**东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社校车接送采购项目**

**招标文件**

**（招标编号：ZHDGZC2022055）**

**（国内公开招标）**

****

**东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社**

**广东智汇城市招标采购有限公司**

**发布日期：二〇二二年十一月**

 **温馨提示**

1. 投标截止时间一到，本公司不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。
2. 请正确填写《开标一览表》。多包项目请仔细检查包组号，包组号跟包组名称必须一致。
3. 请仔细检查《法定代表人授权委托书》、《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署（如《法定代表人授权委托书》必须有法定代表人的签名）。
4. 加★号的条款必须一一响应。
5. 投标文件应按顺序编制页码。

**(本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。)**

**使用微信扫描二维码在线获取招标文件**

目 录

[第一部分 招标公告 4](#_Toc113291358)

[第二部分 投标须知前附表 6](#_Toc113291359)

[第三部分 投标须知 8](#_Toc113291360)

[一、 总则 8](#_Toc113291361)

[1 资金来源 8](#_Toc113291362)

[2 合格的投标人 8](#_Toc113291363)

[3 合格的服务 8](#_Toc113291364)

[4 其它说明 9](#_Toc113291365)

[二、 招标文件 10](#_Toc113291366)

[5 招标文件的构成 10](#_Toc113291367)

[6 招标文件的异议 11](#_Toc113291368)

[7 招标文件的澄清及修改 11](#_Toc113291369)

[三、 投标文件的编制 11](#_Toc113291370)

[8 投标使用的文字及度量衡单位 11](#_Toc113291371)

[9 投标文件的组成 12](#_Toc113291372)

[10 投标函 13](#_Toc113291373)

[11 投标报价 13](#_Toc113291374)

[12 投标报价货币 14](#_Toc113291375)

[13 证明投标人的合格性和资格的声明文件 14](#_Toc113291376)

[14 投标保证金 14](#_Toc113291377)

[15 证明服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件 15](#_Toc113291378)

[16 投标有效期 16](#_Toc113291379)

[四、 投标文件的递交 17](#_Toc113291380)

[五、 开标与评标 18](#_Toc113291381)

[六、 授予合同 21](#_Toc113291382)

[第四部分 用户需求书 26](#_Toc113291383)

[第五部分 评标方法、步骤、标准 30](#_Toc113291384)

[第六部分 合同书格式 41](#_Toc113291385)

[第七部分 相关保函格式 46](#_Toc113291386)

[第八部分 投标文件格式 49](#_Toc113291387)

[(一)商务技术文件格式 49](#_Toc113291388)

[附件1 投标函 51](#_Toc113291389)

[附件2 投标承诺书 53](#_Toc113291390)

[附件3 开标一览表 54](#_Toc113291391)

[附件4 法定代表人身份证明书 55](#_Toc113291392)

[附件5 法定代表人授权委托书 56](#_Toc113291393)

[附件6 投标人基本情况说明格式 57](#_Toc113291394)

[附件7 投标人财务状况表格式 58](#_Toc113291395)

[附件8 项目服务人员配置情况表 59](#_Toc113291396)

[附件9 拟担任本项目主要负责人简历表 60](#_Toc113291397)

[附件10 业绩表格式 61](#_Toc113291398)

[附件11 最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或仲裁案件或处罚说明 62](#_Toc113291399)

[附件12 投标保证金汇入情况说明 63](#_Toc113291400)

[附件13 用户需求偏离表 65](#_Toc113291401)

[附件14 投标货物详细说明格式 66](#_Toc113291402)

[附件15 符合性自查索引表 67](#_Toc113291403)

[附件16 详细评审索引表 68](#_Toc113291404)

[（二）唱标信封格式 69](#_Toc113291405)

# 第一部分 招标公告

东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社校车接送采购项目招标项目的潜在投标人应在东莞市东城街道东莞大道东城段19号鼎峰卡布斯国际广场A座11楼1108室（智汇城市）或使用微信扫描二维码进行获取（二维码详见招标文件温馨提示）或微信搜索公众号“广东智汇城市招标采购有限公司”获取招标文件，并于2022年11月30日14点30分（北京时间）前递交投标文件。

1. **项目基本情况：**

招标编号：ZHDGZC2022055

项目名称：东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社校车接送采购项目

预算金额：￥660,000.00元

采购需求：

1. 标的内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 标的数量 |
| 1 | 东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社校车接送采购项目 | 1项 |

1. 简要技术需求或服务要求：（详见招标文件用户需求）
2. **合格投标人资格要求**
3. 投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；
4. 投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单。
5. 本项目不接受联合体投标。
6. **获取招标文件**

时间：2022年11月09日至2022年11月16日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午9：00至12：00，下午2：30至5：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：到东莞市东城街道东莞大道东城段19号鼎峰卡布斯国际广场A座11楼1108室（智汇城市）进行获取或使用微信扫描二维码进行获取（二维码详见招标文件温馨提示）或微信搜索公众号“广东智汇城市招标采购有限公司”进行获取。

方式：现场或线上获取

售价：￥200元

1. **提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

 2022年11月30日14点30分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：东莞市东城街道东莞大道东城段19号鼎峰卡布斯国际广场A座11楼1108室

1. **本项目相关公告在以下媒体发布**

中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)、中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn/>）、广东智汇城市招标采购有限公司网站(http://www.gdzhcity.com/)

1. **对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**
2. **招标人联系方式**

名 称：东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社

地址：东莞市茶山镇上元麻石街1号

联系方式：0769-86641974

1. **招标代理机构联系方式**

名 称：广东智汇城市招标采购有限公司

地　址：东莞市东城街道东莞大道东城段19号鼎峰卡布斯国际广场A座11楼1108室

项目联系人：黎先生

电　话：（0769）22367009

**广东智汇城市招标采购有限公司**

**发布时间：2022年11月09日**

# 第二部分 投标须知前附表

本表的条款项号是与投标须知条款项号对应的，或增加的条款，是对第三部分《投标须知》及第六部分《合同书格式》的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款项号 | 对应或增加的条款内容 |
| 对第三部分《投标须知》的修改及补充： |
| 一 总则说明 |
| 1 | 资金来源：自筹资金 |
| 二 招标文件 |
| 5.3-(1) | “招标人”是指：东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社招标人联系人：袁先生电 话：0769-86641974地 址：东莞市茶山镇上元麻石街1号 |
| 5.3-(2) | “招标代理机构”是指：广东智汇城市招标采购有限公司 |
| 三 投标文件的编制 |
| 15.1 | 投标人投标时须附有投标保证金：人民币陆仟元整。(小写：￥6,000.00元) |
| 15.2  | 投标人应按要求提交投标保证金，投标人必须通过本单位银行基本账户采用银行转账、电汇或《政府采购投标担保函》形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的或未通过其基本账户提交的投标保证金无效。 |
| 15.3 | 提交保证金时应符合下列规定：必须通过本单位基本账户采用银行转账、电汇方式提交，且在递交投标文件截止时间前到达以下指定账号上。收款单位名称：广东智汇城市招标采购有限公司东莞分公司收款单位开户银行：东莞农村商业银行滨海湾新区支行营业部收款单位账户：550010190010001276**投标人请在缴款凭证"备注"栏写明项目名称或招标编号，以便查询。投标保证金未****按本条规定到账或提交金额不足的，将被视为无效投标文件。** |
| 16.1 | 投标有效期：投标文件将在递交投标文件截止时间届满起90日内有效。投标有效期比规定时间短的可以视为无效投标。 |
| 17.1 | 投标文件份数：正本一份，副本五份（含商务技术文件），电子文件一份，唱标信封一个。 |
| 六 授予合同 |
| 33.1 | 合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起30日内。 |
| 34.1 | 履约担保：本项目不收取。 |
| 第六部分《合同书格式》仅供参考，合同具体细则以招标人及中标人双方协定为准。 |

# 第三部分 投标须知

* 1. 总则
1. 资金来源

详见《投标须知前附表》。

1. 合格的投标人
	1. 合格的投标人条件见 “第一部分 招标公告”中第2款的“合格投标人”及本条以下2.2款至2.5款的通用要求。
	2. 投标人在参加本项目投标前的三年内，不得在投标活动中存在违反《中华人民共和国招标投标法》第五十三条、第五十四条、第六十条、《中华人民共和国招标投标法实施条例》第七十六条、第七十七条规定，而受到各级管理部门的处罚。投标人在投标文件中必须主动按招标文件的要求填报“最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或仲裁案件或处罚说明”，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其投标（中标）资格，并按有关规定从重处理。
	3. 投标人符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条的规定。
	4. 参考《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；投标人负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目投标。上述情况一经发现，相关投标均无效。
	5. 投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单。
2. 合格的服务
	1. “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
	2. 投标人必须保证提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业、现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国招标投标法》的有关规定及用户需求。
	3. 招标人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担；
	4. 投标人应保证本项目的技术、服务或其任何一部分免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉、仲裁或其他形式的责任追究。如果投标人不拥有相应的知识产权，则投标报价应包括合法获取该知识产权的相关费用。如有违反，造成招标人任何经济损失或其他损失的，由投标人承担全部赔偿责任。
	5. 无论投标人是否在投标报价表中明示，均视为投标报价已承担包含所有应支付的对专利权、商标权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税和使用费等相关费用。如投标人未依法向第三方支付应缴版税和使用费等相关费用的，造成招标人任何经济损失的，由投标人承担全部赔偿责任。
3. 其它说明
	1. 投标费用

