

项目编号：N5100012023003416

2023年度激光和脉冲光治疗仪等一批
设备维保服务采购项目（二次）

招
标
文
件

中国·四川（成都）

新华招标有限公司

四川省人民医院

共同编制

2023年11月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	6
第三章	投标文件格式	25
第四章	投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	47
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	48
第六章	招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	50
第七章	评标办法	53
第八章	政府采购合同	62

第一章 投标邀请

新华招标有限公司受四川省人民医院委托，拟对2023年度激光和脉冲光治疗仪等一批设备维保服务采购项目（二次）进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目基本情况

（一）项目编号：N5100012023003416

（二）招标项目：2023年度激光和脉冲光治疗仪等一批设备维保服务采购项目（二次）

二、资金来源：财政性资金，100%，已落实。

三、招标项目简介：

1. 项目概况：

序号	标的物	采购预算 (万元)	最高限价 (万元)	服务 期限	服务地点	采购标的对应中 小企业划分标准 所属行业
1	激光和脉冲光工作站维保	30	21.6	1年	四川省人民医院	其他未列明行业

2. 本项目采购预算总金额：¥300000.00元（人民币大写：叁拾万元整）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展政策、政府采购支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策、扶持不发达地区和少数民族地区政府采购政策、政府采购信用融资政策。

4. 采购项目品目编码：C23120500 医疗设备维修和保养服务。

5. 详细需求及要求见招标文件第六章。

四、 供应商参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- （1）具有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；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

- (6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- 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。
- 4. 本次不接受联合体投标。

五、 定向采购情况

本项目非专门面向中小企业采购。

六、 禁止参加本次采购活动的供应商

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在本项目投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

2. 供应商或其现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）具有行贿犯罪记录的，不得参加本项目采购活动。

七、 招标文件获取方式、时间、地点：

1. 招标文件获取时间：2023年11月30日至2023年12月6日，每天上午00：00：00至12：00：00，下午12：00：00至23：59：59（北京时间）。

2. 招标文件获取途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。

3. 招标文件获取方式：在线获取。

4. 招标文件售价：0元。

八、 投标截止时间及开标时间：2023年12月21日10:00（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点，**递交投标文件时应当出示报名成功的证明材料**。逾期送达的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

九、 开标地点：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼1402号。

十、 本投标邀请在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>）
上以公告形式发布，公告期限为发布之日起5个工作日。

十一、 联系方式

采购人：四川省人民医院

地 址：四川省成都市一环路西2段32号

联系人：林老师

联系电话：028-87393387

采购代理机构：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层810室

四川分公司地址：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼

0801号

邮 编：610000

联 系 人：陈女士

联系电话：028-85246996-815、18121978516

传 真：028-61152992

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算总金额	¥300000.00元（人民币大写：叁拾万元整）。
	最高限价总金额 （实质性要求）	最高限价详见“第一章 投标邀请”，超过最高限价的投标为无效投标。 超过最高限价的投标为无效投标。
2	采购文件咨询	联系人：陈女士 联系电话：028-85246996-815
3	答疑会	本项目不组织开标前答疑会。投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。
4	现场考察	本项目不组织现场考察。
5	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
6	低于成本价不正当竞争预防措施 （实质性要求）	<p>在评标过程中，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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
7	政府采购政策	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141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）的规定，对小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的价格给予10%扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件，监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件（加盖鲜章），残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的不享受政策扶持。</p> <p>注：《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》①须按照招标文件中所附格式文件填写，除相应格式注中明确规定可不填写的内容外，其他内容均应填写完整；②加盖供应商公章。</p> <p>二、扶持不发达地区和少数民族地区（如涉及）</p>

序号	条款名称	说明和要求
		扶持不发达地区和少数民族地区政策，按现行有效政策执行。供应商符合扶持不发达地区和少数民族地区政策条件的，在同等条件下享有优先中标的机会。
8	推荐的中标候选人数量	不少于3名。
9	开标、评标工作咨询	联系人：陈女士 联系电话：028-85246996-815、18121978516
10	评标情况公告	评标结果将在四川政府采购网上公告。
11	中标通知书领取	采购结果在四川政府采购网上公告后，请中标人凭有效身份证明证件到新华招标有限公司四川分公司领取中标通知书。 联系人：陈女士。 联系电话：028-85246996-815、18121978516。 地址：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼0801号。
12	履约保证金	1. 金额：采购合同总金额的5%。 2. 交款方式：履约保证金可以网银转账、保函/保险等非现金形式提交。 3. 收款单位：四川省人民医院。 4. 交款时间：合同签订生效之日起的7日内。 5. 采用金融机构出具的保函方式提交履约保证金的，保函必须符合以下规定： a. 保函应为银行出具的合法保函； b. 保函的受益人为四川省人民医院； c. 保函的内容包括但不限于供应商名称、项目名称（如有分包，载明分包号）、项目编号、履约金额、保函的有效期、银行担保的内容（即：如因供应商原因发生法律法规或合同规定的履约保证金不予退还或扣除的情况，由银行向受益人足额支付履约保证金）；

