

台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购

（办公家具及箱柜）（重新招标）

采 购 文 件

采购编号：QBJ2022038

采购人：浙江台州湾文化旅游发展有限公司台州
湾新区酒店分公司（盖章）

联 系 人：张先生

联系电话：15817079333

招标代理：台州市建设咨询有限公司（盖章）

联 系 人：应工

联系电话：0576-88517782

日 期：2022 年 12 月

目录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	招标需求	6
第三章	投标人须知	18
第四章	评标办法及评分标准	30
第五章	合同格式（仅参考）	33
第六章	投标文件格式	37

第一章 公开招标采购公告

参照《中华人民共和国政府采购法》等规定，受采购人委托，现就台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标：

一、项目编号：QBJ2022038

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、采购方式：公开招标

四、采购内容及数量

序号	项目名称	简要技术要求	数量	单位	预算价 (元)	最高投标 限价(元)	交货期
1	台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）	详见招标文件	1	批	257038	257038	收到采购人书面通知的 15 天内交货

五、合格投标人的资格要求：

- （一）符合《政府采购法》第二十二条的规定；
- （二）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）本项目不接受联合体投标

六、获取招标文件方式：

网上下载-台州湾新区小额工程电子交易平台（<http://www.tzwzbt.com/>）

七、招标答疑会

无。

八、投标截止及时间和地点：

1. 投标人应于 2022 年 12 月 23 日 14 时 00 分（开标时间）之前将投标文件在台州湾新区小额工程电子交易平台（网址：<http://www.tzwzbt.com/>）进行在线提交；（样品须在投标截止时间前送至台州湾矛盾纠纷调解中心 1 楼）

投标人应在投标截止时间前缴纳保证金（购买电子保函）后方可上传完成电子投标文件（如需购买电子保函缴纳保证金后才能上传电子标书，建议投标人在电子保函购买截止时间前上传标书，否则由此可能造成的无法上传标书后果自行承担）。

九、开标时间及地点：

开标时间与投标截止时间相同。（投标人代表一律不参加现场开标，开标过程中投标人、招标人可通过在线直播参与监督开标过程。直播网络地址：www.tzwztb.com/live/。

十、投标保证金：

1. 投标保证金金额：5000元。

2. 担保形式：为响应国家政策，为企业减压，本工程采用工程电子保函缴纳（须为在台州湾新区小额工程电子交易平台网站注册的本单位银行基本账户汇出）

3. 工程电子保函：指台州湾新区小额工程电子交易平台中线上购买的电子保函，其他线下及未与本系统对接开具的保函会导致无法匹配上传交易系统。（投标人保证金缴纳采用工程电子保函方式，应在招标文件规定投标保证金缴纳截止时间前，进入台州湾新区小额工程电子交易平台网站登陆投标人账号，通过电子保函系统购买并获得电子保函。投标电子保函针对具体项目标段的要求“一标段一保函”，每个标段对应相应的订单号，汇款时备注订单号，保费需从投标人企业基本账户转出，否则由此造成的废标责任由投标人自负。）

4. 若招标文件允许联合体投标且投标人以联合体身份投标的，由联合体牵头人购买并提交工程电子保函。

5. 购买工程电子保函截止时间：2022 年 12 月 22 日下午16点前

十一、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

1、查询渠道：国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）。

2、截止时点：投标截止时间前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。

十二、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

十三、相关注意事项：

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 3 个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对

台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）采购招标文件

其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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采购人监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、本项目所有公告发布网站：“台州湾新区小额工程电子交易平台”（<http://www.tzwztb.com>）及“浙江省政府采购网”（<http://www.zjzfcg.gov.cn>）。

十四、联系方式：

（一）采购代理机构

项目联系人：应工

联系电话：0576-88517782

地址：台州市国际商务广场 1 幢 11 楼

（二）采购人

采购人名称：浙江台州湾文化旅游发展有限公司台州湾新区酒店分公司

采购人地址：浙江省台州市椒江区一江山大道 9777 号

联系人：张先生

联系电话：15817079333

台州市建设咨询有限公司

2022 年 12 月 15 日

第二章 招标需求

一、招标项目一览表

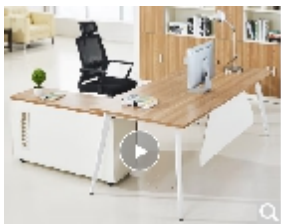
本次招标共1个标段，具体内容如下表：

标段号	项目名称	规格型号	数量	单位	预算（元）	交货期	交付地点
1	台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）	详见具体技术要求	1	批	257038	收到采购人书面通知的 15 天内交货	采购人指定地点

