

克州人民医院计算机、打印机、电子大屏等硬件维保服务（2 年）采购项目磋商文件

采购单位：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院（盖章）

法定代表人或授权人：_____（签字或盖章）

项目负责人：何女士 联系电话：15389937333

代理机构：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司（盖章）

法定代表人或授权人：_____（签字或盖章）

项目负责人：刘女士 联系电话：18609081081

2025 年 6 月

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	6
一、投标人须知前附表.....	6
二、投标人须知.....	12
第三章 评标办法.....	33
一 总则.....	33
二 投标文件初审.....	35
三 投标文件的澄清和补正.....	36
四 比较与评价.....	37
第四章 技术服务方案及其它要求.....	42
第五章 合同条款及格式.....	48
第六章 投标文件格式.....	52

第一章 招标公告

克州人民医院计算机、打印机、电子大屏等硬件维保服务（2 年）采购项目竞争性磋商公告

项目概况

克州人民医院计算机、打印机、电子大屏等硬件维保服务（2 年）采购项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取采购文件，并于 2025 年 7 月 10 日 10:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：KZZB-2025098

项目名称：克州人民医院计算机、打印机、电子大屏等硬件维保服务（2 年）采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1294000

最高限价（元）：1294000

采购需求：

标项名称：克州人民医院计算机、打印机、电子大屏等硬件维保服务（2 年）采购项目

数量：1

预算金额（元）：1294000

单位：项

简要规格描述：计算机、打印机、电子大屏维保服务。

备注：详见磋商文件。

合同履行期限：标项 1，详见磋商文件。

本项目（否）接受联合体投标。

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：标项 1：本项目专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：【标项 1】
 - 1). 具备合法有效的营业执照；

2). 法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书;

3). 委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书;被授权本单位在职人员近半年内任意 1 个月有效的社保证明;

4). 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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的投标企业;

三、获取采购文件

时间: 2025 年 6 月 30 日至 2025 年 7 月 7 日, 每天上午 10:00 至 14:00, 下午 16:00 至 20: 00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 政采云平台线上

方式: 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件 (进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 申请获取采购文件), 或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”, 页面跳转后登陆, 直接获取采购文件。

售价 (元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 7 月 10 日 10:30 (北京时间)

地点: 请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间: 2025 年 7 月 10 日 10:30 (北京时间)

地点: 投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>, 进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标, 采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商, 并完成 CA 数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询, 请联系新疆 CA 服务热线 4000921999; 翔晟 CA 服务热线 025-66085508。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后, 可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时, 建议使用 WIN7 及以上操作系统。

4、其他事项: /

八、凡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： 克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

地 址： 新疆阿图什市帕米尔路西 5 院

联系方式： 15389937333

2. 采购代理机构信息

名 称： 新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司

地 址： 阿图什市光明街道友谊北路 14 号 5 幢商铺 107 号

联系方式： 18609081081

3. 项目联系方式

项目联系人： 刘女士

电 话： 18609081081

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1	项目名称 项目编号	项目名称：克州人民医院计算机、打印机、电子大屏等硬件维保服务（2 年）采购项目 编 号：KZZB-2025098 采购内容：计算机、打印机、电子大屏维保服务（详见采购需求）。 预 算 价：1294000 元
2	采购人信息	单位：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院 联 系 人：何女士 联系方式：15389937333
3	采购代理 机构	机 构：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司 地 址：阿图什市光明街道友谊北路 14 号 5 幢商铺 107 号 联系人：刘女士 联系电话：18609081081
4	服务期	自合同签订之日起两年（其中电子大屏维保以磋商文件中电子大屏清单的维保起止时间为准）
5	付款方式	合同价款分 24 个月支付，次月支付时须对成交供应商的服务进行审核，未达到合同技术服务要求的，按合同条款扣除相应的费用再支付剩余价款。
6	最高投标 限价	投标报价最高限价（招标控制价）：1294000 元，高于最高限价的，其投标文件按无效投标处理。（本次最高限价 1294000 元包含 2 年服务总费用，平均每年 647000 元）
7	资金来源	自筹资金
8	招标方式	竞争性磋商(本项目采用网上电子招投标)
9	投标人资格 条件及其他 要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定的合格投标供应商： （1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件； （2）投标保证金汇款凭证或投标保函或采购文件允许的缴纳方式证明材料，须体现项目名称或采购人信息； （3）在“信用中国”及“中国政府采购网”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商； （4）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；



		<p>(5) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(经审计的近3年内任意1年的财务审计报告(新成立不足一年的提供成立之日起至今的财务报表)或基本开户银行出具的资信证)</p> <p>(6) 投标人提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的完税凭证,依法免税得投标人应提供相应文件证明其依法免税;</p> <p>2、法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书,委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书及被授权在职人员近6个月内任意1个月有效的社保证明。</p> <p>3、本项目不接受联合体投标。</p> <p>4、单位负责人为同一人或者存在直接控股</p> <p>5、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。除单一来源采购项目外,为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动;</p> <p>6、提供承接商为中小企业的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》</p>
10	供应商信用查询	<p>1、查询渠道:信用中国(网址:http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(网址:http://www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>2、截止时点:开标后评标前。</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式:由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。</p> <p>4、使用规则: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供应商,将被拒绝其参与政府采购活动。联合体成员任何一方存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。</p>
11	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织,投标人自行合理安排时间踏勘现场。
12	投标预备会	不召开
13	联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受,联合体投标的须在投标文件中提供联合体协议书,联合体所有成员不得超过2家,联合体的任何一方均不得再与其他投标单位联合。</p>
14	招标代理费	<p>本项目按照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知(发改价格[2015]299号)及《招标代理服务收费有关问题》(发改办价格〔2003〕857号文)中规定与采购人协商后确定,成交单位在领取本项目成交通知书时向招标代理机构支付本项目代理费。收费标准如下:</p>



		<p>招标代理服务收费标准</p> <table><tr><th>成交金额（万元）</th><th>计费标准</th></tr><tr><td>100 以下（含 100 万）</td><td>1.58%</td></tr><tr><td>100-500（含 500 万）</td><td>1.16%</td></tr><tr><td>500-1000（含 1000 万）</td><td>0.93%</td></tr><tr><td>1000-5000（含 5000 万）</td><td>0.61%</td></tr></table> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某项目招标代理业务成交金额为 2000 万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.58%=1.58（万元）；</p> <p>（500-100）万元×1.16%=4.64（万元）</p> <p>（1000-500）万元×0.93%=4.65（万元）</p> <p>（2000-1000）万元×0.61%=6.1（万元）</p> <p>合计收费=1.58+4.64+4.65+6.1=16.97(万元)</p>	成交金额（万元）	计费标准	100 以下（含 100 万）	1.58%	100-500（含 500 万）	1.16%	500-1000（含 1000 万）	0.93%	1000-5000（含 5000 万）	0.61%
成交金额（万元）	计费标准											
100 以下（含 100 万）	1.58%											
100-500（含 500 万）	1.16%											
500-1000（含 1000 万）	0.93%											
1000-5000（含 5000 万）	0.61%											
15	投标有效期	投标有效期为_60_日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本采购文件要求的投标文件均保持有效。										
	投标保证金	<p>投标保证金交纳要求：投标保证金应当以支票、汇票、本票、网上银行支付等方式，优先推荐金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。</p> <p>投标保证金的金额：20000.00 元（贰万元整）</p>										
16		<p>1、投标保证金以电汇、网银形式提交的，应在投标截止前以公司法人的基本账户一次性汇入指定账户（以到账时间为准），不接受现金及任何个人汇款。汇款凭证或保函作为该项目投标保证金的缴纳依据。</p> <p>户名：克孜勒苏柯尔克孜自治州政务服务和公共资源交易中心</p> <p>账号：30456301040005069</p> <p>行名：中国农业银行阿图什市天山支行</p> <p>行号：103893045636</p> <p>联系人：孙先生 电话：0908-4220265</p> <p>（备注：必须写清楚 xx 公司 xx 项目保证金）</p> <p>二、申请退还投标保证金资料（招投标结束成交结果公示后）：</p> <p>1、投标企业：待开标完成后，未成交企业 3 个工作日内政资中心将收取的项目投标保证金按投标企业基本户退回。</p> <p>2、成交企业：需提供已签订合同复印件一份，复印件每页需加盖企业鲜章（并携带合同原件，由中心工作人员核对后退还）。</p>										
17	投标文件形	电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编										



	式	制完成后同时生成。 1、“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。 2、“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。
18	投标文件份数及要求	1、一份电子加密标书（“.jms”格式）。 2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务、技术文件两部分。
19	投标文件的上传和递交	1. 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台， <u>在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后 30 分钟内解密投标文件。</u> a. 供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。 b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。 2. 备份投标文件：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件 1 份（接收人邮箱：3608912708@qq.com，接收人：刘女士 联系电话：18609081081 “备份投标文件”由供应商自愿提供，采购文件不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格。 a. 备份投标文件提供要求：供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX 单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前 1 日办理邮件提供事宜。 b. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅提供了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。
20	投标截止时间及地点	投标截止时间：2025 年 7 月 10 日 10 时 30 分（北京时间） 投标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）政采云线上平台，逾期上传的响应文件将被拒收。
21	开标时间及地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：在新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）上开启投标文件
22	评标委员会的组建	评标委员会由采购人依法组建； 评标专家确定方式：专家评委由采购人或委托的招标代理机构在开标前从政采



		云专家库中随机抽取 2 名与采购人委托的专家代表 1 名组成。
23	是否授权评标委员会确定成交候选人	是，评标委员会推荐 1 名成交候选人。
24	成交候选人公示媒介	克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网，公示期为一个工作日。
25	履约担保	<p>1、成交供应商须在收到《成交通知书》后 5 个工作日内完成缴纳，逾期视为自动放弃成交资格。</p> <p>2、因不可抗力导致延迟的，需在 3 个工作日内提交书面说明。</p> <p>3、成交供应商在合同履约期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人按服务时间平均分三个阶段退还 (30%-30%-40%) 退还流程按医院支付流程办理手续。</p> <p>4、若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户。</p>
26	磋商文件领取	<p>时间：详见磋商公告</p> <p>地点：政采云平台 http://www.zcygov.cn/。</p> <p>方式：（1）线上获取。供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。</p> <p>（2）供应商获取招标文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册）。</p>
27	中小微企业政策文件	<p>1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及（财库〔2022〕19 号）；</p> <p>2、《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）；</p> <p>3、《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。</p> <p>（注：如属于上述企业需按采购文件要求提供相关资料）</p> <p>（1）本项目行业属于：其他未列明行业；</p> <p>（2）本项目为专门面向中小企业采购，供应商提供服务承接商为中小企业的《中小企业声明函》，不在对小微企业的价格进行扣除评审。供应商须严格按照采购文件提供的《中小企业声明函》格式提供。</p> <p>（3）其他未列明行业划分标准：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，</p>



