采购遴选文件

**项目名称：南京医科大学附属口腔医院分散采购招标**

**代理服务商项目**

**项目编号： CG202303**

**南京医科大学附属口腔医院**

**二〇二三年二月**

**总 目 录**

1. 采购邀请……………………………………3
2. 响应人须知…………………………………5
3. 合同条款及格式……………………………18
4. 项目需求……………………………………22
5. 成交标准…………………………………26
6. 采购文件格式………………………………29

## 第一章 采购邀请

根据需要，现对南京医科大学附属口腔医院分散采购招标代理服务商项目组织公开遴选，欢迎符合资格条件的单位前来投标。

### 一、项目概况

1. 项目编号： CG202303
2. 项目名称：南京医科大学附属口腔医院分散采购招标代理服务商项目。
3. 服务期限：采购招标代理服务（货物类、服务类、工程类），拟入围服务商数量为3家，服务期限三年，合同一年一签，依据院方考核结果续签下一年合同，考核不合格，终止合作。

### 二、投标人资质条件

1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

2、具有良好的财务状况，提供2021年度经会计师事务所审计的财务报表或者2022年度任一季度的财务报表；

3、2022年11月份（含）以来任意一个月依法缴纳税收或社会保障资金的相关材料；（投标人依法享受缓缴、免缴税收或社会保障资金的，须提供有效证明材料）；

4、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书并加盖公章；

5、参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供承诺书原件）；

6、未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单，查询结果网页打印件；

7、被列入最新的《江苏省政府采购代理机构资格名单》中（提供有效证明材料）；

8、法人授权书；

9、销售人员的身份证（复印件）；

10、本项目不接受联合体投标。

**三、采购文件附后**

**四、响应文件递交**

1、响应文件份数：一式肆份（壹份正本、叁份副本），每份响应文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。

2、响应文件提交时间：2023年3月7日下午14:00-14:30

提交截止时间：2023年3月7日下午14:30

提交地点：南京市上海路1号 南京医科大学附属口腔医院1301室

**五、开标有关信息**

开标时间：2023年3月7日下午14:30

开标地点：南京市上海路1号 南京医科大学附属口腔医院1301室

### 六、发布公告媒介

采购文件在南京医科大学附属口腔医院网站免费下载，有关本次采购事项若存在变动或修改，敬请及时关注南京医科大学附属口腔医院网站发布的信息更正公告。

### 七、联系方式

南京医科大学附属口腔医院采购中心

地址： 江苏省南京市上海路1号

联系人： 李老师

电话：69593206

## 第二章 响应人须知

**一、总则**

**1、采购方式**

1.1本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

**2、合格的响应人**

2.1 满足采购公告中供应商的资质要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

**3、适用法律**

3.1 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

**4、响应费用**

4.1 响应人应自行承担所有与参加响应有关的费用，无论响应过程中的做法和结果如何，南京医科大学附属口腔医院采购中心（以下简称采购中心）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购采购中心和采购人不收取标书工本费与成交服务费。

**5、采购文件的约束力**

5.1 响应人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本采购文件的规定和约束。

**二、采购文件**

**6、采购文件构成**

6.1 采购文件由以下部分组成：

（1）采购公告

（2）响应人须知

（3）合同条款及格式

（4）项目需求

（5）评标方法与评标标准

（6）响应文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购中心联系解决。

6.2 响应人应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由响应人自行承担。

**7、采购文件的澄清**

7.1 任何要求对采购文件进行澄清的响应人，应在响应截止期前按采购公告中的通讯地址，以书面形式通知采购中心。

**8、采购文件的修改**

8.1 在响应截止时间前，采购中心可以对采购文件进行修改。

8.2 采购中心有权按照法定要求推迟响应截止日期和开标日期。

8.3 采购文件的修改将在南京医科大学附属口腔医院网站公布，补充文件将作为采购文件的组成部分，并对响应人具有约束力。

**三、响应文件的编制**

**9、响应文件的语言及度量衡单位**

9.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购中心就有关响应的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

**10、响应文件构成**

10.1 响应人编写的响应文件应包括资信证明文件、响应配置与分项报价表、供货一览表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、响应函、开标一览表等部分。

