

常州市政府采购项目 竞争性磋商文件 (2022 年版)

项目名称：溧阳市人民医院 2023 年度门诊导医服务
外包项目

项目编号：JSLT 竞磋[2022]-06-052

采 购 人：溧阳市人民医院

采购代理机构：江苏溧投招标服务有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审程序、评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	31
第六章	响应文件格式	50

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：JSLT 竞磋[2022]-06-052
2. 项目名称：溧阳市人民医院 2023 年度门诊导医服务外包项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：130万元/年、项目最高限价：130万元/年
5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包最高限价 (万元)	简要技术需求或服务要求
01	溧阳市人民医院 2023 年度门诊导医服务外包项目	130 万元/年	包括且不限于：门急诊导医服务台（负责导医导诊、咨询预约、各种地点指引及体检中心等门诊服务工作，随时接受咨询。维持门诊良好的就诊秩序与整洁的就诊环境。认真落实承诺的各项便民措施，办理轮椅借用登记手续等）、各门诊科室分诊台（帮助病人就诊。观察候诊病员的病情变化，合理安排病人就诊顺序。维护区域就诊秩序等）、各医技分诊台（在管理人员和护士长的领导及治疗医生的指导下进行工作。做好叫号、咨询工作，维持诊室秩序。做好预约挂号工作。做好物品、器材的保管及维护工作。协助护士处理意外突发事件。负责受理接待患者投诉，做好解释工作。做好抽血排号、检验单发放等技能工作）。

6. 合同履行期限：自签订合同之日起一年
7. 本项目是否接受联合体：是 否。
8. 本项目是否接受进口产品响应：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：
 - 1.1 未被“信用中国”网站（WWW.CREDITCHINA.GOV.CN）或“中国政府采购网”网站（WWW.CCGP.GOV.CN）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；
 - 1.2 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（包含法定代

表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____/_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：___无___。

3. 本项目的特定资格要求：供应商应具有人力资源服务许可证；

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：___无___。

三、获取采购文件

1. 时间：2022年12月15日至2022年12月21日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼。

3. 方式：现场发售，将纸质报名材料送至江苏溧投招标服务有限公司综合办。

报名资料：报名申请表一份（见磋商公告附件1），并按表格内要求准备报名材料（盖章并签字）；材料齐全、符合要求的由代理机构发放磋商文件（电子稿）。

4. 售价：1000元/份（电汇或现金，电汇需备注项目编号及资金用途，不可私对公打款）。

账户名称：江苏溧投招标服务有限公司；

账号：0131 8012 0100 0000 0868；

开户行：江南农村商业银行溧阳市盛世支行。

注：磋商文件售后一概不退，我司提供的标书费发票为增值税普通发票。供应商递交的响应文件概不退还。一经报名，供应商不得更改单位名称。

四、响应文件提交截止时间：2022年12月28日09点00分（北京时间）。

地点：溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼

五、开启

时间：2022年12月28日09点00分（北京时间）。

地点：溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：《江苏省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》苏财购〔2022〕45号。

2. 进入开标区提交投标文件过程中应服从现场工作人员管理，有序排队，并保持社交距离。

3. 关于常州市中小企业政府采购信用融资：

根据《常州市财政局中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：溧阳市人民医院

地址：溧阳市建设西路70号

联系方式：胡女士，0519-68091850

2. 采购代理机构信息

名称：江苏溧投招标服务有限公司

地址：江苏省溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108号嘉源广场2幢1单元5楼

联系方式：0519-87968552

3. 项目联系方式

项目联系人：薛工

电 话：0519-87968552

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>商务服务业</u>
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	免收
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式，按 24.1.2 执行。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>江苏溧投招标服务有限公司综合办</u> ； 联系电话： <u>0519-87968552</u> ； 通讯地址： <u>江苏省溧阳市溧城街道南环西路（永定路）108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人

条款号	条目	内容
		<p>■成交供应商</p> <p>收费标准：<u>按照原国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）收费标准收取，但低于¥2000元时按最低¥2000元收取；</u></p> <p>缴纳时间：<u>领取中标（成交）通知书前。</u></p>

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 进口产品
 - 4.1.1 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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
 - 4.2.1 中小企业定义：

- 4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
- 4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.2.2 监狱企业定义：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。
- 4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应

当同时满足以下条件：

- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.3.5 依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

4.4 支持乡村产业振兴管理

- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

4.5 正版软件

- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”

（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.7 政府采购创新产品政策

- 4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审程序、评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价。
- 10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），**否则其响应无效**。

11 磋商保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 响应文件须准备一式三份，并分别标以“正本”1份、“副本”2份及“电子档”1份，如果它们之间有差异，则以正本为准。

13.2 要求第三方出具的（如联合协议、分包意向协议、制造商承诺书等），响应文件正本中应使用原件。

13.3 采购文件要求加盖公章的内容，必须加盖公章。

13.4 响应文件的正本应用打印机或不褪色墨水书写，且经授权代表签署并正本文件逐页盖章，副本可以为正本的复印件。

13.5 响应文件不应有涂改、增删之处。但如有错误必须修改时，修改处必须由原授权代表签署。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目若采用现场磋商方式，供应商应当根据采购文件的要求现场提交响应文件。

14.2 本项目若采取不见面磋商的方式，采购代理机构将在磋商截止时间5日前，以书面方式通知所有报名供应商。供应商应将响应文件及证明文件原件在磋商截止时间前邮寄（或送）达至采购代理机构。

14.3 供应商在收到磋商文件时应当考虑本项目具有采取不见面磋商的可能，应预留充足的时间制作响应文件和邮寄响应文件的在途时间，响应文件接收时间以代理机构签收的时间为准。如因疫情防控原因未能及时邮寄响应文件的，可发送响应文件扫描件及证明文件原件扫描件（电子件（pdf格式）加密，在磋商截止时间后十分钟内发送解密密码）至 jsltzb@163.com，响应文件电子件接收时间以代理机构邮箱接收时间为准。扫描件应当清晰可辨认，若因扫描件内容不可辨认，由此造成的后果由供应商自行承担。

14.4 采购人及采购代理机构拒绝接受通过 14.1-14.3 以外任何形式提交的响应文

件。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件按 14.1-14.3 方式提交至采购代理机构。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以以书面形式对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商不足 3 家的，不得开标。

17.3 本项目不公开报价。

17.4 现场磋商

采购人或采购代理机构将按采购文件的规定，在投标截止时间的同一时间和采购文件预先确定的地点组织磋商。供应商的法定代表人或委托代理人必须参加磋商会，并在采购代理机构按开标程序进行点名身份核验时，各到场人员须提供以下材料：

