泰安市中心医院护士鞋采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：2020-Q-06

采购人：泰安市中心医院（公章）

采购代理机构：山东东岳联合招标代理有限公司（公章）

日 期：二〇二〇年五月

目 录

[第一章 竞争性磋商公告 2](#_Toc464482300)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc464482301)

[2.1 总则 4](#_Toc464482302)

[2.2 磋商文件 10](#_Toc464482303)

[2.3 报价、响应文件编制 13](#_Toc464482304)

[2.4 供应商应当提交的资格、资信证明文件 17](#_Toc464482305)

[2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点 1](#_Toc464482306)7

[2.6 唱价、磋商、确定成交供应商以及废标 18](#_Toc464482307)

[2.7 纪律和监督](#_Toc464482308) 28

[2.8 质疑与投诉 29](#_Toc464482309)

[第三章 评审办法（综合评分法） 27](#_Toc464482310)

[3.1 相关要求 27](#_Toc464482311)

[3.2 评审过程 27](#_Toc464482312)

[3.3 评分标准分项明细表 32](#_Toc464482313)

[第四章 合同条款和格式 35](#_Toc464482314)

[4.1 签订合同 35](#_Toc464482315)

[4.2 追加合同金额 35](#_Toc464482316)

[4.3 质量与验收 35](#_Toc464482317)

[4.4 合同主要条款 36](#_Toc464482318)

[第五章 提供服务的期限 39](#_Toc464482319)

[5.1 服务期限 39](#_Toc464482320)

[5.2 服务地点 39](#_Toc464482321)

[5.3 服务成果验收 39](#_Toc464482322)

[第六章 项目技术和商务要求 40](#_Toc464482323)

[6.1 项目说明 40](#_Toc464482324)

[6.2 服务详细技术标准和要求 4](#_Toc464482325)0

[第七章 响应文件格式 4](#_Toc464482326)2

[7.1 报价部分 44](#_Toc464482327)

[7.2 商务部分 48](#_Toc464482328)

[7.3 技术文件 6](#_Toc464482329)4

# 第一章 竞争性磋商公告

一、采购人：泰安市中心医院

地 址：山东省泰安市龙潭路24号

采购代理机构：山东东岳联合招标代理有限公司

地 址：泰安市岱宗大街338-1号

联系方式：18553802011

邮箱：[dylhzb@163.com](mailto:jhjs2007@163.com)

二、采购项目名称：泰安市中心医院护士鞋采购项目

采购项目编号：2020-Q-06

采购项目分包情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标包 | 货物服务名称 | 数量 | 供应商资格要求 | 本包预算金额（最高限价，单位：万元） |
| A | 泰安市中心医院护士鞋采购项目 | 1 | 1）须在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他组织，具有本次采购货物的经营范围，并在人员、设备、资金方面有相应的供货及安装能力；  2）本项目不接受联合体报价。 | 12.00 |

三、获取磋商文件

1.时间：2020年5月29日8时30分至2020年6月4日16时30分（北京时间，法定节假日除外）  
 2.地点：山东东岳联合招标代理有限公司（泰安市岱宗大街338-1号）  
 3.方式：来人购买，购买时须携带三证合一的营业执照副本、产品质量合格证、法定代表人授权委托书、授权委托人身份证（如为法定代表人提供法定代表人身份证明）等证件的原件及加盖供应商公章的复印件一套到山东东岳联合招标代理有限公司领取竞争性磋商文件。  
 4.售价：人民币300元整，售后不退。

四、公告期限：2019年5月29日至2020年6月4日

五、递交响应文件时间及地点

1.时间：2020年6月10日8时30分至9时30分（北京时间））；

2.地点：泰安市中心医院党校院区办公楼北楼306会议室（泰安市龙潭路24号）；

六、磋商时间及地点

1.时间：响应文件及样品递交时间2020年6月10日9时30分；

2.地点：泰安市中心医院党校院区办公楼北楼306会议室（泰安市龙潭路24号）；

七、采购项目的用途、数量、简要技术要求等：详见磋商文件。

八、采购项目需要落实的采购政策：详见磋商文件。

备注：疫情未结束期间，需要网上发邮件报名的投标人，将报名材料作为附件发至我办邮箱（dylhzb@163.com）（邮件标题为：项目编号简称+公司简称+联系电话；因为标题书写不规范造成统计疏漏等相关后果由投标人自己承担）。若对次本招标文件内容有疑问，请以邮件的形式联系。

投标人在报名时须提供以下资料：

（1）营业执照、法定代表人证明书或其授权委托书（原件）；

（2）法定代表人身份证复印件及受托报名人身份证；

（3）报名单位认为可以提供的其它资料。

经查验资料不符合要求的投标人，将谢绝其报名投标。

本项目采取资格后审。上述资料的审核将在开标后由评标委员会负责执行，资格后审不合格的投标人，其投标被否决。

经检查资料符合要求的投标人，招标人认可其报名成功，并将招标文件发至投标人提交报名材料的邮箱，招标人不承担投标人未及时收到及查阅招标文件的责任。

第二章 供应商须知

2.1 总则

供应商应仔细阅读本磋商文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照磋商文件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。

