**金堂县第一人民医院桶装水配送服务项目**

**比 选 文 件**

**比选编号：HXJTYY-CG-2023006**

**比选人：金堂县第一人民医院**

**2023年6月**

**目 录**

[第一章 比选公告 3](#_Toc22802)

[第二章 比选须知 5](#_Toc30467)

[第三章 比选申请](#_Toc4211)[文件格式 15](#_Toc4211)

[第四章 比选需求 30](#_Toc31849)

[第五章 评](#_Toc10491)[审办法 30](#_Toc10491)

[第六章 合同主](#_Toc29901)[要条款 49](#_Toc29901)

**第一章 比选公告**

# **1.比选条件**

本比选项目为**桶装水配送服务项目**，兹邀请符合本次采购要求的潜在申请人参与本项目的比选。

# **项目名称：金堂县第一人民医院桶装水配送服务项目比选编号：HXJTYY-CG-2023006**

# **项目概况**

本项目一个包，桶装水配送服务项目，最高限价为：4.98万元，超过最高限价的报价为无效报价。（具体详见第四章比选需求。）

# **5.比选申请人资格要求**

(1)法定代表人证明书原件（法定代表人直接参与比选并签署比选申请文件时提供）以及法定代表人身份证复印件；或者法定代表人授权书原件（非法定代表人参与比选并签署比选申请文件时提供）以及法定代表人身份证复印件和代理人身份证复印件；

（2）比选申请人具有独立承担民事责任的能力（注：①比选申请人若为企业法人的，提供统一社会信用代码营业执照，未换证的企业也可同时提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证；②比选申请人若为事业法人，提供统一社会信用代码法人登记证书，未换证的事业法人也可同时提交事业法人登记证书和组织机构代码证；③比选申请人若为其他组织，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比选申请人若为自然人，提供“身份证明材料”。以上证件等均提供复印件）；

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（须提供承诺函原件 ）

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供承诺函原件）；

（5）具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（须提供承诺函原件）

（6）比选申请人还满足法律、行政法规规定的其他强制性条件的证明材料（须提供承诺函原件）

（7）参加本次比选活动前三年内，比选申请人在经营活动中没有重大违法记录（须提供承诺函原件）；

（8）不接受联合体参与本项目。

**6.比选文件的获取**

凡有意参加本项目者，请于2023年6月30日09:00时至2023年7月4日17：00时（北京时间，法定节假日除外）在金堂县第一人民医院行政四楼432（采供科）办公室报名:联系人：廖老师 联系电话：028-61568771（报名资格不能转让）。

供应商报名时应出示：公司资质，单位介绍信或法人授权书原件，被授权代表身份证原件及复印件盖投标单位鲜章。

# **7.递交比选申请文件的时间及地点**

7.1递交比选申请文件的截止时间：2023年7月5日9时30分（北京时间），比选时间：2023年7月5日9时30分（北京时间），比选地点：金堂县第一人民医院4楼会议室。

7.2逾期送达的或者未送达指定地点的比选申请文件，比选人不予受理。

# **8.本项目公告将在《金堂县第一人民医院官方网站》上发布。**

# **9.联系方式**

比选人：金堂县第一人民医院

通讯地址：成都市金堂县广金路886号

联系人：廖老师

电话：18781971747

**第二章 比选须知**

**（一）比选须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1 | 比选人 | 金堂县第一人民医院 |
| 2 | 采购人 | 金堂县第一人民医院 |
| 3 | 项目名称 | 桶装水配送服务项目 |
| 4 | 项目概况 | 详见第一章“比选公告”。 |
| 5 | 比选申请人资质条件、能力和信誉 | 同第一章比选公告“比选申请人资格要求” |
| 6 | 是否接受联合体参选（实质性要求） | 不接受。 |
| 7 | 比选响应有效期  （实质性要求） | 递交比选申请文件截止时间起90日内有效。 |
| 8 | 比选申请文件份数、包装及密封要求 | 1、正本一份，副本一份，比选申请文件副本由其正本复制（复印）而成（包括证明文件）。当副本和正本不一致时，以正本为准，但副本和正本内容不一致造成的评审差错由比选申请人自行承担。  2、比选申请文件的正本和副本应密封包装。  3、提供比选申请文件电子文档1份采用U盘制作。 |
| 9 | 装订要求 | 比选申请文件的正本和副本一律用A4复印纸（图纸、表格及证件除外）编制和复制。  比选申请文件的正本和副本应采用粘贴方式左侧装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。  比选申请文件若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数。  比选申请文件中的证明、证件及附件等的复印件应集中紧附在相应正文后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。修改的比选申请文件的装订也应按本要求办理。 |
| 10 | 是否退还比选申请文件（实质性要求） | 否 |
| 11 | 评审方法  及标准 | 综合评审法，具体详见第五章 |
| 12 | 是否授权评审委员会确定中选人 | 否，推荐的中选候选人数：1-3名。 |
| 13 | 对比选文件的澄清及答疑 | |
| 13.1 | 比选人对比选文件的澄清或修改 | 比选人无论出于何种原因，在递交比选申请文件截止时间1日前，均可以对比选文件进行澄清或修改，澄清或修改的内容为比选文件的组成部分，对比选人和比选申请人均起约束作用 |
| 13.2 | 申请人对比选文件提出异议的截止时间和方式 | 申请人如有异议，应在递交比选申请文件截止时间1日前，以书面形式向采购人提出（在以上规定的时间内未提出异议的，将视为完全认同本项目比选文件的全部内容和要求）。 |
| 14 | 对比选评审结果的异议 | |
| 14.1 | 申请人对比选评审结果提出异议的截止时间和方式 | 比选申请人对本项目的比选结果有异议的，应当在比选结果公告期间（公告期为2日）以书面形式（加盖比选申请人公章（鲜章）并由法定代表人或代理人签字）提出。 |
| 15 | 需要补充的其他内容 | |
| 15.1 | 严禁转包和违法分包  （实质性要求） | 严禁转包和违法分包。未经比选人书面同意，中选人不得变更项目负责人。  凡比选文件未明确可以分包的，中选人不得进行任何形式的分包。 |
| 15.2 | 比选文件的解释 | 由比选人或采购人解释。 |
| 15.3 | 比选文件内容冲突的解决及优先适用次序 | 比选文件中比选人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。 |
| 注：本比选申请人须知前附表与比选文件的其他内容不一致时，以本表内容为准 | | |

#### **（二）总 则**

##### 1、说明

1.1 “比选人”系指提出比选项目、进行比选的法人。本次项目的比选人是金堂县第一人民医院。

1.2 “比选申请人”系指响应比选、参与竞争的法人或者其他组织。

##### 2、比选概况

详见第一章比选公告。

##### 3、合格的比选申请人（实质性要求）

合格的比选申请人应具备以下条件：

（1）本比选文件“比选公告”中“比选申请人资格要求”的条件；

（2）遵守国家有关的法律、法规和规章制度；

##### 4、踏勘现场

4.1 比选人不统一组织踏勘现场。比选申请人可自行对项目现场及其周围环境进行考察，以便获取有关编制比选申请文件和签订合同所涉及现场的资料，比选人不对未进行现场踏勘产生的后果负责。

4.2 在现场踏勘过程中，比选申请人应注意安全，如果发生人身伤亡、财务或其他损失，不论何种原因所造成，比选人概不负责。

4.3现场踏勘发生的一切相关费用由各比选申请人自行承担。

##### 5、参选费用

5.1 比选申请人承担其编制比选申请文件及递交所涉及的一切费用。无论参选结果如何，比选人对上述费用不负任何责任。

#### **（三） 比选文件**

##### 6、比选文件的组成

6.1比选文件包括下列内容：

第一章 比选公告

第二章 比选须知

第三章 比选申请文件格式

第四章 比选需求

第五章 评审办法

第六章 合同主要条款

6.2 除6.1条列明的内容外，比选人对比选文件的澄清或修改内容均为比选文件的组成部分，对比选人和比选申请人均起约束作用。

6.3 比选申请人收到比选文件时，应检查页数。比选申请人发现任何页数的遗缺、任何数字或词汇模糊不清、任何词义含混或意义不清，应立即通知比选人补全或澄清。如果比选申请人未按上述内容提出要求而造成不良的后果，比选人不承担责任。比选申请人应认真审阅比选文件中所有的内容，任何对比选文件内容的忽略或误解，都不能作为比选申请人不完全响应比选文件的理由。（实质性要求）

6.4比选文件及补充资料前后有矛盾的，以时间在后的为准。

6.5本比选文件由采购人负责解释。

##### 7、比选文件的澄清

7.1 任何对比选文件提出澄清的比选申请人，应以书面形式提出。比选人对规定时间内收到的澄清要求，将以书面形式，回复比选申请人，若以传真发给比选申请人的应立即书面回函通知比选人，确认已收到该文件。

#### **（四）比选申请文件的编制**

##### 8、比选申请文件的语言

8.1 比选申请人提交的比选申请文件以及比选申请人与比选人就有关比选的所有来往书面文件均须使用中文。比选申请文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖比选申请人公章后附在相关外文资料后面。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。

8.3 如因未翻译而造成的一切相关责任与后果，由比选申请人自行承担。

##### 9、比选申请文件的组成

比选申请人应按照比选文件的规定和要求编制比选申请文件。比选申请人编写的比选申请文件应包括下列部分：

9.1服务部分。比选申请人按照比选文件要求做出的服务应答，主要是针对比选项目的比选需求做出的响应和满足。

9.2商务部分。比选申请人按照比选文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

（1）比选申请函；

（2）比选人基本情况表；

（3）项目管理机构；

（4）证明比选申请人业绩、经验的有关材料；

（5）比选申请人符合比选文件第一章规定的“比选申请人资格要求”的相关资格证明材料，包含以下材料：

A、法定代表人证明书原件（法定代表人直接参与比选并签署比选申请文件时提供）以及法定代表人身份证复印件；或者法定代表人授权书原件（非法定代表人参与比选并签署比选申请文件时提供）以及法定代表人身份证复印件和代理人身份证复印件；

B、比选申请人具有独立承担民事责任的能力（注：①比选申请人若为企业法人的，提供统一社会信用代码营业执照，未换证的企业也可同时提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证；②比选申请人若为事业法人，提供统一社会信用代码法人登记证书，未换证的事业法人也可同时提交事业法人登记证书和组织机构代码证；③比选申请人若为其他组织，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比选申请人若为自然人，提供“身份证明材料”。以上证件等均提供复印件）；

C、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（须提供承诺函原件， ）

D、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供承诺函原件， ）；

E、具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（须提供承诺函原件， ）

F、比选申请人还满足法律、行政法规规定的其他强制性条件的证明材料（须提供承诺函原件， ）

G、参加本次比选活动前三年内，比选申请人在经营活动中没有重大违法记录（须提供承诺函原件， ）；

a、以上相关资格证明材料中要求提供的复印件均须加盖申请企业公章（鲜章），否则不予认可；

b、针对以上所称“重大违法记录”：是指比选申请人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；（较大数额罚款的具体金额标准是：若比选项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额20000元为准）；

（6）其他比选申请人认为需要提供的文件和资料。

9.3其他部分。比选申请人按照比选文件要求作出的其他应答和承诺

##### 10、比选申请文件格式

10.1 比选申请人应按照比选文件第三章中提供的“比选申请文件格式”填写相关内容。对于第三章格式中“注”的内容，比选申请人可自行决定是否保留在比选申请文件中，未保留的视为比选申请人默认接受“注”的内容。

10.2 对于没有格式要求的比选申请文件由比选申请人自行编写。

##### 11．计量单位

11.1除比选文件中另有规定外，本次比选项目所有合同项下的比选申请均采用国家法定的计量单位。

##### 12、比选货币（实质性要求）

12.1 本项目比选申请报价采用的币种为人民币。

##### 13、比选响应有效期（实质性要求）

13.1比选响应有效期详见“比选须知前附表”。

13.2 特殊情况下，比选人可于比选响应有效期满之前要求申请人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。比选申请人可以拒绝上述要求。拒绝延长比选响应有效期的申请人不得再参与该项目后续比选活动。同意延长比选响应有效期的申请人不能修改其比选申请文件。

13.3 在比选响应有效期内，比选申请人将依法接受其比选申请文件的约束。

##### 14、比选申请文件的份数和签署

14.1 比选申请人应按照“比选须知前附表”要求的数量准备比选申请文件，在每一份比选申请文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。（实质性要求）

14.2 比选申请文件正本须打印并按比选文件的规定由比选申请单位法定代表人或经其授权的代理人签字。由代理人签字的须随比选申请文件递交法定人代表人授权书。比选申请文件副本由其正本复制（复印）而成（包括证明文件）。  
14.3比选申请文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改，须由法定代表人或其代理人签字。

14.4不接受电话、传真及电子邮件形式的比选申请文件。

#### **（五）比选申请文件的递交**

##### 15、比选申请文件的装订、包装、密封及标注

15.1比选申请文件应按照“比选须知前附表”的要求进行装订、包装、密封和标注。

注：如果未按上述规定进行装订、包装、密封和标注的，比选人可以不接受比选申请文件。

##### 16、比选申请文件的递交和截止时间

16.1 比选申请文件递交的截止时间见本须知前附表规定。

16.2 比选人可按照本须知的规定以补充通知的方式，酌情延长递交比选申请文件的截止时间。

16.3 比选人将拒绝接受任何晚于递交比选申请文件截止时间后递交的比选申请文件。（实质性要求）

#### **（六）比选会**

##### 17、程序

17.1 采购人在比选文件规定的时间和地点组织比选会，比选人、申请人须派代表参加并签到以证明其出席。

17.2 比选会上，比选人可以邀请有关监督管理部门对比选会进行现场监督。

17.3比选会上，采购人组织申请人或其推选的代表对比选申请文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由采购人工作人员将申请人递交的比选申请文件当众拆封并唱标。

17.4 比选申请文件中不同文字文本对比选申请文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### **（七）评审**

##### 18、评审原则

18.1评审工作由采购人负责组织，具体评审事务由组建的评审委员会负责，评审委员会由三人及以上单数组成。

18.2评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的比选申请人。

18.3评委会决定申请文件的响应性，仅依据比选申请文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

18.4评委会发现比选文件表述不明确或需要说明的事项，可提请比选人或者采购人书面解释说明。

18.5无论比选评审结果如何，比选人或采购人均不解释中选或落选原因，也不退回比选申请文件和其他申请相关资料。

#### **（八）合同**

##### 19.中选通知书

19.1 中选通知书为签订合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

19.2 中选通知书对比选人和中选人均具有法律效力。中选通知书发出后，比选人改变中选结果，或者中选人无正当理由放弃中选的，应当承担相应的法律责任。

19.3结果公告在金堂县第一人民医院官网发出后，中选人自行领取中选通知书，凭介绍信和有效身份证到本项目采购人办理。

##### 20. 签订合同

20.1 中选人应在中选通知书发出后30日内与比选人签订合同。由于中选人的原因未与比选人签订合同的，将视为放弃中选，取消其中选资格。

20.2 比选人不得向中选人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中选人私下订立背离合同实质性内容的任何协议。

##### 21. 履行合同

21.1中选人与比选人签订合同后，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。

21.2在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

#### **（九）回避**

##### 22. 在比选活动中，相关人员与比选申请人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加比选活动前3年内与比选申请人存在劳动关系；

（2）参加比选活动前3年内担任比选申请人的董事、监事；

（3）参加比选活动前3年内是比选申请人的控股股东或者实际控制人；

（4）与比选申请人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）与比选申请人有其他可能影响比选活动公平、公正进行的关系。

（6）比选申请人认为比选人相关人员与其他比选申请人有利害关系的，可以向比选人书面提出回避申请，并说明理由。比选人应当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。

**第三章 比选申请文件格式**

**封面**

**（项目名称）**

**比选申请文件**

**比选申请人： （盖单位章）**

**年 月 日**

## 格式一、比选申请函

金堂县第一人民医院：

1、我单位全面研究了 （项目名称） (比选编号： **)**的比选文件及补充文件(如涉及)后，我单位承诺将遵照比选文件的要求，完成本项目的全部责任和义务。

2.我方已详细阅读并完全理解比选文件的全部内容，包括补充文件（如涉及）。

3.一旦我方中选，我方保证按比选文件和我方申请文件的承诺开展工作。

4.我方同意并遵守本项目比选文件关于比选响应有效期的所有要求。我方响应的比选响应有效期为递交比选申请文件截止时间起90日。

5.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与比选有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6.一旦我方中选，我方将严格履行本项目合同规定的责任和义务。

比选申请人名称（全称、盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

地址： 邮编 ：

电话： 传真：

比选日期： 年 月 日

## 格式二、法定代表人证明书（如涉及）

比选申请人名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （申请人名称）的法定代表人。（如涉及）

特此证明。

比选申请人： （加盖比选申请人公章（鲜章））

年 月 日

注：

1、须附法定代表人的身份证复印件（提供正反面）；

2、法定代表人直接参与比选并签署比选申请文件时提供。

## 法定代表人授权书（如涉及）

金堂县第一人民医院：

本授权声明：我 （填法定代表人名称） 系 （填比选单位名称） 的法定代表人，现授权 （授权代表姓名、职务）为我方 “ （项目名称）(比选编号： **)**”（项目名称及比选编号）比选活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关比选、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代理人签字：

比选申请人名称： （盖章）

比选日期： 年 月 日

附：

1、法定代表人身份证复印件（提供正反面）

2、授权代表身份证复印件（提供正反面）

3、非法定代表人参与比选并签署比选申请文件时提供

## 格式三、报价一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 单价（元/桶） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |
| 单价（元/桶）： 元；大写： | | | | |

**注：申请人的报价是申请人响应比选项目要求的全部工作内容的价格体现，包括申请人完成本项目所需的一切费用。**

比选申请人： （盖单位章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

比选日期： 年 月 日

## 格式四、比选申请人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | | 网址 |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 职称 |  | | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 单位性质 |  | | 其中 | 高级职称人员 | | |  | |
| 营业执照号 |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账 号 |  | | 普通员工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

比选申请人： （盖单位章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

比选日期： 年 月 日

## 格式五、拟投入本项目机构人员汇总表（如涉及）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 拟任职务 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

比选申请人： （盖单位章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

比选日期： 年 月 日

## 格式六、商务应答表

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 比选文件  条目号 | 比选要求 | 比选申请应答 | 响应/偏离 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、比选申请人应把比选文件第四章中的“商务要求”条款全部列入此表。

2、按照比选文件第四章“商务要求”的顺序逐条对应填写。

3、比选申请人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其申请或中选资格。

比选申请人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

比选日期： 年 月 日

## 格式七、服务内容应答表

比选编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条目号 | 比选文件要求 | 比选申请文件应答 | 满足/不满足 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

比选申请人： （盖单位章）

法定代表人或其授权代理人： （签字）

比选日期： 年 月 日

注：比选申请人必须根据第四章《比选需求》内容据实填写，不得虚假应答，否则将取消其申请或中选资格。如与第四章《比选需求》内容所列服务要求相关条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条列出应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，申请人不得籍未作应答而拒不接受。

若比选文件中有要求提供证明材料的技术条款，应当在此表中列出并应答。

## 格式八、承诺函

致：金堂县第一人民医院

本公司 （比选申请人名称）参加 （项目名称） (比选编号： )的比选活动，现针对以下条款，郑重承诺：

（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）比选申请人还符合法律、行政法规规定的其它强制性条件；

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

比选申请人（全称并加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

日 期：

注：1.可自行提供具有有效签字和盖章的格式，但承诺函的内容至少应该包含本格式中涉及的承诺内容。

**第四章 比选需求**

**前提：本章中标注“**\***”的条款为本项目的实质性条款，比选申请人不满足的，将按照无效响应处理。**

本次比选项目为金堂县第一人民医院桶装水配送服务项目。

1. 采购清单：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **产品名称** | **规格** | **单位** | **最高限价（元）** |
| 1 | 桶装水 | 18.9L | 桶 | 13 |
| 2 | 桶装水 | 11.3L | 桶 | 10 |
| 3 | 桶装水 | 5L | 桶 | 8 |

1. **服务内容：**

1.服务范围：行政后勤科室。

1. 配送桶装水规格：

规格1：18.9L；

规格2：11.3L；

规格3：5L；

2.人员要求：①配送桶（瓶）装饮用水人员须品行端正。 ②在履行合同过程中，配送人员出现安全事故时，由成交供应商承担一切事故责任及赔偿。

3.质量要求：供应商须提供符合桶（瓶）装饮用水标准（GB8537）的合格品（提供检测报告，不少于2次/年）。

4.配送要求：成交供应商接到采购人通知后，1小时内送达至采购人指定办公室交付使用。

5.提供配套饮水机（质量须符合国家及行业规定，饮水机需配置新机），提供饮水机清洗服务，频次不少于1次/季度。

6.若提供的饮水机发生故障，供应商负责维修，接到通知后2小时内响应。若当天不能正常使用的，须提供备用机。

1. \***商务要求：**
2. 服务期限：服务期三年，合同一年一签，每年经采购人考核合格后签订。

2.付款方式：每季度凭科室确认签字单及汇总表据实结算，结算金额=实际供货数量×成交单价，供应商须开具正规含税普通发票。

3.交货地点：金堂县第一人民医院内各需求部门。

4.报价要求：因采购物资实际数量无法做出精准预算，依据工作开展情况据实结算，本次报价各项单价，应包含桶、水、人工费、设备使用费、设备维修费、核酸检测费、税金等完成本项目所需的一切费用。

5.售后服务：配送货物出现质量问题由成交供应商负责处理，若发生不良情形，导致的一切后果均由供应商承担。

6.配送服务期限三年，三年内，桶装水价格不得涨价。

7.桶装水配送服务年度考核表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **送水及时** | **水质合格** | **服务态度好** | **按时清洗** | **提供饮水机维修** | **签字** |
| 得分说明 | 及时2分 偶尔不及时1分 不及时0分 | 合格2分 偶尔不合格1分 不合格0分 | 好2分 偶尔不好1分 不好0分 | 按时2分 偶尔不按时1分 不按时0分 | 维修2分 偶尔不维修1分 不维修0分 |
| 评分1 |  |  |  |  |  |  |
| 评分2 |  |  |  |  |  |  |
| 评分3 |  |  |  |  |  |  |
| 评分4 |  |  |  |  |  |  |
| 评分5 |  |  |  |  |  |  |
| 评分6 |  |  |  |  |  |  |
| 评分7 |  |  |  |  |  |  |
| 评分8 |  |  |  |  |  |  |
| 评分9 |  |  |  |  |  |  |
| 评分10 |  |  |  |  |  |  |
| 总分 |  |  |  |  |  |  |
| 考评时间： | | | | | | |
| 考评结果： | | | | | | |
| 备注：满分为100分，80分为及格。 | | | | | | |

**第五章 评审办法**

## 1、总则

1.1 根据比选人本次比选项目实际需求制定本评审办法。

1.2 评审工作由采购人负责组织，具体评审事务由组建的评审委员会负责。评审委员会由比选人代表和有关专家三人及以上单数组成。

1.3 评审工作应遵循公开、公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的比选申请人。

1.4 评审委员会按照比选文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（1）审查比选申请文件是否符合比选文件要求，并作出评价；

（2）要求比选申请人对比选申请文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐候选申请人名单；

1.5评委会决定申请文件的响应性，仅依据比选申请文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.6评委会发现比选文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人书面解释说明。

## 2、评审方法

2.1本项目评审方法为：综合评分法。

## 3、评审程序

3.1比选申请文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1资格性检查。依据比选文件的规定，对比选申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定比选申请人是否具备申请资格。比选申请人的申请文件存在下列情况之一的，在资格性检查时按照无效申请处理：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查内容** | **审查情况** | |
| **通过** | **不通过** |
| 1 | 是否按照第二章9.2（5）A款要求提供法定代表人证明书或授权书等材料 |  |  |
| 2 | 是否按照第二章9.2（5）B款要求提供营业执照等材料 |  |  |
| 3 | 是否按照第二章9.2（5）C款要求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 |  |  |
| 4 | 是否按照第二章9.2（5）D具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料 |  |  |
| 5 | 是否按照第二章9.2（5）E具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料 |  |  |
| 6 | 是否按照第二章9.2（5）F款要求提供比选申请人还满足法律、行政法规规定的其他强制性条件的证明材料 |  |  |
| 7 | 是否按照第二章9.2（5）G款、参加本次比选活动前三年内，比选申请人在经营活动中没有重大违法记录的证明材料 |  |  |

3.1.2符合性检查。依据比选文件的规定，从比选申请文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查。比选申请文件存在下列情况之一的，在符合性检查时按照无效申请处理：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查内容** | **审查情况** | |
| **通过** | **不通过** |
| 1 | 比选申请文件正副本数量是否符合比选文件规定 |  |  |
| 2 | 比选申请文件的比选响应有效期是否符合比选文件规定 |  |  |
| 3 | 比选申请文件签署、盖章是否符合比选文件规定 |  |  |
| 4 | 比选申请文件是否完全满足本项目的实质性要求 |  |  |

3.1.4在比选申请文件初审过程中，如果出现评审委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背比选文件的相关规定。

3.2澄清有关问题。对比选申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以书面形式（应当由评审委员会专家签字）要求比选申请人作出必要的澄清、说明或者纠正。比选申请人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出比选申请文件的范围或者改变比选申请文件的实质性内容。

3.3比较与评价。按比选文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的比选申请文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4推荐候选申请人：推荐1-3名。

3.4.1本项目采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按服务方案优劣顺序排列。

3.5编写评审报告。评审报告是评审委员会根据全体评审成员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）购买比选文件的比选申请人名单和评审委员会成员名单；

（2）评审方法和标准；

（3）评审情况及说明，包括无效申请人名单及原因；

（4）评审结果和候选申请人排序表；

（5）评审委员会的推荐意见。

## 4、评审细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的比选申请文件，根据比选文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：报价，技术参数要求、售后实施方案，样品等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据比选申请文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评审过程中，比选申请文件有下列情况之一，评审委员会成员应当按照比选文件规定的非实质性偏离进行扣分：

（1）文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，比选申请人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

（2）比选申请文件未按比选文件要求进行装订或未编制目录、页码

4.5综合评分明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 评审因素单项分值 | 评审因素的评分标准及分值  （各项评审因素的分值=评审因素×权重） |
| 1 | 报价30% | 30分 | 满足比选文件要求且最后报价最低的供应商的价格为比选基准价，比选报价得分=基准价/比选报价×30%×100。  比选报价为各项单价总和。 |
| 2 | 服务内容响应56% | 56分 | 完全符合比选文件服务内容要求没有负偏离得56分；低于比选文件要求的（负偏离），一项扣14分，扣完为止。 |
| 3 | 履约能力  12% | 12分 | 对供应商2021年以来具有类似项目履约经验的：每具有1个得2分，最多得12分。  注：提供合同复印件或者中标（成交）通知书复印件加盖公章。 |
| 5 | 文件的  规范性2% | 2分 | 文件制作规范，没有细微偏差情形的得2分；有一项细微偏差扣1分，直至该项分值扣完为止。 |

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 5、重新组织

本次比选活动中，出现下列情形之一的，予以重新组织：

（1）截止比选时间，递交的比选申请文件少于3家的；

（2）通过本章3.1比选申请文件初审的比选申请人少于2家的；

（3）出现影响比选公正的违法、违规行为的；

## 6、中选人的确定

6.1. 确定原则：

（1）本项目根据评委会推荐的中选候选人名单，按顺序确定中选人。（如果中选候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，比选人不确定其为中选人。）

（2）比选人确定中选人过程中，发现中选候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中选人, 由后一位中选候选人接替，依次类推，或重新组织比选：

1）中选候选人存在违法、违规、违纪行为的；

2）中选候选人在比选活动中提供虚假材料以谋取中选的；

3）中选候选人因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行合同的；

4）中选候选人不能与比选人最终就合作事项达成一致意见，则比选人有权取消该项目合作。

（3）比选人和中选候选人就项目合作具体情况沟通协商后进一步洽谈具体合作模式，若比选人不能与所有中标候选人最终就合作事项达成一致意见，则比选人有权取消该项目合作。

6.2. 确定程序

6.2.1 评委会将评审情况写出书面报告，推荐中选候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按服务方案优劣顺序排列。

## 7、 评审专家在比选活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照比选文件的规定要求对比选申请人的资格条件和比选申请人提供的技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露比选申请文件情况，不得泄漏比选申请文件及知悉的商业秘密和国家秘密，不得向比选申请人透露评审情况。

7.4 发现比选申请人在比选活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向评审工作的组织者报告并加以制止。

7.5 解答有关方面对评审工作中有关问题的询问，配合比选人或者采购人答复比选申请人异议，配合相关部门的投诉处理工作等事宜。

## 8、评审专家在比选活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 不得参加与自己有利害关系的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。比选人或采购人也可要求该评审专家回避。

8.2 评审过程中关闭通讯设备，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，应当有在场工作人员陪同。

8.3 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受比选人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该比选项目的比选申请人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原比选申请文件原意不同的新意见；不得以比选文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；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。

# **第六章** 采购合同（草案）

合同编号：XXXX。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及XXXX项目（项目编号：XXXX）的《比选文件》，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《比选文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

1. 项目基本情况
2. 合同期限
3. 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

…

1. 服务费用及支付方式
2. 本项目服务费用由以下组成：

1、XX万元；

2、XX万元；

……

1. 服务费支付方式：
2. 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

1. 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

1. 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有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

1. 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、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。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

1. 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

1. 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因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影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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。

1. 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，应提甲方（金堂县第一人民医院）所在地人民法院提起诉讼。

1. 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经采购监管部门审批，并签书面补充协议报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XX份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，XX部门备案XX份，具有同等法律效力。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

甲方负责人（或授权代表）： 乙方负责人（或授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日