**常州市同济中学**

**竞争性磋商文件**

**项目编号：常同竞磋2023[001]号**

**项目名称：2023-2024学年第一学期学生社会实践活动**

**单 位：常州市同济中学**

**常州市同济中学**

**2023年11月**

**目 录**

第一章 公告

第二章 报价人须知

报价人须知前附表

一 总则

二 邀请招标文件

三 报价文件

四 报价

五 定价

六 合同授予

七 其他事项

1. 项目内容及要求

第四章 报价文件格式

附件一：承诺函

附件二：报价表

附件三：法定代表人授权委托书

# 

# 第一章 公 告

常州市同济中学招标公告

常同竞磋2023[001]号

1. **项目概况**
2. 项目名称：常州市同济中学2022学年第二学期学生社会实践活动
3. **采购预算：**七年级总价32880元（120元/生，先按274名学生计算，按实结算）

八年级总价22300元（120元/生，先按277名学生计算，按实结算）

九年级总价27700元（120元/生，先按223名学生计算，按实结算）

1. **报价人资格要求**
2. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
3. 注册资金30万元及以上的单位；
4. 报价人须具有2018年1月1日以来1个（含）以上学校外出服务类项目，且单个项目合同金额不低于10万元的成功案例（提供合同原件，报价时备查。）；
5. 本项目不接受联合体报价。
6. **澄清与答疑**

若认为邀请招标文件中有倾向性或不公正性条款，可在议价定价时间前3天之前，以书面形式（加盖公章）向我校办公室提出质疑。对于没有提出质疑并参与该项目的供应商将被视为完全认同招标文件文件，议价定价截止期后不再受理针对招标文件文件相关的质疑。

1. **定价时间及地点**
2. 定价时间：2023年11月16日中午12:30
3. 定价地点：常州市同济中学家长接待室（一楼）
4. **联系方式**
5. 单 位：常州市同济中学；
6. 地 址：常州市劳动西路19号；
7. 联 系 人：李老师；
8. 联系电话：0519-89965026。

常州市同济中学

2023年11月

# 第二章 报价人须知

## 报价人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款名称 | 详细内容 |
| 1.1 | 单位 | 见邀请招标公告 |
| 1.2 | 采购代理机构 | 无 |
| 1.3 | 项目名称 | 见邀请招标公告 |
| 1.4 | 项目编号 | 见邀请招标公告 |
| 1.5 | 采购预算 | 见邀请招标公告 |
| 3.2 | 报价人应具备的特定条件 | 见邀请招标公告 |
| 7.1 | 报价人要求澄清的截止时间 | 见邀请招标公告 |
| 8.7 | 报价文件份数 | 正本一份（密封盖章） |
| 12.1 | 报价有效期 | 自报价截止时间起30天 |
| 15.1 | 报价截止时间（议价定价时间） | 见邀请招标公告 |
| 15.2 | 递交报价文件地点 | 议价定价地点（见邀请招标公告） |
| 16.1 | 议价定价地点 | 见邀请招标公告 |
| 17.3 | 定价方法 | 综合评定 |
| 17.4 | 是否授权定价委员会确定定价人 | 是（√）否（ ） |
| 25.1 | 履约保证金金额 | 按定价金额的10％收取 |
| 29.1 | 需要补充的其他内容 | 按邀请招标书中的要求提供 |

## 

## 一 总 则

1. 项目概况

1.1 单位：见邀请招标公告。

1.2 采购代理机构：无

1.3 项目名称：见邀请招标公告。

1.4 项目编号：见邀请招标公告。

1.5 采购预算：见邀请招标公告。

1.6 资金来源：学生个人。

2. 邀请招标信息发布：

邀请方式

3. 报价人资格要求：

3.1 报价人应具备下列条件：

（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；

（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）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 针对本项目，报价人应具备的特定条件：见报价人须知前附表。

4. 质疑

4.1 报价人认为邀请招标文件、邀请招标过程和定价、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起三个工作日内，以书面形式向学校邀请招标部门质疑。

4.2 质疑材料应包括以下主要内容（并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，不予受理）：

（1）质疑项目名称、项目编号、邀请招标公告发布时间、议价定价时间；

（2）质疑事项及法律依据（具体条款）；

（3）质疑相关证明文件或证明材料。；

（4）质疑供应商名称、地址、联系方式（包括手机、传真号码）；

（5）法定代表人签字并加盖单位公章。

4.3采购单位或采购代理机构自受理质疑之日起三个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑单位商及其他有关单位或个人。

