

# 招标文件

项目编号：YCTU2024-ZB-06021

项目名称：盐城师范学院通榆校区医疗服务

盐城师范学院

2024年6月3日

# 总 目 录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 总 目 录.....         | 1  |
| 第一章 招标公告.....      | 2  |
| 第二章 投标人须知.....     | 5  |
| 第三章 合同条款及格式.....   | 20 |
| 第四章 项目需求.....      | 33 |
| 第五章 评标方法和评标标准..... | 40 |
| 第六章 投标文件格式.....    | 43 |

# 第一章 招标公告

## 项目概况

盐城师范学院通榆校区医疗服务招标项目的潜在投标人应在“盐城师范学院校园网”获取招标文件，并于 2024 年 6 月 24 日 15 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：YCTU2024-ZB-06021；
2. 项目名称：盐城师范学院通榆校区医疗服务；
3. 预算金额：70 万元，（35 万元/每年，共 2 年）；
4. 最高限价：70 万元，（35 万元/每年，共 2 年）；
5. 采购需求：详情见招标文件项目需求；
6. 合同履行期限：自合同签订之日起，共两年；
7. 本项目不接受联合体投标；
8. 本项目不接受进口产品参与投标。

### 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，并提供下列材料：
  - 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；
  - 1.2 上一年度的财务报表（成立不满一年不需提供）；
  - 1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
  - 1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
  - 1.5 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
2. 本项目的特定资格要求：
  - 2.1 投标人必须具有一级及以上综合性医院资质；（提供医院等级证书复印件加盖公章）
  - 2.2 提供授权代理人、项目负责人人员名单（身份证、证书（如有）复印件附后）；

投标人须保证项目负责人为本单位的正式职工，且已在本单位（或下属子公司、分公司、办事处）缴纳养老保险，投标时须提供至投标截止日之前 6 个月内任意 1 个月的养老保险缴费证明材料（须加盖社保机构印章或电子印章）；如投标人实行社保缴纳外包服务的，须提供投标人与第三方公司签订的社保缴纳外包服务合同及上述人员同期缴纳的社保证明。事业单位人员不需要提供上述资料，但须提供该单位、授权代理人和项目负责人为事业性质的相关证明原件及复印件。企业法定代表人本人担任授权代理人、项目负责人的，不需要提供法定代表人本人的社保证明。带有社保部门电子印章的社保证明视为原件。

2.3 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

### 三、获取招标文件

1. 时间：自本公告发布之日起；
2. 地点：“盐城师范学院校园网”；
3. 方式：自行下载，招标文件见本公告附件。
4. 售价：本次招标不收取文件工本费。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 起止时间：2024 年 6 月 24 日 15 点 00 分（北京时间）；
2. 地点：盐城师范学院新长校区厚德楼五楼投标室 B510（盐城市希望大道南路 2 号，原党政办公楼，位于东门进门左侧）。

### 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. 投标文件制作份数要求  
正本份数：1 份，副本份数：4 份；
2. 投标保证金  
本次招标不收取投标保证金。

### 七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：盐城师范学院；

地址：盐城市希望大道南路2号；

招标部门联系人：于老师 联系电话：0515-88258286。

2. 项目联系方式

使用部门联系人：张老师 联系电话：13851049760。

对项目需求部分的询问质疑请向招标部门、使用部门提出，由使用部门负责答复。

**八、现场踏勘**

投标人如有踏勘现场需求，请自行踏勘，一切踏勘费用及安全责任自行承担。

踏勘现场联系人：黄老师，联系电话：15151003271。

踏勘日期：2024年6月3日至6月21日（每个工作日9:30-16:30）

**九、提醒事项**

1. 开标当天，请投标人提前预留足够时间到达盐城师范学院新长校区东门，并联系张老师，联系电话：13851049760，由该老师协助投标人在东校门外相关工作人员处进行信息实名登记，进入校园。

2. 投标人进入校园后应在指定地点参与投标活动，不到非相关场所活动，招标工作结束后应立即离开校园。

盐城师范学院

2024年6月3日

## 第二章 投标人须知

### 一、总则

#### 1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

#### 2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

#### 3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

#### 4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

#### 6、招标文件的解释

本招标文件由招标人负责解释。

### 二、招标文件

#### 7、招标文件构成

7.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式

- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

## **8、招标文件的询问**

8.1 任何要求对招标文件进行询问的投标人，应在投标截止日期 10 日前按招标公告中的通讯地址，向招标人提出。

## **9、招标文件的修改**

9.1 在投标截止时间前，招标人可以对招标文件进行修改。

9.2 招标人有权依法推迟投标截止日期和开标日期。

9.3 招标文件的修改将在“盐城师范学院校园网”上公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

## **三、投标文件的编制**

### **10、投标文件的语言及度量衡单位**

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

10.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

### **11、投标文件构成**

11.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、供货一览表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、

投标函、开标一览表等部分。

11.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

## **12、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件**

12.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

12.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有独立履行合同的文件。

12.3 投标人除必须具有履行合同所提供的货物及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

12.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明文件。

12.5 证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

## **13、投标报价**

13.1 投标人应按照招标文件格式填报开标一览表。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价，服务项目具体请根据招标文件提供的格式填列)。

### **13.2 标的物**

招标人需求的有关服务等。

### **13.3 有关费用处理**

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括但不限于人员费用（12个月工资、全年福利、培训、体检、社会保险、加班费等），服务所用设备、工具购置及维护费用，服务所用材料消耗费用、管理费用（含办公费、电话费、网络费）、利润、税金及其他有关的为完成本项目发生的所有费用。

### **13.4 其它费用报价**

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。



报价必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标结束最终成交，总价将包定，合同期内一般不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为。

#### 13.4 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

### 14、技术参数响应及偏离表、商务条款响应

14.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。

### 15、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

15.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

15.2 提供投标人有关服务的管理制度、服务机构的分布情况、服务人员的数量、素质、技术水平及服务的反应能力。

### 16、投标函和开标一览表

16.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

16.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

### 17、投标有效期

17.1 投标有效期为招标人规定的开标之日后 60 天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，招标人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这一要求而放弃投标，招标人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后 5 日内无息退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第 18 条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权

利与义务均延长至新的有效期。

### **18、投标保证金（如有）**

18.1 投标人提交的投标保证金必须在投标截止时间前送达，并作为其投标的组成部分。

18.2 在开标时，对于未按要求提交投标保证金的投标无效，招标人拒绝接收其投标文件。

18.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起5个工作日内凭招标人经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

18.4 签订合同时，须向招标人交纳履约保证金，于合同履行完毕后无息退还。

18.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标的；
- (2) 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；
- (3) 投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为的；
- (4) 投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害招标人或者其他投标人合法权益的；
- (5) 投标人向相关当事人行贿谋求中标的；
- (6) 投标人中标后无正当理由不与招标人签订合同的，或签订合同时向招标人提出附加条件的，或签订合同时不按招标文件要求提交履约保证金的。

