

# “三区三州”乡村医生远程培训能力建设项目

## 公开招标文件

采购项目编号：欧邦公招（服务）2020-011

采购项目名称：“三区三州”乡村医生远程培训能力建设项目

采购单位：果洛州卫生健康委员会

采购代理机构：欧邦工程管理有限公司

2020年7月

# 目 录

第一部分 投标邀请.....	
第二部分 投标人须知.....	
一、说明.....	
1. 适用范围.....	
2. 采购方式、合格的投标人.....	
3. 投标费用.....	
二、招标文件说明.....	
4. 招标文件的构成.....	
5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑.....	
6. 招标文件的澄清或修改.....	
三、投标文件的编制.....	
7. 投标文件的语言及度量衡单位.....	
8. 投标报价及币种.....	
9. 投标保证金.....	
10. 投标有效期.....	
11. 投标文件构成.....	
12. 投标文件的编制要求.....	
四、投标文件的提交.....	
13. 投标文件的密封和标记.....	
14. 提交投标文件的时间、地点、方式.....	
15. 投标文件的补充、修改或者撤回.....	
五、开标.....	
16. 开标.....	
六、资格审查程序.....	
17. 资格审查.....	

七、评审程序及方法.....	
18. 评标委员会.....	
19. 评审工作程序.....	
20. 评审方法和标准.....	
八、中标.....	
21. 推荐并确定中标人.....	
22. 中标通知.....	
九、授予合同.....	
23. 签订合同.....	
十、其他.....	
24. 串通投标的情形.....	
25. 废标.....	
26. 中标服务费.....	
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本.....	
第四部分 投标文件格式.....	
封面.....	
目录.....	
(1) 投标函.....	
(2) 法定代表人证明书.....	
(3) 法定代表人授权书.....	
(4) 投标人承诺函.....	
(5) 投标人诚信承诺书.....	
(6) 资格证明材料.....	
(7) 财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	
(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	
(9) 无重大违法记录声明.....	

(10) 投标保证金证明.....	
(11) 评分对照表.....	
(12) 开标一览表（报价表）.....	
(13) 分项报价表.....	
(14) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函.....	
(15) 从业人员声明函.....	
(16) 残疾人福利性单位声明函.....	
(17) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项.....	
第五部分 采购项目要求及技术参数.....	
(一) 投标要求.....	
1. 投标说明.....	
2. 服务要求.....	

## 第一部分 投标邀请

欧邦工程管理有限公司（以下均简称“采购代理机构”）受果洛州卫生健康委员会（以下均简称“采购单位”）委托,拟对“三区三州”乡村医生远程培训能力建设项目进行国内公开招标，现予以公告，欢迎潜在的投标人参加本次政府采购活动。

采购项目编号	欧邦公招（服务）2020-011
采购项目名称	“三区三州”乡村医生远程培训能力建设项目
采购方式	公开招标
采购预算额度	600万元
是否接受联合体	否
项目分包个数	无
各包要求	采购内容：具体内容详见《招标文件》
各包投标人资格要求	<p>1、符合《政府采购法》第22条条件，并提供下列材料：</p> <p>&lt;1&gt;投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。</p> <p>&lt;2&gt;财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。</p> <p>&lt;3&gt;具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。</p> <p>&lt;4&gt;参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>&lt;5&gt;具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>2、经信用中国（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）等渠道查询后，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，取消投标资格。（提供“信用中国”网站和中国政府采购网的查询截图，时间为投标截止时间前20天内）；</p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；</p> <p>4、供应商可对上述项目进行投标，但不得就本包拆分投标，所</p>