10.2 响应人应将响应文件按顺序装订成册，并编制响应文件资料目录。

**11、证明响应人资格及符合采购文件要求的文件**

11.1 响应人应按要求提交资信证明文件及符合采购文件规定的文件。

11.2 响应人应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力独立履行合同的文件。

11.3 响应人除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 响应人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合采购文件规定的证明文件。

11.5 证明响应人所提供货物与采购文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

**12、供货一览表、响应配置与分项报价表**

12.1 响应人应按照采购文件规定格式填报供货一览表、响应配置与分项报价表，在表成交明所提供的设备品牌、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

采购报价采用总承包方式，响应人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，采购文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

采购文件未列明，而响应人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 响应货币

响应文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。采购文件中另有规定的按规定执行。

12.6 响应配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

12.6.1 项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

12.6.2 项目单价按响应配置及分项报价表中要求填报。

**13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及响应货物说明**

13.1 对采购文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 响应人认为需要的其他技术文件或说明。

**14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍**

14.1 响应人的服务承诺应按不低于采购文件中商务要求的标准。

14.2 提供响应人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

**15、响应函和开标一览表**

15.1 响应人应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写响应函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与响应文件中响应配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效响应处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

**16、响应保证金**

本项目不收取响应保证金。

**17、响应有效期**

17.1 响应有效期为采购中心规定的开标之日后六十（60）天。响应有效期比规定时间短的将被视为非响应性响应而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购中心于原响应有效期满之前，可向响应人提出延长响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。同意延长响应有效期的响应人既不能要求也不允许修改其响应文件。第16条有关响应保证金的规定在延长期内继续有效，同时受响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**18、响应文件份数和签署**

18.1 响应人应严格按照采购公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件正本中，除采购文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖响应人公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

18.3 除响应人对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

**四、响应文件的递交**

**19、响应文件的密封和标记**

19.1 响应人应将响应文件正本和所有副本密封，不论响应人成交与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

19.2.1 注明响应人名称，如因标注不清而产生的后果由响应人自负。按采购公告中注明的地址送达。

19.2.2 注明响应项目名称、标书编号及包号。

19.3 未按要求密封和加写标记，采购中心对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购中心将予以拒绝，作无效响应处理。

**20、响应截止日期**

20.1 采购中心收到响应文件的时间不得迟于采购公告中规定的截止时间。

20.2 采购中心可以按照规定，通过修改采购文件酌情延长响应截止日期，在此情况下，响应人的所有权利和义务以及响应人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

**21、响应文件的递交**

21.1 采购中心拒绝接收在其规定的响应截止时间后递交的任何响应文件。

**22、响应文件的修改和撤回**

22.1 响应人在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应截止时间前，以书面形式通知采购中心，修改或撤回其响应文件。

22.2 响应人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在响应截止时间前送达采购中心。

22.3 在响应截止时间之后，响应人不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应截止时间至采购文件中规定的响应有效期满之间的这段时间内，响应人不得撤回其响应，否则其响应保证金将不予退还。

**五、采购评审**

**23、组织**

23.1 采购中心将在采购公告中规定的时间和地点组织采购评审活动。响应人应委派携带有效身份证件的授权代表准时参加。

23.2 采购评审工作由采购中心组织，具体评审事项由评审小组负责。

23.3 按照规定同意撤回的响应文件将不予开封。

23.4响应人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效响应。

**24、评审程序**

24.1评审小组由使用部门/归口管理部门代表和有关技术等方面的专家组成，且人员构成符合医院采购有关规定。评审小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交侯选人。

24.2 评审小组评审供应商所递交的响应文件。未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，评审小组将告知有关供应商。

24.3 评审小组出于项目需求与实施考虑，可以集中与单一供应商分别进行商谈。

24.4 商谈过程中，评审小组根据采购文件和商谈情况可能实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动是采购文件的有效组成部分。

24.5 评审小组可以要求满足资质及实质性要求的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**24.6 出现下列情形之一的，采购活动终止：**

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的；

（3）采购人需求发生重大变化暂时不能确定或供应商提供的服务不能满足需求等。

**25、评审过程的保密与公正**

25.1 采购评审开始后，直至向成交的响应人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，采购人、评审小组、采购中心均不得向响应人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评审过程中，响应人不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

25.3 在评审期间，采购中心将设专门人员与响应人联系。

25.4 采购中心和评审小组不向落标的响应人解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

**26．响应的澄清**

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组有权要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个响应人都作澄清要求。

