灌南县政府采购

竞争性磋商文件

项目名称：灌南县第一人民医院打印机和PC等运维服务项目

编号：320724-F-GNZFCG2023060C

采　　购　　人：灌南县第一人民医院

采购代理机构：苏世建设管理集团有限公司

2023年11月

目 录

第一章　　竞争性磋商公告----------

第二章　　磋商须知----------

第三章　　合同条款及格式----------

第四章　　项目需求----------

第五章　　评审方法及评审标准----------

第六章　　竞争性磋商响应文件格式----------

第一章　竞争性磋商采购公告

灌南县第一人民医院打印机和PC等运维服务项目
竞争性磋商采购公告

项目概况

灌南县第一人民医院打印机和 PC 等运维服务项目的潜在供应商应在连云港市政府采购网获取采购文件，并于 2023 年　12 月　08 日上午 09 点 00 分 00 秒（北京时间）前上传电子投标文件。

一、项目基本情况：

1、项目编号：320724-F-GNZFCG2023060C

2、项目名称：灌南县第一人民医院打印机和 PC 等运维服务项目

3、采购方式：□竞争性谈判 ■竞争性磋商 □询价

4、最高限价：控制价 96.9 万元（投标报价超过预算价的投标为无效投标），中标后费用不再另行增加，请投标人综合考虑。

5、采购需求：单台服务费用最高限价： 255 元/台/季度，超过最高限价的投标报价无效。单台服务价格包含完成所有服务内容所需费用。本项目按每台打印机每季度服务成本进行报价。其中计算机、显示器、投影仪、笔记本电脑、网络调试等硬件设备驻场维护服务费用不另外计取，由投标单位自行核算填报。

结算总价（实际使用台数*单台中标价格）计算方法：

1）、结算总价不超过预算金额的按实际金额支付。

2）、结算总价超过预算的

（1）（预算金额÷单台中标价格=实际可使用的台数）的基础上新增台数不超过 20 台的按预算金额支付。

（2）（预算金额÷单台中标价格=实际可使用的台数）的基础上新增台数超过 20 台的，经院方同意增加超过 20 台后每增加一台按单台中标价格另行计算，详见项目需求。

6、服务期：二年。

7、服务地点：灌南县第一人民医院。

8、对项目采购需求部分的询问、质疑请与采购人联系，由采购人负责答复。

9、本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供下列材料:

1）.具有合法的企业法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证（如已办理三证合一的只需提供新办法人营业执照副本）；

2）.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 年度经第三方会计事务所审计出具的财务状况报告，新成立不满一年不需提供）。

3）.依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料（2023 年任意一月）（税收相关材料是指：近期缴纳增值税和企业所得税的凭据。社保相关材料是指：近期缴纳社会保险专用收据或社会保险缴纳清单。依

法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）；

4）.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

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的书面声明；

注：根据连财购〔2023〕4号文件精神，第2）、3）项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，详见招标文件第六部分 投标文件格式。

2.落实政府采购需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

4.本项目的其他资格要求：

（1）投标文件递交截止前，被信用中国、中国政府采购网列入失信被执行人、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。

备注：采购人或采购代理机构通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。

（2）中标后不允许分包或转包。

5.法律法规规定的其他条件。

三、获取采购文件：

时间：2023年11月28日至2023年12月05日18:00:00止（北京时间）

地点：连云港市公共资源电子交易系统

网址：http://218.92.36.85:8186/PSPBidder/memberLogin

方式：自行在线免费获取

注：投标过程中遇到软件问题可联系相应软件公司寻求技术支持。联系方式如下：

软件公司名称	联系人	联系电话
国泰新点	何工	18452501766

四、响应文件提交

1、截止时间：2023年12月08日09点00分（北京时间）

地点：投标人自行选择任意地点登录连云港市公共资源不见面开标大厅7.0参加远程开标会

注：本项目采用不见面开标交易模式，各投标单位在报名前应慎重考虑并确保在招标文件规定的时间完成投标文件。）

特别提醒：各投标单位在报名前应慎重考虑并确保在磋商文件规定的时间完成投标文件。为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE浏览器（版本必须为11及11以上），江苏省互联互通驱动。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

五、开启

时间：2023年12月08日09点00分（北京时间）

地点：投标人自行选择任意地点登录连云港市公共资源不见面开标大厅开标室

六、公告期限

1.自本公告发布之日起5个工作日（北京时间）；

备注：有关本项目的变更事宜或其他重要通知请随时查阅该网站的补充公告。

七、其他补充事宜

重要提醒：

1.如果您是第一次在连云港地区进行网络投标，请您先联系CA公司办理网络投标密码锁和企业电子签章，然后联系国泰新点软件公司进行密码锁的激活，用密码锁登陆相关网站会员系统的诚信平台进行诚信信息库的操作，完善诚信库相关内容，以上步骤不进行或操作不完善，可能导致无法进场交易。

密码锁激活：国泰新点软件公司负责激活

因江苏CA业务已被国信CA承接，现将本市认可的 2家CA信息认证机构名单公布如下：

企业名称	中国金融认证中心	江苏省国信数字科技有限公司
CA名称	CFCA	国信CA
联系人	连云港孙丽丽 18005133017 连云港耿立珍 17751872787	周梦雪 15298603303 魏飞 18261319191
电话	公司客服： 4001662366	客服电话：4000251010
办公地址	连云港市海州区凌州东路9号政务服务中心3号楼一楼大厅CFCA窗口	连云港市海州区凌州东路9号政务服务中心3号楼一楼[国信CA]窗口

