
项目编号：Xjqzyyy2025-45

成都市新津区中医医院物资搬运采购项目

询价通知书

中国·四川

采购人：成都市新津区中医医院

2025年12月

目 录

| | | |
|-----|---------------------------|--------|
| 第一章 | 询价邀请 | - 3 - |
| 第二章 | 询价须知 | - 5 - |
| 第三章 | 供应商资格条件要求 | - 21 - |
| 第四章 | 供应商资格证明材料 | - 22 - |
| 第五章 | 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求 | - 22 - |
| 第六章 | 采购项目实质性要求 | - 26 - |
| 第七章 | 响应文件格式 | - 27 - |
| 第八章 | 评审方法 | - 52 - |
| 第九章 | 采购合同（草案） | - 57 - |

第一章 院内询价邀请

成都市新津区中医医院拟对徐家渡院区一批物资搬运采购项目采用院内询价方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号：xjqzyyy2025-45
2. 采购项目名称：成都市新津区中医医院物资搬运采购项目
3. 采购人：成都市新津区中医医院
4. 采购方式：院内询价

二、资金情况

- 1、资金来源：自筹资金
- 2、本项目预算控制价 6.2 万元，超过预算控制报价视为无效投标文件。

三、采购项目简介：

详见询价文件第五章。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次院内询价邀请在成都市新津区中医医院官网以公告形式发布。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：

详见院内院内询价通知书第三章。

六、严禁参加本次采购活动的供应商

1、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，不得参加本采购项目。供应商为采购人在确定采购需求、编制院内询价通知书过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为院内院内询价通知书中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、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。

2、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动。

3. 供应商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。

4. 法人的分支机构不得参加投标（除银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况

外）。

七、院内询价通知书获取方式、时间、地点：

1、院内询价通知书供应商在成都市新津区中医医院官网自行下载获取询价文件。报名时间：2025年12月11日至2025年12月15日超过报名时间不接受报名。报名邮箱：845865477@qq.com 按报名登记表要求提供相关报名材料。报名登记表见挂网附件。

2、本项目院内院内询价通知书无偿获取（院内询价通知书获取后，院内询价资格不能转让）。

八、递交响应文件截止时间：2025年12月16日16:00（北京时间）。

九、递交响应文件地点：成都市新津区中医医院徐家渡院区行政办公区二楼采购部。响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达院内询价地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

十、响应文件开启时间：择期开启

十一、联系方式

采购人：成都市新津区中医医院

地址：成都市新津区西创大道1389号

报价及资料递交联系人：潘老师、周老师 028-82526150

项目联系人：徐老师 13881703053

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) | 采购预算: 6.2万元; 超过采购预算的报价无效。 |
| 2 | 最高限价 (实质性要求) | 最高限价: 6.2万元; 超过最高限价的报价无效。 |
| 3 | 联合体询价 | 不允许联合体询价 |
| 4 | 低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求) | <ol style="list-style-type: none">在评标过程中, 询价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, 应当要求其在评标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; 供应商不能证明其报价合理性的, 询价小组应当将其作为无效投标处理。供应商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。书面说明的签字确认, 由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。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、供应商财务状况报告、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或未在规定时间内递交有效书面说明书的, 询价小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 5 | 询价情况公告 | 成都市新津区中医医院官网以公告形式发布 |
| 6 | 询价保证金 | 本项目不收取询价保证金 |

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
|----|--------------|--|
| 7 | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金 |
| 8 | 询价文件咨询 | 联系人：潘老师、周老师。联系电话：028-82526150。 |
| 9 | 询价过程、结果工作咨询 | 联系人：潘老师、周老师。联系电话：028-82526150。 |
| 10 | 成交通知书领取 | 成都市新津区中医医院采购部 |
| 11 | 供应商询问 | 项目联系人：徐老师 13881703053 |
| 12 | 供应商质疑 | 联系人：潘老师、周老师。联系电话：028-82526150。注：参照《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出询价通知书、询价过程、询价结果的范围。 |
| 13 | 供应商投诉 | 联系人：潘老师、周老师。联系电话：028-82526150。 注：参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |
| 14 | 不发达地区和少数民族地区 | 扶持不发达地区和少数民族地区政策，按现行有效政策执行供应商为不发达地区和少数民族地区政策条件的，在同等条件（包括但不限于）下享有优先采购的机会。 |
| 15 | 采购代理服务费 | 本项目不涉及 |