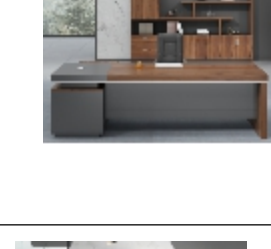
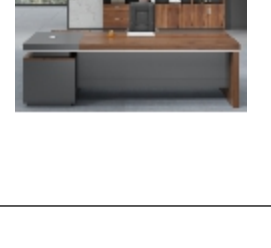
二、技术要求

办公家具及箱柜

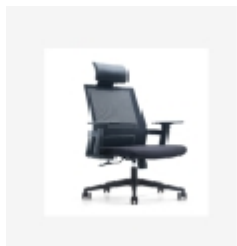
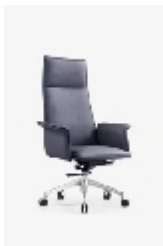
序号	名称	规格	图片	单位	数量	工艺说明
1	F 型三人位工位	4200mm*1500mm*1100mm		组	5	1.板 材：选用 E1 级免漆板，符合 GB18580-2001 标准。2.五金件：连接件选用“联通”三合一，扭矩强度达 10.3N.
2	7 型三人位工位	4200mm*1500mm*1100mm		组	5	1.板 材：选用 E1 级免漆板，符合 GB18580-2001 标准。2.五金件：连接件选用“联通”三合一，扭矩强度达 10.3N.
3	7 型两人位工位	2800mm*1500mm*1100mm		组	2	1.板 材：选用 E1 级免漆板，符合 GB18580-2001 标准。2.五金件：连接件选用“联通”三合一，扭矩强度达 10.3N.

4	F 型两人位工位	2800mm*1500mm*1100mm		组	1	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
5	无侧柜两人位	1200mm*1200mm*760mm		组	2	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
6	单人位右高柜工位	1400mm*1500mm*1100mm		组	4	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
7	单人位左高柜工位	1400mm*1500mm*1100mm		组	4	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
9	单人位侧柜工位	1600mm*800mm*760mm		张	5	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
10	单人位无侧柜工位	1200mm*600mm*760mm		张	30	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.

台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）采购招标文件

11	左侧柜总监办公桌	1600mm*800mm*760mm		组	3	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
12	左侧柜总监文件柜	2000mm*400mm*2000mm		组	3	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
13	右侧柜总监办公桌	1600mm*800mm*760mm		组	3	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
14	右侧柜总监文件柜	2000mm*400mm*1800mm		组	3	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
15	右侧柜总经理办公桌	1600mm*800mm*760mm		组	1	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
16	右侧柜总经理文件柜	2000mm*400mm*2000mm		组	1	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.

台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）采购招标文件

17	左侧柜总经理办公桌	1600mm*800mm*760mm		组	1	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
18	左侧柜总经理文件柜	2000mm*400mm*2000mm		组	1	1.板 材: 选用 E1 级免漆板, 符合 GB18580-2001 标准。2.五金件: 连接件选用“联通”三合一, 扭矩强度达 10.3N.
19	办公室沙发	1800mm*800mm		组	8	橡胶木框架, 55 密度高回弹定型棉, 实木多层板座板, 进口西皮软包。
20	常规办公椅	常规		张	55	黑色 PP 料背架,40 密度高回弹中软切割海绵,中班蝴蝶底盘带原位锁定,PP 连体固定扶手,颐达, 福祥系列专业办公网布,100# 沉口 5 公分黑色汽杆 φ 320 尼龙高脚 φ50MM 黑色尼龙轮
21	总监办公椅	常规		张	15	黑色 PP 料背架,40 密度高回弹中软切割海绵,中班蝴蝶底盘带原位锁定,PP 连体固定扶手,颐达, 福祥系列专业办公网布,100# 沉口 5 公分黑色汽杆 φ 320 尼龙高脚 φ50MM 黑色尼龙轮, 头托 PU
22	总经理办公椅	常规		张	2	优质西皮, 18mm 单层连体弯板, 40 密度高弹力海绵, 飞机底盘, 65#黑色汽杆, φ50MM 黑色尼龙轮。

