采　购　文　件

项目名称：出生医学证明档案服务项目

项目编号：0675-250JOC003356

采购人：南通大学附属医院

采购代理机构：江苏海外集团国际工程咨询有限公司

日期：2025年4月

**目 录**

[第一章 采购公告](#_Toc13209)

[第二章 供应商须知](#_Toc15713)

[第三章 合同条款及格式](#_Toc1343)

[第四章 项目需求](#_Toc2506)

[第五章 评审方法与评审标准](#_Toc32732)

[第六章 投标文件参考格式](#_Toc4661)

# **第一章** **采购公告**

项目概况

南通大学附属医院出生医学证明档案服务项目的潜在供应商应在“南通大学附属医院官网”获取采购文件，并于2025年5月16日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：0675-250JOC003356

2、项目名称：出生医学证明档案服务项目

3、项目预算金额：5.5万元

4、最高限价：2元/份，报价采用单价下浮率报价。单价最高限价由采购人设置，报价参照采购人设置的单价限价，进行下浮率报价（报价为一次报价，即一次报出不可更改的统一的下浮率比例）。响应报价超过最高限价者按无效标处理

5、采购需求：详见采购文件第四章

6、项目完成期限：2025年12月31日之前移交至南通市档案馆

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

（一）符合政府采购法第二十二条规定的条件，并提供下列材料

1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2、上一年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

3、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供供应商参加本次政府采购活动前6个月内（即2024年11月-2025年4月期间）至少一个月缴纳增值税，或营业税，或企业所得税的凭证复印件。供应商依法享受缓缴、免缴税收的提供证明材料及社保缴纳证明材料）；

4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

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的书面声明。

（二）其他资格要求：

1、供应商需提供法定代表人授权书（原件）；

2、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。

（三）本项目不接受联合体投标；

三、获取采购文件

1、时间：自本采购公告发出之日起至2025年5月16日9时30分。

2、地点：供应商在“南通大学附属医院官网”自行下载。

3、售价：300元/份，随投标文件递交给采购代理机构，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年5月16日9时30分（北京时间）

地点：南通大学附属医院2号楼6楼606会议室，如有变动另行通知。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标保证金：

（1）响应保证金金额：壹仟元整人民币。

（2）响应保证金形式：应当以数字人民币、支票、汇票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。响应保证金由供应商账户汇出的，需注明用途：XXX项目(项目编号：）保证金。

（3）响应保证金接收账户名称：江苏海外集团国际工程咨询有限公司，开户银行：交通银行江苏省分行营业部，账户：320006607010141124109

（4）响应保证金截止交纳期限：与提交响应文件截止时间一致（北京时间，响应保证金由供应商账户汇出的以银行到账时间为准），因供应商未缴纳响应保证金或未按照采购公告要求缴纳响应保证金产生的响应保证金无效而导致的一切后果由供应商自行承担。

2、供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：南通大学附属医院工会委员会

地 址：南通市西寺路20号

联系人：杜老师

联系方式：13862919289

2.采购代理机构信息

名称：江苏海外集团国际工程咨询有限公司

地址：南京市建邺区云龙山路56号大唐科技大厦A座高区15楼

联系人：熊文宇、肖旭

联系方式：025-84795467、84795989、17849953629

3、项目联系方式

联系人：熊文宇、肖旭

联系方式：025-84795467、84795989、17849953629

# **第二章** **供应商须知**

### 一、总则

#### 1、采购说明

1.1 本次采购为公开招标采购，本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

#### 2、合格的供应商

2. 1满足采购公告中供应商的资格要求的规定。

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、相关费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加本次采购有关的费用，无论本次采购过程中的做法和结果如何，江苏海外集团国际工程咨询有限公司（以下简称采购代理机构）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 5、采购文件的约束力

5.1 供应商一旦获取了本采购文件并决定参加本项目采购，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）供应商须知

（3）合同条款及格式

（4）项目需求

（5）评审方法与评审标准

（6）投标文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商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投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

6.3 本项目采购文件如包括多个合同包，则除非特别说明，采购文件所列各项要求均为各合同包通用要求。

#### 7、采购文件的澄清

7.1 采购人或采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清。

7.2澄清将在“南通大学附属医院官网”上予以公告。

7.3澄清内容为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。澄清内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将顺延递交投标文件的截止时间。

#### 8、采购文件的修改

8.1采购人或采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的修改。

8.2采购代理机构有权按照法定的要求推迟递交投标文件截止时间和报价公开时间。

8.3采购文件的修改将在“南通大学附属医院官网”公布，修改内容将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。修改内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

#### 9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购代理机构就有关采购的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除采购文件另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

