**陕西师范大学附属中学**

**教职工健康体检项目**



**采购文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目编号：** | **【SSFFW】2022001** |  |
| **招 标 人：** | **陕西师范大学附属中学** |  |
| **二〇二二年五月** | |  |

目 录

[第一章 采购公告 1](#_Toc24929)

[第二章 投标人须知前附表及投标人须知 6](#_Toc27903)

[第三章 服务需求 24](#_Toc1721)

[第四章 评审内容 27](#_Toc24613)

[第五章 附件 32](#_Toc22235)

第一章 采购公告

我校现拟对教职工健康体检项目进行采购磋商**，**欢迎符合要求的投标单位前来参加。

1. **项目基本情况**

1.项目编号：【SSFFW】2022001

2.项目名称：教职工健康体检项目

3.项目采购人：陕西师范大学附属中学

4.采购人地址：陕西省西安市翠华路115号

5.最高限价：本项目最高限价为（人民币）600元/人，学校全体在职教职工和退休教职工合计约388人，最终付款以实际体检人数为准。

6.项目内容：

①基础项目(实验室项目，功能科项目，超声类项目，妇科检查等）；

②深度项目（肺部CT检查，肿瘤标志物检查，核磁共振检查等）；

③需提供自选项目、建议套餐（分男性、已婚女性、未婚女性、中老年套餐）。

④服务期限：三年，合同采用一年一签的方式。每年服务合同到期后，根据当年教职工满意度结果决定是否签订下一年服务合同。  
 7.项目履行期限：合同签订后 180 日历日。

