

# 广东省政府采购

## 公开招标文件

采购计划编号：**441341-2025-00246**

采购项目编号：惠公易省云采仲恺（社）【**2025**】**021**号

项目名称：医疗设备维修和保养服务采购项目

采购人：惠州仲恺高新区人民医院

采购代理机构：惠州市中弘咨询管理有限公司

第一章 投标邀请

惠州市中弘咨询管理有限公司受惠州仲恺高新区人民医院的委托，采用公开招标方式组织采购医疗设备维修和保养服务采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：医疗设备维修和保养服务采购项目  
采购计划编号：441341-2025-00246  
采购项目编号：惠公易省云采仲恺（社）【2025】021号  
采购方式：公开招标  
预算金额：3,980,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(医疗设备维修和保养服务采购项目):  
采购包预算金额：3,980,000.00元

| 品目号 | 品目名称        | 采购标的          | 数量（单位） | 技术规格、参数及要求 | 是否允许进口产品 |
|-----|-------------|---------------|--------|------------|----------|
| 1-1 | 医疗设备维修和保养服务 | 医疗设备维修和保养服务采购 | 1(项)   | 详见第二章      | 否        |

本采购包不接受联合体投标  
合同分包：不允许合同分包  
合同履行期限：合同签订之日起，服务期2年。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：供应商必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2023年度或2024年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供声明函）。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（医疗设备维修和保养服务采购项目）： 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，需提交相应的证明文件（中

小企业声明函或监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）。

### 3.本项目特定的资格要求：

采购包1（医疗设备维修和保养服务采购项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或政府采购严重违法失信行为记录名单或重大税收违法失信主体”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站

（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

3)供应商必须取得有效期内的《医疗器械生产许可证》或《医疗器械经营许可证》或《医疗器械经营备案证》。

4)本项目不接受联合体投标，不允许投标人对本招标项目进行分包和转包。（提供承诺函）

### 三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

### 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和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

### 五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

### 六.本项目联系方式：

#### 1.采购人信息

名称：惠州仲恺高新区人民医院

地址：惠州市仲恺高新陈江街道曙光路1号

联系方式：0752-7801125

#### 2.采购代理机构信息

名称：惠州市中弘咨询管理有限公司

地址：广东省惠州市惠城区惠州市江北云山西路10号投资大厦2楼203、204号

联系方式：0752-2817938

#### 3.项目联系方式

项目联系人：陈先生

电话： 0752-2817938

**4.技术支持联系方式**

云平台联系方式： 020-88696588

开标评标服务专线： 020-88696599

采购代理机构： 惠州市中弘咨询管理有限公司

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况：

本项目为惠州仲恺高新区人民医院医疗设备维修和保养服务采购项目,设备维修和保养范围包括:服务期间医院质保期结束的所有医疗设备、科研教学设备,包含放射设备、检验设备、供应室设备、医用内窥镜设备、手术室设备、承载类器械(含各类病床、护理车、治疗车、轮椅等)、病人监护设备、输注泵、呼吸机、麻醉机、空气消毒机、医用冷藏箱。(含维修配件、导联线、探头、袖带、传感器等设备损耗件,一次性耗材除外)等,具体设备详见附件《维保项目设备清单》,资产原值约1.54亿元,最终以医院提供的详细清单为准。

采购包1(医疗设备维修和保养服务采购项目)

#### 1.主要商务要求

|                                  |                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 标的提供的时间                          | 合同签订之日起,服务期2年。                                                                                                                                                   |
| 标的提供的地点                          | 惠州仲恺高新区人民医院(采购人指定地点)。                                                                                                                                            |
| 付款方式                             | 第1期为(进度款):支付比例100%,(1)合同签订生效后,采购人按季度向中标供应商支付维保费用(每季度维保费用为合同金额的12.5%);(2)每满一季度,采购人需在收到中标供应商开具的相应金额发票后支付中标供应商维保费用;(3)本合同的每笔款项以银行转账方式支付。                            |
| 如项目发生合同融资,采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。 |                                                                                                                                                                  |
| 验收要求                             | 1期:(1)验收工作由采购人组织,包括但不限于以下形式:中标供应商维修、保养完毕后,向采购人提供维修、保养报告单,采购人派人进行验收,并在维修工单上签字确认;其他技术服务的验收按照本采购文件及相应的质量标准要求执行。(2)验收不通过的,中标供应商根据采购人意见进行整改,直到验收通过为止,期间产生相关费用由中标供应商承担 |
| 履约保证金                            | 不收取                                                                                                                                                              |
| 其他                               |                                                                                                                                                                  |

其他商务需求

| 参<br>数<br>性<br>质 | 编<br>号 | 内<br>容<br>明<br>细 | 内<br>容<br>说<br>明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|--------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | 1      | 报<br>价<br>要<br>求 | (1)本项目按总价报价。中标供应商报价中必须包括但不限于服务、备品备件、标准附件、专用工具、人员薪酬、交通费、安装、调试、技术支持、检测检验、必要的保费、各项税费、维修设备过往相关费用、代理服务费等本文件未列明而供应商认为必需的费用等各项费用的总和。(2)为保证项目质量,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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当在评标委员会提出澄清要求后30分钟内提供相关书面说明及相应的证明材料。相应的证明材料(包括但不限于企业管理费和利润分析、现场管理成本分析、税金分析、承包期内物价涨落风险分析、降低成本的合理措施及在2022年01月01日以来,同类型项目中应用过的经验案例、提供合同、结算清单等);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。 |

|    |                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。<br>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.技术标准与要求

| 序号 | 品目名称        | 标的名称          | 单位 | 数量   | 分项预算单价<br>（元） | 分项预算总价<br>（元） | 所属行业    | 技术要求  |
|----|-------------|---------------|----|------|---------------|---------------|---------|-------|
| 1  | 医疗设备维修和保养服务 | 医疗设备维修和保养服务采购 | 项  | 1.00 | 3,980,000.00  | 3,980,000.00  | 其他未列明行业 | 详见附件一 |

