

项目编号：项采（2024）002 号

叙永县中医医院
办公设备周边耗材采购项目

比
选
文
件

叙永县中医医院

编制

二〇二四年三月

目 录

第一章 比选公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 响应文件格式	18
第四章 资格证明文件	32
第五章 比选项目及要求	34
第六章 评标（评审）办法	42
第七章 采购合同范本（服务类）	47

第一章 采购公告

比选人叙永县中医医院拟对叙永县中医医院办公设备周边耗材采购项目采用院内公开比选，兹邀请符合本次要求的供应商参加比选。

一、项目基本情况

1. 项目编号：项采（2024）002 号
2. 项目名称：叙永县中医医院办公设备周边耗材采购项目
3. 项目资金：自有资金

二、项目简介：

1. 本项目 1 个包，拟采购 1 名比选申请人实施叙永县中医医院办公设备周边耗材采购项目。（具体服务内容详见技术服务要求）

品目号	采购内容	单位	数量	总预算/最高限价（万元）
01	办公设备周边耗材	批	1	26.00

三、供应商邀请方式

本次公开比选采用发布比选公告方式邀请参加比选的供应商。公告发布平台为：叙永县中医医院官网（<http://www.yxzzyyy.com/>）。

四、供应商应具备的资格条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力【①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”】；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【具有良好的商业信誉：提供承诺函；具有健全的财务会计制度：①可提供 2021 或 2022 年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②可提供 2021 或 2022 年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；③可提供截止至资格预审申请文件提交截止日一年内银行出具的资信证明；④供应商注册时间截止至资格预审申请文件提交截止日不足一年的，也可提供在工商管理部门备案的公司章程；⑤也可提供承诺函】；

3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【①可提供承诺函；②可提供 2022 年 1 月 1 日至今任意一个月的缴纳税收凭证和缴纳社保相关凭证或相关部门出具的证明材料（如免税企业须提供税务机关出具的免税证明材料）】；

4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供承诺函】；

5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守相关的法律和法规，未受到相关行政部门处分【提供承诺函】；

6. 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且禁止进入政府市场的处罚还在有效期内的比选申请人不得参与本次比选活动【提供承诺函】；

7. 参加本次比选活动前三年内，比选申请人单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录【提供承诺函】；

8. 符合法律、行政法规规定的其他条件【提供承诺函】；

9. 本项目不接受联合体【无须佐证，以投标文件判断为准】；

10. 本项目的特定资格要求：供应商营业执照具有相关产品销售资质【提供证书复印件】。

五、资格审查：

除明确要求在获取比选文件时需提供的资格证明文件外，本项目供应商的资格条件在评标时进行审查。供应商应在响应文件中按比选文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件的必须加盖单位印章。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其成交资格被取消。

六、比选文件获取方式、时间、地点：

1. 比选文件自 2024 年 3 月 15 日至 2024 年 3 月 21 日 08 时 00 分—17 时 30 分（节假日除外）在叙永县中医医院采购办（泸州市叙永县环城大道菱角塘叙永县中医医院医技行政楼 5 楼采购办）获取比选文件。本项目报名方式为现场报名或网上报名（免费报名）。

2. 供应商现场报名方式及资料提供

2.1 现场报名：报名时间以现场接收报名材料时间为准，逾期不再接受报名。

2.2 法定代表人授权委托书原件或公司介绍信原件【1. 法定代表人和授权代表签字；2. 加盖公章；3. 明确授权代表联系方式（以便开标前告知是否到达开标条件）；4. 附带法定代表人及授权代表的身份证复印件加盖公章】；营业执照复印件加盖公章。

3. 供应商网上报名方式及资料提供（以下两点的资料须提供齐全）

3.1 法定代表人授权委托书或公司介绍信【1. 法定代表人和授权代表签字；2. 加盖公章；3. 明确授权代表联系方式（以便开标前告知是否到达开标条件）；4. 附带法定代表人及授权代表的身份证复印件加盖公章】；营业执照复印件加盖公章。

3.2 报名时在叙永县中医医院官网 (<http://www.xyzyyy.com/>) 中找到本项目，下载获取本项目报名登记表，填写《依法获取比选文件及项目报名登记表》加盖公章，在报名截止时间前以电子邮件方式传至指定邮箱601494524@qq.com后获取回执方视为报名成功（本表中的投标单位全称必须与公章名称保持一致，否则视为无效报名），报名截止时间以后收到的报名信息为无效报名信息；注：请及时联系经办人确认报名是否成功。

4. 如供应商需要纸质版比选文件，请主动联系经办人，可自取或邮件到付。

七、递交响应文件截止时间：2024年3月27日上午10:00时止（北京时间）。

文件接收时间：2024年3月27日上午9:30（北京时间）至比选截止时间。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达比选地点。逾期送达的报价文件和未密封的相关资料恕不接受。本次比选不接受邮寄的响应文件。

八、递交响应文件地点：叙永县中医医院医技行政楼六楼会议室；

具体地址：泸州市叙永县环城大道菱角塘叙永县中医医院医技行政楼6楼。

九、响应文件开启时间：2024年3月27日上午10:00时（北京时间）。

十、比选地点：叙永县中医医院医技行政楼六楼会议室；

具体地址：泸州市叙永县环城大道菱角塘叙永县中医医院医技行政楼6楼。

十一、联系方式

比选人：叙永县中医医院

地 址：叙永县环城大道菱角塘

联系人：傅女士

联系电话：15183008238

2024年3月

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	比选人	名称：叙永县中医医院
2	项目名称	叙永县中医医院办公设备周边耗材采购项目
3	项目编号	项采（2024）002号
4	项目资金	自有资金
5	采购预算及最高限价	项目总预算金额/最高限价：人民币26.00万元； 注：投标人报价超过总采购预算/最高限价的投标为无效投标。
6	低于成本价不正当竞争预防措施（实质性要求）	1. 在评标过程中，投标人的报价或分项报价低于采购预算的50%或者低于其他通过资格性、符合性审查投标人报价算术平均价的40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内（1个小时内）提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2. 投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当（有权）将其投标文件作为无效处理。
7	比选方式	院内比选
8	评标方法	综合评分法
9	交货时间、地点	详见比选文件第五章要求。
10	技术要求	技术要求：按比选文件要求。
11	联合体投标	本次比选不接受联合体投标。
12	考察现场、标前答疑会	自行踏勘现场，不组织标前答疑会
13	供应商对比选文件提出异议的时间	在比选截止时间3日前提出。如有异议，须一次性提出，且提供相关佐证材料（1原则：谁主张，谁举证；2主观推测和臆断的异议书，比选人有

