

公开招标文件

采购项目编号：GPCGD23BZ07FG060F。

项目名称：某单位护工服务社会化保障项目。

广东省政府采购中心编制

发布日期：2023 年 11 月

温馨提示

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录**广东省政府采购中心**网站，在供应商报名系统 (http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html) 进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟**内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 珠江国际大厦 3 楼乘梯指引：14 号、15 号、16 号、17 号电梯，一楼扶梯。如需停车，珠江国际大厦地下车库对外营业。

总目录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 投标供应商须知
- 第四部分 开标、评标、定标
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 投标文件格式

第一部分 投标邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“招标代理机构”）受某单位（以下简称“招标人”）的委托，对某单位护工服务社会化保障项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD23BZ07FG060F

二、采购项目名称：某单位护工服务社会化保障项目

三、采购预算：200 万元/年（非财政资金、非政府采购项目）。

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求）

为医院各临床住院病区住院病友提供有偿性的生活照料陪护服务。

服务期：2 年。

五、投标供应商资格：

1. 投标人应具备以下条件，提供下列材料：

（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标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。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：① 2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。

（3）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）。

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。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）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

2. 投标人企业必须是非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（提交承诺函）。

3. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法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。（以招标代理机构于报价截止日当天在“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,报价人需提供相关证明资料)。

4. 本项目不接受分包及联合体投标。

5. 已登记报名并获取本项目采购文件。

六、符合资格的投标供应商应当在 2023 年 11 月 14 日起至 2023 年 11 月 21 日期间到广东省政府采购中心报名。(本项目仅接受网上报名,供应商网上报名须知:供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行供应商报名,办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告,填写好报名表后即即为报名成功。)

七、投标截止时间: 2023 年 12 月 14 日 9:30

八、投标文件递交地点: 广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 302 室

九、开标时间: 2023 年 12 月 14 日 9:30

十、开标地点: 广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼 302 室

十一、本次招标的投标保证金金额为人民币 32060 元。请留意投标供应商须知缴纳保证金的相关条款。

招标代理机构联系人: 唐工

电话: 020-83187182

联系地址: 广州市越华路 112 号珠江国际大厦 3 楼

网址: 广东省政府采购中心网 <http://gpcgd.gd.gov.cn>

邮箱: tangn@gd.gov.cn

招标人联系人: 罗助理

电话: 020-61627049

联系地址: 广州市天河区

广东省政府采购中心

2023 年 11 月 14 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

一、总体目标

医院计划通过采购护工服务，借助社会成熟的力量为医院住院病人提供生活陪护（生活护理）服务。

二、用户需求

为医院各临床住院病区住院病友提供有偿性的生活照料陪护服务。

三、服务范围

医院外科大楼、内科大楼及门诊大楼等各临床住院病区（含医学心理科）。

四、具体服务内容

1、根据病患轻重及病人需求情况，实行科学合理的 12 小时轮班制班组生活助理员岗位配置。基本自理按 1:5 的比例综合配置；对于生活不能自理病人按 1:3-4 配置；对于生活完全不能自理病人（手术后、危重、特殊需求）按 1:1 或 2:1、2:3 的配置方案。

2、对于特殊病人或家庭无法照顾而需专职陪护者采取按 24 小时一对一专护配置。

(1) “班组 12 小时轮班制”陪护服务内容及工作标准

类别	服务对象	服务内容	工作标准
班组 12 小时 轮班制 服务模式	病区 全体 病人	1、从事简单的病人生活照顾和床单位清洁等非技术性的服务工作。护送科室病人外出进行各种检查、治疗、会诊，病区紧急性送标本和取药等护士交代的工作。 2、协助未请专陪护理的病人打开水、洗漱、梳头、剪指(趾)甲、翻身、喂食。递送大小便器、清倒排泄物。为病人更换(加减)衣服、床单被套等生活照顾。 3、协助护士进行晨晚问护理，协助病人分领饭菜、进餐，清理床边桌等。 4、协助科室管理清点送洗、发放病人服、床单、被套、枕头、蚊帐等。 5、协助护士清理消毒出院床单位物品，及时巡视病房。 6、发现异常情况及时向医护人员报告。	1、遵纪守法，遵守医院及中标人的各项规章制度。做好病房管理，满足病人的生活需要。 2、为病人提供舒适的环境，保持病室整洁，做到床铺干净平整，桌面无杂物，床底无便器杂物，统一放置面盆等。 3、洁身自爱，不索取病人钱物，不收受病人红包、小费。不打听、传播病人及工作人员隐私、病情及治疗情况。 5、上班期间不得做与陪护工作无关的事情。坚守岗位，不得随意离开陪护范围，防止病人发生坠床、摔伤、烫伤等事件。 6、不得欺负、打骂、冷待病人及家属。 7、保持病室安静、无烟，不大声喧哗。不得在医院内会客、聊天、饮酒或聚集赌博、买六合彩、吵闹等。 9、不得挑拣所服务的病人，不得带家属及朋友等人在病房洗澡、洗衣、煮食、留宿

