**单一来源采购文件**

**（服务类）**

**采购项目名称：医疗废物转运处置项目**

**采购项目编号:RXZYYYFZFCG20241201**

**荣县中医医院**

**2024年12月20日**

**第一章 协商邀请**

**单一来源邀请：**

荣县中医医院拟对医疗废物转运处置项目采用单一来源方式进行采购，现邀请北控城市环境资源开发（自贡）有限公司参加该项目的协商。

**一、采购项目编号：RXZYYYFZFCG20241201**

**二、采购项目名称：医疗废物转运处置项目**

**三、协商项目简介：**

荣县中医医院为满足工作需要，拟采用单一来源方式采购医疗废物转运处置项目，确保医疗废物处置安全、规范、有效。

**四、供应商参加本次采购活动应具备的条件：**

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5.参加采购活动前三年内，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：无；

（二）落实采购政策需满足的资格要求：无

（三）本项目的特定资格要求：

1、供应商应具备危险废物经营资质（描述：供应商提供《危险废物经营许可证》影印件）

2、供应商应具备道路运输资质（描述：供应商提供《道路运输许可证》影印件）  
 说明：邀请参加该项目协商的供应商为采购人资格审查合格的供应商。

**五、单一来源采购文件获取时间、方式及地址：**

（一）单一来源采购文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在单一来源采购文件获取开始时间前，采购人将本项目单一来源采购文件上传至荣县中医医院官网，向供应商免费提供。

**六、 响应文件提交截止时间及开启时间、方式、地点**

（一）响应文件提交截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在响应文件提交截止时间前，前往采购人地点（荣县中医医院河西院区三楼远志厅）现场递交。

**七、本次协商邀请由采购人通过荣县中医医院官网发送邀请书和单一来源采购文件。**

**十、联系方式**

**采购人：荣县中医医院**

地址：四川省荣县梧桐街道旭水大道西二段529号

邮编：643100

联系人：祝老师

联系电话：0813-6201636

**第二章 供应商须知**

**2.1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217000.00元，供应商的报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。 |
| 2 | 最高限价 （实质性要求） | 最高限价217000.00元，供应商的报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。 |
| 3 | 是否接受联合体 | 不接受 |
| 4 | 协商保证金 | 本项目不收取协商保证金。 |
| 5 | 履约保证金 （实质性要求） | 不缴纳 |
| 6 | 响应有效期（实质性要求） | 提交响应文件的截止之日起不少于30天。 |
| 8 | 代理服务费（实质性要求） | 本项目不涉及 |
| 9 | 采购结果公告 | 采购结果将在荣县中医医院官网予以公告。 |
| 10 | 进口产品 | 不允许 |
| 11 | 是否组织潜在供应商现场考察 | 组织现场踏勘：否 |
| 12 | 报价/分值精确度 | 报价/分值精确度仅保留“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精确。” |

**2.2总则**

**2.2.1适用范围**

一、本采购文件仅适用于本次单一来源采购项目。

二、本采购文件的最终解释权由荣县中医医院享有。对采购文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、项目技术、服务、商务及其他要求等，评审标准由采购人负责解释。

**2.2采购文件**

**2.2.1采购文件的构成**

采购文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是协商的重要依据。采购文件用以阐明协商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、协商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本采购文件包括以下内容：

（一）协商邀请

（二）供应商须知

（三）采购项目技术、服务、商务及其他要求

（四）协商办法

（五）响应文件格式

（六）拟签订采购的合同文本

供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对采购文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

**2.2.2采购文件的澄清和修改**

一、在响应文件提交截止时间前，采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。

二、该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。本项目采取直接邀请方式邀请供应商，将澄清或者修改的内容告知潜在供应商。供应商应依据更正后的采购文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

**2.3响应文件**

**2.3.1响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与协商小组在协商过程中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，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，协商小组将视其为无效材料。

二、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。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

**2.3.2计量单位（实质性要求）**

除采购文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

**2.3.3响应货币（实质性要求）**

本项目均以人民币报价。

**2.3.4知识产权（实质性要求）**

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、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。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。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，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资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、若采用成交供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

**2.3.5响应文件的组成**

一、供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件。

二、响应文件具体内容详见第五章。

**2.3.6响应文件格式**

一、供应商应按照采购文件第五章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

**2.3.7响应报价（实质性要求）**

一、供应商按协商小组的要求提供最后报价，最终报价应是响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、供应商每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

