

2024 年克拉玛依市中心医院远程医学
平台硬件运维服务项目
竞争性磋商文件

项目编号：2024-FS-HW-FYL-XX-083

采 购 人：克拉玛依市中心医院

采购代理机构：新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司



二〇二四年

目 录

第一章 采购公告.....	3
第二章 供应商须知.....	6
第三章 采购需求.....	26
第四章 合同主要条款和格式合同.....	34
第五章 响应文件格式.....	38

第一章 采购公告

2024 年克拉玛依市中心医院远程医学平台硬件运维服务项目

竞争性磋商公告

项目概况：2024 年克拉玛依市中心医院远程医学平台硬件运维服务项目的潜在供应商应在新疆政府采购网获取（下载）采购文件，并于 2024 年 05 月 28 日 16 点 30 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2024-FS-HW-FYL-XX-083

项目名称：2024 年克拉玛依市中心医院远程医学平台硬件运维服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：65 万元

最高限价：65 万元

采购需求：详见竞争性磋商文件

合同履行期限：合同签订之日起 1 年

本项目不接受联合体。

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：本项目专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2024 年 05 月 16 日至 2024 年 05 月 27 日（每天上午 10:00 至 13:30，下午 16:00 至 19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政采云平台 <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）

售价：0.00 元

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 05 月 28 日 16 点 30 分（北京时间）

地 点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

五、开启

时 间：2024 年 05 月 28 日 16 点 30 分（北京时间）

地 点：克拉玛依市恒隆广场 A 座 412-1 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目为电子招投标项目，供应商需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目供应商可通过新疆数字证书认证中心官网 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路 75 号（中国银行大厦 11 楼营业部）或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路 3039 号（市民服务中心三楼大厅）进行线下办理。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763。

2. 本项目实行网上投标，采用电子响应文件，若供应商参与磋商，应自行承担磋商一切费用。

3. 供应商应在磋商前应确保成为新疆政府采购网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。

4. 供应商应使用最新版本的 CA 驱动和政采云投标客户端，客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足 win7+64 位以上操作系统（不能用 mac 或者 linux 系统）。客户端请至新疆政府采购网 (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 95763 进行咨询。

5. 供应商应当在递交响应文件截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交响应文件截止时间后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

6. 供应商登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效响应。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。

八、凡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：克拉玛依市中心医院

地 址：克拉玛依市安定路 120 号

联系方式：0990-6861276

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司

地 址：克拉玛依市恒隆广场 A 座 401-1 室

联系方式：0990-6608599

3. 项目联系方式

项目联系人：姚鸿雁、杨童艳、曹静

电 话：0990-6861276、0990-6608599

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	克拉玛依市中心医院
2	采购代理机构	名称：新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司 地址：克拉玛依市恒隆广场 A 座 401 室 联系人：杨童艳 曹静 电话：0990-6608599
3	采购项目名称	2024 年克拉玛依市中心医院远程医学平台硬件运维服务项目
4	采购文件编号	2024-FS-HW-FYL-XX-083
5	最终资金来源	财政资金
6	采购项目预算金额	65 万元，供应商的商务报价如超过采购预算，则该供应商的响应文件作无效响应处理。
7	采购方式	竞争性磋商
8	评审方法	在满足采购方所需提供服务的基础上进行综合评标，汇总得分由高到低的顺序确定成交候选人。
9	服务期限	合同签订之日起 1 年
10	投标报价	详见竞争性磋商文件
11	最高限价	65 万元
12	联合体投标	不允许联合体参加招标
13	供应商提出问题的截止时间	若有疑问，请于竞争性磋商文件规定的投标截止时间 5 日前将问题以书面形式提交招标代理人
14	采购人说明澄清的时间	采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。 磋商文件的澄清或修改将以发布澄清或变更公告为准（同竞争性磋商公告发布网站），所有投标供应商应关注网站及时查看，采购人不再进行书面或其他形式通知，未看变更或澄清公告并由此导致的一切后果均由投标供应商自负。
15	分包	本项目不允许分包和转包

序号	条款名称	说明和要求
16	构成竞争性磋商文件的其他文件	竞争性磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为竞争性磋商文件的有效组成部分
17	投标截止时间	2024 年 05 月 28 日 16 点 30 分（北京时间）
18	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天
19	备选方案	不接受备选方案和多个报价
20	签字盖章	竞标人必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章
21	响应文件的递交	本项目采用电子投标
22	递交响应文件地点	新疆政府采购网政采云平台（ www.zcygov.cn ）
23	开标时间和地点	开标时间：2024 年 05 月 28 日 16 点 30 分（北京时间） 开标地点：克拉玛依市恒隆广场 A 座 401-1 室
24	重要提示	供应商在投标截止时间前若放弃投标的，需将弃标函在开标截止时间前发送至采购代理机构，如影响开、评标工作正常进行的，由供应商自行承担相应责任。
25	竞争性磋商文件费	竞争性磋商文件售价(元)：0 元/本,磋商文件一经售出概不退还
26	招标代理费缴纳账户	单位名称：新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司克拉玛依分公司 开户行：昆仑银行股份有限公司克拉玛依分行 开户行帐号：88202101033670000025 联系电话：0990-6608599

二、投标须知

（一）适用范围

1、本磋商文件仅适用于本次采购项目。

2、本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及其他相关法律、法规编制。

（二）项目概况：

1、项目名称：2024 年克拉玛依市中心医院远程医学平台硬件运维服务项目

2、服务范围：2024 年克拉玛依市中心医院远程医学平台硬件运维服务项目应承担的所有工作内容以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、招标文件约定的全部内容。

3、服务期限：合同签订之日起 1 年

（三）合格的供应商应符合以下条件

1、本磋商文件“竞争性磋商公告”规定的条件；

（四）采购有关规定

1、供应商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。

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

3、在单一品目的货物采购中，同一品牌同一型号的产品有多家供应商参加采购，只能按照一家供应商计算。

4、同一分包的货物，制造商参与采购的，不得再委托代理商参与采购。

5、回避。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：

5.1 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

5.2 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

5.3 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；

5.4 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；

5.5 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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的

具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将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。

（五）代理服务费

本项目采购代理费由成交供应商进行支付，采购代理费 3900 元（大写：人民币叁仟玖佰元整），成交供应商领取成交通知书时支付采购代理费。

（六）竞争性磋商

1、供应商应承担所有与磋商准备和磋商有关的全部费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构无义务和责任承担供应商所发生的一切费用。

2、供应商在磋商准备、实地考察和磋商的全过程中，如果发生人身伤亡、财物或其它任何损失，不论何种原因所造成，均由供应商自行承担全部责任和损失。

（七）法律适用

1、本次磋商活动及由本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。

（八）磋商文件的约束力

1、供应商若成交，即被认为接受了本磋商文件中的所有条件和规定。是采购人与成交供应商签订合同的依据且是合同的组成部分。

（九）其他

1、现场考察和答疑会

1.1 采购人不统一组织踏勘现场，供应商应派人员自行踏勘服务现场，对服务现场和周围环境进行考察，以获取须供应商自己负责的有关投标准备和签署本工程合同所需的所有资料。