		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。
28		<p>注：1、招标的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意认真查看竞争性磋商文件中的每一个条款及要求，因误读竞争性磋商文件而造成的后果，采购人概不负责。</p> <p>2、除法律、法规和规章规定外，竞争性磋商文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”等文字规定，对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效文件。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款(即一般条款)。</p> <p>3、供应商响应文件中的报价为一次报价，各投标单位进行多轮报价（磋商），均不得高于最高限价，投标报价以最终磋商报价作为评审价。</p> <p>4、评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。请供应商正确填写报价</p> <p>5、采购人若发现成交候选供应商在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。</p> <p>6、其他：</p> <p>（1）投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。</p> <p>（2）不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。</p> <p>（3）供应商应以书面形式保证成交后由本公司组织实施，不得以任何理由将项目转包给其他机构。</p> <p>（4）采购文件中如出现前后不一致情况，均以前附表内容为准。</p>
备注：投标人使用相同 IP 地址的，一经发现，相关部门将进一步核实，查实后按串通投标处理。		

二、投标人须知

(一) 总 则

1. 项目概况

1.1 本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

项目编号：见投标人须知前附表。

采购人：见投标人须知前附表。

供货期（服务周期）：见投标人须知前附表。

供货（服务）地点：见投标人须知前附表。

1.2 采购人及联系人：见投标人须知前附表。

代理机构及联系人：见投标人须知前附表。

1.3 资金来源：见投标人须知前附表。

1.4 本项目预算：见投标人须知前附表。

1.5 本项目控制价：见投标人须知前附表。

2. 招标范围：

2.1 采购内容：见投标人须知前附表。

2.2 技术要求：详见采购文件第四章技术服务方案及其他要求。

3. 标包划分：

3.1 本项目划分：1 个标包。

4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：见投标人须知前附表。

5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用固定总价。

6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用符合磋商文件的综合评分法（详见第三章评标办法）

7. 投标人资格：

7.1 参与采购活动的投标人必须是满足《中华人民共和国政府采购法》规定条件的法人、其他组织或者自然人：

7.2 由于政府采购项目的差异性，投标人在参与具体政府采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求，具体见投标人须知前附表。

7.3 根据电子化政府采购的特点，各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册），并完成 CA 数字证书申领。因未注



册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

7.4 投标人必须确保自己在信息库中注册的信息真实、准确，并保证投标文件中的有关信息与库中的信息相一致。否则，投标人因此蒙受损失，采购人概不负责。

8. 投标费用

8.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

9. 踏勘现场

9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。如需踏勘现场，投标人自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。

投标人自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 组织投标人对现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

10. 投标预备会

10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达采购人，以便采购人澄清。

10.3 采购人在投标人须知前附表规定的时间，将对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为采购文件的组成部分。

11. 联合投标（本项目不接受联合体投标）

11.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

11.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12. 招标代理费（详见投标人须知前附表）

13. 投标人应注意的事项

13.1 投标人一旦按规定缴纳了投标保证金并参加投标，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规

定。投标人必须严格按采购文件的要求编制投标文件，投标文件宜编制页码和目录，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

13.2 投标人对采购内容中规定的技术参数、规格等要求必须完全响应或优于采购文件中的要求。

13.3 所有投标人的投标保证金都应在采购文件规定的投标保证金缴纳截止日期前缴纳。

13.4 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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

13.5 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册）并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

13.6 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

- （1）国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；
- （2）本地区有关管理部门的相关规定；
- （3）采购人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本采购文件不再对上述情况进行描述。

（二）磋商文件

15. 采购文件的编制依据

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本采购文件。

16. 磋商文件的组成

16.1 磋商文件包括内容：

- 第一章 磋商公告
- 第二章 投标须知
- 第三章 评标办法
- 第四章 技术服务方案及其它要求
- 第五章 合同条款及格式
- 第六章 投标文件格式文本

16.2 除 16.1 内容外，招标答疑亦为采购文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

16.3 投标人应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，投标人应在以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。

16.4 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到新疆政府采购网下载专区下载。采购文件的澄清将在政采云平台“更正公告”栏目予以公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

17. 磋商文件的修改、补充、解释

17.1 磋商文件发出后，采购人在规定的投标截止时间前可对采购文件进行必要的修改和补充，并以更正公告形式在政采云平台“更正公告”栏目予以公告，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。采购文件的修改、补充等内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。

17.2 采购代理机构可视采购具体情况对已发出的采购文件进行必要的澄清、修改或者补充。澄清、修改或者补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少3日前，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采购文件的组成部分；不足3日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

17.3 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

17.4 磋商文件的解释

本磋商文件由采购人（或其委托的招标代理机构）负责解释。

18. 磋商文件的发出

18.1 磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报相关部门备案后，方可发出。

19. 凡需要设置样品情形时，必须明确是否需要随样品提交检测报告，并明确检测机构的要求、检测内容、成交样品封存等事项。（评标委员会无法判断样品是否合格且样品需要提供给第三方权威检测机构检测的，在投标人提供采购人认可的第三方权威检测机构检测报告后，评标委员会推荐的成交候选人方可生效，采购人或代理机构发布成交（成交）结果公告。

采购文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方法、投标人在规定时间内无法提供第三方权威检测机构检测报告的处理方式。（采购人根据项目需求按上述要求自行描述）

（三）响应文件的编制

20. 投标的语言及度量衡单位

20.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.2 除采购文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

21. 响应文件的组成

资格证明文件、报价文件、商务及技术文件。

21.1 资格证明文件

资格证明文件是证明投标人有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，否则作无效投标处理。

(1) 法人或者非法人组织的营业执照证明文件；

(2) 法定代表人投标须提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标须提供授权委托书及投标人（被授权在职人员）近 6 个月内任意 1 个月的社保证明；

(3) 投标保证金汇款凭证或投标保函或采购文件允许的缴纳方式证明材料，须体现项目名称或采购人信息；

(4) 在“信用中国”及“中国政府采购网”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商；

(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(6) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（经审计的近 3 年内任意 1 年的财务审计报告（新成立不足一年的提供成立之日起至今的财务报表）或基本开户银行出具的资信证明）

(7) 提供承接商为中小企业的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》；

(8) 投标人提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的完税凭证，依法免税得投标人应提供相应文件证明其依法免税；

21.2 报价文件

(1) 开标一览表

(2) 投标分项报价表

21.3 商务及技术文件

(1) 投标函

(2) 所提供设备技术要求清单响应需求表

(3) 技术规格偏离表

(4) 商务条款偏离表

(5) 投标人基本情况表

(6) 投标人关联单位的说明；

(7) 评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟）

(8) 评分标准和细则中商务部分证明材料（格式自拟）

(9) 投标人认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

注：以上材料须逐页加盖单位公章。

21.4 投标文件的要求

(1) 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求详细编制投标文件，所提交的全部资料必须真实有效，并且要保证字迹清晰易于辨认。投标文件应对采购文件实质性内容作出响应，否则按

无效标处理。

(2) 投标文件格式应按本采购文件第六章格式要求编制，不得对采购文件格式进行增删更改（采购文件允许的除外），否则按无效标处理。

(3) 对采购文件格式可更改的例外情况：采购文件第六章附件格式要求中明确规定表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。

(4) 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密传输。

(5) 投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密，亦视为投标文件撤回。

22. 磋商报价

22.1 投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

22.2 投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务（货物）的名称、数量、单价和总价。

22.3 本项目报价为分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价；以最终磋商报价作为评审价。

22.4 磋商报价应包括：货物及服务本身价格、人工费、培训费、保险费用、包装费、运输费用、二次搬运费、装卸费、损耗、税金费用、自检费、随产品备品备件费、专用工具费、随产品资料费、安装费、调试费、自检费及验收合格前和质保期内发生的一切费用、应当提供的伴随服务/售后服务费用。完成该项目的人工费、社保统筹费、保险费、材料费、机具使用费、管理费、利润、税金、风险费等所有费用，以及投标人在服务管理过程中可能发生的各种费用均包括在投标报价中。投标人应自行增加正常运行及使用所必需但招标文件没有包含的所有部件、工具、版权、专利等一切费用，如果投标人在成交并签署合同后，在实施过程中有任何遗漏，均由成交人免费提供，买方将不再支付任何费用。

22.5 投标报价的价格是货物及服务交货地验收价格，其总价即为履行合同的固定总价。

22.6 技术要求中规定的安装、调试和培训费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，采购人不再为此次招标支付任何费用。

22.7 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

22.8 **投标人投标总报价，不得高于本次招标设置的最高限价，否则将作为无效投标处理。**

22.9 如投标文件中未列明全面实现投标货物（服务）功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总投标价中。

22.10 总投标价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，采购人有权将这部分价格从其成交价格中扣除。

22.11 总投标价中不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

22.12 投标人不得对从第三方采购货物的随机备品、备件另行收费，否则在计算评标价时这部分费用

将不予扣除，在授予合同时将从成交价格中扣除该部分费用。

22.13 投标人应根据货物或服务的技术状况列出随机备品备件的清单和数量，并将该备品备件价格计入总投标价，若所提供的产品无需备件，则应在投标文件中说明；无论投标人在报价中列明随机备品备件的数量及价格多少，在质保期内采购人均无需为维护维修保养所需的专用工具和备品备件另行支付费用。

23. 投标有效期

23.1 除投标人须知前附表另有规定外，**投标有效期为 60 天。**

23.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

23.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

24. 投标保证金

24.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

24.2 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交人的投标保证金。

24.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤回或修改其投标文件；
- (2) 成交通知书发出后三十天内，成交人无正当理由拒签合同协议书或未按采购文件规定提交履约担保。
- (3) 提供虚假材料谋取成交的；
- (4) 经查实属于陪标、串通投标的等。

24.4 投标保证金按投标人须知前附表第 24 条规定执行。

（四）投标文件的制作、上传及递交要求

25. 投标文件的制作要求

(1) 供应商应按照投标文件组成内容及项目招标需求和新疆政府采购云平台要求制作投标文件，不按采购文件和新疆政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章投标文件格式》未提供格式的，请供应商自行拟定