无论招标过程中的做法和结果如何，投标人须承担所有与编写和递交投标文件有关的费用，招标人和招标代理机构在任何情况下不负担这些费用。

* 1. 踏勘现场
1. 本项目不组织集中踏勘现场和答疑，投标人获取招标文件后应自行到实地踏勘考察。
2. 潜在投标人应承担踏勘现场自身所发生的费用。
3. 招标人和招标代理机构在踏勘现场中介绍的有关现场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。
4. 潜在投标人可为踏勘需要而进入招标人的项目现场，但潜在投标人不得因此使招标人和招标代理机构承担有关的责任和蒙受损失。潜在投标人应承担踏勘现场的责任和风险。
	1. 纪律与保密事项
5. 获得本招标文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
6. 凡参与招标工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。
7. 开标后，直至向中标人发出《中标通知书》时止，凡与审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
8. 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，从递交投标文件截止之时起至授予合同期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、招标代理机构以及招标人联系。
9. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和招标代理机构施加任何影响或对招标人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
10. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。
	1. 招标文件
11. 招标文件的构成
	1. **招标文件**包括：
12. 第一部分 招标公告
13. 第二部分 投标须知前附表
14. 第三部分 投标须知
15. 第四部分 用户需求书
16. 第五部分 评标方法、步骤、标准
17. 第六部分 合同书格式
18. 第七部分 相关保函格式
19. 第八部分 投标文件格式
	1. **投标人应审阅招标文件中所有须知、格式、条款和规格。投标人未按招标文件要求提供全部资料或提交的投标文件未对招标文件作出实质性响应（★标志的部分为投标人、投标拟供服务必备的条件或重要指示），那么投标人的投标文件将有可能被拒绝接收或评审为无效投标文件。**
	2. 本招标文件使用的词语有如下定义：
20. “招标人”指东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社；
21. “招标代理机构”指广东智汇城市招标采购有限公司；
22. “投标人”指参加东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社校车接送采购项目的投标，并向招标代理机构提交投标文件的当事人；
23. “评标委员会”是参照《中华人民共和国招标投标法》等法规组建的专门负责本次评标工作的临时性机构；
24. “中标人”指其投标被招标人接受，并具有与招标人签订合同义务的当事人；
25. “甲方”系指在合同条款中指明的购买服务的单位，即东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社；
26. “乙方”系指在合同条款中指明的本合同项下提供服务的公司或实体；
27. “招标文件”指由招标代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；
28. “投标文件”指投标人根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件；
29. “书面函件”指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；
30. “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；
31. “日期”指公历日，“时间”指北京时间；
32. 本招标文件中的“境内”特指中华人民共和国海关关境以内，“境外”特指中华人民共和国海关关境以外。
33. 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式向招标代理机构提出，并将材料原件送达招标代理机构，逾期则视为对招标文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。

1. 招标文件的澄清及修改
	1. 招标代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间15日前，以发出有编号的补充通知的形式在招标信息发布媒体上发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。如投标人未留意或未下载相关资料，一切后果由投标人自负。
	2. 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以补充通知中明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的补充通知为准。
	3. 项目特定情况下，招标代理机构必须延长投标截止时间和开标时间时，将在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，在招标信息发布媒体上发布变更公告。
	4. 投标文件的编制
2. 投标使用的文字及度量衡单位
	1. 投标人的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用简体中文。
	2. 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
3. 投标文件的组成
	1. 投标文件的组成：**投标人编写的投标文件由商务文件、技术文件组成。**

**9.1.1商务文件：**

（1）投标函；

（2）投标承诺书；

（3）开标一览表；

（4）法定代表人身份证明书；

（5）法人授权委托证明书（如果无委托则无需法人授权委托证明书）；

（6）投标人基本情况；

（7）投标人资格证明文件：

①多证合一营业执照（或事业单位法人证书）；

②开户许可证复印件（基本存款账户）；

（8）投标人财务状况；

（9）拟投入项目服务人员配置情况表；

（10）拟担任本项目主要负责人简历表

（11）业绩表（业绩证明材料的要求详见第八部分投标文件格式）；

（12）最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或仲裁案件或处罚说明；

（13）投标保证金汇入情况说明；

（14）投标人认为需要提供的其他商务资料

**9.1.2技术文件：**

（1）用户需求偏离表

（2）投标货物详细说明格式

（3）项目实施方案

（4）质量保证方案

（5）验收方案

（6）售后服务方案

（7）应急方案

（8）投标人认为有需要提供的其他文件（不做强制性提交要求）

**9.1.3 投标文件电子文件**（详细要求见本篇第17.1.1款）

（1）电子文件用MS WORD/EXCEL 2003或以上简体中文版制作，内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由CD-R光盘或优盘储存，放在唱标信封内。

**9.1.4 唱标信封（单独密封）**

（1）投标函；

（2）法定代表人证明书或法定代表人授权委托书；

（3）开标一览表；

（4）投标保证金汇入情况说明或投标担保函递交情况说明加盖投标人公章；

（5）银行汇款凭证加盖投标人公章或《投标担保函》原件；

（6）电子投标文件（CD-R光盘或U盘）。

* 1. 投标人按照投标文件的组成目录编制投标文件应包括上述内容，但不限于上述内容。招标文件提供了相关格式的，严格按照招标文件的要求编制，投标文件未含格式的，投标人自行编制。投标文件编制中要求的复印件可为该资料扫描件的打印件。
	2. **投标文件中相关证件、证书、合同、发票、照片等证明材料中的原始印章、签名、关键内容必须清晰、可辨认，签字、盖章真实，否则视为无效证明材料；投标文件中存在外文资料的，投标人必须同时提供中文译本，且必须保证中文译本的准确，否则招标人不予认可，视为无效材料；投标人须承担因此对应造成投标无效，或评标时因无效证明材料不得分，或拒绝接受投标的风险。**
1. 投标函

投标人应完整填写投标文件格式中规定的投标函。

1. 投标报价
	1. 本项目只允许有一个报价价格，任何有选择的或不是固定价的投标报价将不予接受，作为非实质性响应投标而予以拒绝。投标人不得以低于企业自身成本的价格竞投。
	2. 本项目的投标报价为合同单价。合同履约过程中，在合同执行期间固定不变，不得因材料、劳务成本、运输成本、服务的行业标准或国家标准的变动或其他任何理由予以变更。
	3. 本项目的投标单价包括投标人中标后为完成招标文件和合同规定的全部工作所需支付的一切费用

包括：

1. 项目实施过程中涉及的运营维护日常办公费、零配件费、安装件费、维修费、配套设施费、设备运营所需的试剂及耗材费、设备运营费、人工费、社会保险费、交通费、通讯费、伙食费、管理费；
2. 合理利润、税费等；
3. 完成合同实施过程中的直接和间接费用。
	1. 投标人根据[第11.3款](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5Cadministrator-pc%5C%5CDocuments%5C%5C%E5%AE%A1%E6%A0%B8%E5%B7%A5%E4%BD%9C%5C%5C%E5%AE%A1%E6%A0%B8%E7%9A%84%E6%96%87%E4%BB%B6%5C%5Cl)所报的价格仅供评标委员会评审时使用；在任何情况下不限制投标人以不同的条件中标的权利。
	2. **合同项下，招标人需要的服务所需的费用，投标人都应计入投标报价。如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标报价（按开标一览表内的投标报价计，但不能免除投标人该项的履约义务）。**
	3. **投标人投标报价超过用户需求书中单价最高限价的，该投标人的投标文件将被视为无效投标。**
4. 投标报价货币
	1. 本项目所涉及费用均以人民币结算。
5. 证明投标人的合格性和资格的声明文件
	1. 根据第2条、第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。
	2. 投标人提供的履行合同的资格声明文件应符合：
6. 符合《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》投标人应当具备的条件。
7. 投标人具有履行本项目所必须的技术力量的证明文件。
8. 投标人证明其相应资格符合或优于招标文件要求的其它文件。
	1. 投标人根据招标文件载明的货物和服务要求的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性专业工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明，并提供分包人的资质、能力证明材料。
9. 投标保证金
	1. **投标人投标时须附有投标保证金（详见《投标须知前附表》）。**
	2. 投标人应按要求提交投标保证金，**投标人必须通过本单位银行基本账户采用银行转账、电汇或《政府采购投标担保函》形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的或未通过其基本账户提交的投标保证金无效。**
	3. 提交保证金时应符合下列规定：

