

采购项目编号：2024-CGB09

都江堰市中医医院第三方委托招标代理  
服务采购项目

院内比选文件

都江堰市中医医院采购部

二〇二四年四月

---

## 目 录

第一章 比选邀请 .....	3
第二章 比选须知 .....	6
第三章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求 .....	17
3、考核标准：参考考核内容标准及结果运用 .....	19
表 1 .....	20
第四章 比选内容、比选过程中可实质性变动的内容 .....	24
第五章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求及相关证明材料 .....	25
第六章 评审方法 .....	28
第七章 采购合同（草案） .....	41
第八章 响应文件格式 .....	42

## 第一章 比选邀请

都江堰市中医医院拟对都江堰市中医医院第三方委托招标代理服务采购项目采用院内比选方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的院内比选。

### 一、采购项目基本情况

1. 项目编号：2024-CGB09

2. 采购项目名称：都江堰市中医医院第三方委托招标代理服务采购项目

3. 项目限价：按照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）下浮不低于20%，代理服务费不足4000元按照4000定额收取。

4. 服务期限：自合同生效之日起叁年，合同一年一签，第一年合同到期考核合格后续签第二年合同。

### 二、采购项目简介：

本项目共1个包，采购都江堰市中医医院第三方委托招标代理服务采购项目（详见比选文件第三章），比选确定4家第三方委托招标代理机构，服务期限3年，自合同生效之日起叁年，合同一年一签，第一年合同到期考核合格后续签第二年合同。

### 三、供应商邀请方式

本次采购采取公告方式邀请参加比选的供应商。

本次院内比选邀请在都江堰市中医医院官网上以公告形式发布；

### 四、供应商参加本次采购活动应具备下列条件

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 法律、行政法规规定的其他条件；

7. 本项目的特定资格要求：

7.1 不属于“禁止参加本次采购活动的供应商”：截至递交响应文件截止日供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

注：将于资格审查时在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被视为无效响应。（两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。）

7.2 本项目提出的特殊条件：无。

7.3 本项目不接受联合体比选。

## 五、比选文件获取方式、时间、地点：

1、比选文件获取时间：比选文件自 2024 年 4 月 16 日至 2024 年 4 月 19 日每天上午 9:00- 12:00，下午 14:00-17:00（北京时间，节假日除外）。

2、文件获取方式：

线上办理方式：按附件报名资料填写完整后扫描成一个 PDF 文件（文件名称请以“公司+项目名称报名资料”命名），以附件形式发至邮箱（邮箱地址：2133882144@qq.com），收到报名资料后采购部会以邮件形式回复，医院采购部审核比选申请人报名资料后通过电子邮件将比选文件发送至报名申请邮箱。（所有资料均需加盖公章）

3、获取文件时需要提供的资料：

3.1. 经办人有效身份证复印件、法定代表人身份证复印件及授权委托书（详见附件）；

3.2. 三证合一营业执照副本或者营业执照副本/税务登记证副本/组织机构代码证

---

副本；（复印件加盖鲜章）；

### 3.3 报名表；

注：1. 以上资料均加盖公章（通过线上办理的需提供加盖公章的扫描件），供应商为自然人的应由本人签字

2. 注：供应商报名时须如实填写项目及供应商信息，如信息有变更请于报名截止时间前书面通知医院进行变更登记，如因供应商提供的信息错误导致对其参加的采购活动有影响，后果由供应商自行承担。

**六、递交响应文件截止时间：2024年4月26日9:30（北京时间）。**

**七、递交响应文件地点：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达比选地点。**

逾期送达或没有密封的响应文件恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。（响应文件接收时间：**2024年4月26日8:00 - 递交响应文件截止时间**）

**八、响应文件开启时间：2024年4月26日9:30（北京时间）。**在比选地点开启。

**九、比选地点：都江堰市中医医院第二行政办公区采购部评标室**

### 十、联系方式

采 购 人：都江堰市中医医院

地 址：成都市都江堰市奎光塔街道中医院北路16号

联 系 人：吴老师

联系电话：028-60960161

## 第二章 比选须知

### 一、 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	预算金额：按照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）下浮不低于20%，代理服务费不足4000元按照4000定额收取。服务期限叁年。 超过采购预算的报价，其响应文件按无效处理。
2	最高限价 (实质性要求)	最高限价：代理服务费不足4000元按照4000定额收取，下浮不低于20%。 超过最高限价的报价，其响应文件按无效处理。
3	比选情况公告	供应商比选结果等在都江堰市中医医院官网招标公告栏中予以公告。
4	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过有效性、完整性和响应程度审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。
5	比选保证金	无
6	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取。
7	合同分包 (实质性要求)	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受合同分包。
8	比选、评审工作咨询； 采购项目具体事项咨询	联系人：吴老师 联系电话：028-60960161
9	成交通知书领取	采购结果公告在都江堰中医医院官网上发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件到医院采购部领取成交通知书。
10	供应商异议	若供应商异议由采购人负责答复。 联系人：杨老师 联系电话：028-60960161。 联系地址：都江堰市奎光塔街道金江社区都江堰市中医医院 注：供应商异议不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的异议应一次性提出。
11	联合体 (实质性要求)	本项目不允许联合体参加