26.2 接到评审小组澄清要求的响应人应派人按评审小组通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由响应人法人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但响应的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评审小组澄清要求的响应人如未按规定做出澄清，其风险由响应人自行承担。

**27、对响应文件的初审**

27.1 响应文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格审查：依据采购文件的规定，由评审小组对响应文件中的资格证明文件进行审查，并形成书面审查结论。未通过资格审查的响应人，采购中心将向其授权代表告知未通过资格审查的原因。

27.1.2 符合性审查：依据采购文件的规定，由评审小组从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

27.1.3 未通过符合性审查的响应人，采购中心将在评标现场向其授权代表告知未通过符合性审查的原因。

27.2 在详细评标之前，评审小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。***斜体下划线加粗的内容为实质性要求,不满足为无效响应。***

所谓重大偏离或保留是指与采购文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与采购文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或响应人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的响应人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评审小组三分二及以上成员的认定。评审小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，评审小组将予以拒绝，响应人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应成为实质性响应的响应。

27.4 评审小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

（4）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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

27.5 评审小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格应对响应人具有约束力。如果响应人不接受修正后的价格，则其响应将被拒绝，其响应保证金不予退还。

27.6 评审小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何响应人相应的名次排列。

27.7 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同响应人参加同一合同项下响应的，按一家响应人计算，评审后得分最高的同品牌响应人获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会根据采购文件规定的方式（采购文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个成交候选人，其他同品牌响应人不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，采购文件中将载明其中的核心产品。多家响应人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

**28、无效响应条款和废标条款**

28.1 无效响应条款

28.1.1 未按要求交纳响应保证金的。

28.1.2 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的。

28.1.3响应人在报价时采用选择性报价的。

28.1.4 响应人不具备采购文件中规定资格要求的。

28.1.5 响应人的报价超过了采购预算或最高限价的。

28.1.6 未通过符合性检查的。

28.1.7 不符合采购文件中规定的其他实质性要求和条件的（本采购文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

28.1.8 响应人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

28.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

28.1.10 评标委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；响应人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。

28.1.11 其他法律、法规及本采购文件规定的属无效响应的情形。

28.2 废标条款

28.2.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

28.2.2 因重大变故，采购任务取消的。

28.2.3 评标委员会认定采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

28.2.4如出现响应截止时间结束后参加响应的供应商或者在评标期间对采购文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按医院采购相关规定执行。

**六、定标**

**29、确定成交单位**

29.1 评审小组根据本采购文件规定评分办法与评分标准，在对响应人的品牌、信誉、价格、产品性能及售后等综合因素进行综合评定情况下确定成交候选人。

29.2 使用部门/归口管理部门代表应根据评审小组推荐的成交候选人确定成交人。

29.3 采购中心将在“南京医科大学附属口腔医院网”发布成交公告，公告期限为1个工作日。

29.4 若有充分证据证明，成交人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

29.4.1 提供虚假材料谋取成交的。

29.4.2 向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的。

29.4.3 恶意竞争，响应总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

29.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评审小组发现的。

29.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

29.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

29.4.7 不符合法律、法规的规定的。

29.5有下列情形之一的，视为响应人串通响应，响应无效：

29.5.1 不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制。

29.5.2 不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜。

29.5.3 不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

29.5.4 不同响应人的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

29.5.5 不同响应人的响应文件相互混装。

29.5.6 不同响应人的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**七、授予合同**

**30、签订合同**

30.l 成交人应按照采购文件确定的事项签订合同，且不得迟于成交人确定之日起十日内，否则响应保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，成交人还应承担赔偿责任。

30.2 采购文件、成交人的响应文件及采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，成交人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交人的响应保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

**八、询问、质疑、投诉**

**31、询问**

供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购中心提出询问，采购中心将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密**。**

**32、质疑**

32.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在规定时间内，将质疑文件原件送达审计办公室。

32.2 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，不予受理：

（1）质疑项目名称、项目编号、包号、采购公告发布时间、采购评审时间；

（2）提起质疑的日期、具体的质疑事项及事实根据（具体条款）；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。

（4）质疑供应商名称、地址、邮编、联系人、联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

（5）质疑函应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。

32.3 质疑供应商是指直接参加本项目采购活动的供应商；对采购文件提出质疑的，应自供应商获得采购文件之日起计算，且应当在提交响应文件截止之日前提出；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算，**七个工作日内**提出；对采购结果提出质疑的，自采购结果公告之日起计算，**七个工作日内**提出。

