**询价通知书**

**（货物类）**

**采购项目名称：邻水县人民医院集中带量采购药品管理系统**

**采购项目编号：LYC-2024-111**

**邻水县人民医院编制**

**2024年11月28日**

# 第一章 询价邀请

**一、采购项目**

1.项目编号：LYC-2024-111

2.项目名称：邻水县人民医院集中带量采购药品管理系统

3.采购人：邻水县人民医院

**二、采购预算和最高限价**

预算金额13万元，最高限价10.4万元。超过最高限价的报价无效。

**三、采购项目简介：**详见询价通知书第**四**章。特别说明第四章实质性要求，各位投标人必须在技术应答表或商务应答表里面逐条详细应答，否则视为无效投标。

**四、供应商邀请方式**

本次询价邀请在邻水县人民医院官网（http://www.lsxrmyy.cn/）或广安公共资源交易网（https://gasggzy.cn/）上以公告形式发布。

**五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：（1）具有独立承担民事责任的能力；（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业。

3.本项目的特定资格要求：无。

**六、询价通知书获取方式、报名时间、报名地点：**

凡有意参加投标者，请于 **2024年 12 月 11 日17时00分（北京时间，下同）前**，在邻水县人民医院采购办邮箱487671930@qq.com上传报名资料（所有扫描件需加盖鲜章）报名。报名资料：营业执照、法人授权委托书、身份证复印件。询价通知书在邻水县人民医院官网（http://www.lsxrmyy.cn/）自行下载。

投标资格不能转让。报名的依据，以邻水县人民医院采购办收到的报名汇总情况为准。未按照本项规定的方式、时限报名，其投标将被拒绝。不同供应商使用同一邮箱或IP地址报名、投标，视为无效。

**七、递交投标文件截止时间、开启时间：**

递交投标文件时间：2024年 12 月 12 日14：30-15：00

递交投标文件截止时间：2024年 12 月 12 日15:00

投标文件开启时间：2024年 12 月 12 日15:00

**八、递交投标文件方式：**供应商签到时须携带身份证明证件原件（身份证、驾照、社保卡）以供查验，如投标人员与报名人员不一致则投标人员需提供法定代表人授权书原件一份、被授权代表的身份证复印件加盖公章并查验原件（若是法定代表人签到的则提供法人证明和身份证复印件加盖公章），否则不予签到和接收投标文件**。**

**九、询价地点：**邻水县人民医院采购办。

**十、联系方式**

**采购人：邻水县人民医院**

通讯地址：邻水县鼎屏镇人民路北段487号

联 系 人：鲁老师 代老师

联系电话：18384510773 13980327260

2024年11月28日

**第二章 询价须知**

**一、供应商须知附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
| 1 | 采购预算（实质性要求） | 本项目采购预算金额如下：  130000.00元，供应商的响应报价高于采购预算的，其响应文件将按无效处理。 |
| 2 | 最高限价（实质性要求） | 本项目采购预算金额如下：  104000.00元，供应商的响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。 |
| 3 | 评审方法 | 最低评审价法 |
| 4 | 是否接受联合体 | 不接受 |
| 5 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除 | 10% |
| 6 | 充分、公平竞争保障措施（实质性要求） | 核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。  提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，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询价小组按照随机抽取方式确定一个参加询价的供应商，其他响应无效。  在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。 |
| 7 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | 在评审过程中，询价小组认为供应商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，询价小组应当要求其在合理的时间内通过项目报名邮箱或现场进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在询价小组要求的时间内通过项目报名邮箱或现场进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，询价小组应当将其响应文件作为无效处理。（注：供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%的，询价小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。） |
| 8 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 9 | 履约保证金（实质性要求） | 本项目不收取履约保证金。 |
| 10 | 响应有效期（实质性要求） | 提交响应文件的截止之日起不少于90天。 |
| 11 | 采购结果公告 | 采购结果将在邻水县人民医院网予以公告。 |
| 12 | 成交通知书 | 采购结果公告后，采购人向成交供应商发出成交通知书 |
| 13 | 进口产品 | 不允许 |

## 二、总 则

### 1.适用范围

1.1 本询价通知书仅适用于本次询价所叙述的货物采购。

1.2 本询价通知书的解释权归采购人所有。

### 2.采购主体

2.1本次询价的采购人是邻水县人民医院。

### 3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照规定获取了询价通知书，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

