**竞争性磋商文件**

**项目名称：**黄石市中心医院护士鞋采购遴选项目

**采购内容：** □工程 □服务 ☑货物

**采 购 人：** 黄石市中心医院

**二〇二三年七月目 录**

**[第一章 竞争性](#_Toc83894130)****[磋商](#_Toc83894130)****[公告 3](#_Toc83894130)**

**[第二章 供应商须](#_Toc83894131)****[知 5](#_Toc83894131)**

**[第三章 采](#_Toc83894132)****[购](#_Toc83894132)****[需](#_Toc83894132)****[求](#_Toc83894132)** **[22](#_Toc83894132)**

**[第四章 合同条款及格式 24](#_Toc83894133)**

**[第五章 评审](#_Toc83894134)****[办](#_Toc83894134)****[法](#_Toc83894134)****[及](#_Toc83894134)****[评](#_Toc83894134)****[分](#_Toc83894134)****[标准 27](#_Toc83894134)**

**[第六章 响应](#_Toc83894135)****[文](#_Toc83894135)****[件](#_Toc83894135)****[格式](#_Toc83894135)** **[30](#_Toc83894135)**

# 第一章 竞争性磋商公告

黄石市中心医院 （以下简称“采购人”）拟就黄石市中心医院护士鞋采购遴选项目采用竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合条件的供应商参加本次采购活动。具体事项如下：

**一、项目基本情况**

1、项目名称：黄石市中心医院护士鞋采购遴选项目

2、采购方式：竞争性磋商

3、项目预算：据实结算

4、项目最高限价：150元/双。

5、服务期：2年

6、采购需求：**具体要求详见采购文件第三章“采购需求”。**

7、本项目不接受联合体响应

**二、申请人的资格要求**

1、投标人须是在中华人民共和国境内注册的独立法人，取得营业执照（三证合一），且所投服务在其经营范围内；

2、法人证明或法人委托书（非法人投标）：

由法人代表参加的，需提供身份证复印件。由取得授权的代理人参加投标，则应提供法定代表人授权书原件和身份证复印件及代理人身份证复印件；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供正常的售后服务及备品和备件服务；

4、投标人应在近三年内（不足三年按公司成立时起）经营活动中无重大违法记录，提供声明函；

5、信誉及诚信要求:应具有良好的商业信誉，未被“信用中国”网站(www.creditchina. gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(本信用信息查询的截止时点为投标截止时间，投标人在信用信息查询截止时点(含)之前存在本条所述不良信用记录的,投标无效)；

