

广东省政府采购 公开招标文件

采购计划编号：440606-2023-

采购项目编号：GDZC-23GZ156

项目名称：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024 年
医疗辅助服务

采购人：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）

采购代理机构：广东中采招标有限公司

第一章投标邀请

广东中采招标有限公司受佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）的委托，采用公开招标方式组织采购佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024年医疗辅助服务。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024年医疗辅助服务

采购计划编号：440606-2023-

采购项目编号：GDZC-23GZ156

采购方式：公开招标

预算金额：5,829,500.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1（佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024年医疗辅助服务）：

采购包预算金额：5,829,500.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	其他医疗卫生服务	佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024年医疗辅助服务	1（项）	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：2023年12月11日至2024年12月10日或实际结算总金额达到本项目合同金额即合同终止，以先到者为准。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件。

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：①2022年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）扫描件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其他合法审计机构出具，须包含会计师事

务所或审计机构的盖章页)；②基本开户银行出具投标截止前6个月内(含投标截止时间当月，并往前顺推)任意1个月的资信证明，并同时提供开户(基本户)许可证或银行开具的《基本存款账户信息》(公户账户主档)或其他可证明资信证明为基本开户银行出具的相关证明材料扫描件，以上文件均需加盖银行印章；③提供《政府采购供应商资格信用承诺函》(格式详见采购公告附件)。

3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：须提供下列任一项证明材料：①《政府采购供应商资格信用承诺函》(格式详见采购公告附件)；②提供投标截止日前6个月内(含投标截止时间当月)任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函，格式自拟。

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：参照投标(报价)函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》(格式详见采购公告附件)。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。(对于“较大数额罚款”，根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》(财库〔2022〕3号)，明确《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定)。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1(佛山市顺德区第三人民医院(佛山市顺德区北滘医院)2023-2024年医疗辅助服务)：采购包整体专门面向小微企业；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。(注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》(见投标格式)为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》(见投标格式)为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。)供应商须符合本服务项目采购标的对应行业(本项目行业为：租赁和商务服务业)。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1(佛山市顺德区第三人民医院(佛山市顺德区北滘医院)2023-2024年医疗辅助服务)：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以采购代理机构于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】。

2) 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（或采购包）投标（响应）。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（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（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：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）；佛山市公共资源交易网（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>）佛山市顺德区公共资源交易中心（<http://www.shunde.gov.cn/ggzy/>）、北滘镇政务网（<http://www.shunde.gov.cn/beijiao>）及采购代理机构（<http://www.gdzczb.com/>）

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）

地址：佛山市顺德区北滘镇君兰社区诚德路 8 号

联系方式：0757-26656060

2.采购代理机构信息

名称：广东中采招标有限公司

地址：广东省佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 525、526、527 单元（住所申报）

联系方式：0757-81993027

3.项目联系方式

项目联系人：李小姐

电话：0757-81993027

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

采购代理机构：广东中采招标有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

说明：

- 1) 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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141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，如有最新，以最新的为准。
- 2) 采购需求中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效。
- 3) 服务范围：根据医院实际工作需要，采购人拟通过公开招标方式确定一家供应商提供对2023-2024年导医分诊、资料整理、收费、驾乘服务、电力维护、设备维护、勤杂服务和总务仓管服务等医疗辅助服务。

采购包1（佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024年医疗辅助服务）1.主要商务要求

标的提供的时间	★2023年12月11日至2024年12月10日或实际结算总金额达到本项目合同金额即合同终止，以先到者为准。
标的提供的地点	★采购人指定地点（佛山市内）：佛山市顺德区第三人民医院或其委派的机构。具体地址：佛山市顺德区北滘镇君兰社区诚德路8号（佛山市顺德区第三人民医院）。
付款方式	1期：支付比例100%，★付款方式：（一）采购人按每月各项目按实际工作量发生数进行结算。实际支付服务费金额：=当月各类服务费用总和【当月实际发生工作量（各类服务）×各类服务对应单价】×中标折扣率-当月考核扣减金额（如有）。（二）中标人于当月15日前开具并提交上月服务费发票（收款方、出具发票方必须与中标人名称一致）给采购人，对于满足合同支付条件的，采购人收到发票后20个工作日内按照采购合同约定办理支付手续。服务人员的薪酬待遇应符合国家和当地的各项规定。（三）合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。（四）付款方：采购人；收款方：中标人。（五）开具发票：中标人收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。（六）付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。
验收要求	1期：★根据考核办法进行验收。
履约保证金	不收取
其他	本项目不得转包或分包。

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
★	1	一、报价要求	（一）投标人须以折扣率形式对本项目进行投标报价。【投标人的投标折扣率的有效报价范围：

			<p>0%<投标折扣率≤100%。投标人所报的投标折扣率须在有效的报价范围内，否则视为无效投标。投标折扣率必须为固定的报价（如 75%），不得存在区间值（如 75%~80%）】，统一对本项目报一个投标折扣率，不接受有选择性报价，且所报的投标折扣率应当适用于每项服务。中标人的投标折扣率为中标折扣率。注：本项目所有服务的单价统一按照《佛山市顺德区第三人民医院 2023-2024 年医疗辅助服务项目收费基准价》附表价格为基准价，服务结算价格=基准价×中标折扣率。（二）投标报价应为单次全包价，应涵盖完成本项目所涉及的一切可预见及不可预见费用，包括但不限于提供服务所需的工资、奖金、伙食补贴、加班费、节假日补贴、社会保险费用（包括养老、医疗、工伤、生育险和失业保险，其费用必须符合佛山市政府规定的基数）、人身意外伤害保险费用、项目所需的管理费、服装费、用品、培训费、税费、招标代理服务费等。如中标人在履行合同过程中出现任何遗漏性内容需产生额外费用或市场价格上涨，均由中标人自行承担，采购人不再支付任何其他费用。（三）投标人须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。</p>
★	2	二、知识产权归属	<p>中标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由中标人承担。</p>
★	3	三、保密要求	<p>任何一方应保证其工作人员或相关人员会对本项目的条款严格保密。中标人有义务对采购人提供的一切资料和信息予以保密。任何一方未经另一方事前书面同意，不得透露与另一方有关的资料及其与本项目合同有关的商业情报。只有在政府有关部门经正当程序要求提供相关资料时，其中一方才可以透露有关资料，但应事前书面通知另一方。中标人因违反本条保密义务，给采购人造成的损失，须进行赔偿。该保密义务不因合同终止而终止，双方须严格保密至相关信息已向大众公开为止。</p>

