**投标须知**

**第一章、海珠区图书馆图书物流项目采购需求**

**一、招标需求：**

项目购买服务内容包括总分馆图书物流服务、流动图书车服务两大类，供应商需提供车辆、人员和图书数据调入、打包等专业设备。

**二、服务要求：**

（一）服务范围：

供应商需在服务期限内完成海珠区内所有总分馆和新建分馆，以及根据实际需要包括市、区级图书馆的总分馆、区级学校流动服务点等约66个总分馆的图书物流服务和流动图书车服务，服务总次数为216次。

（二）服务项目

1、总分馆图书物流服务

总分馆图书物流服务指海珠区图书馆总馆与分馆之间的借还图书的物流服务及维护工作，保障图书资源的流通效率和提高图书资源的利用率。

（1）服务内容：包括指定馆点图书选配、装箱运输至分馆上架、分馆图书整理、图书下架轮换、旧书剔除、资源巡检、设备运送/维护（补充读者证、自助机器测试）清洁、还回馆际图书分拣装箱运输、分馆状态监控等工作。

（2）服务要求：

图书选配:按馆方要求查找、挑选符合标准的图书，保证新建分馆藏书覆盖读者人群广、新旧搭配合理。

数据调入：利用图书信息采集设备和图书馆中心管理系统对选配完成需配送至分馆的图书进行馆藏状态修改，馆藏地点修改至新建分馆。

图书打包：利用包装纸及打包机器对馆藏状态已修改完成的图书进行打包，便于转移及运输。

运输装卸：打包好图书由物流服务人员进行转运、装车，运送至新建馆点。

分类分拣：对送达的图书进行入库、拆包、分类。

采集上架：对上架图书进行采集核对、定位，核对图书数据的完整性。

整理排序：根据馆方要求对在架图书进行分类整理、排序，保证图书查找的快捷、便利。

旧书剔除：对分馆残书、旧书等达到剔除标准的书籍进行剔除并打包交由海珠区图书馆处理。

（3）服务说明：总分馆物流一天配送2个分馆为一次任务量，每个分馆配送图书约800册或自助机、活动展板等设备设施。各分馆物流图书数量和次数按分馆实际需求进行调配。

2、流动图书车服务

流动图书车服务是针对海珠区内小学提供的一种个性化的图书馆服务，以海珠区图书馆服务为基础，富有针对性的调配一批儿童读物以学校现场咨询、借还、阅读等方式为小学生提供公共图书馆服务，不仅是校园图书馆的有效补充，而且是公共图书馆服务的一种延伸。

服务地点：以学校单位申请为主。海珠区图书馆协定“流动图书车”服务的场地及设施，包括现场的展台配备、电力供应、秩序维护等。

服务流程：约定时间按服务要求准备图书约2000册，到达学校后协助开展校园服务，结束后返回海珠区图书馆。规划每周开展1-2次学校服务。

服务人员：海珠区图书馆人员1-2人。物流服务人员3人，需具备图书馆业务知识，能熟练运用公共图书馆操作系统进行图书借还服务，并独立完成图书查阅和数据库查询等服务工作。

服务内容：海珠区图书馆人员负责与校方间的沟通协调及开展服务工作时的咨询工作。物流服务人员负责搬运图书、摆放图书上桌、提供读者办证、图书查询与图书借还服务工作、活动期间定期整理图书、维持借书活动的秩序、活动结束后将书装箱运送回馆。

服务设备：供应商提供物流车一辆； 2 套图书借还设备，用于活动现场图书借还。

服务说明：原则上物流一天去一个学校，计算为一次任务量。

**三、服务供应商要求**

1、服务供应商必须建立图书馆物流管理和服务项目服务人员至少6名，以及设置管理岗位（项目经理，要求须具备两年以上图书物流服务管理经验），按海珠区图书馆要求，完成相关工作，保证项目的正常、高效运作。

（1）服务人员应相对固定，且出车时按要求配置足够的人员。除司机以外人员均具备大专及以上学历；提供驾照及学历证书扫描件；

（2）必须对相关服务人员培训考核，经海珠区图书馆考核认可后方可上岗，服务供应商需在合同签订后3个工作日内将服务团队组建到位；

（3）服务人员须服从海珠区图书馆工作安排，积极完成工作，接受海珠区图书馆管理，遵守图书馆工作纪律，工作时间内不得从事不相关的工作；

（4）服务人员应行为规范、佩戴标示，服务主动、热情；服务供应商必须制定服务人员管理和考核制度，并及时与海珠区图书馆沟通，每季度进行服务人员考核并将情况通报海珠区图书馆；

