广州医科大学附属市八医院

谈判须知

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | CG2025129 |
| 项目名称： | 灭治红白蚁、除四害服务采购项目 |

目 录

第一章 供应商须知 - 1 -

一、名词解释 - 1 -

二、须知前附表 - 1 -

三、说明 - 2 -

四、谈判文件的澄清和修改 - 5 -

五、响应要求 - 5 -

六、谈判、评审和结果确认 - 9 -

七、询问、质疑 - 10 -

八、合同签订和履行 - 12 -

第二章 评审 - 13 -

一、评审要求 - 13 -

二、评审程序 - 16 -

第三章 响应文件格式与要求 - 22 -

格式一：供应商信息 - 24 -

格式二：响应承诺函 - 24 -

格式三：法定代表人与法定代表人授权书 - 27 -

格式四：承诺函 - 29 -

格式五：首轮报价表 - 30 -

格式六：分项报价表 - 31 -

格式七：实质性响应一览表 - 31 -

格式八：技术和服务要求响应表 - 32 -

格式九：商务条件响应表 - 33 -

格式十：供应商业绩情况表 - 34 -

格式十一：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 - 34 -

格式十二：履约进度计划表 - 35 -

格式十三：各类证明材料 - 35 -

格式十四：拟投入人员以及设施设备情况（若有） - 35 -

格式十五：需要采购人分提供的附加条件（若有） - 35 -

# 第一章 供应商须知

## 一、名词解释

1.采购人：指广州医科大学附属市八医院。

2.供应商：指按规定获取了谈判文件后已向公告指定邮箱发送资格性审查文件并按要求提交纸质、电子响应文件的供应商。

3.供应商代表：指供应商的法定代表人或供应商指定的授权代理人。

4.谈判小组：指由采购人组织的有关专家组成以确定成交（候选）供应商的临时组织。

5.成交供应商：指经谈判小组评审确定的对谈判文件做出实质性响应，经采购人按照规定在谈判小组推荐的成交（候选）供应商中确定的供应商。

6.谈判文件：指包括关于该项目的谈判公告及其附件和谈判文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.响应文件：指供应商按本文件要求制作的响应文件，包括纸质、电子版响应文件。

8.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

## 二、须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
| 1 | 谈判方式 | 现场谈判。供应商按时到场参加现场谈判。 |
| 2 | 开启方式 | 线下开启 |
| 3 | 评审方式 | 现场评审 |
| 4 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 5 | 响应有效期 | 从提交响应文件的截止之日起90日历天 |
| 6 | 响应文件要求 | 一、电子响应文件：电子响应文件1 份，供应商须将电子响应文件置于U盘中，并在提交响应文件截止时间前由供应商代表将U盘送达指定谈判地点,U盘将在开启结束后归还给供应商。二、纸质响应文件：纸质响应文件正本1份，纸质响应文件副本5份。纸质文件密封盖章后须在提交响应文件截止时间前由供应商代表送达指定谈判地点。供应商须满足上述事项的要求。请保证电子响应文件应与纸质响应文件一致，若不一致时以纸质响应文件为准。 |
| 7 | 成交供应商数量 | 1家 |
| 8 | 有效供应商数量 | 3家，此数量约定了开启与评审过程中最低有效供应商数量，当数量不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。 |
| 9 | 成交供应商确定方式 | 谈判小组按照谈判文件指定评审办法所评出分数排名第一的供应商确定成交供应商。 |
| 10 | 其他 | 1.电子响应文件或纸质响应文件均须注明页码。2.供应商代表参加谈判当天须携带身份证。 |

## 三、说明

### （一）总则

1.供应商应仔细阅读本项目信息公告及谈判文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为谈判文件的组成部分），按照谈判文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.供应商须对本项目以本项目的货物及服务进行整体响应，任何只对本项目内其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

3.本采购项目，是以谈判公告的方式邀请非特定的供应商参加谈判。

### （二）适用范围

本谈判文件仅适用于本次谈判公告中所涉及的项目和内容。

### （三）谈判的费用

不论谈判结果如何，供应商应承担所有与准备和参加谈判有关的费用。采购人均无义务和责任承担相关费用。

### （四）纪律与保密事项

1.供应商不得相互串通响应报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、谈判小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

2.供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触谈判小组成员。

3.在确定成交人之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对谈判小组、采购人施加任何影响都可能导致其响应无效。