三、响应文件报价出现前后不一致的，按照第四章要求进行修正。修正后的报价经供应商确认并加盖供应商（法定名称）印章，供应商未在规定时间内报价的，其响应无效。

**2.3.8响应文件有效期（实质性要求）**

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

**2.3.9响应文件的制作、签章和加密**

一、响应文件应当根据采购文件进行编制。

二、供应商应按照要求，对应采购文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合采购文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、采购文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将重新发布澄清或者修改后的采购文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的采购文件，按照澄清或者修改后的采购文件进行响应文件编制、签章和加密。

**2.3.10响应文件的提交**

一、供应商应当在响应文件提交截止时间前，现场提交。

二、在响应文件提交截止时间后，采购人不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间前完成提交。

**2.3.11响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）**

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

**2.4.开启、资格审查、协商和成交**

**2.4.1开启程序**

一、本项目为线下协商项目。开启的开始时间为响应文件提交截止时间。

**2.4.2查询及使用信用记录**

开启结束后，采购人根据《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政府采购活动的，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。

**2.4.3资格审查**

详见单一来源采购文件第四章。

**2.4.4协商**

详见单一来源采购文件第四章。

**2.4.5成交结果**

一、在荣县中医医院官网发布成交结果公告

二、成交结果公告是采购人和成交供应商签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交结果无效，成交结果将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交结果公告对采购人和成交供应商均具有法律效力。

**2.5签订及履行合同和验收**

**2.5.1签订合同**

一、采购人应在成交结果公告发出之日起十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对采购文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

**2.5.2合同分包和转包（实质性要求）**

本项目不允许合同分包和转包；

成交供应商转包的，视同拒绝履行本项目采购合同，将依法追究法律责任。

**2.5.3采购人增加合同标的的权利**

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或者服务的，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。

**2.5.4履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、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》规定及合同条款约定进行处理。

**2.5.5履约验收方案**

1）验收组织方式：自行验收

2）是否邀请本项目的其他供应商：否

3）是否邀请专家：否

4）是否邀请服务对象：否

5）是否邀请第三方检测机构：否

6）履约验收程序：一次性验收

7）履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起30日内组织验收

8）验收组织的其他事项：无

9）技术履约验收内容：按行业相关法律规定、采购文件技术要求、成交供应商的响应文件和合同等进行验收。

10）商务履约验收内容：按行业相关法律规定、采购文件商务要求、成交供应商的响应文件和合同等进行验收。

11）履约验收标准：

本项目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号的规定，严格按照《政府采购需求管理办法》、单一来源采购文件规定的要求和成交人响应文件及合同约定的内容进行验收。

12）履约验收其他事项：无

**2.5.6资金支付**

采购人按相关规定及采购合同的约定进行支付。

**2.6协商纪律要求**

供应商不得具有下列的情形（实质性要求）：

一、提供虚假材料谋取成交；

二、与采购人恶意串通；

三、向采购人或协商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

四、成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

五、未按照采购文件确定的事项签订采购合同；

六、将采购合同转包或者违规分包；

七、提供假冒伪劣产品；

八、擅自变更、中止或者终止采购合同；

九、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；

十、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十条情形之一的，其响应文件无效。

**2.7询问、质疑和投诉**

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

由采购人负责答复

三、供应商提出询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）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；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、供应商通过书面形式向采购人提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；（供应商质疑函范本详见附件）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

答复主体：采购单位

联系人：祝老师

联系电话：13778564523

地址：四川省荣县梧桐街道旭水大道西二段529号

邮编：643100

接收质疑函方式：书面形式。

注：供应商质疑不得超出采购文件、协商过程、成交结果的范围。

投诉受理部门：荣县中医医院纪检监察室。（供应商投诉书范本详见附件）

**第三章 采购项目技术、服务、商务及其他要求**

（带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

**3.1项目概况**

荣县中医医院为满足工作需要，拟采用单一来源方式采购医疗废物转运处置项目，确保自贡市医疗废物处置安全、规范、有效以及在平时以及应急状态下医疗废物有序规范处置，不再有因自贡市外处置能力不足，而制约自贡市医疗废物规范安全处置的问题发生。

