

广西壮族自治区政府采购
服务类招标文件范本（2021年版）

招 标 文 件



项 目 名 称： 北海市人民医院全院医学装备全生命
周期管理服务

项 目 编 号： BHZC2022-G3-990431-SZQL

采 购 人： 北海市人民医院

采购代理机构： 深圳群伦项目管理有限公司



2022年11月15日

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	24
第四章	评标方法及评标标准	44
第五章	拟签订的合同文本	52
第六章	投标文件格式	58

第一章 招标公告

深圳群伦项目管理有限公司关于北海市人民医院全院医学装备全生命周期管理服务（项目编号：BHZC2022-G3-990431-SZQL）招标公告

项目概况

北海市人民医院全院医学装备全生命周期管理服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于 2022 年 12 月 6 日上午 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BHZC2022-G3-990431-SZQL

项目名称：北海市人民医院全院医学装备全生命周期管理服务

采购方式：公开招标

预算费用（元）：24261000

最高限价（元）：22723341

采购需求：

标项名称：北海市人民医院全院医学装备全生命周期管理服务

数量：1

预算金额（元）：24261000

单位：项

简要规格描述：北海市人民医院全院医学装备全生命周期管理服务 1 项，服务内容包括设备日常巡检、设备日常保养、设备质量控制及校准、设备维修及更换配件等工作，同时协助完成以下工作（但不限于以下工作）：协助新进设备的安装、验收、人员培训和旧设备的报废，协助医疗器械不良事件上报，协助计量检定，协助特种设备检测，协助放射诊疗场所检测，协助完成固定资产盘点，医院等级评审相关资料整理。具体内容详见招标文件。

备注：

合同履约期限：标项 1，自合同生效之日起服务期限为 2 年。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2022年11月15日至2022年11月22日，每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

3. 方式：供应商可自行凭账号密码或企业CA锁登录“政采云”平台（网址：<https://www.zcygov.cn/>）在线申请获取采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”）。未注册的供应商应在政采云平台完成注册后再进行下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2022年12月6日上午09:00（北京时间）

2. 地点：“政采云”平台电子开标大厅在线开标（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

五、公告期限

1. 自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

2. 其他要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；

（2）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本次政府采购活动。

3. 公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北海市人民医院

地址：北海市和平路 83 号

项目联系人：张振杰

项目联系方式：0779-2023992

2. 采购代理机构信息

名称：深圳群伦项目管理有限公司

地址：北海市云南南路 58 号园中苑银星轩 2-102 号

项目联系人：孙珊

项目联系方式：0779-3030817

采购人：北海市人民医院

采购代理机构：深圳群伦项目管理有限公司

2022 年 11 月 15 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）本招标文件所称监狱企业必须符合《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）的规定。

（3）本招标文件享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位必须满足《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。

（4）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

（5）服务项目中伴随货物的，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，本项目采购范围包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），供应商必须在响应文件中提供中国信息安全认证中心授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

5. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

采购需求一览表

预算费用：人民币（大写）贰仟肆佰贰拾陆万壹仟元整（¥24261000.00）

最高限价：人民币（大写）贰仟贰佰柒拾贰万叁仟叁佰肆拾壹元整（¥22723341.00）。**投标报价不得超过最高限价，否则作为无效投标处理。**

序号	标的的名称	数量	单位	所属行业	技术参数及性能配置要求										
1	北海市人民医院全院医学装备全生命周期管理服务	1	项	其他未列明行业	<p>一、服务内容</p> <p>北海市人民医院全院医学装备全生命周期管理服务的服务内容包括完成设备日常巡检、设备日常保养、设备质量控制及校准、设备维修及更换配件等工作，维修不收取任何差旅费和技术服务费。同时协助完成以下工作（但不限于以下工作）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、协助新进设备的安装、验收、人员培训和旧设备的报废， 2、协助医疗器械不良事件上报， 3、协助计量检定， 4、协助特种设备检测， 5、协助放射诊疗场所检测， 6、协助完成固定资产盘点， 7、医院等级评审相关资料整理。 <p>保修范围为器械科管辖范围内所有设备，包含但不限于如下设备：放射类设备、血液透析设备、内镜类设备等各类设备。全院医疗设备约 6400 台左右（以实际为准，不包括不纳保设备），总金额人民币约 5.7 亿元左右（以实际为准），分布在各临床科室（说明事项：和平路院区 SPE-CT 已经购买技术保修，不在保修范围，仅需中标公司日常巡检保养检修。放疗科的直线加速器（瓦里安）和 X 射线计算机体层摄影设备（西门子）医院自行维修，不在保修范围，仅需中标公司日常巡检保养。医院不纳保修的设备，需按照器械科要求进行日常巡检和保养，医院购买的新设备，单价在 300 万以下的自动纳入中标公司全保范围）。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">北海市人民医院全院医疗设备概况</th> </tr> <tr> <th style="width: 60%;">设备种类</th> <th style="width: 40%;">台件数（大约数）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">放射类设备</td> <td style="text-align: center;">40</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">超声诊断类设备</td> <td style="text-align: center;">60</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">内镜</td> <td style="text-align: center;">129</td> </tr> </tbody> </table>	北海市人民医院全院医疗设备概况		设备种类	台件数（大约数）	放射类设备	40	超声诊断类设备	60	内镜	129
北海市人民医院全院医疗设备概况															
设备种类	台件数（大约数）														
放射类设备	40														
超声诊断类设备	60														
内镜	129														