		7. 重症治疗病房、监护室等病区区域的陪护服务必须在护士长和护士指导下开展工作。	等, 杜绝无关人员占用医院资源的行为。 10. 按科室规定时间关闭医院空调电视。
--	--	--	---

(2) “班组 12 小时轮班制” 陪护服务收费标准

服务类别	服务内容	适用对象	收费标准
1:3 1:4 1:5	<p>协助病人的日常生活所需, 如: 订餐、打饭、清洁餐具、加热饭菜、更换被服、衣物、打开水; 保持患者床单元整洁、干燥、早晚收、挂蚊帐等; 定时巡视病人。</p> <p>协助病人刷牙、漱口、进餐、大小便并做好标本采集(大、小便); 扶助病人入厕等, 发现患者有异常情况及时向医护人员报告。</p> <p>除上述工作内容外, 协助不能自理的病人在床上二便并倾倒。每日早、晚协助患者洗脸、漱口;</p> <p>除上述工作内容外, 帮助患者定时翻身、叩背, 喂饭、喂药、擦身、洗头(每周至少 1 次)。床单有污渍随时处理; 在病房随叫随到。</p>	适用于一般不能自理的病人	120 元 /日/人
1:2	除上述工作内容外, 协助护士更换体位、活动肢体、更衣、修指甲(趾)等。必要时协助病人到有关科室进行相关的检查和治疗。	适用于生活完全不能自理和禁止所有活动、病人须绝对卧床休息, 要提供生活护理的病人。	

备注说明: 服务费结算方法: 8:00 至次日 8:00 为一天计算, 如入院当天服务不满 8 小时按半天计算, 超过 8 小时按一天计算; 出院当天或终止服务不满 4 小时不计算, 超过 4 小时不满 8 小时按半天计算, 超过 8 小时按一天计算。

(3) 定编生活助理员协助护士基本工作内容

1. 及时协助护士为病人更换衣服、床单、被套等床上用品。
2. 专人管理, 每天清点交接洁污衣被并定点放置。
3. 负责入院病人铺床, 协助医护为术后、检查的病人过床。
4. 负责病区协助护士清退探病人员, 保持病区安静。
5. 帮助护士做好其它临时性杂活(比如: 拿取仪器设备、协助转床等)。
6. 按照医院病房管理规范, 负责做好所管病室的病床、床头柜、凳及窗帘的整洁, 保持桌面无杂物(桌面限放水杯、药杯、饭盒), 床底无便器, 盆、桶、统一放置在床头下面。
7. 协助处理病人出入院, 如更衣、收拾物品、接送病人等。
8. 病区护长规定的其它内容。

(4) 24 小时一对一专陪服务内容及工作标准、收费标准

类别	服务对象	服务内容	工作标准	收费标准
24 小时一对一专陪服务	行动不便、生活不能自理, 需 24 小时照顾和专职陪	<p>1、为有需要的病人提供 24 小时非技术性的生活照顾。</p> <p>2、整理病床单位, 协助病人分领饭菜、清理床边桌、打开水等。</p> <p>3、协助患者进食, 餐后给予清洁; 每日早、晚</p>	<p>1、同班组 12 小时轮班制服务工作标准 1~10 点内容;</p> <p>2、不得在专陪</p>	200 元 /天/人

模式	护者	协助患者洗脸、漱口、擦身、洗头、梳头、更衣、修剪指(趾)甲,床单位有污渍随时更换。 4、为病人剪指(趾)甲、刮胡须等,协助递送大、小便器,便后及时倾倒,大小便后及时清洗臀部和清理床单位; 5、经医护人员同意,协助病人在病区内进行一般的活动。 6、发现异常情况及时向医护人员报告。 7、陪送病人出科检查、治疗、会诊等。 8、医护人员交代的其它观察和照顾事项	工作期间私自陪护其他病人并收取报酬; 3、禁止进行与专陪工作无关的事情; 4、专陪人员不得向家属索要餐费或要求家属提供饮食。	
----	----	--	--	--

上述收费表备注说明: 陪护服务收费价格包含: 管理人员工资、生活助理员服务费、员工福利费、社会保险及意外保险、服装费、易耗、易损防护用品、公司运营成本、服务发票税金等。

3、陪护服务费用及支付方式

1. 中标方自主经营、自负盈亏。

2. 陪护收取费用: (生活不能自理的病人 \leq 120元/天或一对一专陪的病人 \leq 200元/天或重症医学学科的病人 \leq 160元/天或妇产科剖腹产一例(母婴同室)450元或一例(母婴异室)300元或顺产一例(母婴同室)230元或(母婴异室)200元) \times 投标折扣率(%)。

