
松江区中心医院办公家具

采购项目

招标文件

采 购 人：上海市松江区中心医院

集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

目录

第一章：投标邀请

第二章：投标人须知

第三章：政府采购政策功能

第四章：招标需求

第五章：评标办法与程序

第六章：投标文件有关格式

第七章：合同书格式和合同条款

附件——采购需求

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海市松江区政府采购中心受委托，对**松江区中心医院办公家具**采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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。

3.2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3.3 本次招标**不允许**联合投标。

3.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

二、项目基本情况：

1、项目编号：**SHXM-17-20210602-1141**（代理机构内部编号：SJJCZB2021017）

2、项目名称：**松江区中心医院办公家具**

3、预算金额（元）：**1100000.00 元**

4、最高限价（元）：**包 1-980000.00 元**

5、采购需求：

包名称：松江区中心医院办公家具

数量：1

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

办公家具 1 批

本项目为松江区中心医院办公家具采购项目，共 1 个包件，具体要求详见需求附件。

注：本项目不接受进口产品（详见招标文件）。

合同履行期限：自合同签订并生效后 35 日历天内完成（包括安装调试及验收）

6、交付地址：**松江区中山中路 748 号**

7、交付日期：自合同签订并生效后 35 日历天内完成（包括安装调试及验收）。

三、获取招标文件：

时间：**2021-06-07** 至 **2021-06-16**，每天上午 **09:00:00~11:00:00**，下午 **13:00:00~16:00:00**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式： 网上获取

售价（元）： 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：**2021-06-29 10:00:00**（北京时间）。

2、开标时间：**2021-06-29 10:00:00**（北京时间）。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

2、开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：无。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”“（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

2、对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于2021年06月17日上午10:00前以书面（传真）形式告知招标方，招标方将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

3、本项目无投标保证金及其他任何费用。

4、制作电子投标文件咨询电话：4008817190。

八、联系方式

采购人：**上海市松江区中心医院**

地址：**松江区中山中路748号**

邮编：201600

联系人：倪洪振

电话：021-67720039

传真：021-67720039

集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区乐都西路 867-871 号 2 号楼 5 楼

邮编：201600

联系人：邵隽

电话：67743670

传真：67743657

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称：**松江区中心医院办公家具**采购项目

项目编号：详见招标公告

项目地址：详见招标公告

项目内容：详见招标公告

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：工业

二、招标人

采购人

名称：**上海市松江区中心医院**

地址：**松江区中山中路 748 号**

联系人：**倪洪振**

电话：**021-67720039**

传真：**021-67720039**

集中采购机构

名称：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区乐都西路 867-871 号 2 号楼 5 楼

联系人：邵隽

电话：67743670

传真：67743657

三、合格供应商条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；

- (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；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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。

3.2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3.3 本次招标[项目采购-是否允许联合体投标]联合投标。

3.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

四、招标有关事项

1、招标答疑会：不召开。

2、踏勘现场：不组织。

3、投标有效期：自开标之日起 90 天

4、投标保证金：不收取

5、投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

6、递交投标文件方式和网址

投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。

8、评标委员会的组建：详见第五章《评标方法与程序》。

9、评标方法：详见第五章《评标方法与程序》

10、中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《招标需求》

2、履约保证金：详见第四章《招标需求》

3、质量保证金：详见第四章《招标需求》

4、质量保证期：详见第四章《招标需求》

六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物和相关服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等。

2.3 “相关服务”系指招标文件规定投标人须承担的与其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指采购人。

2.8 “卖方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之

日起七个工作日内提出。

投标人应当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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人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：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系部门：上海市松江区政府采购中心，联系电话：021-67743670，地址：上海市松江区乐都西路 867-871 号 2 号楼 5 楼 2508 室。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争

和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 招标需求；
- (5) 评标方法与程序；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果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作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》

中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅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。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要

相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》；
- (2)《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3)《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4)《资格条件响应表》；
- (5)《符合性要求响应表》；
- (6)《商务要求响应表》；
- (7)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (8)第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (9)相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付日期、质量保证期等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调

试、培训、保修等一切税金和费用。

19.2 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以**拒绝**。

19.3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以**拒绝**。

19.4 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

19.5 投标应以人民币报价。

20. 资格性响应表及符合性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第30条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，包括：

(1) 货物主要技术指标和运行性能的详细说明；

(2) 货物在《投标人须知》前附表规定的质量保证期期满后，正常和连续地运转所需要的完整的备件和特种工具的清单以及维护费用，包括备件和特种工具的货源及现行价格；

(3) 逐条对招标人要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标人相应要求的偏离情况。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27. 1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27. 2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29. 2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，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。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30. 1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第37条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布同时，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**在线服务**”专栏。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 招标需求

一、项目概述

见附件

二、项目内容及要求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

招标人在技术需求和图纸中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的技术参数或型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数或型号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

三、商务要求：

类别	要求
投标有效期	自开标之日起 90 天
质量保证期	自验收合格之日起 120 个月
交付日期	自合同签订并生效后 35 日历天内完成（包括安装调试及验收）
交付地点	上海市松江区中山中路 748 号
付款方式	在货物交付并经最终验收合格正常使用后，买方应申请财政向卖方支付合同总价 100%的货款。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包。
履约保证金	收取金额相当于合同总价百分之三（3%）；履约保证金应在货物按合同规定验收合格前保持有效；履约保证金由中标人在合同签订后出具。
质量保证金	收取金额相当于合同总价百分之三（3%）；质量保证金应在货物按合同规定验收合格后等同于质保期内保持有效；质量保证金由卖方在买方最后一次付款前支付出具。