					其他医疗设备	6171												
<p>二、技术要求</p> <p>（一）服务供应商应具备的基础条件</p> <p>1. 有固定机构所在地及备品备件库。</p> <p>2. 具有高水平、高素质的维修工程师团队，驻场人数≥ 16人。履约团队维修人员具有相应的医疗器械维修培训资格证书。当现场人员有缺员时，需在与业主单位约定，最迟 5 天内补齐人员。</p> <p>维保工作，具体人员配置及职责标准等见下表：</p>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>岗位名称</th> <th>人数</th> <th>岗位属性</th> <th>岗位职责</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>驻场主管</td> <td>1</td> <td>驻场</td> <td>具有丰富的维保现场工作经验和带领驻场工程师团队的能力，安排及监督现场作业包括维修、保养、巡检等的按时开展，不断优化现场各种资源配置，能及时发现工作中的问题并具备与院方相关负责人良好的沟通协调能，安排每日工作并定期组织现场报务人员的总结会议，具备方案、制度等的编制能力并具有良好的职业道德素养。</td> </tr> <tr> <td>维保专员</td> <td>≥ 2</td> <td>驻场</td> <td>大型高值设备：（大型影像医疗设备维修相关专业出身或有此类设备的相关维修经验和资质） a. 按照要求及主管分配及时处理医院报修，保证设备的正常运转，确保临床正常工作； b. 按计划进行巡检、保养、维修，填写工作记录单（工单&记录表），科室签字确认后存档和及时反馈服务结果并录入系统； c. 配合厂家工程师进行设备的安装调试，收集设备技术资料，第一时间将设备信息录入系统； d. 设备安装完成后协同厂家技术</td> </tr> </tbody> </table>							岗位名称	人数	岗位属性	岗位职责	驻场主管	1	驻场	具有丰富的维保现场工作经验和带领驻场工程师团队的能力，安排及监督现场作业包括维修、保养、巡检等的按时开展，不断优化现场各种资源配置，能及时发现工作中的问题并具备与院方相关负责人良好的沟通协调能，安排每日工作并定期组织现场报务人员的总结会议，具备方案、制度等的编制能力并具有良好的职业道德素养。	维保专员	≥ 2	驻场	大型高值设备：（大型影像医疗设备维修相关专业出身或有此类设备的相关维修经验和资质） a. 按照要求及主管分配及时处理医院报修，保证设备的正常运转，确保临床正常工作； b. 按计划进行巡检、保养、维修，填写工作记录单（工单&记录表），科室签字确认后存档和及时反馈服务结果并录入系统； c. 配合厂家工程师进行设备的安装调试，收集设备技术资料，第一时间将设备信息录入系统； d. 设备安装完成后协同厂家技术
岗位名称	人数	岗位属性	岗位职责															
驻场主管	1	驻场	具有丰富的维保现场工作经验和带领驻场工程师团队的能力，安排及监督现场作业包括维修、保养、巡检等的按时开展，不断优化现场各种资源配置，能及时发现工作中的问题并具备与院方相关负责人良好的沟通协调能，安排每日工作并定期组织现场报务人员的总结会议，具备方案、制度等的编制能力并具有良好的职业道德素养。															
维保专员	≥ 2	驻场	大型高值设备：（大型影像医疗设备维修相关专业出身或有此类设备的相关维修经验和资质） a. 按照要求及主管分配及时处理医院报修，保证设备的正常运转，确保临床正常工作； b. 按计划进行巡检、保养、维修，填写工作记录单（工单&记录表），科室签字确认后存档和及时反馈服务结果并录入系统； c. 配合厂家工程师进行设备的安装调试，收集设备技术资料，第一时间将设备信息录入系统； d. 设备安装完成后协同厂家技术															

							<p>人员对使用人进行设备应用操作培训，考核合格允许其操作设备，并妥善保存培训考核资料；</p> <p>e. 协助设备使用科室进行对可疑医疗器械不良事件的收集和上报工作，并协助上报国家医疗器械不良反应上报系统；</p> <p>f. 做好休息时间和节假日的维修值班，确保节假日和休息日时间均能处理突发的维修需求；</p> <p>g. 工作时间必须着工装，保持工作区域的安全与整洁并保管好各种维修工具、仪器，防止损坏丢失；</p> <p>h. 执行各种流程制度</p>
					维保专员	≥3	<p>驻场</p> <p>生命支持类、急救类设备：（大型影像医疗设备维修相关专业出身或有此类设备的相关维修经验科资质）</p> <p>a. 按照要求及主管分配及时处理医院报修，保证设备的正常运转，确保临床正常工作；</p> <p>b. 按计划进行巡检、保养、维修，填写工作记录单（工单&记录表），科室签字确认后存档和及时反馈服务结果并录入系统；</p> <p>c. 配合厂家工程师进行设备的安装调试，收集设备技术资料，第一时间将设备信息录入系统；</p> <p>d. 设备安装完成后协同厂家技术人员对使用人进行设备应用操作培训，考核合格允许其操作设备，并妥善保存培训考核资料；</p> <p>e. 协助设备使用科室进行对可疑医疗器械不良事件的收集和上报工作，并协助上报国家医疗器械不</p>

						<p>良反应上报系统；</p> <p>f. 做好休息时间和节假日的维修值班,确保节假日和休息日时间均能处理突发的维修需求；</p> <p>g. 工作时间必须着工装,保持工作区域的安全与整洁并保管好各种维修工具、仪器,防止损坏丢失；</p> <p>h. 执行各种流程制度</p>
					<p>维保专员</p> <p>≥2</p> <p>驻场</p>	<p>手术室专员：</p> <p>a. 按照要求及主管分配及时处理医院报修,保证设备的正常运转,确保临床正常工作；</p> <p>b. 按计划进行巡检、保养、维修,填写工作记录单（工单&记录表）,科室签字确认后存档和及时反馈服务结果并录入系统；</p> <p>c. 配合厂家工程师进行设备的安装调试,收集设备技术资料,第一时间将设备信息录入系统；</p> <p>d. 设备安装完成后协同厂家技术人员对使用人进行设备应用操作培训,考核合格允许其操作设备,并妥善保存培训考核资料；</p> <p>e. 协助设备使用科室进行对可疑医疗器械不良事件的收集和上报工作,并协助上报国家医疗器械不良反应上报系统；</p> <p>f. 做好休息时间和节假日的维修值班,确保节假日和休息日时间均能处理突发的维修需求；</p> <p>g. 工作时间必须着工装,保持工作区域的安全与整洁并保管好各种维修工具、仪器,防止损坏丢失；</p> <p>h. 执行各种流程制度</p>
					<p>维保</p> <p>≥8</p> <p>驻场</p>	<p>中小类设备：</p>

				专员	<p>a. 按照要求及主管分配及时处理医院报修，保证设备的正常运转，确保临床正常工作；</p> <p>b. 按计划进行巡检、保养、维修，填写工作记录单（工单&记录表），科室签字确认后存档和及时反馈服务结果并录入系统；</p> <p>c. 配合厂家工程师进行设备的安装调试，收集设备技术资料，第一时间将设备信息录入系统；</p> <p>d. 设备安装完成后协同厂家技术人员对使用人进行设备应用操作培训，考核合格允许其操作设备，并妥善保存培训考核资料；</p> <p>e. 协助设备使用科室进行对可疑医疗器械不良事件的收集和上报工作，并协助上报国家医疗器械不良反应上报系统；</p> <p>f. 做好休息时间和节假日的维修值班，确保节假日和休息日时间均能处理突发的维修需求；</p> <p>g. 工作时间必须着工装，保持工作区域的安全与整洁并保管好各种维修工具、仪器，防止损坏丢失；</p> <p>h. 执行各种流程制度</p> <p>3. 具有对维修工程师的业务培训基地。</p> <p>（二）服务供应商应具备的服务能力</p> <p>1. 有明确的服务承诺，维护方案能满足医院需求并合理优化，应急处理方案合理，有免费服务热线（800 或者 400 电话）。</p> <p>2. 提供手机二维码扫描报修服务并负责项目的实施。</p> <p>3. 提供可视化智能实时互动远程服务平台（提供设备照片，介绍资料，以及专家团队介绍）。</p> <p>（三）软件及数据服务能力</p> <p>中标人需按照国家食品药品监督管理总局令第 18 号《医疗器械使用质量监督管理办法》中的：</p>
--	--	--	--	----	--