本次采购方式为竞争性磋商采购，指磋商小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和最终报价，磋商小组确定成交供应商的采购方式。

本磋商文件所称服务，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 | 泰安市中心医院 |
| 2 | 采购代理机构 | 山东东岳联合招标代理有限公司 |
| 3 | 项目名称 | 泰安市中心医院护士鞋采购项目 |
| 4 | 项目内容 | 医院护士鞋。 |
| 5 | 预算控制价 | 本项目招标控制价为12.00万元。  投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于招标控制价，否则其投标无效。 |
| 6 | 供应商资格要求 | 6.1须在中华人民共和国境内注册的独立法人或其他组织，具有本次采购货物的经营范围，并在人员、设备、资金方面有相应的供货及安装能力；  6.2本项目不接受联合体报价。 |
| 7 | 供应商资质资格要求的证明材料和情况说明 | 开标时，供应商应提供以下资格审查资料**原件**并将复印件附在投标文件中。如没有按要求及时、完整、准确的提交，其投标一律按无效投标处理，由此造成的一切后果和损失均由供应商自行承担。  1.营业执照副本；（须提供原件或加盖公章的复印件）  2.参加投标的如为法定代表人，则须提供法定代表人身份证；如为授权委托人，则须提供授权委托人身份证、法定代表人授权委托书；（须提供原件）  3.提供产品质量检验合格证；  4.磋商文件要求的其他证明材料或供应商应提供的其他证明材料。 |
| 8 | 踏勘现场 | 不组织，自行踏勘。 |
| 9 | 提出磋商文件答疑时间 | 2020年6月4日10时00分。 |
| 10 | 磋商文件答疑、澄清、修改截止时间 | 2020年6月4日16时00分。 |
| 11 | 供应商确认收到磋商文件澄清、修改、补充的时间 | 自澄清、修改、补充公告发布时间起48小时内。 |
| 12 | 投标有效期 | 自递交响应文件截止之日起90日历天。 |
| 14 | 报价范围 | 为含税全包价，包括与提供服务相关的人工、保险、人员工资、税费、招标代理费、验收及知识产权等一切费用。 |
| 15 | 是否允许递交备选报价方案 | 不允许。 |
| 16 | 响应文件电子 版 | 内容：报价文件、商务文件和技术文件；  份数：1份；  格式：PDF、DOC或XLS；  介质：U盘或光盘；  递交：电子版响应文件与响应文件同时递交。 |
| 17 | 是否接受联合体报价 | 不接受。 |
| 18 | 响应文件装订 | 1、响应文件包含报价部分、技术部分和商务部分三部分；  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。 |
| 19 | 响应文件份数 | 正本一套，副本四套。 |
| 20 | 递交响应文件时间、截止时间、地点及地址 | 2020年6月10日8时30分至9时30分  地点：泰安市中心医院党校院区办公楼北楼306会议室。  地址：泰安市龙潭路24号。 |
| 21 | 响应文件是否退还 | 不退还。 |
| 22 | 磋商时间、地点 | 响应文件及样品递交时间2020年6月10日9时30分  地点：泰安市中心医院党校院区办公楼北楼306会议室。  地址：泰安市龙潭路24号。 |
| 23 | 响应文件密封性检查 | 由供应商或者其推选的代表检查所有响应文件的密封情况。 |
| 24 | 唱价顺序 | 按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。 |
| 25 | 磋商小组 | 磋商小组构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。 |
| 26 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 27 | 报价轮次 | 本次磋商共二轮报价,第二轮报价总价值不得低于第一轮报价。 |
| 28 | 技术部分是否采用“暗标” | 否 |
| 29 | 成交供应商确定 | 推荐成交候选供应商，成交供应商家数由评审小组确定。 |
| 30 | 付款方式 | 乙方送货至甲方指定地点并经甲方验收合格后支付合同款的90%，包修期后无质量问题付清10%。。 |
| 30 | 监督 | 本项目的采购活动以及相关当事人应当接受监督部门依法实施的监督。 |

2.1.2 当事人

2.1.2.1采购人：系泰安市中心医院。

2.1.2.2供应商：是指响应采购要求且符合磋商文件规定的资格条件和参加磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3磋商小组：系指根据法律法规规定，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：系指经磋商确定的满足磋商文件实质性响应要求的，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：系指山东东岳联合招标代理有限公司。

2.1.3 磋商依据及原则

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《政府采购非招标采购方式管理办法》；

2.1.3.4《山东省政府采购管理办法》；

2.1.3.5《山东省政府采购非招标采购方式管理暂行办法》；

2.1.3.6《中华人民共和国合同法》；

2.1.3.7《政府采购质疑和投诉办法》

2.1.3.8《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》

2.1.3.9 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符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

2.1.4.2法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目中同时报价；

2.1.4.3供应商提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与磋商的资格。

2.1.5 保密

参与磋商活动的当事人应对磋商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磋商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

