

广西科文招标有限公司

**公开招标文件**

**项目编号：CZZC2020-G3-70088-KWZB(重)**

**项目名称：天等县高级中学食堂劳务派遣管理服务项目**

**采购单位：天等县高级中学**

**采购代理机构：广西科文招标有限公司**

**2020年11月**

目录

[第一章 公开招标公告 1](#_Toc11943)

[第二章 招标项目采购需求 4](#_Toc20542)

[第三章 投标人须知 6](#_Toc4459)

[第四章 评标办法及标准 18](#_Toc11932)

[第五章 合同主要条款格式 20](#_Toc26574)

[第六章　投标文件格式 23](#_Toc8953)

#

#

#  公开招标公告

# 广西科文招标有限公司

# 天等县高级中学食堂劳务派遣管理服务项目（CZZC2020-G3-70088-KWZB(重)）招标公告

项目概况

天等县高级中学食堂劳务派遣管理服务项目招标项目的潜在投标人按本公告第三条要求，通过实名制在线免费获取招标文件，并于2020年12月09日15时00分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：CZZC2020-G3-70088-KWZB(重)

政府采购计划编号：TDZC2020-G3-00246-001

项目名称：天等县高级中学食堂劳务派遣管理服务项目

预算金额：叁佰玖拾万元整（￥3,900,000.00）

最高限价：与预算金额一致

采购需求：天等县高级中学食堂劳务派遣管理服务项目一项，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：具体详见招标文件

本项目（是/否）接受联合体投标：否。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件**

1.时间：自公告发出之时起至2020年11月25日止，9时00分～12时00分；15时00分～18时00分，双休日和法定节假日不办理业务。

2.获取方式：实行供应商实名制在线免费获取招标文件。

注：

（1)供应商须登录政采云平台（www.zcygov.cn）在“供应商入驻”完成帐号注册后，登录政采云平台“项目采购——获取招标文件”模块自行下载招标文件。

(2)已获取招标文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

(3)如在政采云平台操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

投标文件截止时间、开标时间：2020年12月09日15时00分（北京时间）

地点：崇左市公共资源交易中心（崇左市城南新区石景林路东段政务服务中心综合楼五楼）（具体安排详见5楼电子大屏幕场地安排表）（逾期送达或未密封将予以拒收或作无效投标文件处理）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

 1、本项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号），《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），强制采购、优先采购节能产品，优先采购环境标志产品，《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》（桂政办发〔2015〕78号）

2、单位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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体咨询、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，不得参与政府采购活动。

4.网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http://zfcg.gxzf.gov.cn/（广西壮族自治区政府采购网）、www.czjyzx.gov.cn（崇左市公共资源交易中心网）

