**公 开 招 标 文 件**

**采购编号：WMU-2016004**

**项目名称：办公用纸定点供应商**

**温州医科大学**

**二〇一六年一月**

**目 录**

第一章 公开招标采购公告…………………………1

第二章 投标人须知…………………………………4

第三章 评标办法及评分标准………………………14

第四章 招标需求……………………………………18

第五章 政府采购合同主要条款……………………23

第六章 投标文件格式（附件）……………………28

**第一章 采购公告**

公告日期：2016年1月25日

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》等有关规定，温州医科大学就2016年度办公用纸定点供应商进行公开招标，欢迎符合条件的供应商前来投标。

一、采购编号: WMU-2016004

二、招标内容：确定温州医科大学2016年度办公用纸定点供应商3家。

三、投标人资格要求：

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件。

投标人的特定条件：2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购中标单位及入围品牌。

四、招标文件的发售时间及方式等：

1、招标文件发售时间：2016年1月25日至投标文件递交截止时间。

2、获取招标文件方式：直接从温州医科大学官网上下载。

3、招标文件售价：￥200.00元(售后不退，在递交投标文件时缴纳)。

五、报名时应提供以下资料：

1、提供有效的企业法人营业执照副本复印件（加盖单位公章）；

2、办理报名人的有效身份证件及法定代表人授权书（加盖单位公章）；

3、缴纳投标保证金银行电汇底单复印件或网银电脑打印凭证；

4、投标供应商报名表，下载网址：

<http://gzc.wmu.edu.cn/zlxz/bg/cg/cg/266349.shtml>

**以上资料必须在投标文件递交截止时间一个工作日前传真或送到温州医科大学国资处采购中心，也可用扫描件电邮至wzyxycgzx@126.com。**

六、投标文件递交截止时间：2016年2月26日 上午8:45

七、投标文件提交地点：温州医科大学茶山校区同仁楼7D106

八、开标时间：2016年2月26日 上午8:45

九、投标地点：温州医科大学茶山校区同仁楼7D106

十、投标保证金：人民币叁仟元整；

**交付方式:电汇、网银等方式，不支持现金缴纳（投标保证金应于投标文件递交截止时间前一个工作日前到帐；电汇时须在汇单备注栏里注明采购编号）**

户 名：温州医科大学

开户行：工行城南支行

账 号：1203219009064002420

十一、其他事项：

1、资格审查：投标资格采用后审制。接受投标人报名或递交投标文件不表明已获取投标资格，开标会上通过资格审查的投标人才有投标资格。

2、如有不明，请电话咨询。

十二、联系方式

采购人名称：温州医科大学

地点：温州医科大学茶山校区同心楼401室

联系人：牛老师

电话/传真:0577-86689729

手机：15858809298

E-mail： wzyxycgzx@126.com

（注：温州医科大学寒假时间：2016年1月26日开始，2016年2月19日教工报到。）

**前附表**

（说明：本前附表是对招标文件的修改、补充和摘要，其内容与招标文件不一致时，以本前附表为准。）

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容 及 要 求** |
| 1 | 项目名称及数量：详见第四章《招标需求》。 |
| 2 | 投标保证金应按《招标采购公告》第十条规定交纳, 否则将不接受其投标。**电汇时须在汇单备注栏里注明采购编号。** |
| 3 | 答疑与澄清：投标人对招标文件如有疑点或未尽事宜要求澄清，可用书面形式（包括信函、传真、下同）向采购单位提出，但书面意见应于投标文件截止时间7日前到达采购单位。 |
| 4 | 本项目不接受联合体投标，不允许转包分包。 |
| 5 | 投标人必须是2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购中标单位，提供的产品也是相应的入围品牌。 |
| 6 | **▲**样品：投标人在投标时提供本单位入围2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购品牌、品种、规格样纸各1包，包装上必须贴有纸张品牌、品种、规格、克重、张数等内容。 |
| 7 | 投标文件组成：投标文件由投标报价文件、商务及技术文件**正本各 1 份，副本各5份**。商务和技术文件和报价文件须分开装订，单独密封，且商务和技术文件中不得出现价格信息，否则以无效标处理。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件按无效标处理。** |
| 8 | **本项目的投标报价是指在投标人入围2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购中标产品价格的基础上给予采购人的一个统一的优惠率。** |
| 9 | 评标结果公示：评标结束后5个工作日内，中标结果公示于温州医科大学官网并发布中标通知书。 |
| 10 | 投标保证金退还：中标公告满5个工作日后，未中标投标人应开具退还投标保证金收据，招标单位以电汇、网银等方式退还投标保证金。 |
| 11 | 签订合同时间：中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，同时投标保证金自动转为履约保证金。 |
| 12 | 履约保证金的退还:合同履行完毕且没有质量问题索赔的5个工作日内无息退还。 |
| 16 | 投标文件有效期为90天。 |
| 17 | 投标文件逾期送达或未密封将被拒收。 |
| 18 | 解释：本招标文件的解释权属于温州医科大学。 |

