

2025 年门诊辅助人员外包项目合同

合同编号：_____

政府采购项目编号： JSZC-321200-JSDZ-C2025-0023

采购人： 泰州市第五人民医院（以下称甲方）

住所地： 江苏省泰州市海陵区春明路 51 号

联系电话： 0523-82860556

供应商： 上海瑶瞻医院管理集团有限公司（以下称乙方）

住所地： 上海市普陀区武宁路 350 号联合大厦 24 楼 C 区

联系电话： 021-34666393

根据《中华人民共和国政府采购法中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照 2025 年门诊辅助人员外包项目 的招标结果签订本合同。

第一条：项目基本情况

合同价：

①导医岗位服务费月固定服务费按 5833.31 元/人/月的标准收取，每月甲方支付给乙方的服务费用为 5833.31 元×服务人数；

②收费员岗位服务费月固定服务费按 6954.66 元/人/月的标准收取，每月甲方支付给乙方的服务费用为 6954.66 元×服务人数；

③接线员岗位服务费月固定服务费按 6954.66 元/人/月的标准收取，每月甲方支付给乙方的服务费用为 6954.66 元×服务人数；

④信息科文员岗位服务费月固定服务费按 6168.14 元/人/月的标准收取，每月甲方支付给乙方的服务费用为 6168.14 元×服务人数；

⑤行政文员岗位服务费月固定服务费按 6168.14 元/人/月的标准收取，每月甲方支付给乙方的服务费用为 6168.14 元×服务人数；

⑥仓库保管员岗位服务费月固定服务费按 6168.14 元/人/月的标准收取，每月甲方支付给乙方的服务费用为 6168.14 元×服务人数；

⑦档案管理员岗位服务费月固定服务费按 6168.14 元/人/月的标准收取，每月甲方支付给乙方的服务费用为 6168.14 元×服务人数；

⑧图书管理员岗位服务费月固定服务费按 6168.14 元/人/月的标准收取，每月甲方支付给乙方的服务费用为 6168.14 元×服务人数；

2、合同：自 2025 年 4 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日

第二条：委托服务事项

乙方根据甲方需求提供下列服务：

泰州市第五人民医院拟对本院门诊辅助人员八个岗位进行服务外包，提供相关服务人员在医院门急诊大厅及其他部门等提供相应的服务。具体需求如下：

（一）导医员

1. 人员需求

- ①人数：8 人。
- ②性别：女性。
- ③年龄：40 周岁以下（含 40 周岁）。
- ④学历：大专以上学历（有医疗相关专业背景优先）。
- ⑤身高：158cm 及以上。
- ⑥无不良犯罪记录。
- ⑦其他：服务意识强，身体健康，五官端正，品德好，气质佳，有亲和力。

2. 服务需求

- ①预约挂号健康咨询，便民服务。
- ②门诊，科室导医咨询服务。
- ③投诉接待处理，审批服务。
- ④流动导医，绿色通道。
- ⑤门诊一站式服务中心，办卡，预约挂号登记，电话回访等。
- ⑥严格遵守各项规章制度公司及医院工作流程，坚守岗位。

