

项目编号：310118000251031147446-18285601

医院免陪照护服务项目及一般医疗 护理员服务项目



公开招标

采购类型：服务类

采购人：上海市青浦区中心医院

采购代理机构：上海宜屹招标服务有限公司

2025年12月01日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目概况及招标需求

第五章： 评标方法与程序

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 管理服务合同文本



宜屹招标服务
YIYI ZHAO BIAO FU WU

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海宜屹招标服务有限公司受采购人委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3、其他资质要求：

3.1 本项目采购预算为 1767750 元人民币，超过限价的投标不予接受；

3.2 本项目专门面向中小企业采购；

3.3 本次招标不接受联合投标；

二、项目概况：

- 1、项目名称：医院免陪照护服务项目及一般医疗护理员服务项目
- 2、项目编号：310118000251031147446-18285601（内部编号：SHYY2025-1201）
- 3、项目主要内容、数量及要求：详见第四章招标需求。
- 4、服务日期：详见第四章项目招标需求。
- 5、交付地点：采购人指定地点。
- 6、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。

三、招标文件的获取：

合格的供应商可于 2025-12-01 本公告发布之日起至 2025-12-08，上午：00:00:00~12:00:00，下午：12:00:00~23:59:59 登录“上海政府采购网”

(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 获取招标文件

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

- 1、投标截止时间：2025-12-22 09:30:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、开标时间：2025-12-22 09:30:00。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交，（书面投标文件递交至上海市青浦区竹盈路 200 号 3 号楼 909B 室）。

2、开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。除网上投标以外，投标单位还需提供投标签收回执（加盖单位公章）和网上投标文件的打印件，装订成册一式五份（一正四副），标明项目编号、投标项目名称，密封后于投标截止时间前半小时内递交至上海宜屹招标服务有限公司（上海市青浦区竹盈路 200 号 3 号楼 909B 室），不接收邮寄。纸质版投标文件须与上传的电子投标文件内容一致，纸质文件仅作备查使用，如有不同以电子版为准。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项：

（1）本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子招标文件，供应商如需纸质招标文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买（售价：500 元/本）。

（2）根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

（3）投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

（4）采购代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构；

（5）投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763/400-881-7190；

八、联系方式：

采购人：上海市青浦区中心医院

地址：上海市青浦区公园东路 1158 号

联系人：金伟魏

电话：021-69719190

采购代理机构：上海宜屹招标服务有限公司

地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 号楼 909B 室

邮编：201700

联系人：还老师

电话/传真：021-59809058

第二章 投标人须知

前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	医院免陪照护服务项目及一般医疗护理员服务项目
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目内容	详见“第四章招标需求”；
4	项目地址	甲方指定地点；
5	项目预算	详见招标文件；
6	招标方式	公开招标
7	采购人	名称：上海市青浦区中心医院 地址：上海市青浦区公园东路 1158 号 联系人：金伟魏 电话：021-69719190
8	采购代理机构	名称：上海宜屹招标服务有限公司 地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 号楼 909B 室 联系人：还老师 电话：59809058
9	服务期限及地点	详见第四章项目招标需求。
10	付款方法	详见第四章项目招标需求。
11	报名、发售招标文件	详见招标公告
12	投标有效期	开标后（90）天
13	投标保证金	投标保证金：元。 形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行 所有投标文件都应附有元人民币的投标保证金（汇款证明，投标保证金必须由投标人基本账户汇出），于投标截止时间前提交并在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上操作确认。投标人须在投标截止时间将投标保证金汇入上海宜屹招标服务有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称）。在投标截止时间投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。

		汇款信息如下： 收款人：上海宜屹招标服务有限公司 开户行：上海农村商业银行股份有限公司盈中支行 账 号：50131000982506436 联系电话：59809058 注：如若未及时提交缴纳投标保证金信息让招标代理确认，则认定此次投标无效。
14	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
15	踏勘现场	不组织
16	招标答疑会	不召开
17	投标签收	各投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。避免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
18	开标解密	投标时间截止并开启开标室后，投标供应商先进行网上签到，网上签到时间为开标截止后 30 分钟内，签到结束后 30 分钟内对投标文件进行解密，若由于投标供应商原因未在规定时间内签到成功或解密未成功，投标文件将被拒绝。
19	投标截止时间	2025-12-22 09:30:00 时止，以网上投标系统显示时间为准。
20	提交投标文件方式和网址	1、由报价方在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。 2、投标网址： http://http://www.zfcg.sh.gov.cn
21	开标时间和地点网址	1、开标时间： 2025-12-22 09:30:00 2、开标地点网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统（网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
22	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
23	评标委员会的组建	评标委员会由采购人的代表和技术、经济等方面专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
24	其 它	根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息平台（简称：电子采购平台）（网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn ）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。
25	评标方法	综合评分法
26	招标代理服务费用	本项目由招标代理公司负责招标，招标代理公司向中标单位收取招标代理服务费，招标服务费按以下表格中规定的服务类招标的收费标准收取。 附：招标代理服务收费标准

			<table><tr><th>招标类型</th><th></th></tr><tr><td>中标 费率</td><td>服务招标</td></tr><tr><td>金额（万元）</td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.25%</td></tr></table>	招标类型		中标 费率	服务招标	金额（万元）		100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%
招标类型																	
中标 费率	服务招标																
金额（万元）																	
100 以下	1.5%																
100-500	0.8%																
500-1000	0.45%																
1000-5000	0.25%																
招标代理服务收费按差额定率累进法计算。																	
电子投标特别提醒																	
1	注册 登 记 与 安 全 认 证	为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。															
2	采购文件澄清、补充与修改	采购人和采购代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。															
3	投标文件的编制、加密和上传	供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 投标供应商应按照采购文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。招标方认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。 否则，视作投标供应商放弃潜在中标资格并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。															

		由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。
4	网上投标	(1) 登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书(CA证书) 登陆上海市政府采购中心网上投标系统。 (2) 填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。 (3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。
5	投标截止	投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。 投标截止与开标的的时间以电子采购平台显示的时间为准。
6	开标	参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件网上提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、电子签名认证证书）出席开标会议。 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。
7	投标文件解密	投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。
8	开标记录的确认	投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标供应商因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（采购代理机构）提出更正，采购人（采购代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。
9	其他	本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统

		（以下简称电子招标系统）实施招标，投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本招标代理公司不承担责任： 1、因电子采购平台是由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 2、本招标代理公司以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。 3、电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。 投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。
10	电子投标软件平台帮助电话	95763/400-881-7190
11	装订要求	按照投标人须知规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以下要求装订： 1、采用粘贴方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2、其他要求：此书面投标文件仅限于存档，为上传至网上的投标文件 PDF 打印件，双面打印。

宜屹招标服务

YIYI ZHAO BIAO FU WU

投标人须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第一批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网

址：www.zfcg.sh.gov.cn) 进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的代理采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何

情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

7.4 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.5 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.6 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 投标保证金

8.1 投标保证金具体要求:见前附表:未按规定提交投标保证金的,将被视为无效投标,采购代理机构将予以拒绝。

8.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

8.3 未中标人的投标保证金,将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

8.4 中标人的投标保证金,在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

8.5 采购代理机构逾期退还保证金的,除应当退还投标保证金本金外,还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

8.6 发生以下情况投标保证金将不予退还:

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的;
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的;
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的;
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

9. 公平竞争和诚实信用

9.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括投标人之间串通投标等。

9.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为,招标人将拒绝其投标,并将报告政府采购监管部门查处;中标后发现的,中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9.3 招标人将在开标后、评标结束前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,

