



部门集中采购、分散采购

# 招 标 文 件

（专门面向中小企业采购）

招标文件编号：2024zfcg02414

标 包 编 号 ： 1

项 目 名 称 ： 兰州大学第二医院（第二临床医  
学院）临床外勤服务第二次

采 购 人 ： 兰州大学第二医院（第二临床医  
学院）

代 理 机 构 ： 中科高盛咨询集团有限公司

2025年02月



# 目 录

## 第一章 投标邀请

---

## 第二章 投标人须知

---

## 第三章 电子投标文件的格式

---

## 第四章 采购项目需求

---

## 第五章 评标办法

---

## 第六章 合同条款及格式

---

## 第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

### 附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”投标文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”技术支持联系方式



# 第一章 投标邀请

中科高盛咨询集团有限公司受兰州大学第二医院（第二临床医学院）委托，对兰州大学第二医院（第二临床医学院）临床外勤服务第二次以公开招标方式进行采购，本项目专门面向中小企业采购，欢迎符合资格条件的中小企业前来参加。

**1. 招标文件编号：**2024zfcg02414

**2. 招标内容：**

临床外勤服务一年（具体内容详见招标文件第四章采购项目需求）

**3. 项目预算：** 500.0万元    标包1采购预算： 500.0万元    **最高限价：**  
**385.0万元**

**4. 投标人资格要求**

（1）营业执照：供应商有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件扫描件加盖公章）；

（2）财务状况：须提供由第三方出具的2023年度或2024年度完整的财务审计报告（原件扫描件加盖公章）或提供招标公告发布日期之后由银行出具的资信证明原件扫描件加盖公章；

（3）纳税证明：供应商须提供投标截止前近六个月内任意一个月缴纳增值税或企业所得税的完税证明材料（享受免税政策的供应商须提供免税证明）（原件扫描件加盖公章）；

（4）社保缴纳证明：供应商须提供投标截止前近六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料（专用收据或社会保险交纳清单，原件扫描件加盖公章；不需要缴纳社会保障资金的供应商须提供相关证明文件）；（原件扫描件加盖公章）；

（5）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函：供应商须提供履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函（原件扫描件加盖公章）；

（6）无重大违法记录声明：供应商须提供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（原件扫描件加盖公章）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；

（7）法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件扫描件）或法定代表人授权书（原件扫描件加盖公章）；



(8) 信用记录：供应商须提供未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料（查询时间为本项目招标公告发布之日起至投标截止时间前）；

(9) 控股关系：供应商须提供与其他供应商的单位负责人不是同一人、不存在直接控股或管理关系的书面声明（原件扫描件加盖公章）；

(10) 中小企业声明函：本项目整体专门面向中小企业采购（提供中小企业证明材料）（原件扫描件）

## **5. 获取招标文件的时间、地点、方式**

获取招标文件的时间、地点：详见招标公告

社会公众可通过甘肃省公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与甘肃省公共资源交易活动的潜在投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作。

## **6. 信息注册、投标须知**

为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，凡是拟参与甘肃省公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过甘肃省公共资源交易网浏览公告，（甘肃省公共资源交易网的网址：<https://ggzyjy.gansu.gov.cn>）。点击“免费下载招标文件”，根据系统提示，保存电子标书文件至本地电脑；投标人浏览电子标书后，确定投标的需登录甘肃省公共资源交易电子服务系统，在系统首页最新招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。

本项目的开评标活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作，



若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）视为  
为放弃投标。

### **7. 投标截止时间、开标时间及地点**

提交投标文件截止时间：详见招标公告。

网上开标时间：详见招标公告

网上开标地点：详见招标公告

### **8. 公告期限**

自本项目招标公告发布之日起5个工作日

### **9. 开标方式：**

本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行  
远程开标。

### **10. 项目联系人姓名及电话：**

采购人：兰州大学第二医院（第二临床医学院）

地址：甘肃省兰州市城关区萃英门80号

邮编：730000

联系人：曹老师、杨老师

联系电话：0931-8943865

代理机构：中科高盛咨询集团有限公司

地址：甘肃省兰州市安宁区通达街3号雁京商务大厦2404室

邮编：730070

联系人：王蕾

联系电话：18919066430



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)

条款号	条款名称	说明和要求
1	项目名称	兰州大学第二医院(第二临床医学院)临床外勤服务第二次
1.1	招标文件编号	2024zfcg02414
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人：兰州大学第二医院（第二临床医学院） 地 址：甘肃省兰州市城关区萃英门80号 联系人：曹老师、杨老师 联系电话：0931-8943865
2.1	资金来源	单位自有资金
2.2	代理机构	代理机构：中科高盛咨询集团有限公司 地 址：甘肃省兰州市安宁区通达街3号雁京商务大厦2404室 联系人：王蕾 联系电话：18919066430
4.1	投标人的资格条件	<p>（1）营业执照：供应商有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件扫描件加盖公章）；</p> <p>（2）财务状况：须提供由第三方出具的2023年度或2024年度完整的财务审计报告（原件扫描件加盖公章）或提供招标公告发布日期之后由银行出具的资信证明原件扫描件加盖公章；</p>



(3) 纳税证明：供应商须提供投标截止前近六个月内任意一个月缴纳增值税或企业所得税的完税证明材料（享受免税政策的供应商须提供免税证明）（原件扫描件加盖公章）；

(4) 社保缴纳证明：供应商须提供投标截止前近六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料（专用收据或社会保险交纳清单，原件扫描件加盖公章；不需要缴纳社会保障资金的供应商须提供相关证明文件）；（原件扫描件加盖公章）；

(5) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函：供应商须提供履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函（原件扫描件加盖公章）；

(6) 无重大违法记录声明：供应商须提供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（原件扫描件加盖公章）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；

(7) 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件扫描件）或法定代表人授权书（原件扫描件加盖公章）；

(8) 信用记录：供应商须提供未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料（查询时间为本项目招标公告发布之日起至投标截止时间前）；

(9) 控股关系：供应商须提供与其他供应商的单位负责人不是同一人、不存在直接控股或管理关系的书面声明（原件扫描件加盖公章）；

(10) 中小企业声明函：本项目整体专门面向中小企业采购（提供中小企业证明材料）（原件扫描



		件)
5	中小微企业扶持政策	<p>1. 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>2. 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的，享受中小企业扶持政策。</p> <p>3. 供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>4. 接受联合体投标的采购包，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，联合体各方视同小微企业。联合体各方均应提供《中小企业声明函》。</p> <p>5. 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证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>7. 1. 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。 2. 根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《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）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予0.0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 3. 投标人</p>





		<p>提供的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的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。 4. 投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策；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，对联合体或者大中型企业的报价给予5%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 5. 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证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。 6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p>
5.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
6	联合体投标	不接受
8.1	分公司投标	不接受（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）
11.1	现场踏勘（标前答疑会）	不组织
14.3	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为



		核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。
15.1	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
19.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
23.1	投标保证金	不收取
24.1	投标有效期	开标后90天
25.1	电子投标文件份数	<b>固化的电子投标文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的投标文件对应的哈希值。</b> <b>注：固化的电子投标文件应包含资格证明文件和商务技术文件两部分。</b>
25.4	电子投标文件的签字、盖章	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。
26.1	电子投标文件的递交	在招标公告开标时间前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址： <a href="https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login">https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login</a> ），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件对应的哈希值将不予接受。
28.1	开标时间和地点	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告
28.6	开标	各授权代表务必在开标、评标过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统“群聊”功



		能和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
28.7		评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。
29.1	资格审查	开标后，采购人或集采机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。
34.1	评标原则	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。
34.2	评标办法	综合评分法
42.1	分包履约	中标人在合同签订之前必须征得采购人同意
47.1	投标人对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
48.1	采购代理服务费用	1、招标代理服务费：以中标价为计算基础，参考原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）的标准规定计算。2、支付方式：电汇 名称：中科高盛咨询集



		团有限公司甘肃分公司 账号：1045 4738 5310 开户行：中国银行兰州科技城支行
49.1	<b>中标通知书领取</b>	中标公告发布后，中标人自行联系代理机构领取中标通知书。
依据《甘肃省发展和改革委员会 甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421号）制定的标准收取服务费。		
其他补充内容	1. 本项目公告同时在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网发布； 2. 本项目开评标活动通过“甘肃省公共资源交易网上不见面开评标电子交易系统”进行，请投标人仔细阅读招标文件所附操作手册，并按指引进行投标文件编制、网上投标（上传已固化投标文件的文件HASH编码）和开标操作。至投标文件递交截止时间未完成网上投标（上传已固化投标文件的文件HASH编码）则视为放弃投标。 3. 开标结束后，投标人应将最终上传的投标文件打印三套（一正二副）盖章装订后（内容及签章应与上传PDF文件一致）送至招标代理机构存档。	



## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人及资金来源见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”（以下简称代理机构）。代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “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。

2.4 “招标采购单位”系指“采购人”和“代理机构”的统称。

2.5 “招标文件”是指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “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，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.9 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.11 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品。

2.12 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品。

2.13 “进口产品”是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，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。



2.14 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

### **3. 知识产权**

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.5 采购人、代理机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

### **4. 合格的投标人**

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

4.2 符合《投标邀请》中关于投标人资格要求的规定。

### **5. 关于中小企业投标**

5.1 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标人须知前附表。

5.2 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。

5.3 中小企业提供的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的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。





5.4 根据《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，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

5.5 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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5.6 采购人应随中标结果同时公告中标人的《中小企业声明函》。

5.7 中标投标人为残疾人福利性单位的，应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。

## **6. 关于联合体投标**

6.1 若《投标邀请》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

（2）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，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的投标人资格条件。

（3）联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

（4）在公共资源交易电子服务系统“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

（5）由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

（6）联合体各方均应提供《中小企业声明函》。

（7）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。



(8) 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。

## **7. 关于关联企业投标**

7.1 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## **8. 关于分公司投标**

8.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标。

8.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件扫描件及法人企业授权书原件扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

## **9. 关于提供前期服务的投标人**

9.1 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## **10. 投标费用**

10.1 无论招标的结果如何，投标人应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

## **11. 现场踏勘**

11.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由投标人自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

11.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，投标人不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## **12. 采购进口产品**

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

## **13. 节能产品**

13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库〔2019〕19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库〔2019〕18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。





## 二、招标文件

### 14. 招标文件的构成

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 电子投标文件格式；
- (4) 采购项目需求
- (5) 评标办法；
- (6) 合同条款及格式。

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照本部分第35.4条款执行。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

14.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的电子投标文件将被拒绝。

### 15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。



15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知代理机构，代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 投标人应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

### 三、电子投标文件的编制

#### 16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

#### 17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子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。



18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

## **19. 投标报价**

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

## **20. 投标人资格证明文件**

20.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

## **21. 技术响应文件**

21.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应要求，作为电子投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料，并须提供：

(1) 提供的服务的详细描述；

(2) 逐条按招标文件的要求进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的服务内容与招标采购单位相应要求的偏离情况。

21.3 投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。

## **22. 商务响应文件**

22.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

(1) 投标函；

(2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料；

(3) 商务响应表；

(4) 中小企业证明材料；

(5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作



为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；

（6）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

### **23. 投标保证金**

23.1 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

### **24. 投标有效期**

24.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### **25. 电子投标文件的份数和签署**

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件1份和上传到开评标系统的投标文件对应的哈希值。以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的电子投标文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。

25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一在“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”中编制。

### **26. 电子投标文件的递交**



26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件（含其对应的哈希值）按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。对迟于投标截止时间提交的电子投标文件哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

### **27. 电子投标文件的修改和撤回**

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

27.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

## **四、开标和评标**

### **28. 开标**

28.1 代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

28.6 各授权代表务必在开标、评标过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

28.7 评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。

### **29. 资格审查**

29.1 公开招标项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项





目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）**第九**条有关规定重新组织采购活动。

### **30. 评标委员会**

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 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。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。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

