

(2023-03 服务类公开招标文件范本)

青岛市政府采购

医疗设备托管服务项目二次招标

第 1 包

采 购 人：青岛市第八人民医院

代理机构：山东瀚广建设项目的管理有限公司（公章）

项目编号：SDGP370200000202402002321

日期：2024 年 12 月 16 日



目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求:	3
三、获取招标文件	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜	4
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。	4
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	10
第四章 采购需求	11
1. 项目说明	11
2. 服务要求 (包括附件、图纸等)	11
3. 商务条件	29
第五章 评标办法	31
1. 相关要求	31
2. 评分标准	32
3. 政策加分以及计算方法	35
第六章 投标人须知	36
1. 招标依据以及原则	36
2. 合格的投标人	36
3. 保密	36
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	37
5. 踏勘现场	37
6. 询问及答复	37
7. 偏离	38
8. 履约担保	38
9. 采购代理服务费	38
10. 招标文件	38
11. 投标文件的组成	39
12. 投标报价	40
13. 投标文件编制要求	41
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	41
15. 投标文件加密、上传	41
16. 投标文件的递交	41
17. 质疑	41
18. 投诉	42

19. 其他需补充的内容	43
第七章 开标、资格审查、评标、定标	45
1. 开标程序	45
2. 开标	45
3. 评标委员会	45
4. 资格审查、评标程序	47
5. 资格审查	47
6. 评标	48
7. 澄清有关问题	49
8. 定标	49
9. 中标公告以及中标通知书	50
10. 不合格投标人或投标无效	50
11. 废标	51
12. 特殊情况处置程序	51
13. 违法违规情形	52
14. 违规处理	52
第八章 纪律要求	54
1. 对采购人的纪律要求	54
2. 对投标人的纪律要求	54
3. 对评标委员会成员的纪律要求	54
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	54
第九章 签订合同、合同主要条款	55
1. 签订合同	55
2. 追加合同金额	55
3. 服务质量与验收	56
4. 合同范本格式	56
第十章 投标文件格式	61

第一章 招标公告

项目概况

医疗设备托管服务项目二次招标 招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于 2025-01-07 09:30（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370200000202402002321

项目名称：医疗设备托管服务项目二次招标

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 3100000.00 元，其中：第一包 3100000.00 元。

采购需求：详见附件。

合同履行期限：详见招标文件。

本项目是否接受联合体：本项目不接受联合体

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：本项目非专门面向中小企业采购。
3. 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；
4. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛

(credit.qingdao.gov.cn) 查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法 案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

投标人须在开标前在青岛市政府采购网上注册并关注该项目。开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费下载电子招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

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、开标时间：2025-01-07 09:30（北京时间）

开标地点：三楼 5 号开标室（306 室）青岛市市南区福州南路 17,27 号青青岛市民中心公共资源交易中心

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. 公告媒介：本项目采购公告同时在青岛市政府采购网

（www.ccgp-qingdao.gov.cn）和全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：青岛市第八人民医院

地址：青岛市李沧区峰山路 84 号

联系方式：0532-87627116

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：山东瀚广建设项目管理有限公司

地 址：青岛市市北区宁夏路 80 号青岛智立方国际科技文化产业园

C 座 5 楼 C506

联系方式：18669858023

3. 项目联系方式

项目联系人：邓永才

电话：18669858023。

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市第八人民医院
2	采购代理机构	山东瀚广建设项目管理有限公司
3	项目名称	医疗设备托管服务项目二次招标
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	预算金额：3100000 元，资金来源：国有（非财政）投资，出资比例：100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：31800 元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）及全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ https://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许

16	投标报价的范围	含税全报价
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	总价（元）
19	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<p>本包为非专门面向中小企业预留份额的采购包。小微企业报价扣除标准如下：</p> <p>1. 按照《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）规定，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额30%以上），报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
20	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	其他未列明行业，所属行业对应的中小企业划型标准：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。
21	节能环保优先采购产品优惠标准	本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
22	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
24	投标文件签章	<p>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页>下载中心>系统使用指南>电子签章操作说明2019年7月10日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个pdf投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个pdf投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的</p>

		pdf（word）不再上传）
25	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的CA数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的CA数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统>首页> 下载中心> 系统使用指南>电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前1小时内通过CA数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过CA数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
27	开标时间及开标地点	详见招标公告。
28	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家4人
29	评标方法	综合评分法
30	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定1名中标人
31	中标公告	<p>中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为1个工作日。</p> <p>中标结果公告中，同时对中标供应商是否中小微企业进行公告。</p>
32	其他需补充的内容	
32.1	书面形式的定义	<p>数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。</p>

32.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
32.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
32.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
32.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
32.6	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ www.ccgp-qingdao.gov.cn ）上注册并关注该项目，否则无法上传电子响应文件。
32.7	优惠率的解释	项目采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times$ 基准价。
32.8	其他需补充的内容	

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照、登记证书、执业许可证等	电子文档	具有独立承担民事责任的企业或组织合法经营权的凭证（如：营业执照、登记证书、执业许可证等）	是
2	声明函	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函 格式见附件 1	是

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为一个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

1.4 根据财政部等三部门关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知要求，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，要参考包装需求标准，在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

一、服务期限、地点及费用

1.1 服务期一年

1.2 服务地点：青岛市第八人民医院本院李沧区峰山路 84 号与青岛市第八人民医院东院宾川路 57 号

1.3 托管设备总资产按 1.47636874 亿测算，费用预算 310 万元。

1.4 费用包含项目特别说明

水机、空气消毒机、空气净化机、生物安全柜相关耗材和院内所有监护仪、除颤仪、心电图机等设备附件更换购买费用。

二、项目概况

1.1 包含设备范围：

1.1.1 全院预托管医疗设备总价值 1.47636874 亿元左右（CT、MR、DSA、在保修期内的设备等除外）。详细的维保设备清单由投标人自行勘察为准：

备注：（1）2025 年 7 月至 12 月的出保修期设备，出保后自动纳入托管范围。

（2）两个院区保修期内的医疗设备，除维修项目外都纳入统一管理。

1.1.2 未列入固定资产的低值设备、协议设备或配套设备，例如：血压计，仪表，医用显示器、高压注射器、特定电磁波治疗器、压力表、投影仪（本部）、音响（本部）等。

1.2 服务内容：根据招标人提供的设备范围，提供全方位托管及整体维保服务。设备巡检、保养、维修（含配件更换）、报废拆机、移机、设备质控、维修人员内部培训等整个设备生命周期的管理服务。

