**安徽相王医疗健康股份有限公司办公耗材采购项目**

**招标文件**

**一、报价须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
| 1 | 项目名称 | 安徽相王医疗健康股份有限公司办公耗材采购 |
| 2 | 招标人 | 安徽相王医疗健康股份有限公司 |
| 3 | 采购范围（内容） | 详见采购清单 |
| 4 | 采购方式 | 公开比价 |
| 5 | 最高投标限价 | 人民币287474元（大写贰拾捌万柒仟肆佰柒拾肆元整） |
| 6 | 资金来源 | □财政投资 🗹采购人自筹 □其他 |
| 7 | 投标有效期 | 30日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 8 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 8 | 供应商资格 | 具有合法有效的营业执照；具有完成本项目相应能力。 |
| 9 | 资格审查方式 | 采用资格后审 |
| 10 | 合同期限 | 一年 |
| 11 | 招标答疑会 | 不召开 |
| 12 | 投标保证金 | 投标保证金为5000元。投标保证金以转账方式从其基本账户缴纳。如在投标截止前投标人未交纳投标保证金的，招标人将拒收其投标文件。投标保证金转账凭证开标前交由招标人审核。  评标结束后，拟中标单位投标保证金由招标人留置，首月供货验收合格后一周内无息退还；其他单位的投标保证金按财务付款流程，在次月底前无息退还。  投标保证金请汇至：  名称：安徽相王医疗健康股份有限公司  开户行：中国工商银行股份有限公司淮北人民东路支行  账号：9558851305000004078  投标人在投标有效期内撤回投标文件、及投标人中标后不愿签订合同，其投标保证金不予退还。 |
| 13 | 联合体比价 | □允许 🗹不允许 |
| 14 | 投标文件 | 纸质投标文件正本一份，副本四份，电子版投标文件1份（光盘U盘均可），电子版投标文件内容须与纸质投标文件完全相同。资格标和商务标分开装订，分别用文件袋密封。**为便于评审请将提供材料列明目录和对应页码。** |
| 15 | 投标文件递交方式及投标截止时间 | 见招标公告  投标截止时间：2023年10月19日下午15：00 (北京时间) |
| 16 | 开标时间和地点 | 开标时间：2022年10月19日下午15：00 (北京时间)  安徽相王医疗健康股份有限公司七号楼四楼会议室 |
| 17 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否 |
| 18 | 合同签订时间与质量保证金 | 成交单位应于接到成交通知书后的7日内向招标人指定账户打入5000元作为履约保证金（含比价保证金转换部分），并在30日内签订合同与对应廉政合同。在合同未签订前，招标文件和投标文件将构成约束双方的协议。若成交单位未在规定时间内缴纳履约保证金，并无正当理由的视为自动放弃中标资格。 |
| 19 | 评标结果公示 | 评标结果在安徽皖北康复医院官网和安徽省招标投标信息网进行公示；公示内容包括招标项目名称、中标人名单、招标人和电话。 |
| 20 | 成交服务费 | 现金缴纳1000元 |
| 21 | 报名方式与报名截止时间 | 采取网上报名，于2023年10月18日下午17：00前，将投标单位的营业执照影印件、单位联系方式、开票信息、纳税人识别号通过电子邮件形式发送至安徽皖北康复医院办公室邮箱 xwjkzbcg@126.com。 |
| 22 | 投标人提出疑问及答疑澄清的截止时间及方式 | 投标人如对招标文件提出质疑，请在2023年10月4日上午11 时前以不署名的电子邮件形式发送至 [xwjkzbcg@126.com，招标人于2023年](mailto:2295829959@QQ.com，招标人于2022年)10月4日下午17 时前在安徽皖北康复医院官网和安徽省招标投标信息网予以公告答疑，逾期的质疑要求，概不受理，开标后不得对招标文件的内容或条款提出质疑。 |

