

广州市民政局精神病院2021-2022年医疗  
服务项目（二次）

# 招标文件

项目编号：440101-2021-29726



采 购 人：广州市民政局精神病院  
采购代理机构：广东志正招标有限公司

2022年2月

## 温馨提示：投标人投标特别注意事项

- 一、 请投标人特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达的投标文件，采购人或采购代理机构恕不接收。因此，请投标人适当提前到达开标会议室。**提交投标文件开始时间为投标截止时间前半小时。**
- 二、 **招标文件中标有“★”的条款，投标人必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。**
- 三、 请正确填写《开标一览表》，如含有包组的投标项目建议分开报价，报价要求详见招标文件《开标一览表》。
- 四、 请仔细检查《资格声明函》、《投标函》、《开标一览表》、《详细报价表》、《法定代表人证明书》、《法定代表人授权委托书》、《实质性响应一览表》、《投标响应与招标文件差异一览表》等重要格式文件是否有按要求盖章、签字（或盖印鉴）。
- 五、 建议将投标文件按目录格式顺序编制页码。
- 六、 分公司作为投标人的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的投标授权书。法律法规或者行业另有规定的除外。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

附我司地图：



# 目 录

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| 广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）招标公告 ..... | 6  |
| 第一部分 投标须知 .....                            | 9  |
| 一、 总则 .....                                | 12 |
| 二、 关于招标文件 .....                            | 14 |
| 三、 关于投标人 .....                             | 15 |
| 四、 关于投标文件 .....                            | 17 |
| 五、 关于开标 .....                              | 19 |
| 六、 关于评标 .....                              | 20 |
| 七、 关于定标 .....                              | 22 |
| 八、 关于无效投标的认定和废标 .....                      | 23 |
| 九、 关于合同 .....                              | 24 |
| 十、 关于招标代理服务费 .....                         | 25 |
| 十一、 关于询问、质疑 .....                          | 25 |
| 十二、 关于投诉 .....                             | 26 |
| 第二部分 招标需求 .....                            | 27 |
| 第三部分 拟签订的合同文本 .....                        | 39 |
| 第四部分 评标办法 .....                            | 51 |
| 1 评标委员会 .....                              | 51 |
| 2 评标方法 .....                               | 51 |
| 3 评标程序 .....                               | 51 |
| 4 推荐中标候选人名单 .....                          | 53 |
| 5 确定中标人 .....                              | 53 |
| 第五部分 投标文件格式 .....                          | 61 |
| 第一章 目录 .....                               | 63 |
| 第二章 索引 .....                               | 64 |
| 2-1 资格审查自查表 .....                          | 64 |
| 2-2 符合性审查自查表 .....                         | 65 |
| 2-3 评审要素投标资料表 .....                        | 66 |
| 第三章 资格审查文件 .....                           | 67 |
| 3-1 资格声明函 .....                            | 67 |
| 3-2 符合“供应商资格”要求的其他证明文件 .....               | 70 |
| 第四章 投标文件商务部分 .....                         | 71 |
| 4-1 投标函 .....                              | 71 |
| 4-2 投标人廉洁承诺书 .....                         | 72 |
| 4-3 法定代表人证明书/法定代表人授权书格式 .....              | 73 |
| 4-4 开标一览表 .....                            | 75 |
| 4-5 详细报价表 .....                            | 76 |
| 4-6 政策适用性说明 .....                          | 77 |

4-7 实质性响应一览表 ..... 81

4-8 投标响应与招标文件差异一览表 ..... 83

4-9 投标人基本情况表 ..... 84

4-10 项目经理/项目负责人简历表 ..... 86

4-11 拟为本项目配置的人员情况表 ..... 87

4-12 类似项目业绩一览表 ..... 88

（以下联合体共同投标协议书格式文件由供应商根据需要选用） ..... 89

4-13 联合体共同投标协议书（如联合体投标，需提供） ..... 89

第五章 投标文件技术部分 ..... 90

# 广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）招标公告

## 项目概况

广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）招标项目的潜在投标人应在 [通过链接 http://www.zztender.com/](http://www.zztender.com/) 获取招标文件，并于 2022 年 3 月 2 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：440101-2021-29726

项目名称：广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）

预算金额：项目预算人民币 2070 万元，采购限价为人民币 1.25 万元/人/月

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- 1、标的名称：2021-2022 年医疗服务
- 2、标的数量：1 项
- 3、简要技术需求或服务要求：2021-2022 年医疗服务
- 4、其他：/

合同履行期限：合同实际签订之日起至 2022 年 12 月 31 日止

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供以下资料：

1) 供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供签署及盖章合格的资格声明函。

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供签署及盖章合格的资格声明函。

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供签署及盖章合格的资格声明函。

5) 参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；提供签署及盖章合格的资格声明函。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较

大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

3.2①未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以开标当日资格审查人员在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的查询结果为准；处罚期限届满的除外。如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述三类不良信用记录）。

3.3 不得参与同一采购项目竞争的供应商（提供签署及盖章合格的资格声明函）

1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包组投标或者未划分包组的同一招标项目的政府采购活动。如同时参加，则评审时均作无效投标处理。

2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.4 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：2022 年 2 月 10 日 至 2022 年 3 月 1 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：通过链接 <http://www.zztender.com/>

方式：本项目只支持线上购标，售后不退。请于 2022 年 3 月 1 日 17:30 前登录广东志正招标有限公司官网“<https://www.zztender.com/>”进行操作，从采购公告右侧的“我要获取采购文件”入口，相关操作成功后即可下载采购文件，并可在规定的获取采购文件时间段内到采购代理机构现场领取纸质采购文件。（咨询电话 020-87554018，李小姐）

售价（元）：300

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 3 月 2 日 09 点 30 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：广州市天河区龙怡路 117 号银汇大厦 5 楼广东志正招标有限公司会议室

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 招标项目的详细内容及技术参数、执行标准：详见“招标需求”部分。

2. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等。

3. 本项目采购本国服务。

4. 本项目属于政府采购项目。

5. 监管部门：广州市财政局采购办。

6. 内部纪律监督电话：020-87554258

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：广州市民政局精神病院

地址：广州市白云区石井街东秀路 143 号

联系方式：020-86441431

### 2. 采购代理机构信息

名称：广东志正招标有限公司

地址：广东省广州市天河区龙怡路 117 号 501、503、504、505、506 房

联系方式：020-87554018 87554238

### 3. 项目联系方式

项目联系人：潘先生、陆小姐

电话：020-87554238

发布人：广东志正招标有限公司

发布时间：2022 年 2 月 9 日

# 第一部分 投标须知

## 投标须知前附表

| 序号 | 项目       | 主要内容                                                                                                                                                         |
|----|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目概况     | 项目名称：广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）<br>项目编号：440101-2021-29726<br>采购人名称：广州市民政局精神病院<br>招标方式：公开招标<br>资金来源：财政性资金<br>★最高限价：人民币 1.25 万元/人/月                      |
| 2  | 答疑会及现场踏勘 | 本项目不举行集中答疑会。<br>本项目不举行现场踏勘。                                                                                                                                  |
| 3  | ★投标有效期   | 从投标截止之日起 90 日内                                                                                                                                               |
| 4  | 投标保证金    | 本项目不需要提交投标保证金。                                                                                                                                               |
| 5  | 投标提交材料   | 投标文件正本壹份和电子投标文件（光盘或者 U 盘）壹份，电子投标文件须带签章且与纸质投标文件一致，建议提供纸质投标文件的 PDF 扫描版本，投标文件正本与电子投标文件一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“正本”等字样。<br>投标文件副本柒份一起封装，封套盖章并标明项目编号、投标人名称及“副本”等字样 |
| 6  | 开 标      | 时间：公告中载明的投标截止时间<br>地点：广州市天河区龙怡路 117 号银汇大厦 5 楼广东志正招标有限公司会议室<br>投标人由法定代表人或其授权代表（具有法定代表人签署的授权书）携带身份证明原件参加开标仪式。投标人法定代表人或其授权代表未参加开标的，视同认可开标结果。                    |
| 7  | 演示与述标    | 无。                                                                                                                                                           |
| 8  | 样品       | 无。                                                                                                                                                           |
| 9  | 评标委员会组成  | 全部评标过程由依法组建的评标委员会负责完成，评标委员会由 7 名成员组成；其中 6 人从 广东省（广州）政府采购专家库 中随机抽取产生，1 人为采购人代表。                                                                               |
| 10 | 评审方法     | 综合评分法。                                                                                                                                                       |
| 11 | 评标步骤     | 项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。通过资格、符合性审查的投标人即为入围投标人。评标委员会对入围投标人进行技术、商务及价格的详细评审。                            |
| 12 | 中标候选人推荐  | 评标委员会结合商务文件部分、技术文件部分和价格部分进行综合评估，将商务得分、技术得分和价格得分相加得出各入围投标人的综合得分。评标委员会编写书面的评标报告，按综合得分高低次序排出名次，并推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。                        |

|    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         | <p>综合得分相同的，名次按投标报价由低到高顺序排列；综合得分相同且投标报价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；</p> <p>综合得分相同、投标报价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。</p> <p>若第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐 1 名中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。</p>                                                                                                                                                                                                                         |
| 13 | 招标代理服务费                                                 | <p>中标人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费（不含税）：</p> <p>（1）以项目中标金额下浮13%后作为招标代理服务费的计算基数；</p> <p>（2）招标代理服务费采用差额定率累进法进行计算，按照以下标准计取：</p> <p>100万元以下的部分，按照1.5%计取；</p> <p>100-500万元的部分，按照0.8%计取；</p> <p>500-1000万元的部分，按照0.45%计取；</p> <p>1000-5000万元的部分，按照0.25%计取。</p> <p>收款单位：广东志正招标有限公司<br/>         开户银行：中国光大银行广州分行<br/>         银行账号：083861120100304174807（交纳招标代理服务费账号，非保证金专用账户）</p> <p>注明项目编号。</p>                                     |
| 14 | 关于投标人信用信息                                               | <p>采购代理机构在开标当日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录。</p> <p>对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝其参与政府采购活动。（处罚期限届满的除外，如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述三类不良信用记录）</p> <p>若投标人具有分公司的，其所属分公司有上述不良信用记录的，视同该投标人存在不良信用记录。</p> <p>若投标人为分公司的，其所属总公司（总所）存在上述不良信用记录的，视同该分公司存在不良信用记录。</p> <p>采购代理机构将信用信息查询记录和证据打印留存，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。</p> |
| 15 | ★其他                                                     | <p><b>本项目不接受备选投标方案，不接受有任何选择或具有附加条件的报价，投标文件的报价只允许唯一方案报价。否则，评标委员会将对其投标按无效处理。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16 | 新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间的便利化措施（ <u>本招标文件其他条款与本条不一致的，以本条为准</u> ） | <p><b>投标文件的递交与开标</b></p> <p>1. 疫情防控期间，各投标供应商可以通过“中国邮政”、“EMS”、“顺丰快递”等快递方式，按照采购文件要求在规定的投标截止时间前将《投标文件》及相关样品（如有）送达到开标地点，快递单上应清晰写明如下信息：</p> <p>1) 收件地址：广州市天河区龙怡路 117 号银汇大厦 5 楼</p> <p>2) 收件人：广东志正招标有限公司前台 李小姐</p> <p>3) 注明采购项目编号</p> <p>如需现场安装或调试的样品，不接受邮寄送达的方式。需现场陈述的项目，请供应商派代表参与。</p> <p>2. 通过快递方式递交《投标文件》及相关样品（如有）的，递交时间为送达我司由我司前台人员签收的时间，请投标供应商预留邮寄所需的时间。建议投标供应商在邮递之后，主动在投标截止时间前及时与我司联系，核实投标文件是否在规定的时间内送达。</p>             |

|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |              | <p>3. 通过快递方式递交《投标文件》及相关样品（如有）的，寄错地址、逾期送达、未按照采购文件要求密封或者邮寄过程导致包装密封出现破损的，我司将拒绝接收，由投标供应商自行承担相应责任与后果，我司不承担责任。</p> <p>4. 投标供应商未参加现场开标的，视同认可开标结果。</p> <p><b>中标（成交）通知书与发票送达</b></p> <p>疫情防控期间，我司暂停中标（成交）通知书、服务费（标书款）发票现场领取，中标（成交）通知书、我司将通过快递方式送达给中标（成交）人，服务费（标书款）发票以邮件方式发送电子发票。</p> <p><b>采购合同送达</b></p> <p>疫情防控期间，我司提倡中标（成交）人优先采用邮寄方式将签订的合同及时送达我司。</p> <p>1) 收件地址：广州市天河区龙怡路 117 号银汇大厦 5 楼</p> <p>2) 收件人：广东志正招标有限公司前台</p> <p>3) 注明采购项目编号</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17 | 政府采购合同<br>融资 | <p>中小微企业供应商在中标（成交）后需要融资时可以申请政府采购合同融资。详情请见</p> <p>（1）《广州市财政局关于进一步做好已融资政府采购合同支付工作的通知》（网址：<a href="http://gzg2b.gzfinance.gov.cn/gzgpimp/portalsys/portal.do?method=pubinfoView&amp;&amp;info_id=-1d468180174534fc71f-210&amp;t_k=null">http://gzg2b.gzfinance.gov.cn/gzgpimp/portalsys/portal.do?method=pubinfoView&amp;&amp;info_id=-1d468180174534fc71f-210&amp;t_k=null</a>）</p> <p>（2）《广州市财政局 中国人民银行广州分行营业管理部关于开展广州市政府采购合同线上融资业务的通知》（网址：<a href="http://gzg2b.gzfinance.gov.cn/gzgpimp/portalsys/portal.do?method=pubinfoView&amp;&amp;info_id=1b856461170812a8286-7bfc&amp;t_k=null">http://gzg2b.gzfinance.gov.cn/gzgpimp/portalsys/portal.do?method=pubinfoView&amp;&amp;info_id=1b856461170812a8286-7bfc&amp;t_k=null</a>）</p> |

投标人必须认真阅读投标须知的内容，以免造成投标失败。

## 一、 总则

### 1 适用范围

- 1.1 依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定制定本须知。
- 1.2 本项目的采购人、采购代理机构、投标人及各方当事人适用本须知。

### 2 概念释义

- 2.1 监管部门：指同级或以上人民政府财政部门。
- 2.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，详见投标须知前附表第 1 项。  
在招标阶段称为采购人，在合同阶段称为买方或甲方。为便于招标文件及附件直接转化为合同条款，在招标文件中有时称采购人为用户、买方、甲方、招标人或业主。
- 2.3 采购代理机构：指依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织-广东志正招标有限公司。
- 2.4 投标人/供应商：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.5 中标人：指经合法招投标程序评选出来并经确定授予合同的投标人。
- 2.6 日期：指公历日。
- 2.7 时间：指北京时间。

### 3 合格的货物和服务

- 3.1 投标人提供的所有货物和服务，必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务及投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训和招标文件规定的其它伴随服务等要求。
- 3.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。
- 3.3 政府采购若需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》执行。
- 3.4 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

### 4 招投标活动应遵循的原则

- 4.1 遵循公开、公平、公正和诚实信用原则；
- 4.2 坚持价格合理、质量优先、服务优质原则；
- 4.3 利用法律手段强化竞争机制、贯彻统一、规范、简化、高效的要求。