1.3 保修内容：包含设备范围内设备维修全保（整机、零备件及易损件）。

备注：电子胃肠镜、支气管镜、电子喉镜等软镜需提供原厂维修。

1.4 其他：中标人须在合同签订后 15 天内，为院方现有维修场所工作间进行合理化装修改造，并配置维修工具（含院方工程师）及相应设施。

三、投标商应对以下（一）（二）（三）（四）（五）项全部内容编制技术偏离表，逐一说明对本项目要求的具体响应情况。

（一）基本要求

1. 投标商应具备的基础条件

1.1 投标商有明确的服务承诺，维护方案能满足招标人需求、合理优化，应急处理方案合理；

1.2 投标商有免费服务热线；

1.3 投标商须打包提供医疗装备管理系统，该系统能为招标人提供医疗设备从采购到报废全生命周期的管理，能免费开放端口与医院现有管理系统兼容、对接，并在本地部署单机版服务器，单机版运行过程中可实时与网络版数据互通，随时更新数据，所有数据存储在本地服务器中。该系统至少具备如下功能：

1.3.1 实现从报修到维修完毕的全过程管理。并记录设备维修中的各类信息，包括故障情况，维修备件，时间节点等，并可通过系统对维修效率等环节进行分析。

1.3.2 管理维修商的资质，实现对于维修商在维修、保养过程的监管。具备固定资产的条形码生成和扫码查询功能。并能实现资产转科、借调、外调。

1.3.3 实现设备管理的移动终端化（PC 端、手机端），包括：设备维修、设备保养、设备巡检，并提供移动端的信息推送。设备的报修临床通过公众号扫二维码报修；临床科室可以通过扫码查看设备的所有维修、巡检、保养记录；科室日常巡视可以通过扫码进行，实现无纸化；维修工单实现无纸化，临床科室可通过手机签字确认（服务系统操作签字）。

1.3.4 能通过监控中心大屏，监管医疗设备运行的情况，特别是能显示生命急救类设备运行状态，有报修提示，并能随时显示维修进展、当月巡检和保养进展等信息。

1.3.5 具备根据既定的条件自动产生巡检、强检、保养等信息并提前一个月提醒。

1.3.6 计量设备管理：建立全院医学计量设备台账，具备在医疗设备强检前自动产生预警，为设备的强检提供全面实时管理。确保招标人使用的计量设备具有检测合格标志且在有效期内。

1.3.9 设备巡检：实现设备的日常巡检管理。并能产生相应的提示和报表分析。对急救类、生命支持类设备完好情况和使用状态进行实时监管，设备完好率 100%。每季度对医疗设备的使用，保养和维护进行监管、评价、分析，提出整改建议。对问题整改情况进行追踪。

1.3.10 报表管理：系统提供医疗设备管理报表。如：维修费、开机率、维修时间等。每月上报一次医疗设备的检修和故障分析报告，并提出整改建议。

1.3.11 绩效管理：系统具有医疗设备绩效管理模块。对大型医疗装备使用、功能开发、社会效益等进行分析评估，并形成报告。

1.3.12 应急调配管理：实现应急设备进行调配管理。

★1.3.13 合同终止后设备资产管理软件归招标人所有，提供院内网络版和单机版，并将招标人资产数据免费转移给招标人。

1.4 投标商能够为按照招标人要求，为招标人派驻适当规模的现场工程师队伍。（要求工程师有维保驻场经验 ≥ 2 年，并提供驻场医院证明，工程师还需要有从事医疗器械维修相关培训）。

1.5 投标商提供医疗设备检测服务，自有除颤仪、监护仪、呼麻机、电刀、输注泵、血透、婴儿培养箱等质控、计量检测设备，设备具备计量或校准证书，并在有效期内。

1.6 投标商保障招标人所有医疗设备年平均开机率不低于 95%（一年按 365 天计算）。

1.7 定期对新进医学装备人员进行业务培训和考核。有完整的培训计划、培训内容、考核等资料。

2. 维保服务内容

2.1 投标商负责承担驻院服务技术人员的全部费用，包含劳动报酬、各项社保金、技术培训、安全保险、劳动关系的建立等费用。

2.2 招标人为投标商提供适当的办公场所，办公场所的装修及办公使用的所有的软件设施、硬件设施（如电脑、维修工具等）及其维护费用由投标商负责。

2.3 投标商负责对招标人保修设备的零配件及易损件（含有使用次数限制的零配件）更换，不包含在内更换部件如下：

2.3.1 一次性耗材：手套、口罩、鞋套、呼吸面罩、鼻塞、插管及管路、输液管路、注射器、吹嘴、比色/样品杯、电极片、一次性血氧探头等厂家配套配件定义的一次性用品。

2.3.2 消耗类物品：胶片、打印纸、色带、耦合剂、导电膏、绑带、气体、清洗液、指示卡、清洗剂、再生剂(软水盐)、钠石灰、钙石灰、负极板、高低温包装材料、电刀笔等。

2.3.3 高值耗材、厂家有明确使用次数或时间限制的直接应用于病人物品：细菌过滤器、超声刀换能器、刀头、超声刀手柄等。

2.3.4 器械类：如：活检钳、细胞刷、清洗刷、异物钳以及刀剪钳镊针等手术器械等。

2.4 做好设备维保工作，包括设备维修、巡检、设备定期保养、设备质控、协助安装、验收和报废等，对所有维保服务范围内的设备必须确保医疗设备质量，达到临床、医技科室安全使用要求。