6、具有类似业绩提供合同复印件或中标通知书

7、本项目不接受联合体投标。

**注：具体资格证明要求见采购文件“第五章 评审办法及评分标准”中的资格审查内容。**

**三、响应文件递交：**

1、截止时间：**2023年7 月 25 日 17时00 分 00 秒**（北京时间）。

2、地点：黄石行政楼8楼会议室。

**四、开启**

时间：同响应文件递交截止时间。

地点：同响应文件递交地点。

**五、其他补充事宜**

**质疑：**供应商认为采购文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

**六、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1、采购人信息

名 称：黄石市中心医院

地 址：黄石市中心医院行政楼八楼

联系人：邵先生

电 话：13797788685

# 第二章 供应商须知

供应商应仔细阅读本《供应商须知前附表》，下表所列内容是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

**《供应商须知前附表》**

| **序号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 黄石市中心医院 |
| 2 | 采购代理机构 | 无 |
| 3 | 项目属性 | 货物 |
| 4 | 代理服务费 | 无 |
| 5 | 供应商提疑截止时间 | 提交响应文件截止日期5日前 |
| 6 | 磋商前答疑会 | 不召开 |
| 7 | 澄清或修改 | 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取采购文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。 |
| 8 | 现场踏勘 | 不组织 |
| 9 | 对多包采购的规定 | 不适用  □适用，允许供应商对本项目中多个包进行响应，且允许其在多个包中成交。供应商多包响应的，其响应文件的编制应按每包要求分别装订和封装，并注明对应包号。 |
| 10 | 备选方案 | 不接受 |
| 11 | 联合体 | 不接受 |
| 12 | 成交后分包或转包 | 不允许 |
| 13 | 其它资格证明文件 | 无 |
| 14 | 磋商保证金 | 不需要 |
| 15 | 响应文件有效期 | 递交响应文件截止日期起 60 日历天 |
| 16 | 响应文件的数量 | 响应文件纸质版：正本壹份，副本叁份。  **所有响应文件递交截止时间后概不退还。** |
| 17 | **样品** | □不需要  **需要，样品的种类及数量：详见采购需求内容。**  样品的包装及递交要求：样品应与响应文件同时递交，供应商应在样品外包装上标明供应商名称。 |
| 18 | 磋商顺序 | 按照递交响应文件先后顺序 |
| 19 | 成交候选供应商数量 | 3名 |
| 20 | 成交供应商数量 | 1家 |
| 21 | 履约保证金 | 无 |
| 22 | 付款方式 | 见采购需求 |

**供应商须知**

**一、总　则**

1、适用范围

1.1、本文件仅适用于第一章“竞争性磋商公告”所列项目的货物、工程及服务的采购。

2、当事人定义

2.1、“采购人”是指：详见《供应商须知前附表》。

2.2、“监管机构”是指：采购人自行监管。

2.3、“采购代理机构”是指：详见《供应商须知前附表》。

2.4、“磋商小组”是指：依法组建的竞争性磋商小组。

2.5、“供应商”是指：响应竞争性磋商公告要求、获取了竞争性磋商采购文件并参加本次竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.6、“合格的供应商”是指：经磋商小组资格性审查和符合性审查合格的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

3、项目属性及定义

3.1、“货物”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.1.1、响应的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，且是全新、原装正品，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

3.2、“工程”是指：建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装 修、拆除、修缮等。

3.3、“服务”是指：除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他采购对象，包括采购人自身需要的服务和采购人向社会公众提供的公共服务。

4、费用

4.1、供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2、代理服务费由成交供应商在领取成交通知书的同时向采购代理机构支付。代理服务费支付标准和方法详见《供应商须知前附表》。

**二、竞争性磋商采购文件**

5、竞争性磋商采购文件的构成

5.1、本竞争性磋商采购文件包括：

5.1.1、竞争性磋商公告

5.1.2、供应商须知

5.1.3、采购需求

5.1.4、评审办法及评分标准

5.1.5、合同书（参考格式）

5.1.6、响应文件格式

5.1.7、采购过程中由采购人、采购代理机构发出的澄清和修改文件（如有）

5.1.8、磋商小组在磋商过程中发出的对采购文件的实质性变动（如有）

6、竞争性磋商采购文件的澄清

6.1、供应商获取采购文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应及时通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。

6.2、供应商有疑问要求采购人或代理机构对采购文件进行澄清的，应以书面形式（包括信函、电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式；下同）在提疑截止时间以前向采购人或采购代理机构提出。提疑截止时间见《供应商须知前附表》。

6.3、对于符合澄清要求的，采购人将视情况以书面形式给所有接收采购文件的供应商予以答复(答复中不包括问题的来源)，供应商应在收到答复后24小时内以书面形式向采购人予以确认。

6.4、采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

6.5、供应商未在规定的时间内对采购文件提出澄清或疑问的，采购人将视其为同意。

6.6、澄清的内容将作为采购文件的组成部分，当采购文件、澄清文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7、竞争性磋商采购文件的修改

7.1、提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改将由采购人以书面形式通知所有接受采购文件的供应商，供应商在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向采购人予以确认。

7.2、当采购文件和澄清、修改文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7.3、澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取采购文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8、现场踏勘

8.1、《供应商须知前附表》规定组织踏勘现场的，采购人按《供应商须知前附表》规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

8.2、供应商踏勘现场发生的费用自理。

8.3、除采购人和采购代理机构的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

8.4采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况， 供应商在编制响应文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**三、竞争性磋商响应文件**