(1) 如法定代表人参加磋商会，须提交营业执照复印件及法定代表人第二代居民身份证原件；

(2) 如委托代理人参加磋商会，须提交法定代表人授权委托书原件及委托代理人第二代居民身份证原件；

上述原件（须另外单独制作及装订）在磋商截止时间前一次性递交，磋商截止时间后不再接受补充资料。

注意事项：以上参加人员在磋商截止时间时有下列情形之一的，视为自动放弃竞标处理，采购人不予受理：

(1) 未到达磋商会现场的；

(2) 未参加磋商签到的；

(3) 身份核验时未能提供相关材料的。

供应商代表对磋商过程有疑义，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。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

17.5 不见面磋商

(1) 将使用腾讯会议平台进行线上磋商。

(2) 磋商开始时代理机构将核实竞标人的法定代表人或委托代理人身份（上述现场磋商“提供身份核验的材料”与“注意事项”在不见面磋商中同样适用）。

(3) 供应商须在磋商会议前应验证本地计算机的工作环境是否正常，并且在磋商评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由竞标人自行承担。本地计算机要求安装摄像头、麦克风和音箱，保持网络通畅。

(4) 在磋商、评审过程中，供应商需要保持操作计算机前授权委托人值守，及时对于代理机构或磋商小组发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者磋商小组指令和要求从而导致影响磋商、评审结果的，责任由供应商承担。

(5) 供应商代表对磋商过程有疑义，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。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在常州市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以“继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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7个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 24.2.2 **磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，供应商应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。**
- 24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm）
- 24.2.4 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。
- 24.2.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

- 24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

- 25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。
- 25.2 采购代理服务费的开票方式：江苏增值税普通发票。

第三章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。

未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	供应商资格声明函	提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。	格式见《响应文件格式》
1-2	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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，其响应无效。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>1、供应商单独参与磋商的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	

注：上表中要求提供的证明文件，供应商应当按照现场磋商和不见面磋商的要求提供。

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书	按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
12	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认

序号	审查因素	审查内容
		证中心) 按国家标准认证颁发的有效认证证书等) ; 4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 响应产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629. 11/1102) 并通过国家产品认证的产品;
15	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他供应商的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的;
16	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标响应管理办法》视为供应商串通响应的情形: (一) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制(包含使用同一 MAC 地址的计算机制作电子响应文件的情形); (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜(包含使用同一 MAC 地址的计算机提交或者解密电子响应文件的情形); (三) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异; (五) 不同供应商的响应文件相互混装;
17	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
18	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

注: 上表中要求提供的证明文件, 供应商应当按照现场磋商和不见面磋商的要求提供。

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容, 需经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分, 磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件, 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附授权委托书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正:
评审过程中, 磋商小组会将通过书面形式要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 作出必要的澄清、

说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内向采购人提交最终报价。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续继续进行。

2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 供应商原则上进行两次报价，在磋商截止时间前提交的磋商响应文件首次报价书是第一次；磋商结束后的报价是第二次。如果符合磋商文件要求的供应商报价因高于项目预算导致合格供应商不足 3 家，磋商小组可视情况在给予所有符合要求的供应商均等机会条件下，进行第三次报价。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最终报价的算术修正及政策调整

3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最终报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最终报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 大中型企业与小微企业组成联合体或者大型企业向小微企业分包的，报价给予 6%的扣除（常财购[2022]9号）。用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：**无**。
- 4 磋商环节及提交最终报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最终报价的；
- 4.4 如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最终报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：____/____。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）____/____。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）____/____。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最终报价的供应商为两家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	30	满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格分得分 = (评标基准价/最终报价) × 分值。	此处最终报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的最终报价，详见第三章《评标方法和评标标准》3。
2	主观分	10		
2.1	项目实施方案	10	<p>1、组织架构设置、信息反馈渠道完善、极具科学性、合理性；服务方案详细具体，重点难点突出，符合本项目实际，创新性强；员工招聘、培训计划方案最详细、合理；工作流程具体详细，操作性强，拟投入的服务人员、设备优于项目需求；服务记录各类档案记录清晰可追溯性强；服务质量承诺详细、具体，效率的控制措施可行性、可操作性强；得10分。</p> <p>2、组织架构设置、信息反馈渠道较为完善、较具科学性、合理性；服务方案较详细，重点难点有所突出，符合本项目实际，创新性较强；员工招聘、培训计划方案较详细、较合理；工作流程较具体，操作性较强，拟投入的服务人员、设备符合项目需求；服务记录各类档案记录清晰可追溯性较强；服务质量的承诺较详细、具体，效率的控制措施可行性、可操作性较强；得6分。</p> <p>3、组织架构设置、信息反馈渠道不够完善、科学性、合理性一般；服务管理方案不够具体，重点难点无体现，与本项目实际需求存在一定偏差；员工招聘、培训计划方案详细性、合理性一般；工作流程不够具体，操作性不强，拟投入的服务人员、设备基本符合项目需求；服务记录各类档案记录清晰可追溯性一般；服务质量的承诺不够具体，效率的控制措施可行性、可操作性一般；得3分。</p>	
3	客观分	60		
3.1	对采购需求的响应程度	15	按照第四章采购需求中的要求，完全响应或优于项目需求的得15分，每有一项不符合扣1分，5项及以上不符合或响应文件直接复制采购文件内容的，本项不得分。	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
3.2	服务手册	5	投标人提供现场服务手册，从服务目标、服务总则、服务形象规范、服务行为规范、工作时间与休假、绩效管理体系等方面进行全面说明的，得5分，无不得分。	现场服务手册原件备查
3.3	项目经理	5	项目经理有从事项目管理的经验且通过PMP项目管理协会认证，项目经理有PMP证书得5分，无得0分。 提供证明文件复印件，携带原件备查或提供网上查询途径，如无法查询或查询不到，则本项不得分。	提供项目经理自2022年9月至11月在投标单位的社保缴纳证明，则本项不得分。
3.4	项目培训师	6	供应商门急诊医护人员礼仪、医患沟通培训讲师有国家级培训讲师证书的，每有一人得2分，最高得6分，无得0分。 提供证明文件复印件，携带原件备查或提供网上查询途径，如无法查询或查询不到，则本项不得分。	提供该项目培训师自2022年9月至11月在投标单位的社保缴纳证明，否则不得分。
3.5	服务人员	3	服务人员获得医护人员专业技术资格证书或《护士资格证》的服务人员 ≥ 5 人得1分， ≥ 10 人得3分， ≥ 15 人得3分，本项最高得3分。	提供证明文件复印件，携带原件备查或提供网上查询途径，如无法查询或查询不到，则本项不得分。
3.6	业绩	10	自2019年12月01日以来（提供合同的以合同签订时间为准，提供中标通知书的以中标通知书发出日期为准），供应商提供有效的类似业绩证明，每提供一份得2分，最高得10分。	提供证明文件复印件，携带原件备查或提供网上查询途径，如无法查询或查询不到，则本项不得分。
3.7	供应商企业资质	6	1、供应商提供有效的质量体系认证证书（ISO9001）的，得1分； 2、供应商提供有效的环境管理体系认证证书（ISO14001）的，得1分； 3、供应商提供有效的职业健康和安全管理认证（OHSAS18001）的，得1分； 4、具有有效的售后服务认证证书，五星级的得3分，四星级的得2分，三星级的得1分，最高3分。	提供证明文件复印件，携带原件备查或提供网上查询途径，如无法查询或查询不到，则本项不得分。
3.8	品牌实力	6	1、供应商有自己医疗服务品牌的，得3分（须提供相关证明材料原件）； 2、供应商有导医导诊宣传片的，得3分（须提供宣传片视频光盘或者U盘等）	