2.1.8.1供应商对磋商文件、踏勘现场有询问或者疑问，需采购人解答或者答疑时，应于投标人须知前附表规定时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理公司指定邮箱。采购人将对供应商提出的所有询问或者疑问进行综合答复，统一发给所有招标文件收受人，解答或者答疑内容应在磋商文件规定范围内，不得对磋商文件实质性条款进行改动。

2.1.8.2供应商未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同磋商文件以及答疑文件内的所有要求，供应商未按照磋商文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。

2.1.9 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商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，采购人向监督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不论磋商过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

2.1.10.3除非有特殊要求，磋商文件不单独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 磋商文件

2.2.1 磋商文件的构成

磋商文件主要由以下部分组成：

2.2.1.1竞争性磋商公告；

2.2.1.2供应商须知；

（1）总则；

（2）磋商文件；

（3）报价、响应文件编制；

（4）供应商应当提交的资格、资信证明文件；

（5）响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点；

（6）唱价、磋商、确定成交供应商以及废标；

（7）纪律和监督；

（8）质疑与投诉；

2.2.1.3评审办法；

2.2.1.4合同条款和格式；

2.2.1.5提供服务的期限；

2.2.1.6项目技术和商务要求；

2.2.1.7响应文件格式。

采购人或者采购代理机构对磋商文件所作的答疑、澄清或者修改后作为磋商文件的组成部分。

2.2.2 磋商文件的澄清或者修改

2.2.2.1供应商获得磋商文件后，应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在获得磋商文件后三日内，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理公司指定邮箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。供应商有义务对磋商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提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

2.2.2.2采购人、采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，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磋商文件要求递交响应文件截止之日五日前，发布澄清或者修改公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清或者修改问题的来源。磋商文件的澄清或者修改内容是在磋商文件规定范围内对磋商文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述，不得对磋商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磋商文件实质性条款增减或者改动的，采购人应当重新组织磋商或者延长响应文件递交截止时间和磋商时间，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磋商文件的澄清或修改文件发布公告后，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商文件的澄清、修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出并经公告的为准。

2.2.2.4供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者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。

2.2.2.5供应商自澄清或修改公告发布时间起48小时内，下载打印澄清或者修改公告，并通过信函、传真或者直接送达等形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该澄清或者修改内容。

2.2.3 延长响应文件递交截止时间和唱价时间

2.2.3.1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唱价时间，但至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间三日前，发布变更或者更正公告，并书面通知所有获取磋商文件的供应商，不足三日的，应当顺延递交响应文件截止之日。

2.2.3.2磋商文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，采购人应重新组织采购或者延长递交响应文件截止时间和磋商时间，采购人延长递交响应文件截止时间和磋商时间的，至少应当在磋商文件要求递交响应文件的截止时间三日前，发布变更或者更正公告，并书面通知所有获取磋商文件的供应商，以给予供应商充足的时间编制响应文件。

2.2.4 磋商文件的盖章要求

磋商文件必须加盖采购人和采购代理机构单位公章。在磋商文件要求盖章处以及骑缝处加盖与采购人和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，否则为不合格磋商文件。

2.2.5 磋商文件的编制、装订要求

2.2.5.1纸张以及打印要求：A4复印纸双面打印。

2.2.5.2页面、字体字号和页码要求：页边距：上2.4厘米、下2.4厘米、左2.8厘米、右2.6厘米；字体字号：一级标题为黑体小三号；二级标题为楷体四号；正文为仿宋小四号字，行距为1.5倍行距，每页30行。

页眉、页脚为宋体小五号字，页眉内容为项目名称，页脚内容为采购代理机构名称及联系电话；页码从目录编起，使用小五号宋体标注于页面底部居中位置，页码不在30行内。

2.2.5.3磋商文件装订要求：供应商报多个标段的，须分别制作竞争性磋商响应文件，每份磋商文件以A4纸张制作，并编制目录，胶装成册。

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

2.2.6 不合格磋商文件

2.2.6.1未按照规定要求编制、制作、装订以及盖章的磋商文件为不合格磋商文件。

2.2.6.2不合格磋商文件不得发售。已经发售的，采购代理机构公告予以作废，以书面形式通知所有磋商文件收受人，并负责收回已发售的磋商文件且退还已收取的费用；在磋商文件要求递交响应文件截止时间三个工作日前，采购人和采购代理机构可重新补发合格的磋商文件，重新补发的合格磋商文件不得收费；重新补发的合格磋商文件距递交响应文件截止时间不足三个工作日的，采购人应延长递交响应文件截止时间，具体时间必须发布更正公告予以明确，否则予以废标，由采购人重新组织采购，由此产生的法律责任由采购人和采购代理机构承担。

2.2.6.3对采购代理机构拒绝发售磋商文件或者发售不合格磋商文件的，供应商有权依法质疑和投诉，给供应商造成损失的由采购代理机构承担。

## 2.3 报价、响应文件编制

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、保险、人员工资、税费、招标代理费、验收及知识产权等一切费用。

2.3.1.2供应商可对磋商文件中的全部服务进行报价，否则报价无效。

2.3.1.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得等于或者高于预算控制价，否则其报价无效。

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供应商应按照磋商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供应商须按照响应文件格式要求填写，否则其报价无效。