9、竞争性磋商响应文件（以下简称“响应文件”）是指：供应商根据采购文件要求编制的包含价格、商务、技术和服务及供应商认为其他必须提交的资料等所有内容的文件。

10、响应文件内容及参考格式详见第六章“响应文件格式”。

11、响应文件的编制

11.1、语言和计量单位

11.1.1、供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或采购代理机构就有关采购项目的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

11.1.2、除非采购文件中另有规定，计量单位均应采用中华人民共和国法定的计量单位。

11.2、供应商应当按照采购文件的全部要求、包括所有的澄清、修改及附件编制响应文件，并对其提交的响应文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受采购人对其中任何资料进一步核实的要求。

11.3、供应商应认真阅读采购文件中的所有内容，并对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应。如因供应商只填写和提供了采购文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

11.4、供应商应完整地按采购文件的要求提交所有资料，并按要求的格式填写规定的所有内容，无相应内容可填项的，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。如采购文件未规定格式的，相关格式由供应商自定。

11.5、供应商在编制响应文件时应注意本次采购对多包采购的规定，多包采购的规定见《供应商须知前附表》。

12、报价

12.1、报价包括供应商首次提交响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价。除采购文件另有规定外，供应商的报价均应以人民币作为货币单位。

12.2、本采购项目预算金额详见第一章“竞争性磋商公告”。**供应商的报价不得超过该预算金额(项目如有分包，供应商的报价不得超过该包预算金额)，否则按无效响应处理。**

12.3、供应商应按照采购文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按采购文件规定的格式报出。报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则在评审时不予核减。报价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则漏项部分的价格需该供应商自行消化。

12.4、对于采购文件中未列明、而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商响应文件没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

12.5、供应商应根据采购文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应包含完成采购文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据采购文件或其它原因应由供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中，但供应商不得以低于其成本的价格进行报价。

12.6、报价合理性：磋商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；**供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。（本项目不适用该条）**

12.7、供应商在响应文件中注明免费的项目将被视为包含在报价中。

12.8、成交供应商应负责本项目相关售后服务等全部工作，文件另有规定的除外。

**12.9、每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。**

13、备选方案

13.1、是否允许备选方案见《供应商须知前附表》。**不允许有备选方案的，若在响应文件中提交了备选方案，其响应文件将被视为无效响应。**

14、联合体的资格条件

本次采购不接受联合体响应

15、成交后的分包与转包

15.1、成交后是否允许分包或转包详见《供应商须知前附表》。

15.2、采购文件规定项目非主体、非关键性工作成交后可以分包或转包的，供应商拟在成交后将项目的非主体、非关键性工作分包或转包，应当在响应文件中载明具备相应资质条件的分包或转包承担主体，分包或转包承担主体不得再次分包或转包。

15.3、供应商资格证明文件

15.4、供应商应在响应文件中提交证明其有资格参加磋商的证明文件，证明文件详见第六章“响应文件格式”中资格证明文件组成。

15.5、采购文件第一章“竞争性磋商公告”第五条供应商资格条件有特殊要求的，供应商应提供其符合该特殊要求的证明材料或者情况说明。

15.6、证明材料仅限于供应商单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但供应商兼并的企业的材料可作为证明材料。

15.7、所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

15.8、所有证明材料必须加盖单位公章，否则不予认可。

16、磋商保证金：不需要

17、响应文件有效期

17.1、响应文件有效期从提交响应文件的截止之日起算，本次采购响应文件有效期见《供应商须知前附表》。磋商结束后，在有效期内供应商不得改变磋商报价、服务期及承诺的全部义务。**供应商承诺的响应文件有效期不足的，其响应文件将被视为无效文件。**

17.2、特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长响应文件有效期。需要延长响应文件有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长响应文件有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原响应文件有效期满后将不再有效。

17.3、供应商同意延长响应文件有效期的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效。

18、响应文件的装订、签署和数量

**18.1、供应商提交的响应文件应包括正本、副本及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表（首次报价）、优惠声明（如有）。供应商提交响应文件正、副本数量见《供应商须知前附表》。**