**第二章 投标人须知**

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“招标方”（采购人）系指组织本次招标的温州医科大学。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位。

3.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

4. “书面形式”包括信函、传真等。

**（三）投标委托**

全权代表须携带有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

**（五）特别说明：**

1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

2.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（六）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当在规定的时间前以书面形式向温州医科大学国资处采购中心提出。招标文件确需修改和补充的，采购中心将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**（七）质疑**

1.投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在中标结果公示之日起七个工作日内，以书面形式向温州医科大学国资处采购中心提出质疑，但需对投诉或质疑内容的真实性承担法律责任。

2.质疑应当采用加盖投标人公章的书面形式，质疑书应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，否则，温州医科大学国资处采购中心将不予受理。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由商务及技术文件、投标报价文件二部份组成。

**1、**商务及技术文件

**A.商务文件：**

（1）投标声明书 (格式见附件)；

（2）法定代表人证明书或法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（3）提供符合年检要求的营业执照复印件；

（4）提供符合要求的税务登记证复印件；

（5） 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的入围2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购证明材料。

（6）投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（8）类似成功案例的业绩证明（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；

（9）资信及商务响应表（格式见附件）；

（10）无重大违法记录声明；

（11）投标方认为需要的其他文件资料。

**B.技术文件**

（1）技术响应表（格式见附件）；

（2）配送人员汇总表（格式见附件）；

（3）配送车辆及其他设备一览表（格式见附件）；

（4）供货的措施、质量和售中（后）服务承诺书（格式见附件）；

（5）各种优惠条件（如有）；

（6）投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**2.报价文件：**

（1）投标一览表（格式见附件）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、报价汇总表必须由相应代表人签名单位公章。商务和技术文件和报价文件须分开装订，单独密封，且商务和技术文件中不得出现价格信息，否则以无效标处理。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位，否则视同未响应。

**（三）投标报价**

▲1. 投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报。

▲2. **本项目的投标报价是指在投标人入围2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购中标产品价格的基础上给予采购人的一个统一的优惠率。中标供应商将以优惠后的价格向温州医科大学各单位和二级学院供应办公用纸。**

**（四）投标文件的有效期**

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标保证金**

1.投标人须按规定提交投标保证金，否则将不接受其投标。

2.保证金形式：电汇、网银等方式，不支持现金缴纳。保证金应从投标人开户银行汇出，不得从第三者或者分支机构汇出。

投标保证金若以电汇、网银方式交纳的，请将银行电汇底单复印件、网银电脑打印凭证写上所投项目采购编号、标项，必须在投标文件递交截止时间一个工作日前传真或送达温州医科大学国资处采购中心**，也可用扫描件电邮至wzyxycgzx@126.com。**

3.未中标商的投标保证金在中标公告满5个工作日后可办理退还手续，办理时需提供投标人开给温州医科大学的退保证金收据。 4.保证金不计息。

**5.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的。

**（六）投标文件的签署和份数**

1.**投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，鼓励双面打印。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。不同标段应分开包装。**

2.投标人应按投标报价文件、商务和技术文件正本、副本规定的份数分别编制并按A4纸规格单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件按无效标处理。**

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（七）投标文件的包装**

投标人应按商务和技术文件、投标报价文件分别各单独密封封装投标文件。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（商务和技术文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，投标人公章。

**三、投标文件的递交**

1.投标文件必须在规定的投标截止时间前送到指定的收标地点。

2.投标人如是法定代表人参加投标的，同时递交投标保证金缴纳凭证、法定代表人有效身份证明（原件）、有效营业执照复印件（加盖公章），由评标委员会确认投标资格。

3.投标人如是授权代表参加投标的，同时递交投标保证金缴纳凭证、法定代表人授权书（原件）、授权代表有效身份证明（原件）、有效营业执照复印件（加盖公章），由评标委员会确认投标资格。

