**绍兴市人民医院一次性分装管路采购项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

项目编号：SXRMYY-2024-21

采购单位：绍兴市人民医院

采购代理机构：浙江社发项目管理有限公司

2024年7月

**目录**

第一章采购公告

第二章供应商须知

一、前附表

二、采购文件

三、投标文件

四、开标评标

五、合同签订及履约

第三章采购需求

第四章拟签订合同的主要条款

第五章评标办法及标准

第六章投标文件格式附件

第七章询问、质疑及投诉

# 第一章采购公告

**浙江社发项目管理有限公司**受**绍兴市人民医院**委托，就下列项目进行**公开招标**，现将有关事项公告如下：

1. **项目编号：SXRMYY-2024-21**
2. **采购组织类型：**委托代理**采购类别：**货物
3. **项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段号 | 标段名称 | 单位 | 上限单价（元） | 预估数量（2年） | 预估金额（元/2年） | 备注 |
| 1 | 一次性分装管路 | 套 | 749.5 | 533 | 399483.5 | 由管道、连接器、小瓶组成；不含乳胶 |

**合同期限：2年或采购金额达到合同金额。本合同为固定单价合同，合同金额为预算金额。**

**必备要求（若不满足，作无效投标处理）：**

1.所有标段：要求提供样品，未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的供应商，投标无效。

2.所提供的产品须与医院现有特马u-DDSA型分装仪配套使用，提供佐证材料(是否适配由评审专家组认定)。

**四、采购需求：**详见采购文件第三章。

**五、本项目资格条件：**

1.供应商应当具备下列条件：

1.1具有独立承担民事责任的能力；

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5参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；

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

2.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.本项目不允许联合体投标，不接受公益一类事业单位投标。

**4.特定资格条件：无。**

注：

1.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，不得同时参加同一标段的投标。

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

**六、资格审查方式：**

1.资格后审。

**七、报名时间及方式**：

1.报名时间：自公告之日起至2024年 月 日下午17:00时截止，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.报名方式：本项目报名资料允许投标单位通过邮寄快递方式送达（建议采用EMS或顺丰快递，邮寄送达地址：好望大厦2幢1502室（绍兴市越城区中兴北路601号）浙江社发项目管理有限公司，接收人：王女士，联系方式：13484381717。）或现场报名（好望大厦2幢1502室（绍兴市越城区中兴北路601号）浙江社发项目管理有限公司）。**报名资料经审核通过后，代理机构将采购文件电子版发送至投标单位报名的邮箱。**报名后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

3.报名时需提供：营业执照副本复印件、授权委托书（需体现项目名称及标段）、法定代表人（授权委托人）及被授权人身份证复印件、联系方式、邮箱等**（以上资料均需加盖单位公章）**。

4.报名费：200元，请在投标前缴纳至以下账户（需备注项目名称和报名单位（可简称））：

开户名称：浙江社发项目管理有限公司

开户行：招商银行股份有限公司杭州凤起支行

账号：571911912410201

**八、投标截止时间及地点**：供应商应于2024年 月 日14时30分以前将投标文件密封送交到好望大厦2幢1502室（绍兴市越城区中兴北路601号）浙江社发项目管理有限公司开标室，逾期送达不予接收。

**九、开标时间及地点**：同投标截止时间及地点。

**十、采购公告及更正公告发布网址：**

浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/

绍兴市人民医院：http://www.sxrmyy.cn/home。

更正公告请自行登录在浙江政府采购网更正公告页面中下载。

**十一、投标与开标注意事项：**

本项目投标与开标采用以下方式：

1.本项目投标文件允许投标单位通过邮寄快递方式送达（建议采用EMS或顺丰快递，邮寄送达地址：好望大厦2幢1502室（绍兴市越城区中兴北路601号）浙江社发项目管理有限公司，接收人：王女士，联系方式：13484381717。同时请充分考虑快递时间，确保在投标截止时间前送达。投标文件递交的时间以签收时间为准，除邮寄外包装外，投标文件仍需要按采购文件要求封包，但在邮寄过程中发生的包封缺损或保管过程中发生的一切事宜均由投标人自行承担。逾期送达作无效投标处理。）或现场即交即走的方式递交。

2.投标人的法定代表人或授权代表等均可不参加开标会议。若投标人法定代表人或授权代表不在现场参加开标会议的，取消开标现场的书面签字确认等有关操作要求，投标人需向采购代理机构工作人员告知其联系方式，以备询标等事宜。

