**惠州市第一妇幼保健院**

**院内比选文件**

**项目编号：ZCB-YN-2025030**

**项目名称：惠州市第一妇幼保健院月子陪护服务采购项目(2025-2027年)**

**惠州市第一妇幼保健院编制**

**2025年6月**

**目 录**

**第一部分 比选邀请函**

**第二部分 采购项目内容**

**第三部分 成交供应商须知**

**第四部分 合同书格式**

**第五部分 响应文件格式**

**第一部分 比选邀请函**

各（潜在）供应商：

惠州市第一妇幼保健院月子陪护服务采购项目(2025-2027年)将进行院内比选采购，欢迎符合资格条件的供应商响应。

一、项目编号：ZCB-YN-2025030

二、项目名称：惠州市第一妇幼保健院月子陪护服务采购项目(2025-2027年)

三、项目内容：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 管理费（元） | 备注 |
| 1 | 惠州市第一妇幼保健院月子陪护服务采购项目(2025-2027年) | 3 | 年 | 108000 | 服务期三年，合同一年一签。详细项目要求请参阅比选文件中的采购项目内容。 |

四、拟参加响应的供应商应当在2025年6月11日起至2025年6月17日（上午08:00-12:00，14:30-17:30，法定节假日除外）通过惠州市第一妇幼保健院采购人办公室邮箱报名或现场报名。采购人办公室邮箱：dyfyzcb@huizhou.gov.cn

五、响应文件递交截止时间：2025年6月18日15时（北京时间）

六、响应文件送达地点：惠州市惠城区演达四路5号惠州市第一妇幼保健院发热门诊二楼。

七、比选时间：2025年6月18日15时15分（北京时间）

八、比选地点：惠州市惠城区演达四路5号惠州市第一妇幼保健院发热门诊二楼。

采购人：惠州市第一妇幼保健院

联系人：郑工 电话：0752-7806068

联系地址：惠州市演达四路5号 邮编：516001

惠州市第一妇幼保健院

2025年6月10日

**第二部分　采购项目内容**

1. **成交供应商资格**

1.具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，且提供以下证明文件：

（1）在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织**（提供营业执照等证明文件）**；

（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。**可提供：①2021年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2021年度至今任意一年成交供应商内部的财务报表复印件（新成立成交供应商提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③截至响应文件递交截止日近12个月内银行出具的资信证明（复印件）；**

（3）比选截止时间近12个月内任意一个月的依法缴纳税收证明材料**（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）**；

（4）比价截止时间近12个月内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据**（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）**；

（5）履行合同所必需的设备和专业技术能力的**证明材料或书面声明**；

（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的**书面声明。**

2.供应商没有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及其他不符合规定条件的供应商。**[根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询]。**

3.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，不得参加同一包号比价或者未划分包号的同一采购项目。（**供应商出具声明函）**

4.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。（**供应商出具声明函）**

5.本项目不接受联合体参加比价，不允许成交供应商对各比价项目进行分包或转包（**供应商出具声明函）。**

6.本项目是专门面向中小企业采购的项目。**（提供《中小企业声明函》，具体格式文件见比价文件P66中小企业声明函（工程、服务），未按要求提供声明函的将导致响应无效）**。本项目中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。**其他未列明行业**。

7.已在办公室报名。

**成交供应商必须满足以上资格要求并提供证明材料，如出现对任意一条不满足的，评审小组有权决定是否响应有效。**

**二、采购项目用户需求书**

**（一）响应基本要求**

**1.本项目要求中所出现的产品工艺、材料、设备或参照的型号、品牌仅作为参考建议，不作为限制性要求。“采购项目技术参数要求”中所列参数为最低要求，供应商可以提供相当于或优于比选文件参数的货物，**至少应提供对主要技术参数的响应证明材料。成交供应商所响应产品应当提供厂商说明材料，厂商说明材料包括但不限于下列文件：

（1）响应产品的品牌、型号、详细配置参数；

（2）能证实产品技术、配置参数的证明材料（包括：①能体现响应技术参数厂商的中文说明书或彩页或厂家主要技术参数说明函等；或②厂商针对本项目的产品详细配置响应表；或③厂商官方网站的技术白皮书打印稿，同时注明材料来源于官方网站的网址。以上文件均需加盖厂商或成交供应商公章）。

**2.本采购项目中标注★号的内容为实质性要求和条件，如果成交供应商所比选货物、服务与具体要求存在不响应或者负偏离，在符合性审查时将不予通过，响应无效。**

**3.本采购项目中标注▲号的内容为择优要求和条件，负偏离或不响应▲号条款的成交供应商将影响综合得分。**

**4.成交供应商须提供独立密封和装订成册“比选响应文件”一式两份，否则其响应文件将被拒收。**

**三、项目概况**

为贯彻国家卫生健康委员会、财政部等单位联合发布《关于加强医疗护理院培训和规范管理工作的通知》（国卫医发〔2019〕49号）及惠州市卫生健康局《关于印发<惠州市医疗机构陪护服务管理试点工作方案（第二版）》（惠市卫函〔2025〕4号）等文件精神，加强采购人陪护人员管理，规范陪护行为，保障医疗安全，维护医疗活动正常秩序。

1.项目编号：ZCB-YN-2025030

2.项目名称：惠州市第一妇幼保健院月子陪护服务采购项目(2025-2027年)

3.管理费：¥108000元。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 服务期限 | 管理费 |
| 1 | 惠州市第一妇幼保健院月子陪护服务采购项目(2025-2027年) | 3年 | 108000元 |

**四、项目技术要求**

（一）总体要求

成交供应商需为采购人有需求的产妇提供精心的生活照料，照顾产妇的清洁卫生、协助母乳喂养、协助早期活动等；为新生儿提供更换尿布、喂养等基础处理等。国家法定节假日（如春节、国庆等）须确保能满足临床需求的陪护人员数量。

（二）服务内容

1.产妇的护理：①生活护理：产妇营养膳食的搭配、饭菜花样的调配。照顾产妇的清洁卫生；②专业护理：指导产妇掌握正确的哺乳方法并协助母乳喂养、产褥期的观察、测量体温、常见疾病的预防；③健康指导：教产妇做产褥操、以利于子宫的恢复，帮助产妇产后健康恢复。④与产妇及月子陪护人员签订服务协议。

2.新生儿的护理：①生活护理：给新生儿洗澡(擦洗)、清洗尿布、剪指甲、奶具的清洁与消毒；②专业护理：做婴儿抚触、量体温、体重，观察大小便、黄疸，脐部及尿布疹的护理，腹泻的观察及护理。

（三）服务内容及收费标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 陪护服务内容 | 费用标准 | 说明 |
| 1 | 一对一母婴陪护服务模式（顺产）：一名陪护人员照顾一名患者，顺产24小时服务 | 360元/人/天 | 1.陪护费的收取，成交供应商以合同签订的单价按实际病人选择的陪护服务类型进行结算。  2.服务时间不足24小时收费标准：一对多≤12小时按照半天计算、大于12小时按照全天计算，一对一按照实际上岗服务时间计算费用。对服务对象或家属收费必须以自愿为原则，无论收费多少均出具合法的收费依据。  3.国家法定节假日春节三天期间按原收费标准加收一天，提高部分全部归月子陪护人员。  4.严格按公示价格收费。发现一次未按公示价格收费当有效投诉一次。  5.收费结算办法：以服务对象自愿接受服务为依据，由成交供应商管理人员与服务对象或家属沟通确认同意后予以办理必要的手续按照《陪护服务收费标准》签订协议。为便于采购人对成交供应商的收费进行监督，成交供应商每收一位病人的费用，必须开出收费票据，一式三份，一份给病人，一份给护士站留存监督，一份给成交供应商留底（结算）。 |
| 2 | 一对一母婴陪护服务模式（剖腹产）：一名陪护人员照顾一名患者，剖宫产24小时服务。 | 450元/人/天 |
| 3 | 一对二母婴陪护服务模式：一名陪护人员照顾二名患者，顺产24小时服务 | 180元/人/天 |
| 4 | 一对二母婴陪护服务模式：一名陪护人员照顾二名患者，剖宫产24小时服务 | 225元/人/天 |

（四）月子陪护人员的管理规定

**1.月子陪护人员需具备以下基本条件：**

（1）年龄18-60周岁，限女性，身体健康，无传染病及非传染病病原携带者，无残疾。

（2）保证本人在之前未有任何违法违规和犯罪行为记录，无刑事案底或任何不良处分等。

（3）服务意识强，工作认真负责，语言表达清楚，反应灵活，有一定的沟通技巧。

（4）持有效身份证明和1年内二级以上医疗机构出具的合格体检报告。

（5）成交供应商须为从业的月子陪护人员建立个人档案，个人档案应真实填写详细个人资料、联系方式（包括电话、地址）、身份证复印件、体检证明、相关资格证书等。

（6）根据采购人要求，对月子陪护人员实施上岗前培训，培训内容包括医疗机构及其科室的有关规章制度、工作流程、医疗安全及防范措施等，以确保陪护质量。

**2.月子陪护人员的培训及上岗前考核的相关要求**

（1）成交供应商制定月子陪护人员培训方案及考核方案。培训方案包括但不限于以下内容：制定月子陪护人员培训计划，组织岗前培训及岗前考核，培训率及考核合格率100%。培训内容包括职业道德教育、服务礼仪、沟通技巧、 月子陪护人员的职责、月子陪护的服务内容、服务标准、消毒隔离的基本知识、生活护理卫生清洁处置流程、饮食护理、服务对象（产妇及新生儿）特殊症状的观察、母乳喂养的技巧及协助方法等。成交供应商完成自主考核后，告知总务部及使用科室，由职能部门组织科室上岗前考核。

（2）月子陪护人员上岗前考核：月子陪护人员上岗前，除了接受成交供应商的培训及考核外，还需要经过总务部、院感部、使用科室考核后方可上岗。

（3）成交供应商除自行组织培训外，由总务部、护理部、院感部共同协调，组织各使用科室定期（每季度或者根据需要）组织月子陪护人员关于陪护技能的培训指导，培训指导内容包括但不限于消毒隔离的基本知识、院感知识、卫生清洁处置流程（生活护理）、饮食护理、服务对象（产妇及新生儿）特殊症状的观察、母乳喂养的技巧及协助方法等。统一服务标准，以保障给服务对象提供同质化及优质服务。总务部主要负责培训管理规定相关要求，护理部主要负责月子陪护的技术要求、院感部主要负责培训院感防控要求。

**3.月子陪护人员培训的具体内容：**

（1）职业道德教育。

（2）月子陪护工作职责及程序

（3）消毒隔离基本知识。清洁、消毒、灭菌知识；紫外线消毒方法及防护；采购人垃圾分类管理；手卫生等。

（4）卫生清洁处置。洗脸、口腔清洁、头发清洁、梳头、床上擦浴、更换衣服等方法。

（5）采购人饮食种类、喂饭、鼻饲饮食的要点及观察。

（6）产妇、新生儿的生活护理技巧。

（7）特殊症状观察（昏迷、高热、大汗淋漓、疼痛、呼吸困难、憋喘、呕吐）等。

（8）便器使用、便器清洁消毒、大小便失禁病员护理技巧。

（9）常见卧位及意义、更换卧位方法。

（10）健康教育的相关内容。

（11）其他相关内容。

**▲4. 月子陪护人员的职责、服务内容及服务要求**

（1）月子陪护人员在成交供应商派驻的月子陪护主管和病区护士长的双重领导下，在病房护士的指导下进行工作。服从月子陪护主管人员及科室医护人员的管理与调配，积极配合科室的医务人员的工作。

（2）认真执行采购人和成交供应商的各项规章制度和操作规程，严格查对制度，严防差错事故。

（3）在病区护士长和护士的监督指导下，按照等级护理的要求，为病人提供非医疗性质的生活护理辅助服务。不允许做医疗技术性工作如取药、换液体瓶、拔针或转抄医嘱等。

（4）着装干净整洁，为病人提供熟练、热情的服务。

（5）照顾产妇和新生儿的生活照料，包括协助产妇和新生儿身体清洁工作，如洗脸、漱口、洗头、洗脚、洗澡等，和帮助产妇和新生儿进食、饮水、大小便、翻身、更衣、剪指甲等。