序号	条款名称	说明和要求
		权拒收，3. 异议时效：在比选截止时间3日前提出。4. 异议递交：须现场递交，不接受邮寄；提供异议书原件，事实依据的证明材料，营业执照复印件加盖公章，授权函原件，资料不齐不予接收；
14	分包履约	不允许分包履约
15	构成比选文件的其他文件	比选文件的澄清、修改书及有关补充通知为比选文件的有效组成部分。
16	比选截止时间	同第一章
17	比选有效期	比选后90天。
18	比选保证金	本项目不涉及。
19	备选比选方案和报价	不接受备选比选方案和多个报价。
20	签字盖章	供应商必须按照比选文件的规定和要求签字、盖章。
21	响应文件份数	正本1份；副本2份；单独密封递交的“开标一览表”1份
22	响应文件的装订	正本和副本分别装订。
23	响应文件封面的标注	响应文件正本和副本的封面上均应标明：项目名称、项目编号、供应商名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。
24	响应文件外层密封袋的标注	项目名称、项目编号、供应商名称、年月日。
25	递交响应文件地点	叙永县中医医院医技行政楼六楼会议室（现场递交响应文件）
26	比选时间和地点	比选时间：同比选截止时间。 开标地点：同响应文件递交地点。
27	履约保证金	本项目不涉及
28	文件解释权及特别说明	本项目文件解释权由比选人负责。如评审过程中出现比选文件描述不清（理解有歧义）或结合比选响应文件出现争议，原则上按照通俗习惯对服务商做出有利解释，如仍有争议以本项目评审委员会做出的最终意见为准，服务商不得有异议。
29	友情提示	因疫情不断变化，请供应商随时关注项目所在地的疫情防控最新消息，自行做好自身疫情防控的相关措施。

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本比选文件仅适用于本次公开比选所叙述的货物和服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 “比选人”系指依法进行采购的使用者。本次项目的比选人是叙永县中医医院。

2.2 “比选申请人、供应商”系指购买了比选文件拟参加比选和向比选人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。

3. 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

- (1) 具备“比选公告”第四条的基本条件；
- (2) 向比选人报名且获取了比选文件并登记备案；
- (3) 遵守国家有关的法律、法规和条例；
- (4) 比选文件和法律、行政法规规定的其他条件。

4. 充分、公平竞争保障措施

4.1 利害关系比选申请人处理。比选项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同比选申请人可以参加资格预审，但只能由比选申请人确定其中一家符合条件的比选申请人参加后续的比选活动，否则，其比选文件作为无效处理。

4.2 前期参与比选申请人处理。为比选项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的比选申请人，不得再参加该比选项目的其他比选活动。比选申请人为比选人、比选代理机构在确定比选需求、编制比选文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为比选文件中规定的比选申请人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、比选合同等实质性内容条款的，视同为比选项目提供规范编制。

4.3 利害关系代理人处理。2家以上的比选申请人不得在同一合同项下的比选项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，

否则，其比选申请文件作为无效处理。

4.4 比选申请人的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，不再对其以价格加成的方式进行惩戒。

5. 比选费用

供应商参加比选的有关费用由供应商自行承担。

二、比选文件

6. 比选文件的构成

6.1 比选文件用以阐明比选项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、比选程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本比选文件包括以下内容：

- (1) 比选公告；
- (2) 供应商须知及前附表；
- (3) 响应文件格式要求；
- (4) 供应商有关资格证明文件要求；
- (5) 比选项目及要求；
- (6) 评标办法；

6.2 供应商应认真阅读和充分理解比选文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对比选文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照比选文件要求作出实质性响应的响应文件将被拒绝。

7. 比选文件的澄清和修改

7.1 在比选截止时间前，比选采购单位无论出于何种原因，可以对比选文件进行澄清或者修改。

7.2 比选采购单位对已发出的比选文件进行澄清或者修改，将在**叙永县中医医院官网**（<http://www.xyxzyyy.com/>）上发布公告，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了比选文件的供应商。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分。

7.3 在比选截止时间前，比选采购单位可以视采购具体情况，延长比选截止时间和比选时间，并将变更时间以书面形式通知所有购买了比选文件的供应商。

8. 答疑会和现场考察（本项目不组织）

8.1 根据采购项目和具体情况，比选采购单位认为有必要，可以组织召开比选前答疑会或组织供应商对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，比选采购单位将以书面形式通知所有购买了比选文件的供应商。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

三、响应文件

9. 响应文件的语言

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与比选采购单位就有关比选的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效响应处理。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的比选均采用国家法定的计量单位。

11. 比选货币

本次比选项目的比选设备以人民币报价（结算币种为人民币）。

12. 联合体投标（本项目不适用）

13. 知识产权

13.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

13.2 比选人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，

并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，比选人享有永久使用权。

13.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在比选报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 响应文件的组成

供应商应按照比选文件的规定和要求编制响应文件。供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。供应商编写的响应文件应包括（但不限于）下列部分：**（按第三章的格式提供响应文件，此处只是描述了比选的内容，不涉及响应文件制作顺序）**