必须通过本单位基本账户采用银行转账、电汇方式提交，且在递交投标文件截止时间前到达以下指定账号上。

开户名称：广东智汇城市招标采购有限公司东莞分公司

开户银行：东莞农村商业银行滨海湾新区支行营业部

银行账号：550010190010001276

**（投标人请在缴款凭证"备注"栏写明项目名称或招标编号，以便查询。投标保证金未按本条规定到账或提交金额不足的，将被视为无效投标文件。）**

* 1. 任何未按第15.1款、第15.2款和第15.3款规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。
	2. 未中标的投标人的投标保证金，将在本项目的《招标结果通知书》发出后5个工作日内，按照其投标保证金支付凭证上注明的收款人名称和账号予以退还，除非投标保证金有效期已延长。
	3. 中标人的投标保证金，满足下列要求，并在合同签订后的5日内退还。
1. 中标人提交了履约担保；
2. 在投标过程中不存在违反本招标文件或《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等规定的行为。
	1. 若发生下列情况，招标人在书面通知投标人（或中标人）后有权没收投标保证金：
3. 投标人在规定的投标截止时间后至投标有效期满前撤销或修改其投标文件；
4. 中标人未能在规定期限内提交履约担保；
5. 未根据第34款规定签署合同；
6. 拒绝履行合同义务的；
7. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；
8. 提供虚假投标文件或虚假补充文件的，或违反《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规、规章及招标投标相关规定的行为。
9. 证明服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件
	1. 证明服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。
	2. **为说明第14.1款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务要求所说明只是概括性的，不能理解为所需要的全部服务的要求，投标人应按国家、行业相关技术标准、规范和以往的服务经验，合格优质的完成采购内容和包含的全部服务。凡标有“★”的地方均被视为重要的技术要求或商务要求。投标人要特别加以注意，必须对此回答并完全满足这些要求，否则若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。**
10. 投标有效期
	1. **投标文件将在递交投标文件截止时间届满起90日内有效。投标有效期比规定时间短的可以视为无效投标**。
	2. 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。
	3. 在特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长投标文件有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。第15款投标保证金的有关规定在投标保证金延长期内仍适用。
11. 投标文件的式样和签署
	1. 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、电子文件、唱标信封和《**投标须知前附表》** 中规定数目的副本，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准，装订如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件名称 | 装订 | 备注 |
| 1 | 唱标信封 | 独立装订、合并密封 | 包含内容详见招标文件投标须知9.1.4 唱标信封 |
| 2 | 电子文件 | 含商务技术文件 |
| 3 | 商务技术文件 | 独立装订成册、独立密封 | 含正、副本 |

17.7.1电子文件用MS WORD/EXCEL 2003或以上简体中文版制作，内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件不可设置密码，电子文件由CD-R光盘或优盘储存，放在唱标信封内。

17.7.2电报、电传、传真的投标概不接受。

* 1. 投标文件的签署：
1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，投标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，投标文件要求盖章的需加盖投标人公章，副本可由正本复印而成，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中；
2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。
	1. 投标文件的“正本”及所有“副本”的封面及骑缝均须由投标人加盖投标人公章。
	2. 投标文件的递交
3. 投标文件的密封和标记
	1. 为方便开标唱标，投标人应将投标函、法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书、开标一览表、投标保证金汇入情况说明、电子投标文件单独一起密封提交，并在信封上标明“唱标信封”的字样。
	2. 投标人应将所有正本和副本投标文件（本处不含唱标信封、投标文件电子文件）一起密封在一个不透明的外层封装中。
	3. 投标文件封装标记样式：

投标人名称： ；

投标人地址： ；

项目名称： ；

招标编号： ；

投标文件名称： 唱标信封/商务技术文件 ；

注明：“于 年 月 日 北京时间 ： 之前不得启封”的字样。

* 1. 投标文件必须密封包装，封口位置的封条上须加盖投标人法人公章。如果密封封装未按本款规定密封和标记，招标代理机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。
	2. 开标前，由投标人代表（第一位递交投标文件的投标人代表及主动自愿参与检查的投标人代表）和招标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查，并签署进行确认。
1. 递交投标文件的截止日期
	1. 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。
	2. 招标代理机构可按照第7款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，业已规定的招标代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。
2. 迟交的投标文件
	1. 根据第19款规定，招标代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件的截止时间交到的投标文件。
3. 投标文件的修改和撤回
	1. 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但招标代理机构须在提交投标文件截止时间前收到该修改或撤回的书面通知。
	2. 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和[第18款](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5Cadministrator-pc%5C%5CDocuments%5C%5CWeChat%20Files%5C%5Cbc_cheung%5C%5CAppData%5C%5CRoaming%5C%5C15%20%20%20%E2%98%85%E6%B6%88%E6%AF%92%E6%94%B9%E9%80%A0%5C%5Cl)规定进行准备、密封、标注和递送。
	3. 递交投标文件截止时间后不得修改投标文件。
	4. 投标人不得在递交投标文件截止时间起至[第16款](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5Cadministrator-pc%5C%5CDocuments%5C%5CWeChat%20Files%5C%5Cbc_cheung%5C%5CAppData%5C%5CRoaming%5C%5C15%20%20%20%E2%98%85%E6%B6%88%E6%AF%92%E6%94%B9%E9%80%A0%5C%5Cl)规定的投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则招标代理机构将按第15.7款（1）规定没收其投标保证金。
	5. 开标与评标
4. 开标
	1. 招标代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在第一部分“招标公告”规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。
	2. 按照第21款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
	3. 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人名称以及招标代理机构认为合适的其他内容。若招标代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经有关人员当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件相关内容。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。
	4. 投标文件的投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。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。
	5. 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录。
	6. 招标代理机构将做开标记录，开标记录包括第22.5款发生的异议及答复、按第22.3款的规定在开标时宣读的全部内容。
5. 评标过程的保密性
	1. 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及意见等，均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
	2. 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构和招标人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。
6. 评标委员会
	1. 依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评审过程中必须严格遵守国家及地方招标投标的有关规定。
	2. 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，并向招标人推荐中标候选人。
7. 投标文件的初审
	1. 资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。
	2. 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
8. 投标文件的澄清
	1. 对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。
9. 对投标文件的比较和评价
	1. 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括商务、技术和价格的详细评审。
	2. 对投标文件商务的评审详见第五部分 评标方法、步骤、标准；
	3. 对投标文件技术的评审详见第五部分 评标方法、步骤、标准；
	4. 对投标价格的评审详见第五部分 评标方法、步骤、标准；
	5. 本次评标的评分权重详见第五部分 评标方法、步骤、标准。
	6. 根据上述商务、技术及价格综合评价的权重分配计算出各投标人的综合得分。
10. 评标原则及方法
	1. 对所有投标文件的评审，都采用相同的程序和标准。按步骤先进行初步评审，再进行商务、技术、价格评审。
	2. 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

在评标时将根据第27款，采用综合评分法的评审方法，对所有实质响应性投标文件进行综合打分。

1. 评标结果公示及异议、投诉
	1. 招标代理机构在招标公告发布媒体公示中标候选人，公示期为3日。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向招标代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达招标代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。

招标代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖法人公章，注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。

* 1. 结果公示后，中标候选人有义务在结果公示之日起3日内提交投标文件中所提供的资格证明文件、业绩证明文件、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的原件供招标人核查，招标人如发现投标人提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为骗取中标的，招标人有权取消其中标资格，没收其投标保证金。涉嫌违法犯罪的，将移交司法机关处理。

 必要时，当招标人（或其委托的招标代理机构）向中标候选人发出提供上述证明资料原件进行核查的书面通知后，公示期满之日起三个工作日内中标候选人仍未能提供原件进行核查的，视为其无法提供真实的资料，招标人有权取消其中标候选人资格。

