

竞争性磋商文件

采购项目名称：惠州市妇幼保健计划生育服务中心医用耗材系统采购项目

招标编号：HZZH2018023

采购方式：竞争性磋商

惠州市中弘咨询管理有限公司编制

发布日期：2018年10月

目 录

第一部分	投标邀请函
第二部分	采购项目内容
第三部分	磋商须知
第四部分	合同书格式
第五部分	磋商文件格式

第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

惠州市中弘咨询管理有限公司受惠州市妇幼保健计划生育服务中心的委托，对惠州市妇幼保健计划生育服务中心医用耗材系统采购项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、招标编号：HZZH2018023；

二、采购项目名称：惠州市妇幼保健计划生育服务中心医用耗材系统采购项目

三、最高限价（元）：人民币 649000.00 元，该项目采购预算作为最高限价

四、采购数量：1 项

五、采购项目内容及需求（采购项目技术规格、参数及要求，需要落实的政府采购政策）：

1. 项目内容：惠州市妇幼保健计划生育服务中心医用耗材系统采购项目；
2. 项目技术规格、参数及要求：详见竞争性磋商文件；
3. 投标人可对本项目进行投标，但应对项目内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

六、供应商资格要求：

- 1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2、在中华人民共和国境内注册，在法律上、财务上独立，合法运作的独立法人或其他组织，独立于采购人和采购代理机构；
- 3、供应商必须具有从事本项目的经营范围和能力；
- 4、供应商在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；
- 5、本项目不接受联合体投标；
- 6、法律、法规规定的其他条件。

参加本项目报名的企业须提供以下资料，报名资料均用 A4 纸复印并加封面装订成册，封面应注明项目名称，项目编号（以招标文件为准），并逐页加盖公章。

- 1) 法定代表人证明书原件及法人授权委托书原件；
- 2) 法定代表人及被授权人身份证（复印件加盖公章, 被授权人身份证核查）；
- 3) 营业执照（复印件加盖公章，原件核查）；
- 4) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录的声明函原件；

5) 投标人在信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 以及中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 未列入失信被执行人, 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查询结果截图并加盖公章;

七、符合资格的供应商应当在 2018 年 10 月 16 日至 2018 年 10 月 23 日期间上午 8:30~11:30, 下午 15:00~17:00 (办公时间内, 法定节假日除外) 到惠州市中弘咨询管理有限公司 (详细地址: 惠州市云山西路 10 号投资大厦 8 楼左侧第三间惠州市中弘咨询管理有限公司) 现场购买磋商文件, 磋商文件每套售价 200 元 (人民币), 售后不退。

八、磋商文件递交时间、截止时间、开评标时间及地点:

1. 递交磋商文件时间: 2018 年 10 月 29 日下午 14:30~15:00 (北京时间)
2. 磋商文件送达地点: 惠州市云山西路 10 号投资大厦 8 楼左侧第三间惠州市中弘咨询管理有限公司开标室
3. 投标截止时间: 2018 年 10 月 29 日下午 15:00 (北京时间)
4. 开评标时间: 2018 年 10 月 29 日下午 15:00 (北京时间)
5. 开评标地点: 惠州市云山西路 10 号投资大厦 8 楼左侧第三间惠州市中弘咨询管理有限公司

九、采购代理机构及采购人联系方式:

采购代理机构联系人: 陈先生

电话: 0752-2817938

联系地址: 惠州市云山西路 10 号投资大厦 8 楼左侧第三间

采购人: 惠州市妇幼保健计划生育服务中心

采购人联系人: 黄先生

电话: 0752-7806628

传真: 0752-7806733

联系地址: 惠州市惠城区演达四路 5 号

惠州市中弘咨询管理有限公司

2018 年 10 月 16 日

第二部分 采购项目内容

一、供应商资格

- 1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2、在中华人民共和国境内注册，在法律上、财务上独立，合法运作的独立法人或其他组织，独立于采购人和采购代理机构；
- 3、供应商必须具有从事本项目的经营范围和能力；
- 4、供应商在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；
- 5、本项目不接受联合体投标；
- 6、法律、法规规定的其他条件。

