

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属北京朝阳医院护理员服
务项目

项目编号/包号：0701-254106141045

采 购 人：首都医科大学附属北京朝阳医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	8
第三章	资格审查.....	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	34
第五章	采购需求.....	44
第六章	拟签订的合同文本.....	47
第七章	投标文件格式.....	128

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0701-254106141045

2. 项目名称：首都医科大学附属北京朝阳医院护理员服务项目

3. 项目预算金额：1255.8万元、项目最高限价（如有）： 万元

4. 采购需求：

包号	品目号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	1-1	本部及常营院区护理员服务	1075.62	1 项	详见第五章采购需求
2	2-1	石景山院区护理员服务	180.18	1 项	详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：详见第五章《采购需求》中技术要求

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：具有《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 10 月 9 日至 2025 年 10 月 15 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件，并在中国通用招标网（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 10 月 30 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库（2019）9 号）》执行。

- (2) 扶持中小企业政策：本项目为专门面向中小企业采购。投标人所提供的服务须由符合政策要求的中小企业（中型或小型或微型）承接，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。。
- (3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

2. 申请人的资格要求补充：

- (1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。
- (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。
- 1) 本条所指单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
- 2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
- a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
- b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。
- 注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用**电子化与线下流程结合招标方式**，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

(1) 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

(2) 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

(3) 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

(4) 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的**投标无效**。

(5) 编制电子投标文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

(6) 提交电子投标文件（本项目不适用）

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

(7) 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况：自有资金，资金已落实。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：首都医科大学附属北京朝阳医院

地 址：北京市朝阳区工体南路 8 号

联系方式：010—85231210

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010—81168697、81168683

3. 项目联系方式

项目联系人：马建、肖然、吴萍、孙薇

电 话：010—81168697、81168683

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目第1包、第2包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目/ 为非单一产品采购项目，核心产品为：/。 <input type="checkbox"/> 本项目/ 为单一产品采购项目。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： / 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 召开地点： / 。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求： / ；

条款号	条目	内容												
		<p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：__/___；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：__/___；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：__/___；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：__/___。</p>												
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table><tr><td>包号</td><td>品目号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>1-1</td><td>本部及常营院区护理员服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr><tr><td>2</td><td>2-1</td><td>石景山院区护理员服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	包号	品目号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	1-1	本部及常营院区护理员服务	租赁和商务服务业	2	2-1	石景山院区护理员服务	租赁和商务服务业
包号	品目号	标的名称	中小企业划分标准所属行业											
1	1-1	本部及常营院区护理员服务	租赁和商务服务业											
2	2-1	石景山院区护理员服务	租赁和商务服务业											
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<u>(1) 投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的服务过程中所有可能发生的费用均由投标人承担。各包投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。</u></p> <p><u>(2) 投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</u></p>												
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <table><tr><td>包号</td><td>投标保证金金额（人民币元）</td></tr><tr><td>1</td><td>215000</td></tr><tr><td>2</td><td>36000</td></tr></table> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有</p>	包号	投标保证金金额（人民币元）	1	215000	2	36000						
包号	投标保证金金额（人民币元）													
1	215000													
2	36000													

条款号	条目	内容
		<p>效。</p> <p>(3) 投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p> <p>提示 1：投标人应先在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行免费注册，注册完成后在下载标书页面中，在已下载过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；</p> <p>提示 3：投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。</p> <p>提示 4：汇款用途或摘要，请务必注明：项目的招标编号。</p> <p>提示 5：如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p>

条款号	条目	内容
		<u>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；</u> <u>(2) 发现投标人提供虚假材料；</u> <u>(3) 投标人存在恶意串通行为；</u> <u>(4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_____分钟（建议不少于 10 分钟）（本项目不适用）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>对招标文件技术规格要求的响应程度</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
22.2		评标委员会在确定中标候选人时按照以下规定执行： （1）投标人如同时参与第 1 至 2 包的投标，最多只可获得第 1 至 2 包其中 1 个包中标。 （2）评标委员会评审第 1 至 2 包时，按照包号由小到大的顺序依次评审。 （3）如投标人所投包组的综合得分均排序第一，则该投标人获本项目所投包号较小包组的第一中标候选人资格。如投标人已获本项目所投包号较小包组的第一中标候选人资格，评标委员会不推荐其成为后续包组的中标候选人，评标委员会将推荐后续包组

条款号	条目	内容
		<p>排名紧随其后且未在已评审包组中获第一中标候选人资格的投标人为该包的中标候选人。</p> <p>(4) 每一采购包的合格投标人不得少于 3 家。</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分担保履行的具体内容：___/___；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：___/___；</p> <p>(3) 其他要求：___/___。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力,增强发展动力,按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式:书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>采购人联系部门:首都医科大学附属北京朝阳医院;</p> <p>采购人通讯地址:北京市朝阳区工体南路8号;</p> <p>采购人联系电话:010-85231210;</p>

条款号	条目	内容
		<p>采购代理机构联系部门：中技国际招标有限公司第六业务部；</p> <p>采购代理机构通讯地址：北京市丰台区西营街1号通用时代中心C座9层；</p> <p>采购代理机构联系电话：010-81168697、81168683。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中的货物招标收费标准，按照中标金额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。</p> <p>缴纳时间：中标人应在中标通知书发出后5个工作日内_。</p>
17	投标文件的递交	<p>(1) 纸质正本文件的份数：1份</p> <p>(2) 纸质副本文件的份数：7份</p> <p>(3) 投标保证金的份数：1份。投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和投标人开户许可证复印件需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。</p> <p>(4) 随投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件电子文档1份（U盘），投标文件电子文档应为PDF版格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。</p> <p>注：1. 投标人如没有开户许可证，可不予提供。</p>

条款 号	条目	内容
		2. 投标文件格式特殊要求: 投标人以包为单位提供和装订投标文件, 最好胶装, 不易散页。

投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（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）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、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。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管

理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据

国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.7.2 其他政府采购需求标准为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8. 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成（建议将两部分文件做成一套）。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求

提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12. 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求缴纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
13. 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
14. 投标文件的签署、盖章
- 14.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第 17 条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字或签章。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。**对于招标文件中资格审查部分和符合性审查部分，没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。**
- 14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

15.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上建议：

(1) 注明本投标人须知前附表序号中指定的项目名称、招标编号、投标人投标的包号、标的名称等。

(2) 注明投标人名称和地址。

16. 投标截止时间和递交

16.1 采购代理机构在第一章投标邀请规定的地址接收投标文件。

16.2 采购代理机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

16.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

16.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。

17. 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

17.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

五、开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

- 18.2 投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 18.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.3 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。
- 18.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.7 投标人不足 3 家的，不予开标。
19. 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。
20. 评标委员会
- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
21. 评标程序、评标方法和评标标准
- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22. 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定

中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23. 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25. 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26. 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27. 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件（审查因素中写明“不适用”的除外）。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
4. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件（本项目不适用）	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（本项目不适用）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文 件的有效文 件并加盖本 单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1. 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》

	(如有)	<p>中的规定；</p> <p>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；</p>
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>

14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：____/_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3. 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文

件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：___/___。

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4. 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：以对招标文件技术部分得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且招标文件技术部分得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审项目	评审因素	分值	评审内容
价格部分 (10分)	价格因素	10	<p>评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价金额为评标基准价。</p>
商务部分 (15分)	投标人的履约能力评价	15	<p>根据投标人（从2022年7月至本采购活动招标公告发布前，以合同或协议签订日期为准）承担的护理员服务业绩情况进行评价，有一个有效业绩得3分，最高得15分。</p> <p>备注：投标人需要提供服务项目的合同或协议（至少包含合同或协议首页、服务内容页及时间、签字盖章页）复印件作为证明材料，未提供证明材料或材料不齐全的，投标人提供的业绩将不予认可。</p>
技术部分 (75分)	整体服务方案	15	<p>根据投标人提供的整体服务方案进行综合评价，其中：</p> <p>（1）投标人对本项目制定明确具体的整体服务方案，标准明确，流程清晰，针对性强，能够严格遵守医院规章制度，做好患者基础护理，提升护理服务质量，提高患者满意度，充分保障项目稳定高效实施且满足完全满足招标文件服务要求的得15分；</p> <p>（2）投标人对本项目制定明确具体的整体服务方案，标准较明确，流程较清晰，针对性较强，能够严格遵守医院规章制度，做好患者基础护理，提升护理服务质量，提高患者满意度，基本满足服务需求，保障项目稳定高效实施的得9分；</p> <p>（3）投标人提供的整体服务方案很简单，运作流程欠缺、各方面安排不够合理，不太能满足业务需求，基本保障项目稳定实施的得3分；</p> <p>（4）未提供整体服务方案的得0分。</p>
	项目需求理解及服务质量标准和保证措施	15	<p>根据招标要求和投标人技术响应情况，对投标人能够正确理解项目需求及服务质量标准和保证措施进行评价，具体如下：</p> <p>（1）投标人提供的需求理解方案完全理解用户需求，需求分析充分、透彻，对需求响应程度高，服务质量保证措施强劲有力，科学合理，有效性强，完全满足招标文件要求的，得15分；</p> <p>（2）投标人提供的需求理解方案对用户需求理解程度较好，需求分析较充分，透彻，对需求响应程度较高，服务质量保证措施较科学合理，有效性强，基本满足招标文件要求的，得9分；</p> <p>（3）投标人提供的需求理解方案对用户需求理解偏差较大，不能理解用户需求，对需求响应程度低，服务质量保证措施一般，距离招标文件要求的差距很大，得3分；</p> <p>（4）未提供需求理解方案及服务质量标准和保证措施或无法满足招标文件要求的得0分。</p>

	对投标人提供的培训与管理情况进行评价	10	<p>根据投标人提供的针对服务人员培训与管理方案及制度等进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的培训与管理方案完整具体、内容详细，切实可行，有针对性，能完全满足招标文件要求的得 10 分；</p> <p>(2) 投标人提供的管理方案较完整、具体，内容较详细，相对切实可行，较有针对性，基本满足招标文件要求的得 7 分；</p> <p>(3) 投标人提供的管理方案不够完整、具体，内容基本详细，可行性一般，没有针对性，只能部分满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>(4) 未提供培训与管理方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	拟采取的应急预案进行评价	10	<p>根据投标人提供的应急事件处理预案(如发生投诉及意外事件或临时事件等的响应时间及措施等)进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提出的应急预案细致齐全、完善合理、针对性可行性强，能及时实施应对措施的得 10 分；</p> <p>(2) 投标人提供的应急事件处理预案较为细致齐全、针对性可行性较强，具有一定应对措施，但不够完善合理的得 6 分；</p> <p>(3) 投标人提供的应急事件处理预案很简单，未明确阐述相关内容的得 2 分；</p> <p>(4) 未提供应急事件处理预案的得 0 分。</p>
	对投标人企业内部管理制度评价	5	<p>根据投标人企业内部管理制度进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人有健全、合理的项目管理制度和员工日常管理、绩效考核及激励管理制度等制度，能够充分保证服务质量，对员工的工作职责有明确的划分和具体规定的得 5 分；</p> <p>(2) 投标人有较为健全的项目管理制度和员工日常管理、绩效考核及激励管理制度等制度，基本保证服务质量得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供的企业内部管理制度不够完整、具体，未明确阐述相关内容的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供企业内部管理制度的得 0 分。</p>
	对投标人拟投入项目团队服务人员的评价	10	<p>对投标人提供的项目服务人员进行综合评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的项目服务人员类似项目经验丰富，人员职责分工明确，管理架构完整，配置全面合理，能完全满足招标文件要求的得 10 分；</p> <p>(2) 投标人提供的项目服务人员类似项目经验较丰富，人员职责分工较明确，管理架构较完整，配置全面较合理，基本满足招标文件要求的得 6 分；</p> <p>(3) 投标人提供的项目服务人员职责分工和管理架构、责任分配很简单，不完整，且服务人员经验较差的得 2 分；</p> <p>(4) 未明确项目服务人员的分工情况和管理架构、责任分配或项目管理团队的分工情况和管理架构、责任不能满足招标文件要求的得 0 分。</p> <p>注：投标人须提供项目团队成员的简历、身份证正反面、学历证书等相关证书复印件并加盖公章。</p>
	人员招聘方	5	<p>针对投标人提供的服务人员招聘方案进行综合评价，其中：</p>

	案		<p>(1)投标人提供的服务人员招聘方案完备详细,可操作性强,完全满足招标文件要求的得 5 分;</p> <p>(2)投标人提供的服务人员招聘方案较完备详细,可操作性较强,基本满足招标文件要求的得 3 分;</p> <p>(3)投标人提供的服务人员招聘方案不够完备详细,可操作性一般,只能部分满足招标文件要求的得 1 分;</p> <p>(4)未提供服务人员招聘方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
	接管/撤场方案	5	<p>针对投标人提出的接管/撤场方案进行综合评价, 其中:</p> <p>(1) 投标人提供的接管/撤场方案连续性、可操作性、合理性强, 能完全满足招标文件要求的得 5 分;</p> <p>(2) 投标人提供的接管/撤场方案连续性、可操作性、合理性较强, 基本满足招标文件要求的得 3 分;</p> <p>(3) 投标人提供的接管/撤场方案连续性、可操作性、合理性一般, 只能部分满足招标文件要求的得 1 分;</p> <p>(4) 未提供接管/撤场方案的得 0 分。</p> <p>注: 如果不是正在管理的单位投标, 需提供详细的接管方案; 如果是正在管理的单位投标, 其投标文件中不需要提供接管方案, 但应提供详细的退场方案, 如果不提供退场方案, 则不得分。</p>

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

(一) 采购标的需实现的功能或者目标：

本次招标为北京朝阳医院护理员服务选择投标人，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，制定具体服务方案，确保服务质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

(二) 为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务为小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布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，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

符合已颁布的现行中华人民共和国认可的国家标准、地方标准和行业标准。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

（一）采购标的的数量

包号	品目号	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	1-1	本部及常营院区护理员服务	1 项	否
2	2-1	石景山院区护理员服务	1 项	否

（二）采购项目交付或者实施的时间和地点：

1、采购项目（标的）交付的时间：合同签订后 3 个月内。

2、采购项目（标的）交付的地点：

2.1. 北京市朝阳区工体南路 8 号，即首都医科大学附属北京朝阳医院；北京市朝阳区东十里堡路 3 号院，即首都医科大学附属北京朝阳医院常营院区。

2.2. 北京市石景山区京原路 5 号，即首都医科大学附属北京朝阳医院石景山院区。

四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）采购标的需满足的服务标准、效率要求

详见七、采购招标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

（二）采购标的需满足的服务期限要求

1. 服务期限：自合同签订之日起 1 年。（视乙方服务质量是否能达到甲方要求，服务过

程中如出现重大工作失误或者未能按照甲方要求完成工作，甲方有权解除合约。)

五、采购标的的验收标准

项目交付后由采购人依据《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）制定的合同订立安排与合同管理安排中有关履约验收的内容，以及招标文件、投标文件组织验收。

六、采购标的的其他技术、服务等要求

投标人须提供整体服务方案、服务质量标准和保证措施、培训与管理情况、拟采取的应急预案、企业内部管理制度、拟投入项目团队服务人员、人员招聘方案、接管/撤场方案等。

七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

第 1 包 品目 1-1 本部及常营院区护理员服务

（一）病区护理员

1. 人员配置要求：

（1）设经理 1 人，主管 2 人（本部院区 1 人、常营院区 1 人）。

资质要求：须具备大专以上文化程度，年龄结构要求在 25-60 岁之间，男女均可。

（2）配置病区护理员 163 人（本部及常营院区统一调配）。

1) 年龄 18 岁以上，具有一定的文化程度，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可；

2) 具有相关培训证书；

3) 从事过临床护理员工作者优先；

4) 能够用普通话表达与沟通。

2. 严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）及麦收、秋收期间护理员在岗人员不得少于 163 人（本部及常营院区统一调配）。

（二）病区护理员工作职责

1. 在护士长的管理及责任护士的指导下进行工作。按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度。

2. 协助责任护士为患者做好晨、晚间护理，保持患者床单位干净、整齐。

3. 依据患者的护理级别，协助责任护士为患者提供生活照顾。如：

（1）协助患者刷牙、漱口、洗脸、洗头、洗脚等。

（2）协助患者餐前洗手、打饭、喂饭、清洗餐具、早晚打开水，并随时保证开水供应。

（3）负责检查患者指（趾）甲，并协助剪理。

（4）协助患者排便及倾倒便器，并做好卧床患者便后清洗，保持会阴部清洁。

（5）协助责任护士为卧床患者翻身及更换床单、协助患者活动。

4. 定时巡视病房及时解决患者的生活需求。患者有不适主诉时，及时告知医护人员。

5. 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。

6. 工作期间及时应答呼叫器。

7. 负责随时整理病室环境，将患者的物品放置合理，保持病室清洁、整齐。协助维持病房秩序，按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时暗化病室。

8. 做好患者出院后床单位的处理工作，并协助终末消毒。

9. 负责每日清点、交换被服。更换污衣袋、保持护理车干净整齐。
10. 负责维持探视时间秩序, 请探视者按时离开病室。
11. 完成每日临时工作和每周重点工作。
12. 整理医生办公室、会议室、休息室, 及库房等。
13. 严格执行医院节能管理制度。

