**达州技师学院学生床上用品采购项目**

**招**

**标**

**文**

**件**

**招 标 人： 达州技师学院**

**2020年8月**

**目 录**

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

　　 投标人须知前附表

　　　　 一、总 则

　　　　 二、 招标文件

　　　　 三、投标文件的编制

　　　　 四、投标文件的递交

　　　　 五、开标与评标

　　　　 六、定标

七、中标结果和中标通知书

八、合同授予

九、投标人出现下列情况

第三章 评标办法

第四章 投标文件格式

1. **招标公告**

**达州技师学院学生床上用品采购项目**

**招标公告**

我院是经四川省人民政府批准成立、达州市人民政府主办的公办技师学院，现有教职工300余人，全日制学生3000余人，计划至2022年，全日制学生规模达到4500余人。根据市委、市政府关于我院加快入驻新校区的重要指示精神，学院拟于2020年9月部分入驻，年底全面入驻西南职教园区新校区。

为满足新生住宿条件需求，根据采购相关法律法规，现对达州技师学院学生床上用品采购项目进行公开招标，欢迎符合条件的供应商前来投标。

项目名称：达州技师学院学生床上用品采购项目

采购单位：达州技师学院

地址：达州市通川区黄马湾路221号

联系方式：0818-2374255

一、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍：

项目名称：达州技师学院床上用品采购项目，暂拟定1000套，具体数量以本学期实际招生人数为准。

二、投标人的资格要求：

1、投标人须具备独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证副本或三证合一的营业执照；

2、法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证原件(如法定代表人参加投标，需提供法定代表人资格证明原件及身份证原件)；

3、本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的领取时间及地点等：

时间：2020年8月11日至2020年8月12日(双休日及法定节假日除外)

地点：达州技师学院（高级技工校区）后勤管理科

招标文件售价：免费

招标文件获取方式：报名成功后自备U盘领取招标文件。

四、投标截止时间：2020年8月14日 10:00

五、开标时间：2020年8月14日 10:00

六、开标地点：达州技师学院（高级技工校区）党员活动室

七、其它补充事宜

1.凡有意参加投标者，请于2020年8月11 日至2020年8月12日（法定公休日、节假日除外），每日上午9时至12时，下午14时至17时（北京时间）到达州技师学院（高级技工校区）后勤管理科报名，报名时携带投标人资格要求的复印件加盖公章。

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 |
| 1 | 项目名称：**达州技师学院学生床上用品采购项目** |
| 招标内容及范围：**学生床上用品** |
| 2 | **采购人：达州技师学院**  **联系人：郁老师 联系电话：0818-2374255**  **地址：达州市通川区黄马湾路221号** |
| 3 | 招标文件的领取时间2020年 8 月11日至2020年8 月 12 日下午17:00。 |
| 4 | 要求递交投标保证金： 无。  缴纳方式及时间：。 |
| 5 | 投标有效期：开标后90 天 |
| 6 | 投标文件递交地点：达州技师学院（高级技工校区）党员活动室 |
| 7 | 投标文件递交时间： 2020年 8 月14日10时00分整。 |
| 8 | 开标时间：2020年 8月14日10时00分整  开标地点：达州技师学院（高级技工校区）党员活动室 |
| 9 | 招标方式：采取公开招标、综合评标、择优录取。 |
| 10 | 评标委员会的组成：学院组成临时评审组进行评标。 |
| 11 | 投标文件份数：正本一份，副本四份（副本可为正本盖章后复印件）。 |
| 12 | 中标通知时间：评标结束后现场公布。  联系人：郁老师 联系电话：0818-2374255 |

## 一、总 则

“投标人”是指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。参加**达州技师学院**组织公开招标的投标人，必须具备以下条件和资格。

1．条件

（1）具有独立承担民事责任能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）具备法律、行政法规规定的其他条件。

2．资格

2.1、投标人须符合采购相关法律法规；

2.2、投标人须具备独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证副本或三证合一的营业执照；

2.3、法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证原件(如法定代表人参加投标，需提供法定代表人资格证明原件及身份证原件)；

2.4、本项目不接受联合体投标。

3．费用

投标人必须自行承担参加此采购活动的全部费用，不论采购结果如何。

## 二、招标文件

1．招标文件内容

（1）招标公告。

（2）投标人须知。

（3）评标办法。

（4）合同条款及格式。

（5）投标文件格式。

（6）投标人须知前附表规定的其他材料。

2．招标文件的澄清或修改

（1）投标人有权要求招标人对招标文件中有关问题进行澄清。

（2）投标人对招标文件如有疑问，应在投标截止时间15日前，以书面形式通知招标代理机构。

（3） 招标人可以对已发出的招标文件进行必要澄清或修改。

## 三、投标文件的编制

1．投标使用的文字

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人双方就有关投标事宜的所有来往函电均应使用中文书写(专有名词须加注中文解释)，并采用通用的图形符号。