3.本项目采购文件内对开标现场原件核验不作要求，采购人有权在中标后对中标候选人进行原件核验。投标人对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，如中标后无法提供投标文件中复印件的相应原件的：（1）采购人有权拒绝与中标方签订合同，并追究其缔约过失责任；（2）违法违规的报监管部门查处；构成犯罪的依法追究刑事责任。

**十二、采购公告期限：**本公告发布之日起五个工作日。

**十三、质疑和投诉：**

供应商认为采购公告中的资格条件、报名时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，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，以书面形式或加盖供应商电子签章的数据电文形式（**不接受扫描件、复印件或图片**）向采购机构提出质疑（**对采购文件其他内容的质疑及投诉需在报名之后提出，否则不予受理。**）质疑受理地点：好望大厦2幢1502室（绍兴市越城区中兴北路601号）浙江社发项目管理有限公司；联系人：包先生；联系电话：15158182818；数据电文接收邮箱：469358659@qq.com。**质疑书格式详见采购文件第七章。**

供应商对质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目监督部门投诉。投诉受理地点：绍兴市行政中心5号楼410室；联系人：茅艳萍0575-85228949。

**十四、联系方式：**

1.采购人：绍兴市人民医院，联系人：高佳美0575-88558931。

2.采购代理机构：浙江社发项目管理有限公司，联系人：王女士/包先生 13484381717，何雯0571-86791612。

绍兴市人民医院

浙江社发项目管理有限公司

2024年 月 日

**第二章供应商须知**

**一、前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：绍兴市人民医院一次性分装管路采购项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起90天。 |
| 3 | **是否提供样品：是** |
| 4 | **是否进口产品：**本项目允许采购进口产品，供应商所提供的货物和服务须在我国境内合法生产、销售。 |
| 5 | **投标文件份数：正本一份，副本四份**。正本与副本内容不一致的，以正本为准。 |
| 6 | **履约保证金及缴退方式：**按双方合同约定**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提交。** |
| 7 | **分包与转包**：本项目不允许分包与转包 |
| 8 | **采购代理服务费：**中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳代理服务费，并在投标报价中自行考虑：（1）代理服务费按以下公式收取：代理服务费按以下公式收取：代理服务费以项目为单位收取，代理服务费=中标通知书中确定的中标总金额\*服务费收费基准价格\*60%，服务费收费基准价格按下表《招标代理服务收费标准》计算。代理服务费低于3500元按3500元收取，超过20000元按20000元计。当一个项目含有多个标段时，按中标金额比例收取相应服务费；当一个项目多个标段首次招标未能同时确定中标单位，重新招标的，应当按首次招标预估金额比例分摊后，再按中标金额比例收取。代理服务费包括招标采购代理活动中产生的交易中心信息发布费、评审和论证专家费、预算编制费、场地使用费、组织市场调研、组织踏勘现场、采购项目档案制作等支出费用。招标代理服务收费标准：货物类中标金额（万元） 货物招标100以下 1.5%100-500 1.1%500-1000 0.8%1000-5000 0.5%5000-10000 0.25%10000-100000 0.05%1000000以上 0.01%（2）招标代理服务费的交纳方式：用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳招标代理服务费。公司名称：浙江社发项目管理有限公司开户行：招商银行股份有限公司杭州凤起支行账号：571911912410201（3）交纳时间：领取中标通知书前交纳。 |
| 9 | 解释：凡涉及本采购文件的解释权属于采购机构。 |
| 10 | 中标人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同、拒签合同的，本项目重新组织采购。 |

**二、采购文件**

**1.采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**供应商对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2.名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定组织采购活动等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**供应商**”指已经按采购公告要求报名的投标供应商。“**潜在供应商**”指未按采购公告要求报名的投标供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**供应商代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。授权代表应当为投标供应商（包括授权供应商）的在职职工或退休返聘职工。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”和**“必备条款”**：供应商必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8“**供应商公章**”指供应商法定名称章。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同等事宜。

**3.采购方式**

3.1本项目采用公开招标方式进行。

3.2本次项目设定上限价，不另设上限价以预估金额作为上限价。（各分标项之间的预估金额不能互相调整）。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/ 以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。请在浙江政府采购网更正公告页面中下载。

4.2为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，采购人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知供应商。

**5.参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，供应商也可根据采购文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

**三、投标文件**

**1.投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

**2.投标文件的组成**

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2法定代表人授权委托书（法定代表人可以不授权他人参与投标；个体工商户需经营者参与投标，不得授权)；

2.1.3法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）；

2.1.4授权代表社保证明;