2、供应商响应文件提交截止时间前完成网上投标文件上传，不再要求投标人准备纸质文件。中标单位在领取中标通知书时需提供5份完整投标文件，其中正本一份副本四份。

3、电子标书制作：投标人请到连云港市政府采购网“供应商系统”栏下载投标文件制作工具，用于打开招标文件并制作投标文件。

投标过程中遇到软件问题可联系相应软件公司寻求技术支持。连云港国泰新点软件客服技术支持电话：400-998-0000，连云港本地技术支持电话：0518-85861319，黄工：15896100880（造价）

注：本次招标文件采用最新制作工具进行制作，投标人务必采用最新制作工具进行制作，投标单位制作投标文件时如遇投标工具中投标格式与招标文件不一致，请投标单位按照招标文件中投标格式要求编制一份投标文件资料添加在投标工具其他材料中。如因投标人未按要求执行造成的一切后果（包括废标）均由投标人自行承担。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息

名称：灌南县第一人民医院

地址：灌南县新安镇北环路与泰州北路交汇处

联系人：费主任

联系电话：0518-83993881

2、采购代理机构信息

名称：苏世建设管理集团有限公司

地址：灌南县名仕佳园西门

联系人：曹工

联系电话：13813222731

九、不见面开标注意事项：

本工程采用远程不见面交易模式，通过不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、评标办法与系数抽取、开标现场异议及回复、开标唱标、等交互环节。相关要求和说明如下：

（1）远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

（2）开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过连云港市不见面交易系统参加开标会议（连云港市不见面交易系统地址 http://218.92.36.85:8186/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）。

（3）投标文件递交截止时间前，招标人提前进入连云港市不见面交易系统，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法定代表人提前进入不见面交易系统，根据操作手册（请在办事指南中的“下载专区”中下载）进入相应标段的开标会议区）收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、异议回复、唱标等实时情况，并承担由此导致的一切后果。

（4）投标文件递交截止时间后，招标人将在系统内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后 30 分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。 **本项目在限定的解密时间内，只要有一家投标人解密成功，即视为网上招投标平台运行无故障。**

（5）为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及 11 以上），江苏省互联互通驱动。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。

注：投标人在签到时，需填写单位名称、法人或授权代理人姓名，手机号码（手机号码务必能打通，否则答疑或者二次报价联系不上产生的所有后果由投标人自行承担）。

第二章 磋商须知

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

一、总则

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

1.2 本项目采购采用电子化方式，采购文件、响应文件、开启、评审和成交结果发布全程电子化。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1 满足本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”中“申请人的资格要求”的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1 磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论最终的成交结果如何，采购人及苏世建设管理集团有限公司（以下简称代理机构）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦依法获取了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的询问及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行询问的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间五日前按“竞争性磋商采购邀请”中的通讯地址，向采购人或本代理机构提出。提交首次响应文件截止之日前，本代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，本代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少五日前，在连云港市公共资源交易平台上发布公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足五日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 本代理机构或采购人可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察或答疑会。

7、磋商文件的解释

7.1 本磋商文件由采购人负责解释。

二、磋商响应文件的编制及保证金收取

1、响应文件编制要求

1.1 磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与代理机构及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

2、参加磋商供应商资格的文件证明

2.1 磋商供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业法人的分支机构（不具有独立的法人资格）参加本项目政府采购活动的，应当提供总公司出具的愿为其参与采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）。

2.2 磋商供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

2.3 磋商供应商委托代理时还应提交法定代表人授权委托书，请按第六章“竞争性磋商响应文件格式”填写并附法定代表人与委托代理人身份证电子件。

3、首次磋商报价表

3.1 磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报“首次磋商报价表”（开标一览表）与“首次磋商报价明细表”（报价明细表）。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

3.2 标的物

详见第四章“项目需求”。

3.3 有关费用处理

本次采购磋商供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

3.4 其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

3.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

4、项目需求响应方案

4.1 提供为完成本项目的总体实施方案。

4.2 对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。

4.3 磋商供应商认为需要的其他技术文件或说明。

5、响应文件制作工具

5.1 磋商供应商必须使用连云港市公共资源电子交易系统可接受的响应文件制作工具编制响应文件，系统操作流程详见连云港市政府采购交易平台-下载中心-供应商操作手册[网]，请及时关注版本更新。

6、响应文件构成

磋商供应商编制的响应文件应包括商务文件、技术文件和其他材料等内容，相关文件的提交如未特别注明可提供扫描件。

6.1 响应文件格式：

填写供应商名称、供应商地址、法定代表人、委托代理人、日期等内容。

6.2 商务文件格式：（政府采购政策有关材料可选提交；委托代理时必须提交法定代表人授权委托书，其他文件必须提交，否则按无效响应处理）

（1）响应函：请按给定格式及要求填写。

（2）开标一览表（首次磋商报价表）：请按给定格式及要求填写。

（3）报价明细表（首次磋商报价明细表）：请按第六章“竞争性磋商响应文件格式”提供的“磋商首次报价明细”格式及要求填写。

（4）政府采购政策：中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及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，填报要求详见“七、政策功能”。

（5）资格审查材料：

（按照此表中资料提供并上传至投标文件制作工具中，如未按照此表提供资格审查不通过）

投标单位基本信息、财务状况报告可以通过同步诚信库后挑选；税收证明、社保证明请上传依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料、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，请按给定的格式填写；具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料，如有请提供；其他资格审查材料要求详见下表

序号	审查资料名称	提供方式	备注
1	合法有效的营业执照（副本）或法人证书、单位统一组织机构代码证	原件的扫描件上传至电子投标文件中 注：根据连财购〔2023〕4 号文件精神，第 3、4 项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，详见招标文件第六部分 投标文件格式。	
2	法定代表人资格证明及法定代表人身份证 授权代表人身份证及法定代表人授权委托书		
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 年度经第三方会计事务所审计出具的财务状况报告，新成立不满一年的不需提供）。		
4	依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料（2023 年任意一月）（税收相关材料是指：近期缴纳增值税和企业所得税的凭据。社保相关材料是指：近期缴纳社会保险专用收据或社会保险缴纳清单。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）		
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的书面声明；		
6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
7	投标文件递交截止前被“信用中国”网站（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人，拒绝其参与政府采购活动。	两个网站信用查询网页截屏加盖公章上传至电子投标文件中	

