

阳泉市第一人民医院医用氧气
供应采购项目

直接采购文件

(送审稿)

采购编号：ZCFDAHW2408030203

采购代理：中招辰丰达招标有限公司

公司地址：山西省综改示范区太原学府园区亚日街 7 号
环亚时代广场 A 座 6 层

联系电话：0351-7770798

采购业务投诉电话：0351-7770786

编制日期：2024 年 12 月

阳泉市第一人民医院医用氧气
供应采购项目

直接采购文件

采购编号：ZCFDAHW2408030203

采购人：阳泉市第一人民医院

采购代理：中招辰丰达招标有限公司

2024年12月

目 录

第一章	采购邀请书	2
第二章	供应商须知	6
第三章	评审办法	24
第四章	合同条款及格式	29
第五章	采购需求	33
第六章	响应文件格式	35

第一章 采购邀请书

采购邀请书

山西医用氧气有限公司：

中招辰丰达招标有限公司受阳泉市第一人民医院的委托，就阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目组织直接采购，该项目已具备采购条件，现邀请贵单位参加采购活动。

1. 项目概况与采购范围

1.1 项目名称：阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目

1.2 项目编号：ZCFDAHW2408030203

1.3 项目概况及采购范围：本次采购内容详见下表，共分 1 个包段，采购内容为医用氧气供应采购项目，我院急诊科、全科医学科、五官科病房、中医科、康复科烧伤科、高压氧、制氧站等瓶装医用氧气的使用，年用量约 15000 瓶，具体详见采购文件商务、技术要求。

序号	名称	气瓶规格	单价 (最高限价)	单位	备注
1	医用氧气	40L	48 元	瓶	每年

1.4 供货地点：阳泉市第一人民医院。

1.5 交货期：自合同签订之日起 10 日内。

1.6 服务期限：两年。

2. 供应商资格要求

2.1 具有独立承担民事责任的能力；

2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2.5 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；

2.6 供应商在信用中国网站未被列入失信被执行人名单；在国家企业信用信息公示系统未被列入严重违法失信企业名单；

2.7 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加本项目的采购；

2.8 本次采购不接受联合体。

3. 直接采购文件的获取

3.1 潜在供应商请于 2024 年 12 月 19 日至 2024 年 12 月 24 日 09:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）获取采购文件。

3.2 本项目采取网上获取采购文件的方式，请将以下获取文件所需资料发送至邮箱（821343067@qq.com），并及时致电代理机构联系采购文件获取事宜。

供应商获取采购文件需提供下列加盖单位公章资料：①法定代表人（单位负责人）授权委托书及授权人、被授权人身份证复印件（需注明联系人、电话、手机、电子邮箱等信息）；②营业执照副本；

3.3 采购文件售价：500 元，售后不退。文件费需从供应商账户对公转账，收款账户信息如下：

单位名称：中招辰丰达招标有限公司

开户行：中国建设银行太原钢城支行

账号：1400 1815 3080 5050 3168

行号：105161004058

4. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交截止时间 2024 年 12 月 26 日 14 时 30 分（北京时间），地点：阳泉市第一人民医院教学科研楼 9 层会议室。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