**二、投标单位的资格要求**

有意向参加本项目采购的投标单位，首先必须符合基本资格要求的条件，同时也要符合本项目的特定资格条件。

**1.基本资格要求**

①具有独立承担民事责任的能力；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

③具有履行本项目所必需的设备和专业技术能力；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

⑤在经营活动中没有重大违法记录；

⑥法律、行政法规规定的其他条件。

**2.特定资格条件**

①投标人必须具备西安市区三甲（含三级）及以上等级资质的医疗单位或具有有效的医疗机构执业许可证、放射诊疗许可证的专业体检机构；

②具备独立体检场所；

③具备科学完善的体检流程和体检接待能力；

④本项目不允许分包、转包，不接受联合体投标。

**三、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日（2022年5月20日至2022年5月26日，双休日及法定节假日除外)，不含公告发布当日。

**四、获取采购文件的时间期限、方式**

获取时间：自本公告发布之日起5个工作日（2022年5月20日至2022年5月26日，双休日及法定节假日除外)，不含公告发布当日。

获取方式：登录陕西师范大学附属中学主页“学校部门”栏目，在

总务处-资料下载中获取，与项目有关的澄清、变更也在此栏目进行公告，请自行关注，不再另行通知。

**五、投标文件递交**

递交方式：现场递交；

递交时间：**2022年6月2日8:30—9:00；**

递交地点：西安市翠华路115号陕西师范大学附属中学崇是楼5层会议室（509室）；

开标时间：**2022年6月2日9:00；**

开标地点：西安市翠华路115号陕西师范大学附属中学崇是楼5层会议室（509室）；

**六、联系方式**

联系人：韩老师

电 话：029-85235597

Email：sdfzzw@126.com

总务处

2022年5月20日

第二章 投标人须知前附表及投标人须知

## （一）投标人须知前附表

本表关于要采购的服务的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| **说明** | |
| 1 | 采购人名称：陕西师范大学附属中学 |
| 2 | 对招标文件澄清或修改的日期：投标文件递交截止时间 5日前。 |
| 3 | 投标文件语言：简体中文 |
| **投标报价和货币** | |
| 4 | 报价货币：人民币 |
| **投标文件的编制和递交** | |
| 5 | 1.保证金：**本次招标无需缴纳保证金** |
| 6 | 投标文件份数及递交要求：投标人应将投标一览表（一份）、投标人资格册（正本一份、副本二份）、商务技术册（正本一份、副本二份）。 |
| 7 | 投标文件递交至：西安市翠华路115号陕西师范大学附属中学崇是楼5层会议室（509室） |
| 8 | 开标时间：2022年6月2日9时(北京时间) |
| 9 | 开标地点：西安市翠华路115号陕西师范大学附属中学崇是楼5层会议室（509室） |
| 10 | 评审方法：综合评分法。  最低投标价不是中标唯一条件。 |
| 11 | 投标有效期：90天 |
| 12 | 服务期：按合同约定时间前完成。 |
| 13 | 计价原则：投标人应从自身的实力出发自主确定投标报价，报价不受服务类别及现行定额的约束，报价不得低于成本。若投标人的报价明显低于其他投标人的报价，使得其报价可能低于其个别成本的，并有可能影响采购项目质量或不能诚信履约的，投标人应按照评标委员会的要求作出书面说明并提供相关证明材料。不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，将被视为无效投标。 |
| 14 | 注：出席开标仪式的投标人代表需提交法定代表人身份证明文件（适用于投标人代表为法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于投标人代表非法定代表人），并出示其个人有效身份证件原件及复印件，以证明其合法身份。未通过身份核实的投标人代表递交的投标文件将被拒绝。 |
| 15 | 如文件中相关标注与本表内容不符，以本表内容为准。 |
| 16 | 投标文件应双面打印。 |

## （二）投标人须知

**一、说明**

1. 采购人及投标人

1.1 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，本项目采购人为：陕西师范大学附属中学；

1.2 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，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标。

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人，包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合第一章中“投标人资格条件”中规定的要求。

1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；为本次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，不得参加投标。

1.4 投标人的信用信息记录：

1.4.1 使用规则：投标截止时间前，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参加本次投标。

1.4.2 信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

1.4.3 查询记录和证据留存的具体方式：查询结果网页截图作为查询记录和证据并加盖公章，与其他评审记录一并保存。

2. 资金来源

2.1采购公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3.投标费用

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

**二、采购文件**

4. 采购文件构成

4.1要求提供服务的内容及服务需求、投标人须知和合同条件等在招标文件中均有说明。采购文件共六章，内容如下：

第一章 采购公告

第二章 投标人须知前附表及投标人须知

第三章 服务需求

第四章 评审内容

第五章 附件

4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和项目需求等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 投标人的疑问

5.1 投标人对招标文件有疑问，并且以书面形式向采购人提出的，采购人对书面疑问将以书面形式答复，并将书面答复发给每个投标人，答复中不包括问题的来源。

6.采购文件的澄清或者修改。

6.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或者在解答潜在投标人提出的问题时，对采购文件进行必要的澄清或修改。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少3日前通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足3日的，将顺延提交投标文件的截止时间。

6.3对采购文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购单位回函确认。

**三、投标文件的编制**

7.投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

7.1 投标人不得仅对本项目中的部分内容进行投标。

7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成简体中文，在有差异时以简体中文为准。

7.3 投标文件中所使用的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.投标文件构成

8.1 投标人应完整地按采购文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件分为投标人资格册、投标文件商务技术册，详见采购文件“第六章 附件”。

8.2 除第六章附件外，投标文件商务技术册还应包括本须知第9条的所有文件。

9.证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合招标文件的规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 服务主要内容和条款的详细说明。

9.2.2 对照招标文件服务需求，逐条说明所提供服务已对招标文件的服务需求做出了实质性的响应，或申明与服务需求条文的偏差和例外。

10.投标报价

10.1所有报价均以人民币报价。

投标人的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。投标人的报价不得超过采购项目预算，否则将被作为无效投标处理。

10.2投标人应在投标分项报价表上标明投标相关服务的单价（如适用），并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3投标分项报价表上的价格须包括与本项目相关的所有需计入投标成本的费用。

10.4为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知10.3条的规定将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被作为无效投标处理。

10.6每种服务只能有一个投标报价，投标人对本项目只允许有一个报价。任何选择性报价（或多个方案）的投标，将被作为无效投标处理。

10.7为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人不得以低于企业自身经营成本报价。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，将被作为无效投标处理。

11投标有效期

11.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件“投标人须知资料表”中载明的投标有效期，投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。

11.2采购单位可根据实际情况，在原投标文件有效期截止之前，要求投标人同意延长投标的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝采购单位的这种要求上述要求和答复都应以书面形式提交。

12.投标文件的份数及签署

13.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本，每本投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章并加盖投标人单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

