

# 佛山火炬创新创业园有限公司 采购招标文件

项目名称：园区特色餐厅项目

招 标 人：佛山火炬创新创业园有限公司

联 系 人：谢生、洪生 联系电话：0757-82109663

E-mail：fshjxcyy@163.com

2023 年 12 月

# 目 录

第一章 投标邀请函 .....	3
第二章 项目需求书 .....	5
第三章 投标人须知 .....	7
第四章 开标、评标、定标 .....	20
第五章 合同格式 .....	29
第六章 投标文件格式 .....	44
附件: .....	48

## 第一章 投标邀请函

### 1. 招标条件

佛山火炬创新创业园有限公司自行组织的“园区特色餐厅项目”已具备招标条件，现对该项目进行内部邀请招标。各投标人可通过“佛山火炬创新创业园有限公司”官方网站下载获取项目招标文件等资料，下载获取招标文件后则视为受邀对象的投标人，具有参与项目投标资格。

### 2. 项目概况

2.1 采购编号：HJY2023-FW-CG301

2.2 采购项目名称：园区特色餐厅项目

2.3 特色餐厅区域物业租金（参考范围）：

序号	特色餐厅场地范围	建筑面积	月租金底价	物业管理费 (固定收取)	租赁期限
1	H座首层 1-6 号单元	721.63 m <sup>2</sup>	≥20 元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月	6 年

其中，首次入驻装修期为 3 个月，期间只收取管理费 5 元/m<sup>2</sup>/月。

### 3. 投标人资格要求

3.1 经营范围：餐饮服务、餐饮管理、为饮食服务企业提供管理服务、中餐制售、热食类食品制售。

3.2 所需资质：具有行政主管部门颁发的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》或《食品流通许可证》，且在有效期内。

3.3 近 5 年来，项目单位必须具有经营或承包政府事业单位、国企、产业园区等餐厅经验，且在近 3 年内无不良信用、无食品安全事故或就餐人罢餐及其他较大责任事故记录。

### 4. 采购文件的领取及投标确认

4.1 采购文件的获取：投标人通过佛山火炬创新创业园有限公司官网下载项目采购文件，下载成功视为受到邀请投标的投标人。

4.2 投标人自获取采购文件后须在 2023 年 12 月 19 日 17 时 00 分通过电子邮箱：fshjxcyy@163.com 进行投标确认，明确不参加或逾期未进行确认的将失去投标资格。

4.3 领取地址：投标人携带加盖公章的资料到广东省佛山市禅城区华宝南路 13 号火炬园 D 座二楼佛山火炬创新创业园有限公司进行领取。

### 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间：2023 年 12 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）。

- 5.2 登记接收投标文件时间：投标截止时间前 **30** 分钟开始接收投标文件。
- 5.2 开标时间：2023 年 12 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）。
- 5.3 递交投标文件起止时间与开标时间是否有变化，请密切留意招标澄清（答疑）、补充、修改等文件中的相关信息。
- 5.4 投标文件递交地址：投标人应于投标截止时间前将投标文件密封送达**广东省佛山市禅城区华宝南路 13 号火炬园 D 座二楼佛山火炬创新创业园有限公司**。

## 6. 异议与投诉

- 6.1 若潜在投标人或其他利害关系人认为本公告及邀标文件的内容违法违规或不公平、不公正，损害其利益的，可以向招标人提出异议（异议应当在投标截止时间 3 日前提出）。
- 6.2 潜在投标人或其他利害关系人应当充分重视异议、投诉提出的时限，避免异议权、投诉权因时效原因而灭失。

## 7. 其他

- 7.1 投标人要求澄清邀标文件，以及招标人的澄清（答疑）、补充、修改等文件一律通过采购人、投标人邮箱进行发送。投标人应随时关注，及时留意自己邮箱信息，否则所造成的一切后果由投标人自负。
- 7.2 关于不再邀标或重新邀标
- 7.2.1 至投标截止时间，参与本项目投标的人数达不到三家的，或通过初步评审的投标人不足三家的，招标人将重新组织招标。
- 7.2.2 联系两次招标均失败的，招标人将不再组织项目招标。
- 7.3 本次招标采用的评定标办法是综合评分法。