2.5 投标商因为设备维修和维护等不当，造成设备使用中出现质量等问题，投标商应承担由此引发的全部责任。

2.6 因投标商维修过的设备，而遭到生产厂家拒绝提供后续服务的事件发生，招标人有权追溯投标商责任并要求赔款。

2.7 投标商与招标人签订信息保密协议，因投标商或个人原因造成招标人设备信息资料泄漏，造成影响的，招标人有权追溯投标商责任并要求赔款。

2.8 因投标商或维保人员态度、语言沟通等原因，导致医患纠纷，投标商应承担相应的责任。

（二）设备巡检、保养、维修等工作要求

1. 巡检工作要求

1.1 定期巡检

1.1.1 通过定期巡检是对设备的运行情况、磨损和老化程度进行检查，以便早期发现设备存在的隐患，及时进行修理，避免或减少突发故障，减少设备故障率，提高设备使用率。

1.1.2 巡检周期：生命急救类设备、特种设备、大型医疗设备、重点设备（影像设备及招标人制定的重点设备）和重点科室每月一次，其他设备根据设备分类，定期3个月巡检一次。

1.1.3 巡检内容：设备摆放位置检查；设备外观检查；设备附件检查；设备开机运

行状态（功能、性能、噪音等）检查；设备安全检查；使用人员操作设备情况检查；同时询问设备日常使用人员有关设备的日常使用与保养的情况，做好相关记录。

1.1.4 对全院使用年限较长的医疗设备要有恰当的巡检措施，保障设备安全、正常运行。

2. 保养工作要求

2.1 日常保养（由设备临床使用人员负责）

2.1.1 投标商负责对设备的临床使用人员进行培训、指导；

2.1.2 日常保养内容应包括：保持设备表面清洁，电源或稳压装置的检查，在使用的过程中注意观察仪器的功能、性能是否正常并及时填写使用记录，按要求加注润滑油或保养液，仪器设备发生故障时，除做好必要的记录外，要及时通知维修人员，不得私自拆卸。

2.2 预防性保养（由投标商工程师负责）

2.2.1 外观检查：外观检查首先检查设备各按钮、开关、接头插座有无松动及错位，插头插座的接触有无氧化、生锈或接触不良，电源线有无老化，散热排风是否正常，各种接地的连接和管道的连接是否良好、设备附件是否齐全。

2.2.2 清洁保养：是对仪器表面与内部电气部分、机械部分进行清洁，包括清洗过滤网及有关管道，对仪器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。

2.2.3 功能检查：开机检查各指示灯、指示器、系统时间是否正常，通过调节、设置各个开关和按钮，进入各功能设置，以检查设备的基本功能是否正常，通过模拟测试，检查设备各项报警功能是否正常，对设备的主体部分或主要组件进行检查，调整精度，必要时更换已达到磨损限度的机械易损部件，抽样检查一些性能变差的电子元器件，提前进行更换。

2.2.4 更换易损件：对已达到使用寿命及性能下降，不合要求的元器件或使用说明中规定的要求定期更换的配件要进行及时地更换，预防可能发生的故障扩大或造成整机故障，排除设备明显的和潜在的各种故障。

2.2.5 安全检查：

（1）电气安全检查：检查各种引线、插头、连接器等有无破损，接地线是否牢靠，接地电阻和漏电，电流是否在允许限度内。

（2）机械检查：检查机架是否牢固，机械运转是否正常，各连接部件有无松动、

脱落或破裂现象。

2.2.6 保养周期：

(1) 纳入定期保养的设备（如生命急救类）要求驻场工程师至少每季度一次进行设备的点检保养维护校准；

(2) 保养周期：大型医疗设备与重点设备（X 光类影像设备及招标人制定的重点设备）至少每半年一次。

(3) 未纳入定期保养的其他医疗设备（如常规护理设备）要求驻场工程师每年至少 1 次进行设备的保养维护校准；

2.3 保养记录

2.3.1 大型医疗设备与重点设备（X 光类等影像设备及招标人制定的重点设备）提供的定期维护、保养、校正服务， 应提供详细定期保养报告，计划性定期的维护保养服务检测包括设备清洁、性能测试及校准、必要的机械或电气的检查，以及非紧急性质的预防性维修，并定期对设备的数据进行备份，以及确保系统能按照制造商的产品规格运行的其它维护，保养报告上交装备器械科，并做好记录。

2.3.2 利用医疗设备管理软件系统，建立医疗设备、器械维修保养的全过程记录。

2.3.3 认真填写设备定期保养项目单的内容，做好设备的维修、保养记录，包括维修时间、维修情况简述、更换配件情况等。

2.3.4 每次保养后当月完善保养汇总报告，并根据科室单独存放，方便查阅。

2.3.5 根据维修保养情况记录表的内容，分析设备是由于主机故障还是辅助设备故障，追踪设备的故障和维修情况，动态掌握和分析设备故障的原因，了解配件的更换情况。

2.3.6 更新升级服务及软件修复，在接到设备制造商发布的更新指令后，给招标人提供相应的更新升级服务及免费软件修复。

2.4 计量质控：

(1) 特种设备严格按照国家《特种设备管理办法》维护保养并协助报检、陪检；

(2) 计量设备、压力表等严格按照国家规定维护保养并协助报检、陪检；

(4) 性能测试校准：能自行校准的设备，进行必要的校准和调整，以保证仪器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

(5) 设备质控：提供医疗设备检测服务并提供必要的检测设备，根据质控周期，定期对设备进行质控，大型设备更换备件后，及时质控并出具稳定性报告。

(6) 对全院非强检医疗设备要有恰当的质量保证措施。

3. 设备维修工作要求

3.1 设备故障出现后工作时间内 20 分钟，非工作时间内 30 分钟工程师及时响应到达现场，急救手术设备在治疗运行过程中发生故障立即赶往现场（到场时间小于 10 分钟），不得以任何非不可抗力的理由拖延维修响应时间。有可依托的公司服务技术平台提供支持；对于现场不能解决处理完成的设备，通过公司技术平台支持，确保及时修复设备。