二、采购项目技术规格、参数及要求

（一）采购需求清单

序号	系统名称	数量
1	医用耗材分类编码电子字典	1套
2	医用耗材管理系统	1套
3	医用耗材供应链系统	1套

1、医用耗材分类编码电子字典技术特点：

- 1) 一物一码分类编码系统支持医用耗材一物一码，不同种类，不同规格的产品分别进行分类和编码，实现了每一品种的每一个规格医用耗材的唯一标识。
- 2) 医用耗材分类编码及产品在线查询医用耗材分类编码及产品可通过互联网，实现实时交互，医院可以在线查询分类编码及其产品所包含的医用耗材信息。标准的分类及编码帮助管理者进行医用耗材数据的统计及比对等分析，为管理者决策提供依据。系统亦可提供给医院直接对医用耗材相关信息进行审核及查询的功能。
- 3) 对于医用耗材分类编码及产品数据维护应接受过相关培训的专业人员专门负责医用耗材的分类及编码，以及编码的维护工作。
- 4) 医用耗材分类编码功能扩展
医用耗材产品属性除了最基本的分类：章、用途、功能（产品的分类名称及产品本身的特性）、材质、规格、厂商、型号之外，还应有“是否可单独收费”、“是否可以

重复使用”、产品外观照片，产品注册证扫描图片、注册证有效期等等信息进行管理。

5) 系统接口无缝对接功能强大，能与医院目前在用 his 系统无缝对接。

2、医用耗材管理系统技术特点：

1) 支持使用条码管理，精准管理二级库，及时扣减库存，准确记录使用信息；

2) 支持 PDA（数据采集器）的应用：入库验收、出库、盘点功能；

3) 用户能通过系统在线查看和下载丰富的数据报表；

4) 通过系统能实现医用耗材的全生命周期闭环管理，达到医用耗材使用可追溯功能；

5) 医用耗材有效期预警、证照效期预警；

6) 支持安全库存管理，分别设置最高和最低的安全库存量；

7) 系统其中一个管理项目可实现高值耗材套餐管理，方便临床操作。科室一键下单，供应商按套餐进行送货至医院，虚拟入库，高值耗材套餐须包括：套餐名称、手术名称、手术类别、手术常用耗材名称、耗材规格、包装数量、单位、厂家、是否招标等信息；

8) 系统需实现高值耗材，条码管理过程中要求做到每个耗材一个条码；低值耗材，要求做到院内最小流通单位一个条码；

3、医用耗材管理系统技术详细要求：

1) 耗材申领可按照耗材名称、编码、规格等进行条件筛选耗材。单据有明确的状态，如暂存、已提交、审核、驳回，作废等。申领用户可单查看所申领单据信息。在申领未审核前可以单据取回并进行编辑 修改操作，可再次提交等待审批。

2) 申领审批

审批人可查看到由科室申领过来的未处理的耗材申领单基本信息、明细，还有库存信息。审批人可对申领信息进行修改，如数量、耗材等。审批人可审批该订单的状态信息。

3) 出库与生成采购计划

仓管员可通过筛选条件筛选出申领单已通过科室审批的订单及其详细信息。系统提供具有提示当库存大于申领数量点击出库的信息。仓管员可对全部或部分订单进行采购计划生成，生成计划会 发送到仓管主任进行审核。仓管员可以查看生成计划的审批状态。

4) 计划审批

系统可以查看到由仓管员生成的采购计划（按时间先后排序）及计划的详细信息。审批人可以修改采购计划数量并填写备注后驳回，审批后发送给采购员进行采购。系统具有查看采购订单状态信息。

5) 耗材采购

采购员可通过选择申领科室、计划单号和供应商等条件筛选耗材的采购计划单。采购员可根据采购计划单生成采购订单，系统自动将采购订单信息同步到供应链系统并发送订单邮件给供应商 确认采购订单。采购员可在单据中查看已采购的订单历史信息，在供应商未确认的情况下，可重新取回编辑。

6) 入库管理

仓管员可以查看供应商的送货信息，并对送货单进行入库。支持 PDA 扫码入库以及手动入库（入库日期、批次系统自动生成），入库完成后自动生成《入库单》并可打印，系统提供可以按时段查询并导出功能。

7) 出库管理

仓管员可根据科室申领单进行对应出库，并可打印出库单。出库遵循“先进先出”原则。

3、医用耗材供应链系统是一套打通现有各系统信息孤岛状态，实现医用耗材规范化管理，建立具有国内先进水平的医用耗材管理体系。

4、医用耗材供应链系统技术要求：

1) 资质申报供应商可填写所在公司的资质信息，包括公司名称、类型、法定代表人、成立时间等信息，然后进行申报。

2) 普通（耗材）订单供应商可接收并查看医院的订单信息，如果信息有误，可与医院联系协商并取消订单。进行发货时，可分批次进行，同时可按批次进行条码打印，条码必须显示耗材名称、规格、型号、批号、有效期、供应商、送货单号等信息。