1. **投标人须知**

**1.项目概况**

安徽相王医疗健康股份有限公司现需采购一年期办公耗材用于日常使用。

**2.采购清单**

**见附件《**安徽相王医疗健康股份有限公司2023年度办公耗材采购清单**》**

**附件说明：**

1. **附件中的数量仅作为本次招标统计之用，结算时以实际发生数量为准；**
2. **不接受不平衡报价；**

**3、供应商须对所有项目进行报价。**

**3.报价要求**

3.1按照单价和总价相吻合的最终响应计价。所有项目的报价均包含了供应商为完成该项内容的全部投入（包含税、费）和收益，即招标人应该支付的购买价格。

3.2每项报价不能超过控制单价。

**4.投标费用**

投标人在投标中产生的一切费用自理。

**5.****踏勘现场**

5.1 投标人踏勘现场发生的费用自理。

5.2 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

5.3招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**6.下列情况之一者为废标**

6.1没有按照招标文件要求提交投标保证金的。

6.2投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件的。

6.3投标人的投标报价多于一个，且未指定以哪个为准。

6.4投标文件未盖公章及法定代表人或委托代理人印章（或签名）。

6.5投标文件未按招标文件规定的格式和要求编制。

6.6没有对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的。

6.7串通投标、以行贿手段谋取中标、以他人名义或者其他弄虚作假方式投标的。

6.8带有★ 标的参数出现负偏离的。

6.9评委会一致确认应属于废标的其它严重情况。

**7.投标人注意事项**

7.1投标人一旦报名且领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按招标文件的要求编制投标文件，投标文件应编制页码和目录，以便评委审核。投标文件应装订整齐，封装在投标函袋内，否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

7.2法定代表人参加开标会议，应携带法定代表人身份证明原件和本人身份证；委托代理人参加开标会议应携带法定代表人授权书和本人身份证。

7.3投标人对采购内容中规定的技术参数、规格、数量和要求等必须完全响应。

7.4所有投标人的投标保证金都应在投标文件规定的投标保证金缴纳截止时间前缴纳。

7.5投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

（1）国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

（2）安徽省及淮北市等有关管理部门的相关规定；

（3）招标人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本招标文件不再对上述情况进行描述。

1. **招标文件**

**1.招标文件的编制依据**

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本招标文件。

**2.招标文件的组成**

2.1招标答疑亦为招标文件的组成，对招标人和投标人起约束作用。

2.2投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

2.3招标文件的增补将在安徽皖北康复医院官网和安徽省招标投标信息网发布。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

**3.招标文件的修改、补充、解释**

3.1招标文件发出后，招标人在规定的投标截止时间前可对招标文件进行必要的修改和补充，并以澄清公告形式在安徽皖北康复医院官网和安徽省招标投标信息网公告，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。招标文件的修改、补充等内容作为招标文件的组成，具有约束作用。

3.2招标文件的解释

本招标文件由招标人负责解释。

1. **投标文件**

##### 1.投标文件的组成

1.1投标报价函。附件（一）

1.2《安徽相王医疗健康股份有限公司2023年度办公耗材报价清单》附件（二）

1.3法定代表人资格证明。附件（三）

1.4法定代表人的授权委托书。附件（四）

1.5声明函。附件（五）

1.6服务计划。

1.7质量保证措施。

1.8营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一证件复印件加盖公章及投标方认为与本次招标有关的其他内容。

**2.投标文件的份数和签署**

2.1投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辩认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如不符，以正本为准。

2.2投标文件中的授权书、投标函及投标一览表等应当在格式文本要求的相应位置签字和盖章。

2.3全套投标文件应无修改和行间插字。如有修改，须在修改处加盖投标单位法定代表人或其委托代理人的印鉴。

**3.投标文件的装订、密封和标记**

3.1投标文件的装订

投标文件应按A4纸大小进行装订，对于较大图、表，可采用A3纸，但需要按A4纸大小进行折叠、装订。投标文件的正本与副本应分别装订成册,具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.2投标文件的密封和标记

投标文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标单位公章。

**4.投标文件的提交**

4.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.5投标文件自留底稿，一旦提交不予退还。

**5.投标文件的补充、修改与撤回**

5.1投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充、修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成。

5.2投标人对投标文件的补充、修改，应按有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充”、“修改”字样。