（二）收费员

1. 人员需求

- ①人数：8 人。
- ②性别：不限。
- ③年龄：40 周岁以下（含 40 周岁）。
- ④学历：大专及以上学历（会计或财务相关专业毕业优先）

⑤无不良犯罪记录。

⑥其他：身体健康，五官端正，品德好，气质佳，有亲和力。

2. 服务需求

①门急诊收费和住院收费：熟练掌握收费系统，准确收取门急诊的各项检查费、药费并办理住院预住院病人的划价出院结算。

②负责医院窗口各类就诊患者的挂号、划价、收费、出入院结算、费用清单打印等工作。

③口头表达清晰，形象较佳，具有良好的窗口服务理念。

④会计专业、有会计证和会计工作经验的人员优先考虑。

⑤为人诚实，责任心强，能配合医院安排值夜班。

⑥具有良好的职业道德，具有良好的团队合作精神。

⑦按照医院财务管理需要，完成其他相关工作。

（三）12356 心理援助接线员

1. 人员需求

①人数：3 人。

②性别：不限。

③年龄：45 周岁以下（含 45 周岁）。

④学历：本科及以上

⑤无不良犯罪记录。

⑥其他：身体健康，五官端正，品德好，气质佳，有亲和力。

⑦专业资格条件至少符合其中一条

(1)应用心理学心理咨询、临床心理学方向、精神卫生专业毕业的本科及以上毕业生，本科生需要专业工作实践 2 年以上；

(2)中国心理学会注册助理心理师、注册心理师；

(3)卫健委认证的初级、中级心理治疗师；

(4)人社部三级、二级心理咨询师；

(5)高校/医院临床心理工作者，连续从事心理咨询实践 1 年以上；

(6)不符合上述条件，但接受过热线认可的连续正规的系列培训，连续从事心理咨询实践 2 年以上。

2. 服务需求

①富有同理心、耐心与责任心，严格遵守热线工作保密原则，可适应轮班制，接受热线管理制度，确保为求助者提供稳定专业的心理支持。

②愿意接受机构提供的全面系统培训，不断提升自身的专业技能与综合素养，以确保为来电者提供更专业有效的心理支持。

③热爱公益事业，具有高度的责任心和敬业精神，愿意为处于心理危机中的人群提供专业帮助与支持，能够严格遵守热线的工作制度和职业道德规范，保守来电者的隐私信息。

④完成其他相关工作。

（四）信息科文员

1. 人员需求

①人数：1 人。

②性别：不限。

③年龄：40 周岁以下（含 40 周岁）。

④学历：本科及以上

⑤无不良犯罪记录。

⑥其他：身体健康，五官端正，品德好，气质佳，有亲和力。

2. 服务需求

①负责信息科各类文件的整理、归档、存储与检索，确保文件资料的有序性和易查性。

②准确录入信息数据，进行简单的数据统计与分析，为科室工作提供数据支持。

③负责办公用品的申领、发放与库存管理，保障科室日常办公的物资供应。

④配合技术人员进行信息系统的日常维护，如协助处理系统故障、记录问题及解决过程等。

⑤对科室的计算机、打印机等设备进行登记、维护与管理，及时报修故障设备。

⑥作为信息科与其他科室的联络人，及时传达信息科的工作要求和通知，反馈其他科室的需求与问题。

⑦负责组织信息科内部会议，包括安排会议时间、准备会议资料、记录会议内容等。

⑧完成上级交给的其他事务性工作。

（五）行政文员

1. 人员需求

①人数：5 人。

②性别：不限。

③年龄：40 周岁以下（含 40 周岁）。

④学历：本科及以上。

⑤无不良犯罪记录。

⑥其他：身体健康，五官端正，品德好，气质佳，有亲和力。

2. 服务需求

①负责对接办公室的日常日程、文件送交、差旅安排、来宾接待等日常行政事务。起到承上启下的作用，认真做到全方位服务。

②负责领导文字材料的撰写。

③做好办公会议和其他会议的组织工作和会议记录，做好决议、决定等文件的起草、发布。

④负责医院内外的公文办理，解决来信、来访事宜，及时处理、汇报。

⑤负责上级领导机关或兄弟单位领导的接待、参观工作。

（六）仓库管理员

1. 人员需求

①人数：2 人。

②性别：不限。

③年龄：40 周岁以下（含 40 周岁）。

④学历：大专及以上。

⑤无不良犯罪记录。

⑥其他：身体健康，五官端正，品德好，气质佳，有亲和力。

2. 服务需求

①负责仓库整体工作事务及日常工作管理，协调与各部门直接的沟通工作。

②根据购入和领用的办公用品、卫生用品的数量和金额进行逐日登记上账，日清月结。

③仓库保管员根据仓库库存情况及领用定额，对必备卫生用品及办公用品做购物申请单报部门负责人审核，有关领导审批后送采购处采购，确保医院工作的正常运行。

④仓库的物品要堆放整齐、分类、定位，按规格品种堆列整齐，保持仓库的干燥通风，清洁卫生。

⑤对库存药品定期检查，及时登记缺货，建立库存台账。

⑥完成上级交给的其他事务性工作。

（七）档案管理员

1. 人员需求

①人数：1 人。

②性别：不限。

