



元强建设

公开招标文件

项目名称：医疗设备维修保养服务

项目编号：QZZC2025-G3-220276-GXYQ

采购单位：浦北县人民医院

采购代理机构：广西元强建设管理有限公司

2026 年 月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	18
第一节 投标人须知前附表	18
第二节 投标人须知正文	27
一、总 则	27
二、招标文件	30
三、投标文件的编制	31
四、开 标	33
五、资格审查	34
六、评 标	35
七、中标和合同	36
八、验收	41
九、其他事项	42
第四章 评标方法及评分标准	44
第一节 评标方法	44
第二节 评标程序	44
第三节 评分标准	47
第四节 中标候选人推荐原则	55
第五节 评标报告	55
第五章 拟签订的合同文本	56
第六章 投标文件格式	64
第一节 资格证明文件格式	64
第二节 商务文件格式	69
第三节 技术文件格式	78
第四节 报价文件格式	82
第七章 质疑、投诉材料格式	90

第一章 招标公告

广西元强建设项目管理有限公司关于医疗设备维修保养服务 (QZZC2025-G3-220276-GXYQ) 公开招标公告

项目概况

医疗设备维修保养服务项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于 2026 年 月 日 时 分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: QZZC2025-G3-220276-GXYQ (采购计划备案文号: 浦采监〔2025〕2378 号)

项目名称: 医疗设备维修保养服务

预算金额: 366 万元

最高限价: 366 万元

采购需求: 全数字化通用型平板血管造影系统(简称: 西门子 DSA)一台, 全数字减影血管造影 X 线机(简称: GE DSA)一台, 全保维修保养服务, 具体详见招标文件第二章采购需求。

合同履行期限: 自合同签订之日起 3 年, 具体起止时间以合同约定时间为准。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无。

3. 本项目的特定资格要求: 具备有效的医疗器械经营许可证或者备案凭证(按《医疗器械监督管理条例》免于经营备案和无需办理医疗器械经营许可或者备案的情形除外)。

三、获取招标文件

时间: 2026 年 月 日至 2026 年 月 日。

获取方式: 网上下载。本项目不发放纸质文件, 投标人可自行在“广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)”下载招标文件, 电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的招标文件编制。

售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间: 2026 年 月 日 时 分(北京时间)。

2. 投标和开标地点：“广西政府采购云平台”电子开标大厅。

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. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

2. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。

3. 投标保证金：本项目收取投标保证金：20000.00 元。

4. 投标人投标注意事项：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）”实行在线电子投标，投标人应先下载“广西政府采购云平台客户端”[客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn>）—办事服务—下载专区]，并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，**投标人在“广西政府采购云平台”提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

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

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“广西政府采购云平台”将予以拒收。

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

(5) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

(6) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打服务热线 95763 获取帮助。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

6. 网上查询地址：浦北县人民政府网（<http://www.gxpb.gov.cn>）、浦北县人民医院 <http://www.pbrmyy.com/>、全国公共资源交易平台（广西•浦北）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/pbggzy>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西政府采购网（<https://zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西•钦州）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/qzggzy>）。

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：浦北县人民医院
地 址：浦北县城金浦大街177号
项目联系人：沈晓莉
联系方式：0777-8318109

2. 采购代理机构信息

名 称：广西元强建设项目管理有限公司
地 址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼
联系方式：0777-3277999

3. 项目联系方式

项目联系人：王孟微 、郭子亨
电 话：0777-3277999

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值将以“◆”号标注。

3. 中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）：**其他未列明行业。**

服务需求一览表			
一、技术服务要求			
序号	标的名称	数量及单位	技术服务要求
1	医疗设备维修保养服务	1 项	一、服务核心要求 供应商必须严格依据国家现行有关规范、标准、规程及设备现行标准、规程，对委托内容进行如实检查和维护，针对设备存在的问题提出可行的解决方案，全面完善设备设施功能，处理解决各类故障、问题及安全隐患，保障设备持续安全正常运行。 1. 维保期限：自合同签订之日起3年，具体起止时间以合

同约定时间为准。

2. 维保类型：全保（含设备整机、配套附件、预防性保养、故障维修、人工及相关耗材等）。

3. 维保设备清单：

序号	设备名称	品牌	设备型号	维保范围说明
1	西门子 DSA	西门子	Artis zee III ceiling	设备整机及配套高压注射器，包含主机、球管、探测器、高压油箱等所有配件维修及更换+预防性保养+人工，其他第三方设备除外。
2	GE DSA	GE	OPTIMA IGS 330	

二、维修保养具体内容要求

1. 基础服务内容

为上述两台 DSA 设备整机及配套高压注射器提供全保服务（第三方设备除外）。维保期内提供不限次数的故障维修服务。每年开展四次定期预防性保养维护（每季度一次），同时包含设备日常检查、每月巡检、年度专项保养等工作。所有保养维护工作需严格按照设备制造厂家标准执行，基本内容涵盖：设备全面检测、关键部件清洁、性能测试及精准校准、必要的机械结构及电气系统检查，以及非紧急性质的补救性维修，确保系统完全符合制造商规定的产品性能标准并稳定运行。

2. 配件质量要求

维修及保养过程中所需配件，必须提供设备原厂配件或经原厂认证合格的配件。

3. 备品备件管理要求

对于核心关键备件，储备足够数量的应急备件，确保在设备发生故障时能够快速调取使用，若所需备件无库存，供应商需完成备件采购及运输，保障维修工作顺利开展。对储备备件进行定期检查、维护和更新，确保备件质量合格、性能完好，每次使用备件后，需及时补充库存。

4. 开机率保证要求

◆4.1 维保期内，保证每台设备全年开机率 $\geq 96\%$ （按一年

		365 日计算），每年累计停机时间不超过 15 日，单次故障停机时间不超过 24 小时（1 日）。若累计停机日期每超过 1 日，维保期无偿顺延 5 日，累计停机超过 15 日，采购人有权追究供应商违约责任。 4.2 以下情况导致的设备停机，相关时间不列入开机率考核范围：（1）采购人未通知供应商擅自更换不符合要求的配件导致停机；（2）采购人违规操作设备导致停机；（3）设备保养的正常停机时间；（4）不可抗力因素导致停机。 5. 响应时效要求 ◆维保期内提供 7×24 小时全天候服务热线，确保通讯畅通。服务人员在接到采购人报修电话后，5 分钟内必须响应，立即提供突发性问题的远程指导解决措施及特殊紧急情况下的合理化处理建议。若远程无法解决，需现场维修的，维修工程师必须在 4 小时内到达设备现场。并且在 48 小时内维修完成，每推迟一天按应履行而未履行合同内容的 3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。若遇特殊情况（如偏远地区、极端恶劣天气、交通管制等）无法按时到场的，供应商需提前 30 分钟向采购人书面说明情况，协商确定到场时间，并立即采取临时保障措施，最大限度减少采购人损失。 6. 应急响应专项要求 ◆若设备发生重大故障导致无法开展临床诊疗工作，供应商需启动一级应急响应，安排技术专家远程指导，同时派遣至少 2 名具备对应资质的工程师携带应急备件赶赴现场，确保在最短时间内完成修复。若故障无法在 24 小时内修复，供应商需在 48 小时内提供同型号或同等性能的备用设备供采购人临时使用，直至设备修复正常，备用设备的运输、安装、调试等费用由供应商承担。在维护过程中，若由于乙方自身技术不足或违规操作等原因造成的数据丢失、设备损坏等，按合同金额的 10%作为赔偿标准，如该金额不足以弥补甲方损失的，乙方须承担赔偿责任。 7. 拟投入本项目的维修工程师，须满足以下能力要求：
--	--	---