---

## 二、总 则

### 1. 适用范围

- 1.1 本比选文件仅适用于本次比选采购项目。
- 1.2 本比选文件的解释权归采购人所有。

### 2. 采购主体

- 2.1 本次比选的采购人是都江堰市中医医院。

### 3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定报名审核通过并领取了采购文件（**实质性要求**）。

### 4. 比选费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加比选活动的全部费用。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。

5.2 回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

---

(5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向医院采购部书面提出回避申请，并说明理由。采购部将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 6. 联合体院内比选

本项目不允许联合体参加。

## 7. 比选保证金

本项目不涉及比选保证金。

## 8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交比选响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于比选文件规定的期限，但不得短于比选文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

## 9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非比选文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

# 三、比选文件



---

## 10. 比选文件的构成（实质性要求）

10.1 比选文件是供应商准备响应文件和参加比选的依据，同时也是比选的重要依据。比选文件用以阐明比选项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、比选程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解比选文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读比选文件的全部内容，按照比选文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加比选或成交资格，并承担相应的法律责任。

## 11. 比选文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人可以对比选文件进行澄清或者修改。

11.2 医院采购部对已发出的比选文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了比选文件的供应商，同时在都江堰市中医医院上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前，在都江堰市中医医院官网查询本项目的更正公告，以保证其对比选文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

更正通知通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有购买比选文件的供应商，供应商在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容。

11.4 供应商认为需要对比选文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人提出申请，由采购人决定是否采纳供应商的申请事项。

## 12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人认为有必要，可以在比选文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取比选文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

---

12.2 采购人组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取比选文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、响应文件

### 13. 响应文件的组成

供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

### 14. 响应文件的语言

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购组织单位就有关比选采购的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

14.3 未翻译的外文资料，比选评审小组可将其视为无效材料。

### 15. 计量单位（实质性要求）

除比选文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

### 16. 报价

16.1 本次比选项目的报价货币为人民币，报价以比选文件规定为准。（实质性要求）

16.2 本项目采用现场报价，报价要求参考附件一，报价格式以现场提供为准。

### 17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行比选文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的比选文件由供应商自行编写。

---

## 18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5 **（实质性要求）** 响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8 **（实质性要求）** 响应文件应按比选文件的要求签署、盖章（第六章 2.4.6 规定的例外情形除外）。

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

## 19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目比选小组评审范畴，由采购人在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件

---

号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未密封的响应文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

## 20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，医院采购部拒绝接收截止时间后送达的响应文件。供应商在递交响应文件时，用正楷填写“递交响应文件签收表”（现场提供）然后将签收表和响应文件一并递交给医院采购部工作人员。

20.2 医院采购部将向通过资格审查的供应商发出比选邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在比选后，比选评审小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

## 21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达医院采购部，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

21.4 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

---

22. 比选小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第六章的规定进行。

## 六、成交事项

### 23. 确定成交供应商

采购人将按比选评审小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 医院采购部自评审结束后5个工作日内将比选报告及有关资料按照医院采购内控流程送交医院相关部门及领导审签确定成交供应商。

23.2 采购人将在5个工作日内按照比选报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定比选报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

### 24. 成交结果

24.1 成交供应商应当及时领取成交通知书。

### 25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 七、合同事项

---

## 26. 签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 比选文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对比选文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 院内比选文件、成交供应商提交的响应文件、比选中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

26.6 成交人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式一份）发送至采购部指定邮箱（2133882144@qq.com）。

## 27. 合同分包（实质性要求）

本项目合同接受分包与否，以“供应商须知附表”勾选项为准。

## 28. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

## 29. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 30. 履约保证金（实质性要求）

本项目不收取。

### 31. 履行合同

31.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

31.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 32. 验收

32.1 本项目采购人将参照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

32.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金。

## 八、比选纪律要求

### 33. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目比选不得有下列情形：

- (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) 与采购人或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、比选小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在比选过程中与采购人进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
- (7) 未按照比选文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；

