



广州群生招标代理有限公司

# 广州市政府采购

项目名称：2017年新塘医院病人院内运送与陪护服务项目  
(重招)

项目编号：GZQS1701FG01002

# 招 标 文 件

采购人：广州市增城区新塘医院

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

## 温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

二、投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、投标人授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标文件。

五、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字处，应由法定代表人亲笔签署。

六、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

七、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格性、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

八、招标文件中要求“原件备查”、“核验原件”等情况的，均要求供应商把相应原件带至现场。

九、根据财政部《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕24号）和省财政厅《关于印发〈广东省政府采购信用担保试点实施方案〉的通知》（粤财采购〔2011〕15号）精神和有关要求，在政府采购活动中引入信用担保机制，相关信息可查阅 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件下载一栏。

十、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买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》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（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。）

## 目 录

投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	15
第三章 政府采购合同（样本） .....	24
第四章 开标、评标和定标.....	27
第五章 投标文件格式.....	34

## 投标邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托，拟对以下项目进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、采购项目编号：GZQS1701FG01002

二、采购项目名称：2017年新塘医院病人院内运送与陪护服务项目（重招）

三、采购预算：人民币 34.68 万元

四、采购数量：1 项

五、项目内容及需求：

新塘医院病人院内运送与陪护服务一项，病人院内运送最高限价为人民币 34.68 万元，陪护服务由中标公司独立经营，自负盈亏（每月以院内运送服务费为基数，扣除 5%作为采购人管理费，具体情况根据双方协商后决定）。服务期：自合同签订之日起一年。

（投标人必须对项目进行整体投标，不允许仅对其中部分内容进行投标。）

供应商应在投标截止前完成广东省政府采购网（[www.gdgp.gov.cn](http://www.gdgp.gov.cn)）上的供应商注册工作。

六、供应商资格：

1. 供应商具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件。
2. 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，投标时提交有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）副本复印件；具有严谨的内部管理体系；具有相当规模团队力量强的队伍。
3. 已登记报名并获取本项目采购文件。
4. 本项目不接受联合体投标。

（登记获取招标文件时提供报名资料如下：（1）营业执照复印件（加盖公章，原件备查）；（2）法人代表证明及授权文件（原件，版本从 <http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载）；（3）供应商注册当地的人民检察院本年度出具的《无行贿犯罪记录证明》复印件（加盖公章，原件备查）；（4）供应商出具的《公平竞争承诺书》原件（版本从 <http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载）；（5）未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 <http://www.creditchina.gov.cn/>或中国政府采购网 [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn) 查询结果截图并加盖公章；（6）报名登记表（版本从 <http://www.gzqunsheng.com>/常用文件一栏下载）；（7）合格投标人资格要求证明文件（复印件加盖公章，原件备查）。）

七、符合资格的投标供应商应当在 2017 年 3 月 24 日起至 2017 年 4 月 12 日期间（办公时间内，法定节假日除外）到广州群生招标代理有限公司（详细地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204）购买招标文件，招标文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

八、投标截止时间：2017 年 4 月 13 日下午 14:30-15:00

九、提交投标文件地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十、开标时间：2017年4月13日下午15:00

十一、开标地点：广州市东风东路555号粤海集团大厦2204

十二、本公告期限（5个工作日）自2017-3-24日至2017-3-30日止。。

十三、联系事项

（一）采购单位：广州市增城区新塘医院

（二）采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路555号粤海集团大厦

联系人：程先生

联系电话：020-83812782、83812935

传真：020-83812783

邮编：510060

十四、本项目的有关公告会在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网([www.gdgpo.gov.cn](http://www.gdgpo.gov.cn))、广州市政府采购网([www.gzg2b.gov.cn](http://www.gzg2b.gov.cn))和广州群生招标代理有限公司网站([www.gzqunsheng.com](http://www.gzqunsheng.com))上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

十五、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，现将本项目采购文件进行公示，公示期为本公告期限，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

# 第一章 投标人须知

## 1. 总体说明

### 1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的服务项目，属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源：财政性资金。

### 1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件中用户需求书的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在投标有效期及合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。

### 1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

### 1.4. 评审方式

综合评分法

### 1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求；

1.5.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

### 1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

### 1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务（含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料），其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

### 1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

## 1.9. 保密事项

- 1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、用户需求书等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

## 1.10. 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务（含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分），采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

## 1.11. 定义

- 1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.11.2. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.3. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的法人或其他组织。
- 1.11.4. “甲方”系指采购人。
- 1.11.5. “乙方”系指中标单位。
- 1.11.6. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 1.11.7. “服务”系指招标文件规定乙方须承担的相关服务。
- 1.11.8. “书面形式”系指纸质文件形式，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.9. “中标单位”系指经评标委员会评审取得中标候选人资格，获得中标通知书的投标人。
- 1.11.10 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

## 1.12. 联合体投标（如适用）

对接受联合体投标的项目：

- 1.12.1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
- 1.12.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- 1.12.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，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后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 1.12.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

1.12.5. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

### 1.13. 关联企业

1.13.1. 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子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将同时被拒绝。

### 1.14. 提供前期服务的供应商

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

### 1.15. 中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

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《中小微企业声明函》。

### 1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

## 2. 招标文件

### 2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 政府采购合同（样本）
- (5) 开标、评标和定标
- (6) 投标文件格式

### 2.2. 招标文件的澄清



投标人如对招标文件有任何疑问，应以书面方式（加盖公章）向采购代理机构提出澄清要求。采购代理机构对其在投标截止日期 16 天前收到的对招标文件的澄清要求，在投标截止日期 15 天前将以书面形式予以答复，采购代理机构认为有必要时可将答复内容分发给所有取得同一招标文件的投标人。

