阳泉市第一人民医院

电脑、打印机等办公设备采购项目

框架协议询比采购文件

采购编号：0632-2420HW6L1199

采 购 人：阳泉市第一人民医院

采购代理机构：山西省国际招标有限公司

2024年8月

目 录

[第一章 框架协议询比采购公告 1](#_Toc173998760)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc173998761)

[供应商须知前附表 6](#_Toc173998762)

[1 总则 9](#_Toc173998763)

[1.1 采购方式 9](#_Toc173998764)

[1.2 采购项目概况和供应商资格要求 9](#_Toc173998765)

[1.3 费用承担 9](#_Toc173998766)

[1.4 保密 9](#_Toc173998767)

[1.5 语言文字 9](#_Toc173998768)

[1.6 计量单位 9](#_Toc173998769)

[1.7 踏勘现场 9](#_Toc173998770)

[1.8 询比采购预备会 9](#_Toc173998771)

[1.9 响应和偏差 10](#_Toc173998772)

[2 采购文件 10](#_Toc173998773)

[2.1 采购文件的组成 10](#_Toc173998774)

[2.2 采购文件的澄清和修改 10](#_Toc173998775)

[3 响应文件 11](#_Toc173998776)

[3.1 响应文件的组成 11](#_Toc173998777)

[3.2 响应文件有效期 11](#_Toc173998778)

[3.3 响应保证金 11](#_Toc173998779)

[3.4 资格审查资料 12](#_Toc173998780)

[3.5 响应方案 12](#_Toc173998781)

[3.6 响应文件的编制 12](#_Toc173998782)

[4 响应文件的递交 13](#_Toc173998783)

[4.1 响应文件的包装与标记 13](#_Toc173998784)

[4.2 响应文件的递交 13](#_Toc173998785)

[4.3 响应文件的修改与撤回 13](#_Toc173998786)

[5 开启响应文件 14](#_Toc173998787)

[5.1 开启响应文件的时间和地点 14](#_Toc173998788)

[5.2 开启程序 14](#_Toc173998789)

[5.3 递交响应文件的供应商不足的情形 14](#_Toc173998790)

[6 评审 15](#_Toc173998791)

[6.1 评审小组 15](#_Toc173998792)

[6.2 评审 15](#_Toc173998793)

[7 合同授予 15](#_Toc173998794)

[7.1 确定预成交供应商 15](#_Toc173998795)

[7.2 预成交结果公示 15](#_Toc173998796)

[7.3 发出成交通知书 16](#_Toc173998797)

[7.4 发布成交公告 16](#_Toc173998798)

[7.5 履约保证金 16](#_Toc173998799)

[7.6 签订合同 16](#_Toc173998800)

[7.7 特殊情形处理 16](#_Toc173998801)

[8 异议 17](#_Toc173998802)

[8.1 提出异议 17](#_Toc173998803)

[8.2 异议处理 17](#_Toc173998804)

[9 纪律要求 17](#_Toc173998805)

[9.1 对采购人的纪律要求 17](#_Toc173998806)

[9.2 对供应商的纪律要求 17](#_Toc173998807)

[9.3 对评审小组成员的纪律要求 17](#_Toc173998808)

[9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求 18](#_Toc173998809)

[10 需要补充的其他内容 18](#_Toc173998810)

[10.1 采购代理服务费 18](#_Toc173998811)

[10.2 其他 18](#_Toc173998812)

[第三章 评审办法 25](#_Toc173998813)

[评审办法前附表 26](#_Toc173998814)

[1 评审方法（综合评分法） 28](#_Toc173998815)

[2 初步评审标准和程序 28](#_Toc173998816)

[2.1 初步评审标准 28](#_Toc173998817)

[2.2 初步评审程序 28](#_Toc173998818)

[3 详细评审标准和程序（综合评分法） 29](#_Toc173998819)

[3.1 分值构成 29](#_Toc173998820)

[3.2 评审基准价计算 29](#_Toc173998821)

[3.3 评分标准 30](#_Toc173998822)

[3.4 评分 30](#_Toc173998823)

[3.5 汇总 30](#_Toc173998824)

[3.6 排序 30](#_Toc173998825)

[4 评审结果 31](#_Toc173998826)

[4.1 提交书面评审报告 31](#_Toc173998827)

[4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量 31](#_Toc173998828)

[第四章 合同条款及格式 33](#_Toc173998829)

[第五章 采购需求 39](#_Toc173998830)

[第六章 响应文件格式 45](#_Toc173998831)

[一、响应函 48](#_Toc173998832)

[二、授权委托书 50](#_Toc173998833)

[（适用于有委托代理人的情况） 50](#_Toc173998834)

[三、联合体协议书 51](#_Toc173998835)

