

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)
护工服务项目

招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2025-1108



采 购 人：郑州大学第三附属医院（河南省妇幼保健院）

代理机构：中兴豫建设管理有限公司

日 期：二〇二五年九月

目 录

特别提示	2
第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	8
第三章 评标办法	29
第四章 合同格式及合同条款	40
第五章 招标项目需求及有关要求	53
第六章 投标文件格式	61

特别提示

1. 供应商或投标人注册

供应商或投标人首先通过“河南省公共资源交易中心(<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”网站进行注册,然后按网站公共服务(办事指南及下载专区)公共资源项目CA办理流程准备齐注册资料,最后到CA公司办理CA密钥,完成注册。

2. 投标文件制作

2.1 供应商或投标人通过“河南省公共资源交易中心(<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”网站公共服务(办事指南及下载专区):下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2 供应商或投标人凭CA密钥登,并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hntzf)的招标文件。

2.3 供应商或投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交:

加密的电子投标文件(*.hntf格式),应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”电子交易平台内上传;

2.4 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心(<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn>)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

2.5 供应商或投标人在制作电子投标文件时,除文件中特殊说明外,需要盖单位章的均指单位电子CA锁印章,个人签字或盖章的可以盖个人的电子CA锁印章或签字扫描件或物理印章扫描件。

2.6 招标文件格式所要求包含的全部资料制作在电子投标文件内,严格按照本项目招标文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外),不应存在漏项或缺项,否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表,须严格按照格式编辑,并作为电子开评标系统上传的依据。

2.7 本项目采用远程不见面开标,不提交任何原件等其他资料,无原件核验内容,投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

2.8 供应商或投标人编辑电子投标文件时,根据招标文件要求用法定代表人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作;最后一步生成电子投标文件(*.hntf格式和*.nhntf格式)时,只能用本单位的企业CA密钥。

3. 评标前的澄清与变更

采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行澄清、更正或更改,澄清、更正或更

改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商或投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目供应商或投标人，系统可能通过第三方短信群发方式提醒供应商或投标人进行查询。各供应商或投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。供应商或投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担供应商或投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4. 评标过程的澄清

评标委员会在评审的过程中已发出的澄清作为评审过程的组成部分。供应商或投标人应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“答疑”，系统也可能通过第三方短信群发方式提醒供应商或投标人。供应商或投标人须在规定的时间内进行回复。供应商或投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构和采购人不承担供应商或投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

5. 供应商或投标人须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复、群发的消息通知等，因供应商或投标人未及时查看而造成的后果自负。

6. 因本项目为远程不见面电子开评标，所以招标文件中如果有原件或复印件的要求均指其扫描件，书面形式或文件均指正确程序下有效的电子文件或指令。

第一章 招标公告

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)护工服务项目公开 招标公告

项目概况

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)护工服务项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心平台系统 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>) 获取招标文件,并于 2025 年 9 月 30 日 09 时 00 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: 豫财招标采购-2025-1108
2. 项目名称: 郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)护工服务项目
3. 采购方式: 公开招标
4. 预算金额: 9601200 元 最高限价: 9601200 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采(2)20251611-1	郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)护工服务项目	9601200	9601200

5. 采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1 采购内容: 为医院科室提供护工及其配套的其他服务等,需要岗位数 95 个(结算时以实际需求人数为准),具体内容详见本项目招标文件第五章 招标项目需求及有关要求;

5.2 服务期限: 3 年,合同为一年一签。

5.3 服务地点: 采购人指定地点。

5.4 质量要求: 符合国家或行业规定的合格标准,满足采购人要求。

5.5 验收标准: 满足国家、行业及采购人验收标准。

6. 合同履行期限: 自合同生效至服务期限结束。

7. 本项目是否接受联合体投标: 否。

8. 是否接受进口产品: 否。

9. 是否专门面向中小企业: 否。

二、申请人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：/。

3. 本项目的特定资格要求

3.1 具有独立承担民事责任的能力【提供有效的营业执照】。

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2024 年度经第三方审计的财务审计报告或提供近期（开标之日起前 3 个月内）基本户开户银行开具的资信证明】。

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书（承诺书格式自拟并加盖单位公章）】。

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供（以税款所属时期为准）2025 年 1 月份(含)以来任意 1 个月依法缴纳税收及社会保障资金的证明材料，依法免税或不缴纳社保资金的供应商，应提供相关证明文件】。

3.5 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【提供声明函，格式自拟并加盖单位公章】。

3.6 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，不得参加同一标包投标或未划分标包的同一招标项目投标的政府采购活动【提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息】。

3.7 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）要求，被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体”、“中国执行信息公开网”网站“失信被执行人”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”栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其参加本项目采购活动【注：采购人或代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商不良信用记录以采购人或代理机构查询结果为准。查询时间：本项目评审结束之前，其余时间查询的信用结果不作为本项目的评审依据】。

3.8 本次招标不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 9 月 10 日至 2025 年 9 月 16 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心平台系统（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）

3. 方式：凭 CA 密钥市场主体登录并在规定时间内按网上提示下载招标文件及资料；投标供应商需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 9 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室一-（2）（郑州市经二路 12 号（经二路与纬四路向南 50 米路西）），加密电子投标文件须在投标截止时间前上传至河南省公共资源交易中心交易系统指定位置；加密投标文件逾期上传，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 9 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室一-（2）（郑州市经二路 12 号（经二路与纬四路向南 50 米路西））

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》《河南省公共资源交易中心网》《郑州大学第三附属医院》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用“远程不见面”开标方式，开标大厅的网址（www.hnsgzyjy.cn），投标人（供应商）应当在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（www.hnsgzyjy.cn），在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等，投标人无需到开标现场开标解密（投标人如在交易平台系统规定时间内没有解密成功的，视为放弃投标）。

2. 本项目执行优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等（具体详见招标文件）。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)

地址：郑州市康复前街 7 号

联系人：张先生

联系方式：0371-66903031

2. 采购代理机构信息

名称：中兴豫建设管理有限公司

地址：郑州市郑东新区农业东路与如意西路交叉口向北 200 米建业总部港 D 座 501、

512

联系人：马琳

联系方式：0371-86258838 19189737507

3. 项目联系方式

项目联系人：马琳

联系方式：0371-86258838 19189737507

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院) 地址：郑州市康复前街7号 联系人：张先生 联系方式：0371-66903031
1.1.3	采购代理机构	名称：中兴豫建设管理有限公司 地址：郑东新区农业东路与如意西路交叉口向北200米建业总部港D座501、512 联系人：马琳 联系方式：0371-86258838 19189737507
1.1.4	项目名称	郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)护工服务项目
1.1.5	设备(服务)品名和用途	具体内容见第五章“招标项目需求及有关要求”
1.1.6	项目编号	豫财招标采购-2025-1108
1.1.7	所属包号	豫政采(2)20251611-1
1.2.2	*采购预算	9601200.00 元
1.2.3	最高限价	最高限价：960.12 万元（3 年） 投标人投标总报价不得超过所投标包最高限价，否则其投标将被否决。 护工岗位分为普通护工岗位及重点部门护工岗位，其中普通护工岗位包含但不限于普通病区、生殖中心、麻醉科、消毒供应中心及液体库等共 61 个，重点部门护工岗位包含但不限于产房、新生儿科、PICU 及手术部等共 34 个，合计共 95 个。最终岗位设置情况以院方实际需求为准。
1.3.1	采购内容	为医院科室提供护工及其配套的其他服务等，需要岗位数 95 个（结算时以实际需求人数为准），具体内容详见本项目招标文件第五章 招标项目需求及有关要求）

1.3.2	*服务期限	3年，合同为一年一签
1.3.3	*服务地点	采购人指定地点。
1.3.4	*质量要求（服务质量）	符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人要求。
1.4.1	投标供应商资质条件、能力和信誉	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	投标供应商自行勘探现场；费用自理。不统一组织。
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）
2.2.1	投标供应商提出问题的截止时间	获取招标文件或招标公告期限届满之日起七（7）个工作日内，在河南省公共资源交易平台上提出。
2.2.2	投标截止时间	<u>2025年9月30日09时00分</u> （北京时间）
2.2.3	投标供应商确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内 所有澄清均通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发出的通知，如有遗漏自行负责。
2.3.2	投标供应商确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 <u>24</u> 小时内 所有澄清均通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发出的通知，如有遗漏自行负责。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提交的其他资料以及投标供应商认为有利于其投标的其他资料。
3.2.2	投标报价	验收合格正式交付采购人使用前所发生的一切费用

3.3.1	*投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	根据豫财购{2019}4 号文规定，本项目不再收取保证金。
3.6	是否允许递交备选 投标方案	不允许
3.7.3	签字和（或）盖章 要求	电子投标文件签章要求 1. 电子投标文件 （1）所有要求投标供应商加盖公章的地方都应用投标供应商单位的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。 若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
4.2.1	投标文件的递交	1. 各投标供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.hntf）到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 2. 投标供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-61335566。
4.2.2	远程开标机位地点	河南省公共资源交易中心远程开标室一-（2）（郑州市经二路 12 号（经二路与纬四路向南 50 米路西））
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 www.hnggzyjy.cn，投标供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标供应商应在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
5.2	开标程序	本项目采用远程电子开标，投标供应商须在投标截止时间前登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
6.2.1	评标委员会的组建	评标委员会由采购人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人，其中技术、经济类专家 4 人，采购人代表 1 人。 有关经济、技术专家确定方式：开标前从河南省政府采购评标专家库中随机抽取方式确定。

6.3.4	本次评标采用的评标方法	综合评分法
7.1	是否授权评标委员会确定中标供应商	否，每个标包推荐的中标候选人人数： <u>3</u> 名
10. 需要补充的其他内容		
10.1	对中标供应商的要求	<p>1.投标供应商所投货物的所有部件均应为全新的合格产品(若有)。</p> <p>2.证明投标货物符合招标文件技术要求的文件(若有)： 投标供应商必须保证投标文件对投标货物技术参数和性能的描述与投标货物真实的技术参数和性能一致(若有)。</p> <p>3.中标供应商对合同义务全面负责；对本项目采购内容（采购范围）内的所有内容等全面负责。</p> <p>4.中标单位自接到中标通知书之日起 15 个工作日内将书面合同送至采购人处（合同模板详见“第四章 合同格式及合同条款”），如中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。给采购人造成实质性损失的，中标供应商还应当对采购人的损失予以赔偿。</p>
10.2	付款方式	甲乙双方按月对上月服务费进行结算，结算无误后，由乙方向甲方开具符合甲方财务管理规定的发票，甲方见票后【30】个工作日内向乙方支付上述服务费用。
10.3	投标费用	<p>1. 投标供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。在任何情况下采购人和采购代理机构对上述费用均不承担任何责任。</p> <p>2. 本次招标项目的招标代理服务收费取费标准 代理报酬:参照“计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号发改价格[2011]534号”文件附表招标代理服务收费标准，由中标单位支付。</p> <p>(1)100 万以下(含 100 万):按标准 100%收取； (2)100 万— 500 万以下(含 500 万):按标准 90%收取； (3)500 万-2000 万（含 2000 万）：按标准 70%收取。</p> <p>3. 交纳时间：领取《中标通知书》时交纳。 账户信息如下： 收款单位：中兴豫建设管理有限公司 开户行：中信银行郑州总部港支行 账 号：7393 0101 8260 0009 125</p>

