# 卢氏县人民医院2026年第三方
# 劳务用工人员服务项目(二次)
# 招 标 文 件

项目编号：三卢公开采购-2026-26、LSGZ[2026]169-ZC131

采　　购　人：卢氏县人民医院

采购代理机构：河南洲禾建设工程有限公司

日　　期：二零二六年八月

# 目　　录

第一章　招标公告.....2
第二章　供应商须知.....7
第三章　服务内容.....30
第四章　评标办法.....47
第五章　合同主要条款及格式.....53
第六章　电子化投标文件格式.....59

# 第一章 招标公告

河南洲禾建设工程有限公司受卢氏县人民医院的委托，就卢氏县人民医院 2026 年第三方劳务用工人员服务项目(二次）进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、项目概况及采购范围：

1、项目名称：卢氏县人民医院 2026 年第三方劳务用工人员服务项目(二次）

2、项目编号： 三卢公开采购-2026-26、LSGZ[2026]169-ZC131

3、采购人：卢氏县人民医院

4、预算金额：3658800.96 元

5、资金来源：自筹资金，已落实

6、服务内容：主要服务内容为委托第三方劳务公司招聘劳务人员 50 名，主要用于服务医院办公室、医教科、护理部、门诊部、影像科、财务科、彩超室、检验科、导诊台、体检科、急诊科、病理科、神经外科监护室、导管室、120 司机、设备科、综治办、后勤科、药剂科等医院相关其他临时岗位。

7、服务周期：2 年，服务期满 1 年后需经甲方考核合格

8、合同履行期限：2 年（合同一年一签）

9、服务地点：卢氏县人民医院

10、质量要求：符合国家及行业相关规定要求且符合采购人需求

11、是否接受进口产品：否

12、政府采购政策：本项目执行促进中小型企业发展政策（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）、优先采购节能环保产品等政府采购政策

二、供应商资格要求：

投标供应商参加本次政府采购活动满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并同时具备下列条件：

1、供应商须具有独立承担民事责任的能力，须提供有效的营业执照或其他证明材料；并具有人社部门核发、有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

2、供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）；

3、供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供(2023-2025 年任意一年)财务审计报告或自行承诺。

4、供应商提供 2026 年以来任意三个月企业依法缴纳税收证明材料或承诺书(注:依法免税的，应提供税务部门出具的依法免税证明材料)；拟派项目负责人依法缴纳社保、身份证及劳动合同等证明材料;

5、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标；（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息查询截图）；

6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有骗取中标、重大违法记录、严重违约等问题（提供承诺书，格式自拟）；

7、参加政府采购活动前 3 年内无行贿犯罪记录，供应商出具的无行贿犯罪记录在中国裁判文书网自行查询或自行承诺（查询或承诺对象：企业、法定代表人、项目负责人）；

8、提供企业注册地工商管理部门出具的无商业贿赂和不正当竞争行为的查询证明（若当地工商管理部门不办理此项业务，供应商须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书）；

9、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)和豫财购【2016】15 号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”（跳转中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn））、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网站”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，供应商须提供相关网页查询信息截图；(注：查询时间必须是公告发布以后开标时间以前并提供网站查询网页截图，查询结果清晰可见)；

10、本项目不接收联合体投标。

注：被列入失信被执行人及重大税收违法失信主体的企业做无效标处理；采购人或采购代

理机构有权对供应商信用记录进行甄别和复查。

三、投标报名及招标文件的获取方式:

1、招标文件获取方式：本项目没有报名环节，供应商凭CA数字证书通过三门峡市公共资源交易中心网（http://gzjy.smx.gov.cn），点击交易平台选择“市场主体登录”，在所参与项目右侧点击参与投标，即可直接下载本项目招标文件及其相关资料。

办理CA证书：

http://gzjy.smx.gov.cn/fwzn/004003/20201019/a8fae6a0-baed-499b-bb50-8ecc8828a2ca.html

2、招标文件下载时间：2026年08月11日08时00分至2026年08月31日08时40分。

注：本项目为不见面开标项目，开标当日供应商无需到开标现场参加开标会议，供应商应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。每位供应商的解密时间为开标时间起 30分钟内完成。因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

3、报名资料的提交：

本项目实行资格后审，审查内容以投标截止时间前在三门峡市公共资源交易平台上传的投标文件为准。规定时间外上传或更改的信息不作为评标依据。投标人对投标文件信息的真实性、有效性、清晰可辩性负责。

4、本项目为全电子招标，不再收取招标文件费用。

四、投标保证金：

按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号文）的要求本项目不再收取投标保证金。

五、投标截止时间（同开标时间）和地点：

1、招标文件下载截止时间及开标时间：2026年08月31日08时40分

2、开标地点：卢氏县公共资源交易中心四楼第一开标室；

3、评标地点：卢氏县公共资源交易中心二楼第一评标室；

六、其他：

1、供应商应仔细阅读操作手册，在本公告中要求的截止时间前完成招标文件下载工作。因供应商操作不当问题造成的无法下载招标文件等一切后果，由供应商自行承担；

2、供应商递交的响应文件不论中标与否均不予退还；

3、采购人不组织投标单位踏勘现场。

温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，开标时不再接受任何纸质资料，为保证您能开标成功，请需仔细阅读招标文件和三门峡市公共资源交易中心官网业务办理指南。

七、发布公告的媒介：

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》、《三门峡市公共资源交易中心网》上发布。

八、联系方式：

监督单位：卢氏县政府采购办公室

联系人：郭亚楠

电话：0398-7863556

地址：卢氏县城关镇解放路中段

监督单位：卢氏县卫生健康委员会

联系人：吴万顺

电话：13938128739、0398-2258998

地址：卢氏县莘源西路与迎宾路交叉口

监督单位：卢氏县人民医院监察室

联系人：冯晓燕

电话：13949777760、0398-7870394

地址：卢氏县龙山路 102 号

采购人：卢氏县人民医院

联系人：卫展

电话：13639870271、0398-7880787

地址：卢氏县龙山路102号

代理机构：河南洲禾建设工程有限公司

联系人：陈爱萍

电话：15839880880

地址：三门峡市商务中心区迎宾大道湖滨大厦A座2513室

# 第二章　供应商须知

## 供应商须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | 监督单位及采购人 | 监督单位：卢氏县政府采购办公室<br>联系人：郭亚楠<br>电话：0398-7863556<br>地址：卢氏县城关镇解放路中段<br>监督单位：卢氏县卫生健康委员会<br>联系人：吴万顺<br>电话：13938128739、0398-2258998<br>地址：卢氏县莘源西路与迎宾路交叉口<br>监督单位：卢氏县人民医院监察室<br>联系人：冯晓燕<br>电话：13949777760、0398-7870394<br>地址：卢氏县龙山路 102 号<br>采购人：卢氏县人民医院<br>联系人：卫展<br>电话：13639870271、0398-7880787<br>地址：卢氏县龙山路 102 号 |
| 1.2 | 采购代理机构 | 代理公司：河南洲禾建设工程有限公司<br>联系人：陈爱萍<br>联系电话：15839880880<br>地址：三门峡市商务中心区迎宾大道湖滨大厦 A 座 2513 室 |
| 1.3 | 项目名称 | 卢氏县人民医院 2026 年第三方劳务用工人员服务项目（二次） |
| 1.4 | 项目编号 | 三卢公开采购-2026-26、LSGZ[2026]169-ZC131 |
| 1.5 | 资金来源 | 自筹资金，已落实 |