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
|----|---------------------|---|
| 16 | 节能环保要求 (实质性要求) | 根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合发布《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号),对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理,本项目如涉及政府强制采购产品(节能产品政府采购品目清单中★号产品),供应商在投标时须按照《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)要求提供认证机构名录内单位出具的节能产品认证证书,否则其投标文件将被视为无效投标处理。认证机构名录详见《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》。(如涉及) |
| 17 | 报价/分值精确度 (实质性要求) | 所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位,超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。 |
| 18 | 查询及使用信用记录 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道,查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。 |
| 19 | 应知事项 | 1.除明确要求须供应商声明或承诺的事项外,供应商可不对未要求声明或承诺的实质性要求单独进行承诺,只要供应商未明确表示不响应询价通知书的要求,即视为供应商完全响应。 2.如因行业惯例或习惯,在询价通知书中使用了非法定计量单位,不影响响应文件的有效性和符合性。 |
| 20 | 备注 | 若询价通知书中其他内容与须知附表内容不一致的,以须知附表为准。 |

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服务采购。
- 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 成都市新津区中医医院。

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、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 如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购人工作人员，不得参与本项目采购活动。

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。

5.7 供应商与采购人构成存在关联关系，或者是采购人的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.8 回避。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采购活动公平、公正进行的关系。

本项目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，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人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.联合体竞争性询价（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动、

7.询价保证金（实质性要求）

按照询价通知书第二章供应商须知附表询价保证金要求执行。

8.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30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。

9.知识产权（实质性要求）

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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）。同时需在响应文件中提供声明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为供应商未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响有效性。

9.4 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，采购人不再因供应商采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

三、询价通知书

10. 询价通知书的构成

10.1 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。

10.2 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。

11. 询价通知书的澄清和修改

11.1 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。

11.2 采购人对已发出的询价通知书进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了询价通知书的供应商。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，采购人书面通知供应商的时间，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。

更正公告通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有购买询价通知书的供应商，供应商在收到相应更正公告后，以书面形式给予确认，该更正公告作为询价通知书的组成部分，具有约束作用。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正公告的内容。

11.3 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，可以在首次响应文件截止之日起 2 个工作日前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。

12. 答疑会和现场考察

12.1 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。

12.2 采购人组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面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。

12.3 供应商自行承担参加答疑会和现场考察的一切费用。

12.4 本次采购不组织现场答疑会和现场考察。

四、响应文件

13.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。

响应文件由资格响应文件和其他响应文件组成。资格性响应文件用于询价小组资格审查，其他响应文件用于供应商与询价小组询价。

13.1 资格响应文件。供应商按照询价通知书要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

- (1) 承诺函；
- (2) 供应商资格证明材料（详见询价通知书第四章）；
- (3) 其他供应商认为需要提供的文件和资料。

13.2 其他响应文件。供应商按照询价通知书要求做出的技术应答，主要是针对询价项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。供应商的技术应答应包括下列内容：

- (1) 报价函（①供应商应按照询价通知书规定格式填写报价函、报价表。每项费用只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。②供应商报价应为完成本询价通知书中所要求的服务所应包括内容的所有价格。应包括所提供的服务的培训费、人员费用、设备费用、线路租赁、税费及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，询价通知书中另有规定的除外。③询价通知书未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。）；
- (2) 服务方案、项目实施方案；
- (3) 服务要求应答表；
- (4) 商务应答表；
- (5) 供应商承诺给予采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包含的采购事项。供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避询价通知书的约束。否则，供应商提供的响应文件将作为无效处理，即使中标也将取消中标资格）；
- (6) 证明询价供应商业绩和荣誉的有关材料；
- (7) 询价供应商认为需要提供的文件和资料；
- (8) 供应商按照询价通知书要求作出的其他应答和承诺。

14.响应文件的语言（实质性要求）

14.1 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。）

14.2 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。

15. 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。

16. 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。

17.响应文件格式

17.1 供应商应执行询价通知书第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的询价通知书由供应商自行编写。