采购方住院病人量日均约600人,中标方年收入约200万。

3. 中标方在医院开展规定陪护管理服务工作时每月所收取(班组服务)陪护服务费总额4%上缴医院作为协管费用,每季度结算一次。

五、报价方式

投标报价采用报整体“折扣率(%)”的方式(折扣率应大于等于80%小于等于100%)。

生活不能自理的病人 \leq 120元/天;一对一专陪的病人 \leq 200元/天;重症医学学科的病人 \leq 160元/天;妇产科剖腹产一例450元(母婴同室),一例300元(母婴异室),顺产一例230元(母婴同室),200元(母婴异室)。

即:该陪护结算价=该陪护类型最高限价 \times 投标折扣率(%)。所有类别投标人报统一的折扣率。

折扣率不低于80%,且必须为固定值(例如80%或80.50%),不接受区间值(例如80%-82.50%)。中标人投标时承诺的折扣率在合同执行期间不变。投标报价(折扣率)如为整数(如80%)的可不显示小数点及其后数值,投标报价(折扣率)带有小数(如80.50%或80.52%)的请精确到小数点后两位数,小数点后第三个四舍五入。恶意低价竞争的,后续不能按质保量服务的,将严肃处理,上报采购部门处罚。评标委员会对投标人报价进行评定,若五分之四以上评委认定报价明显不合理或者低于成本,有可能影响质量和不能诚信履约的,评标委员会应当要求其在规定时限内提供书面文件予以解释说明,并提交相关证明材料,否则评标委员会有权视其为低价恶意竞争,其投标报价无效。

六、人员要求

1. 根据医院病区分布情况,需配备班组成员不能少于40人;一对一专陪人员不能少于5人,医院病区住院病人的数量能随时调配人员,及时到位,保障服务质量。

2. 派驻项目经理具有：（1）管理类专业大专及以上学历（2）具有人社部门颁发的中级或以上职称证书（3）三年或以上的陪护服务项目管理工作经历。

3. 派驻陪护主管具有：（1）本科或以上学历（2）具有人社部门颁发的中级或以上职称证书（3）具有红十字会颁发的救护员证（4）具有陪护服务二年或以上管理工作经历。

4. 派驻陪护督导员具有：（1）具有护理专业大专及以上学历；（2）具有政府相关职能部门颁发的护理类专业职称证书。

5. 项目管理团队拟派其他人员：具有红十字会颁发的救护员证。

七、应急预案

应急事件处理方案，应急预案包含但不限于突发事件应急处理到位时间（人员响应<10分钟，响应人数3人）、能力和资源调配可以满足业主需求，具有陪护服务管理优势等内容。

八、信息化建设

提供护工信息化管理系统，系统功能包括但不限于陪护和护工包括系统下单、人员追踪、数据统计、服务人员身份、用户评价等。

九、履约保证金

履约保证金额为10万元以银行转账或银行保函等非现金形式，在签订合同的同时提交给招标人。合同期间中标人无违约行为并收期满后，由招标人将未被扣罚的履约保证金余额无息退还给中标人。

商务要求

一、服务期限、地点

1. 服务期限：签定合同之日起2年。
2. 服务地点：招标人指定地点

二、服务要求

1. 中标方应严格遵守国家有关法律法规及招标人的规章制度，制订相关的管理方案、操作规程和服务规范，并以完善的管理制度实施管理。
2. 定期向招标人监管部门提交质量管理报告。
3. 确保其提供服务工作的人员来源清楚，无刑事犯罪记录。
4. 定时或不定时地对生活助理员进行专业技能培训，实施有序的行政管理，规范陪护，持证上岗。

三、保密要求

招标人及中标人双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义

务。

四、结算方式

1. 收取陪护服务陪护费用时，应由陪护主管下科和病人核对清楚支付天数和金额后，指导病人转账至公司账户，转账完成后应出具合法的票据，不允许护工本人收取患者的费用，更不允许收取患者的现金，或以另外的形式收取病人的钱财，一经发现立即予以辞退。