5. 发布公告的媒介

本次采购公告同时在《山西省招标投标协会/山西招标采购服务平台》、《阳泉市第一人民医院官网》官网上发布。

6. 联系方式

采购人：阳泉市第一人民医院

地址：阳泉市南大街167号

联系人：史先生

电话：0353-3030515

采购代理机构：中招辰丰达招标有限公司

地址：山西省综改示范区太原学府园区亚日街7号环亚时代广场A座610室

阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目

联系人：乔美桥、兰亚珍、李庆红、李新民

电话：0351-7770798

第二章 供应商须知

阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目

一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	采购方式	直接采购
1.2	采购人	采购人：阳泉市第一人民医院 地址：阳泉市南大街 167 号 联系人：史先生 电话：0353-3030515
	采购代理机构	采购代理机构：中招辰丰达招标有限公司 地 址：山西省综改示范区太原学府园区亚日街 7 号环亚时代广场 A 座 610 室 联系人：乔美桥、兰亚珍、李庆红、李新民 电话/传真：0351-7770798
1.3	项目名称	阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目
	项目地址	阳泉市第一人民医院
	采购范围	详见采购公告
	供货地点	详见采购公告
	资金落实情况	已落实
1.4.1	供应商资格条件、能力和信誉	<p>资格条件要求：</p> <p>(1)具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3)具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(4)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(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。</p> <p>信誉要求：</p> <p>(1)供应商在信用中国网站未被列入失信被执行人名单；</p> <p>(2)在国家企业信用信息公示系统未被列入严重违法失信企业名单。</p>

阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目

条款号	条款名称	编列内容
		<p>其他要求：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加本项目的采购。</p>
1.4.2	是否接受联合体	不接受
1.9	踏勘现场	不统一组织
1.10	答疑会	不召开，供应商如有疑问，应及时向采购人提出书面澄清申请。
1.11	分包	不允许分包
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的截止时间	响应文件递交截止时间 3 天前
3.2.3	最高限价	48 元/瓶
3.3.1	响应文件有效期	90 日历天
3.4.1	响应保证金	<p>(1) 金额：人民币壹万伍仟元整（¥15000 元）</p> <p>(2) 提交方式：保证金须从本单位银行基本帐户以电汇、支票、汇票、本票等非现金形式提交，或提交银行保函、或担保机构出具的保函。</p> <p>开户名：中招辰丰达招标有限公司</p> <p>开户行：建行太原钢城支行</p> <p>帐 号：14001815308050503168</p> <p>行 号：1051 6100 4058</p> <p>(3) 供应商应确保上述款项在响应文件递交截止时间前(以银行到账时间为准)汇入到采购人指定账户，否则其响应保证金视为无效。</p> <p>(4) 因银行结算、不可抗力等非采购人/采购代理原因造成的响应保证金不能及时到账，后果由供应商自行承担。</p> <p>(5) 缴纳响应保证金时请备注项目名称或采购编号、包号以便核查。</p>
3.4.4	其他可以不予退还响应保证金的情形	发现供应商须知 8.2 款情形的。

阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目

条款号	条款名称	编列内容
3.5.1	资格审查资料	<p>1、依法设立的证明材料： 供应商应提供市场监管部门或其他行政管理机关颁发的可以合法开展业务的营业执照或证书的复印件；</p> <p>2、信誉要求证明材料： 应提供(1)供应商在信用中国网站未被列入失信被执行人名单的截图；(2)供应商在国家企业信用信息公示系统未被列入严重违法失信企业名单的截图；</p> <p>3、其他要求证明材料： 供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，供应商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的承诺。</p> <p>4、供应商股东关联关系说明（格式自拟）。</p>
3.6	备选方案	不允许
3.7.2	技术支持资料要求	技术支持资料可提供有效的检验报告或生产厂家官方网站截图或产品白皮书等有效证明。
3.7.4	响应文件份数	文件份数：正本 1 份，副本 2 份； 电子版文件要求：与响应文件内容相同的电子文件 1 份（U 盘存储），以 WORD 及 PDF 格式制作，电子文件与正本密封在一起。
3.7.5	响应文件编制的其他要求	响应文件按包段胶装成册，不得采用活页装订。
4.1.2	封套上写明	采购人名称： _____ 供应商名称： _____ 采购编号： _____ _____（项目名称 包号）项目响应文件 在响应文件递交截止时间前不得开启
4.2.1	响应文件的递交	递交时间：2024 年 12 月 26 日 14 时 30 分（北京时间） 递交地点：阳泉市第一人民医院教学科研楼 9 层会议室。
4.2.3	是否退还响应文件	否

阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目

条款号	条款名称	编列内容
5	是否公开开启响应文件	是
5.1	响应文件开启时间和地点	开启时间：同响应文件递交截止时间 开启地点：同响应文件递交地点
5.2	响应文件开启程序	开启顺序：按照随机顺序开启响应文件 应公布的事项： <u>供应商名称</u>
5.3	响应报价的其他要求	本项目报价分两次，供应商在提交响应文件时，按采购文件规定格式提供初次报价；在结束后，根据谈判小组要求的时间提供最终报价。以供应商最终报价为准进行评审。
6.1.1	谈判小组成员构成	谈判小组构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。 评审专家确定方式：评标专家从山西省评标专家库中随机抽取。
7.1.1	是否授权评审小组确定成交供应商	山西医用氧气有限公司
7.2	结果公示	公示媒介：《山西省招标投标协会/山西招标采购服务平台》、《阳泉市第一人民医院官网》； 公示期限：5日
7.5.1	履约担保	不要求
9	需要补充的其他内容	<p>1、采购项目代理服务费由成交供应商缴纳，计费依据为《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定标准的87%。供应商在测算报价时充分考虑这一因素。在中标/成交通知书发放5日内，由供应商以银行汇票或现金等方式一次性向采购代理机构缴清。</p> <p>2、自购买采购文件之日起，供应商应保证其提供的通讯手段（电话、传真、联系人、电子邮箱）一直有效，以保证有关函件（补遗书、澄清函等）能及时通知供应商，并能及时反馈信息，否则由此引起的一切后果由供应商承担。</p> <p>3、构成采购文件组成部分的章节中出现的措辞“发包人、甲方”和“承包人、乙方”，在采购阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。</p>

阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目

条款号	条款名称	编列内容
		<p>4、构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释。除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按采购公告（投标邀请书）、供应商须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释。同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>5、构成本采购文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交供应商响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。</p>

二、供应商须知正文

1.总则

1.1 采购方式

本项目采用直接采购方式。直接采购是指采购人组建谈判小组与特定的供应商就商务、技术方案和合同条款等内容进行谈判。谈判小组对谈判的结果进行详细评审和合理性分析并依据采购文件确定成交供应商。

1.2 采购人

见供应商须知前附表

1.3 项目概况

1.3.1 采购范围、工期/服务期/供货期、服务地点、质量要求等见供应商须知前附表。

1.3.2 资金来源和落实情况见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉：见供应商须知前附表。

1.4.2 联合体参加采购的，除应符合供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中报价。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(2) 为本项目提供过勘察或设计服务、编制技术规范的咨询服务；

(3) 为本工程项目的监理人、代建人、招标代理机构；

(4) 与本采购项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人、存在控股或参股关系；

(5) 被依法暂停或者取消投标资格；

(6) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位同时参与本项目同一标包的采购活动；

(9) 在最近三年内有严重违约或者发生过重大质量安全事故，尚在处罚期限内的（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(10) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

采购响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 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。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。除采购人的原因外，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。

1.9.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目/工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 答疑会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开答疑会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 澄清均以书面形式发出，该澄清内容为采购文件的组成部分。

1.11 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，将作出不利于供应商的评审。

1.12.2 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外视为供应商响应采购文件的全部要求。如发现响应文件的其他部分与商务技术偏差表的描述不一致或缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商进行澄清，并根据澄清结果对响应文件进行评审。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 本采购文件包括：

- (1) 采购邀请书；
- (2) 供应商须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 采购需求；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章规定对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.1.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

2.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供采购标的使用地/所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.1.4 本项目采购文件的解释权归采购人所有。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、传真、电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以书面补充文件形式发给所有购买采购文件的供应商。澄清或修改发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的响应文件递交截止时间不足 3 日，并且内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件递交截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清或修改补充文件后，应在 24 小时内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3.响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明
- (3) 响应文件签署授权委托书
- (4) 响应保证金
- (5) 商务和技术偏差表
- (6) 报价表
- (7) 技术/服务方案
- (8) 资格审查资料
- (9) 其他资料