#### 10、投标文件构成

10.1 供应商编写的投标文件应包括投标函、报价汇总表（含分项报价表）、资格、资信证明文件、技术偏离表、商务偏离表、需求响应描述等内容；

10.2 供应商应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

\*10.3供应商必须将盖有鲜章的投标文件正本逐页扫描为一份完整的PDF格式的电子文档以U盘形式，与投标文件一起递交

\*10.4 供应商如同时参与多个合同包（如有）采购，则应按合同包分别制作投标文件，否则将视为无效投标文件。

#### 11、证明供应商资格及响应符合采购文件规定的其它文件

11.1供应商应按要求提交资格证明文件及响应符合采购文件规定的其它文件。

11.2供应商应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力独立履行合同的文件。

11.3供应商除具有履行合同的能力外，还应具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4供应商应提交根据合同要求提供的证明货物、服务或工程质量合格以及符合采购文件规定的证明文件。

11.5作为投标文件的一部分，供应商必须提供所供应的货物和服务是合格的、并符合采购文件要求的证明文件。证明货物和服务都符合采购文件要求的文件应该是产品鉴定书、产品样本、产品说明书、图样和资料，并须提供：

① 货物的主要技术数据和性能的详细描述，应以正式印刷的货物样本、使用手册、说明书来证实。

② 根据采购文件的技术要求逐条说明货物对技术要求的适合性，如有不符之处，应说明其差别之所在；

③ 对上述②条的说明，请供应商注意：

采购文件的技术要求中所提出工艺、材料和货物的标准以及参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商可以在投标文件中提出不同的标准、品牌或型号以替代，但应使评审委员会相信这些替代实质上满足或超过采购文件的要求，并且使采购代理机构和采购人满意。采购代理机构和采购人保留拒绝这种替代的权利。

#### 12、报价汇总表和分项报价表

12.1 供应商应按照采购文件规定格式填报报价汇总表与分项报价表。\*每项货物、服务或工程等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，将作为无效投标文件处理。

12.2 标的物

采购人需求的货物、服务或工程等。

12.3有关费用处理

1. 供应商报价是根据采购文件所确定的供货、服务或施工范围内的全部工作和内容的价格体现，涵盖完成采购文件规定的工作所涉及到的一切费用。
2. 采购文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。
3. 本报价必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标结束最终中标，合同期内价格未经采购人允许将不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标供应商的报价让利行为。

12.4其它费用处理

采购文件未列明，而供应商认为履行本项目合同所必需的费用也需列入报价。

12.5投标货币

投标文件中的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。

13、技术偏离表、商务偏离表及说明

13.1 对采购文件中的技术与商务条款要求的偏离项应逐项作出说明，并说明原因；

13.2 提供本项目评分标准中要求的案例证明材料；

13.3 详细阐述项目实施方案和服务计划；

13.4 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

#### 14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1供应商的服务承诺应不低于采购文件中商务要求的标准。

14.2提供供应商有关服务的管理制度、服务机构的分布情况、服务人员的数量、素质、技术水平及服务的反应能力和相关证明材料。

#### 15、投标函和报价汇总表

15.1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写投标函、报价汇总表。

15.2 报价汇总表中的价格应与投标文件中分项报价表的价格一致，如不一致，不作为无效投标文件处理，但评审时一律按报价汇总表中价格为准。

15.3 \* 报价汇总表必须加盖公章或由授权代表（或法人代表）签字，否则视为无效响应。报价汇总表应在投标文件递交截止时间前随投标文件一起递交。

#### 16、投标保证金

详见第一章

#### 17、投标文件有效期

17.1 \*投标文件有效期为采购代理机构规定的递交投标文件截止日期后90日历天。投标文件有效期比规定短的将被视为非响应而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构于原投标文件有效期满之前，可向供应商提出延长投标文件有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃投标。同意延长投标文件有效期的供应商既不能要求也不允许修改其投标文件。受投标文件有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

#### 18、投标文件份数和签署

18.1 除另有说明外，供应商须准备一式6份，正本1份，副本5份。每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本和所有的副本均需打印或复印，\*正本应加盖公章并由供应商法定代表人或其授权代表签字（自然人投标可不加盖公章，仅由本人签字）。授权代表须提供法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件，由法人签章并加盖企业公章。自然人投标可不加盖公章，仅由法人本人签字）授权其负责本项目投标。授权书原件须放入正本投标文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

### 四、投标文件的递交

#### 19、投标文件的密封和标记

19.1供应商应将投标文件正本、所有副本和电子版文件予以密封。报价公开后，不论供应商中标与否，投标文件均不退回。

19.2 密封的投标文件应：

(1) 注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按采购公告中注明的地址送达；

(2) 按以下的格式写明：

采购代理机构：

采购代理机构地址：

采购文件编号：

采购项目名称：

供应商的全称、地址、邮编、电挂、电话和传真。

写明“在 （报价公开时间）之前不得启封”字样。

19.3 如果投标文件被宣布为“迟到”时，应原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。\*对未密封或提前开封的投标文件，采购代理机构将予拒收。

#### 20、递交投标文件截止日期

20.1 采购代理机构收到投标文件的时间不得迟于采购公告中规定的截止时间。

20.2 采购代理机构可以按照规定，通过修改采购文件有权酌情延长递交投标文件截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