18.2、每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，响应文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；如单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表与响应文件正本不符，以正本为准。

18.3、正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表（签字）并加盖公章。由授权代表（签字）的，响应文件中应提交《法定代表人授权书》。供应商为自然人的，由供应商本人签字并附身份证明。

18.4、响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签字才有效。

18.5、响应文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由供应商承担。

18.6、采购文件要求提交样品的，样品应与响应文件同时递交。供应商应在样品上标明项目编号、项目名称及供应商名称。是否提交样品详见《供应商须知前附表》。

18.7、采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，采购人将及时退还未成交供应商，或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，将按照采购文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

**四、竞争性磋商响应文件的递交**

**19、响应文件的封装及递交**

**19.1、供应商法定代表人凭法定代表人身份证明（原件）或授权代表凭法定代表人授权书（原件）、本人身份证明（原件）参加磋商。本项材料无需封装，现场手持即可。**

**19.2、纸质响应文件的正本、副本必须密封（正副本可分别密封也可一起密封）和加盖供应商公章后递交，包装上应注明项目编号、项目名称、供应商名称及“响应文件”字样。**

**19.3、未按要求密封和加写标记的响应文件将被视为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。**

19.4、响应文件的送达地点及截止时间详见采购公告，截止时间是竞争性采购文件中规定的首次送达、提交响应文件的最后时间。

20、迟交的响应文件。在递交响应文件截止时间以后送达的响应文件，不论何种原因，采购人将拒收。

21、响应文件的补充、修改或者撤回

21.1、在提交响应文件截止时间前，供应商可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商需要补充、修改或者撤回响应文件时，应以书面形式通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容是响应文件的组成部分，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、从提交响应文件截止时间至响应文件有效期期满这段时间，供应商不得修改或撤销其响应文件。

21.3、供应商所提交的响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

**五、磋商程序及步骤**

22、磋商小组的组成

22.1、采购人按照有关规定组建磋商小组。

22.2、磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。评审专家将从专家库中随机抽取。

22.3、磋商小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并根据综合评分情况编写评审报告，协助处理质疑、投诉等工作。

23、磋商代表

23.1、供应商法定代表人或授权代表及项目相关的商务技术人员应携带本人身份证明参加磋商。授权代表参加磋商的，还应携带法定代表人授权书原件。磋商代表经磋商小组核对身份后，方可参加磋商。

24、资格性和符合性审查

24.1、在正式磋商前，磋商小组按采购文件第五章“评审办法及评分标准”规定的程序、方法和标准，对供应商进行资格性审查和符合性审查，通过资格性审查和符合性审查的供应商方可进入磋商程序。资格性审查和符合性审查内容详见第五章“评审办法和评分标准”。

24.2、供应商信用信息及查询

24.2.1、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的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。

24.2.2、两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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信息。

**24.2.3、在资格审查与评审工作未同日进行的特殊情形下，磋商小组在评审时对供应商的信用信息进行复核，发现评审当日存在不良信用信息的，由磋商小组按照符合性审查不合格作无效响应处理。**

25、响应文件的澄清和说明

25.1、磋商小组可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。

25.2、算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；若大写金额与小写金额不一致，以大写金额为准。如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被拒绝。

25.3在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他磋商供应商的技术资料、价格和其他信息。

25.4、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表（签字）或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5、供应商可以对参加竞争性磋商项目的采购需求提出优化建议，并以书面形式提交磋商小组。

26、磋商

26.1、磋商小组将根据采购文件第五章“评审办法及评分标准”规定的程序和方法与供应商进行磋商。

26.2、第一轮磋商

26.2.1、磋商小组将按照《供应商须知前附表》规定的办法确定供应商的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

