

项目编号：310116000260228183628-16323682

采购代理机构内部编号：2026-015

政府采购项目 招标文件

上海市第六人民医院金山分院部分 医疗设备维保服务

采购人：上海市第六人民医院金山分院

采购代理机构：上海永祯百顺建设管理咨询有限公司

编制日期：2026年3月20日

目 录

目 录	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
第三章 政府采购政策功能	25
第四章 采购需求	26
第五章 评标办法与程序	36
第六章 投标文件有关格式	41
第七章 合同条款及格式	59

第一章 招标公告

一、项目基本情况

- 1、项目编号：310116000260228183628-16323682
- 2、项目名称：上海市第六人民医院金山分院部分医疗设备维保服务
- 3、预算金额：992 万元。
- 4、最高限价：992 万元，**超过最高限价的投标不予接受。**
- 5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：维保设备维修及零备件更换、日常维护保养、定期巡检、设备资产清点、配合设备质控、设备验收、各种检查等；全院医疗设备的资产信息化管理。具体设备见清单。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。**
- 6、合同履行期限：一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标沿用二年，合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 5 月 17 日至 2027 年 5 月 16 日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同。）
- 7、服务地点：上海市第六人民医院金山分院指定的地点。
- 8、本项目**不允许**接受联合投标。
- 9、代理机构内部编号：2026-015

二、申请人资格要求

- 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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
 - 3.1 提供相应的医疗器械经营许可证或备案证；
 - 3.2 本项目专门面向小、微企业采购；
 - 3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、采购文件的获取

- 1、时间：**2026-03-20 至 2026-03-27**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**

（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取采购文件，逾期不再办理。未按规定获取采购文件的投标将被拒绝。

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：**2026-04-10 10:00:00**（北京时间）。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标。

投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，采购人将拒绝接收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2026 年 4 月 10 日 10:00 时**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区卫清东路 2312 号 409 室。

（3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、联系方式

1、采购人

采购人：上海市第六人民医院金山分院

地址：上海市金山区朱泾镇健康路 147 号

联系人：王向华

电话：021-57325026

2、采购代理机构

采购代理机构：上海永祯百顺建设管理咨询有限公司

地址：上海市金山区卫清东路 2312 号 409 室

联系人：顾晟怡

电话：021-57223837

电子邮件：shbsjs2024@126.com

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

1、项目名称：上海市第六人民医院金山分院部分医疗设备维保服务

2、项目编号：310116000260228183628-16323682

3、服务地点：上海市第六人民医院金山分院指定的地点。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：维保设备维修及零备件更换、日常维护保养、定期巡检、设备资产清点、配合设备质控、设备验收、各种检查等；全院医疗设备的资产信息化管理。具体设备见清单。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。**

5、合同履行期限：一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标任用二年，合同一年一签。首次服务期限为2026年5月17日至2027年5月16日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同。）。

二、采购人

1、采购人

采购人：上海市第六人民医院金山分院

地址：上海市金山区朱泾镇健康路147号

联系人：王向华

电话：021-57325026

2、采购代理机构

采购代理机构：上海永祯百顺建设管理咨询有限公司

地址：上海市金山区卫清东路2312号409室

联系人：顾晟怡

电话：021-57223837

三、申请人资格要求

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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 提供相应的医疗器械经营许可证或备案证；

3.2 本项目专门面向小、微企业采购；

3.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

四、招标有关事项

1、答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请投标人关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。

3、投标有效期：90 天

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见招标公告或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本项目的中标人。

五、其他事项

1、付款方法：年度维保服务费用分三次付款，第一次付款时间：签订合同后 30 个工作日内且采购人收到发票后支付合同金额的 50%；第二次付款时间：半年度维护保养完成并出具报告经采购人验收合格，采购人收到发票后支付合同金额的 30%；第三次付款时间：年度验收通过后，支付剩余的 20%。

2、合同履行期限：一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标延用二年，合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 5 月 17 日至 2027 年 5 月 16 日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同。）

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一. 总则

1 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本采购文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述项目的招标采购。

1.3 采购文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的招标项目。

2.2 “服务”系指采购文件规定的投标人为完成招标项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人”系指**上海市第六人民医院金山分院**。

2.4 “投标人”系指从采购人处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附（置）表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附（置）表中规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）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规定的特定条件；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

4 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，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。其中，对采购文件的质疑，应当在其下载采购文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人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：

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

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海永祯百顺建设管理咨询有限公司，电话：021-57223837，电子邮箱：shbsjs2024@126.com。地址：上海市