四、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《投标报价分类明细表》
- (4) 《资格条件响应表》
- (5) 《符合性要求响应表》
- (6) 《商务要求响应表》
- (7) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）
- (9) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）
- (10) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：
具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。
- (11) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）
- (12) 投标人基本情况简介
- (13) 投标人财务状况报告：
投标人为法人的，提供经审计的上年度财务状况报告或基本账户的银行资信证明；其他组织和自然人，提供银行资信证明。
- (14) 中文版检测报告

2、 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标货物技术偏离表；
- (2) 投标货物配件明细表；
- (3) 技术支持资料；
- (4) 伴随服务内容；
- (5) 售后服务方案；
- (6) 质量信誉自述；
- (7) 综合能力自述；
- (8) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1、评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2、评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，均为政府采购评审专家，采购代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成，招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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投标人为排名

第一的中标候选人。如果评审得分仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。其中提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4、评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格(技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项)满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

(4) 非专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审；非专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 评标委员会认为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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则(100分)

综合评分法

松江区中心医院办公家具包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~30	报价分=(评标基准价/评审价)×30%×100。
单人位	0~5	根据投标单位提供单人位样品的实际呈现情况，包括样品的

		质量、工艺、外观、细节、配件、环保特性等给予综合评价。提供不合格实样的，本项得 0 分。
双人沙发	0~5	根据投标单位提供双人沙发样品的实际呈现情况，包括样品的质量、工艺、外观、细节、配件、环保特性等给予综合评价。提供不合格实样的，本项得 0 分。
茶水柜 1	0~5	根据投标单位提供茶水柜 1 样品的实际呈现情况，包括样品的质量、工艺、外观、细节、配件、环保特性等给予综合评价。提供不合格实样的，本项得 0 分。
功能、结构和部件配置	0~5	根据投标实样的功能、结构和部件配置是否体现安全、新颖、实用以及个性化的设计理念、风格进行评分。少提供实样或提供不合格实样的，本项得 0 分。
主要原辅材料和五金件的检测报告	0~4	根据投标人拟采用主要原辅材料和五金件，包括 PP 塑料、三聚氰胺贴面刨花板、油漆、牛皮、西皮、海绵、导轨、铰链的有效期内中文版检测报告（有效期是指检测报告签发日到本项目投标截止日间隔不超过一年）8 项进行评分。每提供一项得 0.5 分，满分 4 分。
成品全性能中文版检测报告	0~12	根据投标人提供的与本次招标产品类似的办公桌、办公椅、屏风、文件柜、沙发、会议桌的有效期内成品全性能中文版检测报告（有效期是指检测报告签发日到本项目投标截止日间隔不超过一年）6 项进行评分。每提供一项得 2 分，满分

		12分。
产品生产设备保障	0~5	<p>评审因素：与本次采购家具相关的生产设备配置及其先进性。（需标注设备名称、附上设备购置发票或其他证明材料）</p> <p>评审标准：</p> <p>（1）产品生产设备配置是否齐全，能否满足本项目的需求。（0-3分）</p> <p>（2）设备是否先进。（0-2分）</p>
供货管理	0~6	<p>评审因素：投标人的物流、安装方案，产品的生产保障承诺。</p> <p>评审标准：</p> <p>（1）物流、安装方案与伴随服务计划是否具体详细，并具有可操作性。（0-3分）</p> <p>（2）产品的供货保障承诺是否务实、合理合规，能否满足本项目的实际需求。（0-3分）</p>
售后服务	0~10	<p>评审因素：投标人在质保期内的应急措施、响应时间、维保方案、备品备件供货和价格、用户评价情况等售后服务内容。</p> <p>评审标准：</p> <p>（1）售后服务内容是否完善。（0-2分）</p> <p>（2）质保期和响应时间长短。（0-2分）</p> <p>（3）应急措施是否可行。（0-2分）</p> <p>（4）维保方案及备品备件价格是否合理，备品备件供货渠道是否可靠。（0-2分）</p> <p>（5）是否提供用户评价资料、</p>

		且评价是否良好。(0-2分)
投标人的信誉状况、履约能力、营运状况等综合实力	0~4	根据投标人是否具有好的信誉、较强的履约能力和良好的运营状况进行评分。
投标企业认证	0~4	根据投标企业认证情况进行评分，没有提供的，本项得0分。
类似业绩	0~5	根据投标人提供的近三年以来有效的类似项目合同，投标人需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称、合同金额、交付日期等合同要素，否则不算有效的类似项目业绩。有一个有效类似项目业绩得1分，每增加一个加1分，满分5分。没有提供有效的类似项目业绩的，本项得0分。

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起 _____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9.我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方近期有关该型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项：

(3) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： _____年____月____日



2019年11月

2、开标一览表格式（以电子采购平台设定为准）

松江区中心医院办公家具包 1

包号	货物名称	品牌	交付日期 (天)	质量保证期 (月)	投标总价 (元)(大 写)	投标总价 (元)(总 价、元)

填写说明：（1）“单价（元）”，“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）交付日期是指合同生效后多少天完成送货上门、就位、安装、调试、培训直至验收合格。