### 4. 询价费用（实质性要求）

无论询价过程中的做法和结果如何，供应商应自行承担参加询价活动的全部费用。

**5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）**

5.1利害关系供应商处理。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参加同一合同项下的政府采购活动。采购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、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，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授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下的采购项目，以其中通过资格性和其他实质性审查且报价最低的供应商参加询价，报价相同的，由采购人自主采取公平、择优的方式确定一个供应商参见询价，其他响应无效。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

5.6同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.8回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指询价小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向邻水县人民医院纪委书面提出回避申请，并说明理由。邻水县人民医院纪委将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**6.联合体询价（实质性要求）**

本项目不接受联合体参与采购活动。

**7.响应文件有效期（实质性要求）**

本项目响应文件有效期为递交询价响应文件截止之日起90天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于询价通知书规定的期限，但不得短于询价通知书规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

**8.知识产权（实质性要求）**

8.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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 除非询价通知书特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

8.3 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，应当在响应文件中载明，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，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

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

**三、询价通知书**

### **9．询价通知书的构成（实质性要求）**

9**.**1 询价通知书是供应商准备响应文件和参加投标的依据，同时也是询价的重要依据。询价通知书用以阐明询价项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、询价程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

9**.**2 供应商应认真阅读和充分理解询价通知书中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读询价通知书的全部内容，按照询价通知书的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加询价或成交资格，并承担相应的法律责任。

### **10. 询价通知书的澄清和修改**

10.1 在递交响应文件截止时间前，采购人可以对询价通知书进行澄清或者修改。

10.2 采购人对已发出的询价通知书进行澄清或者修改，在邻水县人民医院官网上发布更正公告，所有获取询价通知书的潜在投标人自行登录邻水县人民医院官网（网上发布更正公告视为书面形式通知），采购人不再以其他形式另行通知，投标人未上网查阅、下载变更文件造成的后果自负。该澄清或者修改的内容为询价通知书的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人发布公告通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起3个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

10.3供应商认为采购人需要对询价通知书进行澄清或者修改的，可以在询价截止时间前1日内以书面形式向采购人提出申请，由采购人决定是否采纳供应商的申请事项。

### **11. 答疑会和现场考察**

11.1 根据采购项目和具体情况，采购人认为有必要，可以在询价通知书提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取询价通知书的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

11.2采购人组织现场考察或者召开答疑会的，将以网上公告的形式通知所有获取询价通知书的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

11.3 供应商自行承担参加答疑会和现场考察的一切费用。

### **12.响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照询价通知书的规定和要求分包编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或询价过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件、报价表，资格性响应文件和其他响应文件合并装订成册，资格性响应文件和其他响应文件中不得制作报价表，否则作为无效投标。

### **13.响应文件的语言（实质性要求）**

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关报价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，必须逐一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，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，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处理。

### **14．计量单位（实质性要求）**

除询价通知书中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

**15. 报价货币（实质性要求）**

本次询价项目的报价货币为人民币，报价以询价通知书约定为准。

**16.响应文件格式**

16.1 供应商应执行询价通知书第六章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的询价通知书由供应商自行编写。

**17.响应文件的编制和签署**

17.1响应文件（资格性响应文件和其他响应文件）正本1份副本2份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件和其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、供应商名称、“正本”或“副本”、投标日期字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.2 报价表一份。

17.3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并盖供应商公章。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被视为无效。

17.4**（实质性要求）**响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

17.5响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

17.6响应文件应根据询价通知书的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

17.7响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

**18.响应文件的密封和标注**

报价表和响应文件分开。

**19.响应文件的递交**

19.1供应商应在询价通知书规定的提交响应文件截止时间前，将响应文件密封后送达询价地点，现场递交响应文件。在规定的递交响应文件截止时间后送达的响应文件，为无效响应文件，不予接收。

19.2本次采购不接收邮寄的响应文件。

**20.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“18.响应文件的密封和标注”规定处理）**

20.1供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购办，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

20.2供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

20.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其询价保证金将按相关规定被没收。

20.4响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

20.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

**五、询价及评审过程**

**21.**询价小组的组建及评审工作按照有关法律制度和本文件第七章的规定进行。

**六、成交事项**

**22.确定成交供应商**

22.1成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

22.2 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

22.3采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

（1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

（2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；

（3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

（4）成交候选供应商提供虚假材料；

（5）成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，以此类推。无法确定成交供应商的，应重新组织采购。

**23.行贿犯罪档案查询**

23.1投标供应商投标时，对单位及现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录进行书面承诺。

23.2成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

**七、合同事项**

**24.签订合同**

24.1 成交供应商在成交通知书发出后，应在规定时间内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2 询价通知书、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同的组成部分。