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
3.9	服务满意度系统	4	供应商有自主开发的门急诊服务满意度系统的，得4分；门急诊服务满意度系统外购的，得2分；无门急诊服务满意度系统的，得0分。	系统为供应商自主开发的，提供软件开发著作权证书复印件加盖公章，原件备查。
	合计	100		

第四章 采购需求

一、项目概况

溧阳市人民医院因业务发展需要，现将门诊导医服务台、各门诊科室分诊台、各医技分诊台等区域导医服务外包。

项目预算/最高限价：130 万元/年。

服务期限：自签订合同之日起一年。

二、服务要求

（一）岗位类别、数量

医院各区域内导医服务≥20 人，其中现场负责人（项目经理）1 人。

（二）服务区域

门诊导医服务台、医技科室分诊台、预约服务台等。

（三）岗位职责

公共服务岗

- 1、一般咨询指引：分诊咨询、楼层指引、医生就诊信息咨询等
- 2、实名制认证：对就诊的患者进行实名制认证；
- 3、便民措施：认真落实各项便民措施（如提供针线，老花镜等），办理轮椅、爱心伞借用手续。
- 4、提供就诊预约服务；
- 5、登记患者建议及投诉：协助患者登记相关内容并分轻重缓急及时向相关领导汇报，对登记不满的及有投诉倾向的患者（比如投诉医生或其他医务人员的）安抚并致歉，并做好记录及时反馈给投诉部门做好接待准备以防该患者去投诉。

医技维护岗

- 1、协助病人进行诊间的叫号报到，同时对病人进行分流及引导，维持门诊良好的就诊秩序与整洁的就诊环境；
- 2、指导病人使用自助设备，进行挂号、缴费以及取化验报告单。
- 3、对老弱、伤残、重症、无陪客患者实行陪诊、陪检等援助式服务；
- 4、保持诊间清洁卫生和诊间整体的环境，有需要打扫部分及时通知后勤物业公司；
- 5、做好诊间物品、器材的保管及维护工作；

导医岗

- 1、维持好各分诊区域诊室的就诊秩序，严格执行各诊室一医一患制度，并对就诊者进行相关解释工作；
- 2、主动帮助老、弱、残、孕患者就诊，必要时协调帮助轮椅推送病人检查、治疗；
- 3、保持工作台面及诊疗场所的清洁，下班前整理干净。（必要时测体温、血压）严格做好各分诊区域门诊出诊医生的登记签到与联系工作，确保随时知晓当班坐诊医师在岗和离岗情况；

4、上下班前负责检查各分诊区域诊室房间的电脑、电灯、空调、门窗、水龙头开和关闭情况；

现场负责人岗

协同管理项目日常。协助医院新冠疫情防控措施的落实。

（三）工作时间、人员要求

工作时间：由医院根据门诊开诊流量弹性安排，具体上班时间根据医院工作需要安排，每周工作的时间不超过 40 个小时/人。周一至周日全天开诊，节假日根据医院通知开诊。

人员要求：

- 1、人员年龄要求女性，20-40 周岁以内；
- 2、性格开朗，善于与人沟通；
- 3、学历要求中专以上，文科专业、护理专业优先；
- 4、上岗员工 100%经过基础培训才能上岗；
- 5、身体健康、无传染病、精神性疾病；
- 6、员工需统一着装上岗，服装需要经过院方审核。

三、其他要求

- 1、合同生效后中标人必须 3 天内完成服务交接、提供合格的现场服务人员。
- 2、工作过程中因中标人责任所造成的损失（包括但不限于人身伤害和财产损失等）由中标人承担。
- 3、供应商的员工工资、工作时间不得违反当地对于最低工资标准、每月最高工作时间的相关规定，供应商必须按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规为派驻的服务人员缴纳相应社会保险（包括养老、工伤、失业、生育、医疗），并签订劳动合同，合法用工。供应商的劳资纠纷由供应商自行处理解决，并由其按《中华人民共和国劳动法》相关规定给予劳动者补偿，该费用由供应商承担。合同期内如遇政府调整社保及公积金缴费标准，新标准与旧标准之间所产生的费用，由供应商支付相应的差额费用。
- 4、员工离职时，供应商不得以任何理由克扣该员工的工资。
- 5、供应商应当为服务人员购买人身意外伤害保险。供应商根据要求独立完成服务工作，不得将服务部分或全部分包或转包，如存在服务部分或全部分包或转包的情形，采购人有权随时解除合同，并且要求供应商支付违约金。供应商在服务过程中的用工，以及一切安全责任和风险均由供应商自行承担，采购人不承担任何义务。
- 6、供应商必须具备独立完成本项目的的能力，因此请各供应商必须在磋商前进行调研，了解项目情况及详细需求。供应商应承担前期调研的责任和风险，供应商成交后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。
- 7、若在服务期间乙方存在违约等情况，乙方应当向甲方支付中标（成交）金额 5%的违约金。

四、磋商报价

- 1、本项目报价为**固定单价**，磋商报价应包括本文件所确定的采购范围的服务，包括且不限于人

工费（包括工资和补贴）、办公场所及设施费、保险费、劳保费、管理费、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用。

五、付款

1、每月应付费用=月基本服务费用-考核扣款。采购人每月向服务方支付前一个月服务费用，服务方应当开具相应金额的增值税发票给采购人。

2、月基本服务费用：采购人每月支付给中标人的服务费用为 XX 元/人/月（供应商在分项报价表中列明）*当月实际服务人数，不足一整月的按照当月实际上岗天数与当月完整工作日数比例计算服务费用。

3、月度考核方法：（月度考核由采购方组织实施。每月考核一次。月度考核得分=100-考核扣分。考核方式以随机抽查、向患者随机调查、询问相关科室人员以及调取服务方满意度调查系统数据的方式进行）。考核扣款=月基本服务费用*月度考核质量系数。月度考核得分及月度考核质量系数数见下表：

序号	月度考核得分	月度考核质量系数
1	<75 分	-5%；采购人有权终止合同
2	75-80 分	-3%
3	81-85 分	-2%
4	86-90 分	-1%
5	91-100 分	0

