****

武汉学院众创空间2018年办公家具采购

招

标

文

件

编号：whxyzb2018034

武汉学院后勤保卫处

二〇一八年十二月

1. **招标公告**

根据本院实际需求，计划招标承接武汉学院众创空间2018年办公家具采购项目的供应商，欢迎能按照标书要求提供家具采购服务的供应商前来投标。

1. 项目名称：武汉学院众创空间2018年办公家具采购项目，项目编号：whxyzb2018034 ；家具数量、规格及要求详见招标文件第三章。

二、项目地点：黄家湖大道333号武汉学院大学城校区内指定地点。

三、项目要求：2019年1月20日前按全部按要求安装摆放到位。

四、招标方式：公开招标。

五、投标人资质要求：

1、投标单位须为具有独立法人，能够承担民事责任的能力；

2、投标单位须为能从事办公家具业务的供应商；

3、投标单位近3年有相关投标产品销售业绩及成功实施经验，具有履行合同所必须的设备和专业技术能力及售后服务体系，有能力提供本项目采购的合格产品和及时的售后服务；

4、投标单位须履行招标文件的各项规定，合法经营，照章纳税，遵守国家法律规定。

六、审查资质证件内容：

 1、资质证明材料：企业营业执照、税务登记证、组织代码证（以上需提供复印件，且在证件有效期内）。不在有效期内，或不在营业范围内的将被视于不符合投标资格。

 2、法定代表人资格证明书原件及法人身份证复印件，投标单位对此项目投标人的授权委托书。
3、投标单位近三年相关业绩（合同复印件）；

4、以上所有审查资料需提供电子档一份以备招标方存档。

七、报名时间

投标报名时间从2018年12月7日开始，投标单位需将报名资质文件交到武汉学院后勤保卫处招投标办公室进行资质审核、填写报名表，并办理购买招标文件的事宜。如果资质审查不合格，招标方不接受其报名。

八、踏勘现场（如有）

1、 若需要踏勘现场的，招标人会组织投标人在规定的时间、地点踏勘项目现场；

2、投标人踏勘现场发生的费用自理；

3、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；

4、招标人在踏勘现场中介绍的工程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。

**九、投标截止日期**

 投标截止时间2018年 12月 17日16：00时，逾期不接受报名。

**十、开标日期**：2018年12月 18日上午9 ：00 分，投标人于开标当天将投标文件密封交到武汉学院后勤保卫处招投标办公室，并现场进行开标。投标人迟到视该单位放弃。（若时间有变动会提前两天邮件或电话通知）。

执行单位：武汉学院后勤保卫处

地 址：湖北省武汉市黄家湖大道333号武汉学院行政楼L04室

联系方式：刘老师 18696176099

电子邮箱：9165@whxy.edu.cn

学校网站：<http://www.whxy.edu.cn>

1. **投标人须知**
2. **说明**

1、适用范围

本招标文件仅适用于本招标书中所选项目的货物及相关服务的采购。

2、合格的投标人

1）投标单位须为独立法人，具有独立承担民事责任的能力；

2）投标单位须为能从事办公家具业务的供应商，注册资本在50万元及以上，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力及售后服务体系，有能力提供本项目采购的合格产品和及时的售后服务；

4）投标人须履行招标文件的各项规定，合法经营，照章纳税，遵守国家法律规定。

3、投标费用

1）本次招投标报名费为100元/份。

2）投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，该笔费用不会退还。

4、投标保证金

1）本次招标的投标保证金为2000元，在招标结束后且无任何违规情况下7个工作日内退还，如果缴纳投标保证金而未参与投标，投标保证金不予退还。

2）投标人须以网银转账或电汇中的任意一种交纳投标保证金。

3）投标保证金须在2018年12月10日16时前达到下述账户。

开户银行：招商银行武汉分行南湖支行

帐 号：127902184910407

**二、招标文件的说明**

1、本招标文件包括：

1）招标公告；

2）投标人须知；

3）投标文件格式；

4）付款方式及说明；

2、招标文件的澄清

1）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。如有疑问，应在投标规定的截止时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等），要求招标人对招标文件予以澄清。

