

岷县人民医院医疗器械维保及信息化 管理项目

招 标 文 件

招标编号: TZDXZC-24108

采 购 人: 岷县人民医院

采购代理机构: 甘肃同洲管理咨询有限公司

二〇二四年五月

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	6
第三章	服务要求.....	33
第四章	合同文本.....	35
第五章	投标文件格式及要求.....	41
第六章	评标办法.....	59
第七章	附件.....	65

第一章 招标公告

岷县人民医院医疗器械维保及信息化管理项目 公开招标公告

岷县人民医院招标项目的潜在投标人应在定西市公共资源交易中心网在线免费获取招标文件，并于 2024-06-14 09:00（北京时间）前上传投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：TZDXZC-24108
2. 项目名称： 岷县人民医院医疗器械维保及信息化管理项目
3. 预算金额：148 万元
4. 最高限价：148 万元
5. 采购需求：

拟采购医疗器械维保服务及信息化管理服务等。（具体规格参数详见招标文件服务要求）

6. 合同履行期限（服务期限）：一年。

二、申请人的资格要求：

1. 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；投标人须提供中国裁判文书网自行查询的自公告之日起有效的近三年内在经营活动中无行贿犯罪档案查询结果；投标人须为未被列入信用中国网站记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网政府采购严重违法失信行为信息记录中禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。（以获取招标文件之日至投标截止日期间信用中国网站、中国政府采购网查询截图为准，如相关失信记录失效，投标人需提供相关证明资料）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：2.1 根据财政部、工业和信息

化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《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）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。2.2 投标人提供的货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。2.3 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。2.4 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。2.5 本项目为中小企业整体预留项目（全部面向中小企业采购），预留比例为100%，各投标人须提供中小企业声明函。

3. 本项目的特定资格要求：供应商须提供第二类医疗器械经营备案凭证或《医疗器械生产或经营许可证》。

4. 本项目（是/否）接受联合体投标：否。

三、获取招标文件

1、时间： 2024年05月25日至2024年05月31日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59。

2、地点：定西市公共资源交易中心网站

3、方式：投标人必须通过登录定西市公共资源交易服务系统，在规定的获取时间内下载招标文件，未下载招标文件造成废标等责任自负（注：电子标招标文件格式为：DXZF）

4. 获取招标文件后，请投标人随时关注“甘肃政府采购网”及“定西市公共资源交易中心网”关于本项目相关书面变更及通知，否则由变更引起的相关责任自负。

5. 本项目采用全流程电子招投标，各投标人在参与投标时相关操作详见定西市公共资源交易网网站首页“下载中心”→“操作手册”→“政府采购电子标操作手册”。投标人在投标时请务必携带生成本项目投标文件的数字证书（CA 锁）参加投标，如有项目委托人时务必携带委托人个人数字证书（CA 锁子）参加投标。

6. 售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2024 年 06 月 14 日 09 时 00 分

2. 地点：定西市公共资源交易中心网

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

本项目采用不见面开标方式开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：岷县人民医院

地 址：岷县岷阳镇岷州西路

联系方式：13993257006

2. 采购代理机构信息

名 称：甘肃同洲管理咨询有限公司

地 址：定西市安定区阳光馨苑 A 区 11 号楼 601 室

联系方式：18093263762

3. 项目联系方式

项目联系人：罗丽

电 话：18093263762

第二章 投标人须知

投标人须知及须知前附表

本资料表中的内容是对投标人须知的具体补充和修改，如果有矛盾，应以本资料表内容为准。

条款号	内 容
1	项目名称： 岷县人民医院医疗器械维保及信息化管理项目 项目实施地点： 岷县人民医院
2	预算金额：148 万元 最高限价：148 万元 投标人的投标报价超过采购预算的按无效投标处理。
3	合同名称： 岷县人民医院医疗器械维保及信息化管理项目（合同）
4	验收标准： 合格
5	采购人名称： 岷县人民医院 采购人地址： 岷县岷阳镇岷州西路 联 系 人：王少禹 联系电话：13993257006
6	采购代理机构名称： 甘肃同洲管理咨询有限公司 采购代理机构地址： 定西市安定区阳光馨苑 A 区 11 号楼 601 室 联 系 人：罗丽 联系电话：18093263762
7	投标人合格来源国限制： 中华人民共和国境内
	投标人资格要求： 1、投标商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件且不能是被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人； 2、投标人必须是中华人民共和国境内注册具有独立承担民事责任能力的法人、自然人或其他组织。法人或者其他组织具有合法有效的工商

8	<p>营业执照，自然人需提供身份证明；</p> <p>3、投标商须提供国家和地方税务登记证副本、组织机构代码证副本（多证合一的营业执照不需提供）；</p> <p>4、投标人必须提供中国裁判文书网（http://www.court.gov.cn/wenshu.hym1）自行查询的自公告之日起有效的近三年内在经营活动中行贿犯罪档案查询结果相关记录截图（打印并装入投标文件）；</p> <p>5、投标商须提供法定代表人资格证明、法人授权函、委托代理人身份证（非法定代表人参与投标时提供）；</p> <p>6、投标商须提供财务状况报告、依法缴纳税收及社会保障资金的相关材料；</p> <p>7、投标商须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（自公告之日起在“信用中国”网站[www.creditchina.gov.cn]、中国政府采购网[www.ccgp.gov.cn]查询结果为准，如相关失信记录失效，投标人需提供相关证明资料）；</p> <p>8、本项目不接受联合体投标。</p> <p>9、本项目的特定资格要求：供应商须提供第二类医疗器械经营备案凭证或《医疗器械生产或经营许可证》。</p>
9	<p>货物、工程及服务合格来源国限制：凡是来自中华人民共和国境内和与中华人民共和国有正常贸易往来国家/地区（允许采购进口产品时）。</p>
10	<p>招标代理服务费：本项目招标代理服务费由中标供应商在领取《中标通知书》前一次性支付给招标代理机构。</p> <p>代理费金额：25280.00 元</p> <p>名称：甘肃同洲管理咨询有限公司定西分公司</p>

	<p>税号:91621102MA74WFD52M</p> <p>地址:甘肃省定西市安定区阳光馨苑A区11号楼601室</p> <p>开户行及账号:兰州银行定西火车站支行</p> <p>账号:102732000132345</p> <p>行号:313829000454</p>
11	<p>投标语言:中文汉语(有关设备型号、专用名词等可除外)</p>
12	<p>资格证明文件部分应包括:</p> <p>1. 投标函;</p> <p>2. 法定代表人身份证明(原件)及法定代表人授权委托书(原件);法定代表人身份证(正反面扫描件加盖公章)、被授权人身份证(正反面扫描件加盖公章)如若法定代表人亲自投标的,无需提供“法定代表人授权委托书”;</p> <p>3. A 营业执照副本(扫描件加盖公章);</p> <p style="padding-left: 40px;">B 国家和地方税务登记证副本(扫描件加盖公章);</p> <p style="padding-left: 40px;">C 组织机构代码证副本(扫描件加盖公章)、开户许可证或基本存款账户信息(扫描件加盖公章);</p> <p>上述法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证已三证合一的,则需提供具有统一社会信用代码的营业执照副本(扫描件加盖公章)、开户许可证或基本存款账户信息(扫描件加盖公章);</p> <p>4. 由会计事务所出具的财务审计报告(扫描件加盖公章,成立不满一年的公司不需提供);或者投标人基本开户银行出具的资信证明;或者财政部门认可的政府采购专业担保机构对投标人进行资格审查后出具的投标担保函(三者提供其一即可);</p> <p>5. 参加本项目前六个月内任意月份缴纳税收的完税证明材料(享受免税政策的企业须提供免税证明)(扫描件加盖公章);</p> <p>6. 参加本项目前六个月内任意月份缴纳社会保障资金的证明材料(扫描件加盖公章);</p>