序号	条款名称	说明和要求
		<p>6. 履约保证金退还方式：原路返回。</p> <p>7. 履约保证金退还时间：本合同维保服务结束后，采购人接到投标人付款申请后30个工作日内，采购人一次性无息退还投标人的履约保证金。采购人逾期退还的，将承担相应的法律责任。</p>
13	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，供应商询问由新华招标有限公司负责答复。</p> <p>联系人：陈女士</p> <p>联系电话：028-85246996-815</p> <p>地址：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼0801号</p> <p>邮编：610000</p>
14	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，对招标文件的质疑由新华招标有限公司负责答复；对招标过程的质疑由新华招标有限公司负责答复；对招标结果的质疑由新华招标有限公司负责答复。</p> <p>供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；</p> <p>供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。且供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>1. 受理质疑方式：书面方式</p> <p>2. 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：</p> <p>2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>2.2 质疑项目的名称、编号；</p> <p>2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>2.4事实依据；</p> <p>2.5必要的法律依据；</p> <p>2.6提出质疑的日期。</p> <p>供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>3. 受理部门：新华招标有限公司综合运营部</p> <p>4. 联系人：陈女士</p> <p>5. 联系电话：028-85246996</p> <p>6. 地址：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼801号。</p> <p>7. 邮编：610000。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。</p>
15	供应商投诉	<p>投诉受理单位：四川省财政厅政府采购投诉处理中心。</p> <p>联系电话：028-86723581、028-86723539、028-86723553。</p> <p>地址：四川省成都市锦江区学道街26号。</p> <p>邮编：610000。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
16	政府采购合同公告备案	自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购

序号	条款名称	说明和要求
		合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。政府采购合同副本自签订之日起七个工作日内报同级财政部门备案。
17	信用信息查询	<p>投标人信用信息查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>截止时点：截止至本项目投标截止时间。</p> <p>使用规则：列入以上任一网站的失信被执行人名单或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人为无效投标人。</p>
18	政府采购信用融资政策	<p>根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、中标供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭成交（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。</p>
19	代理服务费	<p>中标人支付。以中标金额为计费基数，按原国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号文的标准下浮20%并扣除评审专家劳务报酬后计取，若代理费不足以扣除评审专家劳务报酬的，则不计取代理费。</p> <p>收款单位：新华招标有限公司四川分公司</p> <p>账户：128909354910901</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司成都府城大道支行</p> <p>注：</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>1、评审专家劳务报酬扣除标准按采购人实际支付的评审专家劳务报酬以及进入了专家评审程序的包件平均分摊计算。进入专家评审程序的包件是指满足开标条件且满足三家以上供应商通过资格性审查的包件。若包件废标，下次重新招标时，按照采购人为该包件实际支付的评审专家劳务报酬自动调减限高价。</p> <p>2、因项目性质（如报单价的项目）不适合调减限高价的项目，不调整限高价。</p> <p>计算规则示例： 某项目5个包，第一次开标每个包均进入了专家评审程序，评审专家劳务报酬实际支付5000元，则中标/成交的包件的代理服务收费标准=原代理服务费计算标准-1000元，若某包段代理服务非按照该公式计算后为负数的，则该包段代理服务费为0；</p> <p>若某包件废标，除因项目性质不适合调减限高价的情形外，则该包件下次重新招标时限高价减1000元。</p>
20	投标文件的数量	<p>1、投标文件正本一份，副本一份，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”一份，电子文档（U盘）一份。（实质性要求）</p> <p>2、电子文档须为本正的扫描件，扫描件存储格式为PDF。投标人须保证电子文档能正常打开，若电子文档无法打开，投标人自行承担不利后果。</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本次招标的采购人是四川省人民医院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是新华招标有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按要求获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供相应服务的供应商。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的供应商资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 按要求获取了招标文件并登记备案。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 投标风险

投标人参加投标的所有风险，由投标人自行承担。

6. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

6.1 利害关系供应商处理。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。供应商必须在其投标文件中对此进行承诺，否则，其投标文件作为无效处理。

6.2 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

6.3 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，

否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

7. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (六) 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求；
- (七) 评标办法；
- (八) 政府采购合同。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有按要求获取了招标文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该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、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少15日前、提交资格预审申请文件截止时间至少3日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

8.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

9. 答疑会和现场考察

9.1 本项目不召开答疑会, 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的, 可以以书面形式向招标采购单位提出申请, 招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

9.2 本项目不组织现场考察。

四、投标文件

10. 投标文件的语言（实质性要求）

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料, 必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面, 否则, 所提供的外文资料将被视为无效材料。(说明: 供应商的法定代表人为外籍人士的, 法定代表人的签字和护照除外。)

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时, 以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

11. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外, 本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

13. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

14. 知识产权

投标人应保证在本项目使用的任何服务(包括部分使用), 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷, 如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷, 由投标人承担所有相关责

任，采购人先行承担责任的，有权向投标人全额追偿。

15. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

15.1 资格性审查材料。投标人应按照招标文件第五章要求集中在此部分提供资格证明材料，未在此部分提供的资格性证明材料在进行资格性审查时不予认可。（实质性要求）

15.2 其他材料。投标人根据招标文件要求提供的除资格性审查材料以外的其他一切材料，否则评标委员会在评标时有权不予认可。

15.2.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”（如有）。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。供应商不得以无偿赠予（包括采购对象和非采购对象）或者低于成本价的方式参与采购活动。（实质性要求）