2.1.5资格条件证明材料（复印件或打印件）：

2.1.5.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.5.2供应商基本资格条件书面承诺函；

2.1.5.3特定资格条件证明材料（具体要求见公告）。

**注：“资格文件”需按采购文件要求的格式、内容制作，复印件需加盖供应商公章。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1必备要求证明材料（具体要求见公告）；

2.2.2项目明细清单；

2.2.3评分对应表；

2.2.4投标人业绩相关证明材料（对应评分标准第1点）；

2.2.5投标人认证证书相关材料（对应评分标准第2点）；

2.2.6投标人综合实力相关材料（对应评分标准第3点）；

2.2.7投标人资质相关证明材料（对应评分标准第4、5点）；

2.2.8投标人服务能力相关材料（对应评分标准第6点）；

2.2.9投标人售后保障相关材料（对应评分标准第7点）；

2.2.10投标产品质量相关材料（对应评分标准第8、9点）；

2.2.11优惠条件相关证明材料（对应评分标准第10点）；

2.2.12其他供应商认为需要提供的材料包括但不限于评分标准中要求提供的其他资料，格式自拟。

**注：“商务和技术文件”可在采购文件格式的基础上适当调整，以使内容更加完备。盖章、签署等要求按采购文件第六章和标段内的规定执行。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：开标一览表必须且按采购文件第六章规定格式填写，否则作无效投标处理。**

**3.投标文件的制作要求**

3.1封包要求：“资格文件”“商务和技术文件”和“报价文件”需装订成册，分三部分分别密封封装。封装表面至少标注项目名称、项目编号、投标人名称、标段编号并加盖供应商公章，若要修改须在修改处加盖单位公章或其授权代表签字或盖章。未按照采购文件规定制作、密封封装的投标文件可不予接收。

3.2签署要求：按采购文件第六章“投标文件格式附件”各表单要求签署。

3.3制作要求：建议采用A4幅面，编制页码，制作目录，提倡双面打印。

**4.投标文件的补充和修改**

**投标截止时间前**，供应商可以以书面形式提出对投标文件进行补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。若修改和补充为书面材料的应当密封，并明确注明“资格文件（或商务和技术文件或报价文件）修改（或补充）材料、项目名称或项目（标段）编号、供应商名称”字样，同时由法定代表人或其授权代表签字或盖章。未按上述规则制作的补充和修改材料将被拒收。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，供应商不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内为完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与供应商书面协商延长投标书的有效期。

5.3供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

**四、开标评标**

**1.开标出席**

**1.1 投标人的法定代表人或授权代表等均可不参加开标会议。若投标人法定代表人或授权代表不在现场参加开标会议的，取消开标现场的书面签字确认等有关操作要求，投标人需向采购代理机构工作人员告知其联系方式，以备询标等事宜。**

**2.投标文件的提交**

2.1投标文件递交时间以送达至采购文件载明的开标室为准，时间以开标室的电子时钟为准，逾期不予接受。

**2.2供应商在投标截止时间后不得在开标室外补充提交标书、各类证书证明等材料。**

2.3投标截止时间前，供应商有权对投标文件包封、签署、盖章进行完善。

2.4投标文件提交后，供应商应当签署《投标（响应）文件签收登记表》。

**3.开标大会程序**

3.1开标大会由采购代理机构主持。

3.2主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

3.3采购代理机构核对、宣读完成标书提交并签到的供应商名单。

3.4采购代理机构组织监督代表检查投标文件包封情况，不满足采购文件规定的将予以拒收。

3.5启封“资格文件”，评审委员会对“资格文件”进行符合性审查，公布审查结果。

3.6启封“商务和技术文件”，交由评审委员会评审。

3.7主持人宣布“商务和技术文件”得分情况及无效（废）投标情形（如有）。

3.8启封“报价文件”，宣读供应商名称、投标报价等内容。

3.9评审委员会对“报价文件”进行评审，计算评标价及价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

3.10主持人向投标单位公布评审结果。

以上程序在不违反公开、公平、公正原则的基础上，可适当调整。

**4.评审委员会的组成**

4.1评审委员会由采购单位依法组建，负责项目评审活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

4.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为三人及以上单数。

4.3采购人代表不得担任评审组长。

4.4经采购监督部门同意，由于专家库相应专业专家人数不足且技术复杂等原因，允许采购人推荐组成临时专家库并从中随机抽取，推荐规则参照政府采购相关规定执行。

**5.评审**

5.1评审内容包括但并仅限于格式审查、内容评审、违反法律法规情况审查。

5.2评审委员会应当严格按照采购文件、投标（响应）文件进行评审，不得依据投标（响应）文件以外的资料评审。

5.3对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以询标方式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。**不接受供应商提出的主动澄清。**