10.4	中标结果公告	采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内,在招标公告发布的同一媒介公告中标结果,中标公告期限为1个工作日。
10.5	知识产权	<p>1. 构成本招标文件各个组成部分的文件,未经采购人书面同意,投标供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标供应商投标文件中的技术成果或技术方案时,需征得其书面同意,并不得擅自复印或提供给第三人。</p> <p>2. 投标报价应包括所有需要向其他方支付的知识产权费用。</p> <p>3. 投标人应保证,采购人在中华人民共和国使用其提供的任何产品时,免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的侵权指控,否则投标人应承担所有法律和经济责任,由此给采购人带来的损失全部由投标人承担。</p> <p>4. 本项目所产生的成果的知识产权归采购人所有,采购人具有对其的完全处置权。</p>
10.6	重新确定中标供应商	按照投标人须知第7.1条规定的情形确定的中标候选人出现下述情况:排名第一的中标候选人放弃中标 / 或者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,采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标供应商,也可以重新招标。
10.7	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第8条规定的情形外,同意延长投标有效期的投标供应商少于三家的,采购人应当依法重新招标。
10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同格式及合同条款”、“招标项目需求及有关要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”,在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标供应商”、“中标供应商”、“投标人”进行理解。
10.9	关于同一品牌参与投标问题(本项目不适用)	<p>参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条的规定执行:</p> <p>“采用最低评标价法的采购项目,提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他投标无效。</p> <p>使用综合评分法的采购项目,提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分</p>

		<p>相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前两款规定处理。”</p> <p>综上所述,本项目各包单一品目或核心产品提供相同品牌全部产品或核心产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由采购人或采购人委托评标委员会按照技术评分最高者确定一个投标人获得中标人推荐资格,其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p>
10.10	解释权	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;如有不明确或不一致,构成合同文件组成内容的,以合同文件约定内容为准,且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释;除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按招标公告(投标邀请书)、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释;同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购人负责解释。</p>
10.11	特别提醒	<p>1. 采购人和采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改,澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标供应商,对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标供应商,系统将通过第三方短信群发方式提醒投标供应商进行查询。各投标供应商须重新下载最新的招标文件及答疑文件,以此编制投标文件。投标供应商注册时所留手机联系方式要保持畅通,因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的,将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示,不具有任何约束性和必要性,采购人和采购代理机构不承担投标供应商未收到短信而引起的一切后果和法律责任。</p> <p>2. 因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性,投标供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复,因投标供应商未及时查看而造成的后果自负。</p> <p>3. 招标文件中提及“复印件”或“扫描件”的,投标人可提供原件扫</p>

		<p>描件或其复印件。</p>
10.12	信用查询	<p>根据财库〔2016〕125号文的要求，采购人或代理机构将查询投标供应商信用记录。</p> <p>1. 查询渠道： 失信被执行人通过信用中国跳转“中国执行信息公开网”网站查询； 重大税收违法失信主体通过“信用中国”网站查询； 政府采购严重违法失信行为通过“中国政府采购网”查询；</p> <p>2. 信用信息查询时间：开标当日由采购人或代理机构查询投标供应商的信用信息记录或依据开标当日河南省公共资源交易中心系统中显示的信用信息为准。</p> <p>3. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图或打印件或依据河南省公共资源交易中心系统中显示的信用信息为准，在评标时作为评审依据进行资格审查，评审结束后与其他文件资料一并保存。</p> <p>4. 信用信息的使用规则：如投标供应商为“中国执行信息公开网”网站中列入失信被执行人、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入重大税收违法失信主体的投标供应商，或列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标供应商，则其投标文件将被拒绝。</p> <p>采购人或代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标供应商自行提供的查询结果及其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
10.13	政府采购政策	<p>本项目不专门面向中小企业采购，但是本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。</p> <p>1.符合《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，提供《中小企业声明函》否则不予认可。</p> <p>2.监狱企业视同中小企业，需提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。</p> <p>3.残疾人福利性单位视同中小企业。按照关于促进残疾人就业政府采购政策的通知财库〔2017〕141号要求提供《残疾人福利性单位声明</p>

		<p>函》等有效证明材料，并对声明的真实性负责，否则不予认可。</p> <p>4.节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布的最新一期《节能产品政府采购品目清单》中的产品。</p> <p>（1）本采购项目若有最新一期《节能产品政府采购品目清单》内强制采购的产品，投标人须在财政部和国家发展改革委联合下发的最新一期节能产品政府采购品目清单范围内选择适用产品投标。</p> <p>（2）投标人若有最新一期节能产品政府采购清单的首页、产品清单所在页，对优先采购的节能产品加√标识等证明材料，否则不予认可。</p> <p>5.环境标志产品是指财政部、生态环境部发布的最新一期《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人须提供最新一期环境标志产品政府采购清单的首页、产品清单所在页（对环境标志产品加√标识）等证明材料，否则不予认可。</p> <p>6.采购标的对应的中小企业划定标准为：中小微企业划分按照《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》国统字【2017】213号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发《中小企业划型标准规定》的通知》（工信部联企业【2011】300号）规定的划分标准为依据。</p> <p>7.本次采购标的对应中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业；</p> <p>8.本次采购标的物属性为：服务。</p>
10.14	招标文件中的特殊符号标注	本招标文件中标注“*”项为实质性要求或条款，投标文件可优于招标要求。

本投标人须知前附表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本投标人须知前附表为准。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标设备（服务）品名和用途：见投标人须知前附表。

1.1.6 本项目项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.7 所属包号：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的采购预算：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的最高限价：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、服务期限、工期、质量要求（服务质量）

1.3.1 本次采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本次招标的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本次招标的服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 本次招标的质量要求（服务质量）：见投标人须知前附表。

1.4 投标供应商资格要求

1.4.1 投标供应商应具备承担本项目的资质条件、能力、信誉：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.4.3 投标供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本项目提供招标代理服务的；

（3）与本项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；

- (4) 与本项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- (5) 与本项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- (6) 被责令停业的；
- (7) 被暂停或取消投标资格的；
- (8) 财产被接管或冻结的；
- (9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

1.5 费用承担

投标供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标供应商踏勘项目现场。

1.9.2 投标供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标供应商在编制投标文件时参考，采购人不对投标供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标供应商提出的问题。

1.10.2 投标供应商应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送

达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标供应商。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

详见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同格式及合同条款；
- (5) 招标项目需求及有关要求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在交易平台上发给所有购买招标文件的投标供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标供应商在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台

上发给所有购买招标文件的投标供应商。

2.3.2 投标供应商收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包含但不限于下列内容：“第六章投标文件格式”包括的所有内容，投标供应商在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 当项目分为多个包时，投标人可选择招标文件中的一个或几个分包进行投标，在投标须知前附表中对投标人投标包数另有规定的除外。招标文件中的每个包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此所投包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆分包进行投标将视为漏项或非实质性响应不予接受。当项目分为多个包时，投标人可选择招标文件中的一个或几个分包进行投标，在投标须知前附表中对投标人投标包数另有规定的除外。

3.1.3 每个分包均是不可分割的整体，投标人应当对所投分包招标文件中“招标项目需求及有关要求”所列的所有内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其相应包投标将被认定为投标无效。

3.1.4 无论招标文件中是否要求，投标人所投货物及伴随服务均应符合国家强制性标准。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标供应商应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写费用清单。投标货币投标文件中投标报价全部采用人民币表示。

3.2.2 投标报价

(1) 投标供应商的投标报价包括但不限于货物采购及所供货物发运到合同交货地点的运输费、装卸费、保险费、保管费，有关安装、调试、检测、验收、培训、技术服务或完成本项目所有服务内容所需的全部费用。投标供应商应结合自身条件，充分考虑本项目实

际情况以及市场因素、现场环境因素、社会因素等各方面的风险因素，投标报价将被认为已综合考虑可能发生的全部不可预见的风险费用。中标供应商无权再以估计不足为由提出任何延长交货期（工期）、服务期限增加价款或索赔等要求。

注：①以上相关费用包含但不限于进口产品报关的关税、进口产品贸易费、增值税、营业税、内陆运输费、保险费和伴随服务费、相关售后服务费用等（或为完成本项目采购需求全部服务内容的费用），均由投标供应商承担，并计入投标报价。

② 投标供应商的投标报价中须包含供货后开具发票的费用。

(2) 投标报价不得低于企业成本。

(3) 投标供应商的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

(4) 投标文件中凡是与“报价”、“金额”有关的条款，前后金额数应一致，不一致时以开标一览表中的金额为准。

(5) 投标供应商应考虑价格变化风险。

(6) 投标人除按评标委员会要求对其报价进行修正外，不得以任何理由在投标截止后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应，将被认定为投标无效。

(7) 投标人以人民币填报所有单价或价格，合同实施时亦以人民币支付。

(8) 本项目招标代理费由中标人支付。此费用由投标人综合考虑到投标报价中，不再单独列项。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标有效期内，投标供应商撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标供应商延长投标有效期。投标供应商应予以书面答复。

3.4 投标保证金

根据豫财购{2019}4号文规定，本项目不再收取保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 见投标人须知前附表

3.5.2 上述条款所需材料投标供应商应按前附表规定从河南省公共资源交易中心会员诚信库选择相应电子文件编入投标文件。投标供应商应及时更新河南省公共资源交易中心会员诚信库中的材料，确保相关材料真实有效。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标供应商不得递交备选投标方案。允许投标供应商递交备选投标方案的，只有中标供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标供应商的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用河南省公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。其中，开标一览表（投标函附录）在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、交货期（工期）以及招标文件中标注“*”项等内容作出实质性响应。

3.7.3 投标人编制投标文件时，具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站办事指南栏目的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

3.7.4 投标货物（服务）资格文件

3.7.4.1 投标供应商必须提供有关投标货物符合招标文件要求的证明文件，这些文件可以是说明书或样本或检测报告或技术白皮书或产品彩页等（具体要求见评审要求内容）；投标设备有强制性认证要求的，须提供设备的 3C 认证证书（如有）。

3.7.4.2 投标供应商必须对招标文件中货物的技术要求逐项、逐条明确答复；并认真、详细的填写“技术规格偏离表”，逐项、逐条说明响应或偏离情况。

3.7.4.3 投标供应商所投货物的所有部件均应为全新的、未使用过的新型合格产品（如有）。

3.7.4.4 投标供应商认为应对其设备的性能特点、优越性等有必要进行补充说明的

内容（如有）。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标供应商应在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.2.2 远程开标机位：详见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标供应商所递交的投标文件不予退还。逾期或未按要求送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标供应商可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至河南省公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点通过远程进行公开开标。投标供应商不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。河南省公共资源交易中心现采用“远程不见面”开标方式，投标供应商须提前进入远程开标大厅 (<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn>) 进行开标操作和投标文件的解密。具体操作流程及程序，请投标供应商查阅河南省公共资源交易平台“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 投标供应商须在系统规定的解密时间内完成解密。

5.2 开标程序

本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标供应商对加密的电子投标文件进行解密。解密完成后各投标供应商的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标供应商在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

6. 资格审查及评标

6.1 资格审查

开标结束后，由采购人或者采购代理机构进行资格审查。资格审查条件详见投标人须知前附表 1.4.1 “投标供应商资质条件、能力和信誉”要求。

6.2 评标委员会

6.2.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.2.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加政府采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.3 评标原则

6.3.1 公平、公正、科学和择优；

6.3.2 质量好、信誉高、价格合理、使用寿命长、技术先进可行；

6.3.3 评标时，投标报价是评标的重要依据之一；

6.3.4 本次评标采用的评标方法：详见投标人须知前附表。

6.4 评标

6.4.1 评标将采取全封闭的方式（不向其他投标人公布、透露其价格等信息）。评标开始后，直至授予中标投标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有