1.2 采购人向供应商提供的有关服务现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。供应商由此而做出的推论、理解和结论以及对采购人或采购代理机构有关问题的口头解释的推证所造成的后果均由供应商自行负责。

1.3 采购人统一组织招标答疑的，各供应商应按时派人员参加，以提出与投标有关的问题，逾期责任自负。

1.4 供应商提出的与投标有关的任何问题须在前附表第 6 项规定的招标疑问截止日期前，以书面形式加盖公章后按规定要求提交给采购代理机构（并将疑问电子版发至邮箱 3150186710@qq.com）。

1.5 各供应商如不在答疑会上提出自己的疑点，采购人将不个别给予任何解释。

1.6 答疑会会议纪要包括所有需要回答的问题和答复，各供应商按前附表规定的发放补遗文件时间及地点领取。会议纪要将作为竞争性磋商文件的补充文件，与竞争性磋商文件具有同等法律效力。

2、 投标有效期

2.1 投标有效期为投标须知前附表规定的自递交响应文件截止之日起 90 天（日历日），在明确规定的有效期期限内，所有响应文件保持有效。确定成交人并合同签订后，成交人的响应文件的投标有效期至服务期结束。

2.2 在特殊情况下，采购人在原定响应文件有效期内可以根据需要向供应商提出延长响应文件有效期的要求，供应商应在采购人规定的时间内对此作出书面答复。采购人的要求和供应商的答复，均需以加盖公章的书面文字传真或信函通知对方。若供应商不在采购人规定的时间内对此做出书面答复，视为同意延长响应文件有效期。

三、磋商文件说明

（一）概述

1、本磋商文件阐明了供应商需提供项目范围和项目磋商的程序，是本次采购活动具有法律效力的文件。

2、供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商没有按照磋商文件要求提交资料，或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应而导致发生影响竞争、响应文件被拒绝或按照无效标处理的不利后果，由供应商自行承担相关风险。

（二）磋商文件的构成

磋商文件由磋商文件总目录所列内容组成（不限于）：

- 1、竞争性磋商公告；
- 2、投标须知；
- 3、采购项目需求书；
- 4、合同主要条款；

5、附件。

(三) 磋商文件的澄清或修改

1、供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，应以书面形式(必须加盖供应商公章)送达至新疆宏宇建设工程项目管理有限责任公司或发至 3150186710@qq.com。采购人和采购代理机构将视情况以书面形式予以答复，并发至领取磋商文件的每位供应商。答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。澄清内容包括所有需要回答的问题和答复，各供应商需登陆新疆政府采购网政采云平台(www.zcygov.cn)进行查看并下载。如果上述答复涉及对磋商文件的修改或补充，则它将被视为磋商文件的组成部分。凡原先所发磋商文件中的内容与答复中的内容不一致之处，以最后书面答复为准。任何电话或口头咨询和答复的意思解释均不具有法律约束力。

2、各供应商时关注新疆政府采购网发布的澄清、更正通知等。

3、磋商文件的修改和补充

4、在递交响应文件截止日期 5 日前的任何时候，采购人可主动地或依据供应商要求澄清的疑问而修改、补充磋商文件，对磋商文件的补充，采购代理机构将在新疆政府采购网政采云平台(www.zcygov.cn)发布，补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

5、澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构可延长递交响应文件截止时间和开启时间，但至少应当在规定的递交响应文件的截止时间 5 日前，以书面形式通知所有领取磋商文件的每位供应商，不足 5 日的，应当顺延提交响应文件截止日期。

6、供应商如未提交疑问(疑问范围包含招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等)则视为供应商完全接受、认可并理解招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等的所有条款及内容的各项约定、要求及条件，项目开标后，如对招标文件、招标文件附件、答疑、补遗、通知及其他资料等提出质疑、异议、歧义、解释的，采购人及采购代理机构均不予接受、回复、答复。

四、响应文件的编写与递交

(一) 响应文件的编写

1、供应商必须详细阅读磋商文件的章、节、条款、格式等所有内容，按磋商文件的要求提交响应文件，并保证所提供的全部文件及相关资料的真实性，以使其对磋商

文件做出实质性响应。供应商应仔细阅读并充分理解磋商文件、技术规范及标准、项目采购需求及合同条款后编制响应文件。

2、响应文件的语言及计量单位

3、响应文件及供应商和采购人及采购代理机构就有关磋商的所有文件和来往函件，应以中文书写。供应商可以提交用其他语言(原文)的资料，但必须翻译成中文，当原文和译文(中文)之间存有差异和/或矛盾时，以中文为准。

4、除在磋商文件的项目采购需求及合同条款中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其它计量单位)。如供应商采用其它计量单位，需事先得到采购人的同意。

5、知识产权

6、供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

7、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

8、供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

9、供应商如采用其所不拥有的知识产权，则在其商务报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

10、响应文件的组成:投标文件采用电子文档,投标文件应编制完整的页码目录(编制上传投标文件与相应模块对应)响应文件包括但不限于以下内容，各供应商应对照“第三章项目采购需求”及“评审标准(综合评分法)”提供相关的证明资料：

(二) 响应文件的组成

1、商务文件：

- (1) 响应函（详见格式1）；
- (2) 商务报价一览表（首次）（详见格式2）；

2、技术文件：

- (1) 中小企业声明函（详见格式3）；
- (2) 法定代表人资格证明书（详见格式4）；
- (3) 法定代表人授权书（详见格式5）；
- (4) 供应商资格声明（详见格式6）；

- (5) 项目管理、服务及其它人员情况表（详见格式 7）；
- (6) 近三年（自 2021 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩表（详见格式 8）；
- (7) 资格性/符合性自查表（详见文件格式 9）；
- (8) 政府采购诚信承诺书（详见文件格式 10）；
- (9) 有效期内的三证合一企业营业执照（复印件）；
- (10) 供应商根据政府采购公告中资格要求提供相应的证明材料；
- (11) 服务方案；
- (12) 体现企业组织能力、管理水平、技术力量、设备配备的相关证明资料；
- (13) 提供上一年度的财务报表/财务报告（包括资产负债表、损益表及经营状况；新成立的公司提供说明；若 2023 年度未审计完成的可提供 2022 年度）；
- (14) 上一年度依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料(附复印件)；
- (15) 其它与本项目有关的能证明企业实力的各项证明资料；
- (16) 磋商文件要求提供的其它材料以及供应商认为需要提交的材料。