3.2 全年周一至周日 365 日含节假日 24 小时值班听班制度，以保证科室设备的正常使用。

3.3 统计设备的设备开机率；设备完好率；设备故障率；重复维修率等。

3.4 维保范围内的设备，负责协助招标人配合计量部门的工作，保障设备顺利通过检测，检测报告原件由招标人进行保存、处理。

3.5 投标商的员工进行服务时必须做好安全保障措施，不得损坏招标人所有设备。

3.6 投标商入驻维修人员需服从招标人维修管理人员安排，及时对维保设备进行处理，一般性故障要求即时修复，不能即时修复的较复杂故障要求三日内完成，不能自行修复的复杂故障原则上一周内修复，如因特殊情况不能如期修复的，需提交书面材料详细说明同时提供设备备用机，尽力减少对使用科室的影响。

3.7 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，及时告知招标人设备管理人员或使用人员避免该类故障的正确做法。

3.8 大型医疗与重点设备维保。投标商对招标人现有的以及在服务期内新购置的设备，设备出现故障时，核心配件必须资质完善、合规合法、能溯源查询，投标商必须在招标人的监督下使用资质完善的配件进行维修。投标商可委托原厂或具备维修资质和能力的公司进行维保或签订维保合同，无论采用哪种方式，所产生的全部费用均由投标商承担。以上设备故障天数均与年开机率挂钩。

3.9 合同期内，根据招标人医疗设备情况制定相应的培训计划，定期对维修工程师进行产品、安全等相关培训。

3.10 提供监护仪、微量泵、心电图机、除颤仪等临床急救设备备用机，其中公司提供监护仪、心电图机、微量泵、除颤仪不少于 1 台放置院内，腹腔镜、电子内窥镜、

彩超探头、便携超等根据需求 24 小时内提供备品（设备型号由招标人制定），设备备用机产权归投标人所有。

（三）零配件供货要求

★1. 更换零配件为全新配件，重要部件如球管、探测器等超过 10 万元以上的配件，承诺提供备件来源及相关资质证明。

2. 在招标人指定位置设置常用配件库，保证为招标人提供及时准确的备件供应，对于常规医疗设备，保证有在 8 小时内提供备品备件的能力。一般情况下 24 小时内完成设备维修，需更换配件的不得超过 3 个工作日，故障未排除期间，能提供同档次备用设备且不影响招标人正常运营的，按设备正常使用计算。

3. 产品质量应符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准、行业标准或货物来源国官方标准；产品所有技术性能规格及参数，应符合生产厂商公开的宣传资料和生产厂商官方网站宣传内容的标准要求。投标人应保证提供的产品是全新的原厂合格的零部件，表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

4. 投标人应保证因维修更换的零配件的任何部分非他人所有或与他人共有，未设有抵押权、租赁权，未侵犯他人的专利权、版权、商标权等知识产权。一旦出现侵权，投标商应承担全部责任。

5. 针对每一次设备的更换配件的情况，对故障进行记录并进行分析并详细记录，在合同期内因故障而需更换的备件，不受数量限制。

6. 对常用配件进行采购库存，保证配件的更换及时有效，根据招标人医疗设备情况提供配件清单。

7. 服务期内不限次数的故障诊断、维修人工技术服务，全院所有设备的零配件均由投标商维修或更换。对于维修中需更换的配件须提供原厂正品配件，或由正规厂家生产的合格配件。

（四）维保人员及其他要求

★1. 驻院维保人员要求数量 ≥ 8 人（数量不含驻场场主管及运营），招标人根据科室设备维修需求进行增减。提供驻场所有人员的详细清单（姓名、性别、毕业院校、专业、相关培训证书）

2. 主管人员须有本科及以上学历；并有 ≥ 3 年类似项目管理经验（提供医院证明原件电子文档）；

3. 其他人员须具有生物医学工程等相关专业大专及以上学历，有驻院医疗设备维修

经验≥2 年（提供医院证明原件电子文档）；工程师还需要有从事医疗器械维修相关培训，并具有较强的沟通能力，良好的服务意识，积极的工作态度；严格遵守招标人及投标商的各项规章制度及流程；能熟练使用计算机软件。

4. 公司中层以上（含中层）管理人员、驻院设备维修人员配备必须经招标人认可，均需服从招标人管理，招标人有权提出意见要求投标人调换不满意的驻场维护人员。

5. 每年组织业务学习和培训不少于 4 场次。

（五）招标人老旧设备的退出和新设备的增加方式约定

1. 一个合同年度内不得以任何理由进行单方面设备报废，报废按照院方报废流程办理。

2. 下一合同年度新增设备的年保修费用按照招标产生的费率测算后执行

3. 下一合同年度报废设备按照招标产生的费率测算后执行

4. 一个合同年度内，设备清单发生变化时，维保总费用不变。

附表 1:

医疗设备维保考核表

序号	检查内容	检查标准	检查要求	扣分标准	分值 50 0 分	考核 频率	得分	扣分 原因	改进 措施 (备注)
1	综合 管理	资料 管理	及时更新新增设备电子台帐,张贴设备条码、	设备验收后一个季度内,录入管理系统软件,更新设备信息,张贴二维码,协助院方完成设备验收。	根据医院资产台账新增情况,抽查2台新增设备,信息是否完善,不完善每台扣5分。	每 季 度	10		
		有相关设备维修记录的完整登记并分档归类	维修工单按照月份,按照科室分档归类。	检查上月工单是否按照科室分类,未分类一次性扣除5分	5				

		设备资料保密执行情况	院方相关资料不得外传	发现类似情况发生，一次性扣除 5 分	5			
		完整的巡检、保养记录并分档归类	巡检、保养记录按科室、月份归档。	检查上月记录是否按照科室分类，未分类一次性扣除 5 分。	5			
		管理软件是否依据医院要求及时更新	根据院方要求，及时整理系统需求上报公司 IT 部门，及时更新软件。	反馈无完成，扣 5 分/周	5			
		特殊员工都已按照政府要求持证上岗，并按照相关要求及时送审，严禁出现脱审、漏审现象，所有人的当前有效证件在办公室有复印件。	公司培训后有相关上岗证的办公室需留复印件，新员工和人员资质及时更新档案，牵扯放射工作人员需要根据医院要求管理，剂量笔、放射体检、上岗证等配备齐全	发现问题一次扣 5 分/次	5			
2	保养管理	《医疗设备年度保养计划》、《医疗设备月度保养计划》是否完成。是否正	相关保养计划系统内制定，并有相关提醒，完成后科室签字确认，汇	检查 3 份档案，是否有科室和院方工程师共同签字，未签字一个扣 5 分。	15	每季 度		