26.2.2、磋商小组对照采购文件与供应商的响应文件分别就采购需求、质量和服务等进行磋商，并了解其报价组成情况。

26.2.3、磋商小组按采购文件设定的方法和标准确定供应商符合采购文件要求的，该供应商即为合格的供应商。

26.2.4、第一轮磋商后，合格的供应商超过三家的，磋商小组可根据采购项目的特点、采购人的实际需求及与各供应商的磋商情况对采购文件作出实质性变动，并进行下一轮竞争性磋商，或直接进入最后报价。变动后的采购文件应不得少于3家供应商满足。

26.2.5、合格的供应商不足三家的，磋商小组、采购人在降低采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款后进行下一轮磋商。如磋商小组、采购人不降低采购需求，则本次磋商终止。

26.2.6、采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

26.3、采购文件的修正

26.3.1、磋商小组可根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。

26.3.2、对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

26.3.3、供应商应当根据第一轮磋商情况和采购文件的变动情况，对原响应文件进行修正，并将修正文件签字（或盖章）后同时送交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与响应文件同具法律效应。

26.3.4、对无法详细描述需求，需要供应商提供设计或者解决方案的项目，磋商小组可以根据采购人对需求的确认情况，进行多轮磋商，直至采购人代表最终确认需求为止。

26.4、第二轮磋商

26.4.1、磋商小组就修正后的采购文件集中与供应商分别进行磋商。

26.4.2、第二轮磋商结束后，实质性响应采购文件及变动后采购文件要求的供应商超过或不足三家的，按照上一轮磋商程序办理，以此类推。

26.5、最后报价

26.5.1、磋商小组对采购文件中能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，在磋商结束后，所有继续参加磋商合格的供应商应在规定时间内提交最后报价。

26.5.2、磋商小组对采购文件中不能详细描述和列明采购标的的技术、服务要求，需通过磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，在磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上合格供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

26.5.3、磋商报价不符合要求的供应商不足三家的，磋商活动终止。

26.5.4、最后报价文件应在规定的同一时间内提交。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

26.5.5、在提交最后报价之前，供应商可以根据磋商情况退出磋商。

26.6、综合评审

26.6.1、磋商小组将按照采购文件确定的评审办法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评审。

26.6.2、本次评审采用综合评分法，满分100分。具体见第五章“评审办法及评分标准”。

26.6.3、磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

27、磋商小组根据综合评分情况，汇总各供应商评审得分，供应商的最终得分为各评委打分总和。磋商小组将按照评审得分由高到低顺序向采购人推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

27.1、成交候选供应商数量详见《供应商须知前附表》。

28、评审得分相同的，按照最后报价由高到低的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**六、确定成交供应商**

29、采购代理机构应当在评审结束后将评审报告送采购人确认。

30、采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商（成交供应商数量有其他要求的，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定相应数量的成交供应商）。

30.1、成交供应商数量详见《供应商须知前附表》。

31、在成交供应商确定后，在第一章“竞争性磋商公告”指定的信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。公告期限为1个工作日。

**七、签订合同**

32、采购文件对履约保证金有规定的，成交供应商应按规定在签订合同前缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定详见《供应商须知前附表》。未按要求提交履约保证金的，视为放弃成交。给采购人造成的损失，成交供应商还应当予以赔偿。

33、采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按采购文件要求和成交供应商的响应文件承诺订立书面合同。

34、采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，采购人与成交供应商应不得订立背离采购文件确定的采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

35、除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订采购合同的，应当承担相应的法律责任。

36、成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三十三条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

37、采购人应当按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

38、付款方式：见合同条款。

**八、保密**

39、凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、采购代理机构、监管人员、磋商小组及有关工作人员均不得向供应商或其它无关的人员透露。

**九、质疑和投诉**

40、质疑

40.1、供应商认为采购文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

40.2、质疑应当有具体的质疑事项及事实依据，不得进行虚假、恶意质疑。属于虚假、恶意质疑的将列入不良行为记录名单，必要时予以网上公布。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

40.2.1、供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（签字）或者盖章，并加盖公章。供应商授权代表办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）；