格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

(2) 供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

(3) 投标文件以及供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

(4) 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

(5) 若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

(6) 与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

26. 投标文件的上传

(1) 电子加密投标文件（“.jmbs”格式）：

a. 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，否则投标无效；

b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

(2) 备份投标文件（“.bfbs”格式）：

a. 供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX 单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”以投标截止时间前指定接收邮箱最终收到的文件为准，逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前 1 日办理邮件提供事宜（**接收人邮箱：3608912708@qq.com**，联系人：刘女士 联系电话：18609081081

b. 通过“新疆政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

27. 投标文件的递交要求

(1) 供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交，截止时间后递交的投标文件，将被拒收。

(2) 如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

28. 投标文件的补充、修改与撤回

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，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，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

（五）开 标、评标和定标

29. 开标

29.1 开标邀请

(1) 开标准备：本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实，开标过程由采购组织机构负责记录；

(2) 开标主持：本项目开标由采购人或者采购代理机构主持；

(3) 开标邀请：本项目采用电子交易，采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：www.zcygov.cn”组织开标、开启投标响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。

(4) 供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或回避申请。供应商未参加开标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，同时投标供应商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供应商自行承担。

29.2 开标程序

(1) 开标时间到后，主持人宣布开标会议开始。

(2) 投标文件解密（解密规定见《供应商须知前附表》）。

(3) 投标文件解密异常情况处理（处理办法见《供应商须知前附表》）。

(4) 公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息）。

(5) 开启标书信息（资格证明文件、报价文件、商务技术文件）。标书信息开启后，首先由资格审查小组依法对投标供应商的资格证明文件进行审查（具体见本章“29.3 投标供应商资格审查”），审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

(6) 商务技术评审结束后，主持人公布商务技术评审无效投标供应商名单和商务技术评审有效投标供应商名单及其商务技术得分情况。商务技术评审无效的供应商，其报价不再进入评审。

(7) 开启有效投标供应商的报价（竞争性磋商采购为多轮报价），公布开标一览表有关内容，并【开启签字时段】，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(8) 评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

特殊情况说明：

(1) 本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(2) 开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签字或盖章确认的时间为 20 分钟。如未及时签字或盖章确认的，视为无异议。

29.3 投标供应商资格审查：

(1) 开标（标书信息开启）后，资格审查小组首先依法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。资格审查小组对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投



标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其成交资格并追究投标供应商的法律责任。

(2) 投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

(3) 供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

30. 评审工作的组织

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

31. 评标委员会的组建

31.1 评标委员会由采购人或委托的采购代理机构依法组建，成员由采购人代表和评审专家组成，**成员人数为 3 人，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。**

31.2 评审专家从新疆政府采购云平台专家库中通过随机方式抽取产生。评标委员会成员名单在采购结果公告前保密。

32. 评标委员会的职责

32.1 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。

32.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

32.3 对投标文件进行比较和评价。

32.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人。

32.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

33. 评标原则

33.1 评标委员会将遵循公平、公正、科学的原则，对供应商提交的投标文件进行综合评审，评标委员会按照采购文件规定的评标细则进行评分。

33.2 客观公正对待所有供应商，对所有投标评价均采用相同的程序 and 标准。

33.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

33.4 财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

34. 评委纪律

评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

35. 评标程序

35.1 在评审专家中推选评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。

35.2 评标委员会组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

35.3 评审人员对符合资格的供应商的投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对采购文件作出实质性响应。

35.4 评审人员按采购文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

综合评分法服务项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为 20%，采购项目中含不同采购对象的，以占项目资金比例最高的采购对象确定其项目属性。其价格不列为评分因素，有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商后最终轮报价最低的供应商的价格为招标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

35.5 评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清、说明或者补正的，应当以在线询标形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正的内容应作为政府采购项目档案归档留存。

35.6 评审人员需对采购方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低（其总评分偏离平均分 30%以上的）情形的，应由相关人员当场改正或作出书面说明；拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

35.7 评标委员会根据评审汇总情况和采购文件规定确定成交候选供应商排序名单。

35.8 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认，对自己的评审意见承担法律责任。

35.9 采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

35.10 修改评审结果

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：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 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。

36. 澄清、说明或补正的形式

36.1 对于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，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，**投标供应商澄清、说明或补正时间为 20 分钟。**

36.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字或盖章。投标供应商的澄清、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，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

36.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

37. 错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

37.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

37.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

37.3 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；

37.4 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；

37.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

37.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其成交，其合同价按其投标单价予以调整；

37.7 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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。**修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。**

38. 无效投标文件

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

38.1 报名的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；

38.2 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

38.3 投标文件非投标人法定代表人签署或授权委托人签署的；未提供或提供无效的法定代表人授权书（如有授权人时）；

38.4 未按磋商文件规定编制的；

38.5 投标文件内容未按磋商文件规定签字或盖章的；

38.6 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

38.7 投标人未按磋商文件变更通知更改投标文件的；

38.8 《开标一览表》和《投标分项报价表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；

38.9 标项投标报价超过磋商文件规定的最高限价

38.10 因投标人原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的 0.5%；

38.11 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，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；

38.12 未实质性响应磋商文件中条款要求的投标文件；

38.13 不符合招标范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；

38.14 投标文件附有采购人不能接受的条款；

38.15 投标文件中提供了赠品或者与本项目采购无关的其他商品、服务；

38.16 投标文件中承诺的投标有效期少于磋商文件中载明的投标有效期；

38.17 投标人串通投标，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；

38.18 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离；

39. 废标

39.1 符合磋商文件规定废标情形的；

39.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

39.3 供应商的报价均超过了最高限价，采购人不能支付的；

39.4 因重大变故，采购任务取消的。

40. 突发情况处理

40.1 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，采购组织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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，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，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

40.2 采购代理机构或评审小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

- (1) 短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动；
- (2) 长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

41. 定标

41.1 采购结果确认（确定成交供应商）

采购结果确认（确定成交供应商）：本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定成交供应商。具体流程如下：

- (1) 采购代理机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。
- (2) 采购人将在收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告推荐的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，并将确认意见以书面形式回复采购代理机构。

41.2 采购结果经采购人确认后 2 个工作日内，采购代理机构将在**新疆政府采购网**(www.zjzfcg.gov.cn)、**克州公共资源交易中心网**上公告采购结果，成交结果公告期限为 1 个工作日。

42. 成交通知书

42.1 在成交通知书发出前，采购人将成交候选人的情况在克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网予以公示，公示期为一个工作日。待公示期结束后，采购组织机构向成交人发出成交通知书。

42.2 成交通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和成交供应商均具有法律效力。采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交项目的都应承担法律责任。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让。

(六) 合同的授予

43. 履约保证金

43.1 成交供应商须在收到《成交通知书》后5个工作日内完成缴纳，逾期视为自动放弃成交资格；若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户。

43.2 签订合同后，如成交供应商不按合同约定履约的，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

43.3 如果成交供应商在建设期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。

44. 签订合同及公告

44.1 采购人在成交通知书发出之日起30日内与成交供应商签订合同。

44.2 成交供应商拖延、拒签合同的，取消成交资格。

44.3 采购文件、成交供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商的投标文件的内容作实质性修改。

44.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

44.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

（七）纪律和监督

45. 对采购人的纪律要求

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

46. 对投标人的纪律要求

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

47. 对评标委员会成员的纪律要求

47.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

47.2 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

48. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

48.1 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

（八）质疑与投诉

49. 质疑和投诉

49.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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）对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

49.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。（具体格式详见附件）

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。

49.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。采购人及采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。

49.4 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，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 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

49.5 供应商有下列情形之一的，将其列入不良行为记录名单：

- （一）一年内三次以上质疑均查无实据的；
- （二）捏造事实或者提供虚假质疑材料的。
- （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，质疑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。

附件:

政府采购投诉书（范本）、质疑函范本

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址:

邮 编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

地 址:

邮 编:

授权代表（如有）:

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（如有）:

地 址:

邮编:

联系人:

联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告: 是/否 公告期限:

采购结果公告: 是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向 提出质疑,

质疑事项为:

采购人/代理机构于 年 月 日，就质疑事项做出了答复/没有在法定期限内做出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据 1:

法律依据 2:

投诉事项 2:

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字（签章）（法人代表或负责人、代理人）:

公章（单位）:

日期:

附件：质疑及答复材料

投诉书制作说明:

1. 投诉人应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定提起投诉。
2. 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。
3. 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。
4. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
5. 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。
6. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并由必要的事实依据和法律依据。
7. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
8. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉相关说明

投诉人应当满足《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购供应商投诉处理办法》的相关规定。

一、质疑前置及时间要求

《中华人民共和国政府采购法》第五十一条：供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第五十二条：供应商认为采购文件、采购过程和成交、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

第五十三条：采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第五十五条：质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

《政府采购实施条例》第五十五条：供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出质疑事项的范围。

二、书面方式

《政府采购供应商投诉处理办法》第八条：投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉人以及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：

- （一） 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- （二） 具体的投诉事项及事实依据；
- （三） 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （四） 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

《政府采购供应商投诉处理办法》第九条：投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

《政府采购供应商投诉处理办法》第十条：投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （一） 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （二） 提起投诉前已依法进行质疑；
- （三） 投诉书内容符合本办法的规定；
- （四） 在投诉有效期内提起投诉；

- (五) 属于本级财政部门管辖；
- (六) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (七) 国务院财政部门规定的其它条件。

三、虚假、恶意投诉法律责任

第七十三条：供应商捏造实施、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，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。

《政府采购供应商投诉处理办法》第二十六条：投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- (一) 1 年内 3 次以上投诉均查无实据的；
- (二) 捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

递交投诉书地址：克州财政局政府采购服务中心（新疆阿图什市天山路与经四路交叉口 10 楼 1005）

联系电话：0908-4230287

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

第三章 评标办法

一 总 则

1、一般规定

1.1 本项目的招标按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购服务和服务招标磋商管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及政府采购的有关规定进行。

1.2 评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。

1.3 招标代理机构组织招标、开标、评标工作，全过程接受政府采购有关部门的监督、管理和指导。

1.4 评标按照磋商文件规定的内容进行，采取综合比较和分项打分相结合的评标方法（综合评分法），避免纯技术或纯经济的倾向。

1.5 本办法的评标对象是指供应商按照磋商文件要求提供的有效响应文件，包括供应商应磋商小组要求对原响应文件作出的正式书面澄清文件。

2、磋商组织机构的组成

2.1 磋商小组成员由采购人委托的代表 1 名和随机抽取的有关方面的专家 2 名组成，磋商小组的成员在评标过程中必须严格遵守政府采购的有关规定。专家从当地专家库中随机抽取产生。