2）招标文件的澄清将以书面形式发给所有投标人，但不指明澄清问题的来源。

3、招标文件的修改

在投标截止时间前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有投标人。

**三、投标文件的要求**

1、总体要求

1）投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标方对其中任何资料进一步核实的要求。

2）如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任全部由投标人承担。

3）投标文件中需要投标人盖公章的地方必须由投标人加盖公章。

4） 投标书中不得有任何擦除、修改痕迹。若投标文件中有任何行间重要的插字、涂改和增删，则该标书无效。

5）投标文件的正本和副本都需用A4纸打印，需要法定代表人或经正式授权的代表签字的地方必须由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。

6）投标方应准备1份投标正本和4份副本，并标明“正本”或“副本”。若“正本”和“副本”不相符，则该投标文件无效。

**四、投标文件中产品报价文件内容**

1、各投标人应严格按照规定的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价。投标人所投报价应含本项目所投货物和相关税费等。如有遗漏，中标人应无偿自行免费补齐，招标方将不再另行支付此项费用。

2、各投标人应按照招标文件中的各报价表格式报出各分项价格和投标总价。所有价格均为人民币报价，投标总价应为优惠后的最终报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，对于报价免费的项目应标明“免费”，国家规定的各项税费不得优惠。

3、投标总价不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为以包含在投标总价中。

4、各投标人只允许一个报价，任何非招标方特定要求的可选择性报价将不予接受。投标人应对本次招标范围内全部内容进行报价，只对其中部分内容进行报价的投标方案作废。

5、办公家具供应及安装服务费用，其中已包含运输费、装卸费、人员成本、设备工具的使用及折旧、保险、利润、管理费、税金等甲方应向乙方支付的由乙方履行本合同项下的全部费用。

**五、投标要求**

1、投标文件具体要求

1. 为确立招标方的信誉及便于投标方确定投标价格，投标方对招标方的一切 承诺、优惠必须形成文字，否则招标方将视为不正当竞争，不予接受。

2）投标人资格证明文件必须真实可靠、不得伪造，复印件必须加盖单位印章。

2、投标方投标文件需按以下顺序及要求编写：

1）投标方简介；

2）投标单位对此项目投标人的授权委托书；

3）营业执照、组织机构代码证件复印（加盖单位公章）

4）近三年业绩。包括合同必要部分的复印件（加盖单位公章），买方名称、地点、联系人及电话传真，买方的评价等相关材料，否则将可能导致武汉学院认为所提供的业绩或资质说明无效；

5）投标产品报价单及质量检测报告。

6）武汉学院保留在收标之前，接受或拒绝任何投标以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标方不承担任何责任，也无义务向受影响的投标方解释采取这一行动的理由；

7）用写有拆封日期、时间的纸条粘贴在投标袋的封口处，并加盖单位公章；

8）密封袋正面须包含以下内容：投标项目名称、投标公司名称、授权投标人姓名、投标日期。

**六、开标和评标**

1、针对此次“武汉学院众创空间2018年家具采购”的开标，武汉学院后勤保卫处采购及招投标中心将组织评委进行现场评标，按照规定的程序和要求，综合考虑以下因素：公司实力、经营信誉、以往经验、产品价格、产品质量、售后服务等，择优选择中标单位。

2、评标原则

1）评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

2）投标报价有算术错误的，评委按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3）评委发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评委认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3、投标文件的澄清和补正

1）在评标过程中，评委现场可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。

2） 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3） 评委对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评委的要求。

4、无效的投标

1）符合下列情况之一的投标文件被视为无效：

1. 在投标文件递交截止时间以后送达的投标文件；
2. 装订及密封不符合招标文件规定的投标文件；
3. 投标文件实质上未响应招标文件要求或与招标文件有重大偏离的。
4. 投标文件未按规定加盖投标单位公章的，未经法定代表人或授权代理人签字（或盖章）的；
5. 授权代理人没有提供合法、有效的“法定代表人授权书”原件的；
6. 评委认为其他不合理情况的