关的资料，中标候选人的推荐情况及其他任何与评标有关的情况均应严格保密。

6.4.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同等方面向采购人和评标委员会施加任何影响，都将会导致其投标文件被拒绝。

6.4.3 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标供应商外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标供应商，采购人原则上按评标委员会依法推荐的中标候选人名次顺序确定中标供应商，若第一名中标候选人不再响应招标文件或确有重大实质性问题，可以按顺序确定排名第二名的中标候选人为中标供应商，依此类推。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人向中标供应商发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标供应商。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人应在中标通知书发送 15 日内与中标供应商签订政府采购合同（合同模板详见“第四章 合同格式及合同条款”）。

7.3.2 中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失，中标供应商应当予以赔偿损失。

7.3.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，应当赔偿损失。

8. 废标和重新招标

8.1 有出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1)符合专业条件的投标供应商或者对招标文件做实质性响应的投标供应商不足三家；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.2 重新招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

有下列情形之一的，属于采购人与投标供应商串通投标：

- (一) 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标供应商；
- (二) 采购人直接或者间接向投标供应商泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (三) 采购人明示或者暗示投标供应商压低或者抬高投标报价；
- (四) 采购人授意投标供应商撤换、修改投标文件；
- (五) 采购人明示或者暗示投标供应商为特定投标供应商中标提供方便；
- (六) 采购人与投标供应商为谋求特定投标供应商中标而采取的其他串通行为。

9.2 对投标供应商的纪律要求

投标供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.2.1 有下列情形之一的，属于投标供应商相互串通投标：

- (1) 投标供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标供应商之间约定中标供应商；
- (3) 投标供应商之间约定部分投标供应商放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标供应商按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标供应商之间为谋取中标或者排斥特定投标供应商而采取的其他联合行动。

9.2.2 有下列情形之一的，视为投标供应商相互串通投标：

- (1) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (3) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标供应商的投标文件制作机器码一致。

9.2.3 有下列情形之一的，属于以他人名义投标：

- (1) 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的。

9.2.4 有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- (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) 提供虚假的信用状况；
- (4) 提供虚假材料谋取中标、成交的，中标、成交无效；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

9.2.5 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
 - (2) 投标有效期不满足招标文件要求；
 - (3) 工期、服务期限不满足招标文件要求；
 - (4) 投标报价超过本项目采购预算价；
 - (5) 不满足招标文件标注“*”项实质性条款的；
 - (6) 投标人以他人的名义投标、串通投标的，其投标无效；
- ① 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
 - ② 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
 - ③ 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
 - ④ 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
 - ⑤ 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
 - ⑥ 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单

位缴纳社会保险或者领取报酬的；

⑦ 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

⑧ 其它涉嫌串通的情形；

⑨ 不同供应商的投标文件机器码一致的；

(7) 投标人提供虚假材料谋取中标的；

(8) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，并不能在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；

(9) 投标文件报价出现前后不一致时，投标人不确认修正的；

(10) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(11) 属于招标文件规定的其他投标无效情形；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

9.2.6 投标供应商提供虚假材料谋取中标的，中标无效。并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 质疑的提出与接收

投标供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据

《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人和其委托的采购代理机构提出质疑。

质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函的内容及形式应符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

9.6 投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

(一) 资格性审查

序号	审查因素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	提供有效的营业执照
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2024 年度经第三方审计的财务审计报告或提供近期（开标之日起前 3 个月内）基本户开户银行开具的资信证明
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书（承诺书格式自拟并加盖单位公章）
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供（以税款所属时期为准）2025 年 1 月份(含)以来任意 1 个月依法缴纳税收及社会保障资金的证明材料，依法免税或不缴纳社保资金的供应商，应提供相关证明文件
5	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	提供声明函，格式自拟并加盖单位公章
6	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，不得参加同一标包投标或未划分标包的同一招标项目的政府采购活动	提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息
7	信用记录	根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）要求，被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）“重大税收违法失信主体”、“中国执行信息公开网”网站“失信被执行人”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”栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其参加本项目采购活动【注：采购人或代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商不良信用记录以采购人或代理机构查询结果为准。查询时间：本项目评审结束之前，其余时间查

		询的信用结果不作为本项目的评审依据】
8	联合体投标	本次招标不接受联合体投标

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标供应商的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见“资格性审查表”。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格性审查表规定的标准对投标文件进行资格性审查，以确定投标供应商是否具备投标资格，有一项不符合审查标准的，资格审查人员将认定其投标无效，合格投标供应商不足3家的，将不进入评审阶段。

(二) 符合性审查表

评审项目	评审因素	评审标准
形式评审	投标人名称	与营业执照一致
	投标签字盖章	符合“投标文件格式”的规定
	报价唯一	只能有一个有效报价
响应性评审	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
	投标报价	不高于最高限价
	采购内容	满足招标文件要求
	质量要求	符合国家或行业规定的合格标准，满足采购人要求
	服务期限	3年，合同为一年一签
	服务地点	采购人指定地点
	付款方式	甲乙双方按月对上月服务费进行结算，结算无误后，由乙方 向甲方开具符合甲方财务管理规定的发票，甲方见票后【30】 个工作日内向乙方支付上述服务费用。
	投标有效期	自投标截止之日起90日历天
	其他	未发现投标文件含有采购人不能接受的情况 招标文件规定的其他废标情况

1. 符合性审查

资格审查结束后，评标委员会依法对供应商的符合性进行审查。

2. 符合性审查标准

符合性审查标准：见“符合性审查表”。

3. 符合性审查程序

评标委员会依据本章符合性审查标准对投标文件进行符合性审查，未通过符合性审查的，其投标无效，将不进行详细评审。

(三) 详细评审 评标办法 (综合评分法)

评标办法前附表

评分标准			
分值构成	分值构成 (总分 100 分)	投标报价：30 分、技术标：55 分、综合标：15 分	
序号及内容	评分因素	评分标准	
1	投 标 报 价	报价总得分(30分)	
	评 标 价 、 评 标 基 准 价	<p>1. 评标价： 投标供应商符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，用扣除后的价格参与投标报价评审。 不符合政策扶持规定的按照正常投标报价参与评审。不符合政策扶持规定的投标供应商的评标价=投标报价。 服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的供应商报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 小微企业的评标价=小微企业的投标报价×（1-10%）</p> <p>2. 评标基准价： 以所有实质性响应招标文件要求的有效供应商评标价的最低价为评标基准价。</p>	
	投 标 报 价	总得分（30分）	<p>1. 本项目价格分采用低价优先法计算（最终得分计算保留小数点后两位）</p> <p>2. 有效供应商中评标价最低的为评标基准价，其价格分为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/评标价）×相应分值；</p> <p>3. 计算方法： 投标报价得分=（评标基准价 / 有效供应商评标价）×30</p>
2	技 术 标 (55 分)	总体服务方案 (15分)	<p>根据采购人的规模和采购需求，供应商提供的整体服务目标，给出整体管理服务及实施运作方案等。</p> <p>项目总体服务方案详细、完整、全面、符合实际，对每项内容论述详细，服务目标明确，工作流程清晰、规范，方案切实可行，对每个项目要求和工作职责等有详细表达的，得 15 分；</p> <p>项目总体服务方案方案较详细，服务目标较明确，工作流程较清晰、规范，对每个项目要求和工作职责等有较详细表达的，得 11 分；</p> <p>项目总体服务方案基本合理，服务目标基本明确，对每个项目要求和工作职责等有基本表达的，基本能满足采购需求的，得 7 分；</p> <p>提供的项目总体服务方案不完整或缺少关键内容，基本可实施的，得 3 分；</p> <p>没有提供项目实施方案，或实施方案不满足采购需求的，得 0 分。</p>

	<p>人员调配方案（7分）</p>	<p>根据供应商提供的人员调配方案进行评审，方案包括但不限于服务人员整体情况、人员调配机制、承诺及时派遣到位的保障措施、人员离职或其他情况的应急及补救措施等内容。</p> <p>方案内容详细完整，全面合理，有针对相关岗位专业的严格要求标准，保障措施完善，有可操作性，完全满足采购需求的，得7分；</p> <p>方案内容较完整合理良好有符合相关岗位专业要求标准，保障措施完整可行，满足采购人需求的，得5分；</p> <p>方案内容有相关岗位专业要求标准较明确，保障措施较完善能满足采购需求的，得3分</p> <p>方案内容有相关岗位专业要求标准不够明确，保障措施不够完善但能基本满足采购需求的，得1分；</p> <p>没有提供项目方案，或方案不满足采购需求的，得0分。</p>
	<p>日常管理方案（9分）</p>	<p>根据供应商提供的日常管理方案进行评审，方案包括但不限于日常管理、档案管理等制度，对交接班、巡查、投诉与处理记录、服务活动记录等内容有相应的规定要求等。</p> <p>方案内容有完整的日常管理、档案管理等制度，针对相关岗位特点有严格管理标准，内容完善详尽，完全满足采购需求的，得9分；</p> <p>方案内容有日常管理、档案管理等制度，有符合相关岗位特点的管理标准，内容完整清晰，满足采购需求的，得6分；</p> <p>方案内容中有日常管理、档案管理等制度，对相关岗位特点的管理标准要求不够完善但不缺少关键内容，不影响项目实施的，得3分；</p> <p>方案内容中的相关制度、管理标准均有疏漏、缺项，基本满足采购需求的，得1分；</p> <p>没有提供项目方案，或方案不满足采购需求的，得0分。</p>
	<p>人员培训方案（6分）</p>	<p>根据供应商提供的人员培训方案进行评审，方案包括但不限于培训内容、岗位标准、专业知识、职业道德规范、培训时长等内容</p> <p>培训方案内容全面具体，完全满足项目要求的，得6分；</p> <p>有较具体的培训方案，内容较详实，日程安排、培训时长等有具体安排的，得4分；</p> <p>培训方案内容考虑不完善，培训内容有疏漏，但不影响项目实施的，得2分；</p> <p>培训方案欠完备，内容一般，但能基本维持项目实施的，得1分；</p> <p>没有提供项目方案，或方案不满足采购需求的，得0分。</p>
	<p>工资发放制度（6分）</p>	<p>根据供应商提供的工资发放制度进行评审，方案包括但不限于工作制度、岗位责任制度、考核监督制度等内容</p>

		分)	制度内容完善严谨齐全、具有约束力,科学合理、符合项目特点的,得6分; 制度内容齐全规范、具有可行性,合理、有针对性的,得4分; 制度内容较齐全,具有可行性,要求合理,不影响项目实施的,得2分; 制度内容不够齐全,要求不够合理,但基本能维持项目实施的,得1分; 没有提供项目内容,或内容不满足采购需求的,得0分。
		内部考核机制(6分)	根据供应商提供的内部考核机制进行评审,考核机制包括但不限于计划、方式、内容、目标等内容 考核机制内容完善严谨齐全、具有约束力,科学合理、符合项目特点的,得6分; 考核机制内容齐全规范、具有可行性,合理、有针对性的,得4分; 考核机制内容较齐全,具有可行性,要求合理,不影响项目实施的,得2分; 考核机制内容不够齐全,要求不够合理,但基本能维持项目实施的,得1分; 没有提供项目内容,或内容不满足采购需求的,得0分。
		应急预案(6分)	在项目整体实施过程中可能发生的情况制定详细的应急预案(如发生投诉及意外事件),预案合理符合本项目特征考虑周全,处理措施可操作性强的,得6分; 应急预案考虑较完善齐全,处理措施较可行,可操作性较强的,得4分; 应急预案考虑不够完善齐全,处理措施一般,较为符合本项目特征的,得2分; 应急预案及处理措施不完善,但基本保证项目实施的,得1分; 未提供预案或者预案不符合项目需求的,得0分。
3	综合标(15分)	类似业绩(6分)	投标人提供自2022年1月1日以来类似项目业绩合同,合同一方应为最终使用方,每有一项得2分,最多得6分。 提供类似项目业绩的扫描件或复印件(有中标通知书或成交通知书或中标公示截图,以合同签订时间为准,并加盖投标人公章),不符合要求的该项业绩不得分。
		拟派项目负责人(3分)	拟派项目负责人①具备类似项目经验(提供业绩合同)②具有本科及以上学历证明(提供学历证明)③年龄在45周岁(含)以下每提供一项得1分,满分3分。(按要求提供 显示人员名称的劳动合同、身份证及上述要求的相关证明材料 ,提供扫描件或复印件并同时加盖投标单位公章,若聘用退休人员的提供加盖投标单位公章的工资表,未提供或提供不完全的不得分)。
		服务承诺(6分)	根据供应商提供的服务承诺进行评审,承诺包含提供的护工服务严格遵守相关法律规定及医院规章制度,并自行承担相应法律责任,无条件接受医院服务质量监督,承诺提供的护工服务工作达到三甲医院管理评价标准中的要求的,不