[（不适用） 51](#_Toc173998836)

[四、响应保证金 52](#_Toc173998837)

[（适用于递交响应保证金的情况） 52](#_Toc173998838)

[五、商务和技术偏离表 53](#_Toc173998839)

[六、报价表 54](#_Toc173998840)

[七、资格审查资料 55](#_Toc173998841)

[（一）基本情况 55](#_Toc173998842)

[（二）近年财务状况 55](#_Toc173998843)

[（三）近年的类似项目情况表 55](#_Toc173998844)

[（四）拟委任的主要人员汇总表 56](#_Toc173998845)

[（五）主要人员简历表 57](#_Toc173998846)

[八、响应方案 58](#_Toc173998847)

[九、其他资料 59](#_Toc173998848)

**第一章 框架协议询比采购公告**

**框架协议询比采购公告**

山西省国际招标有限公司受采购人委托，对阳泉市第一人民医院电脑、打印机等办公设备采购项目，组织进行框架协议询比采购。现公开邀请供应商参加框架协议询比采购活动。

**1. 采购项目简介**

1.1 采购项目名称：阳泉市第一人民医院电脑、打印机等办公设备采购项目

1.2 项目编号：0632-2420HW6L1199

1.3 采购人：阳泉市第一人民医院

1.4 采购代理机构：山西省国际招标有限公司

**2. 采购范围及相关要求**

2.1 采购范围：本采购项目共1包，为阳泉市第一人民医院电脑、打印机等办公设备采购项目。具体报价范围、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

2.2 服务期限：签订框架协议之日起1年。

2.3 服务地点：采购人指定地点。

2.4 服务质量标准：详见采购文件要求。

**3. 供应商资格要求**

3.1 供应商应依法设立且满足如下要求：

（1）资质要求：本次采购要求供应商具备有效的营业执照，具有山西省政府采购网电子卖场资质（提供电子卖场供应商资格证明），并在人员、设备、资金等方面具备相应的实施能力。

（2）财务要求：具有良好的财务制度及依法缴纳税收的良好记录。提供第三方机构出具的针对2022年或2023年财务状况的财务审计报告或递交响应文件截止日期前六个月内任意一个月的财务状况报表（资产负债表、利润表、现金流量表）；提供近12个月任意一次纳税凭证。

（3）信誉要求：未在“信用中国”网站中被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，提供公告发布之日起的相关网页查询截图为准。

（4）其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参与本项目，否则相关响应均无效，提供书面声明。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

3.3 本次采购不接受联合体。

**4. 采购文件的获取**

4.1.时间：2024年8月16日至2024年8月20日，每天上午08:30至11:30，下午14:00至17:00（北京时间，周六日除外）。

4.2.地点：太原市晋源区长兴南街8号阳光城环球金融中心B座9层。

4.3.获取采购文件需携带的资料：法定代表人（或负责人）签署的针对本项目的身份证明书或授权委托书，法定代表人（或负责人）及委托代理人身份证明文件，满足供应商资格要求需提供的相关证明材料；提供加盖单位公章的复印件一套。

4.4.售价：500元

**5. 响应文件的递交**

5.1 响应文件递交的截止时间：2024年8月22日9:00（北京时间），地点阳泉市城区北大街119号阳泉宾馆会议室。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。

**6. 响应文件开启时间和地点**

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

**7. 发布公告的媒介**

本采购公告在《山西招标采购服务平台》（https://www.sxtba.com/home）及《阳泉市第一人民医院官网》上发布。

**8. 其他**

无

**9. 联系方式**

采购人：阳泉市第一人民医院

采购代理机构：山西省国际招标有限公司

地址：太原市晋源区长兴南街8号阳光城环球金融中心9层

邮编：030021

联系人：高翔、张洋、李恒、刘晓琳、张弓、董琳、滕博君

电话：0351-7881306、18636136800、13994293094

电子邮箱：[sxitc06@163.com](mailto:sxitc06@163.com)