---

(11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

(12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任。

## 九、询问、质疑和投诉

34. 询问、质疑、投诉的接收和处理参照政府采购相关法律法规的有关规定办理。

## 十、其他

35. 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格条件等有强制性规定的，必须符合其要求。（实质性要求）



### 第三章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

前提：本章采购需求供应商注“★”号的条款为本次比选采购项目的实质性要求，供应商应全部满足，否则其响应文件按照无效处理。

一、项目概况：为保障医院采购工作正常开展，规范医院采购工作，提高采购项目工作效率，本次采购的服务为都江堰市中医医院第三方委托代理服务，实施我院政府采购分散采购项目及我院委托的自主采购项目，拟采购4家招标代理公司作为我院第三方委托招标代理服务。

二、项目名称：都江堰市中医医院第三方委托招标代理服务采购项目

三、项目限价：按照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）下浮不低于20%，代理服务费不足4000元按照4000定额收取。

#### ★四、项目服务内容要求

1、保障采购项目合法合规实施的前提下，确保医院采购项目高效实施，内容包括但不限于以下内容：

（1）协助采购人制定采购项目方案，按计划接收项目，实施采购工作；

（2）根据采购人需求按照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》等相关法律法规的要求，组织专业人士（专家）对委托的政府采购项目实施采购需求论证、进口论证、单一来源相关论证，费用由采购人自理；

（3）按照《政府采购需求管理办法》等相关法律法规的要求，协助采购人进行采购需求管理，规范编制政府采购项目采购需求及采购实施计划，排查采购需求和实施计划中的潜在风险；

（4）依法根据采购政策、采购预算及采购需求，规范编制采购文件；

（5）按照法定的程序、时间完成系统推送、在采购监督管理部门指定媒体上发布采购公告及更正公告，公告当日将公告链接报采购人；

（6）发售采购文件，接受供应商投标报名登记；

（7）根据项目需要协助组织需求论证、组织采购答疑、协助现场踏勘等；

（8）依法抽取专家组建评审委员会，组织评审活动；

（9）采用公开招标方式的项目依法对投标人的资格进行审查；

---

(10) 对采购结果重要事项相关内容进行复核，提交评标（审）报告；

(11) 按照法定的程序、时间完成系统推送、在采购监督管理部门指定媒体上发布中标（成交）公告，公告当日将公告链接报采购人，发送中标（成交）通知书；

(12) 协助采购人处理采购过程和结果的询问和质疑，协助采购人处理有关投诉、举报；

(13) 废标项目重新采购；

(14) 根据项目需要协助组织专家对委托的项目实施履约验收，费用由采购人自理；

(15) 及时移交采购活动有关资料文件（含电子文档），原则上2个工作日内，若遇紧急需求按采购人要求及时移交；

(16) 及时整理、复核并制作采购档案备案资料内容，在采购项目完成后1个月内完成移交（含电子文档），若遇紧急需求按采购人要求及时移交；

(17) 按照政府采购档案管理办法依法保存采购档案，根据采购人需要及时调阅相关采购档案资料。

2、提供的其他相应服务，服务包括但不限于以下内容：

(1) 至少配置1名项目负责人、1名有招标代理经验（1年以上）的对接人员负责具体项目，相关人员相对固定；

(2) 根据项目需要可及时到院沟通，提高对接效率，确保实施质量；

(3) 报告采购过程相关情况及时、到位、衔接顺畅（公告发布、质疑投诉等）；

(4) 积极耐心答复有关法律法规和日常业务咨询；

(5) 在采购实施过程中严格履行保密义务，廉洁自律。

(6) 根据采购人需求组织专家在医院开展政府采购法律法规培训。

3、服务方案

根据医院采购项目、采购标的特征制定服务方案，包括但不限于：①服务保障（项目实施组织架构、工作流程、岗位人员配置、时效管理）；②项目实施环节流程及对应风险控制措施（采购需求管理、文件编制、一体化平台系统推送、信息发布、开评标组织、采购结果复核、评审资料整理移交、质疑投诉处理、备案资料制作及移交）；③档案管理（档案存储、管理制度、调档流程）；④其他服务（政策解读、业务指导、日常咨询、培训计划）。

4、考核

根据我院组织对采购代理机构按照实施情况，进行项目考核、季度考核，以确定

警告、合同续签及终止等事宜。考核标准详见表1《都江堰市中医医院项目考核表》和表2《都江堰市中医医院代理机构季度考核表》。

## 五、商务部分

1、服务期：自合同生效之日起叁年，合同一年一签，第一年合同到期考核合格后续签第二年合同。

### 2、代理费支付方式

采购代理费用由采购代理机构向具体采购项目中标人（成交人）收取。

代理费收费标准：

费率 中标金额（万元）	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%
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%
1000000 以上		0.01%	0.01%	0.01%
采购代理服务收费按差额定率累进法计算。				
注：具体代理服务收费按照成交价执行。				