（5）服务供应商须具备图书专业配送经验或图书物流服务项目业绩；具有图书仓储、管理与服务项目的业绩。

（6）服务供应商需承担车辆、司机及服务人员的全部经济及法律责任。具备抗运输风险能力和运输质量保障能力，能承担在运输中造成的全额损失。供应商应制定应急预案，确保发生事故时保证基本服务。

2、服务供应商配置厢式物流专用车2辆，服务人员至少6名。车辆载重不少于1.4吨或满载容量不低于2500册图书，乘员不少于3名/车。车辆一台提供日常物流维护服务，另一台及时响应分馆建设、流动图书车的物流配送；分馆集中建设时物流服务人员不得少于5人。

车辆安全及相关性能合格，专车专用，确保车辆稳定性；必须配备装卸工具（如推车、平板车等）、消防器材等必要的工具和设备；并提供足够的箱子运送图书，对图书进行必要的保护。

3、服务供应商必须严格遵守海珠区图书馆相关规章制度，根据海珠区图书馆对图书配送、使用及管理要求，在确定成交后10个工作日内制定相关物流制度，如物流作业记录表、图书交接记录表、配送操作流程、物流服务制度等，确保图书资源在物流配送过程中的规范和安全。严格按照海珠区图书馆提出的工作路线、工作流程、工作标准及要求在各图书馆开馆时间内进行图书运送工作，确保图书物流的安全、规范以及图书资产的清晰、准确。

4、服务供应商必须具备全年按照海珠区图书馆提出的要求进行图书运送的能力（包括周末、春节及其他节假日），每周可提供服务时间不少于六天；必须确保不会因广州市限牌、限外等政策因素而影响物流服务的提供。

5、服务供应商须与各图书馆点建立良好、通畅的信息沟通机制，如在服务实施及任务执行过程中有任何非正常状况发生，需及时告知海珠区图书馆，协同海珠区图书馆与各馆点进行联系及协商处理，确保图书按时运送到达。

6、服务供应商需承担车辆、司机及服务人员的全部经济及法律责任。服务供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金；应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。

7、服务供应商服务期限结束十五天内，必须向海珠区图书馆提交通借通还物流管理和服务项目专项分析报告。

**四、项目监管相关要求**

1、海珠区图书馆有权对服务供应商的运营及用工状况进行不定期抽查，监督服务供应商合法经营、合法用工，如发现服务供应商出现违法行为的，图书馆有权向相关主管部门反映具体情况。出现重大违法行为的，图书馆将依法终止服务委托合同，造成经济损失的，由服务供应商承担违约和赔偿责任。

2、海珠区图书馆将定期对图书物流配送及书库管理服务进行综合考核，如达不到上述服务要求的，海珠区图书馆有权根据具体情况对服务供应商进行相应的处罚，涉及的处罚包括：（1）要求限期调整和替换相应责任人员；（2）以物流配送费用每次的价格为基准实施一定额度的经济处罚，最低比例为10%。情况严重的可终止委托物流配送服务管理合同并进行财务审计，由服务供应商承担违约和赔偿责任。

3、由于服务供应商服务人员操作不当、疏忽或遗漏所造成的图书财产的破损、污损、丢失等，按海珠区图书馆相关图书管理制度进行赔偿处理。处理办法依照《海珠区图书馆文献管理规则》中文献污损、遗失的相关条文规定。

4、由于服务供应商服务人员操作不当、疏忽或遗漏所造成的图书馆设备故障，由服务供应商按实际产生的故障维修费用进行赔偿（如服务供应商不支付故障维修费用，海珠区图书馆有权在物流配送费用直接抵扣）。

**第二章、提交投标文件须知**

1、提交投标文件构成

（1）项目报价响应表；（详见第四章、第四项，盖章后单独封装密封）

（2）投标文件；（详见第四章、第一项投标文件格式，证件类复印件需加盖公章并装订成册）

（3）投标回执打印盖章现场提交无需封装。（详见第四章、第五项）

2、投标人应按照“招标公告 ”（网址：http://www.haizhu.gov.cn/的“通知公告栏”）的需求内容、责任范围以及条款报出总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

3、投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

4、投标人必须按第四章资格性文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确，否则评标委员会将其作为无效投标处理。计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

5、投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

**第三章、投标人的确定方式与中标原则**

**一、投标人的确定方式：**

　　1、满足资格审查合格条件的投标申请人多于等于 3名时，取全部满足资格审查合格条件的投标申请人为正式投标人。

2、满足资格审查合格条件的投标申请人不足3名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，重新组织招标。