40.2.2、质疑项目的名称、编号；

40.2.3、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

40.2.4、质疑事项的事实根据、及其他必要的证明材料（供应商提供的证明材料属于其他供应商响应文件未公开内容的，应当提供书面材料证明其合法来源）；

40.2.5、必要的法律依据；

40.2.6、提起质疑的日期。

40.3、质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，供应商应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

40.4、供应商应知其权益受到损害之日是指：

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

40.4.2、对磋商过程提出质疑的，为各磋商程序环节结束之日；

40.4.3、对成交结果提出质疑的，为成交公告期限届满之日。

41、质疑不予受理的情形。供应商未按本章规定的时限、内容及方式进行质疑的，采购人不予受理。

42、投诉

42.1、质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**十、其他注意事项**

43、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。

44、除单一来源采购项目外，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。

45、供应商不得与采购人和采购代理机构有任何隶属关系或其他利益关系。

**十一、相关条文解读**

46、《政府采购法》第二十二条第五款所称重大违法记录，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。

47、按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加采购活动的供应商作出的禁止参加采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

48、供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。

**十二、适用法律、法规、规章及规范性文件**

49、采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

**十三、采购文件的解释权**

50、本竞争性磋商采购文件的最终解释权为采购人、采购代理机构所有。

# 第三章 采购需求

**一、项目基本情况**

1、项目名称：黄石市中心医院护士鞋采购遴选项目

2、采购方式：竞争性磋商

3、项目预算：据实结算

4、项目最高限价：150元。

5、服务期：2年

6、采购需求：**具体要求详见采购文件第三章“采购需求”。**

7、本项目不接受联合体响应

**二、技术要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 规格 |
| 1 | 鞋面： | 采用优质软牛皮制作，质地柔韧，皮料环保，质地柔软，穿着舒适美观，透气性好，档次高，易打理，韧性好，不易破损，款式可定做。 |
| **2** | 鞋底： | 采用止滑刻纹，防滑性能好，耐磨，质轻，不累脚，防滑易耐磨弯曲，提供更高的抓地力及摩擦力防滑耐磨静音、着力面广，抓地力强，行走安全系数高，久站不累。鞋底两侧走线加固, 适应形变。 |
| **3** | 鞋垫： | 采用天然乳胶，高弹力按摩鞋垫，透气舒适，放松脚部。 |
| **4** | 复合中底： | 缓震舒适，一体成型，提升整体舒适度。 |
| **5** | 主体颜色：白色系 | 主体颜色为白色系 |

三、付款方式：双方协商。

# 第四章 合同条款及格式

（采购人和成交供应商之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容）

**合 同 书**

甲方： 签订时间：

乙方： 签订地点：

根据 项目的要求，经竞争性磋商程序， (以下简称为乙方）为成交供应商。按照《中华人民共和国民法典》的有关规定，在平等互利的原则下，甲方向乙方购买本项目所要求的商品。为明确双方责任，确保合同顺利执行，经双方协商，达成如下协议。

**一、产品名称、数量、金额**

1、产品名称:货物单份总面值: 元，数量: 份（据实结算)。合计金额: 元。

**二、产品验收和质量责任**

1、乙方应保证所提供的货物与投标所承诺的一致，并符合采购文件要求的标准。

2、甲方按本合同要求进行验收，如果货物验收不合格，须按照本合同约定的供货期更换符合磋商书要求的货物给甲方，否则，甲方可拒绝接收乙方货物。

3、如因乙方原因，出现乙方无法按时向甲方提供本项目所要求的的货物，或乙方所提供的货物无法兑现乙方商品等致使甲方利益受损或该采购项目无法顺利实施的情况，乙方须向甲方支付本合同合计金额约30%的违约赔偿金。

