**界首市创业广场公租房5#楼维修改造工程设计采购项目**

**询 价 文 件**

**项目编号：AHWM-20240002**

**采 购 人：安徽融城高新技术产业发展集团有限公司**

**代理机构：安徽宛鸣工程管理有限公司**

**2024年3月**

**目 录**

**第一章 询价公告 1**

**第二章 供应商须知 3**

**第三章 采购需求 12**

**第四章 评审方法和标准 15**

**第五章 合同条款及格式 16**

**第六章 响应文件格式 17**

**第一章 询价公告**

项目概况

界首市创业广场公租房5#楼维修改造工程设计采购项目的潜在供应商应在安徽融城高新技术产业发展集团有限公司网站（https://ahrcgxjt.com/investment/index.aspx）网站获取采购文件，并于2024年3月22日10时00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：AHWM-20240002

项目名称：界首市创业广场公租房5#楼维修改造工程设计采购项目

采购方式：询价

预算金额：100000.00元

最高限价：100000.00元

采购需求：界首市创业广场公租房5#楼维修改造工程设计采购项目，服务内容包括现场勘测、地质勘察、施工图设计、图纸答疑等，详见采购需求。

合同履行期限：30日历天

本项目（否）接受联合体。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3.本项目的特定资格要求：本次采购要求供应商须具备有效的营业执照，需具备建筑行业设计乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

4.项目负责人资格要求：具有国家注册一级注册建筑师执业资格证书；

**三、获取采购文件**

1.自采购公告发布之日起，凡有意参加的供应商，可在安徽融城高新技术产业发展集团有限公司网站（https://ahrcgxjt.com/investment/index.aspx）免费下载采购文件。

2.采购文件发售费用500元/每份，售后不退，递交响应文件同时交纳。未交纳询价文件费的，采购人将拒绝接受其响应文件。

**四、响应文件提交**

1.截止时间：2024年3月22日10时00分（北京时间）。

2.地点：界首市天安路小苹果公寓1301室。

3.响应文件的递交：供应商应在截止时间前1小时内递交响应文件。

4.逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人拒绝接受。

**五、询价时间及地点**

询价时间：同响应文件提交截止时间。

询价地点：同响应文件提交地点。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名 称：安徽融城高新技术产业发展集团有限公司

地 址：安徽省阜阳市界首市东城街道方楼社区509号界首市企业服务中心8楼

联系方式：13605679979

2.采购代理机构信息

名 称：安徽宛鸣工程管理有限公司

地　　址：界首市天安路小苹果公寓1301室

联系方式：18656888816

3.项目联系方式

项目联系人：李先生

电　　 话：13605679979

**第二章 供应商须知**

**一、供应商须知前附表**

**注：**本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **内容、说明与要求** |
| 3.1 | 采购人 | 安徽融城高新技术产业发展集团有限公司 |
| 3.2 | 采购代理机构 | 安徽宛鸣工程管理有限公司 |
| 3.4 | 是否允许联合体报价 | □是 ■否 |
| 7.3 | 现场考察 | ■不组织，供应商 自行考察  □统一组织  时间： 年 月 日 时 分  地点：  现场考察联系人及联系电话：  **备注：如供应商 未参加采购人统一组织的现场考 察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由供应商 自行承担。** |
| 8.1 | 供应商质疑截止时间 | 1、对采购文件提出质疑的，应当在采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。  接受采购文件质疑的电子邮箱：1131559876@qq.com  询问答复及澄清或修改：在安徽融城高新技术产业发展集团有限公司网站（https://ahrcgxjt.com/investment/index.aspx）发布，采购人不再另行通知。  该答复内容及澄清或修改内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在网上自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认。）  2、供应商认为采购过程、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7个工作日内，以书面形式提出。  3、质疑函格式按照政府采购供应商质疑函范本 |
| 9.1 | 包别划分 | ■不分包 □分为 个包 |
| 供应商对多个包进行报价的成交包数规定： / |
| 13.1 | 询价有效期 | 90日历日 |
| 14.1 | 响应文件要求 | 响应文件的份数：正本1份，副本 2 份，胶装成册，电子版文件U盘1份。集中或分开密封包装均可。电子版文件须是签字盖章后纸质版响应文件的完整扫描件。响应文件密封袋“封口处”应密封，并加盖供应商公章。 |
| 15.1 | 响应文件提交截止时间 | 详见询价公告 |
| 22.2 | 确定成交供应商 | □采购人委托询价小组确定 ■采购人确定 |
| 26.1 | 成交通知书发出的形式 | ■书面 □数据电文 |
| 28.1 | 履约保证金 | 免收 |
| 29.1 | 成交服务费 | 代理服务费：参照国家计委计价格【 2002 】 1980号文件收取3000元。  以上费用，不单独列出，供应商自行考虑，含在响应报价中，在领取成交通知书时支付 |
| 33 | 其他内容 | |
| 33.1 | 解释权 | 1.构成本询价通知书的各个组成文件应互为解释，互为说明；  2.同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；  3.如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；  4.除询价通知书中有特别规定外，仅适用于询价及响应文件提交阶段的规定，按询价公告、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释；  5.按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |

**二、供应商须知正文**

1. **适用范围**

1.1 本询价通知书仅适用于本次询价所述的服务项目采购。

1. **定义**

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从响应文件提交截止之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：除非本询价通知书中另有规定，业绩系指符合本询价通知书规定的与最终用户签订的合同。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。除非本询价通知书中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

1. **采购人、采购代理机构及供应商**

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商及其提供的货物须满足以下条件：

3.3.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.3.2具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.3.3按照询价公告要求的方式获得本项目的询价通知书；

3.4 详见供应商须知前附表。

3.5 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则**响应无效**。

3.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则**响应无效**。

1. **资金来源**

4.1本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的资金。

4.2项目预算金额见询价公告。

1. **费用**

不论询价的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加询价有关的费用。

1. **适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、供应商、询价小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

1. **询价通知书构成**

7.1 询价通知书包括下列内容：

第一章 询价公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 合同条款及格式

第六章 响应文件格式

7.2 询价通知书中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商 应认真阅读询价通知书所有的事项、格式、条款和技术规范等。

1. **询价通知书的澄清与修改**

供应商质疑截止时间：见供应商须知前附表。

1. **响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用**

9.1 项目有分包的，供应商可对询价通知书其中某一个或几个分包进行投标， 除非在供应商 须知前附表中另有规定。

9.2 供应商应当对所投分包询价通知书中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为投标无效。

9.3 无论询价通知书中是否要求，供应商 所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.4 供应商与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商 随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除询价通知书中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

1. **响应文件构成**

10.1 供应商应完整地按询价通知书提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照询价通知书规定的格式填写、签署和盖章。

1. **证明响应标的的合格性和符合询价通知书规定的技术文件**

11.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合询价通知书规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对询价通知书相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

1. **报价**

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 供应商报价超过询价通知书规定的预算金额或者分项、分包最高限价， 其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.3 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在投标报价中。

12.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应文件，**响应无效**。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

1. **询价有效期**

13.1 询价有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，询价有效期详见供应商须知前附表。

13.2 在询价有效期内，供应商的响应文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。询价有效期不满足要求的**响应无效**。

13.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原询价有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长询价有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

1. **响应文件的编制**

14.1 响应文件应按“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

14.2 响应文件应当对询价通知书的实质性要求做出实质性响应。

14.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应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章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

14.4 响应文件份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

14.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

**15.响应文件提交截止时间**

供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，提交响应文件。

1. **响应文件的提交、修改与撤回**

16.1 响应文件的递交

16.1.1 供应商应在本章第15项规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

16.1.2 供应商递交响应文件的地点：见询价公告。

16.1.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

16.1.4 逾期送达的或者未送达指定地点或未密封的响应文件，采购人有权不予接收。

16.2 响应文件的修改与撤回

16.2.1 在本章第15项规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

16.2.2 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第14项规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

1. **询价小组**

由采购人咨询组建的询价小组，负责本项目评审工作。

1. **响应文件的评审**

18.1 响应文件的评审是指依据询价通知书的规定，从响应文件的有效性和完整性对询价通知书的响应程度进行审查，以确定是否对询价通知书的实质性要求做出响应。

18.2 供应商授权代表认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

1. **终止询价**

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止询价采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的询价采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

