全自动煎药机采购项目

询比采购文件



采购人：郎溪县中医院

#

# 第一章 询比采购公告

全自动煎药机采购项目询比采购公告

全自动煎药机采购项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。

## 1. 采购项目简介

1.1 采购项目名称：全自动煎药机采购项目

1.2 采购人：郎溪县中医院

1.3采购项目资金落实情况：已落实

1.4 采购项目概况：全自动煎药机采购项目，郎溪县中医院拟选择一家供应商，采购二台全自动煎药机，具体详见询比文件。

1.6成交供应商数量及成交份额：一家

1.7 预算金额：4万元

1.8 最高限价：4万元

## 2. 采购范围及相关要求

2.1 采购范围：

|  |
| --- |
| 全自动煎药机 |
| 序号 | 名称 | 参考规格 | 单位 | 质保期 | 备注 |
| 1 | 全自动煎药机 | 详见采购需求 | 2台 | 1年 |  |

**本次询比范围包括询比医疗设备的供货、包装运输（包括装卸至指定地点）、保险、安装（或组装）、检测、验收、培训、税金、技术服务、售后服务等内容。**

**投标人可对上述所有标包进行响应，也可只对其中一个或几个标包进行响应标，不限制成交数量。**

2.2 交货期：合同签订后10日历天完成供货、安装、调试完成并经验收合格，并对采购的设备进行1年的质保期。

2.3 交货地点：郎溪县中医院

2.4 货物质量标准或主要技术性能指标：合格，满足采购人要求。

## 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：

①在我国关境内注册的产品制造商或经销/代理商,具有有效的营业执照。

②所投产品制造商在中国关境内时：若所投产品为第二类和第三类医疗器械，应提供有效的医疗器械生产许可证；若所投产品为第一类医疗器械，须在响应文件中提供备案证明材料或承诺函，承诺在合同签订前提供其向所在地设区的市级负责药品监督管理部门完成生产备案的证明材料，若未按规定提供视为自动放弃成交资格；

③若所投产品为第二类和第三类医疗器械，所投产品须具有有效的医疗器械注册证；若所投产品为第一类医疗器械，须在响应文件中提供备案证明材料或承诺函，承诺在合同签订前提供其向相应药品监督管理部门完成产品备案的证明材料，若未按规定提供视为自动放弃中标资格。

④供应商非所投产品制造商时：

若所投产品为第三类医疗器械，应提供有效的医疗器械经营许可证；若所投产品为第二类医疗器械，须在响应文件中提供备案证明材料或承诺函，承诺在合同签订前提供其向所在地设区的市级负责药品监督管理部门完成经营备案的证明材料，若未按规定提供视为自动放弃成交资格；若所投产品在《免于经营备案的第二类医疗器械产品目录》中，可不提供备案证明材料或者承诺函，但需要响应文件中提供目录或说明；

（2）财务要求：无

（3）业绩要求：无

（4）信誉要求：截至提交首次响应文件截止时间，供应商（不含其不具有独立法人资格的分支机构）存在下列有效情形之一的，其响应文件按无效处理。

①被人民法院列入失信被执行人名单的；

②被税务机关列入重大税收违法案件当事人名单的；

③被财政部门列入政府采购严重违法失信名单的；

④被市场监督管理部门（或工商行政管理部门）列入经营异常名录或者严重违法失信企业名单的（未按照《企业信息公示暂行条例》（国务院令第654号）第八条规定的期限公示年度报告被列入经营异常名录的除外）。

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。供应商为联合体的，对供应商的要求视同对联合体成员的要求。

（5）承担本项目的主要人员要求（如要求）：无

（6）其他要求：无。

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）其他：无。

3.3 本次采购不接受联合体。

## 4. 采购文件的获取

4.1文件获取时间：2025年09月15日至2025年09月25日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00(北京时间，法定节假日除外)；

