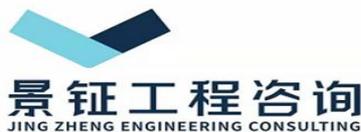


广西景钲工程咨询有限公司



项目名称：医疗设备整体维保服务采购项目

项目编号：LZZC2024-G3-230241-GXJZ

采 购 人：鹿寨县中医医院

采购代理机构：广西景钲工程咨询有限公司

2024 年 10 月

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	21
第四章	评标方法及评标标准	42
第五章	拟签订的合同文本	49
第六章	投标文件格式	57

第一章 招标公告

项目概况

医疗设备整体维保服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2024 年__月__日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2024-G3-230241-GXJZ

项目名称：医疗设备整体维保服务采购项目

预算总金额（元）：4050000

采购需求：

标项名称：医疗设备整体维保服务采购项目

数量：3

预算金额（元）：4050000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为鹿寨县中医医院全院医疗设备提供整体维保服务，具体详见采购需求。

最高限价（如有）：4050000

合同履行期限：3 年。合同一年一签。

本项目（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、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2024 年__月__日至 2024 年__月__日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（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：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）一进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“广西政府采购云平台电子投标客户端—获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。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：2024 年 月 日 09:30（北京时间）

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

开标时间：2024 年 月 日 09:30

开标地点：广西政府采购云平台（<https://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

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

3. 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。

4. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云投标客户端”（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和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录广西政府采购云平台，

依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的投标人将无法参与本项目政府采购活动,投标人应当在投标截止时间前,完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交(投标人可登录“广西政府采购网”,依次进入“办事服务—下载专区”或者登录广西政府采购云平台,依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持,请致电广西政府采购云平台客服热线:95763)。

(3) CA证书在线解密:投标人投标时,需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA认证)登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密,否则后果自负。

注:1) 为确保网上操作合法、有效和安全,请投标人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,妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。2) 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。

5. 电子标项目不要求参与投标的投标人到达现场,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。

七、对本次采购提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称:鹿寨县中医医院
地址:鹿寨县鹿寨镇城南新区民生路13号
项目联系人:何工
联系方式:0772-6861551

2. 采购代理机构信息

名称:广西景钲工程咨询有限公司
地址:柳州市柳北区白沙路2号之一保利·大江郡保利国际中心30层01、02、03、20号
项目联系人:欧工
联系方式:0772-3601166

第二章 采购需求

说明:

1. 本招标文件所称中小企业为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》第二条规定。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. 本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业

3. 本项目为服务类项目，不设核心产品。

4. 标记“▲”符号的为实质性响应内容，评审时投标人的响应内容发生负偏离一项以上的，视为响应无效。

项目概况

为满足现代医院对医疗设备管理工作的要求，及时、高效维修的需求，为便于管理、节省维护成本，特申请引进一家维保公司对全院的医疗设备进行整体维保，服务期3年。每年采购预算135万元，总预算405万元（含服务期内所派驻人员工资绩效、设备维修费、差旅费、设备年度要求的检测、校准费用、维保期间维修所需更换的小于或等于10万元配件，以上所产生的费用均涵盖于供应商响应文件的报价中）。为提高设备维保质量，加快医疗设备故障修复速率、提高医疗设备正常开机率、延长医疗设备使用寿命，并且通过引入医疗设备管理系统提升医院医疗设备管理水平，我院需要一家有实力的医疗设备维修保养与管理服务机构为我院提供医疗设备维修保养与管理服务。

▲一、服务范围:

（一）为设备清单内医疗设备提供全方位托管及维保服务。从技术服务到设备管理，处理设备所有状况，包括设备日常保养、预防性维护、巡检、维修、配件更换、淘汰等。

1. 中标人须承担本项目合同期内维保过程中所发生的10万元以下（含10万元）维修零配件、易损件费用，包括但不限于电池、导联线、探头、线圈、主板、钦激光光纤、颅骨钻头等。超过10万元的维修费用，供应商无需承担，由采购人自行采购。

2. 采购人和中标人签订合同后，采购人新购进的医疗设备仍在厂家或供货商（经销商）质保范围内的医疗设备不含在本次维保范围内。但中标人要提供技术服务，对这些设备进行日常巡检和管理。

3. 对于非医疗设备本身的部件、一次性耗材、消耗性耗材、手术器械耗材不在本项目维保范围内，相关费用由采购人承担。如PACS/HIS等医院信息系统、输液管路、注射器、电极片、一次性血气氧探头、血透机细菌过滤器、胶片、打印纸、色带、耦合剂、导电膏、清洗液、反

应杯、指示卡、清洗剂、钠石灰、钙石灰、负极板、电刀笔、单极电凝线、盐、真空油、活检钳、细胞刷、清洗刷、异物钳以及刀剪钳镊针等手术器械。

4. 人为损坏的，如医疗设备骨架摔裂、外壳日常清洁时弄裂、医疗设备受到撞击损坏、医疗设备使用掉落造成损坏、医疗设备进水、其他人为原因或外部因素造成损坏医疗设备等，不在本项目维保服务范围内。

(二) 维保设备种类与数量，详见附件1：《广西鹿寨县中医医院医疗设备维保设备明细分类表》，此表中所列举的维保设备种类与数量为采购人初步盘点的数据，仅供参考，具体维保设备种类与数量按中标人签订合同后进行盘点的数据为准，三年内新增设备且过厂家维保期的也包含在服务当中；此表中如设备名称、型号、使用状态、启用时间有误或者缺失的，以中标人签订合同后进行盘点的数据为准，同时中标人须对全部设备重新粘贴设备信息标识卡。

(四) 中标人至少具有血液透析、内窥镜、放射、超声等类型技术工程师，能快速有效的解决设备出现的各种问题，满足医院维保要求。

▲二、总体要求

1. 中标人在实施本项目维保服务时，需符合国家相关的政策法规；应无条件执行国家、地方政府、行业协会最新颁布的标准和条例；必须符合采购人有关部门和科室的工作时间和工作要求；每次上门服务必须与使用部门负责人或采购人设备科维修人员充分沟通，在尽量不影响科室诊断、检查并征得同意才可以进行。

2. 维保工程师要遵守采购方规章制度，听从采购人指派人员的指导。维保工程师需爱护采购人的一切财物，在维护保养过程中损坏财物，等价赔偿。

3. 所有维修、维护、保养、检测、培训等内容均应有详实的记录。

4. 每次维修保养，驻场工程师必须填写维修保养记录，需详细列明本次维护、保养、维修的内容，更换的耗材及零备件，并需使用部门现场工作人员及设备科确认。

5. 中标人每个月须向采购人提交一次月度工作报告，定期提交半年、一年的年度维修保养总结报告。

6. 中标人每季度组织管理人员、设备使用科室工作人员、采购人设备管理部门就中标人的服务质量进行考核，其考核结果将作为付款及扣罚款的依据。

7. 中标人应根据本招标文件中提出的要求，制定详细实施计划供采购人参考。

▲三、具体服务内容及要求：

(一) 医疗设备维保要求

1. 签订合同后的首期全面保养（合同一年一签，每一年度进行一次全院设备的首期保养）：签订本项目维保合同后，由中标人进行第一轮全院医疗设备的首期保养工作，首期保养的设备范围为本项目维保范围内的全部设备。首期保养由中标人提交工作计划交采购人确认后实施，