	<p>7. 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函；</p> <p>8. 投标人须参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明且后附中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn）截图；</p> <p>9. “信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn）查询结果函；</p> <p>10. 投标人必须提供中国裁判文书网（http://www.court.gov.cn/wenshu.html）自行查询的自公告之日起有效的近三年内在经营活动中行贿犯罪档案查询结果相关记录截图；</p> <p>12. 招标文件规定的其他资格证明文件(若有)；</p> <p>13. 本项目全部面向中小企业采购，预留比例为 100%，各投标人需提供中小企业声明函。</p> <p>注：以上资格证明文件缺少任何一项或未按照要求提供均被视为无效投标。</p>
13	<p>商务文件部分应包括：</p> <p>1. 投标函；</p> <p>2. 企业基本情况表（按要求填写《企业基本情况表》并附所要求附件）；</p> <p>3. 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；法定代表人身份证（正反面扫描件加盖公章）、被授权人身份证（正反面扫描件加盖公章）如若法定代表人亲自投标的，无需提供“法定代表人授权委托书”；</p> <p>4. 商务条件偏离表；</p> <p>5. 企业业绩（填写近三年已完成或在执行类似项目一览表，并附中标通知书或合同扫描件等证明材料，加盖公章）；</p> <p>6. 投标人认为有必要提供的其他资料。</p>
14	<p>技术文件部分应包括：</p> <p>1. 技术投标文件</p> <p>①实施方案（内容及格式自拟）</p> <p>2. 技术响应偏离表</p>

15	<p>服务文件部分应包括：</p> <p>1. 服务方案（内容及格式自拟）</p> <p>2. 服务要求条款偏离表</p>
16	<p>报价文件应包括：</p> <p>1. 开标一览表</p> <p>2. 投标分项报价表</p>
17	<p>本项目只允许投标人有一个投标方案，不接受任何有选择的方案和报价（包括有条件的折扣）。投标人未按要求，提供了选择方案和/或报价的，其投标将被视为无效投标。</p>
18	<p>投标报价范围及说明：</p> <p>a. 货物价：以货到项目现场完税价为标准，包括生产或组装货物所使用的部件和原材料，以及货物本身已缴纳或应缴纳的全部关税、营业税、销售税和其他税费；运输费、保险费和货物运抵项目现场所产生的其它费用；货物本身必须的备件/附件和专用工具；技术文件费等</p> <p>b. 服务及其他费用：包括运费、装卸费、验收、培训、售后维修服务和技术支持费等。</p> <p>c. 除非招标人对招标文件予以修改，本工程投标人的投标报价，应是完成所列招标工程量清单及工艺要求的全部。</p> <p>d. 投标人应按招标文件的要求，依据相应的工程量计算规则和定额等计价依据计算报价。</p> <p>e. 除非合同中另有规定，投标人在报价中具有标价的工程量中所报的单价和合价，以及投标报价汇总表中的价格均包括完成该工程项目的成本、利润、税金、技术措施费、安全防护措施费、大型机械进出场费、风险费、政策性文件规定费用等所有费用。</p> <p>投标人可先到项目现场踏勘以充分了解工地位置、情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其他足以影响承包价的情况，</p>

	任何因忽视或误解工地情况导致的索赔或工期延长申请将不被批准。
19	现场踏勘：/
20	投标货币：人民币报价
21	投标保证金金额及缴纳方式： 保证金金额：无
22	投标有效期：投标截止时间后 90 日历天内有效
23	电子版：1 份（“电子交易平台”上传）
24	投标（电子版投标文件上传）截止时间： 2024 年 06 月 14 日 09：00 时（北京时间） 开标时间：同投标（电子版投标文件上传）截止时间 开标地点：定西市公共资源交易中心网（第二不见面开标厅）
25	是否允许分包：【否】
26	履约保证金金额： 履约保证金形式：
27	投标文件解密时间：30 分钟
28	投标人要求澄清招标文件的截止时间：/
29	其他资料： 1、电子版投标文件一套（存档使用）：PDF 格式投标文件 1 份、Word 版投标文件 1 份，包含投标文件所有内容，文件名称应标明 PDF、Word）供应商上传的加密文件及递交的电子版投标文件应保持一致。 开标结束后发送邮箱：2059192018@qq.com 2、纸质投标文件：2 本（包含资格证明文件、商务及技术文件），开标结束后 5 天内邮寄到甘肃同洲管理咨询有限公司（定西市安定区阳光馨苑 A 区 11 号楼 601 室）。

	<p>注：若供应商不按要求提交投标文件，造成相关后果由供应商自行承担。</p>
注意	<p>一、电子版投标文件；</p> <p>1、该项目采用全流程电子招投标，各投标单位在参与投标时相关操作详见定西市公共资源交易网网站首页“下载中心”→“操作手册”→“政府采购电子标操作手册”。</p> <p>2、用数字证书(CA 锁)制作投标文件前，请确保数字证书(CA 锁)开标前在有效期内。</p> <p>3、投标文件制作完成后登录定西市公共资源交易平台上传加密后的投标文件（后缀为 DXTF），投标文件上传完成后方可参加投标。</p> <p>4、投标单位在投标时请务必携带该项目生成投标文件的数字证书(CA 锁)参加投标，如有项目委托人时务必携带委托人个人数字证书（CA 锁）参加投标。</p> <p>注：因投标人数字证书（CA 锁）问题，在开标时造成投标文件无法解密的，投标人自行承担由此导致的全部责任。</p> <p>二、 本项目采用不见面开标方式开标</p> <p>1. 业务要求</p> <p>1.1 招标文件和投标文件必须使用招标文件规定的专用工具软件编制，并通过对应的开标系统完成投标过程。依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，将导致否决投标，其后果由投标人自负。</p> <p>1.2 投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。</p> <p>1.3 投标文件提交截止时间前半小时，招标人或招标代理提前进入定西市公共资源交易中心不见面开标大厅选择项目对应的开标软件，播放测试音频，各投标人提前进入系统签到，实时观看音视频交互效果并及时在系统互动区反馈。</p>

	<p>1.4 开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点登录定西市公共资源交易中心不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。未按时加入系统对投标文件解密的视为放弃投标。</p> <p>1.5 投标人必须使用能正确解密投标文件的CA证书在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。</p> <p>1.6 开标、评标过程中，参与远程交互的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人（答辩等类似环节需要其他人员参与的除外），投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。在开标过程中，各投标人若无异议，视为默认开标全过程所有结果，不再进行签字确认。</p> <p>2. 投标人主体信息要求</p> <p>采用不见面开标后，投标人相关信息以甘肃省公共资源交易主体共享平台信息库为依据，各投标人信息更新须在投标文件提交截止时间前完成并保证真实有效，各投标人信息公开接受社会监督。因投标人自身原因出现信息更新不及时、不准确等问题，由各投标人自行承担一切后果。</p> <p>3. 系统操作注意事项</p> <p>3.1 软硬件及网络要求</p> <p>3.1.1 参与不见面开标电脑须安装音响和麦克风设备。</p> <p>3.1.2 不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，支持使用IE浏览器，请确保IE浏览器版本在 11 及以上，具体版本可在IE浏览器工具菜</p>
--	--

	<p>单下的“关于internet explorer”子菜单中查看。</p> <p>3.1.3 为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用 10M及以上网络宽带。</p> <p>3.2 开标过程注意事项</p> <p>3.2.1 开标当天，投标人务必于开标前提前登录系统，进入所投标项目，在项目签到界面进行线上签到。</p> <p>3.2.2 开标过程中请重点关注不见面开标系统互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。</p> <p>3.2.3 项目进入投标文件在线解密阶段后，须在招标文件规定解密时间内使用相应的投标文件CA证书进行在线解密，否则将无法解密。</p> <p>3.2.4 为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先行浏览本系统相关操作手册，相关操作手册可在中心网站“下载中心”栏目下载、查看。</p>
--	--

一、说明

1 资金来源

1.1 “投标人须知及须知前附表”中所述采购人已获得一笔“投标商须知及须知前附表”中所述资金，计划用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

2 采购人、采购代理机构及合格的投标人

2.1 a. 采购人：是指依法提出招标项目进行招标的法人或其它组织。

b. 采购代理机构（以下简称“采购代理机构”）是指依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

2.2 合格的投标人

a. 除非“投标商须知及须知前附表”中另有规定，凡是来自中华人民共和国境内（即“供应商的合格来源国”），有能力提供招标货物、工程、和服务的供货人均可投标。

b. 已按照招标公告要求购买了招标文件。

c. 投标人在过去和现在都不应直接或间接地与采购人为采购本次招标的货物和服务进行设计，编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联。

d. 只有具有独立法人资格，在法律上和财务上独立，合法运作，并独立于采购代理机构和采购人的供货人才能参加投标。

e. 符合本章第二章“投标商须知及须知前附表”及第三章“服务要求”规定的其它资格要求的供货人。

3 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应来自“投标商须知及须知前附表”规定的货物和服务的合格来源国，本合同的支付也仅限于这些货物和服务。

