

广西恒固建设工程咨询有限公司

招 标 文 件



恒 固
HENG GU

项目名称：柳州市人民医院日立 32 排 CT 维修保养服务

项目编号：LZZC2025-G3-990064-GXHG

采 购 人：柳州市人民医院

采购代理机构：广西恒固建设工程咨询有限公司

2025 年 3 月 11 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	10
第四章 评标方法及评标标准	26
第五章 拟签订的合同文本	33
第六章 投标文件格式	39

第一章 招标公告

广西恒固建设工程咨询有限公司关于柳州市人民医院日立 32 排 CT 维修保养服务
(LZZC2025-G3-990064-GXHG) 的公开招标公告

项目概况

柳州市人民医院日立 32 排 CT 维修保养服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn) 获取招标文件，并于 2025 年 4 月 9 日 09 时 20 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-990064-GXHG

项目名称：柳州市人民医院日立 32 排 CT 维修保养服务

预算金额 (元)：1200000.00

采购需求：

标项名称：柳州市人民医院日立 32 排 CT 维修保养服务

数量：1

预算金额 (元)：1200000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市人民医院日立 32 排 CT 维修保养服务一项，具体内容详见招标文件第二章采购需求。

最高限价 (如有)：1110000.00 元

合同履行期限：3 年，具体期限以合同约定为准。

本标项 (否) 接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025 年 3 月 11 日至 2025 年 3 月 18 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 12:00 至 18:00 (北京时间，法定节假日除外)

地点 (网址)：广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式：线上获取。潜在供应商登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，在“工作台” — “项目采购” — “获取采购文件” 选择本项目，点击“申请获取采购文件” 进行申请提交后，

在已申请栏中选择下载本项目招标文件。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传投标文件。

售价（元）：0

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：2025年4月9日09:20（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被政采云平台拒收。）

开标时间：2025年4月9日09:20

开标地点：广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

（一）投标保证金：本项目不收取投标保证金。

（二）发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·柳州）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lzggzy/>）。

（三）本项目需要落实的政府采购政策

1. 政府采购促进中小企业发展。
2. 政府采购支持采用本国产品的政策。
3. 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
4. 政府采购促进残疾人就业政策。
5. 政府采购支持监狱企业发展。

（四）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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，不得参与政府采购活动。

（五）投标人参与电子投标特别说明

1. 本项目通过广西政府采购云平台实行电子投标，投标人应按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台客户端”编制、加密并提交电子投标文件。

2. 参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领CA证书，各投标人应在开标前及时完成平台注册、CA证书申领、CA证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标

系统操作。原在政采云平台注册的临时供应商，以及政采云平台暂停线上业务办理期间（2024年1月1日-2月17日），通过线下办理注册登记的潜在供应商，仍需在广西政府采购云平台重新注册登记。

（1）投标人应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页—服务中心—帮助中心—项目采购）

（2）投标人应及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云CA证书办理操作指南）：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?parentId=66479&articleId=giG2hxuj0LVnOuVjZr6wgQ>

（3）各投标人通过新平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，广西政府采购云平台客户端软件请投标人自行前往下载并安装：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66479&articleId=+06E5n62B1RzrGh0ew10Fg==&utm=site.site-PC-38919.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.1.5057b2c0cef811ee9fd599f289f082d5>

3. 电子标项目不要求参与投标的投标人到现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

4. 因未注册广西政府采购云平台、未办理CA证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担；

5. 投标人在使用广西政府采购云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：柳州市人民医院

地址：广西柳州市文昌路8号

项目联系人：葛瑛

联系方式：0772-2662036

2. 采购代理机构信息

名称：广西恒固建设工程咨询有限公司

地址：柳州市密埠古镇C区7栋3层301A

项目联系人：黄凤青、黄美君

联系方式：0772-2869586

广西恒固建设工程咨询有限公司

2025年3月11日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求，本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定。按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《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）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

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

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

4. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。本项目标的所属行业均为“其他未列明行业”。

▲一、服务需求

（一）项目概况

1. 维保设备情况

本项目涉及的设备为一台日立品牌的32排CT机，具体型号及使用情况如下：型号为Supria设备一台，自2020年4月起开始使用。

2. 维保范围：

（1）整机全保服务：含球管、探测器和高压发生器在内的全保保修（包括所有配件、劳务、差旅、税费等费用），设备保修服务包括但不限于技术服务，各功能控制电路主板以及配套的各种应用软件（包括工作站软、硬件），电脑主机及零配件，操作台主机及零配件，机架系统，曝光系统，供电系统，扫描床以及其他所有零配件等；

（2）不包含在本次维保范围内的第三方设备：高压注射器、激光相机、外配打印机、录像机、视频外设。

3. 服务期限：3年。

（二）采购项目清单

序号	项目名称	型号	数量	上限单价	上限总价
1	日立32排CT维修保养服务	Supria	3年	37万元	111万元

（三）维保服务详细要求

1. 维修服务方案提供

供应商应承诺按照国家、行业标准规定，出具一项完善、合理和可行的维保服务方案，方案中应体现针对本项目的设备进行系统、全面维保所必须的具体措施，人员配置，质量保证、时间安排等内容，以使设备高效、正常运作，确保设备达到临床应用要求。