13.3任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

13.5本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人或授权代表在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人或授权代表盖章”是指投标人法定代表人或授权代表在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

**四、投标文件的递交**

14. 投标文件的密封和标记

14.1投标时，投标人应将投标一览表、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、分别密封提交。投标人单独密封提交的“投标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。

14.2如果投标文件未按上述要求密封，采购人应当拒收。

14.3 所有信封或纸箱上均应：

1）清楚标明递交至招标文件中所要求的地址；

2）注明项目名称“在 （ 时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次投标文件递交截止日期和时间）；

3）在信封或纸箱的封装处加盖投标人公章；

4）所有信封或纸箱上还应写明投标人名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”投标文件时，能原封退回。

15. 提交投标文件截止时间

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至招标公告或投标邀请中规定的地址。

15.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15.3 逾期送达的投标文件，采购人应当拒收。

16.投标文件的补充、修改或者撤回

16.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。

16.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

16.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

16.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

**五、开标与评标**

17. 开标

17.1 采购单位将按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标由采购单位主持，邀请所有投标人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购单位工作人员当众拆封，宣布投标人名称、招标文件规定的需要宣布的其他内容。

17.3 采购单位将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18. 评标委员会

18.1评标委员会负责具体评标事务，成员人数为5人以上单数。

18.2评标委员会成员应参照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定，履行评审专家的各项职责。

19.投标人资格审查和投标文件符合性审查

19.1 投标人资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格、资信证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；投标文件符合性审查指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。

19.2 投标人未通过资格审查的不得进入投标文件符合性审查；投标人未通过符合性审查的，不得进入投标文件的综合比较与评价。

19.3 资格审查和符合性审查标准详见第五章评审内容。

20. 投标文件的澄清和修正

20.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

20.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：开标时，投标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；开标时，投标一览表中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。评审中，投标文件与单独密封递交的投标一览表内容不一致的，以单独密封递交的投标一览表内容为准。修正后的报价按照20.2的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.4 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。

21. 投标偏离与非实质性响应

21.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

21.2 在详细评标之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上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，没有重大偏离的投标。

21.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

22. 投标无效

22.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（1）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（2）不具备采购文件中规定的资格要求的；

（3）报价超过采购文件中规定的最高限价的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

22.3 其他投标无效情形：

（1）为本次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参加投标的；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一合同项下采购投标的，相关投标均无效；

（3）任何选择性报价（或多个方案）的投标；

（4）任何包含价格调整要求的投标；

（5）投标有效期不满足要求的投标；

（6）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，投标人不能证明其报价合理性的；

（7）投标文件报价出现前后不一致，投标人不确认修正后的报价的。

（8）不符合招标文件条款要求的。

23. 投标文件的综合比较与评价

23.1 根据项目实际情况本项目的评标方法为综合评分法，评审标准详见第五章。

23.2 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和评审标准，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。评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

24. 评标过程及保密原则

24.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

24.2 有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

24.3 在评标期间，投标人试图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

**六、确定中标**

25．中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序，确定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。评审得分相同的，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。

26. 确定中标人

26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

26.2 最低投标价不是中标唯一条件。

27. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

27.1 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

28. 中标通知书

28.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购单位将在采购单位官网公告中标结果，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。

28.2 投标人可在采购单位官网查询中标结果。

29. 签订合同

29.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和投标文件作实质性修改。

29.2 采购文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

29.3中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

29.4采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合相关法律法规有关规定。

30.废标情况

30.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家；

（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项目最高限价；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**七、质疑**

31.投标人质疑

31.1 投标人认为本项目采购文件、采购过程及中标结果使自身的权益受到损害，可以在法定期限内向采购单位提出质疑，质疑的范围仅限于上述三方面的事项。采购单位在收到投标人书面质疑后7个工作日内作出答复。

31.2 提出质疑的期限：

31.2.1投标人对采购文件提出质疑的，应当在收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起3个工作日内提出。

