涡阳县城关街道办事处、星园街道办事处市民食堂运营单位（二次）

**招 标 文 件**

**项目编号：2021LXCZ039**

**采购人：安徽涡河文化旅游集团有限公司**

**招标代理机构：安徽雉河项目管理有限公司**

**2021年7月21日**

**目 录**

第一章 招标公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 服务内容及要求

第四章 评标办法

第五章 投标单位须知

第六章 合同条款及格式

第七章 投标文件格式

# **招标公告**

# **涡阳县城关街道办事处、星园街道办事处市民食堂运营单位（二次）**

**项目编号：2021LXCZ039**

**一、招标条件**

1、项目名称：涡阳县城关街道办事处、星园街道办事处市民食堂运营单位（二次）

2、采 购 人：安徽涡河文化旅游集团有限公司

3、资金来源: 自筹资金

该项目已具备招标条件，现进行公开招标，欢迎符合条件的供应商参加投标。

**二、 项目概况与招标范围**

1、项目地点：涡阳县

2、招标内容：涡阳县城关街道办事处、星园街道办事处市民食堂运营单位（二次），具体详见招标文件。

3、招标金额：城关街道办事处不得低于300000元/年；星园街道办事处不得低于 249000元/年。

4、服务期：三年（1+1+1自合同签订之日起计算，合同一年一签，经业主考核合格后可续签）。

5、标包划分：共分为1个标包。

**三、 投标单位资格要求**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件：

2、投标人须提供2018年1月1日至今（时间以合同签订时间为准），县级及以上党政食堂或事业单位或企业单位或高等学校餐饮经营业绩一个，须提供合同及中标通知书，原件的复印件或扫描件加盖公章装订至投标文件中（合同业绩信息须能体现评审要素，如无法体现评审要素的须提供业主方出具的证明材料）。