2. 配件保障

供应商具有充足的配件供应能力，维修保养设备所需备品备件保证24小时内能到达维修地点。

供应商所提供的零配件具有规范的进货渠道,所有零配件为原厂原装全新配件,进口配件需提供报关证明,重要部件需提供出厂检测报告,所有更换配件应与机器匹配,确保维保后设备质量达到厂家性能指标,并符合法定部门检测要求。

3. 人员保障

供应商应具有强大技术保障团队,具有承担本项目所必须的专业技术工程师人数 ≥ 2 名,遇质控检测,工程师能够现场待命并提供技术服务支持。

4. 质量保障

服务期内,供应商应承诺提供完善的质量保障措施,对维保设备提供每年至少4次定期维护、保养、校正服务(PM SERVICE),包括但不限于设备安全检查、质量检查、状态检查、除尘保养等,确保设备处于正常工作状态,并符合计量检测与射线设备质量控制检测要求。定期维护结束后一周内,向用户方提交详细的检查报告。合同服务期内须提供每个年度服务报告。

5. 预防性维护保养要求

确定预防性维护的具体内容、周期并制定相应计划与流程,根据计划实施预防性维护并做好相应记录。供应商须提前一周通知采购人预防性维护保养时间并确保知晓。

6. 响应保障

(1) 提供24小时免费维修服务热线,远程在线技术咨询和维修诊断。

(2) 服务响应时间:设备发生故障时,供应商须立即响应,提供电话、网络等技术支持。如以上技术支持4小时内无法解决设备故障,供应商须在24小时内到达设备使用现场进行维修,对故障件提供备件支持,并负责故障件更换直至排除故障。

7. 开机保障

设备开机率全年须达到95%以上(以365天计算),对于开机率低于95%的每一个百分点(不足一个百分点按一个百分点计算),合同期限将相应延长10天,以此类推。维保顺延所产生的费用由供应商自行承担,采购人不再另行支付费用。

8. 升级服务

在服务期内,如设备厂家有软件(指设备的稳定性软件,非功能选件)升级服务时,供应商应提供升级服务,升级费用包含在本次维保服务价格内。

9. 设备监管要求

根据采购人使用和管理科室工作安排,提供 ≥ 1 人次/年的相关设备标准培训,由具有维保培训资质的工程师对设备使用和管理人员进行使用和日常设备维护保养培训。培训内容包括但不限于:设备安全使用、设备常规操作注意事项、设备日常维护保养、设备常规故障解决办法以及设备临床应用注意事项等。

10. 培训要求

CT是辐射诊断设备,严格受卫生部门、环保部门、计量部门监管,并须定期接受相关部门检测。供应商需积极协助采购人,密切配合有关部门的检测工作,包括检测前对设备进行全面调校,保证各项技术指标符合标准;若因设备软、硬件原因导致检测的相关技术指标不能达标,应视为设备故障,供应商在接到采购人通知后,须积极配合,及时调试、修复。

11. 其他约定

供应商应承诺自行完成本项目,不得进行转包、分包或由组织外无约束保障的人员参与。

(四) 维保服务费用

1. 供应商应承诺承担在服务期间伴随产生的所有人工费、差旅费、培训费和更换配件费等所有费用（限次配件的请单独说明）；
2. 如果供应商在单次故障维修时间超过 7 天，采购人可以请其他设备服务商进行维修服务，由此发生的一切费用由供应商承担；
3. 在维修过程中，若因供应商的维修人员疏忽失误造成设备损坏，资料、软件丢失等意外情况，供应商应承诺赔付造成的直接损失。

▲二、商务要求

报价要求	<p>本次报价须为人民币报价，包含本项目要求提供的服务、备品备件、配件（招标文件注明由采购人承担的除外）、专用工具、人工费、差旅费、培训费、交通费、安装、调试、技术支持、检测检验、必要的保险费、各项税费、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以及合同履行过程中的应预见和不可预见的一切费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。</p>
服务期限及服务地点	<ol style="list-style-type: none"> 1. 服务期限：3 年，具体期限以合同约定为准。 2. 服务地点：柳州市人民医院
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
付款方式、时间及条件	<p>自合同签订之日起满 6 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第一年保修金额的 50%；合同签订之日起满 12 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第一年保修金额的 50%；合同签订之日起满 18 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第二年保修金额的 50%；合同签订之日起满 24 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第二年保修金额的 50%；合同签订之日起满 30 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第三年保修金额的 50%；合同签订之日起满 36 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第三年保修金额的 50%。付款前需扣除当期实际考核扣款。</p>
违约处理与处罚规定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商在合同执行期间，采购人按《柳州市人民医院医疗设备维保服务考核及处罚标准》（附件 1）对供应商的工作质量进行考核，对供应商每半年提供的维保服务进行汇总考核一次。 2. 因供应商维护保养疏忽失误造成设备设施的损坏，资料、软件丢失等情况，供应商应无条件的维修或更换配件，保障设备设施和系统达到维修前正常运行状态，并赔偿采购人相关损失。 3. 规定时限内供应商未能到达现场维修，采购人有权聘请第三方进行维修处理，由此产生的相关费用由供应商承担。 4. 如果供应商在单次故障维修时间超过 7 天，采购方可以请其他设备服务商进行维修服务，由此发生的一切费用由供应商承担。 5. 供应商应保证所提供的产品在采购人使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计或其他权利。如一旦发生第三方指控的相关侵权行为，则由供应商负责与第三方交涉，由此产生的相关责任及损失由供应商承担，若因此给采购人造成的责