4.投标文件的修改和撤回

4.1 在投标截止时间前，投标人可以用书面形式提出修改或撤回其投标并送到招标人，但不得影响开标活动的正常进行。

4.2“投标文件修改”或“投标文件撤回通知”都应密封并在密封袋上写明投标项目名称、编号、投标单位名称，并注明“投标文件修改”或“投标文件撤回通知”字样。

4.3 从投标截止日期起至投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则投标保证金将被不予退还。

5．发生下列情况之一的投标文件将拒收：

5.1 在投标截止时间以后送达的投标文件；

5.2 未递交投标保证金；

5.3 未密封或未装订的投标文件及由于包装不妥在送达途中严重破损或失散的投标文件；

5.4 以电讯形式递交的投标文件。

**四、开标**

**（一）开标准备**

温州医科大学将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其全权代表应参加开标会并签到。

**（二） 开标程序：**

1.开标会由温州医科大学国资处采购中心工作人员主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会的工作人员名单；

3.学校监察处人员宣布评标的有关事项；告知专家应当回避的情形；

4.投标人或其当场推荐的代表检查投标文件密封的完整性并签名确认，之后离开递交地点，保持电话畅通。如有其他事宜，招标方会电话联系投标人，投标人不得扎堆喧闹，影响招标方工作人员正常工作；

5.工作人员打开各投标人递交的商务和技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，经评标委员会决议，并由投标人全权代表签名确认后，当场退还投标人；

6.商务和技术评审结束后，召集所有投标人回到评标地点，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及有效投标的评分结果；

7.采购中心工作人员拆开并宣读《报价汇总表》，如报价文件不符合要求的，提交评标委员会审定；

8.采购中心做开标记录, 全权代表对开标记录进行当场核实并签名确认；同时由记录人、监督人当场签名确认，全权代表未到场签名确认或者拒绝签名确认的，不影响评标过程和结果；

9.评标委员会对各投标商的投标报价文件进行审核并计算投标报价得分；

10.评标结束，主持人公布有效投标商的评分结果和推荐的中标商。

**五、评标**

**（一）评标委员会的组建**

本项目评标委员会成员由5人（含）以上奇数组成，其中采购人代表1位。

**(二)评标过程的保密性**

开标后直至向中标人授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标人及与评标无关人员透露。如果投标人在评标过程中试图向招标人和采购人施加影响，其投标将被拒绝。

**（三）开标、评标**

1.招标人按招标文件规定的时间、地点开启“技术资信标”。开标前，首先由评标委员会对各投标人的法定代表人授权书、投标保证金缴纳凭证、投标人代表有效身份证件和企业法人营业执照进行审查确认，并检查投标文件的密封情况，确认无误后开启“商务和技术标”，由评标委员会进行资格性审查与符合性审查。通过资格性审查与符合性审查的“商务和技术标”由评委进行综合评审，审查确认未通过的“商务和技术标”不予评审。

2.符合性审查是指评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。非实质性响应的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不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。

3.**招标文件中标注“★”或“**▲**”的为主要技术指标及主要商务条款，对这些主要条款的任何偏离将导致投标无效。非实质性技术指标偏离达5项（含）以上的投标文件，评标委员会可集体决定是否认定为无效。**