**3.2服务内容及服务要求**

**3.2.1服务内容**

预算金额（元）: 217000.00

最高限价（元）: 217000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标的名称 | 数量 | 标的金额 （元） | 计量单位 | 所属行业 | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
| 医疗废物处置服务 | 1.00 | 217000.00 | 项 | 其他未列明行业 | 否 | 否 | 否 | 否 |

**3.2.2服务要求**

标的名称：医疗废物处置服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标 |
| ★ | 1 | 1.服务内容：荣县中医医院在医疗、预防、保健以及医疗相关活动中产生的，是《医疗废物分类名录》中明确的感染性和损伤性两类医疗废物集中收集转运、无害化处理。  2.医疗废物处理规模：核定床位350张。  3.服务要求：成交供应商需分别到荣县中医医院所有院区（含后山院区、河西院区）上门进行清运，每两日一次。 |

**3.2.3人员配置要求**

无

**3.2.4设施设备要求**

无

**3.3商务要求**

**3.3.1服务期限**

1年，即2025年01月01日起至2025年12月31日止。本次服务合同履约结束后，在医院有预算，服务内容不变的前提下，经考核合格后可按照一年一签的方式续签服务合同，续签最多不超过两年。

**3.3.2服务地点**

荣县中医医院所有院区（包含后山院区、河西院区）。

**3.3.3支付方式**

分期付款

**3.3.4支付约定**

付款条件说明：合同签订后，供应商向医院提供处置费发票10日内支付合同金额的50%；下半年第一个月供应商向医院提供处置费发票10日内支付合同金额的50%。

**3.3.5.验收标准和方法**

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号的规定，严格按照《政府采购需求管理办法》、采购文件规定的要求和成交供应商响应文件及合同约定的内容进行验收。

**3.3.6违约责任及解决争议的方法**

如发生争议，通过相互协商解决纠纷；若协商不成，不愿调解的，可根据合同中规定的仲裁条款或双方在纠纷发生后达成的仲裁协议向仲裁机构申请仲裁。

**3.4其他要求**

无

**第四章 协商办法**

**4.1总则**

一、参照《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》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律规章，结合采购项目特点制定本办法。

二、协商工作由采购人负责组织，具体协商事务由协商小组负责。

三、本项目采取现场评审。协商小组成员和供应商应当按照本采购文件规定开展或者参加评审活动。

四、评审过程中的书面材料往来，供应商加盖其印章后生效。

**4.2协商程序**

**4.2.1协商小组**

按《中华人民共和国政府采购法》的规定组建协商小组，协商小组由采购人的代表和具有相关经验的专业人员组成。本项目协商小组成员人数由采购人自行确定。

协商小组按照单一来源采购文件规定的协商程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解单一来源采购文件；

（二）审查供应商响应文件等是否满足单一来源采购文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求采购组织单位对单一来源采购文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交候选供应商；

（五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；

（六）向采购组织单位或者采购单位监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

**4.2.2熟悉和理解采购文件和停止评审**

一、协商小组正式评审前，应当对协商文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审办法和标准、政策要求以及采购合同主要条款等。

二、本采购文件有下列情形之一的，协商小组应当停止评审：

（一）采购文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）采购文件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；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是采购文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是采购文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）采购文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（六）采购文件载明的成交原则不合法的；

（七）采购文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，协商小组应当向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，协商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在荣县中医医院官网公告。

**4.2.3资格审查**

**4.2.3.1一般资格审查**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力。 | 1.供应商需按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。2、提供下述营业执照等证明材料（四选一）：A.供应商若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”。B.供应商若为事业法人：提供有效的“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提供有效的“事业法人登记证书、组织机构代码证”。C.供应商若为其他组织：提供有效的“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”。D.供应商若为自然人：提供有效的“身份证明材料”；身份证明材料包括在有效期内的居民身份证或户口本或军官证或护照等。 | 供应商应提交的相关资格证明材料 投标（响应）函 |
| 2 | 具有良好的商业信誉 | 供应商需按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。 | 投标（响应）函 |
| 3 | 具有健全的财务会计制度。 | 供应商需按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。 | 投标（响应）函 |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 | 供应商需按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。 | 投标（响应）函 |
| 5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 供应商需按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。 | 投标（响应）函 |
| 6 | 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。 | 供应商需在按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。 | 投标（响应）函 |
| 7 | 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采购活动的行为。 | 供应商需按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。 | 投标（响应）函 |
| 8 | 不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。 | 供应商需按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。 | 投标（响应）函 |