| | | |
|---|---|---|
| 1.6 | 服务内容 | 服务内容：主要服务内容为委托第三方劳务公司招聘劳委托第三方劳务公司招聘劳务人员 50 名，主要用于服务医院办公室、医教科、护理部、门诊部、影像科、财务科、彩超室、检验科、导诊台、体检科、急诊科、病理科、神经外科监护室、导管室、120 司机、设备科、综治办、后勤科、药剂科等医院相关其他临时岗位。 |
| 1.7 | 服务周期 | 2 年，服务期满 1 年后需经甲方考核合格 |
| 1.8 | 合同履行期限 | 2 年（合同一年一签） |
| 1.9 | 质量要求 | 符合国家及行业相关规定要求且符合采购人需求 |
| 2.0 | 供应商的资质、能力和应具备条件 | 投标供应商参加本次政府采购活动满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并同时具备下列条件：<br>1、供应商须具有独立承担民事责任的能力，须提供有效的营业执照或其他证明材料；并具有人社部门核发、有效期内的《劳务派遣经营许可证》。<br>2、供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）；<br>3、供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供(2023-2025 年任意一年)财务审计报告或自行承诺。<br>4、供应商提供 2026 年以来任意三个月企业依法缴纳税收证明材料或承诺书(注:依法免税的，应提供税务部门出具的依法免税证明材料)；拟派项目负责人依法缴纳社保、身份证及劳动合同等证明材料;<br>5、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 不同单位，不得同时参加本项目的投标；（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息查询截图）；<br>6、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有骗取中标、重大违法记录、严重违约等问题（提供承诺书，格式自拟）；<br>7、参加政府采购活动前3年内无行贿犯罪记录，供应商出具的无行贿犯罪记录在中国裁判文书网自行查询或自行承诺（查询或承诺对象：企业、法定代表人、项目负责人）；<br>8、提供企业注册地工商管理部门出具的无商业贿赂和不正当竞争行为的查询证明（若当地工商管理部门不办理此项业务，供应商须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书）；<br>9、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”（跳转中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn））、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网站”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，供应商须提供相关网页查 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 询信息截图；（注：查询时间必须是公告发布以后开标时间以前并提供网站查询网页截图，查询结果清晰可见）；<br>10、本项目不接收联合体投标。<br>注：被列入失信被执行人及重大税收违法失信主体的企业做无效标处理；采购人或采购代理机构有权对供应商信用记录进行甄别和复查。 |
| 2.1 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 2.2 | 投标预备会 | 不召开 |
| 2.3 | 询问和质疑 | 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件中针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。否则，将被视为认可本招标文件所有内容 。<br>注：如供应商线上发起质疑，需联系采购代理公司或采购人告知一下，避免超时未回复。 |
| 2.4 | 采购人书面澄清的时间 | 投标截止时间 15 日前，采购人如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将以变更公告方式向已获取招标文件的投标供应商发出，并发布在本次招标公告的同一媒体上，投标供应商应实时关注并及时下载。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。 |
| 2.5 | 投标截止时间 | 2026 年 08 月 31 日 08 时 40 分。 |
| 2.6 | 投标有效期 | 60 日历天 |
| 2.7 | 近年完成的类似项目业绩的年份要求 | 2023 年 1 月 1 日以来 |
| 2.8 | 签字或盖章要求 | 1、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字、盖章或签章的，供应商在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人电子签章为准。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2、招标文件中要求加盖单位公章的，供应商在进行电子化投标文件盖章时，以加盖供应商的电子印章为准。 |
| 2.9 | 电子化投标文件上传 | 1、供应商所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的（投标文件制作工具下载地址：https://download.bqpoint.com/download/downloadlist.html?SoftTypeCode=），经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。<br>2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。<br>注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，供应商应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。供应商应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。 |
| 3.0 | 近年财务状况的年份要求 | 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供(2023-2025 年任意一年)财务审计报告或自行承诺。 |
| 3.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：2026 年 08 月 31 日 08 时 40 分。<br>开标地点：卢氏县公共资源交易中心四楼第一开标室。 |
| 3.2 | 开标顺序 | 按电子化投标文件上传的先后时间顺序开标。 |
| 3.3 | 评标委员会的组建 | 评标委员会成员为 5 人，采购人代表 1 人，评审专家 4 人，从河南省财政厅评标专家库中随机抽取。根据省政府关于评标专家的有关管理规定，招标人代表（业主代表）无评标劳务费。 |
| 3.4 | 是否授权评标委 | 否，推荐三家。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 员会确定中标供应商 | |
| 3.5 | 付款方式 | 以《中华人民共和国民法典》等相关法律法规为准，甲乙双方协定。 |
| 3.6 | 履约保证金及质量保证金 | 无 |
| 3.7 | 无效标条件 | 1、投标供应商资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的；<br>2、没有按照招标文件要求提供投标承诺函；<br>3、电子化投标文件附有采购人不能接受的条件的；<br>4、投标报价低于成本、高于招标文件设定的最高投标限价；<br>5、以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；<br>6、采取不正当手段谋取中标的；<br>7、法律、法规规定的其他情况。 |
| 3.8 | 招标文件费及招标代理费 | 1、本项目为全电子招标，不在收取招标文件费。<br>2、招标代理服务收费参照豫招协[2023]002 号河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》规定的收费标准收取中标代理服务费，领取中标通知书时由中标人一次性支付。（按照 100 万元以下 1.7%，100-500 万元 1.2%）<br>3、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。<br>4、支付方式通过对公转账<br>纳税名称：河南洲禾建设工程有限公司<br>纳税人识别号：91411200MA9G707X09<br>地址：河南省三门峡市商务中心区湖滨大厦 A 座 2513 室<br>电话：15839880880 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 开户行及账号：中原银行股份有限公司三门峡东风市场支行<br>账户号码：411214010180025002<br>5、中标供应商在领取中标通知书时，须提供投标文件（上传稿）纸质资料两套，需加盖单位公章，胶装成册。 |
| 3.9 | 采购预算 | 采购预算：3658800.96 元<br>预算金额为约束供应商报价的上限，超过预算金额及管理费的报价将被拒绝。 |
| 4.0 | 本项目所属行业 | 采购标的所属行业：其他未列明行业<br>划定标准为：《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准规定的通知>（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准为依据。 |
| 4.0 | 电子化交易<br>注意事项 | 具体要求：本项目为电子化、无纸化交易项目，投标文件是投标人、供应商（以下简称“投标人”）通过中心投标文件制作系统制作，并经过签章和加密后生成的电子版投标文件。<br>电子化投标文件具体制作文件请点击 https://download.bqpoint.com/download/downloadlist.html?SoftTypeCode=进行下载。<br>温馨提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以下条款。<br>一、电子化投标<br>（一）网上投标保证金的缴纳<br>1、递交形式：投标人的投标保证金须通过投标人基本账户以转账或电汇的形式缴纳（账户必须是已加入三门峡市公共资源交易投标人或供应商中的账户）。<br>2、投标人在成功缴纳后，可以将银行回单制作在投标文件中，作为缴纳保证金的依据。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 3、投标人应仔细阅读操作手册并充分考虑异地跨行转账到账时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题造成开标时间未到达指定账户影响投标的，由投标人自行承担后果。<br>4、未中标投标人的投标保证金在项目结束后，将通过中心交易平台退还。<br>5、本项目投标保证金可使用电子保函缴纳，开具方式请在首页-交易智库-系统操作指南下载操作手册。<br>（二）电子化投标文件的签章<br>1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。<br>2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。<br>（三）电子化投标文件的格式及上传投标<br>1、投标人所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的（投标文件制作工具下载地址：https://download.bqpoint.com/download/downloadlist.html?SoftTypeCode=），经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（后缀为.nsmxtf）。备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标人随身携带。<br>2、电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。<br>注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标人应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标人 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。<br>技术联系电话： 4009980000<br>（四）电子化项目开标、解密、唱标、评标<br>1、本项目采用电子化、无纸化进行招标，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登陆不见面开标大厅选择登陆三门峡市公共资源电子招投标系统进行登陆（网址为http://120.194.249.36:10094/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。<br>2、电子化投标文件采用一次加密方式。开标时，由投标人使用CA证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行解密。每位投标人的解密时间为开标时间起30分钟内，如在规定时间内未完成解密的，其投标文件不予开标、唱标。<br>3、电子化投标文件解密异常的处理<br>如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常情况，投标人应及时致电中介服务机构说明。投标文件异常，按以下步骤进行处理：<br>（1）首先由技术人员进行问题排查。<br>（2）经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。<br>（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 解决后继续开标。<br>4、待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。<br>投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，投标人因停电、电脑病毒、网络堵塞等原因，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。<br>开标时投标人可登录到交易系统中在开标解密栏中点击报价一览表查看自己的投标报价。如对自己的唱标内容有异议的，应在投标人解密成功后 10 分钟内向中服务机构通过开标大厅对话框提出质疑。中介服务机构应在监督人员的监督下接受投标人的质疑通过开标大厅对话框进行答复并做好书面记录。供应商未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。<br>6、评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统向供应商发起质疑。供应商的回复文件必须以经过供应商和其法定代表人签章的 PDF 式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。<br>7、如评标委员会对需要回复的供应商在规定时间内（30 分钟内）通过电子化交易系统未收到回复的，视为投标人放弃回复，评标委员会将自行对需要回复的内容进行认定。<br>二、相关证书原件的提交<br>（一）投标人应保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因投标人上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。<br>提示：本项目为电子化、无纸化交易项目，为保证您能投标成功，请需仔细阅读以上条款。 |

**招标代理服务收费参照豫招协[2023]002号河南省招标投标协会关于印发《河南省招标**

**代理服务收费指导意见》规定的收费标准收取中标服务费。**

**河南省招标代理服务费计算标准**

| 项目类型/（金额万元） | 工程 | 货物 | 服务 |
|---|---|---|---|
| 100万元以下（含100万元） | 1.20% | 1.70% | 1.70% |
| 100-500万元（含500万元） | 1.00% | 1.20% | 1.20% |
| 500-1000万元（含1000万元） | 0.70% | 0.80% | 0.70% |
| 1000-5000万元（含5000万元） | 0.40% | 0.50% | 0.40% |
| 5000万元--1亿元（含1亿元） | 0.25% | 0.30% | 0.25% |
| 1亿--5亿元（含5亿元） | 0.10% | 0.10% | 0.10% |
| 5亿--10亿元（含10亿元） | 0.045% | 0.045% | 0.045% |
| 10亿--50亿元（含50亿元） | 0.010% | 0.010% | 0.010% |
| 50亿--100亿元（含100亿元） | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 100亿元以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：1.按本表费率计算的收费金额为招标代理服务费的基准价格，不含工程量清单、最高投标限价（招标控制价）或标底的编制费用。