2.2 评标工作组由采购人委托的代表及有关专家组成，由磋商小组确认，并接受其领导。

2.3 磋商小组应相对独立工作，负责评标、撰写技术、商务评标报告。采购代理机构负责评标过程中资料的保管、发放、回收，整理、汇总评标资料。

3、磋商小组职责

3.1 审查磋商文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；

3.2 要求供应商对磋商文件有关事项作出解释或者澄清；

3.3 推荐成交候选人名单；

3.4 向采购人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、磋商小组义务

4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

4.2 按照磋商文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

4.3 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

4.4 参与评标报告的起草；

4.5 配合有关部门的投诉处理工作；

4.6 配合采购人、招标代理机构答复磋商供应商提出的质疑。

5、 评标程序

5.1 本次评标首先由磋商小组对供应商的响应文件进行初审，对未能通过初审的响应文件作废标处理；

5.2 对通过初审的供应商的响应文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作；

5.3 评标报告与推荐成交候选人

5.4 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

综合评分法服务项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为 20%，采购项目中含不同采购对象的，以占项目资金比例最高的采购对象确定其项目属性。其价格不列为评分因素，有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分（**竞争性磋商采购为多轮报价，最终轮报价为评审价**）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》法第二十五条，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本办法第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

二 投标文件初审

6. 资格性审查:

6.1 评审细则

项目	评审内容		评审意见	
			是	否
审查标准 (适用于资格后审)	1	法人或者非法人组织的营业执照证明文件;		
	2	法定代表人投标须提供法定代表人资格证明书, 委托代理人投标须提供授权委托书及投标人(被授权在职人员)近6个月内任意1个月的社保证明;		
	3	投标保证金汇款凭证或投标保函或采购文件允许的缴纳方式证明材料, 须体现项目名称或采购人信息;		
	4	在“信用中国”及“中国政府采购网”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商;		
	5	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;		
	6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(经审计的近3年内任意1年的财务审计报告(新成立不足一年的提供成立之日起至今的财务报表)或基本开户银行出具的资信证明)		
	7	提供承接商为中小企业的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》		
	8	投标人提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的完税凭证, 依法免税得投标人应提供相应文件证明其依法免税;		
		结论: 是否通过评审(须填写通过或不通过) 注: 如有一项不合格, 作废标处理。		

注意: 资格证明文件上传过程中, 请投标人按照上述要求逐一上传资格性证明文件, 如资格审查小组在检验电子标书(资格性审查)过程中, 由于投标人自身原因导致资格审查小组无法查看并检验电子标书中以上相关资料的, 否决其投标。

7. 符合性审查

7.1 评审细则

项目	评审内容		评审意见	
			是	否
审 查 标 准	1	由政府立项核准、审批的采购项目， 报价未高于设定的采购最高限价的；		
	2	法定代表人资格证明书或授权委托书有效，且符合磋商文件规定的格式。		
	3	只有一个方案投标。		
	4	投标文件内容齐全、无遗漏。		
	5	对磋商文件规定的招标内容全部作出响应。		
	6	满足磋商文件提出的技术和质量要求。		
	7	服务期限、售后服务满足磋商文件要求。		
	8	符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求。		
	9	投标有效期满足磋商文件要求。		
	10	有投标人详细地址、联系人、电话。		
	结论：是否通过评审（须填写通过或不通过）			
	注：如有一项不合格，作废标处理。			

7.2 评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

7.3 如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

7.4 投标人可在现场 20 分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据采购文件及有关规定对投标人的异议进行复议

7.5 只有通过初审的投标人才能进入下一步评标程序。

温馨提示：投标文件资格审查资料请精心准备，如资格审查小组在检验电子标书过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，按无效投标处理。

三 投标文件的澄清和补正

8. 澄清、说明或补正的形式

8.1 对于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，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为 20 分钟。

8.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

8.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

9. 错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

9.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

9.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

9.3 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；

9.4 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；

9.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

9.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其成交，其合同价按其投标单价予以调整；

9.7 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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。

四 比较与评价

10.1 评标委员会按磋商文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估、综合比较与评价。

10.2 评标委员会根据商务和技术评估的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分。其中，商务评估、技术评估、价格评估的评分权值（详见附件1）。

10.2.1 评委打分办法

（1）参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。

（2）衡量、对比的依据，应以磋商文件、投标文件、提供的正式试验数据、质询澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。

（3）评分主要是为比较各投标人的价格、商务和技术综合排序。

(4) 评委打分采取记名形式。

(5) 各评委根据提供的技术打分表独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。

(6) 对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、磋商文件要求，按满足的程度给投标人打分。

(7) 评分程序

1) 就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。

2) 各评委独立完成打分后，将评分表交给代理机构，由代理机构组织进行分数统计。

3) 最终汇总表中各投标人得分应为评委打分的算术平均值。

(8) 评分标准和细则（综合评分法评分标准）

项目	评审内容	分值
A: 商务部分评分 33 分		
价格	20 分	基准价为合理低价，即满足招标文件要求且最终报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(投标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100%
供应商业绩	4 分	提供近年（2022 年 1 月至今，以合同签订时间为准）完成类似驻场服务业绩 1 项得 2 分，最高 4 分。 注：提供中标（成交）通知书原件或合同原件扫描件，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。
驻场工程师业绩	4 分	拟投入本项目的驻场工程师具有运维服务项目经验，并且提供服务满意度评价证明，提供 1 个得 2 分，最高得 4 分。 注：提供合同原件扫描件（合同内须体现项目负责人的关键信息）及满意度证明材料原件扫描件。
企业实力	5	投标人提供有效期内打印机、计算机售后服务的相关授权或协议的得 2 分。 投标人售后服务人员具备设备维修相关资质的得 1 分（资质证书、近六个月内任意一个月投标人为其缴纳社保的证明）。 所供设备产品中包含政府强制采购优先采购的节能、环境标志产品的，每有 1 种得 0.5 分，最高得 2 分。（提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书）。
B: 技术部分评分 67 分		



评分内容	分值	评分方法
所供设备技术参数响应	14	<p>所提供设备技术要求清单中：</p> <p>标★参数数量增加 2 个（或条/块/套/桶）及以上的，每增加一项得 0.5 分，最高可得 9 分</p> <p>文印设备原有提供 230 台，供应商承诺每增加 5 台得 2.5 分，最高可得 5 分。</p> <p>注：所有文印设备采购人使用期限为 2 年，到期后可退还中标供应商。</p>
移动端+pc 端智能一站式服务中心	5	<p>根据我院的相关管理要求提供对所有文印设备的智能管理建立设备一站式报修(服务)中心，至少满足以下功能:移动端+pc 端的一站式智能报修、维修日志、动态资产管理、科室实时评价、统计分析，得 5 分。</p> <p>注：提供软件操作界面，软件著作权证明材料</p>
维保方案	10	<p>根据本项目拟定维保实施方案与计划：服务目标、范围、人员组织安排、维保实施计划、日常操作流程及管理，定期出具巡检和设备运行情况报告，建立服务档案和解决方案资料库：</p> <p>维保实施方案与计划针对性强，切实可行、内容详实、完全满足项目需求得 10 分；</p> <p>维保实施方案与计划针对性一般、内容一般、满足项目需求得 5 分；</p> <p>维保实施方案与计划针对性较差，内容简单得 1 分。</p> <p>方案内容与项目实际情况不符或存在偏差或存在无关的内容或不满足要求及未提供的不得分。</p>
质量保证措施	10	<p>根据供应商的质量保证措施方案进行综合评比：</p> <p>供应商有详细明确的质量保障措施，紧急停机状态下的备品备件供应方案，提供具体可行、详细准确的的保证措施，并承诺所有打印耗材（包括硒鼓、碳粉、墨盒、色带、色带架、粉盒等）及零配件皆为未拆封件标准（不接受加粉）得 10 分；</p> <p>供应商有详细的质量保障目标及分期目标，紧急停机状态下的备品备件供应方案，并提供具体可行的的保证措施得 5 分；</p> <p>供应商有详细的质量保障目标，并提供一定的保证措施得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
驻场人员配置	10	<p>①根据投标人为本项目设置的驻场团队进行综合评分，拟派本项目维修工程师具备所保设备的维修能力，有专业工程师 3 人每周 7 天×8 小时按时</p>

		<p>上下班在医院，其他时间保证电话畅通随叫随到，15 分钟内必须到达现场，确保各科室的正常工作，得 1 分；</p> <p>②每增加 1 人得 5 分，最高得 5 分；</p> <p>③其中驻场人员具有采购内容相关工程师的得 2 分；最高得 4 分。</p> <p>注：须同时提供驻场名单、劳动合同、身份证扫描件及投标人近六个月内任意一个月为其缴纳社保证明、工程师证明，否则不得分。</p>
零配件供应的可靠性	9	<p>有优质的零配件供应方案，有固定的零配件（备品备件）储存库，提供库存清单及报价表，库存数量充足，能够在 45 分钟内供应配货到货的得 9 分；</p> <p>有零配件供应方案，零配件储存库较远，提供库存清单有库存数量，在 2 小时之内供应配货到货的得 5 分；</p> <p>没有完整的零配件供应方案，库存配件不完整，零配件储存库远，在 6 小时之内供应配货到货的得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p> <p>注：提供方案、清单及报价表、零配件（备品备件）仓库实景照片，仓库购买或者租赁合同、到达时间证明材料。</p>
售后维保	9	<p>有针对本项目的详细的售后策略方案：</p> <p>包括①紧急故障处理解决方案②稳定的售后服务团队配置及时间运维服务内容，③对所供投标产品提供包修、包退、包换服务承诺；④优惠措施：</p> <p>以上内容均进行详细说明、提供的售后策略方案内容清晰完善、合理性及可操作性优于招标文件要求的得满分 9 分；</p> <p>以上内容均能满足采购需求且进行详细说明、提供的售后策略方案内容清晰完善、合理性及可操作性均能满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>以上内容能基本满足采购需求且进行详细说明的、提供的应急策略方案内容清晰完善程度、合理性及可操作性基本满足招标文件要求得 2 分；</p> <p>未提供的不得分。</p>

备注：1、供应商在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合招标规则的活动，可能导致其被取消成交资格。