4.2方式：凡有意参加投标的供应商应在2025年09月25日上午9:30前将投标文件送至郎溪县中医院医学装备科。

## 5. 响应文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间为2025年9月25日9时30分，地点为：郎溪县中医院医学装备科。

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。

## 7. 发布公告的媒介

本询比采购公告在郎溪县中医院官网（www.lxxzyy.net）上发布。

## 8. 联系方式

采 购 人：郎溪县中医院

地 址：郎溪县建平镇亭子山路99号

联 系 人：段先生

电 话：0563-7015797

电子邮箱：88469981@qq.com

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2025年9月15日

# 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** |
| --- | --- | --- |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ☑不组织□组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： |
| 1.8 | 询比采购预备会 | ☑不召开□召开，召开时间： 召开地点： |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：/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：/ |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：开标截止时间 |
| 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：开标截止时间确认的方式：网上获取 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称：详见第六章响应文件格式 |
| 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 | □无☑有，最高限价或其计算方法：4万元 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 响应报价包括货物、运输保险（包括运输至采购人指定地点卸车就位）至验收和售后服务的一切费用、管理费、利润和税金，以及采购合同中明示或暗示的所有责任、义务和风险。 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 90日历日 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | 是否要求供应商提交响应保证金：☑不要求。□要求，响应保证金的金额：/。 |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 确定成交供应商后3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、未按采购文件要求交纳采购代理服务费的；2、已被证实在参加本项目询比采购响应活动中存在弄虚作假或围标、串标等违法情形的； |
| 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 | □不适用☑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：详见询比公告。 |
| 3.5（3）  | 财务要求证明材料 | ☑不适用□适用。 |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | □不适用☑适用。 |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | 按响应文件给定的信誉承诺格式如实承诺，无须另行提供证明材料 |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | ☑不适用□适用。 |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 | 详见询比公告 |
| 3.5（8） | 联合体要求的证明材料 | ☑不适用□适用。 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | / |
| 3.7.2（A）（1） | 响应文件签字盖章要求 | 符合询比采购文件规定的响应文件格式要求 |
| 3.7.2（A）（2） | 响应文件副本份数及其他要求 | （1）响应文件份数：除正本一份外，还需提供副本一份。（2）是否要求提交电子版响应文件：建议供应商提交的响应文件电子文件一份，可以采用光盘或优盘的形式，可随响应文件正本一起密封提供，或单独提供。无论是否提交电子版响应文件，均不影响其响应文件的有效性。（3）其他要求：*/* |
| 3.7.2（3） | 响应文件是否需要分册装订 | 不需要 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 项目名称： （多包采购的，还应注明包名称及包号）供应商名称： （联合体响应的，注明牵头人名称） |
| 4.2.1 | 递交响应文件的截止时间和地点 | 截止时间：见采购公告 递交响应文件的地点：见采购公告  |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | ☑否□是，退还时间：  |
| 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 | 自采购人收到供应商递交的书面通知之日起3日内 |
| 5.2（3） | 开启程序 | 开启顺序：随机其他应公布的信息： /  |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 是否排序：☑排序□不排序数量： 1  |
| 7.3 | 预成交结果公示 | 公示媒介：郎溪县中医院官网（www.lxxzyy.net）公示期限： 1日 其他应公示的内容： /  |
| 7.5 | 发布成交公告 | 预成交结果公示期满无异议按预成交结果公示结果确定成交供应商，不再发布成交公告 |
| 7.6 | 履约保证金 | ☑不要求递交□要求递交 |
| 7.7.4 | 签约合同价 | / |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人： 段科长 联系电话：13865340288通信地址：安徽省郎溪县中医院医学装备科 |
| 8.2 | 监督部门 | 郎溪县中医院审计监督部 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | ☑不要求承担□要求承担费用标准或金额：无 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 |
| 10.2（1） | 电子采购 | ☑不采用电子采购 |
| 10.2（2） | 知识产权 | （1）构成本询比采购文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本询比采购项目所需的其他目的。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。（2）采购人在中华人民共和国境内使用成交货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，履行合同义务后，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。 |
| 10.2（3） | 投标专用章、业务专用章等效力规定 | 询比采购文件中明确要求加盖公章的，供应商必须加盖供应商公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章、业务专用章等法律效力等同于供应商公章的情况下，可以加盖投标专用章或业务专用章，否则将导致响应文件无效。 |
| 10.2（4） | 参与多包询比采购的规定 | ☑不适用□供应商可对本项目一个或多个包进行响应，也可成为多个包的成交供应商。□供应商可对本项目一个或多个包进行响应，但只能成为一个包的成交供应商。如一个供应商在多个包评审中均排序第一，则以供应商在响应函中自行选择优先顺序确定成交标包。 |
| 10.2（5） | 相关提示 | （1）询比采购文件中所称时间均指北京时间。（2）供应商应注意规定的开启响应文件的地点和提交首次响应文件截止时间，为了使采购工作有条不紊进行，避免响应文件迟交的情况发生，询比采购文件要求供应商到达开启响应文件现场的，建议供应商提前20分钟到达。 |
| 10.2（6） | 询比采购文件的解释 | 构成本询比采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，除询比采购文件中有特别规定外，仅适用于询比采购阶段规定的，按询比采购公告（询比采购邀请书）、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人和采购代理机构负责解释。 |
| 10.2（7） | 原则规定与定义 | （1）供应商须知前附表是对供应商须知正文对应条款的补充、细化，供应商阅读时应与正文一并阅读。*(供应商须知前附表内容不得与供应商须知正文内容相抵触，否则抵触内容无效。)*（2）“🗹”符号表示本询比采购文件选定的内容；“□”符号表示本询比采购文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。供应商请按“🗹符号”选定的内容和要求参加采购活动。（3）与合同履行有关条款中注明的“甲方”、“买方”，在采购阶段按“采购人”理解；注明的“乙方”、“卖方”，按“供应商”理解。 |