2. 中标方在招标人开展规定陪护管理服务工作时每月所收取（班组服务）陪护服务费总额 4% 上缴招标人作为协管费用，每季度向医院指定账户结算一次。

五、服务质量考评与扣罚

（一）服务质量考评

附表一 《病人对陪护管理工作测评表》

尊敬的病友及家属：你们好！在您住院期间，为您提供优质的服务和安静的环境是我们的宗旨，为了解陪护服务质量，改进工作，我们诚挚地征询您的意见，请在相应项目上打“√”，多谢合作！祝您早日康复。			
调查项目	评价结果		
	满意	一般	不满意
1、您入院时，生活助理员能热情接待，及时为您准备好床上用品			
2、您入院时，生活助理员主动介绍陪护服务内容、病区环境和病室物品摆放要求			
3、生活助理员语言文明,仪容、仪表整洁，符合要求			
4、生活助理员不在工作场所干私事			
5、生活助理员主动巡视病房			
6、生活助理员工作熟练			
7、生活助理员组织纪律			
8、生活助理员给您的服务感到满意			
9. 护工是否有脱岗或离岗现象（是 否）			
10. 护工是否索取红包、财物（是 否）			
11. 护工是否出售物品（尿盆、便盆、尿垫等）（是 否）			
您认为最满意生活助理员：_____ 不满意生活助理员：_____			
您对生活助理员服务意见和建议：			
病人（家属）签名：			
年 月 日			

附表二 《科室对陪护管理工作测评表》

各科室：

为了及时了解我司的规范陪护管理工作情况，请您对我司的管理水平及服务质量等进行评议，谢

谢！

评议项目	好	中	一般	差
公司管理水平				
处理问题能力				
陪护服务质量				
服务态度				
操作技能				
生活助理员、输送员与护站的配合				
建议及要求	护长签名： 年 月 日			

(二) 服务质量扣罚

每季度患者、科室对陪护综合考评满意率 80%（含 80%）以上。

1、如患者满意率低于 80%的，采购方视患者反馈的意见则向中标方发出整改通知书，限期予以整改，限期整改不落实或整改不到位的，采购方视情况对中标方予以人民币 1000-3000 元进行扣罚。

2、如科室满意率低于 80%的，采购方视科室反馈的意见向中标方书面发出整改通知后，限期予以整改，若整改不落实或整改不到位的，采购方视情况对中标方予以人民币 1000-3000 元进行扣罚。

3、收到患者（家属）、科室工作人员有效投诉。经查实属中标方服务管理过失的，采购方视情节轻重对中标方予以人民币 1000-3000 元/次进行扣罚。

4. 中标方所属人员应严格遵守各项纪律要求，严禁向家属索取钱物或有价证券，中标方需在各科室公开张贴收费标准，不允许随意调整陪护费用，多收、错收患者费用，经查实属中标方服务管理过失的，采购方视情节轻重对中标方予以第一次扣罚 3000 元、第二次双倍扣（6000 元）、第三次三倍扣（9000 元），根据次数依次累加，不封顶。

5. 中标方所属人员应认真执行工作规范和质量要求，严格按照服务范围，不得私自超范围服务，要做到精心护理患者，确保患者安全，如发现聚集聊天、聚众赌博、上班时间玩手机等情况，一经发现扣罚中标方当事人 200 元/每次，第二次双倍扣（400 元）、第三次采购方有权予以劝退。

6. 中标方所属人员着工作服不规范（穿工作服未穿工裤或穿工裤没穿工衣）、袖子卷半截、着拖鞋或洞洞鞋等着装不规范现象，一经发现扣罚中标方当事人 200 元/每次、第二次双倍扣（400 元），累计不封顶。

7. 中标方所属人员须严格按照要求开展患者的日常照料活动，如不按规定巡视患者，不主动了解患者需求者，擅自离岗、串岗超过半个小时，一经发现扣罚当事人 200 元/每次、第二次双倍扣（400 元），第三次采购方有权予以劝退。

8. 中标方所属人员因手卫生依从性欠缺（洗手不规范，掌握不住洗手指征，接触患者、标本前后不洗手等）；生活垃圾与医疗垃圾混放（口罩、手套、帽子丢生活垃圾桶等）；戴口罩不规范（口罩未完全遮住口鼻等）或不戴口罩或帽子，一经发现扣罚中标方当事人 200 元/每次、第二次双倍扣

（400 元），第三次采购方有权予以劝退。如因中标方所属人员原因引起院感事件发生，中标方承担全部责任。

9. 如科室书面反馈中标方所属人员不服从科室管理，并且态度恶劣，且在采购方在下科查房过程中，发现中标方所属人员违反医院管理规定属实的，一经发现采购方视情况对中标方予以人民币 1000-3000 元进行扣罚，第二次双倍扣（6000 元）、第三次有权辞退中标方所属当事人。

10. 严禁中标方所属人员私自将外来人员带入病区、本人或亲属私自在病区出售食物及物品、违规使用大功率电器煮饭，一经发现采购方视情况对中标方予以人民币 1000-3000 元进行扣罚，并有权辞退该护工，且不允许当事人及其亲属在采购方以任何形式务工。如中标方未按要求执行，我采购方有权终止合同。

第三部分 投标供应商须知

一、 投标费用说明

1. 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由招标人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向招标代理机构交纳采购代理费（以到达招标代理机构开户银行帐户为准），该费用按照定额收取人民币肆万元（40000元）。
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以招标代理机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 投标有效期