		<p>随意更换项目负责人（需提前征得采购方同意）等内容，有利于提升医院服务能力且承诺详尽、具体、可行，符合本项目特征的，得 6 分；</p> <p>承诺内容较详细具体，对于医院的服务能力提升有帮助的，得 3 分；</p> <p>承诺内容较为简单，对于医院的服务能力提升帮助有限的，得 1 分；</p> <p>未提供服务承诺方案或方案不满足项目需求的本项不得分。</p>
--	--	--

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标供应商，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相同的，以技术部分得分由高到低排序确定；技术部分得分也相同的，由采购方自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格审查标准：见资格性审查表；

2.1.2 符合性评审标准：见符合性审查表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 综合部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；

(3) 综合部分评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 采购人或采购代理机构依据资格性审查表，评标委员会依据符合性审查表标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标供应商有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

(1) 存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 在对投标文件进行比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会判断投标是否响应只根据招标文件要求和投标文件内容。

- (4) 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：
- ① 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
 - ② 投标有效期不满足招标文件要求；
 - ③ 交货期（工期）、服务期限不满足招标文件要求；
 - ④ 投标报价超过本项目采购预算价；
- (5) 不满足招标文件标注“*”项实质性条款的；
- (6) 投标人以他人的名义投标、串通投标的，其投标无效；
- ① 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
 - ② 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
 - ③ 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
 - ④ 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
 - ⑤ 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
 - ⑥ 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
 - ⑦ 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
 - ⑧ 其它涉嫌串通的情形；
 - ⑨ 不同供应商的投标文件机器码一致的；
- (7) 投标供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报两个或多个报价的；
- (8) 同一投标供应商针对同一设备提供不同型号产品的；
- (9) 不同投标供应商的投标文件制作机器码一致的；
- (10) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (11) 投标人提供虚假材料谋取中标的；
- (12) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，并不能在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；
- (13) 投标文件报价出现前后不一致时，投标人不确认修正的；
- (14) 不满足招标文件实质性条款的；
- (15) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (16) 属于招标文件规定的其他投标无效情形；
- (17) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；
- (18) 采购人不能接受的其他实质性条款。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标供应商确认后具有约束力。投标供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（投标函附录）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第二十四条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.1.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身，而不寻求外部的证据。未实质上响应招标文件要求的投标文件将被拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

3.1.6 评标专家将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人竞争地位的公正性。

3.1.7 在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委会意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由评委会予以表决，获得半数以上同意的即为通过，未获得半数同意的即为否决。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标办法前附表规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章投标报价规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；

(2) 按本章技术部分规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；

(3) 按本章综合部分规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标供应商得分=A+B+C，投标供应商的最终得分为所有评委对其打分的算术平均值。

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，

有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.2.5 本项目单一品目或核心产品提供相同品牌全部产品或核心产品（环境标志产品政府采购品目清单、节能产品政府采购品目清单中除外）且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或采购人委托评标委员会按照技术评分最高者确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，也不得未经评标委员会允许主动提出澄清、说明或者补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标供应商外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。本项目单一品目或核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标供应商参加同一合同项下投标的，按一家投标供应商计算；评审后得分最高的同品牌投标供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，技术部分得分高的获得中标供应商推荐资格；技术部分得分相同的，投标报价低的获得中标供应商推荐资格。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同格式及合同条款

(本合同为合同草案，最终以实际签订的内容为准)

郑州大学第三附属医院（河南省妇幼保健院）

护 工 服 务 合 同

甲方：郑州大学第三附属医院（河南省妇幼保健院）
乙方：

郑州大学第三附属医院（河南省妇幼保健院）

护工服务合同

甲方：郑州大学第三附属医院（河南省妇幼保健院）（以下简称“甲方”）

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规，甲乙双方在平等互利的基础上经友好协商，就乙方为甲方提供护工服务等工作事宜达成如下协议：

一、服务内容

乙方提供的护工服务基本职责与要求具体详见本合同附件1，除此之外，本合同项下护工服务还需同时满足甲方管理相关规定及要求。乙方应免费负责所提供护工的岗前培训工作并保证所提供护工能够满足本合同相关要求。

二、服务期限：本合同服务期限为壹年，自2025年 月 日起至2026年 月 日止。

三、护工岗位：重点部门护工核定岗位34个，普通护工核定岗位61个，护工核定岗位共计95个（暂定，实际岗位需求以甲方要求为准）。

四、服务费用及支付、结算方式

（一）费用标准：由乙方提供岗位人员，每人每月全勤服务费（含税）为：重点部门护工岗位_____元，普通护工岗位_____元。

（二）经甲乙双方确认，甲方按照实际出勤人数和天数结算上月服务费用给乙方。

（三）以上服务费用包括但不限于乙方为完成本合同约定任务所承担的人员工资、材料费、设施费、管理费、保险费、税金、利润、市场风险等一切相关费用。除本合同另行约定外，甲方不再向乙方支付除上述费用外的其他任何费用。

（四）付款方式：甲乙双方按月对上月服务费进行结算，结算无误后，由乙方向甲方开具符合甲方财务管理规定的发票，甲方见票后【30】个工作日内向乙方支付上述服务费用。

（五）因乙方账户问题造成的付款延迟，甲方不承担违约责任。乙方指定收款账户信息为：

单位名称：_____

开户银行：_____

账 号：_____

本合同履行期间，乙方不得随意更换上述指定收款账户信息，如乙方需要更换的，应当在前述账户信息更换后【3】日内书面通知甲方。因乙方指定银行账户信息变动导致甲方无法付款的，甲方不承担违约责任。

(六) 甲方向乙方支付的服务费中已包含相关保险费用,乙方在扣除必须支付的税务、适当的管理费用以外应按时足额,最大限度的为员工支付工资并缴纳相关保险,需在本合同签订同时提供支付工资最低限额及福利待遇标准。乙方同意,如乙方员工因乙方未按时足额支付工资向甲方闹事的,甲方有权从任意一笔对乙方的支付中将员工工资直接支付给员工本人,由此造成的全部损失均由乙方自行承担。同时,甲方还有权解除本合同,并要求乙方支付违约金【1000】至【10000】元。

五、双方责任

(一) 甲方责任

1. 对乙方的护工服务工作给予方便协助。
2. 免费提供值班护工所需的水、电以及适当的更衣场所。
3. 向乙方按时支付每月的服务费。
4. 甲方可协助乙方解决在工作中的有关纠纷,但不承担连带经济责任及其他有关法律责任。
5. 甲方有权调配核实使用乙方护工人员,并安排乙方护工人员的具体工作时间和职责,乙方应当予以配合,但甲方应当保证乙方护工人员每月休息四天,节假日轮休、调休,以科室实际工作安排为准。
6. 甲方有权随时对乙方人员的职业道德、业务水平和患者满意度作为主要内容进行考核,经考核不合格的,甲方有权要求乙方在限期内对相关人员进行更换。
7. 甲方根据实际管理需要有权就内部管理制度及管理流程等相关事宜对乙方护工进行培训,该培训作为甲方对乙方护工考核的一项指标。

(二) 乙方责任

1. 有完善的护工服务管理制度,包括但不限于:行为规范、培训与考核制度、安全管理制度、人员管理制度、档案管理制度等。明确其工作职责和职业守则,按照甲方要求定期进行培训和服务质量监督考核,规范服务行为。
2. 严格执行甲方管理要求及本合同规定的护工服务职责、要求、标准,完成甲方的护工服务工作并达到三甲医院管理评价标准中的要求,做到优质服务。
3. 医院遇突发公共卫生事件,乙方应具备应急处置能力,如人力及物资储备,且制定完善的突发事件相关应急预案。
4. 护工在岗期间统一着装,着装要求明显区别于院方工作人员,佩戴胸牌,衣着必须保持干净、整洁、持证上岗,并由乙方承担由此产生的全部相关费用。
5. 乙方所有工作人员应统一业务培训,包括岗前培训、在岗期间培训,培训率应达100%。乙方负责制定培训方案及计划,严格落实,确保培训效果,并及时将相关培训资料存档。
6. 规范开展护工的培训工作,定期组织护工进行基本服务技能、心理素质、法制、安全、卫生等方面的培训。

7. 提供合格的护工人员：要求护工年龄不低于 18 周岁、不超过 55 周岁，与乙方建立劳动合同关系，身体健康，无传染性疾病等（需向甲方提供 1 个月内市级及以上医院出具的健康检查合格证明），符合特殊岗位执业要求，无不良记录及犯罪史；有一定文化基础，有阅读学习能力，能胜任护工工作。

8. 乙方配备项目经理 1 人，要求本科及以上学历，有相关的管理经验，年龄在 45 周岁（含）以下；若项目经理或护工调岗或离职，需提前 1 个月书面通知护理部或用人科室，提交调岗或离职说明，经同意后方可办理。参与本项目的经理及护工未在本单位其他项目中担任职务。

9. 配足岗位人数，严格落实一人一岗，禁止兼岗、缺岗现象，确保工作质量。

10. 乙方应及时、准确的上报在甲方工作人员信息，配合甲方实施人员管理备案制度，并提供所管辖工作的电子或纸质资料，包含但不限于个人身份证、健康证等。更换护工人员必须在护理部备案，并及时为该岗位补充人员，做到岗位工作交接不间断。若科室护工人员替换，新入职护工需有一周的试用期（含三天的新老带教），试用期间无工资。

11. 乙方落实护工现场管理，管理部门应到医院开展相应的服务质量控制检查，每月做到督导全覆盖到每个岗位，检查是否达标合格，并将督导结果以书面形式反馈给护理部。宜包含但不限于下述：（1）每周提供护工查房记录及整改落实情况；（2）每月提供护工名单、工作反馈督查问题、质量整改及督促整改进度；（3）年中、年终提交合同履行情况。其他资料根据甲方需要由乙方进行整理提供。使用科室满意率不低于 90%。

12. 乙方负责教育员工遵守甲方的规章制度，爱护医院的财物，尊重患者，保护患者隐私，任何人不得向外院介绍患者，不得向患者索要红包和礼品等，更不能散发对甲方和患者不利的信息，一旦发生将由乙方承担全部责任。