14.1 报价部分。

14.1.1 供应商按照比选文件要求填写的“开标一览表”、“报价明细表”（如涉及）。

14.1.2 本次比选报价要求：

（1）供应商的报价是供应商响应比选项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

（2）供应商每种服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

14.2 技术部分。供应商按照比选文件要求做出的服务应答，主要是针对比选项目的服务要求等做出的实质性响应和满足。供应商的技术、服务应答应包括下列内容（如涉及）：

- （1）详细的服务要求；
- （2）项目实施方案；
- （3）技术、服务要求偏离表；
- （4）供应商认为需要提供的文件和资料。

14.3 商务部分。供应商按照比选文件要求提供的有关资质证明文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及）：

- （1）比选函；
- （2）供应商企业法人三证合一营业执照复印件；
- （3）法定代表人授权书原件；

(4) 法定代表人与授权代表身份证复印件；

(5) 具备健全的财务会计制度的证明材料；（注：①可提供 2021 或 2022 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供 2021 或 2022 年度比选申请人内部的财务报表复印件；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④比选申请人注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）；⑤也可提供承诺函）

(6) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2022 年 1 月 1 日至今任意 3 个月的缴纳税收证明和社保缴纳证明复印件或依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函）

(7) 证明供应商业绩和荣誉的有关材料；（提供证书复印件加盖公章）

(8) 供应商基本情况表；

(9) 供应商对资格要求规定条件的其他承诺函；

(10) 商务要求响应/偏离表；

(11) 其他供应商认为需要提供的文件和资料。（格式自拟）

14.4 售后服务。供应商按照比选文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

15. 响应文件格式

15.1 供应商应严格按照比选文件第三章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。除明确允许供应商可以自行编写的外，供应商不得以“响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

15.2 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

16. 比选保证金(本项目不涉及)

16.1 供应商比选时，必须以人民币提交比选文件规定数额的比选保证金，并作为其响应的一部分。

16.2 比选保证金缴纳方式详见供应商须知。

16.3 未按比选文件要求在规定时间内（以银行实际到账时间为准）交纳规定数额比选保证金的响应文件将被拒绝。

16.4 未成交供应商的比选保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的比选保证金，在合同签订生效后五个工作日内全额退还（供应

商在办理退还比选保证金时，需提前和比选人联系，并在比选单位网站下载退保证金申请单办理退还手续）。

成交供应商的比选保证金，在成交供应商按规定与比选人签订合同后5个工作日内退还），退还时请供应商携带收款收据、合同（副本原件）1份及供应商银行开户信息到比选人财务部办理；（供应商在办理退还比选保证金时需向比选人财务部开具收据）。

16.5 下列任何情况发生时，比选代理机构将不予退还其缴纳的比选保证金：

- （1）供应商在比选文件规定的截止时间内撤回投标。
- （2）由于成交供应商的原因未能按照比选文件的规定与比选人签订合同。
- （3）比选有效期内，供应商在比选活动中有违规、违纪和违法的行为。

17. 比选有效期

17.1 比选有效期见供应商须知前附表。比选有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，比选人可于比选有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其比选保证金不被没收。拒绝延长比选有效期的供应商不得再参与该项目后续比选活动。同意延长比选有效期的供应商不能修改其响应文件，关于比选保证金的有关规定在延长的比选有效期内继续有效。

18. 响应文件的印制和签署

18.1 供应商应按“供应商须知前附表”准备响应文件正本、副本及开标一览表。响应文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

18.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效响应文件。

18.4 响应文件正本和副本必须装订成册并编码，不得有散页，进行胶装。

18.5 响应文件应根据比选文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.6 响应文件统一用 A4 幅面纸印制。

19. 响应文件的密封和标注

19.1 供应商应在响应文件正本和所有副本的封面上注明供应商名称、项目编号、项目名称及分包号。

19.2 响应文件（按包）正本、所有副本及开标一览表应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”字样，并注明供应商名称、项目编号、项目名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（供应商印章）。

20. 响应文件的递交

20.1 供应商应在比选文件规定的比选截止时间前，将响应文件按供应商须知第 19 条规定密封后送达比选地点。比选截止时间以后送达的响应文件将被拒绝。

20.2 本次比选不接受邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在递交了响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的比选截止时间前，以书面形式通知比选人。

21.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按以上第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在比选截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

22. 开标

22.1 比选人在比选文件规定的时间和地点组织开标，比选人、供应商须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，现场监督代表对响应文件的密封情况进行检查并确认。经确认无

误后，由比选人工作人员将供应商的响应文件当众拆封，并由唱标人员按照比选文件规定的内容进行宣读。

22.3 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.4 响应文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 所有比选唱标完毕，如供应商代表对宣读的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照比选文件规定的比选时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始。比选时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、主持人、唱标、监标、会议记录等比选工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加比选的供应商名单。

（2）宣布会场纪律和有关注意事项。

（3）当众宣布检查响应文件的密封情况。

（4）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对供应商的响应文件当众进行拆封，由唱标人员宣读供应商名称、报价、或比选文件允许提供的备选比选方案。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经核实后，主持人立即请供应商代表现场进行澄清。

（5）宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有供应商代表应立即退场。

24. 评标（评审）

24.1 评标工作由比选人依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

24.2 评标过程严格保密。供应商对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

24.3 在评标期间，评委会可要求供应商对其响应文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提

交。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。

24.4 评委会认定实质性响应比选文件的投标是响应文件与比选文件要求的全部条款、条件和规格没有实质性负偏离。评委会决定响应文件的响应性依据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.5 响应文件如果没有实质性响应比选文件的要求，评委会将予以拒绝。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

24.6 评委会只对确定为实质性响应比选文件要求的响应文件，根据比选文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

24.7 响应文件属于下列情况的，在资格性、符合性检查时按照无效响应处理：

- （1）未按照比选文件规定交纳比选保证金的；（本项目不涉及）
- （2）未按照比选文件规定和要求签署、盖章的；
- （3）不具备比选文件中规定的资格条件和要求的；
- （4）比选文件规定的其他无效响应情形；
- （5）不符合法律法规和比选文件中规定的其他实质性要求的。