4.评标委员会对审查合格的投标文件按照招标文件中制订的评标方法进行综合评定打分。

5.投标的评定

评标委员会除考虑投标人的投标报价的竞争有利性外，同时还应考虑以下几方面：

5.1 与合同条款规定的付款方式和条件的偏差；

5.2 供货的措施、质量和售中（后）服务承诺的可行性；

5.3 供应产品的质量和齐全性；

5.4 投标人配送人员、车辆及其它设备的配备情况；

5.5 投标人的经营信誉、资信和实力；

5.6 供应产品的销售业绩；

5.7 投标人提出的使采购人满意的优惠条款。

▲**6.在对各投标人的投标文件进行综合评审时，投标文件有下列情况之一的，经评标委员会认定后按无效标处理：**

6.1未按规定密封或标记的投标文件；

6.2由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；

6.3仅以非纸制文本形式的投标文件；

6.4投标方未能提供合格的资格文件；

6.5与招标文件有实质性偏离的或经评标委员会认定属重大偏离的投标文件；

6.6招标文件需要提供样品而没有提供样品的；

6.7标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

6.8投标文件应盖公章而未盖公章或盖非公司公章、未装订或活页装订、正副本标书数量不足的、未有效授权、法定代表人授权书填写不完整或有涂改的；

6.9未办理投标商报名表登记手续的、未交纳投标保证金的；

6.10商务和技术文件中出现投标价格信息的、不符合报价文件规定要求的；

6.11投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

6.12开标时投标方全权代表未到开标现场或全权代表不能提供相应身份证明的；

6.13不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

7.开启报价文件

7.1 开启报价文件时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应准时出席。投标人代表未参加开标会的，事后不得对开标过程和开标结果提出异议。

7.2 宣布对各投标人的审查结果和商务和技术标得分。

7.3 检查有效投标人“报价文件”的密封情况，确认无误后开启“报价文件”，唱读“开标一览表”全部内容。唱读结束后，投标人代表应对唱读内容及记录结果当场进行校核和签字确认，如有异议应当场提出，否则视为默许同意。

7.4 开标时没有启封和宣读的投标文件，原封退回给投标人。

7.5 开启报价文件时，招标人指定专人作好记录，存档备查。

8.“报价文件”开启后，由评标委员会对各投标人的报价文件进行核查，核查时发现投标报价内容不清楚可要求投标人书面澄清，计算上的错误，可按下面方法修正：

8.1报价汇总表(报价一览表)总价与报价明细表汇总数不一致的，以报价汇总表(报价一览表)为准；

8.2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；

8.3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，并修正单价；

8.4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；

8.5如果初审时发现投标人在投标文件中漏报、少报一些工程或服务（含发生的费用），则视为已包含在其他项目中，评标时投标报价不予调整。如中标应补上少报或漏报的小项工程或服务，但中标合同价仍为原投标报价。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正报价文件的投标报价，投标人同意书面澄清并签名确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

9.评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

**（四）投标文件的澄清**

1.在评标期间，评标委员会可以书面方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形式并由授权代表签署，但澄清内容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。拒不按要求对其投标文件进行澄清，说明或补正的投标人，评标委员会可以否决其投标。

2.经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“没有实质性响应招标文件要求”，其投标不进入下一步评审。

**（五）确定中标候选人**

1.本次招标由评标委员会确定入围候选人，采购结果由使用部门代表签名确认。

2.评标委员会依据法律、法规及招标文件有关规定在有效标中按投标人的最终得分（即商务和技术分与报价得分之和）高低进行排序，得分前三名的投标人确定为入围候选人（得分相同投标报价（优惠率）高的排序在前；得分且投标报价相同的，技术指标优的排序在前）。

3.入围标候选人如有放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者招标文件规定应当提交承诺要求等而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购单位签订合同的；或者经质疑，招标人审查后，确因入围候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，招标人可视情况将排名第四位的投标人增补为入围供应商，也可直接确定二位入围供应商。

4.招标人对决标结果不做任何解释，也不保证优惠**率**高的中标。

5.采购结果经使用部门代表确认后，招标方将于5个工作日内在温州医科大学官网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》。中标通知书是合同的一个组成部分,对采购人和中标人均具有同等法律效力。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

1.中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，同时提交履约保证金。

2.在签订合同前，采购人有权在中标总价不变的前提下要求中标单位对商务报价中的不平衡报价和缺漏项进行调整，如果中标单位无合理理由拒绝调整，其中标资格将被取消，保证金将被不予退还，且将导致其它进一步的赔偿和处罚。

3.招标文件、中标人的投标文件、投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标人和评委双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

4.拒签合同的违约责任

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的，以违约处理，其投标保证金将被不予退还，并上报政府采购管理部门。

**（二）履约保证金**

1.原投标保证金在合同签订后自动转为履约保证金，履约保证金在合同履行完毕且没有质量问题索赔的5个工作日内无息退还。

2.有下列情形之一的，履约保证金不予退还：

2.1拒绝履行合同义务的；

2.2中标人因自身经营原因，无法继续履行合同，要求中止

2.3中标人因货物无法达到招标响应技术要求，采购方要求整改而无法达成的；或服务无法达到约定标准的将被强制中止合同。

**第三章 评标办法及评分标准**

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》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照招标文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标人不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、分值的计算**

1.本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中技术和资信商务分满分为70分，投标报价得分满分为30分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价（优惠率）由高到低顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)。