金山区卫清东路 2312 号 409 室。选择邮寄方式送达的供应商需电话联系招标代理机构确认质疑函是否收到。

7.6 采购人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8 公平竞争和诚实信用★

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二. 采购文件

10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同条款。
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发

布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅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。

三. 投标文件

13 投标文件的构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 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，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）

15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- (6) 商务响应表；
- (7) 投标单位的情况简介；
- (8) 法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- (9) 投标人关于商务等的其他说明（如有的话）。

17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为**无效投标**。

18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整

地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供的服务及相关内容。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

20 资格条件及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合采购文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为**无效投标**。

21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照采购文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的需求完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

25.5 纸质投标文件

(1) 投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

(2) 纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四 投标文件的递交

27 投标文件的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内容为准。

28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

29 投标文件的修改与撤回

29.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

29.2 投标截止后，投标人不得修改投标文件，不得在投标有效期期满前撤销投标文件。

五 开标

30 开标

30.1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中标开一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

六 评标

31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

32 投标文件的初审

32.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32.3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35 异常低价投标审查

35.1 评标中出现《评标方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

35.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

36 投标文件的评价与比较

36.1 评标委员会只对被确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

36.2 评标委员会根据《评标办法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

37 评标的有关要求

37.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

37.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

37.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其投标被**拒绝**。

37.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七 定标

38 确认中标人

除了《投标人须知》第 41 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本项目的中标人。

39 中标结果公示及中标和未中标通知

39.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

39.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

39.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

40 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

41 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>发布招标失败公告。

八. 授予合同

42 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 38 条

规定所确定的中标人。

43 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

44 签订合同

44.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

45 其他投标注意事项

45.1 采购人和采购代理机构无义务向未中标单位解释未中标理由；

45.2 本采购文件解释权属于采购人；

45.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

45.4 投标人在中标后须向招标代理机构支付招标代理服务费，招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980 号）规定的服务类的收费标准，按中标价收取。

46 网上投标咨询

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

47 上传扫描文件要求

47.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。

如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

47.2 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

48 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

48.1 下载采购文件：报名初审通过以后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

48.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，**招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执，投标单位应及时查看签收情况，并打印签收回执。**

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在招标公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购网 www.shzfcg.gov.cn 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 采购需求

一、项目概况及要求

1、项目概述

1. 项目名称：上海市第六人民医院金山分院部分医疗设备维保服务
2. 合同履行期限：一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标任用二年，合同一年一签。首次服务期限为2026年5月17日至2027年5月16日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同。）
3. 服务地点：上海市第六人民医院金山分院
4. 服务内容：维保设备维修及零备件更换、日常维护保养、定期巡检、设备资产清点、配合设备质控、设备验收、各种检查等；全院医疗设备的资产信息化管理。具体设备见清单。

2、项目要求

1. 医疗设备整体售后服务，参照上海市医疗设备器械管理质控中心的规范要求，结合医院设备运行实际情况对医疗设备进行保养及规划，并经医院设备科确认后实施。包括但不限于如下方面：

(1) 设备定期日常维护保养，根据不同的设备类型制定相应的保养巡检计划并执行及录入系统；

(2) 档案管理，帮助设备管理部门建立维保医疗设备运行期间全生命周期管理电子档案；

(3) 配合设备质控检查，协助医院提供维保设备质控检查相关资料；

(4) 及时报告医疗器械不良事件至设备管理部门；

(5) 保修范围：维保设备清单内设备维修全保（整机、零备件及易损件），包括所有的人工费，差旅费，零备件、易损件、电路板等所有配件及软件；

(6) 不在清单内的未出原厂保修设备提供场地技术服务，如发生故障协助联系原厂进行维修；

(7) ▲针对维保清单内设备，建立并匹配电子化信息平台，可提供设备报修、维修、保养及统计分析等功能，对医院开放数据库并支持导出(需提供功能图片佐证)。

2. 维修响应：驻场人员实行7×24小时响应以保证医疗设备的正常使用。报修后工作时间平均15分钟内到场响应，非工作时间2小时内到场响应。若遇到故障需更换配件而要停机的须提前通知科室主任并告知该配件最快能更换时间，及时处理故障。

