2023年博乐市卫健委关于采购基本公共卫生技能服务项目（二次）

公开招标文件

项 目 名 称：2023年博乐市卫健委关于采购基本公共卫生技能服务项目（二次）

采 购 编 号：BZFSGK2023004-1

招 标 人：博乐市卫生健康委员会

采购代理机构：新疆智然阳光项目管理有限公司

联 系 人：安小丽

联 系 电 话：18690909705

2023年2月

**目录**

第一章 投标邀请书 3

第二章 投标人须知 6

第三章 项目技术、服务及商务要求 20

二：项目说明 21

第四章 资格审查方法及标准 23

第五章 综合评分法 26

第六章 合同书格式(参考) 32

第七章 投标文件格式(参考) 34

管理考核实施细则 60

附件: 60

工作考核细则 60

第一章 投标邀请书

一、项目基本情况

项目编号：BZFSGK2023004-1

项目名称：2023年博乐市卫健委关于采购基本公共卫生技能服务项目（二次）

预算金额 (元)：9352300元（年额度）

最高限价(如有)：/

采购需求：购买社会服务。

服务期：3年，合同为一年一签。

本项目(*是/否*)接受联合体投标：

□是，

☑否

二、申请人的资格要求：

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： (1) 财政部、 国家发展改革委、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 号文)；(2)财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的 通知》(财库[2019]18 号文)；(3)财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目 清单的通知》(财库[2019]19 号文)；(4) 市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施 政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019 年第 16 号)；(5)财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库[2020]46 号文)；(6) 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)；(7) 财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题 的通知》(财库[2014]68 号文)

3.本项目的特定资格要求：（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，在中华人民共和国境内注册的、独立承担民事责任能力和良好诚信的合法经营单位或其他组织，并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力，提供有效的营业执照正本或副本证明文件；

（2）法定代表人参加投标的，应提供法定代表人居民身份证；法定代表人授权人参加投标的，应提供法定代表人授权书及被授权人居民身份证；

（3）未被列入“信用中国”网站中的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”其中之一，未被列入“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，（尚在处罚期内的），否则将被拒绝参与本次政府采购活动（查询结果截图日期必须在发布公告日期之后）；

（4）供应商为中小企业/小微企业，出具中小企业声明函（服务）

三、获取采购文件

1、采购文件领取时间：2023年2月27日10:00:00 至2023年3月3日 20:00:00 (北京时间，法定节假日除外)

2、采购文件领取地点：请访问“ 博 州 公 共 资 源 交 易 网 ” (<http://xzfw.xjboz.gov.cn>)，选择“交易主体登录”进入博州公共资源交易平台，进行免费注册，主体类型中请选择“供应商”；注册完成后登录交易平台完善基本信息，选择对应项目填写投标信息后，点击“我要投标”，实行网上领取采购文件，操作手册详见公共资源网服务指南，软件咨询联系方式：400-998-0000。

3 、采 购 文 件 领 取 方 式 ：登 录 博 州 公 共 资 源 交 易 平 台(<http://xzfw.xjboz.gov.cn/TPBidder>)下载领取采购文件

4、采购文件售价： 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标文件递交截止时间：2023年3月20日11:00(北京时间)，供应商应在此之前将投标文件（一正四副）递交至博州公共资源交易中心三楼(逾期递交的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收)。

2、开标时间：2023年3月20日11:00(北京时间)

3、开标地点：博州公共资源交易中心三楼。

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.本项目采用现场开标方式；供应商前往博州公共资源网查看公告，实行网上报名(登录博州公 共资源交易网(<http://xzfw.xjboz.gov.cn>)，选择交易主体登录，进行会员注册，会员注 册后即可在网上报名， 下载招标文件。操作手册见公共资源网服务指南，软件咨询方 式:400-928-0095。

2.特别提示：1.超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于70%。 2.对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为6%~10%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的6%~10%作为其价格分。3.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40%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为2%~4%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的2%~4%作为其价格分。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息 采购代理机构信息

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 博乐市卫生健康委员会 | 名称 | 新疆智然阳光项目管理有限公司 |
| 地址 | 博乐市锦绣路四号 | 地址 | 博乐市汇嘉广场6号楼3楼 |
| 联系方式 | 18799633660 | 联系方式 | 18690909705 |

第二章 投标人须知

投标须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容 |
| 1 | 项目编号 | BZFSGK2023004-1 |
| 2 | 项目名称 | 2023年博乐市卫健委关于采购基本公共卫生技能服务项目（二次） |
| 3 | 项目属性 | □货物类☑服务类 |
| 4 | 采购人 | 博乐市卫生健康委员会 |
| 5 | 投标保证金 | □收取 金额：元，大写：☑不收取投标保证金。注:本项目不收取投标保证金，须按第七章投标文件格式中提供投标保证金承诺书。保证金缴纳方式：供应商登录博州公共资源交易平台在投 标项目项目流程中选择投标保证金模块，选择中国工商银 行博尔塔拉蒙古自治州分行，生成投标子账号。每位供应 商有唯一子账号通过基本账户在保证金缴纳截止时间前进 行缴纳；到账截止时间 (开标时间) ：(北京时间)注：1. 投标保证金将通过博州公共资源交易平台的投标保证 金管理系统， 进行网上统一的缴纳和退还， 具体操作流程 详见博州公共资源网“下载中心”栏目发布的《博州公共资源交易平台保证金操作手册》。