### **19、投标文件份数和签署**

19.1 投标人应严格按照招标公告和招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

19.2 投标文件正本中，招标文件要求必须提供原件的按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代理人（被授权人）签署和加盖投标人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

19.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签名或盖章。

#### **四、投标文件的递交**

##### **20、投标文件的密封和标记**

20.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

20.2 密封的投标文件应：

20.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达；

20.2.2 注明投标项目名称、标书编号及包号。

20.3 未按要求密封和加写标记，招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，作无效投标处理。

##### **21、投标截止日期**

21.1 招标人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

21.2 招标人有权通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

##### **22、迟交的投标文件**

22.1 招标人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

##### **23、投标文件的修改和撤回**

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，

必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标人，修改或撤回其投标文件。

23.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达招标人。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

23.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

## **五、开标与评标**

### **24、开标**

24.1 招标人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派携带有效证件的授权代理人准时参加，参加开标的授权代理人需签名以证明其出席。

24.2 开标仪式由招标人组织，采购部门代表、监管代表、投标人授权代理人等参加。

24.3 按照规定同意撤回的投标将不予开封。

24.4 开标时由投标人推选的代表查验投标文件密封情况，确认无误后，招标人当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。

24.5 招标人将指定专人负责开标记录并存档备查，各投标人需仔细核对开标记录相关内容并签名确认。

24.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

### **25、资格审查**

25.1 开标结束后，招标人应当依法对投标人的资格进行审查。

25.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

## **26、评标委员会**

26.1 资格审查通过后，招标人将组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

26.2 评委会由招标人组织有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

26.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

## **27、评标过程的保密与公正**

27.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，招标人、评委、招标人均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

27.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

## **28、投标的澄清**

28.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

28.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代理人签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

28.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

## **29、对投标文件的审查**

29.1 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

29.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，

没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

29.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将按无效投标处理，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

29.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(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。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

29.5 评委会将按上述修正不一致的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

29.6 **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，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

29.7 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，有可能影响服务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。

### 30、无效投标条款和废标条款

#### 30.1 无效投标条款：

30.1.1 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

30.1.2 投标人在报价时采用选择性报价；

30.1.3 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

30.1.4 投标人的报价高于采购最高限价的；

30.1.5 未通过符合性检查的；

30.1.6 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）；

30.1.7 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

30.1.8 相关法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

30.2 当出现下列情况时，本次招标作流标处理：

30.2.1 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；

30.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.2.3 因重大变故，采购任务取消的；

30.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

30.3 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的处理：

30.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的投标人或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标人不足三家情况，按财政部第八十七号令第四十三条的规定执行。

## 六、定标

### 31、确定中标单位

31.1 评委会根据本招标文件规定评标方法与评标标准向招标人推荐出中标候选人。

31.2 招标人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标投标人。

31.3 招标人将在“盐城师范学院校园网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

31.4 若有充分证据证明，中标投标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

31.4.1 提供虚假材料谋取中标的；

31.4.2 向招标人、招标人行贿或者提供其他不正当利益的；

31.4.3 恶意竞争，投标**报价明显低于成本的且又无法提供证明的**；

31.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的；

31.4.5 与招标人或者其他投标人恶意串通的；

31.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

31.4.7 不符合法律、法规的规定的。

31.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

31.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

31.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；



31.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

31.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；

31.5.5 不同投标人的投标文件相互混装的；

31.6 有下列情形之一的，属于恶意串通：

31.6.1 投标人直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件的；

31.6.2 投标人按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的；

31.6.3 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容的；

31.6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动的；

31.6.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标的；

31.6.6 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标的；

31.6.7 投标人与招标人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为的。

## **32、质疑处理**

32.1 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

32.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人或招标代理人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

32.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

32.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

32.3 质疑函应当包括下列内容：

32.3.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

32.3.2 具体的质疑事项及明确的请求；

32.3.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

32.3.4 提起质疑的日期；

32.3.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签名并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签名并加盖单位公章；质疑人委托代理质疑的，应当向招标人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。投标人如组成联合体参加投标，则要求签名、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签名、盖章、加盖公章。

32.4 《质疑函范本》请参考：

盐城市政府采购网 / 办事指南 / 政府采购供应商投诉相关资料  
<http://czj.yancheng.gov.cn/module/download/downfile.jsp?classid=0&filename=b6cbdf2034564ee7a1aed72c82be2aa9.docx>。

32.5 招标人只接收以纸质原件形式送达的质疑。招标人质疑接收部门为招标公告中的使用部门、采购部门以及招标代理机构，联系人、联系电话、地址：详见招标公告。

32.6 以下情形的质疑不予受理：

32.6.1 内容不符合实际情况的质疑；

32.6.2 超出法定期限的质疑；

32.6.3 以传真、电子邮件等方式递交的非纸质原件形式的质疑；

32.6.4 未参加投标活动的投标人或在投标活动中自身权益未受到损害的投标人所提出的质疑；

32.6.5 投标人组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签名、盖

章、加盖公章的质疑。

32.7 招标人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，招标人将告知质疑人进行补正。

32.8 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标人有权不予受理。

32.9 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标人应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.10 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，招标人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该投标人进行相应的行政处罚和记录该投标人的失信信息。

### **33、中标通知书**

33.1 中标结果确定后，招标人将向中标投标人发出中标通知书。

33.2 中标投标人收到中标通知书后，应签名确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标投标人已经知悉并同意接受。

33.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对招标人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## **七、合同签订相关事项**

### **34、签订合同**

34.1 中标投标人应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与招标人签订合同，且不得迟于中标通知书发出之日起15日内（**提示：如“项目需求”中对合同签订时间有少于15日具体要求的，依照“项目需求”**），否则由此给招标人造成损失的，中标投标人应承担赔偿责任。

34.2 招标文件、中标投标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

34.3 签订合同后，中标投标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经招标人同意，中标投标人也不得采用分包的形式履行合同，否则招标人有权终止合同，中标投标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成招标人损失的，中标投标人应承担相应赔偿责任。

### **35、货物和服务的追加、减少和添购**

35.1 采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

35.2 采购结束后，招标人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

### **36、履约保证金**

36.1 在签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。履约保证金用以约束成交供应商在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于自身行为可能给采购人带来的各种损失。

## 第三章 合同条款及格式

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标投标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由招标人与中标投标人结合本项目具体情况协商后签订。

