**谈 判 文 件**

**项目名称：中山市小榄人民医院陪护服务采购项目**

**2022年5月**

**目 录**

**第一部分 谈判邀请函 2**

**第二部分 采购需求书 6**

**第三部分 评分标准 11**

**第四部分 响应文件格式 14**

# 

# 谈判邀请函

**谈判邀请函**

1. **项目基本情况**

采购方式：院内谈判（综合评审最优法）

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期 | 备注 |
| 1 | 中山市小榄人民医院陪护服务采购项目 | 3年 | 采购需求详细见附件《谈判文件》 |

1. **供应商的资格要求**
2. **具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照复印件。分支机构响应的，须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书。**
3. **有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供有缴纳过税收和社保的证明材料，具体要求为：2021年1月至谈判当月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。**
4. **具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明） 。**
5. **参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录，是指供应商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。（根据财库〔2022〕3号文的要求，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）（按格式提供《响应函》，对应内容为《响应函》的第六条）**
6. **单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目响应。（按格式提供《响应函》，对应内容为《响应函》的第三条）**
7. **按格式提供偏离情况响应表，必须完全满足带"★"号条款中要求。**
8. ****递交响应文件截止时间、递交方式****
9. 递交响应文件截止时间：2022年5月24日17:00（北京时间）

3.3响应文件递交方式：

1. 电子邮件：[yxzb2520@126.com](mailto:XXXXX@XXX.com) 邝小姐
2. 文件邮寄：

收件人：邝小姐

收件电话：0760-88662120-2520

收件地址：中山市小榄镇菊城大道中65号（小榄人民医院医学装备科）

1. **公告期限**

自本公告发布之日起五个工作日。

1. **响应文件要求**

报名时请各供应商按照以下要求提供完整的响应文件（一式一份），供采购人进行预审：

1. **《响应函》；**
2. 《偏离表》；
3. 《法定代表人证明书及其授权委托书》；
4. 《无围标、串标行为承诺书》；
5. 公司资质证件（包括但不限于营业执照、企业认证等）；
6. **提供2021年1月至谈判当月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；**
7. **提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明；**
8. 服务方案（包括但不限于针对采购人现有规模应对方案、陪护服务方案、服务响应方案、医院感染控制相关的服务整体方案、应急方案）；
9. 合同业绩、业主好评等。

****注：****

1. **以上文件均需**盖公章**。**
2. **预审通过后，采购人以电子邮件方式通知供应商进入下一阶段流程。**
3. **其他补充事宜**
4. 如纸质资料与电子资料存在不一致，以纸质盖章资料为准。
5. 本项目不接受联合体响应。
6. 递交响应文件截止前，需提供完整的响应文件供采购人预审，资料不全或不通过者，报名无效。
7. **监督部门联系方式**

联系人：曾老师

联系电话：0760-88662120-1621

地 址：中山市小榄镇菊城大道中65号内科大楼九楼

中山市小榄人民医院

2022年5月17日

# 

# 第二部分　采购需求书

**采购需求书**

**一、项目概况**

1.项目名称：中山市小榄人民医院陪护服务采购项目

**二、服务范围及总体要求**

**1.陪护服务范围：** 主要是为小榄人民医院范围内的住院病人提供有偿的生活照顾、护理服务。

**★2.服务总体要求：**

在服务期限内，如采购人因床位数、请陪需求等发生变化时，中标人应按照采购人要求保质保量做好采购人陪护服务保障工作，其服务标准按采购人要求完成，不得以任何方式、理由推诿采购人管理人员的工作安排和合理的管理要求。

**三、陪护服务项目岗位配置**

**（1）**陪护服务项目实行24小时值班制，按每周工作**5.5**天、每天工作8小时计算，配置岗位要求：**配置4个岗，人数4人**，具体岗位配置见详下表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附表1  **小榄人民医院病人生活陪护项目岗位配置一览表** | | | | | | | | |
| 序号 | 岗位 | 岗位名称 | 每天工作时间 | 岗位数 | 每天工时 | 每周服务天数 | 配备岗位人数 | 备注 |
| 1 | 经理 | 项目经理 | 8：00-12：00，14：00-18：00 | 1 | 8 | 5.5 | 1 | 全面负责陪护的管理工作。 |
| 2 | 主管 | 项目主管 | 8：00-12：00，14：00-18：00 | 3 | 8 | 6 | 3.27 | 陪护主管3名，负责陪护现场的质量跟进，每天至少保证一名及以上陪护主管跟进陪护质量管理工作。 |
| 总计 |  |  |  | **4** |  |  | **4.27** |  |

（2）每天至少保证一名及以上负责人跟进陪护管理工作，陪护经理和陪护主管的服务费用由中标人自行承担。

（3）陪护服务项目实行24小时值班制，项目经理1名，项目主管3名，陪护项目的岗位配置由中标人根据病人的实际需求自行灵活配备且必须能满足住院病人的服务需求，中标人应提供一对一陪护、一对多陪护和基本陪护、月嫂陪护等多种模式的陪护服务，本项目不负责提供院外陪护服务。

**（4）陪护服务项目人员要求：**

**★①陪护经理：**必须具有3年及以上医院病人生活陪护服务项目负责人管理经验，应具有良好的沟通能力和服务意识，具有质量管理和质量持续改进的意识和能力，书写能力强和较强的责任心和奉献精神；熟练掌握医院陪护服务的各项操作流程，能处理陪护服务各类突发或应急事件的能力。（响应时提供社保参保材料）

**②陪护主管：**必须具有3年或以上陪护服务的现场服务经验以及1年或以上现场管理经验，具有良好的沟通、组织、协调能力以及熟练的专业技能，熟悉医院陪护的各项工作要求、流程和操作方法，有指导和教育员工的能力，能正确指导现场员工正确操作各项工作，及时了解员工的思想和生活动态并协助解决员工的工作问题。