月度考核表

考核标准（总分 100 分）			
考核时间：____年__月__日		科室名称：_____ 填写人员：_____	
	一、总体要求考核	扣分	扣分原因
1	各岗位服务人员都须经过基础培训后才能上岗。不定期随机抽查培训记录，服务人员无培训记录的，每次扣 2 分/人次；		
2	身体健康、无传染病、精神性疾病等。不定期抽查服务人员的健康证是否有效，健康证过期或无健康证的，每次扣 1 分/人次；		
3	性格开朗，善于与人沟通，吃苦耐劳。不定期抽查服务方对服务人员的绩效考核、服务质量考核记录（服务方应对不符合要求的服务人员采取培训、调岗、离岗等措施），无考核记录或未对不符合要求的服务人员采取培训、调岗、离岗等措施的，每次扣 2 分/人次；		
4	违反医院及相关科室的各项规章制度。上班迟到或早退的；未提前请假的；不按要求打卡考勤、代打卡的；上班时间玩手机的；上班串岗、无故脱岗或离岗的；上班闲聊的；上班看杂志、书报、吃零食的，每次扣 5-10 分/人次；		
5	维护自身及医院的良好形象。如有损医院形象行为，视情节轻重，每次扣 1-10 分不等；		

考核标准（总分 100 分）			
考核时间： 年 月 日		科室名称： 填写人员：	
6	未提前到岗做好医院开诊前的各项准备工作的，每次扣 2 分；		
7	导医服务区域就诊秩序混乱，人员聚集，不能及时引导和疏导患者恢复良好就诊秩序，引起患者不满的，每次扣 5-10 分；		
8	工作台面及诊疗场所脏乱差，未及时清洁的，每次扣 3-5 分；		
9	未及时劝阻吸烟者和不文明行为的，每次扣 1 分；		
10	未保持规范统一着装，仪容、仪表（站姿、坐姿）不得体的，每次扣 1 分/人次；		
11	接听电话或面对患者未使用礼貌用语，未对患者微笑相迎、热情接待、礼貌迎送、缺乏耐心、推诿的，每次扣 1 分/人次；		
12	未主动提供各类自助设备（挂号、缴费、取检验报告）操作指导的，每次扣 1 分/人次；		
13	未主动对老弱、伤残、重症、无陪客患者实行陪诊、陪检等援助式服务，必要时协调帮助轮椅推送病人检查、治疗的，每次扣 1 分/人次；		
14	上下班前导医分管区域的电脑、电灯、空调、门窗未开关的，每次扣 1 分；		
15	导医分管区域的物品、器材保管及维护不善，出现损坏或丢失，设备发生故障，未及时报告科主任联系维修，影响诊疗服务的，每次扣 2 分；		
16	未耐心接受患者投诉、协调医患关系、为患者做好解释工作，引起患者进一步不满的，每次扣 3 分；		
17	未积极做好现场管理、绩效考核、培训、质量监督、创新与标准化推进，不断提高服务水平，不定期抽查服务方的管理档案，无管理档案或管理档案不能充分体现上述要求的，每次扣 1 分；		
18	不服从各科主任和护士长的领导或未完成各科室安排的其他任务，每次扣 10 分；		
19	发生患者或家属或医生投诉，视情节轻重，每次扣 5-10 分不等；		
20	未对有投诉倾向的患者（比如投诉医生或其他医务人员的）有效安抚并致歉，致使矛盾进一步激化的，每次扣 2 分；		
二、门诊导医			
1	负责患者进出迎送，按照培训标准礼仪站立、引导手势大方得体、展示导医风采，时刻保持角色状态，让患者在不知不觉中感应医院的文化特色，随机抽查与上述要求不符的，每次扣 2 分；		
2	负责提醒患者保管好随身财物、提醒患者小心地滑。遇雨天，负责将患者的雨具用塑料袋装好，防止雨水打湿一楼大厅地面。注意发现形迹可疑人员，及时通知门诊保卫人员，随机抽查与上述要求不符的，每次扣 1 分；		
3	对就诊患者提出的分诊咨询、楼层指引、医生就诊、体检介绍信息咨询等，不能迅速准确地答复或答复错误的，每次扣 1 分；		
4	未对就诊患者推行实名制预约诊疗及医院微信公众号的，每次扣 1 分；		
5	各项便民措施（如提供针线，老花镜等），办理轮椅、爱心伞借用落实不到位的，患者不能快捷方便获得便民服务的，每次扣 1 分；		
6	未按要求协助医院做好门诊区域患者及家属的满意度调查的，每次扣 1 分；		
三、医技科室导医			
1	病人就诊出现插队现象，排号叫号不合理，就诊秩序混乱，引起患者不满，每次扣 5-10 分；		
2	未主动提醒病人做好诊前准备，对病人进行分流及引导不力，就诊效率低下，每次扣 3-5 分；		
3	未主动观察候诊患者的病情变化，对病情较重的病员未安排提前诊治或联系护送至		

考核标准（总分 100 分）			
考核时间： 年 月 日		科室名称： _____	
		填写人员： _____	
	急诊科处理，引起患者不满，每次扣 3-5 分；		
	四、门诊科室分诊台导医		
1	未执行各诊室一医一患制度，患者就诊出现插队现象，诊室内患者聚集，引起患者和医生不满的，每次扣 3-5 分；		
2	未做好各分诊区域门诊出诊医生的登记签到与联系工作，当班坐诊医师在岗和离岗情况不了解，引起患者和医生不满的，每次扣 3-5 分；		
3	对患者或家属的询问未做到耐心细致答复，引起患者或家属不满的，每次扣 3-5 分；		
	注：本考核表可在甲乙双方协商一致的前提下，适时调整。		
	合计		

六、违约金

若在服务期间乙方存在违约等情况，乙方应当向甲方支付中标（成交）金额 5%的违约金。

第五章 合同草案条款

甲方：_____

乙方：_____

根据本项目的磋商文件、成交供应商的响应文件、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照江苏溧投招标服务有限公司的磋商结果签订本合同。

第一章 总 则

第一条 本着平等互惠、互相支持、共同发展的原则，甲乙双方经友好协商，就甲方门诊服务外包事宜，共同签署本合同，以资共同遵守。

本合同对甲乙双方权利义务、服务性质、服务内容、费用作相关约定，其他未尽事项，双方可另行签订补充合同作为本合同的附件，与本合同具有同等的法律效力。

在执行过程中，也可签订补充协议，对未尽事宜进行补充说明，与本合同具有同等的法律效力。

第二条 服务外包定义：甲方根据自身经营需要，将门诊服务业务交由具有该类业务服务经验、良好的业绩、以及具备高效管理团队的乙方进行代理，要求乙方服务人员到甲方的服务场所，利用甲方的服务工具和场所，乙方承诺在确保满足甲方要求的服务标准的前提下，于本框架协议合作期内，为甲方提供相应外包项目服务，甲方向乙方支付项目外包费用。

