

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院招〔2021〕3号

关于印发《福建卫生职业技术学院部门 自行采购实施细则》的通知

各二级学院（系、部），机关各部门，各中心，图书馆：

《福建卫生职业技术学院部门自行采购实施细则》经 2021 年 5 月 12 日党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2021 年 5 月 13 日

福建卫生职业技术学院部门自行采购实施细则

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实上级相关政府采购政策文件，加强学校各部门自行采购活动的内部控制，维护学校的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、福建省财政厅《关于进一步做好省级网上竞价采购工作的通知》和《福建卫生职业技术学院采购管理办法（修订）》，制定本细则。

第二条 纳入学校各院（系）、部门自行组织采购的项目：单项合同估算价 5 万元以下的货物（含货物租赁）；单项合同估算价 10 万元以下的服务、工程适用本细则。

第二章 采购方式、审批及采购程序

部门自行采购项目应根据采购项目性质和特点选择合理的采购方式，如按需购买、小组市场询价、特定来源采购或网上竞价、询价、竞争性谈判、竞争性磋商。

第三条 按需购买

（一）单项合同估算价 1 万元以下的货物，通过市场调研经部门负责人同意，申购部门可直接从正规购物网站或商场购买，可不填写附件 1《采购方式申报表》。

（二）单项合同估算价 1 万元以下的工程和与工程相关的服务项目，由后勤管理处通过市场调研经后勤管理处负责人同意可采用直接委托方式实施。

第四条 从定点供应商采购

凡项目在学校招标定点供应商合同目录内的，申购部门应按

合同价从定点供应商采购。确因工作需要或同类别货物的市场价格低于定点供应商的价格 10%以上，申购部门事前说明原因，经使用供应商的归口管理职能部门同意后可从定点供应商外按本细则采购。定点供应商采购项目，单项合同估算价超过院长办公会审批限额的需按规定上会审批。

第五条 小组市场询价

小组市场询价是指由**申购部门组成 3 人以上询价小组**共同开展市场调查，寻找三家以上合格供应商进行比价后确定报价最低为成交供应商的采购方式。

适用范围：部门自行采购的货物、服务、工程项目。

（一）选择小组市场询价方式的，1 万元以上的项目采购前由申购部门填写附件 1 和附件 2，经审批同意后将附件 1 和附件 2 报送招标采购中心备案后方可开展采购活动。

（二）备案后由申购部门组成 3 人及以上询价小组共同开展市场调研，寻找不少于三家合格供应商进行比价。

（三）询价小组前往市场现场询价的，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则，确定成交供应商，询价结果填写附件 4《市场询价记录表》。

（四）除现场市场询价的情况外，申购部门需按要求填报采购需求将附件 3 发给不少于三家符合资格条件的供应商，参与报价的供应商应根据营业执照核准的经营范围进行报价，超出经营范围的报价无效，报价应包括货物到达交货地点所需的运杂费、保险费、安装、调试、税费以及售后服务等所有费用，询价小组将询价结果填写附件 4《市场询价记录表》。

第六条 特定来源采购

（一）符合下列情形之一的，可以采取特定来源采购方式：

1. 只能从唯一供应商处采购的；
2. 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购的；
3. 按上级相关文件要求只能从一家供应商处采购的；
4. 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；
5. 有特殊设计需求的艺术作品、视频、摄影、雕塑、文化宣传等。

（二）符合特定来源采购方式前 4 种适用情形的，由申购部门提出充分的理由、佐证材料及至少提供三份特定来源供应商签订的同类项目合同作为价依据，填写附件 1 和附件 2，经审批同意后将附件 1 和附件 2 报招标采购中心备案后方可开展采购活动。

（三）符合特定来源采购方式第 5 种适用情形的，由申购部门组成 3 人及以上采购小组，做好充分的市场调研，至少分析比对三家供应商后，提出充分的选择理由、调研比对材料和价格依据及至少提供三份特定来源供应商签订的同类项目合同作为价依据，填写附件 1 和附件 2，经审批同意后将附件 1 和附件 2 报招标采购中心备案后方可与特定来源供应商开展采购活动。

第七条 网上竞价、询价、竞争性谈判、竞争性磋商

（一）部门自行采购项目，根据需要也可由申购部门书面申请由招标采购中心实施采购，选择网上竞价、询价、竞争性谈判、竞争性磋商采购方式，采购前由申购部门填写附件 1、附件 2、2-1 及 2-2 或 2-3，经审批同意后将以上材料报送一份招标采购中心备案后，由招标采购中心开展相关采购活动。

（二）申购部门应在进行市场调研、充分比对的基础上，提出采购项目的最高限价、功能需求、数量、供货期、服务要求等采购需求。

1. 谈判、磋商文件、询价通知书不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

2. 招标采购中心对申购部门提交的最高限价、技术指标、服务要求等需求进行审核，对申购部门提出的采购需求不符合规定的，应当要求申购部门进行调整。

（三）招标采购中心应严格按照《政府采购非招标采购方式管理办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》和《福建卫生职业技术学院采购管理办法（修订）》规定组织或委托采购代理机构进行非招标方式采购。

（四）每年由招标委员会从学校招标代理机构库中选取一家代理公司专门承接部门自行采购的非招标项目，委托采购的项目，由采购代理机构按规定实施采购。

（五）招标中心组织的采购项目，由招标采购中心编制采购文件，经招标采购中心和申购部门负责人审批同意后发布采购公告。

（六）开标、评标由招标采购中心按规定组织，招标采购中心与申购部门各1人参加。

（七）申购部门应当在收到招标结构确认函后2个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（八）由招标采购中心发布采购结果公告，采购结果公告不得少于1个工作日，公告期满无异议的签发成交通知书。

第三章 网上竞价

网上竞价是指通过互联网发布采购信息、接受供应商报价、网上竞标、公布采购结果的采购方式。

适用范围：规格、标准较为统一的通用设备、货物。

第八条 提出采购需求

申购部门按照预算确定的采购项目，在进行市场调研的基础上，提出采购项目的最高限价、功能需求、数量、供货期、售后服务等采购需求。

申购部门在提出采购需求时如需指定品牌，须在同一最高限价前提下选定三个（含）以上功能相近的品牌作为网上竞价对象，提出的技术、商务等指标须为选定的三个（含）以上不同品牌的共性指标。

第九条 制定网上竞价文件、发布采购公告

采购代理机构按采购需求制定网上竞价文件，经申购部门审批同意后将采购公告发布在采购代理机构和学校网站，公告时间不少于 2 个工作日。

第十条 接受竞价

符合采购需求的潜在供应商通过采购代理机构的网站进行竞价，供应商提交的报价必须低于公告最高限价的 3%（不含）以上，否则，视为无效报价。在符合采购需求且报价有效的前提下，投标报价最低者中标（报价相同的，以报价时间优先者中标）。

第十一条 竞价结果确认及公告

网上竞价公告期满，采购代理机构将成交结果通知书发给招标采购中心，经申购部门同意后将成交结果等信息在采购代理机构和学校网站上公告，采购结果公告不得少于 1 个工作日。

网上竞价公告期满，若无两个（含）以上不同品牌（申购部门在提出采购需求时指定品牌的，在申购部门选定的品牌范围内）供应商参与报价，或参与竞价的供应商报价不符合上述规定的，网上竞价无效，申购部门可继续网上竞价或调整采购需求后再进行网上竞价。

第四章 竞争性谈判、询价

竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，申购部门从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

适用范围：部门自行采购的货物、服务、工程项目。

询价是指询价小组向符合资格条件的供应商发出采购货物询价通知书，要求供应商一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

适用范围：规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的货物。

第十二条 成立竞争性谈判、询价小组

谈判、询价小组由3人（含）以上的单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性谈判小组或者询价小组成员总数的2/3。

第十三条 制定谈判文件、询价通知书

谈判文件、询价通知书应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点、保证金交纳数额和形式、评定成交的标准等。

谈判文件除上述规定的内容外，还应当明确谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

谈判文件、询价通知书应当根据采购项目的特点和实际需求制定，不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

第十四条 发布采购公告

谈判文件、询价通知书经申购部门审批同意后将采购公告发布在采购代理机构或学校网站，从谈判文件或询价通知书发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于 3 个工作日。

第十五条 供应商编制、提交响应文件

供应商应当按照谈判文件、询价通知书的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。供应商应当在谈判文件、询价通知书要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

第十六条 审查响应文件

谈判或询价小组审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件。

第十七条 谈判

谈判小组应当根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经申购部门代表确认。

谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，

谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

谈判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，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人。

第十八条 询价

询价小组在询价过程中，不得改变询价通知书所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。

参加询价采购活动的供应商，应当按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。

第十九条 确定成交供应商

谈判、询价小组根据谈判或询价评审记录和评审结果编写评审报告；根据符合采购需求、质量和服务等且报价最低的原则确定成交供应商，并将结果通知所有参加谈判或被询价的未成交的供应商。

第二十条 采购结果确认及结果公告

成交结果经申购部门书面同意后将成交结果等信息在采购代理机构和学校网站上公告，采购结果公告不得少于 1 个工作日。

第五章 竞争性磋商

竞争性磋商是指竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，磋商小组采用综合评分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

评分。申购部门从评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

适用范围：

（一）部门自行采购的服务、工程项目；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的货物；

（三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的。

第二十一条 制定磋商文件

竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）应当根据采购项目的特点和实际需求制定，不得要求或者标明供应商名称或者特定货物的品牌，不得含有指向特定供应商的技术、服务等条件。

磋商文件应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、政府采购政策要求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

第二十二条 发布采购公告

磋商文件经申购部门审批同意后将采购公告发布在采购代理机构或学校网站，从磋商文件发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日。

第二十三条 供应商编制、提交响应文件

供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止

时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

第二十四条 成立磋商小组

磋商小组由 3 人（含）以上的单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

第二十五条 审查响应文件

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。

第二十六条 磋商

磋商小组所有成员应当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。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经申购部门代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表提交并签字或者加盖公章。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文

件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上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。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

第二十七条 综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分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分。

综合评分法货物项目的价格权重为 45 至 60%，商务因素权重不得高于 15%；服务项目的价格权重为 20%至 30%，商务因素权重不得高于 25%。

第二十八条 确定成交供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

第二十九条 采购结果确认及结果公告

成交结果同意经申购部门书面同意后将成交结果等信息在采购代理机构和学校网站上公告，采购结果公告不得少于 1 个工作日。

第六章 合同签订

第三十条 申购部门与成交供应商应当在成交通知书发出后 30 日内，按照采购文件、响应文件、评标结果及《福建卫生职业

技术学院合同管理办法》相关规定与成交供应商签订合同。合同签订后送1份至招标采购中心备案。

第七章 档案管理

第三十一条 申购部门应当妥善保管每项采购活动的过程文件，包括会议纪要、采购方式申报表、采购审批表、采购预算、谈判文件、询价通知书、磋商文件、响应文件、推荐供应商的意见、评审报告、成交供应商确定文件、合同文本、验收报告、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。档案至少保存十五年。

第八章 附 则

第十条 本办法授权招标采购中心负责解释。

第十一条 本办法自发文之日起施行。如与上级有关文件、法律法规有冲突，应以上级有关文件、法律法规为准。

附件：1. 采购方式申报表

2. 福建卫生职业技术学院货物和服务类项目采购
审批表

2-1. 福建卫生职业技术学院货物和服务类采购项目
资料报送表

2-2. 货物类采购方案建议（参考格式）

2-3. 服务类采购方案建议（参考格式）

3. 小组询价采购项目报价表

4. 市场询价记录表

附件 1

采购方式申报表

申购部门：（盖章）

日期：

项目名称			
采购资金来源（应与年初批复的预算名称一致）		预算总额 （采购控制价）	
组织形式	☐ 学校集中采购 ☐ 部门自行采购		
采购方式	☐ 公开招标 ☐ 邀请招标 ☐ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 单一来源 ☐ 询价 ☐ 询价小组市场询价 ☐ 网上竞价 ☐ 其他 理由：不够写可另附页（除公开招标以外的方式需填写）		
申购部门意见			
项目管理职能部门意见			
招标采购中心意见			
业务分管校领导意见			
采购分管校领导意见			

经办人员：

联系电话：

备注：1. 项目申报部门申报采购时，无论采用何种组织形式及采购方式均需报业务分管校领导审批；属于学校集中采购部门组织的采购项目，需报招标采购中心审批，其中采用非公开招标方式（除网上超市购买）的采购项目还需报采购分管校领导同意后实施采购。
2. 此表填报一式一份，招标采购中心执原件，申购部门执复印件。

附件 2

福建卫生职业技术学院货物和服务类项目采购审批表

申购部门 (盖章):

日期:

序号	采购项目名称	计量 单位	申购部门 现有数量	申购 数量	预算控制 单价(万元)	合计 (万元)
1						
2						
总价控制金额 (万元) :						
使用方向 : 教学、科研、行政办公、文化、信息化建设						
采购资金来源 : (应与年初批复的预算名称一致)						
需求时间 :						
申购理由 : (可附件具体说明 , 并提供预算控制价的第三方证明材料)						
申购部门意见 :		年 月 日经部门会议审议通过 , 同意购置 , 项目的购置理由、数量、设备参数、采购控制价及依据见附件 (附会议纪要) 。 申购部门负责人签字 :				
项目管理职能部门意见 :						
财务处意见 :						
资产管理部意见 :						
业务分管校领导意见 :						
校长意见 :						

经办人员 :

联系电话 :

备注 : 1. 本表应于立项后提交招标采购中心 , 若为立项与采购方案一同上会的项目 , 应于立项前提交。
 2. 工程项目的归口管理部门是后勤管理处 ; 教学设备的归口管理部门是教务处 ; 实训基地建设的归口管理部门是实习实训中心 ; 科研设备的归口管理部门是科研处 ; 办公家具和设备等项目的归口管理部门是党政办公室 ; 信息化建设项目的归口管理职能部门是现代教育技术中心。

3. 单项合同估算价 1 万元以下的货物，经充分的市场调研后通过部门负责人审议同意，申购部门可直接采购，应优先从大卖场或大型购物网站采购，可不填写采购审批表。
4. 单项合同估算价在 1 万元以上 10 万元以下的项目，经业务分管校领导审批；单项合同估算价 10 万（含）以上的项目经校长审批。

附件 2-1

福建卫生职业技术学院货物和服务类采购项目资料报送表

申购部门: (盖章)

年 月 日

货物(服务) 项目名称			
申购部门 负责人意见	年 月 日	申购部门经办人	
		联系电话	
		电子邮箱	
年度财政预算批复 (文号)			
预算总额(采购控制价)(万元)			
递交资料清单	①项目采购审批表: 份; ②招标货物方案建议: 份(应含: 货物名称、数量、预算单价(采购控制单价)、预算总价(即采购控制总价)、技术参数性能、交货期、付款方式、货款结算方式、履约保证金(中标价的10%)、保修期、验收、安装调试、售后服务、违约责任等合同主要内容和要求; 采购方式、评标办法(综合评分办法还应包括综合评分因素和标准。)) ③招标服务方案建议: 份(应含: 服务名称、服务地点、服务内容、要求、采购控制价、服务期限、服务资质、付款方式、服务费用结算方式、履约保证金(中标价的5%)、安全责任、验收等合同主要内容和要求; 采购方式、评标办法(综合评分办法还应包括综合评分因素和标准。)) ④其他相关资料: 份(如: 会议纪要、有关批复文件等)。 备注: 1. 有特殊要求项目需附上相关资料(如图纸等)。 2. 以上所有书面资料均需签字、盖章后与电子版一并提交至招标采购中心; 3. 申购部门或项目管理职能部门必须保证所有提交资料真实有效、合法完整, 并对其负责。		
申请的采购方式			
评标标准和方法			

备注: 此表填报一式一份, 招标采购中心执原件, 申购部门执复印件。

附件 2-2

项目采购方案建议（货物类）

1. 招标货物一览表

合同包	品目号	采购项目货物名称	数量	预算单价（元）	预算金额（元）
1	1				
	2				
	3				
	...				
	...				
合计		人民币 元整（¥ ）			

2. 货物技术规格及要求

合同包	品目号	货物名称	技术规格及要求	是否进口	数量

3. 安装、调试及培训要求：

.....

4. 验收要求

.....

5. 售后服务及保修承诺要求

.....

6. 技术资料要求

.....

7. 其他要求

.....

8. 交货期、地点

（1）交货期：合同签订后 天内安装调试完毕，验收合格后并交付采购人使用。

(2) 交货地点:

9. 付款及结算方式

所有货物运至采购人特定来源地点安装并调试完毕,经验收合格后 一个工作日支付合同总价的 100%。

10. 履约保证金: 中标金额的 5%。

说明: 中标人在签订合同 3 天前, 以对公转账形式向采购人缴纳履约保证金。履约保证金在项目验收合格后全部转为质量保证金, 质量保证金 年保修期满后无息退还。在保修期中若有发生扣款情形的, 则采购人将从质量保证金中进行相应扣款后再退还。

11. 评标办法

最低评标价法或综合评分法。采用综合评分法的项目须提供综合评分因素和标准。

注: 评标方法释义(提交方案时请删除此段)

(1) 最低评标价法: 是指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标办法, 即在全满足招标文件实质性要求前提下, 依据统一的价格要素评定最低报价, 以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

(2) 综合评分法: 是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下, 按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后, 以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。对货物项目, 原则上价格因素权重在 45%至 60%之间, 商务因素权重不得高于 15%。

申购部门(盖章):

年 月 日

附件 2-3

项目采购方案建议（服务类）

1. 招标服务一览表

合同包	品目号	采购服务项目名称	服务期限	预算金额（元）
1	1			
	2			
	...			

2. 服务期限和地点

（1）服务期：.....

（2）服务地点：.....

3. 服务内容及相关要求

.....

4. 服务资格要求

.....

5. 违约责任要求

.....

6. 其他要求（如服务安全责任保障等）

.....

7. 付款及结算方式要求

.....

8. 履约保证金：中标金额的 5%。

说明：中标人在签订合同 3 天前，以对公转账形式向采购人缴纳履约保证金。履约保证金在服务期结束后无息退还。在服务期内若有发生扣款情形的，则采购人将从履约保证金中进行相应扣款后再退还。

9. 评标办法

采用综合评分法的项目须提供综合评分因素和标准。

注：评标方法释义（提交方案时请删除此段）

（1）最低评标价法：是指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标办法，即在全满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

（2）综合评分法：是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。对服务项目，原则上价格因素权重为 20%-30%，商务因素权重不得高于 25%。（特殊情况价格权重低于 20%的，申购部门需充分论证后提出申请，经招标委员会审批同意后方可改动）

申购部门（盖章）：

年 月 日

附件 3

福建卫生职业技术学院

采购项目报价表

表一：由询价部门填写

序号	货物名称	技术参数	数量	单价限价(元)	小计(元)	服务要求
						1. 供货时间： 2. 成交人在签订合同前向学院银行账户缴纳合同总金额 10% 的履约保证金，该履约保证金于服务验收合格后自动转为质量保证金，质量保证金将在保修期 年后无息退还。 3. 付款方式：所有货物安装验收合格后，成交人向学院提供全额正规含税发票，学院 30 个工作日内通过银行转账方式付清全款。
总价最高限价(元)						

表二：由报价供应商填写

序号	货物名称	品牌、型号 (选填)	数量	单价 (元)	小计(元)	备注
合计总价(元)：						
我司承诺：按贵院的技术参数、服务要求、数量和供货时间等要求进行供货。				公司名称(盖章)：		

联系人：

联系电话：

日期：

说明：

1. 申购部门将本表发送给**不少于三家**符合资格条件的供应商。
2. 参与报价的供应商一次报出不得更改的价格，且**报价不得高于最高限价**。
3. 报价供应商提交的材料：本表**一式两份**，企业法人营业执照副本复印件加盖公章**一式两份**。
4. 非现场报价的项目，要求报价供应商将报价材料**密封邮寄至申购部门**。
5. 询价小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则，确定成交供应商（最低报价相同的，由询价小组随机抽取成交供应商），申购部门应将结果通知所有参与报价的未成交供应商。

附件 4

市场询价记录表

申购部门：（盖章）

项目名称				采购控制价			
申购数量				资金来源			
主要要求							
市场 询价 情况	供应商名单			询价地点		报价	名次
询价 小组 成员	姓名	职务	签字	询价小 组意见	组长签字：		
					年 月 日		
成交供应商名称：							
联系人及方式：							
联系地址：							

填表说明：1.被询价的供应商应不少于三个；

2.部门须组成 3 人及以上的询价小组，由部门负责人或项目负责人担任询价小组组长。

福建卫生职业技术学院党政办公室

2021 年 5 月 13 日印发