2、与磋商文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

附：（竞争性磋商采购为多轮报价，最终轮报价为评审价），对于商务部分（投标报价）的评分，按以下方法进行：价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评标价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价 / 评标价格）× 价格权重

×100

3、各评标委员会成员对每个投标人的上述指标的打分（除报价外）的算术平均分，加上经计算的报价得分，即为该投标人的最终综合评估分。评标委员会将按投标人得分顺序由高到低依次排名，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分最高的前一名至前三名投标人将成为成交候选人。

4、最低报价不作为评标的唯一依据。采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。

5、经评标委员会评议，认为投标报价过高、超出采购人最高限价的项目，可以不确立成交人，做为废标处理。

12. 无效投标条款

12.1 投标文件有下列情形之一的, 其投标文件拒收:

- (1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收。
- (2) 所有投标人应在规定时间里完成投标文件的解密工作【投标人使用其有效加密锁（CA 锁）进行解密（因投标人原因未能提供有效 CA 锁对其投标文件进行解密的，其投标文件按无效标处理），以网上招投标系统解密倒计时为准】。

12.2 投标人有下列情形之一的, 资格审查后其投标作无效投标处理:

- (1) 投标人为本项目提供招标代理服务的;
- (2) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的;
- (3) 投标保证金未按规定要求缴纳的;
- (4) 评标专家无法查看并检验电子标书中相关资料的;
- (5) 联合体投标未提交联合体协议的（如允许）;
- (6) 被暂停营业的;
- (7) 被暂停或取消投标资格的;
- (8) 财产被接管或冻结的;
- (9) 投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的;
- (10) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的;
- (11) 投标人使用相同的 MAC 地址进行报名的;
- (12) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经监督部门核准的;
- (13) 投标人使用相同 IP 地址报名的，一经发现，监管部门将进一步核实，查实后按串通投标处理;
- (14) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.3 投标人有下列情形之一的, 符合性审查后其投标按无效投标处理:

- (1) 投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响并经监督部门核准的;
- (2) 未按规定的格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；经监督部门核准的;
- (3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但采购文件规定提交备选方案的除外;
- (4) 投标文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应;



(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的；

(6) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据采购文件的规定对采购文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的；

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经监督部门核准的；

(8) 未按照磋商文件的规定提交投标保证金的；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.4 投标人有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；

(4) 在同一项目（或同一标段）中有多个投标人有效投标报价接近最高限价，且评标委员会认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；

(5) 报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

(6) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经监督部门核准的；

(8) 采购文件规定的其它无效投标情形。

第四章 技术服务方案及其它要求

一、服务范围

序号	服务名称	服务范围	数量	服务期限
1	克州人民医院计算机、打印机、电子大屏等硬件维保服务（2年）采购项目	见服务要求	1项	自合同签订之日起两年（其中电子大屏维保以磋商文件中电子大屏清单的维保起止时间为准）

二、服务要求

（一）服务范围：

1、中标单位对采购人所有文印设备（包括但不限于复印机、黑白（单、双）打印机、打印复印扫描一体机、打印复印扫描传真一体机、彩色打印机、针式打印机、医用腕带打印机、医用标签打印机、医用条码打印机、扫描仪等）新增、免费更新、维修、维护以及技术支持。

2、中标单位对采购人所有计算机设备（包括台式电脑、笔记本电脑、一体机电脑、智能教学一体机等）免费维护（服务包含但不限于：电源、内存、硬盘、网卡、系统安装、除尘、理线和数据迁移等）、维修以及技术支持。

3、中标单位对采购人所有会议设备（包括但不限于电子大屏、音响、功放、话筒、调音台等）免费维护、维修（免费提供所有维修配件）、会议保障以及技术支持。

4、中标单位对采购人所有办公及会议设备的维护、技术支持，派驻专职驻场服务工程师定点服务，确保24小时响应和统一管理。

5、中标单位对采购人所有文印设备正常使用所需的包括但不限于各种规格标准硒鼓、碳粉、粉盒、墨盒、墨水、碳带色带、条码打印纸等一切耗材及零配件免费提供。

6、中标单位合同期内根据采购人需求提供不低于230台的文印全新设备，包括但不限于复印机、黑白单、双面打印机、打印复印扫描一体机、打印复印扫描传真一体机、彩色打印机、针式打印机、医用腕带打印机、医用标签打印机、医用条码打印机等。设备发放时需要当面拆箱，不得交付二手、翻新、三无设备。

7、所提供设备技术要求清单如下：

名称	参数	备注
内存条	8GB DDR4 3200MHz 台式机内存条	★合同期内≥30条

内存条	16G DDR4 3600MHz 台式机内存条	★合同期内≥6 条
固态硬盘	256GB PCIe NVMe M.2 接口/SATA 接口	★合同期内≥100 块
固态硬盘	512GB PCIe NVMe M.2 接口/SATA 接口	★合同期内≥5 块
机械硬盘	1TB SATA6Gb/s 7200RPM sata3.0 接口	★合同期内≥20 块
机械硬盘	2TB SATA6Gb/s 7200RPM sata3.0 接口	★合同期内≥5 块
移动硬盘	1T 原装正品 USB 3.1/3.2 Gen2	★合同期内≥5 块
移动硬盘	2T 原装正品 USB 3.1/3.2 Gen2	★合同期内≥5 块
电脑电源	适用于医院 I3、I5、R5 3600、R5 4600 等各种机型	★合同期内≥30 个
计算机主板	可适用英特尔 3 代至 12 代及 AMD R3、R5、R7 等系列 CPU	★合同期内≥15 个
计算机操作系统安装	包括计算机硬盘分区、操作系统安装与激活、办公软件安装与激活、医院业务软件安装	免费提供
键盘鼠标	一线品牌，PS/2 原厂防水抗菌键盘，按键寿命≥3000 万次、USB 抗菌光电鼠标，按键寿命≥1000 万次，含鼠标垫（含无线鼠标键盘）	★合同期内≥40 套
电源（含云桌面主机、显示器电源）	型号以医院实际使用需求为准	★合同期内≥20 个
HDMI 高清线（4K）	办公耗材，以医院实际使用需求为准	★合同期内≥20 条
DVDR 刻录光盘	办公耗材，1*50 片/桶	★合同期内≥10 桶
刻录机	USB 接口移动刻录机	★合同期内≥2 个
USB 网卡	USB 有线千兆	★合同期内≥15 个
CPU 风扇	型号以医院实际使用需求为准	★合同期内≥10 个
门禁磁力锁电源	JY-AP105 一体机指纹机专用变压器电源门禁适配器 器门禁电源 AP105 一体机指纹机专用变压器电源	★合同期内≥20 个

	门禁适配	
针式打印机	1、24 针，打印列宽：82 列； 2、打印头寿命 ≥ 4 亿次/针； 3、进纸宽度 $\geq 297\text{mm}$, 支持 A3 竖向打印； 4、打印速度：超高速中文打印速度 ≥ 225 汉字/秒 (7.5cpi) ； 5、色带寿命：1000 万字符； 6、打印厚度 $\geq 1+6$ 联； 7、平均无故障时间（MTBF） ≥ 20000 小时； 8、打印厚度 $\geq 1.0\text{mm}$ ； 9、纸边界自动定位，纸斜自动退出功能，任意位 进纸功能，光栅智能定位打，击打力自动调整功能；	免费提供
小票打印机	打印方式：直接热敏 有效打印宽度：48 毫米 / 80 毫米 打印分辨率：203 dpi 打印速度：最高 260 毫米每秒 传感器配置：缺纸侦测、黑标侦测、2 档纸将尽侦 测 出纸方向：上出纸/前出纸 标配通讯接口：钱箱，B 型 USB，串口，以太网口 打印协议：ESC/POS 存储器：内存 4MB，闪存 4MB 选配件：蓝牙主板，Wi-Fi 主板 外观尺寸(毫米)：137.3(长)x132(宽)x130.5(高) 重量(千克)：1.35 安全规范：CCC，CE，FCC	免费提供
条码打印机	1、打印模式：热转印/热敏 2、分辨率 $\geq 200\text{dpi}$ ；	免费提供

	<p>3、打印速度$\geq 127\text{mm/s}$;</p> <p>4、打印宽度$\geq 108\text{mm}$;</p> <p>5、打印头寿命$\geq 150\text{KM}$</p> <p>6、介质宽度 25.4-120mm</p> <p>7、标签长度$\geq 400\text{mm}$;</p> <p>8、内存$\geq 32\text{M SDRAM}$</p>	
A4 黑白打印机	<p>1、打印机类型：单色</p> <p>2、打印质量 $\geq 1200 \times 2400\text{dpi}$,</p> <p>3、打印速度：黑色文本 (A4) $\geq 33\text{PPM}$(经济模式)</p> <p>4、黑色文本 (A4)： $\geq 20\text{ IPM}$(标准模式)</p> <p>5、黑色文本 (A5)： $\geq 20\text{ 页/分钟}$(标准模式),</p> <p>6、首页输出速度 A4：不大于 10 秒</p> <p>7、打印机接口：USB 接口，高速 USB，无线网络，有线网络；</p> <p>8、进纸盒数量： ≥ 1 个，</p> <p>9、后部进纸容量≥ 100 页</p> <p>节能：打印模式$\leq 15\text{W}$，脱机复印$\leq 10\text{W}$，待机模式$\leq 5\text{W}$，睡眠模式$\leq 1\text{W}$。</p>	免费提供
A4 彩色打印机	<p>1、打印机类型：彩色喷墨打印机；</p> <p>2、打印方式：双向逻辑查找；</p> <p>3、喷嘴数量配置：黑色≥ 180 个，其它颜色各≥ 60 个(青色、洋红色、黄色)；</p> <p>4、打印质量：最大分辨率 $5760 \times 1440\text{dpi}$；</p> <p>5、打印速度：</p> <p>黑色文本 (A4) $\geq 33\text{IPM}$(经济模式)；彩色文本 (A4) $\geq 15\text{IPM}$(经济模式)；黑色文本 (A4) $\geq 10\text{ IPM}$(标准模式)；彩色文本 (A4) $\geq 5\text{IPM}$(标准模式)；</p> <p>6、打印功能：安静模式支持，逐份打印支持；</p>	免费提供

