

**喀什地区第一人民医院外勤部劳务派遣人员服务、纸质病案数字化服务、制氧机运维外包服务、片剂摆药机维保服务项目**

**公开招标文件**



**项目编号：KSMYCG2024-020**

**采购人：喀什地区第一人民医院**

**地址：喀什市迎宾大道120号**

**联系人：曹林岚**

**联系电话：0998-2962911**

**采购代理机构：喀什铭远建设工程项目管理咨询有限公司**

**地址：喀什市新城南路5号院金洋芋大厦11楼**

**联系人：钱国虎**

**联系电话：15739489796**



**二〇二四年三月**

# 目录

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 第一册.....              | 1   |
| 第 1 章投标人须知.....       | 2   |
| 一、总则.....             | 2   |
| 二、招标文件.....           | 4   |
| 三、投标文件的编制.....        | 5   |
| 四、投标文件的递交.....        | 8   |
| 五、开标及评标.....          | 10  |
| 六、确定中标.....           | 14  |
| 第 2 章投标文件格式.....      | 27  |
| 第一部分开标一览表及资格证明文件..... | 28  |
| 第二部分商务及技术文件.....      | 41  |
| 第二册.....              | 64  |
| 第 3 章招标公告.....        | 65  |
| 第 4 章投标人须知资料表.....    | 69  |
| 第 5 章服务需求.....        | 75  |
| 第 6 章评标方法和标准.....     | 102 |
| 第三册.....              | 117 |
| 第 7 章政府采购合同.....      | 118 |

**喀什地区第一人民医院外勤部劳务派遣人员服务、纸质病案数字化服务、制氧机运维外包服务、片剂摆药机维保服务项目**

**公开招标文件**

**项目编号：KSMYCG2024-020**

**第一册**

# 第一章投标人须知

## 一、总则

### 1.采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知资料表。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1 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。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标人须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.5 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，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供或给予影响其正常决策行为的任何有价值物品或服务。一经发现，其投标将被认定为**投标无效**。

## 2.资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金(包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金)。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见投标人须知资料表。

2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

## 3.投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### 4.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》、中华人民共和国财政部令第87号《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，其权利受到上述法律法规的保护。

## 二、招标文件

#### 5.招标文件构成

5.1 招标文件分为三册共7章，内容如下：

第一册

第1章投标人须知

第2章投标文件格式

第二册

第3章招标公告

第4章投标人须知资料表

第5章采购需求

第6章评标方法和标准

第三册

第7章政府采购合同格式

5.2 如本文件的前后内容不一致，以最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。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做出实质性响应，可能导致其投标被认定为**投标无效**。

## **6.招标文件的澄清与修改**

6.1为了保证对招标文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期十五日前，以书面形式将澄清要求通知采购人或采购代理机构。

6.2采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

6.3澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

## **7.投标截止时间的顺延**

为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

# **三、投标文件的编制**

## **8.投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用**

8.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知资料表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有服务内容进行投标，如仅响应

分包中的部分内容，其投标将被认定为**投标无效**。

8.3 无论招标文件第 5 章采购需求中是否要求，投标人所投服务均应符合相关标准。

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

## 9.投标文件构成

9.1 **投标单位应完整地按采购文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标单位须在投标截止时间前完成在系统上递交电子投标文件。投标单位的电子投标文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间(即投标时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子投标文件）**

9.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

## 10.证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的投标文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

## 11.投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有主体投标标的的赠与行为，其投标将被认定为**投标无效**。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其委托代理人签署。

11.3 采购人不接受具有附加条件的报价。



11.4 投标人所报的各分项投标报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，将被认定为**投标无效**。

## 12.投标保证金

12.1 投标人应提交投标人须知资料表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

- (1) 在投标有效期内，撤销投标的；
- (2) 中标后不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 中标后不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
- (4) 中标后不按本须知第 32 条的规定缴纳中标服务费的；
- (5) 存在其他违法违规行为的。

12.3 政府采购信用担保试点范围内的项目，接受符合财政部门规定的政府采购投标担保函原件。

12.4 投标人未按本须知第 12.1 和 12.3 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

12.4.1 采用电汇形式的，一般可以实时入账；

12.4.2 采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第 22.2 条相关规定处理。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

## 12.6 投标保证金的退还

12.6.1 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金无息退还手续。

12.6.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。投标人及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

12.6.3 政府采购投标担保函不予退回。

12.7 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

## 13. 投标有效期

13.1 投标应在投标人须知资料表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时按规定无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按投标人须知资料表中的规定，准备和递交（加密上传）电子投标文件。

14.2 所有投标文件应按照采购文件规定的格式填写、签署和盖章。

14.3 投标文件因字迹潦草、表达不清或未按照采购文件规定的格式填写、签署和盖章所引起的后果由投标人负责。

# 四、投标文件的递交

## 15.投标文件的密封和标记

15.1 为方便评审及进行资格审查，投标人应完整地按采购文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标人须在投标截止时间前完成在系统上传递交电子投标文件。投标人的电子投标文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间(即投标截止时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。(严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子投标文件)

15.2 投标人因自身原因导致电子投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件视为无效文件。

15.3 电子投标文件具有法律效力,与其他形式的投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与采购文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标单位自行承担。

## 16.投标截止

16.1 投标人应在投标人须知资料表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。解密时间 30 分钟，逾期未解密的视为投标无效。

16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构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。

16.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

## 17.投标文件的接收、修改与撤回

17.1 在投标截止时间后上传投标文件的，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。

17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和加密情况。

17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止

时间前上传至新疆政采云平台 <https://www.zcygov.cn> ,投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收,并视为投标文件的组成部分。

17.4 在投标截止期之后,采购人和采购代理机构不接受投标人主动对其投标文件做任何修改。

17.5 采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

## 五、开标及评标

### 18.开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的,不得开标。

18.2 本项目实行电子投标文件,电子投标文件的有关要求按投标人须知资料表要求,投标人应该使用投标人 CA 锁对电子投标文件加密,否则,其投标文件将被拒绝评审。开标时,投标人必须使用加密该文件的 CA 锁,以便开标时对其电子投标文件进行解密,由于投标人自身原因未能成功导入评标系统的,均视为不响应采购文件,其投标文件将被拒绝评审。未按规定时间在采购文件要求的开评标系统解密成功的电子投标文件无效。

18.3 投标人在规定时间内对投标文件进行解密,时长为 30 分钟。

18.4 由采购代理机构开启开标记录,须投标人在政采云平台对报价进行签章确认。

### 19.资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人依据法律法规和采购文件中规定的内容,对投标人的资格进行审查。未按要求提

**供资格审查资料的投标人或其中一项未通过的投标人，将视为资格审查不合格，未能通过资格审查的投标人不进入下一阶段的评审，将被认定为无效投标。**

**通过资格审查的投标单位少于不足三家的，不得评标。**

19.2 采购人在资格审查期间查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**无效投标**。

19.2.1 不良信用记录指：投标人参加采购活动前三年内，被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的投标人；以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.3 按照《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》、中华人民共和国财政部令第 87 号《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的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。**本项目评标委员会由 5 人组成（依法从政采云平台专家库随机抽取专家 4 名，采购人代表 1 名）。**

## **20.投标文件的符合性审查与澄清**

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。

### 20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的

报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价,有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人澄清、说明或补正。应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (一) 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;
- (二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (三) 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;
- (四) 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。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,将被认定为**投标无效**。

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

评标委员会可以接受投标文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

## 22. 投标无效

22.1 在比较与评价之前,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。对关键条款的偏离,将被认定为**投标无效**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指

定相关信息发布媒体。

22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：（**以下情形应当在招标文件中规定，并以醒目的方式标明**）

- （1）**未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的；**
- （2）**未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**
- （3）**未满足招标文件中技术条款的实质性要求；**
- （4）**与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；**
- （5）**属于招标文件规定的其他投标无效情形；**
- （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检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；**
- （7）**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**
- （8）**不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。**

## **23.比较与评价**

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在**投标人须知资料表**中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第六章：

- （1）**最低评标价法**，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
- （2）**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。

**本项目采用招标方式：公开招标，评标方法：综合评分法。**

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19号，《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。具体办法详见招标文件第6章。

## 24.废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性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采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

## 25.保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

# 六、确定中标



## 26. 中标候选人的确定原则及标准

除第 28 条规定外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

(1) 采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

(2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

## 27. 确定中标候选人和中标人

评标委员会将根据评标标准，按投标人须知资料表中规定数量推荐中标候选人；或根据采购人的委托，直接确定中标人。

## 28. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## 29. 中标通知书和招标结果通知书

29.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书；

29.2 中标通知书是合同的组成部分；

## 30. 签订合同

30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 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,确定下一中标候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

30.4 当出现法规规定的**中标无效或中标结果无效**情形时,采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同,或依法重新开展采购活动。

### **31.履约保证金**

31.1 中标人应按照投标人须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金(如采用保函形式,格式见本章附件1)。

31.2 政府采购利用担保试点范围内的项目,除31.1规定的情形外,中标人也可以按照财政部门的规定,向采购人提供合格的履约担保函(格式见本章附件2)。

31.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行,将视为放弃中标资格,中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下,采购人可确定下一候选人为中标人,也可以重新开展采购活动。

### **32.中标服务费**

中标人须按照投标须知资料表规定,向采购代理机构支付中标服务费。

### **33.政府采购信用担保**

33.1 本项目是否属于信用担保试点范围见投标人须知资料表。

33.2 如属于政府采购信用担保试点范围内,中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定,采用投标担保、履约担保和融资担保。

33.2.1 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。

33.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

33.2.3 合格的政府采购专业信用担保机构见投标人须知资料表。

### **34.廉洁自律规定**

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

34.3 为强化采购代理机构内部监督机制 投标人可按投标人须知资料表中的监督电话和信箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

### **35.人员回避**

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### **36.质疑与接收**

36.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

36.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址,见投标人须知资料表。

36.4 质疑的提出

36.5 本采购文件中所称质疑及答复，是指参加本次采购活动的投标人对政府采购活动中的采

购文件、采购过程和成交结果向采购方提出质疑，采购方答复质疑的行为。

36.6 投标人认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购方提出质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 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；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

36.7 对可以质疑的采购文件提出质疑的，质疑人为参与本项目的报价方或潜在报价方。可质疑的文件为采购公告以及采购文件（包括属于其组成部分的澄清、修改、补充文件和评审标准、合同文本等）。

36.8 对采购过程和成交结果提出质疑的，质疑人为直接参与本项目的报价方。采购过程，即从采购项目信息公告发布起到成交结果公告止，包括采购文件的发出、提交投标文件、投标文件开启、评审等各个采购程序环节。

36.9 提出质疑应当符合下列条件：

- (一) 质疑主体应当符合有关规定；
- (二) 在质疑法定期限内提出；
- (三) 属于可以提出质疑的政府采购事项受理范围和本项目采购人的管辖权范围；
- (四) 政府采购法律、法规、规章规定的其他条件。

40 提出质疑应当具有明确的请求和提供必要的证明材料。明确的请求，即质疑人在质疑函中提出的，要求采购方对其予以支持的主张。必要的证明材料，即能够证明质疑人的质疑请求成立的必要材料，包括相关证据、依据和其他有关材料。

40.1 质疑人所提供的证明材料应当具有真实性、合法性以及与质疑事项的关联性和证明力，否则不能作为认定该质疑事项成立的依据。

40.2 质疑人提出质疑时应当提交质疑函。质疑函包括下列内容：

- (一) 提出质疑的质疑人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 质疑事项；
- (四) 事实依据和证明材料；
- (五) 法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

质疑函采用实名制。质疑人为自然人的应当由本人签字，并附有效身份证明文件；质疑人为法人或者非法人组织的应当由法定代表人或者负责人签字并加盖公章，并附有效身份证明文件。

40.3 质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人应当提交授权委托书。授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。

40.4 质疑的审查和受理

1 采购方在收到质疑函后应当及时审查是否符合质疑受理条件，对符合质疑受理条件的，及时予以受理。

40.5 对不符合质疑受理条件的，分别按照下列不同情形予以处理：

- (一) 质疑函内容不符合规定的，告知质疑人进行修改并重新提出质疑。修改后质疑事项仍不具体、不明确或者最终递交质疑函的时间超过质疑法定期限的，不予受理；
- (二) 质疑主体不符合有关规定的，告知质疑人不予受理；
- (三) 超过质疑法定期限提出质疑的，告知质疑人不予受理；

(四) 对不属于可以提出质疑的政府采购事项提出质疑的，告知质疑人不予受理；

(五) 质疑不属于本项目采购方管辖的，告知质疑人向有管辖权的采购人提出质疑；

(六) 质疑不符合其他条件的，告知质疑人不予受理。

#### 40.6 质疑的处理和答复

40.7 采购方受理质疑后，将及时把质疑函发送给被质疑人，并要求其在一定限期人提交书面答复，同时提供有关证据、依据和相关材料。

40.8 对于质疑事项中涉及的问题较多、情况比较复杂的，为了全面查清事实、取得充分的证据，采购方认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

40.9 对评审过程、成交结果提出质疑的，采购方可以组织原评审委员会协助答复质疑。

41 质疑处理过程中，质疑人书面申请撤回质疑的，将终止质疑处理程序。

41.1 质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将按质疑人自动撤回质疑处理；被质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将视同其认可质疑事项。

41.2 采购方将在正式受理质疑后 7 个工作日内作出答复，但处理质疑需要进行调查取证、组织专家评审、质疑人及被质疑人提交或补正材料等所需时间，不计算在质疑处理期限内。

41.3 采购方经调查、论证、核实，认定质疑不能成立的，继续开展采购活动；认定质疑成立的，按照以下情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；对成交结果构成影响但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动，否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、成交结果提出的质疑未对成交结果构成影响的，继续开展采购活

动；对成交结果构成影响但合格报价方仍不少于 3 家时，依法从合格的成交候选人中另行确定成交报价方，否则将重新开展采购活动。

41.4 采购方将书面答复质疑，质疑答复包括下列内容：

- （一）质疑人名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）告知质疑人依法投诉的权利；
- （五）质疑答复日期。

41.5 质疑人有下列行为之一的，属于虚假、恶意质疑，将由采购方建议财政部门将其列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料或者无法提供证据的合法来源；
- （四）法律法规规定的其他违法情形。

## 质疑函范本

### 一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

### 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：



## **质疑函制作说明：**

1.投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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.质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.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。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。

## 附件1：履约保证金保函

### (中标后开具)

致:(采购人)

号合同履行保函

本保函作为贵方与(卖方名称)(以下简称卖方)于年月日就项目(以下简称项目)项下提供(服务名称)(以下简称服务)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量),即相当于合同价格的%,并以此约定如下:

- 1.只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动,包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务(以下简称违约),无论卖方有任何反对,本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知,立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
- 2.本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款,不论这些款项是何种性质和由谁征收,都不应从本保函项下的支付中扣除。
- 3.本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为,均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
- 4.本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：

签字人姓名和职务：

签字人签名：

公章：

## **附件2：政府采购履约担保函**

### **(采用政府采购信用担保形式时使用)**

编号：

(采购人)：

鉴于你方与(以下简称投标人)于年月日签定编号为的《政府采购合同》(以下简称主合同)，且依据该合同的约定，投标人应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2.主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1)未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(2)。

(二)我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元(大写)，币种为。(即主合同履约保证金金额)

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

#### 三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年月日

## 第2章投标文件格式

\*\*\*\*\*项目名称

项目编号\*\*\*\*\*

### 投标文件

投标单位：（公章）

项目名称：

项目编号：

联系人：

电话：

地址：

**注：在 xxx 年 xx 月 xx 日 xx : xx 之前不得启封**

## **第一部分开标一览表及资格证明文件**

**( 资格证明文件复印件均加盖投标单位公章 )**

- 1、开标一览表；
- 2、有效的营业执照；
- 3、法定代表人身份证明；法定代表人授权委托书；
- 4、社保缴纳记录及纳税证明；
- 5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 6、针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》；
- 7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明；
- 8、投标保证金有效缴纳凭证；
- 9、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件；
- 10、投标人可提供有利于投标的其他证明材料

## 1、开标一览表

项目名称：                      项目编号：                      标项号：                      报价单位：元

|        |                    |
|--------|--------------------|
| 项目名称   |                    |
| 项目编号   |                    |
| 总报价(元) | 小写：_____元/年<br>大写： |
| 投标保证金  |                    |
| 服务期限   |                    |
| 服务地点   |                    |
| 备注     |                    |

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期：

注:1、如投标报价超过本项目最高限价，其报价无效。不能进入下一阶段评审。

2、此表中，每包的报价总价应和投标分项报价表的总价相一致。

3、此报价包含本项目相关所有费用。

标项一须注意：劳务派遣人员服务项目预算金额为 153.6 万元/年，投标报价包含完成本次招标项目的全部费用，中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通及投标人为完成采购人所需服务的一切费用等。

投标人应充分考虑合同期内政策性费用调整的风险，投标报价时应考虑喀什市最低工资标准、保险上调等政策原因导致费用投入增加的风险，履约期限内不得以最低工资标准、保险上调以及物价指数上涨等理由要求采购人增加服务费用。

## 2、有效的营业执照

**说明：**如投标人是企业的，应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”扫描件；投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”扫描件；投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”扫描件；投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的“登记证书”扫描件；扫描件上应加盖本单位公章。



### 3.1、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证正反面复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

### 3.2、法定代表人（单位负责人）授权委托书

致：\_\_\_\_\_ (采购人)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称+标项号）的（项目编号）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于 年 月 日签字生效，代理人无转委托权，特此声明。

附：委托人和被委托人身份证正反面复印件。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

身份证号码：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

#### 4、社保缴纳记录及纳税证明

**说明：**1.依法缴纳近6个月任意一个月社会保险的凭据；扫描件上应加盖本单位公章。

2.提供税务部门出具的近6个月任意一个月的完税证明；扫描件上应加盖本单位公章。

注：1、“提供税务部门出具的近6个月内任意1个月的完税证明”：①若投标人某月税收为零申报，须提供当月加盖税务局公章的无欠税证明或“国家税务总局电子税务局(12366.chinatax.gov.cn/bsfw/onlinetaxation/main)”的申报结果查询截图。②完税证明中“税种”非养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险。请各投标人注意！

## 5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

**说明：**近两年任意一年的财务审计报告（新成立公司提供有效银行资信证明）；扫描件上应加盖本单位公章。

## 6、针对本次项目的《反商业贿赂承诺书》

我公司承诺在(项目名称+标项号)公开采购标活动中,不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂(包括送礼金礼品、有偿证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等),如有上述行为,我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位名称(单位盖公章):

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

## **7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明**

**(格式自拟)**

说明：投标人应按照相关法规规定如实作出说明；按照招标文件的规定加盖单位公章。

## 8、投标保证金有效缴纳凭证

说明：

- 1.投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的扫描件作为缴纳凭证装订在本部分，扫描件上应加盖本单位公章；
- 2.使用银行保函等其他投标担保函的，应将保函正本扫描件，装订在本部分；扫描件上应加盖本单位公章；附《银行开户许可证》或《基本存款账户信息》扫描件；扫描件上应加盖本单位公章；

## **9.投标人须知资料表要求的其他资格证明文件**

说明：应提供投标人须知资料表要求的其他资格证明文件；扫描件应加盖投标单位公章。



## **10.投标人可提供有利于投标的其他证明材料**

说明：提供有利于投标的其他证明材料，扫描件应加盖投标单位公章。

## 第二部分商务及技术文件

1、投标书

2、投标分项报价表

3、服务说明一览表

4、技术规格偏离表

5、商务条款偏离表

6、符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交 ) 价格扣减条件的投标人须提交

6-1 《中小企业声明函》

6-2 《残疾人福利性单位声明函》

6-3 《监狱企业声明函》

7、投标人关联单位的说明

8、其他有利于投标人的文件或证明材料

9、关于对本投标文件（投标文件）中资料真实性的承诺

# 1.投标书

致：采购人

根据贵方(项目名称)项目的投标邀请(项目编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(名称、地址)提交加密电子投标文件份,并以形式出具的金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金。

据此,签字代表宣布同意如下:

(1) 附投标价格表中规定的应提供服务的投标总价为\_\_\_\_\_ (用文字和数字表示)。

(2) 本投标有效期为自投标截止之日起个日历日。

(3) 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织,与联合体中的小型、微型企业之间(存在、不存在)投资关系(如果联合体的话)。

(4) 已详细审查全部招标文件,包括所有补充通知(如果有的话),完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。

(5) 如果我方中标,我方将在招标文件规定的时间内签订委托合同并按采购要求提供履约保证金。如果我方违约,除投标保证金不予退还外,贵方有权终止我方中标并选择其它中标单位。

(6) 根据投标人须知第1条规定,我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,我方不是采购代理机构的附属机构。

(7) 在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式,向代理机构一次性支付中标服务费。

(8) 按照贵方可能要求,提供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或收到的任何投标。

(9) 投标人同意与采购方签署安全协议书,并按合同法履行自己的全部责任。

(10) 按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

地址传真

电话电子函件

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章):

投标人名称(全称):

投标人开户银行(全称):

投标人银行帐号:

投标人公章:

日期: 年 月 日

## 2、投标分项报价表

项目名称:

项目编号:

标项号:

报价单位:人民币/元

| 序号  | 名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
|-----|----|------|----|----|----|----|----|
| 1   |    |      |    |    |    |    |    |
| 2   |    |      |    |    |    |    |    |
| 3   |    |      |    |    |    |    |    |
| 4   |    |      |    |    |    |    |    |
| ... |    |      |    |    |    |    |    |
| 总价: |    |      |    |    |    |    |    |

投标人名称(单位盖公章):

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

注:1.如果开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)内容为准。

2.上述各项的详细分项报价,可另页描述。

## 备品备件设备分项报价表

### ( 适用标项三、四 )

项目名称:

标项号:

项目编号:

|                   | 编号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 制造商名称 | 产地 | 数量 | 单位 | 单价 | 合价 | 备注 |
|-------------------|----|------|----|------|-------|----|----|----|----|----|----|
| 质保期内设备报价          | 1  |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
|                   | 2  |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
|                   | 3  |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
|                   | 4  |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
| 合计总价：( 质保期内设备报价 ) |    |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
| 质保期外设备报价          | 1  |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
|                   | 2  |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
|                   | 3  |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
|                   | 4  |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |
| 合计总价：( 质保期外设备报价 ) |    |      |    |      |       |    |    |    |    |    |    |

投标人名称 ( 单位盖公章 ) :

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：1、表格长度方向可做扩展根据需求可补充相关资料，但不可减少。

2、备品备件设备分项报价仅供采购人在设备发生故障情况下采用此报价，填写此表时请谨慎。备品备件分为两部分（1、质保期内免费的备品备件、2、质保期外备品备件报价）。

3、备品备件设备分项报价不合计于投标报价表总价，单独名列即可。

4、在设备维修和维护过程中，用来更换已经磨损，不能继续使用或损坏的零件和修复件。而为了缩短设备维修的停机维修时间，减少停机损失，供应质量优良的备件，可以保证修理质量和修理周期，提高设备的可靠性，有效率。备件管理工作的重点首先是满足关键设备对维修备件的需要，保证关键设备的正常运行，尽量减少停机损失。

### 3、服务说明一览表

项目名称:

标项号:

项目编号:

| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 服务期 | 服务地点 | 其它 |
|----|------|------|-----|------|----|
|    |      |      |     |      |    |
|    |      |      |     |      |    |
|    |      |      |     |      |    |
|    |      |      |     |      |    |
|    |      |      |     |      |    |
|    |      |      |     |      |    |
|    |      |      |     |      |    |
|    |      |      |     |      |    |
|    |      |      |     |      |    |

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注:各项服务详细技术性能应另页描述。

#### 4、技术规格偏离表

项目名称:

标项号:

项目编号:

| 序号 | 服务名称 | 招标文件条款号 | 招标文件条款 | 投标文件条款 | 偏离情况 | 说明 |
|----|------|---------|--------|--------|------|----|
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |
|    |      |         |        |        |      |    |

注：投标人要将投标文件和招标文件在技术要求部分汇集成表。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 5、商务条款偏离表

项目名称:

标项号:

项目编号:

| 序号 | 招标文件 |        | 投标文件   | 偏离情况 | 说明 |
|----|------|--------|--------|------|----|
|    | 条款号  | 招标文件条款 | 投标文件条款 |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |
|    |      |        |        |      |    |

注：投标人要将投标文件和采购文件在商务部分汇集成表。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 6-1、《中小企业声明函》（服务）标项一

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+标项号)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(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企〔2011〕300号)、《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等规定,承诺提供的声明函内容是真实的,并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二十条规定,投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标,依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人名称(单位盖公章):

日期:

**说明:**对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。如因投标人提供的《中小企业声明函》引起的质疑、投诉、信访或其他方式情况反映等,投标人须自行澄清,并提供由中小企业主管部门出具的企业划型证明。对于不能出具企业划型证明的投标人,自行承担由此产生的一切后果,包括声明内容视为无效、不享受相关政府采购优惠政策等。

## 6-1、《中小企业声明函》（服务）标项二

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+标项号)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(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企〔2011〕300号)、《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等规定,承诺提供的声明函内容是真实的,并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二十条规定,投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标,依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人名称(单位盖公章):

日期:

**说明:**对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。如因投标人提供的《中小企业声明函》引起的质疑、投诉、信访或其他方式情况反映等,投标人须自行澄清,并提供由中小企业主管部门出具的企业划型证明。对于不能出具企业划型证明的投标人,自行承担由此产生的一切后果,包括声明内容视为无效、不享受相关政府采购优惠政策等。

## 6-1、《中小企业声明函》（服务）标项三

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+标项号)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(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企〔2011〕300号)、《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等规定,承诺提供的声明函内容是真实的,并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二十条规定,投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标,依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人名称(单位盖公章):

日期:

**说明:**对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。如因投标人提供的《中小企业声明函》引起的质疑、投诉、信访或其他方式情况反映等,投标人须自行澄清,并提供由中小企业主管部门出具的企业划型证明。对于不能出具企业划型证明的投标人,自行承担由此产生的一切后果,包括声明内容视为无效、不享受相关政府采购优惠政策等。

## 6-1、《中小企业声明函》（服务）标项四

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+标项号)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(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_人,营业收入为\_\_万元,资产总额为\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企〔2011〕300号)、《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等规定,承诺提供的声明函内容是真实的,并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二十条规定,投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标,依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人名称(单位盖公章):

日期:

**说明:**对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。如因投标人提供的《中小企业声明函》引起的质疑、投诉、信访或其他方式情况反映等,投标人须自行澄清,并提供由中小企业主管部门出具的企业划型证明。对于不能出具企业划型证明的投标人,自行承担由此产生的一切后果,包括声明内容视为无效、不享受相关政府采购优惠政策等。

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业

收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人

员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



## 6-2、《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服务，或者提供其他残疾人福利性单位服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标服务）。

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。

残疾人福利性单位名称（公章）：

日期：

**说明：**根据财库〔2017〕141号文件的规定,享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

**（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；**

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

### 6-3、《监狱企业声明函》

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业福利性单位，本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动，货物/施工/服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. (标的名称)，承接单位为(企业名称)，属于监狱企业；

2. (标的名称)，承接单位为(企业名称)，属于监狱企业。

.....