第三条 乙方外包服务人员：是指乙方派出的符合本合同资格条件的、在甲方从事本合同规定的外包项目范围以内工作的人员。所有工作人员在劳动人事、工资福利、社会保险等各方面均隶属于乙方。乙方有义务在本合同有效期内维持其与外包服务人员合法的劳动合同关系，不得因与外包服务人员间就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同项下的义务。

第四条 除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算，均使用并且只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户账号。

甲方		乙方	
名 称	溧阳市人民医院	名 称	
通讯地址		通讯地址	
邮 编		邮 编	
电 话		电 话	
传 真		传 真	
汇款人名称		收款人名称	
开户银行		开户银行	
银行账号		银行账号	

第五条 甲乙任一方的名称、法定地址若有变更，变更一方应至少提前十个工作日书面通知对方。

该书面通知须加盖变更方公章并经本合同授权代表签字确认后生效；甲乙双方的账户名称、开户银行、银行账号有变更的，变更方应在本合同约定的相关付款期限十个工作日前以加盖财务专用章的书面文件的原件通知对方。

第二章 服务外包项目范围和方式

第六条 服务外包内容范围：甲方将门诊导医服务台、各门诊科室分诊台、各医技分诊台等区域客服服务外包给乙方，乙方派遣相关人员在甲方服务中心提供相应的服务，乙方服务应满足甲方提出的相关要求，提供服务记录和数据，并通过数据分析持续对服务进行优化。

公共服务岗

- 1、一般咨询指引：分诊咨询、楼层指引、医生就诊信息咨询等
- 2、实名制认证：对就诊的患者进行实名制认证；
- 3、便民措施：认真落实各项便民措施（如提供针线，老花镜等），办理轮椅、爱心伞借用手续。
- 4、提供就诊预约服务；
- 5、登记患者建议及投诉：协助患者登记相关内容并分轻重缓急及时向相关领导汇报，对登记不满的及有投诉倾向的患者（比如投诉医生或其他医务人员的）安抚并致歉，并做好记录及时反馈给投诉部门做好接待准备以防该患者去投诉。

医技维护岗

- 1、协助病人进行诊间的叫号报到，同时对病人进行分流及引导，维持门诊良好的就诊秩序与整洁的就诊环境；
- 2、指导病人使用自助设备，进行挂号、缴费以及取化验报告单。
- 3、对老弱、伤残、重症、无陪客患者实行陪诊、陪检等援助式服务；
- 4、保持诊间清洁卫生和诊间整体的环境，有需要打扫部分及时通知后勤物业公司；
- 5、做好诊间物品、器材的保管及维护工作；门诊科室分诊台客服

导医岗

维持好各分诊区域诊室的就诊秩序，严格执行各诊室一医一患制度，并对就诊者进行相关解释工作；

主动帮助老、弱、残、孕患者就诊，必要时协调帮助轮椅推送病人检查、治疗；

保持工作台面及诊疗场所的清洁，下班前整理干净。（必要时测体温、血压）严格做好各分诊区域门诊出诊医生的登记签到与联系工作，确保随时知晓当班坐诊医师在岗和离岗情况；

上下班前负责检查各分诊区域诊室房间的电脑、电灯、空调、门窗、水龙头开和关闭情况；

经理岗

协同管理项目日常。协助医院新冠疫情防控措施的落实。

第七条 服务性质、数量及相关约定

（一）门诊服务外包人员数量：_____名。

（二）服务区域：门诊导医服务台、各门诊科室分诊台、医技科室。

(三) 服务时间：由医院根据门诊开诊流量弹性安排，具体工作时间根据甲方工作需要安排，每个星期工作的时间不超过 40 个小时/人（包括 40 个小时）。周一至周日全天开诊，节假日根据医院通知开诊。

本条约定在执行过程中如有变更，甲方应提前 30 个工作日以书面方式通知乙方，根据双方协商，必要时签订补充协议或对协议进行变更。

第八条 甲方负责提供服务场地、设备、设施、工具，并承担服务项目的日常运作费用，包括但不限于水电费、电话费等。

第三章 合同期限

第九条 本合同期限从 ____年__月__日起至____年__月__日。任何一方若终止合同，应提前 30 个工作日以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第四章 外包费标准和结算方式

第十条 外包服务费用构成

本项目合同价款为____元大写：_____(甲乙双方按照每月实际服务人数按时结算)。

甲方每月应付费用=月基本服务费用-考核扣款。甲方每月向乙方支付前一个月服务费用，服务方应当开具相应金额的增值税发票给甲方。月基本服务费和考核扣款每月结算一次。

(一) 月基本服务费用：按____元/人/月*当月实际服务人数，不足一整月的按照当月实际上岗天数与当月完整工作日数比例计算服务费用。

合同签署使用人数为____人，如合同期内若甲方提出服务人员数量的变更，则按照变更后的人数及标准支付服务费用，无需另外签订合同，当甲方客服人数超过 10 个人，只设立一名项目经理。

(二) 月度考核方法：（月度考核由采购方组织实施。每月考核一次。月度考核得分=100-考核扣分。考核方式以随机抽查、向患者随机调查、询问相关科室人员以及调取服务方满意度调查系统数据的方式进行）。考核扣款=月基本服务费用*月度考核质量系数。月度考核得分及月度考核质量系数见下表：

序号	月度考核得分	月度考核质量系数
1	<75 分	-5%；采购人有权终止合同
2	75-80 分	-3%
3	81-85 分	-2%
4	86-90 分	-1%
5	91-100 分	0

备注：详见附件“月度考核表”，对考核结果须由双方签字确认。

第十一条 结算方式及程序

(一) 以银行转账的方式进行结算；

(二) 每月 2 日前，由乙方对上个月的服务费用进行核算，经甲方审核后，开具服务费发票，并向甲方提供《人员考勤表》、《服务满意调查表》；

(三) 甲方应于收到乙方发票后 5 个工作日，或次月 15 日前完成服务费支付。

第五章 权利和义务

第十二条 甲方的权利：

(一) 甲方有权监督乙方的服务工作，并进行月度质量考核。乙方工作人员必须严格执行甲方的工作制度及岗位职责，在集体或重大事件中乙方工作人员必须服从甲方的统一调度及接受甲方临时派遣的工作，乙方应按照甲方的合理要求，对服务中存在的不足予以改进；

(二) 甲方有权查看乙方工作人员的身份证明、健康证明、技能证书等相关档案，若相关条件不符合岗位要求，甲方有权要求乙方更换相关人员或对岗位进行调整；

(三) 甲方有权要求参加服务人员的面试、筛选等过程，并向乙方提供专业意见。经录用后，在工作中考核不合格的，甲方有权建议乙方更换工作人员；

(四) 甲方有权制止乙方工作人员在其工作场所内从事与服务无关的活动；

(五) 甲方有权根据工作需要制订相应的服务规范、考评办法，甲方有权要求乙方工作人员遵照甲方的服务规范和本合作方案的规定为甲方提供服务。甲方根据相关服务项目的质量考核指标要求，按月对乙方的服务质量进行考核；