全部保养工作应在合同签订后 90 天内完成。

2. 预防性维护保养和巡检:

2.1 总体要求:

(1) 急救与生命支持类设备按要求每季度完成 100%覆盖巡检一次；预防性维护保养每年完成两次；

(2) 大型设备每年完成 4 次 100%覆盖率预防性维护保养；

(3) 其他设备每年至少完成一次 100%覆盖率预防性维护保养；

(4) 对不符合设备正常运行或有可能造成医疗安全隐患的设备，出具书面的解决方案，并提交给医院设备管理部门备案，所有数据需采集至设备管理系统。

2.2 服务内容

预防性维护保养是指为了降低设备失效或功能退化的概率，按预定的时间间隔和规定的标准进行的维护，其目的是为临床提供稳定可靠的医疗设备，保证在用设备处于完好与待用状态。预防性维护保养分成三级保养。

2.2.1 一级保养

一级保养为日常维护保养，主要是对设备外部清洁、开机前检查。设备的自检校正、运行的情况，是否有异味、异常声音、显示等。对环境要求较高的设备，检查温湿度。对机房进行清扫、防漏、防潮，以及设备使用记录交接班情况等。一级保养主要由设备使用人员完成，中标人应建立采购人医院一级保养制度，定期对设备使用人员提供技术支持及相关培训，帮助医院建立、完善一级保养工作机制。

2.2.2 二级保养

2.2.2.1 二级保养要求对设备进行局部的拆卸检查，紧固件、配合间隙、互锁及保险装置、传动等机械部件检查；对设备的运行状态、绝缘、接地等电气检查；对防尘装置、滤网、滤芯定期清洁更换；具体包括以下方面：

(1) 外观检查：检查设备各按钮、开关、旋钮有无松动及错位，插头插座有无氧化、锈蚀或接触不良，电源线有无老化，散热风扇排风是否正常，各种连接线的连接和管道连接是否正确。

(2) 清洁保养：对设备表面和内部的电气部分、机械部分进行清洁，包括清洗过滤网及有关管道，对设备有关插头插座进行清洁，防止接触不良，对必要的机械部分进行加油润滑。

(3) 易损件的更换：对已达使用寿命、性能下降且不合要求以及设备说明书中规定要求定期更换的配件进行及时更换。对设备内置电池电量不足的情况要督促有关人员进行充电。

(4) 功能检查：设备通电检查各指示灯、指示器是否正常，进入各功能设置模式，通过调节、设置相关开关和按钮，检查设备各项功能是否正常。同时，通过模拟测试，检查设备各

项报警功能是否能正常触发。

(5) 性能测试及校准：检测设备各输出量值误差是否超出相关标准要求，并对超出标准范围的量值参数参照说明书步骤进行必要的调整和校准，以保证设备各项技术指标达到标准，确保仪器在医疗诊断与治疗中的质量。

(6) 安全检查：包括电气安全检查和机械检查。

a. 电气安全检查：检查各种引线、插头、连接器等有无破损，接地线是否牢固。

b. 机械检查：检查机械组件是否牢固，运转是否正常，各连接部件有无松动、脱落或破裂现象。

2.2.2.2 二级保养周期

(1) 急救类、生命支持类设备安排每半年进行一次保养，保养内容主要是功能状态、使用环境、电池情况（充、放电）、安全检查、参数指标等。

(2) 其他类设备：此类设备主要是医院日常工作中使用到的普通设备，保养频次安排每年至少进行一次保养。保养内容主要是功能状态、使用环境、安全检查、机械检查等。

2.2.2.3 三级保养

三级保养要求定期对设备进行性能测试，参数的校准，保证设备运行的各项技术指标正常，三级保养包括以下内容：

(1) 血透机设备提供每年两次的专业预防性维护保养服务，包括整机清洁，水路漏水漏液检查，血泵、肝素泵、空气探测器和静脉夹功能检查，电磁阀功能检查，机械和电气安全检查，电导度、温度、压力、流量等系统参数校正，并出具符合相关行业标准的保养报告。

(2) 彩超提供每年两次的专业预防性维护保养服务，包括整机除尘清洁、探头和线缆维护、轨迹球清洁、运行状态和功能测试检查、机械和电气安全检查、图像质量检查及校准等，并出具符合相关行业标准的保养报告。

(3) 放射类设备提供每年四次的专业预防性维护保养服务，包括整机除尘清洁、球管运行情况检查、高压组件检查、运行状态和功能测试检查、机械和电气安全检查、图像质量校准、系统参数备份等，并出具符合相关行业标准的保养报告。

3、应急维修：

3.1 维保期内，当医院的医疗设备出现故障时，中标人须按既定的服务模式、响应时间及时进行处理，全天候 24 小时提供不限次数的维修服务 and 备件服务，及时处理可能产生的故障，确保医疗设备的正常使用，不影响医学诊疗工作。针对每次具体的故障维修，应使用设备管理软件进行管理，注明故障现象、故障原因分析、处理结果等。

3.2 针对每一次设备维修情况，对故障进行记录并进行分析，详细记录故障属于日常使用故障、设备老化磨损故障、电路故障、设备软件故障、还是机械故障，在及时排除故障的同时

针对每种故障类型做出相对应的应急措施，及时告知采购方设备管理人员或使用人员避免该类故障的正确做法。

3.3 维修响应要求

(1) 全天候 365 天*24 小时提供服务。

(2) 急救设备紧急故障报修，驻场工程师正常班必须 20 分钟以内到达现场处理；一般设备故障报修到场时间 30 分钟以内。

3.4 维修质量及时效

(1) 需保证设备维修的质量及时效性。同一设备、同一故障短期内连续进行两次维修，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，所需维修费由中标人承担。

(2) 中标人在采购人院内设置备件库，存放常见故障物件；保证设备第一时间可以得到专业的检查和维修。

(3) 评估及报废处理原则。

① 临床科室申请报废的医疗设备，经驻场工程师检查，性能或安全不能满足临床需要、影响临床使用的；

② 超过报废年限或使用年限的医疗设备，发生故障未能修复的；

③ 厂家不能提供配件的医疗设备，发生故障未能修复的；

④ 医疗设备发生故障，维修需产生的费用超过设备原值 30%的；

⑤ 设备残缺不全，丢失重要配件的；

⑥ 国家有关部门规定淘汰、禁止的产品。

3.5 设备正常开机率

大型设备开机率（放射类、彩超类、腔镜类）：全年平均须达到 95%及以上（以 365 天计算，下同），如有不足，按 5 倍日期延长该设备的维保服务期限。

(二) 提供医疗设备信息化管理服务

中标人在合同服务期内需有 1 套完善的医疗设备管理软件，确保工作的效率和质量，为采购人提供医疗设备信息化管理服务，实现对采购人医疗设备资产的全面管理、维修过程的全流程管理、设备运营过程及运营效益的全面把控、每台设备的精细化管理相关的数据统计分析。要求软件具有以下功能：

