

政府采购 招标文件

(服务类、电子标)

采 购 人：武冈市人民医院

项目名称：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目

政府采购编号：武冈财采计[2025]000051

代理机构编号：HNHT-2025-006

采购代理机构：湖南桓泰项目管理有限公司

二〇二五年三月

目 录

第一章 投标邀请（公开招标）	3
第二章 投标须知	7
第一节 投标须知前附表	7
第二节 投标须知	11
一、总则	11
二、招标文件	12
三、投标文件	13
四、投标	17
五、开标、资格审查和评标	18
六、中标信息公布	20
七、合同签订	20
八、政府采购政策	21
九、其他规定	22
附件：邵阳市政府采购合同融资政策告知函	24
1. 资格审查主体	25
2. 资格审查（未进行资格预审的）	25
3. 资格审查结果	25
4. 其他	26
附表 1：资格审查表	27
附表 2： 资格审查结果一览表	28
附表 3： 资格审查合格投标人名单	29
第四章 评标方法及标准	30
第一节 评标方法及标准前附表	30
第三节 投标文件的符合性审查	34
附表 1： 符合性审查表	35
附表 2： 符合性审查结果一览表	36
附表 3： 符合性审查合格投标人名单	37
第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）	38
附表 1 评标方法及标准表	40
第五章 政府采购合同	43
第六章 投标文件的组成	45
第一部分 资格证明文件	47

索引表 1 资格审查索引表	48
一、 投标人具备的资格证明文件	49
附件 1-1: 法定代表人身份证明	49
附件 1-2: 法定代表人授权委托书	50
附件 1-3: 保证金（免交投标保证金承诺书）	51
附件 1-4: 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件	52
附件 1-5: 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)	53
附件 1-6: 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明	54
附件 1-7: 联合体协议书（格式）	55
附件 1-8: 分包承诺	56
附件 1-9: 信用查询情况	57
第二部分 商务文件	59
索引表 2 评分办法中商务评价项评审索引表	60
二、 投标函	61
三、 开标一览表	63
四、 分项报价	64
附件 4: 分项报价明细表	64
五、 合同及商务条款的响应	65
附件 5: 合同及商务条款偏离表	66
六、 享受政府政策优惠证明材料	67
附件 6-1: 中小企业声明函	67
中小企业声明函 (服务类、适用于中小企业)	67
残疾人福利性单位声明函	68
七、 招标文件规定的其他与本项目相关的证明文件	69
第三部分 技术文件	70
索引表 3 评分办法中技术评价项评审索引表	71
八、 技术要求响应	72
附件 8-1: 技术说明一览表	73
附件 8-2: 技术条款偏离表	74
九、 投标人认为需提供的其他资料	75
第七章 采购需求	76

第一章 投标邀请（公开招标）

项目概况

武冈市人民医院的武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目的潜在投标人应在邵阳市公共资源交易中心网上平台获取招标文件，并于2025年4月7日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、采购项目基本情况

- 1、项目（标的）名称：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目；
- 2、政府采购编号：武冈财采计[2025]000051
- 3、代理机构编号：HNHT-2025-006
- 4、采购项目预算金额及最高限价：9000000.00元（三年）；劳务派遣服务费最高单价限价60元/人/月
- 5、合同履行期限：自合同签订之日起三年；
- 6、支持预付款，预付比例：/%；
- 7、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。
- 8、评标方法：综合评分法 最低评标价法
- 9、合同定价方式：固定总价 固定单价 成本补偿 绩效激励
- 10、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：
投标保证金：采购项目预算的/%；
履约保证金：年度中标金额的/%；
预付款保证金：预付款的/%；
质量保证金：合同金额的/%。

二、采购需求和包号概况

序号	包名称	标的名称	简要技术要求	数量	标的预算（元）	最高限价（元）	劳务派遣服务费最高单价限价
1	武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目	武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目	详见采购需求	1批	9000000.00	9000000.00	60元/人/月

三、采购项目需落实的政府采购政策

- 1、优先采购：节能产品、环境标志产品享受加分或价格折扣。
- 2、支持中小企业：本项目专门面向中小企业采购，供应商报价不再享受价格评审优惠。

四、投标人的资格要求

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

■专门面向：■中小企业 ■小微企业 □监狱企业 □福利性单位。

□强制分包：大型企业应将采购份额的/分包给中小企业。

3、采购项目的特定资格条件：**供应商必须具有人力资源和社会保障部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》**

4、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、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，不得再参加此项目的其他采购活动。

6、列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

7、联合体投标。本次招标不接受联合体投标。接受联合体投标的，联合体应当具备下列条件： / 。

五、获取招标文件的时间、地点、方式

1、本项目实行电子交易，有意参加投标者，在邵阳市公共资源交易网(<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>)获取电子版招标文件，文件获取时间为2025年3月11日上午9时00分至2025年3月18日17时00分止（详见外网公告）。

2、获取招标文件方式：在邵阳市公共资源交易中心网站(<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>)点击“交易主体入口”进入全流程电子交易平台-政府采购类”登录进入交易系统。

3、投标人须在招标文件获取截止时间之前登录交易系统后进行“投标报名”操作后方可进行文件下载。

注：邵阳市公共资源交易平台需使用数字证书登录进行操作，投标人须在邵阳市公共资源交易中心网站(<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>)的交易平台注册，办理CA证书。

六、投标保证金

说明：本项目不要求提供投标保证金；投标人提供“免交保证金承诺书”。

七、提交电子投标文件的截止时间、开标时间及地点

1、提交投标文件的截止时间：2025年4月7日9时30分（北京时间）（详见外网公告），请投标人登录邵阳市公共资源交易中心平台(<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>)下载电子招标文件制作工具编制投标

文件，投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台递交数据电文形式的投标文件。逾期递交的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。

2、电子投标文件的解密截止时间为投标截止时间后 30 分钟。请投标人确保投标文件如期解密。在开标现场解密的，请投标人自备解密电脑和网络。

3、投标地点：邵阳市公共资源交易中心网（<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>）。

4、开标时间：2025 年 4 月 7 日 9 时 30 分（北京时间）详见外网公告。

5、开标地点：邵阳市公共资源交易中心（邵阳市双清区邵阳大道邵阳市公共资源交易中心，具体开标室详见当天电子显示屏）。

八、公告期限

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本公告发布之日起 5 个工作日。

2、在其他媒体发布的招标公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准；公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

九、询问及质疑

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到招标文件之日或招标公告期限届满之日起 7 个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

3、投标人对电子交易平台办理 CA 证书、操作等如有疑问，请咨询电子交易平台服务机构。

3.1、请各投标人及时下载安装正确版本软件，参与投标的投标人需使用电子标书编制软件制作投标文件。

3.2 需要按照招标文件要求办理企业 CA 数字证书（含电子印章）、法人 CA 数字证书（含电子印章）、签字章等。

注：本项目投标过程中，电子系统使用操作遇到问题时可及时向软件公司咨询，咨询联系方式：0739-8996698。

十、投标说明

1、本公告选项：■表示选择，□表示未选择。

十一、联系方式

1、采购人信息

- (1) 名称：武冈市人民医院
- (2) 地址：武冈市乐洋路
- (3) 联系人：夏先生
- (4) 联系电话：13973558465

2、采购代理机构信息

- (1) 名称：湖南桓泰项目管理有限公司
- (2) 地址：邵阳市大祥区桂花路祭旗坡安置小区 A 区 14 栋 2 楼
- (3) 武冈办事处地址：湖南省武冈市皇冠酒店对面一枝独秀饭庄旁
- (4) 联系人：张先生
- (5) 电话：19189683005