### 5 关于最高限价及资金来源

- 5.1 本项目最高限价，详见投标须知前附表第 1 项；
- 5.2 本项目资金来源，详见投标须知前附表第 1 项。

## 6 关于投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。无论投标结果如何，采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担或分担这些费用或任何类似费用。

## 7 通知

对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次规定的媒体上以发布公告的形式，送达所有与通知有关的已领取了招标文件的潜在投标人，传真号码以潜在投标人提供的为准。潜在投标人应于收到通知的当日以书面方式予以回复确认，如在 24 小时之内无书面回复则视为已收到并同意通知内容，并有责任履行相应的义务。因潜在投标人提供有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，采购代理机构不承担责任。

## 8 关于知识产权

- 8.1 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标成果、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。
- 8.2 如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的被侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

## 9 禁止事项

- 9.1 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。
- 9.2 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
- 9.3 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。
- 9.4 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。
- 9.5 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规规定的其它禁止事项。

## 10 保密事项

- 10.1 凡参与招标工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。
- 10.2 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会联系。
- 10.3 评标工作在评标委员会内独立封闭进行。从开标之日起至授予合同期间，投标人试图在投标文件

审查、澄清、比较和评价时对评标委员会施加任何影响或对采购人的授标决定进行影响，都可能导致其投标无效。

- 10.4 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次招标以外的任何用途。若采购人有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密的文件和资料。
- 10.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标完成后，若采购人有要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。
- 10.6 因投标需要，向投标人提供的项目背景、项目内容和开展计划等相关资料，被视为保密资料不得透露的，仅被用于它所规定的用途，除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露，否则采购人将保留采取相应法律措施的权利。
- 10.7 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
- 10.8 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。
- 10.9 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 11 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广东志正招标有限公司”所有。

## 二、 关于招标文件

### 1 招标文件的组成

1.1 招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的项目，由下列部分组成：

- 投标邀请；
- 投标须知；
- 拟签订的合同文本；
- 招标需求；
- 评标办法；
- 投标文件格式；
- 招投标过程中发生的澄清、修改和补充文件（如有）。

- 1.2 投标人应认真阅读招标文件中的所有事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料和内容，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，由此造成的风险和后果由投标人负责。
- 1.3 本招标文件中，凡标有“★”的地方，投标人要特别加以注意，必须对此作出一一响应。若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将导致其废标或投标无效。

## 2 招标文件的答疑会及现场考察

详见投标须知前附表第 2 项。

## 3 招标文件的澄清或者修改

- 3.1 在投标截止时间 15 日以前的任何时候，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答潜在投标人提出的疑问时对招标文件进行澄清或者修改。采购代理机构将在相关媒体发布该澄清（更正/变更）公告，并书面通知已获取招标文件的所有潜在投标人。潜在投标人在收到该澄清（更正/变更）公告文件后应立即以传真或邮件的形式回传采购代理机构予以确认。如在 24 小时内无书面回复则被视为同意该澄清或者修改。该澄清或者修改内容将作为招标文件的有效组成部分。
- 3.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

## 三、 关于投标人

### 1 对投标人的要求

- 1.1 对投标人的资格要求：详见投标邀请中的“供应商资格”部分。
- 1.2 投标人必须保证所提供的全部资料的真实性，并保证愿意接受由采购人对其所提供材料的真实性的调查和考证。

### 2 对于联合投标的规定

除非投标邀请中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：

- 2.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。投标邀请对组成联合体的家数另有要求的，按投标邀请执行。
- 2.2 采购人根据采购项目的特殊性规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- 2.3 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 2.4 以联合体形式参加投标的，投标人应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体

方及各方拟承担的工作和责任。联合体投标文件由联合体各方或主体方盖章，否则，将导致其投标无效。

- 2.5 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，采购人或者采购代理机构对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 2.6 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。
- 2.7 若招标文件另有详细规定的遵从其规定。

### 3 对中型、小型、微型企业的说明

- 3.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。
- 3.2 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 6%—10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。  
货物采购需符合下列条件：供应商提供的全部货物由小微企业制造（即全部货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标）。投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，不享受小微企业价格评审优惠政策。  
服务采购需符合下列条件：服务由小微企业承接（即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。）
- 3.3 中小微企业投标应提供《中小企业声明函》。
- 3.4 根据财库〔2014〕68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。
- 3.5 根据财库〔2017〕141 号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。中标供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。
- 3.6 依据上述规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### 4 关于节能产品、环境标志产品

国家行业主管部门对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。

#### 5 关于分公司投标

- 5.1 分公司作为投标人的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具唯一的投标授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，但总公司及总公司下属其他分公司的人员及业绩不作为投标人的人员或业绩进行评分；若招标文件另有详细规定的遵从其规定。
- 5.2 总公司作为投标人参与，但授权分公司进行投标活动的，需由总公司对分公司出具唯一的授权授章书进行投标。
- 5.3 法律法规或者行业另有规定的，法人的分支机构参与投标不受前两款约束。

#### 6 不得参与同一采购项目竞争的供应商

- 6.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包组投标或者未划分包组的同一招标项目的政府采购活动。如同时参加，则评审时均作无效投标处理。
- 6.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 四、 关于投标文件

#### 1 投标文件的编写原则

- 1.1 投标语言：投标人和采购代理机构与投标有关的所有文件和来往函电，应以中文书写。投标人提供的支持文件、技术资料 and 已印刷的文献可以用其他语言，但相应内容须附有中文翻译本，并以中文翻译本为准。
- 1.2 计量单位：除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。
- 1.3 投标人应保证所提供的所有资料的真实性、准确性、完整性。
- 1.4 投标人在招投标采购过程中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消投标人的投标资格，投标人需承担相应的后果及法律责任。
- 1.5 本项目概不接受电报、电话、电子邮件或传真形式的投标文件。

#### 2 投标文件编制要求

- 2.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求编写，必须对招标文件提出的实质性要求做出响应，并提交完整的投标文件。投标人应对投标货物和服务提供完整详细的技术说明，如投标人对指定的技术要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。投标人对本招标文

件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的，否则将视为不响应。

- 2.2 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。若项目含有多个包组，且投标人对多个包组进行投标的，建议其投标文件的编制按每个包组的要求分别装订和封装。
- 2.3 除投标须知前附表第 15 项另有规定外，本项目不接受备选投标方案，投标文件的报价只允许有一个报价。采购代理机构不接受有任何选择或具有附加条件的报价。
- 2.4 投标文件需按照招标文件规定的目录顺序，统一排序编码装订。

### **3 投标报价说明**

- 3.1 投标人应以人民币报价。
- 3.2 投标人应按招标文件要求填写详细报价表。
- 3.3 投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标价不是固定价的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。
- 3.4 投标人投标报价应为所投项目的最终报价，包含一切税费。如果投标人在中标并签署合同后，在实施过程中有任何遗漏，均由中标人提供，费用含在投标报价中，买方将不再支付任何费用。

### **4 投标文件的组成和格式**

投标文件应包括商务文件和技术文件，编排顺序参见投标文件格式。商务文件部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术方案说明部分是能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。投标人应按规定提交商务文件部分、技术文件部分。

### **5 投标文件的式样和签署**

- 5.1 投标文件正本用 A4 规格（特殊规格的图纸除外）纸打印。投标文件要求签字或印鉴的，需由投标人法定代表人或其正式的授权代表在正本上要求的地方签字或印鉴。投标人授权代表须以书面形式出具“法定代表人授权委托书”附在投标文件中。副本可以通过正本复印，与正本具有同等法律效力。
- 5.2 投标文件除签字外必须是印刷形式。其中不许有插字、涂改或增删，否则必须由投标人法定代表人或其授权代表在修改处签字或加盖投标人公章。

### **6 投标文件的密封和标记**

- 6.1 投标人应按投标须知前附表第 5 项准备投标文件正本，副本和不作任何加密的电子投标文件（光刻盘或 U 盘，封面注明投标人名称、项目编号）。电子投标文件须带签章且与纸质投标文件一致，建议提供纸质投标文件 PDF 扫描版本。在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。
- 6.2 投标人应按投标须知前附表第 5 项密封和标记所有的投标文件，建议在信封或外包装上盖章并标

明:

投标人名称:

投标人地址:

项目名称:

项目编号:

收件人名称: 广东志正招标有限公司

在规定的投标截止时间之前不得启封

- 6.3 如因密封不严导致投标文件非人为因素过早启封的,采购代理机构概不负责,并将该文件退还给投标人。

## 7 投标文件的提交

- 7.1 投标人将投标文件按上述规定进行密封和标记后,按投标邀请注明的地址在投标截止时间之前专人送至采购代理机构。
- 7.2 逾期送达或者未密封的投标文件,采购人、采购代理机构应当拒收。密封有瑕疵,但不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件内容泄密的,不被认定为未密封。

## 8 投标文件的修改和撤回

- 8.1 投标人在投标截止时间前,可以修改或撤回其投标文件。但投标人必须在规定的投标截止时间之前向采购代理机构发出书面通知。修改后的投标文件须按招标文件对投标文件投递的要求在投标截止时间之前重新提交,否则,采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。修改的内容应当签署并盖章,并作为投标文件的组成部分。
- 8.2 在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前,投标人不得撤回其投标。
- 8.3 采购人和采购代理机构对不可抗力所造成投标文件的损坏、丢失、迟交等一切事项不承担任何责任。

## 9 投标有效期

投标有效期详见投标须知前附表第3项。中标供应商的投标有效期自动延长至合同终止为止。在特殊情况下,采购代理机构可于投标有效期期满之前要求投标人同意延长有效期,要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝上述延长投标有效期的要求;同意延期的投标人,其权利及责任相应从原截止期延至新的截止期。

## 五、 关于开标

### 1 开标时间和地点

开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行,采购人因修改招标文件,可酌情

延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间。开标地点为招标文件预先确定的地点。

## 2 开标程序

- 2.1 开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。开标过程由采购代理机构指定专人负责记录，并存档。
- 2.2 投标人需由法定代表人或其授权代表（具有法定代表人签署的授权书）携带身份证明原件参加开标仪式。若法定代表人或其授权代表未出席开标会，视为投标人认可所有开标结果。
- 2.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在规定的投标截止时间后提交的任何投标文件。
- 2.4 开标时，由全体投标人代表或者全体投标人推选的代表检查在提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件的密封情况，确认无误后采购代理机构当众予以拆封。主持人宣读投标人名称、投标报价等。现场记录人员将做开标记录，并打印出纸质文件给各投标人法定代表人或其授权代表、相关与会代表、唱标人签字确认。各投标人法定代表人或授权代表应对唱标内容及记录结果当场进行核对，如有异议应当场提出，否则视为无异议。在开标时，未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。
- 2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
  - (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
  - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
  - (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。**

- 3 当在招标文件要求的投标截止时间结束后提交有效投标文件的投标人不足三家时，停止开标，并将密封投标文件退还给投标人，本项目将视为招标失败。除采购任务取消外，采购代理机构将重新招标。
- 4 关于演示述标或样品要求，详见投标须知前附表第 7、8 项。

## 六、 关于评标

### 2 评标原则

- 2.1 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 2.2 评标委员会将按照规定只对通过资格、符合性审查的投标文件进行详细评价和比较。
- 2.3 能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。价格合理，质量优先，不保证最低投标报价中标，同时对评标过程的保密，对中标结果不作任何解释的权利。
- 2.4 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

### 3 评标过程的保密性和公正性

- 3.1 从公开开标到签订采购合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，参与招标投标的有关人员均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- 3.2 采购人和采购代理机构应采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。
- 3.3 评标委员会将本着以上评标原则严格按照法律法规和招标文件要求进行评标。如发现评标委员会的工作明显偏离招标文件的要求，或明显违反国家法律法规，由采购监督管理部门依据有关法律法规进行处理。
- 3.4 评标工作在评标委员会内独立进行，评标委员会不得与投标人私下交换意见，不得私下向外透露评标中的情况，参加评标会议的所有工作人员应当对评标过程和结果保密，不得将评标情况和结果透露与评标无关的人员。
- 3.5 评标委员会成员应关闭通讯工具或设置为振动状态，统一交由工作人员保管。
- 3.6 评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，不退还其投标文件。
- 3.7 任何违反招标投标相关法规的行为，一经发现，将追究相关人员的法律责任。
- 3.8 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

### 4 投标文件的澄清

- 4.1 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
- 4.2 在评标期间，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会成员签字）要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或纠正。澄清的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的有关澄清、说明或者补正必须以书面形式提交，同时应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。经评标委员会认可后，并将作为投标文件的有效组成部分。
- 4.3 如需要澄清的问题较多，评标委员会可召开会议邀请投标人代表到会予以澄清。澄清内容须作出书面记录，并由评标委员会和投标人代表签字确认。
- 4.4 如有必要，评标委员会将书面要求投标供应商修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。

### 5 评标委员会

- 5.1 全部评标过程由依法组建的评标委员会负责完成，评标委员会组成详见投标须知前附表第9项。
- 5.2 评标委员会名单在评审结果确定前保密。
- 5.3 评标委员会成员（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人

也可以要求该评审专家回避：

- (1) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
  - (2) 参与招标文件论证的；
  - (3) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；、
  - (4) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
  - (5) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
  - (6) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
  - (7) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 5.4 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。
- 5.5 评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被视为无效投标。
- 5.6 在资格审查、符合性检查时，未能通过资格、符合性审查被认定为无效投标，具体条款详见招标文件《资格审查表》、《符合性审查表》。
- 5.7 对各投标供应商进行资格和符合性审查过程中，对初步被认定为资格、符合性审查不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购方代表将集体意见现场及时告知投标当事人。
- 5.8 当通过资格审查、符合性检查的投标人不少于三家时，按照评标程序的规定和依据评分标准，各评委单独封闭对每个投标人进行评审和比较。

## 七、 关于定标

### 1 中标候选人的推荐

- 1.1 除投标须知前附表第 11、12 项另有规定外，评标委员会结合商务部分、技术部分和价格部分的评估结果进行综合评估，编写书面的评标报告，按顺序推荐综合得分第一名的投标人为第一中标候选人，得分第二名的投标人为第二中标候选人，依此原则类推。
- 1.2 综合得分相同的，名次按投标报价由低到高顺序排列；综合得分相同且投标报价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、投标报价和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。

### 2 招标结果

- 2.1 采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告和推荐中标意见送交采购人。采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。经采购人确认后，采购代理机构在 2 个工作日内将中标公告在投标邀请规定的媒体上进行发布。

### 3 中标通知书

《中标通知书》是该项目中标确认合同的法定组成部分，对采购人和中标人具有法律效力。《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 八、 关于无效投标的认定和废标

### 1 投标文件属下列情况之一的，应当按照无效投标处理：

#### 1.1 投标文件中以下任一文件未按照招标文件规定要求签署，并盖章的。

- a. 投标人资格声明函
- b. 投标函
- c. 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书
- d. 开标一览表
- e. 详细报价表
- f. 实质性响应一览表
- g. 投标响应与招标文件差异一览表

#### 1.2 投标文件有修改，但未签署或未盖章的。

#### 1.3 不具备招标文件中规定的资格要求。

#### 1.4 投标报价超出最高限价。

#### 1.5 不满足招标文件中标注“★”的条款。

#### 1.6 投标文件含有采购人不能接受的附加条件。

#### 1.7 提供虚假材料。

#### 1.8 评审期间，供应商没有按评标委员会的要求提交经法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章的澄清、说明、补正或改变了采购响应文件的实质性内容。

#### 1.9 联合体的供应商未提交各方共同签署的协议。

#### 1.10 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 2 有下列情况之一出现，将视为招标失败或废标：

#### 2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

#### 2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

#### 2.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

#### 2.4 因重大变故，采购任务取消的。

### 3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 3.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 3.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 3.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 3.5 不同投标人的投标文件相互混装；