1、PC 端功能模块

设备科 PC 端		
功能模块	功能名称	功能说明
管理合同	合同管理	管理所有的固定资产合同。添加合同直接选择关联固定资产数据
设备仓库	领用申请	汇总所有科室对库房设备进行领用管理，对科室领用信息进行审核。

	设备入库	支持手动入库、验收入库、设备入库记录查询。支持批量导出。
	设备出库	支持仓管手动出库、领用出库、设备出库记录查询、支持批量导出
	库存查询	设备库房库存统计查询、支持批量导出功能
资产管理	所有资产库	全院设备分科室列表显示，可按照品牌、风险等级、使用状态、供应商等条件筛选显示。
	附属设备库	套装设备（例中央监护）分科室列表显示主机、配套设备等，可按照品牌、风险等级、使用状态、供应商等条件筛选显示。
	标签打印	通过系统打印统一制作的二维码标签。
	资产转科	设备从原科室申请调到新的科室，先申请转科后审批，系统可自动生成转科申请单，经审批后设备转移到新的科室。可设置多级审批。
	资产调拨	科室设备调拨、审核
	资产外调	用于处理医院资产外调流程处理，可发起外调申请，记录外调相关信息，经审批后可下载外调单，并自动从科室资产列表中消失。
	资产报废	用于处理医院资产报废流程处理，设备到达使用年限或是出现不可修复的故障后，由使用科室或相关管理人员申请报废，可自动生成并打印报废申请单，支持多级审批，经审核后，可批量产生报废资产处置表。
	资产盘点	可按照医院科室、设备类型进行资产的盘点，支持手机 APP、平板电脑盘点，盘点结果即时在 PC 端显示，进度随时跟踪
	统计报表	全院设备资产统计、科室资产数量、价值比例、设备使用年限、设备风险等级比例等。
	生命支持类设备科室分布图	系统自动产生生命支持设备科室分布，显示此类设备的科室分布、设备状态、设备完好率等信息，方便对生命支持类设备状态重点监管、方便借调。
	生命时间轴	设备生命周期重要事件集中呈现（启用、维修、转科、巡检、保养、计量等）
系统资料录入	设备数据一键导入系统	设备清单支持后台一键导入，快速导入设备资产
	纸质文档电子化录入系统	支持纸质文档电子化录入系统。
保修管理	买保计划	制定年度买保计划，多级审核、打印预算报告单。
	买保合同	买保合同管理，到期提醒，合同详情，一键续约，合同原件上传。
	买保设备	全院买保设备清单，可按照品牌、风险等级、使用状态、供应商等条件筛选显示买保详情。
	保修提醒	保内设备、买保设备保修到期提醒。

	自动生成保养计划	根据买保合同，自动生成设备保养计划。
	保养履约提醒	根据买保合同约定的保养计划，自动提醒到期、过期，监督供应商保养履约情况。
维修管理	维修申请	<ol style="list-style-type: none"> 1. 科室通过手机微信、手机 APP 扫码，或者科室 PC 端发起维修申请，支持非台帐设备的快速报修和手机端语音输入故障现象。 2. 报修后设备科智能大屏，工程师手机，设备科电脑自动报修提醒，工程师对其进行维修响应。 3. 工程师现场分析故障类型及预计其维修费用，系统将自动根据预计维修费用是否符合设置的维修审批流程的价格区间进行判断是否需要多级审批还是直接维修处理。 4. 维修完成，科室通过系统进行满意度评价，并提出合理化建议。
	维修台	对维修的特种设备、急救类、生命支持类、设备分类、分科室有详细的资料，每项维修记录有详细的流程步骤，记录设备维修过程中的相关信息，包含工程师，维修工时，总费用，是否有更换相关配件等，并将每个维修记录能自动归类到各设备的记录下，维修记录有详细的流程步骤。
	维修查询	科室可通过微信端、手机 APP 端、平板电脑对已经报修的设备进行维修状态查询，可按维修单号对设备的维修详情、维修进度进行查询和监控，有效加快维修进程。
	统计报表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工程师工作量统计：系统能按工程师维修的工作量情况进行统计和分析，且能支持图形展示对比。 2. 维修费用统计分析：系统能按自定义条件统计和分析医院各科室、各设备的维修总费用，并能将数据同步图形进行展现对比。 3. 设备报修排行统计：可按科室分析统计设备的报修排行。
	风险评估	系统内置医疗设备风险评估评分系统，根据临床功能、有形风险、问题避免概率、事故历史、制造商/管理部门的特殊要求等权重评分对设备进行高、中、低风险的分。
	性能检测	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立检测任务，计划检测周期，记录检测详情，检测到期提醒。 2. 支持移动端扫码在线填报检测内容数据，在线预览检测报告。
	PM 保养管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日常巡检:可按照医院科室、设备类型制定巡检计划，分配工程师，支持手机 APP、平板电脑扫码巡检，巡检结果即时在 PC 端显示，进度随时跟踪，巡检后自动生成巡检报表数据，打印报告存档。 2. 日常保养:系统内置常用医疗设备日常保养勾选式流程模板库，科室

质控管理		<p>资产管理通过手机微信端，点选保养，并支持打印存档保养记录。</p> <p>3. 二级保养:按照医院科室、设备类型建立二级保养计划，分配工程师，系统内置常用医疗设备二级保养勾选式流程模板库，医院工程师手持移动终端，点选保养，保养结果即时在 PC 端显示，进度随时跟踪，保养后自动生成保养报表数据，打印报告存档。</p>
	计量管理	<p>1. 计量设备档案管理：具有计量器具分类设置，能对需要强检的设备进行标识，并设置强检周期。</p> <p>2. 计量器具强检记录：完成强检后，能记录检定过程中的详细记录，包含检定部门、费用等。</p> <p>3. 计量记录查询：可按各种条件查询已经检定的设备记录。</p>
	不良事件	<p>针对设备的不良事件上报：提供安全监测及不良事件处理上报功能，能按卫生部标准要求记录医疗器械不良事件，并按相关格式产生不良事件报告，可追溯分析，针对不良事件形成记录并接合医院的要求实现上报。</p>
效益分析	数据分析	<p>可按科室、设备进行效益分析，提供设备按收入和支出进行效益分析数据的统计图表展示，并可按设备金额、科室、设备名称进行查询。</p>
	分析报告	<p>提供设备月份、季度效益对比分析，按单月、季度、年度表格格式体现综合的报表。系统根据大型设备的收益数据计算设备的回本期。</p>
服务商管理	设备供应商、生产厂家、维修供应商	<p>1. 具有服务商基础资料维护管理，详细记录供应商相关资料（名称、区域、联系人、联系电话等）。</p> <p>2. 服务商供货关系管理：设备与供应商关系管理，实现供货商与设备之间的关联匹配。</p> <p>3. 服务商经营范围、公司关键词、联系方式模糊交叉查询。</p>
	服务商证书提醒	<p>服务商各类证照到期系统提醒。</p>