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

　　1.采购人信息

名 称：天等县高级中学

地址：广西崇左市天等县教育局003号

联系方式：梁工， 联系电话：0771-3621885

2.采购代理机构信息

名 称：广西科文招标有限公司崇左分公司

地　址：广西崇左市花山路万隆商务领寓1-1-301室

联系方式：韦工，联系电话：0771-7963773，传真：0771-7963938

3.项目联系方式

项目联系人：韦工

电　话：0771-7963773

4.监督部门

天等县政府采购管理办公室，电话：0771-3530890

 采购单位：天等县高级中学

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2020年11月18日

第二章 招标项目采购需求

|  |
| --- |
| **一、项目要求及技术需求表** |
| **序号** | **采购内容** | **数量** | **服务内容及要求** |
| 1 | 天等县高级中学食堂劳务派遣服务采购 | 1项 | 1、项目概况天等县高级中学目前在学校师生约有4240人，根据比例需求，拟对以下人员以零工形式实行劳务派遣：饭堂工人45人，保洁员2人。2、具体的分工和工资情况如下分组情况：现分有四个组，烹饪组分有两个组，一二组的工作量和范围相同（搬运、洗菜、切菜、炒菜（组长负责）、分菜（窗口供应）、清洁等）；第三组为面包组：负责馒头、面包的发酵制作和窗口供应等；第四组为小吃组：负责煮粉、伊面等。3、工资情况（零工形式，实到实发）：（1）工人每天90元（早餐20元，上午40元，下午30元，夜宵另外算每天15元）。（2）保洁员每天60元。4、按照以上员工工资的发放情况计算，再加上为了调动员工的积极性设立的月、季、年等奖励和公司的管理成本综合计算，每年大约要支出人民币壹佰叁拾万元。5、配合食堂管理人员做好食材验收工作，确保制作饭菜的卫生及质量，不得使用过期、腐烂、变质的食材，切实预防食物中毒现象的发生。6、应不断提高厨师烹饪技术，做到饭菜可口、搭配科学合理、花式多样，同时搞好食堂的清洁卫生，按时开饭。7、保持饭堂清洁卫生，每日应对采购人员工每次就餐后的餐盘、碗、筷、调羹等进行清洁残留食物、清洗油污、漂洗、消毒四道工序，保证餐具的清洁和卫生；每次用餐后及时清理餐桌、餐椅、厨房、食堂地面等，并做到一餐一打扫，一周一大扫，保持无污渍杂物，定期灭杀四害，保证饭堂环境符合采购人及卫生管理部门的要求。8、厨师及服务员必须持健康证上岗，工作期间统一着装，不准留长指甲，男性人员不准留长头发和胡须，不准在厨房内吸烟。9、按采购人要求，做好卫生检查记录、食品留样记录、餐具消毒记录、油烟管道清洁等相关记录。10、乙方对甲方提供的厨具、餐具、冰柜及其他厨房设施应妥善保管使用，不得随意损坏，如属乙方故意损坏的，则由乙方负责赔偿或修复。11、应节约使用水、电、燃料，杜绝浪费，注意防火、用电的安全，严禁闲杂人员进入食堂，做到人走熄火、关灯、关水、关电（冰柜除外），有效防止触电、火灾事故的发生。11、付款方式：a)按年结算支付，中标并签定合同后10个工作日内支付第一年的费用，中标方开具劳务发票给采购人。b)第二第三年的费用在上一年的最后10个工作日内按年支付。 |
| **二、**★**商务要求** |
| 1、合同签订期：自成交通知书发出之日起10日内。 2、服务期限及地点：天等县高级中学 a）服务期限：服务期限三年（具体以签订合同时间为准）。b）服务地点：天等县高级中学。3、报价必须含以下部分，包括： a）服务的价格； b）必要的保险费用和各项税金； c）实施和完成工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项（所有）费用。 4、其它要求：竞标人不得将项目进行分包、转包，执行过程中由于特殊原因需要终止、撤销、变更的，须书面报请甲方批准。 |

第三章 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：天等县高级中学食堂劳务派遣管理服务项目项目编号：CZZC2020-G3-70088-KWZB(重) |
| 2 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、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；3、代理服务费按人民币壹万伍仟元整（￥15,000.00）向中标人收取。签订合同前，中标人应向广西科文招标有限公司一次付清代理服务费。 |
| 3 | 投标保证金（人民币）：无 |
| 4 | 现场踏勘：无 |
| 5 | 演示： 无 |
| 6 | 投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于购买招标文件后7个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在指定的采购信息发布媒体上发布更正公告，该澄清、答复、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有招标文件收受人；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在指定的采购信息发布媒体上发布变更公告。不足3日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。 |
| 7 | 投标文件组成：开标一览表1 份；投标文件正本1份；副本5份 |
| 8 | 投标文件递交截止时间：2020年12月09日15时00分地点：崇左市公共资源交易中心开标厅（崇左市城南新区石景林路东段崇左市政务服务中心综合楼5楼，具体详见5楼电子显示屏安排），逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效投标文件处理）。 |
| 9 | 开标时间及地点：开标时间同投标截止时间，开标地点同投标截止地点。 |
| 10 | 评标办法及标准：综合评分法 |
| 11 | 中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后2个工作日内发布中标公告和发出中标通知书，中标公告发布于同招标公告网址。 |
| 12 | 投标保证金退还（不计息）：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，招标采购单位在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。 |
| 13 | 签订合同时间：自中标通知书发出之日起3个工作日内。 |
| 14 | 采购资金来源：财政资金。 |
| 15 | 付款方式：详见《招标项目采购需求》中的“商务要求表”中的“付款方式”。 |
| 16 | 投标文件有效期：60天 |
| 17 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、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.招标采购单位系指组织本次招标的采购人及采购代理机构。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“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。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“★”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

公开招标。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

**（五）投标费用**

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

**（六）联合体投标**

★联合体投标要求：

⑴两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

⑵以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。本项目有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招标文件规定的特定条件。

⑶联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交本采购代理机构。以联合体形式参加政府采购活动的，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。