③年龄：40 周岁以下（含 40 周岁）。

④学历：本科及以上。

⑤无不良犯罪记录。

⑥其他：身体健康，五官端正，品德好，气质佳，有亲和力。

2. 服务需求

①认真贯彻执行《中华人民共和国档案法》，遵守纪律并忠于职守。

②做好文件材料的收集、整理、保管、鉴定、统计和编研利用工作。

③负责检查、督促、指导有关部门档案的形成、积累和归档工作。

④加强资料室管理，搞好清洁卫生，积极做好“八防”工作，确保档案的完整与安全。

⑤做好档案的借阅、查档工作。

⑥认真做好档案管理的各项登记、统计工作。

（八）图书管理员

1. 人员需求

①人数：1人。

②性别：不限。

③年龄：45周岁以下（含45周岁）。

④学历：本科及以上

⑤无不良犯罪记录。

⑥其他：身体健康，五官端正，品德好，气质佳，有亲和力。

2. 服务需求

①熟悉图书馆学、情报学的基础理论，掌握图书分类、编目、排架的原则和方法，能熟练运用图书馆管理系统，进行图书采购、借阅、归还等操作。此外，一定的计算机操作技能，如熟练使用办公软件、进行网络信息检索等。

②工作态度与责任心：图书管理员耐心、细致、负责的工作态度，能够认真对待每一项工作任务，如对图书进行整理、上架、清点时，需保证图书摆放整齐、数量准确。

③具有较强的服务意识，能够主动为读者提供帮助和指导，如解答读者的咨询、推荐适合的图书等。

④根据医院要求完成其他工作。

注：除以上拟聘人员以外，还需配备一名驻场项目负责人；驻场项目负责人要求具有相关工作经验。实际派驻现场的项目负责人与其投标时的投标文件中所配备的人员一致，未经同意不得更换。

第四条：质量要求

乙方需根据本项目管理特点提供合理的管理服务理念，且安全可行。具有保密性、安全性、文明服务等特点，有比较完善的组织架构。有相应的激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制。有完善的管理制度、作业流程及管理工作计划

及实施时间，并建立和完善档案管理制度、制度、管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准，根据本项目可能发生的突发事件制定相应的应急预案，具有针对性、实际可操作性。

乙方需按照甲方要求对拟派往本项目的服务人员进行岗前培训，培训计划全面、长期、灵活多样。

乙方需为本项目设置专职驻场人员，驻场人员需按照标准工时制在甲方所在工作地点办公，持有大专以上学历并具有人力资源和社会保障局颁发的企业人力资源相关证书，具有一年及以上相关工作管理经验。

第五条：甲乙双方权利与义务

1、甲方的权利：

（一）甲方有权监督乙方的服务工作，并进行月度质量考核。乙方服务人员必须在项目经理的管理下严格执行甲方的工作制度及岗位职责，在集体或重大事件中乙方服务人员必须服从甲方的统一调度及接受甲方临时派遣的工作，乙方应按照甲方的合理要求，对服务中存在的不足予以改进；

（二）甲方有权查看乙方服务人员的身份证明、健康证明、技能证书等相关档案，若相关条件不符合岗位要求，甲方有权要求乙方更换相关人员或对岗位进行调整；

（三）甲方有权要求参加服务人员的面试、筛选等过程，并向乙方提供专业意见。经录用后，在工作中考核不合格的，甲方有权乙方更换服务人员；

（四）甲方有权制止乙方服务人员在其工作场所内从事与服务无关的活动；

（五）甲方有权根据工作需要制订相应的服务规范、考评办法，甲方有权要求乙方服务人员遵照甲方的服务规范和本合作方案的规定为甲方提供服务。甲方根据相关服务项目的质量考核指标要求，按月对乙方的服务质量进行考核；

2、甲方的义务：

（一）甲方应明确乙方工作岗位及具体要求，如有变动或人员岗位数量增减，应于期望调整日提前30个工作日内，以书面形式向乙方进行反馈双方达成一致后方可执行。

（二）甲方有义务及时支付乙方服务费用。

（三）甲方确定乙方上岗人数，乙方必须保证出勤人数，保持员工的相对稳定不影响甲方正常工作的开展。

（四）甲方有义务配合乙方进行服务满意度调查、质量改进、员工培训等工作的发展。

(五) 甲方有义务对本合作所涉及的商务信息内容进行保密, 未经乙方许可, 不应向任何第三方透露服务价格等内容。

(六) 甲方有义务提供乙方客服人员工作时的耗材, 比如口罩, 手套, 消毒用品, 防护服等。

3、乙方的权利

(一) 乙方有权利向甲方询问、了解投诉或服务人员反映情况的真实性, 甲方有义务配合乙方进行情况核实。

(二) 乙方对派至甲方的服务人员有管理权, 甲方对乙方的管理可以提出合理的建议, 同时对乙方的管理方法和管理工具有义务支持。

(三) 甲方需要乙方服务人员加班或者上夜班的(指每周工作时间超过 40 个小时之内的额外工作安排), 乙方有权要求甲方按照国家或者行业标准支付加班费、夜班费或者予以调休。