### **31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定**

#### **31.1 电子投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：**

- （1）电子投标文件的签署、盖章：是否按招标文件要求签署、盖章
- （2）投标函、商务响应表、技术响应表：是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
- （3）招标文件规定的实质性条款：加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
- （4）国家相关强制性标准：投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
- （5）采购预算或最高限价：报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
- （6）采购人不能接受的附加条件：电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件
- （7）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形：1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。



31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 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) 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；

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

## **32. 电子投标文件的澄清**

32.1 澄清有关问题。评标委员会应当要求投标人对电子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。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。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授权代表签字或盖章。

## **33. 投标的比较和评价**

33.1 评标委员会将按照招标文件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。

## **34. 评标原则和评标方法**

### **34.1 评标原则**

(1) 评标委员会应当按照公正、客观、审慎的原则，根据招标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) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招



标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

(4) 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。

## 34.2 评标方法

### 34.2.1 综合评分法

(1) “综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法：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。电子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。

### 34.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子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。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实中小微企业有关政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：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。电子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。





### **35. 其他注意事项**

35.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员或代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

（1）采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

（2）使用综合评分法的采购项目，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，由采购人自行选取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。

## **五、废标和串通投标**

### **36. 废标的情形**

**36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：**

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质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）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

**37. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

- （一）不同投标人的电子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）不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；



(四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(五) 不同投标人的电子投标文件相互混装。

**38. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。**

## 六、中标

### 39. 中标人的确定

39.1 代理机构应当在评标结束之日后2个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

39.3 采购人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，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告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。

39.4 采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

### 40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。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。

## 七、合同签订及履行

### 41. 签订合同

41.1 中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。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。

41.2 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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。



41.3 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。

**41.4 对于通过预留采购项目、预留专门采购包要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，采购人应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

#### **42. 合同分包**

42.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

42.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

42.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。

#### **43. 履约保证金**

43.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

43.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

#### **44. 合同验收**

44.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人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。

## **八、询问和质疑**

#### **46. 询问**

46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

46.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。



## 47. 质疑

47.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**受到损害之日为收到本招标文件之日。**

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括以下内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字或盖章；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，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

### 47.3 对采购需求的质疑，投标人直接向采购人提出，由采购人负责答复。

47.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标结果的质疑必须在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

47.5 质疑的内容不属于采购人委托事项的，将依法告知投标人向采购人提出质疑。

47.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

47.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构或采购人不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；
- （2）质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- （3）质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- （4）未在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；



(5) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的;

(6) 其它不符合受理条件的情形。

**质疑文件提交地址：甘肃省兰州市安宁区通达街3号雁京大厦2404室**

## 九、其他规定

### 48. 采购代理服务费

48.1 1、招标代理服务费：以中标价为计算基础，参考原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）的标准规定计算。2、支付方式：电汇 名称：中科高盛咨询集团有限公司甘肃分公司 账号：1045 4738 5310 开户行：中国银行兰州科技城支行

### 49. 中标通知书

49.1 中标公告发布后，中标人自行联系代理机构领取中标通知书。

### 50. 其他

50.1 投标人向代理机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和代理机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。



### 第三章 电子投标文件格式

（电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分，招标文件中所要求提交的证书、证明材料等相关资料均要求在电子投标文件中以原件彩色扫描件形式递交。不接受纸质投标文件）



封面格式

## (项目名称)项目

招标文件编号:\_\_\_\_\_

包号:\_\_\_\_\_

采购人: \_\_\_\_\_

招标代理机构:\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

投标人详细地址: \_\_\_\_\_

投标人联系电话: \_\_\_\_\_

投标人统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

年\_\_\_\_月\_\_\_\_



# 目录

## 第一部分 资格证明文件

- 一、 .....
- 二、 .....
- 三、 .....
- 四、 .....

## 第二部分 商务技术文件

- 一、 .....
- 二、 .....
- 三、 .....
- 四、 .....
- 五、 .....





## 第一部分 资格证明文件

1. 营业执照：供应商有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件扫描件加盖公章）；

2. 财务状况：须提供由第三方出具的2023年度或2024年度完整的财务审计报告（原件扫描件加盖公章）或提供招标公告发布日期之后由银行出具的资信证明原件扫描件加盖公章；

3. 纳税证明：供应商须提供投标截止前近六个月内任意一个月缴纳增值税或企业所得税的完税证明材料（享受免税政策的供应商须提供免税证明）（原件扫描件加盖公章）；

4. 社保缴纳证明：供应商须提供投标截止前近六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料（专用收据或社会保险交纳清单，原件扫描件加盖公章；不需要缴纳社会保障资金的供应商须提供相关证明文件）；（原件扫描件加盖公章）；

5. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函：供应商须提供履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函（原件扫描件加盖公章）；

### 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函

致：中科高盛咨询集团有限公司

我 公 司 仔 细 阅 读 了 贵 方 关 于 项 目（招 标 文 件 编 号：\_\_\_\_\_）的招标公告，在完全理解本项目招标的采购需求、商务条款及其他内容后，决定参与该项目的投标活动。并承诺，我公司具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。如我方中标，我公司将提供足够的设备和专业技术能力保证本合同履行。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意按我方合同违约处理，并依法承担相应法律责任。

供 应 商 名  
称：\_\_\_\_\_



(盖章)

法定代表人或被授权

人：\_\_\_\_\_ (签字)

日 期：\_\_\_\_\_

6. 无严重违法记录声明：供应商须提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明（原件扫描件加盖公章）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无严重违法记录的书面声明）；

## 无严重违法记录声明

**致采购人、采购代理机构：**

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录。

二、在本次政府采购活动前三年内，我公司在甘肃政府采购网等政府采购信息发布平台及当地工商局企业信用查询系统中，无任何严重违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

投

标

人：\_\_\_\_\_

(盖章)

法定代表人或被授权

人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)



日 期：\_\_\_\_\_

7. 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：法定代表人身份证明（原件扫描件）或法定代表人授权书（原件扫描件加盖公章）；

8. 信用记录：供应商须提供未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料（查询时间为本项目招标公告发布之日起至投标截止时间前）；

9. 控股关系：供应商须提供与其他供应商的单位负责人不是同一人、不存在直接控股或管理关系的书面声明（原件扫描件加盖公章）；

10. 中小企业声明函：本项目整体专门面向中小企业采购（提供中小企业证明材料）（原件扫描件）

### 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<sup>1</sup>，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。

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。

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

注：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的原件彩色扫描件首页或逐页加盖投标人公章。

2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该内容将视为无效。

3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

5. “投标截止日”是指投标人递交投标文件的截止日期。



## 第二部分 商务技术文件

### （一）投标函

#### 投标函

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

我方全面研究了（项目名称）的招标文件（招标文件编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后\_\_\_\_\_（服务期限）内完成项目的服务内容。

3. 我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》，不会发生《政府采购法》第七十七条所列情形和《政府采购法实施条例》第七十二条所列情形，不会在投标有效期\_\_\_日内撤回投标文件。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，也未列入中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标，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。

6. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法做出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交固化的电子投标文件（含开标一览表）1份和投标文件对应的哈希值。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

注：不提供此函视为无效投标。



## （二）“节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1. 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品, 节能产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

2. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品, 环境标志产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

3. 请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。



### (三) 联合协议（如有）

致\_\_\_\_\_（采购人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加（项目名称）项目（招标文件编号）的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目电子投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交电子投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

成员二名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

注：本协议书由授权代表签字或盖章的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。





#### (四) 开标一览表

投标人名称：

项目名称：兰州大学第二医院(第二临床医学院)临床外勤服务第二次

招标文件编号：2024zfcg02414

包号：1

投标人名称	总价(万元)

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 报价应是用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其它费用。

2. “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。

3. “开标一览表”按包分别填写。



(五) 报价明细表

项目名称：兰州大学第二医院(第二临床医学院)临床外勤服务第二次

招标文件编号：2024zfcg02414

包 号：1

单位：万元

分项服务内容	服务时间	服务要求	服务标准	服务范围	单价	合价	备注

注：

1. 报价明细表中应列明开标一览表中每个分项内容。
2. 如国产产品，产地精确到省级行政区域；如进口产品，产地精确到国家。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



## （六）详细的技术服务方案

注：格式由投标人自定。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(六) 投标人类似项目业绩一览表

投标人同类项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额

注：若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



(七) 投标人本项目服务人员情况表

投标人本项目服务人员情况表

人员 分工	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附原件彩色扫描件）			
					证书 名称	级别	证号	专业

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



## (八) 商务响应表

### 商务响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标文件编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务时间、地点				
(三) 付款方式				
(四) 履约保证金				
(五) 验收方法及标准				

注：

1. 不提供此表视为无效投标。
2. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
3. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
4. 投标人在《商务响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日





## (九) 服务承诺

### 服务承诺

注：由投标人自拟格式。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



## (十) 技术响应表

### 技术响应表

项目名称：

招标文件编号：

包号：

项目需求书所有条款的应答			
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明

注：

1. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。
2. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。
3. 投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。
4. 技术响应表的投标应答内容应提供技术支撑材料。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



(十一) 供应商一般情况表

供应商全称		社会信用代码	
		法定代表人	
注册地		注册年份	
注册资金		单位性质	
总部地址		联系人	
电话		传真	
公司规模	<input type="checkbox"/> 大型； <input type="checkbox"/> 中型； <input type="checkbox"/> 小型； <input type="checkbox"/> 微型		
甘肃省常驻机构地址	如有，须提供相关证明文件，复印件加盖供应商公章	常驻人员联系电话	附身份证复印件，加盖公章
公司资质证书	如有，须附有关证书的复印件并加盖公章	质量保证体系认证	如有，须附相关证书复印件并加盖公章
主营范围			
基本帐户		开户银行	
技术人员状况	附相关证书复印件（加盖供应商公章）		
其他需要说明的情况			

供应商名称： \_\_\_\_\_（公章）

日期： \_\_\_\_\_



## (十二) 相关承诺和声明

### 1. 虚假应标（响应）承担责任声明

致兰州大学第二医院（第二临床医学院）：

我公司承诺所提供的响应文件（包括但不限于资格条件、商务承诺、技术资料、技术承诺、项目业绩等）均真实有效，若在项目采购过程中（包括开评标、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司提供货物、服务、工程与响应（文件）不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人作出的取消中标（成交）资格、赔偿采购人损失等决定。

特此声明。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

### 2. 供应商承诺书

致：中科高盛咨询集团有限公司

我公司认真阅读了本项目招标文件的内容后，决定参加该项目的投标，现承诺如下：



1、自觉遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规和规章制度。

2、严格遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

3、所提供的一切材料真实、有效、合法。

4、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标。

5、不搞围标、串标，不排挤、损害其他供应商利益。

6、不与采购人、采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益和其他人的合法利益。

7、不向采购人、采购代理机构或评标委员会成员行贿以谋取成交。

8、保证成交后严格履行合同，绝不分包、转包他人。

本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标资格及成交资格，记入信用档案等相关处理，愿意承担相关法律责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

### 3. 采购活动商业关系承诺书

兰州大学第二医院（第二临床医学院）：

兹有\_\_\_\_\_（单位），法定代表人（姓名）\_\_\_\_\_合法参加兰州大学第二医院（第二临床医学院）项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）

采购活动。现就有关公平竞争事项郑重承诺如下：

**一、本单位法定代表人或负责人与采购人（兰州大学第二医院（第二临床医学院））之间**

☐不存在利害关系。

☐存在下列利害关系（如有，请下列填写选项）：

（请在相应的框内划“√”）

A. 劳动关系

B. 投资关系



C. 与采购人（兰州大学第二医院（第二临床医学院））在职职工有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系

D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (D项如有, 请如实说明)