23	会议室椅子	常规		张	10	黑色 PP 料背架，颐达，福祥系列专业办公网布，40 密度高回弹中软切割海绵；2.0 厚电镀弓形架。
24	玻璃展示柜（带锁）	1500mm*300mm*2200mm		组	2	1.板 材：选用 E1 级免漆板，符合 GB18580-2001 标准。2.五金件：连接件选用“联通”三合一，扭矩强度达 10.3N，含灯光，玻璃。
25	小洽谈桌（两椅）	直径 600mm		组	2	椅子橡木，环保 PP，桌脚橡木，桌面岩板。
26	活动室休闲沙发	1+1+3		组	1	实木框架，高回弹海绵，优质西皮软包。
27	茶几	1200mm*600mm		张	1	不锈钢 201
28	洽谈桌（4 椅）	直径 900mm		组	1	铁艺，高仿人造大理石台面。

29	培训椅	加厚标准款		张	36	环保 PP 材质，高档支架写字板，灰色喷涂椅架带尼龙活动链接件，座板可翻转脚架可折叠。
30	挂劳文件矮柜	460mm*620mm*900mm		组	3	冷轧钢板，铁皮厚度0.6mm，静电喷塑。
31	宽体挂劳柜	850mm*390mm*1800mm		组	4	冷轧钢板，铁皮厚度0.6mm，静电喷塑。
32	文件柜	850mm*390mm*1800mm		组	2	冷轧钢板，铁皮厚度0.6mm，静电喷塑。
33	四门文件柜	850mm*390mm*1800mm		组	45	冷轧钢板，铁皮厚度0.6mm，静电喷塑。
34	矮柜	850mm*390mm*900mm		组	10	冷轧钢板，铁皮厚度0.6mm，静电喷塑。

注：1、实际供货数量以采购人发出的定单为准；

2、除招标文件推荐的牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所推荐牌相当或更优的产品参加投标。

3、上述技术要求如出现某类品牌型号特有的技术指标或性能，则供投标人参考，不作为实质性响应条款。

4、▲工程量清单数量按照招标文件提供的数量报价，不得增减。

5、本工程施工时如涉及高空作业费、超高施工降效费、运输等费用，由投标人根据现场实际情况及自身条件因素在投标单价中综合考虑，费用视为已包含在其他设备或安装材料的综合单价内。

6、样品情况：

（1）按照采购清单标注提供以下样品：培训椅，常规办公椅，小样（①海绵 1 块不小于 300*300mm；②办公桌免漆板 1 块不小于 300*300mm；③沙发皮革小样 1 块不小于 300*300mm（可看到切口）；④文件柜冷轧钢板 1 块不小于 300*300mm（静电喷塑））（注：样品无需封装，投标单位需在样品显眼处贴写样品名称以及单位名称。样品提供不齐全或样品参数存在偏离将影响其技术得分，但中标后必须严格按照招标文件要求供货。）

（2）投标人请在投标文件递交截止时间前将样品送到达台州湾矛盾纠纷调解中心 1 楼，投标文件递交截止时间后将不再接收样品。

（3）中标人的样品将封存，作为供货验收时参照，未中标人的样品当场退还。

三、工作范围：

根据招标文件要求，投标人须按国家有关标准及规范完成下列工作：

（一）材料及相关附件的提供、运输、安装、检验、通过验收，供应商须按国家有关规定及标准完成本次招标设备的提供、运输、安装、检验、通过有关部门验收。

（二）售后服务的措施及承诺，维保期上门服务、设备终身维修等各项工作，并保证设备使用的安全性能与检测结果的可靠性。

四、质量保证

1、中标单位须按国家有关规定及标准完成本次采购设备的供货、运输、安装、调试、检验、通过有关部门验收、培训、质保期上门服务、设备终身维修等各项工作，并保证设备使用的安全性能与检测结果的可靠性。设备验收过程中，由于质量不合格或运输等原因所造成的一切费用均由中标单位负责。