2．投标文件的构成

（1）投标文件（统一格式，详见第五章）

（2）资格证明文件（与投标人资格要求一致）

注：以上资质证明如投标人未按要求提交的视为无效投标。

（3）技术文件

① 产品主要技术数据和性能的详细描述

②产品的技术服务和售后服务的内容及措施

③投标人提出的合理化建议及其它投标人认为应提供的技术资料

（4）投标文件应包括投标文件（格式）所要求的全部内容。

（5） 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责，投标人一旦中标，其投标文件将作为合同的组成部分。

（6）投标人应按照招标文件规定的格式、要求编制投标文件，否则，其投标文件在评标时有可能被认为是未对招标文件做出实质性响应而终止其作进一步评审。

3．投标人服务费用自行负责。

4．同一品牌只接受一个投标人投标，不接受联合体投标。

5．证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件。

（1）投标人应提交招标文件要求提供的证明货物、辅助服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件，并作为其投标文件的一部分。

6．投标保证金。

（1）投标人投标时，必须按“投标人须知前附表”中规定时间、数额缴纳投标保证金；未在规定时间内缴纳保证金或保证金数额不足的，招标人有权拒绝其投标；招标人的利益因投标人的行为受到损害时，可根据本“本条第（6）项目”规定的条件从投标人投标保证金中获得补偿。

（3）在开标时，对于未按要求提交投标保证金的，招标人将视其为对招标文件未做出实质性响应而予以拒绝。

（4） 未中标的投标单位的投标保证金，在中标通知发出后现场退回。

（5）下列任何情况发生时，投标人将不得要求招标人退还其投标保证金：

① 投标人在投标函格式中规定的有效期内撤回其投标。

②中标单位在规定期限内无正当理由不与采购人签订合同。

③ 中标单位将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的，拒绝履行合同义务的。

7．投标有效期

（1） 投标有效期在“投标人须知前附表·序号5”中有明确规定。投标人承诺的投标有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

（2） 在特殊情况下，招标人可于原投标有效期满之前，以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。投标人可以拒绝招标人要求而不失去其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，既不能要求也不允许修改其投标文件。本“三、投标文件的编制第6项目”有关投标保证金的规定，在延长期内继续有效。

8．投标文件份数和签署

（1） 投标人应准备“投标人须知前附表·序号12”规定份数的投标文件。每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样，由投标人的法定代表人或其授权代表正确签署。正本与副本必须一致。若正本与副本不一致，以正本为准。

（2）投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字和盖章。

## 四、投标文件的递交

1．投标文件的密封和标记

（1）投标文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，胶装成册。

（2）投标文件的书写应清楚工整，凡修改处应由投标人全权代表盖章。

（3）字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的投标文件可能被定为无效投标。

（4）投标人应将投标文件的正本一份和副本四份分别用包装袋封装，即正本单独装在一个密封袋中，所有副本再装在一个密封袋中，并在封皮右上角标明“正本”或“副本”字样。

（5）密封袋均应：

①按“投标人须知前附表”注明的时间地址投递。

②**注明项目名称、投标人名称。**

2．投标文件的补充、修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封、标记、发送，并作为投标文件的组成部分。

（1）**投标文件的澄清**

①为有助于投标书的审查、评价、比较，评标委员会有权请投标人就投标文件中的有关问题予以说明和澄清。投标人有责任按照招标人通知的时间地点进行答疑。

②投标人对要求说明和澄清的问题应以书面形式明确答复，并应有法人授权代表的签署。

③投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并替代投标文件中被澄清的部分。

④投标文件的澄清不得改变投标文件的实质内容。

⑤评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

⑥评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修改或撤销与招标文件的不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

⑦评标委员会无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

⑧评标全过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议、评分资料等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

⑨投标人在评标过程中有违法行为，将被取消中标资格。

## 3.中标单位和未中标单位的投标文件统一由招标人收集、保管、封存。

## 五、开标与评标

1．开标

（1） 招标人将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标，投标人须委派授权代表参加，参加会议人员须签到以证明其出席。

（2）开标时，应当有投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、交货期、招标文件和投标文件的其他主要内容。唱标后由所有参与投标的供应商在开标唱标表上签字确认，一经确认后，如出现与投标文件不符时，投标供应商自行承担责任。