1. 真实性审查
	1. 在授予合同前，招标人（或其委托的招标代理机构）、或评标委员会有权组织对投标人的真实性审查。包括对投标人的资格证明文件、业绩证明文件、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的真实性进行核查，若发现其提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为的，或经审查确认其经营、财务状况发生较大变化（或者存在违法行为）导致无法按照投标文件的承诺履约的，或其明确表示不按照投标文件承诺履约的，等影响中标结果的行为，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。
	2. 投标人在招标人（或其委托的招标代理机构）、或评标委员会通知其提供上述证明资料原件进行核查的要求后，未能在约定的时间内提供原件进行核查的，视为投标人无法提供真实的资料，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。
	3. 授予合同
2. 授予合同的准则
3. 招标人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。
4. 因不可抗力或自身原因不能履行合同的、不按要求与招标人签订合同、中标人放弃中标、中标资格被依法确认无效的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。
5. 中标通知
	1. 招标代理机构向中标人发出书面通知，中标通知书是合同的一个组成部分。
	2. 招标代理机构向中标人发出书面通知的同时，招标代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。
6. 签署合同
	1. **中标人在自中标通知书发出之日起30日内，在中标通知书上规定的时间内，应派法定代表人或授权代表前往招标人处签订合同，否则招标人有权取消中标资格并按招标文件及法律、法规的规定进行处理**。
	2. 在签署合同前，招标人可对中标人投标报价表内的算术性错误、投标报价是否超预算价的情况进行修正，修正原则为:当以数字表示的金额与以文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准。
7. 履约担保（本项目不收取履约担保）
	1. 中标人应在签订合同前，中标人应按本招标文件规定金额及形式要求，向招标人提交不可撤销的银行履约保函（或履约保证金，或担保公司履约担保书），作为履约担保（所需费用由中标人自行承担），履约担保金额详见《投标须知前附表》。否则招标人可取消中标人的中标资格，并没收其投标保证金。合同履行过程中，中标人给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，招标人并依法追究中标人的相应责任。
	2. 履约担保用于补偿招标人因中标人不能完全履行其合同义务而蒙受的损失或其他合同约定的事项。如发生下列任一情况时，招标人有权依合同追究违约责任外，同时有权提取履约担保并进行相应处理：
8. 中标人将本合同全部转包给第三人，或者未经招标人书面同意，将本合同项目分包给第三人的，招标人可依法没收其履约担保。
9. 在合同履行期间，中标人怠于履行合同义务，经招标人通知或要求其承担合同每次 万元的违约金,事后仍拒不改正的，招标人可依法没收或适当扣除其 %的履约担保。
10. 在合同履行期间，因中标人货物、服务质量问题造成损害、侵权损失（包括但不限于招标人经济损失、第三人人身财产损失等）、拖欠所雇用员工发生劳资纠纷、人身损害事故需予以赔偿时，中标人未及时处理事故的赔偿、救援等情况的，招标人有权启用履约担保予以支付或补偿相应损失。
11. 在合同履行期间，若出现中标人拖欠第三方货款或与其所雇用员工发生劳资纠纷、上访、闹事或其他影响招标人生产经营等情况而其未及时妥善处理的，招标人有权使用履约担保予以支付或作出相应处理，由此产生的一切法律后果由中标人承担。
12. 在合同履行期间，中标人违约产生的违约金、赔偿、罚款或其他应付费用等款项，招标人有权直接从未付款项中直接扣除或启用履约担保予以支付。
13. 合同期内，中标人不能及时完成合同某项义务的，招标人有权提取履约担保金用于处理该项工作。
14. 其他根据本合同约定或法律规定，招标人可启用履约担保的情形。
	1. 履约担保应符合如下规定：
15. 出具履约保函的银行必须是支行一级以上机构，并经招标人同意，如果提交的是国内非东莞市行政区域的银行出具的履约保函需经担保银行所在地公证机关公证并出具公证书（格式参见第五篇），如果提交的是国外银行出具的保函，则要同时提供中国银行东莞市分行的相关证明，执行本款时所发生的费用由中标人承担。
16. 履约担保格式应采用招标文件中提供的（格式参见第五篇），投标人如以履约保函（或履约担保书）形式提供履约担保的，投标前应当自行向其拟申请开具保函的银行（或担保）机构落实履约保函（或履约担保书）格式情况，以确保能按本招标文件规定的格式提供保函。如使用其他格式的履约保函（或履约担保书），须事先经招标人的书面同意。
17. 提供担保的国内担保机构须已在东莞市建设行政主管部门备案，担保公司出具的履约担保书需经担保机构所在地公证机关公证并出具公证书，担保公司承保的担保金额符合《东莞市建设工程保证担保制度暂行办法》（东府〔2005〕57号）第三十七条的规定，并经招标人同意，执行本款时所发生的费用由中标人承担。
18. 如果中标人提交的履约担保的有效期届满时间先于招标文件、合同文件要求的，中标人应在银行不可撤销履约保函或担保公司履约担保书到期15日前无条件办妥符合招标人要求的履约担保延期手续或重新提供银行不可撤销履约保函或担保公司履约担保书，否则视为中标人违约，招标人有权在银行不可撤销履约保函或担保公司履约担保书到期前向出具履约担保的机构提取履约保证金，在银行不可撤销履约保函或担保公司履约担保书到期后中标人未按招标人要求重新提供的，招标人有权要求中标人以履约担保金额为限承担违约金，违约金可直接从未付服务费用中扣除。
19. 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保金数额不符合招标文件要求的，中标人应当在履约担保金不足之日起15天内予以补足。如违反的，招标人有权解除合同，并有权按所不足部分金额为限要求乙方承担违约金，违约金可直接从未付服务费用中扣除。
20. 不可撤销的银行履约保函（或担保公司履约担保书）应自合同生效之日起至合同期限届满并完成全部合同义务后28日内保持有效。
	1. 履约担保应用本合同货币，或招标人可以接受的一种可自由兑换的货币。
	2. 中标人也可以按招标文件约定的额度和时间，向招标人交纳同等数额的履约保证金作为履约担保。如中标人提交的履约保证金是其分支机构以转账形式转入的，要提交中标人的法人书面授权，不接受由私人账户和其它单位转入的保证金，也不接受现金形式提交。履约保证金应以存入招标人指定的以下银行账户为准。

**履约保证金账户：（特别提醒，本账户非投标保证金汇入账户）**

开户名称：

银行账号：

开户银行：

* 1. 中标单位提交了履约担保后，当履约保证金转达招标人履约保证金账户后，中标人将履约保证金的汇款凭证用A4纸复印件( 注明招标编号)一式二份并加盖中标人的公章送招标代理机构，[或当中标人采取不可撤销的银行履约保函（或担保公司履约担保书）的方式缴纳履约担保时，中标人将不可撤销的银行履约保函（或担保公司履约担保书）原件交给招标人，由招标人在履约保函一式两份复印件上注明“原件已收”及签收人、日期后，中标人在每份复印件上加盖中标人的公章，送招标代理机构]，招标代理机构收到中标人提交的履约保证金汇款凭证复印件后，办理退还投标保证金手续。
	2. 中标人在依法履行完采购合同义务后，中标人可向招标人提交退回履约担保的申请。招标人审核无异议后，办理履约担保退还手续，履约保证金形式提交的履约担保退回时一律以银行转账的形式退回到中标人的账户。
1. 在合同履行中变更采购服务范围的权利
	1. 合同履行中，招标人在合同约定的范围内，招标人有权根据项目实际情况及有关法律法规、政策的规定对采购范围进行变更调整，变更采购范围后，投标人应遵照执行。
2. 中标服务费
	1. 中标单位应在领取《中标通知书》原件时向招标代理机构一次性支付招标代理服务费(参照国家计委文件“计价格[2002]1980号文”、“发改办价格[2003]857号文”和“发改价格[2011]534号文”的规定标准执行)。
	2. 招标代理服务收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  费率中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000万元 | 0.5%  | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元-1亿元 | 0.25%  | 0.1% | 0.2% |
| 1-5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5-10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10-50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50-100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

* 1. 招标代理服务费按差额定率累进法计算
	2. 招标代理服务费币种为人民币。
	3. 中标服务费只收现金、银行转账或电汇。
	4. 招标代理服务费收取账户：

收款单位名称：广东智汇城市招标采购有限公司东莞分公司

开户银行：中国光大银行股份有限公司东莞分行

收款账号：38790188000286195

1. 发票
2. 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向招标人出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具，本项目中标人向招标人出具的发票类型为增值税专用发票（服务单位为小规模纳税人的，开具有效的增值税普通发票）。

# 第四部分 用户需求书

1. **项目概况**

东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社为了进一步加强校车安全管理，保障乘坐校车学生的人身安全，现东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社拟通过公开招标的方式选取一家服务单位。

1. **商务要求**
2. 服务期：3年。（具体起止时间签订合同时确定）
3. 报价要求：本项目的报价已包含车辆购置费、车辆保险、车辆年审、检修、路桥、燃油、税费、人员培训费、校车服务人员薪金和福利等一切可预见及不可预见等完成本采购项目所需的一切费用。
4. 付款方式：服务费按季度支付，中标人须在每季度结束前最后一个月内提出支付申请并开具有效等额发票至采购人处，待采购人收到发票后于10个工作日内支付完成。
5. **总体要求**
6. 接送要求：校车定时定点接送学生往返学校，运行时间地点如下：

校车接送出发路线

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年级** | **日期** | **时间** | **第一上车站点** | **第二上车站点** | **下车站点** |
| 一、二年级 | 周一至周五 | 6点40分 | 上元一组校车亭 | 上元大塘工业区 | 茶山中心小学 |
| 三至六年级 | 周一至周五 | 7点10分 | 上元一组校车亭 | 上元大塘工业区 | 茶山中心小学 |

校车接送返回路线

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年级** | **日期** | **时间** | **上车站点** | **第一下车站点** | **第二下车站点** |
| 一、二年级 | 周一至周五 | 16点30 | 茶山中心小学 | 上元大塘工业区 | 上元一组校车亭 |
| 三至六年级 | 周一至周五 | 17点40分 | 茶山中心小学 | 上元大塘工业区 | 上元一组校车亭 |