四、项目质保与售后服务要求

（一）项目质保要求：

▲本项目所有产品质保期两年。所有质保期自项目验收合格次日起计算。质保期内要求免费上门服务，并严格按照国家三包规定执行。

（二）项目售后服务要求：

中标单位在接到采购人的报修电话后应在 2 小时内作出响应，维护人员应在 8 小时内到达现场，一般维护应在 4 小时内完毕，如 24 小时内不能修复，必须采取提供备品、备件或备机等措施，以保证采购人的正常使用。若在 24 小时内未到达现场的，采购人（或使用单位）有权从其它的供应商中得到服务，由此造成的全部费用由中标单位承担。

五、付款方式

合同签订后付合同总价的 10%，货到安装验收合格后支付至实际结算价的 100%。

第三章 投标人须知

前 附 表

序号	内容、要求
1	项目名称：台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）
2	采购内容及数量：详见第二章“招标需求”
3	▲交货期：收到采购人书面通知的 15 天内交货
4	投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价； 2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；
5	投标保证金：人民币 5000 元（采用工程电子保函形式），应按《招标采购公告》第十一条规定交纳。
6	现场踏勘：投标人须对项目现场和周围环境进行踏勘，现场踏勘时投标人按照招标文件等技术性资料比对现场实际参数，如有问题，由投标人发起书面质疑，如无质疑，即认为满足安装条件，由投标人承担相应风险。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。
7	招标文件的澄清：投标人获取招标文件后，若有问题需要澄清，应自招标文件发布在交易场所（发布招标公告的媒体上）3 日内，通过台州湾新区小额工程电子交易平台（ http://www.tzwztb.com ）向招标人（招标代理）提出。招标人的答复将发布在台州湾新区小额工程电子交易平台（ http://www.tzwztb.com ）。
8	投标截止时间及地点：见招标公告；
9	开标时间及地点：见招标公告；
10	评标办法及评分标准：详见本招标文件第四章《评标办法及评分标准》
11	▲投标有效期：自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效
12	实质性条款：带▲是实质性条款，投标人不得负偏离，否则为无效标。
13	签订合同时间：中标通知书发出后30日内。
14	履约保证金的收取及退还：在合同签订前按合同总金额的2%（采用银行保函、现金或台州湾新区小额工程电子交易平台系统内的电子保函。）提交给采购人，合同履行完毕并验收合格后5日内无息退还。

15	投标文件递交要求： 1、本项目采用不见面电子招投标，投标人无需到开标现场。电子投标文件上传至台州湾新区小额工程电子交易平台（步骤如下），投标截止时间后对加密的投标文件进行远程解密，如远程解密遇有问题的请联系蔡永正，13454667697；王明月，13757680207。 2、电子投标文件上传步骤： 1) 台州湾新区小额工程电子交易平台（网址：http://www.tzwztb.com/）； 2) 支付平台使用费和缴纳保证金后，可在线制作电子投标文件。点击“电子投标文件制作工具”，进入电子投标文件制作页面。
16	本工程为电子招投标，电子投标文件格式中注明盖章的，均应按要求使用CA锁加盖公章和法定代表人章。
17	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. 招标采购单位系指组织本次招标的代理机构（“招标人”）和采购人。
2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
3. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
7. “▲”系指实质性要求条款。

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

投标人代表须提供有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

（五）投标费用及结算

- 1) 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
- 2) 投标时工程量按照招标文件中提供的工程量进行投标报价，结算时数量按实结算。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。

（八）特别说明：

▲1、多家供应商参加投标，如其中两家或两家以上供应商的法定代表人为同一

人或相互之间存在投资关系且达到控股的，按一家投标人计算。评审后得分最高的投标人排名在前；评审得分相同的，报价低的投标人排名在前；当报价也相同时，则以商务技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评标委员会集体决定。

▲2、非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人认定。评审时，取其综合得分最高的一家为有效投标人；综合得分相同时，按抽签确定，多家投标供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。本项目无核心产品。

3、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

4、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

5、投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，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。

7、投标人被列入“黑名单”的，采购组织单位将根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第四十六条之规定，在处罚有效期内，资格审查时不予通过。