#### 21、迟交的投标文件

\*21.1 采购代理机构将拒绝并退回在其规定的递交投标文件截止时间后收到的任何投标文件。

#### 22、投标文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的递交投标文件截止时间前，以书面形式通知采购代理机构，修改或撤回其投标文件。

22.2 供应商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”和“撤回”字样。\*修改文件必须按要求密封，并在递交投标文件截止时间前送达采购代理机构，否则采购代理机构将予拒收。

22.3 在递交投标文件截止时间之后，供应商不得对其投标文件作任何修改。

22.4 在递交投标文件截止时间至采购文件中规定的投标文件有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其文件。

### 五、报价公开与评审

#### 23、报价公开

23.1 采购代理机构将在采购公告中规定的时间和方式组织报价公开。供应商可委派携带有效证件的代表准时参加。如采用远程异地报价公开形式，代理机构将提前通知。

23.2报价公开仪式由采购代理机构组织。

23.3 按照规定同意撤回的投标文件将不予开封。

23.4 报价公开时请供应商或者其推选的代表查验投标文件密封情况，供应商如对文件密封及递交情况存在疑义，应当场提出。在投标文件密封及递交情况确认无误后，采购代理机构当众拆封宣读每份投标文件中“报价汇总表”的各项内容。

23.5 采购代理机构将指定专人负责做报价公开记录并存档备查。

23.6 \*供应商在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

23.7 供应商代表对报价公开过程和报价公开记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请将及时处理。供应商未参加报价公开的，视同认可报价公开结果。

24、评审委员会

24.1 报价公开后，由评审委员会（以下简称评委会）进行评审。

24.2 评委会由行业专家、采购人代表组成，且人员构成符合有关规定。

24.3评委会应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐中标候选供应商。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4评委会将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

#### 25．评审过程的保密与公正

25.1报价公开后，直至向中标的供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。

25.2 \*在评审过程中，如果供应商试图向采购代理机构和参与评审的人员施加任何影响以获取中标，都将会导致其投标被拒绝。

#### 26．投标的澄清

26.1评审期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会有权要求供应商对其投标文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

26.2接到评委会澄清要求的供应商应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到评委会澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

#### 27、对投标文件的初审

27.1投标文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格、资信证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。本项目供应商资格性审查的责任主体为采购人和代理机构共同负责，评委会负责就评审结果进行复核。

\*在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性检查：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、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。

27.2在详细评审之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应应该是与采购文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的响应。

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，而且限制了合同中发包人和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会三分之二及以上成员的认定。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

\*27.3如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝，供应商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。

27.4评委会将对确定为实质性响应的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）投标文件中报价汇总表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价汇总表为准；

（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，以报价汇总表的总价为准，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。

\*同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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，其投标无效。

27.5相同品牌产品投标的评审

采用最低评审价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评审的供应商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选供应商。

非单一产品采购项目，确定核心产品的方法在采购文件技术需求中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

#### **\*28、无效投标条款和采购终止条款**

28.1无效投标条款

（1）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（2）在报价时采用选择性报价；

（3）不具备采购文件中规定的资格要求或投标文件未按采购文件规定提供资格证明文件的；

（4）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）不符合法律、法规及采购文件中规定的其他实质性要求的（本采购文件中加注“\*”或“★”号部分及会实质上影响实现采购需求的条款均为实质性要求和条件）；

（7）经查询，供应商被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（http://www.ccgp.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的；

（8）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（或服务）质量或者不能诚信履约的，要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，并在必要时提交相关证明材料后，供应商不能证明其报价合理性的；

（9）其他法律、法规及本采购文件规定的属无效投标的情形。

\*28.2采购终止条款：

（1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

28.3 递交投标文件截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

28.3.1递交投标文件截止时间后供应商不足3家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）采购文件存在不合理条款或者采购程序不符合规定的，采购人将在改正后依法重新采购；

（2）采购文件没有不合理条款、采购程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人将在确认后转为其他形式组织采购。

### 六、确定评审结果

#### 29、确定中标供应商

29.1评委会根据本采购文件规定评分办法与评分标准综合打分，并按综合得分由高到低顺序向项目采购人推荐3名中标候选供应商。中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人重新开展采购活动。

29.2 采购人根据评委会推荐的中标候选供应商按规定确定中标供应商。评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足采购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排名第一的中标候选供应商。

29.3评审结束后，中标供应商名单将在“南通大学附属医院官网”进行公示，公告期限为1个工作日。

\*29.4若有充分证据证明，中标候选供应商出现下列情况之一的，一经查实，采购人有权提请评委会或财政部门重新确定其中标资格：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本采购文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被评委会发现的；

（6）不符合法律、法规的规定的其他情形。

不符合法定中标条件的，采购人可按评委会推荐的中标候选供应商名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30、质疑处理

