

蒙城县中医院文印及计算机服务外包项目

(项目编号：BZMC2022CG291 号)

招标文件

采购人：蒙城县中医院

政府采购代理机构：蒙城县鲲鹏项目管理有限责任公司

2022 年 12 月 9 日

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法
- 第四章 采购内容及需求
- 第五章 合同条款及格式
- 第六章 投标文件格式

第一章 招标公告

项目概况

蒙城县中医院文印及计算机服务外包项目招标项目的潜在投标人应在亳州市公共资源交易网 (<http://ggzy.bozhou.gov.cn>) 获取招标文件, 并于 2022 年 12 月 29 日 9 点 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: BZMC2022CG291 号
2. 任务书编号: FS34162220221024 号
3. 项目名称: 蒙城县中医院文印及计算机服务外包项目
4. 预算金额: (人民币) 83 万元 /年
5. 最高限价: (人民币) 830000 元/年
6. 采购需求: 蒙城县中医院文印及计算机服务外包具体详见招标文件。
7. 合同履行期限: 730 日历天。
8. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人(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:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》, 本项目为专门面向中小企业采购项目。企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300 号) 规定执行。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号) 的要求, 根据评审时 “信用中国” 网站 (www.creditchina.gov.cn)、 “中国政

府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的信息，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的供应商，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据截图存档。遇系统故障则此项不作要求。

(2) 标包划分：共分为 1 个标包，分别为：/。

(3) 其他资格要求：/。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2022 年 12 月 9 日至 2022 年 12 月 16 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 8:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。投标人须仔细阅读“投标人资格要求”，谨慎参与。

2. 获取地点：请潜在投标人于发布时间内登录亳州市公共资源交易网网上系统（<http://ggzy.bozhou.gov.cn>），按照有关程序办理参与事宜（注册、获取、下载招标文件）。

3. 获取方式：网上下载。

4. 招标文件售价：每标包人民币 0 元整，招标文件售后不退。

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（开标时间）：2022 年 12 月 29 日 9 点 00 分（北京时间），投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台（亳州市公共资源交易系统）递交电子投标文件；逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台（亳州市公共资源交易系统）将予以拒收。

2. 开标地点：亳州市蒙城县智慧城市运营中心南三楼（具体开标室详见亳州市公共资源交易网“开标日程安排”或者开标当天指示牌）。

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

（一）投标保证金的递交：

投标保证金的形式：本项目无需递交投标保证金。投标保证金有关证明材料投标及评审时不作要求。

投标保证金数额：0 元（人民币）。

（二）招标公告发布媒介

本次招标公告在安徽省政府采购网（<http://www.ccgp-anhui.gov.cn>）、安徽省招投标信息网（www.ahtba.org.cn）、亳州市公共资源交易网（<http://ggzy.bozhou.gov.cn>）等媒体上

发布。

（三）服务热线

1. CA 数字证书及电子签章咨询电话：4008804959
2. 电子投标技术支持电话：4009980000

（四）注意事项

1. 本项目只接受亳州市公共资源电子交易平台中已注册用户参与，未注册的供应商请及时办理注册手续，因未及时办理注册手续导致无法参与的，责任自负。

2. 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（标包）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。

3. 省属采购人的政府采购项目，中标供应商必须在中标（成交）以后、签订采购合同前成为安徽省政府采购网供应商注册用户。

4. 招标文件获取须知

（1）登陆亳州市公共资源交易网（<http://ggzy.bozhou.gov.cn>）免费注册用户，认真阅读《亳州市公共资源交易网注册用户登记暂行办法》、“注册用户操作使用手册”、“注册用户办事指南”等相关文件资料，按照有关程序办理相关事宜。

（2）点击网上参与后，及时下载招标文件及其他资料（含答疑或相关说明）。如本项目有两个或两个以上标包，潜在投标人参加其中任何一个标包的投标，必须对该标包进行网上参与。

（3）只有成功下载招标文件后方完成全部参与程序。网上发布系统将于发布时间（即招标文件发布时间）截止后准时关闭，各潜在投标人须及时参与并下载招标文件。因未及时下载招标文件导致参与无效的，责任自负。以亳州市公共资源交易系统自动生成的投标参与表为依据。

5. 为进一步加大社会监督力度，切实体现招标投标活动公开、公平、公正的原则，保证各类市场主体和社会公众平等、快捷、准确地获取招标信息，本项目招标文件随招标公告同时发布，如潜在投标人（供应商）有意参与本项目投标，仍须在招标文件发售时间内登陆亳州市公共资源交易网（<http://ggzy.bozhou.gov.cn>）办理注册、下载招标文件等相关事宜，逾期未办理的，责任自负。

6. 本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资(即政采贷),采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户(蒙城农商银行行政采贷业务经办人员姓名:崔浩,联系电话:18226126800)。

7. 本项目在线提交投标(响应)文件,投标人(供应商)在线解密投标文件、无须现场参加开标。

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:蒙城县中医院

地址:亳州市蒙城县灵山大道1号

联系方式:19956915591

2. 采购代理机构信息

名称:蒙城县鲲鹏项目管理有限责任公司

地址:亳州市蒙城县望月路与八蔡路交叉口处南华苑综合体南三楼

联系方式:0558-7820016

3. 项目联系方式

项目联系人:王主任、刘工

电话:19956915591、0558-7820016

4. 质疑、异议联系方式

采购人:蒙城县中医院

联系人:王主任

联系方式:19956915591

采购代理机构:蒙城县鲲鹏项目管理有限责任公司

联系人:刘工

联系方式:0558-7820016

附件:采购需求(与招标文件一致)

2022年 12月 9日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	条款内容
1.1.1	采购方式	公开招标
1.1.2	采购人	名称：详见招标公告。 地址：详见招标公告。 联系人：详见招标公告。 电话：详见招标公告。
1.1.3	政府采购代理机构	名称：详见招标公告。 地址：详见招标公告。 联系人：详见招标公告。 电话：详见招标公告。
1.1.4	项目名称	详见招标公告。
1.2	资金来源及落实情况	自有资金。
1.3.1	服务期	详见第五章合同条款前附表。
1.3.2	履约地点	详见第五章合同条款前附表。
1.4	投标人资格要求	详见招标公告。
2.1.1	投标人提出问题的截止时间	2022年12月19日10:00前，投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。投标人如对招标文件有任何疑问均在此时间以前登录亳州市公共资源交易网业务系统进行网上提问。如遇系统故障等原因不能登录系统、提出疑问，请及时与采购人或政府采购代理机构联系，递交纸质材料。否则，投标人无权再因为招标文件等与投标有关的资料而提出质疑、投诉。
2.1.2	采购人澄清的时间	2022年12月19日，招标文件的澄清、修改、补充等将在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏上发布。所有下载招标文件的投标人须在网上自行查询或登录网上系统进行查询，无需以纸质形式回复。如遇系统故障等原因不能登录系统，请及时与采购人或政府采购代理机构联系。否则，造成的一切后果由投标人自行承担。
2.2.1	构成招标文件的其他材料	采购人发出的澄清、修改及补充文件等。

2.2.2	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件的澄清在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏的发布时间, 视为投标人确认收到招标文件澄清的时间。
2.3.1	投标人确认收到招标文件修改、补充的时间	招标文件的修改、补充在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏的发布时间, 视为投标人确认收到招标文件修改的时间。
3.1	构成投标文件的其他材料	投标人的书面澄清、说明和补正(但不得改变投标文件的实质性内容)。
3.2	投标有效期	投标截止之日起 120 天。
3.3.1	投标保证金	详见招标公告。
3.3.2	投标保证金的退还	投标保证金(包括银行同期存款利息)退还: 1、招标不成功(或开标现场拒收投标文件)的, 直接退还至该投标人汇出帐户。 2、未中标供应商投标保证金的退付: 中标通知书发放后, 直接退付至其汇出账户; 3、中标人的投标保证金的退付: 中标人的投标保证金转为项目履约保证金(金额不足的须补齐), 履约期满后退还至其汇出账户。 4、如有质疑、投诉的项目按相关规定处理。
3.3.3	签字或盖章要求	按照招标文件要求进行签字或盖章。 按照《电子招标投标相关要求》, 投标人须在投标文件的指定位置加盖投标人、法定代表人电子印章。投标文件中需要签字盖章的内容, 如不能加盖电子章或电子签名的, 投标人须上传加盖公章(彩色)或签名的扫描件。
4.1.1	投标文件的递交要求	具体详见招标公告。
4.1.2	是否退还投标文件	否。
5.1	开标时间和地点	开标时间和地点: 详见招标公告。 投标人有关人员参加开标会的要求: 投标人的法定代表人或