1. ★**采购人将根据实际情况调整确定始发点以及具体发车时间。若需要临时调整接送时间，或需改变上学和放学时间，学生乘车的时间发生相应调整，投标人必须承诺无条件服务安排。（投标人须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）**
2. ★**本次采购的校车及校车服务必须严格遵循最新版《东莞市校车安全管理办法》及相关政策、标准要求。（投标人须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）**
3. **车辆配备要求**
4. **车辆投入**
5. 中标人须配备1辆56座的全新专用校车，含空调，并保持干净、整洁、安全、舒适状态，车况良好。中标人拟投入的车辆必须是中标人名下车辆且具备相关营运证件的全新校车，符合安全行驶有关规定要求，按照国家相关标准执行。
6. 中标人须获得校车使用许可。（具体参照最新版《东莞市校车安全管理办法》有关规定）
7. 校车标牌应当载明本车的号牌号码、车辆的所有人、驾驶人、行驶线路、开行时间、停靠站点以及校车标牌发牌单位、有效期等事项。
8. 取得校车标牌的车辆应当配备统一的校车标志灯和停车指示标志。
9. 未取得校车标牌的车辆不得参与运营。
10. 校车应当每半年进行一次机动车安全技术检验。
11. 校车应当配备逃生锤、干粉灭火器、急救箱等安全设备。安全设备应当放置在便于取用的位置，并确保性能良好、有效适用。
12. 校车应当按照规定配备具有行驶记录功能的卫星定位装置。
13. 校车驾驶员必须获得校车驾驶资格。（具体参照最新版《东莞市校车安全管理办法》有关规定）
14. 其他校车安全通行方面的要求参照最新版《东莞市校车安全管理办法》有关规定执行。
15. ★**中标人必须在合同签订之日起5个工作日内把全部校车配置完毕，并承诺在投入使用前完成每台车的校车标牌及有关证件的手续办理。（投标人须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）**
16. ★**中标人必须在合同签订之日起10个工作日内为投入校车购买交强险，车船税，座位险及第三责任险等保险，其中座位险需≥35万元/座，第三责任险需≥300万元。（投标人须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）**
17. 中标人在配置专用校车时，要充分考虑日后学生的增加数量，配备足够的校车满足要求。在服务期内，如乘车学生人数增减，出现对原有专用校车数量进行调整的，由采购人和中标人双方共同协商决定。在服务期内，如相关部门出具最新校车标准，更换车辆的费用由中标人支付。
18. 车辆在使用期间如确需维修、保养，或年审、季审、接受定期检审及其它经采购人认可的合理因素而造成需要暂停运行时，经采购人同意后，中标人可以调派同等条件或以上的车辆供采购人使用。
19. **运营要求**
20. 车辆运营前中标人必须安排全部投入的车辆及司乘人员按照路线的要求空载运行一次，以熟悉线路并确保车辆状态良好。运行过程中出现的情况或问题须有相应记录，双方协商解决。如有需要，中标人应针对出现问题的线路或车辆再次空载运行以便解决。上述要求所产生的费用应包含于本次报价中，采购人不再对此增补任何费用。
21. 中标人应为学生配足座位，确保一人一座，不允许出现超载现象。接送学生必须每趟都清点坐车人数，且每趟均需跟校方进行人数交接签收。
22. 中标人必须保证足够的车辆每天依时接送学生，不得故意拖延时间出车。如无特殊原因，不得迟到、早退及遗漏学生。迟到一次的，采购人直接从中标人接送服务费中扣除100元；遗漏学生的，采购人按每人每次200元的标准，直接从中标人接送服务费中扣除并发出书面调整通知书，并给予3天期限改正，中标人拒绝整改视为中标人根本性违约，采购人有权单方解除合同，并追究中标人的违约责任。
23. 中标人要保证接送学生途中不得乘载其他乘客，车辆要按指定的路线行驶，运送学生时车速不得超过交通、教育等相关部门规定的速度，车辆要按额定载人数，不能超载。保证按时将学生安全地运送到目的地。如遇交通部门临时规定或不可抗力因素造成路线需改变的，经双方协商确认后，方可按变更后的路线运行。
24. 中标人在接到采购人用车通知后须在2小时内到达指定现场。
25. **人员要求**
26. ★**投标人中标后须继续聘用采购人原有1名校车司机和1名校车照管员，一直聘用至退休为止。（投标人须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟）**
27. 中标人应将全部工作人员的上岗证及身份证复印件、个人档案等（按当地劳动管理部门的要求）于合同签订时交给采购人（学校）存档备案。所有司机须身体健康，无不良嗜好，遵守道路交通安全法律、法规，确保接送学生的交通安全。
28. 中标人聘请司机须取得获得校车驾驶资格并具有三年以上安全驾驶经历，年龄在25周岁以上、不超过60周岁，责任心强。
29. 聘请的随车照管人员要有好的服务态度，高度的责任感，服从教育行政部门和学校的管理，并必须符合相关政策要求。年龄25-50岁，在接送学生过程中，要协助维持学生的车上秩序，有责任提醒司机要安全驾驶。
30. 司机一年内违章（被交警处理）3次以上者，中标人必须撤换该司机，该司机今后不能继续驾驶校车。
31. 校车司机、照管人员要求优先聘请本村（社区）人员，工资费用由中标人承担，但司机和随车照管人员的劳动工资待遇不能低于现时社区校车司机、照管人员的工资金额，并且按照规定签订劳动合同、购买社保、意外保险等，如因用工引起的劳动纠纷问题由中标人负责解决。
32. 中标人必须对司机进行交通安全教育，严防道路交通事故发生。中标人必须每个月对司机进行安全教育及应急培训，并向采购人提供教育培训记录。培训内容包括组织校车驾驶人学习道路交通安全法律法规以及安全防范、应急处置和应急救援知识等，保障学生乘坐校车安全。
33. 项目执行期间项目人员不得擅自变动，如需变动，中标人应征得采购人认可并确保岗位无空缺。
34. **其他要求**
35. 车辆在运行期间如发生故障或事故，中标人需即时调动其他车辆运行，以确保学生按时上、放学。
36. 中标人按交通主管部门审核统一的车身颜色及标识制定车辆的车身颜色及车身标识。如在接送服务过程中，造成车身颜色或标识变色、残缺或破损的，由中标人负责修补或重新张贴。
37. 合同期内，中标人服务车辆发生交通事故、工伤事故及劳资纠纷等，必须按照国家有关管理制度、规定妥善处理，所产生的一切费用由中标人负责承担。
38. 合同期内，中标人服务接送所产生的各类违章违法行为，所产生的一切费用由中标人负责承担。
39. 采购人因特殊原因更改或增加接送时间段或班次，需提前一个工作日书面或电话知会中标人，取得中标人同意之后，方能调动车辆。
40. 该批专用校车主要用于接送东莞市茶山镇上元村所属户籍学生往返学校。非本地户籍学生如需乘坐本校车上学、放学，需向采购人提出书面申请，在确保该校户籍学生有车位的同时，经采购人同意后，方可乘坐该批校车，非本地户籍学生的接送服务费由采购人定价和收取。

# 第五部分 评标方法、步骤、标准

根据《中华人民共和国招标投标法》办法及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准：

1. 总则
2. **一般规定**
	1. 评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。
	2. 招标代理机构（广东智汇城市招标采购有限公司）组织评标工作，全过程接受招标人管理和指导。
	3. 评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评分法进行评审。
	4. 本办法的评审对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。
3. **评标组织机构的组成**
	1. 评标委员会由招标人和技术、经济等方面的专家组成，成员为5人以上（含5人）单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。专家依法从专家库中随机抽取产生。
	2. 评标工作组由招标人、招标代理机构及有关专家组成，由评标委员会确认，并接受其领导。
	3. 评标工作组分成评标委员会、秘书组。
	4. 评标委员会应相对独立工作，负责评审、撰写评标报告。招标代理机构秘书组负责评标过程中资料的保管、发放、回收，协调技术和评标委员会评标工作的进展和整理、汇总评标资料及复核。
4. **评标委员会职责**
	1. 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
	2. 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
	3. 推荐中标候选人名单及排序；
	4. 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。
5. **评标委员会义务**
	1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
	2. 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
	3. 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
	4. 参与评标报告的起草；
	5. 配合有关部门的投诉处理工作；
	6. 配合招标人、招标代理机构答复投标供应商提出的质疑、异议。
6. **评审程序**
	1. 评审首先由评标委员会对投标人的投标文件做初审，对未能通过初审的投标文件不再进入下一阶段评审。
	2. 评标委员会对通过初审的投标人的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作。
	3. 依据评分标准以及各项权重，各位评标委员会成员单独就每个投标人的商务状况、技术状况进行比较和评价，分别评出其商务得分和技术得分。
	4. 对有效投标人的投标报价进行审查和价格评分。
	5. 将各评委对投标人的商务打分的算术平均值、技术打分的算术平均值和价格得分相加得出投标人的总分。
	6. 评标委员会将向招标人推荐评标最后综合得分最高的前三名投标人为中标候选人，并标明排列顺序。
	7. 评标委员会根据评审结果编写评标报告。
7. **投标文件的初审**
8. **投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查（详见附表一 资格性与符合性审查表）**

6.1资格性检查是指评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金、投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用（评标委员会在评标期间通过“信用中国”网站对投标人信用进行查询，并对查询记录签名确认）等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

6.2符合性检查是指评标委员会依据招标文件规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

实质性响应的投标指的是符合招标文件要求的全部“★”条款和验收标准而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的供货及服务范围、质量和性能，或指与招标文件有实质不一致，限制了合同项下委托人的权利和承包人的义务， 或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的其他投标人将不公平。

评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不靠外部的证据。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标文件。

1. **投标文件出现下列情况之一的，被认定为无效投标：**
	1. **投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；**
	2. **投标报价中超过投标最高限价的；**
	3. **投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中报有两个或多个报价，且未书面声明哪一个有效；**
	4. **投标人不符合合格投标人的基本条件[含未提供资格证明文件，或投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、税收违法黑名单、严重违法失信行为记录名单]；**
	5. **投标文件无法定代表人或其授权代表签字（或盖私章），或签字人无法定代表人有效授权的；签字盖章不符合招标文件要求的；**
	6. **投标有效期限不符合要求；**
	7. **投标文件未对招标范围内的全部内容进行投标报价或投标方案不是唯一；**
	8. **未完整、真实的填写《用户需求偏离表》；**
	9. **未响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）。**
2. 评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在开标评审结束前予以补正。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术方案信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。
3. **澄清有关问题**

在投标文件的商务、技术资格性检查及符合性检查过程中，投标人可应评标委员会要求对投标文件中有关问题进行书面澄清。该书面澄清作为其投标文件的一部分。

1. 对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，评标委员会可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
2. 投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。
3. 经过澄清后仍不符合要求，则该项目在下一步评审进行评分调整；若重大（实质性）偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“不响应招标文件要求的投标人”，不再进入下一步评审。
4. 投标文件计算错误的修正
	1. 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则为：当以数字表示的金额与以文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准。