		7.1 至少配备 1 名及以上维修工程师为本项目服务，必须具备厂家培训或医疗设备维修相关服务资格证书，可独立完成该项目设备的日常巡检、预防性维护、核心部件故障排查与维修。 7.2 供应商需在服务前向采购人提供工程师资质证明文件（复印件）备案，采购人对工程师资质进行审核确认，未经采购人确认的无证人员不得开展拆机或维修工作。若因无证人员拆机、维修操作不当或技术失误给采购人造成设备损坏、经济损失或医疗纠纷，全部责任由供应商承担，采购人有权追偿相关损失。 8. 服务质量保证要求 设备经保养或维修后，各项性能指标必须达到设备制造商规定的运行标准及国家相关医疗设备检测标准，能够通过采购人组织的内部检测及第三方检测机构的检测。若检测不合格，供应商需在采购人规定时间内重新维修或保养，直至合格，相关检测费用（含第三方检测费用）由供应商承担，若无特殊情况 3 次维修仍不合格，采购人有权终止合同，并追究供应商违约责任。 9. 维修和保养报告要求 ◆9.1 每次维修或保养工作完成后，供应商需在 3 个工作日内提交经技术支持专家审核合格的书面报告，加盖公司公章。报告内容需完整、详实，包括但不限于：服务时间、服务人员及资质信息、服务内容、故障原因（维修报告专用）、处理措施、更换配件明细、设备性能测试数据、保养项目完成情况、设备运行状态评估及后续使用建议等。 9.2 报告归档：所有报告需同时提交纸质版和电子版，供应商需配合采购人做好报告归档管理工作。 三、保修费用包含内容 本项目保修费用为固定总价，该项目全程服务过程中所发生的一切费用由供应商自行负责。包括但不限于以下所有费用：服务的价格、零配件价格、产品价格、运输费（含装卸费）、
--	--	--

			保险费、安装调试费、税费（含增值税等所有应缴税费）、培训费、产品检测费、更换球管和高压发生器等重要配件后的设备性能检测费，技术支持费合同履行过程中可能产生的其他全部费用。
二、商务条款			
服务期及服务地点	1. 服务期：自合同签订之日起 3 年，具体起止时间以合同约定时间为准。 2. 服务地点：浦北县金浦大街 177 号（浦北县人民医院综合楼二楼介入室）。		
签订合同时间及地点	◆1. 签订时间：自中标通知书发出之日起 15 日内。 2. 签订地点：浦北县人民医院。		
培训服务要求	1. 每年至少开展 1 次集中培训，培训对象包括采购人设备操作人员、日常维护人员及相关医护人员，同时提供不定期现场指导培训服务，解答采购人在设备使用和维护过程中遇到的问题。 2. 培训资料与考核：培训需提供完整的培训教材，确保参训人员熟练掌握设备正确操作方法、日常维护技巧及常见故障应急处理措施。		
付款方式及要求	◆1. 维保费用支付约定 本合同项下维保服务正式执行前，供应商应向采购人足额开具符合国家税务规范的第一年设备维保服务增值税发票（发票信息须与采购人备案信息完全一致，发票税率、开票类目等均符合国家现行税收政策要求）。采购人在收到合规、完整的发票后 15 个工作日内，通过合同约定的付款方式，向供应商足额支付第一年维保服务费用。自第二年起，每年度维保服务费用支付流程均参照第一年执行。 2. 维保期内设备报废的服务费用结算及合同终止约定 2.1 维保服务期内，若因设备技术指标无法满足采购人实际工作要求，或因采购人自身规划调整等原因需对案涉设备进行报废处置的，采购人应提前 30 日向供应商出具书面告知函，明确设备报废时间、维保服务终止节点等核心内容，书面告知函送达供应商后即生效。 2.2 设备维保服务费按实际履约天数据实结算，结算计算公式为： 当期应结算服务费 = (年度维保费用总额 ÷ 对应年度维保服务总天数) × 实际履约天数。结算完成后，采购人不再向供应商支付剩余未履约期间的维保费用，供应商亦无需向采购人退还已履约且完成结算的费用。 3. 发票合规性及违约责任约定		

	3.1 供应商应严格遵守国家增值税发票管理相关法律法规及政策要求，向采购人开具真实、合法、有效、完整的增值税发票，发票所载信息须与本合同约定及实际交易情况完全一致，不得开具虚假、作废、无效发票，不得违规变更开票类目、税率。 ◆3.2 若经采购人核查或税务机关稽查，确认供应商提供的发票为虚假发票，或存在发票开具不合规、无效等情形的，供应商须在采购人发出整改通知后 7 个工作日内，无条件为采购人补开符合要求的合法有效发票，并承担违约责任。
投标报价要求	1. 对于本文件中明确列明需报价的服务，供应商存在漏报的，将导致投标无效。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。 2. 本项目最高限价为：人民币叁佰陆拾陆万元整（¥3660000.00），（其中：西门子 DSA 设备最高限价为：¥1500000.00；GE DSA 设备最高限价为：¥2160000.00）。投标报价超出招标文件规定最高限价，或者超出分项最高限价的，将被视为无效投标。
验收要求	1. 设备性能标准及资料交付要求 供应商保障维保服务后的设备，其各项技术性能、核心指标、运行参数均严格达到招标文件、本合同约定及国家、行业现行规范标准要求，无任何性能衰减、指标不达标等情形。 供应商需按采购人要求，完整交付设备维保相关全部资料，资料包括但不限于设备维保台账、故障维修记录、零部件更换清单、设备运行检测报告、维保技术手册、合格证明文件等，所有资料均需做到内容真实、数据准确、签章齐全、归档规范。 设备性能达标情况、资料交付完整性，须经采购人逐项核验并出具书面确认意见，采购人确认合格后方视为满足本项要求。 2. 服务最终验收标准及流程 维保服务须完成设备安装调试、全流程试运行等环节，且试运行期间设备运行状态、服务质量均符合招标文件、合同约定的各项要求，无任何不合格项的，方可启动最终验收程序。 试运行合格后，供应商向采购人提交正式验收申请及全套验收资料，采购人在收到申请后按约定开展验收工作，验收合格并签署《服务验收合格确认书》，即为本次维保服务最终验收完成，验收不合格的，供应商须按采购人要求限期整改，整改后重新验收，直至达到验收标准，整

