

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**442000-2024-04590**

采购项目编号：**ZZ22412338**

项目名称：中山市人民医院**2024-2027**年度辅助岗位服务外包

采购人：中山市人民医院

采购代理机构：广东志正招标有限公司中山分公司

第一章 投标邀请

广东志正招标有限公司中山分公司受中山市人民医院的委托，采用公开招标方式组织采购中山市人民医院2024-2027年度辅助岗位服务外包。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：中山市人民医院2024-2027年度辅助岗位服务外包
采购计划编号：442000-2024-04590
采购项目编号：ZZ22412338
采购方式：公开招标
预算金额：42,090,000.00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(2024-2027年辅助人员外包):
采购包预算金额：42,090,000.00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	其他服务	医院2024-2027年度辅助岗位服务外包	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：36个月（具体以合同签订时间为准）。

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：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意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。）或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》。若供应商同时提供资格信用承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2023年财务报告（或2024年1月至今任意一个月份财务报表）关键页或由基本开户银行出具的资信证明或政府采购专业担保机构出具的投标担保函或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》。）。若供应商同时提供资格信用承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函（格式自拟，承诺内容包括但不限于：“我方具有履行本项目合同所必需的设备及专业技术能力”）或提供《设备和专业技术能力情况表》（格式自拟，需同时提供设备和专业技术能力（人员）两类信息）。
- 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》。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“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（2024-2027年辅助人员外包）：采购包整体专门面向中小企业：供应商须为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）的中型、小型、微型企业。（本项目采购标的对应行业：租赁和商务服务业）注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见招标文件格式）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》（见招标文件格式）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。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（2024-2027年辅助人员外包）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”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。（以资格审查人员于投标（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/>)；

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中山市人民医院

地址：中山市孙文东路2号

联系方式：0760-88824241

2.采购代理机构信息

名称：广东志正招标有限公司中山分公司

地址： 广东省中山市东区中山四路亨尾大街3号软件园东园区2楼22室

联系方式： 0760-88808187、88811601

3.项目联系方式

项目联系人： 李小姐

电话： 0760-88808187、88811601

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588

开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构： 广东志正招标有限公司中山分公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

- 1.项目名称：中山市人民医院2024-2027年度辅助岗位服务外包。
- 2.服务期为：36个月（具体以合同签订时间为准）。试用期1个月，若中标人在试用期满考核不合格的则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同。
- 3.本项目采购预算：¥14,030,000元/年，三年共¥42,090,000.00元。
- 4.本项目为总价包干，投标报价应包括：服务人员工资、福利、五险一金、税费等本项目要求的所有费用。本项目由中标人承包及负责招标文件对中标人要求的一切事宜及责任。中标人应依法为员工购买医疗、工伤、养老、失业、生育保险、住房公积金等国家政策要求缴纳的保障性待遇。待遇标准符合《中华人民共和国劳动法》、国家及地方相关劳动法律法规的规定。如服务人员因采购人工作需要外出等公务活动，产生的相关费用按照采购人单位相关制度标准先由中标人协助垫付，不包含在本项目预算内，中标人需提供详细费用清单、凭证等结算材料，在月度结算时向采购人按实结算。
- 5.本项目不得转包；中标人未经采购人批准，不得再以任何方式分包。
6. 采购人对服务外包人员在业务工作上进行指导和监督。
7. ★本项目岗位数为153个，为保证项目服务质量，中标人在签订合同后1个月内，根据中山市人民医院实际具体岗位要求，安排所需人员到位到岗。投标时须提供承诺函，否则视为不响应。
8. 服务地点：中山市人民医院。

采购包1（2024-2027年辅助人员外包）

1.主要商务要求

标的提供的时间	36个月（具体以合同签订时间为准）。
标的提供的地点	中山市人民医院。
付款方式	1期：支付比例100%,按月支付。采购人根据考勤情况，于收到发票的60日内向中标人支付上月的服务费。未经采购人同意，中标人不得随意扣减派驻人员的工资、奖金及其他福利。 中标人凭以下有效文件与采购人结算：（1）合同；（2）中标人开具的正式发票及相关单据；（3）中标通知书。 如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。
验收要求	1期：按招标文件约定的“服务考评标准或考核要求”。
履约保证金	收取比例：5%,说明：中标人需在合同签订后支付合同总额5%的履约保证金或银行保函；服务期满后，履约保证金不计利息一次性返还。 履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"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/)已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。
其他	

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	其他服务	医院2024-2027年度辅助岗位服务外包	项	1.00	42,090,000.00	42,090,000.00	租赁和商务服务业	详见附表一

附表一： 医院**2024-2027**年度辅助岗位服务外包

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
------	----	------------

	1	<p>一、项目基本要求：</p> <p>（1）中标人协助采购人组织外包人员的岗位安排、岗前培训、证书管理及更新服务、工作管理、日常考核等，加强日常人员管理、教育，随时派员协助采购人处理人员管理中存在的问题，及时协调解决服务期间采购人提出的问题。</p> <p>（2）中标人选派的人员必须符合采购人对该岗位的要求。不能胜任者，采购人有权要求中标人更换，中标人必须及时且无条件地为采购人更换合格的人员，相关费用由中标人负担。</p> <p>（3）中标人因某种原因需要更换任何一名人员，非特殊原因（伤、残、病、亡）应提前与采购人沟通有关调配事宜，将拟调配人员的资历及相关证书资料提交审核，并经由采购人面试，确定是否适任，征得采购人同意后方能办理相关手续。除非采购人要求中标人更换选派外包人员，否则更换选派外包人员的总数不能超过采购人需求总数的10%，由此产生的费用由中标人负担。</p> <p>（4）中标人应每年为外包人员进行体检，以保证选派人员的健康状况符合所从事的工作要求，体检费用由中标人负担。</p> <p>（5）中标人选派的人员应严格遵守采购人规章制度、管理规章和劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排和调度，接受采购人的检查监督。不服从采购人正常工作管理以及违反采购人劳动纪律的，采购人有权提出更换人选，中标人必须按采购人意见予以更换。</p> <p>（6）中标人所选派的人员若发生病、伤、残、亡等情形，均由中标人负责处理并承担相关费用，若因此需更换补充人员，由中标人及时补充，由此产生的费用由采购人负责。</p> <p>（7）若因选派人员劳动合同终止（或解除）所产生的经济补偿或经济赔偿等相关费用由中标人承担。</p> <p>（8）由于中标人管理不善，或因选派员工的过失给采购人造成损失的，中标人应赔偿采购人的损失，采购人配合中标人按有关法规对相关责任方进行追偿。服务期内，中标人选派的人员发生各种事故，包括安全、交通、防火、工伤和劳资纠纷等事件均由中标人承担相应责任，并负责由此产生的费用。</p> <p>（9）中标人应按国家、省、市有关法律法规规章规定与选派本项目的人员签订正式劳动合同、缴交社会保险和住房公积金及办理个人所得税代扣代缴。</p> <p>（10）按照国家有关法律法规的相关规定，中标人做好选派人员的计划生育管理工作并承担相应的责任。</p> <p>（11）中标人应按照国家有关规定成立工会组织，做好选派人员的工会管理工作并承担相应责任。</p> <p>（12）★为保证队伍稳定，中标人优先安置正在为采购人服务的外包人员，投标时须提供承诺函，否则视为不响应。</p> <p>（13）★中标人须选派一名项目负责人，负责日常事务管理，协调处理与采购人之间的关系。</p> <p>（14）服务期满后，中标人应妥善处理退场移交、人员安置。</p>
--	---	---

	2	<div>二、报价要求</div> <div><p>（1）本项目为总价包干，投标报价应包括：服务人员工资、福利、五险一金、税费等本项目要求的所有费用。本项目由中标人承包及负责招标文件对中标人要求的一切事宜及责任。中标人应依法为员工购买医疗、工伤、养老、失业、生育保险、住房公积金等国家政策要求缴纳的保障性待遇。待遇标准符合《中华人民共和国劳动法》、国家及地方相关劳动法律法规的规定。如服务人员因采购人工作需要外出等公务活动，产生的相关费用按照采购人单位相关制度标准先由中标人协助垫付，不包含在本项目预算内，中标人需提供详细费用清单、凭证等结算材料，在月度结算时向采购人按实结算。</p><p>（2）投标文件需列明每个服务人员的具体费用，提供人员费用明细表。</p></div>																						
	3	<div>三、岗位设置要求</div> <table><tr><th>岗位名称</th><th>岗位数量</th></tr><tr><td>科室秘书</td><td>24</td></tr><tr><td>文员</td><td>23</td></tr><tr><td>护理技术人员</td><td>23</td></tr><tr><td>药学技术人员</td><td>10</td></tr><tr><td>120司机</td><td>3</td></tr><tr><td>健康管家</td><td>16</td></tr><tr><td>技师</td><td>8</td></tr><tr><td>工人</td><td>43</td></tr><tr><td>工程人员</td><td>3</td></tr><tr><td>合计</td><td>153</td></tr></table> <div>备注：具体岗位数量需求以实际情况为准。</div>	岗位名称	岗位数量	科室秘书	24	文员	23	护理技术人员	23	药学技术人员	10	120司机	3	健康管家	16	技师	8	工人	43	工程人员	3	合计	153
岗位名称	岗位数量																							
科室秘书	24																							
文员	23																							
护理技术人员	23																							
药学技术人员	10																							
120司机	3																							
健康管家	16																							
技师	8																							
工人	43																							
工程人员	3																							
合计	153																							
		<div>四、人员及服务工作要求</div>																						