8、对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动，其投标文件作无效标处理。

（九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑。

2. 质疑应当采用书面形式，质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果

台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）采购招标文件

中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

二、招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1. 招标公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及标准
5. 合同主要条款
6. 投标文件格式
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人获取招标文件后，若有问题需要澄清，应自招标文件发布在交易场所（发布招标公告的媒体上）3日内，通过台州湾新区小额工程电子交易平台（<http://www.tzwztb.com/>）向招标人（招标代理）提出。招标人的答复将发布在台州湾新区小额工程电子交易平台（<http://www.tzwztb.com/>）。如在该时间后提出问题需要澄清的，招标人不作答复。招标人及招标代理机构的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供投标人参考，对招标人无任何约束力。投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在前附表规定的时间内以书面形式要求招标采购单位澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间5日前，发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文

台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）采购招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

1、商务技术文件

- （1）投标函（格式见附件）；
- （2）法定代表人授权书（格式见附件）；
- （3）公司简介（如有，格式自拟）；
- （4）企业营业执照（或事业单位法人证书）副本扫描件；
- （5）其他能体现企业综合实力的相关证明（如有）；
- （6）业绩一览表（格式见附件）；
- （7）技术参数表（格式见附件）；
- （8）技术参数响应表（格式见附件）；
- （9）商务响应表（格式见附件）；
- （10）投标人根据评标办法须提供的其他相关材料。

说明：商务技术文件除投标函和法定代表人授权委托书外，招标文件第六章中附表格式均为参考格式。

2、报价文件

- （1）开标一览表（格式见附件）；
- （2）报价表明细表（格式见附件）；

（二）采购项目评分索引表(该表格仅为方便评标之用，不涉及无效标条款，表格放置在商务技术文件目录的前页，以方便评委进行评审，格式见第四章)

（三）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），

否则视同未响应。

（四）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、保修等一切税金和费用。

▲3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（五）投标文件的有效期

▲1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。中标人投标文件有效期延长至合同有效期。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金不被退回。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件内容。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标保证金

1. 投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 保证金形式：电子保函。

3. 保证金不计息。

5. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）中标人无正当理由不与采购单位签订合同的；
- （5）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；
- （6）拒绝履行合同义务的；
- （7）其他严重扰乱招投标程序的。

（七）投标文件的签署和份数

1. 投标人按本招标文件规定的要求使用电子投标文件，并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投

标人的责任。

2. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署或盖章，投标人应写全称。

3. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（八）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 本工程采用电子投标，无需纸质投标文件；

2. 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。逾期上传的或者未上传指定系统的，视为投标文件未送达。

3. 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的电子投标文件；投标单位撤回投标文件后需重新登录投标文件编制工具进行投标文件编制，投标文件重新编制好后重新生成、重新上传加密的电子投标文件。

4. 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标担保将被没收。投标人已现场签到但未解密的，等同于撤回。

（九）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在符合性审查和商务技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（2）投标文件在指定页面无法定代表人或授权委托人盖章或签字、未在指定页面盖公章、未提供法定代表人授权委托书、未提供投标函或者投标函格式不符合要求或填写项目不齐全的；

（3）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（4）投标文件份数不符合招标文件要求的；

（5）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者

台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）采购招标文件
使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）

（6）投标有效期、服务时间等条款不能满足招标文件要求的；

（7）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（8）电子投标文件未按时完成解密

（9）法律法规或规章规定属无效标情形的。

2.在报价文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

（3）投标报价高于最高投标限价的。

3.被拒绝的投标文件为无效。

四、开标

（一）开标

投标人代表一律不参加现场开标，通过在线直播参与监督开标过程。直播网络地址：<http://www.tzwztb.com/live/>。

（二）开标程序：

1、开标由采购代理机构工作人员主持。

2、投标人可进行在线沟通。

3、采购人依法对资格证明文件进行审查，评标委员会对商务与技术文件进行评审。

4、商务与技术文件评审完成后，主持人宣告商务与技术文件评审无效投标人名称及理由，公布经商务与技术文件评审符合采购需求的投标人名单以及商务与技术文件得分情况。

5、开启各投标人报价文件。

6、当场制作并打印开标记录表，由唱标人、记录人、监督人当场签字确认。投标人解密后可点击【查看开标记录】查看项目开标记录，并在规定时间内在线确认（投标人未确认的，不影响评标过程）。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