	<p>任及损失由供应商全部承担。</p> <p>6. 对于未经采购人书面同意的信息提供行为予以禁止。即使向履行本合同有关的人员提供,也应注意保密并限于履行合同的必需范围。若供应商有违反上述保密义务之处,由此给采购人造成的损害由供应商承担。</p> <p>7. 供应商通过连接远程服务来访问、维护、修理、校准医疗设备或为医疗设备进行升级或安装补丁引起采购人数据系统混乱或崩溃,供应商应承担赔偿责任并赔偿当年维修保养费的 10%给采购人,并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。</p> <p>8. 在合同履行过程中,如供应商出现破产、清算、合并或分立等情况,供应商应在三日内通知采购人,如未及时通知所造成的一切损失由供应商承担。供应商出现破产、清算、合并或分立等情况下,采购人有权单方解除合同,并无需承担违约责任。</p> <p>9. 除上述违约情形外,双方中任何一方不履行或不能完全履行本合同约定的,均属违约行为,违约方向另一方一次性支付合同总金额的 10%作为违约金,并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。</p>
<p>▲三、验收要求</p>	
<p>验收标准及要求</p>	<p>1. 中标人应按投标文件的承诺向采购人提供相应的服务,并提供所服务内容的相关资料。</p> <p>2. 中标人提供不符合投标文件和双方合同规定的服务成果,采购人有权拒绝接受。</p> <p>3. 中标人每半年完成服务后应及时书面通知采购人进行验收,采购人应在收到通知后 5 个工作日内进行验收,逾期不开始验收的,中标人可视同验收合格。验收合格后由双方签署验收单并加盖采购人公章,双方各执一份。</p> <p>4. 双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。</p> <p>5. 采购人在每半年的考核过程中如发现中标人提供的服务成果不满足招标文件及双方合同规定的,可暂缓向中标供应商付款,直到中标人及时完善并提交相应的服务成果且经采购人验收合格后,方可办理付款。</p> <p>6. 采购人验收时以书面形式提出异议的,中标供应商应自收到采购人书面异议后 5 个工作日内及时予以解决,否则采购人有权不出具服务验收合格单。</p>
<p>▲四、其他要求</p>	
<p>其他要求</p>	<p>1. 中标供应商不得转包、分包给第三方。擅自将服务合同转包或部分分包给第三者,将终止合同,经济损失和法律责任由中标供应商承担。</p> <p>2. 执行过程中由于特殊原因需要终止、撤销、变更的,须报采购单位批准。</p> <p>3. 中标供应商须严格按照招标文件的各项要求和服务承诺执行,因中标供应商未能按采购内容要求和自身的承诺实施项目,由此给采购人造成的不良后果和各项损失,全部由中标供应商承担,并由采购人依照有关规定,报请相关部门进行依法处置。</p> <p>4. 投标人结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容:</p> <p>①项目维保服务方案。</p> <p>②备品备件方案</p> <p>③拟投入人员配备。</p>

	④技术团队实力证明材料 ⑤企业信誉 ⑥自 2022 年 1 月 1 日以来供应商有同类服务项目业绩
--	---

附件 1:

柳州市人民医院医疗设备维保服务考核及处罚标准						
序号	考核指标	指标赋值	评分标准	评分依据	评分方式	得分
1	维修及时性	20	A: 未设立 24 小时报修电话, 此项得 0 分。 B: 接到报修后, 应立即电话响应, 每超过 30 分钟扣 1 分, 扣完为止。 C: 当无法通过电话 / 传真等远程方式排除故障时, 工程师未在 24 小时内到达现场, 扣 10 分; 未在 48 小时内到达现场, 此项得 0 分。 D: 不需更换配件的调试工作在报修之日起计 5 个工作日内完成, 遇重大维修在报修之日起计 12 个工作日内完成, 否则此项得 0 分。	维修单	该项数据来源为报修联与反馈联上面使用部门的确认时间差计算。	
2	维修效果	20	一台设备同一故障点, 1 个月内再次发生, 扣 2 分; 连续发生 3 次, 扣 5 分; 连续发生 4 次, 此项得 0 分。	维修单	每次维修由使用部门在反馈联上填写。	
3	工作影响	20	因维修不及时或拖延时间 (参照第一项维修及时性考核), 每延误工作开展 1 天, 扣 3 分, 以此类推, 扣完为止。	维修单	该项数据来源为反馈联上面使用部门的确认时间差计算。	
4	设备保养	20	设备正常使用情况下, 未按规定周期进行设备保养, 每次扣 3 分; 弄虚作假, 该项不得分。维修保养记录一周内未交给设备耗材科分管工程师, 每次扣 1 分。	设备保养记录表	查看设备保养记录表	
5	维修现场 5S	10	维修后, 存有安全隐患, 该项不得分。现场地面干净整洁, 无污渍垃圾, 发现卫生问题 1 次扣 1 分。	维修单	每次维修后由使用部门在反馈联上据实填写。	
6	使用部门评价	10	A. 非常满意 10 分; B. 满意 8 分; C. 一般 6 分; D. 不满意 3 分。	维修单	每次维修过程由使用部门对维修及时性、质量效果等在反馈联上评价。	
小 计						
设备管理部门签字: _____ 设备使用部门签字: _____ 被考核公司签字: _____ 日期: _____ 日期: _____ 日期: _____						

