询价采购文件

（非政府采购）

项目编号：

项目名称：

采购人：丽水学院

二〇二五年五月

**目 录**

[第一部分 询价通知书 2](#_Toc20515)

[第二部分 供应商须知 4](#_Toc3836)

[一、总则 5](#_Toc28998)

[二、采购文件的构成、澄清、修改 7](#_Toc10246)

[三、响应 7](#_Toc9669)

[四、开标、资格审查 9](#_Toc24459)

[五、评审 9](#_Toc22457)

[六、成交 9](#_Toc17981)

[七、合同授予 10](#_Toc23032)

[八、验收 10](#_Toc5032)

[第三部分 采购需求 12](#_Toc4067)

[第四部分 评审方法 13](#_Toc18301)

[第五部分 拟签订的合同文本 17](#_Toc25405)

[第六部分 应提交的有关格式 24](#_Toc12800)

[资格文件部分 24](#_Toc25244)

[商务技术文件部分 28](#_Toc15900)

[报价文件部分 31](#_Toc14988)

**第一部分 询价通知书**

**一、项目基本情况**

**项目编号：**

**项目名称：**

**采购方式：**邀请询价

**预算金额（元）：**

**最高限价（元）：**

**采购需求：**

**合同履行期限：**

本项目不接受联合体报价，不允许转包和分包。

**二、供应商资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.供应商特定资格条件要求：。

**三、****响应文件编制要求：**详见第六部分应提交的有关格式。

**四、响应文件提交要求：**

1.截止时间：2025年 月 日09:30（北京时间）。

2.响应文件一式三份（正本一份、副本两份）；将响应文件统一装入一个文件袋密封，封面注明项目名称并在封口处加盖公章。

3.密封响应文件送（寄）至 。

4.采购人以收到响应文件时间为准，逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效响应文件处理）。

5.供应商另需提交备份响应文件：PDF格式、打包压缩并加密，密码由供应商自行保管，压缩包命名为“\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*备份响应文件”，在邮件中注明供应商名称，在响应文件提交截止时间前通过电子邮件方式发送至丽水学院邮箱（\*\*\*\*\*\*\*\*@qq.com）。

**五、开标时间和地点**

1.开标时间：2025年 月 日09:30（北京时间）。

2.开标地点： 。

**六、询价通知书公告期限**

自询价通知书发出之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.供应商自行决定是否赴现场参与开标。

2.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：丽水学院

地 址：丽水市莲都区学院路1号

项目经办人（询问）：

项目质疑联系人：

2.同级采购监督管理部门

名 称：

地 址：丽水市莲都区学院路1号

联系人： 监督投诉电话：

丽水学院

2025年 月 日

**第二部分 供应商须知**

**前附表（一）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 项目名称 |  |
| 2 | 采购方式 | 邀请询价 |
| 3 | 采购人 | 丽水学院 |
| 4 | 联合体投标 | ☑不接受  □ 接受 |
| 5 | 分包和转包 | ☑ 不允许  □允许，但主体部分不得分包 |
| 6 | 资格文件组成 | 1.公司有效营业执照复印件；  2.供应商代表委派书；  3.采购资格承诺函。  注：编制格式要求见第六章投标文件格式。 |
| 7 | 报价文件组成 | 1.报价一览表；  2.报价明细表。  注：编制格式要求见第五章投标文件格式。 |
| 8 | 投标有效期 | 提交投标响应文件的截止之日起90天内有效。 |
| 9 | 投标文件份数 | 资格文件、商务技术文件、报价文件打印装订三份：正本一份、副本两份。文件袋密封。 |
| 10 | 响应文件提交方式 | **接收人：丽水学院**  **投标截止时间：2025年 月 日09:30（北京时间）**  **提交投标文件地点：** |
| 11 | 开标时间及地点 | 开标时间：同投投标截止时间  **开标地点：** |
| 12 | 评审方法 | 详见采购文件“第四部分 评审方法”。 |
| 13 | 签订合同 | 中标通知书发出之日起10日内按照采购文件确定的事项签订采购合同。 |
| 14 | 履约保证金 | 本项目不设置履约保证金。 |
| 15 | 采购文件解释 | 本项目采购文件的解释权属于采购人。 |
| 16 | 报价要求 | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。采购文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。 |

