**淮南师范学院教职工生日蛋糕供应商库遴选项目**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：xc2020-61**

**采购人：淮南师范学院工会**

**编制日期：2020年9月**

**目 录**

[第1章 投标须知](#_Toc403982671)

一、投标须知前附表

二、投标邀请书及回复函

三、投标人须知

[（一）总 则](#_Toc403982673)

[（二）、招标文件](#_Toc403982676)

[（三）、投标文件的编制](#_Toc403982677)

[（四）、投标文件的提交](#_Toc403982678)

[（五）、开标、评标和定标](#_Toc403982679)

[（六）、合同的授予](#_Toc403982680)

[（七） 其它内容](#_Toc403982681)

[第2章 评标办法（综合评分法）](#_Toc403982682)

[第3章 合同条款](#_Toc403982683)

[第4章 采购清单及技术要求](#_Toc403982684)

[第5章 投标文件格式](#_Toc403982686)

[一、投标文件封面及扉页](#_Toc403982687)

[二、投 标 函](#_Toc403982688)

[三、法定代表人身份证明书](#_Toc403982690)

[四、法人授权委托书（如需授权时使用）](#_Toc403982691)

五、[投标报价表](#_Toc403982693)

[六、投标商务条款偏离表](#_Toc403982694)

[七、投标技术偏离表](#_Toc403982695)

[八、技术服务、售后服务承诺及优惠条件](#_Toc403982696)

[九、技术文件](#_Toc403982697)

[十、投标人资格审查资料](#_Toc403982698)

[原件清单审查列表](#_Toc403982699)

## 

## 第1章 投标须知

依据《中华人民共和国政府采购法》及有关规定，淮南师范学院工会拟对淮南师范学院教职工生日蛋糕供应商库项目进行招标。为此，招标说明如下：

**一、投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1 | **采购人** | 淮南师范学院工会 |
| 2 | **项目名称** | 淮南师范学院教职工生日蛋糕供应商库遴选项目 |
| 3 | **招标内容及采购方式** | 详见采购清单。本项目采购竞争性磋商方式。 |
| 4 | **交货时间** | 采购人下达供货通知后不超过10日历天 |
| 5 | **交货地点** | 采购人指定的地点 |
| 6 | **质量标准** | 合格且达到甲方验收标准 |
| 7 | **付款条件及方式** | 当月采购，当月结算，供货商需开具增值税专用发票。 |
| 8 | **资金来源** | 自筹资金 |
| 9 | **合格投标人资格**  **条件** | 1. 投标申请人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的基本条件 2. 经营范围包含本项目采购内容 |
| 10 | **投标有效期** | 60日历天（从投标截止之日算起） |
| 11 | **投标文件份数** | 正本壹份、副本肆份 |
| 12 | **装订要求** | 投标文件应装订成册，采用胶装方式，不得简装（即活页或卡条式装订）。否则将按不合格投标文件处理。 |
| 13 | **投标文件提交**  **地点及截止时间** | 时间：2020年9月10日，上午09:00分  地点：淮南师范学院行政楼410室 |
| 14 | **开标时间及地点** | 时间：2020年9月10日，上午09:00分  地点：淮南师范学院行政楼410室 |
| 15 | **评标办法** | 采用综合评分法，详见招标文件第3章 |
| 16 | **报价** | **投标人须报一个每份提货券的投标报价。中标人按每份提货券向采购人结算人民币220元。例如：投标报价为300元，提货券到店实际支付能力为300元，但中标人按220元与我校开票结算** |
| 17 | **开标会现场** | **投标文件开封前需提交原件：**  1、如法定代表人参加开标会议的，开标时须出示法定代表人身份证明书和法定代表人身份证原件；  2、如被授权代理人参加开标会的，除投标文件中附法定代表人授权委托书外，开标时须单独携带一份法定代表人授权委托书原件及身份证原件，否则其投标无效。 |
| 18 | 原件 | **资格后审核验原件：**   1. 投标人“企业法人营业执照”副本； 2. 类似销售业绩（如有）   **未提交以上全部证件原件或提交的证件原件与装订在投标文件中的证件复印件，二者不一样的按废标处理。**  **（投标人应将所有原件装在一个文件袋中）** |

**二、投标邀请书及回复函**

**投标邀请书**

**致：**

1、淮南师范学院教职工生日蛋糕供应商库项目，经由淮南师范学院工会决定对该项目进行邀请招标，选定入围供应商。

2、本次招标项目的概况如下：

1）项目概况：淮南师范学院教职工生日蛋糕供应商库项目.