(2)投标保证金必须以网银、银行柜台等转账的形式由投标 人的企业基本账户汇出(个体工商户除外)，并汇入至博州 公共资源交易平台保证金缴纳账户(保证金缴纳账户在投 标人采购文件下载成功后自动生成)。(3)投标保证金必须在投标截止时间(开标时间) 前缴纳至 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 博州公共资源交易平台保证金账户， 建议投标人在投标截 止时间前完成保证金缴纳工作。投标人需自行评估因异地、 跨行、公休日等因素造成的投标保证金到账延迟风险，开标时若查询不到，视同未交纳投标保证金，不允许参加投标，并承担相应责任。 |
| 6.1 | 电子版投标文件 | 本项目采用现场开标方式 |
| 6.2 | 纸质版投标文件 | ☑需要，提供纸质版投标文件正本1份、副本4份□不需要 |
| 7 | 投标文件封装及递交 | 详见投标须知正文3.投标文件 |
| 8 | 投标有效期 | 提交投标文件截止之日起 90 日历日 |
| 9 | 资格预审 | □资格预审☑资格后审 |
| 10 | 投标文件递交时间 | 详见第一章“投标邀请书”要求 |
| 11 | 开标时间、地点 | 详见第一章“投标邀请书”要求 |
| 12 | 备选方案 | □允许☑不允许详见第三章“项目技术、服务及商务要求”要求 |
| 13 | 实物样品 | □提交☑不提交详见第三章“项目技术、服务及商务要求”要求如招标文件要求提供投标样品的，未中标的投标人应于中标结果公告发布之日起 30 日内按中标公告中的联系方式联系并取回投标样品；对于中标人提供的样品， 采购人进行妥善保管、封存，并作为履约验收的参考。 |
| 14 | 踏勘现场 | □组织☑不组织详见第三章“项目技术、服务及商务要求”要求 |
| 15 | 质询方式 | 质询时间：2023年2月27日 10:00 至 2023年3月9日 20:00质询方式：通过博州公共资源交易平台进行提问 |
| 16 | 评标办法 | ☑综合评分法□最低价法 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17 | 中小企业 | ☑是,专门面向□否 |
| 18 | 监狱企业 | □是,专门面向☑否 |
| 19 | 质疑及提交 | 详见本章“质疑及提交”要求 |
| 20 | 履约保证金 | 履约保证金的交纳必须以公对公账户进行电汇或转账， 否 则不予认可。交纳时间：无交纳金额： 无收款单位： 无开户银行： 无银行账号： 无项目完成验收合格无质量问题后退还，返还需提交合同原 件，验收合格单，返还收款收据、银行开户许可证并备注开户行行号。 |
| 21 | 场地服务费 | ☑不缴纳□缴纳，金额: |
| 22 | 其他 | 付款方式：合同签订后，按合同约定。 |
| 23 | 备注 | 如果投标人电子投标文件无法制作或无法导入及导出等疑 问，请与国泰新点软件股份有限公司联系。联系人：国泰新点软件股份有限公司联系电话： 400-998-0000 |
| 24 | 代理服务费 | 招标代理服务费按照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改价格【2011】534号文件规定计算，给与70%折扣，由成交供应商支付。 |
| 25 | 资格审查资料原件 | 1.提供有效的营业执照正本或副本证明文件（并提供一份复印件加盖公章）；2.法定代表人参加投标的，应提供法定代表人居民身份证；法定代表人授权人参加投标的，应提供法定代表人授权书及被授权人居民身份证；3.未被列入“信用中国”网站中的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”其中之一，未被列入“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，（尚在处罚期内的），否则将被拒绝参与本次政府采购活动（查询结果截图日期必须在发布公告日期之后）。4.供应商为中小企业/小微企业，出具中小企业声明函（服务）**注：以上证件提供纸质版原件** |
| 26 | 服务期 | 服务期：3年，合同为一年一签。 |

一、 说 明

1. 适用范围

招标文件仅适用于第一章“投标邀请书”中所述项目的货物、工程及服务的采购。

2. 当事人定义

2.1 “采购人”是指： 详见第一章“投标邀请书”。

2.2 “监管部门”是指：同级财政局。

2.3 “代理采购机构”是指：新疆智然阳光项目管理有限公司。

2.4 “投标人”是指： 响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “合格的投标人”是指： 资格审查和符合性审查合格的投标人。

2.6 “中标人”是指： 经评标委员会评审，授予合同的投标人。

3. 项目属性及定义

3.1 “货物”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.1.1 招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》及相关规定均应是本 国货物，另有规定的除外。

3.1.2 投标的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物， 并能够按照合同规定的 品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

3.2 “工程”是指：计算机网络系统工程。

3.3 “服务”是指：除货物和工程(含本章 3.2 条所述工程及《招标投标法》所定义工程) 以外的其他政府采购对象,包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服 务。

3.4 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政 府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何， 代理采购机构 和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 根据《政府采购法》和有关规定，代理采购机构不向中标人收取中标服务费。

二、 招标文件

5. 招标文件的构成

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 项目技术、服务及商务要求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标方法、程序及标准

第六章 合同书格式(参考)

第七章 投标文件格式(参考)

其 他 在招标过程中由代理采购机构发出的修正和补充文件等

6. 招标文件疑问的提交

6.1 潜在投标人对招标文件有疑问的， 可以向代理采购机构或采购人提出询问， 或在 6.2 规 定的时间前以书面的形式向代理采购机构提交疑问函。

6.2 潜在投标人在招标文件规定时间内未对招标文件提出疑问的，代理采购机构将视其认同招标文件，在规定的时间后就招标文件内容提出的疑问将不予受理。

6.3 代理采购机构将组织采购人对潜在投标人所提交疑问以书面(或网上公告) 的形式予以 答复。必要时， 代理采购机构将组织相关专家召开答疑会， 并将会议内容以书面的形式 发给每个领取招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。

7. 招标文件的澄清、修改

7.1 代理采购机构和采购人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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修 改的内容可能影响投标文件编制的， 代理采购机构和采购人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。

7.2 为使潜在投标人有充足时间对招标文件的澄清或者修改的内容进行研究和响应， 代理采 购机构和采购人可适当顺延提交投标文件的截止时间， 并以书面(或网上公告) 的形式 通知所有领取招标文件的潜在投标人。

7.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分， 并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人 在收到上述通知后，应立即以书面(或邮件)形式向代理采购机构确认收悉。

8. 现场踏勘

8.1 采购人可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场踏勘。 采购人组织现场踏勘的，潜在投标人可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

8.2 采购人向潜在投标人提供有关现场的数据和资料。是采购人现有的能被潜在投标人利用 的客观资料，采购人对潜在投标人依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。

8.3 经采购人允许，潜在投标人可进入项目现场进行考察， 但潜在投标人不得因此使采购人 承担有关责任和蒙受损失。潜在投标人应自行承担现场考察的全部费用、责任和风险。

三、 投标文件

9. 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与代理采购机构或采购人就有关投标的所有来往函 电均应使用中文。投标人提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言， 但相应内容 应附有中文翻译本，在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。

10. 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括但不限于下列内容：

第一部分 资格证明文件(详见第七章“投标文件格式”中资格证明文件组成)，如采

购人已组织过项目资格预审的，投标人无需再提交资格证明文件)

第二部分 商务文件(详见第七章“投标文件格式”中商务文件组成)

第三部分 技术、服务文件(详见第七章“投标文件格式”中技术、服务文件组成)

11. 投标文件编制

11.1 招标文件有分包要求， 投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应

按每包要求分别装订和封装，并注明对应包号。

11.2 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标书可能发生的文件散落或缺损，

由此产生的后果及责任由投标人自行承担。

11.3 投标人应按照招标文件第七章“投标文件格式”提供的《投标书》、《开标一览表》、《投

标报价明细表》、《法定代表人授权书》等格式、要求、规定来编制投标文件。

11.4 投标人应对投标文件中所提供资料的真实性负责，若有虚假， 将依法承担相应责任。

投标人应自觉接受代理采购机构对其中任何资料进一步核实的要求。

11.5 因投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据

等，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。

11.6 投标文件用纸应统一为 A4 规格(图纸除外)。

11.7 投标人应将投标文件第一部分资格证明文件、第二部分商务文件、第三部分技术、服

务文件按顺序编制装订，逐页连续标注页码， 建立目录索引。各部分文件及内容详见 第七

章“投标文件格式”要求。

12. 投标报价

12.1 投标人所提供的货物(工程或服务)均以人民币计价。

12.2 投标人应按照“第三章 项目技术、服务及商务要求”规定的货物(工程或服务) 内容、

责任范围以及合同条款进行报价。并按照《开标一览表》和《投标报价明细表》的格式报出

分项价格和投标总价。报价上的优惠应体现在各分项报价中， 投标总价应为优 惠后的最终

报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不 予核减。

12.3 《投标报价明细表》填写时应响应下列要求：

12.3.1 应包括所有根据合同或其他原因由投标人支付的款项、税费；

12.3.2 投标价格为目的地价， 包括该商品的主设备、附配件和安装所需的配件， 包装 费及其运输、运杂费及保险(运抵买方现场) 费、装卸费、检测费、安装及调试费、 保管费、监督检验费、税金、伴随货物(工程或服务)、配合费及投标人认为需要的其 他费用等一切税费；