### 2.3. 招标文件的补充和修改

- 2.3.1. 对招标文件进行必要的补充或修改，于开标前 15 天以书面或在相关网站公告的形式通知所有已获取招标文件的投标人，投标人在收到补充或修改通知后应立即以书面形式予以确认，投标人在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知，该补充或修改的内容为招标文件的组成部分；补充或修改不足 15 天的，采购代理机构在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。采购代理机构将拒绝没有对补充或修改文件予以书面确认的投标人的投标。
- 2.3.2. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.3.3. 为使潜在投标人有合理的时间理解招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟投标截止日期和开标时间，但至少应当在规定的投标截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在投标邀请所述网站发布变更公告。
- 2.3.4. 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。

## 3. 投标文件

### 3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服

务质量和不能诚信履约的，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作无效竞标处理。

- 3.1.5. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用，以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务；投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏，均由中标单位免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.6. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.7. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

### 3.2. 投标文件的组成

#### 3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为四部分：①投标报价文件；②资格性、符合性审查文件；③商务文件；④服务方案文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、投标报价表；
- (2) 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- (4) 按规定提交投标保证金；
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术及商务要求等；
- (6) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (2) 《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (3) 《投标保证金汇款声明函》（原件）及投标保证金交付银行回单副本联或复印件（复印件加盖公章）；
- (4) 法定代表人证明及授权书（原件）；

### 3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

### 3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

## 4. 投标总则

### 4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份，其中正本二份，副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各二份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术（服务）说明，如投标人对指定的技术（服务）要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

收件人名称：广州群生招标代理有限公司	（正本/副本/唱标信封）
项目编号：	
项目名称：	
投标人名称：	投标人地址：
联系人：	联系电话：

4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

### 4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，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，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被视

为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

### 4.3. 投标保证金

4.3.1. 投标人应向采购代理机构交纳人民币 **4000** 元投标保证金。

4.3.2. 投标保证金为人民币，必须于开标前一日 17:00 前以银行划账或电汇的方式到达以下账户（以收款行收到日期为准）：

收款单位名称：广州群生招标代理有限公司

开户行：交通银行广州金迪支行

账号：441168596018800001089 （代理服务费请不要汇入此账号）

财务联系人：喜小姐 电话：020-83812782

请注明事由“        号保证金”。

4.3.3. 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

（1）由中华人民共和国境内的银行（或《广东省政府采购信用担保试点实施方案》选定的专业担保机构）出具；

（2）采用采购代理机构接受的格式，可在 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载；

（3）有效期超过投标有效期 30 天；

（4）采用其他方式提交投标保证金的，不需要提交《政府采购投标担保函》。

4.3.4. 投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。

4.3.5. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。

4.3.6. 投标人未按上述规定交纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

4.3.7. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金。

4.3.8. 所有投标人的投标保证金以银行划账或电汇的方式予以退还。

4.3.9. 中标单位有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（3）拒绝履行合同义务的。

## 5. 开标、评标、定标与签约

### 5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. **开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的，不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**
- 5.1.3. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前提交的投标文件，开标时，由监督人员、投标人代表或投标人代表共同推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

## 5.2. 评标

### 5.2.1. 评标原则

- (1) 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- (2) 确定中标人的评标准则是：在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商，其余按规定依次为中标备选人（如有），由采购人按顺序确定中标供应商。
- (3) 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

### 5.2.2. 评标过程的保密性

- (1) 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- (2) 评审委员会成员评审时，应各自独立进行评审，不得发表任何具有倾向性、诱导性或歧视性的见解，不得对其他评委的评审意见施加任何影响。

### 5.2.3. 投标文件的澄清

- (1) 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- (2) 根据有关法律法规的规定，评审委员会需要投标人进行澄清的，应签署书面意见，由采购代理机构当场书面或电话告知投标人，投标人可在评标限定的时间内以书面形式或电话方式澄清，投标人合法授权代表正式签署的答复经评标委员会认可后，可作为投标文件的一部分参与评标。除上述情形外，评审委员会不再接受其他外部材料。

#### 5.2.4. 评标程序及方法（详见《第四章 开标、评标和定标》）

#### 5.2.5. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人员，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

### 5.3. 定标

- 5.3.1. 采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人，并向中标人发出《中标通知书》。
- 5.3.2. 中标单位应按招标文件规定向采购人提交相应文件，并在规定时间内与采购人签订合同。
- 5.3.3. 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，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。
- 5.3.4. 在订定合同过程中，如发现中标单位以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将第二中标候选人确定为中标单位。

### 5.4. 签约

- 5.4.1. 中标单位应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.4.2. 采购人不得向中标单位提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标单位私下订立背离合同实质性内容的协议。

## 6. 招标服务费

中标单位在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳的招标服务费，本项目招标代理服务费为人民币 8000 元整。

(1) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(2) 中标单位中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交采购服务费。中标单位不按规定交纳中标服务费的，采购代理机构将以中标单位的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

(3) 中标服务费不在投标报价中单列。

## 7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.4 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。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，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。

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

7.6 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏。

7.7 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：(020)83812782 或 (020)83812935，投诉受理单位：增城区政府采购管理办公室，联系电话：(020)82623117。

## 第二章 采购人需求

### 一、项目概况

本项目为2017年新塘医院病人院内运送与陪护服务项目（重招），病人院内运送最高限价为人民币34.68万元，陪护服务由中标公司独立经营，自负盈亏，接受采购人监督。（每月以院内运送服务费为基数，扣除5%作为采购人管理费，具体情况根据双方协商后决定）

