


芜湖市中医医院共享陪护椅服务采购项目

招标文件

(第一册 专用部分)

项目编号：XAWHQB2024001

 采购人：芜湖市中医医院
招标代理机构：安徽欣安工程建设项目管理有限公司
2024年07月31日

招标文件目录

第一册 招标文件专用部分

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 合同条款前附表
- 第四章 采购需求清单及技术规格
- 第五章 评标办法及评分规则

第二册 招标文件通用部分

- 第一章 投标人须知
 - 1 资金来源
 - 2 招标文件内容
 - 3 对投标人的要求
 - 4 招标文件的澄清和修改
 - 5 投标文件的组成
 - 6 投标函
 - 7 投标报价
 - 8 投标有效期
 - 9 投标文件的编制与提交
 - 10 拒收标书
 - 11 无效投标
 - 12 投标保证金及履约保证金
 - 13 开标
 - 14 评标
 - 15 资格后审
 - 16 定标
 - 17 合同的授予和签订
 - 18 价款结算办法

	19 附则
第二章	合同条款
第三章	合同格式
第四章	投标文件格式

第一章 芜湖市中医医院共享陪护椅服务采购项目招标公告

项目概况

芜湖市中医医院共享陪护椅服务采购项目采购项目的潜在投标人应在代理机构处获取招标文件。并于2024年08月21日14点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XAWHZZB2024001

项目名称：芜湖市中医医院共享陪护椅服务采购项目

预算金额：0元/年

最高限价：0元/年

采购需求：芜湖市中医医院共享陪护椅服务采购项目，总开放床位数1350张，另需无偿提供共享轮椅数量40张。具体详见采购需求。

合作期：3年，一年一签。合同履约满一年后，如乙方通过甲方考核（考核文案签订合同时协商），经甲方同意，续签合同。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

信用要求：截至提交投标文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，其资格审查不予通过

(1) 被人民法院列入失信被执行人名单的。

(2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的

(3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的

(4) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。供应商为联合体的，对供应商的要求视同对联合体成员的要求。

三、获取招标文件

时间：2024年08月01日9:00至2024年08月07日17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：芜湖市城市之光写字楼A座5楼505室（苏宁环球大酒店西南边对面）

方式：凡有意参加投标者，请于报名时间内将①法人营业执照②企业资质证书③法人资格证明及其身份证明或法人授权委托书及其被授权人身份证明④联系方式（上述资料报名时须提供加盖公章的扫描件发送至1556234340@qq.com）。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2024年08月21日14点30分（北京时间）

地点：芜湖市城市之光写字楼A座5楼505室（苏宁环球大酒店西南边对面）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

- 1、资金来源：其他
- 2、本项目免收投标保证金。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：芜湖市中医医院

地址：芜湖市九华南路430号

联系方式：0553-5960753

2. 招标代理机构信息

名称：安徽欣安工程建设项目管理有限公司

地址：安徽省阜阳市颍州区颍西街道办事处中南大道 7-7 号

联系人：刘工 沈工

联系方式：18955806702 17718245039

第二章 投标人须知前附表

序号	条款号	条款内容
1	项目性质	服务采购
2	项目分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为__个包： <u>（描述分包情况）</u>
3	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织： 1. 时间： 2. 地点： 3. 联系方式： 4. 其他：
4	质疑及答复	供应商根据政府采购有关法律法规规定的时间和方式提出疑问，采购人或代理机构按有关规定给予答复。
5	投标有效期	开标后 90 个日历天
6	投标文件提交截止时间、地点	具体详见招标公告
7	开启时间、地点	具体详见招标公告
8	投标文件提交	纸质投标文件：正本壹份，副本肆份。（投标文件应胶装成册并密封提交，封面注明项目名称、项目编号、投标单位名称并加盖公章。正本与副本应标注清楚，投标文件有不一致的，以正本为准。）另需提供一份电子投标文件，内附 u 盘与投标文件一起封装。
9	是否邀请供应商到现场	<input type="checkbox"/> 否，本项目不邀请供应商参加开标会，由采购人和代理机构按规定开标。 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：采购人和代理机构在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加。供应商可自行选择是否参加，如参加须携带：《法定代表人授权委托书》原件或《法定代表人证明》原件（格式详见招标文件）。
10	履约保证金（合同履约担保）	无须缴纳
11	代理服务费及评审费	1. 支付方：中标供应商。 2. 本项目代理服务费收费标准：（1）如中标价在 100-500 万元内：代理费=100 万元×1.2% +（中标价-100 万元）×0.48%； （2）如中标价低于 100 万元，则代理费=中标价×1.2%；（3）如代理费计算低于 3000 元的按 3000 元支付。评审费约 2150 元。

		3. 代理服务费收取方式： 转账或电汇或现金 。
12	业绩	本项目将对中标供应商经评标委员会评审认可的投标业绩进行公示。如有虚假，将取消中标资格并上报芜湖市公共资源交易管理局按有关规定处理。【除非本招标文件另有规定，业绩系指符合本招标文件规定的与最终用户（“最终用户”系指合同项目的建设方或由建设方确定的承包方）签订的合同及招标文件要求的相关证明。投标供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。】
	备注：	<p>1、当通用招标文件和该专用招标文件不一致时，以此专用分册为准。</p> <p>2、电子招投标相关要求附后。</p> <p>3、说明：■表示采用条款，□表示不采用条款。</p> <p>4、诚信投标温馨提示：参加本次采购活动的投标人在投标文件中提供的资料均为真实，如有虚假，将取消中标资格并承担不利法律后果。</p>

第三章 合同条款前附表

序号	条款号	条款内容
1	7.1	履约地点为：业主指定 (注：由招标单位指定本项目实施)
2	8	付款应按下列条件进行：在合同中约定
3	12	索赔方式：在合同中约定。
4		本合同买方为：芜湖市中医医院 服务期：3年，一年一签。合同履行满一年后，如乙方通过甲方考核（考核文案签订合同时协商），经甲方同意，续签合同。 供货/服务地点：业主指定 招标代理机构：安徽欣安工程建设项目管理有限公司

第四章 采购需求清单及技术规格

注：1、以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为招标人（采购人）所提招标（采购）需求，投标人（投标人）应认真仔细研究，投标时应慎重选择相应符合要求的服务进行投标。

2、标有“*”的参数为实质性参数，必须满足，否则其投标无效。

采购需求说明

一、项目概况

芜湖市中医医院共享陪护椅服务采购项目，总开放床位数 1350 张，另需无偿提供共享轮椅数量 40 张。

二、合作期：

合作期：3 年，一年一签。合同履约满一年后，如乙方通过甲方考核（考核文案签订合同时协商），经甲方同意，续签合同。

三、采购服务家数：1 家。

四、资质要求：

*1、具有有效的营业执照；

*2、投标人须提供拟投入共享陪护椅、轮椅的产品质量合格证或检测报告；

五、工作要求

1、中标人需要提供陪护椅，白天作为座椅使用，晚上可以自主扫码开锁转变为陪护床；中标人另需无偿提供共享轮椅 40 辆。

2、院区规划床位 1350 张，中标人需按院方要求分批次完成产品投放；共享轮椅需一次性无偿投入 40 辆。。

*3、**陪护椅**产品租赁收费标准（限额）为：每张共享陪护椅每日封顶不超 10 元。共享轮椅前 6 小时内不收取费用，可收取适当押金费用。

4、中标人配置至少 1 名现场维护人员，负责每天安全检查、协助解决故障、定期清洁消毒，服务过程接受医院相关部门的监督。

5、投标人 2020 年 1 月 1 日至今，具有医院共享轮椅、共享陪护椅运营服务相关业绩；共享轮椅、共享陪护椅的服务内容合同中如果无法体现，需要提供业主

证明等材料。

6、供应商在共享陪护椅、共享轮椅显著位置提供关于产品具体适合使用人群、使用方式、使用费用标准等信息的说明或温馨提示卡，对院方安排的工作人员进行相应的使用培训，以便其在必要时协助相关患者及患者家属正确使用智能陪护椅。

7、供应商负责共享陪护椅、共享轮椅投入后的运营管理，维护维修及后期服务等。包括设备的定期巡检、维护、管理、清洁，发现陪护椅损坏后及时进行修复或替换，保证用户使用的陪护椅无安全隐患。

8、供应商应确保所提供的共享陪护椅、共享轮椅的使用安全性，并为其购买意外险，因共享陪护椅、共享轮椅使用过程中或与其相关原因产生的意外伤害和财产损失均由供应商及承保的保险公司承担，院方无需承担任何责任。

*9、共享陪护椅、共享轮椅入驻运行期间，未经院方同意，不得在其软硬件平台上发布广告。中标单位所提供的陪护椅及轮椅不可存在产权及专利纠纷，院方无需承担共享陪护椅、共享轮椅相关的任何责任，中标单位应保证不损害院方的任何利益，否则院方有权终止合同。

10、产品设计工艺制作材质结构耐久性、产品安全性达到国家相关标准要求。

11、内置电池模块，不需外接电源。

采购需求一览表

序号	产品名称	技术参数及要求	数量	单位	单价	备注
1	陪护椅参数	<p>1. 床垫采用木板、高回弹海绵及耐刮西皮钉制而成；整体称重$\geq 150\text{KG}$，木板为多层实木胶合板$\geq 12\text{mm}$厚，海绵为高密度回弹海绵$\geq 25\text{mm}$厚，优质耐刮皮革，枕头为$\geq 60\text{mm}$厚高密度海绵；软垫背部封无纺布美观防潮。</p> <p>2. 椅架采用$\geq \Phi 38 \times 1.3\text{mm}$钢管，内框采用$\geq \Phi 22 \times 1.2\text{mm}$钢管，侧边管及拉档采用$\geq 20 \times 40 \times 1.2\text{mm}$矩形管；</p> <p>3. 喷漆工艺：主体严格前处理后施以防静电喷涂，表面经过四层处理（脱脂、磷化、底涂、面涂），即使表面磕碰、划伤，也不生锈，具有极强的耐用性。（外观质量和理化性能、安全稳定性、耐腐蚀性要有第三方出具的检测报告）；</p> <p>4. 座下带四个载重静音轮，后档底下带有静音轮，移动灵活；</p> <p>5. 收起座椅状态不小于$600 \times 650 \times 970\text{mm}$，拉开床状态不小于$1860 \times 600 \times 400\text{mm}$（床面高度）；</p> <p>◆6. 无甲醛等有害物质气体挥发，要有第三方检测报告证明，陪护椅产品有害物质析出不超标。</p>	1350	张/日		
2	共享轮椅	<p>1. 轮椅承重量：$\geq 150\text{kg}$；展开时：长度$\geq 1000\text{mm}$、宽度$\geq 650\text{mm}$、高$\geq 860\text{mm}$；折叠宽度$\geq 230\text{mm}$、座位宽度$\geq 460\text{mm}$；一组 3-5 个轮椅，桩子总长度不大于 1.45 米。</p> <p>2. 车架选用高强度钢焊接而成，表面经喷漆处理后具有不褪色、防锈能力强、安全性能高、坚固耐用等特点。</p> <p>3. 座垫/靠垫：采用牛津尼龙布料做成，质地柔软、透气防滑，平整美观。</p> <p>4. 前轮：8 英寸（20cm）PVC 前轮，配高强度塑料轮毂，坚固耐用，实心轮耐磨；后轮：24 英寸（60cm）实心胎后轮，耐磨不用充气，减震功能卓越，配工程塑料手轮</p>	40	辆	0	费用含在陪护椅造价内

		<p>装置（手直接驱动轮椅时使用）。</p> <p>5. 肘节式刹车装置制动低于座位面，快捷方便、安全</p> <p>6. 可折叠式车型方便携带出行，且能节省占用空间位置。</p> <p>7. 轮椅和立桩采用软链条连接（不可使用硬链连接方式），保证使用者归还方便安全。</p> <p>8. 采用独立框架固定，不允许破坏院方现有构筑物，如打孔固定、打墙固定。</p> <p>9. 现场不提供充电电源，轮椅扫码开锁，需自带电池续航功能。</p> <p>10. 共享轮椅符合国家标准，可出具的检测报告，证明甲醛及有害气体不超标。</p> <p>11. 具有保险公司合法有效产品保单，保障用户的使用安全。</p>				
3	软件功能（陪护椅配套）	<p>1. 智能锁开启和关闭有提示声音，小程序系统开锁有语音提示声音；</p> <p>2. 软件部分必须采用微信扫码小程序，简化租床流程，实现租床的无人化管理，便捷稳定；</p> <p>3. 中标单位需无偿提供管理平台及数据分析，内容不限于使用人次、使用时长、开锁时间等；</p> <p>4. 线上及客服电话故障反馈时间保证半小时之内处理。</p> <p>5. 租借程序具有空位桩查询功能(提供截图证明)。</p> <p>6. 合同期内须保证软件小程序正常使用，不允许人工收费。</p>	1350	套	0	费用含在陪护椅造价内

第五章 评标办法及评分规则

综合评估法

1. 评审原则

1.1 合法、合规原则。

1.2 公平、公正、科学、审慎、择优原则。

1.3 高分优先原则。衡量投标文件满足招标文件规定各项评审标准的程度，折算为综合得分分值，依据每个投标人的综合得分由高到低，依次确定排名顺序。

2. 评审分值分配（满分 100 分）

2.1 商务标（23 分）

2.2 技术标（77 分）

3. 评审内容（数值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入）

3.1 资格性和符合性审查内容及标准

评标委员会对投标文件的资格性响应和符合性响应作合格性审查，审查结论分为“合格”与“不合格”。审查不合格的投标文件应做无效投标处理，不再进行后续评审。

有下列情形之一的，应做无效投标处理：

	审查内容	审查标准
资格性审查	营业执照	未提供合法有效工商营业执照
	资格条件	不符合招标文件要求
	法定代表人或授权代表资格	不符合招标文件要求
	投标保证金	不符合招标文件要求
	其他要求	不符合招标文件要求

符合性审查	投标人名称	与营业执照、资质证书等不一致
	投标文件签署	未按招标文件要求加盖公章且无法定代表人或授权代表签字（签章）
	投标文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认
	投标方案及报价	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效
	投标有效期	不符合招标文件的要求
	服务时间、地点、质保期或付款方式	不符合招标文件的要求
	其他实质性响应	不符合招标文件的要求

3.2 商务标评审内容及标准（23分）

评审项目	分值	依据
投标报价（14分）	14分	<p>本项评审步骤：</p> <p>1. 评标基准价：评标价最低的为评标基准价。</p> <p>2. 投标报价得分计算：评标价为评标基准价的得满分14分。其他供应商的投标报价得分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/评标价）*14。（保留小数点后两位，第三位四舍五入）</p> <p>注：1. 评标价（含一个或同时多个）低于其他有效供应商的评标价平均值50%时，评标委员会应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效投标。</p>
投标人业绩（9分）	9分	<p>承租人近三年承担过类似项目业绩，每提供一份得3分；满分9分。（投标文件中须提供业绩合同，签订时间以业绩合同为准，复印件或扫描件应能辨识买卖双方公章和签订时间，并加盖投标人公章；同一业主仅计为一个有效业绩；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方加盖公章的证明复印件或扫描件；复印件须加盖投标人公章。否则，不得分）</p> <p>说明：投标人提供的业绩数量超过业绩满分要求的业绩数量时，按照投标人提供的业绩列表顺序进行评审，无论是否符合要求，超过业绩满分要求的业绩数量之后的业绩不再进行评审。</p>
<p>注：投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：</p> <p>（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>（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；</p> <p>（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标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，修正投标报价；</p> <p>（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。</p>		

3.3 技术标评审内容及标准（77分）

评审项目		评分标准	
技术部分 (77分)	技术参数	30分	所投产品技术参数及要求（详见采购需求一览表）全部满足招标文件要求，能完全满足使用要求得30分。如产品技术参数及要求低于招标文件要求即为负偏离， 技术参数共计23项，每项参数负偏离扣1.3分，扣完为止 。本小项满分30分。
	共享陪护床运营管理方案	20分	针对本项目管理模式、服务方案标准；管理服务方式全面、合理进行具体的阐述说明；提供信息化运维系统稳定性。由评标委员会综合评审，方案全面合理（优秀）的得14-20分，方案有所欠缺（良好）的得8-13分，方案有偏差（一般）的得3-7分，未提供的不得分。
	整体投放方案	15分	根据承租人提供的整体投放方案进行评分： 1、整体投放方案全面合理得12-15分； 2、整体投放方案分析得当得8-11分； 3、整体投放方案有所欠缺得4-7分； 4、整体投放方案有偏差得1-3分； 5、未提供方案不得分。 注：全面合理是指切合项目实际情况，内容完整，方案科学合理，有针对性，切实可行； 分析得当是结合项目实际情况，内容完整，方案针对性、可行性高；有所欠缺是指基本满足项目实际情况，但内容有缺漏，方案针对性、可行性不强； 有偏差是指与项目实际情况理解有误，方案没有针对性、可行性差。
	应急处理方案	12分	根据安全管理方案，安全生产管理制度等各项管理制度的制定，突发情况处理方案，责任及事故纠纷的预防解决措施，并考虑应急流程及预案的操作性强等进行综合评审，方案全面合理（优秀）的得10-12分，方案有所欠缺（良好）的得6-8分，方案有偏差（一般）的得2-4分，未提供的不得分。

4. 评审结果

4.1 经评审合格的投标文件，评标委员会按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐 1-3 名中标候选人。排名第一的为首选中标候选人，以此类推第二、第三中标候选人。

4.2 评标委员会（招标代理机构协助）对拟推荐的中标候选人的信用状况进行查询，经查询若被列入投标人须知前附表中第 10.1 条的，由评标委员会取消其中标候选人资格，并按 4.2 条重新确定中标候选人，完成相关工作，与此同时，将对拟推荐的中标候选人的截至评标日的信用状况进行查询并在截图上由评委会签字确认。

4.3 评标委员会完成评标后，应当向招标提交书面评标报告。

5. 例外情况

5.1 当出现投标人综合评审得分相等时，按下列顺序排序：“信用标”得分高的优先；仍相同时，“投标报价”得分高的优先；仍相同时，“技术标”得分高的优先；依然相同时，由评标委员会现场抽签确定顺序。

5.2 当评标委员会认为各投标报价均较高时，可以否决全部投标。

5.3 招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应投标人的结论。

5.4 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或代理机构沟通并做书面记录。招标人或代理机构书面确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

6. 其他

6.1 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他有效投标报价平均值 50%时，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

6.2 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

6.3 有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （一）投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；
- （二）投标联合体没有提交共同投标协议；
- （三）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- （四）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- （五）投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；
- （六）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- （七）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

6.4 中标候选人公示内容应包括招标人及其委托的代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标候选人名称、地址和投标报价，中标候选人业绩，评标被否决单位及原因，公示期限。

招标文件

(第二册 通用部分)

第一章 投标人须知

1、资金来源

1.1 本项目的采购人已安排采购预算资金用于支付本次招标项目合同项下的合格款项。

2、招标文件内容

2.1 招标文件共九章，分两册。各册的内容如下：

第一册（专用部分）

- 第一章 招标公告（投标邀请书）
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 合同条款前附表
- 第四章 货物需求清单及技术规格（含图纸资料）
- 第五章 评标办法及评分规则

第二册（通用部分）

- 第一章 投标人须知
- 第二章 合同条款
- 第三章 合同格式
- 第四章 投标文件格式

2.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，投标人承担可能导致其投标被拒绝的风险。

3、对投标人的要求

3.1 投标人不得直接或间接地与采购人或与受委托对本次招标货物进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构有任何关联。

3.2 投标人必须为具有相应货物供货资质和能力的企业法人或其他经济组织。本项目应具备的专门资格条件见投标人须知前附表之规定。

3.3 投标人应遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.4 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

联合体各方之间应当签订共同投标协议（本协议应附在投标文件中），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

招标文件未特别说明不接受联合体投标的，视为接受联合体投标。

3.5 投标人必须认真阅读招标文件内容，按招标文件要求编写投标文件。

4、招标文件的澄清和修改

4.1 在开标时间前，招标人对招标文件修改的或投标人对招标文件有疑问且要求招标人澄清的，应于本投标须知前附表规定的时间前以书面形式告知招标人，招标人也将于本投标须知前附表规定的时间以书面形式进行答疑回复，投标人自行上网查阅，并须填写本招标文件规定格式之回执，附在投标人投标书内。如无答疑回复，则不需填写回执。

4.2 为使投标人有合理的时间按补充文件准备投标文件，招标人可能根据具体情况酌情延长投标截止日期。

5、投标文件的组成

5.1 投标人应完整地填写招标文件提供的下列投标文件格式：

(1) 投标函（格式附后）

5.2 投标人概况

(1) 投标人基本情况介绍

(2) 综合说明（包括投标人认为有必要的说明、合理化建议等）

5.3 投标人投报的货物和服务符合招标文件规定的证明文件：

(1) 货物主要技术指标和性能的详细说明；

(2) 货物在质保期内正常、连续地使用所必须的备品备件清单；

(3) 对照招标文件提供完整详细的技术规格偏离表；

(4) 保修年限及售后服务承诺。

5.4 资格证明文件（格式附后）：

(1) 营业执照

(2) 资质证书

(3) 法定代表人证明或法定代表人授权书

(4) 产品或生产企业授权书

5.5 如接受联合体投标，采用联合体投标的投标人应在投标文件中附联合投标协议。

5.6 招标文件要求投标人提供的或投标人认为需要提供的其它内容。

5.7 涉及投标文件中须加盖单位公章的地方，不接受投标专用章。

6、投标函

6.1 投标人应完整地填写招标文件中规定的投标函。

7、投标报价

7.1 投标人应在投标文件中的投标分项报价表上标明投报货物的名称、规格型号、数量、单价和总价

并签章。

7.2 每种货物只能有一个投标报价，任何有选择的报价将不予接受。

7.3 投标报价不得使用降价函或优惠报价。

7.4 投标人应按固定价格报价，各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

7.5 投标货币为人民币。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

7.6 投标价为完成项目合同全部内容的总价。

8、投标有效期

8.1 投标人须接受招标文件中投标有效期的相关规定。如不接受，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

8.2 如需延长投标有效期，按相关法律法规执行。

9、投标文件的编制与提交

9.1 投标文件应按招标文件的要求与格式编写。

9.2 投标人应提交规定份数的投标文件，其中壹份标明为“正本”，其余标明为“副本”，若正本与副本不符，以“正本”为准。投标文件应装订成册和封装，封皮上注明“（项目名称）投标文件”。（适用纸质文本）

9.3.1 投标文件须加盖投标人公章。（适用纸质文本）

9.3.2 投标文件应由投标人的法定代表人或其授权的代表签字、盖章。授权的代表人须将以书面形式出具的“授权委托书”附在投标书中。（适用纸质文本）

9.4 填写投标文件时如有修改，如行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或授权的代表人在每一修改处签名或盖章并加盖投标人公章。（适用纸质文本）

9.5 投标文件因表达不清所引起的后果由投标人负责。

9.6 投标人编制和提交投标文件所需费用自理。

9.7 投标文件封面标明“正本”“副本”字样，投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本密封装袋。（适用纸质文本）

9.8 所有封袋上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。（适用纸质文本）

9.9 如果投标人未按上述要求密封，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。（适用纸质文本）

10、有下列情形之一的，拒收投标文件：

10.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；（适用纸质文本）

10.2 未密封或封装袋完全裂开的；（适用纸质文本）

10.3 未按上述 9、投标文件的编制与提交执行的；（适用纸质文本）。

11、无效投标

11.1 投标函、法人代表授权书、联合体协议书（如有）、分项报价明细表、技术规格偏离表未按照招标文件规定的格式进行签署和盖章的；

11.2 投标文件与招标文件实质性要求有严重背离；

11.3 投标文件不满足招标文件中任何一项加注星号（“*”）的主要技术参数或商务条款要求的；或加注星号（“*”）的任何一项主要技术参数无资料支持的。

11.4 投标报价使用降价函、优惠价的或有两个或多个报价且未声明哪一个有效的；报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.5 法人代表、被授权人身份无效；

11.6 投标人不符合招标文件所列的资格要求；或未提交相应加盖单位公章的资格材料扫描件。如法人营业执照、资质证书（如有）等；

11.7 若联合投标，未附联合投标协议；

11.8 投标文件技术规格中一般参数超出允许负偏离的最高项数的；

11.9 投标人直接复制招标文件的技术规格等要求且无技术资料支持的；或者投标人无投标产品详细技术规格，只简单写上“响应”、“符合”或“满足”等字样的；

11.10 投标人的投标报价低于其他有效投标单位的投标报价平均值 50%时，评标委员会应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，视作该投标为无效投标；

11.11 不符合法律法规和招标文件中规定的其它实质性要求的情形；

11.12 未按投标人须知前附表电子招投标相关要求的。

11.13 未按招标文件要求递交投标保证金的。

11.14 投标文件的技术规格偏离表未如实填写偏离情况的，视同提供虚假资料，其投标文件作无效投标处理。

12、投标保证金及履约保证金

12.1 详见招标公告及前附表。

12.2 任何未按规定提交投标保证金的投标人，将被招标采购单位视为自动放弃投标资格，其投标将被拒绝。联合体投标的，由联合体中的牵头方提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的对联合体各方均具有约束力。

12.3 中标人的投标保证金的退付详见投标人须知前附表。

12.4 有下列情形之一的，投标保证金将依法不予退还：

12.4.1 投标单位在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

12.4.2 中标单位不按招标文件规定时间签订合同的或不按时提交履约保证金的。

12.5 投标保证金的退付：

12.5.1 招标不成功（或开标现场拒收标书）的，在招标不成功信息发布后，直接退付至该投标人汇入账户。

12.5.2 未中标的投标人的投标保证金的退付：在中标结果公告信息发布后，直接退付至该投标人汇入账户。

12.6 中标人在领取中标通知书时，应提交规定数额的合同履约保证金。中标人未按规定提交履约保证金的，招标采购单位有权取消其中标资格。依据项目实施过程中合同履行情况，全部退还或扣罚全部或部分。

分合同履行金。

13、开标

13.1 开标会议于规定时间、规定地点举行。

13.2 开标会议由招标代理机构主持。在投标截止时间后，由项目开标主持人宣布开标开始。

13.3 主持人介绍到会人员、宣布开标会议议程，行政监督部门人员宣布开标纪律。

13.4 参加开标的投标人不足三家时，主持人应及时报告行政监督部门人员并宣布招标不成功。

13.5 主持人宣布开标结束，按规定移交资料。

14、评标

14.1 本项目采用的评标办法及评分规则：详见第一册第五章。

14.2 评标原则：

14.2.1 对所有有效标的评价，都采用相同的程序和标准。

14.2.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

14.3 评标程序：

14.3.1 根据招标文件的要求和规定，采购人或招标代理机构会首先对各投标人的投标文件进行资格性检查。资格性检查是依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性检查。符合性审查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

14.3.2 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。书面承诺为其投标文件的组成部分。

14.3.3 投标偏离：对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

14.3.4 实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

14.3.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

14.3.6 比较与评价。评标委员会对初审合格的投标文件按照招标文件中规定的评标方法和标准进行综合比较和评价。

14.3.7 评标委员会根据确定的评标方法和标准进行比较、排序，最后依据排名顺序推荐中标候选人。

14.4 评标过程及保密原则：

14.4.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

14.4.2 在评标期间，投标人试图影响招标人和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

14.5 投标人如对评标结果有质疑，请于公示期内，以书面形式向代理机构反映。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评标结果。

质疑人应保证质疑的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。投标人质疑其他单位投标文件里详细内容的，必须提供合法来源渠道，否则不予受理。对提供虚假情况恶意投诉，扰乱政府采购工作，情节严重的，将报请采购主管部门批准暂停或取消其投标资格，处罚情况在交易中心网站上公布。

15、资格后审

15.1 招标采购单位将对投标人是否有能力履行合同义务进行审查。

15.2 审查将根据投标人提交的资格证明文件和招标采购单位认为必要的、合适的其它资料，对投标人的财务、技术和生产及供货能力等进行审查或考察，审查或考察结果作为决定投标人是否中标的重要依据。

16、定标

16.1 招标人审定评标意见，决定招标结果；

16.2 中标或不中标不作解释；

16.3 招标人不保证报价最低的单位一定中标。

17、合同的授予和签订

17.1 定标后，将以中标通知书形式通知中标人，并在交易中心网站上发布中标公告。

17.2 合同价款为中标价。

17.3 中标人应在被宣布中标之日或收到中标通知之日起，30日内与招标文件中规定的买方办理供货合同签订等各项手续。

17.4 招标文件的内容、投标文件中除与招标文件有抵触的各项承诺外都视同合同的有效组成部分，与合同有同等效力，双方不得以任何借口和形式提出更改和附加条件。

17.5 中标人不按时与买方签订项目供货合同，行政监督部门有权取消其中标资格。

17.6 中标人按签订的合同按时按质按量供货，并经项目买方验收合格后，将如数退还履约保证金；如项目建设中出现质量事故，由中标人负责处理，费用自理，由此造成其他损失的损失费从履约保证金中扣除，不足部分从项目价款中扣除。

18、价款结算办法（见合同条款）

19、附则

19.1 参加本次招标活动的所有人员不得将对投标文件的审查、澄清、评议以及评标的情况透露给投标人或与招标工作无关的人员。如有发现，造成不良影响的，按有关法律法规的规定追究当事人责任。

19.2 本招标文件由代理机构负责解释。

第二章 合同条款

由招标人在招标文件中明确或由中标人与招标人具体商签。

第三章 合同格式

由招标人在招标文件中明确或由中标人与招标人具体商签。

第四章 投标文件格式

一、投标函（格式）

投标函

致：（代理机构全称）

1. 在研究了项目名称及编号（如为分包项目注明包号或标段号）招标文件（含补充文件）后，我们愿意按人民币大写*****元/年（小写*****元/年）的投标报价，遵照招标文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，完成本次招标范围的全部项目内容及其售后服务工作。

2. 如果你单位接受我们的投标，我们将保证在*****的服务期内完成本招标项目的全部工作内容，并达到招标规定的要求。

3. 我们同意从规定的开标之日起 90 个日历天的投标书有效期内严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标书始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4. 在合同书正式签署生效之前，本投标书连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5. 我们理解你单位不负担我们的任何投标费用。

6. 我方承诺，与对本次招标服务进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构均无关联。我方不是买方的附属机构。

7. 我们完全接受招标文件的规定。如有违反，你单位有权撤消我单位中标资格，另选中标单位。

投标人：（盖单位公章）

单位地址及邮政编码：

法定代表人（签字或盖章）：

联系电话（传真）：

开户银行名称：

开户银行账号（基本账户）：

开户银行地址：

开户银行电话：

投标一览表

标题	内容
项目名称	
项目编号	
投标人	
投标报价	
服务期	
法定代表人	
授权代理人	

二、投标分项报价表

投标分项报价表

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	每日单价 (元)	每年单价 (元)	每年合计价 (元)
1							
2							
3							
.....							
报价总计							

投标人(盖单位公章)

法定代表人(签字或盖章)

注:

1. 表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。
2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
3. 上述单价为综合单价，应包含一切税费。
4. 投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。
5. 表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

三、拟任本项目负责人情况一览表（如有）

拟任本项目负责人情况一览表

姓名	年龄	职称及等级	职业资格	从事相关经历（简历）

投标人(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

五、服务要求偏离表（格式）

服务要求偏离表

序号	服务项目	招标文件的服务要求	投标文件的服务响应	差异说明	备注：相关证明材料在投标文件中的具体位置
1					
2					
3					
...					

投标人(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

注：投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

六、招标文件约定的主要标的项目一览表（格式）

招标文件约定的主要标的项目一览表

序号	招标文件约定的主要标的项目	服务供应商
1		

供应商(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

注：根据项目实际填写，可留空或自行调整。

七、主要中标标的承诺函

主要中标标的承诺函

致：（代理机构全称）

（采购人全称）

我单位同意中标公告中公示以下主要标的并承诺：投标文件中所提供的主要标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

供应商(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

备注：

1. 表中所列内容应符合供应商须知前附表中相关要求；
2. 中标供应商提供的以上承诺情况（含名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准），经评标委员会确认后，将按约定随评审结果公告。

八、澄清函（格式）

澄清函（评标委员会要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正）

项目名称：

项目编号：

需澄清的内容	供应商名称：
供应商说明并签字	供应商盖章，或者由法定代表人或其授权委托人签字： 日期：
评标委员会意见	
评标委员会签字	日期：

九、履约保证金保函（格式）

履约保函（仅供参考）

致：（采购人）

鉴于：贵单位招标的_____（项目名称）招标文件允许中标供应商提交银行保函作为履约担保。为此，我行同意出具以_____（中标供应商）为被保证人、以中标供应商与贵单位签约为生效条件，无条件且不可撤销的保函如下：

一、在中标供应商与贵单位就中标事项签订合同后，贵单位有权仅以“中标供应商中标签约后违反合同约定”为理由，书面要求我行向贵单位支付索赔款，限额为不超过人民币_____万元。

二、在中标供应商与贵单位就中标事项签订合同后，贵单位有权仅以“因中标供应商行为导致合同无效、解除、终止”为理由，书面要求我行向贵单位支付索赔款，限额为不超过人民币_____万元。

三、对以上两项索赔，贵单位无需再附加任何进一步的说明或者证明。我行在收到贵单位的索赔要求后____日内，无条件全额支付索赔款项，并放弃对贵单位索赔的任何抗辩。

四、中标供应商与我行或者与贵单位就中标合同签署的任何协议，或者发生任何争议，均不影响本保函的效力。

五、对本保函项下的一次或者数次违约索赔，我行累计总赔偿金额均不超过人民币_____万元。

六、贵单位在我行未全部履行本保函时，有权向贵单位所在地人民法院申请支付令或者提起诉讼，届时我行不享有任何抗辩权。

七、本保函在以下条件之一成就时失效：

1. 我行已经累计支付了达到总赔偿金额的索赔款项；
2. 签署验收证书后 6 个月内贵单位未提出索赔；
3. 中标合同被确认无效、解除或终止后 12 个月内贵单位未提出索赔。

保函出具人：_____

20 年 月 日

注：

1. 本项应在供应商中标后开具；供应商在投标文件中无需提交此函。

十、有关回执（格式）

答疑（或补疑）回复签收回执

致（代理机构）：

我单位已于 年 月 日上网获知（或委派代表前来领取）你处对本项目的答疑回复（或招标补遗书）。

特回函确认。

投标人(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

对本项目招标时间安排申明意见回执

致（代理机构）：

我单位理解，该项目由于时间因素，无法保证自发标日至投标截止日有 20 天的时间，对此，我单位无异议，并按招标文件规定的投标截止日期递交全套投标资料。

特回函申明同意。

投标人(盖单位公章)

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

备注：

1. 本项应在招标过程中有涉及时须填写。
2. 并非所有服务类采购项目均涉及回执项，仅供有需要项目参考。

十一、供应商诚信履约承诺函

供应商诚信履约承诺函

致：（采购人）

我单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加（项目名称）的投标，在参加项目的交易活动过程中，郑重承诺如下：

（1）诚信竞争，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义参与资格预审和竞争，不弄虚作假。

（2）遵纪守法，公平竞争。不与其他申请人相互串通、哄抬价格，不排挤其他申请人，不损害采购人的合法权益；不向评审小组、采购人提供利益以牟取中标（成交）。

（3）若中标（成交）后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

以上内容我单位已仔细阅读，若有违反承诺内容的行为，依照《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》、《芜湖市公共资源交易投标人（供应商）不良行为信息记录披露管理办法》等法律法规和规范性文件的规定，自愿接受相关处罚或处理；给采购人或其他供应商造成损失的，自愿依法承担赔偿责任。

供应商：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

十二、诚信投标承诺书

诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、我公司没有下列情形： 1、被人民法院列入失信被执行人的；2、被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；3、被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；4、在“信用中国”网站或在该网站公布的信用报告披露中仍在公示期的严重失信行为的；5、曾被芜湖市行政区域内市、县市区公共资源交易监管部门或其他行政管理部门记不良行为记录，且投标截止日在披露期内。

三、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

四、保证中标后不转包，若有分包征得招标人同意；

五、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；

六、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

七、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标资格、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商：(盖单位公章)

法定代表人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

十三、资格证明文件（格式）

投标人按招标公告及投标人须知前附表要求提供证明材料，包括营业执照（副本）扫描件、资质证书（副本）扫描件等。

法定代表人授权委托书 (适用于授权委托人参加投标)

本授权委托书申明，我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我方代理人，参加_____（招标人名称）_____（项目名称）的投标活动。代理人在本项目的投标、开标、评标、合同谈判及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事物，我均予以承认，并承担其法律后果。委托期限：自本委托书签发之日起，至本招标项目履约结束时止。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____（签字或盖章）

代理人身份证号码：_____

性别：_____

年龄：_____

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

法定代表人身份证号码：_____

签发日期：_____年_____月_____日

须提供法定代表人及授权委托人身份证正反两面扫描件

法定代表人证明
(适用于法定代表人参加投标)

_____ (法定代表人姓名) 系 _____ (投标人名称) 法定代表人，职务为
(职务名称)。

特此证明。

附：

法定代表人身份证号码：_____；

投标人全称 (盖单位公章)

年 月 日

须提供法定代表人身份证正反两面扫描件

十四、其他证明材料

1. 投标人按招标文件《采购需求》及评标办法及评分规则要求提供证明材料。
2. 要求提供业绩的，必须根据要求自制业绩列表，并按业绩列表顺序提供证明材料。