



襄阳市第一人民医院  
XIANG YANG NO.1 PEOPLES HOSPITAL  
湖北医药学院附属襄阳市第一人民医院  
AFFILIATED HOSPITAL OF HUBEI UNIVERSITY OF MEDICINE

## 襄阳市第一人民医院

# 院内采购文件

采购方式：磋商；谈判；询价；需求调查（市场调研、价格摸底）；其他：\_\_\_\_\_

项目类型：工程；货物；服务；其他：\_\_\_\_\_

需求部门：总务科

项目名称：襄阳市第一人民医院东津院区精神医学科护理员服务采购项目（报名延长公告）

项目编号：

采购日期：      年    月    日

其他：

# 目 录

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| <b>第一章 采购公告（采购邀请函）</b> .....        | 3  |
| 一、 项目概述 .....                       | 3  |
| 二、 申请人资格要求 .....                    | 3  |
| 三、 报名时间和地点 .....                    | 4  |
| 四、 采购会议时间 .....                     | 4  |
| 五、 采购文件获取 .....                     | 4  |
| 六、 报名要求 .....                       | 4  |
| 七、 其他 .....                         | 4  |
| 八、 联系方式 .....                       | 5  |
| 九、 发布公告媒介 .....                     | 5  |
| <b>第二章 供应商须知</b> .....              | 6  |
| <b>第三章 采购需求</b> .....               | 7  |
| （一） 工程内容、货物清单、服务内容（自行填写，表格可自行调整） .. | 7  |
| （二） 技术或服务要求（详细技术要求） .....           | 7  |
| （三） 商务要求 .....                      | 7  |
| <b>第四章 评定办法</b> .....               | 12 |
| 一、 初步评审 .....                       | 12 |
| 二、 详细评审 .....                       | 13 |
| 三、 计算方式及定标办法 .....                  | 15 |
| <b>第五章 合同签署</b> .....               | 18 |
| <b>第六章 响应文件格式</b> .....             | 19 |
| 一、 报价书 .....                        | 21 |
| 二、 法定代表人授权书 .....                   | 22 |
| 三、 法定代表人身份证明书 .....                 | 23 |
| 四、 报价一览表 .....                      | 24 |
| 五、 分项报价表（如有） .....                  | 25 |
| 六、 资格证明文件 .....                     | 26 |
| 七、 需求响应文件 .....                     | 26 |
| 八、 评审办法响应文件 .....                   | 26 |
| 九、 无重大违法记录声明 .....                  | 27 |
| 十、 投标人关联单位及禁止参加情况的承诺函 .....         | 28 |

# 第一章 采购公告（采购邀请函）

襄阳市第一人民医院拟对如下项目进行采购，欢迎符合条件且诚意合作的供应商踊跃投标。

## 一、项目概述

（一）项目编号：XYYY-2026-YNCS-0096

（二）项目名称：襄阳市第一人民医院东津院区精神医学科护理员服务采购项目（报名延长公告）

（三）项目概述：

1. 项目主要采购内容：本项目为采购精神科病区护理员外包服务，拟招聘护理员人员 8 名，为东津院区精神科住院患者提供生活照料、专科辅助照护、安全防护、康复辅助、情绪安抚、病区秩序维护等全套护理员配套服务，具体详见第三章采购服务需求。

2. 合同履行期限：合同期限为 1 年，合同期满考核通过后可续签第 2 年合同，最多可续签 2 次合同，每次合同期限为 1 年。

（四）项目预算总金额：432,000 元。

## 二、申请人资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

（1）具有独立承担民事责任的能力；（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（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；（6）法律、行政法规规定的其他条件。

（二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。

（三）本项目不接受联合体投标，投标人中标后不允许分包

（四）通过“信用中国”网站或者中国政府采购网查询的主体信

用记录,未被列入信用失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单,未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(五) 本项目特定资格要求: 无