24.3 采购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询价通知书和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

24.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，若排名第二的供应商报价高于排名第一的供应商，则以排名第一的供应商报价作为最终成交价；若排名第二的供应商报价低于排名第一的供应商，则该供应商报价为最终成交价，以此类推。递补的候选人若不接受此价格作为合同价无法确定供应商的，应重新组织采购。

24.5 询价通知书、成交供应商提交的响应文件、询价中的报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

**25.合同分包（实质性要求）**

本项目不允许合同分包履约。

**26.合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

**27.补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

**28.履约保证金（实质性要求）**

28.1 成交供应商应在合同签订之前向采购人交纳采购文件规定数额的履约保证金或银行保函。

28.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

**29.合同公告**

**30.完成时间**

30.1按询价通知书规定

**31.履行合同**

31.1 成交供应商与采购人签订合同后，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。

31.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

**32.验收**

32.1本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

32.2 验收结果合格的，中标供应商凭相关资料办退履约保证金；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报邻水县财政局按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

**33.资金支付**

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

**八、询价纪律要求**

**34.供应商不得具有的情形**

供应商参加本项目询价不得有下列情形：

（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）与采购人或其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在询价过程中与采购人进行协商；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（7）未按照询价通知书确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府采购合同转包或者违规分包；

（9）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（11）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；

（12）法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

1. **询问、质疑和投诉**
2. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

联系人：鲁老师 联系电话：18384510773

地址：四川省广安市邻水县人民路北段487号

邮编：638500

**十、其 他**

36.本询价通知书中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本询价通知书不再做调整。

37.**（实质性要求）**在本次递交响应文件之前一周年内，供应商本次询价中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于15%。

38.**（实质性要求）**国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

**第三章 供应商资格条件要求与应提供的相关证明材料**

1、投标人若为企业法人：提供统一社会信用代码营业执照或“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”复印件；若为事业法人：提供统一社会信用代码法人登记证书或“事业法人登记证书、组织机构代码证”复印件。

2、投标人基本情况表（格式详见第五章）。

3、法定代表人参加投标时提供法定代表人身份证明和身份证复印件（格式见第五章）；非法定代表人参加投标时提供法定代表人授权书和“法定代表人与被授权代表”身份证复印件（格式见第五章）。参与投标的人员身份证原件须随身携带备查。

4、承诺函（格式详见第五章）。

5.项目特殊资格要求：无。

## 注：1、以上要求投标人提供的资格证明资料必须加盖投标人鲜章。

## 以上证明材料未按要求提供的、缺少的、无效的均作无效投标处理。

## 3、除投标人自愿以外，除本章外不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权拒绝提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