32.4 质疑人质疑时，应当提交质疑书和相关证明材料。质疑书应当由主要负责人签字并加盖公章。质疑书应当现场提交至采购人联系人处，提交时应出示有效身份证明。未按上述要求提交质疑书的，质疑不予受理。

**33、投诉**

33.1 质疑供应商对质疑答复不满意，或未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后**七个工作日内**向我院监察部门投诉。

**九、其他**

**34、样品**

34.1 采购文件要求提供样品的，成交人的样品由采购人负责保管、封存，并作为履约验收的参考。未成交人的样品将及时退还。

## 第三章 合同条款及格式

**采购委托代理协议**

**甲方： 南京医科大学附属口腔医院**

**乙方：**

按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例和《中华人民共和国民法典》等相关法规的规定，甲乙双方签定本委托代理协议。甲方委托乙方代理组织采购活动，经双方协商一致，就有关事项达成如下协议（以下简称“协议”）。

**第一条 委托期限**

本委托协议期限为 **年**，自 年 月 日至 年 月 日，每个项目不再单独签订代理协议，以甲方实际委托为准。

**第二条 甲方委托乙方的具体事项**

1、以采购人实际委托为准，每个项目不再单独签订代理协议。投标人确认接受代理业务，制订工作计划；

2、按需办理项目报批与备案手续；

3、审核、确定采购需求，确保采购需求完整、明确，确保招标资格条件、技术、服务、安全等要求符合法律法规以及政府采购政策的规定；

4、编制采购文件，发布采购公告，发售采购文件，草拟采购合同，组织现场踏勘和答疑，组织澄清、答疑，发布澄清、变更文件；

5、聘请专家，组织开标、评标形成评审报告；

6、备案评审结果和发出中标通知书，同时在法定媒体发布评审结果公示或公告；

7、需要变更采购方式时，配合组织、提供相关材料；

8、负责处理项目质疑、投诉等答复事项；

9、妥善保存采购文件，汇总、整理采购全过程资料并提交采购人单位存档；

10、根据采购人要求，协助开展市场调研、组织专家论证等工作；

11、完成与采购人单位约定的或法律法规规定的其他事项。

12、招标代理服务商须及时向采购人通报委托项目的招标计划和进度。经我单位审核同意后，招标代理服务商方可将采购人委托项目的采购公告、采购文件、中标公告、中标通知书等信息对外发布。

13、委托项目开标前三天内，招标代理服务商须通过书面、电子邮件、短信等形式通知采购人相关人员参加开标、评标会议。

14、发生质疑或投诉，负责及时按照法律规定主动及时处理好有关质疑或投诉并及时向采购方通报情况，超出采购方委托授权范围的，协助采购方负责答复，注意收集相关材料完整归档。

**第三条 甲方的权利和义务**

3.1 甲方应严格遵守与项目采购相关的各项法律法规和制度，保证乙方依法履行职责不受干扰；

3.2 甲方需指定授权代表，负责与乙方沟通协调及共同处理委托采购过程中的事宜，甲方提交给乙方的任何材料均以接受来自授权代表的为准；

3.3 甲方应向乙方提供委托项目的采购需求文件，包括项目情况介绍、技术规格、参数要求和服务内容、商务要求、付款方式等书面材料（按照财政部第87号令第十一条），并就采购需求负主体责任；