		<p>其委托代理人应持有效身份证件、法定代表人证明或授权委托书参加开标会，并在投标截止时间前进行现场签字登记。</p> <p>有效身份证件是指：中华人民共和国第二代居民身份证、中华人民共和国第二代居民身份证临时证，其他证明无效。</p>
5.2	开标程序	按招标文件规定的开标程序进行开标。
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人以上单数（含5人）。</p> <p>评标委员会组建：按有关规定组建。</p>
6.1.2	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人人数：1-3名。
7.1	中标结果公告媒介	在亳州市公共资源交易网、安徽省政府采购网和安徽省招标投标信息网等网站上发布。
7.2	履约保证金的缴纳和退还	履约保证金缴纳：中标人须在中标通知书发放后5个工作日内将履约保证金汇入采购人指定账户，履约保证金为合同金额的2%。原缴纳的投标保证金自动转作履约保证金，不足部分须补齐差额，补交的履约保证金可以以银行保函的形式缴纳。
7.3	知识产权	<p>1.投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。</p> <p>2.投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。</p>
需要补充的其他内容		
1		<p>1、各投标人需及时从亳州市公共资源交易网业务系统中自行下载招标文件、补充文件等与投标有关的资料，因未下载或下载不及时，所引起与投标有关的一切后果责任自负。如对从业务系统中自行下载的以上资料有疑问的，请及时提出。各潜在投标人在投标截止时间前，每天均应登录亳州市公共资源交易网及业务申报系统页面，查看或下载有关资料信息；</p> <p>2、投标人应认真阅读本招标文件，按招标文件中的要求制定投标文件；</p>

	<p>3、在发放中标通知书前，采购人将会同有关部门对中标人资格材料原件、基本账户开户许可证原件等相关资料进行核验；</p> <p>4、开标后至授予中标人合同，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露；</p> <p>5、在公共资源交易活动过程中，同一项目（标包）的不同投标人，针对投标文件制作机器码相同的情况，将对其投标文件按无效投标处理，请各潜在投标人在编制投标文件、上传投标文件等环节谨慎操作，避免出现投标文件制作机器码相同的情况。</p> <p>6、投标人应依法行使自己的质疑、投诉权利。对于恶意质疑、投诉、弄虚作假及其他违法违规行为的，一经查实，将按照有关规定进行处理。</p> <p>7.关于中小企业投标：①中小企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小企业投标应提供《中小企业声明函》；提供其他中小企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小企业声明函（制造商）》，并对声明的真实性负责。中小企业划分见《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）。</p> <p>②根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，并对其真实性负责，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>③根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。</p>
2	<p>1、 勘探现场 本项目不需要供应商自行勘探现场。 勘探现场时间： 年 月 日前勘探现场，联系人： ，联系电话： 。</p> <p>2、采购预算（招标控制价、最高投标限价，下同） 详见招标公告。</p> <p>3、 投标文件份数</p>

	按照《电子招标投标相关要求》，网上提交 加密投标文件 一份。																																	
3	电子招标 投标	本项目采用全流程电子招标投标，包括网上报名、网上投标、网上开标、网上评标等。具体要求详见《电子招标投标相关要求》																																
4	<p>1、自评审委员会发出询标通知起，原则上 20 分钟内不回复的，视为投标人自愿放弃澄清回复的权利。</p> <p>2、本次招标代理费由中标人承担，并按招标人与代理公司签订的代理合同金额支付。其中招标代理费按照收费标准的 100%收取（见下表），由中标人在领取中标通知书前缴纳。</p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准(费率)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">中标金额（万元）</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> <th style="text-align: center;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100—500</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.7%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500—1000</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000—5000</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000—10000</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> <td style="text-align: center;">0.2%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10000—100000</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000000 以上</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> <td style="text-align: center;">0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>3、重要提示：投标截止后投标人不足三家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足三家的，按照财政部令第 87 号，第 74 号相关规定执行。</p> <p>4、招标文件如要求提供样品或演示或原件，投标人须在投标截止时间前送达至开标现场并存放在指定位置。</p> <p>5、本招标文件要求的大写数字为：零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿。</p> <p>6、实行不见面交易通知：</p> <p>一、本项目开标时，投标人在互联网上参与开标，并解密其投标文件，无需委派法定代表人或其委托代理人（授权委托人）参加现场开标，无需携带数字证书在开标现场（投标时）对其投标文件解密，无需现场递交投标资料。投标人的投标文件不会因未委派法定代表人或其委托代理人（授权委托人）参加开标被认定为无效投标。</p> <p>二、删除：投标人须知前附表 5.1 条款“投标人有关人员参加开标会的要求：投标人的法定代表人或其委托代理人应持有效身份证件参加开标会。”的要求。</p> <p>三、投标人应在投标截止时间起 60 分钟内，通过互联网解密投标文件，超过 60 分钟未解密的投标文件，将被退回，不进入评标程序。（以交易系统时间为准）。</p> <p>四、电子招标投标相关要求中：</p> <p style="padding-left: 20px;">（二）开标程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、宣布开标纪律； 2、宣布开标人、招标人、监督人等有关人员姓名； 3、公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称，检查响应文件的数字证书有效性和加密状况，核验参加开标会议的供应商的法定代表人或委托代理人等人员的身份证（原件）； 4、供应商在前附表规定的时间内解密其响应文件； 5、对投标截止时间前递交的响应文件由供应商解密后再由采购人或政府采购代理机构解密，当众开标； 6、当众唱标，并记录在案； 		中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%	1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																															
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																															
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																															
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																															
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																															
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																															
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%																															
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																															

	<p>7、开标结束。 （注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。） 修改为： （二）开标程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，检查投标文件的数字证书有效性和加密状况； 2、投标人在规定的时间内解密其投标文件； 3、对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由招标人或招标代理机构解密； 4、当众唱标，并记录在案； 5、开标结束。 （注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。） <p>五、删除：电子招标投标相关要求（三）开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标或投标无效中：“2、投标人选择开标现场解密的，允许解密三次，当三次解密均不成功时，允许导入电子光盘或优盘中未加密投标文件作为补救措施（投标人必须在投标截止时间之前到达开标现场并递交电子光盘或优盘，且电子光盘或优盘和网上递交的加密投标文件识别码一致，否则视为放弃投标）；</p> <ol style="list-style-type: none"> 3、投标人选择远程解密的，应在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密，如需延长解密时间，经公共资源交易监管部门同意延长后，远程解密的投标人应在延长时间内完成在线解密。否则，视为其放弃投标；（注：本项目可以在亳州市辖区范围内的公共资源交易场所解密机进行解密。）”的要求。 <p>六、开评标过程中，投标人应始终保持在线状态。投标人可以通过亳州市电子招投标交易平台依法对开标过程提出异议（质疑），并加盖投标人电子签章对质疑内容进行确认。取消招标文件中开评标现场有关书面提出异议（质疑）及澄清说明的内容。</p> <p>七、如有询标事宜，评标委员会通过互联网向投标人发起询标。投标人通过亳州市电子招投标交易平台接受评标委员会发起的询标，并在规定的时间内（从评标委员会发起询标起不超过 20 分钟），对询标内容答复并填写联系人姓名、联系电话，加盖投标人电子签章。</p> <p>八、取消招标文件中评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正和投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式的内容。</p> <p>九、投标人可通过亳州市公共资源交易网 (http://ggzy.bozhou.gov.cn)，查看评审结果。</p> <p>十、投标人须通过亳州市公共资源交易网，点击“投标单位登录”，进入亳州市电子招投标交易平台，进行远程解密；投标人可以通过交易平台中的“模拟解密”功能，自行验证其解密环境，如有技术问题请联系：4009980000。解密不成功的，后果自负。投标人不得通过非加密电子报价文件（光盘）直接将电子投标文件导入评标系统。</p>
--	--

说明：招标文件相关内容与投标须知前附表不一致的，以投标须知前附表为准。

电子招标投标相关要求

一、注册登记

(一) 本项目只接受亳州市公共资源交易网注册用户参与，注册用户通过亳州市公共资源交易网业务系统（以下简称系统）参与，尚未成为注册用户的潜在投标人请按照《亳州市公共资源交易电子招标投标管理办法（试行）》等有关规定，及时办理注册用户手续。因未及时办理注册用户手续导致无法参与的，责任自负。