1. **采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款**

**及其他商务要求**

**一、项目概述**

邻水县人民医院拟对集中带量采购药品管理系统进行询价采购，兹邀请供应商参加询价。

**二、项目清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 集中带量采购药品管理系统 | 套 | 1 |  |

## **三、项目要求**

**（一）技术要求**（全部为实质性要求，不允许负偏离）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能点** | **功能描述** |
| 1 | 药品使用监测 | 1.1药品使用量监测  （1）医生在进行医嘱的开具时，系统会主动显示当前还未使用达标的适用药品，并且提示医生当前医嘱应使用相应适用的集采药品（即当医生开具非集采药品时，系统提示有可替代的集采药品可选择）。  （2）适用药品按照未达标率进行倒序排列，优先显示未达成率最大的药品。  （3）适用药品仅为提示作用，医生可根据自身需求进行药品的使用，但使用记录会记录于系统，可提供查询。  （4）已经达标的药品不会再显示于提示适用药品内容当中。  （5）系统支持自动生成集采药品使用量管控规则，包括药品名称、集采批次、厂家、规格等。  1.2药品使用比例监测  （1）可以根据历年使用数据（可通过系统导入功能导入）自动生成相应药品的使用比例。  （2）生成的比例可以根据实际需求由相应管理人员进行手动修改，修改记录会记录于系统当中。  （3）使用比例生成后需要使用人员进行确认操作，当使用比例无需修改或修改完毕后使用人员提交使用比例，该使用比例既真正生成。  1.3使用量查询预警  （1）本功能可以查询所有集采药品应完成的数量以及全部的使用量。  （2）使用量查询可以通过时间、科室、药品名称等条件进行查询。  （3）本功能在药品使用量未在规定时间内达标的情况下会进行预警提示，并且显示应完成的日期以及数量，相应的适用药品则会通过本功能联动干预医生的医嘱。  （4）预警的相应数量以及规定日期可以由管理人员进行设置，设置后会记录设置人员及内容的相关记录。  （5）预警的适用药品应优先使用，如却因使用需求不使用该适用药品时，医生需要填写情况说明，相关操作会记录于系统。  1.4使用比例监测  （1）本功能可以查询所有集采药品应完成的使用比例以及全部的使用量。  （2）使用比例查询可以通过时间、科室、药品名称等条件进行查询。  （3）本功能在药品使用比例未在规定时间内达标的情况下会进行预警提示，并且显示应完成的日期以及比例数值，相应的适用药品则会通过本功能联动干预医生的医嘱。同时支持自动设置预警信息接收人，触发预警后系统将自动发送预警信息。  （4）预警的使用比例数值以及规定日期可以由管理人员进行设置，设置后会记录设置人员及内容的相关记录。  （5）预警的适用药品应优先使用，如却因使用需求不使用该适用药品时，医生需要填写情况说明，相关操作会记录于系统。  （6）集采药品历史任务量管控：支持按月度或季度对集采药品任务量进行累计审核。按月度进行审核时，若科室或医生月累计任务量未完成时，系统将主动对医嘱进行拦截；按季度进行审核时，若科室或医生在季度内未完成任务量，系统将主动对医嘱进行拦截，当前季度结束后，即使仍然有未完成的任务量，在下一季度不再进行审查提示。  1.5使用智能管控  （1）多中选厂家集采品种推荐  当医院采购了同一通用名下多个厂家的集采药品时，完成其中一个厂家的集采任务后，系统会推荐优先使用另一厂家的药品。  1）系统支持自动生成多中选厂家集采品种推荐管控规则，包括药品名称、集采批次、厂家、规格等。  2）支持根据医院实际管理需求新增、修改、删除多中选厂家集采品种推荐管控数据。  3）支持根据医院管理要求，灵活设置每一条审核规则的管控方式（禁止下达、填写理由、确认下达）。  4）支持根据指定条件进行指定药品查询。  （2）集采可替代品种管控  系统支持对集采可替代品种进行监控，若集采药品使用量未达到设置的使用比例时，系统可限制科室或医生使用集采可替代品种。  1）系统支持自动生成集采可替代品种管控规则，包括药品名称、集采批次、厂家、规格等。  2）支持根据医院实际管理需求新增、修改、删除集采可替代品种管控数据。  3）支持根据医院管理要求，灵活设置每一条审核规则的管控方式（禁止下达、填写理由、确认下达）。  4）支持根据医院实际应用需求，可对集采可替代品种监控进行个性化的审核。  5）支持根据指定条件进行指定药品查询。  （3）集采药品黑白名单管控  系统支持设置集采药品黑白名单管控，限制科室或医生使用集采药品。  1）集采药品黑白名单管控包括药品名称、厂家、规格、放行工作站类型、禁用工作站类型等。  2）支持根据医院实际管理需求新增、修改、删除集采药品黑白名单管控数据。  3）支持根据指定条件进行指定药品查询。  1.6监测工作台  （1）集采药品任务累计完成度实时监测  系统须支持实时查看到以时间为维度的集采药品累计完成进度条形图，药师可直观的了解集采药品的整体完成趋势。  （2）集采药品月度完成情况实时监测  1）系统须支持实时显示本月集采药品完成进度后5名的药品条形图以及每个药品对应的集采完成进度后5名的科室条形图，也支持查看集采药品对应的所有科室每月集采药品使用详情。  2）系统须支持实时显示本月集采占比排名后5名的药品的环形图，也支持查看集采药品对应的所有科室详情。  （3）集采药品完成情况预警  1）药师可在智能预警信息处查看到所有的集采中选比例未达标预警信息。  2）药师可在智能预警信息处查看到所有的集采药品使用量未达标预警信息。 |