按前述修正原则排序依次进行修正至唯一值后的报价表经双方确认后，作为投标人的投标报价。

* 1. 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。
1. **比较和评价**
2. 评标委员会按招标文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估、综合比较与评价；评标委员会根据商务和技术评估的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分。
3. 评委打分办法
	1. 参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。
	2. 衡量、对比的依据，应以招标文件、投标文件、提供的正式试验数据、开标澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。
	3. 评分主要是为比较各投标人的商务、技术和价格综合排序。
	4. 评标委员会打分采取记名形式。
	5. 各评委根据秘书组提供的打分表严格按照评分标准独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。
	6. 对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、招标文件要求，按满足的程度给投标人打分。
	7. 评分程序
4. 就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。
5. 各评委独立完成打分后，将统计好的评分表交给招标代理机构秘书组复核。
6. 评分统计表中各投标人得分应为评委打分的算术平均值。
7. **商务技术及价格评分权重分配**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 价格部分 | 商务部分 | 技术部分 |
| 权重（100%） | 10% | 25% | 65% |

* 综合得分＝商务得分＋技术得分＋价格得分

15.1商务、技术评审细则（详见附表二 详细评审表）

15.2价格评分方法

1. 价格的符合性审查

评标委员会对合格的投标人的投标报价，进行详细分析、核准，检查其是否存在计算错误。评标委员会将按照第五部分评标方法、步骤、标准的规定修正计算错误的投标报价，经投标人代表确认后，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。

若投标人所报投标报价过低，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会将检查报价基础是否一致，是否存在重大漏项，同时将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。若评标委员会认定投标人以低于企业成本价报价或报价存在重大漏项，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致招标人的利益得不到保障，则该投标人的投标作为无效投标处理。

若投标报价表未按招标文件要求完整填写、有严重缺漏项的，影响服务质量和项目的实施的，导致招标人的利益得不到保障的，该投标人的投标作为无效投标处理。

对是否低于企业成本价报价或报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将按无效投标处理。

1. 价格评分：总分10分

根据有效投标人（通过资格性、符合性审查）的投标单价汇总计算报价得分，满足招标文件要求且投标价格最低的投标单价汇总报价为评标基准价，其报价得分为满分10分。各投标人的价格评分按以下公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标单价汇总报价)×100%×10

1. **推荐中标人**

评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，并向招标人推荐最后综合得分最高的前三名投标人为中标候选人，评审得分相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。排名第一的供应商为第一中标候选人，排名第二的供应商为第二中标候选人，以此类推。

1. **编写评标报告**

评标委员会根据评审结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

1. 开标邀请时间、开标日期和地点；
2. 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 开标评审方法和标准；
4. 开标评审记录和评审情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评审结果和中标候选人排序表；
6. 评标委员会的推荐建议。
7. **注意事项**

为确保评审工作的顺利进行，防止因泄密或其它意外而造成的不良后果及影响，凡参加评审工作的人员都必须认真执行本规定：

1. 在评审工作期间，所有分发的投标文件、资料等仅限于在评审场所中使用，不得带往其它地方，所有的招标文件、投标文件、资料等一律编号登记。
2. 评审人员及工作人员不得在公共场合谈论有关评审内容。
3. 评审人员及工作人员不得以书信、电讯、口述等方式将有关评审内容（如资料、投标文件、投标报价、评审方式、评标委员会的决定、评审组织机构、评审人员名单等）披露给未参加评审的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员，任何与评审无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评审场所。
4. 在举行与各投标人的澄清会之前评标委员会应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要投标人在澄清会上澄清的问题必须经评标委员会成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向投标人透露。
	1. 任何评审人员和工作人员不得对外公布评审的一切内容。
* **附表一 资格性与符合性审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  投标人审查内容 | 投标人A | 投标人B | 投标人C |
| 1 | 投标人按招标文件要求交纳投标保证金； |  |  |  |
| 2 | 投标报价未超过本项目采购预算； |  |  |  |
| 3 | 投标人未递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中未报有两个或多个报价；  |  |  |  |
| 4 | 投标人符合合格投标人基本条件[含提供资格证明文件，和投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重违法失信行为记录名单]； |  |  |  |
| 5 | 投标文件有法定代表人或其授权代表签字（或盖私章），且签字人有法定代表人有效授权的；签字盖章符合招标文件要求； |  |  |  |
| 6 | 投标有效期限符合要求； |  |  |  |
| 7 | 投标文件对招标范围内的全部内容进行投标报价或投标方案是唯一； |  |  |  |
| 8 | 完整、真实的填写《用户需求偏离表》； |  |  |  |
| 9 | 响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）。 |  |  |  |
| 结论 |  |  |  |
| 不通过原因说明： |
| 评委签署： |

说明：

1. 资格、符合性评审是指评标委员会审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，有无显著的差异或保留。未能在实质上响应和投标，应作废标处理。
2. 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有明显文字和计算错误的内容作出必要澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行并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（符合要求的打“○”，不符合要求的打“×”, 结论填写“通过”或“不通过”）。
3. 此表视投标人数量可扩充使用。
* **附表二 详细评审表（含商务、技术评审细则）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **分值** | **评审标准** |
| **商务评审细则（25分）** |
| 1 | 业绩情况 | 21分 | 根据投标人具有校车接送服务类项目业绩进行评审，每提供一项得3分，本项最高得21分。 **注：须提供合同复印件加盖投标人公章。** |
| 2 | 服务响应时间 | 4分 | 根据投标人提供的服务响应时间承诺进行评分：①投标人承诺在接到采购人通知后1小时（含）内到达现场，得4分；②投标人承诺在接到采购人通知后1小时（不含）至1.5小时（含）以内到达现场，得2分；③投标人承诺在接到采购人通知后1.5小时（不含）至2小时（含）内到达现场，得1分；④未提供对应方案不得分。**注：投标人须提供服务承诺函加盖投标人公章。** |
| **技术评审细则（65分）** |
| 1 | 服务方案 | 10分 | 根据投标人提供的交通实施方案（包括不限于服务学校接送线路、所处地理位置、交通流量及风险点的情况等）进行评审：①方案非常具体详尽，完善的，条理分析非常清晰、可行性非强的，得10分；②方案比较具体详尽，路线比较合理可行，条理分析比较清晰、完善的，得7分；③方案基本具体，路线基本可行，条理分析基本清晰、完善的，得4分；④方案、条理分析简单一般的，得1分；⑤未提供方案不得分。 |
| 2 | 车辆配置 | 10分 | 根据供应商拟投入本项目的车辆配置方案（包括不限于车型、性能、安全技术、参数等）进行评审：①车辆配备非常齐全，品质非常好、安全性能非常高的，得10分；②车辆配备比较齐全，品质比较好、安全性能比较高的，得7分；③车辆配备齐全，品质及安全性能满足的，得4分；④车辆配置基本齐全，品质及安全性能基本满足的，得1分；⑤未提供对应方案不得分。 |
| 3 | 车辆定期检修方案 | 10分 | 根据投标人提供的车辆定期检修及维修方案（包含不限于车辆定期检修安排、维修方案）进行评审：①方案非常清晰、具体、详细，可行性非常强的，得10分；②方案比较清晰、具体、详细，可行性、可操作性较高的，得7分；②方案基本清晰、具体，可行性、可操作的，得4分； ④方案简单，可行性较一般的，得1分；⑤未提供对应方案不得分。 |
| 4 | 人员培训方案 | 10分 | 根据投标人提供的人员培训方案（包括不限于管理办法、服务流程、规章制度、服务承诺、安全行车规范等）进行评审：①方案内容非常完整详细，管理制度健全完善、表述非常清晰、可行非常强的，得10分；②方案内容完整详细的，管理制度比较健全完善，表述较清晰、切实可行的，得7分；③方案内容基本完整，管理制度健全完善，表述清晰、可行性，得4分；④方案内容简单、表述模糊的，可行性较一般的，得1分；⑤未提供对应方案不得分。 |
| 5 | 应急方案 | 10分 | 根据投标人所提供应急措施预案方案(包括不限于恶劣天气应急方案、交通事故应急方案、车辆故障应急方案等)进行评审：①方案非常明确、详尽，应急处理非常合理，针对性、可行性非常强的，得10分；②方案比较明确、详尽，应急处理比较合理，针对性比较强的，得7分；③方案基本明确、合理，应急处理基本合理，可行的，得4分；④方案简单，应急处理较一般的，得1分；⑤未提供对应方案不得分。 |
| 6 | 安全教育 | 10分 | 根据投标人的安全教育措施（包含不限于学生乘坐校车规章制度、定期应急演练计划、学生乘车安全教育宣传等）进行评审： ①规章制度非常详细明确，安全教育内容非常全面、生动、易懂的，得10分；②规章制度比较详细明确，安全教育内容比较全面、生动、易懂的，得7分；③规章制度基本详细明确，安全教育内容基本全面、生动、易懂的，得4分；④规章制度简单，安全教育内容较一般的，得1分；⑤未提供对应方案不得分。 |
| 7 | 疫情防护方案 | 5分 | 根据投标人提供的车上疫情防护方案（包括不限于疫情防护物资、清洁消毒等）进行评审：①疫情防护物资非常齐全、卫生清洁非常到位的，得5分；②疫情防护物资比较齐全、卫生清洁比较到位的，得3分；③疫情防护物资基本齐全、卫生清洁较一般的，得1分；④未提供对应方案不得分。 |

# 第六部分 合同书格式

（本格式编排在招标文件中，供投标人参考，投标时不需填写）

**东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社校车接送采购项目**

**合同范本**

**（合同编号： ）**

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方（招标人）：** |  |
| **乙方（中标人）：** |  |
| **协议签订时间：** |  |

**二〇二二年 月于东莞**

甲方（招标人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国合同法》及招标代理有限公司的招标文件、中标通知书等相关资料的要求，经双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款。