2.招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例如：某工程招标代理业务，项目预算金额（招标控制价）为10000 万元，招标代理服务收费计算如下:

100万元×1.2%=1.2万元

（500-100）万元×1.0%=4万元

（1000-500）×0.7%=3.5万元

（5000-1000）×0.4%=16万元

（10000-5000）×0.25%=12.5万元合计收费=1.2+4+3.5+16+12.5=37.2万元

# 一、总则

**1、项目概况**

1.1 服务内容：本项目为卢氏县人民医院 2026 年第三方劳务用工人员服务项目(二次）

1.2 资金来源：自筹资金，已落实

1.3 采购预算：3658800.96 元

1.4 质量要求：符合国家及行业相关规定要求且符合采购人需求；

1.5 服务期：2 年，服务期满 1 年后需经甲方考核合格

1.6 服务地点：卢氏县人民医院

**2、投标费用**

2.1 供应商承担其电子化投标文件编制与递交所涉及的一切费用。在任何情况下采购人和采购代理机构对上述费用均不承担任何责任。

**3、定义及解释**

3.1 货物：系指供应商按招标文件规定而提供的货物及其他有关资料和材料。

3.2 服务：系指供应商按招标文件提供的服务。

3.3 采购人：卢氏县人民医院。

3.4 供应商：是指响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。

3.5 采购代理机构：河南洲禾建设工程有限公司。

3.6 评标委员会：是指按照《中华人民共和国政府采购法》和《评标委员会和评标方法暂行规定》的规定组建的专门负责本次招标的评标工作的临时机构。

3.7 日期、天数、时间：无特别说明时是指公历日及北京时间。

**4、合格的供应商**

投标供应商参加本次政府采购活动满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并同时具备下列条件：

1、供应商须具有独立承担民事责任的能力，须提供有效的营业执照或其他证明材料；并具有人社部门核发、有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

2、供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）；

3、供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供(2023-2025 年任意一年)财务审计报告或自行承诺。

4、供应商提供2026年以来任意三个月企业依法缴纳税收证明材料或承诺书(注:依法免税的，应提供税务部门出具的依法免税证明材料)；拟派项目负责人依法缴纳社保、身份证及劳动合同等证明材料;

5、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标；（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息查询截图）；

6、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有骗取中标、重大违法记录、严重违约等问题（提供承诺书，格式自拟）；

7、参加政府采购活动前3年内无行贿犯罪记录，供应商出具的无行贿犯罪记录在中国裁判文书网自行查询或自行承诺（查询或承诺对象：企业、法定代表人、项目负责人）；

8、提供企业注册地工商管理部门出具的无商业贿赂和不正当竞争行为的查询证明（若当地工商管理部门不办理此项业务，供应商须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书）；

9、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”（跳转中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn））、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网站”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，供应商须提供相关网页查询信息截图；(注：查询时间必须是公告发布以后开标时间以前并提供网站查询网页截图，查询结果清晰可见)；

10、本项目不接收联合体投标。

注：被列入失信被执行人及重大税收违法失信主体的企业做无效标处理；采购人或采购代理机构有权对供应商信用记录进行甄别和复查。

## 5、保证

**5.1** 供应商应保证在电子化投标文件中所提交的资料和数据是真实的。

# 二、招 标 文 件

**6、招标文件的组成**

6.1 招标文件包括下列内容及按供应商须知第7条款内容发出的答疑文件和第8条款内容发出的补充文件。

第一章　招标公告

第二章　供应商须知

供应商须知前附表

一、　总则

二、　招标文件

三、　电子化投标文件的编制

四、　电子化投标文件的上传

五、　开标

六、　评标与定标

七、　授予合同

八、　其他

第三章　服务内容

第四章　评标办法

第五章　合同条款及格式

第六章　电子化投标文件格式

6.2 供应商应详细阅读招标文件中的所有条款内容、格式、表格和所涉及的相关规范。如果供应商不按招标文件的要求提交电子化投标文件和资料的，或者电子化投标文件没有对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应，将导致电子化投标文件不被接受，其后果由供应商自己负责。

**7、招标文件的澄清**

供应商在获得招标文件后，如有问题需要采购人澄清和解答，将需澄清及答疑内容以书面形式（加盖单位公章）在答疑递交截止时间前提交至采购代理机构。采购人只对书面问题做出答复，并将答复内容以公告的形式发布。

**8、招标文件的修正**

8.1 在投标截止时间15日前的任何时间，采购人可以用补充文件的方式修正招标文件，该补充文件将成为招标文件的组成部分。

8.2 补充文件将以公告形式发布。

8.3 为使供应商有足够的时间按修正的招标文件准备电子化投标文件，采购人可以酌情延长投标截止时间。

# 三、电子化投标文件的编制

**9、特别说明**

9.1 投标语言

供应商提交的投标文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文。供应商提供的文件可以用英文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。

9.2 计量

在电子化投标文件所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 供应商在投标文件中所提交的所有资料和文件均应是真实的和有效的，如有作假，则将该供应商的投标作无效标处理，若中标后被发现有上述行为的，则采购人有权取消其中标资格，并且该供应商应承担由此而造成的一切损失（包括经济损失和法律责任）。

9.4 供应商应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求编制并加密电子化投标文件。供应商未按规定加密的电子化投标文件，电子招标投标交易平台将拒收并提示。

9.5 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件电子版的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子化投标文件。投标截止时间前未完成电子化投标文件传输的，视为撤回电子化投标文件。投标截止时间后送达的电子化投标文件，电子招标投标交易平台将拒收。

10、投标有效期

10.1 电子化投标文件从开标之时起开始生效，投标有效期为 60 天。

10.2 在特殊情况下，采购人可征求投标供应商同意延长投标有效期，这种要求和答复均应以信函、传真等书面形式提交。投标供应商可以拒绝采购人的这种要求，且同意延长投标有效期的投标供应商不需要也不允许修改其电子化投标文件。

11、电子化投标文件的组成

投标函、投标报价一览表、法定代表人身份证明书、授权委托书、投标承诺函、投标供应商情况、综合标、其他资料等；（详见第六章投标文件格式要求）

12、电子化投标文件的格式

12.1 投标供应商所上传的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。生成的电子版投标文件包含用于投标文件上传的主文

件（政府采购项目文件格式后缀为.smxtf）和用于应急补救的投标文件备份文件（政府采购项目文件格式后缀为.nsmxtf），备份文件主要用于电子化开标出现技术问题后的补救，请投标供应商随身携带。

13、电子化投标文件的签署

13.1 招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标供应商在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。电子化投标文件具体制作教材请投标供应商通过 CA 证书登录三门峡市公共资源电子化交易系统在右上角“组件下载”中查看。

四、电子化投标文件的上传

14、投标文件上传

电子化投标文件应在投标截止时间前成功上传至三门峡市公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接收。

注：如按照电子化投标操作教材制作完成的电子化投标文件无法上传的，投标供应商应在投标截止时间前尽早的联系中心技术人员，以便有充分的时间进行处理。投标供应商应充分考虑到处理技术问题和上传数据等工作所需的时间问题，电子化投标文件未在投标截止时间前成功上传的，其投标文件不予接收。

15、投标截止时间

15.1 电子化投标文件的截止时间见本须知前附表规定。

15.2 采购人可按本须知第 8 条规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交电子化投标文件的截止时间。在此情况下，投标供应商的所有权利和义务以及投标供应商受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

15.3 到投标截止时间止，上传成功的电子化投标文件少于 3 个的，采购人将依法重新组织招标。

15.4 电子化投标文件的补充、修改与撤回

15.4.1 在投标截止时间之后，投标供应商不得补充、修改电子化投标文件。

五、开标

16、开标

16.1 采购人按本须知前附表所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标供应商参加。开标会议由招标代理机构主持，在有关部门监督下进行。

16.2 开标程序：

16.2.1 开标由招标代理机构主持；

16.2.2 介绍本项目的情况；

16.2.3 宣布开标会议纪律；

16.2.4 介绍参会的采购人、监督人等与会人员；

16.2.5 开标时，电子招标投标交易平台自动提取所有电子化投标文件，按时在线解密。解密全部完成后，向所有投标供应商公布投标供应商名称、投标价格和招标文件规定的其他内容。

16.3 开标会议结束，由采购人或代理机构按照招标文件第二章投标供应商须知前附表第2.0项的要求，对投标供应商进行审查，有一项不符合的，视为未通过资格审查，不得进入下一评标过程。