采购代理费包含但不限于招标场地租赁费、评审专家的评审劳务报酬、食宿费、城市间交通费、涉及争议项目的费用等采购代理工作相关的一切费用。

### 3、考核标准：参考考核内容标准及结果运用

#### 3.1 考核内容

项目考核由采购部负责组织，采购项目完成合同签订后，应按照项目考核表内容，对代理机构项目完成情况、质疑投诉处理、服务态度等问题进行打分，并反馈至分管领导。考核80分（含）以上为合格；80分以下给予黄牌警告；70分以下给予红牌警

告；60 分以下为季度考核不合格。

采购部根据季度考核的情况，汇总形成年度考核结果，作为续签第二年度合同的依据。一年内出现两次红牌警告、任意考核不合格两种情况之一的，则年度考核不合格。

### 3.2 考核结果运用

采购代理机构被处黄牌警告的，暂停委托项目资格 2 个轮次，对项目负责人进行约谈，责令整改，整改到位的恢复委托资格。

采购代理机构被处红牌警告的，暂停委托项目资格 5 个轮次，对采购代理机构负责人进行约谈，责令整改，整改到位的恢复委托资格。

采购代理出现一年内两次红牌警告、任意考核不合格两种情况之一的，采购管理部门报医院审批后解除合同。

表 1

都江堰市中医医院项目考核表				
项目名称	采购项目			
代理机构	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
考核人身份	考核内容			签字栏 (日期)
采购人代表	1. 在评审前是否介绍评审程序以及宣布评审纪律	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
	2. 是否对评审专家的通讯工具进行统一保管	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
	3. 对组织评审过程的公平、公正性是否满意	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
	4. 对处置评审过程中突发状况的情况是否满意	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
	5. 对组织评审过程的总体满意度 满意 <input type="checkbox"/> 基本满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 理由_____			

<p>评审监督代表</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开场现场项目名称、采购人等信息显示是否准确      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>2. 现场是否宣布开标纪律、流程及供应商注意事项      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>3. 开标前是否检查文件密封性      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>4. 现场打印、展示、监控等设备是否正常运行      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>5. 评审前是否认真核对评审专家的身份信息      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>6. 组建的评审委员人数是否符合学校要求 是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>7. 是否有专人负责记录、打印、统分、复核等事项      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>8. 对开评标过程中突发状况的处置是否满意      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>9. 开标记录表、评分汇总表、评审报告复核是否准确      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>10. 对组织开标及评审过程的总体满意度 满意<input type="checkbox"/> 基本满意<input type="checkbox"/> 不满意<input type="checkbox"/> 理由_____</li> </ol>	
<p>采购与招标管理中心项目经办人员</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 采购文件编制、修改、审核是否及时      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>2. 采购公告、信息变更、结果公告是否经医院确认      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>3. 发布采购公告、结果公告是否及时、准确      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>4. 是否按合同要求收取采购文件费和代理服务费      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>5. 是否无针对非采购需求内容的询问      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>6. 是否开标前两个工作日给经办人发送提醒信息      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>7. 是否针对采购文件一次性提出修改意见和建议      是<input type="checkbox"/> 否<input type="checkbox"/></li> <li>8. 对采购代理机构代理本项目的总体满意度 满意<input type="checkbox"/> 基本满意<input type="checkbox"/> 不满意<input type="checkbox"/> 理由_____</li> </ol>	
<p>项目考核结论</p>	<input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

表 2

都江堰市中医医院代理机构季度考核表						
序号	考核项	考核内容	分项权重	打分标准	得分	扣分原因
1	日常管理情况	采购项目完成情况。	20	季度平均得分=项目总得分/项目数量。满分100分，季度平均得分每降低1分，该分值扣2分，以此类推。		
2		公告当日将公告链接（招标、变更、结果等）报采购办。	10	每有一次未及时报送扣2分。		
3		备案资料做好内容复核，要求装订成册、内容完整，在发布中标结果公告后30日内移交，并提交移交清册及电子版报采购办。	20	内容不完善、出错或未及时制作的，每个项目扣5分；未及时提供移交清册或电子版的，每个项目扣2分。		
4		按季度提供采购情况统计表。	10	未及时提供扣5分；提供的内容有误的，一处扣5分。		
5		报告采购过程相关情况是否及时，包含但不限于项目项目变更、报名情况、开标提醒、评审结果等。	15	未及时报采购办每次扣5分。		
6		接到质疑投诉后当日报采购办，及时、妥善、合法处理。	10	未当日报采购办每次扣5分。		
7	工作态度	采购各个工作事项通知到位、衔接顺畅。	10	出现工作失误一次扣5分。		
8		积极耐心答复日常咨询。	5	每次投诉扣2分。		
9	保密工作	是否违反规定泄露在采购工作中知道的商业秘密、未公开（未到公布阶段）的评审情况等。		一票否决，扣100分。		
10	廉洁自律	是否有接受贿赂或者获取他人不正当利益，与供应商恶意串通等行为。		一票否决，扣100分。		
合计			100			
考核部门：			考核对象：			