	改期间产生的全部费用由供应商自行承担。 3. 验收依据及补充约定 履约验收事宜未尽之处，统一遵照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22 号]以及《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]规定及国家、广西壮族自治区现行政府采购相关法律法规、政策规定执行。
其他要求	1. 知识产权保障条款 1.1 供应商保证其向采购人提供的全部服务、使用的零配件均为合法取得，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权、商业秘密等知识产权的情形。 ◆1.2 采购人合法使用供应商提供的服务及相关零配件时，免受任何第三方提出的知识产权侵权指控。若任何第三方就相关服务、零配件向采购人提起知识产权侵权诉讼、仲裁或发出侵权警告的，供应商应在收到采购人通知后 24 小时内主动介入处理，并承担由此产生的一切法律责任及全部费用。 1.3 若因知识产权侵权问题导致采购人无法正常使用相关服务或零配件的，还需在采购人指定的合理期限内采取更换无侵权风险的零配件、调整服务方案等补救措施，确保不影响采购人正常工作。若无法采取有效补救措施的，采购人有权解除相关部分或全部合同，供应商须退还采购人已支付的对应费用。并承担违约责任。 2. 现场服务规范、保密义务及安全责任条款 2.1 供应商派出的服务人员须严格遵守采购人的各项规章制度，服从采购人现场管理人员的合理调度与安排。 ◆2.2 供应商服务人员在服务过程中应爱护采购人的各类财物，文明作业、规范操作。因服务人员故意或过失导致采购人财物损坏、遗失的，供应商须在 24 小时内予以修复或按市场同等价值赔偿。 2.3 供应商及其服务人员在项目实施全过程中，对因工作接触、知悉的采购人各类材料及信息（包括但不限于项目资料、技术参数、业务数据、客户信息、管理制度、财务信息等，无论是否以书面形式存在）均负有严格的保密义务。未经采购人书面许可，供应商不得以任何形式向任何第三方透露上述信息，且保密义务不因合同履行完毕、终止或解除而终止。 2.4 供应商须对其服务人员进行充分的安全培训，服务人员在作业

	前须对作业环境、设备状态进行安全检查，在作业过程中严格遵守安全操作规范，采取必要的安全防护措施（包括但不限于佩戴安全防护用品、设置安全警示标识等），防范各类安全事故的发生。 2.5 若因供应商服务人员未遵守安全操作规范、未采取有效安全防护措施，或因供应商自身技术能力不足、违规操作、管理不善等原因，导致发生人身伤害（含服务人员及第三方人员）、财产损失、数据丢失、设备损坏、系统故障等事故的，全部责任由供应商承担。供应商须立即组织抢险、补救工作，降低损失扩大，并承担由此产生的全部赔偿费用，若造成严重后果的，采购人有权解除合同。
三、与实现项目目标相关的其他要求	
供应商根据本项目招标文件要求，于投标文件中提供相应的服务方案、备品备件方案、应急响应方案、拟投入人员配置方案、培训方案等。	

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）

			量>14000W)	
			单元式空气调节机(制冷量>14000W	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)

		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
		普通照明用非 定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》 (GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普 通电视设备(电 视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视 频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电 视能效限定值及能效等级》(GB24850)，以数字信号 为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效 限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事 机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501)
17	A060807 便器冲洗 阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2:

中小微企业划型标准

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。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
3	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投标	否
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	☒ 不允许转包/分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询网站上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。 会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料[2025年8月至2026年1月]内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年8月至2026年1月]内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间

	为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标人[2024 年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。）（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 投标资格声明。（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 本项目的特定资格要求证明材料复印件。（必须提供，否则作无效投标处理） 8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
商务文件组成	1. 无串通投标行为的承诺函。（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件。（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件。（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4. 商务条款偏离表。（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 培训方案。（如有，请提供） 6. 投标保证金提交凭证。（必须提供，否则作无效投标处理） 7. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他

		证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）（如有，请提供） 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1. 技术服务要求偏离表。（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 服务方案。（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 备品备件方案。（如有，请提供） 4. 应急响应方案。（如有，请提供） 5. 拟投入人员配置方案。（必须提供，否则作无效投标处理） 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1. 投标函。（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表。（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明。（如有请提供） 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	1. 对于本文件中明确列明需报价的服务，供应商存在漏报的，将导致投标无效。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。 2. 本项目最高限价为：人民币叁佰陆拾陆万元整（¥3660000.00），（其中：西门子 DSA 设备最高限价为：¥1500000.00；GE DSA 设备最高限价为：¥2160000.00）。投标报价超出招标文

		件规定最高限价，或者超出分项最高限价的，将被视为无效投标。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18	投标保证金金额	☐ 本项目不收取投标保证金。 ☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金的金额：20000.00 元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、电汇或网上支付、保函（银行保函、保证保险保函）等方式提交。禁止采用现钞交纳方式。 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则投标文件按无效响应处理。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。供应商必须于投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，<u>可开标当天在浦北县公共资源交易中心交给采购代理或提交到采购代理公司或邮寄方式（采购代理公司提交或邮寄地址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼，联系人：郭子亨 联系电话：0777-3277999。）</u>由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。 3. 投标保证金指定账户： 开户名称：浦北县公共资源交易中心 开户银行：广西浦北农村商业银行股份有限公司江城支行 账 号： 注： 1. 投标保证金在投标文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。

		3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制。 纸质投标文件：中标人在中标通知书发出后 5 日内须提交 5 套纸质版投标文件（含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件，按要求加盖公章）给招标代理机构。提交的纸质版投标文件文本必须与其上传到“广西政府采购云平台”系统的电子投标文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质投标文件与评标的投标文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标人承担。
20	备份投标文件	☐ 本项目不接受电子备份投标文件； ☒ 本项目接受电子备份投标文件。 若电子加密投标文件解密成功，电子备份投标文件自动失效。因投标人原因造成投标文件在规定时间内未解密的，视为投标人撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件在规定时间内未解密的，经采购人同意并经财政监督部门备案确认后，采购代理机构可要求投标人提供电子备份投标文件，按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的电子加密投标文件自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子投标文件无效或无法解读的情况），投标人的投标文件作无效处理。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标	无

	样品截止时间及地点	
23.1	开标时间、地点	详见招标公告
25.4(1)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
	信用查询截止时间	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为“广西政府采购云平台”作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个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。
26	组建评标委员会	评标委员会人数： <u>5</u> 人。 评标专家确定方式： <u>通过“广西政府采购云平台”抽取</u> 。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的，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； ☒ 采用综合评分法的，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。

35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的材料	1. 纸质签订：法定代表人（或委托人持授权委托书原件）携带单位公章及中标通知书原件。 2. 电子签订：有效 CA 证书（具有电子公章及法定代表人签章或委托代理人签章功能）。
38.2.1	接收质疑函方式	1. 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交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，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须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。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。 2. 本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至招标公告中采购代理机构信息中的联系人。
	质疑联系部门及联系方式	1. 广西元强建设项目管理有限公司； 联系电话：0777-3277999 通讯地址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼 2. 浦北县人民医院； 联系电话：0777-8318109 通讯地址：浦北县城金浦大街 177 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
38.3.1	投诉受理方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 邮寄地址： 名称：浦北县政府采购监督管理办公室 地址：浦北县小江镇西滨路财政大厦 联系电话：0777-8314622