3、电子交易平台服务机构信息

- (1) 名称：国泰新点软件股份有限公司
- (2) 联系人：国泰新点软件股份有限公司
- (3) 电话：4009980000/0739-8996698
- (4) 电子邮箱：___/

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	项目名称	武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目
第 1.2 款	是否预留采购份额	否
第 2.1 款	采购人	名称：武冈市人民医院 地址：武冈市乐洋路 联系人：夏先生 电话：13973558465
第 2.2 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	名称：湖南桓泰项目管理有限公司 地址：邵阳市大祥区桂花路祭旗坡安置小区 A 区 14 栋 2 楼 武冈办事处地址：湖南省武冈市皇冠酒店对面一枝独秀饭庄旁 联系人：张先生 电话：19189683005
第 2.6 款	采购进口服务	<input checked="" type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口服务参加投标。 <input type="checkbox"/> 接受：
第 3.1 款	投标人资格条件	详见招标文件第一章投标邀请“投标人的资格要求”
第 3.2 款	接受联合体形式投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
第 5.1 款	招标文件提供期限	详见第一章《投标邀请》
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织。时间： 地点： 方式
二、招标文件		
第 8.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	不允许。
第 10.1 款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网 (www.ccgp-hunan.gov.cn)
三、投标文		
第 14.2 款	采购项目预算金额、最高限价	采购预算：人民币玖佰万元整, 小写：¥9000000.00 元

条款号	条款名称	编列内容规定
		最高限价：人民币玖佰万元整， 小写：¥9000000.00 元（三年） 劳务派遣服务费最高单价限价 60 元/人/月 （派遣人员的工资、社保、税费为固定值，投标人的投标报价不得对其进行调整；劳务派遣服务管理费为 <u>60</u> 元/人/月，投标人仅针对劳务派遣服务管理费进行投标报价，报价不得超过 <u>60</u> 元/人/月）。
第 14.7 款	投标报价的其他要求	1、总价报价不得超过采购预算和最高限价，否则其报价无效。 2、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（以评委确定的时间为准）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。
第 15.1 款	投标人应提供资格审查资料	详见招标文件第三章《资格审查》附表 1 “投标人资格审查表”中的要求
第 15.1 款（4）项	特定资格条件应提供的资格审查资料	详见招标文件第一章投标邀请“投标人的资格要求”
第 17.1 款	投标有效期	90 个日历日
第 18.1 款	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：详见第一章《投标邀请》的相关要求。
第 19.1 款	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受。大型企业应将采购份额的/分包给中小企业。
四、投标		
第 21.1 款	投标截止时间（开标时间）	详见招标文件第一章《投标邀请》
五、开标、资格审查和评标		
第 24.1 款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在投标截止时间（开标时间）起 30 分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。 （如因特殊情况按第二章 37 条处理）

条款号	条款名称	编列内容规定
六、中标信息公布		
第 28.2 款	中标候选人并列时确定成交供应商的方式	综合评分法：按照评审后得分由高至低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术评分项得分由高至低顺序排列，得分、投标报价和技术评分项得分皆相同的，采用抽签方式确定。
第 29.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	1、采购人 名称：武冈市人民医院 地址：武冈市乐洋路 联系人：夏先生 电话：13973558465 2、采购代理公司 名称：湖南桓泰项目管理有限公司 地址：邵阳市大祥区桂花路祭旗坡安置小区 A 区 14 栋 2 楼 武冈办事处地址：湖南省武冈市皇冠酒店对面一枝独秀饭庄旁 联系人：张先生 电话：19189683005
七、合同签订		
第 31.1 款	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供。 <input type="checkbox"/> 要求提供。成交供应商在收到采购代理机构的《中标通知书》后 10 日内向采购人提交履约担保，提供的方式为：详见采购需求。
八、政府采购政策		
第 33.1 款	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
九、其他规定		
第 35.1 款（1）项	合同预付款的支付比例和支付条件	详见第一章《投标邀请》的相关要求。
第 35.1 款（2）项	质量保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供。详见第一章《投标邀请》的相关要求。
第 35.2 款	招标代理服务费	按代理协议约定，采购人向采购代理机构支付代理服务费人民币 64400.00 元。
第 36.1 款	样品（或服务演示）	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供 时间： 地点： 具体见第七章采购需求。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 38.2 款	其他规定	<p>1、信用记录</p> <p>(1) 开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行查询甄别，投标人不良信用记录以采购人及采购代理机构查询结果为准。采购人及采购代理机构查询之后，指定网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据，投标人自行提供的与指定网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据；</p> <p>(2) 不良信用记录查询渠道如下：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>(3) 不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。</p> <p>2、通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注指定媒体（中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn））发布的澄清、修改或者终止等所有公告信息，采购人、采购代理机构不再书面通知，由此造成的后果，由投标人自行承担。</p> <p>3、其他详见招标文件。</p>

第二节 投标须知

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节【**投标须知前附表**】中所叙述的采购项目。

1.2 【**投标须知前附表**】规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，投标人应当符合本章第33.1款规定，否则，其**投标无效**。

2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见【**投标须知前附表**】。

2.2 采购人名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.3 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库〔2022〕31号)。

2.6 “进口服务”：除【**投标须知前附表**】另有规定外，采购项目拒绝进口服务参加投标。本款规定同意购买进口产品的，不得限制满足招标文件要求的国内服务参与投标竞争。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合【**投标须知前附表**】规定的投标人资格条件。

3.2 【**投标须知前附表**】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定的资格条件外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体中有同类资质的供应商按照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。

(2) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

(3) 联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 保密

5.1 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

6. 组织现场考察或者召开答疑会

6.1 采购人、采购代理机构可以在【**投标须知前附表**】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

6.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

6.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

6.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件的组成

第七章 采购需求

7.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

8. 偏离与实质性响应

8.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

8.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

8.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

8.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

9. 询问

9.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

10. 招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

10.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

10.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

三、投标文件

11. 投标语言

11.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

12. 计量单位

12.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由如下内容组成：

第一部分 资格证明响应文件

一、投标人具备的资格证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函(格式)

三、开标一览表(格式)

四、分项报价明细表

五、合同及商务条款的响应

六、享受采购政策优惠的证明资料

七、符合评分办法中商务评价项的证明材料

第三部分 技术文件

八、技术要求的响应

九、符合评分办法中技术评价项的证明材料

十、供应商认为需提供的其他资料

13.2 投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。

13.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

14. 投标报价

14.1 投标人应以招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第六章《投标文件的组成》的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

14.2 投标人的投标报价不得超过采购项目预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

14.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

14.4 投标人对采购项目中同一个合同项（包）内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**；采购人不接受投标人给予的赠品及“零”报价、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其**投标无效**。投标人提交两个以上投标报价不同的“开标一览表”，其**投标无效**。

14.5 采用固定价格定价方式的采购项目，投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不

得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

14.6 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。若投标人未按此要求修改，影响投标报价评审，其风险和责任由投标人自己承担。

14.7 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

15. 投标人的资格证明文件（未进行资格预审的）

15.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。请供应商的法人代表（或授权代表）凭法定代表人证明（或授权委托书）及身份证，按招标文件的相关要求进行电子签章并提交投标文件，否则，其投标文件将被拒绝。

（2）**法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件**：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（3）**湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)**

（4）**符合特定资格条件证明材料或者情况说明**。具体要求见【**投标须知前附表**】。

15.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

15.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签署。

16. 投标服务符合招标文件规定的证明文件

16.1 投标人应当提交其拟供的合同项下的服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

（1）服务主要指标的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

（2）服务的品牌型号、承接商（如果有）等说明；

（3）招标文件第七章“采购需求”要求的其它文件。

16.3 投标人提供的服务要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，采购人应拥有合法的使用权。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