18.响应文件的编制和签署

18.1 参加询价的供应商应按照询价通知书的要求准备响应文件。响应文件分为资格性响应文件和其他响应文件两部分。资格性响应文件一式 2 份（实质性要求）、其他响应文件一式 2 份（实质性要求）（其中正本 1 份、副本 1 份，封面上标注“正本”、“副本”字样）；所有响应文件须注明询价通知编号、项目名称、分包号和供应商名称。电子文档采用 U 盘制作（与响应文件正本一致的 PDF/Word 文档存入）。

18.2 响应文件需打印或用不褪色、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或盖章。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。

18.4（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。

18.5 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.6 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

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

18.8 响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

19.响应文件的密封和标注（不属于本项目询价小组评审范畴，由采购人在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20.响应文件的递交

20.1 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。

20.2 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21.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“19.响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 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人，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。

21.2 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。

21.3 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“第二部分 供应商采购须知 二、总则 第7条”的相关规定被没收。

21.4 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。

21.5 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

22.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八章的规定进行。

六、成交事项

23.确定成交供应商

23.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

23.2 供应商成交后，拒绝领取成交通知书的，询价采购单位将于成交供应商确定之日起2个工作日内采取邮寄、快递方式按照成交人响应文件中的地址发出成交通知书。

23.3 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。

23.4 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，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 行贿犯罪档案查询

成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在投标前三年内存在行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，将认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销采购合同；成交后签订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

25. 签订合同

25.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三日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。

25.2 询价文件、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。

25.3 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文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

25.4 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。

25.5 成交供应商在合同签订之后 2 个工作日内，成交供应商将签订的合同（一式 3 份）送采购人进行合同编号。

25.6 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。

26.合同分包（实质性要求）

26.1 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，但必须在响应文件中事前载明。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采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

26.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购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。

26.3 中小企业参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定的政策获取采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

27.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。

28.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采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

29.履约保证金（实质性要求）

按照询价通知书第二章供应商须知附表履约保证金要求执行。

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《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

32.验收

32.1 本项目采购人将参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。

33.资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。支付方式：详见询价通知书第五章。

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采购合同；
- (7) 未按照询价文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将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。

九、询问、质疑和投诉

35. 询问

35.1 供应商对采购活动有疑问的，可以向采购人提出询问。供应商对采购文件中的技术、商务及其他要求、定标结果的询问，应向采购人提出；对采购过程和程序等内容的询问，应向采购人提出。

35.2 询问应当明确询问事项，以书面形式提出，并由供应商签字或者加盖公章。

35.3 采购人应当以书面形式答复供应商的询问。

36. 质疑、投诉

36.1 质疑、投诉的接收和处理参照《中华人民共和国政府采购法》、《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》、《中华人民共和国财政部令第 94 号—政府采购质疑和投诉办法》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网法律法规模块查询）。

36.2 供应商如认为采购文件使自己的合法权益受到损害，可按照以上规定程序和办法提出质疑。供应商对可以质疑的采购文件提出质疑的，须在购买采购文件之日起 7 个工作日内提出，逾期提交的质疑不予受理。

36.3 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。

36.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、询价过程、中标结果中使自己的合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，并确保真实性，便于有关单位调查、答复和处理。质疑人行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。

十、其 他

37. 本询价文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，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，本询价文件不再做调整。

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。

39. 除采购文件第五章规定可以采购进口产品的品目外，本项目不允许采购进口产品，否则作无效处理。

40. 本次采购文件中加注**（实质性要求）**的条款，若未明确要求提供证明材料或承诺函，视为仅约束成交供应商，由成交供应商和采购人签订合同前进行核实。

第三章 供应商资格条件要求

一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求

（一）资格要求：

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、根据本项目提出的特殊要求：

- (1) 供应商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。

（二）其他类似效力要求：

授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料。

二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

无

注：本项目不支持联合体投标

注：1. 所称重大违法记录，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。

2. “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。

3. 供应商在参加本次政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加本次政府采购活动。

4. 供应商在参加本次政府采购活动前，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约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

一、应当提供的供应商资格相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：

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”；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”；④若为自然人：提供“身份证明材料”；（复印件盖供应商公章）

银行、保险、石油石化、电力、电信行业由分支机构参与投标的均视为具有独立承担民事责任的能力，不得因其为负责人形式而认定不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