(三) 护理员公司管理要求

1. 护理员公司的管理人员及护理员, 用工均应符合国家劳动人事政策。
2. 护理员公司负责其护理员的培训、管理。
3. 护理员公司自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险。
4. 护理员公司所有人员必须体检 1 次/年。
5. 护理员公司必需制定护理员请假制度和人员缺岗替补方案, 保证病房护理员的按岗配置。
6. 为维护医院良好形象, 护理员公司护理员必须配置统一制服, 并保证由公司负责不少于 2 次/周的集中洗涤、消毒和按时更换, 不得私自在病区内洗涤工装。
7. 护理员公司应配置电脑, 定期征求意见, 每年做不少于 12 次的满意度调查。
8. 因工作失职, 使病人发生意外或与病人家属发生纠纷时, 均由护理员公司负责解决和赔偿。
9. 缺岗: 应按天扣该护理员双倍的服务费用, 并且护理员公司应按缺岗人数以及合同约定的护理员服务费标准的双倍向采购方支付违约金, 同时采购方有权直接从履约保证金中抵扣。
10. 切实落实护士长管控, 每日征求护士长意见, 及时调换护理员。如果出现护理员因不满管理和处理, 故意刁难、不配合采购方护士长工作和管理的情况, 每出现一次护理员公司应向采购方支付相应的违约金人民币 500 元/次, 同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。
11. 选派有经验的管理人员, 对病房的护理员及其服务进行巡查管控。
12. 当护理员不能胜任岗位要求的时候, 护士长提出申请后, 护理员公司需七天内调换人员, 若连续三次替换人员均不能胜任岗位要求时, 护理员公司应向采购方支付本合同总价款 5% 的违约金, 同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。
13. 护理员在非工作时间不得着工装、不得在医院逗留, 护理员公司统一放置护理员私人物品。护理员遵守医院行为规范, 不大声喧哗。

14. 护理员公司应严格杜绝护理员在非工作时间揽私活的行为。

15. 服务时间：原则上每天早上 6:00 至晚 18:00，护理员必须每天填写书面签到表，以便每月结算服务费时进行核对。护理员必须按照所在科室护士长排班上岗工作。但紧急情况时，护理员在上述规定之外仍应服从采购方所在科室护士长的安排到岗提供服务。由于采购方向护理员公司支付的服务费中已经包含护理员加班工资等全部费用，采购方对此不再支付费用，护理员公司应当自行安排护理员的调休及给付加班费等事宜。

（四）病区护理员工作质量标准

1. 职业道德标准

（1）遵纪守法，服从管理。

（2）文明礼貌服务，举止端庄，语言文明，态度和蔼，同情、关心和体贴病人。

（3）尊重病人的人格和权利，对待病人，不分民族、性别、职业、地位、财产状况，都一视同仁。

（4）保护病人隐私，实行保护性护理。

（5）互学互尊，团结协作，正确处理同行同事间的关系。

（6）工作要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻。

2. 病房环境

（1）协助护士保持病室及床单位整齐、清洁、安静、无异味。

（2）协助护士在病人外出检查时，床单位保持暂空床。

（3）协助护士保持备用床床罩干净整洁。

（4）协助保持病房床下一人一鞋一箱、便器不可直接放于地下。

（5）帮助或协助保持床头桌上物品按病人所需摆放整齐。

（6）协助护士完成本病区非探视时间禁止患者家属的进入管理。

（7）协助责任护士保持探视时间病房的安静，病房整洁。

（8）按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风，按时暗化病室。

3. 进餐管理

（1）帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者完成餐前洗手。

（2）帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者做好餐前准备工作，送餐到患者床旁，拉好坐椅。

（3）协助有需要的患者完成进食及进食后的清洁工作。

（4）帮助因检查或其他原因未按时进餐的患者加热食物。巡视病房，及时了解患者进

餐需要。

4. 卫生管理

- (1) 在责任护士指导下，帮助和协助责任护士在 24 小时内完成新入院患者个人卫生。
- (2) 对生活不能自理或部分自理患者每日帮助和协助完成晨晚间洗漱工作。
- (3) 对重病患者，协助责任护士完成擦浴、洗头、剪指甲，每周至少一次。
- (4) 协助责任护士帮助不能自理患者完成泡脚一次（病情允许），每天一次。
- (5) 帮助和协助生活不能自理或部分自理患者更换病号服，确保舒适、干净、整洁。

5. 日常管理

- (1) 按时巡视病房，协助患者完成入厕需要。
- (2) 每周按院内规定完成医护人员白衣换洗及取送工作。
- (3) 协助护士确保病房物品如病号服、床单被服等数量准确无丢失。
- (4) 协助保洁员完成楼道等公共场所卫生监督管理。
- (5) 协助护士做好患者入院前及出院后床单位的准备及处理工作，并协助终末消毒。

（五）病区护理员工作流程

05:30--07:30

1. 打开水；
2. 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
3. 协助生活不能自理患者完成洗漱（刷牙、洗脸、梳头，每周擦身一次、洗头一次）；
4. 协助患者进行饭前洗手；
5. 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理。

07:30--08:00

1. 整理病室、扫床，为患者更换床单位和病服；危重患者需与护士一起完成；
2. 开窗通风；
3. 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助。

08:00--09:00

1. 与洗衣房清点、交换被服；
2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。

09:00--10:00

1. 准备手术床；巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
2. 协助患者饮水，如厕，在护士的指导下协助患者床边活动；

3. 为患者倾倒便器；
4. 随时整理病房，保持床单位整洁；
5. 完成每周重点工作；
6. 在护士指导下，为卧床患者每两小时翻身一次。

10:00--11:00

1. 进行出院患者床单位终末消毒；
2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
3. 协助患者进行饭前洗手；
4. 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理。

11:00--11:30

1. 为患者进行生活护理；
2. 暗化病房，为午休做准备；
3. 协助护士应答呼叫器。

13:00--14:00

1. 整理床单位；
2. 协助患者饮水，在护士的指导下协助患者床边活动；
3. 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
4. 洗衣房交换医护工作服；
5. 协助护士应答呼叫器。

14:00--16:00

1. 准备床单位，迎接新患者，为新入院患者打开水；
2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
3. 整理病房，保持床单位整洁，为患者打开水；
4. 进行出院患者床单位终末消毒；
5. 协助护士完成入院患者的个人卫生；
6. 协助护士为卧床患者每两小时为患者翻身一次。

16:00--17:00

1. 协助患者进行饭前洗手；
2. 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理；
3. 协助患者如厕，为患者倾倒便器。

17:00--18:00

1. 为患者进行生活护理；
2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。

18:00--19:00

1. 打开水；
2. 协助护士在探视结束后清理家属。

19:00--22:00

- 1 协助患者洗漱；
2. 在护士的指导下为患者进行晚间护理：刷牙、洗脸、泡脚；
3. 协助患者饮水，如厕、放置便器；
4. 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助；
5. 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
6. 协助护士暗化病房；
7. 协助护士应答呼叫器；
8. 随时为患者打开水；
9. 协助护士为卧床患者每两小时为患者翻身一次。

注：

①8 小时工作制，科室根据工作情况自行安排。各病房可根据实际情况适当调整护理员工作时间。

②除以上具体工作安排外，护理员应加强巡视病房，了解患者需求。

（六）急诊抢救室护理员

1. 护理员人员配置要求：

（1）本部护理员 19 人，常营院区护理员 12 人，分两班制，12 小时一班，每班设组长一名。

（2）严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）及麦收、秋收期间护理员在岗人员本部不得少于 19 人；常营院区不得少于 12 人。

（3）具有一定的文化程度，18—50 岁之间，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可。

（4）具有相关培训证书，每年至少接受一次在职培训。

（5）从事过临床护理员工作者优先。

(6) 能够用普通话表达与沟通。

(7) 需经科室面试合格。

(七) 急诊科抢救室护理员工作职责：

1. 在护士长领导下和护士指导下工作，服从护士长或护士主管的工作分配和调整；
2. 按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度；
3. 协助患者剪指甲、梳头发、更衣、洗漱、会阴部护理等；
4. 在护士指导下，负责患者晨晚间护理，洗脸、漱口、洗脚、会阴部冲洗等；
5. 负责神清患者进食、饮水、餐具处理；
6. 协助患者排大、小便；并负责倾倒，倾倒前应先通知护士，便于护士观察和记录；
7. 负责整理床铺，保持整齐、清洁，保持病人舒适体位；
8. 按照要求整理患者物品，物品摆放整洁、有序；
9. 24 小时照护患者，在护士的指导下完成照护的工作，保障患者安全；
10. 神清患者有不适主诉时，及时告知护士或医生；
11. 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生；

(八) 急诊科抢救室护理员工作流程：

1. 24 小时床旁看护患者；
2. 8AM—6PM（白班）、6PM—8AM（夜班）；
3. 在护士指导下，每日 6AM—8AM 为患者进行晨间护理，整理床单位，洗脸、漱口等；
4. 在护士指导下，每日 6PM—8PM 为患者进行晚间护理，洗脸、洗脚、漱口、会阴部清洗（未留置导尿管患者）等；
5. 在护士指导下协助患者更换体位，保持舒适，并整理床单位；
6. 根据患者需求协助神清患者进食、饮水；
7. 为患者使用床挡（防坠床），保持患者安全状态；
8. 随时了解患者情况，关心患者，有不适主诉及时告知护士或医生；

(九) 急诊科抢救室护理员质量标准：

1. 照护患者标准：
 - (1) 遵守医院的规章制度；
 - (2) 24 小时床旁看护患者，主动照护患者，询问、关心患者；
 - (3) 与患者及时沟通，解释耐心，语气平和；
 - (4) 保持患者皮肤、口腔清洁；头发整齐；手卫生；衣着干净整齐；

- (5) 患者便后及时清理，保持局部清洁；并负责倾倒，便器清洁；
- (6) 保持患者皮肤清洁、干燥、无破损，在护士指导下按时、定时翻身或改变体位，保持病人舒适或功能体位；
- (7) 保持床铺清洁、整齐；
- (8) 保持物品摆放整洁、有序，患者用物清洁，无污渍；
- (9) 按照患者需求协助患者饮食，保证饮食温度适宜，勿烫伤患者或饮食过凉；
- (10) 严格落实手卫生，及时清洁双手和按照要求戴手套和口罩；
- (11) 在护士的指导下完成患者的照护工作；

2. 工作规范及要求：

- (1) 遵守朝阳医院的各项规章制度，不得拿要病人及家属任何物品；
- (2) 统一着装，工服清洁整齐（不允许穿拖鞋、背心上班，不允许披头散发）；
- (3) 工作认真、主动、负责，服务到位；
- (4) 不准扎堆聊天，不准带同乡或家属留宿；
- (5) 行为规范（不允许躺、坐病人床上，躺在地上睡觉）；
- (6) 保证病人安全，离开患者时必须经护士同意；
- (7) 不准在卫生间内洗衣服、吸烟。违反者给予相应扣罚；
- (8) 爱护朝阳医院内各项设施，不准偷、拿、外卖医院的任何物品；
- (9) 护理患者前后及 2 位患者之间，要手卫生，防止交叉感染；
- (10) 不准私自给患者及家属解释病情、拍照患者发给家属；
- (11) 不准为患者随意调节氧气开关，不准擅自处理危重患者的监护仪器、呼吸机的报警；
- (12) 不准私自摘取或连接输液管，调节输液速度及拔除输液管路；
- (13) 不准私自为患者灌热水袋、冷袋，热敷、冷敷以免烫伤、冻伤病人；
- (14) 不准擅自替患者更换、拔除各种引流管，引流液要在护士观察后经允许方可协助倾倒；
- (15) 危重患者未经护士同意，不准擅自改变体位；
- (16) 凡禁食患者未经医护人员同意，不准给病人喂水、喂食，不准给鼻饲患者灌注食物或药物；
- (17) 不准擅自为患者吸痰；
- (18) 无论任何原因，不与患者及家属发生争执和纠纷；

(19) 听从护士长工作安排。

第2包 品目2-1 石景山院区护理员服务

（一）病区护理员

1. 人员配置要求：

（1）设置管理人员1人。

资质要求：须具备大专以上文化程度，年龄结构要求在25-60岁之间，男女均可。

（2）配置病区护理员24人。

1) 年龄18岁以上，具有一定的文化程度，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可；

2) 具有相关培训证书；

3) 从事过临床护理员工作者优先；

4) 能够用普通话表达与沟通。

2. 严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）及麦收、秋收期间护理员在岗人员不得少于24人。

（二）病区护理员工作职责

1. 在护士长的管理及责任护士的指导下进行工作。按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度。

2. 协助责任护士为患者做好晨、晚间护理，保持患者床单位干净、整齐。

3. 依据患者的护理级别，协助责任护士为患者提供生活照顾。如：

（1）协助患者刷牙、漱口、洗脸、洗头、洗脚等。

（2）协助患者餐前洗手、打饭、喂饭、清洗餐具、早晚打开水，并随时保证开水供应。

（3）负责检查患者指（趾）甲，并协助剪理。

（4）协助患者排便及倾倒便器，并做好卧床患者便后清洗，保持会阴部清洁。

（5）协助责任护士为卧床患者翻身及更换床单、协助患者活动。

4. 定时巡视病房及时解决患者的生活需求。患者有不舒适主诉时，及时告知医护人员。

5. 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。

6. 工作期间及时应答呼叫器。

7. 负责随时整理病室环境，将患者的物品放置合理，保持病室清洁、整齐。协助维持病房秩序，按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时暗化病室。

8. 做好患者出院后床单位的处理工作，并协助终末消毒。

9. 负责每日清点、交换被服。更换污衣袋、保持护理车干净整齐。
10. 负责维持探视时间秩序, 请探视者按时离开病室。
11. 完成每日临时工作和每周重点工作。
12. 整理医生办公室、会议室、休息室, 及库房等。
13. 严格执行医院节能管理制度。

(三) 护理员公司管理要求

1. 护理员公司的管理人员及护理员, 用工均应符合国家劳动人事政策。
2. 护理员公司负责其护理员的培训、管理。
3. 护理员公司自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险。
4. 护理员公司所有人员必须体检 1 次/年。
5. 护理员公司必需制定护理员请假制度和人员缺岗替补方案, 保证病房护理员的按岗配置。
6. 为维护医院良好形象, 护理员公司护理员必须配置统一制服, 并保证由公司负责不少于 2 次/周的集中洗涤、消毒和按时更换, 不得私自在病区内洗涤工装。
7. 护理员公司应配置电脑, 定期征求意见, 每年做不少于 12 次的满意度调查。
8. 因工作失职, 使病人发生意外或与病人家属发生纠纷时, 均由护理员公司负责解决和赔偿。
9. 缺岗: 应按天扣该护理员双倍的服务费用, 并且护理员公司应按缺岗人数以及合同约定的护理员服务费标准的双倍向采购方支付违约金, 同时采购方有权直接从履约保证金中抵扣。
10. 切实落实护士长管控, 每日征求护士长意见, 及时调换护理员。如果出现护理员因不满管理和处理, 故意刁难、不配合采购方护士长工作和管理的情况, 每出现一次护理员公司应向采购方支付相应的违约金人民币 500 元/次, 同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。
11. 选派有经验的管理人员, 对病房的护理员及其服务进行巡查管控。
12. 当护理员不能胜任岗位要求的时候, 护士长提出申请后, 护理员公司需七天内调换人员, 若连续三次替换人员均不能胜任岗位要求时, 护理员公司应向采购方支付本合同总价款 5% 的违约金, 同时采购方有权从履约保证金中直接扣除予以抵销。
13. 护理员在非工作时间不得着工装、不得在医院逗留, 护理员公司统一放置护理员私人物品。护理员遵守医院行为规范, 不大声喧哗。

14. 护理员公司应严格杜绝护理员在非工作时间揽私活的行为。

15. 服务时间：原则上每天早上 6:00 至晚 18:00，护理员必须每天填写书面签到表，以便每月结算服务费时进行核对。护理员必须按照所在科室护士长排班上岗工作。但紧急情况时，护理员在上述规定之外仍应服从采购方所在科室护士长的安排到岗提供服务。由于采购方向护理员公司支付的服务费中已经包含护理员加班工资等全部费用，采购方对此不再支付费用，护理员公司应当自行安排护理员的调休及给付加班费等事宜。

（四）病区护理员工作质量标准

1. 职业道德标准

（1）遵纪守法，服从管理。

（2）文明礼貌服务，举止端庄，语言文明，态度和蔼，同情、关心和体贴病人。

（3）尊重病人的人格和权利，对待病人，不分民族、性别、职业、地位、财产状况，都一视同仁。

（4）保护病人隐私，实行保护性护理。

（5）互学互尊，团结协作，正确处理同行同事间的关系。

（6）工作要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻。

2. 病房环境

（1）协助护士保持病室及床单位整齐、清洁、安静、无异味。

（2）协助护士在病人外出检查时，床单位保持暂空床。

（3）协助护士保持备用床床罩干净整洁。

（4）协助保持病房床下一人一鞋一箱、便器不可直接放于地下。

（5）帮助或协助保持床头桌上物品按病人所需摆放整齐。

（6）协助护士完成本病区非探视时间禁止患者家属的进入管理。

（7）协助责任护士保持探视时间病房的安静，病房整洁。

（8）按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风，按时暗化病室。

3. 进餐管理

（1）帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者完成餐前洗手。

（2）帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者做好餐前准备工作，送餐到患者床旁，拉好座椅。

（3）协助有需要的患者完成进食及进食后的清洁工作。

（4）帮助因检查或其他原因未按时进餐的患者加热食物。巡视病房，及时了解患者进

餐需要。

4. 卫生管理

- (1) 在责任护士指导下，帮助和协助责任护士在 24 小时内完成新入院患者个人卫生。
- (2) 对生活不能自理或部分自理患者每日帮助和协助完成晨晚间洗漱工作。
- (3) 对重病患者，协助责任护士完成擦浴、洗头、剪指甲，每周至少一次。
- (4) 协助责任护士帮助不能自理患者完成泡脚一次（病情允许），每天一次。
- (5) 帮助和协助生活不能自理或部分自理患者更换病号服，确保舒适、干净、整洁。