3、本项目不接受联合体投标。

**四、招标文件的获取：自行下载，详见附件。**

1. **投标文件的递交及开标**

1、投标文件递交的截止时间（投标截止时间/开标时间）：2021年8月11日9时30分，逾期送达的响应文件，将予以拒收。

2、投标文件递交的地点：涡阳县市民服务中心四楼开标区。

**3、投标文件份数：一正肆副（纸质版，胶装装订）,电子版投标文件一份。**

**六、投标担保**

 本项目投标保证金：**50000元**（人民币），缴纳方式详见招标文件。

**七、招标公告发布媒介**

本次招标公告在安徽乐行城市建设集团有限公司官网（http://www.ahlxcc.com）发布。

**八、联系方式**

采购人：安徽涡河文化旅游集团有限公司

地址：涡阳县天静宫路阳光花园小区西门对面

联系人：王工

电话：18895412009

采购代理机构：安徽雉河项目管理有限公司

地址：涡阳县市民服务中心四楼

联系人：宿工

电话： 0558-7210232

2021年7月21日

## 第二章 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 采购人 | 安徽涡河文化旅游集团有限公司 |
| 2 | 招标代理机构 | 采购代理机构：安徽雉河项目管理有限公司联系人：宿工联系方式：0558-7210232 |
| 3 | 项目名称 | 涡阳县城关街道办事处、星园街道办事处市民食堂运营单位（二次） |
| 4 | 资金来源 | □财政投资 □采购人自筹 🗹其他 |
| 5 | 包别划分 | 🗹不分包 🞎分包 |
| 6 | 付款方式 | 本项目按以下方式支付，具体如下：**中标人签订合同后7个工作日内付清当年承租租金。** |
| 7 | 联合体投标 | □允许 🗹不允许 |
| 8 | 投标有效期 | 60天 |
| 9 | 服务期 | 三年（1+1+1自合同签订之日起计算，合同一年一签，经业主考核合格后可续签）。 |
| 10 | 投标保证金 | 投标保证金的形式：银行汇款，不得采用现金。1、供应商须于开标时间前提交人民币50000.00元的投标保证金(投标保证金以到账时间为准)；2、投标保证金请从供应商账户以电汇或银行转账的形式转入采购人账户，现金存入或其他方式存入（转入）的均视为无效，并拒绝其投标。投标单位须在汇款备注加入项目名称（或项目编号），如不加入责任自负。**开户名称：安徽涡河文化旅游集团有限公司****开 户 行：建行涡阳支行****银行帐号：34050188740800000013****（此账号仅用作本项目保证金收取）**3、投标保证金退还：①、招标不成功（或开标现场拒收投标文件）的，由各投标人向采购人提交退款申请及保证金转账凭证后，采购人直接退付至其汇出账户；②、未中标供应商投标保证金的退付：中标公示期限结束，由各投标人向采购人提交退款申请及保证金转账凭证后，采购人直接退付至其汇出账户；**注：未中标人投标保证金由采购人退付。** |
| 11 | 答疑 | （1）标书提问时间：2021年7月31日17：30前（纸质文件）；标书回答时间：2021年8月3日。（2）各供应商如对招标文件有疑问事项，请于标书质疑时间内提出，对于未在规定时间提出的疑问事项，采购人及采购代理机构将不予受理。对于参与投标的供应商，视为已充分理解并接受招标文件及相关回答补充等资料；（3）请供应商认真阅读招标文件，按招标文件中的要求制定投标文件；（4）各供应商需及时从安徽乐行城市建设集团有限公司官网查阅（http://www.ahlxcc.com），如因查阅不及时，所引起与投标有关的一切后果责任自负。各潜在供应商在投标截止时间前，每天均应登录安徽乐行城市建设集团有限公司官网查看有关资料信息。（5）供应商应依法行使自己的质疑、投诉权利。对于恶意质疑、投诉、弄虚作假及其他违法违规行为的，一经查实，将按照有关规定进行处理。 |
| 12 | 勘察现场 | 🗹自行勘察  |
| 13 | 投标文件份数 | 详见招标公告。 |
| 14 | 投标时间及地点 | 投标文件递交至：涡阳县市民服务中心四楼开标区投标文件递交截止时间：2021年8月11日9时30分投标截止时间：2021年8月11日9时30分 |
| 15 | 开标时间及地点 | 开标时间：2021年8月11日9时30分开标地点：涡阳县市民服务中心四楼开标区 |
| 16 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 17 | 履约保证金 | **履约保证金缴纳：成交供应商须在中标通知书发放后5个工作日内将履约保证金汇入以下账户。履约保证金为100000.00元。中标后原缴纳的投标保证金自动转作履约保证金。****开户名称：安徽涡河文化旅游集团有限公司****开 户 行：建行涡阳支行****银行帐号：34050188740800000013****（此账号仅用作本项目履约保证金收取）****注：履约保证金的退还：成交供应商履约结束、验收合格后，联系采购人退付履约保证金。** |
| 18 | 开标注意事项 | **法定代表人或授权委托代理人参加开标大会时必须出示以下资料：法人授权委托书、授权委托代理人身份证（法定代表人参加开标会的需出具法定代表人身份证明、法定代表人身份证），法定代表人或授权代理人必须按时参加开标大会，否则投标文件将被拒绝接收。** |
| 19 | 中标服务费 | **中标单位需在领取中标通知书时，中标单位须向采购代理机构参照国家计委计价格[2002]1980号文件标准，以本项目以中标价乘以3年服务期为计算基数100%支付招标代理服务费。其费用包含在投标报价中，不单独列项报价。****（此账号仅用作招标代理服务费收取）****收款人户名：安徽雉河项目管理有限公司****收款人账号：1318 0430 1920 0052 303****收款人开户行：中国工商银行亳州涡阳支行营业部** |
| 20 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，推荐的中标候选人数：1-3名 |

 注：1.本招标文件的解释权归采购人和采购代理机构负责解释。

2.构成本招标文件的各个组成文件应互为解释、互为说明。同一文件就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间不一致的，以形成时间在后者为准；按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。