2.技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

3. 投标报价得分：采用高价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最高的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（投标报价/评标基准价）×30。

**三、评标标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **分值** | **评标要点及说明** |
| 投标报价  （30分） | 30 | 满足招标文件要求且投标报价（优惠率）最高的投标报价为评标基准价，其价格分为满分；如投标供应商无优惠，其价格分为零分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（投标报价/评标基准价）×30 |
| 1、技术指标及品质 | 0-23 | 品牌知名度；根据投标品牌信誉、市场占有率比较后打分（0-10分） |
| 实样评分，纸张木浆配比、中性度、纤维度；（0～5分） |
| 实样评分，纸张外观、平整度、尺寸偏差度；（0～4分） |
| 实样评分，样品其他质量情况打分（0～4分） |
| 2、供货能力 | 0-16 | 配送公办用纸品牌数量：根据投标人在2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购入围办公用纸品牌数，每个得1分（0-7分）。 |
| 配送车辆和人员安排：按自有机动车辆数量、人员安排情况评分（0-9分），须提供车辆行驶证复印件等证明材料。 |
| 3、投标人实力 | 0-8 | 根据投标人获得的信誉、企业实力、规模（营业场所和仓储场地的照片等）及财务报表，由评委酌情打分。 |
| 4、服务承诺 | 0-7 | 根据投标人针对本项目中标以后实际供货过程当中的服务承诺内容、范围等情况比较后打分 |
| 5、销售与服务网点 | 0-5 | 根据投标人在温州市本级内有网点的数量、规模比较后打分。 |
| 6、投标人2013年至今同类项目销售业绩 | 0-6 | 2013年至今同类项目（办公用纸）合同总金额大小排序进行打分（0-5分）  曾有政府采购业绩且无违规情形的得0-1分（由投标单位自行出具承诺书），如提供虚假业绩，作无效标处理。 |
| 7、政策分 | 0-3 | 投标产品属节能产品、绿色环保产品的各得1分；  投标人属于中小微企业或其他政府采购扶持企业的得1分。 |
| 8、投标文件制作 | 0-2 | 按标书制作质量给分，投标文件编制完整，格式规范、装订整齐、并符合招标文件要求，比较打分：0-2分。 |

**第四章 招标内容和要求**

一、采购内容：

1.确定温州医科大学2016年度办公用纸定点供应商3家。

2.投标供应商和提供的产品必须是2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购中标单位及相应的入围办公用纸品牌。

3.办公用纸包括复印纸（500页/包）、打印纸（1200页/包）和油印纸（4000张/令），考虑到温州市当地的气候，运输包装应采取防潮、防晒、防撞击等措施。

二、本次办公用纸采购期限：

合同签订之日起壹年，采购人可根据情况适当延长供货协议时间。

三、投标人必须配备送货设备和人员。

四、供货（含服务）和提供服务的时间：

入围定点供应商名单、产品品牌和规格以及联系方式将公示于温州医科大学国有资产与设备管理处网页上，学校各单位和二级学院（以下均称为申请部门）如有办公用纸需求，将自行电话联系定点供应商，定点供应商必须在收到采购通知后，3小时内按要求免费送货到申请部门指定地点，并提供最佳的售后服务；考虑到供应商运输成本和货款结算方便等因素，各申请部门单次用纸应在1箱（令）及以上。

定点供应商应严格按照2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购中标的品牌、规格、计量单位、生产厂家的合格产品向采购人供应办公用纸，定点供应商供应办公用纸的结算价格应与其投标报价一致，并在合同期不得涨价。

五、货款支付流程：

定点供应商按申请部门要求送到指定地点后，经申请人清点验收后，在交付清单（一式三份，采购方一份，供货方二份）上签字；每次供货后，应建立供货档案，记录各申请部门的办公设备耗材采购情况，按月及时向温州医科大学国有资产与设备管理处国资科上报《二○○＿年＿月办公设备耗材定点供应统计报表》，并附交付清单；国资科根据供货汇总金额申报预算执行确认书并备案后，定点供应商自行向各申请部门报销货款。

▲六、投标时提供所投品牌、品种、规格样纸各1包，包装上必须贴有纸张品牌、品种、规格、克重、张数等内容。不提供样品的标项作无效标处理；不符合上述包装要求的，样纸分得0分；中标人样品由采购人留样封存，如实际所供货物与样品不符，可按违约处理，没收其保证金。