3、招标人因两次或多次招标失败，需申请改变招标方式或不招标的，应按《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》（省第十届人大常委会第二次会议通过2003.4.2）的第四十条规定执行。

**二、评标**

（一）报名审查

1. 采购项目(广州市海珠区图书物流服务项目)：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。（最低报价并非中标的唯一依据。）
2. 资格性审查，采购单位依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查的投标人按无效投标处理。（详情见第四章、第一项资格性文件）

（二）评分原则（分值构成：商务部分35.0分、技术部分45.0分、报价得分20.0分。）

1、商务部分35分：

（1）认证体系 6分，投标人具有有效期内的质量管理体系、环境管理体系和职业健康安全管理体系认证，每提供一证得2分，最高得6分。 注：提供证书复印件，未提供不得分。

（2）同类业绩 10分，投标人提供2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）承接的同类项目业绩，每提供一项业绩得2分，最高得10分。 注：提供中标/成交通知书或合同关键页复印件，未提供不得分。

（3）同类业绩客户评价 10分，投标人自2021年1月1日以来获得过客户服务单位出具的服务质量良好以上的评价，每份得2分，最高得10分。 注：提供良好以上评价证明材料复印件。

（4）培训上岗证明3分：提供不低于6人的市级公共图书馆培训上岗证明，注：提供证明复印件得3分，未提供不得分。

（5）提供派遣相关服务人员信息6分，提供2年以上具有相同工作经验的驻场人员，每提供一名驻场人员得1分，最高得6分。注：提供人员名单、相关经验简介和合同。

2、技术部分45分：

（1）项目实施方案 20分（内容包括：分馆和书库管理、服务操作流程、文献资源与数据安全保障措施、运输包装标准化形式、物流运输工具、上架、下架标准等）：配送管理方案：内容非常详细、合理、针对性强，得20分；内容较详细、合理、针对性符合，得14分；内容一般、基本可行、针对性一般，得6分；其他或无响应，得0分。

（2）工作人员培训及管理 5分：内容非常完整、详细、合理、切实可行，得5分；比较完整、详细、合理、可行，得3分；基本完整、合理、可行，得1分；其他或无响应，得0分。

（3）对突发事件的应急服务预案 5分：预案科学合理、内容非常完整、详细、切实可行，得5分；比较科学合理、内容比较完整、详细、可行，得3分；基本科学合理、内容基本完整、可行，得2分；其他或无响应，得0分。

（4）质量保证体系及措施 5分：体系及措施非常完整、完善、合理可行，得5分；比较完整、完善、可行，得3分；基本完整、可行，得2分；其他或无响应，得0分。

（5）项目投入的设备、设施 物品10分：工具配套齐全、性能先进，得10分；工具齐全、性能一般，得6分；设备、物品不齐全，技术落后，得3分；不提供不得分。

3、投标报价20分：

投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

**第四章、投标文件要求格式**

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

请供应商认真填写，以下是投标文件格式：

**投标文件封面**

**广州市海珠区图书物流服务项目**

**投**

**标**

**文**

**件**

**采购项目编号：**

**采购单位：**

**采购单位地址：**

**供应商名称：**

**供应商地址：**

**供应商联系人：**

**供应商联系电话：**

**年 月 日**

**投标文件目录**

**一、资格性文件**

1.法定代表人证明书………………………………………………………………………页

2.法人代表授权委托书……………………………………………………………………页

3.营业执照副本……………………………………………………………………………页

4.车辆行驶证复印件………………………………………………………………………页

5.近3年内在经营活动中无重大违法记录………………………………………………页

**二、商业部分**

1.质量、环境、职业健康安全管理体系证书……………………………………………页

2.同类业绩一览表…………………………………………………………………………页

3.同类业绩客户评价………………………………………………………………………页

4.培训上岗证明……………………………………………………………………………页

5.派遣服务人员……………………………………………………………………………页

**三、服务实施方案**

1.服务实施方案……………………………………………………………………………页

2.工作人员与培训管理……………………………………………………………………页

3.服务应急预案……………………………………………………………………………页

4.质量保证体系及措施……………………………………………………………………页

5.项目投入的设备、设施、物品清单……………………………………………………页

**四、报价响应表（单独封装）**

**五、投标人回执（现场提交）**

1. 资格性文件
2. **法定代表人证明书**

**法定代表人/单位负责人资格证明书**

**致：广州市海珠区图书馆**

 同志，现任我单位 职务，为法定代表人/单位负责人，特此证明。

法定代表人/单位负责人性别： 年龄：

身份证号码：

办公电话： 手机号码：

资格证明书签发日期： 年 月 日

投标供应商名称： （加盖公章）

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.单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

 3.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

  **(请投标供应商务必提供下列附件)**

1. **法人代表授权委托书**

**法定代表人/单位负责人授权委托书**

**致：广州市海珠区图书馆**

兹授权 同志，为我公司法定代表人/单位负责人的授权委托代理人，其权限是：全权代表本公司参与 广州市海珠区图书馆图书物流 项目的报名及投标。

代理人无转移委托权。

授权单位： （加盖公章）

法定代表人： （签名亲笔或盖私章）

签发日期： 年 月 日

有效期限：至 年 月 日

|  |
| --- |
| 附： 代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码： 办公电话： 手机号码：  |

说明： 1、上述内容必须真实，填写清楚，涂改无效。

2、授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的报名及投标。

3、投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

**(请投标供应商务必提供授权代表人身份证复印件)**

1. **营业执照副本**
2. **车辆行驶证复印件**
3. **近3年内在经营活动中无重大违法记录，并提供企业信用证明**

*供应商可通过信用中国网址：https://www.creditchina.gov.cn/，或国家企业信用信息公示系统网址：http://www.gsxt.gov.cn/index.html，二选一；*

1. **商务部分**
2. **质量管理体系、环境管理体系和职业健康安全管理体系认证**
3. **投标人出具相同业绩复印件**

**同类业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目地址 | 合同 总价 | 服务 年限 | 项目单位联系人电话 | 页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **同类项目业绩复印件：**
2. **同类项目业绩客户评价**
3. **提供不低于6人的市级公共图书馆培训上岗证明**
4. **派遣相关服务人员信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **学历** | **专业** | **经验年限** | **担任职务** | **承担工作内容** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**派遣服务人员资质**