3. 投标人必须具备维护、保养、维修设备的能力，并提供相应的维护、保养、维修方案及公司和工程师的相关资质证明。

4. 驻场 ≥ 1 名专业维修工程师，维修工程师须对维保设备进行日常巡查和保养，第一时间在现场接待处理维保医疗设备出现的问题，确保设备正常运行。

5. 投标人需确保服务团队中至少包含以下资质人员：

(1) ▲超声诊断仪安装维修领域：至少需有两名工程师，均持有由省级人社部门颁发的超声诊断仪安装维修能力证书。

(2) 综合医疗设备安装、维修与维护领域：至少需有一名工程师，持有在 X 射线、超声、硬镜等设备方面的安装、维修、维护类资质证书。

(3) 辐射安全管理与防护领域：至少需有一名工程师，持有辐射安全管理辐射安全与防护考核证书。

(4) 医疗器械维护与管理专业教育领域：至少需有一名工程师，拥有医疗器械维护与管理相关专业的专科或以上学历证书。

(5) 机械设备修理领域：至少需有一名工程师，持有有效的机械设备修理人员高级工证书。

(6) 放射设备领域：至少需有一名工程师，持有 CT/MRI 临床工程师人员岗位培训合格证书。

(7) ▲投标人需持有超声、数字化 x 射线摄影系统、影像信息化产品售后授权。

6. 投标人需具备技术支持中心和技术专家团队，可为医院驻场服务团队提供远程技术和现场技术支持。

7. ▲要求投标人具有系统的自主知识产权的医院医疗设备管理软件，具备中国国家版权局颁发的“计算机软件著作权登记证书”，且该证书中的“著作权人”名称应与投标人名称一致，投标人需根据采购人要求对该系统的功能进行拓展及开发。（提供医疗装备管理软件著作权证书）。投标人在合同期开始后两周内完成软件部署。软件部署、升级等费用包含在投标总价中。（需提供材料佐证）

8. 医疗设备管理软件须具备如下功能：

(1) 设备基础信息管理：记录设备的基本信息如型号、序列号、生产厂家，记录设备从安装到报废的全部过程。

(2) 固定资产标签系统自动生成打印，生成条形码、二维码，方便条码管理、扫码查询、报修等。

(3) 集成在线报修系统（PC 端报修、手机端报修），可以方便用户快速报修，报修时医院设备管理部门可以在移动端收到提醒，可以第一时间了解报修的情况，便于跟踪。所有的维修记录都可以随时查询。

(4) 信息提示：具备根据既定条件自动产生设备使用期限到期提醒、设备保修信息、强检提醒、报废信息等提醒。

(5) 维修管理：实现从报修到维修完毕的全过程管理。并记录设备维修中的各类信息，包括故障情况、维修备件、维修费用、时间节点等，并可通过系统对维修效率、品质等进行分析。

(6) 设备盘点：实现医疗设备的盘点管理功能。

(7) 设备巡检：实现设备的日常巡检管理，并能产生相应的提示和报表分析。

(8) 设备管理移动终端化：实现设备管理的移动终端化，包括：设备维修、设备保养、设备巡检。并提供移动端的信息推送。

(9) 监控中心：能通过监控中心大屏，监管医疗设备运行的情况。

(10) 报表管理：系统提供医疗设备管理报表。如：查询维修详情、报修状态（报修时间、派工时间、工程师响应、维修处理中、科室验收、维修完成）。

(11) 设备资料库：记录设备全生命周期的数据，如：固定资产查询、设备报修、账外资产报修、维修查询、资产报废、统计分析、操作手册等，为用户装备设备提供有效的科学依据。

(12) ▲具备手机扫描二维码可直接跳转至软件公众号在线报修，自动发送报修设备信息、科室信息、故障现象、科室联系人。（需提供功能图片佐证）

9. 服务范围内医疗设备平均开机率：按 365 天/年计开机率 95%以上。停机每超过一天维保日期顺延三天。

10. 定期上交工作报告包括，接受医院的检查和监督：

每半年提交一次维修综合报告给设备管理部门：包括巡检、保养、维修记录统计。年度服务结束后须提供年度维修综合报告，包括整年度的维修工作量，保养工作量，医院医疗设备整体运行状况及来年工作计划。

3、服务要求

1. 驻场人员须遵守国家及卫生行政部门的相关法律法规，遵守医院的各项规章制度，服从采购人的工作安排，完成临时交办的工作任务。

2. 投标人须按照有关行业要求严格管理，健全各项管理制度、岗位职责，加大监控力度，使采购人设备管理维保工作规范化运行。

3. 提供无限次上门维修服务，投标总价中包含维修人员的工时费、差旅费等。

4. 服务人员情况：包括人员构成，主要类似项目经历，项目负责人、项目组成员主要工作职责，工作安排。

5. 在合同履行期限内，项目人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。投标人可根据项目实际需求和业务需要对项目人员做出合理调整。若更换项目人员，应以同等资格与技能的人员替换，同时须经采购人设备管理部门同意后方可更换。采购人有权让中标人对不符合要求的项目人员进行更换。