2．评标

（1）开标会结束后，评标随即开始。

（2）评标工作由为该项目专门组织的人员（以下简称评委会）进行。

（3）评委会按以下程序进行评标：

①由评标委员会对投标人进行资格审查

评委会到齐后，对投标人进行资格审查，并由投标人签字确认。

②投标文件初审。

③审查结束后对无效投标进行确认。

在审查的过程中，对不符合招标文件要求的投标人按无效投标处理，由评标委员会和投标人在无效投标确认登记表上签字确认。

④比较和评价。

⑤评标委员会打分及汇总。

⑥确定（或推荐）中标候选供应商名单。

3. 评标方法：详见第三章

4.保密性

（1） 凡是与标书审查、澄清、评价、比较以及授标建议、评分资料等方面有关的情况，均不得向投标人或其他无关人员透露。

（2）在评标过程中，投标人如向评委会成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

**六、定标**

1、评标委员会根据综合打分排名推荐第一名为中标单位。

2. 如果有多家（两家和两家以上）投标人综合得分相同时：

①综合得分小数点后保留数位延伸至三位确定。

②如果小数点后保留数位延伸至三位后得分依然相同时。根据投标人的报价得分确定。报价得分小数点后保留数位延伸至三位确定。

③如果报价得分也相同时，根据评标委员会样品评价得分的平均分排名。

④如果样品评价得分的平均分也相同时，根据评标委员会施工安装得分的平均分排名。

**七、中标结果和中标通知书**

1.中标结果现场公布。

## 2.在宣布中标后，招标人向中标单位发出中标通知书；中标通知书对采购人和中标单位具有同等法律效力。

## 八、合同授予

1．合同的授予

（1） 采购人应当按评委会推荐中标供应商排序，确定中标候选供应商为中标供应商。中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订采购合同，以此类推。

2．合同签订及履约

（1）中标单位与招标人签订合同时，须向招标人提供招标文件中重要资质证明材料，核实无误后，方可与招标人签订合同。

（2）中标单位应在接到中标通知书30天内与采购人联系签订合同。

**九、投标人出现下列情况：**

1. **投标人出现下列情况之一的，按无效投标处理：**

（1）应交而未交投标保证金的。

（2）未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的。

（3）不具备招标文件规定资格要求的。

（4）不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。

**2. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：**

（1）发生影响采购公正的违法、违规行为的。

（2）因重大变故，采购任务取消的。

## 第三章 评标办法：综合评分法

根据采购相关法律法规，确定以下评标方法、步骤及标准：

**一、评标步骤**

本次项目采用：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

符合性审查内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **审查内容（无效投标认定条件）** |
| 1 | 投标文件的有效性、完整性 | 不满足编制式样、签署要求或内容存在缺漏 |
| 2 | 报价构成的完整性 | 未对招标文件内容进行全面响应，存在漏报或错报情形 |
| 3 | 投标有效期 | 未响应招标文件要求 |
| 4 | 报价 | 未响应招标文件要求 |

（二）比较与评价

1.商务评价；

2.技术评价；

评标委员会将依据招标文件的采购项目服务要求逐条进行评审。

3.价格评估；

4.综合比较与评价。

（三）推荐候选投标人名单

投标单位通过资格审查、符合性审查的，评审后得分最高的为中标单位，评审得分相同的，评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

二、评标标准

（一）在保证本采购项目招标公开、公平、公正的基础上，结合项目的技术和商务需求，组成的评标委员会。

**综合评分明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 分值 | 评分标准 | 说 明 |
| 1 | 价格30% | 30分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30%×100 |  |
| 2 | 样品提供30% | 30分 | 根据投标人提供的样品、材质进行评分。样品优良得20-30分，良好得10-19分，一般得0-9分，不提供不得分。 |  |
| 4 | 业绩20% | 20分 | 根据投标人所提供的类似业绩，每提供一个得5分，最多得20分。（提供类似业绩合同复印件） |  |
| 5 | 售后服务15% | 15分 | 服务功能和售后服务方案：  根据投标人售后服务方案（内容包括响应时间、现场服务支持能力、售后巡检、质量保证期限及范围等）的完善性、合理性进行综合比较评分：方案最优得10-15分，良好得5-9分，一般得0-4分。 |  |
| 6 | 投标文件规范性、完整性5% | 5分 | 投标文件制作规范，没有细微偏差情形的得满分5分，有一项细微偏差扣0.5分，直到该项分值扣完为止。 |  |