投标人必须提交证明其有资格进行投标的文件，作为投标文件的一部分。银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业法人的分支机构（不具有独立的法人资格）参加本项目政府采购活动的，应当提供总公司出具的愿为其参与本项目政府采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）。

投标人委托代理时还应提交法定代表人授权委托书，请按第六部分“投标文件格式”填写并附法定代表人与委托代理人身份证明电子件。

（6）法定代表人授权委托书：请按给定格式及要求填写。

（7）商务条款偏离表：按给定格式及要求，并根据供应商响应承诺的商务条件与“合同条款”“项目需求”等的差异填写。

6.3 技术文件组成：（以下文件必须提交，否则按无效响应处理）

（1）技术标：可以但不限于技术方案、产品技术资料、评审方法和评审标准规定的材料、磋商文件

规定的其他文件等，格式自定。

（2）项目需求响应方案：格式自定。

6.4 招标文件的其他材料：

如有，请按要求填写。

7、生成响应文件

7.1 响应文件应由磋商供应商法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖磋商供应商公章（相关内容可以打印、签字、盖章后扫描电子件）或使用电子签章，本磋商文件所表述的公章是指刻有磋商供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

7.2 电子响应文件不得涂改、行间插字或删除，如出现上述情况应重新编制。

7.3 **响应文件制作工具生成内容相同、加密与未加密两个版本电子响应文件，加密版本用于提交上传，未加密版本用于特殊情况处理。**

三、响应文件及样品的递交

1、响应文件的上传、修改和撤回

1.1 磋商供应商应当使用响应文件制作工具，生成加密电子响应文件一份，在规定的截止时间前上传，迟于截止时间的不予接收。

1.2 磋商供应商在上传响应文件后可以对其修改或撤回，但这种修改或撤回，必须在规定的截止时间前。

1.3 如需对电子响应文件修改，磋商供应商可以在截止时间前登录电子交易平台撤回文件，并上传新的响应文件，响应文件以最终完成上传的为准。

1.4 磋商供应商不得在截止时间后修改响应文件，也不得在截止时间起至磋商有效期满前撤回响应文件。

2、磋商响应有效期

2.1 磋商响应有效期为代理机构规定的响应文件接收截止时间后六十（60）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

2.2 在特殊情况下，代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。磋商供应商可以拒绝代理机构的这一要求而放弃磋商响应，代理机构在接到磋商供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

3、提交样品截止时间和地点

3.1 采购项目需要提交样品的，供应商应当于磋商文件规定的样品接收截止时间前将样品送到指定地点并登记完毕，否则不予接收。

3.2 成交供应商提供的样品（如有）由采购人封存、保管，作为履约验收的参考。未成交供应商提供的样品，应在成交结果公布后两个工作日内领回，否则按无主物品处理。

四、磋商与评审

1、磋商开始仪式

不见面交易的，供应商必须提前登录不见面开标大厅并在响应文件递交截止时间之前完成签到，**如未按时加入开标会议并完成登录、签到操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，供应商将无法收到解密指令、疑义回复等实时内容，视为放弃响应和放弃对开启全过程提出疑义的权利，并承担由此导致的一切后果。**

供应商未参加的，视同认可磋商结果。

1.2 供应商解密响应文件后，代理机构将当众宣读每份电子响应文件中“开标一览表”（首次磋商报价表）的各项内容以及代理机构认为有必要宣读的其他内容，宣读顺序按开标系统供应商先后顺序进行。

2、磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，代理机构将立即组织磋商小组进行评审、磋商。

2.2 磋商小组由评审专家和采购人代表组成，且人员构成符合政府采购相关规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1 磋商小组应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

3.2 在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求磋商供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

4.2 接到磋商小组澄清、说明或者更正要求的磋商供应商如未按规定作出，其风险由磋商供应商自行承担。

5、对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

符合性审查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2 在磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件是与磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留，是指与磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中采购人和见证方的权利或供应商的义务，保留或给予纠正这些偏离的机会将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组 2/3 及以上成员的认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形：

（1）未按要求交纳磋商保证金的；

（2）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

（3）供应商在报价时采用选择性报价的；

（4）供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；

（5）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的（本磋商文件中标注★的款项为实质性要求和条件）；

（6）未按磋商文件要求提供电子响应文件或者电子响应文件未能解密（指磋商供应商自身原因）且按照磋商文件明确的响应文件解密失败后补救方案（仅响应文件现场开启适用）补救不成功的；

（7）磋商供应商提交的电子响应文件、响应文件备份 U 盘（仅响应文件现场开启适用）均因其自身原因出现问题导致无法电子评审的；

（8）其他法律、法规及本磋商文件规定的属于未实质性响应的情形。

5.4 **未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理**，磋商小组应当告知提交响应文件的磋商供应商。磋商供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1 磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，将按照开标记录表中的联系电话逐个通知所有资格审查合格的供应商分别通知进行二次磋商报价，时间为 20 分钟，超时将无法进行二轮报价。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。

6.1.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

6.1.3 **评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。**

(开标系统递交的投标文件(价格分部分)为第一次报价，待资格审查结束后电话通知各投标人进行第二次报价（第二次报价只能比第一次低），第二次报价为最终报价)

6.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须通过连云港市公共资源电子交易系统作出，并使用 CA 数字证书签章后提交。