视同联合体存在不良信用记录。

10. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

11. 招标文件构成

11. 1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

11. 2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

11. 3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

11. 4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

12. 招标文件的澄清和修改

12. 1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

12. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

12. 3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

12.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

13. 踏勘现场

13.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

13.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

14. 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 投标文件构成

16.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

16.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四

章《招标需求》规定为准。

17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、管理、税费及利润等。

20.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

20.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质

量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

20.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

20.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

20.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.7 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

22. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

22.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

22.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第31条“投标文件错误的修正”规定处理。

23. 技术响应文件

23.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

23.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

24. 投标文件的编制和签署

24.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的

后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或者盖章的，投标人投标无效。

24.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

25. 投标文件的递交

25.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

25.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

25.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

26. 投标截止时间

26.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

26.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

26.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

27. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前,投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

28. 开标

28.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》(如果有的话)中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

28.2 开标程序在电子采购平台进行,所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名,每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

28.3 投标截止,电子采购平台显示开标后,投标人进行签到操作,投标人签到完成后,由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时,投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作,逾期未完成签到或解密的投标人,其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的,以最新的操作程序为准。

28.4 投标文件解密后,电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认,投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

29. 评标委员会

29.1 招标人将依法组建评标委员会,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成,其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较,并向招标人推荐中标候选人。

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后,招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》,对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的,将组织评标委员会进行评标。

30.2 在详细评标之前,评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符,没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性,而不寻求外部的证据。

30.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审,投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

31. 投标文件错误的修正

31.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 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；

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(5) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32. 投标文件的澄清

32.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

32.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

33. 投标文件的评价与比较

33.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评

标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

34.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

34.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第38条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

36. 中标公告及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

37. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第35条规定所确定的中标人。

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

41. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

如果政府采购非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除（工程项目为3%），用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除（工程项目为2%），用扣除后的价格参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。投标单位如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。如果政府采购非专门面向中小企业采购，供应商不提供中小企业声明函的则视为大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 项目概况及招标需求

一、项目概况

医疗护理员服务作为改善医疗服务，提升患者就医体验，深化医院改革的重要举措，根据国家卫生健康委等三部门联合印发的《医院免陪照护服务试点工作方案》（国卫办医政发〔2025〕7号）、上海市卫健委《关于试点开展“免陪照护服务”工作的通知》（沪卫医发〔2025〕17号）及上海市护理学会《免陪照护服务基本规范》相关工作提示要求，医院拟于近期启动免陪照护服务试点工作，因试点工作需要，医院将对原有医疗护理员管理模式及收费方式进行改革，特此就医院免陪照护服务及一般医疗护理员服务项目进行招标。

二、服务组织及人员要求

（一）医疗护理员管理公司应满足要求

1. 应依法登记注册或完成备案，具备提供相应服务的资质与能力，具有为本市同级医院提供免陪照护服务经验者优先；
2. 须为该项目配备3至4名专职医疗护理员管理人员；
3. 应建立完善的医疗护理员服务管理制度；
4. 负责医疗护理员的资质管理，并承担其培训、考核及质量管理工作；
5. 应为医疗护理员购买与岗位相关的保险；
6. 医院机构管理部门有权参与对医疗护理员的考核，考核不合格者不得从事本院相关工作。

（二）医疗护理员行为规范

1. 须取得《医疗护理员培训合格证书》，方可上岗；
2. 工作期间应按规定着装并佩戴胸卡；
3. 保持工作服整洁，不得穿拖鞋、高跟鞋或响底鞋；
4. 在病区内须保持环境安静整洁，禁止大声喧哗；
5. 爱护医院财物，不得私藏设备、物品或挪用病人衣物、被服等；
6. 工作时间不得擅自离岗、串岗、瞌睡或从事与工作无关事宜；
7. 尊重患者、家属及医务人员，不得顶撞或与患者发生冲突；
8. 须按时参加业务培训及会议；
9. 不得以任何形式向患者及家属索取小费、食品等物品；
10. 不得出借躺椅、棉被、便盆等医院物品，亦不得出借或私用患者用品；
11. 禁止外卖院内报纸、纸箱、饮料瓶等物品牟利；
12. 严禁挑唆是非、辱骂或打架等行为；
13. 遇患者投诉或意外事件，须立即向责任护士或护士长报告并按流程处理；
14. 不得泄露患者信息，亦不得解释与非生活照顾相关事宜，避免引发纠纷；
15. 应服从工作安排，不得拉帮结派、私自接活或驱赶其他护理员；

-
16. 严禁参与或执行医疗护理技术性操作；
 17. 不得组织或参与“黑救护车”“黑出租车”等扰乱诊疗秩序的行为；
 18. 禁止参与“非法行医”“医托”“医闹”“号贩子”及虚假医疗广告等违法活动；
 19. 不得组织或参与“殡葬一条龙”服务。

三、服务对象及区域

（一）免陪照护服务对象及区域

免陪照护服务对象适用于设立免陪照护病区内评定为特级护理或Ⅰ级护理的住院患者。首批试点范围包括以下监护室：外科监护室、综合监护室、神经外科监护室、心内科监护室、呼吸科监护室。后续将根据实际运行情况及需求，逐步扩大试点病区范围。

（二）一般医疗护理员服务（患者及家属自聘）对象及区域

一般医疗护理员服务覆盖全院以下病区：

1. 2号楼：三十一病区、三十病区、三十三病区、三十五病区；
2. 3号楼：十七病区至二十三病区、二十五病区、二十六病区、三十六病区；
3. 4号楼：二十八病区；
4. 5号楼：二十七病区；
5. 7号楼：一病区、四病区、五病区、八病区至十三病区、十五病区、十六病区、三十二病区及急诊病房。

后续服务区域可根据实际需求动态调整。

四、服务价格

（一）免陪照护服务价格

1. 医疗机构按照 150 元/人/日的标准向免陪照护服务对象收取费用（已进行医保备案），医疗护理员管理公司不得以任何形式向服务对象另行收费。

2. 医疗机构按不高于 150 元/人/日向医疗护理员管理公司支付服务费用。（根据 2024 年监护室收治病人总床日数测算，年度总费用约为 1,767,750 元，月均费用约为 147,313 元，最终每月按实际收治病人总床日数结算。）

（二）一般医疗护理员服务价格

1. 服务收费标准如下：

- 一对一服务：不高于 280 元/人/日；
- 一对多服务：不高于 150 元/人/日（服务人数不超过 6 人）。

2. 医疗护理员服务费用应由公司管理员凭有效凭证统一向患者及家属收取，医疗护理员个人不得私自收取任何费用。

3. 医疗机构收取的管理费比例为不低于该项目公司收入 5%。

五、服务内容

（一）免陪照护服务

1. 免陪照护服务流程

(1) 患者进入免陪照护病房，责任护士评估患者，并与患者或家属确认是否需要免陪照护服务，签署知情同意。

(2) 责任护士依据评估结果选择医疗护理员。

(3) 医疗护理员在护士指导下，共同评估患者照护服务需求，形成《免陪照护服务计划》。

(4) 医疗护理员按计划实施照护服务，并及时汇报执行过程中患者反应。

(5) 住院过程中，照护计划变更，应重新制订《免陪照护服务计划》。

(6) 终止免陪照护服务，应由责任护士告知患者或家属。

2. 免陪照护服务内容

生活照护

(1) 清洁照护

1) 基础服务

清洁照护基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 整理病室、通风；b) 铺备用床、暂空床和麻醉床；c) 整理或更换患者床单位；d) 提供或协助患者清洁口腔；e) 提供或协助患者梳头、清洁面部、手足与会阴；f) 提供或协助患者洗头、洗澡；g) 提供或协助患者剪指（趾）甲；h) 提供或协助患者更换衣裤；i) 提供或协助患者清洁和存放义齿。