7、评标结束后，主持人公布投标报价得分、综合得分以及推荐中标候选人排序名单。

8、开标会议结束。

9、其他注意事项：

1)、投开标当日，投标人不必抵达开标现场，通过台州湾新区小额工程电子交易平台不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。未在投标文件递交截止时间之前进行在线签到或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法进行唱标、评审结果查看等操作，并承担由此导致的一切后果。

2)、因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标；因招标人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

3)、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在解密、唱标、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

重要事项说明：

（1）开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

（2）投标文件递交截止时间前，各投标人的授权委托人或法人代表应提前进入不见面交易系统进行在线签到，未完成签到的，视为放弃投标。

（3）若投标人已申请多把CA锁，请注意使用差别，确保制作上传加密投标文件和开标解密时使用的CA锁是一致的，否则造成解密失败的，由投标人负责。

（5）如有疑问，请咨询台州博育信息技术有限公司技术服务电话，技术服务电话：蔡永正，13454667697；王明月，13757680207。QQ “台州湾新区小额工程交易平台交流”（群号：435057190），进行业务咨询。此群也将作为不见面开标的备用远程交互群。

（三）异常情况处理：

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

- 1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 2、电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 4、病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

五、评标

（一）组建评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1. 形式审查

采购人代表和代理机构工作人员协助评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 实质审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（4）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

（四）澄清问题的形式

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，由其授权代表签字或盖章确认，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。

（五）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- 1、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4、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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理，除采购任务取消外，由采购人重新组织招标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，评标委员会认定投标明显缺乏竞争的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

（七）评标原则和评标办法

1、**评标原则。**评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、**评标办法。**具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

（八）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

六、定标

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人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人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

七、合同授予

（一）签订合同

1、采购人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人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的，投标保证金将不予退回并取消中标资格。

4、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。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

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（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于本项目的评标。

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中报价分 30 分、商务技术分 70 分两部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，由采购人抽签确定。排名第一的的投标人为中标候选人，排名第二的投标人为候补中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

投标人评标综合得分=报价分+商务技术分

二、评标内容及标准

（一）报价分（30 分）

1. 价格分采用低价优先法计算，即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，其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×30%×100

（二）商务技术评审（70 分）

评标委员会对通过符合性审查的投标人的投标技术参数或方案充分审核后，进行综合评定独立打分。

序号	评分内容	评分标准	分值
1	投标人综合实力(12分)	根据投标人的企业综合实力、厂商服务能力、获奖荣誉等情况，由评标委员会综合比较后酌情打分；一档 8-12 分，二档 4-8 分，三档 0-4 分。	12
2	产品技术性能(20)	根据投标产品的性能指标及技术参数对招标文件需求的响应程度进行综合评分：一档 7-10 分，二档 4-7 分，三档 0-4 分。	10
		投标人提供 2019 年 1 月 1 日以后家具成品及其原辅材料检测的第三方检测机构提供的检测报告：办公桌、油漆、白乳胶、免漆板、实木多层板、胶粘剂、油漆面板、实木封边条、导轨、铰链、拉手、三合一连接件，提供一个得 1 分，最高得 10 分。 注：①出具的检测报告必须由具备相应检测能力的第三方检测机构提供。 ②投标时需提供检测报告扫描件。 注：交货后如采购人对产品检测有疑问的，可将产品送至省级以上（含省级）权威检测机构检测（检测费用由投标人提供）检测结果与投标时提供的数据不符的，采购人有权拒绝支付全部货款	10