3.4 甲方应对乙方编制的采购文件予以审核确认；

3.5 甲方依法派采购人代表参加委托项目的开评标活动；

3.6 甲方应依法确认采购结果，并及时与中标（成交）供应商签订采购合同；

3.7 甲方有权对乙方组织的采购活动进行监督，并应保守供应商的商业秘密；

3.8 甲方负责政府采购合同备案及公告有关事宜；

3.9 甲方负责按照采购文件及合同规定对采购项目进行验收，并保存验收书。

**第四条 乙方的权利和义务**

4.1 乙方应遵守与项目采购相关的各项法律法规和制度，并接受甲方监督；

4.2 乙方按规定程序组织实施采购项目，维护甲方和供应商的合法权益；

4.3 乙方应根据甲方的采购要求提出科学、合法合理的采购方案；

4.4 乙方可以根据需要并经甲方同意就采购文件征询有关专家或者公开征求意见，乙方编制的采购文件在发售之前须报甲方确认；

4.5 乙方应依法抽取评审专家组建评审委员会，组织开评标活动；

4.6 乙方应及时答复甲方委托范围内（采购文件、评审方法及标准、采购活动组织）的供应商的询问和质疑，并协助甲方委托范围外（采购需求）的询问及质疑等的处理；

4.7 乙方可根据甲方委托，协助甲方对采购项目进行验收；

4.8 乙方负责在评标结束后整理采购活动有关文件资料并移交甲方；

4.9 乙方负责依法对采购活动有关文件资料原件整理存档保管；

4.10 乙方提供给甲方的相关资料只以甲方授权代表签收为准；

4.11 乙方应当保守采购活动中的商业秘密；

4.12 乙方可依法收取采购代理服务及相关费用。

**第五条 委托协议的变更和终止**

5.1 甲乙双方在协商一致的情况下，可以在政府采购法、招标投标法和民法典等许可范围内对委托协议内容做出变更，如作出变更的应当签订补充协议；如发生了不可抗力或重大变故等原因，致使采购项目发生更改或取消的，应签订补充协议或终止协议。

**第六条 有关代理费用**

6.1 投标人承担组织实施采购项目的人工费、场租费、资料费、通讯费、办公耗材费等。

6.2采购代理服务费

（1）按项目结算，由具体采购项目的中标人或成交人支付，单个项目中有多家单位中标的，则平均收取。

（2）收费标准：以3家中标的招标代理机构报价低的作为招标代理服务费收费标准。

***（3）本项目招标代理服务费用（含专家评审费）按单个项目的中标金额为基础，参照“计价格[2002]1980号文件和发改委[2003]857号文件收费标准的成交折扣收取。如计算出的代理服务费低于4500元的，则按4500元收取；如计算出的代理服务费高于20000元的，则按20000元收取,（特殊项目须经采购人同意后，在招标文件中另行规定）。***

**“计价格【2002】1980号文”规定的采购代理服务收费标准如下表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **费率** **分类** | **货物项目** | **服务项目** | **工程项目** |
| **中标金额（万元）** |
| 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% |

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。跨年度项目按年度成交金额计算。

6.3除公示的中标服务费和出售招标文件费（500元/份），不得以任何名义另外收取费用，包括不得要求投标人购买指定软件或者有偿注册相关网站等额外收费的行为（如有相关政策规定收费标准的，从其规定，并签订补充协议）。

6.4采购人要求单独组织的非招标评审活动，如调研、论证项目的专家费用由采购人支付。特殊事项可由双方协商确定收费标准及支付方式。

**第七条 违约责任**

7.1 甲乙双方应遵守有关法律、法规、规章的规定和本协议的约定，否则将承担相应的法律责任。因违约造成经济损失的，由违约方承担。

**第八条、其他**

8.1 协议期间，对甲方委托乙方组织采购项目的投标人资格性审查责任主体约定如下：

□甲方负责，乙方协助 □乙方负责

8.2 本协议自甲乙双方盖章之日起生效，如执行中发生争议，双方可协商解决，协商不成可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