（1）具有良好的商业信誉

提供具有良好的商业信誉的承诺函原件；（格式自拟）

（2）健全的财务会计制度

①可提供 2022 年以来任意一年度经审计的财务审计报告复印件（至少包含报告本身以及报告中提及的财务报表），②也可提供 2022 年以来任意一年度供应商内部财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明，④成立不足一年的法人或者组织以及非盈利性单位或其他机关事业单位提供内部财务制度（复印件盖供应商公章），⑤也可提供具有健全的财务会计制度的承诺函原件（承诺函格式自拟）；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；（格式自拟）

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

（1）纳税的缴费证明材料复印件或提供具有依法缴纳税收的良好记录的承诺函原件；（盖供应商公章。免税企业提供税务机关出具相关的有效证明材料复印件）；

（2）社保的缴费证明材料复印件或提供具有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺函原件；（盖供应商公章。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金）；

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；

提供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的承诺函原件；（格式自拟）

6、法律、行政法规规定的其他条件；

提供具有法律、行政法规规定的其他条件的承诺函原件；（格式自拟）

7、根据本项目提出的特殊要求：

（1）供应商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；（格式详见第八章）

（二）其他类似效力要求相关证明材料：

1、法定代表人/单位负责人身份证明书原件及法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件；

2、法定代表人/单位负责人授权书原件及授权代表身份证明复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与投标的，则可不提供。）

二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

无

注：1、本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权不予提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

2、本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

3、本章节要求提供的证明材料需加盖供应商公章，也可用骑缝章代替。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概况

因我院地下室等区域不能满足现有病床、设备器械、后勤物资等堆放，且不符合相关安全管理要求，拟对现有物资进行整体搬迁。搬迁项目包含物资分类、运输、堆放。

二、采购需求及要求

1、供应商在约定期限内完成对医院医疗病床、床头柜、空调（壁挂机、柜机）、医疗设备、后勤物资搬运堆放工作，总路程约3公里，供应商应在规定时间内准备好搬迁服务所需要的运输车辆、设备、工具和搬运人员，与本服务项目相关的一切搬运工具、个人劳动工具由供应商自备，如供应商需使用医院的工具，须征得医院有关管理部门同意，严禁擅自使用。

2、搬迁完成全部服务的时限要求：接到采购人搬迁工作启动通知后7个自然日内完成搬迁。

3、供应商在服务过程中自行对其搬运工人等人员做好个人安全防护，佩戴必要的工作护具（供应商自备），服务过程中如发生安全意外导致服务工人人身伤害、服务过程中造成的供应商或第三人财产损失/人身损害，成交供应商承担全部责任，与采购人无关。

4、进入院区后，遵守医院各项管理制度，严格遵守劳动纪律，不得在作业过程中饮酒、吸烟、动火或使用违禁药物，严禁未经防护开展作业。

5、目的地确认：货物搬迁至目的地后，供应商按照采购人的放置顺序计划，将货物拆卸、搬运、上架到指定位置

6、在搬运结束后，供应商应对采购人的搬迁现场指派专人负责进行清理，保证搬迁现场无大型垃圾遗留，确保搬迁现场区域内的环境干净、卫生、整洁。

7、供应商若需实地考量搬迁物资请联系基建部梁老师：13608093438。

三、商务及其他要求

1、付款方式：项目完成并验收合格后收到供应商提供的真实合法有效的税务发票后支付合同金额的100%。

2、服务地点：成都市新津区，采购人指定地点。

3、其他要求：其他未尽事宜由采购人与成交人协商解决，在合同中约定。

4、报价要求：供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包含完成本项目所涉及的货物、运输、打包、安全、辅材、安装调试、人工、税费等所有费用。供应商应根据本项目的实际情况与自身情况，并充分考虑不确定因素可能导致的风险自行填报。若因供应商原因造成的漏报、错报而导致本项目无法履行的，由供应商负责，采购人不承担任何费用。

5、采购人原则上提前 1 天通知供应商搬运时间和需求，供应商应在约定时间前 20 分钟到达搬运现场。

6、供应商到场后应服从采购人现场工作人员安排，采购人将对搬运全过程进行监督。

7、其他要求：其他未尽事宜由采购人与成交供应商协商解决，在合同中约定。

8、验收标准及方法：

- 1) 履约验收主体：采购人。
- 2) 履约验收方式：由采购人组织相关专业人员进行验收。
- 3) 履约验收内容：按照本项目的技术及服务要求、商务要求、中标（成交）供应商的响应文件及承诺进行验收。