## 8. 联系方式

招 标 人：佛山火炬创新创业园有限公司

地 址：广东省佛山市禅城区华宝南路 13 号

邮 编：528000

联 系 人：谢生

电 话：0757—82109663

电子邮件：fshjcxvy@163.com

佛山火炬创新创业园有限公司

2023 年 12 月 13 日

## 第二章 项目需求书

### 一、服务资质

1. 经营范围：餐饮服务、餐饮管理、为饮食服务企业提供管理服务、中餐制售、热食类食品制售。
2. 所需资质：具有行政主管部门颁发的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》或《食品流通许可证》，且在有效期内。
3. 近 5 年来，项目单位必须具有经营或承包政府事业单位、国企、产业园区等餐厅经验，且在近 3 年内无不良信用、无食品安全事故或就餐人罢餐及其他较大责任事故记录。

### 二、服务标准

1. 根据园区餐饮配套升级规划需求，打造园区特色餐厅，满足所需功能，包括但不限于：充分规划及使用场地，为园区企业员工及周边群众提供一日三餐，含多品种特色菜、小吃、轻餐饮品等新式餐饮，提供餐饮销售业务、现场用餐及配餐等服务；
2. 提供项目经营实施所需的场地、生产设备设施、餐具、厨具、水电燃气、库房、操作间、就餐区桌椅、软装装饰、点餐及结账系统等设备设施；并负责设备设施、器具的非应急性的维修和保养；
3. 项目单位需到现场实地考察，并结合实际情况构建合理的后厨区域、供膳动线、就餐区域等，需灵活设置固定就餐位（就餐区域共不少于 200 人次/餐），满足不同需求。
4. 项目单位需签订承诺函：必须依据各级政府出台的文件及相关规定，严格落实食品安全主体责任、环境卫生管理，保证餐饮服务水平及供餐的质与量，严防出现过期、有毒、发霉、变质等问题饮食，例如：承诺不使用转基因食物及粮油调味品、过期冻肉（僵尸肉）等；须建立食材质检材料相关台账。
5. 项目单位需提供食品卫生安全保险，保额不低于 200 万。
6. 遵守餐饮卫生标准，保持饭堂整洁卫生，规范操作，确保食品卫生安全，合同期内不得发生食品卫生安全事故；需负责该经营范围的消杀清洁。
7. 人员配备及管理要求：需配有较强的管理团队和烹饪专业技术力量，总人员不少于 7 人；其中具有厨师证的厨师不得少于 2 人，面点师不得少于 1 人，必须有中级及以上厨师主持工作；至少共配备 3 名服务人员，能同时完成员工餐及接待餐的服务强度；需安排至少 1 名项目经理，管理餐厅日常工作以及对现场员工的监管，在现场工作，确保服务质量，作为派驻的现场代表，将积极与园区管理方合作，讨论并解决有关日常事务。

8. 跟踪服务及考核相关要求：①项目方须提供常设的意见收集渠道，并对投诉内容进行及时跟踪、回访；必须建立完善的管理服务质量自检体系，对自身管理制度、管理计划和管理质量进行严格的自检；②合同期内，园区管理方有权按本项目的管理要求，每季度对项目方进行抽查检查，对不合格的服务可责令项目方限期整改，项目方在限期内未整改或整改未达到要求的，园区管理方有权终止租赁合同或按相关违约责任处理；③考核内容包括但不限于：食品安全、人员要求、日常管理、服务质量等（该内容列入合同考核条款）。
9. 项目方需提供规划方案，包括但不限于：送餐规划、装修规划、人员配备、经营策略及管理方案、安全卫生保障方案、应急处理方案、食材配送保障、跟踪服务方案及增值服务等。
10. 项目方须自行到相关部门办理燃气的申请及报装手续，并承担相关费用。

### 三、服务期及物业租金

序号	特色餐厅场地范围	建筑面积	月租金底价	物业管理费 (固定收取)	租赁期限
1	H座首层 1-6 号单元	721.63 m <sup>2</sup>	≥20 元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月	6 年