2、设备科手机 APP 模块功能

设备科手机 APP（支持安卓、IOS）		
功能模块	功能名称	功能说明
设备清单	手机端 APP 在线查询所有设备详情	<p>通过使用科室、设备名称、设备型号、设备编码、厂家品牌、供应商、设备原值、启用日期等参数，自由组合查询全院设备详情。</p>
	手机 APP 扫描设备查询	<p>支持手机 APP 摄像头扫描设备二维码直接查询。</p>
维修管理	手机 APP 查询维修事件	<p>手机端 APP 查看全院设备报修、维修事件。手机派工、响应、详细记录维修状态，可根据设备状态筛选查询。</p>

	手机 APP 添加维修事件	手机端 APP 添加维修事件，手机直接拍照上传故障图片等。
二级保养	手机 APP 查询保养事件	手机端 APP 查看全院设备二级保养事件。
	扫码保养	工程师手持移动终端扫码调用二级保养模板库，保养全流程无纸化作业。
	保养计划手机 APP 端提醒	保养计划到期手机端提醒。
性能检测	检测查询	性能检测计划中、检测中、已完成查询。可以通过关键词、检测日期、工程师、使用科室组合查询。
	检测提醒	检测计划到期手机端提醒。
计量管理	手机 APP 查询计量事件	手机端 APP 查看全院设备计量事件。
	计量事件手机端 APP 提醒	计量事件到期手机端 APP 提醒。
保修提醒	手机 APP 买保查询	手机端查询所有设备保修信息：是否买保、买保期限、买保金额、供应商、买保内容、保修合同。
	手机 APP 买保、保修到期提醒	买保、保修到期前提醒。
效益分析	手机 APP 查看设备效益分析概况	手机 APP 查看设备总收入、总支出、利润、回收年限，可图表显示效益分析设备概况
资产盘点	手机 APP 移动扫描盘点	用手机摄像头扫描设备条码、标注盘点三种状态。PC 端全程监控，打印盘点报告。
	手机 APP 查阅盘点结果	手机查询盘点结果：未盘点、可报废、已盘点三种状态。
日常巡检	手机移动扫描巡检	用手机摄像头扫描设备条码、标注设备当前状态。PC 端全程监控，打印巡检报告。
	手机查阅巡检结果	手机查询巡检结果：待修、正常两种状态。
在线报修	手机 APP 扫描条码报修	手机端扫描设备条码直接在线报修，在线自动发送报修设备信息、科室信息、故障现象、科室联系人。
	手机 APP 查阅报修信息	手机端收取查询报修反馈、历史报修信息等。
OA	手机 APP 在线审批	手机 APP 端查看、操作在线审批相关事项

3、临床科室手机端功能

设备管理	资产查询	微信扫一扫，调用手机摄像头扫描设备条形码直接查询设备详情。
	设备报修	科室操作人员通过微信扫码，在线报修。

帐外资产报修	实现帐外资产、无二维码标签设备的快速报修。
扫码保养	微信扫描设备二维码，调用此台设备保养模板库，在线保养。
资产转科	微信扫描设备二维码，对设备资产进行转科申请操作。
报修记录状态查询	查询维修详情、报修状态（报修时间、派工时间、工程师响应、维修处理中、科室验收、维修完成）
验收评价	工程师对设备维修完成后，科室在微信端对工程师服务态度、技术水平、响应速度、满意度进行在线验收评价。
资产报废	医疗设备报废申请、报废查询
统计分析	统计科室报修数据：总报修单量、待确认、报修中、维修中、已修复等数据。
日常保养	自定义日常保养模板，实现微信端无纸化点选保养。
设备盘点	设置科室设备盘点计划，扫码盘点设备
微信消息推送	设备维修状态信息推送

（三）驻场服务

1. 中标人在采购人单位设立驻场服务点，签订合同后配备的驻场服务工程师不少于 2 人，设立管理负责人 1 名。

2. 中标人拟投入本项目的驻场工程师应具有 3 年以上医疗设备维修经验，具有医学工程、电子技术等相关专业操作及信息系统维护等能力，签订合同后需提交驻场工程师社保参保资料及能证明其维保能力的证明材料（提供在本单位近半年以来任意三个月参保证明复印件并加盖中标人公章）给采购人备案。如中标人投入本项目的工程技术人员的维修技术水平未达到采购人服务要求，采购人有权要求更换工程技术人员。

3. 驻场工程师的一切工资、保险、绩效等事务以及法律法规责任必须由中标人负责，采购人不承担任何责任。

4. 中标人需根据采购人的管理模式及管理要求，制定各种管理制度、操作规程及其他有关规定，须报采购人审定备案后方可实施。

5. 驻场管理要求：

(1) 配合采购人现有作息制度，建立维修工程师夜间、双休日、节假日值班制。

(2) 驻场工程师上班时间、下班时间与采购人医院保持同步。其余时间须保持 24 小时电话通畅，如有报修 30 分钟内响应维修需求，根据临床情况及时提供服务。

(3) 在工作期间如有工程师需调离采购人医院，中标人须提前向采购人设备科报备，同时需要再安排一名工程师顶替离开人员的工作，新派驻的工程师需满足本项目驻场工程师的能力要求，中标人需要向采购人设备科提交新派驻工程师的维保能力的证明材料及在中标人近半年以来任意三个月参保证明复印件并加盖中标人公章给采购人备案。

(五) 医疗设备计量检测服务

维保范围内的医疗设备，凡是在国家强检及上级部门有要求需进行计量、校准及年度或周期检测范围内的，中标人须负责向有关部门办理相关强检、计量、校准及检测相关的手续。中标人在检测前须对设备进行全面调校，保证各项技术指标符合标准；负责对有关部门工作人员提出的技术问题进行解答。若因设备软、硬件原因导致检测的相关技术指标不能达标，中标人应及时调试、修复。强检、计量等相关费用全部由中标人承担，强检计量未合格的设备，则中标人须负责按照相应标准对医疗设备进行维护调试直至达到国家要求的标准并检测合格。

(六) 培训服务

定期针对采购人设备使用及操作人员进行操作培训，制订培训计划表，同采购人沟通后执行。

(1) 设备安全使用培训：如何检测仪器设备的电器安全，防止电击；电击预防措施等。

(2) 设备维护培训：日常保养常识、小故障处理常识、制作简易操作卡片附在机器背面，把误操作引起的故障率降低到最小。

(3) 设备正确使用培训：正确使用须知、设备正确操作流程、常见误操作注意事项。

(4) 针对新引进设备在投入使用前，要按采购人制度要求组织足够的操作人员参加培训，熟悉操作，经考核合格后才能正式操作使用。服务商工程师必须同时参加培训，主要学习开机、关机及测试/自检操作等。