(六) 报名时需要提供的资料具体详见附件 3。

### 三、报名时间和地点

(一) 报名时间: 2026 年 6 月 26 日 8 时至 2026 年 7 月 9 日 17 时 30 分。

(二) 报名地点: 襄阳市第一人民医院集采联络部(沿江大道江边住院大楼对面行政楼 106) 工作日上午 8:00~12:00、下午 14:30~17:30 受理投标工作, 节假日除外)。

### 四、采购会议时间: 以集采联络部电话通知时间为准。

### 五、采购文件获取

投标人在襄阳市第一人民医院官网(<https://www.xysdyrmyygw.com>) 招标公告—招标信息栏 **自行下载采购文件**。

### 六、报名要求

供应商报名应提供的证明材料 **(全部资料均需加盖公司原章, 否则视为无效)**

**(一) 法人身份证明或法定代表人授权委托书(请严格按照附件格式出具法人和受托人的身份证复印件)**

**(二) 营业执照**

**(三) 按照“申请人资格要求”中提供相关证明材料。**

**(四) 公司承诺书(对本公司提供报名资料复印件真实性的承诺)。**

### 七、其他

(一) 供应商在接到会议通知后将投标文件密封, 并按要求准备好标书五份(一正四副), 将正本和所有的副本、电子文档密封, 并进行包封。包装封皮上均应注明项目名称、项目编号、包号、供应商名称, 加盖供应商单位公章。如果投标人未按上述要求密封, 其投标文件将被拒绝接收。

(二) 参与投标时需具有法定代表人或其他组织或自然人等资格证明文件，法定代表人或其他组织或自然人不能亲自投标的，可以授权他人进行投标，需提供授权委托书，项目受托人身份证原件等各类资料证件。(供应商根据自身情况提供对应的证明材料，此项资料除了投标文件中需提供外，额外放一份在密封完好的投标文件外面，投标时用于核对身份)。

(三) 若采购会议前更换受托人，新受托人需携带新的法人授权委托书和相关资料到现场。采购文件中若要求提供样品，则供应商必须携带样品入场，否则视为自动弃权。

(四) 诚信履约：已报名供应商若主动放弃参与，必须在项目开标前提前3个工作日电话告知集采联络部，同时至少提前1个工作日将弃权声明报送至集采联络部，否则，将会被列入我院失信供应商名单，直接影响后续各项目的参与。

(五) 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供完整的投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则其投标可能被拒绝。如投标人只对部分要求作出响应或书写不清，给评标造成困难的，责任由投标方承担。