1. **响应文件的澄清、说明或更正**

20.1 询价小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.2 询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

1. **成交候选人的推荐原则及标准**

21.1 除了算术修正除外，不对供应商的报价进行任何调整。评审结果按修正后的报价由低到高顺序排列。修正后的报价出现两家或两家以上相同者，则采取询价小组抽签方式确定成交候选顺序。

1. **确定成交候选人和成交供应商**

22.1 询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出 3 名成交候选人。

22.2 按供应商须知前附表中规定，经采购人确定成交供应商。

22.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

1. **编写评审报告**

评审报告是根据全体询价小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由询价小组全体成员签字。对评审结论持有异议的询价小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。询价小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

1. **保密要求**

24.1 评审应在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

1. **确定成交供应商**

25.1 除供应商须知前附表规定由询价小组直接确定成交供应商外，在评审结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评审报告送采购人。采购人应当自收到评审报告之日起５个工作日内，在评是报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。成交候选人并列的，由采购人或者采购人委托询价小组按照询价通知书规定的方式确定成交供应商；询价通知书未规定的，采取随机抽取的方式确定。

**注：**1.采购人定标前对成交候选人进行信用查询，如成交候选人存在不良信用记录，采购人应取消成交候选人资格，并按规定予以处理。

2.不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

1. **成交通知书**

26.1 采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

26.3 成交通知书是合同的组成部分。

1. **告知询价结果**

27.1采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

1. **履约保证金**

28.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

28.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

1. **成交服务费**

29.1 本项目成交服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

1. **签订合同**

30.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起十个工作日内内签订合同。

30.2 询价通知书、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 成交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成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可依法与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

1. **廉洁自律规定**

31.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

31.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

1. **质疑的提出与接收**

32.1 供应商认为询价通知书、询价过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

32.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

1. **需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

**第三章 采购需求**

**前注：**

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经询价小组评审认可。

**一、采购需求前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内容、说明与要求** |
| 1 | 付款方式 | 施工图图审合格后付至合同价款的90%，工程竣工验收合格后付至余款的10%。 |
| 2 | 服务地点 | 采购人指定的地点 |
| 3 | 服务期限 | 30日历天 |

**二、项目概况**

**界首市创业广场公租房5#楼维修改造工程设计采购项目，服务内容包括现场勘测、地质勘察、、施工图设计、图纸审核、图纸答疑。**

设计内容：方案及报规文件、初设及概算、施工图设计，勘察报告编制；

设计要求：设计单位取得项目设计合同后30天内完成图纸设计及报规文件，加盖公章蓝图需出具一式六份（含电子档）

**注：图纸审查费用由成交单位支出**

1. **报价要求：**

**包括人员工资、管理费、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、人员保险费,合同工期内的风险费用等为完成本次采购项目所发生的一切费用。成交单位自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、成交单位采购交通问题及供应商为完成服务所发生的一切费用等有关问题，服务期间所属员工发生人身事故、财产损失，均由乙方负责，与甲方无关。**

**五、其他要求：无**

第四章 评审方法和标准

**一、总则**

本项目将按照询价通知书第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

**二、评审方法**

询价小组对通过供应商的响应文件进行评审，以确定其是否满足询价通知书的实质性要求。评审表如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审表** | | | |
| 序号 | 评审指标 | 评审标准 | 格式及材料要求 |
| 1 | 营业执照 | 合法有效 | 提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）的扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）的全部内容。 |
| 2 | 供应商资格要求 | 满足询价文件要求 | 满足询价文件要求 |
| 3 | 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函 | 格式、填写要求符合询价通知书规定并加盖供应商公章 | 详见第六章响应文件格式三 |
| 4 | 报价 | 报价表格式、填写要求符合询价通知书规定并加盖供应商公章，报价符合询价通知书供应商须知正文第12 条要求 | 详见第六章响应文件格式一 |
| 5 | 响应函 | 格式、填写要求符合询价通知书规定并加盖供应商公章 | 详见第六章响应文件格式二 |
| 6 | 授权书 | 格式、填写要求符合询价通知书规定并加盖供应商公章 | 法定代表人参加询价的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式四。 |
| 7 | 商务响应情况 | 符合询价通知书采购需求中对付款方式、服务期限、服务地点、质量控制目标的要求。 | 详见第六章响应文件格式五 |
| 8 | 其他要求 | 符合法律、行政法规规定的其他条件或询价通知书列明的其他要求。 |  |