(5) 要不定期抽检设备操作人员培训情况，及时通报未培训操作情况至采购人设备科。

(6) 要不定期抽检急救生命支持类设备操作人员是否具备按规程操作的能力，经考核不合格者进行面授培训并通报至采购人设备科。

(七) 协助设备安装、验收工作

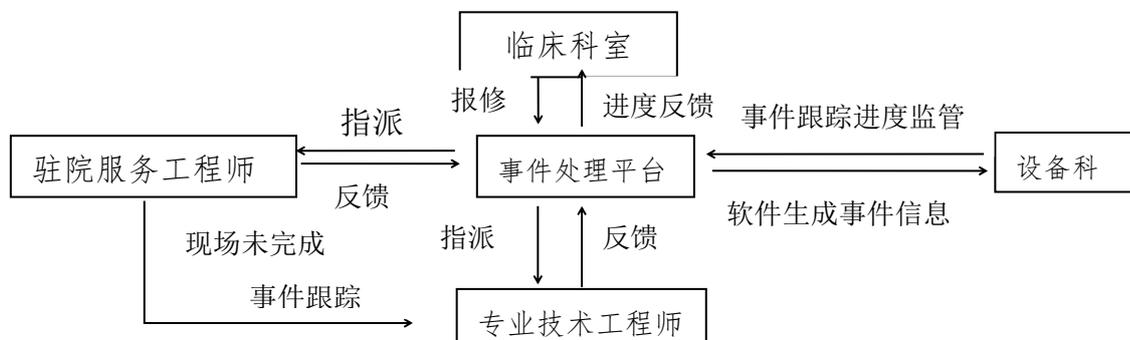
1. 协助采购人设备科对新购进设备的安装验收工作，负责新购医疗设备的标签制作、粘贴。

2. 监督厂家工程师完成设备安装、调试并确保能正常使用及对采购人科室人员设备使用操作培训。

3. 如设备验收不合格，要及时通报采购人设备科，并协助设备科与经销商沟通问题解决方案。

▲四、管理要求：维保服务的信息化流程

事件报修及跟踪流程及管理要求



- 1.1 临床科室报修（电话、微信平台扫码保修）；
- 1.2 事件处理平台指派服务工程师响应；
- 1.3 服务工程师到达现场处理；
- 1.4 事件处理进度反馈（现场完成、取回维修、等待配件、需要支援）；
- 1.5 需要支援——中标人事件处理平台指派专业技术人员支援（服务工程师负责事件进度跟踪、专业技术人员负责处理维修事件）；
- 1.6 事件处理平台对事件处理进度实时反馈给临床科室；
- 1.7 事件处理完成反馈；
- 1.8 临床科室验收。

▲五、商务要求

一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。

二、服务期限或者服务时间：3 年。合同一年一签。由采购人设备科每季度组织设备使用部门对中标人进行全面服务质量考核，若全年服务质量考核结果无法达到采购人要求的服务水平，医院有权解除合同。考核内容详见附件 2：《医疗设备整体维保服务工作质量考核表》（此表所列内容为考核的基本标准框架，在实际应用过程中，为了确保考核的公平性与合理性，业主将根据具体情境、项目的独特性、外部环境的变化以及中标人的实际表现等因素，适时且适度地对模板内容进行灵活调整与优化）。

三、服务地点：鹿寨县中医医院。

四、报价要求：

- 1、本项目报价为服务期内所有维保内容的维保服务费，包含：
 - (1) 本项目人员工资、保险、服装费、福利、管理费、税费等相关费用；
 - (2) 维修维护保养过程中所需的各项清洗消毒耗材和更换的配件等；

(3) 与本项目相关的所有服务内容、实施、劳务、旅差、培训、验收等各种费用和售后服务及其它所有成本费用的总和；

(4) 其他如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用；

2、采购人不再支付中标价以外的任何费用。

3、报价超过预算价的按无效投标处理。

五、付款方式：

合同一年一签。

自合同签订生效后，按医院要求完成全院医疗设备月度、季度保养、巡检等工作后并且考核合格后，采购人按季支付维保费，支付时间为每季度结束的次月（即4月、7月、10月、1月）20号前支付一年合同金额的25%。在每次付款前中标人须开具等额合法有效的发票给采购人，否则采购人有权不予支付。

六、其他要求：

1、中标人在维保期间提供的配件等货物：应按国家有关产品“三包”规定执行“三包”，所有货物质保期从最终验收合格之日起计算不少于一年（含一年）。

2、中标人实施服务所使用的软件、工具等必须为经合法销售渠道获得，若因其侵犯了第三方合法权益而引发任何纠纷或诉讼，均由中标人负责交涉并承担全部责任。

附件 1：《广西鹿寨县中医医院医疗设备维保设备明细分类表》

另册提供，供应商可在广西政府采购云平台系统获取

说明：

1. 此表中所列举的维保设备种类与数量为采购人初步盘点的数据，仅供参考，具体维保设备种类与数量按中标人签订合同后进行盘点的数据为准，三年内新增设备且过厂家维保期的也包含在服务当中
2. 此表中如设备名称、型号、使用状态、启用时间有误或者缺失的，以中标人订合同后进行盘点的数据为准，同时中标人须对全部设备重新粘贴设备信息标识卡。

附件 2: 《医疗设备整体维保服务工作质量考核表》

医疗设备整体维保服务工作质量考核表			
考核日期: 年 月 日			
序号	考核项目	检查考核标准 (每个项目 10 分)	得分
1	每月提交一次月度工作报告, 定期提交半年一年的年度维修保养总结报告, 全年大型设备开机率 (放射类、彩超类、腔镜类) $\geq 95\%$ 及以上。	未出具报告酌情扣 2 分, 开机率未达到扣 5 分	
2	配合设备主管部门按规范验收新购进医疗设备并将相关资料录入信息系统, 及时生成设备报修二维码	未按规定验收并及时录入信息每次扣 2 分	
3	每次维修保养, 驻场工程师必须填写维修保养记录, 需详细列明本次维护、保养、维修的内容, 更换的零备件, 并需使用部门现场工作人员及设备科确认。	未按计划进行或记录不完善扣 2 分	
4	按合同的约定, 对相应设备建立预防性巡检保养计划并落实, 应有详实的记录	未按计划进行或记录不完善扣 2 分	
5	驻点技术服务人员服务质量和服务态度	临床科室投诉服务质量和态度问题的一次扣 5 分 (口头或书面反馈到设备主管部门调查属实的)	
6	无正当理由急救设备紧急故障报修, 驻场工程师正常班必须 20 分钟以内到达现场处理; 一般设备故障报修响应到场时间 30 分钟以内。(在临床科室维修设备、下科室巡检保养、收集资料等设备科日常工作除外)	超过时间未及时响应处理的每次扣 2 分	
7	每季度设备整体维修的完工率为 90% 以上	低于 90% 扣 2 分	
8	每周及时反馈维修处理的相关信息给设备主管部门	一周未反馈每次扣 2 分	