（2）投标人只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。（实质性要求）

15.2.2 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。投标人的商务应答应当包括本招标文件第三章“二、商务部分”所列内容，并按照本招标文件第三章“投标文件格式”中的规范性要求进行编制。

15.2.3 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术需求和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应当包括本招标文件第三章“三、技术部分”所列内容，并按照本招标文件第三章“投标文件格式”中的规范性要求进行编制。

15.2.4 其他部分。投标人按照招标文件要求做出的其他应答和承诺。本部分内容本招标文件无强制性要求，由投标人根据自身情况自行提供。

16. 投标文件格式

16.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

17. 投标保证金

17.1 本项目不收取投标保证金。

18. 投标有效期（实质性要求）

18.1 本项目投标有效期为投标截止之日起90天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

18.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

19. 投标文件的印制和签署

19.1 投标人应按规定准备投标文件正本壹份、副本壹份、电子文档壹份以及用于开标唱标单独递交的“开标一览表”壹份。（实质性要求）

19.2 投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

19.3 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。（实质性要求）

19.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。（实质性要求）

19.5 投标文件资格审查材料和其他材料应当分开采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

19.6 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页

装订。

19.7 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

19.8 电子文档须为本正的扫描件，扫描件存储格式为PDF。投标人须保证电子文档能正常打开，若电子文档无法打开，投标人自行承担不利后果。

19.9 投标文件统一用A4幅面纸印制，逐页编码。

20. 投标文件的密封和标注（实质性要求）

20.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、资格性审查材料（或其它材料）、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.2 投标文件包括正本、副本和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当分开密封，分为4个密封袋，其中，投标文件（资格性审查材料）正副本一个封装、投标文件（其他材料）正副本一个封装、投标文件电子文档（包含资格性审查材料和其他材料）一个封装、用于开标唱标单独递交的“开标一览表”一个封装。投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、投标文件资格性审查材料（或投标文件其它材料）、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

21. 投标文件的递交（实质性要求）

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件或未按招标文件要求密封的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

21.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

21.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回（实质性要求）

22.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人（非法人机构则为

负责人)或授权代表签署并盖单位印章(自然人则为本人或响应代表签字)。修改书应按投标须知第19条规定进行密封和标注,并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后,投标人不得对其递交的投标文件做任何修改,撤回投标的,将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

23. 开标

23.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行,采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持,采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

23.2 开标时,可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

23.3 开标时,由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况,经确认无误后,由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封,并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况,仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况,不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的,可以当场反映开标主持人或者现场监督人员,要求开标现场记录人员予以记录,并在评标时予以认定处理,但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

23.4 开标时,“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的,以单价计算的汇总金额为准;单价金额有明显小数点错误的,以总价为准,并修改单价。

23.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的,以“开标一览表”为准。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。

23.6 所有投标唱标完毕,如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的,应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的,经现场监督人员核实后,当场予以更正。

24. 开标程序

24.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标文件递交情况表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

25. 评标

25.1 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

25.2 评标委员会按照“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。“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。

26. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

27. 定标

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见“投标人须知前附表”。

28. 评标情况公告

评标结果将在四川政府采购网上公告。

29. 中标通知书

29.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

29.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标人确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

29.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

29.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

29.5 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，中标通知书领取采取网络或快递方式。联系人：陈女士，联系电话：028-85246996-815、18121978516。

六、签订及履行合同和验收

30. 签订合同

30.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。

由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

30.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

30.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

30.4 中标人在合同签订之后3个工作日内，将签订的合同（一份）送新华招标有限公司。联系人：陈女士，联系电话：028-85246996-815、18121978516。

31. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

32. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

33. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标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百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

34. 履约保证金

34.1 中标人应根据须知前附表规定交纳招标文件规定数额的履约保证金。

34.2 如果中标人在规定的时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

35. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）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（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

36. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

37. 履行合同

37.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

37.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

38. 验收

详见第六章。

39. 资金支付

详见第六章。

七、投标纪律要求

40. 投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- （1） 提供虚假材料谋取中标；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3） 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4） 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5） 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6） 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

41. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等相关规定办理（详细规定请在中国政府采购网政策法规模块查询）。

九、其他

42. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章 投标文件格式

总说明

一、 投标文件的资格性审查材料和其他材料应分册制定。投标人须将用于资格性审查的材料集中编制入投标文件（资格性审查材料）册，否则在进行资格性审查时不予认可。

二、 本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，不影响投标文件有效性。

三、 本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

四、 本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写。

五、 本章所制投标文件格式中“注”的部分，投标人在编制投标文件时可以删除，也可以保留。

六、 本章所制投标文件格式中涉及“法定代表人”的描述，在非法人机构参与投标情况下可修改为“负责人”。

(项目名称: _____)

(项目编号: _____)

投 标 文 件

(资格性审查材料)

投标人名称:

投标日期:

目录
(自拟)

一、声明函

致新华招标有限公司：

我公司参加_____项目（项目编号：_____）投标，
现按照招标文件第五章要求提交以下资格性证明材料，并保证所提供材料为真实的、合法的、有效的。

- 1、
- 2、
- 3、
-

特此声明！

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

二、承诺函

_____（采购代理机构名称）：

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：

一、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；
- （七）本项目不接受联合体投标。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。本单位未对本次采购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。未为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证。