**二、本单位承诺：与本单位存在如下关系的其他单位不参加本项目的投标活动。**

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他单位，不参加本项目的投标活动。

2. 其他法律法规规定的可能影响公平竞争的情形下，不参加本项目的投标活动。

**本单位承诺以上声明情况真实，若存在虚假情况，一切后果由本单位承担；对采购人造成损失的，由本单位承担。**

法定代表人签名：\_\_\_\_\_

（单位公章）

年 月 日



## 第四章 采购项目需求

### 第一部分 商务要求

#### 一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其他费用。

#### 二、服务时间、地点

服务时间：1年

服务地点：兰州大学第二医院（第二临床医学院）医疗区

#### 三、付款方式

中标人应于每月26日前将人员费用明细，交给采购人进行审核、验收，经验收合格后，甲方按合同要采取据实结算的付款方式，每季度结付一次。

#### 四、履约保证金

是否收取：不收取。

#### 五、验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。采购人有权根据需要对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收，或根据采购合同规定，对供应商的交付成果按采购文件的要求进行验收。必要时，采购人有权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。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。





## 第二部分 服务要求

### 1. 人员资质要求:

●承担协助医院血库取血任务及各 ICU 病区患者预约、陪检、转科、取血的工作人员需持有护士资格证；（实质性条款，如偏离投标无效）

### 2. 项目服务要求:

#### （1）人员配置要求:

临床外勤服务工配备 74 人（详见附件二），其中包含:

项目经理：1 人

项目主管：1 人

预检分诊：11 人

ICU 陪检：8 人

标本运送：25 人

检验科标本分拣员：4 人

送药队：22 人

血液透析中心护工：2 人

#### （2）外勤队主要工作内容及要求:

①承担患者标本收集工作，24 小时按需至全院各门诊、急诊、各病区收送患者各类检验标本，扫码后送达指定地点并做好交接工作。

②承担协助医院血库到兰州市中心血站取血任务（距离兰大二院 5.5 千米）。

③承担全院各 ICU 病区患者的预约、陪检、转科、取血等工作。

④承担住院患者内镜、CT、核磁、病理等检查预约；

⑤承担将病理检查报告单送达各病区并做好交接工作。

#### （3）送药队主要工作内容及要求:

全院各病区药品（不包括毒麻药品及精神类药品）配送工作，24 小时按需进行药品配送交接及静配中心配送工作。

#### （4）血液透析中心护工重要工作内容及要求:

科室床单元被服的更换，提取没班次治疗透析液等。



### 3. 服务质量考核标准：

- (1) 每月一次由临床科室对外勤服务情况考核评分。
- (2) 每季度一次开展外勤服务满意度测评。
- (3) 每季度对外勤服务工作情况及考评情况进行汇总。
- (4) 环卫科根据相关科室的投诉与临床科室每月考评相结合，量化考核，并有权在每次外勤服务费用结算时予以扣除。（具体要求见附件）
- (5) 临床外勤服务人员需服从本科室管理制度及服务要求，同时按要求参加科室组织的相关培训。

### 4. 技术要求：

- (1) 信息化管理
  - ①拟在本项目投入专业的管理信息化系统，要求做到记录明确可查，并承诺免费在本项目投入使用。
  - ②现代化信息化管理运用及硬件的配置，科学可行。
- (2) 投标人负责配送外包服务期间所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、物品费用、政策性文件规定及所有风险责任等采购人要求的所有服务需求的全部费用。
- (3) 管理人员和服务人员的配备与管理
  - ①拟派项目经理要求  
符合岗位要求，有一定医疗工作经验；  
具备三级甲等医院服务管理经验；
  - ②服务人员 文化知识符合岗位要求；
  - ③服务人员部分岗位需经过专业培训，具备相关的上岗证书和资质。
- (4) 管理总体方案  
对用户需求理解深入，熟悉医院情况，掌握重点，管理思路清晰，方案具体细致，科学可行。人员培训机制健全，培训方案合理、计划得当。
- (5) 具体服务方案
  - ①针对本项目提出日常管理方案标准和措施合理可行；



②根据医院提供的预防交叉感染控制方案进行综合评审，方案具体细致，科学可行。

(6) 接管方案、应急方案及处置措施、节能减排、人员稳定性方案等

①接管方案：项目进驻及业务接管衔接有序、安排得当、合理可行；

②应急预案：根据提供的应急预案进行综合评审，方案具体细致，科学可行；

③人员配置合理性及人员稳定性：人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施合理可行，方案全面；

④节能降耗减排措施：措施具有针对性、全面；可操作性强、科学合理，科学可行。

(7) 项目配套服务要求

①年龄要求男 55 岁以下，女 50 岁以下。

②文化知识符合岗位要求，身体健康，品行端正，工作责任心强。

③沟通能力强，服务态度良好。

④人员素质仪容仪表标准，统一着装，挂牌上岗。

⑤对项目服务内容及服务范围，保证 24 小时/天，365 天/年的连续服务。

⑥根据相关法律法规需持证上岗的岗位，必须经过专业培训，具备相关的上岗证书和资质。

⑦运送管理要求：保障病人及医疗环境安全，运送准确率、及时率不低于 99%。

⑧对运送人员进行院规、专项职业道德教育，工作内容、操作流程符合相关规定要求。

⑨对运送人员进行专项安全操作教育，消毒隔离知识培训。

⑩运送高致病生物标本，必须执行有效安全措施加以个人防护。

⑪执行专项运送工作流程及安全操作规程。

⑫服从医院管理，对工作认真负责。

5、其他要求：

(1) 企业有能力承担全部配送业务。

(2) 外包服务委托合同签订期限为一年，服务期间由项目归口管理部门组



织对当年外包服务工作质量情况进行考核，考核不合格医院有权解除合同。

（3）在工作过程中发生因人为操作失误导致的设备损坏，药品溢撒、丢失、损毁情况，需照价赔偿。

（4）投标人需在招标过程中提交服务方案供采购人审核。中标单位按采购需求按需配置。



## 附件一

### 临床外勤检查考核办法（由临床科室进行考核）

为做好兰州大学第二医院外勤服务管理，加强和规范外勤服务的监督管理考核工作，促进服务单位能够切实履行服务合同，使外勤服务工作能够做到及时、规范、准确、安全的服务临床工作，特制订本办法。

一、本办法适用于医院外勤服务工作，包括全院的药品配送、标本运送、分诊预约（部分科室）、转科陪检（部分科室）工作，后勤保障处环卫科负责具体考核工作。

#### 二、考核组成员

组长

后勤保障处处长：何猷

副组长

后勤保障处副处长：魏志红

环卫科科长：王建国

考核组成员

环卫科所有工作人员

#### 三、工作人员职责：

- （一）负责指导考核办法及配套考核标准的制定修订工作。
- （二）负责督导、检查、考核工作。
- （三）每季度进行外勤服务考核情况汇总及分析。
- （四）负责投诉的最终裁定工作。
- （五）根据考核结果，对外勤服务公司进行处罚。

#### 四、考核频次及方式：

- （一）每月一次由临床科室对外勤服务情况考核评分。
- （二）每季度一次开展外勤服务满意度测评。
- （三）每季度对外勤服务工作情况及考评情况进行汇总。
- （四）环卫科根据相关科室的投诉与临床科室每月考评相结合，量化考核，并有权在每次外勤服务费用结算时予以扣除。

#### 五、考核办法说明

一、每月一次临床科室负责人对外勤服务进行一次考评，依据考评标准，综合考评平均分进行相应扣款。



### 外勤服务考核标准

项目		服务质量标准	分值	监督考评标准	评分
工作要求		1. 仪容仪表 穿着统一制服，仪容仪表端正、持牌上岗	10 分	每发现一次不合格扣 1 分	
		2. 服务态度 语言文明、礼貌待人、态度和蔼	10 分	每发现一次不合格扣 1 分	
		3. 工作沟通能力 有效地与患者及科室沟通，避免发生医患矛盾	10 分	每发现一次不合格扣 1 分	
		4. 应急处置能力 发生突发事件或者危急事件时，能够迅速应对、积极配合科室进行处置	10 分	每发现一次不合格扣 1 分	
		5. 劳动纪律 按时到岗，工作期间不得玩手机或进行其他活动影响工作，配合科室完成工作后方可离岗	10 分	每发现一次不合格扣 1 分	
岗位要求	预约分诊	1. 预约工作的准确性 准确、有序的给患者预约各项检查，并做好检查前的准备宣教工作	25 分	每发现一次不合格扣 1 分	
		2. 预约流程的熟练性 熟悉各项预约工作的流程，并做好预约登记，做到有备可查	25 分	每发现一次不合格扣 1 分	
	ICU 陪检	1. 服务的及时性 积极配合科室护士完成患者的各项检查及转科工作	25 分	每发现一次不合格扣 1 分	
		2. 服务的安全性 做好各项工作评估，排除存在的安全隐患，必要时积极配合医务人员做好应急处理	25 分	每发现一次不合格扣 1 分	
	标本运送	1. 服务的及时性 严格掌握各类检验标本的特性及运送方法，在规定时间内送达检验科室	25 分	每发现一次不合格扣 1 分	
		2. 服务的准确性 标本运送时严格执行查对制度，并做好登记工作	25 分	每发现一次不合格扣 1 分	
	药品运送	1. 药品运送的及时率 严掌握药品运送时间，在规定时间内范围内送达	25 分	每发现一次不合格扣 1 分	
		2. 药品运送的准确率 严格核查药品运送信息，并在送达完成后做好交接与登记工作	25 分	每发现一次不合格扣 1 分	



### 外勤服务考核扣款标准（一）

序号	满意度分值	分值等级
1	95 分及以上（包括 95 分）	不予以经济处罚
2	90 分至 94 分（包括 90 分）	每次扣除当月服务费的 1 分，每分 30 元，以此类推
3	85 分至 89 分（包括 85 分）	每次扣除当月服务费的 1 分，每分 50 元，以此类推
4	80 分至 84 分（包括 80 分）	每次扣除当月服务费的 1 分，每分 100 元，以此类推
5	低于 80 分以下（不包括 80 分）	第一次约谈外勤服务承包单位责任人限期整改，如整改不到位扣除当月服务费 5000 元，再次整改，将与服务单位协商解除外勤服务合同

二、外勤服务工作与临床科室工作密不可分，需共同配合完成，故临床科室对外勤服务各项工作具有监督的义务，如在服务过程中出现问题可随时向医院环卫科及以上领导投诉，并对外勤服务承包单位进行处罚及要求承包单位作出相应整改。

### 外勤服务考核扣款标准（二）

序号	投诉次数	处罚方式
1	每月二次投诉（包含二次）	不予以经济处罚
2	每月三次投诉	扣除当月服务费的 1/1000（320.83 元）
3	每月四次投诉	扣除当月服务费的 2/1000（641.67 元）
4	每月四次以上投诉（不包含四次）	扣除当月服务费 2000 元并向服务承包单位进行反馈

注：以上项目均向环卫科提交纸质整改材料限期整改，若整改不到位，罚款按当月投诉次数 1000 元/次





三、每季度开展一次外勤服务满意度测评

外勤服务满意度评分标准

序号	满意度分值	分值等级
1	95%及以上	优秀
2	90%~95%	良好
3	80%~90%	合格
4	80%以下	不合格

当满意度低于 80%时，提出整改意见，并督促乙方限期整改，如乙方仍未改进，约谈外勤服务承包单位责任人，必要时协商解除外勤服务合同



附件二

兰大二院临床外勤服务项目人员配置(住院部①、②)