2) 限定性服务

清洁照护限定性服务宜包括但不限于下述项目：

a) 提供或协助卧床患者清洁口腔；b) 提供或协助卧床患者更换床单位及衣裤；c) 提供或协助卧床患者梳头、清洁面部、手足与会阴；d) 提供或协助卧床患者床上洗头、擦浴或助浴。

3) 注意事项

提供清洁照护服务时应注意以下事项：

a) 每日根据护理级别为患者进行基础服务和（或）限定性服务，晨晚间护理包括整理床单位、完成/协助患者梳头、口腔清洁、面部清洁、会阴清洁、足部清洁及更衣等，每日1次-2次；b) 每周至少更换床单位1次，被污染的床单位及衣裤及时更换；c) 每周至少完成/协助患者洗澡/擦浴2次-3次、洗头1次；d) 每周检查或协助患者剪指（趾）甲1次；e) 每周协助男性患者剃胡须1次；f) 上述限定性服务中规定的服务内容C级及以上能级医疗护理员提供。

(2) 饮食照护

1) 基础服务

饮食照护基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 协助患者加热食物；b) 协助患者做好就餐洗手、环境与用品准备等；c) 协助患者摆

饮食、进水的体位；d) 协助患者进食、进水；

2) 限定性服务

饮食照护限定性服务宜包括但不限于为不能独立进食的患者喂食、喂水等项目。

3) 注意事项

提供饮食照护服务时应注意以下事项：

a) 控制食物和水的温度(38℃-40℃)；b) 进食、进水过程中把握“一口量”，控制喂食/进水速度，并嘱患者喂食/进水过程中减少不必要的讲话；c) 对患者自带的食物应先咨询医护人员是否符合治疗饮食要求，再予以提供或协助提供；d) 上述限定性服务中规定的服务内容由C级及以上能级医疗护理员提供。

(3) 睡眠照护

1) 基础服务

睡眠照护基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 协助患者调整利于睡眠的病室环境，包括光线、温湿度等；b) 根据患者情况调整合适的睡眠卧位；d) 及时回应患者的不适主诉，并报告医护人员。

(4) 排泄照护

1) 基础服务

排泄照护基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 协助患者完成如厕或床上使用便器；b) 提供或协助患者完成便后清洁；c) 按照排尿计划提醒尿失禁患者定时排尿；a) 提供或协助失禁患者更换保护垫、纸尿裤等；e) 提供或协助患者使用开塞露通便；f) 观察导尿管是否有打折、牵拉、脱出等情况，若发现异常及时报告。

2) 限定性服务

排泄照护限定性服务宜包括但不限于下述项目：

a) 协助患者使用甘油灌肠剂通便；a) 为留置导尿的患者倾倒尿液；c) 为患者更换肠造口袋、泌尿造口袋。

3) 注意事项

提供排泄照护服务时应注意以下事项：

a) 照护过程中注意保护患者隐私；b) 及时处理排泄物；c) 上述限定性服务中规定的服务内容由C级及以上能级医疗护理员提供。

基础照护

(1) 观察与测量

1) 基础服务

观察与测量基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 测量患者身高、体重，并报告护士；b) 观察患者进食、进水量，及时报告护士；c)

观察患者呕吐物、排泄物的量、颜色、性状，及时报告护士；d) 观察患者皮肤、黏膜状况，若发现异常情况，应及时报告护士；e) 医疗监测设备发出报警信息，应及时报告护士。

2) 注意事项

提供观察与测量服务时应注意以下事项：

a) 进食、进水量的观察和饮食照护同步进行；b) 排泄物与肛周皮肤黏膜的观察和排泄照护同步进行；c) 躯体皮肤情况的观察和体位与移动照护同步进行；d) 发现患者出现明显意识、体温、呼吸、脉搏异常，应及时报告护士或医师。

(2) 清洁消毒

清洁消毒基础服务宜包括但不限于下述项目：

- 1) 对患者使用的餐具、洁具等进行清洁，并妥善存放；
- 2) 按要求分类放置患者的生活垃圾、医疗废物。

(3) 体位与移动照护

1) 基础服务

体位与移动照护基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 使用床档、床刹及约束器具等，协助或指导患者更换体位；b) 协助患者选择和使用支撑物，如楔形垫、软枕等，维持患者功能体位；c) 协助患者进行床头、床椅转移；d) 协助患者使用拐杖、手杖、助行器等助行器具行走；e) 使用轮椅转运工具运送患者到指定地点。

2) 限定性服务

体位与移动照护限定性服务宜包括但不限于下述项目：

- a) 使用移动工具（如过床易）移动患者；b) 使用平车转运工具运送患者到指定地点；
- c) 协助有特殊体位需求患者更换体位。

3) 注意事项

提供体位与移动照护服务时应注意以下事项：

a) 对患者约束部位按要求进行观察与护理，发现异常状况及时报告；b) 采取相应措施防跌倒、坠床或其他意外发生；c) 在协助患者变换体位过程中，应避免对患者拖、拉、拽，注意保护受压部位；d) 患者更换体位时，应避免管路打折、牵拉、脱出等，发现异常情况及时报告；e) 上述限定性服务中 a)、b) 规定的内容由 C 级及以上能级的医疗护理员提供，c) 由 B 级及以上能级的医疗护理员提供。

临床照护

(1) 冷热应用

1) 基础服务

冷热应用基础服务宜包括但不限于下述项目：

- a) 为患者使用保暖器材；b) 为患者实施冷、热敷治疗。

2) 限定性服务

冷热应用限定性服务宜包括但不限于下述项目：

a) 采用温水擦浴为患者实施物理降温；b) 使用冰块/冰袋为患者实施物理降温。

3) 注意事项

提供冷热应用服务时应注意以下事项：

a) 根据操作要求选择合适的温度；b) 观察患者局部皮肤状况，如发生有色泽或感觉异常，立即报告医护人员；c) 做好冷热敷患者的皮肤护理，及时更换潮湿的被服及衣裤；d) 限定性服务中规定的内容由 C 级及以上能级的医疗护理员提供。

(2) 标本采集

1) 基础服务

标本采集基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 为患者留取尿、粪便常规标本，并放置于指定放置点；b) 为患者留取痰常规标本（吸痰法留取除外），并放置于指定放置点；c) 为患者留取 12 小时或 24 小时尿标本，并放置于指定放置点。

2) 限定性服务

标本采集限定性服务宜包括但不限于下述项目：

a) 为患者留取痰培养标本，并放置于指定放置点；b) 为患者留取粪便细菌培养标本，并放置于指定放置点。

3) 注意事项

提供标本采集服务时应注意以下事项：

a) 标本采集的容器符合相应标本和检测项目的要求；b) 标本采集的方法和采集量需符合该检验项目要求；c) 标本采集完成后，立即放置指定放置点；d) 上述限定性服务中规定的内容由 C 级及以上能级的医疗护理员提供。

(3) 用药照护

1) 基础服务

用药照护基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 为患者准备杯子、水等服用口服药所需物品，协助患者口服用药；b) 为患者佩戴、固定、摘取，清洗雾化吸入面罩/口含嘴等；c) 为患者加热中药饮片；d) 重视患者用药后的不适主诉或异常情况，并及时报告。