### 采购合同

合同编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

甲方：盐城师范学院

乙方： \_\_\_\_\_

甲、乙双方根据盐城师范学院通榆校区医疗服务公开招标的结果，签署本合同。

#### 一、合同主要内容

- 1.1 通榆校区的全校师生的日常门急诊诊疗服务。
- 1.2 必要的校内出诊诊疗服务。
- 1.3 师生突发疾病、身体伤害的抢救、应急处理和转诊服务。
- 1.4 校园突发公共卫生事件、艾滋病、传染病等的预防和处理。
- 1.5 重大活动时（如军训、运动会、庆典活动、大型考试等）医疗的保障工作。
- 1.6 预防保健、健康常识和突发性事件的医疗应急处理等工作宣传讲座，并提供疾病、保健、健康咨询等医疗服务。
- 1.7 做好传染病常态化防控工作。

#### 二、合同金额

本合同金额为（大写）：人民币 \_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_），人民币 \_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_/年）。

#### 三、技术资料

- 3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用服务的有关技术资料。

3.2 除非甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。否则，乙方承担由此给甲方造成的一切损失。

#### 四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和其他工业产权等知识产权的权利主张。一旦出现侵权，乙方负全部责任。

#### 五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。否则，乙方承担由此引起的一切损失。

#### 六、履约保证金

6.1 在本合同签署之前，乙方应交纳合同金额的 10% 作为本合同的履约保证金。在项目按本合同规定验收合格后10个工作日内，甲方应一次性将履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）无息退还乙方。

6.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及保函的期限应自出具之日起不短于 合同履行期限结束之日。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

6.3 上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

6.4 如乙方未能履行本合同规定的义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需继续承担相应赔偿责任。

6.5 除合同规定情形外，如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还

相应履约保证金，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

### 七、转包或分包

7.1 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得由他人替代供应，即不得转包。

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转包和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同，乙方承担本合同约定的违约责任。

### 八、合同服务期限

8.1 合同期限：从 2024 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日止。

### 九、付款方式

9.1 合同签订后，医疗服务费结算实行分批付款，2025 年 1 月 31 日前付年服务费金额的 50%，2025 年 7 月 31 日前付年服务费金额的 50%；2026 年 1 月 31 日前付年服务费金额的 50%，2026 年 8 月 31 日前付年服务费金额的 50%。

9.2 甲方依据考核细则对乙方进行考核，根据考核结果，扣除相关处罚后支付服务费，乙方提供发票。

### 十、税费

10.1 本合同执行中的一切税费均由乙方负担。

### 十一、甲方场地、物资

11.1 甲方提供给乙方办公需要的医疗场所及值班用房，若乙方需要另行装修，须经甲方同意，所需费用自行承担。甲方保证卫生所通电、通水、网络保障，根据乙方需要，将现有的部分办公家具、电脑、打印机、空调等借给乙方免费使用，履行借用手续。新增设备自行添置。

### 十二、双方权利与义务

#### 12.1 甲方权利与义务

1. 甲方提供给乙方办公需要的医疗场所及值班用房。

2. 甲方保证卫生所通电、通水、网络保障。
3. 甲方根据乙方需要，将现有的部分办公家具、电脑、打印机、空调等借给乙方免费使用，履行借用手续。
4. 甲方按照合同约定和相关法律法规政策规定制定卫生所管理考核规定，并按规定对乙方进行全方位的监管。
5. 甲方对乙方的医疗管理、医疗服务、医疗设备等进行例行检查和日常考核，对违约违规行为进行追究。包括建议乙方任用领导和撤换不适合在校工作的医务人员。
6. 甲方对乙方的服务进行师生满意度调查，根据调查结果提出整改意见。

## 12.2 乙方权利与义务

1. 甲方提供医疗机构执业许可证并符合卫生部门检查要求，卫生所只作为通榆校区学生门诊医疗的一个定点医疗机构。
2. 甲方负责药品的采购和定价，乙方做好药品的入库和出库工作，每月盘点药房一次，电脑内药品为唯一使用药源。在校师生在卫生所就医均使用校园一卡通结算，除了合同约定的医疗服务费，甲方不与乙方结算任何费用。因医保违规所产生的损失由乙方承担。

**药品在距离失效期 3 个月以内禁止销售。**

3. 乙方负责建立健全各项规章制度，明确岗位职责，严格执行各项保健医疗护理常规和技术操作规程。

★4. 乙方必须按照国家对高等学校医疗保健的有关规定和卫生部门对医疗保健管理的相关要求，遵守相关的法律法规，为学校提供规范化的医疗卫生服务。积极接受国家药检、卫生、物价等有关职能部门的监督指导。

5. 乙方根据高校医疗保健工作需要，按国家有关规定给卫生所配备常规医疗设备和抢救设施(所有权归乙方所有)，(详见附件 1《卫生所物资配备清单》)。

★乙方必须确保配备的上述医疗设备符合国家相关卫生标准、质量标准。



★6. 乙方须委派至少三医二护一药兼收银进行服务。医务负责人必须具备中级以上相关专业职称，安排在学校卫生所工作的医务人员必须具有相应执业资格，且具有3年及以上从医经历和丰富的临床经验（从业年限以执业资格证书上的时间为准）。医生年龄在65岁以下且执业资格证书为全科，护士年龄在45岁以下。医护执业地点均变更到“盐城师范学院卫生所”。安排的医务人员的工资报酬及劳保、保险等一切福利待遇，由乙方负责承担。服务期内不得擅自更换确定的负责人、医务人员等。

7. 乙方提供24小时医疗服务，保证8:00-20:00有至少1名执业医师、1名护士在岗，20:00-22:30有1名执业医师在岗，22:30以后有1名执业医师值班，并根据学校教学作息时间安排服务时间。寒暑假一般不上班，特殊情况下以甲方通知为准。工作期间，医务人员不得擅自离岗。

8. 乙方应建立完整的诊疗登记档案，所产生的记录、资料、数据属双方所有，乙方应归档保管，不得拒绝甲方管理人员对其查询、检查和影印。

9. 乙方在诊疗过程中必须遵守相关的诊疗规范，发扬人道主义精神，具有良好的医德医风。

10. 乙方主要负责常见病、多发病的诊断、治疗工作。

对急病、重病、特殊病人，要及时报告学校，并做好转诊工作。乙方应与学校就近医院（二甲及以上）建立快速便捷医疗转诊合作关系，转诊所需救护车费用由病人承担。乙方能与盐城当地优质医院签订医疗转诊合作关系协议或合同，并提供给学校备案。

11. 乙方要提醒、帮助参保学生使用社保卡或电子医保凭证就医，确保参保就医学生医保使用率100%。乙方根据患者的实际病情严格用药，杜绝小病大处方、重复用药和过度使用抗生素等医保违规情况的发生。

12. 在医疗服务过程中发生的医疗纠纷、医疗事故等责任，由乙方完全承担法律和

赔偿责任。

13. 乙方按《传染病防治法》要求，建立健全传染病的防控机制和突发公共卫生事件应急预案。负责学校传染病的初级预防，掌握疫情实时变化情况，采取有效措施做好疫情防控工作，做好传染病疫情报告。适时开展相关疫苗接种。