2.3.1.7唱价时，报价部分以正本为准。响应文件中《首轮报价一览表》中内容与报价明细表中的内容不一致的，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。供应商拒绝修正报价的，其报价无效。

2.3.1.8公开报价时，采购代理机构对供应商的首轮报价进行唱价，若有多个报价或附有条件的报价，报价无效。

2.3.1.9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。磋商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“报价函”、“法定代表人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”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除磋商文件中另有规定外，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。在磋商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磋商文件和响应文件的组成部分；

2.3.4.3供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，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。供应商应按照磋商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，胶装成册；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；供应商同时对多个标段报价的，响应文件应按所报标段分别编制；否则，采购代理机构不予受理。

2.3.5.4响应文件密封。响应文件按标段分别密封。

2.3.5.5供应商编制响应文件时，若有偏离之处，请如实在服务响应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。包括一套电子版响应文件和肆套纸质响应文件。其中正本一套和副本叁套，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。

未按磋商文件规定编制、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

供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件并实质性响应，保证其所提交全部资料真实、准确以及完整，否则报价无效。

2.3.6.1响应文件的组成

响应文件由报价部分、商务部分、技术部分三部分组成：

2.3.6.2报价部分

（1）首轮报价一览表；

（2）供应商针对报价需说明的其他文件。

2.3.6.3商务部分

（1）政府采购诚信承诺书；

（2）报价函；

（3）法定代表人资格证明及其授权委托书；

（4）项目主要实施人员技术资格一览表；

（5）供应商同类项目实施情况一览表；

（6）资信以及商务响应表；

（7）供应商基本账户开户许可证；

（8）财务状况；

（9）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

（10）参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；

（11）商务文件要求的其他资料。

2.3.6.4技术部分

①服务方案；

②供货方案；

③售后服务、优惠条件及其他承诺；

## 2.4 供应商应当提交的资格、资信证明文件

2.4.1 供应商按照磋商文件制作要求提供相应的商务资格、技术支持等证明材料。供应商的资格证明材料必须真实、有效、完整，其中的字体、印章要清晰，否则其投标无效。

2.4.2磋商文件中所要求的相关证明资料必须在递交响应文件截止时间前一并装袋密封，与响应文件同时递交，逾期无效。磋商文件中所要求的相关证明资料应附在响应文件的相应位置，否则，按未提供证明资料处理。

2.4.3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，否则其投标无效。

## 2.5 响应文件递交截止时间、唱价时间以及地点

2.5.1 响应文件递交截止时间

2.5.1.1供应商应当在磋商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）。在磋商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：同开标时间。

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包含报价、商务、技术三部分，按照要求加以密封；

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，采购人或者采购代理机构不予受理。

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供应商在磋商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，应按照本磋商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磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

2.5.4 唱价时间

唱价时间：同磋商文件供应商须知前附表。

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报采购监督管理部门同意后发布变更公告，并告知参加投标的供应商，否则必须按时开标。

2.5.5 唱价地点

唱价地点：同磋商文件供应商须知前附表。

## 2.6 唱价、磋商、确定成交供应商以及废标

2.6.1 唱价程序

唱价由采购人或采购代理机构主持。

（1）宣读唱价会议纪律；

（2）公布在递交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称；

（3）宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；

（4）供应商或供应商代表检查所有响应文件密封情况，并签字确认；

（5）按照供应商递交响应文件的逆顺序，宣布响应文件开启顺序；

（6）按照顺序当众唱价，公布供应商名称的缴纳情况、首轮报价等内容，并记录在案；

（7）供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、记录人等有关人员在唱价记录上签字确认；

（8）唱价结束。

2.6.2 唱价

2.6.2.1唱价在磋商文件确定的递交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本磋商文件规定的时间和地点组织召开唱价会议。届时邀请供应商法定代表人或其授权代表参加，否则，责任自负。

2.6.2.2检查响应文件密封情况，由供应商或者其推选的代表检查所有供应商响应文件的密封情况并由法定代表人或其授权代表签字确认。

供应商法定代表人或其授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，由采购人及采购代理机构根据磋商文件相关规定作出判断。经确认无异议的，相关各方供应商法定代表人或其授权代表签字确认后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启各供应商响应文件；按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。经确认存在争议的，采购人及采购代理机构现场记录，通过录音、拍照、录像等手段保存相关证据，相关供应商法定代表人或其授权代表签字确认后，开启有争议的响应文件；由磋商小组处理，处理决定认为响应文件不符合规定的，有争议的响应文件按无效报价处理。

2.6.2.3由采购代理机构工作人员唱价。

（1）唱价顺序：按照供应商递交响应文件的逆顺序进行。

（2）唱价内容：唱价人当众宣读供应商名称、标段、报价等《首轮报价一览表》中的主要内容。供应商若有报价内容未被唱出的，应在唱价时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.6.2.4响应文件有下列情况之一，采购人或者采购代理机构不予受理：