序号	岗位	人员配置(人)	备注
1	项目经理	1	
2	项目主管	1	
3	预检分诊	11	住院部①放射科 2 人, 病理 2 人, 多普勒 1 人, 住院部①内镜 6 人(洗消间 3 人)
4	ICU 陪检	8	部分 ICU 科室
5	标本运送	25	全院标本运送
6	标本分拣员	4	住院部①2 检验科 2 人, 住院部②检验科 2 人
7	送药队	22	住院部①13 人, 住院部②7, 儿童医院 2 人
8	护工	2	血液透析中心
9	合计	74	



## 第五章 评标办法

一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查；

### 符合性检查的内容及标准

序号	内 容	标 准
1	电子投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标函、商务响应表、技术响应表	是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
3	招标文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	国家相关强制性标准	投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
6	采购人不能接受的附加条件	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件
7	法律、法规和招标文件	1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同



	规定的其他无效情形	投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。
--	-----------	---

2. 澄清有关问题；

3. 对投标文件进行比较与评价；

#### 评分明细

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分值
1	投标报价（40）	报价	满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×40（保留小数点后两位，第三位四舍五入）。 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	40分
2	商务部分（6）	同类项目业绩	供应商提供近三年（2022年2月-2025年2月）同类项目业绩，以中标（成交）通知书复印件或与甲方签订的合同复印件为准，每提供一项得2分，最多得6分。	6.0分
3	技术部分（54）	技术要求	服务要求共计42条，每满足1条得0.25分；全部满足得10分。（提供技术要求响应/偏离表加盖供应商公章）	10.0分
		管理方案	依据投标人提供详细的管理方案包括①人员管理制度（人员的招聘、辞退、考核、培训、奖惩等制度）②管理制度与流程③信息化管理手段④组织结构与人员配置等进行综合评价： 1. 方案全面详细，流程清晰规范，措施合理高效、针对性强得8分； 2. 方案全面，流程清晰，措施合理性、针对性	8.0分



		<p>不强得5分；</p> <p>3. 方案有漏洞，流程不够清晰，措施有一定针对性得2分；</p> <p>4. 方案内容简单或有缺失得1分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	
	<b>服务方案</b>	<p>依据投标人提供详细的服务方案包括①人员配置②服务流程规划③设备与物资管理④安全保障等进行综合评价：</p> <p>1. 方案全面详细，流程清晰规范，措施合理高效、针对性强得8分；</p> <p>2. 方案全面，流程清晰，措施合理性、针对性不强得5分；</p> <p>3. 方案有漏洞，流程不够清晰，措施有一定针对性得2分；</p> <p>4. 方案内容简单或有缺失得1分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	8.0分
	<b>安全防护方案</b>	<p>依据投标人提供详细的安全防护方案包括①人员防控措施②环境管理措施③医疗操作防控措施④患者管理措施⑤其他安全防护要求等进行综合评价：</p> <p>1. 方案全面详细，流程清晰规范，措施合理高效、针对性强得7分；</p> <p>2. 方案全面，流程清晰，措施合理性、针对性不强得4分；</p> <p>3. 方案有漏洞，流程不够清晰，措施有一定针对性得2分；</p> <p>4. 方案内容简单或有缺失得1分；</p> <p>5. 未提供不得分。</p>	7.0分
	<b>售后服务方案</b>	<p>依据有完整的售后服务方案，内容包括① 服务管理制度②服务措施③服务人员及服务电话④响应时间等。</p> <p>1. 方案全面详细，流程清晰规范，措施合理高效、针对性强得7分；</p> <p>2. 方案全面，流程清晰，措施合理性、针对性不强得4分；</p> <p>3. 方案有漏洞，流程不够清晰，措施有一定针</p>	7.0分



			对性得2分； 4. 方案内容简单或有缺失得1分； 5. 未提供不得分。	
		<b>应急预案</b>	依据投标人提供的应急预案进行综合打分： 1. 方案全面详细，流程清晰规范，措施合理高效、针对性强得7分； 2. 方案全面，流程清晰，措施合理性、针对性不强得4分； 3. 方案有漏洞，流程不够清晰，措施有一定针对性得2分； 4. 方案内容简单或有缺失得1分； 5. 未提供不得分。	7.0分
		<b>接管方案</b>	依据投标人提供详细的接管方案包括①接管筹备计划②人员平稳过度③业务无缝对接等进行综合评价： 1. 方案全面详细，流程清晰规范，措施合理高效、针对性强得7分； 2. 方案全面，流程清晰，措施合理性、针对性不强得4分； 3. 方案有漏洞，流程不够清晰，措施有一定针对性得2分； 4. 方案内容简单或有缺失得1分； 5. 未提供不得分。	7.0分

4. 推荐中标候选人名单；

5. 编写评标报告。

### 三、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。



发现采购人、代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者代理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **四、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者代理机构，不得私自转托他人。

2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。



## 第六章 合同条款及格式

兰州大学第二医院(第二临床医学院)临床外勤服务

# 服 务 合 同

合同编号：

甲 方：兰州大学第二医院（第二临床医学院）

乙 方：

招标代理：中科高盛咨询集团有限公司

招标文件编号：

注：此合同范本仅供中标单位与委托方签订合同时的参考，具体条款根据本项目中标后由甲乙双方进行细化后签订。





## 兰州大学第二医院(第二临床医学院)临床外勤服务

合同编号:

签订日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

签订地点: 甘肃·兰州

本合同于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日由兰州大学第二医院(第二临床医学院)(以下简称“甲方”)为一方和\_\_\_\_\_ (以下简称“乙方”)为另一方按下述条款和条件签署。

鉴于甲方为获得以下服务即**政府采购项目**的公开招标,并接受了乙方以总金额      元(大写:      )(人民币、用文字和数字表示的合同价)(以下简称“合同价”)提供上述服务的投标。

本合同在此声明如下:

一、本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。

二、下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力:

附件1. 开标一览表;

附件2. 分项报价表;

附件3. 技术规格偏离表;

附件4. 商务规格偏离表;

附件5. 售后服务承诺及相关内容;

附件6. 中标通知书;

三. 合同标的:

序号	项目名称	设备型号、序列号及数量	总价(万元)
1		详见开标一览表	
总价(人民币大写)		元整(¥: 元)	

四、合同期限:

本合同自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日,共 1 年。

五、服务内容:

1. 人员资质要求:

●承担协助医院血库取血任务及各 ICU 病区患者预约、陪检、转科、取血的工作人员需持有护士资格证;(实质性条款,如偏离投标无效)

2. 项目服务要求:

(1) 人员配置要求:

临床外勤服务工配备74人(详见附件二),其中包含:



项目经理：1人

项目主管：1人

预检分诊：11人

ICU陪检：8人

标本运送：25人

检验科标本分拣员：4人

送药队：22人

血液透析中心护工：2人

(2) 外勤队主要工作内容及要求：

①承担患者标本收集工作，24小时按需至全院各门诊、急诊、各病区收送患者各类检验标本，扫码后送达指定地点并做好交接工作。

②承担协助医院血库到兰州市中心血站取血任务（距离兰大二院 5.5 千米）。

③承担全院各 ICU 病区患者的预约、陪检、转科、取血等工作。

④承担住院患者内镜、CT、核磁、病理等检查预约；

⑤承担将病理检查报告单送达各病区并做好交接工作。

(3) 送药队主要工作内容及要求：

全院各病区药品（不包括毒麻药品及精神类药品）配送工作，24 小时按需进行药品配送交接及静配中心配送工作。

1. 血液透析中心护工重要工作内容及要求：

科室床单元被服的更换，提取没班次治疗透析液等。

3. 服务质量考核标准：

(1) 每月一次由临床科室对外勤服务情况考核评分。

(2) 每季度一次开展外勤服务满意度测评。

(3) 每季度对外勤服务工作情况及考评情况进行汇总。

(4) 环卫科根据相关科室的投诉与临床科室每月考评相结合，量化考核，并有权在每次外勤服务费用结算时予以扣除。（具体要求见附件）

(5) 临床外勤服务人员需服从本科室管理制度及服务要求，同时按要求参加科室组织的相关培训。

4. 技术要求：

(1) 信息化管理

①拟在本项目投入专业的管理信息化系统，要求做到记录明确可查，并承诺免费在本项目投入使用。



②现代化信息化管理运用及硬件的配置，科学可行。

(2) 投标人负责配送外包服务期间所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、物品费用、政策性文件规定及所有风险责任等采购人要求的所有服务需求的全部费用。

(3) 管理人员和服务人员的配备与管理

①拟派项目经理要求

符合岗位要求，有一定医疗工作经验；

具备三级甲等医院服务管理经验；

②服务人员 文化知识符合岗位要求；

③服务人员部分岗位需经过专业培训，具备相关的上岗证书和资质。

(4) 管理总体方案

对用户服务需求理解深入，熟悉医院情况，掌握重点，管理思路清晰，方案具体细致，科学可行。人员培训机制健全，培训方案合理、计划得当。

(5) 具体服务方案

①针对本项目提出日常管理方案标准和措施合理可行；

②根据医院提供的预防交叉感染控制方案进行综合评审，方案具体细致，科学可行。

(6) 接管方案、应急方案及处置措施、节能减排、人员稳定性方案等

①接管方案：项目进驻及业务接管衔接有序、安排得当、合理可行；

②应急预案：根据提供的应急预案进行综合评审，方案具体细致，科学可行；

③人员配置合理性及人员稳定性：人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施合理可行，方案全面；

④节能降耗减排措施：措施具有针对性、全面；可操作性强、科学合理，科学可行。

(7) 项目配套服务要求

①年龄要求男 55 岁以下，女 50 岁以下。

②文化知识符合岗位要求，身体健康，品行端正，工作责任心强。

③沟通能力强，服务态度良好。

④人员素质仪容仪表标准，统一着装，挂牌上岗。

⑤对项目服务内容及服务范围，保证 24 小时/天，365 天/年的连续服务。

⑥根据相关法律法规需持证上岗的岗位，必须经过专业培训，具备相关的上岗证书和资质。



⑦运送管理要求：保障病人及医疗环境安全，运送准确率、及时率不低于99%。

⑧对运送人员进行院规、专项职业道德教育，工作内容、操作流程符合相关规定要求。

⑨对运送人员进行专项安全操作教育，消毒隔离知识培训。

⑩运送高致病生物标本，必须执行有效安全措施加以个人防护。

⑪执行专项运送工作流程及安全操作规程。

⑫服从医院管理，对工作认真负责。

#### 5、其他要求：

(1) 企业有能力承担全部配送业务。

(2) 外包服务委托合同签订期限为一年，服务期间由项目归口管理部门组织对当年外包服务工作质量情况进行考核，考核不合格医院有权解除合同。

(3) 在工作过程中发生因人为操作失误导致的设备损坏，药品溢撒、丢失、损毁情况，需照价赔偿。

(4) 投标人需在招标过程中提交服务方案供采购人审核。中标单位按采购需求按需配置。

### 五、双方责任和义务：

#### (一) 甲方义务：

1、甲方应保证设备电源质量稳定、可靠和基本维护工作，并监督乙方对设备进行日常清洁保养和基本维护工作，做好故障记录。

2、未经乙方许可，原则上甲方不得自行拆卸，更换设备上的线路板、元器件或用设备替换测试其他单位线路板。

3、甲方提供乙方在甲方的基本工作条件。

4、甲方有义务保存乙方人员所需的设备资料及故障记录以备使用。

5、甲方应该按照设备使用手册的要求正确操作设备，并保证设备使用电源的正常供应，同时保证设备开启关闭时的环境处于正常状态。

#### (二) 乙方义务：

1、乙方承担上述设备服务责任，在接到甲方故障通知后，须给予明确的答复，并在10分钟内赶到现场，由合格的专业维修人员提供快速优质的现场服务。

2、提供在线支持：要求有远程技术支持，即协助甲方维修工程师分析并维修有关设备。提供电话支援维修热线，要求有资深的维修工程师在线技术支持，即时诊断机器故障、制定维修方案并修复等。