- 考核 < 100 分, ≥ 95 分, 不予扣罚。
- 考核 < 95 分, ≥ 90 分, 1 分扣 200 元 (合同金额 ≥ 50 万元), 1 分扣 100 元 (合同金额 < 50 万元)。
- 考核 < 90 分, ≥ 80 分, 1 分扣 300 元 (合同金额 ≥ 50 万元), 1 分扣 200 元 (合同金额 < 50 万元)。
- 考核 < 80 分, ≥ 70 分, 扣当期服务费 10%。
- 考核 < 70 分, 不合格, 扣当期服务费 20%, 同时要求进行整改, 连续两次整改不到位且经医院考核评定为“不合格”, 则医院无需支付当期服务费并有权终止合同。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见“招标公告”。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：/
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/> 允许分包</p> <p>分包内容：_____ / _____。</p> <p>分包金额或者比例：_____ / _____。</p>
13.1	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 中小企业证明材料（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章、按照第六章格式要求签字，否则按无效投标处理。</p> <p>商务技术文件：</p>

	<p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5. 服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6. 维保服务方案（格式自拟）；</p> <p>7. 售后服务方案（格式自拟）；</p> <p>8. 备品备件方案（格式自拟）；</p> <p>9. 拟投入本项目的服务人员一览表（格式后附）；</p> <p>10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章、按照第六章格式要求签字，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金的交纳方式：详见招标公告</p> <p>投标保证金的金额：详见招标公告</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 投标保证金指定帐户：详见招标公告。</p> <p>4. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p>

	<p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
25.3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)》。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26	<p>评标委员会的人数：<u>5</u>人</p>
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
35.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金</p>

36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西恒固建设工程咨询有限公司，联系电话：0772-2869586，通讯地址：柳州市窑埠古镇C区7栋3层301A</p> <p>业务时间：工作日每天上午8：30到12：00，下午15：00到18：00。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准 服务招标 采用差额定率累进法计算出收费基准价格 <u>下浮 30 %</u>（取整到元）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 _____ / _____。</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人的 CA 电子签章。</p> <p>2. 本招标文件所涉及的法定代表人或授权委托代理人签字或盖章的内容，如果投标人没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或授权委托代理人签字或盖章的内容，投标人可以线下签字或盖章后扫描上传。</p> <p>3. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包括但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、质保以及其他各种服务。

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明：

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务技术文件三部分组成。

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节“19. 投标文件编制”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投

标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

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

20. 投标文件的加密

电子投标文件应按政采云电子投标客户端软件有关规定加密，否则政采云平台将拒收，由此造成的风险由投标人承担。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云”平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云”平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构

依托“广西政府采购云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云”平台远程开标大厅展示；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

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

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

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说

明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

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

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

31. 结果公告

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

以上信息查询记录及相关证据与一并保存。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

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

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 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，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起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。

38. 询问、质疑和投诉

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

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

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

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

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

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

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

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

费率	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额			
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%

1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条“商务技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (5) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (6) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

- (9) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (10) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的；
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“广西政府采购云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

- (1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行

商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

序号	评审因素	评标标准
1	价格分	<p>1. 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标人的报价分为最高分 10 分；</p> <p>2. 其他投标人的报价得分按以下公式计算： 报价得分=（评标基准价 / 某投标人投标报价）×10 分；</p> <p>注：本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>
2	维保实施方案分（满分 21 分）	<p>一档（0 分）：未提供维保方案或提供的方案内容与项目实际不符。</p> <p>二档（7 分）：提供的维保实施方案较为简单，基本满足采购文件要求。</p> <p>三档（14 分）：提供的维保实施方案满足采购文件要求，方案较详细，基本可行，提供的进度计划、应急方案、实施流程基本合理。</p> <p>四档（21 分）：提供的维保实施方案完全满足采购文件的要求，方案详尽地阐述了进度计划和实施流程，既合理又先进。对于关键技术点和维保设备的功能结构，方案描述得清晰且准确，且包含日常保养与管理的措施，并承诺建立维保档案。同时，提供详尽的应急方案和故障响应处理措施，涵盖常规应急处理和事故应急处理等方面。</p>
	售后服务方案分（满分 15 分）	<p>一档（0 分）：未提供售后服务方案或不满足最低档要求的。</p> <p>二档（5 分）：提供满足招标文件要求的故障响应和处理方案。</p> <p>三档（10 分）：提供满足招标文件要求的故障响应和处理方案，故障响应和处理流程详尽且切实可行。</p> <p>四档（15 分）：提供符合招标文件要求的故障响应和处理方案，在广西区内设有专职维保人员并配备专用交通工具，以确保故障能够迅速响应。故障响应和处理流程需详尽且切实可行，以保障故障能够尽快得到修复（需提供相应的场地、人员和交通工具证明材料复印件，并加盖投标人公章）。</p>
	备品备件方案分（满分 18 分）	<p>一档（0 分）：投标人或生产厂家未提供备品备件供应方案或提供的方案内容与项目实际不符或无备件仓库。</p> <p>二档（6 分）：备品备件方案满足采购文件要求，国内设置有备件仓库，备件配送到现场的最快时间≤48 小时，并提供配送的交通方案，提供简单的备件调配流程。</p> <p>三档（12 分）：备品备件方案满足采购文件要求，国内设置有备件仓库，备件配送到现场的最快时间≤24 小时，并提供配送的交通方案。备件品种齐全、来源正规合法，覆盖本项目设备的不易损备件，提供详细的备件调配流程，流程较为科学。（提供仓库的租赁合同及房产证明文件复印件加盖投标人公章）</p> <p>四档（18 分）：备品备件方案满足采购文件要求，国内设置有备件仓库≥2 个，</p>

