# **河南省胸科医院西院区临床服务支持中心服务项目**

**公开议价文件**

**项目编号：HNSXKYYZBB-YN-2025-037**

**采购人：河南省胸科医院**

**2025年3月**

**第一章 公开议价公告**

# **河南省胸科医院西院区临床服务支持中心服务项目**

**公开议价公告**

一、项目名称：

河南省胸科医院西院区临床服务支持中心服务项目。

二、项目范围及内容：

向西院区临床科室提供24小时支持服务。

三、项目预算：

人民币249000元。

四、供应商资格要求：

（一）供应商应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）本项目的特定资格要求：

1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。查询渠道：失信被执行人通过“中国执行信息公开网”网站查询，重大税收违法失信主体通过“信用中国”网站查询，政府采购严重违法失信行为通过“中国政府采购网”查询。

（三）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采购活动。

（四）本项目不接受联合体参与。

五、获取公开议价文件

（一）时间：2025年3月24日至2025年3月26日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

（二）方式：将资料清单（见公告末尾）纸质版加盖公章，扫描PDF版发至邮箱zbb65662712@163.com。

六、发布公告的媒介

本次公开议价公告在河南省胸科医院官网发布。

七、公开议价的时间及地点另行通知。

八、联系事项

联系地址：河南省胸科医院招标办公室（郑州市纬五路一号）

邮 编：450008

联系人：李老师

联系电话：0371-65662712

邮箱：[zbb65662712@163.com](mailto:zbb65662712@163.com)

九、监督部门及电话：河南省胸科医院监察室65662810、65662967

[资料清单](https://www.hnxkyy.com.cn/UploadFiles/file/20230712/20230712112541_7568.docx" \t "https://www.hnxkyy.com.cn/_blank)

议价文件

1. **项目资料表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 采购人名称：河南省胸科医院  联系人：李老师  联系电话：0371-65662712  地址：郑州市金水区纬五路一号 |
| 2★ | 响应文件份数：  纸质文件一正二副(胶装、带封皮),U盘拷贝电子版（带红章）  一份 （PDF格式）。    温馨提示：电子扫描版响应文件命名方式为：  项目名称 + 公司名称全称 + “响应文件”  例：氩气工作站-河南XXX有限公司-响应文件  纸质响应文件可在书脊上标明项目名称、供应商  单位名称。 |
| 3★ | 公开议价时间：议价时间另行通知（关注邮箱）  公开议价地点：河南省胸科医院科研教学楼1楼会议室 |

1. **采购需求**

西院区临床服务支持中心服务项目采购需求

**一、岗位配置、人员要求及服务内容**

（一）岗位配置：

临床服务支持中心服务人员5人。

（二）人员要求：

（1）身体、心理健康，具有良好的沟通能力，能胜任岗位工作，年龄在50岁以下；

（2）具有良好的品行，热爱本职工作，无违规违纪等不良记录；

（3）高中及以上学历，有医学背景者优先。

（三）服务内容：

为西院区临床科室及医技科室等部门提供24小时服务支持，包括陪检、标本运送、取血、取药、院内患者转运、物资及医疗器械运送等。

**二、主要岗位职责：**

（一）标本运送：收取西院区所有临床及医技科室常规检验标本、急查标本、配血、胸水、冰冻切片、内镜标本、核酸标本、病理及基因检测等标本，及时送检。

（二）报告单收送：收取内镜、彩超、病理、检验、心电、影像（片子）等医技科室报告单，及时送到西院区各临床科室。

（三）送血液制品：收取各临床科室的输血申请单及配血单，送到输血科。持科室取血单到输血科取已配好的血液制品并送达西院区各临床科室，及时回收血袋。

（四）预约单收送：收送各科室手术预约单及术中彩超预约单、床旁彩超预约单及床旁胸片申请单等。

（五）陪检：引领、护送及陪同住院患者院内进行各项检查。协助科室医务人员陪同需带输液、微量泵和吸氧的危重患者院内做各项检查及转科。

（六）转科：引领、护送及陪同住院患者院内转科。

（七）药品运送：病区及监护室、手术室、介入手术室及内镜诊疗部药品运送服务(口服、注射等各类药品)。协助科室换药、退药。

（八）协助科室取临时急用血培养瓶等各种标本采集容器；借还科室临时急用医疗器械等。

**三、服务标准及考核办法：**

（一）服务标准：

1、运送准确率100%,运送及时率100%,患者以及医务人员对运送的服务满意率达到95%以上。

2、供应商招聘员工必须符合国家的相关法律、法规的规定及采购人的岗位人员要求，岗位人员必须遵守医院各项规章制度、管理制度、感控制度及各科室的服务项目的工作流程，同时接受医院护理部及护士长的监督和管理。新入职人员100%经过岗前培训考核合格后才能上岗。