4.获得本谈判文件者，须履行本谈判项目下保密义务，不得将因本次谈判获得的信息向第三人外传，不得将谈判文件用作本次响应以外的任何用途。

5.由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6.采购人有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门披露。

7.在采购人认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，在合理的必要范围内，采购人无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

### （五）语言文字以及度量衡单位

1.除谈判文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

2.除非谈判文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

### （六）现场踏勘（如有）

1.谈判文件规定组织踏勘现场的，采购人按谈判文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

2.供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对谈判文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

## 四、谈判文件的澄清和修改

1.采购人对谈判文件进行必要的澄清或者修改的，在采购人官网（http://www.gz8h.com.cn/）上发布更正公告。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：谈判文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为谈判文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在采购人官网（http://www.gz8h.com.cn/）上发布后，更正公告将作为通知所有谈判文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子谈判文件的，供应商应登录采购人官网（http://www.gz8h.com.cn/）按相关要求获取最新发布的电子谈判文件，并按最新谈判文件的要求制作响应文件。

4.供应商在规定的时间内未对谈判文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对谈判文件中描述有歧义或前后不一致的地方，谈判小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

## 五、响应要求

### （一）响应登记

供应商应从采购人官网在线获取谈判文件并按要求提交资格性审查文件后视为完成响应登记（未按上述方式获取谈判文件并完成响应登记的供应商，其响应资格将被视为无效）。

### （二）响应文件的制作

1.供应商应同步制作电子响应文件与纸质响应文件,电子响应文件应生成为PDF格式的文件。响应文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见响应文件格式与要求。供应商应审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，如因不按要求编制，其后果由供应商承担。

2.关于响应报价说明如下：

（1）供应商应按照谈判文件的相关内容进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。谈判总价中不得包含谈判文件要求以外的内容。

（2）响应报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

（3）响应报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

（4）供应商对任何一项应当考虑在报价中的内容有漏报的单价，或分项报价中有漏报、少报的费用，均视为此项费用已包含在项目报价中；如成交，则不得再向采购人收取任何费用。所有价格均应以人民币报价，金额单位为元。

（5）谈判小组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，将要求供应商在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，谈判小组应当将其作为无效响应处理。（书面说明包含但不限于：报价成本分析报告、各项进货成本、开发设计成本明细、项目实施成本、税费、利润、安装成本等的详细说明。）

3.供应商不得将同一个项目的内容拆开响应，否则其响应将被视为非实质性响应。

4.供应商须对谈判文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

5.谈判文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

6.供应商须按谈判文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在谈判文件另有规定外（如：报下浮率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

7.响应文件以及供应商与采购人就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

8.供应商应按谈判文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，其后果由供应商承担。

### （三）响应文件的提交

1.电子响应文件：在响应文件提交截止时间前，供应商代表须将U盘送达指定谈判地点。U盘单独置于一个密封袋。若电子响应文件所在U盘无法打开或电子响应文件损坏、格式不正确等无法正常打开的，供应商应使用备用手段在该供应商最终报价前提供电子响应文件。

2.纸质响应文件：在响应文件提交截止时间前，供应商代表须将纸质响应文件密封盖章并送达指定开启现场。

3.采购人对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4.出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

（1）至提交响应文件截止时间前，响应文件（含电子版与纸质版）未送达谈判地点的；

（2）电子响应文件所在U盘无法打开或电子响应文件损坏、格式不正确等无法正常打开的且在最终报价前未通过备用手段提交有效电子响应文件的。

5.供应商须满足上述事项的要求。保证电子响应文件应与纸质响应文件一致，若不一致时以纸质响应文件为准。

### （四）响应文件的修改、撤回与撤销

1.在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未开封的响应文件（含电子响应文件与纸质响应文件），并于提交响应文件截止时间前将修改后的响应文件密封盖章后送达指定谈判地点。

2.在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

### （五）响应有效期

出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效。

### （六）样品（演示）

1.谈判文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

2.响应截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

3.采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购人邮件通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，采购人有权进行处理。

### （七）除谈判文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

1.响应文件未按照谈判文件要求签署（含电子签名）、盖章或签名（含电子签名）或印章不完整的；

2.不符合谈判文件中规定的资格要求；

3.响应报价超过谈判文件中规定的预算金额或最高限价；

4.响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

5.有关法律、法规和规章及谈判文件规定的其他无效情形。

## 六、谈判、评审和结果确认

### （一）响应文件的开启

1.开启程序

工作人员按谈判公告规定的时间进行开启，由采购人宣布供应商名称、解密情况和谈判文件规定的需要宣布的其他内容。开启为现场开启。供应商代表应当按照本谈判公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目纸质响应文件、存储有电子响应文件的U盘前往开启现场。