说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效</p>
----	---

投标（响应）条款。

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	其他医疗卫生服务	佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024年医疗辅助服务	项	1.00	5,829,500.00	5,829,500.00	租赁和商务服务业	详见附表一

附表一：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024年医疗辅助服务

参数性质	序号	具体技术（参数）要求
	1	<p>一、服务方案内容</p> <p>1、导医分诊和资料整理服务：根据医院功能科室部门及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：</p> <p>（1）协助科室对相关文字信息（如体检结果、超声结果描述等）按要求及时完成录入信息系统，并按规范要求完善有关档案整理。</p> <p>（2）及时对科内各类电子资料档案、纸质档案的资料进行新建、变更、完善、归档等工作，确保科室资料档案的完整性、及时性及可查阅性。</p> <p>（3）协助科室对各项临时卫生服务及任务（如下乡妇检等）时所需有关文书资料的整理，包括各项检查单、登记记录表、知情同意书等。</p> <p>（4）协助开展各类卫生知识培训，包括培训组织、通知、培训资料准备、评卷、音像资料收集、制作培训证件及培训档案整理。</p> <p>（5）服从科主任安排的科内相关工作，协助科室开展各类活动以及科室相关后勤工作。</p> <p>（6）协助完成医院交办的其他任务。</p> <p>2、勤杂服务：在医院相关部门及科室护士长的管理下开展工作，主要工作内容及要求如下：</p> <p>（1）严格执行医疗器械消毒清洗的操作环节。</p> <p>（2）负责手术医疗器械的上收下送工作。</p> <p>（3）熟悉消毒液、洗涤液的性能、浓度及配置方法，执行其洗涤操作规格及清洗法、污垢去除法、保养法。</p> <p>（4）协助完成医院交办的其他任务。</p> <p>3、收费挂号服务：医院职能部门（财务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：</p> <p>（1）严格执行国家的法律、法规和财经制度，严格执行物价政策，按规定价格和收费标准进行收费。做到划价和收费准确，书写规范、字迹清楚。</p> <p>（2）严格执行现金管理制度，交付现金要唱收、唱付，当面点、验清楚，打印的收据留有存根复查和备查，现金收入应及时送存银行，不得坐支现金。</p>

	<p>(3) 建立交接班制度, 坚持昼夜不缺岗, 如需调换班次, 在组长同意的情况下, 由收费员双方协商解决。交班时清点款项, 当天款项当天清缴并做好班结工作, 严格执行财务规定的结算日期进行每月结算工作。</p> <p>(4) 做好防盗工作, 每日按规定时间认真结数缴款, 留存少量零款不得超出规定限额, 不得私留公款或转借他人, 不得挪用公款。不得私留病人收据和科室联。保管好款项、收据和收费专章, 收费专章不得转借他人和非收费业务使用。</p> <p>(5) 如发现长款、短款现象, 不得执行以长补短, 应将长短款情况分别登记, 报领导批准处理。</p> <p>(6) 收费工作应细心负责, 态度热情和蔼, 准确按规定价格和收费标准进行收费, 主动为临床一线、为病人服务, 执行医院规定的服务用语和禁语。</p> <p>(7) 服从科主任安排的科内相关工作, 协助科室开展各类活动以及科室相关后勤工作。</p> <p>(8) 协助完成医院交办的其他任务。</p> <p>4、仓管后勤服务: 根据采购人在医院职能部门(总务科)及科主任的管理下开展工作, 主要工作内容如下:</p> <p>(1) 提供出入仓管理、物料盘点服务。</p> <p>(2) 固定资产的管理、维护服务。</p> <p>(3) 安全生产有关工作的配合服务。</p> <p>(4) 饭堂配套设施的管理服务。</p> <p>(5) 保安保洁护物业后勤服务的管理对接。</p> <p>(6) 从科主任安排的科内相关工作, 协助科室开展各类活动以及科室相关后勤工作。</p> <p>(7) 协助完成医院交办的其他任务。</p> <p>5、驾乘服务: 在医院职能部门(总务科)及科主任的管理下开展工作, 主要工作内容如下:</p> <p>(1) 负责医院的派车任务要求, 服从派车调度。</p> <p>(2) 负责检查车辆, 发现问题及时排除, 确保车辆运行。</p> <p>(3) 做好车辆日常维护、保养等工作。</p> <p>(4) 做好车辆档案建立, 对车辆的出车情况、事故、违章、损坏等做好统计分析汇报工作。</p> <p>(5) 协助完成医院交办的其他任务。</p> <p>6、电力维护服务: 在医院职能部门(总务科)及科主任的管理下开展工作, 主要工作内容如下:</p> <p>(1) 负责完成部门安排的电力维护、保养和维修工作。</p> <p>(2) 配电房和各类用电设备的日常巡查、维护、保养和维修工作。</p> <p>(3) 协助完成医院交办的其他任务。</p> <p>7、设备维护服务: 在医院职能部门(总务科)及科主任的管理下开展工作, 主要工作内容如下:</p> <p>(1) 负责完成部门安排的设备维护、保养和维修工作。</p> <p>(2) 院内各类机械设备的日常巡查、维护、保养和维修工作。</p> <p>(3) 协助完成医院交办的其他任务。</p>
--	---