13. 乙方自行解决员工的吃、住、伤、病及按有关规定发放劳动保护用品，并为员工购买相关的保险。所出现的人身伤亡事故由乙方承担全部责任，院方不承担连带责任。

14. 乙方自行按时发放员工工资、工装、胸卡及各项福利。

15. 接受甲方相关职能部门的监督，实现优质高效服务，降低能耗和材料损耗，为甲方创造良好的经济效益和社会效益。

16. 乙方护工因故需离开医院时，将应交还的物品清点齐全交还医院，办理交接手续，合同期满后，乙方应积极配合医院办理护工的交接手续。

17. 乙方人员损坏甲方设施，由乙方负责赔偿。

18. 乙方有义务教育员工，为甲方节约资源，如节约用水，人走灯熄等。

19. 乙方及其护工人员应当在甲方医务人员的指导下从事本合同约定的相关事项，严禁从事医疗护理相关的专业技术性工作。同时，严禁乙方及其护工等相关人员以甲方名义对外从事任何与本合同无关的其他商业行为。

五、协议终止

如一方因故终止或提前解除合同应至少提前 1 个月以书面形式通知对方，经由双方协商一致方可解除。

六、违约责任

(一) 甲方未能按合同约定支付费用的，需向乙方支付违约金，违约金按本次应付未付款为基数以 1 年期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（LPR）为标准计算。

(二) 本合同履行期内，乙方人员到岗人数未达到甲方要求的，甲方有权扣除该缺岗人员费用。累计 10 天或连续 7 日的，甲方有权解除本合同。

(三) 本合同履行期内，乙方人员罢工、闹事的，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方予以赔偿。

(四) 本合同履行期内，乙方人员在甲方院区内与患者及家属或第三方发生争吵、打架的，或因违反有关规定对患者、家属或其他第三方人员造成人身或财产损害者，或导致自身伤害（包括工伤事故、责任事故、安全事故、财产损害等），或因违法违纪、违反职业道德等给甲方造成不良影响及其他严重后果者（含服务性投诉），由乙方负责解决并承担由此产生的全部不利后果，甲方不承担连带责任，护工相关投诉率低于 5%，投诉处理率达 100%。且甲方有权视情节严重程度要求乙方承担每人每次 1000~10000 元违约金，乙方需在【2】日内对相关人员进行更换或辞退。

(五) 乙方及乙方人员累计 3 个月或连续 3 个月考核不达标的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担违约金【10000】元。

(六) 乙方及其护工等人员在本合同履行期间违反本合同约定，给甲方造成重大影响或者经济损失的，甲方有权要求乙方赔偿并有权解除合同，同时有权要求乙方按照本合同总金额（即合同服务期限内服务费用合计金额）的【10】%承担违约金。

(七) 乙方护工违反相关法律规定或不满足本合同要求的服务资质的，甲方有权要求乙方承担违约金【1000】元/人，并要求乙方在【2】日内给予更换或辞退。

(八) 乙方或乙方工作人员（无论是否仍为乙方雇员）违反保密义务的，给甲方造成损失的，乙方需按照本合同金额的 10%承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

七、不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，同时，合同双方可就延迟履行或终止履行本合同进行协商。因不可抗力所造成的损失，合同双方互不承担责任。

八、其他

(一) 本合同书一式肆份，甲方叁份，乙方壹份，并具同等法律效力。

(二) 未尽事宜，双方应本着互惠互利友好协商的原则解决，双方协商达成一致后，另行签订补充协议。若协商不成，双方同意到甲方所在地人民法院起诉。

(三) 本合同首部地址为本合同项下各种文书及发生争议时所涉诉讼文书的有效送达

地址。上述送达地址适用于一审、二审、再审诉讼程序和执行程序。相关诉讼文书按上述地址进行送达，因无人签收、拒收等原因导致被退回的，退回之日即为送达之日。

（四）乙方及其护工等相关工作人员应当对在甲方获取的相关信息、资料以及患者隐私予以保密，该保密义务在本合同终止后继续有效，直至相关信息为公众所知悉之日止。

（五）本合同项下的“乙方人员”包括但不限于乙方指派至甲方提供服务的在岗人员，以及曾在甲方从事护工或其他相关工作的已离职人员；乙方不得以其与上述人员已解除或终止劳动关系、劳务关系或其他用工关系为由，拒绝承担本合同约定的相应责任。

（以下无正文）

甲 方：郑州大学第三附属医院
（河南省妇幼保健院）

乙 方：

甲方法定/授权代表：

乙方法定/授权代表：

通讯方式：0371-66903011

通讯方式：

通讯地址：河南省郑州市二七区
复前街 7 号

通讯地址：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件 1:

护工基本工作职责及要求

我院护工岗位分为普通护工岗位及重点部门护工岗位，其中普通护工岗位包含但不限于普通病区、生殖中心、麻醉科、消毒供应中心及液体库，重点部门护工岗位包含但不限于产房、新生儿科、PICU 及手术部。

护工工作职责及要求宜包含但不限于下述项目，具体工作内容及时间以科室安排为准：

一、普通护工岗位

(一) 普通病区

1. 被服用品管理：清点交接床单、被罩、工作衣等被服用品，确保账物相符。
2. 污库房管理：负责污库房清洁、整理等管理工作，每周盘点物资。
3. 床单元准备：及时更换床单、被罩，做好新入院患者的床单元准备工作；为调床患者调整床单元物品，双人核对患者姓名、床号，确保准确无误。
4. 医护值班室维护：定期更换医护值班室床单元物品，执行“一换一消毒”。
5. 公共区域巡视：及时巡视走廊、步梯等公共区域，杜绝随意晾挂衣物、吸烟、陪护乱躺、充电器未拔等行为。
6. 宣教资料补充：每日检查宣传架，及时补充宣教资料；过期资料当日撤换，保持宣传架整洁。
7. 物资外勤工作：按科室需求，完成物资领取、运送工作。
8. 病历取送：出科取送病历，确保病历无丢失、破损。
9. 患者转运/检查协助：接到转运/检查需求后及时响应，同时协助患者做好体位防护（如术后患者保护伤口等），转运/检查中固定平车护栏、轮椅。
10. 病区消毒协助：协助执行病区消毒，每日空气消毒严格按照规定时间、频次操作，记录、签名。
11. 仪器设备清洁消毒：负责扫床车、平车、轮椅等仪器设备的清洁，做到“一用一清洁”，污染后即时消毒。
12. 空调清洁消毒管理：定期进行空调的清洁、消毒工作。
13. 五室卫生清洁：每日负责治疗室、治疗准备室等五室的清洁卫生，墙面、地面、物表清洁达标（参照院感标准）。
14. 手卫生用品管理：及时更换、补充洗手液、手消毒液等手卫生用品。
15. 病房空气消毒：每日按院感要求执行病房空气消毒，记录消毒时间、时长，确保消毒规范。
16. 清点使用后的污染器械物品，与消毒供应中心的收取人员做好核对交接。
17. 无菌物品入柜：接收无菌包、消毒物品，核对名称、数量、失效期后，及时入柜存放，确保储存环境符合院感要求。

(二) 生殖中心

1. 刷洗、消毒、晾挂、转运拖鞋。
2. 整理手术衣及洗手衣，按照消毒时间摆放。
3. 及时更换手术室床罩、宫腔镜观察室床单元物品，有污染时随时更换。
4. 铺宫腔镜观察室中单备用。
5. 准备宫腔镜手术室的冲洗桶、消毒桶。
6. 每天刷洗、消毒水池。
7. 清洗擦手毛巾，做好待消准备。
8. 清点送洗和接收的手术衣及被服。
9. 清洗回风口过滤网。
10. 负责取精室、手术间、观察室的地面、墙面、传递窗、隔离带、回风口等的清洁消毒。
11. 接患者进手术室，贵重物品交家属保管，指导患者更换衣服，接其到观察室等待。
12. 协助巡回护士将术后患者转移至观察室。
13. 术后将患者安全送回留观室，并与当班护士交接并签字。
14. 术后手术室的物体表面清洁消毒。
15. 术后观察室的物品表面清洁消毒。
16. 将用后清洗过的手术包送至清洗间。
17. 将待消器械等送至消毒供应中心，取回消毒灭菌后的无菌包、器械等，按效期放入器械柜。
18. 配合药学部工人收取液体瓶。
19. 负责收取各区域生活垃圾，医疗废物称重、鹅颈式捆扎。

(三) 麻醉科

1. 协助麻醉护理人员对符合麻醉恢复室转出标准的患者进行安全转运。
2. 负责医生办公室、主任办公室、麻醉药品间、麻醉恢复室、麻醉耗材间每日的物表清洁擦拭工作。
3. 按时参加科室组织的各项感染相关知识培训和心肺复苏相关知识培训。
4. 到各病区收取镇痛泵并做清洁擦拭，规范放置，备用。

(四) 消毒供应中心

1. 负责部分科室污染器械的回收。
2. 负责部分科室清洁物品的回收下送。
3. 负责无菌物品的下送。
4. 负责容器、湿化瓶的清洗。
5. 清点手术器械数量后上机。

6. 部分清洗设备的每日清洁。

(五) 液体库

1. 液体库归属于药品供应室管理，协助完成液体库药品的验收入库工作。负责液体库药品的保管、养护、配送等日常工作及科室安排的其他工作。

2. 协助库房对全院药品进行发放、配送等工作。

3. 严格遵守药品出入库的标准操作规程，严格遵循先进先出、近效期先出的原则，加强对近效期药品的管理。

4. 负责将药品按照不同的药品名称、规格分类管理，定位存放。保持室内通风干燥，防止药品变质失效。

5. 定期进行液体库储存条件的维护，包括温度、湿度的记录，液体库相关设备的养护等。

6. 定期对库存药品盘点，并做好详细登记。发现差错及时查对，保存好药品出库单。

7. 保持库内干净，整洁，禁止吸烟，不得将火柴、打火机及易燃、易爆品带人室内。

8. 加强库内的计算机及安全管理。

二、重点部门护工岗位

(一) 产房、新生儿科、PICU

1. 负责监护病房的日常物体表面及环境清洁、消毒工作。

2. 每日负责所有仪器设备的清洁、消毒工作。

3. 协助护士负责暖箱、床单元的日常清洁、消毒及终末消毒工作。

(1) 拆收被服、尿垫。

(2) 床单元的终末消毒：吊塔、书写桌、置物架、大小夹板、微量泵、监护仪、听诊器、呼吸机、吊塔接头等的擦拭。感染患者按感染防控要求进行终末消毒。

(3) 微量泵及电源线、呼吸机电源线、吊塔接头的整理与归位。

(4) 负压装置的浸泡。

(5) 铺床罩。

4. 负责工作鞋送洗，并定点放置工作鞋。

5. 负责隔离衣送洗，并放置清洁隔离衣。

6. 负责窗帘的拆卸、送洗。

7. 每日统计患者的个人用品，通知家属备齐用物，接收物品。

8. 负责洗澡间的物品整理。

9. 负责餐具清洗、打包、送消。

10. 应答门铃：传达信息；接收物品及登记等。

11. 负责科室外送领取工作。

12. 负责配奶间的管理：环境清洁；协助护士配奶、发奶，每日清洁母乳冰箱；更换恒

温水浴箱的水；器械设备清洁消毒；刷洗配奶用具；送消需要灭菌的配奶用具。

13. 护士站出入人员管理，为待产妇送餐、送物品等（产房）。

（二）手术部

【发放间,班次 8:00-16:00, 早 7:30 到岗】

1. 摆放衣帽、口罩，与夜班进行工作交接。
2. 整理钥匙，清洁发放间卫生。
3. 负责手术间参观及手术人员数量的控制及管理，工作态度积极主动，话好听、脸好看。
4. 与服务队人员共同认真核对常规病理标本（包括快速标本与常规标本），有特殊交代与服务队交接清楚；服务队人员如未及时到达手术部，再次打电话 3800 进行催促。
5. 订餐：如有打电话订餐要登记清楚，询问是否有餐卡，订餐后，餐卡分类，餐送到后与送餐人员进行餐品种类和数量的核对，发餐时登记清楚。
6. 上班期间负责发放间的门户安全管理。
7. 下午 16:00 下班与 12:00-20:00 班次交接衣柜、鞋柜钥匙、胸卡及未完成的工作。

