

阳泉市第一人民医院打印纸、硒鼓等办公耗材  
采购项目

## 框架协议询比采购文件

采购编号：SC2024-K199C

采 购 人：阳泉市第一人民医院

采购代理机构：山西汇华招标代理有限公司

2024 年 8 月

# 目 录

第一章 框架协议询比采购公告.....	1
第二章 供应商须知.....	5
第三章 评审办法.....	28
第四章 合同草案.....	36
第五章 采购需求.....	42
第六章 响应文件格式.....	45

# 第一章 框架协议询比采购公告

# 阳泉市第一人民医院打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目

## 询比采购公告

本项目为阳泉市第一人民医院打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目，项目资金来源为自筹资金，出资比例 100%，采购人为阳泉市第一人民医院。该项目已具备询比采购条件，现采用框架协议询比采购形式对该项目进行公开采购。

### 一、采购项目简介

- 1.1 采购项目名称：阳泉市第一人民医院打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目
- 1.2 采购人：阳泉市第一人民医院
- 1.3 采购代理机构：山西汇华招标代理有限公司
- 1.4 采购项目资金落实情况：自筹资金
- 1.5 服务内容：为阳泉市第一人民医院提供打印纸等办公耗材。

### 二、项目概况与采购范围

- 2.1 项目名称：阳泉市第一人民医院打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目
- 2.2 采购编号：SC2024-K199C
- 2.3 采购服务范围及内容：为阳泉市第一人民医院提供打印纸等办公耗材。
- 2.4 服务期限：12 个月。
- 2.5 服务地点：采购人指定地点。
- 2.6 质量要求或服务标准：符合国家或行业相关标准要求，详见第五章采购需求。

### 三、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：供应商须具为中华人民共和国境内合法注册的法人或其他组织，具有独立承担民事责任的能力，具有履行合同所需的人员和专业服务能力。

(2) 财务要求：具有健全的财务会计制度。

(3) 业绩要求：供应商须具有 2021 年 8 月至今类似项目业绩（需提供合同复印件作为证明材料）。

(4) 具有山西省政府采购电子卖场资质；（提供电子卖场供应商资格）。

(5) 信誉要求：在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/>）中未被列入失信被执行人名单。

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响应。

#### 四、采购文件的获取

4.1 获取时间：2024年8月16日起至2024年8月20日止

（北京时间：上午：9:00-12:00；下午：15:00-18:00；节假日除外）

4.2 获取地点：山西汇华招标代理有限公司（阳泉市桃北中路28号科技大厦四楼）

4.3 询比文件售价：人民币叁佰元整，¥300元（售后不退）

#### 五、响应文件递交时间及地点

5.1 递交时间：2024年8月23日9时00分

5.2 递交地点：山西汇华招标代理有限公司会议室【阳泉市桃北中路28号科技大厦四楼会议室】

#### 六、发布公告媒体：

在《山西省招标投标协会（山西招标采购服务平台）网址：[www.sxtba.com](http://www.sxtba.com)》、《阳泉市第一人民医院官网》上发布。

#### 七、联系人及联系方式：

采购人：阳泉市第一人民医院

地址：阳泉市城区南大街167号

电话：0353-3030051

招标代理机构：山西汇华招标代理有限公司

地址：阳泉市城区桃北中路28号科技大厦4层

联系人：鲍英婵、刘晓燕

电话：0353-6669092

## 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	采购方式	框架协议采购（本次为框架协议采购的第一阶段）
	入围单位的确定方式 （第一阶段）	<input type="checkbox"/> 招标 <input type="checkbox"/> 谈判 <input checked="" type="checkbox"/> 询比
	成交供应商的确定方式 （第二阶段）	<input type="checkbox"/> 直接发出订单 <input type="checkbox"/> 谈判 <input checked="" type="checkbox"/> 竞价
1.2.2	采购人	名 称：阳泉市第一人民医院 地 址：阳泉市城区南大街 167 号 联系电话：0353-3030379
1.2.3	采购代理机构	名 称：山西汇华招标代理有限公司 地 址：阳泉市城区桃北中路 28 号科技大厦 4 层 联系人：鲍英雯 联系电话：0353-6669092
1.2.4	采购项目名称	阳泉市第一人民医院打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目
1.3.1	资金来源及比例	资金来源为自筹资金，出资比例为 100%
1.3.2	资金落实情况	已落实
1.4.1	采购范围	详见第五章 采购需求
1.4.2	协议期限	12 个月
1.4.3	服务期限	12 个月
1.4.4	服务地点	采购人指定地点
1.4.5	质量要求或服务标准	符合国家或行业相关标准要求，详见第五章 采购需求