## **八、联系方式**

报名联系电话：集采联络部 0710-3420737

## **九、发布公告媒介**

本次公告仅在襄阳市第一人民医院(<https://www.xysdyrmyygw.com>)网上发布，信息以本网站发布为准。

## 第二章 供应商须知

供应商应严格按照本须知要求进行响应，否则采购人有权否决

| 序号 | 条款名称     | 编列内容  |
|----|----------|---|
| 1. | 采购人      | 襄阳市第一人民医院   |
| 2. | 供应商      | 资格要求：符合本文件公告规定  |
| 3. | 响应文件装订要求 | 必须提供装订成册一式五套的响应文件（含一正四副），将正本和所有的副本、电子文档（U盘，需包含已盖章文件扫描件）密封，并进行包封。包装封皮上均应注明项目名称、项目编号、包号、供应商名称，加盖供应商单位公章。  |
| 4. | 响应文件编列要求 | 见响应文件格式，格式中有具体要求的，供应商必须响应，否则可能导致响应文件被拒绝。  |
| 5. | 响应文件有效期  | 不少于 90 日历天  |
| 6. | 样品       | <input type="checkbox"/> 提交； <input checked="" type="checkbox"/> 不提交； 样品要求：   |
| 7. | 采购方式     | <p>（1）询价：供应商按要求一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。</p> <p>（2）谈判：供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。</p> <p>（3）磋商：供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中，根据评分按照排序由高到低的原则确定成交供应商</p> <p>（4）需求调查（市场调研、价格摸底）：采购人面向市场主体开展需求调查，以了解实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。</p> <p>（5）其他：需采用其他方式采购的项目，另行说明</p> |
| 8. | 项目类型     | <p>货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。</p> <p>工程：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。</p> <p>服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。</p>   |
| 9. | 定标办法     | <input checked="" type="checkbox"/> 综合评价； <input type="checkbox"/> 最低价； <input type="checkbox"/> 其他：  |
| 10 | 签字盖章要求   | 供应商应在所有格式要求应加盖公章处加盖供应商单位公章，在所有格式要求应加盖法定代表人章或法定代表人签字处加盖法定代表人章或签字。  |
| 11 | 解释权      | 本采购文件解释权归襄阳市第一人民医院所有  |
| 12 | 合同授予     | 本文件不作为合同授予的唯一依据   |
| 13 | 诚信履约     | 已报名供应商若主动放弃参与，必须在项目开标前提前 3 个工作日电话告知集采联络部，同时至少提前 1 个工作日将弃权声明报送至集采联络部，否则，将会被列入我院失信供应商名单，直接影响后续各项目的参与。采购人有权将具有弄虚作假、无故拒绝履约、不签订合同、串通投标、围标等情形的供应商将按医院《襄阳市第一人民医院招标采购供应商黑名单管理办法》有关要求执行。   |

注：表格中“”

### 第三章 采购需求（本章按项目情况编制）

#### （一）工程内容、货物清单、服务内容（自行填写，表格可自行调整）

| 序号 | 遴选内容               | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|--------------------|----|----|----|
| 1  | 东津院区精神医学科护理员服务采购项目 | 项  | 1  |    |

项目概况：本项目为采购精神科病区护理员服务，服务对象为各类精神障碍住院患者，涵盖轻症、重症、躁动、抑郁、认知障碍等不同类型患者，服务场景包含日常病区照护、生活辅助、安全管控、康复协助等，要求服务商具备专业的精神科特殊照护能力和风险处置能力。

#### （二）技术或服务要求

##### 1. 岗位职责及工作内容

1.1 日常照护与生活协助。协助患者完成洗漱、穿衣、翻身、进食、如厕、清洗衣物等基础生活起居。

1.2 安全监护。观察患者情绪及行为变化，及时发现异常并报告。协助安全检查，防止患者接触危险物品，避免意外发生。对患者异常行为进行温和劝导、规范引导，在医务人员指导下做好冲动患者约束辅助工作。严格遵守医疗规范，杜绝粗暴对待、体罚、辱骂患者。