**评审指标通过标准：**供应商必须通过评审表中的全部评审指标。

**第五章 合同条款及格式**

（合同双方可根据实际情况自行拟定）

1. **响应文件格式**

**正/副本**

**（项目名称）**

**响 应 文 件**

项目编号：

采购人：

供应商公章：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

1. **开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **供应商 全称** |  |
| **投标范围** | 全部/第 包 |
| **投标报价** | 人民币 大写： 小写：（ 元） |
| **服务期限** |  |
| **其他** |  |

供应商 公章：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

**备注：**

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 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，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

**二、响应函**

**致：（采购人）**

根据贵方的询价公告或询价通知书，我方兹宣布同意如下：

1. 按询价通知书规定提供所有服务的最终投标报价见开标一览表，如我方成交，我方承诺愿意按询价通知书规定缴纳履约保证金和成交服务费。
2. 我方根据询价通知书的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于在询价通知书要求的日期内完成所有服务，并通过买方验收。
3. 我方已详细审核全部询价通知书，包括询价通知书的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次询价通知书，并对询价通知书各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我方同意从询价通知书规定的开标日期起遵循本询价通知书，并在询价通知书规定的投标有效期之前均具有约束力。
5. 我方承诺如询价保证金未在询价通知书规定缴纳，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担。
6. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。
8. 我方接受询价通知书规定的付款方式、保洁服务要求。

9.诚信承诺书（见附录）

供应商公章：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日 期：

**附录1:**

**供应商 诚信承诺书**

**致： （采购人）**：

我单位参加本次投标，承诺如下：

1. 提供的所有资料都是真实有效。如被发现提供虚假资料或虚假承诺（声明），同意取消询价和成交候选人资格。

2. 不存在借用资质、串通投标等情形。如被发现，同意取消询价和成交候选人资格。

3．如我方为成交候选人，除不可抗力（是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括自然灾害和社会突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等），不因任何其它原因放弃成交候选人资格。

4、我方成交后，严格按照采购文件和我单位响应文件的约定签订合同。

5、我方同意将达不到供应商资格要求条件仍参与询价或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内仍参与询价的情形视为弄虚作假，愿意接受处理。

6、我方参与询价如出现报价高于或等于该项目最高限价的情形，同意视为串通投标并接受处理。

出现违反上述承诺情形之一的，我单位愿意公开披露我单位违反承诺的不良行为信息，愿意接受处罚并承担所有经济损失和法律责任。

后期履约过程中除不可抗力外如我单位放弃（拒绝）履约，同意采购人（甲方）不予退还履约保证金，我单位（乙方）不要求退还履约保证金。

此承诺不受投标有效期的限制。

供应商公章：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

**三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函**

**(联合体报价的，联合体各方均须提供）**

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。
2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：
3. 被人民法院列入失信被执行人；
4. 单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；
5. 被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
6. 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
7. 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

3. 。

供应商公章：

日 期：

四、授权书

本授权书声明： 公司（纳税人识别号： ）的 （法人代表姓名、职务）代表本公司授权本公司 （被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，参加 采购项目活动（项目编号： ），全权代表本公司处理询价过程的一切事宜，包括但不限于：询价、签约等。供应商代表在询价过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人联系方式：（手机号码）

授权委托人联系方式：（手机号码）

法人代表签字或盖章：

代理人（被授权人）签字或盖章：

供应商盖章：

授权委托日期：

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加询价的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、**商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款** | **询价通知书要求** | **供应商承诺** | **偏离**  **说明** |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 服务期限 |  |  |  |

供应商公章：

六、**服务报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 项 | 单价 | 小计金额  （元） |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计（大写）： （小写）： | | | | | |

1. **服务方案**

**(供应商可自行制作格式)**

**八、其他相关证明材料**

提供符合询价公告、采购需求及评审方法规定的相关证明文件。