其中，首次入驻装修期为 3 个月，期间只收取管理费 5 元/m<sup>2</sup>/月。

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知前附表

说明：该表的条款项号是与《投标人须知》条款项号对应的条款，是对《投标人须知》补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

条款项号	内 容
<b>一、说明</b>	
2.1	采购人名称：佛山火炬创新创业园有限公司
<b>二、采购文件</b>	
8.1	<b>现场考察或者召开开标前答疑会：</b> 不举行。
<b>三、投标文件的编制</b>	
12.3	投标人所报的投标价在合同执行过程中的变动按本采购文件提供的合同约定执行。
12.4	1) 不允许有备选方案，否则将被视为无效投标。 2) 每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。
12.5	本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。
17.1	<b>本项目不收取投标保证金。</b>
18.1	投标有效期：提交投标文件的截止之日起 90 天。中标人的投标有效期延续到合同终止日。
19.1	投标文件份数：正本一份，副本四份，电子投标文件一份。
<b>四、投标文件的递交</b>	
20.1	投标文件递交截止日期、时间和地点：按采购文件第一章规定。
<b>五、授予合同</b>	
24.1	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内。
<b>其他说明</b>	
/	<p>本项目相关公告在以下媒体发布：</p> <p>直接发送至投标人邮箱或在网站（<a href="https://www.torchpark.com.cn/">https://www.torchpark.com.cn/</a>）。</p> <p>相关公告在法定媒体上公布之日或发送至投标人邮箱时即视为有效送达，不再另行通知。</p>

/	评标方法：采用综合评分法。
/	根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐二名中标候选人。
/	<b>温馨提示：投标人要切实按照要求做好相应防控工作，承担主体责任。进入开标场所须按照要求做好口罩佩戴等防护措施并配合进行防疫检查，否则按照上级相关文件规定进行处理。</b>

## 投标人须知正文

### 一、说明

#### 1 适用范围

1.1. 本采购文件适用于本次采购文件、投标邀请函中所述项目的采购。

#### 2 定义

2.1. 采购人是指佛山火炬创新创业园有限公司。

2.2. 采购代理机构指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构。

2.3. 供应商是指在中华人民共和国境内注册（登记），向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4. 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

#### 3 合格的货物和服务

3.1. “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2. “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及采购文件规定的其它服务。

3.3. 应当采购本国产品。

#### 4 投标费用

4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

#### 5 其他



- 5.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
- 5.2. 供应商（投标人）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

## 二、 采购文件

### 6 采购文件的参照与构成

- 6.1. 本采购文件的编制参照是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及采购人现行相关招标采购管理办法等。
- 6.2. 采购招标文件以中文文字编写。采购文件共六章。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

第一章 投标邀请函

第二章 项目需求书

第三章 投标人须知

第四章 开标、评标、定标

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

- 6.3. 本采购文件的解释权归“佛山火炬创新创业园有限公司”所有。

### 7 采购文件的澄清或修改

- 7.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。
- 7.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足3日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 7.3. 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已办理报名并成功获取采购文件的供应商，其供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 7.4. 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

7.5. 对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 8 现场考察或者召开开标前答疑会

8.1. 除非**投标人须知前附表**中另有规定，不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：

8.1.1. **投标人须知前附表**中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；

8.1.2. 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购人。

8.2. 已办理报名并成功购买采购文件的供应商如不出席现场考察或者召开开标前答疑会视为对采购文件所有内容无任何异议。

## 三、 投标文件的编制

### 9 投标的语言

9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

### 10 投标文件的构成

10.1. 投标人编写的投标文件应包括资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件等，编排顺序参见投标文件格式。

10.2. 投标文件的构成应符合法律法规及采购文件的要求。

### 11 投标文件的编写

11.1. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或者采购代理机构或者上级主管部门对其中任何资料进行核实的要求。

11.2. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本采购文件要求的部分内容和附件，或没有提供采购文件中所要求的资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

11.3. 投标人应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照采购文件要求提交资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被认