3、乙方人员在维修期间的往返费用由乙方自理。



4、乙方应根据设备运行状况每年定期预防性维护保养,主要包括进行设备的易损件更换、安全检查、保养除尘、运行状态校正等,并提供保养记录单由设备管理人员签字留档。

5、故障零备件更换:在合同有效期内,对本合同服务范围内的机器进行约定维修,如需更换备件所产生的费用由乙方承担,乙方须保证所提供的备件为全新备件,如为进口产品还需提供报关单和原产地证明。

6、乙方不提供保养:除保养合同约定范围外的其他外围设备。

7、保修期内,每次故障技术维修及保养,必须提供详细的维修和保养记录(包括:设备名称、设备型号、出厂编号、设备故障现象、原因分析、处理方法、处理结果)并到设备主管部门备案登记。维修时对甲方设备操作人员和工程师进行指导培训,维修时不仅处理报修故障,还要对设备进行全面排查杜绝隐患,维修后保证设备物理,化学,生物监测全部合格方可离开。

8、保修期内,保障设备正常合理运行,不得以设备使用年限久等为理由限制设备使用条件,如限制装载量,不得以“可以用”“不影响”为理由拒绝院方合理的备件更换要求。

## **六、合同内容:**

(一)服务项目合同后附服务内容详单及项目完成(服务结束)后的服务承诺。

价格解释:合同价格包括服务成本、税款、服务承诺等全部费用,价格一次确定不再变更。

(二)乙方所提供的服务、服务所需货物及硬件均应符合国家现行有效标准(进口货物有中国进出口商检局认证标志)的合格产品,如因产品质量问题而发生的故障或一切安全责任事故由乙方全权负责。

(三)乙方承担服务过程中的一切责任和费用。

(四)付款方式:中标人应于每月26日前将人员费用明细,交给采购人进行审核、验收,经验收合格后,甲方按合同要求采取据实结算的付款方式,每季度结付一次。注:我院住院部③未全部投入使用,部分科室/楼层逐步交付,服务费用采取据实结算的付款方式,按照缺岗人数\*单价\*缺岗天数进行扣除(单价=合同总费用÷人数÷365),采购人需对中标人服务进行验收,经验收合格后,甲方按合同要求实行后付款制度,每季度结付一次。

(五)项目服务期:1年

(六)凡合同中规定安全责任的,乙方凭合同向甲方提供服务,未按合同提供服务而造成的一切后果由乙方负责。

(七)甲乙双方签订的合同,应在甲方监督下认真履行。



(八) 违约责任：乙方应依据合同规定时间按时提供服务，如服务不符合本合同约定，由此给甲方带来的损失由乙方负责。甲方将根据乙方实际违约情况拒付服务费用或向乙方索赔。情节严重的，将取消乙方参加甲方政府采购的资格。

(九) 服务项目起始时间：

1、服务起始时间：自 年 月 日— 年 月 日

2、服务项目所需货物、硬件交货地点：兰州大学第二医院（第二临床医学院）医疗区；

(十) 法律责任：

一)、甲方责任：

甲方无正当理由，要求中途终止服务的，应向乙方支付剩余服务款总额10%的违约金，并承担因此造成的经济损失。

二)、乙方责任：

乙方不履行合同或提供的服务全部或部分不符合合同要求的，甲方有权拒绝其提供的服务内容，乙方须向甲方支付拒绝内容价款总额10%的违约金。

(十一) 特殊条款：\*根据服务的特殊性 & 甲方的要求列出相关条款\*

(十二) 合同解释：

如合同条文存在歧义，《中华人民共和国民法典》又无明文规定，依照交易习惯和采购当事人订立合同的目的做合理并且善意的解释，以维护交易安全和社会的公序良俗。合同执行过程中发生的一切争议，双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，应按《中华人民共和国民法典》有关规定解决。其他未尽事宜由供需双方协商约定。

(十三) 争议解决：

**本服务合同应当按照中华人民共和国法律诠释并受其管辖。**

**与本服务合同有关的或因履行本服务合同所产生的一切争议，应通过友好协商解决。如果协商不能解决时，甲乙双方中的任意一方，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。**

(十四) 本合同一式陆份，其中，买方贰份，卖方贰份，鉴证方贰份。均具有同等法律效力。

**签署页**





乙方（公章）： 地址： 电话： 邮编：	甲方（公章）： 兰州大学第二医院（第二临床医学院） 地址：兰州市城关区萃英门82号 电话：0931-8942494 邮编：730030
法定代表人： 签字日期： 年 月 日	法定代表人： 签字日期： 年 月 日
委托代理人： 签字日期： 年 月 日	委托代理人： 签字日期： 年 月 日
经 办 人： 签字日期： 年 月 日	经 办 人： 签字日期： 年 月 日
开户行： 账号：	开户行：交通银行解放门支行 账号：621060115010149088091
代理机构（鉴证章）：中科高盛咨询集团有限公司 经 办 人： 电 话：18919066430 地 址：兰州市安宁区通达街3号雁京商务大厦2404层	

## 附件1-术语解释

### 一、政府采购合同下列术语应解释为：

（1）“政府采购合同”是指委托和受托双方签署的、政府采购合同格式中载明的委托和受托双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成政府采购合同的所有文件。

（2）“合同价格”是指根据政府采购合同规定，受托方在正确地完全履行政府采购合同义务后委托方应支付给受托方的货币数量。

（3）“服务”是指政府采购合同服务清单中所规定的服务内容。

（4）“合同条款”是指本章所述全部内容。

（5）“委托方”是指本次购买服务的单位。

（6）“受托方”是指通过本次采购确定的中标乙方。

（7）“现场”是指政府采购合同规定的履行相关服务的地点。

（8）“验收”是指委托、受托双方和集中采购机构依据强制性的国家技术规范 and 政府采购合同规定，确认政府采购合同项目的服务符合政府采购合同



规定的活动。

(9) “天”指日历天数（如无特别说明）。

(10) “检验”是指委托方按照政府采购合同约定的标准对受托方所提供的服务进行的检测与查验。

(11) “第三方”是指政府采购合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其他经济组织。

(12) “法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件。

#### 附录1： 术语解释

详见以下术语解释条款的规定。为避免歧义，术语解释应按服务合同项下服务内容的“包括部分”和“未包括部分”适用于服务合同规定的服务。未明确列在服务合同项下服务内容“包括部分”和“未包括部分”的术语解释（如有）仅为参考目的而列明。

##### 1. 工时：

1.1. 指服务合同期内所需的人工费用。签订服务合同的客户享受优先派工（与单次叫修服务相比）。

##### 2. 常规备件：

2. 维修设备时更换问题部件，并负责备件的运输，具体包括：

2.1. 提供维修所需的常规备件；

2.2. 优先运送零备件。

##### 3. 保证开机率：

3.1. 服务合同期内服务方所承诺的设备开机率95%，每年停机不超过18个日历日。

##### 4. 安全检查：

4.1. 安全检查将按照生产厂家标准及当地规定执行，具体包括：

4.1.1 制定检查计划；

4.1.2 记录检查结果。

##### 5. 质量保证：

5.1. 通过以下任务和工作以保证设备质量达到设备的质量标准。

5.2. 制定检查计划；

5.3. 检查图象质量（效果）；

5.4. 评判参数结果；

5.5. 调整/校准至出厂标准；

5.6. 记录系统质量报告。





6. 技术电话支持：
  - 6.1. 技术电话支持(24X7)，周一至周日，每天24小时；
7. 预防性保养：
  - 7.1. 按照原厂保养要求提供，以保证设备处于良好运行状态，包括：
    - 7.1.1. 记录并安排保养时间；
    - 7.1.2. 根据保养计划更换损耗部件。
8. 检测：
  - 8.1. 调整/校准至出厂标准；
  - 8.2. 确认各项技术指标及性能；
  - 8.3. 记录设备状况；
  - 8.4. 院方工程师伴随服务过程并签字确认。
9. 预防性保养损耗品：
  - 9.1. 预防性保养中需更换的损耗品的提供。

### **医疗卫生机构医药产品廉洁购销合同**

**甲方**（医疗卫生机构）：兰州大学第二医院（第二临床医学院）

**乙方**（医药生产经营企业及其代理人）：

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构医药购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及医药产品购销合同约定购销药品、医用设备、医用耗材等医药产品。

二、甲方应当严格执行医药产品购销合同验收、入库制度，对采购医药产品及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关医药产品用量信息，或为乙方统计提供便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医药产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。



六、乙方指定\_\_\_\_\_作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医药产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

七、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生计生行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕

八、本合同作为医药产品购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

九、本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，甲方纪检监察部门（基层医疗卫生机构上报上级卫生计生行政部门）执一份，并从签订之日起生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

经办人签名：

经办人签名：

年 月 日  
月 日

年

兰州大学第二医院（第二临床医学院）财务往来单位信息

单位全称		法人代表姓名	
营业证号		营业税号	



银行账号		开户银行	
授权委托人/ 经办人姓名		授权委托人/ 经办人电话	
会计姓名		会计电话	
会计邮箱号		传真	
单位通讯地 址			

单位公章/合同章

附件一

临床外勤检查考核办法（由临床科室进行考核）

为作好兰州大学第二医院外勤服务管理，加强和规范外勤服务的监督管理考核工作，促进服务单位能够切实履行服务合同，使外勤服务工作能够做到及时、规范、准确、安全的服务临床工作，特制订本办法。

一、本办法适用于医院外勤服务工作，包括全院的药品配送、标本运送、分诊预约（部分科室）、转科陪检（部分科室）工作，后勤保障处环卫科负责具体考核工作。

二、考核组成员

组长

后勤保障处处长：何猷

副组长

后勤保障处副处长：魏志红

环卫科科长：王建国

考核组成员

环卫科所有工作人员



### 三、工作人员职责：

（一）负责指导考核办法及配套考核标准的制定修订工作。

（二）负责督导、检查、考核工作。

- 每季度进行外勤服务考核情况汇总及分析。
- 负责投诉的最终裁定工作。
- 根据考核结果，对外勤服务公司进行处罚。

### 四、考核频次及方式：

（一）每月一次由临床科室对外勤服务情况考核评分。

（二）每季度一次开展外勤服务满意度测评。

（三）每季度对外勤服务工作情况及考评情况进行汇总。

（四）环卫科根据相关科室的投诉与临床科室每月考评相结合，量化考核，并有权在每次外勤服务费用结算时予以扣除。

### 五、考核办法说明

一、每月一次临床科室负责人对外勤服务进行一次考评，依据考评标准，综合考评平均分进行相应扣款。

**外勤服务考核标准**

项目	服务质量标准	分值	监督考评标准	评分
工作要求	仪容仪表 穿着统一制服，仪容仪表端正、持牌上岗	10分	每发现一次不合格扣1分	
	1. 服务态度 语言文明、礼貌待人、态度和蔼	10分	每发现一次不合格扣1分	
	3. 工作沟通能力 有效地与患者及科室沟通，避免发生医患矛盾	10分	每发现一次不合格扣1分	
	4. 应急处置能力 发生突发事件或者危急事件时，能够迅速应对、积极配合科室进行处置	10分	每发现一次不合格扣1分	