特别说明：①上述各种证件、证书复印件须加盖供应商公章。如未按要求加盖供应商公章者，可能导致其响应文件无效。

②供应商应如实提供资料，并保证真实可靠，不得弄虚作假。如供应商隐瞒事实真相、弄虚作假，一经查实，取消该供应商的磋商资格，若成交的，取消其成交资格。

3、响应文件格式

供应商应按本章“1、响应文件的组成”中的要求提供响应文件，文件格式可参考第五部分“响应文件格式”。若表格的栏目设计不够，供应商可按照同一格式自制表格填写；未提出的格式，供应商应自行拟定格式佐证响应。

4、竞争性磋商报价

本次磋商报价采用两轮报价。第一次报价为投标书书面报价；第二次报价在磋商时供应商可根据磋商情况给予让利优惠，也可以保持不变。

4.1 供应商的商务报价应是为采购人提供全部合同服务，并保证货物验收合格并正常使用以及质量保修期内的维保、售后服务等以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本竞争性磋商文件约定的所有费用的总和（包括：项目所涉及的现场调研、技术支持、售后服务、质保及相关劳务支出、利润、税金、保险、专家评审费及政策性规定等所有相关费用）。

4.2 任何因供应商忽视或误解工程范围、技术规范及标准、项目采购需求、合同

条款和项目现场情况，若成交，采购人将不予批准由此而产生的索赔或服务期限延长申请。

4.3 商务报价中不得包含合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本竞争性磋商文件要求以外的其他内容。

4.4 商务报价总价应包括的内容和计价因素

(1) 报价包含的内容：配合采购人完成与此服务相关的全部工作及采购需求约定的全部内容涉及的费用。

(2) 供应商根据对本竞争性磋商文件、技术规范和标准、项目采购需求、合同条款的理解，应达到的技术指标、检验及验收标准等要求，结合市场情况进行商务报价。供应商应充分考虑合同执行期内的市场风险和国家政策性调整风险等因素对商务报价的影响。

(3) 供应商认为需包含的其它费用。

4.5 供应商应按照竞争性磋商文件所附的格式完整地填写商务报价一览表。供应商应对服务范围内的全部内容进行报价。

5、供应商响应文件的编写与密封

5.1 供应商应按本磋商文件所规定的格式、内容等编制响应文件，响应文件须在封面清楚标明“正本”或“副本”字样，“副本”可用“正本”的完整复印件装订，“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。每本磋商文件装订方式应为左侧装订。

5.2 响应文件应由供应商法定代表人或经其正式授权的代理人在“磋商文件”要求签章的地方签字并加盖公章，并在每本响应文件封面标明正本（或副本）、项目名称及编号、供应商名称、时间（封面格式见“第五章”）。

6、响应文件的递交

6.1 递交响应文件截止时间

所有加密电子版响应文件都必须按采购文件供应商须知前附表中规定的递交响应文件截止时间之前上传至新疆政府采购网政采云平台(www.zcygov.cn)。

6.2 出现因磋商文件的修改推迟截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交加密电子版响应文件。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受截止期制约的所有权利和义务应延长至新的截止期。

6.3 供应商提交的响应文件必须唯一有效，响应文件内要求有盖章及签字的必须有盖章签字，所盖章必须是红章。

7、逾期递交的响应文件

采购人将拒绝接收在规定的递交响应文件截止时间后上传至新疆政府采购网政采云平台(www.zcygov.cn)的加密电子版响应文件。

五、竞争性磋商程序和成交标准

(一) 磋商会议

1、本次采用网上评标系统, 供应商在线参加磋商(无需到开标现场)。磋商前供应商完成设备测试, 保证摄像头及麦克风正常使用。自磋商时间起至评审结束, 供应商须登录新疆政府采购网政采云平台并保持网络畅通, 随时答复磋商小组的疑问。若供应商未在规定时间内答复的, 由此产生的后果将由供应商自行承担。

2、供应商登录政采云平台, 在磋商时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子版响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的, 视为无效响应。解密与加密电子版响应文件须使用同一个 CA。

3、磋商会议由采购代理机构组织并主持。

4、在磋商过程中, 工作人员如发现响应文件组成部分不齐全, 由磋商小组认定其有效性。磋商小组认定的无效响应文件将不进入磋商、评审阶段。

5、 回避

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

(二) 磋商程序

磋商小组将依照以下程序进行磋商评审, 首先对响应文件进行初审, 初审分为资格性审查和符合性审查, 未通过初审的供应商其响应文件将按照无效磋商处理。

1、信用查询: 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求, 根据开标当日“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的信息, 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供应商, 拒绝参与政府采购活动, 同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

2、资格性检查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定,对响应文件中的资格证明文件是否齐全、以及证件有效性进行审查,以确定供应商是否具合格供应商资格:

2.1 供应商资料(包括供应商单位基本情况表、企业情况简介等);

2.2 供应商的营业执照副本、基本户开户许可证、授权委托书,生产商资质文件(营业执照,生产许可等复印件);

2.3 参与磋商的供应商以他人的名义参加磋商、串通、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式参加磋商的,该参与磋商的供应商的响应文件将作无效响应文件处理。

3、符合性检查

依据磋商文件的规定,从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查,以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。符合性审查的内容包括:

3.1 响应文件内容是否齐全;

3.2 是否按照磋商文件的要求签署、盖章;

3.3 响应文件是否有采购人不能接收的条件;

3.4 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属响应无效的情形。

4、磋商过程和评标准则

4.1 在磋商开始前,按签到的逆向顺序确定决定谈判顺序。

4.2 磋商过程将按照如下步骤进行:

第一轮次:评审及应答阶段。

第一,磋商小组从本项目技术方案、实施方案的可行性、先进性、安全性、实用性等方面对用户需求的满意程度(合同类项目业绩,人员资质,实施本项目的资金能力、技术能力、履约能力和用户信誉等方面的从业表现,及伴随服务等方面)进行独立评审。

第二,磋商小组对技术方案与实施方案是否满足用户方要求进行评审。

第三,磋商小组根据评审、评议情况,要求谈判供应商就商务、技术、服务等偏离情况做出进一步解释和承诺。

第四,重复上述过程,直至磋商双方均认为准确、完全表达了自身的谈判意向。经此过程后,对于仍不能满足用户需求的供应商将被淘汰,未被淘汰的被认定为候选供应商。

第二轮次:评定成交阶段

在第一轮次的基础上,候选供应商进行二次报价(提供书面报价,并由法定授权

人签字或候选供应商盖章），磋商小组按服务需求完善，综合评标，评委打分汇总总分最高的投标企业进行排名，推荐前三名为成交候选人，排名第一的为第一成交候选人。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；若综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；若综合得分、投标报价、技术指标均相同的，按商务部分的优劣顺序排列。

注：本次招标并不一定以最低价成交。

5、评审标准

5.1 本项目评审采用综合评分法，严格按照磋商文件的要求和条件进行。

5.2 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表或委托代理人签字或盖章，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.3 商务报价错误的修正