6. 投标人应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，并无条件地接受采购人对工作质量的监督及检查。

7. 设备故障后，若投标人不能及时提供维修方案，或双方经协商无法就投标人提供的维修方案达成一致，采购人有权联系原厂或其他第三方维修。该第三方的维修报价须经采购人及投标人双方书面共同确认。投标人根据双方确认的维修报价在设备修复后一个月内向第三方支付维修费。若投标人未在限定的时间内支付相关维修费用，采购人有权直接支付并在与投标人的合同总价中扣除相应费用。（需提供承诺函）

8. ★对于重要、进口及新型仪器设备，采购人认为投标人在备件和服务上无法满足要求的，投标人应根据采购人的要求购买原厂维保服务，费用包含在投标总价中。（必须提供承诺函并加盖投标单位公章，否则作否决投标处理）

9. ★保修设备清单内，采购人或原医疗设备整体售后服务商已购买原厂保修的设备在原合同约定出保之前的保修费（按月计算）由投标人支付，出保后统一纳入投标人的维保服务范围内，费用包含在投标总价中。（必须提供承诺函并加盖投标单位公章，否则作否决投标处理）

10. 投标人需承诺，因自身在服务过程中的过错或疏忽导致的安全事故，须承担相应的法律责任。（需提供承诺函）

4、其他要求

1. 投标人应保证提供的产品或产品任何部分非他人所有或与他人共有，未设有抵押权、租赁权，未侵犯他人的专利权、版权、商标权等知识产权。一旦出现侵权，投标人应承担全部责任。

2. 产品质量须符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准；上述标准不一致的，以严格的标准为准。

3. 服务考核：

（1）每季度对服务方进行考核（详见考核表）。

（2）医院根据设备维保情况进行考核评分，总分 100 分。

（3）考核平均分 80 分达标。平均分在 <80 分的，采购人有权解除合同。

4. 付款：

（1）年度维保服务费用分三次付款，第一次付款时间：签订合同后 30 个工作日内且采购人收到发票后支付合同金额的 50%；第二次付款时间：半年度维护保养完成并出具报告经采购人验收合格，采购人收到发票后支付合同金额的 30%；第三次付款时间：年度验收通过后，支付剩余的 20%。

（2）合同金额按照设备单项报价及维保实际天数进行核算；如有设备报废，按照设备维保单项报价及维保实际天数结算；采购人有权根据临床设备使用的实际情况调整下一年度维

保设备。

5. 验收：

(1) 验收标准：国家及采购人制定的相关服务质量标准。

(2) 服务验收方法：采购人及投标人依据合同条款及本招标文件的要求共同签字验收，投标人须为验收提供必需的设备、工具及其他便利条件。

5、维保清单

序号	名称	型号	数量	服务要求
1	GE DSA	Optima IGS Plus	1	原厂全保，每年4次保养
2	联影磁共振（包含水冷机及精密空调）	uMR 770	1	原厂全保，包括水冷机及精密空调，每年2次保养
3	联影CT	uCT 960+	1	原厂全保，每年2次保养，季度巡检。
4	GE CT	Revolution CT ES	1	原厂全保，每年4次保养
5	联影64排CT	UCT 760	1	原厂全保，每年2次保养，季度巡检。
6	飞利浦X线电子计算机断层扫描摄影设备/128排CT	Brilliance iCT	1	原厂全保，每年4次保养
7	飞利浦医用血管造影X射线系统/DSA	Allura Xper FD20	1	原厂全保，每年4次保养
8	飞利浦磁共振成像系统（包含水冷机及精密空调）	INGENIA 3.0T	1	原厂全保，包括水冷机及精密空调，每年4次保养
9	奥林巴斯纤维输尿管肾盂镜	URF-P6	1	原厂全保，每年2次保养，季度巡检。
10	科医人钬激光100W	Lumenis Pulse 100H	1	原厂保养2次（包含一次精品保养，更换去杂质滤芯和去离子