1.3 配合医疗工作。协助医护督促患者按时服药、接受治疗，协助进行简单的康复活动，如散步、做操等。

1.4 行为指导。引导患者遵守病区规章制度，纠正异常行为，帮助建立良好行为习惯。

1.5 应急处置：发现患者突发躁动、自伤、晕倒、突发不适等情况，第一时间制止、保护患者，立即上报医护人员，配合开展应急救治工作。

1.6 物品管控：协助做好病区危险品、违禁品排查，严禁患者持有尖锐物品、易燃易爆物品，规范管理患者个人物品。

##### 2. 用工人员要求：

2.1 以男性为主，50周岁以下（持有健康证及相关部门颁发的专

业证件），有精神科照护经验者优先。

2.2 有安全责任意识，掌握基础安全照护技能，如协助翻身、防跌倒、防噎食等。

2.3 身体健康，无传染病、精神病史及其他不适宜从事护理员工作的疾病，持有有效健康证明。

### 3. 服务规范

3.1 服务态度：文明礼貌、热情周到、耐心细致，尊重患者的人格、隐私，不得歧视、辱骂、虐待患者。

3.2 操作规范：严格按照医院规程及培训要求开展工作，规范操作，避免因操作不当造成患者伤害。

3.3 纪律要求：能够适应医院倒班、加班工作安排，严格遵守医院规章制度，工作时间不做与工作无关的事情，不得擅自离岗、脱岗。

### 4. 服务禁忌与违规追责

4.1 严禁护理员脱岗、睡岗、串岗、玩手机、消极怠工；

4.2 严禁体罚、辱骂、歧视、虐待患者，严禁与患者发生争执、冲突；

4.3 严禁私自收取患者及家属财物、谋取私利；

4.4 严禁泄露患者个人信息、病情信息及医院内部信息；

4.5 严禁违规操作、隐瞒患者异常情况、瞒报安全事故；

4.6 出现以上违规行为，采购人有权责令整改、扣除服务费、情节严重的立即终止合同，追究中标人全部责任。

### （三）商务要求

1. 合同履行期限：合同期限为 1 年，合同期满经考核合格后可续签第 2 年合同，最多可续签 2 次合同，每次合同期限为 1 年。

2. 服务地点：襄阳市第一人民医院东津院区

3. 报价要求：供应商总报价不得超过最高限价 432000 元，单价报价不得超过人均月费用 4500 元（含工资、社保、福利费、管理费、税费等全部费用），否则按无效响应处理。

4. 付款方式：服务费用按月结算，采购人考核后将考核等情况通知中标人，中标人开具正规发票并交付采购人后，采购人在下月 25 日前向中标人支付。要求月度考核需达 90 分以上，如不达标，每低 1 分扣款 500 元，一年内连续 2 个月考核不达标或累计 3 个月不达标终止合同。

5. 安全责任：供应商派遣人员与采购人不构成劳动关系，供应商派遣人员在履行职务过程中受到伤害产生的赔偿责任与采购人无关，由供应商承担全部赔偿义务。

6. 其他：

#### （四）物业考核评分办法

考核说明：本考核总分 100 分，根据护理员日常工作内容、服务规范、纪律要求、禁忌条例量化打分，扣分扣完单项分值为止，不超额扣分。

| 一级考核项目               | 分值 | 二级考核细则                         | 评分标准与扣分规则   | 得分 |
|----------------------|----|--------------------------------|---|----|
| 一、日常照护与生活协助<br>(20分) | 20 | 1. 协助患者完成洗漱、穿衣、翻身、进食、如厕等基础起居服务 | 严格落实各项生活照护，服务到位无遗漏得 5 分；每出现 1 次照护不到位、敷衍疏漏扣 1 分，扣完为止 |    |
|                      |    | 2. 及时清洗患者衣物、整理患者生活区域           | 衣物清洗干净、区域整洁规范得 3 分；衣物堆积、环境脏乱每次扣 1 分，扣完为止            |    |
|                      |    | 3. 掌握防跌倒、防噎食等基础照护技能，照护过程无意外隐患  | 规范落实防护措施得 4 分；防护不到位、存在安全隐患每次扣 2 分                   |    |
|                      |    | 4. 护理员作耐心细致，无敷衍应付情况            | 服务积极主动、细致周到得 4 分；态度消极、应付工作每次扣 1 分                   |    |
|                      |    | 5. 严格适配岗位要求，持证上岗、身体健康、资质合规     | 资质齐全、符合用工要求得 4 分；资质不符、证件过期、身体状况不达标本项不得分             |    |
|                      |    | <b>小计得分</b>                    | ——  |    |
| 二、安全监护与物品管控<br>(25分) | 25 | 1. 实时观察患者情绪、行为变化，及时发现异常并上报     | 密切观察、异常及时上报得 5 分；漏察、迟报患者异常情况每次扣 2 分                 |    |
|                      |    | 2. 协助开展病区安全检查，排查危险品、违禁品        | 定期排查、无违禁品留存得 5 分；排查疏漏，发现患者持有尖锐、易燃易爆等违禁品每次扣 3 分      |    |
|                      |    | 3. 规范管理患者个人物品，病区物品摆放有序合规       | 物品管理规范得 4 分；物品杂乱、管理混乱每次扣 1 分                        |    |
|                      |    | 4. 温和劝导、规范引导患者异常行为，无粗暴对待行为     | 耐心引导、文明处置得 5 分；处置方式生硬、态度恶劣每次扣 3 分                   |    |