5.4评审委员会不负责解释供应商的得分高低和失分情况，不退还已经拆封的投标文件。

**6.报价修正规则**

6.1投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

6.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**7.无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

7.1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参加本项目同一合同项（标段）下的采购活动的（双方均作无效投标处理）；

7.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；

7.3供应商不具备采购文件中规定的资格要求的（供应商未按采购文件要求提供资格证明文件的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求）；

7.4法定代表人、个体工商户经营者参加开标会，未能出具身份证明的或提供的身份证明与营业执照不一致的；授权代表无《法定代表人授权委托书》或《法定代表人授权委托书》填写错误或未能出具身份证明的；

7.5授权代表非投标单位正式职工的（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明），法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的除外；

7.6投标文件制作出现如下情况：

7.6.1未按采购文件要求制作“资格文件”的；

7.6.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

7.6.3“资格文件”或“商务和技术文件”或证明材料原件中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

7.6.4对采购服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

7.6.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

7.6.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

7.7投标文件与项目不符或内容严重不全或就同一项目递交多份明显内容不同的投标文件的；

7.8未按照采购文件规定要求密封封装、签署、盖章的；

7.9投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.10评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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，供应商不能证明其报价合理性的；

7.11报价超过采购文件中规定的预估金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

7.12供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

7.13重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

7.14供应商提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

7.14.1使用伪造、变造的许可证件；

 7.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

 7.14.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

 7.14.4提供虚假的信用状况；

7.14.5其他弄虚作假的行为。

7.15供应商串通投标的。

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

7.15.1不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.15.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.15.3不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.15.4不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.15.5不同供应商的投标文件相互混装；

7.16评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

7.17采购文件规定需要提供样品的项目，有供应商未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

7.18有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
　　（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
　　（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
　　（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
　　（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
　　（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
　　（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.19联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

7.20违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**8.定标**

8.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

8.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**9.中标通知书的申领**

9.1本项目中标通知书在采购代理机构处领取。

9.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

9.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**9.4成交通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，成交结果在法定情形内允许改变。在处理完针对成交结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

**五、合同签订及履约**

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（质疑投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。根据医院要求，中标人应当在中标通知书发出之日起5个工作日内缴纳履约保证金。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2.履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、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交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**2.4履约保证金为预估中标金额的1%。**

**3.合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

4.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.3采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。

4.4供应商在履约过程中有相关法律法规规定以及本采购文件规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本项目采购监督部门。

**5.履约检查**

采购机构将联合采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由采购监督部门给予相应处罚。

**第三章采购需求**

**相关声明：以下1-7条款如标段内另有说明的，则按标内要求执行。**

**1.医用耗材要求**

1.1投标人投标提供的医用耗材必须是厂商原装的、全新的，型号、性能及指标符合国家及采购文件提出的有关技术、质量、安全标准。

1.2所有医用耗材在开箱检验时必须完好，无破损，配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于本需求书中提出的要求。

1.3医用耗材包装外观清洁，标记编号以及盘面显示等字体清晰，明确。铭牌、使用指示、警告指示应以中文或英文及易懂的通用符号来表示；应准确无误地表明医用耗材之型号、规格、制造厂及生产或出厂日期。

1.4对于影响医用耗材正常工作的必要组成部分，无论在技术规范中指出与否，投标人都应提供并在投标文件中明确列出。

1.5所有货物提供出厂合格证等质量证明文件，国外生产的必须有合法的进货渠道证明，如海关报关单、原产地证明、商检证明等。

1.6所有货物到现场安装使用前，采购人将进行抽样检验或试验。

**2.数量调整**

采购文件仅提供预估数量供投标人参考，具体以实际发送的订单为准，按实结算。如遇本次招标没有涉及的医用耗材或服务时，由中标人提供申请，采购人确认后实施。

**3.技术培训**

3.1中标人须对采购人的技术人员培训。投标人须在投标文件中提供详细的培训计划，包括培训内容、培训时间、培训费用等。

3.2中标人提供的负责培训的人员应具备同类医用耗材五年以上的经验。

3.3技术培训费用应包含在投标总价中。

3.4技术培训至少应包括下列内容：

3.4.1原理、构成和功能的描述。

3.4.2常见故障的处理或排除。

3.4.3各系统部件（设备）的检查、调整和维护。

3.4.4对使用者关于医用耗材基本操作技能的培训。

**4.**中标人必须有可靠的售后服务保障包括但不限于在**绍兴附近**有固定的服务点，能提供正常的技术、备品备件、退换货服务。中标人在接到采购人通知后，6小时内派人赴现场处理医用耗材质量问题，并根据采购人要求退换货。因故无法退换货的，应于24小时内提供同类替代产品供采购人免费使用。