## 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》（T/CTBA001-2019）规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组与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“询比采购公告/询比采购邀请书”。

### 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

参与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 主要材料和关键部件外购

供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章“采购需求”中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

### 1.10 响应和偏差

1.10.1 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。

1.10.2 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）询比采购公告（或询比采购邀请书）；

（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，对采购文件所做的澄清、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。如发现缺页或附件不全，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内，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第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）报价表；

（7）资格审查资料；

（8）响应方案；

（9）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“询比采购公告/询比采购邀请书”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 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2.2.2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，采购人在签署成交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。

### 3.4 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表3.4（1）-3.4（9）中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

### 3.5 响应方案

3.5.1 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。

3.5.2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。

3.5.3 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

3.6.1 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。

3.6.2 （A）（1）响应文件应用不褪色的材料书写或打印，响应函以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（单位负责人）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（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（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。响应文件签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

（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。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页。

## 4. 响应文件的递交

### 4.1 响应文件的包装和标记

4.1.1（A）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 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 （A）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。

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（A）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（A）项的要求签字或盖章。

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日内退还已收取的投标保证金。

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. 开启响应文件

### 5.1 开启响应文件的时间和地点（A）

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，供应商可派代表现场参加开启会议，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）（A）供应商代表检查确认响应文件的密封情况，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；

（4）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或由采购人指定评审小组组长，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 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

### 7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

### 7.3 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，公示信息包括如下内容：

（1）所有候选成交供应商名称、响应价格及交货期；

（2）预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；

（3）供应商须知前附表规定的其他内容。

### 7.4 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。

### 7.5 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，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及交货期、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

### 7.6 履约保证金

供应商须知如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%。

### 7.7 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）。

### 7.8 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以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）或者其授权代表签字并加盖单位章。

### 8.2 异议处理

采购人将针对异议提出的问题进行核查，经过核查，发现异议提出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

供应商须知如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。

### 附件1：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2：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）或其委托代理人： （签字）