---

考核人员：	考核日期：
注：满分 100 分。考核 80 分以下给予黄牌警告；70 分以下给予红牌警告；60 分以下为考核不合格，甲方有权直接解除合同。	

---

## 第四章 比选内容、比选过程中可实质性变动的内容

针对第三章、第七章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在比选过程中，比选小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据比选情况实质性变动相关内容。比选小组对比选文件作出的实质性变动是比选文件的有效组成部分，比选小组会及时以书面形式通知所有参加比选的供应商。



---

## 第五章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求及相关证明材料

### 一、供应商资格、资质性要求

#### 1. 具有独立承担民事责任的能力。

(1) 供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；

(2) 若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；

(3) 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；

(4) 若为自然人：提供“身份证明材料”。

注：提供复印件；以上各项具有同等效力，可根据自身实际任选一项提供。

#### 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2.1 提供具备良好商业信誉的证明材料（可提供承诺函，格式参照第八章）；

2.2 提供具备健全的财务会计制度的证明材料（可提供承诺函，格式参照第八章）；

#### 3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

提供证明材料（可提供承诺函，格式参照第八章）；

#### 4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

提供证明材料（可提供承诺函，格式参照第八章）；

#### 5. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

提供承诺函，格式参照第八章（注：成立不足三年的，从成立之日起计算）

#### 6. 具备法律、行政法规规定的其他条件。

提供证明材料（可提供承诺函，格式参照第八章）；

#### 7、本项目的特定资格要求：无。

---

8、不属于“禁止参加本次采购活动的供应商”：截至递交响应文件截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（比选小组进行资格审查时，由采购人提供相关材料，供应商无需提供证明材料）。

注：将于资格审查时在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被视为无效响应。（两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。）

9、本项目不允许联合体。

## 二、其他类似效力要求：

### 1. 交纳本次采购要求的比选保证金；

本项目不涉及。

### 2. 授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

（2）法定代表人/单位负责人授权代理书原件、法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件及代理人身份证明材料复印件。

注：如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与比选的按第（1）项提供，其余情形按第（2）项提供）。

注：1. 以上要求的资料均须加盖供应商单位的公章（鲜章）。

2. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发〔2017〕41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式参照第八章）。

3. 本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：根据《财政

---

部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

4. 供应商在参加本次采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

5. 以上要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质、行业主管部门要求确定，不得一概而论。

---

## 第六章 评审方法

### 一、总则

1. 根据本采购项目特点制定本比选方法。

2. 比选工作由医院采购部负责组织，具体比选由医院采购部依照医院采购内控制度组建的比选小组负责。

3. 比选工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的比选程序和标准对待所有的供应商。

4. 比选小组按照比选文件规定的比选程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

(1) 熟悉和理解比选文件，确定比选文件内容是否违反国家有关强制性规定或者比选文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人对比选文件作出解释；

(2) 审查供应商响应文件是否满足比选文件要求，并作出公正评价；

(3) 根据需要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；

(4) 推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

(5) 起草评审报告并进行签署；

(6) 法律、法规和规章规定的其他职责。

5. 比选过程独立、保密。供应商非法干预比选过程的，其响应文件作无效处理。

### 二、比选程序

#### 1. 审查比选文件和停止评审。

1.1 比选小组正式评审前，应当对比选文件进行熟悉和理解，内容主要包括比选文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、比选办法和标准以及采购合同主要条款等。

---

1.2 比选小组熟悉和理解比选文件以及评审过程中,发现比选文件内容违反国家有关强制性规定或者比选文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人书面说明情况。

1.3 除“二 1.2”规定的情形外,比选小组成员不得以任何方式和理由停止评审。

## **2. 资格性审查。**

2.1 本项目需要比选小组进行资格性检查。

比选小组应依据法律法规和比选文件的规定,对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加比选的供应商等进行审查,以确定供应商是否具备比选资格。