14. 乙方根据不同季节，开展多发病、常见病的预防宣传工作。定期开展有关传染病及医疗救护知识的培训，每学期至少 1 次。开展校内师生的健康知识宣传，每年开展宣传活动不少于 3 次。卫健委、疾控中心另有规定须遵照执行。

15. 乙方做好公共卫生防疫工作，对学校教学卫生、体育卫生、劳动卫生、环境卫生、饮食与营养卫生等实施医务监督，并提供咨询和技术指导。

16. 乙方免费提供学校组织的迎新、军训、英语四六级考试、计算机等级考试、运动会、大学生体能测试等大型活动的医疗保障，乙方应根据学校要求增派医务人员参与医疗保障。

17. 乙方负责开具病假证明，为因病需要请假或申请办理休/复学等学生开具相关证明。

18. 乙方医护人员必须遵守学校规章制度，服从并按要求完成学校安排的与医疗相关的临时性工作，接受属地卫生管理部门的监督检查。

19. 乙方自行负责卫生所的保洁管理及物资防护安全等工作。

20. 乙方负责卫生所医疗废弃物、医疗垃圾等的处置及费用。

21. 乙方每年免费用电量为 7000 千瓦时，超出部分按照学校实际支付的电费单价从合同金额中代扣。

22. 乙方接受学校职能部门的监督和管理。

23. 在服务期内，乙方不得以任何理由将甲方的医疗卫生服务内容向第三方机构或个人进行转包或分包。乙方应对医疗服务技术负责，自主经营与管理，自负盈亏。

24. 未尽事宜按行业现行规范及规定执行。

### 十三、考核要求

#### 13.1 考核方式

考核采取日常考核与年终总体考核相结合的办法。

(1) 日常考核：每季度不少于一次，由学校后勤部门组织测评。以附件 2《通榆校区医疗服务日常考核评分表》为依据，考核结果定为两个等级：①85 分及以上为“合格”；②85 分以下为“不合格”。

(2) 年终考评：由学校考核领导小组负责，合作年终前考核一次，主要进行师生满意度测评。

#### 13.2 考核结果应用

##### 1. 日常考核

季度考核以 85 分计，每低于 1 分扣 1000 元；发现过期药品、考核低于 75 分，则扣除季度 10%服务费，累计三次或连续两次考核低于 75 分采购方有权立即终止合同。出现医疗事故、医疗差错、医疗纠纷，给学校造成重大损失和不良影响的，则扣除年度全额服务费，甲方有权立即终止合同。

##### 2. 年终考评

年终考评包括年度日常考核得分和师生满意度得分。

年度日常考核得分为季度日常考核的平均数；年度日常考核计入年终考评综合评分权重为 70%。

师生满意度得分计入年终考评综合评分权重的 30%。

年终考评得分 85 分及以上为合格，85 分以下为不合格。年终考评不合格，甲方有权立即终止合同，并在三个月内重新组织招标确定新的托管服务企业。

### 十四、违约责任

14.1. 甲方有以下情形之一的，乙方有权解除合同，甲方应赔偿乙方相应经济损失。

(1) 甲方因房屋权属瑕疵导致乙方无法开展正常工作与经营时。

(2) 因不可归责于乙方的原因致使房屋主体部分或全部毁损，严重影响使用的，

甲方未尽房屋修缮义务。

(3) 甲方未按合同要求提供的水、电、话、网络等基础设施，使乙方无法进行医疗活动。

14.2 乙方有下列行为之一的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方相应经济损失。

- (1) 未经甲方书面同意，转租（包括部分出租）、转借承租房屋。
- (2) 未经甲方书面同意，改变房屋用途（包括超出经营项目范围）和结构。
- (3) 利用承租房屋存放危险物品或进行违法活动。
- (4) 造成医疗事故。
- (5) 未按合同相关要求，经甲方三次要求整改，而未达到预期效果。
- (6) 以甲方名义与第三方签订经济、劳动以及各种社会活动合同（协议）。
- (7) 由于乙方故意或过失，对甲方造成经济损失或负面影响。
- (8) 乙方有转包或分包行为。

14.3 合同履行期内，甲、乙任何一方如因其它原因需提前解除合同，须提前 60 天书面向对方申请，得到对方同意后可以解除合同。

14.4 由于乙方管理不善、员工失职而造成的医疗纠纷、医疗事故，由乙方承担全部责任，与甲方无涉。

14.5 由于乙方以及所聘员工原因对甲方造成负面影响的，乙方应承担法律责任或赔偿由此而造成的经济损失。

## 十五、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

因以下原因而终止合同，甲、乙双方应承担自己的损失，责任与对方无涉。托管

服务综合管理费按照实际服务时间计算，不足整月的按月计算。

1. 因不可抗力原因致使本合同不能继续履行或造成的损失。
2. 因国家政策需要改造或拆除房屋，使甲、乙双方造成损失。

### 十六、争议解决

16.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城经济技术开发区。

### 十七、合同生效及其它

- 17.1 合同经双方法定代表人或授权代理人签名并加盖单位公章后生效。
- 17.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》相关规定执行。
- 17.3 本合同正本一式四份，具有同等效力，甲方、乙方各执二份。

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| 甲方（公章）：盐城师范学院                       | 乙方（公章）：              |
| 单位地址：盐城市经济开发区希望大道<br>南路2号盐城师范学院新长校区 | 单位地址：                |
| 法定代表人<br>或授权代理人（签名）：                | 法定代表人<br>或授权代理人（签名）： |
| 项目负责人（签名）：                          | 电话：                  |
| 项目技术代表（签名）：                         |                      |
| 开户银行：中国工商银行盐城建军东路<br>支行             | 开户银行：                |

|                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| 账号：1109660609000007160 | 账号：                   |
| 合同经办人（签名）：             | 签订日期：       年   月   日 |

附件 1:

## 卫生所物资配备清单

| 序号 | 物品名称 | 数量 | 序号 | 物品名称   | 数量 |
|----|------|----|----|--------|----|
| 1  | 急救药品 |    | 3  | 听诊器    | 2  |
| 2  | 血压计  | 2  | 4  | 简易呼吸气囊 | 1  |