采购公告发布时间：2024年8月16日

**第二章 供应商须知**

**供应商须知前附表**

| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | √不组织 |
| 1.8 | 询比采购预备会 | √不召开 |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：评审小组评审时共同认定  允许偏差的项数：/项 |
| 2.1（7） | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称： 无 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：采购文件获取截止之日起1日内 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：收到补充文件后24小时内  确认的方式：书面形式 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称： 无 |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度： / （%） |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | / |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | / |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 90日历天 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | √要求递交  保证金的金额：人民币2000元  保证金的形式：电汇（须本单位账户汇出）  收款单位：山西省国际招标有限公司  开户名称：中国银行股份有限公司太原市鼓楼支行  银行账号：147951527391 |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 未成交供应商的保证金在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的保证金在采购合同签订后5个工作日内退还。 |
| 3.4.3（3） | 不退还响应保证金的其他情形 | 1.供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；  2.供应商在响应文件中提供虚假材料的；  3.除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；  4.供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；  5.采购文件规定的其他情形。 |
| 3.5（1） | 依法设立的证明材料 | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件 |
| 3.5（2） | 资质要求证明材料 | √适用。具备有效的营业执照，具有山西政府采购网电子卖场资质（提供电子卖场供应商资格证明），并在人员、设备、资金等方面具备相应的实施能力。 |
| 3.5（3） | 财务要求证明材料 | √适用。供应商应提供第三方机构出具的针对2022年或2023年财务状况的财务审计报告或递交响应文件截止日期前六个月内任意一个月的财务状况报表（资产负债表、利润表、现金流量表）；提供近12个月任意一次纳税凭证。 |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | √不适用 |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | √适用。未在“信用中国”网站中被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，提供公告发布之日起的相关网页查询截图为准 |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | √适用。法定代表人身份证明文件或法人授权委托书及身份证明文件（受托人应为供应商本单位人员，提供近期社保花名册等有效文件或证明受托人为本单位人员的承诺书） |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 | √适用，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参与本项目的谈判响应，否则相关响应均无效；提供书面声明为准 |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.2款情形的证明材料 | √适用，供应商不存在第一章3.2款情形的承诺书（格式自拟） |
| 3.5（9） | 联合体要求的证明材料 | √不适用 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | 无 |
| 3.6.2 | 响应方案数量 | √供应商只能提出唯一响应方案 |
| 3.7.5 | 响应文件副本份数及电子版要求 | 响应文件副本 3 份  是否要求提供电子版响应文件：  √要求，提供电子版响应文件的形式： PDF文件（签字盖章齐全的正本扫描件） |
| 3.7.6 | 分册装订要求 | 不分册 |
| 4.1.1 | 响应文件密封 | √需要密封，密封要求：响应文件应密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 供应商名称：  （项目名称） 响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件的截止时间和地点 | 截止时间：2024年8月22日9:00（北京时间）  递交响应文件的地点：阳泉市城区北大街119号阳泉宾馆会议室 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | √否 |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人、采购代理机构收到供应商递交的书面通知之日起 5日内 |
| 5 | 是否公开开启响应文件 | √是 |
| 5.1 | 开启地点 | 响应文件递交地点。 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序：递交响应文件顺序  其他应公布的信息： / |
| 5.3 | 递交响应文件的供应商不足的情形 | 供应商不足的数量要求： 3 家 |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 是否排序：  √排序  数量： ≤3名  最终确定≤3名预成交供应商 |
| 7.3 | 预成交结果公示 | 公示媒介：同采购公告发布媒介  公示期限：不少于3日  其他应公示的内容：无  公示期内无异议，预成交供应商自动成为成交供应商。 |
| 7.5 | 发布成交公告 | 公告媒介：同采购公告发布媒介  公告期限：1个工作日 |
| 7.6 | 履约保证金 | √不要求递交 |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人：高翔  联系电话：0351-7881306、18636136800  通信地址：太原市晋源区长兴南街8号阳光城环球金融中心B座9层  其他：电子邮箱sxitc06@163.com |
| 8.2 | 可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构 | 原评审小组或采购人委托的其他机构 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | √要求承担  费用标准或金额：代理服务费由成交人支付，收费标准：参照原国家计委“计价格【2002】1980号文件的90%”收取。  交费时间：成交人在领取“成交通知书”的同时，向代理机构一次性支付。  交费方式： 电汇或现金 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 预算金额：约30万/年 |

**1 总则**

**1.1 采购方式**

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

**1.2 采购项目概况和供应商资格要求**

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“框架协议询比采购公告”。

**1.3 费用承担**

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

**1.4 保密**

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.5 语言文字**

采购文件和响应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。

**1.6 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.7 踏勘现场**

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**1.8 询比采购预备会**

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

**1.9 响应和偏差**

1.9.1 采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以“★”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.9.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

**2 采购文件**

**2.1 采购文件的组成**

本采购文件包括：

（1）框架协议询比采购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求；

（6）响应文件格式；

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

**2.2 采购文件的澄清和修改**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

**3 响应文件**

**3.1 响应文件的组成**

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书（如有）；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）响应保证金（如有）；

（5）商务和技术偏差表；

（6）资格审查资料；

（7）响应方案；

（8）供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第3.1.1（2）目所指的授权委托书。第一章“框架协议询比采购公告”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1（4）目所指的响应保证金。