**注：投标文件格式中的内容，投标人可根据项目实际情况，相应调整、修改、补充，但不可缺项漏项。**

1、投标文件正本必须附复印件并加盖公章，副本可为正本盖章后复印件。

2、评分细则中要求投标人提供的相关证明材料，由评标委员会向检验机构进行核实，如投标人虚假响应，将按采购相关法律法规受到处罚，所造成的一切后果由投标人自行承担。

评标要求：

1、投标文件装订部分：投标报价应和其他评审项目统一密封装订。

2、资格性和符合性审查部分：评标时先对投标文件进行资格性审查和符合性审查，只对具备投标资格和满足招标文件实质性要求的投标文件进行评审。对不符合标书要求的投标人应当由投标人签字确认。审查内容主要包括：①、投标人须符合采购相关法律法规；②、投标人须具备独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证副本或三证合一的营业执照；③、法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证原件(如法定代表人参加投标，需提供法定代表人资格证明原件及身份证原件)；④、本项目不接受联合体投标。

3、投标报价部分：评标委员会认为投标报价低于成本价时，应写出书面材料，详细说明低于成本的原因和证据，书面材料须评标委员会和该报价的投标人同意并签字确认。

4、业绩部分：根据上述细则中的要求提供。

5、技术标部分和售后服务情况：由评委对各投标书进行综合比较并列表说明各投标人的响应程度后分项打分。

6、招标采购单位要严格按照本通知规定的评分标准和评审内容，制定具体的评分标准和分值，确定加分减分因素并在招标文件中明确载明。评审过程中必须依据招标文件载明的内容进行评审。

**采购项目货物清单及技术参数(技术要求)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 规格参数 | 数量 | 备注 |
| 1 | 枕套 | 1、尺寸：≥70\*40cm；  2、甲醛≤75mg/kg；  3、pH值 4.0-8.5；  执行标准：GB/T 22843-2009、GB 18401-2010。 | 1000套 | 需提供检测报告否则视为无效响应 |
| 2 | 被套 | 1、尺寸：≥150\*200cm ；  2、甲醛≤75mg/kg；  3、pH值 4.0-8.5；  执行标准：GB/T 22796-2009、GB 18401-2010。 | 1000套 | 需提供检测报告否则视为无效响应 |
| 3 | 床单 | 1、尺寸：≥130\*200cm；  2、甲醛≤75mg/kg；  3、pH值 4.0-8.5；  执行标准：GB/T 22797-2009、GB 18401-2010。 | 1000套 | 需提供检测报告否则视为无效响应 |
| 4 | 枕芯 | 1、尺寸：≥65\*42cm；  2、重量：≥0.5kg；  3、甲醛≤300mg/kg；  4、不含荧光增白剂。 | 1000套 |  |
| 5 | 盖絮 | 1、尺寸：≥200\*150cm；  2、重量：≥2kg，一级棉胎，含杂率≤0.8%；  3、网纱：面纱3层，密度≥18根/10cm，竖筋≥18道，左筋≥18道，右筋≥18道；  4、研磨率≥80%；  5、卫生指标：无传播疾病虫、卵，气味正常；  6、短纤维含量≤25mm；纤维含量：100%棉  执行标准：GH/T1020-2000,GB18383-2007。 | 1000套 | 需提供检测报告否则视为无效响应 |
| 6 | 垫絮 | 1、尺寸：≥200\*90cm；  2、重量：≥1.5 kg，四级棉胎；  执行标准：GH/T1020-2000,GB18383-2007。 | 1000套 | 需提供检测报告否则视为无效响应 |
| 7 | 草席 | 1.9米X0.9米 | 1000套 |  |

**注：在床单、枕套、被套上印刷达州技师学院等字体、及以上技术参数供应商均需满足，有一项负偏离作为无效响应处理。**

**样品清单及要求：**

1、样品清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 样品名称 | 数量 | 样品规格 |
| 1 | 枕套 | 1条 | 按照招标文件技术参数要求进行 |
| 2 | 被套 | 1条 | 按照招标文件技术参数要求进行 |
| 3 | 床单 | 1条 | 按照招标文件技术参数要求进行 |
| 4 | 枕芯 | 1个 | 按照招标文件技术参数要求进行 |
| 5 | 盖絮 | 1床 | 按照招标文件技术参数要求进行 |
| 6 | 垫絮 | 1床 | 按照招标文件技术参数要求进行 |
| 7 | 草席 | 1床 | 按照招标文件技术参数要求进行 |

2、送样时间：

（1）样品接收与响应文件递交截止时间一致，开标时间前摆放完毕（逾期不予接收）。

（2）送样地点：同开标地点。

3、样品的运送、检测、包装、保管费等一切费用由供应商自理。

4、采购人及采购代理机构对供应商所递交样品的包装、污损和评审中可能发生的破坏性查验不负任何责任。

5、第一成交候选人的实物样品将由采购人封存，作为项目验收的依据，未成交的供应商的样品应在开标结束后立即自行取回。未立即取回样品的，则视为自动放弃样品的所有权，采购人有权自行处置相关样品。