**③陪护员：**应具有小学及以上文化，女性年龄55 岁以下，男性年龄60 岁以下，语言清晰，有一定的沟通能力且身体健康，无违法犯罪记录的人员担任（员工入职前中标人应将人员名单提交给当地派出所核查，核查无犯罪记录后才可入职，否则所造成的一切后果及责任由中标人承担）。

员工的健康体检：所有员工入职前必须有二甲或以上医院的健康体检报告，身体健康者（无传染性疾病者）方可入职；特殊岗位（感染性疾病科等）的员工每年至少应体检一次并应完成乙肝两对半、丙肝、HIV、梅毒、胸片等相关项目的检测。

**★2.服务岗位配置要求：**

本项目所配置的管理岗位及人员实行可加可减的原则。由采购人根据实际工作的需要进行岗位和人员的增减。采购人需要增减管理岗位或人员时, 由采购人向中标人提出书面需求,中标人根据采购人的需求进行增减。

**四、具体服务内容与要求**

**1、陪护服务范围：**

陪护服务范围是：中标人根据病人的实际需求，提供有偿的“普通陪护”、“一对多”、“一对一”和“月嫂”等类型的生活陪护服务。具体服务内容包括（但不限于）：

（1）及时为病人提供生活照护；

（2）协助护士做好病人的晨、晚间护理，保持病人床单元整洁、干燥；

（3）协助病人进食和服药，清洗餐具；

（4）协助病人递送大小便器并及时清倒、清洗；

（5）发现病人病情异常及时向医务人员报告；

（6）协助护士为病人洗脸、漱口、梳头、更衣、擦浴、洗头等。

（7）协助护士为病人更换体位、更换床单、活动肢体、床边及户外活动（一对一陪护）。

（8）应了解所陪护病人的床号、姓名、年龄、诊断、护理级别、饮食级别及特殊的医疗、护理要求等。

（9）一对二、一对三陪护员应多巡视病房，应做到每隔15分钟巡视病人一遍，随时有需求随时提供服务。

（10）一对一陪护员每天除早、中、晚有45分钟的吃饭时间外，其余时间应陪护在病人身旁。在吃饭时间应与病人、其它陪护员或病区护士做好交接班手续方可离开。

（11）每天晚上应协助护士做好病人的晚间护理，22：00应协助护士劝离家属及探视者，关闭电视，保持病区安静，协助病人入睡。

（12）协助护士完成病人的生活护理（如床上擦浴、床上洗头、协助备皮等）。

★（13）陪护员不得参与任何治疗性、技术性的护理工作，具体内容如下：

①不得为病人调氧气开关及氧流量，不得更换或加减湿化瓶内用水。

②严禁为输液病人更换液体、私下调节输液速度及拔除输液管。

③严禁单独给病人备皮。

④严禁私自为病人灌热水袋、冰袋，如果病人需要使用时，应在护士的指导下进行操作。

⑤对带引流管的病人，应协助护士观察各种管道是否通畅或扭曲，但严禁擅自替病人更换、拔除各种引流管、引流瓶和引流袋等。

⑥对特殊体位要求及需卧床休息的病人，严禁擅自改变其体位或协助病人下床，需要更换体位时需要护士在场指导，并在护士指导下，实施预防褥疮的措施。

⑦未经医护人员同意，严禁给禁食病人喂饭、喂水，严禁给鼻饲病人灌注食物、水或药物。

⑧未经医护人员批准，严禁将病人带离病区或医院，如果病人私自离开应及时报告医护人员。

⑨严禁擅自为危重病人及带引流管病人更换床单，应协助护士为病人更换床单。

⑩严禁为病人吸痰。

⑾严禁擅自处理监护仪、呼吸机、输液泵等各种仪器报警设备，如有报警应迅速报告医务人员处理。

⑿未经医护人员同意，严禁将病人或家属自带的药物给病人喂食或帮病人购买任何带治疗性的药物等。

⒀不得私自对病人及家属解释病情，对病人或家属提出治疗性意见。

★（14） 基本陪护服务的员工应协助所在科室做好（包含不限于）以下工作：

①在护士长及护士指导下，完成病人的日常照护；

②协助护士完成全病区病人的晨、晚间护理；

③做好新入院及出院病人床单位准备，特殊感染的病人应配合科室做好各项隔离和消毒措施；

④随时为有需要的病人更换床单、提供干净病服并收集污染病服，与洗衣房交接衣物；

⑤协助护士做好病人的床上擦浴、床上洗头等。

⑥协助护士落实作息制度和探视制度，保证病区清洁、整齐、舒适、安全。

⑦协助科室做好被服室的管理，保持被服室内物品摆放整洁。

★（15） 陪护员应承担临床科室驻守输送的工作任务。

①负责将病人安全送到辅助部门进行各类检查、治疗、会诊等，完成后应将病人安全送回所在科室，输送过程中应做好病情观察。

②协助完成所在科室请陪患者物品的输送。

③协助护士将转科请陪病人及其物品送至接收科室并做好物品交接。

④协助所在科室完成请陪患者临时性的其它输送工作。

**2、 陪护项目的服务类型及收费标准**

**★**（1）中标人必须在合法依规的前提下开展有偿的病人生活照护服务。生活照护服务的收费标准应按国家、省、市物价部门核定的价格和收费标准收取，如果无相关法规和收费标准的规定，中标人可参考本地区同类服务的市场价和医院实际情况提出书面调价申请，经采购人审核同意方可执行新的收费标准。中标人应参考市场价并随市场价进行调整，中标人的收费标准必须经采购人审核同意方可执行，收费标准不得高于本地区同类服务的价格。