**3.2 响应文件有效期**

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

**3.3 响应保证金**

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

（3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

**3.4 资格审查资料**

供应商应提供供应商须知前附表3.5（1）~3.5（9）中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“框架协议询比采购公告”对供应商的各项资格要求。

**3.5 响应方案**

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“\*”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

**3.6 响应文件的编制**

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

**4 响应文件的递交**

**4.1 响应文件的包装与标记**

4.1.1 响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

**4.2 响应文件的递交**

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

**4.3 响应文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到的供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5 开启响应文件**

**5.1 开启响应文件的时间和地点**

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

**5.2 开启程序**

主持人按下列程序公开开启响应文件：

（1）宣布开启会议纪律；

（2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3）供应商代表检查确认响应文件的密封情况；

（4）按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

（5）供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

（6）宣布有关主要事项；

（7）开启会议结束。

**5.3 递交响应文件的供应商不足的情形**

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

（1）终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

（2）继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

**6 评审**

**6.1 评审小组**

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

（2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**6.2 评审**

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

**7 合同授予**

**7.1 确定预成交供应商**

采购人授权评审小组按照排序由高到低的原则直接确定预成交供应商。

**7.2 预成交结果公示**

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示。

**7.3 发出成交通知书**

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

**7.4 发布成交公告**

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告。

**7.5 履约保证金**

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的5%。

**7.6 签订合同**

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

**7.7 特殊情形处理**

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

**8 异议**

**8.1 提出异议**

供应商或者其他利害关系人可对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

（1）异议人的名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

（2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

**8.2 异议处理**

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

**9 纪律要求**

**9.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露询比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。

**9.2 对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动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。

**9.3 对评审小组成员的纪律要求**

评审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、候选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，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求**

与询比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、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**10 需要补充的其他内容**

**10.1 采购代理服务费**

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

**10.2 其他**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

**以下格式仅供参考，以实际表格为准**

附件1 开启记录表

开启记录表

开启时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商 | 响应报价 | （供应商须知前附表规定的其他应公布的信息） | 备注 | 供应商代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人：

年 月 日

附件2 问题澄清通知

问题澄清通知

（编号： ）

（供应商名称） ：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1.

2.

......

请将上述问题的澄清、说明和补正于 年 月 日 时前递交至 （详细地址） 或发电子邮件至 （电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在 年 月 日 时前将原件递交至 （详细地址） 。

采购人（或采购代理机构）： （签字或盖单位章）

年 月 日

附件3 问题的澄清

问题的澄清

（编号： ）

评审小组：

问题澄清通知（编号： ）已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

......

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商： （盖单位章）

或

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

年 月 日

附件4 成交通知书

成交通知书

（成交供应商名称） ：

你方所递交的 （项目名称） 的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：

成交份额：

请你方在接到本通知书后的 日内到 （指定地点） 与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第7.6款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人（或采购代理机构）： （盖单位章）

年 月 日

附件5 确认通知

确认通知

（采购人或采购代理机构名称） ：

你方于 年 月 日发出的 （项目名称） 采购文件的澄清/修改的通知，我方已于 年 月 日收到。

特此确认。

供应商： （盖单位章）

年 月 日

**第三章 评审办法**

**评审办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | √综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 联合体协议书 | 递交联合体协议书，并明确联合体牵头人 |
| 响应函中实质性内容 | 无 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（1）款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（2）款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（3）款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（4）款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（5）款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（7）款规定 |
| 不存在第一章第3.2款情形 | 符合第一章第3.2款及供应商须知前附表第3.5（8）款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章第3.4.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合采购文件规定 |
| 完成期限 | 符合采购文件规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| 详细评审标准和程序（综合评分法） | | | |
| 3.1 | | 分值构成  （总分100分） | （1）商务部分： 26 分  （2）技术部分： 74 分  （3）报价部分： / 分 |
| 3.2（2） | | 评审基准价计算方法 | 无 |
| 条款号及名称 | | 评分因素 | 评分标准 |
| 3.3（1） | 商务评分标准 | 供应商业绩  （20分） | 合同案例以提供供应商近三年内（2021年8月至今）签署同类型项目的合同为准，要求必须提供与最终用户签订的合同首页、签字盖章页、签订时间页复印件作为证明，每提供一个在谈判截止日期三个年度内签署的案例得4分，最高得分为20分。 |
| 认证证书（6分） | 具备有效的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书，每提供一项，得2分，最多得6分。 |
| 3.3（2） | 技术评分标准 | 供应商整体评价（12分） | 根据响应文件中供应商规模、经营场所和厂房、人员情况等方面整体评价，得0~12分，分值调整最小幅度为1分。 |
| 供应商服务能力的评价（12分） | 根据供应商提供的主要服务人员配置、实施过程中必要的设备设施等配置，得0~12分，分值调整最小幅度为1分。 |
| 产品技术性能指标  （30分） | 满足谈判文件要求的全部技术性能指标得30分，每有一项关键技术性能指标(标记“\*”号)负偏离，视为未实质性响应谈判文件要求，予以废标；每有一项非关键技术性能指标(未标记“\*”号)负偏离的减3分，减至0分。 |
| 供应商质量、进度、安全保证措施（8分） | 根据质量、进度、安全保证措施的完整性、合理性，针对性，得0~8分，分值调整最小幅度为1分。 |
| 售后服务体系（8分） | 根据供应商提供的售后服务方案、售后服务团队人员配备等情况，得0~8分，分值调整最小幅度为1分。 |
| 保密管理制度及保密相关资质（资料）的评价（4分） | 根据供应商提供的保密管理制度及保密相关资质情况得0~4分，分值调整最小幅度为1分。 |
| 3.3（3） | 报价评分标准 | 无**。** | |
| 3.3（4） | 其他因素评分标准 | 无 | 无 |
| 条款号 | | 条款内容 | 编列内容 |
| 3.6 | | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | √其他方法：综合评分相等时，报价低的优先；报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，由评审小组投票决定排名 |