				滤芯各一个;一次基础保养), 高压控制板和激光发射镜片等 常用备件(光学备件质保期1个 月,其他备件质保期3个月, 易耗品无质保期),季度巡检。
11	日立 超声	ARIETTA 70	1	主机加常规探头4选2,更换的 零配件必须为原厂零配件,每 年2次保养,季度巡检。
12	飞利浦超声	EPIQ 7C	1	主机加常规探头4选2,更换的 零配件必须为原厂零配件,不 包含经食道探头,每年2次保 养,季度巡检。
13	医科人钬激光	Versa Pulse Power Suite 60W	1	原厂保养2次(包含一次精品保 养,更换去杂质滤芯和去离子 滤芯各一个;一次基础保养), 高压控制板和激光发射镜片等 常用备件(光学备件质保期1个 月,其他备件质保期3个月, 易耗品无质保期),季度巡检。
14	BD 发药机	Rowa Vmax160	1	原厂全保,每年3次保养,季 度巡检。
15	BD 发药机	Rowa Vmax160	1	原厂全保,每年3次保养,季 度巡检。
16	高园全自动分包机	ES-352C1	1	原厂全保,每年4次保养
17	奥林巴斯电子结肠镜	CF-H290I	1	原厂全保,每年2次巡回、点 检,维修时需提供备用镜。
18	奥林巴斯电子结肠镜	CF-H290I	1	原厂全保,每年2次巡回、点 检,维修时需提供备用镜。
19	奥林巴斯电子结肠镜	CF-H290I	1	原厂全保,每年2次巡回、点 检,维修时需提供备用镜。
20	奥林巴斯电子上消化道内 窥镜	GIF-H290	1	原厂全保,每年2次巡回、点 检,维修时需提供备用镜。
21	奥林巴斯电子上消化道内	GIF-H290	1	原厂全保,每年2次巡回、点

	窥镜			检, 维修时需提供备用镜。
22	奥林巴斯电子结肠镜	PCF-H290ZI	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
23	富士高清电子胃镜	EG-601WR	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
24	富士高清电子胃镜	EG-601WR	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
25	富士高清电子肠镜	EC-601WM	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
26	富士高清电子十二指肠镜	ED-530XT	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
27	富士高清电子胃镜	EG-580RD	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
28	富士高清电子胃镜	EG-580RD	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
29	富士高清电子胃镜	EG-580RD	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
30	富士高清电子肠镜	EC-580RD/M	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
31	富士高清电子肠镜	EC-580RD/M	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
32	富士高清电子胃镜	EG-760R	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
33	富士高清电子肠镜	EC-760R-V/M	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
34	富士高清电子肠镜	EC-760R-V/M	1	原厂全保, 每年2次巡回、点检, 维修时需提供备用镜。
35	岛津数字化医用 X 射线摄影系统	RADspeed Plus	1	全保, 每年两次保养
36	岛津数字化多功能透视摄影 X 线系统(数字胃肠机)	SONIALVISION G4	1	全保, 每年两次保养
37	STORZ 电子输尿管内窥镜	11278VS	1	全保, 每年两次巡回、点检
38	奥林巴斯电子胃镜(治疗)	GIF-Q260J	1	原厂全保, 每年两次巡回、点

				检，维修时需提供备用镜。
39	奥林巴斯电子胃镜（治疗）	GIF-Q260J	1	第一年度原厂全保，每年两次巡回、点检。第二年度全保，维修时需提供备用镜。
40	奥林巴斯电子胃镜（放大）	GIF-H260Z	1	原厂全保，每年两次巡回、点检，维修时需提供备用镜。
41	奥林巴斯电子胃镜（放大）	GIF-H260Z	1	原厂全保，每年两次巡回、点检，维修时需提供备用镜。
42	奥林巴斯电子肠镜（治疗）	PCF-Q260JI	1	原厂全保，每年两次巡回、点检，维修时需提供备用镜。
43	奥林巴斯电子肠镜（放大）	PCF-Q260AZI	1	第一年度原厂全保，每年两次巡回、点检。第二年度全保，维修时需提供备用镜。
44	奥林巴斯电子输尿管肾盂镜	URF-V	1	原厂全保，每年两次巡回、点检，维修时需提供备用镜。
45	委托检测	委托检测服务 （手术室洁净度）	/	符合相关上海市质控要求