### 二、商务要求：

1. **服务期：**自合同签订之日起一年。在有效服务期内，如中标单位在人员配置、作业管理、质量控制等各个方面不能满足招标文件、政府采购合同的相关要求或没有实现投标文件中的相关承诺，采购人有权单方面解除合同，并保留追究其法律责任的权利。

#### 2. 付款方式

由甲方按下列程序付款：

（1）服务费按月结算，乙方于每月的10日前将上月承包费用详细费用分析表交甲方确认后，甲方于收到乙方提交的税务部门认可的发票后，于当月30日前以银行划帐方式向乙方支付该月的服务费。

（2）甲方仅负责在上述约定时间内完成申报手续，实际付款到账时间及金额以支付单位的支付时间及金额为准。甲方不承担逾期付款的违约责任，并且此情况不能成为乙方逾期完成工作的理由。

3. 采购人有权在签订合同时对项目方案作适当修改。

▲4、投标人投入的运送人员必须按照国家有关规定培训，具备完成运送服务项目的能力。

▲5、中标供应商无条件接受医院相关职能科室的评估，并根据院方意见写出书面改进措施向医院报告。针对医院提出的问题落实整改，并向医院反映整改结果。如连续三个月评估不合格则视为中标供应商违约。

6. 除采购人在招标文件中明确外，中标单位不得以任何方式转包、分包或挂靠本项目。如发现中标单位以转包、分包或挂靠的方式谋取中标，采购人有权解除合同并要求赔偿采购人损失。

。

### 三：院内运送服务：

#### （一）人员配置及工作要求

##### 1、人数及岗位设置：

（1）主管1名，运送工10名

（2）岗位设置：内一科1.5人，内二科1人，外一科1人，外二科1人

外三科1人，妇产科住院1人，儿科1人，五官科0.5人，晚夜班2人。

##### 2、人员配置要求

（1）中标供应商必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排派遣人员在采购人的具体工作岗位，监督、检查、考核派遣人员完成工作的情况。

（2）中标供应商全面负责被派遣人员涉及劳动关系的所有事宜，全面负责派遣人员的生活、工作等事



宜。

(3) 对中标供应商派遣人员给采购人造成的经济损失，由中标供应商负责。

(4) 中标供应商派遣人员应遵守双方的规章制度

### 3、素质要求：

(1) 主管人员须具有高中以上学历，必须具备专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性和工作协调沟通能力，能独立全面负责医院的陪护管理工作。

(2) 其它的工作人员具有初中学历或以上，身体健康，年龄 55 岁以下，有较强的组织和协调能力，会讲流利的普通话。

(3) 患有精神分裂症、严重皮肤病、严重的药物过敏、残疾、传染病的人员及传染病病原携带者，不得从事运送工工作。

(4) 所有人员均需有居民身份证；

### 4、运送服务具体范围及内容：

(1) 标本、药品、设备、单据、医疗用品的运送。定时收送病区内各种标本、各类单据到指定科室，保护好标本，不损坏和丢弃、遗失标本。急诊标本和急诊单随叫随送，做到正确、无误、及时。

(2) 负责协助带领住院患者做各项检查，并及时将报告结果送至科室。

(3) 负责运送不能行走病人、重症病人、急诊抢救病人的检查及手术等。

(4) 按时、及时、安全、准确、无误、接送病人（无助、不能行走、重症病人及急诊抢救病人等）至相关科室检查手术治疗，搬运病人要轻稳，注意保暖，防止跌伤，病情变化及时报告医生，不得擅自脱离病人。

(5) 收取各护理单元及各住院病区的标本送到检验科交接。

(6) 床、椅、柜、办公桌、病案、档案资料、图书期刊等办公用品、医疗设备的搬运。

(7) 除上述要求外，中标人还需承担全院病人抬送和物资配送，配送内容包括：卫生材料、文件及单据、各类标本、其他特殊运送等。

(8) 完成运送服务流程工作后，根据需要协助护士为病区床单位铺备用床，日常床单和被套的更换，协助发放陪客椅等。

(9) 做好科室内临时各类其他医疗辅助工作。

### 5、服务要求：

固定运送岗位 10 个，需 24 小时轮值服务，保证病区随时呼叫运送任务的安排。实行 24 小时值班制度，合理排班。根据岗位设置要求，人员安排相对固定，实行双层管理，具体工作任务由护士长根据科室工作需要调配。

(1) 设立 24 小时的主管调度制度。

(2) 采购人负责提供运送用工具，中标供应商应合理调配并负责管理与保养。

(3) 要求对运送的数据进行汇总和统计，能提供相应的数据，给采购人的决策进行支持。

(4) 运送准确率 99%。

(5) 按时、及时、安全、准确、无误、接送病人（无助、不能行走、重症病人及急诊抢救病人等）至相关科室检查手术治疗，搬运病人要轻稳，注意保暖，防止跌伤，病情变化及时报告医生，不得擅自脱离病人。