			<p>备件配送到现场的最快时间≤12小时，并提供配送的交通方案。备件品种齐全、来源正规合法，覆盖本项目设备的不易损备件，并提供详细的备件调配流程，流程科学合理且效率高。（提供有仓库的租赁合同及房产证明文件复印件加盖投标人公章）</p>
		<p>拟投入人员配备 (满分16分)</p>	<p>一档(0分)：未提供人员配备方案。</p> <p>二档(5分)：提供满足采购文件要求的人员方案，拟投入的人员数量仅满足采购需求的最低要求，拟投入的技术力量一般，人员技术资格水平一般，专业工程师达到现场的最快时间≤36小时。</p> <p>三档(10分)：提供满足采购文件要求的人员方案，投标人在广西区内有常驻技术人员，项目人员组织机构设置基本合理，人员配备基本齐全，配置较为合理，人员技术资格水平较好，提供投标人维保全职工程师≥4名，且具备相关维修经验，工程师达到现场的最快时间≤24小时。</p> <p>四档(16分)：提供满足采购文件要求的人员方案，投标人在广西区内有常驻技术队伍，项目人员组织机构设置合理，人员配备充裕，人员技术力量雄厚，配置合理，人员技术资格水平优，能提供投标人维保全职工程师≥4名，且主管工程师及其他工程师具备丰富维修经验，能保证完成项目需求，工程师达到现场的最快时间≤12小时。</p> <p>(注：拟投入人员在投标文件中均须提供有效的证书或证明材料扫描件并加盖供应商电子签章，否则不得分。)</p>
3	商务分	<p>业绩分 (满分10分)</p>	<p>自2022年1月1日以来供应商有同类服务项目业绩，每一个业绩得2分，满分10分。</p> <p>(注：提供合同扫描件或中标通知书并加盖供应商电子签章，证明材料应符合要求，否则不得分。)</p>
		<p>技术团队实力分(满分6分)</p>	<p>投标人的拟投入本项目的实施人员(含工程师)具备经官方职称评定部门的中级及以上职称证书的(包含但不限于机电工程、电子科学与技术、信息与通信工程、工业电气及其自动化、生物医学工程，投标时须提供职称证书扫描件)，每个证书得分1分，本项满分6分。</p> <p>(注：提供以上工程师职称证书扫描件及供应商为其购买近三个月内任意一个月的社保证明，并加盖供应商电子签章，否则不得分。)</p>
		<p>企业信誉分 (满分4分)</p>	<p>供应商通过ISO9001质量管理体系认证、ISO13485医疗器械质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证的，且证书认证范围包括“6830医用X射线设备的维保技术服务”，每有1项得1分，满分4分。</p> <p>(注：提供有效的认证证书扫描件及通过全国认证认可信息公共服务平台(http://cx.cnca.cn)查询结果截图并加盖供应商电子签章，否则不得分。)</p>
<p>总得分=1+2+3。</p>			

四、中标候选人推荐原则

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

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

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同文本

合同编号：_____

合同名称：柳州市人民医院 XXXX 维修保养服务合同书

招标采购项目编号：_____

甲方：柳州市人民医院

乙方：_____

根据 XXXX 于 XX 年 XX 月 XX 日的招标结果（招标项目编号：XXXXX），就甲方向乙方购买 XXXX 维修保养服务事宜，甲乙双方经友好协商，依照国家相关法律、法规，本着平等互利、诚实守信的原则，达成如下协议并签署本合同书（以下简称合同），以明确双方的义务和权利并共同遵守。具体条款如下：

一、合同书文件：

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 《柳州市人民医院医疗设备维修保养服务院外招标》资料档案文件，项目编号：XXXX。
2. XXXX 提交的投标文件、投标报价表、偏离表、维修保养方案、售后服务承诺等全部投标文件。
3. XXXX 发给的《成交通知书》，项目编号：XXXX。

二、维修保养设备情况：

1. 设备品牌型号：XXXX。
2. 维保范围：XXXX。
3. 服务期限：XX 年，自 X 年 X 月 X 日至 X 年 X 月 X 日。

三、维修保养费用：

合同金额为：每年维修保养费用为人民币 XXXX 万元整(¥XXXX 元),X 年维修保养费用共计为人民币 XXXX 万元整(¥XXXX 元)，包含内容：

1. 设备定期检查保养费、培训费。
2. 维修人员的工时费、差旅费。
3. 保修的设备零件进行维修更换，更换的旧件由乙方负责处理。
4. 远程维修服务：甲方可通过电话、网络等手段得到乙方的技术支持。