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.2 响应报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式在响应函或报价表中进行报价。报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 除供应商须知前附表另有约定外，所有报价均以人民币元为计算单位。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的响应报价不得超过最高限价。最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.5 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。响应有效期从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、递交形式递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体参加的，其响应保证金由牵头人递交。

3.4.2 供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.3 采购人最迟将在与成交供应商签订采购合同后 5 日内，向未成交的供应商和成交供应商退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，采购人不再退还。

3.4.4 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应有效期内撤销响应文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 供应商应提供供应商须知前附表中规定的资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的对供应商的各项资格要求。

3.5.2 上述证明材料应提供清晰的复印件并加盖单位公章。

3.6 备选响应方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选响应方案，否则其响应文件将被视为无效。

3.6.2 允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。评审小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照采购文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上响应报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上方案的，视为提供备选响应方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按采购文件中“响应文件格式”要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应当对采购文件有关工期/供货期/服务期、响应有效期、质量要求、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出采购文件要求更有利于采购人的承诺。

除供应商须知前附表另有规定外，响应文件针对采购需求提供的技术支持资料应以供应商/制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检验检测报告为准。

3.7.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并按“响应文件格式”要求，由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖单位公章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书。

响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字确认。

3.7.4 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。响应文件的正本与副本应分别装订成册，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 响应文件编制其他要求见供应商须知前附表。

4. 响应文件递交

4.1 响应文件的包装和标记

4.1.1 响应文件应按标段密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字。

4.1.2 响应文件封套上应写明的其它内容见供应商须知前附表。

4.1.3 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购人拒绝接收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 响应文件递交截止时间和递交地点，详见供应商须知前附表。

4.2.2 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 响应文件开启

供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定进行。

5.1 响应文件开启时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加响应文件开启会议。如果供应商未派代表参加，则视为其已默认响应文件开启结果。

5.2 响应文件开启程序

主持人按下列程序进行响应文件开启：

- (1) 宣布开启会议纪律；
- (2) 宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- (3) 供应商代表检查确认响应文件的密封情况；
- (4) 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；
- (5) 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- (6) 开启会议结束。

5.3 响应文件开启异议

供应商对响应文件开启有异议的，应当在响应文件开启现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6.谈判和评审

6.1 谈判小组

6.1.1 采购人将组建谈判小组，谈判小组成员构成见供应商须知前附表，由谈判小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行谈判、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 谈判小组组建后，谈判小组成员共同推选谈判小组组长，谈判小组组长负责组织谈判及评审工作。

6.1.4 在谈判和评审过程中，谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 初步评审

6.2.1 谈判小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行初步评审。初步评审主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查，以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

6.2.2 响应文件中含有不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内
容，谈判小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位公章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.2.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才能通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，谈判小组将告知有关供应商。

6.3 谈判

6.3.1 谈判小组应按照供应商须知前附表规定的谈判轮次及谈判顺序与通过初步评审的特定供应商进行谈判。

6.3.2 谈判小组所有成员应集中与供应商进行谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的

代理人在谈判中做成的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次谈判的，视为放弃参加该轮次谈判，但其仍有权参加后续直接采购活动。

6.4 递交补充响应文件

6.4.1 在谈判过程中，谈判小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中采购需求部分的技术、服务要求以及合同草案条款等内容，但不得实质性改变评审标准或改变可能影响初步评审结果的内容。谈判小组修改和补充采购文件的，应当以书面形式将修改和补充的内容通知参加谈判的供应商。修改和补充的内容构成采购文件的组成部分。

6.4.2 谈判小组修改和补充采购文件后，应要求供应商修改和补充响应文件。供应商应按照采购文件修改和补充的内容及要求相应地对已经递交的响应文件进行修改和补充（即补充响应文件）。补充响应文件应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位公章，并对采购文件修改和补充的内容作出实质性的响应。补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