#### 6、运送工上岗位基本要求

(1) 明确职责，服从采购人管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。

(2) 上班必须穿公司制服，服装干净、整洁、无皱褶，佩胸卡上岗。

(3) 上班不迟到、不早退，工作时间内不得擅自离岗，做其他与工作无关的事情。

(4) 工作场所，不得会客、带小孩或住宿。

(5) 工作中，不得有影响采购人的行为，如工作中与患者或医务人员发生争吵、闲聊、吵架等。

(6) 不得损坏医院财物及盗卖医院废品。

(7) 不收受病人的钱、物和礼品。

(8) 病房员工相对固定，如有调动必须提早与护士长协商，并每月汇报给采购人管理部门。

(9) 不能胜任本职工作或发现有严重违规现象，采购人管理人员可以随时与中标供应商联系，提出对员工重新培训、调换或建议辞退人员。

(10) 对病人有同情心，态度和蔼，不得与病人争吵。

#### (二) 中标供应商的组织管理要求：

1、负责采购人全院区域内医疗运输工作，服务公司提供 24 小时服务。

2、服务公司必须有健全的组织机构和人员分工，岗位职责明确。

3、有健全和具体的管理制度，有明细的运输工作流程和措施，有可行的检查监督制度，有奖励惩罚制度，有良好的员工文化制度。

4、做好与采购人管理人员的协调沟通工作，服从采购人管理人员的管理，

5、建立运输工个人档案，交双方保存；

6、对该项目的承包内容、质量、管理等检查监督，及时做好总结和改进工作，并将考核及考勤记录定期交采购人审核；

7、接受采购人定期人数点名及日常抽查，发现岗位缺人或无故离岗，扣每次 100 元。

8、主管合理安排休息，发现主管岗位缺人或无故离岗，扣每次每人 100 元。

#### (三) 服务质量考核标准

1、中标供应商在合同签订并办理完交接验收手续十个工作日内向采购人提供各岗位设置、岗位说明、

人员安排计划表，作为采购人考核服务质量的依据之一。

2、考核时间：采购人服务质量监管小组每月对各服务项目进行随机检查评分。

3、考核方法：按《运送工作质量考评（表一、表二）》进行考核，按两项综合得分按标准扣罚。

4、评分办法：各岗位的相应科室评分占50%，服务质量监管小组检查评分占50%，综合得分即：科室得分×50%+监管小组检查得分×50%=综合得分。

5处：

表一、运送服务工作内容

项目	工作内容完成情况	分值	检查得分
1	运送服务中心实行24小时值班制度，合理排班执行情况。	10	
2	巡视各病区，整理液体，收送各病区的常规标本及临时性常规标本完成情况。	10	
3	收送各病区的记帐单、记帐、预约检查单、取中成药、出院卡和急会诊单。	10	
4	去各病区收取的各类检查单、会诊单及标本，做好记帐、预约、分类工作、领取中成药。	10	
5	送病区急诊标本、借药、登记预约时间，并把预约通知单送还各病区，收送各种临时性标本。	10	
6	负责全院各科室正常护送，收送药品等临时性和突然性病人抢救护送工作完成情况。	10	
7	按照检查单核对床号、姓名，及时、安全、准确、无误地接送病人至有关科室检查（注：接病人时先到护士站问清病情做好交接）。送病人时轮椅、平车及时带回并按规定放置，完成情况。	10	
8	热情耐心、语言文明，搬运病人动作轻稳，天气变化注意病人保暖，防止护送不当而加重病情，严防跌伤。推车一律要上护架（无护架车例外），如发现病情变化及时与医师联系或直接送急诊科，完成情况。	10	
9	负责各病区物品领取核对、发放，完成情况良好。	10	
10	完成院部、总务科、护理部及科室布置的临时性运送工作的情况。	10	

**表二：院内运送工作质量及检查标准**

项 目	工作质量及检查标准	分值	得分
	1、服务热情、耐心、有礼貌，不与患者或陪人争吵，不收受患者礼物及红包。	10	
	2、运送工具保持整洁、及时消毒，每护送完一名病人作一次消毒	10	
	3、护送对象及送运地准确，护送认真查对前做到三问(问名、问床号、问准备情况)	10	
	4、保持病人身上管道不松脱，输液瓶安全放置；	10	
	5、安全运送病人，做到不跌、不碰、不离岗	10	
	6、动作轻灵、关注病人感受，保证病人满意率达 90%	10	
	7、病人体症有异常能及时报告	10	
	8、运送患者前后予有关医护人员签名确认	10	
	9、文书或标本按规定时间传送	10	
10、不损坏、不遗失送递物品；	10		

**（四）其他约定：**

- 1、每日工作人员人数不少于 9 人（休息人员自行调配）；
- 2、要按国家规定为录用的**陪护工**缴纳医保、社保及支付国家劳动法文件规定的所要支付的所有费用（如工伤险、法定节假日加班费等）；
- 3、运输工必须身体健康，入职前进行自费体检一次；
- 4、运输工饮食住宿由服务公司自行解决；
- 5、服务公司所聘请人员的一切待遇，包括工资、福利、保险、计生管理等由乙方负责。
6. 所有运送工使用的用品、耗材等由中标公司提供。

**（五）一切未尽事宜，由采购人与中标供应商双方积极协商解决。**

**四、陪护服务要求**

**（一）承包方式：**

- 1、委托服务，中标供应商独立经营、自负盈亏。
- ★2、接受采购人监督，每月以院内运送服务费为基数，扣除 5%作为采购人管理费，具体情况根据双方协商后决定。（出具承诺函）

**（二）人员配置及工作要求：**

- 1、人数：陪护工若干名。
- 2、人员配置要求
  - (1) 中标供应商必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排派遣人员在采购人的具体工作岗位，监

督、检查、考核派遣人员完成工作的情况。

(2) 中标供应商全面负责被派遣人员涉及劳动关系的所有事宜，全面负责派遣人员的生活、工作等事宜。

(3) 对于中标供应商派遣人员给采购人造成的经济损失，由中标供应商负责。

(4) 中标供应商派遣人员应遵守双方的规章制度。

### 3、素质要求：

(1) 主管人员须具有高中以上学历，必须具备专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性和工作协调沟通能力，能独立全面负责医院的陪护管理工作并具有生产经营单位安全管理人员安全培训合格证书、中华人民共和国人力资源和社会保障部国家职业资格证书；