5、定标原则

评委现场综合考虑公司实力、经营信誉、以往经验、产品价格、产品质量、售后服务等因素后确定中标单位，并报分管校领导审批。

**七、中标和授予合同**

1、中标人确定后，招标人将向中标人发出中标通知书，并将中标结果在校园网上公示（<http://www.whxy.edu.cn>）；

2、中标方在须在中标后3个工作日天内与招标方协商合同签订事宜，逾期视为放弃中标；

 3、在项目执行过程中，如果招标方对需求做出调整，由招投标双方协商解决，并签订补充合同。

**八、履约情况考核及评估**

中标单位中标后，请按照合同约定完成办公家具配置及安装，并提供售后服务，质保期满，招标方组织服务使用单位对履约情况进行考核评估，并根据考核结果支付质保金。

**九、付款**

合同签订后，采购方支付合同总额的30%作为预付款；全部家具完成供货并安装完毕且验收合格后，支付合同总额的65%；剩余合同总额的5%作为质保金，质保期满后支付。

**十、其他**

1、招标方有权宣布无条件废标；

2、若投标方违约，择根据国家相关法律追究投标方责任；

3、未尽事宜由双方协商解决，若不能达成一致协议，由招标方指定的仲裁机构解决。

1. **家具采购数量及要求**

|  |
| --- |
| **一、武汉学院众创空间家具购置方案** |
| **序号** | **名称** |  **图 片** |  **规格/型号** | **数量** |  **材 料 说 明** |
| **一** | **工位桌** |  | 1200W\*600D\*750H/1050H | 48 | E1级板(颜色可选),下配钢脚,桌面铝合金线盒,下钢线盒 桌面屏风,屏风挂件.如图示. |
| **二** | **工位椅** |  | 　 | 48 | 网布颜色可选,带倾仰功能 |
| **三** | **会议桌** |  | 4800W\*2200D\*750H | 1 | E1级板(颜色可选),下配钢脚,桌面铝合金线盒 .线管.如图示. |
| **四** | **会议椅** |  | 　 | 18 | 网布颜色可选,弓型脚. |
| **五** | **圆桌** |  | 800W\*750H | 3 | E1级板(颜色可选),下配钢脚, |
| **六** | **休闲椅** |  | 　 | 12 | 布颜色可选,带倾仰功能 |
| **七** | **高隔间** |  | 3112W\*2070H\*80T | 2 | 双面5MM钢化玻璃内带百叶帘 |
| **八** | **矮柜** |  | 3112W\*350D\*800H | 4 | E1级板(颜色可选),如图示. |
| **九** | **高柜** |  | 800W\*400D\*2000H | 8 | E1级板(颜色可选），如图示 |

注：以上图片及尺寸仅供参考，请参照现场实物踏勘为准！

**二、办公家具供应要求**

1、按时保量按合同要求提供招标方所需的办公家具。

2、投标方应根据实际需要选择办公家具，选择的办公家具必须是符合相关标准要求并已证明是合格产品，并向招标方提交所使用的办公家具材质的品牌、合格证及办公家具‘质量检测报告’等证明。

3、所有办公家具的倒棱、圆角、圆线应均匀一致，榫及自装配拆装产品零件结合应牢固严密，活动部位应保证灵活自如、无杂音。采用抽屉连锁的，应保证连锁的各个抽屉都能同时锁住及开启。

4、所有办公家具的油漆应采用优质环保漆，表面光亮平滑，不允许有剥落、露底、针孔、花斑、划痕等。

**三、摆放及安装服务要求**

1、免费送货、免费摆放及安装所有办公家具。

2、投标供应商应勘察现场，确定好办公家具摆放安装的位置和办公家具的数量。

3、办公家具现场摆放安装要求：办公家具的摆放安装必须由投标人须派有经验的技术人员，自备安装工具到现场进行安装，直到办公家具正常使用，其费用由投标人负担，包含在投标总价中。现场摆放须注意遵守学校相关管理规定，爱护学校公共设施，保持摆放现场的卫生，注意操作的噪音和清洁。

4、摆放及安装结束后必须及时清理现场，必须带走所有遗留的杂物，保证现场干净整洁。

**四、售后服务要求**

1、办公家具质保期一年，保修五年，自办公家具最终验收合格、交付使用之日起计算。在办公家具质保期内，一旦办公家具发生质量问题，投标人保证在接到通知24小时内赶到现场进行修理、更换或退货，费用由投标人负责。如投标人在接到通知后24小时内没有答复或处理问题，则视为投标人承认质量问题并承担由此而发生的一切费用。质保期间办公家具的一切质量问题，更换部件及办公家具本身质量原因造成的直接经济损失应全部由投标人负责。

2、收到有关售后服务要求的电话或传真后，2小时内到达现场，若问题严重无法短时间解决的，做出书面解释并明确解决时间。

3、投标人应按照投标文件中的承诺，进行其他售后服务工作。