30.1提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

30.2供应商认为采购文件、采购过程和中标、中标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三个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，应知其权益受到损害之日，是指：

30.2.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

　　30.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

　　30.2.3对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

30.3本项目要求供应商（或潜在供应商）在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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。

30.6质疑函及证明材料应在法定质疑期内采用书面纸质方式递交至下列地址：

采购代理机构：江苏海外集团国际工程咨询有限公司

联系人：熊文宇

联系电话：025-84795467

地址：南京市建邺区云龙山路56号大唐科技大厦A座高区15楼

30.7采购人及采购代理机构将对质疑供应商在法定质疑期内提交的质疑函予以受理，并在收到质疑函后7个工作日内作出答复（答复的内容不涉及商业秘密），并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

30.8供应商对评审过程、中标或者中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

31、中标通知书

31.l 采购代理机构将在中标公告发布的同时向中标供应商发出中标通知书。

31.2 中标供应商收到中标通知书后，须立即以书面形式回复采购代理机构，确认中标通知书已收到。

31.3中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标供应商弃标的，采购人可按评委会推荐的中标候选供应商名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 七、授予合同

32. 签订合同

32.l中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点,按照相关法律法规规定及采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，否则由此给采购人造成损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。

32.2 采购文件、中标供应商的投标文件及采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

32.3 签订合同后，中标供应商不得将货物、服务或工程进行转包。未经采购人同意，中标供应商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。转包或分包造成采购人损失的，中标供应商应承担相应赔偿责任。

33、履约保证金

本项目不收取

34、中标服务费

本项目代理服务费由中标商在领取中标通知书前向代理人一次性付清，报价时应综合考虑（不单列）。30万以上项目招标代理服务费参照《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[2011] 534号）文件规定的标准费率的50%收取，不足3000元按3000元收取；30万以下项目招标代理服务费按1500元收取。

# **第三章 合同条款及格式**

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，采购人与中标人应按此签订采购合同。中标人不得提出实质性的修改，具体合同条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

南通大学附属医院出生医学证明档案整理项目合同书

委 托 方 （甲 方）： 南通大学附属医院

受 委 托 方（乙 方）：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，就甲方委托乙方进行的南通大学附属医院人事档案整理项目事宜达成协议如下：

1.项目主要内容

1.1项目概况：根据江苏省委办公厅、省卫生健康委、省档案馆2019年15号文件《江苏省出生医学证明档案管理办法》规定出生医学证明档案的保管期限为永久。出生医学证明档案在建档单位保管满5年，应向同级国家综合档案馆移交。

2.中标价、合同价款

2.1合同价款总价人民币（大写）： （小写）￥： 元。

2.2合同价款包括档案整理、录入费用及档案数字化费用。

3.完成目标

3.1根据实际情况严格按照标准进行整理，整理质量符合国家档案管理标准及档案部门验收标准。

3.2严格遵守保密制度，严禁将档案材料带离工作场所，严禁在其他场所谈论我院有关档案内容，严禁将档案材料拍照或抄存，任何因乙方及其雇佣人员引起的泄密事件，乙方必须承担相关法律责任和经济责任。

3.3因整理质量不符合规范而造成的后果（包括但不限于档案部门验收不合格），由乙方负责无偿返工，直到符合规范为止。

4.付款方式

（1）本项目待完成所需完成工作量的50%，付合同价的30%；待完成工作量（所需完成）的100%付至合同价的95%；余款待完成所有工作量且验收合格满一年后（一个月内）付清。

（2）付款时乙方须提供由税务部门开具的正式合格发票。

（3）付款方式：银行转帐。

注：合同最终结算价为合同中标价各分项单价\*实际完成工作量之和

5.服务期限：

2025年12月31日之前移交至南通市档案馆。

6.验收标准与要求

档案整理完成后，由甲方组织验收，验收完成后，整理质量符合规范要求的档案资料，一次性验收通过。

7.履约保证金

本项目免收履约保证金。

8. 安全保密要求

供应商应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和本单位的有关规定。档案整理必须在本单位指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

供应商应做到：

（1）供应商参与本项目的工作人员必须接受本单位组织的档案保密安全教育，并自觉学习保密知识，严格遵守《档案法》、《保密法》及其他有关法规，严防泄密现象发生。

（2）未经批准，供应商不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

（3）供应商工作人员剔除同一案卷内的重复文件必须经本单位有关人员审核同意方可实施。

（4）档案整理区域内的废纸必须集中交付本单位处置，供应商要有专人对纸张进行仔细检查，确保其中没有夹带任何档案文件后才能清出工作区域。

（5）供应商工作人员不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密，否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。