2）招标内容：详见采购清单。

3）交货地点：采购人指定的地点

4）交货时间：采购人下达供货通知后不超过10日历天。

5）质量标准：合格且达到甲方验收标准。

3、本项目对投标申请人的审查采用资格后审方式，主要审查标准和内容详见招标文件。

4、如你方对上述招标项目感兴趣，请于2020年9月2日至2020年9月8日(9:00-16:00)到学校工会获取招标文件和相关资料。

招标单位：淮南师范学院工会

联系电话：0554-6672703

联系人：王长河

2020年9月2日

回 复 函

致：淮南师范学院工会

我公司根据收到的**淮南师范学院工会**招标的邀请书，经过研究，同意贵单位的邀请，参加**淮南师范学院教职工生日蛋糕供应商库项目**的投标。

投标人： 　　　 　　　　（公章）

　　　　　　　　 　日　期：　　年　　月　　日

**三、投标人须知**

## （一）总 则

**1、项目概况**

1.1本招标项目说明详见投标须知前附表第1项～第7项；

1.2本招标项目的付款条件及方式详见投标须知前附表第8项

1.3资金来源和落实情况见投标须知前附表第9项。其中部分资金用于本招标项目合同项下的合格支付。

**2、资格审查方式**

2.1本招标项目采购人对投标人的资格审查采用资格后审制。经资格审查合格的投标人才能有资格成为中标人；未通过资格审查的投标文件按无效标处理。

**3、合格的投标人**

3.1投标人资格条件要求详见本须知前附表第10项。

3.2本项目不接受联合体投标

**4、踏勘现场**

4**.**1若投标人需对拟投标施工现场及周围环境进行踏勘，由投标人自行承担踏勘现场所发生的一切费用。

4.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

4.3 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场，但投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

**5、投标费用**

投标人应自行承担所有与编写投标文件和参与投标有关的全部费用，不论投标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## （二）、招标文件

**6．招标文件的构成**

6.1招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述六部分组成：

（1）投标人须知；

（2）评标办法；

（3）合同条款及格式；

（4）采购清单；

（5）技术标准和要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他材料。

6.2投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件3日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

**7．招标文件的澄清或者修改**

7.1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，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在领取招标文件后3日内以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

7.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足5天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

7.3 投标人在收到澄清通知后，应在1天内以书面形式告知采购人，确认已收到该澄清通知。

7.4采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足5天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

7.5 投标人收到修改通知后，应在1天内以书面形式告知采购人，确认已收到该修改通知。

## （三）、投标文件的编制

**8．投标文件的编写要求**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求及规定格式编写投标文件，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式，并保证所提供的全部资料的真实性。

**9．投标文件的语言及计量单位**

9.1投标人的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9.2 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

**10．投标文件构成**

投标文件应包括下列部分：

（1）投标文件封面及扉页

（2）投标函；

（3）法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（4）投标报价一览表；

（5）投标商务条款偏离表；

（6）投标技术偏离表；

（7）售后服务承诺、产品质量保证措施、供货时间保证措施；

（8）技术文件；

（9）投标人资格审查资料；

（10）投标人须知前附表规定的其他材料

**11．投标报价**

11.1投标报价应包括完成招标文件要求的全部内容，以及为完成上述内容所必须的材料、劳务及所需的全部费用。

11.2**投标报价为：交付采购人使用前（包括伴随服务）的所有价格。**

11.3投标人应自行承担所有与编写投标文件和参与投标有关的全部费用，不论投标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

11.4投标人应对本招标文件“第五章技术规格、参数及其他要求”中所列的所有货物进行报价，只对部分货物报价者按无效投标处理。投标单位对货物可进行2次报价，采购人仅接受两次报价中较优惠的报价。