2.开启异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

3. 出现下列情况的，视为响应无效处理：

（1）未提交纸质响应文件的；

（2）供应商未到在开启时间之前到达现场并参与开启。

### （二）评审（详见第三章）

### （三）成交

1.成交公告

采购人将在14个工作日内确认成交供应商并在采购人官网（http://www.gz8h.com.cn/）上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为1个工作日。成交公告同时作为采购人通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购人不再以其它方式另行通知。

2.成交通知书

采购人在发布结果公告时，成交通知书将以电子邮件方式同步发送至成交供应商。成交通知书发出后，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.终止公告

终止谈判采购活动后，采购人将在采购人官网（http://www.gz8h.com.cn/）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

## 七、询问、质疑

### （一）询问

供应商对采购活动事项（谈判文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于信函、电子邮件。相关联系方式见谈判公告。

### （二）质疑

1.供应商认为谈判文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

（1）对谈判文件提出质疑的，为获取谈判文件之日或者谈判文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.质疑函应当包括下列主要内容：

（1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（3）认为谈判文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

（4）提出质疑的日期。

3. 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4.供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报相关监督管理部门依法处理。

6.质疑联系方式如下：

电话：020-37431446

邮箱：gz8hzczx@126.com

地址：广东省广州市白云区华英路8号教学楼（如采用邮寄形式提交，请提前跟我院工作人员联系，并同步将邮寄底单发送至指定邮箱）

## 八、合同签订和履行

### （一）合同的签订

1.采购项目归口管理部门应当自成交公告发出之日起二十日内，按照谈判文件和成交人响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对谈判文件和成交人响应文件作实质性修改。

2.采购项目归口管理部门不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

### （二）合同的履行

采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。

# 第二章 评审

## 一、评审要求

### （一）评审方法

综合评分法,是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交（候选）供应商的评审方法。（最低报价不是成交的唯一依据。）

### （二）评审原则

1.评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以谈判文件和响应文件为评审的基本依据，并按照谈判文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件的规定办法进行评审。对谈判文件中描述有歧义或前后不一致的地方，谈判小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

### （三）谈判小组

1.谈判小组由采购人组织的有关专家组成，成员人数应当为5人及以上单数。

2.评审应遵守下列评审纪律：

（1）评审情况不得私自外泄，有关信息由广州医科大学附属市八医院招标采购中心统一对外发布。

（2）对招标采购中心或供应商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护供应商。若与供应商存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）谈判小组应按照谈判文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）谈判小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

（6）对违反评审纪律的评委，将取消其评委资格，对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

### （四）有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.供应商发送的电子响应文件加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，谈判小组应当认定其响应无效。

### （五）有下列情形之一的，属于恶意串通响应

（1）供应商直接或者间接从采购人处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

### （六）其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和谈判文件其他响应无效条款。

### （七）终止谈判采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人应当终止采购活动，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，不再符合规定的采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）法律、法规以及谈判文件规定其他情形。

对终止采购的项目，谈判小组应出具谈判文件是否存在不合理条款的论证意见。

（八）确定成交（候选）供应商

谈判小组按照谈判文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，推荐成交（候选）供应商。

第一成交（候选）供应商无正当理由不得随意放弃成交资格。成交（候选）供应商放弃成交资格的，采购人可以按照评审报告推荐的成交（候选）供应商名单排序，确定下一成交（候选）供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

### （九）价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）响应文件中首轮报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表为准；

（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，以报价一览表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。澄清后的价格加供应商代表签字确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

## 二、评审程序

### （一）资格性审查和符合性审查

资格审查员根据《资格性审查表》（附表一）的内容逐条对资格性审查文件进行审查，审查每份资格性审查文件的相关资格证明文件是否齐全有效。只要不满足《资格性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。

谈判小组根据《符合性审查表》的内容逐条对已通过资格性审查且已提交资格性审查文件的供应商响应文件进行评审，审查每份响应文件是否实质上响应了谈判文件的要求，只要不满足《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，谈判小组按少数服从多数原则表决决定。