附表一：医疗设备维修和保养服务采购

| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 1  | <p><b>一、服务内容</b></p> <p>1.负责全院医疗设备预防性维护保养、方案范围内设备维修、医疗设备使用培训、业务咨询、技术指导、不良事件监测报告、质控检测、医疗设备纸质版档案整理、电子版档案扫描上传、设备安全管理、应急调配、巡查巡检等工作。</p> <p>2.协助采购人完成医疗设备调研、验收、台账录入、效益分析、使用评价、计量检测、特种设备管理、安全生产、合同履约评价管理、报废及盘点等固定资产管理等工作。</p> <p>3.协助采购人健全各项管理制度、岗位职责、工作流程，使医院设备管理工作规范化，保障设备安全运行。</p> <p>4.负责建立医院医疗设备信息化系统管理。</p> <p>5.协助采购人完成其它的临时性任务。</p>                                                                                 |
|      | 2  | <p><b>二、维保、维修范围</b></p> <p>1.全院医疗设备，具体设备详见附件《维保项目设备清单》。服务期间，院方新购入的设备，中标供应商需负责协助采购人跟进，提供纳入信息化管理，提供维保维修服务。</p> <p>2.维保范围内所有损坏配件，中标供应商先进行修复，无法修复的再进行更换，更换的旧件返还中标供应商。</p>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|      |    | <p><b>三、医疗设备维护保养、巡检、维修能力要求</b></p> <p>1.为保证各科室急救类、生命支持类设备始终保持在待用状态，需对设备的完好情况和使用情况进行实时监管。</p> <p>2.提供设备巡检服务，根据项目情况制定各类设备巡检方案，并经采购人审定备案后实施，对巡检发现的问题进行持续改进。根据项目情况制定巡检记录表格，包括但不限于开机完好情况、维护维修记录、维护保养标签、计量标签（若属于计量设备）、资产条码是否完整等内容。</p> <p>3.大型设备、特种设备、急救生命支持类设备等每月至少安排1次巡检，节假日等特殊时期均应安排安全隐患排查，并做好相关记录，针对安全隐患提出整改措施并提交书面报告，经采购人确认后落实。</p> <p>4.协助采购人开展各类医疗设备、计量器具的检定和校准工作，负责医疗设备时间统一及校对，制定检测校准计划并及时提醒采购人、预约第三方检测机构、设备送检、</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p>现场陪检、检测报告归档等。</p> <p>▲5.每月向采购人提交设备维护维修巡检等服务状况分析报告。每台/次设备维修时，应详细记录故障现象、原因分析、处理方案、配件更换情况等，指导各科室规范使用医疗设备，对医疗设备使用不当的，提出整改措施，报采购人设备管理部门审定备案后实施。</p> <p>6.协助医院管理部门对急救类、生命支持类设备每年进行一次全面质控检测，协助设备工程部整理书面检测报告。保证各科室急救类、生命支持类设备始终保持待用状态，设备完好率100%。</p> <p>★7.提供全年<b>365天×24小时</b>服务，保证每台设备年开机率<b>≥95%</b>，设备出现故障，投标人接到采购人报修电话后，驻场工程师<b>&lt;15分钟</b>到达现场进行维修，急救类、生命支持类、无替代类设备<b>&lt;10分钟</b>到达现场进行维修；全天<b>24小时</b>均有驻场工程师在院值班。（提供承诺书，格式自拟）。</p> <p>8.保证设备维修的质量及时效性，设备小修（不更换配件）<b>1</b>个工作日内完成，中修（更换国内配件）<b>3</b>个工作日内完成，大修（更换核心部件或进口配件）<b>5</b>个工作日内完成，并有中修和大修过程中跟进反馈机制，及时向报修科室反馈维修进度。如设备未能在要求时限内完成维修或无解决方案或同一设备、同一故障短期内连续出现，该设备则按采购人要求送至采购人指定厂家或第三方维修，所需维修费由中标供应商承担。</p> <p>▲9.为了确保设备维保服务的及时性和有效性，从而快速响应设备的维修需求，减少因等待备件而导致的停机时间。投标人应在本省内设有常规设备易损件、零配件备用仓库，保证零配件更换的及时性。或承诺中标后在本省内设置常规设备易损件、零配件备用仓库，保证零配件更换的及时性。（注：投标人在本省内已设有仓库，仓库为自有的提供产权证明，仓库为租赁的提供租赁合同；投标人在本省内未设有仓库的可以提供承诺函作为证明材料。）。</p> <p>10.根据采购人实际管理要求，对全院医疗设备进行风险等级划分，制定全院医疗设备年度预防性维护保养计划和记录表格，并按高风险<b>1年4次</b>，中风险<b>1年2次</b>，低风险<b>1年1次</b>的频率对设备进行预防性维护保养。预防性维护保养内容包括但不限于对仪器设备进行外观检查、清洁除尘、性能检测、更换易损部件、检查设备的机械安全及电气安全等。每次设备保养完毕后均需粘贴维护保养标签，标签粘贴于设备相对固定位置，旧的维保标签应予以撕掉或被新标签覆盖。</p> <p>11.定期提供完善的书面维护保养报告（含预防性维护保养），规范存档，并扫描电子版上传至采购人指定的信息管理系统；维护保养报告需详细记录维护保养内容、时间、异常情况处理等，报告须有使用科室人员及维保工程师签名。</p> <p>12.实施本项目时必须符合《医疗机构管理条例》《医疗器械监督管理条例》《医疗器械使用质量监督管理办法》《医疗器械临床使用管理办法》《事业单位国有资产管理条例》《中华人民共和国职业病防治法》《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》《放射诊疗管理规定》《中华人民共和国环境保护法》《广东省放射诊疗许可管理实施细则》《中华人民共和国计量法》《中华人民共和国强制检定的工作计量器具检定管理办法》《中华人民共和国特种设备安全法》等国家相关的最新政策法规和标准规范要求。</p> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 4 | <p><b>四、医疗设备运行质量管理要求</b></p> <p>1.提供设备运行质量管理服务，确保提供医疗设备维护保养、维修、巡检等环节的质量安全与可追溯性，建立符合医院管理要求的质量管理体系，建立医疗设备质量与安全管理核心制度、岗位职责与质量安全指标，成立医疗设备质量与安全管理团队，对从事医疗设备质量和安全管理人员进行质量管理知识和技能教育培训，定期通报医疗器械临床使用安全与风险管理监测结果，落实全面质量管理与改进制度。</p> <p>2.中标供应商需保证设备维修质量，维修更换的配件必须符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准、产品注册标准、行业标准或货物来源国官方标准。</p> <p>(1)更换配件后产品所有技术性能规格及参数，应符合设备使用说明书中的标准要求，在采购人需要时提供配件合格证及相关文件证明。</p> <p>(2)提供的产品必须是来源合法、正规的合格产品(包括零部件)，外观完好、无缺陷隐患，在中国境内可安全合法使用。</p> <p>3.如设备在约定的维修周期内未能修复和无解决方案或同一设备、同一故障短期内连续进行两次维修，采购人根据实际情况可以要求该设备送至采购人指定厂家或第三方维修，设备修复后在保质期内能正常使用，则所需维修费由中标供应商承担。</p> <p>4.对于急救生命支持类的设备，需拆机维修或更换核心部件的，在维修完成后需经过计量校准检测合格或质控检测合格后方可投入使用，每月提交设备维修后相关性能检测记录和报告至采购人设备管理部门备查。</p>                                                                                                                                                                                      |
|  |   | <p><b>五、技术人员要求</b></p> <p>1.项目负责人1名，负责本项目从领取中标通知书开始至合同验收完成的相关工作，项目负责人具有：人社部门或药品监督管理部门颁发的医疗器械相关职称证书；</p> <p>2.驻场技术人员不少于3名，要求如下：</p> <p>▲1）至少配备1名手术室设备维修保养能力的工程师，具有“无影灯、高频电刀、超声刀、内窥镜、等离子电切镜、辐射采暖台、黄疸治疗仪”中任意一种设备厂家培训合格证书；（注：须提供培训合格证书及投标截止日前6个月内任意1个月在投标人名称下缴纳的社保证明复印件。）。</p> <p>▲2）至少配备1名生命支持类设备维修保养能力的工程师，具有“监护仪、除颤仪、心电图机、呼吸机、麻醉机、新生儿温箱”中任意一种设备厂家培训合格证书；（注：须提供培训合格证书及投标截止日前6个月内任意1个月在投标人名称下缴纳的社保证明复印件。）。</p> <p>▲3）至少配备1名特种设备维修保养能力的工程师：提供具有市场监督管理部门颁发的特种设备作业人员证（代码为R1）（注：须提供全国特种设备公示信息查询平台截图（平台查询：<a href="https://cnse.samr.gov.cn/info-pub/pub">https://cnse.samr.gov.cn/info-pub/pub</a>）及投标截止日前6个月内任意1个月在投标人名称下缴纳的社保证明复印件。）。</p> <p>4）在本项目履行过程中，中标供应商需根据实际维修的工作量以及医院实际需求情况，按照采购人要求随时增派驻场维修工程师。</p> <p>3.派驻人员必须遵纪守法、严格遵守采购人的各项规章制度、身心健康、无不良行为嗜好，具有较好的沟通能力、服务意识和积极的工作态度，统一着工作服，佩戴工作证，上岗前须进行安全教育和与岗位相关的业务技能培训（包括但不限于服务态度、服务意识、业务技能、岗位职责等），并接受采购人管理部门考核。</p> |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <p>4.在本项目履行过程中不得更换中标供应商在投标时提交的拟投入项目的人员，包括项目负责人和驻场维修工程师等。非因不可抗力、患无法履行协议的疾病等客观原因，未经采购人允许不得更换，否则视为严重违约，采购人有权终止或解除本项目合同并追究中标人相关法律责任。采购人有权要求更换被科室多次投诉、服务态度差、技术水平低的人员。</p> <p>5.采购人协助提供中标供应商驻场人员日常办公及维修用房，但该房间所有的装修改造费用、货架、文件档案柜、维修操作台、办公使用的计算机和打印机及办公设施采购费用、维修工具采购费用、驻场人员工牌工服制作费用、各类指示牌费用等全部由中标供应商承担。</p> <p>6.中标供应商应当给驻场人员购买社会保险或商业保险，做好驻场人员安全教育，保证驻场人员人身安全，驻场人员服务期间人身、财产安全由中标供应商负责。</p> <p>7.履约时项目人员安排要求：为使项目按质、按量、按时、有序实施，投标人需为本项目提供具有相应从业资格和一定工作经验的技术团队，必须有一个完善且固定的项目驻场团队，投标人中标后签订合同前，需提供投入本项目的人员名单送交采购人备案并附上其详细资料，资料内容包括但不限于：身份证、学历证、职称证、维修资质证明、作业人员证等资格文件复印件。</p> <p>8.制定合理的驻场人员服务考核机制和管理办法，将考勤、维修响应及时性、故障修复率、维保巡检执行完成率、临床科室满意度或投诉率等纳入工程师薪资绩效考核体系，经采购人审核确认后执行。</p> <p>9.驻场服务人员需按照采购人需求进行考勤，正常上班期间，所有驻场服务人员请休假离院均需至少提前7天报采购人审批，并做好工作交接安排（二甲复审等特殊时期，驻场工程师驻场服务时间和请休假审批手续按照采购人特殊时期规定执行）。</p> <p>10.驻场服务人员不得擅自翻阅、复制、传播、泄露所接触的采购人所有的资料或数据；中标供应商和驻场服务人员均需与采购人签署保密协议书，保证不向外泄露采购人各项数据或用作其他用途。</p> |
| 6 | <p><b>六、特种设备管理要求</b></p> <p>1.协助采购人建立特种设备管理台账并实时更新，整理相关档案，负责协助采购人完成特种设备的安装、验收、办理《使用登记证》等工作。</p> <p>2.协助跟进全院资产设备清单中的特种承压设备检测单位，落实现场检测；负责压力表、安全阀等安全附件定期送检，特种设备年度检查、定期检验、全面检验。</p> <p>3.协助采购人完成上级检查和开展安全生产检查，针对检查中发现的问题及时整改。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7 | <p><b>七、计量设备管理要求</b></p> <p>1.协助采购人建立计量设备和检测报告台账，并及时更新。协助采购人落实医疗设备周期性的计量检测，对部分无法进行现场检测的计量设备进行送检。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 8  | <p><b>八、放射设备管理要求</b></p> <p>1.协助采购人完成X射线装置建设项目环评、预评、控评、年度检测环节所涉及的设备安装或迁移、机房施工等现场工作，所涉及的一切费用由采购人承担。协助采购人配合环保部门和卫监部门等专家现场考察、检查工作。协助采购人对放射设备及其环境定期自查和检测。</p>                                                                                                                                                                              |
|  | 9  | <p><b>九、医疗器械不良事件监测要求</b></p> <p>1.协助采购人医疗设备的不良事件监测服务，建立医疗设备使用安全控制与风险管理的相关制度与流程，将医疗设备不良事件纳入工作汇报。</p> <p>2.协助建立及时报告制度，根据风险程度，发布风险预警，暂停或终止高风险器械的使用，并及时向采购人上报医疗器械临床使用安全事件，保存完整的信息资料可追溯。</p> <p>3.协助采购人对有关临床、医技科室与医学装备管理人员医疗设备临床使用安全监测的培训和考核，指导科室进行不良事件填报或自行按流程报告，并对医疗器械临床使用安全事件进行追踪分析。</p>                                                 |
|  | 10 | <p><b>十、设备质控及检测要求</b></p> <p>1.与采购人沟通，协助制定年度医学装备质控检测计划，质控种类频次等均符合二甲评审管理要求，报采购人审核。包含但不限于以下设备:呼吸机、麻醉机、心电图机、除颤仪、心电监护仪、注射泵、输液泵、婴儿培养箱、高频电刀等。</p> <p>2.提供质控工具清单，提供放置公司现场照片和地点证明。如采购人临时进行质控检测工作，质控工具到场时间<math>\leq 3</math>小时。</p> <p>3.质量控制检测报告需及时整理归档，并扫描电子版上传至采购人指定的信息管理系统。</p> <p>4.每年提供至少1个完整的PDCA持续改进案例，PDCA项目立项需经采购人设备管理部门审核同意后执行。</p> |
|  | 11 | <p><b>十一、医疗设备使用、维护保养等相关培训</b></p> <p>建立医学装备使用人员操作培训和考核制度，制定年度医疗设备使用和日常维护的培训方案，每年组织不少于1次医学装备操作人员培训和考核，指导操作人员履行日常保养职责。</p>                                                                                                                                                                                                               |
|  | 12 | <p><b>十二、医疗设备验收、售后管理要求</b></p> <p>1.中标供应商须协助参与医疗设备验收工作，包括但不限于货物安装、调试、培训等工作环节的到场、协调、沟通和跟进，服从医院验收负责人员的工作安排。</p> <p>2.按照医疗设备购销合同条款及售后服务承诺约定，对新购设备进行售后服务管理，包括及时跟进售后履约情况、联系供应商/生产厂家、记录履约结果，定期反馈履约情况至采购人。</p>                                                                                                                                |