岗位名称:科室秘书		科室：各临床科室	
一、岗位描述			
<p>1、协助本科室医护人员完成医疗、教学、科研及日常事务等工作。</p> <p>2、协助做好本科室前台登记、接诊、预约及资料整理及归档工作。</p> <p>3、协助做好本科室各类文件、资料、信件等的收发、登记、整理及归档工作。</p> <p>4、协助接听或转接电话，接待来访人员，做好来电、来访记录。对来电来访记录及时向相关人员或科主任汇报。</p> <p>5、协助科主任安排和组织各类会议、培训、学术活动的会场申请、会前准备、人员接待等工作，并协助会议记录及会后资料整理、上报、存档等工作。</p> <p>6、协助科主任及病历质控员检查本科室内病历完成情况，督促科室人员按时完成病历的各项记录及各级医师签名；对发现的问题及时向质控员及科主任汇报。</p> <p>7、协助科室完成医疗、教学、科研各项申报材料收集、录入、统计、整理工作，协助科室医护人员制作教学课件或会议讲稿。</p> <p>8、协助科室完成各项试剂、耗材、设备的申请、接收相关资料及数据的录入、统计、整理工作。</p> <p>9、负责科室各类文件、资料的整理及归档工作，负责收集上级部门及医院相关文件并整理、分类存档。</p> <p>10、完成上级交办的其他工作。</p>			
二、任职要求			
教育水平	大专及以上学历		
专业	不限，医学及相关专业优先		
年龄	35周岁以下		
能力	有较好沟通能力和表达能力，有较强的学习能力，工作条理清晰、逻辑性强		
从业资格	无特殊要求		
三、工作时间			
8:00-12:30,14:00-17:30；每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			

岗位名称:文员		科室：门诊等各科室	
一、岗位描述			
<p>1、按门诊开诊时间（排班）上班，服从安排，遵守各项工作纪律及法律法规，真诚服务，维护医院声誉及正当利益。</p> <p>2、做好工作前的各项准备：开诊区门，开分诊台、各诊室的电脑；打开叫号大屏、自助分诊机等设施，整理诊室、报告单、台面摆设及工作室环境等。</p> <p>3、负责分诊导诊工作，正确引导患者预约挂号、检查签到、自助缴费、取药等。</p> <p>4、协助对到诊的病人进行完成相关表格筛查、预约登记、常规血压测量等。</p> <p>5、负责接待病人咨询，耐心解答患者的问询，对解答不了的问题及时反馈给相关科室，做好协调沟通和相关记录。</p> <p>6、负责帮助病人解决就诊过程遇到的困难及提供便民服务，发放健康宣传指引、预约指引等。</p> <p>7、协助维持诊区的秩序，定时巡视各诊室，了解医生的需求。</p> <p>8、负责做好医患之间、科室（诊区）间协调配合工作。</p> <p>9、为入院患者联系床位，告知患者/家属办理入院流程，必要时护送患者入院，并与接收科室做好交接班。</p> <p>10、负责打印各类报告及科室资料发放、归档。</p> <p>11、负责对诊室及办公区域的紫外线消毒工作。</p> <p>12、协助维持各诊室的整洁，协助接收和摆放各类物品。</p> <p>13、下班前完成次日开诊准备工作，补充诊室物品。</p> <p>14、完成上级交办的其他工作。</p>			
二、任职要求			
教育水平		大专及以上学历	
专业		不限，护理专业优先	
年龄		35周岁以下	
能力		有责任心和较好的服务意识，善于沟通，富有耐心、亲和力，具有较强的学习能力，具备基本计算机操作能力。	
从业资格		无特殊要求	
三、工作时间			
分三个班次，轮班制：班次① 8：00—16:00；班次②7:00—12:00, 14:30—17:30；班次③15：00—23：00。每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			

岗位名称:护理技术人员		科室：口腔医疗中心	
一、岗位描述			
1、清点诊室贵重物品：如手机等，并签名。			
2、开电脑，打开工作日程、医生工作站，查看当天的病人情况。			
3、做好诊位开诊前的准备工作：包括水路冲洗、牙椅接触面贴避污膜、电脑避污膜、配制多酶浸泡液，做好第一个病人的用物准备。			
4、必要时查看患者ID号，登记、带领患者到放射科检查或者转科处置。			
5、维持诊位秩序，避免病人围观。			
6、在上一级护士的指导下配合所在诊位医生的诊疗工作：吸唾、仪器准备、器械传递、材料调拌、密切观察患者需求及病情变化等椅旁护理工作。			
7、每一个病人诊疗结束后，进行健康宣教、预约登记。			
8、每一个病人诊疗结束后，冲洗手机管道、痰盂下水道，遇污染时消毒；器械分类处置；更换避污膜，准备下一个病人用物。			
9、诊位全天诊疗后，进行水路冲洗、消毒。			
10、清点诊室用物，准备第二天的基本用物。			
11、对前一天的重点病人进行电话回访。			
12、诊室开窗通风或者紫外线消毒半小时。			
13、在上一级护士的指导下，落实消毒隔离措施，防止院内感染的发生。			
二、任职要求			
教育水平	中专及以上学历		
专业	护理		
年龄	35周岁以下		
能力	有口腔护理实习或工作经历，动手能力强，富有责任心		
从业资格	有护士资格证者优先		
三、工作时间			
8:00-12:30,14:00-17:30；每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			

岗位名称:药学技术人员		科室: 药学部住院药房	
一、岗位描述			
1、从事住院医嘱；门诊处方调配； 2、处方分单和贴标签分配； 3、全院科室退药管理； 4、全自动药品分包机药品拆药、设备清洁保养登记； 5、全院大输液单打印、调配、核对和运送到临床科室； 6、药品请领、验收、上架、药品存放管理、温湿度管理、药品有效期管理； 7、药品运送和药房之间药品相互借调工作；参与盘点等工作。 8、完成领导交办的其他工作。			
二、任职要求			
教育水平	大专及以上学历		
专业	药学等相关专业		
年龄	35周岁以下		
能力	具备基本计算机操作能力，善于沟通，富有耐心		
从业资格	有药师资格证优先		
三、工作时间			
每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。需上夜班。			

岗位名称:药学技术人员		科室: 药学部门门诊药房	
一、岗位描述			
1、门诊药房西药处方调配、处方分单和贴标签分配； 2、药品请领、运送、验收、上架、加药； 3、药品存放管理、温湿度管理、药品有效期管理； 4、各药房借药、参与盘点等工作。 5、完成领导交办的其他工作。			
二、任职要求			
教育水平	大专及以上学历		
专业	药学等相关专业		
年龄	35周岁以下		
能力	具备基本计算机操作能力，善于沟通，富有耐心		
从业资格	有药师资格证优先		
三、工作时间			
每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			

岗位名称:120司机		科室：车队	
一、岗位描述			
1、承担医院120救护车、公务活动、物质运输、医疗事务的派车任务，以及做好医院车辆的日常维护保养和清洁工作。			
2、严格遵守国家交通法规和医院规章制度，服从交通民警和其他交通管理人员的指挥。积极参加交通安全知识的学习，确立安全第一的思想。			
3、遵守工作纪律，按时到岗，出车及时，认真做好工作交接。			
4、保证工作用车及行车的安全。出车前必须仔细检查车辆(转向、制动、灯光、油水电、喇叭警报等)，经检查正常后方可出车，坚决做到车有故障不出车。出车途中必须严格执行操作规程，做到集中思想、谨慎驾驶、礼让三先。			
5、车辆行驶中或中途停车以及回到单位后要随时查看有否漏油、水、电等，冬季要做好防冻措施。经常保持车辆的内外整洁，在不出车的空余时间对车辆进行维护保养，保持车辆机件始终处于良好性能和待用状态。			
6、服从派车调度人员指挥，车辆外出执行任务或借用外协单位等，凭派车单出车或者领导安排的派车任务出车，不得公车私用，回单位后及时填写好出车数据。			
7、外出执行任务期间，应主动配合用车单位或用车人员，积极协助完成各项任务，并严守工作秘密。			
8、完成上级交办的其他任务。			
二、任职要求			
教育水平		中专或初中以上学历	
专业		不限	
年龄		40岁及以下	
能力		责任心强，吃苦耐劳，工作积极主动，服从管理，具有5年以上驾龄，熟悉中山市区道路以及珠三角线路，专业驾驶员工作经验者优先	
从业资格		有A类或B类驾驶证	
三、工作时间			
每周工作48小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。分为三个班次：			
班次①8:00--12:00,14:00--17:00；			
班次②8:00--17:00；			
班次③17:00--次日8:00			