条款号	条款名称	编列内容
1.5.1	供应商资质条件、能力、信誉	<p>(1) 资质要求：供应商须为中华人民共和国境内合法注册的法人或其他组织，具有独立承担民事责任的能力，具有履行合同所需的人员和专业服务能力。</p> <p>(2) 财务要求：具有健全的财务会计制度。</p> <p>(3) 业绩要求：供应商须具有 2021 年 8 月至今类似项目业绩（需提供合同复印件作为证明材料）。</p> <p>(4) 具有山西省政府采购电子卖场资质；（提供电子卖场供应商资格）。</p> <p>(5) 信誉要求：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/）中未被列入失信被执行人名单。</p>
1.5.2	是否接受联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.5.3	供应商不得存在的其他情形	/
1.10.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.11.1	响应预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.11.2	供应商在响应递交预备会前提出问题	时间：响应截止日 15 日前
		形式：通过电子邮件
1.11.3	询比采购文件澄清发出的形式	通过电子邮件
1.12.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.13.1	实质性要求和条件	采购范围、报价、协议期限、服务期限、服务地点、响应保证金、付款方式、响应有效期等
1.11.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 最高项数：
2.1	构成询比采购文件的其他资料	/

条款号	条款名称	编列内容
2.2.1	供应商要求澄清询比采购文件	时间：响应文件递交截止日 3 日前
		形式：通过电子邮件
2.2.2	询比采购文件澄清发出的形式	通过电子邮件
2.2.3	供应商确认收到询比采购文件澄清	时间：收到相应修改文件后 24 小时内。
		形式：通过电子邮件
2.3.1	询比采购文件修改发出的形式	通过电子邮件
2.3.2	供应商确认收到询比采购文件修改	时间：收到询比采购文件修改当天，最迟第二天。
		形式：通过电子邮件
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	最高限价或其计算方法	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有：
3.2.4	报价的其他要求	/
3.3.1	响应有效期	90 天
3.4.1	响应保证金	<p>是否要求供应商递交响应保证金：  <input type="checkbox"/> 不要求  <input checked="" type="checkbox"/> 要求，响应保证金的形式：电汇、现金、银行保函            响应保证金的金额：5700 元；            响应保证金的其他要求：供应商单位以电汇形式提交的响应保证金，须从其基本账户转出并在响应文件中附上基本账户开户证明。未提供开户许可证（基本存款账户信息）或无法证明其保证金从基本账户转出，其响应将被否决。现金递交的保证金，请将保证金收据附到响应文件中。            开户名称：山西汇华招标代理有限公司            开户银行：中国银行阳泉市分行            账 户：149196395966            行 号：104163007214            注：供应商在办理投标保证金汇缴时必须在银行电汇单上注明该项目的“项目名称”或“招标编号”“标段”。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.4.4	其他可以不予退还响应保证金的情形	(1) 无正当理由放弃入围资格的; (2) 拒绝或延滞与采购人签订入围框架协议的;
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	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件,以证明供应商具有承担本项目要求的资质 资质证书包括:见第一章框架协议询比采购公告。
3.5 (3)	财务要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供近年财务会计报表或报告复印件,包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指2023年度(供应商的成立时间少于该规定年份的,应提供成立以来的财务会计报表)
3.5 (4)	业绩要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供近年的类似项目情况表(格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料(三)近年的类似项目情况表),以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指:2023年业绩证明材料: <input checked="" type="checkbox"/> 合同/订单 <input type="checkbox"/> 成交通知书/成交通知书 <input type="checkbox"/> 竣工验收报告/验收证明 <input type="checkbox"/> 业主证明 <input type="checkbox"/> 其他材料 业绩证明材料种类要求: <input type="checkbox"/> 提供上述勾选的任一项证明材料即可 <input checked="" type="checkbox"/> 需同时提供上述勾选的所有证明材料 <input type="checkbox"/> 其他要求:
3.5 (5)	信誉要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料,包括:在“信用中国”网站或“中国执行信息公开网”网站中未被列入失信被执行人网页查询截图和在“国家企业信用信息公示系统”网站中未被列入严重违法失信企业名单的网页截图。