17.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

18. 投标保证金

18.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【**投标须知前附表**】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标人可以保函、电子增信替代投标保证金。

18.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

18.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

(1) 中标投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

(3) 终止招标的。对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在终止招标公告发布后 5 个工作日内退还。

(4) 在投标截止日前撤回投标的，对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起 5 个工作日内退还。

18.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上缴国库：

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

(2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

19. 分包

19.1 【**投标须知前附表**】规定投标人分包的，投标人分包承诺不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

19.2 投标人应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

19.3 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

19.4 分包供应商不得再次分包。

20. 电子投标文件的制作和签署

20.1 电子投标文件编制、制作需要在邵阳市公共资源交易中心平台 ([http:// ggzy. shaoyang. gov. cn](http://ggzy.shaoyang.gov.cn))

下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

20.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

20.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

20.4 投标人应按招标文件规定使用邵阳市公共资源交易中心平台认可的 CA 数字证书（含电子印章）进行签章。

20.5 电子招投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

21. 电子投标文件的加密和提交

21.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【**投标须知前附表**】规定的投标截止时间（开标时间）前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

21.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

21.3 如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

22. 电子投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

22.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

23. 串通投标行为

22.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标;
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标;
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间, 为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23.2 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、开标、资格审查和评标

24. 开标

24.1 投标人可通过网上开标系统参加开标会, 具体见【**投标须知前附表**】。

24.2 开标程序。采购人及采购代理机构在投标截止时间(开标时间)规定的时间, 按下列程序进行开标:

- (1) 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统;
- (2) 开标时间, 在线上公布上传文件的投标人信息;
- (3) 投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败, 视为撤销其投标文件, 开标继续进行。
- (4) 唱标: 以《开标一览表》为准, 未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

24.3 开标结果系统自动默认, 投标人代表对开标过程和公布信息有疑义, 以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的, 应当提出询问或者申请回避。

24.4 采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

24.5 开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

24.6 如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按照第三章《资格审查》规定组织资格审查。

25.2 资格审查结束后，采购人及采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不得进入评标；资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

26. 评标委员会

26.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；
- (2) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

27. 评标

27.1 评标委员会按照第四章《评标方法及标准》规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

28. 中标通知书与中标信息公布

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定成交供应商。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定成交供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

28.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

29. 投标人询问及质疑

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20 号）规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.3 投标人提出质疑的，应按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【**投标须知前附表**】。

29.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定进行质疑答复。

29.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定向采购人同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

30. 签订合同

30.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间内与成交供应商签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和成交供应商投标文件作实质性修改。

30.2 招标文件、成交供应商的投标文件均为签订合同的依据。

30.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

30.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30.5 成交供应商应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

31. 履约担保

31.1 招标文件要求成交供应商向采购人提交履约担保的，成交供应商应按照【**投标须知前附表**】的规定提交，投标人可以保函、电子增信替代履约担保。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

31.2 成交供应商没有按照本章第 31.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**，其投标保证金不予退还。

32. 政府采购合同履行中数量的变更

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

八、政府采购政策

33. 政府采购政策

33.1 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。采购项目是否专门面向中小企业采购，见【**投标须知前附表**】规定。

32.2 价格评审优惠：

(1) 非专门面向中小企业进行采购的服务类项目，服务的承接商为中小企业，不对采购项目中涉及的货物的制造商或者工程承接方作出要求。其中对小型、微型企业所承接服务的报价给予一定的价格折扣。专门面向中小企业进行采购的服务类项目，中小企业的报价不给予价格折扣；

(2) 小型、微型企业参加联合体投标并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额 30% 以上的，给予该联合体投标价格给予一定的价格折扣，用扣除后的价格参与评审，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

33.3 投标人符合本章 33.2、第 33.2 款规定的，应提供相关证明资料。

(1) 中小企业：按《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）规定，投标人提供《中小企业声明函》（格式）。

33.4 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

九、其他规定

34. 招标不足三家处理

34.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

34.2 属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

35. 需要补充的其他内容

35.1 合同价款支付

(1) 招标文件规定支付合同预付款的，采购人应按【**投标须知前附表**】规定的支付比例和支付条件向符合要求的中标供应商及时支付相应款项，并在政府采购合同中进行明确。

(2) 招标文件规定需提交质量保证金的，采购人可以按【**投标须知前附表**】规定要求中标供应商提交质量保证金，并在政府采购合同中进行明确。

(3) 投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、质量保证金。

35.2 招标代理服务费

集中采购机构不收取招标代理服务费，其他代理机构按【**投标须知前附表**】规定收取招标代理服务费。

36. 样品（或服务演示）

36.1 【**投标须知前附表**】规定投标人在投标时提供样品（或服务演示）的，投标人有以下情形之一的，在评标时将其视为**无效投标**。

(1) 未在【**投标须知前附表**】规定的提交时间、地点提交或的演示；

(2) 投标人提供的样品（或服务演示）与投标文件提供样品（或服务）的规格不一致的。

37. 电子招投标的应急措施

37.1 电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按电子交易平台应急预案措施执行：

(1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；
- (6) 电力中断等其他特殊情况。

37.2 出现上述情况之一时，经电子交易平台相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

- (1) 酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- (2) 项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- (3) 对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

38. 需要补充的其他内容

38.1 纸制投标文件

为便于签订合同、项目验收、采购文件保存，中标供应商在领取中标通知书时，应当向代理机构提供纸制响应文件，一式五份，内容与电子投标文件一致。

38.2 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

附件：邵阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与邵阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是邵阳市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标 成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《邵阳市财政局关于支持中小企业发展 加快推进政府采购合同融资工作的通知》（邵财购〔2022〕13号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在邵阳市政府采购网“政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查（未进行资格预审的）

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表1“资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- （1）不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- （2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- （3）投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署的；
- （4）未按照招标文件的规定提交投标保证金的。
- （5）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式投标的，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。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

4. 其他

4.1 实行资格预审的采购项目，开标结束后可以不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人在提交投标文件的截止时间前资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构，并按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的证明资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

附表 1：资格审查表

资格审查表

项目名称：_____

政府采购编号：_____

序号	审查项目	审查标准
1	投标报价	第二章 14.2 款
2	法定代表人身份证明或法人代表人授权委托书	第二章 15.1 款（1）项
3	保证金（免交保证金承诺书）	第二章第 18.1 款
4	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件	第二章第 15.1 款（2）项
5	湖南省政府采购供应商资格承诺函	第二章第 15.1 款（3）项
6	符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明（本项目如果有）	第二章第 15.1 款（4）项
7	联合体协议书（如果本项目接受联合体形式投标的）	第二章第 15.2 款、本章第 2.4 款（2）项
8	不良信用记录查询	本章第 2.4 款
9	资格证明文件的签署	第二章第 15.4 款

附表 2： 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称： _____

政府采购编号： _____

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）： _____

采购代理机构（签字）： _____

日期： _____年__月__日

附表 3：资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

项目名称：_____

政府采购编号：_____

序号	合格投标人名称

采购人（签字）：_____

采购代理机构（签字）：_____

日期：_____年__月__日

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.2 款	评标方法	综合评分法，评标因素和标准见附页 1 评标方法及标准
第 4.2 款	投标文件报价出现前后不一致的修正	见本章第 4.2 款
第 5.2 款	价格评审优惠	<p>■ 专面中小企业采购的项目，投标人的报价不享受价格优惠。</p> <p>□ 非专面中小企业采购的项目：</p> <p>(1) 给予小、微企业所承接服务 10% 的价格扣除。</p> <p>(2) 小型、微型企业参加联合体投标并在联合体协议中明确其在合同金额占联合体合同总金额 30% 以上的，给予该联合体价格 <u> </u> % 的价格折扣，用扣除后的价格参与评审，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。</p>
第 6.2 项	中标候选人并列的确定成交供应商的方式	综合评分法：按照评审得分由高至低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术评价项得分由高至低顺序排列，得分、投标报价和技术评价项得分皆相同的，采用抽签方式确定。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节“评标方法及标准前附表”（以下简称【**评标方法及标准前附表**】）。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、确定中标候选人名单。