	<p>7、打印机接口：USB 接口；进纸盒数量\geq：1 个；</p> <p>8、后部进纸容量：\geq100 页；</p> <p>9、出纸器容量：\geq30 页 (A4 普通纸)；</p> <p>节能：打印模式\leq15W，脱机复印\leq10W，待机模式\leq5W，睡眠模式\leq1W。</p>	
A4 黑白多功能一体机	<p>1、功能：打印、复印、扫描、支持无边距打印；</p> <p>打印方向：双向逻辑查找；</p> <p>2、打印质量：\geq1200x2400 dpi；默认黑色分辨率：\geq600x600 dpi；</p> <p>3、打印速度：经济模式：\geq39 页/分钟，黑色文本 (A4)；标准模式：\geq20 页/分钟；</p> <p>4、打印功能：自动双面打印；</p> <p>5、打印机接口:USB 接口，有线网络(以太网)，无线网络+无线直连支持；</p> <p>6、进纸器数量：\geq1 个；</p> <p>标配底部纸盒：\geq250 页；</p> <p>复印功能：缩放 25%-400%；最大份数：99；最大复印分辨率\geq600x600 dpi；</p> <p>扫描仪类型：平板彩色图像扫描质量：\geq1200x2400 dpi。</p>	免费提供
A4 黑白多功能传真一体机	<p>1、功能：打印、复印、扫描、传真、支持无边距打印；打印方向：双向逻辑查找；</p> <p>2、打印质量：\geq1200x2400 dpi；默认黑色分辨率：\geq600x600 dpi；</p> <p>3、打印速度：经济模式：\geq39 页/分钟，黑色文本 (A4)；标准模式：\geq20 页/分钟；</p> <p>4、打印功能：自动双面打印；</p> <p>5、打印机接口:USB 接口，有线网络(以太网)</p>	免费提供

	<p>，无线网络+无线直连支持；</p> <p>6、进纸器数量：≥1 个；</p> <p>标配底部纸盒：≥250 页；</p> <p>复印功能：缩放 25%-400%；最大份数：99；最大复印分辨率≥600x600 dpi；</p> <p>扫描仪类型：平板彩色图像扫描质量：≥1200x2400 dpi。</p>	
A4 彩色多功能打印机	<p>1、打印机类型：墨仓式打印机；</p> <p>颜色：CMYK 四色；</p> <p>2、打印方向：双向逻辑查找；</p> <p>喷嘴数量配置：黑色≥400 个，其它颜色各≥128 个(青色、洋红色、黄色)；墨仓：≥4 个</p> <p>3、打印质量</p> <p>最大分辨率：≥4800 x 1200dpi；</p> <p>最小墨滴：3.3 微微升；</p> <p>打印速度：黑色文本(A4) ≥33 页/分钟(经济模式)；彩色文本(A4) ≥20 页/分钟(经济模式)；黑色文本(A4)≥15 页/分钟(标准模式)；彩色文本(A4)≥8 页/分钟(标准模式)；</p> <p>4、复印功能：最大复印页数≥30 页；分辨率(打印) 600x 600dpi；颜色：256 阶/1670 万色；</p> <p>5、扫描类型：平板彩色图像扫描仪；扫描质量：光学分辨率≥1200dpi；最大物理分辨率 ≥1200x 2400dpi；</p> <p>打印机接口：USB 接口；</p> <p>网络协议：TCP/IPv4.TCP/IPv6；</p> <p>网络打印协议：LPD.PORT9100.WSD；</p> <p>网络管理协议：SNMP.HTTP,DHCP,APIPA, PING,</p>	免费提供

	DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD。	
A3 彩色多功能一体机	<p>1、功能：打印、复印、扫描、传真，自动双面输稿器、支持无边距打印；</p> <p>2、速度：黑色≥ 25 页/分钟，彩色同速；打印分辨率：$\geq 4800 \times 1200$ dpi；显示屏：≥ 4 英寸彩色液晶触控面板，A3+打印；扫描分辨率：$\geq 1200\text{dpi} \times 2400\text{dpi}$；最大尺寸扫描：$\geq 297 \times 431.8\text{mm}$；扫描速度：单面$\geq 25$ 页/分钟，双面≥ 45 页/分钟；</p> <p>3、连接方式：支持无线直连，及有线/无线网络、移动/远程打印、U 盘打印、扫描到优盘；纸盒容量：2 个≥ 250 页+后部进纸器；</p> <p>4、耗材容量：黑色：86000 页；彩色：20000 页支持横幅等长纸打印，最长可打印 6 米。</p>	免费提供
A3 黑白打印机	<p>1、最大处理幅面：A3；</p> <p>2、进纸盒容量：标配纸盒 250 页，选配纸盒 500 页；</p> <p>3、首页输出时间：≤ 8.5 秒；预热时间：小于 30 秒；</p> <p>4、打印分辨率：$1200 \times 1200\text{dpi}$；</p> <p>5、标配网络打印、标配双面打印；</p> <p>6、打印速度：A4 单面$\geq 28\text{ppm}$、A3 单面$\geq 18\text{ppm}$；</p> <p>7、内存大小：$\geq 256\text{MB}$；</p> <p>8、接口类型：USB 2.0 接口，RJ-45 接口；</p> <p>9、电源要求：AC 220-240V，50/60Hz。</p>	免费提供
A3 多功能黑白复印机	<p>1、打印复印速度：≥ 35 张/分；</p> <p>2、纸盒容量：$550 \times 2 + 100$；</p> <p>3、双面复印，双面网络打印；</p> <p>4、≥ 100 张双面送稿器，彩色网络扫描；</p>	免费提供

	<p>5、连续复印：≥999 张；</p> <p>5 内秒快速首页输出：</p> <p>预热时间：≤20 秒；复印分辨率：≥600*600dpi；</p> <p>7、打印分辨率：≥1200*1200dpi；内存≥2GB 内存；</p> <p>操作内存≥320G 硬盘；</p> <p>8、扫描速度：≥100 页/分钟；</p> <p>10、月印量：≥10K；</p> <p>11、碳粉印量：≥24000 页；</p> <p>12、整机寿命：≥1800K；</p> <p>13、可加装：无线网络打印模块、550 页纸盒、550*2 页落地纸盒、装订器、传真、刷卡打印复印、小型进纸单元（支持扫描小票和支票等小尺寸纸张，无需专用扫描仪即可提高工作效率）等。</p>	
A3 黑白多功能一体机	<p>1、功能：打印、复印、扫描；</p> <p>2、速度：≥25 页/分钟，自动双面输稿器；</p> <p>3、双面≥16 页/分钟；</p> <p>4、显示屏：2.7 英寸触屏，A3+打印；</p> <p>5、打印分辨率：≥4800x2400dpi；</p> <p>6、连接方式：USB 接口，有线网络，无线直连；</p> <p>7、扫描速度（单页、双页）：≥26 页/分钟，</p> <p>8、扫描分辨率：≥1200dpi*2400dpi；</p> <p>最大扫描尺寸：≥297*431.8mm；</p> <p>功耗：低能耗 19W；</p> <p>冷印技术，防水颜料墨，字迹清晰无毛刺，支持横幅长纸打印，支持皮纹纸、对联打印，最长可打印 6 米。</p>	免费提供

8、克州人民医院 LED 显示屏总项统计

名称	规格	单位	数量	时常维修内容	维保起止时间	备注
急救中心	3.84*2.18	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线	2027 年 1 月 至 2027 年 8 月	P2
1 号楼大厅	4.8*3.04*2 10.24*0.8	块	3	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、		P2
三楼会议	8.32*3.04	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、		P2
16 楼会议室	3.84*2.18	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、		P2
17 楼会议室	3.84*2.18	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、		P2
19 楼会议室	3.84*2.18	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、		P2
20 楼会议室	3.84*2.18	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、		P2
19 楼新会议室	3.84*2.18	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、		P2
1 号楼 4 楼 转化医学		块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数	2025 年 12 月日	P2

中心				据线、	至 2027 年 8 月	
互联网医 院前厅	4.8*1.92	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、 配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数 据线、		P1.53
互联网医 院直播间	5.12*2.08	块	2	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、 配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数 据线、		p1.53
互联网医 院会议大 厅	9.28*1.92	块	3	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、 配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数 据线、		p1.86
紫金山会 议室	3.94*2.08	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、 配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数 据线、		p1.86
120 指挥 中心	3.2*2.08	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、 配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数 据线、		
120 指挥 中心	3*3 拼接屏	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、 配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数 据线、		
3 号楼 1 楼 大厅	6.4*1.12	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、 配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数 据线、		p3
2 号楼门 口单色屏	10*1.12	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、 配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数 据线、		p10

停车场	10*5	块	1	检测检查检修线路、单元板、控制卡、接收卡、视频处理器、视频解码器、音响、功放、多功能卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、屏体结构防水、	p6
东院一楼单色屏	4.8*0.48	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、	p3.75
东院一楼单色屏	8*0.48	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、	p3.75
东院三楼会议室	10.24*3.36	块	1	检测检查检修线路、单元板、接收卡、开关电源、配电箱器件、时控开关、接触器、空气开关、数据线、	p2.5

（二）人员要求

1、供应商派遣至少 3 名专职驻场工程师为本院及分院提供 7*24 小时不间断驻场服务（专门从事耗材供给和打印机服务工作），驻场工程师考勤与医院后勤职工考勤一致（其中节假日至少派驻 1 名工程师值守，夜间至少派 1 名工程师电话备勤，随时解决相关故障），并遵守采购人相关工作纪律。如碰到特殊情况需按我院要求加派人员提供服务。由采购方提供办公场所。

2、驻场工程师至少具备 1 年工作经验。

3、驻场人员必须为中标人本公司员工，正常缴纳社保。

4、驻场人员上班期间必须穿戴可识别身份的工作服，佩戴工作牌，服从医院相关部门管理。遵守医院规章制度。

5、因医院临床业务为全天二十四小时运作，打印复印设备的稳定性和可用性显得十分重要。要求常驻技术人员始终保持积极主动的工作态度，对故障的解决不拖延、不回避、不推诿；

6、采购方将不定期对常驻技术人员进行新技术考核，对考核三次不通过者，采购方有权建议或要求中标供应商更换，中标供应商若对常驻技术人员进行调动或调整，替补人员需征得采购人员的同意，不得擅自更换人员；

（三）信息化建设要求

1、中标供应商需根据我院的相关管理要求提供对所有文印设备的智能管理建立设备一站式报修（服务）中心，至少满足以下功能：移动端+pc 端的一站式智能报修、维修日志、动态资产管理、科室实时评价、统计分析等。中标供应商需要有能力和能力安排部署和维护。