31.2.2投标人对采购过程提出质疑的，应当在各招标程序环节结束之日起3个工作日内提出。

31.2.3投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标公告期限届满之日起3个工作日内提出。

31.2.4投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

31.3投标人提出质疑时，应当在法定期限内直接或以邮寄方式提交书面质疑函和必要的证明材料，并联系相关部门及负责人。

联系方式相关信息如下：

采购单位：陕西师范大学附属中学

地 址：西安市翠华路115号

电 话：029-85251501

31.3.1 质疑函应当包括：

（1）质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；

（2）具体的质疑事项及事实依据；

（3）必要的证明材料。 投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

31.3.2 质疑函应当署名并加盖单位公章投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字。

31.3.3 质疑人可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交相关质疑材料外，还应当提交质疑人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

31.4 投标人对采购单位的质疑答复不满意或者采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后7个工作日内向上级部门提起投诉。

第三章 服务需求

一、参检人员：每人的标准不超过600元

（一）参检人员确定：参加体检的人员以我单位提供的名单信息为准，享受此次体检服务。

（二）体检时间安排：四个专场日时间车接车送，开始体检日至次年九月份完成体检。（具体以签订合同为准）

（三）体检工作按照疫情防控措施的相关规定执行。

二、对体检机构的要求

（一）体检开始前需确定的事项及准备工作

1.单位资质：必须具备西安市区三甲（含三级）及以上等级资质的医疗单位或具有有效的医疗机构执业许可证、放射诊疗许可证的专业体检机构。医务人员需具备国家规定的相关资格及执业资质。

2.仪器设备：体检机构所用医疗仪器设备符合国家标准、完好、精准，与体检机构标书中所附的医疗仪器设备一致。

3.体检机构应对“团检”时间内出现的“排队拥挤、等候时间过长”等情况应有及时有效的解决方案。

4.交通：体检机构所处的地理位置交通方便，方便教师前往的体检机构。

5.安全：体检时要保障我单位人员的隐私和身体安全。

6.体检凭证：体检机构按照我单位提供的名单，提前建立体检人员信息库。需为参加体检的人员提供灵活方便的预约方式。

（二）体检中的要求

1.咨询及导医：体检中心设立咨询台，有工作人员负责体检咨询和参检人员疏导工作，体检场所宽敞

2.专人现场协调：我单位“团检”时间，需提供现场协调及处理专员。如遇突发情况我单位相关负责人员可直接与其联系随时解决现场问题。

3.考虑到教师心理接受能力，体检时遇严重异常或疑问（如检出占位、癌前病变、可疑肿瘤等）必须首先通知采购单位体检负责人，采购单位再择机与其沟通交涉相关事宜，配合调取此项检查的结果，提供复检。

4.我单位不允许他人“代检”，需凭有效身份证件体检，如发现“代检”，我单位不予付款。

5.原则上本次体检按照规定的套餐项目或自选项目进行，是否增项有教师自愿进行。

6.关于本项目的进度安排因与我单位积极协商。

（三）体检结果的报送及检后服务

1.参检人员体检结果报送方式：体检纸质体检报告，由承检单位统一送至我单位医务室，电子版体检报告发送至体检教师个人，整体体检结束后给采购单位整体报告单（个人体检数据保密）。

2.个人体检报告要求：应包括每个人的体检报告、异常指标汇总、化验检查结果、心电图、所查出可疑疾病的初步诊断及进一步检查、治疗、预防和日常保健的科学建议。影像学相关检查阳性者，需出具正规检查报告。