3. 投标文件符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2 符合性审查合格投标人少于 3 家的，应予废标。

4. 澄清有关问题

4.1 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、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【**评标方法及标准前附表**】另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签章，或者加盖单位电子签章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子数据形式，由投标人代表电子签章，或者加盖单位电子签章，并按评标委员会的通知要求提交。投标人的澄清、说明或者补正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。

4.5 有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 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，有可能影响服务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投标无效处理。

5. 比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】的相关规定给予一定的价格折扣。

6. 确定中标候选人名单

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

6.2 得分相同的并列：按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术评价项得分由高至低顺序排列，得分、投标报价和技术评价项得分皆相同的，采用抽签方式确定。

7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的等重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.3 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1 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、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过招标人项目采购预算，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 1 “符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件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。

(1) 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，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

(1) 投标文件中商务文件和技术文件未按照招标文件规定要求签署的；

(2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

(3) 投标有效期不足的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

附表 1： 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

政府采购编号：

序号	审查项目	审查标准
1	商务文件或技术文件是否按招标文件要求签署。	本章第三节 2.1（1）项
2	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度的。	本章第三节 2.1（2）项
3	投标有效期不足的。	本章第三节 2.1（3）项
4	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。	本章第三节 2.1（4）项
5	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。	本章第三节 2.1（6）项
结论		

附表 2： 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：

政府采购编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 3： 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

项目名称：

政府采购编号：

序号	合格投标人名称

第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

1.1 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附页 1 “评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按本章第二节第 5.2（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，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（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = $(\text{评标基准价}_{\text{修正或调整}} / \text{投标报价}_{\text{修正或调整}}) \times \text{报价权重分}$

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页 1 “评标方法及标准表” 规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策的，按本章第二节第 5.2 款以及本节附页 1 “评标方法及标准表” 的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分 = $A_{\text{投标报价得分}} + A_{\text{技术项得分}} + A_{\text{商务项得分}} + A_{\text{优先采购加分}}$

5.2 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”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】确定中标候选人。

附表 1 评标方法及标准表

本采购项目的权值见下表

序号	项 目	权值的取值
1	报价 (A ₁)	0.1
2	技术 (A ₂)	0.6
3	商务 (A ₃)	0.3
合计		1.00

附表 1.1 投标报价评审标准表

序号	评标因素 (分值)	评标标准
1	价格评价项 (F=100 分)	<p>以经评委会一致认定满足招标文件要求且经评审后投标价格最低的投标评审价为评标基准价，其价格分为 100 分，其他有效投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价修正或调整 / 投标报价修正或调整） ×100×报价权值</p> <p>（备注：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。）</p>
2	优先采购加分 (F _{优先采购加分})	/
Σ	F ₁ =F+ F _{优先采购加分}	

附表 1.2 技术部分评审标准表

序号	评标因素 (分值)	评标标准
	服务方案 (20 分)	<p>根据投标人针对本项目提供的服务方案进行评审：包括但不限于①不同岗位的服务工作流程 ②岗位职责 ③人员招聘流程 ④整体服务管理理念 ⑤医辅服务优势，方案包含上述内容且无内容缺项及符合项目实际情况、针对性强、安排科学合理的计 20 分，每有一处缺漏项的扣 4 分；每有一处内容有欠缺的扣 1 分，扣完为止。</p>
1	技术评价项 (F=100 分)	<p>日常管理方案 (含人员安排、人员交接以及工作流程) 合理、科学并有完善的保证措施，能够与本项目要求完全贴合有利于采购人完善劳务派遣服务计划任务的计 12 分；每有一处缺漏项的扣 4 分；每有一处内容有欠缺的扣 2 分，扣完为止。</p>

		<p>人员培训方案（包括但不限于①培训内容、②岗位标准、③专业知识、④职业道德规范、⑤考勤管理）合理、科学并有完善的保证措施，能够与本项目要求完全贴合有利于采购人完善劳务派遣服务计划任务的计 20 分；每有一处缺漏项的扣 4 分，每项中的具体方案内容不够详尽、不够清晰、欠合理的每处扣 2 分，扣完为止。</p>
		<p>服务承诺（12 分）</p> <p>根据投标人针对本项目的服务承诺进行打分：1）服务岗位承诺；2）服务人员承诺；3）服务内容承诺；4）其他服务承诺等，完全满足招标文件要求的计 12 分，每缺一项扣 3 分，每有 1 项不完善或不具体扣 1 分。</p>
		<p>应急方案（21 分）</p> <p>对可能出现的突发紧急事件（如：人员意外事故处理、投诉处理、人力资源紧急调配、劳动纠纷、劳动仲裁、诉讼以及涉及派遣员工的其它突发事件）方案包含上述内容且无内容缺项及符合项目实际情况、针对性强、安排科学合理的计 21 分，每有一处缺漏项的扣 3 分；每有一处内容有欠缺的扣 1 分，扣完为止。</p>
		<p>合理化建议（15 分）</p> <p>根据投标人针对本项目工作提供的合理化建议，从切实可行、价值、合理等方面进行综合评审：合理化建议全面、提供的实施建议方案切实可行，对重点问题进行研究、提出符合本项目特点建议的计 15 分。有缺项漏项每项扣 3 分；方案不合理、不可行的每处扣 1 分，扣完为止。</p>
2	优先采购加分（F _{优先采购加分} ）	/
Σ	F ₂ =F+ F _{优先采购加分}	

附表 1.3 商务部分评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准	
1	商务评价项 (F=100分)	类似业绩 (60分)	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的每提供一个得 20 分，最多得 60 分，（类似业绩：须提供中标（成交）通知书或合同复印件）加盖投标人公章，未能提供业绩的或上述要求的业绩资料提供不齐全的不得分。</p>
		综合实力 (40分)	<p>投标人具有专业的管理团队，储备了专业技术人员：</p> <p>1. 项目主管具备专科及以上学历(含专科)的，计 10 分。</p> <p>2. 投标人提供具有人力资源管理相关资格证书的人员。持初级证书者每人计 6 分，中级证书者每人计 8 分，高级证书者每人计 10 分。此项最多计 30 分。</p>
2	优先采购加分(F ₃ 优先采购加分)	/	
Σ	F ₃ =F+ F ₃ 优先采购加分		

第五章 政府采购合同

(本文件仅供参考,最终以双方实际签订的合同为准)

政府采购合同协议书

采购合同编号: _____

采购人(全称): 武冈市人民医院 (甲方)

供应商(全称): _____ (乙方)

为了保护甲、乙双方合法权益,根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章,双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称: 武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目。

(2) 采购计划编号: 武冈财采计[2025]000051。

(3) 项目内容: _____。

(4) 是否分包: 否。

(5) 项目负责人: _____

(6) 联系电话: _____

2. 合同金额

(1) 合同金额小写: _____

大写: _____

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同价格形式: 固定总价 固定单价 成本补偿 绩效激励

(4) 付款方式(按项目实际勾选填写):

全额付款: _____ (应一次性支付全部合同款项)

预付款: _____ (应明确预付款的支付比例和支付条件)

分期付款: _____ (应按照季度分期支付合同款项)

成本补偿: _____ (应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)

绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）_____

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期： 年 月 日，完成日期： 年 月 日。总日历天数： 天。