(2) 其它的工作人员具有初中学历或以上，身体健康，年龄 55 岁以下，有较强的组织和协调能力，会讲流利的普通话。

(3) 患有精神分裂症、严重皮肤病、严重的药物过敏、残疾、传染病的人员及传染病病原携带者，不得从事运送工工作。

(4) 所有人员均需有居民身份证；

### （三）陪护服务管理具体规定

#### 1、陪护工工作内容

在病区护士长和注册护士的指导下，按照等级护理的要求，为病人实施生活护理。

(1) 负责照顾病人的生活起居，协助病员自身的清洁工作，如洗脸、漱口、洗头、洗脚、洗澡等；

(2) 帮助病人进食、饮水、大小便、翻身、功能锻炼；

(3) 护送、协助病人进行检查、理疗、治疗康复活动；

(4) 负责清洁消毒病人的脸盆、茶具、痰盂、便盆等生活用具；

(5) 保护病人的安全，满足病人的基本生活要求，并及时将病人的有关情况告知护士或医生。

(6) 陪护人员每天参加科室晨间、晚间护理工作，协助所在科室护士做好病区的病人床单位整理与清洁工作。

#### 2、陪护管理工作要求：

(1) 要求分配陪护人员岗位做到专科相对固定，更好地根据病人病情熟悉和照顾病人。

(2) 要求：要求重视抓好陪工的选聘和岗前与在职培训，凡新招员工，上岗前必须进行五至七天的岗前培训。

(3) 要求 24 小时值守制。

(4) 采用双重管理形式，中标供应商负责陪护员工的全面管理并承担各项应承担的责任和义务。同时接受科室护士长监督。每个月要向各病区 and 科室书面征求对我们的服务工作的意见和建议，改进并落

实。

### 3、陪护工职业道德规范

(1) 着装规范：按规定着装，衣帽整洁、仪表端庄、统一佩戴胸牌；不穿响底鞋、首饰不外露；不留长指甲；

(2) 语言规范：礼貌待人，态度和蔼，不顶撞病人。

(3) 行为规范：以病人为中心，全心全意为病人服务，把病人满意作为工作的目标。工作主动热情，耐心细致。严格遵守医院各项规章制度。执行保护性医疗制度，不探听、不泄露、不传递病人及工作人员的隐私。

### 4、陪护工上岗位基本要求

(1) 明确职责，服从采购人管理部门的监督及相关科室有关人员的管理。

(2) 上班必须穿公司制服，服装干净、整洁、无皱褶，佩胸卡上岗。

(3) 上班不迟到、不早退，工作时间内不得擅自离岗，做其他与工作无关的事情。

(4) 工作场所，不得会客、带小孩或住宿。

(5) 工作中，不得有影响医院的行为，如闲聊、吵架等。

(6) 不得损坏采购人财物及盗卖医院废品。

(7) 不收受病人的钱、物和礼品。

(8) 病房员工相对固定，如有调动必须提早与护士长协商，并每月汇报给采购人管理部门。

(9) 不能胜任本职工作或发现有严重违规现象，护理部管理人员及护士长可以随时与中标供应商联系，提出对员工重新培训、调换或建议辞退人员。

(10) 对病人有同情心，态度和蔼，不得与病人争吵。

#### **(四) 中标供应商的组织管理要求：**

1、中标供应商必须有健全的组织机构和人员分工，岗位职责明确。

2、中标供应商有健全和具体的管理制度，有明细的陪护工作流程和符合物价部门规定的明确收费标准，收费项目需出具收据和发票，有可行的检查监督制度，有奖励惩罚制度，有良好的员工文化制度。

3、做好与科室护士长的协调沟通工作，服从采购人管理人员的管理，

4、中标供应商建立陪护工个人档案，交双方保存；

5、中标供应商对该项目的承包内容、质量、管理等检查监督，及时做好总结和改进工作，并将考核及考勤记录定期交医院审核；

6、接受采购人定期工作质量检查。发现陪护人员违章进行处罚。

7、主管合理安排休息，发现主管岗位缺人或无故离岗，扣每次每人100元。

### （五）服务质量考核标准

1、中标供应商在合同签订并办理完交接验收手续十个工作日内向采购人提供各岗位设置、岗位说明、人员安排计划表，作为采购人考核服务质量的依据之一。

2、考核时间：采购人陪护服务质量监管小组每月对各服务项目进行随机检查评分。

3、考核方法：见《陪护工作质量考评表》，根据不同项目、按不同的标准分项考核，各岗位的综合得分按标准进行处罚。

4、陪护服务总体满意度平均分低于60分（不含）以下的，发警告函。一年内累计3次或连续2次受到警告函的，采购人有权单方终止合同而无需承担相关责任。

5、对于经采购人考核不合格或不满意的员工，中标供应商应及时进行相关培训提升服务质量或更换合适人选。

6、陪护工劳动纪律规章制度处罚条例

#### 陪护工劳动纪律规章制度处罚条例

##### 轻度

1. 工作时间内未穿工作服，佩戴工号牌上岗者。
2. 工作时间内鞋帽不整洁，穿拖鞋者。
3. 在医院病区内私自洗衣、洗澡、做私活者。
4. 在医院病区内大声喧哗者。
5. 用病人衣物及医院被服等擦地板者。
6. 在病区内煮生食者。
7. 护工之间不团结友爱，打架，辱骂、挑拨是非。
8. 护工亲戚及家人长时间在医院逗留，影响工作者。
9. 躺椅没有于早上5点30分前收起晚9点后放下者或未按规定地点放置者。
10. 公司质量检查中考评不及格者。
11. 捡拾报纸与饮料瓶并外卖者。