条款号	条款名称	编列内容
3.5 (6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章“框架协议询比采购公告”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：
3.5 (7)	其他要求的证明材料	/
3.5 (8)	供应商不存在第二章 1.5.3 款情形的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不需提供证明材料 <input type="checkbox"/> 需提供证明材料，包括：
3.5 (9)	联合体要求的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应按照询比采购文件提供的格式拟订联合体协议书、明确联合体各方的分工，并附第一章“框架协议询比采购公告”规定的联合体的资质认定标准所要求提供的资料。
3.6.1	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (2)	响应文件份数	一正二副(同时提供 word 形式编辑的 U 盘电子版响应文件一份)
3.7.3 (3)	响应文件是否需分册装订	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，分册装订要求：正副本须分别装订成册，均采用 A4 型纸以胶装方式装订
4.1.2	封套上应载明的内容	（采购项目名称）响应文件 （采购编号） 在（递交响应文件截止时间）前不得开启
4.2.1	询比采购文件截止时间	2024 年 8 月 23 日 9 时 00 分
4.2.2	递交响应文件地点	阳泉市城区桃北中路 28 号科技大厦 4 层
4.2.3	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	同递交响应文件的截止时间及地点
5.2 (4)	开标顺序	按照响应文件的递交顺序

条款号	条款名称	编列内容
6.1.1	评审委员会的组建	评审委员会构成：3人 其中采购人代表1人，专家2人 评审专家确定方式：在山西省评审专家库随机抽取
6.3.2	评审委员会推荐入围供应商的数量	3家
7.1	入围候选人公示媒介及期限	公示媒介：同框架协议询比采购公告发布媒介 公示期限：3日
7.4	是否授权评审委员会确定入围供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.6.1	履约保证金	是否要求入围供应商提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式： 履约保证金的金额：/ <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
7.8	成交供应商的确定方式	见本章 1.1
9	是否采用电子采购响应	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求：
10	需要补充的其他内容	/
10.1	入围资格被取消的处理	出现入围供应商被取消入围资格的情形时，按综合排序依次递补。
10.2	采购代理费	依照国家计划发展委员会计价格【2002】1980《招标代理服务收费管理暂行办法》9折后收取。 采购代理费付至： 开户名称：山西汇华招标代理有限公司 开户银行：中国银行阳泉市分行 账 户：149196395966 行 号：104163007214
10.3	开启会议特别说明	<input checked="" type="checkbox"/> 现场开启，开启程序见第二章“供应商须知”5.2款。 <input type="checkbox"/> 视频开启，具体要求如下： 本次开启会议需要供应商代表到会议现场； 1、响应文件递交：请各供应商按照采购文件中响应文件递交截止时间的要求，在截止时间前将密封的响应文件送达至： 地址：阳泉市城区桃北中路28号科技大厦4层 联系人：吕女士 联系电话：0353-6669093 2、响应文件开启顺序：按供应商送达我公司的先后顺序； 3、响应文件开启前，所有潜在供应商参加开启会议，开启会议现场我公司工作人员在全体供应商观看下检查响应文件的密封情

条款号	条款名称	编列内容
		况，拆封响应文件，公布供应商名称、报价、交货期等信息； 4、会议期间，供应商对开启响应文件有异议的，应当立即提出，供应商当场作出答复，并制作记录； 5、在密封检查和公布相关信息过程中无论何种原因未加入会议的，将视为默认密封检查和信息公布结果； 6、开启会议结束后对密封情况和信息公布情况提出的异议将拒绝接受。
10.4	其他事项说明	重新组织采购的情形：/
10.5	需要补充的其他内容	无

## 1. 总则

### 1.1 采购方式

本项目采用中国采购响应协会发布的《非采购方式采购代理服务规范》规定的框架协议方式。

### 1.2 采购项目概况

1.2.1 根据《非招标方式采购代理服务规范》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现采用框架协议询比采购方式对服务进行采购。

1.2.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.2.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.4 采购项目名称：见供应商须知前附表。

### 1.3 采购项目的资金来源和落实情况

1.3.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.3.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

### 1.4 采购范围、协议及服务期限、服务地点和质量要求或服务标准

1.4.1 采购范围：见供应商须知前附表。

1.4.2 协议期限：见供应商须知前附表。

1.4.3 服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.4 服务地点：见供应商须知前附表。

1.4.5 质量要求或服务标准：见供应商须知前附表。

### 1.5 供应商资格要求

1.5.1 供应商应具备承担本采购项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见供应商须知前附表；

- (2) 财务要求：见供应商须知前附表；
- (3) 业绩要求：见供应商须知前附表；
- (4) 人员要求：见供应商须知前附表；
- (5) 信誉要求：见供应商须知前附表；
- (6) 其他要求：见供应商须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体响应的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；
- (2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中响应递交，否则各相关响应递交均无效。

