

# 溧阳市人民医院消毒供应中心消毒设备 维保项目

## 单一来源采购文件

项目编号：JSLT 单[2021]-04-003

采 购 人：溧阳市人民医院

采购代理机构(章)：江苏溧投招标服务有限公司

发 放 时 间：2021 年 06 月 09 日

## 目 录

第一章单一来源采购公示.....	3
第二章 供应商须知.....	3
2.1 总则.....	4
2.2 采购文件.....	7
2.3 报价、响应文件编制以及投标保证金.....	8
2.4 供应商应当递交的资格、资信证明文件.....	11
2.5 响应文件递交截止时间、谈判时间以及地点.....	11
2.6 评审、谈判、确定成交供应商及废标.....	12
2.7 纪律和监督.....	16
2.8 质疑与投诉.....	17
第三章 评审办法.....	18
3.1 初步评审.....	18
3.2 谈判.....	19
3.3 确定成交供应商.....	19
第四章 合同条款和格式.....	20
第五章 提供服务的内容及数量.....	23
第六章 《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》.....	26
第七章 响应文件格式及附件.....	30

# 第一章 单一来源采购公示

## 一、项目信息

采购人：溧阳市人民医院

项目名称：消毒供应中心消毒设备维保项目

拟采购的货物或服务的说明：

溧阳市人民医院现有消毒供应中心消毒设备。现原维保合同即将到期，需要确定一家供应商继续实行该系统维保服务工作。

拟采购的货物或服务的预算金额：¥360.00 万元（¥120.00 万元/年）

采用单一来源采购方式的原因及说明：

1. 该设备配件专用，后续维修保养需要更换配件，清洗消毒效果验证等专业校准，均只有指定供应商才能提供，并作出质量承诺。
2. 清洗消毒机设备安装使用已经多年，并且随着工作年限的增加，设备的故障率随时间而增大，机器需要更换的配件单次购买金额较大。
3. 该机器备件价值高昂，同时还要确保清洗消毒效果符合感控要求。
4. 从成本节约和质量保障的角度签约维保服务为最经济，且能保证设备正常工作的最佳方案。

综上所述，由于本项目只有唯一的供应商提供产品和服务，符合政府采购法第三十一条规定，拟采用单一来源采购方式进行采购，选取迈柯唯(上海)医疗设备有限公司作为唯一供应商。

## 二、拟定供应商信息

名称：迈柯唯(上海)医疗设备有限公司

地址：中国（上海）自由贸易试验区美盛路 56 号 2 层 227 室

## 三、公示期限

2021 年 06 月 10 日 至 2021 年 06 月 17 日（公示期限不得少于 5 个工作日）

## 四、其他补充事宜

## 五、联系方式

### 1. 采购人

联系人：吕先生

联系地址：溧阳市建设西路 70 号

联系电话：0519-68091822

### 2. 财政部门

联系人：芮女士

联系地址：溧阳市永定路 12 号溧阳市政府西副楼溧阳市财政局四楼 413 室

联系电话：0519-87278860

### 3. 采购代理机构

联系人：姜工

联系地址: 溧阳市溧城镇南环西路 108 号嘉源广场 2 幢 1 单元 5 楼

联系电话: 0519-87968552

## 六、附件

专业人员论证意见 (格式见附件)

## 第二章 供应商须知

### 2.1 总则

供应商应仔细阅读本采购文件的所有内容 (包括答疑、补充、澄清以及修改等), 按照采购文件的要求以及格式编制响应文件, 并保证其真实性, 否则一切后果自负。

本次政府采购方式为单一来源, 指采购的服务来源渠道唯一、发生不可预见的紧急情况以及保证原有采购项目的一致性等原因, 按照规定的程序向单一供应商直接购买的采购方式。

本采购文件所称服务, 是指除货物和工程以外的其他政府采购对象, 包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务, 以及维修与维护服务等。

#### 2.1.1 前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	采购人	溧阳市人民医院
2	采购代理机构	江苏溧投招标服务有限公司
3	项目名称	溧阳市人民医院消毒供应中心消毒设备维保项目
4	项目内容	详见提供服务的内容及数量
5	预算金额	¥120 万元/年
6	最高限价	¥69 万元/年
7	合同履行期限	合同签订后 3 年
8	供应商资格要求	<p>8.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力 (提供法人或者其他组织的营业执照, 自然人的身份证明);</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 (提供参加本次政府采购活动前半年内 (至少一个月) 的会计报表或者上一年度的财务审计报告);</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 (根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料);</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 (提供参加本次政府</p>

		<p>采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）；</p> <p>（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（提供参加本次政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明）（格式见后附件）；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件；</p> <p>（7）本项目不接受联合体投标。</p> <p>8.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件，并提供相关证明文件：</p> <p>采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件：供应商具有有效的医疗器械经营许可证。</p>
9	供应商资质资格要求的证明材料和情况说明	复印件盖公章
10	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
11	投标有效期	自递交响应文件截止之日起90日历天。
12	投标保证金	根据《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》（苏财购【2020】52号）的相关要求，本项目不收取投标保证金。
13	采购范围	详见第五章
14	是否允许递交备选报价方案	不允许。
15	响应文件装订	<p>1、响应文件包含报价部分、商务部分和技术部分三部分；</p> <p>2、将大小不一的文件材料折叠整理成A4纸面大小，左、下侧分别对齐，胶装成册（须含供应商递交的所有文件资料，如图纸等），否则其报价无效。</p>
16	响应文件份数	正本1套，副本2套。
17	递交响应文件时间、截止时间、地点	<p>递交时间：2021年06月23日09时00分</p> <p>截止时间：2021年06月23日09时30分</p> <p>地点：溧阳市溧城镇南环西路108号嘉源广场2幢1单元5楼开标室</p>
18	响应文件是否退还	不退还。
19	评审时间、地点	<p>评审时间：2021年06月23日09时30分；</p> <p>评审地点：江苏溧投招标服务有限公司评标室。</p>

20	付款方式	合同 3 年一签，合同签订后支付中标金额的 90%，服务期满后支付剩余的 10%。
21	监督	本项目的采购活动以及相关当事人应当接受财政监督部门依法实施的监督。
22	服务费	1、采购文件售价：¥1000 元/份 2、采购代理机构：按照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）收费标准收取向成交供应商收取代理服务费，不足 2000 元按照 2000 元收取。 3、专家评审费的计取：专家评审费将由成交供应商承担，按实际发放收取。
23	需要补充的其他内容	

#### 2.1.2 当事人

2.1.2.1 “采购人”系指溧阳市人民医院。

2.1.2.2 “供应商”系指按照相关法律、行政法规及有关规定并经财政部门核准后获得谈判资格的供应商。

2.1.2.3 “采购小组”系指根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商的临时组织。

2.1.2.4 “成交供应商”系指由采购小组经谈判确定的符合采购需求、质量、人员配置和服务满足要求且报价合理，并对采购文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

