昆明医科大学第二附属医院

采购项目

采 购 文 件

采购人：昆明医科大学第二附属医院

二0二 年 月

目录

[第一章 采购公告 3](#_Toc5265)

[第二章 响应人须知 4](#_Toc25376)

[一、供应商资格要求（见第一章“采购公告”） 5](#_Toc11917)

[二、采购文件 5](#_Toc9135)

[三、响应文件 6](#_Toc2042)

[四、响应文件递交 7](#_Toc29234)

[五、评审 7](#_Toc1969)

[六、中标结果 8](#_Toc15977)

[第三章 合同书样式及主要条款 8](#_Toc6548)

[第四章 响应文件格式（见第一章“采购公告”） 8](#_Toc6987)

[第五章 项目需求及技术要求（见第一章“采购公告”） 8](#_Toc26863)

[第六章 资格评审标准 9](#_Toc8798)

[第七章 评审方法（综合评分法） 11](#_Toc32495)

[一、评审方法 13](#_Toc16081)

[二、评审程序及标准 13](#_Toc28122)

[三、响应文件的澄清 14](#_Toc1631)

[四、评审结果 15](#_Toc14055)

## 第一章 采购公告

见昆明医科大学第二附属医院官方网站

<http://www.kyfey.com/;>

## 第二章 响应人须知

|  |  |
| --- | --- |
| **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 采购人 | 昆明医科大学第二附属医院 |
| 交货 | 交货期：以供货协议中约定的时间为准。  交货地点：昆明医科大学第二附属医院指定地点。  交货方式：验收完成 |
| 纳税证明材料的时间范围 | **缴税所属时间在2021年1月至响应截止日期前任意1个月的税务局税收通用缴款书扫描件或银行电子缴税（费）凭证扫描件或税务局出具纳税情况的相关证明扫描件** |
| 缴纳社会保险证明材料的时间范围 | **缴费所属时间在2021年1月至响应截止日期前任意1个月的社会保险费缴款书扫描件或银行电子缴税（费）凭证扫描件或社保管理部门出具的有效的缴款证明扫描件** |
| 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件 | 见第一章“采购公告”，第六章资格评审标准 |
| ★是否接受联合体响应 | 不接受 |
| ★本项目预算金额、最高限价 | 见第一章“采购公告” |
| 技术服务费 | 提供现场服务，并按“技术要求”提供人员培训的费用 |
| ★响应文件有效期 | 从提交响应文件截止之日起90日历天 |
| 分包 | ■本项目不得分包。  □本项目中， 可以分包。 |
| 提交响应文件截止时间 | 见第一章“采购公告” |
| 响应文件份数 | 一式三份，一正二副 |
| 开标时间和地点 | 见第一章“采购公告” |
| 评审方法 | 综合评分法 |
| 备选方案 | 不接受 |

### 一、供应商资格要求（见第一章“采购公告”）

### 二、采购文件

1 采购文件构成

要求提供的货物、采购过程及合同条款在采购文件中均有说明，采购文件共七章，各章的内容如下：

第一章 采购公告

第二章 响应人须知

第三章 合同书样式及主要条款

第四章 响应文件格式（附件）

第五章 项目需求及技术要求（附件）

第六章 资格评审标准

第七章 评审方法

2 采购文件的澄清或者修改

在响应截止时间前，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答响应人提出的澄清问题时对采购文件进行修改，澄清和修改均为采购文件的组成部分，当所发出的采购文件澄清或修改不一致时，以最后发出的为准。采购人在响应截止时间前对采购文件所作的补充、修改或者更正、澄清一并构成采购文件的组成部分。采购文件的修改将以书面或网上公告的形式通知所有报名的响应人，并对其具有约束力。为使响应人编写响应文件时有充分时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行酌情延长响应截止时间，并将此变更以书面或网上公告的形式通知所有报名的响应人。

### 三、响应文件

1 响应文件编写注意事项

1.1响应人应仔细阅读采购文件，在完全了解采购的内容、技术性能要求(详见“项目需求及技术要求”)和商务条件后，编写响应文件。采购文件中标注★号的条款为实质性要求和条件，响应文件必须响应采购文件的实质性要求和条件，不满足任何一条将导致响应无效。

1.2 对采购文件提出的实质性要求和条件作出响应是指：响应人必须对采购文件中的实质性要求和条件的内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺，并提供相应的证明材料。

2 响应的语言及计量单位

2.1响应人的响应文件统一使用中文（特别规定除外）。

2.2响应文件中使用的计量单位除采购文件中有特殊规定外，一律使用中国法定计量单位。

3 响应文件构成（格式）

见附件。

4 响应报价

★4.1本项目预算金额及最高限价见采购公告，**若响应人的响应报价超过最高限价/预算价，按无效响应采购文件要求处理。**

4.2响应人须就“项目需求及技术要求”中的全部品规作完整唯一报价。

4.3响应以人民币报价。

5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，改动之处应加盖单位章或由响应人的法定代表人（签名或盖章）确认。