(二) 投标企业自行上传投标企业资料，投标企业资料的有效性在评标时由项目评标委员会负责认定。

(三) 注册用户应及时对录入的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

(四) 投标人应当取得和使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到现场办理（地址：亳州市政务服务中心三楼CA窗口，技术支持联系电话：4008804959）。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

1. 数字证书到期后重新续期；
2. 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担

二、报名下载招标文件

投标人须在发布期内，持数字证书登录系统进行参与、打印参与凭证、下载招标文件和其他相关资料。

投标人如有疑问，须按招标文件规定的时间通过系统提出，否则，责任自负。

如有补充、答疑、澄清和修改，采购人在网上“通知答疑”栏目或通过系统发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑补充文件，据此制作投标文件。

三、制作投标文件

(一) 投标人在交易系统中下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话：4009980000。

(二) 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件（答疑文件等），按要求制作投标文件。

(三) 投标文件中相关资格审查材料可以从注册用户之前自己录入的资料库中挑选；投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

(四) 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

四、递交投标保证金

投标保证金的到账截止时间详见投标须知前附表。

五、投标

(一) 电子投标文件的递交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

(二) 为了保障电子开评标活动正常进行，投标人必须在网上递交加密的投标文件。

(三) 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

(四) 投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

六、开标

(一) 开标时间、地点和人员。在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人以及投标须知前附表规定的其他人员（如要求）准时参加，并在投标截止时间前进行现场签字登记。

(二) 开标程序

1. 宣布开标纪律；

2. 宣布开标人、采购人、监督人等有关人员姓名；

3. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，检查投标文件的数字证书有效性和加密状况，核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人等人员的身份证（原件）、法定代表人身份证明或授权委托书，以确认其身份合法有效。

4. 投标人在前附表规定的时间内解密其投标文件；

5. 对投标截止时间前递交的投标文件由投标人解密后再由采购人或政府采购代理机构解密，当众开标；

6. 当众唱标，并记录在案；

7. 开标结束。

(注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。)

(三) 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标或投标无效：

1. 未在投标截止时间前通过系统递交电子投标文件的；

2. 未在投标截止时间前进行现场登记的；

3. 开标现场法定代表人未提供有效身份证明及法定代表人身份证明书的；或开标现场委托代理

人未提供有效身份证明及授权委托书的；

4. 投标人进行开标现场解密或远程解密，须在开标时间开始后30分钟内完成；对特殊情况，由采购人或开标主持人，按实际情况决定是否延长开标时间。

（注：本项目可以在亳州市辖区范围内的公共资源交易场所解密机进行解密。）

部分投标人的投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续；

5. 经检查数字证书无效的投标文件；
6. 投标文件未按招标文件要求进行加密和数字证书认证的；
7. 不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。

七、评标

（一）根据有关规定开展评标活动，依法组建的评标委员会按招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标报告签字或电子签章确认。

（二）投标人在评标期间应保持在场（开标现场）或在线状态，确保联系畅通，随时通过系统接受评标委员会可能发出的询标信息，在规定时间内澄清，未能按时澄清的，评标委员会将视同其放弃澄清。

（三）投标人需补充注册用户登记资料的，须在投标截止日2个工作日前完成，否则影响评标，责任自负。

（四）项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应终止对投标文件做后续评审：

1. 投标文件无法打开或不完整的；
2. 投标文件中携带病毒并造成后果的；
3. 恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
4. 评标委员会认定的其他情形。

（五）项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件作进一步的评审，视同放弃澄清：

1. 澄清文件无法打开或不完整的；
2. 澄清文件中携带病毒并造成后果的；
3. 恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
4. 评标委员会认定的其他情形。

（六）本项目评审如涉及计算，均精确到小数点后两位。

八、意外情况的处理

出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招标投标过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责：

（一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招标投标系统的；

(二) 网上招标投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；

(三) 网上招标投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(四) 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

(五) 电力系统发生故障导致网上招标投标系统无法运行的；

(六) 其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的。

出现上述情形而又不能及时解决的，公共资源交易中心应及时向公共资源交易监管部门报告。经批准同意后，采取以下办法处理：

1. 项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。

2. 停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。

因投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵等不能正常登录系统下载文件、交纳投标保证金、提交的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标等招标投标活动的，后果由投标人承担，招标投标活动不暂停、不终止。

九、其他

如本要求与招标文件其他条款不一致时，以本要求为准。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标，欢迎符合条件的供应商参加投标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 政府采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容及需求、服务期和履约地点

1.3.1 采购内容及需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 履约地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求详见投标人须知前附表。

1.4.2 招标公告规定接受联合体投标的，联合体除应符合招标文件要求外，还应遵守以下规定：

(1) 2 个以上供应商可以组成 1 个投标联合体，以 1 个投标人的身份投标。

(2) 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第一款规定的条件。

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。

(3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(4) 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单位。

(5) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联

合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则各相关投标均无效。

(6) 采购单位不得强制投标人组成联合体共同投标，不得限制投标人之间的竞争。

(7) 其他规定见投标人须知前附表。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。不论投标的结果如何，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 响应和偏差

1.9.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.9.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标货物或服务技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.9.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或采购内容及需求允许的其他形式为准。提供技术支持资料的具体时间见采购内容及需求。

1.9.4 招标文件规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.10 定义

1.10.1 采购（招标），是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为。

服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，以及服务采购中伴随的货物。

1.10.2 采购单位：是指具体负责和从事政府采购业务的集中采购机构、社会中介代理机构和采购人的总称。

供应商：是指对本项目表现出兴趣，并有可能实际参与该项目投标的法人、其他组织或者自然人。

投标人：是指按照一定的程序，获取了招标文件，并实际参与了该项目投标活动的供应商。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）采购内容及需求；
- （5）合同条款及格式；
- （6）投标文件格式。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。

本项目采用电子招标投标，按照投标须知前附表的相关要求进行澄清（下同）。

2.3 招标文件的修改

采购人可以书面形式修改招标文件，并通过公共资源业务系统告知已下载招标文件的投标人。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件

编制的，将相应延长投标截止时间。

本项目采用电子招标投标，按照投标须知前附表的相关要求进行修改（下同）。

2.4 招标文件的解释

本招标文件由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 服务分项报价表；
- (4) 拟投入本项目的工作人员汇总表；
- (5) 拟投入本项目的人员简历表；
- (6) 投标人主要业绩一览表；
- (7) 服务方案；
- (8) 资格证明及有关材料（资格性检查、符合性检查、业绩、信誉等相关材料）；
- (9) 其他资料。

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

3.1.2 招标文件规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价并填写服务投标分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。

3.2.4 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。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。

3.2.5 采购人设有采购预算（招标控制价、最高投标限价）的，投标人的投标报价不得超过采购预算，

采购预算在投标人须知前附表中载明。

3.2.6 投标报价包括本项目服务费用和所有相关税费，中标单位应承担相应风险，并认真履行合同，采购人不再为本合同范围内的工作支付额外的费用。

3.2.7 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，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及以现金形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按招标文件规定的金额、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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人或联合体其他成员递交，并应符合招标文件的规定。

3.4.2 投标人不按招标文件要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 采购人或采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金（具体要求详见投标人须知前附表）。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保；

(3) 招标文件规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

资格审查资料详见评标办法。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除招标文件规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案，但备选投标方案的报价不得高于其投标报价。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、服务要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

3.7.4 投标人应认真阅读和充分理解招标文件。如果投标没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交电子投标文件。

4.1.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.1.3 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应“按照电子招标投标相关要求”执行。

4.2.2 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本招标文件规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点或通过电子招标投标交易平台公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

详见投标人须知前附表《电子招标投标相关要求》。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式由采购人或其委托的政府采购代理机构依法确定。

6.1.2 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- （4）应当回避的其他情形。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

6.1.3 出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。无法及时补足评审专家的，采购人或者采购代理机构应当立即停止评审工作，妥善保存采购文件，依法重新组建评标委员会进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 定标

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

在确定中标供应商前，采购单位不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

7.2 中标结果公告和中标通知

采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在本招标文件约定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

7.3 履约担保

7.3.1 履约保证金的缴纳和退还详见投标须知前附表；

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 政府采购合同

7.4.1 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

采购单位不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

7.4.2 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

7.4.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在中标供应

商之后第 1 位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

7.4.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在本招标文件约定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

7.4.5 采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交供应商支付采购资金。政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

7.4.6 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8.纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 质疑与投诉

8.5.1 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。

采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不

得涉及商业秘密。

8.5.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

供应商须在法定质疑期内一次性提出针对招标文件的质疑。

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。

8.5.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

8.5.4 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

8.5.5 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，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。