11.5**投标人填报的各项单价为固定单价。**

11.6投标报价采用的币种为人民币。

**12．投标文件的有效期**

12.1投标有效期见投标须知前附表第11项所规定的期限，在此期限内，凡符合招标文件要求的投标文件均保持有效。

13.2在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。

**14．投标文件的装订、份数和签署**

14.1投标人应按前附表第11项规定的份数提交投标文件。

14.2投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表第12项规定，否则将按无效标处理。

14.3 投标文件的正本和副本均需用A4纸打（复）印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

14.4投标文件应由法定代表人或授权代理人在投标文件封面及规定签章处逐一签字或盖章，并加盖投标人的公章。

14.5 除投标人对错误处需修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人法人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。

## （四）、投标文件的提交

**15．投标文件的密封与标记**

15.1 投标人应将所有投标文件清楚地标明“正本”或“副本”。

15.2投标人应将投标文件正本、副本、电版U盘一并装入密封袋内加以密封，并在封签处加盖投标人公章做密封章。

15.3投标文件密封袋正面应写明“项目名称”、“招标编号”、“采购人名称”、“投标人名称”等。

15.4如果投标文件没有按本投标须知的规定加写标记及密封，采购人将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

**16．投标文件的提交**

投标人应按前附表第14项所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

**17．投标文件提交的截止时间**

17.1 投标文件的截止时间见前附表第13项规定。

17.2 采购人可按第7条规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

17.3 到投标截止时间止，采购人收到的投标文件少于3个的，采购人将依法重新组织招标。

**18．迟交的投标文件**

投标人在前附表第13项所规定的投标截止时间以后送到的投标文件将被拒绝。

## （五）、开标、评标和定标

**20、投标文件有下列情况之一者，采购人不予受理：**

20.1.1投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

20.1.2未按照招标文件的要求密封的；

**21．开标**

21.1采购人在前附表第14项所规定的时间和地点组织开标会，公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人的法定代表人或其委托代理人未参加开标会的，采购人将其投标文件按无效标处理。

21.2开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）主持人宣布开会，并宣读会议纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并确认投标人法定代表人或其委托代理人是否在场；

（3）宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）由投标人推荐的代表检查投标文件的密封情况；

（5）宣布投标文件开启顺序：按递交投标文件的先后顺序的逆序；

（6）按照宣布的开标顺序核验投标人资格：

a.**如法定代表人参加开标会议的，开标时须出示法定代表人身份证明书和法定代表人身份证原件；**

**b.如被授权代理人参加开标会的，除投标文件中附法定代表人授权委托书外，开标时须单独携带一份法定代表人授权委托书原件及身份证原件提交采购人及相关监督部门验证否则其投标无效。**

**22．评标委员会与评标**

22.1 评标委员会由采购人依法组建，负责评标活动。

22.2 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

**23．评标过程的保密**

23.1开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

23.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向采购人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

23.3中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

**24．投标文件的澄清**

24.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据本须知第26条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

**25．投标文件的初步评审**

25.1 评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些差异或保留将不会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

25.2如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

25.3 投标文件有下列情形之一的，由评标委员会初审后按无效标处理：

**25.3.1未按照招标文件要求加盖投标人单位公章的；**

**25.3.2未经投标人的法定代表人或其委托代理人签字的；**

**25.3.3未按照招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；**

**25.3.4投标人未按要求对投标文件进行澄清、说明或补正的；**

**25.3.5投标人在一份投标文件中对同一招标货物报有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的；**

**25.3.6投标文件内容随意涂改未加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认；**

**25.3.7投标人以他人名义投标、串通投标、投标文件雷同或者以弄虚作假等方式投标的；**

**25.3.8投标文件中附有采购人不能接受的条件的；**

**25.3.9不对投标报价和开标结果进行确认的；**

**25.3.10投标文件明显不符合技术规范、技术标准要求的；**

**25.3.11投标报价超过投标最高限价的；**

**25.3.12投标有效期、交货期、交货地点、付款方式不满足招标文件要求的；**

**25.3.13未响应招标文件中规定的其他实质性要求的；**

**25.3.14招标文件明确规定可以按无效标处理的其他情形。**

**26．投标文件计算错误的修正**

26.1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，修正错误的原则如下：

26.1.1如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准。

26.1.2当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

26.2 按上述修正错误的原则及方法由评标委员会调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价为参与评标的最终报价，并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，按无效投标文件处理，并不影响评标工作。