本项目投标有效期为投标截止日起至少90日历日。

三、 招标文件

1. 招标文件的构成

1.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清更正文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标供应商须知
- 4) 开标、评标、定标
- 5) 合同书文本
- 6) 投标文件格式
- 7) 在招标过程中由招标代理机构发出的澄清更正文件等

2. 招标文件的澄清更正

2.1 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商，报名及购买招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足15天的，招标代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

2.2 根据采购的具体情况，招标代理机构可延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间3天前，将变更时间在指定媒体上发布公告，并通知所有当时已报名及购买招标文件的投标供应商。

四、 投标文件的编制和数量

1. 投标的语言

1.1 投标供应商提交的投标文件以及投标供应商与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均

应使用中文。投标供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

2. 投标文件编制

2.1 投标供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标供应商承担。

2.2 投标供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

2.3 投标供应商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，并无条件接受招标人或招标代理机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

2.4 如果因为投标供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标供应商承担。

3. 投标报价及计量

3.1 投标供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

3.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标供应商在投标文件中及其与招标人和招标代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

4. 投标文件的数量和签署

4.1 投标供应商应编制投标文件正本一份和副本伍份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

4.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

4.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

5. 投标文件的密封和标记

5.1 投标供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

5.2 为方便开标时唱标，投标供应商应按照《投标文件格式》的要求制作《唱标信封》并独立封装。

5.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标供应商印章。

5.4 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

五、投标文件的递交

1. 投标文件的递交

- 1.1 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。
- 1.2 招标代理机构将拒绝以下情况的投标文件：
 - 1) 迟于投标截止时间递交的；
 - 2) 投标文件未密封的。
- 1.3 招标代理机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式投标。
2. 投标文件的修改和撤回
 - 2.1 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。
 - 2.2 投标供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

六、 开标、评标、定标

见招标文件第四部分

七、 询问、质疑、投诉

1. 询问

- 1.1 投标供应商对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标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“招标人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

- 2.1 投标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，以书面形式一次性向招标人或招标代理机构书面提出质疑：

- 1) 采购文件在指定的采购信息发布媒体上公示最少 5 个工作日；报名本项目的投标供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以自报名成功之日起 7 个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；
- 2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

招标人或招标代理机构在收到投标供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

- 2.2 质疑联系人：陈先生/龚小姐

电话：020-83187086/83196816

传真： /

邮箱： gpcgdzgke@gd. gov. cn

地址： 广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

邮编： 510030

3. 投诉

- 3.1 投标供应商对招标人或招标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（联系电话：020-32276633）进行投诉。

八、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

- 1.1 招标人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签订合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2. 合同的履行

- 2.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督管理机关备案。
- 2.2 合同履行中，招标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%，签订补充合同的必须按规定备案。

第四部分 开标、评标、定标

一、 开标

- 1 招标代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
- 2 开标时，由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标供应商名称、《报价一览表》内容。
- 3 招标代理机构做好开标记录，开标记录由各投标供应商代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。

二、 评标委员会

1. 本次招标依法组建评标委员会。

三、 评标注意事项

1. 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
2. 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。
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从同一单位或者个人的账户转出。

四、 评标方法、步骤及标准

1. 本次评标采用综合评分法。
2. 投标人资格审查和符合性审查
 - 2.1 评审委员会根据《投标人资格审查表》（附表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。
 - 2.2 评标委员会根据《符合性审查表》（附表二）内容逐条对投标文件进行符合性评审，审查每份投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。对符合性评审认定意见不一致的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

- 2.3 只有全部满足《投标人资格审查表》及《符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。
- 2.4 对各投标供应商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应实行及时告知，由评标委员会主任或招标人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。
3. 技术、商务及价格评审
- 3.1 评分总值最高为 100 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	30.0 分	40.0 分	30.0 分

- 3.2 技术评审
技术评分项明细及各单项所占权重详见附表三：《技术评审表》；
- 3.3 商务评审
商务评分项明细及各单项所占权重详见附表四：《商务评审表》。
- 3.4 价格评审
- 3.4.1 投标报价错误的处理原则：
- 1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2) 对投标漏项处理：投标人漏项报价，作非实质性响应投标处理。
 - 3) 以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 3.4.2 评标价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评标价。
- 3.4.3 计算价格评分：各有效投标供应商的评标价中，取最低者作为基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{基准价} \div \text{评标价}) \times 30$$
- 3.5 评标总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该投标供应商的技术评分或商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
- 3.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：
- 1) 分值汇总计算错误的；

- 2) 分项评分超出评分标准范围的;
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,招标人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

4. 中标供应商的确定

4.1 推荐中标候选人投标供应商名单:本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。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。