				<p>第九条 医疗器械使用单位应当真实、完整、准确地记录进货查验情况。进货查验记录应当保存至医疗器械规定使用期限届满后 2 年或者使用终止后 2 年，大型医疗器械进货查验记录应当保存至医疗器械规定使用期限届满后 5 年或者使用终止后 5 年；植入性医疗器械进货查验记录应当永久保存。</p> <p>第十三条 医疗器械使用单位应建立医疗器械使用前质量检查制度。在使用医疗器械前，应当按照产品说明书的有关要求进行检查。</p> <p>第十五条 医疗器械使用单位应当建立医疗器械维护维修管理制度。对需要定期检查、检验、校准、保养、维护的医疗器械，应当按照产品说明书的要求进行检查、检验、校准、保养、维护并记录，及时进行分析、评估，确保医疗器械处于良好状态。对使用期限长的大型医疗器械，应当逐台建立使用档案，记录其使用、维护等情况。记录保存期限不得少于医疗器械规定使用期限届满后 5 年或者使用终止后 5 年。</p> <p>第十八条 由医疗器械生产经营企业或者维修服务机构对医疗器械进行维护维修的，应当在合同中约定明确的质量要求、维修要求等相关事项，医疗器械使用单位应当在每次维护维修后索取并保存相关记录；医疗器械使用单位自行对医疗器械进行维护维修的，应当加强对从事医疗器械维护维修的技术人员的培训考核，并建立培训档案。</p> <p>1. 投标人拥有医疗设备精细化管理的技术能力。</p> <p>2. 投标人须提供一套全生命周期医疗设备管理系统，该系统能为医院提供医疗设备从设备安装到报废全生命周期的管理，将一切跟设备相关的信息都分别进行电子、纸质文档存储，并且在服务期间内能持续提供软件维护和更新。该系统至少具备如下功能：</p> <p>2.1 实现从报修到维修完毕的全过程管理。并记录设备维修中的各类信息，包括故障情况、维修备件、时间节点等，并可通过系统对维修效率等环节进行分析。</p> <p>2.2 实现设备管理的移动终端化，包括：设备维修、设备保养、设备巡检，并提供移动端的信息推送。</p> <p>2.3 可通过监控中心大屏，监管医疗设备运行的情况信息。</p> <p>2.4 具备巡检、强检、保养等信息的自动提醒功能。</p> <p>2.5 对医疗设备在使用过程中发生的不良事件和自查报告等</p>
--	--	--	--	--

				<p>关键信息进行监督，并协助上报国家医疗器械不良反应上报系统。</p> <p>2.6 计量设备管理：建立全院医学计量设备台账，可在医疗设备强检前自动产生预警，为设备的强检提供全面实时管理。确保医院使用的计量设备具有检测合格标志且在有效期内。</p> <p>2.7 设备盘点：通过移动端实现医疗设备的盘点管理功能，并及时更新。</p> <p>2.7.1 为满足智慧医院需要，本次服务必须配置无接触的RFID 盘点。</p> <p>2.7.2 为服务的设备粘贴 RFID 标签，并配置手持 PDA 盘点工具。</p> <p>2.7.3 软件必须同时支持电脑端与手机端操作，并与其他设备管理功能在同一个软件内。</p> <p>2.7.4 软件功能必须包含新建盘点，盘点盈亏，盘点报告，统计分析，并不仅限以上功能。</p> <p>2.8 设备巡检：实现设备的日常巡检管理，并能产生相应的提示和报表分析。对急救类、生命支持类设备完好情况和使用状态进行实时监管。每季度对医疗设备的使用，保养和维护进行监管、评价、分析，提出整改建议。对问题整改情况进行追踪。</p> <p>2.9 报表管理：系统提供医疗设备管理报表，如维修费、维修时间等。每季度上报一次医疗设备的检修和故障分析报告，并提出整改建议。具备设备使用效益分析功能，使用 HIS 数据后可生成设备效益分析报表。</p> <p>2.10 设备资料库：记录并分析设备全生命周期的数据，如设备采购、维修、保养、巡检等。</p> <p>3. 软件功能满足医院智慧服务分级评估和智慧管理的相关要求。</p> <p>4. 合同到期后，免费协助医院做好软件数据对接工作，不得以开放接口的名义收取任何费用。</p> <p>（四）安检质控</p> <p>1. 具备包含心脏除颤器、婴儿培养箱、心电监护仪、高频电刀、呼吸机、医用输液泵和注射泵、血液透析装置等医疗设备校准检测能力。具备提供相应检测设备清单、检测设备的能力且具有资质的第三方检定机构出具的检定证书或校准证书。</p> <p>2. 计量或者校准的记录应该统一归档记录和管理。</p>
--	--	--	--	---

				<p>3. 应具备中国合格评定国家认可委员会（CNAS）认可的校准检测能力，或委托符合条件的第三方检测机构提供医学装备检测服务。（提供相关证明材料）。</p> <p>（五）维保服务内容（设备巡检、保养、维修等工作要求）</p> <p>1. 巡检工作要求：</p> <p>能够为医院派驻适当规模的现场工程师队伍，派驻医院的医疗设备专业维修人员必须有人具有相应培训资质等，工程师需要大专或以上学历。其中需要具备一名有大型影像医疗设备维修相关专业出身或有此类设备相关维修经验和资质的工程师。</p> <p>1.1 定期巡检：通过定期巡检对医院设备的运行情况、磨损和老化程度进行检查，以便早期发现设备存在的隐患并及时进行修理，避免或减少突发故障，减少设备故障率，提高设备使用率。</p> <p>1.2 巡检周期：生命急救类设备、大型医疗设备与重点设备（放射类影像设备及医院制定的重点设备）每月至少一次，其他设备每季度至少一次。</p> <p>1.3 巡检内容：设备摆放位置检查、设备外观检查、设备开机运行状态（功能、性能、噪音、电池寿命等）检查、设备安全检查、使用人员操作设备情况检查等。</p> <p>1.4 巡检人员应定期记录设备使用当前的状态，同时询问设备日常使用人员有关设备的日常使用与保养的情况，做好相关记录，有问题及时处理。巡检人员：具有医疗设备专定知识、有医疗基础知识、有医院工作经历和资格的技术员。</p> <p>巡检方式：1. 前期做好科室医疗设备的统计工作；2. 申请进入科室后，对所有医疗设备进行简单的普查；3. 与科室使用和管理人员就在用医疗设备的安全、性能、使用环境等交流和听取建议。</p> <p>医疗设备巡检细则：</p> <p>巡检频次规定：医疗设备按照责任分工由维修工程师负责，参照巡检周期执行（除医院特殊要求外）。巡检制度：与科室主任、护士长进行沟通，并对使用科室人员进行设备日常维护培训。</p> <p>（1）设备维修人员对全院在用医疗设备进行全面巡检。对于重点科室包括急诊科、手术室、ICU病房、产房、血液净化中心等科室进行巡检时，从氧气口到麻醉机、呼吸机，无论大小设备逐一检查，发现隐患及时解决。</p> <p>（2）在巡检中发现的急救设备问题，维修人员应及时上报。</p>
--	--	--	--	---