**27．投标文件的评审、比较和否决**

27.1 评标委员会将按照本招标文件规定的评标标准和方法，仅对在实质上响应招标文件要求并通过初步评审确定为有效的投标文件进行评估和比较。

27.2 在评审过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。投标人应当以书面形式作出澄清、说明或者补正，并有法定代表人或其委托代理人签字。

27.3 在评审过程中，评标委员会对有效投标报价进行详细评审和比较分析，并按下列原则作出评判：

27.3.1 评标委员会对未能实质上响应招标文件要求的投标文件，应作无效标处理；

27.3.2评标委员会发现投标人的报价明显低于同期市场价格或其他投标人的投标报价的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会认定该投标人以低于成本价竞标，应当否决其投标；

27.3.3 对需要澄清、说明、补正的问题，投标人拒绝澄清、补正或不能提供有效、有说服力的证明的，将否决其投标。

27.3.4评标委员会对投标人投标报价的合理性、可靠性以及是否否决其投标等的认定出现异议时，按少数服从多数的原则表决确定。

27.4 评标办法及标准，见第3章

27.5评标委员会依据本招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，根据得分由高到低的顺序推荐前5名为入围供应商，并标明推荐顺序。

27.6 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决后，采购人应当依法重新招标。

1. **中标人确定**

评标委员会按照推荐的入围中标候选人顺序，经招标人授权，直接确定排名前3的入围中标候选人为入围中标人，如最终确定中标人不足3家时按实际数量全部确定为中标人。前3名中如有放弃中标的，可以按排序由剩余的入围中标候选人依次递补。

## （六）、合同的授予

**29．中标通知**

29.1 入围供应商确定后，采购代理机构向中标人发放中标通知书。

**30．合同签订**

30.1中标人收到中标通知书后，自收到中标通知书之日起30日内与采购人签订入围合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3中标人无正当理由拒签合同的，采购人可取消其中标资格；给采购人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

## （七） 其它内容

**31、****证件原件**

投标人须知前附表要求投标人递交证件原件的，投标人应按投标人须知前附表所列证件清单提交证件原件。

## 第2章 评标办法（综合评分法）

本次招标采用综合评分法，满分100分。

1. 评分标准

本项目技术及资信分值占总分值的权重为70%，价格分值占总分值的权重为30%。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 技术及资信分  （70分） | 经营规模  （15分） | 根据在淮南市田家庵区经营分店数进行打分。10家分店及以上或单体营业面积1500平米及以上得15分；5至9家分店或单体营业面积1000平米及以上得10分；1至4家分店或单体营业面积500平米及以上得5分；没有不得分。评审依据：投标人书面提供经营场所房产证明或租赁合同等。 | 0-15分 |
| 营业环境  （10分） | 根据店内环境、店面分布与教职工集中住宅区的距离、交通及停车是否方便打分。优得10分；良得6分；一般得4分；差不得分。评审依据：营业场所位置及周边交通及停车实际状况等。 | 0-10  分 |
| 商品种类  （15分） | 根据经营商品种类、品牌及其他附加服务等情况综合打分。优得15分；良得10分；一般得5分；差不得分。评审依据：投标人书面提供的相关资料。 | 0-15  分 |
| 综合实力  （15分） | 根据市场声誉（含企业知名度）、诚信经营、服务态度、商品质量等综合评价。优得15分；良得10分；一般得5分；差不得分。评审依据：专家根据实际情况综合判定等级。 | 0-15  分 |
| 服务承诺  （15分） | 详细完整的服务方案，包括售后服务承诺、价格稳定、服务质量保证等，优得15分；良得10分；一般得5分；差不得分。  评审依据：申请人提供的服务方案等材料进行综合评分。 | 0-15  分 |
| 价格分  （30分） | 报价得分计算方法：满足磋商文件要求且投标报价最高的为评标基准价，其投标报价得分为满分。其他投标人的投标报价得分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（投标报价/评标基准价）×30 ％×100  投标报价得分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。 | | 最高30分 |

2.中标人确定

评标委员会将合格供应商的商务资信分和价格分汇总以后得到供应商的最终评审总得分，按照最终评审得分由高到低排出成交候选顺序。评标委员会按照推荐顺序，推荐排名前3的入围中标候选人，如最终确定中标人不足3家时按实际数量全部确定为中标候选人。前3名中如有放弃中标的，可以按排序由剩余的入围中标候选人依次递补。

## 

1. 合同条款

（供参考）

买方： 签订地点：

卖方： 签订日期：年月日

买卖双方经协商，就 （项目名称）的 （货物名称）买卖事项，为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，一致同意订立如下条款：

1、货物、服务的名称、技术规格和数量

本合同所采购货物、服务的名称、技术规格和数量在卖方投标文件“供货及投标报价表”中有明确规定。

2、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：  
(1) 采购文件及答疑、更正公告;  
(2) 采购文件标准文本中的“合同条款”；  
(3) 中标或成交公告；  
(4) 卖方提交的投标（响应）文件及书面承诺函；  
(5) 双方另行签订的补充协议。

3、 合同金额  
本合同的总金额为万元(人民币大写： )。  
4、付款条件:

5、项目完成时间

卖方应于合同签字生效后开始计算的日内，完成合同规定的全部责任与义务，提交一份完整的自我验收报告，由买方进行验收。

6、合同生效

本合同一式肆份，经买卖双方授权代表签字盖章，并在买方收到卖方提交的履约保证金后立即生效。履约保证金数额为元(人民币大写：)，期限为验收合格后2周。

甲方(买方)： 乙方(卖方)：

单位盖章： 单位盖章：

代表签字： 代表签字：

日期： 日期：

**此合同条款仅为参考，以实际签订合同为准！**

## 第4章 采购清单及技术要求

1. **采购清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商品名称 | 数量 | 要求 |
| 生日蛋糕提货券 | 1000 | 提货券使用期限超过180天 |

**注：本次采购针对采购清单内有需求的货物进行采购，所报货物单价不得超过最高限价。**

**二、采购需求**

1.投标人报价时须报一个提货券的优惠额度，此优惠额度返还在每份提货券中。**中标人按每份提货券向采购人结算人民币220元。例如：投标报价为300元，提货券到店实际支付能力为300元，但中标人按220元与我校开票结算。**提货券的具体总张数在供货前由招标人确定。

2.中标人均按采购人要求提供生日蛋糕提货券，经核验无误后，由中标人开具发票送至采购人进行结算。开具发票明细需为“生日蛋糕”。

3.为方便职工购买，职工在规定的期限内（不低于6个月，提货劵需注明时间）持券自行提货。

4.投标人所供所有商品必须为原品牌正品，保证正规进货渠道，确保产品真实和质量；否则采购人有权解除合同，造成的一切损失均由投标人自行负责并承担相关法律责任。

## 第5章投标文件格式

**目录**

1. 投标文件封面及扉页；
2. 投标函；
3. 法定代表人身份证明书；
4. 法人授权委托书；
5. 投标报价表；
6. 投标技术偏离表；
7. 投标商务条款偏离表；
8. 售后服务承诺、产品质量保证措施、供货时间保证措施；
9. 技术文件；

十一、投标人资格审查材料；

### 一、投标文件封面及扉页

正本或副本

**（项目名称）**

**投 标 文 件**

**采购编号：**

**投 标 人：（盖单位公章）**

**法定代表人：（签字并盖章）**

年 月 日

### 

### 二、投标函

**淮南师范学院工会：**

1、根据你方采购编号为的（项目名称）的采购文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，研究上述采购文件的全部内容后，我方愿为**每份提货券提供的投标报价为**：大写 小写 。一旦我单位中标，我方保证按合同协议书中规定的**供货周期**： 、质量标准： 供货。并按招标文件中的合同条款、技术标准的条件要求提供招标货物、安装、调试及其技术服务，并承担任何质量缺陷保修责任。

2、我方已详细审核全部采购文件，包括修改文件（如有时）及有关附件，承担招标文件约定的所有投标人的义务。

3、我方所递交的投标文件的投标有效期为投标截止期后60日历天，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

4、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

5、若我方中标，我方保证在收到贵方的中标通知书后，按招标文件规定的期限，及时派代表前去签订合同。

6、我方完全理解采购人不负担我方的任何投标费用。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

单位地址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

年月日

### 三、法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营范围：

姓名： 性别： 年龄： 身份证号码：

职务：系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

单位名称：（盖章）

年 月 日

附：

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件  （二代身份证，正、反两面） |

### 四、法人授权委托书（如需授权时使用）

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称） 的法定代表人，现授权委托 （被委托人姓名）（居民身份证号：）为我单位的代理人，代表我单位参加(项目名称)的招标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