1.5.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具备独立法人资格的附属机构（单位）
- (2) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (3) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人；
- (4) 与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- (5) 为本采购项目的代建人；
- (6) 为本采购项目的采购代理机构；
- (7) 与本采购项目的代建人或采购代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本采购项目的代建人或采购代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消响应资格；
- (10) 被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名

单；

(14) 被最高人民法院在“信用中国”网站 [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(15) 在近三年内供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以中国裁判文书网的查询结果为准）；

(16) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

## 1.6 费用承担

供应商准备和参加框架协议询比采购活动发生的费用自理。

## 1.7 保密

参与采购响应递交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。

## 1.8 语言文字

采购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。

## 1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.10 踏勘现场

1.10.1 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。部分采购人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.10.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.10.4 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，供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 1.11 响应预备会

1.11.1 供应商须知前附表规定召开响应预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开响应预备会，澄清供应商提出的问题。

1.11.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.11.3 响应递交预备会后，采购人将对供应商所提问题的澄清，以供应商须知前附表规定的形式通知所有购买采购文件的供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

## 1.12 分包

1.12.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性维修工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性维修工作外，其他工作不得分包。

1.12.2 成交人不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.13 响应和偏差

1.13.1 响应文件应当对采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于供应商的响应，否则，供应商的响应递交将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.13.2 供应商应根据采购文件的要求提供响应服务方案等内容以对采购文件作出响应。

1.13.3 供应商须知前附表允许响应文件偏离采购文件某些要求的，偏差应当符合采购文件规定的偏差范围和幅度。

## 2. 采购文件

## 2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 采购公告（或响应邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 供应商要求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.11 款、第 2.2 款和第 2.3 款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

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求供应商对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的响应截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 采购文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改采购文件，并通知所有已购买采购文件的供应商。修改采购文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的响应截止时间不足 15 日的，

并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

## 2.4 采购文件的异议

供应商或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在响应截止时间 10 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停采购框架协议询比采购活动。

## 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) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如接受）；
- (4) 响应保证金（如要求）；
- (5) 商务偏离表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 响应服务方案；
- (8) 其他资料；

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法律法规和采购文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体响应的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交响应保证金的，响应文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的响应保证金。

## 3.2 响应报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格,同时应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况,在第三章“评审办法”第3.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目,采购人在签署采购合同时及合同履行过程中,有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的,供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

## 3.3 响应有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外,响应有效期为90天。

3.3.2 在响应有效期内,供应商撤销响应文件的,应承担采购文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应有效期的,采购人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期。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,但不得要求或被允许修改其响应文件;供应商拒绝延长的,其响应失效,但供应商有权收回其响应保证金及以现金或者支票形式递交的响应保证金的银行同期存款利息。

## 3.4 响应保证金

3.4.1 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、形式和第六章“响应文件格式”规定的响应保证金格式递交响应保证金,并作为其响应文件的组成部分。境内供应商以现金或者支票形式提交的响应保证金,应当从其基本账户转出并在响应文件中附上基本账户开户证明。联合体响应的,其响应保证金可以由牵头人递交,并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第3.4.1项要求提交响应保证金的,评审委员会将否决其响应。

3.4.3 采购人最迟将在与成交人签订合同后 5 日内,向未入围的供应商和入围供应商退还响应保证金。

3.4.4 有下列情形之一的,响应保证金将不予退还:

(1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件;

(2) 入围供应商在收到入围通知书后,无正当理由不与采购人订立框架协议,在签订框架协议时向采购人提出附加条件,或者不按照采购文件要求提交履约保证金;

(3) 发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还响应保证金的情形。

### 3.5 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,以证明其满足本章第 1.5 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。供应商须知前附表规定接受联合体响应的,本章第 3.5. (1) 项至第 3.5. (9) 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

### 3.6 备选响应方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外,供应商不得递交备选响应方案,否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选响应方案的,只有成交人所递交的备选响应方案方可予以考虑。评审委员会认为成交人的备选响应方案优于其按照采购文件要求编制的响应方案的,采购人可以接受该备选响应方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上响应报价,或者在响应文件中提供一个报价,但同时提供两个或两个以上服务方案的,视为提供备选方案。

### 3.7 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。其中,响应函附录在满足采购文件实质性要求的基础上,可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对采购文件有关采购范围、报价、协议期限、服务期限、服务地