8.5.6 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监督管理部门投诉。

8.5.7 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。

8.5.8 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由监督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。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10. 电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、递交、开标、评标等的具体要求，见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

评标程序：

（二）资格性检查

项目开标结束后，应当依法对投标人的资格进行审查，对出现不符合下列情形之一时，作无效标处理。《资格审查表》如下：

条款序号	评标因素	评标标准
1	营业执照	提供合法有效的“多证合一”证件
2	《中华人民共和国政府采购法》第二十二 条所规定的条件	符合招标文件投标人资格声明函要求（格式附 后）
3	无重大违法记录声明 函	符合招标文件要求（格式附后）
4	投标人信用	<p>按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的信息，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的供应商，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据截图存档。</p> <p>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，联合体成员之一存在不良信用</p>

		记录的，视同联合体存在不良信用记录。 遇系统故障则此项不作要求。
5	联合体协议书	符合招标文件要求（格式附后）

（二）符合性检查

资格性检查结束后，应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性检查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性检查表》如下：

条款序号	评标因素	评标标准
1	履行合同的设备和专业技术能力	符合招标文件要求（格式附后）
2	法定代表人身份证明书或法定代表人授权书（投标授权委托书）	符合招标文件要求（格式附后）
3	投标保证金有关证明材料	投标人按招标文件要求提供投标人基本存款账户开户许可证和投标保证金转账或电汇凭证（或者基本存款账户开户银行出具的《基本存款账户信息》）（格式附后）
4	其他资格要求	符合招标公告中的其他资格要求
5	投标文件制作机器码	同一项目（标包）的不同投标人，针对投标文件制作机器码不得相同。
6	投标人名称	与营业执照或有效“多证合一”证件一致
7	投标文件格式	按规定格式填写，关键字迹清晰、可以辨认，并按招标文件要求盖章或签字
8	投标报价	投标报价唯一
9	投标函	符合招标文件要求（格式附后）
10	承诺书	符合招标文件要求（格式附后）
11	投标文件其他内容	响应招标文件的实质性要求，包括报价、 服务时间、质保期及售后服务措施等

注：1、资格性检查和符合性检查的相关证照、证明、证书、证件、合同等（非投标单位自身单独出具），原件的扫描件（印章须为彩色）编入电子投标文件或从亳州市公共资源交易网注册用户系统中选择上传，原件中标后由采购人核验，如发现弄虚作假的，取消其中标资

格，并按有关规定进行处理。

2、按照招标文件要求进行签字或盖章，具体要求详见投标须知前附表 3.3.3。

(三) 综合评审表

序号	评审项目	分值	评分标准
1	项目理解	5分	根据投标人对用户的现状的了解、用户需求的理解及总体方案（全院打印管理及服务的具体目标和实施方案）进行综合评定：理解准确、透彻，阐述完整、深入，且符合采购人需求的得 5 分；理解及阐述基本合理可行，基本符合采购人需求的得 3 分；对项目的理解及阐述存在缺陷，不能完全满足采购人需求的得 1 分。
2	运维管理服务方案	6分	<p>(1)对投标单位的管理措施和服务流程设计的合理性、科学性，以及工作流程管理的完备性进行综合评定：</p> <p>1) 服务流程管理方案：对服务过程中出入库管理、维修保养以及设备的更换、增加具有完善的工作流程，并提供相关方案。方案详细完整、服务流程内容详细，措施完善，可行性强，完全满足招标要求得 2 分；方案较完整、服务流程内容有遗漏，措施欠合理，可行性一般得 1 分。</p> <p>2) 人员管理方案（包括工程师行为规范等说明和相关标准）：方案详细完整、合理可行、针对性强的得 2 分；方案较完整、可行性一般得 1 分。</p> <p>3) 设备选型方案：根据医院不同科室的使用需求，制定科学具体的设备选型标准：方案详细完整、合理可行、针对性强的得 2 分；方案较完整、可行性一般得 1 分。</p>
		3分	(2) 投标人全程服务（事前、事中、事后）的实施方案设计流程（包括明确的交接计划）：

			方案内容全面具体、针对性强的、科学合理、可操作性强得 3 分；方案内容较全面具体、较为科学合理、具有一定可操作性得 2 分；方案内容具体性一般，科学合理性一般，可操作性一般得 1 分。
		3 分	(3) 废旧耗材环保处理方案：根据投标人提供的废旧耗材处理方案的合理性进行打分，要求对服务过程中提供的旧硒鼓进行环保处理，提供具体措施、相关处理资质。方案详细完整、合理可行、处理流程规范、针对性强的得 3 分；方案较为详细完整、合理可行的得 2 分；方案完整性一般、可行性一般的得 1 分。
4	巡检方案	3 分	根据投标人提供的巡检服务方案的合理性、可执行性进行综合评定，要求巡检方案中具有完善的巡检制度（包含定期巡检、非定期巡检）、巡检日志、归档管理制度进行综合评定：方案详细完整、合理可行、针对性强的得 3 分；方案较详细完整、合理可行的得 2 分；方案完整性一般、可行性一般得 1 分。
5	信息安全	3 分	信息安全管理：根据投标人对于文印外包服务的运维过程如何保证信息安全质量管理承诺方案（包括项目实施及服务过程中信息安全管理的具体说明和相关标准）进行综合评定。方案详细完整、合理可行、针对性强的得 3 分；方案较详细完整、合理可行的得 2 分；方案完整性一般、可行性一般得 1 分。
6	应急措施	5 分	根据投标人提供的应急措施（包括故障响应时间、服务方案、重大故障的应急预案以及措施安排）进行综合评定。应急预案服务高效、详细完整、考虑周全、合理可行、针对性强的得

			5 分；应急预案较详细完整、合理可行的得 3 分；应急预案完整性一般、可行性一般的得 1 分。
7	拟安排项目团队成员技术实力	18 分	<p>1.拟派的运维服务项目经理同时具备 IT 服务工程师证书及信息安全保障人员（安全运维专业）证书的，得 4 分；</p> <p>2.拟派的技术负责人同时具备 IT 服务项目经理证书及信息安全保障人员（安全集成专业）证书的，得 4 分；</p> <p>3.拟派的项目团队人员具备服务管理师证书、信息安全保障人员证书（安全运维专业）、高级网络规划设计师证书、网络安全高级工程师证书、信息系统项目管理师证书、注册信息安全工程师证书，全部提供得 10 分，缺一项扣 3 分，扣完为止。</p> <p>注：投标文件中需以上人员提供近半年任意三个月社保证明及证书扫描件加盖投标人公章；</p>
8	企业实力	12 分	<p>1. 投标人具有有效期内的信息技术服务标准符合性证书的二级及以上得 2 分，三级得 1 分；</p> <p>2. 投标人具有有效期内的信息系统建设和服务能力等级证书的优秀级及以上得 2 分，良好级得 1 分；</p> <p>3. 投标人具有有效期内的信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）的一级得 2 分，二级得 1 分；</p> <p>4. 投标人具有有效期内的信息安全服务资质认证证书（信息系统安全集成）的一级得 2 分，二级得 1 分；</p> <p>5. 投标人具有有效期内的信息系统服务交付能力等级证书的一级得 2 分，二级得 1 分；</p>

			6. 投标人具有有效期内的售后服务认证证书的，五星级得 2 分，四星级得 1 分； 注：以上证书投标文件中提供有效期内的证书复印件并加盖公章。
9	业绩情况	12 分	根据投标人提供的自 2018 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准) 投标人具有类似服务项目业绩每提供一份得 4 分，最高得 12 分。 注：投标文件中须提供合同扫描件并加盖投标人公章，同一业主单位的多个合同不累计。

评分项目	分值	评分内容及标准
价格	30分	进入综合评审的最低评标价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人价格分按以下公式计算： 价格分=（评标基准价 / 评标价）× 30

1. 评标总得分=F1 +F2 +……+Fn (F1、F2……Fn 分别为各项评分因素的汇总得分)

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分，按评审后得分由高到低顺序排列（1、2、3、…）。

2. 评标委员会成员对于小型、微型企业的价格扣除，对于非专门面向中小微企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	供应商须为小型、微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 10%	评标价=总投标报价—小型和微型企业产品的价格×10%

注：（1）中型企业不享受以上优惠；

（2）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（3）小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小型和微型企业的，不享受价格扣除。

（4）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的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，不再提供《中小微企业声明函》。