　　　　　　　　　　　　　　　 年 月 日

### 附件4：成交通知书以中标公告为准

# 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 | □最低价法☑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 |  |
| 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 |
| 联合体供应商 | 符合第一章第3.3 款及供应商须知前附表第3.5（9）款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 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 | 符合第一章第2条规定 |
| 交货期 | 符合第一章第2条规定 |
| 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 |
| 2.2.2 | 评审价格 | ☑含税价□不含税价 |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| **3.** **详细评审标准和程序（综合评分法）** |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 3. 1 | 分值构成(总分100分) | （1）商务部分：10分（2）技术部分：60分（3）报价：30分（4）其他评分因素： 分（如有） |
| 3. 2（2） | 评审基准价计算方法 | □方法一□方法二：评审基准价系数= □方法三☑方法四，具体方法为：采用低价优先法计算，即满足询比文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 |
| **条款号及名称** | **评分因素** | **评分标准** |
| 3. 3（1） | 商务评分标准（10分） | 参比产品业绩情况（不限定为供应商业绩）（10分） | 2023年1月1日以来（发票开具时间为准）的参比产品同品牌、同型号（任意一款产品）产品在二级及以上公立医院销售业绩，每具有一份得2分。满分10分。备注：供应商须在响应文件中提供发票和出货清单，否则将会被视为无效业绩合同。 |
| 3. 3（2） | 技术评分标准（60分） | 技术参数响应性（20分） | 一般参数出现一个负偏离，扣1分；带★号参数每出现一个负偏离，扣4分。满分20分。扣完为止。 |
| 质量保证期（4分） | 在询比文件要求的基础上设备每增加一年加2分。满分4分。备注：供应商于第六章《响应文件格式》中《4.1、设备分项报价表》列明质保期即可，未提供或提供不全的不得分。  |
| 参比产品的先进性（12分） | 根据供应商所投产品的技术先进性、产品性能、安全性、稳定性等方面进行综合评审。(满分12分)优:9(不含)-12分；良:6(不含)-9分；一般:0-6 分。 |
| 配送方案（12分） | 根据供应商提供的配送服务方案进行横向比较并综合打分，配送服务方案应根据采购人的地理位置以及实际需求进行编制，配送服务方案应包括：时效性、设备配置、紧急(急救)配送、退换货、保障方案等方面内容(满分12分)优:9(不含)-12分；良:6(不含)-9分；一般:0-6 分。 |
| 售后服务（12分） | 根据供应商提供的售后服务管理制度、保障措施、售后人员配备等情况综合评审。(满分12分)优:9(不含)-12分；良:6(不含)-9分；一般:0-6 分。 |
| 3. 3（3） | 报价评分标准 | □方法一：E1=，E2=□方法二☑方法三：具体方法为：采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算（保留两位小数，两位小数后四舍五入）： 投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100×30分/满分100分 |
| **需要补充的其他内容** |
| 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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评审委员会规定的时间内(30分钟内，以询标函发出时间为准)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投标处理。 |
| **条款号及名称** | **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 | □由评审小组投票决定☑由评审小组抽签决定□其他方法：  |

注：1、上述所有评审指标中涉及到相关证明材料均须在技术标中提供，未在技术标中提供的评委会可不予认可。

2、“★”号参数须在响应文件中提供证明材料，证明材料是指以下条款至少一项：

①医疗器械产品注册登记表附件中的“产品标准：YZB————”；

②产品使用说明书或技术白皮书（Data Sheet）；

③法定检测机构出具的完整的产品注册检测报告；

④宣传彩页（彩页须有可公开查询的渠道供查询<例如网站网址等>，否则不予认可）；

⑤参数要求或评审办法中要求提供相关材料予以证明的，则提供相应材料即可。

未提供或出现对相同技术指标的说明不一致,视为无效技术支持资料，评标委员会可认定为不满足“★”参数。

（“技术参数及要求”中已明确证明材料要求的，以“技术参数及要求”中的要求为准，否则视为负偏离；为便于评审，建议投标人对证明材料中的关键参数进行标注）。

## 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响应文件中有含义不明确、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。

