

鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务
采购项目

招标文件

项目编号：鹤财招标采购-2023-22

采购人：鹤壁市人民医院

采购代理机构：河南沐栩信息咨询有限公司

二零二三年四月

目 录

第一章 招标公告	- 1 -
第二章 投标人须知	- 4 -
投标人须知前附表	- 4 -
1. 总则	- 8 -
2. 招标文件	- 9 -
3. 投标文件	- 10 -
4. 投标	- 12 -
5. 开标	- 13 -
6. 评标	- 14 -
7. 合同授予	- 15 -
8. 重新招标	- 16 -
9. 纪律和监督	- 16 -
10. 需要补充的其他内容	- 18 -
第三章 评标办法（综合评分法）	- 24 -
评标办法前附表	- 24 -
1. 评标方法	- 28 -
2. 评审标准	- 28 -
3. 评标程序	- 28 -
第四章 合同基本条款及格式（仅供参考）	- 32 -
第五章 采购需求	- 38 -
第六章 投标文件内容及格式	- 46 -
一、投标函及开标一览表	- 49 -
二、法定代表人身份证明	- 51 -
二、授权委托书	- 52 -
三、投标承诺函	- 53 -
四、资格审查及评审资料	- 54 -
五、技术偏差表	- 57 -
六、其他资料	- 58 -

第一章 招标公告

鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务采购项目 招标公告

项目概况

鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务采购项目的潜在供应商可在河南省政府采购网(www.hngp.gov.cn)、鹤壁市政府采购网(http://hebi.hngp.gov.cn)、鹤壁市公共资源交易公共服务平台(http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn:8060)获取采购文件,并于2023年5月5日上午9点30分(北京时间)前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: 鹤财招标采购-2023-22
2. 项目名称: 鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务采购项目
3. 采购方式: 公开招标
4. 预算金额: 15000000 元

最高限价: 15000000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	HBCG-2023-0151-01	鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务采购项目一标包	15000000	15000000

5. 采购需求: 医疗设备维保托管服务, 服务期限 3 年, 维保服务范围: 属于医院医学装备部管理的所有设备、系统和设施等, 设备资产规模约 3 亿元;

6. 合同履行期限: 3 年
7. 是否接受进口产品: 否
8. 本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求:

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

(1) 供应商须是在中华人民共和国境内注册, 具有独立法人资格, 具有医疗设备维修、保养、装配、调试等技术服务能力(提供承诺函);

(2) 信用查询：以“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”—政府采购严重违法失信行为记录查询、“中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn)”—失信被执行人查询和“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”—信用服务-重点领域严重失信主体名单查询—政府采购严重违法失信行为记录名单查询结果为准,采购人或采购代理机构在开标当天将对供应商的信息记录进行甄别,对列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,其投标无效。

4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年4月12日—2023年4月19日（北京时间）

2. 地点：潜在供应商可在有效时间内在河南省政府采购网(www.hngp.gov.cn)、鹤壁市政府采购网(http://hebi.hngp.gov.cn)、鹤壁市公共资源交易公共服务平台(http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn:8060)自行下载采购文件、答疑文件及其他资料。

3. 方式：电子下载。

4. 售价：不再收取电子招标文件费用。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2023年5月5日上午9:30整（北京时间）

2. 地点：鹤壁市公共资源交易中心远程开标大厅

五、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》、《鹤壁市人民医院网》上同时发布。

自本公告发布之日起五个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目使用电子交易系统进行业务办理,投标人需先完成CA数字证书办理,并在鹤壁市政府采购交易系统中进行企业登记,详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台(https://ggzy.hebi.gov.cn:8060)“服务指南”相关说明;

2. 关于本项目的疑问答复、澄清、修改等情况,均在采购公告发布的同一媒介进行公告,同时在鹤壁市政府采购交易系统内部以“答疑文件”形式告知各潜在投标人,各潜在投标人应及时关注并下载“答疑文件”(即最新的采购文件);

3. 各潜在投标人可在获取采购文件有效期内自行下载采购文件,因鹤壁市政府采购交易系统开标前具有保密性,各潜在投标人在“提交投标文件截止时间”前须自行查看项目进度、疑问答复、澄清、修改等,因投标人未及时查看造成的后果由投标人自己承担;

4. 本项目采用“远程开标”开标方式。各供应商应当在“提交投标文件截止时间”前自行登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台 (<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn:8060>)—“不见面开标大厅”在线准时参加开标会议。

5. 供应商有合同融资意向的,请登录《鹤壁市政府采购网》进行融资意向登记,或者在“通知公告”栏目中查询线下合同融资渠道及联系方式。

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购人名称: 鹤壁市人民医院

地址: 鹤壁市淇滨区黄山路与九州路交叉口

联系人: 索先生

联系电话: 0392-8299177

2. 采购代理机构信息

名称: 河南沐栩信息咨询有限公司

地址: 鹤壁市淇滨区采药巷国立光电科技楼 4 号楼

联系人: 郭先生

联系方式: 0392-2255585、15539277074

3. 项目联系方式

联系人: 郭先生

联系方式: 15539277074

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：鹤壁市人民医院 地址：鹤壁市淇滨区黄山路与九州路交叉口 联系人：索先生 电话：0392-8299177
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南沐栩信息咨询有限公司 地址：鹤壁市淇滨区采葑巷国立光电科技楼4号楼 联系人：郭先生 电 话：0392-2255585、15539277074
1.1.4	项目名称	鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务采购项目
1.2.1	资金来源及比例	自筹资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	* 招标范围	医疗设备维保托管服务，服务期限3年，维保服务范围：属于医院医学装备部管理的所有设备、系统和设施等，设备资产规模约3亿元。
1.3.2	* 合同履行期限	3年，合同一年一签，在签订下一年度合同时，采购人如对中标供应商服务质量不满意的，有权不予续签合同。
1.3.3	* 服务地点	采购人指定地点
1.3.4	* 质量要求	设备维修、维护后须达到原设备性能标准。
1.4.1	* 投标人资格要求	申请人资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： ① 供应商须具有有效的营业执照，独立承担民事责任的能力； ② 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供财务状况报告； ③ 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）； ④ 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：须提供2022年以来至今任意一个月依法缴纳税收及社保的证明，若为新成立的不足一个月的公司，只须提供成立以来的税收及社保缴纳证明，若为依法免税企业，应提供免税声明函（格式自拟）； ⑤ 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