5. 日常管理

- (1) 按时巡视病房，协助患者完成入厕需要。
- (2) 每周按院内规定完成医护人员白衣换洗及取送工作。
- (3) 协助护士确保病房物品如病号服、床单被服等数量准确无丢失。
- (4) 协助保洁员完成楼道等公共场所卫生监督管理。
- (5) 协助护士做好患者入院前及出院后床单位的准备及处理工作，并协助终末消毒。

（五）病区护理员工作流程

05:30--07:30

1. 打开水；
2. 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
3. 协助生活不能自理患者完成洗漱（刷牙、洗脸、梳头，每周擦身一次、洗头一次）；
4. 协助患者进行饭前洗手；
5. 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理。

07:30--08:00

1. 整理病室、扫床，为患者更换床单位和病服；危重患者需与护士一起完成；
2. 开窗通风；
3. 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助。

08:00--09:00

1. 与洗衣房清点、交换被服；
2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。

09:00--10:00

1. 准备手术床；巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
2. 协助患者饮水，如厕，在护士的指导下协助患者床边活动；

3. 为患者倾倒便器；
4. 随时整理病房，保持床单位整洁；
5. 完成每周重点工作；
6. 在护士指导下，为卧床患者每两小时翻身一次。

10:00--11:00

1. 进行出院患者床单位终末消毒；
2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
3. 协助患者进行饭前洗手；
4. 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理。

11:00--11:30

1. 为患者进行生活护理；
2. 暗化病房，为午休做准备；
3. 协助护士应答呼叫器。

13:00--14:00

1. 整理床单位；
2. 协助患者饮水，在护士的指导下协助患者床边活动；
3. 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
4. 洗衣房交换医护工作服；
5. 协助护士应答呼叫器。

14:00--16:00

1. 准备床单位，迎接新患者，为新入院患者打开水；
2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
3. 整理病房，保持床单位整洁，为患者打开水；
4. 进行出院患者床单位终末消毒；
5. 协助护士完成入院患者的个人卫生；
6. 协助护士为卧床患者每两小时为患者翻身一次。

16:00--17:00

1. 协助患者进行饭前洗手；
2. 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理；
3. 协助患者如厕，为患者倾倒便器。

17:00--18:00

1. 为患者进行生活护理；
2. 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。

18:00--19:00

1. 打开水；
2. 协助护士在探视结束后清理家属。

19:00--22:00

- 1 协助患者洗漱；
2. 在护士的指导下为患者进行晚间护理：刷牙、洗脸、泡脚；
3. 协助患者饮水，如厕、放置便器；
4. 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助；
5. 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
6. 协助护士暗化病房；
7. 协助护士应答呼叫器；
8. 随时为患者打开水；
9. 协助护士为卧床患者每两小时为患者翻身一次。

注：

①8 小时工作制，科室根据工作情况自行安排。各病房可根据实际情况适当调整护理员工作时间。

②除以上具体工作安排外，护理员应加强巡视病房，了解患者需求。

（六）急诊抢救室护理员

1. 护理员人员配置要求：

- （1）护理员 8 人，分两班制，12 小时一班，每班设组长一名。
- （2）严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）及麦收、秋收期间护理员在岗人员本部不得少于 8 人。
- （3）具有一定的文化程度，18—50 岁之间，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可。
- （4）具有相关培训证书，每年至少接受一次在职培训。
- （5）从事过临床护理员工作者优先。
- （6）能够用普通话表达与沟通。

(7) 需经科室面试合格。

(七) 急诊科抢救室护理员工作职责：

1. 在护士长领导下和护士指导下工作，服从护士长或护士主管的工作分配和调整；
2. 按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度；
3. 协助患者剪指甲、梳头发、更衣、洗漱、会阴部护理等；
4. 在护士指导下，负责患者晨晚间护理，洗脸、漱口、洗脚、会阴部冲洗等；
5. 负责神清患者进食、饮水、餐具处理；
6. 协助患者排大、小便；并负责倾倒，倾倒前应先通知护士，便于护士观察和记录；
7. 负责整理床铺，保持整齐、清洁，保持病人舒适体位；
8. 按照要求整理患者物品，物品摆放整洁、有序；
9. 24 小时照护患者，在护士的指导下完成照护的工作，保障患者安全；
10. 神清患者有不适主诉时，及时告知护士或医生；
11. 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生；

(八) 急诊科抢救室护理员工作流程：

1. 24 小时床旁看护患者；
2. 8AM—6PM（白班）、6PM—8AM（夜班）；
3. 在护士指导下，每日 6AM—8AM 为患者进行晨间护理，整理床单位，洗脸、漱口等；
4. 在护士指导下，每日 6PM—8PM 为患者进行晚间护理，洗脸、洗脚、漱口、会阴部清洗（未留置导尿管患者）等；
5. 在护士指导下协助患者更换体位，保持舒适，并整理床单位；
6. 根据患者需求协助神清患者进食、饮水；
7. 为患者使用床挡（防坠床），保持患者安全状态；
8. 随时了解患者情况，关心患者，有不适主诉及时告知护士或医生；

(九) 急诊科抢救室护理员质量标准：

1. 照护患者标准：
 - (1) 遵守医院的规章制度；
 - (2) 24 小时床旁看护患者，主动照护患者，询问、关心患者；
 - (3) 与患者及时沟通，解释耐心，语气平和；
 - (4) 保持患者皮肤、口腔清洁；头发整齐；手卫生；衣着干净整齐；
 - (5) 患者便后及时清理，保持局部清洁；并负责倾倒，便器清洁；

- (6) 保持患者皮肤清洁、干燥、无破损，在护士指导下按时、定时翻身或改变体位，保持病人舒适或功能体位；
- (7) 保持床铺清洁、整齐；
- (8) 保持物品摆放整洁、有序，患者用物清洁，无污渍；
- (9) 按照患者需求协助患者饮食，保证饮食温度适宜，勿烫伤患者或饮食过凉；
- (10) 严格落实手卫生，及时清洁双手和按照要求戴手套和口罩；
- (11) 在护士的指导下完成患者的照护工作；

2. 工作规范及要求：

- (1) 遵守朝阳医院的各项规章制度，不得索要病人及家属任何物品；
- (2) 统一着装，工服清洁整齐（不允许穿拖鞋、背心上班，不允许披头散发）；
- (3) 工作认真、主动、负责，服务到位；
- (4) 不准扎堆聊天，不准带同乡或家属留宿；
- (5) 行为规范（不允许躺、坐病人床上，躺在地上睡觉）；
- (6) 保证病人安全，离开患者时必须经护士同意；
- (7) 不准在卫生间内洗衣服、吸烟。违反者给予相应扣罚；
- (8) 爱护朝阳医院内各项设施，不准偷、拿、外卖医院的任何物品；
- (9) 护理患者前后及2位患者之间，要手卫生，防止交叉感染；
- (10) 不准私自给患者及家属解释病情、拍照患者发给家属；
- (11) 不准为患者随意调节氧气开关，不准擅自处理危重患者的监护仪器、呼吸机的报警；
- (12) 不准私自摘取或连接输液管，调节输液速度及拔除输液管路；
- (13) 不准私自为患者灌热水袋、冷袋，热敷、冷敷以免烫伤、冻伤病人；
- (14) 不准擅自替患者更换、拔除各种引流管，引流液要在护士观察后经允许方可协助倾倒；
- (15) 危重患者未经护士同意，不准擅自改变体位；
- (16) 凡禁食患者未经医护人员同意，不准给病人喂水、喂食，不准给鼻饲患者灌注食物或药物；
- (17) 不准擅自为患者吸痰；
- (18) 无论任何原因，不与患者及家属发生争执和纠纷；
- (19) 听从护士长工作安排。

第六章 拟签订的合同文本

(第 1 包)

首都医科大学附属北京朝阳医院 本部及常营院区护理员服务项目合同书

第一章 总 则

甲方：首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人：纪智礼，职务：理事长

地址：北京市朝阳区工人体育场南路 8 号

邮编：100020

联系方式：电话 010-85231980 传真 010-85231625

授权代表：王明刚

开户银行：北京银行建国支行

开户名：首都医科大学附属北京朝阳医院

账号：01090329400120109005780

纳税人识别号：121100004006863122

乙方：

地址：

法定代表人： 职务：

公司电话：

公司传真：

邮政编码：

基本账户开户银行：

基本账户开户名：

基本账户账号：

统一社会信用代码：

鉴于：

1、甲方是根据中华人民共和国法律依法成立的非营利性医疗机构，订立本合同的目的包括但不限于乙方派遣护理员到甲方相应的科室提供护理员的相关服务和工作的，协助甲方进行相关生活照顾等工作，以缓解甲方科室护士医疗护理以外的工作压力，提高护士的工作效率，保证甲方科室工作能够正常运营，满足甲方医疗、生产、工作的要求。

2、乙方保证其是根据中华人民共和国法律依法成立并在本合同期内有效存续的具有合法经营权的独立法人，其承诺具备劳务派遣的相关资质，同时具备全部法律法规及有关规定要求的关于向甲方科室提供生活照顾工作的护理员的国家、政府、行业协（学）会及有关部门颁发的合法许可及批准资质证件，而且其提供到甲方的护理员身体健康且均具备国家、北京市要求的相关合法有效资质，能够胜任甲方科室护理员的相关工作。

3、乙方向甲方提供上述其承诺或保证事项的完整的资质许可及批准文件、证件的复印件并加盖乙方主体公章，乙方保证其提供的各种证件和资料全部真实有效，具有合法的经营资质和经营能力及丰富经验，无违法及不良诚信记录，能够实现甲方签订本合同的目的，并严格遵守国家的法律法规、本合同的约定和甲方的要求。

根据《中华人民共和国民法典》《卫生部关于进一步加强护理 ze 管理 ze 工作的通知》、《北京市卫生局、市人力资源和社会保障局、市工商行政管理局关于加强护理员规范管理的通知》、《中华人民共和国劳动合同法》及有关法律、法规，_____（以下简称“乙方”）为首都医科大学附属北京朝阳医院（以下简称“甲方”）提供护理员劳务服务。经双方自愿友好协商达成共识，特订立本合同，以便双方共同遵守。

第二章 合同期限、人员配置、合同金额及结算方式

1、合同期限：本合同期限为1年，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2、护理员服务人员配置要求：

管理人员：设经理1人，主管2人（本部院区1人、常营院区1人）；配置病区护理员163人（本部及常营院区统一调配），急诊抢救室护理员31人（本部护理员19人，

常营院区护理员 12 人)。根据医院总体安排,本部及常营院区护理员配置随时进行调整。

3、合同总价款:本合同项下乙方提供 197 人壹年服务期限的服务费用共人民币元(大写:)。增值税金额为人民币 元(大写:)。该款项包括但不限于护理员服务费以及名护理员的工资、奖金、国家规定应缴纳的社会保险、公积金、福利、法定节假日正常工作的加班工资、超过法定标准工作时间的加班工资、餐费、管理费、税费、交通费、劳动合同法和劳动法中规定因工作时间及工作量增加而多支付的各项费用和其他与本合同相关的所有费用,除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用,但双方另有约定的从其约定。实际付款金额以实际发生 为准。

4、合同月人均服务费用为:¥ 元/月/人(整)。

5、结算方式:合同期内服务费用每个月支付并结算一次。

具体方式为:

(1)甲方每月 20 日后按上月乙方实际上岗人数,按合同约定的人均单价标准核定上月费用后向乙方支付上月服务费。

(2)如上月乙方 197 人全部到岗,甲方支付乙方月服务费用为:人民币 元(大写: 元整)。如果护理员服务时间不满一个结算周期(一个月)或护理员服务人数变动的,服务费按实际服务天数及人数以每个护理员每天的服务费用约定标准(元÷当月自然天数)进行折算。

(3)发票及抵扣:上述款项全部直接汇入乙方在本合同中指定的账户或通过支票方式支付;乙方应在甲方每次付款的 7 个工作日内向甲方提供等额且符合国家规定的正式税务发票,但乙方开具税务发票及甲方接收、入账、抵扣和付款等情况均不能作为证明甲方应付款项数额及乙方服务质量合格的依据,甲方应付款项及乙方是否达到服务标准和乙方是否存在违约应当依据乙方的实际履行情况据实计算和认定。

(4)抗辩、款项抵销:如果乙方存在未及时到岗、服务质量未达到本合同约定及甲方要求,或乙方存在违约,或乙方未及时开具相应的国家正式税务发票,或乙方的陈述、承诺、保证不真实或有隐瞒,或乙方因护理员服务侵犯他人权益、与他人有纠纷致甲方受到牵连等,甲方有权暂缓支付服务费用,待乙方纠正违约行为、纠纷处理完毕并按约履行相应合同义务后,再根据乙方实际履行情况支付相应服务费用。同时,如乙方应支付甲方违约金、赔偿金以及其他款项,则甲方有权直接从应付乙方的服务费用中直接扣除予以抵销,此时乙方仍应按照抵扣前的金额向甲方提供发票,而且在乙方未向甲

方支付完其应支付的违约金、赔偿金以及其他款项前，不得要求甲方支付本合同的服务费用。

6、如乙方因拒不执行生效判决或其他生效法律文书，被法院等司法机构依法强制执行，如果执行法院基于本合同要求甲方协助执行、或直接向执行申请人等第三人履行、或向执行法院直接支付等，那么甲方有权协助法院执行、或直接向司法机构依法指定的第三人履行、或直接将相应的合同款支付给执行法院，此时视为甲方按约已向乙方履行了相应合同款的支付义务且乙方应向甲方开具相应款项数额的发票，但相应的费用不再支付给乙方，甲方对此也不承担任何责任。对于与司法机构强制执行相关的各种事项，乙方均不得以任何事由向甲方提出任何要求以及追究任何责任，如对强制执行事项有异议或者认为强制执行错误等，乙方应向执行法院以及执行申请人另行主张而不得向甲方主张。如果甲方因协助该强制执行事宜而被执行法院进行处罚以及产生其他相关损失，那么无论甲方是否有过错，相关费用及损失均由乙方承担和赔偿，并且甲方可以直接从应向乙方支付的款项中直接扣除。

7、履约保证金：人民币 600000 元（大写：陆拾万元整）。乙方应在合同签订后 3 日内向甲方支付履约保证金；履约保证金待本合同履行完毕，乙方完全履行了合同义务未遗留任何问题且也不存在违约、同时双方无任何争议后，甲方于本合同期满后 1 个月内将保证金无息返还给乙方。如果乙方在履行本合同过程中发生违约或其他责任，需向甲方支付违约金、赔偿款或其他款项的，则甲方有权优先从该履约保证金中扣除直接予以抵销，对此乙方应在 5 日内补足该履约保证金。

第三章 乙方工作内容及要求

（一）管理人员：设经理 1 人，主管 2 人（本部院区 1 人、常营院区 1 人），须具备大专以上文化程度，年龄结构要求在 25-60 岁之间，男女均可。

（二）病区护理员

1.1 配置病区护理员 163 人（本部及常营院区统一调配）。

1.1.1 具备一定文化程度，年龄 18 岁以上，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可；

1.1.2 具有相关培训证书，并接受甲方岗前培训；

1.1.3 具有从事过临床护理员工作经验；

1.1.4 能够用普通话表达与沟通。

1.2 严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）及麦收、秋收期间护理员在岗人员不得少于 163 人（本部及常营院区统一调配）。

2. 病区护理员工作职责

2.1 在护士长的管理及责任护士的指导下进行工作。按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度。

2.2 协助责任护士为患者做好晨、晚间护理，保持患者床单位干净、整齐。

2.3 依据患者的护理级别，协助责任护士为患者提供生活照顾。

如：

2.3.1 协助患者刷牙、漱口、洗脸、洗头、洗脚等。

2.3.2 协助患者餐前洗手、打饭、喂饭、清洗餐具、早晚打开水，并随时保证开水供应。

2.3.3 负责检查患者指（趾）甲，并协助剪理。

2.3.4 协助患者排便及倾倒便器，并做好卧床患者便后清洗，保持会阴部清洁。

2.3.5 协助责任护士为卧床患者翻身及更换床单、协助患者活动。

2.4 定时巡视病房及时解决患者的生活需求。患者有不适主诉时，及时告知医护人员。

2.5 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。

2.6 工作期间协助护士及时应答呼叫器。

2.7 负责随时整理病室环境，将患者的物品放置合理，保持病室清洁、整齐。协助维持病房秩序，按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时暗化病室。

2.8 做好患者出院后床单位的处理工作，并协助终末消毒。

2.9 负责每日清点、交换被服。更换污衣袋、保持护理车干净整洁。

2.10. 负责维持探视时间秩序，请探视者按时离开病室。

2.11 完成每日临时工作和每周重点工作。

2.12 整理医生办公室、会议室、休息室，及库房等。

2.13 严格执行医院节能管理制度。

3. 病区护理员工作质量标准

3.1 职业道德标准

3.1.1 遵纪守法，服从管理。

3.1.2 文明礼貌服务，举止端庄，语言文明，态度和蔼，同情、关心和体贴病人。

3.1.3 尊重病人的人格和权利，对待病人，不分民族、性别、职业、地位、财产状况，都一视同仁。

3.1.4 保护病人隐私，实行保护性护理。

3.1.5 互学互尊，团结协作，正确处理同行同事间的关系。

3.1.6 工作要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻。

3.2 病房环境

3.2.1 协助护士保持病室及床单位整齐、清洁、安静、无异味。

3.2.2 协助护士在病人外出检查时，床单位保持暂空床。

3.2.3 协助护士保持备用床床罩干净整洁。

3.2.4 协助保持病房床下一人一鞋一箱、便器不可直接放于地下。

3.2.5 帮助或协助保持床头桌上物品按病人所需摆放整齐。

3.2.6 协助护士完成本病区非探视时间禁止患者家属的进入管理。

3.2.7 协助责任护士保持探视时间病房的安静，病房整洁。

3.2.8 按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风，按时暗化病室。

3.3 进餐管理

3.3.1 帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者完成餐前洗手。

3.3.2 帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者做好餐前准备工作，送餐到患者床旁，拉好坐椅。

