



招标文件

洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等 服务采购项目

采购编号：洛直政采招标(2026)0031号

采 购 人 ： 洛 阳 市 第 一 人 民 医 院

采 购 代 理 机 构 ： 恒 信 咨 询 管 理 有 限 公 司

日 期 ： 二 〇 二 六 年 三 月

目 录

洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目	1
目 录	2
洛阳市公共资源交易中心关于电子交易平台新系统上线运行的通知	10
各交易主体：	10
四、请各交易主体（招标人、投标人、代理机构、竞买人）从业人员认真阅读新系统的操作手册（详见网站【办事指南】-【办事流程】栏目-新交易平台使用手册）。	10
第一章 招标公告	11
项目概况	11
一、项目基本情况	11
1、采购编号：洛直政采招标(2026)0031号	11
2、项目名称：洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目	11
3、采购方式：公开招标	11
5、采购需求	11
二、申请人资格要求：	12
注：本次采购实行资格后审。	12
三、获取招标文件	12
四、投标截止时间及地点	12
2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。投标人未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。	12
五、开标时间及地点	13
六、发布公告的媒介及期限	13
1、本项目支持中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、优先采购节能环保产品，节约能源，保护环境，落实绿色建筑、绿色建材，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚。	13
2、投标人在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）。	13
八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系	13

第二章 投标人须知	14
1、总则.....	20
2、招标文件.....	22
3、投标文件.....	23
4、投标.....	25
5、开标.....	26
6、资格审查与评标.....	26
7、定标及合同授予.....	27
8、纪律和监督.....	28
9、需要补充的其他内容.....	30
附件：质疑函范本.....	30
第三章 采购需求	31
1. 服务人员数量：根据服务项目陇海院区需服务人员约 13 人；中州院区需服务人员约 13 人；合计约 26 人。乙方根据甲方需求，合理进行岗位设置、人员分配，实行 7*24 小时值班，并向甲方备案。	33
2. 人员岗位配置.....	33
乙方根据甲方需求，合理进行岗位设置、人员分配，实行 7*24 小时值班，并向甲方备案。服务人员数量根据工作需求量动态调整，乙方配合甲方随时增减人员，根据服务人员数核减或增加相应服务费用。	33
3. 4 导医人员年龄不超过 35 周岁，女性，身高不低于 160cm, 形象好、气质佳、沟通能力强，学历：中专及以上（医疗或护理专业）；运送、陪检人员年龄 50 周岁以下，特殊岗位者不超过 55 周岁（年龄计算时间截止为在院服务时间）。	33
第四章 合同.....	34
附件 2：	43
人员岗位配置.....	43
乙方根据甲方需求，合理进行岗位设置、人员分配，实行 7*24 小时值班，并向甲方备案。服务人员数量根据工作需求量动态调整，乙方配合甲方随时增减人员，根据服务人员数核减或增加相应服务费用。	43
1、资格审查与评标方法.....	50
2、资格审查与评审标准.....	50
第六章 资格审查与评审标准.....	54
第七章 投标文件格式.....	59
附件 1: 投标函.....	61
附件 2: 法定代表人授权书.....	63

附件3:法人被授权人身份证扫描件.....	64
附件4:资格证明材料.....	65
附件5:开标一览表.....	70
附件6:报价明细表.....	71
附件6-1:中小微企业声明函(投标人)	72
附件6-2:残疾人福利性单位声明函.....	73
附件6-3:监狱企业证明文件.....	74
附件7:服务要求响应与偏差表.....	75
附件8:商务要求响应与偏差表.....	76
附件9:项目实施方案.....	77
附件10:辅助资料表.....	78
附件11:后续服务及优惠条件.....	80
附件12:其他需要提供的资料.....	81
反商业贿赂承诺书	81
日期:	81
附件13:参与评审打分的证书(证件)一览表.....	82
附件13-1:参与评审打分的证书(证件)扫描件.....	83
附件14:参与评审打分的合同业绩一览表.....	84
附件14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件.....	85
附件15:其他材料.....	86

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目		
项目代码	/		
标段名称	洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目		
招标人	洛阳市第一人民医院	联系人及联系电话	王女士、孙女士 0379-66880039
代理机构	恒信咨询管理有限公司	联系人及联系电话	王女士 0379-63239777
序号	条款内容		审查结果
1	本次招标项目有无按规定发布招标计划(采购意向)。		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
4	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
5	设定明显超出招标(采购)项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与招标(采购)项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
6	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
7	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将当地政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
8	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者招标需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品(法律法规有明确要求的除外)		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无

9	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
14	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16	设定没有法律法规依据投标报名、招标文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17	就同一招标(采购)项目向潜在投标(供应商)人或者投标人(供应商)提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权限的市场主体提供有差别的信息。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18	招标公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
19	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
20	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
21	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
<p>审查意见：经审查，本项目招标文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  <p>代理机构：(单位签章) 2016年2月28日</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>招标人：(单位签章) 2016年2月28日</p> </div> </div>		

特别提示

1、投标文件制作

1.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。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 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。

1.4 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目投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，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 投标文件所附证明材料均为原件（或复印件）的扫描件（或照片），尺寸和清晰度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不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求作出响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

2、投标文件的提交

2.1 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3. 招标文件的澄清、修改

3.1 招标文件的澄清、修改将在招标公告同一网站上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人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，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

4.1 采购人在招标文件规定的时间和地点参加开标。

4.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，采购代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审打分。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

洛阳市公共资源交易中心关于电子交易平台新系统上线运行的通知

各交易主体：

洛阳市公共资源电子交易平台新系统（以下简称“新系统”）于8月5日正式上线运行。现将有关事项通知如下：

一、8月5日前已在老系统发布招标（采购）公告（变更公告）的项目，仍在老系统完成后续工作。新进场项目须在新系统进行操作，请招标人、代理机构在发布招标公告及招标文件时，将新系统的投标流程及要求予以明确，投标人须按照招标文件和新系统的操作要求完成投标。

二、新系统通过洛阳市公共资源交易中心网“飘窗”中的“新系统入口”登录，首次在新系统参与交易的招标人、代理机构、投标人需要在新系统（<http://61.54.85.189/tpbidder>）完成账号注册，完善基本信息后开展交易业务。投标单位投标期间如有信息变更，请在新老系统内同步调整，以免影响招投标活动。