	投包内容项目必须完全响应招标文件所列示内容。
公告发布时间	2020年07月01日
获取招标文件的时间 期限	2020年07月02日至07月06日，每天上午9:00-11:30, 下午 13:30-17:30（午休、节假日除外）
获取招标文件方式	现场购买或网上购买
招标文件售价	500.元/包（招标文件售后不退, 投标资格不能转让）。
获取招标文件地点	地 址：欧邦工程管理有限公司(西宁市城西区五四西路 66 号五矿云金贸中心 A 座 12 楼 1121 室)
购买招标文件时应提 供材料	1、营业执照副本复印件（加盖单位公章）、法定代表人授权书 和被授权人身份证复印件。 2、网上购买磋商文件的报名费接收账号： 开户行名称：中国银行西宁市杨家寨支行 账号：105047898720 开户行行号：104851003131 收款人：欧邦工程管理有限公司青海分公司
投标截止及开标时间	2020年7月24日11时30分（北京时间）
投标及开标地点	西宁市公共资源交易中心1号开标室
采购单位联系人	采购人：果洛州卫生健康委员会 联系人：仁先生 联系电话：0975-8382475 地址：果洛州玛沁县大武镇
代理机构联系人	采购代理机构：欧邦工程管理有限公司 联系人：李女士 联系电话：0971-6264664 邮箱地址：obgcglzb@163.com 联系地址：西宁市城西区五四西路 66 号五矿云金贸中心 A 座 12 楼 1121 室
代理机构开户行	中国银行西宁市杨家寨支行
收款人	欧邦工程管理有限公司青海分公司
银行账号	105047898720

其他事项	本公告在《中国招标投标公共服务平台》《青海省电子招标投标公共服务平台》《青海政府采购网》发布； 公告期限：自青海政府采购网发布之日起5个工作日； 公告内容以青海政府采购网发布的为准。
监督部门及电话	单位名称：果洛州财政局 联系电话：0975-8381471

欧邦工程管理有限公司

2020年07月01日

## 第二部分 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

本次招标依据采购单位的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

#### 2. 采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

#### 3. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

### 二、招标文件说明

#### 4. 招标文件的构成

4.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 采购项目要求及技术参数
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

#### 5. 招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标文件、采购过程和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（如信件、传真等）向采购单位或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提



出。供应商须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。采购单位或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购单位、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购单位或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

## 6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购单位或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购单位或者采购代理机构应当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，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购单位或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

# 三、投标文件的编制

## 7. 投标文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

## 8. 投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：调查费，规划编制，论证评审等、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）。

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即在本次投标有效期及中标后合同履行期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

## 9. 投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）：

投标保证金：90000.00元（玖万元整）

户 名：欧邦工程管理有限公司青海分公司

开户行：西宁农商银行海西路支行

账 号：82010000000473542

行 号：402851020412

交纳时间：以银行到账时间为准。

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

9.3 投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未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的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购单位或者采购代理机构可

以不退还投标保证金。

## 10. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起60工作日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

## 11. 投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

### 11.1、投标文件

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人证明书
- (3) 法定代表人授权书
- (4) 投标人承诺函
- (5) 投标人诚信承诺书
- (6) 资格证明材料
- (7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (9) 无重大违法记录声明
- (10) 投标保证金证明
- (11) 评分对照表
- (12) 开标一览表（报价表）
- (13) 分项报价表
- (14) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函
- (15) 从业人员声明函
- (16) 残疾人福利性单位声明函
- (17) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

## 12. 投标文件的编制要求

12.1 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第

四部分的内容，应分别注明所提供服务的单价数量等内容；招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 投标人应准备纸质投标文件正本1份、副本4份，电子文档1份。若发生正本和副本不符，以正本为准。投标文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装并编制页码，其他方式装订的投标文件一概不予接受。

12.3 投标文件的正本需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本可采用正本的复印件。电子文档用U盘制作，采用不可修改文档格式（如：PDF格式），内容必须和纸质投标文件正本完全一致，包括封面、页码、签字、盖章等。并在投标文件封面标明项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”、“副本”字样（正本、副本、电子版分别装订、单独封装）。其他方式装订的投标文件一概视为无效文件。

12.4 投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

## 四、投标文件的提交

### 13. 投标文件的密封和标记

13.1 投标文件正本、所有副本、电子文档，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、采购项目编号、采购项目名称及分包号（如有分包）。

13.2 密封后的投标文件密封袋用“于2020年7月24日11时30分（北京时间）之前不准启封”的标签密封。

13.3 投标人如投多个包，投标文件每包分别按上述规定装订（如果有）。

### 14. 提交投标文件的时间、地点、方式

14.1 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（正本、副本、电子文档）密封送达投标地点，并按要求递交投标文件，在截止时间后送达的，采购单位应当拒收。采购单位或者采购代理机构收到投标文件后，应当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。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