2	<p>二、预计采购服务数量</p> <p>1、每月按实际工作量发生数结算，全年发生的费用以实际结算为准，附表单价价格为基准价。</p> <p>2、附表：《佛山市顺德区第三人民医院 2023-2024 年医疗辅助服务项目收费基准价》</p> <table border="1" data-bbox="488 398 1353 1715"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>项目明细</th> <th>主要项目</th> <th>单价 (基准价)</th> <th>预计数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>收费挂号服务</td> <td>医院产生门诊收费挂号、财务复核和其他相关工作。准确完成每单收费准确无误的同时需要严格遵守工作纪律及服从医院工作安排。</td> <td>1.5 元/次</td> <td>700000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>功能科资料整理服务费</td> <td>完成相关科室检查报告信息资料录入，及时对患者的电子资料档案、资质档案资料进行新建、变更、完善、归档、文书准备工作，协助科室开展健康教育培训、应急任务及科室相关后勤工作，以及医院交办的其他任务。</td> <td>3.5 元/份</td> <td>695000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>导医分诊服务费</td> <td>引导病人进行合理有序地接受医疗服务，解答病人的疑问。</td> <td>1.5 元/次</td> <td>346000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>驾乘服务</td> <td>提供驾驶服务（含救护车、行政车）和日常车辆维护服务。</td> <td>100 元/次</td> <td>5000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>电力维护服务</td> <td>提供电力维护服务，保证医院用电正常和安全保障。</td> <td>80 元/次</td> <td>3500</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>设备维护服务</td> <td>提供院内各类设备维护服务，保证医院设备正常和安全保障。</td> <td>80 元/次</td> <td>5500</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>勤杂服务</td> <td>提供日常勤杂服务，包括搬运、清洗、转运等。</td> <td>40 元/次</td> <td>11000</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>仓管后勤服务</td> <td>提供出入仓管理、物料盘点，固定资产的管理、维护，安全生产、饭堂配套设施的管理、保安保洁物业后勤服务管理等工作。</td> <td>48 元/次</td> <td>3500</td> </tr> </tbody> </table>	序号	项目明细	主要项目	单价 (基准价)	预计数量	1	收费挂号服务	医院产生门诊收费挂号、财务复核和其他相关工作。准确完成每单收费准确无误的同时需要严格遵守工作纪律及服从医院工作安排。	1.5 元/次	700000	2	功能科资料整理服务费	完成相关科室检查报告信息资料录入，及时对患者的电子资料档案、资质档案资料进行新建、变更、完善、归档、文书准备工作，协助科室开展健康教育培训、应急任务及科室相关后勤工作，以及医院交办的其他任务。	3.5 元/份	695000	3	导医分诊服务费	引导病人进行合理有序地接受医疗服务，解答病人的疑问。	1.5 元/次	346000	4	驾乘服务	提供驾驶服务（含救护车、行政车）和日常车辆维护服务。	100 元/次	5000	5	电力维护服务	提供电力维护服务，保证医院用电正常和安全保障。	80 元/次	3500	6	设备维护服务	提供院内各类设备维护服务，保证医院设备正常和安全保障。	80 元/次	5500	7	勤杂服务	提供日常勤杂服务，包括搬运、清洗、转运等。	40 元/次	11000	8	仓管后勤服务	提供出入仓管理、物料盘点，固定资产的管理、维护，安全生产、饭堂配套设施的管理、保安保洁物业后勤服务管理等工作。	48 元/次	3500
序号	项目明细	主要项目	单价 (基准价)	预计数量																																										
1	收费挂号服务	医院产生门诊收费挂号、财务复核和其他相关工作。准确完成每单收费准确无误的同时需要严格遵守工作纪律及服从医院工作安排。	1.5 元/次	700000																																										
2	功能科资料整理服务费	完成相关科室检查报告信息资料录入，及时对患者的电子资料档案、资质档案资料进行新建、变更、完善、归档、文书准备工作，协助科室开展健康教育培训、应急任务及科室相关后勤工作，以及医院交办的其他任务。	3.5 元/份	695000																																										
3	导医分诊服务费	引导病人进行合理有序地接受医疗服务，解答病人的疑问。	1.5 元/次	346000																																										
4	驾乘服务	提供驾驶服务（含救护车、行政车）和日常车辆维护服务。	100 元/次	5000																																										
5	电力维护服务	提供电力维护服务，保证医院用电正常和安全保障。	80 元/次	3500																																										
6	设备维护服务	提供院内各类设备维护服务，保证医院设备正常和安全保障。	80 元/次	5500																																										
7	勤杂服务	提供日常勤杂服务，包括搬运、清洗、转运等。	40 元/次	11000																																										
8	仓管后勤服务	提供出入仓管理、物料盘点，固定资产的管理、维护，安全生产、饭堂配套设施的管理、保安保洁物业后勤服务管理等工作。	48 元/次	3500																																										
3	<p>三、人员管理要求及其他要求</p> <p>1、中标人需向采购人提供 1 名项目负责人及不少于 3 名管理人员。</p> <p>2、中标人应根据预计采购服务数量提供满足完成项目实际工作任务量的服务人员数。服务人员不能满足服务要求、不适合继续留用的，采购人可要求中标人进行更换，中标人需在 3 个工作日内提供合格的替补人员。</p> <p>3、中标人提供的服务人员的法定休假权利以采购人目前用工情况作为</p>																																													

		<p>参考, 尽量做到匹配对应。同时, 中标人提供的女性服务人员休产假的, 若采购人有需求与中标人协商, 在规定时间内提供临时替补人员。</p> <p>4、建立完善的服务人员管理方案, 指定专人负责为采购人提供服务, 对服务过程中出现的情况和问题及时与采购人沟通。</p> <p>5、建立完善的人员培训方案, 中标人对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理。</p> <p>6、服务人员在工作期间, 违章作业或损坏、遗失工作物品等, 或给采购人造成其他经济损失的, 由采购人按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理, 中标人协助采购人追究当事人责任及索赔。</p> <p>7、中标人对于采购人按合同相关条款约定退回的服务人员, 予以接收。</p> <p>8、定期了解服务人员工作表现情况, 发现问题及时纠正, 做好本职工作, 努力完成工作任务。</p> <p>9、对本项目相关内容、服务人员的各类信息和基本情况以及依法获知的采购人的商业秘密负有保密义务。</p> <p>10、中标人聘用的工作人员要讲究仪容仪表。客服人员由中标人提供统一的工作服。</p> <p>11、建立完善的人员薪酬福利方案, 包括但不限于薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度等, 中标人能按时向服务人员发放薪酬福利。</p> <p>12、服务人员其他要求:</p> <p>(1) 身体健康, 无传染性、精神性、不可治愈性以及其它严重疾病, 能正常工作。</p> <p>(2) 遵纪守法, 具有良好的思想品德, 作风正派, 无违法犯罪记录。</p> <p>(3) 具有正常履行职责的身体条件和工作能力, 工作责任感强, 能吃苦耐劳, 承受工作压力, 有良好的团队合作精神。</p> <p>(4) 服务人员的收费挂号、导医分诊、资料整理岗位应具有大专或以上学历, 能熟练运用各种办公软件。</p> <p>13、其他要求</p> <p>(1)能针对本项目提出特殊情况的应急保障方案, 包括但不限于人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤等。</p> <p>(2)具有完善的内部管理制度, 包括但不限于招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度等。</p>												
★	4	<p>四、服务管理质量考核办法</p> <p>1、采购人根据中标人提供的服务, 每月进行评价, 并以考核成绩核定每月的服务费用。</p> <p>2、考核主体: 采购人依照合同条款, 对应管理要求和服务管理评价标准, 针对中标人以下方面作出评价考核:</p> <p>3、评价内容以及评价标准</p> <p style="text-align: center;">医疗辅助服务工作质量考评标准 (总分 100 分)</p> <table border="1" data-bbox="488 1767 1353 2016"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>项目(分值)</th> <th>考评内容</th> <th>考评标准</th> <th>得分</th> <th>具体说明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>按规定时间发放工资(15分)</td> <td>按时向服务人员发放工资。发放工资时间为每月25号前发放上月工</td> <td>每推迟1天扣5分, 依此类推。</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序号	项目(分值)	考评内容	考评标准	得分	具体说明	1	按规定时间发放工资(15分)	按时向服务人员发放工资。发放工资时间为每月25号前发放上月工	每推迟1天扣5分, 依此类推。		
序号	项目(分值)	考评内容	考评标准	得分	具体说明									
1	按规定时间发放工资(15分)	按时向服务人员发放工资。发放工资时间为每月25号前发放上月工	每推迟1天扣5分, 依此类推。											