四、服务技术要求：

1. 维修服务方案提供

乙方应承诺按照国家、行业标准规定，出具一项完善、合理和可行的维保服务方案，方案中应体现针对本项目的设备进行系统、全面维保所必须的具体措施，人员配置，质量保证、时间安排等内容，以使设备高效、正常运作，确保设备达到临床应用要求。

2. 配件保障

乙方须保证在服务地就近区域设有备件库（距离服务地车程不大于 24 小时区域），以保证零配件的专业供应或承诺中标后在服务地就近区域设有备件库（距离服务地车程不大于 24 小时区域），具备充足的配件供应能力。

在国内有维修站，乙方所提供的零配件具有规范的进货渠道，所提供的零配件具有规范的进货渠道，所有零配件为原厂原装全新配件，进口配件需提供报关证明，重要部件需提供出厂检测报告，所有更换配件应与机器匹配，确保维保后设备质量达到厂家性能指标，并符合法定部门检测要求。

3. 人员保障

乙方应具有强大技术保障团队，具有承担本项目所必须的专业技术工程师人数 ≥ 2 名，遇质控检测，工程师能够现场待命并提供技术服务支持。

4. 质量保障

服务期内，乙方应承诺提供完善的质量保障措施，对维保设备提供每年至少4次定期维护、保养、校正服务（PM SERVICE），包括但不限于设备安全检查、质量检查、状态检查、除尘保养等，确保设备处于正常工作状态，并符合计量检测与射线设备质量控制检测要求。定期维护结束后一周内，向用户方提交详细的检查报告。合同服务期内须提供每个年度服务报告。

5. 预防性维护保养要求

确定预防性维护的具体内容、周期并制定相应计划与流程，根据计划实施预防性维护并做好相应记录。乙方须提前一周通知甲方预防性维护保养时间并确保知晓。

6. 响应保障

(1) 提供24小时免费维修服务热线，远程在线技术咨询和维修诊断。

(2) 服务响应时间：设备发生故障时，乙方须立即响应，提供电话、网络等技术支持。如以上技术支持4小时内无法解决设备故障，乙方须在24小时内到达设备使用现场进行维修，对故障件免费提供备件支持，并负责故障件更换直至排除故障。

7. 开机保障

设备开机率全年须达到95%以上（以365天计算），对于开机率低于95%的每一个百分点（不足一个百分点按一个百分点计算），合同期限将相应延长10天，以此类推。维保顺延所产生的费用由乙方自行承担，甲方不再另行支付。

8. 升级服务

在服务期内，如设备厂家有免费软件（指设备的稳定性软件，非功能选件）升级服务时，乙方应提供升级服务，升级费用包含在本次维保服务价格内。

9. 培训要求

根据甲方使用和管理科室工作安排，提供 $\geq X$ 人次/年的相关设备标准培训，由具有原厂维保培训资质的工程师对设备使用和管理人员进行使用和日常设备维护保养培训。培训内容包括但不限于：设备安全使用、设备常规操作注意事项、设备日常维护保养、设备常规故障解决办法以及设备临床应用注意事项等。

10. 设备监管要求

XX是辐射诊断设备，严格受卫生部门、环保部门、计量部门监管，并须定期接受相关部门检测。乙方需积极协助甲方，密切配合有关部门的检测工作，包括检测前对设备进行全面调校，保证各项技术指标符合标准；若因设备软、硬件原因导致检测的相关技术指标不能达标，应视为设备故障，乙方在接到

甲方通知后，须积极配合，及时调试、修复。

11. 其他约定

乙方应承诺自行完成本项目，不得进行转包、分包或由组织外无约束保障的人员参与。

五、付款方式：

自合同签订之日起满 6 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第一年保修金额的 50%，即人民币 XXXX 万元整(¥XXXX 元)；

自合同签订之日起满 12 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第一年保修金额的 50%，即人民币 XXXX 万元整(¥XXXX 元)；

自合同签订之日起满 18 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第二年保修金额的 50%，即人民币 XXXX 万元整(¥XXXX 元)；

自合同签订之日起满 24 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第二年保修金额的 50%，即人民币 XXXX 万元整(¥XXXX 元)；

自合同签订之日起满 30 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第三年保修金额的 50%，即人民币 XXXX 万元整(¥XXXX 元)；

自合同签订之日起满 36 个月，期限届满后且收到发票后支付合同第三年保修金额的 50%，即人民币 XXXX 万元整(¥XXXX 元)；

付款前需扣除当期实际考核扣款。

六、违约处理与处罚规定：

1. 乙方在合同执行期间，甲方按《柳州市人民医院医疗设备维保服务考核及处罚标准》(附件 1)对乙方的工作质量进行考核，对乙方每半年提供的维保服务进行汇总考核一次。

2. 因乙方维护保养疏忽失误造成设备设施的损坏，资料、软件丢失等情况，乙方应无条件的维修或更换配件，保障设备设施和系统达到维修前正常运行状态，并赔偿甲方相关损失。