（3）质量保证期是指自货物按合同规定验收合格之日起多少个月。

（4）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价分类明细表格式

项目名称： _____

项目编号： _____

序号	包号	货物名称	是否外购	厂家、品牌及规格 型号	单价	数量	合计报价
总价（人民币小写）：							
总价（人民币大写）：							

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
（3）如果不是标准配置，应附报价说明。

4、资格条件响应表

项目名称: _____

项目编号: _____

包号: _____

松江区中心医院办公家具资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）；提供依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的书面声明。 2.根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。 3.未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。	项目级
2	自定义	促进中小企业发展政策	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。	项目级
3	自定义	联合投标	本项目不允许联合投标。	项目级

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: 年 月

5、符合性要求响应表

项目名称: _____

项目编号: _____

包 号: _____

松江区中心医院办公家具符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	法定代表人授权	<p>1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。</p> <p>2. 按招标文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。</p>	项目级
2	投标文件密封、签署等要求	<p>符合招标文件规定：</p> <p>1. 投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》。</p> <p>2. 投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。</p>	项目级
3	投标报价	<p>1. 不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）。</p> <p>2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报</p>	项目级

		<p>价。</p> <p>3. 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。</p> <p>4. 不得低于成本报价。</p> <p>5. 投标报价有缺漏项的, 缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算, 计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。</p>	
4	商务要求	<p>1. 投标有效期、交付日期、交付地点、质量保证期、付款条件满足招标文件要求。</p> <p>2. 合同不得转让与分包满足招标文件要求。</p> <p>3. 履约保证金、质量保证金满足招标文件要求。</p>	项目级
5	进口产品	本项目不接受进口产品	项目级
6	“★”要求	符合技术规范、技术标准和《项目招标需求》质量标准, 或者符合招标文件中标“★”的技术、性能及其它要求的;	项目级
7	投标文件内容	1. 不同投标人的投标文件未出现评标委员会认为不应当雷同的情况(即投标文件与其他投标人的投标文件	项目级

		<p>存在内容连续 20 行（含）以上相同或者 5 处（含）以上相同差错的）。</p> <p>2. 投标人接受招标人按招标文件规定对其投标书中错误所进行的修正的；投标文件无招标方不能接受的附加条件的。</p>	
8	其它无效投标情形	投标文件无政府法律法规或规章规定的其它无效投标情形的。	项目级

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月

6、商务要求响应表格式

项目名称： _____

项目编号： _____

包 号： _____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
质量保证期			
交付日期			
交付地点			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保证金			
质量保证金			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称： _____

项目编号： _____

包 号： _____

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	主要原辅材料和五金件的检测报告			
2	成品全性能中文版检测报告			
3	产品生产设备保障			
4	供货管理			
5	售后服务			
6	投标人的信誉状况、履约能力、营运状况等综合实力			
7	投标企业认证			
8	类似业绩			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、法定代表人授权委托书格式

致：上海市松江区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
(正面)

被授权人身份证复印件
(正面)

法定代表人身份证复印件
(反面)

被授权人身份证复印件
(反面)

投标人（公章）：

受托人（签字）：

法定代表人（签字）：

身份证号码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：

日期：

9、制造厂家授权书格式

致：上海市松江区政府采购中心

作为设在_____（制造厂家地址）的制造/生产_____（货物名称或描述）的（制造厂家名称），在此以制造厂的名义授权_____（代理公司名称和地址）用我厂制造的上述货物就贵中心_____项目（项目名称、项目编号）递交投标文件并进行后续的合同谈判和签署合同。

1.我方此次向贵方提供的货物名称为：_____；规格型号：_____；我方保证：该货物既非试验产品也非积压产品，而是于_____年达产的成熟产品，且生产（完工）日期不早于_____年___月；在可以预见的_____（天）内，我方没有对该型号产品进行升级、停产、淘汰的计划。

2.作为原厂商，我方保证为本项目的组织实施、售后服务提供纯正的、专业化的技术支持，并对我厂制造的上述货物承担合同规定的全部质量保证责任。

3.我方该型号产品的市场销售情况良好，最近实施（完工）的同类项目有：

采购单位 名称	采购 数量	单价	合同金额 (万元)	合同签订 日期	验收 日期	联系人及 联系电话

4.我方诚意提请贵方关注：有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

制造厂家（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月

11、中小企业声明函格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于工业行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于工业行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本项目中货物由中小企业制造，是指货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：行业划型标准：

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

12、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

13、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标货物技术偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

序号	招标文件技术要求 (含参数、规格与 性能)	投标产品技术指标 (含参数、规格与 性能)	是否有偏差	偏差说明	技术支持资料所 在页次及说明
					页次：第__页 说明：

说明：

(1) 投标人必须按技术需求表的序号填写本表，如投标货物实际技术规格与技术需求无偏差，在“是否有偏差”一列填写“无”。

(2) 投标货物的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致，在“是否有偏差”一列填写“有”，还需填写偏差说明，并注明是“正偏离”还是“负偏离”。

3、完成本项目的设备配置情况表

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	设备 全称	设备 用途	品牌型 号	产地	出厂年份	运行状 况	额定产能 (时) A	投入本项目的实际 总工时		投入本项目 的实际产能 C=A*B
								工时 B	合计天数	
设备运行状况综合 说明										
产能综合说明										