				<p>对急救设备要加强预防性检查和维护，使之处于完好待用状态。</p> <p>（3）在巡检中应注意环境测试、评估、医疗设备检测及校正（包含时间、功能检测等）。保证医疗器械的使用安全。</p> <p>（4）设备维修人员进行医疗设备巡检时，要做到眼见、耳听、鼻闻、手摸。对所有医疗设备的运行环境（防静电、防尘、防潮、防蚀、防霉等问题），水电气路进行巡查，对设备的运行情况检查校验，对科室医疗设备保管人员或操作人员日常保养和定期保养情况进行检查，及时发现潜在问题，提出改进维护措施，并填写《设备巡检（维修保养）告知改进书》，有针对性的做好维修前的各项准备工作，以提高修理质量，缩短维修时间。</p> <p>（5）维修工程师每月对特种设备科室进行专项巡检，确保特种设备外观完好无磨损，接地良好，计量准确。</p> <p>2. 保养工作要求</p> <p>2.1 一级保养（由设备临床使用人员负责）</p> <p>（1）中标人负责对设备的临床使用人员进行操作培训及再培训、指导。</p> <p>（2）日常保养内容应包括：保持仪器表面清洁，电压、电源或稳压装置的检查，在使用的过程中注意观察仪器的功能、性能是否正常并及时填写使用记录，按要求加注润滑油或保养液。仪器设备发生故障时，除做好必要的记录外，要及时通知维修人员，不得私自拆卸。</p> <p>2.2 二级保养（由中标人人员负责）</p> <p>（1）外观检查：外观检查首先检查仪器各按钮、开关、接头插座有无松动及错位，插头插座的接触有无氧化、生锈或接触不良，电源线有无老化，散热排风是否正常，各种接地的连接和管道的连接是否良好。</p> <p>（2）清洁保养：对仪器表面与内部电气部分、机械部分进行清洁，包括清洗过滤网及有关管道，对仪器有关插头插座进行清洁，防止接触不良，对必要的机械部分进行加油润滑。</p> <p>（3）功能检查：开机检查各指示灯、指示器是否正常，通过调节、设置各个开关和按钮，进入各功能设置，以检查设备的基本功能是否正常。通过模拟测试，检查设备各项报警功能是否正常。</p> <p>（4）安全检查：</p> <p>a. 电气安全检查：检查各种引线、插头、连接器等有无破损，</p>
--	--	--	--	--

				<p>接地线是否牢靠，接地电阻和漏电，电流是否在允许限度内。</p> <p>b. 机械检查：检查机架是否牢固，机械运转是否正常，各连接部件有无松动、脱落或破裂现象。</p> <p>(5) 保养周期：</p> <p>a. 纳入定期保养的设备（如生命急救类、大型及特种设备等）要求驻场工程师每季度进行设备的点检保养维护校准至少一次，特殊情况按照医院要求周期保养。</p> <p>b. 未纳入定期保养的其他医疗设备（如常规护理设备）要求驻场工程师每半年进行设备的保养维护校准至少一次。</p> <p>c. 特种设备严格按照国家《特种设备管理办法》维护保养并协助报检、陪检。</p> <p>d. 计量设备、压力表等严格按照国家规定维护保养并协助报检、陪检。</p> <p>e. 放射诊疗场所严格按照国家规定协助报检、陪检。</p> <p>2.3 三级保养要求</p> <p>(1) 由中标人人员对设备的主体部分或主要组件进行检查，调整精度，必要时更换已达到磨损限度的机械易损部件，抽样检查一些性能变差的电子元器件，提前进行更换。</p> <p>(2) 更换易损件：对已达到使用寿命及性能下降，不合要求的元器件或使用说明中规定的要求定期更换的配件要及时更换，预防可能发生的故障扩大或造成整机故障，排除设备明显的和潜在的各种故障。</p> <p>(3) 性能测试校准：对设备进行必要的校准和调整，以保证仪器各项技术指标达到标准，确保仪器在医疗诊断与治疗中的质量。</p> <p>(4) 保养周期：大型医疗设备与重点设备至少每年一次，特殊情况，按照医院要求保养。</p> <p>2.4 保养记录</p> <p>(1) 大型医疗设备与重点设备提供每年至少 1 次的定期维护、保养、校正服务，应提供详细定期保养报告，计划性定期的维护保养服务检测包括设备清洁、性能测试及校准、必要的机械或电气的检查，以及非紧急性质的预防性维修，并定期对设备的数据进行备份，以及确保系统能按照制造商的产品规格运行的其它维护。保养报告上交设备科，并做好记录。</p> <p>(2) 利用医疗设备管理软件系统，建立医疗设备、器械维</p>
--	--	--	--	--

				<p>修保养的全过程记录。</p> <p>(3) 认真填写设备定期保养项目单的内容，做好设备的维修、保养记录，包括维修时间、维修情况简述、更换配件情况等。</p> <p>(4) 每次保养后记录单放回相应的档案内，通过查看记录可以了解使用科室对维修服务情况的满意度。</p> <p>(5) 根据维修保养情况记录表的内容，分析设备是由于主机故障还是辅助设备故障，追踪设备的故障和维修情况，动态掌握和分析设备故障的原因，了解配件的更换情况。</p> <p>3. 设备维修工作要求</p> <p>(1) 中标人保障医院所有医疗设备年平均开机率（单台设备）$\geq 95\%$，（一年按 365 天计算），每低于 1% 保修期顺延 10 天。</p> <p>全保范围内的医疗设备，免费更换所有的故障配件，包括导联线、袖带、血氧探头、蓄电池、呼吸机的氧电池和流量传感器等易损配件。</p> <p>(2) 定期对新进医疗设备操作人员和新上岗人员进行业务再培训。有完整的培训计划、培训内容等资料。</p> <p>(3) 中标人负责全部费用（包括更换的配件费用，但不包括医用类耗材），不得收取任何维修差旅费，技术服务费。</p> <p>医院与中标公司服务人员不发生任何劳动和雇佣关系（医院在职人员除外），服务人员由中标人自行管理，并负责必要的相关业务培训及遵守国家相关劳动法律法规，涉及劳务纠纷和劳动事故全部由中标人承担责任。中标人和服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由中标人自负，与医院无关（中标人须出具书面承诺）。投标人投标时，必须对所有从业人员缴纳社会保险和意外伤害险进行书面承诺。</p> <p>现场维护人员统一工作服装，佩戴工作牌上岗，上岗人员必须无传染性疾病。</p> <p>(4) 中标人与采购人协商由采购人提供满足维保公司正常需求的办公场所。</p> <p>(5) 中标人负责对采购人保修设备的零配件（非一次性使用的）更换，所更换的零配件必须为合格的全新配件。</p> <p>(6) 对所有维保服务范围内的设备必须确保医疗设备质量，达到临床、医技科室安全使用要求。</p> <p>(7) 接到设备故障报修信息后，20 分钟内工程师及时响应</p>
--	--	--	--	--