响应文件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。供应商拒不澄清确认的，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，以各分项报价的合计累计数为准；

（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，获经采购人同意，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兵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价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为本章第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。

### 3.7特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应价格合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

## 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（排序或不排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

## 5. 直接转换采购方式评审程序

### 5.1 初步评审

5.1.1 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。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应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、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款选择多家成交供应商时，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

### 5.2 转换采购方式

5.2.1 参照谈判采购方式评审

（1）谈判。

1）评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2）供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应按照评审小组通知的时间和地点参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3）谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价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。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

（2）公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

（3）详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3.2款规定的评审基准价和第3.3（3）项规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。

（4）编写评审报告。

评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交供应商或按本章第5.2.1（3）项规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

（1）谈判.

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

（2）详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

（3）编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。

#  合同条款及格式

# *（仅供参考）*

## 购销合同

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

根据甲方组织的询比采购活动确认的结果,确定下列产品由乙方供应。现甲乙双方在平等、自愿、诚信的基础上，经友好协商达成协议如下：

1.供货内容：（单位：元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 生产厂家/国别 | 规格型号 | 单位 | 单价 | 流水号（备案/交易） | 数量 | 金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额（小写）： |
| 合计人民币金额（大写）： |
| 备注： |

2. 质量标准

2.1 乙方提供的产品必须是全新、标识清楚、符合国家规定的质量标准或行业现行标准的要求。没有国家标准和行业标准的，应达到经主管部门批准的企业现行标准要求，符合甲方询比文件和乙方响应文件所要求的技术标准。杜绝证照不全、假冒、伪劣、过期、失效、淘汰或不合格的产品进入医院，否则，乙方承担由此造成的一切后果。

2.2 乙方提供的产品，每个批次须提供该批次同批号产品检验报告。

2.3 保证响应产品的质量，有有效期的产品必须留有至少80%的有效期。

2.4 保证是原产地生产的原装产品，否则视为假冒伪劣产品。

3. 开票及付款方式

3.1 购销产品为政府实施“两票制”范围的产品，乙方须有对产品实行“两票制”的授权资质，严格执行“两票制”有关规定开具发票，且项目要齐全。并附符合生产、经营质量管理规范要求规定的随货同行单，发票（及清单）的购、销方名称应与随货同行单、付款流向、金额一致。

3.2 货到验收合格 个月后，甲方按医院正常办票程序付款。

4. 交货期、交货地点和收货人

4.1 交货期按甲方通知要求。

4.2 甲方指定本协议下的产品的交货地点为 。

4.3 收货人为甲方库房管理员或甲方指定人员： 。

5. 运输方式及费用的承担

乙方负责采取安全方式将产品送到甲方指定的地点，产品到达指定地点前的运输费用由乙方全部负担。

6. 包装

乙方所交付的产品，必须采取适合的运输的合理包装。产品交付时，必须包装完好，否则，甲方有权拒收。

7. 验收

7.1 双方同意适用国家标准或行业现行标准并参照响应样品质量标准为本协议项下产品的验收标准。

7.2 属于实施“两票制”范围的产品，按常规验收程序验收入库、提供材料，另需同时提供生产企业销售发票及随货同行单复印件（加盖乙方印章）等。

7.3 甲方验收人员须认真查看产品的名称、规格、产地、价格、注册证、批号、效期等。

7.4 经验收，乙方所交付的产品不合格，甲方第一时间通知乙方，乙方必须无条件进行更换；如果再次验收仍不合格，甲方有权退货，所造成的一切损失由乙方负责，并终止供货协议。