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。

**附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。**

投标人（单位盖公章）：

日期：

## 7、投标人关联单位的说明

致：（采购人名称）

我方参加（项目名称+标项号）的申请，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

|                      |           |  |
|----------------------|-----------|--|
| 申报人名称                |           |  |
| 法定代表人/单位负责人          | 姓名        |  |
|                      | 身份证号      |  |
| 控股股东/投资人名称<br>及出资比例  |           |  |
| 非控股股东/投资人名称<br>及出资比例 |           |  |
| 管理关系单位名称             | 管理关系单位名称  |  |
|                      | 被管理关系单位名称 |  |
| 备注                   |           |  |

注：1.控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司董事会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

2.管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；

3.如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## **8、其他有利于投标人的文件或证明材料**

注：参照“第六章评分方法和标准”，提供有利于投标人的其他证明材料等。

## 附件 8.1

投标人基本情况表

|            |          |  |      |       |  |
|------------|----------|--|------|-------|--|
| 投标人名称      |          |  |      | 法定代表人 |  |
| 组织机构代码     |          |  |      | 邮政编码  |  |
| 委托代理人      |          |  |      | 电子邮箱  |  |
| 上年营业收入     |          |  |      | 员工总人数 |  |
| 固定电话       |          |  |      |       |  |
| 营业执照       | 注册号码     |  | 注册地址 |       |  |
|            | 发证机关     |  | 发证日期 |       |  |
|            | 经营范围（主营） |  |      |       |  |
|            | 经营范围（兼营） |  |      |       |  |
| 基本账户开户行及帐号 |          |  |      |       |  |
| 税务登记机关     |          |  |      |       |  |
| 资质名称       | 等级       |  | 发证机关 | 有效期   |  |
|            |          |  |      |       |  |
|            |          |  |      |       |  |
| 备注         |          |  |      |       |  |

附件 8.2

**拟投入本项目的人员一览表**

| 职责分工  | 姓名 | 年龄 | 专业 | 岗位 | 执业<br>资格证 | 证件<br>种类 | 职称 | 备注 |
|-------|----|----|----|----|-----------|----------|----|----|
| 项目负责人 |    |    |    |    |           |          |    |    |
| 其他人员  |    |    |    |    |           |          |    |    |
|       |    |    |    |    |           |          |    |    |
|       |    |    |    |    |           |          |    |    |
|       |    |    |    |    |           |          |    |    |
|       |    |    |    |    |           |          |    |    |
|       |    |    |    |    |           |          |    |    |
|       |    |    |    |    |           |          |    |    |

注：后附全部人员身份证扫描件及社保等证明材料。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附件 8.3

**拟投入本项目的项目负责人简历表**

|            |      |      |              |    |  |
|------------|------|------|--------------|----|--|
| 姓名         |      | 性别   |              | 年龄 |  |
| 职务         |      | 职称   |              | 学历 |  |
| 参加工作时间     |      |      | 从事项目<br>负责年限 |    |  |
| 已完项目情况     |      |      |              |    |  |
| 项目名称       | 服务内容 | 服务期限 | 签约合同金额       | 备注 |  |
|            |      |      |              |    |  |
|            |      |      |              |    |  |
|            |      |      |              |    |  |
| 目前正在服务项目情况 |      |      |              |    |  |
|            |      |      |              |    |  |
|            |      |      |              |    |  |
|            |      |      |              |    |  |

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期：年 月 日

附件 8.4

**投标人类似项目业绩一览表**

| 项目名称 | 采购人 | 采购人联系人及联系电话 | 服务期限 | 项目地点 | 规模 | 签约合同金额 | 合同服务内容 |
|------|-----|-------------|------|------|----|--------|--------|
|      |     |             |      |      |    |        |        |
|      |     |             |      |      |    |        |        |
|      |     |             |      |      |    |        |        |
|      |     |             |      |      |    |        |        |
|      |     |             |      |      |    |        |        |

说明：投标人提供近三年（2021年03月01日-至今）完成类似项目业绩（须提供中标（成交）通知书或项目合同（项目合同扫描件包含但不限于合同首页、关键信息页、双方签章页）。

注：各投标人应对其业绩的真实性负责，开标结束后采购人有权核实其业绩的真实性，如有不实其后果由投标人自行承担，中标投标单位将取消其中标资格并上报相关部门。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 9、关于对本投标文件（投标文件）中资料真实性的承诺

致：（项目名称）评标委员会

根据《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》等有关法律、法规的规定和（项目名称+标项号）的招标文件的要求，我公司在（项目名称+标项号）投标文件中所提供资料真实性作如下承诺：

我公司将严格按招标文件要求，在编制本投标文件时，对投标文件中所提供的资料全部真实和正确，并对提供的所有资料（资格、其他材料等）的真实性负责！

对提供的全部资料中有存在不真实（伪造或租借等虚假资料）情形，将无条件接受任何处罚，自行承担由此引起的一切责任！

**特此承诺！**

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或委托代理(签字或盖章):\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**喀什地区第一人民医院外勤部劳务派遣人员服务、纸质病案数字化服务、制氧机运维外包服务、片剂摆药机维保服务项目**

**公开招标文件**

**项目编号：KSMYCG2024-020**

**第一册**

### 第三章投标邀请

## 喀什地区第一人民医院外勤部劳务派遣人员服务、纸质病案数字化服务、制氧机运维外包服务、片剂摆药机维保服务项目公开招标公告

#### 项目概况

喀什地区第一人民医院外勤部劳务派遣人员服务、纸质病案数字化服务、制氧机运维外包服务、片剂摆药机维保服务项目的潜在投标人应在政采云平台获取采购招标文件，并于 2024 年 4 月 3 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：KSMYCG2024-020

项目名称：喀什地区第一人民医院外勤部劳务派遣人员服务、纸质病案数字化服务、制氧机运维外包服务、片剂摆药机维保服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：465.6 万元

最高限价：标项一：153.6 万元/年、标项二：140 万元/年、标项三：150 万元/年、标项四：22 万元/年

采购需求：

标项一：喀什地区第一人民医院（含总院区、疏附广州新城院区、东城妇女儿童救治中心院区、国家区域医疗中心院区）全部外勤部相关服务（具体以招标文件内容为准），预算资金 153.6 万元/年；

标项二：完成对纸质病案数字化，对原始纸质病案应用数码技术分页数字化加工制作，形成数码图像，并负责对后续产生的原始纸质病案定期处理（具体以招标文件内容为准），预算资金 140 万元/年；

标项三：负责喀什地区第一人民医院医用分子筛制氧设备、负压泵及配套设施（包括但不限于配电箱、换气扇等）的维护保养及运维管理（具体以招标文件内容为准），预算资金 150 万元/年；

标项四：对片剂摆药机、注册机等进行软硬件故障的维修和软件功能的免费升级。（具体以招标文件内容为准），预算资金 22 万元/年；

（以上标项具体详细参数详见招标文件采购需求内容）

合同履行期限：

标项一：服务期限为 2 年，合同一年一签。（具体以合同签订为准）

标项二：服务期限为 3 年，合同一年一签。（具体以合同签订为准）

标项三：服务期限为 3 年，合同一年一签。（具体以合同签订为准）

标项四：服务期限为 3 年，合同一年一签。（具体以合同签订为准）

本项目（否）接受联合体投标。

## 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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：标项一、标项二、标项四：面向中小企业采购；标项三:不面向中小企业采购

3.本项目的特定资格要求：

标项一：投标人提供有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》；

标项二：无；

标项三：无；

标项四：无；

## 三、获取采购文件

时间：2024 年 3 月 13 日至 2024 年 3 月 20 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台

方式：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 4 月 3 日 11：00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2024 年 4 月 3 日 11：00（北京时间）

开标地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）不见面开标

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目为电子招投标，投标人需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆 CA 申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的 CA 设备，如原有兵团或公共资源使用的 CA，可与新疆 CA 联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。

2.本项目实行网上投标，采用电子投标文件(投标人须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

3.各投标人应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库投标人，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投标人自行承担。

4.投标人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 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网( <http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/> ) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

5.投标人在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6.投标保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次招标项目的投标人，必须在开标前将投标保证金汇入指定账户或提供保函等。投标保证金汇款凭证上用途栏应注明:招标项目名称/标项号+投标保证金。否则，届时其投标将被拒绝。

7. 投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”——“操作流程-电子招投标”——“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。投标人钉钉群号：政采云新疆投标人服务 1 号群：30349928（如已加入 1-11 群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

## **七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

### **1.采购人信息**

名称：喀什地区第一人民医院

地址：喀什市迎宾大道 120 号

联系人：曹林岚

联系方式：0998-2962911

## **2.采购代理机构信息**

名称：喀什铭远建设工程项目管理咨询有限公司

地址：喀什市新城南路 5 号院金洋芋大厦 11 楼

联系人：钱国虎

电话：15739489796

## **3.同级政府采购监督管理部门**

名称：喀什地区财政局政府采购管理办公室

地址：喀什地区财政局

监督投诉电话：0998-2597200

## 第4章投标人须知资料表

本表是本招标项目的具体资料，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。

| 条款号   | 内容  |
|-------|---|
| 1.1   | 采购人：喀什地区第一人民医院<br>联系人：曹林岚<br>联系方式：0998-2962911  |
| 1.2   | 采购代理机构：喀什铭远建设工程项目管理咨询有限公司<br>项目联系人：钱国虎<br>项目联系方式：15739489796  |
| 1.3.4 | <p>合格投标人资格要求：投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.具备有效的营业执照；</li> <li>2.法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；</li> <li>3.提供依法缴纳近六个月中任意一个月社会保险的凭据；</li> <li>4.提供税务部门出具的近六个月中任意一个月的完税证明；</li> <li>5.提供近两年任意一年的财务审计报告（成立不足一年的企业提供有效银行资信证明）；</li> <li>6.提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；</li> <li>7.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明；</li> <li>8.投标保证金有效缴纳凭证；</li> <li>9.标项一:投标人提供有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》；</li> </ol> <p>标项二:无；<br/>           标项三:无；<br/>           标项四：无；</p> <p>注：1、提供税务部门出具的近6个月内任意1个月的完税证明：①若投标人某月税收为零申报，须提供当月加盖税务局公章的无欠税证明或“国家税务总局电子税务局(12366.chinatax.gov.cn/bsfw/onlinetaxation/main)”的申报结果查询截图；依法免税的应提供相应文件证明；②完税证明中“税种”非养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险。请各投标人注意！本项目不接受联合体投标。</p> |

|       |  |
|-------|--|
| 1.3.5 | <p>是否为专门面向中小企业采购：标项一、标项二、标项四：是（是、否）</p> <p>是否为专门面向中小企业采购：标项三：否（是、否）</p> <p>注：潜在投标企业属于中小微企业的，请在投标文件中提供“中小企业声明函”如果未提供或提供虚假的“中小企业声明函”，投标企业将承担由此造成的一切不利后果；本项目标项一、标项二、标项三、标项四：属于<a href="#">其他未列明行业</a>）；</p>   |
| 1.4   | 是否允许联合体投标：否（是、否）   |
| 1.4.8 | 联合体的其他资格要求：本项目不接受联合体投标   |
| 2.2   | <p>本项目预算金额：465.6 万元；</p> <p>最高限价：标项一：153.6 万元/年、标项二：140 万元/年、标项三：150 万元/年、标项四：22 万元/年，报价不可高于标项最高限价，否则<b>投标无效</b>。</p>  |
| 8.1   | 如投标人对多个分包进行投标，可以中标 <u>1</u> 包  |
| 12.1  | <p>投标保证金形式：电汇、转账、银行保函、电子保函、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交</p> <p>投标保证金数额：标项一：30000.00 元（大写：叁万元整）</p> <p style="padding-left: 40px;">标项二：27000.00 元（大写：贰万柒仟元整）</p> <p style="padding-left: 40px;">标项三：28000.00 元（大写：贰万捌仟元整）</p> <p style="padding-left: 40px;">标项四：4000.00 元（大写：肆仟元整）</p> <p>开户名称：喀什铭远建设工程项目管理咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国银行喀什市解放南路支行</p> <p>帐号：107674356789</p> <p>行号：104894001046</p> <p>备注：</p> <p>1、电汇或转账时请在汇款备注栏注明项目名称或标项号，并注明是投标保证金。</p> <p>2、若采用电汇或转账形式，投标保证金须于投标截止前转入以上指定账户（资格审查以代理机构实际收到为准），不接受现金及任何个人、分公司汇款，投标保证金付款凭证（或收据）扫描件制作在投标文件中；若采用电子保函形式：按照政采云电子投标流程制作并上传电子保函；采用银行保函时，出具保函的银行级别：应为国有商业银行或股份制银行的支行及其以上的银行，应将银行保函正本扫描件制作在投标文件中。</p> <p>3、退投标保证金时，请各投标人提供银行开户许可证扫描件、投标保证金收据原件、投标人出具的收到我公司（喀什铭远建设工程项目管理咨询有限公司）退还该项目名称投标保证金的收据原件（盖公章或财务章）。开标完成后，将以上资料交</p> |



|      |   |
|------|---|
|      | <p>至喀什铭远建设工程项目管理咨询有限公司，财务联系人：霍会计联系电话：15739190875；（根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 38 条：投标保证金应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，采购人自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。）</p>  |
| 13.1 | <p>投标有效期：自投标截止之日起 90 日历日</p>  |
| 14.1 | <p>(1)本项目为电子招投标，投标人需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆 CA 申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的 CA 设备，如原有兵团或公共资源使用的 CA，可与新疆 CA 联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。</p> <p>(2)本项目实行网上投标，采用电子投标文件(投标人须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>(3)各投标人应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库投标人，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投标人自行承担。</p> <p>(4)投标人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 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网(<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a>)下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。</p> <p>(5)投标人在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器(建议使用谷歌浏览器)，以便开标时解锁。</p> <p>(6)投标保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次招标项目的投标人，必须在开标前将投标保证金汇入指定账户。投标保证金汇款凭证上用途栏应注明:项目名称或标项号+投标保证金。否则，届时其投标将被拒绝。</p> <p>(7) 投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <a href="https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding">https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding</a> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<a href="https://service.zcygov.cn/#/help">https://service.zcygov.cn/#/help</a>，“项目采购” — “操作流程-电子招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人” 版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。投标人钉钉群号：政采云新疆投标人服务 1 号群：30349928(如已加入 1-11 群，无需重复加入，十一个群联动直播)，钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后</p> |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>可在钉钉群中回放观看学习。</p> <p>(8)各投标人须在响应截止时间前完成在系统上递交电子投标文件。投标人的电子投标文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在响应截止时间(即开标时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。(严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子投标文件)。</p> <p>(9)各投标人在响应截止时间前将“投标文件”上传至政采云平台。投标文件包括“开标一览表及资格证明文件”与“商务及技术文件”两部分合并成一册。投标文件应按照投标文件规定的格式填写、签署和盖章，并上传至政采云开评标平台。</p> <p>(10)解密时长为 30 分钟。</p> |
| 16.1 | <p>投标截止时间：2024 年 4 月 3 日 11：00（北京时间）</p> <p>递交地点：政采云平台（<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>）在线投标</p>  |
| 18.1 | <p>开标时间：2024 年 4 月 3 日 11：00（北京时间）</p> <p>开标地点：政采云平台（<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>）不见面开标</p>   |
| 23.2 | <p>评标方法：适用中华人民共和国财政部令第 87 号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十五条综合评分法：<u>根据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原则确定中标候选人。</u></p>  |
| 27   | <p>推荐候选中标候选人数量为 <u>3</u> 家。</p>  |
| 27   | <p>采购人是否委托评标委员会直接确定中标人：<u>否（是、否）</u></p>   |
| 31.1 | <p>履约保证金金额：<u>中标金额的 5%（具体以签订合同为准）</u></p> <p>履约保证金形式：银行保函、电子保函、电汇、转账</p> <p>提交履约保证金的时间：<u>签订合同前</u></p>  |
| 32   | <p>中标服务费：根据发改价格【2015】299 号文件《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》协商确定，收费标准：100 万元以下，费率为 1.5%；100-500 万元，费率为 0.8%；500-1000 万元，费率为 0.45%；以上按差额定率累进法计算，并在总金额基础上下浮 20%；中标单位在领取中标通知书前向代理机构一次性支付该费用。</p> <p>帐户名：喀什铭远建设工程项目管理咨询有限公司</p> <p>帐号：30783501040003048</p> <p>开户行：农行喀什克孜都维路(兵团)第二支行</p> <p>行号：103894078359</p>      |

|      |   |
|------|---|
|      | 支付形式： <u>转账</u><br>支付时间： <u>领取中标通知书时</u>  |
| 33.1 | 本项目是否属于信用担保试点范围： <u>否（是、否）</u>  |
| 33.2 | 反腐倡廉监督电话/邮箱：0998-5655556/362524341@qq.com   |
| 33.3 | 接收部门：招标项目部<br>联系电话：0998-5655555<br>通讯地址：喀什市新城南路 5 号院金洋芋大厦 11 楼  |
| 补充   | 注意事项：<br>1.电子标书加盖法人章的两种方式:一种为法人(企业负责人)电子章；另一种为纸质手写版盖章后扫描，两种方式的任意一种在评审时均予认可。<br>2.投标人操作指南详见(新疆政府采购网(ccgp-xinjiang.gov.cn))—办事指南—操作指南。<br>3.系统操作问题请咨询技术支持电话 400-881-7190，CA 办理问题请咨询新疆 CA 服务电话 0991-2819290。<br>4.开标注意事项：<br>(1)开标时推荐使用 Chrome 浏览器或 360 浏览器，且使用的电脑已经安装最新的 CA 驱动；<br>(2)开标时请使用您本次加密使用的 CA 进行解密；开标及电子保函解密时需使用 CA 的密码，并确开标人员已知晓正确的密码。<br>(3)推荐使用制作生成电子标书的电脑进行解密。<br>(4)开标解密路径：登录政采云平台，进入【项目采购】应用—【开标评标】菜单—【进入开标大厅】页面，找到当天开标的项目。 |