注：1、以上带★号条款为实质性要求。

2、本项目所涉及的所有国家标准、地方标准、行业标准等如有最新的标准以最新标准为准。

第六章 采购项目实质性要求

一、项目要求：

详见第五章。

二、参照政府采购政策要求：

节能环保要求：参照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合发布《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，本项目如涉及政府强制采购产品（节能产品政府采购品目清单中★号产品），供应商在投标时须按照《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）要求提供认证机构名录内单位出具的节能产品认证证书，否则其响应文件将被视为无效投标处理。认证机构名录详见《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》。（如涉及）。

第七章 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。（如果供应商响应文件中已经去掉备注而无其他解释性说明，则视为完全理解并同意备注中的要求）

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，但应当注明。

四、本章格式如为多页的，无须逐页盖章。

封面

正本/副本

包号（如涉及）

资格性响应文件

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称: _____ (盖章)

日期: ____年____月____日

一、承诺函（一）

_____（采购人名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据询价通知书要求，现郑重承诺如下：

一、具备参照《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。

（实质性要求）二、完全接受和满足本项目询价通知书中规定的实质性要求，如对询价通知书有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对询价通知书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。

（实质性要求）三、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政府采购活动的行为。

（实质性要求）四、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。

（实质性要求）五、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。

六、如本项目询价采购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询价通知书要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

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的法律责任。

法定代表人签字或者加盖个人私章：

授权代表签字：

供应商名称：（盖章）

日期：年月日

二、法定代表人/单位负责人身份证明书

_____ (法定代表人/单位负责人姓名) 在_____ (投标人名称) 处任
(职务名称) 职务, 是_____ (投标人名称) 的法定代表人/单位负责人。
特此证明。

供应商: (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人签字或者加盖法定代表人/单位负责人名章:

注: 1、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。
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。
5、此身份证明书盖章位置未做强制性要求。

三、法定代表人/单位负责人授权书

本授权声明: _____ (供应商名称) _____ (法定代表人/单位负责人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方 “_____” 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、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章: _____。

授权代表签字: _____。

供应商名称: _____ (单位盖章)。

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。
- 5、此授权书盖章位置未做强制性要求。

四、具有独立承担民事责任能力的证明材料

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”；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”；④若为自然人：提供“身份证明材料”

注：1.以上证明材料应满足此条要求①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内；③复印件加盖投标人公章；

2. 供应商若已更换为三证合一的则提供营业执照副本复印件，事业单位提供事业单位法人证书，其他组织提供营业执照等证明文件，自然人提供身份证明均具备此条同等效力；

3.根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见(国办发〔2017〕41号)等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供承诺。

五、提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的 证明材料

(根据第四章要求提供)

六、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料

(根据第四章要求提供)

七、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

(根据第四章要求提供)

八、提供参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的
承诺函

（根据第四章要求提供）

九、提供具有法律、行政法规规定的其他条件的承诺函

(根据第四章要求提供)

十、根据本项目要求提出的特殊资格条件的证明材料

(根据第四章要求提供)

（一）供应商单位及其现任法定代表人/主要负责人在投标前三年内行贿犯罪记录的声明及承诺

_____（采购人名称）

我单位在参加本项目“_____”（项目名称）项目（项目编号：____）（包号：____）投标活动中，已认真阅读并认知了关于供应商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方面的规定要求，在此我单位声明并承诺如下：

1、在参加本项目投标前三年内（单位注册不满三年的，按实计算），我单位及其现任法定代表人/主要负责人的行贿犯罪记录情况为：_____（填写“具有”或“不具有”）行贿犯罪记录；我单位的现任法定代表人/主要负责人姓名为：_____，身份证号：_____。

2、如若我单位及现任法定代表人/主要负责人在规定期限内具有行贿犯罪记录，我单位承担如下：

- 1) 中标（成交）后未签订政府采购合同的，认定中标（成交）无效；
- 2) 按提供虚假材料谋取中标处理；
- 3) 招标文件规定的其他应当承担的处理；
- 4) 相关法律法规规定的其他应当承担的相关处罚；