3) 送货管理

供应商可以查看发货单状态，在医院未确认前可取回，并可重新编辑，然后再次发货。根据发货数量的不同可以显示为“部分入库”。

4) 退货单

供应商查看到医院退发回来的订单，通过备注查看退回原因。

5) 厂家耗材

供应商可以查看所供应的所有耗材信息，并可以导出。医用耗材有效期预警功能。

6) 注册证管理

供应链系统对注册证具有独立管理模块，供应商可对注册证进行更新，同时具备批量更新功能。医院可对注册证进行审批。

三、采购项目商务要求

1. 服务地点：采购方指定。

2. 工期要求：要求在合同签订后60个工作日内完成。

3. 验收要求：验收按相关规定、规范进行。

4. 报价要求：投标人报价中必须包括项目全部内容的费用（服务所必须的设计费、调研费、人工费用、材料费、资料费、不可预见的费用及税金等），费用不管是否在投标人报价书中单列，均视为投标总价中已包括该费用。

5. 付款方式：

(1) 合同签订后，在10个工作日内采购人向中标人支付中标金额的30%

(2) 项目实施完成，标书规定所有功能需求都满足采购人要求后进行项目初验，双方签名确认验收报告，项目初验后10个工作日内采购人向中标人支付中标金额的35%

(3) 项目初验后一个月并且系统运行稳定，双方确认并进行项目终验后10个工作日采购人向中标人支付中标金额的30%。

(4) 剩下中标金额的5%作为质保金，在项目终验合格后满一年，在10个工作日内，采购人向中标人无息支付。

6. 售后服务要求：

6.1 采购人可通过电话、传真、或电子邮件等方式将系统相关问题通知中标方，中标方人员要在接到通知起1小时内对问题做出明确答复，如有需要，实施方应在24小时内派出相关人员到采购人现场解决问题工作。

6.2 系统完成验收后提供1年的质保服务期，并承诺质保期内对系统免费维护和针对新需求进行软件开发。

第三部分 磋商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：惠州市妇幼保健计划生育服务中心。

2.2 “政府采购代理机构”是指：惠州市中弘咨询管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”是指：采购人，政府采购代理机构。

2.4 “监管部门”是指：惠州市妇幼保健计划生育服务中心。

2.5 合格的响应供应商

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的响应供应商。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：响应供应商须承担的设计、运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它服务。

4. 磋商费用

4.1 响应供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向成交供应商收取的成交服务费，成交供应商在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳成交服务费，该成交服务费按计价格[2002]1980号文规定，按中标金额计算。附：招标代理服务收费标准

代理费标准 采购额度	类别	货物招标	服务招标	工程招标
		100 以下	1.5%	1.5%
100~500	1.1%	0.8%	0.7%	
500~1000	0.8%	0.45%	0.55%	
1000~5000	0.5%	0.25%	0.35%	
5000~10000	0.25%	0.1%	0.2%	
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%	
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%	

说明:

(1) 中标供应商需缴纳的中标服务费金额为: **¥7,000.00 (人民币柒仟元整)**。

(2) 成交服务费不在投标报价中单列。

(3) 成交服务费支付方式: 一次性以银行划帐的形式支付。

开户名称: 惠州市中弘咨询管理有限公司

开户银行: 中国银行股份有限公司惠州江北支行

银行账号: 6431 6758 4640

二、磋商文件

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成:

供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、政府采购政策要求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

5.2 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容(包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。), 响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料, 或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险, 有可能导致其磋商响应被拒绝, 或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

6. 磋商文件的澄清或修改

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商, 均应以书面形式在磋商文件规定的响

应文件递交截止日以前通知采购代理机构。惠州市中弘咨询管理有限公司将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，惠州市中弘咨询管理有限公司将组织相关专家召开答疑会，会议内容或以书面的形式发给每个购买磋商文件的潜在响应供应商（答复中不包括问题的来源）。

6.2 响应供应商在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，惠州市中弘咨询管理有限公司将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

6.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组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，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、磋商响应文件的编制和数量

7. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

8. 响应文件编制

8.1 响应文件编制基本要求

8.2 响应供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装。

8.3 响应供应商提交的响应文件及其与（招标采购单位）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

8.4 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

8.5 如因响应供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

9. 计量单位

9.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

10. 投标报价

10.1 响应供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价

的，以人民币报价为准。

10.2 响应供应商应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

10.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

10.3.1 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

10.3.2 所有根据合同或其它原因应由响应供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在响应供应商提交的投标价格中；

10.3.3 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

10.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

11. 备选方案

11.1 只允许响应供应商有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（磋商文件允许有备选方案的除外）

12. 联合体磋商

12.1 本项目不接受联合体磋商。

13. 响应供应商资格证明文件

13.1 响应供应商应按磋商文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其响应文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