2) 限定性服务

用药照护限定性服务宜包括但不限于下述项目：

a) 为患者涂敷皮肤外用药；b) 协助患者使用吸入剂，发现患者用药后的不适或异常情况并及时报告；c) 为患者进行眼部、耳部、鼻腔、口腔等药物的滴注、涂抹。

3) 注意事项

提供用药照护服务时应注意以下事项：

a) 用药前，所用药物种类、剂量、时间、方法等均应与护士详细确认；b) 上述限定性服务中规定的内容由 C 级及以上能级的医疗护理员提供。

(4) 应急救护

1) 基础服务

应急救护基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 对有走失风险的患者落实相应预防措施，发现异常情况及时报告并协助处置；b) 对有跌倒、坠床风险的患者落实相应防范措施，发现异常情况及时报告并协助处置；c) 对有误吸、噎食风险的患者注意进食安全，发现异常情况及时报告并协助处置；d) 识别患者噎食及心跳骤停表现，发现异常情况及时报告并协助处置。

2) 限定性服务

应急救护限定性服务宜包括但不限于下述项目：

a) 识别患者噎食表现，并及时处置；b) 识别患者突发心跳骤停表现，并实施初级心肺复苏。

3) 注意事项

提供应急救护服务时应注意以下事项：

a) 关注患者救护后的情绪并给予安慰；b) 上述限定性服务中 a) 规定的内容由 C 级及以上能级医疗护理员提供；c) 上述限定性服务中 b) 规定的内容由 B 级及以上能级医疗护理员提供。

功能锻炼

(1) 辅助被动锻炼

1) 基础服务

辅助被动锻炼基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 协助患者落实被动锻炼前的着装，如厕等准备工作；b) 协助患者选择和使用支撑物，如楔形垫、软枕等，维持功能体位。

2) 限定性服务

辅助被动锻炼限定性服务宜包括但不限于下述项目：

a) 为患者扣背排痰；b) 为卧床患者进行促进血液循环和维持关节功能的被动运动。

3) 注意事项

提供辅助被动锻炼服务时应注意以下事项：

a) 活动顺序遵循从健侧到患侧，从大关节到小关节逐一进行上、下肢被动运动；b) 活动幅度以不引起患者疼痛为宜；c) 功能锻炼过程中如发现患者病情变化，应及时停止并通知医护人员；d) 上述限定性服务中规定的内容由 C 级及以上能级的医疗护理员提供。

(2) 辅助主动锻炼

1) 基础服务

辅助主动锻炼基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 督促患者进食、如厕、穿脱衣、移动等日常生活活动；b) 指导患者进行腹式呼吸。

2) 限定性服务

辅助主动锻炼限定性服务宜包括但不限于下述项目：

a) 辅助患者进行坐位训练；b) 辅助患者使用助行器进行站立和行走训练；c) 协助肢体功能障碍的患者进行进食、如厕、穿衣等基本生活自理能力功能锻炼；d) 辅助患者进行床上肢体锻炼。

3) 注意事项

提供辅助主动锻炼服务时注意以下事项：

a) 根据患者的具体情况，在护士指导下实施相应的活动频次及时间；b) 活动幅度以不引起患者疼痛为宜；c) 患者下床活动时，应做好保护，防止其跌倒或发生其他意外损伤；d) 上述限定性服务中规定的内容由C级及以上能级的医疗护理员提供。

心理社会支持

(1) 陪伴与安抚

1) 基础服务

陪伴与安抚基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 倾听患者的讲述；b) 及时向护士或家属转达患者需求；c) 关注患者的心理情绪。

2) 注意事项

提供陪伴与安抚服务时应注意以下事项：

a) 服务过程中，避免使用批评、抱怨、贬低性等语言；b) 及时向护士或家属反映患者的情绪变化。

(2) 安宁照护

1) 基础服务

安宁照护基础服务宜包括但不限于下述项目：

a) 整理临终患者病室的环境，避免噪声、强光、异味等不良刺激；b) 陪伴临终患者并倾听诉说；c) 观察并识别临终患者是否有疼痛等不适症状并及时报告；d) 为死亡患者进行尸体清洁、更衣。

2) 注意事项

提供安宁照护服务时应注意以下事项：

a) 全程秉承敬畏生命、尊重生命的宗旨；b) 了解患者的宗教信仰，关注患者的心理反应，满足合理需求。

3. 免陪照护服务医疗护理员资质要求

(1) 遵纪守法，且具有完全民事行为能力。

(2) 年龄18岁-55岁，不超过国家法定退休年龄。

- (3) 具有医疗机构出具的健康合格证明。
- (4) 接受过相关医疗护理员培训且取得合格证书，并获得卫生健康行政部门认定；
- (5) 医疗护理员岗位能级分为 A 级、B 级、C 级。

4. 免陪照护服务医疗机构要求

- (1) 医疗机构设置专职部门和人员负责管理。
- (2) 为医疗护理员管理公司提供必需的办公场所，配备必备的办公用房和内线电话；由于医院可使用房屋有限，不再为医疗护理员提供住宿，由中标单位自行解决。
- (3) 医疗机构应根据患者病情、实际照护需求及病床分布合理调整医疗护理员服务患者人数，不宜超过 6 人。

(二) 一般医疗护理员服务

1. 服务内容

- (1) 在护士的指导下完成基础护理工作及非技术性护理工作。
- (2) 协助维护病人卫生、仪表及仪容。护工帮病人完成下列日常护理项目，如洗脸、梳头、口腔清洁、假牙护理、擦身、更衣、洗头洗澡，协助入厕或使用便盆、便壶等；按要求翻身。完成晨、晚间护理：保持床单及病房整洁；病房无异味。
- (3) 协助病人满足营养需求，如喂饭、水，协助进餐等。清洗病人碗筷，放在规定的地方。
- (4) 维护病人安全：协助病人上下床，坐轮椅，摆放体位及在指导下活动关节。协助病人舒适并缓解焦虑。
- (5) 协助医护观察病情如：发现病人发热、病情变化及输液异常情况及时报告医生或护士。
- (6) 按科室要求做好交接工作，保持室内干净、整洁。

2. 服务方式及要求

- (1) 医疗护理员为聘用病人提供照护服务，服务范围仅限本院范围内。
- (2) “一对一”服务为专门陪护方式
 - 1) “一对一”服务，安排 1 名医疗护理员为 1 位病人提供全程服务。
 - 2) 白天：医疗护理员除因满足自我日常生活需要而短时离开患者外（离开前须告知服务方），其余时间均留守在患者床旁。
 - 3) 夜间：医疗护理员休息时应将陪护床安置在患者床旁。
 - 4) 提供院区内检查陪同。
- (5) “一对多”服务为多人合用方式
- (6) 病房“一对多”服务病人数平日平均 ≤ 6 名患者/医疗护理员，不得跨病区服务。
- (7) 白天：医疗护理员除满足自我日常生活需要短时离开患者外（离开前须告知服务方），轮流为多位患者提供日常生活照料。