			资，节假日顺延，特殊情况另议。		
2	人员配置情况 (10分)	按照采购人要求配置人力，保障工作顺利开展。	未按规定执行，发现一次扣1分。		
3	工作形象 (10分)	着装整洁，穿着统一的工作服及佩戴工作证上岗。	未按规定执行，违反一次扣2分。		
4	劳动纪律 (10分)	遵守各项规章制度，服从和接受医院的监督；坚守岗位，不迟到、早退，不串岗、脱岗、上网；不泄露医院机密。	工作中未使用礼貌用语，服务态度差，与同事或客户沟通不到位引发与患者或其家属发生冲突，扣1分/次；导致不良影响扣2分/次。		
5	服务态度 (10分)	使用文明用语，与同事、患者等进行友好沟通。	不能按时完成工作或因工作责任心不强出现工作失误，发现一次扣2分。		
6	工作质量 (15分)	按要求完成工作任务，能积极主动承担相应的工作。	岗位职责不明确、不能按质按量完成工作任务或工作效率低，常出差错，发现一次2分。		
7	岗位管理质量 (10分)	熟悉岗位技能，能充分完成本职工作。	不愿意与他人合作，不配合同事或相关部门协调工作，发现一次扣2分。		
8	协作工作质量 (10分)	与同事及相关部门保持有好合作关系。	患者满意，科室满意，无投诉及不良事件。		
9	其他情况 (10分)	发生服务投诉一例扣5分。			
合计		当月总得分：			/

4、服务管理质量考核成绩应用

	<p>(1) 当月得分高于 90 分（含），全额支付管理服务费，被扣分项必须及时整改。</p> <p>(2) 当月得分 90-70（含）分，低于 90 分的每减少 1 分，则扣减当月 1%管理服务费，被扣分项必须及时整改。</p> <p>(3) 当月得分低于 70 分（不含）为不合格，扣减当月 20%管理服务费，被扣分项必须及时整改。</p> <p>(4) 服务期内累计达到 2 次不合格，采购人有权无条件终止和解除服务合约协议，一切经济和法律責任由中标人承担。</p>
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意: 供应商需在投标文件截止时间前, 将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执, 逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构: 本项目是指广东中采招标有限公司, 负责整个采购活动的组织, 依法负责编制和发布招标文件, 对招标文件拥有最终的解释权, 不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人: 本项目是指佛山市顺德区第三人民医院(佛山市顺德区北滘医院), 是采购活动当事人之一, 负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施, 作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人: 是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定, 由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应, 经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件: 是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件: 是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。(投标客户端制作投标文件时, 生成的后缀为“标书”的文件)

8.备用电子投标文件: 是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时, 同时生成的同一版本的备用投标文件。(投标客户端制作投标文件时, 生成的后缀为“.备用标书”的文件)

9.电子签名和电子印章: 是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质, 具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力, 且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书(即 CA 数字证书)。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名; 电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名(含电子签名)和盖章(含电子印章)是不同使用场景, 应按招标文件要求在投标(响应)文件指定位置进行签名(含电子签名)和盖章(含电子印章), 对允许采用手写签名的文件, 应在纸质文件手写签名后, 提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”: 在电子投标(响应)文件及相关的其他电子资料中, 涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式, 或在纸质投标(响应)文件上进行手写签名, 或通过投标客户端使用电子印章完成; 涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”: 在电子投标(响应)文件及相关的其他电子资料中, 涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标(响应)文件编辑时使用文本录入方式, 或在纸质投标(响应)文件上进行手写签名, 或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 1 个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包 1：综合评分法
5	报价形式	采购包 1：折扣率
6	报价要求	采购包 1：0%-100%
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
9	投标保证金	<p>采购包 1：保证金人民币：0.00 元整。</p> <p>开户单位：无 开户账号：无 开户银行：无 支票提交方式：无 汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期：与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘（或光盘）0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本 0 份，纸质投标文件副本 0 份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。</p>

		如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。 在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。
11	中标候选人推荐家数	采购包 1：1 家
12	中标供应商数量	采购包 1：1 家
13	有效供应商家数	采购包 1：3 家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：以预算金额作为招标代理服务费的计算基数。招标代理服务收费采用差额定率累进法计算方式。参照中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980 号、国家发改委[2003]857 号及发改价格 2011534 号文规定的“服务类”计算。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	一，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 二，若评标委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评标委员会的意见。 三，政府采购质押融资：根据《佛山市政务服务数据管理局佛山市财政局关于进一步促进公平竞争优化政府采购营商环境的通知》（佛政数函〔2021〕54 号），参与政府采购的中小微企业可凭借中标（成交）通知书或政府采购合同，利用“省中小融”、“粤信融”、“中征应收账款融资服务平台”等平台向金融机构申请融资，获得无财产抵押贷款。
19	开标解密时长	30 分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向小微企业采	采购包 1：面向小微企业，采购包专门预留

	购	
--	---	--

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 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。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《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）。

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。监狱企业投标时，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》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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。

8.纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，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、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 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，均为保密资料，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。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 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供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应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，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名

并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10.现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1 投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

（1）投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东中采招标有限公司代收。具体操作要求详见广东中采招标有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东中采招标有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规

定的金额递交至广东中采招标有限公司,到账情况以开标时广东中采招标有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的,投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人(保险受益人须为采购人),并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>),申请办理电子保函,电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项:供应商通过线下方式缴纳保证金(转账、支票、汇票、本票、纸质保函)的,需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证;通过电子保函形式缴纳保证金的,如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时,可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2 投标保证金的退还:

(1)投标人在投标截止时间前放弃投标的,自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

(2)未中标的投标人投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

(3)中标供应商的投标保证金,自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注:但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3 有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

- (1)提供虚假材料谋取中标、成交的;
- (2)投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标;
- (3)中标后,无正当理由放弃中标资格;
- (4)中标后,无正当理由不与采购人签订合同;
- (5)法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的,采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的,采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的,采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期,要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的,应相应延长其投标保证金(如有)的有效期,但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件;投标人可以拒绝延长有效期,但其投标将会被视为无效,拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金(如有)。采用投标保函方式替代保证金的,投标有效期超出保函有效期的,采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函,未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品(演示)

8.1 招标文件规定投标人提交样品的,样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前,投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的,投标人应提前做好演示准备(包括演示设备)。

8.3 采购结果公告发布后,中标供应商的样品由采购人封存,作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后,应按规定时间尽快自行取回样品,否则视同供应商不再认领,代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外,有下列情形之一的,投标无效:

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的 U 盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前 30 分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）佛山市公共资源交易网（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>）、佛山市顺德区公共资源交易中心（<http://www.shunde.gov.cn/ggzy/>）、北滘镇政务网（<http://www.shunde.gov.cn/beijiao>）及采购代理机构（<http://www.gdzczb.com/>）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其他方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）、佛山市公共资源交易网（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>）、佛山市顺德区公共资源交易中心（<http://www.shunde.gov.cn/ggzy/>）、北滘镇政务网（<http://www.shunde.gov.cn/beijiao>）及采购代理机构（<http://www.gdzczb.com/>）上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人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及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （3）认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

- （4）提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：广东中采招标有限公司

电话：0757-81993027

传真：/

邮箱：gdzccb@126.com

地址：广东省佛山市禅城区文华北路 223 号之一栋 525、526、527 单元（住所申报）

邮编：528000

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省佛山市顺德区财政局监督与绩效科

地 址：佛山市顺德区大良德民路区政府行政大楼 3 楼

电 话：0757-22831619、22831865

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过 30 天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，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。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1 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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 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，可以与中标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采购金额的 10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

采购包 1（佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024 年医疗辅助服务）：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由广东中采招标有限公司统一对外发布。

（2）对广东中采招标有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标人或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 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；

4.4 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；

4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

4.7 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标

结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- (5)若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包 1（佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024 年医疗辅助服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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，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理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包 1（佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024 年医疗辅助服务）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	有效的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或其他具有独立承担民事责任的能力的有效证照）扫描件，如投标人为自然人的需提供自然人身份证明扫描件。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	财务会计制度情况，须提供下列任一项证明材料：①2022 年度经审计的财务报告及财务报表（资产负债表、利润表和现金流量表）扫描件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其他合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）；②基本开户银行出具投标截止前 6 个月内（含投标截止时间当月，并往前顺推）任意 1 个月的资信证明，并同时提供开户（基本户）许可证

		或银行开具的《基本存款账户信息》（公户账户主档）或其他可证明资信证明为基本开户银行出具的相关证明材料扫描件，以上文件均需加盖银行印章；③提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件）。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	须提供下列任一项证明材料：①《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件）；②提供投标截止日前6个月内（含投标截止时间当月）任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函，格式自拟。
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	参照投标（报价）函相关承诺格式内容或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（格式详见采购公告附件）。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。（对于“较大数额罚款”，根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号），明确《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；不处于中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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（或采购包）投标（响应）。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（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向小微企业采购	采购包整体专门面向小微企业；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。（注：小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见投标格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。）供应商须符合本服务项目采购标的对应行业（本项目行业为：租赁和商务服务业）。

表二符合性审查表：

采购包 1（佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024 年医疗辅助服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件有效性	按照采购文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的。
2	投标函	投标函已提交并符合采购文件要求的。
3	投标报价是否符合要求	折扣率在 0%-100%范围内，且折扣率是固定唯一，符合采购文件要求。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，要求其在评标现场规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人应能证明其报价合理性，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
4	带“★”号实质性条款响应情况	“★”号条款满足招标文件要求。（参考《技术和服务要求响应表》及《商务条件响应表》）。
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
6	其他	没有违反有关法律、法规、规章要求，被视为投标无效的其他情况。

2.投标文件澄清

2.1 对于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，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、

说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正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。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包 1（佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）2023-2024 年医疗辅助服务）：

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 20.0 分 技术部分 50.0 分 报价得分 30.0 分	
技术部分	服务方案（10.0 分）， （等次分值选择： 0.0;4.0;7.0;10.0;）	对投标人提供的服务方案（包括但不限于导医分诊和资料整理服务、勤杂服务、收费挂号服务、仓管后勤服务、驾乘服务、电力维护服务、设备维护服务等服务内容）以及服务目标的清晰明确性、是否切合服务对象的需求等方面进行评审：1、服务方案内容详尽，服务流程清晰，具有完善的各类服务方案、针对性强的，得 10 分；2、服务方案内容较详尽，服务流程较清晰，具有较完善的各类服务方案、针对性较强的，得 7 分；3、服务方案内容简单，各类服务方案不完善、针对性较差的，得 4 分；4、不提供不得分。
	应急保障方案（10.0 分）， （等次分值选择： 0.0;4.0;7.0;10.0;）	对投标人针对本项目提出应急保障方案（包括但不限于人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤等）进行评审：1、应急保障方案科学合理，处理劳务纠纷及工伤的应急保障方案非常详细，能快速处理纠纷的，得 10 分；2、应急保障方案较合理，处理劳务纠纷及工伤的应急保障方案较详细，能处理纠纷的，得 7 分；3、应急保障方案不太合理，处理劳务纠纷及工伤的应急保障方案可行性较差的，得 4 分；4、不提供不得分。
	内部管理制度（10.0 分）， （等次分值选择： 0.0;4.0;7.0;10.0;）	根据投标人提供的内部管理制度（包括但不限于招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度等）的合理性、科学性、全面性以及是否适用进行评审：1、内部管理制度完善、档案管理制度及安全保密制度规范，可实施性强的，得 10 分；2、内部管理制度较完善，档案管理制度及安全保密制度较规范，可实施性较强的，得 7 分；3、内部管理制度不完善，档案管理制度及安全保密制度欠规范，可