9.违约责任

9.1甲方迟延支付合同价款经乙方书面催告后满三个月时迟延情形仍然存在的，乙方有权要求甲方承担迟延支付金额部分的利息。

9.2甲方无正当理由对乙方服务成果不验收、不接受的，自约定的验收和接受时间届满后三个月起，乙方有权要求甲方支付应付的合同价款。

9.3乙方不能按照约定的时间提供专业化服务或者提交服务成果的，甲方有权单方面解除本合同并就本方受到的损失进行索赔。

9.4乙方服务不合格的，除双方另有约定外，甲方有权扣减不合格部分的服务费，并按照该等服务费的一倍要求乙方支付违约金。如果这种不合格的状况在乙方采取补救措施后仍然存在的，甲方有权视不合格程度决定是否解除本合同并索赔。

10.争议的解决

如发生合同纠纷，甲方、乙方和监督方三方应当先协商解决；协商不成时，双方约定向甲方所在地人民法院起诉。

11.附则

11.1所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、甲方采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件等均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

11.2任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后48小时内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

11.3如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

11.4未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。

11.5双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

11.6本合同正本一式肆份， 甲乙双方各执贰份，均具同等合同效力 。

11.7本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并盖法人公章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 单位名称（公章或合同章）： | 单位名称（公章或合同章）： |
| 法定代表人  或其委托代理人： | 法定代表人  或其委托代理人： |
| 联 系 人： | 联 系 人： |
| 联系电话： | 联系电话： |
| 通信地址： | 通信地址： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 统一社会信用代码： | 统一社会信用代码： |
| 开户名称： | 开户名称： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 银行账号： | 银行账号： |
| 日期： | 日期： |

廉洁协议

立协议单位： 南通大学附属医院 （甲方）

（乙方）

为了在服务全过程中保持廉洁自律的风气，防止各种不正当行为的发生，根据国家、省、市有关服务项目承发包和廉政建设的各项规定，甲乙双方按照公平、公正和诚实信用的原则，自愿订立并共同遵守如下协议：

第一条 甲乙双方应当自觉遵守国家、省、市关于服务项目承发包和廉政建设的各项规定。

第二条 甲方责任

（一）甲方工作人员不得以任何形式接受乙方的礼金、有价证券、物品、好处费、感谢费等，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

（二）甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请、健身和娱乐等活动。

（三）甲方工作人员不得接受、要求和暗示乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）甲方工作人员不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求或暗示乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

（五）甲方工作人员不得向乙方和相关单位泄露应当保密或者可能影响公平竞争的相关情况。

（六）甲方工作人员不得接受、要求和暗示乙方和相关单位为其购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

（七）甲方工作人员不得在家里接待乙方有关事宜的询访。

第三条 乙方责任

（一）乙方通过正常途径开展相关业务，不得向甲方工作人员、审计等相关人员赠送礼品、礼金、有价证券、物品和好处费、感谢费等。不得为甲方工作人员、审计等相关人员报销应由其个人或其单位负担的费用。

（二）乙方不得为谋取不正当利益擅自与甲方工作人员、审计等相关人员就服务项目进行私下商谈或达成默契。

（三）乙方不得为甲方工作人员、审计等相关人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）乙方不得以任何理由为甲方、审计等相关人员和相关单位及其个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）乙方不得为甲方工作人员、审计等相关人员购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

第四条 违约责任

（一）乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方纪委监察机关或甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。

（二）甲方发现乙方违反本协议，甲方根据具体情况和造成的后果扣除乙方合同价的2%——10%作为廉政违约金（发现一次，至少扣除合同价2%的违约金），对有贿赂等不良记录的单位和个人，在2—3年内不得参与甲方任何项目的采购活动。乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方从合同款中扣除。由此给甲方单位造成的损失，乙方应予赔偿。

第五条 本协议一式肆份，甲方叁份，乙方壹份。

第六条 本廉洁协议作为 合同的附件，与 合同具有同等法律效力。经协议双方签署盖章后立即生效。

甲方单位：（盖章） 乙方单位：（盖章）

委托代表人签字： 委托代表人签字：

年 月 日 年 月 日

南通大学附属医院

医药购销领域合作单位廉洁承诺书

为促进医药购销领域行为廉洁诚信，纠正医药购销领域不正之风，有效防范商业贿赂，规范购销领域行为，营造公平公正、诚实守信的购销环境，构建和谐稳定的就医秩序和环境，维护广大人民群众的利益，现做出如下承诺：

一、本单位和个人必须具备规定的资质、依照相关的市场规则进行购销领域交易活动，严格遵守国家法律法规和有关廉政规定。

二、在购销领域过程中自觉遵循以下原则：

（一）公开、公平、公正，诚实信用；

（二）坚持质量第一、安全第一，依照质量价格比优化；

（三）依法购销经营，严格执行纠正医药购销和医疗服务中不正之风和治理商业贿赂的有关规定和文件精神；

（四）接受社会监督，依法依纪处理违规问题。

三、出现下列行为之一的，我方承诺承担一切责任，服从医院做出的延迟付款、限制我方在一定时期、一定范围内的销售活动，取消投标或销售资格，同意将违反廉洁行为纳入合同违约条款，并向市社会信用管理部门提供失信记录，提请相关部门吊销经营资格，直至追究其刑事责任的处理。