3.3.3 协助有需要的患者完成进食及进食后的清洁工作。

3.3.4 帮助因检查或其他原因未按时进餐的患者加热食物。巡视病房，及时了解患者进餐需要。

3.4 卫生管理

3.4.1 在责任护士指导下，帮助和协助责任护士在 24 小时内完成新入院患者个人卫生。

3.4.2 对生活不能自理或部分自理患者每日帮助和协助完成晨晚间洗漱工作。

3.4.3 对重病患者，协助责任护士完成擦浴、洗头、剪指甲，每周至少一次。

3.4.4 协助责任护士帮助不能自理患者完成泡脚一次（病情允许），每天一次。

3.4.5 帮助和协助生活不能自理或部分自理患者更换病号服，确保舒适、干净、整洁。

3.5 日常管理

- 3.5.1 按时巡视病房，协助患者完成入厕需要。
- 3.5.2 每周按院内规定完成医护人员白衣换洗及取送工作。
- 3.5.3 协助护士确保病房物品如病号服、床单被服等数量准确无丢失。
- 3.5.4 协助保洁员完成楼道等公共场所卫生监督管理。
- 3.5.5 协助护士做好患者入院前及出院后床单位的准备及处理工作，并协助终末消毒。

3.5.6 每日完成及保持病房微波炉的清洁。

4. 病区护理员工作流程

4.1 05:30--07:30

- 4.1.1 打开水；
- 4.1.2 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
- 4.1.3 协助生活不能自理患者完成洗漱（刷牙、洗脸、梳头，每周擦身一次、洗头一次）；

4.1.4 协助患者进行饭前洗手；

4.1.5 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理。

4.2 07:30--08:00

4.2.1 整理病室、扫床，为患者更换床单位和病服；危重患者需与护士一起完成；

4.2.2 开窗通风；

4.2.3 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助。

4.3 08:00--09:00

4.3.1 与洗衣房清点、交换被服；

4.3.2 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。

4.4 09:00--10:00

4.4.1 准备手术床；巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；

4.4.2 协助患者饮水，如厕，在护士的指导下协助患者床边活动；

4.4.3 为患者倾倒便器；

4.4.4 随时整理病房，保持床单位整洁；

4.4.5 完成每周重点工作；

4.4.6 在护士指导下，为卧床患者每两小时翻身一次。

4.5 10:00--11:00

- 4.5.1 进行出院患者床单位终末消毒;
- 4.5.2 巡视病房,发现患者的需要并及时帮助;
- 4.5.3 协助患者进行饭前洗手;
- 4.5.4 协助营养科配餐员发饭,帮助患者进食、餐具处理。
- 4.6 11:00--11:30
- 4.6.1 为患者进行生活护理;
- 4.6.2 暗化病房,为午休做准备;
- 4.6.3 协助护士应答呼叫器。
- 4.7 13:00--14:00
- 4.7.1 整理床单位;
- 4.7.2 协助患者饮水,在护士的指导下协助患者床边活动;
- 4.7.3 协助患者如厕,为患者倾倒便器;
- 4.7.4 洗衣房交换医护工作服;
- 4.7.5 协助护士应答呼叫器。
- 4.8 14:00--16:00
- 4.8.1 准备床单位,迎接新患者,为新入院患者打开水;
- 4.8.2 巡视病房,发现患者的需要并及时帮助;
- 4.8.3. 整理病房,保持床单位整洁,为患者打开水;
- 4.8.4 进行出院患者床单位终末消毒;
- 4.8.5 协助护士完成入院患者的个人卫生;
- 4.8.6 协助护士为卧床患者每两小时为患者翻身一次。
- 4.9 16:00--17:00
- 4.9.1 协助患者进行饭前洗手;
- 4.9.2 协助营养科配餐员发饭,帮助患者进食、餐具处理;
- 4.9.3 协助患者如厕,为患者倾倒便器。
- 4.10 17:00--18:00
- 4.10.1 为患者进行生活护理;
- 4.10.2 巡视病房,发现患者的需要并及时帮助。
- 4.11 18:00--19:00
- 4.11.1 打开水;

4.11.2 协助护士在探视结束后清理家属。

4.12 19:00--22:00

4.12.1 协助患者洗漱；

4.12.2 在护士的指导下为患者进行晚间护理：刷牙、洗脸、泡脚；

4.12.3 协助患者饮水，如厕、放置便器；

4.12.4 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助；

4.12.5 协助患者如厕，为患者倾倒便器；

4.12.6 协助护士暗化病房；

4.12.7 协助护士应答呼叫器；

4.12.8 随时为患者打开水；

4.12.9 协助护士为卧床患者每两小时为患者翻身一次。

注：

①8 小时工作制，科室根据工作情况自行安排。各病房可根据实际情况适当调整护理人员工作时间。

②除以上具体工作安排外，护理员应加强巡视病房，了解患者需求。

（三）急诊抢救室护理员

1. 护理员人员配置要求：

1.1 本部护理员 19 人，常营院区 12 人，分两班制，12 小时一班，8 小时工作制，科室根据工作情况自行安排。每班设组长一名。

1.2 严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）及麦收、秋收期间护理员在岗人员本部不得少于 19 人；常营院区不得少于 12 人。

1.3 具备一定文化程度，18—50 岁之间，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可。

1.4 具有相关培训证书，每年至少接受一次在职培训。并接受甲方岗前培训。

1.5 从事过临床护理员工作者优先。

1.6 能够用普通话表达与沟通。

1.7 需经科室面试合格。

2. 急诊科抢救室护理员工作职责：

2.1 在护士长领导下和护士指导下工作，服从护士长或护士主管的工作分配和调整。

2.2 按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度。

- 2.3 协助患者剪指甲、梳头发、更衣、洗漱、会阴部护理等。
- 2.4 在护士指导下，负责患者晨晚间护理，洗脸、漱口、洗脚、会阴部冲洗等。
- 2.5 负责神清患者进食、饮水、餐具处理。
- 2.6 协助患者排大、小便；并负责倾倒，倾倒前应先通知护士，便于护士观察和记录。
- 2.7 负责整理床铺，保持整齐、清洁，保持病人舒适体位。
- 2.8 按照要求整理患者物品，物品摆放整洁、有序。
- 2.9 24 小时照护患者，在护士的指导下完成照护的工作，保障患者安全。
- 2.10 神清患者有不适主诉时，及时告知护士或医生。
- 2.11 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。
- 3. 急诊科抢救室护理员工作流程：
 - 3.1 24 小时床旁看护患者；
 - 3.2 8AM—6PM（白班）、6PM—8AM（夜班）。8 小时工作制，科室根据工作情况自行安排。
 - 3.3 在护士指导下，每日 6AM—8AM 为患者进行晨间护理，整理床单位，洗脸、漱口等。
 - 3.4 在护士指导下，每日 6PM—8PM 为患者进行晚间护理，洗脸、洗脚、漱口、会阴部清洗（未留置导尿管患者）等。
 - 3.5 在护士指导下协助患者更换体位，保持舒适，并整理床单位。
 - 3.6 根据患者需求协助神清患者进食、饮水。
 - 3.7 为患者使用床挡（防坠床），保持患者安全状态。
 - 3.8 随时了解患者情况，关心患者，有不适主诉及时告知护士或医生。
- 4. 急诊科抢救室护理员质量标准：
 - 4.1 照护患者标准：
 - 4.1.1 遵守医院的规章制度；
 - 4.1.2 24 小时床旁看护患者，主动照护患者，询问、关心患者；
 - 4.1.3 与患者及时沟通，解释耐心，语气平和；
 - 4.1.4 保持患者皮肤、口腔清洁；头发整齐；手卫生；衣着干净整齐；
 - 4.1.5 患者便后及时清理，保持局部清洁；并负责倾倒，便器清洁；
 - 4.1.6 保持患者皮肤清洁、干燥、无破损，在护士指导下按时、定时翻身或改变体

位，保持病人舒适或功能体位；

4.1.7 保持床铺清洁、整齐；

4.1.8 保持物品摆放整洁、有序，患者用物清洁，无污渍；

4.1.9 按照患者需求协助患者饮食，保证饮食温度适宜，勿烫伤患者或饮食过凉；

4.1.10 严格落实手卫生，及时清洁双手和按照要求戴手套和口罩；

4.1.11 在护士的指导下完成患者的照护工作；

4.1.12 石景山院区：及时准确将各类检验标本、通知单等送达指定区域，并协助做好接送患者检查、治疗等工作。

4.2 工作规范及要求：

4.2.1 遵守朝阳医院的各项规章制度，不得索要病人及家属任何物品；

4.2.2 统一着装，工服清洁整齐（不允许穿拖鞋、背心上班，不允许披头散发）；

4.2.3 工作认真、主动、负责，服务到位；

4.2.4 不准扎堆聊天，不准带同乡或家属留宿；

4.2.5 行为规范（不允许躺、坐病人床上，躺在地上睡觉）；

4.2.6 保证病人安全，离开患者时必须经护士同意；

4.2.7 不准在卫生间内洗衣服、吸烟。违反者给予相应扣罚；

4.2.8 爱护朝阳医院内各项设施，不准偷、拿、外卖医院的任何物品；

4.2.9 护理患者前后及2位患者之间，要手卫生，防止交叉感染；

4.2.10 不准私自给患者及家属解释病情、拍照患者发给家属；

4.2.11 不准为患者随意调节氧气开关，不准擅自处理危重患者的监护仪器、呼吸机的报警；

4.2.12 不准私自摘取或连接输液管，调节输液速度及拔除输液管路；

4.2.13 不准私自为患者灌热水袋、冷袋，热敷、冷敷以免烫伤、冻伤病人；

4.2.14 不准擅自替患者更换、拔除各种引流管，引流液要在护士观察后经允许方可协助倾倒；

4.2.15 危重患者未经护士同意，不准擅自改变体位；

4.2.16 凡禁食患者未经医护人员同意，不准给病人喂水、喂食，不准给鼻饲患者灌注食物或药物；

4.2.17 不准擅自为患者吸痰；

4.2.18 无论任何原因，不与患者及家属发生争执和纠纷；

4.2.19 听从护士长工作安排。

第四章 双方权利与义务

1、甲方权利和义务：

1.1 甲方有权制定护理员职责和工作要求，监督、随时检查护理员的服务态度和工作质量。

1.2 协调乙方同医院各部门、科室的工作联系。

1.3 按合同约定向乙方支付本合同约定的相关费用。

1.4 乙方为履行本合同提供的护理员人员，与甲方不存在任何劳动及劳务、雇佣关系，也不属于劳务派遣。乙方所提供人员如与乙方有任何劳动、劳务、雇佣及其他纠纷，全部由乙方与护理员内部负责解决，与甲方无关，同时不得延误本合同的护理员的服务工作，否则乙方应承担相应的违约责任。乙方必须保证其员工不得以任何形式对甲方提出任何主张及要求，不得有任何干扰、信访、围堵、滞留等各种影响甲方及其工作人员的行为，否则乙方应向甲方支付本合同约定总价款 5%的违约金，同时有权解除合同，由此导致的一切后果和影响均由乙方承担。

1.5 甲方将在合同期限内免费提供____间管理用房（地址：北京市朝阳区工体南路 8 号、北京市朝阳区东十里堡 3 号）给乙方使用，该管理用房主要用于乙方管理办公使用。甲方不为乙方的护理员提供住所和其他生活便利。同时如果乙方使用甲方的电话线路则电话费由乙方承担，并且乙方应在每月的 5 日前向甲方支付上一个月发生的电话费用。另外，乙方应当合理使用此房屋及其水电，不得破坏此房屋结构性工程，如果针对非结构性工程进行粉刷、装饰等事项，应当在动工前征得甲方书面同意并由有装修装饰施工资质的单位进行，否则乙方应向甲方承担违约责任，并且必须恢复原状，乙方对房屋进行的装饰装修在本合同终止后全部归甲方所有，且甲方不给予任何补偿。

1.6 甲方有权要求乙方更换或辞退护理员，乙方应在接到甲方通知后的 2 日内将新的合格的护理员安排到甲方相应的岗位，否则乙方应向甲方支付本合同总价款 5%的违约金。

2、乙方的权利和义务：

2.1 乙方按规定遵守各项法规及医院各项规章，服从相关部门的工作安排。确保护理员身体健康，政审合格，不属于被通缉的或在逃的违法犯罪人员，身份证、居住证、健康证三证件齐全。

2.2 向甲方提供经过理论培训并实践操作合格的人员，配胸卡上岗。

2.3 乙方护理员人员应协助护士长、护士做好服务区域的管理工作。维护好服务区域的秩序，保持服务区域及床位的清洁。

2.4 乙方对护理员工作要定期进行检查（每天至少一次），每周到服务区域征求意见。乙方的服务质量应符合国家、北京市、企业及行业、协（学）会的强制性和非强制性、推荐性标准和甲方要求，并实现甲方签订本合同的目的和达到甲方要求，如上述标准不一致的，则以质量要求高的标准为准。

2.5 患者或家属提出异议、发生护理争议或纠纷时，乙方经理应在第一时间了解争议或纠纷情况，按照护理员工作职责和事实情况进行解决。发生护理事故的，经甲方或有资质的认定机构对护理事故进行认定，经认定属于乙方护理员导致的，乙方除承担事故认定所产生的费用外，给甲方或其他具体权利人造成损失的，乙方应赔偿全部损失。

2.6 乙方应无条件地接受甲方对护理人员的异议，并根据甲方要求更换护理人员。

2.7 乙方、乙方护理员对其在履行本合同或从事合同项下工作期间所接触或掌握的甲方资料信息、医护人员以及患者的资料信息等负有保密义务，该保密义务不因本合同到期终止或解除而消灭。除为履行本合同义务外，不得将前述资料信息作为素材或提供给其他任何单位与个人或用于本合同之外的任何领域，否则乙方应向甲方支付本合同总服务费 30%的违约金。

2.8 在本合同履行过程中，乙方必须亲自履行本合同，不得将整体或部分护理服务委托给其他第三方。甲方每月将对乙方的服务水平、服务满意度进行考核。如乙方当月存在较大服务质量问题，考核不合格（服务单项评分出现 1-2 分，且超过两项），依照《护理员工作考核标准》承担违约责任（见附件二），违约金将从服务费用中直接扣除予以抵销，同时根据具体情况甲方有权向乙方送达《外包公司服务工作缺陷整改通知书》（见附件三），责令乙方限期整改。如乙方未在限期内完成整改，则甲方有权要求乙方向甲方每次支付人民币 10000 元的违约金。如果乙方拒不整改或整改后累计 3 次仍出现相同问题的，则应向甲方支付年总服务费用的 20%违约金，且甲方有权随时单方终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

2.9 无论基于何种原因，乙方人员不得在甲方所在院区内从事打架斗殴、寻衅滋事、谩骂，或者盗窃、私藏、破坏甲方、医护人员或患者及家属财物等行为。有上述情形之一的，由乙方向甲方或第三方承担全部责任及损失，甲方除有权追究违约责任外，对构成犯罪的人员，甲方有权移送司法机关追究其刑事责任。

2.10 乙方自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险，同时所有提供到甲方的护理员必须每年体检一次，如果乙方没有按国家有关规定组织护理员进行健康检查所引发的后果和一切损失赔偿由乙方负责；同时乙方对其护理员人身意外伤害等医疗、安全责任负责。

2.11 合同期限届满后，积极配合甲方办理病房护理员交接工作。

2.12 乙方护理员不得有空岗、串岗、漏岗、睡岗、不尽职及服务质量不符合本协议约定、甲方要求等情况。

2.13 乙方不得从事护理技术性操作以及治疗性护理专业技术工作。

2.14 乙方及其护理员不得进行赌博、吸毒等违法犯罪活动，同时必须符合安全规范，如因护理员的原因发生爆炸、安全事故、火灾及其他风险给他人及甲方造成损害的，相关责任全部由乙方承担，同时应向甲方支付本协议年总服务费 30%的违约金，如该违约金不足以弥补甲方的损失，则乙方还应赔偿甲方的损失。

第五章 责任与风险

由于护理员工作失误引起的纠纷或责任，乙方负全责并承担全部赔偿责任。甲乙双方的责任根据如下原则进行区分如下：

1、 护理事故风险

1.1 在执行病人生活照顾过程中（包括但不限于床旁、如厕、检查、散步等）不作为或不当作为导致患者意外或损伤、死亡（包括但不限于病人摔跌、呛食、噎食、坠床、烫伤、压疮和自杀、出走、坠楼以及其他意外或损伤），或者乙方人员违反消毒隔离制度或违反安全操作规范所造成的交叉感染损伤或损伤患者及他人等，乙方负责协调并承担全部责任。如果甲方因此与患方发生纠纷，甲方赔偿后有权向乙方追偿，最终的责任和赔偿应由乙方承担。

1.2 护理员只承担病人生活照顾工作，危重病人的生活照顾要在护士指导下完成，专业性护理操作内容如吸痰、鼻饲、穿刺、拔针等均禁止护理员完成。如果护理员违规进行操作，乙方负责协调并承担全部责任，相关的赔偿也全部由乙方负责。如果因此甲方被连带追偿的，则甲方有权独立应诉，且甲方为此支出的赔偿款、补偿款、律师费、诉讼费、鉴定费、公证费等费用均由乙方承担。

1.3 乙方应对护理员进行必要的劳动保护和安全教育宣传，若乙方护理员在履行本协议过程中，如发生（包括但不限于）工伤、意外事件、院内感染或罹患传染病等一切

人身财产损失，由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

2、管理风险

护理员盗用病人饭票、偷吃病人饭食、盗窃财物以及偷、拿、外卖甲方医院的任何物品等违规行为，造成病人或家属及甲方医院经济损失的，所造成的后果由乙方承担，同时乙方应向甲方支付月服务费用总价款 10%的违约金。