⑷投标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

⑸联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

**★1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉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（指项目合同的履行）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。**

**★3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。**

**（九）质疑和投诉**

1.供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商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。

2.提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

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：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

3.采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告；

2.招标需求；

3.投标人须知；

4.评标办法及标准；

5.合同主要条款；

6.投标文件格式。

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）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，投标人应在投标截止日期十五日前以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，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。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.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。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5、采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

**投标文件由资格文件、资信及商务文件、技术文件、投标报价文件四部份组成（要求装订成一本；投标报价文件中的《开标一览表》独立装订，单独包装、密封递交）**。

**1.资格文件：**

★**实质性要求的资格材料：**

（1）投标声明书 (格式见第六章)。

（2）投标人有效的营业执照副本内页复印件

**2.资信/商务文件：**

★**实质性要求的资信/商务材料：**

（1）法定代表人授权委托书及被授权人身份证复印件(格式见第六章)。

（2）招标项目采购需求中要求必须提供的材料。

（3）商务响应表（格式见第六章）。

**投标人认为必要提供的资信证明材料**：

（4）投标人认为可以证明其能力其他材料。

（5）投标人情况介绍。

（6）中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

（7）监狱企业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。

（8）残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

（9）投标人需要说明的其他文件和说明。

**3.技术文件**

★（1）服务响应表。

（2）项目实施方案

（3）服务方案含服务承诺（格式自拟）

★（4）工作人员配置方案

（5）投标人需要说明的其他文件和说明。

**4.报价文件：**

★（1）投标函（格式见第六章）；

★（2）投标报价明细表（格式见第六章）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

★（4）开标一览表（独立装订成册，单独包装、密封递交，格式见第六章）。

★**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

★1投标文件以及投标方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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

★2.投标报价是履行合同的最终价格，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、服务、税金等一切税金和费用；

★3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

★1.自投标截止日起60天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.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。

4.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:无**

**6.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（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人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）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，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。

2.投标人应将投标文件装订成册成正本1份，副本5份，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《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字或盖章。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、递交、修改和撤回**

1. 投标人应将投标文件正、副本（正本一份、副本五份）一并装入一个投标文件袋内加以密封 (投标人应尽量将全部投标文件一并装入一个投标文件袋中)，在每一封贴处密封签章（公章或密封章或法定代表人或其委托代理人签字均可）。

**其中《开标一览表》（格式见附件）应单独用小信封密封。**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（资格文件、资信/商务文件或者技术文件、报价文件等）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2. 逾期送达或投标文件的包装未按要求密封、盖章、标记将予以拒收或作无效投标文件处理，由此造成的风险由投标人承担。

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。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，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1.在资格性审查和符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的。

（2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的，或者未在规定时间内购买招标文件的。

（3）投标文件无法定代表人或其授权委托代理人签字,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的，或未按招标文件规定要求签署、盖章。

（4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的。

（5）项目不齐全或者内容虚假的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。

（7）投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的。

**2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标服务或货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的。

（2）明显不符合招标文件要求的服务、质量标准，或者与招标文件中标“★”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的。

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

（4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的。

**（2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。**

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

**4.投标人有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP地址一致的；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或项目实施人员为同一个人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出；

**5.关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：**

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动。

**6.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购代理机构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授权代表参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。投标截止时间结束后，参加投标的供应商不足三家，应予废标。

**（二） 开标程序：**

1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2.由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

3.开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

4.投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家抽取方式为随机抽取。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1.形式审查**

评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**2.实质审查与比较**

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致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、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

**（五）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1.投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的供应商不足三家时，采购代理机构将按规定以书面形式向政府采购监督管理部门报告，由政府采购监督管理部门审核后作相应处理。

2.评标办法。本项目评标办法是**综合评分法**，具体评标内容及评分标准等详见《**第四章：评标办法及标准**》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、评标结果**

（一）采购代理机构将在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起2个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人自行确定其中一家为中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

采购人在收到评标报告2个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

（二）中标人确定后，中标公告发布于同招标公告网址。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（六）采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

**七 、签订合同**

**（一）合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

**（二）签订合同**

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

（2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

（3）中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推。

**八、其他事项**

**中标服务费**

代理服务费按人民币壹万伍仟元整（￥15,000.00）向中标人收取。签订合同前，中标人应向广西科文招标有限公司一次付清代理服务费。

**第四章 评标办法及标准**

本项目评标方法：综合评分法

**一、评标原则**

(一)评委构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家抽取方式为随机抽取。

(二)评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格分、承包经营方案、服务承诺等方面内容按百分制打分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