40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理费由中标供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理费。
	采购代理费收取标准	☒ 以分标（ ☒ 中标金额/ ☐ 采购预算/ ☐ 暂定中标金额/ ☐ 其他）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ ☒ 收费基准价格/ ☐ 收费基准价格下浮 %/ ☐ 收费基准价格上浮 %）收取。 ☐ 固定采购代理收费。
	代理服务费收款账户信息	户名：广西元强建设项目管理有限公司钦州分公司 开户银行：中国农业银行钦州分行 银行账号：20732101040047871
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现

		金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--	--

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.7 “书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。招标文件如有特殊规定，以招标文件规定为准。

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表

人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条，《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条，《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

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

人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效。**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其投标无效。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。

20. 备份投标文件

详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

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

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

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

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“广西政府采购云平台”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购

云平台”选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“广西政府采购云平台”远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

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

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

（6）开标结束。

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

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

意见为准并由采购代理机构作记录。

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，采用最低评标价法则以报价最低者参与评标，采用综合评分法则以评审得分最高者获得中标人推荐资格，采用最低评标价法报价相同的或者采用综合评分法评审得分相同的，按“投标人须知前附表”规定方式确定，确定后其他同品牌投标人投标无效或不

作为中标候选人。

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

30.4 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.5 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，在发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容签订并备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可以追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

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

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可质疑的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

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

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

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

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑,答复不予受理,并说明理由;对符合质疑条件的质疑,对质疑事项作出答复。

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

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的,应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内作出答复的,供应商可以在答复期满后15个工作日内向浦北县政府采购监督管理部门提起投诉,投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书,并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉

事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于浦北县政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经浦北县政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 浦北县政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网）发布。

38.3.6 浦北县政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

如果发现与合同要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理费

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

代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

注：（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

41.4 政采贷相关说明

为进一步优化营商环境，发挥政府采购促进中小微企业发展的政策功能，按照《广西壮族自治区人民政府办公厅关于进一步做好金融信贷资金支持企业发展促进经济稳增长工作的通知》（桂政办电〔2020〕92号）、《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）、《钦州市人民政府办公室关于印发钦州市加快发展“五个金融”实施方案的通知》（钦政办〔2023〕2号）等有关文件精神，钦州市进一步推广线上“政采贷”融资工作。中标供应商如有融资需求。“可凭中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息，通过中征应收账款融资服务平台向银行业金融机构在线申请‘政采贷’融资”。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

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

☒综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

(6) 投标人属于本章第 5 条第 (2) 项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄

清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云平台”接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

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

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计

算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件的规定推荐中标候选人。

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

第三节 评分标准

综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分=价格分+技术+商务

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价 (满分 10 分)	1. 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标供应商的中标金额等于投标报价。 2. 政策性扣除计算方法。 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 3. 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监

		狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 4. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 5. 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 6. 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10 分 注：① 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的投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当通过“广西政府采购云平台”发起询标函，要求其在合理的时间内通过“广西政府采购云平台”提供相关说明，必要时提交过低报价合理性说明的相关证明材料。 ② 评标委员会将根据供应商提供的证明材料，综合判断其报价的合理性和履约能力。供应商不能提供材料证明其报价合理性或评标委员会认为供应商提供的材料不符合要求不能证明其报价合理性或发现供应商提供的成本数据存在虚假或不合理情况。评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2	技术分（满分70分）	（1）服务方案（满分 25 分） 供应商可提供包括但不限于以下内容的方案：工作内容及周期、巡检服务及周期（含常规维护保养、专业维护保养、定期维护、例行检查、定期预防性检查等）、维修服务响应时间、工作管理制度及工作流程、服务质量承诺、服务保障措施等。 评标委员会根据供应商提供的方案，结合项目实际需求，从完整性、可行性、针对性等方面进行独立评审打分，具体标准如下：

		一档（5分）：对项目需求和内容有基本认识，方案简单、内容不够全面，方案总体逻辑结构不够清晰，可行性差，项目要求的核心服务要素缺失，未贴合项目实际开展项目。 二档（12分）：对项目总体需求和内容有较全面的了解，方案中明确的工作范围、核心服务内容基本匹配项目实际情况。巡检服务计划、内部工作管理制度及标准服务流程、服务质量承诺、服务保障措施等核心模块内容较简单、无细化说明。故障维修响应时间可满足项目基础要求，针对设备常见故障仅制定基础诊断流程与简易解决办法，未结合设备实际运行情况、使用频次及项目现场特殊场景需求进行针对性设计。整体方案具备基础完整性，具有一定可行性，整体方案优于一档。 三档（19分）：对项目总体需求和内容有全面的了解，方案划定的工作范围、明确的服务内容与项目实际情况契合，无偏差、无遗漏。巡检服务计划、工作管理制度及全过程服务流程、服务质量承诺、服务保障措施等核心模块内容详实具体，可指导现场工作开展。设备定期维护周期设定、故障维修响应时效符合项目招标文件要求，针对设备运行中各类潜在故障的成因、风险点分析深入，配套维修方案具备较强实操性。对项目服务所需的技术支撑方式、技术保障路径有清晰、具体的专项描述。方案整体思路清晰、逻辑严谨、层次分明，可行性较强，整体方案优于二档。 四档（25分）：对项目总体需求、重难点及关键服务节点形成精准的认知，方案中对项目难点、实施关键点的阐述清晰到位，整体表述规范、逻辑清晰，完全贴合项目实际服务需求。巡检服务计划、工作管理制度及精细化服务流程、高标准服务质量承诺、全方位服务保障措施等核心内容详尽完善，设备维护任务安排有序、分工明确、进度可控，设备定期维护周期结合设备性能、使用场景及行业规范科学设定，兼具合理性与适配性。针对设备全生命周期内的潜在故障、突发故障进行系统
--	--	---

		性、深层次分析，故障维修响应机制完全符合项目需求。制定清晰具体、可落地执行的专项保密管理制度。方案整体可全面保障项目服务的推进。总体方案内容完整详实、兼具高效性与可行性，整体方案优于三档。 注：方案达不到一档标准要求的不得分。
	(2) 备品备件方案(满分15分)	1. 供应商可提供包括但不限于以下内容的方案：备品备件清单、备件库存管理、备件质量保障等（本项满分13分）。 评标委员会根据供应商提供的方案，结合项目实际需求，从完整性、可行性、针对性等方面进行独立评审打分，具体标准如下： 一档（5分）：备件清单基本完整，可覆盖项目设备运行所需核心备件，无重要备件缺失。采购计划框架简单，未细化采购流程，存储条件基本达标，仅能满足备件基础存放需求，未针对特殊属性备件制定专项存储防护措施。具备简单的质量保障措施，质量管控力度较弱。 二档（9分）：备件清单较完整，全面覆盖项目设备关键备件及常用备件，无关键备件遗漏。主要备件规格参数表述较清晰、准确，可匹配设备实际适配需求。采购计划较完善，明确核心备件的采购流程、采购周期，库存管理机制较合理，安全库存设定贴合设备运行实际，存储条件完全合格，严格遵循备件存储规范相关要求，针对部分特殊属性备件制定了基础防护措施。具备较详细的质量保障体系，制定规范的检验流程，可实现备件质量可追溯，整体方案优于一档。 三档（13分）：备件清单详尽全面，除覆盖全部关键备件、常用备件外，额外包含设备易损备件、老化替换备件，实现设备全生命周期备件全覆盖。备件规格参数精准无误，完全匹配项目设备型号及技术要求，且按备件类型、功能用途、适配设备等维度分类清晰。采购计划科学完备，细化全流程采购规范。库存管理精细化程度高，存储条件优良，完全符合备件存储规范相关要