如果发现商务报价存在计算或表达上错误，则按下列原则进行修正：

5.3.1 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

5.3.2 单价汇总金额与总价之间不一致时，以单价金额计算结果为准。若单价有明显小数点错位，应以总价为准，并修正单价。

5.3.3 报价一览表总价与报价明细表汇总数不一致的，以报价一览表为准；

5.3.4 对不同文字响应文件的解释发生异议的，以中文为准。

5.4 磋商小组将按第 5.3 条原则修正商务报价，并要求供应商进行确认。确认后的报价和文件将对供应商具有约束力。并以修正后的报价作为评审的依据。

6、重大偏离

重大偏离是指实质上影响合同的采购范围、服务期、质量和性能等，或者实质上不能满足竞争性磋商文件的要求，而且限制了采购人的权力或减轻了供应商的义务。纠正或承认这些偏离将会对其他实质上响应要求的供应商合理的竞争地位产生不公正的影响。

7、无效响应文件

响应文件有下列情形之一的，由磋商小组评审后按无效响应文件处理：

7.1 供应商的商务报价高于采购项目预算；

7.2 响应文件附有采购人不能接受条件的；

7.3 出现重大偏离的；

7.4 对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件未能实质性响应；

7.5 响应文件未按照规定加密的；

7.6 因供应商自身原因造成响应文件无法解密的；

7.7 《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规及竞争性磋商文件明确规定可以作无效响应的其他情形。

8、磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮(若有)以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

9、比较与评价。磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

10、评审分值：总分为 100 分，其中价格分值为 10 分，其余部分分值为 90 分。

10.1 评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。

10.2 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

11、评分标准如下：

11.1 资格性审查

序号	评审因素	评审标准
1	基本条件	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	本项目专门面向中小企业
3	联合体	本项目不接受联合体供应商

注：未通过资格性审查的其响应文件将按照无效响应处理。

11.2 符合性审查

序号	评审因素		评标方法
1	有效性审查	响应文件签署	响应文件中法定代表人或其授权代表人的签字齐全。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合采购文件规定的格式。
2	完整性审查	响应文件份数	响应文件正本、副本、电子版等响应文件数量符合采购文件要求。
		响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏。
3	磋商文件的响应程度审查	响应文件内容	对磋商文件规定的内容全部做出响应。
		质量技术	满足磋商文件提出的质量、技术要求。
		服务期限	满足磋商文件规定。
		响应文件有效期	满足磋商文件规定。
		其他	满足磋商文件相关规定。

注：未通过符合性审查的其响应文件将按照无效响应处理。

11.3 技术评分表

序号	评分项	评标标准	分值范围
1	报价 (10 分)	满足磋商文件要求且最后报价所有供应商的最低价格为磋商基准价,其价格分为满分,其他供应商的价格分按公式计算:磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×10%×100	0-10
2	履约能力 (15 分)	供应商提供自 2021 年以来所承担的同类服务项目业绩,每提供一个业绩证明得 2 分,满分 10 分。(提供业绩清单、合同并加盖公章,业绩清单应包括采购人名称及联系方式,合同提供项目名称、合同内容、金额以及双方盖章页。如提供虚假业绩将按相关法规惩处)。	0-10
		提供 2021 年至今以来同类项目用户单位书面反馈履约及服务情况良好材料。每提供一项得 1 分,最高得 5 分。(一个项目仅限提供一份反馈材料)	0-5
3	服务方案 (71 分)	将供应商对项目现状的掌握程度及项目需求的理解程度进行横向对比。项目现状掌握全面、需求理解准确,能充分考虑采购人需求,得 5-6 分;比较了解现状,理解采购人需求得 3-4 分;基本了解采购人需求得 1 分;不提供不得分。	0-6
		将供应商对本项目的服务器、网络、存储、备份、视频、终端等设备运行和使用情况进行横向对比,非常熟悉得 5-8 分;比较了解得 3-4 分;基本了解得 1-2 分;不清楚不得分。	0-8
		将供应商对本项目的软件运行和使用情况进行横向对比,非常熟悉得 5-6 分;比较了解得 3-4 分;基本了解得 1-2 分;不清楚不得分。	0-6
		将供应商对本项目制定运维方案的科学性、合理性、规范性进行横向对比。运维方案详细,涵盖面广,具备可行性和可操作性,对项目实施过程中的重点难点把控到位,得 5-6 分;方案比较完整,得 3-4 分;方案基本可行,得 1-2 分;不提供不得分。	0-6
		将供应商保障系统安全运行的保障措施及应急预案进行横向对比。应急管理方案详细,涵盖各类故障应急处理方案,并承诺紧急情况下仍能满足运维正常需要,方案切实可行,可操作性强,得 5-6 分;应急管理方案比较完整,能够涵盖各类特殊应急处理方案,得 3-4 分;方案基本可行,得 1-2 分;不提供不得分。	0-6
		将供应商针对本项目建立服务地点、服务对象、服务内容、服务质量保障措施进行对比。保障工作的组织详细、人员投入合理、可行性强,得 5-6 分;保障工作的组织较详细、人员投入较合理、措施可行,得 3-4 分;方案基本可行,得 1-2 分;不提供不得分。	0-6
		将供应商按照运维服务体系要求,建立的适合本项目的服务管理流程、服务制度及规范进行横向对比。运维制度完善,流程完整、规范,具备可行性和可操作性,得 5-6 分;方案比较完整,得 3-4 分;方案基本可行,得 1-2 分;不提供不得分。	0-6
		供应商为本项目配置驻场人员不少于 2 人,并对人员配置使用计划,技术人员有类似项目经验情况进行横行对比,得 0-3 分。(提供技术人员名单、技术资质证明材料、承担类似工作的业绩材料、公司为技术人员缴纳社保的近 6 个月证明材料)。	0-3

		供应商为本项目提供的技术支持团队：服务器工程师、存储工程师、网络工程师、视讯工程师不少于 3 人，提供相关技能证书，每多 1 人得 1 分，最高得 6 分（提供承担本项目工作的管理机构设置、人员名单、技术资质证明材料、承担类似工作的业绩材料、公司为技术人员缴纳社保的近 6 个月证明材料）。	0-6
		供应商根据平台实际情况，并结合医疗行业信息基础设施运行情况，为平台提出优化方案。方案详细，优化措施抓住了平台需求的痛点，具备可行性和可操作性，得 5-6 分；方案较详细，优化措施符合实际情况，得 3-4 分；方案基本可行得 1-2 分；不提供不得分。	0-6
		供应商在运维期内免费提供一套运维管理系统，具备自主知识产权得 1 分；具备信息展示、设备监控、配置管理、工单管理、备件管理功能，每项功能得 1 分，最多得 5 分（提供系统截图）；具备运维服务管理功能，能够对工单、事件、问题、知识进行管理，展示运维服务信息，得 4 分（提供系统截图）；具备运维信息展示，能够根据采购人业务需求定制展示界面和业务流程信息，得 2 分（提供系统截图）。不提供系统截图不得分。	0-12
4	响应文件编制质量（4 分）	供应商根据采购文件条款和要求认真组织编写响应文件及相关工作。响应文件编制水平高，内容详细、完整，排版整洁，得 3-4 分；内容基本完整，得 1-2 分；内容不完整不得分。	0-4
评审得分合计			100