五、定标

25. 定标原则

根据评委会推荐的成交候选人名单，按顺序确定成交供应商。

26. 定标程序

26.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按报价得分由高到低顺序排列，综合得分且报价分均相同的，按技术指标优劣进行排列。

26.2 比选人在评审结束后五个工作日内，按照评标报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

26.3 根据比选人确定的成交供应商，向成交供应商发出成交通知书。

26.4 比选采购单位不解释中标或落标原因，不退回响应文件和其他投标资料。

27 成交通知书

27.1 成交通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

27.2 成交通知书对比选人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，比选人改变中标结果，或者成交供应商无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

27.3 成交供应商的响应文件本应作为无效响应处理或者有比选采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，比选人应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当缴回），依法重新确定成交供应商或者重新开展比选活动。

六、签订及履行合同和验收

28. 签订合同

28.1 成交供应商在收到比选人发出的《成交通知书》后，应在 30 日内与比选人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与比选人签订合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

28.2 比选人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对比选文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

28.3 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，比选人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

29. 合同分包（本项目不允许分包）

29.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。分包履行合同的部分应当为比选项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。供应商根据比选文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

29.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就比选项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

30. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

31. 履约保证金（本项目不适涉及）

32. 履行合同

32.1 成交供应商与比选人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

32.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

七、比选纪律要求

33. 供应商不得具有的情形

供应商参加比选不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取成交；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （3）与比选单位、其他供应商恶意串通；
- （4）向比选单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在比选过程中与比选单位进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其投标或成交资格将被取消。

第三章 响应文件格式

一、“响应文件”封面格式

(正本/副本)

XXXXXX 项目

比选响应文件

比选申请人名称：

采购项目编号：

日 期：XX 年 X 月 X 日

二、比 选 函

叙永县中医医院：

我方全面研究了 “_____” 项目比选文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目比选。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（供应商名称）全权处理本项目比选的有关事宜。

1、我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份，单独密封的“开标一览表” 1 份。

2、我方承诺比选有效期为比选后 90 天（日历日）。

3、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与比选有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

4、我方完全理解比选人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

三、法定代表人授权书

叙永县中医医院：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）
授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号、包号）比选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关比选、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

供应商名称：_____（盖章）

日期：

注：

1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件：

--	--

授权代表身份证明材料复印件：

--	--

四、承诺函

叙永县中医医院：

一、我单位作为本次比选项目的供应商，根据比选文件要求，现郑重承诺如下：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）符合法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）本项目以非联合体形式投标；
- （八）根据采购项目提出的特殊条件。

二、截至响应文件递交截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。

三、我单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

四、我单位未对本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

五、完全接受和满足本项目比选文件中规定的实质性要求，如对比选文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对比选文件有异议。

六、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

七、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

八、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目比选采购过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合比选文件要求导致未能成交的，我单位愿意承担相应不利后果。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

注：1. 资格要求中“参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即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。根据《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》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

2. 资格要求中“具有良好的商业信誉”：供应商在参加本次采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉。

3. 提供此承诺函，即视为提供了比选文件资格条件中相关内容的承诺函，供应商可不再单独分别提供。

五、开标一览表（实质性要求）

项目编号：

品目号	品类	耗材名称	生产厂家	规格型号	单位	单价报价 (元)	质保期
01-01	U 盘	USB3.0/32G U 盘			个		
01-02		USB3.0/64G U 盘			个		
01-03		USB3.0/128G U 盘			个		
01-04	鼠标	鼠标 USB/ps2			个		
01-05	键盘	键盘 USB/ps2			个		
01-06	路由器	千兆路由器高速全屋 WIFI 覆盖 5G 双频全千兆光纤宽带大功率 增强器			个		
01-07	碳粉	100g 碳粉适用于 1020PIUS、 M1005、HP1010、HP1018、 HP1005MFP、HP1022、佳能 LBP2900 打印机			支		
01-08		100g 碳粉适用于 HPM1136、 HP1108、HP1106、HP1007、 P1007、HPM1213NF、HP1216NF、 HPM126A/NW 打印机			支		
01-09		100g 碳粉适用于联想 LT2655DN、M7615DNA、7655DHF、 M7676、M7605D、LJ2605D、 2400POR、M7400PRO、2405、 7405、7625 打印机			支		
01-10		281g 碳粉适用于美能达 195、 235、215、205i206、226、225i 复印机			支		
01-11	硒鼓	硒鼓/2000 页适用于 1020PIUS、 M1005、HP1010、HP1018、 HP1005MFP、HP1022、佳能 LBP2900 打印机			个		
01-12		硒鼓/1500 页适用于 HPM1136、 HP1108 HP1106、HP1007、 P1007、HPM1213NF、HP1216NF、 HPM126A/NW 打印机			个		
01-13		硒鼓/15000 页适用于联想 LT2655DN、M7615DNA、7655DHF、 M7676、M7605D、LJ2605D、			个		

		2400POR、M7400PRO、2405、7405、7625 打印机					
01-14	粉盒	粉盒/1500 页适用于联想 LT2655DN、M7615DNA、7655DHF、M7676、M7605D、LJ2605D、2400POR、M7400PRO、2405、7405 7625 打印机			个		
01-15	墨盒	黑色墨盒/1500 页适用于惠普 2520HC、2020HC、2029、2529、4729 打印机			支		
01-16		彩色墨盒/750 页适用于惠普 2520HC、2020HC、2029、2529、4729 打印机			支		
01-17		黑色墨盒/13MI 适用于佳能 PR0100 打印机			支		
01-18		蓝色墨盒/13MI 适用于佳能 PR0100 打印机			支		
01-19		红色墨盒/13MI 适用于佳能 PR0100 打印机			支		
01-20		黄色墨盒/13MI 适用于佳能 PR0100 打印机			支		
01-21	墨水	黑色墨水 70ml 适用于爱普生 L310、L313、L351、L360、L380、L383、1300 打印机			支		
01-22		黄色墨水 70ml 适用于爱普生 L310、L313、L351、L360、L380、L383、1300 打印机			支		
01-23		红色墨水 70ml 适用于爱普生 L310、L313、L351、L360、L380、L383、1300 打印机			支		
01-24		蓝色墨水 70ml 适用于爱普生 L310、L313、L351、L360、L380、L383、1300 打印机			支		

注：1. 报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用，包括为本次所提供的产品的生产、保险、代理、运输、安装、调试、培训、税费、招标代理服务等投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

(2) 投标人每种服务/货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

(3) “开标一览表”为多页的，每页均需加盖投标人印章。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

六、商务应答表

项目编号：

序号	比选文件商务要求	响应文件商务应答	响应/偏离
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...	...	...	