**前附表（二）**

**采购活动日程安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作内容** | **时间安排** |
| 1 | 发出邀请询价通知书 | 2025年 月 日 |
| 2 | 答疑会或现场考察 | ☑ 不组织  □ 组织 |
| 3 | 投标文件截止时间 | 2025年 月 日09:30（北京时间） |
| 4 | 开标时间 | 2025年 月 日09:30（北京时间） |
| 5 | 成交公告及中标通知书 | 确定中标人之日起2个工作日内 |
| 6 | 成交结果公告期限 | 中标公告期限为1个工作日 |
| 7 | 质疑期限 | 中标结果公告期限届满之日起7个工作日内 |
| 8 | 投诉期限 | 质疑答复期满后15个工作日内 |
| 9 | 签订合同 | 中标通知书发出之日起10日内按照采购文件确定的事项签订采购合同。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本采购文件适用于该项目的邀请、响应、响应文件开启、资格审查、询价、确定成交供应商、合同、验收等行为。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指丽水学院。

2.2 “供应商”系指是指响应询价邀请、参加响应竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.4“合同”系指委托方、受托方双方签署的规定委托方、受托方双方权利与义务的协议，以及所有的附件、附录和采购文件所提到的构成合同的所有文件。

2.5 “产品”系指供应商按询价文件规定，须向采购人提供的一切产品以及产品相关的保险、税金、备品备件、附件、耗材、工具、手册及其它有关技术资料和材料等。

2.6 “服务”系指供应商按询价文件规定应承担的送货上门、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的附随义务。

2.7“▲” 系指实质性要求条款。

**3.询问、质疑、投诉**

3.1供应商询问

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

3.2供应商质疑

3.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

3.2.2供应商认为采购文件、采购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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，否则，采购人不予受理：

3.2.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。

3.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

3.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

3.2.3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：

3.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

3.2.3.2质疑项目的名称、编号；

3.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

3.2.3.4事实依据；

3.2.3.5必要的法律依据；

3.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。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。

3.3采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

3.4询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

3.5供应商投诉

3.5.1质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门提出投诉。

3.5.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.5.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

**二、采购文件的构成、澄清、修改**

**4．采购文件的构成**

4.1 采购文件包括下列文件及附件：

4.1.1询价通知书；

4.1.2供应商须知；

4.1.3采购需求；

4.1.4评审方法；

4.1.5拟签订的合同文本；

4.1.6应提交的有关格式。

4.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

**5. 采购文件的澄清、修改**

5.1已获取采购文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于响应截止时间前，以书面形式向采购人提出。

5.2 采购人对采购文件进行澄清或修改的，将同时通过邮件通知已获取采购文件的潜在供应商。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

**三、响应**

**6. 采购文件的获取**

详见询价通知书中获取采购文件的时间期限、地点、方式。

**7.响应截至前答疑会或现场考察**

本项目不组织答疑会或现场考察。

**8.履约保证金**

本项目不需要缴纳履约保证金。

**9. 采购文件的语言**

采购文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**10. 响应文件的组成**

10.1**资格文件**：

10.1.1公司有效营业执照复印件；

10.1.2有效的《药品经营许可证》、《医疗器械经营许可证》复印件；

10.1.3供应商代表委派书；

10.1.4采购资格承诺函。

10.2**商务技术文件：**

10.2.1响应函；

10.2.2其他证明材料。

10.3**报价文件：**

10.3.1响应报价一览表；

10.3.2响应报价明细表。

**供应商提供虚假材料响应的，响应无效。**

**11. 响应文件的编制**

响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制响应文件时请按照采购文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或询价小组查找不到有效文件是供应商的风险。

**12.响应文件的签署、盖章**

响应文件按照采购文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲供应商的响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的，其响应无效**。

**13. 响应文件的提交、补充、修改、撤回**

13.1 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新递交。响应截止时间后递交的响应文件，采购人将拒收。