1. **合同项目**
2. 项目名称： （详见投标邀请函）
3. 采购项目编号： （详见投标邀请函）
4. **项目概况**
5. 项目概况： （详见招标文件用户需求）
6. 服务范围及内容： （详见招标文用户需求）
7. **总体要求**
8. 甲方权利和义务
9. 甲方有权随时检查乙方的服务履行情况，并向乙方提出修改。
10. 当发生服务违约时，则甲方有权按约定在支付乙方合同款项中进行扣款 。
11. 在乙方提供服务时，如对甲方的设备造成了损坏，甲方有权要求乙方赔偿。
12. 甲方应按合同规定向乙方支付服务费用。
13. 乙方权利和义务
14. 乙方应按招标文件的要求和投标文件的承诺进行服务，发生任何服务的变更均须向甲方提出交书面报审报告。
15. 乙方有权要求甲方按时支付服务费用。如甲方不按时支付乙方有权要求甲方支付滞纳金。但服务费得支付应以符合东莞市财政局的相关规定为前提。
16. **价格**
17. 合同总价：大写：人民币 元整（小写：￥ 元）
18. 本项目合同价已包含车辆购置费、车辆保险、车辆年审、检修、路桥、燃油、税费、人员培训费、校车服务人员薪金和福利等一切可预见及不可预见等完成本采购项目所需的一切费用。
19. **服务期**
20. 服务期： 年 月 日至 年 月 日(共 年)
21. **付款**

1 服务费按季度支付，乙方须在每季度结束前最后一个月内提出支付申请并开具有效等额发票至甲方处，待甲方收到发票后于10个工作日内支付完成。

1. **分包与转包**
2. 严禁转包，未经甲方书面同意不得分包
3. **违约责任**
4. 乙方违反合同及招标文件约定的有关义务，对甲方造成经济损失的，应给予甲方经济赔偿；如造成重大损失的，甲方有权终止合同。
5. 除合同规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交付或完成，甲方可要求乙方支付违约金。从逾期之日起每日按本合同总价 3 ‰的数额向甲方支付违约金；逾期15天或以上的，甲方有权终止合同，要求乙方一次性支付合同总金额 20 %违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
6. 因乙方原因导致本合同解除或是无法履行的，乙方应向甲方支付合同总价 20 %的违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
7. 甲方有权从未支付的款项或是履约保证金中直接扣除乙方的违约金，不足的部分由乙方另行补足。
8. **争议的解决办法**
9. 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向法院提出诉讼。
10. 本合同发生的诉讼管辖地为东莞市有管辖权的法院。
11. 在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。
12. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。
13. **不可抗力**
14. 甲乙双方如果任何一方因不可抗拒力的力量如地震、风暴、洪水、火灾或其他自然灾害、瘟疫、战争、暴乱、敌对行动、公共骚乱、公共敌人的行为、政府 或公共机关的禁止、劳资纠纷或其他双方无法控制、不可预见的事件，而无法履行本合同规定的义务时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。
15. 如果发生了不可抗力的事件，任何一方均不对另一方因不能履约或延误履约而遭受的任何损害，成本增加或损失负责。遇到不可抗力事件的一方应采取适当的措施以减少或消除不可抗力事件的影响，并在最短时间内努力重新履行因不可抗力事件而受影响的义务。通过协商，双方应根据不可抗力对合同履行的影响程度，决定是否修改或终止本合同。
16. **合同生效**
17. 本合同由双方法定代表人或委托代理人签字盖章后立即生效，具有同等法律效力，服务期为合同签订日至 年 月 日，合同有效期随服务期结束而自然终止；
18. 本合同一式 伍 份，其中甲方 贰 份、乙方 贰 份，采购代理机构 壹 份（须在合同签订之日起5个工作日内递交）
19. **其它**
20. 本合同未尽事宜，双方可签订补充合同，补充合同与所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力；
21. 在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、合同附件等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期；
22. 本合同合计 页A4纸张，缺页之合同为无效合同；

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）： | 乙方(盖章)： |
| 甲方代表人(签字)： | 乙方代表人(签字)： |
| 签字日期： | 签字日期： |
| 地址： | 地址： |
| 电话： | 电话： |
| 传真： | 传真： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 银行账户： | 银行账户： |

# 第七部分 相关保函格式

1. **不可撤销银行履约保函格式**

**不可撤销银行履约保函**

银行编号：

致：（下称“受益人”）

鉴于 （申请人的名称与地址） （下称“申请人”），就拟签订的 项目名称 （招标编号： ）合同（招标文件）中规定履行义务。

根据上述合同（招标文件）规定，申请人应向受益人提供一份金额为人民币（大写） （¥ 元）的无条件、不可撤销银行履约保函，作为申请人履行上述合同的担保。

我方 （银行名称），受申请人的委托，无条件和不可撤销地在受益人出具本保函原件且提出因申请人没有履行上述合同规定，而要求承担保证责任后，在保函限额内向受益人支付不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_\_\_元）的款项。在向我行提出要求前，我行将不坚持要求受益人首先向申请人提出上述款项的索赔。

我方还同意，任何受益人与申请人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知或征得我方同意。

本保函的期限应自合同生效之日起至合同期限届满并完成全部合同义务后28日内保持有效。

担 保 银 行： 银行全称 (盖章)

法定代表人或其授权的代表人： (职务)

 (姓名)

 (签章)

 年 月 日

1. **担保公司履约担保书格式**

**履约担保书**

致：（下称“受益人”）

鉴于 （申请人的名称与地址） （下称“申请人”），就拟签订的 项目名称（招标编号： ）合同（招标文件）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（招标文件）规定，申请人应向受益人提供一份金额为人民币 元（RMB 元）的无条件、不可撤销履约担保，作为申请人履行上述合同的担保。

我方 （担保公司名称） ，受申请人的委托，无条件和不可撤销地在受益人出具本担保书原件且提出因申请人没有履行上述合同规定，而要求承担保证责任后，在担保书限额内向受益人支付不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_\_\_元）的款项。我方还同意，任何受益人与申请人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本担保书所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知或征得我方同意。

本担保有效期自合同生效之日起至合同期限届满并完成全部合同义务后28日内保持有效。

 法定代表人或其授权的代理人：（签字或盖私章）

担保公司盖章：

联系电话：

地址：

 日期： 年 月 日

1. **公证书格式**

**公证书**

（ ）××字第××号

兹证明××××（银行或担保公司全称）法定代表人（或法定代表人的代理人）×××于××××年×月×日，在××（签约地点或本公证处），在我的面前，签署了前面的编号为××××的《不可撤销银行履约保函》（或担保公司履约担保书）。

经查，不可撤销银行履约保函（或担保公司履约担保书）上的签字、印章属实。

中华人民共和国××省××市（县）公证处

公证员 （签名）

# 第八部分 投标文件格式

****(一)商务技术文件格式****

**正本/副本**

**东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社校车接送采购项目**

**（招标编号： ）**

**商务技术文件**

**（封面格式仅供参考）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标单位全称： |   |
| 投标单位地址： |   |
| 投标单位联系人： |   |
| 投标单位固话： |   |
| 投标单位传真： |   |

**日期： 年 月 日**

**第一章 商务文件**

1. 投标函（附件1）
2. 投标承诺书（附件2）
3. 开标一览表（附件3）
4. 法定代表人身份证明书（附件4）
5. 法人授权委托证明书（附件5）（如果无委托则无需法人授权委托证明书）
6. 投标人基本情况说明（附件6）
7. 投标人资格证明文件：

①多证合一营业执照（或事业单位法人证书）；

②开户许可证复印件（基本存款账户）；

1. 投标人财务状况（附件7）
2. **拟投入项目服务人员配置情况表**（附件8）
3. **拟担任本项目主要负责人简历表(附件9)**
4. 业绩表（附件10）
5. 最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或仲裁案件或处罚说明（附件11）
6. **投标保证金汇入情况说明**（附件12）
7. 投标人认为需要提供的其他商务资料

**第二章 技术文件**

1. 用户需求偏离表（附件13）
2. 投标货物详细说明格式（附件14）
3. 项目实施各类方案（格式不限）
4. 投标人认为有需要提供的其他文件（格式不限）

## ****附件1 投标函****

**投标函**

致：广东智汇城市招标采购有限公司

根据贵方为 项目(招标编号： )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）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，包括如下等内容，并已单独密封封装：

1. 投标文件（商务技术文件）[正本 份，副本 份]；
2. 唱标信封[ 份]。
3. 投标文件电子文件[ 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：

1. 我方决定参加招标编号为 的投标；
2. 本投标文件的有效期自递交投标文件截止时间后 90 日有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
3. 我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
4. 我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤销投标，则投标保证金将被贵方没收；
5. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
6. 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；
7. 保证投标文件中所有资料均真实有效，否则按无效投标处理或可取消中标资格，并愿意接受按弄虚作假骗取中标的有关规定进行处理，并没收我方投标保证金；
8. 若我方中标后，我方一定按照招标文件的要求和投标文件的承诺签订和履行合同，否则贵方可取消我方中标资格，并依法没收我方投标保证金或履约保证金，我方愿意接受违约处罚；
9. 若我方中标后，核查出投标文件内容前后不一致，我方愿按最高标准的承诺履约义务；
10. 所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人地址：  | 邮编：  |
| 联系电话：  | 传真：  |
| 项目联系人：  | 手机：  |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |
| 投标人法定代表人或其授权代表（签名或盖私章）：  |
| 日期： 年 月 日 |