注：1. 比选文件中第五章中涉及的商务要求，**供应商须逐条响应**，未响应或内容遗漏视为无效响应文件。比选文件中明确不允许偏离的，如果偏离视为无效响应文件。

2. 不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

七、供应商基本情况表

项目编号：

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：供应商须如实填写，须与资格条件中相关内容相对应，否则自行承担被视为无效投标的风险。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

八、供应商类似项目业绩一览表

项目编号：

年份	用户名称	项目名称	合同金额	合同签订时间	项目完成时间	备注

注：1. 供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。

2. 此表不作为实质性内容，供应商根据采购文件要求如实填写，未要求可忽略。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

九、技术、服务要求应答表

项目编号：

序号	比选文件要求	响应文件应答	响应/偏离	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...	...	...		

注：1. 供应商必须把比选文件中**第五章全部技术服务要求逐条响应**，未响应视为**负偏离**，比选文件中明确不允许偏离的，如果偏离视为无效响应文件。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其比选或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：

序号	姓名	职称	本项目 职务	资格证明（附复印件）			备注
				证书名称	专业或级别	证号	

注：此表后附人员身份证、职称证、资格证书、社保证明复印件（加盖鲜章）

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十一、比选文件要求提供的其他资料和
供应商认为有必要提供的相关材料

第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 具有独立承担民事责任的能力【①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”】；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【具有良好的商业信誉：提供承诺函；具有健全的财务会计制度：①可提供 2021 或 2022 年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②可提供 2021 或 2022 年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；③可提供截止至资格预审申请文件提交截止日一年内银行出具的资信证明；④供应商注册时间截止至资格预审申请文件提交截止日不足一年的，也可提供在工商管理部门备案的公司章程；⑤也可提供承诺函】；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【①可提供承诺函；②可提供 2022 年 1 月 1 日至今任意一个月的缴纳税收凭证和缴纳社保相关凭证或相关部门出具的证明材料（如免税企业须提供税务机关出具的免税证明材料）】；
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供承诺函】；
5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供承诺函】；
6. 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单且禁止进入政府市场的处罚还在有效期内的比选申请人不得参与本次比选活动【提供承诺函】；
7. 参加本次比选活动前三年内，比选申请人单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录【提供承诺函】；
8. 符合法律、行政法规规定的其他条件【提供承诺函】；
9. 本项目不接受联合体【无须佐证，以投标文件判断为准】；
10. 本项目的特定资格要求：供应商营业执照具有相关产品销售资质【提供证书

复印件】。

二、供应商应提供的服务的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。
2. 法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：
①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由投标人法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与投标的，则可不提供。）

注：

1. 本章所有的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料需将原件扫描编制响应文件。
2. 供应商为法人或其他组织的，应加盖公章确认；供应商为自然人的，应加盖其本人印章确认。
3. 确定参加比选的供应商数量采用合格数量制，即评审小组对各供应商资格审查后，凡符合本比选文件规定资格条件的，均进入参加详细评审的供应商名单。
4. 供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

第五章 比选项目及要求

一、项目概况

根据我院日常工作需求，需要采购一批办公设备周边耗材（含电脑周边耗材及打印机设备周边耗材），以保障医院日常工作的正常开展。本项目 1 个包，拟采购 1 名比选申请人实施叙永县中医医院办公设备周边耗材采购项目。

年度采购预算：26.00 万元。

（一）办公设备周边耗材明细内容及要求

品目号	品类	耗材名称	单位	最高单价 限价（元）	质保期
01-01	U 盘	USB3.0/32G U 盘	个	70	1 年以上
01-02		USB3.0/64G U 盘	个	90	1 年以上
01-03		USB3.0/128G U 盘	个	140	1 年以上
01-04	鼠标	鼠标 USB/ps2	个	60	1 年以上
01-05	键盘	键盘 USB/ps2	个	70	1 年以上
01-06	路由器	千兆路由器高速全屋 WIFI 覆盖 5G 双频全千兆光纤宽带大功率增强器	个	200	1 年以上
01-07	碳粉	100g 碳粉适用于 1020PIUS、M1005、HP1010、HP1018、HP1005MFP、HP1022、佳能 LBP2900 打印机	支	60	使用期间
01-08		100g 碳粉适用于 HPM1136、HP1108、HP1106、HP1007、P1007、HPM1213NF、HP1216NF、HPM126A/NW 打印机	支	60	使用期间
01-09		100g 碳粉适用于联想 LT2655DN、M7615DNA、7655DHF、M7676、M7605D、LJ2605D、2400POR、M7400PRO、2405、7405、7625 打印机	支	60	使用期间
01-10		281g 碳粉适用于美能达 195、235、215、205i206、226、225i 复印机	支	290	使用期间
01-11	硒鼓	硒鼓/2000 页适用于 1020PIUS、M1005、HP1010、HP1018、HP1005MFP、HP1022、佳能 LBP2900 打印机	个	470	使用期间
01-12		硒鼓/1500 页适用于 HPM1136、HP1108、HP1106、HP1007、P1007、HPM1213NF、HP1216NF、HPM126A/NW 打印机	个	450	使用期间
01-13		硒鼓/15000 页适用于联想 LT2655DN、M7615DNA、7655DHF、M7676、M7605D、LJ2605D、2400POR、M7400PRO、2405、7405、7625 打印机	个	450	使用期间