地点： _____

方式： _____

履约担保：履约担保的金额、形式和期限要求。

质量保证金：质量保证金的金额、形式和期限要求。

4. 合同验收

(1) 验收主体： _____。

(2) 验收方式： _____。

(3) 验收标准： _____。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 政府采购合同专用条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自双方签字盖章后生效。

8. 合同份数

本合同一式____份，采购人执____份，供应商执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：2025年__月__日

合同订立地点：武冈市人民医院。

甲方（公章）

乙方（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开 户 银 行：

账 号：

合同备案：武冈市财政局政府采购股（公章）

备案时间： 年 月 日

第六章 投标文件的组成

说明：投标文件包括以下内容

第一部分 资格证明响应文件

一、投标人具备的资格证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函(格式)

三、开标一览表(格式)

四、分项报价明细表

五、合同及商务条款的响应

六、享受采购政策优惠的证明资料

七、招标文件规定的其他与本项目相关的证明文件

第三部分 技术文件

八、技术要求响应

九、投标人认为需提供的其他资料

注：投标人可编制“资格审查索引表”、“符合性审查索引表”、“评分办法中商务评价项评审索引表”、“评分办法中技术评价项评审索引表”，并将“资格审查索引表”置于《资格证明文件》的第一页，将“符合性审查索引表”“评分办法中商务评价项评审索引表”置于《商务文件》的第一、二页，将“评分办法中技术评价项评审索引表”置于《技术文件》第一页，以便采购人及采购代理机构资格审查和评标委员会评审。

政府采购

投标文件

第一部分 资格证明文件

采 购 人：武冈市人民医院

项目名称：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目

政府采购编号：武冈财采计[2025]000051

代理机构编号：**HNHT-2025-006**

采购代理机构：湖南桓泰项目管理有限公司

投标人：_____

年 月 日

一、投标人具备的资格证明文件

附件 1-1：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职

务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

投标人名称（单位电子签章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年_____月_____日

附件 1-2：法定代表人授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。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、撤回、提交武冈市人民医院的武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目（项目名称）（政府采购编号：武冈财采计[2025]000051，代理机构编号：HNHT-2025-006）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。

特此声明。

附：法定代表人身份证明（附件 1-1）

委托代理人身份证（正面、反面）复印件

投标人名称（单位电子签章）：

法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

注：投标人代表不是投标人的法定代表人的需提供，自然人投标的无需提供。

附件 1-3: 保证金（免交投标保证金承诺书）

免交保证金承诺书

致武冈市人民医院（采购人）：

因本项目不收取保证金，我公司承诺，如有下列情形之一的，同意向采购人缴纳采购项目预算 2%（相当于应收投标保证金的标准）的违约金，并承担相关法律责任、接受相关部门的相关处罚。

- （一）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- （二）未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- （三）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- （四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- （五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

投标人名称（单位电子签章）：

日期：_____ 年 ____ 月 _____ 日

说明：不收取保证金的项目，供应商须提供此承诺书，否则视为投标无效。

附件 1-4： 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件

注：按第二章第 15.1（2）项要求提供。

- （1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

附件 1-5：湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

致武冈市人民医院（采购人）：

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金,在前三年的经营活动中无重大违法记录,未列入严重失信行为名单,符合政府采购供应商的基本资格要求。

公司(单位)名称(单位电子签章)：

年 月 日

统一社会信用代码		注册资本	
注册登记机关		登记日期	
有效期		经济行业	
经济性质			
法定代表人姓名：			
法定代表人身份证号：			
法定代表人手机号：			
授权代表人姓名：			
授权代表人身份证号：			
授权代表人手机号：			
供应商座机号码：			

附件 1-6: 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：如果本项目设有特定资格条件，按第二章第 15.1（4）项要求提供。

附件 1-7： 联合体协议书（格式）

联合体协议书（格式）

说明：此项目不适用，无需填写。

致武冈市人民医院（采购人）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称）（代理机构编号：_____）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人姓名）

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体各成员的协议合同金额占联合体协议合同总金额比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（单位电子签章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

成员 1 名称（单位电子签章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

成员 2 名称（单位电子签章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：1、本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

2、投标人在提交电子投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价，影响本协议书第五条的，应同时修改本协议书第五条。否则，评审时价格评审优惠不予以考虑。

附件 1-8： 分包承诺

说明：采购项目或者采购包属于“预留采购份额”，且要求合同分包的，投标人应当提供《分包承诺》，格式自拟。

附件 1-9： 信用查询情况

说明：信用信息查询的查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）或湖南信用网（www.hncredit.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）或中国湖南省政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn），提供查询的截图。

附件 1-10： 中小企业声明函

中小企业声明函 (服务类、适用于中小企业) (不满足以下条件的无需填写)

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,提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;服务承接商为(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;服务承接商为(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(单位电子签章):

日期:

说明: 1、投标人应按本声明函内容和格式如实声明采购标的服务承接商的企业规模。

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、服务类采购项目中,不对采购项目其中涉及至货物部分的制造商工程部分的承接方作出要求。

4、填写前请认真阅读《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)相关规定。对提供的内容不真实的,监督管理部门可能以冒充中小参与政府采购活动谋取成交,依法予以处理。

5、联合体一方有符合小型、微型企业条件的,应当提交“中小企业声明函”,否则 评审时不予以考虑。

政府采购

投标文件

第二部分 商务文件

采 购 人：武冈市人民医院

项目名称：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目

政府采购编号：武冈财采计[2025]000051

代理机构编号：HNHT-2025-006

采购代理机构：湖南桓泰项目管理有限公司

投标人：_____

年 月 日

二、投标函

致：武冈市人民医院（采购人）：

根据贵方为武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：武冈财采计[2025]000051，代理机构编号：HNHT-2025-006），签字代表 _____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交下述电子投标文件至邵阳市公共资源交易中心政府采购电子交易系统，并参加投标，并在此声明，所递交的投标文件内容合法、完整、真实。

第一部分 资格证明响应文件

一、投标人具备的资格证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函(格式)

三、开标一览表(格式)

四、分项报价明细表

五、合同及商务条款的响应

六、享受采购政策优惠的证明资料

七、招标文件规定的其他与本项目相关的证明文件

第三部分 技术文件

八、技术要求响应

九、投标人认为需提供的其他资料

在此，签字代表宣布同意如下：

1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起 90 个日历日。在投标有效期内，投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____； 邮编：_____； 电话：_____； 电子邮箱：_____。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

三、开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

标题	内容
总报价/折扣/单价	元/%/元
合同周期	
服务要求	
保证金	
备注	

注：据财政部令第 87 号第六十三条（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的， 投标无效。

四、分项报价

附件 4：分项报价明细表

分项报价明细表

政府采购编号：_____ 代理机构编号：_____

项目名称：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目 包号：/

序号	分项内容	人 数	单 价	费用月数	合 计	备 注
1	派遣人员 人工成本	100	/	36	固定价格 (878.4 万元 人民币)	包括但不限于劳务派遣人员工资薪酬福利+五险(人工成本据实发放) (注：该分项内容由招标人定制，不得修改)。
2	劳务派遣 服务管理 费	100		36		劳务派遣服务管理费，投标人可根据实际情况进行报价，劳务派遣服务管理费上限值为 <u>60</u> 元/人/月(含税)。(注：该分项内容由投标人自行报价)。
总计						
<p>说明：鉴于岗位人员工资因个人绩效等多种因素不确定性，且社保基数每年不一样，派遣人员人工成本暂按 878.4 万元/三年计算；本项目劳务派遣服务管理费由供应商根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价，完成本项目劳务派遣服务管理费所发生的全部相关费用，除报价外采购人不再支付其他任何费用。派遣人员工资、人员数量及派遣服务管理费最终以实际结算为准。</p>						