14.2 逾期送达或者未按照招标文件第13.1-13.2条要求密封的投标文件，采购单位或采购代理机构应当拒收。

## 15. 投标文件的补充、修改或者撤回

15.1 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，并书面通知采购单位或者采购代理机构。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。

## 五、开标

### 16. 开标

16.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购单位或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

16.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

16.3 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，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。

投标人不足3家的，不得开标。

16.4 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有争议的，以及认为采购单位、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。采购单位、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。开标会议结束后不再受理对开标过程和开标记录的异议。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 六、资格审查程序

### 17. 资格审查

17.1 开标结束后，采购单位和采购代理机构组成资格审查小组应当依法对投标人的资格性审查文件进行审查。

17.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

17.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 不具备第一部分“投标邀请”中各包投标人资格要求的；
- (2) 未按招标文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
- (3) 未按第11.1要求提供相关资料的；
- (4) 资格性审查未按招标文件要求编制、装订、签署、盖章的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 投标有效期不能满足招标文件要求的；
- (7) 未按照招标文件要求提供电子文档的。

## 七、评审程序及方法

### 18. 评标委员会

18.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

- (1) 核对评审专家身份和采购单位代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- (2) 宣布评标纪律；
- (3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (4) 组织评标委员会推选评标组长，采购单位代表不得担任组长；
- (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- (7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购单位代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- (8) 核对评标结果，有20.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- (9) 评审工作完成后，按照规定由采购单位向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (10) 处理与评标有关的其他事项。

采购单位可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

18.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(2) 现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购单位或者采购代理机构书面说明情况；

(3) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(4) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(5) 对投标文件进行比较和评价；

(6) 确定中标候选人名单，以及根据采购单位委托直接确定中标人；

(7) 配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(8) 向采购单位、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

18.3 评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

(1) 采购预算金额在1000万元以上；

(2) 技术复杂；

(3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购单位代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

18.4 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购单位可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

18.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购单位或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成

员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

## 19. 评审工作程序

19.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.1.1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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。

19.1.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 符合性审查文件未按招标文件要求编制、装订、签署、盖章的；
- (2) 未按第11.1（1）-（13）款要求提供相关资料的；
- (3) 投标文件含有采购单位不能接受的附加条件的；
- (4) 服务时间不能满足招标文件要求的；
- (5) 投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- (6) 存在串通投标行为；
- (7) 投标报价出现前后不一致，又不按19.1.1进行确认的；
- (8) 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；



(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按19.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

19.2:

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，属小型、微型企业提供的服务，投标人须提供该企业出具的《小型、微型企业声明函》、《从业人员声明函》，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）执行。投标人提供的《小型、微型企业声明函》、《从业人员声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件18），并由投标人加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

19.3 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

19.4 评标委员会应当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。

19.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 20. 评审方法和标准

20.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定，结

合该项目的特点制定本评审办法。

## 20.2 本次评审方法采用综合评分法

综合评分法，是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。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括**投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务**等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

类别	评分项目	分值	评审标准
投标报价 (30分)	投标报价	30分	<p>(1) 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 30%。</p> <p>(2) 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。按照财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
技术部分 (70分)	技术规范书点对点 应答情况	25	对招标书的技术规范书点对点应答情况；★项每一项不满足扣5分，▲项每一项不满足扣3分，扣完为止。
	教育资质能力	20	<p>考察申请人教育培训团队相关资质：(20分)</p> <p>(1) 藏医资质：每提供一个藏医资质证明(高级)得0.5分，最高得10分，(需提供教学老师身份证及资质证书)；</p> <p>(2) 线下技师培训资质：需提供承建线下培训的设备资质，线下需提供DR, CT, MR, PET-CT作为影像培训设备，每提供一种得2分，最高得8分，(需提</p>