		确、具体、真实、有效地执行并分档归类	总报告按照月份、科室分档归类。					
		《医疗设备年、月度保养计划》是否按规范编制	系统内是否有计划，计划是否根据设备类型划分	检查计划周期，不达标一次性扣除 10 分	10			
		现场是否正确、具体、真实、有效地执行有关保养计划；现场复核设备维保情况	保养时间是否在计划内，保养内容是否按实完成。	现场抽查 10 台设备，保养是否如实完成，或签字人员不知晓，保养未有效执行，一台扣 5 分。	50			
		使用符合规范的记录表格，有关记录填写是否规范，是否有跟踪处理记录	保养报告和模板是否符合设备实际情况	抽查 2 类设备保养情况，不符合一次扣 5 分	10			
		是否对维护工程师进行业务培训和考核并有记录	是否有培训计划，是否有相关培训，是否有培训记录；培训内容、签到、照片，每月归档汇总。	检查上月培训和会议记录是否完整，不完整一次性扣除 10 分	10			
3	特种设备	是否依规定及时检测并具有检测合格报告，及时	每个月相关巡检是否及时，是否留有记录，每	检查压力容器巡检记录，不完整 2 分/台 压力容器和辐	10	每 季 度		

4	管 理	办理设备使用登记证,不合格设备禁止使用(根据医院具体职能分工确定)	年检测是否按时完成。	射设备年度检测是否在有效期内,无特殊原因超期一次性扣除 10 分				
		附属各类仪表(夹套压力表、内室压力表)和安全阀需定期检测,检测不合格的仪表或安全阀是否及时更换。 并有详细记录备查。	协助管理人员监测压力容器表、安全阀计量是否及时,是否在有效期内。	检查表和阀的计量记录,无特殊原因超期一次性扣除 5 分	5			
		维护保养记录、运行记录和故障记录是否完整	系统内压力容器各项记录是否完整。	检查压力容器巡检记录,不完整 2 分/台	10			
	计 量 器 具 管 理	是否按规定检定周期进行检定,是否贴上合格标签,超出检定周期的设备是否仍在使用	协助计量人员监测每个月相关检测是否及时,设备是否张贴计量标签,是否有计量证书	随机抽查2台设备计量,特殊情况需在装备器械科备案,无特殊原因超期5分/台	10	每 季 度		
		监督医学计量器具的使用、保养、维护制度的执行情况,各类	月度安全检查,监督临床使用情况,并有汇总报告。	月度安全检查是否检查临床计量器具使用情况,未检查 5 分/科室	5			

			记录是否完整						
			是否积极配合计量因素事故的调查处理	出现问题及时出具相关数据	因计量问题出现事故,一次性扣除 10 分	10			
5	巡 检 管 理	巡 检 记 录	巡检制度严格按照要求执行,并认真填写巡检记录。	巡检内容是否按实完成,巡检记录是否完整,是否有科室签字。	巡检记录是否符合规范,抽查 3 份,不规范 5 分/一份	15	每 季 度		
			按照要求做好巡检工作,现场复核相关工作情况	巡检内容是否按实完成,巡检记录是否完整,是否有科室签字。	抽查 3 个科室,科室是否知晓,巡检不到位,不达标 5 分/科室	15			
			对于巡检发现问题能及时处理,做好闭环记录	巡检过程中发现的问题,是否已及时处理,是否留有记录。	月度巡检反馈报告发现的问题是否已处理,未处理一次性扣除 10 分	10			
			对急救类、生命支持类设备完好情况和使用状态进行监管	每次巡检完后,对设备的状态是否有记录	月度安全性检查检查临床使用记录情况,未检查 5 分/科室	10			
			维修经理(主管)能定期抽查巡检情况并有相关记录。	主管每月随机科室回访,了解工程师巡检情况,并留有记录,抽查两份记	每月 2 个科室的临床满意度打分,是否达标,未达标 5 分/科室	10			

				录						
6	维 修 管 理	接 报 管 理	接报修及时准确,《接报修记录》填写完整并及时输入系统。	报修后响应时间是否在5分钟内,每月上报平均报修响应时间	系统内抽查两个报修的响应时间,未达标5分/单	10	每 季 度			
			接报修及时准确(使用标准语),能否及时安排完成	工作日响应后是否10分钟内到场,及时维修,所有维修进展及时跟科室汇报和记录系统	系统内抽查两个到场时间,未达标5分/单	10				
			《接报修记录》的填写完整并所有内容当天输入系统	维修过程是否按实录入系统。	系统内抽查两个维修记录,未达标5分/单	10				
			维修记录填写规范	维修过程记录是否按照规范填写	系统内抽查两个维修记录未达标5分/单	10				
			未修理的填写《未修情况记录》并及时反馈,做到闭环处理	可现场处理的问题,24小时内关单,需要外采备件的3天备件到场,每周上报未关单情况。	抽查3份维修单,是否达标,无特殊原因未达标5分/单	15				

			<p>充分使用系统统计功能。对数据有分析并用来改进报修工作</p>	<p>月度数据分析报告、巡检反馈报告、维修反馈报告、月度安全检查、季度科室故障反馈体现PDCA反馈，有遗留的问题给出解决办法。</p>	<p>反馈报告5个工作日完成，数据报告10个工作日，不达标扣5分/天</p>	5				
			<p>遇特殊疑难问题或客观原因需要延长维修时间的，依据科室要求公司需提供免费备用机服务，直到机器修复为止。</p>	<p>备件到货周期长的，是否与科室有沟通，厂家能提供备用机的是否第一时间协调，是否第一时间上报装备器械科，是否有科室投诉</p>	<p>无备用，维修停机时间超过3天，每单扣10分/3天；隐瞒不报并造成科室投诉每例加扣10分。</p>	80				
			<p>开机率达到95%；设备完好率需保持在98%以上，设备故障率低于5%，重复维修率低于5%</p>	<p>月度数据报告体现50万以上设备开机率</p>	<p>未达标扣15分/1台</p>	45				