| 一级考核项目              | 分值   | 二级考核细则  | 评分标准与扣分规则                                    | 得分 |
|---------------------|------|---|--|----|
|                     |      |   | 分  |    |
|                     |      | 5. 配合医护做好冲动患者约束辅助工作, 严格遵守医疗规范   | 规范配合操作得 6 分; 操作不规范、违规辅助约束每次扣 3 分             |    |
|                     |      | <b>小计得分</b>   | ——   |    |
| 三、医疗配合与行为指导 (20 分)  | 20   | 1. 协助督促患者按时服药、配合各项治疗工作  | 全程督促到位、无遗漏得 7 分; 漏督促、配合不到位每次扣 2 分            |    |
|                     |      | 2. 协助患者开展散步、做操等简易康复活动   | 积极协助康复训练得 6 分; 消极敷衍、无故不配合每次扣 2 分             |    |
|                     |      | 3. 引导患者遵守病区规章制度, 纠正不良异常行为   | 引导到位、患者秩序良好得 7 分; 未及时纠正患者违规行为每次扣 2 分         |    |
|                     |      | <b>小计得分</b>   | ——   |    |
| 四、应急处置能力 (15 分)     | 15   | 1. 发现患者躁动、自伤、晕倒、身体不适等突发情况, 第一时间制止、保护患者  | 处置及时、防护到位得 8 分; 反应迟缓、未及时制止隐患每次扣 4 分          |    |
|                     |      | 2. 突发情况立即上报医护人员, 全力配合急救工作   | 及时上报、配合救治到位得 7 分; 瞒报、迟报、拒不配合救治本项不得分          |    |
|                     |      | <b>小计得分</b>   | ——   |    |
| 五、服务规范与纪律作风 (20 分)  | 20   | 1. 文明服务, 尊重患者人格与隐私, 态度热情耐心  | 服务文明规范得 7 分; 出现态度冷漠、言语不当、侵犯患者隐私每次扣 3 分       |    |
|                     |      | 2. 严格按规程规范操作, 无操作失误、无对患者人为伤害  | 操作规范零失误得 7 分; 违规操作、操作不当造成隐患每次扣 3 分, 造成伤害本项清零 |    |
|                     |      | 3. 遵守医院规章制度, 服从倒班、加班安排, 坚守岗位  | 严守纪律、在岗尽责得 6 分; 出现脱岗、睡岗、串岗、上班玩手机、消极怠工每次扣 3 分 |    |
|                     |      | <b>小计得分</b>   | ——   |    |
| 六、一票否决/严重违规扣分 (倒扣项) | 倒扣分项 | 1. 体罚、辱骂、歧视、虐待患者, 与患者发生争执冲突; 2. 私自收取患者及家属财物、谋取私利; 3. 泄露患者隐私、病情及医院内部信息; 4. 瞒报安全事故、隐瞒重大患者异常情况 | 出现任意一项严重违规行为, 本次考核直接记 0 分, 同时按医院规定追责、终止服务合同  |    |

| 一级考核项目  | 分值 | 二级考核细则 | 评分标准与扣分规则 | 得分 |
|---|----|--------|-----------|----|
| 考核总得分   |    |        |           |    |
| 考核等级：优秀（90-100分）、良好（80-89分）、合格（60-79分）、不合格（60分以下） |    |        |           |    |
| 考核备注/问题整改意见：                                      |    |        |           |    |