8.3本协议一式 伍 份，甲方执 叁 份，乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

**甲方（盖章 ）：南京医科大学附属口腔医院**

法定代表人或授权代表：

电 话：

日 期：

开户行：农业银行宁海路支行 账号：10101101040004206

**乙方：**

法定代表人或授权代表：

电 话：

日 期：

## 第四章 项目需求

**项目名称：南京医科大学附属口腔医院分散采购招标代理服务商项目**

**一、项目说明**

本部分是项目设计和建设的技术依据，采购文件所列要求应视为保证系统工作所需的基本（最低）要求。

**具体参数要求：**

**（一）招标代理服务包括但不限于以下范围：**

1、以采购人实际委托为准，每个项目不再单独签订代理协议。投标人确认接受代理业务，制订工作计划；

2、按需办理项目报批与备案手续；

3、审核、确定采购需求，确保采购需求完整、明确，确保招标资格条件、技术、服务、安全等要求符合法律法规以及政府采购政策的规定；

4、编制采购文件，发布采购公告，发售采购文件，草拟采购合同，组织现场踏勘和答疑，组织澄清、答疑，发布澄清、变更文件；

5、聘请专家，组织开标、评标形成评审报告；

6、备案评审结果和发出中标通知书，同时在法定媒体发布评审结果公示或公告；

7、需要变更采购方式时，配合组织、提供相关材料；

8、负责处理项目质疑、投诉等答复事项；

9、妥善保存采购文件，汇总、整理采购全过程资料并提交采购人单位存档；

10、根据采购人要求，协助开展市场调研、组织专家论证等工作；

11、完成与采购人单位约定的或法律法规规定的其他事项。

**（二）招标代理服务要求：**

1、接受采购人委托期间，招标代理服务商须严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律法规组织我单位委托的招标项目，精心设计和组织招标工作，提供优质的招标代理服务，不得违法操作。

2、人员配备经验丰富、结构合理，职责分明。项目负责人有丰富的政府采购代理工作业绩，须及时与我单位采购中心对接，处理招标过程中的相关事宜。***项目负责人须具备中级及以上职称；（需提供有效证书复印件和投标人为其缴纳的2022年11月至2023年1月的社保缴纳证明材料）***

3、***在南京主城区（不含溧水、高淳、六合）有固定的评标场地及配套的设备设施。（提供房屋购置或租赁、评标场地及配套照片等有效证明材料）；***

4、招标代理服务商须及时向采购人通报委托项目的招标计划和进度。经我单位审核同意后，招标代理服务商方可将采购人委托项目的采购公告、采购文件、中标公告、中标通知书等信息对外发布。

5、委托项目开标前三天内，招标代理服务商须通过书面、电子邮件、短信等形式通知采购人相关人员参加开标、评标会议。

6、发生质疑或投诉，负责及时按照法律规定主动及时处理好有关质疑或投诉并及时向采购方通报情况，超出采购方委托授权范围的，协助采购方负责答复，注意收集相关材料完整归档。

7、委托项目结束后，招标代理服务商须按照有关规定向我单位移交完整档案1份，包括但不限于以下内容：采购文件、采购公告、资格预审文件、招标代理服务商报名材料、资格审查结果、投标文件的副本（中标/成交供应商）、评标专家签到表、开标及评标记录、中标公告、中标通知书等。必要时按照有关规定将项目的有关文档材料报送政府采购监管部门备案。

8、由招标代理服务商免费提供开评标场所，并为开评标场所免费提供全程监控。

***9、不得挂靠第三方单位投标，中标后不得将项目全部或部分转包、分包，否则经查核实后，我单位有权立即终止合同，由此引起的一切后果由招标代理服务商承担。***

**二、商务要求**

1、有关代理费用

1.1 投标人承担组织实施采购项目的人工费、专家评审费、场租费、资料费、通讯费、办公耗材费等。

1.2 采购代理服务费

（1）按项目结算，由具体采购项目的中标人或成交人支付，单个项目中有多家单位中标的，则平均收取。

（2）收费标准：以3家中标的招标代理机构报价低的作为招标代理服务费收费标准。

***（3）本项目招标代理服务费用（含专家评审费）按单个项目的中标金额为基础，参照“计价格[2002]1980号文件和发改委[2003]857号文件收费标准的成交折扣收取。如计算出的代理服务费低于4500元的，则按4500元收取；如计算出的代理服务费高于20000元的，则按20000元收取,（特殊项目须经采购人同意后，在招标文件中另行规定）。***

**“计价格【2002】1980号文”规定的采购代理服务收费标准如下表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **费率** **分类** | **货物项目** | **服务项目** | **工程项目** |
| **中标金额（万元）** |
| 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% |

注：代理服务收费按差额定率累进法计算。跨年度项目按年度成交金额计算。

（4）除公示的中标服务费和出售招标文件费（500元/份），不得以任何名义另外收取费用，包括不得要求投标人购买指定软件或者有偿注册相关网站等额外收费的行为（如有相关政策规定收费标准的，从其规定，并签订补充协议）。

（5）采购人要求单独组织的非招标评审活动，如调研、论证项目的专家费用由采购人支付。特殊事项可由双方协商确定收费标准及支付方式。

2、服务期限：采购招标代理服务（货物类、服务类、工程类），拟入围服务商数量为3家，服务期限三年，合同一年一签，依据院方考核结果续签下一年合同，考核不合格，终止合作。