**5.服务要求**

5.1中标人应在采购订单发出之时起24小时内，最长不超过48小时配送到采购人指定地点。紧急情况下，应当根据采购人要求及时配送到位。节假日照常配送。

5.2 中标人提供的医用耗材，必须符合采购文件及其投标文件规定的要求，如有不符，采购人可以无条件退货，造成的损失由中标人承担。

5.3中标人提供的医用耗材，如存在质量不符合要求或外包装污损、残缺，不符合采购人验收要求的，应无条件予以退换。

5.4中标人应当根据采购文件、合同约定及招标人要求，提供下列伴随服务：

（1）产品送至交付地点后的现场搬运或入库；

（2）提供产品开箱或分装的用具；

（3）对开箱时发现的破损、近效期产品或其它不合格产品及时更换：

（4）在指定地点为所供产品的临床应用进行现场讲解或培训；

（5）应提供的其它相关服务。

**6.项目实施人员费用**

中标人应自行承担选派专业人员的住宿、就餐和交通等费用。

**7.招标项目名称及数量：**

**详见公告**

**一、标段名称、预估金额**

**详见公告**

**二、其他要求**

1.在合同期内因产品自身问题，不符合科室使用要求，影响正常工作的，中标供应商须根据采购人要求无条件提供解决方案，直至问题解决，不得影响临床正常工作。

2.产品投标单价高于医院上限单价的作为无效投标处理。

3.本项目数量为预估数量，采购人按实际需要量分批采购，根据中标单价按实结算，至合同供货期满或相应标段预算金额采购完止。

4.付款方式：《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策 功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）等文件要求执行，具体付款方式由双方协商后在合同中明确。

5.到货期：中标供应商需与医院物资供应链系统连接，在医院发出采购需求后一般情况下3个工作日内送至指定地点，按医院需求配送到位。

6.验收方式：采购单位对所供货物进行最终验收，如果发现与合同不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处罚。

7.合同期:2年或采购金额达到合同金额。本合同为固定单价合同，合同金额为预算金额。若供应商在合同期内出现三次不及时响应送货的，扣除全部履约保证金；供应商一个月内出现两次断供行为的，视其不能正常履约，医院将重新组织招标，且没收全部履约保证金，并视情节轻重报告财政部门。

8.履约保证金：按中标金额的1%收取。履约保证金扣完的，合同自然终止。

9.合同期内如遇上级部门集中采购、组织开展联合采购或其他有关政策，与合同条款或合同供应模式发生冲突的，则医院有权单方解除合同，不视为医院违约，且双方互不承担责任。如医院采取集中配送或由第三方集中配送等物流供应新模式的（如SPD配送服务管理），中标供应商须同意按医院的新模式要求执行，且不得因此提出任何合同外的要求或费用等，否则医院也有权单方解除合同且不承担任何责任。

10.合同期内若遇中标产品价格下调，中标单位需主动向医院申报并下调交易价格，医院不定期进行抽查，发现未主动申报下调价格，将在履约保证金中或其他应支付款项中加倍扣除相应的金额。

11.本产品需由双层纸塑袋包装，经环氧乙烷消毒，且灭菌过程可验证。

12.本产品有效期自医院验收之日起≥2年。

**第四章拟签订合同的主要条款**

**1.合同****范围**

本合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见附件——采购文件和投标文件及补充文件、采购设计图、承诺书等。

**2.合同的签订**

2.1中标人须在中标通知书发出30日内按采购文件和中标供应商投标文件的约定，凭中标通知书和采购人在约定的时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人签订书面合同。

2.1.1交货地点：采购人中心仓库或指定科室。

2.1.2到货期：供应商应落实专人及时响应和处理订单，并在订单发出之时起24小时内，最长不超过48小时内配送到采购人中心仓库或指定科室，并附详细清单。节假日照常配送。如遇应急情况，乙方必须依照甲方要求的时限及时配送至甲方指定地点，否则视为乙方根本性违约，甲方有权解除本合同。

确因市场供应紧张、紧急情况等客观因素难以及时配送到位的，乙方应当以有效方式第一时间通知甲方，说明情况和理由、预计送达时间并附佐证材料，有效方式包括但不限于邮件、微信等，但须经甲方确认。。