2.1.2.5 “采购代理机构”系指江苏溧投招标服务有限公司。

#### 2.1.3 采购依据及原则

2.1.3.1 《中华人民共和国政府采购法》；

2.1.3.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

2.1.3.3 《政府采购非招标方式管理办法》；

2.1.3.4 其他有关法律、行政法规及省市规范性文件规定。

#### 2.1.4 合格的供应商

2.1.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.1.4.2 符合本采购文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

2.1.4.3 提供的资料真实、完整、有效；

2.1.4.4 在以往的政府采购活动中没有违纪、违规、违约等不良行为；

2.1.4.5 采购文件中带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应；

2.1.4.6 符合其它有关法律、行政法规及相关规定。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具备谈判的资格。

#### 2.1.5 保密

参与采购活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应

对由此造成的后果承担法律责任。

#### 2.1.6 语言文字以及度量衡单位

2.1.6.1 所有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;

2.1.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位;

2.1.6.3 所有报价一律使用人民币, 货币单位: 元。

#### 2.1.7 踏勘现场

2.1.7.1 采购文件规定组织踏勘现场的, 采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场, 以获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

2.1.7.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据, 是采购人现有的能被供应商利用的资料, 采购人不对供应商由此而做出的推论、理解和结论负责。

2.1.7.3 供应商经采购人允许, 可进入项目现场踏勘, 但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外, 供应商应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

#### 2.1.8 答疑

供应商对采购文件、踏勘现场有询问或者疑问, 需采购人解答或者答疑时, 以加盖供应商单位公章的书面文件提出, 采用书面形式通知采购代理机构。

#### 2.1.9 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的, 偏离应当符合采购文件规定的偏离范围、幅度和项数, 否则其报价无效。

#### 2.1.10 其他条款

2.1.10.1 供应商成交后直至验收止, 未经采购人同意, 成交供应商不得以任何形式和理由转包或者分包, 如出现上述情形, 采购人向财政部门提出申请并经批准后, 可取消其成交资格, 并与其解除合同, 由此引起的经济损失全部由成交供应商承担。

2.1.10.2 除非有特殊要求, 采购文件不提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况, 供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

## 2.2 采购文件

#### 2.2.1 采购文件的构成

采购文件主要由以下部分组成:

2.2.1.1 单一来源采购公示;

2.2.1.2 供应商须知;

2.2.1.3 评审办法;

2.2.1.4 合同条款和格式;

2.2.1.5 提供服务的内容及数量;

2.2.1.6 《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》;

2.2.1.7 响应文件格式。

采购人或者采购代理机构对采购文件所作的答疑、澄清或者修改, 在相关媒体公告后作为采购文件的组成部分。

### 2.2.2 采购文件的澄清或者修改

2.2.2.1 供应商获得采购文件后, 应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的, 应在获得采购文件后 24 小时内, 以加盖供应商单位公章的书面文件提出, 采用书面形式通知采购代理机构, 否则, 由此引起的损失由供应商自负。供应商有义务对采购文件的准确性进行复核, 如发现有任何错误或者前后矛盾的, 应在规定提交答疑的时间内递交给采购人或采购代理机构, 否则, 供应商应无条件接受采购文件所有条款。

2.2.2.2 采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清和修改的, 澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 采购人、采购代理机构应当在相关媒体发布澄清公告, 并以书面形式通知供应商。采购文件的澄清或者修改内容是在采购文件规定范围内对采购文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述, 不得对采购文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清或者修改内容已构成对采购文件实质性条款增减或者改动的, 采购人应当重新组织采购或者延长响应文件递交截止时间和谈判时间, 否则采购人或者采购代理机构应承担相应的法律责任。

2.2.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在相关媒体发布公告后, 方可作为采购文件组成部分并具有法律效力, 任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清在同一内容的表述上不一致时, 以最后发出的并经公告的为准。

2.2.2.4 供应商认为采购文件存在不合理要求等需要澄清或者修改的, 应在规定时间内一次性全部提出。

### 2.2.3 延长响应文件递交截止时间和谈判时间

采购人可以视采购具体情况, 延长响应文件递交截止时间和谈判时间, 在相关媒体发布变更或者更正公告, 并书面通知供应商。

### 2.2.4 采购文件的盖章要求

采购文件必须加盖采购代理机构单位公章。在采购文件要求盖章处以及骑缝处加盖与采购代理机构名称一致的标准公章, 不得使用其他形式(如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等)的印章, 否则为不合格采购文件。

### 2.2.5 采购文件的编制、装订要求

#### 2.2.6 纸张以及打印要求: A4 复印纸, 双面打印。

#### 2.2.7 采购文件装订要求: 每份采购文件以 A4 纸张制作, 并编制目录, 胶装成册。

采购文件的答疑、澄清、修改内容按照生成时间的逆顺序装订后, 盖章留存, 并作为采购文件的组成部分。

## 2.3 报价、响应文件编制以及投标保证金

### 2.3.1 报价

2.3.1.1 报价的范围: 为含税全包价, 包括与提供服务相关的人工、设备、保险、税费、验收及知识产权等一切费用。



2.3.1.2 本次采购只允许供应商报一种方案, 且不接受选择性报价和附有条件的报价, 否则其报价无效。

2.3.1.3 供应商首轮报价必须低于预算金额, 最终报价不得高于预算金额, 否则采购小组有权据此确定其投标无效。

2.3.1.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价内容以外的任何附赠条款, 否则报价无效。

2.3.1.5 供应商应按照采购文件中报价部分要求的内容填写报价, 并由法定代表人或其授权代表签署, 否则报价无效。

2.3.1.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写, 以方便采购小组对报价文件进行评审, 否则其报价无效。

2.3.1.7 谈判时, 报价部分以正本为准。报价部分中《首轮报价一览表》中“总报价”与《首轮报价明细表》中的“总价”不一致的, 以《首轮报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准; 总价金额与按照单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准; 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修正单价; 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

按照以上原则对错误报价的修正, 供应商应签字确认。**若供应商拒绝修正报价的, 其报价无效。**

2.3.1.8 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价无效。

#### 2.3.2 响应文件的签署要求

2.3.2.1 响应文件用不褪色的材料书写或者打印。采购文件要求供应商法定代表人或其授权代表签字处, 均须本人用黑色中性签字笔签署(包括姓和名)并加盖单位公章, 不得用签名章、签字章等代替, 也不得由他人代签, 否则其报价无效。