定为无效投标或被确定为投标无效。

## 12 投标报价

12.1. 投标人应按照“项目需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。

12.2. 投标分项报价应包含：

12.2.1. 按采购文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于货物费、运输费、人工费、装卸费、保险费、税费及合同实施过程中不可预见的费用等费用（以上费用如涉及多次需求，所有费用都包含在内）。在合同履行过程中，出现任何遗漏内容需产生额外费用的，额外产生的费用均由投标人自行承担，采购人不再另行支付任何费用。在合同期限内，本合同总金额不得因任何因素而上调。如是提供境外的货物，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。**投标人须知前附表**中对进口环节关税和增值税等另有规定的，从其规定。

12.2.2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。

12.3. 除**投标人须知前附表**中另有规定，投标人所报的投标价在合同执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投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

12.4. 除**投标人须知前附表**中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。

12.5. 除**投标人须知前附表**另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

12.6. 投标报价的其他说明

## 13 投标货币

13.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

## 14 联合体投标（本项目不适用）

14.1. 除非**投标邀请**中另有规定，不接受联合体投标。如果**投标邀请**中规定允许联合体投标的，则必须满足：

14.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。

- 14.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。
- 14.1.3. 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。
- 14.1.4. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 14.1.5. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

## 15 证明投标人合格和资格的文件

- 15.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。
- 15.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

## 16 证明投标标的的合格性和符合采购文件规定的文件

- 16.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合采购文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 16.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。
- 16.3. 证明货物和服务与采购文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

## 17 投标保证金

- 17.1. 投标人应按**投标人须知前附表**中规定缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。
- 17.2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 17.3. 未中标的投标人保证金，在中标通知书发出之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还。
- 17.4. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同之日起5个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还或者转为中标人的履约保证金。
- 17.5. 下列任一情形发生时，投标保证金将不予退还：
  - 17.5.1. 投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤销其投标文件；

- 17.5.2. 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与采购人签订合同；
- 17.5.3. 依法取消中标资格；
- 17.5.4. 中标人未按本须知规定缴纳招标代理服务费。

## 18 投标有效期

- 18.1. 投标应自**投标人须知前附表**中规定的投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，并与**投标人须知前附表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。
- 18.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

## 19 投标文件的式样和签署

- 19.1. 投标文件的式样：投标人应准备纸质投标文件一份正本、电子文件和**投标人须知前附表**中规定数目的纸质副本。投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 19.2. 电子文件：是指将按采购文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘。电子文件与正本投标文件一同密封。
- 19.3. 投标文件的签署：
  - 19.3.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且采购文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，以及采购文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖投标人公章，副本可以用正本复印，与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
  - 19.3.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字或盖投标人公章才有效。
- 19.4. 投标文件密封与标识：
  - 19.4.1. 投标文件的密封
    - 19.4.1.1. 投标文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有投标文件密封包装在一个密封袋内。密封袋的封口处应粘贴处理。

19.4.1.2. 不足以造成投标文件可以从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。

19.4.2. 投标文件的标识

19.4.2.1. 信封或外包装上应当清楚写明投标人名称、项目名称、项目编号、包组号（如有）的字样。

19.4.2.2. 如果未按本须知前款要求加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

## 四、 投标文件的递交

### 20 投标文件递交

20.1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。

20.2. 逾期送达或者未按照采购文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

### 21 投标文件的修改和撤回、撤销

21.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

21.2. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

### 22 询问、质疑、投诉

#### 22.1. 询问

22.1.1. 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

22.1.2. 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。投标人递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

22.1.3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

#### 22.2. 质疑

##### 22.2.1. 质疑期限：

22.2.1.1. 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在收到采购文件之日或者采购文件公告期

届满之日起三个工作日内。（注：供应商购买采购文件之日早于采购文件公告期限届满之日的，则以供应商购买采购文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以采购文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

- 22.2.1.2. 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起三个工作日内。
- 22.2.1.3. 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起三个工作日内。
- 22.2.2. 提交要求：
  - 22.2.2.1. 以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
  - 22.2.2.2. 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
  - 22.2.2.3. 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。投标人递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。
  - 22.2.2.4. 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不能作为质疑的证明材料。
  - 22.2.2.5. 采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后三个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
- 22.2.3. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见第一章投标邀请中的联系事项。