3、如若我单位伪造、变造行贿犯罪档案查询结果告知函的，按相关法律、法规、规范性文件的规定处理，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、其他未尽事项按照行相关法律法规规定执行。

投标人名称：_____（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____。

日期：_____。

十一、其他供应商认为应该提供的资格证明材料

(供应商根据自身情况自行提供)

封面

正本/副本

包号（如涉及）

其他响应性文件

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称: _____ (盖章)

日期: ____年____月____日

一、报价函

_____ (采购人名称) :

1. 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。
2. 我方自愿按照询价通知书规定的各项要求（包括文件中“注”和“实质性要求”的内容）向采购人提供所需服务，总报价人民币_____万元（大写：_____万元）。
3. 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。
- (实质性要求) 4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 1 份，用于询价报价。
5. 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。
6. 本次询价，我方报价有效期为询价通知书规定的起算之日起 30 天。

供应商名称： (盖单位公章)

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日期： 年 月 日

二、报价表

| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 总价(元) |
|---------------------|----------------------------|----|----|-------|
| 1 | 成都市新津区中医 医院物资搬运采购 项目 | 批 | 1 | |
| 总价(大写) : _____ (万元) | | | | |

注: 1、 报价应包含人工、运输、安装、拆卸、打包、固定、安全、服务费、保险、税费等招标文件规定的所有费用和其他费用。

2、“报价表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责人或授权代表签字并盖投标人印章。

3、“报价表”除了单独密封递交外，投标文件（正副本）也应当提供，如有遗漏，将视为无效投标。

4、报价内容应与第五章采购清单中所列内容一致。

供应商名称: (盖单位公章)

法定代表人或授权代表(签字或盖章) :

日期: 年 月 日

三、供应商基本情况表

| | | | | | | |
|--------|-----|--|--------|--------|------|--|
| 供应商名称 | | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政编码 | | |
| 联系方式 | 联系人 | | | | 联系电话 | |
| | 传真 | | | | 网址 | |
| 组织结构 | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 技术职称 | | 联系电话 | |
| 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 | | | | | | |

注：1、事业单位、其他组织及自然人根据实际情况据实填写此表，若未填报完善不影响投标资质及效力。

2、此表格中需要填写的若无涉及可不填写此项或“/”。

供应商名称： (盖单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字或盖章) :

日期： 年 月 日

四、服务要求应答表

| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|----|--------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

注：1、以上表格格式行、列可增减。

2、供应商不得虚假响应，否则将取消其中标资格。

供应商名称： (盖单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字或盖章)：

日期： 年 月 日

五、商务应答表

| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 |
|----|--------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

注：1、供应商根据询价通知书第五章商务要求（包括但不限于）据实填写。

2、不得虚假应答，否则将取消其中标资格。

3、以上表格格式行、列可增减。

供应商名称： (盖单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字或盖章)：

日期： 年 月 日

六、供应商类似项目业绩一览表

注：供应商以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称: (盖单位公章)

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

七、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 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

注： 1、供应商根据自身实际情况填写，若无涉及可不填写此项或“/”。

2、以上表格格式行、列可增减。

供应商名称： (盖单位公章)

法定代表人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

八、承诺函

成都市新津区中医医院：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据询价通知书要求，现郑重承诺如下：

(实质性要求)一、完全接受和满足本项目询价通知书中规定的实质性要求（如低于成本价不正当竞争预防措施、充分、公平竞争保障措施、响应文件的语言、计量单位、投标货币、联合体询价、知识产权、询价保证金、响应文件有效期等实质性要求），如对询价通知书有异议，已依法进行维权救济，不存在对询价通知书有异议的同时又参加投标以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

(实质性要求)二、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。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。

(实质性要求)三、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、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

(实质性要求)四、响应文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

(实质性要求)五、我方承诺，我方未在技术应答表中应答的技术响应情况，视为完全响应不存在任何偏离。我方在响应文件中提供的标的性能指标，均为真实准确，如招标人在验收或使用过程中发现投标人弄虚作假，经第三方验证属实，我公司愿意承担相应法律责任。

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： (盖单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字)：

日期： 年 月 日

九、知识产权声明函

成都市新津区中医医院：

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的投标活动，现承诺声明：

1、本单位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，由本单位承担所有相关责任。

2、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。

3、本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，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）。