4.2 中标价的确定:除了按 3.4.1 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读额为准。

4.3 根据评标委员会的评标结果,招标人依法确定中标供应商,也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

5. 发布中标结果

5.1 招标代理机构将在下列媒体公告中标结果:中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn),广东省政府采购中心网(<http://gpcgd.gd.gov.cn>)。

5.2 在《中标结果公告》发布的同时,招标代理机构以书面形式向中标供应商发出《中标通知书》。

5.3 《中标通知书》是合同的一个组成部分,对招标人和中标供应商具有同等法律效力;《中标通知书》发出后,招标人改变中标结果,或者中标供应商放弃中标的,均应承担相应的法律责任。

附表一：投标人资格审查表

投标人资格审查表

审查项目	要求（与公告中投标供应商资格要求一致）
资格性审查	<p>1. 投标人应具备以下条件，提供下列材料：</p> <p>（1）供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标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。</p> <p>（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：① 2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。</p> <p>（3）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）。</p> <p>（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。</p> <p>（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。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）。</p> <p>（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。</p>
	<p>2. 投标人企业必须是非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（提交承诺函）。</p>
	<p>3. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法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。（以招标代理机构于报价截止日当天在“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，报价人需提供相关证明资料）。</p>
	<p>4. 本项目不接受分包及联合体投标。</p>
	<p>5. 已登记报名并获取本项目采购文件。</p>

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。

3.未通过资格审查的投标供应商，不进入符合性审查及技术商务评审。

附表二：符合性审查表

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1.投标（报价）单价是固定价且是唯一的，折扣率不低于 80%，不高于 100%。如果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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将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；投标人应能证明其报价合理性。
	2.对标的服务没有报价漏项。
	3.按要求缴纳了投标保证金。
	4.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。
	5.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
	6.“★”号条款满足招标文件要求。
	7.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。
	8.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。
	9.未出现视为投标人串标投标所列的情形。
	10.投标文件未含有招标人不可接受的附加条件。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效投标。
3. 汇总时出现不同意见的，评委会按简单多数原则表决决定。
4. 如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场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。

附表三：技术评审表

技术评审表

序号	评审项目	评审内容	单 项 分 值
1	班组 12 小时轮班制服务方案	对应第二部分用户需求书（四）中 2、对于特殊病人或家庭无法照顾而需专职陪护者采取按 24 小时一对一专护配置（1）、（2）“班组 12 小时轮班制”陪护服务内容及工作标准提供服务方案。 1、日常服务管理方案满足且优于项目需求得 5 分， 2、日常服务管理方案完全满足项目需求得 3 分； 3、日常服务管理方案不能完全满足项目需求 1 分， 4、未提供得 0 分。	5
2	定编生活助理员协助护士方案	对应第二部分用户需求书（四）中 2、对于特殊病人或家庭无法照顾而需专职陪护者采取按 24 小时一对一专护配（3）定编生活助理员协助护士基本工作内容提供服务方案。 1、日常协助方案满足且优于项目需求得 5 分， 2、日常协助方案完全满足项目需求得 3 分； 3、日常协助方案不能完全满足项目需求得 1 分， 4、未提供得 0 分。	5
3	24 小时一对一专陪服务方案	对应第二部分用户需求书（四）中 2、对于特殊病人或家庭无法照顾而需专职陪护者采取按 24 小时一对一专护配（4）24 小时一对一专陪服务内容及工作标准、收费标提供服务方案。 1、完全满足且优于本项目要求的得 5 分； 2、完全满足本项目要求的得 3 分； 3、不完全满足本项目要求的得 1 分； 4、未提供得 0 分。	5
4	服务质量考评与扣罚方案	对应第二部分用户需求书（五）中服务质量考评与扣罚。 1、完全满足且优于本项目要求的得 5 分； 2、完全满足本项目要求的得 3 分； 3、不完全满足本项目要求的得 1 分； 4、未提供得 0 分。	5
5	应急预案	对应第二部分用户需求书（七）应急预案 1、突发事件应急处理到位时间（人员响应<10 分钟，响应人数≥3 人）、能力和资源调配可以充分满足业主需求，具有陪护服务管理优势，且响应项目需求最佳，满足且优于项目需求的得 5 分； 2、投标人的应急处理方案，完全满足招标文件要求得 3 分； 3、投标人的应急处理方案，不能完全满足招标文件要求得 1 分。 4、未提交方案得 0 分。	5
6	医院陪护项目信息化管理	对应第二部分用户需求书（八）信息化建设 根据投标人提供投入的信息化管理系统，系统功能包括但不限于陪护和护工包括系统下单、人员追踪、数据统计、服务人员身份、用户评价等功能：每提供 1 个得 1 分最高得 5 分。 须提相关软件著作权登记证书（若应用软件著作权登记证书体现不了相关功能的，则需提供过往项目甲方主管部门盖章的证明资料）或承诺签订合同后投入使用上述软件，否则对应的该项不得分。	5
合计			30