		<p>1. 劳动纪律</p> <p>按时到岗，工作期间不得玩手机或进行其他活动影响工作，配合科室完成工作后方可离岗</p>	10分	每发现一次不合格扣1分	
岗位要求	预约分诊	<p>1. 预约工作的准确性</p> <p>准确、有序的给患者预约各项检查，并做好检查前的准备宣教工作</p>	25分	每发现一次不合格扣1分	
		<p>2. 预约流程的熟练性</p> <p>熟悉各项预约工作的流程，并做好预约登记，做到有备可查</p>	25分	每发现一次不合格扣1分	
	ICU陪检	<p>1. 服务的及时性</p> <p>积极配合科室护士完成患者的各项检查及转科工作</p>	25分	每发现一次不合格扣1分	
		<p>2. 服务的安全性</p> <p>做好各项工作评估，排除存在的安全隐患，必要时积极配合医务人员做好应急处理</p>	25分	每发现一次不合格扣1分	
	标本运送	<p>1. 服务的及时性</p> <p>严格掌握各类检验标本的特性及运送方法，在规定时间内送达检验科室</p>	25分	每发现一次不合格扣1分	
		<p>2. 服务的准确性</p> <p>标本运送时严格执行查对制度，并做好登记工作</p>	25分	每发现一次不合格扣1分	
	药品运送	<p>1. 药品运送的及时率</p> <p>严掌握药品运送时间，在规定时间内送达</p>	25分	每发现一次不合格扣1分	
	送				



	2. 药品运送的准确率 严格核查药品运送信息，并在 送达完成后做好交接与登记工作	25分	每发现一次不合格扣 1分
--	--	-----	-----------------

#### 外勤服务考核扣款标准（一）

序号	满意度分值	分值等级
1	95分及以上（包括95分）	不予以经济处罚
2	90分至94分（包括90分）	每次扣除当月服务费的1分，每分30元，以此类推
3	85分至89分（包括85分）	每次扣除当月服务费的1分，每分50元，以此类推
4	80分至84分（包括80分）	每次扣除当月服务费的1分，每分100元，以此类推
5	低于80分以下（不包括80分）	第一次约谈外勤服务承包单位责任人限期整改，如整改不到位扣除当月服务费5000元，再次整改，将与服务单位协商解除外勤服务合同

二、外勤服务工作与临床科室工作密不可分，需共同配合完成，故临床科室对外勤服务各项工作具有监督的义务，如在服务过程中出现问题可随时向医院环卫科及以上领导投诉，并对外勤服务承包单位进行处罚及要求承包单位作出相应整改。

#### 外勤服务考核扣款标准（二）

序号	投诉次数	处罚方式
1	每月二次投诉（包含二次）	不予以经济处罚
2	每月三次投诉	扣除当月服务费的1/1000（320.83元）
3	每月四次投诉	扣除当月服务费的2/1000（641.67元）
4	每月四次以上投诉 （不包含四次）	扣除当月服务费2000元并向服务承包单位进行反馈



注：以上项目均向环卫科提交纸质整改材料限期整改，若整改不到位，罚款按当月投诉次数1000元/次

三、每季度开展一次外勤服务满意度测评

**外勤服务满意度评分标准**

序号	满意度分值	分值等级
1	95%及以上	优秀
2	90%~95%	良好
3	80%~90%	合格
4	80%以下	不合格
当满意度低于80%时，提出整改意见，并督促乙方限期整改，如乙方仍未改进，约谈外勤服务承包单位责任人，必要时协商解除外勤服务合同		



附件二 兰大二院临床外勤服务项目人员配置(住院部①、②)			
序号	岗位	人员配置(人)	备注
1	项目经理	1	
2	项目主管	1	
3	预检分诊	11	住院部①放射科2人, 病理2人, 多普勒1人, 住院部①内镜6人(洗消间3人)
4	ICU陪检	8	部分ICU科室
5	标本运送	25	全院标本运送
6	标本分拣员	4	住院部①2检验科2人, 住院部②检验科2人
7	送药队	22	住院部①13人, 住院部②7, 儿童医院2人
8	护工	2	血液透析中心
9	合计	74	





## 第七章 政府采购项目投标人满意度调查问卷

项目名称：

招标文件编号：

1. 请对本项目招标文件质量进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

2. 请对代理机构工作人员的服务态度进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

3. 请对代理机构工作人员专业化水平进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

4. 请对代理机构工作人员的工作效率进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

5. 其他意见或建议。

\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由投标人填写，请在相应的括号打“√”。自中标公告发布之日起7个工作日内递交给代理机构。



# 甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统投标人操作手册

## 一、引言

### 1.编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的投标人提供正确的使用方法和常见问题的解答。

### 2.适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的投标人使用。

## 二、系统概述

### 投标文件离线编制工具

投标工具可以创建新的投标文件或打开以前创建的投标项目文件；工具导入招标文件（.zbsx），并按照招标文件要求的投标文件格式生成投标文件模板；工具自动引导投标人按照招标文件要求完成投标文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查投标文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有投标文件电子签章、加密或固化功能。

### 开标系统

提交投标文件截止时间前只需上传经投标文件离线编制工具生成的版式投标文件和HASH值到区块链，提交投标文件时间到达后由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。在截止时间前，投标人可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录投标人所用的网络IP和硬件编码。

## 三、运行环境

投标人准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

### • 使用说明

#### 1.登录一网通办系统

投标人的登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

### 账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。
- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即



完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。



## 证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。



## 2.一网通办首页

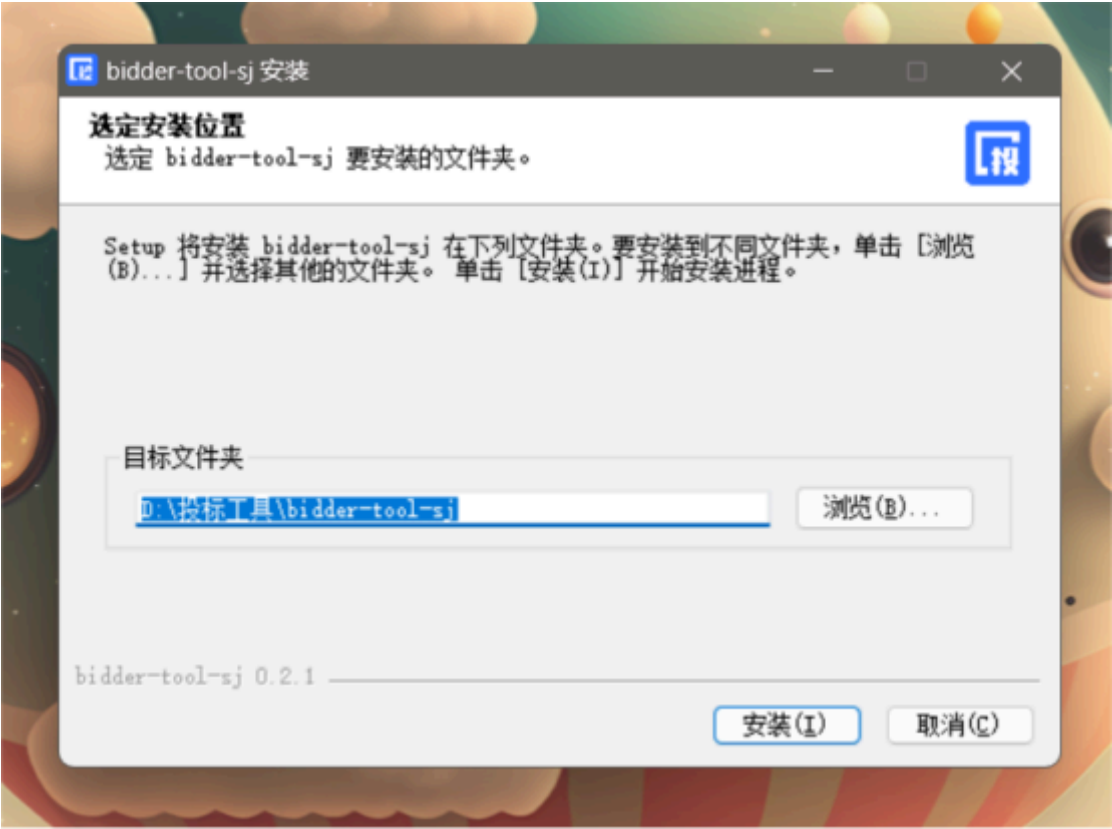
投标人可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，投标人可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化化的招标文件。



### 3. 安装投标文件编制工具客户端工具



点击投标文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。



#### 4. 导入招标文件

打开投标文件离线编制工具，点击新建投标文件，上传下载好的招标文件上传上去，格式为zbsx。填写投标文件名称，选择保存路径。





## 5. 编制流程说明

### 5.1 签章说明提示:

#### • 电子签章

在每个环节分别点击“生成签章文件”按钮，生成签章文件，进行签章操作，然后上传签章文件。完成后，可以查看签章文件，检查签章是否成功。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

封面

生成签章文件

下载签章文件

上传签章文件

招标文件编号: 11

包号: 1

采购人: 11

11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11

投标人详细地址: 11

投标人联系电话: 11

投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘肃文锐电子交易网络科技有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

封面

生成签章文件

下载签章文件

上传签章文件

招标文件编号: 11

包号: 1

采购人: 11

11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11

投标人详细地址: 11

投标人联系电话: 11

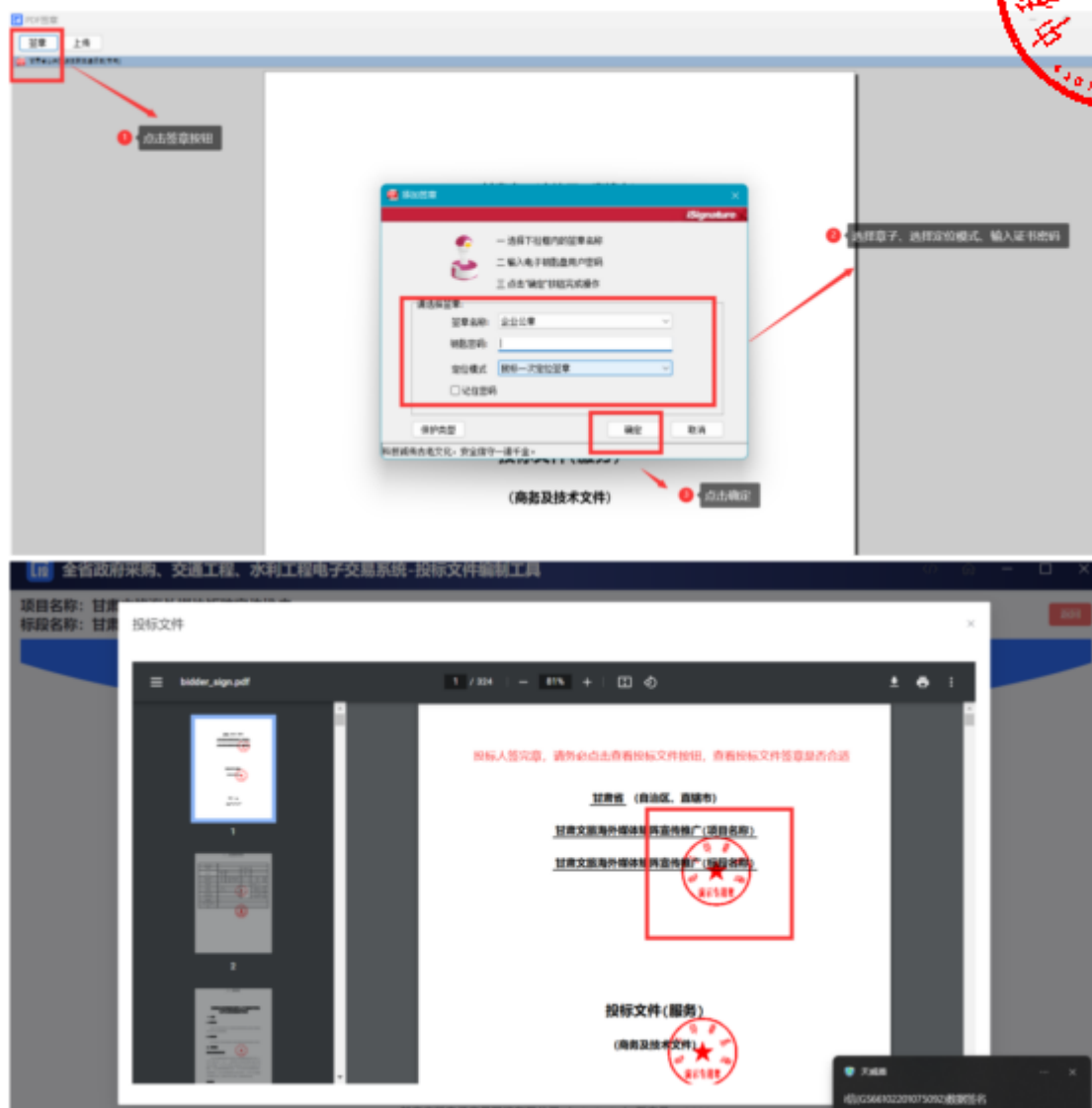
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘肃文锐电子交易网络科技有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