## 九、 关于合同

### 1 合同的订立

- 1.1 按照《广州市财政局关于进一步促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》的要求，中标人应当自中标通知书发出之日起二十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，派遣其授权代表携带采购代理机构发出的《中标通知书》，前往与采购人签署合同，并向采购代理机构提交一份合同原件备案。《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据。
- 1.2 采购人或采购代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。
- 1.3 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 2 合同的履行

- 2.1 在投标和签订合同过程中，如发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将第二的中标候选人确定为中标人，以此类推，或者重新组织招标。
- 2.2 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级监管部门备案。
- 2.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。
- 2.4 中标人放弃中标、不按要求与采购人签订采购合同、因不可抗力不能履行采购合同、不按采购文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情况，不符合中标条件的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

### 3 关于分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次

分包。未载明分包承担主体及工作的，不得分包。中标项目的主体、关键性工作不得分包。

## 十、 关于招标代理服务费

### 1 收费标准

本次招标代理服务费按投标须知前附表第 13 项规定收取。

## 十一、 关于询问、质疑

### 1 询问

1.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将作出答复。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

1.2 如采用书面方式提出询问：

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商递交询问函时，非法定代表人（投标人为法人时）或主要负责人（投标人为其他组织时）亲自办理的需提供授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

### 2 质疑

#### 2.1 质疑期限

供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：供应商获取招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商获取招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

#### 2.2 提交要求

以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

#### 2.3 质疑函内容

质疑函应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期（详见《附件 2：政府采购供应商质疑函范本》。如有提供相关证据的，应填写《证据目录清单》，与质疑函一并提交）。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他

组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

证据目录清单

| 序号 | 证据名称 | 证据来源 | 证明对象 |
|----|------|------|------|
| 1  |      |      |      |
| 2  |      |      |      |
| 3  |      |      |      |
| 4  |      |      |      |
| 5  |      |      |      |

供应商递交质疑函时，非法定代表人（投标人为法人时）或主要负责人（投标人为其他组织时）亲自办理的，需提供授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

- 2.4 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
- 2.5 采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。
- 2.6 以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日起计算，收到日期则以采购代理机构收到质疑函原件之日计算。
- 2.7 质疑联系方式

受理部门：广东志正招标有限公司内控部  
地址：广州市天河区龙怡路 117 号银汇大厦 5 楼  
电话：020-87554018  
邮箱：[zzzbnkb@126.com](mailto:zzzbnkb@126.com)（用于接收质疑、询问）

十二、 关于投诉

1 投诉形式

质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。投诉时，应以书面形式。

## 第二部分 招标需求

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的标的物进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
2. 本招标文件中，凡标有“★”的地方，投标人要特别加以注意，必须对此作出一一响应。若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将导致其废标或投标无效。
3. 本招标文件中，凡标有“▲”号的参数为重要打分项，不满足作扣分处理，不作无效投标条款。

一、项目名称：广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）

二、项目采购预算（最高限价）：采购单价限价为 1.25 万元/人/月（大写壹万贰仟伍佰元整/人/月），结算金额按实际采购时间和人数结算。

三、项目服务期限：自合同实际签订之日起至 2022 年 12 月 31 日止。

### 四、项目内容

（一）项目地点：广州市民政局精神病院（广州市白云区石门街东秀路 143 号）。

（二）本项目以公开招标方式确定 1 家中标供应商，为采购人提供 24 小时医疗服务。

### 五、服务商要求

（一）★投标供应商须持有《医疗机构执业许可证》（提供证件扫描件），并在服务期内每年购买医疗责任险，医疗责任险年度赔付限额不低于200万元。

（二）★中标供应商须提供满足项目要求的医疗服务人数，须严格遵照国家相关法律法规，遵守医务人员的职业道德和技术操作规程。

（三）中标供应商应对派出的人员进行严格审查，保证所录用的人员截至投标时间无违法犯罪记录，健康状况良好、无传染病、无精神病史、无影响从事服务工作的其它显性或隐性疾病。

（四）中标供应商应保证医疗服务人员的稳定性，全年更换人数率（采购人根据需要主动提出更换人员的情况不计算在内）不得超过需求岗位总人数的 15%。

（五）采购人对医疗服务人员的岗位安排、选用与日常管理具有直接指挥权和决定权。中标供应商须主动与采购人项目管理部门联络，征求意见并改进工作。中标供应商应保证派驻人员的相对稳定，如需更换医疗服务人员，需提前 3 天书面通知采购人、征得同意后方可更换。对于不符合使用要求或损害采购人利益的医疗服务人员，采购人有权提出更换，中标供应商均应在 3 个工作日内予以更换。

（六）▲中标供应商提供的医疗服务人员必须与中标供应商签订劳动合同，应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，为劳务员工正常缴纳五险一金。医疗服务人员派驻时，需向采购人提交医疗服务人员的身份证、资格证、执业证、毕业证、体检结果、入职申请表、劳动合同等复印件（提供原件核对）、应急联系方式，并经采购人面试同意后方可上岗。

（七）中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于当年广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。

（八）采购人与医疗服务人员不发生任何劳动和雇佣关系。中标供应商承担派驻所有医疗服务人员的计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等责任。中标供应商派驻的医疗服务人员因中标供应商管理发生劳动争议纠纷或造成伤、病及意外死亡等情况时，由中标供应商按法律程序处理并负全责，中标供应商与医疗服务人员之间的争议纠纷与采购人无关。如中标供应商的医疗服务人员发生违法、违规行为，所造成后果及损失，由中标供应商独力承担。

（九）中标供应商应建立各项管理制度（包括组织架构、人员录用、考勤、奖惩等内容），针对本项目建立具体可行的服务实施方案，有合理的工作流程，有完善的监管机制，并交由采购人备案。日常工作中，应建立规范清晰的台账，供采购人随时查阅。

（十）▲中标供应商应建立培训考核机制。须按采购人要求对上岗人员做好培训并记录，对派驻至采购人的医疗服务人员，需安排不少于1周的岗前培训、临床带教等，经采购人考核合格后方可上岗（培训期间所有费用由中标供应商承担），对于不符合岗位要求的医疗服务人员，采购人有权提出更换，中标供应商无条件接受，并在3个工作日内予以更换。

（十一）▲中标供应商派出的人员需遵守采购人的新型冠状病毒肺炎及其他疫情防控要求并按照相关规定开展工作。包含但不限于：服务人员上岗前，中标供应商需按采购人要求提供相应核酸检测阴性证明及已完成新冠疫苗全程接种的凭证等，相关费用均由中标供应商自行承担。

（十二）★采购人可提供中标供应商驻院管理人员的办公用房（水、电等费用由中标供应商自理）。对采购人提供使用的办公用房、设施，中标供应商不得擅自改建或改变使用功能。

（十三）中标供应商承诺服务人员在服务期间要与采购人签订保密承诺书以及涉密载体清退表，定期对医疗服务人员开展保密教育培训，并将培训学习情况交采购人检查存档。严格遵守国家、省、市和上级保密法律法规规定及采购人保密制度，未经采购人允许不得进入保密场所，不得随意将工作中接触到的任何工作文件外传，尊重并保护患者的隐私权，如造成泄密或出现传递秘密的行为，采购人将追究中标供应商以及当事人责任，造成严重不良影响或涉嫌保密行政、刑事责任的，将扣除5万元服务费并同时追究相关法律责任。

（十四）合同期满前一个月，中标供应商需提前无条件配合采购人进行设施设备、档案材料、人员等交接工作。中标供应商在合同到期后，拒不退场的，每超期一天将向中标供应商追究项目采购限价（即 2070 万元）5%违约金。

六、服务人员要求

（一）★拟配置护士人数最大值为 138 名（含项目管理人员）。采购人根据工作需要设置各岗位工作人员具体数量，有权调整所需总人数，具体服务人数以采购人实际需求为准，并按实际服务人数结算。

表 1 项目管理人员任职条件

| 岗位名称   | 设置数量 | 任职条件                                               | 岗位职责                                                                                      |
|--------|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目管理人员 | 2 名  | 1. 全日制护理学专业<br>大专以上学历；<br>2. 五年以上医疗机构<br>护理管理工作经验。 | 1. 按采购人的排班要求提供医疗服务。<br>2. 对中标供应商派驻的医疗服务人员进行管理和监督。<br>3. 及时与采购人沟通协调并解决有关问题，保证医疗服务工作规范有序运行。 |

（二）派驻给采购人的医疗服务人员须取得护理初级或以上专业技术资格证、护士执业证且证书注册在有效期内，执业注册地点入驻后 60 天内须变更为广州市民政局精神病院，且专职服务于本项目。

（三）根据采购人的业务发展需要，中标供应商派驻的医疗服务人员应优先考虑护理专业大专或以上学历、男性、护师或以上职称等相关条件。

（四）▲医疗服务人员须为 18 周岁以上，40 周岁以下的中国公民（年龄截止计算时间以投标人投标时当年当月为限）。身体健康，体检合格，完成新冠疫苗全程接种，无传染病，无精神病、无残疾，上岗前需提供有效的入职体检报告和 72 小时核酸检测阴性报告，无违法犯罪记录，无违反计划生育政策，并需得到采购人的认可。胜任本职工作，工作表现优秀的超龄工作人员，由中标供应商提出申请，经采购人使用部门签署意见交护理部同意后，方可上岗。

（五）中标供应商在遵守劳动法和劳动合同法的情况下，以采购人要求为准，派驻人员实行 24 小时倒班制，按采购人各护理单元护士长排班值班，调班需经护士长同意，并在排班表上注明，未经护士长同意不得擅自调换班次。

七、服务内容

（一）承担病区安排的所有护理及相关工作，包括但不限于病情观察与体格检查、按医嘱执行的治疗、基础护理、生活照顾、康复护理、心理护理、饮食与用药指导、入区宣教、健康教育和护理文书书写、安全管理，抢救室及急救车管理、护工的指导协调等工作。

（二）每日定时巡视评估病人病情和身体情况，发现异常及时报告和处理。定时进行病区的护理查房

和安全检查，及时按要求做好护理记录。

（三）指导与协助护工做好对特殊病人（如年老、病重、行动不便、肢体残疾等）的饮食、排泄、淋浴、个人卫生等基础护理工作，防止意外事件发生。

（四）保障病人的安全，做好药物的发放工作并规范记录，做到双人核对、服药到肚，防止自杀、自伤、逃跑、暴力等护理不良事件的发生。

（五）做好应急管理和急救护理，密切观察病人病情及精神变化，突发紧急情况时，应采取力所能及的救治措施。

（六）做好治疗室、抢救室及配药室药品、医用耗材的使用和保管。医疗垃圾按要求分类放置与管理。

（七）做好护士的管理，根据病区工作特点和要求进行规范化培训和考核，按职称要求完成继续教育，负责护士执业注册等相关工作。

（八）做好病区管理，保持环境安静整洁，各项设施设备完好，物资管理规范，清洁、领用及使用有记录，账目清晰。

（九）参加医院及病区各项护理学习、会议、培训、应急演练等，并做好记录。

（十）做好病区的医疗垃圾分类及登记工作。

（十一）中标供应商需保障护士职称晋升的合理合法途径。

## **八、服务要求**

（一）在病区区长、护士长领导及上级护士指导下开展工作，严格遵守医院各项规章制度、工作流程，按采购人要求提供规范的医疗护理服务。

（二）遵守医疗服务人员行为规范。按照医院统一要求着装上岗，仪表端庄整洁、文明礼貌、诚信待人、态度和蔼、细心服务，有强烈的责任心和安全意识，自觉维护采购人的形象。

（三）接受采购人和中标供应商双重领导，认真履行岗位职责，服从岗位所在病区日常管理和工作安排，不得出现脱岗、空岗、缺岗等情况。如上班期间有急事确需外出应按中标供应商的管理要求履行请假手续，做好工作交接后方能离开。如擅自离岗，离岗期间造成病人发生意外事故，由中标供应商承担全部法律责任。医疗服务人员不得占用或挪用病人的食物和日用物资，不得与病人发生任何财物关系，不得辱骂、殴打、虐待病人，不得对病人实施与工作无关的其它行为，不得在上班期间接待来访的客人，不得擅自带无关人员进入病区。

（四）遵守急救护理要求。定期参加急救知识、急救技术培训及考核，保障病人的生命安全。

（五）进行医院感染控制。严格执行消毒、灭菌、隔离、无菌操作（包括手卫生）的技术和操作规程等医院制定的各项规章制度。做好职业安全防护，掌握自我防护知识，正确进行各项技术操作，预防锐器

损伤等职业伤害。做好病区环境的清洁与消毒工作。按照院感的要求做好清洁用具的标识及分区使用。做好医疗垃圾分类及登记工作。

（六）做好安全管理及不良事件报告。在医疗活动中必须严格遵守医疗卫生管理法律、行政法规、部门规章和诊疗护理规范、常规，遵守服务职业道德规范。做好病人的身份识别、用药查对和危急值处理，正确评估病人的压疮、跌倒、坠床、自杀与暴力倾向等危险因素并采取有效措施，严防护理不良事件的发生。医疗事故的管理按《医疗事故管理条例》执行。

（七）中标供应商需严格落实医疗服务人员管理，工作内容及工作标准如下：

表 2 中标供应商工作内容及工作标准一览表

| 工作内容                                                                           | 工作标准                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 严格落实护理人员的日常管理。                                                                 | 人员管理及护理检查记录完整，规范清晰。                                     |
| 认真参加医院及病区组织的各项护理学习、会议、培训、应急演练等，并做好记录。                                          | 各项会议、学习、培训全员参加，考核全员通过，并做好台账登记。                          |
| 遵守医院相关规章制度、工作流程及应急预案等管理文件，制定护士奖惩方案，提供规范的医疗服务。                                  | 管理制度完善，医疗服务规范。                                          |
| 按医院要求做好岗前培训、规范化培训和考核，定期组织护理人员进行急救知识、急救技术培训及考核，按职称要求完成继续教育。                     | 岗前培训规范，定期培训考核，熟悉常用急救药物及器材的使用，掌握急救技术，具备胜任精神科护理工作岗位的工作能力。 |
| 做好护士专业技术职称管理，负责护士执业注册等相关工作。                                                    | 护士持证上岗，证件无过期。                                           |
| 严格遵守医院制定的各项工作制度、保密协议及规定。                                                       | 各项工作制度落实到位，无违反工作纪律的行为发生，未违反保密协议规定内容。                    |
| 项目主管不定期检查各病区的护理工作，每月定期进行大检查，对于各病区及医院反馈的问题及时整改，并做好记录，跟进整改情况，对于每月表现优秀的个人给予一定的奖励。 | 项目主管能按要求检查病区的护理工作，对于问题及时整改反馈。                           |
| 完成采购人安排的其他护理任务。                                                                | 快速响应，积极配合，妥善完成。                                         |

(八) 医疗服务人员的工作内容及工作标准如下:

表 3 医疗服务人员工作内容工作标准一览表

| 工作内容                                                                       | 工作标准                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 遵守护理人员行为规范, 遵守护理服务职业道德规范。                                                  | 工作认真负责, 不违反规章制度。                                   |
| 遵守医院相关规章制度、保密承诺、工作流程及应急预案等管理文件, 提供规范的医疗服务。                                 | 各项工作制度落实到位, 无违反工作纪律的行为发生, 未违反保密承诺规定内容。             |
| 服从病区排班, 认真履行岗位职责, 规范请假流程, 保证在岗在位。                                          | 遵守劳动纪律、不擅自离岗, 落实岗位职责, 不脱岗、空岗及缺岗。                   |
| 服从护士长管理, 团结护士, 指导及协助护工落实日常护理工作。                                            | 病区工作平稳开展。                                          |
| 完成病区的护理工作, 如: 病情观察与体格检查、按医嘱执行的治疗、基础护理、生活照顾、康复护理、心理护理、饮食与用药指导、健康教育和护理文书书写等。 | 按要求完成日常护理工作, 护理文书书写规范、无错漏。                         |
| 指导与协助护工做好对特殊病人(如年老、病重、行动不便、肢体残疾等)的饮食、排泄、淋浴、个人卫生等基础护理工作, 防止意外事件发生。          | 能正确识别特殊病人, 做好特殊病人重点护理工作, 无护理不良事件发生。                |
| 定期对全区环境及安全设施进行检查, 发现安全问题及安全隐患及时上报并处理。                                      | 物品管理规范, 安全检查细致, 及时排除安全隐患, 安全管理工作到位。各项记录台账清晰, 记录规范。 |
| 每日定时巡视评估病人病情和身体情况, 保障病区及病人的安全, 防止自杀、自伤、逃跑、暴力等护理不良事件的发生。                    | 能够及时发现病情变化, 识别三防风险, 并妥善处理。                         |
| 按医院要求参加急救知识、急救技术培训及考核。                                                     | 熟悉常用急救药物及器材的使用, 掌握急救技术。                            |
| 按医院要求规范记录并保存各类医疗护理文书。各类物品使用规范记录, 帐物相符, 定期清点。                               | 规范记录与保存, 物品账物相符。                                   |
| 按病区要求管理钥匙。                                                                 | 钥匙保管妥善, 权责明确, 交接清晰。                                |

|                                                               |                                                        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 不与病人发生任何财物关系，不辱骂、殴打、虐待病人，不对病人实施与护理工作无关的其它行为，不占用或挪用病人的食物和日用物资。 | 尊重病人，保证病人权益，不以权谋私。                                     |
| 做好病人的身份识别、用药查对和危急值处理工作，保证病人安全。                                | 遵守安全用药制度，保证服药到肚。                                       |
| 准确评估病人的自杀、自伤、伤人毁物、外逃、压疮、跌倒、坠床等风险，严防护理不良事件的发生，严格落实护理不良事件报告制度。  | 无不良事件发生，不良事件发生后妥善处理，按规定及时上报并填写不良事件报告单，做好分析总结，减少同类事件发生。 |
| 认真参加医院及病区组织的各项护理学习、会议、培训、应急演练等，并做好记录。                         | 主动参加，不无故缺勤，并有相应的记录。                                    |
| 完成采购人安排的其他护理工作任务。                                             | 妥善完成采购人安排的其他护理工作。                                      |

## 九、服务质量监督管理

（一）采购人每月对中标供应商及其派驻的医疗服务人员进行考核评价（每月 5 日前完成对上月服务质量考核评价），量化考核以“月”为计分周期，总分为 100 分，考评结果与服务费直接挂钩。

### 1. 考核评价情形

- ① 80 分 $\leq$ 全院平均分 $<$ 95 分的，免扣服务费，要求培训整改；
- ② 70 分 $<$ 全院平均分 $<$ 80 分的，从当月服务费中扣月服务费的 1%；
- ③ 60 分 $\leq$ 全院平均分 $\leq$ 70 分的，从当月服务费中扣月服务费的 3%；
- ④ 全院平均分 $<$ 60 分的，警告，从当月服务费中扣月服务费的 10%。累计三个月不合格，采购人有权终止合同。

**注：以上月服务费是指按每人每月中标价乘以当月实际人数结算价。**

量化考评分数需双方签字确认生效，中标供应商单方面拒不签字的，采购人做好取证，经采购人领导班子集体研究后，确认具体得分情况，并同时将扣分情况书面函告中标供应商。

### 2. 中标供应商考核评价

- ① 考核评价标准：《广州市民政局精神病院医疗服务管理考核评价表（购买服务适用），附件 1》
- ② 考核评价办法：成立院医疗服务考核小组（政工部、财务部、护理部、救治部各 1 名项目经办人组成），对中标供应商的服务管理质量进行综合打分。

### 3. 医疗服务人员考核评价

① 考核评价标准：《广州市民政局精神病院护士服务考核评价表（购买服务适用），附件 2》

② 考核评价办法：医疗服务人员所在护理单元的护理管理工作负责人进行考核评价。

（二）采购人对中标供应商的护理工作进行检查，对服务不达要求或违规情况开具整改通知书，中标供应商需立行立改。合同期内每出具 1 张整改通知书，采购人有权从当月服务费中扣除 100 至 500 元；合同期内中标供应商收到 3 张及以上的整改通知书，从第 3 张（含第 3 张）整改通知书起，每增加一张整改通知书采购人有权另行扣除当月 1%服务费。如服务期内，整改通知书达到 8 张及以上，采购人有权解除合同并追收项目采购限价（即 2070 万元）5%违约金。

（三）中标供应商需保证医疗服务人员的稳定性，全年更换人数率（因应采购人需要更换人员的情况不计算在内）不得超过服务人员总人数的 15%。如中标供应商医疗服务人员更换人数超出标准，每超过 1 人从服务费中扣除 500 元。

## **十、报价要求及付款方式**

### **（一）报价要求**

1. 报价须包含医疗服务人员工资、福利、保险、奖金、加班费、饮食、住宿、工作服、工作鞋、通勤班车、日常工作所需水电、办公耗材、设备维修以及购买医疗服务责任险等保障工作职责正常履行的费用。采购人不另行支付其他费用。

2. 评审专家认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合法的，评审专家应当将其作为无效投标处理。如虚报乱报等行为影响采购人项目开展的，采购人有权移送政府监管部门处理。

### **（二）付款方式**

1. 服务费用按月按人数据实结算。对于满足合同支付条件的，采购人在收到中标供应商出具的等额正式发票及完成相应业务工作的证明资料文件后 5 个工作日内办理支付手续。最后 1 个月支付时间为中标供应商完成平稳交接、采购人收到中标供应商出具的等额正式发票后 5 个工作日内。中标供应商在每月 11 日（遇节假日顺延至第一个工作日）前开具上个月的服务费发票给采购人，由采购人负责银行转账支付。

2. 若中标供应商在服务中有扣罚的，经双方管理人员签名确认作为扣罚依据，开发票金额为扣除服务费后的金额，采购人凭中标供应商开具的发票支付当期服务费。

3. 支付款项前中标供应商应向采购人提供合法有效的等额发票，如因中标供应商未开具发票导致采购人无法按期支付款项的，采购人不承担逾期付款的违约责任；

4. 上列款项支付时间指采购人办理款项支付手续期限，并非款项到账时间；

5. 如因财政拨款原因导致采购人无法按期支付款项的，采购人无需承担逾期付款的违约责任。

## 十一、违约责任

（一）中标供应商遵守国家法律法规、部门规章以及采购人制定的内部管理制度，如有违反或损害采购人利益的，采购人有权拒绝中标供应商违规的工作人员在院工作；问题严重导致社会恶劣影响的，采购人有权终止合同，并扣除项目采购限价（即 2070 万元）2%违约金，及向中标供应商追究相应的法律责任。

（二）中标供应商在服务期间须确保病人的人身安全。如因中标供应商管理不善、医疗服务人员未经岗前培训直接上岗、未按医疗服务人员行为要求和服务内容提供服务等从而影响服务质量的、因医疗服务人员责任心不强、工作失误等原因导致采购人病人发生意外摔伤、烫伤、坠床、噎食等医疗纠纷、差错、意外事故的，由中标供应商承担医疗费、律师费等全部法律责任，情节严重造成社会不良影响加扣除项目采购限价（即 2070 万元）2%违约金，涉嫌犯罪的移交司法机关处理。

（三）中标供应商工作人员虐待、污辱、歧视、打骂病人的，每例扣除中标供应商 2000 元。因工作人员自身原因致使病人发生意外伤害、死亡或医疗责任事故的，由中标供应商承担医疗、赔偿、律师费等全部法律责任，并另行扣除项目采购限价（即 2070 万元）2%违约金。

（四）中标供应商工作人员拒绝工作或者引发群体性事件的劳资纠纷等各类劳动纠纷问题，由中标供应商自行解决，且需在 3 个自然日内整改完毕，未能按时整改且影响采购人工作的，扣除项目采购限价（即 2070 万元）2%违约金，超过 10 个自然日尚未整改完毕的，扣除项目采购限价（即 2070 万元）5%违约金。

（五）在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属中标供应商服务质量责任问题，经查属实，且不及时或不配合整改的，每次扣除当月服务费 2 万元违约金。

（六）中标供应商弄虚作假，提供虚假材料取得中标服务资格的；或中标服务项目有转包、分包行为的；或经营情况发生重大变更，已经不具备承接中标服务项目能力的，采购人有权解除合同，并扣除项目采购限价（即 2070 万元）5%违约金。

## 十二、履约保证

乙方在签订合同后 20 个工作日内向甲方提供 50 万元（大写伍拾万元整）履约保证金，履约保证金的形式为银行保函形式。该保函的有效期应持续至合同服务期满；如乙方提供的银行保函到期日早于该时间的，则乙方须在银行保函期限届满 1 月前向甲方提供新的等额担保，否则视为乙方违约，甲方有权无条件向银行保函开具银行全额索赔或直接向乙方索赔，由此导致甲方直接向乙方索赔的，赔付金额为项目采购限价（即 2070 万元）10%，乙方同意在甲方发出书面索赔通知之日起 10 个工作日内一次性全额赔付完毕，乙方赔付后，仍需继续向甲方提供符合合同约定有效期的银行保函。乙方违反合同约定的，甲方有权自行选择向银行保函开具银行索赔或直接向乙方索赔，甲方向银行保函开具银行进行索赔后导致银行保函担保

余额不足项目采购限价（即 2070 万元）10%的，乙方应在 10 个工作日内重新开具足额的银行保函或自行补足差额，否则视为乙方违约，乙方应向甲方支付项目采购限价（即 2070 万元）10%的违约金，乙方赔付后，仍需继续向甲方提供符合合同约定有效期的银行保函或自行补足差额。

广州市民政局精神病院医疗服务管理考核评价表（购买服务适用）

考核周期： 年 月

| 项目                      | 分值  | 工作质量标准要求                                                                                                                                                                                                                                      | 评分标准   | 扣分情况 |
|-------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| 管理情况                    | 45  | 1. 按要求提供合格的工作人员和足够的人数，工作人员考勤规范。<br>2. 按要求做好护士的思想政治、意识形态及职业道德教育。<br>3. 按要求开展病区安全管理教育。<br>4. 做好护士的执业注册及职称管理工作。<br>5. 根据各岗位职责督促落实各项工作。<br>6. 主管按时巡视各岗位工作完成情况、检查工作质量并做好记录。<br>7. 对使用部门反馈的存在问题及时整改。<br>8. 护士辞职提前一周向护长说明。<br>9. 服从管理，积极完成院方交代的相关工作。 | 每项 5 分 |      |
| 业务培训                    | 15  | 1. 新入职护士有岗前培训，并经主管与护士长共同考核合格后单独上岗。<br>2. 每季度至少组织开展一次护士业务培训并做好记录。<br>3. 根据采购人要求开展急救培训。                                                                                                                                                         | 每项 5 分 |      |
| 投诉                      | 20  | 接到病区或家属投诉。                                                                                                                                                                                                                                    | 10 分/例 |      |
| 不良事件                    | 20  | 因工作疏忽、护理不当等导致病人发生意外。                                                                                                                                                                                                                          | 10 分/例 |      |
| 合计                      | 100 |                                                                                                                                                                                                                                               |        |      |
| 考核小组签名：<br>乙方签名：<br>日期： |     |                                                                                                                                                                                                                                               |        |      |

广州市民政局精神病院护士服务考核评价表（购买服务适用）

所在病区：

考核周期： 年 月

| 考核内容及分值        | 评分标准                                                                                                 | 扣分 | 备注 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 遵章守纪<br>(5 分)  | 遵守医院相关规章制度、保密协议、工作流程及应急预案等管理文件，提供规范的医疗服务。(5 分)                                                       |    |    |
| 服从管理<br>(10 分) | 服从病区管理，遵守病区排班，认真履行岗位职责，规范请销假流程。(5 分)                                                                 |    |    |
|                | 认真参加医院组织的各项学习培训、工作会议、应急演练等，并做好记录。(5 分)                                                               |    |    |
| 职业道德<br>(5 分)  | 遵守护理人员行为规范，遵守护理服务职业道德规范，尊重、善待病人，不与病人发生任何财物关系，不向病人实施与护理工作无关的其他行为，不占用、挪用病人的食物和日用物资。(5 分，发生一例负面事件该项不得分) |    |    |
| 护理技能<br>(35 分) | 完成病区日常护理工作，如：病情观察与体格检查、按医嘱执行治疗、基础护理、生活照顾、康复护理、心理护理、饮食与用药指导、健康教育和护理文书书写等。(10 分)                       |    |    |
|                | 做好病人的身份识别、用药查对和危急值处理工作，保证病人安全。(10 分)                                                                 |    |    |
|                | 规范记录各类医疗护理记录，并按规定要求做好保管存放，防止泄露病人隐私。(5 分)                                                             |    |    |
|                | 准确评估病人的压疮、跌倒、坠床等风险，严防护理不良事件的发生，严格落实护理不良事件报告制度。(5 分)                                                  |    |    |
|                | 指导与协助护工做好对特殊受助人员（如年老、病重、行动不便、肢体残疾等）的饮食、排泄、淋浴、个人卫生等基础护理工作，防止意外事件发生。(5 分)                              |    |    |
| 安全管理<br>(30 分) | 每日定时巡视评估病人病情和身体情况，保障病区及病人的安全，防止自杀、自伤、外逃、暴力等护理不良事件的发生。(20 分，每发生一例不良事件该项不得分)                           |    |    |
|                | 按病区要求妥善保管钥匙，每班做好交接工作，遗失及时上报。(5 分)                                                                    |    |    |
|                | 做好病区安全管理，发现安全问题及安全隐患及时上报并妥善处理。(5 分)                                                                  |    |    |
| 清洁消毒<br>(10 分) | 严格执行消毒、灭菌、隔离、无菌操作（包括手卫生）的技术和操作规程。(4 分)                                                               |    |    |
|                | 做好病区各区域的清洁消毒卫生。(3 分)                                                                                 |    |    |
|                | 做好医疗垃圾分类及登记工作。(3 分)                                                                                  |    |    |
| 仪容仪表<br>(3 分)  | 规范穿着工作服，佩戴工作帽，保持仪容仪表干净整洁。(3 分)                                                                       |    |    |
| 其他要求<br>(2 分)  | 各类物品使用规范记录、账物相符，定期清点。(2 分)                                                                           |    |    |