（1）逾期送达的或者未送达指定地点的；

（2）未按照磋商文件要求密封、标记的；

（3）违反磋商纪律的；

（4）开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的。

2.6.2.5唱价：由采购代理机构指定专人负责唱价和记录，唱价记录由供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.6.2.6供应商对唱价有异议的，应当在唱价现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或其授权代表、采购人代表、采购代理机构相关人员签字确认。

2.6.3 磋商小组

2.6.3.1磋商小组的组成

采购人按照有关规定组建磋商小组。评审由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关专家共同组成，成员人数为三人及以上单数，其中专家人数不得少于成员总数的三分之二。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含一名法律专家。

2.6.3.2评审专家的抽取

（1）采用随机抽取方式从依法设立的专家库中确定磋商小组成员。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。

（2）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。磋商小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

2.6.3.3磋商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。

2.6.3.4磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商。

2.6.3.5磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、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磋商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。磋商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。磋商小组应当对此作出书面说明并记录在案。

2.6.3.6磋商小组的职责：

（1）审查响应文件是否符合磋商文件要求，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。

2.6.3.7磋商小组的义务：

（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）发现供应商在磋商活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向采购监督管理部门报告并加以制止；

（5）按照磋商文件的规定进行独立评审，对个人的评审意见承担法律责任；

（6）编写并审定评审报告；

（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、供应商的商业秘密保密；

（9）配合财政部门投诉处理和监督检查工作。

2.6.3.8磋商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。

2.6.4 评审程序

（1）宣布评审纪律以及回避提示；

（2）推荐磋商小组组长；

（3）资格性审查；

（4）符合性审查；

（5）技术评审与商务评审；

（6）澄清有关问题；

（7）磋商；

（8）推荐成交候选供应商；

（9）编写评审报告。

2.6.5 评审

2.6.5.1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。

综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

评审时，磋商小组各成员应当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分因素的得分。

2.6.5.2当合格供应商为三家时，成交候选供应商不得超过二家；若两家及以上供应商得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，按技术文件得分由高到低排列。

磋商小组认为，供应商的最低报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该供应商的报价资格，按照最终报价由低到高的顺序排在后面的供应商递补，以此类推。

2.6.5.4评审完成后，磋商小组向采购人提出评审报告，评审报告由磋商小组全体成员签字确认。

2.6.6 澄清

2.6.6.1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，磋商小组应以书面形式要求供应商作出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或其授权代表签字，并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。

2.6.6.2磋商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，或超出磋商文件允许的偏离范围、幅度及项数的，磋商小组有权确定其报价无效，供应商不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的报价。

磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

2.6.7 定标

2.6.7.1磋商小组推荐成交候选人名单。

2.6.7.2第一成交候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一成交候选人确因不可抗力不能履行采购合同，或因被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人；依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新组织招标。

2.6.8 成交公告以及成交通知书

2.6.8.1确定成交供应商后，采购人或采购代理机构应当发布成交公告，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，给供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

2.6.8.2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。

2.6.9 报价无效

出现下列情形之一的，报价无效：

（1）响应文件未按磋商文件规定要求制作、密封、签署、盖章；

（2）拒绝报价、报价不确定、等于或超出预算控制价或者有多个报价；

（3）法定代表人或其授权代表未按时参加唱价会议或参加唱价会议未提供有效证明；

（4）相关证件、证明文件、合同或其他文件的原件、复印件未按磋商文件约定提交或提交的原件与复印件不一致；

（5）不符合磋商文件中规定资格条件；

（6）超出经营范围报价；

（7）响应文件正副本未区分或者内容严重不一致；

（8）投标有效期不满足磋商文件要求；

（9）无供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章；

（10）响应文件未完全满足磋商文件中带“★”号的条款或指标，或超过磋商文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；

（11）对磋商文件要求的技术参数整体复制粘贴经磋商小组认定与所报服务不符；

（12）低于成本价且无法提供相关证明材料；

（13）磋商小组认定服务方案不符合磋商文件要求；

（14）评审期间，没有按磋商小组要求提交经法定代表人或授权代表签字或盖章的澄清、说明、补正或改变了响应文件实质性内容；

（15）供应商未提交最终报价；

（16）供应商存在弄虚作假的行为；

（17）属于采购人与供应商、供应商与供应商相互串通投标情形；

（18）对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

（19）磋商文件规定的其他报价无效情形；

（20）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，必须经磋商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，不影响磋商小组作出的决定。

2.6.10 废标

出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为；

（3）供应商的报价均超过了预算控制价；

（4）因重大变故，采购任务取消；

（5）法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

废标必须经磋商小组集体作出决定，经磋商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所有供应商。

2.6.11 特殊情况处置程序

2.6.11.1评审活动终止

（1）磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、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，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审，前期参加评审的磋商小组成员应回避。

（2）发生下列情况之一的，磋商小组应终止评审：

①发生了不可抗力事件；

②发生磋商小组名单泄密、评审信息泄露；

③出现非法干预评审工作；

④发现磋商小组或者成员未按照磋商文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为，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磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