(四) 对于甲方安排的工作, 如涉及专业医疗技能服务或者与合同规定不相关的工作, 乙方有权力进行拒绝, 同时产生的一切损失由甲方负责。

(五) 乙方可根据客服人员实际工作量大小, 提出服务人员数量调整建议的权利。

(六) 在合作期内甲方如需增加服务人员, 按照合同所确定的人均费用增加相应金额。

(七) 合同期内如遇政府政策调整最低工资、社保公积金缴费标准及税费, 新标准与旧标准之间所产生的费用, 由甲方支付相应的差额费用。凭工作交接单书面确认, 不再另外签订补充合同。

4、乙方的义务

(一) 乙方应保证具有履行本合作的法定资质。

(二) 乙方应保证严格遵守中华人民共和国的相关法律法规, 同时承诺遵守甲方医疗机构的相关规定。

(三) 乙方为本项目设项目经理一名, 负责对接甲方的工作任务, 项目经理根据甲方的工作要求, 选派符合甲方要求的服务人员到甲方指定的工作地点工作。

(四) 乙方服务人员按照规定统一着装, 乙方承担导医岗服务人员的统一着装。乙方服务人员应在项目经理的管理下严格遵守甲方规定的工作时间, 不得迟到早退。

(五) 乙方应根据甲方要求, 对派至甲方的员工实施岗前培训, 培训内容应包括医疗机构及其科室的有关规章制度、工作流程、岗位技能等。涉及甲方业务的培训, 甲方有义务进行配合。

(六) 乙方可设置管理人员, 负责乙方服务人员的管理和监督, 乙方服务人员接受甲方管理人员的监督和检查。

(七) 乙方管理人员应及时与甲方相关管理部门确认乙方服务人员的工作表现如甲方发现乙方服务人员的工作方式、工作态度、工作能力存在不足, 乙方应采取有效措施及时改进。对于经过教导仍不适合需求的乙方服务人员, 甲方保留辞换人员的权利。

(八) 乙方应对各项服务过程进行记录对各项记录和数据进行分析并制定相应的服务优化方案和计划与甲方达成共识后执行。

(九) 乙方应根据当地政府的有关规定, 按月支付员工工资, 为员工按规定缴纳社会保险及支付其他国家规定的相关费用, 乙方支付给员工的工资不得低于当地政府规定的最低工资。劳资及保险等纠纷与甲方无关, 因保险、工资等被政府行政部门查处与甲方无关。乙方服务人员发生工伤事故的(在甲方工作期间), 一切费用由乙方承担。乙方服务人员在甲方工作期间到伤害或者工作中致他人受到伤害的按照相关法律法规执行

(十) 乙方服务人员如因不履行职责或违反职业道德被投诉后, 乙方应与甲方一起进行调查, 经查证属实, 应当要求乙方员工及时改正; 调查处理情况应及时告知投诉人, 乙方自己备案以便查询。

(十二) 乙方服务人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品, 由甲方负责登记管理, 在乙方服务人员离职时, 由乙方负责协助收回交还甲方, 发生缺失由乙方负责按原价赔偿。

乙方不得将本合作的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合作无关的任何第三方透露, 不得泄露各方的商业秘密(包括本合作方案及其附件和合作签订前的各项方案)。

第六条: 履约保证金

1. 合同签订前, 成交供应商应当按照合同价的 5% 向采购人缴纳履约保证金, 履约保证金必须缴至采购人指定账户; 履约保证金以银行转账、支票、汇票、本票或者、电子履约保函(保险)、金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式递交。

2. 履约保证金在服务期满后扣除成交供应商违约金罚金等费用后, 20 日内无息返还给乙方剩余的保证金。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务, 甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第七条: 合同期限