**第五章 定点供应协议条款**

**说明：本协议条款为一般通用条款，不限制采购单位根据实际情况与中标定点供应商签订其它形式的合同。**

甲方：

乙方：

甲乙双方根据2016年 月 日温州医科大学办公用纸定点采购公开招标的结果和“招标文件”的要求，并经双方协调一致，达成定点采购合同：

**本次定点采购招标范围**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公用纸名称 | 产地及品牌 | 规格 | 计量单位 | 温州市协议单价（元） | 优惠价（元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明:

1. 打印纸用防潮材料（防潮胶袋）包装并放入纸箱内封箱；箱内打印纸若为若干本时，第本纸应有明显标志加经区分；每箱为1000张；
2. 复印纸用80g/m2防潮包装纸包装，接缝处粘牢，每包500张，（除A3纸外）第10包放入一纸箱；
3. 考虑到温州市当地的气候，生产包装运输时应采取防潮、防晒、防撞击等措施；
4. 包装箱上应标明纸张的规格以及生产制造企业通过的以下论证：

1) ISO 9001国际质量管理体系论证；

2) ISO 14001国际环境管理体系论证；

3) OHSAS 18001国际职业健康安全管理体系论证。

**供货（含服务）和提供服务的时间**

学校各单位和二级学院（以下均称为申请部门）如有办公用纸需求，将自行电话联系乙方，乙方必须在收到采购通知后，3小时内按要求免费送货到申请部门指定地点，并提供最佳的售后服务；考虑到供应商运输成本和货款结算方便等因素，各申请部门单次用纸应在1箱（令）及以上。

乙方应严格按照2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购中标的品牌、规格、计量单位、生产厂家的合格产品向甲方供应办公用纸。

**价格和结算方式**

1.定点供应商按申请部门要求送到指定地点后，经申请人清点验收后，在交付清单（一式三份，采购方一份，供货方二份）上签字；每次供货后，应建立供货档案，记录各申请部门的办公设备耗材采购情况，按月及时向温州医科大学国有资产与设备管理处国资科上报《二○○＿年＿月办公设备耗材定点供应统计报表》，并附交付清单；国资科根据供货汇总金额申报预算执行确认书并备案后，定点供应商自行向各申请部门报销货款。