### 22.3. 投诉

- 22.3.1. 质疑供应商对采购人或者采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人的上级主管部门提出投诉。

## 23 中标通知书

- 23.1. 中标人确定后，采购人向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具

有同等法律效力。

23.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

## 五、 授予合同

### 24 合同的订立

24.1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

24.2. 采购人或者采购代理机构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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

24.3. 采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将采购合同副本报采购人的上级主管部（如有要求）备案和有关部门备案。

### 25 合同的履行

25.1. 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购人的上级主管部（如有要求）备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购人的上级主管部（如有要求）备案。

25.2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

### 26 履约保证金

中标人应按照采购文件**投标人须知前附表**中要求的金额及提交方式形式向采购人提交履约保证金。

### 27 招标代理服务费

27.1. 本项目由采购人自行组织招标采购活动，无需支付招标代理服务费。

### 28 询问函、质疑函格式

**说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。**



1：询问函格式

**询问函**

佛山火炬创新创业园有限公司：

我单位已报名并准备参与园区特色餐厅项目（项目采购编号：HJY2023-FW-CG301）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年 月 日

2：质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

附件：

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

#### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

## 第四章 开标、评标、定标

### 1. 开标

- 1.1. 采购人在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织开标会议。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 1.2. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。
- 1.3. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 1.4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 1.5. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 2. 评标委员会的组成

- 2.1. 本次招标组建评标委员会，评标委员会成员人数为 5 人单数，由**佛山火炬创新创业园有限公司**组建。
- 2.2. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
  - 2.2.1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
  - 2.2.2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
  - 2.2.3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
  - 2.2.4. 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；
  - 2.2.5. 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。
- 2.3. 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得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与评标有关的其他情况。
- 2.4. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
  - 2.4.1. 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；
  - 2.4.2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
  - 2.4.3. 对投标文件进行比较和评价；

- 2.4.4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 2.4.5. 向采购人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 2.5. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 2.6. 投标人的澄清、说明或者补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。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- 2.7. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
  - 2.7.1. 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
  - 2.7.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 2.7.3. 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；
  - 2.7.4. 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。修正后的报价按照前款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

- 2.8. 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。
- 2.9. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 2.10. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### **3. 评标：**

3.1. 评标方法：本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2. 评标步骤：

- 3.2.1. 资格性审查：开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查，详见《资格性审查表》。

对初步被认定为资格性审查不合格的，可实行告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

3.2.2. 符合性审查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。评标委员会对初步被认定为符合性审查不合格或无效投标者可实行告知投标当事人，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过符合性审查的投标人，不进入技术、商务和价格评审。

3.2.3. 详细评审：

3.2.3.1. 本项目的分值构成：

评审部分	分值
技术部分	35
商务部分	15
价格部分	50

3.2.3.2. 评审部分得分及评分汇总：

评审部分得分	得分计算方式
技术部分得分	各评委评分总和÷评委人数
商务部分得分	各评委评分总和÷评委人数
价格部分得分	按统一公式计算得分
评标总得分	技术部分得分+商务部分得分+价格部分得分

3.2.3.3. 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估，综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。

3.2.4. 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3.2.5. 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

4. 推荐中标候选人：

- 4.1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.2. 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，综合得分排名第二的为第二中标候选人。
- 4.3. 第一中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

## 5. 定标

- 5.1. 采购人在收到评标报告3个工作日内确定中标人，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
- 5.2. 中标人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人，也可以重新开展采购活动。
- 5.3. 中标人放弃中标或者中标资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标候选人中确定中标人，没有其他中标候选人的，应当重新组织采购活动。

## 6. 特别说明

- 6.1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
  - 6.1.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  - 6.1.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - 6.1.3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - 6.1.4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  - 6.1.5. 不同投标人的投标文件相互混装；
  - 6.1.6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 6.2. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：
  - 6.2.1. 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；
  - 6.2.2. 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
  - 6.2.3. 不具备采购文件中规定的资格要求的；
  - 6.2.4. 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
  - 6.2.5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
  - 6.2.6. 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。
- 6.3. 废标
  - 6.3.1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。