2.6.11.2磋商小组中途更换成员

（1）除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得中途更换：

①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；

②根据法律法规规定，某个或者某几个磋商小组成员需要回避；

（2）退出磋商小组的成员，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磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

2.6.11.3记名投票

在评审过程中，磋商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，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

2.6.12 违法违规情形

2.6.12.1有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

（1）供应商之间协商报价等响应文件的实质性内容；

（2）供应商之间约定成交供应商；

（3）供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

（4）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报价；

（5）供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

2.6.12.2有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

2.6.12.3有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

（1）采购人在唱价前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商;

（2）采购人直接或者间接向供应商泄露磋商小组成员等信息；

（3）采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高报价；

（4）采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

（5）采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

（6）采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

2.6.12.4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。

2.6.13 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泰安市中心医院采购活动：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在采购过程中与采购人进行协商磋商；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；

（7）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；

（8）捏造事实或者提供虚假投诉材料；

（9）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；

（10）法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

2.6.14 关于成交供应商瑕疵滞后发现的处理规则

2.6.14.1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，磋商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、纠正措施能够满足磋商文件或者采购人要求，磋商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磋商文件或者采购人要求，磋商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。

磋商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。

2.6.14.2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，经磋商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，磋商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，磋商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

采购人不得泄露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

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商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 对磋商小组成员的纪律要求

磋商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和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、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，不得使用超出本磋商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和比较、成交供应商的推荐情况以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

按照有关规定，参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、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道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，还应当提交授权委托书，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监督部门投诉。

2.8.2 投诉

按照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监督部门投诉。

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）投诉书内容符合规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）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投诉，监督部门不予受理。

# 第三章 评审办法（综合评分法）

## 3.1 相关要求

3.1.1 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是供应商，以相同或者类同部分的合同金额为准。

3.2 评审过程

3.2.1 第一阶段：资格性审查

磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对所有供应商的商务文件中的资格证明等进行审查，并确定供应商是否具备报价资格，填写资格审查表并签字确认。

3.2.2 第二阶段：符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对供应商的报价文件的有效性、完整性以及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。

在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者投标无效的供应商，磋商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。

3.2.3 第三阶段：技术和商务评审

3.2.3.1按照磋商文件要求，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。

3.2.3.2按照磋商文件要求，审查供应商报价、业绩等，记录相关事项，进行商务部分评审。

3.2.3.3磋商小组针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，磋商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。

当供应商实质性条款不满足、非实质性条款负偏离的或者未提供符合磋商文件规定的技术支持资料时，其报价无效。

3.2.3.4磋商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。

磋商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。

磋商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，磋商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。

3.2.4 磋商

3.2.4.1磋商小组所有成员集中与实质性响应磋商文件的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的机会。磋商小组通过随机方式确定参加磋商供应商的顺序。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.2.4.2磋商文件应详细列明采购标的的技术、服务要求。磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分,且不得高于首轮报价。

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。最终报价不得高于首轮报价。

技术文件由磋商小组成员各自独立打分，按照本竞争性磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

3.2.4.3评分结束后，交招标代理机构汇总、统计，打印出结果，由磋商小组对供应商的报价、技术和商务得分以及政策加分进行最后的复核，并签字确认。

3.2.5磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。当合格供应商为三家时，成交候选供应商不得超过二家；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，按技术文件得分由高到低顺序推荐。

3.2.6第一中标候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃成交资格，否则承担相应法律责任。第一中标候选人确因不可抗力不能履行政府采购合同，或因被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商；依次确定其他成交候选人与采购人预期差距较大，或对采购人明显不利的，采购人可重新采购。

3.3 评分标准分项明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **标准**  **分数** | **备注** |
| 1 | 报价 | 40分 | 评标基准价：满足招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（50分）。其他供应商报价得分：（评标基准价/投标报价）×评标基准分 |
| 2 | 技术评  分项 | 42 | **一、样品评价，满分分值 36 分，独立评分项**  评分说明：供应商未提供样品或提供的样品不完整导致某分项无法进行横向对比的， 该分项得 0 分；  优秀等级，是指产品的质量、性能、功能或实用性在全部投标产品中最好最实用； 良好等级，是指产品比优秀等级在质量、性能、功能或实用性方面有所欠缺；  合格等级，是指基本满足实际应用。  1）技术指标响应程度，由评委根据样品的鞋面、鞋跟、鞋垫的面料、成分、规格、 执行标准，以及对招标文件产品技术要求的响应情况进行评价，评分范围 3-12 分， 其中优秀 9-12 分，良好 6-8.9 分，合格 3-5.9 分；  2）根据样品的制作工艺、外观、质量、色差、面料及手感等进行评价，评分范围 3-12 分，其中优秀 9-12 分，良好 6-8.9 分，合格 3-5.9 分；  3）根据样品的耐磨性、舒适性、透气性，是否耐穿、静音，是否有异味等进行评 价，评分范围 3-12 分，其中优秀 9-12 分，良好 6-8.9 分，合格 3-5.9 分； |
| 二、产品生产流程评价，满分分值 3 分，独立评分项 由评委根据投标人所描述的产品生产加工流程进行评价，评分范围 1-3 分； |
| 三、检验报告，满分分值 3 分，统一评分项 能 够 提 供 在 有 效 期 内 、 权 威 检 验 机 构 出 具 的 、 与 投 标 产 品 一 致 的 、 基 于 GB/T22756-2008（皮凉鞋）国家标准的检验报告检验结论合格的，得 3 分，未提供 或提供不符合要求的本项不得分。 注：检验报告须提供全部页面的复印件，并加盖制造商公章。 |
| 3 | 商务评  分项 | 8分 | 类似项目业绩：以投标人提供的2016年1月1日(以合同签订时间为准)起至今已完工的类似业绩证明材料原件一份，每份得2.5分本项最多得10分。（须合同原件，并将复印件制作在响应文件中，否则不得分） |
| 3分 | 评价响应文件制作是否规范，内容是否完整，对采购需求的理解是否清晰，对技术部分的描述是否准确，在答疑过程中对评委提出需要澄清确认的问题答复是否完整、准确等进行评价。评分范围：1-3 分 |
| 7分 | 供货计划安排：根据供应商的供货方案，对货物的成品保护、更换调整措施完善程度进行综合评价，提供特殊尺码、半码的订做解决方案，评分范围：5-7分。 |