三、交易主体原CA数字证书（华测、深圳、北京、信安）均可在新系统继续使用。

四、请各交易主体（招标人、投标人、代理机构、竞买人）从业人员认真阅读新系统的操作手册（详见网站【办事指南】-【办事流程】栏目-新交易平台使用手册）。

五、新系统试运行期间，如有问题请及时与我们联系。

中心信息科 电话：0379-69921065/69921063

新点软件客服电话：400-998-0000

洛阳市公共资源交易中心

2024年8月5日

第一章 招标公告

项目概况

洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取招标文件，并于2026年04月15日09时05分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：洛直政采招标(2026)0031号
- 2、项目名称：洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1080000.00元/年。

序号	包号	包名称	包预算（元/年）
1	洛直政采招标(2026)0031号-1	洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目	1080000.00

5、采购需求

5.1 采购内容：本项目为洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购。

5.2 资金来源及出资比例：自筹资金，100%。

5.3 包划分：本次采购共一个包。

5.4 质量要求：符合国家及行业标准，满足采购人要求。

5.5 服务地点：采购人指定地点。

5.6 服务期：三年。合同采用“1+1+1”模式，即首次签订一年期合同。合同期满前，医院将对供应商上一年度的服务质量进行综合考核，考核合格后方可续签下一年合同。若考核不合格，医院有权单方面终止续约。

6、合同履行期限：同服务期。

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、落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3、本项目的特定资格要求：

3.1 投标人应具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照或其他证明材料。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。（提供声明函，格式见招标文件中投标文件格式）

3.3 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财购【2021】11号），在政府采购活动中，投标人须提供满足相应条件的书面承诺书，以及违背承诺自愿承担相关责任的承诺。（投标文件中须附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式见招标文件中投标文件格式）。注：采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实中标人承诺事项的真实性。

注：本次采购实行资格后审。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年03月25日至2026年03月31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：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://61.54.85.189/tpbidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“必看！新交易平台使用手册”和“交易乙方（投标人、供应商等）操作手册”。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年04月15日09时05分（北京时间）。

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密

的投标（响应）文件。投标人未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年04月15日09时05分（北京时间）。

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标三室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅（<http://61.54.85.189/BidOpening>），在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因投标人原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）”。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及期限

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南招标采购综合网》、《洛阳市公共资源交易中心网》、《洛阳市第一人民医院官网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目支持中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、优先采购节能环保产品，节约能源，保护环境，落实绿色建筑、绿色建材，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚。

2、投标人在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）。

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：洛阳市第一人民医院

地址：洛阳市瀍河区瀍涧大道560号（陇海院区）

联系人：王女士、孙女士

联系方式：0379-66880039

2. 采购代理机构信息

名称：恒信咨询管理有限公司

地址：洛阳市新区太康路与新伊大街交叉口恒生科技园1号楼903室

联系人：王女士

联系方式：0379-63239777 0371-86688491

3. 项目联系方式

项目联系人：王女士

联系方式：0379-63239777

4. 监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：洛阳市卫生健康委员会

监管部门联系人：洛阳市卫生健康委员会

监管部门联系方式：0379-63938309

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称：洛阳市第一人民医院 地址：洛阳市瀍河区瀍涧大道 560 号（陇海院区） 联系人：王女士、孙女士 联系方式：0379-66880039
1.1.3	采购代理机构	名称：恒信咨询管理有限公司 地址：洛阳市新区太康路与新伊大街交叉口恒生科技园 1 号楼 903 室 联系人：王女士 联系方式：0379-63239777 0371-86688491
1.1.4	采购项目名称	洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目
1.1.5	采购内容	本项目为洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购。
1.1.6	落实政府采购政策要求	本项目支持中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、优先采购节能环保产品，节约能源，保护环境，落实绿色建筑、绿色建材，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚。
1.1.7	采购编号	洛直政采招标(2026)0031 号
1.1.8	包（标段）划分	本次采购共 1 个包（标段）。 投标人应就本项目进行完整投标，不得拆分，否则将不被接受。
1.2.1	资金来源及出资比例	自筹资金，100%。
1.2.2	付款方式	服务费按月结算支付，每月结束后在规定时间内，供应商根据考核结果开具符合规定的发票给予付款。
1.2.3	服务期	三年。合同采用“1+1+1”模式，即首次签订一年期合同。合同期满前，医院将对供应商上一年度的服务质量进行综合考核，考核合格后方可续签下一年合同。若考核不合格，医院有权单方面终止续约。
1.2.4	服务地点	采购人指定地点。

1.3.1	合同履行期限	同服务期
1.3.2	履约验收	采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.3.3	质量要求	符合国家及行业标准，满足采购人要求。
1.4.1	投标人资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：/</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 投标人应具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照或其他证明材料。</p> <p>3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。（提供声明函，格式见招标文件中投标文件格式）</p> <p>3.3 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财购【2021】11号），在政府采购活动中，投标人须提供满足相应条件的书面承诺书，以及违背承诺自愿承担相关责任的承诺。（投标文件中须附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式见招标文件中投标文件格式）。注：采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实中标人承诺事项的真实性。</p> <p>注：1、本次采购实行资格后审。</p> <p>2、请各投标人务必将所有资格证明材料上传至“投标文件-资格证明材料”中，因未按要求提供产生的不利后果由投标人自行承担。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/

1.9.1	踏勘现场	采购人不组织踏勘现场。
1.11.1	分包或转包	不允许。投标人中标后，如转包、或将不得分包的部分分包他人，将取消其中标资格；不论何时，采购人有权与其解除任何协议（合同）并追究其相应赔偿责任。
1.12.1	实质性要求和条件	服务期； 服务地点； 质量要求； 付款方式； 第三章采购需求。
1.12.3	实质性偏差	不允许负偏离
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	提交投标文件截止时间 10 日前，由投标人在洛阳市电子招投标交易平台上进行提问。 在投标截止时间前 10 日内，采购人、采购代理机构不再受理投标人提出的问题。
2.2.2	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清、修改将在招标公告同一发布网站上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	报价方式	单年总价。
3.2.2	预算金额	1080000.00 元/年。投标人报价超出预算金额的，按无效投标处理。