01-14	粉盒	粉盒/1500 页适用于联想 LT2655DN、M7615DNA、7655DHF、M7676、M7605D、LJ2605D、2400POR、M7400PRO、2405、7405 7625 打印机	个	280	使用期间
01-15	墨盒	黑色墨盒/1500 页适用于惠普 2520HC、2020HC、2029、2529、4729 打印机	支	120	使用期间
01-16		彩色墨盒/750 页适用于惠普 2520HC、2020HC、2029、2529、4729 打印机	支	130	使用期间
01-17		黑色墨盒/13MI 适用于佳能 PRO100 打印机	支	130	使用期间
01-18		蓝色墨盒/13MI 适用于佳能 PRO100 打印机	支	135	使用期间
01-19		红色墨盒/13MI 适用于佳能 PRO100 打印机	支	135	使用期间
01-20		黄色墨盒/13MI 适用于佳能 PRO100 打印机	支	135	使用期间
01-21	墨水	黑色墨水 70ml 适用于爱普生 L310、L313 、L351、L360、L380、L383、1300 打印机	支	90	使用期间
01-22		黄色墨水 70ml 适用于爱普生 L310、L313 、L351、L360、L380、L383、1300 打印机	支	90	使用期间
01-23		红色墨水 70ml 适用于爱普生 L310、L313 、L351、L360、L380、L383、1300 打印机	支	90	使用期间
01-24		蓝色墨水 70ml 适用于爱普生 L310、L313 、L351、L360、L380、L383、1300 打印机	支	90	使用期间

二、商务要求

1. 合同履约期限：1 年。

2. 送货时间：供应商在收到采购人的供货通知后，应在 6 小时内送达，配送费用由供应商承担。若遇特殊情况不能按时交货的，供应商需经采购人同意后协调交货地点及时间。

3. 送货地点：采购人库房或指定的货物验收地点。

4. 付款方式及条件：

4.1 付款方式：每月以中标单价乘以实际配送品目和数量据实结算。由采购人收到供应商提供的正规增值税发票后，按程序支付上月费用。

4.2 在合同期内，预算金额或合同期限任一项内容到期，该合同即为终止。（合同期内如预算金额使用完毕，不再追加合同，现有合同终止，采购人将重新启动采购程序；合同期内如预算金额未使用完毕，按实际使用量进行结算）

5. 报价要求：

5.1 本项目为“交钥匙”工程（即总价包干），供应商根据采购文件自行报价，

报价须包含采购费、成本费、运输、利润、税金、安装、调试、检测检验、培训、售后服务等一切费用，采购文件未列明而投标人认为所必需的费用也须考虑进报价中，采购人不再支付实际供货数量计算的货款实际结算金额以外的其他任何费用。

5.2 供应商的报价是完成本项目所有工作内容的体现，直至本项目采购完成，采购人不再另行支付任何费用。

5.3 供应商的报价在文件中须按采购文件所列的报价格式进行报价，供应商不得改变项目编码、名称、特征描述、计量单位和数量等。

6. 验收要求：

6.1 验收总则：验收严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求组织验收，以招标文件技术参数及要求及投标文件技术响应为准。如出现未在招标文件中明确规定的，以行业相关标准为准。如采购双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购与投标文件中按质量要求和技术指标、行业标准比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。

6.2 验收主体：采购人使用科室，采购人主管科室。

6.3 验收时间：每次交货即进行验收工作，验收合格由采购人和供应商双方签字确认；如连续两次验收不合格，采购人有权解除合同，且不承担任何责任。

6.4 程序和内容：商务条款和技术条款均逐条验收；如出现未在采购文件中明确规定的，以行业相关标准为准。如采购双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件与响应文件中按质量要求和技术指标、行业标准比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。如出现争议，在场验收人员无法确定的，委托第三方质检机构进行检测，检测费用由中标人垫付，最终验收标准以检测结果为准，如检测合格由采购人承担检测费用，如检测不合格由中标人承担。

6.5 验收相关事宜及法律责任：如出现中标人提供虚假材料谋取中标或达不到招标要求的，采购方有权拒绝验收，并按政府采购相关法律法规向采购方同级财政部门汇报，追究其相关法律责任。

6.6 风险处置措施和替代方案：

6.6.1 风险处置措施：除不可抗力或者合同履行将损害国家利益和社会公共利益导致合同无法履行或者履行没有意义外，中标供应商不得放弃中标，供应商无故

放弃中标的将承担以下风险（1）承担千分之一至千分之五的罚款；（2）列入政府采购严重违法记录名单，禁止参加政府采购活动 1-3 年。

6.6.2 替代方案：本项目无替代方案。

7. 售后服务要求及其他要求：

7.1 供应商提供的办公设备周边耗材、配件等在质保期内出现质量问题，供应商在接到通知后 2 小时内响应到场，6 小时完成更换或修复，并承担更换和修复相关费用。若供应商不能在规定的 24 小时内完成更换或修复，必须提供故障设备相同配置标准的备用设备，以保证采购人正常工作。

7.2 供应商提供的耗材或配件对现采购人自有设备造成损坏或其他不良影响的，采购人有权要求供应商进行维修，维修费用由供应商支付。对于不能维修或维修后达不到原有标准的，采购人有权要求供应商赔偿相同配置的设备。

7.3 供应商应对采购人日常所需的办公设备周边耗材进行备货，以便供应商售后服务人员第一时间更换相关耗材，备货地点为采购人工作所在地。

8. 知识产权：

8.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

8.2 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用

9. 违约责任与解决争议的方法：

9.1 采购双方均应遵守本合同，非因不可抗力而单方面终止执行合同的，将赔偿因违约给对方造成的经济损失，并向对方支付本合同总额 10%的违约金，如因中标人原因造成的，由采购人提请项目同级财政部门将其列入不良行为记录。