|      | 13   | <p><b>十三、医疗设备存量管理、评估及报废处理要求</b></p> <p>1.对年久失修、备品备件无法供应或其他原因无法修复的设备，由使用科室提出需求，中标供应商对该设备使用价值及维修价值进行评估，出具无维修价值的检测报告，并由采购人医疗设备管理部门查证同意，按医院流程审批完成后方可办理报废。报废过程中由中标供应商驻场工程师负责跟使用科室做好交接并记录，将设备搬运至指定地点存放，且将交接记录及报废设备实物照片上传至采购人指定信息系统。如果该设备报废存在争议，由采购人邀请第三方进行维修，维修后设备运行正常，则该维修费用由中标供应商承担。</p> <p>2.10万元及以上医疗设备报废时，需提供主管部门认可的书面鉴定报告，不得强制要求科室报废任何医疗设备。</p> <p>3.根据国家或广东省等食品药品监督管理部门发布的医疗设备召回信息，结合采购人已有的设备情况，根据管理规定和采购人工作安排，协助做好医疗设备召回相关工作，包括但不限于发布医院风险预警、告知科室暂停使用召回产品、将召回产品封存、与生产厂家和供应商沟通等工作。</p> <p>4.定期抽盘、检查采购人各科室医疗设备库存及使用情况，做好临床使用安全监测，发现安全事件及时向采购人汇报。配合医院固定资产管理部门组织的各项固定资产清查、年终盘点工作。</p> |      |      |      |    |  |                                       |     |  |        |      |      |                                                |      |                                                                  |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|----|--|---------------------------------------|-----|--|--------|------|------|------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------|
|      | 14   | <p><b>十四、医疗设备档案管理要求</b></p> <p>1.负责采购人医疗设备档案管理工作，按照医院设备档案管理制度对档案进行整理、装订案卷，对于缺失错漏的内容及时补充修订，定期对档案进行清点，必要时协助查找档案。</p> <p>2.根据采购人需求，负责对所有医疗设备档案进行扫描、排序、编辑名称等，并按项目上传至医院指定的信息管理系统，完善基本信息。</p> <p>3.投标人必须在项目合同期内完成清单内所有设备的档案整理、扫描录入、装订案卷工作。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |      |      |    |  |                                       |     |  |        |      |      |                                                |      |                                                                  |
|      |      | <p><b>十五、设备信息管理系统要求</b></p> <p>★（1）供应商须承诺中标后免费为采购人提供医疗设备信息管理系统，并具备提供软件维护和更新的能力。（提供承诺书，格式自拟）。</p> <p>（2）PC端的医疗设备信息化管理系统至少包含以下功能：</p> <table border="1"> <tr> <th>一级菜单</th><th>二级菜单</th><th>功能说明</th></tr> <tr> <td>首页</td><td></td><td>1.维修单统计<br/>2.设备统计<br/>3.巡检统计<br/>4.保养统计</td></tr> <tr> <td>登录页</td><td></td><td>账号密码登录</td></tr> <tr> <td rowspan="2">基础设置</td><td>科室管理</td><td>1.科室列表<br/>2.科室添加<br/>3.科室修改<br/>4.科室删除<br/>5.科室搜索</td></tr> <tr> <td>用户管理</td><td>1.用户列表<br/>2.用户添加<br/>3.用户修改<br/>4.用户删除<br/>5.用户搜索<br/>6.权限配置:角色/数据权限</td></tr> </table>                 | 一级菜单 | 二级菜单 | 功能说明 | 首页 |  | 1.维修单统计<br>2.设备统计<br>3.巡检统计<br>4.保养统计 | 登录页 |  | 账号密码登录 | 基础设置 | 科室管理 | 1.科室列表<br>2.科室添加<br>3.科室修改<br>4.科室删除<br>5.科室搜索 | 用户管理 | 1.用户列表<br>2.用户添加<br>3.用户修改<br>4.用户删除<br>5.用户搜索<br>6.权限配置:角色/数据权限 |
| 一级菜单 | 二级菜单 | 功能说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |      |      |    |  |                                       |     |  |        |      |      |                                                |      |                                                                  |
| 首页   |      | 1.维修单统计<br>2.设备统计<br>3.巡检统计<br>4.保养统计                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |      |      |    |  |                                       |     |  |        |      |      |                                                |      |                                                                  |
| 登录页  |      | 账号密码登录                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |      |    |  |                                       |     |  |        |      |      |                                                |      |                                                                  |
| 基础设置 | 科室管理 | 1.科室列表<br>2.科室添加<br>3.科室修改<br>4.科室删除<br>5.科室搜索                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |      |      |    |  |                                       |     |  |        |      |      |                                                |      |                                                                  |
|      | 用户管理 | 1.用户列表<br>2.用户添加<br>3.用户修改<br>4.用户删除<br>5.用户搜索<br>6.权限配置:角色/数据权限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |      |    |  |                                       |     |  |        |      |      |                                                |      |                                                                  |

|      |        |                                                  |
|------|--------|--------------------------------------------------|
|      | 权限管理   | 1.角色配置2.配置用户菜单权限                                 |
|      | 设备基础维护 |                                                  |
|      | 医院信息管理 | 1.配置当前医院名称2.所在城市3.移动端域名<br>4.转派科室设置5.保养/巡检验收角色配置 |
|      | 维修自动派工 | 维修申请后自动派工,减少手动派工,提高工作效率                          |
| 厂商管理 | 设备厂商维护 | 产商的增删改查                                          |
| 设备管理 | 设备录入   | 手工添加设备                                           |
|      | 设备管理   | 1.设备列表2.设备添加<br>3.设备修改4.设备删除<br>5.设备搜索6.设备导入导出   |
|      | 设备详情   | 1.设备基础信息2.设备维修历史记录3.设备保养历史记录4.设备巡检历史记录           |
| 维修管理 | 维修工单   | 1.工单列表2.工单详情<br>3.工单打印4.汇总单打印<br>5.工单搜索6.工单导出    |
|      | 维修派工   | 手动派工                                             |
| 保养管理 | 保养模版管理 | 配置设备保养项目                                         |
|      | 保养计划制定 | 配置保养计划                                           |
|      | 保养计划历史 | 管理已经生成的计划                                        |
|      | 保养工单   | 1.工单列表2.工单详情<br>3.工单打印4.汇总单打印<br>5.工单搜索6.工单导出    |
| 巡检管理 | 巡检模版管理 | 配置设备巡检项目                                         |
|      | 巡检计划制定 | 配置巡检计划                                           |
|      | 巡检计划历史 | 管理已经生成的计划                                        |
|      | 巡检工单   | 1.工单列表2.工单详情<br>3.工单打印4.汇总单打印<br>5.工单搜索6.工单导出    |

(3) 移动端的医疗设备信息化管理系统至少包含以下功能:

|      |      | <table border="1"> <tr> <th>一级菜单</th><th>二级菜单</th><th>功能说明</th></tr> <tr> <td>首页</td><td></td><td>1.扫码报修/查看设备/保养2.提醒:维修/保养/巡检3.巡检计划4.保养计划</td></tr> <tr> <td>登录页</td><td></td><td>1.账号密码登录2.微信授权登录</td></tr> <tr> <td>设备</td><td></td><td>1.查看所有设备列表2.设备详情<br/>3.设备编辑</td></tr> <tr> <td rowspan="4">工单</td><td>我的报修</td><td>显示所有我的报修工单</td></tr> <tr> <td>维修工单</td><td>1.查看医院的所有维修工单2.工程师确认接单/转单/维修操作3.申请人验收操作<br/>4.维修工单信息查看</td></tr> <tr> <td>保养工单</td><td>1.查看医院的所有保养工单2.工程师确认接单/保养操作3.验收人操作<br/>4.保养工单信息查看</td></tr> <tr> <td>巡检工单</td><td>1.查看医院的所有巡检工单2.工程师确认接单/巡检操作3.验收人操作4.巡检工单信息查看</td></tr> <tr> <td>我的</td><td></td><td>1.当前登录的工单数据统计2.消息通知绑定3.个人资料修改4.密码修改<br/>5.退出登录</td></tr> </table> <p>(4) 合同期满，如双方不再续约，中标供应商需向采购人移交所有信息系统数据，设备信息管理系统免费给采购人使用，后续系统维护费用原则上不得超过3万元/年，具体与采购人协商确定。</p> | 一级菜单 | 二级菜单 | 功能说明 | 首页 |  | 1.扫码报修/查看设备/保养2.提醒:维修/保养/巡检3.巡检计划4.保养计划 | 登录页 |  | 1.账号密码登录2.微信授权登录 | 设备 |  | 1.查看所有设备列表2.设备详情<br>3.设备编辑 | 工单 | 我的报修 | 显示所有我的报修工单 | 维修工单 | 1.查看医院的所有维修工单2.工程师确认接单/转单/维修操作3.申请人验收操作<br>4.维修工单信息查看 | 保养工单 | 1.查看医院的所有保养工单2.工程师确认接单/保养操作3.验收人操作<br>4.保养工单信息查看 | 巡检工单 | 1.查看医院的所有巡检工单2.工程师确认接单/巡检操作3.验收人操作4.巡检工单信息查看 | 我的 |  | 1.当前登录的工单数据统计2.消息通知绑定3.个人资料修改4.密码修改<br>5.退出登录 |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|----|--|-----------------------------------------|-----|--|------------------|----|--|----------------------------|----|------|------------|------|-------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|------|----------------------------------------------|----|--|-----------------------------------------------|
| 一级菜单 | 二级菜单 | 功能说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
| 首页   |      | 1.扫码报修/查看设备/保养2.提醒:维修/保养/巡检3.巡检计划4.保养计划                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
| 登录页  |      | 1.账号密码登录2.微信授权登录                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
| 设备   |      | 1.查看所有设备列表2.设备详情<br>3.设备编辑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
| 工单   | 我的报修 | 显示所有我的报修工单                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
|      | 维修工单 | 1.查看医院的所有维修工单2.工程师确认接单/转单/维修操作3.申请人验收操作<br>4.维修工单信息查看                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
|      | 保养工单 | 1.查看医院的所有保养工单2.工程师确认接单/保养操作3.验收人操作<br>4.保养工单信息查看                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
|      | 巡检工单 | 1.查看医院的所有巡检工单2.工程师确认接单/巡检操作3.验收人操作4.巡检工单信息查看                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
| 我的   |      | 1.当前登录的工单数据统计2.消息通知绑定3.个人资料修改4.密码修改<br>5.退出登录                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
|      | 16   | <p><b>十六、其他相关要求</b></p> <p>1.协助采购人做好国家相关部门各种检查的迎检工作。</p> <p>2.协助采购人每季度对医疗设备生命周期管理情况进行质量检查，并形成质量检查报告，每半年对医疗设备效益情况进行分析总结，每月对本项目运行情况进行总结，所有资料提交一份给采购人。</p> <p>3.严格按二甲医院的评审标准做好服务记录、资料收集、整理等，保证采购人医疗设备生命周期管理符合二级甲等医院管理水平。</p> <p>4.中标供应商在合同期满后，应无条件配合采购人及新的中标供应商，做好服务项目的无缝交接。所有交接手续（含人员培训交接、证件变更手续等）均应在中标通知书发出之日起15个工作日内全部办理完毕。中标供应商须承诺如合同服务期限届满前采购人还未确定接管单位，中标供应商须按投标承诺做好过渡期保障工作。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |
|      | 17   | <p><b>十七、所有服务由中标供应商独立完成，除非采购人书面同意，否则不允许转包给第三方。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |      |      |    |  |                                         |     |  |                  |    |  |                            |    |      |            |      |                                                       |      |                                                  |      |                                              |    |  |                                               |