2.2交货方式：中标人负责运至采购人中心仓库或指定科室，并附详细清单，在验收合格前的所有医用耗材的运输、保管、保险均由中标人负责。

**3.付款方式：**按标项内具体要求执行。

**4.合同修改**

4.1双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书，须报政府采购管理部门批准。

4.2除非采购人对产品的品牌、型号规格和涉及价格因素的技术参数提出修改，中标人不得对合同价格提出修改要求。

**5.商品包装和快递包装要求**

**本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装参照《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行，必要时由采购人在履约验收环节要求供应商出具检测报告。**

**6.质量标准和验收**

6.1中标人提供的产品及服务必须是经合法途径取得的。

6.2中标人应按现行的国家或行业技术及验收标准和采购文件的规定提供工程、货物或服务，因中标人提供的医用耗材达不到约定的质量标准，中标人承担违约责任。

6.3验收由使用单位按规定组织相关人员或专家进行。

6.4双方对医用耗材的质量有争议的，由双方同意的专业检测机构鉴定，所需费及因此造成的损失由责任方承担，双方均有责任的，双方根据其责任分别承担。

**7.违约责任**

7.1提供的货物和服务质量必须达到合格，凡在验收、储存、配送、使用过程中发现的质量问题，中标人必须无偿退换货，并承担退换货所发生的一切费用和采购人的直接经济损失。

7.2由于采购人保管不善或使用不当造成设备短缺、故障或损坏，中标人协助采购人及时给予补齐或修复。

**8.违约赔偿**

8.1除不可抗力外，如中标人发生不能按期完成供货任务，采购人发生中途变更等情况，应及时以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按规定扣除全部履约保证金。

8.2中标人和采购人签订合同，按合同规定的供货时间供货。逾期每推迟一天，扣订单金额的0.1 %的违约金给采购人。

8.3采购人在规定时间无正当理由拒签合同者，以招标违约处理，并赔偿中标人由此造成的直接经济损失。

8.4乙方应承担的违约金或差价可在任何应支付给乙方的款项中扣除，不足扣除的向乙方追偿。

**9.不可抗力**

9.1如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上的，双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。

**10.解决合同纠纷的方式**

10.1凡有关本合同或与本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向当地的仲裁机构申请仲裁或人民法院起诉。

10.2仲裁和诉讼费用除仲裁机构和人民法院另有裁决外，由败诉方承担。

10.3在仲裁和诉讼期间，除正在进行裁定的部分外，本合同其他部分应继续执行。

10.4合同应在双方签字盖章后开始生效。

（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书）

**第五章评标办法及标准**

**1.评标方法：**

1.1本次评标采用综合评分法，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。投标文件满足采购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的中标候选人。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