## 第四章 评定办法

### 一、初步评审：

|          | 审查内容                        | 评审因素  |
|----------|-----------------------------|---|
| 初步<br>评审 | 具有独立承担民事责任的能力               | 供应商具有有效的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或执业许可证或自然人身份证明等证明文件（供应商根据自身情况提供对应的证明材料）。  |
|          | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度         | （1）法人：提供本年度（或上一年度）经第三方审计的财务报告（完整的财务报告，包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或其基本开户银行出具的资信证明；<br>（2）部分其他组织和自然人：没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明；<br>（3）投标人没有经第三方审计的财务报告和资信证明时，也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。 |
|          | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力         | 由供应商提供书面承诺或证明，或提供相应证明材料。  |
|          | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录         | （1）供应商应依法缴纳税收：本项目公告发布时间前12个月内（至少有1个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）。<br>（2）供应商应依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前12个月内（至少有1个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）。<br>（3）提供投标企业与被授权人签订的劳动合同和投标企业为被授权人缴纳社保金的证明材料。           |
|          | 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 | 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；（提供承诺书，格式详见响应文件格式）。   |
|          | 法律、行政法规规定的其他条件              | （供应商主动自行提供）国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。  |
|          | 禁止参加情况                      | （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。<br>（2）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。（提供承诺，见响应文件格式）  |
|          | 主体信用记录                      | 本项目公告发布后，参加本次采购活动前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。  |
|          | 联合体                         | 本项目不接受联合体投标，投标人中标后不允许分包   |

|           |   |
|-----------|---|
| 特定资格条件    | 符合本文件第一章第二款第（五）条本项目特定资格要求               |
| 投标人名称     | 与营业执照等其他证件一致                            |
| 签字盖章      | 有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章                  |
| 投标人身份证明文件 | 具有法定代表人或其他组织或自然人等资格证明或法定代表人授权委托书        |
| 投标报价      | 每一种采购内容只有一个报价；是否按照采购文件的报价要求进行报价，投标报价合理； |
| 采购需求      | *号条款（如有）是否符合采购文件要求；是否实质性响应采购文件；         |
| 其他要求      | 符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性内容的                |

备注：对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其**投标无效**，不进入下一项评审。

## 二、详细评分办法（详细评分表）

| 项目            | 评审因素     | 分值 | 评分标准   |
|---------------|----------|----|--|
| 价格部分<br>(20分) | 价格评议     | 20 | 满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的报价为评审基准价，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=（评审基准价 / 报价）×价格权值×100<br>价格权值=20%<br>备注：符合供应商须知中价格扣除规定的，在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 商务部分<br>(22分) | 类似业绩     | 12 | 供应商近三年内（磋商截止时间前36个月）具有同类项目业绩，每提供一个得3分，满分12分。（提供合同扫描件）。   |
|               | 服务评价     | 8  | “类似业绩”评分项目要求提供的合同中，甲方反馈或评价结果为积极、正面、优秀的，每提供1个得2分，最高得8分。（提供甲方考核评价为优或满意的加盖公章的评价证明。同一单位出具多份评价证明的不可重复得分。未提供有效证明文件的不得分）                            |
|               | 履约承诺     | 4  | 供应商要具有保质保量完成项目的履约能力。供应商提供具体的服务承诺函及惩罚措施的得4分；仅提供承诺得2分；未提供不得分。  |
| 技术部分<br>(58分) | 技术服务响应程度 | 7  | 供应商提供的服务全部符合第三章采购需求中第二条技术要求（合计7项）的得满分7分，每有1项不  |