|  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 18 | <p><b>十八、设备零配件、易损件范围及服务要求</b></p> <p><b>1.</b>投标报价包含设备维修所产生的配件费、技术费、工时费、差旅费、物流费、税费等所有费用，并自行承担服务团队所需维修工具及日常用品等一切费用。投标人报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已包含在报价中，投标人不再向采购人收取任何费用。</p> <p><b>2.</b>不包含医疗器械使用的试剂、耗材等费用和计量检测等行政收费项目，以下耗材不在免费提供更换的范围内：</p> <p>耗材、耗品清单（常见耗材）</p> <p><b>1.</b>各类电池、灯泡、热敏打印纸等；</p> <p><b>2.</b>各类呼吸机麻醉机螺纹管、模拟肺、氧电池、蓄电池、气体过滤器、二氧化碳；吸收剂（钙石灰）、二氧化碳吸收剂（钠石灰）、二氧化碳吸收剂（碱石灰）；</p> <p><b>3.</b>高频/射频手术设备附件：消融导管、射频消融导管、双向消融术导管、温控消融导管、诊断/消融可调弯头端导管、电凝手术剪、电凝手术钳、双极电凝钳、高频切开刀、离子凝开刀、热活检钳高频手术电极、中性电极、随弃式中性极板、双极电极、消融电极、射频消融电极、射频凝闭电极、内窥镜送水送气按钮、一次性使用手术电极、超声刀、超声刀手柄线；</p> <p><b>4.</b>检验病理类:全自动生化分析仪：比色杯、水处理:滤芯、石英砂、树脂、活性炭、RO膜、ppe棉、消毒检测、细菌过滤器、血球仪：校准、血凝仪：灯泡、电解质分析仪：电极(钠、钾、氯等电极)、其他：样品杯；</p> <p><b>5.</b>高温高压类：高压氧舱：舱门密封条、高压消毒锅：密封圈、消毒盒、消毒类：消毒盒、密封圈</p> <p><b>6.</b>其他：所有无源手术器械、一次性消耗品；牙科综合治疗仪：三用枪，手机头、光固化、管路；手术器械：活检钳、细胞刷、清洗刷、异物钳以及刀剪钳镊针等；门诊病房器械：负压表、压力表、氧流量表；供应室：潮化瓶、湿化杯、湿化管；眼科手术器械：裂隙灯灯泡；</p> <p><b>7.</b>一次性消耗品：手套、口罩、鞋套、呼吸面罩、鼻塞、插管及管路、输液管路、注射器、吹嘴、比色/样品杯、电极片、一次性血氧探头等厂家配套配件定义的一次性用品。</p> <p><b>8.</b>消耗类耗材：胶片、打印纸、色带、耦合剂、导电膏、腿套、绑带、气体、清洗液、反应杯、指示卡、清洗剂、再生剂（软水盐、树脂、石英砂）、钠石灰、钙石灰、清洗过滤器、负极板、高低温包装材料、电刀笔、单极电凝线等。</p> <p>注：以上清单若没列出的耗材耗品最终以生产厂家定义为准。</p> |
|--|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|             |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
|-------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|--------|----|-------------|---------------|-----|-----------|----------|-----|-----|----|----|----|--------|-----|----|--------|-----|----|--------------------|------|------|
|             |                    | <p>十九、 以下为投标人应免费提供更换的零配件和易损件（包括但不限于）</p> <p><b>1.基础类设备</b></p> <p>病床：包含脚轮、护栏组、摇手组、餐桌板挂钩、护栏开关等所有零配件。</p> <p>转运床：包含液压升降弹簧、手摇柄连接部、中心第五轮踏杆、脚轮、气弹簧组件等所有零配件。</p> <p>婴儿床：包含气动弹簧、脚轮等所有零配件。</p> <p>产床：包含护栏组件、脚架组件、导轨、把手组件、升降柱套件等所有零配件。</p> <p>治疗车：包含静音脚轮等所有零配件。</p> <p>观片灯、视力表灯箱：包含灯泡、灯管等所有零配件。</p> <p><b>2.其他常用零配件和易损件</b></p> <table><tr><td>电子血压计</td><td>血压袖套</td></tr><tr><td>牙科高速手机</td><td>轴承</td></tr><tr><td>便携式血氧饱和度监测仪</td><td>重复性使用血氧探头、导联线</td></tr><tr><td>输注泵</td><td>排线、电池、传感器</td></tr><tr><td>特定电磁波治疗器</td><td>发热盘</td></tr><tr><td>检查灯</td><td>灯泡</td></tr><tr><td>轮椅</td><td>轮胎</td></tr><tr><td rowspan="2">涉及水路设备</td><td>快接头</td></tr><tr><td>管路</td></tr><tr><td>床单位消毒机</td><td>臭氧片</td></tr><tr><td>牙椅</td><td>弱吸管头、手机管线、控制电池阀、活塞</td></tr><tr><td>常规设备</td><td>时钟电池</td></tr></table> <p><b>3.涉及需定期更换零配件和易损件的设备，根据产品说明书、厂家指导意见和实际性能情况确定更换周期，确保设备正常使用和满足管理要求。</b></p> | 电子血压计 | 血压袖套 | 牙科高速手机 | 轴承 | 便携式血氧饱和度监测仪 | 重复性使用血氧探头、导联线 | 输注泵 | 排线、电池、传感器 | 特定电磁波治疗器 | 发热盘 | 检查灯 | 灯泡 | 轮椅 | 轮胎 | 涉及水路设备 | 快接头 | 管路 | 床单位消毒机 | 臭氧片 | 牙椅 | 弱吸管头、手机管线、控制电池阀、活塞 | 常规设备 | 时钟电池 |
| 电子血压计       | 血压袖套               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 牙科高速手机      | 轴承                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 便携式血氧饱和度监测仪 | 重复性使用血氧探头、导联线      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 输注泵         | 排线、电池、传感器          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 特定电磁波治疗器    | 发热盘                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 检查灯         | 灯泡                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 轮椅          | 轮胎                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 涉及水路设备      | 快接头                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
|             | 管路                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 床单位消毒机      | 臭氧片                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 牙椅          | 弱吸管头、手机管线、控制电池阀、活塞 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
| 常规设备        | 时钟电池               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |
|             | 19                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |        |    |             |               |     |           |          |     |     |    |    |    |        |     |    |        |     |    |                    |      |      |

|    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 20 | <p><b>二十、项目进度安排</b></p> <p>合同签订后，投标人组织项目推进各项事宜，总流程不超过<b>30</b>天，主要包括以下工作：</p> <p><b>1.人员组织进场</b></p> <p>具体工作：中标供应商组织驻院工程师团队与院方人员接洽，确认工作地点、配件仓库及工作开展相关事宜；驻院工程师团队与医院各科室人员接触，建立报修服务流程；中标供应商做好人员安置工作。</p> <p><b>2.设备现状情况统计和处理</b></p> <p>具体工作：由驻院工程师团队对医院各科室设备现状进行统计清点，确认待修任务状况，制定维修保养计划，优先处理紧急和生命支持类设备；根据设备出保情况和医院实际需求，确定纳入医疗设备整体维保托管的设备目录，作为院方支付服务费用的基本依据。已纳入医疗设备整体维保托管的设备由中标供应商负责全生命周期管理（包括维修和零配件更换），在质保期内的设备由中标供应商协助厂家进行维修保养。</p> <p><b>3.医疗设备管理信息系统软件和硬件安装</b></p> <p>具体工作：协助医院资产管理和医疗设备管理部门对医院医疗设备资产进行盘查，根据盘点的基础数据信息，导入设备管理信息系统，对医院所有医疗设备进行相应的分类，打印条码或二维码，并进行张贴；建立医疗设备维保整体托管服务的相关制度流程，并对相关人员进行试用培训。</p> <p><b>4.人员培训</b></p> <p>（1）中标供应商需提供采购人单位人员的培训管理服务，包括设备使用人员、设备管理人员和工程技术人员，培训的内容包括设备操作使用培训、设备维护保养培训、设备应用技术培训、设备信息管理系统使用等。</p> <p>（2）中标供应商需协助采购人建立医疗设备使用人员操作培训和考核制度，定期组织为医疗设备操作人员进行设备的使用操作培训和考核，指导操作人员履行日常保养工作，保证设备按规范操作，并提供技术咨询、指导服务和设备操作和维护情况的分析报告，保存设备操作人员的培训考核记录和持续改进记录，报经采购单位审定备案后实施。</p> <p>（3）中标供应商需对采购人现有设备管理人员和工程技术人员进行培训，建立行业技术沟通平台，提升设备管理人员和工程技术人员在设备维修保养检测的专业技能，并提供相关知识的培训服务。</p> |
| 说明 |    | <p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



### 第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。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的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

#### 一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指惠州市中弘咨询管理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不得以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指惠州仲恺高新区人民医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

#### 二、须知前附表

|                           |
|---------------------------|
| 本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 |
|---------------------------|

| 序号 | 条款名称        | 内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 采购包情况       | 本项目共1个采购包                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | 开标方式        | 远程电子开标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3  | 评标方式        | 现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4  | 评标办法        | 采购包1：综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5  | 报价形式        | 采购包1：总价                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6  | 报价要求        | 各采购包报价不超过预算总价                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7  | 现场踏勘        | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8  | 投标有效期       | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9  | 投标保证金       | <p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10 | 投标文件要求      | <p><b>一、电子投标文件（必须提供）：</b></p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p><b>非加密电子版投标文件使用情形：</b>当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p><b>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：</b>（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。<b>纸质投标文件使用情形：</b>当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p> |
| 11 | 中标候选供应商推荐家数 | 采购包1： 3家                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12 | 中标供应商数量     | 采购包1： 1家                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                 |                                                                                     |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | 有效供应商家数         | 采购包1：3家<br>此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。                        |
| 14 | 项目兼投兼中（兼投不兼中）规则 | 无：-                                                                                 |
| 15 | 中标供应商确定方式       | 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。                                                        |
| 16 | 代理服务费           | 收取。<br>采购机构代理服务收费标准：参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》下浮50%向中标供应商收取招标代理服务费。 |
| 17 | 代理服务费收取方式       | 向中标/成交供应商收取                                                                         |
| 18 | 其他              |                                                                                     |
| 19 | 开标解密时长          | 30分钟<br>说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准                                                    |
| 20 | 专门面向中小企业采购      | 采购包1：面向中小企业，采购包专门预留                                                                 |

### 三、说明

#### 1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

#### 4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并

使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## 6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## 7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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》，并对声明的真实性负责。

## 8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

## 10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 五、投标要求

### 1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

### 2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规

定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

### 3.投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

### 4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

### 5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

### 6.投标保证金

#### 6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由惠州市中弘咨询管理有限公司代收。具体操作要求详见惠州市中弘咨询管理有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询惠州市中弘咨询管理有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至惠州市中弘咨询管理有限公司，到账情况以开标时惠州市中弘咨询管理有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

