

## 附件 1:

# 投标须知

## A 说明

### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次投标中所述项目的服务项目。

### 2. 合格投标方的资格要求:

除了“招标通知”所列内容外,投标方还需满足下列要求:

投标方负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商或与其他供应商的单位负责人存在直系亲属情形的,不得同时参加同一项目的竞标。

### 3. 合格投标方的信用要求:

遵守国家法律法规,近三年内无诚信不良记录。

### 4. 定义

4.1 “招标方”系指上海市医院协会。

4.2 “投标方”系指提交投标文件的相关企业。

### 5. 投标委托

5.1 如投标方代表不是法定代表人,须持有《法定代表人授权书》,否则将视为投标无效。

## B 招标通知

### 6. 招标通知

6.1 投标方应仔细阅读招标通知的全部内容。按招标通知的要求提供投标文件并保证所提供的全部资料的真实性,以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则,将导致投标无效。

6.2 招标通知以中文编印。

## 7. 招标通知的澄清

7.1 投标方对招标通知如有疑点要求澄清，或认为有必要与招标方进行技术交流时，需同时用传真和电子邮件两种方式通知招标方。招标方将视情况确定是否安排技术交流，或以书面形式予以答复。如有必要时可将答复内容包括原提出的问题（但不标明问题查询的来源），分发给已收到招标文件的每一潜在投标方。

## 8. 招标通知件的修改

8.1 招标方在投标截止时间前，可对招标通知用补充文件的方式进行修改。这种修改可能是招标方主动做出的，也可能是为了解答投标方要求，招标方澄清的问题而做出的。

8.2 补充文件将在协会官网发布（[www.shyyxh.cn](http://www.shyyxh.cn)），并以传真或电子邮件方式的通知已投标的每一投标方。补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标方具有同等约束力。

## C 投标文件

### 9. 投标文件语言及计量单位

9.1 投标文件及投标方和招标方就投标的文件和来往信件，应以中文书写。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

### 10. 投标文件说明

#### 10.1 投标文件编制

投标文件应当按照招标文件提供的格式和要求编制，用不褪色墨水书写或打印，字迹端正、装订整齐，附件资料齐全，扫描件要清晰、不得涂改。如有必要，可增加附页，作为投标文件的组成部分，并按照招标

文件要求签字盖章，同时需注重文本编排等细节。投标文件应当避免涂改、行间插字或删除，如果出现这些情况，改动之处应当加盖单位章或单位负责人（或其授权的代理人）签字确认。

## 10.2 投标文件装订

投标文件装订时，应当注意：①投标文件内容通常应逐页标注连续页码，并编制目录。②投标文件必须采用无线胶装或精装方式，塑圈装订、铁圈装订、骑马装订、夹条装订以及活页式方式由于容易拆卸，可能造成缺页、损坏或投标文件内容被替换，一旦发现视为废标。

## 11. 投标方技术文件应包括，但不限于以下内容：

11.1 服务条款应答表；

11.2 服务方案（包括服务承诺）；

11.3 工作方案介绍：阐述对项目要求的理解，具体有针对性的详细描述策划、组织、实施、总结验收过程，提供项目验收的证明资料；

11.4 实施团队人员情况表；

11.5 招标文件要求填写的各种表格；

11.6 投标方认为其它需要说明的事宜。

## 12. 投标报价

12.1 所有投标均以人民币报价。

12.2 投标方根据投标的项目，列举所必须的服务内容及相应报价，报价应为当前投标方提供相应服务的最低承诺价。

12.3 投标方须注明提供服务开具发票税点及相应服务费收费标准。

12.4 投标报价要有竞争性，最低报价不是入选供应商的唯一条件。

## 13. 投标文件的签署及规定

13.1 组成投标文件的各项资料均应遵守本条。

13.2 投标方应填写全称，并按要求加盖印章。

13.3 投标文件正本一份、副本四份、电子版文档一份。在每一份投

标文件上要明确注明“正本”、“副本”、“电子版”字样。如果正本与副本有差异，以正本为准。

13.4 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由签署投标文件的人签字。

13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标方负责。

13.6 投标文件的所有应答内容应竖版排版，胶装装订在一份文件中，不得分册。

## D 投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封及标记

投标文件须密封封装。封口处应有投标方单位法定代表人或授权代表的签字或投标方单位公章。封皮上写明招标编号、招标条线、投标方名称，并注明“正本”、“副本”、“电子版”及“开标时启封”字样。

### 15. 投标截止时间

15.1 投标文件必须在投标截止时间前派人送达到指定的投标地点。

15.2 招标方如推迟投标截止时间时，应以书面(如传真)的形式，通知所有投标方。在这种情况下，招标方和投标方的权利和义务将受到新的截止期的约束。

15.3 招标方将拒绝接收在投标截止时间以后收到的投标文件。

### 16. 投标文件的修改和撤回

16.1 投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但招标方须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须经法定代表人或授权代表签字。

16.2 投标方对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按本须知的相关规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

16.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

16.4 投标方不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## **E 开标及评标**

### **17. 开标及评标**

本会将按照《上海市医院协会公开招标管理规定和实施办法》规定的时间、地点进行开标及评标。

## **F 确定中标单位**

### **18. 中标单位通知**

18.1 评标结束后，招标方将按有关规定公示中标结果。

18.2 招标方不对投标方未入选供应商原因做出解释。

### **19. 签订合同**

19.1 中标单位根据招标项目的内容，按招标方规定的服务周期一年一签署相应的服务合同。

19.2 招标文件、供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

20. 本招标文件的解释权归招标方所有。