12.3.3 设备报价既要有总价，也要有分项报价及明细报价；

12.3.4 应详细提供《投标报价明细表》和《投标货物、服务清单》等内容，否则按照

无效投标处理。

12.4 每一种规格的货物(工程或服务)只允许有一个报价，否则按照无效投标处理。

12.5 投标人的投标总报价在合同执行过程中是固定不变的， 不得以任何理由予以变更。故 投标人的投标总报价应包含本招标内容全部工作所需的一切税费， 即投标总报价为“交 钥匙”价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用(如：增加耗材、材料涨价、人 工、运输成本增加等因素)，采购人不予支付。

12.6 对于招标文件未列明， 而投标人认为必需的费用也需列入其投标总价。在合同实施时，

采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在其投标 总价

中。

12.7 投标人应对项目招标范围内的全部内容进行报价，不得缺、漏项或只投其中的部分内

容的，否则按照无效投标处理。

13. 备选方案

只允许投标人提供一个投标方案(招标文件中要求提供备选方案的除外)，否则按照无 效投标处理。

14. 中标后分包

招标文件规定项目非主体、非关键性工作中标后可以分包的， 投标人拟在中标后将项目 的非主体、非关键性工作分包，应当在投标文件中载明具备相应资质条件的分包承担主体， 分包承担主体不得再次分包。

15. 联合体投标

15.1 两个及以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参与投标。

15.2 采取联合体形式投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的

条件。联合体的主体应完全满足项目投标人资格要求。

15.3 联合体各方之间应签订联合投标协议， 明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应

的责任，其投标文件中应提供联合投标协议。

15.4 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。

15.5 采取联合体形式投标的，其投标文件应由联合体所有成员或其各自正式书面授权的代

表签署(盖章)，以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。

15.6 采取联合体形式投标的，项目评审时只对联合体主体进行评议。

15.7 联合体中标的， 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同， 就采购合同约定的事项

对采购人承担连带责任， 联合体主体单位负主要责任。

15.8 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。

15.9 招标文件第一章“投标人资格要求”中未载明是否接受联合体投标的，视同接受。

15.10 以联合体形式参与投标的， 其价格扣除相关规定详见第五章“评标方法、程序及标准”。

16. 资格证明文件

16.1 投标人应按本节及第四章“资格审查方法及标准”的要求，提供足以证明其符合项目

“投标人资格要求”且中标后有能力履行合同的文件， 并作为其投标文件的组成部分。

16.2 资格证明文件应真实、合法，并就此承担相应法律责任。

16.3 资格证明文件正本应为清晰影印件且加盖单位公章，否则按照无效投标处理。副本可

为正本的复印件,但应在副本封面加盖单位公章。

16.4 资格证明文件内容详见第四章“资格审查方法及标准”中资格审查内容。

16.5 如采购人组织项目资格预审的，代理采购机构将拒绝未通过资格预审投标人的投标。

17. 投标保证金

17.1 本项目对投标保证金收取要求，详见本章“投标须知前附表”中的说明。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见本章“投标须知前附表”中规定。 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。投标有效期不足的， 按照无效投标处理。

18.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，代理采购机构或采购人可要求投标人延长投

标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝代理采购机构或采购

人的这种要求， 但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的

投标人不会被要求和允许修正其投标内容。

19. 投标文件的数量和签署

19.1 投标人应按本章“投标须知前附表”中规定的份数要求编制投标文件，投标文件的副

本可为正本的复印件,但应在副本封面加盖单位公章。每套投标文件应清楚地标明“正 本”

、“副本”。副本与正本不一致的，以正本为准，正本1份、副本3份。

19.2 投标文件的正本应打印或用不褪色墨水书写， 应由法定代表人或经其正式授权的代表

签字或盖章。由被授权代表签字的，应以书面形式出具授权证明，其《法定代表人授 权书

》应附在投标文件中。

19.3 投标文件中任何涂改和增删，应由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字后方

为有效。

19.4 招标文件中要求加盖公章及签字(签章) 之处，投标文件正本中应按要求提供加盖公

章及签字(签章)的原件，否则按照无效投标处理。

20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标文件包括第一部分资格证明文件，第二部分商务文件， 第三部分技术、服务文

件, 上述三部分应密封包装， 纸质版投标文件份数要求见投标人须知前附表。(如采购 人

已组织过项目资格预审的， 投标人无需再提交资格证明文件)

20.2 为方便开标时唱标， 投标人应将《开标一览表》原件一份装入一个信封，单独密封提交，

并在信封上注明“开标一览表”字样。未单独提交或单独提交的上述资料未按照招标 文件

规定的格式填写完整并签字、盖章的代理采购机构则以投标文件正本中报价一览 表为准。

20.3 “开标一览表”信封和投标文件各部分的封包上还应注明采购项目编号、项目名称、

投标内容和封口处加盖投标人公章。

20.4 未按要求密封、标记或存在错误，代理采购机构对其误投或提前启封概不负责。

21. 投标文件递交

21.1 投标人应在不迟于投标邀请书中规定的投标截止日期和时间将投标文件密封递交至代

理采购机构规定的投标地点。

21.2 代理采购机构拒收逾期送达或者未按招标文件要求密封的投标文件。

21.3 代理采购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，做好保存。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 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

面通知代理采购机构。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。

22.2 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件。

22.3 投标人所递交的投标文件无论中标与否不予退还。

四、 开标与评标

23. 开标

23.1 代理采购机构在第一章“投标邀请书”中约定的日期、时间和地点组织公开开标。开

标时采购人和投标人代表(投标人法定代表人或其授权代表) 参加,参加开标的代表应 签到

以证明其出席。

23.2 投标人法定代表人或其授权代表应携带有效身份证明参加项目开标会，投标人未参加

开标的，视同认可开标结果。 截止投标文件递交时间，投标人不足 3 家的，不进行开 标。

23.3 开标时， 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由代理采

购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。

23.4 代理采购机构负责对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员

对开标记录进行签字确认。

23.5 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、代理采购机构相关工作

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、代理采购机构将 及时

处理投标人代表提出的询问或者回避申请。

24. 资格审查

24.1 公开招标采购项目开标结束后， 采购人依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人

的资格进行审查， 以确定投标人资格是否合格。 合格投标人不足 3 家的， 不进行评标。

24.2 资格审查详见第四章“资格审查方法及标准”。

25. 评标方法

25.1 最低评标价法。最低评标价法是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。

25.2 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。

25.3 评标方法详见第五章“评标方法、程序及标准”。

26. 评标委员会的组成

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评

审专家不得少于成员总数的三分之二（采购人代表2名）；采购预算金额在 1000 万元及以上

、技术复杂或 社会影响较大的项目， 评标委员会成员人数应当为 7 人及以上单数。

26.2 评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。 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，采购人可以自行 选定