|  |         |    |  |
|--|---------|----|--|
|  |         |    | 满足扣 1 分，扣完为止。（供应商需逐条提供承诺）  |
|  | 总体服务方案  | 15 | 磋商小组根据供应商编制的针对本项目的总体服务方案，包括但不限于 1.服务理念、2.服务目标、3.服务人员行为规范、4.客户沟通、5.服务重难点分析五项内容进行综合评价：<br>评审标准：<br>（1）完整性：方案完整全面；<br>（2）合理性：符合项目具体情况，提出的实施措施方案合理、恰当；<br>（3）科学性：方案适用于本项目、逻辑严密、过程可行、风险可控。<br>对上述 5 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 15 分。 |
|  | 日常服务方案  | 12 | 磋商小组根据供应商编制的针对本项目的日常护理服务方案（包括但不限于 1.饮食照料、2.清洁卫生照料、3.起居照料、4.有暴力攻击行为时协助约束）进行综合评价：<br>评审标准：<br>（1）完整性：方案完整全面；<br>（2）合理性：符合项目具体情况，提出的实施措施方案合理、恰当；<br>（3）科学性：方案适用于本项目、逻辑严密、过程可行、风险可控。<br>对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 12 分。      |
|  | 员工培训及管理 | 10 | 磋商小组根据供应商编制的针对项目拟服务人员提供的培训方案，内容包含但不限于 1.培训计划、2.  |

|  |      |    |   |
|--|------|----|---|
|  |      |    | <p>培训内容、3. 培训时间安排、4. 培训方式、5. 培训后的考核计划等进行综合评价：</p> <p>评审标准：</p> <p>（1）完整性：方案完整全面；</p> <p>（2）合理性：符合项目具体情况，提出的实施措施方案合理、恰当；</p> <p>对上述 5 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 10 分。</p>   |
|  | 应急措施 | 12 | <p>磋商小组根据供应商针对项目提供的应急方案（包括但不限于 1. 突发事件应急措施、2. 其它活动配合措施、3. 投诉举报处理措施、4. 日常应急演练措施等四项内容）进行综合评价：</p> <p>评审标准：</p> <p>（1）完整性：方案完整全面；</p> <p>（2）合理性：符合项目具体情况，提出的实施措施方案合理、恰当；</p> <p>（3）科学性：方案适用于本项目、逻辑严密、过程可行、风险可控。</p> <p>对上述 4 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。最高得 12 分。</p> |

### 三、计算方式及定标办法

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 采用谈判、询价等价格唯一因素评审的项目，各供应商最终报价相同时的排序办法 | 最终报价完全相同的，按需求响应情况优劣投票确认排序                   |
| 采用综合评价法评审的项目，供应商最后得分相同时对供应商进行排序的方法   | 得分相同的供应商，按竞标报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列 |
| 同品牌投标人获得中标人推荐资格的确定方法                 | 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 |
| 评定办法 | <input checked="" type="checkbox"/> 综合评价 | 进行评分，并进行排序（见评分细则）                      |
|      | <input type="checkbox"/> 最低价             | 符合资格条件和采购需求的最低报价                       |
|      | <input type="checkbox"/> 其他              |  |

（一）本次采购为院内磋商。供应商应派其授权代表持有效身份证件按采购文件规定的时间递交磋商响应文件，并准备参加磋商。

（二）供应商应当在磋商文件“供应商报名须知”要求的截止时间前，将响应文件密封送达磋商会议现场。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，磋商小组应当拒收。

（三）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（四）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（五）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加的供应商平等的磋商机会。

（六）磋商小组将依据磋商文件要求，对所有供应商提交的磋商文件

进行资格评审；对未实质性响应文件要求的，磋商小组应现场告知供应商，取消其参加评标资格。

（七）实质性响应磋商文件资格要求的供应商按所抽取的磋商顺序，依次与磋商小组分别进行磋商。

（八）磋商小组将就磋商文件中的技术、服务要求、合同草案条款等与供应商一一洽谈。

（九）磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

（十）对磋商文件作出实质性变动是磋商或磋商文件的有效组成部分，应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（十一）磋商结束后，磋商小组将要求不少于三家参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不少于3家。最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