3.2.3	投标报价的其他要求	投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。投标报价应包含为完成本项目所需要的全部费用和税金。
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止时间后 90 天，有效期短于该期限的投标将被拒绝。
3.4	投标保证金	不收取投标保证金。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	无
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	不允许
4.1.1	封套上的密封和标记	无
4.2.1	投标截止时间	见第一章招标公告。
4.2.2	提交投标文件地点	见第一章招标公告。
4.2.3	投标文件份数及其他要求	加密的电子投标文件一份（*.lytf 格式）。
4.2.5	投标文件上传问题联系方式	投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921063/65。
4.2.6	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同提交投标文件地点
5.3	开标疑义	在洛阳市公共资源电子招投标系统通过语音或文字提出
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人 其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人。 从河南省综合评标专家库中，通过随机方式抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人	3 名

	的人数	
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.1.2	定标原则	评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标和打分，根据评标排列顺序推荐第一名、第二名、第三名为中标候选人，并确定第一名为中标人。对满足招标文件实质性要求的投标人，按照综合得分从高到低排序。当得分出现相等时，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价均相同的，由评标委员会投票确定排序。
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：同招标公告发布媒介。 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	5万元，中标后一次性缴纳，在合同终止后1个月内退还。
8.5.2	质疑函的递交方式	供应商通过网上平台方式提交质疑函。 接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目招标公告和投标人须知前附表。
9.1	代理服务费	（参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号及国家发改办[2003]857号、发改价格[2011]534号）文件规定的“代理服务费收费标准”的50%向中标人收取中标服务费。
9.2	其他	1、监管部门：洛阳市卫生健康委员会 监管部门联系人：洛阳市卫生健康委员会 监管部门联系方式：0379-63938309 2、本项目中小企业划分所属行业：租赁和商务服务业 3、中标单位在中标结果公示期满后3个工作日内向采购代理机构、采购人各递交纸质版投标文件1份（须在封皮、骑缝处加盖公章，侧书脊注明单位名称、项目名称、采购编号），文件内容为系统签字盖章最终生成版。

1、总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 参照《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》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，现进行招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 采购内容：见投标人须知前附表。

1.1.6 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。

(1) 根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定以及洛阳市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（洛财购〔2022〕6号），本项目对小微企业提供的服务的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(2) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(3) 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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

(5) 根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）的规定，如本项目专门面向中小企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

1.1.7 采购编号：见投标人须知前附表。

1.1.8 包划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表。

1.2.3 服务期：见投标人须知前附表。

1.2.4 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3 服务期及履约验收

- 1.3.1 服务期：见投标人须知前附表。
- 1.3.2 履约验收：见投标人须知前附表。
- 1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

- 1.4.1 投标人资格要求具体见投标人须知前附表。
- 1.4.2 本项目不接受联合体投标。
- 1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：
 - (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
 - (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
 - (3) 与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；
 - (4) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
 - (5) 为本招标项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；
 - (6) 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；
 - (7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
 - (8) 在近三年内投标人有行贿犯罪行为的；
 - (9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人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、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人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，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会（不召开）

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体内容进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体内容外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.12.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

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) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 资格审查与评标办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 投标文件格式；

根据本章第 1.9 款、第 2.2 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 投标人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，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改按投标人须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有质疑的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件组成详见招标文件第七章“投标文件格式”。

3.1.2 投标人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。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目的报价方式见投标人须知前附表。

3.2.2 预算金额在投标人须知前附表中载明。

3.2.3 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

3.3.3 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人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金（本项目不收取投标保证金）

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人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。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的制作

3.7.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。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 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”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。

3.7.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，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否决的风险。

3.7.5 投标文件所附证明材料均为原件（或复印件）的扫描件（或照片），尺寸和清晰度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不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

/

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标文件份数及其他要求：见投标人须知前附表。

4.2.4 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见投标人须知前附表。

4.2.6 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

4.3.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5、开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 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开标。

5.2 开标规定

5.2.1 采购人在招标文件规定的时间和地点开标，投标人授权代表应携带企业 CA 锁参加开标。

5.2.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，采购代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的，应按投标人须知前附表规定的方式提出。

6、资格审查与评标

6.1 资格审查小组与评标委员会

6.1.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。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代表以及评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 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 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 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；
- (5) 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组与评标委员会按照第五章“资格审查与评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，并对投标文件进行评审。第五章“资格审查与评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后，评标委员会应当提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 本次招标采用电子化评标，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、定标及合同授予

7.1 定标

7.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.1.2 按投标人须知前附表规定的定标原则确定中标人。

7.2 中标结果

自中标人确定之日起2个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

7.3 中标通知

《中标通知书》由采购代理机构向中标人发出，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 履约保证金

收取。见前附表

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，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的，采购人有权取消其中标资格；给采购人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 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。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对投标人的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；

8.2.3 不得向采购人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；

8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 评标委员会成员不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.3.9 不得使用招标文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；

8.3.11 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；

8.3.13 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；

8.3.14 评标委员会成员与投标人存在利害关系应当回避；

8.3.15 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标；

8.4.5 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.3 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的时间内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后15个工作日内实名向（项目所属）监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、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。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号:包号:

采购人名称:

采购文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

1. 项目背景: 为贯彻落实国家卫生健康事业高质量发展要求, 持续优化患者就医体验, 提升我院患者服务专业化、标准化与人性化的服务水平, 现计划为我院(陇海院区、中州院区)统一引入第三方服务供应商, 提供一站式的导医、陪检及取送标本等配套服务; 从而优化医疗流程、保障医疗安全、提升患者满意度与医院整体运营效能。陇海院区开放床位 630, 日均在院患者 480 人; 中州院区开放床位 610, 日均在院患者 500 人。

2. 服务模式: 本项目采用“整体外包、统一管理、分区运营”的服务模式。由中标供应商组建并派驻专业服务团队, 在我院患者综合服务中心的统一调度与监管下, 于两院区同步开展服务, 确保服务标准、管理规范与品牌形象的高度统一。

3 服务宗旨: 通过引入专业的第三方服务, 将优化服务流程, 提升就医体验, 释放临床资源, 实现降本增效。

二、服务内容与要求

供应商需为我院两院区提供包含以下内容的整合服务方案:

1. 导医导诊服务

门诊一站式服务: 提供包括导医导诊、咨询答疑、就诊指引、分流疏导、自助设备使用指导等服务。

全流程协诊: 为有需要的患者(如老年人、残疾人、初次就诊者)提供从预约、取号、候诊、缴费到取药的全流程陪同与指引。

特殊服务支持: 协助办理病案复印预约、投诉初步接待与转介、满意度调查辅助。

信息管理: 具备利用移动终端或智能化设备提供移动导诊、信息查询等信息化服务的能力。

2. 陪检服务

院内全程陪检: 根据临床科室的指令, 为住院及门急诊患者提供陪同前往医技科室进行检查(如放射科、超声科、心电图室等)的服务, 负责与检查科室沟通协调。

安全转运: 对于行动不便、卧床、危重患者, 提供安全的院内转运陪护, 确保患者途中安全。

检后服务: 协助患者返回病房或候诊区, 并根据需要提供简单的检后注意事项提醒。

3. 标本取送服务

定时收取与配送: 每日按照要求及临床科室需求派专人至各病区收取各类检验标本, 并负责送达指定的检验科。

标本核对与管理: 按照规范核对申请单与标本信息(患者姓名、标本类型、采集时间等), 确保信息一致、标本合格。

三、考核管理

1. 月度考核: 患者综合服务中心将结合日常巡查、患者投诉、临床科室反馈及每月的满意度调查, 进行月度考核。

2. 年度综合评估: 合同年度结束前, 将根据每月的满意度及日常巡查综合进行评估, 评估结果作为合同续签的核心依据。

四、服务期限和付款方式

1. 本项目服务期定为三年。合同采用“1+1+1”模式，即首次签订一年期合同。合同期满前，医院将对供应商上一年度的服务质量进行综合考核，考核合格后方可续签下一年合同。若考核不合格，医院有权单方面终止续约。

2. 服务费按月结算支付，每月结束后在规定时间内，供应商根据考核结果开具符合规定的发票给予付款。

五、服务人数及人员要求

1. 服务人员数量：根据服务项目陇海院区需服务人员约13人；中州院区需服务人员约13人；合计约26人。乙方根据甲方需求，合理进行岗位设置、人员分配，实行7*24小时值班，并向甲方备案。

2. 人员岗位配置

乙方根据甲方需求，合理进行岗位设置、人员分配，实行7*24小时值班，并向甲方备案。服务人员数量根据工作需求量动态调整，乙方配合甲方随时增减人员，根据服务人员数核减或增加相应服务费用。

人员岗位设置清单		
序号	岗位	岗位人数
1	导医主管	1人（备注：需两年以上本岗位工作经验）
2	导医	≥5人（需护理专业人员。）
3	运送主管	1人（备注：需两年以上本岗位工作经验）
4	运送员	≥19人（备注：运送、陪检人员年龄50周岁以下，特殊岗位者不能超过55周岁）
5	合计	≥26人

3. 服务人员要求

3.1 乙方根据医院实际情况，编制服务方案，保证医院各项工作有序进行。

3.2 在合同期内，乙方服务人员如需更换，需与甲方协商，并提前一个月告知。

3.3 乙方服务人员遵纪守法，遵守劳动纪律，身体健康（出具当年体检报告），有一定的劳动技能，能够胜任医院相应科室本职工作，具备完全民事行为能力。

3.4 导医人员年龄不超过35周岁，女性，身高不低于160cm，形象好、气质佳、沟通能力强，学历：中专及以上（医疗或护理专业）；运送、陪检人员年龄50周岁以下，特殊岗位者不超过55周岁（年龄计算时间截止为在院服务时间）。

第四章 合同

洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目合同

甲方：洛阳市第一人民医院

地址：

乙方：

地址：

一、项目名称及人员配置

洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目

内容包括：1. 患者陪检；2. 各类样本运送；3. 导医服务等

人员配置总计：不少于XX人（具体岗位配置见附件2）

二、合同时间

合同期三年（自20XX年 月 日至20XX年 月 日），经年度考核合格后，一年一签。

三、合同金额

每月 元（大写： 元整）

全年 元（大写： 元整）

四、付款办法

经甲方考核完善手续后于次月XX号前支付乙方。

五、履约保证金

为确保乙方的工作质量，维护甲方利益，本合同实行履约保证金制度。履约保证金5万元，由乙方一次性缴纳，在合同终止后1个月内退还。

六、质量标准及要求（见附件3）

七、项目变更或追加

所有项目的变更或追加，必须经甲方同意。乙方擅自变更或追加的项目，由乙方自行承担全部责任；经甲方同意、双方认可变更或追加的项目，根据相关法律法规条款，按实际工作量结算。

八、乙方的责任和义务

1. 项目质量（具体见附件3：质量标准及要求）

乙方承诺，确保各项工作质量等达到国家或行业相关标准；服务期为3年，如服务期内出现质量问题，乙方愿意放弃履约保证金，并赔偿因质量问题给甲方造成的所有损失。

2. 安全责任

乙方承诺，严格执行《安全生产法》以及其它相关法律，严格规范工作标准，杜绝一切安全事故发生，自愿承担执行合同过程中发生的一切人身、设备、第三方等安全责任事故的刑事和民事责任。

3. 其它相关项目

乙方承诺，项目中所有的流程，必须由甲方代表认可同意并签字后方可实施。否则，由此造成的损失由乙方承担全部责任。

4. 法律承诺

乙方承诺，参与甲方此项目的所有管理和服务人员均由乙方公司人员担任，如不属实，将承担所有法律责任。

5. 乙方承诺不得转包或分包任一项目，否则愿意承担高于总费用一倍的处罚。

九、甲方的责任和义务

1. 甲方承诺，为乙方提供基本的办公条件及场所。

2. 甲方承诺，按照合同约定支付款项。

3. 甲方承诺每延期支付1天（节假日除外），补偿乙方应支付款项的0.5‰。

十、争议解决

本合同发生争议时，双方友好协商解决，协商不成，由甲方所在地人民法院通过司法解决。

十一、本合同一式4份，双方各持2份，自双方签订盖章之日起生效。

附件1：服务职责和流程。

附件2：人员岗位配置。

附件3：质量标准及要求。

附件4：第三方服务管理考核办法。

甲方盖章：

乙方盖章：

签字：

签字：

年 月 日

附件 1：

服务职责和流程

- 一、配送人员岗位职责
- 二、配送人员工作流程
- 三、导医人员岗位职责
- 四、导医人员工作流程
- 五、便民服务措施

配送主管岗位职责

1. 在医院及公司的领导下工作，制定工作计划，检查工作质量，按期向甲方总结汇报。
2. 认真执行上级领导下达的指令，服从管理，及时传达上级有关工作精神。
3. 严格遵守医院及公司相关规章制度。
4. 接听电话指令任务，指派运送人员工作。
5. 定期回访临床科室每月不少于一次，了解患者和医务人员对运送工作的意见和建议。
6. 及时了解运送人员思想动态，做好思想工作，落实奖惩制度，激发员工工作积极性。
7. 每周定期检查运送人员的工作情况，并做好记录，组织互检互查、形成相互学习互相交流的良好氛围，不断提高服务质量。
8. 督促员工严格落实工作流程，严防事故发生。
9. 落实运送人员培训制度，提高运送人员服务标准。
10. 每日统计运送人员工作量并进行汇总，合理调整班次，确保工作圆满完成。