提示评委：1、评委应在认真理解本竞争性磋商文件有关情况后，做出自己负责的按上述内容对供应商进行评审。2、评分分值精确到小数点后两位数。3、投标文件与竞争性磋商文件有重大偏差时，评委在评审时需写明原因。4、以上打分项目中相关资质、从业人员以及业绩等必须提供相关的证明文件。

12、政策性加分的相关说明：

12.1、关于小微企业：

12.1.1 按关于印发政府采购促进中小企业发展管理办法的通知（财库〔2020〕46号）之规定，中小企业的标准为：

12.1.1.1 提供本企业承担的服务，或者提供其他中小企业的服务。

12.1.1.2 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）。

12.1.1.3 小型、微型企业提供有中型企业服务的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业服务的，视同为大型企业。

13、终止竞争性磋商采购活动的条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

- (一) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (二) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

14、磋商评审的纪律与注意事项

14.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

14.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

14.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

14.4 磋商双方就可以就谈判项目所涉价格、服务等进行实质性谈判，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的资料、价格和其他信息。

14.5 磋商结果由磋商小组成员在磋商记录上签字。

15、成交

磋商小组按照评审报告提出的排序供应商确定成交供应商，成交供应商由采购人最终确定。

成交供应商在履约过程中不能满足采购单位实际需求，服务不达标、提供项目结果低劣，以次充好或服务不到位，一经发现采购单位可按评标排名顺序选择第二成交候选人提供服务。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照上述规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政

府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

16、供应商需要注意的其它事项

16.1 供应商必须由法定代表人或其代理人参加竞争性磋商，法定代表人委托代理人参加竞争性磋商必须提供法定代表人授权委托书（原件）和代理人身份证（复印件）。随时接受磋商小组的询问，并予以解答问题。

16.2 供应商应遵守有关法律、法规，不得采取不正当的竞争手段，否则，其后果由供应商自负。

16.3 在磋商会直至宣布结果之前，供应商不得向磋商评审专家询问磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动，否则，其竞争性磋商无效并追究法律责任。

16.4 本磋商文件的未尽事项，按现行的有关法律、法规及规章执行。

17、授予合同

17.1 成交通知

（1）确定成交供应商后，采购代理机构向供应商发出成交通知书，并将成交结果依法公告。

（2）成交通知书将作为签订合同的依据。如果成交供应商没有按磋商文件的规定执行，成交供应商的成交资格将被取消，并对由此产生的一切后果负责。

17.2 签订合同

（1）磋商文件、成交供应商的响应文件及修改或澄清文件等，均为签订合同的依据。

（2）采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（3）采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（4）磋商文件所附《合同主要条款》是采购人与成交供应商签订合同的基本条款，成交供应商应认真阅读，在没有实质性违反磋商文件及响应文件的前提下，采购人有权在合同签订前对合同条款进行适当修改、增加、删除，成交供应商不得以此为由拒绝签订合同。对此，请供应商参加竞争性磋商前慎重考虑相关商业风险。

（4）合同签订后不允许将合同转与其他单位。

（5）采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，报财政部门审核、批准后，可与成交供应商协商签订补充合

同，但所有补充合同的采购金额按国家相关规定执行。

(6) 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，或重新组织采购。

18、询问、质疑、投诉

18.1、询问

18.1.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

18.2、质疑

18.2.1 供应商认为招标文件、响应过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件和必要的证明材料书面送达采购人或采购代理机构。

18.2.2 供应商如对招标文件技术指标、参数、评分标准有质疑，向采购人提出，由采购人按相关规定做出答复或委托采购代理机构代为答复。供应商如对响应过程和结果有质疑，向采购代理机构提出，由采购代理机构按相关规定作出答复。

18.2.3 上述应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为招标文件公告期限届满之日起计算；
- (2) 对项目过程提出质疑的，自项目程序环节结束之日起计算；
- (3) 对成交结果提出质疑的，自成交结果公告期限届满之日起计算。

18.2.4 质疑供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一项目环节提出质疑。

18.2.5 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购代理机构不予受理。

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

(2) 质疑项目的名称、项目编号、包号、项目公告发布时间、递交响应文件或响应文件截止时间；

(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（具体条款，认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提起质疑的日期；

(7) 质疑文件应当署名, 质疑人为自然人的, 应当由本人签字并附有效身份证明; 质疑人为法人或其他组织的, 应当由法定代表人签字并加盖单位公章;

(8) 供应商委托代理质疑的, 应当提交授权委托书, 并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。

18.2.6 质疑供应商是指直接参加本项目活动的供应商, 未参加采购活动的供应商或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

18.2.7 采购人、采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实, 在七个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 答复的内容不涉及商业秘密。

18.13、投诉

18.13.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意, 或采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向采购项目同级财政部门提起投诉。

18.13.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围, 但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

18.14、诚实信用

18.14.1 供应商不得虚假承诺, 否则, 按照提供虚假材料谋取成交处理。

第三章 采购需求

一、服务内容及要求

(一) 招标项目名称、预算、服务期限

序号	项目名称	采购预算 (万元)	服务期限	进场时间
1	克拉玛依市远程医学 平台硬件运维服务	65	合同签订之日起 1 年	自合同签订之日起 3 日内

(二) 项目基本情况及服务内容

2.1 项目基本情况：

2012 年克拉玛依市人民政府投资 2700 多万,建设覆盖整个克拉玛依地区所有医疗机构的远程医学网络系统和区域远程医学平台。平台采用 M+1+N 架构进行建设,即 1 个远程医学平台,辐射 N 个下级医疗机构,再通过引进 M 家医疗卫生资源比较发达的合作医院,形成区域化远程医学网络体系,依托市中心医院为核心,实现与北京、上海、美国休斯敦医学中心等国内外知名医院融合对接,最大限度地利用发达地区的卫生资源,提高医院的医疗技术水平,让医院突破地理限制,享受发达地区优质医疗服务;同时借助于该远程医学网络平台覆盖本地区所有的医疗机构,实现医疗资源共享。

平台涵盖网络、多媒体、服务器、存储、医疗移动推车等多种类型设备。目前,平台系统已运行多年,为保障系统长期稳定、安全、可靠的运行,发挥远程医疗系统跨区域共享优质医疗资源的作用,更好的服务于百姓。本项目要求投标方提供运维人员一年驻场运维服务外,还需提供硬件设备一年的质保服务,质保期设备的维修、备件更换产生的费用,由投标方承担,甲方不再支付额外费用,具体的运维服务要求见下文。