（6）协助产妇和新生儿进行功能锻炼，和护送、协助产妇和新生儿进行检查、理疗、治疗康复活动。

（7）清洁消毒产妇和新生儿的脸盆、奶瓶用具、便盆等生活用具。

（8）产妇的护理：①生活护理：产妇营养膳食的搭配、饭菜花样的调配。照顾产妇的清洁卫生；②专业护理：指导产妇掌握正确的哺乳方法并协助母乳喂养、产褥期的观察、测量体温、常见疾病的预防；③健康指导：教产妇做产褥操、以利于子宫的恢复，帮助产妇产后健康恢复。④与产妇及月子陪护人员签订服务协议。

（9）新生儿的护理：①生活护理：给新生儿洗澡(擦洗)、清洗尿布、剪指甲、奶具的清洁与消毒；②专业护理：做婴儿抚触、量体温、体重，观察大小便、黄疸，脐部及尿布疹的护理，腹泻的观察及护理。

（10）按采购人的规定保持病房内务的整齐，遵守消毒隔离制度，做好产妇和新生儿的床单位整理，按要求更换产妇和新生儿的被服，污染被服不落地，不放至餐桌、床头桌上，将使用过的污染被服放置到病房的处置室污衣桶。

（11）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。要善于发现问题，如住院服务中的物资供应不足、服务环境问题、产妇和新生儿身体不舒服等问题，要及时向医护人员反映解决。

**5.月子陪护人员的服务规范**

（1）严禁因工作疏忽，造成的服务对象摔、撞、碰、拉、擦伤、坠床、烫伤、冻伤、骨折等伤害。

（2）搬运、挪动服务对象应双臂合力托起，轻轻的运作，不可以随意拖、拉、拽服务对象。

（3）用平车运送服务对象外出时，应将服务对象的头部在平车的大轮端，推车者永远保持在服务对象的头部端，遇到下坡时或路面不平时应采取拉、挡的倒退形式行走，不可直推，防止病人坠车。

（4）用轮椅护送服务对象外出时，应将病人的重心放在大轮端，并用腹带固定在轮椅上，遇到上行单个台阶时，用脚踩轮椅横杠，将轮椅前部分推放在于台面上，再将轮椅抬高，推放与台面在行驶，遇到下行单个台阶，将轮椅背部靠近台阶，操作者将轮椅的大轮慢慢滚下台阶，再慢慢地把轮椅前部分放平，然后再调转头推行。遇下坡路端时，操作者应把轮椅反方向行驶，这种倒退式护送方式为防止因下坡路惯性太大而造成摔伤，防止服务对象从轮椅上滚下。

（5）穿衣服时，应注意服务对象的肢体是否健康，如果有肢体不健康的情况，那就一定要先穿患侧，脱衣服时一定要先脱患侧。

（6）帮服务对象洗脸、洗脚、檫身、喂食等一定要注意温度，用手背试温后再进行操作。

（7）送检病人时要注意安全，送检所带物品要全部带回。

（8）禁止操作带有医疗性质的护理工作，如拔针、接监护仪、鼻饲、吸痰等关于医疗性护理；不可以私自为病人冰敷、热敷，必须在护士的指导下使用，在使用的情况下必须10-15分钟观察局部皮肤并告诉护士。

（9）为病人保守秘密，不打听、不传播病人的隐私，认真执行保护性医疗制度，对于服务对象的病情一定要保密，不能对他人言传。在生活护理过程中无权解释病人的病情，可向医务人员反映病人近况。产妇个人信息安全因成交供应商管理或月子服务人员个人原因发生泄漏，由成交供应商或月子服务人员个人负相关法律责任。

**6.月子陪护人员的服务守则及道德规范**

（1）服务病人、尽职尽责：协助患者维护个人卫生，帮助完成日常所需，保障病人整洁舒适是月子陪护人员的职责、不论病人出身、性别、地位、职业如何，都要一视同仁，尊重病人的人格和权利。

（2）主动热情、认真负责：月子陪护人员代替亲属，日夜巡回在病床前，应给予产妇和新生儿身心的关怀、帮助，服务中无论任何时候都要耐心、细致、周到。

（3）举止庄重、文明有礼：举止稳重端庄，仪表整洁大方，服务产妇和新生儿时要讲究文明礼貌，注意语言美。

（4）严守纪律、坚守岗位：严格遵守工作纪律，不擅离工作岗位，在岗期间不会客，不看娱乐视频、不喧哗、不与他人搭讪攀谈或聚集闲谈，不过多地询问、议论住院患者的私事。

（5）忠诚老实、自尊自爱：诚实是月子陪护人员应备的素质，月子陪护人员经常在无人监督情况下进行工作，必须自尊自爱，洁身自好，不做损害他人利益的事。遵纪守法、不谋私利，不利用工作之便收取服务对象的钱、物，严遵守卫生健康行政部门及采购人有关行风管理规定，严禁暗示、收取、索取服务对象病人的红包、财物。

（6）不准解释服务对象的病情、不准打听服务对象的隐私、不准泄露服务对象信息、不准在病区内干私活，不准在工作时间擅自离开岗位、不准在院区内拍摄视频、不准参与殡葬服务、不准贩卖任何商品、物品。

（7）保持病房内舒适、整洁、安静的生活环境，不带杂物和外人来病房陪护，便具不随意乱放，桌面干净，地面无便具与杂物。

（8）工作认真，不与服务对象发生争执、不与同事发生争吵与打架事件、不刁难病人、不怕脏、不怕累，保质保量完成病人在生活上需要的服务工作。工作中有问题和困难及时向主管部门反映解决。

（9）遵守各项规章制度及病房管理各项规定，无特殊情况不能进入医护人员的办公室、治疗室、换药室、值班室等，不能拿科室的药品器材、物品私自使用用。

（10）忠于职守，热爱本职工作，勤勤恳恳、热情周到。

（11）要有职业的良心、对病人的爱心、同情心、高度的责任感和服务时的细心和耐心。

（12）尊重病人的人格，在任何情况下都一视同仁。

（13）慎言守密，为服务对象保守秘密，不泄漏服务对象隐私和家庭情况。

（14）仪表端庄，行为文明，服务过程中始终做到“待人有礼、举止端庄、语言文明、态度和蔼、同情、关怀和体贴病人”。

（15）遵纪守法，不利用工作之便索取财物，做到不贪钱财。

（16）搞好团结，密切合作，正确处理好同事之间的关系，互相学习，互相尊重。

（17）严谨求实、积极向上，不弄虚作假，不马虎，实实在在做好本职工作，主动学习，吸取新知识。

（18）以服务对象为中心，全心全意为服务对象服务。

**▲7. 月子陪护工作流程及日常管理规定**

（1）供应商需要派驻月子陪护主管在采购人的指定科室驻点管理，并派驻相对固定的月子陪护人员在科室提供月子陪护服务,要求80%以上为固定人员。

（2） 以服务对象自愿接受月子陪护服务为依据，由成交供应商管理人员与服务对象（或家属）沟通确认同意后，成交供应商需要与服务对象签订服务协议，签署月子陪护服务知情同意书，按照惠州市卫生健康局制定的《陪护服务收费标准》收取服务费用。

（3）为便于采购人对供应商的收费进行监督，成交供应商每收一位服务对象的费用，必须开出收费凭据，一式三份，一份给服务对象，一份给成交供应商留底（结算）。一份交使用科室保存以便进行收费价格监督（科室收费凭据保存时间3个月），采购人物价监督部门每个月不定时到科室检查监督收费情况。采购人有权对成交供应商的服务数量进行检查。以上原始服务资料（服务协议、知情同意书、收费凭据（供应商联））需保存2年以上备查。

（4）严格按公示价格收费。对服务对象收费不得超过公示价格。发现一次未按公示价格收费当有效投诉一次。

正常工作时间及周六、周日收费标准：一对一母婴陪护服务（顺产）360元/人/天；一对二母婴陪护服务（顺产）180元/人/天；一对一母婴陪护服务（剖宫产）450元/人/天；一对二母婴陪护服务（剖宫产）225元/人/天。

法定节假日收费标准：国家法定节假日（如春节、国庆节等）能满足临床需求，提供月子陪护服务且按照规定要求收费。国家法定节假日收费特别说明：春节三天按收费标准加收一天，提高部分全部归月子陪护人员。

（5）成交供应商在与服务对象提供服务前，由月子陪护主管带月子陪护人员到服务对象处，告知服务内容、服务价格、收费方式并签署知情同意书，服务完毕后对服务对象进行满意度调查。（可以通过电话回访、发放纸质调查表或通过二维码的形式收集信息。）

（6）成交供应商对服务对象进行满意度调查（回访），满意度调查样本数每月不少于当月总服务人数的50%，满意度不得低于90%。满意度调查的结果作为月子陪护人员每月考核的参考指标之一。对满意度调查或回访反映的问题进行整改。特殊情况、紧急情况需要及时汇报月子陪护工作的主管部门。

（7）要求月子陪护主管现场检查监督陪护工作质量，服从科室管理，与科室主任、护士长多沟通，了解服务需求，及时处理意见建议，并落实整改。对科室或者服务对象提出的问题在3个工作日内整改或反馈，每月对各科室的月子陪护工作进行总结。

（8） 成交供应商建立月子陪护服务管理的相应的规章制度，月子陪护人员档案管理完整准确，实时更新。成交供应商按照规定进行信息公示制度，公示信息要求准确并实时更新。

（9）根据本项目的服务要求，成交供应商需要制定月子陪护人员考核流程，对月子陪护人员实行规范的考核，从而提高月子陪护人员的服务水平，考核内容从职业道德、服务水平、用户满意度三个维度，每月对月子陪护人员进行考评，并将考评结果纳入陪护人员考评档案，考评结果至少分为四个等次（优秀、良好、合格、不合格或“五星、四星、三星、二星”。）。90分以上为“优秀”（五星），80-89分为“良好”（四星），60-79分为“合格”（三星），60分以下为“不合格”。对不服从采购人管理、职业道德差、违规收受患者“红包”，当月发生有效投诉或者不良事件者、侵害患者合法利益者不得评为“优秀”等次，考评情况每月更新在病区公示栏。月度不合格者不能上岗，需要重新培训考核，连续2次考核不合格，成交供应商不能再使用该陪护人员。

（10） 成交供应商每月对月子陪护服务工作总结评价一次，由月子陪护主管及项目负责人签名，一式两份，一份留在成交供应商存档，一份上交总务部（可以交复印件）。

（11） 根据《惠州市第一妇幼保健院陪护服务管理试点工作方案》，采购人成立住院患者陪护人员管理工作领导小组，日常工作管理办公室设在总务部，并在总务部设“陪护管理专员”、在护理部设“陪护质量专员”。

（12）总务部的陪护管理专员每周到病房走访，以“四不两直”的方式抽查病房陪护管理工作，了解患者对陪护工作的满意度和投诉情况，督查收费和陪护工违规收受“红包”问题情况，每季度对供应商陪护管理工作进行评价，并将评价情况反馈成交供应商，对评价风险的问题督促供应商落实整改。

（13）护理部的陪护质量管理专员须指导供应商建立院内陪护工作质量评估标准，并负责组织定期对陪护工服务质量进行抽查评价，评价结果作为供应商季度考核评价的依据，评估过程中发现的问题应反馈供应商纳入下一季度培训重点内容。

（14） 月子陪护人员要签订保密服务承诺书，不得泄露服务对象隐私及诊疗信息。服务对象个人信息安全因成交供应商管理不善或月子服务人员个人原因发生泄漏，由成交供应商或月子服务人员个人负相关法律责任。