第十三条 甲方的义务：

(一) 甲方应明确乙方工作岗位及具体要求，如有变动或人员岗位数量增减，应于期望调整日提前 22 个工作日以上，以书面形式向乙方进行反馈，双方达成一致后方可执行。

(二) 甲方有义务及时支付乙方服务费用。

(三) 甲方确定乙方上岗人数，乙方必须保证出勤人数，保持员工的相对稳定，不影响甲方正常工作的开展。

(四) 甲方有义务配合乙方进行服务满意度调查、质量改进、员工培训等工作的开展。

(五) 甲方有义务对本合作所涉及的商务信息内容进行保密，未经乙方许可，不应向任何第三方透露服务价格等内容。

(六) 甲方有义务提供乙方，客服办公室一间：配置能够连接外网的电脑一台，电话一部，打印机一台，办公桌两套以及白板，更衣室和储物柜。

(七) 甲方有义务临时提供乙方会议室，用于客户开会，员工培训，需要时可提供。

第十四条 乙方的权利

(一) 乙方有权利向甲方询问、了解投诉或服务人员反映情况的真实性，甲方有义务配合乙方进行情况核实。

(二) 乙方对派至甲方的工作人员有管理权，甲方对乙方的管理可以提出合理的建议，同时对乙方的管理方法和工具有义务支持。

(三) 甲方需要乙方工作人员加班或者上夜班的（指每周工作时间超过 40 个小时之外的工作安排），按照甲方的标准支付加班费或者夜班费。

(四) 对于甲方安排的工作，如涉及专业医疗技能服务或者与合同规定不相关的工作，乙方可以

拒绝，如乙方擅自行为则由乙方承担全部责任。

(五) 乙方可根据服务人员实际工作量大小，征得甲、乙双方同意后。提出工作人员数量调整的权利。

(六) 在合作期内甲方如需增加工作人员，按照合作所确定的人均费用增加相应金额。

第十五条 乙方的义务

(一) 乙方应保证具有履行本合作的法定资质。

(二) 乙方应保证严格遵守中华人民共和国的相关法律法规，同时承诺遵守甲方医疗机构的相关规定。

(三) 乙方应根据甲方的工作要求，选派符合甲方要求的工作人员到甲方指定的工作地点工作。

(四) 乙方工作人员按照规定统一着装，乙方工作人员应严格遵守甲方规定的工作时间，不得迟到早退。

(五) 乙方应根据甲方要求，对派至甲方的员工实施岗前培训，培训内容应包括医疗机构及其科室的有关规章制度、工作流程、岗位技能等。涉及甲方业务的培训，甲方有义务进行配合。

(六) 乙方可设置管理人员，负责乙方工作人员的管理和监督，乙方工作人员接受甲方管理人员的监督和检查。

(七) 乙方管理人员应及时与甲方相关管理部门确认乙方工作人员的工作表现，如甲方发现乙方工作人员的工作方式、工作态度、工作能力存在不足，乙方应采取有效措施及时改进。对于经过教导仍不适合需求的乙方工作人员，甲方保留辞换人员的权利。

(八) 乙方应对各项服务过程进行记录,对各项记录和数据进行分析,并制定相应的服务优化方案和计划,与甲方达成共识后执行。

(九) 乙方应根据当地政府的有关规定，按月支付员工工资，为员工按规定投缴社会保险及支付其他国家规定的相关费用，乙方支付给员工的工资不得低于当地政府规定的最低工资。劳资及保险等纠纷与甲方无关，因保险、工资等被政府行政部门查处与甲方无关。乙方工作人员发生工伤事故的（在甲方工作期间），一切费用由乙方承担。

(七) 在合作期内遇政府调高社保基数标准或者调高当地最低工资标准，社保基数或最低工资标准新旧标准之间所产生的涨幅由乙方承担。

(十) 乙方工作人员如因不履行职责或违反职业道德被投诉后，乙方应与甲方一起进行调查，经查证属实，应当要求乙方员工及时改正，如造成甲方损失，由乙方承担全部赔偿；调查处理情况应及时告知投诉人，乙方自己备案以便查询。

(十二) 乙方工作人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品，由甲方负责登记管理，在乙方工作人员离职时，由乙方负责协助收回交还甲方，发生缺失由乙方负责按原价赔偿。

(十三) 乙方不得将本合作的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合作无关的任何第三方透露，不得泄露各方的商业秘密（包括本合作方案及其附件和合作签订前的各项方案）。

(十四) 若在服务期间乙方存在违约等情况，乙方应当向甲方支付中标（成交）金额 5%的违约

金。

第六章 违约责任

第十六条 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第十七条 乙方无正当理由，未按时支付派出甲方外包服务人员的工资及办理各种社会保险等福利的，逾期 10 日以上的，甲方可终止本合同的履行，由此造成的损失和一切法律责任，由乙方自行承担。

第十八条 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的十个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后七个工作日内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第十九条 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第七章 合同变更和终止

第二十条 甲、乙双方有一方有正当理由要求终止本合同，须提前 45 个工作日以书面形式通知对方并协商解决。

第二十一条 因外界不可抗力因素导致合同终止的乙方应当积极配合甲方作出妥善处理。

第八章 附则

第二十三条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第二十二条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式作出，并作为依据。

第二十三条 本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第二十四条 本合同自双方签字盖章之日起生效；合同一式五份，甲方执二份，乙方执二份，招标代理机构执一份。