1. **服务实施方案**
2. **服务实施方案**

*（供应商自行拟）*

1. **工作人员培训与管理**

*（供应商自行拟）*

1. **服务应急预案**

*（供应商自行拟）*

1. **质量保证体系及措施**

*（供应商自行拟）*

1. **项目投入的设备、设施**

**物品清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 规格/数量 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

*注：供应商请将项目能提供所需物品清单列出。*

1. **项目报价响应表**

**项目报价响应表**

**（报价响应表要求另行保密封装，文件及密封袋封口处需加盖报价供应商单位公章。）**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **广州市海珠区图书馆图书物流项目** |
| **招标单位** | **广州市海珠区图书馆**　 |
| **报价供应商** | 　 |
| **填报时间** |  年 月 日 |
| 供应商承诺我公司承诺投标所响应产品（服务）真实有效且能满足招标需求，如经其品牌官方渠道（包括生产商在其网上公布的产品参数）核实所响应产品（服务）不满足招标需求，视为虚假响应，自愿承担相关责任，并按无效投标处理。 |
| **序号** | **项目****名称** | **招标需求** | **响应内容** | **响应偏离情况** |
| **1** | **说明****备注** | 1.采购文件中的需求若有多个商品应逐一列出，禁止放到同一个需求框中。2.禁止擅自修改、删减采购需求内容或调整采购需求具体内容的排序。 | 1.参数必须逐一列出，内容必须对应、完整、明确、无歧义。 | **备注：**1.响应完全一致的，请在下面对应框中标明“完全响应”。2.出现负偏离的，该报价文件视为无效处理。3.存在正偏离的，请列出内容。 |
| 2 | 广州市海珠区图书馆图书物流项目 | 一、招标需求：项目购买服务内容包括总分馆图书物流服务、流动图书车服务两大类，供应商需提供车辆、人员和图书数据调入、打包等专业设备。二、服务要求：（一）服务范围：供应商需在服务期限内完成海珠区内所有总分馆和新建分馆，以及根据实际需要包括市、区级图书馆的总分馆、区级学校流动服务点等约66个总分馆的图书物流服务和流动图书车服务，服务总次数为216次。（二）服务项目1、总分馆图书物流服务总分馆图书物流服务指海珠区图书馆总馆与分馆之间的借还图书的物流服务及维护工作，保障图书资源的流通效率和提高图书资源的利用率。（1）服务内容：包括指定馆点图书选配、装箱运输至分馆上架、分馆图书整理、图书下架轮换、旧书剔除、资源巡检、设备运送/维护（补充读者证、自助机器测试）清洁、还回馆际图书分拣装箱运输、分馆状态监控等工作。（2）服务要求：图书选配:按馆方要求查找、挑选符合标准的图书，保证新建分馆藏书覆盖读者人群广、新旧搭配合理。数据调入：利用图书信息采集设备和图书馆中心管理系统对选配完成需配送至分馆的图书进行馆藏状态修改，馆藏地点修改至新建分馆。图书打包：利用包装纸及打包机器对馆藏状态已修改完成的图书进行打包，便于转移及运输。运输装卸：打包好图书由物流服务人员进行转运、装车，运送至新建馆点。分类分拣：对送达的图书进行入库、拆包、分类。采集上架：对上架图书进行采集核对、定位，核对图书数据的完整性。整理排序：根据馆方要求对在架图书进行分类整理、排序，保证图书查找的快捷、便利。旧书剔除：对分馆残书、旧书等达到剔除标准的书籍进行剔除并打包交由海珠区图书馆处理。（3）服务说明：总分馆物流一天配送2个分馆为一次任务量，每个分馆配送图书约800册或自助机、活动展板等设备设施。各分馆物流图书数量和次数按分馆实际需求进行调配。2、流动图书车服务流动图书车服务是针对海珠区内小学提供的一种个性化的图书馆服务，以海珠区图书馆服务为基础，富有针对性的调配一批儿童读物以学校现场咨询、借还、阅读等方式为小学生提供公共图书馆服务，不仅是校园图书馆的有效补充，而且是公共图书馆服务的一种延伸。服务地点：以学校单位申请为主。海珠区图书馆协定“流动图书车”服务的场地及设施，包括现场的展台配备、电力供应、秩序维护等。服务流程：约定时间按服务要求准备图书约2000册，到达学校后协助开展校园服务，结束后返回海珠区图书馆。规划每周开展1-2次学校服务。服务人员：海珠区图书馆人员1-2人。物流服务人员3人，需具备图书馆业务知识，能熟练运用公共图书馆操作系统进行图书借还服务，并独立完成图书查阅和数据库查询等服务工作。服务内容：海珠区图书馆人员负责与校方间的沟通协调及开展服务工作时的咨询工作。物流服务人员负责搬运图书、摆放图书上桌、提供读者办证、图书查询与图书借还服务工作、活动期间定期整理图书、维持借书活动的秩序、活动结束后将书装箱运送回馆。服务设备：供应商提供物流车一辆； 2 套图书借还设备，用于活动现场图书借还。服务说明：原则上物流一天去一个学校，计算为一次任务量。 |  |  |
| 3 | **报价（元）** |  |  |

1. **投标人回执**

**投标人回执**

项目名称：**广州市海珠区图书馆图书物流项目**

投标申请人（盖章）：

| 审核确认：招标人或招标代理机构接收资料人员与投标申请人代表对以下报名资料共同核对，审核情况属实。 |
| --- |
| 招标人接收资料人员签名： |  | 投标申请人的代表签名： |  |
| 联系电话： |  | 联系电话： |  |
| 时间： |  年 月 日 |
| 序号 | 项目 | 内页码 | 报名提交资料要求 | 审核情况 | 备注 |
| （此栏不需申请人填写） |
| 1 | 企业法定代表人证明书 |  | 原件 |  |  |
| 2 | 投标人代表身份证、法定代表人授权委托书 |  | 原件 |  |
| 3 | 企业营业执照副本（复印件） |  | 原件备查 |  |
| 4 | 企业货运车辆行驶证（复印件） |  | 原件备查 |  |
| 5 | 企业信用证明 |  | 原件 |  |
| 6 | 项目报价响应表（另行保密封装，文件及密封袋封口处需加盖投标公司公章） |  | 原件 |  |

注：1、本表原件审核情况栏及备注栏，投标申请人须留空，由招标人或招标代理单位机构审核后填写。

2、本表“报名提交资料要求”中原件备查指投标申请人需在投标报名时提交原件供核查，并确保在招标期间应招标人和招标监督机构提出要求后2日内提供原件复查。

3、本表一式两份，一份附于报名资料内作为报名资料目录，另一份交回投标申请人的代表。 两份表格中每页的“审核确认”栏均需双方签署。

4、本表中如有修改，修改处须经招标人或招标代理机构接收资料人员和投标单位代表共同签署。

5、本表中没有要求提交的资料，不作为资审不合格的依据。

6、回执无需封装，打印盖章后现场提交即可。