**★**（2）本项目的陪护服务费由中标人向请陪护服务的患者或其家属按所提供的服务类型和收费标准收费。目前开展的陪护服务类型及收费标准见下表。

**小榄人民医院病人生活陪护服务内容及收费标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务形式** | **收费标准** | **服务对象** | **服务内容** |
| 普通陪护 | 20元/人/天  (07:00-19:00) | 生活能自理的病人，需要协助时予以协助。 | 1.在服务时间内，对购置陪护的患者提供以下服务：在输液期间看输液、搀扶上厕所、协助摆好舒适体位和购买食物。2.协助观察病情，发现患者异常及时通知医护人员。3.协助病人做好晨晚间护理、发放住院服，提醒做好标本采集，督促按时服药等服务。 |
| 一对三陪护 | 100元/天/人（24小时值班制，分二班轮流值班，由管理员统一排班。已含45分钟/餐吃饭时间） | 卧床、生活不能自理或有需求的患者。 | 1.每15分钟巡视病人一次，及时为患者服务。2.巡视观察补液进度，及时通知护士接加补液；3.观察病情，发现异常情况及时报告医护人员；4.为患者修剪指甲、剃须，4.定时为病情需要的患者翻身、叩背、喂食、水等（鼻饲病人除外）；5.协助患者床上大小二便，每天擦身1-2次。 |
| 一对二陪护  （2名患者须在同一间病房内才可） | 130元/天/人  （24小时值班制，分二班轮流值班，由管理员统一排班。已含45分钟/餐吃饭时间） | 服务对象为危重及重症患者、卧床且生活不能自理的患者 | 1.24小时在病房内陪护病人，及时发现患者的需求并给予帮助，发现异常情况及时报告医护；2.巡视观察补液进度，及时通知护士接加补液；3.为患者修剪指甲、剃须等；4.为患者翻身、叩背、喂食、水（鼻饲病人除外）等；5.协助患者床上大小二便、擦身。 |
| 一对一服务 | 230元/天/人  （24小时服务、吃饭时间除外） | 危重患者、气切患者、剖腹产及其它手术患者及特殊患者（感染科病人或多重耐菌感染的病人） | 1.照顾患者的日常起居；2.做好患者的卫生护理；3.患者的饮食护理；4.患者的大小便护理；5.为患者送检标本、陪同和指导患者做理疗。（不负责按摩、贵重物品的保管、不陪进高压氧仓及代签家属名）。 |
| 一对一服务 | 250元/天/人  （24小时服务、吃饭时间除外） | 感染性疾病科患者。 | 1.巡视观察补液进度，及时通知护士接加补液；2.观察病情，发现异常情况及时报告医护人员；3.协助患者床上大小二便，每天擦身1-2次。4.照顾患者的日常起居；5.做好患者的卫生护理；6.患者的饮食护理；7.患者的大小便护理；8.为患者修剪指甲、剃须。 |
| 月嫂服务 | 顺产300元/人，剖腹产400  元/人，带月嫂回家陪护9900元/月（26天/月）。 | 住院期间有需求的产妇 | 由持证月嫂为住院期间的产妇和婴儿提供生活照顾。 |
| **备注：**1.服务费的计算时间为8：00。上岗第一天如果服务不足4 小时的，按实际服务工时计费，服务时间为4-8小时的按半天收取，超过8小时的按一天收取。  2. 国家法定节假日一对多服务在原收费的标准上加收50 元/天，一对一服务和一对二服务加收 100 元/天，加收的金额全部给陪护员。国家法定节假日是指：元旦1 天，春节 3 天，清明 1 天，五一 1 天，端午节1 天，中秋节 1 天，国庆 3 天，共11 天。  3. 凡是需要隔离的病人（经科室确诊），在原来收费基础上加收 10 元/天（仅限一对多）。  4.中标人新增的服务项目须提交书面申请交给采购人审核同意方可开展。 | | | |

（3）中标人应严格按收费标准进行收费。在服务过程中如果服务项目或收费标准有调整的，中标人应向采购人提交书面调整申请并经中标人审核同意后方可执行新的收费标准或开展新的服务类型。未经采购人许可，严禁中标人私自提高陪护服务费用。

（4）中标人应由项目管理人员统一向病人或家属收取陪护费，并提供收费凭据，禁止陪护员工直接向病人或家属收取陪护费，或以任何理由提高服务费。

（5）中标人应做好陪护服务费的管理，并保证员工的福利待遇，按一对多（含普陪）陪护：陪护员占服务费66%，公司占30%，水、电及管理费占4%；一对一陪护：陪护员占服务费91%，公司占7%，水、电及管理费占2%。水、电及管理费每月由中标人与科室护长核对后，报表交采购人主管部门审核后费用交给采购人财务部门。

（6）中标人的员工禁止向病人暗示或索要红包、小费、餐费、要求家属提供饮食及兜售各种日常用品、药物、保健品、食品等行为。严禁员工私自出售陪人床、增加陪护人数并私自收取报酬的行为。

**3、 陪护服务工作要求**

（1）陪护员应严格遵守医院各项规章制度及操作规程，员工上班期间穿着统一的工作服、佩戴工牌，仪表、仪容整洁，上班时间不得穿短裤、背心、睡衣、拖鞋、高跟鞋等。

（2）中标人应制订员工的培训计划并实施。每个员工每月培训不少于一次，有固定的培训场所，在职员工定期进行培训，使员工熟练掌握各项专业技能和提高个人素养。中标人应建立员工培训档案并做好员工的培训记录；新入职人员的岗前培训时间不得少于一周（即5个学时），应完成规定培训课程并经所在科室考核合格能独立完成岗位职责后方可上岗，中标人应每周将新入职员工的入职时间、入职员工个人信息、离职人员书面向采购人主管部门报备。