6.4.3 谈判小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，谈判小组应要求供应商在规定时间内递交最终报价；补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，谈判小组应取消供应商的谈判资格并对其进行告知。

6.5 递交最终报价

谈判小组在谈判中未修改或补充采购文件的，谈判结束后，谈判小组将要求供应商在规定时间内递交最终报价；谈判小组修改和补充了采购文件的，谈判小组应要求按照本章第6.4款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位公章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。如有需要可以进行再次谈判和第三轮报价。

6.6 开启最终报价

供应商须知前附表规定公开开启最终报价的，采购人将在供应商递交最终报价的截止时间，开启并公布供应商的最终报价。

6.7 详细评审及推荐成交供应商

6.7.1 谈判小组对拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价：

(1) 采购成本分析：对比同类标的合同价格构成、同期市场信息，分析成本构成、原材料价格走势；

(2) 供应能力分析：分析供求关系、相关专利和专有技术情况（如有）、生产（服务）能力的经营状况；

(3) 风险管控分析：全生命周期评价、供应商同类业绩履约情况、分析预测并控制采购风险；

(4) 采购目标分析：拟采购标的对采购实际需求的响应性及是否达到预期的谈判目标。

6.7.2 评审完成后，谈判小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。

6.7.3 供应商最终报价显示不合理的，采购人将终止采购活动。

7.合同授予

7.1 确定成交供应商

7.1.1 采购人可以授权评审小组直接确定成交供应商，也可以依据评审小组推荐的成交候选人选择确定成交供应商。是否授权评审小组直接确定成交供应商及推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

7.1.2 采购人可以对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致以及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择成交供应商的依据。

7.2 评审结果公示

评审结束后依据评审小组提交的评审报告，采购人或其委托的采购代理机构按照供应商须知前附表规定的公示媒介和期限公示评审结果。

7.3 评审结果异议

供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在公示期间或知道评审结果后3日内提出。采购人或其委托的采购代理机构将在收到异议之日起3日内作出答复。

7.4 成交通知

公示结束后在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人或其委托的采购代理机构以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

7.5 履约担保

7.5.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

7.5.2 成交供应商不能按前款要求提交履约担保的，视为放弃成交，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.6 签订合同

7.6.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.6.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人应向成交供应商退还响应保证金。给成交供应商造成损失的，还应赔偿损失。

7.6.3 如果根据前款规定，采购人取消了成交供应商的成交资格，采购人可将合同授予另一个成交候选人，或者重新组织采购。

7.6.4 联合体成交的，联合体各方应共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.6.5 签订合同时，采购人将按采购文件“评审办法”的规定对成交供应商最终报价进行修正，以确定签约合同价。若修正后最终报价小于评审报告确定的评审价格，则签订合同时以修正后的最终报价为准；若修正后最终报价大于评审报告确定的评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目单价或合价。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通参加采购活动，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

供应商提出异议应当以事实为依据，不进行虚假恶意异议。如果查无实据或被查实捏造事实恶意诬陷他人或有意提供虚假材料的，将被列入不良行为记录名单，不得再参与采购人后续采购项目。给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

8.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受供应商或其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审办法和标准进行评审。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

8.5 异议

8.5.1 供应商认为采购活动存在不合法或违反民事活动中平等自愿、公平诚信原则情形的，可以自知道或者应当知道之日起 3 日内向采购人或采购代理机构提出。供应商提出异议应当有明确的请求和必要的证明材料，并由其法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位公章。

8.5.2 采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

8.5.3 采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续继续进行采购活动。

9.要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

一、评审办法前附表

条款号		编列内容
1	评审办法	最低价法
2.1.1 (1)	形式评审标准	供应商名称与营业执照一致
		签字盖章符合采购文件的规定
		响应文件格式符合采购文件的规定
2.1.1 (2)	资格评审标准	资格设立：符合供应商须知第 1.4.1 项及 3.5.1 项规定。
		信誉要求：符合供应商须知第 1.4.1 项及 3.5.1 项规定。
		其他要求：符合供应商须知第 1.4.1 项及 3.5.1 项规定。
		供应商股东关联关系说明：符合供应商须知第 1.4.1 项及 3.5.1 项规定。
		供应商不存在“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
		供应商不存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为
2.1.1 (3)	响应性评审标准	响应报价符合采购文件的规定
		响应文件有效期符合采购文件的规定
		响应保证金符合采购文件的规定
		响应内容、技术标准和要求符合采购文件的规定