3. 规定时限内乙方未能到达现场维修，甲方有权聘请第三方进行维修处理，由此产生的相关费用由乙方承担。

4. 如果乙方在单次故障维修时间超过 7 天，甲方可以请其他设备服务商进行维修服务，由此发生的一切费用由乙方承担。

5. 乙方应保证所提供的产品在甲方使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计或其他权利。如一旦发生第三方指控的相关侵权行为，则由乙方负责与第三方交涉，由此产生的相关责任及损失由乙方承担，若因此给甲方造成的责任及损失由乙方全部承担。

6. 对于未经甲方书面同意的信息提供行为予以禁止。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。若乙方有违反上述保密义务之处，由此给甲方造成的损害由乙方承担。

7. 乙方通过连接远程服务来访问、维护、修理、校准医疗设备或为医疗设备进行升级或安装补丁引起甲方数据系统混乱或崩溃，乙方应承担责任并赔偿当年维修保养费的 10%给甲方，并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。

8. 在合同履行过程中，如乙方出现破产、清算、合并或分立等情况，乙方应在三日内通知甲方，如

未及时通知所造成的一切损失由乙方承担。乙方出现破产、清算、合并或分立等情况下，甲方有权单方解除合同，并无需承担违约责任。

9. 除上述违约情形外，双方中任何一方不履行或不能完全履行本合同约定的，均属违约行为，违约方应向另一方一次性支付合同总金额的 10% 作为违约金，并承担由此引起的一切法律责任和相关经济损失。

七、不可抗力事件处理

不可抗力事件指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等其它双方认定的不可抗力事件。乙方在生产能力未遭受到破坏或生产能力得到恢复的情况下应优先保证甲方产品的正常供应。甲乙双方的任何一方由于不可抗力事件的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并送达有关权威机构出具的书面证明或其他有效的证明材料。不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同，并根据情况可部分或完全免于承担违约责任。

八、法律适用及争议解决：

本合同书的一切事项均适用中华人民共和国法律。与本合同书有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如协商不能解决时，可向甲方所在地的人民法院提请诉讼，对所争议的事项做出裁决。

九、未尽事宜：

1. 此合同所涉及的条款内容与招标、竞标文件内容相冲突时，以利于甲方的条款解释为准。本合同未注明条款均按《中华人民共和国民法典》执行。

2. 合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议并经双方签字盖章确认后作为主合同不可分割的一部分。

十、合同生效：

本合同书一式七份，经双方法定代表人在合同书上签字并加盖公章后生效，甲方执四份，乙方执一份，政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份。每份合同书具有同等法律效力。

十一、其他：

乙方必须承诺不从事商业贿赂活动，一旦被列入商业贿赂不良记录后，甲乙双方所签定的合同自动解除，乙方必须承担违约的相关责任。

甲方：柳州市人民医院
地址：广西柳州市文昌路 8 号
电话：0772-2662929
传真：0772-2662930

法定代表人：

签约时间： 年 月 日

乙方：XXXX
地址：XXXX
电话：XXXX
传真：XXXX
邮箱：XXXX
法定代表人：
开户名称：XXXX
开户银行：XXXX
银行账号：XXXX
联系人：XXXX
签约时间： 年 月 日

附件 1:

柳州市人民医院医疗设备维保服务考核及处罚标准

序号	考核指标	指标赋值	评分标准	评分依据	评分方式	得分
1	维修及时性	20	A: 未设立 24 小时报修电话, 此项得 0 分。 B: 接到报修后, 应立即电话响应, 每超过 30 分钟扣 1 分, 扣完为止。 C: 当无法通过电话 / 传真等远程方式排除故障时, 工程师未在 24 小时内到达现场, 扣 10 分; 未在 48 小时内到达现场, 此项得 0 分。 D: 不需更换配件的调试工作在报修之日起计 5 个工作日内完成, 遇重大维修在报修之日起计 12 个工作日内完成, 否则此项得 0 分。	维修单	该项数据来源为报修联与反馈联上面使用部门的确认时间差计算。	
2	维修效果	20	一台设备同一故障点, 1 个月内再次发生, 扣 2 分; 连续发生 3 次, 扣 5 分; 连续发生 4 次, 此项得 0 分。	维修单	每次维修由使用部门在反馈联上填写。	
3	工作影响	20	因维修不及时或拖延时间 (参照第一项维修及时性考核), 每延误工作开展 1 天, 扣 3 分, 以此类推, 扣完为止。	维修单	该项数据来源为反馈联上面使用部门的确认时间差计算。	
4	设备保养	20	设备正常使用情况下, 未按规定周期进行设备保养, 每次扣 3 分; 弄虚作假, 该项不得分。维修保养记录一周内未交给设备耗材科分管工程师, 每次扣 1 分。	设备保养记录表	查看设备保养记录表	
5	维修现场 5S	10	维修后, 存有安全隐患, 该项不得分。现场地面干净整洁, 无污渍垃圾, 发现卫生问题 1 次扣 1 分。	维修单	每次维修后由使用部门在反馈联上据实填写。	
6	使用部门评价	10	A. 非常满意 10 分; B. 满意 8 分; C. 一般 6 分; D. 不满意 3 分。	维修单	每次维修过程由使用部门对维修及时性、质量效果等在反馈联上评价。	
小 计						
设备管理部门签字:		设备使用部门签字:		被考核公司签字:		
日期:		日期:		日期:		