#### 6.2 投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

### 7. 投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

### 8. 样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

### 9. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

## 六、开标、评标和定标

### 1. 开标

#### 1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

#### 1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

### 2. 评审（详见第四章）

### 3. 定标

#### 3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

#### 3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

#### 3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广东省政府采购网



(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

## 七、询问、质疑与投诉

### 1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）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将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 2.质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

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

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：陈先生

电话：0752-2817938

传真：/

邮箱：hzszhcx@163.com

地址：广东省惠州市惠城区惠州市江北云山西路10号投资大厦2楼203、204号

邮编：516000

### 3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：惠州仲恺高新技术产业开发区管理委员会财政国资金融局绩效与政府采购组

地 址：惠州仲恺高新区和畅五路人才服务大厦

电 话：0752-3278355

邮 编：516006

## 八、合同签订和履行

### 1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

## 第四章 评标

### 一、评标要求

#### 1.评标方法

采购包1(医疗设备维修和保养服务采购项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

#### 3.评标委员会

3.1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人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由惠州市中弘咨询管理有限公司统一对外发布。

(2) 对惠州市中弘咨询管理有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

#### 4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

#### 5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

(5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（医疗设备维修和保养服务采购项目）：

| 序号                                                                                | 情形 | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|------|--------|------|
| 注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 |    |      |        |      |

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

(3) 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（医疗设备维修和保养服务采购项目）：

| 序号 | 资格审查内容                    |                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力             | 供应商必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。                                  |
| 2  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录       | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。                                                                         |
| 3  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度       | 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2023年度或2024年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。                                                                                                 |
| 4  | 履行合同所必需的设备和专业技术能力         | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供声明函）。                                                                                                                                   |
| 5  | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定） |

|    |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | 信用记录                  | 供应商未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或政府采购严重违法失信行为记录名单或重大税收违法失信主体”记录名单；不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“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。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |
| 7  | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8  | 特定资格要求                | 供应商必须取得有效期内的《医疗器械生产许可证》或《医疗器械经营许可证》或《医疗器械经营备案证》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9  | 特定资格要求                | 本项目不接受联合体投标，不允许投标人对本招标项目进行分包和转包。（提供承诺函）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10 | 本采购包专门面向中小企业采购        | 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，需提交相应的证明文件（中小企业声明函或监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

表二符合性审查表：

采购包1（医疗设备维修和保养服务采购项目）：

| 序号 | 评审点要求概况                           | 评审点具体描述                           |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | 投标有效期是否满足招标文件要求                   | 投标有效期是否满足招标文件要求                   |
| 2  | 投标文件符合招标文件的式样和签署要求                | 投标文件符合招标文件的式样和签署要求                |
| 3  | 技术规格无偏离“采购项目内容”的★要求               | 技术规格无偏离“采购项目内容”的★要求               |
| 4  | 商务内容无偏离“采购项目内容”的★要求               | 商务内容无偏离“采购项目内容”的★要求               |
| 5  | 投标报价是固定唯一价且无超出财政预算                | 投标报价是固定唯一价且无超出财政预算                |
| 6  | 投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款 | 投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款 |

## 2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

医疗设备维修和保养服务采购项目

| 评审因素 | 评审标准                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 分值构成 | 商务部分30.0分<br>技术部分60.0分<br>报价得分10.0分 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 技术部分 | 技术参数响应 (28.0分)                      | 根据供应商对“具体技术(参数)要求”的响应情况进行评审打分，标注“▲”项（5项）参数符合或优于招标要求的得20分，每负偏离一项“▲”条款的，扣4分；一般参数（80项）符合或优于招标要求的得8分，每负偏离一项一般参数条款的，扣0.1分，扣完该项分数为止。（技术参数有要求提供证明文件的需提供，否则视为不响应该条款。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|      | 整体服务方案 (12.0分)                      | 评审委员会根据各投标人提供的整体服务方案进行评价，内容包括对项目的理解，维护服务流程，服务管理措施，安全保障措施，巡检、保养以及培训计划等情况。（1）投标人提供的整体服务方案：包括对项目的理解，维护服务流程，服务管理措施，安全保障措施，巡检、保养以及培训计划五项的，得1分。（2）评标委员会对所有投标人的整体服务方案进行综合评审：①对维护服务流程全面、完整，服务管理措施、安全保障措施可行性高，巡检、保养以及培训计划科学合理性强，得11分；②对维护服务流程较为全面、完整，服务管理措施、安全保障措施可行性较高，巡检、保养以及培训计划科学合理性较强，得8分；③对维护服务流程基本全面、完整，服务管理措施、安全保障措施可行性基本完整，巡检、保养以及培训计划基本科学合理良好，得5分；④对维护服务流程一般，服务管理措施、安全保障措施可行性一般，巡检、保养以及培训计划科学性、合理性一般的，得3分；⑤对维护服务流程较差，服务管理措施、安全保障措施可行性差，巡检、保养以及培训计划科学性、合理性差的，得1分；（3）投标人提供的方案没有完全满足第（1）点所列明细要求的不得分。 |
|      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商务部分 | 项目实施方案 (10.0分) | 评审委员会根据各投标人提供的项目实施方案进行评价，内容包括服务质量保证措施，服务便利性及提供配件应急转运服务等情况。（1）投标人提供的项目实施方案：包括对服务质量保证措施，服务便利性及提供配件应急转运服务三项的，得1分。（2）评标委员会对所有投标人的项目实施方案进行综合评审：①服务质量保证措施详细、人员配置科学合理，服务便利性高，配件应急转运服务可操作性强的，得9分；②服务质量保证措施较为详细、人员配置较为合理，服务便利性较高，配件应急转运服务可操作性较强的，得7分；③服务质量保证措施基本科学合理，服务便利性基本符合要求，配件应急转运服务可操作性基本符合要求的，得5分；④服务质量保证措施科学性、合理性一般，服务便利性一般，配件应急转运服务可操作性一般的，得3分；⑤服务质量保证措施科学性、合理性差，服务便利性差，配件应急转运服务可操作性差的，得1分；（3）投标人提供的方案没有完全满足第（1）点所列明细要求的不得分。 |
|      | 应急预案 (10.0分)   | 评审委员会根据各投标人提供的应急预案进行评价，内容包括应急响应措施、突发事件的处理措施、资源调配能力等情况。（1）投标人提供的应急预案包括应急响应措施、突发事件的处理措施、资源调配能力三项的，得1分。（2）评标委员会对所有投标人的项目应急预案进行综合评审：①投标人提供的应急响应措施详细、完善，突发事件的处理措施、资源调配能力科学合理的，得9分；②投标人提供的应急响应措施较为详细、完善，突发事件的处理措施、资源调配能力较为科学合理的，得7分；③投标人提供的应急响应措施基本详细、完善，突发事件的处理措施、资源调配能力基本科学合理的，得5分；④投标人提供的应急响应措施一般，突发事件的处理措施、资源调配能力科学性、合理性一般的，得3分；⑤投标人提供的应急响应措施差，突发事件的处理措施、资源调配能力科学性、合理性差的，得1分；（3）投标人提供的方案没有完全满足第（1）点所列明细要求的不得分。                 |
|      | 业绩 (10.0分)     | 根据各投标人提供的2021年1月1日至今同类业绩（承接过的医疗设备整体维修维护服务类项目）进行评审，提供1份业绩得5分，满分10分。（提供中标/成交通知书及合同复印件，无提供或提供不全不得分）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|      | 企业认证 (6.0分)    | 投标人取得质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的每个得2分，最高得6分。（提供经由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内证书复印件加盖公章，否则不得分。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|      | 履约能力 (4.0分)    | 投标人具有以下专业医疗设备的质控设备：①气流分析仪；②电气安全分析仪；③输液泵分析仪；④除颤分析仪；每提供一种设备得1分（同种设备只计分一次），本项最高得4分。注：需在投标文件中提供质控设备的购置发票或租赁合同（设备为自有的提供购置发票，设备为租赁的提供租赁合同），并提供有效期内的检定证书或校准证书复印件，无提供证明材料或提供的证明材料不符合要求，该项不得分。                                                                                                                                                                                                                                        |
|      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|      |                |                                                                                                                                                                                                         |
|------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 项目负责人 (6.0分)   | 投标人为本项目安排项目负责人1人，负责本项目从领取中标通知书开始至合同验收完成的相关工作，项目负责人具有：人社部门或药品监督管理部门颁发的医疗器械相关专业职称证书的，得6分；（注：需在投标文件中提供证书及开标当月之前半年内任意1个月在投标人名下缴纳的社保复印件，无提供证明材料或提供的证明材料不符合要求，该项不得分。）                                         |
|      | 用户评价 (4.0分)    | 投标人提供承接过的医疗设备整体维修维护服务类项目用户单位评价情况进行评审打分，评价结果为“好评”或“优秀”或“满意”或相同含义评价的，每提供一项评价得2分，最高得4分。注：得分须提供加盖用户单位公章的评价证明文件复印件，评价的用户单位盖章须与上述得分业绩合同的用户单位盖章一致（如单位变更名称，需提交相关证明文件），同一项目多个评价不重复计分，无提供证明材料或提供的证明材料不符合要求，该项不得分。 |
| 投标报价 | 投标报价得分 (10.0分) | 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。                                                                                          |

#### 4.汇总、排序

##### 采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），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）。

#### 5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

#### 6.其他无效投标的情形:

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

# 广东省政府采购 合 同 书

（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）

采购计划编号：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_

电话：\_\_\_传真：\_\_\_地址：\_\_\_

乙方：\_\_\_

电话：\_\_\_传真：\_\_\_地址：\_\_\_

根据\_\_\_\_\_项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

## 一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

## 二、服务范围

### （一）项目基本概况

本项目为惠州仲恺高新区人民医院医疗设备维修和保养服务采购项目,设备维修和保养范围包括:服务期间医院质保期结束的所有医疗设备、科研教学设备，包含放射设备、检验设备、供应室设备、医用内窥镜设备、手术室设备、承载类器械（含各类病床、护理车、治疗车、轮椅等）、病人监护设备、输注泵、呼吸机、麻醉机、空气消毒机、医用冷藏箱。（含维修配件、导联线、探头、袖带、传感器等设备损耗件，一次性耗材除外）等，具体设备详见附件《维保项目设备清单》，资产原值

约1.54亿元，最终以医院提供的详细清单为准。

## （二）服务内容

1.负责全院医疗设备预防性维护保养、方案范围内设备维修、医疗设备使用培训、业务咨询、技术指导、不良事件监测报告、质控检测、医疗设备纸质版档案整理、电子版档案扫描上传、设备安全管理、应急调配、巡查巡检等工作。