5.3在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

**（四）开标、评标和定标**

**1.开标**

1.1开标的时间和地点

招标人按“招标公告”提交投标文件的截止时间和地点、公开开标，并邀请所有投标人参加。

1.2开标程序

开标会议由招标人主持。

（1）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并确认投标单位相关人员是否到场；

（2）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（3）由投标监督人检查投标文件的密封情况；

（4）宣布开标顺序（按资格证明文件、产品投标表、其它证明材料顺序唱标审标）；

（5）评标委员会进行初审(资格性审查和符合性审查)；

（6）评标委员会根据需要要求有关投标人就投标文件进行澄清；

（7）主持人宣布初审结果，评标委员会接受投标人质疑并复议；

（8）评标委员会对通过初审的标书进行比较和评价；

(9) 评标委员会根据评审结果推荐中标候选人；

(10) 有关人员在开标记录上签字确认；

（11）开标结束。

1.3开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

**2.评标委员会**

2.1评标委员会的组成

1. 评标由招标人依法组建的评标委员会负责；

（2）评标委员会负责人依法推荐或确定。

2.2 评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

2.3 评标委员会成员有下述情形的，应当主动提出回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属。

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员。

（3）与投标人有经济利益关系。

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

（5）与投标人有其他利害关系。

2.4 评标委员会应当向招标人提出书面评标报告。

2.5评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

**3.评标**

3.1评标准备工作

（1）阅读由招标人编写的招标项目情况的说明材料；

（2）阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

（3）熟悉招标文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素。

3.2评标办法

评标委员会按照评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

3.3评标原则

遵循公平、公正、透明、科学和择优的原则。

3.4评标报告的签署

评标委员会应当编制书面评标报告,所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

3.5投标文件的澄清

（1）在评标过程中，评标委员会认为需要，在采购监督管理部门的监督下，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出书面答复；

（2）书面答复须经投标人法定代表人或其委托代理人签字或盖章，签字或盖章的书面答复将被视为投标文件的组成。

3.6评审意见分歧的处理办法:

（1）评标委员会应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

（2）招标投标当事人对评标结果提出异议或者投诉，采购监督机构认为需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照采购监督机构要求重新评标。

**4.定标**

4.1 中标人的确定

此项目由评标委员会根据《评标办法及标准》综合评分排名，推荐前2名为中标候选人，报安徽皖北康复医院办公会确定中标人并在安徽皖北康复医院官网和安徽省招标投标信息网进行公示。

4.2 成交通知书

（1）中标人确定后，招标人将于7日内向中标人发出成交通知书；

（2）成交通知书须加盖招标人公司公章方可发出；

（3）招标人将在发出成交通知书的同时，将中标结果通知未中标的投标人。

**5.开评标异常情况处理**

有下列情形之一的，招标人可重新招标：

（1）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的投标均脱离实际且无充分证据的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**（五）合同的授予**

**1.合同授予标准**

本招标项目的合同将授予按招标办法确定的中标人。

**2.合同协议书的签订**

2.1招标人与中标人将于成交通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2.2招标人如不按本招标规定与中标人订立合同，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，招标人应当按投标保证金的数额对投标人进行赔偿，给投标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

2.3中标人如不按本招标规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，投标担保金不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

2.4中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

**（六）纪律和监督**

**3.对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

**4.对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**5.对评标委员会成员的纪律要求**

5.1标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

5.2在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用评标办法没有规定的评审因素和标准进行评标。

5.3在评标活动中，评标委员会成员的通讯工具由招标监督人统一收取保管，待评标结束后予以统一归还。

**6.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**（七）答疑**

**1.答疑**

招标文件发售后，参与采购活动的投标人如发现招标文件的商务条款、技术要求存在倾向性、错误、遗漏、含混不清等问题，可在招标文件规定的时间之前，以书面的方式向招标人提出，要求修改或澄清。

**三、合同主要条款**

以下合同主要条款中甲方为招标人，乙方为投标人。

一、合同期限

合同期限为一年。

二、价格

价格组成：耗材生产成本、运输、安装、伴随服务、税费及其他一切附加费用，即供应商承担耗材及配送的所有费用。

三、购销方式及供货

（一）购销方式

1、乙方根据甲方耗材采购计划供货。

2、甲方耗材采购计划通过邮件、微信等报单的形式发出，乙方确认订单并配送。

（二）供货

1、乙方按甲方采购计划，由乙方技术员到甲方现场进行送货，节假日照常配送，一般情况下72小时内配送并安装到位。

2、乙方对采购耗材信息回复必须在4个小时内完成，不能及时配送的耗材要在8小时内告知。如若耗材规格、数量发生变化时，应提前与甲方联系，待甲方审核同意后方可执行。乙方在对甲方耗材采购计划实施配送后，需及时告知甲方到货时间。