（一）以任何理由向医院相应的采购、管理、使用部门科室和人员赠送礼品、礼金、有价证券、信用卡、购物卡等各种形式的“回扣”；为医院相关科室及人员安排宴请、免费旅游、赞助活动、报销个人费用或其它任何形式的商业贿赂。

（二）私下通过医院工作人员销售，未经医院相关职能部门集体采购的医疗药品、医用耗材、医用检验试剂、医用植入材料、物资设备、建材等。

（三）以低于成本的价格投标或销售，扰乱市场秩序；相互串通价格，排斥其他人的公平竞争，损害医院利益。

（四）提供虚假证明文件，或者以其他方式弄虚作假，骗取销售。

（五）不按照规定要求与医院签订购销合同，或者不履行合同义务。

（六）不履行对参与购销领域的关联人（个体医药供应商、医药代表、物资供应代表等）廉洁诚信约束义务。

（七）违反《南通大学附属医院加强医药代表管理办法（试行）》开展工作。

四、本承诺书一式两份，医院与承诺单位各执一份。自签字、盖章之日起生效。

承诺单位（盖章）：

承诺人：

20 年 月 日

# **★第四章 项 目 需 求**

一、项目名称

南通大学附属医院出生医学证明档案服务项目

二、项目概况

根据江苏省委办公厅、省卫生健康委、省档案馆2019年15号文件《江苏省出生医学证明档案管理办法》规定出生医学证明档案的保管期限为永久。出生医学证明档案在建档单位保管满5年，应向同级国家综合档案馆移交。服务数量27500份，每份最高限价2元。

三、服务内容及技术要求：

1、项目所需的工具及耗材费用，档案扫描工作中的所有设备、档案运输费用、工具与耗材费用均由服务商承担，工作场地、办公桌椅及相关水电需求由我院提供。

2、服务商及工作人员应履行本招标文件规定的安全保密义务，并签订保密协议作为合同附件。

3、服务商需要在本项目过程中采取自主知识产权的数字化加工管理系统及相关质检软件系统进行本项目实施工作。

（一）完成我院新生儿出生医学证明所有档案数字化加工工作，要求符合相关规定的服务性能、技术要求和质量标准。各环节要求如下：

（1）档案接收：接收要求认真核对，避免差错发生。每周一至周五甲方正常上班时间为接收时间，由我院指定工作人员将档案移交给服务商，服务商需专人负责。档案接收应以案卷移交目录核对档案数量、要求逐卷逐页核查，环环相扣，责任到人，将档案遗失风险降到最小。库存案件的接收，遵守档案管理及库房管理制度，严格遵守保密制度，确保档案和档案信息的安全。

（2）档案整理：卷内文件排列有序、卷内目录清晰(要求从档案管理软件打印)、页号编写正确、案卷封面、备考表内容填写齐全、装订整齐结实。对破损档案进行修补。建立文件级目录数据库。用4cm厚无酸文档进行装盒，并粘贴标签。

（3）档案传递：认真做好传送档案过程中的登记工作；保护移送档案的安全，不使无关人员接触档案，遵守保密条例，保守档案秘密；

（4）档案扫描及修图：彩色扫描，分辨率不低于3000PI，页面清晰、端正，扫描格式为JPG\PDF，两种都需要。

（5）档案录入：服务商应按照用户要求对案卷目录、卷内文件目录进行录入，确保录入内容规范、准确、完整。

（6）文件存储：服务商入场后根据采购人标准要求进行数字化加工服务工作，根据采购人要求对扫描件进行存储，扫描后的电子文件需要提交光盘存储，并且直接导入东方飞扬综合档案管理系统，能够实时将经过检验的数据投入实际应用。扫描后的电子文件需要光盘备份交付采购人，数据光盘内文件电子影像存储格式为 PDF、JPG格式。

（7）数据挂接：以纸质档案目录数据库为依据，将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，要认真核查每一份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的档号是否相同，图像文件的页数与档案目录数据库中该份文件的页数是否一致，图像文件的总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。

（8）质量自检：服务商必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据（图像质量、编目质量、著录质量、装订）进行认真负责的自检，自检达到数据质量标准后，才能交付与采购人验收。

（9）装订成册：服务商必须按采购人的要求将扫描完毕的纸质档案装订成册，采用三孔一线的方式装订（负责案卷的打印页码〈按照原页码〉、按已排好的顺序装订成册，封面盖上保管期限章〈按照原保管期限〉）。

（10）档案归还：认真做好归还案卷过程中的登记工作；保护移送档案的安全，不使无关人员接触档案，遵守保密条例，保守档案秘密。

（11）服务商须对增加的档案材料进行补扫、挂接，并对目录、页码、数据存储、数据备份、装订等相关工作流程作相应的调整、补充、完善。

四、管理要求

总则：严格管理，明确责任，建立安全保密管理机制和质量管理机制，确保安全管理 制度和质量管理制度落实，确保档案原件和数字化档案信息安全，确保各环节工作符合质量要求，建立完整规范的工作记录。