周六、周日:16:00-20:00

1. 储手刷、洗手沙垫、手消液的及时更换，发放间卫生清洁工作。
2. 无菌包的卸取、摆放、清查工作。

【发放间,班次 8:00-12:00/16:00-20:00, 早 7:30 到岗】

1. 收取用过的洗手刷和储刷盒，交与消毒供应中心。
2. 储槽架的卫生清洁工作。
3. 上午无菌包的卸取摆放，并清点核查清楚，按效期先后顺序进行摆放。
4. 上班期间及时巡查更换储手刷、洗手纱垫、手消液，保证供应。
5. 20:00 下班前准备夜班用洗手衣裤、口罩、帽子。

【发放间,班次, 12:00-20:00, 中午 11:50 到岗】

1. 查看中午时段的储手刷、洗手纱垫、手消液，及时更换。
2. 清点、卸取其上班期间消毒供应中心传送的无菌包，按效期先后顺序摆放。
3. 负责上班期间发放间门户安全的管理，衣物、钥匙的发放。
4. 20:00 下班前与夜班交接钥匙、胸卡及未完成的工作。

【班次,夜班】

1. 与白班进行钥匙、胸卡及未完成工作的交接。
2. 负责夜班期间发放间门户的安全管理，保障夜班手术时衣物及钥匙的及时发放。

备注：各班次在上班期间均不允许玩手机；均有保障门户安全的职责；不允许在洁梯间与器械初洗间逗留。

【转换间,班次 8:00-16:00（早 7:30 到岗）、8:00-12:00/16:00-20:00、周六、周日

8:00-18:00】

1. 清点转换车、输液架、外出拖鞋、外出白衣的数量。进行转换间卫生的清洁（内外转换车、外出鞋架、更换床单、被罩、整理床单位）。

2. 妥善安置患者至等候椅或转运车上，完成转换车的对接，注意动作轻柔，保障患者的转运安全。

3. 随时观察转换间等候患者的一言一行，遇突发情况及时上报。

4. 下班前再次清点转换车、输液架、拖鞋、外出白衣的数量。

5. 保障外出拖鞋和外出白衣的供应。

【患者接送护工，班次 8:00-16:00（A班，早 7:20 到岗） 8:00-12:00/16:00-20:00（B班） 周六、周日:8:00-18:00】

A班：

1. 清点：轮椅、过床板的数量。

2. 清洁：消毒湿巾擦拭轮椅、过床板，整理拆包间。

3. 接手术：按照护士派送的手术通知单，依次到手术科室接手术患者。

4. 使用后的轮椅及时擦拭。病区轮椅、平车及时归还。

5. 疏导：及时疏导家属在等候区等待，做好健康宣教工作。

B班：上午与A班共同完成上述工作

下午在完成接送手术患者后，做好拆包间的清洁工作，下班前需告知夜主班并签字。如夜班手术过多可适当延长上班时间，在加班本上记录时间并需夜主班签字。

周六、周日：8:00-18:00

在完成接送手术患者后，做好清洁工作。

1. 清点轮椅和过床板的数量。

2. 对拆包间进行深度清洁打扫。重点过床板、墙壁、治疗车、轮椅和二氧化碳钢瓶轮子和死角区域。

3. 对手术间内物体表面进行清洁擦拭。重点清洁手术床、无影灯、治疗车、器械台、电脑桌、负压引流装置、回风口等。

4. 更换休息室和男女更衣室床单、枕套、被褥。

【器械清洗间,班次 8:00-16:00(A班) 15:00-22:00(B班) 周六、周日:8:00-18:00】

A班：早 7:40 到岗，清点夜班器械，核对无误后传至消毒供应中心，负责器械清洗间的清洁及整理，正确查对术后器械数量，检查器械外观完好与功能、记录清晰正确，做好各时间段与消毒供应中心的电脑输入器械数目记录及传递，正确使用污梯进行器械传递，遇器械损坏或清点不清等问题，及时与物资管理护士联系沟通，做好与下一班次的交接清点。

B班：整理清洁无菌物品间，无菌库房，大库房。16:00 与早班进行交接工作，查对初洗后器械包数量，在电脑 CSSD 系统中进行登记，并按时传递至消毒供应中心。遇器械损坏或清

点不清等突发事件及时与物资管理护士联系。

第五章 招标项目需求及有关要求

一、岗位明细及数量

护工岗位分为普通护工岗位及重点部门护工岗位,其中普通护工岗位包含但不限于普通病区、生殖中心、麻醉科、消毒供应中心及液体库等共 61 个,重点部门护工岗位包含但不限于产房、新生儿科、PICU 及手术部等共 34 个,合计共 95 个。最终岗位设置情况以院方实际需求为准。

二、护工服务公司招标要求

1. 护工服务公司需健全护工服务管理制度,包含但不限于:行为规范、培训与考核制度、安全管理制度、人员管理制度、档案管理制度等。明确其工作职责和职业守则,按照甲方要求定期进行培训和服务质量监督考核,规范服务行为。护工服务公司制定突发事件相关应急预案。

2. 护工服务公司用工制度必须符合《中华人民共和国劳动法》及相关法律、法规,如有违反,由此引发的一切劳动纠纷由护工服务公司自行解决。护工因违反有关规定对患者、家属或其他人员造成伤害者,或者造成自身伤害者,或因违法违纪、违反职业道德等给医院造成不良影响及其他严重后果者(含服务性投诉),由护工服务公司负责解决并承担相应后果,院方不承担连带责任。护工相关投诉率低于 5%,投诉处理率达 100%。

3. 护工服务公司自行解决员工的吃、住、伤、病及按有关规定发放劳动保护用品,并为员工购买相关的保险。所出现的人身伤亡事故由护工服务公司承担全部责任,院方不承担连带责任。

4. 护工服务公司自行按时发放员工工资、工装、胸卡及各项福利。

5. 接受采购方相关职能部门的监督及检查处罚,实现优质高效服务,降低能耗和材料损耗,为采购方创造良好的经济效益和社会效益。

6. 护工服务公司负责护工人员岗前培训及职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能工作的操作程序等方面的教育和培训,培训率应达 100%,培训完成并具有专业工作能力后,由护工服务公司考核上岗。

7. 配备项目经理 1 人,要求本科及以上学历,有相关的管理经验,年龄在 45 周岁(含)以下;若项目经理或护工调岗或离职,乙方需提前 1 个月书面通知护理部或用人科室,提交调岗或离职说明,经同意后方可办理,确保工作的妥善安排。参与本项目的经理及护工未在本单位其他项目中担任职务。

8. 护工服务公司应配足岗位人数,严格落实一人一岗,杜绝兼岗、缺岗现象。加强对护工的出勤管理,如有缺岗造成该岗位工作无法完成将扣发全部当月缺岗岗位工资。

9. 更换护工人员必须在护理部备案,并及时为该岗位补充人员,做到岗位工作交接不间断。若科室护工人员替换,新入职护工需有一周的试用期(含三天的新老带教),试用期

间无工资。

10. 护工服务公司护工因故需离开医院时，将应交还的物品清点齐全交还医院，办理交接手续，合同期满后，护工服务公司应积极配合医院办理护工的交接手续。

11. 护工服务公司应及时、正确上报护工人员信息，负责员工档案建立工作，并提供所管辖工作的电子或纸质资料，包括但不限于个人身份证、健康证等。

12. 护工服务公司的管理部门应到医院开展相应的服务质量控制检查，每月做到督导全覆盖到每个岗位，检查是否达标合格，并将督导结果以书面形式反馈给护理部。应包括但不限于下述：（1）每周提供护工查房记录及整改；（2）每月提供护工名单、工作质量整改及督导；（3）年中及年终提供合同履行情况。其他资料根据甲方需要由护工服务公司进行整理提供。使用科室满意率不低于 90%。

13. 护工服务公司护工人员原则上年龄不低于 18 周岁、不超过 55 周岁，身体健康，无传染性疾病，符合特殊岗位执业要求，无不良记录及犯罪史。有一定文化基础，有阅读学习能力，能胜任护工工作。健康证、身份证齐全。

14. 护工服务公司护工人员上岗前需提供 1 个月内由市级及以上医院出具的身体健康证明。

15. 护工服务公司护工人员上岗时统一着装，着装要求明显区别于院方工作人员，佩戴胸卡，衣着必须保持干净、整洁、持证上岗，遵守甲方的规章制度，爱护医院的财物，保护患者隐私。

16. 护工服务公司护工人员负责完成医院的护工服务工作并达到三甲医院管理评价标准中的要求。

护工基本工作职责及要求

护工岗位分为普通护工岗位及重点部门护工岗位，其中普通护工岗位包含但不限于普通病区、生殖中心、麻醉科、消毒供应中心及液体库等共 61 个，重点部门护工岗位包含但不限于产房、新生儿科、PICU 及手术部等共 34 个，合计共 95 个。最终岗位设置情况以院方实际需求为准。

护工工作职责及要求宜包含但不限于下述项目：

二、普通护工岗位

（一）普通病区

1. 被服用品管理：清点交接床单、被罩、工作衣等被服用品，确保账物相符。
2. 污库房管理：负责污库房清洁、整理等管理工作，每周盘点物资。
3. 床单元准备：及时更换床单、被罩，做好新入院患者的床单元准备工作；为调床患者调整床单元物品，双人核对患者姓名、床号，确保准确无误。
4. 医护值班室维护：定期更换医护值班室床单元物品，执行“一换一消毒”。
5. 公共区域巡视：及时巡视走廊、步梯等公共区域，杜绝随意晾挂衣物、吸烟、陪护乱躺、充电器未拔等行为。
6. 宣教资料补充：每日检查宣传架，及时补充宣教资料；过期资料当日撤换，保持宣传架整洁。
7. 物资外勤工作：按科室需求，完成物资领取、运送工作。
8. 病历取送：出科取送病历，确保病历无丢失、破损。
9. 患者转运/检查协助：接到转运/检查需求后及时响应，同时协助患者做好体位防护（如术后患者保护伤口等），转运/检查中固定平车护栏、轮椅。
10. 病区消毒协助：协助执行病区消毒，每日空气消毒严格按照规定时间、频次操作，记录、签名。
11. 仪器设备清洁消毒：负责扫床车、平车、轮椅等仪器设备的清洁，做到“一用一清洁”，污染后及时消毒。
12. 空调清洁消毒管理：定期进行空调的清洁、消毒工作。
13. 五室卫生清洁：每日负责治疗室、治疗准备室等五室的清洁卫生，墙面、地面、物表清洁达标（参照院感标准）。
14. 手卫生用品管理：及时更换、补充洗手液、手消毒液等手卫生用品。
15. 病房空气消毒：每日按院感要求执行病房空气消毒，记录消毒时间、时长，确保消毒规范。
16. 清点使用后的污染器械物品，与消毒供应中心的收取人员做好核对交接。
17. 无菌物品入柜：接收无菌包、消毒物品，核对名称、数量、失效期后，及时入柜存