### 签章

- 需要安装签章插件
- 插入数字证书，输入证书密码。进入签章环节，选择所签印章，进行签章。



### • 无电子签章

投标人没有电子签章, 可以将页面信息填写完成后, 点击“下载当前文件”按钮, 将当前文件下载打印, 加盖实体印章后扫描成PDF格式文件, 然后点击“上传当前文件”按钮, 将签章文件回传。



## 5.2编制流程说明

### 5.2.1封面

投标人根据页面提示填写封面信息。



甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

生成投标文件 下载投标文件 上传投标文件

封面

投标文件编号: \_\_\_\_\_  
包号: 1  
采购人: \_\_\_\_\_  
机构: \_\_\_\_\_  
投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_  
投标人详细地址: \_\_\_\_\_  
投标人联系电话: \_\_\_\_\_  
投标人统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

填写封面信息

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

下一步

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

## 5.2.2 投标函

投标人上传PDF版的投标函。页面可以预览投标函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

如果有电子章，可以在线签章

生成投标文件 下载投标文件 上传投标文件

可以下载投标文件模板

上传投标文件

未选择文件

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002



### 5.2.3 资质文件

投标人根据招标文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。

系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



### 5.2.4 商务部分

投标人根据招标文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



注意：投标人务需按照招标文件设定的内容上传对应的投标资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

序号	评审项目	评审标准	文件上传
1	业绩	投标人提供2019年11月1日以来类似项目业绩，每提供一个得1分，满分4分（提供中标（成交）通知书或合同附件和中标（成交）通知书）	上传文件
2	资质	提供教学软件生产厂家的ISO9001质量管理体系认证；ISO14001环境管理体系认证；ISO 45001职业健康安全管理体系认证；提供以上三项所有资质证书扫描件上传附件及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询结果并加盖公章，每提供一个得2分，总分6分，不提供不得分。	上传文件
3	售后	投标人需结合本项目的实际情况对本项目的售后服务方案，评审根据投标人提供的售后服务方案（方案中需明确针对本项目所拟提供的相关服务内容，设备故障问题的解决方案是否全面具体，故障处理的时间及时性并明确期限，故障服务的及时性，技术支持人员是否合理，完善的售后服务流程，免费售后服务，售后服务处理措施以及符合本项目定制售后服务承诺。）进行综合评审，提供售后服务全面合理、可行性强，具有完善的售后服务体系，解决方案全面的得3分；售后服务较完整，可行性及服务体系，解决方案较全面的得2分；售后服务承诺一般，可行性不强，解决方案简单得1分；不合理及未提供售后服务的不得分。	上传文件

### 5.2.5技术部分

投标人根据招标文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人务需按照招标文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。

序号	评审项目	评审标准	文件上传
1	技术分	满足项目需求书中对相关产品技术标准的全部技术指标得分，★指标为实质性响应条款，未响应或不满足作无效标处理；○为重要指标每条扣0.2分，无标注0分为一般指标每条扣0.1分。（按照投标人提供的技术参数的偏离度，响应及技术参数要求提供的证明材料评审）	上传文件
2	功能	1. 所拟教学软件需具备功能得分，否则不得分； 2. 所拟教学软件需方便教学软件安装、支持灵活的在线定制，提供原厂定制平台链接和截图并加盖公章得1分，否则不得分；	上传文件
3	供货	根据投标人提供的供货方案：方案详细完整可行，科学合理，能在15个工作日内完成供货，提供合理可行得3分；方案较完整可行，较科学合理，能在25至30个工作日内完成供货，提供合理可行得2分；方案可行性、完整性、合理性、科学性一般，能在25至30个工作日内完成供货，提供合理可行得1分；不提供不得分。	上传文件
4	售后服务承诺	投标人提供教学软件原厂售后服务承诺函附件和彩色扫描件，提供满足招标文件要求得1分，否则不得分。	上传文件

### 5.2.6优惠政策

如果投标人是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。



甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

生成招标文件 生成投标文件 生成投标文件

封面  
投标通  
投标资质文件  
商务部分  
技术部分  
优惠政策  
开标一览表  
报价明细表  
商务技术资料

优惠政策

----- 优惠政策 -----

序号	优惠政策	文件上传
1	中小微、监狱及残疾人企业优惠	上传文件
2	联合体中小企业优惠利率	上传文件

1-2 1-3

### 5.2.7 开标一览表

投标人根据招标文件设定的开标一览表表头，填写相应内容。填写完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

生成招标文件 生成投标文件 生成投标文件

封面  
投标通  
投标资质文件  
商务部分  
技术部分  
优惠政策  
开标一览表  
报价明细表  
商务技术资料

开标一览表

投标人名称: 1  
项目名称: 甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目  
招标文件编号: 1  
包号: 1  
币种: 人民币

序号	投标人名称	总价(万元)
1	1	

投标人(公章): 1  
法定代表人或授权代表(签字或盖章):  
日期: 2023年11月22日

说明:  
1. 报价应是最终用户验收合格后的总价, 包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费等和招标文件规定的其它费用。  
2. “开标一览表”必须签字或盖章, 否则为无效投标, 可以盖内签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。  
3. “开标一览表”按包分别填写。  
4. 电子投标文件中的开标一览表必须与开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容一致, 若不一致的, 以网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表为准。

1-2 1-3

甘肃文畅电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002



### 5.2.8 报价明细表

投标人根据招标文件的要求，填写相关内容。

分别有两种方式：

- 手动填写：可以添加行，手动填写明细表
- Excel表：下载Excel表模板，填写完成后，直接导入Excel表（注意：表头内容不能修改，否则会上传失败）



### 5.2.9 商务技术资料

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（必传项，格式为PDF版）

系统功能：

- 可以查看上传的文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；



- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板。
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个投标文件。

序号	资料名称	操作
1	投标人资格预审一览表	上传文件 下载模板
2	商务响应表	上传文件 下载模板
3	售后服务承诺	上传文件 下载模板
4	技术响应表	上传文件 下载模板
5	报价产品详细配置	上传文件 下载模板

### 5.2.10预览投标文件

投标人在编制投标文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看投标文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

### 5.2.11导出投标文件

投标人完成投标文件编制，点击“导出投标文件”按钮，进入导出环节。

### 开始导出投标文件

**甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目**

招标文件编号: 1  
包号: 1  
采购人: 1  
1 机构: 1

投标人名称(加盖公章): 1  
投标人详细地址: 1  
投标人联系电话: 1  
投标人统一社会信用代码: 1

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

### 生成投标文件



### 查看投标文件完整性



### 导出投标文件

点击导出投标文件按钮，导出投标文件。



- 导出固化投标文件，一份是加密文件（格式为tbsx）；一份是投标文件编码；一份是PDF版的投标文件。

#### 特别说明：

- (1) 投标文件编制流程没有结束之前，不能点击“导出投标文件”按钮，只有完成最后一个环节后，才能点击导出投标文件。
- (2) 投标文件签章完成后，请点击查看投标文件按钮，仔细查看投标文件。
- (3) 导出投标文件时，弹框内容需要仔细阅读，如果文件大小10MB以下，则有投标文件未盖章的风险，请返回查看投标文件是否盖章。

## 6. 开标系统

### 6.1 下载投标文件编制工具和固化招标文件

找到项目，点击“进入网上开标厅”按钮，进入网上开标页面。

- 可以查看开标须知
- 下载对应版本的响应文化离线编制工具
- 下载固化的招标文件（格式为zbsx）
- 查看PDF版的招标文件

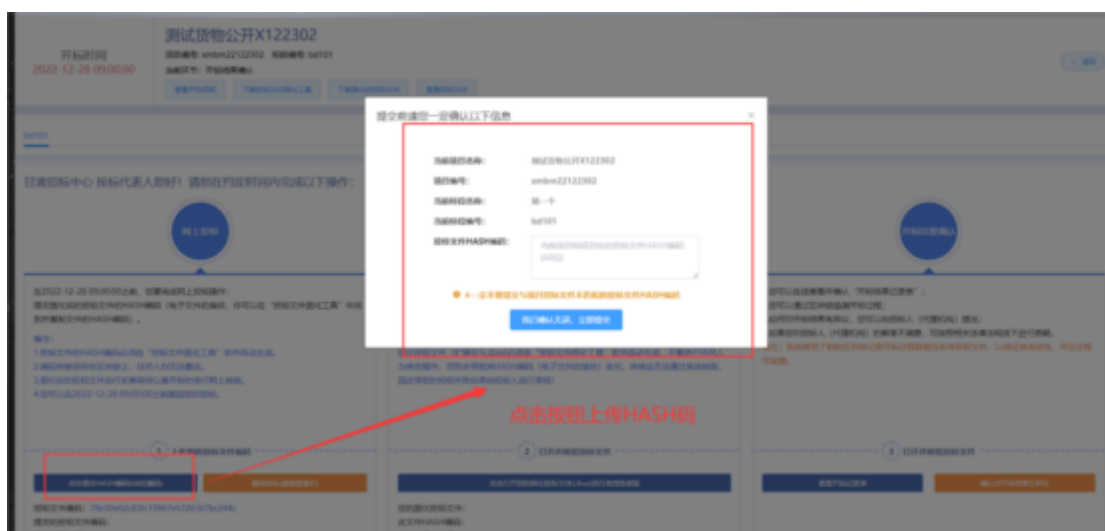






## 6.2 上传哈希值

提交投标文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传投标文件的哈希值。注：如果提交投标文件截止时间前，投标文件有所变化，可以撤回哈希值，重新上传新的哈希值。系统以最后一次上传的哈希值为主。



## 6.3 上传核验投标文件文件

开标时间到了，登陆甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传投标文件，由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。



测试货物公开X122302  
项目编号: embm22122302 标段编号: bid101  
当前环节: 开标结果确认

开标时间  
2022-12-28 09:00:00

甘肃招标中心 投标代表人您好! 请您在约定时间内完成以下操作:

网上开标

上传投标文件

开标结果确认

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要完成网上开标操作:  
请按照系统提示上传投标文件的HASH码(电子文件的指纹, 您可以在“投标文件固化工具”中按照系统提示生成HASH码)。

备注:  
1. 投标文件的HASH码必须通过“投标文件固化工具”软件自动生成。  
2. 投标文件必须在指定平台上, 由投标人自行上传。  
3. 投标文件上传后, 系统会自动生成投标文件的固化文件并上传。  
4. 您可以在2022-12-28 09:00:00之前随时上传投标文件。

在2022-12-28 09:00:00之后, 您需要完成投标文件上传操作:  
1. 请通过本系统打开投标文件上传文件(上传名为: hash进行有效验证);  
2. 如果系统提示上传文件失败, 您可以使用系统提供的固化文件上传。