1、组织实施要求：服务商应结合南通大学附属医院的档案管理制度制定一套符合完成本项目工作实际的档案整理、电子化等的管理规定及操作流程，以确保档案装订规范、电子化质量达到品质 要求、档案材料安全和项目任务的完成。

2、保密要求：服务商必须严格遵守《档案法》和《保密法》，与南通大学附属医院签订《保密协议》，对在整理和数字化加工服务中涉及到的档案内容承担保密义务。

3、安全要求：服务商提供团队应确保项目实施过程中的场地安全、人员安全。严禁将火种、易燃易爆物品带入档案库房和加工场地。对采购方指出的安全隐患，服务商应及时纠正，如纠正不到位，采购方有权暂停服务商的加工工作，由此造成的加工任务延误或损失，由服务商承担。

五、完成时间：2025年12月31日之前移交至南通市档案馆

六、服务地点：南通大学附属医院，采购人指定地点。

七、付款方式

（1）本项目待完成所需完成工作量的50%，付合同价的30%；待完成工作量（所需完成）的100%付至合同价的95%；余款待完成所有工作量且验收合格满一年后（一个月内）付清。

（2）付款时乙方须提供由税务部门开具的正式合格发票。

（3）付款方式：银行转帐。

注：合同最终结算价为合同中标价各分项单价\*实际完成工作量之和

# **第五章 评审方法与评审标准**

一、评审方法

评委会将对确定为实质性响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较，评审

采用最低评标价法。

二、评审标准

本项目采用最低评标价法。即指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商为中标候选人的评审方法。

评审程序

资格符合性评审→价格响应评审→确定中标候选人。

1、资格审查程序及办法

本次资格审查采用合格制，各供应商只有满足资格审查必要合格条件后，方可参与后序评审。

2、价格响应评审

2.1由采购评审小组依据符合采购文件规定的资格条件的投标人，所提供的投标文件的价格文件进行评选。

2.2投标报价的评审包括分析报价单价是否合理，报价范围是否完整，有无重大错漏项。如报价中有漏项且漏项构成未实质性响应采购文件要求的，按无效投标处理。

2.3评审小组从投标文件满足采购文件全部实质性要求，按照下浮率由高到低的顺序提出3名中标候选人，报价相同的采取现场抽签的方式决定中标候选人排名顺序（供应商的抽签顺序分别为各供应商递交投标文件签到顺序号），并编写评审报告。采购人授权评审小组直接确定中标人。

2.4采购评审小组如认为响应供应商下浮率明显高于其他供应商的报价，有可能影响产品或服务的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；被要求的供应商不能证明其“报价合理性”的，评审小组应当将其作为无效投标处理。

2.5采购评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠采购活动开始后的任何外来证明（上述第4点除外）。

2.6采购活动开始后，采购评审小组成员对采购文件的细则若有争议，由采购评审小组成员集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

# **第六章 投标文件参考格式**

一、投标文件格式

评分索引表

格式一：投标函

格式二：报价汇总表

格式三：项目需求偏离表（须点对点应答）

格式四：服务内容和服务承诺的详细描述

格式五：业绩

格式六：其他

二、资格证明文件

评分索引表

供应商全称（加盖公章）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 详细评分办法中的各个打分项目 | 在投标文件中的页码位置 | 备注 |
|  |  |  |
|  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：行数应根据实际内容自行增减

格式一

投标函

致：江苏海外集团国际工程咨询有限公司

根据贵方为*（项目名称）*项目采购货物及服务的邀请*（项目编号）*，供应商代表*（姓名、职务）*经正式授权并代表供应商*（供应商名称、地址）*提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附价格表中规定的应提交和交付的服务报价为*统一下浮率* 。

2、供应商将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

3、供应商已详细审查全部采购文件，包括有关澄清和修改说明（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自报价公开之日起 90 个日历日。在这期间，本投标文件将始终对我方具有约束力。如果中标，本次采购文件和本投标文件（含承诺书）将作为买卖合用的附件。

5、本项目服务期限为 。

6、我方愿意向采购人提供任何与本次采购有关的其他资料。

7、我方愿意履行自己在投标文件中的全部承诺和责任。

8、我方愿意遵守采购文件中对供应商的所有规定。

9、我方完全理解《中华人民共和国招标投标法》第四章第四十四条之规定，并郑重承诺按此规定，不以任何形式向评审委员会成员和参与评审的有关工作人员探听对投标文件的评审和比较、中标候选供应商的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

10、我方完全理解采购代理机构和采购人有保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标文件，以及宣布采购程序无效或拒绝所有投标的权力。我方完全理解采购代理机构和采购人无向未中标供应商解释未中标理由的义务。