9	(1) 全年 365 天*24 小时提供服务。 (2) 工作时间和工作要求是否符合科室需求, 尽量不影响科室诊断、检查	维修质量及时效严重影响科室工作每次扣 5 分 (设备停工超过 3 天), 轻微影响扣 2 分 (设备停工 3 天内) (口头或书面反馈到设备主管部门调查属实的)	
10	按效期将强制检定、校准、检测的设备送检	未按时送检每次扣 2 分	
合计			
考核人员签字:		服务团队负责人签字:	
备注: 考核分数 90 以上为合格, 低于 90 分为不合格			

说明:

此表所列内容为考核的基本标准框架, 在实际应用过程中, 为了确保考核的公平性与合理性, 业主将根据具体情境、项目的独特性、外部环境的变化以及中标人的实际表现等因素, 适时且适度地对模板内容进行灵活调整与优化。

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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。

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 style="padding-left: 2em;">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 style="padding-left: 2em;">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	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许联合体 <input type="checkbox"/>允许联合体</p> <p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p style="padding-left: 2em;">1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p style="padding-left: 2em;">2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p style="padding-left: 2em;">3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。</p> <p>联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>

	<p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 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>8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
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>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察：</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：__ / __ 年 __ / __ 月 __ / __ 日 __ / __ 时 __ / __ 分，逾期后果自负。集中地点：</p> <p>联系人：__ / __；联系电话：__ / __。</p> <hr/> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：__ / __ 年 __ / __ 月 __ / __ 日 __ / __ 时 __ / __ 分，逾期后果自负。会议地点：__ / __。</p>
13	<p>报价文件：</p> <p>1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或投标人属于监狱企业的证明材料[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]；（如有）</p> <p>4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <hr/> <p>资格证明文件</p>

1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（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），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
3. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
4. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
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。

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，否则按无效投标处理。

2. 联合体投标时，第1-4项资格证明文件联合体各方均必须分别提供外，联合体投标时还必须提供“联合体协议书”（格式后附），并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。

商务及技术文件：

1. 无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；
（除自然人投标外**必须提供，否则按无效投标处理**）
3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则按无效投标处理**）
4. 商务要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
5. 服务方案（格式自拟）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
6. 投标人情况介绍（格式自拟）；
7. 服务（技术）要求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
8. 实施人员一览表；（**必须提供，否则按无效投标处理**）
9. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；
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”

	<p>提供有关证明材料)。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</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，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包括投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、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>本项目不收取投标保证金。</p>
20	<p>本项目不接受电子备份投标文件</p>
21.1	<p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 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 2. 开标地点：详见招标公告</p>
24.3（1）	<p>电子投标文件解密时间：<u>30</u>分钟</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：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。</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。</p> <p>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（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</p>

	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)的,视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数: <u>5</u> 人
29.1	评标方法: <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	服务(技术)要求、商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
29.3	中标候选人推荐数量: <input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u> 名 <input type="checkbox"/> 根据[总分由高到低(综合评分法)/评标报价从低到高(最低评标价法)]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目,采购人确定中标供应商时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下方式确定中标供应商: <input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定; <input type="checkbox"/> 随机抽取; 采用最低评标价法的采购项目,采购人确定中标供应商时,出现中标候选人并列的情形,采购人按以下方式确定中标供应商: <input type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、故障响应时间短优先的顺序确定。 <input type="checkbox"/> 随机抽取;
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	温馨提示(非强制要求):投标人(供应商)可凭中标(成交)通知书、政府采购合同,通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。
38.2	接收质疑函方式:以书面形式 质疑联系部门及联系方式:广西景钲工程咨询有限公司项目部,联系电话:0772-3601166,通讯地址:柳州市柳北区白沙路2号之一保利·大江郡保利国际中心

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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

5. 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。

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”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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、其他组织或者自然人。

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 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（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”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，中标供应商须依照《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；

(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投标文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

(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

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及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) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

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 投标人必须就所投的全部内容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 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

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 具体要求详见“投标人须知前附表”。投标保证金有效期应当与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。

18.2 投标保证金的退还

未中标供应商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；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。

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) 中标供应商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) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（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“广西政府采购云平台”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字一致，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. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件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) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 不接受公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织参与投标；

(5) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(6) 投标文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 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

26.1 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。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，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。评标委员会成员对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作出结论。

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。本项目电子评标过程实行网上留痕、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. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人不是应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30. 确定中标供应商

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供应商。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供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

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供应商，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供应商。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，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供应商。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供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

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供应商通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。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，还应当告知未中标供应商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。

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供应商。

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”。中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，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供应商自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取电子中标通知书后，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，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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。

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。质疑函应当包括以下内容（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 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（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准详见“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（如需计算）：

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 万元~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元~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。

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。

40.4 投标人若违反信用承诺的法律责任

投标人对信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为。经调查核实后，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。同时，政府采购项目流程按照下列情况处理：

（一）已确定中标或者中标供应商但尚未签订政府采购合同的，认定其中标或者成交结果无效，项目合格供应商符合法定数量时，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标供应商，否则重新开展采购活动；

（二）政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销其合同，项目合格供应商符合法定数量时，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或中标供应商，否则重新开展采购活动。

（三）政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。

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) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”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) 报价超出招标文件相应标项规定最高限价，或者超出相应采购预算金额的；

(4) 投标人未进行报价或者存在漏项报价；投标人未就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5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

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或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 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；

- (7) 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；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 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；
- (11) 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；
- (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

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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，评标委员会应当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成员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。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) **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的规定推荐中标候选人。

(4) 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成员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

综合评分法

序号	评审因素	评审因素具体内容
1	价格分 (满分 30 分)	<p>(1) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 30 分</p> <p>(3) 政策性扣除计算方法。</p> <p>根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）及《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》（柳财采〔2022〕18号）的规定，且其投标全部货物（服务）由小微企业制造（提供）的，对其投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。</p> <p>接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-6%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(4) 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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(6) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分</p>

		为满分。
2	技术分 (满分 62 分)	评审因素
2.1	维保实施方案 (满分 28 分)	<p>由评标小组根据投标人在投标文件提供的维保服务实施方案：包括维保安全及质量控制措施、维保保障(包括项目实施人员、检测工具零配件仓库等)、维保服务(含维护保养、培训方案、采用专业医疗设备管理软件进行信息化管理、技术服务)进行独立评审，并在相应的档次内独立打分。</p> <p>一档(7分)：投标人提供的维保服务实施方案较为简单，技术服务培训方案的服务内容和措施基本满足采购需求要求。</p> <p>二档(14分)：在满足一档的情况下，投标人提供的维保服务实施方案较详细、可行，提供维保服务相关的彩页或实物图片，彩页或实物图片清晰地对维保服务进行展示，并描述主要功能。</p> <p>三档(21分)：在满足二档的情况下，投标人提供的维保服务实施方案详细、可行，技术服务、培训方案的服务内容和措施比较完善，满足采购需求要求。</p> <p>四档(28分)：在满足三档的情况下，投标人提供的维保服务实施方案详细、先进、可行，实施计划完整明晰，方案考虑周全，对关键技术点，描述清晰、到位，并完全满足采购需求的要求。</p>
2.2	故障响应及应急 处理方案(满分 18分)	<p>当院方紧急抢修设备出现故障，投标人驻院工程师不能解决故障，投标人派出支援工程师以最快速度到达现场、及时排除故障。</p> <p>一档(6分)：提供满足招标文件要求的故障响应及应急处理方案：接到故障通知，支援工程师在 24 小时内到达现场、及时排除故障。</p> <p>二档(12分)：提供满足招标文件要求的故障响应及应急处理方案可行，能基本达到要求的：接到故障通知，支援工程师在 12 小时内到达现场、及时排除故障。</p> <p>三档(18分)：提供满足招标文件要求的故障响应及应急处理方案，在广西区内就近有售后服务机构：接到故障通知，支援工程师在 3 小时内到达现场，故障响应及应急处理快速、可行，能够确保故障尽快修复；在广西区内就近已有售后服务机构请提供房产证或公司注册地址、租赁合同，以上证明提供复印件并加盖单位公章或在投标文件中书面承诺中标后在广西区内就近设立售后服务点。</p>
2.3	人员实力分	(1) 拟投入本项目驻点服务人员满足采购需求(不少于 2 人)的情况下，