（15）成交供应商必须严格按本协议履行服务内容，如有发生投诉事件或不良事件，先由成交供应商负责调查处理，处理情况需在当月反馈给采购人指定的管理部门（总务部），采购人有权调查核实，每发生一例有效投诉或不良事件视为成交违约一次，成交供应商需支付采购人违约金人民币200元，违约金应于发生有效投诉或不良事件确认后5个工作日内支付完毕。如因陪护人员不遵守服务标准、操作流程造成服务对象一切损失由成交供应商负责。一年内发生3次有效投诉或者不良事件的，采购人可以向成交供应商发函警告，一年内发生5例有效投诉或不良事件，采购人有权单方面解除合同，因上述原因采购人解除合同的，成交供应商需要支付合同总金额20%的违约金。

**五、其他技术要求**

（一）质量保障方案：成交供应商应根据采购人的服务需求， 制定并实施月子陪护工作的检查计划、改进措施。

1.月子陪护主管每月针对上月存在的问题提出整改措施，并组织实施、跟踪落实。

2.项目负责人不定期、不定点检查月子陪护主管工作，检查现场工作质量，征询服务对象、医护人员对月子陪护人员工作的评价。

3.月子陪护主管每天进行现场巡查，内容包括：月子陪护人员的上岗情况、完成任务情况、执行流程、标准落实、问题的整改、客户的反映、协调沟通、上传下达、请示反馈等。

4.根据采购人服务工作的要求，加强月子陪护人员的培训，有针对性地进行在岗培训。确保月子陪护人员正确掌握操作规范，熟练掌握相关知识。

5.对于重点科室、重点部位、重要的薄弱环节要加大管理力度，特殊情况特殊处理。月子陪护主管定时、不定点下到现场，对现场的工作情况进行实时的了解，对于不足的要督促及时整改，如是人员紧缺的要及时调配人员来支援，同时做好记录，随时跟踪，落实到位。

6.征求、收集患者要求与建议，不断改进工作，提升服务质量，满足患者的需求。通过走访患者、满意度调查、客户投诉记录等方式来收集患者的需求，然后统一分类、整理，把患者的需求落实到人，责任明确，并设日常工作访查制，监督此项工作的真正实施情况。

7.发现问题时，认真做好记录，并立即整改，月子陪护主管跟踪、落实到位。月子陪护主管要亲临现场，对现场工作进行检查、指导，发现不合格或不足之处要及时安排人员整改，同时现场监督，在限定的时间内完成；如时间仓促，也要在第二个工作日内进行专项检查，务必使问题得到最好的解决。

8.月子陪护人员激励规范，奖惩兑现，严格执行公司制定的奖惩规定，做到公开透明并在服务费中体现。

9.严格执行各项规章制度流程，防范差错、事故的发生。

10.严格执行服务规范。

（二）应急处置预案

成交供应商必须根据服务内容及实际情况，制定月子陪护工作相关的应急处置预案，建立针对突然增加的任务数量或突发事件的应急处置机制。

1.提高安全意识，制定各种应急情况防范措施或规章制度，并严格执行。

2.项目负责人、月子陪护主管高度重视安全工作并作为头等大事来抓。

3.实施安全生产教育，加强安全知识培训，教育月子陪护人员牢固树立安全第一的思想，做到经常讲、天天讲，不断强化。

4.加强对月子陪护人员基本理论、基本技能的培训（包括产妇及新生儿特殊症状的观察），使之在工作中能熟练掌握，正确使用。

5.组织月子陪护人员学习相关规章制度，严格执行查对制度、消毒隔离及交接班制度。

6.对工作中出现的不安全苗头或隐患，查找原因，立即果断采取对应措施。

7.月子陪护主管要加大检查力度，现场指导，防患于未然。

8.一旦出现差错首先要搞清楚可能出现问题的环节，与相关科室沟通，找出问题所在，及时采取补救措施。

**▲（三）服务响应时间要求**

**采购人所在的病区服务对象如有月子陪护服务的需求，成交供应商在2个小时以内安排符合条件的月子服务人员上岗。（需提供承诺函。格式自拟。）**

（四）其他要求

**1.项目负责人要求：**

本项目要求项目负责人1名，对本项目负责全面管理，与采购人协调月子服务日常管理工作，保证服务质量。

（1）年龄：30-60岁。

（2）学历：大学本科以上。

（3）专业要求：有医学背景，符合临床医学类、护理学类、预防医学类其中任意一种。

（4）专业资质：医师资格证或护士资格证。

（5）管理经验：具有月子陪护服务项目负责人1年以上管理经验。

**2.月子陪护培训讲师要求：**

本项目需安排月子陪护培训讲师2人（或以上），主要负责对月子陪护人员的培训工作。人员要求如下：

（1）年龄30-55岁。

（2）学历：大学专科以上。

（3）专业资质：有教师资格证或护理教学相关经验者。

（4）教学经验：具有2年以上教学经验者。

**3.月子陪护主管：**

本项目需安排月子陪护主管人员1-2名，主要负责对月子陪护人员的驻点管理工作。工作人员要求如下：

（1）年龄30-55岁。

（2）学历：大学专科以上。

（3）工作经验：具有2年以上月子陪护管理相关经验，沟通协调能力强。

4.成交供应商应为月子陪护人员购买公众责任险、意外险。

5.成交供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

6.成交供应商是合同内服务项目的安全生产主体责任人,成交供应商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。自行负责其招聘（或解聘）员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由供应商全部负责，与采购人无关，且不影响采购人的正常用人需求。

7.经济方面政策性风险（如：员工基准工资最低标准、税费的调增等）由成交供应商承担。

8.本服务合同终止时，采购人对成交供应商承包区域设施、设备状况进行检査，并要求成交供应商7天内将物品撤离服务区域，否则采购人有权无条件代为处理。在本院服务期间的工作资料、台账需要如实全部交接，不得泄露采购人的信息，由此引起的法律责任、影响由成交供应商承担。

**★9.对月子陪护人员体检的要求：在本院就职的月子陪护人员需进行体检，成交供应商需提供月子陪护人员1年内由二级以上医院出具的体检报告，体检内容包括但不限于一般体检内容及传染病的检查内容，必须包括乙肝、艾滋病、梅毒检查，胸部X光检查。要求提供承诺书（格式自拟）。**

**★10.成交供应商对陪护人员必须进行背景调查，在本院就职的月子陪护人员需提供无犯罪记录的证明。提供承诺函（格式自拟）。**

**六、商务要求**

（一）服务时间和地点

1.服务时间：自合同签订之日起三年，合同一年一签。

2.服务地点：惠州市第一妇幼保健院采购人指定地点

**★（二）报价要求：**

**1.报价方式为包干价。本项目的费用固定值为36000元/年，三年合计108000元。**

**2.报价的固定值为36000元/年。如响应供应商的报价不是36000元/年，评标委员会可以做废标处理。**

**3.报价中必须包括服务过程产生的但不限于人工费用、办公费用、宣传费用、人员培训费用、材料费、各项税费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润。**

**4.成交供应商必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，采购人将不再支付与本项目相关的任何费用。**

（三）付款方式：

1.管理费用支付方式如下：

（1）服务期三年，合同一年一签。按年支付，成交供应商每年支付合同规定金额给采购人用于水电、场地、管理等成本支出，第一年费用自合同签订生效之日起15个工作日内汇入采购人账户；

（2）第二年、第三年费用在上一年度服务期满之日起15个工作日内汇入采购人账户；

（3）管理费用支付方式采取银行转账支付。

2.月子陪护服务费支付方式：

由成交供应商向服务对象直接收取，并开具相应收款凭证。成交供应商每收一位服务对象的费用，必须开出收费票据，一式三份，一份给服务对象，一份给病房护士站留存监督，一份给成交供应商留底（结算）。

3.违约金支付方式：

每发生一例有效投诉或不良事件视为违约一次，成交供应商需支付采购人违约金人民币200元，违约金应于发生有效投诉或不良事件确认后5个工作日内支付完毕。违约金的支付方式采取银行转账支付。

**（四）月子陪护服务质量及管理的考核要求**

月子陪护质量和管理的考核由使用科室和行政职能部办共同完成。按照《惠州市第一妇幼保健院陪护服务质量评分表（科室）》及《月子陪护服务管理评价表（职能部办）》细则对成交供应商的工作质量进行综合考评，科室与职能部办考核分值比例各占50%。

1. 月子陪护服务质量考核：每个月由使用科室根据月子陪护人员服务质量评分表(科室)进行考核。

2.月子陪护服务管理的考核：每个月由职能部门考核，具体由总务部的陪护管理专员和护理部的质量管理专员共同负责，考核细则根据《月子陪护服务管理评价表（职能部办）》进行。

3.每月服务质量综合考核平均分不得低于85分。如连续三个月考核平均分低于85分，采购人有权解除合同；如一年内有4个月考核平均分低于85分，采购人有权解除合同。

4.服务期三年，合同一年一签。如年度考核不合格，采购人有权不签订下一年的服务合同。由于考核不合格导致采购人解除合同而影响月子陪护服务提供的，成交供应商需要支付合同总金额20%的违约金。

附件1：月子陪护人员服务质量评分表（科室）

附件2：月子陪护服务管理评价表（职能部办）

附件3：月子陪护服务知情同意书（参考模版）

附件4：服务台月子陪护工作总登记表

附件5：月子陪护人员档案登记表

附件6：：XX科陪护工作月度统计表

**附件1：月子陪护人员服务质量评分表(科室)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核内容 | 分值 | 评分标准 | 得分 |
| 仪容  仪表  （5分） | 个人卫生 | 2 | 陪护头发凌乱，指（趾）甲未及时修剪，有异味，衣服不整洁，每项扣1分，扣完为止 |  |
| 衣着得体  挂牌上岗 | 3 | 未穿工作服，未挂牌上岗，穿拖鞋，在病床上睡觉，每一项扣1分，扣完为止 |  |
| 工作  态度  （20分） | 礼貌待人  用语文明 | 2 | 对病人及家属、护士语言粗俗，态度蛮横在病区、走廊内聚众议论、大声喧哗，每发现一次扣2分，扣完为止 |  |
| 工作积极主动 | 2 | 不主动，怕脏、怕累，每发现一次扣1分，扣完为止 |  |
| 遵守劳动纪律  坚守岗位不干私活 | 6 | 擅自离岗，串岗，干私活，带人来院洗澡、洗衣服等，每发现一次扣2分，扣完为止 |  |
| 服从安排  文明陪护 | 10 | 不服从护士长的安排，不配合医护工作，顶撞、辱骂护士及管理人员；陪护之间相互谩骂、打架，每发现1次扣10分；发生陪护殴打护士、家属等，移交公安机关。 |  |
| 服务  质量  （30分） | 病人及皮肤清  洁，无异味 | 2 | 病人口臭、面部、身体有污垢，头发有异味，发现每例扣1分，扣完为止 |  |
| 病床单位整洁 | 2 | 不清洁，不整洁，发现每一例扣1分，扣完为止 |  |
| 导管保持畅通  无扭曲、受压 | 5 | 导管扭曲、受压，发现导管异常未及时报占，发现每例扣5分 |  |
| 体位舒适、  及时翻身 | 2 | 病人体位不舒适，需要翻身的病人，未给予翻身，发现每例扣2分 |  |
| 修剪指（趾） | 2 | 指（趾）甲长，胡须未修剪，发现每1例扣2分 |  |
| 便器使用及清洁 | 2 | 便器内外不洁，使用后未及时撤离及清洁，每发现1次扣2分 |  |
| 关心体贴病人 | 2 | 不关心病人，不与病人沟通，不满足病人的合理要求，每发现1次扣2分 |  |
| 协助进餐 | 3 | 餐具不卫生，喂饭方法不正确，不耐心，餐后未及时撤走餐具或未及时清洗，发现每一例扣1分，扣完为止 |  |
| 病人及家属评价 | 10 | 病人或家属有效投诉1次，扣10分 |  |
| 陪护  管理  （45分） | 向病人及家属  索取财物 | 10 | 每发现一起扣10分 |  |
| 不按公示价格收费 | 10 | 每发现一起扣10分 |  |
| 陪护人员超龄 | 5 | 陪护人员年龄大于60岁（含60岁，以身份证为准），每发现1例扣10分 |  |
| 陪护发生  违规行为 | 10 | 发现1起护工私自租床、兜售商品或取用采购人被服、手套等违规行为，每发生1次扣5分，扣完为止 |  |
| 陪护经过培训  合格后上岗 | 10 | 发现1例未经培训合格上岗，扣10分 |  |
| 总分 | | | |  |