## 附件 2:

通榆校区医疗服务日常考核评分表

| 考核项目            | 考核内容与分值         | 评分标准  | 标准分 | 得分 | 扣分说明 |
|-----------------|-----------------|---|-----|----|------|
| 常规管理<br>(40分)   | 员工考勤<br>(5分)    | 门诊在岗时间：8：00---22：30，其它时间在值班室候诊。迟到一次扣0.5分/人，早退，旷班一次扣1分/人。                    | 5分  |    |      |
|                 | 药品与器械<br>(10分)  | 药品（失效期前3个月）与器械须在保质期内，质量符合国家监管标准。系统内药品为唯一药源。发现其他药源一次扣10分，临期药品一次扣5分，过期药品扣10分。 | 10分 |    |      |
|                 | 医保管理<br>(10分)   | 参保学生医保使用率100%。处方必须符合医保规定。发现一次应用未用医保的或未实名就医的扣1分，违规开处方一次扣2分。                  | 10分 |    |      |
|                 | 台账资料<br>(6分)    | 门诊处方、活动资料、值班安排、重点学生防疫建档、转诊登记等资料齐全。新生档案保存到学生毕业一年后，一项不健全按照1分/人（项）扣分。          | 6分  |    |      |
|                 | 规章制度<br>(5分)    | 卫生所管理、医护职责、输液室管理、安全管理等制度健全、上墙。缺失的制度按照1分/项扣分。                                | 5分  |    |      |
|                 | 健康教育<br>(4分)    | 积极参与授课由学校组织的健康教育或讲座4场次以上。每季度至少一场，否则按照1分/场扣分。                                | 4分  |    |      |
| 医疗安全管理<br>(10分) | 医疗安全管理<br>(10分) | 诊断不明确的疾病、积极建议到正规医院进一步检查，避免耽误及时治疗，造成医疗事故和差错。视情节严重，轻度一次扣5分，造成严重后果的考核不合格。      | 5分  |    |      |
|                 |                 | 严格按照输液规范流程进行输液，违反原则扣5分。   | 5分  |    |      |
| 传染病防控<br>(20分)  | 重点人群管理<br>(10分) | 配合学校做好重点人群（如结核病、发热学生、特殊体质等）的管理。建立重点人群学生档案，及时做好发烧学生处置。资料健全，缺失按照1分/项扣除。       | 10分 |    |      |



|               |                  |   |     |  |  |
|---------------|------------------|---|-----|--|--|
|               | 结核案例管理<br>(10分)  | 加强重点人群服药管理，建立档案，定时追踪。未有效进行管理的，按照2分/人扣分。                       | 10分 |  |  |
| 安全保障<br>(15分) | 重大活动保障<br>(5分)   | 全年免费做好医疗保障。未能及时保障的，按照0.5分/次扣分。                                | 5分  |  |  |
|               | 安全工作完善<br>(10分)  | 安全措施到位、制度上墙、医疗措施规范，室内电线无私拉乱接现象，禁止电瓶车室内充电，无安全事故。缺失按照1分/项扣分。    | 10分 |  |  |
| 应急响应<br>(15分) | 有效处置投诉<br>(10分)  | 投诉能够及时解决，并记录投诉的原因、处理经过及结果。二次投诉按照2分/项扣除，问题未解决，带来社会影响的，视情节情况扣分。 | 10分 |  |  |
|               | 服从校方其它安排<br>(5分) | 服从校方合理安排，不得有拖延、无故拒绝的行为。未有效配合的，视情节，按照1-5分/次不等扣除。               | 5分  |  |  |

注：从常规管理、医疗安全管理、传染病防控、安全保障、师生满意度等多方面进行综合考核，分为合格与不合格两个等级，若日常考核分值达90分（年终考核取所有考核的平均分）及以上且师生满意度测评达90%视为考核合格，若考核分值90分以下或师生满意度测评90%以下视为考核不合格，以90分和90%计，每低于1分或1%扣1000元；发现过期药品、考核低于80分或80%，则扣除年度10%服务费，采购方有权立即终止合同；出现医疗事故、医疗差错、医疗纠纷，给学校造成重大损失和不良影响的，则扣除年度全额服务费，甲方有权立即终止合同。

## 第四章 项目需求

### 第一节 需求和技术条款

#### 一、项目名称：

项目名称：盐城师范学院通榆校区医疗服务。

#### 二、项目概况：

盐城师范学院通榆校区位于盐城市开放大道 50 号，卫生所设在通榆校区南园，建筑面积 592 m<sup>2</sup>，在校生约 9000 人。

招标人提供中标人办公需要的医疗场所及值班用房，若投标人需要另行装修，须经招标人同意，所需费用自行承担。招标人保证卫生所通电、通水、网络保障，根据投标人需要，将现有的部分办公家具、电脑、打印机、空调等借给投标人免费使用，履行借用手续。新增设备自行添置。

#### 学校提供物资清单

| 序号 | 物品名称 | 数量 | 序号 | 物品名称       | 数量 |
|----|------|----|----|------------|----|
| 1  | 办公桌  | 14 | 18 | 急救箱        | 2  |
| 2  | 电脑桌  | 4  | 19 | 机顶盒        | 1  |
| 3  | 长条桌  | 3  | 20 | 双层床        | 1  |
| 4  | 椅子   | 22 | 21 | 治疗车        | 1  |
| 5  | 床    | 6  | 22 | 电脑（显示屏+主机） | 3  |
| 6  | 注射凳  | 1  | 23 | 针式打印机      | 1  |
| 7  | 大氧气瓶 | 1  | 24 | 铁皮文件柜      | 2  |

|    |        |   |    |                  |    |
|----|--------|---|----|------------------|----|
| 8  | 氧气表    | 1 | 25 | 药柜               | 6  |
| 9  | 携带小氧气瓶 | 1 | 26 | 紫外线灯<br>(带架、便携式) | 2  |
| 10 | 诊疗床    | 2 | 27 | 方盘               | 2  |
| 11 | 脸盆架    | 3 | 28 | 冰箱               | 1  |
| 12 | 挂壁式空调  | 3 | 29 | 保险柜              | 1  |
| 13 | 柜式空调   | 3 | 30 | 货架               | 2  |
| 14 | 矮柜     | 2 | 31 | 方凳               | 5  |
| 15 | 输液座位   | 8 | 32 | 输液挂钩             | 11 |
| 16 | 按铃     | 8 | 33 | 座机电话             | 1  |
| 17 | 微波炉    | 1 | 34 | 挂衣架              | 1  |

### 三、主要服务内容

1. 通榆校区的全校师生的日常门急诊诊疗服务。
2. 必要的校内出诊诊疗服务。
3. 师生突发疾病、身体伤害的抢救、应急处理和转诊服务。
4. 校园突发公共卫生事件、艾滋病、传染病等的预防和处理。
5. 重大活动时（如军训、运动会、庆典活动、大型考试等）医疗的保障工作。
6. 预防保健、健康常识和突发性事件的医疗应急处理等工作宣传讲座，并提供疾病、保健、健康咨询等医疗服务。
7. 做好传染病常态化防控工作。

#### 四、主要服务要求

1. 招标人提供医疗机构执业许可证并符合卫生部门检查要求，卫生所只作为通榆校区学生门诊医疗的一个定点医疗机构。

2. 招标人负责药品的采购和定价，中标人做好药品的入库和出库工作，每月盘点药房一次，电脑内药品为唯一使用药源。在校师生在卫生所就医均使用校园一卡通结算，除了合同约定的医疗服务费，招标人不与中标人结算任何费用。因医保违规所产生的损失由中标人承担。