**附表一：资格性审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 资格性审查内容 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。（分支机构响应，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。） |
| 2 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供《响应承诺函》。 |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供《响应承诺函》。 |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供《响应承诺函》。 |
| 5 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《响应承诺函》。重大违法记录，是指供应商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。（较大数额罚款按照《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》（财库〔2022〕3号）执行）。 |
| 6 | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 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，不得同时参加本采购项目（或采购包） 响应。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商， 不得再参与本项目响应。提供《响应承诺函》。 |
| 7 | 本项目不接受联合体响应，不允许分包、转包 | 本项目不接受联合体响应，不允许分包、转包，提供《响应承诺函》。 |
| 8 | 信用记录 | 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于资格性审查中在响应截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |

**三、符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审点要求概况 | 评审点具体描述 |
| 1 | 响应承诺函 | 提交了响应有效期符合谈判文件规定的，且具有有效签署、盖章的《响应承诺函》。 |
| 2 | 法定代表人资格证明书 | 提交了符合谈判文件规定，且具有有效签署、盖章的《法定代表人证明书》 |
| 3 | 法定代表人授权委托书 | 提交了符合谈判文件规定的，且具有有效签署、盖章的《法定代表人授权书》（由法定代表人响应的无须提供） |
| 4 | 实质性条款（带“★”号条款） | 响应文件完全满足谈判文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； |
| 5 | 响应报价 | 响应报价满足谈判文件规定的报价要求且固定唯一、未超过本项目采购预算的； |
| 6 | 其他无效响应情形 | （1）评审期间，供应商没有按谈判小组的要求提交有效的澄清、说明、补正，或提交的澄清、说明、补正改变了响应文件的实质性内容； （2）供应商对采购人、谈判小组及其工作人员施加影响，有碍公平、公正； （3）谈判文件中规定的其它无效响应情形； （4）法律法规规定属于响应无效的其他情形。 |

### （二）响应文件澄清

1.对于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，谈判小组可在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。供应商需在规定时间内完成澄清（响应），供应商代表对澄清（响应）资料签字或加盖公章后以电子版（PDF格式）成功发送至指定邮箱或将纸质版及时提交至指定谈判地点。工作人员根据签到环节记录的供应商代表联系方式发送短信提醒或电话告知。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补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。

2.谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.谈判小组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。

### （三）谈判

1.谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行单独谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

2.在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况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，但不得变动谈判文件中的其他内容。

3.对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时、同时通知所有参加谈判的供应商。

4.供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由供应商代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### （四）最终报价

1.单独谈判结束后，谈判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终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据单独谈判情况退出谈判。

3.除双方谈判后达成一致意见的，供应商最终报价所代表的报价不应超过其首轮报价，否则视为供应商退出谈判。

4.除法规规定的特殊性情形外，提交最终报价的供应商不得少于3家。

### （五）详细评审

采用综合评分法对供应商的响应文件和最终报价进行评审。

### （六）汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的供应商为第一成交（候选）供应商，排名第二的供应商为第二成交（候选）供应商。

### （七）其他无效响应的情形

(1)评审期间，供应商没有按照谈判小组的要求提交供应商代表的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

(2)响应文件提供虚假材料的。

(3)供应商以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

(4)供应商对谈判小组及其工作人员施加影响，有碍协商公平、公正的。

(5)响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)如谈判小组没有对谈判文件作实质性变动、增加新的需求，最终报价高于首次报价的。

(7)法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

# 第三章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造。

**响应文件封面**

**（项目名称）**

**响应文件**

**（正本/副本）**

（供应商名称）

年 月 日

**响应文件目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 文件 | 页码 |
| 1 | 供应商信息 |  |
| 2 | 响应承诺函 |  |
| 3 | 法定代表人与法定代表人授权书 |  |
| 4 | 承诺函 |  |
| 5 | 首轮报价表 |  |
| 6 | 分项报价表 |  |
| 7 | 实质性响应一览表 |  |
| 8 | 技术和服务要求响应表 |  |
| 9 | 商务条件响应表 |  |
| 10 | 供应商业绩情况表 |  |
| 11 | 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 |  |
| 12 | 履约进度计划表 |  |
| 13 | 各类证明材料 |  |

## 格式一：供应商信息

（一）单位基本情况

1.单位名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（二）提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供以下相关证照的扫描件之一：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等；

## 格式二：响应承诺函

**响应承诺函**

致：广州医科大学附属市八医院

你方组织的“ ，项目编号为： ”的谈判，我方愿参与谈判。

我方确认收到贵方提供关于该采购项目谈判文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了谈判文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此谈判文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意谈判文件的相关条款，放弃对谈判文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白谈判文件的所有条款要求，并声明如下：