13.2采购人可以视情况延长响应文件提交的截止时间。在上述情况下，采购人与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

**14.响应文件的无效处理**

有采购文件规定的响应无效情形之一的，响应无效。

**15.响应有效期**

15.1响应有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。

15.2响应文件合格投递后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

**四、开标、资格审查**

**16.开标**

采购人按照采购文件规定的时间组织开标，供应商自行决定是否参加现场开标。供应商不足3家的，不得开启响应文件。

**17.资格审查**

17.1采购人依据采购文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

17.2供应商未按照采购文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求，其响应无效。

17.3对未通过资格审查的供应商，采购人告知其未通过的原因。

17.4合格供应商不足3家的，不再评审。

**五、评审**

**18.**询价小组将根据采购文件有关规定，履行评审工作职责，并按照评审方法及评审标准，全面衡量各供应商对采购文件的响应情况。对实质上响应采购文件的供应商，按照报价从低到高排出推荐成交的供应商的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见采购文件第四部分评审办法。**

**六、成交**

**19. 确定成交供应商**

采购人将自收到评审报告之日起2个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

**20. 成交通知与成交结果公告**

20.1自成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人向成交供应商发出纸质形式的成交通知书，同时编制发布采购结果公告。

20.2成交结果公告内容包括采购人的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，响应文件开启记录、未成交情况说明、成交公告期限以及评审专家名单。

20.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**21.** 合同示范文本详见第五部分拟签订的合同文本。

**22. 合同的签订**

22.1 除不可抗力等特殊情况外，原则上采购人应当在成交通知书发出之日起10个工作日内，与成交供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

22.2成交供应商按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

22.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次。

22.4成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

**八、验收**

**23.验收**

23.1采购人组织对供应商履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

23.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收结束后，应当出具验收书。验收结果与采购合同约定的资金支付挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

23.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有违法违规情形的，采购人使用单位应当及时报告采购管理办公室。

**第三部分 采购需求**

**一、采购清单**

二、质量和服务要求：

**2.1质量保证：**

**2.2本项目人员配置：**

**2.3供货期限：**

**2.4交货时间：**

**2.5付款方式：**

2.6验收：

▲三、**供应商响应承诺及提供的相关材料：**供应商应提供响应承诺及相关材料，如未按要求响应，则视为无效投标。

（1）公司有效营业执照复印件；

（2）供应商代表委派书；

（3）采购资格承诺函。

（4）响应函；

（5）其他证明材料；

（6）报价一览表；

（7）报价明细表。

**第四部分** **评审方法**

参考《中华人民共和国政府采购法》《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》《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》等有关规定，结合本项目的实际情况，制定本评审办法。

**一、总则**

评审工作遵循公正、公平、科学、择优的原则，询价小组将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，进行评审工作，择优推荐成交候选人。在评审期间，询价小组成员及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况。

询价小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的询价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。

本次评审方法采取最低评审价法。采购清单单价汇总金额作为评审价，仅用作价格评分计算，询价小组从质量和服务均能满足询价通知书实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序确定1名成交候选人。

**二、评审组织**

询价小组由采购人代表和评审专家共3人组成，其中评审专家不得少于询价小组总人数的三分之二。除国务院财政部门规定的情形外，评审专家由采购人在临时采购专家库中随机抽取。

询价小组负责审标、询标、评审等工作，并向采购人提出评审意见和评审报告。

**三、评审纪律**

1.评审是采购工作的重要环节，评审工作在询价小组内独立进行。询价小组将按照评审原则的要求，公正、平等地对待所有供应商。

2.所有询价小组应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

3.询价小组不得接受或参加供应商或与其有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、娱乐活动等，不得以任何形式弄虚作假。

4.评审期间，询价小组成员不得随意出入评审地点、与外界通讯、会客等。

5.在询价响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人及询价小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消询价响应资格。

6.为保证评审的公正性，在评审过程中，询价小组成员不得与供应商或与成交结果有利害关系的人进行私下接触。在评审工作结束后，凡与询价情况有接触的任何人，不得将询价情况扩散出询价小组以外。