3、供应商新入职员工必须进行一周岗前培训。前3天由管理人员进行法律法规、人文关怀、沟通交流、岗位职责、工作流程等理论及操作培训，后4天由经验丰富员工带岗实习，一周后进行考核，新入职人员100%经过岗前培训考核合格后才能上岗。

4、供应商每周2次对员工进行规章制度、岗位职责、仪容仪表、行为规范、人文关怀、沟通交流等理论方面的培训，制定陪检、转科、取血、标本运送、送药等具体等操作流程并组织练习，无故不到按旷工处理。

5、供应商按岗位足额配备员工，保持员工队伍稳定，保证医院服务质量及医疗安全。考勤按实际出勤计算。

6、供应商员工服从本部临床服务支持中心统一管理，以保证三院区工作对接的顺畅；接受质控小组的监督、检查及考评，每周按质量与安全控制项目有计划、有目的、有针对性的对员工工作进行检查评价，填写检查登记表及质量控制追踪反馈表。及时分析、解决检查中发现的问题。每周在质控小组会议上反馈检查结果、提出整改意见，限期整改。

7、供应商员工必须服从调度调配，严格执行岗位职责及工作流程，按时完成工作任务。出现差错及安全隐患及时主动上报护士长并做好记录，进行原因分析及改进措施，以防差错再次发生。