3、其它风险

其它赔偿责任，依据中华人民共和国法律，由甲乙双方在公平、公正的原则下协商解决。

第六章、合同解除、合同修改、合同补充、合同续签

1. 甲乙双方任何一方不得无故解除本合同，如根据本合同约定需解除合同（违约、不可抗力除外），应提前两个月以书面形式通知对方并征得对方同意。双方应签订书面的解除协议，在解除协议签署前，双方应继续履行本合同。

2. 甲方有权根据合同约定和法律规定单方解除本合同。

3. 甲乙双方同意在共同协商一致的基础上，对合同条款未尽事宜的修改或新项目内容的增加，可以采取签订《合同补充协议》的形式对合同进行补充。其《合同补充协议》经甲乙双方授权代表签字并加盖合同主体章后具有与本合同同等的法律约束力，否则视为未约定。

第七章 违约责任

1. 在合同有效期内，双方均应履行本合同项下的全部义务。如若任何一方无故擅自终止本合同的履行，而给另一方造成损失的，另一方有权要求违约方承担责任并赔偿损失。

2. 如果甲方未按本合同约定向乙方支付服务费用，乙方应给予两次书面提醒，每次提醒时间间隔不得少于一周，若在乙方第二次书面提醒期限届满后一周内仍不支付，则自第二日起开始计算，每逾期一日，甲方按当期服务费用的万分之五向甲方支付违约金，违约金最高不超过当期应付款的百分之五。

3. 乙方擅自将本合同义务转让于第三方的，甲方有权从前述转让行为发生之日解除本合同，乙方须向甲方支付合同总费用的 30%的违约金。违约金不足以弥补甲方的损失的，乙方应补足差额。同时乙方应与受让人对甲方承担无限连带责任。

4. 经甲方检查发现乙方履约行为不符合本合同约定的护理质量考核标准和要求，每发现一次，乙方应按【本合同项下的全体护理员月总服务费用的百分之三】向甲方支付违约金，若超过 3 次，则甲方有权单方解除本合同。经甲方发出整改通知乙方未进行整顿或在限期内未整顿的，或者乙方提供的护理质量考核连续两次平均低于约定标准的，甲方有权解除本合同，同时乙方还应按合同总费用的 10%向甲方支付违约金，如给第三方造成损失，则乙方还应对第三方进行赔偿。

5. 因乙方或其提供的护理员违反本合同关于保密约定的，除向具体权利人承担侵权责任外，还应赔偿由此给甲方造成的直接与间接损失等所有损失。

6. 因乙方未及时按照本合同的约定向患者、患者家属或其他第三方承担责任，导致甲方代为赔偿或补偿的，甲方有权向乙方追偿，且乙方应按【月费用的百分之二十】向甲方支付违约金，发生两次以上（包含两次）的，甲方有权解除本合同。

7. 甲方有权随时对护理员的数量进行核查，一旦发现实际在岗护理员人数少于甲方要求的人数，每发现一次，则乙方应向甲方支付本合同总费用 5%的违约金，若发生 3 次则甲方有权单方解除本合同，并要求乙方再支付本合同总价款 20%的合同解除违约金。如发现空岗、漏岗、睡岗、不尽职等不符合本合同约定、甲方要求的情况，每发现一起乙方应向甲方支付 1000 元违约金，若超过 3 起则甲方有权要求更换乙方护理员，若发生该情况超过 6 起，则甲方有权单方解除本合同，同时乙方还应再向甲方支付本合同总费用 15%的合同解除违约金。

8. 乙方护理员在甲方进行护理工作期间，如造成甲方医疗用品、设备设施或者病人用品损坏等情况，乙方应负责赔偿并妥善处理。

9. 乙方护理员在甲方发生人身、财产损害及意外或乙方护理员侵犯他人人身及财产安全，相关责任及损失全部由乙方承担，与甲方无关。

10. 在本合同期满或解除后 7 日内，乙方及乙方提供在甲方服务的护理员必须将其所有的物品全部搬离甲方提供的工作场所，并将其保留的甲方所有的信息资料返还给甲方，同时与甲方进行相应的工作交接，若在该期间内仍未搬离，则甲方有权将其堆放，乙方应向甲方支付存放费每日 100 元，若超过 7 日仍未搬离，则视为乙方抛弃，甲方有权做任何处理，而不承担任何责任以及赔偿和补偿。

11. 如本合同乙方不具备履行本合同的资质或者在本合同履行期间乙方丧失相关资质，则甲方有权单方解除本合同，同时乙方应向甲方支付本合同总费用 20%的违约金，如因此给甲方造成损失，则乙方还应赔偿甲方。如乙方提供到甲方的护理员不具备相关

从事本合同项下工作的资质和能力或在本合同期间丧失了相关资质，则乙方必须按照本合同第四章 2.6 的约定更换护理员，同时乙方应向甲方支付本合同总费用 10%的违约金。

12、如乙方提供到甲方的护理员擅自进行医疗护理，如患方提出异议或对患者造成损害，则乙方应承担全部责任，并且应向甲方支付本合同总费用 20%的违约金。

13、本合同项下约定的违约金如果不足以弥补对方的各种损失（包括但不限于直接损失，间接损失，正常履行合同逾期可得利益的损失，守约方维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费以及取证发生的费用），则违约方还应再赔偿对方的损失。

14、本合同对违约及其责任已有约定的从其约定，除此以外如果乙方还有其他提供的护理服务不符合本合同的约定、或经甲方两次书面通知仍不能令甲方满意或者仍不改正的、或其陈述和承诺是虚假的，则甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，同时向甲方支付本合同总价款 5%的违约金，甲方可在未支付的服务费中直接扣除该违约金，同时不再支付履约保证金。

15、如因为乙方及其提供的护理员的责任致使甲方被他人索赔，则甲方有独立的应诉权，因此支付他人的赔偿款、补偿款以及律师费、鉴定费、诉讼费以及取证发生的费用等均由乙方承担。

16、如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方提前解除本合同，乙方应支付甲方本合同总费用 20%的违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失（包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失）均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

17、甲方未行使或延迟行使其在本协议项下的权利并不表明对这些权利的放弃，部分行使其在本协议项下的权利并不排斥其他权利的行使。甲方有权随时要求乙方继续履行义务并承担相应的违约责任。

18、如乙方的违约行为可以同时适用两条及以上的违约约定，那么甲方有权选择其中任何一条违约条款及其中部分内容向乙方主张相关权利。

19、本合同中双方提供的地址及法定代表人和联系人为其送达地址及收件人，如有变化需在更改后 3 日内以书面形式通知对方，如存在一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知对方导致无法送达、或者拒绝签收等情况，那么

自对方按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件次日起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

第八章 责任免除

因不可抗力导致合同无法履行，合同双方不承担违约责任，但是一方因未履行本合同义务而遭遇不可抗力的除外。不可抗力是指任何一方不能避免、不能预见且不能克服的客观情况，如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政府政策及法律法规变化或甲方上级部门要求等。不可抗力发生后，受到不可抗力影响的一方应采取合理的措施将事件的负面影响降到最小。若因发生不可抗力而无法继续履行合同，超过 30 日仍无法履行的，则甲方有权单方解除本合同。

第九章 争议解决

甲乙双方如发生与本合同有关的一切争议，可友好协商。若协商不成或一方不愿协商的，任何一方均可向甲方本部所在地北京市朝阳区有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十章 合同生效

1、本合同经甲、乙双方授权代表或法定代表人签字并加盖合同主体公章后生效。合同正本壹式六份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

2、附件一：《中标通知书》

附件二：《护理员工作考核标准》

附件三：《外包公司服务工作缺陷整改通知书》

附件四：《投标分项报价表》

附件五：《首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议》

附件六：《首都医科大学附属北京朝阳医院安全生产管理协议》

上述附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。如合同附件与合同正文约定不一致的，以合同正文为准。

甲方（盖章）：首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

附件一：《中标通知书》

附件二：

护理员工作考核标准

序号	内容	扣分分值	备注
	一、仪容仪表：统一着装，穿着整洁，仪表端庄		
1-1	未穿工作服、未挂牌上岗	1 分 / 人 / 次	
1-2	工作服不洁净、衣冠不整、穿拖鞋上岗	1 分 / 人 / 次	
1-3	头发凌乱蓄胡须、身体有异味、留长甲	1 分 / 人 / 次	
	二、行为举止：精神饱满、端庄稳重、举止得体		
2-1	工作懒散，不主动陪护患者	2 分 / 人 / 次	
2-2	大声喧哗、动作粗鲁、态度蛮横、发生争执	2 分 / 人 / 次	
	三、文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、使用文明用语		
3-1	不尊重他人人格、习俗、不保护他人隐私	2 分 / 人 / 次	
3-2	不使用文明用语，出口伤人或污言秽语	2 分 / 人 / 次	
3-3	不服从管理、不听从劝阻	3-5 分 / 人 / 次追加医药费	
3-4	动手打人、伤人		
	四、遵规守纪：遵纪守法、严格纪律、照章行事		
4-1	工作时接、打私人电话（特殊情况除外）	1 分 / 人 / 次	
4-2	串岗、在岗期间干私活	4 分 / 人 / 次	
4-3	带外人留宿	1 分 / 人 / 次	
4-4	在院内聚众赌博或变相赌博	5-10 分 / 人及至终止合同	
4-5	迟到、早退、脱岗	2-5 分	
4-6	工作时间睡觉	5 分	
4-7	将医院物资（包括废、旧、弃物资）据为己有或变买	5-10 分 / 人 / 次	
4-8	用后的医疗材料带离医院	5-10 分 / 人 / 次	
	五、服务质量：尽职尽责、主动服务、患者满意		
5-1	未定时巡视病房	1 分 / 处 / 次	

5-2	不配合护士完成晨晚间护理，床单位不整洁	1 分 / 处 / 次	
5-3	不主动协助患者清洁、饮食、翻身	1 分 / 处 / 次	
5-4	不及时应答红灯	1 分 / 处 / 次	
5-5	不主动维持病房秩序	1 分 / 处 / 次	
5-6	不听从护士长工作安排	1-5 分 / 次	

注：公司对护理员工作每周进行自查、不定期抽查及科室意见反馈。每扣分分值为 1 分相当扣护理员服务费 100 元，由护理部发整改通知单，限期整改并按该规定承担违约责任，逾期未整改者则加倍向甲方支付违约金，因此给甲方医院及患者造成损失的还应赔偿相关损失。

附件三：

外包公司服务工作缺陷整改通知书

日期		科室	护理部检查
存在问题 科室或检查者填写	签字：		
科室建议 限期整改时限	签字：		
问题责任人（姓名）		项目主管 （姓名）	
物业公司 处理意见	签字：		
护理部意见	签字：		

附件四：

《投标分项报价表》

注：人员工资、人员保险费用需符合北京市正在执行的相关规定要求。

附件五：

首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：

为加强医院经营管理服务中廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生各种商业贿赂和谋取不正当利益的违法违纪行为，保护甲、乙方和患者的合法权益，根据国家和上级主管部门有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉洁协议。

第一条：甲乙双方行为原则

（一）严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生和计划生育委员会等行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行采购项目合同文件，自觉严格按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律法规另有规定的除外），不得向对方提供或接受对方各种形式的贿赂，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条：甲方的责任

甲方的领导和从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为其个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准将工作人员的配偶、子女、亲属介绍到乙方单位并参与同甲方项目购置合同有关的经济活动。

第三条：乙方的责任

乙方的领导及其所有的工作人员应与甲方及业务联系人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家有关法律法规和廉洁规定，保证所供产品和服务达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品质量合格并做好售后服务工作，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方及其工作人员个人支付的费用。

（三）不准以任何理由接受或为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供其他形式的贿赂。

第四条：违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付主合同总价款 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的有效期为双方签署之日起至双方所签订合同及权利义务全部履行终止时止。

第七条：本协议一式陆份，由甲方执肆份，乙方执二份，送交甲乙双方的监督单位或部门各一份，具有同等的法律效力。

甲方单位：

乙方单位：

首都医科大学附属北京朝阳医院

（盖章） （盖章）

法定代表人/授权代表：

法定代表人/

授权代表：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件六：

首都医科大学附属北京朝阳医院 安全生产管理协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：

为加强安全生产工作落实、切实维护安全稳定工作，防止和减少安全生产事故发生，督促甲、乙双方积极有效开展安全工作，明确甲、乙双方的责任和义务，根据国家和上级主管部门有关法律法规规定，双方本着平等、自愿的原则，特签订本安全生产管理协议。

第一条：双方共同责任

（一）双方应共同遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《建设工程安全生产管理条例》、《特种设备安全监察条例》、《生产安全事故报告和调查处理条例》、《北京市单位消防安全主体责任规定》等有关安全生产的法律法规，严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生健康委员会等各行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行双方签署的合同文件，自觉严格履行合同义务。

（三）业务活动必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以保证生产经营过程中的人身安全和财产安全，严格执行各自工作岗位的安全生产规章制度，严禁违章作业。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或安全生产监督管理部门等有关机关举报。

第二条：甲方的权利和义务

甲方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）核实乙方作业资质是否符合相关法律法规及制度要求，对乙方业务活动安全负有监督、指导、检查的责任，并应当建立健全安全生产考核机制，制定考核办法，对乙方每月至少进行一次安全生产检查及考核。

（二）甲方应为乙方提供法律、法规、规章和标准规定的安全作业场所及作业条件，不具备安全生产条件的，不得从事生产经营活动。

（三）在乙方安排生产任务时，监督和检查乙方工作人员操作是否符合规范标准要求，严格审核其作业人员资质、作业审批流程、安全风险辨识、作业实施方案和作业过程中的安全技术措施，是否明确现场安全责任人，核查作业条件，实施现场巡查、现场看护等措施。

（四）甲方应当建立健全事故隐患排查治理和建档、监控等制度，定期对隐患排查治理情况进行统计分析与报告，发现事故隐患，组织乙方立即排除。

（五）甲方应对乙方安全教育培训工作进行指导，并监督检查乙方开展员工安全教育培训工作情况，加强对有关安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，提高安全生产意识，增强事故预防和应急处理能力。

（六）有权制止乙方的违规违章作业和行为，对违规行为有权责令其整改，同时乙方应按合同约定承担相应违约责任。

（七）组织制定并实施生产安全事故应急救援预案，组织甲乙双方开展应急演练，一旦发生事故，及时、如实报告安全生产事故。

第三条：乙方的权利和义务

（一）根据各岗位要求，乙方应指定一名负责人负责安全工作（负责人是_____，联系电话_____）。乙方应定期对驻院人员进行安全生产教育及考核，合格后准予入场，并成立由项目负责人任组长的安全生产小组，落实各项安全制度，同时乙方应与驻院人员签订安全责任书，扎实履行各级安全责任。

（二）乙方应确保驻院人员的可靠性，对所聘员工应在应聘前进行审查，对有政治问题、习练法轮功等邪教、精神疾病患者等应拒绝录用，审核通过后将人员信息（姓名、性别、出生日期、籍贯、身份证号、本人近照等）汇总后形成履历表报医院警务工作室及医院保卫处审核备案。随时关注所属员工的思想情绪状态，防止过激行为及其他治安事件的发生。同时乙方驻院方人员需经安全培训并考核合格后方可入场，并定期组织安全培训，留存相应培训记录。所聘员工不得有承包项目的职业禁忌证。

（三）应及时向甲方索取合同业务范围内相关资料，并做好交接手续。因为资料不全存在风险的，乙方有权拒绝相关作业。否则，造成安全事故的乙方应承担全部责任。

（四）乙方如从事施工作业项目，应具备国家规定的安全生产条件，对业务生产活动承担全部安全责任，同时应按照甲方的要求提供相关材料，接受安全资质的条件审查，每日进行施工报备。

（五）乙方不得擅自将项目或工程转包、分包和返包，确有特殊情况的，需书面向甲方提出申请，并应严格落实主体责任，加强对分包的管理。

（六）乙方必须根据安全操作规程制定安全生产措施、应急预案，并建立日常安全管理记录、台帐，明确安全责任人，安全责任人要经过安全知识考试，考试合格方可担任安全责任人。

（七）乙方应向作业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动保护用品（合同内约定甲方提供除外）并监督正确佩戴、使用，发现损坏、过期等情形及时更换。

（八）加强对重大危险源、重点部位的管理，要做到一危险源、一措施、一预案。

（九）加强作业区域的现场管理，材料物品堆放有序，安全标志齐全有效，设备安全设施齐全有效。

（十）乙方提供的机械、工器具等设备及安全防护用具的数量和质量必须满足工作需要，并经有资质的检验单位检验符合安全规定，乙方对因使用不当所造成的人员伤害及设备损坏负责。

（十一）乙方人员因工作需要要在院内进行特种作业，特种作业人员必须有相关部门核发的合格有效的上岗资质证书，并随身携带。作业前开展安全风险辨识，核查作业条件，作业中进行现场巡查和现场看护。杜绝盲目作业、违规作业，配合甲方建立特种作业台账。

（十二）乙方人员因工作需要要在院内进行焊接、切割等动火作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准规定，编制施工安全技术方案，履行动火作业审批手续及报备程序，明确现场监护人员，配备相应安全防护、灭火、应急等设备器材，清理周边易燃物，动火区域与非动火区域进行防火分隔，完成作业前、作业中、作业后巡查，作业后现场及时清理，配合甲方建立动火作业台账及企安动火报备。

（十三）乙方人员因工作需要要在生产场所进行有限空间作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准，履行有限空间审批手续及报备程序，制作警示标识与安全告知牌，配备相应器材设施，持证人员全程监护，配合甲方建立有限空间作业台账。

（十四）乙方发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向甲方及现场安全生产管理人员报告，并配合甲方及时处理，消除隐患。