## 资格审查表

| 序号 | 评审内容  | 投标人  |      |      |
|----|---|------|------|------|
|    |   | 是否合格 | 是否合格 | 是否合格 |
| 1  | 具备有效的营业执照；  |      |      |      |
| 2  | 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；   |      |      |      |
| 3  | 提供依法缴纳近六个月中任意一个月社会保险的凭据；  |      |      |      |
| 4  | 提供税务部门出具的近六个月中任意一个月的完税证明；   |      |      |      |
| 5  | 提供近两年任意一年的财务审计报告（成立不足一年的企业提供有效银行资信证明）；                              |      |      |      |
| 6  | 提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；   |      |      |      |
| 7  | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明；                                  |      |      |      |
| 8  | 投标保证金有效缴纳凭证；  |      |      |      |
| 9  | 标项一：投标人提供有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》；<br>标项二：无；<br>标项三：无；<br>标项四：无； |      |      |      |
|    | 结论  |      |      |      |

说明：

(1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

(2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标文件中存在重大偏差，不能通过资格审查；采购人对某一分项审查认为不合格时，必须要写明原因。

## 第5章采购需求

# 喀什地区第一人民医院外勤部劳务派遣人员服务、纸质病案数字化服务、制氧机运维外包服务、片剂摆药机维保服务项目服务需求

## 标项一：外勤部劳务派遣人员服务需求

### 第一条 服务范围

乙方负责喀什地区第一人民医院（含总院区、疏附广州新城院区、东城妇女儿童救治中心院区、国家区域医疗中心院区）全部外勤部相关服务。

### 第二条 服务内容

#### （一）工作内容

- 1.承担全院患者预约检查、不能活动及危重症患者的陪送、陪检、转科等工作。
- 2.承担全院所有急查、普查的血标本、体液标本、输血科标本及申请单、病理科标本、细菌室标本（院感空气培养和物标采样标本）等标本的转运工作。
- 3.承担接听各科室电话，通知调度送检标本组及陪检组工作人员工作，电话安排预约病人。
- 4.承担接送护送全院患者进出手术室的任務，根据手术室通知单接送患者到手术室的工作，配合手术室工作人员护送患者回到相应科室完成交接工作。

#### （二）工作职责

##### 1.陪检人员工作职责:

- (1)在管理人员的领导下，完成陪送人员的日常工作，避免接错患者，接送患者认真核对腕带，派工单，患者身份信息，提前上岗，做好准备工作。
- (2)负责接送不能行走、年老体弱、无人协助的住院病人做各类检查、治疗、转科等工作，送检途中注意观察患者有无病情变化，如果病情变化立即停止运送立刻电话联系调度人员通

知主管医生并把患者送去最近的科室进行抢救。

(3)运送中必须系好安全带，如果没有系好安全带发生患者摔倒或跌倒等安全事件全部由乙方及陪送人员承担责任。

(4) 危重患者及急诊检查的患者必须在医务人员陪同下一同送检。

(5) 根据电话调度人员的安排选择合适的运送工具及时送检患者。

(6)陪检人员陪检患者检查结束后必须把患者送至病房并与护士交接，如果没有把患者送病房，患者自行回科室的路途中出现的任何意外事件由乙方及陪送人员承担责任。

(7)陪送工作结束后当天的派工单数量与电话调度人员完成核对工作。

## **2.送检标本人员工作职责:**

(1)在管理人员的领导下，完成送检标本的日常工作，标本必须使用标准全封闭转运箱，根据标识进行分类放置，任何标本送检时必须直立放置，血液、体液等标本不能混放，提前上岗，做好准备工作。

(2)每日根据检验科要求的规定时间内下科室收取分包科室的各类标本，及时送检验科并与检验科核对扫码、分类、交接(早晨的全院集中收标本离正常上班时间提前 60-90 分钟，收集完标本后在规定的检验窗口扫码采集确认后登记科室，时间及数量)。

(3) 急查类标本 30 分钟内送达，普查类标本 60 分钟内送达，由本人原因发生的标本丢失，倾泄，延迟标本送检影响诊断与治疗运送人员个人承担后果。

(4)上岗期间随时巡视所分包的科室，每个科室白天至少 30 分钟，晚间 60 分钟巡视一次，并及时收取各类标本送检，按要求做好扫码登记。

(5)标本运送过程中出现标本倾泄或其他意外事件立即与管理人员汇报并及时采取补救措施。

(6)每日对收集血标本的容器进行清洁、消毒、备用。

(7)负责做好每日工作量的统计、记录、上报工作。

### **3.电话调度人员工作职责:**

(1)在管理人员的领导下，完成调度员的日常工作。

(2) 认真做好医院各科室拨打的电话接线工作，及时分派、记录、查询、答疑等相关工作。

(3)科室拨打电话有各种标本时立即呼叫有关送检标本人员并及时记。

(4)根据电脑预约系统显示的数据及时安排有关陪检人员并打印派工单并监督有关人员规定时间内完成检查，如果有急诊患者转运或陪检问清病情及转运工具类型及患者身份信息，要求科室必须医护人员的陪同，并立即安排陪检人员的完成陪检。

(5)保持办公室固定电话、应急电话完好、畅通，出现故障时应及时报告护士长并向有关部门联系修复。

(6)负责各项任的进及馈作。

(7)负责陪检组人员派工单的查对、记录、整理、审核工作。

(8)负责第二日陪送作任的分派工作。

(9)负责各组人员工量收集、记录、整理、上报等工作。

(10)完成管理人员交的其他任务。

### **4.接送护送手术患者人员工作职责**

(1)按手术通知单、手术先后顺序抄取通知单，推平车到病房。取病历，与病房护士共同根据手术通知单、病历医嘱查对患者的姓名、性别、年龄、病区、床号、住院号、手术名称、手术部位、手术间等。备齐带入手术间的所有物品妥善放置随患者送出手术室交接。

(2)检查术前医嘱执行情况(重点是禁饮、禁食、备皮等情况),嘱活动自如的患者排空大、小便。

(3)提醒患者的贵重物品(如首饰、手表、现金、手机及假牙等),交给家属保管。

(4)需带入手术室的 X 片、CT 片、药物或其他必需物品等,与病房护士进行交接登记、签字。

(5)再次核对患者信息无误后,嘱患者更换病员服。

(6)将患者送到转接大厅再次与护士共同根据手术通知单、病历医嘱核对患者的姓名、性别、年龄、病区、床号。

(7)术毕将患者安全搬至平车上,并拉起平车护栏,护送患者过程中注意保护患者头部、手足,防止与平车护栏碰撞。

(8)到病房与病房护士按病历交接术中患者情况、手术名称、手术部位、术后及麻醉后注意事项。交接输液、输血、术中尿量、各种引流的放置及手术情况、生命体征、术后包扎情况、患者皮肤情况、手术体位、意识等情况。

(9)随带物品,交接随带的衣物、血袋、各类检查单等物品,交接清楚后交接记录上双签字。

(10)将手术室物品带回手术室处理。

(11)负责做好每日工作量的统计、记录、上报工作。

### **(三)工作标准**

双方签订协议后,乙方需在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日内完成所有交接的准备工作,并确保能按期履行协议。合同签订后 7 天内,乙方所有派遣人员应必须全部到位上岗。

#### **1.陪检人员工作标准:**

(1)陪检人员上岗穿工作服,着装清洁,每天提前 15 分钟上班参加交班。

(2)上岗前对自己分管的平车,轮椅使用消毒毛巾擦拭干净。

(3)上岗期间对讲机保持畅通,进入 ICU 或重症病房时戴耳机,避免影响患者,下班时自



已使用的对讲机进行擦拭消毒。

(4)根据电话调度人员打印好的派工单预约时间逐一陪送，必须在预约期间内完成检查，如果患者病情变化或特殊情况没有完成检查时必须汇报电话调度人员在病电脑上注明原因。

(5)如果有卒中，胸疼等绿色通道的患者接到通知后必须 6 分钟内到达现场。

(6)没有电脑预约的危重患者陪检时要求临床科室的医护人员陪同下完成陪检，保障患者路途中病情变化时及时抢救。

(7)陪检人员陪检过程中必须系好安全带，如果患者自己的轮椅或临床科室轮椅没有安全带时使用科室配备的备用安全带，在陪送过程中保证患者安全。

(8)陪检人员去科室接送患者时使用文明用语,避免发生冲突患者送至病房后与护士交接并交接本上签名。

(9)当天的工作结束后清点派工单数量并与电话调度人员审核，登记当日工作量记录表上。

## **2.送检标本人员工作标准:**

(1)送检人员上岗穿工作服，着装清洁，每天提前 30-60 分钟上班(送检标本组按 2 批进行收标本，第一组提前 60 分钟，第二组提前 30 分钟)，上班后进入病房在规定时间内标本送到检验科进行扫描确认。

(2)每天上岗前 10:00 点钟参加交班。

(3)上岗前对自己分管的转运箱使用消毒毛巾擦拭干净。

(4)上岗期间对讲机保持畅通,进入 ICU 或重症病房时戴耳机避免影响患者，下班时使用的对讲机进行擦拭消毒。

(5)转运核酸标本，进入重症按要求穿隔离衣，做好个人防护。

(6)送检人员接到通知后去科室收标本，标本数量与护士交接后登记并让护士签名确认，

急查标本 30 分钟内，普查标本 60 分钟内送达检验科。

(7)标本送检过程中必须分类直立放置,禁止路途中交换标本，避免标本倾泄及丢失。

(8)送到特殊标本(核酸)等标本时全程穿戴隔离衣，标本送到检验科与检验科工作人员进行交接，送完标本后隔离衣，手套，帽子到规定的处理间脱衣并进行洗手消毒。

(9)上岗期间主动巡视病房，每个科室白天至少 30 分钟，晚间 60 分钟巡视一次，做到主动服务。

(10)如绿色通道患者接到通知后 5 分钟内到达科室并立即送检。

(11)送检人员去临床科室接送标本时使用文明用语，避免发生冲突。

(12)当天的工作结束后清洁消毒转运箱，对讲机，汇总登记本上的标本数量并登记。

### **3.电话调度人员工作标准:**

(1)电话调度人员上岗穿工作服，着装清洁，每天提前 15 分钟上班。

(2)上岗后与上一班人员交接各项工作量完成情况，没有完成的继续安排当天工作人员完成。

(3)上岗后核对当天的派工单，根据电脑预约显示继续安排病人，并打印派工单后用对讲机呼叫有关陪检人员通知新加入的患者信息。

(4)保持固定电话，移动备用手机，对讲机畅通，接到电话后立即登记并进行调度，如果送标本的通知送检人员科室名称，陪送应问清对方科室患者病情情况，有无平车轮椅等信息后安排陪检人员。

(5)如果接到投诉电话及时进行登记并及时汇报护士长。

(6)每天统计陪检，陪送，驻守人员工作量。

### **4.接送护送手术患者人员工作标准:**

(1)上班期间保证平车、被子、输液架等性能完好，处于备用状态。

(2)按手术患者顺序，备齐所需物品到科室接患者。

(3)协助患者安全上平车并推上平车护栏，运送患者过程中注意保护患者头部、手足，防止碰撞。注意给患者保暖，保持各种管道的固定、通畅。

(4)用平车护送患者时，护送人员站立于患者头部推车，患者头部处于平车大轮子方向，上下坡时，始终保持患者头高脚低位。

(5)负责做好每日工作量的统计、记录、上报工作。

### **第三条 采购商资质及护理员基本要求**

1.医疗护理员需经过培训并合格的人员参与，且医院参与对医疗护理员的培训。

2.供应商须具备有效的人力资源和社会保障局颁发的《劳务派遣经营许可证》。

3.人员具备条件：

3.1 总人数≥32人。（中标供应商须为劳务派遣人员缴纳社保和保险，若因此产生合同纠纷由中标供应商负责）

3.2 政治思想素质高，热爱党的卫生事业，认真贯彻党的卫生工作方针，政策，有强烈的政治责任感，事业和敬业精神，品行端正作风正派。

3.3 遵纪守法，无违法违纪记录。

3.4 身体健康(持有本年三甲医院正规体检报告)，年龄 18-35 岁。

3.5 高中以上学历，卫生专业类优先考虑。

3.6 熟练掌握国家通用语言。

3.7 持有相关培训证书。

### **第四条 服务期限**

服务期限为 2 年，即自签订合同之日起计算，服务期每满一年后，采购人可根据服务质量、服务态度、服务能力进行考核，若考核合格，次年续签合同；若考核不合格，服务合同自行终止。

## 第五条 预算金额与支付方式

153.6 万元/年。

支付方式：

乙方应严格按照签约的协议条款提供服务，由甲方或甲方委托的监管机构对乙方进行月考核，根据考核结果，甲方按月向乙方支付上月服务费，支付时间为次月的 25 日前。

## 第六条 质控标准、扣分及扣款计算方式

1.为提升乙方服务质量，甲方有权每月对乙方服务监督和考核评价。

2.扣分及扣款计算方式:甲方每月向乙方支付\_\_\_\_万元服务费乙方共计派遣\_\_\_\_名服务人员，每人考核评价总分为100分，\_\_\_\_人考核评价总分值共计为\_\_\_\_分，甲方考核时扣减乙方一人一分，则甲方有权扣除一人一分 每月支付金额/总人数考核总分值 元，扣除后的服务费为甲方应当向乙方支付的服务费。

3.甲方每月对乙方考核评价时，应由甲乙双方管理人员共同签字确认考核表，如乙方对考核评价结果有异议，应在 2 日内向甲方提出书面异议，如甲方认为乙方提出的异议合理，可重新进行考核评价，具体考核评价标准见下表：