相应专业领域的评审专家。

27. 评标程序

27.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

27.1.1 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；

27.1.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

27.1.3 对投标文件进行综合比较和评价；

27.1.4 确定中标候选人名单或中标人；

27.1.5 向采购人、 代理采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

27.2 评标程序详见第五章“评标方法、程序及标准”。

五、 投标人信用信息及查询

28. 信用信息查询渠道及使用规则

28.1 按照《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》的要求， 参与政

府采购的投标人， 信用记录的查询渠道为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、 中国

政府采购网 [(www.ccgp.gov.](http://www.ccgp.gov.cn/)cn)。

28.2 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

名单的供应商，代理采购机构拒绝其参与政府采购活动。

28.3 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个供应商的身份共同参加政

府采购活动的， 应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用 记录

的，视同联合体存在不良信用信息。

28.4 投标人的信用记录，最终以评标时的“信用中国”网站和“中国政府采购网”发布的

信息为准。

28.5 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，代理采购机构工作人员在评标时对

投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照 符合性审查不合格作无效投标处理。

六、 中标与合同

29. 确定中标人

29.1 采购人收到评标报告 5 个工作日内， 按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

29.2 中标候选人并列的：

29.2.1 采用最低评标价法的， 评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列， 由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。

29.2.2 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， 由采购人确定或者采购人 委托评标委员会以投票方式确定中标人。

29.3 中标人的数量有其他规定的，按招标文件相关规定执行。

29.4 中标人确定后， 代理采购机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告，同时

向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是政府采购合同的组成部分, 对中

标人和采购人具有同等法律效力。

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

29.6 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。

30. 合同授予

除本章“确定中标人”规定及其他法律规定的情形外， 采购人把合同授予被确定为实质 上响应招标文件要求且排名第一的中标人。

31. 合同签订

31.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件规定和中标人投标文件的

承诺，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。

31.2 采购人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。

31.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者

报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

31.4 采购人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》。

31.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人

民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内 容除外。

31.6 采购人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，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

七、 采购信息公告

32. 公告的媒体及规定

32.1 代理采购机构在招标活动中的公告、补充、更正、结果等采购信息均依法在政府采购

监管部门指定媒体上(登录博州公共资源交易网”（http://xzfw.xjboz.gov.cn/）)， 请在

博州公共资源交易平台登录后发布。

32.2 代理采购机构在自中标人确定之日起 2 个工作日内， 在政府采购监管部门指定媒体上

公告中标结果，中标公告的公示期为 1 个工作日。

32.3 资格审查未通过的投标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位

的资格审查情况。

32.4 采用综合评分法评审的项目，未中标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方

式获知本单位的评审得分与排序。

八、 质疑及提交

33. 质疑提交

投标人认为招标文件、招标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， 向集采机构或采购代理机构提出质疑。质疑提出 时间以提供书面质疑书记载为准。联系人：安小丽联系电话：18690909705；联系地址：博乐市汇嘉广场6号楼3楼

34. 投标人应知其权益受到损害之日是指：

34.1 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；

34.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

34.3 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

35. 质疑书应当包括下列主要内容：

35.1 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

35.2 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

35.3 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；

35.4 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；

35.5 提出质疑的日期；

35.6 质疑人的署名及签章(质疑人为自然人的，应当由本人签字； 质疑人为法人或者其他

组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章)；

35.7 法人授权委托书(质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的， 应当提供授权委托书，

授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项)。

36. 不予受理的情形

投标人未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的， 代理采购机构不 予受理。

九、 相关条文解读

37. 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录， 是指供应商因违法经营受到刑 事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

38. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定， 各级人民政府财政 部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定 在全国范围内生效。

39. 供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活 动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

40. 根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释， 对于银行、保 险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人和代理采购机构允许其分支 机构参与投标。

十、 其他注意事项

41. 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。

42. 除单一来源采购项目外， 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检 测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

十一、 适用法律

43. 采购人、代理采购机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《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》 及相关法律法规。

44. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《合同法》。

十二、 招标文件的解释权

45. 招标文件的最终解释权为采购人、代理采购机构所有。

1. 项目技术、服务及商务要求

购买社会服务的范围

 ㈠ 居民健康档案管理。为辖区内常住居民、符合条件的流动人口建立健康档案，并实行动态管理。定期汇总分析辖区居民疾病谱变化，提出健康干预建议，为居民提供健康指导和疾病防治信息咨询。

要求电子健康档案建档率达到75%、健康档案使用率达到75%且电子健康档案向居民开放。

 ㈡ 健康教育。为辖区居民发放健康教育资料、举办健康知识讲座、开展公众健康咨询和健康教育宣传等。

要求按照国家基本公共卫生服务项目规范要求，提供不少于12种内容的印刷资料，其中至少有1种中医药的内容；每年播放健康教育音像资料不少于6种，设置健康教育宣传栏，宣传栏内容每2月至少更换1次并要有一定比例的中医药内容宣传；每年至少开展9次公众健康咨询活动；每月至少举办1次健康知识讲座；每月至少1次为居民提供个体化健康教育。

 ㈢ 预防接种。为辖区内0～6岁儿童和其他重点人群提供预防接种服务，并协助专业公共卫生机构开展疑似预防接种异常反应处理。

要求辖区内适龄儿童建立预防接种卡，建证建卡率达到100%；常规免疫接种率≥95%；

 ㈣ 儿童保健。开展辖区内新生儿家庭访视、新生儿满月健康管理、婴幼儿生长发育监测、学龄前儿童健康管理、体弱儿专案管理等。

要求对辖区所有新生儿访视率≥90%；儿童健康管理率≥90%；建立儿童健康档案。

 ㈤ 孕产妇保健。为辖区内孕产妇提供孕期健康管理、产后访视、产后42天健康检查等服务。

要求早孕建册率≥90%；产后访视率≥90%；建立孕产妇健康档案。

 ㈥ 老年人保健。为辖区内65岁以上老年人开展健康状况及危险因素评估、定期随访、健康指导等。对辖区内65岁及以上老年人开展健康体检，及时更新健康档案，将发现的慢性病患者纳入健康管理，并提供健康干预和健康指导。

要求老年人健康管理率≥67%。

 ㈦ 慢性病患者管理。为辖区内原发性高血压、Ⅱ型糖尿病患者进行筛查、随访评估、健康干预及健康体检。

要求高血压患者规范管理率≥61%；II型糖尿病患者规范管理率≥61%；管理人群血压控制率≥40%管理人群血糖控制率≥30%。

 ㈧ 重性精神疾病患者管理。为辖区内居家的重性精神疾病患者进行登记，定期随访，提供健康咨询和用药指导，开展健康体检。

要求精神病在册患者规范管理率≥80%；规律服务率≥60%；精神分裂患者服药率≥80%；精神分裂患者规范服药率≥60%。

 ㈨ 结核病患者管理。为辖区内居家的结核病可疑者推介转诊，对诊断明确的患者（包括耐多药患者）开展随访管理，监督其规范服药。

要求肺结核患者及疑似肺结核患者总体到位率≥95%；肺结核患者规范管理率≥90%；肺结核患者规则服药率≥90%。

 ㈩ 传染病和突发公共卫生事件报告和处理。开展辖区传染病疫情和突发公共卫生事件风险管理，发现并及时上报传染病和突发公共卫生事件相关信息，协助专业公共卫生机构开展传染病和突发公共卫生事件处理。