科室： 考核时间： 评价人：

**附件2：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **月子陪护服务管理评价表（职能部办）** | | | | | |
| 序号 | 考核内容 | 考核要求 | 分值 | 得分 | 备注 |
| 1 | 建章立制 | 承办人建立月子陪护管理制度，包括人员档案管理制度、月子陪护岗位职责、月子陪护人员行为规范、月子陪护培训及考核制度、汇报制度、服务台账管理制度、服务投诉管理制度、月子陪护人员体检制度等制度，并根据政策要求和采购人的要求更新制度。 | 10 |  |  |
| 2 | 及时制定发放培训资料 | 供应商制作并给月子陪护人员发放《月子陪护人员培训手册》等培训资料，内容包括行为规范、岗位职责、基本要求、基本制度、劳动纪律、奖惩制度、服务费收费规定等内容。 | 5 |  |  |
| 3 | 建立月子陪护人员考评体系 | 从职业道德、服务水平、用户满意度三个维度，每月对月子陪护人员进行考评，并将考评结果纳入陪护人员考评档案，考评结果至少分为四个等次（优秀、良好、合格、不合格）。对不服从采购人管理、职业道德差、违规收受患者“红包”，当月发生有效投诉或者不良事件者、侵害患者合法利益者不得评为“优秀”等次，或“五星、四星、三星、二星”。考评情况每月更新在病区公示栏。 | 10 |  |  |
| 4 | 服务信息公示及服务形象 | 1.供应商将在本院备案的陪护人员信息按照服务病区统一公示，内容包括陪护人员姓名、照片、年龄、陪护工作从业年限、特长、服务质量（其中服务质量视考评结果更新）2.对月子服务服务价格公示。3.月子陪护岗位职责、月子陪护人员行为规范上墙公示，接收社会监督。4.陪护人员上岗穿统一工作服、佩戴工牌上岗，仪表端庄。 | 10 |  |  |
| 5 | 陪护人员资质符合要求 | 1.年龄18-60岁。2.身体健康，无传染病及传染病病原携带，无残疾。3.无违法违规及犯罪记录。能提供1年内二级以上医疗机构出具的合格体检报告。（一人不符合扣5分） | 15 |  |  |
| 6 | 陪护人员档案管理符合要求 | 供应商建立陪护人员个人档案，应详细填写个人资料、家庭地址、联系电话、身份证复印件、相关资格证、体检报告。考核档案完整。以上要求有档案管理清单。 | 5 |  |  |
| 7 | 培训符合要求 | 1.岗前培训。岗前培训合格率100%、培训内容包括职业道德教育、服务礼仪、沟通技巧、月子陪护工作流程、服务标准、消毒隔离的基本知识、生活护理卫生清洁处置流程、饮食护理、服务对象（产妇及新生儿）特殊症状的观察、母乳喂养的技巧及协助方法。2.至少每季度开展一次业务培训及安全教育培训，员工参与率50%以上。3.采购人组织培训的参与率50%以上。 | 10 |  |  |
| 8 | 陪护日常管理 | 要求供应商在病区安排驻点陪护管理人员，每个科室的月子陪护人员要求相对固定。要求陪护主管人员现场检查监督陪护工作质量，服从科室管理，与科室主任、护士长多沟通，了解服务需求，及时处理意见建议，并落实整改。提出的问题在3个工作日内反馈或解决。做好月子陪护服务对象的满意度调查或回访，对存在问题持续整改。特殊情况汇报主管部门。 | 10 |  |  |
| 9 | 服务台账管理完善 | 月子服务的服务记录登记完整，包括但不限于人员档案、体检报告、陪护服务清单、收费情况、工作整改台账、工作总结等。每月汇总上报采购人管理部门。 | 5 |  |  |
| 10 | 投诉管理 | 发生1例有效投诉或者不良事件扣5分，并按照规定缴纳违约金。 | 10 |  |  |
| 11 | 院感管理 | 月子陪护人员的工作流程符合院感要求。认真学习院感相关知识，积极参加院感培训及考核。 | 10 |  |  |
|  |  |  | 100 |  |  |
| 考核人： 考核日期： | | | | | |

**附件3 月子陪护服务知情同意书**

|  |
| --- |
| 科室： 床号： 患者姓名： 陪护工姓名及工号： |
| 服务形式： 1.顺产一对一； 2.顺产一对二； 3.剖宫产一对一； 4.剖宫产一对二 |
| 服务价格（元/天）： 顺产价格： 360元/人/天；180元/人/天； 剖宫产价格：450元/人/天；225元/人/天  特别说明：春节3天法定假日期间在原有的收费标准上可以加收1天费用。服务时间不足24小时：一对多≦12小时按照半天计算，大于12小时按照全天计算。一对一按照实际上岗服务时间收费。收费必须出具合法的收费依据。 |
| 陪护服务开始时间： 年 月 日 时至 年 月 日 时 |
| 一、陪护服务内容：  提供非医疗性的日常生活护理；包括协助病人用餐、排泄、个人卫生、床单位清洁的陪护工作。 |
| 二、免责声明  陪护工的工作内容是按照患者生活护理需求而制定的，若出现如下情况，成交供应商及陪护工无须向患者及家属承担赔偿责任：  1、陪护服务只限于非医疗性生活护理工作，患者或家属提出超出生活护理服务范围要求如：按摩、使用热水袋、冰袋、鼻饲等致使病人出现意外后果的；  2、陪护工服务过程中因各种原因会短时间离开被照顾的患者，此时病人有需要可按铃呼叫护士或请同病室患者呼叫陪护工，不可擅自行动；若加防护栏者请勿擅自取下；未呼叫陪护工自行行动造成的意外伤害；  3、不提供患有精神病史及由疾病引起的精神、行为异常的产妇（如有烦躁乱动的）陪护服务；若家属特殊需求陪护服务，则家属须另外派人监护患者的行为及陪护服务；家属未派人监护造成的任何意外事故（自伤、自残、自杀、走失等意外伤害）；  4、患者有吞咽障碍，若由此造成意外伤害事故的；  5、患者的生活活动、康复锻炼行走须由陪护工陪同，若陪护工不在患者身边，患者必须叫唤陪护工，否则私自活动出现摔倒、脱管等意外伤害的；  6、如需康复锻炼者须经过医师许可，在专人监护指导下进行陪护工作，陪护一对二以上（含一对二）陪护工不负责患者户外活动和病室外功能锻炼；  7、其他因患者或家属自己原因而导致患者伤亡的，或患者发生自杀、走失、自残、被其他患者伤害、病情突然变化或因年事已高而出现意外伤亡的；  8、患者不听从陪护工的劝告，私自离开陪护工而造成摔伤或其他伤亡的；  9、患者或家属拒绝合理的措施坠床、摔倒而导致伤亡的；  10、患者或家属私自违反医嘱饮食规定，造成呛咳、窒息而引发、加重病情的；  11、陪护人员只限于在采购人范围内陪伴患者，患者在外出时病情突变导致病情加重或出现意外等情况的；  12、患者或家属未交或迟交服务费，陪护人员有权拒绝服务，患者在没有看护人员照料下而造成伤亡的；  13、陪护工不负责患者私有物品的保管，若因患者或家属保管不当，或因患者入厕、沐浴而损坏、丢失的；  14、老年人以及长期卧床患者常伴有骨质疏松症易发生骨折，若在陪护过程发生骨折现象，敬请家属谅解，责任患者及家属自负；  15、探望者不得将伤害性物品（如利器、火种、绳带等）带入病房，以免发生患者伤害自身、他人或损害公共财务等事件；由此引起的意外伤害责任由患者及家属自负。  备注：为确保患者安全，陪护人员仅提供非医疗性的日常生活护理。一对一专陪服务，晚上病人就寝后，可以在病人床边休息，随时提供服务，并非24小时不休息。严禁进行鼻饲、吸痰、吸氧、调节输液滴速及氧流量、接补液、拔输液针、冷热敷、倾倒或更换引流袋、擅自使用或解除约束、改变患者体位或下床活动等医疗技术性操作。患者或家属提出的不合理要求，陪护人员有权拒绝。 |
| 1. 陪护工纪律：1、陪护服务用工期间陪护工伙食自理；2、陪护工不得收取患者小费或红包；3、陪护工服从陪护工管理人员统一调配，遵守采购人规章制度，服从科室管理。4.陪护人员不得泄露服务对象诊疗信息及隐私，如因泄露患者及服务对象隐私造成一切后果，须承担相应的法律责任。   我已阅读并自愿接受以上陪护服务知情同意书所有内容；若违反上述须知，后果自负。  病人/家属签字： 日期： 联系电话： |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **表4 服务台业务工作总登记表** | | | | | | | | | |
| **日期** | **陪护人员姓名** | **陪护人员电话** | **服务科室** | **服务对象姓名** | **服务开始时间** | **服务结束时间** | **是否回访（满意度调查）** | **回访评价（满意1、一般2、不满意3）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **表5 陪护人员档案管理登记表** | | | | | | | | | |
| **序号** | **陪护人员姓名** | **工号** | **身份证号及电话** | **家庭地址** | **紧急联系人及电话** | **背景调查** | **最近一次体检时间** | **体检结果是否正常** | **备注：如离职请备注离职时间** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **表6 科陪护工作月度汇报表 年 月** | | | | | | | |
| **序号** | **陪护人员姓名** | **陪护人员电话** | **服务数量（按实际填写）** | **总服务天数** | **服务满意度平均分（由供应商发放给服务对象，供应商回收统计数据，满意度评价数量与服务人数相符）** | **是否有发生投诉或者不良事件** | **总体评价（分为优秀、良好、合格、不合格）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 汇总 | 汇总 | 汇总 | 汇总 |  |
| 1.月子陪护人员总体评价标准：90分以上为“优”（五星），80-89分为“良”（四星），60-79分为“合格”（三星），60分以下为“不合格”（月度不合格者不能上岗，需要重新培训考核，连续2次考核不合格，供应商不能再使用该陪护人员） | | | | | | | |
| 2.供应商每月对月子陪护人员考核评价一次，由驻点管理人员及项目负责人签名，一式两份，一份留在供应商存档，一份上交总务部（可以交复印件）。 | | | | | | | |
| 制表人 | | 项目负责人 | | | 日期 | | |

**第三部分 成交供应商须知**

**一、名词解释**

1.定义

（1）“采购人”是指：惠州市第一妇幼保健院，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，作为合同采购人（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

（2）“监管部门”是指：采购项目监督管理部门。

（3）“成交供应商”是指响应本文件要求，参加比选的法人或者其他组织。

（4）合格的成交供应商是指符合以下条件的：

1）符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2）符合比选文件“供应商资格”规定要求；

3）按要求进行资格性符合性审查（即满足采购条件和要求）并通过；

（5）“成交供应商”是指经评审小组评审确定的对采购文件做出实质性响应，按评审结果顺序推荐的成交候选人及采购文件中明确的定标方法，由采购人党委会或（院长办公会）确定的成交供应商。

（6）采购文件：是指包括采购公告和采购文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

（7）“响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件。

（8）合格的货物和服务：

“货物”是指成交供应商制造或组织符合比选文件要求的货物等。比选文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足我院比选文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

“服务”是指除货物和工程以外的采购对象，其中包括：成交供应商需承担的运输、安装、技术支持、培训以及比选文件规定的其他服务。

2.响应费用：成交供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

3.“成交供应商名称”及“盖章”：在响应文件及相关的其他资料中，涉及“成交供应商名称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质响应文件上进行手写签名或电子印章。