岗位名称：健康管家		科室： 儿科/康怡特诊住院部	
一、岗位描述			
<p>（一）协助住院三大环节服务：</p> <p>1、协助入院服务 接待入院患者及家属、引导办理入院，指导签署各项单、进行入院宣教。</p> <p>2、协助检查服务 陪同检查，协助解决检查中的困难和做好患者和家属的沟通解释。</p> <p>3、协助出院服务 出院前患者满意度调查、出院和复诊流程的指导、引导办理出院、为患者取出院带药。登记出院患者随访信息。</p> <p>（二）协助住院过程服务：</p> <p>1、定时巡视各病房，耐心解答患者的疑问，了解患者及家属对医疗、护理、环境、设施、保洁、运送、配餐的服务需求，将医疗护理服务需求和其他不能解决的、患者家属不满意的服务需求转告护士。</p> <p>2、协助落实新入、住院中和出院患者及家属开餐。</p> <p>3、为患者（尤其关注无陪护患者）提供适当的生活服务和便民服务。</p> <p>4、协助进行防火、防盗、防滑等安全宣教。</p> <p>5、介绍移动宣教平台的使用、介绍阅读病区健康宣教指引/健康宣教栏。</p> <p>6、协助送中心或日间手术，引导家属麻醉签名；陪同患者外出会诊。</p> <p>7、协助晨间护理、发放合适的病号服、更换房间饮水、协助铺备用床。</p> <p>8、协助病区借还物品等外勤工作。</p> <p>9、协助维持病区的秩序，保持安静。</p> <p>（三）其它工作：</p> <p>1、提醒专科医生查房服务，10:00AM未查房患者，及时联系专科医生查房；未及时查房向患者做好解释工作，有疑问先请示护理组长。</p> <p>2、协助维持病区的整洁；协助病区接收和摆放物品；必要时协助接听电话。</p> <p>3、协助各类文书资料的归档及整理。</p> <p>4、完成科室主任和护士长临时交办的其他任务。</p>			
二、任职要求			
教育水平	大专及以上学历		
专业	不限，护理专业优先		
年龄	30周岁以下		
能力	有责任心和较好的服务意识，善于沟通，富有耐心、亲和力，具有较强的学习能力，具备基本计算机操作能力。		
从业资格	无特殊要求		
三、工作时间			
分三个班次，轮班制： 班次① 8：00—16：00 ；班次②7:00—12:00，14:30—17:30；班次③15：00—23：00。每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			

岗位名称：健康管家		科室：健康管理体检中心	
一、岗位描述			
<p>（一）协助体检服务全过程：</p> <p>1、协助接听体检咨询电话，登记并及时反馈给护士。</p> <p>2、协助体检区的咨询、登记、指引、预检分诊等工作</p> <p>3、负责体检接待服务，协助体检者进行超声、心电图、CT、MRI、无痛胃镜肠镜等检前的分诊、接待</p> <p>工作，协助解决检查中的困难和做好客户和家属的沟通解释。。</p> <p>4、负责前台咨询，X光、B超、CT、心电图等项目登记工作。</p> <p>5、协助心电图采图、步态检测、动脉硬化、人体成分分析等操作。</p> <p>6、协助护士张贴试管及试管自助化运行系统的管理维护。</p> <p>7、负责发放体检报告、发放单位指引单、发放早餐、指引客户体检流程，为客户提供适当的便民服务。</p> <p>8、协助体检后资料整理、查单、打印报告、电话通知等检后追踪工作。</p> <p>9、协助参与上市公司体检项目招投标活动。</p> <p>（二）其它体检中心工作：</p> <p>1、定期整理健康宣教资料，协助进行防火、防盗、防滑等安全宣教，及时更新电子屏幕上的温馨提示等。</p> <p>2、根据体检工作需要培训新的健康管家并定期考核。</p> <p>3、协助体检中心借还物品等外勤工作。</p> <p>4、维持体检中心的秩序，保持安静，协助维持体检区的整洁；协助体检区接收和摆放物品。</p> <p>5、协助各类文书资料的归档及整理等工作。</p> <p>6、完成科室主任和护士长临时交办的其他任务。</p>			
二、任职要求			
教育水平	中专及以上学历		
专业	不限		
年龄	35周岁以下		
能力	有责任心和较好的服务意识，善于沟通，富有耐心、亲和力，具有较强的学习能力，具备基本计算机操作能力。		
从业资格	有医学背景，护理专业优先		
三、工作时间			
<p>每周工作六天。</p> <p>全天岗①本部7:30—12:00，14:30—17:00 ②分中心8:00—12:00，14:00—17:00</p> <p>半天岗 ①本部7:30—12:00 ②分中心8:00—12:00</p> <p>特殊工作时间根据工作需要安排，后面安排补休。</p>			

岗位名称:检验技师		科室：分子诊断中心	
一、岗位描述			
1.协助本科室医护人员完成PCR实验工作。			
2.完成与检测项目相关的PCR实验室内质控表格填写，按时完成各项记录及签名；对发现的问题及时向质控员及科主任汇报。			
3.协助科室完成PCR试剂、耗材、设备的申请、接收相关资料及数据的录入、统计、整理工作。			
4.协助完成科室相关科研工作。			
5.服从科室的工作安排，完成科主任临时交办的相关任务。			
二、任职要求			
教育水平		全日制大专及以上学历	
专业		检验或病理技术专业	
年龄		35周岁以下	
能力		有较强的学习能力，吃苦耐劳、工作条理清晰	
从业资格		无特殊要求，经培训需取得上岗证	
三、工作时间			
每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			

岗位名称： 听力技师		科室： 耳鼻咽喉头颈外科	
一、岗位描述			
<p>一、严格遵守医院的各项规章制度。</p> <p>二、负责新生儿听力筛查工作。</p> <p>三、负责门诊及病房开具的各种听力检查、平衡功能检查，鼻声鼻阻检查、耳鸣试验等检查。包括各种检查预约等</p> <p>四、参与节假日听力室值班。</p> <p>五、听力中心发生各种意外事故进行紧急处理。</p> <p>六、进行检查前，仔细核对病人姓名、性别、年龄、科室、住院号，严防错号、重号和病人重名重姓。</p> <p>七、遇到仪器发生故障，及时报告中心负责人和维修部工程师维修。</p> <p>八、按仪器设备统一管理的要求，将唯一性标识张贴在仪器设备的醒目处，内容包括统一编码、名称、型号等。</p> <p>九、保证仪器在清洁、干燥、无尘和无环境污染的情况下使用。严防水浸、火灾和被盗的情况发生。</p> <p>十、建立仪器的档案文件，并妥善保管好仪器有关的各种资料。</p> <p>十一、操作者严格按仪器操作程序文件进行操作，保证仪器正常的使用寿命。</p> <p>十二、做好仪器的维护和保养。防止振动、摔坏，并进行使用情况的登记或记录。</p> <p>十三、根据仪器的使用频率，每半年或一年必须对仪器或计量器具进行专业校验，做好记录并妥善保管好仪器校准报告。</p> <p>十四、做好听力室档案的保密工作。未经中心负责人许可或授权，任何人不得以任何理由查阅相关文件档案。如患者监护人要求查阅或复印相关资料，必须办理相关手续后，方可进行。</p> <p>十五、完成上级交办的其他工作。</p>			
二、任职要求			
教育水平	本科		
专业	听力和言语，临床医学相关		
年龄	35周岁以下		
能力	善于沟通，富有耐心、亲和力，具有较强的学习能力，有相关听力室工作经验者优先		
从业资格	有医师资格证优先		
三、工作时间			
8:00-12:30,14:00-17:30；每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			