## 第三章 服务内容及要求

**一、服务内容**

城关街道办事处市民食堂采取对外开放运营模式，同时县直单位职工可以刷卡就餐，（早晚、中餐、晚餐）三餐的餐饮服务。

星园街道办事处市民食堂采取对外开放运营模式，同时县直单位职工可以刷卡就餐，（早晚、中餐、晚餐）三餐的餐饮服务，及4个包厢。

**二、餐品设计：**

1、早餐：5—7元，提供不少于10个品种。

2、中餐：2—15元，提供3个净荤、4个半荤、3个素菜、主食、小菜、汤及时令水果共约20个品种。

3、晚餐：2—15元，提供1个净荤、3个半荤、3个素菜、主食、小菜、汤及时令水果共约10个品种。

4、拟投入城关街道办事处的从业人员不少于15人，且持有有效健康证。项目负责人（餐饮经理）1人，厨师长1人，主厨2人，以上各人员要求详见招标文件并根据实际宴会需求，调配合理资源，保障供餐服务工作。

拟投入星园街道办事处的从业人员不少于15人，且持有有效健康证，其中含项目负责人（餐饮经理）1人，厨师长1人，主厨2人，（包厢接待：常备国家三级及以上厨师1人、凉菜厨师1人、包间专职服务员1人），以上各人员要求详见招标文件并根据实际宴会需求，调配合理资源，保障供餐服务工作及包厢餐饮服务工作。

5、菜品定价不高于市场价，包厢菜品要经招租人同意后定价。

6、按照招租单位要求使用同一充值系统、接受收银管理系统。

7、投标人进场后须自行采购 后厨设备、厨杂用品，餐具桌椅，餐具用品需满足用餐人数需求，服务期结束或合同终止，由投标人自行处置。

8、投标人进场后所产生的水电气卫生费等都由都有投标人自行承担。

9、投标人无条件接受采购人监督考核办法，采购人有权根据实际需要对监督考核办法进行调整，投标人须接受。

10、中标人采购的厨具必须质量合格，符合国家规定标准，且经采购人同意后方可进场安装。

**第四章 评标办法**

1、评审原则

1.1合法、合规原则。

1.2公平、公正、科学、审慎、择优原则。

**评审办法前附表**

**表1：投标文件初审表**

|  |  |
| --- | --- |
| 评审内容 | 评审标准 |
| 资格性检查 | 营业执照 | 提供合法有效的“多证合一”证件（如允许自然人投标的，提供自然人居民身份证） |
| 履行合同的设备和专业技术能力 | 符合招标文件要求（格式附后） |
| 法定代表人或授权代表资格 | 符合招标文件要求（格式附后） |
| 投标保证金有关证明材料 | 投标人按招标文件要求提供投标人基本存款账户开户许可证和投标保证金转账或电汇凭证（格式附后） |
| 资格要求 | 符合招标文件要求 |
| 其他材料 | 符合招标文件要求  |
| 符合性检查 | 投标人名称 | 与营业执照或有效“多证合一”证件一致 |
| 投标文件签署 | 按招标文件要求盖章或签字 |
| 投标文件格式 | 按规定格式填写，关键字迹清晰、可以辨认 |
| 投标报价 | 投标报价唯一 |
| 投标函 | 符合招标文件要求（格式附后） |
| 承诺书 | 符合招标文件要求（格式附后） |
| 投标文件其他内容 | 响应竞争性谈判文件的实质性要求，包括技术、报价、服务时间、质保期及服务措施等 |

**1、本次评标采用最高评标价法。最高评标价法，是指以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标方法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最高报价，以提出最高报价的投标人作为中标候选单位或者中标单位的评标方法。**

2. 评审标准

评审标准见评标办法前附表。

3. 评标

3.1评标应当遵循下列工作程序:

（一）投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

1.资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

2.符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（二）澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（三）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（四）推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量应当根据招标需要确定，推荐1-3名中标候选投标人，必须按顺序排列中标候选投标人。

**采用最高评标价法的，按投标报价由高到低顺序排列。投标报价相同的，由评标委员会按照少数服从多数的原则记名投票确定。**

（五）编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

3.2 保密

招标单位应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

4.特殊情况的处置程序

4.1关于评标活动暂停

4.1.1评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

4.1.2发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

4.2关于评标中途更换评标委员会成员

4.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4.3记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

5.无效投标的情形

投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理:

（1）未按照招标文件要求递交投标保证金的；

（2）未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定资格要求的；

（4）若允许联合体投标，投标人以联合投标、但未附联合体投标协议的；

（5）投标报价低于本项目最低限价的；

（6）投标文件中相关文件的复印件与投标时提供的原件（如要求）不一致的；

（7）在资格性、符合性检查评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

（8）未按招标文件规定的格式填写、内容不完整以至影响投标文件评审且不符合招标文件错误修正条件的或关键字迹模糊、无法辩认的；

（9）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交投标替代方案的除外；

（10）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；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，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将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；

（11）未按照招标文件要求进行承诺的；

（12）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

（13）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

6.废标

在招标过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（二）出现影响招标公正的违法、违规行为的；

（三）因重大变故，任务取消的。

**7.附则**

对投标单位所提供的业绩证明和其它材料，若发现有弄虚作假行为，一律按无效投标处理；投标单位在货物质量、安全生产、劳动力管理等方面被通报批评的应如实填写，如发现有隐瞒不报或弄虚作假，一律按无效投标处理。

评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

## 第五章 投标单位须知

 **1. 总则**

**1.1 招标项目概况**

1.1.1本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标，欢迎符合条件的供应商参加投标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

**1.2 招标项目的资金来源和落实情况**

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

**1.3 采购内容及需求、交货时间和地点**

1.3.1 采购内容及需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务时间：见投标人须知前附表。

1.3.3服务地点：见投标人须知前附表。

**1.4投标人资格要求**

1.4.1投标人资格要求详见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）2个以上供应商可以组成1个投标联合体，以1个投标人的身份投标。

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当参照政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（4）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购单位。

（5）以联合体形式参加本项目招标活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的招标活动，否则各相关投标均无效。

（6）采购单位不得强制投标人组成联合体共同投标，不得限制投标人之间的竞争。

（7）其他规定见投标人须知前附表。

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同（标包）项下的招标活动。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他招标活动。

（2）自报名截止时间之日起至投标截止时间止，被各级人民政府财政部门作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的单位不得参与本项目投标（有效期内） 。

**1.5费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。不论投标的结果如何，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**1.6 保密**

参与采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.7 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.8计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 响应和偏差**

1.9.1投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.9.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标货物或服务技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.9.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或采购内容及需求允许的其他形式为准。提供技术支持资料的具体时间见采购内容及需求。

1.9.4 招标文件规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

**1.10 定义**

1.10.1采购（招标），是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为。

货物，是指各种形态和种类的物品，以及货物采购中所伴随的服务。

1.10.2 采购单位：是指具体负责和从事政府采购业务的集中采购机构、社会中介代理机构和采购人的总称。

供应商：是指对本项目表现出兴趣，并有可能实际参与该项目投标的法人、其他组织或者自然人。

投标人：是指按照一定的程序，获取了招标文件，并实际参与了该项目投标活动的供应商。

**2. 招标文件**

**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）供应商须知前附表；

（3）服务内容及要求；

（4）评标办法；

（5）投标单位须知

（6）合同条款及格式

（7）投标文件格式。

根据本章第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

**2.2 招标文件的澄清**

2.2.1 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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2招标文件的澄清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。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 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。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的解释

本招标文件由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。

**3. 投标文件**

**3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）拟投入本项目的工作人员汇总表（格式附后）；

（4）拟投入本项目的人员简历表（格式附后）；

（5）投标人主要业绩一览表（格式附后）；

（6）服务方案（格式附后）

（7）资格证明及有关材料；

（8）其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 招标文件规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价并填写投标分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3投标人在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 投标文件中开标一览表的投标报价与投标文件中分项报价表的合价不一致的，以开标一览表的投标报价为准。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.5采购人设有采购预算（招标控制价、最高投标限价）的，投标人的投标报价不得超过采购预算，采购预算在投标人须知前附表中载明。

3.2.6投标报价包括采购、运输、人工、安装、调试、售后服务、税费等所有与本项目相关的费用，中标单位应承担相应风险，并认真履行合同，采购人不再为本合同范围内的工作支付额外的费用。

3.2.7投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为60天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