16.4 采购人将符合资格审查的电子化投标文件提交于评标委员会进行评审、比较。

16.5 电子化投标文件的有效性

16.5.1 电子化投标文件有下列情形的为无效电子化投标文件，采购人不予受理：

因投标供应商原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标供应商之外的原因造成电子化投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标供应商有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分电子化投标文件未解密的，其他电子化投标文件的开标可以继续进行。

16.5.2 若电子化投标文件解密后，有效电子投标文件不足三家的，本项目应予废标。

16.5.3 采购人将有效电子化投标文件，送评标委员会进行评审、比较。

六、评标

17、评标委员会

17.1 评标委员会由采购人依法组建，负责评标活动。

17.2 评标委员会成员为5人，采购人代表1人，其余技术、经济等方面的专家4人从相关专家库中随机抽取；与投标供应商有利害关系的人不得进入评标委员会。

17.3 开标结束后，开始评标。评标工作在相关部门监督下，采用保密方式进行。

18、评标过程的保密

18.1 开标后，直至授予中标供应商合同为止，凡属于对电子化投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料，中标候选人的推荐情况，及其他任何与评标有关的情况均应严格保密。

18.2 在电子化投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标供应商向采购人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

18.3 中标供应商确定后，采购人不对未中标供应商就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标供应商不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

19、评标纪律

19.1 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员不得透露对电子化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其它情况。

19.2 除投标须知第 25 条款的规定以外，开标以后至授予中标通知书前，任何投标供应商均不得就与其电子化投标文件有关的问题主动与采购人和招标代理机构发生联系。

19.3 如果投标供应商试图对评标委员会的评标施加影响，则将导致该投标供应商的电子化投标文件被拒绝。

20、电子化投标文件的澄清

20.1 为有助于电子化投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以以书面形式要求投标供应商对电子化投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出电子化投标文件的范围或改变电子化投标文件的实质性内容。根据本须知规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

21、电子化投标文件的初步评审

21.1 评标时，评标委员会将首先评定每份电子化投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指电子化投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标供应商的义务方面没有造成重大的限制，纠正这些差异或保留将不会对其他实质上响应招标文件要求的投标供应商的竞争地位产生不公正的影响。

21.2 如果电子化投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

21.3 若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，评标委员会有权要求投标人代表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资料；评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。

21.4 若评标委员会认为投标人其投标文件技术方案、技术参数模糊响应或虚假响应，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求投标人代表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资料；评标委员会认为投标人不能证明其实质性响应招标文件的，应当将其作为无效投标处理。

21.5 投标文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按无效标处理：

（1）投标供应商资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的；

（2）没有按照招标文件要求提供投标承诺函；

（3）投标报价低于成本、高于招标文件设定的最高投标限价；

（4）以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

（5）采取不正当手段谋取中标的；

（6）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

（8）投标截止时间以后送达。

21.6 废标条款

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，有下列条件之一的，应予废标处理：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为；

（3）因重大变故，采购任务取消的；

（4）未按本招标文件要求加盖投标供应商单位公章和法定代表人或授权代表签字。

22、电子化投标文件计算错误的修正

22.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的电子化投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

22.1.1 电子化投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.1.2 对不同文字文本电子化投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正电子化投标文件的投标报价，投标供应商同意后，调整后的投标报价对投标供应商起约束作用。如果投标供应商不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

23. 电子化投标文件的评审、比较和否决

23.1 评标委员会将按照招标文件的规定，仅对在实质上响应招标文件要求的电子化投标文件进行评估和比较。

23.2 根据相关法律法规及有关招投标文件规定，结合本项目具体情况，制定本次招标评标办法。并按照“公平、公正、科学、择优”的原则进行评标。采用综合评分法进行评比。

23.3 在评审过程中，评标委员会可以以书面形式要求投标供应商就电子化投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

23.4 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，采购人不承诺将合同授予报价最低或最高的投标供应商。

23.5 评标委员会依据本须知规定的评标标准和方法，对电子化投标文件进行评审和比较，

向采购人提出书面评标报告，并推荐合格的中标候选人。

23.6 本项目采用综合评分法，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的顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低的顺序排列。技术指标仍相同的，按商务标由高到低的顺序排列，以上各项都相同的，由评标委员会推荐中标供应商。

七、定标、授予合同

24、合同授予标准

24.1 本招标项目的合同将授予按本评标办法确定的中标供应商。

24.2 评标委员会经采购人授权，确定排名第一的中标候选人为中标供应商。当确定中标的中标供应商候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以按序确定排名第二的中标候选人为中标供应商，以此类推。

25、授予合同时变更数量的权利

25.1 采购人在授予合同时，保留对货物数量予以适当增减的权利。供应商不得在此情况下对投标文件作出修改，如价格、交货时间、售后服务等。

26、采购人拒绝投标的权利

26.1 采购人不承诺将合同授予报价最低的或最高的中标候选人。

27、中标通知

27.1 采购人和其委托的采购代理机构，在政府采购项目评审结束后，当天内完成评标报告报送、中标成交供应商的确定、中标公告发布、中标（成交）通知书发出等工作。

27.2《中标通知书》、招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件均为签订合同的依据。

28、合同协议书的签署

28.1 采购人与中标供应商在中标通知书发出之日起 1 个工作日内，按照招标文件及中标供应商的电子化投标文件订立书面采购合同，采购人和中标供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

采购人应当在合同签订后 1 个工作日内在河南省政府采购网公示采购合同，并完成合同备案。

28.2 中标供应商如不按本投标须知的规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，并做出相应的处罚，同时依法承担相应法律责任。

29.纪律和监督

29.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标供应商串通损害国家

利益、社会公共利益或者他人合法权益。

采购人的监督部门在招标过程中有履行全程监督的权力。

29.2 对投标供应商的纪律要求

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

29.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用本项目招标文件“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

29.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

29.5 质疑

投标供应商对评标结果有异议的，可向采购人或采购代理机构提出质疑，质疑必须在国家相关法律、法规规定的时间内以书面形式递交。投标供应商应保证提出的质疑内容和相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。采购人或采购代理机构将按国家有关规定予以答复。

29.6 投诉

投标供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向采购人纪检监察部门投诉、必须实名举报。投标供应商应保证提出的投诉内容和相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。监督机构将按国家有关规定予以答复。

29.7 处罚

本次招标的采购人、投标供应商、评标委员会成员及相关人员等参与招投标活动的各单位及个人，均应在招标、投标、合同执行等过程中保持廉洁并遵守职业道德；如不遵守国家相关法律和规定，或有腐败、欺诈行为，将按国家有关规定予以处罚。

因中标人在投标过程中串标、围标或采用其他违法行为获取中标的，一旦被有关单位发现，发包人有权单方解除合同，同时中标人应赔偿由此给发包人所带来的一切损失。

29.8 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。

未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人索问评标过程的情况和材料。

八、需要补充的其他内容

30.1 采购人不承诺最低价中标，而且采购人没有义务解释说明未中标原因。

30.2 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

30.3 本招标文件解释权归采购人。

# 第三章　服务内容

1、项目名称：卢氏县人民医院 2026 年第三方劳务用工人员服务项目(二次）

2、项目编号：三卢公开采购-2026-26、LSGZ[2026]169-ZC131

3、采购人：卢氏县人民医院

4、预算金额：3658800.96 元

5、资金来源：自筹资金，已落实

6、服务内容：主要服务内容委托第三方劳务公司招聘劳务人员 50 名，主要用于服务医院办公室、医教科、护理部、门诊部、影像科、财务科、彩超室、检验科、导诊台、体检科、急诊科、病理科、神经外科监护室、导管室、120 司机、设备科、综治办、后勤科、药剂科等医院相关其他临时岗位。