- 6.3.2. 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 6.3.3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 6.3.4. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 6.3.5. 因重大变故，采购任务取消的。



### 资格性审查表

序号	评审内容
1	符合采购文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
2	投标人资格声明函已提交并符合采购文件要求的；

说明：投标人必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章,对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。

### 符合性审查表

序号	评审内容
1	按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；
2	投标函已提交并符合采购文件要求的；
3	投标报价未低于本项目最低限价的；
4	投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；
5	投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的；
6	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

说明：投标人必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章,对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。

综合评分表

序号	评审因素	评分细则	分值（分）
一	技术部分(合计 35 分)		
1.	供餐规划	根据每天及每周的供餐次数安排、供餐种类、套餐种类、供餐特色进行打分，价格标准合理（不得高于周边同类项目），非常好的得 3 分，较好的打 1 分，差的打 0 分。	3
2.	装修改造投入	根据投标人提供场地平面规划图、装修效果图及改造费用清单进行综合打分，装修规划比较合理、比较美观且硬装部分投入（不含设备、桌椅）达到 30 万的得 5 分，装修改造费用投入每提高 5 万（增加额度不足 5 万，但达到 2 万及以上的加 0.5 分，不足 2 万的不计分）加 1 分，本项目最高得 10 分。 注：没有提供的不得分。	10
3.	人员配备	人员配备充足，配有项目负责人 1 人或以上、具有职业资格的厨师 2 人或以上、具有初级或以上食品安全管理员证书的安全管理人员 1 人或以上，有助于提升客户体验得 3 分；人员配备不足，不得分。【须同时提供人员证书及投标文件提交截止前 3 个月内任意一个月在投标单位为其缴纳社保证明的复印件作为证明材料，退休人员出具其他相关证明材料，不提供不得分。】	3
4.	经营策略及管理方案	经营策略及管理方案有特色、亮点，有助于吸引周边消费者，推动项目做大做强，得 3 分；经营策略及管理方案合理，有助于项目在园区长期运营，得 1 分；经营策略及管理方案不符合园区情况，得 0 分。	3
5.	安全卫生、保障方案	安全卫生、保障方案优秀得 3 分；安全卫生、保障方案较好得 1 分；安全卫生、保障方案不符合园区实际情况得 0 分。	3
6.	食材采购及配送保障	承诺供应的食材洁净、新鲜、储存完好，包装标识信息完整，营养成分符合要求，优秀得 6 分；使用外买熟食、冰冻食材的（如鸡翅、鸭翅、肉丸等）得 2 分；其他情况（或不作具体承诺）得 1 分。	6

8.	增值服务方案	围绕打造园区商务配套生态, 提出可行性建议, 吸引人流量、招商项目推荐、配套资源导入等方面提供方案计划, 贴合园区实际、增值服务内容具有建设性、可行性, 承诺在 1 年内落实方案, 为园区推荐招商项目面积达 500 m <sup>2</sup> 及以上得 7 分; 承诺 1 年内为园区推荐招商项目面积达 300 m <sup>2</sup> -500 m <sup>2</sup> (不含) 得 4 分, 承诺 1 年内为园区推荐招商项目面积达 100 m <sup>2</sup> -300 m <sup>2</sup> (不含) 得 2 分, 承诺 1 年内为园区推荐招商项目面积 100 m <sup>2</sup> 以下的得 1 分, 其他情况 (或不作承诺) 不得 0 分。	7
二	商务部分(合计 15 分)		
1.	同类项目业绩	响应供应商 2019 年 1 月 1 日 (以合同签订时间为准) 以来, 具有同类项目 (场地面积不低于 300 m <sup>2</sup> ) 业绩的, 每提供 1 个得 2 分, 本项最高得 4 分。(须提供合同复印件作为证明材料, 并加盖公章。)	4
2.	经营餐厅获得餐饮服务食品安全等级数量	响应供应商 2019 年 1 月 1 日 (以合同签订时间为准) 以来, 经营同类项目 (场地面积不低于 300 m <sup>2</sup> ) 获得餐饮服务食品安全等级 A 级的, 每提供 1 个得 2 分, 本项最高得 4 分。	4
3.	是否获得餐饮服务类质量管理体系认证证书	拥有餐饮服务类质量管理体系认证证书的供应商, 可获得 2 分, 否则不得分。本项最高得 2 分。	2
4.	食品卫生安全保险额度	为本项目购买食品卫生安全保险, 保额不低于 200 万元得 1 分, 每提高 100 万元加 1 分, 本项最高得 3 分。	3
5.	食品安全人员数量	食品安全管理员证书数量, 具有初级或以上食品安全管理员证书, 每提供 1 个得 2 分, 本项最高得 2 分。	2
三	价格部分(合计 50 分)		
1	投标报价	将所有有效投标报价按低到高进行排序, 并以最高的报价作为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:	50