2.2 服务内容：

2.1 运维服务平台覆盖范围自治区人民医院克拉玛依医院(克拉玛依市中心医院)。

2.2 平台运维服务设备清单

克拉玛依市远程医学平台硬件设备主要包括:路由器、交换机、防火墙、VPN、视讯、统一通信、服务器、存储等设备(具体见下表)以及相应的操作系统、应用系统和系统管理平台。

序号	设备名称	单位	数量
1	华为智真 TP3106	套	1
2	华为 VP 8660 MCU	台	1
3	华为视讯终端 VP9050	套	2
4	华为 RP200-40	套	27
5	华为 RP200-46	套	3
6	华为 RP200-55	套	6
7	华为交换机 S7706	台	1
8	华为交换机 S5700	台	1
9	华为路由器 AR2240	台	1
10	华为路由器 AR3260	台	1
11	华为 E6000 刀片服务器	台	1
12	华为 S5500T 存储	台	1
13	华为 HDP3500E	套	1
14	移动推车（9035S+TE30）	台	8
15	TE40 套装（含麦克风和摄像机）	台	1
16	投影仪 EB-C2080XN	台	28
17	PC 机	台	28
21	SMC 2.0 会控管理平台	套	1
22	多点会议控制单元 VP9600	台	1
23	高清网络录播服务器 RED6500	台	1
24	呼叫控制和防火墙穿越服务器	套	1
25	HUAWEI USG6550 防火墙	台	1

26	超融合平台服务	套	1
27	备品备件	根据实际情况提供	1
28	驻场服务	人	2

注：若项目期内购入新设备，均包含在运维服务范围内。

2.3 日常会议调度、会议技术保障

主要工作内容包括：日常会议调度和会议技术保障工作、会议调度软件的日常维护和会场信息的日常管理和维护，保障远程医学业务的顺利开展。

2.4 基础应用环境的日常运维

主要工作内容包括：服务器、存储、超融合虚拟化平台的日常运维、克拉玛依市远程医学专网网络的日常运维工作，保障开展远程医学业务的基础应用环境和网络的正常运行。

2.5 电话支持服务

接到服务请求后，要求及时通过电话支持进行响应，电话响应时间为 10 分钟，帮助对问题进行分析、诊断以及定位，提供解决问题的方案，并引导问题处理。

2.6 远程接入服务

对于通过电话支持服务不能解决的故障或问题，在我方授权的前提下，通过 安全的远程终端登录方式，连接到故障设备中调查和收集数据，分析故障原因，提出解决方案，指导实施，必要时可以提供远程操作。

2.7 软件更新服务

按季度每季度定期提供所有设备固件、系统软件、应用软件、管理系统软件 的检查及更新服务，以保障设备、系统的安全、稳定的运行。软件的更新应在实际应用环境或者模拟实验网中得到改进和验证后，方可更新。

2.8 备品备件服务

本项目要求投标方在本地建立备品备件库，设备出现硬件故障，不能修复而 需更换硬件设备时，由投标方先行提供相应的备品备件，将故障中断时间缩至最短，要求备件 48 小时内到达。

2.9 现场工程师硬件更换服务

对于定位需要硬件更换才能解决的问题，需要安排经验丰富的技术支持工程 师在限定时间内到现场，进行现场硬件更换，排除故障使系统恢复正常运行。且在整个项目期内更换或维修设备费用均包含在本项目服务期内。

故障级别	故障描述	响应时间
------	------	------

一级故障	整个系统瘫痪，基本功能不能实现或者全面退化	小于 30 分钟
二级故障	潜在的整个系统瘫痪	小于 30 分钟
三级故障	直接影响服务，系统性能或服务部分退化	小于 2 小时
四级故障	断续或间接影响服务	小于 2 小时
技术咨询	技能咨询、设备业务和功能的咨询	小于 2 小时
其它问题	产品新业务新功能的需求，对服务无直接影响	小于 48 小时

2.10 现场问题处理

如果遇到通过远程技术支持不能有效解决的问题，投标方需要安排经验丰富的技术支持工程师在服务协议规定时间内赴现场，协助进行现场故障诊断、制定故障恢复方案并现场排除故障。

距离范围	响应时间
50 公里以内	小于 4 小时
100 公里以内	小于 8 小时
400 公里以内	小于 24 小时
400 公里以上	小于 48 小时

2.11 设备巡检

对运维服务中的设备每月进行一次巡检服务，对数据配置、运行状态等各项内容检查和分析，发现设备运行中存在的问题和潜在风险，并对检查结果进行总结报告和提出相应的措施建议，保障平台系统安全、可靠、高效运行。投标方需列出详细的巡检计划，并提交相应纸质版和电子版文档。保证每三个月向招标方提交季度报告，每六个月向招标方提交半年报告，每十二个月向招标方提交年终总结报告。

2.12 运维服务总结会

运维服务期内，要求每季度召开至少 1 次运维服务总结会，需要对本季度运维服务情况总结与汇报，对现有平台系统运行情况以及存在的风险、系统扩展性进行总结，提出应对措施、建议和规划，并需向招标方提供相应的总结文档。

2.13 大型会议现场保障要求

在服务期内，如遇有大型会议、重要学术活动等的召开，如信息化论坛，远程新技术会议，需要提供远程医学平台的演示等，要求服务方提供原厂不少于 1 人的会议现场保障服务。

2.14 培训要求

为提高我方技术人员的专业技能，为远程医学平台的稳定运行提供技术支撑和保障，要求投标方在运维期内提供 2 人次的华为原厂的数通、IT 技术培训，培训时间不小于 5 天。

2.16 应急预案及积极处理流程

1) 应急处理机构

成立应急处理领导小组，必须满足招标单位的项目要求，明确各小组负责人、其它人员及各人员的联系方式。

2) 应急反馈机制

第一发现人员应在第一时间向应急处理领导小组进行汇报，并按各不同的紧急情况，向各关系类型小组发布情况状态及处理应变方案，按照各自分工进行应急处置。

3) 应急处理机制

各应急小组在接到情况通报及处理应变方式后，应及时组织技术人员进行问题诊断、决策，有序展开相应问题的处理。

(三) 服务要求

3.1 驻场服务要求

1) 驻场工程师人数：本项目要求投标方提供远程医学业务运维驻场专职维护人员至少 2 人（列出驻场工程师详细信息和联系电话），运维服务在下一年度未签订新合同之前，继续承担运维服务。对驻场工程师要求具有视讯和网络技能，要求提供详细的驻场工程师信息；

2) 工作时间：7*24 小时服务，其中 5*8 小时驻场服务，同时根据甲方工作需要提供正常工作时间之外及国家法定节假日的二线紧急服务和现场服务。由我方提供办公场地和网络环境，按照我方工作制度要求驻场办公，服从我方合理的工作安排。