使用部门签名：

乙方签名：

日期：

### 第三部分 拟签订的合同文本

## 广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目(二次)

# 合 同 书

项目名称: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

签约地点: \_\_\_\_\_

签订日期:            年    月    日

甲 方：广州市民政局精神病院

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话： 传 真： 地 址：

根据广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、 合同金额

合同金额为（大写）：人民币\_\_\_\_\_元/人/月（小写¥\_\_\_\_\_元/人/月）。

## 二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

### （一）服务人员要求

（1）拟配置护士人数最大值为 138 名（含项目管理人员）。甲方根据工作需要设置各岗位工作人员具体数量，有权调整所需总人数，具体服务人数以甲方实际需求为准，并按实际服务人数结算。

表 1 项目管理人员任职条件

| 岗位名称   | 设置数量 | 任职条件                                       | 岗位职责                                                                                 |
|--------|------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目管理人员 | 2 名  | 1. 全日制护理学专业大专以上学历；<br>2. 五年以上医疗机构护理管理工作经验。 | 1. 按甲方的排班要求提供医疗服务；<br>2. 对乙方派驻的医疗服务人员进行管理和监督；<br>3. 及时与甲方沟通协调并解决有关问题，保证医疗服务工作规范有序运行。 |

（2）派驻给甲方的医疗服务人员须取得护理初级或以上专业技术资格证、护士执业证且证书注册在有效期内，执业注册地点须为广州市民政局精神病院，且专职服务于本项目。

（3）根据甲方的业务发展需要，乙方派驻的医疗服务人员应优先考虑护理专业大专或以上学历、男性、护师或以上职称等相关条件。

（4）医疗服务人员须为 18 周岁以上，40 周岁以下的中国公民（年龄截止计算时间以投标人投标时当年当月为限）。身体健康，体检合格，完成新冠疫苗全程接种，无传染病，无精神病、无残疾，上岗前需提供有效的入职体检报告和 72 小时核酸检测阴性报告，无违法犯罪记录，无违反计划生育政策，并需得

到甲方的认可。胜任本职工作，工作表现优秀的超龄工作人员，由乙方提出申请，经甲方使用部门签署意见交护理部同意后，方可上岗。

（5）乙方在遵守劳动法和劳动合同法的情况下，以甲方要求为准，派驻人员实行 24 小时倒班制，按甲方各护理单元护士长排班值班，调班需经护士长同意，并在排班表上注明，未经护士长同意不得擅自调换班次。

## **（二）服务内容**

（1）承担病区安排的所有护理及相关工作，包括但不限于病情观察与体格检查、按医嘱执行的治疗、基础护理、生活照顾、康复护理、心理护理、饮食与用药指导、入区宣教、健康教育和护理文书书写、安全管理，抢救室及急救车管理、护工的指导协调等工作。

（2）每日定时巡视评估病人病情和身体情况，发现异常及时报告和处理。定时进行病区的护理查房和安全检查，及时按要求做好护理记录。

（3）指导与协助护工做好对特殊病人（如年老、病重、行动不便、肢体残疾等）的饮食、排泄、淋浴、个人卫生等基础护理工作，防止意外事件发生。

（4）保障病人的安全，做好药物的发放工作并规范记录，做到双人核对、服药到肚，防止自杀、自伤、逃跑、暴力等护理不良事件的发生。

（5）做好应急管理和急救护理，密切观察病人病情及精神变化，突发紧急情况时，应采取力所能及的救治措施。

（6）做好治疗室、抢救室及配药室药品、医用耗材的使用和保管。医疗垃圾按要求分类放置与管理。

（7）做好护士的管理，根据病区工作特点和要求进行规范化培训和考核，按职称要求完成继续教育，负责护士执业注册等相关工作。

（8）做好病区管理，保持环境安静整洁，各项设施设备完好，物资管理规范，清洁、领用及使用有记录，账目清晰。

（9）参加医院及病区各项护理学习、会议、培训、应急演练等，并做好记录。

（10）做好病区的医疗垃圾分类及登记工作。

（11）乙方需保障护士职称晋升的合理合法途径。

## **（三）服务要求**

（1）在病区区长、护士长领导及上级护士指导下开展工作，严格遵守医院各项规章制度、工作流程，按甲方要求提供规范的医疗护理服务。

(2) 遵守医疗服务人员行为规范。按照医院统一要求着装上岗，仪表端庄整洁、文明礼貌、诚信待人、态度和蔼、细心服务，有强烈的责任心和安全意识，自觉维护甲方的形象。

(3) 接受甲方和乙方双重领导，认真履行岗位职责，服从岗位所在病区日常管理和工作安排，不得出现脱岗、空岗、缺岗等情况。如上班期间有急事确需外出应按乙方的管理要求履行请假手续，做好工作交接后方能离开。如擅自离岗，离岗期间造成病人发生意外事故，由乙方承担全部法律责任。医疗服务人员不得占用或挪用病人的食物和日用物资，不得与病人发生任何财物关系，不得辱骂、殴打、虐待病人，不得对病人实施与工作无关的其它行为，不得在上班期间接待来访的客人，不得擅自带无关人员进入病区。

(4) 遵守急救护理要求。定期参加急救知识、急救技术培训及考核，保障病人的生命安全。

(5) 进行医院感染控制。严格执行消毒、灭菌、隔离、无菌操作（包括手卫生）的技术和操作规程等医院制定的各项规章制度。做好职业安全防护，掌握自我防护知识，正确进行各项技术操作，预防锐器损伤等职业伤害。做好病区环境的清洁与消毒工作。按照院感的要求做好清洁用具的标识及分区使用。做好医疗垃圾分类及登记工作。

(6) 做好安全管理及不良事件报告。在医疗活动中必须严格遵守医疗卫生管理法律、行政法规、部门规章和诊疗护理规范、常规，遵守服务职业道德规范。做好病人的身份识别、用药查对和危急值处理，正确评估病人的压疮、跌倒、坠床、自杀与暴力倾向等危险因素并采取有效措施，严防护理不良事件的发生。医疗事故的管理按《医疗事故管理条例》执行。

(7) 乙方需严格落实医疗服务人员管理，工作内容及工作标准如下：

表 2 乙方工作内容及工作标准一览表

| 工作内容                                                       | 工作标准                                                    |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 严格落实护理人员的日常管理。                                             | 人员管理及护理检查记录完整，规范清晰。                                     |
| 认真参加医院及病区组织的各项护理学习、会议、培训、应急演练等，并做好记录。                      | 各项会议、学习、培训全员参加，考核全员通过，并做好台账登记。                          |
| 遵守医院相关规章制度、工作流程及应急预案等管理文件，制定护士奖惩方案，提供规范的医疗服务。              | 管理制度完善，医疗服务规范。                                          |
| 按医院要求做好岗前培训、规范化培训和考核，定期组织护理人员进行急救知识、急救技术培训及考核，按职称要求完成继续教育。 | 岗前培训规范，定期培训考核，熟悉常用急救药物及器材的使用，掌握急救技术，具备胜任精神科护理工作岗位的工作能力。 |
| 做好护士专业技术职称管理，负责护士执业注册等相关工作。                                | 护士持证上岗，证件无过期。                                           |
| 严格遵守医院制定的各项工作制度、保密协                                        | 各项工作制度落实到位，无违反工作纪律的行为                                   |

|                                                                                |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 议及规定。                                                                          | 发生，未违反保密协议规定内容。               |
| 项目主管不定期检查各病区的护理工作，每月定期进行大检查，对于各病区及医院反馈的问题及时整改，并做好记录，跟进整改情况，对于每月表现优秀的个人给予一定的奖励。 | 项目主管能按要求检查病区的护理工作，对于问题及时整改反馈。 |
| 完成甲方安排的其他护理任务。                                                                 | 快速响应，积极配合，妥善完成。               |

(8) 医疗服务人员的工作内容及工作标准如下：

表 3 医疗服务人员工作内容工作标准一览表

| 工作内容                                                                     | 工作标准                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 遵守护理人员行为规范，遵守护理服务职业道德规范。                                                 | 工作认真负责，不违反规章制度。                                |
| 遵守医院相关规章制度、保密承诺、工作流程及应急预案等管理文件，提供规范的医疗服务。                                | 各项工作制度落实到位，无违反工作纪律的行为发生，未违反保密承诺规定内容。           |
| 服从病区排班，认真履行岗位职责，规范请假流程，保证在岗在位。                                           | 遵守劳动纪律、不擅自离岗，落实岗位职责，不脱岗、空岗及缺岗。                 |
| 服从护士长管理，团结护士，指导及协助护工落实日常护理工作。                                            | 病区工作平稳开展。                                      |
| 完成病区的护理工作，如：病情观察与体格检查、按医嘱执行的治疗、基础护理、生活照顾、康复护理、心理护理、饮食与用药指导、健康教育和护理文书书写等。 | 按要求完成日常护理工作，护理文书书写规范、无错漏。                      |
| 指导与协助护工做好对特殊病人（如年老、病重、行动不便、肢体残疾等）的饮食、排泄、淋浴、个人卫生等基础护理工作，防止意外事件发生。         | 能正确识别特殊病人，做好特殊病人重点护理工作，无护理不良事件发生。              |
| 定期对全区环境及安全设施进行检查，发现安全问题及安全隐患及时上报并处理。                                     | 物品管理规范，安全检查细致，及时排除安全隐患，安全管理工作到位。各项记录台账清晰，记录规范。 |
| 每日定时巡视评估病人病情和身体情况，保障病区及病人的安全，防止自杀、自伤、逃跑、暴力等护理不良事件的发生。                    | 能够及时发现病情变化，识别三防风险，并妥善处理。                       |
| 按医院要求参加急救知识、急救技术培训及考核。                                                   | 熟悉常用急救药物及器材的使用，掌握急救技术。                         |

|                                                               |                                                        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 按医院要求规范记录并保存各类医疗护理文书。各类物品使用规范记录，帐物相符，定期清点。                    | 规范记录与保存，物品账物相符。                                        |
| 按病区要求管理钥匙。                                                    | 钥匙保管妥善，权责明确，交接清晰。                                      |
| 不与病人发生任何财物关系，不辱骂、殴打、虐待病人，不对病人实施与护理工作无关的其它行为，不占用或挪用病人的食物和日用物资。 | 尊重病人，保证病人权益，不以权谋私。                                     |
| 做好病人的身份识别、用药查对和危急值处理工作，保证病人安全。                                | 遵守安全用药制度，保证服药到肚。                                       |
| 准确评估病人的自杀、自伤、伤人毁物、外逃、压疮、跌倒、坠床等风险，严防护理不良事件的发生，严格落实护理不良事件报告制度。  | 无不良事件发生，不良事件发生后妥善处理，按规定及时上报并填写不良事件报告单，做好分析总结，减少同类事件发生。 |
| 认真参加医院及病区组织的各项护理学习、会议、培训、应急演练等，并做好记录。                         | 主动参加，不无故缺勤，并有相应的记录。                                    |
| 完成甲方安排的其他护理工作任务。                                              | 妥善完成甲方安排的其他护理工作。                                       |

#### （四）服务质量监督管理

（1）甲方每月对乙方及其派驻的医疗服务人员进行考核评价（每月 5 日前完成对上月服务质量考核评价），量化考核以“月”为计分周期，总分为 100 分，考评结果与服务费直接挂钩。

##### 1) 考核评价情形

- ① 80 分≤全院平均分<95 分的，免扣服务费，要求培训整改；
- ② 70 分<全院平均分<80 分的，从当月服务费中扣月服务费的 1%；
- ③ 60 分≤全院平均分≤70 分的，从当月服务费中扣月服务费的 3%；
- ④ 全院平均分<60 分的，警告，从当月服务费中扣月服务费的 10%。累计三个月不合格，甲方有权终止合同。

**注：以上月服务费是指按每人每月中标价乘以当月实际人数结算价。**

量化考评分数需双方签字确认生效，乙方单方面拒不签字的，甲方做好取证，经甲方领导班子集体研究后，确认具体得分情况，并同时将扣分情况书面函告乙方。

##### 2) 乙方考核评价

① 考核评价标准：《广州市民政局精神病院医疗服务管理考核评价表（购买服务适用）》（附件 1）

② 考核评价办法：成立院医疗服务考核小组（政工部、财务部、护理部、救治部各 1 名项目经办人组成），对乙方的服务管理质量进行综合打分。

### 3) 医疗服务人员考核评价

① 考核评价标准：《广州市民政局精神病院护士服务考核评价表（购买服务适用）》（附件 2）

② 考核评价办法：医疗服务人员所在护理单元的护理管理工作负责人进行考核评价。

（2）甲方对乙方的护理工作进行日常检查，对服务不达要求或违规情况开具整改通知书，乙方需立行立改。合同期内每出具 1 张整改通知书，甲方有权从当月服务费中扣除 100 至 500 元；合同期内乙方收到 3 张及以上的整改通知书，从第 3 张（含第 3 张）整改通知书起，每增加一张整改通知书甲方有权另行扣除当月 1%服务费。如服务期内，整改通知书达到 8 张及以上，甲方有权解除合同并追收乙方签订合同总额 5%违约金。

（3）乙方需保证医疗服务人员的稳定性，全年更换人数率（甲方根据需要主动提出更换人员的情况不计算在内）不得超过服务人员总人数的 15%。如乙方医疗服务人员更换人数超出标准，每超过 1 人从服务费中扣除 500 元。

## 三、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至 2022 年 12 月 31 日止。

## 四、付款方式

（1）服务费用按月按人数据实结算。对于满足合同支付条件的，甲方在收到乙方出具的等额正式发票及完成相应业务工作的证明资料文件后 5 个工作日内办理支付手续。最后 1 个月支付时间为乙方完成平稳交接、甲方收到乙方出具的等额正式发票后 5 个工作日内。乙方在每月 11 日（遇节假日顺延至第一个工作日）前开具上个月的服务费发票给甲方，由甲方负责银行转账支付。

（2）若乙方在服务中有扣罚的，经双方管理人员签名确认作为扣罚依据，开发票金额为扣除服务费后的金额，甲方凭乙方开具的发票支付当期服务费。

（3）支付款项前乙方应向甲方提供合法有效的等额发票，如因乙方未开具发票导致甲方无法按期支付款项的，甲方不承担逾期付款的违约责任；

（4）上列款项支付时间指甲方办理款项支付手续期限，并非款项到账时间；

（5）如因财政拨款原因导致甲方无法按期支付款项的，甲方无需承担逾期付款的违约责任。

## 五、履约保证

乙方在签订合同后 20 个工作日内向甲方提供 50 万元（大写伍拾万元整）履约保证金，履约保证金的形式为银行保函形式。该保函的有效期应持续至合同服务期满；如乙方提供的银行保函到期日早于该时间的，则乙方须在银行保函期限届满 1 月前向甲方提供新的等额担保，否则视为乙方违约，甲方有权无条件向银行保函开具银行全额索赔或直接向乙方索赔，由此导致甲方直接向乙方索赔的，赔付金额为项目采购限价（即 2070 万元）10%，乙方同意在甲方发出书面索赔通知之日起 10 个工作日内一次性全额赔付完毕，乙方赔付后，仍需继续向甲方提供符合合同约定有效期的银行保函。乙方违反合同约定的，甲方有权自行选择向银行保函开具银行索赔或直接向乙方索赔，甲方向银行保函开具银行进行索赔后导致银行保函担保余额不足项目采购限价（即 2070 万元）10%的，乙方应在 10 个工作日内重新开具足额的银行保函或自行补足差额，否则视为乙方违约，乙方应向甲方支付成交价 10%的违约金，乙方赔付后，仍需继续向甲方提供符合合同约定有效期的银行保函或自行补足差额。