13.1.1 投标函；

13.1.2 法定代表人资格证明书及授权委托书；

13.1.3 磋商保证金交纳凭证；

13.1.4 关于资格的声明函及资格证明文件。

13.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

14. 证明投标标的的合格性和符合磋商文件规定的文件：

14.1 法定代表人资格证明书，法定代表人授权委托书；

14.2 营业执照；

14.3 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录的声明函原件；

14.4 投标人在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）以及中国政府采购网

(www.ccgp.gov.cn) 未列入失信被执行人, 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查询结果截图并加盖公章;

15. 磋商保证金

15.1 响应供应商应按磋商文件规定的金额和期限交纳磋商保证金, 磋商保证金作为响应文件的组成部分。

15.2 磋商保证金的提交, 应符合下列规定:

(1) 保证金金额: ¥8,000.00 (人民币捌仟元整)。

(2) 开户名称: 惠州市中弘咨询管理有限公司

开户银行: 中国银行股份有限公司惠州江北支行

银行账号: 6431 6758 4640

(3) 磋商保证金交纳形式: 银行划帐等非现金形式提交。未按规定提交磋商保证金的, 将导致投标无效。

15.3 凡未按规定交纳磋商保证金的投标, 为无效投标。

15.4 如无质疑或投诉, 未中标的响应供应商保证金, 在成交通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还; 如有质疑或投诉, 将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

15.5 成交供应商的磋商保证金, 在成交供应商与采购人签订采购合同后 (以合同送达至招标代理机构为准) 五个工作日内不计利息原额退还。

15.6 有下列情形之一的, 磋商保证金将被依法没收并上缴同级国库:

1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的;

2) 将中标项目转让给他人, 或者在磋商文件中未说明, 且未经采购人同意, 违反磋商文件规定, 将中标项目分包给他人的。

16. 投标的截止期

16.1 **投标的截止时点为 2018 年 10 月 29 日下午 15 时 00 分**, 超过截止时点后的投标为无效投标。

17. 磋商响应文件的数量和签署

17.1 响应供应商应编制响应文件一式**肆**份, 其中**正本壹份**和**副本叁份**, 响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符, 以正本为准。

17.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写, **响应文件按磋商文件明示处需要签**

字或盖章的，必须由法定代表人或经其授权的代表签字或盖章；响应文件的正本每一页均由报价人盖章；授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在磋商响应文件中。

- 17.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

四、磋商响应文件的递交

18. 磋商响应文件的密封和标记

- 18.1 为方便开标时唱标，响应供应商应将《投标一览表》、《磋商保证金》、《法定代表人授权委托书》各一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。响应供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 18.2 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购编号和“在（磋商文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖响应供应商印章。
- 18.3 如果未按要求密封和标记，招标采购单位对误投或提前启封概不负责。

19. 磋商响应文件的修改和撤回

- 19.1 响应供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按响应文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。在投标截止时点之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。
- 19.2 响应供应商在递交响应文件后，可以撤回其投标，但响应供应商必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标采购单位。
20. 响应供应商所提交的响应文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、 开标、评标定标

21. 开标

- 21.1 招标采购单位在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和响应供应商代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。
- 21.2 开标时，由响应供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证。

21.3 招标采购单位做好开标记录，开标记录由各响应供应商签字确认。

22. 磋商小组的组成和评标方法

22.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。（依法从财政部门建立的专家库中随机抽取）。

22.2 磋商小组将按照磋商文件确定的评标方法进行评标。磋商小组对响应文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

22.3 本次评标采用综合评分法，具体见本部分“九 评标方法、步骤及标准”。

23. 磋商响应文件的初审

23.1 磋商小组将依法审查响应文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、响应供应商是否提交了磋商保证金、是否按磋商文件的规定密封和标记等。

23.2 磋商小组对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：响应文件的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，并修改单价。如果响应供应商不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.3 在详细评标之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的响应文件。磋商小组决定磋商文件的响应程度只依据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 响应供应商有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应磋商文件要求的投标将被视为无效投标。响应供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其响应文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，响应文件将确定为无效投标：

- 1) 响应供应商未提交磋商保证金或金额不足、磋商保证金提交形式不符合磋商文件要求的；
- 2) 投标总金额超过本项目采购预算的；

- 3) 响应供应商的响应文件或资格证明文件未提供或不符合磋商文件要求的；
- 4) 不具备磋商文件中规定资格要求的；
- 5) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- 6) 响应文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 8) 响应文件对磋商文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离的。
- 9) 符合磋商文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

23.4.2 磋商小组对各响应供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由磋商小组主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

23.4.3 根据财库〔2015〕124号，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

24. 磋商响应文件的澄清

24.1 评标期间，对磋商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，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组签字）要求响应供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许响应供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。响应供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由响应供应商的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 响应供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 磋商小组只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