4、乙方须保证产品质量符合国家相关法规要求，如果因乙方货物兑换的乙方商品造成甲方职工人身健康及财产损失，乙方须全权负责。

**三、交货期和交货方式**

1、 。（按照采购文件要求及乙方的承诺期限为准）

2、由于人力不可抗拒的原因（如地震、水灾等自然灾害）造成合同不能按期履行的可免责，但应及时通知对方并由双方协商解决。

**四、售后服务**

1、货物有效期为 。（按照采购文件要求及乙方的承诺期限为准）

**五、结算方式**

1、 。（按照采购文件要求执行）

2、甲方将货物款汇入乙方帐户，如收款账号有更改，必须有加盖乙方财务专用章和行政公章的书面更改通知方可,否则,由此造成的一切损失由乙方承担。

六、其他条款

1、本合同签订即具有法律效力，因故变更须经双方同意，否则按《中华人民共和国民法典》有关规定违约方向守约方支付违约金。

2、本次购买的货物以本合同条款为主，其他文件与本合同说法不一致的或有出入的，以本合同为准。本合同没有的条款，可由以下文件作为补充:

1）本项目采购文件;

2）本项目成交通知书;

3）乙方的响应文件及相关承诺;

4)与本次磋商活动有关的书面澄清、修改及补充说明。

3、未尽事宜或双方发生争执时可协商解决，协商解决不成可申请甲方所在地有管辖权的人民法院裁决。纠纷处理期间，除双方有争议的部分外，合同其他部分应继续履行、有效。

4、本合同壹式 份，甲方 份，乙方 份

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方  单位名称：  地址：  法人代表人或  委托代理人：  电话：  开户行：  帐号： | 乙方  单位名称：  地址：  法人代表人或  委托代理人：  电话：  开户行：  帐号： |

# 第五章 评审办法及评分标准

**一、评审方法**

本次评审采用综合评分法，满分100分。综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

**二、资格性和符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性审查内容** | **供应商名称** |
| 1 | 具有有效的营业执照。  **（提供相关证明）** |  |
| 2 | 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。  （磋商小组以磋商当天查询结果为准，查询网站：《中国执行信息公开网》网站（zxgk.court.gov.cn）上的失信被执行人、《信用中国》网站(www.creditchina.gov.cn) 重大税收违法失信主体、《中国政府采购》（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录） |  |
| 3 | 具有类似业绩提供合同复印件或中标通知书**（提供相关证明）** |  |
| **序号** | **符合性审查内容** | **/** |
| 2 | 响应文件按照采购文件要求密封、签署、盖章。 |  |
| 3 | 企业法定代表人有合法有效的证明文件及其身份证明或委托代理人有合法有效的委托书及其身份证明。 |  |
| 4 | 按照采购文件要求进行报价。 |  |
| 5 | 响应文件有效期（要求见供应商须知）满足采购文件要求。 |  |
| 6 | 响应文件关于合同履行期限（要求见公告）的响应符合采购文件要求。 |  |
| 7 | 响应文件未附有采购人不能接受的条件。 |  |
| 8 | 采购文件规定的其他实质性要求。 |  |
| 9 | 采购需求中所有技术参数和商务条款供应商均须响应或正偏离，如任意参数或条款为负偏离做无效响应文件处理。 |  |
| **审核结论** | |  |

说明：

1、磋商小组分别对每一响应文件依据上表进行检查。

2、满足要求的条款打“√”，否则为“×”。

**3、响应文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其响应无效，不进入下一项评审。**

4、通过资格性和符合性审查的供应商才能提交最后报价。

**三、评分标准**

| **评分项** | **评分标准** | | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| **价格**  **部分**  **(30分)** | | 价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终报价最高的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。  其他供应商的价格分按照下列公式计算：  报价得分=【磋商基准价/最终磋商报价】×30%×100（报价得分四舍五入后保留至小数点后2位）。 | 30 |
| **技术**  **部分 (70分)** | | 根据供应商提供的样品进行评价。  1、外观：根据样品外观进行比较评价，1-20分。  2、材质：根据样品外观进行比较评价，1-30分  3、舒适感：根据样品进行比较评价，1-20分 | 70 |
| **合 计（100分）** | | | |

说明：

1.磋商小组分别对每一响应文件依据上表进行评审并打分。

2.磋商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；**供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