**药品在距离失效期 3 个月以内禁止销售。**

3. 中标人负责建立健全各项规章制度，明确岗位职责，严格执行各项保健医疗护理常规和技术操作规程。

**★4. 投标人必须按照国家对高等学校医疗保健的有关规定和卫生部门对医疗保健管理的相关要求，遵守相关的法律法规，为学校提供规范化的医疗卫生服务。积极接受国家药检、卫生、物价等有关职能部门的监督指导。（提供承诺函原件加盖公章）（本项为实质性条款，未提供视为无效投标）。**

**★5. 投标人根据高校医疗保健工作需要，按国家有关规定给卫生所配备常规医疗设备和抢救设施（所有权归中标人所有），（详见《卫生所物资配备清单》）。★投标人必须确保配备的上述医疗设备符合国家相关卫生标准、质量标准。（提供承诺函原件加盖公章）（本项为实质性条款，未提供视为无效投标）**

#### 卫生所物资配备清单

| 序号 | 物品名称 | 数量 | 序号 | 物品名称   | 数量 |
|----|------|----|----|--------|----|
| 1  | 急救药品 |    | 3  | 听诊器    | 2  |
| 2  | 血压计  | 2  | 4  | 简易呼吸气囊 | 1  |

**★6. 投标人须委派至少三医二护一药兼收银进行服务。医务负责人必须具备中级**

以上相关专业职称，安排在学校卫生所工作的医务人员必须具有相应执业资格，且具有3年及以上从医经历和丰富的临床经验（从业年限以执业资格证书上的时间为准）。医生年龄在65岁以下且执业资格证书为全科，护士年龄在45岁以下。医护执业地点均变更到“盐城师范学院卫生所”。安排的医务人员的工资报酬及劳保、保险等一切福利待遇，由中标人负责承担。服务期内不得擅自更换确定的负责人、医务人员等。（相关人员在附件中响应，否则按无效标处理）

7. 中标人提供24小时医疗服务，保证8：00-20：00有至少1名执业医师、1名护士在岗，20：00-22：30有1名执业医师在岗，22：30以后有1名执业医师值班，并根据学校教学作息时间安排服务时间。寒暑假一般不上班，特殊情况下以招标人通知为准。工作期间，医务人员不得擅自离岗。

8. 中标人应建立完整的诊疗登记档案，所产生的记录、资料、数据属双方所有，中标人应归档保管，不得拒绝招标人管理人员对其查询、检查和影印。

9. 中标人在诊疗过程中必须遵守相关的诊疗规范，发扬人道主义精神，具有良好的医德医风。

10. 中标人主要负责常见病、多发病的诊断、治疗工作。

对急病、重病、特殊病人，要及时报告学校，并做好转诊工作。中标人应与学校就近医院（二甲及以上）建立快速便捷医疗转诊合作关系，转诊所需救护车费用由病人承担。中标人能与盐城当地优质医院签订医疗转诊合作关系协议或合同，并提供给学校备案。

11. 中标人要提醒、帮助参保学生使用社保卡或电子医保凭证就医，确保参保就医学生医保使用率100%。中标人根据患者的实际病情严格用药，杜绝小病大处方、重复用药和过度使用抗生素等医保违规情况的发生。

12. 在医疗服务过程中发生的医疗纠纷、医疗事故等责任，由中标人完全承担法律和赔偿责任。

13. 中标人按《传染病防治法》要求，建立健全传染病的防控机制和突发公共卫生事件应急预案。负责学校传染病的初级预防，掌握疫情实时变化情况，采取有效措施做好疫情防控工作，做好传染病疫情报告。适时开展相关疫苗接种。

14. 中标人根据不同季节，开展多发病、常见病的预防宣传工作。定期开展有关传染病及医疗救护知识的培训，每学期至少 1 次。开展校内师生的健康知识宣传，每年开展宣传活动不少于 3 次。卫健委、疾控中心另有规定须遵照执行。

15. 中标人做好公共卫生防疫工作，对学校教学卫生、体育卫生、劳动卫生、环境卫生、饮食与营养卫生等实施医务监督，并提供咨询和技术指导。

16. 中标人免费提供学校组织的迎新、军训、英语四六级考试、计算机等级考试、运动会、大学生体能测试等大型活动的医疗保障，中标人应根据学校要求增派医务人员参与医疗保障。

17. 中标人负责开具病假证明，为因病需要请假或申请办理休/复学等学生开具相关证明。

18. 中标人医护人员必须遵守学校规章制度，服从并按要求完成学校安排的与医疗相关的临时性工作，接受属地卫生管理部门的监督检查。

19. 中标人自行负责卫生所的保洁管理及物资防护安全等工作。

20. 中标人负责卫生所医疗废弃物、医疗垃圾等的处置及费用。

21. 中标人每年免费用电量为 7000 千瓦时，超出部分按照学校实际支付的电费单价从合同金额中代扣。

22. 中标方接受学校职能部门的监督和管理。

23. 在服务期内，中标人不得以任何理由将招标人的医疗卫生服务内容向第三方机构或个人进行转包或分包。中标人应对医疗服务技术负责，自主经营与管理，自负盈亏。

24. 未尽事宜按行业现行规范及规定执行。

## 第二节 商务条款

### 一、经营服务期限：

合同履行期限：2024年08月1日—2026年7月31日。

如中标人服务期内未按要求履约校方有权终止合同，中标人无条件撤场；如下轮招标，原中标人未中标，无条件撤场。

### 二、招标预算及报价说明：

1. 招标预算价：70万元，（35万元/年，共2年）。

2. 投标人报价是根据招标文件所确定的管理服务范围内的全部工作人员和内容的价格体现，是为完成招标文件规定的服务管理工作所涉及的一切费用。包括但不限于人员费用（12个月工资、全年福利、培训、体检、社会保险、加班费等），服务所用设备、工具购置及维护费用，服务所用材料消耗费用、管理费用（含办公费、电话费、网络费）、利润、税金等支出。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

3. 报价必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标结束最终成交，总价将包定，合同期内一般不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为。

### 三、付款方式：

1. 合同签订后，医疗服务费结算实行分批付款，2025年1月31日前付年服务费金额的50%，2025年7月31日前付年服务费金额的50%；2026年1月31日前付年服务费金额的50%，2026年8月31日前付年服务费金额的50%。