4.中标人服务期内每月须向采购人提交如下材料：人员进驻表（身份证复印件备查）、每月报销时须提供员工岗位及人数明细表工资发放表（发放明细和银行底联）等数据。

| 项目结构                        | 质控标准   | 分值 |
|-----------------------------|--|----|
| 基本要求<br>(45分)               | 严格履行合同义务,执行合同约定,承担相应的安全生产责任和违约责任   | 5分 |
|                             | 遵守医院保卫管理制度和医院感染管理制度,仪容仪表、行为规范符合医院要求将医院管理理念和管理文化根植入公司,实现合作共赢              | 2分 |
|                             | 牢固树立安全意识,包括保密安全、工作安全、人身安全和财产安全   | 5分 |
|                             | 上岗时应佩戴工作证,穿工装,工装整洁,不得佩戴首饰,耳环、戒指、手链等                                      | 1分 |
|                             | 工装内里应穿背心、体恤等,注意工作人员形象,着舒适跟脚的鞋子,不得穿凉鞋、                                    | 1分 |
|                             | 遵守医院的人事考勤制度,各种请假必须提前三天申请,人事科审批完后才可以离岗                                    | 1分 |
|                             | 上岗期间不得回办公室聊天,带孩子值班   | 5分 |
|                             | 上岗期间无论在值班室、办公室、对讲机等公共场所必须说国语   | 2分 |
|                             | 及时参加科室组织的各种业务学习,培训,政治学习,按时书写政治学习笔记                                       | 2分 |
|                             | 每个季度及时参加科室安排的理论操作考试,不得缺考   | 5分 |
|                             | 科室安排的理论,操作考试每个人员合格,不合格按每人扣分  | 5分 |
|                             | 值班室不得抽烟,不得有烟头,如果发现烟头无人揭发举报,当天上班的所有人员均受处罚                                 | 5分 |
|                             | 每日按分配表应做好卫生打扫工作,保证值班室地面、衣柜、桌子干净整齐,垃圾及时倾倒,桌面没有多余物品,避免丢失,如有丢失自行赔偿。         | 1分 |
|                             | 院方每个月按双方公认的绩效考核制度、考核方案,实行质量考评,第三方考核结束后5个工作日内提供整改措施,同时进一步实行奖惩制度,促进工作质量提升。 | 5分 |
|                             | 运用符合我院实际的调度管理,24小时调度   | 2分 |
| 服务过程<br>(45分)               | 合理配置运送工具,满足临床需求。合理调配并负责管理和保养   | 1分 |
|                             | 及时、准确、高效、安全地完成运送工作,运送过程中发生安全事故及责任由承包公司自行承担                               | 2分 |
|                             | 院方每个月进行各临床科室对第三方的满意度调查,调查结果反馈第三方,第三方对存在问题有分析有改进,促进工作改进。(满意度按每项扣分)        | 1分 |
|                             | 按照所分管的科室及时、安全的送检患者,不得遗漏患者及项目,卒中患者6分钟到达现场                                 | 2分 |
|                             | 接病人前查对患者基本信息,床号、姓名、住院号、检查项目及部位   | 1分 |
|                             | 送检患者需系安全带,避免发生跌倒等不良事件  | 5分 |
|                             | 不能同时送检两个病人   | 1分 |
|                             | 不得让患者家属推送患者  | 2分 |
|                             | 危重、急诊患者与医生陪同检查,各种管道应固定牢固,不得脱管  | 5分 |
|                             | 合理计划安排送检顺序,腹部等禁食、空腹的患者未及时送检  | 1分 |
|                             | 如果各种原因当天没有完成检查   | 1分 |
|                             | 接送患者应在各科室陪检登记本上登记并与责任护士交接、签字   | 1分 |
|                             | 陪送前陪检人员应配备平车、轮椅等运送患者的工具,保证性能良好   | 1分 |
|                             | 每日保持使用的平车、轮椅清洁、干净,如有血迹、污渍及时更换床罩  | 1分 |
| 每天各组各班按分管科室按时间收集标本并规定时间内扫描完 | 2分   |    |

|         |  |    |
|---------|--|----|
|         | 标本必须保持垂直，不得倾倒，与科室责任护士双签名确认   | 1分 |
|         | 标本收集完后立即将血标本送检验科，各类标本必须扫描确认交接  | 1分 |
|         | 如遇网络异常、扫描枪坏了，不能扫描确认时应在收标本登记本上注明时间让检验科值班人员手签名确认                           | 2分 |
|         | 送检标本时急查标本不能超过半小时，平查标本不能超过一个小时  | 1分 |
|         | 上班期间主动巡视临床科室，每个科每小时至少去一次   | 1分 |
|         | 各种及记录接听电话记录弄虚作假  | 5分 |
|         | 标本必须装好转运箱，不得在互相交换标本，不得丢失、损坏标本  | 2分 |
|         | 特殊标本必须按一级防护要求穿好隔离衣，用生物安全的转运箱全封闭状态运送标本，不得在路途打开箱子，标本送到检验科后必须与检验人员核对数量并签字确认 | 2分 |
|         | 每日对收集标本的容器进行清洁备用   | 1分 |
|         | 按标本转运流程完成转运工作  | 1分 |
|         | 每日做好工作量统计、上报工作，计算正确  | 1分 |
| 结果(10分) | 临床及患者投诉≤2次/月   | 1分 |
|         | 设施设备完好率100%  | 1分 |
|         | 运送准确率100%  | 1分 |
|         | 运送及时率100%  | 1分 |
|         | 急诊特殊标本接到电话15分钟内到达临床科室，30分钟内送达检验科   | 1分 |
|         | 急救绿色通道病人接到电话10分钟内到达现场  | 1分 |
|         | 各岗位培训率达90%，考核合格率达100%  | 1分 |
|         | 临床科室对第三方服务满意度≥95%  | 1分 |
|         | 患者对第三方服务满意度≥95%  | 1分 |
|         | 发生不良事件≤2次/月  | 1分 |

**说明：供应商报价包含与本项目相关的一切费用。**

## **标项二：纸质病案数字化服务需求**

### **一、项目概述**

医院现有病案记录为纸质材料，查询利用很不方便，而且占据了大量的存放空间，还存在着病案损坏泄露的安全风险。目前医院已经建设了电子病历，为临床医疗提供了良好的支持，体现了信息化建设的成果。为了方便医生调阅原来的纸制历史病历，因此有必要将医院纸质病历数字化，病案数字化管理系统的建设不但可以实现病案的数字化，更为重要的是为临床医生的信息共享利用提供方便，而且通过制作各种统计报表，为医院领导、各临床科室提供决策分析，体现现代化医院的规模和水准，推进数字化医院建设，还能提高病案管理的科学性和工作效率，使得珍贵的病案资源得以充分地为社会服务。

在对现有纸质病历的数字化过程中，为了切实保证病人的隐私保护，必须对其进行规范化管理，因此在诸如病案数字化加工、出入库管理、检索利用等环节都应该符合要求，同时对相关人员做好严格的保密制度，签订保密协议，避免在加工过程中产生任何泄密问题，这将是本项目成功的一个重要因素。

医院现使用病案管理软件由于各类国家卫生信息上报系统要求统计上报内容增加非常多，已经无法满足正常工作，需进行升级。

### **二、项目要求**

#### **（一）总体要求**

1.每年完成 29 万份约 1600 万页纸质病案数字化，以实际翻拍加工数量结算项目款项为准。服务期 3 年。以实际翻拍加工数量结算项目款项为准。对原始纸质病案应用数码技术分页数字化加工制作，形成数码图像，并负责对后续产生的原始纸质病案定期处理。

2.制作地点按采购人指定，中标人负责制作、拆装、分类。

3.对病案数码图像与现有的电子首页准确对接（医院协调 HIS 厂商完成）；无电子首页的病案数码图像补充录入电子首页部分信息。

4.图像高清，数字化病案的图像尺寸为 2048×1536 ( 310 万像素 ) 及以上，同时提供彩色图像和黑白图像。

5.原始纸质病案使用条形码技术装箱保存，定位管理，便于对原始纸质病案的快速查找。

6.打印病历复印要求：打印病历范围，选择商业保险模板、新农合模板就打印。

7.兼容性

阅览、翻拍功能的兼容性：保证数字化后的病案能无障碍的阅览。

## **(二) 软件功能**

1.系统符合国家、卫生部等各种标准和规范，符合医院实际需求。

2.系统采用开放性设计，能根据医院实际需求进行应用系统的功能重组、二次开发。

3.系统病案检索有单一和组合模式，按使用者需求检索所需病案。

4.阅读显示病案图像具有水印，能防范数码相机偷拍。屏蔽非法拷贝病案，具有彩色和黑白阅读打印功能。

5.设有使用权限数字化病案功能；设有网络申请和审批使用数字化病案功能；设有授权的时段内（永久、年、月、日、小时）功能（超出时间范围自动屏蔽）；医保、商业保险公司以及公检法等外部用户可以按系统临时授予的权限查看病案。

6.病案访问权限分为阅读、打印和导出三类，每一级权限向下兼容，访问控制包括用户组权限、科室权限、有效期限限制、医学分类限制、IP 地址限制、显示字段限制和特殊病案锁定。

7.系统自动记录用户在系统内所有操作的详细日志，并可形成报表，便于回溯追踪。

8.系统可实现对病案数据的磁盘备份，提供定时定期的数据备份以及还原功能。

9.数字化病案的图像清晰、打印清晰，每幅图像均有属性标注，病历索引数据与病历图像对应。



### **(三) 病案数字化验收**

验收方法：中标方协助采购人随机抽查一定数量的病案图像和纸质病案，比例为数字化病案图像总数的 3%，前、中、后随机抽查，并与纸质病案对照核对数量及质量。

验收标准：

①数字化病案图像是否与纸质病案完全一致。

②数字化病案图像格式和清晰度是否符合要求；

③数字化病案的文件夹命名是否合乎标准，是否已分段；

④差错率：依据“纸质档案数字化技术标准（中华人民共和国档案行业标准 DA/T31-2005）” 11.2.2 之规定，数字化转换质量抽检的合格率应 $\geq 95\%$ ；⑤首页信息的主要数据项（姓名、性别、年龄、病案号、出院日期）的差错率不得超过 3‰。

### **(四) 软件模块要求**

#### **1. 权限管理模块**

用户管理：管理内部及外部用户的信息，可以对系统登录用户的信息进行查询/添加/修改/删除。

用户组管理：查询/添加/修改/删除用户组，并可设置人员所属的用户组。

用户组权限：设置用户组所拥有的系统功能的权限。

科室管理：查询/添加/修改/删除科室信息。

病案权限配置：配置病案浏览的权限（按用户及按用户组），可以按照用户的方式一个个地进行病案权限的配置，也可以按照用户组的方式进行整体分配（如直接将某个科室的病案分配给用户组），同时也可以设置病案图片医学分类的权限，可以分别设置病案的阅读，打印及导出的权限。

医学分类模板：设置病案图片的医学分类权限模板，在为病案分配权限时可以直接引用

该模板，无需重复设置。

访问权限控制：可以设置禁止访问的机器的 IP，被禁止访问的 IP 对应的机器就无法使用本系统。

显示字段控制：可以设置在浏览器中浏览病案时列表中所显示的字段。可以在用户级别和用户组级别上进行显示权限的控制。

水印设置：可以制作在打印时叠加上去的水印，并且在打印病案的时候可以将其叠加到病案图片上。

病案锁定：可以将一些特殊的病案进行锁定，被锁定的病案将无法在浏览器中被查询到。

病案申请审批：对浏览器中提交过来的病案阅读申请进行审批，可以为申请的病案设定阅读的时限等。

监控中心：查看各个系统的用户的使用的情况，包括：用户是否在前，用户有申请需要审批，用户的浏览病案的历史情况，用户权限等。

病案导出：可以将选择好病案进行打包压缩导出，配合相应的浏览工具可在离线的环境下浏览。

病案浏览统计：可查询用户、科室在某一时间段内数字化病案使用情况,并生成统计报表。

## 2.检索模块

关键词搜索：一个简洁的搜索方式，类似 google 的搜索方式。可以选择搜索分类（病案号/病人姓名/性别/出院日期/），多关键词搜索（可以填写多个搜索关键词及指定关键词之间的关系），精确与模糊的搜索方式。

高级搜索：可以按照列出的各种查询条件对病案进行查询，这种检索方式常用于检索条件比较多的情况下。

自定义搜索：可以自定义组织查询条件的组合进行搜索。这种检索方式常用于需检索的

条件比较复杂的情况下。

**经典搜索：**传统的检索方式，左边是检索条件右边是检索结果。在检索时还可设定病案图片的医学分类，以便在查看病案图片时过滤掉无需查看的图片。

**病案搜索结果：**拥有两种显示结果的模式：列表方式与自由布局方式。列表方式为最常见的一行一行的现实，自由布局方式为卡片时效果，一份病案即一张卡片，显示效果清晰。

**病案图片浏览：**对病案图片的浏览进行了严格的权限控制（阅读/打印/导出）。可以设置需要过滤的图片分类（例如只显示病案首页或病程录等），查看病案图片的同时可利用提供的‘浏览工具箱’对图片进行一系列的处理（如放大/缩小/全屏/黑白彩色切换/裁剪/打印等等）。浏览期间可对感兴趣的病案收藏到收藏夹并且可以填写笔记。显示病案图片时可以设置阅读水印，用于病案的保护。

**病案收藏夹：**用于显示及搜索在浏览病案时收藏的病案并且可以显示当时记录的病案笔记，类似 IE 浏览器的网页收藏夹。

**申请查看：**可以浏览并查询用户曾经申请过的需要查阅的病案的记录，及时了解审批情况。

**浏览历史：**查询用户曾经浏览过的病案记录，类似 IE 浏览器的历史记录,可以方便用户查看以往浏览过的病案，而无须再一次搜索。

**个性化设置：**可以按照用户个人的喜好设置一些系统设置，如：首页显示（进入系统后显示的第一个界面），浏览结果的显示方式（检索结果每页显示的条数/检索结果排列的方式等），医学分类的设置（用于在浏览图片时预先过滤无需查看的病案），病案图片打印的设置（纸张/水印等）等。

### 3.打印模块

**打印申请：**维护申请打印人员的信息及申请分类（打印或复印），可拍摄证件并归档保

存，查询并选择需打印的病案，同时统计所需费用，并可自己调整实际收费。

### **(五) 商务要求**

服务期限：服务期限 3 年，即自签订合同之日起计算，服务期每满一年后，采购人可根据服务质量、服务态度、服务能力进行考核，若考核合格，次年续签合同；若考核不合格，服务合同自行终止。