##### 中度

1. 私自翻弄病人物品，索要食品者。
2. 向病人家属出借躺椅、棉被、便盆、架托者。
3. 向病人兜售尿布、尿垫、棉被、便盆、毛巾者。
4. 挑唆病家与医院工作人员及管理老师发生矛盾。
5. 因个人不当行为与病人发生冲突者。
6. 随意浪费医院水、电者。
7. 因个人作风问题影响院方医疗秩序，并造成不良社会影响者。
8. 工作时间内串岗、聚众闲聊者。
9. 挑拣病人、私接病人、哄抢病人者。
10. 不愿为陪护病人做临终清洗工作者。
11. 未做好病人护理安全防范工作，拉好病床防护栏者。
12. 未协助管理人员就收费标准向病家作出解释，造成病家投诉者。
13. 不服从管理老师工作安排，装病、派工不去者。
14. 无正当理由不参加公司培训者。
15. 违反公司请假制度者。
16. 在医院病房内吸烟者。

##### 重度

1. 发现病人投诉或发生意外事件时，未及时向管理老师汇报并积极些老师做好善后工作者。

2. 在工作时间内酗酒者，拒不服从院方人员及工作老师管理者。
3. 在公司以收取管理费为管理模式的医院，未及时缴纳足额管理者（虚报或漏报者）。
4. 不通过公司管理人员，私下与病家接洽为病人提供生活照料者。

#### 直接开除

1. 不遵守医疗保密性制度，随意向病家解释非生活照顾内容方面的事宜，造成第三方名誉及经济损失、造成医患纠纷者。
2. 护工参与寿衣买卖活动，影响医疗秩序者。
3. 在公司规定收费外向家属索要小费或收受小费者。
4. 参与聚众赌博者。
5. 未按规定办理请假手续，私自离开病人者。
6. 偷窃他人财物，情况属实者。
7. 屡次（三次及以上）在工作时间和场所内酗酒，不服从医院管理人员及护工管理老师管理者。
8. 在公司工作的医院内因违规行为被罚款一年内累计达 500 元者。

**如违反以上情况者、罚款 10-50 元；情节严重、扣除押金、并作辞退处理。**

#### （六）其他约定

1、中标供应商要按国家规定为录用的陪护工缴纳医保、社保及支付国家劳动法文件规定的所要支付的所有费用（如工伤险、法定节假日加班费等）；

2、陪护工必须身体健康，入职前进行自费体检一次；

3、陪护工饮食住宿由中标供应商自行解决；

4、中标供应商所聘请人员的一切待遇，包括工资、福利、保险、计生管理等由中标供应商负责。

5、陪护工所有使用的、工具、耗材等由中标供应商提供。

**（七）一切未尽事宜，由甲乙双方积极协商解决。**



## 第三章 政府采购合同（样本）

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

### 技术服务合同

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

本合同甲方委托乙方就\_项目进行\_的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

- 1、技术服务的目标：\_\_\_\_\_。
- 2、技术服务的内容：\_\_\_\_\_。

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

- 1、技术服务地点：\_\_\_\_\_
- 2、技术服务期限：\_\_\_\_\_ 20 年 月 日 至 20 年 月 日 \_\_\_\_\_
- 3、技术服务进度：\_\_\_\_\_ 按照本合同的要求 \_\_\_\_\_
- 4、技术服务质量要求：\_\_\_\_\_
- 5、技术服务质量期限要求：\_\_\_\_\_ 20 年 月 日 ~ 20 年 月 日 \_\_\_\_\_

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

- 1、提供技术资料：

\_\_\_\_\_ 与此项目相关资料 \_\_\_\_\_

- 2、提供工作条件：

(1) \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_

- 3、其他：\_\_\_\_\_

- 4、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：\_\_\_\_\_ 按工作需要提供技术咨询及相关资料 \_\_\_\_\_

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

- 1、技术服务费总额为：\_\_\_\_\_
- 2、技术服务费由甲方 \_\_\_\_\_（一次或分期）支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

(1) \_\_\_\_\_

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：\_\_\_\_\_

2、涉密人员范围：\_\_\_\_\_

3、保密期限：\_\_\_\_\_

4、泄密责任：\_\_\_\_\_ 由此造成的一切责任

乙方：

1、保密内容（包括技术信息和经营信息）：\_\_\_\_\_

2、涉密人员范围：\_\_\_\_\_

3、保密期限：\_\_\_\_\_

4、泄密责任：\_\_\_\_\_

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在\_\_十\_\_日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1、\_\_\_\_\_

2、\_\_\_\_\_

3、\_\_\_\_\_

第七条 双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1、乙方完成技术服务工作的形式：\_\_\_\_\_

2、技术服务工作成果的验收标准：\_\_\_\_\_

3、技术服务工作成果的验收方法：\_\_\_\_\_

4、验收的时间和地点：\_\_\_\_\_

第八条 双方确定：

1、在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果完成的新的技术成果，归\_\_甲\_\_（甲、双）方所有。

2、在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归\_\_双\_\_（乙、双）方所有。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1、\_\_乙\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当 赔偿由此造成的损失\_\_。

2、\_\_甲\_\_方违反本合同第\_\_\_\_\_条约定，应当\_\_调整项目进度，并根据进度调整付费\_\_。

3、\_\_/\_\_\_方违反本合同第\_\_/\_\_\_条约定，应当\_\_/\_\_\_。

4、\_\_/\_\_\_方违反本合同第\_\_/\_\_\_条约定，应当\_\_/\_\_\_。

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1、\_\_甲方\_\_联系人需要配合技术服务进度，提供项目相关资料，确认阶段性成果。\_\_\_\_\_

2、\_\_乙方\_\_联系人需要定期向甲方报告技术服务完成情况\_\_\_\_\_

3、\_\_/\_\_\_ / \_\_\_\_\_

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

- 1、发生不可抗力；
- 2、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 3、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