3.乙方必须保证对本项目所有参检人员体检结果的保密工作，如若发生泄密，一切后果由乙方负责。

三、主要服务内容包括：

基础项目(实验室项目，功能科项目，超声类项目，妇科检查等）

深度项目（肺部CT检查，肿瘤标志物检查，核磁共振检查等）

根据检查项目承检单位在采购单位总价内设计套餐项目（分男性、已婚女性、未婚女性、中老年套餐）。

第四章 评审内容

一、投标人资格审查

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评审标准** | **通过和拒绝** |
| 1 | 《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》或三证合一副本复印件 | 有且有效 | 通过 |
| 无或无效 | 拒绝 |
| 2 | 法定代表授权委托书 | 有且有效 | 通过 |
| 无或无效 | 拒绝 |
| 3 | 财务状况 | 提供2021年度财务审计报告 | 通过 |
| 未提供2021年度财务审计报告 | 拒绝 |
| 4 | 近半年内任意三个月社会保障资金缴纳记录 | 提供近半年内任意三个月社会保障资金缴纳记录 | 通过 |
| 未提供近半年内任意三个月社会保障资金缴纳记录 | 拒绝 |
| 5 | 近半年内任意三个月税收缴纳记录 | 提供近半年内任意三个月税收缴纳记录 | 通过 |
| 未提供近半年内任意三个月税收缴纳记录 | 拒绝 |
| 6 | 在经营活动中没有重大违法记录声明 | 提供在经营活动中没有重大违法记录 | 通过 |
| 未提供在经营活动中出现过重大违法记录 | 拒绝 |
| 7 | 信用记录 | 按招标文件要求的查询方法查询后，查询结果没有不良信用记录的 | 通过 |
| 按招标文件要求的查询方法查询后，查询结果有不良信用记录的 | 拒绝 |
| 8 | 医疗机构执业许可证 | 投标人提供《医疗机构执业许可证》，许可范围包含体检 | 通过 |
| 投标人未提供《医疗机构执业许可证》 | 拒绝 |

注：审查内容具体要求及格式详见第六章附件。

二、投标文件符合性审查

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **评审合格标准** | **通过和拒绝** |
| 1 | 投标文件的签  署、盖章 | 投标文件按招标文件要求签署、盖章 | 通过 |
| 投标文件未按招标文件要求签署、盖章 | 拒绝 |
| 2 | 投标有效期 | 按照招标文件中规定 | 通过 |
| 未按照招标文件中规定 | 拒绝 |
| 3 | 投标报价的有  效性 | 有效且合理 | 通过 |
| 无效或不合理 | 拒绝 |
| 4 | 投标无效情形 | 不存在“投标人须知”第 22.2、22.3 条款中规定的投标无效情形 | 通过 |
| 存在“投标人须知”第 22.2、22.3 条款中规定的投标无效情形 | 拒绝 |
| 5 | 其他违反法律、法规的情形 | 没有其他违反法律、法规的情形。 | 通过 |
| 有其他违反法律、法规的情形 | 拒绝 |

注： 1.投标报价的有效性：

(1)递交一份内容相同且只有一个有效投标报价

(2)报价未超过本项目最高限价

(3)报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为合理。

2.本次招标采用综合评分法，即投标文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评分因素所占权重见下表《评分标准细则》。

说明：投标人的投标报价即为评标价格。

三、评分标准细则

**一、评分因素及分值**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评 分 因 素 | 分值 |
| （1） | 价格部分 | 10 |
| （2） | 商务部分 | 17 |
| （3） | 技术部分 | 73 |
| 合计 | | 100 |