2.协助甲方完成医疗设备调研、验收、台账录入、效益分析、使用评价、计量检测、特种设备管理、安全生产、合同履行评价管理、报废及盘点等固定资产管理等工作。

3.协助甲方健全各项管理制度、岗位职责、工作流程，使医院设备管理工作规范化，保障设备安全运行。

4.负责建立医院医疗设备信息化系统管理；协助甲方完成其它的临时性任务。

## （三）维保、维修范围

1.全院医疗设备，具体设备详见附件《维保项目设备清单》。服务期间，院方新购入的设备，乙方需负责协助甲方跟进，提供纳入信息化管理，提供维修保养服务。

2.维保范围内所有损坏配件，乙方先进行修复，无法修复的再进行更换，更换的旧件返还乙方。

## （四）医疗设备维护保养、巡检、维修能力要求

1.为保证各科室急救类、生命支持类设备始终保持在待用状态，需对设备的完好情况和使用情况进行实时监管。

2.提供设备巡检服务，根据项目情况制定各类设备巡检方案，并经甲方审定备案后实施，对巡检发现的问题进行持续改进。根据项目情况制定巡检记录表格，包括但不限于开机完好情况、维护维修记录、维护保养标签、计量标签（若属于计量设备）、资产条码是否完整等内容。

3.大型设备、特种设备、急救生命支持类设备等每月至少安排1次巡检，节假日等特殊时期均应安排安全隐患排查，并做好相关记录，针对安全隐患提出整改措施并提交书面报告，经甲方确认后落实。

4.协助甲方开展各类医疗设备、计量器具的检定和校准工作，负责医疗设备时间统一及校对，制定检测校准计划并及时提醒甲方、预约第三方检测机构、设备送检、现场陪检、检测报告归档等。

5.每月向甲方提交设备维护维修巡检等服务状况分析报告。每台/次设备维修时，应详细记录故障现象、原因分析、处理方案、配件更换情况等，指导各科室规范使用医疗设备，对医疗设备使用不当的，提出整改措施，报甲方设备管理部门审定备案后实施。

6.协助医院管理部门对急救类、生命支持类设备每年进行一次全面质控检测，协助设备工程部整理书面检测报告。保证各科室急救类、生命支持类设备始终保持待用状态，设备完好率100%。

7.提供全年365天×24小时服务，保证每台设备年开机率≥95%，设备出现故障，乙方接到甲方报修电话后，驻场工程师<15分钟到达现场进行维修，急救类、生命支持类、无替代类设备<10分钟到达现场进行维修；全天24小时均有驻场工程师在院值班。

8.保证设备维修的质量及时效性，设备小修（不更换配件）1个工作日内完成，中修（更换国内配件）3个工作日内完成，大修（更换核心部件或进口配件）5个工作日内完成，并有中修和大修过程中跟进反馈机制，及时向报修科室反馈维修进度。如设备未能在要求时限内完成维修或无解决方案或同一设备、同一故障短期内连续出现，该设备则按甲方要求送至甲方指定厂家或第三方维修，所需维修费由乙方承担。

9.为了确保设备维保服务的及时性和有效性，从而快速响应设备的维修需求，减少因等待备件而导致的停机时间。乙方应本省内设有常规设备易损件、零配件备用仓库，保证零配件更换的及时性。或承诺中标后在本省内设置常规设备易损件、零配件备用仓库，保证零配件更换的及时性。

10.根据甲方实际管理要求，对全院医疗设备进行风险等级划分，制定全院医疗设备年度预防性维护保养计划和记录表格，并按高风险1年4次，中风险1年2次，低风险1年1次的频率对设备进行预防性维护保养。预防性维护保养内容包括但不限于对仪器设备进行外观检查、清洁除尘、性能检测、更换易损部件、检查设备的机械安全及电气安全等。每次设备保养完毕后均需粘贴维护保养标签，标签粘贴于设备相对固定位置，旧的维保标签应予以撕掉或被新标签覆盖。

11.定期提供完善的书面维护保养报告（含预防性维护保养），规范存档，并扫描电子版上传至甲方指定的信息管理系统；维护保养报告需详细记录维护保养内容、时间、异常情况处理等，报告须有使用科室人员及维保工程师签名。

12.实施本项目时必须符合《医疗机构管理条例》《医疗器械监督管理条例》《医疗器械使用质量监督管理办法》《医疗器械临床使用管理办法》《事业单位国有资产管理条例》《中华人民共和国职业病防治法》《放射性同位素与射线装置安全和防护条例》《放射诊疗管理规定》《中华人民共和国环境保护法》《广东省放射诊疗许可管理实施细则》《中华人民共和国计量法》《中华人民共和国强制检定的工作计量器具检定管理办法》《中华人民共和国特种设备安全法》等国家相关的最新政策法规和标准规范要求。

#### （五）医疗设备运行质量管理要求

1.提供设备运行质量管理服务，确保提供医疗设备维护保养、维修、巡检等环节的质量安全与可追溯性，建立符合医院管理要求的质量管理体系，建立医疗设备质量与安全管理核心制度、岗位职责与质量安全指标，成立医疗设备质量与安全管理团队，对从事医疗设备质量和安全管理人员进行质量管理知识和技能培训教育，定期通报医疗器械临床使用安全与风险管理监测结果，落实全面质量管理与改进制度。

2.乙方需保证设备维修质量，维修更换的配件必须符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准、产品注册标准、行业标准或货物来源国官方标准。

(1)更换配件后产品所有技术性能规格及参数，应符合设备使用说明书中的标准要求，在甲方需要时提供配件合格证及相关文件证明。

(2)提供的产品必须是来源合法、正规的合格产品(包括零部件)，外观完好、无缺陷隐患，在中国境内可安全合法使用。

3.如设备在约定的维修周期内未能修复和无解决方案或同一设备、同一故障短期内连续进行两次维修，甲方根据实际情况可以要求该设备送至甲方指定厂家或第三方维修，设备修复后在保质期内能正常使用，则所需维修费由乙方承担。

4.对于急救生命支持类的设备，需拆机维修或更换核心部件的，在维修完成后需经过计量校准检测合格或质控检测合格后方可投入使用，每月提交设备维修后相关性能检测记录和报告至甲方设备管理部门备查。

#### （六）技术人员要求

1.项目负责人1名，负责本项目从领取中标通知书开始至合同验收完成的相关工作，项目负责人具有：人社部门或药品监督管理部门颁发的医疗器械相关职称证书；

2.驻场技术人员不少于3名，要求如下：

1)至少配备1名手术室设备维修保养能力的工程师，具有“无影灯、高频电刀、超声刀、内窥镜、等离子电切镜、辐射保暖台、黄疸治疗仪”中任意一种设备厂家培训合格证书。

2)至少配备1名生命支持类设备维修保养能力的工程师，具有“监护仪、除颤仪、心电图机、呼吸机、麻醉机、新生儿温箱”中任意一种设备厂家培训合格证书。

3)至少配备1名特种设备维修保养能力的工程师：提供具有市场监督管理部门颁发的特种设备作业人员证（代码为R1）。

4)在本项目履行过程中，乙方需根据实际维修的工作量以及医院实际需求情况，按照甲方要求随时增派驻场维修工程师。

3.派驻人员必须遵纪守法、严格遵守甲方的各项规章制度、身心健康、无不良行为嗜好，具有较好的沟通能力、服务意识和积极的工作态度，统一着工作服，佩戴工作证，上岗前须进行安全教育和与岗位相关的业务技能培训（包括但不限于服务态度、服务意识、业务技能、岗位职责等），并接受甲方管理部门考核。

4.在本项目履行过程中不得更换乙方在投标时提交的拟投入项目的人员，包括项目负责人和驻场维修工程师等。非因不可抗力、患无法履行协议的疾病等客观原因，未经甲方允许不得更换，否则视为严重违约，甲方有权终止或解除本项目合同并追究乙方相关法律责任。甲方有权要求更换被科室多次投诉、服务态度差、技术水平低的人员。

5.甲方协助提供乙方驻场人员日常办公及维修用房，但该房间所有的装修改造费用、货架、文件档案柜、维修操作台、办公使用的计算机和打印机及办公设施采购费用、维修工具采购费用、驻场人员工牌工服制作费用、各类指示牌费用等全部由乙

方承担。

6.乙方应当给驻场人员购买社会保险或商业保险，做好驻场人员安全教育，保证驻场人员人身安全，驻场人员服务期间人身、财产安全由乙方负责。

7.履约时项目人员安排要求：为使项目按质、按量、按时、有序实施，乙方需为本项目提供具有相应从业资格和一定工作经验的技术团队，必须有一个完善且固定的项目驻场团队，乙方中标后签订合同前，需提供投入本项目的人员名单送交甲方备案并附上其详细资料，资料内容包括但不限于：身份证、学历证、职称证、维修资质证明、作业人员证等资格文件复印件。

8.制定合理的驻场人员服务考核机制和管理办法，将考勤、维修响应及时性、故障修复率、维保巡检执行完成率、临床科室满意度或投诉率等纳入工程师薪资绩效考核体系，经甲方审核确认后执行。

9.驻场服务人员需按照甲方需求进行考勤，正常上班期间，所有驻场服务人员请休假离院均需至少提前7天报甲方审批，并做好工作交接安排（二甲复审等特殊时期，驻场工程师驻场服务时间和请休假审批手续按照甲方特殊时期规定执行）。

10.驻场服务人员不得擅自翻阅、复制、传播、泄露所接触的甲方所有的资料或数据；乙方和驻场服务人员均需与甲方签署保密协议书，保证不向外泄露甲方各项数据或用作其他用途。

#### （七）特种设备管理要求

1.协助甲方建立特种设备管理台账并实时更新，整理相关档案，负责协助甲方完成特种设备的安装、验收、办理《使用登记证》等工作。

2.协助跟进全院资产设备清单中的特种承压设备检测单位，落实现场检测；负责压力表、安全阀等安全附件定期送检，特种设备年度检查、定期检验、全面检验。

3.协助甲方完成上级检查和开展安全生产检查，针对检查中发现的问题及时整改。

#### （八）计量设备管理要求

1.协助甲方建立计量设备和检测报告台账，并及时更新。协助甲方落实医疗设备周期性的计量检测，对部分无法进行现场检测的计量设备进行送检。

#### （九）放射设备管理要求

1.协助甲方完成X射线装置建设项目环评、预评、控评、年度检测环节所涉及的设备安装或迁移、机房施工等现场工作，所涉及的一切费用由甲方承担。协助甲方配合环保部门和卫监部门等专家现场考察、检查工作。协助甲方对放射设备及其环境定期自查和检测。

#### （十）医疗器械不良事件监测要求

1.协助甲方医疗设备的不良事件监测服务，建立医疗设备使用安全控制与风险管理的相关制度与流程，将医疗设备不良事件纳入工作汇报。

2.协助建立及时报告制度，根据风险程度，发布风险预警，暂停或终止高风险器械的使用，并及时向甲方上报医疗器械临床使用安全事件，保存完整的信息资料可追溯。

3.协助甲方对有关临床、医技科室与医学装备管理人员医疗设备临床使用安全监测的培训和考核，指导科室进行不良事件填报或自行按流程报告，并对医疗器械临床使用安全事件进行追踪分析。