9.2 若因中标人原因在合同规定期限内无法交货，采购人有权终止合同，并由中标人向采购人支付 10%的违约金；或经采购双方协商同意继续履行合同，采购人视情况在延迟交货期内每天按合同总额 3‰的标准收取违约金。因不可抗力力所导致的交货及付款延迟等按照《中华人民共和国民法典》有关条文处理。

9.3 中标人交付的货物质量不符合合同规定的，中标人应向采购人支付合同总价的 5%的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给采购人，否则，视作中标人不能交付货物而违约，按第 2 款进行处理。采购人可将中标人货物交

具有法定资格条件的质量技术监督机构检测。

9.4 中标人保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，中标人除应向采购人返还已收款项外，还应另按合同总价的 10%向采购人支付违约金并赔偿因此给采购人造成的一切损失。

9.5 中标人应严格遵守服务承诺，如有违约，将赔偿因服务违约给采购人造成的经济损失。若因中标人未按承诺的响应及到场维修时间进行排除故障，采购人有权部分或全部扣除未支付的货款；若采购人电话通知中标人，未按承诺时限到场维修，超过 1 天未解决问题的，采购人有权动用未支付的货款进行故障处理，并凭票扣除未支付的货款，追究服务违约的相关责任，并按照泸州市供应商诚信管理规定进行记分。

9.6 验收合格后，采购人应在合同约定的付款期限内及时支付合同款项，如因采购人原因造成付款延误的，中标人视情况在延迟付款期内每天按合同总额 3%的标准收取违约金。

9.7 采购人由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向中标人和项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；中标人由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向采购人和项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

9.8 解决争议的方法：合同履行期间，若双方发生争议，双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决或由有关部门调解解决，如不能协商解决可向合同签约地法院通过法律诉讼解决。

9.9 合同其他条款：

9.9.1 如因在合同履行过程中有变更，存在减少有关产品数量情况，经采购双方书面确认，报项目同级财政部门（采购科/股）审核同意后，按中标人中标时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

9.9.2 如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的货物或者服务的总价不得超过本合同金额的 10%，在不改变合同条款的前提下，经采购人和中标人双方书面确认，报项目同级财政部门（采购科/股）审核同意后，按中标人中标时的固定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同。

9.9.3 如因在合同履行过程中有变更，采购双方其中一方不同意进行变更的，经双方协商无法达成一致，导致合同无法继续履行的，视为提出变更方违约。

10. 其他商务条款：

10.1 成交供应商须对采购人提供的所有内部资料和信息予以保密。成交供应商未经采购人书面许可，成交供应商不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。**【单独提供承诺函】**

10.2 因供应商所提供的产品或服务quality原因导致的采购人经济、名誉等损失，由供应商承担损失或赔偿责任。

10.3 采购人有权在签订合同前核实招标过程中要求供应商提供的各种证照或检测报告的真实性，如出现虚假应标，将上报同级财政部门，追究其相关法律责任。

【单独提供承诺函】

10.4 采购过程中产生的交通及通讯等所有费用由供应商自行承担。

10.5 本项目须完成所有包含且不限于本项目采购内容的交付、办理相关手续等全部内容。

11. 其他未尽事项双方合同中约定。

注：以上商务条款为实质性条款，均不允许负偏离，负偏离视为非实质性响应采购文件，做无效响应文件处理，须按采购文件要求在商务响应表中予以应答，有特殊要求的，还需按要求提供证明材料。

三、技术服务要求

★（一）质量要求

1. 供应商所提供的办公设备周边耗材必须是全新的、未使用过的满足采购人要求原装正品，并完全符合国家规定的质量、规格和性能要求。
2. 供应商提供的货物均需与采购人现使用设备能够配套使用。
3. 供应商提供的产品需要安装软件才能正常工作，供应商必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。正版软件安装使用费用包含在本次投标报价中，采购人不再另行支付任何费用。
4. 供应商提供伪劣假冒商品或非合格正品的，若出现任意一个，采购人有权立即中止合同。
5. 包装与保护：中标供应商所提供的货物在装卸、运输和仓储过程中有足够的包

装保护，防止货物受潮、生锈、被腐蚀、受到冲撞以及其他不可预见的损坏。

6. 供应商提供的办公耗材，经查证或鉴定造成采购人办公设备 2 台以上损坏且不能修复的或打印设备使用寿命严重缩短的，或者造成采购人同一设备一个月内连续发生 2 次以上设备故障的，中标供应商应对采购人的设备和维修费用予以照价赔偿。

（二）办公设备保养、维护、维修服务

1. 中标供应商派驻 1 名售后服务人员常驻采购人单位，售后服务人员必须精通计算机、打印设备和多功能一体机等日常办公设备维修。对采购人单位的办公设备进行日常保养、维护、维修等服务，方便提供必要的技术支持。办公设备维修过程中更换的配件，费用由采购人另行支付。

2. 中标供应商不能在 24 小时内完成对故障设备的维修，需提供故障机器相同配置的备用设备，以保证采购人工作的正常开展。

3. 派驻采购人单位的售后服务人员工作时间为工作日 9:00 至 18:00，中途不得擅自离开工作岗位。工作时间范围外因特殊情况需要加班，派驻采购人单位的售后服务人员需在现场提供必要的技术支持，加班费用由中标单位支付，加班时间不超过《劳动法》相关规定。

4. 派驻采购人单位的售后服务人员因请假、休假等原因不能履行工作职责的，中标供应商需调派其他售后服务人员来保障采购人的日常工作。

5. 派驻采购人单位的售后服务人员每个月对打印机、多功能一体机等办公设备进行保养、维护，并做好保养、维护记录，以保障采购人办公设备正常运行。

6. 因售后服务人员未履行职责而造成采购人办公设备故障的，采购人有权要求更换售后服务人员，并由中标供应商负责维修，相关费用由中标供应商支付。

（三）强制性产品认证及强制节能产品认证（提供承诺函原件加盖供应商公章）

1. 供应商所投产品涉及国家强制认证的（CCC）或前置许可认证的，在投标文件中提供符合国家强制认证（CCC）或前置许可、认证的承诺函件，在供货时一并提供相关许可、认证材料。