7.询价过程中，询价小组成员对供应商的优劣情况，以及认为差异较大的情况等，应以书面意见作出真实、专业、诚恳负责的表述，不得违背客观、公正的原则。

8.评审结束后，询价小组成员应将全部资料整理上交采购人，严禁将询价过程中的任何资料带出询价现场向供应商或其他单位提供。

9.在成交结果公布前应对询价小组成员名单予以保密。

10.询价小组对各供应商的商业秘密予以保密。

11.询价小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

12.在整个询价过程中，供应商企图影响采购结果的任何活动，可能导致其询价响应失败。如有违法行为，将依法追究其法律责任。

**四、询价程序**

1.熟悉采购文件和评审办法。

2.采购人按照采购文件规定的时间、地点及程序组织评审。评审程序如下：

1）开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

2）核验出席评审活动现场的询价小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

3）介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知询价小组应当回避情形；组织推选询价小组组长。

4）通报报名参加本项目采购的供应商名单，宣读最终提交采购响应文件的供应商名单，组织询价小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5）按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等。

6）询价小组组长组织询价小组独立评审。询价小组对拟认定为采购响应文件无效的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩。

**有下列情形之一的，响应无效：**

A.供应商不具备询价文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格文件的，视为供应商不具备询价文件中规定的资格要求）；

B.响应文件未按照询价文件要求签署、盖章的；

C.响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

D.响应文件中承诺的响应有效期少于询价文件中载明的投标有效期的；

响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的；

E.响应报价超过询价文件中规定的预算金额或者最高限价的；

F. 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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的；

G.供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

H.供应商提供虚假材料成交的；

I.供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；

J.响应文件不满足询价文件的其它实质性要求的。

授权代表对澄清、说明或者补正内容未签字确认的，将自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，询价小组按少数服从多数原则对相关内容进行评判。

7）询价小组根据询价细则，推荐成交候选人。

3.起草评审报告，询价小组须在评审报告上签字确认。

询价小组对有关采购文件、采购响应文件等的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的询价小组及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对采购文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释；询价小组发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，可停止评审工作，重新组织采购活动。询价小组拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

评审报告是根据询价小组签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

1）采购项目基本情况：采购组织机构，项目名称，项目编号，采购内容，开标地点，采购单位，预算执行确认书编号，采购预算金额，采购方式，发布公告时间，公告发布网站，采购响应截止时间，购买采购文件单位情况，采购响应单位情况等；

2）评审小组组成；

3）评审方法和标准；

4）评审情况及说明；

5）评审结果和成交候选人排序；

6）询价小组的授标建议。

**五、询价细则**

1.评审办法：询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出成交候选人，并编写评审报告。

2.出现下列情形之一的，应当终止询价采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

2.1因情况变化，不再符合规定的询价采购方式适用情形的；

2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.3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。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

采购人：（以下称甲方）

中标人：（以下称乙方）

根据采购文件 （项目名称）（编号： ）在 年 月 日开标会上，经评审委员会评定 （乙方）为中标人。甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和采购文件的要求，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**第一条　合同标的**

1.1乙方根据甲方需求提供下列产品，产品名称、规格及数量详见附件“采购清单”。

**第二条　合同总价款**

2.1本合同项下货物总价款为人民币（大写）（￥：），分项价款在“报价明细表”中有明确规定。

2.2本合同总价款应包含有关本项目实施所涉及的一切费用，包括但不限于运输费、包装费、保险费、装卸费、税费等。

2.3本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

2.4本合同执行期间合同总价款不变。

**第三条　组成本合同的有关文件**

3.1.下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

3.1.1本合同书

3.1.2中标通知书

3.1.3中标供应商澄清修改文件

3.1.4中标供应商投标文件

3.1.5采购文件澄清修改文件

3.1.6采购文件

**第四条　权利保证**

乙方保证提供的货物不存在对任何第三方侵权行为(包括商标、专利、版权、知识产权等)。若发生侵权行为，由乙方负全责，应承担由此发生的一切经济和法律责任，并赔偿甲方的合同货款。