7.5 甲方指定的收货人员的验收视为甲方的验收。

8. 售后服务及违约责任

8.1 乙方必须具备并提供所销售产品相适应的专业指导、技术培训和售后服务，或约定由相关机构提供技术支持。

8.2 乙方对产品在保质期内的质量负责，如甲方有疑问，应在12小时内应答。

8.3 甲方检验或使用科室发现产品有质量问题，经核实后，乙方无条件退换，如因此所造成损失，由乙方承担，甲方保留进一步追究责任的权利。

8.4 若交货地点或收货人变更，甲方必须提前与乙方协商后解决，否则，甲方承担乙方损失。

8.5 凡因乙方所生产、经销的产品质量问题引起的医疗事故、医疗纠纷与一切后果，将由乙方承担所有的责任。

8.6 合同执行期内，乙方须保证甲方正常供应，且不能随意变更授权。如因乙方原因造成合同无法执行（不可抗拒因素除外），甲方有权对乙方进行违约责任追究。

9. 合同生效及期限

本合同在甲乙双方签字盖章后生效，有效期至\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。合同期满后，经双方协商可以续签一次。若期间乙方有违法违约行为，甲方可随时解除合同。

10. 纠纷的解决

本协议的内容，双方必须认真履行。在履行的过程中，发生的纠纷的，双方应当友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向有管辖权的人民法院起诉。

11. 其他约定

11.1 乙方承诺，在产品购销过程中，无任何不正当手段进行促销，严格遵守国家的法律、法规及我院对物资采购的各项规定，否则视为违约，将取消其供货资格，并追究其相关法律责任。

11.2 若乙方无法履行合同，须提前 个月通知甲方，否则视为违约，甲方有权追究乙方责任。

11.3 甲方定期对乙方进行满意度考核，根据满意度考核结果，对乙方进行奖惩。

11.4 本合同未尽事宜，双方协商，可签订补充协议或附件，补充协议及附件与本合同具有同等的法律效力。

11.5 本合同一式肆份，甲方持 一 份，乙方持 二 份，具有同等法律效力。

甲方（签字）： 乙方（签字）：

（盖章） （盖章）

办公电话： 联系人手机：

时间： 时间：

## 附件一：廉洁购销合同

廉洁购销合同

为认真贯彻党中央、国务院治理医药购销领域商业贿赂的重要决策和部署，进一步加强医疗卫生行风建设，严肃行业纪律，进一步规范医药领域购销行为，维护正常的医疗秩序和经营秩序，根据国家卫生计生委、国家中医药管理局文件《关于印发加强医疗卫生行风建设“九不准”的通知》（国卫办发【2013】49号）和《关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发【2013】50号），经甲、乙双方同意签订廉洁购销合同并予以共同遵守：

一、双方应严格执行《中华人民共和国药品管理法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》等有关法律法规以及相关政策的规定和医药购销领域治理商业贿赂的有关文件精神。

二、业务活动必须坚持公开、公正、公平、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定外），不得为获取不正当利益损害国家、集体和对方的利益，严格执行供应合同的规定。

三、甲方购进药品、医疗设备、器械、耗材等产品，不得以任何方式向乙方索取回扣，或者索要、收受乙方产品发票价格外的赞助，不得要求乙方代支任何费用开支。

四、甲方工作人员不得以暗示或其他任何形式索要回扣、提成、有价证券、现金、购物卡等。如甲方工作人员暗示或索要，乙方应予拒绝，并有责任如实向甲方纪检监察部门反映。

五、甲方工作人员不得为乙方非法统计药品、耗材销售数量等有关信息。

六、乙方不得暗中给予甲方工作人员财物或其他利益。

七、乙方来医院洽谈业务，必须在工作时间到甲方相关科室联系洽谈，不得到临床、门诊推销医药产品，不得借故到甲方主管领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈。

八、乙方在销售活动中，要自觉遵守国家和地方的相关法律、法规，严格执行合同条款，不得以次充好、降低产品质量，做到诚信经营。

九、乙方如出现有上述违法违纪行为，一经查实，甲方有权终止合同、列入“供应商商业贿赂不良记录”，两年内不再购入其药品、医用设备和医用耗材；给医院造成经济损失的应予以赔偿；涉嫌犯罪的移交司法机关追究刑事责任。“供应商商业贿赂不良记录”在采购人、安徽省卫生计生委等网站予以公布；