岗位名称： 影像技师 科室： 医学影像中心	
一、岗位描述	
<p>1、熟练掌握CT/MR/普通放射设备的操作规程和安全防护知识，确保检查过程的准确性和安全性。根据临床医生的申请单，选择适当的检查方法和技术参数，对患者进行规范、准确检查。在检查过程中，密切注意患者状态，确保患者安全。</p> <p>2、严格按照操作规程执行检查，注意患者的体位摆放、辐射剂量控制及造影剂使用的安全性，确保检查质量符合诊断标准。尊重患者隐私，保护患者个人信息安全，遵循医疗伦理和职业道德规范，加强自身廉政建设。</p> <p>3、负责日常对设备的清洁、保养及基本故障排查，确保设备处于良好运行状态，记录设备使用情况和维护记录，及时发现并报告设备问题，协助工程师进行维修。</p> <p>4、仔细核对检查申请单的内容（患者信息、病史、检查项目及检查目的等），确保检查申请的准确无误。热情接待患者，详细解释检查流程、注意事项，耐心解答患者疑问。对特殊检查患者（如儿童、老人、重症患者）给予特别的关照。</p> <p>5、为影像诊断医生提供必要的影像资料和技术支持；与临床医生保持良好的沟通，及时了解临床需求，提供必要的影像技术支持。</p> <p>6、参与科室内部的质量控制活动，如：图像质量评价、病例讨论、早交班业务学习等，提升科室整体业务水平。</p> <p>7、定期接受专业技能培训 and 考核，不断提升自身专业知识和技能水平。协助进行影像技术的带教工作，指导实习生和进修生进行实践操作。</p> <p>8、积极参与和支持科室的科研项目，探索新的医学影像技术和方法，推动科室的技术创新和学科发展。</p> <p>9、遵守医疗辐射防护规定，确保患者及工作人员免受不必要的辐射伤害。参与科室安全管理，包括应急预案的制定与演练，确保在突发事件中能够迅速、有效地应对。</p> <p>10、在科主任和技师长领导下、上级医师和上级技师指导下工作，认真执行医院和科室的各项规章制度，严防差错事故。并积极完成科室指定的其他工作。</p>	
二、任职要求	
教育水平	大专及以上
专业	医学影像技术相关专业
年龄	35周岁以下
能力	熟练掌握CT/MR/普通放射设备的操作及维护技能；具有良好的沟通协调能力、责任心和团队合作精神；有较强的学习意愿和学习能力
从业资格	须持有或经培训取得上岗证
三、工作时间	
每周工作40小时，实行轮班制，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。	

岗位名称： 工人（清洗工）		科室： 消毒供应中心	
一、岗位描述			
<p>1.在当班护士的领导下，完成清洗包装辅助岗位的日常工作；</p> <p>2.负责检查更换去污间消毒液、清洗液、除锈剂等的正确配制，做好消毒液浓度检测并记录；</p> <p>3.协助当班护士做好可复用器械的清点、检查、清洗；做好自身防护工作；</p> <p>4.正确使用清洗设施，正确装载，准确记录清洗运行参数，完成各种清洗仪器的日常维护与保养；</p> <p>5.负责各类可复用器械、物品的清洗工作，熟悉各类物品的清洗流程，遵守各种清洗设备的操作规程及使用注意事项，掌握各种物品清洗合格标准；</p> <p>6.协助当班护士做好器械的检查保养、装配及包装工作；</p> <p>7.按照要求书写去污间、包装区各登记本；</p> <p>8.协助当班护士做好去污间、包装间的环境、物表清洁消毒及整理。</p>			
二、任职要求			
教育水平	高中及以上学历		
专业	不限，有医院复用器械清洗包装经验人员优先		
年龄	不超过35周岁，有消毒供应工作经验的人员年龄可适当放宽		
能力	善于沟通，富有耐心、细心，责任心重，懂电脑基本操作，动手能力强		
从业资格	无		
三、工作时间			
每周工作48小时；节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			
班次情况：①07:00-15: 00；②08:00-16:00；③10:30-18:30；④14:30-22:30。			

岗位名称:工人（灭菌员）		科室：消毒供应中心
一、岗位描述		
<p>1、负责器械包装灭菌前质量检查及装配并记录相关情况。</p> <p>2、根据排班完成待灭菌器械的接收、检查、包装或者灭菌工作。</p> <p>3、做好器械接收、检查、包装、灭菌环节的登记及资料整理归档工作。</p> <p>4、负责当班外来器械及植入物器械的首次灭菌测试及记录，资料整理归档。</p> <p>5、负责当班使用相关设备的运行前安全检查、清洁维护、运行观察、故障报修等设备管理及相关记录。</p> <p>6、协助包装灭菌区组长完成设备管理相关台账资料收集、录入、统计、整理工作</p> <p>7、协助包装灭菌相关资料及数据的录入、统计、整理工作。</p> <p>8、协助完成各项包装材料、灭菌试剂、耗材等的申领需求反馈。</p> <p>9、协助接听或转接电话、接待来访人员、科间沟通、遇到问题及时上报。</p> <p>10、工作结束，关闭各区的汽源、水源、电源，进行安全检查，对发现的问题及时向汇报。</p> <p>11、完成上级交办的其他工作。</p>		
二、任职要求		
教育水平	大专及以上学历	
专业	医学及相关专业优先	
年龄	35周岁以下	
能力	有医用大型灭菌容器操作经验优先；有较好沟通能力、较强的学习能力，工作条理清晰	
从业资格	持有压力容器特种设备操作资格证或经培训须取得操作证	
三、工作时间		
<p>每周工作48小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。班次分为：（1）8：00-12：30;14：00-17：30；（2）7:00-15:00；（3）15:00-23:00。</p>		

岗位名称：工人 （制剂）		科室：药学部制剂科	
一、岗位描述			
制剂原辅料、包材等制剂生产用物资的装卸运送			
1、负责装卸制剂用原辅料、包材等制剂生产用物资，按仓库管理员要求摆放至指定仓库指定位置，并协助清点数量。			
2、负责将制剂用原辅料、包材等制剂生产用物资按相关要求由仓库运送至各生产区。			
3、负责协助粉碎砂糖，并将糖粉运送至生产区指定位置。			
（二）制剂成品运送			
1、负责将生产区制剂成品运送至制剂科仓库，交送仓库管理员清点入库。			
2、负责将制剂成品由制剂科仓库运送至各药房，药房人员验货签收后取回调拨单交回仓库管理员处。			
（三）制剂外包装、贴标签			
1、负责颗粒装盒、装箱等工作。			
2、负责协助其他制剂产品标签、说明书粘贴等。			
（四）桶装水分装			
1、负责饮用水水桶外清洁，内筒杂物清理、放桶等工作。			
2、将分装好的饮用水摆放至指定位置。			
（五）其他工作			
1、协助其他制剂相关非专业技术的相关工作。			
二、任职要求			
教育水平	中专及以上学历		
专业	不限		
年龄	45周岁以下		
能力	善于沟通，富有耐心，责任心强，身体健康，适合重体力高强度工作		
从业资格	无特殊要求		
其他	要求男性		

岗位名称: 工程人员（水电气管理）		科室: 后勤管理科
一、岗位描述		
<p>1、熟悉土木建施工，熟悉使用基础设施设备的管线路图。</p> <p>2、协助工程班组对工程外包服务项目的工作和服务进行协调、质量控制、安全监管, 以及工作完成情况的评价、产品或工程的验收与接收等工作。</p> <p>3、协助各工程班组对工程服务项目制订相关管理制度、工作规程、操作指南。</p> <p>4、协助各工程班组工程服务项目的工作进行质量进行检查、问题整改、反馈工作。</p> <p>5、协助工程班组组织各类应急抢修及日常巡检工作。</p> <p>6、协助工程班组各类文件、资料的整理及归档工作。</p> <p>7、完成上级交办的其他工作。</p>		
二、任职要求		
教育水平	大专及以上学历	
专业	建筑工程管理、土木建、机电工程	
年龄	35周岁以下	
能力	有较好沟通能力和表达能力，有较强的学习能力，工作条理清晰、逻辑性强	
从业资格	具有二年以上相关工作经验，持安全员证	
三、工作时间		
8:00-12:30,14:00-17:30; 每周工作48小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。		

岗位名称：工程人员（工程管理）		科室：后勤管理科	
一、岗位描述			
1、专业条件： 土木类的建筑电气与智能化专业，如建筑电气安装施工、建筑电气设计。 电气类的电气工程及其自动化、电气工程与智能控制；机电工程专业。			
2、岗位职责： 协助对施工图纸、中介预算书、竣工资料、结算审核报告等资料进行审查，能够独立完成基础设施设备，建筑电气工程现场管理方面工作以及资料归档工作。			
二、任职要求			
教育水平	全日制院校本科或本科以上学历		
专业	建筑工程管理、土木建、机电工程		
年龄	35周岁以下		
能力	有较好沟通能力和表达能力，有较强的学习能力，工作条理清晰、逻辑性强		
从业资格	建筑电气与智能化专业、电气工程及其自动化、电气工程与智能控制、机电工程专业。熟悉建筑电气施工或设计，熟练使用CAD软件，有经验或职称者优先考虑。		
三、工作时间			
8:00-12:30,14:00-17:30；每周工作40小时，节假日按国家法定假期休息，因工作需要不能安排休息的则由科室安排调休。			

五、服务考评标准或考核要求

中山市人民医院服务考评标准或考核要求

考核项目	考核内容	扣分或加分标准	其他补充说明
	1、未经培训上岗的或人员不符合岗位基本条件。	扣0.5分/人	扣罚100元/人，采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任，中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
	2、未按时签订劳动合同或发放工资、补助、购买社保的	扣2分/人(任一项)	扣罚100元/人(任一项)。
	3、少配置人员的（且7天内未按要求补齐）	扣1分/人	按缺岗人员的发放工资标准等额扣除对应缺天数的费用，采购人有权要求补齐人员，中标人应按采购人要求补齐人员。

一、服务团队建设

4、人员稳定性高，每个月的离职率最高不超过5%	每超1%扣1分	采购人有权要求补齐人员，中标人应按采购人要求补齐人员。
5、值班人员脱岗的	扣1分/人/次(备注:值班人员在接到通知后10分钟内未到达指定位置的、上班时离开上班安排区域或做其他与本职工作无关工作的,扣1分/人;同一个人一个月内脱岗2次以上(含2次)扣2分/次。)	扣罚100元/人/次(备注:值班人员在接到通知后10分钟内未到达指定位置的、上班时离开上班安排区域或做其他与本职工作无关工作的,扣款100元/人;同一个人一个月内脱岗2次以上(含2次)扣款300元/次。) 采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任，中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
6、发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等问题;发生有责纠纷及其它事情等,造成不良影响的;被考核单位弄虚作假的(含安排非在职人员应付考核单位检查)	扣2分/次	扣罚200元/次;造成严重后果及影响的500元/次。采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任，中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
7、出现仪容不整、着装不整、证件、值勤标志佩戴不齐的	扣0.5分/人/次	扣罚50元/人/次，采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任，中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
8、出现工作态度相暴、野蛮、语言不文明等言行举止不当的	扣0.5分/人/次	扣罚50元/人/次，采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任，中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
9、出现中标人不配合监督检查的	扣1分/次	扣罚100元/次，采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任，中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
10、未按要求上报相关工作情况信息的	扣1分/次	扣罚100元/次，采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任，中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
11、擅自调整工		扣罚100元/次，采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任，中标

	作安排的	扣1分/次	人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
	12、中标人根据职责不能有效制止或处理的违反管理规定行为,未及 时上报的。	扣2分/次	扣罚100元/次, 采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任, 中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
	13、中标人能充分利用不同的平台、制定完善的招聘流程, 为本项目招聘到符合采购人使用要求的员工。	加2分	/
	14、采购人用人部门对外包人员提供的服务满意度情况	满意度达90%或以上, 加2分 满意度达80%-90%不扣分; 满意度低于80%, 每低5%扣1分	满意度调查由采购人组织完成。
二、日常工作	1.员工不熟悉各项业务流程	扣0.5分/人	扣罚50元/人/次, 采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任, 中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
	2.员工不能按要求、按时完成本职工作	扣0.5分/人/次	扣罚200元/人/次, 采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任, 中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
	3.经核实的患者投诉事件中责任人	扣1分/人/次	扣罚200元/人/次, 采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任, 中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
	4. 经核实的医疗事故或医疗差错	扣5分/宗(根据事件性质、严重程度和当事人承担责任)	扣罚2000元-5000元/宗, 采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任, 中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。
	5.违反信息安全, 泄露医院或患者相关信息	扣5分/宗(根据事件性质、严重程度和当事人承担责任)	扣罚2000元-5000元/宗, 采购人有权要求更换相关人员并追究有关责任, 中标人应按采购人要求更换人员并承担相关责任。

考核执行说明: 每半年对中标人服务项目进行综合考核检查, 按上述评分细则进行综

	<p>合考核（百分制），具体如下：</p> <p>（1）考核评分结果达到90分（含90分）以上为“合格”，合同正常执行；</p> <p>（2）80-90分的为“基本合格”，每差一分（总分100分）扣1000元并按采购人要求进行整改；</p> <p>（3）少于80分的为“不合格”，采购人有权终止合同而无需对中标人进行任何赔偿。</p> <p>（4）根据有关要求和规定，结合实际情况，采购人有权对此考核表指标内容、分值、考核办法作必要调整。</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：本项目是指广东志正招标有限公司中山分公司，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：本项目是指中山市人民医院，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：是指获得中华人民共和国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：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
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</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>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。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。</p> <p>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。</p>
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家

13	有效供应商家数	<p>采购包1：3家</p> <p>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。</p>
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	<p>收取。</p> <p>采购机构代理服务收费标准：(1) 按下列规定按差额定率累进法计算标准的80%收取：1.中标金额（100万元或以下），招标收费费率1.5%； 2.中标金额（100万元（不含）-500万元（含）），招标收费费率0.8%； 3.中标金额（500万元（不含）-1000万元（含）），招标收费费率0.45%； 4.中标金额（1000万元（不含）-5000万元（含）），招标收费费率0.25%； (2)代理服务费的货币为人民币； (3)代理服务费支付方式：一次性以银行划账、电汇、汇票或支票的形式支付； (4)代理服务费支付时间：代理服务费必须在中标人领取《中标通知书》时一次性付清，如果中标人未能按时交纳代理服务费，采购代理机构/采购人保留追究其法律责任的权利； (5)代理服务费不在报价中单列。</p>
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

18	其他	<p>关于中山市政府采购支持中小微企业质押融资优惠政策，1.根据《中国人民银行中山市中心支行 中山市财政局 中山市经济和信息化局 中山市人民政府金融工作局关于印发<中山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见>的通知》（中人银发【2017】82号）规定，凡通过政府采购法定程序取得我市政府采购合同的中小微企业，均可向辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构申请办理融资业务。截至当前，辖内开展政府采购质押融资业务的银行机构报备的联系方式如下： 银行名称 部门名称 联系人 联系电话 农业发展银行中山市分行 客户部 孙博 138 24726333 信贷与风险管理部 徐健兴 13702797626 工商银行中山分行 普惠金融事业部 杨培鹏 15900085352 普惠金融事业部 陈韵诗 18928106880 农业银行中山分行 乡村振兴普惠部/普惠金融事业部 罗红艳 0760-22644680 中国银行中山分行 普惠金融事业部 朱博玮 0760-8 8116725 风险内控部 庞宇宁 0760-88116076 建设银行中山市分行 公司业务部 吴灵杰 131 43108376 交通银行中山分行 普惠部 杨小勇 13424595554 中山农村商业银行 普惠金融部 杜保森 13528137939/0760-88884181 邮储银行中山市分行 普惠金融事业部 梁根元 15876 006469 广发银行中山分行 交易银行部 庄焕杰 0760-88862577 平安银行中山分行 公司管理部 刘涛 15902062164 跨境业务部 张蕾 13802664960 政府业务一部 樊林 13631131569 中信银行中山分行 公司银行部（普惠金融部） 陈廷忠 15113386853 民生银行中山分行 小微金融部/普惠金融部 陈毅聪 0760-88799160 光大银行中山分行 公司金融部 邓敏 0760-8885 8067 招商银行中山分行 风险管理部 钟娟 0760-89981875 公司金融事业部 梁倩 0760-899 81269 东莞银行中山分行 业务部 郑康辉 0760-86939959 广州银行中山分行 公司金融部 卢盈伶 0760-88776952 普惠业务部 王森龙 13528240121 渤海银行中山分行 公司金融部 张砚珺 0760-87911816 公司金融部 蒋华玲 0760-87911803 华润银行中山分行 公司金融部 刘永智 0760-87500626 风险管理部 罗凯欣 0760-87500513 浦发银行中山分行 公司业务部 甘芷珺 13415312386 华兴银行中山分行 公司银行部 梁卫明 0760-88520074 公司银行部 邓松华 0760-88520072 大华银行（中国）有限公司中山分行 科技与营运部 黎骏业 0760-87 707696 创兴银行中山支行 公司业务部 温世冠 13435737447 公司业务部 吕瑒 139281533 46 2.中小微企业有融资需求的，可通过应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）和广东省中小微企业信用信息和融资对接平台（网址：https://finance.gzebcsc.cn）向辖内特定或非特定银行机构咨询并提出融资申请。 3.采购人应当及时在应收账款融资服务平台（网址：www.crcrfsp.com）确认债权债务关系，支持中小微企业融资。 4.中小微企业与银行机构签订政府采购质押融资合同的，由采购人牵头与中小微企业和银行机构三方签署《政府采购合同项下政府采购资金唯一回款账户确认函》，确保合同款支付到中小微企业在融资银行机构开立的回款账号。 5.财政部门根据《政府采购法》等相关法规、规章规定，对参加政府采购活动的投标人的不良行为予以记录，并纳入中山市社会征信和金融服务一体化系统，供银行机构融资授信时审慎性参考。</p>
19	开标解密时长	<p>具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准</p>
20	专门面向中小企业采购	<p>采购包1：面向中小企业，采购包专门预留</p>

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，投标人不得以向采购人、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、模件和所有其它资料，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会员单位，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，由广东志正招标有限公司中山分公司代收。具体操作要求详见广东志正招标有限公司中山分公司有关指引，递交事宜请自行咨询广东志正招标有限公司中山分公司；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志正招标有限公司中山分公司，到账情况以开标时广东志正招标有限公司中山分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/>)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它方式另行通知。

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/>)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：李小姐

电话：0760-88808187、88811601

传真：/

邮箱：tenderzs@163.com

地址：广东省中山市东区中山四路亨尾大街3号软件园东园区2楼22室

邮编：528400

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：中山市财政局政府采购监管科

地 址：广东省中山市兴中道63号101室

电 话：0760-88266155、88266299

邮 编：528400

传 真：0760-88266215

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合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

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，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。

1.5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(2024-2027年辅助人员外包): 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,有关信息由广东志正招标有限公司中山分公司统一对外发布。

(2) 对广东志正招标有限公司中山分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) 不得收受投标供应商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（2024-2027年辅助人员外包）：

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（2024-2027年辅助人员外包）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意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。）或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》。若供应商同时提供资格信用承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2023年财务报告（或2024年1月至今任意一个月份财务报表）关键页或由基本开户银行出具的资信证明或政府采购专业担保机构出具的投标担保函或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》。）。若供应商同时提供资格信用承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函（格式自拟，承诺内容包括但不限于：“我方具有履行本项目合同所必需的设备及专业技术能力”）或提供《设备和专业技术能力情况表》（格式自拟，需同时提供设备和专业技术能力（人员）两类信息）。
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》。 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。（根据财库〔2022〕3号文，“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)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”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。（以资格审查人员于投标（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）。 投标函相关承诺要求内容。
8	本采购包专门面向中小企业采购	采购包整体专门面向中小企业：供应商须为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）的中型、小型、微型企业。（本项目采购标的对应行业：租赁和商务服务业） 注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见招标文件格式）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》（见招标文件格式）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。

表二符合性审查表：

采购包1（2024-2027年辅助人员外包）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标有效期	符合招标文件要求的投标有效期
2	按招标文件规定填写并按要求签署、盖章	投标文件按照招标文件规定填写并按要求签署、盖章，包括：①投标函②开标一览表③分项报价表④法定代表人证明书或法定代表人授权委托书
3	投标报价	投标报价没有超出预算价或最高限价
4	实质性条款响应情况	完全满足招标文件中标注“★”的条款
5	其他投标无效的情况	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

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，评标委员会应当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(2024-2027年辅助人员外包)：

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	商务部分 30.0 分 技术部分 60.0 分 报价得分 10.0 分	
技术部分	响应程度 (7.0 分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 5.0; 7.0; ）	根据投标人对采购需求的响应程度，以及投标人承诺的服务承诺等进行评审：（1）对采购需求的响应程度完全响应或优于，服务承诺详细、合理、可操作性强，得 7 分；（2）对采购需求的响应程度基本响应，服务承诺较详细、合理，得 5 分；（3）对采购需求的响应程度响应一般，没有服务承诺，得 3 分；（4）无或其他，得 0 分。
	服务实施方案 (12.0 分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 4.0; 8.0; 12.0; ）	根据投标人提出的岗位责任制、服务要求、服务流程说明和措施进行评审：（1）岗位责任制和服务流程说明（包括人员组成及管理方式；各项服务工作计划、流程（程序）表格清晰、详细、合理；各项服务的具体实施方法和技术措施详细、可行，得 12 分；（2）岗位责任制和服务流程说明（包括人员组成及管理方式；各项服务工作计划、流程（程序）表格均有一定描述，内容较合理；有各项服务的具体实施方法和技术措施，得 8 分；（3）岗位责任制和服务流程说明（包括人员组成及管理方式；各项服务工作计划、流程（程序）表格有描述但不详细；各项服务的具体实施方法和技术措施基本有描述但不详细，可行性一般，得 4 分；（4）岗位责任制和服务流程说明（包括人员组成及管理方式；各项服务工作计划、流程（程序）表格不清晰，有缺漏；各项服务的具体实施方法和技术措施不可行，得 1 分；（5）没有提供不得分。
	服务管理方案 (8.0 分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; 8.0; ）	根据投标人对本项目的管理设置、资源配置、项目质量保证措施进行评审：（1）本项目管理设置、资源配置充分,能够满足在各实施阶段对管理、人力及物力的要求，能提出详细的质量保证措施，能清晰地描述出各实施阶段的质量控制要点，保证服务质量，可操作性强，得 8 分；（2）本项目管理设置、资源配置较为充分,能够较好地满足在各实施阶段对管理、人力及物力的要求，能提出较为详细的质量保证措施，能较好地描述出各实施阶段的质量控制要点，较好地满足项目的要求，得 5 分；（3）本项目管理设置、资源配置能够基本满足在各实施阶段对管理、人力及物力的要求，基本能提出质量保证措施，可操作性一般，得 3 分；（4）本项目管理设置、资源配置及项目质量保证措施不太合理，得 1 分；（5）没有提供不得分。
	人力资源保障措施（一） (8.0 分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; 8.0; ）	根据投标人提供的人力资源保障措施（包括人员储备计划、人员稳定保障措施）进行评审：（1）人员储备计划详细、人员稳定保障措施有效的，得 8 分；（2）人员储备计划较详细、人员稳定保障措施较有效的，得 5 分；（3）人员储备计划一般、人员稳定保障措施一般的，得 3 分；（4）人员储备计划、人员稳定保障措施较差，得 1 分；（5）没有提供不得分。

	人力资源保障措施（二）(7.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; 7.0; ）	根据投标人的人力资源保障措施（包括奖惩制度、薪酬福利水平）进行评审。（1）奖惩制度明确完善，薪酬福利水平高的，得7分；（2）奖惩制度明确较完善，薪酬福利水平较高的，得5分；（3）奖惩制度一般，薪酬福利水平一般的，得3分；（4）奖惩制度较简单，薪酬福利水平较低的，得1分；（5）没有提供不得分。
	应急预案措施 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 5.0; ）	根据投标人提供的应急预案措施（包括应急调动能力、处理工伤事件的流程和方案）进行评审：（1）具有充分的应急调动能力，处理工伤事件的流程和方案科学合理，能够保质保量高效的完成本项目服务的，得5分；（2）具有较充分的应急调动能力，处理工伤事件的流程和方案较合理，能够较好地完成本项目服务的，得3分；（3）具有一定的应急调动能力，处理工伤事件的流程和方案基本合理，基本能够完成本项目服务的，得2分；（4）应急调动能力较差，处理工伤事件的流程和方案不够合理，难以完成本项目服务的，得1分；（5）没有提供不得分。
	保密制度和保密措施 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 2.0; 3.0; 5.0; ）	根据投标人保密制度和保密措施进行评审：（1）保密制度完善，保密服务工作标准化程度高，有详细的标准化流程，合理有序、逻辑性强且有一系列保密保障措施，内容详细有针对性，得5分；（2）保密制度较为完善，保密服务工作标准化程度较高，有一定的标准化流程，顺序较为清晰，有一定的操作性，满足项目的基本实施需要，保密保障措施描述基本清晰，得3分；（3）保密制度一般，内容缺乏针对性或有缺失，但该缺失不影响项目具体实施，保障措施内容较为简单，得2分；（4）保密制度缺失或不完整，得1分；（5）没有提供不得分。
	培训计划及考核方案 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; 8.0; ）	根据投标人对项目人员的培训计划、岗前培训、在岗培训和考核方式进行评审：（1）有科学可行的项目人员的岗前培训、在岗培训计划，培训资源丰富，考核方案详细、可行，得8分；（2）有较完善的项目人员的岗前培训、在岗培训计划，较丰富的培训资源，考核方案且基本可行，得5分；（3）有基本的项目人员的岗前培训、在岗培训计划，培训资源一般，考核方案一般，得3分；（4）项目人员岗前培训和在岗培训缺失或不完整，得1分；（5）没有提供不得分。
	项目负责人 (6.0分)	拟投入本项目的项目负责人（仅限1人）：具有人力资源和社会保障部门颁发的人力资源类或管理类（或者经济类）高级或一级资质（资格）证书的得6分，中级或二级资质（资格）证书的得3分；本项最高得6分。注：投标文件中提供上述人员的证书复印件（加盖公章）和投标人对其购买的投标截止时间为止近1年内任意1个月的的社保证明复印件（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》等证明均可，并加盖公章），如果投标人成立时间或该人员入职时间不足 1 个月，则提供人员入职证明。如投标人上述人员为其他用工形式，未能提供社保证明的，则提供该人员用工关系的证明资料且人员用工关系证明中须列明该人员的用工期限，用工期限应涵盖本项目服务时间，否则不得分。
商务部分		

	业绩 (12.0分)	投标人自 2021年1月1日 至今承接同类项目（含医药护技岗位内容）业绩，每提供 1 个项目业绩得 2 分，最高得 12 分。注：以合同签订时间为准，投标文件中提供项目业绩的合同复印件，不提供的不得分。
	业主评价 (12.0分)	投标人提供上述“业绩”由业主对其的评价情况，评价结果为“好评”或“优秀”或“满意”或 90 分以上或相同含义的评价的，每提供一份得 2 分，最高得 12 分。注：同一项目合同多份评价的不重复得分。投标文件中提供证明材料复印件（需加盖与上述业绩合同当事人名称一致的公章），不提供的不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【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。

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。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

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。

合同编号（甲方）：

合同编号（乙方）：

合 同 书

以采购需求内容为基础，双方在合同签订前可根据实际情况进行修订。

签约地点：_____

签订日期：____年____月

甲方：中山市人民医院

地址：中山市孙文东路2号

电话：0760-89880423

乙方：

地址：

法定代表人：

电话：

传真：

根据____(招标编号：____)的招标结果，中山市人民医院（以下简称甲方）与____（以下简称乙方）就乙方向甲方提供的货物和服务，经甲乙双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款：

第一章 总则

1.人力资源服务外包是指乙方根据甲方（用人单位）的人力资源需求招聘服务外包人员，通过与服务外包人员签订劳动合同建立劳动关系，将员工派驻到甲方工作，向甲方收取服务费用并支付服务外包人员劳动报酬、保险费的一种专业化的人力资源管理服务活动。

1.1甲方向乙方提出人力资源需求，通过使用乙方的服务外包员工，向乙方支付人力资源服务费用。

1.2乙方根据甲方人力资源需求和岗位说明，通过招聘和安排服务外包人员，为甲方提供人力资源管理服务，并向甲方收取人力资源服务费用。

1.3服务外包人员是指由乙方聘用并被安排到甲方工作的员工。服务外包人员由甲方使用，但其劳动人事关系、工资保险关系和劳动用工手续归属乙方，并由乙方按照有关规定办理。

2、本合同为甲乙双方人力资源服务外包人员的总合同。其中服务费标准、服务外包人员数量、工作岗位安排、岗位说明等均以附件列示。附件作为本合同的附加条款，与本合同具有同等法律效力。

第二章 合同期限

本合同期限__年__月__日至__年__月__日止。合同总金额为（大写）：____（¥_____元），共三年。每半年考核一次，考核合格的，合同正常执行；考核不合格的，甲方有权终止合同而无需对乙方进行任何赔偿。本合同期满自动终止；总金额为执行本合同的所有含税费用。任何一方若终止合同，应提前一个月以书面形式通知对方，并协助处理有关善后事宜。

第三章 服务外包人员的管理

1.服务外包人员的招聘、录用

1.1乙方依据甲方提出人力资源需求数量和岗位说明，通过公开招聘、择优选拔，按比例为甲方提供候选人及相关材料。

1.2甲方根据相关材料对候选人进行审验、考核，并经指定医院体检合格，确定录用名单。

2.服务外包人员上岗培训

2.1乙方负责新录用服务外包人员的公共职业培训（岗前培训），甲方负责服务外包人员的专业技能等培训。

2.2服务外包人员培训的考核，由甲方或甲方委托乙方组织进行。对于培训考核合格者，甲方正式录用后予以安排工作岗位；对于培训考核不合格者，可以退回乙方。

3.工作时间和考勤等管理

3.1服务外包人员实行以月为周期计时工资制，由甲方负责安排作息時間。

3.2甲方负责服务外包人员的日常考勤、绩效考核和劳动纪律管理，并定期（考勤由甲方落实，乙方监督）将服务外包人员的日常考勤、劳动纪律管理情况和绩效考核情况提交给乙方，作为乙方对服务外包人员核算薪酬和考核的基本依据。

3.3乙方服务外包人员因甲方工作需要加班的，按照甲方的有关规定执行。若人员产生加班时长，甲方应安排调休或由乙方额外支付加班费，除本项目总费用预算外，甲方不再额外支付其他费用。

3.4在不改变乙方服务外包人员劳动关系的前提下，乙方自愿将服务外包人员的日常管理工作委托甲方进行管理，管理范围包括但不限于：任务指派、岗位调整、考勤等，有关管理办法参照甲方现行有关规章制度执行。

4.工资待遇

4.1乙方按甲方使用在册服务外包人员实际人数、出勤、考核等情况为服务外包人员结算并发放工资。

4.2乙方服务外包人员以到岗位开始之日计薪。

5.社会保险和福利

5.1乙方按中山市社会保险的有关规定和甲方本单位员工相同的标准，为服务外包人员办理医疗、工伤、养老、失业及生育保险、住房公积金等国家政策要求缴纳的保障性待遇，费用在甲方支付的服务费中列支。在服务外包人员用工期内，其因工伤期间的工资仍由乙方负担。如有调整按当地政府规定标准变动。

5.2服务外包人员在甲方工作期间因工伤残、死亡所产生的赔偿及善后处理费用，由乙方支付。

5.3如有工伤事故发生，甲方应立即与乙方管理人员取得联系，并在一日内书面通知。因甲方申报不及时，导致保险公司不理赔的，后果由甲方承担。

6.服务外包人员的更换和增减

6.1甲方可根据实际需要对外方服务外包人员人数进行调整，并以书面形式提前一个月通知乙方。

6.2服务外包人员有以下情况之一出现时，甲方可随时向乙方提出更换要求，乙方应在甲方要求时间内完成更换人员的工作，以保证甲方正常生产的进行，更换人员费用由乙方承担：

1）在试用期间被证明不符合录用条件的。

- 2) 违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的;
- 3) 严重失职, 营私舞弊, 对甲方利益造成重大损害的;
- 4) 有违法犯罪行为被追究刑事责任的;
- 5) 违反法律、法规规定其它情形的;

如不具备以上解除劳动合同条件, 甲方不得无故将服务外包人员退还乙方, 否则由甲方承担相应的经济。若在用工期内, 因甲方原因需要提前退回服务外包人员, 甲方应提前一个月通知乙方, 否则由甲方承担被解除人员的2倍工资。

第四章 甲方权利和义务

1.甲方有权加强对人力资源外包服务工作的业务指导和沟通, 有权向乙方提出服务外包人员管理的意见和建议, 并教育督促本单位员工支持配合服务外包人员履行职责, 在工作中团结合作, 共同发展。

2.甲方负责管理服务外包人员的生产或服务工作, 有权对服务外包人员进行工作指挥、调度、监督和考核其工作质量, 要求服务外包人员遵守甲方的规章制度和管理规范、规程, 维持有序的劳动纪律。若有违反甲方劳动纪律的, 甲方有权依据甲方的有关管理规定进行相应的行政处罚及经济处罚。甲方负责向乙方实事求是地反映服务外包人员的工作表现, 作为乙方评定服务外包人员工作业绩和奖惩的依据。

3.甲方有权根据工作需要和服务外包人员的工作表现, 调整服务外包人员的工作岗位, 但在调整之前必须书面通知乙方。甲方有权要求乙方更换不能胜任或不符合业务要求的工作人员。

4.甲方应建立、健全劳动安全卫生制度, 严格执行国家劳动安全卫生规程和标准, 对服务外包人员进行劳动安全卫生教育, 防止劳动过程中的事故, 减少职业危害。同时为服务外包人员提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品, 对服务外包人员服务岗位的设施、设备定期进行维护 and 安全检查, 保证设施设备的安全运转, 对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。

5.甲方有权督促乙方按有关劳动法律规定与服务外包人员签订劳动合同, 以及为服务外包人员办理医疗、工伤、养老、失业及生育保险、住房公积金等国家政策要求缴纳的保障性待遇、准时发放薪酬等行为和活动。

6.在合同有效期内, 甲方不得通过其它公司间接录用乙方服务外包人员, 或擅自将乙方服务外包人员转为其它劳务机构。经双方认可, 乙方服务外包人员可部分转为甲方直属员工, 同时甲方需一次性支付200元 / 人的转籍费给乙方。

7.甲方要求服务外包人员签订有关技术秘密和商业秘密保护的合同的, 甲方须在乙方和服务外包人员签订《劳动合同》前提供与服务外包人员签订的技术秘密和商业秘密保护合同。乙方应督促服务外包人员按照甲方的要求签订和履行合同。

8.甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露, 不得泄露乙方的商业秘密 (包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案)。

第五章 乙方权利和义务

1.乙方应按照甲方岗位的各项工作的标准和要求安排服务外包人员。服务外包人员必须具备岗位所需要的体能素质、技能素质、工作责任心、纪律性和合作性。

2.服务外包人员的劳动人事关系归属乙方, 乙方负责服务外包人员的所有的人事、劳资、医疗、工伤、养老、失业及生育保险、住房公积金等国家政策要求缴纳的保障性待遇、党团、计生等工作。

- 1) 负责与服务外包人员签订劳动合同, 依法办理相关招工手续。
- 2) 负责建立、管理服务外包人员人事档案。
- 3) 负责办理服务外包人员的工资和福利, 代扣代缴个人所得税。
- 4) 负责办理服务外包人员的工伤保险和商业医疗补充保险及处理保险理赔事宜。
- 5) 负责服务外包人员解除劳动关系而产生的经济补偿金及违约金。

3.乙方有权督促甲方对工作岗位的设施、设备进行及时维修、保养, 以保证该岗位服务外包人员的安全及工作。

4.乙方应教育服务外包人员遵守甲方规章制度和管理规范, 忠于职守、文明礼貌、遵守劳动纪律, 服从和执行甲方的工作安排和调度, 接受甲方管理人员的检查监督。乙方应督促、教育服务外包人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密。

5.乙方服务外包人员有权拒绝甲方管理人员违章指挥, 强令冒险作业或其它违规操作要求。如甲方与该岗位服务外包人员对于指挥内容是否冒险或违规操作有所分歧时, 甲乙双方应及时处理并解决, 以免耽误甲方工作正常执行。

6.乙方须配备一名专职业务管理人员, 确保妥善管理服务外包人员的劳动人事工作。乙方可根据甲方业务和服务提升的需要, 提出有关优

化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

7.乙方应及时处理和协调甲方与服务外包人员之间的工作管理纠纷。合同有效期间，乙方应作为第一责任人处理劳资纠纷，甲方可根据纠纷起因予以协助。

8.服务外包人员因执行甲方公务而发生的伤亡事故及由此产生的所有损害赔偿责任和相关的事故处理费用由乙方承担，甲方负责处理。

9.未经甲方同意，乙方不得向甲方服务外包人员；乙方需要调换在甲方服务的服务外包人员，应事先征得甲方的同意。

10.如甲方要求，乙方有义务向甲方提供服务外包人员有关资料，包括健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

11.因乙方工作过失（包括乙方提供的服务外包人员的过失）造成甲方损失的，由双方共同协商解决，属乙方工作过失的，甲方有追究乙方责任的权利；属服务外包人员过失的，也由乙方向甲方承担赔偿责任，乙方追究服务外包人员责任时甲方提供必要的协助。乙方和派往甲方工作人员之间发生劳动争议，损害甲方合法权益的，乙方应承担赔偿责任。

12.乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密。

13.合同期内，如出现三期（孕期、产期、哺乳期）员工、长病假等原因导致岗位空缺达5个工作日以上，乙方应及时派人员进场顶岗，顶岗产生的费用先从项目的结余费用中支出，若结余费用不足以支付，超出的金额由乙方负责。

第六章 服务费标准和支付方式

1.按月支付。甲方于收到发票后的60日内，向乙方支付上月的服务费。未经甲方同意，乙方不得随意扣减派驻人员的工资、奖金及其他福利。

2.如服务人员因甲方工作需要外出等公务活动，产生的相关费用按照甲方单位相关制度标准先由乙方协助垫付，不包含在合同总金额内，乙方需提供详细费用清单、凭证等结算材料，在月度结算时向甲方按实结算。

3.乙方凭以下有效文件与采购人结算：

- （1）合同；
- （2）乙方开具的正式发票及相关单据；
- （3）服务考核情况（加盖甲方公章）；
- （4）中标通知书。

4.甲乙双方账款往来，采用转账形式办理：

（1）甲方开户名称：_____

纳税人识别号：_____

开户银行：_____

账号：_____

发票项目：_____

（2）乙方开户名称：_____

纳税人识别号：_____

开户银行：_____

账号：_____

第七章 违约责任与赔偿损失

1.甲方必须按本合同规定结算时间与乙方结清相关款项，对于付款有延误的，乙方有权解除合同并通过法律程序追究违约责任。

2.乙方未按规定日期给服务外包人员发放工资，延误时间在60天内视为违约，应按应付款的千分之一向甲方支付违约金；若延误工资发放超过60天（待定，咨询相关法律规定确定），甲方有权解除合同并通过法律程序追究乙方违约责任。乙方因违约需承担的违约金和经济赔偿，甲方有权在当期结算的费用中直接扣减，不足扣减的，继续依法向乙方追索（遇特殊情况双方协商除外）。

3.乙方提供的服务不符合规定的，或未按约定履行义务的，视为乙方违约，乙方每次须向甲方支付本合同总价（即：甲方在服务期限内累计已向乙方支付的服务费用总额，下同）5%的违约金。服务期内，乙方累计出现2次违约行为的，甲方有权解除合同并要求乙方承担甲方因此受到的损失。

4.乙方未能按合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按合同总价**3%**的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

5.乙方派驻到甲方的服务人员达不到工作要求的或造成不良影响的，甲方有权要求更换服务人员；要求更换**2**次以上的，视为乙方违约，乙方每次须向甲方支付本合同总价（即：甲方在服务期限内累计已向乙方支付的服务费用总额，下同）**5%**的违约金。

6.甲方无正当理由拒收接受服务，到期非因服务费用金额有误等乙方原因拒付服务款项的，甲方向乙方偿付合同总价的**5%**的违约金。

第八章 保密规定

1、甲乙双方应恪守因签署或履行本合同而获知的对方秘密信息及其它秘密资料，特别是国家安全秘密。任何一方如将获知的对方秘密泄露给第三方，应赔偿因泄密而给对方造成的一切损失并承担相应的法律责任（包括刑事责任）。

2、乙方服务人员应严格遵守有关法规和内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的用户资料或数据。

3、乙方和服务人员在上岗前须与甲方签署保密协议书，保证不向外泄露本单位的所有资料及用作其他用途。乙方负责约束其所属员工。

第九章 不可抗力

1、任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力时间结束后**1**日内向对方通报，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。

第十章 争端的解决和法律诉讼

1、凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成合同时，任何一方可以向甲方所在地法院提出诉讼。

2、本合同的诉讼管辖地为甲方所在地的法院。

3、在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍应继续履行。

4、本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

第十一章 合同生效

1、合同经双方授权代表签字盖章后生效，合同签署日期以较迟签注的日期为准。

第十二章 合同终止

1.本合同期满、双方不再续约、或者双方协商同意终止、或者因一方违约而提前解除合同，则本合同终止。

2.合同终止后，乙方应自合同终止之日起的**3**天内及时交还甲方的工作物品等，清理乙方物品，搬离甲方场所。

3.如劳动用工政策发生变化，服务方式不再符合国家法律法规及行业要求，甲乙双方进行协商，按照新的要求调整合作方式，如协商不成，甲方有权终止本合同。

4.如本合同中途终止，出现全部或部分服务外包人员与乙方的劳动合同未到期情况的，甲乙双方按以下办法进行处理：

1）服务外包人员劳动合同期与本合同终止日期一致的，由乙方发出书面通知，终止与改外包人员的劳动关系。

2）本合同终止而外包人员劳动合同未到期的，双方协商外包人员的处理问题。

第十三章 附则

1.合同期内，甲乙任何一方，因客观原因需要提前解除合同，必须提前一个月书面通知对方，并取得对方同意方可解除合同，否则按一个月劳务管理服务费总额赔偿给对方。

2.本合同存续期间发生的所涉及到甲乙双方各自应承担权利和义务延续到本合同终止后的事项，仍受本合同规定的约束，未经对方同意，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。

3.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做出，并作为联络依据。

4.本合同书未尽事宜，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。

5.本合同经甲乙双方签字盖章后生效，本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，招标代理机构执壹份。

（以下空白）

甲方（盖章）：

代表（签字）： 日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：

代表（签字）：

日期：____年____月____日

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人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投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**442000-2024-04590**

采购项目编号：**ZZ22412338**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：广东志正招标有限公司中山分公司

你方组织的“中山市人民医院2024-2027年度辅助岗位服务外包”项目的招标[采购项目编号为：ZZ22412338]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“中山市人民医院2024-2027年度辅助岗位服务外包”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不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力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，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。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东志正招标有限公司中山分公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“中山市人民医院2024-2027年度辅助岗位服务外包”项目采购[采购项目编号为ZZ22412338]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山市人民医院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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： 年 月 日

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：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。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、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，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，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（盖章）：_____

日期： 年 月 日

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：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）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）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、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。

五、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。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，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。打“▲”号条款为重要技术参数（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，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

- 1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
- 2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，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。打“▲”号条款为重要技术参数（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，但不作为无效投标条款。
- 4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东志正招标有限公司中山分公司

如果我方在贵采购代理机构组织的中山市人民医院2024-2027年度辅助岗位服务外包招标中获中标（采购项目编号：ZZ22412338），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东志正招标有限公司中山分公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东志正招标有限公司中山分公司

我单位已登记并准备参与“中山市人民医院2024-2027年度辅助岗位服务外包”项目（采购项目编号：ZZ22412338）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）： _____
法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____
地址/邮编： _____
电话/传真： _____
日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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： 年 月 日

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采购包号。
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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）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。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

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，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

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。

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，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

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）_____

联系人：_____

联系电话：_____

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，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贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

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

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
 - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
 - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

- 1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。
- 2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)
联系地址：_____
联系电话：_____
开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日