3、代理机构在采购代理活动中有以下行为之一的，取消其代理机构资格；与采购人签署代理协议的，采购人有权解除协议；对于因代理机构工作失误给采购人造成经济、名誉等重大损失的，追究其民事或法律责任。

（1）被县级及以上人民政府财政部门责令限期改正、警告；

（2）无故不接受我单位委托的采购代理业务，不响应我单位正常的采购代理相关作业要求；

（3）不能按协议要求完成受委托的采购代理业务；

（4）因自身工作不力，影响我单位采购项目的进度及执行；

（5）采购代理过程中出现重大工作失误；

（6）在所代理的采购项目中投标或者代理投标；违规为所代理采购项目的投标人提供咨询；以不合理条件限制或排斥潜在投标人；对潜在投标人实行歧视待遇或限制投标人之间的竞争；

（7）泄露应当保密的有关情况和资料；伪造、变造、隐匿或者销毁采购活动文件；

（8）不按要求提交采购档案资料，或提交的采购档案资料有重大错漏；

（9）其他不被法律、法规和规章制度允许。

**三、其 他**

1、投标人基本情况介绍，包括公司简介、公司地址、开标评标室面积、开标评标室照片及其它投标人认为需要提供的证明材料，需体现公司项目承接能力强、信誉良好、规范高效。

2、根据本项目特点，提供以下工作方案内容，需能体现响应的工作流程、项目执行进度、解决质疑、投诉等问题的能力，要求方案措施有力详尽、有针对性、科学合理、可行性强。

2.1招标代理工作方案

2.2招标代理内部质量控制方案

2.3预防废标的措施

2.4廉政风险防控措施

2.5质疑、投诉的预防及处理方案

3、2020年1月1日起承揽过类似业务的合同复印件（以代理合同签订时间为准，）；

## 第五章 成交标准

**一、评标方法与定标原则**

评审小组将对确定为实质性响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较，本次遴选采用综合评分法，采用百分制打分，根据得分情况，排名前三名的为中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

**二、评分规则：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分数** | **评分标准** |
| 1 | 服务费报价 | 10 | 本项满分10分。招标代理费以计价格[2002]1980号文件和发改委[2003]857号文件收费标准为参照基准，按收费基准价格的折扣进行报价。投标人按以上标准代理费折扣报价，8折及以上得3分，7折得6分，6折得8分，5折及以下得10分。  |
| 2 | 综合情况 | 8 | 根据投标人提供的基本情况介绍综合评审，优于文件要求的得8分；符合文件要求的得5分；不完全符合文件要求的得3分，不提供者不得分。 |
| 3 | 工作方案 | 50 | **3.1招标代理工作流程（10分）**投标人针对本项目特点，提供招标代理的工作流程。优于文件要求的得10分；符合文件要求的得7分；不完全符合文件要求的得3分，不提供者不得分。**3.2招标代理内部质量控制方案（10分）**投标人针对本项目特点，提供内部质量控制方案。优于文件要求的得10分；符合文件要求的得7分；不完全符合文件要求的得3分，不提供者不得分。**3.3预防废标的措施（10分）**投标人针对本项目特点，提供预防废标的具体措施。优于文件要求的得10分；符合文件要求的得7分；不完全符合文件要求的得3分，不提供者不得分。**3.4廉政风险防控措施（10分）**投标人针对本项目特点，提供廉政风险防控措施。优于文件要求的得10分；符合文件要求的得7分；不完全符合文件要求的得3分，不提供者不得分。**3.5质疑、投诉的预防及处理方案（10分）**投标人针对本项目特点，根据质疑、投诉的不同情形，提供对应的预防及处理方案。优于文件要求的得10分；符合文件要求的得7分；不完全符合文件要求的得3分，不提供者不得分。 |
| 4 | 人员安排 | 10 | 4.1本项目组成员中，有累计五年及以上从事政府采购业务经历的，每一名得1分，最高4分。（需提供从事政府采购招标相关工作的劳动合同及社保缴纳等有效证明材料）； |
| 4.2项目组有江苏省省级政府采购监管部门或监管部门委托的培训机构颁发的政府采购培训证的每一人得1分，最高得3分。（需提供有效证书复印件和投标人为其缴纳的2022年11月至2023年1月的社保缴纳证明材料） |
| 4.3项目负责人有高级职称的，得3分；（需提供有效证书复印件和投标人为其缴纳的2022年11月至2023年1月的社保缴纳证明材料）； |
| 5 | 项目经验 | 12分 | 5.1供应商自2020年1月1日（含）以来具有政府机关、事业单位、社会团体服务期两年及以上的政府采购招标代理经验，有5个及以上得3分，有10个及以上单位得5分；其中有三级甲等医疗机构服务经验的，在此基础上再加2分。本项最多得7分（同一委托单位不重复得分，提供有效代理合同复印件，代理合同需体现服务期两年及以上，且每份合同需提供服务期内至少1个项目的采购及中标/成交公告网页截图，否则不得分）。 |
| 5.2供应商自2020年1月1日（含）以来具有省级机关、事业单位、社会团体政府采购招标代理单个项目预算金额达500万元以上的，有1个得1分，最多得3分；单个项目预算金额300万元（含）-500万元（不含）的，有1个得0.5分，最多得2分。本项最多得5分。（同一甲方的不同项目不重复得分，需提供江苏政府采购网发布的招标采购公告及中标/成交公告截图，项目预算金额以招标采购公告预算金额为准。） |
| 7 | 归档资料 | 10 | 提供一份2022年1月以来的，预算50万元以上的货物类、服务类、工程类项目的采购归档资料样本各一份；归档资料完整、规范、合理，页码编辑清晰，完全符合要求的得10分，基本符合要求的得7分，不符合要求的得3分，其他或未按要求提供的不得分； |