**第五条　质量保证**

5.1乙方提供合法经营证照复印件（包括销售凭证样张）并加盖公章，提供

销售员的有关证件（法人委托书复印件、身份证复印件等）。乙方对其提供资料的真实性和有效性负责。若发生相关变更，有义务向甲方重新提供。

5.2乙方提供的药品质量应符合国家药品质量标准及有关质量要求；医疗器械应符合规定的质量标准；该类产品应满足合法性的要求。

5.3乙方提供的药品、医疗器械的包装、标签和说明书应符合有关规定，并承担运输过程中的质量安全。

5.4乙方随货提供销售单；在甲方支付货款前按照国家规定如实开具发票或应客户要求随货提供发票。

5.5乙方原则上不得供应超过近效期的药品。提供的药品若在有效期内甲方在符合国家药品质量标准及有关质量要求的储运条件下出现药品自身的质量问题由乙方承担法律规定的责任（甲方不履行义务除外）。因甲方保管养护等不当所造成的药品质量问题或甲方使用、警示不当造成的药害事件，乙方不承担责任。

5.5.1甲方提供合法有效证照复印件加盖公章交乙方备案。甲方相关资料发生变更或失效，有义务向乙方重新提供或告知。

5.5.2甲方收到药品后应及时验收，发现有差错和质量异常的，应在收货后的24

小时内告知乙方，超过48小时外的由甲方承担。

5.6甲方须有符合药品仓储或陈列等环境条件，承担因储运不当或使用、警示不当所引起的药品质量和药害问题。

5.6.1甲方向乙方提出质量问题索赔时，需提供①监管部门的抽样记录凭证②被处罚产品检验报告书③行政处罚决定书④罚没财务专用票据等相关材料复印件。

5.6.2甲方应关注所经营或使用药品的质量风险，确保在产品抽样后的当天告知乙

方；在得知存在可疑质量风险时应停止销售和使用，并及时反馈给乙方，在获取一切可疑不良反应事件时也应一并反馈。

**第六条 送货时间、方式、地点**

6.1乙方将甲方订单产品及随附资料等2个工作日内送达甲方指定地点，如遇临时急需用药应按甲方要求及时送到指定地点。

6.2乙方交付的产品应当完全符合本合同所规定的产品、数量和规格要求。乙方不得少交或多交产品。乙方提供的产品不符合采购文件和合同规定的，甲方有权拒收产品，由此引起的风险，由乙方承担。

**第七条 乙方履行义务**

7.1乙方为甲方免费开通电子商务平台或提供销售人员受理电话，方便甲方办理药品采购相关业务。

7.2乙方原则上按甲方订单的药品名称、品规、数量供货，出现缺货、断货情况的乙方应及时与甲方协商，可以不同产地、不同规格或类似疗效产品供货。

7.3清单外产品单价不得高于乙方的市场销售批发价格。

7.4乙方原则上按中标价格供货，允许因生产厂家价格浮动、乙方促销返利等原因药品单价低于中标单价；允许因生产厂家价格波动导致同一产品供货价格20%以内的上浮但不得高于乙方的市场销售批发价格；如同一产品上浮20%及以上，需提供提价说明并经采购单位药品采购归口管理部门审批同意方可提价。

7.5乙方应避免发货数量、规格等失误，出现失误，应按甲方需求及时办理弥补手续。

**第八条 甲方履行义务**

8.1乙方如有电子商务平台，甲方向乙方申请开通电子商务业务功能并妥善保管交易账号和密码；

8.2为确保交易真实、安全、快捷，甲方应熟练掌握乙方的报货、销售查询、货款核对、收货确认及投诉交流等相关流程；

8.3甲方在要货时，药品的品名、规格、产地、价格、数量当场议定，事后不能以此因不符而作退货和扣款的理由。商品验收合格后，货款应及时按规定承付；

8.5甲方认可乙方的退货规定和流程并凭乙方出具的销售退回通知单才能办理退

货。

**第九条 检验和验收**

9.1乙方应将产品、销售单及随附资料交付给甲方，乙方不能完整交付产品及本款规定的单证的，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