## 六、保密要求

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付各项文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1) 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的相关资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物资均是甲方的财产。乙方应当在完成合同后应将前述物资及全部复制件还给甲方，甲方同意由乙方持有的除外。

## 七、违约责任与赔偿损失

（一）乙方遵守国家法律法规、部门规章以及甲方制定的内部管理制度，如有违反或损害甲方利益的，甲方有权拒绝乙方违规的工作人员在院工作；问题严重导致社会恶劣影响的，甲方有权单方解除本合同，并扣除签订合同总金额 2%违约金，由此造成甲方其他损失的，除前述违约金外，由乙方另行全额赔偿，甲方先行赔付的，在甲方赔付后有权向乙方追索。

（二）乙方在服务期间须确保病人的人身安全。如因乙方管理不善、医疗服务人员未经岗前培训直接上岗、未按医疗服务人员行为要求和服务内容提供服务等从而影响服务质量的、因医疗服务人员责任心不强、工作失误等原因导致甲方病人发生意外摔伤、烫伤、坠床、噎食等医疗纠纷、差错、意外事故的，由乙方承担医疗费、律师费等全部法律责任，情节严重造成社会不良影响加扣签订合同总金额 2%违约金，涉嫌犯罪的移交司法机关处理，由此造成甲方其他损失的，除前述违约金外，由乙方另行全额赔偿，甲方先

行赔付的，在甲方赔付后有权向乙方追索。

（三）乙方工作人员虐待、污辱、歧视、打骂病人的，每例扣除乙方 2000 元。因工作人员自身原因致使病人发生意外伤害、死亡或医疗责任事故的，由乙方承担医疗、赔偿、律师费等全部法律责任，并另行扣除签订合同总金额 2%违约金，由此造成甲方其他损失的，除前述违约金外，由乙方另行全额赔偿，甲方先行赔付的，在甲方赔付后有权向乙方追索。

（四）乙方工作人员发生工伤、拒绝工作或者引发群体性事件的劳资纠纷等各类劳动纠纷问题，由乙方自行解决，且需在 3 个自然日内整改完毕，未能按时整改且影响甲方工作的，扣除乙方签订合同总金额 2%违约金，超过 10 个自然日尚未整改完毕的，扣除乙方签订合同总金额 5%违约金，由此造成甲方其他损失的，除前述违约金外，由乙方另行全额赔偿，甲方先行赔付的，在甲方赔付后有权向乙方追索。

（五）在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属乙方服务质量责任问题，经查属实，且不及时或不配合整改的，每次扣除当月服务费 2 万元违约金，由此造成甲方其他损失的，除前述违约金外，由乙方另行全额赔偿，甲方先行赔付的，在甲方赔付后有权向乙方追索。

（六）乙方弄虚作假，提供虚假材料取得中标服务资格的；或中标服务项目有转包、分包行为的；或经营情况发生重大变更，已经不具备承接中标服务项目能力的，甲方有权解除合同，并扣除乙方签订合同总金额 5%违约金，由此造成甲方其他损失的，除前述违约金外，由乙方另行全额赔偿，甲方先行赔付的，在甲方赔付后有权向乙方追索。

（七） 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》。

## **八、争端的解决**

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，应向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

## **九、不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方进行书面通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## **十、税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## **十一、其它**

（1）本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。解释顺序以后生成的文件为准。

(2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

(3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

(4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十二、合同生效

(1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

(2) 合同一式\_\_\_\_份，其中甲方\_\_\_\_份，乙方\_\_\_\_份，监管部门壹份，采购代理机构壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表/授权代表（签字）：

法定代表/授权代表（签字）：

日期：

日期：

邮政编码：

邮政编码：

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户账号：

广州市民政局精神病院医疗服务管理考核评价表（购买服务适用）

考核周期： 年 月

| 项目                      | 分值  | 工作质量标准要求                                                                                                                                                                                                                                      | 评分标准   | 扣分情况 |
|-------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| 管理情况                    | 45  | 1. 按要求提供合格的工作人员和足够的人数，工作人员考勤规范。<br>2. 按要求做好护士的思想政治、意识形态及职业道德教育。<br>3. 按要求开展病区安全管理教育。<br>4. 做好护士的执业注册及职称管理工作。<br>5. 根据各岗位职责督促落实各项工作。<br>6. 主管按时巡视各岗位工作完成情况、检查工作质量并做好记录。<br>7. 对使用部门反馈的存在问题及时整改。<br>8. 护士辞职提前一周向护长说明。<br>9. 服从管理，积极完成院方交代的相关工作。 | 每项 5 分 |      |
| 业务培训                    | 15  | 1. 新入职护士有岗前培训，并经主管与护士长共同考核合格后单独上岗。<br>2. 每季度至少组织开展一次护士业务培训并做好记录。<br>3. 根据采购人要求开展急救培训。                                                                                                                                                         | 每项 5 分 |      |
| 投诉                      | 20  | 接到病区或家属投诉。                                                                                                                                                                                                                                    | 10 分/例 |      |
| 不良事件                    | 20  | 因工作疏忽、护理不当等导致病人发生意外。                                                                                                                                                                                                                          | 10 分/例 |      |
| 合计                      | 100 |                                                                                                                                                                                                                                               |        |      |
| 考核小组签名：<br>乙方签名：<br>日期： |     |                                                                                                                                                                                                                                               |        |      |

广州市民政局精神病院护士服务考核评价表（购买服务适用）

所在病区：

考核周期： 年 月

| 考核内容及分值        | 评分标准                                                                                                 | 扣分 | 备注 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 遵章守纪<br>(5 分)  | 遵守医院相关规章制度、保密协议、工作流程及应急预案等管理文件，提供规范的医疗服务。(5 分)                                                       |    |    |
| 服从管理<br>(10 分) | 服从病区管理，遵守病区排班，认真履行岗位职责，规范请销假流程。(5 分)                                                                 |    |    |
|                | 认真参加医院组织的各项学习培训、工作会议、应急演练等，并做好记录。(5 分)                                                               |    |    |
| 职业道德<br>(5 分)  | 遵守护理人员行为规范，遵守护理服务职业道德规范，尊重、善待病人，不与病人发生任何财物关系，不向病人实施与护理工作无关的其他行为，不占用、挪用病人的食物和日用物资。(5 分，发生一例负面事件该项不得分) |    |    |
| 护理技能<br>(35 分) | 完成病区日常护理工作，如：病情观察与体格检查、按医嘱执行治疗、基础护理、生活照顾、康复护理、心理护理、饮食与用药指导、健康教育和护理文书书写等。(10 分)                       |    |    |
|                | 做好病人的身份识别、用药查对和危急值处理工作，保证病人安全。(10 分)                                                                 |    |    |
|                | 规范记录各类医疗护理记录，并按规定要求做好保管存放，防止泄露病人隐私。(5 分)                                                             |    |    |
|                | 准确评估病人的压疮、跌倒、坠床等风险，严防护理不良事件的发生，严格落实护理不良事件报告制度。(5 分)                                                  |    |    |
|                | 指导与协助护工做好对特殊受助人员（如年老、病重、行动不便、肢体残疾等）的饮食、排泄、淋浴、个人卫生等基础护理工作，防止意外事件发生。(5 分)                              |    |    |
| 安全管理<br>(30 分) | 每日定时巡视评估病人病情和身体情况，保障病区及病人的安全，防止自杀、自伤、外逃、暴力等护理不良事件的发生。(20 分，每发生一例不良事件该项不得分)                           |    |    |
|                | 按病区要求妥善保管钥匙，每班做好交接工作，遗失及时上报。(5 分)                                                                    |    |    |
|                | 做好病区安全管理，发现安全问题及安全隐患及时上报并妥善处理。(5 分)                                                                  |    |    |
| 清洁消毒<br>(10 分) | 严格执行消毒、灭菌、隔离、无菌操作（包括手卫生）的技术和操作规程。(4 分)                                                               |    |    |
|                | 做好病区各区域的清洁消毒卫生。(3 分)                                                                                 |    |    |
|                | 做好医疗垃圾分类及登记工作。(3 分)                                                                                  |    |    |
| 仪容仪表<br>(3 分)  | 规范穿着工作服，佩戴工作帽，保持仪容仪表干净整洁。(3 分)                                                                       |    |    |
| 其他要求<br>(2 分)  | 各类物品使用规范记录、账物相符，定期清点。(2 分)                                                                           |    |    |

使用部门签名：

乙方签名：

日期：

## 第四部分 评标办法

### 1 评标委员会

- 1.1. 全部评标过程由依法组建的评标委员会负责完成，评标委员会组成详见投标须知前附表第9项。
- 1.2. 评标委员会名单在招标结果确定前严格保密。
- 1.3. 评标委员会依法根据招标文件的规定进行投标文件的评审。
- 1.4. 评标有关记录由评标委员核定并签字，存档备查。

### 2 评标方法

综合评分法。

### 3 评标程序

- 3.1. 综合评分法评标步骤：项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。通过资格、符合性审查的投标人即为入围投标人。评标委员会对入围投标人进行技术、商务及价格的详细评审。

- 资格审查表（详见附表一）
- 符合性审查表（详见附表二）
- 技术评审表（详见附表三）
- 商务评审表（详见附表四）
- 价格评审（详见附表五）

- 3.2. 比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。技术、商务、价格部分分值分配如下：

| 评分项目 | 技术评分 | 商务评分 | 价格评分 | 合 计   |
|------|------|------|------|-------|
| 权重   | 50%  | 40%  | 10%  | 100%  |
| 分值   | 50分  | 40分  | 10分  | 100 分 |

具体量化打分标准如下：

#### 1) 技术、商务评分：

评标委员会分别对各投标的技术、商务响应文件中的各项内容进行评议比较，详细对比其技术、商务方案等各种因素方面是否满足招标文件的要求。在技术、商务评审表的相应项各自记名打分。

#### 2) 技术商务得分统计

- a) 将所有评委的技术评分的算术平均值即为每个有效投标人的技术得分（四舍五入后，精确到0.01）。
- b) 将所有评委的商务评分的算术平均值即为每个有效投标人的商务得分（四舍五入后，精确到0.01）。
- c) 将技术得分、商务得分相加得出商务技术得分。

#### 3) 价格核准和评分

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,将要求其在评标现场在评委规定的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理。

#### 价格的核准:

评委先对入围投标人的投标报价进行复核,投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- a. 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准;
- b. 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;
- d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

对投标货物/服务的关键、主要内容,投标供应商报价漏项的,作非实质性响应投标处理。

对投标货物/服务的非关键、非主要内容的费用,如果投标供应商是另行单独报价的,评标时也相应另行计入其评标价。对投标货物/服务的非关键、非主要内容,投标供应商报价漏项的,评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价,若其获得中标资格,该项目的中标价为其原来的开标一览表价格,其漏项部分风险自担,视作已含在投标报价中,并以开标一览表价格签订合同。

对数量的评审,以第三部分《招标需求》所明示数量为准;《招标需求》未明示的,由评标委员会以其专业知识判断,必要时参考投标供应商的澄清文件决定。

对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时,均以评委会审定通过方为有效。按上述修正错误的方法调整后的投标报价,需由投标人加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字确认。投标报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

#### 小型和微型企业产品价格扣除:

- a) 投标人投标产品/服务全部为小型或微型企业产品/服务时,报价给予  $K_1$  的价格扣除 ( $K_1$  的取值为 6%), 即: 评标价 = 修正后的报价 \*  $(1 - K_1)$ ;
- b) 若项目接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的,且联合体协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予  $K_2$  的价格扣除 ( $K_2$  的取值为 2%), 即: 评标价 = 修正后的报价 \*  $(1 - K_2)$ ;
- c) 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。

- d) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的对小型或微型企业的划分标准；
- e) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，符合残疾人福利性单位认定条件的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第五部分投标文件格式）；监狱企业提供监狱企业的证明文件。
- f) 本条款中 a) 和 b) 两种价格扣除规则不得同时适用。
- g) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上价格扣除政策。
- h) 监狱企业、残疾人福利性单位本身属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**节能产品、环境标志产品价格扣除：**

- a) 投标产品（针对非政府强制采购产品）获得有效期内的节能产品认证证书的，节能产品投标报价占总投标报价比例在 80%或以上的，对节能产品的价格给予 2%的扣除，在 80%以下的，对节能产品的价格给予 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供节能产品认证证书）。
- b) 投标产品（针对非政府强制采购产品）获得有效期内的环境标志产品认证证书的，环境标志产品投标报价占总投标报价比例在 80%或以上的，对环境标志产品的价格给予 2%的扣除，在 80%以下的，对环境标志产品的价格给予 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供环境标志产品认证证书）。

对属于强制采购的节能产品，节能要求作为实质性响应指标，不再享受评审优惠。

**价格评分：**

评标委员会对入围的投标人的投标价格进行修正核实。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100（精确到 0.01）

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

**4 推荐中标候选人名单**

详见投标须知前附表第 12 项。

**5 确定中标人**

采购人将根据评标结果，确定中标人。采购代理机构受采购人委托在规定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出书面《中标通知书》，向所有未中标人发出《招标结果通知书》。

**注：本评审办法入围投标人指所有通过资格、符合性审查的投标人。**

附表一：

资格审查表

项目名称：广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）

项目编号：440101-2021-29726

|                             |                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 具有独立承担民事责任的能力               | 供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。                                                                                                                           |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度         | 提供签署及盖章合格的资格声明函。                                                                                                                                                                              |
| 履行合同所必须的设备和专业技术能力           |                                                                                                                                                                                               |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录         |                                                                                                                                                                                               |
| 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 提供签署及盖章合格的资格声明函。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）                                       |
| 信用记录                        | ①未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以开标当日资格审查人员在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准；处罚期限届满的除外。如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述三类不良信用记录）。 |
| 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件       | 不得参与同一采购项目竞争的供应商（提供签署及盖章合格的资格声明函）<br>①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。<br>②为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。                                                          |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求            | 无                                                                                                                                                                                             |

- 1、每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”；出现一个“×”的结论为不通过资格审查；
- 2、表中全部条件满足为通过审查， 同意进入符合性审查阶段。

附表二：

符合性审查表

| 评审内容  |                                | 投标人A                | 投标人B | 投标人C |
|-------|--------------------------------|---------------------|------|------|
| 符合性检查 | 符合投标有效期                        |                     |      |      |
|       | 投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章            | 投标函                 |      |      |
|       |                                | 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书 |      |      |
|       |                                | 开标一览表               |      |      |
|       |                                | 详细报价表               |      |      |
|       |                                | 实质性响应一览表            |      |      |
|       |                                | 投标响应与招标文件差异一览表      |      |      |
|       | 投标报价没有超出最高限价                   |                     |      |      |
|       | 完全满足招标文件中标注“★”的条款              |                     |      |      |
|       | 未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形 |                     |      |      |
| 结论    | 是否同意进入下一阶段评议<br>(写“同意”或“不同意”)  |                     |      |      |

- 1、每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”；出现一个“×”的结论为不同意进入下一阶段评议；
- 2、表中全部条件满足为通过，同意进入下一阶段评议；
- 3、是否同意进入下一阶段评议一栏中应写“同意”或“不同意”。
- 4、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”，则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