（5）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业

的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）中，取最低评标价为评标基准价，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：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格分值}$$

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

（四）评标办法

本次评标采用综合评分法。综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

1. 评审原则

- （1）合法、合规原则。
- （2）公平、公正、科学、择优原则。

2. 评审标准

评审标准见评标办法前附表。

3. 评标

3.1 评标应当遵循下列工作程序：

3.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

3.2 澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3.3 比较与评价。按招标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。

4. 推荐中标候选人供应商名单。中标候选人数量应当根据采购需要确定，推荐 1-3 名中标候选人供应商，必须按顺序排列中标候选人。

采用综合评分法的，按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价均相同的，按技术得分由高到低顺序排列。综合评分相同、投标报价和技术得分均相同的，由评标委员会综合评审讨论后确定中标候选人顺序（评标委员会应出具相应的评审讨论过程并签字）。

5. 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 5.1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 5.2. 下载招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 5.3. 评标方法和标准；
- 5.4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5.5 评标结果和中标候选人排序表；
- 5.6. 评标委员会的授标建议。

6. 保密

招标采购单位应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

7. 特殊情况的处置程序

7.1 关于评标活动暂停

7.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

7.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

7.2 关于评标中途更换评标委员会成员

7.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

7.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

7.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照

少数服从多数的原则，以记名投票方式表决（须形成文字材料并签字）。

8. 无效投标的情形

投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- （1）不符合《电子招标投标相关要求》的有关规定，见投标人须知前附表《电子招标投标相关要求》；
- （2）未按照招标文件要求递交投标保证金的；
- （3）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （4）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （5）若允许联合体投标，投标人以联合投标、但未附联合体投标协议的；
- （6）未按照招标文件要求注明投标产品品牌、型号，只简单写上“响应”、“符合”或“满足”等字样的；
- （7）投标报价超出本项目预算金额（控制价）的；
- （8）在资格性、符合性检查评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；
- （9）未按招标文件规定的格式填写、内容不完整以至影响投标文件评审且不符合招标文件错误修正条件的或关键字迹模糊、无法辨认的；
- （10）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交投标替代方案的除外；
- （11）投标人名称与网上报名时不一致的；
- （12）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响；
- （13）未按照招标文件要求进行承诺的；
- （14）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- （15）在公共资源交易活动过程中，同一项目（标段）的不同投标人，存在投标文件制作机器码相同的情况；
- （16）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

备注：评标委员会对其否决的投标，应附否决投标情况说明，并向投标人公布结果。

9. 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

附则：评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部证据

第四章 采购需求

一、采购需求总体说明

为了满足全院文印设备、计算机等正常运转，降低整体成本、简化服务流程、增加智能报修管理和资产管理等，有效提高科室工作效率及信息化管理水平。项目服务范围包括采购人正使用的打印设备新增替换，打印设备（含黑白打印机、彩色打印机、针式打印机、条码打印机、一体机等）的维护及技术支持，提供设备正常运转所需的硒鼓、墨盒、色带等所有文印耗材（不含纸张），并对全院计算机进行维修维护（包含硬件维修费用），提供维护计算机所用到的所有配件。

派驻至少 2 名专职驻场服务工程师，对全院文印设备、计算机进行维修保养，进行 24 小时响应，统一管理和服，以保证医院办公设备的正常、稳定运行。

投标人应对用户的现状进行详细描述，理解用户真正的需求，描述全院打印管理及服务的具体目标和实施方案。投标人对项目的管理措施和服务流程设计以及工作流程管理，包括对服务过程中出入库管理、维修保养以及设备的更换、增加的工作流程、人员管理方案、设备选型方案等，提供相关详细具体的方案。

二、采购内容及技术要求

表 1：医院现有打印机及计算机数量汇总表：

类型	现在数量
彩色激光打印机	31
彩色喷墨打印机	27
黑白激光打印机	465
黑白激光一体机	148
多功能数码复合机	10
条码打印机	97
针式打印机	38
证卡打印机	2
油印一体机	1
计算机电脑	859
总计	1678

（二）报价包含服务内容要求

序号	招标要求
一	人员要求
1.1	派驻至少 2 名专职驻场服务人员，作息时间跟随采购人的上

序号	招标要求	
	班制度和其他规章制度。	
1.2	为保障项目顺利实施，驻场服务人员必须为中标人在职员工且有2年及以上同等医院相关工作经验。	
1.3	驻场服务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。	
1.4	因医院临床业务为每天二十四小时运作，计算机设备、打印复印设备的稳定性和可用性显得十分重要。要求驻场服务人员始终保持主动积极的工作态度，对故障的解决不拖延、不回避、不推诿。	
1.5	采购人将不定期对驻场服务人员进行维修能力、管理能力、综合素质进行考核，对考核三次不通过者，采购人有权建议或要求供应商更换。供应商若对驻场人员进行调动或调整，替补人员需征得采购人的同意，不得擅自更换人员。	
1.6	中标人驻场服务人员在岗履行职责期间（包括上下班途中），发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。	
二	运维平台要求	
2.1	指标项	具体要求
	总体要求	<p>为了优化服务流程，有效管控服务过程，具有持续改进管理措施，本项目要求配备一套IT运维服务管理系统工具，实现IT服务的全流程管理和服务质量保障。通过建立统一的工单服务平台，对院区所需报修统一分派给各驻场服务人员，全程在线闭环管理，以此来保证投标人的服务能力和服务质量。</p> <p>1. 投标人提供的IT运维服务管理软件可实现钉钉、微信扫码功能实现报修。</p> <p>2. 能够对日常运作的整个流程进行管理，系统界面支持WEB端、微信、钉钉市场应用端，包括故障报修、故障处理、评价、人员工作量统计等。</p> <p>3. 支持运维数据实时分时统计与分析，支持钉钉端自助评价、扫码评价。</p>
	功能模块	运维系统具备系统配置管理、业务管理、巡检管理、资产管理、备品备件管理、服务台、报表中

序号	招标要求	
		心、知识库等功能模块。
	配置管理	系统管理具备客户管理、部门管理、人员管理、角色管理、权限管理。
	服务台	工作台功能满足故障受理、工单处理、工单查询、设备巡检查询。
	报表中心	基础报表具备科室信息统计、设备数量统计、报修记录统计、耗材申领记录统计、设备巡检统计、评价分析、投诉建议等项目。
	知识库管理	可根据医院的报修工单将维修结果纳入知识库；功能具备（增、删、改）基础管理和查询功能。
	设备巡检管理	包含巡检项管理、巡检计划创建、巡检任务分配、巡检完成情况查询。
	设备资产管理	包括设备基本信息管理、设备新增/更换安装管理、设备出入库管理、耗材管理、设备维护管理等功能。
	钉钉、微信端处理端功能	处理端包括远程工单创建、我的工单、待派工单、在途工单、历史工单、设备新增更换、维保经验分享、设备生命周期查询等功能。
	钉钉、微信端用户端功能	具备设备报修、耗材申领、设备新增更换申请、报修查询、报修评价、设备巡检查询、投诉建议等功能。
	大屏功能	系统需提供大屏展示功能，展示内容至少包括按科室、故障类别、设备类别、本月未完成、当日已完成、当日报修数、当日好评率、本月巡检数、本月新增设备数、本月更换设备数等展示项。
2.2	中标人需要有能力和能力安排部署和维护。	
三	文印管理外包服务内容和质量要求	
<p>供应商提供采购人现正使用的所有打印复印设备的维护及技术支持，相关文印类耗材的供应、配送和零配件的更换，以保证采购人打印复印设备的正常、稳定运行。要求如下：</p>		
3.1	提供设备正常运转所需打印（复印）耗材及负责耗材院内配送服务（打印耗材包括：硒鼓、墨盒、色带、零配件等，并备有一个月耗材库存。	
3.2	耗材品质要求：相关耗材根据医院的需求按需提供，中标人	