授权代表签字的, 响应文件应附法定代表人授权委托书, 否则其报价无效。

2.3.2.2 “投标函”、“法定代表人授权委托书”等必须由法定代表人签署, 否则其报价无效。

#### 2.3.3 响应文件的盖章要求

供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章(包括印章、公章等)均指与供应商名称全称相一致的标准公章, 不得使用其他形式(如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等)的印章, 否则其报价无效。

#### 2.3.4 响应文件的时间单位、有效期以及费用

2.3.4.1 除采购文件中另有规定外, 响应文件所使用的“天”、“日”均指日历天, 时、分均为北京时间。

2.3.4.2 投标有效期为 90 日历天, 即自递交响应文件截止之日起 90 日历天, 响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在采购文件规定的投标有效期满之前, 如果出现特殊情况, 采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求供应商延长投标有效期, 要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分; 供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收, 拒绝延长投标有效期的, 其报价失效; 同意上述要求的, 既不能要求也不允许其修改响应文件, 有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

2.3.4.3 供应商应自行承担其准备和参加谈判活动发生的所有费用。不论谈判结果如何, 采购人或者

采购代理机构不承担任何费用。

### 2.3.5 响应文件格式以及编制要求

根据有关规定，响应文件按照以下要求、格式统一编制：

2.3.5.1 封面设置。响应文件材料封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和日期。

2.3.5.2 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人或其授权代表签字确认，否则其报价无效。

2.3.5.3 响应文件装订。纸质响应文件包含报价部分、商务部分和技术部分；响应文件以 A4 纸张制作，并编制目录，目录、内容标注连续页码；必须胶装或者打孔装订成册；否则，采购代理机构不予受理。

2.3.5.4 响应文件密封。将所有响应文件正副本密封在一起。

2.3.5.5 供应商编制响应文件时，若有偏离之处，请如实在响应情况偏离表或者资信以及商务响应表中注明。

2.3.5.6 响应文件数量以及要求。供应商应准备三套纸质响应文件，其中正本 1 套和副本 2 套，每套纸质响应文件上明确注明“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。正本和副本按

要求装订。未按采购文件规定编制、签署、制作、装订和密封的响应文件，其报价无效。

### 2.3.6 响应文件的组成

供应商应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件并实质性响应，保证其所递交全部资料真实、准确以及完整，否则报价无效。响应文件由报价部分、商务部分、技术部分三部分组成：

#### 2.3.6.1 报价部分

- (1) 首轮报价一览表；
- (2) 首轮报价明细表；

#### 2.3.6.2 商务部分

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人资格证明或法定代表人授权委托书；
- (3) 供应商同类项目实施情况一览表；
- (4) 资信以及商务响应表；
- (5) 商务文件要求的其他资料。

#### 2.3.6.3 技术部分

- (1) 服务响应及相关资料；
  - (2) 提供服务所需设施、设备一览表；
  - (3) 技术部分要求的其他资料。
- ①对本项目服务总体要求的理解；
  - ②服务方案及说明；
  - ④谈判文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件；

⑤证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料;

⑥供应商需要补充的其他文件和说明;

**证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据, 主要包括内容:**

A. 服务主要内容、指标要求;

B. 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单;

C. 对照采购文件服务要求, 逐条说明所提供是否做出了实质性响应, 如有偏离和例外, 则应按照采购文件中响应情况偏离表格式填写清楚, 并提供所偏离的具体参数以及要求。

D. 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时, 应注意采购文件中的规定以及要求。

E. 供应商必须对所提供的服务相关的一切产权关系负全部责任, 全部承担由此而引起的法律纠纷以及费用。

### 2.3.7 谈判保证金缴纳以及退还

根据省财政厅下发的《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》(苏财购【2020】52号), 本项目取消收取谈判保证金。如采购文件内容与本条款存在冲突, 则以本条款为准。

## 2.4 供应商应当递交的资格、资信证明文件

2.4.1 供应商在递交响应文件截止时间前须递交的商务资格、技术支持等证明材料:

2.4.1.1 要求提供的证明材料为复印件的, 须加盖供应商公章, 否则其报价无效。

### 2.4.2 相关规定

2.4.2.1 供应商的资格证明材料必须真实、有效、完整, 且以中文为准, 其中的字体、印章要清晰, 否则其报价无效。

2.4.2.2 采购文件中所要求的相关证明材料原件及证明材料清单, 必须在递交响应文件截止时间前, 按照证明材料清单所列顺序一并装袋密封, 与响应文件同时递交, 逾期无效。

2.4.2.3 相关证件原件在年检期间或者无法提供的, 可提供由发证机关出具证明材料原件, 否则其报价无效。

## 2.5 响应文件递交截止时间、谈判时间以及地点

### 2.5.1 响应文件递交截止时间

2.5.1.1 供应商应当在采购文件要求递交响应文件截止时间前, 将响应文件密封送达指定地点(含证明材料等)。在采购文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件、证明材料等, 采购人或者采购代理机构不予受理。

2.5.1.2 供应商可对现场工作人员的资格和递交响应文件截止时间进行监督, 如有异议, 应保留相关证据向政府采购监督管理部门反映。

2.5.1.3 响应文件的递交截止时间: 2021年06月23日09时30分。

### 2.5.2 响应文件的密封和标记

2.5.2.1 供应商递交的响应文件, 应当按要求密封。

封套上标明采购项目编号、项目名称、供应商名称等, 在封签处标注“请勿在\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时

分之之前启封”字样,并加盖供应商公章,未密封或无公章的,采购人或者代理机构不予受理。

2.5.2.2 证明材料原件部分单独密封,与响应文件同时递交。逾期递交或者未送达指定地点的,采购人或者采购代理机构不予接受。

#### 2.5.3 响应文件的修改与撤回

2.5.3.1 供应商在采购文件要求递交响应文件截止时间前,可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件,并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改,应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

2.5.3.2 在递交响应文件截止时间后到采购文件规定的投标有效期终止之前,供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。供应商要求补充、修改或者撤回其响应文件,采购人或者采购代理机构不予受理;供应商撤回全部或者部分响应文件的,其投标保证金将被没收。

#### 2.5.4 谈判开始时间

谈判开始时间:2021年06月23日09时30分。

#### 2.5.5 谈判地点

谈判地点:溧阳市溧城镇南环西路108号嘉源广场2幢1单元5楼。

## 2.6 评审、谈判、确定成交供应商及废标

2.6.1 密封情况检查:供应商法定代表人或者被授权代表与采购人代表共同检查响应文件的密封情况,并请供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。

#### 2.6.2 采购小组

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》以及有关规定组建采购小组。评审由依法组建的采购小组负责。采购小组由采购人代表和评审专家共同组成,成员人数为三人及以上单数;达到公开招标数额标准的采购项目采购小组由五人及以上单数组成。其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

##### 2.6.2.1 评审专家的抽取

采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定采购小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。采购小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

2.6.2.2 采购小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动,与自己有利害关系的应当回避,已经进入的必须更换。