备注:  
1. 上传投标文件(上传名为: hash)必须通过“投标文件固化工具”软件自动生成, 不要自行上传, 人为修改文件, 否则会导致上传失败(电子文件的指纹)变化, 系统将无法通过系统验证。  
2. 上传成功的投标文件系统会自动上传。

1. 您可以通过系统提示确认“开标结果记录”;  
2. 您可以通过系统提示上传记录;  
3. 您可以通过系统提示, 您可以由投标人(代理机构)上传;  
4. 如果上传失败, 您可以重新上传, 上传成功后, 系统会自动上传。

备注: 系统提示了上传失败, 请检查上传文件是否正确, 上传成功后, 系统会自动上传。

上传于HASH码对应的固化投标文件

1. 上传投标文件的HASH码  
2. 上传投标文件的固化文件  
3. 上传投标文件的记录

投标文件编号: 75a35a2a381f987b572337b2344  
投标文件上传时间: 2022-12-28 09:00:00

## 6.4确认开标结果

投标人在开标结果确认环节, 查看开标记录, 对开标结果进行确认。

测试货物公开X122302  
项目编号: embm22122302 标段编号: bid101  
当前环节: 开标结果确认

开标时间  
2022-12-28 09:00:00

甘肃招标中心 投标代表人您好! 请您在约定时间内完成以下操作:

网上开标

上传投标文件

开标结果确认

在2022-12-28 09:00:00之前, 您需要完成网上开标操作:  
请按照系统提示上传投标文件的HASH码(电子文件的指纹, 您可以在“投标文件固化工具”中按照系统提示生成HASH码)。

备注:  
1. 投标文件的HASH码必须通过“投标文件固化工具”软件自动生成。  
2. 投标文件必须在指定平台上, 由投标人自行上传。  
3. 投标文件上传后, 系统会自动生成投标文件的固化文件并上传。  
4. 您可以在2022-12-28 09:00:00之前随时上传投标文件。

在2022-12-28 09:00:00之后, 您需要完成投标文件上传操作:  
1. 请通过本系统打开投标文件上传文件(上传名为: hash进行有效验证);  
2. 如果系统提示上传文件失败, 您可以使用系统提供的固化文件上传。

备注:  
1. 上传投标文件(上传名为: hash)必须通过“投标文件固化工具”软件自动生成, 不要自行上传, 人为修改文件, 否则会导致上传失败(电子文件的指纹)变化, 系统将无法通过系统验证。  
2. 上传成功的投标文件系统会自动上传。

1. 您可以通过系统提示确认“开标结果记录”;  
2. 您可以通过系统提示上传记录;  
3. 您可以通过系统提示, 您可以由投标人(代理机构)上传;  
4. 如果上传失败, 您可以重新上传, 上传成功后, 系统会自动上传。

备注: 系统提示了上传失败, 请检查上传文件是否正确, 上传成功后, 系统会自动上传。

上传于HASH码对应的固化投标文件

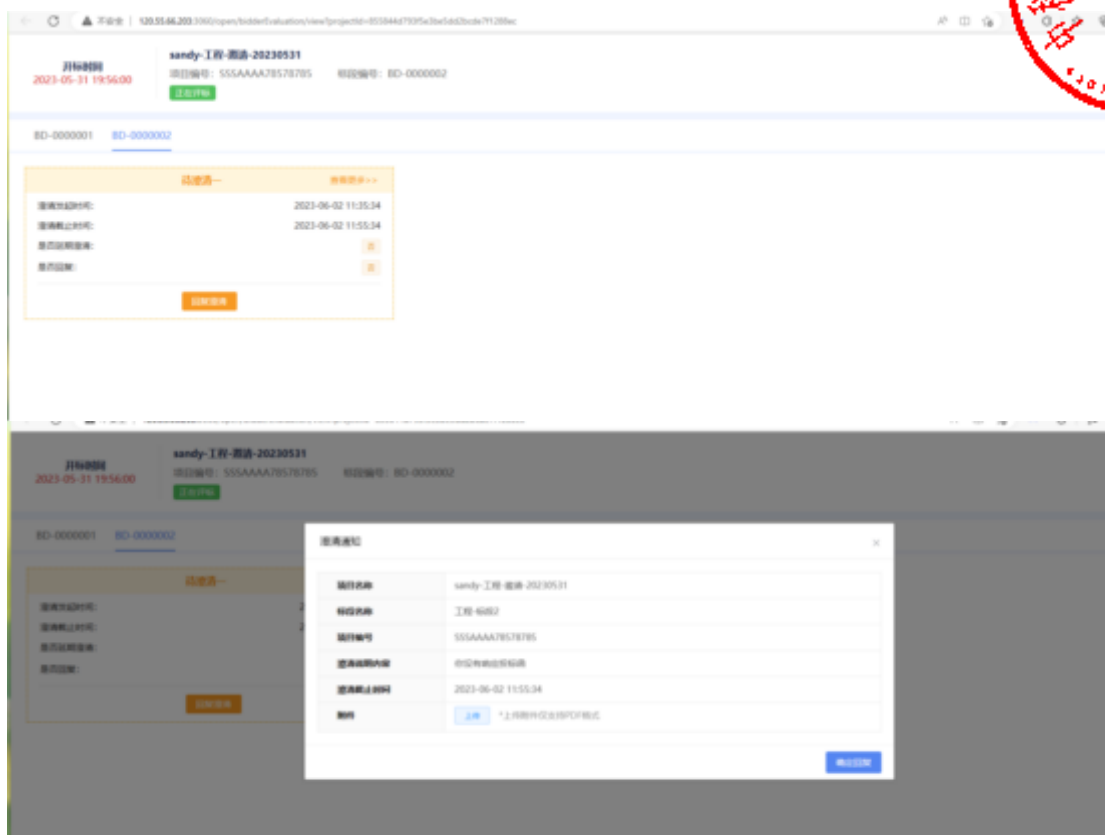
1. 上传投标文件的HASH码  
2. 上传投标文件的固化文件  
3. 上传投标文件的记录

投标文件编号: 75a35a2a381f987b572337b2344  
投标文件上传时间: 2022-12-28 09:00:00

评标时, 投标人需要登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统, 找到对应的评标项目, 进入评标大厅。

序号	项目名称	项目编号	交易编号	开标时间	开标方式	评标方式	状态	操作
1	测试货物公开X122302	embm22122302	ghbm22122302	2022-12-28 09:00:00	公开开标	资格预审	等待开标	进入评标大厅
2	20221213C37道路工程标2	12345	54321	2022-12-14 09:00:00	竞争性磋商	资格预审	等待开标	进入评标大厅
3	20221212C17-公平-货物标2	123	321	2022-12-12 09:00:00	公开开标	资格预审	正在评标	进入评标大厅
4	公开开标110790x	1231231	1231232	2022-11-07 19:40:00	密封	资格预审	正在评标	进入评标大厅
5	货物标2110790x	23212	23123	2022-11-07 17:00:00	密封	资格预审	等待开标	进入评标大厅
6	货物公开110790x	23123	2312321	2022-11-07 16:35:00	公开开标	资格预审	正在评标	进入评标大厅
7	公开开标01	A043123123	A043432423	2022-11-04 15:00:00	公开开标	资格预审	正在评标	进入评标大厅
8	甘肃省公路交通教育基础设施设计施工总承包	A01-1262000024033450-05220819-039487-2	2605-220847	2022-10-22 08:00:00	邀请招标	资格预审	等待开标	进入评标大厅
9	33	33	33	2022-09-16 21:00:00	单一来源采购	资格预审	等待开标	进入评标大厅

如果专家发起澄清, 投标人需要回复澄清。上传附件。



技术支持人员联系电话：0931-4267890



微信扫码咨询

#### 四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台 证书办理”，选择ukey办理平台。

现以【甘肃文锐一简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐一简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



## 1.操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

## 2.证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

## 3.证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



## 4.待工作人员审核并制作证书



订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单未通过核验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作日内，有特殊要求请致0931-4267890说明情况。

## 5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。

订单编号: ZS1005171591934959300867	下单时间: 2024-05-17 12:15	订单状态: 已完成	申请开票
快递名称: 顺丰速运	快递单号: SF1532136180225	邮寄时间: 2024-05-17 15:18:40	

甘肃省交易局	兰州市	嘉峪关市	金昌市	白银市	天水市	武威市	张掖市	平凉市	酒泉市	庆阳市
--------	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

证书新办	公章	法人章	法人手写签字	一年	已完成
------	----	-----	--------	----	-----


注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧 的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

## 6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书--营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书--自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

## 五、证书更新操作流程

### 1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载 装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



## 2.操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

## 3.证书更新所需资料

①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

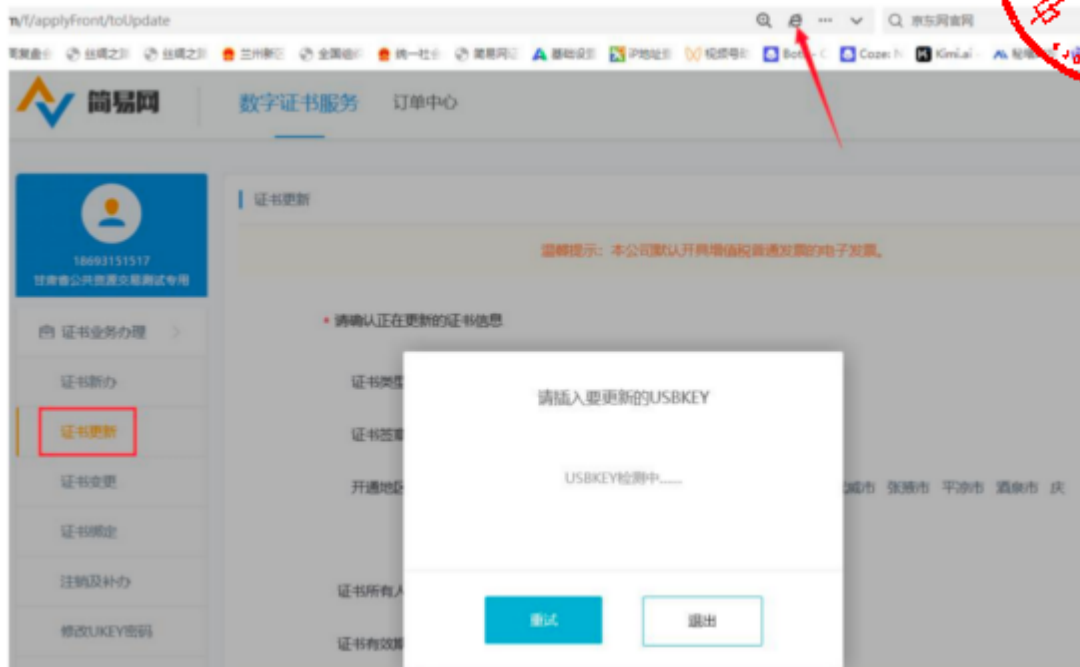
## 4.提交证书更新订单

①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey 锁)；

③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用 360 安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或 IE 浏览器进行操作。



## 5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

## 6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

# 六、证书变更操作流程

## 1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。







## 2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

## 3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

## 4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

## 5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

## 6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

## 七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。



注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值税电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。

## 八、证书办理平台联系电话

1、甘肃文锐简易网证书（黑色锁）：0931-4267890



文锐电子交易 



扫描二维码，关注我的视频号

视频号：文锐电子交易（工作日14:30直播）

服务不止于声音！锁定文锐直播间，实时互动面对面解答您的问题，给您不一样的服务体验。

2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508



- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：4001020005
- 4、金润方舟科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
- 5、交易通信息技术有限公司：4006131306
- 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434