（十五）接受甲方代表的监督和检查，及时整改安全隐患。

（十六）乙方应严格遵守国家、北京市及医疗行业制定的各项安全生产、治安安全、消防安全、危化品、毒麻药安全、交通安全的相关法律法规以及甲方制定的院内各项安全管理制度。

（十七）乙方严格落实“日巡查、周检查、月督查”制度，及时整改安全隐患。

（十八）乙方严格遵守工作区域和备勤区域安全管理制度，加强安全用电管理，不得违规使用电水壶、电暖气、电褥子等大功率电器；不得私接电源电线；不得在院内进行电动车充电、电池入楼等违规行为。加强用火、用水、用气管理，不得违规使用酒精炉、煤气炉等明火用具；在院区内任何位置禁止吸烟。

（十九）乙方要及时修订安全应急预案，定期进行安全生产应急演练，熟练掌握各项安全生产基本技能，应至少半年组织进行一次消防疏散应急演练，同时根据不同工作性质及区域，每年至少组织一次防盗抢、暴力伤医、防汛、有限空间应急、电气突发事件、电梯困人等专项应急演练，并配合甲方参与相关应急演练。

（二十）乙方不得拆改、停用消防设施，不得带走、损坏、挪用、遮挡消防设施和器材，若工程需要必须拆改、停用消防设施，应向保卫处及消防管理部门申报，得到批准方可动工。工程涉及到改变建筑布局、房屋构造、使用用途等情形，必须向保卫处及规划建设处报备，得到批准后方可施工。

（二十一）乙方项目涉及施工的，施工前施工单位应组织安全技术交底，培训相关安全注意事项，并留存相应交底记录。涉及临时用电的，应将用电设备及用电情况向医院后勤管理部门申报，经核准同意后方可使用。

第四条：违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议行为的，乙方应向甲方按次支付 1000 至 50000 元的违约金，并依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究相关责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同约定总价款 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的期限为双方签署之日起至双方所签订合同及权利义务全部履行终止时止。

第七条：本协议一式陆份，由甲方执肆份，乙方执贰份，送交甲乙双方的监督单位或部门各一份，具有同等的法律效力。

甲方单位：

乙方单位：

首都医科大学附属北京朝阳医院

（盖章）

（盖章）

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

年 月 日

年 月 日

（第 2 包）

首都医科大学附属北京朝阳医院石景山院区 护理员服务项目合同书

第一章 总 则

甲方：首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人：纪智礼，职务：理事长

地址：北京市朝阳区工人体育场南路 8 号

邮编：100020

联系方式：电话 010-85231980 传真 010-85231625

授权代表：王明刚

开户银行：北京银行建国支行

开户名：首都医科大学附属北京朝阳医院

账号：01090329400120109005780

纳税人识别号：121100004006863122

乙方：

地址：

法定代表人： 职务：

公司电话：

公司传真：

邮政编码：

基本账户开户银行：

基本账户开户名：

基本账户账号：

统一社会信用代码：

鉴于：

1、甲方是根据中华人民共和国法律依法成立的非营利性医疗机构，订立本合同的目的包括但不限于乙方派遣护理员到甲方相应的科室提供护理员的相关服务和的工作，协助甲方进行相关生活照顾等工作，以缓解甲方科室护士医疗护理以外的工作压力，提高护士的工作效率，保证甲方科室工作能够正常运营，满足甲方医疗、生产、工作的要求。

2、乙方保证其是根据中华人民共和国法律依法成立并在本合同期内有效存续的具有合法经营权的独立法人，其承诺具备劳务派遣的相关资质，同时具备全部法律法规及有关规定要求的关于向甲方科室提供生活照顾工作的护理员的国家、政府、行业协（学）会及有关部门颁发的合法许可及批准资质证件，而且其提供到甲方的护理员身体健康且均具备国家、北京市要求的相关合法有效资质，能够胜任甲方科室护理员的相关工作。

3、乙方向甲方提供上述其承诺或保证事项的完整的资质许可及批准文件、证件的复印件并加盖乙方主体公章，乙方保证其提供的各种证件和资料全部真实有效，具有合法的经营资质和经营能力及丰富经验，无违法及不良诚信记录，能够实现甲方签订本合同的目的，并严格遵守国家的法律法规、本合同的约定和甲方的要求。

根据《中华人民共和国民法典》《卫生部关于进一步加强护理管理工作的通知》、《北京市卫生局、市人力资源和社会保障局、市工商行政管理局关于加强护理员规范管理的通知》、《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规，

_____（以下简称“乙方”）为首都医科大学附属北京朝阳医院（以下简称“甲方”）提供护理员劳务服务。经双方自愿友好协商达成共识，特订立本合同，以便双方共同遵守。

第二章 合同期限、人员配置、合同金额及结算方式

1、合同期限：本合同期限为1年，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

2、护理员服务人员配置要求：

管理人员设置 1 人；病区护理员 24 人；急诊抢救室护理员护理员 8 名，根据医院总体安排，护理员配置随时进行调整。

3、合同总价款：本合同项下乙方提供 33 人，壹年服务期限的服务费用共人民币元（大写：壹佰捌拾万壹千捌佰元整）。增值税金额为人民币

_____元(大写:_____)。该款项包括但不限于护理员服务费以及各护理员的工资、奖金、国家规定应缴纳的社会保险、公积金、福利、法定节假日正常工作的加班工资、超过法定标准工作时间的加班工资、餐费、管理费、税费、交通费、劳动合同法和劳动法中规定因工作时间及工作量增加而多支付的各项费用和其他与本合同相关的所有费用,除此之外甲方不再向乙方支付其他任何费用,但双方另有约定的从其约定。实际付款金额以实际发生为准。

4、合同月人均服务费用为:¥_____元/月/人(整)。

5、结算方式:合同期内服务费用每个月支付并结算一次。

具体方式为:

(1)甲方每月20日后按上月乙方实际上岗人数,按合同约定的人均单价标准核定上月费用后向乙方支付上月服务费。

(2)如上月乙方33人全部到岗,甲方支付乙方月服务费用为:人民币_____元(大写:_____元整)。如果护理员服务时间不满一个结算周期(一个月)或护理员服务人数变动的,服务费按实际服务天数及人数以每个护理员每天的服务费用约定标准(元÷当月自然天数)进行折算。

(3)发票及抵扣:上述款项全部直接汇入乙方在本合同中指定的账户或通过支票方式支付;乙方应在甲方每次付款的7个工作日内向甲方提供等额且符合国家规定的正式税务发票,但乙方开具税务发票及甲方接收、入账、抵扣和付款等情况均不能作为证明甲方应付款项数额及乙方服务质量合格的依据,甲方应付款项及乙方是否达到服务标准和乙方是否存在违约应当依据乙方的实际履行情况据实计算和认定。

(4)抗辩、款项抵销:如果乙方存在未及时到岗、服务质量未达到本合同约定及甲方要求,或乙方存在违约,或乙方未及时开具相应的国家正式税务发票,或乙方的陈述、承诺、保证不真实或有隐瞒,或乙方因护理员服务侵犯他人权益、与他人有纠纷致甲方受到牵连等,甲方有权暂缓支付服务费用,待乙方纠正违约行为、纠纷处理完毕并按约履行相应合同义务后,再根据乙方实际履行情况支付相应服务费用。同时,如乙方应支付甲方违约金、赔偿金以及其他款项,则甲方有权直接从应付乙方的服务费用中直接扣除予以抵销,此时乙方仍应按照抵扣前的金额向甲方提供发票,而且在乙方未向甲方支付完其应支付的违约金、赔偿金以及其他款项前,不得要求甲方支付本合同的服务费用。

6、如乙方因拒不执行生效判决或其他生效法律文书,被法院等司法机构依法强制

执行,如果执行法院基于本合同要求甲方协助执行、或直接向执行申请人等第三人履行、或向执行法院直接支付等,那么甲方有权协助法院执行、或直接向司法机构依法指定的第三人履行、或直接将相应的合同款支付给执行法院,此时视为甲方按约已向乙方履行了相应合同款的支付义务且乙方应向甲方开具相应款项数额的发票,但相应的费用不再支付给乙方,甲方对此也不承担任何责任。对于与司法机构强制执行相关的各种事项,乙方均不得以任何事由向甲方提出任何要求以及追究任何责任,如对强制执行事项有异议或者认为强制执行错误等,乙方应向执行法院以及执行申请人另行主张而不得向甲方主张。如果甲方因协助该强制执行事宜而被执行法院进行处罚以及产生其他相关损失,那么无论甲方是否有过错,相关费用及损失均由乙方承担和赔偿,并且甲方可以直接从应向乙方支付的款项中直接扣除。

7、履约保证金:人民币 600000 元(大写:陆拾万元整)。乙方应在合同签订后 3 日内向甲方支付履约保证金;履约保证金待本合同履行完毕,乙方完全履行了合同义务未遗留任何问题且也不存在违约、同时双方无任何争议后,甲方于本合同期满后 1 个月内将保证金无息返还给乙方。如果乙方在履行本合同过程中发生违约或其他责任,需向甲方支付违约金、赔偿款或其他款项的,则甲方有权优先从该履约保证金中扣除直接予以抵销,对此乙方应在 5 日内补足该履约保证金。

第三章 乙方工作内容及要求

(一) 管理人员设置 1 人,要求具备大专以上文化程度,年龄结构要求在 25-60 岁之间,男女均可。

(二) 病区护理员

1.1 配置病区护理员 24 人。

1.1.1 具备一定文化程度,年龄 18 岁以上,身体健康(持有本年医院正规体检报告),男、女均可;

1.1.2 具有相关培训证书,并接受甲方岗前培训;

1.1.3 具有从事过临床护理员工作经验;

1.1.4 能够用普通话表达与沟通。

1.2 严格人岗匹配,节假日(指国家法定节假日)及麦收、秋收期间护理员在岗人员不得少于 24 人。

2. 病区护理员工作职责

2.1 在护士长的管理及责任护士的指导下进行工作。按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度。

2.2 协助责任护士为患者做好晨、晚间护理，保持患者床单位干净、整齐。

2.3 依据患者的护理级别，协助责任护士为患者提供生活照顾。

如：

2.3.1 协助患者刷牙、漱口、洗脸、洗头、洗脚等。

2.3.2 协助患者餐前洗手、打饭、喂饭、清洗餐具、早晚打开水，并随时保证开水供应。

2.3.3 负责检查患者指（趾）甲，并协助剪理。

2.3.4 协助患者排便及倾倒便器，并做好卧床患者便后清洗，保持会阴部清洁。

2.3.5 协助责任护士为卧床患者翻身及更换床单、协助患者活动。

2.4 定时巡视病房及时解决患者的生活需求。患者有不适主诉时，及时告知医护人员。

2.5 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。

2.6 工作期间协助护士及时应答呼叫器。

2.7 负责随时整理病室环境，将患者的物品放置合理，保持病室清洁、整齐。协助维持病房秩序，按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风。按时暗化病室。

2.8 做好患者出院后床单位的处理工作，并协助终末消毒。

2.9 负责每日清点、交换被服。更换污衣袋、保持护理车干净整齐。

2.10. 负责维持探视时间秩序，请探视者按时离开病室。

2.11 完成每日临时工作和每周重点工作。

2.12 整理医生办公室、会议室、休息室，及库房等。

2.13 严格执行医院节能管理制度。

3. 病区护理员工作质量标准

3.1 职业道德标准

3.1.1 遵纪守法，服从管理。

3.1.2 文明礼貌服务，举止端庄，语言文明，态度和蔼，同情、关心和体贴病人。

3.1.3 尊重病人的人格和权利，对待病人，不分民族、性别、职业、地位、财产状况，都一视同仁。

3.1.4 保护病人隐私，实行保护性护理。

3.1.5 互学互尊，团结协作，正确处理同行同事间的关系。

3.1.6 工作要做到“四轻”，即：说话轻、走路轻、开关门轻、动作轻。

3.2 病房环境

3.2.1 协助护士保持病室及床单位整齐、清洁、安静、无异味。

3.2.2 协助护士在病人外出检查时,床单位保持暂空床。

3.2.3 协助护士保持备用床床罩干净整洁。

3.2.4 协助保持病房床下一人一鞋一箱、便器不可直接放于地下。

3.2.5 帮助或协助保持床头桌上物品按病人所需摆放整齐。

3.2.6 协助护士完成本病区非探视时间禁止患者家属的进入管理。

3.2.7 协助责任护士保持探视时间病房的安静，病房整洁。

3.2.8 按时、按需拉开、关闭窗帘，定时开窗通风，按时暗化病室。

3.3 进餐管理

3.3.1 帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者完成餐前洗手。

3.3.2 帮助或协助生活不能自理或部分自理的患者做好餐前准备工作，送餐到患者床旁，拉好坐椅。

3.3.3 协助有需要的患者完成进食及进食后的清洁工作。

3.3.4 帮助因检查或其他原因未按时进餐的患者加热食物。巡视病房，及时了解患者进餐需要。

3.4 卫生管理

3.4.1 在责任护士指导下,帮助和协助责任护士在 24 小时内完成新入院患者个人卫生。

3.4.2 对生活不能自理或部分自理患者每日帮助和协助完成晨晚间洗漱工作。

3.4.3 对重病患者，协助责任护士完成擦浴、洗头、剪指甲，每周至少一次。

3.4.4 协助责任护士帮助不能自理患者完成泡脚一次（病情允许），每天一次。

3.4.5 帮助和协助生活不能自理或部分自理患者更换病号服，确保舒适、干净、整洁。

3.5 日常管理

3.5.1 按时巡视病房，协助患者完成入厕需要。

3.5.2 每周按院内规定完成医护人员白衣换洗及取送工作。

3.5.3 协助护士确保病房物品如病号服、床单被服等数量准确无丢失。

- 3.5.4 协助保洁员完成楼道等公共场所卫生监督管理。
- 3.5.5 协助护士做好患者入院前及出院后床单位的准备及处理工作，并协助终末消毒。
- 3.5.6 每日完成及保持病房微波炉的清洁。
- 4. 病区护理员工作流程
 - 4.1 05:30--07:30
 - 4.1.1 打开水；
 - 4.1.2 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
 - 4.1.3 协助生活不能自理患者完成洗漱（刷牙、洗脸、梳头，每周擦身一次、洗头一次）；
 - 4.1.4 协助患者进行饭前洗手；
 - 4.1.5 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理。
 - 4.2 07:30--08:00
 - 4.2.1 整理病室、扫床，为患者更换床单位和病服；危重患者需与护士一起完成；
 - 4.2.2 开窗通风；
 - 4.2.3 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助。
 - 4.3 08:00--09:00
 - 4.3.1 与洗衣房清点、交换被服；
 - 4.3.2 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。
 - 4.4 09:00--10:00
 - 4.4.1 准备手术床；巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
 - 4.4.2 协助患者饮水，如厕，在护士的指导下协助患者床边活动；
 - 4.4.3 为患者倾倒便器；
 - 4.4.4 随时整理病房，保持床单位整洁；
 - 4.4.5 完成每周重点工作；
 - 4.4.6 在护士指导下，为卧床患者每两小时翻身一次。
 - 4.5 10:00--11:00
 - 4.5.1 进行出院患者床单位终末消毒；
 - 4.5.2 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；
 - 4.5.3 协助患者进行饭前洗手；

4.5.4 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理。

4.6 11:00--11:30

4.6.1 为患者进行生活护理；

4.6.2 暗化病房，为午休做准备；

4.6.3 协助护士应答呼叫器。

4.7 13:00--14:00

4.7.1 整理床单位；

4.7.2 协助患者饮水，在护士的指导下协助患者床边活动；

4.7.3 协助患者如厕，为患者倾倒便器；

4.7.4 洗衣房交换医护工作服；

4.7.5 协助护士应答呼叫器。

4.8 14:00--16:00

4.8.1 准备床单位，迎接新患者，为新入院患者打开水；

4.8.2 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助；

4.8.3. 整理病房，保持床单位整洁，为患者打开水；

4.8.4 进行出院患者床单位终末消毒；

4.8.5 协助护士完成入院患者的个人卫生；

4.8.6 协助护士为卧床患者每两小时为患者翻身一次。

4.9 16:00--17:00

4.9.1 协助患者进行饭前洗手；

4.9.2 协助营养科配餐员发饭，帮助患者进食、餐具处理；

4.9.3 协助患者如厕，为患者倾倒便器。

4.10 17:00--18:00

4.10.1 为患者进行生活护理；

4.10.2 巡视病房，发现患者的需要并及时帮助。

4.11 18:00--19:00

4.11.1 打开水；

4.11.2 协助护士在探视结束后清理家属。

4.12 19:00--22:00

4.12.1 协助患者洗漱；

- 4.12.2 在护士的指导下为患者进行晚间护理：刷牙、洗脸、泡脚；
- 4.12.3 协助患者饮水，如厕、放置便器；
- 4.12.4 巡视洗漱间地面有无湿滑，为站立不稳的患者及时提供帮助；
- 4.12.5 协助患者如厕，为患者倾倒便器；
- 4.12.6 协助护士暗化病房；
- 4.12.7 协助护士应答呼叫器；
- 4.12.8 随时为患者打开水；
- 4.12.9 协助护士为卧床患者每两小时为患者翻身一次。