2.服务地点：采购人指定地点。

3.付款条件：乙方每制作满 200 万页向甲方申请验收，甲方应当在接到乙方验收申请之日起十个工作日内完成验收。除特殊情况甲方以书面形式告知乙方无法按时进行验收外，甲方逾期不进行验收的，则视为验收自动通过。经甲方验收合格后，且乙方向甲方提供符合甲方要求的等额有效增值税发票后 10 个工作日内，甲方按照实际已验收通过病案的制作数量向乙方支付技术服务报酬，本付款方式直至本合同终止。若甲方验收不合格，乙方应在 10 个工作日的纠正期内完成纠正工作，并由甲方再次验收直至验收合格。非因乙方原因导致本合同解除或终止的，甲方应在合同解除或终止后的 10 个工作日内完成全部未验收病案的验收工作，并于验收通过且乙方向甲方提供符合甲方要求的等额有效增值税发票后 7 个工作日内，向乙方支付已验收通过病案的制作数量相对应的技术服务报酬。

## 标项三：制氧机运维外包服务需求

### 制氧机、负压泵运维服务参数

#### 一、服务范围

| 序号 | 名称        | 规格               | 数量 | 单位 | 备注        |
|----|-----------|------------------|----|----|-----------|
| 1  | 医用分子筛制氧设备 | LB/ZY-60         | 5  | 台  | 过保        |
| 2  | 医用分子筛制氧系统 | 15m <sup>3</sup> | 1  | 台  | 过保        |
| 3  | 医用分子筛制氧系统 | 20m <sup>3</sup> | 1  | 台  | 过保        |
| 4  | 医用分子筛制氧系统 | 30m <sup>3</sup> | 2  | 台  | 过保        |
| 5  | 医用分子筛制氧系统 | 50m <sup>3</sup> | 5  | 台  | 在保        |
| 6  | 负压系统      | \                | 4  | 套  | 3套在保，一套过保 |

#### 二、项目服务期限、地点及付款条件

1.服务期限：服务期限 3 年，即自签订合同之日起计算，服务期每满一年后，采购人可根据服务质量、服务态度、服务能力进行考核，若考核合格，次年续签合同；若考核不合格，服务合同自行终止。（具体以合同签订为准）

2.服务地点：喀什地区第一人民医院中心院区、疏附广州新城院区、东城儿童院区、中山大学附属喀什医院（国家区域医疗中心院区）。

3.付款条件：签订合同后支付30%当年维保费用，当年维保结算验收合格收后支付当年70%的维保费用。

#### 三、服务范围及要求

1. 负责喀什地区第一人民医院医用分子筛制氧设备、负压泵及配套设施（包括但不限于配电箱、换气扇等）的维护保养及运维管理，包含但不限于日常故障抢修、定期设备巡查、

设备定期保养、耗材配件更换、定期检测校验、24小时值守、数据统计记录、站房环境管理等工作。

#### 四、项目服务内容

1. 负责每天对项目服务范围内的气体设备进行至少6小时/次巡查,并记录巡查情况、设备状态、运行参数等,对巡查发现的问题及时处理,并记录处理内容和处理时间。负责制定服务范围内的相关应急预案,保障服务范围内的所有设备正常运行和科室正常使用,并保证设备正常使用率达到95%以上;

2. 派遣专业工作人员(每院区24小时常驻 $\geq 1$ 人)为医院服务,并派遣专业管理人员 $\geq 1$ 人,共派遣人员总数 $\geq 5$ 人。保证7\*24小时随时有人提供服务,对医院报告的设备相关的问题立即处理,并做好记录。在夜间值班时,院区有紧急或维修情况,需派值班人员前往科室进行沟通处理,并联系相关负责科室工程师协助处理,反应时间 $\leq 30$ 分钟,并确保派遣的工作人员是经培训合格且具备相关的操作资质证书,操作资质至少涵盖:有效的电工证、压力容器操作证 R1、压力容器安全管理证A;

3. 负责对服务范围内的设备进行定期预防保养,提前制定维护保养计划,及时更换相关耗材及配件,记录保养情况,同时建立项目设备管理台账,生成维护记录报告,按照月度、季度、年度的形式上报院方,同时中标后需设置常规配件库房(配件需原厂配件),更换保养类耗材类必须提前购买入库,常用易损件应在库房备货,避免出现所需配件无法第一时间到位的情况。并准备相应的维修工具存放在制氧机房内。

4. 负责对管理范围内设备及配套设施中需要进行定期校验的内容(包括但不限于氧气浓度检测仪、压力表、阀等),做到提前规划,按期检测校验,保证所有需要定期校验的装置或设备无超期,并将所有检测报告整理记录交由院方主管科室部门;每台制氧机应备两套(压力表、泄压阀等)以备检测时有相应备件更换使用。

5. 根据院方需求，负责对各制氧设备的用气量(氧气)进行统计记录用量，并上报主管科室备案；每月至少进行1次设备的大型巡查，并记录系统巡查情况，并将巡查记录上报主管科室；若发现隐患问题，应出具书面报告，并递交相关整改或优化方案，同时做好备用及应急处理措施；

6. 根据院方需求，每年不定期组织1次院方管理人员或使用人员的技术培训；每年至少进行4次事故应急预案的演练，并记录演练过程；

7. 负责对服务范围内的设备机房及机房设备的环境卫生进行处理，确保机房干净整洁，无违禁品堆放，无污物、灰尘等。同时建立机房管理制度，设置警示标识、应急流程、安全区域、设备状态标识、开关标识等。

## 五、项目具体要求

|            |   |
|------------|---|
| <b>1.1</b> | <b>人员要求</b>   |
| A          | 工作人员必备质量监督检验部门颁发的有效的特种设备压力容器作业人员资质(A、R1),及相关法规要求的其他资质，如：电工证、焊工证等；                           |
| B          | 根据项目内容，派驻(每院区24小时常驻≥1人)具有专业资质的工作人员，管理人员≥1人现场指导服务。具有医用气体设备维修经验，具备应急情况处置能力的工程师，负责项目的运维管理服务工作。 |
| <b>1.2</b> | <b>服务要求</b>   |
| A          | 提供7×24小时服务响应，提供相关的服务名单与固定电话   |
| B          | 提供的维保服务不得破坏设备的基础结构和最终使用性能   |
| C          | 约定的全部备品备件及维保耗材；维保耗材费用应包含在运维托管费用中，不再单独计费；  |
| D          | 保证采购方更换到原厂或原配的全新零部件，确保其正常使用   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| E                              | 项目负责人常驻现场并对接情况。  |
| F                              | 设立备品备件仓库；故障必需的备件耗材应常年配备充足。   |
| G                              | 配件供应：国内≤72小时（设置备件库房），国外(以实际最短周期为准)；  |
| H                              | 故障报修响应时间≤20分钟；工程师到场处置时间：≤30分钟；   |
| I                              | 故障维修时间：一般故障<12小时；重大故障：≤5天，出具故障维修报告，说明故障情况 并做好备用方案的实施。                          |
| <b>1.3</b>                     | <b>质控要求</b>  |
| A                              | 人员培训：定期组织医用气体从业人员或临床使用人员的培训工作；定期进行安全教育与应急处置培训。                                 |
| B                              | 医用分子筛制氧设备及设备的安全管理制度、应急管理体系、安全保障措施等；  |
| C                              | 医用分子筛制氧设备及设备质控，定期对设备进行维护巡检、维修保养、检测检验等，提供相关维保记录与报告；                             |
| D                              | 确保年度设备开机率≥95%(以全年365天计算);医用气体质量 :制氧设备的氧气浓度≥92% 每年对制氧设备进行氧气浓度检测(取得有资质第三方的检测报告); |
| E                              | 特种压力设备：压力容器应在首检后依照国家法规及要求年定期检验，压力容器附件：压力表每半年检验一次，安全阀每年检验一次，提供相关的检测检验报告；        |
| F                              | 应急演练与记录：每半年进行≥1次应急演练，提供演练记录与报告。  |
| <b>(二)医用分子筛制氧设备及配套设备维护保养细则</b> |  |
| <b>1.4</b>                     | <b>医用分子筛制氧设备(LB/ZY-60)</b>   |
| 1.4.1                          | 日常运行维护   |
| A                              | 每6小时巡视检查一次设备，按照《日常运行检查记录表》内容进行，并做好记录。  |
| B                              | 每日观察制氧设备的各部件运行情况，有异常情况及时处理，做好记录。   |



|       |   |
|-------|---|
| C     | 每日观察氧气浓度、压力表、流量计读数，发现异常时查明具体原因，制定相关的整改方案进行处置。                       |
| D     | 每日观察储罐输出压力，若出现欠压，应立即开启备用气源，通知相关单位进行气瓶补充。                            |
| E     | 每日打扫供氧站房清洁卫生，保证干净、整洁。   |
| F     | 每日检查消防设施是否完备，消防通道是否畅通，有异常时应及时通知相关部门进行完善，做好记录。                       |
| 1.4.2 | 月度运行维护：   |
| A     | 每月进行月度巡视检查，按照《月度维护保养记录表》内容进行，并做好记录。                                 |
| B     | 每月整理运行相关记录，形成月度记录档案。  |
| C     | 每月进行氧气用量的统计，形成相关报告，移交医院相关管理部门。                                      |
| D     | 每月根据维护保养计划，当月存在保养内容的，严格按照保养周期及要求完成内容。                               |
| 1.4.3 | 设备维护保养：   |
| A     | 空气过滤器滤芯：每3000小时或每季度更换，每年更换 $\geq 4$ 次。                              |
| B     | Q级精密过滤器滤芯：每4000小时或每半年更换，每年更换 $\geq 2$ 次。                            |
| C     | 除臭过滤器滤芯：每8000小时或每年更换，每年更换 $\geq 1$ 次。                               |
| D     | 除菌过滤器滤芯：每8000小时或每年更换，每年更换 $\geq 1$ 。                                |
| E     | 每年大件保养：空压机 $\geq 2$ 次，排氮机 $\geq 2$ 次，氧压机 $\geq 1$ 次，冷干机 $\geq 2$ 次。 |
| F     | 空压机保养：每4000小时或每半年更换润滑油、联轴器减震垫更换、油窗清洗、变频器调试等。                        |
| G     | 排氮机保养：每4000小时或每半年更换润滑油、联轴器减震垫更换、油窗清洗、变频器调试等。                        |

|            |  |
|------------|--|
| H          | 氧压机保养：每3000-4000小时/次或1次/4个月(更换活塞环、导向环、阀片等耗材，并添加高温抗氧化润滑脂)。8000小时或2年进行全面保养(包含：传动轴承、电路、压力开关等)             |
| I          | 冷干机保养：每季度进行散热系统保养(除尘、清洗),每年检查添加冷媒。   |
| J          | 电磁阀保养：每季度加注电磁阀润滑脂，每年更换相关组件耗材。  |
| K          | 控电系统保养：每季度除尘保养，紧固接线柱螺母；每16000小时或3年更换主电路控制继电器。交流接触器、热过载继电器等。  |
| L          | 氧气浓度检查：氧浓度分析仪每年校准1次；氧浓度每年检测1次(附检测报告)。  |
| M          | 制氧主机吸附塔：制氧主机分子筛每季度检查、添加1次。(制氧主机分子筛整体更换除外)  |
| N          | 制氧系统管道：每月度进行气密性检查1次，每季度紧固接头螺母。   |
| O          | 压力容器：根据首次检测后指定的检测年限进行每年定期检测报审。<br>压力容器附件：安全阀每年检测1次，压力表每半年检测一次。<br>氧气质量检测：每季度自查一次；每年度送有资质的第三方检测，并取检测报告。 |
| P          | 制氧设备远程运维管理系统维护，包括系统调试、软件升级、费用充值等。  |
| <b>1.5</b> | <b>制氧机(15/20/25/30/50m<sup>3</sup>)</b>  |
| 1.5.1      | 日常运行维护：  |
| A          | 每6小时巡视检查1次设备，按照《日常巡视检查记录表》内容进行，做好记录。   |
| B          | 每日观察设备各部件运行情况，有异常情况及时处理，做好记录。  |
| C          | 每日打扫负压站房清洁卫生，保证干净、整洁。  |
| D          | 每日检查消防设施是否完备，有异常时应及时通知相关部门进行完善，做好记录。   |

|       |   |
|-------|---|
| 1.5.2 | 月度运行维护：   |
| A     | 每月进行月度巡视检查，按照《月度维护保养记录表》内容进行，并做好记录。                         |
| B     | 每月进行负压设备除尘保养，如：设备除尘、排污罐排污清洁、配电控制柜除尘等，做好记录。                  |
| C     | 每月整理运行相关记录，形成月度记录档案。  |
| 1.5.3 | 设备维护保养：   |
| A     | 每2000小时清理或更换空压机空气滤芯。  |
| B     | 每4000小时更换空压机的润滑油、油过滤器、油气分离器，确保空压机正常。                        |
| C     | 每8000小时对空压机进行全面维护保养，更换B级保养包及相关的管道滤芯，清洗散热系统、检查油路、调试控制系统等。    |
| D     | 每8000小时更换制氧主机的亚高效、活性炭高效过滤器滤芯。                               |
| E     | 每季度检查主机气动阀、电磁阀、电控柜，对异常问题及时处理，记录。                            |
| F     | 每季度检查吸附塔排气，清洗消音器，出现粉末时，及时查看添加分子筛，确保主机制氧性能。                  |
| G     | 控电系统保养：每季度除尘保养，紧固接线柱螺母；每16000小时或3年更换主电路控制继电器、交流接触器、热过载继电器等。 |
| H     | 氧气浓度检查：氧浓度分析仪每年校准1次；氧浓度每年检测1次(附检测报告)。                       |
| I     | 制氧主机吸附塔：制氧主机分子筛每季度检查、添加1次。(制氧主机分子筛整体更换除外)                   |
| J     | 制氧系统管道：每月度进行气密性检查1次，每季度紧固接头螺母。                              |
| K     | 压力容器：根据首次检测后指定的检测年限进行每年定期检测报审。                              |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>压力容器附件：安全阀每年检测1次，压力表每半年检测一次。</p> <p>氧气质量检测：每季度自查一次；每年度送有资质的第三方检测，并取检测报告。</p>   |
| L                  | 制氧设备远程运维管理系统维护，包括系统调试、软件升级、费用充值等。   |
| <b>制氧设备质控管理</b>    |   |
| 标准                 | <p>医用分子筛制氧设备的运行管理、维护保养及相关检测记录，应符合相关法规要求，包括但不限于以下法规与标准：</p> <p>《WS-435医用分子筛制氧设备运行管理标准》、《YYT 0187-1994医用中心供氧系统通用技术条件》、《YYT0186-1994医用中心吸引系统通用技术条件》、《GB 50016-2014建筑设计防火规范》、《GB 50030-2013氧气站设计规范》、《GB 50751-2012医用气体工程技术规范》《TSG 21-2016固定式压力容器安全技术监察规程》等。</p> |
| 目的                 | 医用气体从业人员具备相关资质，有较强的维护维修能力与应急处置能力。   |
|                    | 医用分子筛制氧设备及设备的运行管理符合相关规范与行业标准要求。   |
|                    | 特种压力设备的定期检测检验，保持安全可靠的状态，降低安全风险。   |
|                    | 医用气体质量符合相关标准要求，定期进行监测检测，排除安全隐患。   |
|                    | 医用分子筛制氧设备及配套设备设施处于安全、有效、可靠的运行状态。  |
| <b>负压泵维保要求（四套）</b> |   |
| 维保要求               | 一天≥4次安全巡检。  |
|                    | 设备整体预防性维护每年≥4次。   |
|                    | 承担负压设备正常运行所需所有配件（含易损件）。   |
|                    | 保持设备运行环境的清洁。  |
|                    | 负压水箱的正常维护。  |
|                    | 所有维保使用的配件为全新配件。   |