**二、评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审因素 | | 评审标准 | 分值 |
| 商务部分（17分） | 投标人类似业绩 | 审查投标人投标截止时间前3年内（以合同签订日每提供一个符合要求的业绩得2分，最多得10分期为准）做过的同类项目业绩（须提供合同复印件）。 | 10 |
| 企业实力 | 具有lS09001 国际质量体系认证，得 2 分；  具有ISO15189 国际检验认证证书，得 3 分。 | 5 |
| 投标文件编制质量 | 1.目录索引、编页、排版等制作规范得 1 分，缺少一项扣0.5 分，最低得 0 分。  2、证件复印件内容清晰得 1 分，每有一个证件不清晰扣 0.5 分，最低得 0 分。 | 2 |
| 技术部分（73  分） | 仪器设备 | 综合考虑投标人提供的检测设备情况（包括但不限于设备的年检报告、品牌型号、购入时间等）  1.检测设备专业、齐全、先进、精确度高得10分；  2.检测设备齐全、部分设备落后，不够先进得8分；  3.检测设备不够齐全得5分；  4.检测设备不够齐全且部分设备不够先进得2分。 | 10 |
| 交通方案及便利性 | 提供完善便捷的交通方案；  1.满足得5分；  2.不满足得0分 | 5 |
| 服务方案 | 综合考评服务方案优劣，包括服务内容、体检组织、场所安排、接送安排等进行评分：  1.方案完整全面，能够满足采购要求，得20分；  2.方案较完整，部分内容存在瑕疵，能够满足采购要求，得18分；  3.方案不够完整细致，少量内容存在缺漏项但能够实施，得15分；  4.方案不完整，内容存在瑕疵且有缺漏，得10分；  5.方案存在大量遗漏或过于简单，存在一定的实施难度，得3分；  6.方案不可实施或未提供得0分。 | 20 |
| 进度控制 | 有符合要求的项目进度安排、有可行的项目进度控制办法和风险应对策略、有进度计划制定以及各方协调预案：  1.方案完整细致，能够满足采购要求，可实施性强，得5分；  2.方案基本完整，存在表述不清楚的地方，能够满足采购要求，得3分；  3.方案有遗漏不完整，存在实施风险，得1分；  4.方案过于简单，不可实施，得0分。 | 5 |
| 团队人员 | 综合考虑拟投入的服务人员情况（须提供团队成员名单、资历证明等相关材料并加盖投标人公章）  1.团队配置合理，人员经验丰富、专业性强得10分；  2.团队配置基本合理，但所提供的证明材料不齐全或部分人员资历相对较低，得7分；  3.团队人员整体水平一般，得4分；  4.未提供有效响应，可响应无法判断是否满足项目的报务需求的，得0分。 | 10 |
| 内控机制 | 综合考虑投标人内控机制的完整性、严谨性、可行性等：  1.内控机制完整，严谨性强，组织机构健全得5分；  2.内控机制基本完整，部分内容不够细致得3分；  3.内容机制不够完整，有缺漏得1分；  4.未提供或不合理得0分。 | 5 |
|  | 应急预案 | 根据采购人的情况，投标人应提供合理的应急预案安排：  1.应急预案合理，安排全面得10分；  2.应急预案较全面合理，部分内容表述不清晰不够细致，得8分；  3.应急预案不够全面，部分内容有遗漏，得6分；  4.应急预案不够合理存在实施风险，得2分；  5.未提供或不合理得0分。 | 10 |
| 服务承诺 | 综合考虑投标人的服务承诺（包括但不限于服务环境、特色服务、优惠条件等）  1.服务承诺丰富，优于招标文件要求，得8分；  2.服务承诺满足招标要求，得6分；  3.服务承诺不够全面，得4分；  4.服务承诺无实质价值或可执行性较差，得0分。 | 8 |
| 价格部分 （10分） | 价格 | 采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10 | 10 |

**注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。**

第五章 附件

一、投标人资格册

**目录**

附件1 《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》或三证合一副本复印件

附件2 法定代表人授权书

附件3 法定代表人和被授权人的身份证

附件4 投标人的资信证明：2021年度财务审计报告复印件

附件5 依法缴纳税收的记录

附件6 社会保障资金缴纳记录

附件7 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

附件8《医疗机构执业许可证》

**填写须知**

1）签署资格声明的投标人法定代表人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的

2）采购人将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力

3）投标人提交的材料将被保密，但不退还。

**附件1《营业执照》、《件（加盖公章）组织机构代码证》、《税务登记证》或三证合一副本复印**

**附件2 法定代表人授权书(格式，原件加盖公章)**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

法定代表人签字（或盖章）-------------------------

被授权人签字

公司盖本单位公章：

附1：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

**附件3 法定代表人和被授权人的身份证（正反面复印件，须加盖公章）**

**附件4投标人的资信证明：**

2021年度财务审计报告复印件。（加盖公章）

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位2021年度的审计报告复印件并加盖本单位公章；

2、如投标人无法提供2021年度审计报报告，则需提供银行出具的资信证明原件。银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

**附件5 依法缴纳税收的记录（加盖公章）**

最近半年内任意三个月的纳税有效凭据或相关部门出具的依法纳税有效证明文件，依法免税的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）

**附件6 社会保障资金缴纳记录（加盖公章）**

最近半年内任意三个月的纳税缴纳记录，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）

**附件7在经营活动中没有重大违法记录的声明**

（格式，原件加盖公章）

**声明**

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司在参加本次采购活动前，在经营活动中没有重大违法记录，即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