4、生产组织、质量控制、物流方案、服务方案格式

项目名称：

项目编号：

包号：

1、生产能力、生产进度

2、生产周期

3、生产工艺和工序、进度计划

4、组织机构

5、品质管理

6、技术措施

7、安全措施。

8、生产中需配合协调的内容。

9、物流方案

10、服务方案

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同项目名称：**[合同中心-项目名称]**

合同编号：**[合同中心-合同编码]**

合同各方：

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

地址：**[合同中心-供应商所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购单位邮编]**

邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

传真：**[合同中心-采购单位传真]**

传真：**[合同中心-供应商单位传真]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要要素：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下货物：

办公家具 一批，清单详见附件。

乙方承诺所提供的货物符合国家的有关规定。货物的规格型号、配置、功能、制造商、产地、单价、数量等信息详见招标（谈判）文件和投标（响应）文件。

2. 合同金额：本合同金额为人民币**[合同中心-合同总价大写]**元整（¥**[合同中心-合同总价]**元整），与交货有关的所有费用均包含在该合同金额中，买方不再另行支付任何费用。

3. 交付地址：**采购人指定地点**

4. 交付日期：**详见投标文件**

5. 交付状态：完成送货上门、就位、根据用户统一安排安装、调试、培训直至验收合格。

6. 质量保证期：**详见投标文件**

7. 履约保证金：收取金额相当于合同总价百分之三（3%）；履约保证金应在货物

按合同规定验收合格前保持有效；履约保证金由中标人在合同签订后出具。

8. 质量保证金：收取金额相当于合同总价百分之三（3%）；质量保证金应在货物按合同规定验收合格后质量保证期内保持有效；质量保证金由卖方在买方最后一次付款前支付出具。

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书

3. 本项目中标或成交通知书

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7. 其他合同文件（需列明）**办公家具一批**，清单详见附件。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款：

1. 质量标准和要求：

1.1 卖方所出售标的物的质量标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

1.2 卖方所出售的标的物还应符合国家和上海市人民政府之有关规定。

1.3 如果质量标准不统一的，应以买方所选择的质量标准为依据。

2. 权利瑕疵担保

2.1 卖方保证对其出售的标的物享有合法的权利；

2.2 卖方应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向买方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；不存在会造成买方任何合同外义务的负担。

2.3 卖方应保证其所出售的标的物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

2.4 如买方使用该标的物构成上述侵权的，则由卖方承担全部责任。

3. 包装要求

3.1 卖方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。

3.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

4. 验收

4.1 货物的数量不足或表面瑕疵买方应在验收时当面提出，对质量问题之异议应在安装调试后七日内提出。

4.2 买方收货后根据货物的技术规格要求和质量标准，对货物进行检查验收，如

果发现数量不足或有质量、技术等问题，卖方应负责按照买方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用。验收合格后，买方收取发票并签署验收意见。买方在货物送达后无正当理由而拖延验收或不验收超过十五个工作日的，则视为其已验收通过。但对货物有质量保证期的，适用质量保证期之规定。

对于大型或者复杂的政府采购项目应当由买方邀请法定的质量检测机构参加验收，由其出具验收报告，该等验收所需时间不受前述验收期间约定的限制；参加验收的成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

5. 付款

5.1 本合同以人民币付款。

5.2 本合同款项按照以下方式支付。

在货物交付并经最终验收合格正常使用后，买方应申请财政向卖方支付合同总价100%的货款。

6. 伴随服务

6.1 卖方应提交所提供货物的技术文件，应包括相应的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

6.2 卖方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场安装、调试和启动监督；

(2) 提供货物首次使用耗材及组装和维修所需的专用工具和辅助材料

(3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除卖方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在厂家和/或在项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对使用单位操作人员进行培训。

6.3 伴随服务的费用应包含在合同价中，买方不再另行支付。

7. 质量保证

7.1 卖方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。卖方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物最终交付验收后不少于合同规定的质量保证期内，卖方应对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

7.2 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方根据本合同规定以书面形式向卖方提出补救措施或索赔。

7.3 卖方在约定的时间内未能弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方行使的其他权利不受影响。

7.4 卖方应向买方提交一笔合同规定的质量保证金，质量保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交质量保证金所需的有关费用均由其自行承担。质量保证金应在甲方最后一次付款前支付。质量保证期满后15天内，买方应一次性将质量保证金无息退还乙方，无正当理由逾期不退的，买方应承担由此而造成的乙方直接损失。

8. 补救措施和索赔

8.1 买方有权根据质量检测部门出具的检验证书向卖方提出索赔。

8.2 在检验期和质量保证期内，如果卖方对缺陷产品负有责任而买方提出索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 卖方同意退货并将货款退还给买方，由此发生的一切费用和损失由卖方承担。

(2) 根据货物的质量状况以及买方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低货物的价格并退回差价。

(3) 卖方应在接到买方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，卖方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

8.3 如果在买方发出索赔通知后十天内卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如果卖方未能在买方索赔通知后十天内或买方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，买方有权从应付货款中扣除索赔金额或没收质量保证金，如不足以弥补买方损失的，买方有权向卖方提出赔偿损失的要求。

9. 履约延误

9.1 卖方应按照合同规定的时间、地点交货和提供服务。

9.2 如卖方无正当理由而拖延交货，买方有权没收卖方提供的履约保证金，解除合同并追究卖方的违约责任。

9.3 在履行合同过程中，如果卖方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

10. 误期赔偿

10.1 除合同规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之一（1%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一周按七天计算，不足七天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，买方可考虑终止合同。