放，确保储存环境符合院感要求。

(二) 生殖中心

20. 刷洗、消毒、晾挂、转运拖鞋。
21. 整理手术衣及洗手衣，按照消毒时间摆放。
22. 及时更换手术室床罩、宫腔镜观察室床单元物品，有污染时随时更换。
23. 铺宫腔镜观察室中单备用。
24. 准备宫腔镜手术室的冲洗桶、消毒桶。
25. 每天刷洗、消毒水池。
26. 清洗擦手毛巾，做好待消准备。
27. 清点送洗和接收的手术衣及被服。
28. 清洗回风口过滤网。
29. 负责取精室、手术间、观察室的地面、墙面、传递窗、隔离带、回风口等的清洁消毒。
30. 接患者进手术室，贵重物品交家属保管，指导患者更换衣服，接其到观察室等待。
31. 协助巡回护士将术后患者转移至观察室。
32. 术后将患者安全送回留观室，并与当班护士交接并签字。
33. 术后手术室的物体表面清洁消毒。
34. 术后观察室的物品表面清洁消毒。
35. 将用后清洗过的手术包送至清洗间。
36. 将待消器械等送至消毒供应中心，取回消毒灭菌后的无菌包、器械等，按效期放入器械柜。
37. 配合药学部工人收取液体瓶。
38. 负责收取各区域生活垃圾，医疗废物称重、鹅颈式捆扎。

(三) 麻醉科

1. 协助麻醉护理人员对符合麻醉恢复室转出标准的患者进行安全转运。
2. 负责医生办公室、主任办公室、麻醉药品间、麻醉恢复室、麻醉耗材间每日的物表清洁擦拭工作。
3. 按时参加科室组织的各项感染相关知识培训和心肺复苏相关知识培训。
4. 到各病区收取镇痛泵并做清洁擦拭，规范放置，备用。

(四) 消毒供应中心

1. 负责部分科室污染器械的回收。
2. 负责部分科室清洁物品的回收下送。
3. 负责无菌物品的下送。
4. 负责容器、湿化瓶的清洗。

5. 清点手术器械数量后上机。
6. 部分清洗设备的每日清洁。

(五) 液体库

1. 液体库归属于药品供应室管理，协助完成液体库药品的验收入库工作。负责液体库药品的保管、养护、配送等日常工作及科室安排的其他工作。
2. 协助库房对全院药品进行发放、配送等工作。
3. 严格遵守药品出入库的标准操作规程，严格遵循先进先出、近效期先出的原则，加强对近效期药品的管理。
4. 负责将药品按照不同的药品名称、规格分类管理，定位存放。保持室内通风干燥，防止药品变质失效。
5. 定期进行液体库储存条件的维护，包括温度、湿度的记录，液体库相关设备的养护等。
6. 定期对库存药品盘点，并做好详细登记。发现差错及时查对，保存好药品出库单。
7. 保持库内干净，整洁，禁止吸烟，不得将火柴、打火机及易燃、易爆品带入室内。
8. 加强库内的计算机及安全管理。

二、重点部门护工岗位

(一) 产房、新生儿科、PICU

1. 负责监护病房的日常物体表面及环境清洁、消毒工作。
2. 每日负责所有仪器设备的清洁、消毒工作。
3. 协助护士负责暖箱、床单元的日常清洁、消毒及终末消毒工作。
 - (1) 拆收被服、尿垫。
 - (2) 床单元的终末消毒：吊塔、书写桌、置物架、大小夹板、微量泵、监护仪、听诊器、呼吸机、吊塔接头等的擦拭。感染患者按感染防控要求进行终末消毒。
 - (3) 微量泵及电源线、呼吸机电源线、吊塔接头的整理与归位。
 - (4) 负压装置的浸泡。
 - (5) 铺床罩。
4. 负责工作鞋送洗，并定点放置工作鞋。
5. 负责隔离衣送洗，并放置清洁隔离衣。
6. 负责窗帘的拆卸、送洗。
7. 每日统计患者的个人用品，通知家属备齐用物，接收物品。
8. 负责洗澡间的物品整理。
9. 负责餐具清洗、打包、送消。
10. 应答门铃：传达信息；接收物品及登记等。
11. 负责科室外送领取工作。

12. 负责配奶间的管理：环境清洁；协助护士配奶、发奶，每日清洁母乳冰箱；更换恒温水浴箱的水；器械设备清洁消毒；刷洗配奶用具；送消需要灭菌的配奶用具。

13. 护士站出入人员管理，为待产妇送餐、送物品等（产房）。

（二）手术部

【发放间,班次 8:00-16:00, 早 7:30 到岗】

1. 摆放衣帽、口罩，与夜班进行工作交接。
2. 整理钥匙，清洁发放间卫生。
3. 负责手术间参观及手术人员数量的控制及管理，工作态度积极主动，话好听、脸好看。
4. 与服务队人员共同认真核对常规病理标本（包括快速标本与常规标本），有特殊交代与服务队交接清楚；服务队人员如未及时到达手术部，再次打电话 3800 进行催促。
5. 订餐：如有打电话订餐要登记清楚，询问是否有餐卡，订餐后，餐卡分类，餐送到后与送餐人员进行餐品种类和数量的核对，发餐时登记清楚。
6. 上班期间负责发放间的门户安全管理。
7. 下午 16:00 下班与 12:00-20:00 班次交接衣柜、鞋柜钥匙、胸卡及未完成的工作。

周六、周日:16:00-20:00

1. 洗手刷、洗手沙垫、手消液的及时更换，发放间卫生清洁工作。
2. 无菌包的卸取、摆放、清查工作。

【发放间,班次 8:00-12:00/16:00-20:0, 早 7:30 到岗】

1. 收取用过的洗手刷和储刷盒，交于消毒供应中心。
2. 储槽架的卫生清洁工作。
3. 上午无菌包的卸取摆放，并清点核查清楚，按效期先后顺序进行摆放。
4. 上班期间及时巡查更换储手刷、洗手纱垫、手消液，保证供应。
5. 20:00 下班前准备夜班用洗手衣裤、口罩、帽子。

【发放间,班次, 12:00-20:00, 中午 11:50 到岗】

1. 查看中午时段的洗手刷、洗手纱垫、手消液，及时更换。
2. 清点、卸取其上班期间消毒供应中心传送的无菌包，按效期先后顺序摆放。
3. 负责上班期间发放间门户安全的管理，衣物、钥匙的发放。
4. 20:00 下班前与夜班交接钥匙、胸卡及未完成的工作。

【班次,夜班】

1. 与白班进行钥匙、胸卡及未完成工作的交接。
2. 负责夜班期间发放间门户的安全管理，保障夜班手术时衣物及钥匙的及时发放。

备注：各班次在上班期间均不允许玩手机；均有保障门户安全的职责；不允许在洁梯间与器械初洗间逗留。

【转换间,班次 8:00-16:00 (早 7:30 到岗)、8:00-12:00/16:00-20:00、周六、周日 8:00-18:00】

1. 清点转换车、输液架、外出拖鞋、外出白衣的数量。进行转换间卫生的清洁(内外转换车、外出鞋架、更换床单、被罩、整理床单位)。

2. 妥善安置患者至等候椅或转运车上,完成转换车的对接,注意动作轻柔,保障患者的转运安全。

3. 随时观察转换间等候患者的一言一行,遇突发情况及时上报。

4. 下班前再次清点转换车、输液架、拖鞋、外出白衣的数量。

5. 保障外出拖鞋和外出白衣的供应。

【患者接送护工,班次 8:00-16:00 (A班,早 7:20 到岗) 8:00-12:00/16:00-20:00 (B班) 周六、周日:8:00-18:00】

A班:

1. 清点:轮椅、过床板的数量。

2. 清洁:消毒湿巾擦拭轮椅、过床板,整理拆包间。

3. 接手术:按照护士派送的手术通知单,依次到手术科室接手术患者。

4. 使用后的轮椅及时擦拭。病区轮椅、平车及时归还。

5. 疏导:及时疏导家属在等候区等待,做好健康宣教工作。

B班:上午与A班共同完成上述工作

下午在完成接送手术患者后,做好拆包间的清洁工作,下班前需告知夜主班并签字。如夜班手术过多可适当延长上班时间,在加班本上记录时间并需夜主班签字。

周六、周日:8:00-18:00

在完成接送手术患者后,做好清洁工作。

1. 清点轮椅和过床板的数量。

2. 对拆包间进行深度清洁打扫。重点过床板、墙壁、治疗车、轮椅和二氧化碳钢瓶轮子和死角区域。

3. 对手术间内物体表面进行清洁擦拭。重点清洁手术床、无影灯、治疗车、器械台、电脑桌、负压引流装置、回风口等。

4. 更换休息室和男女更衣室床单、枕套、被褥。

【器械清洗间,班次 8:00-16:00(A班) 15:00-22:00(B班) 周六、周日:8:00-18:00】

A班:早 7:40 到岗,清点夜班器械,核对无误后传至消毒供应中心,负责器械清洗间的清洁及整理,正确查对术后器械数量,检查器械外观完好与功能、记录清晰正确,做好各时间段与消毒供应中心的电脑输入器械数目记录及传递,正确使用污梯进行器械传递,遇器械损坏或清点不清等问题,及时与物资管理护士联系沟通,做好与下一班次的交接清点。

B班:整理清洁无菌物品间,无菌库房,大库房。16:00 与早班进行交接工作,查对初洗后

器械包数量，在电脑 CSSD 系统中进行登记，并按时传递至消毒供应中心。遇器械损坏或清点不清等突发事件及时与物资管理护士联系。

郑州大学第三附属医院 河南省妇幼保健院

护工管理制度（试行）

一、在岗护工由第三方公司招聘，且符合合同要求。

二、病区将护工纳入科室管理范畴，护工需在护士长的管理和责任护士的指导下工作。

三、护工应遵守医院的规章制度，服从医院管理。统一着装，服务热情周到，文明用语，不得与患者及家属发生争吵。

四、护工应服从病区管理规定，认真完成本职工作，严格遵守工作时间，禁止出现脱岗、旷工、迟到、早退；保持护工之间、科室同事之间的团结协作。

五、严禁护工在病区嬉笑打闹、饮酒、吸烟、闲聊等，不准带无关人员在病房停留、留宿，不得干私活。

六、严禁护工执行任何医疗护理操作，如吸痰、拔管等。不允许擅自翻阅病历和其他医疗文件。工作中发现异常应第一时间报告护士处理。

七、护工应尊重患者，注意保护患者隐私，禁止向外院介绍患者，严禁向患者/家属暗示或索要钱、物等，不得私自售卖物品给患者及家属，不散发对医院和患者不利信息，侵害患者合法权益。

八、护工应注意用电安全，严禁在病区使用电饭锅、电水壶等大功率电器。

九、护理部应及时、准确的统计护工人员每月考勤。

十、实施人员管理备案制度：若有护工调岗或离职，第三方公司需提前 1 个月书面通知护理部及用人科室，提交调岗或离职说明，经同意后方可办理，确保工作的妥善安排。

十一、监督公司开展相应的服务质量控制检查，公司的管理部门应到医院进行护工工作质量督导，每月做到督导全覆盖到每个岗位，检查是否达标合格，并将督导结果以书面形式反馈给护理部，宜包含但不限于下述：（1）每周提供护工查房记录及整改落实情况；（2）每月提供护工名单、工作反馈督查问题、质量整改及督促整改进度；（3）年中、年终提交合同履行情况。

十二、护工相关投诉等不良事件处理：护工因违反有关规定对患者、家属或其他人员造成伤害，或导致自身伤害，以及因违法违纪、违反职业道德等给医院造成不良影响（含服务性投诉）等其他严重后果者，由第三方公司负责解决并按照合同约定承担相应后果。