2.6.2.3 采购小组负责对响应文件进行评审、谈判,并按本采购文件的规定确定成交供应商。

2.6.2.4 采购小组具有依据采购文件进行独立评审的权力,且不受外界任何因素的干扰。采购小组成员必须独立、负责地提出评审意见,并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的采购小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由,评审报告应当注明不同意见。采购小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审结果。采购小组应当对此作出书面说明并记录在案。

#### 2.6.2.5 采购小组的职责:

- (1) 审查响应文件是否符合采购文件要求, 进行资格性审查和符合性审查, 并作出评价;
- (2) 要求供应商解释或澄清响应文件;
- (3) 编写并审定评审报告, 受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商;
- (4) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

#### 2.6.2.6 采购小组的义务:

- (1) 遵纪守法, 客观、公正、廉洁地履行职责;
- (2) 提出真实、可靠的评审意见;
- (3) 严格遵守评审纪律, 不得向外界泄露评审情况;
- (4) 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为, 应及时向政府采购监督管理部门报告并加以制止;
- (5) 按照采购文件规定的评审办法和评审标准进行评审, 对评审意见承担个人责任;
- (6) 编写评审报告;
- (7) 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑;
- (8) 对评审过程和结果, 以及采购人、供应商的商业秘保密;
- (9) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

#### 2.6.2.7 采购小组成员有下列情形之一的, 应当回避:

- (1) 供应商或者供应商主要负责人的近亲属;
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员;
- (3) 与供应商有经济利益关系;
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚;
- (5) 与供应商有其他利害关系。

#### 2.6.3 评审程序

##### 2.6.3.1 宣布评审纪律以及回避提示;

##### 2.6.3.2 推荐采购小组组长;

##### 2.6.3.3 资格性、符合性和响应性审查;

##### 2.6.3.4 澄清有关问题;

##### 2.6.3.5 确定成交供应商;

##### 2.6.3.6 编写评审报告。

#### 2.6.4 评审

采购小组应根据采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况与供应商商定合理的成交价格, 并保证采购项目质量。

#### 2.6.5 确定成交供应商

##### 2.6.5.1 采购人授权采购小组直接确定成交供应商。

##### 2.6.5.2 采购小组经过谈判后, 在保证项目质量和合理价格的基础上确定成交供应商。

#### 2.6.6 成交公告以及成交通知书

2.6.6.1 确定成交供应商后，采购人或采购代理机构应当在2个工作日内通过相关媒体发布成交公告，公告期为1个工作日，公告期满且无异议，采购人向成交供应商签发成交通知书。

采购人、采购代理机构不按照规定发布成交公告或者发布成交公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

2.6.6.2 成交通知书对采购人和成交供应商都具有同等法律效力，成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应法律责任。

#### 2.6.7 报价无效

出现下列情形之一的，报价无效：

2.6.7.1 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

2.6.7.2 响应文件未按采购文件规定要求制作、密封、签署、盖章；

2.6.7.3 拒绝报价，报价不确定、超出预算金额；

2.6.7.4 法定代表人或其授权代表未按时参加谈判会议或参加谈判会议未提供有效证明；

2.6.7.5 未按规定缴纳投标保证金（本项目不适用）；

2.6.7.6 相关证件、证明文件、合同或其他文件的原件、复印件未按采购文件约定递交或递交的原件与复印件不一致；

2.6.7.7 不符合采购文件中规定资格条件；

2.6.7.8 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致；

2.6.7.9 投标有效期不满足采购文件要求；

2.6.7.10 无供应商法定代表人或其授权代表签字；

2.6.7.11 响应文件未完全满足采购文件中带“★”号的条款或指标，或超过采购文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；

2.6.7.12 低于成本价且无法提供相关证明材料；

2.6.7.13 采购小组认定服务方案不符合采购文件要求或者无效报价的；

2.6.7.14 评审期间，没有按采购小组要求递交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容；

2.6.7.15 供应商存在弄虚作假的行为；

2.6.7.16 属于采购人与供应商相互串通报价情形；

2.6.7.17 对采购人、采购代理机构、采购小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

2.6.7.18 采购文件规定的其他报价无效情形；

2.6.7.19 法律、法规、规章规定属于报价无效的其他情形。

对报价无效的认定，必须经采购小组集体作出决定并出具报价无效的事实依据，由供应商法定代表人或其授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响采购小组作出的决定。

#### 2.6.8 废标

出现下列情形之一的，应予废标：

2.6.8.1 供应商报价无效的；

2.6.8.2 出现影响采购公正的违法、违规行为；

2.6.8.3 因重大变故, 采购任务取消;

2.6.8.4 法律、法规以及采购文件规定其他情形。

废标必须经采购小组集体作出决定, 经采购小组全体成员签字确认后生效。废标后, 采购人或者采购代理机构应当将废标理由告知供应商。

2.6.9 特殊情况处置程序

2.6.9.1 评审活动终止

(1) 采购小组应当执行连续评审的原则, 按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的, 采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家, 继续组织评审。如无法及时补齐专家, 则要立即停止评审工作, 封存采购文件和所有响应文件, 择期重新组建采购小组进行评审, 前期参加评审的采购小组成员应回避。

(2) 发生下列情况之一的, 采购小组应终止评审:

A. 发生了不可抗力事件;

B. 发生采购小组名单泄密、评审信息泄露;

C. 出现非法干预评审工作;

D. 发现采购小组或者成员未按照采购文件规定评审或者存在违反法律规定行为, 且拒绝改正。

出现上述情形的, 政府采购监督管理部门有权予以废标或者建议采购人和采购代理机构封存采购文件和响应文件, 择期重新组建采购小组进行评审。

2.6.9.2 采购小组中途更换成员

(1) 除非发生下列情况之一, 采购小组成员不得中途更换:

A. 因不可抗拒的客观原因, 不能到场或者需在评审过程中退出评审活动;

B. 根据法律法规规定, 某个或者某几个采购小组成员需要回避;

C. 退出采购小组的成员, 其已完成的评审行为无效。由采购人向政府采购监督管理部门提出更换采购小组成员意见并获准后, 根据本采购文件规定的采购小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

2.6.9.3 记名投票

在评审过程中, 采购小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的, 按照少数服从多数的原则, 由采购小组全体成员以记名投票方式表决。

2.6.10 违法违规情形

2.6.10.1 有下列情形之一的, 属于采购人与供应商串通报价:

(1) 采购人直接或者间接向供应商透露采购小组成员等信息;

(2) 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价;

(3) 采购人授意供应商撤换、修改响应文件;

2.6.10.2 供应商有下列情形之一的, 属于供应商弄虚作假的行为:

(1) 使用伪造、变造的许可证件;

(2) 提供虚假的财务状况或者业绩;