				<p>到达现场，急救手术设备在治疗运行过程中发生故障立即赶往现场（到场时间小于 10 分钟），不得以任何非不可抗力的理由拖延维修响应时间。</p> <p>（8）依托中标人服务平台支持，对于现场不能解决处理完成的设备，通过中标人服务平台支持，确保精细化针对性服务，及时修复设备。</p> <p>（9）全天候 365 天×24 小时提供服务。</p> <p>（10）为医院急救设备和急用设备提供备用机，确保任何时候有设备可用，为患者的生命安全提供强力保障。供应商提供的备用机设备归供应商所有。（须提供承诺函及备用机清单）。</p> <p>（11）针对每一次设备维修情况，对故障进行记录并进行分析，详细记录故障属于日常使用故障、设备老化磨损故障、电路故障、设备软件故障、还是机械故障，在及时排除故障的同时针对每种故障类型做出相对应的应急措施，及时告知院方设备管理人员或使用人员避免该类故障的正确做法。</p> <p>（12）中标人的员工进行服务时必须做好安全保障措施，不得损坏医院所有设备。</p> <p>（13）入驻维修人员需服从医学装备部门安排，及时对维保设备进行处理，一般性故障要求即时修复，不能即时修复的较复杂故障要求三日内完成，不能自行修复的复杂故障原则上一周内修复，如因特殊原因不能如期修复的，需提交书面材料详细说明，尽力减少对使用科室的影响。</p> <p>（14）服务期内，根据采购人医疗设备情况制定相应的培训计划，为医技、临床科室人员提供操作规程的讲解和培训，保证使用人员熟练掌握设备原理、使用方法、使用管理等。</p> <p>考核管理：医院按照《医疗器械使用质量监督管理办法》、《三级公立医院考核指标》等对中标公司进行服务考核。将平均开机率、服务响应时间、配件质量、工程师工作态度、科室满意度作为考核项，设置百分制标准，以 80 分作为合格分数线，80 分以下每低一分扣除相应的数额，罚款标准一般上限为合同金额的 5%，每年底医院对中标单位进行考核，当得分低于 60 分时，院方有权利终止下一年的合同。</p> <p>1. 中标人保障医院所有医疗设备年平均开机率（单台设备）$\geq 95\%$，（一年按 365 天计算），每低于 1% 保修期顺延 10 天。</p> <p>2. 中标人不按招标文件规定执行，违反院规章制度，拒不落</p>
--	--	--	--	---

			<p>实院工作通知。每发生一起，医院扣除当月应支付服务费 3000-5000 元。如果发生如下 a 至 c 情况，累计 3 次以上的，医院可以无条件立即终止服务合同。如果发生如下 d 至 h 情况，情节严重的，医院可以无条件立即终止服务合同。</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 随意更换项目主管未提前通报医院并征求医院意见的； b. 未按招标文件要求投入足够人员造成缺岗的； c. 发生缺员现象后未在与医院约定时间内补齐人员的，或一月内 3 次出现此类现象即构成严重违约； d. 未按招标文件对人员进行政审、体检、须持证上岗人员无证、持假证的； e. 违反安全条例、安全操作规程，造成人员伤亡事故或医院财产重大损失的； f. 携带违禁品（武器、毒品、爆炸品、易燃品、强腐蚀性物品等）进院的； g. 在院内进行违法乱纪行为、违反治安管理条例行为的； h. 私自配置医院钥匙，私自改装医院锁具的。 <p>3. 中标人项目经理、副经理、主管不按招标文件规定执行，不履行正副经理、主管职责，违反医院规章制度的，每发生一起，医院扣除当月应支付院区服务费 3000-5000 元，并责令中标人严肃纪律、调整人员。累计发生 3 次以上医院有权无条件终止服务合同。</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 私自带无关人员进入院非公共开放区域的； b. 在考勤、值班、检查、维修记录（包括书面和口头）弄虚作假，伪造的； c. 对医院工作通知、投诉在 3 个工作日内不处理不上报的； d. 利用工作这便索要、收受他人贿赂、贪污公款、谋取私利的； e. 发现安全隐患不及时排查、报告的； f. 白天上班重复使用晚上 24 时以后的晚班值班人员的； g. 不接受不配合督查人员查岗的； h. 主管以上领导手机不 24 小时开机的； <p>4. 中标人从业人员如发生以下违规现象，每发生一起，医院扣除当月应支付院区服务费的 3000-5000 元，并责令中标人严肃纪律、调整人员。中标人整改不力，此类现象累计发生 3 起以上的，院有权无条件终止服务合同。</p>
--	--	--	---

				<p>a. 中标人从业人员违反医院相关管理制度的；</p> <p>b. 迟到早退，脱岗、睡岗、酒后上岗的；工作散漫，粗心大意造成工作差错的；不穿工作服、不带工作牌；不按要求检查、记录的；</p> <p>c. 维修响应不及时，消极怠工，态度不端正，造成工作被动，拖拉，不能及时完成任务的；</p> <p>d. 顶撞客户，与客户发生言语、肢体冲突，被客户投诉的；工作时间吃喝、读书看报、打牌、听单乐、下棋、会客、玩手机等做与工作无关事情的；乱丢垃圾、乱写乱画，故意损坏医院财物的；在医院打架斗殴酗酒闹事的；</p> <p>e. 值班室、设备间、电井房等工作管辖区域或管辖设施设备脏乱差的；对管理区域内设施设备不检查不登记心中无数的；</p> <p>f. 持对讲机人员工作时间不开对讲机的；不接受不配合督查人员查岗的；</p> <p>g. 对医院报修报检项目不按时限要求及时处理的，将维修材料私拿私用的；</p> <p>h. 不按时间要求交接班的，当班时无工作和交接记录的；工作范围内文字档案未及时整理归档的；</p> <p>i. 未按要求上报统计报表、检查维护维修计划的；个人资料不实，弄虚作假的；在禁烟区吸烟的；拾遗不报的；上班时间干私活的；</p> <p>4. 设备质控管理</p> <p>根据医院三级管理的要求，协助采购人对相关设备进行质控管理及不定期的质控筛查，制定合理质控方案，并提供规范的质控记录报告。</p> <p>（六）配合等级医院及星级医院评审工作要求</p> <p>1. 提供符合采购人实际情况的医疗设备管理软件，功能包括但不限于医疗设备资产管理、设备新增录入及报废减除、巡检保养计划及执行实时记录、计量计划申报及证书实时录入管理等功能。</p> <p>2. 按照相关规定及要求做好医院等级医院评审及验证相关工作，提供设备维修记录、历史维修汇总分析、巡检保养执行及汇总分析、科室培训及考核监管、应急事件及应急调配处理及预案、现场及工作环境符合 6S 相关规定，并提供相应项目能力证明。</p>
--	--	--	--	--

				<p>3. 协助采购人按照《医院评审标准实施细则》相关条款解读内容，做好支撑资料的整理，以 PDCA 为准线：维修、巡检、保养、计量、考核、培训、风险管理、应急调配、事故预案及演练、三级安全教育等支撑资料的完善及整理。</p> <p>4. 投标人熟悉《三级医院评审标准》及实施细则，有能力辅助医院做三级评审工作。投标人提供相关证明材料或业绩案例。</p> <p>（七）零配件供货要求</p> <p>1. 中标人应在医院指定位置建立符合要求的配件库，保证为用户提供及时准确的备件供应，对于常规医疗设备，一般情况下 24 小时内完成设备维修，需更换配件的不得超过 3 个工作日，如因特殊原因不能如期修复的，需提交书面材料详细说明，尽力减少对使用科室的影响。</p> <p>2. 备件产品质量应符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准、行业标准或货物来源国官方标准；产品所有技术性能规格及参数，应符合生产厂商公开的宣传资料和生产厂商官方网站宣传内容的标准要求。投标人应保证提供的产品是合规供应商生产的合格的全新零部件，表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。</p> <p>3. 针对每一次设备的更换配件的情况，对故障进行记录并进行分析并详细记录，在合同期内因故障而需更换的备件，不受数量限制。</p> <p>4. 服务期内不限次数的故障诊断、维修人工技术服务，采购人所有设备的零配件均由投标人维修或更换。对于维修中需更换的配件须提供由正规厂家生产的合格配件。</p> <p>★5. 维保范围内的进口大型医疗设备：如 CT 的（球管、探测器、阴极高压系统、阳极高压系统）、DSA 和 DR 的（球管、平板探测器、高压发生器）以及 MRI 的（冷头、射频放大器、匀场模块、内线圈、外线圈）如需更换，更换以上配件需要提供相应备件供应商及供应链证明文件备案。</p> <p>6. 急救生命支持类设备故障发生 24 小时内，备品配件须提供到位并完成修复，若 24 小时内不能修复，须提供与原设备同功能同档次备用机。</p> <p>7. 备用机必须提供设备有效的医疗器械生产许可、注册等证明文件。</p> <p>（八）医院老旧设备的退出和新设备的增加方式约定</p>
--	--	--	--	---