配送人员岗位职责

1. 按时到岗，按规定着装、进行班前会议。
2. 按时收集各类标本，认真核对、逐一登记，护士签名，送至对应科室，核对交接并签名。
3. 按要求配送手术患者进入手术室，与医护人员交接并签字。
4. 全程陪护患者进行CT、MRI、彩超、介入治疗、胃肠镜等检查，做好登记。
5. 领取各种检查报告，及时派发至相关科室，并做好登记。

6. 及时传送医生临时及急诊开出的各种检验单、会诊单、有记录。
7. 做好交接班工作，认真记录有关事项。

配送人员工作流程

一、取送标本流程

1. 临床科室打电话到患者综合服务中心。
2. 接到电话通知配送人员需要 10 分钟内到达科室。
3. 按照送检标准认真收集标本。
4. 与科室人员确认无误后登记签字。
5. 运送过程中，要确保标本安全。
6. 按照规定时间送达对应科室。
7. 与对应科室人员确定无误后登记签字。
8. 配送人员返回。

二、陪检流程

1. 临床科室打电话到患者综合服务中心。
2. 接到电话通知配送人员需要 10 分钟内到达科室。
3. 按照三查八对工作与值班护士交接。
4. 询问护士是否提前预约检查。
5. 到达病房需要再次核对患者床号、姓名、检查部位及陪检时间。
6. 检查转运工具是否安全。
7. 将患者安全转送到检查科室。
8. 到达检查科室协助患者检查。
9. 完成检查后，将患者安全送回科室，与科室护士做好交接工作并签字。
10. 配送人员返回。

三、接手术流程

1. 手术室打电话到患者综合服务中心。
2. 接到电话配送人员到达手术室。
3. 协助麻醉师、护士一起将患者送至病房。
4. 患者回病房后，配送人员将手术室床及被褥等送回手术室。
5. 由手术室工作人员接收签字，离开返回部门。

四、到临床科室接介入手术患者流程

1. 临床科室打电话到患者综合服务中心。
2. 接到电话通知，指派配送人员到达科室。
3. 询问值班护士术前准备工作是否完毕。
4. 带患者病历到病房做好“八对”工作，无误后做好登记。
5. 告知患者家属带上与患者手术相关的物品、药品等一同前往介入手术室。
6. 到达介入手术室，与介入手术室工作人员核对患者信息，确认无误后交接完毕并签字，返回部门。

五、介入手术完毕送患者返回科室流程

1. 介入手术室打电话到患者综合服务中心。
2. 接到电话通知，指派配送人员到达介入手术室门口，介入室工作人员将患者和患者病历交予配送人员。
3. 配送人员核对无误后，协助医务人员将患者安全送至病房，将患者及病历送回科室。
4. 到护士站与值班护士交接患者情况、病历及物品，与科室护士在登记本上签名并记录接收时间，返回部门。

六、取报告单流程

1. 接临床科室电话，患者综合服务中心人员做好登记。
2. 立即前往医技科室领取检查报告结果。
3. 核对患者信息、检查项目及相对应检查结果，确认无误，签字交接。
4. 送至临床科室，与值班护士进行交接，再次核对患者信息，检查项目及相对应检查结果，确认无误，签字交接。
5. 配送人员返回部门。

导医主管岗位职责

1. 到岗后开晨会，巡视各岗位，督导早班人员及正常班人员到岗后有效开展工作。
2. 辅助各岗解决疑难问题及突发事件（例：投诉，问题协调等）。
3. 负责岗位排班及突发情况协调工作，以保证工作有序开展。
4. 负责新进员工培训及带教工作。
5. 负责员工考勤及工作中表现考核。
6. 及时配合项目经理，门诊护士长以及各科室工作协调。
7. 在人员不充足情况下，要单独顶岗。

导医人员岗位职责

1. 按时到岗，按规定着装、进行班前会议。
2. 负责患者进出迎送，展示导医风采，时刻保持角色状态，让患者在不知不觉中感应医院的文化特色。
3. 了解医院概况，掌握临床及门诊各科室的诊疗范围、专家坐诊安排等，掌握一般检查的报告时间、特殊项目的预约流程，主动导诊，耐心解答患者疑问；做到：“站立服务，目视对方，人急我急，倾力相帮。”
4. 掌握专科知识及分诊流程，准确、有效为患者分诊；做到分诊合理，分科准确。接待患者应按患者疾病的轻、重、缓、急及病种有序地挂号、候诊检查。
5. 维持诊区秩序，做好检查前的指导及准备工作，对于危急重症患者优先安排就诊。
6. 指导并协助患者正确使用门诊自助机。
7. 为行动不便的患者免费提供平车、轮椅，为需要帮助的老弱病残孕患者优先安排检查、治疗。
8. 负责工作区域内的管理、交接、使用、报修及追踪等工作，负责工作诊区内材的管理、领用、保管、补充等工作。
9. 对诊区的体温计、血压计、轮椅等物品按规定消毒，医疗废物按规范分类处理，保持诊区的清洁。
10. 及时协助处理患者退号、退费等问题。
11. 积极协调解决坐诊专家坐诊过程中出现的问题，如实填写坐诊医生出诊情况，如坐诊医生临时调整坐诊时间，及时上报并启动应急预案。
12. 督促保洁人员对大厅卫生的清扫。
13. 对诊区出现的紧急情况，及时上报、积极处理对紧急抢救患者初步处置，并联系急诊科处理，及时上报。
14. 服从医院安排，协助并配合院方解决突发事件。
15. 导医要做好电话、网络预约、现场预约挂号的服务与记录；统计汇总每日各科室工作量；及时安排班更新LED屏；做好门诊物资领用及发放并登记；负责门诊全科的消息传达；耐心接待投诉患者，及时协助解决问题并上报科主任；提供测量体温血压服务。
16. 掌握消防安全知识和技能，加强消防培训。提高安全防范意识，如发现形迹可疑人员，及时通知相关人员。
17. 努力控制门诊日常成本（如水电、报纸、宣传资料）消耗，减少处方流失，提高患者治疗率，以及通过门诊窗口收集医疗信息等等。
18. 应随时随地为患者提供就医方便，主动沟通医患关系，维护患者正当权益，保护患者隐私，主