7、服务周期：2 年，服务期满 1 年后需经甲方考核合格

8、服务地点：卢氏县人民医院

9、质量要求：符合国家及行业相关规定要求且符合采购人需求

10、政府采购政策：本项目执行促进中小型企业发展政策（残疾人福利性企业、监狱企业视同小微企业）、优先采购节能环保产品等政府采购政策

# 卢氏县人民医院2026年第三方劳务用工人员服务项目(二次)采购清单

| 岗位 | 工作性质 | 人数 | 工资 | | 管理费 | | 养老保险 | | 小计（元/月） | 月数 | 合计（元/24月） | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 工资数（元/月/人） | 每月工资（元） | 管理费（元/月/人） | 每月管理费（元） | 养老保险金(元/月人） | 每月养老保险金（元） | | | | |
| B超室 | 主要负责录入登记各类病人信息，包括分诊、扣费刷卡及在检查医师口述下录入报告；按时保养机器并完成科长安排的临时性工作。 | 1 | 2000 | 2000 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2870.96 | 24 | 68903.04 | |
| | 主要负责录入登记各类病人信息，包括分诊、扣费刷卡及在检查医师口述下录入报告， | 6 | 1900 | 11400 | 249 | 1494 | 621.96 | 3731.76 | 16625.76 | 24 | 399018.24 | |
| 胃镜室 | 负责术前准备、术中配合操作、术后观察护理，维护诊室环境，落实院感防控，协助医师完成检查及应急处理，并完成科长临时安排的工作。 | 1 | 2000 | 2000 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2870.96 | 24 | 68903.04 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 按科室使用要求及医疗行业的相关操作规定要求对胃镜、肠镜、临床科室支气管镜的清洗消毒，对操作间环境卫生清理及紫外线空气消毒。 | 2 | 1700 | 3400 | 249 | 498 | 621.96 | 1243.92 | 5141.92 | 24 | 123406.08 | |
| CT室 | 负责检查患者登记、信息录入与预约，引导候诊、核对医嘱，维持秩序，协助体位摆放，做好设备环境维护及资料归档，保障检查流程顺畅。 | 2 | 2000 | 4000 | 249 | 498 | 621.96 | 1243.92 | 5741.92 | 24 | 137806.08 | |
| | 负责检查患者预约登记、信息录入，引导候诊等。 | 1 | 1900 | 1900 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2770.96 | 24 | 66503.04 | |
| 检验科 | 在一级岗位基础上，独立完成标本离心、编号、分装、保存等前处理工作。能识别不合格标本（如溶血、凝血不足），并按流程及时上报。 | 2 | 2200 | 4400 | 249 | 498 | 621.96 | 1243.92 | 6141.92 | 24 | 147406.08 | |
| | 负责标本的接收、核对、清点，确保标本数量与清单一致，按照规定路线和时间，负责标本在科 | 1 | 2000 | 2000 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2870.96 | 24 | 68903.04 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 室内部及与临床科室之间的安全转运。 | | | | | | | | | | | |
| | 负责检验科公共区域（采血室、标本间、办公区）的日常清洁与消毒。负责办公用品、实验耗材的整理、库存管理及补充，协助完成简单的文件复印、扫描、装订。 | 1 | 1700 | 1700 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2570.96 | 24 | 61703.04 | |
| | 负责检验科区域清洁消毒、医疗废物分类清运及环境卫生维护 | 1 | 1700 | 1700 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2570.96 | 24 | 61703.04 | |
| | 按检验项目进行分检、温控、时效管理，院感防控和服务患者等 | 1 | 1600 | 1600 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2470.96 | 24 | 59303.04 | |
| 护工 | 负责病人的衣、食、住、行，根据病人特点要求调整病人的一日三餐，帮助病人做好家庭保洁，负责病人衣服的替换和清洗，协助病人做好有效的康复锻炼和户外运动，对病人做必要的心理疏导和解释，做好有利 | 1 | 2973 | 2973 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2973 | 24 | 71352 | 此项岗位为特殊岗位，工资报价不宜调动，超过或低于控制价单价按废标处理 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 于病人康复的其他护理工作。 | | | | | | | | | | | |
| 供应室 | 负责无菌物品、器械的下送分发，做好交接登记，保障<br>运送安全规范，维护运送工具清洁，配合科室完成物资<br>流转，遵守院感要求。 | 1 | 1800 | 1800 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2670.96 | 24 | 64103.04 | |
| 放射科 | 核对患者信息，规范完成登记、胶片及报告收发、储存管理工作，负责登记室及诊断室等公共区域的卫生保洁工作。 | 1 | 2000 | 2000 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2870.96 | 24 | 68903.04 | |
| | 规范完成 X 线、透视等影响检查及登记，通过影响资料对疾病进行诊断、鉴别诊断。 | 1 | 2000 | 2000 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2870.96 | 24 | 68903.04 | |
| 碎石科 | 协助开展碎石治疗操作，做好患者护理与观察，维护设备及科室环境卫生，落实院感防控要求。 | 1 | 1800 | 1800 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2670.96 | 24 | 64103.04 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 体检科 | 负责体检人员接待、引导、信息登记，核对姓名、性别、年龄、联系方式等基本信息，确保准确无误的录入体检系统，办理体检登记；整理体检资料，协助收集、核对体检标本，做好交接登记；完成体检数据统计、台账登记，配合完成科室质控与日常事务。 | 1 | 2000 | 2000 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2870.96 | 24 | 68903.04 | |
| | 引导体检人员有序检查，核对信息、指引流程，维持秩序,协助答疑，配合科室完成体检项目衔接，保障体检工作高效顺畅。 | 1 | 1700 | 1700 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2570.96 | 24 | 61703.04 | |
| 急诊科 | 120 司机：具备急救和紧急医疗护理知识，能掌握基本急救常识，如心脏骤停、骨折固定、止血等。坚守 120 值班岗位,随时待命，快速安全接送急救病患，遵守急救出车调度指令。日常做好救护车车 | 3 | 3000 | 9000 | 249 | 747 | 621.96 | 1865.88 | 11612.88 | 24 | 278709.12 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 况检查、保养清洁，定期检查急救设备、油料、药品物资，确保随时可用。遵守交通法规，熟练驾驶应急避险，配合医护人员搬运转运患者，维护车辆及车内环境卫生。 | | | | | | | | | | | |
| | 数据员：负责急诊诊疗数据录入、统计与上报，核对信息准确性，整理病案资料，保障数据及时完整，协助科室做好质量监控与台账管理。 | 1 | 2500 | 2500 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 3370.96 | 24 | 80903.04 | |
| 导管室 | 卫生员：负责导管室区域清洁消毒、医疗废物分类清运及环境卫生维护。 | 1 | 1300 | 1300 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2170.96 | 24 | 52103.04 | |
| 设备科维修 | 负责医疗设备日常巡检、故障维修与保养，保障设备正常运行，做好维修记录，配合验收及安全管理，降低设备故障率。 | 1 | 2500 | 2500 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 3370.96 | 24 | 80903.04 | |
| 神经外科监 | 协助患者日常起居、饮食、翻身擦浴，护送检查取药，保持床单位整 | 3 | 2700 | 8100 | 249 | 747 | 621.96 | 1865.88 | 10712.88 | 24 | 257109.12 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 护室 | 洁，维护病房卫生，配合护士完成基础护理，做好安全看护与生活照料。 | | | | | | | | | | | |
| 皮肤科 | 负责各诊室、治疗室、走廊公共区域的日常清扫、拖地、垃圾清运。按规范做好地面、桌椅、门窗及诊疗区域**清洁消毒**，落实院感防控要求。及时清理医疗废弃物、生活垃圾，保持科室环境整洁干净、物品摆放有序。 | 1 | 2500 | 2500 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 3370.96 | 24 | 80903.04 | |
| 药剂科 | 严格按照处方**审核、调配、发放药品**，核对患者信息、药名、剂量、用法，杜绝发药差错。 向患者耐心讲解药品**服用方法、用量、禁忌及注意事项**，做好用药宣教。负责药房药品摆放、整理、盘点，做好药品储存养护、效期管理及环境卫生。 | 1 | 2200 | 2200 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 3070.96 | 24 | 73703.04 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 病理科 | 负责标本接收登记、切片前处理配合、诊疗器械消毒，协助医师操作，维护科室环境，落实院感防控及患者引导沟通。 | 1 | 1700 | 1700 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2570.96 | 24 | 61703.04 | |
| 血库 | 检验员：负责划价、记账、刷卡、给患者采血排号、疏导患者有序排队采血，发放门诊患者报告单、到各病区收集标本、协助值班人员核对未下医嘱患者检验项目记账。 | 1 | 2000 | 2000 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2870.96 | 24 | 68903.04 | |
| 医教科 | 接诊门诊及住院患者，开展病情诊断、制定治疗方案，开具处方与诊疗医嘱。规范书写病历、病程记录、检查报告等各类医疗文书，完善诊疗档案。参与急诊抢救、日常查房、病例会诊，做好患者健康宣教与医患沟通工作。 | 2 | 3000 | 6000 | 249 | 498 | 621.96 | 1243.92 | 7741.92 | 24 | 185806.08 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 护理部 | 执行医生医嘱,负责打针、输液、发药、基础护理等临床护理工作。定时巡视病房，观察患者病情变化，及时上报异常情况。做好患者生活护理、健康宣教及病房环境卫生、消毒隔离工作。 | 4 | 2600 | 10400 | 249 | 996 | 621.96 | 2487.84 | 13883.84 | 24 | 333212.16 | |
| 门诊部 | 引导患者完成挂号、分诊、就诊，指引各诊室、检查科室、病区路线位置。陪同引导体检及各类检查，协助排队登记、告知检查注意事项。解答就医及体检咨询，维护现场秩序，帮扶老弱残等特殊患者。 | 1 | 1800 | 1800 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2670.96 | 24 | 64103.04 | |
| 影像科 | 负责为患者开展 X 光、CT、核磁等影像检查操作，规范摆位、把控检查流程。 严格执行操作规程，做好设备日常开关机、维护保养及机房消毒防护工作。核对患者信息，采集清晰规范影像资 | 1 | 2900 | 2900 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 3770.96 | 24 | 90503.04 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 料，做好登记归档并配合医师阅片诊断。 | | | | | | | | | | | |
| 财务科 | 负责门诊、住院患者费用收取、结算，办理缴费、退费、医保报销相关业务。准确核对诊疗项目及费用，开具票据，做好收费账目登记与日清日结。解答患者缴费疑问，维护收费窗口秩序，保管现金及票据。 | 1 | 2300 | 2300 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 3170.96 | 24 | 76103.04 | |
| 设备科、综治办、后勤科 | 负责医院电梯、压力容器、供氧设备等特种设备台账建档、登记备案。组织特种设备定期年检、日常巡检维护，发现隐患及时上报整改。管理特种设备作业人员资质，组织培训持证上岗，完善安全管理制度及档案。 | 1 | 2100 | 2100 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2970.96 | 24 | 71303.04 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 办公室 | 负责行管职能科室（如院办、人事、财务、信息、后勤、设备、质控等）日常公文处理、会议组织、档案管理、数据统计等工作；协助科室领导落实各项工作部署，做好跨科室沟通协调，及时反馈工作进展：负责科室文件、资料的整理、归档及保管，规范办公流程；接待来访人员，处理日常行政事务，完领导安排的各项临时工作，确保科室工作高效有序开展。 | 1 | 2100 | 2100 | 249 | 249 | 621.96 | 621.96 | 2970.96 | 24 | 71303.04 | |
| 总计 | | 50 | | 109773 | | 12201 | | 30476.04 | 152450.04 | 24 | 3658800.96 | |