| 2 | 基础数据维护 | 2.1信息导入  （1）本系统支持外部数据导入。可以通过导入功能进行相关数据的导入。导入功能提供相应的导入模板，可由管理人员在导入前按照excle模板进行数据整理，之后进行数据的导入。也可以直接将外部的excle导入（可能会导致部分数据有误）。  （2）导入数据功能会提供相关的入口，区分往年使用数据导入、集采药品数据导入。往年使用数据导入专用于导入集采药品的历年使用数据，不可导入其他数据；集采药品数据导入专用于集采药品基础信息的导入，可将国家或地市级的集采药品基础信息进行导入，导入时可选择相应标签，导入成功后，相应药品会显示国家或地市级相应的标签。  （3）集采药品基础数据维护  1）自动生成集采药品信息  系统须支持根据医院集采标记自动生成集采药品基础信息，包括药品名称、规格、生产厂家等，支持自维护集采批次、单位转换、年度任务量、完全可替代品种等集采信息。  2）集采药品信息维护  系统须支持按集采批次等条件快速查询指定的集采药品，同时也支持对指定集采药品信息进行修改维护，也支持批量导出或导入集采药品信息，导出的表单可进行修改或打印，导入时可自动匹配药品基础信息。  2.2权限管理  （1）权限管理是对于本系统不同权限角色配置的功能，可以通过权限的划分来辅助集采药品工作的执行。相关权限划分后，对于不同权限间使用非权限范围内的药品，则需要填写使用说明。  （2）管理权限可以自由查看其他权限的工作数据。  2.3模板配置  （1）模板配置为系统内所有模板的配置功能。其中包括往年使用数据模板、集采药品信息模板、提示信息模板、使用说明信息模板。  （2）往年使用数据模板、集采药品信息模板可以做轻微的调整，进行使用。具体调整以工程师说明为准。  （3）提示信息模板支持保存多个模板，选择其中之一进行使用即可。更换时系统会记录当前的更换时间及人员。  （4）使用说明信息模板为医生权限等一般权限使用。同样可以保存多个模板，可由使用人员即时进行选择维护。  2.4规则维护  （1）规则维护则是支持监测功能的辅助功能。通过相关人员的规则维护，可以使各类监测进行的更加精准，各类规则均可以进行自由维护，维护的记录会即时记录与系统。  （2）规则维护是遵循一定规律与常规进行设置的，明显的违背常理的规则设置系统将不予支持并进行提示。 |
| 3 | 药品报量 | 3.1药品报量计算  （1）系统支持根据条件的配置选择，结合往年的使用记录来进行本年度药品报量的计算。集采占比可进行自定义设置，药师可修改调整今年集采任务量及原研采购量，修改及配置均会记录于系统当中。  （2）计算出药品报量支持导出及打印。  3.2药品报量查询  系统支持根据条件的筛选进行相关药品的信息查询，包括药品的名称、规则、批次、厂家等信息。 |
| 4 | 药物任务分配 | 4.1任务生成及分配  （1）系统支持按照条件的配置以及过往的使用记录进行药物使用任务的分配，其分配一般呈现于依照过往使用药物任务数量及相关科室配置进行分配。分配前，使用人员可以根据系统生成的建议分配进行自由调整，调整后（或不调整）可提交分配任务。  （2）任务的分配可以进行撤回，撤回需相关人员进行问题说明的填写提交并确认撤回重新分配。撤回的任务中已经使用的数量不会更改，会即时按照当前使用进度进行计算并分配。分配后的任务则是余下的任务量。  （3）任务配置生成、更改以及撤回均会记录与系统，可进行追溯。生成的任务内容支持打印及导出。  （4）系统须提供多种测算方式及参考药品，药师可根据医院实际情况选择合适的测算方式进行测算。  （5）系统须提供按全院分配、按大科室分配、按科室分配、按医生分配等分配类型，并可进行自动选择。  （6）打印及导出集采任务表单  系统须支持打印及导出集采药品任务分配结果。  4.2任务分配查询  本功能可以对集采药品使用任务的所有分配情况，查询可以根据条件进行筛选后查询。查询结果支持导出打印。 |
| 5 | 数据统计分析 | 5.1记录汇总  本功能是集中汇总各类使用记录并支持查询的功能。查询人员可以通过本功能查询包括任务分配、药品报量、规则修改等记录的信息。本功能仅支持查询，不可更改记录。本功能支持按照条件进行筛选查询，包括时间、科室、医生、药师、药品等。  5.2集采药品统计分析  （1）本功能支持对集采药品使用量、药品报量、比例情况等进行汇总并查询。可以通过本功能进行统计并分析当前集采药品的使用情况，并可以根据该记录进行整体任务的调整等。  （2）集采任务完成情况统计  支持对某一批次集采药品或单个集采药品的集采任务完成情况进行统计。包括集采批次、药品名称、任务完成率等，支持打印及导出。  （3）集采使用占比情况统计  支持对某一批次集采药品或单个集采药品按科室或医生为维度对集采药品使用比例情况进行统计。包括集采批次、药品名称、厂家、集采使用比例等，支持打印及导出。 |