注：1. 本表应对应“开标一览表”，按包填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其**投标无效**。

2. 不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则**投标无效**。

3. 如果开标一览表内容与本表内容不一致的，以开标一览表内容为准。

4. 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 14.6 款规定修改本表相应内容。否则，本表相应内容按投标报价修改的相同比例进行调整。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年___月___日

五、合同及商务条款的响应

说明：供应商应按招标文件第五章《政府采购合同条款》和第七章《采购需求》中“商务要求”的内容（或要求）自行编写合同及商务条款响应文件，格式自拟。

供应商名称（单位电子签章）：

供应商代表（电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

六、享受政府政策优惠证明材料

附件 6-1: 中小企业声明函

中小企业声明函 (服务类、适用于中小企业)

(不满足以下条件的无需填写)

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,提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;服务承接商为(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;服务承接商为(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(单位电子签章):

日期:

说明: 1、投标人应按本声明函内容和格式如实声明采购标的服务承接商的企业规模。

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、服务类采购项目中,不对采购项目其中涉及至货物部分的制造商工程部分的承接方作出要求。

4、填写前请认真阅读《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)相关规定。对提供的内容不真实的,监督管理部门可能以冒充中小参与政府采购活动谋取成交,依法予以处理。

5、联合体一方有符合小型、微型企业条件的,应当提交“中小企业声明函”,否则 评审时不予以考虑。

附件 6-2 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的不需填写)

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：

七、招标文件规定的其他与本项目相关的证明文件

说明：提供符合评分办法中商务评价项的证明材料，格式自拟。

政府采购

投标文件

第三部分 技术文件

采 购 人：武冈市人民医院

项目名称：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目

政府采购编号：武冈财采计[2025]000051

代理机构编号：HNHT-2025-006

采购代理机构：湖南桓泰项目管理有限公司

投标人：_____

年 月 日

八、技术要求响应

编制说明：投标人应按招标文件第七章《采购需求》中的“技术要求”自行编写技术要求响应文件（其内容可包括，且不限于详细的技术（服务）方案、指标和质量保证措施、组织实施方案、包括投标服务强制性认证、注册等，格式自拟）。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 8-1：技术说明一览表

政府采购编号： 代理机构编号：

项目名称：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目 包号： /

序号	服务项目	主要技术（服务）指标说明	备注

说明：投标人可以将服务的主要技术（服务）指标说明以本表形式列出，如本表格式不能反应所有内容，可以另制格式进行说明。

投标人名称（单位电子签章）：

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

九、投标人认为需提供的其他资料

注：投标人认为需提供的其他资料包括：

1. 招标文件第四章《评标方法及标准》要求的其他相关资料；
2. 招标文件第七章《采购需求》要求的其他资料。

第七章 采购需求

第一节 采购清单一览表

包号	包名称	标的名称	简要技术要求	数量 (批)	最高限价 (元)	劳务派遣服务费最高单价限价
1	武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目	武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目	详见详见采购需求	1	9000000.00	60 元/人/月

注：

- 1、“包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到具体标的。
- 2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则投标无效。
- 3、主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。
- 4、投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按标的名称顺序逐项填写，且每个标的中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其**投标无效**。

第二节 技术要求

一、项目名称：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务项目

二、采购预算：9000000.00 元（三年）

三、项目概况：武冈市人民医院 2025 年-2027 年拟录用劳务派遣卫生专业技术及旁系列专业辅助岗位员工约 100 人（分三年分批采购），岗位主要设置了护理、技师、药师、医生助理、工程资料管理、水电运维保障、120 救护车司机、收费员、健康管理助理员等，有力保障医院正常运行和稳步发展。

四、服务内容

1、专人管理，派驻 1-2 名专职管理人员。

承担劳务派遣人员整套人力资源管理服务工作，包括招聘员工、发放薪酬、办理社会保险、处理工伤事故、处理劳动争议、解决劳资纠纷、提供咨询和服务等。

2、派遣的人员必须与成交供应商签订劳动合同，有合法劳动关系并保证所派遣人员的素质及派遣人员的思想稳定，并提供统一的管理，劳动合同管理，合同签订、解除、终止、存档，试用期管理。

3、负责处理原劳务派遣人员劳务关系的转移及相关事务，具体岗位由采购人设置。

4、承担派遣人员业务技能、安全服务基础培训，保证使劳务派遣人员能够顺利上岗，组织和实施招聘员工的岗前培训及日常管理培训、协助采购人进行相关业务培训。

5、承担派遣人员劳动争议、劳动纠纷、突发事件应急处理。

6、采购人确定劳务派遣人员的数量、名单后，按《劳动合同法》确保 5 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续，并将医辅人员安排到位，投标人的投标文件中须对医辅服务人员到位要求作出实质性响应。（提供承诺书格式自拟并加盖投标人公章）

★7、人员配置及岗位要求：按采购人的要求进行配置。新增劳务派遣人员时按采购人的招聘条件进行招聘，最终招聘结果须征得采购人同意。

★8、在合同期内，成交供应商按照国家、湖南省相关规定要求，须为所有劳务派遣人员购买养老保险、医疗保险、工伤保险、生育保险和失业保险，年审、稽核、变更、转移合并、待遇办理、最新流程咨询和解读、工伤和工亡处置及其待遇办理。

9、所有新入职的员工必须体检合格后才能上岗，体检费用由拟入职人员自行承担。

10、劳务派遣人员如违反国家和医院相关制度及规定，采购人有权从劳务派遣费用中扣发其薪资(处罚部分)或将其退回。

11、成交供应商负责处理原劳务派遣人员劳务关系的转移及相关事务，户籍关系转移承接、党团关系转移。

12、供应商应设置专人负责沟通协调被派遣人员的服务工作并统一管理。

13、承担员工医疗期应由用人单位承担的法律和经济补偿责任；

14、承担员工生育期应由用人单位承担的法律和经济责任；

15、承担员工非因工亡故应由用人单位承担的法律和经济补偿责任；

16、承担劳动争议处理及违反计划生育的法律风险与经济责任；

17、国家法律法规、政策规定应由成交供应商承担的用人单位的责任和义务等。

18、劳务派遣人员的薪酬福利待遇，由用工单位按月考核（具体人员工资以实际发放为准）。

19、五险按照劳动部门现行政策规定执行，公司缴费部分按派遣员工人数按月结算，个人缴费部分由劳务派遣单位从个人工资中代扣代缴。社会保险缴费金额随社会保险机构保险缴费基数和比例的变化而变化。

20、本项目劳务派遣服务管理费由供应商根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价，完成本项目劳务派遣服务管理费所发生的全部相关费用，除报价外采购人不再支付其他任何费用。派遣人员工资、人员数量及服务费等最终按实际结算。

五、服务要求与责任

（一）员工派遣

1. 按采购人填写的《派遣用工申请表》要求如用工标准、岗位、人数、到岗、日程、体检事项等相关信息，拟定员工品德、学历、技能、性别、年龄、健康等用工条件，积极开拓招聘渠道。

2. 派遣公司负责办理派遣人员招用工手续，与其签订劳动合同。如办理招用工手续时有关政府部门需收取相关手续费用，由采购人和劳务派遣公司协商解决。

3. 采购人将不符合要求的派遣人员退回派遣公司，派遣公司依据采购人出具的人员退回书面证明（包括人员退回依据材料等），处理派遣人员的劳动关系及办理相关手续。

4. 在协议期内，未经采购人同意，派遣公司不得随意撤换或增减派遣人员。

5. 协议期满，如若双方不续签劳务派遣合同，采购人不留用的员工由劳务派遣公司自行安排。

（二）派遣人员的上岗管理

1. 派遣公司在接到采购人关于接收派遣人员的通知后，安排工作人员与派遣人员见面并办理相关的入职手续。

2. 派遣公司应依法制定《派遣员工手册》，对派遣人员进行规范化管理，并将有关情况通知采购人；采购人将派遣人员的工作岗位、工时制度、员工守则和规章制度以及工资、社保、福利待遇等告知派遣公司，派遣公司应根据采购人上述条件与派遣人员签订劳动合同。