8) 夜间：医疗护理员休息时陪护床根据实际情况安置在病情最需要的病人床旁；其他患者可以随时呼叫。

9) 原则上不提供检查陪同。

3. 人员要求

(1) 遵纪守法，且具有完全民事行为能力。

(2) 年龄 18 岁-60 岁，不超过国家法定退休年龄。

(3) 具有医疗机构出具的健康合格证明。

(4) 接受过相关医疗护理员培训且取得合格证书，并获得卫生健康行政部门认定；

六、服务安全责任及赔付责任

1. 中标方在服务中所发生的人员安全事故（包括人员滑倒、擦伤等）、交通事故、不按要求防护造成感染疾病等安全事故责任由中标方负责。

2. 如因人员缺岗造成服务缺失，按实际缺岗人数/日扣发服务费。

3. 如因医疗护理员管理公司违反操作规程、安全防范不当造成患者意外伤害，由中标方承担相关责任。

七、医疗护理员培训及考核

(一) 免陪照护服务医疗护理员培训及考核

1. 基本要求

(1) 免陪照护医疗护理员培训考核纳入医疗护理员管理公司及医疗机构培训考核体系。

(2) 采用理论和实践相结合的培训及考核方式。

(3) 对在岗医疗护理员每年制定培训考核计划。

(4) 对新进医疗护理员进行岗前培训，并对在岗护理员每年至少完成 2 次培训和 1 次考核。考核成绩不合格者需接受再次培训，不合格者予以调离医院，重新参加岗前培训，考核合格后方可上岗。

在岗医疗护理员每年至少完成 2 次培训和 1 次考核。考核成绩不合格者需接受再次培训，再次培训不合格者予以调离医院，重新参加岗前培训，考核合格后方可上岗。

2. 培训及考核内容

(1) 理论培训及考核内容

1) 规章制度《医疗机构管理条例》、《医院感染管理办法》、《医疗废物管理条例》、医疗机构工作相关规章制度等。

2) 职业道德和工作规范。护理员的职业道德和职业礼仪、护理员的岗位职责和行为规范、人文关怀，服务对象的权利和义务等。

3) 生活照护。饮食照护、清洁照护、睡眠照护、排痰照护、排泄照护、移动照护（如卧位摆放、更换体位、搬运转运等）的内容、方法、标准和注意事项等；进食、睡眠、排泄、移动等异常情况处理；压力性损伤预防。

4) 消毒隔离。手卫生、穿脱隔离衣、戴（脱）手套/口罩/帽子的方法、垃圾分类与管理、职业安全与防护、环境与物品的清洁和消毒。

5) 沟通。沟通的技巧与方法、特殊服务对象的沟通技巧。

6) 安全与急救。患者安全防护（跌倒/坠床、意识障碍、误吸、噎食、烫伤、压力性损伤、管路滑脱等）；保护用具的使用与观察；停电火灾应急预案；纠纷预防；初级急救知识、心肺复苏术（CPR）。

7) 体温、脉搏、呼吸、血压等生命体征正常值。

8) 基本康复锻炼。功能位摆放、肢体被动活动等。

9) 安宁疗护内容及照护要点。

(2) 实践培训及考核内容

1) 饮食照护。餐前准备、协助进食（水），进食（水）后的观察注意事项。

2) 清洁照护。头面部、手、足清洁，口腔清洁（含活动性义齿）、床上洗头、沐浴、床上擦浴、修剪指（趾）甲、会阴清洁；协助穿脱、更换衣裤，床单位整理与更换、卧床病人更换床单。

3) 睡眠照护。睡眠环境的准备、促进睡眠的方法。

4) 排痰照护。叩背等协助排痰方法及注意事项。

5) 排泄照护。协助如厕、床上使用便器、更换纸尿裤/尿垫、协助留取大小便标本。

6) 移动照护。常用卧位摆放（平卧位、侧卧位、半卧位、半坐位等）；协助更换体位、协助上下床、搬运法、轮椅及平车转运法、辅助用具使用（轮椅、拐杖、助行器）。

7) 消毒隔离。手卫生、穿脱隔离衣、戴（脱）手套/帽子/口罩、环境及物品的清洁与消毒。

8) 沟通技巧。

9) 安全与急救。患者安全防护（跌倒/坠床、噎食、误吸、烫伤、压力性损伤、管路滑脱等），保护用具的使用；灭火器等消防器材的使用；初级急救技术、心肺复苏术（CPR）。

10) 协助身体活动、协助功能位摆放、协助肢体被动活动。

(二) 一般医疗护理员培训及考核

1. 岗前培训：根据岗位基本要求

(1) 医疗护理员管理公司负责对新进医疗护理员进行岗前培训。

(2) 培训率必须达到 100%。

(3) 岗前培训基本内容需要涵盖以下项目：

1) 医疗护理员服务相关制度：包括服务内容标准、技能规范标准、仪容仪表标准、“医疗护理员守则”、医疗护理员派遣服务管理负面清单、医疗护理员派遣服务管理负面清单处罚条款。

2) 医疗护理员服务相关技能：协助患者进食、床上洗头、床上擦身、有人床单位更换、

翻身拍背、床上使用便器、手卫生要求、正确戴口罩、轮椅转运。

(4) 培训后进行理论考核 1 次，操作考核 2 项，合格后方可独立上岗。

2. 继续培训

(1) 医疗护理员管理公司负责完成在岗医疗护理员的培训，且有签到记录。

(2) 培训率必须达到 80%。

(3) 继续培训基本内容必须涵盖以下内容：日常生活照料技术、院内感染预防基础知识、不良事件预防基础知识、消防基础知识及疫情防控知识等培训。

(4) 继续培训频次：每名上岗医疗护理员每季度至少 1 次。

(5) 采取多种培训形式，在 1 周内完成培训：

1) 分层：管理员及组长由护理人员授课，医疗护理员由管理员授课。

2) 分次：管理员视实际情况每次组织 10-30 名医疗护理员授课。

3) 根据授课内容采取不同的授课形式：分批集中授课、现场演示指导、案例分享、经验交流讨论。

(6) 考核频次：

1) 理论：每名上岗医疗护理员每年至少完成 1 次。

2) 操作：每名上岗医疗护理员每半年至少 1 次。

(7) 根据岗位需要人员变动时及时进行培训。

八、医疗护理员质量管理

(一) 免陪照护服务质量管理

1. 管理要求及考核细则

(1) 医疗护理员质量管理纳入医疗机构与医疗护理员管理公司质量管理体系，由医疗机构及医疗管理公司共同完成。

(2) 医疗机构与医疗护理员管理公司共同制定相关质量标准，如免陪照护服务护理质量标准、医疗护理员满意度测评标准，按标准进行执行。

(3) 医疗机构医疗护理员质量管理由护理单元、片区、护理部实施三级护理质控。

1) 护理单元：制定每月质量督查计划。督查方法将计划与随机相结合、质量与个人考核相结合、平日与节假日督查相结合。督查频率每月督查。

2) 片区：对各护理单元每季度的督查不少于 1 次。明查与暗查相结合，进行全院护理质量与安全管理与日常督查。

3) 护理部：由护理部护理质量与安全管理小组执行。对各护理单元每季度的督查不少于 1 次。明查与暗查相结合，进行全院护理质量与安全管理与日常督查。

(4) 医疗管理公司：制定质量督查计划并实施，至少每月 1 次。

(5) 合格标准：

1) 免陪照护服务护理质量达到 80 分及以上。

2) 医疗护理员满意度达到 90 分及以上。

(6) 出现下列情况，但未造成严重后果，对可以继续留用的医疗护理员管理公司，须在次月末前追加考核合格，否则不再留用：

- 1) 工作质量考核分低于 80 分，追加考核 1 次（需合格）。
- 2) 满意度测评低于 90 分或出现“不满意”，追加测评 1 次（需合格）。
- 3) 发生工作质量导致的不良事件或投诉，追加考核 2 次（均需合格）。
- 4) 发生满意度投诉，追加测评 2 次（均需合格）。

(7) 医疗护理员管理公司质量督查结果考核的结果由医疗机构及医疗管理员公司管理人员分别负责登记，以备抽查。

(8) 医疗护理员管理公司质量考核结果与医疗护理员管理公司奖惩挂钩，具体如下：①得分 ≥ 90 分的，免扣；② $80 \leq \text{得分} < 90$ 分的，扣服务费 1000 元；③得分 < 80 分的，警告，扣服务费 2000 元。