6.1.4 本项目各分项最终结算价按照磋商首次报价与最后报价同比例变动。

6.2 评审方法和标准

6.2.1 评审方法。**经磋商确定最终采购需求和确定提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。**

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审时，磋商小组各成员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审因素的得分。

6.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章“评审方法和评审标准”。

6.2.3 评审报告

评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算（最高限价）的供应商只有 1 家的。

五、成交

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定情形的，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。

1.2 根据采购人的授权，磋商小组直接确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商，代理机构将在连云港市政府采购交易平台公告成交结果，成交公告期限为 1 个工作日，同时向成交供应商发出成交通知书。成交供应商在领取成交通知书前，需提供三份与电子响应文件一致的纸质打印文件（需加盖公章）。

2、成交供应商有下列情形之一的，将取消其成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；

（5）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同的；

（6）将政府采购合同转包的；

（7）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

六、合同签订相关事项

1、签订合同

1.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

1.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均作为合同附件。

1.3 **签订合同后，成交供应商不得将成交产品或服务进行转包。**未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

2、履约保证金

2.1 磋商文件约定收取履约保证金的，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式在合同签订前提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2.2 履约保证金自合同生效之日起至合同约定的成交供应商主要义务履行完毕止，采购人按合同约定退还履约保证金。

2.3 成交供应商违约的，采购人将按照合同约定扣除其全部或部分履约保证金。如成交供应商违约给采购人造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

2.4 本项目履约保证金要求详见第四章“项目需求”。

七、政策功能

1、对于小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位报价以扣除优惠比率后的价格参与评审，但不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其最后磋商报价为准。

2、价格给予扣除标准：

根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号，以下简称《办法》）规定，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业、微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。根据工业和信息化部等四部委《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，以下简称《通知》），该《通知》规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

本项目执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库

〔2020〕46 号）、《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）、《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）、《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。本项目执行苏财购〔2022〕45 号文，对提供的服务全部由小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位承接的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。。

本项目价格扣除计算方法如下：参与报价得分计算的价格＝磋商供应商的最后磋商报价-小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的最后磋商报价×10%。

3、参加政府采购活动的供应商享受价格评审优惠的应当提供的材料：

3.1 供应商为小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》（第六章“竞争性磋商响应文件格式”）。

3.2 供应商为残疾人福利性单位的，符合财库〔2017〕141 号文件规定条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》（第六章“竞争性磋商响应文件格式”）。

3.3 供应商为监狱企业的，提供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。

根据《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），监狱企业视同小微企业，享受政府采购支持政策。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。监狱企业参与政府采购活动时，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。

八、质疑和投诉

1、质疑的提出

1.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.2 供应商认为采购文件、采购过程、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（获取采购文件之日、成交公告发布之日）起七个工作日内以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。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。**未依照采购公告要求获取采购文件的供应商，视为未参与该项目的采购活动，不具备对该采购文件提出质疑的法定权利。**

1.3 提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人、代理机构。采购人、代理机构不具有法定调查、认定权限。

1.4 **质疑函的接收方式为供应商书面原件提交。**联系部门、联系电话和通讯地址详见本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

1.5 质疑函应当使用范本（详见连云港市政府采购交易平台-监管信息-意见反馈）。

供应商提出质疑应当**提交质疑函和必要的证明材料**。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；

（7）必要的证明材料；

（8）采购文件(交易文件)下载回执函；

（9）营业执照复印件及法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖单位公章。

2、质疑函的受理和答复

2.1 质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。**对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理**。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。采购人、代理机构不负责搜集必要的证明材料等工作。

2.2 对符合质疑要求的，采购人、代理机构接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.3 对不符合质疑要求的，采购人、代理机构有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定的时间内提供补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.4 采购人、代理机构负责将质疑供应商提出的质疑函及相关材料提供给评审委员会协助答复，并将答复意见回复质疑供应商。必要时，可向被质疑供应商转发《质疑函》及相关材料。被质疑供应商应当在要求的时间内，以书面形式作出说明并提交相关材料。

3、质疑处理

3.1 质疑供应商不按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

3.2 质疑供应商不配合或者采用不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

3.3 质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

3.4 质疑供应商在全国范围 12 个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

3.5 质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）

3.6 未尽事宜，依照有关法律、法规执行。

4、投诉

投诉事项依照有关法律、法规执行。

九、投标费用

1.采购服务费

1.1 投标人应自行承担所有参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购单位、招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

本采购代理费（按苏招协【2022】002 号文服务类招标收费标准计取）由中标单位支付。投标人综合考虑在投标报价中，不得单列。

综合费率计算方法

中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
50 万元以下（含 50 万元）	1 万元	1 万元	1 万元
50 万元-400 万元（含 400 万元）	1.5%	1.5%	1.5%
400-1000 万元（含 1000 万元）	1.1%	0.9%	0.8%
1000-5000 万元（含 5000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%
5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.15%	0.2%
1-10 亿元（含 10 亿元）	0.01%	0.01%	0.01%
50 亿元以上	0.005%	0.005%	0.005%

八、 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

第三章　磋商合同条款及格式

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后签订。

政府采购合同

甲方：

乙方：_____

甲、乙双方根据年月日项目（项目编号：）招标的结果，签订本合同。

一、采购标的

1.1 产品/服务内容：。

1.2 服务期限：。

1.3 补充条款：。

二、合同金额

2. 1签约合同价为：

服务期二年打印机服务金额人民币（大写）_____(¥ _____元)；

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本项目不收取履约保证金。

七、转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

八、服务期

8.1 服务期二年。

九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交付期：_____。

9.2 交付方式：_____。

9.3 交付地点：_____。

十、合同款支付

费用按季度结算。当季打印机数量取季初与季末平均值，当季结算费用=单台服务价格*当季打印机数量，当季实付费用=当季结算费用-考核扣款。签订合同后，每服务满一个季度，甲方根据乙方提交的与实付款项等额的符合国家财税规定的与乙方公司名称一致的技术服务费发票后 60 个工作日内向乙方支付相应款项。