2、在现有设备范围内，中标供应商应对我院文印设备布局、型号进行定期的维护管理和配置优化。

（四）文印管理外包服务内容要求

中标供应商提供我院现新增及正在使用的所有打印复印设备的维护及技术支持，相关文印类耗材的配送和零配件的更换、维护以及技术支持，以保证我院打印复印设备的正常、稳定运行。要求如下：

1、各类复印机、打印机的数量、配置及位置应以医院需求为准，在双方有异议时，必须以甲方意见为准。

2、打印机服务：合同期内机器及配套设备由乙方免费给医院提供，如科室设备需要新增、老化等原因，中标供应商应免费提供全新设备更换。

3、打印机维修及保养服务：中标供应商对所有打印复印设备提供维修保养、打印耗材送达到科室、打印设备安装等服务以及日常配件更换和定期保养清洁等服务，清洁保养半年一次，并统计设备数量。

4、品牌：原装或主流一线品牌配件、耗材按照院方使用要求，承诺不使用不合格设备，硒鼓、墨盒、色带等使用原装或经过国家相关部门认证之合格产品，承诺不使用假冒伪劣耗材。

5、备用机和备件：中标供应商需根据各类型设备提供备用机和备用零配件清单，建立备用机和备用件库房需存放在医院，院方可随时备查。

6、维修响应时间：接到我院报修电话后维修人员在 20 分钟内到达现场听从安排，30 分钟内解决问题。

7、修复故障时间：接到我院报修电话后维修人员在 60 分钟内修复一般故障（更换易损配件），3 次维修后不能保证打印质量或经鉴定已不能修复，及时免费提供同类型新机。

8、客户满意度：增加耗材更换及服务满意度等相应规定，每月满意度根据信息系统统计的数据为准。

第五章 合同条款及格式

克 州 人 民 医 院

服 务 合 同

项目名称： _____

甲方： 克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

乙方： _____

签订日期： 年 月 日

甲方：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

乙方：_____

地址：_____ 联系人：_____

采购方式：_____

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规规章规范性文件的规定，本着平等互利、协商一致、等价有偿原则，就甲方购买乙方提供的设备维保和其他相关服务事宜，达成一致，签订本合同：

一、设备维保项目总金额：_____元（_____元整）

二、维护设备：

序号	产品名称	备注	单价	总价	科室
服务期限（ 年）： 年 月 日— 年 月 日（双方合同签订完成之日开始）					

乙方已派员现场踏勘，对本合同项下甲方设备情况及服务要求全面充分的了解，对于以上清单的内容完全认可，乙方对甲方本合同所要实现的目的已充分了解，乙方需具备维修相关资质的人员并自备维修所需脚手架、人字梯以及相关的工具，乙方承诺：为达成甲方合同目的如以上清单或服务要求中存在缺项或约定不清的，乙方将无条件保质保量履行合格最终达到完成甲方所需的设备维保服务。甲方除支付本合同价款外，无须再支付其他任何费用。

三、服务要求

（五）服务范围：

9、对所有文印设备（包括但不限于复印机、黑白（单、双）打印机、打印复印扫描一体机、打印复印扫描传真一体机、彩色打印机、针式打印机、医用腕带打印机、医用标签打印机、医用条码打印机、扫描仪等）新增、免费更新、维修、维护以及技术支持。

10、对所有计算机设备（包括台式电脑、笔记本电脑、一体机电脑、智能教学一体机等）免费维护（服务包含但不限于：电源、内存、硬盘、网卡、系统安装、除尘、理线和数据迁移等）、维修以及技术支持。

11、对所有会议设备（包括但不限于电子大屏、音响、功放、话筒、调音台等）免费维护、维修（免费提供所有维修配件）、会议保障以及技术支持。

12、对所有办公及会议设备的维护、技术支持，派驻专职驻场服务工程师定点服务，

确保 24 小时响应和统一管理。

13、对所有文印设备正常使用所需的包括但不限于各种规格标准硒鼓、碳粉、粉盒、墨盒、墨水、碳带色带、条码打印纸等一切耗材及零配件免费提供。

14、合同期内提供不低于 230 台的文印全新设备，包括但不限于复印机、黑白单、双面打印机、打印复印扫描一体机、打印复印扫描传真一体机、彩色打印机、针式打印机、医用腕带打印机、医用标签打印机、医用条码打印机等。设备发放时需要当面拆箱，不得交付二手、翻新、三无设备。

（六）人员要求

7、派遣至少 3 名专职驻场工程师为本院及分院提供 7*24 小时不间断驻场服务（专门从事耗材供给和打印机服务工作），驻场工程师考勤与医院后勤职工考勤一致（其中节假日至少派驻 1 名工程师值守，夜间至少派 1 名工程师电话备勤，随时解决相关故障），并遵守采购人相关工作纪律。如碰到特殊情况需按我院要求加派人员提供服务。由采购方提供办公场所。

8、驻场工程师至少具备 1 年工作经验。

9、驻场人员必须为中标人本公司员工，正常缴纳社保。

10、驻场人员上班期间必须穿戴可识别身份的工作服，佩戴工作牌，服从医院相关部门管理，上下班按时考勤，遵守医院规章制度。

11、因医院临床业务为全天二十四小时运作，打印复印设备的稳定性和可用性显得十分重要。要求常驻技术员始终保持积极主动的工作态度，对故障的解决不拖延、不回避、不推诿；

12、采购方将不定期对常驻技术人员进行新技术考核，对考核三次不通过者，采购方有权建议或要求中标供应商更换，中标供应商若对常驻技术人员进行调动或调整，替补人员需征得采购人员的同意，不得擅自更换人员；

（七）信息化建设要求

3、根据我院的相关管理要求提供对所有文印设备的智能管理建立设备一站式报修（服务）中心，至少满足以下功能：移动端+pc 端的一站式智能报修、维修日志、动态资产管理、科室实时评价、统计分析等，且需要有能力安排部署和维护。

4、在现有设备范围内，应对我院文印设备布局、型号进行定期的维护管理和配置优化。

（八）外包服务内容要求

提供我院现新增及正在使用的所有打印复印设备的维护及技术支持，相关文印类耗材的配送和零配件的更换、维护以及技术支持，以保证我院打印复印设备的正常、稳定运行。要求如下：

9、各类复印机、打印机的数量、配置及位置应以医院需求为准，在双方有异议时，必须以甲方意见为准。

10、打印机服务：合同期内机器及配套设备由乙方免费给医院提供，如科室设备需要新增、老化等原因，中标供应商应免费提供全新设备更换。

11、打印机维修及保养服务：中标供应商对所有打印复印设备提供维修保养、打印耗材送达到科室、打印设备安装等服务以及日常配件更换和定期保养清洁等服务，清洁保养半年一次，并统计设备数量。

12、品牌：原装或主流一线品牌配件、耗材按照院方使用要求，承诺不使用不合格设备，硒鼓、墨盒、色带等使用原装或经过国家相关部门认证之合格产品，承诺不使用假冒伪劣耗材。

13、备用机和备件：需根据各类型设备提供备用机和备用零配件清单，建立备用机和备用件库房需存放在医院，院方可随时备查。

14、维修响应时间：接到我院报修电话后维修人员在 20 分钟内到达现场听从安排，30 分钟内解决问题。

15、修复故障时间：接到我院报修电话后维修人员在 60 分钟内修复一般故障（更换易损配件），3 次维修后不能保证打印质量或经鉴定已不能修复，及时免费提供同类型新机。

16、客户满意度：增加耗材更换及服务满意度等相应规定，每月满意度根据信息系统统计的数据为准。

四、付款方式：

1、乙方中标后 5 个工作日内向甲方支付合同总金额的 10%履约保证金；在无任何违约情况下，第 8 个月服务结束后可申请返还履约保证金的 30%，第 16 个月服务结束后可申请返还履约保证金的 30%，2 年服务期满可申请返还履约保证金的 40%。

2、乙方交付履约保证金后，双方签订合同。 服务费用按月支付，次月统计上一个月满意度，达到 90%以上支付上一个月服务费用，甲方支付费用需由乙方派专人前来办理，如因乙方未能及时办理手续而耽误付款，责任由乙方自行承担。

五、违约责任

1、满意度每降低 1%（不足 1%按 1%计算），扣当月服务费用的 1%；发生科室投诉的，每核实 1 例，扣除当月服务费 300 元。

2、乙方因备品备件不足而影响科室相关设备正常使用的，每发生 1 次，扣当月服务费 2000 元。

3、乙方未能及时按合同约定提供维修服务时，乙方每延迟一小时提供服务，乙方应向甲方支付 200 元违约金，超过 2 小时 不能提供维修服务，甲方可自行委派第三方开展相关服务，所有费用由乙方承担，从应付乙方款项中直接扣除并按照合同总金额 5% 的违约金；乙方不能按合同约定提供保养服务时，乙方每缺少一次保养，乙方应向甲方支付 1000 元违约金，结算周期内保养次数 \leq 50%，甲方有权单方面解除合同且乙方向甲方支付合同总金额的 30%的违约金。

4、乙方提供的服务质量不满足合同约定及招投标文件，首次发生时甲方告知乙方在限定时间内按合同约定完成相关服务，如乙方仍不能按限定时间内完成相关服务甲方可自行委派第三方开展相关服务，所有费用由乙方承担，从应付乙方款项中直接扣除并按照合同总金额 10% 的违约金（如应付款项不足以抵扣扣款额时乙方无条件及时补足）。合同周期内发生超过 3 次（含 3 次），甲方有权单方面解除合同且乙方向甲方支付合同总金额的 30%的违约金。

5、乙方确保服务人员资质符合招标文件要求，未达到要求的应及时更换有资质人员开展相关服务工作，否则甲方有权终止合同，乙方无条件全额退还甲方已付款项。原则上不允许乙方更换派出的服务人员，如需更换必须经甲方书面同意，未经甲方同意擅自更换服务人员，每发生一次扣除 1000 元违约金。

6、如乙方在履行服务过程中给甲方造成损失的，乙方应当承担全额赔偿甲方损失的责任。损失包括但不限于：修理、重做、更换的费用，如不能修理好则按照配件现值予以赔偿；甲方向第三方购买服务的费用，给甲方造成的财产、权益的减少，数据丢失重新补录的时间和人力损失，为维权产生的诉讼、仲裁、保险、律师费、调查取证、差旅费用等。

7、乙方在为甲方提供服务时，应当确保不会影响甲方其他系统、设备的正常运行，如因此造成甲方其他系统、软件、设备无法运营或发生断电、断网等情形的，乙方应当全额赔偿甲方的损失，损失计算参照本条第 4 项。