附表三：

技术评审表

| 序号 | 评审项目                 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                        | 分值 |
|----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 对采购需求的响应程度           | 根据投标人提供的用户需求条款响应一览表的响应情况进行评分：<br>带▲技术参数完全满足的，得 10 分；每负偏离一条，扣 2 分，扣到 0 分为止。<br>注：投标人须提供相关的承诺或响应。                                                                                                                             | 10 |
| 2  | 服务工作目标、内容及项目实施（作业）方案 | 根据投标人提供的方案，包括但不限于对本项目人员的配备、员工的岗位职责、工作流程的安排以及对整个项目实施的配合程度进行综合评分：<br>（1）服务方案目标明确、内容详细、方案合理可行、亮点多、针对性强，得 8 分；<br>（2）服务方案目标比较明确、内容比较详细、方案比较合理可行、亮点较多、针对性较强，得 5 分；<br>（3）服务方案目标基本明确、内容一般、方案基本可行、有针对性，得 3 分；<br>（4）其他或无响应的，得 0 分。 | 8  |
| 3  | 机构设置、运作流程、管理计划       | 根据投标人是否有完善的规章制度（如：机构设置情况、工作运行流程、管理计划等）进行综合评分：<br>（1）机构设置、运作流程、管理计划完整、详细、合理、切实可行，得 6 分；<br>（2）机构设置、运作流程、管理计划比较完整、详细、合理、可行，得 4 分；<br>（3）机构设置、运作流程、管理基本完整、合理、可行，得 2 分；<br>（4）其他或无响应的，得 0 分。                                    | 6  |
| 4  | 工作人员培训及管理            | 投标人根据本项目提供培训管理方案，包括但不限于培训时间安排、培训内容、培训资料等进行综合评分：<br>（1）工作人员培训及管理内容完整、详细、合理、切实可行，得 6 分；<br>（2）工作人员培训及管理内容比较完整、详细、合理、可行，得 4 分；<br>（3）工作人员培训及管理内容基本完整、合理、可行，得 2 分；<br>（4）其他或无响应的，得 0 分。                                         | 6  |
| 5  | 服务人员薪酬合理性（人员福利待遇）    | 根据投标人对本项目服务人员的薪酬架构、绩效考核及福利待遇的基本保障措施进行综合评分：<br>（1）服务人员薪酬水平合理，福利保障齐全，得 7 分；<br>（2）服务人员薪酬水平比较合理，福利保障比较齐全，得 5 分；<br>（3）服务人员薪酬水平基本合理，福利保障基本齐全，得 3 分；<br>（4）其他或无响应的，得 0 分。                                                        | 7  |
| 6  | 项目安全管理方案             | 根据投标人提供的安全管理方案，包括但不限于设备巡检、基础应急演练、对安全隐患的排查、不良症状交接记录备案等进行综合评分：<br>（1）方案科学合理、内容完整、详细、切实可行，得 5 分；<br>（2）方案比较科学合理、内容比较完整、详细、可行，得 3 分；<br>（3）方案基本合理、内容基本可行，得 1 分；<br>（4）其他或无响应的，得 0 分。                                            | 5  |

|    |              |                                                                                                                                                                                                            |      |
|----|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 7  | 质量保证体系及措施    | <p>投标人根据本项目提供质量保证体系措施，包括但不限于日常维护质量保障措施、重大活动现场实施保障、其他质量保障方案等：</p> <p>(1) 体系及措施完整、完善、合理可行，得 5 分；</p> <p>(2) 体系及措施比较完整、完善、可行，得 3 分；</p> <p>(3) 体系及措施基本完整、可行，得 1 分；</p> <p>(4) 其他或无响应的，得 0 分。</p>              | 5    |
| 8  | 对突发事件的应急服务预案 | <p>针对本项目的突发事件（包括但不限于自杀、自伤、逃跑、暴力等不良事件的发生）的应急预案及处理措施进行综合评分：</p> <p>(1) 预案科学合理、内容完整、详细、切实可行，得 3 分；</p> <p>(2) 预案比较科学合理、内容比较完整、详细、可行，得 2 分；</p> <p>(3) 预案基本科学合理、内容基本完整、可行，得 1 分；</p> <p>(4) 其他或无响应的，得 0 分。</p> | 3    |
| 合计 |              |                                                                                                                                                                                                            | 50 分 |

附表四：

商务评审表

| 序号 | 评分项目                                 | 评分细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 分值 |
|----|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 项目管理人员的<br>资质情况                      | <p>为本项目配备的项目管理人员资质情况：</p> <p>（1）全日制护理学专业大专以上学历；</p> <p>（2）五年或以上从业经验（以在医疗机构或与之相关服务公司的社保为证明材料，不同机构可累计）；</p> <p>（3）取得中级或以上专业技术资格证书且证书注册在有效期内。</p> <p>每名项目管理人员每满足 1 项得 1 分，累计最高得 6 分，无提供的不得分。</p> <p>注：须提供相应人员的学历证书、资质证明复印件及管理人员在投标人服务的外部证明材料（如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等复印件）。证明材料须加盖投标人公章。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6  |
| 2  | 投入本项目服务<br>人员的资质情况<br>（项目管理人员<br>除外） | <p>1. 服务人员学历情况</p> <p>（1）70%（含）以上服务人员具有大专或以上学历的，得 3 分；</p> <p>（2）55%（含）-70%服务人员具有大专或以上学历的，得 2 分；</p> <p>（3）40%（含）-55%服务人员具有大专或以上学历的，得 1 分；</p> <p>（4）其他或无响应，得 0 分；</p> <p>注：投标时需单独提供承诺函并加盖公章，无提供的不得分。</p> <p>2. 服务人员临床工作经验情况</p> <p>（1）70%（含）以上服务人员具有 3 年或以上临床工作经验的，得 3 分；</p> <p>（2）50%（含）-70%服务人员具有 2 年或以上临床工作经验的，得 2 分；</p> <p>（3）50%（含）-70%服务人员具有 1 年或以上临床工作经验的，得 1 分；</p> <p>（4）不满足或其他，得 0 分；</p> <p>注：投标时需单独提供承诺函并加盖公章，无提供的不得分。</p> <p>3. 男护士占比情况</p> <p>（1）男护士比例在 15%（含）以上的得 2 分；</p> <p>（2）其他或无响应，得 0 分；</p> <p>注：投标时需单独提供承诺函并加盖公章，无提供的不得分。</p> <p>4. 持有中级以上专业资格职称情况</p> <p>（1）提供 5 名具有中级或以上专业资格职称的，得 2 分；</p> <p>（2）每多提供一名增加 0.25 分，本项最高得 5 分。</p> <p>（注：一人同时满足以上各项可累计计分）</p> <p>注：须提供相应人员的资质证明复印件及人员在投标人服务的外部证明材料（如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等复印件）。证明材料须加盖投标人公章。</p> | 13 |
| 3  | 同类项目经验                               | <p>依据 2019 年以来的同类项目业绩情况进行评审，每提供一个同类项目经验得 1 分，最高得 8 分。</p> <p>注：须提供业绩合同复印件并加盖投标人公章，时间以合同签订日期为准。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8  |

|    |          |                                                                                                                                                                                                |     |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4  | 客户评价     | <p>投标人承接上述“同类项目经验”，得到客户“满意”或“非常满意”或相当于类似评价的，每个评价得1分，本项最高5分，无提供的不得分。</p> <p>注：须提供用户单位评价证明加盖用户单位公章，非上述“同类项目业绩”对应的评价不得分。</p>                                                                      | 5   |
| 5  | 管理体系认证情况 | <p>投标人在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，每提供一个得1分；不提供得0分；本项最高得3分。</p> <p>注：提供证书复印件，并须同时提供在网站（<a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a>）对体系证书的信息查询截图作为评审依据，已失效、暂停或撤销的不得分。</p> | 3   |
| 6  | 获奖情况     | <p>获得国家有关政府部门颁发的与本项目服务内容相关的荣誉或奖项，每提供一个，得1分，最高得5分。</p> <p>注：需提供奖项证书复印件。</p>                                                                                                                     | 5   |
| 合计 |          |                                                                                                                                                                                                | 40分 |

附表五：

价格评审表

| 序号 | 评审项目 | 评议内容                                                                                                                                                                                                           |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 价格   | <p>评标委员会对入围的投标人的投标价格进行修正核实。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100（精确到 0.01）</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> |

## 第五部分 投标文件格式

投标文件包装信封或外包装格式参考

项目编号：440101-2021-29726

项目名称：广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）

# 投 标 文 件

☐ 正本

☐ 副本

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

收件人名称：广东志正招标有限公司

（在规定的投标截止时间之前不得启封）

投标文件封面格式参考

项目编号：440101-2021-29726

项目名称：广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）

# 投 标 文 件

☐ 正本

☐ 副本

投标人名称：（盖单位章）

投标人地址：

## 第一章 目录

| 类型名称   | 序号   | 文件名称                                                                | 页码 | 注意事项 |
|--------|------|---------------------------------------------------------------------|----|------|
| 索引     | 1    | 资格、符合性审查自查表                                                         |    |      |
|        | 2    | 评审要素投标资料索引表                                                         |    |      |
| 资格审查文件 | 1    | 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：                                            |    |      |
|        | 1.1  | 投标人资格声明函（按规定格式盖章签署，否则将导致不能通过资格审查）                                   |    |      |
|        | 附件 1 | 供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。 |    |      |
|        | 2    | 投标人认为必要的其他文件。                                                       |    |      |
| 商务部分   | 1    | 投标函（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）                                            |    |      |
|        | 2    | 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）                            |    |      |
|        | 3    | 开标一览表（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）                                          |    |      |
|        | 4    | 详细报价表（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）                                          |    |      |
|        | 5    | 政策适用性说明                                                             |    |      |
|        | 6    | 中小企业声明函（可选）                                                         |    |      |
|        | 7    | 残疾人福利性单位声明函（可选）                                                     |    |      |
|        | 8    | 实质性响应一览表（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）                                       |    |      |
|        | 9    | 投标响应与招标文件差异一览表（按规定格式盖章签署，否则将导致投标无效）                                 |    |      |
|        | 10   | 投标人基本情况表                                                            |    |      |
|        | 11   | 项目经理/项目负责人简历表                                                       |    |      |
|        | 12   | 拟为本项目配置人员情况表                                                        |    |      |
|        | 13   | 类似项目业绩一览表                                                           |    |      |
|        | 14   | 投标人认为必要的其他商务资料                                                      |    |      |
|        | 15   | 联合体共同投标协议书（如项目允许联合体投标，联合体各方需签订）                                     |    |      |
| 技术部分   | 16   | 详见《第五章 投标文件技术部分》                                                    |    |      |
|        | 17   | 投标人认为必要的其他技术资料                                                      |    |      |

## 第二章 索引

2-1 资格审查自查表

| 评审内容     | 招标文件要求                                                                                                                                                                                        | 自查结论                                                     | 证明资料      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------|
| 资格<br>检查 | 供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页 |
|          | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供签署及盖章合格的资格声明函。                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页 |
|          | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供签署及盖章合格的资格声明函。                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页 |
|          | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供签署及盖章合格的资格声明函。                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页 |
|          | 提供签署及盖章合格的资格声明函。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）                                       | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页 |
|          | ①未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以开标当日资格审查人员在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准；处罚期限届满的除外。如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述三类不良信用记录）。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页 |
|          | 不得参与同一采购项目竞争的供应商（提供签署及盖章合格的资格声明函）<br>1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。                                                          | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页 |
|          | 2. 本项目不接受联合体投标。                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（）页 |

注：以上材料将作为投标人资格审核的重要内容之一，投标人应严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！请在对应的 ☐ 打“√”。

2-2 符合性审查自查表

| 评审内容      |                      | 招标文件要求                         | 自查结论                                                     | 证明资料       |
|-----------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| 符合性<br>审查 | 投标有效期                | 投标函（投标人的投标有效期为自投标截止之日起 90 日）   | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           | 投标文件照招标文件规定要求签署、盖章合格 | 投标函                            | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                      | 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书            | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                      | 开标一览表                          | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                      | 详细报价表                          | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                      | 实质性响应一览表                       | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           |                      | 投标响应与招标文件差异一览表                 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           | 最高限价                 | 投标报价没有超出最高限价                   | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           | 招标文件中标注“★”的条款        | 满足招标文件中标注“★”的条款                | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |
|           | 其他                   | 未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于投标无效的情形 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件第（ ）页 |

注：以上材料将作为投标人资格、符合性审核的重要内容之一，投标人应严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！请在对应的 ☐ 打“√”。

2-3 评审要素投标资料表

| 商务评审分项                   | 商务评审细则 | 证明文件      |
|--------------------------|--------|-----------|
| 项目管理人员的资质情况              |        | 见投标文件第（）页 |
| 投入本项目服务人员的资质情况（项目管理人员除外） |        | 见投标文件第（）页 |
| 同类项目经验                   |        | 见投标文件第（）页 |
| 客户评价                     |        | 见投标文件第（）页 |
| 管理体系认证情况                 |        | 见投标文件第（）页 |
| 获奖情况                     |        | 见投标文件第（）页 |
| .....                    | .....  | 见投标文件第（）页 |
| 技术评审分项                   | 技术评审细则 | 证明文件      |
| 对采购需求的响应程度               |        | 见投标文件第（）页 |
| 服务工作目标、内容及项目实施（作业）方案     |        | 见投标文件第（）页 |
| 机构设立、运作流程、管理计划           |        | 见投标文件第（）页 |
| 工作人员培训及管理                |        | 见投标文件第（）页 |
| 服务人员薪酬合理性（人员福利待遇）        |        | 见投标文件第（）页 |
| 项目安全管理方案                 |        | 见投标文件第（）页 |
| 质量保证体系及措施                |        | 见投标文件第（）页 |
| 对突发事件的应急服务预案             |        | 见投标文件第（）页 |
| .....                    | .....  | 见投标文件第（）页 |

注：1、投标供应商应根据《技术评审表》和《商务评审表》的各项内容填写此表，表格可延长。

2、按评审项的顺序填写。

## 第三章 资格审查文件

### 3-1 资格声明函

广东志正招标有限公司：

关于贵公司的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：440101-2021-29726）的投标邀请，本单位（企业）自愿参加投标，现声明如下：

本单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

本单位的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目包组的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本单位清楚：如为本采购项目包组提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

本单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

**特此声明！**

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）

**附件：**

|      |                             |                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 附件 1 | 具有独立承担民事责任的能力               | 供应商必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证等相关证明）副本复印件。                                                                                                                           |
| 附件 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度         | 提供签署及盖章合格的资格声明函。                                                                                                                                                                              |
| 附件 3 | 履行合同所必须的设备和专业技术能力           |                                                                                                                                                                                               |
| 附件 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录         |                                                                                                                                                                                               |
| 附件 5 | 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 提供签署及盖章合格的资格声明函。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）                                       |
| 附件 6 | 信用记录                        | ①未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以开标当日资格审查人员在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果为准；处罚期限届满的除外。如“信用中国”网站查询结果显示“没有找到您搜索的企业”或“没有找到您搜索数据”，视为没有上述三类不良信用记录）。 |
| 附件 7 | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件       | 不得参与同一采购项目竞争的供应商（提供签署及盖章合格的资格声明函）<br>1)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标。 2)为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。                                                           |