11. 不可抗力

11.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

11.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及其它双方商定的其他事件。

11.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

12. 履约保证金

12.1 在签署本合同之后，卖方应向买方提交一笔合同规定的履约保证金。履约保证金在按本合同规定验收合格后 15 日内退还卖方。

12.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的履约保函。卖方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

12.3 如卖方未能履行本合同规定的任何义务，则买方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补买方损失的，卖方仍需承担赔偿责任。

13. 争端的解决

13.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

13.2 调解不成则向合同签订地法院起诉。

14. 违约终止合同

14.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可在下列情况下向卖方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内提供部分或全部货物。

(2) 如果卖方未能履行合同规定的其它任何义务。

14.2 如果买方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，卖方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

14.3 如果卖方在履行合同过程中有不正当竞争行为，买方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

15. 破产终止合同

15.1 如果卖方破产或丧失清偿能力，买方可在任何时候以书面形式通知卖方终止合同而不给卖方补偿。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

16. 合同转让和分包

16.1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的合同义务。

17. 合同生效

17.1 本合同在合同各方签字盖章并且在买方收到卖方提供的履约保证金后生效。

17.2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

18. 合同附件

18.1 本合同附件与合同具有同等效力。

18.2 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

19. 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

四、合同附件：招标（谈判）文件和投标（响应）文件、货物清单。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

合同有效期：[合同中心-合同有效期]

附件：采购需求

附件：
项目概述：





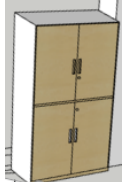
项目名称	松江区中心医院办公家具
采购内容	办公家具 一批
项目预算	本项目采购预算额度设定最高限价为 98 万元，超过最高限价的投标按无效投标处理。



二、项目内容及要求：




序号	品名	参考图片	规格/mm	数量	单位	材质及技术要求
1	大班台 1		2400*2200*750	2	组	<p>材质：采用符合 E1 级标准的中密度纤维板。</p> <p>饰面：采用 0.6mm 厚胡桃木木皮贴面，同材质木条封边。</p> <p>油漆：优质环保型水性漆，采用“五底三面”油漆工艺达到台面油漆色泽美观、不变色、手感光滑、耐磨损，硬度达到 2-3H 级。</p> <p>胶水：优质环保胶水。</p> <p>五金：优质五金配件。</p> <p>结构：台面为厚 70mm 复合结构，边桌材质同主桌一致，抽屉内部光滑处理，底板开槽插入，抽屉部分采用燕尾榫连接。边桌尺寸为 1200*450*600。</p> <p>配置：上下走线槽，桌面集成线盒标配：二孔插座 2 个、三孔插座 2 个、网口 2 个、USB 口 1 个。</p>
2	大班台 2		2000*2200*750	7	组	
3	单人位【出样】		1200*600*750	23	组	<p>材质：采用符合 E1 级标准的三聚氰胺贴面刨花板；台板厚度为 25mm，前挡板厚度为 16mm。</p> <p>封边：2.0mm 厚 PVC 封边。</p> <p>配置：上下走线槽，桌面集成线盒标配：二孔插座 2 个、三孔插座 2 个、网口 2 个、USB 口 1 个。桌面下配置优质的 ABS 键盘架。</p> <p>五金：优质五金配件。优质壁厚 1.2mm 钢制桌脚。</p> <p>屏风：桌上屏风高度 450mm，采用壁厚 1.2mm 铝合金框架，40mm 厚。面料采用中密度纤维板面打专业布面料。</p>



4	主任办公桌		1400*700*750	18	组	<p>材质：采用符合 E1 级标准的三聚氰胺贴面刨花板；台板厚度为 25mm，前挡板厚度为 16mm。</p> <p>封边：2.0mm 厚 PVC 封边。</p> <p>配置：上下走线槽，桌面集成线盒标配：二孔插座 2 个、三孔插座 2 个、网口 2 个、USB 口 1 个。桌面下配置优质的 ABS 键盘架。</p> <p>五金：优质五金配件。</p>
5	2 人位		1200*1200*750	2	组	<p>材质：采用符合 E1 级标准的三聚氰胺贴面刨花板；台板厚度为 25mm，前挡板厚度为 16mm。</p> <p>封边：2.0mm 厚 PVC 封边。</p> <p>配置：上下走线槽，桌面集成线盒标配：二孔插座 2 个、三孔插座 2 个、网口 2 个、USB 口 1 个。桌面下配置优质的 ABS 键盘架。</p> <p>五金：优质五金配件。优质壁厚 1.2mm 钢制桌脚。</p> <p>屏风：桌上屏风高度 450mm，采用壁厚 1.2mm 铝合金框架，40mm 厚。面料采用中密度纤维板面打专业布面料。</p>
6	4 人位		2400*1200*750	9	组	
7	6 人位		3600*1200*750	3	组	
8	2 人位 (财务)		1200*1600*750	1	组	<p>五金：优质五金配件。优质壁厚 1.2mm 钢制桌脚。</p> <p>屏风：桌上屏风高度 450mm，采用壁厚 1.2mm 铝合金框架，40mm 厚。面料采用中密度纤维板面打专业布面料。</p>
9	6 人位 (财务)		3600*1600*750	2	组	
10	定制桌面柜		1200*200*600	14	个	
11	活动柜		900*400*1850	113	个	<p>材质：一级冷轧钢板，裸板厚$\geq 0.8\text{mm}$。</p> <p>喷涂：钢板经脱脂、酸洗、磷化和清洗等处理，喷塑。</p> <p>成品要求涂层厚 60~80μm，附着力达到 0 级标准。表面静电粉末喷涂工艺。</p> <p>五金件：锁具、阻尼三节导轨等优质五金配件。</p>
12	板式文件柜 1		2400*400*2000	2	组	<p>材质：采用符合 E1 级标准的中密度纤维板。</p> <p>饰面：采用 0.6mm 厚胡桃木木皮贴面，同材质木条封边。</p> <p>胶水：优质环保胶水。</p> <p>油漆：优质环保型水性漆，采用“五底三面”油漆工艺达到台面油漆色泽美观、不变色、手感光滑、耐磨损，硬度达到 2-3H 级。</p> <p>胶水：优质环保胶水。</p> <p>五金：优质五金配件。</p> <p>其他：2 米宽板式文件柜 2 两侧门为单开门，2.4 米宽板式文件柜 1 两侧门为对开门。</p>
13	板式文件柜 2		2000*400*2000	7	组	