26. 确定成交供应商

26.1 推荐成交候选供应商名单：磋商小组按综合得分由高到低的原则进行排序（综合得分相同，名次按评审价由低到高顺序排列；综合得分相同、且评审价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组投票确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。），推荐综合

得分排名最靠前的供应商为第一成交候选人，综合得分次高的供应商为第二成交候选人，以此类推。最终确定一名成交供应商。

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

26.3 成交人确定后，惠州市中弘咨询管理有限公司将在指定的媒体上发布成交公告，并向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

27. 替补候选人的设定与使用。

依据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第四十四条“……中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。”

六、 质疑

28 质疑注意事项

28.1 质疑人是参与所质疑采购项目的供应商，并在质疑有效期内提出质疑。

28.2 供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依法就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

28.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

28.4 供应商的质疑书必须以书面形式提出并现场递交，不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。

28.5 质疑书必须由法定代表人签字盖章并加盖单位公章，提交质疑的质疑人经办人必须是响应供应商的法定代表人，如果由响应供应商的授权工作人员办理时，应当有法定代表人的特别授权，载明授权的具体权限和事项。

28.6 质疑书应当包括下列主要内容：

(1) 质疑人名称、地址、电话等；

(2) 被质疑人及与质疑事项有关的当事人的法定代表人或者自然人姓名、其他组织的名称；

- (3) 所质疑采购项目的名称和采购编号；
- (4) 质疑的具体事项、事实依据和依据的来源正当合法；
- (5) 质疑所依据的有关法律、法规、规章的名称及具体条款；
- (6) 有效联系人、联系地址、联系电话、邮箱和传真；
- (7) 提起质疑的日期；
- (8) 法定代表人及授权代表身份证复印件加盖公章。

- 28.7 招标采购单位收到符合要求的质疑书后，当场发出受理回执；对不符合要求的质疑书，向质疑人告知不予受理和不予受理的原因。逾期不提交符合要求的质疑书，视为质疑人放弃质疑申请。
- 28.8 招标采购单位有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。质疑人应当有明确的请求和必要的证明材料，对捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料的，招标采购单位应当予以驳回，并将其不良行为报告相关行政主管部门，按有关规定进行处理。
- 28.9 招标采购单位应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 28.10 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

七、 合同的订立和履行

29. 合同的订立

- 29.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按磋商文件要求和成交供应商磋商响应文件承诺签订政府采购合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 29.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

30. 合同的履行

- 30.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理

由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

- 30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 29.2 条的规定备案。

八、适用法律

31. 采购人、政府采购代理机构及响应供应商的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32、评标方法

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。

33、初步评审

磋商小组对每个供应商的响应文件进行初步审阅。初步评审是审查响应文件是否对磋商文件作出实质性的响应，评审细则详见“附表一：初步评审表”。对资格性检查不通过的供应商，由磋商小组或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，其响应文件作无效处理，不参与磋商。

34、磋商

34.1 磋商文件未发生实质性变动的

磋商小组集中与每个供应商分别进行磋商，并形成磋商纪要。磋商的内容主要是对响应文件的澄清、修正、补充、确认等。供应商磋商结束后，填写《磋商纪要》，在该文件上注明最后报价及有关承诺。《磋商纪要》是响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动增加新的需求，后一轮报价不得高于前一轮报

价，否则将按响应无效处理。

34.2 磋商文件发生实质性变动的

(1) 书面通知变更内容

在磋商过程中，磋商小组可以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。实质性变动的内容，经采购人代表确认后，由磋商小组书面通知所有供应商。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

(2) 磋商

磋商小组集中与接受磋商文件变更的每个供应商分别进行磋商，并形成磋商纪要。磋商的内容主要是对响应文件的澄清、修正、补充、确认等。不接受磋商文件变更的供应商，视为自动退出磋商，其响应文件作无效处理。

(3) 重新提交响应文件（含报价）

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件（指磋商结束后，在规定时间内填写《磋商纪要》，在该文件上注明最后报价及有关承诺，并提交）。最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定。《磋商纪要》是响应文件的有效组成部分，须由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

35、公布最终报价

除非在磋商中磋商小组调整或修改采购需求内容，否则采购人不接受高于前面轮次磋商报价的最终报价。最终报价内容现场公布。

36、最终方案评审

36.1 综合评分法评审步骤

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。先进行初步评审中的符合性检查，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过初步评审的供应商才能进入下一步的详细评审。

(1) 初步审查表（详见附表一）

(2) 技术商务评审表（详见附表二）

36.2 比较与评价

磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

1) 各评委对通过初审的响应供应商对照采购需求各项技术、商务要求进行评审和比较, 并量化打分; 所有评委对某一响应供应商的技术、商务评价评分的算术平均值作为该响应供应商的技术、商务评价得分。

2) 价格评估:

价格评估得分采用低价优先法计算, 即通过初审且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分为 30 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:

$$\text{价格评估得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 30$$

根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审; 投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的, 则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除(提供政府职能部门出具的证明文件)。

3) 综合比较与评价:

将供应商的技术、商务评价得分和价格评估得分相加, 计算得出该供应商的综合评价得分。

37、推荐中标候选供应商名单:

37.1 磋商小组根据综合评分情况, 编写书面的评审报告, 按综合得分高低次序排出名次, 并推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选人, 排名第二的供应商为第二成交候选人, 排名第三的供应商为第三成交候选人。

37.2 综合得分相同, 名次按评审价由低到高顺序排列; 综合得分相同、且评审价相同的, 名次按技术评分由高到低顺序排列; 综合得分相同、评审价和技术评分均相同的, 名次由磋商小组投票确定。法律法规有明确规定的, 以法律法规规定为准。

附表一：初步审查表

序号	评审内容	响应供应商 A	响应供应商 B	响应供应商 C
1	响应供应商资质是否符合磋商文件的要求			
2	资格证明文件是否齐全			
3	磋商保证金是否足额按磋商文件要求提交			
4	磋商有效期是否满足磋商文件要求			
5	响应文件符合磋商文件的式样和签署要求			
6	技术内容无严重偏离“采购项目内容”的技术要求			
7	商务内容无严重偏离“采购项目内容”的商务要求			
8	投标报价是固定唯一价且无超出财政预算			
9	响应文件实质性响应磋商文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款			
结论				

注：1、符合要求的打“○”，不符合要求的打“×”。

2、评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

3、有半数以上的评委对响应供应商的结论为“不通过”则该响应供应商为不通过初步审查响应供应商，不得进入下一步技术、商务、价格评审。

附表二：技术商务评分表

评审项目	分值 (分)	评分细则
价格	30	<p>满足招标文件要求且最低的有效报价为评标基准报价，其价格评估得分为满分；其他投标人的价格评估得分按如下公式计算：价格得分=（评标基准价÷投标报价）×价格分值。</p> <p>根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除（需提供政府相关职能部门出具的证明文件复印件）。</p>
技术	系统设计方案	<p>根据各投标人的系统设计思想、技术路线及架构要求的设计方案，对招标文件“采购项目技术规格、参数及要求”的响应情况进行对比。优得10分；良得5分；一般得1分。</p>
	系统可实现高值耗材套餐管理功能	<p>所投软件能根据临床需求，创建高值医用耗材套餐，并能根据需求对套餐内的耗材进行增加或者移除。套餐数量≥350个，得15分；150个≤套餐数量<350个，得7分；100个≤套餐数量<150个，得3分；其他不得分。</p>
	系统基础数据的具体要求	<p>对医用耗材进行分类和编码，以医用耗材本身的属性和特征作为分类编码的依据，避免一物多码或者多物一码的情况，每一品种的医用耗材的每一品规都应具有唯一编码。其分类必须具备以下6级分类：用途、功能（产品的分类名称及产品本身的特性）材质、规格、厂商、型号。</p> <p>根据分类框架及编码的合理性进行评分，优得10分；良得6分；一般得3分，其他不得分。（需提供例子说明医用耗材分类及编码框架）</p>
	拟派项目经理	7

			证、学位证书、管理经验证明文件及近 3 个月缴纳社保的证明文件，复印件加盖公章)
	拟派项目实施人员(除项目经理外)	2	要求投标人的实施队伍人员不低于 4 年同类项目工作经验、且不低于 3 人的得 2 分，其他不得分。(提供人员工作经验证明文件和近 3 个月缴纳社保的证明文件，复印件加盖公章)
	接口经验	4	具有与医院有关软件(包括但不限于HIS 系统与集成平台)厂商的接口经验(以提供医院或厂商的证明文件为准)，每提供一个得 1 分，最高得 4 分。
	投标人所投产品的软件著作权登记证书	6	具有医用耗材电子字典软件相关的软件著作权，具有医用耗材管理系统软件相关的软件著作权，具有医用耗材交易系统软件相关的软件著作权，每满足一项得 2 分，最高 6 分。
商务	同类业绩	3	根据投标人 2015 年以来完成同类项目业绩进行评审，提供一个得 1 分，满分 3 分。(提供合同或中标通知书或验收报名)
	维护人员	10	服务期内医用耗材(含新增医用耗材)分类及编码的维护由投标人提供专人负责，所提供的人员具备省级以上(含省级)相关医用耗材管理行业协会认可的、与医用耗材分类及编码相关的专业证书。提供满足以上条件的维护人员的数量进行评审：提供 3 人得 10分；提供2人得5 分；提供1人得 2分；无提供不得分。
	售后服务	3	根据各投标人的售后服务方案、维护机构及对招标文件“售后服务要求”的响应情况进行评比，优得3分，良得2分；一般得1分。
	合计	100	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