单台服务价格按每台每季度价格计算，单台服务价格包含完成所有服务内容所需费用。本项目按每台打印机每季度服务成本进行报价，计算机、笔记本电脑等设备驻场服务费用不另外计取。

10.1 费用结算

费用按季度结算。因在 2 年的合同期内会因新院区启用分批投入使用，导致科室因运营需要进行调整，打印机数据处于变动之中，双方约定当季打印机数量取季初与季末平均值，按单台服务费用：￥255 元/台/季度计算。

当季应结算费用=单台成本*当季打印机数量。

当季应付费用=当季应结算费用-考核扣款。

考核扣款=当季应结算费用*当季考核分值/100

当季考核分值为 90 分及以上的，考核扣款为 0；当季考核分值为 90 分以下的，考核扣款=当季结算费用*（1—当季考核分值/100），据以结算价款。

10.2 支付方式

合同生效后，每服务满一个季度，甲方根据乙方提交的与当季应付款项等额的符合国家财税规定的与乙方公司名称一致的技术服务费发票后 60 个工作日内向乙方支付相应款项。

除本条约定的费用外，甲方不再支付乙方其他认可费用，乙方派驻的人员工资福利由乙方自行解决。

10.3 结算总价上限

1）结算总价上限：96.9 万元

2）结算总价不超过预算金额的按实际金额支付，超过预算的新增打印机不超过 20 台的按预算金额支付，超过预算金额新增打印机超过 20 台的经院方同意增加后按单台中标价格另行计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在质保期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在小时内到达甲方现场。

12.4 在质保期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 服务内容：

a、承担灌南县第一人民医院所用的电脑及其附件、投影仪、网络的安装调试、日常巡检、维护及故障报修管理。设备质保期内提供人力维护并协助医院对故障设备进行报修管理，质保期外的维修配件更换需要得到信息科确认，费用另计，电脑键盘鼠标（有线）及网卡等低值配件需免费更换；

b、提供医院打印耗材(硒鼓、碳带、色带、墨水、热敏纸、标签纸等)及更换工作；

c、承担医院打印设备及复印设备维护、维修工作；

d、承担移动设备的调试、故障界定等工作；

e、承担灌南县第一人民医院新增打印设备投放、维修、耗材供应及更换。

f、根据院方设备需求，储备相应的备品备件，保证院方的工作需求，并保证维修过程中更换的配件完全满足原产品性能，打印效果满足工作需要；

g、耗材配送、安装调试，并保证所提供的耗材完全满足医院工作要求，若使用部门提出异议，必须更换耗材以满足工作需求；

h、服务完成后，乙方应将完整的、与所提供服务有关的技术资料，包括但不限于：设备巡检报告、设备维修纪录、设备变更记录等装订成册提交给院方设备管理部门；

i、乙方保证对所维护设备每三个月一次巡检，打印机巡检项目包括：机械润滑、走纸通道清洁、传感器清洁等。并向院方提交书面巡检报告，对巡检中发现的潜在隐患提出改正建议，及时通知院方；

j、如遇到院方职能部门搬迁或者办公地点更换，乙方应积极配合院方做好设备迁移、安装、调试

工作，紧急情况可以跟乙方提出增加人手服务请求。

(3)服务方式：按需服务，现场响应

(4)服务时间：提供服务热线电话，7*24 小时服务（含夜间上门服务）

(5)服务响应时间：一般故障 10 分钟内响应并在 30 分钟内恢复设备，如不能在规定时间内排除故障，必须在 1 小时内提供同等型号或以上的备用机供科室免费使用。

(6)为了保证服务的及时响应，提高服务质量，根据院方使用设备的数量，拟准备以下设备用于周转，清单如下：

序号	设备名称	备机数量
1	针式打印机	2
2	条码打印机	4
3	激光打印机	5
4	喷墨打印机	2
5	复印机	4

注：条码打印机需满足医院专业软件功能需求。

(7)新增设备的管理

乙方按需免费为医院投放打印机，乙方新增加的打印机型号及性能不低于医院现使用的打印机（优先使用 HP1005、HP1020、佳能 2900），确保临床使用方便和熟练。每年新增加打印机明细报表报信息科备案。

十三、验收

13.1 甲方对乙方提交的产品或服务依据招标文件上的项目需求要求、乙方响应文件及国家有关质量标准进行验收。

13.2 乙方交货前应对产品或服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务一起提交甲方。

13.3 甲方对乙方提供的产品或服务在使用前，乙方需负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起试用，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的产品或服务，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；招标文件规定以外的验收费用由甲乙双方协商解决。

十四、合同内容的交付

14.1 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书一并提交甲方。

14.3 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。

14.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.4 乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十六、不可抗力事件处理

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、争议解决

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按下列第（1）种方式解决：

（1）向灌南县仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为灌南县。

十八、合同生效及其它

18.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方、灌南县政府采购中心及财政监管部门各执一份。

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：

签订日期：　　年　月　日

第四章 项目需求

说明：本项目采购方式为竞争性磋商招标，项目属性为服务，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**软件和信息技术服务业**。

一、项目背景

灌南县第一人民医院为进一步加强打印机运行维护服务管理，降低医院打印机墨盒等耗材资金占用，保证医院文印运维系统正常、高效、稳定的运行，拟采购第三方专业团队对我院打印机进行日常运维管理。