第十二条 双方因履行本合同发生的争议，应协商、调节解决。协商、调节不成的，确定按以下第\_\_1\_\_种方式处理。

- 1、提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；
- 2、依法向人民法院起诉。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和术语，其定义和解释如下：

- 1、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 2、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 3、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 4、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 5、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

第十四条 与履行合同有关的下列技术文件，经双方以\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_方式确认后，为本合同的组成部分：

- 1、技术背景资料：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 2、可行性论证报告：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 3、技术评价报告：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 4、技术标准和规范：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 5、其他：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

第十五条 双方约定本合同其他相关事项为：\_\_\_\_\_

第十六条 本合同甲方\_\_\_\_\_为资金提供单位，只负责筹措资金。本合同签定后的有关土地开发资金的安全合理使用的责任、义务和权利由合同中的相应的其他甲方承担。

第十七条 本合同正本一式\_\_\_\_\_份，甲方\_\_\_\_\_份、乙方\_\_\_\_\_份、委托代理机构壹份。具有同等法律效力。

第十八条 本合同经双方签字盖章后生效。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章）

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

年 月 日

## 第四章 开标、评标和定标

### 一、评标

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的共计 5 名专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

（二）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（三）本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	商务评审	服务评审	价格评审	总分
分值	30	50	20	100

### 二、评标程序

#### （一）投标文件符合性审查

1. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行资格性审查和符合性审查。
2. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：
  - （1）投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
  - （2）投标报价不是唯一，高于采购人需求规定的最高限价或低于成本价投标且未能提供相关证明材料的；
  - （3）投标人未按规定提交投标保证金或提交金额不足的；
  - （4）投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
  - （5）投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
  - （6）投标有效期不足的；
  - （7）投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
  - （8）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

- (9) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；
  - (10) 投标人以他人的名义投标、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；
  - (11) 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；
  - (12) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
  - (13) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。
3. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。
  4. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
  5. 投标人报价低于最高限价的60%，必须在投标文件中说明成本价组成并提供相应的证明文件（如类似规模项目合同、货物或服务成本证明等）。评标委员会认为，投标人的报价明显不合理或者明显低于其他投标报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，投标无效。
  6. 被评标委员会确定为投标文件无效的，其投标文件即被视为不能通过符合性审查，不得参与技术、商务和价格的评审。
  7. 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购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。

## （二）投标文件的澄清

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。
3. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

## （三）商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和分析，填写《商务评审表》。评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

## （四）服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的技术响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。
2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

## （五）价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

- 1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
  - 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
  - 3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
  - 4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；
  - 5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；
  - 6) 对小型或微型企业投标的扶持：
    - 6.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予C1的价格扣除（C1的取值为6%），即：评标价=核实价-小微企业产品核实价×C1；
    - 6.2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体报价给予C2的价格扣除（C2的取值为2%），即：评标价=核实价×(1-C2)；
    - 6.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本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；
    - 6.4) 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；
    - 6.5) 本条款中两种修正原则不同时使用。
    - 6.6) 符合上述条款的投标人，应填写《政策适用性说明》及《中小企业声明函》，格式可在<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载。
  - 7) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。
2. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格评分权重}$$

#### （六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+服务得分+价格得分。
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分

相同，且评标价和技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。评委会按上述排列向采购人推荐第一名为中标候选人，其余依次为中标备选人。

### 三、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- （一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；  
（注：1、经政府采购监管部门批复同意不足三家投标继续进行采购程序的情况除外。）
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

### 四、定标

（一）评审结果确定后，如有需要，采购代理机构应通知评委会推荐的中标候选人在2个工作日内，按投标文件中所列清单中的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起3个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标的供应商；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，书面向采购代理机构提出，并报同级财政部门核实后按投标无效处理。

（二）凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
7. 有法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益情形的。

（三）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（四）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。

（五）中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《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。

（六）中标供应商放弃中标的，应当依法承担法律责任。

## 附表一 资格性、符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
具备招标文件中规定投标人资格要求			
投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或低于成本价投标且能提供相关证明材料的			
已按招标文件规定提交投标保证金			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的			
未发现无效投标的其他情形的（见注1）			
结论			

### 注 1：无效投标的其他情形

（1）评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

（2）经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

（3）投标人以他人的名义投标、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）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（6）出现不符合相关法律、法规要求的情况的。



## 附表二

## 商务评审表

序号	评审内容	评审细则	分值
1	投标人综合实力（按服务理念、技术力量、管理水平等方面进行横向比较）	优：4-3分，中：2分，差2-1分；	4分
2	2014年至今同类项目业绩情况（以合同复印件为准）	优：5-4分，中：3-2分，差1-0分；	5分
3	2014年至今同类项目客户评价（提供客户满意度调查或相关证明材料复印件）	优：4-3分，中：2分，差2-1分；	4分
4	具备有效的ISO9001质量体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书（提供证书复印件）	每具有一项得2分，最高得6分，无或其他不得分；	6分
5	守合同重信用证书（提供证书复印件作为评价证明材料）	连续10年或以上：4分；连续5年或以上：3分；5年以下得1分，无或其它不得分；	4分
6	投标人本地综合服务支撑能力（提供服务点的房产证明或租赁合同复印件作为评价证明资料）	广州市得3分，广东省内得2分，广东省外得1分；	3分
7	《人力资源服务许可证》或《劳务派遣经营许可证》（须提供证书复印件，原件核查）	具有人力资源和社会保障局颁发的《人力资源服务许可证》或《劳务派遣经营许可证》 有：4分；无或其它不得分；	4分