注：本次财评后采购预算价为 3658800.96 元，包含养老保险金单位缴费部分，被派遣劳动者社会保险费用剩余四险：医疗（生育）、失业、工伤保险单位缴费，由卢氏县人民医院额外承担社保单位应缴纳部分，社保个人应缴纳部分由被派遣员工个人承担。卢氏县人民医院按月将社保单位部分费用支付乙方（劳务派遣公司）。乙方作为用人单位，依据河南省社会保险现行缴费比例及政策，负责办理社保登记、申报，并在发放工资时代扣代缴员工个人社保部分，按时足额缴纳全

部社会保险；工伤保险费率按对应行业风险类别执行。缴费基数按照河南省社保相关规定核定。因社保漏缴、欠缴产生的法律责任，由乙方承担。

# 第三方服务人员相关要求及工作职责

一、各岗位人员要求及工作职责

（一）彩超室

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历，身体健康、遵纪守法、服从管理、有责任心；影像、护理或计算机专业优先。

2、工作职责：负责患者信息录入、分诊、扣费刷卡，在医师口述下录入报告；按时保养设备，完成科长安排的临时工作。

（二）胃镜室

1、人员要求：45 岁以下，高中及以上学历，身体健康、遵纪守法、服从管理、有责任心，个人卫生良好。

2、工作职责：按规范清洗消毒胃镜、肠镜、支气管镜；清理操作间卫生，进行紫外线空气消毒，完成科长临时工作。

（三）检验科

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历，身体健康、遵纪守法、品德端正、服从管理、工作热情；检验、医疗、护理专业优先。

2、工作职责：

（1）门诊窗口岗：作息 7:30-12:00、14:30-17:30，每周休 1 天；负责划价、记账、刷卡、患者采血排号及疏导，下午发放报告单后负责科室保洁，杜绝差错。

（2）病区标本岗：作息同上；上午 8:00-10:00 到各病区收集核对标本并取回，11:00 送病区无法检测的标本至门诊检验科；下午送报告单、收集医疗废物、打扫科室卫生，协助核对未下医嘱患者检验项目记账，杜绝差错。

（四）体检科

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历，身体健康、遵纪守法、品德端正、服从管理、工作热情；会电脑或护理专业优先。

2、工作职责：全程引导体检人员有序流转，精准解答体检咨询，协助核对个人信息与项目清单，维护现场秩序，完成科室交办的临时任务。

（五）放射科

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历，电脑操作熟练，身体健康、遵纪守法、品德端正、服从管理、工作热情；医学影像学专业优先。

2、工作职责：接诊患者、核对信息，规范完成 X 线、透视等影像检查及登记、胶片和报告收发、储存管理；负责登记室、诊断室等公共区域保洁。

（六）护工

1、人员要求：40 岁以下，身体健康、工作认真有耐心、品德良好、热爱护理工作。

2、工作职责：负责患者衣食住行，调整患者三餐，协助做好家庭保洁、衣物清洗、康复锻炼及户外运动，做好患者心理疏导，配合患者康复相关护理工作。

（七）导诊（门诊部）

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历，身体健康、五官端正，责任心强、能吃苦耐劳。

2、工作职责：用标准普通话及文明用语为患者提供服务；维护就诊秩序，

优化门诊流程；熟悉科室分布、专家专长及设备操作，精准解答患者咨询；为特殊患者提供便捷服务。

（八）技师（影像科）

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历、影像相关专业毕业，具备相关医疗专业知识，熟悉医疗流程、业务技能娴熟。

2、工作职责：负责日常体检、门诊及放射科技术工作，熟悉设备操作规范及急诊影像检查；掌握人体断层解剖、影像病理基础，负责设备检查、维护，规范操作、做好放射防护；服从排班及应急调配。

（九）120 司机（急诊科）

1、人员要求：55 岁以下，持有 B 证及以上驾驶证，驾龄 3 年以上，身体健康；掌握心脏骤停、骨折固定、止血等基本急救知识，沟通能力强、反应冷静机智，具备一定体力和耐力，能适应高强度工作。

2、工作职责：熟练掌握救护车驾驶技巧，包括高速、急转弯等，配合应急救援工作。

（十）收费员（财务科）

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历，身体健康、遵纪守法、品德端正、服从管理；熟练操作电脑及收费系统，细心严谨、责任心强，具备良好的沟通能力，财务、会计相关专业优先。

2、工作职责：严格遵守医院收费管理制度，负责门诊、住院患者的费用收取、发票开具、退费办理等工作；准确核对收费信息，做到账实相符、票款一致，杜绝漏收、错收；妥善保管收费票据、现金及相关凭证，按时上交收费款项；耐心解答患者及家属关于费用的咨询，维护收费窗口秩序，完成科室安排的临时工

作。

（十一）护理岗位（护士）

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历，护理相关专业；持有护士执业资格证，身体健康、遵纪守法、品德端正；具备良好的医患沟通能力、责任心强，服从科室管理，熟练掌握基础护理操作技能。

2、工作职责：严格遵守护理操作规程，协助医生完成诊疗护理工作；负责患者基础护理、生命体征监测、给药、输液等相关护理操作；做好护理记录，协助做好患者及家属的健康宣教；维护护理区域整洁，配合科室完成各项临时工作，杜绝护理差错。

（十二）设备科维修

1、人员要求：50 岁以下，遵守医院规章制度，服从科长领导及工作安排。

2、工作职责：协助新设备验收、配合厂商安装，协助使用人员开展工作，做好仪器设备日常维修及各类临时工作。

（十三）医生（医教科）

1、人员要求：45 岁以下，大专及以上学历，遵守医疗卫生法律法规及医院规章制度，医德医风良好、无不良执业记录；具备良好医患沟通能力及团队协作精神，工作认真严谨；持有相应执业资格证及相关证件上岗。

2、工作职责：严格遵守《中华人民共和国执业医师法》及相关规定，廉洁行医，全心全意为患者服务。

（十四）行管职能科室工作人员（办公室）

1、人员要求：35 岁以下，大专及以上学历，身体健康、遵纪守法、品德端正、服从管理；具备较强的文字写作、沟通协调及办公软件操作能力，责任心强、

工作严谨，行政管理、公共事业管理、文秘等相关专业优先。

2、工作职责：负责行管职能科室（如院办、人事、财务、信息、后勤、设备、质控等）日常公文处理、会议组织、档案管理、数据统计等工作；协助科室领导落实各项工作部署，做好跨科室沟通协调，及时反馈工作进展；负责科室文件、资料的整理、归档及保管，规范办公流程；接待来访人员，处理日常行政事务，完成领导安排的各项临时工作，确保科室工作高效有序开展。

二、其他约定

1、结合医院实际需求，可增减相关人员，每月据实结算上月费用，新增人员参照同岗位工资核算。

2、第三方服务人员的人身安全、保险、福利待遇等，由第三方劳务公司负责，与甲方无关。

# 第四章 评标办法

1. 电子化投标文件的评审、比较和否决

1.1 评标委员会将按照招标文件的规定，仅对在实质上响应招标文件要求的电子化投标文件进行评估和比较。

1.2 根据相关法律法规及有关招投标文件规定，结合本项目具体情况，制定本次招标评标办法。并按照“公平、公正、科学、择优”的原则进行评标。采用综合评分法进行评比。

1.3 在评审过程中，评标委员会可以以书面形式要求供应商就电子化投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料；凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委会成员意见有分歧且又难于协商一致的问题，均由评委会予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