(3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术服务人员简历、劳动关系证明;

(4) 提供虚假的信用状况;

(5) 其他弄虚作假的行为。

#### 2.6.11 违规处理

供应商有下列情形之一的,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加江苏省政府采购活动:

2.6.11.1 提供虚假材料谋取成交;

2.6.11.2 与采购人、采购代理机构恶意串通;

2.6.11.3 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益;

2.6.11.4 在采购过程中与采购人进行协商谈判;

2.6.11.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况;

2.6.11.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据,并带有明显故意行为;

2.6.11.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料;

2.6.11.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉,采用匿名信、匿名电话、短信等手段,威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人;

2.6.11.9 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

#### 2.6.12 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

2.6.12.1 无论基于何种原因,本应作无效或废标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、详细评审或者其他后续程序,包括已经签约的情形,一旦在任何时间被发现存在上述情形,采购小组均有权随时视情形决定是否取消该供应商的此前评议结果,或者随时视情形决定该报价无效,并有权决定采取相应的补救、纠正措施;若通过补救、纠正措施能够满足采购文件或者采购人要求,采购小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具补救、纠正措施等承诺,由此产生的一切费用由成交供应商承担;若通过补救、纠正措施仍不能够满足采购文件或者采购人要求,采购小组应出具取消该供应商的此前评议结果的复审结论,并予以废标,由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

采购小组认定成交供应商报价无效、废标或成交供应商的此前评议结果被取消的,应予以废标,由采购人依法重新组织采购,成交供应商按照相关规定处理。出现上述情形的一切损失均由被取消成交资格的供应商承担。

2.6.12.2 若已经超过质疑期限而未被发现,签署了相关的合同之后才发现存在上述情形,经采购小组再行审查认为其在技术、必要资质等方面并不存在问题而仅属于商务方面存在瑕疵的问题,若取消该供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施将对本次采购更为不利的情形(包括:予以无效报价、废标或采取类似的处理措施将使本次采购成本大幅上升、延误期限以至可能给采购人造成较大损失的),维持成交结果的,采购人必须出具维持成交结果以及是否要求提供特别担保金的书面意见,采购小组可以维持既定结果并要求成交供应商出具提供特别担保金承诺,以承担可能产生的赔偿责任;若成交供应商拒绝提供特别担保金、实际提供的担保金额不足或者采购人不同意维持成交结果的,采购小组应当决定取消成交供应商的此前评议结果或者采取类似的处理措施,由此产生的一切损失均由成交供应商承担。

## 2.7 纪律和监督

#### 2.7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料,不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益



或者他人合法权益。

#### 2.7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得与采购人串通,不得向采购人或者采购小组成员行贿谋取成交;不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交;供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

#### 2.7.3 对采购小组成员的纪律要求

采购小组成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对响应文件的评审及评审有关的其他情况。在评审活动中,采购小组成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,不得擅离职守,影响评审程序正常进行,不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

#### 2.7.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对响应文件的评审及评审有关的其他情况。在评审活动中,与评审活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评审程序正常进行。

## 2.8 质疑与投诉

### 2.8.1 质疑

按照《中华人民共和国政府采购法》有关规定,参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

#### 2.8.1.1 质疑书应包括以下主要内容:

- (1) 质疑人的名称、地址、电话等;
- (2) 具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据;
- (3) 提出质疑的日期。

2.8.1.2 按照与质疑事项有关的当事人数量提供质疑书,并应加盖公章且由法定代表人签字。代理人办理质疑事项时,还应当递交授权委托书,授权委托书应当载明代理的具体权限和事项,否则采购人或者采购代理机构不予受理。

2.8.1.3 除书面形式外,其他任何方式的质疑,采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

2.8.1.4 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后七个工作日内作出书面答复,并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人,但答复不得涉及商业秘密。

2.8.1.5 质疑人对采购人、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财政部门投诉。

### 2.8.2 投诉

按照《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律法规规定,质疑人对采购人、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财政部门投诉。

#### 2.8.2.1 投诉人提起投诉应符合下列条件:

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商;
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑;

- (3) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (4) 属于同级财政部门管辖;
- (5) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- (6) 法律法规规定的其他条件。

2.8.2.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书,并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书。

2.8.2.3 投诉书应当包括以下主要内容:

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等;
- (2) 具体的投诉事宜以及事实依据;
- (3) 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料;
- (4) 提起投诉的日期。

2.8.2.4 投诉书应当加盖公章并由法定代表人签字。投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时,应当提交投诉人的授权委托书,授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

2.8.2.5 投诉人不符合上述规定提起的诉讼,财政部门不予受理。

## 第三章 评审办法

### 3.1 初步评审

3.1.1 第一阶段:资格性审查

采购小组依据法律法规和采购文件的规定,对供应商商务部分的资格证明等进行审查,以确定供应商是否具有符合谈判资格。

3.1.2 第二阶段:符合性审查

采购小组依据采购文件的规定,对供应商的响应文件的有效性、完整性以及对采购文件的响应程度进行审查,以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

在资格性和符合性审查同时,对属于不合格供应商或者报价无效的供应商,采购小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据,并出具不合格或者报价无效说明。供应商签字确认后采购小组全体成员签字,供应商拒绝签字确认的不影响采购小组做出的不合格或无效报价裁定。

3.1.3 第三阶段:技术和商务评审

3.1.3.1 按照采购文件要求,审查供应商相关服务,记录实质性响应、技术偏离等事项,进行技术部分评审。

3.1.3.2 按照采购文件要求,审查供应商报价、业绩等,记录相关事项,进行商务部分评审。

3.1.3.3 采购小组对技术部分进行评审,对属于不合格或者报价无效的供应商,采购小组必须提出不合格或者报价无效的事实依据,并出具不合格或者报价无效说明,供应商签字确认,供应商拒绝签字确认的,不影响采购小组作出的不合格或报价无效。

当供应商实质性条款不满足、非实质性条款负偏离超过 3 项的或者未提供符合采购文件规定的技术支持资料时,其报价无效。

3.1.3.4 采购小组可以要求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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

采购小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

采购小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，采购小组有权确定其报价无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

## 3.2 谈判

3.2.1 采购小组按照采购文件，就采购项目的技术要求、服务方案、市场价格、服务承诺等与供应商进行谈判。

3.2.2 本次采购供应商最终报价不得高于预算金额，否则采购小组有权据此确定其报价无效。

3.3 确定成交供应商

3.3.1 采购人授权采购小组直接确定成交供应商。

3.3.2 采购小组经过谈判后，在保证项目质量和合理价格的基础上确定成交供应商。

注：供应商所提供的材料或填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致报价被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标（成交）的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

### 第四章 合同条款和格式

甲方:

地址: 邮编:  
电话: 传真:

乙方:

地址: 邮编:  
电话: 传真:

一、合同期限: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

每年合同金额 (CNY): \_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_\_万元)

合同总金额 (CNY): \_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_\_万元)

乙方账户信息:

名称:

税号:

银行:

账号:

地址:

兹经双方同意, 甲方与乙方签订《GETINGE 洁定设备保养合同》。在甲方支付合同规定的金额后, 由乙方为甲方提供消毒供应室的 GETINGE 洁定设备的保养服务。

具体的保养服务内容见合同附件《GETINGE 洁定设备保养合同细则》

甲方:

乙方:

(盖章)

(盖章)

代表签字:

代表签字:

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## GETINGE 洁定设备保养合同细则 (GETINGE CARE PREMIUM)

### 1. 服务种类为 GETINGE CARE PREMIUM

注: 购买该类服务的用户, 乙方将提供《GETINGE 洁定设备保养合同细则》中所有服务条款。

同时包括:

- 1) 不限次数的现场维修, 含人工费用;
- 2) 更换设备上的零配件;
- 3) 更换设备上的耗材;
- 4) 每年 3 次的小保养;
- 5) 每年 1 次的系统大保养;
- 6) 包含软件追溯系统的洁定品牌的硬件和软件部分
- 7) 不包含追溯系统的所以耗材, 如标签纸, 墨盒, 色带, 打印纸等等。
- 8) 耗材;
- 9) 设备范围。
- 10) 配套附件, 如清洗筐, 灭菌筐, 装载车, 清洗架等等, 由于使用年限和使用频率的原因, 由于其自身的特点, 可以包括可更换配件时候的时候进行更换, 但是不包括附件焊接, 实在无法使用, 根本无法再进行维修时候的更新。
- 11) GETINGE 清洗机和灭菌器每年验证一次。

迈柯唯(上海)医疗设备有限公司(即乙方)愿意向溧阳市人民医院(即甲方)提供有偿的保养服务, 以确保最终用户的 GETINGE 洁定设备的正常运行。

### 2. 服务期

保养服务期限为 3 年。

本合同一式 5 份, 甲方 2 份, 乙方 2 份, 招标代理机构 1 份。

### 3. 服务内容

#### 3.1 定期巡检(小保养)

共 3 次, 从签订合同书的月份起, 每 3 个月做一次巡检。乙方工程师将会到使用现场, 和甲方用户一起对设备进行检查, 以尽早消除故障隐患, 检查完毕, 双方共同填写 GETINGE 洁定公司的《设备维修单》。

#### 3.2 系统检修(大保养)

每年 1 次, 从签订合同书的月份起, 经双方协商, 安排做大保养, 更换必要的配件和耗材。具体内容参照附件 A 和附件 B。

每年提供 2 次免费培训。

#### 3.3 紧急维修

工程师提供 24 小时的电话技术支持。

工作时间, 客户可以报修给全国的服务热线\_\_\_\_\_。

除法定假日外, 在合同期限内, 无次数限制, 根据设备故障需要报修, 乙方接到客户报修后, 电话支持甲方维修人员解决, 如果甲方维修人员无法解决的, 乙方即刻安排工程师到现场进行维修服务。

当接到甲方的报修电话后,乙方工程师将会在工作时间内,根据实际情况在最短的时间内到达现场:

如工程师在甲方所在城市的情况下,工程师在\_\_\_\_\_小时内到达;

如工程师不在甲方所在城市的情况下,工程师在\_\_\_\_\_小时内到达。

乙方承诺对于无需更换配件的故障问题和客户误操作所引起的一般故障问题,\_\_\_\_\_小时内解决。

对于需要更换零配件情况下,及时告知客户维修、配件到货时间,并且以最快的速度解决。对于以上所述的任何故障,乙方会及时通知甲方并告之解决方案与预期完成时间,对于以上所述的任何故障,乙方会及时通知甲方并告之解决方案与预期完成时间,维修结束后双方填写 GETINGE 洁定公司的《设备维修单》。

#### 4. 保养范围界定

4.1 由于用户不当使用及一些人为因素而造成的设备损坏或引起的故障不在保养范围内。

4.2 由于外界所提供的介质质量或参数变化而造成的设备损坏或引起的故障不在保养范围内。

#### 5. 用户责任

5.1 在乙方工程师到使用现场之前,用户应提供必要的设备正常工作所需介质,确保当工程师到达现场后可以立刻开始工作。

5.2 甲方有义务提供标有电缆,蒸汽管道和水管以及建筑结构的数据图纸及信息。

5.3 甲方应保证工程师进出场地的畅通。

#### 6. 豁免及限制

6.1 本合同不包括下列服务项目。

6.1.1 该机器或部分重装、迁移、搬动及相应的费用及保险费用。

6.1.2 非乙方指派或非乙方认证的第三方修理调整机器、换装零件、改装机器及配件,或其他乙方不能控制的任何原因所造成机器损坏而需乙方维修的。

6.1.3 在合同期间,如发现甲方使用非 GETINGE 洁定公司的零配件、耗材等,乙方有权终止合同。并要求甲方支付全部的合同款。

6.1.4 甲方未遵照保养及操作手册上规定进行操作所引起的设备故障。

6.1.5 甲方人为原因造成设备耗材和零配件的损坏。

6.2 在投保设备的保养期之内,由于不可抗因素(如火灾、地震、洪水等)致使投保设备故障及所引起的直接或间接损失,乙方不承担相应的保养责任。

#### 7. 付款方式

7.1 合同3年一签,合同签订后支付中标金额的90%,服务期满后支付剩余的10%。

#### 8. 违约责任

若乙方提供的保修服务不符合本合同约定,甲方有权解除合同,乙方除返还甲方已支付的全部款项外,乙方还应承担合同总额的30%的违约金。

若乙方逾期不提供保修服务的,每逾期一日,乙方应承担合同总额千分之一违约金;逾期超过三十日的,甲方有权解除合同,乙方除返还甲方已付款外,乙方还应承担合同总额30%的违约金。