11、在规定的递交投标文件截止时间后，我方如在投标文件有效期内撤回文件，将无条件同意贵方没收保证金。

12、我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

13、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

14、如果我方中标，在与采购人签订合同前，将提供银行基本帐户开户许可证复印件。

15、其他说明：

16、与本采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址 传真

电话 电子函件

供应商代表（签字）

供应商名称

公章

日期

格式二： 报价汇总表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 统一下浮率（%，小数点后最多保留两位小数） | 备注 |
| 南通大学附属医院出生医学证明档案服务项目 | 大写：  小写： |  |

注：1、投标报价为固定单价报价（以人民币计价），应包括完成本项目中的全部工作量和服务及完成本项目工作所需的一切费用，即完成本采购项目服务的所有费用及包含响应采购文件采购要求的所有费用。

2、本项目只能报一个统一下浮率

供应商（盖章）：

供应商代表（签字）：

日期：

格式三：项目需求偏离表（须点对点应答）

采购文件要求需提供相关证明材料的，需在“说明”中标注证明材料在投标文件中的页码

项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 采购文件  条目号 | 采购文件项目需求 | 投标文件响应的项目需求 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商代表（签字）：

日期：

注：1、供应商提交的投标文件与采购文件第四部分“项目需求”中的的要求有不同时，应逐条填列在偏离表中，否则将认为交易响应人接受询价文件的所有要求。

2、供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

格式四：服务内容和服务承诺的详细描述

供应商代表（签字）：

日期：

格式五：其他

附件一 业绩表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 供货设备清单  （品牌、型号） | 数量 | 签约  日期 | 同类或相似货物合同价 | 业主 名称 | 地址/电话/传真 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |

供应商代表（签字）：

日期：

1. 资格证明文件

（说明：供应商须按采购文件的要求，并按下列格式提供相应的资格证明文件）

格式一：资格性检查响应对照表

格式二：营业执照副本、经营许可证副本（复印件）

格式三：上一年度的财务状况报告

格式四：依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

格式五：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

格式六：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

格式七：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截图

格式八：法定代表人授权书（原件）（如法定代表人签署文件无需出具）

格式九 \*\*\*\*\*（本项目要求的其他资格条件）

　　注：1、以上凡标注原件的，是指投标文件的正本中必须是原件，副本的制作仍按“供应商须知”执行。

2、建议供应商将资格证明文件单独装订成册。

格式一

资格性检查响应对照表

供应商全称（加盖公章）：

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

格式二

营业执照副本、经营许可证副本（复印件）

格式三

上一年度的财务状况报告

单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 |  |  |  |
| 1 | 注册资本 |  |  |  |
| 2 | 实收资本 |  |  |  |
| 3 | 全部资产总值 |  |  |  |
| 4 | 固定资产总值 |  |  |  |
| 5 | 流动资产 |  |  |  |
| 6 | 平均流动资产余额 |  |  |  |
| 7 | 速动资产 |  |  |  |
| 8 | 流动负债 |  |  |  |
| 9 | 年末所有者权益 |  |  |  |
| 10 | 营业收入 |  |  |  |
| 11 | 净利润 |  |  |  |
| 12 | 现金净流量 |  |  |  |
| 13 | 流动比率%  （流动资产/流动负债） |  |  |  |
| 14 | 速动比率%  （速动资产/流动负债） |  |  |  |
| 15 | 资产负债率%  （总负债/总资产） |  |  |  |
| 16 | 应收账款周转率%  （收入总额/平均应收账款） |  |  |  |
| 17 | 存货周转率%  （销售成本/平均存货） |  |  |  |
| 18 | 资产报酬率%  （收入/资产） |  |  |  |
| 19 | 净资产收益率  （净利润/平均净资产） |  |  |  |

供应商代表（签字）：

日期：

格式四

依法“缴纳税收” 和 “社会保障资金”的相关材料

格式五

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： 。

供应商名称（公章）：

日期： \_\_年 月 日

格式六

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的书面声明

声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前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。

供应商名称（公章）：

日期：\_\_\_年 月 日

格式七：

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截图

格式八

法定代表人授权书（原件）

（同时提供法定代表人和被授权人身份证复印件，如法定代表人签署文件则无需出具授权书，仅需提供法定代表人身份证复印件）

本授权委托书声明：我 （姓名）系 　　　　（单位名称）的法定代表人，现授权 （单位名称） （代理人姓名）为我的合法代理人，以 （供应商名称）的名义参加 （采购单位名称）的 （项目名称）的采购。代理人签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。本授权书的有效期自递交投标文件开始至合同履行完毕止。

代理人无权转委托，特此委托。

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖法人章）：

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

注：

1、需同时提供法定代表人和被授权人身份证复印件，如法定代表人签署文件则无需出具授权书，仅需提供法定代表人身份证复印件

2、需提供被授权人近三个月内（即2025年2月-2025年4月期间）至少一个月的供应商为其缴纳社会保障资金记录，如法定代表人签署文件则无需出具。

格式九 其他要求