		并没收全部履约保证金。	
3	样 品 评 审 (15 分)	样品分：由评标委员会根据投标人提供的样品根据面料、木料、油漆、工艺等情况进行综合评价。一档 10-15 分，二档 5-10 分，三档 0-5 分。	15
4	供货、安装调试、验收的方案和措施(7 分)	根据投标人提供的供货、安装、调试、验收的方案及措施进行评价。一档 5-7 分，二档 3-5 分，三档 0-3 分。	7
5	企 业 资 质 及 认 证 (6 分)	投标人具有质量管理体系、环境认证体系、职业健康的且在有效期内的，每提供一证的得 2 分，提供三证得 6 分。（需提供相关认证证书扫描件，未提供的不得分）	6
6	企业业绩 (5 分)	投标人自 2019 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今完成过国际知名豪华酒店品牌（全球酒店权威杂志《HOTELS》2021 年度排名前 20 的国际品牌）或五星级酒店（由国家旅游局评定的五星级为准）家具采购业绩的，得 2 分；承接过其它家具采购业绩的，每个业绩得 1 分，最多得 3 分；本项最高得 5 分。（需提供合同、该业绩合同金额 30%及以上的发票、相关证明文件，上述资料的扫描件，否则不得分）。	5
7	售 后 服 务 能 力 (5)	根据投标人的售后服务方案、服务力量、措施、响应及本地化服务能力等进行综合评分。一档 3.5-5 分，二档 2-3.5 分，三档 0-2 分。	5

（三）技术、商务、资信及其他分的计算方式

（1）商务技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数后的算术平均分计算，计算公式为：

商务技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

三、投标人义务

评标期间，投标人应随时随地答复评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。

采购项目评分索引表

（本采购项目评分索引表放在商务技术文件目录的前页，以方便评委进行评审）

项目编号：

投标人名称：

评标内容		分值	供应商 投标文件响应页码	需要说明内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
合计		70 分		

第五章 合同格式（仅参考）

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和_____项目招标文件的相关规定，双方达成一致签署本合同。

一、货物内容

1. 货物名称：
2. 型号规格：
3. 技术参数：
4. 数量（单位）：

二、合同金额

本合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币（含税价）。

本合同价款采用固定全费用综合单价确定。

本工程竣工结算价的计算方式为：全费用综合单价包死，数量按实结算（清单中未列出，但实际所产生的相关费用，由投标人在报价时自行考虑，不另外增加工程款）。

三、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

乙方按合同总金额的 2%（**采用银行保函、现金或台州湾新区小额工程交易中心系统内的电子保函。**）提交给甲方，合同履行完毕并验收合格后 5 日内无息退还。

七、转包或分包

1. 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；
3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，履约保证金不予退回

并追究乙方的违约责任。

八、保修期和质保金

1. 保修期____年。（自交货验收合格之日起计）

九、交货期、交货方式及交货地点

1. 交货期：
2. 交货方式：现场交换
3. 交货地点：甲方指定地点

十、货款支付

合同签订后付合同总价的 10%，货到安装验收合格后支付至实际结算价的 100%。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

1. 乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。
2. 乙方提供的货物在保修期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。

对达不到技术要求者，甲方有权按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在____小时内到达甲方现场。
4. 在保修期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。
5. 上述的货物免费保修期为____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

十三、调试和验收

1. 甲方对乙方提交的货物依据招标文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。
2. 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。
3. 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。
4. 对技术复杂的货物，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

十四、货物包装、发运及运输

1. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。
2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。
3. 乙方在货物发运手续办理完毕后 24 小时内或货到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接货。
4. 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。
5. 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方货物已送达。

十五、安全文明施工

- 1、乙方应遵守安全生产有关管理规定，严格按照安全生产标准组织施工，并接受有关部门的监督检查，采取必要的安全措施，消除事故隐患。由于乙方安全防护措施不力造成事故的责任和由此产生的费用由乙方承担；
- 2、乙方必须加强施工区域范围内的安全管理工作，禁止本项目设备安装以外的闲杂人员进入，若发生安全事故，责任由此产生的费用由乙方承担；

十六、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。
2. 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。
3. 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，履约保证金不予退回。
4. 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同，履约保证金不予退回，由此造成的损失由乙方承担。

十七、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件致使合同目标不能实现的，甲方有权解除合同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

十八、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉。

十九、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

1. 法定代表人授权委托书格式：

致：_____（招标采购单位名称）：

我_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托 _____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人签名或盖章：

被授权人签名：

法定代表人身份证复印件

被授权人身份证复印件

身份证复印件粘贴处，正反两面均复印，复印件清晰可认。

身份证复印件粘贴处，正反两面均复印，复印件清晰可认。

投标人公章：

年 月 日

2. 投标函

投 标 函

致：_____（采购单位名称）：

1、我方自愿参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标，并按采购文件的要求提交商务技术文件、报价文件。