3.2 本款所述的“原产地”是指货物设计、生产和提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指生产、加工或实质上装配了主要部件而形成的货物，商业上公认的产品是指在基本特征、性能或功能上与部件有着实质性区别的产品。

3.3 就本招标文件而言，投标人在合同项下需要提供安装、集成、包括与信息处理和交流有关的硬件、软件，以及所有有关的文件，统称“货物”；由投标人提供的有关运输、保险、安装、集成、调试、培训、技术支持、维护和维修以及其它使货物正常运转所必需的服务，统称“服务”。

3.4 通过签署投标函，投标人应确认其为所供硬件和软件的知识产权的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。在此方面恶意地提供错误事实，将导致采购代理机构和采购人拒绝有关投标。

4 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，“投标资料表”中所述的采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 投标人应承担本章第二章“投标商须知及须知前附表”所要求的其他费用。

二、招标文件

5 招标文件构成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标、投标程序和合同条款。招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被视为无效投标。

6 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构联系方式见“投标商须知及须知前附表”。采购代理机构对其在“投标资料表”中所述投标截止期十五(15)天以前收到的对招标文件的澄清要求，如认为有必要，将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人(答复中不包括问题的来源)。

7 招标文件的修改

7.1 投标截止期 十五(15)天前，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，招标文件的修改书将构成招标文件的一部分。

7.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即以传真形式向采购代理机构予以确认；在规定时间内未收到回复确认的，将视为默认接受。

7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可自行决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。

三、投标文件的编制

8 投标文件编制的原则

8.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无响应内容可填的响应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中留有空项的，将被视为不完整响应的投标文件，其投标将有可能被视为无效投标。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标代理对其中任何资料进一步审查的要求。

8.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效投标。

8.4 投标文件编制格式其它特殊要求详见“投标人须知及须知前附表”。

9 投标的语言和计量单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文（汉语）书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文（汉语）的翻译本，在解释投标文件时以中文（汉语）为准。

9.2 投标文件中所有的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

10 投标文件构成

10.1 不管是投标人单独投标或是作为投标联合体的成员参与投标，每个投标人只能提交一份投标文件。提交或参与了一份以上投标文件的投标人（作为分包人或允许或要求提交备选标的情况除外）将使其参与的全部投标无效。

10.2 投标人编写的投标文件应由资格证明文件、商务文件、技术文件（包括技术

响应、技术方案、样本资料等）、服务文件和报价文件组成，须按如下顺序编制，建立清晰目录并胶装成册：

10.2.1 资格证明文件应包括的内容见本须知第二章“投标人须知及须知前附表”。

10.2.2 商务文件部分应包括的内容见本须知第二章“投标人须知及须知前附表”。

10.2.3 技术文件部分应包括的内容见本须知第二章“投标人须知及须知前附表”。

10.2.4 服务文件部分应包括的内容见本须知第二章“投标人须知及须知前附表”。

10.2.5 报价文件部分应包括的内容见本须知第二章“投标人须知及须知前附表”。

10.3 本项目只允许投标人有一个投标方案，不接受任何有选择的方案和报价（包括有条件的折扣）。投标人未按要求，提供了选择方案和/或报价的，其投标将被视为无效投标。

11 投标报价

11.1 投标报价应以货到“投标人须知及须知前附表”中标明的项目现场为基础，包括招标文件规定的完成通过合同验收并正常运转所必需的有关设计、生产、运输、安装、集成、调试、培训、维修和技术支持和服务等所有卖方的全部责任和义务，以及可合理推断的责任和义务。除非另有规定，任何有选择的报价将不予接受，每种货物和服务只允许有一个报价。投标报价的其它要求详见本章第二章“投标人须知及须知前附表”及第三章“采购需求”的有关规定。

11.2 投标人应按照招标文件附件提供的格式填写“开标一览表”和“投标分项报价表”。如果“开标一览表”中的报价与投标文件中的报价不符，以“开标一览表”中的价格为准。投标人应在投标分项报价表上标明对本次招标拟提供的货物和服务的价格，包括单价(如适用)和总价。如果单价与总价不符，以单价金额计算结果为准。

11.3 投标人应在投标分项报价表中对每个品目或每项工程内的各个组成（模块）给予详细分项报价。

11.4 投标人根据上述投标人须知第 11 条的规定将投标价分成几部分，其目的是为了更方便对投标文件进行比较，并不限制买方以任何条款签订合同的权利。

11.5 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

12 投标货币

12.1 投标应以人民币报价。

13 证明投标人合格和资格的文件

13.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标的一部分。

13.2 投标人提交的合格性的证明文件应使采购代理机构和采购人满意,投标人在投标时应是来自投标人须知第 2 条定义的合格来源国。

13.3 投标人提交的中标后履行合同的资格证明文件应使采购代理机构和采购人满意:

- a. 对于进口产品,如果投标人按照合同提供的货物不是投标人自己生产的,投标人应得到货物生产厂家同意其在中华人民共和国境内提供该货物的直接正式授权;
- b. 投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力或提供货物、服务的能力;
- c. 投标人应有能力履行“合同条款”和“服务要求/工程量清单”所规定的由卖方在项目现场提供保修、维修、供应备件的技术支持和服务;
- d. 本次招标不允许以任何方式将本项目任何部分转包给其它单位或个人;
- e. 投标人满足“投标商须知及须知前附表”中列出的资格要求。

14 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定的文件,并作为其投标文件的一部分。

14.2 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。

14.3 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件,它可以是文字资料、图表、数据、证书、用户证明,包括:

a. 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供货物、服务已对买方的服务要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外（填写“服务要求响应/偏差表”和/或附加详细说明）；

b. 货物的主要技术指标和性能的详细说明，至少应包括对招标文件提出的指标的响应（根据需要填写“投标货物说明表”、提供系统建设方案，附加产品详细说明及产品的第三方测试报告）；

c. 提供项目实施计划，说明投标人将在被授标后，如何利用人力及其他资源来承担其合同项下整体的管理和协调责任。该计划应包括详细的、以进度表表示的合同执行计划，标明完成合同所有关键活动的预计时间、顺序和内在联系。项目实施计划还应说明在合同执行期间，需要买方和其它有关方所做的工作，以及建议采购人如何对有关各方活动进行协调（此项目实施计划将在中标后，加上买方的确认意见，作为合同附件一部分）。

d. 投标人书面承诺：将承担起如招标文件要求的、对合同组成部分进行集成和协调的责任，并提供包括培训计划、技术支持和售后服务方案。

14.4 投标人在阐述上述第 14.3b 时应注意：采购代理机构和采购人在技术规格中指出的设备标准以及参照的商标、牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

14.5 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用“电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成。

（2）投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）投标文件格式中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签

名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

（4）投标文件制作完成后，投标人应该使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

（5）投标人制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

14.6 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

15 投标保证金

15.1 投标人应提交符合“投标商须知及须知前附表”规定金额、形式及有效期的投标保证金，并作为其投标的一部分。

15.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 15.6 条的规定不予退还投标人的投标保证金。

15.3 凡没有根据投标人须知第 15.1 和 15.2 条的规定，随附投标保证金的投标，应按第六章《评标办法》第 2 条的规定视为非响应性投标予以拒绝。

15.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

15.5 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还。

15.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- a. 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- b. 投标人不接受按照招标文件规定的方法对其投标价格算术错误更正的；
- c. 投标人有违法违规行为给采购人造成损失的；
- d. 提供虚假材料谋取中标的；
- e. 中标人在规定期限内未能：
 - （1）根据第四章合同条款规定签订合同；
 - （2）按投标人须知第 4 条规定交纳招标代理服务费。

16 投标有效期

16.1 投标文件应在本投标人须知第 24 条规定的投标截止时间之后开始生效，在“投标人须知及前附表”所规定的日历日内保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会不予退还。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

四、 投标文件的递交

19 投标文件（电子标书）

19.1 投标文件的加密和标识

投标文件的加密：

加密的投标文件应该按照本章投标人须知前附表注意要求制作并加密，未按要求加密的投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收并提示。