二、评审办法正文

1. 评审方法

本次评审采用最低价法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.5 款规定的方法确定供应商最终报价的评审价格，采购人授权直接确定成交供应商。

2. 谈判程序

2.1 初步评审

2.1.1 谈判小组首先对供应商提交的响应文件进行初步评审，包括对供应商进行资格审查和对响应文件的响应性进行审查，判断供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件要求。未通过初步评审的供应商将不进入详细评审。

2.1.2 初步评审标准

(1)形式、响应性评审标准：见评审办法前附表。

(2)资格评审标准：见评审办法前附表。

2.2 谈判

2.2.1 谈判小组集中与通过初步评审的供应商分别单独进行谈判。谈判的顺序按照供应商签到的顺序进行。

2.2.2 谈判内容包括服务方案及谈判小组认为有必要明确的其它问题。谈判小组要对与每个供应商的谈判内容以纪要的形式做出记录。

2.2.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据采购文件和谈判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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.2.4 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，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

2.2.5 供应商应当按照采购文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件（或书面澄清和承诺书等），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

2.3 最终报价

2.3.1 谈判小组与所有供应商谈判结束后，应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价及书面承诺，最终报价是响应文件有效的组成部分。

2.3.2 供应商最终报价按照采购文件提供的报价格式单进行报价，并由法定代表人（负责人）签字或其授权代表签字或者加盖公章。

2.3.3 最终报价为不公开报价，不再向任何供应商公布报价情况。

2.3.4 如最终报价出现相同时，谈判小组可视情况增加一轮报价，直至报出最低报价。

2.3.5 响应报价有算术错误及其他错误的，谈判小组按以下原则和顺序要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，应当否决其响应申请：

(1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 响应报价为各分项报价金额之和，响应报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正响应报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

2.4 详细评审

评审小组对评审价格进行比较后，按照评审价格由低到高的顺序对供应商排序。供应商的评审价格相同时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

2.5 评审结果

2.5.1 评审委员按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人，并按照供应商须知规定确定成交供应商。

2.5.2 谈判小组根据谈判过程中形成的原始记录和评审结果编写评审报告，并由谈判小组全体人员签字确认。评审报告应包括以下内容：

(1) 采购项目概况及参加采购活动的供应商名单

(2) 谈判小组名单

(3) 开启会议记录

(4) 评审情况说明

(5) 评审后的供应商排序

(6) 推荐和确定的成交供应商名单及签订合同前需处理的事宜

(7) 澄清说明补正纪要

谈判小组成员对评审报告有异议的，应按少数服从多数的原则表决。对评审报告有异议的谈判小组成员，应在报告上签署不同意见并说明理由，拒绝在评审报告上签字又不说明理由的，视为同意。

3. 评审过程保密

谈判开始之后，直到授予成交供应商合同止，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，均不得向供应商或其他与评审无关的人员透露。