	(满分 16 分)	<p>每增加一名得 3 分，满分 6 分（投标文件中提供人员身份证、学历证及相关职业资格或职业技能证书原件扫描件并加盖投标人电子公章，否则不予计分）。</p> <p>（2）拟投入本项目驻点服务人员具有大专学历的得 1 分，具有本科及以上学历的得 3 分；具有与医疗设备维修相关专业（如医学工程或电子技术相关专业）等，每提供 1 份加 1 分，满分 3 分。本项分值满分 6 分（投标文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖投标人电子公章，否则不予计分）。</p> <p>（3）拟投入本项目驻点服务人员能同时维修血液透析、内窥镜、放射、超声四种类型设备中任意两种的，每人得 2 分，满分 4 分（投标文件中提供有效的证明材料扫描件并加盖投标人电子公章，否则不予计分）。</p>
3	商务分 (满分 8 分)	评审因素
3.1	履约能力分 (满分 6 分)	<p>供应商拟投入本项目的“医疗设备管理软件”具有计算机软件著作权登记证书或相关证明材料的，得 6 分，满分 6 分（投标文件中提供有效的证明材料原件扫描件，如软件非投标人开发的还需提供软件开发商的授权书原件扫描件，并加盖投标人电子公章，否则不予计分）。</p>
3.2	业绩分 (满分 2 分)	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩的，每提供一份得 2 分，满分 2 分（投标文件中提供有效的合同书原件扫描件并加盖投标人电子公章，否则不予计分）。</p>
总得分=1+2+3		

注：计分方法按四舍五入取至百分位

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，详见第三章《投标人须知》前附表 30.1 款。
3. 中标候选人推荐数量详见第三章《投标人须知》前附表 29.3 款。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同书

合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订时间：2024年 月 日

合同文本（格式）

采购计划文号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同是否为中小企业预留合同：_____。

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及相关法律法规有关规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就“医疗设备整体维保服务采购项目”（以下简称“项目”）的事宜，经协商达成一致意见，签订本项目合同（以下简称“合同”）本合同附件、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。如有冲突，以形成时间在后的文件的约定为准。

第一条 总则

1.1 目的：为保证本合同第 2.2.2 条所列设备正常运行，明确甲乙双方责任，签订本合同。

第二条 合同标的

2.1 保修合同期限

本合同自____年____月____日起生效，至____年____月____日终止。本项目服务期为三年。合同一年一签。由甲方设备科每季度组织设备使用部门对乙方进行全面服务质量考核，若全年服务质量考核结果无法达到甲方要求的服务水平，甲方有权解除合同。考核内容详见合同附件：《医疗设备整体维保服务工作质量考核表》（此表所列内容为考核的基本标准框架，在实际应用过程中，为了确保考核的公平性与合理性，甲方将根据具体情境、项目的独特性、外部环境的变化以及乙方的实际表现等因素，适时且适度地对模板内容进行灵活调整与优化）。

2.2 保修合同内容

2.2.1 本合同约定的保修类型为：整体维保。

2.2.2 乙方承诺提供的维保设备种类与数量：详见附件《广西鹿寨县中医医院医疗设备维保设备明细分类表》（仅供参考，具体以乙方签订合同后进行盘点的数据为准）。

2.3 服务时间安排：全天候 365 天*24 小时提供服务。

2.4 服务报告：乙方每个月向甲方提交一次月度工作报告，定期提交半年、一年的年度维修保养总结报告。

2.5 合同期内甲方无故未经乙方同意，交由其他第三方人员对设备进行维修和服务造成的故障，乙方不承担由此造成的维修费用。但因乙方对同一设备、同一故障短期内连续进行两次维修，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。

第三条 服务费用

3.1 合同总金额为：大写：_____；小写：_____。该金额包括乙方提供本合同项下服务所涉全部费用，包括但不限于人工费用、交通差旅费用及备件费等。

3.2 支付方式：合同一年一签。自合同签订生效后，按甲方要求完成全院医疗设备月度、季度保养、巡检等工作后并且考核合格后，甲方按季支付维保费，支付时间为每季度结束的次月（即4月、7月、10月、1月）20号前支付一年合同金额的25%。在每次付款前乙方须开具等额合法有效的发票给甲方，否则甲方有权不予支付。

3.3 甲方在本合同有效期内报废设备，甲方在设备停用前提前以双方约定的形式告知乙方。届时服务费将按合同实际履行的时间据实结算。

3.4 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第四条 双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 甲方发现设备有异常情况出现后，应及时通知乙方并详细说明故障现象，以便于乙方根据故障现象进行相应准备。

4.1.2 甲方应按照设备标准操作流程进行操作，提供设备正常运行及必需的各项条件与工作环境，如电源，机房的温度及湿度，清洁等应符合要求。

4.1.3 乙方在对设备进行维修和保养过程中，甲方为乙方提供必要的协调帮助。维修完毕后，甲方及时派人进行验收，并在维修工单上签字确认。

4.1.4 甲方对乙方的维修过程、维修质量及维修结果可以提出要求。

4.1.5 对于合同中已经约定的预防性维护项目，甲方应提前____天通知乙方做好准备工作。

4.1.6 应根据合同条款及时支付乙方相应的维修和保养费用。

4.1.7 甲方享有更新或增加系统功能的权利。

4.2 乙方权利和义务

4.2.1 为设备清单内医疗设备提供全方位托管及维保服务。从技术服务到设备管

理，处理设备所有状况，包括设备日常保养、预防性维护、巡检、维修、配件更换、淘汰等；保证为甲方所保设备备件的存储并优先提供备件的发货；当甲方所保设备出现故障时，甲方可拨打免费报修电话，乙方应及时派工程师进行指导或赴现场维修等。

4.2.2 在设备正常使用状态下，乙方按合同约定内容到甲方现场进行设备的预防性维护保养和巡检。

4.2.3 每次维修保养，乙方驻场工程师必须填写维修保养记录，需详细列明本次维护、保养、维修的内容，更换的耗材及零备件，并需甲方使用部门现场工作人员及甲方设备科确认。

