**招标提交注意事项**

|  |
| --- |
| **招标提交清单** |
| 序号 | 名称 | 备注 |  |
| 1 | 投标文件 | 正本1 份，副本2份，电子版本1份 |  |

**（一）投标文件的编制**

1、投标人必须严格按照招标文件规定的内容、格式要求用中文编制投标文件，并须另制目录；

2、投标人提出的不同于招标文件运输合同条件的内容，应统一汇总到差异条件汇总表中；

3、投标人资格、资信证明文件按相关内容要求进行编制；

4、投标文件应按A4幅面进行装订；

5、投标文件应按照顺序编制页码；

6、投标文件封面应标明：招标项目名称、正副本、投标人、日期；

7、投标文件装订后未装订侧边齐缝处应加盖投标人公章；

8、全套投标文件应无涂改和行间插字。

**（二）投标文件的密封与标记**

1、投标文件的正本、副本分别包装，包装必须使用内外两层封套，由投标人派专人送交招标人。投标文件内外封套上都要加贴密封条，并做上“正本”、“副本”标记及“保密”字样。未密封的投标书将不予签收。

2、在外层封套上写明：

（1）收件人的名称和详细地址；

收件人：（招标人名称）

地 址：（招标人地址）

（2） 荣成市容川生物科技有限公司 2023荣成市容川生物科技有限公司更换酶解车间屋顶及新建鱿鱼内脏粉遮雨棚项目招标 投标书

3、在投标文件的内层封套上写明：

地 址：（投标人地址）

邮 编：（投标人邮编）

收件人：（投标人名称）

投标文件样式如下图：

对应的印章白条跟牛皮纸之间，要盖骑缝章，一个章，同时覆盖牛皮纸和白条，上下左右各盖一个。