**（二）服务要求**

1.系统免费维护期限：3年（自项目验收合格签字之日起计算）。

2.系统服务期满后由系统供应商维护，供应商需对系统更新服务费进行报价，报价不得高于中标金额20%。

3.质保期内，对采购人提出的合理要求，供应商必须即时进行电话、邮件及远程网络支持，并在24小时内到场服务。如不到场，采购人有权自行处理，相关费用由供应商负责。

4.质保期内，本合同项目所有技术和服务发生任何非人为故障，由供应商负责系统恢复。故障报修的响应时间为即时，到达现场的时间为12小时，小型故障恢复时间为4个小时，严重故障恢复时间为24小时内，并及时有效的提供解决方案。

5.供应商未达到服务要求中（4）条款，一次扣合同总金额5%。

6.培训要求：系统上线后，供应商须提供操作培训方案，方案内容包括但不限于培训方式、培训课时及培训目标成果等内容。

**（三）政府采购合同内容条款要求**

1.完成时间：合同签订后30日内完成。

2.完成地点：邻水县人民医院。

3.验收标准：采购项目履约完成后，采购人应严格按照《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）的要求进行验收，必须与投标文件应答的配置和技术参数一致。不得拒绝社会监督。

4.付款方式：验收合格后，一次性开具成交金额的发票，采购人60日内支付合同金额的80%，验收合格并正常使用满1年后支付合同金额的10%，验收合格并正常使用满3年后支付合同金额的10%。

**（四）其他商务要求**

1.采购价为到货含税价，并包括运输、装卸、安装、调试、操作培训、人工、差旅等一切费用。

2.系统对接要求：本项目须与采购人HIS、电子病历系统、平台管理系统完成对接，涉及系统接口由供应商自行沟通，所产生的接口费用由供应商自行承担，提供承诺函。

3.中标人承担项目实施过程中的一切安全责任和安全费用。

**第五章 响应文件格式**

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写。

## 一、法定代表人身份证明

单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

出生年月： 年 月 日

职 务：

身份证号：

系 （供应商单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商：（公章）

日 期：

**二、法定代表人授权书**

邻水县人民医院：

本授权声明： （单位名称）, （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方参加 项目（项目编号： ）询价采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关询价、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

联系电话：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

附：法定代表授权人人身份证复印件

**三、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 | 单位联系人 |  | | | 联系电话 | |  | | |
| 传真 |  | | | 网址 | |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 职务 |  | | 联系电话 | | |  |
| 本项目授权代表（如有） | 姓名 |  | 职务 |  | | 联系电话 | | |  |
| 询价邮箱 |  | | | | | | | | |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 联系电话 | | |  |
| 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 |  | | | | | | | | |

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**四、承诺函**

邻水县人民医院：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加询价，以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次采购活动，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政府采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，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、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我公司承诺未被纳入法院、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约过程中及其他经营活动履约过程中没有未依法履约被有关部门处罚（处理）的情形，否则我公司本次询价、成交作无效处理。

六、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评审过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司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招标文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

八、本项目响应文件有效期为递交询价响应文件截止之日起90天。

九、我单位及现任法定代表人、主要负责人近三年内无行贿犯罪记录。

本公司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，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

承诺人（投标人）名称： （签章）

日期：

**注：承诺函必须按照格式要求签字、签章，否则作无效响应处理。**

**五、报价函**

邻水县人民医院：

（一）我方全面研究了 项目询价通知书（项目编号： ），决定参加贵单位组织的本项目询价采购。

（二）我方自愿按照询价通知书规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务。

（三）一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

（四）我方同意本询价通知书依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

（五）我方为本项目提交的投标文件（资格证明文件和其他投标文件）正本1份，报价表一式1份，用于询价报价。

（六）我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与询价报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

（七）本次询价，我方投标文件及报价有效期为询价通知书规定的起算之日起 90 天。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

1. **报价表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 制造商家及规格型号 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额（大写）： | | | | | | | |

注: 1.所有报价均用人民币表示,所报价格是交货地的验收价格，其价格即为履行合同的固定价格。

2.应完整填写产品的品牌等项目内容。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**七、技术要求应答表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 所投品牌  及型号 | 数量 | 采购文件  技术要求 | 投标文件  技术响应 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：供应商必须根据询价通知书要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其投标文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**八、商务应答表**

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 投标文件响应 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注意：供应商必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其投标文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**九、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） | | | |
| 证书  名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技术  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXX

日 期：XXX

**十、中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司 （联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业 （含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业） 的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于（中型企业、小 型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东 为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情 形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**十一、残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

# 第六章 评审方法

询价小组在评审过程中，应当按照《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部部长令第74号）、《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》（川财采[2015]36号）的规定履行职责和义务，不得违法评审、违反评审工作纪律。

询价小组在院纪委监督人员全程监督下进行评审。

**1.询价程序**

1.1供应商签到并递交投标文件。

1.2资格审查。

1.3出具资格审查报告，当场宣布资格审查结果，并告知未通过资格审查的供应商未通过资格审查的原因，但涉及商业秘密的除外。

1.4询价小组对通过资格审查的供应商进行符合性审查。向未通过符合性审查的供应商说明原因。

1.5询价小组从质量和服务均能满足采购文件实质性要求的供应商中，按照供应商的评审价由低到高排序确定3名成交候选人。成交候选人并列的，由询价小组在排名并列的成交候选人中，采取随机抽取的方式确定成交候选人排名顺序。

1.8询价小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性要求且评审价最低的原则确定成交供应商。

1.9发布成交结果公告，同时发出成交通知书。

**2.评审程序、评审方法、评审标准**

## 2.1熟悉和理解询价通知书和停止评审。

## 2.1.1 询价小组正式评审前，应当对询价通知书进行熟悉和理解，内容主要包括询价通知书中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、询价办法和评审标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

## 2.1.2 本询价通知书有下列情形之一的，询价小组应当停止评审：

## （1）询价通知书的规定存在歧义、重大缺陷的；

## （2）询价通知书明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

## （3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是询价通知书未依法体现优先、强制采购相关规定的；

## （4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是询价通知书未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

## （5）询价通知书将供应商的资格条件列为评分因素的；

## （6）询价通知书载明的成交原则不合法的；

## （7）询价通知书有违反国家其他有关强制性规定的情形。

## 2.1.3 出现本条2.1.2规定应当停止评审情形的，询价小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，询价小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2资格性和符合性审查。

## 2.2.1本项目需要询价小组进行资格性和符合性检查。

## 2.2.2询价小组依据法律法规和询价通知书的规定，应依据法律法规和询价通知书的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加询价的供应商等进行资格性和符合性审查，以确定供应商是否具备询价资格。

2.2.3询价小组审查结束后，应当出具审查报告，并按照询价通知书的规定确定参加询价的供应商名单。没有通过审查的供应商，询价小组应当在审查报告中说明原因。

2.3询价。

供应商资格审查结束后，询价小组按照询价通知书的规定对供应商的响应文件进行书面审查。供应商响应文件未实质性响应询价通知书的，询价小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

2.4一次性报价。

2.4.1所有实质性响应的供应商在规定时间内一次提交不得更改的价格。

2.4.2最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。

2.5复核。

供应商报价结束后，询价小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商被无效处理的重点复核。

2.6推荐成交候选供应商。

成交候选供应商应当排序。询价小组复核结束后，应当按照供应商的报价由低到高排序，推荐3名成交候选供应商。

2.7询价小组在询价过程中，不得改变询价通知书所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。

2.8供应商资格审查应当以有关法律法规和采购文件为依据，审查范围不能超过法律法规和询价通知书中对供应商的资格条件要求。询价小组资格审查过程中，其成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理。

2.9 在评审过程中，供应商报价低于最高限价的50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价的40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，询价小组应当要求其在60分钟内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、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。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。

供应商提供书面说明后，询价小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商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，询价小组应当将其响应文件作为无效处理。

2.10询价小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

需要供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误等作出必要的澄清、说明或者更正的，应当以书面形式（须由询价小组会全体成员签字）作出，并给予供应商必要的反馈时间。注：评审中如有需要供应商提供澄清说明的，供应商可在现场递交澄清说明或者通过微信、QQ等网络形式递交。供应商须在规定的时间内提供澄清说明,在规定时间内未提供的视为放弃。

供应商的澄清、说明或者更正材料应当采用书面形式，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.11 供应商报价表应当签字确认和加盖公章，否则无效。报价表的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

2.12 供应商在报价过程中，不得串通。发现供应商存在串通的，询价小组应将其响应文件作无效处理。

2.13出现下列情形之一的，终止询价采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的询价采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**3.评审纪律**

3.1询价小组在采购活动过程中，应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定履行职责和义务，不得违法评审、违反评审工作纪律。

3.2评审过程在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响询价过程和结果。

3.3询价小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.4询价小组成员应当遵守下列工作纪律：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因履行法律法规规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