5. 投诉

对学校答复不满意，或者学校未在规定期限内做出答复的，质疑单位可以在答复期满后三个工作日内向学校纪检部门提起投诉。

## 二 邀请招标文件

6. 邀请招标文件的组成

6.1 本邀请招标文件包括四个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 报价人须知

第三章 项目内容及要求

第四章 报价文件格式

6.2 根据本章第7.2项、第7.3项的规定对邀请招标文件所做的澄清、修改，构成邀请招标文件的组成部分。当邀请招标文件与邀请招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7. 邀请招标文件的澄清和修改

7.1 报价人应认真审阅本邀请招标文件，如有问题需要澄清，应在规定的时间前，以书面提问形式要求学校对邀请招标文件予以澄清；对于没有提出澄清要求又参与该项目的报价人将视为完全认同邀请招标文件的所有内容。迟于规定时间提交的澄清要求，采购代理机构有权拒绝回答，也不承担由此带来的对报价人报价结果的影响责任。

7.2 学校必须在报价截止时间三日前，通过学校网站发布通知；同时，学校在本章第2.1项规定的学校网站上发布更正公告。如果澄清发出的时间距报价截止时间不足三日，则相应延长报价截止时间。

7.3 学校对已发出的邀请招标文件进行必要修改的，应在报价截止时间三日前。如果修改邀请招标文件的时间距报价截止时间不足三日，则相应延长报价截止时间。

7.4 学校可以视邀请招标具体情况，延长报价截止时间和议价定价时间，但至少应当在报价截止时间三日前，将变更时间通过学校网站发布变更公告。

## 三 报价文件

8. 报价文件的编制

8.1 报价人应仔细阅读邀请招标文件，在充分了解邀请招标的内容和商务条款以及实质性要求和条件后，编写报价文件。

8.2 对邀请招标文件的实质性要求和条件作出响应是指报价人必须对邀请招标文件定价注为实质性要求和条件的参数要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

8.3 邀请招标文件中带★号指标为实质性要求和条件。

8.4 报价文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。报价文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是报价人的风险，很可能导致该报价被拒绝。

8.5 第五章“报价文件格式”中规定了报价文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 报价文件应由报价人的法定代表人（或委托代理人）在凡规定签章处逐一签字与加盖单位公章。报价文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章。

8.7 报价文件的正本装订成册：正本一份，并标明项目编号、项目名称、报价人名称等内容。

9. 报价语言文字及计量单位

9.1 报价人的报价文件以及报价人与学校就有关报价的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 报价文件使用的计量单位除邀请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. 报价文件的组成

10.1 报价人编制的报价文件应按下列说明编写和提供。应递交的有关文件如未特别注明为复印件（复印件必须加盖公章）的，须提供原件。

（1）承诺函：附件一“承诺函（格式）”的要求填写；

（2）营业执照副本内页复印件（加盖公章）：要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；

（3）年度财务会计报表复印件：包括资产负债表、利润表；

（4）法定代表人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提供正、反面复印件，如法定代表人非中国国籍应提供护照复印件，要求证件有效并与营业执照中的法定代表人相符；

（5）法定代表人授权委托书：委托代理人必须是本单位正式员工，附该委托代理人近期连续三个月缴纳养老保险的证明（委托代理人为中国境外公民或已退休和员工，则无需提供缴纳养老保险的证明）。（见附件三：法定代表人授权委托书）；

（6）委托代理人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提供正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提供护照复印件，要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符；

（7）报价报价表：按第五章“报价文件格式”提供的“报价报价表（格式）”的要求填写（见附件二：报价表）。

（8）报价人须具有2017年1月1日以来1个（含）以上学校外出服务类项目，且单个项目合同金额不低于8万元的成功案例（提供合同原件，报价时备查。）

（9）与本次邀请招标有关的其他资料（见报价公告）。

11. 报价报价

11.1 报价人应以人民币报价。

11.2报价人可就第三章“项目内容及要求”中内容报出完整且唯一的总报价。

11.3 报价总报价为学校师生外出服务的价格，报价人根据第三章“项目内容及要求”对《报价报价表》中的全部服务的报价应包括所师生外出车船、保险、导游、门票等所发生的全部费用以及报价人企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。学校不再向定价单位支付其报价总报价之外的任何费用。报价人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