(四)按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），投标单位认定为小型和微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），对投标价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-10%）；除上述情况外，评标报价=投标价。

监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，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。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(五)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。

**二、评定方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分………………………………………………………………………………………………… 10分

（1）以进入评标的最低的评标价为10分。

（2）某投标人价格分 = 投标人最低评标价/某投标人评标价×10（分）

2、承包经营方案分…………………………………………………………………………………………30分

一档10分：服务方案可行性一般，针对性不强，服务岗位工作人员分配不合理，没有应急预案、究事件的处理方案。

二档20分: 服务方案可行性一般，针对性不强，未对采购人现有的工作要求、工作流程提出合理化建议；服务岗位工作人员分配合理，配备人数满足需求，尚能满足正常供应要求；未制定有针对的实施方案；应急预案、突发事件的处理方案简单或不完善，考虑不周全，方案粗略简单的。

三档30分：服务方案可行性一般，针对性不强，能对采购人现有的工作要求、工作流程提出合理化建议；服务岗位工作人员分配合理，配备人数优于需求的，能满足正常供应要求；并能制定有针对的实施方案；应急预案、突发事件的处理方案具体，考虑周全，有多套突发事件处理方案，保障性强。

3、服务承诺分……………………………………………………………………………………………30分

一档10分：服务承诺书各项目内容基本齐全，陈述简单的。

二档20分：服务承诺书各项目内容基本齐全，陈述较详细，操作性一般的。

三档30分：服务承诺书各项目内容齐全，陈述较详细，承诺具体明确，操作性强且科学合理的。

4、应急服务方案……………………………………………………………………………………………30分

一档10分:有基本的应急服务方案，针对性不强。

二档20分: 应急服务方案承诺具体、可行，针对性较强。

三档30分: 应急服务方案承诺具体、可行、到位，应急服务方案针对性非常强。

 **(三)、综合总得分=1+2+3+4。**

**四、中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按项目总体服务方案优劣顺序排列）并推荐中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、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服务保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

**第五章 合同主要条款格式**

合同编号：

采购单位（甲方）天等县高级中学

财政审批编号：

供 应 商（乙方）招 标 编 号：CZZC2020-G3-70088-KWZB(重)

签 订 地 点： 签 订 时 间：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招投标文件（采购文件）规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

一、合同范围和条件：本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

二、项目内容及要求

1、甲、乙双方应将采购文件、响应文件项目内容等作为本条款的基础。

2、乙方作为承担本项目的服务商，应按响应文件承诺的内容开展本项目相关业务。

三、合同金额：合同的总金额为（大写） （￥ ）人民币。

四、售后服务：

1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招投标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2、服务期限：服务期限三年； 年 月 日至 年 月 日（具体以签订合同时间为准）

3、乙方提供的服务承诺和售后服务及保修期责任等其它具体约定事项。（见合同附件）

五、项目付款方式。

1、资金性质：财政性资金。

2、付款方式：按采购项目需求表。

六、税费本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

七、违约责任

1、甲方违约，造成乙方损失的，甲方应按《合同法》有关规定向乙方赔偿损失。

2、乙方违约，甲方视乙方违约情况，乙方应按《合同法》有关规定向甲方赔偿损失。

八、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、合同争议解决

1、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向当地仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

十、诉讼

 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

十一、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审

批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

十二、合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

4、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

5、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

十三、签订本合同依据

1、政府采购采购文件；2、乙方提供的竞标文件；3、服务承诺书；4、中标或成交通知书。

十四、本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 经办人： 年 月 日 |

**第六章　投标文件格式**

**一、投标文件包装封面及投标文件封面格式**

**1.投标文件的包装封面格式：**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格文件、资信/商务文件、技术文件、报价文件

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

开标时启封

 年 月 日

**2.投标文件封面格式：**

正本/或副本

**投标文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**二、投标文件格式**

**目录（应附有页码）**

**1.资格文件：**

**实质性要求的资格材料：**

（1）投标声明书 (格式见第六章)。

（2）投标人有效的营业执照副本内页复印件

**2.资信/商务文件：**

**实质性要求的资信/商务材料：**

（1）法定代表人授权委托书及被授权人身份证复印件(格式见第六章)