甲方（盖章）：

法定（授权）代表人：

委托代理人：

地址：

联系电话：

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人：

委托代理人：

地址：

联系电话：

开户行：

账号：

附件：月度考核表

考核标准（总分 100 分）			
考核时间：_____年__月__日		科室名称：_____ 填写人员：_____	
	一、总体要求考核	扣分	扣分原因
1	各岗位服务人员都须经过基础培训后才能上岗。不定期随机抽查培训记录，服务人员无培训记录的，每次扣 2 分/人次；		
2	身体健康、无传染病、精神性疾病等。不定期抽查服务人员的健康证是否有效，健康证过期或无健康证的，每次扣 1 分/人次；		
3	性格开朗，善于与人沟通，吃苦耐劳。不定期抽查服务方对服务人员的绩效考核、服务质量考核记录（服务方应对不符合要求的服务人员采取培训、调岗、离岗等措施），无考核记录或未对不符合要求的服务人员采取培训、调岗、离岗等措施的，每次扣 2 分/人次；		
4	违反医院及相关科室的各项规章制度。上班迟到或早退的；未提前请假的；不按要求打卡考勤、代打卡的；上班时间玩手机的；上班串岗、无故脱岗或离岗的；上班闲聊的；上班看杂志、书报、吃零食的，每次扣 5-10 分/人次；		
5	维护自身及医院的良好形象。如有损医院形象行为，视情节轻重，每次扣 1-10 分不等；		
6	未提前到岗做好医院开诊前的各项准备工作的，每次扣 2 分；		
7	导医服务区域就诊秩序混乱，人员聚集，不能及时引导和疏导患者恢复良好就诊秩序，引起患者不满的，每次扣 5-10 分；		
8	工作台面及诊疗场所脏乱差，未及时清洁的，每次扣 3-5 分；		
9	未及时劝阻吸烟者和不文明行为的，每次扣 1 分；		
10	未保持规范统一着装，仪容、仪表（站姿、坐姿）不得体的，每次扣 1 分/人次；		
11	接听电话或面对患者未使用礼貌用语，未对患者微笑相迎、热情接待、礼貌迎送、缺乏耐心、推诿的，每次扣 1 分/人次；		
12	未主动提供各类自助设备（挂号、缴费、取检验报告）操作指导的，每次扣 1 分/人次；		
13	未主动对老弱、伤残、重症、无陪客患者实行陪诊、陪检等援助式服务，必要时协调帮助轮椅推送病人检查、治疗的，每次扣 1 分/人次；		
14	上下班前导医分管区域的电脑、电灯、空调、门窗未开关的，每次扣 1 分；		
15	导医分管区域的物品、器材保管及维护不善，出现损坏或丢失，设备发生故障，未及时报告科主任联系维修，影响诊疗服务的，每次扣 2 分；		
16	未耐心接受患者投诉、协调医患关系、为患者做好解释工作，引起患者进一步不满的，每次扣 3 分；		
17	未积极做好现场管理、绩效考核、培训、质量监督、创新与标准化推进，不断提高服务水平，不定期抽查服务方的管理档案，无管理档案或管理档案不能充分体现上述要求的，每次扣 1 分；		
18	不服从各科主任和护士长的领导或未完成各科室安排的其他任务，每次扣 10 分；		
19	发生患者或家属或医生投诉，视情节轻重，每次扣 5-10 分不等；		
20	未对有投诉倾向的患者（比如投诉医生或其他医务人员的）有效安抚并致歉，致使矛盾进一步激化的，每次扣 2 分；		
二、门诊导医			
1	负责患者进出迎送，按照培训标准礼仪站立、引导手势大方得体、展示导医风采，		

考核标准（总分 100 分）			
考核时间： 年 月 日		科室名称： 填写人员：	
	时刻保持角色状态，让患者在不知不觉中感应医院的文化特色，随机抽查与上述要求不符的，每次扣 2 分；		
2	负责提醒患者保管好随身财物、提醒患者小心地滑。遇雨天，负责将患者的雨具用塑料袋装好，防止雨水打湿一楼大厅地面。注意发现形迹可疑人员，及时通知门诊保卫人员，随机抽查与上述要求不符的，每次扣 1 分；		
3	对就诊患者提出的分诊咨询、楼层指引、医生就诊、体检介绍信息咨询等，不能迅速准确地答复或答复错误的，每次扣 1 分；		
4	未对就诊患者推行实名制预约诊疗及医院微信公众号的，每次扣 1 分；		
5	各项便民措施（如提供针线，老花镜等），办理轮椅、爱心伞借用落实不到位的，患者不能快捷方便获得便民服务的，每次扣 1 分；		
6	未按要求协助医院做好门诊区域患者及家属的满意度调查的，每次扣 1 分；		
三、医技科室导医			
1	病人就诊出现插队现象，排号叫号不合理，就诊秩序混乱，引起患者不满，每次扣 5-10 分；		
2	未主动提醒病人做好诊前准备，对病人进行分流及引导不力，就诊效率低下，每次扣 3-5 分；		
3	未主动观察候诊患者的病情变化，对病情较重的病员未安排提前诊治或联系护送至急诊科处理，引起患者不满，每次扣 3-5 分；		
四、门诊科室分诊台导医			
1	未执行各诊室一医一患制度，患者就诊出现插队现象，诊室内患者聚集，引起患者和医生不满的，每次扣 3-5 分；		
2	未做好各分诊区域门诊出诊医生的登记签到与联系工作，当班坐诊医师在岗和离岗情况不了解，引起患者和医生不满的，每次扣 3-5 分；		
3	对患者或家属的询问未做到耐心细致答复，引起患者或家属不满的，每次扣 3-5 分；		
注：本考核表可在甲乙双方协商一致的前提下，适时调整。			
合计			

常州市政府采购供应商信用管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为了维护政府采购市场秩序，规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》等其他有关法律法规的规定，结合我市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在常州市范围内进行的政府采购活动。

市级单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由市财政部门进行管理；辖市（区）单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由辖市（区）财政部门进行管理。

本办法所称供应商，是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

本办法所称采购文件是指公开招标的招标文件及非公开招标的采购文件。

本办法所称响应文件是指公开招标的投标文件及非公开招标的响应文件。

第三条 财政部门对参加政府采购活动的供应商实行诚信管理制度。诚信管理以公开、公平、公正为基础，遵循统一标准、分级管理、信息共享原则。

第二章 供应商诚信义务

第四条 供应商参与政府采购活动，应当履行以下诚信义务：

（一）自觉遵守政府采购法律法规，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境，接受财政部门的监督检查；

（二）诚信参与政府采购活动，依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合采购文件规定的货物、工程和服务；

（三）保守在政府采购活动中获悉的国家秘密和他人商业秘密；

（四）法律法规规定的其他诚信义务。

第三章 供应商失信行为

第五条 供应商在参与政府采购活动中有下列情形之一的，属于失信行为：

（一）响应文件中故意不按采购文件要求提供有关技术、财务状况、信誉、业绩、服务、资质及其他证明材料，或未携带上述原件或者公证件的；

- (二) 响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的;
- (三) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;
- (四) 已响应参加政府采购活动而无故不参加的;
- (五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

本办法所列的恶意串通, 包括以下情形:

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
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. 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;
5. 不同投标人的投标文件相互混装;
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

- (六) 向采购人、采购代理机构及评审小组成员行贿或提供其他不正当利益的;
- (七) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的;
- (八) 不遵守开标现场纪律, 扰乱评审现场的;
- (九) 在有效期内擅自撤销投标(响应文件), 影响采购活动继续进行的;

(十) 被确定为中标或成交候选供应商后无正当理由放弃中标或成交资格; 中标、成交后无正当理由不签订政府采购合同的;

(十一) 不按照采购文件规定签订合同, 或者与采购人另行签订背离合同实质性内容协议的;

(十二) 将中标、成交项目转让给他人, 或者违反采购文件规定, 将中标、成交项目分包给他人的;

(十三) 拒绝履行合同义务的;

(十四) 未按合同规定履行合同义务, 造成不良后果的

(十五) 擅自变更、解除合同的;