十、甲方工作人员如违反上述条款的，甲方将按国家法律法规和医院有关廉政制度规定给予处理，涉嫌违法的移交司法机关追究刑事责任。

十一、本廉洁合同一式肆份，甲方持叁份，乙方持壹份。自签订之日起生效。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

甲方代表： 乙方代表：

 年 月 日 年 月 日

#

#  采购需求

# 一、项目概况

全自动煎药机采购项目，详见采购文件。

## 技术参数

**全自动煎药机参数**

**全自动煎药机**

1、\*容量：≥30000ml

2、功率：≥3000W

3、电压：AC220V

4、\*符合《煎药机行业标准》的煎药效果有效成份煎出率不小于50%，以国家认可的相关检测机构出具的检验报告为准；

5、\*可预设不少于12种煎药方案，并具备联网通讯功能。可支持通讯协议自动设置及实现煎药单据传输等通讯协议；

6、\*符合中药煎药室管理规范的相关要求。具有常压煎药功能，自动完成一煎两煎的全过程，提高煎药药效。可实现二煎煎药，二煎时自动加水，自动清洗。

7、采用安全、方便、快捷的一键式滑盖锁紧装置。

8、\*先煎后下提示功能，可实现常压煎药、密闭煎药、循环煎药功能。

9、\*采用安全、卫生、自下往上、双滑道定位的电动机械挤压系统，实现药渣充分分离。

10、不锈钢锅体，内置不锈钢二煎储药罐。

11、具有防温度过高和防干烧功能，数控煎药计时、定时功能，控制精度高。

12、自动加热调节，文火、武火自动转换。

13、具有安全卸压阀，双安全阀超压报警，自动卸压自动闭合。

14、\*有蒸汽循环回收功能，煎药蒸汽经风冷冷凝器回收，保障有效成份无损失，无味煎药，改善环境。

15、自动升温灭菌功能，延长药液的保质期。

16、可配备单体包装机。

**全自动煎药机配置清单：附后**

## **三、交货地点：郎溪县中医院**

## **四、付款方式**

采购人与中标供应商签订合同后，成交供应商完成供货、安装调试并经采购人验收合格后付合同价款的 90%，余款一年后付剩余10%。

## **五、供货要求**

1.供应商所报价产品必须符合本次采购要求，所供产品必须符合国家和行业有关标准，保证原厂正品供货。

2、供应商报价包含器械、安装、调试、运费、税费、技术服务等所有费用。

## 六、验收要求

1. 采购人将按照国家标准或行业现行标准并参照采购样品的质量标准对成交供应商供应的产品进行验收。

2. 验收内容包括但不限于查看产品的名称、规格、产地、价格、注册证、批号、效期等。

3. 经验收，成交供应商供应的产品不合格时，采购人第一时间通知成交供应商，成交供应商必须无条件进行更换；如果再次验收仍不合格时，采购人有权退货直至解除供货协议，所造成的一切损失由成交供应商负责。

## **七、技术服务和其他要求**

1. 成交供应商必须具备并提供所供应产品相适应的专业指导、技术培训和售后服务，或约定由相关机构提供技术支持。

2. 成交供应商对产品在保质期内的质量负责，如采购人有疑问，成交供应商应在12小时内应答。

3. 采购人检验或使用科室发现产品有质量问题，经核实后，成交供应商必须无条件退换，所造成的一切损失由乙方承担，采购人保留进一步追究其责任的权利。

4. 若交货地点或收货人变更，采购人必须提前与成交供应商协商后解决，否则，采购人承担成交供应商损失。

5. 凡因成交供应商所生产或经销的产品质量问题引起的医疗事故、医疗纠纷与一切后果，将由成交供应商承担所有的责任。

6. 合同执行期内，成交供应商须保证采购人的正常供应需求。且如因成交供应商原因造成合同无法执行（不可抗力因素除外），采购人有权追究成交供应商的相关违约责任。

7.保修及售后服务：依据商品的保修条款及售后服务条款，提供原厂质保，质保期按照国家规定，且不低于所供品牌向用户承诺的质保期限，采购文件另有约定的从其约定。质保期从货物验收合格后算起。