4.“成交供应商法定代表人”及“法定代表人授权代表”“成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）”：在响应文件及相关的其他资料中，涉及“成交供应商代表签字”或“授权代表”应在响应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质响应文件上进行手写签名或电子印章。

**二、说明**

1.总则

采购人及成交供应商进行的本次采购活动参考《中华人民共和国政府采购法》及采购人的采购制度。

成交供应商应仔细阅读本项目比选公告及比选文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为比选文件的组成部分），按照比选文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次院内比选项目，是以比选公告的方式邀请非特定的成交供应商参加响应。

**2.适用范围：**本比选文件适用于本比选邀请中所述项目的采购项目。

**3.关于中小微企业响应**

（1）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） 。

小型和微型企业产品价格扣除（专门面向中小企业采购项目不予以价格扣除）根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；响应产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

（2）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。监狱企业响应时，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》。

监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

（3）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。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

（4）同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

**4.纪律与保密**

（1）成交供应商不得相互串通响应报价，不得妨碍其他成交供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他成交供应商的合法权益，成交供应商不得以向采购人、评审小组行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

（2）在确定成交供应商之前，成交供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评审小组成员。

（3）在确定成交供应商之前，成交供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对评审小组、采购人施加任何影响都可能导致其响应无效。

（4）获得本比选文件者，须履行本项目的保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将比选文件用作本次响应以外的任何用途。

（5）由采购人向成交供应商提供的图纸、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。比选结束后，应采购人要求，成交供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

（6）采购人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。

（7）在采购人认为适当时、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。

**5.比选的语言及计量**

（1）供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关比选的所有来往函电均应使用中文。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，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

（2）除非比选文件中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购单位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。

（3）响应文件的构成应符合法律法规及比选文件的要求。

**6.现场踏勘（如有）**

（1）比选文件规定组织踏勘现场的，采购人按比选文件规定的时间、地点组织成交供应商踏勘项目现场。

（2）成交供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

（3）采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使成交供应商能够利用采购人现有的资料。采购人对成交供应商由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

**三、比选文件澄清和修改**

（1）比选文件的澄清是指采购人对比选文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答供应商提出的各种问题。比选文件的修改是指采购人对比选文件中出现的错误进行修订。

（2）任何要求对比选文件进行澄清的供应商，均应在比选文件规定的响应文件递交截止时间3日之前以书面形式通知采购人，采购人对其收到的书面的对比选文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面形式答复发给每个报名成功的供应商（答复中不包括问题的来源）。不足3日的，顺延提交响应文件的截止时间。该答复作为比选文件的一部分，对供应商有约束力。

（3）比选文件的修改将在比选文件规定的响应文件递交截止时间3日之前由采购人以书面形式通知所有潜在（报名成功的）供应商，并对其具有约束力。

（4）采购人可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间，但至少应当在比选文件规定的响应文件递交截止时间3日前，并将变更时间书面通知所有已获取比选文件的潜在供应商。

**四、响应要求**

**1.响应文件编制**

（1）供应商对比选文件中多个包（组）进行响应的，其响应文件的编制应按每个包（组）的要求进行页码编制并分别装订和封装。供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

（2）成交供应商应完整、真实、准确的填写比选文件中规定的所有内容，对响应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办公室和监督管理小组等对其中任何资料进行核实的要求。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（3）如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供比选文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

**2.响应文件的递交**

（1）供应商应将《报价单》单独密封提交，并在信封上清晰标明“报价信封”字样。供应商应将响应文件密封包装。

（2）响应的信封袋或者文件袋外包装上应注明采购项目名称、项目编号 “在（比选文件中规定的比选日期和时点）之前不得拆封”字样，封口处加盖公章。未按要求密封和标记的，我院对误投或提前启封概不负责。

（3）采购人在《比选邀请函》中规定的地点和响应截止时间之前接收响应文件，超过截止时间后的响应为无效响应，采购人将拒绝接收。

**3.响应文件的修改、撤回与撤销**

（1）供应商在响应截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回，但必须书面告知；补充、修改的内容应当按比选文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在响应截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改和补充或撤回。

（2）供应商所提交的响应文件在比选结束后，无论成交与否都不予退还。

**4.有以下情形的，将视为成交供应商互相串通响应，不得报名或响应无效：**

（1）不同供应商委托同一单位或个人办理报价事宜；

（2）不同供应商的报价文件出现同一公章或者签字的；

（3）不同供应商的响应文件异常一致或者非比选文件格式要求，响应文件中出现错误字/词/句位置一致的，雷同内容达到20字及以上的；

（4）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母成交供应商、全资子成交供应商及其控股成交供应商或有共同股东组成或主要管理人员中有共同人员的。

**5.成交供应商有下列弄虚作假的行为的，不得报名或响应无效：**

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为；

（6）响应文件或报价文件的签名为代签或冒签的；

（7）被授权人委托他人提交响应文件的，无委托书的。

**6.无效的报价认定**

（1）报价文件没有有效签署的；

（2）报价文件不响应评审小组评审时质疑提出的问题，且该问题将可能给采购人造成重大影响的；

（3）报价文件的报价明显过低，可能低于其成本，而供应商又不能作出合理说明的；

（4）报价文件的总价超出采购预算且采购人不能接受的；

（5）报价文件附有采购人不能接受的条件的；

（6）评审小组认为本次报价不响应比选文件实质性要求的；

（7）其它评审小组一致认为应作为无效报价的。

**7.“★”号条款：必须实质响应的条款，成交供应商不可偏离，负偏离将导致评审时认定为响应无效。“▲”号条款：可以偏离的响应条款，将影响成交供应商的得分。**

**8.以下情形，采购人有权拒收响应文件：**

（1）逾期送达；

（2）未按比选文件要求密封。

**9.有下列情形，评审小组将否决其响应：**

（1）响应文件未经响应单位盖章和法人或单位负责人签字；

（2）响应联合体没有提交共同响应协议；

（3）同一成交供应商提交两个以上不同的响应文件或者响应报价，比选文件要求提交备选响应的除外；

（4）响应报价低于成本或者高于比选最高响应限价的；

（5）响应文件没有对比选文件的实质性要求和条件作出响应的，评审小组认为明显不符合评审要求的技术规格、技术标准、采购数量；

（6）成交供应商有串通响应、弄虚作假等违法行为的；

（7）比选现场存在争议的。

**10.供应商在参加比选过程中出现的以下不良行为的，将列入我院黑名单管理，在此后的三年内不得参与我院任何采买活动：**

（1）远低于成本价恶意竞价或提供虚假材料谋求成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他潜在供应商的；

（3）与其他潜在供应商恶意串通的；

（4）随意申请撤换或放弃成交结果的；

（5）成交后无正当理由拒绝或迟迟不签订采购合同的；

（6）成交后，超过合同约定的供货（或服务）时间未按要求执行，给采购人造成损害的；

（7）在比选采购过程中，与相关部门协商谈判的；

（8）向采购人涉及的相关部门行贿或者提供不正当利益的；

（9）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（10）无正当理由拒绝履行合同和有关承诺，或擅自变更、中止（终止）采购合同的；

（11）提供假冒伪劣产品或走私物品的；

（12）不遵守比选现场纪律，扰乱评审现场，影响采购活动继续进行的；

（13）采购后擅自撤回采购相应文件，影响采购活动继续进行的；

（14）成交后，擅自将采购合同转包或分包给其他供应商的；

（15）不按比选、响应文件的要求和承诺执行或擅自降低响应承诺的产品质量和售后服务或以次充好、偷工减料的；

（16）实际提供的有关产品性能指标和技术服务能力明显低于采购响应文件时的承诺的；

（17）2年内有一次以上投诉查无实据、捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

（18）累计两次供应商履约诚信量化评价得分不合格的供应商的；

（19）2年内累计达两次报名成功后未按规定提前一天发函告知不参加比选的。

**11.成交供应商在响应比选文件中必须列出具体数值，如果成交供应商只注明“差不多”“接近”等不明确表述，或擅自修改比选文件的比选服务、商务等要求的将导致评审小组拒绝其响应。**

**五、比选和定标**

**（一）比选前**

1.采购人在本比选文件规定的日期、时间和地点组织比选。参加比选的代表应签到以证明其出席，并出示有效身份证件以供查验。原则上要求法人或被授权人亲自前来参加比选。确因不可抗拒之原因，委托他人前来的，应出具授权委托书（含被授权人身份证复印件）并加盖公章，授权委托书必须具有法人签名，未签名无效。如缺少上述资料，按响应无效处理。

供应商不参加现场比选的，视为无条件认同比选报价结果。

2.采购人招标采购工作监督小组选派监督代表参加比选现场监督，只负责监督不负责评审工作。

3.在成交供应商见证下、采购人监督代表验证文件的密封性，并由工作人员现场宣读成交供应商名称、响应价格等实质内容。

**（二）评审**

**1.评审小组的组成**

（1）评审小组按采购人规定从专家库中随机抽取三名专家组成，同一任职科室评审专家不超过二名。评审小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照采购人的采购人招标采购工作实施细则和比选文件的要求进行评审及推荐供应商。

（2）评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，评审小组组长应当组织评审成员讨论，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

**2.评审方法、步骤及标准**

根据比选响应相关法规确定以下评审方法、步骤及标准：

**（一）评审方法**

本项目采用“定量评审”方式。采用“定量评审”方式推荐成交候选人的，评审小组根据比选文件规定的评审办法对通过资格性、符合性审查的响应文件进行评审，按评审结果顺序，推荐前3名成交候选人。

**（二）评审步骤**

1.宣读评审纪律

评审专家签到，采购人在评审开始前宣读评审纪律及比选文件说明。

2.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：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 评审专家回避情形 |
| 1 | 现在或者在采购活动发生前三年内，与供应商存在雇佣关系； |
| 2 | 现在或者在采购活动发生前三年内担任供应商的财务顾问、法律顾问或技术顾问； |
| 3 | 现在或者在采购活动发生前三年内是供应商的控股股东或者实际控制人； |
| 4 | 评审专家与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的； |
| 5 | 与供应商的法定代表人或者负责人有直系血亲、三代以内旁系血亲及姻亲关系； |
| 6 | 与供应商之间存在其他影响或可能影响政府采购活动依法进行的利害关系。 |
| 7 | 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。 |

3.推荐评审小组组长

评审小组按照少数服从多数的原则推荐组长。评审小组成员在履行独立评审权利义务的同时，不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

4.响应文件的资格性、符合性审查

资格性、符合性审查内容主要为对响应文件的响应函、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书、供应商资格、技术商务实质性响应及报价的唯一性等，审查不合格者按响应无效处理。只有资格性符合性全部审查合格才能进入后续评审。

评审小组对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：响应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；单价金额小数点明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果响应不接受对其错误的更正，其响应将被视为响应无效。