1.4 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，采购人不承诺将合同授予报价最低或最高的供应商。

1.5 评标委员会依据本须知规定的评标标准和方法，对电子化投标文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，并推荐合格的中标候选供应商。

2. 评分标准(采用综合评分法)

评标委员会按照《中华人民共和国政府采购法》和《评标委员会和评标方法暂行规定》，结合本项目具体情况，按下列标准打分：第一部分：报价评审；第二部分：技术标评审；第三部分：商务标评审。

供应商最终得分=报价得分+技术标评审得分+商务标评审得分。

3. 评审程序

3.1 资格性审查

开标会议结束后，由采购人和采购代理机构人员按照招标文件第二章供应商须知前附表第2.0项的要求，对供应商进行审查，有一项不符合的，视为未通过资格审查，不得进入下一评标过程。

注：每个投标单位可以投报多个标段，但只能中一个标段。若投标单位在多个标段均排名第一者，则按标段的顺序取排序靠前的标段推荐为中标候选人。

3.2 符合性审查

评标委员会按照以下内容对供应商进行符合性审查，有一项不符合的，视为未通过符合性审查，不得进入下一评标过程。

| | |
|---|---|
| 供应商名称 | 与营业执照一致 |
| 签章要求 | 符合招标文件要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价且不超最高限价 |
| 质量要求 | 符合国家及行业相关规定要求且符合采购人需求 |
| 服务周期 | 2年，服务期满1年后需经甲方考核合格 |
| 投标有效期 | 60日历天 |
| 其他 | 招标文件要求的其他内容 |

3.3 详细评审

满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分（即 20 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价 / 报价)×价格权值（20 分）

| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
|---|---|---|
| 2.2.1 | 分值构成（总分 100 分） | 投标报价：20 分<br>综合实力：30 分<br>服务方案：50 分 |
| 2.2.2 | 投标报价（20 分） | 评标基准值计算方法<br>1、低于采购预算且通过初步评审的有效投标人报价为有效报价。<br>2、评标基准价=满足招标文件要求的最低有效报价为基准价<br>报价得分=（评标基准价/投标报价）×20×100%<br>价格扣除：1.投标供应商为中小微企业的（监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业），对所投标的小型和微型企业制造的产品的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小微企业，应当按照（财库〔2022〕19 号）《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）。 投标供应商为大型企业的不适用本款规定。<br>4、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，本项目对监狱企业作为投标供应商所提供的本企业生产的产品的价格给予 20%的扣除。监狱企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。<br>5、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在开标过程中不予认可。<br>6、同一投标供应商，中小微企业产品和监狱企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受<br>例：所投中小微企业报价=所投中小微企业报价合计×（1-20%）<br>注：价格分计算保留小数点后二位。在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于成本价时或明显低于其他通过初步审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会可向该投标人提出询问，要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明及不能提供相关证明材料的，评标委员会认定该投标人以低于成本价恶意竞标，其投标作废标处理 |
| **条款号** | **评审因素** | **细化、量化评审标准** |
| 2.2.3 综合实力（30 分） | 企业业绩 9 分 | 供应商自 2023 年 1 月 1 日以来承担过类似项目业绩的每项加 3 分，该项最高得 9 分。（须提供合同原件扫描件或中标通知书原件扫描件，否则不得分。） |
| | 企业综合实力 2 分 | 具有人力资源服务许可证的得 2 分，没有该项不得分 |
| | 供应商承诺（2 分） | 供应商承诺及时为劳务派遣人员缴纳社保，不故意拖欠劳务人员工资的，得2分。(提供承诺函原件扫描件) |
| | 认证证书（3 分） | 投标人具有质量管理体系认证/具有环境体系认证/具有职业健康安全管理体系每提供一项得 1 分，共 3 分。 |

| | | |
|---|---|---|
| | 服务承诺<br>10 分 | 服务承诺（为甲方排忧解难、配合招标人工作、主动协调周边关系、劳务纠纷调解等方面打分）。（0-10 分）<br>（1）服务承诺全面、可行性强、详尽的，得 10 分；<br>（2）服务承诺较全面、可行性较强、较详尽的，得 6 分；<br>（3）服务承诺不全面、不可行、不详尽的，得 2 分。<br>（4）未提供的得0分。 |
| | 响应时间<br>4 分 | 劳务用工派遣响应时间：供应商提供不超过 4 小时到达现场查勘情况并提出建议承诺的，得 1 分，每提前 1 小时加 1 分，满分 4 分；其余情况不得分（提供有效承诺并加盖公章，）。未提供且提供资料不齐全的得0分。 |
| 技术得分（50 分） | 服务方案<br>（15 分） | 整体服务管理方案 (包括管理目标、管理模式、组织架构、 工作计划、人员安排、服务流程等)<br>（1）服务方案内容完善、合理、得当、可行性强且易于落实到位的得 15 分；<br>（2）服务方案内容完善较合理、不存在实施难度的得 10 分；<br>（3）服务方案内容完善基本合理、存在可操作性得 5 分；<br>（4）服务方案内容考虑不周全且难以落实到位得 2 分；<br>（5）未提供的得 0 分。 |
| | 劳务人员管理制度<br>（10 分） | 供应商提供的劳务人员工资发放方案，完善的员工管理制度方案<br>（1）方案内容完善、合理、得当、可行性强且易于落实到位的得 10 分；<br>（2）方案内容完善较合理、不存在实施难度的得 7 分；<br>（3）方案内容完善基本合理、存在可操作性得 4 分；<br>（4）方案内容考虑不周全且难以落实到位得 1 分；<br>（5）未提供的得 0 分。 |
| | 质量、安全保证方案及措施（10 分） | 供应商提供的质量、安全保证方案及措施<br>（1）方案措施内容完善、合理、得当、可行性强且易于落实到位的得 10 分；<br>（2）方案措施内容完善较合理、不存在实施难度的得 7 分；<br>（3）方案措施内容完善基本合理、存在可操作性得 4 分； |

| | | |
|---|---|---|
| | | （4）方案措施内容考虑不周全且难以落实到位得 1 分；<br>（5）未提供的得 0 分。 |
| | 应急处理方案及措施（10 分） | 供应商提供的应急处理方案及措施打分<br>（1）方案措施内容完善、合理、得当、可行性强且易于落实到位的得 10 分；<br>（2）方案措施内容完善较合理、不存在实施难度的得 7 分；<br>（3）方案措施内容完善基本合理、存在可操作性得 4 分；<br>（4）方案措施内容考虑不周全且难以落实到位得 1 分；<br>（5）未提供的得 0 分。 |
| | 第三方服务人员安全承诺（2 分） | 1.服务承诺完善，内容全面、合理、可行性强，得 2 分；<br>2.服务承诺完善，有一定的可行性，得 1 分；<br>3. 缺项不得分。 |
| | 投标文件规范程度(3 分） | 所提供资料准确完整、排版清晰、一目了然、无差错得 3 分，不完整不得分 |
| **1、供应商综合得分=投标报价+服务方案+综合实力**<br>**2、供应商的最终得分：所有评委计分结果的算术平均值，作为该供应商的最终得分。**<br>**3、本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。** | | |

**5. 计分办法**

计分过程中按四舍五入的法则，取至小数点后 2 位，供应商的最终得分为所有评标委员会打分的算术平均值，最终结果取至小数点后 2 位。评标委员会将按供应商得分由高到低的排序向采购人推荐前三名为中标候选供应商。

**6. 其他事项**

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。

# 第五章　合同主要条款及格式

（此格式仅供参考）

以下合同内容仅供参考，若需修改及未尽事宜，待供应商中标后签订合同时与采购人协商确定。最终文本是以采购人和中标人投标文件相关内容为基础，经双方谈判后形成的合同文本。

甲方：

乙方:

经公开招标，依据《中华人民共和国民法典》的相关规定，确定乙方为中标人，现依照相关法律法规及招标文件内容，经双方协商一致，签订本合同。

**1.货物内容**

1.1 货物名称：

1.2 型号规格：

1.3 技术参数：

1.4 数量（单位）：

**2.合同金额**

本合同金额为人民币（大写）：_____元（￥_____元）。

**3.技术资料**

3.1 乙方按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

**4.知识产权**

乙方保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**5.产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**6.质量保证金**

6.1 待本项目经验收达到合同约定全部标准后由履约保证金自动转为质量保证金。

6.2 在质保期内中标供应商提供的货物质量和服务符合合同约定，经验收合格，待本项目所有质量保证期到期后一并结清（无息）。

**7.转包或分包**

7.1 本合同范围的货物，由乙方直接供应，不得转让他人供应。

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

**8.供货期、交货方式及交货地点**

8.1 交货期：

8.2 交货方式：

8.3 交货地点：

**9.货款支付：双方协商。**

**10.税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**11.货物包装、发运及运输**

11.1 乙方在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

11.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

11.3 乙方在货物发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。

11.4 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

11.5 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

**12.质量保证及售后服务**

12.1 乙方提供的货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和招标文件规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