14	资料柜 1		900*400* 1850	16	组	<p>材质：采用符合 E1 级标准的三聚氰胺贴面刨花板。 封边：厚度 2mmPVC 封边。 五金：优质杯状暗铰链五金配件。 配置：上门配带 3C 标志钢化玻璃。搁板可调节，搁板下配挡书架。</p>
15	资料柜 2		900*400* 1800	29	组	
16	靠窗矮 柜 1		900*400* 800	2	组	<p>材质：采用符合 E1 级标准的三聚氰胺贴面刨花板。 封边：厚度 2mmPVC 封边。 五金：优质杯状暗铰链五金配件。</p>
17	靠窗矮 柜 2		1500*400* 800	1	组	
18	靠窗矮 柜 3		1800*400* 800	1	组	
19	靠窗矮 柜 4		3600*400* 800	2	组	
20	靠窗矮 柜 5		3900*400* 800	1	组	
21	靠窗矮 柜 6		7200*400* 800	2	组	
22	靠窗矮 柜 7		7500*400* 800	1	组	
23	靠窗矮 柜 8		12800*400* 800	1	组	
24	靠窗矮 柜 9		16400*400* 800	1	组	
25	矮柜 1		900*400* 1100	21	组	
26	矮柜 2	900*450* 1100	5	组		
27	资料柜 3		1000*450* 1850	8	组	<p>材质：采用符合 E1 级标准的三聚氰胺贴面刨花板。 封边：厚度 2mmPVC 封边。 五金：优质杯状暗铰链五金配件。 结构配置： 文件柜：上置柜与下置柜各含一块活动搁板； 衣柜：内含一根衣杆，一块层板和密码锁。</p>
28	板式吊 柜文件 柜		4560*300* 650	1	组	
29	更衣柜		900*450* 2000	1	组	

30	三门衣柜		900*500*1850	5	组	
31	包柱子文件柜		2100*400*1850	1	组	
32	定制文件柜 1		1000*400*1850	1	组	
33	定制文件柜 2		900*500*2000	2	组	
34	躺椅		标准	9	把	<p>面材：优质头层牛皮。</p> <p>海绵：座垫优质高密度定型棉，底座泡棉密度达 45kg/m³以上。</p> <p>扶手：优质真皮软扶手。</p> <p>座板：符合 E1 级标准的曲木板，经防腐，防潮，防虫处理，通过胶水喷涂粘合模具压制成型，厚度≥1.2cm。</p> <p>椅脚：精抛烤漆压铸脚（承重 150kg 以上）。</p> <p>功能：椅身可 170 度平躺，带伸缩脚踏。</p>
35	办公椅		标准	115	把	<p>面材：优质西皮。</p> <p>海绵：座垫优质高密度定型棉，底座泡棉密度达 45kg/m³以上。</p> <p>背架：尼龙内外板背架。</p> <p>扶手：PP 黑色连体扶手架。</p> <p>椅脚：25 管 1.8mm 厚黑色烤漆弓形架。</p>
36	班前椅		标准	18	把	<p>面材：优质头层牛皮。</p> <p>海绵：座垫优质高密度定型棉，底座泡棉密度达 45kg/m³以上。</p> <p>扶手：优质真皮软扶手。</p> <p>座板：采用符合 E1 级标准的曲木板，经防腐，防潮，</p>