六、合同修改、变更、转让及专利权：

1、未经甲方书面同意，乙方不得对合同条款及服务内容进行任何修改、变更，并且不得转让其应履行的义务，否则，甲方有权终止合同，所发生的损失由乙方全部承担。

2、乙方须保障甲方在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权的指控。任何第三方如果提供侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

七、不可抗力：

任何一方由于不可抗力（如地震、战争等）原因无法履行合同时，应在不可抗力时间结束后尽快以书面形式向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失；在取得有关机构的不可抗力证明或者双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并视情况免于承担部分或全部的违约责任。

八、赔偿、追索权：

本合同中所涉及到的乙方应支付甲方的损害赔偿、违约金等，在维保期内，甲方有权从合同剩余款项中直接扣除，对不足以抵偿的部分，甲方保留追索权；设备维保期以外，甲方保留追索的权利，包括从甲、乙双方所签署的其他合同乙方的权利中，追偿和抵偿上述经济损失。

九、解决合同纠纷的方式：

1、合同双方本着诚实、公平合理的原则协商解决，协商仍不能达成共识，可向甲方所在地人民法院起诉。

2、诉讼期间，乙方仍然按合同约定为甲方提供合同约定的维护服务，直至双方终止合同。

十、其它：

1、合同所有附件均为合同的有效组成部分，与合同具有同等的法律效力。包括招标文件、谈判文件、成交通知书、成交方的投标文件及询标中的书面答疑和开标中的书面承诺等。

2、乙方应当将乙方的资质及相关供货资质交甲方作为本合同附件，乙方保证提供的资质是真实的，与原件相符。否则，产生的责任及给甲方造成的损失均由乙方承担并赔偿。

3、甲乙双方均确认合同载明提供的地址、电话、传真、开户银行账号、电子邮箱等信息准确无误。且该地址作为合同履行过程中双方认可的送达地址，向该地址邮寄送达的自邮件被签收或被退回视为送达日；向该地址现场送达的，自收件人签收或拒签之时视为送达。任何一方地址发生变更的，应当书面通知对方并获得对方书面确认，否则送达地址

不予变动。双方均认可，如涉诉或仲裁，受案机构可向本合同载明的地址送达，视为有效送达。

4、本合同应按中华人民共和国的相关法律解释。

5、本合同文本一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份。自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

6、附加约定：_____

甲方：克孜勒苏柯尔克孜自治州人民医院

乙方：

甲方法人：

乙方法人：

（签字并盖章）

（签字并盖章）

甲方代表：

乙方授权代表：

（签字）

（签字）

单位地址：新疆阿图什市帕米尔路西五院

单位地址：

公司电子邮箱：

开户行：

帐号：

单位电话：

单位电话：

合同签订时间： 年 月 日

合同签订时间： 年 月 日

第六章 投标文件格式

注：

- 1、投标文件的编制目录请根据本磋商文件“第二章 二、投标人须知 响应文件的编制”的要求组成。为方便专家评审建议供应商编制目录对应页码。
- 2、磋商文件提供格式的请严格按照格式要求填写，未提供格式的请供应商自行编辑提供。
- 3、投标文件须逐页加盖投标单位公章。

投标文件格式 1:

开标一览表

招标项目名称: _____

招标项目编号: _____

单位: 元 (人民币)

投标项目名称		
服务期		
投标有效期		
投标报价 (人民币)	小写	
	大写	

填写说明:

1. 开标时, 本表中的内容与投标文件中的投标函及分项价格表的内容不一致的, 以本表为准; 大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准; 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准; 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。

2. 投标总价为招标范围所列全部招标项目的报价总和, 并应与分项价格表保持一致。

3. 投标报价不得填报选择性报价。

投标人名称: _____ (加盖公章)

法定代表人签字或盖章: _____

授权代表签字或盖章: _____

签署日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

投标文件格式 2:

法定代表人资格证明书

致:

_____同志, 现任我单位_____职务, 为法定代表人, 特此证明。

成立日期: _____ 单位: _____

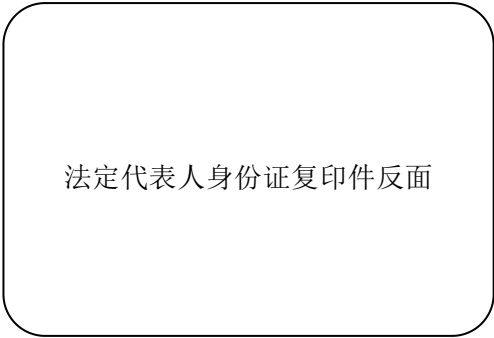
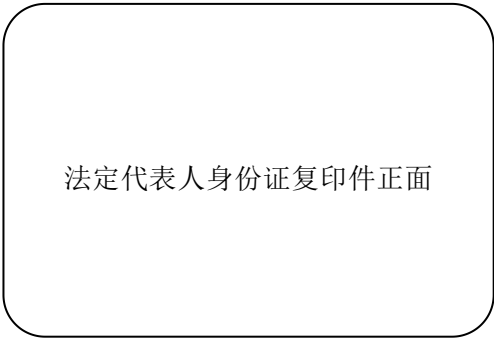
附: 代表人性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

联系电话: _____

营业执照号码: _____ 经济性质: _____

说明:

- 1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 - 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让。
 - 3、将此证明书原件提交采购代理机构作为投标文件附件。
- (为避免废标, 请投标人务必提供本附件)



投标人 (盖单位章): _____

法定代表人 (签字或盖章): _____

年 月 日

投标文件格式 3:

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

授权委托人身份证复印件正面

授权委托人身份证复印件反面

法人身份证复印件正面

法人身份证复印件反面

投标人（盖单位章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

年 月 日

注：法定代表人参与投标可不提供法定代表人授权委托书及社保。

投标文件格式 4：政府采购投标担保函（项目用，格式仅供参考，没有不提供）

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目磋商文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 磋商文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

投标文件格式 5:

投标函

致：采购代理机构

为响应你方组织的_____项目的招标项目编号为：_____, 我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

_____(投标人名称)_____作为投标人正式授权_____(授权代表全名，职务)_____代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 60 天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果成交，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《招标内容》及《合同书》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的成交服务费。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、招标代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购

人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未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。

（十一）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（2）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关的证明材料，以便核查。

（3）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

（4）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（5）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十二）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十三）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____。邮政编码：_____。

电 话：_____。

传 真：_____。

代表姓名：_____。职 务：_____。

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

投标文件格式 6:

投标分项报价表

项目名称:

招标编号:

包号:

单位: 元 (人民币)

序号	服务名称	服务内容	数量及 单位	单价	总价	备注
1.						
2.						
3.						
....						
合计:						

法定代表人或其委托代理人 (签字或盖章): _____

投标人 (盖单位章): _____

注: 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 如果开标一览表 (报价表) 内容与投标文件中分项报价表内容不一致的, 以开标一览表 (报价表) 内容为准。

4. 投标人必须按此表格式中的对应栏目内容填写, 若需增加栏目, 请在栏目“其它”中填写, 并作详细说明。

名称	规格参数	数量	品牌型号
内存条			
内存条			
固态硬盘			
固态硬盘			
机械硬盘			
机械硬盘			
移动硬盘			
移动硬盘			
电脑电源			
计算机主板			
计算机操作系统安装			
键盘鼠标			
电源(含云桌面主机、 显示器电源)			
HDMI 高清线 (4K)			
DVDR 刻录光盘			
刻录机			
USB 网卡			
CPU 风扇			
门禁磁力锁电源			

所提供设备技术要求清单响应需求表 2

名称	规格参数	合计数量	品牌型号
针式打印机			
小票打印机			
条码打印机			
A4 黑白打印机			
A4 彩色打印机			
A4 黑白多功能一体机			
A4 黑白多功能传真一体机			
A4 彩色多功能打印机			
A3 彩色多功能一体机			
A3 黑白打印机			
A3 多功能黑白复印机			
A3 黑白多功能一体机			

1、以上文印设备包含可不限于，供应商可根据其他项目经验加入认为有必要的提供的文印设备参数，具体数量使用情况在合计数量内根据采购人实际情况供应。

2、后附节能、环境标志认证证明材料（如有）

投标文件格式 8:

技术规格偏离表

项目名称:

招标编号：

包号:

序号	名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
.....					

法定代表人或其委托代理人签字或盖章:_____

投标人(盖单位章):_____

商务条款偏离表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	磋商文件主要商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程和服务要求。		
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求 and 责任义务。		
3	同意接受合同范本所列述的各项条款。		
4	同意按本项目要求缴付相关款项。		
5	投标有效期: 不少于 60 天。		
6	投标内容均涵盖招标要求及一切费用和伴随服务。		
7	同意接受本项目成果交付期或相关进度安排要求。		
8	同意接受本项目服务的各项要求。		
9	同意采购方以任何形式对我方的投标/投标文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证。		
10	同意接受本项目付款的各项要求。		
11	其它商务条款偏离说明 (如有)		

注: : 1. 对于上述要求, 如供应商完全响应, 则请在“是否响应”栏内打“√”, 对打“×”视为偏离, 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 供应商应认真填写本响应表, 若评委会在评审期间, 发现有虚假填写本响应表的, 则将可能被视为存在两个投标方案, 评委会将按本采购文件相关规定执行。

3. 本表内容可增加, 但不得擅自删减修改。

法定代表人或其委托代理人 (签字或盖章): _____

投标人 (盖单位章): _____

中小企业声明函(服务)

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

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

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

• • • • •

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）相关规定。

2、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

3、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。

投标文件格式 11

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位名称（盖单位章）：_____

日 期：_____

投标文件格式 12

6、投标人基本情况表

表 1

单位名称					
单位地址					
主管部门					
成立时间		注册资金（万元）			
开户银行		开户行账号			
		开户行行号			
单位性质					
投标期间 联系人		手机 联系方式		传 真	
企业人员	总共：____人。 其中：高级职称：____人； 中级职称____人； 初级职称：____人。				
单 位 概 况					
备 注					

表 2 本项目拟投入驻场团队及售后人员情况表

序号	姓名	联系电话	专业	职称	岗位	从事该岗位时间	备注
1							
2							
...							

后附证明材料

表 3 近年业绩表

序号	项目名称	采购单位名称	合同金额	服务内容	项目负责人	备注
1						
2						
3						
...						

后附证明材料