1. 考核 < 100 分, ≥ 95 分, 不予扣罚。

2. 考核 < 95 分, ≥ 90 分, 1 分扣 200 元 (合同金额 ≥ 50 万元), 1 分扣 100 元 (合同金额 < 50 万元)。

3. 考核 < 90 分, ≥ 80 分, 1 分扣 300 元 (合同金额 ≥ 50 万元), 1 分扣 200 元 (合同金额 < 50 万元)。

4. 考核 < 80 分, ≥ 70 分, 扣当期服务费 10%。

考核 < 70 分, 不合格, 扣当期服务费 20%, 同时要求进行整改, 连续两次整改不到位且经医院考核评定为“不合格”, 则医院无需支付当期服务费并有权终止合同。

第六章 投标文件格式

投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

三、投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求：

（一）投标文件应使用广西政府采购云平台客户端软件，并按照本公开招标文件和广西政府采购云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）投标文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）投标文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，投标人应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的，后果由投标人负责。

（四）投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

（五）投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、投标人在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）投标文件中须加盖公章部分均采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。

（二）公开招标文件描述的投标人“签字”是投标人的法定代表人或授权委托代理人的电子签名或电子签章或手写签名或盖章。涉及的法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果投标人没有法定代表人或授权委托代理人电子签名或电子签章，投标人可以线下签字或盖章后扫描上传，否则视为投标无效。

一、资格文件格式

1. 投标人有效主体资格证明(如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等)

注：此项材料必须提供且为 PDF 格式，并加盖投标人 CA 电子签章。

2. 政府采购供应商资格信用承诺函

致：(采购人名称)、(代理机构名称)：

我方自愿参加 _____ 项目 (项目编号： _____) 的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或委托代理人(签字)： _____

投标人(CA 电子签章)： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

投标人（CA 电子签章）： _____

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人（CA 电子签章）： _____

_____年____月____日

4. 中小企业证明材料，供应商必须提供以下材料之一

(1) 中小企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加（单位名称）的（项目名称）采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下:

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（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（小型企业、微型企业）;

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称（章）:

日期:

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

3. 中小微企业划型标准附表（若附表有变动, 按最新政策执行）:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:上述标准参照《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),大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限,否则下划一档;微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

(2) 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（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（电子签章）：

日期：

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

(3) 属监狱企业的，请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（非监狱企业无需提供）

二、报 价 要 求 文 件 格 式

报价文件封面格式：

投标文件

(报价文件)

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录：

目录

1. 投标函.....
2. 开标一览表.....
3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明.....

2. 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 分标：_____ 金额单位：元

序号	采购内容	数量及单位 ①	单价（元/年）②	小计③=①×②	备注
1		3年			
总报价金额大写：人民币 _____ ￥（_____）					

注：

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

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

3. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其投标文件按无效投标处理。

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

投标人（CA电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

三、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面格式：

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务技术文件目录（本目录仅供参考，由投标人根据招标文件要求，结合自身情况自行编制）：

目 录

1. 无串通投标行为的承诺函	.....
2. 法定代表人身份证明书	.....
3. 法定代表人授权委托书	.....
4. 商务要求偏离表	.....
5. 服务需求偏离表	.....
6. 维保服务方案	.....
7. 售后服务方案	.....
8. 备品备件方案	.....
9. 拟投入本项目的服务人员一览表	.....
10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）	.....

1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

2. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人（CA 电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人第二代居民身份证
(正面)

法定代表人第二代居民身份证
(背面)

法定代表人（签字）：_____

注：自然人投标的无需提供

3. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：采购人名称

我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，
现授权委托 _____（姓名）以我方的名义参加 _____ 项目的投标活动，并代表我方全
权办理针对上述项目的投标、开标、转为其他方式采购、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因
授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人（签字）： _____

法定代表人（签字）： _____

被授权人所在部门： _____

被授权人职务： _____

被授权人身份证号码： _____

投标人（CA 电子签章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

委托代理人第二代居民身份证
(正面)

委托代理人第二代居民身份证
(背面)

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名（或加盖 CA 电子签章），否则作无效投标处理；

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

4. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

项目	招标文件要求	投标人的承诺或说明	偏离说明
▲二、商务要求			
报价要求			
服务期限及服务地点			
合同签订时间			
投标有效期			
付款方式、时间及条件			
违约处理与处罚规定			
▲三、验收要求			
验收标准及要求			
▲三、其他要求			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务、验收、其他要求内容，逐条实质性响应，并作出偏离说明。

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

投标人（CA 电子签章）： _____

日期： 年 月 日

5. 服务需求偏离表

服务需求偏离表

项号	招标文件要求	投标文件响应情况	偏离说明
一、服务需求			
1			
2			
3			
4			
5			
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”一、服务需求，逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据投标设备的性能指标，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人（CA 电子签章）： _____

日期： _____年____月____日

6. 维保服务方案

由投人按第二章《采购需求》要求及第四章《评标方法及评标标准》自行编写。

7. 售后服务方案

由投人按第二章《采购需求》要求及第四章《评标方法及评标标准》自行编写

8. 备品备件方案

由投人按第二章《采购需求》要求及第四章《评标方法及评标标准》自行编写。

9. 拟投入本项目的服务人员一览表格式

拟投入本项目的服务人员一览表

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

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

投标人（CA 电子签章）： _____

日期： _____年____月____日

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

招标人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

招标过程

中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。