## 标项四：片剂摆药机维保服务需求

### 摆药机、注册机维保参数

| 序号 | 名称       | 规格         | 数量 | 单位 | 备注 |
|----|----------|------------|----|----|----|
| 1  | 全自动药品分包机 | JV-400SLD6 | 1  | 台  |    |
| 2  | 全自动药品分包机 | JV-400SL6  | 1  | 台  |    |

**1、服务内容和范围：**软硬件故障的维修（包含各线路板，软硬件故障的维修，药盒底座，马达，传感器、传送带等相关摆药机部件损坏后的更换；配合医院信息科做好软件系统日常维护，并安装软件系统备份机）和软件功能的免费升级。

**2、方案提供：**维保提供方应承诺按照国家、行业标准规定，出具一项完善、合理和可行的维保服务方案，方案中应体现针对本项目的设备进行系统、全面维保所必须的具体措施、人员配置、工程师资质、质量保证、时间安排等内容，以使设备高效、正常运作，确保设备达到实际使用需求。

#### 3、具体要求：

（1）维保期内，维保提供方对维保设备的质量及安全负全部责任，若因维保设备本身质量问题引起的纠纷由维保提供方承担。

（2）维保期内，每年度末设备使用方将对维保提供方的保修服务进行评估，若维保提供方无法保障维保设备安全正常运行，设备使用方有权终止合同。

#### 4、维保形式：

（1）**日常维护服务：**对设备进行日常的维护（确保每年六次维护清洁），指派专业工程师对设备进行维护，填写设备维护手册，实时监控设备的运行状况，确保设备准确无误的运行，运行率不低于 98%。

（2）**紧急事件响应：**维保提供方售后服务部设立 24 小时服务电话，设备使用方如遇紧急事件，工程师在 0.5 小时内做出响应，12 小时（包括节假日）内到达现场处理事件。

**(3) 技术支持服务：**对设备使用方提供免费的产品技术资料更新和补充服务，包括提供产品软件系统相关的技术更新资料。

## **5、质量保障：**

(1) 维保期限内，每年对维保设备至少提供十二次预防性维护保养服务（每月至少提供一次对维保设备的预防性维护保养服务），包括但不限于设备安全检查、质量检查、状态检查、除尘保养、设备清洁、性能测试及校准、必要的环境检测等内容，确保设备处于正常工作状态。每次维保完成后一周内向设备使用方提交详细记录报告，确保设备能按照制造商或国家、国际标准要求运行。

(2) 维保期限内，每年度末向设备使用方提供一份年度维保总结分析报告，其中包括保修合同、设备信息、保养维护报告、检测报告、维修报告、配件更换明细等。

**6、配件保障：**维保提供方须保证具备充足的配件供应能力。维保提供方所提供的零配件具有规范的进货渠道，所有零配件为全新原厂配件，重要部件需提供出厂检测报告，保证更换的备件为原设备零配件同一生产厂家和同一型号规格的符合原厂出厂标准的全新原装零配件。且维保期内备件供应 100%保障。

**7、响应保障：**为提供快速响应服务，维保提供方应承诺提供每周 7\*24 小时服务支持，当设备出现故障时，维保提供方须在 0.5 小时内响应，提供电话技术支持。如电话解决不了设备故障，维保提供方须在 12 小时（包括节假日）内派出技术人员到达设备使用现场进行维修，对故障件免费提供备件支持，维修过程中需要更换零配件时，应向医院解释说明并快速调用配件，负责故障件更换直至排除故障，每次维修完成后，维保提供方应向设备使用方提供书面维修报告一份。

**8、开机保障：**维保期内设备正常开机率 $\geq 98\%$ ，未达到开机率，超过 1 天则保修期往后顺延 3 天。

**9、免费升级：**在维保服务期内免费提供设备的软硬件安全升级，免费提供设备的系统软

件升级补丁和技术支持，以提高设备的安全性和性能。并提供所有升级资料和记录。

**10、培训保障：**维保提供方为设备使用方培训至少 1 名维修工程师，培训要求达到：了解设备的基本原理、基本构造及能独立处理设备的一般性故障。对设备使用方使用和维修设备的人员每年至少组织一次培训并承担相关费用，使其能对设备进行日常的维护保养及能对一般故障进行维修，并向培训人员提供详细的技术维修及调试参数资料。

**11、其他约定：**维保提供方应承诺自行完成本项目，不得进行转包、分包或由组织外散在的无约束保障的人员参与。

**12、维保形式：**整机在维保服务期内免费提供所有保修所需备件及需定期更换的耗品。

**13、服务地点：**设备使用方指定地点。

**14、服务期限：**服务期限 3 年，即自签订合同之日起计算，服务期每满一年后，采购人可根据服务质量、服务态度、服务能力进行考核，若考核合格，次年续签合同；若考核不合格，服务合同自行终止。

**15、付款方式：**签订合同后支付 30%当年维保费用，当年维保结算验收合格后支付当年 70%的维保费用。

**16、维保提供方应承诺承担在服务期间伴随产生的所有人工费、差旅费、移机费和更换配件费等所有费用。**

## 第6章评标方法和标准

本次评标采用综合评分法，即评委会在符合有效投标范畴且最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，对投标人的价格、技术、商务三部分进行综合评审和独立评分。

注：1.本目标项一、标项二、标项四专门面向中小企业采购；标项三根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19号，《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2.如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，其相关投标将被认定为**投标无效**。

（2）若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

（3）为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

（4）投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

（5）投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。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做出实质性响应，可能导致其投标将被认定为**投标无效**。



(6) 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应某一包中的部分内容，其该包投标将被认定为投标无效。

(7) 投标人未按本须知第 12.1 和 12.3 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为投标无效。

(8) 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有货物主体部分的赠与行为，其投标将被认定为投标无效。

(9) 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，其投标将被认定为投标无效。

(10) 投标应在投标人须知资料表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

(11) 投标文件标明的响应或偏离与事实不符或伪造证明文件等虚假投标的，其投标将被认定为投标无效。

(12) 采购人或采购代理机构将在开标前 1 个工作日内至投标截止后 1 小时的期间内查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

(13) 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。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为投标无效。

(14) 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评审小组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。对关键条款的偏离，将被认定为投标无效。

(15) 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的；未按照招标文件规定要求签署、盖章的；未满足招标文件中技术条款的实质性要求；与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；属于招标文件规定的其他投标无效情形；评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性

**的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。**

## 5.开评标过程

### (1) 开标

按照采购文件要求，在投标截止时间之前，接收投标单位上传的投标文件，投标截止时间后不再接收投标单位上传的投标文件，投标人不足 3 家的，不得开标；开启监控设备，与会各位代表按指定的位置就座，并保持会场纪律，不得大声喧哗，不得随意走动，开标会议主持人宣布开标环节正式开始，并宣读会场纪律，参会人员手机调至静音或关机状态，上交至指定手机收纳箱保管。

第一项：宣读开评标会场纪律。

第二项：请投标单位代表解密电子投标文件，解密时长 30 分钟。

第三项：对已解密的投标人投标报价进行唱标。

第四项：由资格审查人员对各投标单位的资格要求进行审查。

第五项：开标，各投标单位对投标报价有无疑异，如果没有疑异，请签字确认。

### (2) 评标

本项目评标委员会由 5 人组成（政采云专家库随机抽取专家 4 名，采购人代表 1 名），按照采购文件要求，评审专家按时到达指定评标会议室，由专家评委推荐评标委员会组长，并宣读评标纪律、统一保管评委手机、签署《政府采购评审专家承诺书》，组织专家签到，开始评标，评审委员会依据投标文件内容及采购文件评审因素的量化指标对投标文件组织评审，评审期间评审专家需对评标内容严格保密，遵守评标保密纪律，遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密，不许在评标过程中拿手机打电话等行为，若在评审过程中，评标委员会对投标文件有疑问时，需以书面形式转至投标单位，投标单位须对评标委员会提出的疑问做出书面澄清解答，而后专家针对评审的投标文件的商务技术部分进行打分并签字，最后出具本项目评审报告。

## 6.确定中标候选人

①采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

②采购人不委托评审小组直接确定中标人。评审小组推荐中标候选人的数量为 3 家。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

③本项目采用的采购方式为公开招标，评分方法：综合评分法，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，评审小组将根据评标标准进行评审，最终推荐综合得分最高的三名投标单位作为三名中标候选人，评审后得分最高的投标人获得中标人推荐资格；评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

④采购人依据评审小组推荐的中标候选人确定中标人。采购人根据评审小组的评标报告，应以排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，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。

## 符合性审查表

| 序号 | 审查事项  | 投标单位名称及审查情况 |  |  |
|----|---|-------------|--|--|
|    |   |             |  |  |
| 1  | 投标人的报价未超过采购预算；                                  |             |  |  |
| 2  | 在评标过程中，未发现投标人之间或者投标人与采购人串通投标的；                  |             |  |  |
| 3  | 投标单位在投标过程中未向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为；         |             |  |  |
| 4  | 投标单位对所投招标采购文件中所列的所有内容进行投标；                      |             |  |  |
| 5  | 投标单位所报的各分项投标报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；       |             |  |  |
| 6  | 投标文件的实质性条款与招标文件要求的条款相符，且没有重大偏离的并全部响应采购需求中实质性条款； |             |  |  |
| 7  | 投标有效期自提交投标文件截止之日起 90 日历日；                       |             |  |  |
| 8  | 投标文件按照采购文件规定要求签署、盖章；                            |             |  |  |
| 9  | 评标委员会共同确定没有实质上不响应采购文件要求的；                       |             |  |  |
| 10 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。                            |             |  |  |
|    | <b>结论</b>                                       |             |  |  |

说明：

(1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

(2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。

(3) 投标文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

(4) 本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

## 评分办法（综合评分法）及评分标准（标项一）

| 评审部分 | 评审因素                | 评分细则  | 分值  |
|------|---------------------|---|-----|
| 一    | <b>价格部分（20分）</b>    |   |     |
| 1    | 投标报价                | <p>价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100×权重</p> <p>备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。</p> <p>本目标项一专门面向中小企业采购；根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19号，《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 <u>    </u> / <u>    </u> 后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。</p> | 20分 |
| 二    | <b>商务及技术部分（80分）</b> |   |     |
| 1    | 类似业绩                | <p>投标供应商近三年内完成类似业绩每个得2分，最多得4分。（供应商提供近三年（2021年03月01日-至今）完成类似项目业绩（须提供中标（成交）通知书或项目合同（项目合同扫描件包括但不限于合同首页、关键信息页、双方签章页）。</p>   | 4分  |
| 2    | 项目人员配备              | <p>①人员配置（人数、年龄构成、资格、文化程度、岗位职责等），项目负责人（或现场管理者）是否具有良好的管理能力及相关从业经验，提供简历表，所配置的劳务派遣人员是否具有丰富经验，能确保劳务派遣工作达到采购人满意：（提供人员稳定到岗承诺不少于32人，不提供本项不得分）</p> <p>人员配备方案完全符合采购人要求且人员配置科学合理，内容完整，得10分；</p> <p>人员配备方案完整且基本合理、人数、年龄构成、资格、文化程度、</p>  | 24分 |

|   |      |   |      |
|---|------|---|------|
|   |      | <p>岗位职责等基本满足要求，得 7 分；</p> <p>人员配备方案基本完整、配置人员不完全满足上述人员配置，但可以开展服务工作的得 4 分；</p> <p>方案缺漏较多，不能满足上述需求，得 1 分；</p> <p>未提供对应方案不得分。</p> <p>②提供医学教育背景证明（包括但不限于毕业证书等证明材料），达到 22 人得 5 分，不足 22 人此项不得分；每增加 1 人加 0.5 分，最高得 10 分；</p> <p>③提供 MHK 证书或普通话培训证书，32 人以上，得 4 分；20-32 人（包括），得 3 分；10-19 人，得 2 分；1-9 人，得 1 分；不提供不得分。</p> |      |
| 3 | 服务方案 | <p>根据招标文件的服务内容，对投标人提出的服务管理总体方案科学性、合理性、先进性、是否符合采购人的需求及实际情况等方面进行评审，方案内容完整、条理清晰、总体技术明确、完全满足岗位职责需求得 9 分；</p> <p>方案内容较完整、条理清晰、总体技术无明确方向不能完全满足岗位职责需求得 5 分；</p> <p>方案内容不够完整、条理不够清晰、总体技术方案杂乱，无条理性得 1 分。</p> <p>未提供对应方案不得分。</p>  | 9 分  |
| 4 | 制度管理 | <p>①劳务派遣管理制度完善、程序规范、责任明确且可操作性强进行比较：</p> <p>优：方案概况及特点叙述正确，符合项目实际情况得 5 分；</p> <p>良：方案概况及特点叙述正确，基本符合项目实际情况得 3 分；</p> <p>差：方案概况及特点叙述模糊，不完全符合项目实际情况得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p> <p>②供应商应制定针对本项目服务及管理的具体考核和评分细则，严谨且具体的为优：完全满足项目需求得 5 分；</p> <p>良：可基本满足本项目需求得 3 分；</p> <p>差：少部分满足本项目需求得 1 分。</p> <p>未提供不得分。</p>           | 10 分 |

|   |                    |   |     |
|---|--------------------|---|-----|
| 5 | 安全管理               | <p>根据招标文件的服务内容，对投标人提出具有安全管理的总体方案进行评审，符合采购人的需求及实际情况，安全教育材料丰富完整、条理清晰、符合采购人的需求及实际情况得 5 分；</p> <p>方案内容较完整、条理清晰得 3 分；</p> <p>方案内容不够完整、条理不够清晰得 1 分；</p> <p>不符合采购人的需求及实际情况或未提供的不得分。</p>  | 5 分 |
| 6 | 劳务派遣<br>人员培训<br>计划 | <p>投标人对投入本项目劳务派遣人员提供培训计划方案（培训计划需要根据《《医疗劳务派遣员培训大纲（试行）》国卫医发〔2019〕49 号》、本项目采购需求中的岗位职责、配置及考核标准为基础制定。）</p> <p>方案完整具体、合理、可操作性强得 9 分；</p> <p>培训计划方案较为完善、逻辑较为合理得 5 分；</p> <p>培训计划方案基本满足采购人要求，但不够完善合理，可操作性不强得 1 分；</p> <p>未提供相关培训计划得不得分。</p> | 9 分 |
| 7 | 人员管理               | <p>①根据劳务派遣员考核标准，针对每月考核不合格人员的仪容仪表、服务态度、规章制度、服务质量等方面制定单独完善可行性强的培训方案，每提供一个得 1 分，此项最高得 4 分；</p> <p>②制定可行性强的整改方案，每提供一个得 1 分，此项最高得 4 分；有缺项漏项或存在不足之处扣 2 分，扣完为止。</p> <p>③对于每月考核合格人员提出激励机制方案，提高劳务派遣人员工作积极性得 1 分，未提供不得分。</p>                  | 9 分 |
| 8 | 安全保密<br>措施         | <p>投标人针对本项目服务提供的安全、保密措施内容完整合理、严谨丰富、全面可行，得 5 分；</p> <p>投标人针对本项目服务提供的安全、保密措施基本合理、可行，得 3 分；</p> <p>投标人针对本项目服务提供安全、保密措施一般的得 1 分；</p> <p>未提供的不得分；</p>  | 5 分 |

|   |      |  |     |
|---|------|--|-----|
| 9 | 服务承诺 | <p>①投标人根据采购人的工作时间、服从采购人相关管理部门调度的具体承诺及各项保障措施等；</p> <p>②投标人承诺自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通；</p> <p>③投标人承诺合同期内因政策性调整导致服务费用增加的一切风险由投标人自行负责；</p> <p>④投标人承诺在服务期限内承担因所在地最低工资标准、保险费用上调物价指数上涨等政策原因导致费用投入增加的一切风险；</p> <p>⑤投标人承诺在本项目中提交的投标文件内容真实性。</p> <p>以上五条承诺每提供一条得 1 分，最高得 5 分，不提供不得分。</p> | 5 分 |
|---|------|--|-----|