## 第五章 提供服务的内容及数量

## 一、产品清单

序号	设备名称	型号	序列号	安装日期	所属科室
1	高温高压蒸汽灭菌器	HS6617	0011143086-010-01		中心供应室
2	高温高压蒸汽灭菌器	HS6617	0011143086-010-02		中心供应室
3	高温高压蒸汽灭菌器	HS6617	0011143086-010-03		中心供应室
4	高温高压蒸汽灭菌器	HS6617	0011143086-010-04		中心供应室
5	高温高压蒸汽灭菌器	HS6617	0011143086-010-05		中心供应室
6	灭菌器自动卸载台				中心供应室
7	灭菌器自动卸载台				中心供应室
8	灭菌器自动卸载台				中心供应室
9	灭菌器自动卸载台				中心供应室
10	灭菌器自动卸载台				中心供应室
11	快速清洗消毒器	88-5	WAA068647		中心供应室
12	快速清洗消毒器	88-5	WAA068978		中心供应室
13	快速清洗消毒器	88-5	WAA068466		中心供应室
14	快速清洗消毒器	88-5	WAA069008		中心供应室
15	自动装卸载系统	AGS	WAA067253		中心供应室
16	自动回送台	RC-001			中心供应室
17	大型高温清洗消毒器	9128			中心供应室
18	清洗剂集中管理系统	CMS			中心供应室
19	干燥柜	363			中心供应室
20	干燥柜	363			中心供应室
21	超声波清洗器	300			中心供应室
22	超声波清洗器	300			中心供应室
23	超由波清洗器	300			中心供应室
24	封口机	Proseal Premium			中心供应室
25	封口机	Proseal Premium			中心供应室
26	切割机	GS900			中心供应室
27	切割机	GS900			中心供应室
28	软件追溯系统	T-DOC 2000			中心供应室

29	腔镜工作站				中心供应室
30	蒸汽清洗机				中心供应室
31	酸性氧化水				中心供应室
32	注油机				中心供应室
33	外送转运车				中心供应室
34	蒸汽减压系统	斯派莎克			中心供应室

## 二、服务种类（包含但不限于以下内容）

- 1、不限次数的现场维修，含人工费用；
- 2、更换设备上的零配件；
- 3、更换设备上的耗材；
- 4、每年 3 次的小保养；
- 5、每年 1 次的系统大保养；
- 6、包含软件追溯系统的洁定品牌的硬件和软件部分；
- 7、不包含追溯系统的所以耗材，如标签纸，墨盒，色带，打印纸等等；
- 8、配套附件，如清洗筐，灭菌筐，装载车，清洗架等等，由于使用年限和使用频率的原因，由于其自身的特点，可以包括可更换配件时候的时候进行更换，但是不包括附件焊接，实在无法使用，根本无法再进行维修时候的更新。
- 9、GETINGE 清洗机和灭菌器每年验证一次。

## 三、服务内容

### 1、定期巡检（小保养）

共 3 次，从签订合同书的月份起，每 3 个月做一次巡检。供应商工程师将会到使用现场，和采购人一起对设备进行检查，以尽早消除故障隐患，检查完毕，双方共同填写 GETINGE 洁定公司的《设备维修单》。

### 2、系统检修（大保养）

每年 1 次，从签订合同书的月份起，经双方协商，安排做大保养，更换必要的配件和耗材，每年提供 2 次免费培训。

### 3、紧急维修

工程师提供 24 小时的电话技术支持。除法定假日外，在合同期限内，无次数限制，根据设备故障需要报修，供应商接到客户报修后，电话支持采购人维修人员解决，如果采购人维修人员无法解决的，供应商即刻安排工程师到现场进行维修服务。

当接到采购人的报修电话后，供应商工程师将会在工作时间内，根据实际情况在最短时间内到达现场；如工程师在采购人所在城市的情况下，工程师在 4 小时内到达；如工程师不在采购人所在城市的情况下，工程师在 24 小时内到达。

供应商承诺对于无需更换配件的故障问题和客户误操作所引起的一般故障问题，48 小时内解决。对于需要更换零配件情况下，及时告知采购人维修、配件到货时间，并且以最快的速度解决。对于以上所述的



江苏溧投招标服务有限公司

项目编号: JSLT 单[2021]-04-003

任何故障, 供应商应及时通知采购人并告之解决方案与预期完成时间, 对于以上所述的任何故障, 供应商应及时通知采购人并告之解决方案与预期完成时间, 维修结束后双方填写 GETINGE 洁定公司的《设备维修单》。

四、付款方式: 合同 3 年一签, 合同签订后支付中标金额的 90%, 服务期满后支付剩余的 10%。

采购文件中的技术要求逐项作出实质性响应, 否则该投标将被拒绝。

## 第六章 《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》

各辖市（区）财政局、政府采购代理机构、市级有关单位：

为更好维护我市政府采购市场秩序，进一步规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》等其他有关法律法规的规定，我局研究制定了《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》

常州市政府采购供应商信用管理暂行办法

### 第一章 总则

第一条 为了维护政府采购市场秩序，规范供应商的政府采购行为，促进供应商诚信经营和公平竞争，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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》等其他有关法律法规的规定，结合我市实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于在常州市范围内进行的政府采购活动。

市级单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由市财政部门进行管理；辖市（区）单位实施的政府采购项目，涉及供应商失信行为的，由辖市（区）财政部门进行管理。

本办法所称供应商，是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

本办法所称采购文件是指公开招标的招标文件及非公开招标的采购文件。

本办法所称响应文件是指公开招标的投标文件及非公开招标的响应文件。

第三条 财政部门对参加政府采购活动的供应商实行诚信管理制度。诚信管理以公开、公平、公正为基础，遵循统一标准、分级管理、信息共享原则。

### 第二章 供应商诚信义务

第四条 供应商参与政府采购活动，应当履行以下诚信义务：

（一）自觉遵守政府采购法律法规，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境，接受财政部门的监督检查；

（二）诚信参与政府采购活动，依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺；为采购人提供符合采购文件规定的货物、工程和服务；

（三）保守在政府采购活动中获悉的国家秘密和他人商业秘密；

（四）法律法规规定的其他诚信义务。

### 第三章 供应商失信行为

第五条 供应商在参与政府采购活动中有下列情形之一的，属于失信行为：

（一）响应文件中故意不按采购文件要求提供有关技术、财务状况、信誉、业绩、服务、资质及其他证明材料，或未携带上述原件或者公证件的；

（二）响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；

（三）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

- (四) 已响应参加政府采购活动而无故不参加的;
- (五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

本办法所列的恶意串通, 包括以下情形:

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
5. 不同投标人的投标文件相互混装;

(六) 向采购人、采购代理机构及评审小组成员行贿或提供其他不正当利益的;

(七) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的;

(八) 不遵守开标现场纪律, 扰乱评审现场的;

(九) 在有效期内擅自撤销投标(响应文件), 影响采购活动继续进行的;

(十) 被确定为中标或成交候选供应商后无正当理由放弃中标或成交资格, 中标、成交后无正当理由不签订政府采购合同的;

(十一) 不按照采购文件规定签订合同, 或者与采购人另行签订背离合同实质性内容协议的;

(十二) 将中标、成交项目转让给他人, 或者违反采购文件规定, 将中标、成交项目分包给他人的;

(十三) 拒绝履行合同义务的;

(十四) 未按合同规定履行合同义务, 造成不良后果的;

(十五) 擅自变更、解除合同的;