7	维修材料管理	维修材料管理符合要求，材料使用有科室签字。定期对维修材料及零配件统计与分析，并上报医院。材料依据合同要求使用，不得以次充好	备件厂家相关的资质和备案是否齐全，是否合规，维修配件资质单独建档。月度数据报告体现科室备件花费	未完善一次性扣除 10 分	10	每季度			
		材料使用需对科室负责人说明，并有使用科室负责人签字	工单是否写明明白备件价格，是否有科室签字	未达标一次性扣除 5 分	5				
		定期对维修材料及零配件统计与分析，并上报医院	月度分析报告体现科室花费和统计，每月上报。	未达标一次性扣除 5 分	5				
		仓库整洁，物品规范存放，危险品能单独存放，应急物资单独存放。符合上级部门备件库存放相关规定。	仓库是否整洁，备件和设备是否按照规范摆放	未达标一次性扣除 5 分	5				
8	其他	维保人员服务态度	科室是否对工程师服务态度有投诉	产生投诉一次性扣除 15 分	15	每季度			

			24 小时听班制度执行情况	24 小时听班是否有缺勤情况	未及时接听电话或未能及时处理扣 15 分	15			
9	加分项	1	满意度调查满意度 100%	主管回访记录满意度 100%	主管回访记录满意度 100%	10	每季 度		
		2	在迎检工作或重大活动中积极配合, 做出实质性工作的	根据实际情况, 在迎检或重大活动中做出实质工作的	当月迎检中做出实质工作的, 加 5 分/次	10			
		3	在工作流程中提出合理性建议并采纳的	在医学工程部工作中给与好的建议, 并落实到实处	加 5 分/次	10			
		4	支持医院工作, 对临时性安排全力配合完成	在全院工作中积极配合, 并全力完成的工作	加 5 分/次	10			
		5	科室特别提出表扬	科室给与纸质表扬信	加 5 分/次	10			
合计						550			

场地主管:

考核人员:

装备器械科主任:

备注:

(1) 因运行及维修质量严重影响招标人医疗、急救等工作, 将按照合同有关规定处理

(2) 以上项目第二次发生加倍扣罚; 第三次发生以一罚五。

(3) 每季度组织对维保人员进行服务考核, 并作为支付合同价款的依

据。

(4) 设备开机率= (当月天数-停机天数) ÷ 当月天数;

设备完好率= (设备总数-月故障设备数量) ÷ 设备总数
设备故障率=月故障设备数量 ÷ 设备总数

重复维修率=月二次维修以上 (含) 设备数量 ÷ 月维修设备数量

(5) 以季度为单位进行考评, 500 分作为基本分, 附表 1 得分 475 分及以上为 A 级, 按合同全额付款; 附表 1 得分 450-474 分为 B 级, 扣分项按照 100 元/分标准扣款; 附表 1 得分 400 -449 分为 C 级, 扣分项按照 200 元/分标准扣款; 附表 1 得分 300 -399 分为 D 级, 扣分项按照 500 元/分标准扣款; 附表 1 低于 300 分医院有权解除合同并扣除当季度费用。

附表 2:

临床满意度调查表

序号	项目	调查内容	分值	得分
1	仪容仪表	服装整洁得体, 态度和蔼, 沟通顺畅。	20	
2	遵章守纪	自觉遵守院方有关规章制度, 服从院方管理, 严禁与病人、家属及工作人员发生冲突。	30	
3	维修服务	响应维修迅速及时, 工作善始善终。	30	
4	投诉	患者、家属、工作人员。	20	

合计	100	
----	-----	--

满意度考核

档次	实际得分	考核标准	扣除金额
一档	90-100	不扣分	
二档	85-90	扣（90-实际得分）X50 元	
三档	80-85	扣（90-实际得分）X100 元	
四档	75-80	扣（90-实际得分）X200 元	
五档	70 以下	扣（90-实际得分）X300 元	

备注：

抽取 10 个临床科室满意度调查，每季度进行一次满意度调查，以平均分作为考核分数。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1			
2			
.....			

3. 商务条件

3.1 服务期限：本项目服务期限自签订合同之日起为 1 年；服务期内对服务商进行服务质量评价，医院根据评价结果和国家的相关政策决定是否续签合同。

3.2 服务地点：招标人指定地点

3.3 付款方式

3.3.1 维修服务费用支付方式：合同签订后支付合同金额的 25%，后三季度按每季度结束后一个月內支付一次，额度为合同金额的 25%。考核标准由附表 1，附表 2 组成。

3.3.2 招标人提供医疗设备维修、保养、巡检、培训等服务质量标准、作业规范及考核办法（见本部分附表），每季度对维保人员提供的服务进行一次考核，考核标准由附表 1 组成；每季度抽取 10 个临床科室对服务进行满意度调查，考核标准由附表 2 组成。二者合一作为支付合同价款的依据。

3.3.3 为更好使维保人员做好维修、保养等工作，约束维保人员工作行为，本项目签订合同后，中标人在服务期内发生下列行为，须从维保费中直接扣除：

3.3.3.1 因中标人原因损坏招标人设施设备，按实际损失价值扣除；

3.3.3.2 其它因中标人不作为或管理不严等，造成招标人不良影响或损失的；

3.3.3.3 其他违反招标文件、投标文件约定的。

3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 服务保障

中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每季度三次上门回访。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。

第五章 评标办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

1.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的员工人数。

1.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.3.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.4 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.4.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.4.2 企业划型标准按照《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）规定执行。

1.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，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：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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，不享受本办法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。