				<p>维修人员应本着严谨的科学态度，对需报废的医院老旧设备给出实事求是的技术鉴定，经由医院的工程师进行核准后，协助采购人做好报废手续。</p> <p>新增设备，单价 300 万以下（含 300 万）自动纳入全保，无需增加费用。</p>
▲一、商务条款				
投标报价要求	<p>1. 本项目服务费采用包干制，包括服务范围内设备所有部件（不包括医用类耗材），更换配件的费用（不得收取任何差旅费用，以及技术服务费用。）、法定税费和企业的利润。采购人不再另行支付任何相关的费用。由投标人根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，报价总价作为中标人与采购人签订的合同金额，合同期限内不做调整，国家、主管部门等政策性调整要求变更的除外。</p> <p>2. 投标人应当根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。</p> <p>3. 投标人的报价不得超过项目最高限价。</p> <p>4. 投标人的报价，应当是本项目采购范围和采购文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复。</p> <p>5. 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在报价时，应充分考虑报价的风险。</p>			
保密义务	<p>采购人、中标人双方在采购和履行合同过程中所获悉的所有信息都属于保密的内容，采购人中标人双方均有保密义务。</p>			
合同的变更	<p>1. 在合同履行过程中，采购人、中标人双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。</p> <p>2. 在不改变合同其他条款的前提下，采购人有权在合同价款改变正负百分之十的范围内追加或减少与合同标的相同的货物或服务，并就此与中标人签订补充合同，中标人不得拒绝。</p> <p>3. 除了双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分之外，合同条件不得有任何变更。</p>			
合同转让和分包	<p>1. 中标人不得以任何形式部分或全部转让其应履行的合同义务。</p> <p>2. 除非在投标文件中提出的分包项目和建议的分包人，中标人不得采用分包方式履行合同。</p> <p>3. 在合同实施过程中，除非中标人违约，采购人不得指定分包人。</p>			
★知识产权	<p>1. 中标人应保证采购人在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。若采购人因此被第三方起诉或以其它方式追究责任，中标人应赔偿因采购人被第三方索赔所引起的一切损失，包括但不限于采购人所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。</p> <p>2. 除第三人依法享有知识产权的除外，中标人实施本项目所形成成果的知识产权</p>			

	归采购人所有，未经采购人许可，中标人不得随意使用。
售后服务要求	维修或更换并保证所提供的备件均为原厂件，如因设备过于老旧或生产厂家停产等客观不可抗因素而无法购得备件的，中标公司可以实际情况为基础建议医院报废相关设备或通过与医院的协商一致，以质量相似的通用备件为替代品更换。
合同签订时间	自领取中标通知书之日起8个工作日内与采购人签订合同，逾期不签订合同的，采购人可取消其中标资格，给采购人造成损失的，应予以赔偿。
服务期限及地点	1. 服务期限：自合同生效之日起贰年。 2. 交付使用地点：采购人指定地点
验收标准	验收方式：合同签订生效后立即进驻医院进行维修，提供验收报告，并经采购人验收合格
付款及结算方式	在合同生效以及具备实施条件后10个工作日内支付30%预付款。剩余服务费按月平均支付，即服务期限满1个月后，次月25日前支付，此次类推，每次支付合同总金额70%的二十四分之一（不计利息）
四、投标人的履约能力要求表	
质量管理、企业信用要求	详见第四章评分办法及评分标准，如有请提供。
能力或者业绩要求	详见第四章评分办法及评分标准，如有请提供。
五、政策性加分条件	
政策性加分条件	1. 符合节能环保等国家政策要求。 2. 投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标产品全部为小型和微型企业产品的。 3. 投标人属于监狱企业的，应当在其投标文件中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。 4. 投标为残疾人福利性单位的，在其投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	联合体投标要求如下：无
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ <input type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	报价文件： <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
13.1	资格证明文件 <ol style="list-style-type: none"> 1. 信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注： <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

	<p>商务文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 采购需求中商务要求必须提供的材料（如有要求则必须提供，否则作无效投标处理） 6. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	<p>技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 服务方案（格式自拟）【如：项目前期准备、项目实施计划（人员构成、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施）】；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：</p> <p>以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
13.2	<p>投标文件电子版。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。 2. 投标文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。 3. 投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务成本 [服务范围内设备所有部件以及更换配件费用（包括配件，不包括医用类耗材），不得再收取任何差旅费及人员技术服务费用]、法定税费和企业的利润。</p>

17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18.1	本项目不收取投标保证金。
19.1	<p>本项目实行全流程电子投标，采用电子投标文件。</p> <p>电子投标文件应通过“政采云电子交易客户端”进行制作，并通过数字证书认证和加密，最终加密格式（*.jmba 格式）的电子投标文件。</p> <p>供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行电子投标响应文件制作。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“北海市政府采购中心网站-相关下载- CA 证书办理操作指南”进行查阅。</p> <p>“政采云电子交易客户端”请自行前往广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）下载并安装；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 400-881-7190。</p> <p>注：各供应商应在截标前应成为“政采云”正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p>
19.2	<p>投标人应登陆政采云电子交易客户端按照本招标文件规定的格式和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”制作电子投标文件，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容（如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担）。</p>
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告</p> <p>3. 投标地点：投标人须在投标截止前将加密的投标文件通过登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）提交。</p> <p>备案电子投标文件非必须提交，由投标单位视情况自愿提交。</p>
23	<p>投标文件启用顺序和效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，下一顺位投标文件自动失效。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。</p>
24	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
25 (3)	唱标内容：投标人名称、投标价格、 <u>服务期限</u>

26.3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>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)》。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26	评标委员会的人数： <u>7</u> 人
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标报价法</p>
29.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、故障响应时间短优先的顺序；</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
35.1	<p>履约保证金金额：每分标按中标金额的<u>0</u>%（注：履约保证金不超过5%）。</p> <p>履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：_____。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：_____</p> <p>开户银行：_____</p> <p>开户行行号：_____</p> <p>银行账号：_____</p> <p>备注：</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者</p>

	<p>保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：深圳群伦项目管理有限公司，联系电话：0779-3030817，通讯地址：北海市云南南路 58 号园中苑银星轩 2-102 号</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p>本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p>以中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的服务招标收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算后收取。</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“政采云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>5. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规</p>

定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

6. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。

7. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 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。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (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) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。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。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件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。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