## ****附件2 投标承诺书****

**投标承诺书**

我方已完整阅读了 （**项目名称**） 项目（招标编号： ）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或异议。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |
|  | 投标人法定代表人或其授权代表（签名或盖私章）：  |
|  | 日期： 年 月 日 |

## ****附件3 开标一览表****

**开标一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称及采购项目编号** | **总报价（单位：元）** | **备注** |
| 1 |  | 大写： 　小写：  |  |

注明：

1. **投标总价栏须用文字和数字两种方式表示的投标总价。**
2. **开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。**
3. **大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）： 投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件4 法定代表人身份证明书****

**法定代表人身份证明书**

**致：广东智汇城市招标采购有限公司**

|  |
| --- |
|  同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。 |
| 附：代表人性别： 身份证号码： 联系电话： 主营（产）：  |
|  |
|  | 投标人名称（加盖公章）：  |
|  | 法定代表人（签名或盖私章）：  |
|  | 日期： 年 月 日 |

须附：法定代表人身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

## ****附件5 法定代表人授权委托书****

**法定代表人授权委托书**

**致：广东智汇城市招标采购有限公司**

本人 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现委托 （姓名） 为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称） （招标编号：　　 　）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本委托书于　 年　 月　 日签字生效，特此证明。

被授权人无转委托权。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |
|  | 法定代表人（签名或盖私章）：  |
|  | 身份证号码：  |
|  | 其授权代表（签名或盖私章）：  |
|  | 身份证号码：  |
|  | 日期： 年 月 日 |

须附：其授权人身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面 | 背面 |

## ****附件6 投标人基本情况说明格式****

**投标人基本情况说明**

1. 公司基本情况

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名称：  | 公司固话：  |
| 单位地址：  | 公司传真：  |
| 注册资金：  | 单位性质：  |
| 公司开户银行名称：  | 开户账号：  |
| 营业注册执照号或事业单位法人证书号：：  |
| 公司财务状况：（如需） 【价格单位：（人民币）元】 |
| 年 度 | 总资产（元） | 年营业额（元） | 年净利润（元） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表二详细评审表相对应条款）。

1. 投标人获得国家有关部门颁发的资质证明或荣誉：（如需）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表二详细评审表相对应条款）

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件7 投标人财务状况表格式****

**投标人财务状况**

 【价格单位：（人民币） 元】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 度 | 总资产（元） | 净资产（元） | 年营业额（元） | 年净利润（元） |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| 2021 |  |  |  |  |
| 总计 |  |  |

注：

1）如投标人此表数据有虚假，一经查实按无效投标处理。

2）需提供经会计师事务所审计的审计报告及财务状况表；若投标人为新成立或未进行独立会计师事务所审计的，本表中对应年度的财务信息应填写“/”，投标人的投标文件不作无效投标处理，但存在因不符合评标办法中的评分标准而导致对应项不得分。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

## ****附件8 项目服务人员配置情况表****

**项目服务人员配置情况表**

|  |
| --- |
| **项目名称： 招标编号：**  |
| 序号 | 姓名 | 职位 | 持何种资格证件 | 发证时间 | 学历 | 经验年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注明：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表二详细评审表相对应条款）

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件9 拟担任本项目主要负责人简历表****

**拟担任本项目主要负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  | 相关经验年限 |  |
| 资格证书名称、编号 |  |
| 目前在任及以往服务项目情况 |
| 项目名称 | 发包单位 | 服务内容 | 本人在该项目中所任职务 | 起止时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注明：需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表二详细评审表相对应条款）

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件10 业绩表格式****

**业绩表**

|  |
| --- |
| **项目名称： 招标编号：**  |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 签约时间 | 联系人及联系方式 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注明：

1. 需提供证明资料内容详见（招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表二详细评审表相对应条款）
2. 业绩按合同金额从大到小的顺序排列。
3. 未按上述要求提供证明材料的业绩，或所附材料无法证明填报项目属投标人完成的或符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。
4. 招标人有权对上述业绩进行核查，若发现弄虚作假，将取消中标资格，并没收投标保证金，若合同履行过程中发现弄虚作假，将没收履约保证金，并将上报行政管理部门，从严处理。
5. 在接到招标人通知之日起3个工作日内，投标人必须提供上述合同及其证明材料的原件供招标人核对其真实性。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件11 最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或仲裁案件或处罚说明****

**最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或仲裁案件或处罚说明**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  事项名称 | 认定时间 | 处罚期届满/异常名录信息失效时间 | 备注 |
| 是否被认定为失信被执行人 |  |  |  |
| 是否被认定为税收违法黑名单 |  |  |  |
| 是否被认定为严重违法失信行为记录名单 |  |  |  |
| 有无受各级管理部门的处罚 |  |  |  |
| 有无发生经济诉讼或纠纷 |  |  |  |

注：根据投标人及其不具有独立法人资格的分支机构的实际情况自行编写，无相关事项的，在 “认定时间”列填“无”；若受到相关处罚的应附处罚相关材料复印件，发生经济诉讼或纠纷的应附法院判决书、仲裁决议等相关材料复印件；如相关异常名录信息已失效，投标人需提供相关证明资料。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件12 投标保证金汇入情况说明****

**投标保证金汇入情况说明**

**致：广东智汇城市招标采购有限公司**

本单位已按 （**项目名称**） 项目（招标编号： ）的招标文件要求，于 年 月 日前以 （付款形式）方式汇入指定帐户（帐户名称： ，帐号： ，开户银行： ）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件－投标保证金汇款凭证）

汇出时间： 年 月 日；

汇款金额：（大写）人民币 元（小写：￥ 元），

汇款帐户名称： （必须是投标时使用的帐户名）

帐 号： （必须是投标时使用的帐号）

开户银行： 省 市 银行 支行

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联 系 人： （投标单位财务）

单位电话： 联系人手机：

|  |
| --- |
| 附件一：我方投标保证金汇款凭证（复印件加盖投标人公章） |

注：本情况说明手写无效。

**投标担保函递交情况说明**

**致：广东智汇城市招标采购有限公司**

本单位已按 （项目名称） 项目（招标编号： ）的招标文件要求，于 年 月 日 时 分（北京时间）前以投标担保函方式与投标文件一同递交。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联 系 人： （投标单位财务）

单位电话： 联系人手机：

|  |
| --- |
| **附件一：《投标担保函》（原件）** |

## ****附件13 用户需求偏离表****

**用户需求偏离表**

|  |
| --- |
| **项目名称： 招标编号：**  |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件内容 |
| 条款号 | 简要内容 | 偏离情况 | 具体偏离内容 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

注：

1. **投标人应对照招标文件用户需求书的响应，逐条、如实地填写“偏离情况”，若发现未填写本表，或虚假填写本表，或伪造、变造证明材料的，按无效投标文件处理**。
2. 偏离情况分为：正偏离、负偏离、无偏离。正偏离是指投标人提供的服务优于招标文件的要求；负偏离是指投标人提供的服务不满足或不完全满足招标文件的要求；无偏离是指投标人提供的服务完全满足招标文件的要求。
3. “偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“具体偏离内容”项内详细说明与招标文件的偏离内容，“偏离情况”项为无偏离的，在“具体偏离内容”项内填“无”。
4. 如投标人差异内容较多可另附页说明，并在本偏离表注明其在投标文件中的具体页码。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件14 投标货物详细说明格式****

**投标货物详细说明**

|  |
| --- |
| **项目名称： 招标编号：**  |
| 序号 | 货物名称 | 数量 | 品牌型号 | 性能及技术参数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注明：

1. 投标人应按招标文件要求，根据“用户需求书”详细列出产品的各项技术要求、技术措施或处理（须提供“用户需求书”中要求提交的证明资料）

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖投标人法人公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件15 符合性自查索引表****

**资格性与符合性审查表自查索引表**

|  |
| --- |
| **项目名称： 招标编号：**  |
| 序号 | 审查内容 | 自查结论 | 商务技术/价格投标文件响应页码 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |

注明：

1. 自查结论处请填写：通过/不通过；
2. 按招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之符合性审查表（附表一）相对应条款填写。（此表格应放置在商务技术投标文件的开端）

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## ****附件16 详细评审索引表****

**详细评审索引表**

|  |
| --- |
| **项目名称： 招标编号：**  |
| **商务评审细则** |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 | 投标文件响应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **技术评审细则** |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 | 投标文件响应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注明：按招标文件第五部分 评标方法、步骤、标准之附表二详细评审表相对应条款填写。（此表格应放置在商务技术投标文件的开端）

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称（加盖公章）：  |  |
| 日期： 年 月 日 |  |

## **（二）唱标信封格式**

**东莞市茶山镇上元第一股份经济合作社校车接送采购项目**

**（招标编号： ）**

**唱标信封**

**（封面格式仅供参考）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标单位全称： |   |
| 投标单位地址： |   |
| 投标单位联系人： |   |
| 投标单位固话： |   |
| 投标单位传真： |   |

**日期： 年 月 日**

* **唱标信封内装：**
1. 投标函加盖投标人公章；
2. 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书加盖投标人公章；
3. 开标一览表加盖投标人公章；
4. 投标保证金汇入情况说明加盖投标人公章或投标担保函递交情况说明加盖投标人公章；
5. 银行汇款凭证加盖投标人公章或《投标担保函》原件；
6. 电子文件（CD-R光盘或U盘）；
7. 其他格式（如有）。