第四部分 合同书格式

合 同 书

采购编号：

采购项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 采购编号：

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、
《合同法》 _____ 的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，
一致同意签订本合同如下。

一、货物内容

序号	商品名称	品牌、规格型号、配置（性能参数）	产地	数量	单价（元）	金额（元）
1						
2						
3						
4						
合计总额：¥ 元； 大写：						

合同总额包括乙方设计、安装、随机零配件、标配工具、运输保险、调试、培训、质保期服务、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

注：货物名称内容必须与投标文件中货物名称内容一致。

二、合同金额

合同金额为（大写）： _____元（¥ _____元）人民币。

三、设备要求

1. 货物为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。
2. 交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合采购文件和响应承诺中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。
3. 进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。
4. 货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，

并可追索查阅。

5. 乙方应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

四、交货期、交货方式及交货地点

1. 交货期：

2. 交货方式：

3. 交货地点：

五、付款方式：

六、质保期及售后服务要求

1. 本合同的质量保证期（简称“质保期”）为_____年，质保期内乙方对所供货物实行包修、包换、包退、包维护保养，期满后可同时提供终身 （免费/有偿） 维修保养服务。

2. 质保期内，如设备或零部件因非人为因素出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。如停用时间累计超过 60 天则质保期重新计算。

3. 对甲方的服务通知，乙方接报后做出回应，并派人员到达用户现场实施维修并排除故障。

若在 48 小时内仍未能有效解决，乙方须免费提供同档次的设备予甲方临时使用。

七、安装与调试：乙方必须依照采购文件的要求和报价文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

八、验收：

1) 货物若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品，整机无污染，无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用。

2) 进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。评审小组在各投标人的报价有效期内有权要求投标人提供进口货物的报关单。

3) 货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。所有随设备的附件必须齐全。

4) 乙方应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。

5) 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员

或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

九、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方交付的货物、工程/提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3) 甲方无正当理由拒收货物/接受服务，到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十、争议的解决

- 1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十一、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、廉洁自律条款：

甲乙双方应自觉遵守廉洁自律制度，严禁商业贿赂行为。如有违反，按照国家法律法规及医院规章制度进行处理。

十四、其它

- 1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人代表：

法人代表：

签约代表：

签约代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月

日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第五部分 磋商响应文件格式

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 服务部分
- 五、 价格部分

注：1、请响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

2、唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 2.1 开标一览表；
- 2.2 投标保证金交纳凭证说明；
- 2.3 法定代表人授权书。（法定代表人为投标人代表并亲自签署投标文件的可不提交）

市（县、区）政府采购

磋商响应文件

（正本/副本）

采购编号：

采购项目名称：

包组号：

响应供应商名称：

日期：____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表			
评审内容	响应文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件) <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
	法定代表人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件) <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
	磋商保证金(磋商保证金交纳凭证)	按对应格式文件签署、盖章(原件) <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
	准入条件(关于资格的声明函)	合格响应供应商资格条件 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
	其他要求	其它资格条件 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
符合性 审查	报价人的合格性	在参与政府采购活动中未有违法违规违纪行为并受过处罚承诺 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
		在经营范围内报价 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
	技术要求	实质性响应标书中“采购项目内容”的技术要求 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
	商务要求	实质性响应标书中“采购项目内容”的商务要求 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
	报价要求	报价方案是唯一确定 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页
	其它	实质性响应磋商文件中规定的其它情况 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商文件第()页

注：以上材料将作为响应供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标资料表

评审分项	评审细则	证明文件
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页
		见磋商文件第 () 页

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

（采购人/政府采购代理机构）：

依据贵方_____（采购编号：_____）项目招标采购货物及服务的磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（响应供应商名称、地址）提交下述文件正本__份，副本__份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受磋商文件的各项要求，遵守磋商文件中的各项规定，按磋商文件的要求提供报价。

2. 磋商有效期为递交响应文件之日起 90 天，成交供应商磋商有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次响应文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7. 我方同意按磋商文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

响应供应商：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

响应供应商（法定代表人授权代表）代表签字或盖章：

响应供应商名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人资格证明书

致：采购人/政府采购代理机构：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____ (盖章)

附：法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件（正面）

法定代表人身份证复印件（背面）

(2) 法定代表人授权委托书

致：采购人/政府采购代理机构：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位： (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司响应文件中标注的磋商有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件（正面）