12.2 乙方提供的货物经正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

12.3 根据甲方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应尽快以书面形式通知乙方。乙方在收到通知后 7 日内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。如果乙方在收到通知后 7 日内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。

12.4 合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起个月，在质保期内，因人为因素出现故障外，乙方对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 合同项下货物免费保修期为质量保证期满后个月，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。对超过保修期的货物终生维修，维修时只收部件成本费。

12.6 在使用过程中发生故障，乙方在接到甲方通知后在_____小时内到达甲方现场，__小时内解除故障。

**13. 调试和验收**

13.1 乙方交货前对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

13.2 货物运抵现场后，甲方依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准在 3 个工作日内组织初步验收，并制作验收备忘录，签署验收意见。初步验收不合格的不予签收。

13.3 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收并签署验收意见。

**14. 索赔**

14.1 如果货物的质量、规格、数量等与合同不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔(但责任应由保险公司或运输部门承担的除外)。

14.2 在根据合同第 12 条和第 13 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1 在法定的退货期内，甲方将货物退还给乙方，乙方按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方方应按合同第 12 条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

14.2.4 如果在甲方发出索赔通知后日内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方提出索赔通知后日内或买方同意的更长时间内，按照本合同第 14.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从合同款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

**15.违约责任**

15.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付货物的，乙方按逾期交货总额每日万分之五向甲方支付违约金。逾期超过约定日期 10 个日历天内不能交货的，甲方有权选择同意延长交货期或解除本合同。甲方同意延长交货期的，延期交货的时间由双方别行确定。乙方仍按上述规定向甲方支付延期交货违约金。违约金由甲方从待付货款中扣除。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**16.不可抗力事件处理**

16.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生

以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

16.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

**17.合同纠纷处理**

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，可将争议提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

**18.违约解除合同**

18.1 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向对方追诉的权利。

18.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分货物，按合同第 15.3 的规定可以解除合同的。

18.1.2 乙方有转让和未经甲方同意的分包行为，按合同第 7.3 的规定可以解除合同的。

18.1.3 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

18.1.4 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

18.2 在甲方根据上述第 18.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

**19.其他约定**

19.1 本采购项目的招标文件、成交供应商的投标文件以及相关的澄清确认函（如果有的话）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

19.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

19.3 本合同正本一式份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执两份。

19.4 签定地点：

| | |
|---|---|
| 甲方： | 乙方： |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |

| | |
|---|---|
| 电话： | 电话： |
| 签订日期：　　年　月　日 | 签订日期：　　年　月　日 |

# 第六章　　电子化投标文件格式

（此格式仅供参考）

项目名称

# 投 标 文 件

项目编号:

供应商名称 （盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日　　期：

# 目录
（自拟）

# 一、投标函

致_____（采购人）_____：

根据已收到贵方的_____（项目名称）的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的投标须知、合同条款、服务需求及其它有关文件后，我方愿以人民币（大写）：_____（小写：_____元）的投标报价；服务周期____，质量要求_____,承包上述项目的服务、培训、质等其他伴随服务。

1、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有）及有关附件，已充分理解并掌握了本招标项目的全部有关情况，认为招标文件符合法律、法规的要求，充分体现了公开、公平、公正和诚实信用原则，我方对招标文件没有任何异议。同意接受招标文件的全部内容和条件。

2、我方承认投标函附表是我方投标函的组成部分。

3、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求，与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

4、我方同意自本项目招标文件中规定的投标有效期内有效，并承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

5、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的供应商为中标供应商的行为。

6、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

供应商(盖章)：

法定代表人（签字或盖章)：

日期：　年　月　日

## 二、投标函附表

| | |
|---|---|
| 项目名称 | |
| 供应商名称 | |
| 投标报价 | 人民币（大写）：<br>（小写）： |
| 项目负责人及<br>联系电话 | |
| 质量要求 | |
| 服务周期 | |
| 承诺 | |
| 投标有效期 | |
| 备　注 | |

供应商(盖章)：

法定代表人（签字或盖章)：

日期：　年　月　日

# （一）分项报价一览表

# 卢氏县人民医院2026年第三方劳务用工人员服务项目(二次）分项报价

| 岗位 | 工作性质 | 人数 | 工资 | | 管理费 | | 养老保险 | | 小计(元/月） | 月数 | 合计（元/24月） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 工资数（元/月/人） | 每月工资（元） | 管理费(元/月/人） | 每月管理费（元） | 养老保险金（元/月人） | 每月养老保险金（元） | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 总计 | | | | | | | | | | | |

注：1、此表可延续，请各供应商对各种岗位进行详细填报。

2、供应商所服务内容的总价应包含税费、劳务费等一切相关费用。

供应商：　　（签章）

法定代表人或授权委托人：　（签章）

日期：

# 三、投标承诺函

1、　投标单位基本账户开户许可证

# 2、投标承诺书

致：（招标人）

我方自愿参加（项目名称），编号为的项目招标。

我代表 （投标人名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受本项目招标文件的一切规定和要求；

2、我方递交的投标文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方承诺放弃投标及中标并愿意接受法定的惩罚；

3、若中标，本承诺和投标文件一起成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力；

投标人名称(盖公章):

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

# 四、法定代表人身份证明

供应商：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：（盖单位章）

年月日

# 五、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）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_____（项目名称）_____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。

附：法定代表人、委托代理人身份证扫描件

供应商：（盖单位章）

法定代表人：　（签字或盖章）

委托代理人：　（签字或盖章）

日期:年月日

**注**：因投标文件中授权委托书授权代理人无法手写签字，可以以印刷体代替，以法定代表人签章为准。（印刷体为电脑打出的字体）。

# 六、企业基本情况资料

## 6.1 企业基本情况表

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 供应商名称 | | | | |
| 注册地址 | | | 邮政编码 | |
| 联系方式 | 联系人 | | 电 话 | |
| | 传 真 | | 网 址 | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 电话 | |
| 联系人 | 姓名 | | 电话 | |
| 成立时间 | | 员工总人数： | | |
| 营业执照号 | | | | |
| 注册资金 | | | | |
| 地址 | | | | |
| 经营范围 | | | | |
| 备注 | | | | |

# 6.2 业绩一览表及证明材料

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 项目名称 | 采购单位 | 中标金额 | 合同签订时间 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商：（签章）

法定代表人（签章）：_____

日期：

注：供应商所列项目清单须附合同原件扫描件或中标通知书，时间要求为 2023 年 1 月 1 日以来。

## 6.3 资格审查资料

投标供应商参加本次政府采购活动满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并同时具备下列条件：

1、供应商须具有独立承担民事责任的能力，须提供有效的营业执照或其他证明材料；并具有人社部门核发、有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

2、供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行作出承诺，格式自拟）；

3、供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供(2023-2025 年任意一年)财务审计报告或自行承诺。

4、供应商提供 2026 年以来任意三个月企业依法缴纳税收证明材料或承诺书(注:依法免税的，应提供税务部门出具的依法免税证明材料)；拟派项目负责人依法缴纳社保、身份证及劳动合同等证明材料;

5、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标；（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息查询截图）；

6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有骗取中标、重大违法记录、严重违约等问题（提供承诺书，格式自拟）；

7、参加政府采购活动前 3 年内无行贿犯罪记录，供应商出具的无行贿犯罪记录在中国裁判文书网自行查询或自行承诺（查询或承诺对象：企业、法定代表人、项目负责人）；

8、提供企业注册地工商管理部门出具的无商业贿赂和不正当竞争行为的查询证明（若当地工商管理部门不办理此项业务，供应商须自行出具本企业无商业贿赂和不正当竞争行为承诺书）；

9、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财

库[2016]125 号)和豫财购【2016】15 号的规定，企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”（跳转中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn））、“重大税收违法失信主体”及“中国政府采购网站”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商。【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】，供应商须提供相关网页查询信息截图；(注：查询时间必须是公告发布以后开标时间以前并提供网站查询网页截图，查询结果清晰可见)；

10、本项目不接收联合体投标。

注：被列入失信被执行人及重大税收违法失信主体的企业做无效标处理；采购人或采购代理机构有权对供应商信用记录进行甄别和复查。

# 七、 项目服务方案

此项格式自理，内容应包括但不限制于评分办法提到的内容。

## 八、服务能力及优惠承诺

此项格式自理，内容应包括但不限制于评分办法提到的内容。

（格式自拟）

# 九、其他资料

1.供应商认为应附的其他资料

2.中小微企业声明函服务模板请参照：财库〔2020〕46 号规定模板

# 1、中小企业声明函

**（属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动。服务全部由符合正常要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1、（标的名称），属于 其他未列明行业 ：承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于 行业：承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，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。

供应商（企业公章）：

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)。

## 2、残疾人福利性单位声明函

**（属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容）**

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，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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日