**成交供应商不得恶意竞价，对于报价差异巨大的，评审小组有权要求成交供应商在规定的时间内提供相关证明材料，在规定时间内不能提供材料或者无法证明的，评审小组有权裁定该报价是否为恶意报价。恶意竞价的成交供应商将被取消成交资格，并列入黑名单，在此后五年内不得参与我院任何采买活动。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | | **比选/采购文件要求** |
| 资格性审查 | 具有独立承担民事责任能力 | 在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（提供营业执照等证明文件）； |
| 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。可提供：①2021年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2021年度至今任意一年成交供应商内部的财务报表复印件（新成立成交供应商提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③截至响应文件递交截止日12个月内银行出具的资信证明（复印件）； |
| 有依法缴纳税收 | 比选截止时间近12个月内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）； |
| 有依法缴纳社会保险凭据 | 比选截止时间近12个月内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）； |
| 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明； |
| 没有重大违法记录 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 |
| 信用记录 | 供应商没有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及其他不符合规定条件的供应商。[根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询]。 |
| 控股关系 | 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，不得参加同一包号比选或者未划分包号的同一采购项目。（供应商出具声明函） |
| 不得参加本项目情况 | 为本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，不得再参加本采购项目的采购活动。（供应商出具声明函） |
| 联合体 | 本项目不接受联合体参加比选，不允许成交供应商对各比选项目进行分包或转包（供应商出具声明函）。 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 本项目是专门面向中小企业采购的项目。（提供《中小企业声明函》，具体格式文件见比价文件P66中小企业声明函（工程、服务），未按要求提供声明函的将导致响应无效）。本项目中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。 |
| 报名 | 已在采购人办公室报名。 |
| 符合性审查 | 文件签署 | 按照比选文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的。 |
| 响应有效期 | 响应函已提交并符合比选文件要求的，且响应有效期不少于比选文件中载明的响应有效期限； |
| 报价合理性 | 报价方案是唯一确定、报价合理。 如有分项报价要求，各分项报价不得高于各分项最高预算单价，合计总报价是固定唯一价且无超出采购预算或最高限价； |
| 其他 | 按有关法律、法规、规章和比选文件中规定的其他无效响应情形。 |
| 备注 | 响应文件一式两份，其中正本一份和副本一份 | |

5.响应文件澄清

（1）对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组应当在评审过程中发起澄清，要求成交供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。若因成交供应商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。成交供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（2）评审小组不接受成交供应商主动提出的澄清、说明或补正。

（3）评审小组对成交供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求成交供应商进一步澄清、说明或补正。

6.响应文件的比较和评价

评审小组按比选文件中规定的评审方法和标准，对审查合格的响应文件的商务、技术、服务和价格进行评估，最后进行综合比较与评价。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月子陪护项目评审标准（100分） | | | |
| **序号** | **评审内容** | **分值** | **评分细则** |
| 1 | 对项目要求中▲号条款的响应程度 | 12 | 根据各成交供应商所提供的服务是否满足项目要求中▲号条款的响应程度要求响应程度进行评分：  ▲号的一般技术参数，得12分；  有一项▲号条款负偏离，得8分；  有二项▲号条款负偏离，得4分；  有三项▲号条款负偏离，得0分；  以此类推，当▲号条款负偏离达到3项（含）以上时，视为严重偏离此评分项不得分。  注：①技术条款中要求提供证明资料的，则响应文件中应提供对应条款的证明资料，未提供不得分；②未要求提供证明资料的以成交供应商填写的技术/服务要求响应表为准。 |
| 2 | 培训方案 | **15** | 根据各成交供应商提供针对本项目的项目培训方案进行比较与评价：培训计划包括培训参与率及培训合格率的要求，培训内容包括职业道德教育、服务礼仪、沟通技巧、月子陪护工作流程、服务标准、消毒隔离的基本知识、生活护理卫生清洁处置流程、饮食护理、服务对象（产妇及新生儿）特殊症状的观察、母乳喂养的技巧及协助方法等。  1、培训方案内容完善，安排合理，各阶段服务计划详尽，得15分；  2、培训方案内容基本完善，基本合理，各阶段服务计划基本符合要求，得10分；  3、培训方案内容不完善，各阶段服务计划不够详尽，得5分；  4、无提供不得分。 |
| 3 | 工作流程及评价考核机制 | **15** | 根据成交供应商的工作流程及评价考核机制进行综合评比：工作流程包括服务对象的接待流程、月子陪护人员的月度评价考核流程、月子陪护主管人员现场管理流程、月子陪护人员满意度调查（回访）流程、月子陪护工作公示流程等。  1、工作流程详细合理，考核机制完善，符合需求得15分；  2、工作流程基本满足需求，但不够详细，考核机制比较完善的得10分；  3、工作流程简单，考核机制欠合理的得5分。  4、无提供不得分。 |
| 4 | 质量保障方案 | **7** | 根据成交供应商的质量保障方案进行评审：  1、质量保障方案切合实际，保障措施详细、得当的得7分；  2、质量保障方案较合理，保障措施基本满足需求得5分；  3、质量保障方案不具体、不详细得3分。  4、无提供不得分。 |
| 5 | 应急处置预案 | **5** | 根据成交供应商提供的应急处置方案（如针对突然增加的任务数量或突发事件而建立完善的应急处理机制）进行评审：  1、应急处置方案全面、具体、合理，可操作性强，得5分；  2、应急处置方案基本合理，具有一定可操作性高，得3分；  3、应急处置方案简单，可操作性一般，得1分；  4、无提供不得分。 |
| 6 | 同类业绩 | **4** | 根据供应商提供的2021年1月1日至今的同类项目业绩情况进行评分，每提供一个业绩得2分，本项最高得4分。  （同类业绩证明文件是中标/成交通知书或合同关键页的复印件或扫描件（合同关键页是指包括：①能显示服务相关信息；②签订合同双方的单位名称、合同项目名称；③签订合同双方的签章、盖章及签订日期），无提供不得分。） |
| 7 | 项目负责人 | **8** | 根据各成交供应商派出项目负责人进行评审：  1.年龄30-55岁，满足条件的得1分。**响应时提供身份证复印件证明并加盖公章。**  2.学历：具备大学本科及以上的得2分，具备大专学历的得1分，本小项最高得2分，不重复得分。**响应时提供毕业证复印件证明并加盖公章。**  3.专业要求：具备医学背景，符合临床医学类、护理学类、预防医学类其中任意一种，得1分。**响应时提供毕业证复印件证明并加盖公章。**  4.专业资质：具备医师资格证或护士资格证，满足条件的得1分。**响应时提供资格证复印件证明并加盖公章。**  5.管理经验：具有项目负责人1年以上管理经验者得1分，3年以上管理经验得2分，5年以上管理经验者得3分。**响应时提供成交供应商相关就职经验的证明文件并加盖公章。** |
| 8 | 拟派月子陪护培训讲师 | **14** | 成交供应商派出月子陪护培训讲师要求：  1.年龄30-55岁，满足条件的得1分。**响应时提供身份证复印件证明并加盖公章。**  2.学历：具备大学本科及以上的得2分，具备大专学历的得1分，本小项最高得2分，不重复得分。**响应时提供毕业证复印件证明并加盖公章。**  3.专业资质：具备有教师资格证、护理教学相关专业者、其中任意一种，得1分。具备大专学历的得1分，本小项最高得2分，不重复得分。**响应时提供毕业证复印件证明并加盖公章。**  4.教学经验：具有2年以上教学经验者得1分，3年以上教学经验得2分，5年以上教学经验者得3分。**提供成交供应商相关就职经验的证明文件并加盖公章。**  5.提供月子陪护培训讲师2名人员资料参加评审，以上1-4点按每名人员的符合程度累加评分。本大项最高14分。 |
| 9 | 拟派月子陪护人员情况 | **20** | 根据各成交供应商派出月子陪护人员进行评审：   1. 年龄18-60岁，满足条件的得2分。**响应时提供身份证复印件证明并加盖公章。**   2.具备由人力资源和社会保障部颁发的《育婴员职业资格证书》，得2分。**响应时提供《育婴员职业资格证书》复印件并加盖公章。**  3.提供成交供应商月子陪护就职经验（半年以上）的证明文件，得1分。**响应时提供成交供应商相关就职经验的证明文件并加盖公章。**  4.需提供月子陪护人员4份资料参加评审，以上1-3点按每名人员的符合程度累加评分，本大项最高20分。 |
|  |  | **100** |  |

评审小组对技术规格偏离表、服务响应偏离表的响应资料等进行评审，并填写相关表格。

7.推荐成交候选供应商

评审小组出具书面的评审报告，按照成交供应商的综合得分由高到低的顺序对成交供应商进行排名，并推荐前3名成交候选供应商。综合得分相同的，按响应报价由低到高顺序推荐成交候选供应商，得分且响应报价相同的，由评审小组采取随机抽取的方式确定。

**（三）定标**

1.定标方法：定标由采购人负责，按照科学、民主决策原则，根据评审结果和采购需求，由党委会（或院务会）从成交候选供应商中确定最终成交供应商。

2.定标因素：本项目定标因素包括企业实力、企业信誉、投标文件响应情况、投标报价、拟派团队管理能力与水平等多方面因素，结合采购人发展需求，择优选择履约能力较强、价格合理的供应商。

3.定标时间：在评标报告出具后3周内完成定标工作。

4.成交候选供应商公示

采购人应当在决策确定后3个工作日内公示成交候选供应商，公示期不得少于1个工作日。公示应当包括以下内容:

(1)成交供应商名称、报价；

(2)成交候选供应商名单；

(3)确定的成交供应商名单；

(4)法律、法规和规章规定的其他内容。

5.成交通知书：

公示期满无异议或者异议不成立的，采购人确定成交候选供应商为成交供应商，发出成交通知书。成交供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照成交候选供应商名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商，也可以重新比选。**六、询问、质疑和投诉**

（一）询问

成交供应商对政府采购活动事项（比选文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将及时作出答复，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《响应邀请函》中“采购人的名称、地址和联系方式”。

（二）对比选文件的质疑和处理

1.供应商对比选公告或文件有异议的，应在比选公告的有效期内书面向采购人提出合理的质疑。公告期限内未收到书面质疑，视为潜在供应商认同比选文件的全部内容，采购人不再受理供应商对比选公告或文件的质疑。

2.采购人应当在接收到质疑函后起七个工作日内进行答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.对比选文件提出的质疑成立后，由采购人通过澄清或者修改，并以书面形式告知潜在的供应商后可以继续开展采购活动的，澄清或者修改比选文件后继续开展采购活动；否则应当修改比选文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、成交结果的质疑和处理

1.供应商认为响应文件、评定标过程的评审及定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提出质疑。

2.采购人应于收到质疑函后起7个工作日内组织原评审小组协助答复质疑，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.采购人认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

（三）供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（包括证明材料清单、证明文件及获取途径说明）。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

（四）投诉

供应商对采购人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，按如下联系方式向采购人招标采购工作监督小组提出书面投诉。

（五）质疑供应商未按以上规定进行质疑的，采购人将不予接收。

（六）供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑或投诉的，予以驳回，并列入黑名单。

（七）采购人受理质疑后，质疑人书面申请撤回质疑的，应当终止质疑处理程序。

（八）同一供应商不能对同一事项重复质疑。

**七、合同的订立和履行**

1.合同的订立

采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按比选文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同。未按规定时间签订合同的，视为主动放弃成交资格。但不得超出比选文件和成交供应商响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。如果第一成交候选供应商放弃成交资格或者没有按照规定签订合同，采购人将取消其成交资格。在此情况下，采购人可确定第二成交候选供应商为成交供应商，或重新采购。

2.合同的履行

（1）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。合同确需要变更的，应以书面形式报采购人审批。

（2）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，在不改变合同实质条款的前提下，可以与成交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百分之十。

**八、适用法律及规定**

（1）采购人及供应商的一切采购活动均参考《中华人民共和国政府采购法》及采购人的采购制度。

（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，不得参加同一合同项下的采购活动。为本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，不得再参加本采购项目的采购活动。存在以上情形的供应商应主动予以回避，否则自行承担相应的法律责任及后果。

1. **合同书范本格式**

合同编号：

|  |
| --- |
| **采购编号：**  **项目名称：**  **采购人：**  **成交供应商：** |

**合同书**

**合同书**

**甲方：惠州市第一妇幼保健院**

**乙方：**

根据\*\*\*\*（项目编号:\*\*）的中标结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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。

1. **服务内容**

**二、合同金额**

合同金额为：每年人民币 \*\*\*元整，￥\*\*元/年；服务期三年合计￥\*\*元。

**三、月子陪护人员的管理规定**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务类别 | 收费最高限价（元/天/人） | 服务对象 |
| 一对一母婴陪护服务模式：一名陪护人员照顾一名患者，顺产24小时服务 | 360 | 宝妈、宝宝 |
| 一对一母婴陪护服务模式：一名陪护人员照顾一名患者，剖宫产24小时服务 | 450 | 宝妈、宝宝 |
| 一对二母婴陪护服务模式：一名陪护人员照顾二名患者，顺产24小时服务 | 180 | 宝妈、宝宝 |
| 一对二母婴陪护服务模式：一名陪护人员照顾二名患者，剖宫产24小时服务 | 225 | 宝妈、宝宝 |