注：

①8 小时工作制，科室根据工作情况自行安排。各病房可根据实际情况适当调整护理人员工作时间。

②除以上具体工作安排外，护理员应加强巡视病房，了解患者需求。

（三）急诊抢救室护理员

1. 护理员人员配置要求：

1.1 石景山院区护理员 8 人，12 小时一班，8 小时工作制，科室根据工作情况自行安排。每班设组长一名。

1.2 严格人岗匹配，节假日（指国家法定节假日）及麦收、秋收期间护理员在岗人员不得少于 8 人。

1.3 具备一定文化程度，18—50 岁之间，身体健康（持有本年医院正规体检报告），男、女均可。

1.4 具有相关培训证书，每年至少接受一次在职培训。并接受甲方岗前培训。

1.5 从事过临床护理员工作者优先。

1.6 能够用普通话表达与沟通。

1.7 需经科室面试合格。

2. 急诊科抢救室护理员工作职责：

2.1 在护士长领导下和护士指导下工作，服从护士长或护士主管的工作分配和调整。

2.2 按照统一规定着装上岗，遵守医院的规章制度。

2.3 协助患者剪指甲、梳头发、更衣、洗漱、会阴部护理等。

2.4 在护士指导下，负责患者晨晚间护理，洗脸、漱口、洗脚、会阴部冲洗等。

2.5 负责神清患者进食、饮水、餐具处理。

2.6 协助患者排大、小便；并负责倾倒，倾倒前应先通知护士，便于护士观察和记录。

2.7 负责整理床铺，保持整齐、清洁，保持病人舒适体位。

2.8 按照要求整理患者物品，物品摆放整洁、有序。

2.9 24 小时照护患者，在护士的指导下完成照护的工作，保障患者安全。

2.10 神清患者有不适主诉时，及时告知护士或医生。

2.11 特殊患者有异常情况（抑郁、精神异常患者等）及时告知护士或医生。

3. 急诊科抢救室护理员工作流程：

3.1 24 小时床旁看护患者；

3.2 8AM—6PM（白班）、6PM—8AM（夜班）。8 小时工作制，科室根据工作情况自行安排。

3.3 在护士指导下，每日 6AM—8AM 为患者进行晨间护理，整理床单位，洗脸、漱口等。

3.4 在护士指导下，每日 6PM—8PM 为患者进行晚间护理，洗脸、洗脚、漱口、会阴部清洗（未留置导尿管患者）等。

3.5 在护士指导下协助患者更换体位，保持舒适，并整理床单位。

3.6 根据患者需求协助神清患者进食、饮水。

3.7 为患者使用床挡（防坠床），保持患者安全状态。

3.8 随时了解患者情况，关心患者，有不适主诉及时告知护士或医生。

4. 急诊科抢救室护理员质量标准：

4.1 照护患者标准：

4.1.1 遵守医院的规章制度；

4.1.2 24 小时床旁看护患者，主动照护患者，询问、关心患者；

4.1.3 与患者及时沟通，解释耐心，语气平和；

4.1.4 保持患者皮肤、口腔清洁；头发整齐；手卫生；衣着干净整齐；

4.1.5 患者便后及时清理，保持局部清洁；并负责倾倒，便器清洁；

4.1.6 保持患者皮肤清洁、干燥、无破损，在护士指导下按时、定时翻身或改变体位，保持病人舒适或功能体位；

4.1.7 保持床铺清洁、整齐；

4.1.8 保持物品摆放整洁、有序，患者用物清洁，无污渍；

- 4.1.9 按照患者需求协助患者饮食，保证饮食温度适宜，勿烫伤患者或饮食过凉；
- 4.1.10 严格落实手卫生，及时清洁双手和按照要求戴手套和口罩；
- 4.1.11 在护士的指导下完成患者的照护工作；
- 4.2 工作规范及要求：
 - 4.2.1 遵守朝阳医院的各项规章制度，不得拿要病人及家属任何物品；
 - 4.2.2 统一着装，工服清洁整齐（不允许穿拖鞋、背心上班，不允许披头散发）；
 - 4.2.3 工作认真、主动、负责，服务到位；
 - 4.2.4 不准扎堆聊天，不准带同乡或家属留宿；
 - 4.2.5 行为规范（不允许躺、坐病人床上，躺在地上睡觉）；
 - 4.2.6 保证病人安全，离开患者时必须经护士同意；
 - 4.2.7 不准在卫生间内洗衣服、吸烟。违反者给予相应扣罚；
 - 4.2.8 爱护朝阳医院内各项设施，不准偷、拿、外卖医院的任何物品；
 - 4.2.9 护理患者前后及2位患者之间，要手卫生，防止交叉感染；
 - 4.2.10 不准私自给患者及家属解释病情、拍照患者发给家属；
 - 4.2.11 不准为患者随意调节氧气开关，不准擅自处理危重患者的监护仪器、呼吸机的报警；
 - 4.2.12 不准私自摘取或连接输液管，调节输液速度及拔除输液管路；
 - 4.2.13 不准私自为患者灌热水袋、冷袋，热敷、冷敷以免烫伤、冻伤病人；
 - 4.2.14 不准擅自替患者更换、拔除各种引流管，引流液要在护士观察后经允许方可协助倾倒；
 - 4.2.15 危重患者未经护士同意，不准擅自改变体位；
 - 4.2.16 凡禁食患者未经医护人员同意，不准给病人喂水、喂食，不准给鼻饲患者灌注食物或药物；
 - 4.2.17 不准擅自为患者吸痰；
 - 4.2.18 无论任何原因，不与患者及家属发生争执和纠纷；
 - 4.2.19 听从护士长工作安排。

第四章 双方权利与义务

1、甲方权利和义务：

1.1 甲方有权制定护理员职责和工作要求，监督、随时检查护理员的服务态度和工作质量。

1.2 协调乙方同医院各部门、科室的工作联系。

1.3 按合同约定向乙方支付本合同约定的相关费用。

1.4 乙方为履行本合同提供的护理员人员，与甲方不存在任何劳动及劳务、雇佣关系，也不属于劳务派遣。乙方所提供人员如与乙方有任何劳动、劳务、雇佣及其他纠纷，全部由乙方与护理员内部负责解决，与甲方无关，同时不得延误本合同的护理员的服务工作，否则乙方应承担相应的违约责任。乙方必须保证其员工不得以任何形式对甲方提出任何主张及要求，不得有任何干扰、信访、围堵、滞留等各种影响甲方及其工作人员的行为，否则乙方应向甲方支付本合同约定总价款 5%的违约金，同时有权解除合同，由此导致的一切后果和影响均由乙方承担。

1.5 甲方将在合同期限内免费提供____间管理用房（地址：北京市石景山区京原路 5 号）给乙方使用，该管理用房主要用于乙方管理办公使用。甲方不为乙方的护理员提供住所和其他生活便利。同时如果乙方使用甲方的电话线路则电话费由乙方承担，并且乙方应在每月的 5 日前向甲方支付上一个月发生的电话费用。另外，乙方应当合理使用此房屋及其水电，不得破坏此房屋结构性工程，如果针对非结构性工程进行粉刷、装饰等事项，应当在动工前征得甲方书面同意并由有装修装饰施工资质的单位进行，否则乙方应向甲方承担违约责任，并且必须恢复原状，乙方对房屋进行的装饰装修在本合同终止后全部归甲方所有，且甲方不给予任何补偿。

1.6 甲方有权要求乙方更换或辞退护理员，乙方应在接到甲方通知后的 2 日内将新的合格的护理员安排到甲方相应的岗位，否则乙方应向甲方支付本合同总价款 5%的违约金。

2、乙方的权利和义务：

2.1 乙方按规定遵守各项法规及医院各项规章，服从相关部门的工作安排。确保护理员身体健康，政审合格，不属于被通缉的或在逃的违法犯罪人员，身份证、居住证、健康证三证件齐全。

2.2 向甲方提供经过理论培训并实践操作合格的人员，配胸卡上岗。

2.3 乙方护理员人员应协助护士长、护士做好服务区域的管理工作。维护好服务区域的秩序，保持服务区域及床位的清洁。

2.4 乙方对护理员工作要定期进行检查（每天至少一次），每周到服务区域征求

意见。乙方的服务质量应符合国家、北京市、企业及行业、协（学）会的强制性和非强制性、推荐性标准和甲方要求，并实现甲方签订本合同的目的和达到甲方要求，如上述标准不一致的，则以质量要求高的标准为准。

2.5 患者或家属提出异议、发生护理争议或纠纷时，乙方经理应在第一时间了解争议或纠纷情况，按照护理员工作职责和事实情况进行解决。发生护理事故的，经甲方或有资质的认定机构对护理事故进行认定，经认定属于乙方护理员导致的，乙方除承担事故认定所产生的费用外，给甲方或其他具体权利人造成损失的，乙方应赔偿全部损失。

2.6 乙方应无条件地接受甲方对护理人员的异议，并根据甲方要求更换护理人员。

2.7 乙方、乙方护理员对其在履行本合同或从事合同项下工作期间所接触或掌握的甲方资料信息、医护人员以及患者的资料信息等负有保密义务，该保密义务不因本合同到期终止或解除而消灭。除为履行本合同义务外，不得将前述资料信息作为素材或提供给其他任何单位与个人或用于本合同之外的任何领域，否则乙方应向甲方支付本合同总服务费 30% 的违约金。

2.8 在本合同履行过程中，乙方必须亲自履行本合同，不得将整体或部分护理服务委托给其他第三方。甲方每月将对乙方的服务水平、服务满意度进行考核。如乙方当月存在较大服务质量问题，考核不合格（服务单项评分出现 1-2 分，且超过两项），依照《护理员工作考核标准》承担违约责任（见附件二），违约金将从服务费用中直接扣除予以抵销，同时根据具体情况甲方有权向乙方送达《外包公司服务工作缺陷整改通知书》（见附件三），责令乙方期限整改。如乙方未在限期内完成整改，则甲方有权要求乙方向甲方每次支付人民币 10000 元的违约金。如果乙方拒不整改或整改后累计 3 次仍出现相同问题的，则应向甲方支付年总服务费用的 20% 违约金，且甲方有权随时单方终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

2.9 无论基于何种原因，乙方人员不得在甲方所在院区内从事打架斗殴、寻衅滋事、谩骂，或者盗窃、私藏、破坏甲方、医护人员或患者及家属财物等行为。有上述情形之一的，由乙方向甲方或第三方承担全部责任及损失，甲方除有权追究违约责任外，对构成犯罪的人员，甲方有权移送司法机关追究其刑事责任。

2.10 乙方自行支付护理员的工资、福利待遇及国家要求的社会保险，同时所有提供到甲方的护理员必须每年体检一次，如果乙方没有按国家有关规定组织护理员进行健康检查所引发的后果和一切损失赔偿由乙方负责；同时乙方对其护理员人身意外伤害等医疗、安全责任负责。

2.11 合同期限届满后，积极配合甲方办理病房护理员交接工作。

2.12 乙方护理员不得有空岗、串岗、漏岗、睡岗、不尽职及服务质量不符合本协议约定、甲方要求等情况。

2.13 乙方不得从事护理技术性操作以及治疗性护理专业技术工作。

2.14 乙方及其护理员不得进行赌博、吸毒等违法犯罪活动，同时必须符合安全规范，如因护理员的原因发生爆炸、安全事故、火灾及其他风险给他人及甲方造成损害的，相关责任全部由乙方承担，同时应向甲方支付本协议年总服务费 30%的违约金，如该违约金不足以弥补甲方的损失，则乙方还应赔偿甲方的损失。

第五章 责任与风险

由于护理员工作失误引起的纠纷或责任，乙方负全责并承担全部赔偿责任。甲乙双方的责任根据如下原则进行区分如下：

1、护理事故风险

1.1 在执行病人生活照顾过程中（包括但不限于床旁、如厕、检查、散步等）不作为或不作为导致患者意外或损伤、死亡（包括但不限于病人摔跌、呛食、噎食、坠床、烫伤、压疮和自杀、出走、坠楼以及其他意外或损伤），或者乙方人员违反消毒隔离制度或违反安全操作规范所造成的交叉感染损伤或损伤患者及他人等，乙方负责协调并承担全部责任。如果甲方因此与患方发生纠纷，甲方赔偿后有权向乙方追偿，最终的责任和赔偿应由乙方承担。

1.2 护理员只承担病人生活照顾工作，危重病人的生活照顾要在护士指导下完成，专业性护理操作内容如吸痰、鼻饲、穿刺、拔针等均禁止护理员完成。如果护理员违规进行操作，乙方负责协调并承担全部责任，相关的赔偿也全部由乙方负责。如果因此甲方被连带追偿的，则甲方有权独立应诉，且甲方为此支出的赔偿款、补偿款、律师费、诉讼费、鉴定费、公证费等费用均由乙方承担。

1.3 乙方应对护理员进行必要的劳动保护和安全教育宣传，若乙方护理员在履行本协议过程中，如发生（包括但不限于）工伤、意外事件、院内感染或罹患传染病等一切人身财产损失，由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

2、管理风险

护理员盗用病人饭票、偷吃病人饭食、盗窃财物以及偷、拿、外卖甲方医院的任何物品等违规行为，造成病人或家属及甲方医院经济损失的，所造成的后果由乙方承担，

同时乙方应向甲方支付月服务费用总价款 10%的违约金。

3、其它风险

其它赔偿责任，依据中华人民共和国法律，由甲乙双方在公平、公正的原则下协商解决。

第六章、合同解除、合同修改、合同补充、合同续签

1. 甲乙双方任何一方不得无故解除本合同，如根据本合同约定需解除合同（违约、不可抗力除外），应提前两个月以书面形式通知对方并征得对方同意。双方应签订书面的解除协议，在解除协议签署前，双方应继续履行本合同。

2. 甲方有权根据合同约定和法律规定单方解除本合同。

3. 甲乙双方同意在共同协商一致的基础上，对合同条款未尽事宜的修改或新项目内容的增加，可以采取签订《合同补充协议》的形式对合同进行补充。其《合同补充协议》经甲乙双方授权代表签字并加盖合同主体章后具有与本合同同等的法律约束力，否则视为未约定。

第七章 违约责任

1. 在合同有效期内，双方均应履行本合同项下的全部义务。如若任何一方无故擅自终止本合同的履行，而给另一方造成损失的，另一方有权要求违约方承担责任并赔偿损失。

2. 如果甲方未按本合同约定向乙方支付服务费用，乙方应给予两次书面提醒，每次提醒时间间隔不得少于一周，若在乙方第二次书面提醒期限届满后一周内仍不支付，则自第二日起开始计算，每逾期一日，甲方按当期服务费用的万分之五向甲方支付违约金，违约金最高不超过当期应付款的百分之五。

3. 乙方擅自将本合同义务转让于第三方的，甲方有权从前述转让行为发生之日解除本合同，乙方须向甲方支付合同总费用的 30%的违约金。违约金不足以弥补甲方的损失的，乙方应补足差额。同时乙方应与受让人对甲方承担无限连带责任。

4. 经甲方检查发现乙方履约行为不符合本合同约定的护理质量考核标准和要求，每发现一次，乙方应按【本合同项下的全体护理员月总服务费用的百分之三】向甲方支付违约金，若超过 3 次，则甲方有权单方解除本合同。经甲方发出整改通知乙方未进行整顿或在限期内未整顿的，或者乙方提供的护理质量考核连续两次平均低于约定标准的，

甲方有权解除本合同，同时乙方还应按合同总费用的 10%向甲方支付违约金，如给第三方造成损失，则乙方还应对第三方进行赔偿。

5. 因乙方或其提供的护理员违反本合同关于保密约定的，除向具体权利人承担侵权责任外，还应赔偿由此给甲方造成的直接与间接损失等所有损失。

6、因乙方未及时按照本合同的约定向患者、患者家属或其他第三方承担责任，导致甲方代为赔偿或补偿的，甲方有权向乙方追偿，且乙方应按【月费用的百分之二十】向甲方支付违约金，发生两次以上（包含两次）的，甲方有权解除本合同。

7、甲方有权随时对护理员的数量进行核查，一旦发现实际在岗护理员人数少于甲方要求的人数，每发现一次，则乙方应向甲方支付本合同总费用 5%的违约金，若发生 3 次则甲方有权单方解除本合同，并要求乙方再支付本合同总价款 20%的合同解除违约金。如发现空岗、漏岗、睡岗、不尽职等不符合本合同约定、甲方要求的情况，每发现一起乙方应向甲方支付 1000 元违约金，若超过 3 起则甲方有权要求更换乙方护理员，若发生该情况超过 6 起，则甲方有权单方解除本合同，同时乙方还应再向甲方支付本合同总费用 15%的合同解除违约金。

8、乙方护理员在甲方进行护理工作期间，如造成甲方医疗用品、设备设施或者病人用品损坏等情况，乙方应负责赔偿并妥善处理。

9、乙方护理员在甲方发生人身、财产损害及意外或乙方护理员侵犯他人人身及财产安全，相关责任及损失全部由乙方承担，与甲方无关。

10、在本合同期满或解除后 7 日内，乙方及乙方提供在甲方服务的护理员必须将其所有的物品全部搬离甲方提供的工作场所，并将其保留的甲方所有的信息资料返还给甲方，同时与甲方进行相应的工作交接，若在该期间内仍未搬离，则甲方有权将其堆放，乙方应向甲方支付存放费每日 100 元，若超过 7 日仍未搬离，则视为乙方抛弃，甲方有权做任何处理，而不承担任何责任以及赔偿和补偿。

11、如本合同乙方不具备履行本合同的资质或者在本合同履行期间乙方丧失相关资质，则甲方有权单方解除本合同，同时乙方应向甲方支付本合同总费用 20%的违约金，如因此给甲方造成损失，则乙方还应赔偿甲方。如乙方提供到甲方的护理员不具备相关从事本合同项下工作的资质和能力或在本合同期间丧失了相关资质，则乙方必须按照本合同第四章 2.6 的约定更换护理员，同时乙方应向甲方支付本合同总费用 10%的违约金。

12、如乙方提供到甲方的护理员擅自进行医疗护理，如患方提出异议或对患者造成损害，则乙方应承担全部责任，并且应向甲方支付本合同总费用 20%的违约金。

13、本合同项下约定的违约金如果不足以弥补对方的各种损失（包括但不限于直接损失，间接损失，正常履行合同逾期可得利益的损失，守约方维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费以及取证发生的费用），则违约方还应再赔偿对方的损失。