五、截止至本项目投标截止时间，我公司未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中任一网站的失信被执行人名单或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、本供应商单位及其现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不具有行贿犯罪记录。

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，我公司愿意承担以提供虚假材料谋取中标追究的相关法律责任。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____

注：本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

三、法定代表人授权书

_____（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：（1）法定代表人有效身份证明文件复印件

（2）授权代表有效身份证明文件复印件

法定代表人签字或者加盖个人名章：_____

授权代表签字或者加盖个人名章：_____

投标人名称：_____（单位盖章）

日期：_____

注：法定代表人亲自参加投标的，只须提供法定代表人有效身份证明复印件。

四、投标人认为需要提供的其他材料

(项目名称: _____)

(项目编号: _____)

投 标 文 件

(其他材料)

投标人名称:

投标日期:

目录
(自拟)

第一部分 报价部分

一、开标一览表 (实质性要求)

项目名称		
项目编号		
序号	服务内容	投标报价
1		¥_____元 (大写: 人民币_____)

注:

1. 供应商对本包的报价为包干价, 包括但不限于: 人工、保险、代理、培训、税费等完成本项目服务产生的一切费用。服务期限内不得要求采购人增加费用支出。
2. 投标文件中所附“开标一览表”与用于开标唱标单独递交的“开标一览表”内容必须一致, 否则作无效投标处理。(实质性要求)

投标人名称: _____ (单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字或加盖个人名章): _____

日期: _____

二、分项报价明细表（实质性要求）

项目名称				
项目编号				
序号	维保设备名称	数量	单价报价（元）	合价（元）
1				
2				
3				
.....			
合计		¥_____元（大写：人民币_____）		

注：

1. 投标人必须按“分项报价明细表”的格式填写，否则作无效投标处理。

2. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等，若“分项报价明细表”各分项报价合计与“开标一览表”报价合计不一致，以“开标一览表”为准，并修正“分项报价明细表”，修正后的报价按照第七章3.9款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

投标日期：_____

第二部分 商务部分

一、投 标 函 (实质性要求)

_____ (采购代理机构名称)：

我方全面研究了“_____”项目(项目编号：_____)招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____(姓名、职务)代表我方_____ (投标单位的名称)全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为“开标一览表”中所述价格。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止之日起_____天。

四、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

六、我方愿意提供贵司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：_____ (单位公章)

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____年_____月_____日

二、商务应答表（实质性要求）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标要求	投标应答	偏离情况

注：

1. 供应商应将招标文件第六章相应包段的“商务要求”列入上表并逐一应答，未逐一应答或未响应的，投标无效。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____

三、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称: _____ (单位公章)

投标日期: _____

四、投标人类似项目业绩一览表

(格式可自拟)

年份	用户名称	项目名称	交货期	合同金额	是否通过验收	备注

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____

第三部分 技术部分

一、投标技术、服务应答表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标技术、服务应答	偏离情况

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____

二、服务方案

(格式自拟)

三、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

(本格式仅作参考)

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明 (附复印件)			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

投标人名称: _____ (单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字或加盖个人名章): _____

日 期: _____

第四部分 其他部分

(格式自拟)

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

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。

供应商（单位公章）：_____

日 期：_____

注：供应商如为残疾人福利性单位，提供此表。

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

- （一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （1）具有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；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件；
- （二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
- （三）本项目的特定资格要求：无；
- （四）本次不接受联合体投标。

注：本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 法人或其他组织参加投标的提供其已“三证合一”的营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本复印件。

注：①在有效期内；②能显示具有独立承担民事责任的能力。

2. 提供投标人2021年度或2022年度的财务报表复印件。

注：①投标人提供财务报表，应至少包括资产负债表、利润表；②截止投标日期新成立不足1年的，提供具有健全的财务会计制度的承诺函原件。

3. 投标人具有良好商业信誉的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

4. 投标人具有依法缴纳税收的良好记录承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章；③依法不纳税的，可提供不纳税的证明材料或说明。

5. 投标人具有依法缴纳社会保障资金的良好记录承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

6. 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

7. 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

8. 投标人单位及现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不具有行贿犯罪纪录的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

9. 投标人承诺其在截止至本项目投标截止时间未被列入“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)中任一网站的失信被执行人名单或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章；③采购人或采购代理机构将于本项目投标截止后在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡查询到在招标文件规定的截止时间前被列入以上任一网站的失信被执行人名单或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，其投标无效。

10. 提供法定代表人授权书原件和法定代表人有效身份证明以及被授权代表有效身份证明文件复印件。（法定代表人参与投标时不需要提供，但需要提供法定代表人有效身份证明文件复印件）

注：法定代表人授权书须①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）及授权代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他 商务要求

一、总说明

1. 本章标注“★”条款为实质性要求，不允许负偏离，否则投标无效。针对“★”条款，招标文件已要求提供证明材料的，按照要求提供；未要求提供证明材料的，投标人可以以应答或承诺方式响应，也可提供证明材料佐证。

二、技术、服务要求

激光和脉冲光工作站维保

（一）★维保设备清单

设备名称	品牌	型号	安装时间	数量
激光和脉冲光工作站	以色列飞顿 (Alma)	Harmony XL	2013-1	1

（二）维保参数

1. 维保期内，设备现有的手持器如故障或损坏，维保服务商须更换全新的手持器（规格型号应至少包含 500—650nm、540—950nm，根据实际情况选择），更换总数不少于 4 把。