注：

- (1) 评分如出现小数点，则保留小数点后两位。
- (2) 投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。
- (3) 为防止恶意低价竞标，如投标人投标报价大幅度低于采购预算价的，评审小组有权要求现场在合理的时间内对其报价进行说明澄清并提供相关证明材料，如投标人不能对其报价的合理性进行说明，作否决投标处理。



## 评分办法（综合评分法）及评分标准（标项二）

| 评审部分 | 评审因素                | 评分细则   | 分值  |
|------|---------------------|--|-----|
| 一    | <b>价格部分（20分）</b>    |  |     |
| 1    | 投标报价                | <p>价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100×权重</p> <p>备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。</p> <p>本项目标项二专门面向中小企业采购；根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19号，《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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的投标人，其投标报价扣除 / 后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。</p> | 20分 |
| 二    | <b>商务及技术部分（80分）</b> |  |     |
| 1    | 业绩要求                | <p>投标供应商近三年内完成类似业绩每个得2分，最多得4分。（供应商提供近三年（2021年03月01日-至今）完成类似项目业绩（须提供中标（成交）通知书或项目合同（项目合同扫描件包含但不限于合同首页、关键信息页、双方签章页）。</p>  | 4分  |
| 2    | 人员配备                | <p>根据投标人提供项目团队人员设置，此项最高得15分；</p> <p>投标人根据采购人项目需求合理安排项目人员实施，配备满足需求的人员10人得7分，每多增加一人加0.5分，最多加8分；（负责档案的制作、拆装、分类及录入工作，按照工作类型提供相应的人员名单，并提供一名相应的管理人员信息，负责对接各项工作并统筹安排工作开展，名单完整且准确）；每缺少一人扣2分，扣完为止。</p>  | 15分 |

|   |            |  |     |
|---|------------|--|-----|
| 3 | 行业标准、方案先进性 | <p>①病案数字化设备支持双流输出,即可同时输出彩色和黑白图像得3分,不符合的得0分;</p> <p>②将图像和数据导入数据库时,能将多种格式图像按照招标方要求转为规定的图像格式及文件大小,得3分,不符合的得0分;</p>  | 6分  |
| 4 | 企业实力       | <p>①投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书;具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书;具有 ISO2000 信息技术服务管理体系认证证书;具有 ISO14001 环境管理体系认证证书;每提供一个得1分,此项最高得4分;</p> <p>②投标人具有病案数字化软件著作权登记证书;具有电子病历系统软件著作权登记证书;每提供一个得2分,此项最高得4分;</p>  | 8分  |
| 5 | 项目实施计划     | <p>根据投标人提供的项目实施计划(包含但不仅限于人员安排的明确性,每人每日工作量计划,以及整体的规划实施方案内容)安排合理,实施人员配备合理明确、实施计划内容完整、针对性强、可行性强,得10分;</p> <p>安排合理,实施人员配备明确、实施计划内容较完整、针对性强,得7分;</p> <p>安排基本合理,实施人员配备明确、实施计划内容基本完整、针对性不强,得4分;</p> <p>安排基本合理,实施人员配备不明确、实施计划内容不够完整、针对性不强,得1分;</p> <p>未提供项目实施计划,不得分。</p> | 10分 |
| 6 | 产品整体性能     | <p>根据投标人所提供项目相关服务整体性能指标的适配性、拓展性,进行分析比较、评议、综合评审:</p> <p>整体性能适配性强、扩展模块齐全、功能性强的得5分;</p> <p>整体性能适配性一般、扩展模块功的能性能满足项目基本需求的得3分;</p> <p>整体性能适配性较差、扩展模块功的能性仅部分满足项目需求得1分;</p> <p>其他或未提供不得分。</p>  | 5分  |
| 7 | 数据兼容性能力    | <p>投标人能满足与现有医院病案数字化系统的数据直接无缝衔接得5分,无法实现不得分。(需提供相关承诺函,承诺函内容必须体现中标后承担所有现有数字化数据接口费用,并加盖公章。)</p>  | 5分  |

|   |        |   |            |
|---|--------|---|------------|
| 8 | 售后服务能力 | <p>①投标人保证项目实施达到预期目标，对服务人员分工，项目计划和进度，项目的售后服务完整性，可靠性。根据售后服务方案内容进行综合评审：</p> <p>明确承诺项目实施达到预期目标，内容可行性强，可靠性强，对服务人员分工明确和服务保障安排合理，规划有序得 9 分；</p> <p>承诺项目实施达到预期目标基本明确，内容具备可行性，对服务人员分工明确和服务保障安排较合理，得 6 分；</p> <p>承诺项目实施达到预期目标不够明确，对服务人员分工明确和服务保障安排基本合理，得 3 分；</p> <p>未提供不得分；</p> <p>②具有详细的售后服务承诺，且具有完善的售后服务方案和培训方案的得 4 分，可行性较差的得 1 分；</p> <p>③售后服务承诺及方案基本可行的得 4 分；售后服务承诺及方案较粗略，可行性较差的得 1 分。</p> | 17 分       |
| 9 | 数据集成能力 | <p>投标人提供数据集成产品通过中国软件评测中心关于医院信息互联互通标准化成熟度测评产品测试认证得 5 分；不提供不得分。</p> <p>投标人提供承接的项目参与国家互联互通成熟度评测，且达到四级甲等及以上水平得 5 分；不提供不得分。（需提供国家卫计委针对该医院的授牌及投标人与该医院的项目合同）。</p>  | 5 分<br>5 分 |

注：

- (1) 评分如出现小数点，则保留小数点后两位。
- (2) 投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。
- (3) 为防止恶意低价竞标，如投标人投标报价大幅度低于采购预算价的，评审小组有权要求投标人现场在合理的时间内对其报价进行说明澄清并提供相关证明材料，如投标人不能对其报价的合理性进行说明，作否决投标处理。

## 评分办法（综合评分法）及评分标准（标项三、四）

| 评审部分 | 评审因素                | 评分细则   | 分值  |
|------|---------------------|--|-----|
| 一    | <b>价格部分（20分）</b>    |  |     |
| 1    | 投标报价                | <p>价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100×权重</p> <p>备注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。</p> <p>本目标项四专门面向中小企业采购；标项三根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19号，《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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的投标人 其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。</p> | 20分 |
| 二    | <b>商务及技术部分（80分）</b> |  |     |
| 1    | 整体服务方案              | <p>根据投标人为本项目提供的技术服务方案进行横向评比，包括但不限于：服务响应流程、日常运营安全保障措施、定期维护保养方案、设备质控方案、零配件的响应措施、维修工具、各阶段服务指标、自检方案等。</p> <p>①内容最全面、流程最详细、工作方法最合理、保障措施最优，方案最完善的得16分；</p> <p>②内容较全面、流程较详细、工作方法较为合理、保障措施良好，方案相对完善的得10分；</p> <p>③内容较全面、流程、方法、保障措施一般，方案一般的得5分；</p> <p>④内容相对全面、流程、方法、保障措施等相对较差的得1分；</p>   | 16分 |

|   |        |  |      |
|---|--------|--|------|
| 2 | 人员配备   | <p>根据第五章采购需求，投标人提供的服务人员情况：</p> <p>①人员数量充足、结构合理，委派的人员全部为经原厂培训的工程师，专门负责维修和相应的培训工作，优于采购需求的，得 12 分；</p> <p>②人员数量基本足够、结构基本合理，委派的人员部分为经原厂培训的工程师，且专门负责维修和相应的培训工作，满足采购需求的，得 8 分；</p> <p>③人员数量少，委派的人员部分经原厂培训的工程师，基本满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>④人员数量少或结构不合理，委派的人员均未经原厂培训的工程师，不满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>⑤未提供人员安排的不得分。</p> <p>备注：投标文件中须提供工程师清单，包括姓名、资质或相关培训证书扫描件等证明材料。</p> | 12 分 |
| 3 | 技术保障   | <p>投标人为保证设备处于正常运行状态，需要对设备进行日常校准工作：</p> <p>①工具配置专业齐全、校准报告响应完善的得 5 分；</p> <p>②工具配置、校准报告响应基本健全的得 3 分；</p> <p>③工具配置、校准报告响应不健全的得 1 分；</p> <p>④不提供的不得分；</p>  | 5 分  |
| 4 | 应急预案   | <p>投标人结合招标文件的内容，提供紧急情况的处理措施、应急预案以及抵抗风险(包括医疗设备维保服务过程中可能遇到的各种风险)的措施，科学、合理、完善、切实可行，投标文件中有以上内容，并且表述完善清晰、内容丰富的得 12 分；</p> <p>每出现一处存在瑕疵或不完善扣 2 分，扣完为止。</p> <p>不满足或者不能体现上述相关内容的，不得分。</p>  | 12 分 |
| 5 | 类似业绩   | <p>投标人提供近三年（2021 年 03 月 01 日-至今）完成类似项目业绩，每提供一个得 2.5 分，最多得 5 分。</p> <p>须提供中标（成交）通知书或项目合同（项目合同扫描件包含但不限于合同首页、关键信息页、双方签章页）。</p>  | 5 分  |
| 6 | 人员培训方案 | <p>投标人根据本项目制定详细合理的培训方案（包含：①培训时间；②培训地点；③培训方式；④培训讲师⑤培训产品基本原理；⑥操作使用和保养维修）培训方案中包含以上每项内容，且方案切实可行，满足采购方需求得 18 分，每有一项内容缺失的扣 3 分，每有一项内容阐述不全面、不符合项目实际情况、无法满足采购需求的扣 2 分，扣完为止。</p>  | 18 分 |

|   |      |  |     |
|---|------|--|-----|
| 7 | 履约评价 | 投标人 2021 年 3 月 1 日至今的类似项目，获得项目用户评价为优秀、满意或相当于类似正面评价，每份得 1 分，最高 5 分。注：提供项目用户盖章的评价文件，不提供不得分；同一项目不同年份的评价只计一次分值，不重复计算分数；同一业主在同一采购项目中续签的评价不重复计分。 | 5 分 |
| 8 | 备品备件 | 根据投标人在备品备件设备分项报价表中所列明的零部件种类、数量进行打分。<br>种类齐全、数量最多的得 7 分；<br>种类较全、数量一般的得 5 分；<br>种类不齐全、数量不多的得 3 分；<br>不提供不得分。                                | 7 分 |

注：（1）评分如出现小数点，则保留小数点后两位。

（2）投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

（3）为防止恶意低价竞标，如投标人投标报价大幅度低于采购预算价的，评标委员会有权要求投标人现场在合理的时间内对其报价进行说明澄清并提供相关证明材料，如投标人不能对其报价的合理性进行说明，作否决投标处理。

**喀什地区第一人民医院外勤部劳务派遣人员服务、纸质病案数字化服务、制氧机运维外包服务、片剂摆药机维保服务项目**

## **公开招标文件**

**项目编号：KSMYCG2024-020**

**第三册**

## 第7章政府采购合同

请参照服务类政府采购合同参考范本订立采购合同。

合同编号：

### 政府采购合同参考范本

(服务类)

#### 第一部分合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：年月日



年月日，(采购人名称)以(政府采购方式)对(同前页项目名称)项目进行了采购。经(相关评定主体名称)评定，(中标投标人名称)为该项目中标投标人。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经(采购人名称)(以下简称：甲方)和(中标投标人名称)(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件(含澄清或者说明文件)；
- 1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件)；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：；
- 1.2.2 标的数量：；
- 1.2.3 标的质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥元(大写：元人民币)。

分项价格：

| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|----|------|------|
|    |      |      |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  |  |
|    |  |  |
|    |  |  |
| 总价 |  |  |

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：；

1.4.2 发票开具方式：。

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：；

1.5.2 履行地点：；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法

来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

## **1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第种方式解决:

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.7.2 向( 被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等有实际联系的地点中选出的人民法院名称) 人民法院起诉。

## **1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方: 乙方:**

统一社会信用代码: 统一社会信用代码或身份证号码:

住所：住所：

法定代表人或法定代表人

授权代表（签字）：或授权代表（签字）：

联系人：联系人：

约定送达地址：约定送达地址：

邮政编码：邮政编码：

电话:电话:

传真:传真:

电子邮箱：电子邮箱：

开户银行：开户银行：

开户名称：开户名称：

开户账号：开户账号：

## 第二部分合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标投标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标投标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标投标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标投标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标投标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标投标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见**合同专用条款**。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## **2.5 结算方式和付款条件**

详见**合同专用条款**。

## **2.6 技术资料 and 保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## **2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## **2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## **2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## **2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包投标人就分包项目向甲方承担连带责任。

## **2.11 不可抗力**

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## **2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## **2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、



汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## **2.19 合同份数**

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