#### （十一）设备质控及检测要求

1.与甲方沟通，协助制定年度医学装备质控检测计划，质控种类频次等均符合二甲评审管理要求，报甲方审核。包含但不限于以下设备:呼吸机、麻醉机、心电图机、除颤仪、心电监护仪、注射泵、输液泵、婴儿培养箱、高频电刀等。

2.提供质控工具清单，提供放置公司现场照片和地点证明。如甲方临时进行质控检测工作，质控工具到场时间≤3小时。

3.质量控制检测报告需及时整理归档，并扫描电子版上传至甲方指定的信息管理系统。

4.每年提供至少1个完整的PDCA持续改进案例，PDCA项目立项需经甲方设备管理部门审核同意后执行。

#### （十二）医疗设备使用、维护保养等相关培训

建立医学装备使用人员操作培训和考核制度，制定年度医疗设备使用和日常维护的培训方案，每年组织不少于1次医学装

备操作人员培训和考核，指导操作人员履行日常保养职责。

#### （十三）医疗设备验收、售后管理要求

1.乙方须协助参与医疗设备验收工作，包括但不限于货物安装、调试、培训等工作环节的到场、协调、沟通和跟进，服从医院验收负责人员的工作安排。

2.按照医疗设备购销合同条款及售后服务承诺约定，对新购设备进行售后服务管理，包括及时跟进售后履约情况、联系乙方/生产厂家、记录履约结果，定期反馈履约情况至甲方。

#### （十四）医疗设备存量管理、评估及报废处理要求

1.对年久失修、备品备件无法供应或其他原因无法修复的设备，由使用科室提出需求，乙方对该设备使用价值及维修价值进行评估，出具无维修价值的检测报告，并由甲方医疗设备管理部门查证同意，按医院流程审批完成后方可办理报废。报废过程中由乙方驻场工程师负责跟使用科室做好交接并记录，将设备搬运至指定地点存放，且将交接记录及报废设备实物照片上传至甲方指定信息系统。如果该设备报废存在争议，由甲方邀请第三方进行维修，维修后设备运行正常，则该维修费用由乙方承担。

2.10万元及以上医疗设备报废时，需提供主管部门认可的书面鉴定报告，不得强制要求科室报废任何医疗设备。

3.根据国家或广东省等食品药品监督管理部门发布的医疗设备召回信息，结合甲方已有的设备情况，根据管理规定和甲方工作安排，协助做好医疗设备召回相关工作，包括但不限于发布医院风险预警、告知科室暂停使用召回产品、将召回产品封存、与生产厂家和乙方沟通等工作。

4.定期抽盘、检查甲方各科室医疗设备库存及使用情况，做好临床使用安全监测，发现安全事件及时向甲方汇报。配合医院固定资产管理部门组织的各项固定资产清查、年终盘点工作。

#### （十五）医疗设备档案管理要求

1.负责甲方医疗设备档案管理工作，按照医院设备档案管理制度对档案进行整理、装订案卷，对于缺失错漏的内容及时补充修订，定期对档案进行清点，必要时协助查找档案。

2.根据甲方需求，负责对所有医疗设备档案进行扫描、排序、编辑名称等，并按项目上传至医院指定的信息管理系统，完善基本信息。

3.乙方必须在项目合同期内完成清单内所有设备的档案整理、扫描录入、装订案卷工作。

#### （十六）设备信息管理系统要求

（1）乙方须承诺中标后免费为甲方提供医疗设备信息管理系统，并具备提供软件维护和更新的能力。

（2）PC端的医疗设备信息化管理系统至少包含以下功能：

| 一级菜单 | 二级菜单   | 功能说明                                                 |
|------|--------|------------------------------------------------------|
| 首页   |        | 1.维修单统计2.设备统计3.巡检统计<br>4.保养统计                        |
| 登录页  |        | 账号密码登录                                               |
| 基础设置 | 科室管理   | 1.科室列表2.科室添加3.科室修改<br>4.科室删除5.科室搜索                   |
|      | 用户管理   | 1.用户列表2.用户添加3.用户修改<br>4.用户删除5.用户搜索<br>6.权限配置:角色/数据权限 |
|      | 权限管理   | 1.角色配置<br>2.配置用户菜单权限                                 |
|      | 设备基础维护 |                                                      |
|      | 医院信息管理 | 1.配置当前医院名称2.所在城市<br>3.移动端域名4.转派科室设置<br>5.保养/巡检验收角色配置 |
|      | 维修自动派工 | 维修申请后自动派工,减少手动派工,提高工作效率                              |
| 厂商管理 | 设备厂商维护 | 产商的增删改查                                              |
| 设备管理 | 设备录入   | 手工添加设备                                               |
|      | 设备管理   | 1.设备列表2.设备添加3.设备修改<br>4.设备删除5.设备搜索6.设备导入导出           |
|      | 设备详情   | 1.设备基础信息2.设备维修历史记录<br>3.设备保养历史记录4.设备巡检历史记录           |
| 维修管理 | 维修工单   | 1.工单列表2.工单详情3.工单打印<br>4.汇总单打印5.工单搜索6.工单导出            |
|      | 维修派工   | 手动派工                                                 |
| 保养管理 | 保养模版管理 | 配置设备保养项目                                             |
|      | 保养计划制定 | 配置保养计划                                               |
|      | 保养计划历史 | 管理已经生成的计划                                            |
|      | 保养工单   | 1.工单列表2.工单详情3.工单打印<br>4.汇总单打印5.工单搜索6.工单导出            |
| 巡检管理 | 巡检模版管理 | 配置设备巡检项目                                             |
|      | 巡检计划制定 | 配置巡检计划                                               |
|      | 巡检计划历史 | 管理已经生成的计划                                            |
|      | 巡检工单   | 1.工单列表2.工单详情3.工单打印<br>4.汇总单打印5.工单搜索6.工单导出            |

(3) 移动端的医疗设备信息化管理系统至少包含以下功能:

| 一级菜单 | 二级菜单 | 功能说明                                              |
|------|------|---------------------------------------------------|
| 首页   |      | 1.扫码报修/查看设备/保养2.提醒:维修/保养/巡检3.巡检计划4.保养计划           |
| 登录页  |      | 1.账号密码登录2.微信授权登录                                  |
| 设备   |      | 1.查看所有设备列表2.设备详情3.设备编辑                            |
| 工单   | 我的报修 | 显示所有我的报修工单                                        |
|      | 维修工单 | 1.查看医院的所有维修工单2.工程师确认接单/转单/维修操作3.申请人验收操作4.维修工单信息查看 |
|      | 保养工单 | 1.查看医院的所有保养工单2.工程师确认接单/保养操作3.验收人操作4.保养工单信息查看      |
|      | 巡检工单 | 1.查看医院的所有巡检工单2.工程师确认接单/巡检操作3.验收人操作4.巡检工单信息查看      |
| 我的   |      | 1.当前登录的工单数据统计2.消息通知绑定<br>3.个人资料修改4.密码修改5.退出登录     |

（4）合同期满，如双方不再续约，乙方需向甲方移交所有信息系统数据，设备信息管理系统免费给甲方使用，后续系统维护费用原则上不得超过3万元/年，具体与甲方协商确定。

#### （十七）其他相关要求

1.协助甲方做好国家相关部门各种检查的迎检工作。

2.协助甲方每季度对医疗设备生命周期管理情况进行质量检查，并形成质量检查报告，每半年对医疗设备效益情况进行分析总结，每月对本项目运行情况进行总结，所有资料提交一份给甲方。

3.严格按二甲医院的评审标准做好服务记录、资料收集、整理等，保证甲方医疗设备生命周期管理符合二级甲等医院管理水平。

4.乙方在合同期满后，应无条件配合甲方及新的乙方，做好服务项目的无缝交接。所有交接手续（含人员培训交接、证件变更手续等）均应在中标通知书发出之日起15个工作日内全部办理完毕。乙方须承诺如合同服务期限届满前甲方还未确定接管单位，乙方须按投标承诺做好过渡期保障工作。

（十八）所有服务由乙方独立完成，除非甲方书面同意，否则不允许转包给第三方。

#### （十九）设备零配件、易损件范围及服务要求

1.投标报价包含设备维修所产生的配件费、技术费、工时费、差旅费、物流费、税费等所有费用，并自行承担服务团队所需维修工具及日常用品等一切费用。乙方不再向甲方收取任何费用。

2.不包含医疗器械使用的试剂、耗材等费用和计量检测等行政收费项目，以下耗材不在免费提供更换的范围内：

耗材、耗品清单（常见耗材）

1.各类电池、灯泡、热敏打印纸等；

2.各类呼吸机麻醉机螺旋管、模拟肺、氧电池、蓄电池、气体过滤器、二氧化碳；吸收剂（钙石灰）、二氧化碳吸收剂（钠石灰）、二氧化碳吸收剂（碱石灰）；

3.高频/射频手术设备附件：消融导管、射频消融导管、双向消融术导管、温控消融导管、诊断/消融可调弯头端导管、电凝手术剪、电凝手术钳、双极电凝钳、高频切开刀、离子凝开刀、热活钳高频手术电极、中性电极、随弃式中性极板、双极电极、消融电极、射频消融电极、射频凝闭电极、内窥镜送水送气按钮、一次性使用手术电极、超声刀、超声刀手柄线；

4.检验病理类:全自动生化分析仪：比色杯、水处理:滤芯、石英砂、树脂、活性炭、RO膜、ppe棉、消毒检测、细菌过滤器、血球仪：校准、血凝仪：灯泡、电解质分析仪：电极(钠、钾、氯等电极)、其他：样品杯；



- 5.高温高压类：高压氧舱：舱门密封条、高压消毒锅：密封圈、消毒盒、消毒类：消毒盒、密封圈
  - 6.其他：所有无源手术器械、一次性消耗品；牙科综合治疗仪：三用枪，手机头、光固化、管路；手术器械：活检钳、细胞刷、清洗刷、异物钳以及刀剪钳镊针等；门诊病房器械：负压表、压力表、氧流量表；供应室：潮化瓶、湿化杯、湿化管；眼科手术器械：裂隙灯灯泡；
  - 7.一次性消耗品：手套、口罩、鞋套、呼吸面罩、鼻塞、插管及管路、输液管路、注射器、吹嘴、比色/样品杯、电极片、一次性血氧探头等厂家配套配件定义的一次性用品。
  - 8.消耗类耗材：胶片、打印纸、色带、耦合剂、导电膏、腿套、绑带、气体、清洗液、反应杯、指示卡、清洗剂、再生剂（软水盐、树脂、石英砂）、钠石灰、钙石灰、清洗过滤器、负极板、高低温包装材料、电刀笔、单极电凝线等。
- 注：以上清单若没列出的耗材耗品最终以生产厂家定义为准。