序号	招标要求
	提供国产品牌耗材，不得使用充粉或假冒伪劣产品。国产品牌耗材无法满足的，须提供原装耗材以保证打印质量。
3.3	打印机新增服务：合作周期内每年提供 5%的打印设备用于医院的新增或更换需求，所提供的设备应与我院现使用的打印机型号一样或性能高于此型号，确保临床使用方便和熟练。
3.4	打印机维修及保养服务：中标人对所有打印机设备提供维修保养、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，中标人应确保文印服务的平稳运行。
3.5	服务月报：每月上旬对设备进行保养并出具保养报告，报告内容应包含当前设备服务数量、耗材领用表、维修保养记录、设备巡检记录等，格式自拟。每季度向管理部门提供管理报告（类别包括设备清单、耗材清单，各类问题处理、维修保养记录，改善建议等）。
3.6	中标人对项目实施及服务过程中产生的废旧耗材应进行环保处理。
3.7	维修响应时间：接到采购人报修电话后维修人员在 5 分钟内响应，10 分钟内到达现场听从安排。
3.8	修复故障时间：接到采购人报修电话后维修人员在 30 分钟内修复一般故障（更换易损配件），如不能修复，及时免费提供同样机型备用机。
3.9	打印质量要求：打印/复印质量：黑白打印/复印输出结果应为实心黑线，清晰，并且至少达到无背景。打印整齐并校对正确，单张品质一致。彩色打印校色正确，能正常分辨，且满足各科室的打印需求无投诉。
3.10	打印设备可使用率 $\geq 99\%$ ；卡纸率： $< 1\%$ ；设备一次修复率 $\geq 95\%$ 。
3.11	客户满意度：投标人每年进行 2 次满意度调查，满意度考核样表详见附件 2。
四	计算机维保服务内容要求
投标人提供采购人现正使用的所有计算机的硬件维护及技术支持，以保证采购人计算机设备的正常、稳定运行。要求如下：	
4.1	信息系统各类计算机的运行维护服务是指全院的计算机硬件维修与保养、系统桌面维护（是指操作系统和本院其它业务系统软件安装、

序号	招标要求
	调试、搬迁、联网等) 配件更换以及人工费用。
4.2	协助医院信息中心工程师完成计算机通用软件和业务软件的安装、设置、优化、故障修复以及技术支持服务。通用软件包括操作系统 (Windows、MacOS 等)、办公套件 (如: Office、WPS 等)、安全软件 (如: 防病毒、防火墙软件等) 以及常用工具软件 (如: PDF 阅读、压缩解压等), 业务软件为我单位专业软件, 服务内容为安装和设置以及技术支持。
4.3	协助医院信息中心工程师完成外包服务期内医院新增网络布线工作的施工, 施工材料由医院准备。
4.4	提供维护电脑所用到的配件, 主要部件包含: 电脑主板、CPU、内存、显卡、电源、硬盘、显示器等常用必需品, 不包含升级配置配件。
4.5	计算机清洁和巡查每年一次 (需根据本院的要求提供巡查清单, 包括机器的配置、杀毒软件的运行情况等)
4.6	普通故障响应时间: 7*24H 具有处理故障能力的维修人员到达故障服务现场的时间应不大于 60 分钟。 紧急故障响应时间: 宕机故障或采购人要求的其他紧急事件, 应在 10 分钟内人员响应, 30 分钟内到达故障服务现场, 最长时间不得超过 60 分钟到达现场。
4.7	驻场服务人员在日常维护中需严格遵从采购人的保密制度, 没有经过采购人的同意不得把资料上传到微信、邮件以及携带到医院以外的地方; 一旦出现以上情况, 采购人可以单方面终止合同并追究其相关法律责任。
五	巡检要求
5.1	对放置在各科室的文印设备、计算机设备每月进行一次巡检, 及时发现用户单位计算机及网络系统、打印系统、打印设备存在的隐患与漏洞, 向用户单位提出书面报告, 并与用户单位共同解决存在的问题与隐患。
5.2	每季度一次现场常规检修, 每半年进行一次全面维护, 打印系统、打印设备、计算机系统预防性维护, 排除系统的隐患, 解决系统出现的故障。
5.3	每次巡检应提供巡检报告, 并根据巡检报告, 及时与用户进行交流, 及时协调解决维护工作中的问题, 巡检报告作为验收付款依据。
5.4	中标人承诺免费更换所有参加维保设备的故障硬件, 不再收取任何其他的相关费用, 如劳务、交通费等。

序号	招标要求
六	应急措施:
6.1	投标人需根据设备维修所需要的备件、耗材, 提供备件、耗材库存 (至少满足 1 个月使用)。
6.2	备用机: 驻点 (院方提供场所) 备有 4%可替换设备, 暂时无法修复的故障 30 分钟内安装备用机, 24 小时内修复故障并换回。
6.3	重大故障: 重要科室零配件和设备必须保证备用, 杜绝重大故障发生。
6.4	应急人员: 区域工程师随时支援替补, 提供应急人员名单。
七	考核管理
7.1	医院将对投标人工作人员的工作质量、服务态度及工作效率进行考核与测评, 各科室若发现投标人的工作人员服务不到位, 维修现场不整洁等行为, 及时反馈信息中心。
7.2	医院信息中心每月会对供应商进行绩效考核, 供应商需无条件接受院方考核。(模板见附一《月度考核表》)
7.3	月度考核如累计 3 次不合格或 2 个月内出现同样的投诉达 3 次或以上, 采购人有权单方面终止合同。
八	保密措施
8.1	保密服务承诺: 投标人在提供服务 and 维修的过程中, 获悉的一切资讯均需严格保密, 不得自行使用或给他人使用, 如有泄漏或擅自使用或允许他人使用用户信息造成损失的必须承担相应的民事赔偿责任, 在签订合同时须签订保密协议。
8.2	采购人有权根据管理需求提出其他服务质量保证条款, 并提前一个月告知供应商, 作为合同补充条款。

附件 1：月度服务考核表

序号	考核项目	考核标准	考核人	得分
1	服务人员遵守医院作息时间 (10分)	迟到一次扣 1 分，早退一次扣 1 分，旷工 1 次扣 3 分，扣完为止。	信息中心	
2	服务人员统一着装并佩戴工牌 (10分)	发现 1 例扣 1 分，扣完为止。	信息中心	
3	库房管理规范、备品备货充足 (10分)	库房货物排列整齐、备品备货充足，每次不达标扣 2 分。	信息中心	
4	维修场所整洁 (10分)	维修设备、工具排列整齐有序，现场出现设备放置零乱，报废设备配件随意摆放每次扣 1 分。	信息中心	
5	配送明细登记 (10分)	详实准确，漏项每发现 1 处扣 1 分，扣完为止。	信息中心	
6	维修信息记录 (10分)	详实准确，漏项每发现 1 处扣 1 分，扣完为止。	信息中心	
7	服务响应及时性 (20分)	5 分钟响应，8-10 分钟到达现场，60 分钟内解决问题，无法解决的更换备用并上报信息中心。 未按标准服务导致投诉的每次扣 2 分，扣完为止。	信息中心/ 全院	
8	维修质量服务态度 (10分)	同一故障重复维修三次或以上需上报医院/公司，因反复维修导致投诉且不上报的，每次扣 2 分。	信息中心/ 全院	
9	月度服务报告 (10分)	次月 15 日前提交上月月度报告：1、耗材领用表；2、维修记录表；3、设备巡检记录等。如因供应商原因无法提供月度报告得，每次扣 2 分。	信息中心	
10	★按要求提供打印设备	满足医院业务需求的合格设备。	信息中心	
11	★耗材质量	黑白耗材使用原装或国产品牌耗材，不得使用充粉或假冒伪劣产品； 彩色耗材使用国产品牌耗材，无法满足的，须提供原装耗材以保证打印质量以保证打印质量。	信息中心	
	考核项目分数			
	服务整改意见			

	考核人签字		服务工程师签字
--	-------	--	---------

注：★为关键核心指标，任何一项不满足要求，当期考核不合格；

月度考核得分在 85 分以下的，视为考核不合格；连续两个月考核不合格，采购人有权要求进行整改，如整改后仍无法达到要求，采购人有权终止合同。

附件 2：满意度调查表

客户满意度调查表

科室：_____ 联系方式：_____ 时间：_____

1. 您对该外包公司的服务的总体印象是？
满意 不满意
2. 该公司服务人员是否在当日到达现场处理问题？
是否
3. 科室内的打印设备故障频次是否在您可承受范围内
是否
4. 您对目前呼叫服务的响应速度是否满意？
满意 不满意
5. 该公司对您科室内的打印设备进行的维护工作是否满意？
满意 不满意
6. 为了工作需求，该公司给您配置的打印机是否让您满意？
满意 不满意
7. 您对该公司所配送打印耗材（硒鼓，墨盒，色带等）是否满意？
满意 不满意
8. 该公司工程师在与您沟通过程中，态度是否让您满意？
满意 不满意
9. 当您的打印机出现问题时，您对维护人员解决后的结果是否满意？
满意 不满意
10. 在使用打印设备过程中您的意见反馈与投诉的响应及时性是否满意？
满意 不满意
11. 您对该外包服务公司近期服务中的表现有无其他意见和建议？