		<p>供相关硬件设备证明)；</p> <p>(3) 需提供线上讲师团队培训资质，资质需要包含教师身份证及资质证明(需提供主治医师以上级别相关证明)，每提供一位得0.5分，最高得2分。</p>
解决方案全面性	15	<p>考察申请人解决方案的全面性和成熟度(15分)：</p> <p>(1)能准确清晰阐述项目的意义和背景，对项目的需求、目标、意义、以及本项目开展思路和框架有全面、准确的理解，能够明确项目的输出成果，得10-15分；</p> <p>(2)能够阐述项目的需求、目标、意义、以及本项目开展思路和框架，并能明确项目需求及输出成果，但是理解认识不够准确，得6-9.99分；</p> <p>(3)能够基本阐述项目的需求、目标、意义、以及本项目开展思路和框架，对项目的需求及输出成果理解不够明确，得3-5.99分；</p> <p>(4)缺乏对项目需求和意义的阐述说明的，得0-2.99分。</p>
项目管理方案	10	<p>考察申请人项目组织及管理能力的(10分)：</p> <p>1. 项目组织架构层次清晰，项目管理流程高效合理，质量管理体系健全，得6-10分；</p> <p>2. 项目组织架构层次较清晰，项目管理流程较合理，有质量管理体系保障，得3-5.99分；</p> <p>3. 未提及项目组织架构、项目管理流程、质量管理体系等，或照抄相关管理学内容，得0-2.99分。</p>

20.3 采用综合评分法的，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，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

20.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购单位或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对以上情形提出质疑的，采购单位或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

## 八、中标

### 21. 推荐并确定中标人

21.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购单位。采购单位应当自收到评标报告之日起5个工作日内，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，由采购单位或者采购单位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。

21.2 采购单位自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

21.3 采购单位在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

### 22. 中标通知

22.1 采购单位或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

22.2 中标结果公告内容应当包括采购单位及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，

主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

22.3 中标公告期限为1个工作日。

22.4 在公告中标结果的同时，采购单位或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对投标无效的投标人，采购单位或采购代理机构应当告知其投标无效的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

22.5 中标通知书发出后，采购单位不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

## 九、授予合同

### 23. 签订合同

23.1 采购单位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，与中标人签订书面合同。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。

采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23.2 签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购单位指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购单位确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

23.3 中标人拒绝与采购单位签订合同的，采购单位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，也可重新开展政府采购活动。

23.4 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购单位将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6 采购单位与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

23.7 采购单位或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、

安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

23.8 采购单位可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.9 采购单位应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购单位应当及时处理，依法追究其违约责任。

23.10 采购单位、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

## 十、其他

### 24. 串通投标的情形

24.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购单位或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

24.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

### 25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 投标人的报价均超出采购预算，采购单位不能支付的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购单位或者采购代理机构发布废标公告。

25.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购单位、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购单位应当依法报财政部门批准。

## 26. 中标服务费

26.1 收取对象：中标人。

26.2 收费金额：**75000.00**元（柒万伍仟元整）在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳。

在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳中标服务费。

说明：根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购单位和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本  
(服务类)

青海省政府采购项目合同书

采购项目编号：

采购项目名称：

采购合同编号：

合同金额（人民币）：

采购单位（甲方）： \_\_\_\_\_（盖章）

中标人（乙方）： \_\_\_\_\_（盖章）

采购日期：



采 购 人（以下简称甲方）：

中 标 人（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 XXXX 年 XX 月 XX 日（采购项目名称）采购项目（采购项目编号）的招标文件要求和采购单位采购代理机构出具的《中标通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的澄清、变更公告；
3. 中标人提交的投标文件；
4. 招标文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 中标通知书；

二、合同标的及金额

单位：元

包号	标的名称	数量	单价	总价	备注

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币

（大写）\_\_\_\_\_元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：调查费、规划编制、论证评审等、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

三、交付时间、地点和要求

1. 服务时间：10个月（2020年07月25日-2021年05月25日）；

2. 服务地点：果洛州玛沁县。

3. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

4. 甲方应当在服务完成后\_\_\_\_个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视作验收合格。验收合格后，由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招、投标文件的规定要求乙