# 第四章 合同条款和格式

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律，甲、乙双方就(项目名称) （计划编号），经平等协商达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，组成合同的各项文件应互相解释，互为说明，解释合同文件的优先顺序如下：

（一）合同格式以及合同条款

（二）成交通知书

（三）成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

（四）成交供应商响应文件

（五）磋商文件

（六）本合同附件

同一层次的合同文件规定有矛盾的以较后时间制定的为准。

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、服务项目

本合同所提供的服务项目内容：

四、合同金额

合同金额为人民币 万元，大写： 。

五、付款途径

甲方支付

1. 付款方式

乙方送货至甲方指定地点并经甲方验收合格后支付合同款的90%，包修期后无质量问题付清10%。

七、实施期限、地点

1、服务期限： 。

2、服务地点：甲方指定地点。

八、验收方式：

（1）产品应符合相应的国家标准（无国家标准的按部标或行业标准）或其原产地国家有关部门最新颁布的相应正式标准。

（2）国内产品或合资厂的产品必须具备出厂合格证。

（3）乙方应将所供物品的有关资料及配件、配套工具等交付甲方。

（4）产品达不到质量和规格要求，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

九、售后服务条款

（1）质保期为自产品通过最终验收起不少于一年。若国家有明确规定的质保期高于此质量保证期的，执行国家规定。

（2）在产品质保期内，乙方应对由于设计、工艺、质量或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

（3）对不符合本合同第 4 条规定要求的产品应立即进行调换，调换本身并不影响甲方就其损失向乙方索赔的权利。

（4）产品如出现质量问题，质保期内包退换。

（5）乙方必须建立健全售后服务体系，确保产品正常使用。

十、知识产权

乙方应保证甲方所使用的服务成果免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

十一、违约条款

1、乙方接到甲方服务通知后每一项服务，应在规定时间完成评定，延迟提供服务，每延迟 1 日，按合同金额的 5‰支付违约金。

2、一方不按期履行合同，并经另一方提示后 2 日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方要承担相应的法律责任。

3、如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼或仲裁时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

4、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

5、按照本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等，应当在明确责任后 3 日内，按银行规定或双方商定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

十二、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知采购代理机构及另一方，双方互不承担责任，并在3 天内提供有关不可抗力的相应证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列2种方式解决：

1、提交 泰安 仲裁委员会仲裁；

2、向泰安市中心医院所在地人民法院诉讼。

十四、补充协议

合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同的有关规定。合同补充条款应同时报政府采购监督管理部门备案。