11.4 报价人应按《报价报价表》中的服务计算单价和总价。《报价报价表》中的每一单项均应计算并填写单价和总价，并由法定代表人（委托代理人）签署。报价人未填单价或总价的项目，在实施后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或合价内。

11.5 不论报价结果如何，报价人均应自行承担与编制和递交报价文件有关的全部费用。

11.6 最低报价不能作为定价的唯一条件。

12. 报价有效期

12.1 在报价人须知前附表规定的报价有效期内，报价人不得要求撤销或修改其报价文件。

12.2 在特殊情况下，单位可与报价单位协商延长报价有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。报价人同意延长的，应相应延长其报价有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其报价文件；报价人拒绝延长的，其报价失效。

## 四 报价

14. 报价文件的密封

14.1 报价人应将报价正本文件装入报价文件袋中加以密封，封袋上都应写明邀请招标项目编号、项目名称、采购单位、报价人名称，在封袋骑缝处加盖报价人公章。

14.2 报价人未按上述规定提交报价文件的，其报价文件将被拒绝，并原封退还给报价人。

15. 报价文件及报价样品的递交

15.1 报价人报价截止时间（议价定价时间）：见报价公告。

15.2 报价人递交报价文件地点：见报价公告。

## 五 议价定价

16. 议价定价

16.1学校将在本章第15.1项规定的报价截止时间（议价定价时间）和报价人须知前附表规定的地点公开议价定价，报价人的法定代表人（或委托代理人）应准时参加并签到。如未准时签到参加议价定价会议的视为自动放弃报价，其报价文件将不予评审。

16.2 议价定价程序：

（1）议价定价会由学校邀请招标工作小组秘书处主持，主持人宣布议价定价会议开始；

（2）公布在报价截止时间前递交报价文件的报价人名称，并点名确认报价人是否派人到场；

（3）宣布议价定价人、唱价人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）监标人代表按本章第14.1项的规定检查报价文件的密封情况，并签字确认；

（5）按各报价人递交报价文件时间的先后顺序当众拆封报价文件，由唱标人宣读报价函中报价人名称、报价报价等以及有必要宣读的其他内容，记录人负责做议价定价记录；

（6）相关人员在议价定价记录上签字确认；

（7）宣布定价期间的有关事项；

（8）议价定价结束。

17. 定价

17.1 定价委员会：定价由依法组建的定价委员会负责。定价委员会由学校或上级主管部门等方面的人员组成。

17.2 定价原则：定价活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3定价程序：

（1）报价文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和邀请招标文件的规定，对报价单位进行前期资格审查，以确定报价人是否具备报价资格。

符合性检查：依据邀请招标文件的规定，从报价文件的有效性、完整性和对邀请招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对邀请招标文件的实质性要求和条件作出响应。

（2）澄清有关问题。对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，定价委员会可以书面形式（应当由定价委员会签字）要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人（或委托代理人）签字确认，且不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是报价文件的组成部分。

（3）比较与评价。对资格性检查和符合性检查合格的报价文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（4）编写定价报告。定价报告应当由定价委员会全体成员签字。对定价结果有不同意见的定价委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定价报告应当注明该不同意见。定价委员会成员拒绝在定价报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定价结果。

（5）定价委员会确定定价单位。

17.4 在确定定价单位前，学校不得与报价单位就报价价格、报价方案等实质性内容进行谈判。

17.5 定价过程的保密。定价在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响定价办法的确定，以及定价过程和结果。定价委员会成员和参与定价的有关工作人员不得透露对报价文件的评审和比较、确定定价单位以及与定价有关的其他情况。