		实施性较差的，得 4 分； 4、不提供不得分。
	人员薪酬福利方案-1 (5.0 分)，(等次分 值选择： 0.0;1.0;3.0;5.0;)	根据投标人薪酬方案里列明的人员经费占总费用的比例进行评审： 1、人员经费占总费用的比例 $\geq 89\%$ 的，得 5 分； 2、 $85\% \leq$ 人员经费占总费用的比例 $< 89\%$ 的，得 3 分； 3、人员经费占总费用的比例 $< 85\%$ 的，得 1 分； 4、不提供不得分。
	人员薪酬福利方案-2 (5.0 分)，(等次分 值选择： 0.0;1.0;3.0;5.0;)	根据人员薪酬福利方案(包括但不限于薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度等)的合理性、科学性、全面性以及是否适用进行评审： 1、人员薪酬福利方案完善，福利保障及发放制度规范，每月能按劳动合同约定时间发放人员福利及薪酬的，得 5 分； 2、人员薪酬福利方案较完善，福利保障及发放制度较规范，每月发放人员福利及薪酬的时间比劳动合同约定时间有延迟的，得 3 分； 3、人员薪酬福利方案不完善，福利保障及发放制度欠规范，每月发放人员福利及薪酬时间不固定的，得 1 分； 4、不提供不得分。
	人员培训方案 (10.0 分)，(等次分值选择： 0.0;4.0;7.0;10.0;)	对投标人针对本项目提出服务人员培训方案(包括对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理等)进行评审： 1、人员培训方案完善、定期考核管理规范，可实施性强的，得 10 分； 2、人员培训方案较完善，定期考核管理较规范，可实施性较强的，得 7 分； 3、人员培训方案不完善，定期考核管理欠规范，可实施性较差的，得 4 分； 4、不提供不得分。
商务部分	项目业绩 (7.0 分)	投标人 2020 年 1 月 1 日(以合同签订日期为准)至今具备与本项目相关的项目经验，每个项目经验得 1 分，本项最高 7 分。注：须提供合同扫描件作为证明材料。同一采购人或用户单位不重复计分。
	企业认证 (3.0 分)	投标人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业安全健康管理体系认证，每一个体系认证得 1 分，本项最高 3 分，无不得分。【提供有效证书扫描件加盖供应商公章，还须提供国家认证认可监督管理委员会信息中心认证认可业务信息统一查询平台(http://cx.cnca.cn/)中查询证书信息的网页打印件(或截图)，须显示证书的有效状态】
	项目人员情况 (10.0 分)	投标人拟投入本项目管理人员： 1、项目负责人具有《高级人力资源管理师》或人力资源管理师人员能力验证证书的得 3 分；中级人力资源管理师或以下级别的得 1 分。 2、投入本项目管理人员(项目负责人除外)具有《企业人力资源管理师》证书或人力资源管理师人员能力验证证书，每提供一项得 3 分，本项最高 6 分。 3. 投入本项目管理人员(项目负责人除外)具有《劳动关系协调员》或以上级别证书，每提供一项得 1 分，本项最高 1 分。以上人员不得相互兼任，

		须同时提供相关证书复印件和投标人近六个月内任意一个月（扣除招标公告发布当月往前顺推 6 个月）为上述人员缴纳社保资金的有效社保证明材料，并加盖投标人公章，不提供证书复印件或社保证明材料的不得分。
投标报价	投标报价得分(30.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ <p>【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。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>

4.汇总、排序

采购包 1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标人为第一中标候选人。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第 7 条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形:

(1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2) 投标文件提供虚假材料的。

(3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

佛山市政府采购项目 合同书

项目编号：GDZC-23GZ156

项目名称：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）
2023-2024 年医疗辅助服务

甲 方： 佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘
医院）

乙 方： （中标人）

签订日期： 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，可根据项目的具体要求进行修订。

佛山市政府采购项目合同书

项目名称：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）
2023-2024 年医疗辅助服务

项目编号：GDZC-23GZ156

甲方：佛山市顺德区第三人民医院（佛山市顺德区北滘医院）

乙方：（中标人）

合同性质：本合同为小微企业预留合同

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，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、项目主要内容及实现功能目标：

（按照采购文件和投标文件执行）

二、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内容
1.	合同总额	人民币 小写：_____元； 大写：_____。 中标折扣率 小写：_____%；大写：百分之_____。
2.	合同总额内容	（一）合同总额包括完成本项目所涉及的一切可预见及不可预见费用，包括但不限于提供服务所需的工资、奖金、伙食补贴、加班费、节假日补贴、社会保险费用（包括养老、医疗、工伤、生育险和失业保险，其费用必须符合佛山市政府规定的基数）、人身意外伤害保险费用、项目所需的管理费、服装费、用品、培训费、税费、招标代理服务费等。如乙方在履行合同过程中出现任何遗漏性内容需产生额外费用或市场价格上涨，均由乙方自行承担，甲方不再支付任何其他费用。 （二）本项目所有服务的单价统一按照《佛山市顺德区第三人民医院 2023-2024 年医疗辅助服务项目收费基准价》附表价格为基准价，服务结算价格=基准价×中标折扣率。 （三）乙方已考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。 （四）价格为固定不变价，天数为公历日。

序号	合同条款	内 容
3.	项目服务地点	甲方指定地点（佛山市内）：佛山市顺德区第三人民医院或其委派的机构。具体地址：佛山市顺德区北滘镇君兰社区诚德路8号（佛山市顺德区第三人民医院）。
4.	服务期	2023年12月11日至2024年12月10日或实际结算总金额达到本项目合同金额即合同终止，以先到者为准。
5.	合同签订方式及情况	一次性签订本项目采购合同。
6.	付款方式	甲方按每月各项目按实际工作量发生数进行结算。实际支付服务费金额：=当月各类服务费用总和【当月实际发生工作量（各类服务）×各类服务对应单价】×中标折扣率-当月考核扣减金额（如有）。
7.	付款要求	（一）乙方于当月15日前开具并提交上月服务费发票（收款方、出具发票方必须与中标人名称一致）给甲方，对于满足合同支付条件的，甲方收到发票后20个工作日内按照采购合同约定办理支付手续。服务人员的薪酬待遇应符合国家和当地的各项规定。 （二）合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。 （三）付款方：甲方；收款方：乙方。 （四）开具发票：乙方收款时必须持有效发票。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。 （五）付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。
8.	验收要求	根据考核办法进行验收。
9.	其他	本项目不得转包或分包。