附件：

与供应商存在关联关系的单位名称说明

一、与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的单位名称如下：

---

二、我方的控股股东名称如下（我方的母公司、对我方直接或间接持股 50% 及以上的投资单位）：

---

三、我方直接控股的单位名称如下（直接或间接持股 50% 及以上的被投资单位）：

---

四、与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

---

五、与我方为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资单位名称如下：

---

我方承诺上述有关联关系的单位不参与本项目的投标，如有参与投标，我方投标文件为无效投标文件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：

日期：      年    月    日

注：有以上情况的单位名称请应列尽列，若无相关情况请填写“无”。

### 3-2 符合“供应商资格”要求的其他证明文件

附件 1：供应商认为必要的其他材料，如已经成功领取采购文件的证明材料（含采购代理机构邮件发送采购文件电子版的截图或者采购代理机构开具的本次采购文件购买的发票）

## 第四章 投标文件商务部分

### 4-1 投标函

致：广东志正招标有限公司

我方收到贵方关于 广州市民政局精神病院 2021-2022 年医疗服务项目（二次）（项目编号：440101-2021-29726）的招标文件，我方完全理解招标文件的所有内容，现决定投标本项目，据此我方承诺如下：

- 1、 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。
- 2、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。
- 3、 我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、招标代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。
- 4、 我理解贵方不一定接受最低报价的投标。
- 5、 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤回投标的，贵方将不退还投标保证金（如有）。
- 6、 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《招标文件》的要求向贵司足额交纳招标代理服务费。
- 7、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
- 8、 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表姓名、职务（印刷体）： \_\_\_\_\_

投标人名称：（并加盖公章）

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签字或印鉴的授权书。

## 4-2 投标人廉洁承诺书

广东志正招标有限公司：

贵单位\_\_\_\_年\_\_月\_\_日发布的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的招标公告，本公司（企业）愿意参加投标，并作出如下廉洁承诺：

1. 本公司（企业）严格遵守国家有关法律法规以及廉洁从业有关规定，积极营造公平公正的采购活动环境。

2. 加强本公司（企业）相关人员的管理和廉洁从业教育，自觉抵制不廉洁行为。在商务活动中发现存在违规违纪违法行，将及时向监察部门或司法机关举报。

3. 不向采购人及其人员提供回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

4. 不为采购人及其人员报销应由采购人或个人支付的费用。

5. 不为采购人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

6. 不为采购人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

7. 不为采购人员安排有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

8. 不为采购人及其人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

9. 不为采购人员的配偶、子女及其他亲属谋取不正当利益提供方便。

10. 不违反规定安排采购人员在本公司（企业）或本公司（企业）相关企业兼职和领取兼职工资及报酬。

11. 不利用非法手段向采购人员打探有关涉及采购人的商业秘密、业务渠道等。

12. 采购人对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时，本公司（企业）将积极配合，提供相关证据、佐证材料。

本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违反上述廉洁行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，均由我公司（企业）承担。

投标人名称（单位盖章）：\_\_\_\_\_

法人（签名）：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_

#### 4-3 法定代表人证明书/法定代表人授权书格式

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人投标并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

##### 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：

营业执照/登记证书（注册号或登记号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

投标人名称（并加盖公章）：

地址：

日期：

法定代表人  
有效期内的居民身份证复印件（正面）  
粘贴处

法定代表人  
有效期内的居民身份证复印件（反面）  
粘贴处

## 法定代表人授权书

致：广东志正招标有限公司

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（国家或地区）的\_\_\_\_\_（投标人名称）在下面签字（或盖印鉴）的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权在下面签字（或盖印鉴）的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代表人，就\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：440101-2021-29726）的投标活动，作为投标人代表以我方的名义处理有关事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字（或盖印鉴）生效，特此声明。

投标人名称（并加盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字或印鉴）：

职 务：

被授权人（签字或印鉴）：

职 务：

被授权人（授权代表）  
**有效期内的**居民身份证复印件（正面）  
粘贴处

被授权人（授权代表）  
**有效期内的**居民身份证复印件（反面）  
粘贴处

#### 4-4 开标一览表

项目编号：440101-2021-29726

金额单位：元（人民币）

| 项目名称                                    | 投标报价             | 备注                              |
|-----------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| 广州市民政局精神病院<br>2021-2022 年医疗服务项目<br>(二次) | 大写：人民币_____元/人/月 | 单价最高限价：人<br>民币 12,500 元/<br>人/月 |
|                                         | 小写：¥_____元/人/月   |                                 |

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

日 期：

#### 4-5 详细报价表

项目编号：440101-2021-29726

金额单位：元（人民币）

| 序号   | 分项名称  | 数量 | 单价 | 分项报价 |
|------|-------|----|----|------|
|      |       |    |    |      |
|      |       |    |    |      |
|      | ..... |    |    |      |
| 总报价： |       |    |    |      |

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

日期：

#### 4-6 政策适用性说明

产品适用政府采购政策情况表

|        |                     |     |           |        |    |
|--------|---------------------|-----|-----------|--------|----|
| 节能产品   | 产品名称（品牌、型号）         | 制造商 | 强制/优先采购品目 | 认证证书编号 | 金额 |
|        |                     |     | 强制品目      |        |    |
|        |                     |     | 优先品目      |        |    |
|        | 节能产品金额合计            |     |           |        |    |
|        | 比重（优先采购节能产品金额/投标总价） |     |           |        | %  |
|        | 节能产品证明材料见第__至__页。   |     |           |        |    |
| 环境标志产品 | 产品名称（品牌、型号）         | 制造商 | 认证证书编号    |        | 金额 |
|        |                     |     |           |        |    |
|        |                     |     |           |        |    |
|        | 环境标志产品金额合计          |     |           |        |    |
|        | 比重（环境标志产品金额/投标总价）   |     |           |        | %  |
|        | 环境标志产品证明材料见第__至__页。 |     |           |        |    |

填报要求：

1、本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《报价明细表》一致。

2、节能产品、环境标志产品必须是《节能产品政府采购清单》或《环境产品政府采购清单》所列品目范围内，且由国家确定的认证机构出具、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品。（需附上相关认证证书）

3、请投标人正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致该项无法获得相关政策优惠。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

日期：

附表 1：中小企业声明函（中小微型企业适用；事业单位、民办非企业单位参与投标的，其本身不作为扶持对象）

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

广州市民政局精神病院2021-2022年医疗服务，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员  人，营业收入为  万元，资产总额为  万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、组成联合体投标，且承担合同总金额 30%或以上工作的联合体成员的企业情况，请务必在以上声明函中体现。同时，需与《联合体共同投标协议书》中的相关内容一致。如两份资料内容信息不一致导致评标委员会无法判断的，则不享受政策优惠。

温馨提醒:

- 1、投标人应查询具体政策规定内容, 根据企业实际情况判断, 如不属于法规规定的小微企业无需提供中小企业声明函。
- 2、为方便广大中小企业, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序  
(<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>), 有需要的投标人可自测。亦可参考小微企业名录(<http://xwqy.gsxt.gov.cn>)中的相关数据信息。
- 3、供应商提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交。如被发现提供虚假声明的, 采购人将上报财政监管部门, 一切法律后果由投标人自行承担。

附表 2：残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

#### 温馨提醒：

- 1、根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，按以上格式提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人应查询具体政策规定内容，根据企业实际情况判断，如不属于法规规定的残疾人福利性单位，无需提供残疾人福利性单位声明函。
- 3、如被发现提供虚假声明的，采购人将上报财政监管部门，一切法律后果自行承担。

#### 4-7 实质性响应一览表

项目编号：440101-2021-29726

| 序号 | 招标文件要求                                                                                    | 投标人响应情况描述 | 对招标文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离） | 对应投标文件位置及页码 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|-------------|
| 1  | 最高限价：如有，详见招标公告                                                                            |           |                          |             |
| 2  | 投标有效期：从投标截止之日起 90 日内                                                                      |           |                          |             |
| 3  | 投标文件签署和盖章符合要求                                                                             |           |                          |             |
| 4  | 本项目不接受备选投标方案，不接受有任何选择或具有附加条件的报价，投标文件的报价只允许唯一方案报价。否则，评标委员会将对其投标作无效处理。                      |           |                          |             |
| 5  | ★投标供应商须持有《医疗机构执业许可证》（提供证件扫描件），并在服务期内每年购买医疗责任险，医疗责任险年度赔付限额不低于 200 万元。                      |           |                          |             |
| 6  | ★中标供应商须提供满足项目要求的医疗服务人数，须严格遵照国家相关法律法规，遵守医务人员的职业道德和技术操作规程。                                  |           |                          |             |
| 7  | ★采购人可提供中标供应商驻院管理人员的办公用房（水、电等费用由中标供应商自理）。对采购人提供使用的办公用房、设施，中标供应商不得擅自改建或改变使用功能。              |           |                          |             |
| 8  | ★拟配置护士人数最大值为 138 名（含项目管理人员）。采购人根据工作需要设置各岗位工作人员具体数量，有权调整所需总人数，具体服务人数以采购人实际需求为准，并按实际服务人数结算。 |           |                          |             |

注：如招标文件中标有“★”的内容，请在上表填写，并作出一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

日期：

#### 4-8 投标响应与招标文件差异一览表

##### 投标人对招标文件中标“▲”条款的响应情况

| 序号 | 招标文件中标有“▲”的内容 | 投标人响应情况描述 | 对招标文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离） | 对应投标文件位置及页码 |
|----|---------------|-----------|--------------------------|-------------|
|    |               |           |                          |             |
|    |               |           |                          |             |
|    | .....         |           |                          |             |

说明：

1. 请投标人将招标文件中标有“▲”的相关要求的响应情况按顺序逐条列入此表。
2. 此表可延长。
3. 招标文件若无“▲”标注的条款，则上表留空。

##### 投标人对招标需求的响应情况（标“▲”的条款除外）

| 序号 | 招标文件要求 | 投标人响应情况描述 | 对招标文件的偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离） | 对应投标文件位置及页码 |
|----|--------|-----------|--------------------------|-------------|
|    |        |           |                          |             |
|    |        |           |                          |             |
|    | .....  |           |                          |             |

说明：

1. 把招标需求相关要求的响应情况逐条列入此表。
2. 按招标需求的顺序填写。
3. 此表可延长。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

日期：

#### 4-9 投标人基本情况表

##### 一、投标人基本情况

1、投标人名称：\_\_\_\_\_ 电话号码：\_\_\_\_\_

2、地 址：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

3、注册资金：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_

##### 4、投标人开户账号资料

银行名称及账号：\_\_\_\_\_

开户地址：\_\_\_\_\_

##### 5、投标人简介（自行描述）：

##### 6、投标人财务情况：

| 年份 | 年营业总值 | 总净利 | 资产负债率 |
|----|-------|-----|-------|
|    |       |     |       |

##### 二、投标人获得资质和获奖证明文件

| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 |
|------|------|------|-------|
|      |      |      |       |
|      |      |      |       |
|      |      |      |       |

投标人需提供相关证明文件的复印件（加盖公章）

##### 三、其他

1、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又  
被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。

| 时 间 | 受处理的原因<br>(注明采购项目名称及处理原因) | 处理的内容<br>(如受到禁止一段时期参加全国范围内某种项目的采购活动的,同时说明解禁时间) | 备 注 |
|-----|---------------------------|------------------------------------------------|-----|
|     |                           |                                                |     |

2、投标人认为有必要提供的其他证明有关技术、资金实力的资质材料，所有证明文件需提供复印件（加盖公章）

投标人标记样本（即 LOGO，如无, 无须标记）

投标人公章样本

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴： \_\_\_\_\_

日期：

4-10 项目经理/项目负责人简历表

|         |      |      |          |        |  |
|---------|------|------|----------|--------|--|
| 姓名      |      | 性别   |          | 年龄     |  |
| 职务      |      | 职称   |          | 学历     |  |
| 办公电话    |      | 住宅电话 |          | 移动电话   |  |
| 参加工作时间  |      |      | 从事项目经理年限 |        |  |
| 具有认证资质  |      |      |          |        |  |
| 已完成项目情况 |      |      |          |        |  |
| 采购单位    | 项目名称 | 项目规模 | 日期       | 项目验收情况 |  |
|         |      |      |          |        |  |
|         |      |      |          |        |  |
|         |      |      |          |        |  |
|         |      |      |          |        |  |

注：根据评审要求提供相关证明文件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

日 期：

4-11 拟为本项目配置的人员情况表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 获得有关的资质证书 | 经验年限 | 主要资历、经验及承担过的项目 | 拟在本项目担任的工作 |
|----|----|----|----|-----------|------|----------------|------------|
|    |    |    |    |           |      |                |            |
|    |    |    |    |           |      |                |            |
|    |    |    |    |           |      |                |            |
|    |    |    |    |           |      |                |            |
|    |    |    |    |           |      |                |            |

注：根据评审要求提供相关证明文件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

日 期：

4-12 类似项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 完成时间 | 验收情况 | 业主单位 | 联系人及联系电话 |
|----|------|------|------|------|------|----------|
|    |      |      |      |      |      |          |
|    |      |      |      |      |      |          |
|    |      |      |      |      |      |          |
|    |      |      |      |      |      |          |

（此表可延长）

注：根据评审要求提供相关证明文件。

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字或印鉴：\_\_\_\_\_

日 期：

（以下联合体共同投标协议书格式文件由供应商根据需要选用）

#### 4-13 联合体共同投标协议书（如联合体投标，需提供）

\_\_\_\_（联合体各方名称）在\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_）中组成联合体，共同参加投标。就本项目有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由\_\_\_\_为本次投标联合体主体方，\_\_\_\_为协办方，组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、联合体以一个投标供应商的身份共同参加本项目的投标，中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

三、联合体授权主体方负责本项目的一切组织、协调工作，主体方在投标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理的与本次投标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。

四、主体方\_\_\_\_负责\_\_\_\_工作，协办方\_\_\_\_负责\_\_\_\_工作。具体工作范围、工作内容以合同为准。

五、联合体成员\_\_\_\_为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_%的工作内容（**联合体成员中有小型、微型企业时适用**）。

六、各方的责任、权利和义务的详细内容和规定在中标后经各方协商后报采购人同意另行签署协议或者合同。

七、联合体各方不得再以自己的名义在本项目中单独投标，联合体项目责任人不能作为其他联合体或单独投标单位的项目组成员。如因发生上述问题而导致联合体投标无效的，联合体其他成员可追究违约责任。

八、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

九、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。  
如联合体未中标，本协议自动废止。

主体方全称：（公章）

协办方全称：（公章）

法定代表人姓名：（签字或印鉴）

法定代表人姓名：（签字或印鉴）

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

联系电话：

联系电话：

签署日期：

签署日期：

备注：联合体各方成员须在本协议上共同盖章和签署。

## 第五章 投标文件技术部分

### （格式自拟）

建议包括以下内容：

1. 对采购需求的响应程度；
2. 服务工作目标、内容及项目实施（作业）方案；
3. 机构设立、运作流程、管理计划；
4. 工作人员培训及管理；
5. 服务人员薪酬合理性（人员福利待遇）；
6. 项目安全管理方案；
7. 质量保证体系及措施；
8. 对突发事件的应急服务预案；
9. 投标人认为必要的其他技术资料。

附件 1：政府采购履约担保函（投标时无需提供）

政府采购履约担保函

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称供应商）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签定编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%数额为\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 2：政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

.....  
法律依据： .....

.....  
质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： ..... 公章： .....

日期： .....

**质疑函制作说明：**

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。