★6关键内容字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，视为未实质性响应采购文件的响应文件。

7响应文件中提供的资料（扫描件），内容必须清晰可辨，若内容模糊，无法辨识，均视为未提供。

★8响应文件中对采购文件商务条款及技术要求的应答出现完全或绝大部分复制采购文件要求的，视为未实质性响应采购文件的响应文件。

### 四、响应文件递交

采购现场提交响应文件的电子版和纸质版。

### 五、评审

1评审专家组

院内5人及以上专家组成。

2评审方法

综合评分法。

★3有下列情形之一的，视为响应人串通响应，其响应无效：

3.1不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制；

3.2不同响应人委托同一单位或者个人办理响应事宜；

3.3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；

3.4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；

3.5不同响应人的响应文件相互混装。

4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采购项目包响应的，按一家响应人计算，评审后得分最高的同品牌响应人获得中标人推荐资格。

5在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1对采购文件作实质响应的响应人不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3响应人的报价均超过了采购最高限价，采购人不能支付的；

5.4因重大变故、政策原因或其它不可抗原因，采购任务取消的。

### 六、中标结果

中标结果在昆明医科大学第二附属医院官网公示，公示期为3个工作日**。**

## 第三章 合同书样式及主要条款

合同格式以中标人与采购人最终协商确定的合同格式为准。

## 第四章 响应文件格式（见第一章“采购公告附件2”）

## 第五章 项目需求及技术要求（见第一章“采购公告”）

## 第六章 资格评审标准

响应文件出现不满足下列各项评审内容及标准要求之一的，则资格评审为不合格。合格响应人不足3家的，不得评审（非二次公示）。下列各项评审内容及标准均为采购文件的实质性要求，响应文件响应各款所列材料在开标后不得澄清、后补。

| **评审程序** | **评 审 内 容 及 标 准** | |
| --- | --- | --- |
| 资格评审标准 | **1** | **响应人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供下列材料：** |
| 1.1 | 具有独立承担民事责任能力，提供有效期内的营业执照、法定代表人身份证或法定代表人身份证明书（原件）；法定代表人委托他人参与的，还需提交法定代表人授权委托书（原件）、委托代理人身份证（原件及复印件），否则视为无效响应。 |
| 1.2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供信用记录信息截图（可通过“信用中国www.creditchina.gov.cn”、“中国政府采购网www.ccgp.gov.cn”等渠道查询，并将查询结果截图打印加盖鲜章），近三年任意一年经第三方审计的财务审计报告（含财务报表）或自报名截止时间前一年内由基本开户银行出具的资信证明，否则视为无效响应。 |
| 1.3 | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供最近一年内任意一个月依法缴纳税收凭证和社会保险费缴费凭证（新成立企业依法不需缴纳税收和社会保险费用的企业需提供相关证明材料或承诺），否则视为无效响应。 |
| 1.4 | 响应人必须提供参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（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），否则视为无效响应。 |
| 1.5 | 响应人须提供履行合同所必需的证明材料 |
| **评审程序** | **评 审 内 容 及 标 准** | |
| 资格评审标准 | **2** | **响应人应符合采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件** |
| 2.1 | 1.响应人须提供有效的《医疗器械经营企业许可证》或备案凭证；2.有效的产品生产许可证（进口产品除外）；3.响应产品有效的医疗器械注册证（含注册登记表）/备案证；4.响应产品是进口产品，必须具有制造商、全国总代或有可追溯的区域产品代理商针对本项目的专项授权书或长期代理授权书；是国产医用耗材的，需提供有利于合同执行的、可追溯的、制造商或代理商专项或长期供货证明材料。未能提供上述材料的，视为无效响应。 |
| 2.2 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一采购项目包的采购活动。 |