16.4 低于成本价不正当竞争预防措施

在投标过程中，评标委员会认为供应商的报价明显低于成本价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- （6）其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 本项目实行全流程电子投标，采用电子投标文件。电子投标文件应通过“政采云电子交易客户端”进行制作，并通过数字证书认证和加密，最终生成加密格式（*.jmb格式）的电子投标文件。

供应商需要先安装“政采云电子交易客户端”，供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行电子投标响应文件制作。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“北海市政府采购中心网站-相关下载-CA 证书办理操作指南”进行查阅。

“政采云电子交易客户端”请自行前往广西壮族自治区政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e）下载并安装；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 400-881-7190。

注：各供应商应在截标前应确保成为“政采云”正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

19.2 投标人应登陆政采云电子交易客户端按照本招标文件规定的格式和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”制作电子投标文件，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序分别编制报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件。并对电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时可直接定位到该内容（如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担）。

19.3 电子投标文件须由投标人在规定位置盖投标人电子签章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则作无效投标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

如投标人 CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表电子签名信息，供应商在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章（电子签章）一致，**否则作无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的提交

20.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

20.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构必须拒收。

21. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

21.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第 40.2 条签字、盖章，作为投标文件的组成部分。

21.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

21.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间通过“政府采购云平台”进行开标。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。。

24. 开标程序

主持人按以下程序进行开标：

（1）投标文件解密：由采购代理机构通过“政府采购云平台”向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。

无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

（2）开启投标文件：投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件；

（3）开启投标人报价文件：开标活动组织人员开启开标（报价）一览表有关内容，投标人代表确认后签字。

（4）开标结束。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

（3）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（4）投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法及评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员应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。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法及评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 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。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，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。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起1个工作日内，将政府采购合同上传政采云平台进行备案并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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采

购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 \times 1.5 % = 1.5 万元

(200 - 100) 万元 \times 1.1 % = 1.1 万元

合计收费 = 1.5 + 1.1 = 2.6（万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本文件所称中小企业，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。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。在政府采购活动中，供应商提供的货物由中小企业制造，即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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。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。

依据本文件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。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准）	数量	金额
合计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金</p> <p>_____（大写）¥_____（小写）退付到达以下帐户。</p> <p style="margin-left: 40px;">单位名称:</p> <p style="margin-left: 40px;">开户银行:</p> <p style="margin-left: 40px;">帐 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">投标人签章:</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）</p> <p style="margin-left: 40px;">联系人及电话:</p> <p style="margin-left: 40px;">采购人签章</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p>
备 注	

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标报价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- （4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的；
- （7）投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- （3）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 未响应招标文件实质性要求的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

对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，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）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**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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。

（2）评标委员会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。

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，**评标委员会将其作为无效投标处理**。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。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及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

序号	评审因素	评标标准
1	<p style="text-align: center;">价格分 (满分 10 分)</p> <p style="text-align: center;">投标报价</p>	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予 20%的扣除。</p> <p>(3) 按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《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小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。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，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-6%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p>

			<p>(6) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(7) 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10 分</p>
2	技术分 (满分 69 分)	项目服务方案评价 (满分 12 分)	<p>服务方案具体内容应包括但不限于：(1) 方案总体思路；(2) 方案工作内容；(3) 方案进度计划。由评标委员会在打分前根据投标人的服务方案内容各自确定各投标人所属档次，由各评委在相应档次内独立打分。</p> <p>一档（0 分）：未提供服务方案或服务方案不完整，缺少上述内容，不符合项目实际，无法满足项目要求。</p> <p>二档（4 分）：服务方案简单、不够周全，只有上述任意内容之一。提出对方案的总体思路较合理，对拟安排投入项目的各人员的工作安排及工作内容简单，方案中各项工作内容有简单的进度计划及完成方法。方案能基本满足项目要求。</p> <p>三档（8 分）：服务方案基本完整较周全，有上述任意两项内容。从多角度提出对方案的总体思路表述清晰、合理，对拟安排投入项目的各人员有较详细的工作安排及工作内容，方案中各项工作内容有较详细的进度计划及完成方法。方案符合项目实际，能满足项目要求。</p> <p>四档（12 分）：服务方案完整、周全。从多角度、全面的提出对方案的总体思路重点突出、编制思路明晰；对拟安排投入项目的各人员有详细的工作安排及详细的工作内容，方案中各项工作内容有详细的进度计划及完成方法。方案利于项目实际，能很好地满足项目要求。</p>
		数据服务能力 1 (满分 4 分)	<p>投标人提供医院医疗设备管理系统得 4 分。</p> <p>自我知识产权的需提供与投标人名称一致的产品专利证书和软件著作权复印件；非自我知识产权的需提供第三方公司的知识产权证书以及授权协议复印件。不提供或资料不全者不得分。</p>
		数据服务能力 2 (满分 4 分)	<p>为确保系统稳定运行，投标人提供的管理软件需具备医疗设备数据采集分析类、远程视频维修管理类、设备监控管理类或医疗器械供应商管理类自主知识产权。每提供一类投标人自主知识产权的著作权证书复印件得 1 分，最高 4 分，不提供者不得分。</p>
		维保巡检 1	<p>提供可视化实时互动远程服务平台（提供设备照片、专利证</p>

		(满分 5 分)	书复印件、介绍资料、专家团队介绍等相关资料)得 5 分。为自我知识产权的,需提供与投标人名称一致的产品专利证书和著作权复印件;非自我知识产权的,需提供第三方公司的知识产权证书以及授权协议复印件;没有或者资料不全得 0 分。
		维保巡检 2 (满分 10 分)	<p>(1) 投标人能够为本项目派驻专职服务工程师,每派驻 1 名得 1 分,最多得 5 分。(满分 5 分)</p> <p>(2) 投标人应具备特种设备作业的能力,拟派工程师应具有大专以上学历及相关医疗器械维修专业资质,并提供包括特种设备在内的任意一项专业证书;满足以上条件的每有一人得 2.5 分,最高得 5 分,不提供者不得分。(满分 5 分)</p> <p>提供技术人员学历证书、资质文件、劳动合同,在本单位近半年任意 1 个月(2022 年 5 月 1 日至本项目开标日)的社保缴费证明,否则不计分。社保资料必须至少显示缴交养老保险信息,未显示该信息的该社保资料则不符合要求。未提供证明材料或者提供的证明材料不符合要求或提供的证明材料不清晰导致评审专家无法辨认的,不得分。</p>
		维保巡检 3 (满分 3 分)	投标人与设备生产厂家拥有良好的合作关系,每提供一个厂家的售后服务授权、分销商协议、或者全国战略合作协议复印件的得 1 分,最高 3 分。
		RFID 盘点 (满分 5 分)	<p>投标人提供 RFID 软件演示界面,并提供详细实施与配置方案。</p> <p>一档(0 分):不提供不得分。</p> <p>二档(1 分):实施方案简单,配置方案较低,操作性一般,实用性基本满足项目需要。</p> <p>三档(3 分):实施方案较详细,配置方案合理,操作性良好,使用简单,实用性满足项目需要。</p> <p>四档(5 分):实施方案完整周全,详细具体,配置方案好,操作性强,使用简单方便,实用性完全满足项目需要。</p>
		安检质控 1 (满分 10 分)	投标人可提供至少包含除颤器、婴儿培养箱、心电监护仪、高频电刀、呼吸机、医用输液泵和注射泵、浮标式氧气吸入器、医用离心机、脉搏血氧计、血液透析装置、生物安全柜等设备质量检测。投标人需要提供相应检测设备清单,设备购买发票以及检测设备具有第三方检定机构出具的检定证书或校准证书(复印