2.2 资格性审查结束后,比选小组应当出具资格性审查报告,没有通过资格审查的供应商,比选小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.3 采购部工作人员宣布未通过资格性审查的供应商名单时,应当告知供应商未通过审查的原因。

**3. 通过资格性审查的供应商不足 4 家的,终止本次采购活动,并发布终止采购活动公告。**

## **4. 比选。**

4.1 比选评审小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮比选,并给予所有参加比选的供应商平等的比选机会。比选顺序以现场抽签的方式确定。比选过程中,比选小组可以根据比选情况调整比选轮次。

4.2 每轮比选开始前,比选评审小组应根据比选文件的规定,并结合各供应商的响应文件拟定比选内容。

4.3 在比选过程中,比选评审小组可以根据比选文件和比选情况实质性变动比选文件的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动比选文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表书面确认。

4.4 对比选文件作出的实质性变动是比选文件的有效组成部分,比选评审小组应当

---

及时以书面形式同时通知所有参加比选的供应商。

4.5 比选过程中，比选文件变动的，供应商应当按照比选文件的变动情况和比选评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.4.6 比选过程中，比选评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查（符合性审查），审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

- （1）响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审小组评判的；
- （2）响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响比选评审小组评判的；
- （3）经最终比选后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；
- （4）未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与本院内比选文件要求不一致，且采购单位无法接受的。
- （5）属于院内比选文件中无效响应情形的。

但比选评审小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，比选评审小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

- （1）响应文件存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；
- （2）响应文件除采购文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；
- （3）以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

比选评审小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查（符合性审查）后，向采购人出具有效性、完整性和响应程度审查（符合性审查）报告，确定继

---

续比选的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查（符合性审查）的供应商，比选评审小组应在有效性、完整性和响应程度审查（符合性审查）报告中说明原因。

2.4.7 比选过程中，比选的任何一方不得透露与比选有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.8 比选过程中，比选评审小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，比选评审小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.9 比选完成后，比选评审小组应出具比选情况记录表，比选情况记录表需包含比选内容、比选意见、实质性变动内容等。

## 5. 报价。

5.1 本次比选采购采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准），参与报价的供应商按比选评审小组要求进行报价。报价超过院内比选文件规定的采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

5.2 比选文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，比选结束后，比选评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 4 家。或比选文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经比选由供应商提供最终设计方案或解决方案的，比选结束后，比选评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 4 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5.3 比选结束后，比选评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，比选评审小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。比选评审小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在比选评审小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被比选评审小组采信的，应按照无效响应文件处理。

---

5.4 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.5 报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（2）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。

## **6. 比较与评价。**

由比选评审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，具体要求详见本章综合评分部分。

## **7. 推荐成交候选供应商。**

比选评审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家以上成交候选供应商，并编写比选报告。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，按照技术指标优劣顺序推荐。

## **8. 比选评审小组复核。**

比选评审小组评分汇总结束后，比选评审小组应当进行评审复核，对拟推荐为成



---

交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

## 9. 采购组织单位现场复核评审结果。

9.1 评审结果汇总完成后，比选评审小组拟出具比选评审报告前，采购部应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和比选文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购部应当根据情况书面建议比选评审小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由比选评审小组自主决定是否采纳采购部的书面建议，并承担独立评审责任。比选评审小组采纳采购部书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在比选报告中详细记载有关事宜；不采纳采购部书面建议的，应当书面说明理由。采购部书面建议未被比选评审小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。

采购部工作人员复核过程中，比选评审小组成员不得离开评审现场。

9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 比选评审小组已经出具比选报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购部现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购部现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购部现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购部未提供书面建议的。

## 10. 编写比选报告。

比选评审小组推荐成交候选供应商后，应向采购部出具比选报告。比选报告应当

---

包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取比选文件的供应商名单和比选评审小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、比选情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

比选报告应当由比选评审小组全体人员签字认可。比选评审小组成员对比选报告有异议的，比选评审小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对比选报告有异议的比选评审小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由比选评审小组书面记录相关情况。比选评审小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意比选报告。

## 11. 比选异议处理规则。

在比选过程中，比选评审小组成员对响应文件是否符合比选文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背比选文件规定。有不同意见的比选评审小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者比选文件规定的，应当在比选报告中予以反映。

## 12. 供应商澄清、说明。

12.1 比选评审小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

12.2 比选评审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/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其

---

本人或者授权代表签字确认) 或者加盖公章。

### **13. 终止比选采购活动。**

出现下列情形之一的，采购人应当终止院内比选采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的院内比选采购人式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## **三、综合评分**