（二）一般医疗护理员服务质量管理

1. 日常管理要求

(1) 在公司驻院管理员的领导下，熟悉掌握岗位职责，负责病人的生活照料工作。

(2) 自觉遵守各项规章制度（公司及医院），服从驻院管理老师统一安排和调度，服从本院工作分配，坚守岗位。

(3) 医疗护理员自身保持仪表端正、服装整洁、佩戴胸卡、头发不过高、指甲短、不穿高跟鞋、响底鞋、拖鞋等。

(4) 严格遵守劳动纪律、不离岗、不窜岗、不做私事、不睡在病床上，不烧生食物，不准向病人索要钱财，严禁私拿公物及病人钱物。

2. 工作质量考核细则

(1) 考核标准：与护理部共同制定《医疗护理员工作质量考核评分标准》、《患者与家属对医疗护理员满意度测评》和《护士对医疗护理员满意度测评》，按标准进行执行。

(2) 考核频度：每名医疗护理员每季度至少 1 次。

(3) 合格标准：

1) 《医疗护理员工作质量考核评分标准》达到 80 分及以上，

2) 《护士对医疗护理员满意度测评》和《患者与家属对医疗护理员满意度测评》达到 90 分及以上。

(4) 出现下列情况，但未造成严重后果，对可以继续留用的医疗护理员，须在次月末前追加考核合格，否则不再留用：

- 1) 工作质量考核低于 80 分，追加考核 1 次（需合格）。
- 2) 满意度测评低于 90 分或出现“不满意”，追加测评 1 次（需合格）。
- 3) 发生工作质量导致的不良事件或投诉，追加考核 2 次（均需合格）。

4) 发生满意度投诉, 追加测评 2 次 (均需合格)。

(5) 考核人员: 考核及追加考核由医疗机构及公司管理员共同执行; 护理部管理员和服务部门护士长有权参与考核。

(6) 考核登记: 医疗护理员质量考核的结果由医疗机构及公司管理人员负责登记, 以备抽查。

(7) 考核结果: 医疗护理员质量考核结果与医疗护理员奖惩挂, 具体如下: ①得分 ≥ 90 分的, 免扣; ② $80 \leq \text{得分} < 90$ 分的, 扣服务费 1000 元; ③得分 < 80 分的, 警告, 扣服务费 2000 元。

(三) 医疗护理员负面清单及处罚

1. 医疗护理员管理公司管理负面清单及处罚

负面清单内容 处罚尺度

警告 罚款 (元) 开除

- | | | |
|--|-----------|-------|
| 1. 以欺骗方式无证上岗或持假证上岗 | | 直接开除 |
| 2. 私揽、挑拣、拒绝、哄抢病人 | 100~500 | 2 次以上 |
| 3. 向病人家属索要财物 | 退一罚一 | 2 次以上 |
| 4. 偷窃他人财物情况属实 | | 直接开除 |
| 5. 倒卖医疗用物、医疗废弃物 | | 直接开除 |
| 6. 出卖患者信息, 联系“黑救护” | | 直接开除 |
| 7. 参与或介绍“殡葬一条龙” | | 直接开除 |
| 8. 渎职 (离岗) 导致患者伤害 | 200 ~1000 | 直接开除 |
| 9. 医疗护理员管理公司之间不团结友爱, 在公共场所打架、骂架
情节严重 | 200~ | 500 |
| 10. 贩卖护理器具及卫生用品 | 500~1000 | 2 次以上 |
| 11. 参与或介绍交通事故处理, 联系“黑律师” | 500~1000 | 2 次以上 |
| 12. 其他严重违反医院制度、违反医疗护理员管理公司公司制度、违反有关法律、法规
情节严重 | 500-1000 | |

以上问题一旦查出将立即予以处罚, 并保留追究民事、刑事责任的权利。

2. 医疗护理员服务负面清单

医疗护理员在为病人进行陪护服务时, 不得出现以下行为:

(1) 未取得《医疗护理员培训合格证书》上岗, 从事医疗护理员工作范围以外的医疗护理工作。

(2) 工作时间内, 未按规定着装、佩带好胸卡及大声喧哗。

(3) 私藏医院设备及物品作为他用。

(4) 在工作时间擅自离开工作岗位, 随意串岗, 打瞌睡, 做与工作无关之事。

-
- (5) 不尊重病人、家属及医务人员，顶撞医务人员和管理老师，与病人发生冲突。
 - (6) 未按时参加业务培训考核及会议。
 - (7) 向病人家属索取小费、食品及其他物品。
 - (8) 向病人家属出借躺椅、棉被、便盆物品，出借尿片、尿垫、湿巾等消耗品，把病人的杯子、器具、毛巾等物品占为私用。
 - (9) 将医院内报纸、纸箱、饮料瓶等外卖获取私利。
 - (10) 医疗护理员间挑唆是非，发生辱骂和打架行为。
 - (11) 透露患者信息。不得随意向患者及其家属解释非生活照顾内容方面的事宜， 以免造成医患纠纷。
 - (12) 医疗护理员应维护诊疗秩序不服从工作安排，不得拉帮结派，私自接活，驱赶其他医疗护理员等行为。
 - (13) 参与、执行医疗护理技术性操作。
 - (14) 代替家属签署医疗文书。
 - (15) 组织、参与“黑救护车”、“黑出租车”等影响诊疗秩序的行为。
 - (16) 参与“非法行医”“医托”“医闹”和“号贩子”、虚假医疗广告等违法行为。
 - (17) 组织、参与“殡葬一条龙”服务。
- 因违规进行以上行为导致严重不良事件的，除承担赔偿责任外，将给予停工、开除甚至追究法律责任。

九、医疗护理员服务质量监控

(一) 明确服务方案

中标方应按要求递交完整的实施方案设计，说明项目计划，提交图表、文字说明书等资料，并涵盖如下内容：

- (1) 医疗护理员服务管理方案，实质响应采购人全部需求。
- (2) 详细的服务内容、服务标准、服务承诺书。
 - 1) 落实管理医疗护理员队伍的具体方案和措施，确保医疗护理员各项工作完成落实到位。
 - 2) 投标方结合自己的实际情况，对本项目中的难点重点工作如何完成要有具体分析。
- (3) 进场验收要求
 - 1) 服务项目、组织机构、实施细则递交；
 - 2) 项目负责人、主管、医疗护理员人员、物资到位；
 - 3) 规章制度、服务质量标准、规范、奖罚管理条例齐全；
 - 4) 医疗护理员人员着装规范，佩戴有相片的胸卡，持证上岗；
 - 5) 信息化管理的各种档案、基本信息输入完毕；
 - 6) 保持办公环境整洁；

-
- 7) 公开服务标准, 公开考核标准, 公开监督电话;
 - 8) 上交员工身份证复印件、各类必备的证书, 甲方进行核查;

(4) 合同签订后所需的资料、设备:

- 1) 向医院提供医疗护理员服务管理制度、培训制度、收费标准及说明、服务细则、人力配置计划书等;
- 2) 企业营业执照, 税务登记证、法人代表身份证复印件;
- 3) 医院管理需要的相关资料。

(二) 管理服务目标考核内容和方法

(1) 考核目的:

对医疗护理员工作质量的评定。督促医疗护理员执行院纪、院规、医疗护理员管理人员加强监管, 履行监控管理职责, 保证患者的陪护质量, 提供患者安全的护理服务, 提高患者及家属的满意度, 维护医院形象, 提高医院的美誉度。