（十二）磋商供应商最终报价超过了采购预算，磋商活动终止。

（十三）本次磋商共有三轮报价。三轮报价后，评委对供应商承诺的事项进行综合评议，若出现不能明确推荐第一名或第二名的供应商时，组织与之相对应的供应商进行第四轮报价。

## 第五章 合同签署

根据《中华人民共和国民法典》，采购人和中标人（成交供应商）之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则，依据文件要求和响应文件承诺，签订合同。

## 第六章 响应文件格式

正本/副本

# 响 应 文 件

项目编码：

项目名称：

供应商名称（全称）： \_\_\_\_\_（盖章）

供应商法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 响应文件目录（编列要求）

供应商按提供的格式编写目录，目录须标注页码。

| 编列顺序   |
|--|
| 1) 封面  |
| 2) 标书目录（含页码）   |
| 3) 响应函、廉洁承诺书   |
| 4) 报价汇总表（响应院方采购文件配置需求表）                                  |
| 5) 分项报价表（按项目性质编制）  |
| 6) 法定代表人身份证明书  |
| 7) 法定代表人授权委托书（授权人参加，格式见附件1）                              |
| 8) 资格证明文件（按申请人资格要求）                                      |
| 9) 需求响应文件  |
| 10) 技术响应文件   |
| 11) 报价文件   |
| 12) 投标企业与被授权人签订的劳动合同和投标企业为被授权人缴纳社保金的证明材料（详见第四章评定办法中有关要求） |
| 13) 财务状况（详见第四章评定办法中有关要求）                                 |
| 14) 同类项目业绩的印证材料  |
| 15) 供应商认为需要提交的其他文件                                       |

格式 1

**报价书**

**襄阳市第一人民医院：**

依据贵方（项目名称/采购编号）项目第包采购货物或服务的采购公告，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商的名称、地址）提交下述文件正本一份，副本四份。

1. 响应文件；
2. 资格证明文件；
3. 有关授权文件。

**并进行如下承诺声明：**

1. 我公司在参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

2. 我公司在本响应文件中所提供的全部资格证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；

3. 我公司在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；

其它承诺：（如有的话，可自行填写）

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的货物或服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。

2. 将按本项目采购文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部采购文件，包括（补充文件等），对此无异议。

4. 本响应文件的有效期限自开标之日起共90个日历天。

5. 接受采购文件中关于诚信履约的约定。

6. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

供 应 商：（公章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

电 子 函 件：

授 权 代 表 签 字：

日 期：

格式 2

**法定代表人授权书**

兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称）采购活动的供应商代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从年 月日起至年 月日止。

授权单位（签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签发日期：年 月日

附：

代理人工作单位：

职务： 性别：

身份证号码：

粘贴被授权人身份证（正反面复印件）：

格式 3

**法定代表人身份证明书**

兹证明（姓名）在我单位任职务，系（供应商）的法定代表人。

供应商（盖章）：

法定代表人（签章）：

性别： 年龄：

身份证号码：

年月日

法定代表人身份证（正反面复印件）：





**格式 6 资格证明文件**

格式自拟

**格式 7 需求响应文件**

格式自拟

**格式 8 评审办法响应文件**

格式自拟

## 格式 9

### 无重大违法记录声明

襄阳市第一人民医院：

我方在此声明，我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1. 我方因违法经营被追究过刑事责任；
2. 我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
3. 我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次政府采购活动前 3 年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料谋取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商法定代表人或委托代理人签字：

供应商名称（盖章）：

时 间：年月日

格式 10

### 投标人关联单位及禁止参加情况的承诺函

致：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(供应商名称)参加贵院组织的\_\_\_\_\_(项目名称)项目(项目编号：\_\_\_\_\_ )的采购活动，本单位郑重声明如下：

本单位未与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其它供应商，参加本项目同一合同项下的采购活动。

本单位未对本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务等情形。

我单位对上述声明承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人/单位负责人/自然人/授权代表（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日