**1. 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。**

### **2. 综合评分明细表**

2.1 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

2.2 综合评分表如下：

1	代理服务费报价 20%	20	<p>满足比选文件要求且投标价格报价分为两部分进行计算，下浮部分评标基准价=1-最高下浮率。不足部分，评标基准价直接为金额，其价格分为满分。第一部分：按照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）规定的招标代理服务费收费标准进行下浮比例报价，以最低收费下浮比例报价为基准价，按照以下公式计算最高为10分，公式计算：投标报价得分=（1-最高下浮率）/（1-报价下浮率）×10；第二部分：.按照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）规定的招标代理服务费标准报价不足4000元部分：以最低收费报价为基准价，根据以下公式最高为10分），公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10，综合以上得分进行计算为报价得分。</p> <p>最终得分=第一部分分数+第二部分分数</p>	<p>中选人不得以后期提高采购文件售价等方式作为补偿。</p>
2	公司人员素质及拟派项目团队 13%	13	<p>1. 拟投入本项目的服务人员中具有采购相关中级职称的，有一人得2分，最多得4分，未提供不得分。具有采购相关高级职称的，每有一人得3分，未提供不得分。（附人员相应证书复印件及近6个月社保证明或劳动合同协议）</p> <p>2. 在拟投入本项目的服务人员中，申请人能为本项目法务人员或法律顾问的，得2分。 （（1）公司自有法务人员：提供法律职业资格证书和公司缴纳6个月社保证明复印件（2）聘用法律顾问：提供律师执业证书和聘用协议复印件）</p> <p>3. 拟投入本项目团队负责人从事政府采购工作超过5年的，得4分；3-5年的，得2分；1-3年的，得1分；1年以下不得分。（以上年限区间含上限不含下线）（年限统计截至2023年12月31日）（附人员相应证书复印件及社保证明材料或劳动合同）</p>	

3	代理经验 18%	18	<p>根据近三年（2021 年至今），从事采购招标代理情况业绩：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有企事业单位政府采购年度代理业绩，每有 1 个年度代理合同得 1 分，最多得 8 分（提供年度代理协议）；</li> <li>2. 有医疗设备类政府采购代理经验，每有 1 个得 1 分，最多得 4 分。</li> <li>3. 有国际招标代理经验，得 2 分。</li> <li>4. 有信息化建设或服务类采购代理业绩，每有 1 个得 0.5 分，最多得 2 分。</li> <li>5. 有建设工程代理业绩，每有 1 个得 0.5 分，最多得 2 分。</li> </ol>	提供项目代理协议或中标通知书或中标公告公示网页截图
4	服务场所环境条件 18%	18	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在大成都范围内具有开评标等办公场地，开评标分区合理，并有门禁系统，有单独的监督室、休息室，得 5 分，评标区域有单独卫生间，得 1 分，未满足或未提供证明不得分。（提供办公场地房产证或租赁协议复印件及现场照片，能反映现场设施、布局等条件）</li> <li>2. 非政府采购实现信息化管理，具有可运行的电子化招投标系统，系统可实现供应商网上报名、招标文件下载、专家库、电子化档案归档、数据收集等功能，全部满足得 4 分，部分满足得 1 分，不满足及没有电子化招投标系统不得分。（附相关界面截图）</li> <li>3. 具有电子评标室，每有 1 间得 2 分，最多得 4 分。（提供办公场地现场照片，能反映现场设施、布局等条件）</li> <li>4. 具体固定的采购档案存放场所，能满足采购档案保管要求的得 4 分，不具有或未提供证明不得分。（提供现场照片、房产证或租赁协议复印件）</li> </ol>	

5	服务方案 24%	24	<p>1. 根据医院采购项目特征制定服务方案（24分），包括但不限于：①服务保障（项目组织架构、工作流程、岗位人员配置、时效管理）；②项目实施环节流程及对应风险控制措施（采购需求管理、文件编制、一体化平台系统推送、信息发布、开评标组织、采购结果复核、评审资料整理移交、质疑投诉处理、备案资料制作及移交）；③档案管理（档案存储、管理制度、调档流程）；④其他服务（政策解读、业务指导、日常咨询、培训计划）。方案完整、清晰合理、可行性强，完全满足医院实际需求，得24分；每有一项缺失或不完整扣6分，扣完为止；每有一项内容不完善扣3分（不完善是指：内容不合理、可行性不足、无法实现预期或不符合现行法律法规要求等）。</p>	根据提供的资料及现场阐述进行评审。
6	服务能力 7%	7	<p>1. 2021年1月1日至今代理机构受到过四川省内各级财政部门的行政处罚、行政处理、责令整改、警告等反应代理机构执业情况的事件每有一个项目扣3分，6分扣完为止。没有得6分，（代理机构自行承诺，采购人将以四川政府采购网查询为准，一经发现虚假承诺将取消资格）</p> <p>2. 具有质量管理体系认证的得1分。（提供有效的认证证书复印件）</p>	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