**注：中标后需提供所有证明材料的原件备查，如有虚假则取消中标资格；**

## 第六章 采购文件格式

**响 应 文 件**

**(正本或副本)**

**项 目 名 称：**

**采 购 编 号：**

**响应人名称 ：**

**日 期 ：**

**评分索引表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分项目** | **在采购文件中的页码位置** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**响应主要文件目录**

一、资格性和符合性检查响应对照表

**二**、资格、资信证明文件

……

注：1、按照采购文件要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

**一、资格性和符合性检查响应对照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性和符合性检查响应内容** | **是否响应****（填是或者否）** | **响应文件中的****页码位置** |
| ***1*** |  |  |  |
| *2* |  |  |  |
| *3* |  |  |  |
| *4* |  |  |  |
| *5* |  |  |  |
| *6* |  |  |  |
| *7* | *采购文件中的其他实质性要求* |  |  |

注：1、按照采购文件要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

**二、资格、资信证明文件要求**

**资格证明文件目录**

***文件1*** *法人或者其他组织的营业执照等证明文件*

***文件2*** *具有良好的财务状况，提供2021年度经会计师事务所审计的财务报表或者2022年度任一季度的财务报表；*

 **……**

***以上资格证明文件要求加盖公章；***

注：1、按照采购要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

**三、响应函格式**

致：南京医科大学附属口腔医院采购中心

根据贵方的 号采购文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（响应人的名称），全权处理本次项目响应的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1、按采购文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。

2、我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的响应人。

3、我们已详细审核全部采购文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4、我们同意从规定的开标日期起遵循本响应文件，并在规定的响应有效期期满之前均具有约束力。

5、如果在开标后规定的响应有效期内撤回响应或成交后拒绝签订合同，我们的响应保证金可不予退还。

6、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与响应有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、一旦我方成交,我方将根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在采购文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8、与本响应有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

响应人开户行：

账 户：

响应人名称（公章）：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**四、技术参数响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 | 响应响应 | 超出、符合或偏离 | 原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

**五、商务条款响应及偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 响应人的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、按照采购文件要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

**法人授权书**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（响应人名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就 号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：（手机）

单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权单位（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位地址：

日期：

**参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录**

**的书面声明**

**声 明**

我单位郑重声明：参加本次采购活动前3年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
|  投标报价 |  折 |

 日期： 年 月 日

***填写说明：***

***1.开标一览表必须加盖投标单位公章（复印件无效）；***

***2.报价时，请给出统一整数折扣，即按几折收取服务费（如报8折，则实际收费按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知【计价格（2002）1980号】参考苏价服【2014】383号文件为参照基准，乘以0.8）。如申请人报错，不允许现场进行任何更改。***

响应人： （加盖公章）

法定代表人或其授权代表(签字)：

**响应人基本情况介绍**

**（**包括公司简介、公司地址、评标室地址、开评标室面积、开评标室照片等及其它申请人认为有必要提供的材料**）**