2. 采购人依据考核细则对中标人进行考核，根据考核结果，扣除相关处罚后支付服务费，中标人提供发票。

### 四、合同签订：

中标人须在中标通知书发出后15日内与招标人签订合同。逾期不签则视为中标人

放弃中标资格，对招标人造成损失的应予赔偿。



## 第五章评标方法与评标标准

### 一、评标方法与定标原则

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较，评标采用综合评分法确定 1 名中标候选人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。得分相同的，按投标报价得分由高到低顺序排列。得分且投标报价得分相同的，由评标委员会抽签确定中标候选人。

### 二、评标标准

总分为 100 分。

| 序号 | 评分项目 | 分值   | 评分标准   |
|----|------|------|--|
| 1  | 投标报价 | 30 分 | 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分（30 分）。其他投标人报价得分：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 30（四舍五入后保留小数点后两位）。 <b>本项最多得 30 分。</b>  |
| 2  | 企业业绩 | 10 分 | <p>1. 自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有政府机关、企事业单位等类似承担驻外医疗卫生服务项目服务业绩，每提供 1 份合同得 2 分，<b>本项最多得 6 分</b>。同一单位不同年度不重复计分。提供中标通知书、合同复印件（加盖投标人公章的），缺一项不得分。原件自带备查。</p> <p>2. 上述业绩服务单位评价为优秀的一个得 2 分，评价为良好的一个得 1 分，<b>本项最多得 4 分</b>。服务单位盖章的评价反馈证明，格式自拟。</p> |
| 3  | 人员配备 | 22 分 | <p>1. 投标人针对本项目拟派医护人员的专业资质、数量及年龄要求：需要三医二护一药兼收银计 6 人；具有相应执业资格，且具有 3 年及以上从医经历（从业年限以执业资格证书上的时间为准）。医生年龄在 65 岁以下且执业资格证书为全科，护士年龄在 45 岁以下。投入人员清单符合要求得 6 分，不符合不得分。<b>本项最多得 6 分。</b></p> <p>2. 投标人针对本项目的拟派卫生所负责人具有医师高级（主任或副主任医师）职称得 6 分，具有医师中级职称</p>         |

|   |             |      |  |
|---|-------------|------|--|
|   |             |      | <p>得 3 分，其他不得分。<b>本项最多得 6 分。</b></p> <p>3. 投标人针对本项目的拟派卫生所团队（卫生所负责人除外）委派医生为中级（含）以上职称一人加 3 分，最多加 6 分。派驻的护士具有护师职称，一人加 2 分，最多加 4 分。<b>本项最多得 10 分。</b></p> <p>需提供人员身份证复印件、相关证书复印件、投标人为团队成员缴纳的投标截止日之前 6 个月内任意一个月的养老保险缴费证明材料或劳动合同（劳务合同）复印件。</p> <p>复印件加盖投标人公章。</p>  |
| 4 | 设备配备        | 10 分 | <p>投标人需投入本项目设备清单有：急救药品、血压计 2 只、听诊器 2 只、简易呼吸气囊 1 只。</p> <p>投标人提供清单符合上述要求的得 2 分，不符合要求或未提供的不得分。为本项目配备自动体外除颤仪一台得 5 分。投标人能提供救护车一辆、车载设备配套齐全，为学校举办重大活动时免费提供医疗保障（每年不超过 5 次），得 3 分，<b>本项需提供承诺书。本项最多得 10 分。</b></p> <p>现有设备提供购买发票、实物图片等证明材料复印件。（复印件加盖投标人公章）（<b>承诺中标后合同签订前提供的，除提供拟投入设备清单外还需提供满足本项要求的承诺书盖章原件，格式自拟</b>）</p> <p>救护车为自有的，需提供车辆照片、行驶证复印件（复印件加盖投标人公章），行驶证上显示的所有人或者与投标人名称一致，或者与法定代表人名称一致。</p> <p>救护车若为租用，需提供车辆照片、租赁合同复印件、行驶证复印件（复印件加盖投标人公章），行驶证上显示的所有人需与出租方名称一致。</p> |
| 5 | 内部管理及应急处理能力 | 12 分 | <p><b>1. 内部管理制度方案（6 分）</b></p> <p>投标人根据招标文件要求提供具体详实的内部管理制度方案包括人员管理制度、服务制度等，方案优秀操作性强的，得 6 分，方案合理可操作性一般的，得 4 分，方案一般可操作性较差的，得 2 分，未提供不得分。<b>本项最多得 6 分。</b></p> <p><b>2. 应急管理制度方案（6 分）</b></p> <p>投标人根据招标文件要求提供完善的应急管理制度，对于卫生所可能出现的紧急情况有相应的应急管理协调方法。方案优秀操作性强的，得 6 分，方案合理可操作性一般的，得 4 分，方案一般可操作性较差的，得 2 分，未提供不得分。<b>本项最多得 6 分。</b></p>   |

|   |        |     |  |
|---|--------|-----|--|
| 6 | 医疗服务方案 | 16分 | <p><b>1. 基本医疗服务方案（8分）</b></p> <p>投标人根据招标文件要求制定急重病诊治与转院、配备基本医疗设备、药品与耗材、日常预防保健与健康教育课程或讲座及协助采购人办理医疗资质许可证等方案。方案优秀操作性强的，得8分，方案合理可操作性一般的，得6分，方案一般可操作性较差的，得4分，未提供不得分。<b>本项最多得8分。</b></p> <p><b>2. 重点医疗服务方案（8分）</b></p> <p>投标人根据招标文件要求制定传染病防控、协助筛查、紧急疫情防控隔离室管理、公共卫生应急、学校大型活动安排等方案。方案优秀操作性强的，得8分，方案合理可操作性一般的，得6分，方案一般可操作性较差的，得4分，未提供不得分。<b>本项最多得8分。</b></p> |
|---|--------|-----|--|

## 第六章 投标文件格式

# 投标文件

(正本或副本)

项目编号:

项目名称:

投标人名称:

日期:

## 投标文件主要目录

- 一、资格性审查响应对照表
- 二、实质性要求和条件响应对照表
- 三、评分索引表
- 四、资格、资信证明文件要求
- 五、开标一览表
- 六、投标人投入人员一览表
- 七、投标人投入设备一览表
- 八、技术参数响应及偏离表
- 九、商务条款响应及偏离表
- 十、承诺函（格式自拟）
- 十一、内部管理及应急处理能力、医疗服务方案等（如有）
- 十二、文件要求的或投标人认为有必要的其他材料