#### 四、比选纪律及注意事项

1. 比选评审小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

2. 在比选过程中，供应商不得以任何形式对比选评审小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与比选资格。

3. 对各供应商的商业秘密，比选评审小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4. 比选评审小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

---

5. 比选评审小组可根据需要对供应商进行实地考察。

## **五、比选评审小组在采购活动中承担以下义务：**

1. 遵守评审工作纪律；

2. 按照客观、公正、审慎的原则，根据比选文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

3. 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

4. 发现比选文件内容违反国家有关强制性规定或者比选文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人书面说明情况；

5. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

## **六、评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

1. 不得参与与自己有利害关系的采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

2. 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购部统一保管；

3. 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以比选文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

5. 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

6. 评审现场服从采购部工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

7. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单

---

位和个人的财物或好处。



---

## 第七章 采购合同（草案）

格式自拟。

---

## 第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

---

第一部分 “资格性响应文件” 格式  
格式 1-1

(正本/副本)

XXXX 项目

## 资格性响应文件

供应商名称:

采购项目编号:

包 号:

日期: XXXX 年 XX 月 XX 日

---

## 格式 1-2

### 一、法定代表人/单位负责人授权书

都江堰市中医医院：

本授权声明： XXXX（供应商名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX”项目（采购项目编号：XXXX）比选采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关比选采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或加盖个人印章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

注：1. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

---

## 格式 1-3

### 二、承诺函

都江堰市中医医院：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据比选文件要求，现郑重承诺如下：

**具备本项目规定的条件：**

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。

---

#### 格式 1-4

### 供应商和报价产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关 证明材料

注：供应商应按比选文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

## 格式 1-5

### 承诺函（如涉及）

都江堰市中医医院：

我单位作为本次采购项目的供应商，现郑重承诺如下：

根据本项目院内比选文件第五章资格证明要求中第\_\_\_\_\_项，我单位应具备（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：\_\_\_\_\_（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

注：1. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发〔2017〕41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法单独提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。

2. 若已单独提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3. 例如：资格要求中第 X 项要求“具备 XX 经营许可证”，供应商具备该证照：①若因该证照被“多证合一”整合而不能单独提供，则须提供该承诺；②若该证照已单独提供，则无需提供该承诺。

4. 若本项目资格要求不涉及对登记、备案和各类证照的要求，也无需提供该承诺。

---

第二部分 “其他响应文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

XX 项目



---

# 其他响应文件

供应商名称：

采购项目编号：

包 号：

时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

---

## 格式 2-2

### 一、响应函

都江堰市中医资源：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目比选文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目比选采购。

2. 我方自愿按照比选文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 XX 份，用于比选响应。

5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与比选响应有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 本次比选，我方递交的响应文件有效期为比选文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

---

## 格式 2-3

### 二、承诺函（实质性要求）

都江堰市中医医院：

我方作为本次采购项目的供应商，根据比选文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目比选文件第二章的全部实质性要求，如对比选文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对比选文件有异议的同时又参加比选以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

三、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

四、如本项目比选采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品将作为成交后履约验收的参考，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合比选文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

五、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

六、参加本次采购活动，我方完全同意比选文件第二章关于“比选费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照比选文件要求履行。

七、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。除非比选文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

---

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 2-4

三、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-5

五、技术、服务要求应答表

序号	包号	采购文件要求	响应文件响应

注：供应商必须根据比选文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-6

六、商务应答表

序号	包号	采购文件要求	响应文件响应

注：供应商必须根据比选文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-7

七、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：以上业绩需提供比选文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX

日期：XXXX



格式 2-8

八、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX

格式 2-9

九、报价表

项目编号	
项目名称	
比选申请人全称	
比选报价（最终报价）	参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（“计价格[2002]1980号”文）的规定代理服务费不足____元按照____定额收取，下浮____%。

注：1、供应商的报价应是供应商完成本项目所有采购内容所需的全部费用的固定不变价格，供应商应根据项目实际状况自主报价。

2、本项目采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准）。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

---

## 格式 2-10

### 服务方案、项目实施方案及其他技术应答资料

项目名称：

项目编号：

格式自拟。