合同的服务期为一年。

第八条: 费用结算方式

甲方根据合同, 每月对实际派遣人员的人数及服务质量进行考核, 每月按照各岗位实际用工人数*各岗位固定服务费。考核结果在次月 5 日前通知乙方, 乙方在 2 个工作日

之内计算核对并开具增值税普通发票。甲方收到发票确认后 20 个工作日内完成服务费支付。

第九条：考核标准与办法

甲方在服务合同履行期间，依据规定的管理服务内容及标准要求进行检查，对乙方的服务质量、服务满意度进行定期或随机的考核，每月至少考核一次。考核方式可由甲方自行组织或委托第三方进行，可采取定期检查、随机抽查调查、问卷调查，但不仅限以上方式。考核实行打分制，满分为 100 分。甲方依据规定的管理服务内容及标准，制定实施管理服务百分制考核制度，做好检查考核各方面的记录工作。

服务质量评分表（仅供参考）

考核项目	考核内容	标准分	扣分标准	得分
仪容仪表 (4 分)	1. 接待病人热情耐心、文明用语、态度和蔼。	2	一项不符扣 0.5 分	
	2. 按要求统一着装，整齐规范，佩戴头花、工作牌。	2	一项不符扣 0.5 分	
服务规范 (20 分)	1. 执行首问负责制，用语规范，按照培训标准礼仪站立、端坐、引导手势大方得体。	4	一项不符扣 0.5 分	
	2. 严禁与患者争执，耐心解释，做好沟通，做好引导。	4	一项不符扣 0.5 分	
	3. 主动规范服务，无投诉现象发生。	6	一项不符扣 1 分	
	4. 与工作相关的电话应该按照要求进行接听或拨打，不得长时间打私人电话。	6	一项不符扣 1 分	
考勤 (18 分)	1. 准时上下班，无迟到、早退、空岗、脱岗、旷工等现象，严格执行请假制度。	9	一项不符扣 1 分，旷工扣 2 分	
	2. 坚守岗位，避免因人员不在岗位影响医生就诊或造成投诉。	9	一项不符扣 1 分	
日常检查情况 (28 分)	1. 工作台、办公区物品摆放整齐，工作区域干净整洁。	2	一项不符扣 0.5 分	
	2. 熟悉各个科室的功能和开展的医疗技术服务项目，熟悉各科专家、专科的专长，出诊时间。	3	一项不符扣 0.5 分	

	3. 上岗期间禁止看报、听音乐、吃零食、玩手机。	2	一项不符扣 0.5 分	
	4. 有两名以上人员由于非工作原因聚众聊天。	3	一项不符扣 1 分	
	5. 注意节约用电, 在开启空调的区域门窗的关闭情况; 下班前门窗、灯、空调、风扇、饮水机等关闭情况。	2	一项不符扣 0.5 分	
	6. 做好专家、专科、普通门诊的开诊前准备工作, 门诊预约、分时段预约按照预约制度和流程执行。	4	一项不符扣 1 分	
	7. 服务台及诊室各一类登记本的登记完成情况电话预约按要求及时完成。	4	一项不符扣 1 分	
	8. 登记执行情况有无漏登、错登。	4	一项不符扣 1 分	
	9. 保持诊区排队有序地开展。	4	一项不符扣 1 分	
工作完成情况 (20 分)	1. 每天日常工作完成情况(门诊实名制登记、轮椅借用、化验单仔细核对无误后发放等、巡视自助机正常使用情况、维修情况及时上报)	4	一项不符扣 1 分	
	2. 各项登记记录情况, 有无落实。	4	一项不符扣 0.5 分	
	3. 患者门诊预约落实情况, 如医生临时停诊, 工作人员应告知已预约患者取消预约或更换其他医生就诊。	4	一项不符扣 1 分	
	4. 发现问题有无及时上报科主任及主管。	4	未及时上报扣 0.5 分	
	5. 门诊部及院部交办的其他临时工作(指令性任务)完成情况。	4	一项不符扣 0.5 分	
投诉处置情况 (10)	1. 掌握接待投诉的流程、分流投诉的方式、反馈、记录。	10	一次投诉扣 1 分	
综合考评得分		100		