19.2 投标文件的递交

投标人应在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书“电子交易平台”，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收。

19.3 投标文件的修改与撤回

在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或者撤回已递交的投标文件。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密

的投标文件进行修改的，应在投标文件截止时间前完成上传。

投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，网上递交加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

20 投标截止时间

20.1 采购代理机构在投标人须知第 24 条规定的地址收到投标的时间不迟于“投标商须知及须知前附表”中规定的截止日期和时间。

20.2 采购代理机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

21 迟交的投标文件

21.1 按照投标人须知第 24 条规定，采购代理机构将拒绝并退回在其规定的截止期后收到的任何投标文件。

22 投标文件的修改、撤回

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到修改或撤回的书面通知。

22.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

22.4 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 15 条的规定不予退还。

五、开标、评标

23 开标和资格审查

23.1 采购人或采购代理机构在“投标商须知及须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人可委派代表参加开标，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

23.2 开标时，采购人或采购代理机构当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明、是否提交了投标保证金，以及采购人或采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照第 21 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。开标时未宣读和记录的投标价格和折扣声明在评标时将不予考虑。

23.3 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照第 22 条递交的修改书），在评标时将不予考虑。提交了可接受的“撤回”的投标文件将不予开封并退回给投标人。

23.4 采购代理机构将做开标记录。

23.5 本项目采用资格后审，开标会议结束后，由代理机构组织采购人依法对投标商进行资格性审查；审查结束后由资格审查人在行政监督管理部门的监督下将审查结果现场书面告知各投标商，并由交易各方主体签字确认，否则，将不再进入评审环节。然后由评标委员会进行投标文件的符合性审查及商务、技术部分的评价。

24 评标委员会

24.1 评标委员会的组建见第六章《评标办法》

25 投标文件的澄清

25.1 在评标期间,投标文件的澄清要求见第六章《评标办法》

26 投标文件的初审

投标文件的初审要求见第六章《评标办法》

27 评标货币

27.1 评标货币为人民币。

28 投标的评价和最终评标价的确定详见第六章《评标办法》

29 评标原则及主要方法

29.1 评标原则及方法详见第六章《评标办法》

30 与采购人、采购代理机构和评标委员会接触

30.1 除第 24 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的任何事项与采购人、采购代理机构和评标委员会联系。

30.2 投标人试图对采购人、采购代理机构和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被视为无效投标。

六、授予合同

31 确定中标人及合同授予标准

31.1 采购人根据评标委员会推荐的中标候选人，按照有关法律法规规定的程序确定中标人。

31.2 除第 31 条的规定之外，将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求，能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准的投标人。

32 接受和拒绝任何或所有投标的权利

32.1 采购代理机构和采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

33 中标通知书

33.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

33.3 在中标人按照第 34 条的规定签订合同、第 35 条的规定提交履约保证金后，采购代理机构或采购人将按照投标人须知第 15 条的规定退还所有投标保证金。

34 签订合同

34.1 中标人在收到中标通知书后，须在中标通知书规定的期限内按照中标通知书、招标文件和中标人的投标文件和采购人签订政府采购合同。采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

34.2 中标人在中标通知书规定的期限内拒绝与采购人签订合同的，视为其放弃中标，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

34.3 投标商须知及须知前附表中载明不允许分包的，中标人不得将合同标的进行分包；投标商须知及须知前附表中载明允许分包的，分包人不得再次分包。

35 履约保证金

35.1 投标商须知及须知前附表中要求交纳履约保证金的，在签订政府采购合同的同时，中标人须按投标商须知及须知前附表中规定的金额和方式向采购人交纳履约保证金。若不按要求缴纳履约保证金的，采购人有权宣布已签订的政府采购合同无效，其投标保证金不予退还。

35.2 如果中标人没有按照上述第 34.1 条规定执行，采购人将有充分的理由取消该中标决定，没收其投标保证金。在此情况下，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

36 腐败和欺诈行为

36.1 定义

a. “腐败行为”是指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响采购代理机构和/或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为；

b. “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构和/或采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

36.2 如果采购代理机构和采购人认为投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其投标将被视为无效投标。

37 踏勘现场

A. 投标商须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标商须知前附表规定的时间、地点组织投标商踏勘项目现场。

B. 投标商踏勘现场发生的费用自理。

C. 除招标人的原因外，投标商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损

失。

D. 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标商在编制投标文件时参考，招标人不对投标商据此作出的判断和决策负责。

七、询问、质疑

38 综合说明

38.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问或质疑，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人询问和质疑实行实名制。投标人询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。

38.2 投标人提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的投标人；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。

38.3 质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体质疑事项、请求和主张；提起质疑的投标人名称、地址及联系方式；质疑日期。

39 询问

39.1 采购人或采购代理机构应当在 6 个工作日内对投标人提出的询问作出答复。

质疑与答复

投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由质疑方的法定代表人或授权代理人（必须为法定代表人授权进行该项目投标的被授权人）以书面形式向采购人（或采购代理机构）提出质疑。质疑书须有法定代表人亲笔签字并加盖单位公章。质疑书除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。质疑书应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑书时，提供法定代表人身份证扫描件；由授权代理人递交质疑书时，还须提供法定代表人授权委托书原件及授

权代理人的身份证扫描件，身份证扫描件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在扫描件正反面非空白位置注明“该扫描件用于在项目（招标编号：）质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

采购人（或采购代理机构）收到投标人的书面质疑后 6 个工作日内根据质疑书的具体内容相应作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不得涉及商业秘密。递交质疑书的投标人和其他有关投标人收到质疑答复书后，应立即向采购人（或采购代理机构）回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。

质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由质疑人自行承担：

- （一）不是参与该政府采购项目活动投标人的；
- （二）被质疑人不是采购人或采购代理机构的；
- （三）所有质疑事项超过质疑有效期的；
- （四）以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；
- （五）其它不符合受理条件的情形。

八、政府采购政策

40 采购进口产品政策

40.1 招标文件规定采购进口产品的，如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不得对其加以限制，应当按照公平竞争原则实施采购。

40.2 关于政府采购进口产品的其他规定详见《政府采购进口产品管理办法》（财库【2007】119 号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库【2008】248 号）

41 政府采购政策支持

41.1 根据财库〔2022〕19号文件规定，对于非专门面向中小型企业的采购项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%-20%的扣除（具体比例见评标办法），用扣除后的价格参与评审（其投标报价不变）。

41.2 根据财库〔2022〕19号文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。本项目对监狱企业提供的自产产品或提供的其他监狱企业生产的产品投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变），具体扣除比例见评标办法。

41.3 节能产品和环保标志产品优惠政策：

41.3.1 产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项（由投标人在投标文件中列出产品所在清单的文号、页码，并复印该页附后，评审时进行价格扣除（扣除比例见评标办法））；投标人享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项累加扣除。省级以上财政部门关于政府采购强制采购、优先采购的政策规定可在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn/）和甘肃政府采购网（www.gszfcg.gansu.gov.cn/）查询。

41.3.2 同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除。

41.3.3 为推进政府采购诚信体系建设，投标人在签署相关承诺，提供相关信息前，应认真阅读省级以上财政部门相关政策规定。符合本条第41.3.1款、41.3.2款、41.3.3款规定的，应提供相关证明材料。

41.3.4 “节能产品”、“环境标志产品”证明材料：

(1) 投标人提供的产品属于下列情形，应按规定提供相关证明材料(清单或目录所在页复印件)，并在《报价明细表》中提供相应数据。

(a) 符合政府采购强制采购政策的(《节能产品政府采购清单》中标记★符号节能产品及其他强制采购产品)；

(b) 符合政府采购优先采购政策的(《节能产品政府采购清单》中非标记★符号节能产品，《环境标志产品政府采购清单》中环境标志产品)。

(2) 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

41.4 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。本项目对残疾人福利性单位提供的自产产品或

提供其他残疾人福利性单位制造的货物的价格给予扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。本项目对残疾人福利性单位产品的价格扣除比例详见评标办法。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第五章附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

42 相同品牌投标产品有效投标人的认定：

42.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项

下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标； 报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