			件)。每提供一项得1分，最高10分；不能提供或者不能完整提供者不得分。
		安检质控2 (满分5分)	投标人具备中国合格评定国家认可委员会实验室认可证书(CNAS证书)，投标人具有证书得5分；投标人不具备检测能力但能委托符合条件的第三方检测机构提供医学装备检测服务，提供承诺书(格式自拟)和第三方机构出具的授权许可或委托协议得2分；不提供者不得分。
		应用服务能力1 (满分4分)	投标人与国家大专院校的医疗设备相关专业有培训合作，可提供客户专业应用技能培训(提供合同复印件)；提供与院校的合作合同扫描件，每提供一份得1分，最高4分；不提供者不得分。
		应用服务能力2 (满分3分)	投标人熟悉《三级医院评审标准》及实施细则，有能力辅助医院做三级评审工作。投标人提供相关证明材料或业绩案例，每提供一份得0.5分，本项最高3分。说明：相关证明材料需体现辅助评审工作，且该院方最终成功通过三级评审)。
		应用服务能力3 (满分4分)	投标公司是中国医学装备协会或者中国设备管理协会医疗行业分会的培训基地，提供培训基地授牌证书每提供一份得0.5分，最高4分；不提供者不得分。
3	商务分 (满分21分)	投标人的技术能力和保障1 (满分15分)	投标人近三年(自2019年1月1日至本项目投标截止日，以合同签订日期为准)具有本项目同类项目经验，需提供合同复印件并加盖投标人公章。(同类项目经验指全院整体医疗设备售后服务，部分科室或者技术咨询合同不属于本项目同类项目)；每提供一家3分，最高15分；不提供或者材料不全者不得分。
		投标人的管理体系 (满分6分)	投标人具有医疗器械质量管理体系认证、质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、信息安全管理体系认证及知识产权管理体系认证，每提供一项得1分，最高6分。投标人须提供有效并通过年检的认证证书复印件，如认证证书复印件中不能体现有效期或年检情况的，以国家认证认可监督管理委员会官方网站(www.cnca.gov.cn)或相关官方网站查询截图为准，未提供或不清晰不得分。
总得分=1+2+3			

四、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

《北海市政府采购合同》 文本

合同编号：

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 招 标 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1	北海市人民医院全院医学装备全生命周期管理服务	1	项		
人民币合计金额（大写）：		小写金额：			
服务期限：自合同生效之日起____年					

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供甲方在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利、商标、版权等知识产权或商品名称及其他权利的起诉及索赔。若甲方因此被第三方起诉或以其它方式追究责任，乙方应赔偿因甲方被第三方索赔所引起的一切损失，包括但不限于采购人所支付的侵权损害赔偿费、律师费、诉讼费、仲裁费、办案差旅费等因应诉、沟通协调所发的一切费用。

2、除第三人依法享有知识产权的除外，乙方实施本项目所形成成果的知识产权归甲方所有，未经甲方许可，乙方不得随意使用。

3、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

4、甲乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的所有信息都属于保密的内容，甲乙双方均有保密义务。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：北海市人民医院（甲方指定地点）。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后五个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____

采购单位指定地点

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

在合同生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付 30%预付款。剩余服务费按月平均支付，即服务期限满 1 个月后，次月支付，以此类推，每次支付合同总金额 70%的二十四分之一（不计利息）。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：无。

履约保证金递交方式：_____ / _____。

履约保证金退付方式、时间及条件：_____ / _____。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，处理费用由乙方支付。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

4、乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担赔偿责任。甲方为维护权益向乙方追偿的一切费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、担保费、交通费、差旅费、鉴定费等等）均由乙方承担。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准或要求的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如果协商不能解决，任一方均可向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

3. 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，根据相关规定要求，如须经财政部门审批的，须履行审批手续，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

（一）合同的变更

1. 在合同履行过程中，采购人、中标人双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

2. 在不改变合同其他条款的前提下，采购人有权在合同价款改变正负百分之十的范围内追加或减少与合同标的相同的货物或服务，并就此与中标人签订补充合同，中标人不得拒绝。

3. 除了双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分之外，合同条件不得有任何变更。

（二）合同转让和分包

2. 乙方不得以任何形式部分或全部转让其应履行的合同义务。

3. 除非在投标文件中提出的分包项目和建议的分包人，乙方不得采用分包方式履行合同。

4. 在合同实施过程中，除非乙方违约，甲方不得指定分包人。

5. 如果乙方未能在协议规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务，甲方可向乙方发出书面的违约通知书，提出终止部份或全部协议。甲方可在任何时候出于自身的便利向乙方发出书面通知终止部分合同，甲方在合同总价中扣除该终止部分货物/服务的价款，并不再对乙方作出额外赔偿。

第十四条 签订本合同依据

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：

（1）中标通知书；

（2）开标一览表；

（3）商务条款偏离表和服务需求偏离表；

（4）服务方案（服务承诺书）；

（5）投标文件中的其他相关文件；

（6）招标文件的采购需求

（7）上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十六条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起一个工作日内由甲方或采购代理机构上传政采云系统备案并发布合同公告。

第十五条 补充条款

1. 通知

（1）合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到对方的地址和办理签收手续。

（2）通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

（以下无正文）

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人或者委托代理人：	法定代表人或者委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

一般货物类

1. 供应商承诺具体事项：	
2. 售后服务具体事项：	
3. 保修期责任：	
4. 其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

报价文件

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方项目名称（项目编号：_____）的招标公告，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

4. 开标一览表（货物类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的的名称	数量及 单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....				

合计金额大写：人民币_____（¥_____）

服务期限：自合同生效之日起_____年

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理。**

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

2. 北海市政府采购供应商信用承诺函(格式)

北海市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或采购代理机构)：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标(采购)文件要求，按无效投标(响应)处理。

2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

2. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是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、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。

法定代表人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

商务文件

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
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；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
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；
7. 投标人与采购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。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

5. 授权委托书格式

授权委托书（如有委托时）

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理；**

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
投标报价要求			
保密义务			
合同的变更			
合同转让和分包			
★知识产权			
售后服务要求			
合同签订时间			
服务期限及地点			
验收标准			
付款及结算方式			
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“一、商务条款”和“二、商务条款其他要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人盖公章：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

技术文件

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务需求偏离表格式

服务需求偏离表

项号	标的的名称	服务需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的服务需求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 如服务项目含有货物标的，投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或第三方检测报告复印件或生产厂家出具的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。
4. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：____分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者 执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

5. 选配件、专用耗材、售后服务优惠表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

选配件、专用耗材、售后服务优惠表

所投分标：____分标

序号	优惠内容	适用机型	单价	比市场价优惠率
1				_____ %
2				_____ %
3				_____ %

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

六、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（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，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）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

采购过程

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人： _____

地址： _____ 邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

地址： _____

邮编： _____

被投诉人 1：

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告：是/否公告期限： _____

采购结果公告：是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为： _____

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求: _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。