十五、合同保存

本合同一式 五 份，甲方二 份，乙方二 份，采购代理机构 一 份。

十六、其他需要补充的内容：

1、乙方应按磋商文件响应文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的服务。

2、其他服务内容：/。

甲方： 乙方：

单位名称(公章)： 单位名称(公章)：

法定代表人或其授权代表 法定代表人或其授权代表

（签字或盖章）： （签字或盖章）：

开户银行：

账号：

联系电话： 联系电话：

签订日期： 签订日期：

# 第五章 提供服务的期限

## 5.1 服务期限

## 根据院方需求，自报最短供货期 。

## 5.2 实施地点

## 甲方指定地点。

## 5.3 售后服务

5.5.1 成交供应商应提供及时周到的售后服务。

# 第六章 项目技术和商务要求

## 一、项目说明

## 1、 招标内容：护士鞋

## 2、 要求：

## ①　 护士鞋颜色：乳白色；

## ②　鞋面材质为牛皮，一层猪皮里、中帮里三明治、中底二层猪皮、鞋底EVA超弹无味止滑、EAV鞋垫；

## ③　美观大方便于行走，在病房行走时无噪音，穿着舒适，适合护士礼仪要求，保证耐 穿，透气性好，质量符合国家标准；如出现质量问题质保期内包退换。

## ④　每双鞋另赠送鞋垫一双。

## 3、数量：女鞋：约1600双，男鞋：约100双。

## 备注：1）提供的货物必须是真实的、无虚假的、合格的、符合国家质量检测标准的全新正品。 2）上述招标最终采购数量根据招标人院内需求，以实际采购量为准。

## 3）中标人提供的货物应符合招标技术参数要求，符合国家规定的质量标准和厂方标准。

## 二、配送及售后服务：

## 1、按规定时间运输至指定地点后，供货商需提供3天的发放服务，发放期内至结束后需尽快配合招标方将不合的码数进行调整，运费由中标方承担。

## 2、质保期不得少于一年，一年内出现开胶、断面、断底现象无条件退换。运费由中标方承担。

## 3、提供特殊尺码、半码的订做服务或比较好的解决方案。

# 第七章 响应文件格式

【正（副）本】

项目

竞争性磋商响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称：

日期：二〇 年 月 日

7.1 报价部分

报价部分目录

1、报价一览表（见附件1）；

2、报价明细表（见附件2）；

3、供应商针对报价需要说明的其他文件（格式自拟）。

附件1：

首轮报价一览表

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 投标报价（万元） | 小写： （元），大写： |
| 供货期限 |  |
| 质量标准 |  |
| 对磋商文件的  认同程度 |  |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件2：

报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 名称 | 品牌 | 原厂地和制造商名称 | 规格  型号 | 数量 | 单价（元） | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计（小写） | |  | | | | | |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

供应商针对报价需说明的其他文件

（格式由供应商自拟）

7.2 商务部分

商务部分目录

1、采购诚信承诺书(见附件3)；

2、投标函(见附件4)；

3、法定代表人资格证明及其授权委托书(见附件5)；

4、项目主要实施人员技术资格一览表（见附件6）；

5、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)；

6、资信以及商务响应表(见附件8)；

7、供应商基本账户开户许可证(见附件9)；；

7、财务状况（见附件10）；

8、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（见附件11）；

9、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声明（见附件12）；

10、商务文件要求的其他资料

附件3：

采购诚信承诺书

（采购人） ：

我公司 （供应商名称）已详细阅读了 项目（项目编号： ）磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向采购人、采购代理机构、磋商小组成员等及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交；

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰政府采购秩序；

四、若成交后，将按照规定及时与采购人签订采购合同，不与采购人订立有悖于招标结果的合同或协议；严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消磋商资格、记入信用档案、媒体通报、1～3年内禁止参与泰安市中心医院采购活动等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件4：

报价函

（采购人） ：

（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（招标项目名称）（编号为 ）的采购，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审阅全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3、若成交，我方将按照磋商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以及其附属机构没有任何关系。

5、响应文件自递交响应文件截止之日起投标有效期为90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（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件5：

法定代表人资格证明

(附法定代表人资格证明或身份证复印件)

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

法定代表人授权委托书

（采购人） ：

我 （姓名） 系 （供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的 （姓名、职务或职称）为我公司本次 项目的授权代表，代表我方办理本次报价、磋商、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

委托期限： 。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自 年 月 日签字或盖章生效,特此声明。

附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件

授权代表姓名（签字或盖章）： 性 别： 年 龄：

部 门： 职 务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件6：

项目主要实施人员技术资格一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 劳动合同编号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：后附相关的资格资质证明材料。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件7：

供应商同类项目实施情况一览表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标采购单位名称 | 项目名称 | 采购时间 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 招标采购单位联系人及电话 |
| 合同 | 中标通知书 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件8：

资信以及商务响应表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否  响应 | 供应商的承诺或者说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日附件9：

供应商基本账户开户许可证

|  |
| --- |
| （复印件粘贴处） |

附件10：

财务状况

提供近两年的财务报表，或者其基本账户开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。为了促进中小企业发展，根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》规定，中小微企业提供了财政部门认可的政府采购专业担保机构出具投标担保函的，可不用提供其他财务状况报告。

附件11：

依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

1、依法缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证和参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据。

2、社会保障资金证明材料主要是指社会保险登记证或参加政府采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

3、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。

附件12：

参加采购活动前三年内在经营活动中没有

重大违法记录的声明

格式自拟。

商务文件要求的其他资料

1. 营业执照；
2. 人员配备;

（3）企业实力；

（4）服务承诺及合理化建议；

（5）信用信誉；

（6）投标文件其他规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

注：以上文件格式由投标人自拟。

7.3 技术文件

技术文件目录

1、技术文件要求的其他资料：

（1）服务方案；

（2）供货方案；

（3）售后服务、优惠条件及其他承诺；

（4）投标人需要补充的其他文件和说明。

注：以上文件格式由投标人自拟。

技术文件要求的其他资料

供应商需要补充的其他文件和说明。

注：以上文件格式由供应商自拟。

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

|  |
| --- |
| 收件人：  项目名称：  项目编号：    供应商名称： （加盖公章）  供应商地址：  邮政编码：  日 期： 20 年 月 日 |

响应文件封口格式

|  |
| --- |
| 请勿在20 年 月 日 时 分之前启封  加盖供应商公章 |