**4.2.3.2特殊资格审查**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
| 1 | 供应商应具备危险废物经营资质 | 供应商提供《危险废物经营许可证》影印件 | 供应商应提交的相关资格证明材料 |
| 2 | 供应商应具备道路运输资质 | 供应商提供《道路运输许可证》影印件 | 供应商应提交的相关资格证明材料 |

**4.2.3.3落实政府采购政策资格审查**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
| 无 | | | |

**4.2.4符合性审查**

协商小组依据采购文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本采购文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本采购文件的明确规定的实质性要求作为依据。在符合性审查过程中，如果出现协商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和采购文件规定。符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 符合审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
| 1 | 符合招标文件的实质性要求 | 投标人按照招标文件要求提交投标文件 | 响应文件封面 分项报价表 商务应答表 供应商应提交的相关资格证明材料 报价表 投标（响应）函 供应商认为应该提供的其他材料 |
| 3 | 不属于招标文件规定的无效情形 | 投标人按照招标文件要求提交投标文件 | 投标（响应）函 |

**4.2.5协商**

一、协商会议在评标现场进行，供应商代表现场参加。

二、协商小组按照采购文件的规定与邀请参加协商的供应商进行协商。供应商与协商小组进行协商、提交协商承诺函，承诺函应加盖供应商（法定名称）印章。

三、协商小组负责与供应商（邀请参加单一来源采购的供应商为资格条件符合采购人要求的合格供应商）就第三章“采购项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”等方面进行协商确定成交价格。

四、协商过程中，供应商可以根据协商情况变更其响应文件，并将变更内容以澄清函形式提交协商小组。澄清函作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）印章，否则无效。

五、提交协商承诺函、评审过程中的书面材料，供应商加盖其印章后生效。

**4.2.6最后报价**

一、协商结束后，协商小组可以根据协商情况要求供应商在规定时间内进行最后报价。

二、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，谈判小组应当对其响应文件作无效处理，告知供应商并说明理由。

三、供应商未按协商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出协商。

四、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、最后报价为有效报价应符合下列条件：

（一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。

（二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）印章。

（三）供应商的最后报价符合采购文件的要求。

（四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

六、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

（一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

七、供应商最后报价无效的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

**4.2.7解释、澄清、说明的有关问题**

一、协商过程中，协商小组认为采购文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购人书面解释。解释不得改变采购文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、协商小组在对响应文件的符合性进行审查时，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。

三、协商结束前，供应商应及时响应协商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

四、协商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

**4.2.8.编写协商情况记录**

协商小组在编制评审情况，生成协商情况记录。

协商情况记录是协商小组根据全体成员签字的原始协商记录和协商结果编写的报告。参照《政府采购非招标采购方式管理办法》的要求，单一来源采购人员应当编写协商情况记录，主要内容包括：

（一）依据本办法第三十八条进行公示的，公示情况说明；

（二）协商日期和地点，采购人员名单；

（三）供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；

（四）合同主要条款及价格商定情况。

协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

第四十三条 出现下列情形之一的，采购人应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）报价超过采购预算的。

评审委员会成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，采购人按规定进行核对。复核、核对发现存在财政部规定应当修改评审结果的情形，评审委员会、采购人应当依法进行处理；复核、核对无误后，评审委员会按规定编写、签署评审报告。

**4.2.9争议处理规则**

在协商过程中少数服从多数原则，但不得违背政府采购基本原则和采购文件规定。有不同意见的协商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者采购文件规定的，应当在协商情况记录中予以反映。

**4.2.10终止采购活动情形**

出现下列情况之一的，协商小组应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

一、因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式使用情形的；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、报价超过采购预算的。

四、无法商定合理的成交价格或者无法保证采购项目质量。

**4.2.11.确定成交供应商**

本项目授权协商小组直接确认成交供应商，确认后在荣县中医医院官网上发布成交结果公告。

**4.2.12协商小组成员义务**

一、遵守评审工作纪律；

二、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；

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

**4.2.13协商纪律**

协商小组成员在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、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。

七、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。

**第五章 响应文件格式**

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：分项报价表

详见附件：供应商认为应该提供的其他材料

详见附件：质疑函

详见附件：投诉书

**第六章 拟签订采购合同文本**

详见附件：中医医院医疗废物集中处置服务协议