扣款按每月付款金额的百分比计算（见下表）：

序号	服务满意度平均得分	月度服务质量系数
1	<70 分（不含 80 分）	-3%，连续三个月整改未达标则甲方可要求乙方退场
2	70-80 分（不含 80 分）	-2%
3	80-90 分（不含 90 分）	-1%
4	90-100 分	0%

第十条：合同的变更和终止

“不可抗力”是指本合同生效后，在履行合同过程中发生了不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方。发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找一个合理的解决方法，并尽一切努力减轻不可抗力产生的后果。如不可抗力事件持续超过三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

乙方提交的项目成果如果不能通过甲方组织的验收，甲方有权提前终止合同。

《中华人民共和国政府采购法》：政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的。

《中华人民共和国政府采购法》第 50 条：政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

除以上规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十一条：争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（2）种方式解决争议：

- (1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼;
- (2) 向(泰州)仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在仲裁期间, 本合同应继续履行。

第十二条: 组成本合同的有关文件

下列关于采购文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分, 与本合同具有同等法律效力, 这些文件包括但不限于:

- (1) 乙方提供的投标文件和投标报价表;
- (2) 采购需求响应;
- (3) 服务承诺;
- (4) 中标或成交通知书;
- (5) 甲乙双方商定的其他文件。

第十三条: 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。
2. 本合同一式四份, 甲乙双方各执二份。
3. 本合同应遵守中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方(采购方)

法定代表人:

电话: 0523-82860556

开户银行: 中国农业银行股份有限公司
泰州分行

账号: 10201701040888877

单位地址: 江苏省泰州市海陵区春明路 51 号

日期: 年 月 日

乙方(供应商)

法定代表人:

电话: 021-34666393

开户银行: 工行泰州锦绣支行

账号: 1115028809100080712

单位地址: 上海市普陀区武宁路 350 号
联合大厦 24 楼 C 区

日期: 年 月 日

第十二条：组成本合同的有关文件

一、报价表

序号	项目名称	数量	单位	人均限价（元/月）	限价（元/年）	备注
1	导医员	8	人	5833.31	559997.76	此价格包含 人员工资、 服装费（仅导 医岗需提供）、 社会保险、加 班费、服务费 用、培训费、 利润、税金以 及所有风险、 责任等各项应 有的所有费用
2	收费员	8	人	6954.66	667647.36	
3	接线员	3	人	6954.66	250367.76	
4	信息科文员	1	人	6168.14	74017.68	
5	行政文员	5	人	6168.14	370088.40	
6	仓库管理员	2	人	6168.14	148035.36	
7	档案管理员	1	人	6168.14	74017.68	
8	图书管理员	1	人	6168.14	74017.68	
小计		29	人		2218189.68	/

二、采购需求承诺

六、技术要求响应及偏离表		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
序号		采购人名称		采购人地址	
1		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
2		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
3		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
4		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
5		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
6		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
7		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
8		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
9		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	
10		采购人名称：2024年广州市海珠区卫生健康局		采购人地址：广州市海珠区新涌大街100号	

[illegible][illegible]

10	第四卷 第四页	解。在能按政策要求完成本职工作。 以上干部原系在局，因身体原因无法继续工作，经局领导研究决定，由局领导出面，经局领导同意，具有劳动能力，能从事力所能及的工作。现由局领导出面，由其亲属负责，与其亲属签订的协议文件，经局领导一致。局领导同意其亲属不参加工作。	局领导同意其亲属不参加工作。	局领导同意其亲属不参加工作。
10	第四卷 第四页	局领导同意其亲属不参加工作。	局领导同意其亲属不参加工作。	局领导同意其亲属不参加工作。

[illegible][illegible]

PERSONAL DATA				PERSONAL DATA			
NO	NAME	DATE	TIME	NO	NAME	DATE	TIME
1	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	1	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
2	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	2	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
3	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	3	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
4	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	4	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
5	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	5	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
6	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	6	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
7	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	7	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
8	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	8	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
9	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	9	JOHANNES BAPTISTE	1900	10
10	JOHANNES BAPTISTE	1900	10	10	JOHANNES BAPTISTE	1900	10

[illegible]

姓名		性别		年龄		民族		籍贯		入伍时间		服役年限		文化程度		专业技术等级		训练科目		考核成绩		备注	
张某某		男		25		汉族		江苏省南京市		1998年10月		5年		高中		中士		步兵		85分		优秀	
训练科目		考核成绩		考核成绩		考核成绩		考核成绩		考核成绩		考核成绩		考核成绩		考核成绩		考核成绩		考核成绩		考核成绩	
1. 队列训练		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分	
2. 射击训练		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分	
3. 战术训练		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分	
4. 体能训练		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分	
5. 心理训练		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分		85分	