37	会议椅 1		标准	20	把	防虫处理，通过胶水喷涂粘合模具压制成型，厚度≥1.2cm。 椅脚：1.8 厚黑色烤漆弓形金属脚（承重 150kg 以上）。
38	会议椅 2		标准	30	把	面料：优质棉麻面料。 海绵：座垫优质高密度定型棉，底座泡棉密度达 45kg/m³以上。 框架：采用优质多层板，经防腐，防潮，防虫处理，通过胶水喷涂粘合模具压制成型，厚度≥1.2cm。 椅脚：榉木实木。
39	沙发		三人位	9	只	面料：采用优质牛皮。 海绵：45kg/m³以上密度高弹力海绵。 框架：双面抛光、烘干、除虫处理实木木架。锰钢蛇簧加平衡线处理，永不变形。 椅脚：不锈钢沙发脚架。
40	茶几		1200*600* 450	9	只	材质：采用符合 E1 级标准的中密度纤维板。 饰面：采用 0.6mm 厚胡桃木木皮贴面，同材质木条封边。 胶水：优质环保胶水。 油漆：优质环保型水性漆，采用“五底三面”油漆工艺达到台面油漆色泽美观、不变色、手感光滑、耐磨损，硬度达到 2-3H 级。
41	贵宾沙发 1		三人位	6	只	面料：采用优质西皮 海绵：45kg/m³以上密度高弹力海绵。 框架：双面抛光、烘干、除虫处理实木木架。锰钢蛇簧加平衡线处理，永不变形。 椅脚：实木橡木沙发脚架。
42	贵宾沙发 2		两人位	12	只	
43	小方茶几		600*600* 450	12	只	材质：采用符合 E1 级标准的中密度纤维板。 饰面：采用 0.6mm 厚胡桃木木皮贴面，同材质木条封边。 油漆：优质环保型水性漆，采用“五底三面”油漆工艺达到台面油漆色泽美观、不变色、手感光滑、耐磨损，硬度达到 2-3H 级。 胶水：优质环保胶水。 五金：优质五金配件。
44	大方茶几		1200*800* 450	6	只	
45 【 双人沙 发出 样】			常规	7	只	面料：采用优质西皮饰面。 海绵：采用高密度定型海绵（55kg/m³），由软、中、硬三层粘合，软硬适中，回弹力强，达到国家阻燃标准或同等以上。 框架：橡木实木虫蛀、活节、树皮、无朽材和贯通开裂，经干燥处理，含水率≤12%。内衬多层板，甲醛释放量≤8.0mg / 100g。增加蛇形弹簧，成品要求结构牢固。 椅脚：金属脚架，配脚套。

46	洽谈台		φ 800*750	3	个	桌面：E1 级优质多层板，厚度 25 mm。 油漆：优质环保型水性漆，三底两面，全封闭，混色漆面，表面漆膜涂层的耐磨性和抗冲击强度不低于 3 级。 成品要求漆膜丰满，光滑耐磨。 脚架：钢制圆立柱、底盘，壁厚≥1.5 mm，经酸洗磷化等处理，喷塑。成品要求涂层厚 60~80 μm，附着力达到 0 级标准。带防滑调节脚。 五金件：优质五金配件。
47	洽谈椅		标准	9	把	材质：PP 塑料一体成型椅座。 坐垫：布艺软包桌垫。 椅脚：榉木实木脚。
48	茶水柜 【出样 1】		900*400*860	9	组	材质：采用符合 E1 级标准的中密度纤维板。 饰面：采用 0.6mm 厚胡桃木木皮贴面，同材质木条封边。 胶水：优质环保胶水。 油漆：优质环保型水性漆，采用“五底三面”油漆工艺达到台面油漆色泽美观、不变色、手感光滑、耐磨损，硬度达到 2-3H 级。 五金：优质五金配件。
49	茶水柜 2		1200*400*860	10	组	
50	会议桌 1		6000*2000*750	1	组	材质：采用符合 E1 级标准的中密度纤维板。 饰面：采用 0.6mm 厚胡桃木木皮贴面，同材质木条封边。 胶水：优质环保胶水。 油漆：优质环保型水性漆，采用“五底三面”油漆工艺达到台面油漆色泽美观、不变色、手感光滑、耐磨损，硬度达到 2-3H 级。 五金：优质五金配件。 其他要求：会议桌预留会议设备的孔位和线槽。
51	会议桌 2		5400*1800*750	1	组	板材：采用符合 E1 级标准的的优质木纹色三聚氰胺贴面刨花板。 厚度：面板厚度为 25mm。 配置：上下走线槽，桌面集成线盒标配：二孔插座 2 个、三孔插座 2 个、网口 2 个、USB 口 1 个。 五金：优质五金配件。 封边：2.0mm 厚 PVC 封边。
52	会议桌 3		2800*1200*750	1	张	
53	会议桌 4		2000*1000*750	1	组	
54	L 型水吧台组合		2300*600*800/1400*600*800	4	组	材质：采用符合 E1 级标准的刨花板。 台面：人造大理石厚度 16mm。 五金：优质杯状暗铰链五金配件。 其他要求：台面配品牌不锈钢双水槽龙头套件。
55	接待台		2400*600*1250	1	只	板材：采用钢琴烤漆饰面中密度板材。 胶水：优质环保胶水。 五金：不锈钢条+不锈钢踢脚线，优质五金配件。

三、项目供货管理要求

- 1、本项目投标人中标后应按照采购文件规定的方式提供货物及相关服务。
- 2、投标人必须具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目供货所需的资质、资

格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3、投标人在投标前应认真了解采购人使用需求、使用条件（使用空间、能源条件等）和其他相关条件。

4、在投产前，采购人对款式或规格上如有微调，中标人应予以满足。中标人在货物供货前需将货物的技术资料和使用条件报采购人确认后方可订货（或组织生产）和确定具体供货、就位时间。本项目调试安排期间管理将纳入采购人的管理范围，中标人在此过程中须服从采购人的时间和管理协调。

四、质量标准与验收要求

1、投标人提供的产品和服务应符合国家和上海市与本项目有关的各项质量和安全标准、规范和验收要求以及相关政府管理部门和行业有关规定和规程，标准、规范等不一致的，以要求严的为准。