2.如乙方因不可抗力的原因需要更改品牌及价格，需提前一个月通知甲方。更改的品牌质量与原品牌相等或优于，价格应保持不变；

3.乙方供应办公用纸的结算价格应与其投标报价一致，并在合同期不得涨价。

**甲方权利**

1.有权获得优先服务；

2.对所供应的办公用纸如有不符合要求的，有权要求乙方无偿及时调换；

4.有权享受乙方在项目投标文件中所承诺的各种优惠和服务。

**甲方义务**

1.必须接受乙方符合质量标准的办公用纸；

2.必须按时支付购货款；

**乙方权利**

1.有权要求甲方按时结算办公用纸费用；

2.有权拒绝甲方提出合同规定用纸及服务承诺以外的要求；

3.有权向有关部门投诉甲方的违约行为。

**乙方义务**

1.按本合同和招标文件约定向甲方供应办公用纸，并履行投标文件内的服务承诺及优惠服务；

2.优先向甲方供应办公用纸；

3.必须按合同规定免费准时送货上门；

4.保证所供应的办公用纸符合合同规定及国家最新颁布质量标准；

5.保管好所有供应办公用纸的单据，随时接受有关部门的检查。

**违约责任**

乙方出现下列情形之一，应按规定承担相关的经济、法律责任，情节严重的应取消协议供货资格：

1.产品质量不符合国家规定和投标文件承诺的标准；

2.没有按协议承诺的时间供货或提供其他服务；

3.没有按协议承诺的价格或优惠率签订采购合同并供货；

4.无故不提供协议供货范围内的品牌，规格的产品；

5.违反招标文件中规定或承诺的其他情形。

**法律责任**

1.乙方不得利用不正当竞争手段，影响采购单位的正常采购活动。甲方及其人员不得假借政府采购之名为其他单位或个人采购，不得向乙方提出超越协议供货承诺范围的其他要求；

2.违反上述规定的乙方和甲方及其他人员将按法律，法规规定追究其责任。

**违约终止协议**

如有下列情况之一发生，甲方有权单方面终止合同，合同履约保证金不予退还：

1.乙方不能履行合同义务的；

2.擅自更改办公用纸产地或品牌供应的；

3.弄虚作假提供不符合采购需求的办公用纸；

4.甲方不履行合同义务的，乙方有权单方面终止合同，要求退还履约保证金；

5.任何一方遇不可抗力事件而丧失履约能力，本合同有行终止；

**第六章 投标文件格式附件**

**评分索引表**

为了方便专家评审投标文件，针对招标文件评分细则要求，投标人应制作标书索引，置于投标文件首页，格式如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **分值** | **评标要点及说明** | **页码** |
| 1、技术指标及品质 | 0-23 | 品牌知名度；根据投标品牌信誉、市场占有率比较后打分（0-10分） |  |
| 实样评分，纸张木浆配比、中性度、纤维度；（0～5分） |  |
| 实样评分，纸张外观、平整度、尺寸偏差度；（0～4分）； |  |
| 实样评分，样品其他质量情况打分（0～4分） |  |
| 2、供货能力 | 0-16 | 配送公办用纸品牌数量：根据投标人在2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购入围办公用纸品牌数，每个得1分（0-7分）。 |  |
| 配送车辆和人员安排：按自有机动车辆数量、人员安排情况评分（0-9分），须提供车辆行驶证复印件等证明材料。 |  |
| 3、投标人实力 | 0-8 | 根据投标人获得的信誉、企业实力、规模（营业场所和仓储场地的照片等）及财务报表，由评委酌情打分。 |  |
| 4、服务承诺 | 0-7 | 根据投标人针对本项目中标以后实际供货过程当中的服务承诺内容、范围等情况比较后打分 |  |
| 5、销售与服务网点 | 0-5 | 根据投标人在温州市本级内有网点的数量、规模比较后打分。 |  |
| 6、投标人2013年至今同类项目销售业绩 | 0-6 | 2013年至今同类项目（指办公用纸）合同总金额大小排序进行打分（0-5分）  曾有政府采购业绩且无违规情形的得0-1分（由投标单位自行出具承诺书），如提供虚假业绩，作无效标处理。 |  |
| 7、政策分 | 0-3 | 投标产品属节能产品、绿色环保产品的各得1分；  投标人属于中小微企业或其他政府采购扶持企业的得1分。 |  |
| 8、投标文件制作 | 0-2 | 按标书制作质量给分，投标文件编制完整，格式规范、装订整齐、并符合招标文件要求，比较打分：0-2分。 |  |

附件1.1： 投标文件的外包装封面格式

**投**

**标**

**文**

**件**

招标人名称：

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在201 年 月 日 时 分之前不得启封

1.2 ：投标文件封面格式： 正本或副本

项目名称：

项目编号：WMU- （标项 ）

**商**

**务**

**和**

**技**

**术**

**文**

**件**

单位全称（公章）：

地 址：

时 间：

**（提醒：不得活页装订，否则投标文件无效）**

**1.商务和技术文件目录**

**A.商务文件：**

（1）投标声明书 (格式见附件)；

（2）法定代表人证明书或法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（3）提供符合年检要求的营业执照复印件；

（4）提供符合要求的税务登记证复印件；

（5） 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的入围2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购证明材料。

（6）投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（8）类似成功案例的业绩证明（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；

（9）资信及商务响应表（格式见附件）；

（10）无重大违法记录声明；

（11）投标方认为需要的其他文件资料。

**B.技术文件**

（1）技术响应表（格式见附件）；

（2）配送人员汇总表（格式见附件）；

（3）配送车辆及其他设备一览表（格式见附件）；

（4）供货的措施、质量和售中（后）服务承诺书（格式见附件）；

（5）各种优惠条件（如有）；

（6）投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件2：

**投 标 声 明 书**

致：温州医科大学：

根据贵方为 项目（采购编号： ）标段 的投标邀请，我方 　　（投标人名称）作为投标人正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件中，包括如下内容，并已分别单独密封装袋：

（—）按“投标人须知”要求编制的投标文件商务和技术标【正本一份，副本 份】；

（二）按“投标人须知”要求编制的投标文件投标报价文件【正本一份，副本 份】。

我方己完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自投标截止日起**90天内**有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收；

（四）我方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；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地址