点、响应保证金、响应有效期、采购人要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，响应函、响应函附录及对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由供应商的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。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或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 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上应清楚地标记“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) 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**

### **4.1 响应文件的密封和标记**

4.1.1 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或其授权的代理人签字。

4.1.2 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

### **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响应截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 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。

4.2.4 采购人收到响应文件后，向供应商出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的响应截止时间前，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 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，采购人自收到供应商书面撤回通知之日起 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。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的响应截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在响应截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人（如有）等有关人员姓名；
- (4) 检查响应文件的密封情况，按照供应商须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布采购项目名称、供应商名称、响应文件密封情况、响应保证金的递交情况、报价、协议期限、服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 供应商代表、采购人代表、监标人（如有）、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

## 5.3 开标异议

供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评审

### 6.1 评审委员会

6.1.1 评审由采购人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评审委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商或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，可能影响对响应公正评审的；
- (4) 曾因在采购、评审以及其他与采购响应有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与供应商有其他利害关系。

6.1.3 评审过程中，评审委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的评审委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评审委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评审

6.3.1 评审委员会按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 评审完成后，评审委员会应当向采购人提交书面评审报告和入围候选人名单。评审委员会推荐入围候选人的数量见供应商须知前附表。

## **7. 合同授予**

### **7.1 入围候选人公示**

采购人在收到评审报告之日起 3 日内，按照供应商须知前附表规定的公示媒介和期限公示入围候选人，公示期不得少于 3 天。

### **7.2 评审结果异议**

供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在入围候选人公示期间提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停采购响应活动。

### **7.3 入围候选人履约能力审查**

入围候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出入围通知书前提请原评审委员会按照采购文件规定的标准和方法进行审查确认。

### **7.4 定标**

按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评审委员会依法确定入围供应商。

### **7.5 入围通知**

在本章第 3.3 款规定的响应有效期内，采购人以书面形式向入围供应商发出入围通知书，同时将入围结果通知未入围的供应商。

### **7.6 履约保证金**

7.6.1 在签订框架协议前，入围供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和采购文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 入围供应商不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃入围资格，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，入围供应商还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.7 签订入围框架协议

7.7.1 采购人和入围供应商应当在入围通知书发出之日起 30 日内，根据采购文件和入围供应商的响应文件订立书面入围框架协议。入围供应商无正当理由拒签入围框架协议，在签订入围框架协议时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其入围资格，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，入围供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出入围通知书后，供应商无正当理由拒签入围框架协议，或者在签订入围框架协议时向入围供应商提出附加条件的，采购人向入围供应商退还响应保证金；给入围供应商造成损失的，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入围协议，就成交项目向采购人承担连带责任。

## 7.8 签订实施合同

组织入围供应商通过供应商须知前附表规定的方式确定成交供应商，最终双方约定采购范围、合同价格、服务期限等内容，并签订合同。

# 8. 纪律和监督

## 8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购响应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。

## 8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义响应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。

## 8.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会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，评审委员会成员应当客观、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，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

## 8.4 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，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。

## 8.5 投诉

8.5.1 供应商或者其他利害关系人认为采购响应活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 供应商或者其他利害关系人对采购文件、开标和评审结果提出投诉的，应当按照供应商须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

## 9. 是否采用电子采购方式

本采购项目是否采用电子框架协议询比采购方式，见供应商须知前附表。

## **10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

### 第三章 评审办法

## 评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评审方法	入围候选人排序方法	按得分由高到低顺序推荐入围候选人
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照、资质证书一致
		响应函签字盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的规定 <b>注：（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）</b>
		响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的规定
		联合体供应商（如接受）	提交符合询比采购文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“供应商须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“供应商须知”第 1.5.1 项规定
		财务要求	符合第二章“供应商须知”第 1.5.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“供应商须知”第 1.5.1 项规定
		人员要求	符合第二章“供应商须知”第 1.5.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“供应商须知”第 1.5.1 项规定
		其他要求	符合第二章“供应商须知”第 1.5.1 项规定
		联合体供应商（如接受）	符合第二章“供应商须知”第 1.5.2 项规定
		不存在禁止响应的情形	不存在第二章“供应商须知”第 1.5.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	采购内容	符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项规定