4.2.4 乙方维修和保养期间，必须遵守相关规章制度和安全、环保等各项规定。

4.2.5 乙方提供 24 小时报修电话：_____；邮箱地址：_____。甲方设备在日常使用过程中出现故障，乙方驻场工程师应在甲方通知（包括电话、传真、邮件或正式文件函等通知）发出后及时响应，_____内到达现场，如设备故障严重，无法即时修复，乙方有义务提供解决方案，并保证在_____个工作日内使设备恢复正常运行。若乙方在甲方报修后三日（72 小时）内不能提供有效服务的，则每延迟一日则本合同维修保养服务期限自动延长三个工作日。

4.2.6 如果设备需更换配件，乙方提供的配件须经甲方认可后，方能用于维护和检修，所更换的零部件或配件保修_____。

4.2.7 乙方为甲方维修和保养时，现场工程师的人工费及所提供的配件价格需提供厂家的正式报价清单和查询途径。

4.2.8 乙方为甲方服务期间，因乙方原因造成甲方或第三人人身损害或财产损失的，相关责任与损失均由乙方承担。

第五条 服务质量管理

5.1 乙方应设立服务投诉电话接受甲方用户对维修服务的投诉，并对投诉进行调查、处理和反馈。一旦发生投诉，乙方应立即响应，采取补救措施。投诉处理电话：_____。

5.2 考核周期服务有效期内，甲乙双方按以下时间进行服务质量考核：季度，服务质量考核标准见（甲方可根据需要决定是否增加服务质量考核及具体考核标准、考核不合格的相关责任）。

第六条 变更

6.1 本合同生效后，如需对本合同条款做增加、删除、修改等变更，须以补充协议方式进行。该补充协议书经双方法定代表人或其授权人签字并加盖各自单位公章

或合同专用章后方可生效。

6.2 合同的变更、解除不影响受害一方要求损害赔偿的权利。

第七条 争议

7.1 当双方在合同履行过程中发生争议，双方应本着友好合作的态度协商解决。

7.2 如无法协商解决，应向甲方所在地人民法院提请诉讼。

7.3 本合同适用中华人民共和国法律。

第八条 其他

8.1 乙方在提供维保服务过程中所获知的甲方或甲方客户信息的使用仅限于履行本服务合同规定的义务所必需的限度内。在未取得甲方书面同意的情况下，乙方不得公开、复印、复制或以任何其他方式让任何第三方，包括自然人、公司、企业或实体获知上述信息。如乙方违反本规定由此产生的一切责任由乙方承担。

第九条 不可抗力

9.1 不可抗力包括地震、水灾、台风等重大自然灾害，战争、重大国家政策变动等因素，以及其他不能预见、不能避免且不能克服等因素。

9.2 任何一方由于受不可抗力影响而无法履行本合同相关条款的，可免于承担相关法律责任。

第十条 赔偿

10.1 一方因过错给另一方造成经济损失的，应对该经济损失承担赔偿责任，一般不超过合同规定的付款金额。但对于人身伤害或有形资产的损坏所造成的损失，此规定限额不适用，需视实际损失情况而定。

10.2 甲方未按合同约定支付服务费，乙方可以书面催告甲方在合理期限内支付。如逾期未付，乙方保留向甲方要求每日按当期应付合同价款金额____%的比率支付违约金的权利，或双方协商解决。违约金不超过合同总额的 5 %。

10.3 乙方不履行或不适当履行本合同项下义务的，甲方可以书面形式通知乙方，如乙方拒绝执行合同规定项目或约定，乙方应按本合同总金额的____%向甲方支付违约金。

10.4 由乙方原因造成的开机率未达到合同要求，若设备开机率低于 95%，每超一天，保修期顺延 2 天。当开机率低于 90 %，每超一天，保修期顺延 2 天且甲方将扣除合同款中¥3000.00 元作为乙方的违约金，以此类推。

10.5 乙方未按照本合同规定的时间提供维修服务超过 5 次/年，或者遭受甲方投诉超过 5 次 /年，或者乙方因自身原因未能修复本合同下的设备超过 3 次/年，甲方有

权解除本合同，并要求乙方支付合同总价款 10%的违约金。因乙方的违约行为造成甲方损失的，甲方有权向乙方索赔。

第十一条 终止

11.1 乙方歇业、被吊销营业执照、被人民法院裁定宣告进入破产还债程序或该设备报废的，可书面通知甲方解除本合同。但必须提前一个月书面通知甲方。

11.2 任何一方违约，在收到另一方书面的通知 30 天之内未采取有效改正措施的，守约方可以终止合同。

11.3 本合同的变更、解除、终止不影响守约一方根据本合同之约定要求另一方给予损害赔偿、支付应付款项、追究另一方违约责任的权利。

第十二条 附则

12.1 乙方人员不得以任何形式对甲方人员进行商业贿赂。乙方一旦被列入商业贿赂不良记录，则本合同自动解除，乙方需向甲方返还未提供维修保养服务时间部分的合同款项，给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。

12.2 本合同生效后，在合同有效期内，除非双方授权代表书面确认，任何一方不得擅自变更本合同内容或将本合同项下权利义务全部或部分转让给其他机构或个人。

第十三条 签订本合同依据

- 1、中标通知书；
- 2、开标一览表；
- 3、商务要求偏离表和服务（技术）要求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十四条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各壹份，甲方、乙方各贰份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项: 按投标文件响应的事项执行。	
2. 服务具体事项: 按投标文件响应的事项执行。	
3. 质保期责任: 按投标文件响应的事项执行。	
4. 其他具体事项: 按投标文件响应的事项执行。	
甲方（章） <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>	乙方（章） <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">年 月 日</div>

注：服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

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

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

4. 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____ 单位：元

采购编号：_____

项号	项目名称	数量①	单价（元/年）②	单项合价（元） ③=①*②	备注
1	医疗设备整体维保服务采购项目	3年			
投标总价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 _____（¥ _____元）					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，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电子公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

3. 报价按四舍五入取至百分位。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

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！

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

4. 投标人直接控股股东信息表格式

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，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

5. 投标人直接管理关系信息表格式

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，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

____年____月____日

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺格式

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；
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投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）： _____

_____年____月____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书 (如有委托时)

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所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。
委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附件：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人（**签字或者盖章或者电子签名**）：_____

委托代理人（**签字或者电子签名**）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（**电子签章**）：_____

____年____月____日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“▲五、商务要求”逐条作明确的**投标响应**，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**”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： ____年____月____日

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表

采购人名称	项目名称	合同签订时间	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： ____年____月____日

8. 服务（技术）要求偏离表格式

服务（技术）要求偏离表

服务内容	项目要求	投标响应	偏离说明
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的项目要求逐条作明确的投标响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： ____年____月____日

9. 实施人员一览表格式

实施人员一览表

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	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 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。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： ____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

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（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）；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）；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（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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. 残疾人福利性单位声明函格式

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. 质疑函格式

质疑函

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：_____

招标过程

招标结果

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。

4. 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

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：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：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：

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。