18. 报价文件的修正

18.1 如果出现计算或表达上的错误，修正的原则如下：

（1）议价定价时，报价文件中报价函内容与报价报价表中明细表内容不一致的，以报价函为准；

（2）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；

（3）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；

（4）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

18.2 按上述修正原则修正后的报价报价经报价人书面确认后对报价人具有约束力。如果报价人不接受修正后的报价报价，则其报价无效。

19. 拒绝接收

19.1 属下列情形之一的，单位应当拒绝接收报价人的报价文件：

（1）在本章第15.1项规定的报价截止时间之后送达的；

（2）未送达至本章第15.2项指定的递交报价文件地点的；

20. 无效报价

20.1 属下列情形之一的，报价人的报价无效：

（1）报价人不具备本章第3项规定的报价人资格要求的；

（2）报价文件未按本章第8.4项的规定书写，字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认的；

（3）报价文件未按本章第8.7项的规定标识或未按规定的正本数量递交的；

（4）报价文件未按本章第10.1项的规定编写和提供的（包括缺少应提供的文件或格式不符合第五章“报价文件格式”的要求）；

（5）报价报价不符合本章第11项规定的；

（6）报价文件未按本章第14.1项的规定密封的；

（7）报价人出现本章第18.2项所述情形的；

（8）报价文件没有对邀请招标文件的实质性要求和条件作出响应；

（9）不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；

（10）不同报价人委托同一单位或者个人办理报价事宜；

（11）不同报价人的报价文件相互混装；

（12）不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；

（13）不同报价人聘请同一人为其报价提供技术或经济咨询服务的；

（14）不同报价人的报价文件异常一致或者报价报价呈规律性差异；

（15）提供虚假材料的；

（16）同一报价人提交两个以上不同的报价文件或者报价报价，但邀请招标文件要求提交备选报价的除外；

（17）报价报价低于成本或者高于本章第1.5项采购预算的；

（19）报价文件附有采购需求以外的条件使定价委员会不能接受的。

21. 废标

21.1 在邀请招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）因重大变故，采购任务取消的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）报价人的报价均超过了本章第1.5项采购预算，采购单位不能支付的；

（4）未及时提供师生保险或缴纳履约保证金。

21.2 废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有报价人。

22. 中价供应服务单位的确定

22.1 定价委员会直接确定供应服务单位。

23. 定价书

23.1 通过学校办公会议表决通过后发放《定价书》。

23.2 “定价书”对采购单位和中价供应服务单位具有同等法律效力。定价书发出后，采购单位改变定价结果，或者中价供应服务单位放弃定价，应当承担相应的法律责任。

23.3 学校对未中价单位不承担解释未中价原因的义务。

24. 报价资料的退回

24.1 学校不归还报价单位的资料及其它物品。

## 六 合同授予

26. 签订合同

26.1 采购单位和中价供应服务单位应当按定价书规定的时间，根据邀请招标文件、定价人的报价文件及有关澄清材料的要求订立书面合同。

26.2 发出定价书后：

定价单位无正当理由拒签合同的，采购代理机构按相关的法律、法规处罚；

发出成交通知书后，采购单位无正当理由拒签合同的，给定价单位造成损失的，应当赔偿损失。

26.3 学校有权根据天气情况或突发情况适当调整师生外出时间，定价价格不发生改变。

26.4 定价单位因不可抗力不能履行邀请招标合同的，学校可通知顺位报价备选单位实施报价内容。

## 七 其他事项

28. 解释权

28.1 本邀请招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规及规章编制，解释权属学校。

29. 需要补充的其他内容

29.1 需要补充的其他内容：见报价人须知前附表。

30. 未尽事宜

30.1 依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规的规定执行。

# 第三章 项目内容及要求

**重要说明：以下要求投标单位必须全部响应，否则作为无效投标处理**

1. 实践时间

2023年11月中下旬

1. 实践内容

劳动教育

参与人员

学生：七年级274名； 八年级277名；九年级223名，均按实到人数计算。

教师：各年级12人左右（教师为随行管理人员）

1. 使用车辆

1.七年级6个班，八年级6个班，九年级5个班，确保每一位师生座位。

2 .提供高品质车辆和驾驶员，确保学校师生外出实践活动得到优质、安全服务。采用外汽、长城等高品质统一车队管理公司的车辆，所有车辆购置必须在3年以内，性能优良安全，至少确保每个年级外观一致，座位保险带齐全，车辆座位险均投高额保险（80万及以上）。驾驶员均有三年以上驾龄，高素质且无不良驾驶记录。

1. 导游服务

随队一车一导，导游要具备安全意识（开车过程中，当驾驶员有开车打电话、吸烟、走神、打瞌睡、聊天、喝酒、精神不正、异常时，或发生超速、抢道等非法或不正常开车时，要及时劝阻或制止；当学生出现开车途中走动、身体探出车外或其它危险行为时，要及时劝阻或制止）。导游要为师生提供优良的服务，行车过程中对师生进行必要的目的地、景点文化宣传、介绍。

1. 师生用餐:

师生用餐自理

1. 师生保险

确保师生安全，出发前一天师生保险购买到位，保单、用车协议及随队车辆、司机资料和交通安全面对面教育材料（驾驶员安全驾驶承诺书）在师生出发前一天交学校办公室存档。

1. 履约保证金

截止师生外出实践活动前一天，供应商提前向学校缴纳履约保证金。如未发生供应商违约行为，履约保证金在学校综合评议验收合格后一次性退还供应商，履约保证金不计算利息或其它增值费用。

1. 综合说明

1. 三个年级分设三个研学项目，进行报价。

2. 报价包含所有外出车辆、门票、导游、司机、住宿、保险、售后服务等一切费用，报价时

请备注用车费用，如有额外变动，定价单位必须事先和学校协商，且必须得到学校认可确定，否则视为总价包含内容，学校不支付额外费用。

3. 响应单位提供的导游、司机及其它随行人员必须为合法健康公民，所有车辆、食物及其它服务内容必须是合格、合法。

4. 付款条款：本次服务结束后，学校综合评议验收合格后一次性付款。如有用车、活动服务质量与邀请招标内容出现任何一条不符，扣除本项目按实结算总价20%的费用；如出现实际提供的服务与邀请招标内容严重不符，扣除本项目按实结算总价50%的费用。

5. 报价服务单位无需给学校教职工提供当天外出餐饮、劳务或其他费用。教师外出费用由学校自行承担支付，不得从学生个人费用中克扣经费用于补助教师或学校。

6.本次采用综合评标，社会实践方案线路和所提供服务项目优者中标，根据得分情况并经过评标小组商议最终决定中标单位。本次评标人员由家长委员会代表、教师代表、行政人员、校外行政人员组成。

常州市同济中学

2023年11月

第四章 报价文件格式

附件一：承诺函

承 诺 函

致： 常州市同济中学

我方已仔细阅读了贵方组织的 （项目名称） 的邀请招标通知书的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次邀请招标活动：

响应文件正本一份。

据此函，签字人兹宣布：

1.我方同意自本项目邀请招标通知书规定的响应截止时间起遵循本承诺函。

2.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。同意应贵方要求提供与本响应有关的任何资料、设备或服务。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

3.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（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；

（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）本单位及本单位现任法定代表人没有行贿犯罪记录，不是失信被执行人，不是重大税收违法案件当事人。针对采购单位或采购代理机构将在采购过程中通过“信用中国”网址（www.creditchina.gov.cn）查询、使用本单位信用记录相关事宜已知晓；

（7）法律、行政法规规定的其他条件。

4.我方对提供的标的物拥有完整的物权，并且负有保证第三人不得向贵方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

5.如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据邀请招标通知书、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求与采购单位订立书面合同，及时缴纳履约保证金按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6.我方已详细审核招标通知书，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7.我方完全理解贵方不一定接受报价最低的供应商为成交供应商的行为。

8.我方已对所用车辆驾驶员进行安全警示教育，签订安全驾驶承诺书，对随行导游进行安全规范要求。如发生学校或其他人员伤亡或财产损失，我方将承担所有法律法规后果和所有经济赔偿。

9.我方将严格遵守采购相关规定，即我方有下列情形之一的，处以按时结算总金额百分之二十罚款（严重不符，按照结算总金额百分之五十罚款），列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加贵校采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取定价、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购单位、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购单位、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在邀请招标采购过程中与采购单位进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

（7）用车、活动服务情况与邀请招标内容不符的。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

年 月 日

附件二：报价表

报 价 表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **规格或**  **资质** | **单位** | **数量** | **单价 （单位：元）** | **七年级**  **小计 （单位：元）** | **八年级**  **小计 （单位：元）** | **九年级**  **小计 （单位：元）** |
| **1** | **外出服务所选时间** | | **2023年11月 日** | | | | | |
| **2** | **车辆** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **特色服务** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **其他** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | --- | 本表可以添加改动 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **总价（包含所有费用，单位：元/人）** | | | | |  |  |  |

其它优惠补充：

响应单位（盖章）：

联系人：

联系电话：

法定代表人（或委托代理人）签字：

日期： 年 月 日

附件三：法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致： （采购代理机构名称）

本人 （姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，现授权 （姓名和职务） 为我方委托代理人。委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 （项目名称） （项目编号： ）项目的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，且委托代理人在参加该项目过程中的一切言行，视为法定代表人的意思表示，即视为供应商的意思表示，其法律后果由我方承担。

本授权书于 年 月 日签字生效，委托期限： 。

委托代理人无转委托权。

委托代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效期与委托代理人的代理期限一致。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：