二、项目概况

提供全院打印机及相关运维服务，运维服务包含设备的正常运行、新增/更新设备、提供耗材、驻场维修维护服务等。

三、项目基本情况

预算金额：96.9 万元。

打印机现有台数：475 台

合同履行期限：二年

采购需求：

单台服务费用最高限价： **255 元/台/季度**，超过最高限价的投标报价无效。单台服务价格包含完成所有服务内容所需费用。本项目按每台打印机每季度服务成本进行报价。其中计算机、显示器、投影仪、笔记本电脑、网络调试等硬件设备驻场维护服务费用不另外计取，由投标单位自行核算填报。

结算总价（实际使用台数*单台中标价格）计算方法：

1、结算总价不超过预算金额的按实际金额支付。

2、结算总价超过预算的

（1）（预算金额÷单台中标价格=实际可使用的台数）的基础上新增台数不超过 20 台的按预算金额支付。

（2）（预算金额÷单台中标价格=实际可使用的台数）的基础上新增台数超过 20 台的，

经院方同意增加超过 20 台后每增加一台按单台中标价格另行计算。

四、项目方案要求

1、日常服务方案：依据目前医院情况制定总体的服务方案，包括常见故障的处理流程，故障的响应时间、故障排除时间、系统优化、技术培训、相关资料的整理更新管理等。

2、应急服务方案：针对突发事件与特殊时段（如节假日或深夜）提供的应急服务方案。

3、巡检服务方案：提供的详细巡检服务方案。包括明确定期、非定期巡检方案、巡检日志、归档管理制度。

4、备品备件：提供打印机相关备品备件种类及数量、提供详细的备品备件方案。

5、评价报告：每月向医院管理部门提供管理报告（内容包含但不限于设备清单、耗材清单、各类问题处理，维修保养记录、改善建议），须提供各类管理报告模板。

6、项目服务人员（包含项目负责人）数量：至少提供 2 名及以上驻场技术人员。需提供本项目人员名单，并明确职责。项目管理人员具有 ITSS 信息技术服务标准 IT 服务项目经理或原厂（惠普、爱普生、佳能、得实）认证维修工程师证书。

五、项目服务范围：

医院现有硬件设备数量较多，为保证各科室的高效运转，需要专业工程师进行驻场服务，以提高硬件设备维护的及时性和专业性。根据报修工单对相关设备进行维护，包括：计算机、显示器、投影仪、笔记本电脑、网络调试等硬件设备的维护，打印机维修、打印耗材配送、更换，同时提供打印机及相关耗材。

设备所有权归灌南县第一人民医院，目前正在使用的电脑、打印设备（包括全部针式打印机、激光打印机、条码打印机和喷墨打印机等）、投影仪、复印机数量如下表。

2023 年 1 月 1 日到 2023 年 9 月 30 日设备使用及维修工单情况统计如下（具体耗材消耗金额和打印机数量，可在进场时组织相关工作小组进行重新核定，2023 年 10 月份开始打印机数量进行重新核减，原数量 565 台减至 475 台）：

序号	设备名称	设备数量	在用型号	维修工单数
1	黑白激光打印机	239	兄弟 HL-2260D/惠普 Laserjet 1020plus/惠普 Laserjet5200/佳能 LBP161DN/佳能 LBP2900/佳能 LBP6230DN/惠普 M202DW/惠普 P1007/惠普 P1006/惠普 P1108	1284
2	针式打印机	13	得实 DS-2600II/得实 DS-7860/爱普生 LQ630K	
3	条码打印机	211	得实 DL-218/得实 DL-210/得实 DT-230/得实 DT-330/TSC TTP-244Pro/斑马 GK888T	
4	黑白激光一体机	75	惠普 M1005/惠普 M126A/惠普 M1219NF	
5	彩色激光打印机	16	惠普 CP1025/佳能 LBP7010C/惠普 M154A/惠普 M154NW/惠普 M452DW/惠普 M452NW/惠普 M553N	
6	彩色喷墨打印机	7	佳能 IP2780/爱普生 L310	
7	黑白数码一体机	2	柯美 bi zhu b 195/富士施乐 DocuCentre S2110N	
8	彩色喷墨一体机	2	爱普生 L360	

六、服务要求

(1) 服务的地点：灌南县第一人民医院

(2) 服务内容：

a、承担灌南县第一人民医院所用的电脑及其附件、投影仪、网络的安装调试、日常巡检、维护及故障报修管理。设备质保期内提供人力维护并协助医院对故障设备进行报修管理，质保期外的维修配件更换需要得到信息科确认，费用另计，电脑键盘鼠标（有线）及网卡等低值配件需免费更换；

b、提供医院打印耗材(硒鼓、碳带、色带、墨水、热敏纸、标签纸等)及更换工作；

c、承担医院打印设备及复印设备维护、维修工作；

d、承担移动设备的调试、故障界定等工作；

e、承担灌南县第一人民医院新增打印设备投放、维修、耗材供应及更换。

f、根据院方设备需求，储备相应的备品备件，保证院方的工作需求，并保证维修过程

中更换的配件完全满足原产品性能，打印效果满足工作需要；

g、耗材配送、安装调试，并保证所提供的耗材完全满足医院工作要求，若使用部门提出异议，必须更换耗材以满足工作需求；

h、服务完成后，乙方应将完整的、与所提供服务有关的技术资料，包括但不限于：设备巡检报告、设备维修纪录、设备变更记录等装订成册提交给院方设备管理部门；

i、乙方保证对所维护设备每三个月一次巡检，打印机巡检项目包括：机械润滑、走纸通道清洁、传感器清洁等。并向院方提交书面巡检报告，对巡检中发现的潜在隐患提出改正建议，及时通知院方；

j、如遇到院方职能部门搬迁或者办公地点更换，乙方应积极配合院方做好设备迁移、安装、调试工作，紧急情况可以跟乙方提出增加人手服务请求。

(3)服务方式：按需服务，现场响应

(4)服务时间：提供服务热线电话，7*24 小时服务（含夜间上门服务）

(5)服务响应时间：一般故障 10 分钟内响应并在 30 分钟内恢复设备，如不能在规定时间内排除故障，必须在 1 小时内提供同等型号或以上的备用机供科室免费使用。