科室签字：
日期：

三、注意事项:

1. 以上清单中所列品牌（如有）均为参考品牌，不作为指定品牌，投标人可以自行选择其它品牌报价，但各投标单位必须在投标文件中提供相关证明材料证明所报产品品质、档次、性能、技术参数相当于或优于参考品牌，否则，其投标无效。

2. 如中标人不是生产厂家或其授权经销商，供货时提供与生产厂家或其授权经销商签订的合同和发票。如不能提供的，取消其中标资格，不予退还履约保证金，并按有关规定进行处理。

3. 标有 的参数为实质性参数，必须响应或优于响应，否则，其投标无效。

4. 对于“**采购需求**”中要求提供（具有）的证书、检测报告及其他有关证明文件，除评标办法中资格性检查、符合性检查及综合评审明确要求的外，投标时不作要求，供货时交采购人核验，如发现弄虚作假或不能提供齐全的，取消其中标资格，不予退还履约保证金，并按有关规定进行处理。**如有关要求与本条内容不一致，则以本条内容为准。**

5. 投标报价包括采购、运输、人工、安装、调试、售后服务、税费等所有费用。

6. 投标价若超出该项目预算金额（最高限价）将做无效投标处理。

7. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

8. 其他:

附件：

政采贷业务收款账户变更备案表（格式）

合同名称		
项目编号		
合同金额		
变更收款 账户原因		
政采贷 融资金额		
变更前账户信息		变更后账户信息
账户名称： 开户行： 账户：		账户名称： 开户行： 账户：
金融机构意见	采购人意见	供应商意见
盖章	盖章	盖章
经办人： 联系方式：	经办人： 联系方式：	经办人： 联系方式：
年 月 日	年 月 日	年 月 日

注：本表一式五份、供应商、采购人、金融机构、市财政局、市公管局各执一份。

第五章 合同条款及格式

一、合同条款前附表

序号	条款内容
1	服务期： 本次服务时限 730 个日历天。
2	服务地点： 采购人指定地点。
3	付款条件： 文印及计算机服务外包费用的核拨与考核成绩挂钩，根据考核结果计算相应费用，按季度结算，采购人在收到中标人发票 30 天内支付文印外包服务费用。以上每次付款前，中标人均应提供符合采购人要求的同等金额的合法有效发票。
4	索赔方式： 见合同条款。

二、合同条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、合格格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

(3) “服务”系指根据合同规定乙方须向甲方提供的一切服务

(4) “甲方”系指合同格式中所述购买服务的单位。

(5) “乙方”系指合同格式中所述提供服务的公司或实体。

(6) “项目现场”系指合同条款前附表中指明的地点。

(7) “天”指日历天数。

2. 服务规格

2.1 乙方提供的服务档次、服务种类、服务标准、服务限额应与招标文件规定的相一致。

3. 合法性

3.1 乙方应保证甲方在合同中所享有服务期和服务范围内的权益合法性，即不违反国家的法律法规。

4. 服务要求

4.1 甲方对乙方提供的服务提出具体的服务内容、服务标准、服务规划以及服务质量等。

4.2 乙方提供的服务应具有合理性、可行性和可操作性。

5. 付款

5.1 本合同以人民币付款。

5.2 乙方应按照双方签订的合同规定提供服务。手续办完后，乙方应向甲方提供发票和清单，并将发票和清单的复印件提交亳州市公共资源交易中心，甲方和亳州市公共资源交易中心按合同规定审核后，依“合同条款前附表”规定的付款条件付款。

6. 质量保证

6.1 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方或亳州市公共资源交易中心将定期或不定期对项目实行动态跟踪、检查。

6.2 乙方在收到甲方关于服务质量问题的通知后二十八（28）天内，应迅速查处并答复。

6.3 如果乙方在收到通知二十八（28）天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权力不受影响。

7. 乙方履约延误

7.1 乙方应按照甲方规定的时间表提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收误期赔偿或违约终止合同。

7.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延

的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间。

8. 误期赔偿

8.1 除合同第 9 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周未提供服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过误期服务合同价的百分之五（5%）。一周按七（7）天计算，不足七（7）天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9. 不可抗力

9.1 尽管有合同条款第 7 条、8 条和 13 条的规定，如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该被没收履约保证金，也不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制，不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括，但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

9.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响持续超过一百二十六（126）天，双方应通过友好协商在合理的时间达成进一步履行合同的协议。

10. 税费及保险

10.1 根据现行税法规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。所有有关因提供服务发生的保险均应由乙方负担。

11. 履约保证金

11.1 如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

12. 争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始二十八（28）天内仍不能解决，双方应将争端提交亳州仲裁委员会根据其仲裁程序进行仲裁。

12.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

12.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13. 违约终止合同

13.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务；

(3) 如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

14. 破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补

偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

15. 转让和分包

15.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

15.2 如投标书中没有明确分包合同，在本合同签约前，乙方应书面通知甲方其在本合同中所分包的全部分包合同，无论原投标书或后来的分包通知均不能解除乙方履行本合同的责任和义务。

16. 适用法律

16.1 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

17. 合同生效

17.1 本合同应在双方签字和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18. 主导语言

18.1 本合同一式四份，以中文书就，甲方（2份），乙方（2份）。

19. 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

三、合同格式

_____（以下简称“甲方”）

_____（以下简称“乙方”）

同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同条款及前附表；
- （2）招标文件及附属资料；
- （3）投标人提交的投标文件和补充承诺；
- （4）中标通知书。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务及要求

本合同所提供的服务及要求详见“附件”。

4. 合同金额

根据上述合同文件要求，合同的总金额为人民币_____元整（小写：_____元），分项价格在投标报价表中有明确规定。

5. 付款条件

本合同的付款条件在“合同条款前附表”中有明确规定。

6. 合同生效

本合同经三方授权代表签字盖章并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。本合同一式四份，以中文书就，甲方（2份），乙方（2份）。

由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

7. 违约与处罚：

①甲方应按照合同规定的时间办理财政支付手续，每拖延1天乙方可向甲方加收合同总价 %的违约金。但由于财政资金拨款不到位而导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方延误工期的理由。

②乙方未能按时交货\服务，每拖延1天，须向甲方支付合同总价 %的违约金。

③乙方交付的货物\服务不符合合同规定或经验收不合格的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付合同总价 %的违约金。

④甲方无正当理由拒收货物\服务，须向乙方支付合同总价 %的违约金。

⑤乙方工期延误超过 天，视同乙方未能交付货物\服务。乙方未能交付货物\服务，则向甲方支付合同总价 %的违约金。

⑥ 系统经 次验收仍不合格，或者乙方未能交货，除要求乙方承担违约责任外，甲方有权单方面解除合同。

⑦以上违约金最高数额均不超过合同总价的 5 %。

8. 未尽事宜

未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

甲方（甲方公章）

乙方（乙方公章）

代表签字：

代表签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

项目

(项目编号:

投标文件

投标人:

年 月 日

评审索引表

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，并标注评审内容在投标文件中的页码位置，否则有可能影响评审结果，责任自负。本章有提供格式文件的请按格式要求填写并提供。（盖章要求：完成投标文件的制作后，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

资格性检查			
序号	评审内容	盖章要求	在投标文件中的页码位置
1	营业执照	电子签章	
2	《中华人民共和国政府采购法》第二十二 条所规定的条件（投标人资格声明函）	电子签章	
3	投标人近三年无重大违法记录声明函	电子签章	
4	联合体协议书	电子签章	
符合性检查			
5	履行合同的设备和专业技术能力	电子签章	
6	法定代表人身份证明书或法定代表人授 权书（投标授权委托书）	电子签章	
7	投标保证金有关证明材料	电子签章	
8	其他资格要求	电子签章	
9	投标报价	电子签章	
10	投标函	电子签章	
11	承诺书	电子签章	
12	投标文件其他内容	电子签章	
综合评审			
14	服务分项报价表	电子签章	
15	拟投入本项目的工作人员汇总表	电子签章	
16	投标人主要业绩一览表	电子签章	
17	服务方案	电子签章	
18	中小企业声明函	电子签章	
19	中小企业声明函（制造商）	电子签章	
20	残疾人福利性单位声明函	电子签章	
21	其他	电子签章	

一、投标函（格式）

采购人或采购代理机构或公共资源交易中心：

1. 我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理_____项目名称及编号（如为划分标包项目注明标包号）_____项目投标的有关事宜。遵照招标文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，向甲方提供所需的货物和服务。