			求，针对部分特殊属性备件制定专项存储方案，配备专业存储设备及防护措施，保障备件存储质量。具备完善的质量保障体系，制定全流程标准化检验流程，建立严格的质量追溯体系，整体方案优于二档。 注：未提供方案或方案达不到一档标准要求的不得分。 2. 供应商在国内设有备品备件仓库的得 2 分（本项满分 2 分）。 注：① 需提供仓库实景照片、产权证明或租赁证明（复印件需加盖供应商公章），证明材料应真实有效、清晰可辨。② 未提供或提供的证明材料不全、无效，或存在伪造、篡改证明材料情形的，不得分。伪造证明材料的，按无效响应处理并上报财政部门。
		(3)应急响应方案（满分 15 分）	供应商可提供包括但不限于以下内容的方案：应急响应流程、故障应急响应及排除故障时间、应急处置措施、突发事件处理、备用与保障、应急人员管理等。 评标委员会根据供应商提供的方案，结合项目实际需求，从完整性、可行性、针对性等方面进行独立评审打分，具体标准如下： 一档（5 分）：应急响应体系基础搭建，应急响应级别划分简单，未结合项目设备故障影响范围、危害程度细化分级标准。应急响应流程框架简单，仅明确核心响应步骤，未细化各环节责任主体、操作规范及时间节点要求。故障解决流程、故障响应级别、响应方式及解决措施仅作简单罗列。内容基本符合本项目设备应急保障基础需求，但针对性较弱，未结合项目设备类型、运行场景制定专项处置思路，应急保障的实操性和有效性有限。 二档（10 分）：应急响应级别划分较清晰，可结合设备故障影响范围、危害程度明确分级标准。应急响应流程设计比较合理，清晰地界定各响应环节的责任部门、岗位职责、操作流程及时间要求，完全符合本项目实际设备运行情况及政府采购应急保障相关要求。故障响应

			级别、响应方式及解决措施较详细，可针对不同类型故障明确对应的响应人员配置、技术支持方案及处置步骤；整体方案描述清晰，应急措施的可行性、及时性、可操作性较高，能有效应对项目常见应急故障，整体方案优于一档。 三档（15分）：应急响应级别划分精准清晰，结合项目设备核心程度、故障影响范围制定多维度分级标准，针对性强。应急响应流程设计科学合理，严格遵循本项目实际情况，明确应急启动条件、响应流程、资源调配机制、应急终止标准等全流程要求。故障解决流程详细具体，针对不同故障类型精准匹配响应级别、响应方式及解决措施，其中对重大故障的前置预警、现场处置、技术支持等环节描述清晰到位。制定完善的应急演练计划。应急措施的可行性、及时性、可操作性高，能全方位、快速响应并妥善处置各类项目应急需求，有效保障项目设备稳定运行，整体方案优于二档。 注：未提供方案或方案达不到一档标准要求的不得分。
		（4）拟投入人员配置方案（满分15分）	1. 具有高级医疗设备维修工程师且通过核技术利用辐射安全与防护考核的，每人得3.5分。（本项满分7分） 2. 具有高压注射器维修服务资质证书的，每人得2分。（本项满分4分） 3. 具有以下专业中级及以上职称的，每人得2分。（本项满分4分） （专业名称：电气工程、电气及其自动化、医疗设备安装与维护、电气自动化设备安装与维修、电气自动化设备安装与维修。） 注：1. 以上人员须在投标文件中提供其证书扫描件以及与供应商签订的劳动合同扫描件或供应商2025年8月至2026年1月内其中任意1个月社保的证明材料，否则不予计分。 2. 以上证明材料均需加盖供应商公章，否则不予加

			分。以上人员不重复计分。 3. 所提供证书若为英文版本，须同步提交经翻译确认的中文译本，译本内容应完整、准确，与原文表述保持一致；因未按要求提供中文译本，导致评标委员会无法辨识证书内容的，本项评审不予计分，由此产生的一切不利后果均由供应商自行承担。
3	商务分 (满分20分)	培训方案 (满分12分)	供应商可提供包括但不限于以下内容的方案：培训内容及计划、培训质量控制措施、培训时间进度保证方案、培训各环节配合机制、设备安全使用规范、设备常规操作注意事项、设备日常维护保养方法、设备常规故障解决办法以及设备临床应用注意事项等。 评标委员会根据供应商提供的方案，结合项目实际需求，从完整性、可行性、针对性等方面进行独立评审打分，具体标准如下： 一档（5分）：仅作出简单的培训计划承诺，培训内容围绕项目核心需求搭建基础框架，可满足项目采购最基本的培训要求，但内容较为笼统，未细化到具体知识点、操作要点。培训相关安排未明确，仅提及将开展培训，未说明培训时长、培训方式、参训人员范围等关键信息。方案符合项目基本要求，但培训的针对性、实操性较弱。 二档（9分）：提供较完整的培训计划，培训内容描述较详细，可覆盖项目设备操作、日常维护、基础故障排查等核心模块，无关键培训内容遗漏，培训时间安排科学合理，结合项目进度及参训人员工作实际规划培训周期，避免与核心工作冲突。制定具体可行的培训组织管理计划，明确培训组织架构、责任分工等措施。建立基础的培训质量评估机制。总体方案逻辑清晰、可操作性较强，完全符合项目培训服务要求，整体方案优于一档。 三档（12分）：培训课程体系设置科学合理，紧密结合项目设备类型、参训人员岗位需求设计差异化课程，培训内容针对性极强。课程方案具体详实，明确各课程