		<p>(提供书面声明, 格式自拟);</p> <p>⑥法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、落实政府采购政策满足的资格要求: /;</p> <p>3、本项目的特定资格要求:</p> <p>①供应商须是在中华人民共和国境内注册, 具有独立法人资格, 具有医疗设备维修、保养、装配、调试等技术服务能力(提供承诺函);</p> <p>②信用查询: 以“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”-政府采购严重违法失信行为记录查询、“中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn)”-失信被执行人查询和“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”-信用服务-重点领域严重失信主体名单查询-政府采购严重违法失信行为记录名单查询结果为准, 采购人或采购代理机构在开标当天将对供应商的信息记录进行甄别, 对列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。</p> <p>4、本项目不接受联合体投标。</p>
1.9	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
1.10	分 包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人发出的澄清、修改等材料
2.2	招标文件的澄清或修改	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, 统一在招标公告的同一媒介发布澄清公告, 同时在鹤壁市公共资源交易公共服务平台系统内部以“答疑文件”形式告知各潜在投标人, 各投标人应自行查阅。
3.3.1	* 投标有效期	90 日历天, 从投标截止时间算起。
3.6.4	签字和盖章要求	按照招标文件及投标文件格式的要求签字、盖章即可。
3.6.5	投标文件份数	加密的电子投标文件 1 份(在“提交投标文件截止时间”前成功上传至鹤壁市公共资源交易公共服务平台)
3.7	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.2.1	提交投标文件截止时间	详见招标公告
4.2.2	提交投标文件地点	详见招标公告
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 退还安排:

5.1	开标时间和地点	开标时间：同提交投标文件截止时间 开标地点：同提交投标文件地点
6.1.1	评审委员会的组建	评审委员会构成： <u>7</u> 人，其中，采购人代表 <u>2</u> 人，专家 <u>5</u> 人； 评标专家确定方式：在河南省政府采购库中随机抽取。
6.3.2	是否授权评审委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人： <u>3</u> 名
10. 需要补充的其他内容		
10.1 招标控制价		
招标控制价：15000000 元		
*10.2 付款方式		
每年合同金额分解到每季度，每季度末乙方向甲方开具发票，甲方收到乙方开具的正规发票后，在下一季度结算。		
10.3 投标人代表出席开标会		
本项目采用“远程开标”方式，供应商无需到鹤壁市公共资源交易中心现场参加开标会议，所有供应商应当在提交投标文件截止时间前，登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台(http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn:8060)远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。		
10.4 中标结果公示		
代理机构将中标结果在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期1个工作日，并同时发出中标通知书。		
10.5 知识产权		
构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。		
10.6 监 督		
项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的政府采购行政监督部门依法实施的监督。		
10.7 解释权		
构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；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，按招标公告、投标人须知、评标办法、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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。		

10.8 电子化招投标

本次招标采用电子化招投标，各潜在投标人应仔细阅读招标公告及招标文件中的各项要求。

1. 本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、网上加密上传、评标等相关事宜。
2. 潜在投标人首次在鹤壁市公共资源交易公共服务平台网上下载招标文件前需办理 CA 数字证书（或持有进入河南省互认的 CA 数字证书），在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“交易主体注册”完成企业注册。
3. 潜在投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”-“交易主体登录”选择登录鹤壁市政府采购交易系统—第一电子交易系统（采购），下载招标文件。
4. 登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站-“服务指南”下载“制作软件”，制作所投标段电子投标文件。电子投标文件制作流程详见招标文件有关要求。
5. 请投标人根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子投标文件，并确保加密电子投标文件上传成功。
6. 采购人或代理机构和所有供应商应当在投标文件提交截止时间前，登录鹤壁市公共资源交易公共服务平台(<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn:8060>)-“不见面开标大厅”进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“服务指南”专区的相关说明。

1.总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围和合同履行期限

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资格要求：见投标人须知前附表。

*1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(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；

(2) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(3) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 代理服务费收费标准：中标价格的 1.5% 计取，由中标人在领取中标通知书时向代理机构一次性足额支付，否则，代理机构有权拒绝发放中标通知书，由此造成的后果由中标

人自行承担。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

不召开

1.10 分包

不允许

1.11 响应和偏离

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应（实质性要求和条件为招标文件标注★号内容），否则，投标人的投标将被否决。

1.11.2 投标人应当根据招标文件的要求提供投标技术指标的描述和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件对招标文件的技术响应，均应在招标文件的技术偏差表中列明。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同基本条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件内容及格式；

(7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

2.2 招标文件的澄清或修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，可依法向采购人或者采购代理机构询问或提出澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式告知所有潜在投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距招标文件规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 采购人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件。修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 投标承诺函；
- (4) 资格审查及评审资料；
- (5) 技术偏差表；
- (6) 投标人认为需要提供的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件内容及格式”的要求在投标函及开标一览表中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标人的投标报价不得超过采购控制价。

3.3 投标有效期

3.3.1 见投标人须知前附表；

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以网站公示的形式通知所有投标人延长投标有效期。

3.4 投标保证金

本项目不再收取投标保证金。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资格条件等要求。

3.5.1 投标人应提供的资格材料：具体要求见投标须知前附表。

3.5.2 投标须知前附表规定的其他资料。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载招标文件、制作电子投标文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。

(1) 办理 CA 数字证书、企业登记：本项目使用电子交易系统进行业务办理，投标人需先完成 CA 数字证书办理，并在鹤壁市政府采购交易系统中进行企业登记，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台 (<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn:8060>) - “服务指南” 相关说明；

(2) 招标文件下载：点击“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 (<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn:8060>)” - “交易主体登录” 选择进入“鹤壁市政府采购交易系统—第一电子交易系统（采购）”，进入该平台后找到对应的项目公告，在公告下方进行招标文件下载；

(3) 编制电子投标文件。投标人须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台 (<http://ggfw.ggzy.hebi.gov.cn.8060>)” 网站，点击“服务指南” - 下载“制作软件”，制作完成后，须导出 (*. 已加密投标文件) 加密电子投标文件，电子投标文件制作流程详见“服务指南” - “操作手册及视频”；

(4) 上传加密电子投标文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台” 网站，点击“交易主体登录” 按钮选择进入“鹤壁市政府采购交易系统—第一电子交易系统（采购）”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传加密的电子投标文件 (*. 已加密投标文件)。

上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各投标人在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确；

3.6.2 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内,严格按照本项目招标文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外),不应存在漏项或缺项,否则,由此带来的后果由投标人自己承担。

3.6.3 投标文件所附证明材料均应为原件的扫描件(或照片),尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断;若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件(或照片)的,由此带来的评审后果,由投标人自己承担。

3.6.4 签字盖章:见投标人须知前附表。

3.6.5 投标文件份数:见投标人须知前附表。

3.7 备选投标方案

不允许

4. 投标

4.1 投标截止时间及地点

详见招标公告。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 加密的电子投标文件应在“提交投标文件截止时间”前成功上传至鹤壁市政府采购交易系统。