**附件8 投标人提供《医疗机构执业许可证》，许可范围包含健康体检（复印件，须加盖投标人公章）**

二、投标文件商务技术册

**目录**

附件1 投标书（格式）

附件2 总折扣率

附件3 建议套餐方案（分男性、已婚女性、未婚女性、中老年套餐）

附件4 服务条款偏离表（格式）

附件5 商务条款偏离表（格式）

附件6 不属于“为本次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”的声明

附件7 业绩证明文件

附件8 投标方基本情况表（格式）

附件9 服务方案

附件10 项目团队组成

附件11 投标人认为必要的辅助资料（如有）

**附件1 投标书（格式）**

致：（采购单位名称）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本 份：

1、投标一览表一份

2、投标人资格册正本一份、副本 份

3、商务技术册正本一份、副本 份

4、遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格 要求提供的有关文件。

5、我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

6、我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

7、本投标文件有效期为自开标日起 个日历日。

8、我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

9、我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标文件或收到的任何投标文件。

10、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址

传真

电话

电子函件

投标人名称（盖章）

投标人法定代表人或授权代表（签字） 投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

日期

**附件 2 总折扣率（格式）**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标准** | **折扣率** | **实际体检金额** | **备注** |
| 600元 |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：

除投标文件中应有此表外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

附件：附体检项目单价表

**附件3 建议套餐方案（分男性、已婚女性、未婚女性、中老年套餐）**

详细方案（格式自拟）

**附件 4 服务内容偏离表（格式）**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：

1、投标人的服务偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒服务偏差的行为承担责任。对采购文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对采购文件无偏离应标明“无偏离”。

3、投标人应对照采购文件项目需求，逐条说明所提供服务已对采购文件的项目需求做出了实质性的响应，并申明与采购文件项目需求条文的偏差和例外。

**附件 5 商务条款偏离（格式）**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件  条目号 | 采购文件  条款 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：

1、对采购文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对采购文件无偏离应标明“无偏离”。

**附件 6 不属于“为本次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”的声明（格式，原件，须加盖投标人公章）**

**声 明**

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司不属于“为本次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”。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：

**附件 7 业绩证明文件**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同主**  **要内容** | **合同总**  **金额** | **委托人联**  **系方式** | **供应商联**  **系方式** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：**

**1.附合同复印件，需加盖供应商公章**

**2.评标委员会保留对上述资料原件审核的权利。**

**3.含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述**

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

**注：评委保留对上述资料原件审核的权利。**

**附件 8 投标人情况（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法定代表人 | |  |
| 企业性质 |  | | 主管机关 | |  | | | | |
| 企业等级 |  | | 组建时间 | |  | | 联 系 人 | |  |
| 资质等级 |  | | 信用等级 | |  | | 电 话 | |  |
| 开户银行 |  | | 账 号 | |  | | 财务负责人 | |  |
| 固定资产 |  | | 自有资金 | |  | | 电 话 | |  |
| 流动资金 |  | | 注册资金 | |  | | 营业执照编号 | |  |
| 资产总额 |  | | | | | | | | |
| 财务  状况 | 年份 | 主营收入  （万元） | | | 收入总额  （万元） | | 利润总额  （万元） | | 净利润  （万元） |
| 2021年 |  | | |  | |  | |  |
| 2021年 2021年 |  | | |  | |  | |  |
| 经营范围 |  | | | | | | | | |
| 企业员工情况 | 总人数  （从业人员） | | |  | | 管理  人员 | |  | |
| 高级职称人员 | | |  | | 中初级职称人员 | |  | |
| 企业组织  机构 | 可附图 | | | | | | | | |
| 下属部门  情况 | 可附表 | | | | | | | | |

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代表签字：

日期：

**附件 9 服务方案**

（格式自拟）

**附件 10 项目团队组成**

**附表一 针对本项目的项目负责人和服务人员概况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 所学专业 | 拟在本项目  中担任的工作 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人在本表中详细列出拟派往本项目工作的服务团队人员情况，并提供相关的证明材料。

投标人代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：

**附表二 项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 年 龄 |  |
| 性 别 | |  | 毕业学校 |  |
| 职 称 | |  | 毕业时间 |  |
| 近 三 年 来 的 相 关 工 作 业 绩 及 担 任 的 主 要 工 作 |  | | | |

投标人代表签字：

投标人名称（加盖公章）

日期：

**注：**

1．本表后应附主要服务人员的身份证、职称资格证书以及其他相关证书的复印件。

2．目前未在具体项目上任职的，请在备注栏说明现在负责的工作内容。

3．所有证件、证明材料的复印件均应清晰可辩，否则责任自负。

**附件 11．投标人认为必要的辅助资料（如有）**