附表四：商务评审表

商务评审表

序号	评审项目	评审内容	单项分值
1	业绩与经验	考查 2020 年以来（以合同签订时间为准）有医疗陪护服务或生活护理或护工等项目的业绩，每个符合条件的业绩得 2 分，合计最高不超过 8 分。（提供合同关键页（包括金额、双方盖章页））同一业主续签不可重复计分。	8
2	客户评价	2020 年以来的项目（必须为以上业绩情况中有效计分的业绩）获得项目用户年度考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价），每份得 2 分。同一项目按一份计算，不重复计算分数，本项最高得 8 分。（提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件，不提供不得分）	8
3	企业认证	投标人具有质量管理体系认证证书，得 2 分。 （注：须同时提供以上证书扫描件及国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（ http://cx.cnca.cn ）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。因企业成立时间不足 3 个月，导致未能取得相关认证且提供书面说明的，对应证书可得分。）	2
4	管理人员资质情况	派驻项目经理具有： 1.本科（或以上）学历得 2 分，具有大专学历得 1 分；（提供学历证书扫描件，（如为国(境)外学历学位证书，提供中文翻译，及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件）） 2.具有人社部门颁发的中级或以上职称证书得 3 分；职业资格证书按规定可对应职称的，提供职业资格证书复印件外，还须提供人社部门关于职业资格证书对应职称的相关文件，方可对应得分。 3.三年或以上的陪护服务项目管理工作经验得 1 分；（业主单位出具的证明或工作履历表加盖投标人公章） 还须提供投标单位参保的证明材料，要求为 2023 年 6 月至今任意 1 个月社保证明文件扫描件。提供资料不齐全的，对应评分项不得分。	6
5	其他服务人员资质情况	1.派驻陪护主管： （1）本科或以上学历得 2 分，大专学历得 1 分； （2）具有人社部门颁发的中级或以上职称证书得 3 分； （3）具有红十字会颁发的救护员证或养老护理员证书或同类护理员资质证明得 2 分； （4）具有陪护服务二年或以上管理工作经验的得 1 分（提供人员由投标公司盖章的工作经验履历表）； 本项最高得 8 分。 2.派驻陪护督导员： （1）具有护理专业大专或以上学历得 1 分； （2）具有政府相关职能部门颁发的护理类专业职称证书得 1 分； 本项最高得 2 分。 3.项目管理团队拟派其他人员： 护工具有红十字会颁发的救护员证或养老护理员证书或同类护理员资质证明，每提供 1 名得 0.5 分，最高得 6 分。 1-3 项注：以上人员不得重复，如重复，按总得分高的原则计取一次分值。提供学历证书扫描件，（如为国(境)外学历学位证书，提供中文翻译，及通过教育部学历认证的网上截图或教育部门出具的鉴定证明纸质版扫描件），职业资格证书按规定可对应职称的，提供职业资格证书复印件外，还须提供人社部门关于职业资格证书对应职称的相关文件，方可对应得	16

		分。需提供上述人员相关证明文件扫描件，另需提供投标人单位参保的证明材料，要求为 2023 年 6 月至今任意 1 个月社保证明文件扫描件。	
合计			40

第五部分 合同书文本

合 同 书

采购编号：

项目名称：

甲 方：
电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：
乙 方：
电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：
项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典合同编》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。
2. _____。

.....

三、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

四、 服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式

由甲方按下列程序在_____内付款：

1. 在合同实施及服务人员到达服务地后__天内，甲方应将第一次付款总服务费的__(-%)付给乙方。
2. 第二次付款额应为总服务费的__(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
3. 最后一次付款额应为总服务费的__(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕 日内付给乙方。
4. 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

六、 知识产权归属

七、 保密

八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价

5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 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。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰向乙方偿付违约金。
4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：
5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典合同编》处理。

九、 争议的解决

1. 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、 不可抗力

1. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 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。

十一、 税费

1. 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效：

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 投标文件格式

目录

1.	自查表.....	28
2.	报价表.....	32
3.	投标函.....	33
4.	资格证明文件.....	35
5.	同类项目业绩介绍.....	39
6.	一般商务条款偏离表.....	40
7.	实施计划.....	41
8.	采购代理费支付承诺书.....	43
9.	唱标信封（独立封装）.....	44

注：请投标供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投标文件

(正本/副本)