**1 评审方法（综合评分法）**

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

**2 初步评审标准和程序**

**2.1 初步评审标准**

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

**2.2 初步评审程序**

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清的，其响应文件将被视为无效：

（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

**3 详细评审标准和程序（综合评分法）**

**3.1 分值构成**

（1）商务部分：见评审办法前附表；

（2）技术部分：见评审办法前附表；

（3）报价：见评审办法前附表；

（4）其他评分因素：见评审办法前附表。

**3.2 评审基准价计算**

（1）评审价格：评审价格为按照本章第2.2.2项规定确定的价格；

（2）评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价=评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）。

方法二：评审基准价=评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）×评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价=通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四：采购人确定的其他方法。

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

**3.3 评分标准**

（1）商务评分标准：见评审办法前附表；

（2）技术评分标准：见评审办法前附表；

（3）报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率=（供应商评审价格-评审基准价）/评审基准价×100%

①如果供应商的评审价格＞评审基准价，则报价得分=F-偏差率×100×E1；

②如果供应商的评审价格≤评审基准价，则报价得分=F+偏差率×100×E2。

其中F为本章前附表第3.1（3）项规定的报价所占的分值；E1是评审价格每高于评审基准一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分=（通过初步评审的所有供应商的最低评审价格/供应商评审价格）×F，F为本章前附表3.1（3）项规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

（4）其他因素评分标准：见评审办法前附表。

**3.4 评分**

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**3.5 汇总**

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

**3.6 排序**

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

**4 评审结果**

**4.1 提交书面评审报告**

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

**4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量**

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商（排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

**第四章 合同条款及格式**

（具体以甲乙双方协商签订为准）

**入围供应商协议**

**（本合同条款仅做参考，最终以采购人、成交人商定的合同为准）**

合同编号：

合同书双方：

甲方： （以下简称甲方）

地址：

乙方： （以下简称乙方）

地址：

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及其它相关法律、法规，在友好协商、平等互利的基础上，就阳泉市第一人民医院电脑、打印机等办公设备采购项目框架协议（第一阶段）询比采购合作事宜达成如下协议：

**第一条 合作内容**

甲方选定乙方作为阳泉市第一人民医院电脑、打印机等办公设备采购项目框架协议（第一阶段）询比采购入围供应商，在本协议有效期内，双方应共同遵守国家行业管理的相关法律、法规及甲方的规章制度，并就电脑、打印机等办公设备采购项目签订合同，全面履行合同约定。

**第二条 服务期限**

服务期限： 年 月 日至 年 月 日

**第三条 第二阶段成交供应商确认方式**

根据项目特点和供应商实力、以往的执业质量及用户评价等因素，每季度向第一阶段入围供应商发出询价单，按照最低供货价作为当季采购依据，结合月度采购计划签订采购合同。

**第四条 甲方的权利与义务**

1.甲方有权要求乙方提供真实、详细的公司信息及配套服务。

2.甲方有权要求乙方独立服务，不得将甲方所购服务转包第三方。

3.乙方如在提供服务过程中出现问题，致使服务结果不符合合同内容的，或因泄漏秘密或业务资料，给甲方造成损害，甲方有权取消乙方入围供应商的资格，并要求乙方承担与自身过错相适应的甲方的直接损失和间接损失，向甲方赔偿。