## 一、资格性审查响应对照表

| 序号            | 资格审查响应内容   | 是否响应<br>(填:是或者否) | 招标文件中的页码位置 |
|---------------|--|------------------|------------|
| <b>通用资格要求</b> |  |                  |            |
| 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。  |                  |            |
| 2             | 上一年度的财务报表(成立不满一年不需提供)。   |                  |            |
| 3             | 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。  |                  |            |
| 4             | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明   |                  |            |
| 5             | 参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明  |                  |            |
|               | .....  |                  |            |
| <b>特定资格要求</b> |  |                  |            |
| 1             | 投标人必须具有一级及以上综合性医院资质。   |                  |            |
| 2             | 提供授权代理人身份证复印件。   |                  |            |
| 3             | 提供项目负责人人员名单及养老保险缴费证明材料(证书、身份证复印件附后)。                                     |                  |            |
| 4             | 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。 |                  |            |
| 5             | .....  |                  |            |
| <b>其他资格条件</b> |  |                  |            |
| 1             | 法人授权书  |                  |            |
| 2             | 投标函  |                  |            |
| 3             | 承诺函(格式自拟, 具体要求详见项目需求)  |                  |            |
| 4             | .....  |                  |            |

**填写说明:** 表中内容仅供投标人参考, 请投标人自行填写。

投标人(公章): \_\_\_\_\_

## 二、实质性要求和条件响应对照表

| 序号  | 招标文件中的实质性要求和条件 | 是否响应<br>(填是或者否) | 投标文件中的页码位置 |
|---|----------------|-----------------|------------|
| 1   |                |                 |            |
| 2   |                |                 |            |
| 3   |                |                 |            |
| 4   |                |                 |            |
| 5   | .....          |                 |            |
| <p><b>备注：</b>“招标文件”中必须满足的实质性要求和条件须填写（即<u>斜体且有下划线部分</u>内容，每条详细列出）（如有）。</p> |                |                 |            |

## 填写说明：

1. 如“招标文件”中没有实质性要求和条件（即斜体且有下划线部分内容），本表可以不提供。

2. 如表中已列出实质性要求和条件，仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

### 三、评分索引表

| 评分项目 | 在投标文件中的页码位置 |
|------|-------------|
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |
|      |             |



## 四、资格、资信证明文件要求

### 1、实质性资格证明文件目录

文件 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（复印件加盖投标人公章）。

文件 2 上一年度财务状况报表（复印件加盖投标人公章，成立不满一年不需提供）。

文件 3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件加盖投标人公章）。

文件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件，格式见后）。

文件 5 参加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（原件，格式见后）。

文件 6 法人授权书（原件）。

文件 7 投标函（原件）。

文件 8 特定资格要求相关材料：

（1）投标人必须具有一级及以上综合性医院资质。

（2）提供授权代理人身份证复印件。

（3）提供项目负责人人员名单及养老保险缴费证明明材料（证书、身份证复印件附后）。

（4）未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（网站查询截图）。

文件 9 招标文件中规定要求提供的其他证明材料（其他证明材料如要求提供原件的，必须单独封装并与招标文件一起递交，评审结束后原件退回；如未要求提供原件的，提供复印件并加盖投标人公章，原件自带备查）

文件 10 投标人认为需要提供的其他材料

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项招标合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本

项招标合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：\_\_\_\_\_。

主要专业技术能力有：\_\_\_\_\_。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

参加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

## 声 明

我公司郑重声明：参加本次采购活动前三年内，我公司在经营活动中没有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。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法人授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）  
为我方就\_\_\_\_\_项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采  
购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

授权代理人（被授权人）（签名）：\_\_\_\_\_

身份证号码（授权代理人）：\_\_\_\_\_

联系电话（授权代理人）：（手机）\_\_\_\_\_

单位名称（授权代理人）：\_\_\_\_\_

法人（授权单位）盖章：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 投标函格式

致：盐城师范学院

根据贵方的\_\_\_\_\_招标文件，正式授权下述签名人\_\_\_\_\_（姓名）代表我方\_\_\_\_\_（投标人的名称），全权处理本次项目公开招标的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_（签名人）兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物、服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。
8. 与本投标有关的正式通讯地址为：  
地址：  
邮编：  
电话：  
传真：  
投标人开户行：  
账户：  
法定代表人或授权代理人（签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日



## 五、开标一览表

|                                 |                              |
|---------------------------------|------------------------------|
| 项 目 名 称                         | 盐城师范学院通榆校区医疗服务               |
| 项目投标报价                          | 大写： 人民币 _____<br>小写： ¥ _____ |
| 服务期限： 两年（2024年08月1日—2026年7月31日） |                              |
| 项目负责人：                          | 联系方式：                        |

填写说明：

- 1、 开标一览表不得填报选择性报价，否则将作为无效投标；

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签名）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

## 六、投标人投入人员一览表

项目名称:盐城师范学院通榆校区医疗服务

| 序号 | 人员姓名 | 身份证号 | 性别 | 职称 | 证书号 | 备注 |
|----|------|------|----|----|-----|----|
| 1  |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |
|    |      |      |    |    |     |    |

- 行数不够，可自行添加。
- 如人员不符合项目需求中的要求，本投标文件视为无效响应。（身份证、证书复印件后加盖投标人公章）

投标人（公章）：

## 七、投标人投入设备一览表

项目名称:盐城师范学院通榆校区医疗服务

| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 数量 | 型号 | 规格 | 备注 |
|----|------|----|----|----|----|----|
| 1  |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |
|    |      |    |    |    |    |    |

- 行数不够，可自行添加。
- 如设备数量、规格不符合项目需求中的要求，本投标文件视为无效响应。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_



## 八、技术参数响应及偏离表

| 序号 | 招标文件要求 | 招标文件响应 | 响应偏离情况<br>(填写：无偏离、正偏离或负偏离) | 原因 | 技术支持性文件所在页码<br>(招标文件如要求提供技术支持性文件，该栏须填写；否则可不填写) |
|----|--------|--------|----------------------------|----|--|
|    |        |        |                            |    |  |
|    |        |        |                            |    |  |
|    |        |        |                            |    |  |
|    |        |        |                            |    |  |
|    |        |        |                            |    |  |
|    |        |        |                            |    |  |

填写说明：1、按照技术参数要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

## 九、商务条款响应及偏离表

**备注：**

商务条款如有偏离，请在本表中详细填写；响应无偏离的商务条款，均不需要填写（表中最后一行的承诺内容不可更改）。

| 序号   | 招标文件要求 | 响应偏离情况<br>(填写：正偏离或负偏离) | 投标人响应的具体承诺或说明 |
|--|--------|------------------------|---------------|
|  |        |                        |               |
|  |        |                        |               |
|  |        |                        |               |
|  |        |                        |               |
|  | .....  |                        |               |
| <p>我方承诺：针对本项目，除表中已列出的偏离外，对招标文件规定的其余商务条款，我方全部接受并按招标文件要求提供相应服务。（特别提示：本页落款投标人签章，即视为投标人已阅读并作出此承诺。）</p> |        |                        |               |

投标人(公章)： \_\_\_\_\_

## 十、承诺函（格式自拟）

（要求详见项目需求及评标方法与评标标准）

## 十一、内部管理及应急处理能力、医疗服务方案等（如有）



## 十二、文件要求的或投标人认为有必要的其他材料