3. 采购人有权对派遣人员进行生产组织管理，派遣公司须告知派遣人员应服从采购人合理的工作安排。

（三）派遣人员的考勤、考核和劳动纪律管理

派遣公司须协助采购人对派遣人员出勤进行协助考勤、考核和劳动纪律管理的实施，采购人可根据考勤考核结果，就派遣人员的薪酬、岗位的调整提出意见，派遣公司负责实施、落实。

（四）培训

1. 由派遣公司根据采购人的工作特点，对派遣人员进行敬业爱岗、职业道德、服务礼仪等方面的入职前培训。

2. 采购人根据工作岗位的要求，负责对派遣人员的业务培训，包括业务技能、安全生产及采购人内部规章制度等方面的培训。派遣公司应加强对派遣人员的业务指导和沟通，并做好组织协调工作。

（五）派遣人员的劳动安全保障

1. 督促派遣人员必须遵守采购人各项安全制度、劳动保障规章制度，严格执行安全生产操作规程。

2. 须在派遣人员在办理离岗离职手续时，协助采购人督促派遣人员退回劳保用品或折价款返回采购人。

3. 派遣人员一旦发生工伤事故，派遣公司应在接到采购人通知后及时安排人员协助派遣人员的就医、工伤保险申报及认定、鉴定、赔付等有关工伤事务的善后处理，依照工伤政策执行。

（六）商业秘密的管理

派遣公司应督促派遣人员与采购人签订技术秘密和商业技术保护协议。并督促教育派遣人员服从采购人的管理，增强保密意识。

（七）派遣人员退休手续

派遣公司应协助采购人办理达到法定退休年龄的派遣人员的退休申请，协助其准备相关材料、提供指导，及相关退休手续。

（八）违约责任

1. 派遣公司应按照《中华人民共和国合同法》等法律法规，与派遣人员签订劳动合同。如派遣公司派遣人员不符合法律规定的用工要求，采购人有权立即向派遣公司退回派遣人员。

2. 派遣公司依法为派遣人员缴纳社会保险。如采购人按协议约定的时间支付社会保险与费用予派遣公司，而派遣公司未按时缴纳社会保险的，采购人有权解除本协议，退回派遣人员，所造成派遣人员的经济损失和由此产生的纠纷责任由派遣公司承担。

3. 派遣公司收到采购人支付的工资、社会保险费后，须在约定的期限内向员工发放工资，未及时支付派遣人员工资、社保费等相关费用，所造成的经济损失及由此产生的纠纷责任由派遣公司承担。派遣公司还须向采购人承担未支付费用部分每日百分之一的违约金，超过一个月的，采购人有权直接向派遣人员发放工资，超过二个月的，采购人有权解除合同，所产生一切经济损失由派遣公司承担。

4. 派遣公司须保证采购人所支付的费用，在扣除社会保险费及个人应缴纳部分和按国家规定的个人所得税后，完全作为工资支付给派遣人员，派遣公司不得从中扣减任何费用；如派遣公司无故扣减派遣员工工资、社会保险费和福利，由此产生的法律和经济责任由派遣公司承担。

5. 按采购人的要求及双方的约定，根据国家有关政策规定确定派遣人员社会保险基数和各项社会保险的项目。从用工开始的当月起为派遣人员缴纳社会保险。有关社会保险的相关纠纷由派遣公司协助采购人负责处理解决，因派遣公司过错造成的经济责任由派遣公司承担；派遣公司收到采购人的社保费用和人员异动通知后按时为派遣人员办理参保和停保手续。

6. 必须保证采购人所支付的各项社保费用完全用于派遣人员缴纳社会保险，不得从中扣减任何费用。派遣人员个人缴纳的社会保险费用，由派遣公司从派遣人员工资中扣减后代为缴纳，派遣公司不得将上述资金挪作他用。因派遣公司过错造成派遣人员社会保险与费延迟缴纳的，由派遣公司承担因此产生的法律责任；造成采购人经济损失的，由派遣公司承担赔偿责任。如采购人未及时将工资打入派遣公司帐号而导致派遣人员工资未发放及社会保险未能按时缴纳由采购人负责。原则上派遣公司不垫付保险与工资费用，派遣人员每月应缴纳的社会保险费用，采购人应在购买保险的当月汇入派遣公司。

7. 违约提前撤回派遣人员或派遣人员违约提前离职的，应立即为采购人重新派遣符合用工条件的新的派遣人员。

六、人员情况(注:最终人数以实际情况为准.)

(一) 所有医辅服务人员聘任需要具备《湖南省卫生事业单位岗位设置管理实施意见》等规定的任职基本条件具有良好的思想品德，作风正派、身体健康，无药物过敏史，无传染病、无不良嗜好、具有良好的职业素质，能够胜任所任岗位职务、具备良好的沟通能力、书面表达能力、个人信用记录良好并且符合单位人事聘任的相关要求。

具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。

符合采购人要求及日常管理工作规范。

(二) 人员具体要求:

序号	岗位名称	数量 (人)	涉及科室	招聘人员基本要求	主要工作范围
1	护理	75	临床科室	护理学专业毕业，大专及以上学历。具备相应执业资格证:主管护师及以上职称及医疗护理员年龄可放宽至 35 周岁及以下。护师及以下职称:年龄 30 周岁及以下	严格依照市人民医院的护理岗位分层分类职责要求开展工作。

2	技师	5	医技科室、设备科、信息科	年龄 30 周岁以下，所在岗位相关专业，大专及以上学历及相应执业资格证件	在科室主任及工作人员的指导下完成医技、信息、设备技师相关工作；工作时间随时听从科室安排。
3	药师	6	药学部	年龄 30 周岁以下，药学专业毕业，大专及以上学历及相应执业资格证件	在科室主任及工作人员的指导下进行药房药品调剂工作或静脉配置工作；保证配发的药品质量合格，安全存放；认真执行各项规章制度和技术操作规程，严防差错事故药；参与急诊值晚夜班等。
4	医生助理（打字员）	3	超声科，司法鉴定中心	年龄 30 岁以下。医学类大专及以上学历，熟悉电脑操作	检查报告、鉴定报告的录入、核对、签字工作；协助医生做好检查前准备；每日开机预热工作；打纸、耦合剂、纸巾等辅助材料准备工作；工作台面整理、室内卫生清洁；工作时间随时听从科室安排。
5	工程资料管理	1	后勤科	年龄 35 岁以下，三年以上工程资料管理工作经历及相关执业资格证件	按要求完成工程资料初核、保管；工作时间随时听从科室安排
6	水电运维保障	2	后勤科	年龄 40 岁以下，三年以上水电工作经历；电工要求有低压配电上岗证	定期对电力设施、给、排水设施、管理区域进行清理、保养、维修，确保运转正常；负责水、电运行故障突发事件及应急突发事件的处理；工作时间随时听从科室安排。
7	120 救护车司机	3	急诊科	男性，年龄 35 岁以下，有三年以上驾龄，未发生交通事故	根据医院安排从事急救保障任务及其他指派的任务
8	收费员	3	财务科	年龄 30 岁以下，财务工作经历，熟悉电脑操作	从事收费或医保报账及其他指派工作
9	健康管理助理员	2	健康管理科	年龄 40 岁以下，健康管理工作经历，熟悉营销、电脑操作	从事健康管理科营销、业务拓展等助理工作及其他指派工作
合计		100	岗位数可根据实际需求调剂，最终岗位以实际情况为准且不超过年度招聘总人数上限		