注：1. 部队训练计划表上所列训练科目为必修科目，训练中应严格按照计划进行，不得擅自更改。2. 考核成绩由训练单位负责人签字确认。3. 考核成绩在85分以上的，视为优秀。4. 考核成绩在80分以上的，视为良好。5. 考核成绩在75分以上的，视为合格。6. 考核成绩在70分以下的，视为不合格。7. 考核成绩在65分以下的，视为不合格。8. 考核成绩在60分以下的，视为不合格。9. 考核成绩在55分以下的，视为不合格。10. 考核成绩在50分以下的，视为不合格。11. 考核成绩在45分以下的，视为不合格。12. 考核成绩在40分以下的，视为不合格。13. 考核成绩在35分以下的，视为不合格。14. 考核成绩在30分以下的，视为不合格。15. 考核成绩在25分以下的，视为不合格。16. 考核成绩在20分以下的，视为不合格。17. 考核成绩在15分以下的，视为不合格。18. 考核成绩在10分以下的，视为不合格。19. 考核成绩在5分以下的，视为不合格。20. 考核成绩在0分以下的，视为不合格。

训练单位负责人：张某某
日期：2008年12月17日

九、服务承诺

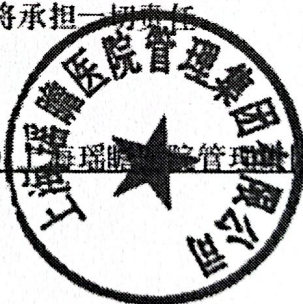
服务承诺

- 1、供应商承诺成交后向采购人提供针对此服务项目的有效的用工人员身份证、健康体检证明等（供应商负责相关费用）。
- 2、供应商承诺成交后不得转包或采取与第三方合作等方式变相转包、分包。
- 3、供应商承诺成交后对招标文件完全响应，按投标文件中注明的到场服务人数和招标文件要求进场服务，包括但不限于招标文件中要求的管理人员及其他工作人员的年龄、学历、业务能力、社保缴纳等。
- 4、供应商承诺本项目主管等人员一经确定，未经采购人同意不得随意更换，否则采购人有权终止合同。
- 5、供应商承诺成交后，不在院内开展经营性活动。
- 6、供应商承诺采购人具有对成交供应商服务费用的查看权。采购人有权查看成交供应商就本服务项目招录员工的工资性收入发放及员工社保费用缴纳的情况，包括但不限于员工工资性收入、按国家规定上缴的社会保险、福利津贴等。
- 7、承诺按采购人要求时间进行相关工作交接，不得延误。

如违背上述承诺，本公司（单位）将承担一切责任

供应商单位：（加盖 CA 电子公章）上海瑶膳医院管理有限公司

日期：2025年3月17日



四、成交通知书

成 交 通 知 书

致：上海瑶瞻医院管理集团有限公司

大洲设计咨询集团有限公司现通知贵公司(单位)，经评审小组评审，并报经采购人确认，贵公司(单位)已成为 JSZC-321200-JSDZ-C2025-0023 号 2025 年门诊辅助人员外包项目的成交供应商。

成交金额：2218189.68 元

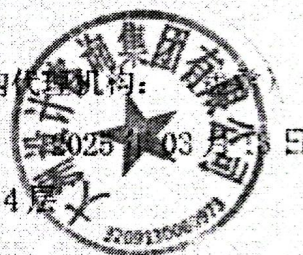
请贵公司(单位)在成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，根据《政府采购法实施条例》第七十二条追究法律责任。

特此通知！

采购人：（盖章）



采购代理机构：（盖章）



地址：泰州市海陵南路 267 号百合花园 2 号楼 4 层

电话：0523-80637616

备注：

1. 成交供应商可凭政府采购合同办理融资贷款，详情请见江苏政府采购网“政采贷”专栏。

2. 如项目收取履约保证金，成交供应商可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150 号）规定。

风险提示：如因质疑、投诉事项成立或因财政部门监督检查，导致成交结果发生变化的，本成交通知书自动作废。