

# 宿舍管理服务项目采购

采购编号：ZX2017-ZFJC130

# 竞争性磋商文件

茂名市智信招标采购有限公司 编制

发布日期：2017年9月18日

## 目 录

第一部分 竞争性磋商邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 磋商须知

第四部分 合同书格式

第五部分 响应文件格式

## 第一部分 竞争性磋商邀请函

各（潜在）供应商：

茂名市智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受茂名市高级技工学校（以下简称“采购人”）的委托，对宿舍管理服务采购项目采购进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、**采购项目编号：**ZX2017-ZFJC130

二、**采购项目名称：**宿舍管理服务采购项目

三、**采购预算：**人民币贰拾壹万贰仟捌佰陆拾捌元叁角零分（¥212868.30）

四、**磋商保证金金额：**人民币肆仟贰佰元整（¥4200.00），投标保证金必须在投标截止前到达我公司指定账户，逾期将视为无效投标。

五、**报名购买磋商文件的时间、地点、方式及招标文件售价**

（一）符合资格的供应商应当在 2017 年 9 月 18 日至 2017 年 9 月 22 日，每日上午 8：30～11：30，下午 14：30～17：00（法定节假日除外）由企业法人或项目经理到茂名市智信招标采购有限公司购买磋商文件，磋商文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。购买时请携带以下资料：1、法定代表人证明书或授权函（授权函须包括法定代表人证明书）；2、企业营业执照副本或事业单位法人证书；3、企业组织机构代码证副本；4、税务登记证副本（三证合一提供营业执照副本）；5、近季度单位购买社保的证明文件；6、授权代表本人的身份证及近季度依法缴纳社会保障资金的证明材料等证明文件（以上资料，1 为原件，2、3、4、5、6 为复印件加盖公章，提供原件核对）。

（二）购买采购文件地点：茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

六、**磋商响应文件递交截止时间：**2017 年 9 月 28 日下午 16：00（北京时间）

**磋商响应文件递交时间：**2017 年 9 月 28 日下午 15：30～16：00（北京时间）

七、**磋商响应文件送达地点：**茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

八、**磋商时间：**2017 年 9 月 28 日下午 16：00（北京时间）

九、**磋商地点：**茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼开标室

十、**采购人及采购代理机构联系方式：**

1. 采购人联系人：张先生

电 话：0668-2063393

2. 采购代理机构联系人：郑小姐、黄小姐

电 话：0668-2919238、2919838

传 真：0668-2919838

邮 箱：mmzxzbcg@163.com

联系地址：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

邮 编：525000

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国银行茂名迎宾路支行

帐 号：710764769605

### 3. 采购信息查询

<http://www.mmzxzb.com/> (茂名市智信招标采购有限公司网)

#### 十一、采购文件公示：

依据《广东省实施〈政府采购法〉办法》第三十五条规定，现将本项目采购文件在网上进行公示，公示期从2017年9月18日至2017年9月20日，由投标人到<http://www.mmzxzb.com/>自行下载，供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间以书面形式向我司提出质疑。

#### 十二、采购代理机构期望得到的协助与配合

如对招标文件有任何澄清修改，采购代理机构将会在广东省政府采购网、茂名市政府采购网和茂名市智信招标采购有限公司网等媒体上发布公告，在投标截止日前可能会有更正公告，投标截止前3日可能会有延期公告，请采购文件收受人予以高度重视。

茂名市智信招标采购有限公司  
2017年9月18日

## 第二部分 采购项目内容

### 一、供应商资格

1、供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供财务报表）；
- (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（提供社保纪录）；
- (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) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，取得合法企业工商营业执照和税务登记、组织机构代码证并具有相关经营范围。

3、本项目不接受联合体投标。

### 二、基本情况

1、坐落位置：厂前校区（茂名市红旗北路126号大院）

2、占地面积：约20000平方米。

### 三、宿舍管理服务基本项目及标准

(1) 乙方负责甲方厂前校区的学生宿舍管理，每栋学生宿舍楼的管理人员实行24小时值班管理；

(2) 全面贯彻执行学校的各项规章制度，服从校领导，积极配合班主任，认真做好宿舍管理及学校安排的临时性工作；

(3) 做好安全工作，要教育学生养成良好的生活习惯，熄灯后不要点蜡烛、蚊香，不私拉电线，防止火灾发生，白天在上课时间要锁门，夜间要关好房门，防止财物失窃；

(4) 上课期间，对寝室进行巡检，记录逗留在寝室的学生信息，询问逗留宿舍原因；

(5) 乙方当班的管理人员要全面检查学生宿舍的水电设施是否正常关闭，有没有存在危险物品，是否清洁保洁等情况，并做好详细记录，发现问题要及时报处理；如果不属于乙方的管理范围或者乙方管理人员无力处理的，要立即报告甲方总务科、保卫科等有关部门及时作出处理。

(6) 乙方要严格执行甲方制定的《茂名市高级技工学校学生宿舍管理规定、管理员岗位职责》附件二；

(7) 必须保证在职人员年龄在 50 岁以下，在职人员必须要加强培训持证上岗。

### 三、管理费用

参考同类单位的管理服务费用标准，结合我校的实际情况，拟定我校厂前校区的宿舍管理服务费用招标上限价为：贰拾壹万贰仟捌佰陆拾捌元叁角零分（¥212868.30）；此费用为总承包费用，包括宿舍管理过程中中标方所产生的一切费用。具体的计算方法如下表（附件一）：

#### 附件一

序号	费用项目明细	人数	每人每月(元)	每年（元）	备注
1	宿舍管理班长工资	1			按 12 个月计算
2	宿舍管理员工资	8			上课时间按 9 个月计算
3	电梯管理员工资	2			上课时间按 9 个月计算
4	服装费	11			
5	安保器械费				
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12	1-11 项小计：A=				
13	综合管理服务费：A×11%=				
14	税前合计：B=				
15	税费：B×7.1%=				
16	含税合计人民币大写：				

## 附件二

### 茂名市高级技工学校学生宿舍管理规定

#### 第一章 总则

第一条 为了维护学校正常的生活秩序，培养学生讲文明、讲礼貌、守纪律，树立热爱集体、团结同学、勤俭节约、爱护公物、遵守公共秩序的道德风尚，特制定本规定。

第二条 学生在宿舍内的日常行为要严格遵守学校制定的有关宿舍管理规章制度，提倡团结友爱和集体主义，反对自私自利和个人主义，尊重宿舍管理人员的劳动，服从管理，配合工作，创造整洁、优美、安静、安全的学习和生活环境。

#### 第二章 学生宿舍管理机构

第三条 学校保卫科领导学生宿舍管理，学生会学生宿舍管理委员会负责检查学生宿舍，学生宿舍管理员负责学生宿舍日常具体管理。

第四条 学生宿舍实行管理员负责制，负责学生宿舍楼的纪律、卫生、安全、水电以及其他事宜的管理。

第五条 学校保卫科、学生宿舍管理委员会负责对学生宿舍管理员的工作进行评议、打分、考核。

#### 第三章 学生宿舍管理制度

##### 第一节 学生宿舍卫生管理制度

第九条 学生宿舍卫生要求：

1. 共同保持公用部位的卫生整洁，不向窗外和公用部位吐痰、倒水及乱扔瓜皮果壳、纸屑、烟头、酒瓶等杂物，不得在墙上涂写、刻画和胡乱张贴。

2. 学生寝室的内务与卫生要求整齐、清洁和安全，每天至少清洁一次，每周要进行一次大扫除。

3. 学生宿舍内务卫生整体要求：

①门窗地面整洁。门上不得有脚印、球印和积灰，玻璃窗明亮干净，窗框上没有积灰，地面拖扫干净，包括床底地面，不得有烟蒂、痰迹，房门口、楼道地面不得有垃圾、积水。

②物品摆放整齐。桌子按规定摆放，凳子放在桌子下面，桌面、书架和行李床上的物品要摆放整齐，洗漱用具放在统一位置，床下鞋子的摆放、室内衣物的挂放要整齐，被褥叠放整齐，床上不乱扔杂物，蚊帐统一挂放。

③无蛛网积灰。天花板、四周墙壁无蛛网积灰，日光灯、风扇上无蛛网积灰，各类家具上无蛛网积灰，床板下无蛛网积灰。

④阳台、卫生间。阳台整洁、无杂物，卫生间整洁、无异味，垃圾入袋。

⑤不违章用电和电器。不私拉电线，电线不绕床，床上无台灯，不使用电炉、电饭锅、热得快等电热器具，不使用蜡烛。

⑥维持宿舍内设施完好，创建文明环境。不在门、家具和墙上涂写刻画，不张贴有损身心健康的文章和图片。

4. 学生寝室卫生每周检查一次，成绩每周公布一次；成绩突出者或违反以上规定者，依据《奖惩条例》奖优惩劣。

##### 第十条 奖惩条例

1. 宿舍卫生检查周汇总成绩，连续四次评为优的宿舍获“文明宿舍”流动红旗一面，对获得“文明宿舍”的住宿生每人操行分加10分。

2. 以学期为阶段，凡宿舍卫生检查周汇总成绩评定为不合格达三次者，取消该宿舍学生“三好学生”、“优秀学生干部”的评选资格。

3. 对于卫生评比成绩不合格的宿舍，第一次发出整改通知，第二次张榜警告，

张榜警告时把舍长、班干部的名单一并公布，第三次取消“文明宿舍”评比资格。

## **第二节 学生宿舍水电管理制度**

第十一条 住宿学生应节约用水、安全用电。

第十二条 每个宿舍用水用电按每间宿舍的水表、电表实用数抄算，每生每月免费用水5立方米、免费用电8度，超支部分的水电费由舍长收缴按时交到学校财务。

第十三条 严禁私自拆动水电表，违者处以100-200元罚款，如有损坏照价赔偿。

第十四条 严禁私拉电线插座和乱接电器，若二次劝告不听，除没收外，另行给予纪律处分，造成灾害事故者移交司法机关处理。

第十五条 学生宿舍使用电器除收音机、充电器、电脑外，其他电热器具（如电炉、电饭锅、电热毯、电热棒等）不得使用，违者依本规定有关条款处理。

## **第三节 学生宿舍治安管理制度**

第十六条 学生宿舍楼设立值班室，实行24小时值班。

第十七条 学生宿舍楼6:00开门，22:30关门，上课期间锁门，学生在上课期间或22:30以后进入宿舍楼应出示有效证件，并登记说明原因，二次以上或拒不出示证件而强行进入者上报学校有关部门处理。

第十八条 为了维护学生的合法权益不受侵害，严禁留宿外来人员，违者视情节轻重分别给予批评教育、取消住宿资格等处罚。

第十九条 住宿学生应妥善管理好自己的学习生活用品、贵重物品、现金及银行卡，不准将房门钥匙私借他人，不准私调门锁。

第二十条 提高安全防范意识，学生宿舍不准存放易燃、易爆和有害物品。

第二十一条 保持走廊及楼梯通畅，不准停放自行车和堆放杂乱物品。

第二十二条 严禁燃放烟花爆竹，禁止乱扔玻璃瓶等杂物。

第二十三条 不准私拉电线，严禁使用电磁炉、电热壶、电热杯、酒精炉、煤油炉、取暖器、卡式炉，禁止使用蜡烛，焚烧废纸，乱丢烟蒂。

第二十四条 宿舍楼内禁止买卖经商，严禁醉酒、斗殴、搓麻将。

第二十五条 严禁复制、传播、观看色情、淫秽出版物。

第二十六条 宿舍内住宿学生应积极配合工作人员进行安全卫生检查。

第二十七条 禁止高声播放收录机、吹奏乐器和高声喧哗、起哄，扰乱周围环境。

第二十八条 不得随便动用设在宿舍楼里的消防设施，损坏应照价赔偿。

第二十九条 携带大件贵重物品离楼，携带者必须出示有效证件并登记，经值班人员验后方可带出。

第三十条 校外人员来访，须出示有效证件并登记由被访者带入值班室会客。

第三十一条 违反上述规定，视情节轻重，给予相应纪律处分和赔偿或者移送有关国家机关处理。

## **第四节 假期学生留校住宿规定**

第三十二条 寒暑假期间原则上不留学生住宿，确需留校住宿的同学，须经学校总务科批准，开出证明，在规定的时间内到本宿舍楼的管理室登记，办理出入证。

第三十三条 寒暑假期间留校住宿的学生在规定的时间内，凭出入证到批定宿舍的宿舍住宿。

第三十四条 为安全起见，寒暑假期间留校学生采取相对集中的原则住宿，不住宿的宿舍由学生宿舍管理员锁门，任何人不得随便出入，遇有特殊情况，由本人书面申请，经学生宿舍管理部门核实签字后由本人宿舍楼的管理人员陪同入内。

第三十五条 学生假期留校住宿，要遵守学校的各项规章制度。

#### 第五节 学生办理离校手续

第三十六条 各宿舍凡有损坏的公共财产，要及时报告修理，须交维修费的一次交清，否则不予修理。

第三十七条 毕业班的学生要在学校规定离校日的前三天内全部办理完手续并离校。

第三十八条 学生毕业或中途因故离校，有关部门应事先通知宿舍管理员，由管理员验收宿舍及财产，学生应在规定的时间内办理离校手续。

第三十九条 学生离校前要清点好各自的物品，待有关人员按宿舍设备清单检查验收，清查无误，完好无损后，方可离校。如有丢失损坏，按物品管理办法，照价赔偿。

第四十条 在校期间，如有应缴款项而未缴清的，离校时必须全部交清，如拒不缴款或以任何理由拖延者，不予办理离校手续。

#### 茂名市高级技工学校学生宿舍管理员岗位职责

1. 学生宿舍管理员必须服从学校工作安排，听从学校保卫科指挥，坚守岗位，严格履行岗位职责，团结协作，严禁离岗串岗，实行每两小时巡查签到制度。

2. 忠于岗位职责，外树形象，内强素质，不断提高管理水平；维护学校的安全和利益，无私无畏；坚决与一切不良现象作斗争。对学生违纪现象敢抓勤管、耐心做好教育工作。

3. 负责检查学生宿舍纪律，督促学生按照安排的床号住宿，依时作息；带领学生会干部午、晚休检查宿舍，发现不按时起床，不按床铺号住宿、不准时作息，或其他人违反纪律的现象，要如实登记，定时交到学生科信箱。

4. 负责检查学生宿舍的内务和卫生，督促学生每天清洁，发现不按要求清洁或乱丢垃圾、杂物要及时制止；发现不收、不折蚊帐被子等，要如实登记，并及时交到学生科信箱。

5. 负责巡查宿舍、宿舍周边治安和协助做好校园内治安。及时预防和制止事帮的发生，确保校内一切安全。检查学校宿舍的财产安全，发现财产损坏或安全隐患，要及时制止，妥善处理并及时报给学校。

6. 负责宿舍楼大门、各寝室灯光按时开启、关闭和周边卫生保洁的工作。

7. 负责保障宿舍楼的生活用水、用电；若发现设备损坏及时向总务科汇报维修情况的工作。

8. 负责履行探访人员到宿舍的登记手续（原则上外来人员不准进入学生宿舍），和做好通传接待工作。

9. 负责检查学生佩戴校卡进出宿舍楼的工作。

10. 禁止男生进入女生宿舍，女生进男生宿舍。

11. 禁止学生提前开饭以及在上课和自修时间进入饭堂购买小百货；禁止学生用胶袋装食品进入宿舍或教学楼食用。

12. 禁止学生在宿舍使用电热设备或燃气具和携带危险物品或管制刀具进入宿舍。

13. 协助学生科、保卫科、值班教职工做好违纪学生教育和处理工作；遇有特殊情况或发生突发事件要区别对待，分别处理，能够自行处理的，要及时处理，需要报警处理的，要第一时间报警，需要报告学校处理的，要及时报告按先报告值日小组长、值日领导等逐级进行。

14. 认真填写当天值班检查记录，需上报的上报，并做好交接手续。

三、15. 严格执行学校的规章制度，完成学校临时安排的工作。

#### **四、商务要求**

##### **（一）报价要求**

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：完成竞争性磋商文件规定全部任务所需的一切应有费用。

##### **（二）付款方式**

按月支付宿舍管理服务费，甲方在每个月 15 日前以转账方式支付上一个月的宿舍管理服务费给乙方，乙方负责开具发票交给甲方。

## 第三部分 磋商须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本磋商文件适用于本竞争性磋商的政府采购项目。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指：茂名市高级技工学校。

2.2 “政府采购代理机构”是指：茂名市智信招标采购有限公司。

2.3 “监管部门”是指：茂名市高级技工学校。

2.4 “响应供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织、自然人。

2.5 合格的“响应供应商”是指：

- 1) 供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的，遵守国家法律、法规；
- 2) 符合磋商文件规定的资格要求。

2.6 “成交供应商”是指经法定程序确定并授予合同的响应人。

2.7 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的实质性响应文件，以下简称“磋商响应文件”。

#### 3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指响应供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足本磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：响应供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它服务。

#### 4. 磋商费用

4.1 响应供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购向成交供应商收取的磋商成交服务费，按国家有关规定执行；成交服务费不在投标报价中单列。成交服务费是采购代理机构根据行业标准收取的采购代理费。每个成交供应商在收取《成交通知书》前应向代理采购机构交纳成交服务费

人民币伍仟元整（¥5000.00）。

- 1) 成交服务费不在投标报价中单列。
- 2) 成交服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

**成交服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：**

**收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司**

**开户银行：中国建设银行股份有限公司茂名新福支行**

**帐 号：44001690662053004183**

## 二、竞争性磋商文件（简称“磋商文件”）

### 5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 竞争性磋商邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 磋商须知
- 4) 合同书格式
- 5) 磋商性磋商响应文件格式
- 6) 在磋商过程中由代理采购机构发出的修正和补充文件等

5.2 响应供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。），响应供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是响应供应商的风险，有可能导致其磋商响应被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为响应无效。

## 三、竞争性磋商响应文件的编制

### 6 磋商响应文件编制基本要求

- 6.1 响应供应商对磋商响应文件的编制应按要求装订和封装。
- 6.2 响应供应商提交的磋商响应文件及其与（采购代理机构）就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。响应供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释磋商响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 6.3 磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。
- 6.4 如因响应供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商造成

困难的，其可能导致的结果和责任由响应供应商自行承担。

6.5 本磋商响应文件的有效期在磋商截止之时起 60 天内有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止。

#### 7. 计量单位

7.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。

### 四、磋商报价要求

8. 对于本文件中未列明，而响应供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

9. 成交供应商负责本项目所需货物的制造、运输、售后服务等全部工作。

### 五、磋商保证金

10.1 响应供应商应按磋商文件规定的金额和期限交纳投标保证金，磋商保证金作为磋商文件的组成部分。

10.2 磋商保证金必须用银行转帐形式（电汇等）提交，应符合下列规定：

1) 本次项目磋商保证金金额：人民币肆仟贰佰元整（¥4200.00）

2) 收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

3) 开 户 银行：中国银行茂名迎宾路支行

4) 帐 号：710764769605

**磋商保证金必须在磋商截止日前递交到采购代理机构或到达采购代理机构帐户，磋商会现场不接受现金或其它形式的磋商保证金。**

10.3 凡未按规定交纳磋商保证金的，其磋商响应文件为无效响应。

10.4 如无质疑或投诉，未被确定为成交供应商的响应供应商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，（采购代理机构）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

10.5 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购单位签订采购合同并送茂名市智信招标采购有限公司备案（1 份）后无息原额退还。

10.6 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

1) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；；

- 2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 3) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的
- 4) 将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，违反磋商文件规定，将成交项目分包给他人的；
- 5) 违反《中华人民共和国政府采购法》及其它法律法规规定的。

## 六、竞争性磋商响应文件的份数、封装和递交

### 11. 磋商响应文件的份数和封装

#### 11.1 响应供应商编制的响应文件构成和份数：

- (1) 响应文件一式四份，其中正本一份和副本三份；
- (2) 独立密封包装的“唱标信封”一份，内装：  
a 报价一览表； b 法定代表人授权委托书复印件；  
c 退保证金说明（仅作退保证金时用）

11.2 响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

11.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表在规定签名处签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

11.4 响应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。

### 12. 竞争性磋商响应文件的递交

12.1 所有竞争性磋商响应文件应于第一部分《磋商邀请函》中规定的截止时点前递交到茂名市智信招标采购有限公司。

12.2 信封或外包装上请按以下格式标记：

## 正本/副本/唱标信封

收件人名称：茂名市智信招标采购有限公司

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

响应供应商名称：\_\_\_\_\_

响应供应商地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分之前不准启封（即开启时间）

注意：封口处应加盖响应供应商印章。

12.3 如果未按要求密封和标记，茂名市智信招标采购有限公司对误投或提前启封概不负责。

12.4 迟交的竞争性磋商响应文件，按《政府采购法》的规定，茂名市智信招标采购有限公司将拒收或原封退回在其规定的递交竞争性磋商响应文件截止时点之后收到的任何竞争性磋商响应文件。

### 七、磋商文件的澄清或修改

#### 13. 磋商文件的澄清或修改

13.1 任何要求对磋商文件进行澄清的响应供应商，均应以书面形式在磋商文件规定的磋商响应文件递交截止日以前通知代理采购机构。（采购代理机构）将组织采购人对响应供应商所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，（采购代理机构）将组织相关专家召开答疑会，会议内容或以书面的形式发给每个购买磋商文件的潜在响应供应商（答复中不包括问题的来源）。

13.2 响应供应商在规定的时间内未要求对磋商文件澄清或提出疑问的，（采购代理机构）将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

13.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的

供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

## 八、磋商及评审

### 14. 磋商小组：

14.1 竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

14.2 磋商小组：磋商由（政府采购代理机构）依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的磋商小组负责。磋商小组成员由政府采购专家库中随机抽取（技术、经济等）方面的评审专家 2 名，采购人委派 1 名单数组成。

14.3 磋商小组在磋商和评审过程中出现意见不一致时，遵循少数服从多数原则。

14.4 磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.5 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

14.6 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并据此推荐出成交候选供应商。

### 15. 磋商程序：

15.1 磋商小组邀请所有报名的供应商参加磋商。

15.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

15.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

15.4 磋商小组所有成员应当代理与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。以随机抽签的形式确定供应商磋商的顺序。

15.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的

内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

15.6 磋商小组与供应商应围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，不得向其他供应商透露当事人技术、价格和其他重要信息。

#### 16 .磋商文件的修正：

16.1 磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

16.2 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时须出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

16.3 代理采购代理机构对磋商过程和重要出示内容进行记录。

#### 17. 评审：

17.1 评审方法：综合评分法。

17.2 符合以下条件之一的供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

17.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（本文件 18.3 规定除外）。

17.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

#### 18. 初步评审：

18.1 磋商小组根据《初步评审表》（附件一）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效，资格证明文件不齐全的，能否在规定时间内补齐。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

18.2 磋商小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。

18.3 根据财库〔2015〕124号，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动继续进行。

## 19. 技术、商务及价格评审

19.1 评分总值最高为100分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	服务评分	价格评分
权重	90%	10%

### 19.2 服务评审

服务评分项明细及各单项所占权重详见附表二：《服务评审表》）

### 19.3 价格评审：

19.3.1 最终报价：符合17.2规定的供应商应在规定时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

19.3.2 报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 1) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2) 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；
- 3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

19.3.3 价格评审价：对通过审查的供应商的最后报价，磋商小组按照以下方法计算

(1) 如有使用节能产品、环境标志产品的，进行价格扣除：

a. [优先采购时适用]采用节能产品的，对报价中的节能产品金额给予价格扣除，扣除方法如下：节能产品金额占项目总金额的比重达到10%—25%的（含10%，不含25%，下同），扣2%；达到25—50%的，扣4%；达到50%—75%的，扣7%；达到75%以上的扣10%。（说明：属于强制采购节能产品的，不作价格扣除。）

b. 采用环境标志产品的，对报价中的环境标志产品金额给予价格扣除，扣除方法如下：环境标志产品金额占项目总金额的比重达到10%—25%的（含10%，不含25%，下同），扣1%；达到25—50%的，扣2%；达到50%—75%的，扣3%；达到75%以上的扣4%。

(2) 小微企业报价的，对小型和微型企业提供的产品和服务的金额给予6%的价格扣除。中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同磋商协议书》中约定，

小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，给予联合体 6%的价格扣除。组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(3)上述“价格扣除”是指对供应商采用符合政府采购政策引导方向产品的，其报价按照有关规定在评审时给予一定幅度的优惠。

19.3.4 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。如果出现多种处理原则所产生的结果不一致的情况，以最高的修正价作为评审价。

19.3.5 计算价格得分：本项目采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格为满分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商价格标得分=（评标基准价/投标报价）×10 分

19.4 综合得分及其统计：磋商结束后，磋商小组对响应供应商的最终形成的响应文件、磋商承诺及最终报价等方面进行详细评审。按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组成员分别就各个响应供应商的技术商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委的评分的算术平均值即为该响应供应商的技术、商务得分。然后，根据价格评审方法评出价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分分别乘以权重并相加得出综合得分（评审得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

## 九、 确定成交供应商办法

### 20. 确定成交供应商

20.1 推荐成交候选供应商名单：磋商小组按综合得分由高到低的原则进行排序(综合得分相同，名次按评审价由低到高顺序排列；综合得分相同、且评审价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组投票确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。)，推荐综合得分排名最靠前的供应商为第一成交候选人，综合得分次高的供应商为第二成交候选人，以此类推。最终确定一名成交供应商。

20.2 根据磋商小组的评标结果，采购人依法确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

20.3 成交人确定后，茂名市智信招标采购有限公司将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布成交公告，并向成交人发出《成交通知书》。《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

20.4 采购人根据实际需要通知磋商小组推荐的第一成交候选供应商在 2 个工作日内，按磋商文件中所要求的相关证件、证明文件、合同的原件送采购人，核对与供应商响应文件中的复印件是否一致。采购人在接到原件之日起 5 个工作日内，核对没有不一致的，须确认成交供应商；核对发现有不一致或第一成交候选供应商无正当理由不按时提供原件的，书面向政府采购代理机构提出，并报同级财政部门核实后按报价无效处理。

20.5 替补候选人的设定与使用。

依据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第四十四条“……中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。”

## 十、询问、质疑及投诉

### 21. 询问

供应商对政府采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或招标代理机构提出询问，采购人或招标代理机构将及时做出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。书面方式询问包括但不限于传真、信函（格式附后）。联系方式见《邀请函》中“采购人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

### 22. 质疑

供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人或招标代理机构书面提出质疑。质疑应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。茂名市智信招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

22.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

22.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

22.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出（格式附后），超出规定时间，不再受理针对采购文件的相关质疑。

#### 22.4 供应商质疑应符合下列条件：

(1)提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2)有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3)质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4)质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

#### 22.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1)采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2)先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3)质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4)根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5)处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或磋商小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

22.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

22.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

22.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

22.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1)捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2)假冒他人名义进行质疑的；
- (3)拒不配合进行有关调查、情节严重的。

22.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

22.11 一年内同一供应商同一行业内有三次无效质疑的列入黑名单，并呈报监管部门处理。

22.12 质疑联系方式

质疑受理机构名称：茂名市智信招标采购有限公司

质疑受理机构地址：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

质疑受理机构电话：0668—2919238

质疑受理机构传真：0668—2919838

## 十一、签订合同

23. 成交供应商在收到成交通知书后，按规定与采购人签订政府采购合同。

## 十二、适用法律

24. 采购人、政府采购代理机构及响应供应商的一切采购活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

附表 1：初步审查表

初步审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	投标人资质是否符合招标文件的要求			
2	资格证明文件是否齐全			
3	保证金是否足额提交			
4	投标有效期是否为 60 天			
5	投标文件符合招标文件的式样和签署要求			
6	投标报价是固定唯一价且未超过采购预算			
7	投标文件实质性响应招标文件要求，且无经评委认定为无效标的内容和条款			
结 论				

注： 1. 评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”；  
2. 有半数以上的评委对供应商的结论为“不通过”则该供应商为不通过初步审查的供应商，不得进入下一步技术、商务、价格评审。

附表 2：服务评分表：（总分：90 分）

评分		投标单位	权重	A	B	C
服务响应程度	优于招标文件要求，7-10 分	10				
	满足招标文件要求，4-6 分					
	低于招标文件要求，0-3 分					
服务要求 (服务实施方案)	各岗位人员配置方案, 0-5 分	25				
	拟执行的管理人员(含主管、领班)业务素质、工作能力, 0-5 分					
	设备投入方案, 0-5 分					

	应急情况的处理方案，0-5分				
	提高服务质量、保证优质服务的措施，0-5分				
服务及质量 承诺	管理人员、服务人员配备不低于投标文件人员配备，0-4分	16			
	岗位责任及服务流程说明是否清晰明确，0-4分				
	承包服务项目范围内的各种技术服务标准是否标准、科学，0-4分				
	服务期内的安全、文明服务措施保证承诺，0-4分				
技术力量	技术力量雄厚，技术服务优良，5分	5			
	技术力量一般，技术服务较好，3-4分				
	技术力量较差，技术服务一般，0-2分				
履约能力	经营财务状况良好，履约能力强；7-10	10			
	经营财务状况中，履约能力一般；3-6				
	经营财务状况差，履约能力较差；0-2				
同类项目 业绩	业绩优良 8-12	12			
	业绩一般 4-7				
	业绩较差 1-3				
售后服务	售后服务计划详细，并优于招标文件要求 8-12	12			
	售后服务计划一般，满足招标文件要求 4-7				
	售后服务计划较差，低于招标文件要求 1-3				
合计		90			

备注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

## 第四部分 合同书格式

茂名市政府采购

合同书

(服务类)

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

# 宿舍管理服务合同

甲方：茂名市高级技工学校(业主)

乙方：

采购编号：

项目名称：

根据 \_\_\_\_\_ 的采购结果，按《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》，经甲乙双方协议，本着平等互利和诚实信用的原则，达成如下合同条款：

## 一、 委托管理期限

委托管理期限为 壹 年，即从 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止。本合同履行期满后，在同等条件下甲方应优先委托乙方管理。

## 二、 宿舍管理服务费及付款方式

1. 甲方官渡校区宿舍管理服务费用共计人民币（大写）： \_\_\_\_\_ ，详见《茂名市高级技工学校宿舍管理服务费细表》（附件一）。

2. 按月支付宿舍管理服务费，甲方在每个月 15 日前以转账方式支付上一个月的宿舍管理服务费给乙方，乙方负责开具发票交给甲方。

## 三、 服务要求

(1) 乙方负责甲方厂前校区的学生宿舍管理，每栋学生宿舍楼的管理人员实行 24 小时值班管理；

(2) 全面贯彻执行学校的各项规章制度，服从校领导，积极配合班主任，认真做好宿舍管理及学校安排的临时性工作；

(3) 做好安全工作，要教育学生养成良好的生活习惯，熄灯后不要点蜡烛、蚊香，不私拉电线，防止火灾发生，白天在上课时间要锁门，夜间要关好房门，防止财物失窃；

(4) 上课期间，对寝室进行巡检，记录逗留在寝室的学生信息，询问逗留宿舍原因；

(5) 乙方当班的管理人员要全面检查学生宿舍的水电设施是否正常关闭，有没有存在危险物品，是否清洁保洁等情况，并做好详细记录，发现问题要及时报处理；如果不属于乙方的管理范围或者乙方管理人员无力处理的，要立即报告甲方总务科、

保卫科等有关部门及时作出处理。

(6) 乙方要严格执行甲方制定的《茂名市高级技工学校学生宿舍管理规定、管理员岗位职责》附件二；

(7) 必须保证在职人员年龄在 55 岁以下，在职人员必须要加强培训持证上岗。

#### **四、甲方的权利和义务**

1、甲方有权监督检查乙方在管理服务过程中的具体情况，及时纠正乙方在管理工作上的漏洞和存在问题，对乙方未正确履行合同作出适当处罚。

2、甲方要协助乙方在委托管理事项范围内开展工作，帮助解决乙方在管理工作中遇到的困难。

3、甲方要教育学生爱护公共财产，保持宿舍整洁卫生，制止学生有损学校形象的行为。

4、甲方要提供乙方用于本合同委托管理事项范围内的用水用电，水电费由甲方负责。

#### **五、乙方的权利和义务**

1、乙方有权要求甲方密切配合做好宿舍管理服务工作，有权指出甲方存在的安全隐患，有权要求甲方按时支付物业管理费。

2、乙方必须严格履行本合同约定的事项，要保持甲方宿舍安全，并接受甲方的监督检查。

3、乙方要安排身体健康、55 岁以下适合宿舍管理服务的人员履行本合同约定的管理事项，要严格管理和教育乙方的工作人员履行岗位职责。

4、乙方要依法依规使用员工，在履行本合同过程中，如果乙方的工作人员发生人身损害或者财产损失事故，或者由于乙方不正确履行合同造成甲方的人员或财产损失，均由乙方负全部责任。

#### **六、违约责任**

在合同履行过程中，甲乙双方任何一方违约，致使合同不能履行或者不能完全履行或者造成对方经济损失时，守约方有权单方解除合同，并追究违约方的赔偿责任

#### **七、不可抗力**

本合同在履行过程中遇到国家政策的变化，或者政府行为，或者自然灾害等不可抗力，致使合同不能继续履行，甲乙双方均不负违约责任，所造成的损失由甲乙

方双方各自承担。

### 八、争端的解决

本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决；协商不成，任何一方均可以通过诉讼途径解决。

### 九、附则

1、本合同未尽事宜，或者在履行过程中发生变化，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、本合同的附件是本合同的有效组成部分，与本合同具有同等效力。

3、本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，自双方签字盖章之日起生效。

甲 方（盖章）：

乙 方（盖章）：

负责人（签字）：

负责人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 第五部分 响应文件格式

### 服务类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 服务部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人/响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

2. 开标/报价一览表

# 茂名市政府采购

## 投标 / 响应文件 (正本/副本)

项目名称：

采购编号：

响应供应商名称：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、自查表

### 1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		招标文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	法定代表人资格证明及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	保证金（投标保证金交纳凭证）	¥：____元，转帐、汇款的复印件加盖公章。	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	准入条件(关于资格的声明函)	合格投标人资格条件	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	其他要求	按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性 审查	报价人的合格性	在参与政府采购活动中未有违法违规违纪行为并受过处罚	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	服务要求	实质性响应标书中服务要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	其它	实质性响应招标文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的口打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 二、资格性文件

### 2.1 投标函

茂名市智信招标采购有限公司：

依据贵方采购项目\_\_\_\_\_项目（编号：\_\_\_\_\_）项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本1份，副本3份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起60天，成交人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。
7. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人：

地址：

传真：

电话：

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：

投标人名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

## 2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

### (1) 法定代表人资格证明书

致：茂名市智信招标采购有限公司：

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：\_\_\_\_\_ 单位：\_\_\_\_\_（盖章）

附：代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_

主营（产）：\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_

进口物品经营许可证号码：\_\_\_\_\_

主营：\_\_\_\_\_

兼营：\_\_\_\_\_

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

**(为避免废标，请服务商务必提供本附件)**

法定代表人身份证复印件

## (2) 法定代表人授权委托书

致：茂名市智信招标采购有限公司

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

\_\_\_\_\_。

授权单位：\_\_\_\_\_（盖章）                      法定代表人：\_\_\_\_\_（签名或盖私章）

有效期限：至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日；                      签发日期：

附：代理人性别：\_\_\_\_\_                      年龄：\_\_\_\_\_                      职务：

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。  
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。  
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。  
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。  
5. 有效期限：与本公司投标文件成交注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。  
6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。



## 2.3 投标保证金交纳凭证

茂名市智信招标采购有限公司：

（投标人）参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目（编号：\_\_\_\_\_）的采购活动。按招标文件的规定，已通过（转帐、银行汇款）形式交纳人民币（大写）元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行帐号：

说明：

1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。
2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，采购代理机构依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件
-----------------

注：1. 投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转帐、银行汇款等形式交纳。

2. 招标人在成交通知书发出后五个工作日内凭投标人的投标保证金交纳凭证退还未成交服务商的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交服务商的投标保证金。

## 2. 4 关于资格的声明函

致：茂名市智信招标采购有限公司

关于贵方招标采购\_\_\_\_\_（编号：\_\_\_\_\_）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

（1） 投标人的营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证，资质等级证书（复印件加盖公章）。

（2） 供应商资格要求提供的证明文件。

（3） 其他证明材料

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标名称（签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2.5 声明函

根据《政府采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加政府采购活动，应在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，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 2.6 产品适用政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： ( ) 小型、微型企业报价且提供本企业制造的产品。 ( ) 中小微企业报价且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容：			
	产品名称（品牌、型号）	制造商	制造商 企业类型	金额
	小型、微型企业产品金额合计			
节能产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号	金额
	节能产品金额合计			
	比重（节能产品金额/磋商总价）			%
	节能产品证明材料见《技术文件》第__至__页。			
环境标志产品	产品名称（品牌、型号）	制造商	认证证书编号	金额
	环境标志产品金额合计			
	比重（环境标志产品金额/磋商总价）			%
	环境标志产品证明材料见《技术文件》第__至__页。			

填报要求：

1. 本表的产品名称、规格型号和注册商标、金额应与《货物报价明细表》一致。

2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布的《节能产品政府采购清单》中的产品；环境标志产品是指财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购清单》中的产品。请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。
4. 请磋商供应商正确填写本表，所填内容将作为价格扣除的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符，如果不一致，可能导致不能享受该项价格扣除的不利后果。

## 2.7 中小微企业声明函

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：第四条第\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_行业，本公司（此处填写营业收入或从业人员的具体数据），为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加茂南区站南片区保留村庄村庄规划（项目编号：ZX2017-FJC187）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。

磋商供应商（单位公章）：

日期：2017年 月 日

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函（见格式9）。

## 2.8 中小微企业声明函（制造商）

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）的规定和《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：第四条第\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_行业，本公司（此处填写营业收入或从业人员的具体数据），为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

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（单位公章）：

日期：2017年 月 日

### 三、商务部分

#### 3.1 投标人/响应供应商概况

##### 一、投标人/响应供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M <sup>2</sup>		
	职工总数	人	建筑面积	M <sup>2</sup>		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3) 投标人/响应供应商必须提供近 2 年的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

4) 如投标人/响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

**二、同类项目业绩介绍**

序号	客户名称	项目名称及合同金额(万元)	竣工时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：业绩是必须以投标人/响应供应商名义完成并已验收的项目。投标人/响应供应商必须提供合同复印件（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

**三、报价人目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料**

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

**四、其它重要事项说明及承诺**

(请扼要叙述)

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 3.2 规章制度一览表（可选）

（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供附复印件并加盖公章）

序号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

### 3.3 商务条款响应表

#### (1) 实质性响应商务条款响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人/响应供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人/响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标/谈判有效期：投标/报价有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式成交/成交人止不少于 60 天，成交/成交单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
7	服务期：合同生效后___天内完成并可交付验收		
8	满足对售后服务的各项要求，在 设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
9	同意接受合同范本所列述的各项条款		
10	同意按本项目要求缴付相关款项		
11	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
12	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视

为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“\*”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 四、服务部分

### 4.1 服务需求响应表

#### (1) 实质性响应服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。
  2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
  3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

## (2) 一般服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。
  2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
  3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 4.2 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现 职	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
总负责人							
其他主要技术人员							
	...						

注：必须提供上述人员在投标/响应文件中附任职资格证书或技术工人等级证书的复印件。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 4.3 主要设备一览表

设备名称	规格型号	数量	备注
1			
2			
3			
...			

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

#### 4.5 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

#### 4.6 组织实施方案

投标人/响应供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为供应商履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- 1) 对项目的认识和理解
- 2) 对项目重点、难点分析
- 3) 针对本项目的组织实施方案
- 4) 进度计划安排及保证进度的承诺
- 5) 项目质量及完成的具体措施
- 6) 供应商认为必要的其它内容。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人/响应供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 五、价格部分

### 5.1 报价一览表

项目名称	宿舍管理服务项目采购
项目编号	ZX2017-ZFJC130
总报价	(大写)人民币_____元整(¥ _____元)；

注：1. 投标人须按要求填写所有信息。

2. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 5.2 详细报价清单

序号	费用名称	单位	费用（万元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
合计				
投标报价				

注：报价包括利润税金等一切本项目包含的费用

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 附件 1 退投标保证金说明

### 退投标保证金说明格式

致：茂名市智信招标采购有限公司

我方为项目名称：\_\_\_\_\_ [招标编号：\_\_\_\_\_] 投标所提交的投标保证金人民币\_\_\_\_\_元，请贵公司退还时转账至下列帐户：

收款单位：

开户银行：

帐 号：

单位地址：

联系电话：

传真电话：

邮编：

联系人：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 附件 2 成交服务费承诺书格式

### 成交服务费承诺书

致：茂名市智信招标采购有限公司

如果我方在贵公司组织的项目名称：\_\_\_\_\_ [招标编号：\_\_\_\_\_]的招标中获中标，我方保证在收到《成交通知书》后，按招标文件要求向贵公司交纳中标服务费（按茂名市物价局部门规定的收费标准计）。我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200%在我方提交的投标保证金和/或买方付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求买方（应茂名市智信招标采购有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

### 附件 3

#### 询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

##### 1：询问函格式

###### 询问函

茂名市智信招标采购有限公司：

我单位已报名并准备参与 (项目名称) 项目（采购文件编号：\_\_\_\_\_）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、 \_\_\_\_\_（事项一）
  - (1) \_\_\_\_\_（问题或条款内容）
  - (2) \_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）
  - (3) \_\_\_\_\_（建议）
- 二、 \_\_\_\_\_（事项二）
- .....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

2：质疑函格式

质疑函

茂名市智信招标采购有限公司：

我公司依法参与了(集中采购机构或采购人)于\_年\_月\_日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为(采购项目名称)(采购项目编号：\_\_\_\_\_)项目的采购活动中，(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我司权益，具体事项如下(列明质疑事项的同时，依法举证)：

- 1. \_\_\_\_\_；
- 2. \_\_\_\_\_；
- .....

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：(签章) 法定代表人：

地址：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_ 邮编：

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 传真：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

质疑受理回执

(质疑供应商)：

贵公司关于“(采购人)(项目名称)(采购项目编号：\_\_\_\_\_)”的质疑及有关的证据材料，已于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日收悉。

本中心将按政府采购有关法律法规进行处理。

茂名市智信招标采购有限公司

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 3：投诉书格式

#### 投 诉 书

投诉人：\_\_\_\_\_ 法定代表人：

地址：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 邮编：

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 传真：

委托代理人姓名：\_\_\_\_\_ 职业：

住址：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人：\_\_\_\_\_ 法定代表人：

地址：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 邮编：

电子邮箱：\_\_\_\_\_ 传真：

我公司参加了 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，对此，我公司于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日向（集中采购机构或采购人）提出了质疑，（其于\_\_年\_\_月\_\_日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

- 1.具体的投诉事项及事实依据；
- 2.质疑和质疑答复情况的简要描述；
- 3.投诉请求；

本投诉书正本两份，副本\_\_\_\_（）份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件)\_\_\_\_份，共\_\_\_\_页。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人：\_\_（签字）\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日