（3）陪护员应接受服务科室的监督和管理，中标人的员工上、下班时应在所在科室签到，不得迟到、早退。保持病室安静，不得大声喧哗和讲粗言秽语，严禁聚众聊天、吵闹、打架、拉帮结派、聚集赌博/喝酒、煽动、闹事等不良行为，严禁酒后上岗。

★（4）陪护员下班后和不上岗的员工不得在医院内逗留、留宿和招揽私活等行为，严禁将家属、朋友等无关人员带到病房内洗澡、洗衣、煮食和留宿。

★（5）陪护员应自觉维护医院信誉，爱护医院公物，节约用水、用电；严禁有损医院信誉的言行；不得私自使用医院各类设备设施，不得将医院的财物（包括开水、纸皮、胶瓶等废品）带离医院，严禁擅自偷窃、倒卖医院财物、废品和饭菜等，严禁违规收集和买卖医疗废物，否则将视为盗窃交由公安部门处置。

（6）陪护员应做到文明礼貌，工作认真、责任心强，尊重病人，不得欺负、呵斥、打骂、冷待病人及家属。应保护病人隐私，不得打听、泄露、传播病人及工作人员隐私，不准在病人面前谈论病人病情及其他人员的情况。

（7）陪护员应遵守医院的探访、作息制度，非探视时间不得随意给家属或探视者进病房；中标人员工严禁将本人持有的门禁卡、工牌、饭卡借给他人使用。

（8）陪护员应严格遵守规定的用餐时间，离岗用餐时间不得超过45分钟，用餐期间服务方应安排好接班人员负责照顾病人并通知值班护士。

（9）陪护员应服从派工和管理，不得挑肥拣瘦。上班期间应坚守岗位，不得脱岗、串岗，不得擅自离开岗位（如因临时有事离开必须向经理请假方可离开且有人顶岗，离开时间不得超过30分钟），未经管理人员或科室护士同意，私自离岗的按缺岗处理。严禁发生病人坠床、烫伤、摔伤等事故。

（10）中标人应以多方式、多途径对员工进行新冠肺炎知识教育，强化手卫生知识，中标人员应遵守医院疫情防控要求，加强对员的监督管理，指导落实个人防护。

**（三）陪护服务项目管理要求：**

（1）中标人应根据采购人的服务需求，制定并不断完善各项管理规章制度、人力资源管理方案、具体日常岗位工作安排、应急管理方案等，并提交给本院管理小组备案。

（2）陪护项目以病人或其家属自愿为原则，不得强行向病人推荐及提供陪护服务。

★（3） 中标人的陪护员需按要求提供相关服务，严禁私下提价、私自收费或索取小费和增加陪护人数等行为。

（4）中标人的陪护员不得进行任何治疗性、技术性的操作，包括但不限于：吸氧、鼻饲、雾化吸入、吸痰等。

（5）中标人的收费标准应严格按照合同约定的收费标准收取服务费，如有变更应提交书面申请给采购人审核通过后方可变更，中标人不得擅自提价，收费标准不得高于同一地区的市场价；陪护员不得私下提价，私自收费或索取小费。

（6）在提供陪护服务前，中标人必须与病人或其家属签协议书，该协议书必须标明陪护服务内容及收费标准，防止产生纠纷，不同意的或没签协议书的不能强行收费。

★（7）陪护员的配备必须能满足临床患者的需要且相对固定陪护员，一对多的陪护服务人数不得超过相应的标准，并向采购人监管部门人提交员工花名册备案，如有变动应及时更新。

（8）中标人的员工因服务不到位、在服务场所打架闹事、工作能力或管理质量达不到使用科室/部门要求，导致其受到病人、病人家属或采购人有效投诉或行为不良的员工，采购人有权要求中标人撤换或提出解聘，中标人接到撤换或解聘通知后，应在一周内撤换或解聘，不得再安排在采购人的范围内从事相关工作。

（9）中标人管理人员须每天检查员工的服务质量（包括夜间的不定时抽查），定期征询医院各用工科室的意见，及时商讨和解决存在的问题。

（10）中标人每日如实填写陪护员上岗人数及费用，严禁瞒报漏报；每月向采购人提交上个月的陪护项目工作量。

★（11）中标人应每月向采购人主管部门提交以下资料：每月工作量统计报表、每月工作总结及下个月工作计划。工作总结的内容应包含（但不限于）:当月开展的工作、当月员工变动明细表（包括当月新入职员工信息和离职员工信息）、当月工作量的统计、当月受理投诉或不良事件的质量持续改进结果、当月员工培训的实施情况（含新员工岗前培训的实施情况）、当月员工加班明细表等，质量持续跟进（含上月检查存在问题、日常巡查发现的问题、专项检查存在的问题）。

（12）中标人的员工应严格遵守国家法律、法规和采购人的规章制度，爱护医院公物，节约用水、用电，做好安全用电及防火，严禁在病区内使用任何炉具煮食，使用微波炉要严格遵守相关规定（仅限于加热食物）。

（13）医院为中标人的陪护人员提供上岗期间的水、电及住宿。非在岗陪护员不得在医院内居住和生活，不得带非工作人员（包括但不限于家属等）在医院内逗留和留宿。

（14）中标人必须按合同内容提供陪护服务，禁止陪护员私自为病人提供如吸氧、鼻饲、雾化吸入、吸痰、调节输液滴速、拔引流管等治疗性或技术性操作。

（15）中标人的员工严禁向病人介绍及推荐非正规陪护员（俗称黑陪护员），杜绝私陪在医院内提供服务。

（16）如果员工的工作发生差错、病人物品丢失、争议或其它异常问题时，应在5分钟内报告现场护士或护士长和公司管理人员，并配合调查。员工如隐瞒不报的，将按有关规定给予从严处罚；如果员工有知情不报、包庇违规、差错行为或帮助当事人隐瞒真相、不及时如实上报的，与当事人一并处罚。