三、服务方案内容

1、**导医分诊和资料整理服务**：根据医院功能科室部门及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

（1）协助科室对相关文字信息（如体检结果、超声结果描述等）按要求及时完成录入信息系统，并按规范要求完善有关档案整理。

(2) 及时对科内各类电子资料档案、纸质档案的资料进行新建、变更、完善、归档等工作，确保科室资料档案的完整性、及时性及可查阅性。

(3) 协助科室对各项临时卫生服务及任务（如下乡妇检等）时所需有关文书资料的整理，包括各项检查单、登记记录表、知情同意书等。

(4) 协助开展各类卫生知识培训，包括培训组织、通知、培训资料准备、评卷、音像资料收集、制作培训证件及培训档案整理。

(5) 服从科主任安排的科内相关工作，协助科室开展各类活动以及科室相关后勤工作。

(6) 协助完成医院交办的其他任务。

2、勤杂服务：在医院相关部门及科室护士长的管理下开展工作，主要工作内容及要求如下：

(1) 严格执行医疗器械消毒清洗的操作环节。

(2) 负责手术医疗器械的上收下送工作。

(3) 熟悉消毒液、洗涤液的性能、浓度及配置方法，执行其洗涤操作规格及清洗法、污垢去除法、保养法。

(4) 协助完成医院交办的其他任务。

3、收费挂号服务：医院职能部门（财务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

(1) 严格执行国家的法律、法规和财经制度，严格执行物价政策，按规定价格和收费标准进行收费。做到划价和收费准确，书写规范、字迹清楚。

(2) 严格执行现金管理制度，交付现金要唱收、唱付，当面点、验清楚，打印的收据留有存根复查和备查，现金收入应及时送存银行，不得坐支现金。

(3) 建立交接班制度，坚持昼夜不缺岗，如需调换班次，在组长同意的情况下，由收费员双方协商解决。交班时清点款项，当天款项当天清缴并做好班结工作，严格执行财务规定的结算日期进行每月结算工作。

(4) 做好防盗工作，每日按规定时间认真结数缴款，留存少量零款不得超出规定限额，不得私留公款或转借他人，不得挪用公款。不得私留病人收据和科室联。保管好款项、收据和收费专章，收费专章不得转借他人和非收费业务使用。

(5) 如发现长款、短款现象，不得执行以长补短，应将长短款情况分别登记，

报领导批准处理。

(6) 收费工作应细心负责，态度热情和蔼，准确按规定价格和收费标准进行收费，主动为临床一线、为病人服务，执行医院规定的服务用语和禁语。

(7) 服从科主任安排的科内相关工作，协助科室开展各类活动以及科室相关后勤工作。

(8) 协助完成医院交办的其他任务。

4、仓管后勤服务：根据甲方在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

(1) 提供出入仓管理、物料盘点服务。

(2) 固定资产的管理、维护服务。

(3) 安全生产有关工作的配合服务。

(4) 饭堂配套设施的管理服务。

(5) 保安保洁护物业后勤服务的管理对接。

(6) 从科主任安排的科内相关工作，协助科室开展各类活动以及科室相关后勤工作。

(7) 协助完成医院交办的其他任务。

5、驾乘服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

(1) 负责医院的派车任务要求，服从派车调度。

(2) 负责检查车辆，发现问题及时排除，确保车辆运行。

(3) 做好车辆日常维护、保养等工作。

(4) 做好车辆档案建立，对车辆的出车情况、事故、违章、损坏等做好统计分析汇报工作。

(5) 协助完成医院交办的其他任务。

6、电力维护服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

(1) 负责完成部门安排的电力维护、保养和维修工作。

(2) 配电房和各类用电设备的日常巡查、维护、保养和维修工作。

(3) 协助完成医院交办的其他任务。

7、设备维护服务：在医院职能部门（总务科）及科主任的管理下开展工作，主要工作内容如下：

- (1) 负责完成部门安排的设备维护、保养和维修工作。
- (2) 院内各类机械设备的日常巡查、维护、保养和维修工作。
- (3) 协助完成医院交办的其他任务。

四、预计采购服务数量

1、每月按实际工作量发生数结算，全年发生的费用以实际结算为准，附表单价价格为基准价。

2、附表：《佛山市顺德区第三人民医院 2023-2024 年医疗辅助服务项目收费基准价》

序号	项目明细	主要项目	单价 (基准价)	预计数量
1	收费挂号服务	医院产生门诊收费挂号、财务复核和其他相关工作。准确完成每单收费准确无误的同时需要严格遵守工作纪律及服从医院工作安排。	1.5 元/次	700000
2	功能科资料整理服务费	完成相关科室检查报告信息资料录入，及时对患者的电子资料档案、资质档案资料进行新建、变更、完善、归档、文书准备工作，协助科室开展健康教育培训、应急任务及科室相关后勤工作，以及医院交办	3.5 元/份	695000
3	导医分诊服务费	引导病人进行合理有序地接受医疗服务，解答病人的疑问。	1.5 元/次	346000
4	驾乘服务	提供驾驶服务（含救护车、行政车）和日常车辆维护服务。	100 元/次	5000
5	电力维护服务	提供电力维护服务，保证医院用电正常和安全保障。	80 元/次	3500
6	设备维护服务	提供院内各类设备维护服务，保证医院设备正常和安全保障。	80 元/次	5500
7	勤杂服务	提供日常勤杂服务，包括搬运、清洗、转运等。	40 元/次	11000
8	仓管后勤服务	提供出入仓管理、物料盘点，固定资产的管理、维护，安全生产、食堂配套设施的管理、保安保洁护物业后勤服务管理等工作。	48 元/次	3500