七、服务期限：自签订合同之日起三年。

协议执行期间，如遇上级部门将医院医辅服务外包纳入统筹管理，采购人有权根据上级要求终止医辅服务外包协议，但采购人需提前三个月书面通知成交供应商解约事宜。

八、支付方式：

1、根据成交供应商每月实际提供医辅劳务派遣人员数量、在岗服务天数及岗位薪资标准进行

核算（全体劳务派遣人员岗位薪资福利标准参照现有的临聘人员标准及用工单位有关制度执行），经双方核对无误后，成交供应商开具普通增值税发票，由采购人按实际产生费用支付给成交供应商（采购人于次月 8 日之前将上一个月产生的基本工资应付款项足额汇入成交供应商指定的账户，成交供应商次月 10 日发放上一个月劳务派遣人员基本工资。供应商应按规定及时缴纳社保（社保费用在应买保险的当月缴纳，凭社保缴费凭证向采购人报账）及相关税费。绩效工资待采购人根据实际情况核算后按季度支付给成交供应商）。如遇法定节假日提前至最后一个工作日，非经采购单位书面通知，不得扣发劳务派遣人员工资和其他福利，不得以任何名义向劳务派遣人员收取任何费用，不得缩减或变更劳务派遣人员社会保险缴付金额和险种标准比例。

注：劳务派遣费用包括劳务派遣人员工资、社保、相关政策性费用、劳务派遣管理服务费等，按实际人员数量据实结算。

中标人应在领取中标通知书后 30 日历日内，与采购人签订劳务派遣合同。

2、未尽事宜具体以签订的合同为准。

九、质量标准

- 1、《中华人民共和国合同法》
- 2、《劳动合同法实施条例》
- 3、《劳务派遣暂行规定》
- 4、《中华人民共和国工资支付条例》
- 5、《中华人民共和国个人所得税法》
- 6、其他适用于本项目的现行法律法规、国家及行业标准。

附件：武冈市人民医院医辅岗位劳务派遣服务岗位监督管理考核办法为加强对第三方劳务派遣公司的管理，提高各岗位人员的工作积极性及工作质量，制定本办法。

一、日常监督管理 对第三劳务派遣公司管理质量开展全面监督，主要以暗访、抽查为主，发现问题后及时通报第三方劳务派遣公司进行记录、汇总、反馈、复查等。

二、综合考核

（一）考核内容

考核类别	考核项目	评分标准
人员管理 (20分)	人员考勤管理 (10分)	迟到、早退、缺勤、脱岗，在岗期间不遵守劳动纪律，扣 2 分/人次。
		根据岗位职责定岗定人，服务人员有缺编情况无法满足实际工作需要时，每缺一岗影响了工作扣 3 分。

	人员资质 (5分)	存在相关服务人员无证上岗以及工作能力未达到岗位要求现象，每人扣3分并予以调换和培训。
	人员流动 (5分)	月度人员流动率在2-15%之间每增长1%扣0.3分；人员流动大于15%，或出现漏报、瞒报采购人，扣5分。
服务质量 (35分)	服务态度(10分)	1.与服务对象交流礼貌、热情，发生争执每次扣1分/次；造成恶劣影响，扣2分/次。
		2.投诉事件经认定属实，扣2分/次；处理不及时，并构成影响的，每项扣5分/次。
	仪容面貌(10分)	仪容仪表端庄，统一着工作服，挂牌上岗，保持良好的精神面貌。不按要求着装、衣冠不整、未挂牌、精神不佳者，扣2分/人次。
	综合管理 (10分)	1.遵时守纪，不做与工作无关的事，如聊天、脱岗、吃东西、玩手机等，如有扣1分/次。
		2.业务熟练，熟知科室所在楼层、位置及本科室工作内容，如抽考不清楚，扣2分/次。
		3.对患者提出的问题能够准确回答，表述规范，如不能准确回答，扣2分/次。
		4.主动维持就诊秩序，如未做到，扣1分/次。
		5.团结协作，无与医护人员或患者发生争执的现象，如有，扣2分/次。
		6.有节能意识，能随手关灯，主动维护院内设施、及时报修，如未做到，扣1分/次。
		7.按规定进行交接班，按时召开班会、总结会、提交各类报表，如未做到，扣1分/次。
8.合理安排班次，布置任务并进行分工，如未做到，扣1/次。		
综合保障 (5分)	积极配合完成各项会议、活动的保障，包括但不限于场地、空调、卫生、设施等，响应不及时、拒不配合或出现差错事故，每项扣2分/人。	
内部管理 (20分)	制度建设 (10分)	1.完善制度建设，岗位职责、工作流程、考核制度等不健全，档案管理不到位，每项扣2分。
		2.存在对规章制度规定在实践中的造假行为，每项扣2分/次。
		3.工作中未按规章制度、工作流程实施，每项扣2分/次。
	员工培训 (5分)	1.每月结合医院文化及重点工作制定员工培训计划。未制定月培训计划，扣5分。
		2.未按计划进行培训并考核培训效果，扣2分。

	工作改进 (5分)	1. 定期召开例会，传达医院重要通知精神，查找管理问题，持续改进工作。每月例会次数少于2次，或未达到工作改进效果，扣2分/次。 2. 整改项目限时未达标，每项扣2分；
紧急 事件 (25分)	应急预案 (5分)	未制定或更新相关紧急情况预案，每项扣3分。（紧急情况包括但不限于火险火灾、停电、设备故障等）
	应急演练 (5分)	每季度未进行紧急情况培训和演练，或演练流于形式、未达到实际效果，扣2分。
	应急处置 (5分)	1. 公司过失造成火情、跑水、断电等事故或服务失误，扣1分/次。
		2. 突发事件应急处理未按照预案处理，或处置不完善，视情况扣2分/次。
安全（10分）	1、因工作责任问题给病人增加痛苦，造成人身伤害，仪器、设备、财产损失按情节轻重扣1-5分、并追究公司责任。 2、因安全事故造成经济损失500元扣2分，依次类推。	

备注：考核标准包括但不限于以上考核内容，采购人后期可根据实际情况经双方协商后进行相关调整；

3、成交供应商安排的医辅服务人员需按照采购人管理要求参加业务理论、操作技能考试考核，采购人根据医院管理制度与考试考核结果对中标人予以奖罚，中标人对参加考核的服务人员予以奖罚。

4、人员管理服务要求：

4.1 医辅服务外包期间，无安全事故发生，无各类政策性罚款，社会形象好。如涉及安全事故、政策性罚款，由中标人承担全部责任，给采购人造成损失的，按照采购人规章制度处理，涉及扣款、赔偿的，从医辅服务外包费中扣除。

4.2 医辅服务外包期间，按质按量完成管理服务内容，有效避免医辅服务人员和服务对象投诉、纠纷。如发生投诉、纠纷事件，由成交供应商承担全部责任，给采购人造成损失的，按照采购人规章制度处理，涉及扣款、赔偿的，从医辅服务外包费中扣除。

4.3 成交供应商需做好人员储备工作。成交供应商医辅人员在岗期间不能正常开展工作的（连续3天及3天以上的病假、事假、产假等），**中标人需及时安排符合人员资格要求的替班人员**；采购人提出医辅人员需求时，需在5个工作日内安排符合人员资格要求的人员上岗，确保采购人正常的工作秩序；成交供应商医辅人员提出辞职申请的，成交供应商需在采购人规定的日期内安排符合资格要求的人员到岗试用。否则，采购人将按照缺岗时长和中标服务费标准的2倍从医辅服务外包费中扣除。