**第七章 采购合同（草案）**

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX年XXX月XXX日

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及XXX采购项目（项目编号：XXX）的《询价通知书》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的询价通知书、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

1. **合同货物**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物品名 | 规格  型号 | 单位 | 数量 | 单价  （万元） | 总价  （万元） | 随机  配件 | 交货期 | 资金来源（万元） | | | |
| 预算内 | 预算外 | 自  筹 | 其  他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**二、合同总价**

合同总价为人民币大写：XXX元，即RMB￥XXX元；该合同总价已包括货物设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

**三、质量要求**

1.乙方须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。

2.货物必须符合或优于国家（行业）XXX标准，以及本项目询价通知书的质量要求和技术指标与出厂标准。

3.乙方须在本合同签订之日起XXX日内送交货物成品样品给甲方确认，在甲方出具样品确认书并封存成品样品外观尺寸后，乙方才能按样生产，并以此样品作为验收样品；每台货物上均应有产品质量检验合格标志。

4.货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担，甲方有权到乙方生产场地检查货物质量和生产进度。

5. 货物到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

**四、交货及验收**

1.乙方交货期限为合同签订生效后的XXX日内，在合同签订生效之日起XXX天内交货到甲方指定地点，随即在XXX日内全部完成安装调试验收合格交付使用 (如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延)。交货验收时须提供产品质检部门从同类产品中抽样检查合格的检测报告。

2.验收由甲方组织，乙方配合进行：

(1) 货物在乙方通知安装调试完毕后XXX日内初步验收。初步验收合格后，进入XXX天试用期；试用期间发生一般性质量问题，修复后试用期相应顺延；试用期结束后XXX日内完成最终验收，如质量验收合格，双方签署《质量验收合格证明书》。

(2) 验收标准：按国家有关规定以及甲方询价通知书的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙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，由甲方在询价通知书和响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

(3) 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。

(4)如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

3. 货物安装调试完毕后XXX日内，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同验收合格。

4.乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5.如货物经乙方XXX次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付货物且须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

6.其他未尽事宜应严格按照《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）的要求进行。

**五、付款方式**

1.甲方在本合同签订生效之日起接到乙方通知和票据凭证资料以及乙方交给甲方的合同履约保证金（按合同总价的百分之XXX 计算款额￥XXX元，人民币大写：XXX元整）后的XXX日内支付合同金额百分之XXX的价款。

2.全部货物安装调试完毕并验收合格之日起，甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的XXX日内，提交支付凭证资料给XXX财政国库支付执行机构办理财政国库支付手续，并由其向乙方核拨合同总价的百分之XXX款项：￥XXX元，人民币大写XXX元整；自筹资金由甲方直接支付给乙方。

3.乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

4.履约保证金：在货物验收合格满XXX后，甲方财务部门接到乙方通知和支付凭证资料文件，以及由甲方确认本合同货物质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的XXX日内，递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款￥XXX元，人民币大写：XXX元整。

**六、售后服务**

1.质保期为验收合格后XX年，质保期内出现质量问题，乙方在接到通知后XXX小时内响应到场，XXX小时内完成维修或更换，并承担修理调换的费用；如货物经乙方XXX次维修仍不能达到本合同约定的质量标准，视作乙方未能按时交货，甲方有权退货并追究乙方的违约责任。货到现场后由于甲方保管不当造成的问题，乙方亦应负责修复，但费用由甲方负担。

2.乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

**七、违约责任**

1.甲方违约责任

（1）甲方无正当理由拒收货物的，甲方应偿付合同总价百分之XXX的违约金；

（2）甲方逾期支付货款的，除应及时付足货款外，应向乙方偿付欠款总额万分之XXX/天的违约金；逾期付款超过XXX天的，乙方有权终止合同；

（3） 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

2.乙方违约责任

（1）乙方交付的货物质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之XXX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甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条本款下述第“（2）”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

（2）乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之XXX/天的违约金；逾期交货超过XX天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之XXX的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

（3）乙方货物经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在XXX天内无条件更换合格的货物，如逾期不能更换合格的货物，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之XXX的赔偿金给甲方。

（4）乙方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，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之XXX向甲方支付违约金。

（5）乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

**八、争议解决办法**

1.因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2.合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

**九、其他**

1.如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2.本合同双方应加盖骑缝章。

3.本合同一式四份，自双方签章并经代理机构审核编号后生效。甲方、乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方： （盖单位公章） 乙方： （盖单位公章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日