4、如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

注：1、本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追求法律责任。

2、如供应商承诺函后，再发生知识产权纠纷，则全部责任由供应商负责。

供应商名称：（单位公章）

日期：

十、其他询价供应商认为需要提供的文件和资料

(供应商根据询价通知书要求及自身情况自行提供)

第八章 评审方法

询价小组在评审过程中，参照《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。

1. 询价程序

1. 1 供应商签到并递交响应文件。
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。
 1. 5 所有实质性响应的供应商在规定的时间内一次报出不得更改的价格。
 1. 6 供应商报价结束后，询价小组拟出具评审报告前，采购人应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。
 1. 7 询价小组编写评审报告。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，按照供应商的报价由低到高排序，推荐成交候选供应商。供应商报价相同的，由询价小组组织供应商抽签确定推荐的成交候选供应商顺序。
 1. 8 采购人根据质量和服务均能满足采购文件实质性要求且报价最低的原则确定成交供应商（也可以书面授权询价小组直接确定成交供应商）。
 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、采购政策要求以及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) 询价通知书载明的成交原则不合法的;
 - (6) 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 资格审查。

2.2.1 本项目需要询价小组进行资格性检查。

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审查,以确定供应商是否具备询价资格。

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

2.3 询价。

2.3.1 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。

2.3.2 响应性审查内容:

| 序号 | 项目内容 | 评审内容 | 备注 |
|----|-----------|-------------------------|----|
| 1 | 响应文件正副本数量 | 响应文件正副本数量是否按照询价通知书要求提交。 | |
| 2 | 响应文件签字、盖章 | 响应文件签字、盖章是否符合询价通知书要求。 | |
| 3 | 其他实质性要求 | 响应文件是否符合采购文件其他实质性要求。 | |

| | | |
|----|-------|--|
| 结论 | 应全部通过 | |
|----|-------|--|

2.4 一次性报价。

2.4.1 询价小组对供应商响应文件审查结束后，应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。

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，推荐成交候选供应商。供应商报价相同的，成交候选供应商并列。

2.7 现场复核

2.7.1 推荐成交候选供应商后，询价小组拟出具询价报告前，采购人应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和询价通知书对评审结果进行复核，出具复核报告，存在资格性审查认定错误的，采购人应当根据情况书面建议询价小组现场修改评审结果。由询价小组自主决定是否采纳采购人的书面建议，并承担独立评审责任。询价小组采纳采购人书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在询价报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人书面建议的，应当书面说明理由。采购人书面建议未被询价小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人认为询价小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人复核过程中，询价小组成员不得离开评审现场。

2.7.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 询价小组已经出具询价报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购人现场复核时，复核工作人员数量不足的；

-
- (3) 采购人现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
 - (4) 采购人现场复核内容超出规定范围的；
 - (5) 采购人未提供书面建议的。

2.8 出具询价报告。询价报告应当包括下列内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (2) 评审日期和地点，询价小组成员名单；
- (3) 参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况等；
- (5) 推荐的成交候选供应商名单及理由。

2.9 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。

2.10 供应商资格审查应当参照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。

2.11 低于成本价投标处理。（详见询价通知书第二章供应商须知前附表）。

2.12 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。

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。

2.13 供应商现场报价，应当在评审室外填写报价单，必须按照报价表格式完整填写，并签字或盖章，密封递交现场监督人员。由工作人员收齐后集中递交询价小组。工作人员不能拆封供应商报价单。供应商报价单应当签字确认或者加盖公章，否则无效。报价单的签字确认，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。

2.14 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。

2.15 出现下列情形之一的，终止询价采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的询价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) 在采购过程中符合询价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，应当参照《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：

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

第九章 采购合同（草案）

（本合同为草案合同，最终以双方协商版本为准）

采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订日期：20__年__月__日

签订地点：_____

采购人（甲方）：_____

地址：_____

供应商（乙方）：_____

地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXX采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

一、标的.信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

七、乙方的权利和义务

1. 根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。

2. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

3. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

1. 若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的 X% 作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日。

2. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2. 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后 XX 天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3. 不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

.....

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2. 政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式 3 份，自双方签章之日起生效。甲方持有 2 份，乙方持有 1 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日