★（17）中标人应提供充足的员工并保证人员队伍的稳定，所有员工均不得疲劳在岗，以确保员工的安全和服务质量。

（18）中标人的员工应服从采购人科室的工作安排、监督和管理。如果中标人有服务态度差、违反劳动纪律、工作质量差、经常被科室或病人投诉的员工，中标人应及时给予批评教育，经过教育无法改正或被三个或以上科室拒绝的员工，经护理部评估情况属实的，中标人应在一个月内将该名员工调离采购人的范围。

★（19）中标人进场后应积极想办法清理私陪（包括提高服务质量等措施），并将清理私陪的方案提交给采购人审核同意后，采购人予以配合，私陪率应控制在3%以下。

**★（20）陪护服务所需配置的岗位数及人数实行可加可减的原则。**由采购人根据实际工作需要进行岗位和人数的增减。陪护服务人员的配置必须能满足住院病人的需求，不得出现有人请陪护而无人服务的现象。

**（21）**中标人应确保现场员工的稳定性以保证陪护项目的服务质量。未经采购人同意，中标人不得随意调换本项目的管理人员。如果因故需要调换时，中标人应提前与采购人沟通，经采购人同意后方可更换。

**（22）**中标人的现场管理人员应坚守岗位，每年在正常工作时间离开医院累积不得超过10天。如管理人员因故需临时离开医院或休息2天以内的，中标人安排好现场的管理并以电话、微信、QQ等方式向采购人主管部门请假；离开医院3天或以上的，应向采购部门提交书面请假单并安排顶班人员。

**（23）**中标人应确保现场一线员工相对固定，以保证现场服务质量。如有员工离职、休息或生病等原因导致现场员工变动的，中标人的管理人员应提前与所在科室护士长或负责人沟通并安排能胜任职位职责的员工顶替，新上岗人员及替班人员应在所在岗位或接替岗位跟班学习至少一周并经过所在科室主任或护士长考核合格后方可上岗，否则按缺岗处理。管理人员应加强新上岗或替岗员工的现场工作的指导。

**（24）**中标人应确保服务项目管理团队的稳定性，项目管理人员（经理、主管或领班）未经采购人同意不得随意更换。

**（25）**如果中标人委派的管理人员不符合要求的（有事实依据证明不能胜任管理岗位），采购人有权要求中标人更换管理人员至合格为止。中标人接到采购人书面换人通知后，应在2个月内更换合格的管理人员到位，直至跟换到合格的管理人员到位为止。

**（26）**管理人员每周在项目的工作时间为6天（经理为5天），每月在岗时间不得少于20天，服务管理人员在正常上班时间临时离开项目或者休息2天以内的，必须电话、QQ、微信等方式向采购主管部门报备，休息3天及以上的，必须向采购人提交书面请假单。

**（27）**项目经理每周到现场跟进现场工作的时间不得少于4天，每月应对所有岗位的工作情况进行督查一次；项目主管在每天上午11：00前，下午16：30前必须在现场工作，每天到现场跟进每个岗位员工的工作情况，及时解决员工在工作中遇到的困难或问题，并与科室沟通、协调和反馈。

**（四）项目监督管理要求：**

★1. 中标人应建立内部质量控制体系，主管应每日到现场检查员工的服务质量和存在问题并督促整改落实。

2.采购人有权对中标人的内部管理资料和服务质量进行督查,中标人应配合采购人的督查和做好各项工作，接受上级部门监督、检查的工作。

3.服务质量考评：

采购人每月根据《小榄人民医院陪护服务质量监督方案》及《陪护项目的质量考评表》对中标人的服务质量进行考评，考评结果总分为100分，当月考评总分在85分（含85分）以上为合格，考核分在80-84分，不予扣罚，但公司必须对存在问题应予以立即改进，如因公司责任所致的同一问题第二次出现的，扣1000元/次。考核分在75-80分之间，扣2000元/分，考核分在70-74分之间的，扣5000元/分；考核分低于70分以下的，扣10000元/分，连续三个月考核结果低于70分的，除扣10000元/分外，医院有权单方解除合同重新招标（此条款扣款项目均在中标方缴纳的保证金里扣罚）。

★**4.岗位配置核查：**

（1）由采购人主管部门每月对中标人的岗位配置情况进行核查，如果核查发现缺岗的，中标人应提供该岗实际上岗资料予以说明，否则采购人将扣减所缺岗位当月的绩效考核分。

（2）中标人应积极配合且不得以任何理由拒绝或阻挠采购人对其的服务质量考核。中标人应根据检查发现的问题或提出的合理建议和要求及时进行改进。如果有异议的可以在2天内向采购人提出书面意见。如因中标人的责任导致同类问题第二次出现时，采购人将按照情节严重情况进行500～1000元的扣罚，第三次出现时，按2倍扣罚；第三次出现时，按3倍扣罚，以此类推。（此条款扣款项目均在中标方缴纳的保证金里扣罚）。

（3） 中标人员工发生的投诉、纠纷和法律事件，由中标人承担。若因中标人管理不善、控制不力而发生群体罢工、游行、示威等重大事件且造成严重影响的，扣罚该月总服务费的10～30%外，采购人有权根据具体情况单方终止合同。

（4）中标人为医院提供增值服务并取得良好社会效益（例如收到客户锦旗等）或公司及时发现并积极处理重大事故发生，为医院挽回重大经济损失的，由医院根据实际情况评估后奖励1-5分/项。