**3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按招标文件规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人或联合体其他成员递交，并应符合招标文件的规定。

3.4.2 投标人不按招标文件要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 采购人或采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金（具体要求详见投标人须知前附表）。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保；

（3）招标文件规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

**3.5 资格审查资料**

资格审查资料详见评标办法。

**3.6 备选投标方案**

3.6.1 除招标文件规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案，但备选投标方案的报价不得高于其投标报价。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

**3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关供货期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

3.7.4投标人应认真阅读和充分理解招标文件。如果投标没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

**4.投标**

4.1 投标文件的装订、密封和标记

4.1.1 投标文件的装订、密封和标记见投标人须知前附表。

4.1.2 未按招标文件要求装订、密封和标记的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交纸质投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证或进行登记。

4.2.5 逾期送达的投标文件，采购人或电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本招标文件的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证或进行登记。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本招标文件规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5. 开标**

5.1 开标时间和地点

采购人在本招标文件规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序（注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。）

1、宣布开标纪律；

2、宣布开标人、采购人等有关人员姓名；

3、公布在投标截止时间前递交投标文件的供应商名称；

4、供应商或供应商代表检查投标文件密封性；

5、按投标文件递交的逆顺序，当众开标；

6、当众唱标，并记录在案；

7、开标结束。

**6.评标**

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式由采购人或其委托的采购代理机构依法确定。

6.1.2 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（4）应当回避的其他情形。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

 6.1.3 出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。无法及时补足评审专家的，采购人或者采购代理机构应当立即停止评审工作，妥善保存采购文件，依法重新组建评标委员会进行评审。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标**

6.3.1评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

**7. 合同授予**

7.1 定标

采购代理机构应当自评审结束之日起5个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

在确定中标供应商前，采购单位不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

7.2 中标结果公告和中标通知

采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起5个工作日内，发出中标通知书，并在本招标文件约定的媒体上公告中标结果。

7.3 履约担保

7.3.1 履约保证金的缴纳和退还详见投标须知前附表；

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 采购合同

7.4.1 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

采购单位不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

7.4.2 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。

7.4.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第1位的中标候选供应商签订采购合同，以此类推。

7.4.4 采购人应当按照采购合同规定，及时向中标或者成交供应商支付采购资金。采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

7.4.65联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

**8.纪律和监督**

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**8.5 质疑与投诉**

8.5.1供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.5.2供应商认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.5.3供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

8.5.4供应商应知其权益受到损害之日，是指：

　（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

　（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

　（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

8.5.5 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

8.5.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级监督管理部门投诉。

8.5.7供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

8.5.8供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由监督部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加采购活动。

**9. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第六章 合同条款及格式

### 一、合同条款前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 条款内容 |
| 1 | 服务期：三年（1+1+1自合同签订之日起计算，合同一年一签，经业主考核合格后可续签）。 |
| 2 | 履约地点： 涡阳县行政区域内，采购人指定地点。 |
| 3 | 付款条件：中标人签订合同后7个工作日内付清当年承租租金。 |
| 4 | 索赔方式:见合同条款。 |

### 二、合同条款

**1、定义**

本合同下列术语应解释为：

(1)“合同”系指甲乙双方签署的、合格格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到构成合同的所有文件。

(2)“合同价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

(3) “服务”系指根据合同规定乙方须向甲方提供的一切服务

(4)“甲方”系指合同格式中所述购买服务的单位。

(5)“乙方”系指合同格式中所述提供服务的公司或实体。

(6)“项目现场”系指合同条款前附表中指明的地点。

(7)“天”指日历天数。

**2、服务规格**

2.1 乙方提供的服务档次、服务种类、服务标准、服务限额应与招标文件规**定的相一致。**

**3、合法性**

3.1 乙方应保证甲方在合同中所享有服务期和服务范围内的权益合法性，即不违反国家的法律法规。

**4、服务要求**

4.1 甲方对乙方提供的服务提出具体的服务内容、服务标准、服务规划以及服务质量等。

4.2 乙方提供的服务应具有合理性、可行性和可操作性。

**5、付款**

5.1 本合同以人民币付款。

5.2 乙方应按照双方签订的合同规定提供服务。手续办完后，乙方应向甲方提供发票和清单，并将发票和清单的复印件提交甲方，甲方按合同规定审核后，依“合同条款前附表”规定的付款条件付款。