2. 按照《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）要求，供应商提供的产品包装和快递包装需符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

注：以上技术服务及要求带★均为实质性条款，均不允许负偏离，负偏离视为非实质性响应文件，做无效响应文件处理，须按采购文件要求在技术、服务要求响应表中予以应答。

四、其他要求：

1. 提供详细的项目实施方案。

注：对应评分办法提供，无须在商务或技术响应表中应答。

第六章 评标（评审）办法

1. 总则

1.1 比选人将根据比选项目特点组建评标委员会，采取综合评分法。

1.2 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的供应商。

1.3 评标委员会按照比选文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （1）审查响应文件是否符合比选文件要求，并作出评价；
- （2）要求参与比选的供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- （3）推荐中标候选供应商名单，或者受比选人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；
- （4）向比选采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2. 评标程序

2.1 响应文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和比选文件的规定，对响应文件中的资格证明、比选保证金等进行审查，以确定供应商是否具备比选资格。

2.1.2 符合性检查。依据比选文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求作出响应。

2.2 澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

2.3 比较与评价。按比选文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4 推荐中标候选供应商名单。中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

2.5 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

3. 定标及定标程序

3.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按服务指标优劣顺序排列。

3.2 比选人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

注意：比选人按照推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，不能认为比选人只能确定第一成交候选人为成交供应商，比选人有正当理由的，可以确定后一顺序成交候选人为成交供应商，依次类推。

3.3 叙永县中医医院官网 (<http://www.xyxyzyyy.com/>) 公示成交供应商，公示期不得少于 3 个工作日，供应商如有异议，请在公示期内书面送达比选人处。

3.4 根据比选人确定的成交供应商，向成交供应商发出成交通知书。

3.5 比选采购单位不解释中标或落标原因，不退回响应文件和其他投标资料。

4. 评标方法

见供应商须知前附表

5. 评标细则及标准（综合评分法）

5.1 本次综合评分的主要因素详见综合评分明细表。

5.2 除价格因素外，评委会成员应依据响应文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

5.3 在评标过程中，响应文件响应比选文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

5.3.1 实质性偏离是指响应文件未能实质响应比选文件的要求。以下情况属于重大偏离：

（1）比选函、法定代表人授权委托书、开标一览表没有按比选文件的规定和要求签字或盖章；

（2）响应文件中附有比选人不能接受的条件；

（3）响应文件对商务、技术服务要求的应答明显不符合比选项目的要求；

（4）不符合比选文件规定的其他实质性要求。

响应文件有上述情形之一的，将无法通过符合性审查，作无效响应处理。

5.3.2 非实质性偏离是指响应文件在实质上响应比选文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变响应文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

响应文件有上述（1）--（4）情形之一的，评标委员会应当书面要求供应商在规定的时间内予以澄清、说明或补正。供应商拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为响应文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

5.4 在响应文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

5.5 综合评分明细表

5.5.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

5.5.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明	备注
1	报价 30%	30 分	满足采购文件要求且投标价格最低的报价为基准价，投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价）×30 分。（投标价格按所有单价汇总进行计算）	按评审要求进行评审	共同评审
2	技术指标 30%	30 分	完全符合采购文件技术、服务要求没有负偏离得 30 分。 每有一条负偏离扣 5 分，扣完为止。	按要求提供证明材料	技术评审
3	业绩 10%	10 分	提供供应商类似项目销售业绩（销售合同或中标通知书证明），有一个得 2 分，最多得 10 分。	按要求提供证明材料	共同评审

4	项目实施方案 30%	30 分	投标人根据项目实际情况提供详细的总体方案，方案包括但不限于：（1）安装服务方案（包含技术支持、指导使用等服务措施）；（2）应急措施方案（包含质量及安全保障措施等）；（3）售后服务方案（包含故障响应时间、质保期内服务承诺、服务措施、售后服务机构、备品备件等）。 投标人提供的上述内容完整且切实可行的得 30 分，每有一项缺失扣 5 分，每有一项中存在一处“内容错误或缺陷”的扣 2 分，直至 30 分扣完为止，未提供不得分。 注：（1）“内容错误或缺陷”指以下情形中的任意一项：项目名称、服务内容及要求、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；人员专业与项目岗位要求不匹配；技术环节不规范或漏缺项；实施操作流程不规范或漏缺项；方案内容不清晰或交叉混乱；方案内容与项目内在需求有漏项；实施过程或质量控制措施缺乏有效监督机制；重要环节重要流程保障不充分；应急措施不规范或漏缺项或与实际情况不符；时效性差无法及时解决问题等；（2）评审时，方案与采购要求比较打分，不做投标人与投标人之间的横向比较。	按要求提供方案	技术评审
---	---------------	------	--	---------	------

注：1. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

2. 本表中要求提供的证明材料是指加盖鲜章的截图或扫描件，否则将不认可该项证明材料的有效性。

6. 计算错误的修改

6.1 响应文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

（1）用数字表示的百分比（金额）和用文字表示的百分比（金额）不一致，应以文字表示的百分比（金额）为准。

（2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

（3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

（4）以百分比进行报价，并保留1位小数，如供应商报价百分比出现2位小数，第2位小数四舍五入，直接修正。

6.2 按上述修正错误的方法调整的比选报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其比选将被拒绝。

7. 评标专家在比选采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照比选文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露比选文件咨询情况，不得泄露供应商的响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

8. 重新比选或终止比选

本次比选活动中，出现下列情形之一的，予以重新比选或终止比选：

- (1) 实质性响应比选文件的供应商不足3家的；
- (2) 出现影响比选采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，比选采购任务取消的；

重新比选或终止比选的，比选采购单位应在叙永县中医医院官网 (<http://www.xyxyzyyy.com/>) 公告，并公告详细理由。

第七章 采购合同（格式自拟）