**1.2采用综合评分法的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

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

**2.评分标准：**共100分，其中商务技术分60分，价格分40分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**2.1 商务技术分（60分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审指标** | **评分描述** |
| 1 | 业绩（4分） | 投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成的同类案例，提供合同和供货发票（相互印证），每提供1份得1分，满分4分。注：每个案例均须提供合同和发票复印件须加盖投标人公章，同一业主只计一分，不提供不得分。 |
| 2 | 认证证书（3分） | 1.投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书得1分。2.投标人具有ISO45001职业健康安全管理体系认证证书得1分。3.投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书得1分。注：提供有效期内证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList查询截图并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 3 | 投标人综合实力（16分） | 对投标人建立的企业管理制度，包括企业文化、企业组织结构、企业各项规章制度、企业管理流程等进行评价打分。 企业规章则制度齐全、管理流程科学、合理得3.1-4.0分；企业规章则制度欠缺、管理流程较科学、合理得1.6-3.0分，无企业规章则制度、管理流程不科学、不合理得0.1-1.5分。投标人对照要求自行组织材料，无材料的，不得分。 |
| 对投标人质量保证体系的规范性、全面性、有效性、可行性进行评价打分，质量保证体系规范、全面、科学合理得3.1-4.0分，质量保证体系较为规范、较为科学合理得1.6-3.0分，质量保证欠缺、不科学不合理得0.1-1.5分。投标人对照要求自行组织材料，无材料的，不得分。 |
| 对投标人运营情况及效率，如经营能力和水平、经营产品的优异性等进行评价打分，投标人运营情况好、效率高得3.1-4.0分，投标人运营情况较好、效率较高得1.6-3.0分，运营情况差、效率低得0.1-1.5分。投标人对照要求自行组织材料，无材料的，不得分。 |
| 对投标人配套服务能力，即提供本项目相关服务的工作人员的培训经历、相关证书、客户或相关部门考核评价结果，以及为采购人服务的工作人员数量等方面进行评价打分，配套服务能力分全面、针对性强得3.1-4.0分，配套服务能力较为全面、针对性较强得1.6-3.0分，配套服务能力差、无针对性得0.1-1.5分。根据投标人提供的，反映服务水平和能力的人员材料进行评价打分，无材料的，不得分。 |
| 4 | 投标人资信(3分) | 具备一级代理资格或者厂家直销得3分；二级代理得2分；其他得1分。依据各级授权书进行认定 |
| 5 | 资质证明（2分） | 投标人提供所投标段相关产品的带有CMA标志的合格的“质量检测报告”得2分，不提供不得分。  |
| 6 | 产品认可度（3分） | 根据投标人所提供产品的品牌，对比认定。0-3分。 |
| 7 | 供应服务能力承诺（8分） | 1.信息化程度：投标人具有接收电子订单、配送的能力，提供相关佐证材料的得3分，不提供不得分。2.根据投标人售后服务方案进行打分，售后服务方案科学性、合理性强得3.1-5.0分，基本科学、合理得1.6-3.0分，不科学、不合理得0.1-1.5分。 |
| 8 | 售后保障（6分） | 1.投标人承诺能满足医院退换货的得3分，不承诺不得分。2.投标人承诺能满足应急或突发事件，到货时间在6小时内的得3.0分，6~12小时的得1.0分，超过12小时的不得分。 |
| 9 | 样品（5分） | 专家根据样品综合打分，投标人须提供样品的书面描述，包括但不限于产品的功能、使用范围、说明书等相关证明材料：1.功能、成分及使用范围内容详细、齐全得3.1-5.0分；2.功能、成分及使用范围内容基本详细、齐全得1.6-3.0分；3.功能、成分及使用范围内容模糊、缺失得0.1-1.5分。 |
| 10 | 产品质量（4分） | 对所投产品的操作便捷性、方便易用性进行评价打分，操作便捷、方便易用得2.1-4.0分，操作较便捷、较方便得1.1-2.0分，操作不便捷、不方便得0.1-1.0分。 |
| 11 | 优惠条件（6分） | 根据投标人提供的其它实质性优惠条件进行综合打分，每提供一个得2分，最高得6分，不提供不得分。注：所提供的优惠条件不能涉及报价 |

**2.2价格分（40分）**

2.2.1评标基准价：即满足采购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。

2.2.2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)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×40

第六章投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章供应商须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标 段 号：

资

格

文

件

供应商名称（盖章）：

地址：

日期：

**附件2：资格文件目录**

目录

1.投标声明函……………………………………………………………………（页码）

2.法定代表人授权委托书………………………………………………………（页码）

3.法定代表人及其授权代表身份证……………………………………………（页码）

4.授权代表社保证明……………………………………………………………（页码）

5.资格条件证明材料

5.1营业执照(或事业法人登记证书)…………………………………………（页码）

5.2供应商基本资格条件书面承诺函…………………………………………（页码）

5.3特定资格条件的有关证明材料（具体要求见公告）……………………（页码）

**注：以上文件按采购文件提供的格式制作。**

**附件3：**

**投标声明函**

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我方（填写投标供应商全称）愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（招标编号：）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明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；也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”和正在处罚有效期的情况。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.投标文件自开标日起有效期为90天。若延长投标有效期，需经我方同意。

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若有下列情形之一的，同意全部没收履约保证金，赔偿由此给采购人带来的所有损失，并愿接受依法处理。

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

　　（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

　　（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

　　（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

　　（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

　　（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

有上述第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

供应商(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　 日期： 年 月 日

**附件4：**

**法定代表人授权委托书**

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）为授权代表，以我方的名义参加（项目名称及编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

供应商全称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**友情提示：1.请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2.法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权。**

**附件5：法定代表人及其授权代表身份证明**

制作说明：

1.提供身份证原件正反两面的复印件或扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。

2.个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

3.法定代表人不授权的无需提供其授权代表身份证。

**附件6：授权代表社保证明**

制作说明：

**1.社保证明打印时间不得早于投标截止时间前1个月；**

2.如该授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明复印件;

3.如由第三方代理社保事项的，则还需提供加盖供应商及代理方公章的社保代理协议复印件等证明材料。

4.法定代表人不授权或个体工商户经营者参与投标的，无需提供授权代表社保证明。

**附件7：**

**供应商基本资格条件书面承诺函**

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我方郑重承诺，已具有（项目名称及编号）采购文件中关于申请人资格要求的下列条件：