4.2.2 提交投标文件地点:见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标须知前附表另有规定外,投标人所提交的投标文件不予退还。

4.2.4 上传失败或解密失败的加密电子投标文件,采购人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标文件规定的投标截止时间前,投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人在“投标文件提交截止时间”前可通过电子交易系统撤回其已成功递交的电子投标文件。

4.3.3 如果在“投标文件提交截止时间”前需要对已经成功提交的电子投标文件进行修

改、补充的，投标人应当重新制作导出完整的电子投标文件，并按要求重新上传至鹤壁市公共资源交易公共服务平台。

4.3.4 鹤壁市公共资源交易公共服务平台以投标人最后上传成功的加密电子投标文件为准。

***4.4 串通投标**

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 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；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在招标文件规定的开标时间和地点公开开标。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行：

- (1) 投标截止时间到宣布投标截止，宣布开标纪律；
- (2) 公布投标单位信息；
- (3) 投标人使用与制作投标文件时同一数字认证证书（CA）对投标文件进行解密（未在规定时间内完成解密的视为自动放弃投标）；
- (4) 唱标；
- (5) 投标人对开标过程进行确认；
- (6) 开标结束。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 评标

6.1 评审委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评审委员会负责。评审委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 法律、法规规定的其他情形。

6.1.3 评标过程中，评审委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换，被更换的评审委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评审委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循客观、公正、审慎的原则。

6.3 评标

6.3.1 评审委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评审委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评审委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

特别提醒

(1) 投标人代表应使用制作加密投标文件时的 CA 数字证书对电子投标文件进行解密。

(2) 投标文件提交截止时间前，各投标人代表应提前进入不见面开标大厅进行在线签到，播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应项目的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动。

(3) 投标文件提交截止时间后，主持人将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解

密应在规定时间内完成。在收到主持人在系统内通过开标会议区发出的投标文件解密的指令后由投标人自行实施远程解密，因投标人未按规定时间远程操作解密视为投标人放弃投标。

(4) 未在投标文件提交截止时间前进行在线签到或因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件。

(5) 各投标人的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人承担由此导致的一切后果。

(6) 因系统故障、投标人数量较多或其它非人为因素等导致解密时间需要延长的，采购人（或代理机构）有权适时延长解密、确认开标时间。

(7) 开标会议结束后，主持人将在系统内通过开标会议区发出确认开标的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程确认开标，投标人确认开标限定在倒计时发起后规定的时间内（在收到主持人在系统内通过开标会议区发出的确认开标的指令后自行实施远程确认开标，因投标人未按规定远程操作，主持人可以通过系统内的开标会议区发出催办指令，发出的催办指令后仍未响应的，视为投标人放弃投标）在线确认开标。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件 CA 锁发生故障或用错、不在要求时限内完成确认等自身原因，导致投标文件在规定时间内未确认开标的，视为投标人放弃投标。

(8) 投标人的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登录系统在线。

(9) 在评审过程中，请潜在投标人保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线，评审小组可能会对潜在投标人发起澄清、说明，要求投标人对评审小组提出的澄清、说明及时作出澄清、答复，因投标人未按规定时间作出澄清、说明的，由此带来的后果由投标人自己承担。

7. 合同授予

7.1 中标结果公示

按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评审委员会依法确定中标人。采购人或者采购代理机构将中标结果按照投标人须知前附表规定的媒介和时间进行公告。

7.2 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人或代理机构向中标人发出中标通知书。

7.3 签订合同

7.3.1 发出中标通知书后 1 日内完成合同签订。根据采购文件和投标人的投标文件订立

书面合同。

7.3.2 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，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。

7.3.3 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附加条件的，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 家的；
- (2) 经评审后通过初步审查的投标人不足 3 家的；
- (3) 法律、法规规定的其他情形。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 采购人员及相关人员回避情形

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：

- (一) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (二) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 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。

9.6 质疑与投诉

9.6.1 供应商认为采购文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构一次性提出质疑。

9.6.2 提出质疑的供应商应当是依法获得采购文件或参与所质疑项目采购活动的供应商，应当在法定质疑期内提出，否则，采购人或代理机构有权拒收其质疑函。

9.6.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话，供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字，盖章并加盖公章，若为授权代表的，则须提供针对本项目质疑事项的法人授权委托书，并签字盖章并加盖公章；

(二) 质疑项目的名称、编号；

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

9.6.4 质疑供应商对采购人、代理机构的答复不满意，或者招标代理机构未作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门（**鹤壁市政府采购监督科，联系电话：0392-3314516**）提出投诉。

9.6.5 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

(一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话，投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字，盖章并加盖公章，若为授权代表的，则须提供针对本项目质疑事项的法人授权委托书，并签字盖章并加盖公章；

(二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

(三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的请求；

- (四) 事实依据;
- (五) 法律依据;
- (六) 提出投诉的日期。

9.6.6 投诉人应当根据 9.6.5 规定的信息内容, 并按规定的时间和方式提起投诉。投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- (一) 提出投诉前已依法进行质疑;
- (二) 投诉书内容符合 9.6.5 规定;
- (三) 在投诉有效期内提出投诉;
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- (五) 财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

9.6.7 供应商在全国范围内 12 个月内三次以上质疑或投诉查无实据的, 由财政部门列入不良行为记录名单。

9.6.8 供应商有下列行为之一的, 属于虚假、恶意投诉, 由财政部门列入不良行为记录名单, 禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

- (一) 捏造事实;
- (二) 提供虚假材料;
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投诉人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容: 见投标人须知前附表。

质疑函范本

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：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应当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，质疑函应当按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于__年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为：_____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应当按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标办法	中标候选人排序方法	通过初步评审且综合得分最高的前3名投标人
* 2.1.1	资格审查标准	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		特定资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		不是联合体	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
注：采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查			
* 2.1.2	符合性审查标准	投标人名称	与营业执照一致
		报价唯一	只能有一个有效报价
		签字盖章	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		合同履行期限	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		投标报价	投标报价不超过招标控制价
		其他要求	招标文件规定的其他投标无效情形
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	投标报价：30分； 商务部分：30分； 技术部分：40分。	