动便民服务，力求让每一位患者满意。

导医人员工作流程

一、上班前准备工作

1. 晨会：每日召开晨会，按身高顺序排队，互相检查衣、帽、鞋整洁后，双手交叉握在前面，面带微笑站立。
2. 晨会结束后，立即进入各自岗位，根据天气和室内光线强弱，温度等变化，选择性开启照明灯、电视机电源开关、开启导医台电脑、复印机。
3. 检查候诊区物品摆放是否整齐清洁，保持候诊环境、楼层楼道整洁，及时通知保洁清理污垢。
4. 开饮水机电源，准备水杯，清洁饮水机水槽、机身、保证饮用水供应。
5. 开启电视机电源，取出电视遥控器，调节电视机到合适音量。
6. 巡视门诊大厅电子屏是否处于正常状态，及时给予更新相关图片的内容。

二、上班期间工作内容

1. 没有患者前来时，要巡回服务，但注意力不能完全离开导医台。遇有电话或新患者，应迅速返回导医台。
2. 导医应积极主动上迎问候患者，并协助患者进行办卡就诊。引导患者到诊室就诊，引导过程应有言语交流，如告诉医生姓名，专业特长，或询问患者病情。如遇医生诊室有其他患者就诊，则请患者在候诊处等候叫号。出门后主动与患者打招呼，给予关照后迅速返回分诊台。
3. 在导医台前站立服务和巡回服务时，要勤于和善于观察候诊患者。对候诊焦虑者适当安慰和疏导。必要时简单询问病史，如发现异常，及时与医生联系，以便医生更慎重对待患者。
4. 对焦急不安、表情痛苦的患者要主动上前询问和安慰，属重症者优先就诊，并做好其他病友的解释工作，以取得病友谅解。
5. 维护就诊环境和秩序：导医台前没有患者时，应经常巡视候诊区域，归还被移动的候诊椅及其它物件，及时清理空水杯、患者抛弃物。发现候诊环境地面有污物、水渍立即联系清洁卫生人员清扫。
6. 认真做好门诊咨询，预约登记和健康宣教工作。主动介绍医院概况、科室构成、医疗设备、科室特色及医生特长等。

便民服务措施

1. 免费提供针线包、胶带、胶水、订书机、老花镜、剪刀、雨伞等便民物品。
2. 免费供应开水。
3. 提供患者物品转运车，为住院、出院患者运送相关物品提供便利。
4. 非贵重物品寄存。

5. 为老、弱、病、残、行动不便及无家属陪同患者提供全程服务。
6. 失物招领。

附件2:

人员岗位配置

乙方根据甲方需求，合理进行岗位设置、人员分配，实行7*24小时值班，并向甲方备案。服务人员数量根据工作需求量动态调整，乙方配合甲方随时增减人员，根据服务人员数核减或增加相应服务费用。

人员岗位设置清单		
序号	岗位	岗位人数
1	导医主管	1人（备注：需两年以上本岗位工作经验）
2	导医	≥5人（需护理专业人员。）
3	运送主管	1人（备注：需两年以上本岗位工作经验）
4	运送员	≥19人（备注：运送、陪检人员年龄50周岁以下，特殊岗位者不能超过55周岁）
5	合计	≥26人

附件 3:

质量标准及要求

一、服务内容

1. 患者陪检;
2. 各类样本运送;
3. 导医服务;

二. 服务人员要求:

1. 乙方根据医院实际情况, 编制服务方案, 保证医院各项工作有序进行。
2. 在合同期内, 乙方服务人员如需更换, 需与甲方协商, 并提前一个月告知。
3. 乙方服务人员遵纪守法, 遵守劳动纪律, 身体健康 (出具当年体检报告), 有一定的劳动技能, 能够胜任医院相应科室本职工作, 具备完全民事行为能力。
4. 导医人员年龄不超过 35 周岁, 女性, 身高不低于 160cm, 形象好、气质佳、沟通能力强, 学历: 中专及以上 (医疗或护理专业); 运送、陪检人员年龄 50 周岁以下, 特殊岗位者不超过 55 周岁 (年龄计算时间截止为在院服务时间)。

三、管理服务要求

1. 由乙方指派至少 1 名工作人员负责本项目, 乙方负责本项目工作人员相对固定, 无特殊原因服务期内不得更换, 并须积极主动, 能够满足医院第三方服务工作需要; 乙方需对甲方要求的人员数量及质量负责, 不能出现缺岗、短岗现象。
2. 乙方确定本次服务员工的数量及名单后, 员工信息在甲方留档备案, 乙方确保在 5 个工作日内配备到位。
3. 由乙方全权负责第三方服务员工的薪酬管理、个税代扣代缴、社保管理、培训管理、人身安全、

健康状况等一切工作。第三方服务员工符合各岗位的任职条件，能满足医院用工岗位的工作要求，乙方督促员工认真履行岗位职责。

4. 由乙方负责处理有关劳动纠纷事件，积极防范和避免劳动纠纷的发生；负责妥善处理第三方服务员工提出的劳动仲裁、诉讼以及其他不良事件，由此引发的一切后果与甲方无关，根据情况甲方可向乙方追究相应、相关责任；避免妨碍甲方的正常工作或给甲方带来不利的社会影响，根据情况甲方将有权向乙方提出经济赔偿。

5. 乙方具备相应的第三方服务管理制度，包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休假制度、劳动纪律、人身安全、健康状况等与劳动者切身利益相关的规章制度。