6、考核表

**上海市第六人民医院金山分院
设备保修服务考核表**

考核细则	分值	考核标准	扣分说明	实际得分
故障响应及时性	15	接到设备故障报修后，紧急故障、一般故障在合同规定时间内到场，无拖延、无推诿	未在规定时间内完成每次扣3分	
故障诊断与修复	20	一般故障、复杂故障在规定时间内修复，修复后无复发	未在规定时间内修复每次扣5分	
定期保养执行	15	严格按照维保计划，按时完成所有设备定期保养、保养记录完整规范，无遗漏、无延迟	每遗漏1台设备保养扣5分，记录不完整扣3分	
巡检工作落实	10	按规定定期开展设备巡检，及时发现潜在安全隐患，巡检记录详实，隐患及时整改	未按规定巡检每次扣2分，隐患未及时整改扣5分	
信息化系统建设使用	10	按要求完成信息化系统建设，维保设备信息化扫码巡检、信息化报修、资产管理等	未按要求完成信息化系统建设扣5分，未实施信息化巡检、报修、资产管理的每项	

			扣 2 分，扣完为止	
维保服务报告	10	定期提交维保设备服务报告	未及时提交相关维保设备服务报告扣 5 分，扣完为止	
满意度测评	10	每季度完成维保服务满意度测评	满意度测评低于 90 分，扣 5 分	
安全管理	10	维保过程做好安全防范措施，无安全事故发生	有安全事故发生扣 10 分	
总分	100 分			
对维保项目的意见或建议：				

考核人员：

考核时间：

二、投标文件的编制要求

投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成，包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表；
- （5）报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- （6）商务响应表；
- （7）投标单位的情况简介；
- （8）法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- （9）中小企业声明函（原件）；
- （10）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）。

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）与评标有关的投标文件主要内容索引表
- （2）整体服务方案（内容由投标人自拟）；
- （3）服务质量保证措施（内容由投标人自拟）；
- （4）项目人员（内容由投标人自拟）；
- （5）服务承诺（内容由投标人自拟）；
- （6）项目物力配置情况（格式详见附件）；
- （7）应急方案（内容由投标人自拟）；
- （8）技术要求（内容由投标人自拟）；
- （9）按照《采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

第五章 评标办法与程序

一、资格审查

采购人将依据法律法规和采购文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

2.1 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合采购文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

3.1 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 **5 人** 组成，其中采购人代表 **1 名**，其余为政府采购评审专家。采购人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对采购文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.3 评标程序

(1) 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

(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,评标委员会应当以书面形式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,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,也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

(3) 比较与评分。评标委员会按采购文件规定的《投标评分细则》,对符合性审查合格的投标文件进行评分。

(4) 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分,再计算平均分,评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名,推荐得分最高者为第一中标候选人,以此类推。如果供应商最终得分相同,则按报价由低到高确定排名顺序,如果报价仍相同,则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

四、评审细则

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算:

(1) 价格评分: 报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)

(2) 评标基准价: 是经符合性审查合格(技术、商务基本符合要求,无重大缺、漏项)满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价: 投标报价无缺漏项的,投标报价即评审价;投标报价有缺漏项的,按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格,经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的,其投标报价也即评审价,缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中,经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的,其投标无效。

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

(5) 政府采购评审中出现下列情形之一的,评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序:

1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的,即投标(响应)报价<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值×50%;

2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价50%的,即投标(响应)报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价×50%;

3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(响应)报价<采购项目最高限价×45%;

4) 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚

信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。**

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

评分项目	分值	评分办法
报价分 10分	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100
经验业绩情况 5分	5	提供近三年自身签订类似项目合同，每提供1份有效业绩证明材料扫描件得1分，满分5分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。
整体服务方案 25分	25	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 1. 方案合理性、针对性、具体性、操作性强得25-19分。 2. 方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性不强的得18-13分。 3. 方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的得12-8分。 4. 方案无法满足采购要求的得7分。
服务质量保证措施 15分	15	综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，服务质量保障等方面的考虑。 1. 重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，服务质量保障内容清晰的得15-11分。 2. 重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，服务质量保障内容不够清晰的得10-7分。 3. 重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，服务质量保障内容不清晰的得6-5分。 4. 服务质量保证措施无法满足采购要求的得4分。
项目人员 15分	15	1. 超声诊断仪安装维修领域：每具备一名具有省级人社部门颁发的超声诊断仪安装维修能力证书得1分，此项最高得2分。 2. 综合医疗设备安装、维修与维护领域：每具备一名持有在X射线、超声、硬镜等设备方面的安装、维修、维护类资质证书的工程师得3分，此项最高3分。 3. 辐射安全管理与防护领域：每具备一名具备核辐射安全管理辐射安全与防护考核证书的工程师得1分，此项最高得1分。 4. 医疗器械维护与管理专业教育领域：每具备一名医疗器械维护与管理相关专业的专科以上学历证书得1分，此项最高得1分。 5. 机械设备修理领域：每具备一名持有有效的机械设备修理人员高级工证书的工程师得3分，此项最高得3分。 6. 放射设备领域：每具备一名CT/MRI临床工程师人员岗位培训证书得1分，此项最高得1分。 具备技术支持中心和技术专家团队，根据人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况进行打分。 1. 技术支持中心和技术专家团队针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全得4分。 2. 技术支持中心和技术专家团队针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全得3-2分。 3. 技术支持中心和技术专家团队针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多1分。 4. 技术支持中心和技术专家团队无法满足采购要求的得0分。
服务承诺	5	综合评审本项目的服务承诺，包括完成服务的承诺和处罚、提供优质服务