代理人身份证复印件（背面）

2.3 保证金交纳凭证说明

(采购人/政府采购代理机构)：

(响应供应商全称) 参加贵方组织的_____ (采购
编号：_____) 的采购活动。按磋商文件的规定，已通过 (银行转帐)
形式交纳人民币 (大写)_____ 元的磋商保证金。

响应供应商名称：

响应供应商开户银行：

响应供应商银行帐号：

说明：1. 上述要求提供银行转账方式填写。

2. 上述要素的填写必须与银行转账方式凭证的要素一致，政府采购代理机构依据此凭证信息退还磋商保证金。

响应供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章：

响应供应商名称 (签章)：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐的银行凭证复印件

注：1. 响应供应商投标响应时，应当按磋商文件要求交纳磋商保证金。磋商保证金可以采用银行转账形式交纳。

2. 招标人在中标通知书发出后五个工作日内凭响应供应商的磋商保证金交纳凭证退还未中标供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 (以合同送达到招标代理机构为准) 五个工作日内退还中标供应商的磋商保证金。

2. 4 关于资格的声明函

致： （采购人/政府采购代理机构）

关于贵方 _____（采购编号： _____）投
标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供磋商文件中规定的货物及服务，并证明提
交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、

2、

3、

（相关证明文件附后）

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

三、商务部分

3.1 响应供应商综合概况

(1) 响应供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润(万 元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 响应供应商提供近几年的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

4) 如响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

(2) 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额(万元)	竣工时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：业绩是必须以响应供应商/响应供应商名义完成并已验收的项目(以中标通知书或合同为准)。

(3) 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

(4) 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1.	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2.	月 日— 月 日		
3.	月 日— 月 日		
4.	月 日— 月 日	质保期	

(5) 其它重要事项说明及承诺

参加政府采购活动前三年内无违法违规承诺书

致： （政府采购代理机构）

我公司具有履行合同要求的专业技术能力，参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无违法、违规的不良记录。若在本次项目的招标投标的全过程中，被查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，或提供的相关资料不属实或不满足磋商文件的要求，则招标人有权取消我公司的投标及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果(包括经济损失)。

特此承诺。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

3.2 商务条款响应表

(1) 实质性响应商务条款（“★”项）响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

- 注：1. 对于磋商文件“采购项目商务要求”中的★号条款内容逐条响应，如响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
3. 本表内容不得擅自修改。
4. 磋商文件商务部分无打“★”的条款此表请留空。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

(2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

注：1. 对于磋商文件“采购项目商务要求”中的一般条款内容逐条响应，如响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

四、技术部分

4.1 技术需求响应表

(1) 实质性响应技术要求（“★”项）响应表

序号	招标技术要求	响应技术实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

- 说明：
1. 响应供应商必须对应磋商文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合磋商要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
 2. 响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
 3. 本表内容不得擅自修改。
 4. 磋商文件“采购项目技术规格、参数及要求”无打“★”的条款此表请留空。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

(2) 一般技术要求响应表

序号	招标技术要求	响应技术实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 响应供应商必须对应磋商文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合磋商要求。
 2. 响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
 3. 本表内容不得擅自修改。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.2 主要设备一览表

设备名称	规格型号	数量	出厂日期	设备原值
1				
2				
3				
.....				

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

4.3 组织实施方案

响应供应商应按磋商文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。

对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。

组织实施方案的内容应包括：

- 1) 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）
- 2) 针对本项目的组织实施方案
- 3) 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 4) 项目整体验收计划
- 5) 培训计划
- 6) 报价人认为必要的其它内容。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 开标一览表

采购项目名称	
采购编号	
投标报价	(大写) 人民币_____元整 (¥_____元)
备注：详细内容见《投标明细报价表》。	

- 注：1. 响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。
3. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

5.2 投标明细报价表

一、服务量详列							
序号	分项名称	具体内容	所需 工时 (人 日)	单价 (元/人日)	合计 (元)	说 明	
合 计			数量合计:		报价合计: 元		
二、货物、设备及材料类详列							
序号	分项名称	品牌、规格型号、 主要技术参数	制 造 商	数量	单 价	合计 (元)	广东省现市场零 售价
合 计			数量合计:		报价合计: 元		
三、其他费用							
序 号	分项名称	具体内容	数量	单 位	单 价	合计 (元)	说 明
合 计			数量合计:		报价合计: 元		
四、报价汇总：人民币 元。（以上各合计项与投标/报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标/报价一览表为准）							
五、其他参考费用 （下列报价不列入投标/报价总价内）							
分 项		名 称	规格型号	制造商	单 价	使用周期 /寿命	
常用易损件及配件							
质保期满后将要发生的必要服务项收费标准：							

注：1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。

2. 如果不提供投标明细报价将视为没有实质性相应磋商文件。以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

5.3 小型和微型企业产品证明文件