**四、服务期限、服务范围和服务地点**

1.服务期限：合同签订日起3年

2.服务范围：根据采购人需求，成交供应商派驻经过专业岗前培训的月子陪护人员为孕产妇提供月子陪护服务，并派驻月子陪护主管人员现场管理。

3.服务地点：采购人指定地点。

**五、付款方式**

1.管理费用支付方式如下：

（1）服务期三年，合同一年一签。按年支付，成交供应商每年支付合同规定金额给采购人用于水电、场地、管理等成本支出，第一年费用自合同签订生效之日起15个工作日内汇入采购人账户；

（2）第二年、第三年费用在上一年度服务期满之日起15个工作日内汇入采购人账户；

（3）管理费用支付方式采取银行转账支付。

2.月子陪护服务费支付方式：

由成交供应商向服务对象直接收取，并开具相应收款凭证。成交供应商每收一位服务对象的费用，必须开出收费票据，一式三份，一份给服务对象，一份给病房护士站留存监督，一份给成交供应商留底（结算）。

3.违约金支付方式：

每发生一例有效投诉或不良事件视为违约一次，成交供应商需支付采购人违约金人民币200元，违约金应于发生有效投诉或不良事件确认后5个工作日内支付完毕。违约金的支付方式采取银行转账支付。

**六、双方权利与义务**

（一）采购人的权利与义务

1.采购人的权利

（1）对成交供应商提供经过专业岗前培训的月子培护人员的月子陪护服务项目工作进行监督。

（2）对本合同标的月子陪护项目有关报告进行审核确认。

（3）要求成交供应商派上岗的月子陪护人员提供对孕产妇提供周到细心的服务。

2.采购人的义务

（1）为成交供应商派上岗的月子陪护人员提供必要的工作条件及合法合理的工作便利和保障。

（2）协调解决项目开展中出现的问题，持续提高月子陪护质量。

（3）按规定的方式进行收取管理费。

（二）成交供应商的权利与义务

1.成交供应商的权利

（1）要求采购人为本合同标的的月子陪护项目工作的开展提供必要的资料和便利。

（2）按照合同约定服务内容和要求在采购人指定场所月子陪护服务及收取服务对象的服务费用。

2.成交供应商的义务

（1）在履行本合同书规定的义务期间，按采购人的要求进行月子陪护服务项目。

（2）配合采购人进行月子陪护业务知识相关培训。

（3）接受采购人的考核管理，并不断提升自身服务质量。

（4）按本合同约定要求及时支付管理费，如有发生投诉或者不良事件，按照规定时间支付违约金。

（5）不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。

**七、违约责任与赔偿损失**

1.成交供应商派上岗的月子陪护人员的资质不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，采购人有权拒绝成交供应商开展服务，一经发现，成交供应商须向采购人支付每人每次500元违约金（人民币）。

2.成交供应商未能按本合同规定时间指派月子陪护人员的，从逾期之日起每日按本合同金额3‰的数额向采购人支付违约金；逾期半个月以上的，采购人有权终止合同，由此造成的采购人经济损失由成交供应商承担。

3.采购人无正当理由拒绝接受服务，采购人向成交供应商支付本合同金额3‰的违约金。成交供应商逾期支付管理费的，除支付应交的管理费外，逾期期间每日需按本合同金额的3‰向采购人支付违约金。成交供应商逾期支付违约金的，除支付应交的违约金外，逾期期间每日按本违约金额的1%向采购人支付滞纳金。

4.合同期限内，在本院服务的月子陪护人员仅限于在本院指定地点开展月子陪护服务，如果在院外自行开展上门陪护服务或者住家陪护服务，所发生的一切服务事项或者劳务纠纷与采购人无关。

**八、争议的解决**

因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应当通过友好协商方式解决；如协商不能解决的，双方均可向惠州市惠城区人民法院提起诉讼。

**九、不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后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、税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由成交供应商负担。

**十一、其它**

1.本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书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.除采购人事先书面同意外，成交供应商不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

5.本合同所称日期月、日，如无特指，均指自然月、自然日。年龄指的是周岁。

**十二、廉洁自律及其他条款**

甲乙双方应自觉遵守廉洁自律制度，严禁商业贿赂行为。如有违反，按照国家法律法规及采购人规章制度进行处理。

**十三、合同生效**

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.一式伍份，采购人持肆份，成交供应商持壹份。

(以下无正文)

甲方：惠州市第一妇幼保健院 乙方：

授权代表： 授权代表：

地址：惠州市演达四路5号 地址：

电话： 电话：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**第五部分 响应文件格式**

一、供应商应提供有效的成交供应商资质或厂家资质、业务代表授权书、质量保证承诺书等。

二、响应文件每页均应认真填写并加盖公章，包括附件，未盖章视为响应无效文件。所有页面必须清晰可分辨阅读，凡是有页面（含复印件）不清晰经专家讨论认为无法分辨的视为响应无效文件。

三、成交供应商必须按照以下顺序进行响应书**编排装订（至少要简单装订成册，不得随意用回形针之类的别住）及盖章密封标记**，文件袋必须贴封条密封盖章，注明项目名称，**一式两份。**

四、响应文件散乱未装订者不予评审，按响应无效处理；成交供应商因响应文件未装订而造成评审中资料遗失影响评审结果的，后果自负。

**响应文件格式如下：**

**响 应 文 件**

**（正本/副本）**

**（惠州市第一妇幼保健院院内比选）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**成交供应商： 盖章**

**日 期：**

**1 资格性/符合性自查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | | **采购文件要求** | **自查结论** | **证明资料** |
| 资格性审查 | 具有独立承担民事责任能力 | 在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（提供营业执照等证明文件）； | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 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。可提供：①2021年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2021年度至今任意一年成交供应商内部的财务报表复印件（新成立成交供应商提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③截至响应文件递交截止日12个月内银行出具的资信证明（复印件）； | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 有依法缴纳税收 | 比选截止时间近12个月内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）； | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 有依法缴纳社会保险凭据 | 比选截止时间近12个月内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）； | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明； | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 没有重大违法记录 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 信用记录 | 供应商没有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及其他不符合规定条件的供应商。[根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询]。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 控股关系 | 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，不得参加同一包号比选或者未划分包号的同一采购项目。（供应商出具声明函） | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 不得参加本项目情况 | 为本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，不得再参加本采购项目的采购活动。（供应商出具声明函） | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 联合体 | 本项目不接受联合体参加比选，不允许成交供应商对各比选项目进行分包或转包（供应商出具声明函）。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 本项目是专门面向中小企业采购的项目。（提供《中小企业声明函》，具体格式文件见比价文件P66中小企业声明函（工程、服务），未按要求提供声明函的将导致响应无效）。本项目中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。软件和信息技术服务业。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 报名 | 已在办公室报名。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 符合性审查 | 文件签署 | 按照比选文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖个人名章（或签字人有法定代表人有效授权书）的。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 响应有效期 | 响应函已提交并符合比选文件要求的，且响应有效期不少于比选文件中载明的响应有效期限； | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 报价合理性 | 报价方案是唯一确定、报价合理。 如有分项报价要求，各分项报价不得高于各分项最高预算单价，合计总报价是固定唯一价且无超出采购预算或最高限价； | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |
| 其他 | 按有关法律、法规、规章和比选文件中规定的其他无效响应情形。 | □通过 □不通过 | 见响应文件第（）页 |

注：以上材料将作为成交供应商资格性和符合性审核的重要内容之一，成交供应商必须严格按照其内容及要求在响应文件中对应序列如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致响应无效！在对应的□打“√”，并标注页码。

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**2 评审项目响应资料表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审分项**  **（评分标准）** | **评审内容** | **证明文件** |
| 对项目要求中▲号条款的响应程度 | 根据各成交供应商所提供的服务是否满足项目要求中▲号条款的响应程度要求响应程度进行评分：  ▲号的一般技术参数，得12分；  有一项▲号条款负偏离，得8分；  有二项▲号条款负偏离，得4分；  有三项▲号条款负偏离，得0分；  以此类推，当▲号条款负偏离达到3项（含）以上时，视为严重偏离此评分项不得分。  注：①技术条款中要求提供证明资料的，则响应文件中应提供对应条款的证明资料，未提供不得分；②未要求提供证明资料的以成交供应商填写的技术/服务要求响应表为准。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 培训方案 | 根据各成交供应商提供针对本项目的项目培训方案进行比较与评价：培训计划包括培训参与率及培训合格率的要求，培训内容包括职业道德教育、服务礼仪、沟通技巧、月子陪护工作流程、服务标准、消毒隔离的基本知识、生活护理卫生清洁处置流程、饮食护理、服务对象（产妇及新生儿）特殊症状的观察、母乳喂养的技巧及协助方法等。  1、培训方案内容完善，安排合理，各阶段服务计划详尽，得15分；  2、培训方案内容基本完善，基本合理，各阶段服务计划基本符合要求，得10分；  3、培训方案内容不完善，各阶段服务计划不够详尽，得5分；  4、无提供不得分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 工作流程及评价考核机制 | 根据成交供应商的工作流程及评价考核机制进行综合评比：工作流程包括服务对象的接待流程、月子陪护人员的月度评价考核流程、月子陪护主管人员现场管理流程、月子陪护人员满意度调查（回访）流程、月子陪护工作公示流程等。  1、工作流程详细合理，考核机制完善，符合需求得15分；  2、工作流程基本满足需求，但不够详细，考核机制比较完善的得10分；  3、工作流程简单，考核机制欠合理的得5分。  4、无提供不得分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 质量保障方案 | 根据成交供应商的质量保障方案进行评审：  1、质量保障方案切合实际，保障措施详细、得当的得7分；  2、质量保障方案较合理，保障措施基本满足需求得5分；  3、质量保障方案不具体、不详细得3分。  4、无提供不得分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 应急处置预案 | 根据成交供应商提供的应急处置方案（如针对突然增加的任务数量或突发事件而建立完善的应急处理机制）进行评审：  1、应急处置方案全面、具体、合理，可操作性强，得5分；  2、应急处置方案基本合理，具有一定可操作性高，得3分；  3、应急处置方案简单，可操作性一般，得1分；  4、无提供不得分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 同类业绩 | 根据供应商提供的2021年1月1日至今的同类项目业绩情况进行评分，每提供一个业绩得2分，本项最高得4分。  （同类业绩证明文件是中标/成交通知书或合同关键页的复印件或扫描件（合同关键页是指包括：①能显示服务相关信息；②签订合同双方的单位名称、合同项目名称；③签订合同双方的签章、盖章及签订日期），无提供不得分。） | 见响应文件第（ ）页 |
| 项目负责人 | 根据各成交供应商派出项目负责人进行评审：  1.年龄30-55岁，满足条件的得1分。**响应时提供身份证复印件证明并加盖公章。**  2.学历：具备大学本科及以上的得2分，具备大专学历的得1分，本小项最高得2分，不重复得分。**响应时提供毕业证复印件证明并加盖公章。**  3.专业要求：具备医学背景，符合临床医学类、护理学类、预防医学类其中任意一种，得1分。**响应时提供毕业证复印件证明并加盖公章。**  4.专业资质：具备医师资格证或护士资格证，满足条件的得1分。**响应时提供资格证复印件证明并加盖公章。**  5.管理经验：具有项目负责人1年以上管理经验者得1分，3年以上管理经验得2分，5年以上管理经验者得3分。**响应时提供成交供应商相关就职经验的证明文件并加盖公章。** | 见响应文件第（ ）页 |
| 拟派月子陪护培训讲师 | 成交供应商派出月子陪护培训讲师要求：  1.年龄30-55岁，满足条件的得1分。**响应时提供身份证复印件证明并加盖公章。**  2.学历：具备大学本科及以上的得2分，具备大专学历的得1分，本小项最高得2分，不重复得分。**响应时提供毕业证复印件证明并加盖公章。**  3.专业资质：具备有教师资格证、护理教学相关专业者、其中任意一种，得1分。具备大专学历的得1分，本小项最高得2分，不重复得分。**响应时提供毕业证复印件证明并加盖公章。**  4.教学经验：具有2年以上教学经验者得1分，3年以上教学经验得2分，5年以上教学经验者得3分。**提供成交供应商相关就职经验的证明文件并加盖公章。**  5.提供月子陪护培训讲师2名人员资料参加评审，以上1-4点按每名人员的符合程度累加评分。本大项最高14分。 | 见响应文件第（ ）页 |
| 拟派月子陪护人员情况 | 根据各成交供应商派出月子陪护人员进行评审：   1. 年龄18-60岁，满足条件的得2分。**响应时提供身份证复印件证明并加盖公章。**   2.具备由人力资源和社会保障部颁发的《育婴员职业资格证书》，得2分。**响应时提供《育婴员职业资格证书》复印件并加盖公章。**  3.提供成交供应商月子陪护就职经验（半年以上）的证明文件，得1分。**响应时提供成交供应商相关就职经验的证明文件并加盖公章。**  4.需提供月子陪护人员4份资料参加评审，以上1-3点按每名人员的符合程度累加评分，本大项最高20分。 | 见响应文件第（ ）页 |