5分		<p>所采取的各种措施。</p> <p>1. 提供了详细可行的服务承诺，切实有效得5分。</p> <p>2. 提供的服务承诺较好，但不够全面得4-3分。</p> <p>3. 未提供或提供不齐全服务承诺的，或服务承诺无实质性响应可操作性不强得2-1分。</p> <p>4. 项目的服务承诺无法满足采购需求得0分。</p>
项目物力配置情况 5分	5	<p>综合评审本项目设施、设备等配置情况，各设备按其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>拟投入本项目的设施、设备配置充足、完善优于招标要求，使用计划可行性强得5分；</p> <p>拟投入本项目的设施、设备配置完全满足招标要求，使用计划可行性较强得4-3分；</p> <p>拟投入本项目的设施、设备配置基本满足招标要求，使用计划可行性一般得2-1分；</p> <p>拟投入本项目的设施、设备配置及使用计划可行性无法满足招标要求的得0分。</p>
应急方案 5分	5	<p>根据投标人提供的应急方案及措施的合理性及可行性，对不良事件和突发事件处理等内容进行综合打分。</p> <p>1. 应急方案针对性强、考虑周到、建议切实可行、应急处理措施全面，对可能发生的不良事件及其他突发状况有科学的解决方案得5分。</p> <p>2. 应急方案有欠缺，针对性较强、应急处理措施比较全面，对可能发生的不良事件及其他突发状况有比较合理的解决方案的，得4-3分。</p> <p>3. 应急方案有欠缺，针对性一般、应急处理措施不够全面，针对可能发生的不良事件及其他突发状况的解决方案整体质量一般的，得2-1分。</p> <p>4. 应急方案及措施无法满足采购需求得0分。</p>
技术要求 15分	15	<p>完全满足招标文件第四章采购需求所有要求的，得15分；如果对于招标文件中标注“▲”号技术参数低于招标文件要求或无技术支持资料的或技术支持资料无效的，有一项减2分。</p>

第六章 投标文件有关格式

一. 商务响应文件有关格式

投标函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）招标公告，
（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1、按采购文件规定，我方的投标总价为 _____（大写）元人民币。
- 2、我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3、投标有效期为自开标之日起_____日。
- 4、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本次投标有关的一切证据或资料。
- 7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方近期有关服务方面的重大决策和事项：_____

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

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

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在 投标文件页次	备注
1	法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）。 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。 3、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的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。 4、未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
2	投标人资质	提供相应的医疗器械经营许可证或备案证			
3	中小企业	本项目专门面向小、微企业采购。			
4	联合投标	本项目不接受联合投标。			
5	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按采购文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年 _____月 _____日

实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按采购文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按采购文件要求密封(适用于纸质投标项目), 电子投标文件须经电子加密(投标文件上传成功后, 系统即自动加密)。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	质量标准	按双方合同约定。			
4	合同履行期限	一招二年(本次预算为第一年预算, 一次招标沿用二年, 合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 5 月 17 日至 2027 年 5 月 16 日, 采购人每年对中标供应商进行考核, 考核合格、服务满意续签下一年服务合同。)			
5	合同转让与分包	合同不得转让, 分包应符合采购文件规定: 对非本专业项目, 可进行专业分包, 但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外, 中标后一律不得对外分包。			
6	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
7	采购文件中 标有★的 实质性条款	采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

开标一览表
上海市第六人民医院金山分院部分医疗设备维保服务包 1

投标总价	合同履行期限	备注说明	最终报价(总价、元)

说明：

- (1) 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- (2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 开标一览表内容与投标文件其他部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