**6、质量保证**

6.1乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期的对项目实行动态跟踪、检查。

6.2乙方在收到甲方关于服务质量问题的通知后二十八（28）天内，应迅速查处并答复。

6.3如果乙方在收到通知二十八（28）天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权力不受影响。

**7 、乙方履约延误**

7.1 乙方应按照甲方规定的时间表提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收误期赔偿或违约终止合同。

7.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间。

**8、误期赔偿**

8.1 除合同第9条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周未提供服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过误期服务合同价的百分之五（5%）。一周按七（7）天计算，不足七（7）天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

**9、不可抗力**

9.1 尽管有合同条款第7条、8条和13条的规定，如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该被没收履约保证金，也不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制，不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括，但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

9.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响持续超过一百二十六（126）天，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**10 、税费及保险**

10.1 根据现行税法规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。所有有关因提供服务发生的保险均应由乙方负担。

**11、履约保证金**

11.1 如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

**12、争端的解决**

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始二十八（28）天内仍不能解决，双方应将争端提交亳州仲裁委员会根据其仲裁程序进行仲裁。

12.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

12.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

**13 、违约终止合同**

13.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务；

（3）如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

**14、破产终止合同**

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

**15、转让和分包**

15.1除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

15.2如投标书中没有明确分包合同，在本合同签约前，乙方应书面通知甲方其在本合同中所分包的全部分包合同，无论原投标书或后来的分包通知均不能解除乙方履行本合同的责任和义务。

**16、适用法律**

16.1 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

**17、合同生效**

17.1 本合同应在双方签字和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

**18、主导语言**

18.1本合同一式六份，以中文书就，甲方（2份），乙方（2份）、见证方（2份）。

**19、合同修改**

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

### 三、 合同格式

 （以下简称“甲方”）

 （以下简称“乙方”）

同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”）：

1、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）合同条款及前附表；

（2）招标文件及附属资料；

（3）投标人提交的投标文件和补充承诺；

（4）中标通知书。

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3、服务及要求

本合同所提供的服务及要求详见“附件”。

4、合同金额

根据上述合同文件要求，合同的总金额为人民币 元整（小写： 元），分项价格在投标报价表中有明确规定。

5、付款条件

本合同的付款条件在“合同条款前附表”中有明确规定。

6、合同生效

本合同经三方授权代表签字盖章并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。本合同一式六份，以中文书就，以中文书就，甲方（2份），乙方（2份）、见证方（2份）。

由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

7、未尽事宜

未尽事宜，经双方及见证方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

甲方（甲方公章） 乙方（乙方公章）

代表签字： 代表签字：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

见证方（单位公章）：

代表签字：

日期： 年 月 日

## 第七章投标文件格式

涡阳县城关街道办事处、星园街道办事处市民食堂运营单位（二次）

**（项目编号：2021LXCZ039）**

投标文件

投标人：

 年 月 日

### 一、投标函（格式）

**安徽涡河文化旅游集团有限公司：**

1、我方授权 (姓名)代表我方 （供应商的名称）全权处理 **项目名称** 投标的有关事宜。遵照招标文件（含补充文件）的要求承担本项目的实施，向甲方提供所需的货物和服务。

2、我方同意接受招标文件中投标有效期的相关规定。

3、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位递交金额为人民币（大写） 元（小写： 元）的投标保证金。并且承诺在投标有效期内如果我方撤回投标文件或成交后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵单位退还该投标保证金的权力。

5、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、我方提供的此项目所有证件的复印件 或扫描件与原件相符，是真实、合法、有效的。如发现虚假证件或虚假陈述，我方愿承担与此相关的一切法律后果。

7、我方完全理解贵单位不一定将合同授予最低报价的供应商。

投标人： (盖章)