（一）按谈判文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的谈判总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交响应文件的截止之日起90日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（四）我方如果成交，将保证履行谈判文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（五）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（六）我方谈判报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物或服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（七）本单位具备以下能力：

1.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

我方参加本项目采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（八）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（九）我方与其他供应商不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十一)本单位并非联合体参加响应，承诺成交后不将本项目分包、转包。

（十二）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（十三）以上内容如有虚假或与事实不符的，谈判小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本谈判有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效响应。

2.本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效响应处理。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 格式三：法定代表人与法定代表人授权书

（一）法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

提供法定代表人身份证复印件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  身份证正面粘贴处 |  | 身份证反面粘贴处 |

 （二）授权代理人

（1）法定代表人授权书

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

**法定代表人授权书**

致：广州医科大学附属市八医院

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“ ”[采购项目编号为 ]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

 供应商（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

提供授权代理人身份证复印件

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  身份证正面粘贴处 |  | 身份证反面粘贴处 |

 若谈判当天因特殊原因需更换供应商代表的，请提前做好变更供应商代表的授权代表证明（需供应商法人代表签字及加盖公章）。

## 格式四：承诺函

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

**承诺函**

致：广州医科大学附属市八医院

对于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如成交/成交，我方承诺严格落实谈判文件以下条款：(建议逐条复制谈判文件相关条款原文)

（一）星号条款

1.

2.

3.

.........

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.........

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.........

特此承诺。

 供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 格式五：首轮报价表

（下列表样仅供参考）

**首轮报价表**

采购项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

货币及单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价 | 交货或服务期 | 交货或服务地点 |
| 1 |  |  |  |

供应商签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 格式六：分项报价表

（下列表样仅供参考，根据项目属性（货物/服务）选择下列表格中的一个表格进行填写）

**分项报价表**

采购项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

货币及单位：人民币/元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 品牌 | 单价 | 数量 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务期限 | 服务标准 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |

供应商签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 格式七：实质性响应一览表

**实质性响应一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 所属条款 | 条款具体要求 | 供应商响应情况 | 差异 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：

1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举

2.本表所列条款必须一一予以响应，“供应商响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

3.请供应商认真填写本表内容，如填写错误将可能导致响应无效。

## 格式八：技术和服务要求响应表

**技术和服务要求响应表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 参数性质 | 谈判文件规定的技术和服务要求 | 响应文件响应的具体内容 | 型号 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.上表填写的内容应与谈判文件中采购需求的“技术标准与要求”中的相关内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对谈判文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足谈判文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则响应无效。

2. 参数性质栏目按谈判文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要条款（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

## 格式九：商务条件响应表

**商务条件响应表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参数性质 | 谈判文件规定的商务条件 | 响应文件响应的具体内容 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

说明：

1. “谈判文件规定的商务条件”项下填写的内容应与谈判文件中采购需求的 “商务要求”的内容保持一致。

2. 供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对谈判文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述或照搬照抄谈判文件参数、不注明实际数值者的，将视为未实质性满足谈判文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则视为无效响应。

3. 参数性质栏目按谈判文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要条款（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

## 格式十：供应商业绩情况表

**供应商业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 客户名称 | 项目名称 | 签订合同时间 | 竣工验收报告时间 | 联系人及联系方式 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

根据上述业绩情况，请在供应商业绩情况表后附上销售或服务合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同清单、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件作为同类业绩评价证明资料。若本谈判文件中有其他与此表相关的要求也请提交证明材料。

## 格式十一：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

### （一）项目实施方案

格式自拟。

### （二）质量保证及售后服务承诺

格式自拟。

 单位名称（盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 格式十二：履约进度计划表

注：以下格式文件由供应商根据需要选用

**履约进度计划表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
| 1 | 拟定\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | 签定合同并生效 |  |
| 2 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 |  |  |
| 3 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 |  |  |
| 4 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 | 质保期 |  |

## 格式十三：各类证明材料

1.谈判文件要求提供的其他资料。

2.供应商认为需提供的其他材料。

## 格式十四：拟投入人员以及设施设备情况（若有）

格式自拟。

## 格式十五：需要采购人分提供的附加条件（若有）

**需要采购人提供的附加条件**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 供应商需要采购人提供的附加条件 |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。