报价分类明细表

项目名称：

序号	项目	计价单位	单价（元）	数量	总价（元）	备注
总价						

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- (2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 如果单价与总价不符时，以单价为准，并修正总价。
- (4) 报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年 _____月 _____日

商务响应表

项目名称：

项目编号：

项目	采购文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
合同履行期限	一招二年（本次预算为第一年预算，一次招标延用二年，合同一年一签。首次服务期限为 2026 年 5 月		

	17日至2027年5月16日，采购人每年对中标供应商进行考核，考核合格、服务满意续签下一年服务合同。)		
服务地址	上海市第六人民医院金山分院指定的项目现场。		
付款条件	年度维保服务费用分三次付款，第一次付款时间：签订合同后30个工作日内且采购人收到发票后支付合同金额的50%；第二次付款时间：半年度维护保养完成并出具报告经采购人验收合格，采购人收到发票后支付合同金额的30%；第三次付款时间：年度验收通过后，支付剩余的20%。		
投标有效期	90天。		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的。		

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度12月31日止）：

-
- 1、实收资本：
 - 2、资产总额：
 - 3、负债总额：
 - 4、营业收入：
 - 5、净利润：
 - 6、上缴税收：
 - 7、在册人数
- (三) 其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

附：

1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）（复印件，加盖投标人公章）；

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明；

3、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的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

4、供应商书面声明。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

日期：_____年__月__日

财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（公章）

日期：

供应商书面声明

致：（采购人名称）

我公司承诺已自查，在参加本项目采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年 _____月 _____日

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

法人授权委托书

致：_____

本授权委托书声明：

我 _____（姓名）系注册于 _____（投标人注册地）_____

（投标人）的法定代表人，现授权委托 _____（姓名）为我公司代表，以本公司的名义参加 _____ 项目的投标活动。被授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人：_____（签字）

签署日期：_____年__月__日

被授权人身份证复印件粘贴处：

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. _____（标的名称），属于 其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 _____人，营业收入为 _____万元，资产总额为 _____万元，属于 _____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于 _____；承建（承接）企业为 _____（企业名称），从业人员 _____人，营业收入为 _____万元，资产总额为 _____万元，属于 _____（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

合同复印件需加盖公章。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

无疑问回复函

_____ (采购单位):

_____ (采购代理单位):

在仔细阅读了贵单位关于“_____” (项目名称) 的采购文件等其他资料后:

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容无疑义;

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称 (盖章):

出具日期: 年 月 日

说明: 请各投标人仔细阅读采购文件及其他资料, 如无疑义, 请将本确认函加盖投标人公章, 在递交纸质投标文件的同时递交。

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	整体服务方案			
3	服务质量保证措施			
4	项目人员			
5	服务承诺			
6	项目物力配置情况			
7	应急方案			
8	技术要求			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

上海市第六人民医院金山分院部分医疗设备维保服务合同

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

联系电话： [合同中心-供应商联系人电话]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标（采购）文件和投标（响应）文件。

2. 合同价格、服务地点和合同履行期限

2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元（大写： [合同中心-合同总价大写]）。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 合同履行期限： [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见，关于全年性服务指标的验收，因个别指标不达标的款项扣除在履行合同的最后两个月执行。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：

年度维保服务费用分三次付款，第一次付款时间：签订合同后 30 个工作日内且甲方收到发票后支付合同金额的 50%；第二次付款时间：半年度维护保养完成并出具报告经甲方验收合格，甲方收到发票后支付合同金额的 30%；第三次付款时间：年度验收通过后，支付剩余的 20%。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.4 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.3 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 补救措施和索赔

10.1 乙方人员提供的服务不符合甲方要求的，甲方有权要求更换人员，乙方给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 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，并确定是否同意延期提供服务，并根据项目费用提供总额扣除未履行服务部分款项。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在应付的合同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（天）赔偿延期服务的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合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）

13. 不可抗力

13.1 如果合同各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，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为___元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。协商不成的，双方同意向上海市金山区人民法院诉讼解决。

16. 违约终止合同

16.1 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，甲方可在下列情况下提前10天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期限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他义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，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任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式六份，甲方执三份，乙方执二份，一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标（采购）文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改和补充

21.1 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之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

21.2 补充条款：

签约各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称_1]

地址： [合同中心-采购单位所在地_1]

代表人： [合同中心-采购单位联系人_1]

日期： [合同中心-签订时间]

乙方： [合同中心-供应商名称_1]

地址： [合同中心-供应商所在地_1]

代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

性别： [合同中心-供应商法人性别]

日期： [合同中心-签订时间_1]