			模块的教学目标、教学时长、教学方式及核心知识点。培训材料专业性、实用性突出，均结合本项目设备技术参数、运行特点及实际操作场景编制。培训组织管理计划详尽完备、可操作性强，覆盖全流程保障措施，制定严格的培训考核机制，并配套完善的后续技术支持方案，考虑周全。方案完全契合项目培训需求，整体方案优于二档。 注：未提供或达不到一档标准要求的不得分。
		企业能力分 (满分 4 分)	供应商具备 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO13485 医疗器械质量管理体系认证证书、辐射安全许可证的，每提供一份得 1 分。（本项满分 4 分） 注：1. 相关证书需在有效期内。2. 需提供相应证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台、生态环境部门官方网站等对应权威平台的查询截图（截图需清晰显示证书信息、查询时间及查询结果），所有材料均需加盖供应商公章。3. 未提供、提供不全或提供虚假证书、查询截图的，不得分；提供虚假材料的，按无效响应处理并上报财政部门。
		业绩(满分 4 分)	供应商 2023 年 1 月 1 日至投标文件提交截止时间承接过 DSA 设备整机全保项目业绩的，每 1 项得 2 分。（本项满分 4 分） 注：提供中标（成交）通知书和合同复印件。合同包括但不限于合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页）并加盖公章，否则不得分。合同体现签订日期的，以合同签订日期为准。合同未体现签订日期的，但是合同履行期限能明显判断在 2023 年 1 月 1 日或之后开始实施的，该合同应予以认可。若合同无法体现具体内容的，可增加客户方提供的证明材料作为佐证材料，否则不得分。中标（成交）通知书以落款日期为准。同一个编号的项目有两个或两个以上的分标的只计一次分。
总得分=1+2+3。			

第四节 中标候选人推荐原则

1. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，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。

2. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十一条第二款规定，采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照“投标人须知前附表”及“投标人须知正文” 30.2 规定推荐。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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。

第五章 拟签订的合同文本

广西壮族自治区政府采购合同

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 招 标 编 号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	设备名称及型号	具体服务内容	服务要求 年限①	单价 (元/ 年) ②	合计(元) ③=①×②	备注
人民币合计金额(大写)：_____元整(¥_____)						

2. 合同合计金额为固定总价，服务的价格、零配件价格、产品价格、运输费（含装卸费）、保险费、安装调试费、税费（含增值税等所有应缴税费）、培训费、产品检测费、更换球管和高压发生器等重要配件后的设备性能检测费，技术支持费合同履行过程中可能产生的其他全部费用，甲方无需另行支付任何其他费用。

第二条 质量保证

1. 乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺、招标文件要求相一致，符合国家、行业及地方现行相关强制性标准、推荐性标准及技术规范要求。无相关标准的，应符合双方约定的质量要求。

2. 乙方应建立完善的质量保障体系，对服务全过程进行质量控制，确保服务成果的稳定性和可靠性。

3. 维保期内，如服务成果出现质量问题，乙方应在接到甲方通知后 5 分钟内 响应，4 小时 内到达现场处理，24 小时 内解决问题。若无法在规定时间内解决，乙方应提供同等规格的备用服务或设备替代，直至问题解决，由此产生的一切费用由乙方承担。

第三条 甲方权利和义务

1. 有权要求乙方严格按照合同约定的时间、质量、数量及计划完成本项目相关服务，并对乙方的工作进度、服务质量进行全程监督、检查。

2. 应根据项目进度和合同约定，及时向乙方提供履行合同所需的相关资料、技术参数及必要的工作条件（如场地、电源、水源等基础保障）。

3. 有权根据项目实际需求，对乙方提交的服务方案提出合理的修改意见，乙方应按照修改意见完善服务工作，相关费用已包含在合同总价中，甲方不另行支付。

4. 如发现乙方派驻的工作人员不符合投标文件承诺的资质条件、工作能力不足或存在违规违纪行为，有权要求乙方在 3 日 内更换。乙方更换的人员资质应不低于原承诺人员，且需经甲方书面认可后方可上岗。

5. 应按照合同约定的付款方式和期限，及时向乙方支付服务费用。付款前，乙方应按要求提供合法有效的发票。

6. 如采购项目涉及采购标的的知识产权归属的，产权归属为：甲方。

7. 甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的产品及服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。若第三方提出侵权指控，乙方应负责与第三方交涉，并承担由此引发的一切法律责任、赔偿费用及甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于诉讼费、律师费、赔偿金、停工损失等）。

8. 应保守乙方在合同履行过程中提供的商业秘密和技术秘密，未经乙方书面同意，不得向第三方泄露，法律法规另有规定的除外。

第四条 乙方权利和义务

1. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件、中标通知书等）约定和承诺的服务内容、质量标准及进度要求，确保甲方项目相关工作的顺利推进。

2. 必须严格按照投标文件承诺的人力资源配置派驻服务团队，团队成员的姓名、职称、资质证书等信息应向甲方备案。如需补充或更换人员，必须补充或更换资质不低于原承诺人员的服务人员，并提前 7 日 书面通知甲方，经甲方书面同意后方可更换；更换人员产生的一切费用由乙方承担。

3. 乙方项目负责人及核心服务团队成员须与投标文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面同意，不得调整项目负责人。确需调整的，新项目负责人的资质和工作经验应不低于

原项目负责人，并需重新履行备案手续。项目负责人及服务团队成员应保证在岗工作时间，重要活动、关键节点必须在岗。因特殊情况需离岗的，应提前7日书面报备甲方，经批准后方可离岗，并安排合格人员代为履行职责。

4. 向甲方提供的报告、资料、文件等服务成果，其著作权、专利权、商标权等知识产权归甲方所有（双方另有约定的除外）。未经甲方书面许可，乙方不得擅自向任何第三方提供、复制、传播上述成果。即使向履行本合同相关的人员提供，也应明确保密义务，且限于履行合同的必需范围。

5. 乙方及服务人员应严格遵守甲方的规章制度，保守在工作中知悉的甲方商业秘密、工作秘密及其他敏感信息；未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露。如因乙方违反本约定给甲方造成损失的，乙方应承担全部赔偿责任，并承担相应的法律责任。

6. 有权按照合同约定收取服务费用。如甲方无故拖欠费用,乙方有权发出书面催缴通知,甲方在收到催缴通知后 30 日内仍未支付的,乙方可暂停服务,但应提前 7 日书面告知甲方。暂停服务期间不视为乙方违约,由此产生的损失由甲方承担。

7. 应定期向甲方提交服务进度报告，报告内容包括但不限于工作进展、完成情况、下一步计划、存在问题及解决措施等。

8. 合同履行过程中，如发现影响服务质量或进度的潜在问题，应及时书面通知甲方，并提出合理的解决方案，供甲方决策。

第五条 交付和验收

1. 服务期限：自 年 月 日起至 年 月 日止；服务地点：_____。

2. 乙方应按照投标文件承诺和合同约定，向甲方提供完整的服务成果及相关技术资料(包括但不限于服务方案、检测报告、培训手册、操作指南等)，技术资料应清晰、准确、完整，能够满足甲方使用和维护需求。

3. 如乙方提供的服务成果不符合投标文件和本合同规定，甲方有权拒绝接受，要求乙方限期整改。整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的全部费用，并承担违约责任。

4. 乙方完成全部服务内容后，应向甲方提交书面验收申请，并附完整的验收资料。甲方应在收到验收申请及资料后 7 个工作日内组织验收。

5. 验收标准：按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、本合同约定、招标文件要求、投标文件承诺及相关国家/行业标准执行。