第四章 失信行为记录

第七条 一般情况下, 政府采购代理机构、采购人、供应商等政府采购各方当事人应在发现供应商存在上述失信行为后的7个工作日内, 及时将具体情况以书面形式向财政部门报告。报告内容包括:

- (一) 失信供应商名称、联系人及联系方式;
- (二) 报告人的姓名或名称、联系人及联系方式;
- (三) 供应商失信行为的具体表现及事实依据。

供应商失信情况报告实行实名制。报告人为自然人的, 应当由本人签字; 为法人或者其他组织的, 由法定代表人签字并加盖单位公章, 同时提供相关身份证明。

第八条 各级财政部门收到供应商失信行为报告后，应积极调查核实，属于应予行政处罚的违法行为，应依法进行行政处罚，并予以失信记录，不属于行政处罚的失信行为，应依照本办法规定予以失信记录。

第九条 失信行为等级记录包括一级失信行为记录，记录期为一年；二级失信行为记录，记录期为二年；三级失信行为记录，记录期为三年；共三个等级。

第十条 供应商在政府采购活动中有本办法规定的一项失信行为，作为一级失信行为予以记录。

第十一条 供应商在政府采购活动中有下列情形之一的，作为二级失信行为予以记录：

- （一）存在本办法规定的两项失信行为的；
- （二）在一级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的一项失信行为的；
- （三）失信行为造成不良后果或影响的。

第十二条 供应商在政府采购活动中有下列情形之一的，作为三级失信行为予以记录：

- （一）存在本办法规定的三项以上失信行为的；
- （二）一级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的两项失信行为的；
- （三）二级失信行为记录有效期内，又出现本办法规定的一项失信行为的；
- （四）失信行为情节严重、性质恶劣，造成重大危害或影响的；

第十三条 失信行为等级记录内容包括：

- （一）供应商姓名或名称；
- （二）失信行为具体表现；
- （三）失信行为等级；
- （四）记录有效期；
- （五）记录日期及记录机关。

第十四条 失信行为等级记录均以书面形式通知供应商，辖市（区）财政部门做出记录后应报市财政部门备案。

第十五条 各级财政部门对供应商做出失信行为等级记录后，应将记录情况纳入常州市公共信息基础数据库并在2个工作日内，在常州市政府采购网、信用常州上公示。

第五章 失信行为惩戒

第十六条 采购人和采购代理机构在制定招标文件或采购文件时，应就供应商的诚信情况做出相关规定。对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的供应商，不得参加政府采购活动，否则中标、成交结果无效。对于被做出失信行为等级记录且该记录尚处于有效期内的供应商，应明确在其参与政府采购活动时给予一定的分数扣减或价格

上涨。具体标准为:采用综合评分法的,对于一级失信行为供应商给予其总分值2%的减分,二级失信行为供应商给予其总分值4%的减分,三级失信行为供应商给予其总分值6%的减分。采用最低评标价法的,对于一级失信行为供应商给予其报价2%的加价,二级失信行为供应商给予其报价4%的加价,三级失信行为供应商给予其报价6%的加价。

第六章 失信行为记录与诚信奖励

第十七条 供应商被做出失信行为等级记录,如能主动消除影响或损害,积极制定并落实整改措施,并在记录有效期内的政府采购活动中无失信行为发生的,经供应商申请并报做出记录的财政部门同意,经调查核实后,可以在记录有效期截止后,撤销网上公示信息。

第十八条 供应商应诚信经营,在企业经营活动及政府采购活动中未有失信记录的,采购人可以在采购文件中明确在同等条件下优先采购其货物、工程与服务。

第七章 附则

第十九条 本办法至公布之日起30日后施行。

第二十条 本办法由市财政局负责解释。

不参与围标串标、不以他人名义投标承诺书

本单位及本单位法定代表人，均清楚知晓我单位参加_____项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位及我单位法定代表人保证遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目招标投标活动。

二、我单位及我单位法定代表人以及授权代表人在本项目招标投标活动中，均不存在、也未参与任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的或以他人名义投标的，本单位及法定代表人共同承担法律责任，接受相应行政、刑事及失信惩戒等处罚。

四、本承诺书法定代表人签字处须由法定代表人本人亲笔书写，若存在弄虚作假情况的，本人自愿承担直接责任人员法律责任，接受相应行政、刑事及失信惩戒等处罚。

单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供 应 商 名 称：

日 期：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 供应商资格声明函（实质性格式）

供应商资格声明函

致：江苏溧投招标服务有限公司

（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：

2、我单位直接控股的其他单位如下：

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：

九、我单位不属于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。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，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，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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（加盖公章）：_____

日期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 响应函（实质性格式）

响应函

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

5 法定代表人资格证明书（实质性格式）

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（供应商名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期： 年 月 日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

6 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	岗位名称	数量	元/人/月	分项小计
1	导医岗			
2	项目经理			
	合计：			
合计：				
大写：				

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	磋商文件 条目号 (页码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，则**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 中小企业声明函

说明:

- 1) 供应商如是属于本项目所属行业的中型、小型、微型企业，残疾人福利性单位、监狱企业的情形的可提供此格式文件，未提供的将不享受有关政策。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 中小企业认定标准以《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)文件规定为准。
- 5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，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，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。（工信部网址：<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）
- 6) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受小微企业扶持政策，不予价格扣除。
- 7) 小微企业未提供声明函的，价格分评审将不予价格扣除。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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（加盖公章）：

日 期：

12 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：

1. 项目实施方案

13 参加本项目人员一览表

参加本项目人员一览表

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

14 相关业绩案例一览表

相关业绩案例一览表

项目编号：

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

15 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

友情提醒

各竞标单位：

你好！

为了提高贵公司的标书有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

- 1、请谨记磋商文件上表述的**各项事宜时间节点**，特别是**磋商时间和地点**，迟到的将一律不能进入开标室。
- 2、竞标文件正本、副本、电子件须**密封**并在封袋骑缝处加盖**竞标单位公章**。资格证明材料提供复印件的一定要加盖**公章**，有要求提供原件的必须提供**原件**。
- 3、需要提供样品的，请严格按采购文件要求的**规格、时间**提供。同时注意**密封、隐蔽**标签的相关要求。
- 4、因磋商文件文字表述有限，鼓励您**现场踏勘**，可以在竞标前充分了解现场环境、工程进度和质量要求等信息，为您有针对性的制作竞标文件积累充分的原始资料。
- 5、设定**最高限价**的，超过限价一律废标。
- 6、采取不见面磋商时，按本磋商文件不见面磋商相关要求执行，并详细了解我司在磋商截止时间 5 日前不见面磋商流程通知。
- 7、请精心仔细**审阅磋商文件**。如有疑问，请按磋商文件要求进行询疑。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-87968552

最后祝您竞标成功！

本采购文件的最终解释权归江苏溧投招标服务有限公司所有

(全文完)