要求传染病疫情报告率≥100%；突发公共卫生事件相关信息报告率≥100%；

 （十一）卫生监督协管。开展辖区内职业卫生咨询指导，协助有关部门开展饮用水卫生安全、校园传染病防控和食品安全等巡查工作，并提供相关信息报告。

要求开展卫生监督协管工作，年度内报告有关事件或线索情况且报告率≥100%；年度内开展卫生监督协管实地巡查，巡查内容包括：食源性疾病、饮用水卫生、学校卫生、非法行医和非法采供血、计划生育实地巡查且报告率≥100%。

 （十二）承担家庭医生签约服务。对常见病、慢性病进行筛查的基础上，普及医学常识和健康知识，引导群众科学就医。

要求家庭医生签约常住人口签约率≥90%。

 （十三）其他公共卫生服务。

第四章 资格审查方法及标准

根据《政府采购法》、《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》 等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

一、 资格审查方法

公开招标采购项目开标结束后，采购人依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人 的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格，资格合格的投标文件进入评审环节。

二、 资格审查标准

(一) 资格证明文件审查

所递交的资格证明文件出现不符合下列情形之一或不足以证明其符合下列情形之一的

， 应视为资格审查不合格，并按照无效投标处理：

1. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件， 自然人的身份证明 (投标人根据自身情 况提供对应的证明材料)：

1.1.1 法人

(1) 企业法人(包括合伙企业)：提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”

或“营业执照”；

(2) 事业单位法人：提供有效的“事业单位法人证书”。

1.1.2其他组织

(1) 非企业专业服务机构： 提供执业许可证等证明文件；

(2) 个体工商户： 提供有效的“个体工商户营业执照”。

1.1.3自然人：提供有效的自然人身份证明。(仅限中国公民)

1.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(投标人根据自身情况

提供对应的证明材料)：

1.2.1 财务状况报告

(1) 法人： 提供经第三方审计的财务报告(完整的财务报告，包括“四表一注”， 即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注)，或其基 本开户银行出具的资信证明；

(2) 部分其他组织和自然人：没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明；

(3) 投标人没有经第三方审计的财务报告和资信证明时， 也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。

1.2.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料

(1) 法人

a. 税务登记证(国税、地税或多证合一)；

 b. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据；

c. 社会保险登记证(或多证合一)；

d. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险 缴纳清单)。

(2) 其他组织和自然人

a. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；

b. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险

缴纳清单)。

(3) 依法免税或不需要缴纳社会保险资金的投标人提供其依法免税或不需要缴纳社会保险资金的相关证明文件。

1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

1.3.1提供具备足够数量的设施设备的证明材料；

1.3.2提供具备足够数量的技术人员的证明材料。

1.4 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：

1.4.1应严格按照附件格式提交“参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重 大违法记录的书面声明函”；

1.4.2政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录， 是指供应商因违法 经

营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等 行政处

罚；

1.4.3按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定， 各级人 民

政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活 动等行

政处罚决定在全国范围内生效。

1.5 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

1.5.1国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，

则必须提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。

2. 应 未 被 “ 信 用 中 国 ” 网站 (www.creditchina.gov.cn)、“ 中 国 政 府 采 购 网 ” (www.ccgp.gov.cn)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”；

3. 招标文件第一章“投标人资格要求”中有特殊要求的， 投标人应提供其符合特殊要 求的证明材料或者情况说明；

4. 不符合联合体投标相关规定和要求的；

5. 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料；

6. 资格证明文件正本应为清晰影印件且加盖单位公章。

(二) 确定资格审查合格投标人

1. 资格审查小组按照本章“资格审查方法及标准”，对各投标人资格证明文件进行审查

。 资格审查小组依据对各投标人资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标

人，并形成书面的资格审查报告。

2. 资格审查合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

采购人已进行资格预审的， 不再进行资格审查。未通过资格预审的投标人代理采购机构拒绝 其投标。

第五章 综合评分法

根据《政府采购法》、《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》 等相关法律法规确定以下评标办法、程序及标准。

1. 评标方法

本项目评标采用综合评分法， 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。

二、 评标程序及标准

评标委员会按以下工作程序进行评标： 符合性审查、澄清有关问题、综合比较和评价、 确定中标候选人名单。

(一) 符合性审查

评标委员会应当对符合资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。 符合性审查出现下列情形之一的投标按照无效投标处理：

(二) 澄清有关问题

1. 评标期间，对于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。

2. 投标人应按照评标委员会要求的澄清内容在规定时间内做出澄清。投标文件报价出现 前后不一致的，按照本节第 3 条规定进行修正，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。

3. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.1 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.6 修正后的报价按照本节第 4 条规定经投标人确认后产生约束力， 投标人不确认的， 按 照无效投标处理。

4. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分。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。

(三)综合比较与评价

评标委员会应当按照本章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、服务评估，综合比较与评价。

1. 商务评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准” 中的商务评议进行综合比较和评分。

2. 技术、服务评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准” 中的技术、服务评议进行综合比较和评分。

3. 价格评议

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行价格评议(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)，价格分采用低价优先法计算， 即满足招标文件要求且投标价格(落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算) 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计算详见本章“评审因素及评分标准”中的具体计算公式。

3.1 报价合理性说明：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

标委员应当将其作为无效投标处理。

3.2 小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除：

3.2.1 1.超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于70%。 2.对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为6%~10%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的6%~10%作为其价格分。3.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40%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为2%~4%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的2%~4%作为其价格分。

3.2.4 监狱企业、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

扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小 型、微型企业的，不重复享受政策。

3.2.5 小型和微型企业应出具《声明函》(附件二、三)；监狱企业应提供由省级监狱局、

戒毒局(含新疆生产建设兵团) 出具的监狱企业的证明文件； 残疾人福利性单位提供《

声明函》(附件四)。

4. 相同品牌处理原则

4.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、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， 由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定一个投标人获 得中

标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.2 非单一产品采购项目， 采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定

一个核心产品 (采购清单中作“相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品， 视为一个 核

心产品)，并以“核心产品”在招标文件中标注。

5. 计分办法

5.1 代理采购机构对各评委的总分进行复核。各项统计结果均精确到小数点后两位。

5.2 各投标人的最终得分为评委所评定分数的算术平均值。

(四) 推荐中标候选人名单或确定中标人

1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。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。

2. 评标委员会依据评标结果，按各投标人的评审后得分由高到低的顺序向采购人推荐得 分前三名的进入中标候选人名单，并形成书面的评标报告。

3. 中标候选人并列的， 由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。

4. 评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有 异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