条款号		评审因素	评审标准
		协议期限	符合第二章“供应商须知”第 1.4.2 项规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定
		服务地点	符合第二章“供应商须知”第 1.4.4 项规定
		响应有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章“供应商须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“供应商须知”第 1.13.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		服务方案	符合第五章“采购需求”中的实质性要求和条件
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分： <u>45</u> 分 技术部分： <u>55</u> 分 响应报价： <u>  </u> / 分 其他评分因素： <u>  </u> / <u>  </u> 分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.2 (1)	商务部分评分标准 (45分)	供应商的业绩情况 (15分)	合同案例以提供的供应商自身合同为准，在投标截止日期前三个年度内签署的同类项目合同案例；3分/份，最高得15分。 <b>注：需提供合同首页、合同金额所在页、签字盖章页，否则不予计分，谈判时提供原件备查。</b>
		认证证书（10分）	产品生产厂家通过 CE、ISO9001、ISO14001、ISO45001 等认证，每提供一项证明材料可得 2 分，本评分项最多得 10 分。
		人员素质（6分）	①拟派售后人员中，具有工程师职称的加 1 分，最多加 2 分； ②拟派的项目人员中每有一位高级职称的加 2 分，最高得 4 分。 <b>注：需提供证书复印件加盖单位公章，未提供或不清晰不得分。</b>

条款号		评审因素	评审标准
		标书质量 (5分)	(1) 采用双面打印、胶印装订的得1分，否则不得分； (2) 对响应文件编排页码的得1分，未编排页码或编制不完整的不得分； (3) 内容符合谈判文件要求，字迹清楚，条理清晰，表述明确，内容齐全的得3分，否则不得分。
		政策优惠(9分)	(1) 节能产品：投标货物中有《节能产品品目清单》中强制性采购产品以外的其他节能产品，提供证明材料得3分； (2) 环保产品：投标货物中有《环境标志产品品目清单》中产品的，提供证明材料得3分； (3) 绿色采购：对于未列入政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的产品类别，符合相关国家标准、行业标准或团体标准的前提下，投标产品具有节水、循环、低碳、再生、有机等因素的，提供证明材料得3分。
2.2.2 (2)	技术部分评分标准 (55分)	供货方案(10分)	(1) 供应商有专职的配送人员、配送车辆，供货方案完善合理、切实可行、符合本项目需求，得7-10分； (2) 供货方案比较全面，可行性较强的得4-6分； (3) 供货方案简单，内容不够具体，可行性差，不太符合项目实际得1-3分；缺项不得分。 横向比较后评分。
		产品技术性能(10)	依据供应商提供产品的功能、性能和技术质量、技术升级难易程度、维护维修难易程度进行横向比较、综合评审： (1) 优秀：产品功能完善、技术质量优秀，易维护维修，提供技术升级，得7-10分； (2) 一般：产品功能较完善、技术质量较好，较易维护维修，提供技术升级，得4-6分； (3) 较差：报价产品功能有欠缺、技术质量一般，较难维护维修，得1-3分。
		质量保证措施(8分)	(1) 质量保证措施完善合理，科学具体，完全满足本项目采购需求，可行性强，保证货物和服务的质量，得6-8分； (2) 措施比较完善合理，可行性较强，较能满足项目需求，得3-5分； (3) 措施不够完善，可行性欠缺，针对性不强，得1-2分；缺项不得分。

条款号		评审因素	评审标准
			横向比较后评分。
		售后服务承诺 (15分)	<p>(1) 售后服务承诺 (5分)：售后服务承诺全面完整，科学合理，对采购人有利得5分；售后服务承诺比较完善合理得3分；售后服务承诺比较简单不完善得0分；</p> <p>(2) 售后服务响应时间 (5分)：1小时内响应得5分；2小时内响应得3分；其余不得分；</p> <p>(3) 售后服务人员配置 (5分)：售后服务人员配置齐全，配备合理，职责明确且服务良好得3分；售后服务人员配置不齐全、服务一般的得1分；缺项不得分。</p> <p>横向比较后评分。</p>
		突发事件应急处理(6分)	谈判小组根据供应商对突发事件应急处理预案的完整性、合理性、可行性情况进行评分，最高得分6分。
		培训方案 (6分)	<p>培训方案全面完整，科学合理，符合本项目需求，得6分；培训方案比较完善合理，得3分；培训方案简单不够完善，脱离实际得1分；缺项不得分。</p> <p>横向比较后评分。</p>
2.2.2 (3)	报价评分标准 (0分)	本次框架协议采购报价不参与评审。	
2.2.2 (4)	其他因素评分标准	---	---

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评估法。评审委员会对满足询比采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐入围候选人，或根据采购人授权直接确定入围供应商。综合评分相等时，以技术办法得分高的优先；如果技术部分得分也相等，由采购人确定入围候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 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 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 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) 响应报价：见评审办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评审办法前附表。

#### 2.2.2 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) 响应报价评分标准：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. 评审程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评审委员会可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件的原件，

以便核验。评审委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不

符合 评审标准的，评审委员会应当否决其响应。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评审委员会应当否决其响应：

(1) 响应文件没有对询比采购文件的实质性要求和条件作出响应，或者对询比采购文件的偏差超出 询比采购文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

## 3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对响应报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 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”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C+D。

3.2.4 对响应文件的“技术部分”评分时，除评审因素的内容缺项或经评审不合格可打零分外，对其它有效响应文件的计分基础为计分标准的 60%。评审专家根据评审内容的优劣程度酌情打分。

## 3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明 或补正应以书面方式进行。评审委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或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。

3.3.3 评审委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

## 3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定入围供应商外，评审委员会按照

得分由高到低的顺序推荐入围候选人，并标明排序。

3.4.2 评审委员会完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和入围候选人名单。

## 第四章 合同草案

## 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打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目框架协议(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打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目框架协议(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,并就打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目签订合同,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

甲方有权要求乙方提供真实、详细的公司信息及配套服务。

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。

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。

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。

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,有效期为三年。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：

或其他授权人：

日期： 年 月 日

法定代表人：

或其他授权人：

日期： 年 月 日

## 第五章 采购需求

## 采购需求

### ★一、商务要求

- (一) 供货地点：采购人指定地点。
- (二) 服务期限：12个月。
- (三) 质量标准：所有产品质量均必须达到国家标准或行业标准。
- (四) 付款方式：货物验收合格，供应商开具正式发票后按发票金额全额支付。
- (五) 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（各供应商所报单价不得超过市一院框架单价表的价格）作为当季采购依据，结合月度采购计划签订采购合同。

#### (六) 其他：

##### 1. 包装

1.1 包装：货物交货时应按国家有关标准要求进行包装。

1.2 包装必须与运输方式相适应，包装方式的确定及包装费用均由成交单位负责；由于不适当的包装而造成货物在运输过程中有任何损坏由成交单位负责。

1.3 包装应足以承受整个过程中的运输、转运、装卸、储存等，充分考虑到运输途中的各种情况（如暴露于恶劣气候等）和阳泉地区的气候特点。

##### 2. 验收要求

成交单位负责全部货物的安装、调试，完毕后，将严格按照项目清单明细与甲方共同进行验收，同时签署书面的验收报告。

2.1 成交单位负责将货物按签订合同的具体数量、具体地点运送到现场。

2.2 所有货物按生产厂家的产品出厂检验标准、招标文件、投标文件以及国家和行业验收规范要求及合同中的相关条款进行数量及质量的验收。在此期间，若发现质量有问题成交单位应无条件免费更换，并无条件重新检测直至验收合格交付使用。

2.3 在采购人现场进行检验所产生的一切费用由成交单位承担。

2.4 若验收不能符合要求，采购人将按合同条款的有关规定执行。

##### 3. 售后要求

3.1 所有产品须提供售后三包服务。

3.2 供应商应对售后服务响应时间做出承诺。

3.3 供应商应对售后服务人员配置做出承诺。

#### 4. 配送要求

4.1 供应商应对专职的配送人员、配送车辆做出承诺。

#### 5. 培训要求

5.1 成交单位安排采购人操作人员进行培训：货物到货后，成交单位陪同货物厂家及专家到用户处现场安装货物并培训。

5.2 供应商应根据所供货物实际情况，为采购人提供相应产品使用和维修保养的相关培训。

#### 6、入围供应商供货报价要求

6.1 供应商必须对所有货物进行报价，不得将其中的内容拆分报价，拆分报价或漏项报价无效。

6.2 供货要求中所发生的一切费用均包含在报价中。

6.3 供应商的销售产品必须符合国家对有关产品的相关标准的规定。

6.4 供应商须保证采购人在使用该货物或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，供应商须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如采购人因此而遭致损失的，供应商应赔偿该损失。

#### （七）供货及服务要求

7.1 供应商提供的硒鼓必须匹配对应打印机型号。

7.2 供应商对送交到采购人的打印耗材不能有任何质量问题。若验收时发现有不合格的打印设备，以及与响应文件中打印耗材参数不符的打印耗材，一律予以退换，不能以已安装为理由拒绝，由此造成的损失及费用全部由成交供应商承担。