2. 维保服务商更换后的手持器，须提供质保不少于 1 年并保用不少于 10 万个脉冲。质保期从维保服务商更换手持器并经双方验收合格之日起计算。

3. 维保服务商接到采购人报修后，如需更换配件，须在 30 日内将所需配件提供至采购人指定地点（四川省人民医院皮肤病研究所激光中心）。

4. 维保服务商需持提供整机定期保养服务（一年不低于 3 次）和紧急维修服务，对每次检查结果记录成册提交采购人存档，维保服务商工程师需具备飞顿资质（提供以色列飞顿公司出具的资质证明材料）。

5. 维保服务商在实施保养和紧急维修等行为过程中所造成的一切设备的零件损坏，均由维保服务商负责（法定的不可抗力原因除外）；维保服务中因操作不当、违规操作导致安全责任事故的，维保服务商承担一切的法律责任。

6. 维保服务商对在维保过程中接触到的甲方的技术资料、患者隐私信息等严格保密，不得外泄或用作商业用途，否则承担相应的侵权责任。

7. 采购人提出维修请求后，维保服务商电话响应时间工作日不超过 4 小时，如需现场维修，维保服务商工程师到达甲方合同约定现场的时间工作日不超过 72 小时（因不可抗力因素导致无法执行除外）。

★三、商务要求

（一）**付款方式：**由采购人统一支付，中标人须在合同签订生效之日起的 7 日内，按合同总价 5% 支付履约保证金，在各项设备维保服务开始后 5 日内，中标人须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。合同签订生效且服务期开始后，采购人支付合同总价的 100% 给中标人。

（二）**履约保证金的退还：**本合同维保服务结束后，采购人接到投标人付款申请后 30 个工作日内，采购人一次性无息退还投标人的履约保证金。

（三）**服务期限：**1 年。

（四）**服务地点：**四川省人民医院。

（五）中标人须指派专人负责与采购人联系服务事宜。

（六）其他条件：若服务过程中服务内容涉及中标人需要提供的配件为医疗器械时，中标人需符合《医疗器械监督管理条例》，所提供的相关产品须符合《医疗器械注册与备案管理办法》，并向采购人提供中标人的医疗器械经营许可证、生产厂家的医疗器械生产许可证（或国家新颁发的有效证书）及产品注册证（或有效医疗器械备案凭证）。

（七）其他要求：如因服务期间设备报废或其它不可控因素而导致不再具备实施服务的条件，投标人应根据实际未能提供服务的时段（以投标人收到采购人通知之次日至服务期限最后一日的总天数计算），按比例退还采购人相应金额，具体计算方式为：退还金额=合同金额（如涉及设备为维保服务对象的其中一台或几台的，应以涉及各设备的分项报价计算）*（实际未提供服务时段长度/合同服务期限）。

（八）签订合同须使用本招标文件中提供的模板（详见第八章政府采购合同），具体条款以招标文件、投标文件及双方另行约定为准。

（九）验收

1. 验收交付标准和方法：

（1）按国家有关规定以及招标文件的质量要求和技术指标、中标人的响应投标文件及承诺与合同约定标准进行验收；

（2）其他未尽事宜按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求进行验收。

2. 履约验收方案

履约验收方案需明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项，具体需包含以下内容：

(1) 验收组织方式：自行验收

(2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

(3) 是否邀请专家：否

(4) 是否邀请第三方检测机构：否

(5) 履约验收程序：一次性验收

(6) 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 20 日内组织验收

(7) 验收组织的其他事项：/。

(8) 技术履约验收内容：招标文件要求及投标文件响应内容、说明书（如涉及）等内容进行技术验收。

(9) 商务履约验收内容：按投标文件响应商务内容验收。

(10) 履约验收标准：按国家相关法律、行业标准验收。

(11) 履约验收其他事项：履约验收各条款间有不一致时，按较高标准进行。

第七章 评标办法

1. 总则

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）对投标文件进行比较和评价；
- （五）确定中标候选人，或者受采购人委托确定中标人；
- （六）起草评标报告并进行签署；
- （七）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （八）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件

中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

（1）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

（6）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（7）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3出现本条3.1.2规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2资格性审查。

采购人或采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的供应商、是否符合法律法规规定的其他资格条件、是否满足招标文件规定的合格供应商的资格条件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.3符合性审查。

3.3.1评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（二）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（三）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（四）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、签字盖章、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件中规定的实质性要求，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（五）商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（六）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

（七）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

3.4比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.5复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；在得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商；报价相同且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也相同的，若存在不发达地区或少数民族地区供应商，优先选择该供应商，若不存在，则并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

3.7出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果和中标候选供应商排序表；
- (六) 评标委员会授标建议；
- (七) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- (一) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- (二) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (三) 投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，按照以下原则修正：

(一) 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;

(二) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(三) 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;

(四) 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,按照前款规定的顺序修正。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。

3.10 低于成本价投标处理。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,评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明,并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就供应商提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。书面说明的签字确认,供应商为法人的,由其法定代表人或者代理人签字确认;供应商为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认;供应商为自然人的,由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后,评标委员会拟出具评标报告前,招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员,在采购现场监督人员的监督之下,依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核,出具复核报告。存在下列情形之一的,招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标:

(一) 分值汇总计算错误的;

(二) 分项评分超出评分标准范围的;

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,

应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

3.11.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- (一) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (三) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (四) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (五) 招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

4.2 评审委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评审委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评审委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评审委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准	备注
1	报价部分 10%	10分	满足招标文件要求且投标价格最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价 / 报价)*10 注：1. 小微企业价格扣除按须知前附表执行。 2. 四舍五入取 2 位小数。	共同评分因素
2	技术、服务要求 40%	40分	技术、服务要求完全符合招标文件要求没有负偏离得40分。 1、投标人针对招标文件第六章中的一般技术、服务要求条款的响应得分规则如下：（一般技术、服务要求条款指未标注“★”的条款） 一般技术、服务要求条款响应得分=(投标人满足一般技术、服务要求条款的数量÷一般技术、服务要求条款的总数量)	技术评分因素

			<p>×40分。</p> <p>注：①得分保留小数点后两位小数，四舍五入。</p> <p>②标注“★”的条款为本项目实质性要求，不作为本项评审</p> <p>③以“1、2、3……”标识为一项。</p> <p>④若每一项技术指标项均有负偏离，此处分值应扣完，得0分。</p>	
3	项目实施 方案20%	20分	<p>投标人根据本项目特点，提供项目实施方案。方案包括但不限于：1. 巡检维保计划；2. 零配件配备情况；3. 质量保障措施；4. 培训计划；5. 应急措施等，以上5项内容每有一项完全符合项目实际需求及项目情况的该项得4分，每有一项内容存在缺陷的该项得2分，每缺少一项的该项得0分。本项最高得20分。</p> <p>注：内容存在缺陷是指①项目名称、实施地点、涉及的规范、标准、所阐述的项目信息与本项目要求不一致；②引用的规定、规范错误或不符合国家相关法律法规、规范要求；③阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况或套用与本项目无关的其他项目方案。</p>	技术评分因素
4	人员配备 方案20%	20分	<p>投标人根据本项目特点，提供人员配备方案。方案包括但不限于：1. 服务人员配置；2. 服务人员从业经验；3. 服务人员资质或专业技术水平认证；4. 人员管理制度，以上4项内容每有一项完全符合项目实际需求及项目情况的该项得5分，每有一项内容存在缺陷的该项得2.5分，每缺少一项的该项得0分。本项最高得20分。</p> <p>注：1. 服务人员资质或专业技术水平认证，须提供相关证书复印件佐证；</p> <p>2. 内容存在缺陷是指①项目名称、实施地点、涉及的规范、标准、所阐述的项目信息与本项目要求不一致；②引用的规定、规范错误或不符合国家相关法律法规、规范要求；③阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况或套用与本项目</p>	技术评分因素

			无关的其他项目方案。	
5	业绩10%	10分	投标人2020年1月1日（含）以来（以合同签订时间为准）具有类似业绩，每提供一个业绩得2分，最高得10分。 注： ①类似业绩指医疗设备维保方面的业绩； ②提供合同复印件并加盖投标人公章。	共同评分因素

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (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，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；在得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人；报价相同且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也相同的，若存在不发达地区或少数民族地区供应商，优先选择该供应商，若不存在，则并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，

并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

(五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

(六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，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意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 政府采购合同

设备维保服务合同

合同编号：CGZX-***

签订地点：四川省人民医院

采购人（以下简称甲方）：四川省人民医院 供应商（以下简称乙方）：***

地址：四川省成都市一环路西二段32号 地址：***

项目联系人：*** 电话：*** 移动电话：***

联系人：***

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及甲方发布的***采购项目（项目编号：***）《采购文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息可由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《采购文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、 合同标的

1. 标的名称：***。
2. 维保服务涉及的设备信息（如设备为医疗器械，则以下表格中填写的相关内容均须与医疗器械注册证或备案证信息保持一致）。

序号	设备名称	生产厂家	型号规格	机身号
1	***	***	***	***

合计：*** 台（件）

二、 合同总价

全包服务

合同总价（含税）为人民币大写：*** 圆整，即RMB *** 元，该合同总价已包括本合同标的所涉及的所有相关费用（包括但不限于技术服务、差旅交通、原材料、备品备件及税费等在内的全部含税费用）。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

半包服务

1. 本合同固定部分价款为人民币大写：*** 圆整，即RMB *** 元，该部分价款已包括***及税费在内的全部含税费用。本合同执行期间该部分合同价款不变，甲方无须向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

2. 本合同按实结算部分支付总额不超过人民币大写：*** 圆整，即RMB *** 元，依据本合同单价进行结算，结算依据及标准为：***，结算单价详见附件1《结算单价清单》。

<根据项目实际情况编制结算依据、标准等必要内容>

按实结算

本合同支付总额不超过人民币大写：*** 圆整，即RMB *** 元，依据本合同单价进行结算，结算依据及标准为：***，结算单价详见附件1《结算单价清单》。<根据项目实

实际情况编制结算依据、标准等必要内容>**三、设备维保服务期限<根据项目实际情况选择>**

本合同维保服务期限为 ** 年，自 ** 年 ** 月 ** 日起至 ** 年 ** 月 ** 日。

本项目服务期为叁年（自 202*年**月**日到 202*年**月**日），合同一年一签，每年服务费为人民币 ** 元（大写：** 圆整）。本合同为第***期，服务期为自 202*年***月***日至 202*年**月**日，经甲方考核合格后续签下一年合同，考核标准详见附件 2《考核标准》。