2.2.2	评标基准价计算方法	<p>评标基准价=满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价</p> <p>注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）、《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）、《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）的要求：对小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位服务的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参与价格评审，参与评审价格=有效投标报价×（1-20%）。供应商应当出具所提供服务的企业的《中小企业声明函》否则不予价格扣除计算。</p>
条款号	评审因素	
2.2.3 (1)	投标报价 (30分)	<p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*30（保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）</p>
2.2.3 (2)	商务部分 (30分)	<p>医疗配件及原厂技术支持能力 (8分)</p> <p>投标人自2021年1月1日以来，具有从医疗设备生产厂家或其授权的供应商处采购医疗设备配件或维保服务的证明材料（证明材料是指：1、投标人与生产厂家或其授权的供应商签订的采购医疗设备配件或维修、保修服务的部分合同内容，至少包括：首页、盖章页、采购配件或服务的明细页；2、投标人向生产厂家或其授权的供应商付款的证明。），每具有一套合格的证明材料（含合同或报价单、生产许可证、生产厂家对授权供应商的授权、付款证明）的，得0.5分，最多得8分。</p> <p>注：1、投标人与生产厂家或其授权的供应商签订的医疗设备整机买卖合同为无效证明材料，不得分； 2、投标人与同一生产厂家或其授权供应商签署的多份合同，按一份合同计算； 3、证明材料不全或未提供的，不得分。</p> <p>医疗设备管理能力相关资质 (4分)</p> <p>1、投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书的，得1分。 2、投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的，得1分。 3、投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书的，得1分。 4、投标人具有有效期内的信息安全管理体系认证证书的，得1分。</p> <p>注：须附证书原件扫描件，未提供的不得分。</p>

		<p>业绩 (2分)</p>	<p>自 2022 年 1 月 1 日以来，投标人每具有一份三级医院全院设备维保服务项目业绩的，得 1 分，最多得 2 分。 注：1、投标人须附项目合同扫描件（至少包括合同首页、关键页、盖章页），以合同具体签订时间为准；2、设备销售合同及单台设备维保合同无效；3、未提供合同的，不得分。</p>
		<p>实际服务表现证明 (5分)</p>	<p>自 2022 年 1 月 1 日以来，投标人为医院提供维保服务中服务表现良好的证明材料（证明材料是指：三级医院开具的，证明投标人在为其提供维保服务期间工作表现良好的书面证明材料），每具有 1 个医院的书面证明的，得 1 分，最高得 5 分。 注：1、证明材料仅证明投标人在医院提供过或正在提供维保服务，但无服务表现良好的鉴定的，不得分 2、证明材料需加盖医院公章（科室章、合同章无效），否则，不得分； 3、投标人提供的证明材料不完整或未提供的，不得分。</p>
		<p>管理软件 (6分)</p>	<p>投标人为医院提供的医疗设备智能管理软件同时具备设备实时监控、工程师调度考评系统、设备维修售后质量控制、综合档案管理、智慧医院数据展示等相关著作权证书的，得 6 分；缺项或未提供的，不得分。 注：投标人须附有效期内的著作权证书扫描件，否则，不得分。</p>
		<p>备件库 (5分)</p>	<p>投标人具备备件仓储条件，有独立的备件仓库为医院设备提供零备件服务。仓库面积大于 2000 平方（含 2000 平方）的，得 5 分；仓库面积 1000-2000 平方（含 1000 平方）的，得 3 分；仓库面积小于 1000 平方的，得 1 分 注：需提供产权证书或者仓库租赁合同扫描件，否则，不得分。</p>
2.2.3 (3)	技术部分 (40分)	<p>整体服务方案 (20分)</p>	<p>整体服务方案至少包括但不限于“第五章-采购需求—技术要求”的全部内容，服务方案内容完整且在技术人员、配品配件采购管理、仓储条件、医院相关服务经验、医疗设备智能管理软件平台功能等优于采购文件要求的，得 20 分；服务方案内容完整的，得 15 分；服务方案内容缺项或未提供的，不得分。</p>

		<p>特定管理方案（20分）</p>	<p>全生命周期管理服务方案、维修流程与服务管理方案、医疗设备质量控制管理方案、医疗设备预防性保养与安全巡查方案、临床培训方案，以上每个方案中需体现至少两家服务医院落地执行案例（须提供相关证明材料，如：所服务医院出具的书面证明等可证明的书面材料）。服务方案完善且落地执行到位的，每个方案得4分；最多得20分；方案无落地执行案例的，不得分。</p>
<p>注：1、供应商应当对评分因素中要求的各项因素按照采购文件的要求逐项做出响应； 2、投标人应当对所提供的材料的合法性、真实性、有效性负责。</p>			

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评审委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格审查标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 商务部分：见评标办法前附表；

(3) 技术部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前表。

2.2.3 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 商务评分标准：见评标办法前附表；

(3) 技术评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评审要求

3.1.1 评审委员会要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，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。

3.1.2 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进

行评审。要熟悉和理解采购文件，必要时，可以要求采购人或采购代理机构解释采购文件，认真阅读所有供应商的投标或响应文件，对所有投标或响应文件逐一进行审查，按采购文件规定的评审方法和标准，进行比较和评价；对供应商价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

3.1.3 评审委员会如需要供应商对投标文件有关事项作出澄清的，应当给予供应商必要的反馈时间，但澄清事项不得超出投标或响应文件的范围，不得实质性改变投标或响应文件的内容，不得通过澄清等方式对供应商实行差别对待。评审委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核，并根据评审结果推荐中标候选人，或者根据采购人书面授权直接确定中标供应商，起草并签署评审报告。评审委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、采购代理机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项。

3.1.4 评审委员会成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评审资料。

3.1.5 评审委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

3.1.6 法律、法规规定的其他要求。

3.2 初步评审

*3.2.1 评审委员会依据本章“评标办法前附表”规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评审委员会应当否决其投标。

***3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标文件无效：**

(1) 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(3) 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

(4) 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(5) 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(6) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(7) 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(8) 其它涉嫌串通的情形。

3.2.3 评审委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主管评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标记录的行为。

3.2.4 投标报价有算术错误及其他错误的，评审委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评审委员会应当否决其投标：

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

(2) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，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) 总价金额与按单价金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正，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。

3.3 详细评审

3.3.1 评审委员会按本章“评标办法前附表”规定的量化因素和分值进行打分，并计算

出综合得分。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C。

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C。

3.3.4 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。

3.4 投标文件的澄清

3.4.1 在评标过程中，评审委员会应当以书面形式要求投标人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作必要的澄清、说明或补正。评审委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围，不得改变投标文件的实质性内容，不得通过澄清等形式对供应商实行差别对待。

3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评审委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.5.2 评审委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同基本条款及格式（仅供参考）

鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务合同

甲方：鹤壁市人民医院

乙方：

根据鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务采购项目（项目编号：_____）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