42.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

43 变更事项

43.1 投标人在项目投标截止时间之前应随时关注相关网站以便能够及时获取项目变更事项。

第三章 服务要求

一、服务内容

对全院设备（排除第三方设备）的维护维修工作，包括设备全生命周期信息化管理、故障维修、预防性维护保养、定期巡检、资产清点、配合质控检查、协调计量检测等。

（主要内容指：安装、验收、维护、保养、维修、巡检、质控、经济效益分析、计量、报废，及医疗设备的电子及纸质档案、临床培训、全生命周期管理软件系统服务）。

二、服务参数要求：

★1. 所有维保清单所列设备均提供整机全保服务，包含人工和所有配件费用。完成医疗设备维修托管业务范围内工作及医院临时性工作。

★2. 服务期内医院新增设备在原厂保修期结束后，涵盖在本服务范围内，服务内容保持一致。

★3. 维修保养所换配件的品牌型号技术参数与原配件一致（已停产的设备配件可采用满足原厂条件且符合国家标准第三方配件）。

★4. 服务质量要求：满足采购方使用要求及达到国家标准。

★5. 维修响应时间：实时响应，接到维修通知后 15 分钟到达现场。节假日必须安排值班人员，接受甲方管理人员指派工作任务，到达维修现场时间不超过 30 分钟。

★6. 设备开机率在 98%以上。

★7. 提供服务专线电话 365 天开通，24 小时有专人接听。

8. 编制全院设备的维护保养执行计划。确定维护保养的具体内容、周期并制定相应计划与流程，根据计划实施维护保养并做好相应记录。

9. 服务内容应包含设备所带工作站及操作软件的维修。

★10. 中标方对打包设备的零配件进行免费维修更换（设备出厂时所具有的能维持设备正常工作的配件。（不包含常规耗材）

11. 为确保服务托管项目稳定且可持续发展，要求服务方工程师团队不少于 20 人。

12. 服务方派遣≥3 名具备维修能力的工程师常驻医院。派驻人员服从医院管理，必须严格遵守医院各项规章制度。

13. 所有参保设备维修配件均回收。

★14. 中标方能提供具有独立的医院医疗设备资产管理软件，并且在使用期间内能提供软件维护和更新服务。

★15. 中标方维修所更换零配件需提供两年质保服务，在质保期内更换零配件发生故障问题由中标方免费进行更换。

二、医疗设备维保服务项目整体服务要求：

1. 维保工程师应树立为医院、病人服务的思想，每次上门服务必须与使用部门负责人或医院维修人员充分沟通，在尽量不影响科室诊断、检查并征得同意才可以进行。

2. 投标人进行服务时，必须做好消防、生产安全管理措施，有明显标识的安全标志，与托管服务相关的安全问题由投标人负责。

3. 维保工程师要遵守医院规章制度，配合科室主任完成维修保养等工作。

4. 维保工程师需爱护医院的一切财物，在维护保养过程中损坏财物，等价赔偿。

5. 每次维修保养，维修工程师必须填写维修保养工作单，工单需详细列明本次维护、保养、维修的内容、更换的备件，并需使用部门现场工作人员及医院区域维修负责人验证签名确认交医院保存。

6. 投标人须定期向医院提交维修保养总结及设备运行报告，提交一年的年度维修保养总结报告，合同到期后一周内还须向医院提交合同期维修保养总结报告。总结报告内容应包含设备目前运行态、本次总结周期内服务内容清单。

7. 医院每年度组织院内管理人员及设备使用科室工作人员、对投标人的服务态度、响应时间、维修技术评定、维修时间等进行满意度评价，由投标人每年度对医院做一次年度数据汇总及报告。

8. 清单内设备全年不少于4次的例行全面保养维护，每月不少于一次全面巡检工作。

9. 全年不少于一次专业化安全操作专题培训，培训对象涵盖所有设备使用科室。

10. 设备发生故障后，无需更换配件的应在1天内维修完毕，需要更换配件且在国内采购的应在7天之内维修完毕，需要在海外采购配件的应在15天内维修完毕。如有特殊情况不能按时维修的，中标方应提交书面说明。

★11. 急救、生命支持类设备（监护仪、除颤仪、呼吸机等）全年正常开机率100%，保证设备良好的工作状态，始终处于待命状态。

12. 中标方中标后一个月内需在院内建立常用备件库。

13. 维修中遇到难以判断或一时无法解决的问题，中标方应及时协同设备厂家进行维修，尽快解决故障。

14. 中标方使用假冒伪劣产品造成的一切损失由中标方承担。

15. 维修完成后的设备维修工单由设备使用科室负责人签字确认后存档。

序号	模块	功能	详述
1.1	基础设置	科室管理	能根据科室实际情况显示各科室信息，科室较多时可批量导入
1.2		用户管理	显示出用户列表的信息，可以根据所属科室，职务，科室名称，编号，负责人进行明细查询。
1.3		权限管理	能根据科室实际情况划分科室、工作人员并进行相应权限的设置
1.4		资产分类维护	资产字典，对资产信息进行分类维护。根据医学装备管理实际情况，灵活维护各类数据
1.5		审批流程设置	维护各种审批流程，自定义审批名称，金额审批人。
1.6		维修自动派工	科室可通过系统、微信端进行扫码、录入等方式的报障，医疗器械维修组完成派工后，工作直接转至医学工程师并及时提醒、周期提醒。
2.1	采购管理	预算管理	采购人年度预算直接导入系统，可录入执行计划并预警，系统内录入预算执行情况后能随时导出。
2.2		申购管理	申购流程完成后，相应数据直接导入系统，可对采购进度进行实时维护更新并反馈至申购人。
2.3		资料管理	自申购流程至发票，全程资料随时录入系统管理，同时支持图片等格式的附件上传
2.4		资产管理	可使用系统、微信端查询采购人现有医学装备及相应状态。
2.5		资产购入流程	招标记录，可完成验收、出入库、合同录入，完成科室资产档案的建立。
3.1	资产档案	档案管理	快速建档在线下载 EXCEL 模板，维护好数据快速导入多数量同资产一次录入完成在线提交申请科室在线提交相应申请，减少沟通成本，无纸化办公，相应记录快速可查。全生命周期管理 资产从

			申请到报废，全程数据可查可追溯。
3.2		综合查询	支持多条件查询，进行统计，同时支持显示更多列
3.3		转移申请	不同科室资产转移，系统支持通过多种方式提醒对应的操作人员进行处理。
3.4		盘点管理	可通过科室、分类、原值等多方面限定盘点范围。手工录入； PDA 录入。
3.5		报废管理	报废管理-报废鉴定-报废执行
3.6		公用资产	公用资产，借用申请-执行-归还，状态和记录查询。
3.7		资产历程查询	可查询资产的基本信息、采购、转科、维修等信息
4.1	资产维修	维修申请	信息化管理维修流程，针对维修过的资产并且记录下来生成报表。
4.2		维修派工	科室可通过系统、微信端进行扫码、 录入等方式的报障，医疗器械维修组完成派工后，工作直接转至医学工程师并及时提醒、周期提醒。
4.3		资产检修	维修类型/故障类型/故障问题支持拼音简码/名称的模糊检索。
4.4		科室验收	科室验收默认显示自己管理科室的需要验收的资产
4.5		集中录入	集中录入针对没有进行报修直接维修的资产，在维修完成后进行登记
4.6		维修进程查询	展示所有的维修资产的信息，可根据不同的筛选项精确查找。
4.7		故障问题维护	分类建立常见故障及处理方法描述的数据库，方便科室选取报障、医学工程师选取填写维修过程。
4.8		维修评价	维修完成后，短信提醒科室负责人/设备管理员评价，科室可根据服务情况进行满意度填写，同