14、本合同对违约及其责任已有约定的从其约定，除此以外如果乙方还有其他提供的护理服务不符合本合同的约定、或经甲方两次书面通知仍不能令甲方满意或者仍不改正的、或其陈述和承诺是虚假的，则甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任，同时向甲方支付本合同总价款 5%的违约金，甲方可在未支付的服务费中直接扣除该违约金，同时不再支付履约保证金。

15、如因为乙方及其提供的护理员的责任致使甲方被他人索赔，则甲方有独立的诉权，因此支付他人的赔偿款、补偿款以及律师费、鉴定费、诉讼费以及取证发生的费用等均由乙方承担。

16、如果乙方在履行本合同中存在违法、违约、违规或违背社会伦理道德等行为，被媒体以及其他传播途径曝光或被社会关注，有直接或间接的影响甲方的声誉、名誉和社会评价下降可能时，那么甲方有权单方提前解除本合同，乙方应支付甲方本合同总费用 20%的违约金，并通过相同或类似媒体及传播途径在相同或与影响相当范围内向社会公众澄清事实并恢复甲方的声誉、名誉和社会评价，有关费用由乙方自行承担，同时因此发生的一切责任和损失（包括但不限于甲方的损失和第三人的损失及乙方自己的损失）均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

17、甲方未行使或延迟行使其在本协议项下的权利并不表明对这些权利的放弃，部分行使其在本协议项下的权利并不排斥其他权利的行使。甲方有权随时要求乙方继续履行义务并承担相应的违约责任。

18、如乙方的违约行为可以同时适用两条及以上的违约约定，那么甲方有权选择其中任何一条违约条款及其中部分内容向乙方主张相关权利。

19、本合同中双方提供的地址及法定代表人和联系人为其送达地址及收件人，如有变化需在更改后 3 日内以书面形式通知对方，如存在一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知对方导致无法送达、或者拒绝签收等情况，那么自对方按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件次日起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

第八章 责任免除

因不可抗力导致合同无法履行，合同双方不承担违约责任，但是一方因未履行本合同义务而遭遇不可抗力的除外。不可抗力是指任何一方不能避免、不能预见且不能克服的客观情况，如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政府政策及法律法规变化或甲方上级部门要求等。不可抗力发生后，受到不可抗力影响的一方应采取合理的措施将事件的负面影响降到最小。若因发生不可抗力而无法继续履行合同，超过 30 日仍无法履行的，则甲方有权单方解除本合同。

第九章 争议解决

甲乙双方如发生与本合同有关的一切争议，可友好协商。若协商不成或一方不愿协商的，任何一方均可向甲方本部所在地北京市朝阳区有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十章 合同生效

1、本合同经甲、乙双方授权代表或法定代表人签字并加盖合同主体公章后生效。合同正本壹式六份，甲方执肆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

2、附件一：《中标通知书》

附件二：《护理员工作考核标准》

附件三：《外包公司服务工作缺陷整改通知书》

附件四：《投标分项报价表》

附件五：《首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议》

附件六：《首都医科大学附属北京朝阳医院安全生产管理协议》

上述附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。如合同附件与合同正文约定不一致的，以合同正文为准。

甲方（盖章）：首都医科大学附属北京朝阳医院

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

附件一：《中标通知书》

附件二：

护理员工作考核标准

序号	内容	扣分分值	备注
	一、仪容仪表：统一着装，穿着整洁，仪表端庄		
1-1	未穿工作服、未挂牌上岗	1 分 / 人 / 次	
1-2	工作服不洁净、衣冠不整、穿拖鞋上岗	1 分 / 人 / 次	
1-3	头发凌乱蓄胡须、身体有异味、留长甲	1 分 / 人 / 次	
	二、行为举止：精神饱满、端庄稳重、举止得体		
2-1	工作懒散，不主动陪护患者	2 分 / 人 / 次	
2-2	大声喧哗、动作粗鲁、态度蛮横、发生争执	2 分 / 人 / 次	
	三、文明礼貌：尊重他人、态度和蔼、使用文明用语		
3-1	不尊重他人人格、习俗、不保护他人隐私	2 分 / 人 / 次	
3-2	不使用文明用语，出口伤人或污言秽语	2 分 / 人 / 次	
3-3	不服从管理、不听从劝阻	3-5 分 / 人 / 次追加医药费	
3-4	动手打人、伤人		
	四、遵规守纪：遵纪守法、严格纪律、照章行事		
4-1	工作时接、打私人电话（特殊情况除外）	1 分 / 人 / 次	
4-2	串岗、在岗期间干私活	4 分 / 人 / 次	
4-3	带外人留宿	1 分 / 人 / 次	
4-4	在院内聚众赌博或变相赌博	5-10 分 / 人及至终止合同	
4-5	迟到、早退、脱岗	2-5 分	
4-6	工作时间睡觉	5 分	
4-7	将医院物资（包括废、旧、弃物资）据为己有或变买	5-10 分 / 人 / 次	
4-8	用后的医疗材料带离医院	5-10 分 / 人 / 次	
	五、服务质量：尽职尽责、主动服务、患者满意		
5-1	未定时巡视病房	1 分 / 处 / 次	

5-2	不配合护士完成晨晚间护理，床单位不整洁	1 分 / 处 / 次	
5-3	不主动协助患者清洁、饮食、翻身	1 分 / 处 / 次	
5-4	不及时应答红灯	1 分 / 处 / 次	
5-5	不主动维持病房秩序	1 分 / 处 / 次	
5-6	不听从护士长工作安排	1-5 分 / 次	

注：公司对护理员工作每周进行自查、不定期抽查及科室意见反馈。每扣分分值为 1 分相当扣护理员服务费 100 元，由护理部发整改通知单，限期整改并按该规定承担违约责任，逾期未整改者则加倍向甲方支付违约金，因此给甲方医院及患者造成损失的还应赔偿相关损失。

附件三：

外包公司服务工作缺陷整改通知书

日期		科室	护理部检查
存在问题 科室或检查者填写	签字：		
科室建议 限期整改时限	签字：		
问题责任人（姓名）		项目主管 （姓名）	
物业公司 处理意见	签字：		
护理部意见	签字：		

附件四：

《投标分项报价表》

注：人员工资、人员保险费用需符合北京市正在执行的相关规定要求。

附件五：

首都医科大学附属北京朝阳医院廉洁协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：

为加强医院经营管理服务中廉洁建设，规范甲、乙双方的各项行为，防止发生各种商业贿赂和谋取不正当利益的违法违纪行为，保护甲、乙方和患者的合法权益，根据国家和上级主管部门有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉洁协议。

第一条：甲乙双方行为原则

（一）严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生和计划生育委员会等行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行采购项目合同文件，自觉严格按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律法规另有规定的除外），不得向对方提供或接受对方各种形式的贿赂，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条：甲方的责任

甲方的领导和从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方及其个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为其个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准将工作人员的配偶、子女、亲属介绍到乙方单位并参与同甲方项目购置合同有关的经济活动。

第三条：乙方的责任

乙方的领导及其所有的工作人员应与甲方及业务联系人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家有关法律法规和廉洁规定，保证所供产品和服务达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品质量合格并做好售后服务工作，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方及其工作人员个人支付的费用。

（三）不准以任何理由接受或为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准以任何理由向甲方及其工作人员提供其他形式的贿赂。

第四条：违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付主合同总价款 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的有效期为双方签署之日起至双方所签订合同及权利义务全部履行终止时止。

第七条：本协议一式陆份，由甲方执肆份，乙方执二份，送交甲乙双方的监督单位或部门各一份，具有同等的法律效力。

甲方单位：

首都医科大学附属北京朝阳医院

（盖章）

乙方单位：

（盖章）

法定代表人/授权代表：

授权代表：

（签字或盖章）

法定代表人/

（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

附件六：

首都医科大学附属北京朝阳医院 安全生产管理协议

合同单位（甲方）：首都医科大学附属北京朝阳医院

合同单位（乙方）：

为加强安全生产工作落实、切实维护安全稳定工作，防止和减少安全生产事故发生，督促甲、乙双方积极有效开展安全工作，明确甲、乙双方的责任和义务，根据国家和上级主管部门有关法律法规规定，双方本着平等、自愿的原则，特签订本安全生产管理协议。

第一条：双方共同责任

（一）双方应共同遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《建设工程安全生产管理条例》、《特种设备安全监察条例》、《生产安全事故报告和调查处理条例》、《北京市单位消防安全主体责任规定》等有关安全生产的法律法规，严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生健康委员会等各行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行双方签署的合同文件，自觉严格履行合同义务。

（三）业务活动必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以保证生产经营过程中的人身安全和财产安全，严格执行各自工作岗位的安全生产规章制度，严禁违章作业。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或安全生产监督管理部门等有关机关举报。

第二条：甲方的权利和义务

甲方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）核实乙方作业资质是否符合相关法律法规及制度要求，对乙方业务活动安全负有监督、指导、检查的责任，并应当建立健全安全生产考核机制，制定考核办法，对乙方每月至少进行一次安全生产检查及考核。

（二）甲方应为乙方提供法律、法规、规章和标准规定的安全作业场所及作业条件，不具备安全生产条件的，不得从事生产经营活动。

（三）在乙方安排生产任务时，监督和检查乙方工作人员操作是否符合规范标准要求，严格审核其作业人员资质、作业审批流程、安全风险辨识、作业实施方案和作业过程中的安全技术措施，是否明确现场安全责任人，核查作业条件，实施现场巡查、现场看护等措施。

（四）甲方应当建立健全事故隐患排查治理和建档、监控等制度，定期对隐患排查治理情况进行统计分析与报告，发现事故隐患，组织乙方立即排除。

（五）甲方应对乙方安全教育培训工作进行指导，并监督检查乙方开展员工安全教育培训工作情况，加强对有关安全生产的法律、法规和安全生产知识的宣传，提高安全生产意识，增强事故预防和应急处理能力。

（六）有权制止乙方的违规违章作业和行为，对违规行为有权责令其整改，同时乙方应按合同约定承担相应违约责任。

（七）组织制定并实施生产安全事故应急救援预案，组织甲乙双方开展应急演练，一旦发生事故，及时、如实报告安全生产事故。

第三条：乙方的权利和义务

（一）根据各岗位要求，乙方应指定一名负责人负责安全工作（负责人是_____，联系电话_____）。乙方应定期对驻院人员进行安全生产教育及考核，合格后准予入场，并成立由项目负责人任组长的安全生产小组，落实各项安全制度，同时乙方应与驻院人员签订安全责任书，扎实履行各级安全责任。

（二）乙方应确保驻院人员的可靠性，对所用员工应在应聘前进行审查，对有政治问题、习练法轮功等邪教、精神疾病患者等应拒绝录用，审核通过后将人员信息（姓名、性别、出生日期、籍贯、身份证号、本人近照等）汇总后形成履历表报医院警务工作室及医院保卫处审核备案。随时关注所属员工的思想情绪状态，防止过激行为及其他治安事件的发生。同时乙方驻院方人员需经安全培训并考核合格后方可入场，并定期组织安全培训，留存相应培训记录。所聘员工不得有承包项目的职业禁忌证。

（三）应及时向甲方索取合同业务范围内相关资料，并做好交接手续。因为资料不全存在风险的，乙方有权拒绝相关作业。否则，造成安全事故的乙方应承担全部责任。

（四）乙方如从事施工作业项目，应具备国家规定的安全生产条件，对业务生产活动承担全部安全责任，同时应按照甲方的要求提供相关材料，接受安全资质的条件审查，每日进行施工报备。

（五）乙方不得擅自将项目或工程转包、分包和返包，确有特殊情况的，需书面向甲方提出申请，并应严格落实主体责任，加强对分包的管理。

（六）乙方必须根据安全操作规程制定安全生产措施、应急预案，并建立日常安全管理记录、台帐，明确安全责任人，安全责任人要经过安全知识考试，考试合格方可担任安全责任人。

（七）乙方应向作业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动保护用品（合同内约定甲方提供除外）并监督正确佩戴、使用，发现损坏、过期等情形及时更换。

（八）加强对重大危险源、重点部位的管理，要做到一危险源、一措施、一预案。

（九）加强作业区域的现场管理，材料物品堆放有序，安全标志齐全有效，设备安全设施齐全有效。

（十）乙方提供的机械、工器具等设备及安全防护用具的数量和质量必须满足工作需要，并经有资质的检验单位检验符合安全规定，乙方对因使用不当所造成的人员伤害及设备损坏负责。

（十一）乙方人员因工作需要要在院内进行特种作业，特种作业人员必须有相关部门核发的合格有效的上岗资质证书，并随身携带。作业前开展安全风险辨识，核查作业条件，作业中进行现场巡查和现场看护。杜绝盲目作业、违规作业，配合甲方建立特种作业台账。

（十二）乙方人员因工作需要要在院内进行焊接、切割等动火作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准规定，编制施工安全技术方案，履行动火作业审批手续及报备程序，明确现场监护人员，配备相应安全防护、灭火、应急等设备器材，清理周边易燃物，动火区域与非动火区域进行防火分隔，完成作业前、作业中、作业后巡查，作业后现场及时清理，配合甲方建立动火作业台账及企安动火报备。

（十三）乙方人员因工作需要要在生产场所进行有限空间作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准，履行有限空间审批手续及报备程序，制作警示标识与安全告知牌，配备相应器材设施，持证人员全程监护，配合甲方建立有限空间作业台账。

（十四）乙方发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向甲方及现场安全生产管理人员报告，并配合甲方及时处理，消除隐患。

（十五）接受甲方代表的监督和检查，及时整改安全隐患。

（十六）乙方应严格遵守国家、北京市及医疗行业制定的各项安全生产、治安安全、消防安全、危化品、毒麻药安全、交通安全的相关法律法规以及甲方制定的院内各项安全管理制度。

（十七）乙方严格落实“日巡查、周检查、月督查”制度，及时整改安全隐患。

（十八）乙方严格遵守工作区域和备勤区域安全管理制度，加强安全用电管理，不得违规使用电水壶、电暖气、电褥子等大功率电器；不得私接电源电线；不得在院内进行电动车充电、电池入楼等违规行为。加强用火、用水、用气管理，不得违规使用酒精炉、煤气炉等明火用具；在院区内任何位置禁止吸烟。

（十九）乙方要及时修订安全应急预案，定期进行安全生产应急演练，熟练掌握各项安全生产基本技能，应至少半年组织进行一次消防疏散应急演练，同时根据不同工作性质及区域，每年至少组织一次防盗抢、暴力伤医、防汛、有限空间应急、电气突发事件、电梯困人等专项应急演练，并配合甲方参与相关应急演练。

（二十）乙方不得拆改、停用消防设施，不得带走、损坏、挪用、遮挡消防设施和器材，若工程需要必须拆改、停用消防设施，应向保卫处及消防管理部门申报，得到批准方可动工。工程涉及到改变建筑布局、房屋构造、使用用途等情形，必须向保卫处及规划建设处报备，得到批准后方可施工。

（二十一）乙方项目涉及施工的，施工前施工单位应组织安全技术交底，培训相关安全注意事项，并留存相应交底记录。涉及临时用电的，应将用电设备及用电情况向医院后勤管理部门申报，经核准同意后方可使用。

第四条：违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议行为的，乙方应向甲方按次支付 1000 至 50000 元的违约金，并依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究相关责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同约定总价款 10%的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为甲乙双方所签订合同的附件，与甲乙双方所签订合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条：本协议的期限为双方签署之日起至双方所签订合同及权利义务全部履行终止时止。

第七条：本协议一式陆份，由甲方执肆份，乙方执贰份，送交甲乙双方的监督单位或部门各一份，具有同等的法律效力。

甲方单位：

乙方单位：

首都医科大学附属北京朝阳医院

（盖章）

（盖章）

法定代表人/授权代表：

法定代表人/授权代表：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 根据相关法律、法规等规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名	

称及出资比例	
投标人的非控股股东/ 投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	

控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目特点资格要求：

3-1 投标人具有《劳务派遣经营许可证》，提供证书复印件并加盖公章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署

人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要 求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择，未选择 投标无效): <input type="checkbox"/> 无偏离 (如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。) <input type="checkbox"/> 有偏离 (如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 投标人应对招标文件第五章采购需求七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求中的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，有具体参数的应填写具体参数。
2. 在本表中未对招标文件第五章采购需求七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求中的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，**投标无效**。
3. 投标人应按照招标文件第五章采购需求中六、采购标的的其他技术、服务等要求（一）**技术证明支持材料**要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
4. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元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）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人近三年（2022 年 7 月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准）

承担评分表中所述业绩一览表（格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	服务时间	服务内容	合同或协议签订时间	采购单位名称	联系人及电话	履约情况
1						
2						
...						

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。
2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

日期：_____

8-2 项目组织及团队构建方案

需提供拟派往本项目的项目团队服务人员情况表和主要人员简历表（格式）

拟派往本项目的项目团队服务人员情况表（格式）

项目团队服务人员一览表

项目编号：_____

包 号：_____

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业 /职业资格	从事相关工作 年限	在本项目中拟 担任工作

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

日期：_____

主要人员简历表（格式）

项目编号：_____

包 号：_____

人员基本资料	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	承担的项目业绩经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要候选人的专业经验，投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求或第五章采购需求提供业绩证明材料（如有）。

2. 投标人须提供拟派往本项目的项目经理、项目技术负责人与主要人员候选人的技术职称或等级证书（如有）。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或签章）

日期：_____

8-3 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品/服务相关证明文件和 其他技术方案

1. 整体服务方案
2. 服务质量标准和保证措施
3. 投标人提供的培训与管理情况
4. 拟采取的应急预案
5. 投标人企业内部管理制度
6. 拟投入项目团队服务人员
7. 人员招聘方案
8. 接管/撤场方案
9. 其他技术证明文件或说明（如果有）
-

8-3 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。