# 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、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

三、响应保证金

四、开标一览表；

五、资格审查资料

1. 响应/偏离表
2. 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，愿意以含税价人民币（大写） （¥ ）的报价（其中不含税价为： ，增值税税额为： ）完成/提供本项目货物，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“询比采购公告/询比采购邀请书”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）或其委托代理人： （签字）

地 址：

电子邮箱：

电 话：

传 真：

邮政编码：

 年 月 日

### 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

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。

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、说明、补正、递交、撤回、修改 （采购项目名称） 标包医用设备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）身份证明

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：

身份证号码：

 年 月 日

注：法定代表人（单位负责人）参加询比采购活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人（单位负责人）身份证明；非法定代表人（单位负责人）参加询比采购活动及签署文件的除提供法定代表人（单位负责人）身份证明外还须提供授权委托书。

### 三、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；

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。

3、采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

 （采购人名称）：

鉴于 （供应商名称）（以下称“供应商”）于 年 月 日参加 （项目名称）询比采购活动， （担保人名称）（以下称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生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） 。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称： （盖单位章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

### 年 月 日四、开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **供应商全称** |  |
| **响应总价（元）** | 大写： 小写：  |
| **备注** |  |

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商电子签章

### 4.1、设备分项报价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备通用名称** | **注册证中的产品名称** | **注册证编号** | **生产厂家** | **注册证中的****产品型号和规格** | **数量** | **单价（元）** | **总价（元）** | **质保期** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 |  |

电子签章（公章）

注：

注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2.本表包括标准件和专用工具。

3.表中所列价格为货到用户现场价格。

4.该表中“注册证产品名称”、“注册证编号”、“注册证规格型号”三栏所填写内容须与参比产品医疗器械注册证产品名称、编号及规格型号一致，否则成交后招标人有权按照投标文件中提供的“中华人民共和国医疗器械注册证”中相关信息进行修正，并按照修正内容签订合同。

5.上表中内容如无法填报（例如某设备无注册证），则可以在对应的空格中填写“/”或“无”。

## 五、资格审查资料

### （一）基本情况

供应商应根据供应商须知第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

|  |  |
| --- | --- |
| 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第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。六、响应/偏离表

6.1 技术规格响应/偏离表 （参见第五章采购需求）

包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标规格及技术要求（参数） | 投标规格及技术响应 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

6.2 商务条款响应/偏离表 （参见询比文件）

包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 响应/偏离 | 说明 |
|  | 交货期 |  |  |  |
|  | 付款方式 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |

投标人名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子签章

**注：1、投标人必须逐项对应描述投标货物的规格及参数，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写或复制招标文件技术参数的，均可能视为不响应招标文件要求；**

**2、投标人所投产品如与招标文件要求的规格、参数及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。**

**3、响应部分可后附详细说明及技术资料，并应注明投标文件中对应的页码范围。**

### 七、其他资料

**包括但不限于以下内容（内容、格式自定）：**

1. 供应商单位简介、企业技术装备、人员等情况。

2. 响应产品生产企业获得的相关认证证书（如有）。

3. 生产企业公开发布的印刷资料或技术白皮书（如有）。

4. 响应产品的资料样本与产品彩页（如有）。

5、提供所有响应样品的含外包装照片（如分大包装、小包装，则样品仅需提供小包装照片）及响应样品去除所有包装后的产品实物照片（可分不同角度提供多张照片）。要求照片及相关文字清晰可辩，与样品一致。建议彩色打印/扫描（如有）。

6. 提供由第三方检验机构出具的响应产品的检验报告。

7. 响应产品的制造、检验、验收标准。

8. 供货方案（包括人员配备、本次响应产品的生产、运输、配送计划、验收标准及方法、保证措施等）。

9. 供应商认为需要提交的其他材料。