方及时予以解决。

6. 乙方向甲方提供产品相关完税销售发票。

#### 四、付款方式

以合同约定为准。

#### 五、合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### 六、违约责任

1. 乙方所提供的服务时间，服务质量等不合格的，应及时改正；改正不及时的，按逾期处罚。

2. 其它违约行为按违约合同额5%收取违约金并赔偿经济损失。

#### 七、不可抗力

不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在\_\_\_天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

#### 八、知识产权：详见合同通用条款

#### 九、其他约定：

#### 十、合同争议解决

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，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

#### 十一、合同生效及其它：

1. 本合同一式八份，经双方签字，并加盖公章即为生效。

2. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理。

3. 本合同的组成包含《合同通用条款》。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

账号：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

时间： 年 月 日

## 合同通用条款

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

### 1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担的相关服务，如调查、规划编制、论证评审、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.6 “甲方”指购买服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下提供服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10 原厂商：产品制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

### 2. 技术规格要求

2.1 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于招标文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新

颁布的相应正式标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 3. 保密

3.1 在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

3.2 保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

3.2.1 任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

3.2.2 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

3.2.3 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

3.3 乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

### 4. 价格

4.1 乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于调查费，规划编制。论证评审等、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用等均已包括在合同价格中。

4.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

### 5. 服务方式及服务期

服务方式：按甲方要求完成

服务期：按甲方要求完成。

### 6. 违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

## 7. 不可抗力

7.1 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

7.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

7.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## 8. 税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

## 9. 合同争议的解决

9.1 甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

9.2 任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

## 10. 违约解除合同

10.1 出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

10.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

10.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

10.1.3 乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

10.2 甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

## 11. 破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 12. 转让和分包

12.1 政府采购合同不能转让。

12.2 经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给

他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

### **13. 合同修改**

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

### **14. 通知**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

### **15. 计量单位**

除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

### **16. 适用法律**

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

## 第四部分 投标文件格式

封面

正本/副本

# 青海省政府采购项目

# 投标文件

采购项目编号：

采购项目名称：

投标包号：

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日



## 目录

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人证明书
- (3) 法定代表人授权书
- (4) 投标人承诺函
- (5) 投标人诚信承诺书
- (6) 资格证明材料
- (7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- (9) 无重大违法记录声明
- (10) 投标保证金证明
- (11) 评分对照表
- (12) 开标一览表（报价表）
- (13) 分项报价表
- (14) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函
- (15) 从业人员声明函
- (16) 残疾人福利性单位声明函
- (17) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

## (1) 投标函

### 投标函

致：采购代理机构

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_ 日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

## (2) 法定代表人证明书

### 法定代表人证明书

致：采购代理机构

（法定代表人姓名）现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

年 月 日

### (3) 法定代表人授权书

#### 法定代表人授权书

致：采购代理机构

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址\_\_\_\_\_。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理  
\_\_\_\_\_项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的  
文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：\_\_\_\_\_ 授权人（法定代表人）签字：

职务：\_\_\_\_\_ 职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

年 月 日

## (4) 投标人承诺函

### 投标人承诺函

致：采购代理机构

关于贵方20XX年\_\_月\_\_日\_\_\_\_\_（项目名称）采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；
2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购单位签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的服务。
3. 我方保证甲方在使用该服务或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。
4. 在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。
5. 若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

## (5) 投标人诚信承诺书

### 投标人诚信承诺书

致：采购代理机构

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (盖章)

年 月 日

## （6）资格证明材料

### 资格证明材料

资格证明材料包括：

（1）提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

（2）招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

（3）投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

## **(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

### **财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）或（2019年度）经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）。

2、近半年任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。



## **(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

### **具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关设备的购置发票或相关人员的职称证书、学历证明等证明材料

## (9) 无重大违法记录声明

### 无重大违法记录声明

致：采购代理机构

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”和中国政府采购网网站查询截图，时间为投标截止时间前20天内。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日



(11) 评分对照表

评分对照表

序号	招标文件评分标准	投标响应部分	投标文件中对应页码

## (12) 开标一览表（报价表）

### 开标一览表（报价表）

投标人名称	
投标报价	(小写) (大写)
服务期	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：调查费、规划编制、论证评审等、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

3. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

### (13) 分项报价表

#### 分项报价表

投标人名称:

包号:

序号	名称	工作内容	单价	合计	服务期
1					
2					
3					
4					
...					
投标总价:					

注: 1. 本表应依照每包采购一览表中的序号按顺序逐项填写, 不得遗漏, 否则, 按无效投标处理。

2. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

投标人:

(公章)

法定代表人或委托代理人:

(签字或盖章)

年 月 日

## （14）制造（生产）企业小型、微型企业声明函

### 制造（生产）企业小型、微型企业声明函

致：采购代理机构

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司满足以下条件：《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

- 注：1、此函需声明参与本次投标的货物（产品）名称、规格、型号等相关资料；
- 2、此函须由投标产品的制造（生产）企业提供并声明，且加盖投标人公章。同时附制造（生产）企业上一年度的财务状况审计报告；
- 3、此函若出现多家制造（生产）企业的货物（产品）投标时，可按制造（生产）企业分别声明，一家制造（生产）企业填写一张。
- 4、若无此项内容，可不提供此函。

制造（生产）企业名称：                （公章）

制造（生产）企业法定代表人：                （签字或盖章）

年    月    日

## （15）从业人员声明函

### 从业人员声明函

致：采购代理机构

本公司郑重声明：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定，本公司从业人员数为\_\_\_\_\_人。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

制造（生产）企业名称：                      （公章）

制造（生产）企业法定代表人：                 （签字或盖章）

年      月      日



## （16）残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

致：采购代理机构

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位在职职工人数为\_\_\_\_\_人，安置的残疾人人数\_\_\_\_\_人。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。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：\_\_\_\_\_（公章）

企业法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

(17) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定

## 第五部分 采购项目要求及技术参数

### (一) 投标要求

#### 1. 投标说明

1.1 投标人可以按照招标文件规定的包号选择投标,但必须对所投包号中的所有内容作为一个整体进行投标,不能拆分或少报。否则,投标无效。

1.2 项目中标后分包情况:不允许。

#### 2. 商务要求

2.1 服务期: 10 个月(2020 年 07 月 25 日-2021 年 05 月 25 日)

2.2 服务地点: 果洛州玛沁县

### (二) 服务要求

#### 一、系统技术要求

说明:技术要求从功能角度提出,参数中区分“★”、“▲”参数,其中“★”参数为核心参数,为必须满足参数;“▲”参数为重要参数,在采购评审中分值较高。

序号	品目细目名称	技术要求
1 病历收藏模块		
1.1	收藏夹管理模块	提供个人收藏夹、共享收藏夹管理功能,支持树状结构维护。
1.2		提供标签功能,支持标签检索功能
1.3		提供共享收藏夹及个人收藏夹双向收藏功能,即可将个人收藏夹影像收藏至共享收藏夹中,也可将共享收藏夹影像收藏至个人收藏夹中。
1.4	病例收藏模块	▲支持影像收藏时根据不同客户需求维护自定义多个标签
1.5		提供图片收藏功能,支持教学图片上传后收藏。
2 医学影像教学动态调用接口模块		
2.1	DICOM 影像获取模块	★支持从遵循 DICOM 3.0 标准的影像设备、PACS 系统获取患者的影像。支持从光盘、移动硬盘等移动介质导入 DICOM 影像数据。
2.2	影像检查信息获取模块	支持从 RIS 系统获取相关检查信息
3 影像浏览器模块		
3.1	影像浏览器模块	采用 B/S 架构,无需客户端即可在线浏览 DICOM 原始影像。
3.2		★支持在练习、考试等业务中直接启动影像浏览模块并加