2、我方完全理解并接受招标文件（包括修改补充文件）的各项规定和要求，不再对招标文件的合理性、合法性等相关内容提出质疑或投诉。

3、我方不是采购单位的附属机构以及其它法律法规所规定的限制投标单位。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

5、本投标自开标日起 90 天内有效。

6、如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕均保持有效，同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，并按“招标文件”及采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

7、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解，同意我方的投标保证金（或履约保证金）不予退回，并对招标采购单位因此引起的损失予以赔偿。

8、我方全权授权被授权人办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件，对被授权的各项行为负全部责任，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效，被授权人无转委托权。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：_____ 被授权人身份证号码：

投标人：(公章)

日期：_____年____月____日

3. 开标一览表

开标一览表

项目名称：

项目编号：

名称	内容	备注
投标报价	大写：_____ 小写：_____	

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

4. 报价明细表:

报价明细表

项目名称：台州开投温德姆及华美达酒店运营物资采购（办公家具及箱柜）（重新招标）

项目编号：

序号	项目名称	数量	单位	全费用综合单价（元）	总价（元）
1	F 型三人位工位	5	组		
2	7 型三人位工位	5	组		
3	7 型两人位工位	2	组		
4	F 型两人位工位	1	组		
5	无侧柜两人位	2	组		
6	单人位右高柜工位	4	组		
7	单人位左高柜工位	4	组		
9	单人位侧柜工位	5	张		
10	单人位无侧柜工位	30	张		
11	左侧柜总监办公桌	3	组		
12	左侧柜总监文件柜	3	组		
13	右侧柜总监办公桌	3	组		
14	右侧柜总监文件柜	3	组		
15	右侧柜总经理办公桌	1	组		
16	右侧柜总经理文件柜	1	组		
17	左侧柜总经理办公桌	1	组		
18	左侧柜总经理文件柜	1	组		
19	办公室沙发	8	组		
20	常规办公椅	55	张		
21	总监办公椅	15	张		
22	总经理办公椅	2	张		
23	会议室椅子	10	张		
24	玻璃展示柜（带锁）	2	组		

25	小洽谈桌（两椅）	2	组		
26	活动室休闲沙发	1	组		
27	茶几	1	张		
28	洽谈桌（4 椅）	1	组		
29	培训椅	36	张		
30	挂劳文件矮柜	3	组		
31	宽体挂劳柜	4	组		
32	文件柜	2	组		
33	四门文件柜	45	组		
34	矮柜	10	组		
合计大写（人民币）：					¥

注：1、当采购数量与实际使用数量不一致时，投标人应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交全费用综合单价进行计算。

2、本项目实行全费用综合单价报价，全费用综合单价法是指本项目加工、安装、运输、连接配件、施工设备、劳务、管理、材料、安装、仓储、售后服务、保险、利润、税金、规费、技术措施费、安全措施费、风险费等所有工作的一切费用。各投标人应根据招标人提供的技术资料、工程量清单，以及本项目实际情况和自身的综合实力，竞报投标报价。总报价以人民币元计。知识产权等由投标人在投标报价时综合考虑，以后不作任何调整。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

5. 业绩一览表

业绩一览表

项目名称:

项目编号:

序号	项目名称	项目规模	业主单位名称 (联系人、联系电话)	提供的资料
1				
2				
3				
4				
5				

注：投标人可根据需要扩展表格。

我方保证以上提供的资料是真实、准确的，如有虚假，愿接受被没收投标保证金的处罚，并愿意承担法律责任。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

6. 投标产品技术参数表

投标产品技术参数表

项目名称:

项目编号:

序号	名称	品牌	型号	单位	数量	技术参数	备注

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

投标人（盖章）:

日期:

7、投标产品技术参数响应表

投标产品技术参数响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求（内容、页码）	投标人的承诺或说明（内容、页码）	偏离情况（正偏离或负偏离）

注：投标人应在此表中列明投标产品参数与招标文件要求有正偏离或负偏离的情况。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 投标人（盖章）：

日期： 年 月 日

8. 商务响应表格式：

商务响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	质保期		
2	供货期		
3	付款方式		
....			

注：投标人应在此表中列明与招标文件要求有正偏离或负偏离的情况。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人（盖

章）：

日期：