单位地址及邮政编码：

法定代表人： （签字或盖章）

联系电话（传真）：

 年 月 日

### 二、开标一览表（格式）

**投标人名称:**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称（第X标包） |  |
| 投标报价  | 城关街道办事处房租投标报价 元/年；星园街道办事处房租投标报价 元/年；城关街道办事处及星园街道办事处房租投标报价之和 元/年； |
| 服务期  | 三年（1+1+1自合同签订之日起计算，合同一年一签，经业主考核合格后可续签）。 |
| 备注 |   |

注：1、表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。报价包括本项目服务费用和所有相关税费。

投标人(盖章)：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

### 二、拟投入本项目的工作人员汇总表（格式）（如需）

投标人名称： 招标项目编号： 标包号（如为整包发标项目可不填）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 姓名 | 出生年月 | 文化程度 | 资格证书（如有） | 专业技术职称（如有）9 | 从事该行业年限 | 从事专业 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)

法定代表人（签字或盖章）

注：1、投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

2、表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

### 三、拟投入本项目的人员简历表（格式）（如需）

投标人名称： 招标项目编号： 标包号（如为整包发标项目可不填）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 学 历 |  |
| 资格证书、专业技术职称（如有） |  | 职务 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 甲方及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人(盖章)

法定代表人（签字或盖章）

注：1、按表“二、拟投入本项目的工作人员汇总表”所填报人员，每人一张。

2、投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

3、表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

### 四、投标人主要业绩一览表（格式）

投标人名称： 招标项目编号： 标包号（如为整包发标项目可不填）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 合同签订时间 | 项目所在地 （XX省XX市） | 中标金额 （万元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)

法定代表人（签字或盖章）

注：1、投标人根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

2、表格不够可以自行加页；具体配置请投标人填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

### 五、服务方案（格式）

**（投标人根据本项目采购需求和企业实际情况自行编写）**

投标人： (盖单位公章)

日 期： 年 月

格式1

**法定代表人身份证明书（格式）**

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别：

年 龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

 特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证扫描件或复印件（需提供身份证正反面） |

投标人： (盖章)

日 期： 年 月 日

格式2

**授权委托书（格式）**

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。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 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

 代理人无转委托权。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证的扫描件或复印件（需提供身份证正反面） |
| 授权委托人身份证的扫描件或复印件（需提供身份证正反面） |

投标人： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

 年 月 日

注：如法定代表人代表公司参与本项目投标，则不需要授权委托书。

**格式3**

**保证金有关证明材料**

**1、**投标人基本存款账户开户许可证或《基本存款账户信息》：

2、保证金转账或电汇凭证**：**

**备注：**缴纳保证金的开户行、账号等信息须与基本存款账户信息一致。

**格式4**

**承诺书（格式）**

我公司郑重承诺如下：

1. 遵守《政府采购法》第二十二条有关规定。
2. 完全接受采购文件的全部内容，提交的所有资料扫描件或复印件与原件一致，真实、合法、有效，对他人的知识产权不构成侵权。如因材料弄虚作假，或导致知识产权侵权行为，或给采购方的使用带来严重影响，造成经济损失，承担由此造成的一切法律责任和经济赔偿。三、在投标过程中，无围标、串标、出借资质及弄虚作假等违法违规行为。

四、本项目授权委托人为我公司正式工作人员。自报名截止时间之日起至投标截止时间止，我公司无被限制投标的记录（有效期内）。

五、自报名截止时间之日起至投标截止时间止，我公司未被人民法院列入失信被执行人名单。

六、如被确定为中标（成交）供应商，保证按照合同约定进行履约。七、依法行使自己的质疑、投诉权利，提供的质疑、投诉证明材料来源合法，不存在捏造事实、提供虚假材料或恶意投诉等行为。

八、如有违反上述承诺之一，或存在其他虚假、违法违规行为，我公司自愿接受相关部门的处理，并自愿放弃索要投标（履约）保证金的权利，承担由此产生的一切后果。

 投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

**格式5**

**履行合同的设备和专业技术能力材料**

一、服务于本项目的专业设备一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 购入时间 | 价值 | 数量 | 产地 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 二、服务本项目人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 姓名 | 职务 | 职称 | 手机号 | 证件 |
| 名称 | 号码 |
| 管理人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 技术人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

### 六、其他资料