备注：中标折扣率适用于每项服务。

五、人员管理要求及其他要求

- 1、乙方需向甲方提供 1 名项目负责人及不少于 3 名管理人员。
- 2、乙方应根据预计采购服务数量提供满足完成项目实际工作任务量的服务人员数。服务人员不能满足服务要求、不适合继续留用的，甲方可要求乙方进行更换，乙方需在 3 个工作日内提供合格的替补人员。
- 3、乙方提供的服务人员的法定休假权利以甲方目前用工情况作为参考，尽量做到匹配对应。同时，乙方提供的女性服务人员休产假的，若甲方有需求与乙方协商，在规定时间内提供临时替补人员。
- 4、建立完善的服务人员管理方案，指定专人负责为甲方提供服务，对服务过程中出现的情况和问题及时与甲方沟通。
- 5、建立完善的人员培训方案，乙方对服务人员进行上岗前思想素质教育、礼仪培训、安全培训教育、职业技能培训工作和定期考核管理。
- 6、服务人员在工作期间，违章作业或损坏、遗失工作物品等，或给甲方造成其他经济损失的，由甲方按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理，乙方协助甲方追究当事人责任及索赔。
- 7、乙方对于甲方按合同相关条款约定退回的服务人员，予以接收。
- 8、定期了解服务人员工作表现情况，发现问题及时纠正，做好本职工作，努力完成工作任务。
- 9、对本项目相关内容、服务人员的各类信息和基本情况以及依法获知的甲方的商业秘密负有保密义务。
- 10、乙方聘用的工作人员要讲究仪容仪表。客服人员由乙方提供统一的工作服。
- 11、建立完善的人员薪酬福利方案，包括但不限于薪酬构成、福利保障、发放制度、奖励扣罚制度等，乙方能按时向服务人员发放薪酬福利。
- 12、服务人员其他要求：
 - (1) 身体健康，无传染性、精神性、不可治愈性以及其他严重疾病，能正常工作。
 - (2) 遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录。
 - (3) 具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。

(4) 服务人员的收费挂号、导医分诊、资料整理岗位应具有大专或以上学历，能熟练运用各种办公软件。

13、其他要求

(1) 能针对本项目提出特殊情况的应急保障方案，包括但不限于人员调动、临时增加用工需求、处理劳务纠纷及工伤等。

(2) 具有完善的内部管理制度，包括但不限于招聘制度、人员管理制度、考勤制度、档案管理制度、安全保密制度等。

六、服务管理质量考核办法

1、甲方根据乙方提供的服务，每月进行评价，并以考核成绩核定每月的服务费用。

2、考核主体：甲方依照合同条款，对应管理要求和服务管理评价标准，针对乙方以下方面作出评价考核：

3、评价内容以及评价标准

医疗辅助服务工作质量考评标准（总分 100 分）

序号	项目（分值）	考评内容	考评标准	得分	具体说明
1	按规定时间发放工资（15分）	按时向服务人员发放工资。发放工资时间为每月 25 号前发放上月工资，节假日顺延，特殊情况另议。	每推迟 1 天扣 5 分，依此类推。		
2	人员配置情况（10分）	按照甲方要求配置人力，保障工作顺利开展。	每少 1 人 1 天扣 1 分（岗位人员非正常离职情况另议）		
3	工作形象（10分）	着装整洁，穿着统一的工作服及配戴工作证上岗。	未按规定执行，发现一次扣 1 分。		
4	劳动纪律（10分）	遵守各项规章制度，服从和接受医院的监督；坚守岗位，不迟到、早退，不串岗、脱岗、上网；不泄露医院机密。	未按规定执行，违反一次扣 2 分。		
5	服务态度（10分）	使用文明用语，与同事、患者等进行友好沟通。	工作中未使用礼貌用语，服务态度差，与同事或客户沟通不到位引发与患者或其家属发生冲突，扣 1 分/		

			次；导致不良影响扣2分/次。		
6	工作质量 (15分)	按要求完成工作任务，能积极主动承担相应的工作。	不能按时完成工作或因工作责任心不强出现工作失误，发现一次扣2分。		
7	岗位管理 质量(10分)	熟悉岗位技能，能充分完成本职工作。	岗位职责不明确、不能按质按量完成工作任务或工作效率低，常出差错，发现一次扣2分。		
8	协作工作 质量(10分)	与同事及相关部门保持有好合作关系。	不愿意与他人合作，不配合同事或相关部门协调工作，发现一次扣2分。		
9	其他情况 (10分)	患者满意，科室满意，无投诉及不良事件。	发生服务投诉一例扣5分。		
合计		当月总得分：			/

4、服务管理质量考核成绩应用

(1) 当月得分高于90分(含)，全额支付管理服务费，被扣分项必须及时整改。

(2) 当月得分90-70(含)分，低于90分的每减少1分，则扣减当月1%管理服务费，被扣分项必须及时整改。

(3) 当月得分低于70分(不含)为不合格，扣减当月20%管理服务费，被扣分项必须及时整改。

(4) 服务期内累计达到2次不合格，甲方有权无条件终止和解除服务合约协议，一切经济和法律费用由乙方承担。

七、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

八、保密要求

任何一方应保证其工作人员或相关人员会对本项目的条款严格保密。乙方有义务对甲方提供的一切资料和信息予以保密。任何一方未经另一方事前书面同意，不得透露与另一方有关的资料及其与本合同有关的商业情报。只有在政府有关部门经正当程序要求提供相关资料时，其中一方才可以透露有关资料，但应事前书

面通知另一方。乙方因违反本条保密义务，给甲方造成的损失，须进行赔偿。该保密义务不因合同终止而终止，双方须严格保密至相关信息已向大众公开为止。

九、服务对照执行标准

- 1、符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；
- 2、符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；
- 3、上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

十、投诉跟踪服务要求

1、乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

2、服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止管理合同。

3、乙方服务机构名称及地址：

联系人 1： ，联系电话： ，手机： ；
联系人 2： ，联系电话： ，手机： ；
服务专线电话：

4、其他服务要求：（补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改）

_____。

十一、具体验收要求

1、甲方在收到乙方项目验收建议之日起 7 个工作日内按照合同的约定对履约情况进行验收。乙方需为验收提供必需的一切条件及相关费用，并提供本项目的相关文档和验收所需资料，积极配合甲方完成验收工作。

2、其他验收要求：（补充内容不得对采购文件和投标文件作实质性修改）

_____。

十二、违约责任：

1、乙方未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同总额的____比例向甲方支付违约金；逾期____日以上时，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。违约金不足以弥补损失的，乙方应按全额赔偿。

2、甲方未按要求履行合同义务时，或无故拖延验收、付款时，甲方须向乙方支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的____累计。

十三、异议的时间和办法：

- 1、甲方有异议时，应____天内向乙方提出书面异议。
- 2、乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。
- 3、乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

十四、争议的解决：

- 1、合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 2、法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其他无争议的事项和条款仍应继续履行。

十五、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 48 小时内向对方通报，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。

十六、税费：

- 1、本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。
- 2、乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

十七、合同生效与合同备案：

- 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、自采购合同签订之日起 7 个工作日内，由甲方按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。

十八、乙方应提供的资料内容：

_____。

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：

银行账号：

开户行：