电话

传真

电子邮件

投标人名称（盖章）

投标人代表（签字）

日期

附注：▲本声明书格式不得修改，不提交本声明书按无效标处理。

附件3-1：

**法定代表人证明书**

温州医科大学：

（姓名、性别、年龄）在我单位任

（职务名称）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

**法定代表人身份证号： （身份证复印附后）**

**法定代表人电话：**

**投标单位全称（公章）**

**日 期： 年 月 日**

法人代表身份证复印件粘贴：

**（注：**如是法定代表人亲自参加投标的，须提供本证明书**）**

附件3-2：

**法定代表人授权委托书**

温州医科大学：

（投标人全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的（招标项目名称、采购编号、标段）的招标活动，全权代表我方处理招标活动中的一切事宜。

法定代表人 (签字)：

投标人全称（公章）：

日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名：

授权代表身份证复印件粘贴：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

邮政编码:

附件4：

**投标人情况介绍**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | |
| 法定代表人 |  | 授权代表人 |  | 营业执照号码 |  |
| 职工人数 |  | 注册时间 |  | 注册资金 | 万元 |
| 供货联系人 |  | | 联系电话 |  | |
| 地 址 |  | | | | |
| 供货设备 |  | | | | |
| 经营范围 |  | | | | |
| 投标人简介及已供单位业绩等情况介绍 |  | | | | |

注：经营场所及仓储场地的照片附后。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件5：

**投标人同类项目（办公用纸）实施情况一览表（2013年以来）**

单位全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 须提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告，否则不得分。 | | | | | | |

法定代表人签名：　　　　　 时 间：

附件6：

**资信及商务响应表**

单位全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 售后服务保障要求 |  |  |  |
| 交货时间及地点 |  |  |  |
| 项目验收 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 其它要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：1、▲没有填写此表视为完全响应招标文件要求，但评标委员会可能做出不利的评定的风险投标人自行承担；

2、如出现偏离，投标人务必如实填写此表，“投标文件对应规范”及“说明”栏不得复制粘贴，所投产品必须对照招标文件要求详细填写说明，否则存在的风险由投标人自行承担；

全权代表签名： 日期：

附件7：

**无重大违法记录声明**

温州医科大学：

现郑重承诺：本单位、法定代表人及项目授权代表自承诺之日前三年内在经营活动中没有重大违法记录（以法院判决或行政处罚日期为准）。如本承诺失实，自愿承担被取消中标（成交）资格、没收谈判保证金等有关责任。

承诺单位（盖章）:

法定代表人（签字）:

授权代表（签字）：

年 月 日

附件8：

**技 术 响 应 表**

单位全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 是否偏离 | 偏离情况说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：1、▲没有填写此表视为完全响应招标文件要求，但评标委员会可能做出不利的评定的风险投标人自行承担；

2、如出现偏离，投标人务必如实填写此表，“投标文件对应规范”及“说明”栏不得复制粘贴，所投产品必须对照招标文件要求详细填写说明，否则存在的风险由投标人自行承担；

全权代表签名：

日 期：

附件9：

**配送人员汇总表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 专业  学历 | 性别 | 年龄 | 从事同类  工作时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注： 提供相应的证书复印件

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件10：

**配送车辆及其他设备一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 规格型号 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：

1. 配送车辆照片附后；
2. 提供车辆行驶证复印件等证明材料。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件10：

**供货的措施、质量和售中（后）服务承诺书**

**1、供货措施承诺**

**2、供货质量承诺**

**3、售中（后）服务承诺**

**4、其他优惠条件**

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件11**：**  正本或副本

项目名称：

项目编号：WMU- （标项\*）

**报**

**价**

**文**

**件**

单位全称（公章）：

地 址：

时 间：

**（提醒：不得活页装订，否则报价文件无效）**

**报价文件目录**

（1）投标一览表（见附件12）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件12：

**投标报价一览表**

招标编号： （价格单位：人民币元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **复印纸** | | | | | |
| 品牌 | 规格 | 计量单位 | 单价 | 优惠率 | 优惠后单价 |
|  |  |  |  | **%** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **打印纸** | | | |  |
| 品牌 | 规格 | 计量单位 | 单价 | 优惠后单价 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **油印纸** | | | |  |
| 品牌 | 规格 | 计量单位 | 单价 | 优惠后单价 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：投标供应商对所有产品的只报一个统一的优惠率（在2015-2016年度温州市办公用纸定点供应政府采购所中标的品牌和报价的基础上进行报价，否则报价无效）**

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：