(十六) 实物配发和定点采购供应商所提供产品或服务价格高于成交价格或承诺的;

(十七) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

(十八) 各级政府采购监管部门认定的其他失信行为。

第六条 供应商在政府采购质疑、投诉和信访举报活动中, 有下列情形之一的, 属于失信行为:

- (一) 在常州市域内一年内两次以上质疑、投诉和信访举报均查无实据的;
- (二) 捏造事实或提供虚假质疑、投诉和信访举报材料的。
- (三) 不配合相关部门调查取证的。

#### 第四章 失信行为记录

第七条 一般情况下, 政府采购代理机构、采购人、供应商等政府采购各方当事人应在发现供应商存在上述失信行为后的 7 个工作日内, 及时将具体情况以书面形式向财政部门报告。报告内容包括:

- (一) 失信供应商名称、联系人及联系方式;
- (二) 报告人的姓名或名称、联系人及联系方式;
- (三) 供应商失信行为的具体表现及事实依据。

供应商失信情况报告实行实名制。报告人为自然人的, 应当由本人签字; 为法人或者其他组织的, 由法定代表人签字并加盖单位公章, 同时提供相关身份证明。

第八条 各级财政部门收到供应商失信行为报告后, 应积极调查核实, 属于应予行政处罚的违法行为, 应依法进行行政处罚, 并予以失信记录; 不属于行政处罚的失信行为, 应依照本办法规定予以失信记录。

第九条 失信行为等级记录包括一级失信行为记录,记录期为一年;二级失信行为记录,记录期为一年;三级失信行为记录,记录期为三年;共三个等级。

第十条 供应商在政府采购活动中有本办法规定的一项失信行为,作为一级失信行为予以记录。

第十一条 供应商在政府采购活动中有下列情形之一的,作为二级失信行为予以记录:

- (一)存在本办法规定的两项失信行为的;
- (二)在一级失信行为记录有效期内,又出现本办法规定的一项失信行为的;
- (三)失信行为造成不良后果或影响的。

第十二条 供应商在政府采购活动中有下列情形之一的,作为三级失信行为予以记录:

- (一)存在本办法规定的三项以上失信行为的;
- (二)一级失信行为记录有效期内,又出现本办法规定的两项失信行为的;
- (三)二级失信行为记录有效期内,又出现本办法规定的一项失信行为的;
- (四)失信行为情节严重、性质恶劣,造成重大危害或影响的;

第十三条 失信行为等级记录内容包括:

- (一)供应商姓名或名称;
- (二)失信行为具体表现;
- (三)失信行为等级;
- (四)记录有效期;
- (五)记录日期及记录机关。

第十四条 失信行为等级记录均以书面形式通知供应商,辖市(区)财政部门做出记录后应报市财政部门备案。

第十五条 各级财政部门对供应商做出失信行为等级记录后,应将记录情况纳入常州市公共信息基础数据库并在2个工作日内,在常州市政府采购网、信用常州上公示。

## 第五章 失信行为惩戒

第十六条 采购人和采购代理机构在制定招标文件或采购文件时,应就供应商的诚信情况做出相关规定。对于被行政处罚尚在禁止参加政府采购活动期内的供应商,不得参加政府采购活动,否则中标、成交结果无效。对于被做出失信行为等级记录且该记录尚处于有效期内的供应商,应明确在其参与政府采购活动时给予一定的分数扣减或价格增加。具体标准为:采用综合评分法的,对于一级失信行为供应商给予其总分值2%的减分,二级失信行为供应商给予其总分值4%的减分,三级失信行为供应商给予其总分值6%的减分。采用最低评标价法的,对于一级失信行为供应商给予其报价2%的加价,二级失信行为供应商给予其报价4%的加价,三级失信行为供应商给予其报价6%的加价。

## 第六章 失信行为记录与诚信奖励

第十七条 供应商被做出失信行为等级记录,如能主动消除影响或损害,积极制定并落实整改措施,并在记录有效期内的政府采购活动中无失信行为发生的,经供应商申请并报做出记录的财政部门同意,经调查核实后,可以在记录有效期截止后,撤销网上公示信息。

第十八条 供应商应诚信经营,在企业经营活动及政府采购活动中未有失信记录的,采购人可以在采购文件中明确在同等条件下优先采购其货物、工程与服务。

第七章 附则

第十九条 本办法至公布之日起 30 日后施行。

第二十条 本办法由市财政局负责解释

## 第七章 响应文件格式及附件

### 格式一：投标函

江苏溧投招标服务有限公司：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为\_\_\_\_\_）的采购，为此，我方就本次采购有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审阅全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方递交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照采购文件和响应文件的规定履行合同。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何关系。
- 5、响应文件自递交截止之日起投标有效期为\_\_\_\_\_日历日。

以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

格式二：首轮报价一览表

首轮报价一览表

供应商名称	
项目名称	
总报价	小写：_____（元），大写：_____

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式三: 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

江苏溧投招标服务有限公司:

本授权书声明: 注册于\_\_\_\_\_(供应商住址) 的\_\_\_\_\_(供应商名称) 法定代表人\_\_\_\_\_(法定代表人姓名、职务)\_\_\_\_\_, 代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_(供应商代表姓名、职务)\_\_\_\_\_, 为本公司的合法代理人, 就贵方组织的项目名称\_\_\_\_\_, 项目编号: \_\_\_\_\_, 以本公司名义全权处理一切与之有关的事务(包括参加投标报名、参与开标活动、处理询问、质疑、投诉等), 其行为代表公司行为, 我公司愿意承担由此而产生的一切后果!

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效, 特此声明。

供应商名称(公章):

法定代表人(签字或盖章):

被授权人签字:

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附: 法定代表人及被授权人有效身份证件复印件



格式四: 法定代表人资格证明书

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\_\_\_\_\_的法定代表人。为实施(项目名称)(项目编号)的工作, 签署上述项目的响应文件、进行投标、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期:    年    月    日

法定代表人身份证

(复印件) 粘贴处

备注:

- 1、法定代表人参加投标时, 需携带法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加投标时, 需携带授权委托书和本人身份证原件。

### 首轮报价明细表

供应商名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	服务项目名称	服务说明	数量	单价 (元)	合计 (元)
总价				(元)	

供应商名称 (公章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

### 服务响应偏离表

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	采购文件要求	响应文件响应情况	证明材料 所在页码	响应情况

注：1、供应商根据提供的服务性能指标，对照采购文件要求在“响应情况”栏请注明“响应/正偏离/负偏离”。

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附件3 提供服务所需设施、设备、备品、备件一览表

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件4 服务方案及说明

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件5 同类业绩一览表

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件6 供应商资格证明文件

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件7 供应商技术证明文件

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件8 供应商商务证明文件

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件9 供应商认为需递交的其他证明文件

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

附件10

政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：