9.2产品的清点与验收：由甲方验收小组收到产品后24小时内组织清点、验收。

9.2.1甲方在收货时应及时清点数量；

9.2.2甲方向乙方或承运人出具的交运单上签收总件数（药品监管部门对收货有特别规定的除外）。

9.2.3验收小组核对订单和送货清单，核验药品的品名、剂型、规格、有效期、批准文号、供货单位、生产厂家、购进数量、购进价格、到货日期、有无注册商标、有无合格证、外观质量是否合格、包装质量是否合格等。

9.2.4验收不合格的，验收小组成员应及时要求乙方整改；验收合格的，验收小组成员应当出具验收意见和结论并签字，本项目验收书和入库单合并使用《医务室货品验收入库表》。

**第十条 售后服务**

10.1本项目服务期：。

10.2服务期内，乙方须将甲方所列的药品及随附资料等2个工作日内送达甲方指定地点，如遇临时急需用药应按甲方要求及时送到指定地点。

10.3本项目甲方负责人： ，联系方式： 。

10.4本项目乙方负责人： ，联系方式： 。

1. **履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

**第十二条 货款支付**

12.1本合同项下所有款项均以人民支付。

12.2货款支付方法：

**第十三条 违约责任**

13.1甲方无正当理由未按合同规定的期限向乙方支付货款的，乙方有权选择停止

供货、按该笔所欠货款金额1‰/天向甲方加收违约金，其中违约金不得用货物抵扣，部分货款经甲方同意可允许乙方在满足“销售退货约定”情况下退货相抵。乙方因主张权利而支出的相关费用(包括但不限于律师费、诉讼费、保全费等)，由甲方承担。

在履行合同过程中，如果甲方遇到不能按时付款情况，应及时告知乙方理由和预

期延误时间。乙方收到甲方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长付款时间；不认可甲方不能按时付款理由的，按逾期支付货款处理。

13.2乙方无正当理由不能按合同规定期限向甲方交付货物的，甲方有权选择按逾期交货部分货款总额的1‰/天向乙方加收违约金，其中违约金不得用货物抵扣。

在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货情况，应及时告知甲方不能按时

交货的理由和预期延误时间。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间；不认可乙方不能按时交货理由的，按逾期交付货物处理。

13.3甲方无正当理由不得拒收货物。如乙方所交付的产品品类、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。

13.4在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如

经乙方两次更换，产品仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款。

13.5甲乙双方应自觉遵守含特殊药品复方制剂相关监督管理规定，防止流弊相关

案件发生。

13.6甲乙双方的账号发生变更或更改时应在汇款前告知对方，并在更改后的2个

月内重新签订本协议。

**第十四条 销售退货条件约定**

14.1所退品必须属乙方所供给甲方商品；

14.2近效期批号特价、季节性商品一经售出不退货。

**第十五条 合同的转让和分包**

不允许转包和分包。如乙方将项目转包或分包，甲方有权解除合同，追究乙方的违约责任。

**第十六条 合同的变更和终止**

本合同一经签订，双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

1. **不可抗力**

17.1如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并尽快将有关部门出具的证明文件送达另一方。

17.3不可抗力使合同的某些内容有变更必要的， 双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

**第十八条 争议的解决**

18.1因产品的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对产品质量进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由甲方承担；产品不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

18.2因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取第18.2.1种方式解决争议：

18.2.1向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

18.2.2向丽水仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

18.3在仲裁期间，本合同应继续履行。

**第十九条 合同生效及其他**

19.1合同经双方负责人或被委托人签字并加盖单位公章。

19.2合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签书面补充协议，方可作为合同不可分割的一部分。

19.3本合同自签订之日起生效。

19.4本合同一式六份，甲乙双方各执三份。

19.5本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲方(公章) | | | 乙方(公章) | | |
| 法定代表人 | (签字): |  | 法定代表人 | (签字): |  |
| 或被委托人 | 或被委托人 |
| 地 址： |  | | 地 址： |  | |
| 联 系 人： |  | | 联 系 人： |  | |
| 电 话： |  | | 电 话： |  | |
| 传 真： |  | | 传 真： |  | |
| 邮政编码： |  | | 邮政编码： |  | |
| 开户银行： |  | | 开户银行： |  | |
| 账 号： |  | | 账 号： |  | |
| 日期： 年 月 日 | | | 日期： 年 月 日 | | |