		载对应病例影像
3.3		支持二维影像资料的常用工具。包括但不限于：旋转、反色、影像缩放、局部放大、图像漫游、单点值测量、角度、长度、面积及灰度值测量等功能
3.4		▲支持大数据量影像检查的浏览和处理（单检查图像数量 1 万以上）
3.5		★支持对患者隐私数据匿名化展示（需提供系统截图）
4 教学考试系统模块		
4.1	教学模块	提供课件管理功能，支持多种课件类型如：flv、mp4、wmv、avi、ppt、pptx、pdf、doc、docx 等。支持课件的在线播放功能。
4.2		★提供影像课件功能，可关联 DICOM 影像至课件中，并使用 DICOM 浏览器进行在线调阅。
4.3		提供课程管理功能，可设置课程名称、简介、学分、学时、课程分类、讲师等信息。
4.4		支持课程必修及选修管理。
4.5		提供课程监控功能，可监控学员学习课程的状态。如正在学习、未学习、已学习、已通过、未通过。
4.6		提供课程审批管理，可审批需要报名才能参加课程学习的用户。
4.7		提供记录管理功能，支持查看学习课程相关学习记录、课程记录、课件记录、课后练习记录、课后考试记录等，并可以进行导出记录。
4.8		▲提供专题学习功能，可将多个课程组合成一个学习专题，可依次指定每个课程是否必修，可设置每个课程等学习的时间段、可设置多个课程间等学习条件，如需要学习课程 A 后方可学习课程 B，可指定要学习的学员。
4.9	考试模块	提供试题管理功能，支持单选题、多选题、判断题、填空题、问答题等多种题型。
4.10		支持关联 DICOM 影像至试题中，并使用 DICOM 浏览器进行在线调阅，支持患者隐私信息匿名化展示。
4.11		提供单选题、多选题、判断题等标准答案设置。
4.12		提供答案解析功能
4.13		支持图片、视频、音频等文件上传。
4.14		提供试题导入功能，支持通过 excel， word， txt 格式的试题模板编写试题，然后通过上传方式导入试题。支持批量导入，试题去重功能。
4.15		★提供随机出卷功能，可按照指定规则随机选择试题生成试卷。
4.16		提供试卷中试题的排序及分数设置。
4.17		提供考试管理功能，可指定考试时间、考试次数、答卷时间、答卷模式、考试人员、考试分数、自动评分、人工评分等选修设置。
4.18		支持考试时按计时模式考试。
4.19		提供试题和选项乱序功能。
4.20		支持拥有评卷权限人员进行人工评卷，可设置人工得分及评语。

4.21		支持考试成绩发布、查看。
4.22		▲提供考试监控管理功能，可查看当前参加考试学员、未参加考试学员、作答情况、交卷情况，并可对参加考试的学员强行收卷。(需提供系统截图)
4.23	练习模块	▲推送练习卷供学员进行自我练习，可以设置练习时间、练习次数、答卷模式、提交练习试卷后允许在我的成绩里查看试卷和答案及参加练习的用户。
4.24	影像模拟报告	提供影像模拟报告功能，学员可练习书写影像报告。
4.25	信息发布模块	提供公告管理，方便学员了解信息，更好的完成课程学习，及时参加考试等。
4.26		提供短消息发送功能，用户登录后，可查看短消息。
4.27	在线问答模块	提供学员交流及讨论的平台，可围绕课程展开针对问题等讨论。
4.28	统计分析模块	提供对用户的考试成绩、学习进度、学习效果、试题情况进行分析和统计。 支持参考人数、及格人数、不及格人数统计、及格率统计 支持试题正确率及错误率统计。 支持课程统计分析。 支持最高分、最低分统计。
4.29	个人管理中心	支持个人培训学习管理。 支持考试测评管理。 提供互动交流管理。
5 远程教育模块		
5.1	授课管理	支持专家在线远程授课管理 支持课程主题设置 支持指定授课专家 支持课程日期、课程时长、学员数量、报名截止日期设定 支持在发布课程时上传课件 支持学员查看专家授课列表 支持学员报名 支持学员在线参加专家授课
5.2	点课管理	支持学员邀请专家进行授课 支持学员通过医院、职称等方式查找专家 支持指定专家模式和指定科别模式 支持期望授课日期、授课时长设置。 支持独享模式和共享授课模式。独享模式下不允许其他学员旁听，共享模式允许其他学员旁听。 支持专家对学员邀请点课进行审核。 支持专家在线对学员进行授课。
5.3	资源共享管理	支持专家上传课件共享给学员，支持多种课件格式：doc、ppt、pdf、avi、mp4 等。 支持学员在线点播视频。