1. 考核方法:

- 1) 日常考核由医院主管部门(护理部)实施(两人或两人以上)督查;
- 2) 医院对医疗护理员队伍月度考核, 由主管科室(护理部)组织相关人员并有医疗护理员公司参与, 定期与不定期考核, 对被派驻的医疗护理员队伍每月按《医疗护理员工作质量考核评分标准》和《医疗护理员满意度测评》等进行综合考评、汇总后, 在医疗护理员公司完全履行合同约定条款和无违约的情况下进行付款。评分标准 90 分以上(含 90 分)考评结果与医疗护理员服务费挂钩。

十、其他说明

1. 医疗护理员公司承担上岗人员的意外伤害风险责任, 承担上岗人员工资、津贴等各类保险及根据国家规定应支付的各项费用。承担体检、培训、服装费用, 并负责办理上岗人员的暂住证、计划生育证明的有关证件。医疗护理员公司在运营过程中遇国家政策性调整工资, 则经费作相应调整, 其他运营成本提高所造成的费用增加, 由医疗护理员公司自行承担, 医疗护理员公司不得以任何理由要求增加经费。本次管理服务费依据招标文件及相关文件要求除包括合同期限内医院所需医疗护理员人员薪酬外, 还包括社会保险, 安全保险, 第三者意外伤害责任险、劳动福利费用, 设备工具和材料、一切税费、利润等不可预见的一切费用。

2. 对医院重大应急事件医疗护理员公司管理负责人必须及时到场负责调度。

十一、其他要求

- 1、服务期限: 自合同签订之日起一年。
- 2、本项目合同不得整体转让。
- 3、合同非主体部分需要分包的, 投标人应当在投标文件中说明; 投标文件中未说明的, 分包须经过采购人书面同意。
- 4、不尽事宜由双方另行签订补充协议。

十二、投标文件的商务和技术文件内容要求

投标人应按照招标文件评标办法中的评分细则及相关要求编制投标文件，其中投标文件的商务、技术响应文件应包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- （1）投标函；（格式详见第六章）
- （2）开标一览表；（格式详见第六章）
- （3）报价明细表；（格式详见第六章）
- （4）资格条件和实质性要求响应表：（格式详见第六章）
- （5）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（格式详见第六章）
- （6）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料。

2、技术响应文件由以下部分组成：

- （1）项目背景分析；
- （2）免陪照护方案；
- （3）一般医疗护理方案；
- （4）安全规范方案；
- （5）项目管理组织架构及管理制度；
- （6）人员培训方案；
- （7）应急预案；
- （8）项目管理奖惩措施；
- （9）考核标准；
- （10）人员配备；
- （11）服务质量承诺及服务体系、措施；
- （12）投标人认为必要的其他说明；

3、上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件（有原件的应用原件进行扫描），并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、中小企业声明函、营业执照、税务登记证、组织机构代码证、身份证、相关资格证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件和实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件和实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人或 5 人及以上单数组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格条件和实质性要求响应表。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。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。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、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格条件和实质性要求响应表检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

综合评分法

医院免陪照护服务项目及一般医疗护理员服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	综合评分法中的价格分统一采用低价有优先计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： $(\text{评标基准价} / \text{投标人的报价}) \times \text{价格权值}$
报价	0~5	管理费（一对一服务）=一般医疗护理员服务单价（不高于 280 元/日）*管理费比例（不低于该项目公司收入 5%）的最高价格为基准价，根据投标人满足招标文件要求且投标价格最高的投标价格为评标基准价，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： $(100 - \text{评标基准价} / 100 - \text{其他投标人的报价}) \times \text{价格权值}$ 。
报价	0~5	管理费（一对多服务）=一般医疗护理员服务单价（不高于 150 元/日）*管理费比例（不低于该项目公司收入 5%）的最高价格为基准价，根据投标人满足招标文件要求且投标价格最高的投标价格为评标基准价，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： $(100 - \text{评标基准价} / 100 - \text{其他投标人的报价}) \times \text{价格权值}$ 。
企业综合实力	0~3	根据投标单位企业综合服务水平、资质证书、荣誉证书、荣誉证书、体系证书、信用报告等进行综合评分。 1. 投标单位整体实力强的得 2-3 分； 2. 投标单位整体实力一般的得 0-1 分；
类似业绩	0~5	自 2022 年 12 月 1 日起至今承接的有效的类似项目业

		绩。是否属于有效的类似项目业绩由评委根据供应商提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。供应商需提供类似项目的合同关键页扫描件，否则不算有效的类似项目业绩。每提供 1 个有效业绩，得 1 分，最高得 5 分。
项目背景分析	0~5	根据投标方对本项目的项目背景分析的针对性、完整性、合理性等综合打分。 1. 项目背景分析完整、合理、针对性强的得 4-5 分； 2. 项目背景分析较完整、较合理、针对性较强的得 2-3 分； 3. 项目背景分析不够完整、欠合理、针对性一般的得 0-1 分。
免陪照护方案	0~6	根据投标方对本项目的免陪照护工作的针对性、完整性、合理性等综合打分。 1. 免陪照护工作完整、合理、针对性强的得 5-6 分； 2. 免陪照护工作较完整、较合理、针对性较强的得 3-4 分； 3. 免陪照护工作不够完整、欠合理、针对性一般的得 0-2 分。
一般医疗护理方案	0~6	根据投标方对本项目的一般医疗护理工作的针对性、完整性、合理性等综合打分。 1. 一般医疗护理工作完整、合理、针对性强的得 5-6 分； 2. 一般医疗护理工作较完整、较合理、针对性较强的得 3-4 分； 3. 一般医疗护理工作不够完整、欠合理、针对性一般的得 0-2 分。
安全规范方案	0~5	根据投标方提供的安全规范方案的针对性、完整性和可操作性等综合打分。 1. 安全规范方案针对性强，且完整性强的得 4-5 分； 2. 安全规范方案针对性较强，完整性较强、较为合理的得 2-3 分； 3. 安全规范方案针对性合理

项目管理组织架构及管理制度	0~5	性均欠缺较多的得 0-1 分。 根据投标方提供的项目管理组织架构及管理制度的详细程度、针对性、完整性、可操作性等综合打分。 1. 项目管理组织架构及管理制度针对性强，且合理性强的得 4-5 分； 2. 项目管理组织架构及管理制度针对性较强，较为合理的得 2-3 分； 3. 项目管理组织架构及管理制度针对性合理性均欠缺较多的得 0-1 分。
人员培训方案	0~5	根据投标方提供的人员培训方案进行综合打分。 1. 人员培训方案完整，培训措施详细得 4-5 分； 2. 人员培训方案较完整，培训措施较详细得 2-3 分； 3. 人员培训方案一般，培训措施一般得 0-1 分。
应急预案	0~10	根据投标方提供的应急方案（包括响应时间、解决问题时间等）的针对性、完整性等综合打分。 1. 应急方案针对性强，且合理性强的得 7-10 分； 2. 应急方案针对性较强，较为合理的得 4-6 分； 3. 应急方案针对性合理性均欠缺较多的得 0-3 分。
项目管理奖惩措施	0~5	根据投标方提供的项目管理奖惩措施的详细程度、针对性、完整性、可操作性等综合打分。 1. 项目管理奖惩措施针对性强，且合理性强的得 4-5 分； 2. 项目管理奖惩措施针对性较强，较为合理的得 2-3 分； 3. 项目管理奖惩措施针对性合理性均欠缺较多的得 0-1 分。
考核标准	0~5	根据投标方提供的考核标准的详细程度、针对性、完整性、可操作性等综合打分。 1. 考核标准针对性强，且合理性强的得 4-5 分； 2. 考核标准针对性较强，较为合理的得 2-3 分； 3. 考核标准针对性合理性均