采购项目名称：某单位护工服务社会化保障项目

采购项目编号：GPCGD23BZ07FG060F

投标供应商名称：

日期：_____年____月____日

1. 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	<p>1. 投标人应具备以下条件，提供下列材料：</p> <p>(1) 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，投标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。</p> <p>(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供以下 2 种证明材料之一：① 2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》）。</p> <p>(3) 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）。</p> <p>(4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按投标文件格式填报设备及专业技术能力情况）。</p> <p>(5) 供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照投标函相关承诺格式内容）。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）。</p> <p>(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。</p>	□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
	<p>2. 投标人企业必须是非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（提交承诺函）。</p>	□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页
	<p>3. 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法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。（以招标代理机构于报价截止日当天在“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</p>	□通过 □不通过	见报价文件第（ ）页

	果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。		
	4. 本项目不接受分包及联合体投标。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	5. 已登记报名并获取本项目采购文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
符合性审查	1.投标（报价）单价是固定价且唯一的，折扣率不低于 80%，不高于 100%。如果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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	2.对标的服务没有报价漏项。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	3.按要求缴纳了投标保证金。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	4.提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	5.法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	6.“★”号条款满足招标文件要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	7.投标有效期为投标截止日起至少 90 天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	8.如出现投标报价错误的处理原则修正后的报价,投标人按规定书面确认。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	9.未出现视为投标人串标投标所列的情形。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页
	10.投标文件未含有招标人不可接受的附加条件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见报价文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	证明文件（如有）
1		见投标文件（）页
2		见投标文件（）页
3		见投标文件（）页
4		见投标文件（）页
5		见投标文件（）页
6		见投标文件（）页
7		见投标文件（）页
8		见投标文件（）页
9		见投标文件（）页
.....		见投标文件（）页

注：1. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评标委员会将有可能做出对投标人不利的评定。

2. 报价表

2.1 报价一览表

采购项目名称：某单位护工服务社会化保障项目

采购项目编号：GPCGD23BZ07FG060F

分项	投标折扣率(%)	
某单位护工服务社会化保障项目	大写：	小写：

注：1. 此表总报价是所有需招标人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容以及采购代理费用。

2. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

3. 折扣率按四舍五入原则精确到小数点后两位。

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

3. 投标函

投 标 函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的某单位护工服务社会化保障项目的招标[采购项目编号为：GPCGD23BZ07FG060F]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的某单位护工服务社会化保障项目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供应商的内容，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。

（投标供应商名称）作为投标供应商正式授权（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。

在此提交的投标文件，正本一份，副本伍份。

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《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 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招标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投标有关的数据、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《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证招标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）我方接受招标人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他投标供应商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）我方具备以下规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(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，评审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。

(十三) 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。

(十四) 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：_____。

代表姓名：_____。 职 务：_____。

投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4. 资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（投标供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；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身份证明书）

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： _____。

投标供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

4.3 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：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（投标供应商名称）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，就某单位护工服务社会化保障项目采购[采购项目编号为GPCGD23BZ07FG060F]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。

投标供应商（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：

4.5 规定的相关证明文件

4.5.1 提供以下 2 种证明材料之一：

①2022 年度经会计师事务所审计的财务状况报告；

②基本开户行出具的资信证明和《基本存款账号信息》

4.5.2 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）

4.5.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.6 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.7 名称变更

投标供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

4.7 非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业

投标人企业必须是成立 3 年的非外资企业、非外资控股企业、非外资参股企业、非有任何外资参股记录的企业。（含港、澳、台资，经国务院国资委相关职能部门证实，最终控制人为国有企业的除外）（提交承诺函原件）。

4.8 附件 X: (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: 广东省政府采购中心、某单位

对于某单位护工服务社会化保障项目 (项目编号: GPCGD23BZ07FG060F), 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

5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6. 一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

7. 实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、招标人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 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	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 需要招标人提供的附加条件

序号	投标人需要招标人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要招标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招标人不能接受的，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的(某单位护工服务社会化保障项目)招标中获中标（采购项目编号：GPCGD23BZ07FG060F），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵中心开出的违约通知，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；以银行保函（或《政府采购投标担保函》）方式提交投标保证金时，同意和要求投标保函开立银行（或开立《政府采购投标担保函》的担保机构）应**广东省政府采购中心**的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标供应商法定名称（公章）：

投标供应商法定地址：

投标供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9. 唱标信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“唱标信封”。

- 9.1 《报价一览表》、《投标明细报价表》（从投标文件正本中复印并盖章）
- 9.2 优惠或折扣说明（如有）
- 9.3 《投标保函》原件，或《政府采购投标担保函》原件或交付投标保证金（非保函形式）的银行回单复印件
- 9.4 《采购代理费支付承诺书》原件

询问函、质疑函、投诉书格式

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

1: 询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与 (项目名称) 项目（采购文件编号：_____）的投标（或报价）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（授权代表）：
 地址/邮编：
 电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

招标人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

法律依据:

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

3: 投诉书格式

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:

招标人名称:

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:

招标人/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:

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。