第一条 服务模式：医疗设备维修保养集约化管理服务

1、由乙方免费提供医疗设备维修保养管理软件，软件所有权归乙方所有，乙方承担软件后续升级维护费用；

2、由乙方派驻工程师到甲方指定工作区域驻点工作，项目负责人_____；联系电话：_____，根据甲方设备维修工作需要，乙方可视情况增加服务人员。

3、乙方对甲方全院所有医疗设备进行维修、配件采购、日常巡检、定期保养以及相应的管理服务，包含：

（1）甲方医学装备部管理范围内医疗设备（后附清单）的维修及配件更换，具体服务设备详见清单。

（2）乙方负责定期对甲方医疗设备的完好状况、运行状况、正常开机时间、质量控制及使用效率等进行定期评估，并及时报给甲方，协助甲方进行医学装备的质量管理、效益管理、临床效果评价和成本管理，并接受甲方对服务的监管。

第二条 服务期限：（ ）

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

第三条 服务金额及范围

1、服务费金额为人民币大写：_____元整（小写：_____元），平均分配到每季度。

2、服务范围：属于医院医学装备部管理的所有设备、系统和设施。所有设备提供全保服务，包含所有的配件及人工等各种费用。

3、合同外服务项目：本合同不包括下列服务项目（甲方如果要求乙方提供下列服务，

则按照公司“付费维修服务”计费)

- 3.1 大型设备拆解、重装、迁移、搬家等;
 - 3.2 非乙方公司指派或甲方请第三方修理调整机器、换装零件、改装机器及配件;
 - 3.3 医疗设备改造升级所产生的配件更换以及其他相关费用。
- 4、对于服务范围界定不清晰的项目，可每月汇总，双方协商解决。

第四条 服务内容

1、信息化管理：

(1) 乙方负责提供医疗器械维修保养管理软件以及配套硬件设施，软件系统须符合甲方工作需求，具备基础设备维修、质控、档案管理的功能，且具有一定的优化、扩展、评估、升级能力；

(2) 服务合同期内，甲方有权无偿使用乙方提供的医疗设备维修保养管理软件及硬件，具有平台的监管权、使用权及系统内存储数据的所有权，乙方承担软件后续升级维护费用。在甲乙双方停止合作后，甲方享有该平台的继续使用权，平台的升级及有关技术服务，可根据协商结果与乙方另行签订协议，乙方提供服务价格不得高于行业内同等项目的价格。

2、乙方负责医疗设备的维修服务及事件跟踪管理；

3、乙方建立医疗设备三级风险管控体系及质量、计量、校准考核、考评方案；

4、乙方负责医疗设备固定资产的全生命周期的档案、动态维护、报表导出、实时更新等资产档案、维修档案、报废档案的建立；

5、乙方负责医疗设备的二、三级预防性维护的计划拟定、具体实施及效果评估。

6、乙方负责医疗设备定期、节假日的安全巡查服务每周重点设备巡检机制；

7、乙方负责医学装备管理的数据统计及分析服务，并按照甲方要求提供相应的统计数据、分析报告和监控结果，包括设备台帐、维修报表、维护报表、设备正常开机日统计报表、故障率报表等；