特此声明。

代理人： （签字） 性别：年龄： 职务：

代理期限： 年月日至年月日

投标单位：（盖章）

法定代表人：（签字并盖章）

年 月 日

**附**：

代理人身份证复印件

（二代身份证，正、反两面）

注： 1、法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2、在开标会现场于投标文件开封前，法定代表人须携带法定代表人身份证明、本人身份证原件（非法定代表人参加投标活动的，须携带本人身份证原件和授权委托书原件）供监督人员核实身份。

### 五、投标报价

**1-1 报价表**

**项目名称：淮南师范学院教职工教职工生日蛋糕采购项目**

**项目编号：XC2020-61**

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商名称** |  |
| **磋商范围** | 全部 |
| **报价**  **（详见备注说明）** | 人民币大写：（精确到小数点后两位）  人民币小写：（精确到小数点后两位） |
| **备注说明** |  |

**供应商公章：**

年 月 日

**注：**

1. **投标人须报一个每份提货券的优惠额度。中标人按每份提货券向采购人结算人民币220元。**

**2、本表内容根据磋商文件要求包括了提货券的设计、印刷、检测、运输以及质保期内的售后服务保障等所有费用。**

**3、特殊事项在备注中注明。**

### 六、投标技术条款偏离表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 招标产品  要求参数 | 所投产品  实际参数 | 偏差情况 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | |

**投标人 （公章）：法定代表人：（盖章）**

**说明：1、如投标产品的规格、性能、技术参数低于招标产品的要求时，须填此表说明。**

**2、如全部满足要求时，偏差情况可在备注一行填“完全符合，无偏离”。**

**七、投标商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 招标文件要求 | 投标文件响应情况 | 偏差情况 |
| 1 | 投标文件份数 | 正本1份，副本4份，电子版U盘1份 |  |  |
| 2 | 投标文件构成 | （1）投标文件封面及扉页；  （2）投标函；  （3）法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的授权委托书；  （4）投标报价一览表；  （5）投标技术偏离表；  （6）投标商务条款偏离表；  （7）售后服务承诺、产品质量保证措施、供货时间保证措施；  （8）技术文件；  （9）投标人资格审查资料；  （10）投标人须知前附表规定的其他材料 |  |  |
| 3 | 供货安装周期 | 采购人下达供货通知后不超过10日历天 |  |  |
| 4 | 交货地点 | 采购人制定的地点 |  |  |
| 5 | 质量标准 | 合格且达到甲方验收标准 |  |  |
| 6 | 投标有效期 | 60日历天 |  |  |
| 7 | 付款方式 | 依据合同约定执行 |  |  |

### 八、售后服务承诺、产品质量保证措施、供货时间保证措施

### 九、技术文件

**投标人提供的技术文件应包括，但不局限于**：

9.1产品介绍；

9.2投标人认为有必要提供的其它资料。

### 十、投标人资格审查资料

投标人应严格按照下列要求的内容和顺序相应提供：

10.1 法人营业执照副本；

10.2 企业所在地或项目所在地检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函

10.3其他认为有必要提供的证明材料。

**以上所有证明材料复印件装订在投标文件中并加盖公章。**

**附件：**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标单位全称 |  | | | | | | |
| 营业执  照号码 |  | | 税务登  记号码 | |  | 组织机构代码 |  |
| 地址 |  | | | | | 邮编 |  |
| 电话 |  | | | 传真 | |  | |
| 法定代表人 |  | | | 注册资本 | | 万元 | |
| 经营范围 | 主 营 |  | | | | | |
| 兼 营 |  | | | | | |
| 法人（签字）：  单位（公章）：  年 月 日 | | | | | | | |

## 原件清单审查列表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 备注 |
| 1 | 营业执照副本 |  |
| 2 | 类似项目的销售合同 |  |

**各投标单位：**

**请将上述原件装入档案盒内并编制清单目录，档案盒上写明单位名称，联系人及联系方式；开标时提交，以备评标委员会进行资格审查，与之无关的内容请勿放入。**