**注：供应商递交的样品数量不足或未按照要求递交样品或未按照技术参数要求制作，作为无效响应处理。**

**商务要求**

1、质量要求：

1.1 成交供应商所提供产品是经试验合格的全新正品，密封包装不得拆开。若开箱检验中发现有诸如数量、型号和外观尺寸与合同不符，或密封包装物本身的短少和损坏，如产生更换或补货等情形并导致项目延误，采购人有权据合同有关条款的规定对因此造成的直接损失向中标供应商索赔。

1.2 供应商所提供产品须为合法渠道供应的产品，若因所提供产品涉及相关的专利、商标侵权等而产生的纠纷由中标人自行负责，与采购人无关；严禁借牌、冒牌生产，凡借牌、冒牌生产，一经发现采购人有权拒付相关费用，已经支付了相关费用的，采购人有权追回，同时采购人有权罚没其履约保证金。

2. 售后服务要求：接到采购人服务要求后 8 小时内响应，48 小时内赶至现场响应采购人服务要求。

**商务部分：**

**1、交货时间：**合同签订后30天交货。

**2、履约方式：**签订合同时约定。

**3、质量要求**：按照招标文件或成交人响应文件执行。

**4、验收标准：**成交人与采购人将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、四川省财政厅《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》(川财采〔2015〕32号)的要求进行验收。

**5、付款时间及付款方式：**在合同中约定。

# 

# **第四章 投标文件格式**

目录

**第一节**

1. 投标函
2. 开标一览表

3. 商务条款偏离表

**第二节**

1. 法人授权委托书

2. 资格证明文件

3. 投标单位承诺函

4. 投标单位关于投标文件真实性的声明函

**备注：**

**1、对本章所有的投标文件格式 ，投标方可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。**

**2、投标人提交的投标文件必须与本章的排列顺序一致，目录中须标注页码并能和内容相对应，因投标文件的顺序混乱而造成的失分由投标人自行承担责任。**

（仅供参考）

投 标 文 件

项目名称:

投 标 人：（盖章）

年月日

**第一节**

**1.投标函（格式）**

致：达州技师学院

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的投标邀请,签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_ 份：

1.投标一览表

2.投标分项报价表

3.货物说明一览表

4.技术规格偏离表

5.商务条款偏离表

6.资格证明文件

7.遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件。

8.以 现金 形式出具的投标保证金，金额为人民币　　　　 　　万元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1） 附投标一览表中规定的应提交和交付的货物投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）投标人已仔细阅读全部招标文件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（4）投标有效期自开标之日起日。

（5）投标人保证遵守招标文件中有关投标保证金的规定。

（6）投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

地址： 传 真：

电话： 电子函件：

投标人授权代表签字：

投标人全称（盖章）：

投标人公章：

日期：

## 2.开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标人名称 |  |
| 产品报价 | 单价 元（七件套） |
| 备注 |  |

投标方（公章）：

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

3.商务条款偏离表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

**第二节**

1.**授权委托书**

达州技师学院：

本授权声明：（投标人名称） 法定代表人 （姓名） 授权（姓名）(身份证号： )为我方到贵院投标“达州技师学院学生床上用品采购项目”的合法代表，以我方名义全权处理该事项的一切事宜。

特此声明

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称：（盖章）

日 期： 年 月 日

**注：附身份证明材料复印件**

**2.资格证明文件**

1、投标人须符合采购相关法律法规；

2、投标人须具备独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证副本或三证合一的营业执照；

3、法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证原件(如法定代表人参加投标，需提供法定代表人资格证明原件及身份证原件)；

4、本项目不接受联合体投标。

**3.投标单位承诺函**

项目名称：

日期：

致：（招标人）

我们（投标单位名称）很荣幸能参与上述项目的投标。

我代表 （投标单位名称），在此做出如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求。

2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与项目法人签订经济合同，并且严格履行合同义务，按时交货，为买方提供优质的设备和服务。如果在合同执行过程中，发现合同设备质量问题，我方一定尽快修理、更换或退货，并承担相应的经济责任。

3. 在整个招标过程中，我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予惩罚，我方完全接受。

4. 若中标，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标代表人签字：

投标单位公章：

## 

**4.投标单位关于投标文件真实性的声明函**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期：

致： （招标人）

我公司愿意针对上述项目进行投标。投标文件中所有关于投标单位资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司愿意承担由此而产生的一切后果。

特此声明！

投标单位代表签字： （投标单位公章）