## 第七章 评审方法（综合评分法）

| **条款号** | **评审程序** | **评 审 内 容 及 标 准** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | 符合性评审标准 | **响应人存在下列情况之一的，响应无效：** | | |
| 签署、盖章 | | 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的； |
| 法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书 | | 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的； |
| 响应报价 | | 响应报价超过采购文件中规定的最高限价的； |
| 不能接受的附加条件 | | 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的; |
| 其它实质性条件 | | 响应输液器的全部规格型号产品不是同一品牌或缺项和漏项的； |
| 其他无效情形 | | 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 |
| **条款号** | **评审程序** | **评 审 内 容 及 标 准** | | |
| 3.2 | 详细评审标准 | 1、评审总得分计算公式 | 响应人的评审总得分＝F1＋F2＋F3  其中：①F1、F2、F3分别为响应报价、技术部分、商务部分3项评分因素的汇总得分； | |
| 2、评分因素  分值及权重 | 响应报价F1：满分30分。技术部分F2：满分40分。  商务部分F3：满分30分。 | |
| 3、响应报价  评审F1  （满分30分） | 响应报价计算公式= ×30  即：F1=[C/（B1，B2，…，Bn）]×30  注：C为评审基准价，即经初步审查合格且响应价格最低的有效加权报价；B1，B2，…，Bn为第n个经初步审查合格的加权报价；加权报价计算公式为：Bn=∑di\*wi，其中di为第i个规格型号的报价，wi为第i个规格的价格权重，加权报价B的计算原则上由各供应商完成，如计算错误，将被视为无效响应。采购文件中未说明权重的，品规型号多的，由评审专家组确定指定代表品及其权重，代表品数量可以为一种或多种，选取原则为预计年用量、金额。 | |
| 3.3 | 详细评审标准 | 4、技术部分  评审F2  （满分40分） | **1.技术、样品评审(满分35分)**  **第一档次：**样品规格提供齐全、外观完好、质量优越、材质精良、设计精致、标识完整，得 24-35 分；  **第二档次：**样品规格提供基本齐全、外观普通、质量材质粗糙、样品外观无明显瑕疵或变形、设计正常，得 12-23 分；  **第三档次：**外观粗糙、设计粗劣，材质粗糙、样品外观存在瑕疵或变形，得 0-11 分。  **2.响应材料评审（满分5分）**  **第一档次：**响应人所投产品的技术文档，包含但不限于1.产品质量和企业管理体系认证质量管理体系认证包括FDA、CE、ISO等认证；2.其他证书：产品在技术、节能、安全、环保和自主创新方面获得的认证证书或制造厂家和产品所获国家级荣誉称号等复印或扫描件；3.产品说明书或与响应产品一致的彩页资料和其他有关介绍资料。提供齐全、详细、表述准确完整，得4-5分；  **第二档次：**响应人所投产品的技术文档（同上档次内容）提供基本齐全、表述粗略、简单，得2-3分；  **第三档次：**响应人所投产品的技术文档（同上档次内容）提供不全、表述不完整，得0-1分。 | |
| 5、商务部分  评审F3  （满分30分） | **1.耗材供应保障情况评分（满分20分）**  **第一档次：**耗材供应保障能力较强，供货响应迅速，响应人对采购人配合度较高，响应人有充足的备货量，有完善的备货预警机制，有可行的紧急调货预案，得14-20分；  **第二档次：**耗材供应保障能力一般，供货及时，响应人对采购人配合度一般，有一定数量的备货；有备货预警机制，但该机制不完善；有紧急调货预案，但该预案可行性不足，得7-13分；  **第三档次：**耗材供应保障能力较弱，不能满足采购人需求，响应人对采购人配合度较低，得0-6分。  **2.售后服务（满分5分）**  提供完善的售后服务方案，至少包括性能验证、投诉处理、不良事件处理、售后服务流程、响应/处理时间、负责人及负责人电话、质量监管及处罚等。方案合理、操作性强，且切实可行。  **第一档次：**售后服务方案全面、合理可行，方案安排科学合理、可操作性强，得4-5分；  **第二档次：**售后服务方案可行，方案安排可行，有一定的针对性，得2-3分；  **第三档次：**售后服务方案有明显瑕疵，方案安排有瑕疵，得0-1分。  **3.类似产品销售业绩（满分5分）**  近三年（2020年至今）类似产品销售业绩（供货凭证、中标通知、合同等）注：业绩的有效时间以证明文件的时间为准，提供一项得1分，增加一项，加1分，加满为止。 | |

### 一、评审方法

评审小组对满足采购文件全部实质性要求（即通过资格性评审及符合性评审）的响应文件，按照本章前附表规定的评分标准进行打分，并按评审总得分计算公式计算评审总得分。

### 二、评审程序及标准

1符合性评审

依据采购文件的规定，评审小组对符合资格的响应人的响应文件从有效性、完整性和对采购文件的实质性响应程度等方面进行审查，见评审方法前附表。

2详细评审

2.1评审小组按照采购文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价, 见评审方法前附表。

2.2评审小组各成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对响应人的客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

2.3评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

2.4响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.3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；

2.4.4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。**所有计算结果均保留小数点后两位**，小数点后第三位“四舍五入”。

★2.5评审小组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；响应人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

### 三、响应文件的澄清

1在评审过程中，评审小组可以书面形式要求响应人对所提交的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，进行书面澄清或说明。评审小组不接受响应人主动提出的澄清、说明。

2响应人的澄清、说明应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签字，澄清事项不得超出响应文件的范围并不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。响应人的书面澄清、说明属于响应文件的组成部分。

3评审小组对响应人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明。

### 四、评审结果

评审小组按总得分由高到低的顺序推荐第一名为采购中选人，第二名为采购备选人。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排序。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足本次采购全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的响应人为排名第一的采购中选人。