6. 乙方成立专门的管理队伍，定期对第三方服务人员的工作情况（用工部门、委派数量、委派期限、用工岗位等）进行检查、回访，及时了解甲方对第三方服务人员工作的建议或意见，督促第三方服务人员严格履行岗位职责，将以上信息制定成相应的报告留档备存，供甲方进行查阅。

7. 乙方准时发放第三方服务员工工资，不得拖欠。甲方有权对乙方发放、缴纳第三方服务员工的各项工资、社会保险费、福利、待遇情况进行监管。

8. 乙方应严格按照投标文件和委托合同的约定事项进行人员管理，如达不到规定要求和服务标准，出现投诉多或出现重大管理失误，甲方有权提出整改意见并处以罚款，直至终止委托合同。

9. 甲方每月对乙方进行考核，考核合计总分90分以上为合格，低于90分以下，每少一分扣除当月服务费500元。服务考核分数低于80分的给予警告，责令作出书面整改承诺。连续两个月都低于80分，甲方有权解除服务合同，乙方不得有异议。

10. 工作人员在服务过程中，由于自身原因造成甲方名誉或者经济损失，由乙方承担全部责任。

11. 上级主管部门来院检查，因乙方原因一次不合格，根据情况扣罚月服务费用的1%-10%。

12. 乙方工作人员与他人吵架有纠纷并对甲方造成不良影响或乙方工作人员扰乱正常医疗和办公秩序，每次乙方承担100—1000元违约金；涉及到违反消防安全、生产安全、卫生安全规定，存在较大安全隐患，尚未引起不良后果的，每次乙方承担每个问题500—2000元违约金的处罚；因乙方问题被新闻媒体负面报道给甲方造成较大负面社会影响的，每次给乙方2000—10000元以上违约金处罚。以上罚款全部为人民币。所有处罚甲方应出具书面通知，并从履约保证金或甲方支付给乙方的服务款中扣除。）

四、第三方服务员工退返

甲方有权在以下情形时要求退返第三方服务员工：

1. 在试用期内不符合甲方工作要求的。
2. 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的。

3. 同一工作人员1个月内连续被投诉2次者，造成严重影响的。
 4. 严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成损失的。
 5. 有违法犯罪行为被依法追究法律责任的。
 6. 乙方未与第三方服务员工签订劳动合同的。
 7. 第三方服务员工同时与其他用人单位建立劳动关系或被派遣至其它用工单位从事工作，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或经甲方提出拒不改正的。
 8. 不能胜任甲方所安排工作的。
 9. 甲方因法律法规和国家政策以及内部工作调整需要裁减人员的。
- 五、招标文件所要求的服务内容及要求，属于本合同的组成部分。

附件 4:

第三方服务管理考核办法

为了进一步提升我院形象，更好的为患者及临床科室提供优质、便捷服务，加强对患者综合服务中心第三方服务公司的监督检查，督促第三方服务公司更好地为医院及患者服务，特制订以下考核细则：

1. 工作人员服装统一、整齐，佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，挂牌上岗。
2. 遵守医院各项规章制度，服从患者综合服务中心工作协调、安排，及时准确的为临床科室及患者提供服务。
3. 工作人员岗位职责明确、接到服务请求后立即响应，及时准确的完成所负责的工作，做到不积压、不拖延、不推诿。
4. 工作人员纪律严明，遵守劳动纪律，不迟到，不早退，中途不得擅自离岗，不得私自换班，病、事假按公司制度规定办理。
5. 运送服务需严格执行院感要求及查对制度，各类运输设备及时清洁消毒。
6. 标本规范收集，严格查对，详细记录，不得随地乱放标本，各类运送交接记录，准确清晰，不得乱写、编造，出现问题及时上报，不得擅自处理。
7. 运送、陪检人员应具有良好的服务态度，使用文明礼貌用语，称呼恰当，耐心细致。
8. 转运患者需做到帮、挽、扶；主动搬运、推运平车或轮椅，对患者做到耐心、爱心、细心服务。
9. 项目主管人员与医院监管部门之间要精诚合作、相互团结、相互协调、相互支持，建立良好的协作关系。
10. 医院对乙方实行月度考核，甲方每月对乙方进行考核，考核合计总分90分以上为合格，低于90分以下，每少一分扣除当月服务费500元，服务考核分数低于80分的给予警告，责令作出书面整改承诺。连续两个月都低于80分，甲方有权解除服务合同，乙方不得有异议。

详细扣分细则附后。

第三方服务管理扣分细则

内容	每次扣除分数	服务标准	考核办法
迟到/空岗/早退	1-2	按照医院劳动纪律执行	抽查
工作人员岗位职责明确	2	接到服务要求后及时准确的为科室及患者服务	投诉/抽查
陪检、运送服务、标本取送	2	要求严格执行查对制度，并详细记录	投诉/抽查
严格执行院感要求	2	正确佩戴口罩，所用物品及时清洁消毒。	抽查
其他	2	良好的服务态度及礼仪礼节	投诉/抽查
满意度	2	每月进行考评	调查问卷等

第五章 资格审查与评标办法

1、资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。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 2.2 款规定的评分标准进行打分，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人，但投标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除外。投标人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价均相同的，由评标委员会投票确定排序。

2、资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 资格审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 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；
- (7) 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；
- (8) 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；
- (9) 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；
- (10) 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；
- (11) 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；
- (12) 其它涉嫌串通的情形。

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

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 评标委员会汇总投标人的各项得分，相加后为投标人最终得分。

3.2.4 采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报

价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、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 评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标和打分，评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价均相同的，由评标委员会投票确定排序。

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和中标候选人名单。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	投标人名称	与营业执照等一致
	投标报价	只能有一个有效报价，且未超过预算金额，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	投标文件签字盖章	符合招标文件要求及投标文件格式
	投标有效期	符合投标人须知前附表的规定
	联合体投标	符合投标人须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合投标人须知前附表的规定
资格审查	营业执照或其他证明材料	具备有效的营业执照或其他证明材料
	洛阳市政府采购供应商信用承诺函	符合投标人须知前附表的规定
	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采购活动。	符合投标人须知前附表的规定

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数		30.0	投标报价	投标人所提供的服务由小微企业承接（即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按