3) 驻场地点：中心医院；

4) 服务方式：除了现场服务外，还要提供远程、网络、电话等方式。核心设备必须现场服务，并且在中心医院批准和监督下进行；

5) 运维管理要求：

1、运维实习人员或者考核不通过运维人员不算正式运维团队成员；

2、上岗人员必须有 1 年以上运维工作经验，且通过乙方技术培训和考核，培训、考核内容必须涵盖运维外包服务所有内容；

3、新来的运维人员必须经过提前实习培训，在 1 个月内必须熟悉医院各科

室分布情况、各硬件、网络、软件分布情况，在实习培训期内纳入实习人员管理；

4、运维人员负责打扫运维办卫生，保持办公室整洁，严禁在院内吸烟；

5、运维人员坚守工作岗位，认真履行值班职责。不迟到、不早退、禁止在工作时间玩游戏；

6、有事需要请假，需要向运维方驻本单位负责人请假，并由负责人提前至少一天向科室主任请假，并配有替补人员。若当天有紧急事件需要临时请假，需要在科室工作群里提前至少 1 小时请假；

7、运维人员做好运维办公室、会诊及会议保障办公室和配件库房等的安全工作，防止丢失、被盗和火灾。

6) 运维制度：

1、运维人员必须带好通讯工具，保持畅通，依据医院管理规定，发现一次不接电话者扣罚当事人 50 元；

2、运维人员上岗时需注意服务态度、服务质量、服务及时性，科室投诉一次，经查明情况属实者扣罚当事人 100-500 元；

3、运维人员在运维工作期间应保持稳定和连续，不得随意进行项目人员变动。特殊情况下运维方需要变动人员的，应提前一个月向甲方提交人员变动申请；

4、若医院认为运维人员不能胜任者，有权要求运维方更换人员，所发生的费用由运维方承担；

5、做好运维登记工作，对科室的每个请求都有登记（提出科室、提出时间、联系人、需求及问题描述、解决办法、处理结果、执行人、完成时间），从根本上杜绝问题；

6、做好维修或替换的硬件、配件登记工作（名称、应用科室、实施人签字）。维修及更换硬件设备时一定要做好登记，备用件做好明显标示，当从使用科室拿回设备时，做好交接，登记工作；

7、运维人员必须本着“服务至上，用户第一”的态度接受工作，遵守甲方制定的所有相关制度和考核，并严格执行；

8、严格遵守保密法和软件产权保护条例；严禁为他人提供各类医院数据及软件。严禁外来软件或游戏软件在计算机上拷贝运行；

9、保证服务的及时性。对各科室出现的各种问题，要及时响应。能远程控制解决的，可不去现场。如果远程不能解决，要求 10 分钟内到现场，查找问题并解决，如果不能到现场解决，一定要给相应的科室打电话并取得科室同意约定其它时间，做到首问负责制；

10、运维人员做好信息保密工作，必须遵守医院的各项管理规定，严禁泄露患者就诊资料和医院其它数据。

2、质保服务要求

提供招标文件中服务内容“平台运维服务设备清单”所列设备一年质保服务。

3、关于验收

(1) 要求验收时提供所有处理问题的详细资料，并向招标方提交纸质版及电子版文档；

(2) 项目结束时需做相应的项目总结，并将重要问题的处理流程归档，需建立运维台账。

（四）服务标准及考核办法

1. 中标方需参照上述 “服务内容 ” 和 “服务要求 ” 开展各项工作；
2. 服务期内，按照招标方《运维质量考核管理办法》，每季度末对中标方进行季度考核；
3. 服务期结束后，由中标方向招标方提交年度运维总结报告，报告内容，必须对运维内容、运维方式、问题处理流程、数据备份等内容进行详细描述；
4. 招标方组织专家对中标方提出的验收结果进行评定和审核；
5. 审核无误后招标方评审小组成员在验收报告上签字确认。
《运维质量考核管理办法》

序号	积分项	计分值
1	I 类（紧急）故障：核心服务器、网络设备、会议调度软件故障，导致远程医学平台无法使用、网络和业务开展中断	1、在 10 分钟内响应，24 小时内排除故障，恢复平台使用和业务开展者，记 5 分/次； 2、响应及故障排除不及时者，记 10 分/次； 3、故障原因主要为责任心原因者，在以上记分基础上再记 10 分/次。
2	II 类（严重）故障：核心服务器、网络设备、会议调度软件故障，对网络及业务开展带来较大影响者	1、在 30 分钟内响应，8 小时内排除故障，恢复平台使用和业务开展者，记 3 分/次； 2、响应及故障排除不及时者，记 5 分/次； 3、故障原因主要为责任心者，在以上记分基础上再记 5 分/次。
3	III 类（一般）故障：核心服务器、网络设备、会议调度软件故障，对网络和业务开展带来一定影响者	1、在 30 分钟内响应，2 小时内排除故障，恢复平台使用和业务开展者，记 1 分/次； 2、响应不及时、故障排除不及时者，记 3 分/次。
4	设备类硬件故障，导致部分功能或全部功能无法使用的，核心设备备件要求在 48 小时内到位，一般设备备件要求 1 周内及时更换到位	1、如无特殊情况而未按要求更换者，记 1 分/次； 2、影响业务正常开展的，在以上记分基础上，再记 1 分/次。
5	接到电话报修，要求 10 分钟内响应，并及时处理问题，未按要求执行的	记 1 分/次。
6	日常会诊、会议技术保障，要求提前 15 分钟做好技术准备	未按要求做好技术保障，导致会诊、会议无法进行或带来不良影响的记 2 分/次。
7	大型会议、论坛、学术交流、展会等技术保障，应按甲方要求提前准备技术环境和测试工作	1、未按要求做好技术保障，导致会议延迟、中断或暂时取消的，记 5 分/次； 2、如同时带来严重影响的，在以上基础上再记 5 分/次。

8	计划或临时安排的运维工作，应按要求保质保量完成，未按要求按时完成的	记2分/次。
9	对于用户提出的合理的应用需求，服务方未切实站在用户角度考虑，未给予及时响应，如推诿、应付的	记3分/次。
10	事先未经过甲方同意而更换运维人员	更换1人记10分。
11	运维台帐存在逻辑错误，记录简单，对运维过程中出现的I类、II类、III类故障未记录，无原因分析及应对措施的记录	记2分/次。 /
12	每月最后一个工作日下班前须提交当月汇总的巡检记录和日常运维服务台账，未按时提交的	记1分/次。
13	运维服务期结束后一周内应向甲方提交年度运维服务总结，未按时提交的	记4分。

二、培训要求

1. 培训内容应针对软硬设备的开发和管理、运行与维护管理、用户使用等分类进行。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。
2. 供应商应在响应文件中提出培训计划，计划包括培训项目、对象、内容和方式等详细内容。
3. 培训人员必须是供应商的正式雇员或专业的授权培训机构雇员。