3.磋商小组决定的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

# 第六章 响应文件格式

**竞争性磋商响应文件**

**（正/副本）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**包号（如有）：**

**采购人名称：**

**供应商名称： （盖章）**

**法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）**

**日期：**

**目 录**

**(格式自拟)**

**一、法定代表人或分公司负责人身份证明书**

企业名称：

企业性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （企业名称）的法定代表人（或分公司负责人）。

特此证明。

供应商名称（公章）：

法定代表人或分公司负责人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人或分公司负责人身份证复印件（正面）

附：法定代表人或分公司负责人身份证复印件（反面）

二**、法定代表人或分公司负责人授权委托书**

（法定代表人或分公司负责人直接参加磋商活动的可不提供本项内容）

（采购人）：

（供应商名称）在下面签字或盖章的 （法定代表人或分公司负责人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的 （授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 （项目编号、项目名称）的竞争性磋商采购，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书自 年 月 日至 年 月 日止签字有效。

特此声明。

日期： 年 月 日

供应商名称（公章）：

授权代表（签名或盖章）：

授权代表身份证号码：

移动电话：

附：法定代表人或分公司负责人身份证复印件（反面）

附：法定代表人或分公司负责人身份证复印件（正面）

附：授权代表身份证复印件（反面）

附：授权代表身份证复印件（正面）

**三、磋商承诺书**

致(采购人)：

根据贵方 （项目编号，项目名称）的磋商公告， （供应商名称、地址）正式授权 （授权代表姓名，职务）以本公司的名义提交竞争性磋商响应文件。

并进行如下承诺：

1、我公司在本响应文件中所提供的全部证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；

2、我公司在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；

3、我公司不是为本项目提供整体设计、规范编制的供应商；

4、我公司单位负责人与其他参加本项目的供应商非同一人或者不存在直接控股、管理关系；

5、我公司满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定；

6、我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

7、其它承诺(如有的话可自行填写)。

在此，我方宣布同意如下：

1、将按采购文件的规定履行合同责任和义务；

2、已详细审查全部采购文件，包括补充文件等（如有），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解及异议的权力；

3、本响应文件有效期为提交响应文件截止之日起 60 个日历天；

4、同意提供按照贵方可能要求的与本磋商项目有关的一切数据或资料；

5、与本磋商项目有关的一切正式往来信函请寄：

通讯地址：

电话/传真：

电子邮件：

供应商名称（公章）：

法定代表人或分公司负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**四、报价表**

**（一）报价一览表（首次报价表）**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目编号** |  |
| **磋商报价**  **（单价报价）** |  |
| **项目负责人** | 姓 名：  联系电话： |
| **合同履行期限** |  |
| **其他履约承诺**  **（如有）** |  |

**注：首次报价表还须单独密封一份，与响应文件一起递交。**

供应商名称（公章）：

法定代表人或分公司负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（二）报价明细表（首次报价）**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **制造商名称** | **规格/材质** | **单价（元）** | **数量** | **单位** | **分项合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计（元） | | | |  | | | |

说明：1.《报价明细表》合计应与《报价一览表》中的总报价一致。

2.名称中还应填写采购需求中要求的各设备相关配置、配件等（如有）。

3.未提供详细的货物报价明细导致的后果由供应商自行承担。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**（三）报价一览表（最终报价）**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目编号** |  |
| **磋商报价**  **（单价报价）** | 物资包每份 （人民币小写）  物资包每份 （人民币大写） |
| **项目负责人** | 姓 名：  联系电话： |
| **合同履行期限** |  |
| **其他履约承诺**  **（如有）** |  |

**注：最终报价表盖章后手持供磋商现场填写，不得制作在响应文件中。磋商时在未改变采购需求的前提下，最终报价不得低于首次报价，具体以磋商内容为准。**

供应商名称（公章）：

法定代表人或分公司负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**五、资格证明文件**

（内容详见第五章“评审办法及评分标准”中的资格、符合性审查表）

**六、技术部分**

**其他资料（供应商认为需要提供的其他文件）**

（格式供应商自拟）