				<p>照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供《中小企业声明函》，中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号。根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和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）规定，监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。</p> <p>评标报价=投标报价-投标报价×10%</p> <p>同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业投标价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价) ×30</p>
技术标评分参数	0.0	3.0	服务承诺	<p>投标人提供服务承诺、建立服务制度，承诺接到工作任务后，积极配合采购方工作，保证服务质量的得3分。承诺内容不全、缺项不得分。</p>

综合标评分参数	0.0	5.0	对本项目需求的理解与分析	评委根据投标人对医院环境，服务重点、难点，风险点等的分析及理解打分。分析全面、透彻，理解准确、深刻的得5分；分析较全面、较透彻，理解较准确、较深刻的得3分；分析不全面，理解不深刻的得1分；缺项不得分。
	0.0	8.0	陪检服务方案及措施	评委根据投标人陪检服务方案的流程设计（包含但不限于预约、交接、途中监护、应急处理）等流程是否科学、安全、人性化进行打分。方案措施内容详实全面、科学合理、逻辑清晰、可行性强、安全、人性化的得8分；方案措施内容较详实全面、较科学合理、逻辑较清晰、可行性较强、安全、人性化的得5分；方案措施内容不详实不全面、逻辑不清晰、可行性不强的得3分；缺项不得分。
	0.0	8.0	标本运送方案及措施	评委根据投标人标本运送方案的流程设计（包含但不限于核对、打包、路径、时效、生物安全）等打分。方案措施内容详实全面、科学合理、逻辑清晰、可行性强、规范、高效、可靠的得8分；方案措施内容较详实全面、较科学合理、逻辑较清晰、可行性较强、规范、可靠的得5分；方案措施内容不详实不全面、逻辑不清晰、可行性不强、不规范的得3分；缺项

				不得分。
	0.0	8.0	导医服务方案及措施	评委根据投标人导医服务方案的岗位设置、分流引导、咨询解答、便民措施等打分。方案措施内容详实全面、科学合理、逻辑清晰、可行性强、考虑周到的得8分；方案措施内容较详实全面、较科学合理、逻辑较清晰、可行性较强、考虑比较周到的得5分；方案措施内容不详实不全面、逻辑不清晰、可行性不强的得3分；缺项不得分。
	0.0	5.0	质量保证措施	投标人有完善的质量监控体系（自查、巡查、反馈机制）、KPI考核指标（如准时率、差错率、满意度）。全面、可操作性强的得5分；较全面、可操作性较强的得3分；不全面、可操作性不强的得1分；缺项不得分。
	0.0	8.0	岗位设置、人员分配	拟投入本项目的人员满足或优于采购人要求，岗位设置合理，分工职责明确：人员配置科学合理，职责清晰8分；岗位设置较合理，分工职责较明确：人员配置较科学合理，职责较清晰5分；岗位设置不合理，分工职责不明确，人员配置不科学合理，职责不清晰3分；缺项不得分。
	0.0	5.0	培训方案	提供系统的岗前、在岗培训计划（含医院文化、礼仪、沟通技巧、专业技

				能、院感知识、安全防护等），制定培训考核制度。详实、全面、可行性强的得5分；较详实、较全面、可行性较强的得3分；不详实、不全面、可行性不强的得1分；缺项不得分。
	0.0	5.0	应急预案	应急预案（如患者突发状况、标本洒漏、设备故障、纠纷处理）详实、全面、可行性强的得5分；较详实、较全面、可行性较强的得3分；不详实、不全面、可行性不强的得1分；缺项不得分。
	0.0	3.0	档案管理	建立完善的档案管理制度：方案详细合理，措施可行得3分；方案较详细合理，措施基本可行得2分；方案不详细得1分；缺项不得分。
业绩信誉	0.0	12.0	企业业绩	投标人2022年01月01日以来（以合同签订时间为准）有医疗场所服务经验（服务内容至少包含陪检、取送标本、导医其中任意两项），每提供一份项目合同及中标/成交通知书的得3分，最高得12分。注：不符合要求或证明资料不全者不得分。

第七章 投标文件格式

投标文件

项目名称：

采购编号：

投标人名称：

日期：

附件1:投标函

投标函

致：_____

根据贵方采购编号为_____的招标公告,我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料,并对之负法律责任。

据此函,签字代表宣布同意如下:

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的,且不具有任何误导性,否则,我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外,我方响应招标文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律法规,按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容,包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间后90天,并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
- 8、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料,理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方在此声明,所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确,且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。
- 10、如果我方被确定为中标人,我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如不可抗力,放弃中标,或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的,一经查实,我方愿意赔偿由此而造成的一切损失,并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 11、采购人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的,在不改变合同其他实质性条款的前提下,我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。
- 12、我方决不提供虚假资料谋取中标,决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人,决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通,决不向采购人、代理机构工作人

附件2:法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的项目（采购编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件 4: 资格证明材料

资格证明材料

根据投标人须知前附表投标人资格要求提供

声明函

采购人名称:

我单位不存在与本采购项目的其他投标人为同一个单位负责人或存在直接控股、管理关系的情形，特此声明。

供应商（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致 (采购人或采购代理机构) ：

单位名称(自然人姓名)：_____

统一社会信用代码(身份证号码)：_____

法定代表人(负责人)：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，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，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商（电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或电子印章)：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

附件5:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
每月报价	
服务期	
服务地点	
质量要求	
付款方式	

附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动。服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业划分标准见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）。

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

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的服务。

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。

投标人（企业电子章）：

附件6-3:监狱企业证明文件

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。

注:在投标文件中附扫描件

附件 7:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	采购服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、投标人应根据第三章采购需求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

附件8:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明

投标人保证：除本表列出的商务偏差外，投标人响应招标文件的全部商务要求。

投标人（企业电子章）：

注：投标人可根据需要自行增减表格行数。

附件9:项目实施方案

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

附件 10:辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况		服务期	

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称或资质证书	服务年限	学历及专业

附件 11:后续服务及优惠条件

后续服务及优惠条件

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报。

投标人（企业电子章）：

附件 12:其他需要提供的资料

反商业贿赂承诺书

我公司承诺:

在洛阳市第一人民医院第三方陪检、取送标本、导医等服务采购项目招标活动中, 我公司保证做到:

一、公平竞争参见本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、招标代理机构工作人员、评审专家及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、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, 我公司及参与投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(企业电子章):

法定代表人(个人电子章):

日期:

附件 13:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 13-1:参与评审打分的证书(证件)扫描件

附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

附件 15:其他材料