8、乙方提供专业培训服务：

(1) 临床使用层面：针对临床科室能提供需要的设备日常操作流程培训、常见故障排查培训和一级保养培训，按需提供；每年不低于 12 次培训。

(2) 医学装备科层面：能提供专业的医学设备管理、质控等相关知识培训，每年至少 4 次。

9、甲乙双方针对维修内容制定相应的管理及监管流程，对报修、响应、执行、反馈、

替代、维修效果监测进行流程和环节控制，明确审核签字、确认、付款等环节的具体要求。

10、乙方服务未达到甲方考核标准，甲方有权解除合同。

11、乙方应按合同要求完成甲方指派的本合同范围内的各项工作任务。

12、服务内容与招标文件要求不一致的，以招标文件为准；投标文件中相应服务内容优于招标文件要求的，以投标文件为准。

备注：以上各项服务内容需由乙方制定相应的并经甲方审核认可的管理目录、管理制度、管理流程及质控标准，并严格参照执行。

第五条 维修服务标准

1、所有维修平均响应时间从接到报修申请时计算，不超过 20 分钟；对生命急救类设备的响应时间不超过 5 分钟。

2、大型或专用设备需要乙方专业小组技术支持的，乙方技术人员赶到现场时间不超过 12 小时；

3、在设备有效使用期限内，每台设备全年开机率/完好率不低于 95%，年度设备故障率以第一年合作期为基准，逐年下降；

4、不需要更换配件的维修事件处理时间不超过 24 小时（大型或专科设备及特殊情况除外），24 小时内完成事件比例不低于 80%；

5、对需严密检测的维修事件进行动态跟踪，超过 72 小时未完成的事件需每日与临床实时沟通汇报，超出 72 小时未完成的事件比例不超过 5%；

6、同故障三个月内返修事件比例不得超过 5%；

7、当在修设备时间超过 12 小时，确保临床工作需要，乙方须向甲方提供同类备用机；乙方要在甲方配备生命急救类备用机，以确保应急使用；

8、服务标准与招标文件要求不一致的，以招标文件为准；投标文件中相应服务标准优于招标文件要求的，以投标文件为准。

第六条 甲方的权利与义务

1、甲方有权利对乙方的工作进行全面监督管理，重点对维修费用、维修服务的评价、设备完好状态、临床满意度以及合同履行的程度进行监管；

2、甲方免费为乙方提供能够正常进行工作的工作场所及水电气暖等配套设施；

3、甲方有义务配合乙方与医疗设备临床使用科室进行必要的协调与沟通；

4、甲方有义务协调设备购进单位为乙方提供维修所需的技术资料、维修代码、维修手

册以及备品备件；

5、甲方有义务对乙方提交的所有服务方案及合同协议内容进行保密，未经乙方书面同意，不得将本协议之内容或其执行情况以任何方式披露给任何第三方，法律要求披露的除外。

第七条 乙方的职责与义务

1、乙方应保证免费提供给甲方的医疗设备维修保养管理软件无知识产权纠纷。如出现知识产权纠纷，所造成的的经济损失均由乙方承担。

2、乙方有义务对医疗设备维修保养管理软件提供免费升级服务；

3、乙方有权利要求甲方的设备购进单位提供维修所需的技术资料、维修代码、维修手册以及备品备件，并与甲方共同进行设备的验收。

4、乙方有义务对甲方的所有数据进行保密，未经甲方书面同意，乙方不得将医院所有数据以任何方式披露给任何第三方，法律要求披露的除外；

5、乙方有义务每月提交维修的数据分析情况以及下月服务计划，便于甲方监督管理与整体规划；

6、乙方有义务对于不在集约化范围内的医疗设备维修出具相应的维修报告以及维修后检测报告；如因维修技术或配件质量等原因出现不良事件，造成的所有损失由乙方负责。

7、乙方有义务按照甲方要求做好医疗仪器、设备的档案、资料管理和操作规程的制定工作，做到每次维修、保养每次记录，建立维修档案，分析故障原因；

8、对高风险医疗设备以及使用年限较长但运行及维护良好的医疗设备乙方应重点监控，定期巡查并汇报其隐患与注意事项；

9、乙方应根据甲方设备情况在甲方提供的工作场所建立充足并符合需要配件库；

10、乙方应遵守国家现行有效的法律法规，不得从事任何有损于甲方商业利益和形象的活动；

11、乙方有义务配合甲方完成科研项目，并进行数据、资料收集。如：质控、监测数据登记。

第八条 紧急预案

1、遇到突发或紧急情况，立刻汇报甲方联系人（联系人：_____，电话：_____），按照甲方管理程序逐级上报，避免事态扩大及造成恶劣影响。同时乙方应立即协调、调配相应的人力、物力积极处理以上情况。

2、建立针对本合作项目的专项应急小组，应急小组负责人：_____联系电

话：_____；对于紧急事件第一时间响应并赶到甲方现场处理。

- 3、汇总、集成甲方使用的各大设备厂家或服务商工程师资料，以备紧急联络；
- 4、建立院内备件及配件库。

第九条 配件质量保障

1、乙方保证所有配件必须是原厂合格全新配件（出厂时间不超过两年），原厂配件已停产、供应的，可以用比原标准高的原厂全新配件，更换后达到原厂运行标准；乙方保证所提供产品不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等的指控。如受任何第三方因前述侵权提出指控，乙方须与第三方积极交涉并承担可能发生的一切费用。

2、保证按照甲方的需求，提供全新的原厂或兼容配件及设备日常运行所消耗的附件；所有配件与附件保修期为半年（如合同终止，自更换配件日期起保修半年）；

3、乙方为甲方设备所更换的破旧、损坏的零备件，在保证甲方设备相应配件正常使用的前提下，经甲方允许，乙方可回收。

第十条 合同免责

因不能预见、不能避免并不能克服的客观情况而造成的不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。乙方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。甲乙双方有一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。乙方对运输过程中货物的毁损、灭失承担损害赔偿责任，但乙方及其承运人证明货物的毁损、灭失是因不可抗力、货物本身的自然性质或者合理损耗以及托运人、收货人的过错造成的，不承担损害赔偿责任。

第十一条 付款

付款方式：合同金额分解到每季度，每季度末乙方向甲方开具发票，甲方收到乙方开具的正规发票后，在下一季度结算。

第十二条 违约责任及双方争议解决方式：

- 1、本合同应依照中华人民共和国的法律进行解释。
- 2、甲、乙双方应严格执行本合同各条款，如有违约，双方均有追究对方的权利，均可要求对方支付违约金，违约金为合同总金额的____%。
- 3、甲方和乙方之间因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，应通过友好协商解决。如在 30 天内协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条 其他事项

1、合同签约：合同到期后，第二年及第三年合同依据上一年度考核结果，如双方无异议可进行合同续签，具体续约由双方协商完成。

2、未尽事宜由双方协商确定并签定补充协议；补充协议作为本合同的一部分，具有同等法律效力。

3、投标文件是与合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

4、本合同及附件经甲乙双方代表签字并盖章后即可生效。本合同正本一式六份，甲方执四份，乙方执两份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

____年____月____日

第五章 采购需求

1. 技术要求

一、总体服务要求

1、供应商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设备管理科室充分沟通，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人规章制度，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、供应商应按照国家相关规定和**医院评审**需要建立规范化的医疗设备管理档案（含电子档案与纸质档案），包括信息化管理系统；供应商需配合医院进行等级评审工作。

4、所有验收、维修、维护、保养、检测、培训等内容均应有详实的记录，供应商提供记录格式，经采购人同意后方可使用。

5、供应商每个月须向采购人提交一次维修保养总结及设备运行报告，定期提交季度、半年、一年的年度维修保养总结报告，合同到期后一周内还须向采购人提交合同期维修保养总结报告。总结报告内容应包含设备目前运行状态、本次总结周期内服务内容清单、所产生的零备件费用。

6、协助医院编制并为科室提供纸质版医疗设备标准操作流程 SOP、维修保养流程 SOP、标准操作流程卡和使用状态卡。

7、供应商每月组织管理人员、设备使用科室工作人员、采购人设备管理部门及职能科室就供应商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。

8、所有服务均由中标供应商独立完成，不允许转包给第三方（**提供承诺函**）。

二、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

签订本项目维保合同后，由供应商进行第一轮全院医疗设备的首期保养工作，首期保养

的目的是按照厂家的参数和技术指标要求调整设备的运营状态,使所有参保设备指标达到原厂技术手册标准。首期保养的设备范围为本项目维保范围内的全部设备。首期保养由供应商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 30 天内完成。

2、预防性维护/巡检保养

预防性维护通常包括点检、巡检、重点巡检、保养、质控、计量等几种类型,分为三级保养管理制度。供应商按照预防性维护/巡检保养相关要求,制定出行之有效的方案。(需提供已经在维保单位执行的服务内容)

3、应急维修

3.1 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。每台次设备故障维修后,出具设备故障维修合格检测报告;同时对故障进行进行分析,针对每种故障类型做出相对应的应急措施,及时告知采购人设备管理人员或使用人员避免该类故障的正确做法。

3.2 响应及时效要求

- (1) 全天候 7*24 小时提供服务。
- (2) 急救设备紧急故障报修,驻院工程师必须 10 分钟以内到达现院处理;一般设备故障报修到院时间 20 分钟以内。
- (3) 备件到院时间 24 小时内,特殊情况不超过 48 小时,72 小时内完成维修。

3.3 维修质量

- (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,所需维修费由供应商承担。
- (2) 所有医疗设备及其配套设备更换的配件必须是原厂合格全新配件(出厂时间不超过两年),原厂配件已停产、供应的,可以用比原标准高的原厂全新备件,更换后达到原厂运行标准。

3.4 设备正常开机率

- (1) 维保范围内的生命急救支持类设备完好率、开机率、准确率达到 3 个 100% (指用于生命急救支持岗位的生命急救支持类设备)。
- (2) 总体开机率:全年平均须达到 95%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。