四、耗材质量要求

乙方提供的耗材符合招标文件和投标文件要求。

1. 耗材验收标准

乙方配送安装耗材后，经甲方使用并符合要求后签收确认。

六、结算与支付

（一）结算价格

执行供应商响应报价

（二）结算

以甲方确认的耗材实际量为依据进行合计。每月20日为应结算耗材的截止日，结算上月21日至当月20日的工作，每月22日为结算资料接收截止日，甲方在接收资料后7个工作日完成审核，确定耗材费用后乙方根据甲方要求开票，甲方再转账付款。

（三）支付

耗材费用每3个月支付一次，甲方依据乙方提供的耗材单，结合履约情况在第4个月支付上3个月的费用。

1. 乙方提供增值税普通发票。

七、违约责任

（一）签订协议后，乙方在合同规定的供货时间内不能及时配送甲方所需耗材的，每逾期一次，按逾期配送耗材货款的2%缴纳违约金，从应付耗材款中扣除。

（二）乙方要切实保证耗材质量，严禁配送假冒、伪劣耗材，若因乙方耗材质量问题引起纠纷或赔偿以及其它法律责任，乙方须承担全部责任。发生一起供应假劣耗材情况，甲方有权解除合同关系。乙方除承担上述所有责任外，甲方将扣除应付耗材款的50%。

（三）乙方在合同规定的供货时间内不能及时配送甲方所需耗材的，甲方将安排第三方单位进行配送，配送耗材价格高于中标价的部分费用由乙方承担，从乙方的应付耗材款中扣除。

（四）因终止或解除配送合同给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费等费用。

八、解决纠纷方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的依法向甲方住所地人民法院提起诉讼。

四、评标办法

**（一）总则**

**1.本次评标采用综合评分法**

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。评标委员会按照综合得分从高到低依次排序，推荐前两名为中标候选人。如果投标人得分相同，按公司报价由低到高进行排序；如报价相同，按公司业绩（符合招标文件要求的合同份数）由高到低顺序排列。

**2.评标程序**

2.1投标文件的初审

（1）资格性检查。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、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）符合性检查。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。

2.2投标文件的澄清

（1）在评标过程中，评标委员会认为需要，在监督人员在场的情况下，可要求投标单位对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标单位应做出书面答复。

（2）书面答复须经投标单位法定代理人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的书面答复将视为投标文件的组成。投标截止时间后，投标人对投标投标或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

（3）招标人不接受投标人主动提出的澄清。

2.3在投标文件的审查、澄清、评标以及授予合同过程中，如投标单位对招标单位和评标委员会

成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

**（二）投标文件初审**

3.1初审指标表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **安徽相王医疗健康股份有限公司办公耗材采购项目初审表** | | | | |
| **一、初审指标** | | | | |
| **序号** | **指标名称** | **指标要求** | **是否通过** | **投标文件格式或提交资料要求** |
| 1 | 企业法人授权书 | 合法有效 |  | 符合招标文件要求 |
| 2 | 营业执照 | 合法有效 |  | 符合招标文件要求 |
| 3 | 机构代码证、税务登记证（已办理三证合一的本项可不提供） | 合法有效 |  | 符合招标文件要求 |
| 4 | 投标人参加集中招标采购活动（投标资料递交截止日）前三年内，在经营活动中无严重违法记录声明 | 符合招标文件要求 |  | 符合招标文件要求 |
| 5 | 投标文件规范性 | 符合招标文件要求 |  | 封装符合要求，纸质投标文件数量符合招标文件规定。无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评标无实质性影响的 |
| 初审指标通过标准：投标人必须通过上述全部指标 | | | | |
| 评委签字：  评审时间： | | | | |
| 注：无论何种原因，招标文件要求投标人投标时携带的原件或投标人自行携带的原件，即使投标人开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供相应复印件或影印件的，视同投标人未提供。 | | | | |

3.2评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

3.3如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

3.4只有通过初审的投标人才能进入下一步评标程序。

1. **投标文件的澄清和补正**

4.1评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其投标书中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。

4.2投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，但不得超出投标书的范围或者改变投标书的实质性内容，并由其法定代表人或被授权的代表签字。

4.3评委会修正错误的原则：

（1）如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当投标分项投标表及技术规格偏离表合计金额、投标函的总投标与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