			<p>时维修全程数据直接归入医学装备生命周期案。</p> <p>（实现从报修到维修完毕的全过程管理。并记录设备维修、巡检、保养、中的各类的信息，包括故障情况，维修备件，时间节点等，并可通过系统对维修效率，品质等进行分析）。</p>
4.9		维修费用审批	费用审批流程完成后，相应数据直接导入系统；或通过本系统进行费用审批，审批内容在 OA 系统 进行提醒。支持图片等格式的附件上传。
4.10		备件管理	备件字典，建立备件库，对其进行出入库、使用记录管理。
4.11		硬件配置	云服务器，标签打印机，显示器全屏对资产状态进行实时展示。
5.1	资产质控	模板设置	对各类设备设置保养项目，保养模板。
5.2		保养计划制定	医学工程师根据医学装备分类情况制定相应保养计划；新购医学装备或新购维保服务根据合同条款内容，自动形成或人为编制保养计划。
5.3		巡检管理	巡检计划制定，设置各类型设备巡检内容点检表。
5.4		记录查询	根据保养情况，录入或上传图片等格式的工作单，相关工作记录自动导入医学装备生命周期档案。全体设备均具备起保日期、质保或保修时长、出保时间、是否出保等信息的录入及查询功能。
5.5		质控管理	根据质控情况，录入质控信息，相关工作记录自动导入医学装备生命周期档案。
5.6		计量管理	根据资产管理中的计量标识及专用医用设备账目，自动生成医用计量台账，智能预警检测周期。
5.7		不良事件记录	不良事件上报系统与本系统对接，相应数据直接导入医学装备生命周期档案。
6.1	文档管理	法律法规管理	医学装备、特种设备等相关法律法规。

6.2		规章制度管理	采购人内部管理的规章制度。
6.3		工作表格管理	院内外各类工作表格，如保养、质控等工作模板。
6.4		培训资料管理	设备科组织的各式培训考核、新引进医学装备培训考核及科室自行组织的各式培训考核等资料。
6.5		检查资料管理	上级检查及自查资料。
6.6		法规证件管理	大型医用设备配置许可证、辐安证、放射诊疗许可证、特种设备使用登记证等。
6.7		技术资料管理	保管医学装备使用说明书、维护说明书等电子技术资料。
6.8		报表管理	根据采购人实际管理需求，采集系统数据，形成各类报表，供不同角色的工作人员查看。（系统提供医疗设备管理报表。如：维修费、开机率、维修时间等）。
6.9		培训管理	可添加培训计划，培训对象，课程、考核、签到等。
7.1	厂商管理	资产厂商维护	建档单独管理医疗器械资质文件。
7.2		证件管理	建档单独管理中标方资质文件。
7.3		合同管理	建档管理采购过程的各类合同文件，附件上传。
8.1	效益分析	资产收支录入	手动录入，或对接 HIS、LIS、PACS 等系统，直接获取收费、工作量等数据，运用公式进行成本效益计算。
8.2		单机效益分析	对单台设备的收支进行效益分析。
8.3		科室效益分析	对单科室的所有设备进行收支效益分析。

第四章 合同文本

(项目名称)

合 同 书

合同编号：

甲 方：

乙 方：

日期： 年 月 日

合同条款及格式

一、招标人与中标人应当按照下述格式和基本条款签订合同。本格式和基本条款未约定的内容，招标人可与中标人协商后自行添加。但不得改变招标时达成的实质性内容和条款，不得与招标文件、投标文件、中标通知书等招标文书内容相抵触。

二、格式和基本条款：

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

为保护甲乙双方合法权益，明确甲乙双方的权利义务，根据《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国政府采购法》有关规定，甲乙双方签订本合同，并共同信守。

1、合同文件：

招标文件、投标文件、中标通知书、中标人承诺书是本合同不可分割的组成部分，对招标人和中标人均具有法律效力。

2、工作要求：

(1) 乙方应积极配合招标人，直到对最终成果入库的确认。

(2) 完成交付时间：_____

三、服务内容、期限、金额及付款方式：

1、服务内容：_____

2、期 限：_____

3、合同金额：_____

4、付款方式：_____

四、服务方式：_____

五、甲方权利义务：_____

六、乙方权利义务：_____

七、违约责任：_____

八、合同的变更、终止及解除：

8.1 本合同有效期内，任何一方未经对方同意，不得擅自变更或终止本合同。确因不可抗力或者其他因素致使本合同无法继续履行的，经双方协商一致后，可另行签订补充条款；

8.2 在考核过程中如发现问题，由甲方提出整改意见，乙方应在 30 日内整改到位，若在规定时限内整改不到位，甲方可通知乙方，终止本合同的履行，甲方对此不承担其他任何责任与费用，乙方应无条件将所有资料及安装软件移交甲方免费使用。若因乙方或乙方员工发生重大错误，或给甲方带来重大损失的，甲方可解除本合同，并追偿乙方造成的损失；

8.3 合同有效期内，经双方协商一致可以解除本合同，但合同的解除不影响违约责任和纠纷解决条款的效力。

九、解决合同纠纷方式：

- 1、由双方协商解决（ ）；
- 2、向仲裁委员会申请仲裁（ ）；
- 3、提起诉讼（ ）。

十、本合同在甲乙双方授权代表签字盖章后生效。

如需修改合同内容，双方应签署书面修改或补充协议，该修改协议作为本合同的一个组成部分。

本合同一式六份，具有同等法律效力。甲、乙双方各执二份，区财政局一份，招标代理机构一份。

十一、其他约定事项：

1、乙方应对项目派驻人员进行安全培训，规范操作，如在托管服务期内人员发生安全问题，由乙方自行承担所有责任，甲方配合相关部门调查；

2、_____

以下无正文

甲方：（章） 地址： 电话： 邮编：	乙方：（章） 地址： 电话： 邮编：
法定代表人： （或委托代理人） 签字日期：	法定代表人： （或委托代理人） 签字日期：
开户行： 账号：	开户行： 账号：
鉴 证 方：甘肃同洲管理咨询有限公司 （盖 章） 地 址： 定西市安定区阳光馨苑 A11 号楼 601 室（驻定办） 鉴证方代表签字：	

合同条款资料表

条款号	内 容
1	买方名称：岷县人民医院
2	卖方名称：（是指在合同的卖方项下签字的中标的投标人）
3	最终用户：岷县人民医院
4	履约保证金：合同金额的 5%
5	1. 服务期：一年 2. 服务地点：岷县人民医院
6	付款方式：前三季度支付合同金额的 25%，最后一季度支付合同款的 20%， 剩余 5%作为履约保证金，在一年质保期满后支付。 合同支付前需进行季度考核（参照我院医疗器械外委考核办法），考核 合格后由乙方开具发票甲方确认后付款，如考核中发现问题，甲方按照考 核分数比例扣除相应费用后支付考核合格部分费用，待乙方在下季度第一 个月内整改完善经验收通过后再支付所扣除费用，若一个月内仍未整改将 不予支付所扣除费用。
7	服务质量：考核合格
8	买方地址：岷县岷阳镇岷州西路 卖方地址：

本表是对合同条款的具体补充和修改，如果有矛盾，以本合同条款资料表为
准。

全院设备托管服务质量监督评价体系

一、驻场管理总部监督检查

(1) 维修工作检查

- 1、查看软件内业务消息有无未处理事项。
- 2、报修的故障设备是否存在超过半小时没有派工的情况。
- 3、报修的故障设备是否存在工作时间超过 1 小时没有到达现场的情况，非工作时间超过 4 小时没有到达现场的情况。
- 4、派修后检修时间是否超 1 天。
- 5、派修后维修完工时间是否超 7 天。
- 6、需科室验收的设备是否通过验收，未通过的写明原因。
- 7、维修催单，工单类型、次数，是否及时处理。
- 8、维修延期工单进行统计，问明原因。
- 9、常备配件数量查看，防止因配件原因影响维修工时。
- 10、提示场地及时将重要的、具有维修价值的故障信息，录入故障问题维护备案，便于工程师经验积累。

(2) 巡检工作检查

- 1、查看软件内业务消息有无未处理事项。
- 2、巡检工作有无及时跟进，有无漏检设备。
- 3、巡检计划实施，有无问题。
- 4、每半年检查一次场地巡检计划是否需要更改，计划安排是否合理

(3) 保养工作检查

- 1、查看软件内业务消息有无未处理事项。
- 2、保养工作有无及时跟进，有无漏保养设备。
- 3、保养计划实施，有无问题。
- 4、保养验收是否通过，未通的问题有哪些，及时统计进行改进。
- 5、每半年检查一次场地保养计划是否需要更改，计划安排是否合理。