附件：采购清单

| **序号** | **类别** | **品名** | **品牌** | **型号** | **产地** | **数量** | **单位** | **单价(元)** | **合价**  **(元)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计：(大写)** | | | | | | | | |  |

**注：本合同仅作示范文本，具体以双方签订的正式合同为准，合同内容不得违背本采购文件实质性要求。**

**第六部分 应提交的有关格式**

**资格文件部分**

**目录**

（1）公司有效营业执照复印件…………………………………………………（页码）

（2）供应商代表委派书…………………………………………………………（页码）

（3）采购资格承诺函……………………………………………………………（页码）

### 一、公司有效营业执照复印件

要求：

1.提供有效的营业执照复印件；

2.复印须加盖公章确认。

**二、供应商代表委派书**

丽水学院：

本单位委派在职工作人员（姓名）以我方名义参加贵公司组织的 （项目名称）（项目编号： ）项目的投标活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件，且对签字或盖章事项负全部责任。

我方对供应商代表的签字或盖章事项负全部责任。

本委派书自盖章之日起生效，在撤销委派的书面通知送达贵方以前，本委派书一直有效。供应商代表在委派书有效期内签署的所有文件不因委派的撤销而失效。

供应商代表无转委派权，特此声明。

供应商盖章：

日 期：

**注：本“委派书”需附供应商代表身份证扫描件，如扫描件不清晰或错误的，后果由供应商自行承担。**

供应商代表身份证扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**三、采购资格承诺函**

丽水学院：

我单位—— （供应商全称）参与（项目名称）（项目编号： ）投标活动，郑重承诺具备下列条件：

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；

5.参加本项目采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录（包括行贿犯罪记录）。

6.投标截止时间前未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单**。**

**如有虚假，采购人可取消我单位任何资格（投标/中标（成交）/签订合同），我单位对此无任何异议。**

**特此承诺！**

注：（1）参加采购活动的时间是指供应商参加本项目的采购活动时间（具体以投标截止时间为准）。

（2）本承诺函必须提供。

供应商盖章：

日 期：

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）响应函………………………………………………………………………（页码）

（2）其他证明材料………………………………………………………………（页码）

**一、响应函**

丽水学院：

我方参加你方组织的 （项目名称）（项目编号： ）有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1、我方的响应文件包括以下内容：

1.1资格文件：

（1）公司有效营业执照复印件；

（2）供应商代表委派书；

（3）采购资格承诺函。

1.2商务技术文件：

（1）响应函；

（2）其他证明材料。

1.3报价文件

（1）响应报价一览表；

（2）响应报价明细表。

2、我方承诺我方响应采购文件的全部要求。

3、如我方成交，我方承诺：

3.1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；

3.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

3.3在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

4、其他补充说明：。

供应商盖章：

日 期：

**二、其他证明材料**

供应商盖章：

日 期：

**报价文件部分**

**目录**

（1）报价一览表………………………………………………………（页码）

（2）报价明细表………………………………………………………（页码）

一、报价一览表

项目编号：

项目名称：

单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **投标报价** | **备注** |
| 1 |  | 小写：  大写： |  |

注：

1.具体价格明细详见《报价明细表》。

2.总报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字（或盖章），否则其投标作无效标处理。

3.总报价应包含材料采购、包装运输、验收及售后服务、税金等在内的所有与本项目有关的一切费用，采购人不再另行支付其他费用。

供应商盖章：

日 期：

**二、报价明细表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |  |
| 总报价 | | 大写： （￥： ） | | | | | |

注：

1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

▲2.有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.如因此表所填信息与商务技术文件、资格文件所填内容不一致，造成的所有后果，由投标人自行承担。

4.投标人须根据询价文件第三部分的采购内容及清单和技术参数要求逐条作出详细承诺，明确品牌、产地、规格型号、数量、单价、总价，如因产品属于定制，暂时不确定规格型号，应在中标后及时补充完整。缺项漏项产生的风险由投标人自行承担。

供应商盖章：

日 期：