4.合作协议有效期内，因甲方政策或实际情况发生变化，甲方有权利在书面通知的前提下，暂停或取消本协议的执行，不视为甲方违约。

甲方有义务在乙方接受具体项目后，及时与乙方沟通交流，向乙方提供明确、清晰的服务要求。

6.甲方有义务就具体服务项目协助乙方对服务过程中的技术问题进行澄清。

7.与乙方就具体采购项目签订合同后，履行该合同中规定的其他的甲方权利与义务。

**第五条 乙方的权利与义务**

1.经甲方确定的入围供应商，在协议有效期限内为甲方提供服务的稳定合作伙伴。

2.乙方在接受具体采购项目后，有权要求甲方提供能够全面反映采购预期目标的技术需求及其他相关的必要资料或文件。

3.乙方必须充分尊重甲方意见，为甲方提供优质的全面服务。维护甲方的合法权益，不得为乙方或任何第三方的利益而损害甲方的合法权益。

4.乙方应保证实际服务质量不得低于合同约定质量。确因乙方的过失造成甲方要求和目的无法实现的，乙方应承担因此给甲方造成的直接损失和间接损失。

5.乙方应为甲方配备具有较高专业水平、丰富从业经验、勤勉尽责的专门项目团队，完成甲方的采购事宜。

6.与甲方就具体项目签订服务合同后，履行合同中规定的其他的乙方权利与义务。

**第六条 取消资格**

经证实，乙方存在下列各方面情况之一的，甲方有权取消其入围供应商资格。

1.资格（质）方面存在问题的：

乙方的相关资格授予机关降级或取消的；

乙方有隐瞒不报的不良记录，或提供的资质证明材料严重失实的。

2.在服务过程中有下列行为的：

（1）在为甲方提供服务中因故意或过失，致使结果不符合文件要求，或因泄漏秘密或业务资料给甲方造成损害的；

（2）将甲方所购服务转包第三方；

（3）争取项目过程中有违规操作的；

（4）无故不响应甲方采购邀请的；

（5）经过竞争性报价程序被确认为项目服务商，但拒绝按投标文件签署服务合同的；

（6）对于经双方协商一致的采购合同条款，乙方无故不予履行或不完全履行的，除取消其服务商入围资格，追究其造成的全部损失外，甲方还将拒绝其参加今后3年内的采购活动；

（7）乙方提供给甲方的服务侵犯任何第三方的知识产权等权益（包括但不限于商标权、专利权、版权、对不便申请专利的技术秘密和商业秘密的权利等），乙方除赔偿由此给甲方造成的全部损失外，甲方取消其服务商入围资格，并拒绝其参加今后3年内的采购活动；

（8）接受除甲方以外的，其他采购主体的委托，在提供服务过程中因故意或过失，致使该委托人在经济、信誉等方面蒙受重大损失，引起社会较大影响的。

3.乙方因停业、转产等原因无法继续提供能够满足甲方需求的服务的。

4.服务质量及考核评价方面存在问题：

（1）在甲方对乙方的考核中，考核结果为“不合格”的；

（2）项目服务过程中存在明显非正常现象，未能引起乙方足够重视，经甲方指出后乙方无法做出合理解释的。

5.其他被甲方视为应该取消入围供应商资格的行为。

**第七条 争议的解决**

1.甲乙双方应及时相互通报执行本协议所发生的问题，及时磋商解决办法，由于延误造成的损失由责任方承担。

2.甲乙双方均应认真履行本协议，由于任何一方过错使本协议不能履行、不能完全履行、或履行不符合约定条件的，由过错方承担责任；如属双方过错，则根据各自过错大小，分别承担相应的责任。

3.由于不可抗力造成本协议不能履行时，受不可抗力影响的一方应当在不可抗力发生后的十日内，将有关情况通知另一方，并及时提供有关机构出具的书面证明，因不可抗力造成的任何损失，均由受损失方自行承担。

4.甲乙双方同意，在执行本协议过程中所发生的一切争议，应先通过友好协商解决，自发生争议之日起30日内协商不成的，任何一方均可以诉诸甲方住所地人民法院解决。

**第八条 协议生效**

本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效，有效期为12个月。协议有效期内，双方可协商变更或提前终止本协议。

**第九条 协议终止和合作关系解除**

因甲方政策或实际情况发生变化，甲方有权利单方面终止本协议。甲方提出终止协议，应提前10个工作日向乙方发出书面通知。双方协议终止合作关系，不影响尚未履行完毕的采购合同的效力。

**第十条 协议变更**

本协议可以修改或补充。其修改或补充内容须在协商一致的基础上，经双方法定代表人或授权代表签署书面补充协议并加盖公章或合同章后生效。补充协议构成本协议的组成部分，具有与本协议的同等效力。补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。