（2）招标项目采购需求中要求必须提供的材料

（3）商务响应表（格式见第六章）

**投标人认为必要提供的资信证明材料**：

（4）投标人认为可以证明其能力的其他材料

（5）投标人情况介绍

（6）中小企业声明函

（7）监狱企业的证明文件

（8）残疾人福利性单位声明

（9）投标人需要说明的其他文件和说明。

**3.技术文件**

（1）服务响应表

（2）项目实施方案

（3）服务方案含服务承诺；（格式自拟）

（4）工作人员配置方案

（5）投标人需要说明的其他文件和说明。

…

**4.报价文件**

（1）投标函

（2）投标报价明细表

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

**5.其他文书、文件**

**资格文件**

**投标声明书格式：**

**1、投 标 声 明 书（格式）**

致（招标采购单位名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，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.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方此次向贵方提供的服务名称为： ；服务期限：

4.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

5.我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

6.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。

法定代表人签字：

投标人公章：

 年 月 日

1. **投标人有效的营业执照副本内页复印件**

**资信/商务文件**

**1.法定代表人授权委托书及被授权人身份证复印件格式：**

**法定代表人授权委托书**

致（招标采购单位名称）：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

 我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在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。

被授权人签名： 法定代表人签名：

所在部门职务： 职务：

被授权人身份证号码：

 投标人公章：

 年 月 日

附件：法定代表人及被授权人身份证复印件

一、法定代表人身份证复印件

二、被授权人身份证复印件

**2.招标项目采购需求中要求必须提供的材料**

**3.商务响应表格式：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 服务期限 |  |  |  |
| 服务地点 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| … |  |  |  |

授权代表签字：

投标人公章：

**4.投标人认为可以证明其能力其他材料（格式自拟）**

**5.投标人情况介绍（规模、经营等，格式自拟）**

**6.中小企业声明函（格式）：**

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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：

备注：如果投标产品中有小型或微型企业的产品，应在投标报价明细表中注明生产企业名称，并在投标文件提供符合规定的有关证明材料（投标人应提供最近一年的年度财务审计报告，以证明投标人或投标产品生产厂家的营业收入、资产总额等指标），否则不认可该产品为小型或微型企业的产品。

**7.监狱企业的证明文件**

**8.残疾人福利性单位声明函（格式）：**

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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：

**技术文件**

**1.服务响应表格式：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标人应根据投标服务的要求、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离” 。投标服务与招标要求相同的为无偏离，投标服务高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

授权代表签名：

投标人公章： 日 期：

**2.项目实施方案**

**3.服务方案含服务承诺**

**4.工作人员配置方案**

拟投入人员配置（格式）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 岗位名称 | 人 数 | 参加本单位工作时间 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：

投标人公章： 日 期：

**（5）投标人需要说明的其他文件和说明。**

**报价文件**

**1.投标函格式：**

**投 标 函**

致（招标采购单位名称）：

根据贵方为项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：），签字代表（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交资格文件、资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各一份、副本份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，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.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_天内。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名： 职务：

投标人名称(公章)：

开户银行：

银行帐号：

授权代表签字：

 日期： 年 月 日

**2.投标报价明细表格式：**

**投标报价明细表**

金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | （服务）名称 | 服务内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 投标报价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |  |  |
|  | 人民币合计金额（大写） （小写）  |
|  | 服务期限： |
|  | 备注：投标报价为完成采购人指定服务所有内容的整体包干价，包括但不限于：（1）服务价格：包括拟投入本项目的人工、设备、拟投入本项目的服务的知识产权费等；（2）完成服务内容所需的标准附件、备品备件、专用工具的价格。（3）调试、培训、技术支持、售后服务费。（4）招标代理服务费、保险费和各项税金。 |

授权代表签名：

投标人公章： 日 期：

**3.开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：**

招标编号：

投标人名称：

**开标一览表**

**4.开标一览表**

**开标一览表**

招标编号：

投标人名称： 单位： 元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | （服务）名称 | 服务内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 投标报价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 投标总报价：人民币（大写） （￥ 元） |
| 服务期限：  |

注：

1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、凡需用专用耗材的专用设备类采购项目，应按招标文件规定的耗材量或按耗材的常规试用量提供报价。

3、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

4、以上报价应与“投标设备报价明细表”中的“投标总价”相一致。

5、此表请尽量单独装信封并单独递交，信封封面请注明招标编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**5. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**

其他文书、文件格式：无