（2）如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价。

4.4评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由委托代理人签字予以书面确认。

1. **评标办法及标准**

**5.1 评标方法：**综合评分法。评标委员会只对通过初审，实质上响应招标文件要求的投标文件按照下述评分表进行详审评分。

**5.2 评标标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **分值** | **评分标准** | 得分 |
| 1 | 投标报价 | 70 | 通过预审的低于或等于最高投标限价的为有效报价，通过资格审核的各投标人报价的最低有效报价为基准价，得分70分。其他投标人的价格得分为：基准价/投标报价×70（本项最高分70分） |  |
| 2 | 性能参数 | 10 | 在满足采购耗材质量要求的基础上，根据投标人所投耗材品牌、质量进行综合比较，较优秀得8-10分，普通得5-7分，一般得0-4分，非功能性正偏离不加分。 |  |
| 3 | 质保承诺 | 10 | 在满足要求响应耗材质保的基础上，根据投标人所投耗材质保期限进行综合比较，较优秀得8-10分，普通得5-7分，一般得0-4分，非功能性正偏离不加分。 |  |
| 4 | 服务计划 | 10 | 综合评审投标人的服务计划（包括但不限于投标人提供的服务热线，应急保障方案、服务质量保障措施）： 服务计划合理，内容详细，应急保障方案及服务质量保障措施完全契合供货要求，得8-10分； 服务计划基本合理，内容较为详细，应急保障方案及服务质量保障措施基本满足供货要求，得5-7分； 服务计划少部分存在不合理，内容一般，较为简略，应急保障方案及服务质量保障措施能基本达到供货要求，得0-4分。 |  |

**（五）推荐中标候选人**

6.评标委员会根据评标标准综合评出各投标人的具体得分名次，推荐前2名为中标候选人，报安徽皖北康复医院办公会研究确定中标人在安徽皖北康复医院官网和安徽省招标投标信息网进行公示，并在规定时间内与中标人签订合同。

**7.无效投标条款**

7.1投标人有下列情形之一的,作无效投标处理

（1）法定代表人（或授权委托人）未准时参加会议。

（2）法定代表人参加开标会议未携带有效的法定代表人身份证明原件和本人身份证的；委托代理人参加开标会议未携带有效的法定代表人授权书和本人身份证。

（3）被暂停营业的。

（4）被暂停或取消投标资格的。

（5）财产被接管或冻结的。

（6）投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的。

（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据招标文件的规定对招标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正投标的。

7.2投标人有下列情形之一的, 详细评审后其投标按无效投标处理

（1）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的。

（2）投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件的。

7.5投标人存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选供应商，不得确定为中标供应商

（1）投标人被人民法院列入失信被执行人的。

（2）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的。

（3）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。

（4）供应商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。

**附件（一）**

**投标报价函**

：

我们已全面研究了“安徽相王医疗健康股份有限公司办公耗材采购项目”，并熟知招标文件的各项规定，我方同意按招标文件规定的全部条件投标。投标报价如下：

投标报价（含税）： 人民币元（价款大写）

我方承诺，我方一旦中标，将于收到中标通知书后的30日内与贵方签订合同。如逾期不派代表签约。贵单位有权不予退还投标保证金，并视为我方自动放弃中标资格。

我方理解，如我方未中标，贵方有权不作任何解释。

本投标书在开标后的60日内有效，在合同未签订前，本投标文件(与招标文件有抵触的内容除外)连同你单位的中标通知书将构成约束贵我双方的协议。

投标人(公章)：

法定代表人(签字) ：

联系人：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

开户银行： 帐 号：

纳税人识别号：

公司电子邮箱：

日 期： 年 月 日

**附件（二）**

见附件《安徽相王医疗健康股份有限公司2023年度办公耗材报价清单》

**附件（三）**

**法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别：

年 龄： 职务：

系 （投标人单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖公章）

日 期： 年 月 日

**附件（四）**

**法定代表人授权委托书**

致：XXXXXXXXX

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投 标 人 名 称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称） 的 （姓名） 为我公司的合法代理人，就 （项目名称）的投标，项目实施，以本公司的名义签署投标书，进行谈判、签署合同和处理与之有关的一切事宜。

代理人无转委托权，特此委托。

代 理 人： （签字） 性别 ： 年龄：

身份证号码： 职务：

投 标 人： （盖章）

法定代表人： （盖章或签字）

法人身份证粘贴处：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

被授权人身份证粘贴处：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

授权委托日期： 年 月 日

**附件（五）**

声明函

我公司郑重声明，在经营活动中没有以下不良行为记录：

1、被人民法院列入失信被执行人的；

2、被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

3、被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

4、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。

投标人： （盖公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

时 间： 年 月 日