		欠缺较多的得 0-1 分。
人员配备	0~10	根据项目主要人员相关经验、年龄结构、人员配置、资质证书齐全程度等情况综合打分。 1. 人员配置合理、经验丰富、资质证书齐全得 7-10 分； 2. 人员较配置合理、经验较丰富提供较完整、资质证书较齐全的得 4-6 分； 3. 人员配置基本合理、经验不丰富提供较少，未提供资质证书得 0-3 分。
服务质量承诺及服务体系、措施	0~10	根据投标方提供的服务质量承诺及服务体系、措施的针对性、完整性等综合打分。 1. 服务质量承诺及服务体系、措施针对性强，且合理性强的得 7-10 分； 2. 服务质量承诺及服务体系、措施针对性较强，较为合理的得 4-6 分； 3. 服务质量承诺及服务体系、措施针对性合理性均欠缺较多的得 0-3 分。

三、政策扶持

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（2020）46 号文和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2017〕300 号）文件精神，本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见招标文件有关格式），否则不予认定。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），符合财库〔2017〕141 号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策；符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见招标文件有关格式）

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定 实行强制采购或优先采购。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

-
- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 3、因重大变故，采购任务取消的。废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

附加 1：投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，
（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方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。
 - （4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除

法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 2：开标一览表格式

医院免陪照护服务项目及一般医疗护理员服务项目包 1

备注	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（4）开标一览表的金额（元）栏是指本项目管理服务费第一年的投标报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 3：分项报价表

项目名称：

招标编号：

单位：元/人民币

序号	分类名称	数量	单价	费用（元）	备注
1					
2					
3					

4					
5					
6					
...					
报价合计					

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 4：资格条件及实质性要求响应表

医院免陪照护服务项目及一般医疗护理员服务项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、营业执照。 2、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	项目级
2	自定义	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。	项目级
3	自定义	联合体投标	本项目不接受联合体投标。	项目级
4	自定义	三年经营中没有重大违法记录申明	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	项目级
5	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

医院免陪照护服务项目及一般医疗护理员服务项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》； 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。 3、投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的。	项目级
2	投标有效期	投标有效期不少于 90 天。	项目级
3	投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏部分报价不得超过投标报价的 10%。	项目级
4	合同转让与分包	合同不得转让、不得分包。	项目级
5	公平竞争和诚实信用承诺	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。	项目级
6	无围标、串标行为承诺书	自觉遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其他招投标管理的有关规定。	项目级

注：以上各项为资格条件及实质性要求响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、技术响应文件有关格式

附件 1：评分对应表

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第五章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2：投标人相关的资质等证书汇总表

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				

3				
4				
5				
.....				

投标人全称（公章）：_____

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 3：主要管理制度一览表（如有）

序 号	管 理 制 度 名 称	执 行 起 始 时 间	备 注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

投标人全称（公章）：_____

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 4：项目负责人情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
----	--	------	--	------	--	------	--

毕业院校 和专业		从本行业 业管理工 作年限		联系方式	
职业资格		技术职称		聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目主管的理由： 本项目主管每周现场工作时间：					
注：如更换项目负责人须征得业主方同意					

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人全称（公章）：_____

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 5：主要管理、服务人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人全称（公章）：_____

授权代表签名：_____

日期：_____

三、相关证明文件格式

附件 1：投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

附件 2：法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

法人身份证正面原件彩色扫描件

法人身份证反面原件彩色扫描件

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 3：法定代表人授权书格式

致：上海宜屹招标服务有限公司

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的_____先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的投标及合同的谈判、签约、执行，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

被授权人身份证正面原件彩色扫描件

被授权人身份证反面原件彩色扫描件

被授权人（签字）：

投标单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权日期：

附件 4：同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	单位名称	项目名称	项目金额 (万元)	年份	合同完成情况
1					
2					
3					
4					
...					

附：类似项目的委托管理合同原件彩色扫描件，扫描合同首页、金额页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人全称（公章）：_____

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 5：中小企业声明函

(1) 中小企业声明函（适用于企业）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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：其他未列明行业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期:

说明:

1、本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2、声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

3、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。

4、如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

5、中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

6、供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函，而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

7、供应商在填报中小企业声明函时，按招标文件要求所列明的所属行业填报，不可修改为其他行业。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额

300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

附件 6：三年内无重大违法记录声明函

致：上海宜屹招标服务有限公司

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商全称：

公章（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

注：投标人必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 7： 公平竞争和诚实信用承诺

致：上海宜屹招标服务有限公司

我公司参加本次项目本着公平竞争和诚实信用，不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

特此承诺！

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

附件 8：财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方____（供应商名称）____符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

附件 11：监狱企业证明函（如是）

致：上海宜屹招标服务有限公司

本公司郑重声明，根据《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》（财库[2014]68 号）的规定，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

附件 12：残疾人福利性单位声明函（如是）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残

疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 13：联合投标协议书（如是）

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

甲方单位： （公章） 乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章） 法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日



附件 14：联合投标授权委托书（如是）

本授权委托书声明：根据_____与_____签订的《联合投标协议书》的内容，主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位：（公章）

联合体乙方单位：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 管理服务合同文本

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定及[合同中心-项目名称]的招标投标结果，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要条件：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2、合同金额：本合同项目服务费用金额为人民币[合同中心-合同总价]元整（大写¥[合同中心-合同总价大写]元整），与服务项目有关的所有费用应包含在合同中，甲方不再另行支付任何费用。

3、服务期限：[合同中心-合同有效期]。

4、交付地点：甲方指定地点。

二、合同条款：

1. 权利瑕疵担保

1. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

1. 2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

1. 3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

1. 4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

2. 保密

2.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

3. 服务质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所提供的服务还应符合国家和上海市之有关规定。

4. 乙方的权利和义务

4.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

4.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

4.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

4.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动，并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。

4.5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容，尽自己的一切努力，按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益；

4.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

4.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿，累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外：

（1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

4.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

4.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

4.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

4.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

4.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

5. 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量。

5.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

5.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务；或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求更换项目服务专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

5.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

5.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所具有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外）。

5.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

5.7 甲方应当在 7 个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方应负责协调、转达及资料转送。

6. 服务费用的支付

6.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6.2 付款方式：每月按实际收治病人总床日数结算。

7. 违约责任

7.1 乙方按合同约定的质量标准履行服务职责而甲方逾期支付服务费用的，应向乙方支付违约金，违约金最高为逾期支付服务费用的 5%。

7.2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.3 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失，包括合同履行后可以获得的利益，但不得超过

违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失，同时甲方有权单方解除合同。

7.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

7.5 合同履行过程中，若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

8. 争端的解决

8.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

8.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

8.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

9. 合同转让和分包

9.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

10. 合同生效

10.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

10.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

11. 合同附件

11.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

11.2 本合同附件与合同具有同等效力。

11.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：（1）本合同协议书；（2）中标通知书；（3）投标文件及其澄清或补充文件；（4）招标文件及其澄清或补充文件；（5）构成合同组成部分的其他文件。

12. 合同修改

12.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件

不得有任何变化或修改。

13. 补充条款： 【合同中心-补充条款列表】

【合同中心-补充条款(废弃)】

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 【合同中心-签订时间】

日期： 【合同中心-签订时间_1】

合同签订点：网上签约