(6)为了保证服务的及时响应，提高服务质量，根据院方使用设备的数量，拟准备以下设备用于周转，清单如下：

序号	设备名称	备机数量
1	针式打印机	2
2	条码打印机	4
3	激光打印机	5
4	喷墨打印机	2
5	复印机	4

注：条码打印机需满足医院专业软件功能需求。

(7)新增设备的管理

乙方按需免费为医院投放打印机，乙方新增加的打印机型号及性能不低于医院现使用

的打印机（优先使用 HP1005、HP1020、佳能 2900），确保临床使用方便和熟练。每年新增加打印机明细报表报信息科备案。

第五章 评审方法和评审标准

一、磋商小组

本采购项目磋商小组的评委从评委库中随机抽取 2 名评标专家及采购人代表 1 人构成。

二、评审方法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

三、评审原则

磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

四、评标标准：

1、评标时，评标委员会以招标文件为评标依据，评标委员会各成员独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

2、本项目评分总分为 100 分，按四舍五入取至小数点后两位。

3、总得分 = 价格分 + 商务技术分

4、中标标准：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法

1. 价格分：30 分

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 30 分。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价，小数点后保留两位。

2.商务技术分：70 分

评审因素	评审标准
运维服务方案（6 分）	投标人提供运维服务方案。方案至少包含运维服务工作具体流程、管理措施、维修保养及设备的更换工作等服务内容： **优：**方案包含上述内容，科学合理，流程清晰、措施完善、可实施性强的**得 5-6 分；** **良：**方案包含上述内容，流程较清晰、措施较简单、可实施性较强的**得 3-4 分；** **一般：**方案内容有缺项，内容简单，可实施性不强的**得 1-2 分；** **该项未见阐述不得分。**
故障处理及应急方案（6 分）	投标人提供故障处理及应急方案。方案至少包含但不限于故障处理流程、故障响应时间、故障排除时间、遇到紧急突发事件处理流程、节假日应急保障等内容： **优：**方案内容详细，故障处理流程完善清晰，突发事件应急处理和节假日应急保障措施合理可行的**得 5-6 分；** **良：**方案内容胶详细，故障处理流程较完善，突发事件应急处理和节假日应急保障措施较可行的**得 3-4 分；** **一般：**方案内容简单粗糙，合理可行性一般的**得 1-2 分；** **该项未见阐述不得分。**
运维安全管理及质量保证措施（6 分）	投标人提供运维安全管理及质量保证措施。内容至少包含运维服务中保证信息安全有对应的措施管理办法、运维质量保证措施以及出现信息泄露的处理办法等内容： **优：**包含上述内容，详细合理，措施完善，可实施性强的**得 5-6 分；** **良：**包含上述内容，较合理，措施较完善，可实施性较强的**得 3-4 分；** **一般：**上述内容有缺项，内容简单，没有对应措施，可实施性不强的**得 1-2 分；** **该项未见阐述不得分。**

巡检服务方案 （6 分）	投标人提供巡检服务方案。方案至少包含完善的巡检制度（定期巡检、非定期巡检等）、巡检日志、归档管理制度等内容： **优：**方案详细完整，合理可行，针对性强的**得 5-6 分；** **良：**方案较详细完整，较合理可行，针对性较强的**得 3-4 分；** **一般：**方案内容粗糙，针对性不强的**得 1-2 分；** **该项未见阐述不得分。**
人员管理方案 （3 分）	投标人制订人员管理方案。内容至少包含项目团队成员（包含驻场工程师）的日常管理、遇到故障或突发情况驻场工程师无法解决时的措施安排、处理流程等： **优：**管理方案切实可行，内容详细，有具体的处理流程，清晰明确的**得 3 分；** **良：**管理方案较切实可行，内容较详细，处理流程较清晰的**得 2 分；** **一般：**管理方案切实可行性不高，内容简单不清晰的**得 1 分；** **该项未见阐述不得分。**
备件备品及旧硒鼓回收方案(6 分)	投标人制定备件备品及旧硒鼓回收方案。至少包含备件备品的存放、日常管理、遇到情况时备件备品的安装使用、旧硒鼓的回收处理方案等： **优：**方案包含上述内容，备件备品的管理有对应的制度和措施，旧硒鼓的回收处理可实施性强的**得 5-6 分；** **良：**方案包含上述内容，备件备品的管理有对应的措施，旧硒鼓的回收处理可实施性较强的**得 3-4 分；** **一般：**上述内容有缺项，内容简单，可实施性不强的**得 1-2 分；** **该项未见阐述不得分。**
运维能力 （18 分）	投标人具有打印设备或耗材品牌的原厂授权或代理证书/协议的，每提供一个得 1 分，**最高得 8 分。** 投标人具有打印机售后服务授权或代理证书/协议的，**最高得 10 分。** **（投标文件中提供授权或代理证书/协议扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）**
项目团队成员 （10 分）	1.拟派项目团队成员中具有打印（复印）设备原厂出具的认证维修工程师证书/维修能力证明文件的，每有一个得 2 分，**最高得 6 分。** 2.拟派驻场运维工程师具有大专及以上计算机相关专业学历的**得 2 分。** 3.拟派项目经理具有 PMP 项目管理专业人员认证证书的得 1 分，具有 IT 服务项目经理(ITSS)证书的得 1 分，**本项最高得 2 分。**