(3) 重点设备开机率：影像设备、放疗设备等每台设备全年须达到 95%以上。

4、在服务期结束前，应对医疗设备进行一次全面维护保养。保养中须更换的备件，所需费用由供应商承担。

(二) 医疗设备智能管理软件配置要求

供应商应免费提供医疗设备智能管理软件平台服务（服务期满后，软件可留给采购人永久使用），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、远程动态监控及预警、相关的数据统计分析。要求软件至少具有以下功能：

1、软件应自主研发，可根据采购人具体情况，进行个性化修改。

2、系统应具备已经开发成熟应用、符合医院实际管理要求。考虑整体业务系统对时间响应性、操作使用的便捷性，整体采用 B/S 架构，含有集成数据建模服务、功能设计、 workflow 服务、报表服务等。系统部署要求：为保障系统运行稳定性及安全性，要求系统部署在国内优质云服务器提供商的云空间内，**供应商需提供相关证明文件。**

3、系统资产管理功能：资产管理功能要求具备医院医疗设备多种类型追溯能力，**并提供相关功能图片。**

4、系统维修管理功能要求具备二维码扫码报修、手机 APP 派单、工程师响应、维修进度查询、工单评价等功能，**并能提供相关功能图片。**

5、系统提供数据分析功能，要求具备设备资产统计、响应时长统计、维修时长统计、绩效考核统计等功能，**并提供相关功能图片。**

6、系统提供质量管理功能，要求具备巡检计划、巡检反馈、保养计划、保养提醒、保养查询、风险等级管理、质控管理等功能，**并提供相关功能图片。**

7、系统能够支持维修 LED 外屏显示；**提供相应的硬件清单。**

8、软件系统可实现资产从规划、采购、使用、调拨、维护、维修、报废、处理等业务功能的全生命周期管理。系统包括但不限于：采购管理、合同管理、验收管理、资产管理、运行监控、故障管理、维修管理、质控管理、统计报表等主要功能模块。

9、确保医疗设备从安装验收到报废，所有业务流程都能做到线下进行，线上同步记录。

10、系统支持 APP 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，盘点后自动生成盘点盈亏报表数据，供医院做盘点总结。

11、软件具备不良事件上报功能。

12、软件具备大型设备效益分析功能。

13、设备调配管理：对医院调配设备统一管理，至少包括登记、借出、返还、分析等功能。

（三）驻院服务

1、供应商在采购人单位设立驻院服务点，签订合同后配备的驻院服务工程师不少于 7 人，至少有 2 名高级工程师资质，设立管理负责人 1 名。其后根据实际维修的工作量以及医院实际需求情况，供应商应按照采购人要求随时调整驻院工程师。

2、供应商拟投入本项目的驻院工程师应具有医疗设备维修经验及相关维修资质，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相关资质，签订合同后需提交驻院工程师社保参保资料及能证明其医疗设备维修保养能力的证明文件（在本单位参保证明复印件、技术人员学历证明、医疗设备维修保养能力方面的专业证明，派驻人员书面承诺文件）供采购人备案。如供应商投入本项目的工程技术人员的维修技术水平未达到医院服务要求，医院有权要求更换工程技术人员。

3、压力容器、放射设备等专项维护人员应具备相应设备操作维护人员的资质要求。

4、采购人**现有的维修工程师**纳入供应商管理团队，代表采购人履行监管职责，供应商须承担的其工资、绩效、福利等不低于医院薪酬待遇（如果人员调离维修组后，供应商不再承担调离人员的任何费用），由医院从维保费用中扣除，统一发放（**提供承诺书**）。

5、驻院工程师的一切工资、保险、伤残、绩效等事务以及法律法规责任必须由供应商负责，医院不承担任何责任。

6、供应商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。

7、驻院管理要求

（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，供应

商商须保证医院正常上班时间内，维修工程师人数确保同时在岗**不少于7人**。非工作时间每个院区（三个）须至少安排一名值班工程师在医院值班。

（2）在工作期间如有工程师需调离采购人医院，供应商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，新入职的工程师资质需满足本项目驻院工程师的资质要求，供应商需要向采购人设备科提交新入职工程师的毕业证书以及相关维修资质证明文件。

（四）备品备件备机服务

1、供应商须承担本项目合同期内维保过程中所发生的所有维修零配件、易耗品、易损件费用，包括但不限于电池、探头、线圈、球管、探测器等。

2、供应商在采购人院内设置备件库，存放常见故障用件；院内备件库常备专用工具。

3、维修备件保障包含驻院备件库和总部备件库共同保障；对于稀缺维修备件要有采购计划，确保使用时能及时到位。

4、完善急救类、生命支持类医学装备应急处置预案；供应商为医院提供急救类设备备用机服务，主要包含呼吸机、心电监护仪、心脏除颤器、简易呼吸器囊、负压吸引器、全自动洗胃机等。**（提供设备清单及承诺书）**

5、离院维修超过3天的设备（如消化内镜、腔镜等），供应商必须免费提供同类型、同档次的性能、备件完好的符合使用条件的设备供采购人无偿使用，直至设备完全修复。

6、供应商在医院周边100公里范围内**（须提供证明材料）**要有维修站及配件库，满足医院2小时配件调配需求，满足医院应急需要。

7、供应商为本项目提供的核心零配件要求为全新配件，重要部件如球管、探测器等超过20万元以上的配件，承诺提供备件来源及相关资质证明。

8、协助院方备用医疗设备调配工作。

（五）医疗设备质控及检测服务

1、供应商需提供质控设备及相关人员为医院提供维修后的质控服务，提供的质控设备不低于5种，包括但不限于：生命体征模拟仪（八合一含血氧）、呼吸机分析仪、除颤器分析仪、输液泵、注射泵分析仪、电气安全分析仪、电刀分析仪、婴儿暖箱分析仪。**（须提供质控设备目录及校准证书在有效期的复印件并加盖单位公章）**。

2、维保范围内的医疗设备，凡是在国家强检的计量及质量检测范围内的，供应商须负责向国家检测部门办理相关强检计量和质量检测的手续。供应商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，供应商应及时调试、修复。**强检计量及质量检测的相关费用全部由供应商承担**，强检计量及质量检测未合格的设备，供应商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。

3、制定完善的质控服务内容，向设备管理科室报备，同意后应严格执行。（**需提供已经在维保单位执行的质控服务内容**）

（六）培训服务（需提供已经在维保单位执行的培训服务内容）

1、按照医疗机构等级评审要求，定期针对医院设备使用及操作人员进行操作培训，制订培训计划或日程表，同医院沟通后执行。

2、服务期内每年邀请院外专家到采购人医院进行培训，每年至少1次组织采购人维修和管理人员到供应商的维修中心学习培训。在采购人提出需求的情况下，供应商应协助采购人工程师获得培训学分。