**第十一条 保密条款**

本协议履行期间及履行完毕的任何时候，未经对方同意，任何一方不得以任何形式公开本合同及附件内容，以确保双方的商业秘密。法律法规监管要求另有规定的除外。

如需要，乙方应根据甲方的而要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

**第十二条 其他**

1.本协议有效期为 年，在此约定有效期内，当乙方应甲方要求执行具体服务时，应在本协议框架下，签订针对该具体项目的单项协议，并严格履行本协议中乙方的各项承诺和义务。

2.本合同的附件为本合同不可分割之组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3.在本协议执行期间，如遇国家颁布新的法律、法规与本协议相矛盾时，以国家的法律法规的规定为准。

4.本协议一式 份，甲方执 份，乙方执 份，每份具有同等效力。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

或其授权代表： 或其授权代表：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**第五章 采购需求**

1. **商务要求**

1、★服务期限：签订框架协议之日起1年。

2、★付款方式：签订具体采购合同时另行约定。

3、★交货地点：采购人指定项目现场。

4、★交货时间：采购人发出供货通知后2日内到货。

5、★质保期：质保期要求最终验收合格双方签字之日起≥1年，在产品质保期间严格按照国家三包标准执行。

6、★响应速度：2小时内响应并做出响应方案决定，如2小时内无法通过电话解决问题，服务人员必须在接到通知后24小时内到达，国家法定节假日不除外。

7、★入围产品升级换代规则：入围产品在服务期限内如有停产或升级换代的，入围供应商应保证提供更新产品；更新产品经采购人审核确认后，实施采购。

8、★报价要求：供应商应对采购清单中所有产品进行报价（具体规格型号可由供应商自行填报），如发现投报产品缺项的，将其作为无效响应处理。

9、★本项目为采购服务商项目，供应商可投报符合技术性能指标且满足使用功能需求的多个品牌产品并进行报价。

10、★各供应商的实际结算价格，由医院每季度向入围供应商发出询价单，按照满足使用需求且价格最低的供货价作为本季度采购依据，并结合月度采购计划签订采购合同

11、★如采购人在日后合同过程中有新增产品（采购清单以外其他产品），则采购人同时向入围供应商发出询价通知，按照“10”中所述方式确定供应商及合同价格。

12、★采购人在产品使用过程中，如发现有产品存在严重质量问题，或不能满足日常使用需求的，有权要求供应商对产品进行更换直至满足要求为止。

1. **技术要求**

**1、采购清单**

| **序号** | **名称** | **规格** | **单位** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 台式机 | CPU：不限于Intel/AMD/国产芯片  内存：不低于DDR4 8G  硬盘：不低于SSD256/HDD 1T  显示器：不低于21.8寸 | 台 |  |
| 2 | 一体机 | CPU：不限于Intel/AMD/国产芯片  内存：不低于DDR4 8G  硬盘：不低于SSD256/HDD 1T  显示器：不低于24寸 | 台 |  |
| 3 | 便携笔记本 | CPU：不限于Intel/AMD/国产芯片  内存：不低于DDR4 8G  硬盘：不低于SSD256/HDD 1T  显示器：不限于13/14/15寸 | 台 |  |
| 4 | 平板电脑 | 处理器：不限  屏幕：不限于8/10寸及以上  内存：不低于64G | 台 |  |
| 5 | 激光黑白打印机 | 打印幅面：A4  打印速度：不低于18PPM  打印方式：不限于单面/双面  接口：不限于USB/网口/WIFI | 台 |  |
| 6 | 激光黑白打印机 | 打印幅面：A3  打印速度：不低于18PPM  打印方式：不限于单面/双面  接口：不限于USB/网口/WIFI | 台 |  |
| 7 | 激光彩色打印机 | 打印幅面：A4  打印速度：不低于18PPM  打印方式：不限于单面/双面  接口：不限于USB/网口/WIFI | 台 |  |
| 8 | 激光打印复印一体机 | 打印幅面：A4  功能：打印复印扫描  打印速度：不低于18PPM  打印方式：不限于单面/双面  接口：不限于USB/网口/WIFI | 台 |  |
| 9 | 彩色喷墨机 | 打印幅面：A4  颜色：不限于四色/六色  打印速度：不低于18PPM  打印方式：不限于单面/双面  接口：不限于USB/网口/WIFI | 台 |  |
| 10 | 针式打印机 | 打印幅面：A4  打印类型：针式打印机  打印方式：半平推  接口：USB | 台 |  |
| 11 | 标签打印机 | 打印方式：热敏/热转印  打印速度：102mm/s  分辨率：203dpi  打印宽度：104mm  打印长度：991mm  接口：USB/并口/串口/网络接口 | 台 |  |
| 12 | 复印机 | 打印幅面：A3  功能：打印复印扫描  打印速度：不低于15PPM  打印方式：不限于单面/双面  接口：不限于USB/网口/WIFI | 台 |  |
| 13 | 扫描仪 | 扫描幅面：A4  接口：USB | 台 |  |
| 14 | 扫描枪 | 扫描范围：一维码 二维码 | 台 |  |
| 15 | 投影仪 | 流明度：不低于2800流明  分辨率：不低于800\*600  接口： 不限于VGA/HDMI | 台 |  |
| 16 | 移动硬盘 | HDD：不低于500G  SSD:不低于120G | 个 |  |
| 17 | 录音笔 | 存储：不低于8G | 个 |  |