## 服务评审表

序号	评审内容	评审细则	分值
1	用户需求响应程度	优：10-8分，中：7-4分，差3-1分；	10分
2	质量保证措施（包含驻场岗前培训和继续教育培训计划、人员及岗位责任、岗位考核标准、投标人对各岗位监督检查标准、综合满意度的评价标准等资料）	优：10-8分，中：7-4分，差3-0分；	10分
3	服务方案的综合评价（方案的科学性、合理性、完整性及岗位设置情况）	优15-12分，中：11-6分，差5-0分；	15分
4	应急措施方案：制定的突发事件的应急措施合理、细致、完善、可行	优：8-6分，中：5-3分，差2-0分	8分
5	投标人的专业资格（护士或以上资质人员 $\geq 10$ 人为“优”， $10 >$ 护士或以上资质人员 $\geq 5$ 人为“良”、 $5 >$ 护士或以上资质人员 $\geq 1$ 人为“一般”，“无”为0分，提供护士执业证复印件作为评价证明材料）	优：7-5分，中：4-2分，差1-0分；	7分

**备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。**

## 第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否 提交	页 码 范围	备 注
一	<b>投标报价文件</b>			
1.1	★投标函（格式1）			
1.2	★开标一览表(格式2)			
1.3	★报价明细表（格式3）			
二	<b>资格性、符合性审查文件</b>			
2.1	★法定代表人证明及授权书(格式4)			
2.2	★资格声明函(格式5)			
2.3	★投标人营业执照或事业法人证书副本复印件（经年检合格）			
2.4	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件			
2.5	其他资格证明文件			
2.6	★实质性条款响应一览表(格式6)			
三	<b>商务文件目录表</b>			
3.1	商务评审索引表（格式7）			
3.2	同意采购文件条款说明（格式8）			
3.3	投标人简介（格式自定义）			
3.4	2014年至今同类项目业绩情况一览表（格式9）			
3.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式10）			
3.6	合同条款响应表(格式11)			
3.7	投标保证金汇款声明函（格式12）			
3.8	缴交招标服务费承诺书(格式13)			
3.9	近两年由会计师事务所出具的审计报告复印件及年度财务报表			
3.10	投标人认为需要提交的其他资料			
四	<b>服务方案文件目录表</b>			
4.1	服务评审索引表（格式14）			
4.2	投标服务方案			
4.3	与采购人需求差异表（格式15）			
4.4	投标人认为需要提交的其他资料			

**注：**（1）带“★”文件为必须提供的文件；

（2）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（3）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（4）投标人请按照上述顺序编好页码。

# 格式 1 投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第\_\_\_\_\_号（项目编号）\_\_\_\_\_项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本二份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各1份），副本\_\_\_\_\_份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为\_\_\_\_\_的投标。投标总报价为人民币\_\_\_\_\_元。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意本投标文件自本项目公告之日起 90 天内有效。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：\_\_\_\_\_。 邮政编码：\_\_\_\_\_。  
电 话：\_\_\_\_\_。 传 真：\_\_\_\_\_。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

# 格式 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	投标内容	投标保证金	投标总价	服务期	备注

注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2. 投标总报价包括了中标单位完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标单位要求获得的利润以及应由中标单位承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

3. 本投标价为固定不变价；

4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

### 格式3 报价明细表（含税费）

项目名称： 项目编号： [货币单位：人民币元]

序号	报价内容	单价（月）	总价（年）	备注
1				
2				
3				
...				
合计				

注：1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

2. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日期： 年 月 日

### 格式4 法定代表人证明及授权书

致：广州群生招标代理有限公司

本授权证明：（法定代表人姓名）是注册于（省、市、县）的（投标人名称）的法定代表人，现任（法定代表人职务）。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的全权代理人，在（项目名称）的投标（项目编号为：                                ）及其合同执行过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于      年      月      日签字生效，特此声明。

法定代表人

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人(投标人授权代表)

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称（加盖公章）：

地 址：

法定代表人（签字）：

被授权人(投标人授权代表)（签字）：

## 格式 5 资格声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发布的\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方提供货物和服务合格和我方资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及其他法律法规规定要求。
3. 我方在参加本次投标近三年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。
4. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形，采购人有权取消我方中标资格并提交相关监管部门处理。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日期： 年 月 日

## 格式 6 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1	合格投标人资格要求			
2	投标文件格式带“★”内容			
3				
...				

说明：1、投标人必须对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。

2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： 日期： 年 月 日

## 格式7 商务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

## 格式8 同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：\_\_\_\_\_项目的招标【招标编号：\_\_\_\_\_】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）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，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 格式9 2014年至今同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约及完成时间	单位联系人及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

### 格式 10 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称： 项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	个人荣誉
...	...						

注：可自行增加上表行数。投标人如有的，应附上有关个人学历等证明文件（复印件），招标文件如有要求提供原件的必须提供原件。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日期： 年 月 日

### 格式 11 合同条款响应表

项目名称： 项目编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
...	...		

注：1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日期： 年 月 日

### 格式 12 投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）递交投标保证金人民币元（大写：人民币\_\_\_\_\_元）已于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日以银行主动划账方式划入你方账户。详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收款人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行（含汇入地点）	联系人		
	帐号	联系电话		

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： 日期： 年 月 日

注：投标人应详细填写本函，并按要求粘贴凭证复印件。本函应封装进“唱标信封”内。



## 格式 13 缴交招标服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的 （项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司交纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）文件规定执行）。

我方如违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，按上述承诺金额的 200% 在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付，并在此同意和要求投标保函开立银行及买方（应广州群生招标代理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 格式 14 服务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

## 格式 15 与采购人需求差异表

[说明] 投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

项目名称： \_\_\_\_\_ 项目编号： \_\_\_\_\_

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	—			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_ 年 月 日