（5）为确保服务质量，中标人应优先接收正在为采购人提供服务的服务方员工。

（6）合同终止时，中标人应将采购人需要保存的所有原始资料交给采购人保管，不得私自损毁。

**（五）服务前期交接工作的要求**

1.中标人需在交接前两周将所有与项目相关的设备工具、物料、人员到位并经采购人验收合格。

2.原服务公司将相关设备移交给中标人，由双方自行协议原设备、工具的价格。

3.中标人需落实完善的人力资源应急预案及其他拟定的交接方案，应对交接过程中可能发生的各类罢工、消极怠工等情况，保证采购人临床的正常工作不受任何影响。

**（六）中标人应承担费用和物资包括（但不限于）：**

★1.中标人的员工的工资、加班费、夜班费、津贴、福利、按照国家相关法律法规给所有员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险）及意外事件（如工伤、职业暴露、疾病乃至死亡等）以及中标人与其员工之间产生的纠纷及因中标人责任导致各类事件、责任等由中标人承担。因中标人的责任给病人或采购人的员工造成的一切意外伤害，责任由中标人承担。

2.本项目工作所需的工具、设备和物资等和员工的职业安全防护用品（如手套、口罩、防水围裙、袖套等，特殊防护用品除外）、员工工作服、员工在职体检费用、员工工作服的洗涤由中标人承担。

3. 采购人在合同期内提供一间（约15平方米）的房间用作为陪护服务办公用房。中标人需向采购人支付每月300元的管理费。中标人自行提供所使用办公用品如电脑、考勤设备、打印机、复印机、电话、办公家具、办公设备和耗材等。办公室产生的电费、电话费，饮用水、水电费等一切费用，每月由中标人按实使用量结算。

4. 负责提供工作所需的各类用物（手提篮、笔、文件夹、记录本等）及员工的防护用品（如手套、口罩、防水围裙、袖套等）。

5.中标人的各类文书和办公文书用品、对讲机、电脑、考勤设备、打印机、复印机、电话、办公家具等办公设备和耗材。

6.中标人所有员工使用布类的洗涤（洗涤费用：使用50公斤的洗衣机收费50元/机、100公斤的洗衣机100元/机、150公斤的洗衣机150元/机。另外，根据洗涤剂的上浮另外适当调整）。

7. 中标人员工的工资及一切福利待遇、保险、加班费、夜班费、津贴、福利、节假日加班费、《陪护员上岗证》等由中标人承担。

★8.中标人自行负责其招聘员工的一切工资及福利待遇，中标人员工如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责，中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

9. 中标人应按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险、意外保险等）。中标人员工与中标人发生的一切纠纷与采购人无关，所有责任及费用由中标人承担。

10.中标人对医院内垃圾的处理必须是严格执行卫生部《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》，因中标人违法违规导致不良后果，由中标人承担相关法律责任。

**五、履约保证金**

中标人在合同签订之日起一个月内提交10万的银行履约保函作为履约保证金。合同期满，中标人无违约情况下，中标人应出具返还履约保函书面申请，采购人于收到申请函30个工作日内退回履约保函。（在响应文件中提供承诺函）