二、主管科室行政监督检查

- 1、驻场工程师签到记录考核情况。
- 2、监督工程师着装以及工牌佩戴情况。
- 3、办公环境卫生的监督检查，督促工程师及时清理室内垃圾或污物。

4、对工程师维修台的整洁度进行监督，督促工程师每天工作结束后，所有工具物归原处。未完成的机器摆放整齐。

5、仓库监督，要求驻场主管做好仓库的管理工作，所有物资有序摆放，做好统计，不得杂乱无章。

6、填写驻场服务工作行政检查表

行政监督检查表如下：

驻场服务工作行政检查表								
检查人	检查日期	检查内容						
		出勤考核	工装	工牌	办公环境卫生	工具摆放整齐度	仓库物资摆放整齐度	存在问题

三、使用科室监督检查

1、对驻场工程师工作的评估以评分制体现。每季度调研该场地各科室护士长或科室指定对接工作人员对驻场工程师工作内容进行评分。填写《托管服务满意度调查表》（见附件）。评分后反馈驻场主管，商讨解决方案。以书面形式体现，下一季度由科室打分后，与上一季度进行对比，未改进的场地督促其改进并约定处罚方案。

2、每季度汇总设备科对承保单位驻场管理工作的意见，与驻场主管商讨后给出答复，驻场工程师与院方有效沟通协调开展工作。

3、承保单位指定监督人员每季度一次，对场地工作内容进行实地追踪，对驻场工程师的工作内容、方式和方法进行监督并提出意见。

4、对驻场场地环境、整洁度进行监督。

5、对工程师着装以及工牌佩戴情况进行监督。

四、考核机制

在考核过程中如发现问题，由甲方提出整改意见，乙方应在 30 日内整改到位，若在规定时间内整改不到位，甲方有权单方面解除合同，或由甲乙双方协商处理。若解除合同时，乙方应无条件将所有资料及安装软件移交甲方免费使用。

使用科室监督检查表如下：

维修保养满意度调查表					
科室名称：		评价人：		日期：	
评价内容	评价项	评价结果			
一、整体工作	整体满意度	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
二、工作沟通	工作态度	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
	工作主动性	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
三、维修保障	技术水平	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
	维修工具及配件	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
四、维修过程	维修响应及时性	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
	故障诊断及时性	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
	维修工期准时性	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
	设备维修率	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
五、巡检保养	巡检工作完成度	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
	保养满意度	<input checked="" type="checkbox"/> 非常满意	<input checked="" type="checkbox"/> 满意	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 不满意
六、改进意见					

第五章 投标文件格式及要求

注：本章提供的附件只是投标文件的部分格式内容，投标人编制投标文件时除包含以下附件内容外，还应包含第二章投标人须知要求的内容及招标文件中要求的其他内容。

一、投标函

致：_____（招标人）

根据贵方为（项目名称）_____的投标邀请（招标编号）_____签字代表（全名、职务）_____经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）_____提交下述文件电子文档_____份（包括资格证明文件、商务文件、技术文件、服务文件及报价文件）

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 后附“开标一览表”中所涉及的货物和服务为我方参加此次投标响应的全部范围。投标人完全理解并同意贵方在开标时根据“开标一览表”（用于唱标）唱标，并完全同意如果“开标一览表”（用于唱标）上的价格与投标文件中的价格不一致，以“开标一览表”（用于唱标）上的价格为准。投标人完全理解并同意开标时未宣读和记录的投标价格和折扣声明在评标时将不予考虑。

2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第（插入编号）_____（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为投标截止时间起90个日历天。

5. 如果在规定的投标截止时间后，投标人在投标有效期内撤回投标或投标人有违法违规行给采购人造成损失的，其投标保证金将不予退还。

6. 根据投标人须知规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方或采购人的附属机构。

7. 投标人同意提供按照贵方要求与其投标有关的一切数据或资料，并保证数据和资料的真实性和合法性；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。

8. 投标人是所供硬件和软件的知识产权的合法所有人，或已从其所有人那里得到

了适当的授权。

9. 同意按招标文件的规定向采购代理机构缴纳代理服务费。

10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或投标人授权代表：_____（签字）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

电子邮件：_____

二、法定代表人资格证明

致：_____（招标人）

姓名：____，性别：____，年龄：____，职务：____，身份证号码：____，系（投标人名称）的法定代表人/负责人。为招标编号_____的_____单位所需_____项目投标活动签署投标文件、进行合同谈判、签署合同和全权处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称：_____（单位公章）

投标商地址：_____

日期：__年__月__日

法定代表人身份证（正面）	法定代表人身份证（反面）
--------------	--------------

注：本证明书投标商必须提供。此处所述“法定代表人”或“负责人”，须与投标申请人的“营业执照”上的内容一致。

三、法人授权函

致：_____（招标人）

本授权函声明：_____（投标商全称）任命_____（被授权人姓名、职务）_____为我公司的授权代表人，参与招标编号为_____的_____（招标人名称）“_____（项目名称）”投标活动，以投标商的名义签署投标文件、进行合同谈判、签署合同和全权处理与之有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

投标商名称：_____（公章）

投标商地址：_____

法定代表人：_____（签字或印章）

被授权人：_____（签字或印章）：

被授权人信息：性别：_____

身份证号：_____

授权日期： 年 月 日

被授权人身份证（正面）	被授权人身份证（反面）
-------------	-------------

四、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函

致：_____（招标人）

我公司_____参加编号为
的_____的投标活动，如我方获得中标资格，我方保证具备履
行合同所必需的设备和专业技术能力，并承诺如下：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （五）法律、行政法规规定的其他条件；
- （六）我公司已完全了解本招标文件中规定的服务要求和商务条款。

同时，我公司具有技术服务和售后服务承诺保持书。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或投标人授权代表：_____（签字）

日期： 年 月 日

五、无重大违法记录声明

致：_____（招标人）

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次政府采购活动前三年内，我公司在甘肃政府采购网等政府采购信息发布平台及当地工商局企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或投标人授权代表：_____（签字）

日期： 年 月 日

附：中国政府采购网无违法记录查询截图

六、中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《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号文件)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员__人,营业收入为__万元,资产总额为__万元',属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(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:

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

七、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/不符合）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/不提供）本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者_____（提供/不提供）其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或投标人授权代表：_____（签字）

日期： 年 月 日

八、监狱企业声明函

本单位郑重声明：本单位为_____（符合/不符合）条件的监狱企业福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目招标活动中_____（提供/不提供）其监狱企业福利性单位制造的货物。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或投标人授权代表：_____（签字）

日期： 年 月 日

九、企业基本情况表

投标人全称	须附营业执照扫描件	法定代表人	
注册地址			
注册年份		注册资金	
总部地址			
单位性质		联系人	
纳税人识别号		联系电话	
公司资质 等级证书	须附有关证书的扫描件 (如有)	质量保证 体系认证	须附有关证书的扫描件 (如有)
类似项目 工作经历年数		员工人数	
基本帐户 开户银行			
开户行账号			
主营范围			

十、商务条款偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务要求	投标文件的商务响应	偏离说明

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或投标人授权代表：_____（签字）

日期： 年 月 日

十一、企业业绩一览表

序号	项目名称	建设单位	建设单位电话	合同金额 (元)	签订日期

注：（填写近三年已完成或在执行类似项目一览表，并附中标通知书或合同扫描件等证明材料，加盖公章）

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

十二、诉讼或仲裁情况

近三年投标人所涉及的因合同履行而发生的诉讼或仲裁情况。请分别说明涉诉时间、诉讼原因、所涉及金额以及最终裁判结果。

十三、服务条款偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	合同条款条目号	合同条款的服务要求	投标文件的服务响应	偏离说明

注：响应包括合同内容中的相关条款。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或投标人授权代表：_____（签字）

日期： 年 月 日

十四、开标一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

项目名称	
项目编号	
总报价	小写：_____元 大写：_____
服务期	_____天
服务地点	

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或投标人授权代表：_____（签字）

日期：_____

十五、投标分项报价表

项目名称：_____

招标编号：_____

价格单位：人民币元

序号	服务名称	服务地点	数量	单位	价格	
					单价	合计
1						
...						