三、 评审因素及评分标准

说明： 投标人应在投标文件的“第二部分商务文件”、“第三部分技术、服务文件”中提供“1. 商务评议”、“2.技术、服务评议”所有评分标准中要求提供的相关证明材料，否则， 将会导致对应的评审因素不得分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分因素 | 评分点 | 评分标准 | 评审意见 |
| 符合性 检查 | 投标报价 | 供应商的投标报价是唯一确定的； 不超出本项目采购预算、最高限价和报价范围报价 |  |  |
| 审核满足招标文件实质性要求和条件 | 审核是否满足招标文件实质性要求和条件； 投标内容的技术方案达不到招标文件要求，降低了质量或影响项目进度，评委会二分之一以上专家认为项目实施服务方案不满足招标人需求的予以否决。 |  |  |
| 合理性审核 | 审核是否含有采购人不能接 受的附加条件 |  |  |
| 诚实性审核 | 审核是否提供虚假证明、虚 假资质、虚假业绩、授权；对提供虚假的予以否决。 |  |  |
| 评分因素 | 评分点 | 评分标准 | 分数 |
| 详细评审 | 商务标评议(16.00)分 | 服务保障能力情况 | 1、服务安全保障措施科学可行的8-12分，服务安全保障措施基本科学可行的4-7分，服务安全保障措施有明显欠缺科学可行的0-3分。 | 12分 |
| 财务状况 | 2、投标人近三年2019 年1月1日—2021年 12月31日提供经审计的财务报表或报告复印件，（新企业可不提供，新企业需提供财务报表）财务状况良好，无负债等情况得 0-4分。 | 4分 |
| 技术服务评 议(74.00)分 | 项目管理的前期调研及总体设想 | 1、投标人对本项目管理的前期调研及总体设想，包括项目特点分析，项目需求分析，拟采用的管理模式及服务理念，项目内部管理机制，整体运作流程与策划。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得 16-20 分；内容全面、描写简单、针对性一般的得10-15 分；内容不全、描写简单的得1-10 分。 | 20分 |
| 工作内容、工作标准、实施计划、管理制度等服务 方案 | 2、投标人针对本项目拟定的工作内容、工作标准、实施计划、 管理制度等服务方案进行横向评比。内容全面、描写详细、科学合 理、针对性强的得 11-15 分；内容全 面、描写简单、针对性一般的得 6-10 分；内容不全、描写简单的得1-5 分，没有不得分。 | 15分 |
| 突发事件应急预案 | 3、投标人的突发事件应急预案(包含本次采购服务工作全内容)及安全措施。内容全面、描写详细、科学合理、针对性强的得 7-11 分；内容全面、描写简单、针对性一般的得3-6 分；内容不全、描写简单的得1-2 分，没有不得分。 | 11分 |
| 管理制度 | 4、投标人的管理制度(包含但不限于日常管理制度、员工管理制度、档案的建立与管理等) 及安全措施。内容全面、描写详细、 科学合理、针对性强的得 8-10 分； 内容全面、描写简单、针对性一般 的得 4-7 分；内容不全、描写简单的得 1-3 分，没有不得分。 | 10分 |
| 设置科学合理的管理机构及 岗位 | 5、投标人根据本项目特点，设置科学合理的管理机构及岗位，岗位齐全，服务人员配备合理、职责分工明确，较优者得6-10 分，一般者得1-5分，没有不得分。(附工作人员花名册及其简历基本信息、资料等) | 10分 |
| 类似业绩 | 6、投标人具有符合招标文件要求的类似服务项目业绩，提供一个及以上得5分（提供中标通知书及合同复印件加盖公章)  | 5分 |
| 本项目相关工作提出合理化建议 | 7、投标人可按照自身实际经验对 本项目相关工作提出合理化建议， 每提出一条具有可行性的合理化建议得 1 分， 最高得3分。 | 3分 |
| 价格评议 (10.00)分 | 投标报价 | 满足文件要求且最低价格为基准价，其价格分为满分,其他投标人的价格分按公式计算:报价得分= (基准价/报价)×价格权值×100 | 10分 |

第六章 合同书格式(参考)

(根据《政府采购法》和《合同法》相关规定， 采购人和中标人之间的权利和义务， 应 当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考， 正式合 同书应包括本参考格式之内容。)

合 同 书

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由(采购人)(以下简称“甲方”)与(中标人)(以下简称“乙方”)签订。 乙方以总金额万元人民币(用大写数字书写)向甲方提供如下货物(工程或服务)：

经双方协商， 同意按下列条文执行：

1. 本合同甲、乙双方应遵守国家颁布的《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和 国政府采购法》，并各自履行应负的全部责任和义务。

2. 甲方保证按合同条款规定的时间和方式付给乙方到期应付的合同款，并承担应负的 责任和义务。

3. 乙方保证按合同条款规定的内容和工期(服务期限)向甲方提供合格的货物(工程 或服务)，并承担应负的责任和义务。

4. 合同文件。下列文件为本合同不可分割的部分：

4.1 招标文件(项目编号： )；

4.2 中标的投标文件；

4.3 合同书；

4.4 合同条款；

4.5 代理采购机构发出的中标通知书；

4.6 附件；

4.6.1 甲方在招标期间发布的所有补充通知；

4.6.2 乙方在投标期内补充的所有书面文件；

4.6.3 乙方在投标时随同投标文件一起递送的资料及附图；

4.6.4 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

5. 合同范围和条件。本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6. 货物(工程或服务) 及数量。本合同所提供的货物(工程或服务) 及数量详见招标

文件的要求及乙方投标文件中的承诺。

7. 付款条件。本合同的付款条件按招标文件规定执行。

8. 合同金额。合同总金额见合同书，分项价格在乙方的投标报价表中有明确规定。

9. 工期和交货(服务) 地点。本合同中货物(工程或服务)的工期、交货(服务) 地 点在招标文件中有明确规定。

10. 合同生效。本合同经甲、乙双方授权代表签字和加盖公章(或合同专用章) 后生效。 如招标申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。

11. 合同的份数。本合同正本一式 份， 甲方执 份， 乙方执 份； 副本一式 份， 甲 方执 份，乙方执 份。

12. 合同的失效。本合同在合同价款全部结清后失效。

甲 方：

单位名称(盖章)：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

乙 方：

单位名称(盖章)：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

第七章 投标文件格式(参考)

目 录

一、封面

二、资格证明文件组成(参考)

三、无重大违法记录声明函格式

四、交纳投标保证金的银行凭证

五、法定代表人授权书

六、投标书

七、开标一览表

八、投标报价明细表

九、中小微企业声明函

十、残疾人福利性单位声明函

十一、小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位货物汇总表

十二、项目管理机构

十三、投标人类似项目业绩表

十四、符合性审查对照表

十五、商务要求响应、偏离说明表

十六、商务要求★号条款响应、偏离说明表

十七、商务评议对照表

十八、技术服务要求响应、偏离说明表

十九、技术服务要求★号条款响应、偏离说明表

二十、技术服务评议对照表

二十一、实施方案

二十二、其他材料

一、投标文件封面

1.1、封面

项目名称

项目编号

分包编号

投标文件

供应商 (供应商电子公章)

法定代表人 (电子签章)

日期(年/月/日)