2、投标人投标货物须不低于国家及相关标准的规定，木家具成品的甲醛释放量 $\leq 0.5\text{mg/L}$ 。

3、投标人中标后，应与行政楼装修单位沟通关于强弱电接口界面等事宜。装修单位按照中标人的深化后图纸将强弱电线路铺设到指定点位后，由中标人根据采购人的需求做好开关插座穿线等安装、调试、验收工作。

4、本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行，从选材、下料到生产，采购人到中标人处进行监督检查。如验收未获通过，采购人有权要求更换或退货并按照合同约定的违约处理。采购人将以检测报告、相关标准及招标文件、中标人投标文件作为验收依据。

4.1 中标人原材料入库后，采购人到中标人处核实原辅材料、五金件等的进货发票及实物是否与投标文件一致，并随机抽取相关原辅材料送具有国家资质认定的专业检测机构进行破坏性检测（主要检测人造板的游离甲醛含量是否超标、材质是否符合投标书的响应承诺等），须由中标人免费提供。如抽检合格，检测费用由采购人负责。如果抽检不合格，检测费用由中标人负责。

4.2 中标人生产完毕后，采购人会随机抽取相关成品送具有国家资质认定的专业检测机构进行破坏性检测，须由中标人免费提供。如抽检合格，检测费用由采购人负责。如果抽检不合格，检测费用由中标人负责。

5、投标人所投货物应符合家具的有关质量标准（不限于下列）：




- GB/T3324 木家具通用技术条件
- QB/T1951.1 木家具 质量检验及质量评定
- GB/T3325 金属家具通用技术条件
- QB/T1951.2 金属家具 质量检验及质量评定
- GB18584 室内装饰装修材料 木家具中有害物质限量
- GB18580 室内装饰装修材料 人造板及其制品中甲醛释放限量
- GB/T15104 装饰单板贴面人造板
- QB/T2530 木制柜
- QB/T1097 钢制文件柜
- GB/T14532 办公家具 木制柜、架
- GB/T 22792.1 办公家具 屏风 第一部分：尺寸
- GB 22792.2 办公家具 屏风 第二部分：安全要求
- GB/T 9286 色漆和清漆 漆膜的划格试验
- GB/T 37652 家具售后服务要求

五、投标实样要求

1、投标实样送达地点：上海市松江区乐都西路 867-871 号 2 号楼 5 楼，联系人：邵隽，联系电话：67743670。

2、投标实样内容及制作要求：

序号	品名	参考图片	规格 / mm	数量	单位	材质及技术要求
----	----	------	------------	----	----	---------

3	单人位		1200* 600* 750	1	张	<p>材质：采用符合 E1 级标准的三聚氰胺贴面刨花板；台板厚度为 25mm，前挡板厚度为 16mm。</p> <p>封边：2.0mm 厚 PVC 封边。</p> <p>配置：上下走线槽，桌面集成线盒标配：二孔插座 2 个、三孔插座 2 个、网口 2 个、USB 口 1 个。桌面下配置优质的 ABS 键盘架。</p> <p>五金：优质五金配件。优质壁厚 1.2mm 钢制桌脚。</p> <p>屏风：桌上屏风高度 450mm，采用壁厚 1.2mm 铝合金框架，40mm 厚。面料采用中密度纤维板面扣专业布面料。</p>
45	双人沙发		常规	1	只	<p>面料：采用优质西皮饰面。</p> <p>海绵：采用高密度定型海绵（55kg/m³），由软、中、硬三层粘合，软硬适中，回弹力强，达到国家阻燃标准或同等以上。</p> <p>框架：橡木实木虫蛀、活节、树皮、无朽材和贯通开裂，经干燥处理，含水率≤12%。内衬多层板，甲醛释放量≤8.0mg / 100g。增加蛇形弹簧，成品要求结构牢固。</p> <p>椅脚：金属脚架，配脚套。</p>
48	茶水柜 1		900* 400* 860	1	只	<p>材质：采用符合 E1 级标准的中密度纤维板。</p> <p>饰面：采用 0.6mm 厚胡桃木木皮贴面，同材质木条封边。</p> <p>胶水：优质环保胶水。</p> <p>油漆：优质环保型水性漆，采用“五底三面”油漆工艺达到台面油漆色泽美观、不变色、手感光滑、耐磨损，硬度达到 2-3H 级。</p> <p>五金：优质五金配件。</p>

3、所有实样均应注明投标人名称，并在投标截止前送达并完成现场搭样。

4、采购结束后投标实样处置：

（1）中标实样将由采购人、采购代理机构封样，作为本项目合同履行验收的检验标准之一。

（2）未中标实样处置：采购结果公告发布后一个月内未中标人可与采购人、采购代理机构联系，约定时间取回投标实样，逾期不领的将由采购人、采购代理机构统一处置。如项目发生质疑、投诉，取回投标实样时间将根据具体情况后延。

六、检测报告要求

1、检测机构要求：国内有资质的家具检测机构

2、检测内容：

（1）投标人提供拟投主要原辅材料—PP 塑料、三聚氰胺贴面刨花板、油漆、牛皮、西皮、海绵、导轨、铰链等的中文版检测报告。

（2）投标人提供与本次招标产品类似的办公桌、办公椅、屏风、文件柜、沙发、会议桌的成品全性能检测报告。

3、检测报告有效期：检测报告签发日到本项目投标截止日间隔不超过一年。