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**3 资格性文件**

#### 3.1 响应函

惠州市第一妇幼保健院：

依据贵方采购项目名称： 项目（项目编号： ）的响应邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（成交供应商名称、地址）提交下述文件一式 2 份。

1. 自查表；

2. 资格性文件；

3. 商务部分；

4. 技术部分；

5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1.同意并接受比选文件的各项要求，遵守比选文件中的各项规定，按比选文件的要求提供报价。

2.响应有效期为递交响应文件之日起90天，成交人响应/比选有效期延至合同验收之日。

3.**我方已经详细地阅读了全部比选文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已完全清晰理解比选文件的所有要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。**

4.我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5.我方承诺在本次响应/响应文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成分，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6.我方完全服从贵院采购流程与规定并尊重评审小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

开户银行：

账号：

日期：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

#### 3.2法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

**（1）法定代表人/负责人资格证明书**

（成交供应商可使用下述格式，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：

成交供应商名称（盖章）：

地址：

成交供应商法定代表人（签字或盖章）：

职务：

日期： 年 月 日

**（为避免响应无效，请供应商务必提供本附件）**

法定代表人身份证复印件反面

法定代表人身份证复印件正面

**（2）法定代表人/负责人授权委托书**

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总成交供应商响应授权的分成交供应商，可以提供响应分支机构负责人授权书）

**法定代表人授权书**

致：惠州市第一妇幼保健院

本授权书声明： 是注册于（国家或地区）的（成交供应商名称）的法定代表人，现任 职务，有效证件号码： 。现授权（姓名、职务）作为我成交供应商的全权代理人，就“ ”项目采购[采购项目编号为 ]的响应和合同执行，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。

成交供应商名称（盖章）：

地址：

成交供应商法定代表人（签字或盖章）：

职务：

法定代表人授权代表（签字或盖章）：

职务：

日期： 年 月 日

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件反面

代理人身份证复印件

**3．3关于资格的声明函**

致：惠州市第一妇幼保健院：

关于贵方采购项目名称： 项目编号： 响应邀请，本签字人愿意参加响应，提供比选文件中规定的货物、服务及工程，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1.具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，且提供以下证明文件：

（1）在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织（提供营业执照等证明文件）；

（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。可提供：①2021年至今任意一年经审计的审计报告复印件（包含审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；或②2021年度至今任意一年成交供应商内部的财务报表复印件（新成立成交供应商提供成立至今的月或季度财务报表复印件）；或③截至响应文件递交截止日12个月内银行出具的资信证明（复印件）；

（3）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳税收证明材料（如依法免税，则须提供相应文件证明其依法免税）；

（4）比选截止时间前一年内任意一个月的依法缴纳社会保险凭据（如依法不需要缴纳社保，则须提供相应文件证明其依法不需要缴纳）；

（5）履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；

（6）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2.供应商没有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及其他不符合规定条件的供应商。[根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询]。

3.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，不得参加同一包号比选或者未划分包号的同一采购项目。（供应商出具声明函）

4.为本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，不得再参加本采购项目的采购活动。（供应商出具声明函）

5.本项目不接受联合体参加比选，不允许成交供应商对各比选项目进行分包或转包（供应商出具声明函）。

6.本项目是专门面向中小企业采购的项目。（提供《中小企业声明函》，具体格式文件见比价文件P66中小企业声明函（工程、服务），未按要求提供声明函的将导致响应无效）。本项目中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。。

7.已在采购人办公室报名。

（相关资质及证明文件附后）

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 4 商务部分

**4.1 其它必需重要事项说明及承诺（单页）**

1.参加本项目前三年内，在经营活动中没有违法记录承诺函。

**近三年经营活动中无重大违法违规声明函**

致：惠州市第一妇幼保健院

本人以 成交供应商名称 法定代表人的资格，郑重声明：

我成交供应商在参加本项目采购活动前三年，在经营活动中无重大违法、违规的不良记录。若在本次项目响应的全过程中，被查实我成交供应商提供的资料及上述声明不属实，或提供的相关资料不属实或不满足资格审查要求，采购人有权取消我成交供应商的响应及成交资格，且我成交供应商将无条件承担由此给本次比选带来的一切后果，包括经济损失。

特此声明！

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

2.诚信响应承诺书。

**诚信响应承诺书（单页）**

致：惠州市第一妇幼保健院

本企业郑重承诺：

一、遵守政府采购法律、法规和规章制度，维护采购人采购市场秩序和公平竞争环境，不恶意竞价；

二、依法诚信参与采购人比选、响应采购活动，自觉维护采购人合法权益；

三、严格保守采购人比选采购活动中获取的国家秘密和商业秘密；

四、依法履行采购合同和采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合规定质量标准的货物、工程和服务，以及优良的售后服务；

五、依法诚信进行质疑与投诉活动；

六、主动接受采购人比选采购监督管理部门的监督检查。

本成交供应商若有违反本承诺内容的行为，愿意承担相应的后果和法律责任，包括愿意接受采购人作出的处罚。

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

备注：附上国家企业信用信息公示系统/信用中国/中国政府采购网查询的征信情况。

1. 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）**

本成交供应商（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，本成交供应商（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（成交供应商名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（成交供应商名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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。

成交供应商名称（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：成交供应商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。

（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。

（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。

成交供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未作声明。

**4.2商务条款响应**

#### 一般商务条款响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离情况（正/负/无） | 偏离说明 |
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 |  |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对合格成交供应商、合格的货物、工程和服务要求 |  |  |  |
| 3 | 完全理解并接受对成交供应商的各项须知、规约要求和责任义务 |  |  |  |
| 4 | 响应有效期：响应有效期为自递交响应文件起至确定正式成交人止不少于90 天，成交单位有效期至项目验收之日 |  |  |  |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 |  |  |  |
| 6 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 |  |  |  |
| 7 | 同意按本项目要求缴付相关款项 |  |  |  |
| 8 | 同意采购人以任何形式对我方响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 |  |  |  |
| 9 | 满足对服务的各项要求 |  |  |  |
| 10 | 其它商务条款偏离说明： | | |  |

注： 1.成交供应商必须对上述一般商务条款逐条响应。**如有缺漏项视同不符合对应条款之要求。**请在“是否响应”填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。

2.本表内容不得擅自修改。

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**4.2所投项目业绩介绍（单页）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称及合同金额（万元）** | **签订合同时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：业绩是必须以成交供应商名义完成并已验收的项目。成交供应商必须提供合同复印件或成交通知书（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

4.3**商务条款响应**

**4.3.1实质性响应商务条款**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 实质性（“**★**”项）商务条款响应表 | | | | | |
| 序号 | 名称 | 要求 | 是否响应 | 偏离情况（正/负/无） | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.成交供应商必须对上述一般上述实质性商务条款逐条响应，**如有缺漏，缺漏项视同不符合比选要求。**标“**★**”项为不可负偏离（劣于），任何一项负偏离该响应无效。成交供应商请在“是否响应”栏内填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。

2.本表内容不得擅自修改。

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

#### 4.3.2 一般商务条款响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离情况（正/负/无） | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  | 其它商务条款偏离说明： | | |  |

注： 1.成交供应商必须对上述一般商务条款逐条响应。**如有缺漏项视同不符合对应条款之要求。**请在“是否响应”填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。

2.本表内容不得擅自修改。

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日5技术部分

5.**1实质性服务要求（“★”项）条款响应表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 实质性服务要求（“★”项）条款响应表 | | | | | | | |
| 序号 | 名称 | 技术/服务参数要求 | 响应服务参数  （填写响应的具体参数） | 是否响应 | 偏离情况  （正/负/无） | 偏离说明 | 注明对应证明材料条款所在位置 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.成交供应商必须对应比选文件中的服务要求的“★”项内容逐条响应。**如有缺漏，缺漏项视同不符合比选要求。**“★”项为不可负偏离（劣于）的重要项。成交供应商请在“是否响应”栏内填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”；若比选文件中没有做出实质性要求，则填“无”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。比选技术参数/要求必须按照比选文件的，不得作任何更改。否则视为不符合响应要求。

2.成交供应商响应采购需求必须具体，明确。含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者不响应处理。

**3.如所响应参数与比选要求不一致的，成交供应商必须按所响应的参数进行响应参数填写（必须详细填写），不得随意复制比选文件服务要求粘贴。否则后果自负！**

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**5.2非实质性技术/服务要求条款响应表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一般服务要求条款和含“▲”的主要服务要求响应表 | | | | | | | |
| 序号 | 名称 | 技术/服务参数要求 | 响应服务参数  （填写响应的具体参数） | 是否响应 | 偏离情况  （正/负/无） | 偏离说明 | 需注明对应证明材料条款所在位置，尤其是含“▲”条款 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.成交供应商必须对应比选文件中的“服务要求”的内容逐条响应。**如有缺漏项视同不符合对应服务要求**。成交供应商请在“是否响应”栏内填“是”或“否”（不得空白，空白视为“否”），并对照偏离情况请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，不响应视为负偏离。服务要求必须按照比选文件的，不得做任何更改。否则视为不符合响应要求。

2.成交供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。

成交供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**6.价格部分**

**报价单**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目名称 |  |
| 采购编号 |  |
| 响应报价 | （大写）人民币 元整（￥ 元） |

注：

1.成交供应商须按要求完整填写所有信息，不得随意更改本表格式，否则作无效处理。

2.响应报价保留两位小数。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。小写：1234567.89元，大写：壹佰贰拾叁万肆仟伍佰陆拾柒元捌角玖分。

3.此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。

4.除响应文件另有规定外，响应文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料，否则为无效响应。

5.合同履行期限详见比选文件要求，合同履行期限超过比选文件规定的期限为无效响应。

6.响应报价要求详见比选文件要求，本项目不接受有选择性地响应报价。

成交供应商法定代表人（或成交供应商授权代表）签字或盖章：

成交供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**7.定标部分**

## 定标因素表

## 定标因素表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **定标因素** | | **投标人响应情况** | **证明材料所在页码** | **备注** |
| 1 | 企业实力 | 自行提交材料 |  |  |  |
| 2 | 企业信誉 | 自行提交材料 |  |  |  |
| 3 | 投标文件响应情况 | 按投标文件响应内容提供，提交汇总表 | 招标文件需求内容负偏离: 条 |  |  |
| 4 | 投标报价 | 按投标文件内容提供 |  |  |  |
| 5 | 拟派团队管理能力与水平 | 按投标文件内容提供 |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |