**2020年度台州市第二人民医院定制塑料制品定点项目**

**采购编号：Tzey-20200402**

**采**

**购**

**文**

**件**

**采购人：台州市第二人民医院**

**二○二○年四月**

**投标人注意事项**

一、投标人获得采购文件后请仔细审阅，如发现采购文件及其评标办法中存在含糊不清、相互矛盾、歧义条款或是歧视性、排他性等不公正条款或存在违法违规内容时，请在采购文件规定的提疑截止之日前以书面形式向采购人提交询问或质疑书，逾期提交无效。

二、投标人在制作投标文件前务必仔细阅读投标人须知中的前附表、评标程序、被拒绝投标、无效投标、废标等条款及有关表格样张。投标文件必须按要求胶装装订。

三、如遇投标截止时间推迟、采购需求变动等，采购人将会在网上发布更正答疑，请投标人及时关注，并请投标人在阅读更正公告后，将更正公告内容打印并盖上投标人公章，传真或书面反馈至采购人，未传真或书面反馈的视为默认。

四、本项目投标人的资格由采购人在开标时进行审查。投标人应按照采购文件的规定和要求在投标文件中附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件须加盖投标人单位公章。

五、投标人代表是指法定代表人或负责人（特指符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定的情形）或经授权的委托人。

六、开评标期间，投标人未经同意擅自离开开评标现场的将可能被作自动弃权处理。

目 录

[第一部分 采购公告 4](#_Toc45118278)

[第二部分 编制和提交采购响应文件须知 6](#_Toc45118279)

[一、 前附表 6](#_Toc45118280)

[二、 总则 7](#_Toc45118281)

[三、 采购文件 8](#_Toc45118282)

[四、 投标文件的编制 9](#_Toc45118283)

[五、 投标文件的递交 11](#_Toc45118284)

[六、 开标 12](#_Toc45118285)

[七、 评标 14](#_Toc45118286)

[八、 定标 16](#_Toc45118287)

[九、 合同签订及其他 16](#_Toc45118288)

[十、 质疑与投诉 17](#_Toc45118289)

[十一、 解释权 19](#_Toc45118290)

[第三部分 评分办法及评分标准 20](#_Toc45118291)

[第四部分 项目技术规范和服务要求 20](#_Toc45118292)

[一、 项目概述 20](#_Toc45118293)

[二、 采购清单及规格参数要求 20](#_Toc45118294)

[三、 商务要求 21](#_Toc45118295)

[第五部分 拟签订的合同文本 22](#_Toc45118296)

[第六部分 应提交的有关格式范例 26](#_Toc45118297)

[一、 投标人提交投标文件须知 26](#_Toc45118298)

[二、 报价文件部分 26](#_Toc45118299)

[三、 商务技术文件部分 30](#_Toc45118300)

1. **采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，台州市第二人民医院就**定制塑料制品项目**进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

1. **招标项目编号: Tzey-20200402**
2. **采购组织类型：**单位自行组织公开招标
3. **招标项目概况：**

| **项目名称** | **数量** | **单位** | **预算** | **简要描述** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **定制塑料制品** | **1** | **项** | **5万** | **药品袋、垃圾袋、医疗垃圾袋等** | **采购周期1年** |

1. **供应商资格要求:**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

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；

6.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（二）供应商未被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，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准。

（三）**投标人即为实际配送人，拒绝联合体投标。**

1. **报名、招标文件领取时间、地址:**
2. 报名时间：2020年3月27日至2020年4月3日(双休日及法定节假日除外)，上午：9:00-11:30；下午：2:30-17：00
3. 报名地址：浙江省天台县福溪街道水南东路2号台州市第二人民医院G楼109室
4. **开标时间根据报名情况另行通知**
5. 投标人报名时应提交的资料：
6. 法定代表人授权委托书或介绍信
7. 身份证复印件（法人及代理人）
8. 报名登记表（详见附件）
9. 营业执照复印件

以上所要求提供的资料和证件的复印件应加盖投标人鲜章。

1. 其他：

采购周期内，因政府部门调整采购有关政策的，从其规定。

1. 联系方式
2. 采购人名称：台州市第二人民医院
3. 联系人：秦老师
4. 联系电话： 0576-83979878，18367660987
5. 地址：浙江省天台县福溪街道水南东路2号台州市第二人民医院G楼109室
6. 监管部门及其联系方式
7. 医院监察室：0576-83979152王老师
8. 同级政府采购监管管理部门：台州市财政局采监处

监督投诉电话：0576-88206705张老师

**台州市第二人民医院**

**集中采购中心**

**2020年3月27日**

1. **编制和提交采购响应文件须知**
	1. **前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款** | **内容规定** |
| 1 | 项目说明**一、项目名称：**2020年度定制塑料制品定点采购**二、采购预算：**本项目采购预算为人民币5万元**三、项目技术规范和服务要求：**详见采购文件第四部分**四、项目实施地点：**采购人指定地点**五、投标报价：**有关本项目所需的制造、打样、供货、安装、调试、验收、技术培训以及不少于相应的免费售后维修和技术支持服务等费用均计入报价。**《投标（开标）一览表》是报价的唯一载体**。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。投标报价出现下列情形的，投标无效：**投标报价不唯一的；****投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;****报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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;****《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **投标有效期：**从提交投标文件的截止之日起90天。 |
| 3 | **分包：**（1）采购人**不同意**分包。（2）本项目不得转包。 |
| 4 | **采购答疑：**本次采购不召开集中答疑会，若有疑问请在2020年4月28日17时之前以书面形式递交，同时将word版疑问发email至864810311@qq.com。采购人将在2020年4月28日17时前对投标人疑问作出统一的解答，并以更正公告的形式网上发布。在开标前，投标人须随时关注网站的最新更正公告信息。如投标人在开标前未关注最新更正公告信息，其所造成的一切后果由投标人自行承担。采购补充文件视为采购文件的组成部分，具有约束作用。 |
| 5 | **投标文件递交时间：**2020年7月16日9时前**递交地点：**浙江省天台县福溪街道水南东路2号台州市第二人民医院G楼 214 室（楼梯口投诉室） |
| 6 | **开标时间：**2020年7月16日9时30分**开标地点：**浙江省天台县福溪街道水南东路2号台州市第二人民医院G楼214  室（楼梯口投诉室） |
| 7 | **投标文件组成：商务技术文件合并装订，正本1份，副本4份；报价文件单独装订，正本1份。** |
| 8 | **中标结果公示媒体：**台州市第二人民医院官网、台州市卫健委官网 |
| 9 | **是否允许进口：否** |
| 10 | **投标人信用信息事项：****(1)信用信息查询渠道及截止时间：**项目评审组织人员将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人**投标截止时间前**的信用记录。**(2)截止时点：**提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内。**(3)信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。**(4)信用信息的使用规则：**经查询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的投标人的投标文件将做无效标处理。**(5)**联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 11 | **特别需要注意事项：**采购文件中标注“★”处（如果有）为不允许负偏离的实质性要求和条件。 |

* 1. **总则**
		1. **项目说明**
	2. 项目说明见第一部分采购公告和投标人须知前附表。
	3. 投标人一旦参与本次采购活动，即被视为接受了本采购文件的所有内容，如有任何异议，均已在法定时间内提出。
	4. 投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。
	5. 本采购文件所称公章是指单位法定名称章或者冠以法定名称的投标业务专用章。
		1. **采购方式**

单位自行组织公开招标。

* + 1. **投标费用**

投标人需自行承担涉及投标的一切费用。

* 1. **采购文件**
1. **采购文件的构成**
	1. 采购文件包括下列文件及附件：
* 第一部分 采购公告
* 第二部分 编制和提交采购响应文件须知
* 第三部分 评标办法及评分标准
* 第四部分 项目技术规范和服务要求
* 第五部分 拟签订的合同文本
* 第六部分 应提交的有关格式范例
	1. 投标人应认真审阅采购文件中所有的内容，包括编制和提交采购响应文件须知、评标办法及评分标准、项目技术规范和服务要求、拟签订的合同文本、应提交的有关格式范例等。如果投标人编制的投标文件没有从实质上响应采购文件的要求，其投标文件将在评标过程中被判断为无效。
1. **采购文件的解释**
	1. 投标人一旦参与本次采购活动，即被视为接受了本采购文件的所有内容，如有任何异议，均已在答疑截止时间前提出。项目提疑截止时间之后如潜在供应商，对采购文件有异议，采购单位将不予受理和答复。
	2. 采购人如对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，将在发布采购公告的网站上发布更正公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。
	3. 不论采购人向投标人发送的资料文件，还是投标人提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。
2. **采购文件的修改**
	1. 从采购文件发出至投标截止日期，采购人可能会以补充通知的方式修改采购文件。补充通知作为采购文件的组成部分，
	2. 若有必要，采购人将酌情延长递交投标文件的截止日期。
3. **投标报价**
	1. 其它费用处理

采购文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

* 1. 投标货币

投标文件中价格全部采用人民币报价。报价应是唯一的, 采购人将不接受有选择的报价。

* 1. **投标文件的编制**
1. **投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，以中文文本为准。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

1. **投标文件的组成**

投标人的投标文件应包括**商务技术文件、报价文件**。**（带“**★**”资料的为必须提供的，否则将作为无效标处理）**

**（1）报价文件** **(以下内容均需加盖公章)**

1）投标响应函；

2）投标（开标）一览表；

3）中小企业声明函（如果有）。

**（2）商务技术文件应包括：**

1)证明其为合格供应商和所提供的为合格产品的有关资格证明文件，采购文件要求提供的其他资料等（均需加盖公章）。

2）法定代表人授权书，法定代表人及其授权代表的身份证复印件（正反面复印件）；如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件（正反面复印件）；

3）声明书；

4）非本地投标人售后服务机构证明材料。

5）与符合性审查有关的资信文件：质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证、中国质量环保产品认证证书、中国环境标志产品认证证书

6）截止投标时间近三年以来投标人的主要业绩证明材料即合同和用户验收报告。

7）关于对采购文件中有关条款的拒绝声明；(如果有)

8）廉政承诺书

9）投标人认为需要的其他商务文件或说明；(如果有)

10）投标人应提供针对项目的完整技术解决方案：

针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；详细阐述项目方案的实现思路及关键技术；符合本项目对当前和未来发展的要求；以及对功能设计和实施计划的建议；

**如果本项目涉及硬件设备采购，还需提供相关设备完整配置方案（设备名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等），提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等），明确表示该项指标所涉及的软硬件是标准配置还是选择配置（所有技术指标表述均应采用中文，如当前公布的技术指标只有英文表述的，必须由投标人作出中文注释，否则任何含糊不清的表述导致评标委员会技术扣分直至认定为投标无效都将是投标人的责任）。**

★11）投标人在投标文件技术偏离说明表中，应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果投标人在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效。采购人将把这一情况报送采购监管部门。

★12）针对本项目的维护方案，包括售后服务机构及人员情况等。投标人应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、投标人可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

13）优惠条件及特殊承诺；（如果有）

14）备品备件清单（含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于中标价格；中标货物设备应提供易损部件的备件和整机备品）；（如果有）

 **以上文件均需加盖单位公章。**

**注：投标人应根据采购文件中所提供的格式，内容按顺序填写并装订成册，分别装于、商务技术文件、报价文件内。**

1. **投标有效期**
	1. 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，至前附表所列的日期内有效。
	2. 在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。
2. **投标文件的编制、签署**
	1. 每个标项投标文件分为**报价文件、商务技术文件二部分，并将二部分分别装订成册，投标文件的装订必须采用胶订或线订形式，不得采用活页装订方式（胶订或线订以外装订形式视为活页装订），报价文件（含封面）为3页纸及以下的可不胶装装订。**各投标人在编制投标文件时请按照采购文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。
	2. **投标人按前附表规定的份数编制投标文件，并在封面上标明“正本”和“副本”字样，项目名称、标项号（如果有）并加盖投标人公章。正本内容与副本不一致时，以正本为准。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。**

参考格式详见本采购文件第六部分。

* 1. 投标文件正本应使用不能擦去的墨水打印或书写，并按照采购文件第六部分要求进行签字、盖章。
	2. 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购人要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处应由投标人代表签字予以确认，否则，修改处不予认可。
	3. 投标文件提倡A4幅面双面打印，并按顺序统一编目编码装订成册。
1. **投标文件的密封与标志**
	1. **投标文件须密封包装并在包装封面上加盖投标人公章。**
	2. **报价文件、商务技术文件分别单独密封包装；密封袋上须注明项目名称及类似（报价文件或商务技术文件）字样并加盖投标人公章。不同标项的报价文件须各自单独密封与标注。任何其他投标文件中不得出现投标报价。**

参考格式详情见本采购文件第六部分。

* 1. **投标文件中授权委托书、投标函、投标报价明细表、声明书等相关文件须按采购文件第六部分格式要求签署、盖章。**
	2. **投标文件的递交**
1. **投标截止时间**
	1. 投标人应按前附表规定的时间、地点向采购人递交投标文件，采购人拒绝接受逾期送达的投标文件及其该项目的投标。
	2. 采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在上述情况下，采购人与投标人此前在投标截止时间方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止时间。
	3. 不论投标人中标与否，已拆封的投标文件均不予退回。
2. **投标文件的修改**
	1. 投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式对投

标文件进行补充、修改，并由投标人代表签字确认；在投标截止时间以后，不能修改、补充投标文件。

* 1. 投标人的修改通知，应按本须知规定编制、密封、标志和递交，如果一份标书有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。
	2. 自投标截止时间起至采购文件中规定的有效时间止，投标人不能撤回投标文件。
	3. **开标**
1. **开标**
	1. 采购人将按照采购公告规定的时间、地点组织开标，开标采取先拆封，后拆封商务技术文件，商务技术评审后拆封报价文件的顺序进行。具体按以下程序进行。
	2. 采购人将核验出席开标活动现场的各投标人法定代表人或其授权代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员不得进入现场。各投标人法定代表人或其授权代表应准时参加，携带本人有效证件原件（身份证、驾驶证或护照），投标文件中按要求提供法定代表人授权书。投标人如不派代表参加开标大会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。
	3. 对现场接受采购响应文件的，由现场工作人员接收采购响应文件并登记，请供应商代表对采购响应文件的递交记录情况进行签字确认。
	4. **有下列情况之一者，投标文件将被拒绝接受：**
		1. 在采购文件要求提交投标文件的截止时间之后送达投标文件的；
		2. 投标人代表未在规定时间到达开标现场或未出具有效身份证明原件的；
		3. 由于包装不妥严重破损或失散的；
		4. 未按照采购文件规定要求包装、或未签字、盖章、密封的；
		5. 投标文件包装封面上单位与报名单位不一致的；
		6. 投标人未提交规定数量投标文件的；
		7. 其他应当被拒绝投标的事项。
	5. 主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。
	6. 提请供应商代表查验采购响应文件密封情况。
	7. 按投标人提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封。将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的采购响应文件，由现场工作人员退还供应商代表。投标人提交的投标文件应当将其中的报价文件单独密封，否则如开标时发生报价泄露的，由投标人自行承担相关责任。
	8. 投标人资格审查：本项目拆封后，采购人将依法对投标人的资格进行审查，采购人或采购人对投标人所提供的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标人所提供的资格证明材料不合法或不真实，采购人可取消其中标资格并追究法律责任。
	9. 商务技术评审结束后，主持人宣告商务技术评审无效投标人名称及理由，投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。
	10. 拆封投标人报价文件，宣读开标（报价）一览表有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

开标时，投标文件中的投标（开标）一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以投标（开标）一览表为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

报价文件开标后，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

* 1. 评审结束后，主持人公布中标（成交）候选投标人名单，及采购人最终确定中标或成交投标人名单的时间和公告方式等。
	2. **评标**
1. **评标原则**
	1. 竞争优选；
	2. 坚持公开、公平、公正、科学合理的原则；
	3. 价格合理，方案、产品先进可行；
	4. 反对不正当竞争。
2. **评标组织**
	1. 采购人依法组建由5人（含）以上奇数的人员组成的评标小组，负责对投标文件进行审查、质询、评审和比较等。
3. **评标办法**

本项目评标办法是最低报价评分法，具体评标内容及评分标准等详见采购文件第三部分。

1. **投标文件符合性审查**
	1. 投标文件符合性审查：评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的要求作出实质性响应。
	2. 实质性响应的投标应该是与采购文件要求的主要条款相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指影响合同的内容、项目建设质量，或者在实质上与采购文件不一致，而且限制了合同中采购人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性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。
	3. 如果投标文件没有实质上响应采购文件的要求，评标委员会将判定无效，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。
2. **投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并要求投标人作书面澄清；投标人的书面澄清，应由法定代表人或授权代表签字，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

1. **无效标**

**在资格审查时**

投标文件有下列情况之一的，其投标文件作无效处理：

（1）投标人不满足采购文件规定的资格要求的；

（2）未按招标文件要求编制（**包括采用活页装订方式的**），字迹模糊不可辨，未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）法律、法规、规章及省级以上规范性文件规定的其他无效情形。

**在商务技术报价评审及其他开评标时**

投标文件有下列情况之一的，其投标文件作无效处理：

（1）投标文件未按照采购文件要求签署、盖章的；

（2）投标文件中法定代表人授权书所载内容与本项目内容有异的；

（3）投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

（4）投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；

（5）投标报价高于本项目采购预算的；

（6）投标文件的编制内容未按采购文件的要求编制的；

（7）投标人未按采购文件变更通知编制投标文件的；

（8）《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认的；

（9）经评标委员会审核，投标人所投内容对“★”实质性条款不响应的，或评标委员会认为的实质性条款不响应的；

（10）投标人提供虚假材料投标的；

（11）经评标委员会审核，投标人的投标文件有类同或有串标嫌疑的；

（12）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，有违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》及《台州大江东产业集聚区政府采购、工程建设招投标市场“黑名单”管理办法（试行）》被列入‘黑名单’，在处罚有效期”）；

（13）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

（14）法律、法规、规章及省级以上规范性文件规定的其他无效情形。

1. **废标**

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质响应的投标人不足3家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

1. **重新组织采购**

评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人沟通并作书面记录。采购人确认后，将修改采购文件，重新组织采购活动。

1. **评标内容的保密**
	1. 公开开标后，直到宣布中标人止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。
	2. 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标人过程中，投标人对采购人施加影响的任何行为，都将导致取消资格。
	3. 定标
2. **授标建议**

评标委员会将根据采购文件和有关规定，履行评标工作职责，以评标原则和评标办法为标准，全面衡量各投标人对采购文件的响应情况。对实质上响应采购文件的投标人，以打分的方法，排出推荐中标候选人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。评标结果经采购人确认，最终确定1名中标人。

1. **中标通知**
	1. 采购人将在中标人确定中标单位后，发布采购公告的网站上公告中标结果并发出中标通知书，中标公告期限为5个工作日。
	2. 中标人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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，或者重新开展政府采购活动。
	3. 在中标人签订合同并生效后，中标人即为供应商，采购人及时将未中标的结果通知其他投标人。
	4. **合同签订及其他**
2. **合同的签订**
	1. 合同将由采购人与经评审最终确定的中标人结合本项目具体情况协商后签订。

采购文件第五部分《拟签订的合同文本》为采购人提出的主要条款，投标人在投标文件中应对其进行确认或拒绝。如投标人在其投标文件中未做拒绝或提出修改要求的，采购人将视作认同。

* 1. 中标人按规定的日期、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。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。
	2. 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，并给予通报。
1. **验收**
	1. 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。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。
	2. 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。
	3. 采购人负责加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。
2. **货款结算方式**

付款方式：采购人与中标人依照前附表规定的付款方式进行项目款项的结算。

1. **售后服务考核**

采购人将配合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和技术文件规定的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

1. **采购方式改变**

在符合资格的投标人不足规定数量或投标人提供的货物及其报价、售后服务承诺等不能满足采购人要求，以及采购过程中出现其他不正常情况时，采购人可选择竞争性磋商的方式进行采购。

* 1. **质疑与投诉**

根据《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》(财政部令第94号)、 《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

1. **供应商询问**

根据采购人与采购人签订的《政府采购年度委托协议书》的规定：供应商可以就采购文件中特定资格条件、采购需求、评分办法，中标、成交结果进行释疑与答复及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项向采购人提出询问，采购人将对此作出答复；供应商可以就采购活动中的采购程序向采购人提出询问，采购人将对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

1. **供应商质疑**
	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。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。
	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或者采购人提出质疑，否则，采购人或者采购人不予受理：
2. 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（即供应商报名截止之日）起计算，但采购文件在报名截止之日后获得的，应当自截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。
3. 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）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）期限届满之日起计算。

* 1. 供应商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：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）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。

质疑函范本及制作说明详见附件3

* 1. 采购人或者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政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。
	2. 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。
1. **供应商投诉**
	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政府采购监督管理部门提出投诉。
	2. 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。
	3. 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉书范本及制作说明详见附件4.
	4. **解释权**
2. **解释权**

凡涉及本采购文件的解释权均属于台州市第二人民医院和采购人。

1. **评分办法及评分标准**

1. 招标会开始后，评标委员会首先对投标人的投标文件进行符合性审查。对投标文件中的疑问，由评标委员会对投标人进行磋商询标。

2. 本项目采用经评审磋商的最低评标价法，即在最大限度满足招标文件实质性要求的前提下，投标报价最低者为预中标候选人。经现场磋商，投标供应商有一次现场改价机会；有两个或两个以上投标单位报价最低且相同的，则当场抽签决定预中标候选人。

1. **项目技术规范和服务要求**
	1. **项目概述**

本项目为“交钥匙”项目，采购内容包括采购清单中货物供货、安装调试、货物验收、培训、质保期内的售后服务等。采购需求清单中未提到，但在实际采购和安装过程中需要配置的各种设备、材料和其他费用等均计入本次报价中。

* 1. **采购清单及规格参数要求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **图片** | **规格（cm）** | **单位** | **印刷说明** | **备注** | **限价** |
| 药袋（大号） |  | 32x54（7+7）x2.5丝 | 只 | 正二反二 | 背心袋 | 0.17 |
| 药袋（中号） |  | 28x48（7+7）x2.5丝 | 只 | 正二反二 | 背心袋 | 0.15 |
| 药袋（小号） |  | 20x30（7+7）x2.5丝 | 只 | 正面两色 | 背心袋 | 0.08 |
| CT袋 |  | 39x55x5.5丝 | 只 | 正二反二 | 四指袋 | 0.40 |
| 垃圾袋(黄小号) |  | 32x52（6+6）x3丝 | 只 | 正面一色 | 背心袋 | 0.20 |
| 垃圾袋(黄大号 | C:\Users\ADMINI~1\AppData\Local\Temp\WeChat Files\0a70c27a6db0090b452efa02509cba8.jpg | 76x73（15+15）x4丝 | 只 | 正面一色 | 平口袋 | 0.50 |
| 吸塑杯 |  | 9盎司 | 只 | 三色 |  | 0.22 |
| 垃圾袋（黑） |  | 41x78(10+10)x2.5丝 | 只 |  | 背心袋 | 0.25 |

**备注 : 所有袋子丝度均为单层厚度**

* 1. **商务要求**

1.交货时间及地点

**★**(1)中标人签订合同后根据招标人的实际需求提供货物的供货服务。

(2)交货地点：台州第二人民医院指定地点内。

(3)中标人提供的中标物品，必须符合本招标文件要求、原包装送达采购单位；如有不符，采购人可以无条件退货，所造成的损失由中标人承担。更换后的零部件质保期按更换日起顺延。

2.质保期及售后技术服务要求：

**★**(1)质保期：三年。

(2)完整准确地表述厂家的售后服务承诺（范围、标准及期限等）、投标人可能增加的服务承诺等。

(3)明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。

3.其他要求

1. **除采购文件标注的参考品牌外，欢迎其它能满足本项目技术需求且性能与所注品牌相当或更高的产品参与。**
2. 如有附图，仅作参考。
3. 招标文件中打★内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效投标条款作无效投标。
4. 中标供应商所提供的货物、服务须与投标承诺一致，不得以次充好、偷工减料，若在项目验收中发现有上述情况，将向有关部门举报，根据相关规定进行处理。
5. 单位采购上述目录外的产品，需经采购人充分论证，供应商提供政采云同款产品价格对比，并应有一定的优惠。
6. **拟签订的合同文本**

**合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购人代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

**2.2 技术规范**

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同***。

**2.4 包装和装运**

2.4.1除***合同***另有约定外,乙方交付的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见***合同***。

**2.5 履约检查和问题反馈**

2.5.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.6 结算方式和付款条件**

**2.7 技术资料和保密义务**

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.8 不可抗力**

2.8.1如果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；

2.8.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.8.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同***约定时间内以书面形式变更合同；

2.8.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.9 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

**2.10 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.11 合同中止、终止**

2.11.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.11.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.12 检验和验收**

2.12.1货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在***合同***约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.12.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.12.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同****。*

**2.13 通知和送达**

2.13.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.13.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.14 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.15 合同使用的文字和适用的法律**

2.15.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.15.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.16 合同份数**

合同份数按***合同***规定，每份均具有同等法律效力。

1. 供货要求

供货服务时间为： 年 月 日至 年 月 日。

1. 单位变动情况处理

乙方发生收购、兼并、重组等单位变动情况，责任顺延至收购方、兼并方、重组方等新主体。

1. 合同的生效
	1. 本合同经甲方、乙方法定代表人（负责人）或其委托人签字并加盖双方公章，后生效。

本合同在双方签字或盖章后开始生效。本合同正本一式两份，双方各执一份，副本一式肆份，双方各执贰份，同等有效。

1. **应提交的有关格式范例**
	1. **投标人提交投标文件须知**
2. **投标人**应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是投标人的风险。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。
4. 本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
5. **报价文件、商务技术文件二部分，各投标人在编制响应文件时请按照以下格式进行，并分别装订成册、密封包装。**（涉及具体的内容时可按实际需求可进一步细化，但不得简化。）
	1. **报价文件部分**

**目录**

（1）投标响应函…………………………………………………………………………（页码）

（2）投标（开标）一览表………………………………………………………………（页码）

**1.投标响应函**

采购人名称、

台州市第二人民医院：

 (投标人全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的（项目名称） 项目(采购编号： )采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在投标人编制和提交采购响应文件须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；

（3）具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；

（4）良好的资金、财务状况；

（5）没有违反政府采购法规、政策的记录；

（6）没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录；

3、提供编制和提交采购响应文件须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 份，副本 份。具体内容为：

（1）投标（开标）一览表及投标报价明细清单；

（2）投标技术文件和商务文件；

（3）编制和提交采购响应文件须知要求投标人提交的全部文件；

4、按采购文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、保证遵守采购文件中的其他有关规定。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方承诺承担相应的法律责任。

8、我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

法人代表签字：

授权委托人签字：

公 司 盖 章:

联系人： 联系电话:

联系地址：

邮政编码： 传真号码：

日 期： 年 月 日

注：未按照本投标响应函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。

**2、投标(开标)一览表**

采购人名称、台州市第二人民医院：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下投标(开标)一览表的价格完成XXXXXX项目【采购编号：XXX】的实施。

**投标(开标)一览表(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **物品名称** | **图片** | **规格（cm）** | **单位** | **印刷说明** | **备注** | **限价** | **数量** | **报价** | **总价（元）** |
| 1 | 药袋（大号） |  | 32x54（7+7）x2.5丝 | 只 | 正二反二 | 背心袋 | 0.17 | 80000 |  |  |
| 2 | 药袋（中号） |  | 28x48（7+7）x2.5丝 | 只 | 正二反二 | 背心袋 | 0.15 | 30000 |  |  |
| 3 | 药袋（小号） |  | 20x30（7+7）x2.5丝 | 只 | 正面两色 | 背心袋 | 0.08 | 100000 |  |  |
| 4 | CT袋 |  | 39x55x5.5丝 | 只 | 正二反二 | 四指袋 | 0.40 | 10000 |  |  |
| 5 | 垃圾袋(黄小号) |  | 32x52（6+6）x3丝 | 只 | 正面一色 | 背心袋 | 0.20 | 20000 |  |  |
| 6 | 垃圾袋(黄大号 | C:\Users\ADMINI~1\AppData\Local\Temp\WeChat Files\0a70c27a6db0090b452efa02509cba8.jpg | 76x73（15+15）x4丝 | 只 | 正面一色 | 平口袋 | 0.50 | 20000 |  |  |
| 7 | 吸塑杯 |  | 9盎司 | 只 | 三色 |  | 0.22 | 10000 |  |  |
| 8 | 垃圾袋（黑） |  | 41x78(10+10)x2.5丝 | 只 |  | 背心袋 | 0.25 | 10000 |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用（详见前附表）均计入报价。

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购人将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、**本项目采购数量是年预采购数量，实际结算按实计采购量计量计价。**

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月

* 1. **商务技术文件部分**

**目录**

（1）法定代表人授权书 ……………………………………………………………（页码）

（2）法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）………………………………（页码）

（3）声明书……………………………………………………………………………（页码）

（4）非本地投标人售后服务机构证明材料…………………………………………（页码）

（5）所有与符合性审查有关的资信文件(如果有)（复印件） …………………（页码）

（6）主要业绩证明… ………………………………………………………………（页码）

（7）商务偏离说明表 ………………………………………………………………（页码）

（8）认为需要其他商务文件或说明…………………………………………………（页码）

（9）廉政承诺书 ……………………………………………………………………（页码）

（10）投标产品规格配置清单…………………………………………………………（页码）

（11）维护及售后服务方案……………………………………………………………（页码）

（12）项目小组人员名单………………………………………………………………（页码）

（13）优惠条件及特殊承诺……………………………………………………………（页码）

（14）备品备件及供选择的配套零部件清单…………………………………………（页码）

（15）关于对采购文件中有关条款的拒绝声明………………………………………（页码）

（16）认为需要的其他技术文件或说明………………………………………………（页码）

**1.法定代表人授权书**

采购人名称、

台州市第二人民医院：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： )，代表我公司全权处理 项目【编号： 】政府采购投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

 本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 投标人名称(公章)：

 法定代表人(签字或盖章)：

签发日期： 年 月 日

**2.法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）**

**3.声明书**

采购人名称、台州市第二人民医院：

我公司声明截止投标时间近三年以来，在政府采购领域中，在项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录和违法、违规行为。

我公司自愿参加（项目名称 ）【编号： 】的投标，并保证投标文件中所列举的投标报价文件及相关资料和公司基本情况资料是真实的、合法的。

我公司已详细阅读全部“采购文件”，包括修改文件（如果有）以及全部采购资料和相关附件，并已了解我公司在招投标过程中的权利和义务。

我公司理解并接受采购文件的各项规定和要求，同意此次采购文件中的各项内容，并同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。

 投标人名称(公章)：

 法定代表人或其授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

**4.非本地投标人售后服务机构证明材料**

（由非本地投标人根据采购需求及采购文件要求编制）

**5.所有与符合性审查有关的资信文件（复印件）**

（由投标人根据采购需求及采购文件要求编制）

**6.主要业绩证明**

**附表 :相关项目建设业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 采购成交额（万元） | 完成日期 | 采购单位地址与联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明。**

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**7.商务偏离说明表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购文件条目号 | 采购文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
| 需详细填写 | 需详细填写 | 需详细填写 | 填写是否响应 | 填写偏离情况 |  |
|  ： | ： | ： | ： | ： |  |
|  : | ： | ： | ： | ： |  |
|  ： | ： | ： | ： | ： |  |
|  : | ： | ： | ： | ： |  |
|  ： | ： | ： | ： | ： |  |

注：**投标人可按上述的格式自行自行增减表格，但对于采购文件中的商务条款内容必须填写完整。**

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**8.认为需要的其他商务文件或说明**

（其他商务文件或说明由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**9.廉政承诺书**

采购人名称：

我单位响应你单位项目采购要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处； 六、严格遵守政府采购法、招标投标法、合同法等法律，诚实守信，合法经营，坚

决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）： 日期： 年 月 日

**10.投标产品规格配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **投标品牌及型号** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
| 1 | 需详细填写 | 需详细填写 | 需详细填写 |  |  |
| 2 | ： | ： | ： |  |  |
| 3 | ： |  |  |  |  |
| 4 | ： |  |  |  |  |
| 5 | ： |  |  |  |  |

**注：1、如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。**

**2、投标人可按上述的格式自行增减表格。**

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**11.维护及售后服务方案**

（由投标人根据采购需求及采购文件要求编制）

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；**

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|  | 总协调人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 售后人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**12.项目小组人员名单**

（由投标人根据采购需求及采购文件要求编制）

**附表A:本项目的项目负责人情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历(页码) | 专业(页码) | 职称(页码) | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表C:本项目的项目经理和小组人员近3个月交纳社保记录情况表**（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**13.优惠条件及特殊承诺**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**14.备品备件及供选择的配套零部件清单**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**15.关于对采购文件中有关条款的拒绝声明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（公章）：

 法定代表人或其授权代表（签字）：

 日期： 年 月 日

**投标文件封面**

**项目项目名称**

**采购编号：**

资

格

文

件

投标方全称：（加盖单位公章）

20 年　月 日

正（副）本

**项目项目名称**

**采购编号：**

（报价部分）

投

标

文

件

投标方全称：（加盖单位公章）

20 年　月 日

正（副）本

**项目项目名称**

**采购编号：**

（商务技术部分）

投

标

文

件

投标方全称：（加盖单位公章）

20 年　月 日