**六、质量考评要求**：

**小榄人民医院陪护服务质量考评表**

检查季度： 检查时间： 月 日 检查者：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **质量标准** | **分值**(分) | **考核方法** | **符合要求** | **扣分** | **扣分理由** | **备注** |
| **公司管理** | 1. **管理人员在岗情况：**   ①项目经理及主管要坚守工作岗位，在工作日请假休息或途中离开医院的，应向医院主管部门报备并做好工作安排。  ②管理人员每季度离开医院累积时间不得超过10天（正常休息日除外）。 | 2 | 一项不遵守扣0.5分 |  |  |  |  |
| 1. **提交工作资料：**   ①项目经理应按时提交月总结（含上月存在问题和改进措施落实情况、工作亮点与不足等）及月计划（包括月岗位配置、排班表、员工变动和休假情况、培训计划及实施情况）和公司内部对现场的服务质量监督现场原始记录表（复印件）等资料。  ②医院主管部门有权根据工作需要查阅公司的岗位职责、操作流程、工作质量标准及培训资料等内容。 | 3 | 公司未按时交齐相关资料的或拒绝配合医院主管部门检查的，扣1分/次，扣完为止。 |  |  |  |  |
| 1. **员工培训：**   ①公司有培训计划并针对员工进行实施，建立员工培训档案及培训考核制度。  ②每月有培训计划及培训考核实施记录，员工及管理层每月培训不少于一次。  ③有固定的培训场所。  ④新岗位入职人员的岗前培训时间不得少于一周（即5个学时），有针对性的专科培训内容。  ⑤新员工入职必须经公司及所在临床科室的护士长考核合格后方可上岗。 | 5 | 一项不落实扣1分。 |  |  |  |  |
| 1. **内部质量控制：**   ①建立服务质量控制机制及各管理组巡查制度，并制定具体的落实措施和考核方法。  ②项目经理每周4天在现场进行质控；现场管理符主管人员每日到现场巡查，  ③与科室护士长或医务人员沟通，发现问题及时纠正与处理。  ④对督管部门提出的问题必须在2-7天内整改并有书面回复。  ⑤每周有工作质量检查记录和存在问题限时改进记录。 | 5 | 一项不符合扣1分/次；如果因公司责任再次发生同类不良事件的，扣3分/项，扣完为止。 |  |  |  |  |
| **满意度 调查** | 每月根据满意度调查表分别对医院工作人员、患者及家属进行满意度调查，由医院主管部门每月发放工作人员、患者/家属的满意度调查表各10份（随机），统计满意率，要求服务满意度≥85%； | 30 | 满意率80-84分，限期整改， 75-80分，扣2分/分， 70-74分，扣5分/分，≤70分扣10分/分，扣完该项分为止。连续两个月≤70分终止合同。 |  |  |  |  |
| **收费管理** | 所有收费项目均应按规定执行。不得擅自增设或更改收费服务项目。收取服务陪护费用时，与家属签订协议书，并出具合法的票据。 | 5 | 一项不符合扣2分。 |  |  |  |  |
| **现场管理** | 1.员工熟悉医院和公司的各项管理规章制度和工作流程。服从陪护中心及科室的工作安排。行为规范，上岗期间应穿着统一的工作服、佩戴工牌。 | 1 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 2.员工持有电子陪护证，疫情期间，按防控要求每周检测核酸。如有发热等十大可以症状（发热、干咳、咽痛、鼻塞、流鼻涕、眼部结膜炎、肌肉酸痛、味（嗅）觉改变、腹泻），停止陪护工作，通知陪护中心及科室医护人员。 | 1 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 3.非工作时间禁止在科室留宿、闲逛、揽私活等行为。不得在非上岗病区内留连或冲凉、洗衣。禁止在病区内聚会、杂堆闲聊、聚集赌博、吵闹、打架，酒后工作等。 | 2 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 4.不得索要服务协议之外的钱财，不得私自增加陪护病人数并收取报酬，不得在医院内推销各种日常用品、药物、食品及私自出售陪人床等。 | 3 | 一项不符合扣1分。 |  |  |  |  |
| 5.严禁违规收集和买卖医疗废物，不得擅自拿取、窃用、倒卖医院公物或携带医院的物品（如开水、纯净水、棉被等）回家。 | 2 | 一项不符合扣1分。 |  |  |  |  |
| 6.坚守工作岗位，不得脱岗、串岗。吃饭时间应做好交接班手续方可离开。每次离开不得超过45分钟。 | 3 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 7.一对多的生活助理员做到每隔15分钟巡视病人一遍；一对一的生活助理员每天除早、中、晚有45分钟的吃饭时间外，其余时间应陪护在病人身旁。 | 3 | 一项不符合扣1分。 |  |  |  |  |
| 8.及时为病人提供生活照护：洗漱梳头、剪指（趾）甲、进食和服药、清洗餐具、递送大小便器、清倒排泄物、清洗。 | 2 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 9.做好病人的晨、晚间护理，保持病人床单元整洁、干燥；为卧床病人翻身、喂食，为病人更换（加减）衣服、被套、大单、中单、尿布，收挂蚊帐等。 | 2 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 10.病人面前谈论病人病情及其他人员的情况。保护病人隐私，不得打听、泄露、传播病人及工作人员隐私。 | 2 | 一项不符合扣1分。 |  |  |  |  |
| 11.要熟练掌握病人的床号、姓名、年龄、诊断、护理级别、饮食类别、精神状况、活动情况及护理要求等。 | 2 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 12.入院及出院患者床单位准备。随时为有需要的患者更换床单、提供干净病服并收集污染病服，与洗衣房交接衣物。协助护士做好病人的床上擦浴、床上洗头等。协助护士落实作息制度和探视制度，保证病区清洁、整齐、舒适、安全。 | 4 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| **劳动纪律** | 1.私自增加陪护病人数并收取报酬，私下提价、私自收费或索取小费者； | 3 | 一项不符合扣1分。 |  |  |  |  |
| 2.在医院赌博、打架、闹事、有偷盗行为（偷盗医院、病人财物）、私带医院物品出医院的、索取红包、私自收费者、擅自收集医疗废物或拿走病人出院后遗留物者； | 5 | 一项不符合扣2分。 |  |  |  |  |
| 3.挑拣服务病人、被3名不同病人投诉或被3名不同病人要求更换陪护员者； | 1 | 一项不符合扣1分。 |  |  |  |  |
| 4.不遵守医院的探访、作息制度，非探亲时间随意给家属或探视者进病房、将门禁卡、借门禁卡给他人使用者； | 2 | 一项不符合扣0.2分。 |  |  |  |  |
| 5.未遵守规定的用餐时间，离岗用餐时间超过45分钟，用餐期间没安排好接班人员也没通知值班护士者；存在脱岗、串岗，随意离开陪护范围者； | 2 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 6.因陪护员的原因造成病人坠床、烫伤、摔伤等事故者，除被请出医院并不得在医院范围提供陪护服务外，还应承担相应的责任。 | 3 | 出现一项事故该项不得分。 |  |  |  |  |
| 7.品德恶劣、捏造事实、挑拨离间、中伤他人或有意煽动、闹事，影响工作或队伍稳定者。 | 1 | 发生一起该项不得分。 |  |  |  |  |
| 8.上班时间不穿工作服、不佩戴胸卡；在医院内大声喧哗，扎堆闲聊、禁烟区内吸烟、打牌等、粗言烂语，发牢骚，讲怪话、对医疗收费或其它发表不恰当言语，未造成不良后果。 | 2 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
| 9.带亲友到病区冲凉或留宿。在工作场合，员工之间或与病人发生争吵者； | 2 | 发现一次扣1分。 |  |  |  |  |
| 10.因其他违反制度、要求、工作流程等，给病人和医院造成不良影响者。 | 2 | 一项不符合扣0.5分。 |  |  |  |  |
|  | **合计** | **100** |  |  |  |  |  |

**第三部分 评分标准**

**评分标准**

一、分值分配：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商务评审 | 技术评审 | 总分 |
| 35分 | 65分 | 100分 |