7.3 对服务中的设备实施每季度清洗服务，包含：打印扫描设备（包括玻璃平板，扫描进纸部件）、打印设备纸路：搓纸轮、双面打印设备：双面打印部件的纸路、粉盒或鼓仓、控制面板。具体清洁内容视硬件设备的配置而有所不同。

7.4 提供月度费用账单，系统安装调试、技术支持，耗材监控、设备状态监控、年度成本和服务报告等服务。根据设备使用情况提出优化调配建议，并反馈给医院相关负责人。

7.5 服务商保证其为客户提供服务的工程师是经过厂家授权、认证的技术人员。

## ★二、打印纸等办公耗材采购品目

1、打印纸（A3/A4/A5、彩激纸、热敏纸、亮面纸、卡纸、铜版纸等）。

2、打印机耗材（硒鼓、墨盒、墨水、色带、碳粉等）。

3、低值产品（U 盘、移动硬盘、光驱光盘/刻录机、记录仪、交换机/路由器、鼠标/键盘等）。

4、其它（线类及配件等）。

注：因打印纸等办公耗材品目众多无法一一列举，故以上品目包括但不限于，供应商需保证能够提供打印纸等办公耗材类相关产品。

## 第六章 响应文件格式

正/副本

阳泉市第一人民医院  
打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目

# 响 应 文 件

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

一、响应函

二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）

授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书

四、响应保证金

五、商务和技术偏差表

六、资格审查资料

七、服务方案

八、其他资料

## 一、响应函

\_\_\_\_\_（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了 阳泉市第一人民医院打印纸、硒鼓等办公耗材采购项目 框架协议询比采购文件的全部内容，在响应有效期内按框架协议采购合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 商务偏差表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 服务方案；
- (8) 其他资料；

.....

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. 我方承诺除商务偏差表列出的偏差外，我方响应询比采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在询比采购文件规定的响应有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交，我方承诺：

- (1) 在收到入围通知书后，在入围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) 按照询比采购文件要求提交履约保证金；
- (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，且不存在第二章“供应商须知”第 1.5.3 项规定的任何一种情形。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

网 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）  
特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 授权委托书

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、修改材料采购采购项目响应文件、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：\_\_\_\_\_。

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

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。（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）

供 应 商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、联合体协议书（如有）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）服务采购项目响应递交，现就联合体响应事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加框架协议询比采购活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同询比采购活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照框架协议询比采购文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_份，联合体成员和供应商各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份 证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、响应保证金

若采用现金，供应商应在此提供保证金收据原件扫描件。供应商单位以电汇形式提交的响应保证金，须从其基本账户转出并在响应文件中附上基本账户开户证明，在此附转账回执单。如采用银行保函，格式如下（仅供参考）：

\_\_\_\_\_（供应商名称）

鉴于\_\_\_\_\_（供应商名称）（以下称“供应商”）于\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购的响应，\_\_\_\_\_（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应有效期内撤销响应文件，成交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，不按照询比采购文件要求提交履约保证金，或者发生询比采购文件明确规定可以不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）\_\_\_\_\_。本保函在响应有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应有效期内送达我方。

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、商务偏差表

序号	询比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			
.....			

供应商保证：除商务偏差表列出的偏差外，供应商响应询比采购文件的全部要求。

## 六、资格审查资料

### (一) 供应商基本情况表

供应商应根据供应商须知第 3.5 (1) 项和 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第 3.5 (5) 项、第 3.5 (7) 项和 3.5 (8) 项的要求提供其他相关证明材料。

### (二) 近年财务状况表

供应商应根据供应商须知第 3.5 (3) 项的要求提供近年财务会计报表复印件。

### (三) 近年的类似项目情况表

项目名称	
服务内容	
委托人/供应商名称	
委托人/供应商 联系人及电话	
合同价格	
服务是否完成	
项目负责人 (如有)	
项目概况及单位 履约情况	
备注	

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





## （六）、信誉要求截图模板

### 1、未被列入失信被执行人名单的网页截图

【信用中国】信用信息查询未被列入失信被执行人名单的网页截图或【中国执行信息公开网】未被列入失信被执行人网页查询截图

2、未被列入严重违法失信企业名单的网页截图【国家企业信用信息公示系统】中的未被列入严重违法失信企业名单的网页截图

## 七、服务方案

服务方案一般包括（但不限于）下列内容：

- （1）供货方案
  - （2）产品技术性能
  - （3）质量保证措施
  - （4）售后服务承诺
  - （5）突发事件应急处理
  - （6）培训方案
- .....

## 八、其他资料

(供应商单位需提供的其他资料，格式自拟。)