三、服务地点

克拉玛依市

四、付款方式

1. 运维服务款按季度支付，每季度运维服务通过考核合格后30个工作日内，支付合同总额的25%进度款。该笔款项根据运维质量考核标准，出现考核不合格的，扣除相应费用后，支付实际剩余款项；
2. 中标人提交中标通知书、采购合同、发票、收据等材料，向采购人申请付款；
3. 采购人对中标人提交的付款资料审核通过后，以转账方式向中标人付款。

第四章 合同主要条款

(此合同为格式范本，最终合同以双方协商为准)

合同编号：

_____合同

项目名称：

定作人：克拉玛依市中心医院

承揽人：

签订日期： 年 月 日

签订地点：克拉玛依市克拉玛依区

合 同 书

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____

一、 总则

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

二、 服务内容、服务方式

XX

三、 服务期限、服务地点

- 1. 服务期限:
- 2. 服务地点:

四、 提供的资料

XX

五、 服务要求及标准

XX

六、 验收时间、地点和方式

XX

七、 费用和支付方式

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

XX

八、 违约责任与赔偿损失

- 1. XXX
- 2. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理(合同双方一致同意提请克拉玛依区仲裁委员会仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼)。

十、 不可抗力

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

十一、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

十三、 合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式 X 份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）

授权代表：

授权代表：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

第五章 响应文件格式

封面格式

正本或副本

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：

供 应 商：

法定代表人或其委托代理人签字：

日期： 年 月 日

格式1 响 应 函

_____(采购人的名称)_____：

我方全面研究了 “_____” 项目招标文件（文件编号：_____），决定参加本项目招标。

我方授权_____(姓名、职务)_____代表我方_____(供应商的名称)_____全权处理本项目招标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。我单位愿以人民币__万元的
投标报价完成招标项目的所有内容。

2、若我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按采购人要求我方承诺完成所需
服务及应尽义务。

3、我方为本项目提交的投标文件电子版一份。

4、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与招标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提
供的文件资料是真实、准确的。

5、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

6、投标有效期：自投标截止之日起 90 日历天。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）或盖章：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____ 年 月 日

格式2 商务报价一览表（首次）

项目名称：

币种：人民币

序号	名 称	报 价
1	投标报价（万元）	小写：
		大写：
2	服务期限	合同签订之日起1 年
3	项目负责人	
4	供应商其它说明（由各供应商根据本采购项目要求自行列出需说明及承诺内容）	
报价包含的内容：2024 年克拉玛依市中心医院远程医学平台硬件运维服务项目应承担的所有工作以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、招标文件约定的全部内容。		

供应商(盖章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

报价日期： 年 月 日

注：1、供应商须按本商务报价一列表格式制作“商务报价一览表（最终）”，并加盖单位公章，经磋商后由各供应商填写最后投标报价自行上传至政采云平台。

格式 2-1 备品备件清单

供应商名称：_____ 招标文件编号：_____ 货币单位：人民币元

序号	名称、规格型号、 品牌	制造商、原产地、国别	单位	数量	单价	备注

注：1、供应商应免费提供质量保修期内必备的备品、备件及专用工具。

2、供应商应根据投标设备的技术状况列出详细的备品备件及专用工具清单，并附详细的使用说明。如在质量保修期内实际所需的数量超过了中标人在投标时预计和实际提供的数量时，中标人应负责免费供应。

3、供应商按此表格式自行填写，表格不够时可自行添加。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

格式3 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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），属于软件和信息技术服务业（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

格式 4 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系_____（单位）的法定代表人。为_____的项目，签署上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：法定代表人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。

格式 5 法定代表人授权书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（供应商名称）的（姓名），其身份证号为_____为我供应商代理人，以本供应商的名义参加_____（采购人）_____（磋商项目名称）的磋商活动。

代理人在递交响应文件、磋商、合同磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权委托书期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

委托代理人无转委托。特此委托。

委托代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

委托代理人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：法定代表人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。

格式 6 供应商资格声明

供应商名称					
地 址					
主管部门		法定代表人		职 务	
注册时间			经济类型		
营业执照号					
近三年内（2021 年 1 月至今）在经营活动中 有无重大违法纪录					
是否依法缴纳 税收			是否依法缴 纳社会保障 资金		
单 位 概 况	注册资本	万元	占地面积	平方米	
	职工总数	人	建筑面积	平方米	
	资产 情况	净资产：	万元	固定资产原值：	万元
		负 债：	万元	固定资产净值：	万元
财务状况 (近三年 2021 年 1 月至今)	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
经营范围					
备注					

我们保证上述声明中的资料和数据是真实的、正确的，我们同意如贵方要求，可以出示相关证明文件。

供应商（单位公章）：

授权代表签字或盖章：

电话号和传真号：

日期：_____年____月____日

格式7 项目管理、服务及其它人员情况表

名 称	姓名	职务	职称	证书	主要资历、经验及承担过的项目
项目负责人					
...					
...					
...					
项目主要人员					
...					
...					
...					
其他人员					
注：需完整反映本项目要求的所有拟派人员信息，并提供相应证书，行业资格证、工作经历所提供的资料均附于本表后，作为本表的附件。					

供应商（盖章）：

法人代表人或委托代理人签字或盖章：

年 月 日

格式 8 近三年（自 2021 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩表

年份	项目名称	用户名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	用户联系电话	备注

注：供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“完成项目质量”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

供应商：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

格式9 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
符合性审查		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！供应商根据自查结论在对应的☐打“√”。

格式 10 政府采购诚信承诺书

_____ (单位名称或个人), _____ 统一社会信用代码
(个人身份证号) 是具备《政府采购法》第二十二条条件的供应商, 本单位在参加克拉玛依地区
政府采购活动时, 承诺如下:

(一) 严格遵守国家法律、法规和规章, 全面履行应尽的责任和义务。

(二) 保证参加政府采购活动时所提供资料均合法、真实、有效, 并对所提供资料的真实性负责; 我单位(个人) 在参加政府采购活动前三年在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录。

(三) 承诺本单位(个人) 自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

(四) 承诺本单位(个人) 将按照信用管理要求, 按照规定通过克拉玛依诚信网向社会公示信用信息。

(五) 承诺本单位(个人) 不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、价格欺诈、垄断和不正当竞争, 守合同、重信用, 维护经营者、消费者的合法权益。

(六) 失信主体承诺本单位(个人) 依法依规接受处罚、主动积极整改、不再触犯相关法律法规、今后全面做到履约守信等。

(七) 承诺本单位(个人) 同意将以上承诺上网公示。若违背承诺约定, 经查实, 愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚, 承担违约责任, 并依法承担相应的法律责任。自愿按照信用管理相关规定, 违背承诺约定行为作为失信信息, 记录到市公共信用信息管理系统平台, 并予以公开。

单位名称或个人(公章或签名)

年 月 日