（二十）以下为乙方应免费提供更换的零配件和易损件（包括但不限于）

- 1.基础类设备
 

病床：包含脚轮、护栏组、摇手组、餐桌板挂钩、护栏开关等所有零配件。

转运床：包含液压升降弹簧、手摇柄连接部、中心第五轮踏杆、脚轮、气弹簧组件等所有零配件。

婴儿床：包含气动弹簧、脚轮等所有零配件。

产床：包含护栏组件、脚架组件、导轨、把手组件、升降柱套件等所有零配件。

治疗车：包含静音脚轮等所有零配件。

观片灯、视力表灯箱：包含灯泡、灯管等所有零配件。
- 2.其他常用零配件和易损件

|             |                    |
|-------------|--------------------|
| 电子血压计       | 血压袖套               |
| 牙科高速手机      | 轴承                 |
| 便携式血氧饱和度监测仪 | 重复性使用血氧探头、导联线      |
| 输注泵         | 排线、电池、传感器          |
| 特定电磁波治疗器    | 发热盘                |
| 检查灯         | 灯泡                 |
| 轮椅          | 轮胎                 |
| 涉及水路设备      | 快接头                |
|             | 管路                 |
| 床单位消毒机      | 臭氧片                |
| 牙椅          | 弱吸管头、手机管线、控制电池阀、活塞 |
| 常规设备        | 时钟电池               |

- 3.涉及需定期更换零配件和易损件的设备，根据产品说明书、厂家指导意见和实际性能情况确定更换周期，确保设备正常使用和满足管理要求。

（二十一）项目进度安排

合同签订后，乙方组织项目推进各项事宜，总流程不超过30天，主要包括以下工作：

- 1.人员组织进场
 

具体工作：乙方组织驻院工程师团队与院方人员接洽，确认工作地点、配件仓库及工作开展相关事宜；驻院工程师团队与医院各科室人员接触，建立报修服务流程；乙方做好人员安置工作。
- 2.设备现状情况统计和处理
 

具体工作：由驻院工程师团队对医院各科室设备现状进行统计清点，确认待修任务状况，制定维修保养计划，优先处理紧

急和生命支持类设备；根据设备出保情况和医院实际需求，确定纳入医疗设备整体维保托管的设备目录，作为院方支付服务费用的基本依据。已纳入医疗设备整体维保托管的设备由乙方负责全生命周期管理（包括维修和零配件更换），在质保期内的设备由乙方协助厂家进行维修保养。

### 3.医疗设备管理信息系统软件和硬件安装

具体工作：协助医院资产管理和医疗设备管理部门对医院医疗设备资产进行盘查，根据盘点的基础数据信息，导入设备管理信息系统，对医院所有医疗设备进行相应的分类，打印条码或二维码，并进行张贴；建立医疗设备维保整体托管服务的相关制度流程，并对相关人员进行试用培训。

### 4.人员培训

（1）乙方需提供甲方单位人员的培训管理服务，包括设备使用人员、设备管理人员和工程技术人员，培训的内容包括设备操作使用培训、设备维护保养培训、设备应用技术培训、设备信息管理系统使用等。

（2）乙方需协助甲方建立医疗设备使用人员操作培训和考核制度，定期组织为医疗设备操作人员进行设备的使用操作培训和考核，指导操作人员履行日常保养工作，保证设备按规范操作，并提供技术咨询、指导服务和设备操作和维护情况的分析报告，保存设备操作人员的培训考核记录和持续改进记录，报经采购单位审定备案后实施。

（3）乙方需对甲方现有设备管理人员和工程技术人员进行培训，建立行业技术沟通平台，提升设备管理人员和工程技术人员在设备维修保养检测的专业技能，并提供相关知识的培训服务。

## 三、服务期间（项目完成期限）

1.合同签订之日起，服务期2年。

## 四、付款方式

（1）合同签订生效后，甲方按季度向乙方支付维保费用（每季度维保费用为合同金额的12.5%）；

（2）每满一季度，甲方需在收到乙方开具的相应金额发票后支付乙方维保费用；

（3）本合同的每笔款项以银行转账方式支付。

## 五、验收要求

（1）验收工作由甲方组织，包括但不限于以下形式：乙方维修、保养完毕后，向甲方提供维修、保养报告单，甲方派人进行验收，并在维修工单上签字确认；其他技术服务的验收按照本采购文件、及相应的质量标准要求执行。

（2）验收不通过的，乙方根据甲方意见进行整改，直到验收通过为止，期间产生相关费用由乙方承担。

## 六、违约责任与赔偿损失

1.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2.乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3.其他违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

## 七、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。

## 八、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。

## 九、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、其他

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，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务。

十一、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\_\_份。

甲方（盖章）：                      乙方（盖章）：

代表：                      代表：

签订地点：

签订日期：        年    月    日    签订日期：        年    月    日

开户名称：

银行账号：

开户行：

## 第六章 投标文件格式与要求

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相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

### 4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

### 6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

# 投标文件封面

（项目名称）

# 投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**441341-2025-00246**

采购项目编号：惠公易省云采仲恺（社）**【2025】021**号

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

## 投标函

致：惠州市中弘咨询管理有限公司

你方组织的“医疗设备维修和保养服务采购项目”项目的招标[采购项目编号为：惠公易省云采仲恺（社）【2025】021号]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“医疗设备维修和保养服务采购项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起**90**日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十四）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前**3**年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

| 序号 | 采购项目名称/采购包名称 | 投标报价（元/%） | 交货或服务期 | 交货或服务地点 |
|----|--------------|-----------|--------|---------|
| 1  |              |           |        |         |

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

| 品目号 | 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 品牌 | 产地 | 制造商名称 | 单价 | 数量 | 总价 |
|-----|----|------|------|----|----|-------|----|----|----|
| 1   |    |      |      |    |    |       |    |    |    |

| 品目号 | 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 单价 | 数量 | 总价 |
|-----|----|------|------|------|------|------|----|----|----|
| 1   |    |      |      |      |      |      |    |    |    |

投标人签章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

| 序号  | 主要产品/技术名称（规格型号、注册商标） | 制造商(开发商) | 制造商企业类型 | 节能产品 | 环境标志产品 | 认证证书编号 | 该产品报价在总报价中占比（%） |
|-----|----------------------|----------|---------|------|--------|--------|-----------------|
| 1   |                      |          |         |      |        |        |                 |
| 2   |                      |          |         |      |        |        |                 |
| 3   |                      |          |         |      |        |        |                 |
| 4   |                      |          |         |      |        |        |                 |
| 5   |                      |          |         |      |        |        |                 |
| ... |                      |          |         |      |        |        |                 |

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： \_\_\_\_\_

附：代表人性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_

注册号码： \_\_\_\_\_ 企业类型： \_\_\_\_\_

经营范围： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

职务： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：惠州市中弘咨询管理有限公司

本授权书声明：\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“医疗设备维修和保养服务采购项目”项目采购[采购项目编号为惠公易省云采仲恺（社）【2025】021号]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式七:

**投标保证金**

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力



格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：惠州仲恺高新区人民医院

对于\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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： 年 月 日

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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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（采购文件中明确的所属行业）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： 年 月 日

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。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

#### 格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

#### 联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

##### 一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

##### 二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_\_份。

甲公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，.....公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_，

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

| 序号  | 客户名称 | 项目名称及合同金额（万元） | 签订合同时间 | 竣工验收报告时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|---------------|--------|----------|--------|
| 1   |      |               |        |          |        |
| 2   |      |               |        |          |        |
| 3   |      |               |        |          |        |
| 4   |      |               |        |          |        |
| ... |      |               |        |          |        |

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

| 序号  | 标的名称 | 参数性质 | 采购文件规定的技术和服务要求 | 投标文件响应的具体内容 | 型号 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
|-----|------|------|----------------|-------------|----|------|----------|----|
| 1   |      |      |                |             |    |      |          |    |
| 2   |      |      |                |             |    |      |          |    |
| 3   |      |      |                |             |    |      |          |    |
| 4   |      |      |                |             |    |      |          |    |
| 5   |      |      |                |             |    |      |          |    |
| 6   |      |      |                |             |    |      |          |    |
| ... |      |      |                |             |    |      |          |    |
| ... |      |      |                |             |    |      |          |    |

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。



格式十七：

《商务条件响应表》

| 序号    | 参数性质 | 采购文件规定的商务条件 | 投标文件响应的具体内容 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
|-------|------|-------------|-------------|------|----------|----|
| 1     |      |             |             |      |          |    |
| 2     |      |             |             |      |          |    |
| 3     |      |             |             |      |          |    |
| 4     |      |             |             |      |          |    |
| 5     |      |             |             |      |          |    |
| 6     |      |             |             |      |          |    |
| 7     |      |             |             |      |          |    |
| 8     |      |             |             |      |          |    |
| 9     |      |             |             |      |          |    |
| ..... |      |             |             |      |          |    |

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

| 序号 | 拟定时间安排        | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
|----|---------------|-----------|----------|
| 1  | 拟定__年__月__日   | 签订合同并生效   |          |
| 2  | __月__日—__月__日 |           |          |
| 3  | __月__日—__月__日 |           |          |
| 4  | __月__日—__月__日 | 质保期       |          |

**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：惠州市中弘咨询管理有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的医疗设备维修和保养服务采购项目招标中获中标（采购项目编号：惠公易省云采仲恺（社）【2025】021号），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应惠州市中弘咨询管理有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： \_\_\_\_\_  
投标人法定地址： \_\_\_\_\_  
投标人授权代表（签字或盖章）： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_  
传 真： \_\_\_\_\_  
承诺日期： \_\_\_\_\_

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

| 序号 | 投标人需要采购人提供的附加条件 |
|----|-----------------|
| 1  |                 |
| 2  |                 |
| 3  |                 |

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

惠州市中弘咨询管理有限公司

我单位已登记并准备参与“医疗设备维修和保养服务采购项目”项目（采购项目编号：惠公易省云采仲恺（社）

【2025】021号）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、\_\_\_\_\_（事项一）
  - （1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）
  - （2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
  - （3）\_\_\_\_\_（建议）
- 二、\_\_\_\_\_（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

地址/邮编：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 质疑函

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系：\_\_\_\_\_ 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： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人1：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人2：\_\_\_\_\_

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

采购文件公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告:是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日,向提出质疑, 质疑事项为：\_\_\_\_\_

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

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项2：\_\_\_\_\_

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权



委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**格式二十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）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。

我方的保证期间为：本保险凭证自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

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，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

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。

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，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

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）\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_



格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在\_\_\_\_\_项目（项目编号为\_\_\_\_\_以下简称“项目”）的采购中，确定\_\_\_\_\_为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

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

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

（一）索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

（二）索赔通知文件必须同时附有：

1. 一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；

2. 证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

（三）索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

\_\_\_\_\_。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第（一）种方式解决：

（一）向我方所在地的人民法院起诉。

（二）提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1. 本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2. 所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（盖章）

联系地址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_年\_\_月\_\_日

## 采购合同履行保险凭证

致被保险人\_\_\_\_\_：

鉴于你方\_\_\_\_\_（招标方/被保险人）接受投保人\_\_\_\_\_（投标方）参加\_\_\_\_\_（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时止，共计\_\_天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

### 五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《\_\_\_\_\_》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日