二、资格证明文件

**2.1、资格证明文件组成(参考)**

资格证明文件组成

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和审查。具体 内容应包括但不限于以下内容：

1. 资格证明文件目录 (目录应涵盖下述所有资料， 页码清晰以便查阅) ；

2. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料；

2.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 (投标人根据自身情况

提供对应的证明材料) ：

2.1.1 法人

(1) 企业法人(包括合伙企业)：提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营 业执照”；

(2) 事业单位法人：提供有效的“事业单位法人证书”。

2.1.2 其他组织

(1) 非企业专业服务机构： 提供执业许可证等证明文件；

(2) 个体工商户： 提供有效的“个体工商户、 营业执照”。

2.1.3 自然人：提供有效的自然人身份证明。(仅限中国公民)

2.2 财务状况报告， 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 (投标人根据自身情况提供

对应的证明材料) ；

2.2.1 财务状况报告

(1) 法人： 提供经第三方审计的财务报告(完整的财务报告，包括“四表一注”，即资 产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注)，或其基本开户银 行出具的资信证明；

(2) 部分其他组织和自然人： 没有经第三方审计的财务报告的， 可以提供银行出具的资 信证明；

(3) 投标人没有经第三方审计的财务报告和资信证明时， 也可以提供财政部门认可的政 府采购专业担保机构出具的投标担保函。

2.2.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料

(1) 法人

a. 税务登记证(国税、地税或多证合一)；

b. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据；

c. 社会保险登记证(或多证合一)；

d. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳 清单)。

(2) 其他组织和自然人

a. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据；

b. 参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清 单)。

(3) 依法免税或不需要缴纳社会保险资金的投标人

提供其依法免税或不需要缴纳社会保险资金的相关证明文件。

2.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

2.3.1 提供具备足够数量的设施设备的证明材料；

2.3.2 提供具备足够数量的技术人员的证明材料。

2.4 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：

2.4.1 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的， 则必须 提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。

3. 未应未被“信用中 国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“ 中 国 政 府 采 购 网 ” (www.ccgp.gov.cn)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”；

4. 招标文件第一章“投标人资格要求”中有特殊要求的， 投标人应提供其符合特殊要求的 证明材料或者情况说明；

5. 不符合联合体投标相关规定和要求的(适用于接受联合体投标的项目)；

6. 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料。

说明：1、以上材料提供不实的，按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予处罚；

2、资格证明文件正本应为清晰影印件且加盖单位电子，否则按照无效投标处理。

2.2、无重大违法记录声明函格式

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的书面声明函

采购代理机构：

(投标人全称) 参加贵中心组织的 (项目名称) 项目 (项目编号： )的

政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。本单位郑重声明如下：

1、参加本项目政府采购活动前三年内， 本单位未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(根据各地方、各部门明确的听证范围确定较 大数额罚款的额度)等行政处罚；

2、参加本项目政府采购活动前三年内， 本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依 法作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定；

3、如上述声明内容不实，本单位自愿接受政府采购监管部门按照《政府采购法》关于 提供虚假材料的规定给予处罚。

投标人： (电子签章)

日 期：

2.3、保证金承诺书格式

采购代理机构：

（供应商名称） 现对 项目投标投标保证金作如下承诺：

该项目招标公告时间为 ，项目总投资 万元，投标保证金为 万元。我企业严格按照招标文件要求参与该采购项目投标，承诺在该项目招投标过程中无围标串标等违法违规行为，如若违法违规，没收该项目总投资2%的投标保证金，并接受其他相应处罚。

供应商：（签章）

年 月 日

说明：此承诺书必须盖章附在投标文件中。

2.4、法定代表人授权书

采购代理机构：

兹授权 同志为我单位参加贵方组织的 项目(项目编号：\_\_\_\_\_\_) 采购活

动的投标人授权代表， 全权代表我公司处理在项目采购活动中的一切事宜。代理期限从 2018 年 月 日起至 年 月 日止。

被授权代表无转委托权。

授权单位(公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

日 期： 年 月 日

附：

投标人授权代表单位名称：

性别：

职务：

身份证号码：

电话：

|  |
| --- |
| 附：授权人及被授权人身份证正反面(清晰影印件) |

三、商务文件

3.1、投标书

投 标 书

采购代理机构：

依据贵方 (项目名称) 招标的投标邀请， 我方代表(姓名、职务) 经正式授权并代表

投标人 (投标人全称 ) 提交投标文件正本 份，副本 份。

在此， 我方宣布同意如下：

(1)《开标一览表》中规定的应提交和交付的 (包号) 货物(工程或服务) 投标总 价为 (注明币种，并用大写和小写表述投标总价) ；

(2)按招标文件的约定履行合同责任和义务；

(3) 已详细审查全部招标文件， 包括 (修正或补充文件)(如果有的话) ，对此无异议；

(4)投标有效期为自递交投标文件截止之日起，共 个日历日；

(5)提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

(6)与投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人：

地 址：

电话/传真：

电子邮件：

投标人授权代表：

日 期：

开户银行：

帐号：

行号：

3.2、开标一览表

供应商：

项目名称

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌、型号 | 数量 | 单价(元) | 分项合计(元) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 投标总报价 | 小写： 万元大写：  |
| 项目工期/交货期(服务期限) | (单位： 日历天) |
| 质保期 | (单位： 年) |
| 备注 |  |

说明： 1、所有价格均用人民币表示。

2、价格应按照招标文件第二章“投标人须知”中第 12 条的要求进行报价。

3、本表应加盖投标人公章，否则将按照无效投标处理。

投标人： （电子签章) 日 期：

3.3、投标报价明细表

供 应 商：

项目名称

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物(工程或服务) 名称 | 品牌型号 规格 | 数量 | 制造商名称 | 单价 | 分项合计 |
| 1 | 货物 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | 货物 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | 货物 3 |  |  |  |  |  |
| 4 | 货物 4 |  |  |  |  |  |
| 5 | 货物 5 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

说明： 1、所有价格均用人民币表示，单位为元。

2、报价明细表合计应与《开标一览表》中的投标总报价一致。

3、未提供详细的货物(工程或服务)报价明细，导致的后果由投标人自行承担。

投标人： (电子签章)

日 期：

3.4、中小微企业声明函

中小企业声明函(货物)

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，提供的货 物全部由符合政策要求的中小企业制造。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，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。

投标人： (电子签章)

日 期：

备注： 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。

2、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容， 否则评审时不能享 受相应的价格扣除。

中小企业声明函(工程、服务)

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*)；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*)；

2. (*标的名称*) ，属于(*采购文件中明确的所属行业*)；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。

供应商 (电子签章)

日期：

备注： 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。 2、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应 的价格扣除。

3.5、残疾人福利性单位声明函

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， 且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的采购文件编号为\_\_\_\_\_\_的 项目采购活动提供本单位制造 的服务或产品(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服务 或产品(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品)。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币(大写) 圆整(￥： )。

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。

(备注： 1、供应商如不提供此声明函， 价格将不做相应扣除。 2、中标供应商为残疾人 福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督)

投标人： (电子签章) 日 期：

(备注：投标人如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但投标不会被拒绝； 如未如实声 明，需承担相应法律责任。)

3.6、小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位货物汇总表

供 应 商：

项目名称

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 制造商名称 | 货物名称 | 规格型号 | 数量 | 单价 | 分项合计 | 投标文件对 应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