2. 我方同意接受招标文件中投标有效期的相关规定。

3. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4. 我方同意按照招标文件的要求，向贵中心递交金额为人民币（大写）_____元（小写：_____元）的投标保证金。并且承诺，在投标有效期内如果我方撤回投标书或中标后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵中心退还该投标保证金的权力。

5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6. 我方提供的此项目所有证件的扫描件与原件相符，是真实、合法、有效的，提供的综合业绩资料是真实的。如发现虚假证件或虚假陈述，我方愿承担与此相关的一切法律后果。

7. 我方完全理解贵中心不一定将合同授予最低报价的投标人。

投标人：_____（盖单位电子签章）

单位地址及邮政编码：

法定代表人：_____（盖法定代表人电子签章）

联系电话（传真）：

年 月 日

二、开标一览表（格式）

投标人名称：

项目名称 (第 X 标包)	
投标报价或费率 (%)	人民币大写 (元) : 人民币小写 (元) :
服务期(工期)	合同签订之日起 日内完成。
备注	

注：1、表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。报价包括本项目服务费用和所有相关税费。

2、投标报价、折扣率或费率精确到小数点后2位，最后一位采用四舍五入的方法进行填写。

法定代表人（盖电子签章）：

投标人(盖单位电子签章)：

年 月 日

三、服务分项报价表（格式）

投标人名称：_____ 招标项目编号：_____ 标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	分项名称	服务费用报价依据	单价（元）	金额（元）
1				
2				
3				
...				
	合计			

投标人(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1. 如果按单价计算的结果与**合计**总价不一致，以单价为准修正**合计**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. 上述单价为综合单价，应包含一切税费。

4. 投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

5. 表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

四、拟投入本项目的工作人员汇总表（格式）

投标人名称：

招标项目编号：

标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	职务	姓名	出生年月	文化程度	资格证书 (如有)	专业技术职称 (如有)	从事该行业年限	从事专业	备注
1									
2									
3									
...									

投标人(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1. 投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

2. 表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

六、投标人主要业绩一览表（格式）

投标人名称：

招标项目编号：

标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	项目所在地 (XX省XX市)	中标金额 (万元)	备注
1						
2						
3						
……						

投标人(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1. 依据综合评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。（原件的扫描件（印章须为彩色）装入投标文件，原件中标后由采购人核验）2. 请投标人严格按照业绩一览表业绩项目名称排列顺序提交相应业绩相关证明材料并注明相应的页面位置，否则有可能影响评审结果，责任自负。3. 投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。4、表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

七、服务方案（格式）

（投标人根据本项目采购需求和企业实际情况自行编写）

投标人：_____（盖单位电子签章）

日期：_____年_____月_____日

八、资格证明及有关材料

1. 营业执照
2. 投标人资格声明函
3. 履行合同的设备和专业技术能力
4. 投标人近三年无重大违法记录声明函（格式自拟）
5. 法定代表人身份证明书、法定代表人授权书（格式附后）
6. 投标保证金有关证明材料（格式附后）
7. 承诺书（格式附后）
8. 联合体协议书（格式附后）
9. 其他资格要求（按招标公告要求提供）

格式 1:

提供营业执照扫描件或复印件

格式 2:

投标人资格声明函

采购人或采购代理机构或公共资源交易中心:

关于贵方 年 月 日发布关于“XXX 采购项目”（项目编号：）的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚谈判文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）：企业法人营业执照；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

备注：如我方中标，我方愿意在发放中标通知书前向本项目采购人提供符合招标公告要求的（二）、（四）、（六）项具体证明材料供采购人核验。如采购人发现我方有违法、违规、弄虚作假行为，可取消我方中标资格，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

日期： 年 月 日

格式 3:

履行合同的设备和专业技术能力

一、服务于本项目的专业设备一览表

序号	设备名称	购入时间	价值	数量	产地	备注

二、服务本项目人员一览表

类别	姓名	职务	职称	手机号	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其他						

注：关于项目人员职称：招标文件如对相关人员职称有要求的，须按招标文件要求填写。

投标供应商名称(盖单位电子签章):

日期: 年 月 日

格式 4:

投标人近三年无重大违法记录声明函

我单位近三年（从 年 月至 年 月）无重大违法记录，特此声明。

投标供应商名称(盖单位电子签章):

日期: 年 月 日

格式 5 (1) :

法定代表人身份证明书 (格式)

投标人名称:

单位性质:

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓 名: _____ 性别:

年 龄: _____ 职务:

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证正反面的扫描件或者复印件

投标人: _____ (盖单位电子签章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

格式 5 (2) :

投标授权委托书 (格式)

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

代理人无转委托权。

法定代表人身份证 正反面 的扫描件或复印件
授权委托人身份证 正反面 的扫描件或复印件

投标人: _____ (盖单位电子签章)

法定代表人: _____ (签字或盖章或机打印)

法定代表人身份证号码:

委托代理人: _____ (签字或盖章或机打印)

委托代理人身份证号码:

委托代理人联系电话:

_____年_____月_____日

注: 如法定代表人代表公司参与本项目投标, 则不需要授权委托书。

格式 6:

保证金有关证明材料

1. 投标人存款账户:

提供人民银行核发的《基本存款账户开户许可证》或基本存款账户开户银行出具的《基本存款账户信息》均予以认可。

2. 保证金转账或电汇凭证的复印件:

备注: 缴纳保证金的开户行、账号等信息须与基本存款账户信息一致。

格式 7:

承诺书（格式）

我公司郑重承诺如下：

一、完全接受采购文件的全部内容，提交的所有资料扫描件或复印件与原件一致，真实、合法、有效，对他人的知识产权不构成侵权。如因材料弄虚作假，或导致知识产权侵权行为，或给采购方的使用带来严重影响，造成经济损失，承担由此造成的一切法律责任和经济赔偿。

二、在投标过程中，无围标、串标、出借资质及弄虚作假等违法违规行为。

三、本项目授权委托人为我公司正式工作人员。投标时（以投标截止时间为准），我公司无被限制投标的记录（有效期内）。

四、投标时（以投标截止时间为准），我公司未被人民法院及相关部门列入失信被执行人名单、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。

五、如被确定为中标（成交）供应商，保证按照合同约定进行履约。

六、依法行使自己的质疑、投诉权利，提供的质疑、投诉证明材料来源合法，不存在捏造事实、提供虚假材料或恶意投诉等行为。

如有违反上述承诺之一，或存在其他虚假、违法违规行为，我公司自愿接受相关部门的处理，并自愿放弃索要投标（履约）保证金的权利，承担由此产生的一切后果。

投标供应商名称(盖单位电子签章):

日期： 年 月 日

格式 8:

联合体协议书

(如果采用联合体投标的, 则适用此表, 否则不适用)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体, 共同参加_____ (项目名称) (第____包) 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为_____ (联合体名称) 牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动, 并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与之有关的一切事务, 负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求, 递交投标文件, 履行合同, 并对外承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份, 联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

成员一名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

成员二名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

.....

_____年_____月

注: 如果允许联合体投标且投标人以联合体名义进行投标的, 则适用此表, 否则不适用。

九、信誉一览表

序号	证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期
1				
2				
3				
...				

填报要求：1. 填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）2. 请投标人按照本信誉证书一览表信誉证书名称的排列顺序提供相关的证书资料，否则有可能影响评审结果，责任自负。

十、中小企业声明函

中小企业声明函

(如果是中小企业的，则适用此表，否则不适用)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)的规定，本公司为()行业(请填写所在行业)() (请填写：中型、小型、微型)企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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)规定的划分标准，本公司为()行业(请填写所在行业)() (请填写：中型、小型、微型)企业。

2. 本公司参加亳州市公共资源交易中心组织的 XXX 项目(项目编号：)采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务。或者提供其他()行业(请填写所在行业)() (请填写：中型、小型微型)企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

企业名称：(盖单位电子签章)

年 月 日

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函(制造商)

十一、中小企业声明函（制造商）

中小企业声明函（制造商） （如果是中小企业的，则适用此表，否则不适用）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）的规定和《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）规定的划分标准，本公司为（ ）行业（请填写所在行业）（ ）（请填写：中型、小型、微型）企业。

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。

企业名称：（盖单位电子签章）

年 月 日

十二、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函 (如果是中小企业的, 则适用此表, 否则不适用)

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, 且本单位参加 () 单位的 () 项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位: (盖单位电子签章)

年 月 日

十三、其他资料