注：以上所有内容必须在招标文件第六章投标文件格式“响应情况”中进行承诺或说明，投标响应可优于招标文件要求，并按要求提供相应的证明材料（如有），否则视为该项不满足，由此产生的责任供应商自行承担。

第六章 投标文件格式

封面

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

提示： 供应商根据投标文件内容自行编制目录并标明
页码

一、投 标 函

致（采购人）：_____

我方收到了贵单位采购编号为_____的_____（项目名称）招标文件，经研究，我公司决定参加该项目的投标活动，并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下内容并 负法律责任：

根据贵方的投标邀请，我方签字代表（姓名、职务）经正式授权，代表投标人（名称、地址）提交投标文件。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为_____元人民币（大写）（RMB¥：_____元），合同履行期限为_____，服务期限为_____。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起_90_日历天。

（3）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（若投标人为联合体）。

（4）已详细审查全部招标文件，包括所有补充文件、更正公告、澄清、答疑文件（如有），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

（5）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方与采购代理机构不存在附属关系。

（6）若我方中标，同意按招标文件规定的收费标准和方式，一次性支付招标代理服务费。

（7）按照贵方可能的要求，提供与投标有关的一切真实数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

（9）完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

（10）_____（其他补充说明）。

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____
_____年___月___日

二、开标一览表（报价表）

投标人	
投标总报价（元）	大写： 小写：¥：
响应内容	为医院科室提供护工及其配套的其他服务等，需要岗位数 95 个（结算时以实际需求人数为准），按要求完成本项目采购需求的所有内容
服务期限	
质量要求（服务质量）	
服务地点	
付款方式	甲乙双方按月对上月服务费进行结算，结算无误后，由乙方向甲方开具符合甲方财务管理规定的发票，甲方见票后【30】个工作日内向乙方支付上述服务费用
投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天
其他说明	1. 护工岗位分为普通护工岗位及重点部门护工岗位，其中普通护工岗位包含但不限于普通病区、生殖中心、麻醉科、消毒供应中心及液体库等共 61 个，重点部门护工岗位包含但不限于产房、新生儿科、PICU 及手术部等共 34 个，合计共 95 个。最终岗位设置情况以院方实际需求为准。最终岗位设置情况以院方实际需求为准。本次项目投标总报价暂按 95 个岗位数进行报价（岗位数包含普通护工岗位及重点部门护工岗位），结算时据实结算。

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

2.1 报价明细表

价格单位：元（人民币）

序号	岗位	岗位（个）	含税单价（元/月/人）	合计（元/月）	12个月合计（元）	36个月合计（元）	备注
1	普通护工岗位	61					
2	重点部门护工岗位	34					
3	合价（元）						
4	投标总报价（元）						

注：

1. 以上含税单价为按采购方要求完成本项目所有服务内容的价格。本表中的投标总报价应与开标一览表中的投标总报价保持一致。

2. 上述报价按照岗位进行单价报价时，按普通护工岗位和重点部门护工岗位进行划分，且所报总报价不能超出招标文件要求的最高限价否则其投标将被否决。

最高限价：960.12 万元（3 年）。

3. 护工岗位分为普通护工岗位及重点部门护工岗位，其中普通护工岗位包含但不限于普通病区、生殖中心、麻醉科、消毒供应中心及液体库等共 61 个，重点部门护工岗位包含但不限于产房、新生儿科、PICU 及手术部等共 34 个，合计共 95 个。最终岗位设置情况以院方实际需求为准。本次招标项目投标总报价暂按 95 个岗位数进行报价（岗位数包含重点部门岗位及普通岗位），结算时据实结算。

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年___月___日

三、法定代表人资格证明或附法定代表人资格证明的授权委托书 (一) 法定代表人资格证明

投标单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成 立 时 间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____（身份证号：_____）

系_____（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

此处附：法定代表人身份证扫描件

投标人：_____（加盖企业电子签章）

_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权_____（姓名）作为我方的代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称、项目编号）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

此处附：被授权人身份证扫描件

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

四、资格审查资料

投标人基本情况表

投标人名称			
注册地址		邮编	
法定代表人		电话	
联系方式	联系人		电话
	传真		网址
成立时间		员工总人数：	
营业执照号		注册资金：	
开户银行		账号：	
经营范围			
备注			

注：1. 企业资格审查资料（详见第二章投标人须知前附表 1.4.1 条规定，并按照顺序排序）

2. 第二章投标人须知前附表 1.4.1 条所有内容所需资料需先上传至河南省公共资源交易中心诚信库并经核验，诚信库中证件需与投标文件中所附证件一致。

3. 资格审查资料内容：

3.1 具有独立承担民事责任的能力【提供有效的营业执照】。

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供 2024 年度经第三方审计的财务审计报告或提供近期（开标之日起前 3 个月内）基本户开户银行开具的资信证明】。

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书（承诺书格式自拟并加盖单位公章）】。

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供（以税款所属时期为准）2025 年 1 月份(含)以来任意 1 个月依法缴纳税收及社会保障资金的证明材料，依法免税或不缴纳社保资金的供应商，应提供相关证明文件】。

3.5 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【提供声明函，格式自拟并加盖单位公章】。

3.6 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，不得参加同一标

包投标或未划分标包的同一招标项目投标的政府采购活动【提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息】。

3.7 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体”、“中国执行信息公开网”网站“失信被执行人”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”栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其参加本项目采购活动【注：采购人或代理机构在开标后对所有投标供应商信用记录进行查询，并将查询结果网页打印存档，投标供应商不良信用记录以采购人或代理机构查询结果为准。查询时间：本项目评审结束之前，其余时间查询的信用结果不作为本项目的评审依据】。

3.8 本次招标不接受联合体投标。

五、响应情况

1. 投标人应对照招标文件《第五章招标项目需求及有关要求》中的内容进行响应，**格式自拟**，不接受负偏差。
2. 对有具体要求的指标，投标人须提供具体的响应内容。
3. 投标人所报指标可以优于招标文件要求。

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

六、项目需求实施方案

投标人根据《招标项目需求及有关要求》及评标办法等招标文件要求自拟格式编写，内容至少包括项目总体服务方案、人员调配方案、日常管理方案、人员培训方案、工资发放制度、内部考核机制、福利保障方案、应急预案、**服务承诺**等。

七、企业业绩

_____:

我方保证下表中业绩的真实有效性，如果提供虚假业绩，我方愿意承担一切责任。

序号	项目名称	项目地点	建设单位	供货类型、数量	合同金额	合同签订时间	备注

后附业绩证明资料：提供类似项目业绩的扫描件或复印件（有中标通知书或成交通知书或中标公示截图，以合同签订时间为准，并加盖投标人公章），不符合要求的该项业绩不得分。

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年___月___日

八、项目管理机构

（一）拟派项目管理机构人员汇总表

在本项目中担任的具体职务或岗位	姓名	性别	年龄	学历	资格证书（若有）	公司现任职务	从事本行业的年限、经验	备注
项目 管理 机构 人员								
							

(二) 项目负责人情况表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校				专业	
毕业时间	年 月 日		从事相关护理工作时间		
在本项目拟任职务					
主 要 经 历					
时间	参加过的类似项目名称及规模				在该项目中担任的职务

注：拟派项目负责人①具备类似项目经验（提供业绩合同）②具有本科及以上学历证明（提供学历证明）③年龄在45周岁（含）以下每提供一项得1分，满分3分。

（按要求提供显示人员名称的劳动合同、身份证及上述要求的相关证明材料，提供扫描件或复印件并同时加盖投标单位公章，若聘用退休人员的提供加盖投标单位公章的工资表，未提供或提供不完全的不得分）。

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年___月___日

九、其他材料

1、反商业贿赂承诺书

(格式仅供参考)

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及

其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与招标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给

予的处罚。

投标人：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年___月___日

2、投标人认为需要提供的其他材料

2.1 承诺书

承诺书

致 _____（采购人）：

我公司承诺用工制度严格按照《中华人民共和国劳动法》及相关法律、法规的规定执行，如有违反，由此引发的一切劳动纠纷由我公司自行解决。护工因违反有关规定对患者、家属或其他人员造成伤害者，或者造成自身伤害者，或因违法违纪、违反职业道德等给医院造成不良影响及其他严重后果者（含服务性投诉），由我公司负责解决并承担相应后果，院方不承担连带责任。

我公司自行解决员工的吃、住、伤、病及按有关规定发放劳动保护用品，并为员工购买相关的保险。所出现的人身伤亡事故由我公司承担全部责任，院方不承担连带责任。

承诺人： _____（加盖企业电子签章）

法定代表人或委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年____月____日

2.2 “评标办法”中要求的需提供的其他资料及投标人认为需要提供的其他资料

2.3 投标人提供产品适用政府采购政策情况表（如有）

（一）强制采购通过相关认证的清单产品(如有)

投标产品中强制采购通过节能认证的产品					
序号	货物名称	规格型号	生产厂商	证书编号	备注
1					
2					
...	
投标产品中强制采购经国家认证的信息安全产品					
序号	货物名称	规格型号	生产厂商	证书编号	备注
1					
2					
...	
投标产品中强制采购通过 3C 认证的产品					
1					
2					
...	

说明:

1. 如采购人所采购产品为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号“节能产品政府采购品目清单”中政府强制采购节能产品的（标记“★”产品），投标人应提供有效期内的节能认证证书（认证机构：应符合《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》〔2019年第16号〕的“参与实施政府采购节能产品认证机构名录”），否则其投标将被认定为投标无效。

2. 如采购人所采购产品属于信息安全产品的，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》财库〔2010〕48号和国家质量监督检验检疫总局、国家认证认可监督管理委员会《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》2009年第33号的规定，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为投标无效。

3. 投标产品已列入《市场监管总局关于优化强制性产品认证目录的公告》【2020年第18号】的产品必须提供通过国家3C认证的有关证明材料。否则其投标将被认定为投标无效。

(二) 政府采购优先采购的清单产品 (如有)

投标产品中通过节能认证的产品								
序号	货物名称	规格型号	生产厂商	证书编号	单价	数量	合计	备注
1								
2								
...				
投标产品中通过环境标志认证的产品								
1								
2								
...				
投标产品中无线局域网产品								
1								
2								
...				

说明:

1. 对于投标产品属于“节能清单”中非标记“★”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现 (详见评标标准)。

2. 采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内, 且投标人所投产品具有有效期内的环境标志产品认证证书, 在评标时予以优先采购, 具体优惠措施为: 如果采购项目包有多种设备, 在技术部分打分项中给予优先采购体现 (详见评标标准)。

3. 投标人所投产品列入“财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知财库〔2005〕366号”无线局域网产品清单的, 在评标时予以优先采购, 具体优惠措施为: 如果采购项目包有多种设备, 在技术部分打分项中给予优先采购体现 (详见 评标标准)。

2.4 其他内容

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》》

附件（一）

中小企业声明函（服务）

（提醒：如果投标人不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

本公司郑重声明，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）的采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为_____（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，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

（1）填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。

（2）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。

（3）投标产品非中型、小型、微型企业生产时无需填写盖章。

附表： 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$

租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。**带*的项为行业组合类别**，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件（二）

残疾人福利企业声明函

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

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，本单位为符合该文件之规定条件的残疾人福利性单位，参加本次政府采购活动提供本单位制造的货物，或者提供（其他残疾人福利性单位名称）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）。货物的名称品牌型号是_____。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将承担相应的法律责任。

投标人名称（公章）：

日期：

《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：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位评审中享受 10%的价格扣除。

附件（三）

监狱企业证明文件

（监狱企业参加政府采购活动时，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。在投标文件中提供复印件。

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则， 因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

备注：

- 1、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、监狱企业评审中享受 10%的价格扣除。