二、技术商务评审：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审因素** | **评审条款** | | | |
| **分值构成** | 1.商务部分35分  2.技术部分65分 | | | |
| **商务部分** | **评审因素** | **分值** | **客观分** | **评审标准** |
| 企业认证 | 15 | **客观** | 1. 响应供应商具有有效的质量管理体系认证，得5分。  2. 响应供应商具有有效的环境管理体系认证，得5分。  3. 响应供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证，得5分。  注：响应文件中提供认证证书复印件，未按要求提供的不得分。 |
| 业绩 | 20 | 客观 | 评标委员会对以下业绩进行评审：  1.业绩基本分：  响应供应商2019年以来开展医疗机构陪护服务项目的业绩，每一份得1分。  2.业主好评加分：  以上得分业绩若能在合同后面附上合同业主好评（评价结论为“好评”或“优秀”或“满意”或同等含义）的，每份业绩再加1分。  注：  （1）本项最多计算10份业绩。  （2）响应文件中提供合同复印件，未按要求提供的不得分。  （3）业主好评：应在合同复印件后面附上业主好评的证明文件复印件，业主评价文件的出具方为合同对应的业主并盖有与业主名称完全一致的印章，未按要求提供的不能加分。  （4）合同中的履行结束期限在2019年1月1日之后的，视为符合“2019年以来”的要求。 |
| **技术部分** | 针对采购人现有规模应对方案 | 10 | 主观 | 评委对各响应供应商提供的针对采购人现有规模（含采购人现有规模编制床位1600张、建筑面积21万㎡、50多个病区等）应对方案进行评审：  优秀：应对方案切实针对采购人现有规模进行周全考虑、布局合理、资源调配科学、总体运作流畅，得10分；  良好：应对方案针对采购人现有规模进行考虑、资源调配基本协调、总体运作基本可行，得6分；  一般：应对方案针对采购人现有规模考虑不周全、资源调配基本协调、总体运作不顺畅，得4分；  缺失：未提供应对方案的，得0分。 |
| 陪护服务  工作方案 | 15 | **主观** | 评委对各响应供应商提供的陪护服务工作方案进行评审。  优秀：陪护服务方案优于采购需求，得15分；  良好：陪护服务方案完全满足采购需求，得10分；  一般：陪护服务方案部分满足采购需求，得5分；  缺失：未提供陪护服务方案的，得0分。 |
| 服务响应方案 | 10 | **主观** | 评委对各响应供应商提供的服务响应方案（含项目管理要求、服务响应时间、处理问题能力等）进行评审  优秀：专项服务方案好，工作安排合理、完善，管理科学规范，得10分；  良好：专项服务方案较好，工作安排较好，管理较科学规范，得6分；  一般：专项服务方案一般，工作安排一般，管理一般，得4分；  缺失：未提供专项服务方案的，得0分。 |
| 医院感染控制相关的服务整体方案 | 15 | **主观** | 评委对各响应供应商提供的医院感染控制相关（包括人员培训、感染控制相关的突发事件应急处理等）服务方案进行评审。  优秀：医院感染控制相关服务方案优于采购需求，工作安排合理、完善，管理科学规范，得15分；  良好：医院感染控制相关服务方案完全满足采购需求，工作安排较好，管理较科学规范，得10分；  一般：医院感染控制相关服务方案部分满足采购需求，工作安排一般，管理一般，得5分；  缺失：未提供医院感染控制相关服务方案的，得0分。 |
| 应急方案 | 15 | **主观** | 评委对各响应供应商提供的突发事件应急预案进行评审。  优秀：应急预案优于采购需求，得15分；  良好：应急预案完全满足采购需求，得10分；  一般：应急预案部分满足采购需求，得5分；  缺失：未提供应急预案的，得0分。 |

# 第四部分　响应文件格式

**响应文件**

**项目名称：**

**供应商名称：**

**授权代表：**

**联系电话：**

**联系邮箱：**

**日期： 年 月 日**

**响应函**

致：中山市小榄人民医院

你方组织的中山市小榄人民医院陪护服务采购项目，我方愿参与谈判。

我方确认收到贵方提供的中山市小榄人民医院陪护服务采购项目的谈判文件的全部内容。

我方在参与谈判前已详细研究了谈判文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此谈判文件没有倾向性，也不存在排斥潜在响应供应商的内容，我方同意谈判文件的相关条款，放弃对谈判文件提出误解和质疑的一切权力。

我方已完全明白谈判文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）我方如果中标，将保证履行谈判文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（二）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人的响应供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（三）我方与其他响应供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（四）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（五）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（六）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，谈判委员会可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（七）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**用户需求偏离情况表**

**填写要求：**

1、请按用户需求的要求**逐条响应**，正负偏离参数请备注说明。

2、其中带★的参数是**必须完全响应**的参数。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 用户需求条款要求 | 完全响应或  正/负偏离 | 备注说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**法定代表人证明书**

姓名： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

系 的法定代表人。

特此证明！

单位（盖章）：

日期： 年 月 日

（附法定代表人身份证正、反面）

**法定代表人授权委托书**

致：中山市小榄人民医院

兹授权 同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是： 。

授权单位（盖章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

统一社会信用代码：

说明：1、“法定代表人”为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、此处所述“法定代表人”，须与供应商“营业执照”上的内容一致。

3、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

4、将此证明书提交对方作为合同附件。

5、授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的响应和谈判，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

6、签字代表为法定代表人，则本表不适用。

7、身份证复印件或扫描件须在有效期内。

8、有效期限：与本公司响应文件中标注的响应有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

受托人身份证正面和反面复印件

### 无围标、串标行为声明函

本公司郑重声明本公司在参加本次中山市小榄人民医院 谈判项目采购活动中，无以下围标、串标行为。

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应响应呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的董事、监事、高管、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参加同一包组项目；
7. 法律法规界定的其他围标串标行为。

如有发现我公司存在围标、串标行为，我公司愿承担一切法律责任。

特此声明。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

响应供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**其他资料：**

1. 公司资质证件（包括但不限于营业执照、企业认证等）

**2.提供2021年1月至谈判当月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；**

**3.提供2020年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明；**

4.服务方案（包括但不限于针对采购人现有规模应对方案、陪护服务方案、服务响应方案、医院感染控制相关的服务整体方案、应急方案）

5.合同业绩、业主好评等。