	（上述 1-3 项投标文件中同时提供相关证书/证明文件及 2022 年 6 月至今任意连续三个月由投标人为其缴纳的社保证明材料扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）
运维管理系统 （9 分）	1.投标人为本项目配备的信息化管理平台具有以下功能： （1）移动端+PC 端的一站式智能报修，并在大屏幕实时更新维修状态。 （2）具备动态资产管理、实时查看维修日志功能。 （3）具备扫码报修、报修查询和保修服务评价功能。 （4）具备来电弹屏、电话派单功能、可对来电记录进行报修记录追溯功能。 （5）大屏幕实时更新维修状态，遗留事项的跟踪和闭环管理。 （6）具备移动端扫码报修、服务评价功能。 （7）报修功能应能读取设备型号信息、所在科室、地理位置等信息以便快速响应。 （8）记录报修时间、记录接单时间、记录处理时间、具有分析报表功能。 上述（1）-（8）项每提供一个功能截图的得 1 分，**最高得 8 分。** **（投标文件中提供上述功能截图并加盖投标人公章，否则不得分。提供的截图标注属于哪一项的功能截图，便于评审）** 2.投标人为本项目配备的信息化管理平台具有软件著作权证书的**得 1 分。** **（投标文件中提供软件著作权证书扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）**

第六章　竞争性磋商响应文件格式

竞争性磋商响应文件

（正或副本）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

磋商供应商：

法定代表人：

委托代理人：

日　　期：

格式 1、响应函

响 应 函

致：【采购单位】

根据贵方_____标段（标段编号：_____）采购文件，正式授权下述签字人_____全权代表参加贵方组织的采购活动，按照采购文件要求提交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.按采购文件项目需求提交响应报价，报价、交货期等详见开标一览表。

2.我方同意在本标段采购文件中规定的响应文件递交截止之日起 60 天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

(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)参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4.我方根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5.我方已详细审核采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6.如果在响应文件有效期内撤回或者有其他违约行为，我方的保证金可被贵方全部或部分没收。

7.同意应贵方要求提供与本次采购活动有关的任何数据或资料。

8.我方完全理解，最低报价不是中标（成交）的唯一条件。

9.若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1)提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：

供应商公章：

日期：

注：未按照本响应函的格式要求填写的，将造成非实质性响应。

格式 2、首次磋商报价表（开标一览表）

首次磋商报价表（开标一览表）

标段编号：【标段编号】

标段名称：【标段名称】

标题	内容
投标报价	
服务期限	

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

格式 3、首次磋商报价明细表（报价明细表）

首次磋商报价明细表

标段名称：【标段名称】

标段编号：【标段编号】

单位：元

序号	产品、服务名称	分项单位	数量	单价	单项合计价
总计（元）					

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

价格构成或报价要求：

1、此表可以根据需要自行增减行数，且该表报价非本次磋商中的最后报价。

2、各分项最终结算价按首次磋商报价与最后磋商报价同比例变动。

格式 4、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，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。

（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（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：

填报说明：

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

2、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

3、成交供应商的《中小企业声明函》随成交结果公开。

格式 5、残疾人福利性单位声明函

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_____ 项目由本单位提供全部服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

磋商供应商（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

填报说明：

1、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据。如填写不完整，将不享受扶持政策。

2、成交供应商的《残疾人福利性单位声明函》随成交结果公开。

财务状况报告及税收、社会保障资金
缴纳情况承诺函

致：采购人名称

我方供应商名称参加项目名称（项目编号：项目编号）采购，根据《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》（连财购〔2023〕4 号），我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（二）、第（四）项，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第（二）项规定条件的，具体包括：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（财务状况报告）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担提供虚假材料谋取中标、成交责任，同时同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统并在相关政府门户网站公开。

特此承诺

供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签名或签章）：

日期：

格式6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（供应商名称）郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

注：须附证明材料。

声明人（盖章）：

日期：　年　月　日

格式 7、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

声　明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

格式 8、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

采购人：

本授权书声明：注册于___（委托单位全称）___的法定代表人_____代表本公司授权_（姓名和职务）_为本公司合法代理人，就贵方组织的有关_____项目（标段编号：_【标段编号】_）的磋商采购及合同签订、执行、完成，以本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（或盖章）生效，特此声明。

委托单位（盖章）：　　法定代表人（签字或盖章）：

签发日期：_____年____月____日

附法定代表人与委托代理人身份证正反面电子件。

说明：

1．委托书内容填写应当明确、文字工整清楚，涂改无效。

2．委托书不得转借、转让、买卖。

3．委托代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。

格式 9、商务条款偏离表

商务条款偏离表

请逐条对应采购文件“项目需求”等内容要求的商务条件，填写该表。

项号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离说明

注：“偏离说明”填写“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

格式 10、项目需求响应方案

项目需求响应方案

（供应商按“项目需求”等内容要求自行填写，格式自定）

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

格式 11、售后服务承诺书

售后服务承诺书

（供应商按“项目需求”等内容要求自行填写，格式自定）

磋商供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

投标人资料真实性承诺书

_____（招标人）：

本人（姓名）以（公司名称）法定代表人的资格，郑重承诺：

本企业此次参加_____项目_____合同标段所提交的所有材料都是真实有效的。如有虚假，本企业愿意接受招标人做出的取消投标、中标资格的决定，同时愿意接受建设行业行政主管部门依法做出的其他处罚决定。

投　标　人：_____（单位盖章）

法定代表人（或其授权的代理人）：_____（签字）

年　月　日

磋商所需的其他资料

请在此文档中增加磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评标办法、磋商需求中涉及的证件证明及其它服务商认为有必要提供的资料）。