说明： 1、所有价格均用人民币表示，单位为元。

3.7、项目管理机构

(1) 项目负责人、技术负责人简历表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事本行业工作年限 |  | 个人专业资质及证书 |  |
| 个人简介 |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明： 投标文件正本应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，

导致的后果由投标人自行承担。

(2) 项目班子成员情况表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 专 业 | 年 龄 | 从事本行业 工作年限 | 在本项目中承 担的工作 | 个人专业资质 及证书 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

说明： 投标文件正本应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表， 导致的后果由投标人自行承担。

3.8、投标人类似项目业绩表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目单位名称 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目单位联系人姓 名及联系方式 |  |
| 项目金额 |  |
| 项目负责人姓名 |  |
| 项目时间 |  |
| 项目内容 |  |

说明： 1、每个合同应单独附表，并附上相关证明材料， 未按照要求详细完整填写此表， 导

致的后果由投标人自行承担。

2、项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等。

3.9、符合性审查对照表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件符合性审查条款的序号及 内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| … |  |  |  |

说明：1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“符合性审查”的条款 逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求详细完整填写此表或仅 注明“符合”、“满足”的， 导致的后果由投标人自行承担。

3.10、商务要求响应、偏离说明表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求条款的序 号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对 应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“商务要求”条款 逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符 合”、“满足”的， 导致的后果由投标人自行承担。

3.11、商务要求★号条款响应、偏离说明表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求“★”号 条款的序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对 应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明： 1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中商务要求“★”号 条款进行逐项说明是否满足要求， 如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅 注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

3.12、商务评议对照表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务评分标准的序 号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对 应的页码 |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |
| 1.6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明： 1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“商务评议”的评分标 准逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表

或仅注明“符合”、“满足”的， 导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。 未提供页码或内容页码完全不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

四、技术、服务文件文件

4.1、技术服务要求响应、偏离说明表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术、服务要求条款的序 号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| … |  |  |  |

说明： 1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“技术、服务要求” 条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此 表或仅注明“符合”、“满足”的， 导致的后果由投标人自行承担。

4.2、技术服务要求★号条款响应、偏离说明表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术要求 “★”号条款的 序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| … |  |  |  |

说明： 1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中技术、服务要求 “★” 号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或 仅注明“符合”、“满足”的， 导致的后果由投标人自行承担。

4.3、技术服务评议对照表

供 应 商：

项目编号：

分包编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术评分标准的序号及内 容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 |
| 2.1 |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |
| 2.5 |  |  |  |
| 2.6 |  |  |  |
| … |  |  |  |

说明： 1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“技术、服务评议”的 评分标准逐项说明是否满足要求， 如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅 注明“符合”、“满足”的， 导致的后果由投标人自行承担。

4.4、实施方案

一、附件一

管理考核实施细则

附件:

工作考核细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 具体要求 | 评分标准 | 考核办法 |
| 落实 责任 | 1 | 1.健全和完善各医疗机构、卫生院、服务中心制度，实行一把手负总责，分管领导具体抓的工作机制。（3分） | 1.领导不重视，分工不明确的酌情扣分。 | 1、听汇报、查记录。 |
| 2.各医疗机构、卫生院、服务中心定期分析和自查，及时解决患者反映的突出问题。（3分） | 2.未解决问题的，每个扣0.1分。 0.5分。 | 2、查会议记录。 |
| 3.层层落实工作责任制，及时签订责任书（4分） | 3.每少签一份，扣 0.1分。 | 3、查签订的责任书。 |
| 宣传 教育 | 2 | 1.每季度编发一期以上健康卫生简报。（4分） | 1.每季度结束那个月25日前编发一期以上健康卫生简报，迟交每期扣0.1分；未发送各健康卫生简报的每期扣0.1分；简报质里好、有特色的，每期加 0.2分，刊出简报每超2期加0.1分，最多加 0.8分。 | 1.查简报。 |
| 2.开展义诊活动。（4分） | 2.未开展不得分，系列活动有规模有特色的视 情加0.5至1分。 | 2.查活动方案、实施记录。 |
| 3.各医疗机构、卫生院、服务中心有安全出口标志。（2分） | 3.发现一处没有安全出口的，每处扣0.1分。 | 3.查标志。 |
| 洁化 | 3 | 按照相关规定，认真抓好单位环境卫生管理。（10分） | 1.根据环境卫生长效管理检查及考核情况,年度得分在95分以上的，不扣分；86 —95分的，每降1个百分点扣1分；85 分以下的，不得分。 | 专项检查、实地查看。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 绿化 | 4 | 1.及时修复单位垃圾、杂草、蔬菜等 对绿地花木进行补治。（8 分） | 破损花坛，及时清除花坛垃圾 ，对单位的空地进行绿化， 种、修剪、施肥、病虫害防。 | 对破损花坛，垃圾、杂草多的花坛未及时 整改的，每处扣 0.5分；对毁绿种菜未及 时清理补种的、每处扣 0.5分：未及时开展修剪、施肥、病虫害防治的酌情扣分。 | 专项检查、实地查看。 |
| 2.积极配合建设部门做好本单位内的公共绿地、绿化种植维护管理。（2分） | 协助配合不力，酌情扣分。 | 职能部门了解掌握。 |
| 疫苗接种 | 5 | 1.负责本辖区内疫苗接种情况统计、疫苗接种登记。（10分） | 根据辖区5岁以下婴幼儿人数，酌情扣分。 | 专项检查、实地查看记录。 |
| 基本公卫卫生服务 | 6 | 1.负责本辖区内居民健康档案管理，绑定家庭医生、责任医生，责任到人。（10分） | 根据辖区人数的多少，酌情扣分。 | 专项检查、实地查看记录。 |
| 药品备案 | 7 | 按照规定做好药品采购流程（10分） | 未按照采购流程进行购药扣5分 | 实地考察。 |
| 孕产妇管理 | 8 | 管理本辖区内孕产妇的申请情况，特别是高危产妇。（10分） | 在检查时发现高危产妇应转未转扣1分；应对高危产妇处理不当，身体造成损害扣2分；应处理不当造成人员死亡扣5分。 | 查资料和实地 |
| 信息档案 | 9 | 1.及时办理患者的来信来访件。（10分） | 不及时办理的，每次扣0.2分;就同一事件造成重复信访上访的，每次扣0.5。 | 平时了解掌握。 |
| 2.建立好基本公卫的服务档案、爱国卫生台帐、疫苗接种、党建、民族团结等台帐。（10分） | 基本公卫的服务档案、爱国卫生台帐、疫苗接种、党建、名族团结单位资料不齐、内容不全 ，每发现一个扣 0.5分。 | 3.查资料，到共建单位抽查。 |
| 其它 工作 | 10 | 认真完成疫情防控工作部署、严格落实疫情防控规范要求，能按规范完成阶段性任务。（10分） | 不及时完成的酌情扣分。 | 平时了解掌握。 |
| 特色工作加分 | 1、医务工作者受到市级以上表彰、获奖的荣誉的单位加5分。 |  |
| 2、当年被评为市、 县、镇文明单位加5分。 | 由各医疗机构申报*，*相关单位认定。 |