1.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	10	评标基准价 C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。最终报价：1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 10% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 4% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价 报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分
	企业业绩	2.5	供应商应提供 2019 年 1 月 1 日至今已签订合同三级医院全院托管项目（单一小设备或影像设备维保服务不属于同类项目），每提供一份得 0.5 分；最高 2.5 分。需提供合同复印件电子文档，否则不得分。
	企业认证	2.5	公司需通过：1. ISO 9001 认证、2. ISO 13485 认证、3. ISO 14001 环境管理体系认证、4. ISO 45001 职业健康安全体系认证、5. ISO

			27001 信息安全管理体系认证、每提供一份得 0.5 分；最高得 2.5 分。（以上需提供证书原件电子文档，否则不得分）
	企业荣誉	6	投标人具有获得省级或以上荣誉：如：国家高新技术企业；瞪羚企业；专精特新企业；服务型制造示范企业，供应商具有自主研发能力，每提供一项得 1 分，最高得 5 分；取得国家知识产权局授权的医疗设备相关的 I 类知识产权，每提供一份得 0.5 分；最高得 1 分。（以上需提供证书原件电子文档，否则不得分）
	培训方案	3	根据投标人提供的培训方案情况（如适当安排本院设备维修工程师和其他医学装备管理人员学习、进修等）由评委进行评议：提供的方案完整、详细、具体、操作性强的得 3 分；提供的方案不够周全详细、具体、完善、操作性可行的得 2 分；提供的方案不周全详细、具体、操作性不够的得 1 分；未提供的不得分。
技术部分(汇总规则:取去掉 0 个最高分、0 个最低分后的算术平均值;)	响应情况	27	对项目需求和技术方案中的指标进行评价：完全满足采购要求得基本分 27 分，一般指标每存在一条负偏离扣 2 分，基本分扣完为止；如果一条中有多项指标出现偏离，只计算一次。
	人员配备	10	根据医院需要配备不低于 8 人的技术团队；项目负责人：须为医疗器械维修相关专业，至少在公司工作≥5 年，且能够提供相关维修培训证书原件电子文档，并提供社保缴纳记录查询，需管理经验丰富，提供个人简历介绍，满足得 10 分，满足不了不得分；
	专业能力	3	驻场人员须为医疗器械维修相关专业，且需具有大型影像设备（如 MR、CT 等）维修、维修工程师资格证、医用急救设备（如呼吸机、麻醉机、心电图等）临床工程师(技师)专项技术工程师资格证以及特种设备（压力容器）证书原件电子文档，并提供社保缴纳证明。每完整提供一名得 1 分，不完整得 0 分，最高得 3 分。
	医疗设备管理及信息化管理	3	为医院提供具有自主知识产权医疗设备信息化管理软件，且软件可通过电脑和手机展示与使用。提供自主知识产权证明得 1 分，不提供不得分。提供电脑和手机操作界面截图，截图清晰。每满足一项功能得 1 分，最高得 2 分。
	远程监控管理	3	为医院基于物联网对于大型医疗设备如 CT、核磁、DSA、DR 设备提供实时监控软件，该软件能够提供设备实时运行状态，效益分析，运行数据分析，为深度开发利用设备提供数据支持。每提供一种设备月度报告得 1 分，不提供得 0

			分，最高得 3 分。
	信息化设备故障预警	3	提供 24 小时设备监控及故障预警，对诸如球管打火、液氦、温度等关键参数提供实时监控及故障预警；提供功能界面截屏，提供一项得 1 分，不满足得 0 分，最高得 3 分。
	服务方案	12	服务方案、主要技术保证措施、人员培训计划、应用技术支持、本地化服务方案（包括但不限于维修响应时间、应急预案、处理办法、解决时间等）、应急预案及保障措施等等； 总体服务方案内容全面、详细、合理可行，技术保障措施先进、 切实可行，具有针对本项目的维保服务标准、服务质量保障措施等完善、合理、可行；应急预案及保障措施、安全保障体系和措施全面、先进、具体详细、切实可行的保障措施的，得 12 分；方案内容较全面、较详细、较合理，各项保障措施较全面， 可行性较差的得 6 分；方案内容简陋，各项保障措施有欠缺， 可行性差的得 3 分。
	质控方案	3	1. 质控方案：供应商提供质控服务方案及用于质控的设备，质控方案最优及设备完备最优得 2 分，质控方案及设备良好得 1 分，差者不得分。 2. 质控专业人员：投标公司需具有国家一级注册计量师，需提供资质证明原件电子文档及公司社保缴纳证明，提供得 1 分，不提供不得分。
	质控服务能力	3	提供质控设备目录，提供投标公司的质控设备采购原始发票复印件电子文档及质控设备校准证书原件电子文档。提供不少于 6 种质控设备。每提供一种质控设备得 0.5 分，本项最多得 3 分。
	备用机证明	3	根据供应商在满足本项目要求的基础上所提供的备用机（包括但不限于呼吸机、心电图机、心电监护仪、输液泵、注射泵、除颤仪等）。提供的备用机不低于 6 种，提供备用设备目录及备用机采购原始发票复印件电子文档，满足要求得 3 分，不满足不得分。
	重难点分析	3	对投标人针对本项目重点、难点及医院的特殊条件，提供的有针对性的服务承诺情况进行综合评审，每提供一条经评标委员会认可的得 1 分，满分 3 分，未提供的不得分。
	二维码信息管理	3	根据投标人提供二维码信息管理，利用手机端对在用设备扫码进行盘点，实现对医院设备的有效监管完善情况；提供手机扫码操作界面截图，截图清晰。提供得 3 分，不提供不得分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明：

3.1.1 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目，在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见投标人须知前附表）。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣（详见投标人评分标准）。

3.3.3 投标人必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书原件的电子文档。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国民法典》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
 - 2.3 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;
 - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,应符合以下规定:
 - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《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;
 - 2.4.3 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。
 - 2.4.4 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。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,但联合体各方均应符合上述规定。
 - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目的招标活动。
 - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标,不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
 - 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人,具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因未解密投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成：