第四章 合同条款及格式

说明：本合同作为合同的基本格式，不作为最终合同，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。

需 方：

供 方：

供方在 _____ 项目采购中成交，经双方协商一致，签订本合同。

一、主要条款

供方向需方提供 _____

二、合同总金额：

人民币（大写）：

（小写）：¥

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化。

三、款项支付

验收合格后，双方按合同约定付款。

四、售后服务及承诺

五、交货时间及交货地点：

1、供货期：

2、供货地点：

六、交验

依据合同货物清单，对货物名称、数量、质保书等必备附件进行检查。

七、需方责任

1、及时办理付款手续

2、负责提供工作场地，协助供方办理有关事宜。

3、对合同条款及价格负有保密义务。

八、供方责任

保证货物的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺执行。

九、违约责任

1、供方所交的货物品种、质量不符合合同规定标准，需方有权拒收。同时，供方向需方支付合同款总额 2%的违约金。

2、供方不能交付货物时，供方向需方偿付合同款总额 2%的违约金，同时全额退还合同款。

3、供方逾期交付货物时，每逾 1 日供方向需方偿付合同款总额 3‰的滞纳金。逾期交货超过 30 天后，需方有权决定是否继续履行合同。

4、因需方错告或变更到货地点而给供方造成的损失，由需方负担。

十、不可抗力

供需双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十一、争议解决

供需双方在执行合同中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向招标人所在地法院提出诉讼。

十二、合同生效及其他

1、合同由供、需双方代表签章确认后，即行生效。

2、本合同一式四份，供方持一份，需方持一份，招标代理机构存档一份，财政局备案一份。

3、合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和磋商文件的前提下协商解决。协商结果以“纪要”形式作为合同附件，与合同具有同等效力。

十三、下列文件为本合同不可分割部分

1、采购文件

2、响应文件

3、供应商所做的其他承诺

需方（章）：

供方（章）：

法人代表：

法人代表：

委托代理人：

委托代理人：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

第五章 采购需求

商务、技术要求

商务要求：

1. 项目名称：阳泉市第一人民医院医用氧气供应采购项目

2. 项目编号：ZCFDAHW2408030203

3. 项目概况及采购范围：本次采购内容详见下表，共分 1 个包段，采购内容为医用氧气供应采购项目，我院急诊科、全科医学科、五官科病房、中医科、康复科烧伤科、高压氧、制氧站等瓶装医用氧气的使用，年用量约 15000 瓶，具体详见采购文件商务、技术要求。

序号	名称	气瓶规格	单价 (最高限价)	单位	备注
1	医用氧气	40L	48 元	瓶	每年

4. 供货地点：阳泉市第一人民医院。

5. 交货期：自合同签订之日起 10 日内。

6. 服务期限：两年

技术要求：

1. 医用氧气产品符合《中国药典》2020 版二部。（如国家标准有更新，按最新标准执行）。

2. 报价要求：报价应包括氧气价格和所供应、运输、检验、发货、送货、装卸、技术服务，各种税费、质保、售后服务及其他伴随服务等一切必须费用。

3. 投标人需提供配套氧气瓶，负责氧气瓶运输至现场并配合交接验收。

第六章 响应文件格式

正/副本

_____项目

响应文件

采购编号：

供应商：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、报价函
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书
 - （一）法定代表人（单位负责人）身份证明
 - （二）授权委托书
- 三、响应保证金
- 四、商务、技术偏离表
- 五、技术/服务方案
- 六、资格审查资料
 - （一）基本情况表
 - （二）项目管理机构配备汇总表
 - （三）主要人员简历表
 - （四）供应商完成的类似项目情况表
 - （五）资格审查资料
- 七、其他资料

一、报价函

致：_____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称、包号）采购文件的全部内容，愿意以含税单价合计（大写）人民币_____元（小写¥_____元）的报价（具体明细见分项报价表），完成/提供本次采购项目和相应服务，并按合同约定履行义务。

2、我方将与本响应文件一起，提交人民币_____元作为响应保证金。

3、我方同意所提交的响应文件在采购文件规定的响应有效期90 日历天内有效，在此期间内如果成交，我方将受此约束。

4、我方已详细审核全部采购文件，包括修改文件（如有）及有关附件。我方承诺除明示列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

5、我方的响应文件包括下列内容：

- （1）报价函
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- （3）响应保证金
- （4）联合体协议（如有）
- （5）商务和技术偏差表
- （6）资格审查资料
- （7）技术/服务方案
- （8）其他资料