8、运送管理：

（1）与护士站做好交接，登记；

（2）严格执行“三查七对”(三查：接送前、陪检中、陪检后；七对：对病 区、床号、姓名、性别、年龄、检查项目、检查时间)制度和身份识别制度，防止差错发生；

（3）严格执行感染控制要求和消毒隔离制度，防止交叉感染；

（4）严格执行急事急办的工作原则，防止急事缓办现象。

9、标本：

（1）按时收集各科室各种标本，急查标本10分钟内到科室，普通标本30分钟内到科室收取；

（2）认真查对清单与条码相符；

（3）执行急、平、常规的收集流程并跟踪，特别是急查要及时跟踪到位；

（4）登记、签收：做到准确、及时、完整；

（5）CT片、彩超、化验结果、核磁、基因检测、体液标本、病理标本等结果及时送到科室。

10、 陪检：

（1）认真核对病区、床号、姓名、检查项目、检查治疗前的准备情况及患者的病情；

（2）按预约时间安排运送检查，急诊优先运送。一般情况按急诊、空腹、预约、普通的顺序进行，要做好相关的准备工作，以缩短患者等候时间；

（3）协助科室医务人员陪同危重患者或需带微量泵、吸氧的病人做检查及转科时，须在患者所在科室医护人员评估风险后再接送；

（4）检查运输工具、保持良好功能，注意工具的清洁、消毒、防止交叉感染；

（5）当日运送任务完成，必须及时收回平车、轮椅等运送工具，避免滞留现场；

（6）随时注意病人的安全和状况，遇到紧急情况按应急预案处理。

11、取血：

按计划时间定时收取预约单据，送各种报表时核对清楚，及时准确。

12、药物运送：

（1）接到药房指令送药；

（2）药品采用密封保存，运送人员不负责核查核对；

（3）登记、签收：做到准确、及时、完整。

**（二）考核办法：**

制定员工考核评分标准，每月考核一次，奖罚分明。

1、员工着装不规范、不整洁，迟到或早退，发现一次罚款5元。

2、员工严禁上班时间出现在医院公共场所休息、吸烟、聊天、睡觉，玩手机等违纪行为。发现一次罚款10元。

3、员工登记本未登记工作内容或不完整，未执行当面确认交接双签字。发现一次罚款50元。

4、员工严禁在院内与他人（患者，患者家属，同事，院方工作人员）发生争吵辱骂，抓扯，甚至打架等行为。发现一次罚款100元。

5、员工每天上班（提前10分钟）及下班需到中心办公室签到，任何情况下不得协助他人签到违者罚款100元。

6、员工严禁收取患者的钱物，违者罚款100元并严肃警告。

7、未员工在规定时段内取送如：急查标本、病理标本、急用药品、送血等，每次罚款200元；

8、员工违规或服务态度差，接到医患投诉属实，每次罚款500元。

9、员工爱护运送工具，如发现损坏应及时报告检修，如有遗失照价赔偿。

**四、商务要求**

**（一）特定资格：**无

**（二）服务期限：**供应商服务期限为1年。

**（三）履约保证金:**1万元。

**（四）考核要求：**采购方对供应商服务情况每月进行考核，连续三个月考核不合格，采购商有权单方面终止合同，由于提前终止合同给采购商带来的相关经济损失由供应商承担。

**（五）服务费用及支付方式：**服务费用不高于 4150元/月/人(含税费管理费、入场前的各项费用),共 5人。每月支付一次，经甲方考核合格，乙方提供报告和发票后，甲方本月支付上月服务费用。

**六、月度考评细则**

**年 月**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **检查内容** | **扣分明细** | **得分** |
| 基本标准20分 | 1.遵守劳动纪律，团结协作、医患满意。（3分） | 每项不合格扣1分 |  |
| 2.仪容行为语言规范。 （3分） | 每项不合格扣1分 |  |
| 3.值班电话24小时畅通。礼貌接待科室需求电话并做好记录，及时分派工作并督查落实。 （3分） | 每项不合格扣1分 |  |
| 4.知晓并严格落实查对制度。 （3分） | 每项不合格扣1分 |  |
| 5.严格执行感染控制及消毒隔离制度。 （3分） | 每项不合格扣1分 |  |
| 6.执行急事急办原则，防止急事缓办现象。 （2分） | 每项不合格扣1分 |  |
| 7.按规定时间取血及各种标本、陪检、送药、预约、送各种单子等，并做好交接、签收。 （3分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 单子标本收取  25分 | 1.各种预约单、报告单等及时送到指定科室。（5分） | 每项不合格扣2分 |  |
| 2.急查标本≤10分钟到达需求科室。 （5分） | 每项不合格扣2分 |  |
| 3.常规标本 ≤20分钟到达需求科室。 （5分） | 每项不合格扣2分 |  |
| 1. 根据标本保存及运送条件，合理使用运送箱,确保质量。   （5分） | 每项不合格扣2分 |  |
| 5.登记、签收：做到准确、及时、完整。 （5分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 陪检转送  20分 | 1.对预约陪检等，需提前15分钟到达检查科室。（3分） | 每项不合格扣1分 |  |
| 2.认真落实陪检前“六核对”：病区、床号、姓名、检查项目、检查前准备、病人情况。 （4分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 3.按预约、空腹、普通的排序，急诊优先。 （3分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 4.陪检转科确保患者安全，重危须医护陪同。 （2分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 5.陪检转科前三检查：患者信息、工具完好性及清洁度。（3分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 6.关心患者、语言文明、保护隐私、保暖遮雨到位。（2分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 7.住院患者陪检后，负责送回相关科室，并交接。（3分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 药品运送  10分 | 1. 认真执行口服药品运送流程,及时安全送到需求科室。   （5分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 1. 认真执行其它药品运送流程，及时安全送到需求科室。   （5分） | 每小项不合格扣1分 |  |
| 效果  25分 | 1.患者及医务人员对服务中心工作满意度≥95%（每月）（10分） | 满意度每低1%扣一分； |  |
| 2.运送准确率100%、运送及时率≥99% （每月）（8分） | 该项不合格扣一分 |  |
| 3.各科室无投诉情况。 （每月）（7分） | 每出现一次投诉扣一分 |  |
|  | 检查人: （满分：100、及格：80分） | 得分： |  |

以上考核项目总分为100分，每月的综合考核评价结果与费用支付挂钩，具体如下：处罚方法：

|  |  |
| --- | --- |
| **每月得分** | **处 罚 标 准** |
| 95分以上 | 不进行处罚 |
| 90分及以上95分以下 | 扣除100元/当月 |
| 85分及以上90分以下 | 扣除300元/当月 |
| 80分及以上85分以下 | 扣除500元/当月 |
| 80分以下 | 扣除当月服务费的5% |
| 备注：连续3个月低于80分/月，采购方有权利单方终止合同。 | |

# 第四章 响应文件格式

**封面格式**

**（项目名称）**

**响 应 文 件**

**编号：**

**供应商：（盖单位公章）**

**法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月**

第一部分资格证明文件

### 

### 一、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的(供应商全名)的在下面签字的 　　　　　(法定代表人姓名、职务)代表本公司授权（单位名称）的 （被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为 （项目编号）的（项目名称）的响应及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务,其法律后果由我方承担。