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人或供应商授权代表：_____（签字或印章）

日期：_____

十六、投标文件技术偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件服务需求	投标文件配置、规格及 主要服务参数	偏离情况	说 明

注：逐条响应招标文件第三章“服务要求”的相关内容。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或印章）：

日期：_____年_____月_____日

第六章 评标办法

综合评分法

1、评标委员会的组建评标委员会由采购人依法组建，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数（包含 5 人），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会负责评标活动，向采购人推荐中标候选人一家。

2、投标文件的初审

资格审查。根据法律法规和招标文件的规定，采购人或采购代理机构依法对供应商进行资格审查，以确定供应商是否具备投标资格。

由采购人或采购代理机构对供应商进行资格审查的，采购人应当出具资格审查小组人员名单，并在资格审查结果表上签字。

资格审查要求详见供应商须知前附表 12。

符合性审查

如果投标实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被视为无效投标，供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如发现下列情况之一的，其投标将被视为无效投标：

（1）投标文件的格式不符合招标文件要求（招标文件中对投标文件格式有要求的）、关键内容字迹模糊、无法辨认的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署和盖章的；

（3）投标有效期不足的；

（4）投标报价实质性不完整和/或投标报价超出采购预算（或最高限价）的；

（5）规定固定价格报价，而投标人以可调整价格报价的；

（6）投标人不接受按照招标文件规定的方法对其投标价格算术错误进行修正的；

（7）规定不接受选择方案和选择报价（包括交叉折扣），而投标人提供了选择方

案和/或选择报价（包括交叉折扣）的；

（8）投标人串通投标的；

（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（10）法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形。

废标条件：

符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；出现影响采购公正的违法、违规行为的；投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；因重大变故，采购任务取消的。

3、评标货币

评标货币为人民币。

4、投标文件的澄清

在评标期间，评标委员会可以根据需要，要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

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

5、投标的评价和最终评标价的确定

5.1 评标委员会将按照本评标办法第 2 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求（即通过初步评审）的投标进行评价和比较。

5.2 计算评标总价的基础是投标人须知第 11.1 条规定的投标价。

5.3 在评标时，除根据投标人须知第 11.1 条的规定考虑投标人的报价之外，还要评估“投标资料表”和/或“服务要求”中所列的因素。

5.4 投标人如果没有对规定的最小投标单位中的所有货物和服务报价或没有对其中的货物和服务的组成详细分项报价（如“货物需求一览表”和“投标分项报价表”所示），

其投标将被视为不完整的投标；如果投标人对其中的货物和服务的组成详细分项报价有遗漏，如果不是实质性问题，评标委员会将按照其他投标人对应项的最高报价或市场价格予以补充和评比。

5.5 根据财库〔2022〕19号文件规定，对于非专门面向中小企业的采购项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。

5.6 根据财库〔2022〕19号文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。本项目对监狱企业提供的自产产品或提供的其他监狱企业生产的产品 投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。

5.7 产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购；符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项(由投标人在投标文件中列出产品所在清单的文号、页码，并复印该页附后)，其投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。

5.8 投标人享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受 节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项累加扣除。同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价 实行价格扣除。投标人提供的节能产品 、环境标志产品属于下列情形，应按规定提供相关证明材料(清单文号、清单或目录所在页扫描件)，并在《报价明细表》中 提供相应数据。

(1)符合政府采购强制采购政策的(《节能产品政府采购清单》中标记★符号节能产品及其他强制采购产品)；

(2)符合政府采购优先采购政策的(《节能产品政府采购清单》中非标记★符号节能

产品，《环境标志产品政府采购清单》中环境标志产品)。

未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

5.9 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。本项目对残疾人福利性单位提供的自产产品或提供其他残疾人福利性单位制造的货物的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审（其投标报价不变）。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第五章附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

5.10 为推进政府采购诚信体系建设，投标人在签署相关承诺，提供相关信息前，应认真阅读省级以上财政部门相关政策规定。符合先关规定的，应提供相关证明材料。

5.11 根据本评标办法第 2.2 条、第 3 条、第 5 条所计算出的投标价为该投标人的最终评标价。

5.12 如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

6、评标原则及主要方法

6.1 评标原则和办法：

本项目采用综合评分法，只有初审合格的投标文件才能进入综合打分排序，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。

6.2 详细评审：

名称	分值	评分要求	
商务部分	20	1. 投标文件制作规范、完整、附件齐全，得 5 分；投标文件制作较规范、较完整、附件不齐全，得 3 分；投标文件制作不规范、不完整、附件不齐全不得分。（满分 5 分）	5
		2. 投标人提供承诺函至少每三个月保养一次，每年不少于 4 次定期维护，根据使用频率适当增加保养次数，缩短保养间隔。（满分 2 分）	2
		3. 投标人承诺机械返修率在 3%以内者得 3 分，5%以内者得 1 分，没有承诺者不得分。（满分 3 分）	3
		4. 投标人具有 10 名（含 10 名）具备维修能力的工程师技术人员从业资格的得 2 分，每多 1 名加 2 分，10 名以下不得分。（投标人需提供相关证明资料并加盖公章）（满分 10 分）	10
技术部分	50	1、参数评审：投标产品技术性能全部满足招标文件要求得基本分 40 分，任意“★”项参数负偏离一项扣 2 分，其他参数负偏离一项扣 1 分，扣完为止；（提供支撑材料，如彩页、技术白皮书等证明材料）（满分 40 分）	40
		3. 实施方案：有详细的实施方案且方案涉及产品使用说明、注意事项，操作规范，且技术人员配置合理、分工明确、能够满足本项目实施需求，进度计划、安装调试措施得当，质量保证措施合理，配备了技术人员，紧急保障措施详细、得当的得 10 分；缺少 1 项或方案与本项目特点有一处不匹配扣 2 分，扣完为止。（满分 10 分）	10
服务部分	20	1. 售后服务：提供的售后服务方案（服务响应、维修率、维修回访等）能够全面保障产品的正常使用的得 10 分；缺少 1 项或方案与本项目特点有一处不匹配扣 2 分，扣完为止，其他不得分。（满分 10 分）	10

		2. 由于项目的特殊性，中标后投标人需提供售后服务承诺函，确保 3 人（含 3 人）以上的技术团队人员在项目所在地驻场，不提供不得分。（满 5 分）	5
		3. 售后服务质量保证：投标人具有相应的维修保养能力，确保常用零配件及易损件的及时储备，提供的服务质量保证措施具有部分生产厂家承诺函或授权委托书等证明材料的得 5 分，无厂家承诺函或授权委托书等证明材料的得 3 分，其他不得分。（满 5 分）	5
价格部分	10	<p>在全部符合招标文件要求的情况下，所有有效投标报价（总价）最低的投标报价为评标基准价，等于基准价得 10 分，投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。最终得分四舍五入，保留两位小数。</p> <p>1. 对小微企业执行财库【2022】19 号文件的规定，对其提供的自产产品或提供的其他小微企业生产的产品的投标报价按 10%扣除后的价格作为其评标价。</p> <p>2. 对监狱企业提供的自产产品或提供的其他监狱企业生产的产品的投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价。</p> <p>3. 对符合条件的节能产品和环保标志产品，其投标报价按 10%扣除后的价格作为其评标价，需提供证明材料，否则产品价格不予扣除。</p> <p>4. 本项目对残疾人福利性单位提供的自产产品或提供其他残疾人福利性单位制造的产品的投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价。</p>	30

6.3.1 评标结果按评审后总得分由高到低的顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总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总得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评标委员会同时向采购人出具评标报告。采购人依据评标报告确定中标投标人。

6.3.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同

项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会应按低价优先的原则推荐排序候选人资格，价格得分相同时，由评标委员会采取随机抽取的方式决定。

核心产品是由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定的，已在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7、与采购人、招标机构和评标委员会接触

7.1 除本评标办法第 4.1 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的任何事项与采购人、招标机构和评标委员会联系。

7.2 投标人试图对采购人、招标机构和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被视为无效投标。

8、解释权

本评标办法解释权归甘肃同洲管理咨询有限公司。

9、附件

附件 1：关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

附件2：财库〔2014〕68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

第七章 附件

附件 1:

财政部

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

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》(国发〔2022〕12 号)有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。

各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2020〕46 号)的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。

货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。

400 万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022 年下半年面向中小企业的预留份额由 30%以上阶段性提高至 40%以上。发展改革委会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于 2022 年 6 月 30 日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。

五、各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自 2022 年 7 月 1 日起执行。

财政部

2022 年 5 月 30 日

附件 2

财库〔2014〕68 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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7 号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的 30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围

内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日