1.具备下列条件：

(一）具有独立承担民事责任的能力（如投标人为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动）；

(二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(五）参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司声明参加本次采购活动前三年内未被列入“黑名单”，我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

供应商(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期： 年 月 日

**附件8：商务和技术文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标 段 号：

商

务

和

技

术

文

件

供应商名称（盖章）：

地址：

日期：

**附件9：商务和技术文件目录**

目录

1.必备要求证明材料（具体要求见公告）………………………………………（页码）

2.项目明细清单……………………………………………………………………（页码）

3.评分对应表………………………………………………………………………（页码）

4.投标人业绩相关证明材料………………………………………………………（页码）

5.技术响应表（若有，详见附表）………………………………………………（页码）

6.投标人认证证书相关证明材料…………………………………………………（页码）

7.投标人综合实力相关材料………………………………………………………（页码）

8.投标人资信资质相关证明材料…………………………………………………（页码）

9.投标人服务能力相关证明材料…………………………………………………（页码）

10.投标人售后保障相关证明材料 ………………………………………………（页码）

11.投标产品质量评价相关证明材料………………………………………………（页码）

12.投标人其他优惠条件相关材料…………………………………………………（页码）

13.其他商务技术（资信）文件或说明……………………………………………（页码）

**具体制作要求详见采购文件“第二章、三、2.2“商务和技术文件”包括以下内容”**

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。

**附件10：**

**项目明细清单**

供应商全称（公章）：

标段号：

货物部分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 生产企业 | 品牌 | 型号规格 | 单位 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

服务部分（如有）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 服务时间 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件11：**

**评分对应表**

供应商全称（或公章）：

标段号：

|  |  |
| --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件起止页码 |
| 对应第五章评标办法及标准的商务技术分评分细则 |  |
| …… |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：供应商可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12（如需）：**

**技术响应表**

供应商全称（公章）：

标段号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 佐证材料页码 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：供应商应对照采购文件要求和具体响应情况在“投标文件响应”栏注明“是”或“否”。若填写为“是”的，必须在该表后面附上佐证材料或详细说明并在“佐证材料页码”栏注明具体页码。若详细说明、佐证材料不提供，按负偏离响应, 若提供材料不明确或其他情况由评标委员会评定。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13（如有）：**

**类似业绩一览表**

供应商全称（公章）：

标段号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额 | 采购单位联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的采购文件要求证明材料并注明页码。**

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：报价文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标 段 号：

报

价

文

件

供应商名称（盖章）：

地址：

日期：

**附件15：报价文件目录**

目录

1.开标一览表………………………………………………………………………（页码）

2.关于报价的其他说明（如有，自拟）…………………………………………（页码）

**附件16：**

**标段1开标一览表**

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

项目编号：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段号 | 标段名称 | 生产企业 | 品牌 | 规格型号 | 单位 | 上限单价 | 预估用量（2年） | 投标单价 | 金额 | 备注 |
| 1 | 一次性分装管路 |  |  | 由管道、连接器、小瓶组成；不含乳胶 | 套 | 749.5 | 533 |  |  | 合同期限2年 |
| 投标总价=投标单价\*参考用量 | 小写： |
| 大写： |

 **(投标单位根据自己的投标标项进行报价（报价若有小数点，最多保留两位），最终结算按照采购人实际采购数量\*投标单价为准)**

注: 1.**采购人不接受某一标项中有2个(含)以上的报价或方案，若投标人在此表中有2个（含）以上的报价或方案，其投标作无效投标处理。**

2.投标人需按本表格式填写，如无对应内容，则填写：“无或/”。

3.有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

**4.特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）： 日期： 年 月 日

# 第七章询问、质疑及投诉

供应商应参照《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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，提出询问、质疑和投诉。

**一、供应商询问**

1.1供应商对本项目有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.2采购机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

1.3采购机构的一般通过电话形式答复。

**二、供应商质疑**

**2.1质疑有效期：**

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**（或授权代表签字（盖章）并加盖投标供应商电子公章的数据电文）**向**采购机构**提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。**供应商的法定代表人（或其授权代表）或个体工商户经营者未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（4）供应商应当在上述规定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1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。

2.2.2质疑人与质疑事项须存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式或数据电文形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过书面形式（或加盖电子公章的数据电文）撤回已经被受理的质疑书。

**三、供应商投诉**

**3.1投诉有效期**

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

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

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

授权代表（联系人）：联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：标项：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式（加盖电子签章）的质疑答复，视为书面答复。**

授权代表签字(签章)：供应商签章：

日期：