6. 验收分为初步验收和最终验收：（1）初步验收：甲方对乙方提交的服务成果进行初步核查，符合要求的，签署初步验收合格单；不符合要求的，书面告知乙方整改。（2）最终验

收：初步验收合格后，进入1个月的试运行期；试运行期间服务成果运行稳定、无质量问题的，甲方组织最终验收，验收合格后，双方签署《服务验收合格确认书》，加盖双方单位公章，各执一份作为结算依据。

7. 甲方在验收过程中如发现服务成果不符合要求，可暂缓付款，直至乙方完成整改并通过验收；整改期限不得超过 7 日，逾期未完成整改的，视为乙方根本违约。

8. 甲方在验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到异议通知后 5 个工作日内予以书面答复并解决问题；逾期未答复或未解决问题的，甲方有权不予出具验收合格单，由此产生的一切损失由乙方承担。

第六条 服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规、行业规范及合同约定，为甲方提供持续、稳定的售后服务，包括但不限于技术支持、故障排除、备件供应等。

2. 乙方应制定详细的培训计划，为甲方相关工作人员提供免费培训，培训内容包括但不限于服务成果的使用操作、维护保养、故障处理等，确保甲方工作人员能够独立熟练操作。

3. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

4. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方决定。

5. 培训结束后，乙方应组织考核，确保甲方参训人员掌握相关技能；考核不合格的，乙方应免费提供二次培训，直至考核合格。

第七条 付款方式

1. 甲乙双方同意本合同金额的支付按以下约定执行：

本合同项下维保服务正式执行前，乙方应向采购人足额开具符合国家税务总局规范的第一年设备维保服务增值税发票（发票信息须与甲方备案信息完全一致，发票税率、开票类目等均符合国家现行税收政策要求）。甲方在收到合规、完整的发票后 15 个工作日内，通过合同约定的付款方式，向乙方足额支付第一年维保服务费用。自第二年起，每年度维保服务费用支付流程均参照第一年执行。

2. 维保期内设备报废的服务费用结算及合同终止约定

2.1 维保服务期内，若因设备技术指标无法满足甲方实际工作需求，或因甲方自身规划调整等原因需对案涉设备进行报废处置的，甲方应提前 30 日向乙方出具书面告知函，明确设备报废时间、维保服务终止节点等核心内容，书面告知函送达乙方后即生效。

2.2 设备维保服务费按实际履约天数据实结算，结算计算公式为：当期应结算服务费 = （年度维保费用总额 ÷ 对应年度维保服务总天数）× 实际履约天数。结算完成后，甲方不再向乙方支付剩余未履约期间的维保费用，乙方亦无需向甲方退还已履约且完成结算的费用。乙方应在收到甲方书面通知后 7 日内提交结算资料，甲方审核无误后 15 个工作日内支付相

应费用。

3. 发票合规性及违约责任约定

3.1 乙方应严格遵守国家增值税发票管理相关法律法规及政策要求，向甲方开具真实、合法、有效、完整的增值税发票，发票所载信息须与本合同约定及实际交易情况完全一致，不得开具虚假、作废、无效发票，不得违规变更开票类目、税率。

3.2 若经甲方核查或税务机关稽查，确认乙方提供的发票为虚假发票，或存在发票开具不合规、无效等情形的，乙方须在甲方发出整改通知后 7 个工作日内，除无条件为甲方补开符合要求的合法有效发票外，还应向甲方支付发票票面金额一倍的违约金；由此给甲方造成的损失（包括但不限于税费损失、罚款等）均由乙方承担，甲方有权暂停付款，且不承担逾期付款责任；情节严重的，甲方有权解除合同。

6. 付款方式：甲方通过银行转账方式支付至乙方指定账户，乙方账户信息发生变更的，应提前 15 日书面通知甲方，否则由此产生的付款延迟、款项错付等损失由乙方承担。

第八条 履约保证金

履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。

第九条 税费

本合同执行过程中产生的一切税费（包括但不限于增值税、企业所得税、印花税等），均由乙方按照国家税收法律法规规定自行申报缴纳，合同另有约定的除外。

第十条 违约责任

1. 乙方违约责任：（1）除不可抗力外，乙方未按合同约定时间提供服务或完成服务的，每逾期一天，应向甲方支付合同总金额 3% 的违约金，逾期超过 15 日的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的全部费用，并支付合同总金额 10% 的违约金（违约金累计不超过合同总金额的 10%），同时赔偿甲方因此遭受的全部损失。（2）乙方提供的服务质量不符合合同约定或相关标准的，应在甲方要求的期限内整改，在整改期间按本条第（1）项约定支付逾期违约金，整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的全部费用，并支付合同总金额 10% 的违约金，赔偿甲方损失。（3）乙方违反本合同第四条第 2、3 款约定，擅自更换项目负责人或服务团队成员，或更换人员资质不符合要求的，每违规一次应向甲方支付合同总金额 5% 的违约金。给甲方造成损失的，应承担赔偿责任。（4）乙方违反保密义务，泄露甲方商业秘密或工作秘密的，应向甲方支付合同总金额 10% 的违约金，赔偿甲方因此遭受的全部损失。情节严重的，甲方有权解除合同。（5）乙方提供虚假材料、虚假承诺或存在其他欺诈行为的，甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的全部费用，并支付合同总金额 20% 的违约金，赔偿甲方损失；同时甲方有权将乙方列入不良供应商名单，上报财政部门。（6）在维护过程中，若由于乙方自身技术不足或违规操作等原因造成的数据丢失、设备损坏

等，按合同金额的 10%作为赔偿标准，如该金额不足以弥补甲方损失的，乙方须承担赔偿责任。

2. 甲方违约责任：（1）甲方无正当理由延期付款的，每逾期一天，应向乙方支付延期付款金额 3%的滞纳金。滞纳金累计不超过延期付款金额的 5%。（2）甲方无正当理由拒绝接受符合合同约定的服务成果，或无故终止合同的，应向乙方支付合同总金额 10%的违约金，赔偿乙方因此遭受的全部损失。（3）甲方未按合同约定提供必要的工作条件或相关资料，导致乙方无法正常履行合同的，应承担相应的违约责任，赔偿乙方因此遭受的损失。同时合同履行期限相应顺延。

3. 双方违约责任：因一方违约导致合同解除的，违约方应承担由此给对方造成的全部损失。非违约方有权要求违约方继续履行合同的，违约方应在指定期限内纠正违约行为，继续履行合同。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 本条款所称“不可抗力”，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，具体包括但不限于：自然灾害、爆炸、房屋倒塌、暴乱、蓄意破坏、缺乏燃料或水电、劳资纠纷、罢工等以及其他经双方书面确认的不可抗力事件。

2. 若因不可抗力事件导致乙方无法履行或延迟履行合同义务的，乙方可免除相应的违约责任，但应在不可抗力事件发生后 24 小时内通过书面形式向甲方通报事件详情、影响范围及预计恢复履行的时间，并在事件发生后 7 个工作日内提交相关证明文件。