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以报价函为准。

6、如我方成交，我方承诺：

- （1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照采购文件要求提交履约保证金（如有）；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

7、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

8、其他补充说明： _____

供应商： _____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： _____（签字或盖章）

地址： _____

网址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

日期： _____年_____月_____日

分项报价表

项目名称：_____

单位：人民币元

序号	名称	品牌	单位	数量	含税单价	备注
1						
.....					
报价单价合计（含税）：					大写： 小写：¥	/

供应商(公章)：_____

法定代表人（单位负责人）或授权代表人(签字或签章)：_____

日期：_____

二、法定代表人（单位负责人）身份证明及授权委托书

（一）法定代表人（单位负责人）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：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商单位名称）_____的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

（正面）	（背面）
------	------

供应商：_____（单位公章）

日期：_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

本授权书声明：注册于____（国家或地区的名称）的____（单位名称）的在下面签字的____（法人代表姓名、职务），代表本（公司）正式授权____（单位名称）的在下面签字的____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目投标，以本公司的名义，进行采购文件购买、签署、报价和澄清响应文件及成交后本项目合同谈判、签订合同协议书和执行合同事项一切有关的事务。代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人身份证复印件
身份证复印件

委托代理人的

（正面）	（正面）
（背面）	（背面）

供应商：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日期：_____年____月____日

注：供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件并参加采购评审时，可不提供授权委托书。

三、响应保证金

附：响应保证金递交凭证和供应商基本户开户许可证或基本存款账户信息复印件。

四、商务、技术偏离表

序号	采购文件条款号	采购文件要求	响应文件条款号	响应文件响应	偏离(正/负)	偏离说明
1						

注：供应商须认真阅读采购文件中的供应商须知资料表、供应商须知、合同条款，如在应答时有偏离项，须在此表中明确填写并注明“正偏离”或“负偏离”。

供应商：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

五、技术/服务方案

至少应从以下方面编制（结合评分标准）：

- 1、实施实施方案；
- 2、产品技术性能指标
- 3、货源保障方案；
- 4、货物配送方案；
- 5、售后服务方案；

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

供应商名称			
注册地址			
注册资金		成立时间	
邮政编码		员工总数	
法定代表人 (单位负责人)		电话	
联系人		电话/传真	
供应商具有的各类资质			
经营范围			
组织结构	(用图表等说明, 可另附页)		
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
近三年营业额			
供应商关联企业情况 (包括但不限于供应商法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)			
备 注			

(二) 供应商完成的类似项目情况表

序号	项目名称	内容	合同总额 (万元)	发包人/联系人 及电话	其他说明
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：后附业绩证明资料复印件。

(五) 资格审查资料

1、依法设立的证明材料

(1) 供应商应提供市场监管部门或其他行政管理机关颁发的可以合法开展业务的营业执照或证书的复印件。

(2) 满足供应商特定资格要求的相关资质证书。

2、供应商信誉情况

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5 项的要求提供：

- 1、供应商在信用中国网站未被列入失信被执行人名单查询截图；
- 2、供应商在国家企业信用信息公示系统未被列入严重违法失信企业名单查询截图。

3、供应商承诺

致：_____（采购人名称）

_____（供应商名称）郑重声明，我公司：

- (1)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (2)具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- (3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4)在参加本次采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录；

符合采购文件规定的供应商资格条件，我方对以上声明负全部法律责任。

供应商：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

4、供应商股东关联关系说明

（格式自拟）

七、其他资料（如有）：

最终报价明细表

项目名称：_____

单位：人民币元

序号	名称	品牌	单位	数量	含税单价	备注
1						
.....					
报价单价合计（含税）：					大写： 小写：¥	/

供应商(公章)：_____

法定代表人（单位负责人）或授权代表人(签字或签章)：_____

日期：_____

（说明：供应商可按以上格式制作“最终报价表”，并加盖单位公章后自行携带到现场，供应商响应文件中不附此报价表。）