委托代理人无转委托权。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件（正反面） |

|  |
| --- |
| 委托代理人身份证（正反面） |

供应商（盖章）：

法定代表人（个人签字或盖章）：

委托代理人（个人签字）：

日  期： 年 月 日

### 

### 二、具有独立承担民事责任的能力

提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件

### 

### 三、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供下列资料之一作为财务状况证明资料：

1. 2023年度或2024年度经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告；
2. 基本开户银行出具的有效资信证明。

### 

### 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

河南省胸科医院：

我方在此声明，我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。特此声明。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 五、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

**1、附最近一年任意一个月的缴纳税收的凭据；**

1）纳税证明须提供缴费银行单据或税务机关出具的证明作为证明材料；

2）供应商近半年零缴税，须提供近半年税务系统中纳税申报截图信息作为证明材料，其中：成立时间不满半年的企业，零缴税仅须提供成立以来税务系统纳税申报截图；

3）成立时间未超过 1 个月的一般纳税人，或者未达到季报周期的小规模纳税人，提供合理说明；

4）供应商依法免税，应提供依法免税的相应证明文件。

**2、附最近一年任意一个月的缴纳社会保险的凭据；**

供应商不需要缴纳社保的，需提供能够有效证明其属于国家允许不缴纳社保的相关证明文件。

### 

### 六、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

河南省胸科医院：

我方在此声明，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。响应产品在国内销售没有不良记录、没有发生过重大质量问题或安全事故。我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 七、特定资格

请根据“第三章 采购需求”第二条商务要求部分“1.特定资格要求”提供相关证明材料。（若商务要求没有提及特定资格要求，则无需提供材料。）

### 八、信用记录

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。查询渠道：失信被执行人通过“中国执行信息公开网”网站查询，重大税收违法失信主体通过“信用中国”网站查询，政府采购严重违法失信行为通过“中国政府采购网”查询。

### 九、无关联关系声明

河南省胸科医院：

我单位承诺：我单位不存在“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，参加同一合同项下的政府采购活动。”的情况。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

第二部分商务、技术文件

### 

### 一、报价一览表

项目名称：

金额单位：元

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 总报价 | 大写： |
| 小写： |
| 服务期限 | 合同签订之日起 年 |
| 质量标准 | 符合国家、行业技术标准。 |
| 其他声明 |  |

注：1、总报价超过项目预算金额按无效响应处理。

2、总报价为报价人所报出的本项目全部价格之和，报价币种为人民币。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**二、报价明细表**

分项列明完成所有采购需求所需费用，格式自拟。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 三、供应商承诺函

## 3.1 响应承诺函

致河南省胸科医院：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据议价文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据本项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目议价文件中规定的实质性要求，如对议价文件有异议，已经在响应截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对议价文件有异议的同时又参加响应以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控

股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动行为。

四、参加本次采购活动，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、检测等服务的行为。

五、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次采购活动，不存在联合体响应。

八、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

  九、如本项目议价过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合议价文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

    十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

   （一）撤销响应文件的；

   （二）在采购人确定成交人以前放弃成交候选资格的；

   （三）由于成交人的原因未能按照议价文件的规定与采购人签订合同；

   （四）由于成交人的原因未能按照议价文件的规定交纳履约保证金；

   （五）在响应文件中提供虚假材料谋取中标；

   （六）与采购人、其他供应商恶意串通的；

   （七）供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 3.2 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 四、采购需求偏离表

## 4.1 技术要求偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号**  **（议价文件中技术要求条款号）** | **技术要求** | | **对议价文件偏离（正偏离、负偏离、无偏离）** | **备注** |
| **议价文件** | **响应文件** |
| 条款1.1 |  |  |  |  |
| 条款1.2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| 条款2 |  |  |  |  |
| 条款3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：**请根据“第三章 采购需求”部分里的“技术要求”中的条款号， 逐 条 响 应 议价文件中的技术要求**。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 附技术证明材料

## 4.2 商务要求偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号**  **（议价文件中商务要求条款号）** | **商务要求** | | **对议价文件偏离（正偏离、负偏离、无偏离）** | **备注** |
| **议价文件** | **响应文件** |
| 条款1 |  |  |  |  |
| 条款2 |  |  |  |  |
| 条款3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：商务要求为采购文件中的实质性要求， **有一条负偏离，则视为无效响应**。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 类似业绩

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同签订时间 | 使用单位 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：后附近3年业绩证明材料（完整清晰的合同扫描件或复印件）**

供应商名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附合同等相关证明材料**

### 

### 六、服务方案

### 

### 七、售后方案

### 

### 八、培训计划

### 九、优惠承诺

### 十、供应商认为需要提供其他资料