**鄂尔多斯市中心医院**

**院内招标采购供应商须知**



总务类

**2019年10月**

**一、报名须知**

（一）报名方式

1.报名方式采用现场报名，流程如下：

投标人需提供公司营业执照、保证金收据、资质证书、身份证所有证件原件，委托代理的提供委托代理书。持以上证件方可报名，否则不予办理报名事宜。

2.报名地点：

鄂尔多斯市中心医院东胜部门诊楼903室

填写报名登记表后视为本次投标报名成功

1. 投标保证金

1.投标保证金：2000元。未中标的供应商在开标结束后退还；中标供应商待工程验收合格后退还，保证金的退还需经总务科及财务科负责人签字后办理。

2.投标保证金账户信息

单位名称：鄂尔多斯市中心医院 账号：7500901220000000008620

开户行：鄂尔多斯农村商业银行伊金霍洛西街支行

联系电话：0477-8367209  地址：门诊楼811室

3.由于银行到账时间有延迟性，各位投标人务必提前缴纳，避免因延迟导致报名失败。

4.成功缴纳保证金后，需持银行出具的回执单到财务科811室换取收据。

5.出现下列情形之一保证金将不予退还：

（1）提供、采用虚假报名材料进行投标报名；

（2）报名成功后无故要求取消报名；

（3）报名成功后无故不参加开标或开标迟到；

（4）在投标过程中存在陪标、串标等不良行为；

（5）不遵守并扰乱开标会场纪律；

（6）中标后无故弃标；

（7）中标后不在规定时间内签订合同；

（8）签订供货合同后不及时供货或施工；

（9）中标供应商将中标项目转包他人；

（10）中标供应商没有按规定时间完成工程；

（11）归我院解释的其他投标不良行为。

**二、响应文件**

（一）响应文件的构成及编制要求

响应文件应按照“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

（二）编制要求

投标文件统一使用A4规格书写、打印，提供封面，并编写目录，页码必须连续（不能打印的材料可手写页码）。投标文件装订应采用胶订方式牢固装订成册，不可插页抽页，不可采用活页纸装订。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当正本和副本不一致时，以正本为准。开标时供应商需将投标所需资料胶印3份（一正两副），并密封携带。

（三）投标报价

1.供应商进行报价时，按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。

2.投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价，不得缺项、漏项、不得高于预算价，否则按无效投标处理。

3.对报价的计算错误按以下原则修正：

3.1响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中响应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

3.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.3单价金额之和与总价不符的，应以总价为准。

**三、开标**

（一）开标程序

1.宣布开标纪律；

2.公布采购项目名称及预算金额；

3.公布在截止时间前报名成功的供应商名称；

4.供应商提交投标文件；

5.宣读供应商第一次报价；

6.供应商回避，评委进行资格、参数等审查；

7.供应商进行二次报价；

8.宣读中标结果。

（二）评标办法

1.投标共分为两次报价。第一次报价即投标文件里的报价，第二次报价为投标现场报价。评标活动遵循公平、公正、科学的原则，以采购项目的参数要求和投标文件为评标的基本依据，采用满足实质性响应的最低价中标法。

2.报名产品不满足技术要求的、报价高于预算的、资质不全的，均取消投标资格。

3.开标异议

供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，开标结束后，不再受理对开标过程的异议。

4.投标无效情形

评委将对各位投标人的资质、参数及响应程度、标书制作规范等进行审核，凡其中有一项不合格的，按无效投标处理。

5.有下列情形之一的，视为供应商串通投标：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制，表现为制作格式等相同；

（2）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理或联系人为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

**说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该项目下的投标活动。**

6.废标情形

（1）符合专业条件的供应商或者对谈判文件作实质响应的供应商不足3家（我院招标采购办法规定及经评审委员同意的除外）；

（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；

（4）法律、法规规定的其他情形。

7.中标通知书发放

我院招标办以书面形式向成交供应商发出中标书，中标通知书是合同的重要组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交供应商需在规定时间内到指定地点领取中标通知书，须持中标通知书签订成交合同。

**四、质疑**

（一）供应商认为采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式一次性向我单位提出质疑，质疑采用实名制。我单位将在7个工作日内以书面形式针对质疑内容作出答复。

（二）供应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：

1.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2.质疑项目名称；

3.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.事实依据及必要的法律依据；

5.质疑日期

（三）供应商在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并不得再参与我院的任何采购项目。

1. 质疑电话

纪检监察室 电话：0477-8367180

**五、投标失信行为黑名单制度**

见下页

**投标失信行为黑名单制度**

为进一步规范我院限额内招标采购活动，保障市场公平竞争，促进投标人诚信自律，依据国家相关招标投标法律法规，结合我院实际，制定本办法。

投标人在投标过程中存在下列情形之一的，将被列入我院招标采购黑名单记录，2年内将禁止参加我院组织的任何招标采购项目。

1.提供、采用虚假报名材料进行投标报名；

2.报名成功后无故要求取消报名；

3.报名成功后无故不参加开标或开标迟到；

4.在投标过程中存在陪标、串标等不良行为；

5.不遵守并扰乱开标会场纪律；

6.中标后无故弃标；

7.中标后不在规定时间内签订合同；

8.签订供货合同后不及时供货或施工；

9.中标供应商将项目转包他人；

10.中标供应商没有按规定时间完成工程；

11.归我院解释的其他投标不良行为。