3、以上所有培训费用由供应商承担。

（七）协助设备安装、验收工作

1、针对新购设备，必须严格按采购合同条款或议价结果落实检查、安装、验收工作，严格把关质量，验收合格后正式交付采购人使用科室使用。

2、根据采购人设备管理科室下发设备验收通知单，沟通业务科室、经销商，落实送货时间，做好前期配套准备工作。

3、设备送货后，与业务科室、经销商应共同参与拆装、点检（需商检的医学装备还须通知商检部门到院），要根据分配资料，逐项核实外包装是否完好、设备是否全新完好、规格型号及附件是否符合配置要求等项目。

4、装机工程师完成设备安装、调试并确保能正常使用后，应督促经销商、装机工程师及时安排业务培训，如实填写《鹤壁市人民医院医学装备验收报告》。

5、新购设备拆装、点检、试用期间发现有质量问题的，要及时通报采购人设备科，并与经销商交涉增补、换货或退货等处理事项，并收集经销商盖章确认的备忘录（独立于《安

装验收报告》，单独成文）。

6、如设备验收不合格，要及时向采购人设备管理科室通报，并沟通经销商，要求在十五个工作日内解决问题。

（八）医学计量设备管理

1、根据新增、检测、报废等情况，及时更新《医学计量设备台账》并至少每月发回给采购人设备科。

2、跟进各级检测单位落实周期性或新购计量设备的医院检测。

3、针对无法现院检测的医学计量设备，收集需检测者，在检测周期前送至具备资质的检测单位进行检测。

4、建档保管检测证书并确保与《医学计量设备台账》对应。

5、协助采购人设备科开展各项专题培训。

（九）特种设备（承压类）管理

1、跟进新购特种设备（承压类）的安装、验收工作，整理相关档案，落实现院检测，协助设备管理科室办理《特种设备使用登记证》。

2、在检测周期前送检压力表、安全阀至相应检测单位，**如遇检测不合格则按原规格或新要求下的规格紧急购置，费用由供应商支付。**

3、协助设备管理科室开展安全生产检查，针对检查中发现的问题及时整改；开展应急演练，针对演练中发现的不足及时改进；开展各项专题培训。

（十）放射卫生及环保管理

1、跟进卫生方面的预评价、控评所涉及的设备安装或迁移、机房施工等医院工作；跟进环保方面的环评、环评验收。

2、跟进环保及卫生相关流程所需的各项医院检测。

3、针对无法医院检测的质控、验证类设备，收集需检测者，在检测周期前送至具备资质的检测单位进行检测。

4、完成放射设备稳定性自主检测，并留存记录备查。

5、配合环保和卫生相关流程下的专家医院检查工作。

6、协助采购人开展各项专题培训和相应演练。

2. 商务要求

(1) 采购标的的交付时间、地点

服务期限 3 年，服务合同一年一签，在签订下一年度合同时，采购人如对中标供应商服务质量不满意的，有权不予续签合同。

(2) 付款方式

每年合同金额分解到每季度，每季度末乙方向甲方开具发票，甲方收到乙方开具的正规发票后，在下一季度结算。

(3) 包装和运输

3.1 采购标的的包装、运输应当符合医疗器械说明书和标签中的要求，医疗器械说明书和标签中的内容应当符合《医疗器械说明书和标签管理规定》（国家食品药品监督管理总局令 第 6 号）相关规定。

3.2 商品包装及快递包装（如需要）同时应当符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》及《快递包装政府采购需求标准（试行）》，必要时可要求中标供应商在履约验收环节出具检测报告。

(4) 保险

采购标的的运输险、意外险等费用，标的供应方应当按照《中华人民共和国保险法》等相关法律法规的要求缴纳支付，保险费用应当计入标的物的成本。

第六章 投标文件内容及格式

鹤壁市人民医院医疗设备维保托管服务
采购项目

投 标 文 件

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、投标承诺函
- 四、资格审查及评审资料
- 五、技术偏差表
- 六、其他资料

一、投标函及开标一览表

(一) 投标函

_____ (采购人名称)：

1、我方已仔细研究了_____ (项目名称) ___标包招标文件的全部内容，愿意以人民币(大写)_____ (¥_____)的投标总报价提供 (投标内容)，并按合同约定履行义务。

2、我方的投标文件包括下列内容：

- (一) 投标函及开标一览表
- (二) 法定代表人身份证明或授权委托书
- (三) 投标承诺函
- (四) 资格审查及评审资料
- (五) 技术偏差表
- (六) 其他资料

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3、我方承诺在招标文件规定有效期内不撤销投标文件。

4、如我方中标，我方承诺：

- (1) 在领取中标通知书前，向招标代理机构一次性足额缴纳招标代理服务费；
- (2) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定期限内与你方签订合同；
- (3) 在签订合同后不向你方提出无法接受的附加条件；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人：_____ (盖章)

法人代表或委托代理人：_____ (签字或盖章)

日期：___年 ___月___日

(二) 开标一览表

项目名称	
投标人名称	
报价内容	
投标报价	大写： 小写：
合同履行期限	
质量标准	合格
投标有效期	

投标人：_____（盖章）

法人代表或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年 ____ 月 ____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：若法定代表人参加开标大会，则提供此项证明。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

(法定代表人参加投标的，不用提供此委托书)

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人，现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： _____
_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及代理人身份证复印件。

投 标 人： _____ (盖章)

法定代表人： _____ (签字)

委托代理人： _____ (签字)

_____年_____月_____日

三、投标承诺函

_____（采购人名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）法律、法规规定的其他情形。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：：_____（签字）

_____年_____月_____日

四、资格审查及评审资料

注：附第二章“投标人须知前附表”—“供应商资格条件”要求的资料及第三章“评标办法”评审因素中要求的所有资料并盖章，投标人应清晰、有序的列明相应的资料，否则，由此造成的评标后果由投标人自己承担。

附件一：中小企业声明函（服务）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司参加____（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的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（其他未列明行业）；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（盖章）：

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. 投标人若为小微企业的，可提供上述声明函，若不是小微企业的，不用提供上述声明函。

附件二：残疾人福利性单位声明函

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

五、技术偏差表

序号	招标文件要求	投标文件内容	符合情况	说明
1				
2				
.....

注：1、技术偏差表至少包括但不限于“第五章—采购需求—技术要求”的内容；2、投标人可以提出优于采购文件的技术要求；3、投标人提供的相关证明，应当在“说明”栏中标注具体页码位置；4、本表可自行扩展。

投标人：_____（盖章）

法人代表或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

六、其他资料

注：投标人认为需要提供的其他资料。