说明：以上产品中如涉及特定品牌型号的，该品牌型号仅代表采购人在用产品或待考察产品，不具有限制性；供应商可提供满足采购人需求的，且质量标准不低于上述产品的各品牌型号作为响应。

具体技术服务要求：

（1）委派专人负责处理采购人2024年度电脑、打印机等办公设备采购的有关工作，保证效率和专业服务水平，制定具体可行的服务方案。

（2）供应商应承诺所供产品符合国家、行业、以及采购人制订公布的标准。（**提供承诺函，见‘响应文件格式’）**

（3）采购人发现所供产品存在质量问题时，供应商及时进行处理，所造成采购人的相关损失由供应商负责。

（4）供应商应及时响应采购人的采购需求，并按照所需产品的清单和数量及时供货。

（5）供应商应具备充足的库存和相应的物流能力（包括成品及原料），以满足采购人需求，避免出现缺货或延迟交货的情况。

（6）供应商服务人员应严格服从采购人管理，听从安排，认真执行各项服务流程，确保服务的顺利进行；供应商应提供满足项目所需的必要设备设施等（如车辆、安装工具等）。

（7）供应商应在运输和交付过程中，确保物品的安全，避免损失和破坏。

（8）供应商应提供良好的售后服务，对于采购人的反馈和投诉及时响应并处理。

**2、其他**

本项目年度估算总额为30万元/年；服务期内，采购人根据入围供应商的服务能力选择符合要求的具体项目合作供应商，采购人不保证入围供应商的服务次数及入围供应商在服务期内所发生的业务额。供应商需考虑项目风险。

**第六章 响应文件格式**

**（项目名称）**

**响 应 文 件**

**供应商：**

**年 月 日**

目录

一、响应函

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况）

四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）

五、商务和技术偏差表

六、报价表

七、资格审查资料

八、响应方案

九、其他资料

**一、响应函**

（采购人名称） ：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称） 采购文件的全部内容，服务期限为： ，完成本项目供货及有关服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书（如有）；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）响应保证金（如有）；

（5）商务和技术偏差表；

（6）报价表

（7）资格审查资料；

（8）响应方案；

......

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照采购文件要求递交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“框架协议询比采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7. （其他补充说明） 。

供应商： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

地址：

电子邮箱：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

**二、授权委托书**

（适用于有委托代理人的情况）

本人 （姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人（单位负责人），现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 框架协议询比采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至 框架协议询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

**三、联合体协议书**

（不适用）

**四、响应保证金**

（适用于递交响应保证金的情况）

1. 采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件以及基本户开户证明文件。

2. 采用支票、汇票等方式的，供应商应在此提供支票、汇票等的复印件，原件应单独递交。

**五、商务和技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| ...... |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

**六、报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 产地及厂家 | 单位 | 单价 | 交货期 | 质量保证期 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商(公章)：

供应商代表(签字或签章)：

日　期：

**七、资格审查资料**

**（一）基本情况**

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（1）项和第3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5（5）项、第3.5（7）项和第3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料。

**（二）近年财务状况**

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（3）项的要求提供近年财务资料复印件。

**（三）近年的类似项目情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 货物名称 |  |
| 规格和型号 |  |
| 项目名称 |  |
| 买方名称 |  |
| 买方联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |
| 备注 |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

**（四）拟委任的主要人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（五）主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 年龄 |  | | 职业或职业  资格证书名称 | |  |
| 职称 |  | | 学历 |  | | 拟在本项目任职 | |  |
| 工作年限 |  | | | | | 从事类似工作年限 | |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时间 | | 参加过的类似项目 | | | 担任职务 | | 委托人/发包人及  联系电话 | |
|  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | |  | |  | |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

**八、响应方案**

响应方案具体内容由供应商自行编制（编制时应结合评分办法以及供应商认为有必要说明其他相关内容）

**九、其他资料**

**供应商承诺**

（采购人名称）：

（供应商名称）郑重声明，我单位所提供的所有产品全部符合国家、行业、以及采购人制订公布的标准。我方对以上声明负全部法律责任。

供应商（公章）：

供应商代表（签字或签章）：

日　期：