四、维保服务内容

乙方应严格按照本合同维保服务方案和甲方要求提供服务，详见《附件3：维保服务方案》。

五、验收

1. 甲、乙双方确定，按照本合同约定的验收方案对乙方按本合同约定所提供的服务进行验收。

2. 验收方案：

(1) 验收时间：

- 乙方完成服务并具备验收条件后 X 日内通知甲方验收，甲方接通知后 X 日内组织验收
乙方完成服务并具备验收条件后即时验收

(2) 验收方式：甲方组织验收 委托第三方验收<委托第三方验收的，可根据项目具体情况编制相关信息，如第三方机构的名称、验收流程等，可附附件>

(3) 验收程序：

- 一次性验收 分段/分期验收<可根据项目具体情况编制详细的验收方案并附附件>

(4) 验收内容：乙方按照本合同约定向甲方提供的服务内容的履约情况。

(5) 验收标准：

- 1) 国家相关法律法规、行业标准、技术规范。
- 2) 基于本项目采购需求编制的招标文件相关技术、服务要求、中标供应商投标文件相关响应内容。
- 3) 中标产品生产厂家的产品说明书、技术白皮书、医疗器械注册证或备案凭证等技术资料（如涉及）。
- 4) 如验收时双方对技术指标、质量要求等约定标准有相互抵触或异议的事项，双方须按照国家相关规定及基于本项目采购需求编制的招标文件相关技术、服务要求、中标供应商投标文件相关响应内容中质量要求和技术指标较严格的原则确定该事项的标准并进行验收。
- 5) 参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

(6) 是否邀请本项目的其它潜在供应商参与验收：是 否

(7) 是否邀请专家：是 否

(8) 是否邀请第三方检测机构：是 否<邀请第三方检测机构的，可根据项目具体情况编制相关信息，如第三方机构的名称、检测内容及流程等，可附附件>

(9) 其它验收要求：无<如有请填写>

3. 如验收合格，双方签署验收报告或维修报告；如验收不合格，甲方应进行详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作修改和更正相关问题的有效证据，由此产生的时间延误与经济损失由乙方承担，验收期限相应顺延，且甲方有权拒绝签署验收报告或维修报告，并要求乙方无条件修改和更正，而后进行再次验收，乙方应承担因此额外产生的全部费用。如果仍不合格，甲方有权终止本合同并视作乙方无法按本合同约定提供相应服务而须支付合同总价***%的违约金给甲方，违约金不能弥补甲方损失的，乙方应全额赔偿。

六、付款方式

1. 履约保证金：

乙方在合同签订生效之日起的 7 日内，按合同总价 5% 支付履约保证金；本合同维保服务结束后，甲方接到乙方付款申请后 30 个工作日内，甲方一次性无息退还乙方的履约保证金；经验收后乙方履约不合格的，履约保证金不予退还。

本合同不涉及履约保证金。

2. 本项目价款采用以下方式支付，以人民币结算：

一次性支付：

由甲方统一支付，乙方须在合同签订生效之日起的 7 日内，按合同总价 5% 支付履约保证金，乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。合同签订生效且服务期开始后，甲方支付合同总价的 100% 给乙方。

分阶段支付，支付期限及额度如下：

(1) 预付款：本合同生效后***个工作日内，甲方预付本合同总价的***%，即人民币（大写）*** 圆整（RMB *** 元）。

(2) 进度款，甲方应当按照下列方式支付进度款：

乙方按照本合同约定完成阶段性工作后，甲方应于每一阶段性工作成果验收合格之日起***个工作日内，向乙方支付相应的费用。

乙方完成***，甲方支付项目费用总额的***%，即人民币（大写）*** 圆整（RMB *** 元）。

(3) 结算款：本合同维保服务结束后，甲方向乙方支付剩余价款人民币（大写）*** 圆整（RMB *** 元）。

3. 甲方付款前，乙方需出具合法有效完整的完税发票及凭证资料，否则甲方有权拒绝支付且不承担任何违约责任，且乙方不得因此停止工作。

4. 乙方开票信息应与合同预留账户信息一致。如有变更，乙方应当在变更后3日内通知甲方。否则，由此造成的损失由乙方自行承担。

七、 双方权利与义务

1. 甲方权利与义务

(1) 按合同约定向乙方支付费用。

(2) 保证乙方实施维保服务所必须的外部条件如电源、水源的正常供应及开启、关闭等。

(3) 对于乙方在提供保修保养期间所提供的信息，甲方应予保密，未经乙方书面同意，甲方不得擅自使用或透露给第三方。

(4) 甲方对服务人员不满意的，有权要求乙方在 7 日内更换相关服务人员。

2. 乙方权利与义务

(1) 按本合同约定向甲方提供维保服务。

(2) 乙方应保证提供的服务人员具备相应的服务能力和服务资质（如涉及）。

(3) 乙方应保证服务中更换的备品备件、原材料达到本项目采购文件中的技术要求和质量标准且符合或优于国家（行业）标准，并保证所更换的备品备件、原材料在正确安装及正常使用和保养条件下，于其使用寿命期内性能满足甲方需求。