11.3 资格审查部分

11.3.1 营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；

11.3.2 资格证书（如有）；

11.3.3 在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函（见附件1）

11.3.4 招标文件要求的其他资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1 投标函；

11.4.2 法定代表人身份证明；

11.4.3 法定代表人授权委托书；

11.4.4 投标报价：

（1）报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

（2）分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

（3）报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.4.6 商务响应表；

11.4.7 联合投标协议书（若有）；

11.4.8 联合投标授权委托书（若有）；

11.4.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.4.10 中小企业声明函（若有）；

11.4.11 监狱企业的证明（若有）；

11.4.12 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.4.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.4.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.5 技术部分

11.5.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.5.2 服务方案；

11.5.3 应急服务措施；

11.5.4 服务响应表；

11.5.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.5.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.5.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.5.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.5.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（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。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的，采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<https://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（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。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18. 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （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。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

18.3 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、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （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投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

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

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，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。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；
- 1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密。
- 1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 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(在线)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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持电子交易平台在线登录状态。评标过程中，如果评标委员会要求投标人对投标文件进行澄清、说明或补正，投标单位需要通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清，系统不接受超时的澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总

数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 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；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

4. 资格审查、评标程序

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（credit.shandong.gov.cn）及信用青岛（www.qingdao.gov.cn/credit）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内

容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时，采购人、采购代理机构按照投标人提供的《声明函》（见附件1）审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

5.4 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.1.2 宣布评标纪律；

6.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.1.8.1 分值汇总计算错误的；

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 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符合性审查，以确定其是否满

足招标文件的实质性要求。**符合性审查内容详见附录。**

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1 如果评标委员会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进行澄清、说明或者补正时，评标委员会需通过电子交易平台【发起澄清】功能，要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正。投标人需通过电子交易平台【专家问题澄清】功能，限时在线提交有投标单位电子签章的澄清；系统不接受超时的澄清。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。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3 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，应当通过【发起报价说明】功能，要求其在合理的时间内提交书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人需通过电子交易平台【报价说明】功能证明其报价合理性；对于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。

8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6 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。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。

8.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （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。

8.8 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全中国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的；
- 10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.6 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 10.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.8 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.10 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

- 11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

- 12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 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投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 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；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 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。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

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。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内,按照招标文件和中标人投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评标、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的,中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的,按照招标文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内,将采购合同在青岛市政府采购网上公开,并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》(青财采〔2019〕20 号)规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款,甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号,为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)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。

1.9 当中标人放弃中标或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,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%,否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。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、中止或者终止合同。有过错的一方

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

4. 合同范本格式

本合同 ☐ 是 / ☐ 否 中小企业预留合同

政府采购合同（示范文本）

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

乙方于年月日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：（¥）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4、根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3、根据财政部等三部门《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方收到发票后5个工作日支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款金额：%签约合同价，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：_____，金额：人民币（大写）_____（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。。

5、甲方逾期支付资金的违约责任：。

6、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方

的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为年；服务期限自 年月日起至年月日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

资格审查文件目录

- 1、营业执照或登记证书等（第三章序号1要求的内容）；
- 2、资格证书（如有）；
- 3、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的声明函(见附件1)；
- 4、招标文件要求的其他资格证明材料。

附件 1:

声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内,在经营活动中:

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方承诺在青岛市政府采购网上传提交的资格审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投标人：

日期：年月日

备注： 1. 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

投标文件

包：第包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 4、报价一览表(见附件5)；
- 5、分项报价明细表(见附件6)；
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 7、投标人同类项目业绩证明材料（若有）；
- 8、投标人荣誉（获奖）情况一览表；(见附件8)（若有）
- 9、投标人荣誉（获奖）证明材料；（若有）
- 10、商务响应表(见附件9)；
- 11、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 12、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 13、残疾人福利性单位声明函（见附件12)；
- 14、中小企业声明函（见附件13)；
- 15、监狱企业的证明（若有）；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件2:

投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(招标项目名称)(编号为)的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：年月日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）：

我（姓名）系（投标人名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。授权人（代表）签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效，特此声明。

（附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件）

授权代表姓名：性别：年龄：

单位：部门：职务：

投标人名称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：年月日

附件5:

报价一览表

投标包：第包包名称：

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写：	
		小写：	

注：1. 采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

2. 采用优惠率报价的，优惠率是指在采购文件约定的基准价基础上进行下浮的比例。例如供应商填入 0.2（20%优惠率）则优惠后的报价 = $(1 - 0.2) \times \text{基准价}$ 。

时间：年月日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第包

名称:

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单位	数量	报价
1								
2								
3								
							
服务项目费用合计								

时间: 年月日

附件 7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第包包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及 电话

时间：年月日

附件8:

投标人荣誉（获奖）情况一览表

投标包：第包包名称：

序号	荣誉（获奖）名称	荣誉（获奖） 内容	颁发机构	获奖时间

时间：年月日

附件9:

商务响应表

投标包: 第包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期: 20年月日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以_____为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)

乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章)

法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件11:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

本授权委托书声明:根据(甲方名称)与(乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人:(印章)

日期:年月日

联合投标代理人:(印章):

日期:年月日

甲方名称:(公章)

乙方名称(公章)

法定代表人:(印章)

法定代表人:(印章)

日期:年月日

日期:年月日

附件12:

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的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

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。

投标人名称：

日 期：

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，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¹，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：

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.《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，声明函中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息，供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

投标文件

包：第包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇年月日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

投标人名称（公章）：

第包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：年月日

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：

第包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：年月日

附件16:

_____项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期，此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按 时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合 格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>					
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见				采购单位意见		
经办人: 负责人: (采购代理机构公章)				经办人: 负责人: (采购单位公章)		
供应商确认:				(单位公章或授权代表签字)		

说明：1.该表为服务类项目履约验收的参考样表，采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。
2.“采购代理机构意见”，履约验收工作由采购人自行组织的，无需填写该项内容。

附录
符合性审查内容

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★……
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……）（服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件

10	其他 2	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
11	其他 3	未发现法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形

附录1

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：医疗设备托管服务项目 服务范围： 服务要求：