3. 乙方在不可抗力事件发生后，应采取一切合理措施减轻或避免因不可抗力给甲方造成的损失。若乙方未及时通报或未采取有效减损措施导致损失扩大的，应对扩大的损失部分承担赔偿责任。

4. 因不可抗力导致不能履行合同的，合同履行期限可根据不可抗力影响期限相应顺延。受影响一方不承担违约责任，但应在不可抗力影响消除后及时通知对方，并采取合理措施减少损失。

5. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同；如协商不成，任何一方均有权解除合同，双方互不承担违约责任，已履行部分据实结算。

第十二条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，双方应共同委托国家认可的具有相关资质的质量检测机构进行鉴定。检测费用由提出异议一方先行垫付，检测结果确认服务符合标准的，检测费用由甲方承担。确认服务不符合标准的，检测费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决；协

商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，除争议事项外，本合同其他条款继续履行。

第十三条 合同生效及其它

1. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（或合同专用章）后生效。委托代理人签字的，需附法定代表人授权委托书（格式自拟，应载明授权范围、授权期限等）。

2. 本合同执行过程中，如涉及采购资金调整、采购内容修改或补充的，须经财政部门审批同意后，由双方签订书面补充协议。补充协议应报财政部门备案，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规执行。双方可另行签订补充协议明确。

4. 本合同所有附件（包括但不限于招标文件、投标文件、中标通知书、服务方案、补充协议等）均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十四条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形（因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购、涉及国家安全和秘密的采购、法律规定的其他特殊情形）外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 经财政部门审批同意变更合同的，双方应签订书面补充协议。因不可抗力或一方根本违约导致合同无法继续履行的，另一方有权解除合同，但应提前 15 日书面通知对方，并报财政部门备案。

3. 乙方不得擅自转让、分包其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1. 中标通知书；
2. 开标一览表；
3. 商务条款偏离表和技术需求偏离表；
4. 服务方案；
5. 投标文件中的其他相关文件。
6. 招标文件

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

第十六条 本合同一式 5 份，具有同等法律效力，采购代理机构 1 份，甲乙双方各 2 份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（经营者或自然人）：	法定代表人（经营者或自然人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

第一节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

一、营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。

二、依法缴纳税收的相关材料

三、依法缴纳社会保障资金的相关材料

四、财务状况方面的材料

五、投标人直接控股、管理关系信息表（实质性的格式）

投标人直接控股股东信息表

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

注：1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额 50%以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

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

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函（实质性的格式）

投标资格声明函

致：_____（采购人名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺按本项目采购文件“第三章”“第一节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；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及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

七、本项目的特定资格要求证明材料

八、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料

第二节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

一、无围标串标行为承诺函（实质性的格式）

无围标串标行为承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明（实质性的格式）

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（实质性的格式）（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购人名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

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

附件：

委托代理人身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表（实质性的格式）

商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的“二、商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

内容	招标文件要求的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
服 务 期 及 服 务 地 点	1 2 3	1 2 3	正偏离或负 偏离或无偏 离
签 订 合 同 时 间 及地点	1 2 3	1 2 3	正偏离或负 偏离或无偏 离
...	...	...	正偏离或负 偏离或无偏 离
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2. 如果招标文件商务条款为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件商务条款，投标文件承诺内容应当写明商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。“商务条款”标注“◆”不能明确具体数值，对标注“◆”的商务条款不适用上述“投标无效”条款。

3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

4. 商务条款中标注“◆”的条款，也要分别在本表“投标文件承诺的商务条款”、中标记。

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

五、培训方案（格式自拟）

（由投标人根据采购需求的要求及评分标准的内容编制）

六、投标保证金提交凭证

七、投标人类似的业绩证明文件（如有）

类似的业绩证明文件

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	附件在投标文件中页码		采购人联系人及 联系电话
			合同	中标（成交）通 知书	

注：须附同类项目合同扫描件和中标（成交）通知书并注明所在页码。 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可自行制表填写。

投标人名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

第三节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

一、技术服务需求偏离表

请根据所投货物的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的“一、技术服务要求”详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	标的名称	技术服务要求	标的名称	所提供的技术服务内容	
1		一、 二、 三、		一、 二、 三、	正偏离或负偏离或无偏离
2		一、 二、 三、		一、 二、 三、	正偏离或负偏离或无偏离
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2. 如果招标文件要求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件要求，投标文件承诺内容应当写明服务具体内容，否则按投标无效处理。“技术服务要求”标注“◆”不能明确具体数值，对标注“◆”的技术服务要求不适用上述“投标无效”条款。

3. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

4. “技术服务要求”中标注“◆”的条款，也要分别在本表“所提供货物的技术服务内容”中标记。

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

二、服务方案（格式自拟）

（由投标人根据采购需求的要求及评分标准的内容编制）

三、备品备件方案（格式自拟）

（由投标人根据采购需求的要求及评分标准的内容编制）

四、应急响应方案（格式自拟）

（由投标人根据采购需求的要求及评分标准的内容编制）

五、拟投入人员配置方案（格式自拟）

（由投标人根据采购需求的要求及评分标准的内容编制）

六、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。

第四节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

一、投标函（实质性的格式）

投标函

致：_____（采购人名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）
的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）
为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格证明文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）。

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____）的投标总报价，服务期：_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求一览表”的相应的采购内容。

2. 我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.1 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投服务或产品）均符合国家有关强制规定。

5. 如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6. 我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7. 我方同意应贵方要求提供与本次投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

8. 我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (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；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____。

11. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

12. 与本次投标有关的一切正式往来信函请寄：

联系人：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

邮箱：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

二、开标一览表（实质性的格式）

开标一览表

序号	设备名称及型号	品牌	服务要求年限①	单价（元/年）②	合计（元） ③=①×②	备注
1						
2						
...						

注： 1. 投标人需按本表格式填写，不得自行更改， 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2. 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明

中小企业声明函

说明：

1. 本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
2. 小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

1. 医疗设备维修保养服务，属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加（采购人名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司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（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

过低报价合理性说明的相关证明材料。（如有请提供）

为避免在评标现场因未能及时提供证明资料而导致被评标委员会作为无效投标处理，供应商自行决定是否提前准备好相关资料。（格式自拟，但不能违反会计制度的有关要求。）

过低报价合理性说明的相关证明材料包含且不限于以下相关证明材料：

（1）成本构成明细：人力成本、备件成本、耗材成本、技术服务成本、交通差旅成本、管理及运营成本、不可预见成本、税费等。[①要求投标人对每一项成本进行详细的文字说明及列出核算依据；②需提供相关成本证明材料等以支持成本数据的真实性]

（2）质量保证及风险应对：详细阐述如何在低报价的情况下保证服务质量；如何面对在项目执行过程中可能面临的成本风险因素，并说明具体的应对措施。

（3）类似项目经验：提供以往类似医疗设备维修保养规模和要求项目的成功案例，以证明其有能力在该报价下提供符合要求的服务。（需提供对应项目的采购合同或中标通知书以及验收报告）。

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

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：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

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:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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