(4) 如维保服务涉及计算机软件产品的，乙方须承诺在维保服务中设备安装的软件已获得软件厂商的正规授权。

(5) 乙方在提供维保服务的过程中，发现设备已经无法通过本合同第四条中说明的维保服务内容达到使用标准的情况，乙方须以书面形式告知甲方。

(6) 乙方对在按本合同约定向甲方提供服务过程中所获得的所有数据、商业秘密或其它技术及经营信息负有保密的义务，不得向任何第三方透露或泄露。

八、 违约责任<本条款中违约金比例可根据项目实际情况确定>

1. 甲方违约责任：甲方无正当理由拒绝乙方按本合同约定提供服务的，甲方应偿付合同总价 10% 的违约金。

2. 乙方违约责任：

(1) 乙方应派遣具备相关资质的技术人员为甲方提供维保服务，维保服务过程中，乙方技术人员因操作不当、未采取必要的安全防范措施等原因导致安全责任事故的，由乙方承担

由此造成的全部法律责任。

- (2) 因乙方在维保服务中更换的备件或材料在质保期内并在正常使用情况下出现质量原因导致甲方或第三方财产或人身损害的，由乙方承担赔偿责任。
- (3) 在本合同的履行中，如乙方提供的维保服务存在重大的设计、工艺或材料缺陷（包括潜在缺陷），乙方应当对由于上述缺陷造成的损失负责。
- (4) 在本合同履行中，设备出现故障时，如乙方在接到甲方或使用单位通知后，在本合同第三条中写明的响应时间内，没有作出响应措施，每发生一次，乙方应按年维修保养费的**5%**向甲方支付违约金。甲方可采取必要的补救措施，但由此而产生的风险责任和费用将由乙方负担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。
- (5) 乙方在提供维保服务过程中侵犯他人知识产权，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿所造成的损失，同时甲方有权要求对方按照合同总金额的**20%**作为赔偿违约金。
- (6) 乙方违反保密义务，甲方有权单方解除合同，乙方应按甲方实际损失向甲方进行赔偿并向甲方支付**20%**的违约金。
- (7) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。
- (8) 乙方未按照本合同约定的时限提供合法发票或提供发票瑕疵（包括但不限于发票种类有误、发票金额有误等），甲方付款时限相应顺延并不承担任何延期支付的违约责任。
- (9) 本合同履行中如有任何一方违约，那么守约方为保障自己合法权益而产生的律师费、诉讼费、差旅费、公告费等，均由违约方承担。

九、 不可抗力

如果遇到自然灾害和灾难及其他不可抗力事件而影响合同履行时，乙方应在三个工作日内以书面形式通知甲方。若不可抗力原因影响本合同执行时间超过**90天**，甲方有权解除合同，双方互不承担违约责任。

十、 合同终止及解除

1. 合同一方发现可能致使本合同无法按约定继续履行的情形时，应当及时通知另一方并采取适当措施减少损失；没有及时通知并采取适当措施，致使损失扩大的，应当就扩大的损失承担责任。
2. 在甲、乙任何一方有严重违约行为时，另一方有权单方解除合同。

十一、 争议解决办法

1. 因服务质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定，结果符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，任何一方均有权向甲方所在地具有管辖权的人民法院起诉。

十二、 送达（送达地址是司法机关、执法机关和仲裁机关将法律文书送达给当事人的收件地址）

1. 甲方送达地址：四川省成都市青羊区一环路西二段 32 号。
2. 乙方送达地址：***
3. 甲乙双方关于本合同履行及相关事宜的通知，以及法院与国家机关因本合同争议发出的通知或司法文书（包括但不限于传票、判决书、裁定书、调解书等），应送达至甲乙双方在本合同中提供的地址或在此之后一方以书面形式通知另一方的其他地址。该等通知以专人递送在收到时视为正式送达、或以邮寄方式寄出**3**个工作日后视为正式送达，或以快递方式在交付后的第**3**个工作日视为正式送达。若一方地址发生变动，应及时书面通知另一方，否则仍以本合同载明的文书送达地址为准。

十三、 其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。补充合同及本合同附件均为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 本合同一式五份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、采购代理机构各一份。

十四、 合同附件

本合同为有附件合同，附件如下：<根据项目实际情况编制>

附件1《结算单价清单》

附件2《考核标准》

附件3《服务方案》

——以下无正文——

签订时间：2023年***月***日

甲方：四川省人民医院（盖章）

乙方：***（盖章）

法定代表人（授权代表签字或盖章）：

法定代表人（授权代表签字或盖章）：

地 址：四川省成都市一环路西二段32号

地址：***

开户银行：建设银行成都青羊支行

开户银行：***

账号：5100 1446 4360 5037 4282

账号：***

附件1：结算单价清单（人民币：元）<根据项目实际情况编制>

序号	结算项目名称	项目信息<生产厂商、品牌、型号规格等>	结算单位<指货物的单位>	结算单价
1				
2				
...				

附件2：考核标准<根据项目实际情况编制>

附件3: 维保服务方案<根据项目实际情况编制>

工业和信息化部 统计局 发展改革委 财政部

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

统 计 局

发 展 改 革 委

财 政 部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
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，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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