		$\text{投标报价得分} = \frac{\text{评审价}}{\text{评标基准价}} \times 50$ <p>注：所有计算四舍五入后，小数点后保留两位有效数。</p>	
合计			100

备注：

1. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

2. 技术、商务评分：评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

## 第五章 合同格式

# 佛山国家火炬创新创业园物业租赁合同

出租方：\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”）

承租方：\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，本着平等、互利、自愿的原则，经甲乙双方友好协商一致，甲方同意将孵化物业中的一部分出租给乙方使用，并签订本合同，以共同遵守。

### 一、孵化物业的坐落、面积及用途

1.1 甲方同意将佛山市禅城区华宝南路13号（自编H座）1楼1-6室721.63平方米建筑面积的物业（以下统称“租赁物业”）出租给乙方使用。租赁物业层高6米，承重荷载200 KN/m<sup>2</sup>，电负荷为6.6 千瓦（从甲方指定电源接入点接电）。租赁物业不配套污水、气体处理、电力增容等设施。

1.2 乙方租赁范围不包括租赁物业所在楼宇外立面及楼顶，未经甲方书面同意，乙方不得以设置广告牌等方式使用租赁物业窗户玻璃以及所在楼宇的外立面及楼顶。乙方确认签订本合同前已对租赁物业的权属、抵押情况、使用功能和结构、装修配置的设备、设施、周边情况等状况做了充分的了解，同意按现状承租。

1.3 上述租赁物业仅限于乙方商业配套——特色餐厅之用。乙方在承租期间不得改变承租物业用途，不得擅自转租或与它人调换。如乙方的关联企业需要该租赁物业的，经乙方提出申请并提供证明，通过甲方的书面批准并办理相关手续后，乙方可以转租或部分分租租赁物业。

1.4 若乙方额外要求增加用电负荷由乙方自行办理相关增容手续，甲方予以相应协助。乙方自开业后，若超出用电负荷的，应依法办理增容，否则视为乙方违约，甲方有权要求乙方立即改正或视情况解除本合同，有关损失及影响由乙方承担。

1.5 如乙方在设计荷载允许范围内乙方需加重荷载，须向甲方书面申请具体加固位置并提供施工大样图，获得甲方书面批准后方可施工，但所需费用由乙方承担。

### 二、租赁期限与续约

2.1 本合同租赁期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，其中

自 / 年 / 月 / 日起至 / 年 / 月 / 日止为装修期；自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日起至年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日止为计租期。

2.2 合同的续约。如果乙方在上述承租期内无重大违约行为，可向甲方提出续租申请。在同等条件下，甲方承诺并保障乙方的优先续租权。续租申请应在本合同承租届满2个月前以书面形式提出。若承租人未能按时提出该书面申请，则丧失优先续租权，甲方有权将承租场地于本合同承租期届满后租赁给第三人。

### 三、租金、综合服务费、管理费和其他费用的约定

3.1 自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日止，租赁物业统一租金单价 \_\_\_\_\_ 元/月/平方米，综合管理服务费单价 \_\_\_\_\_ 元/月/平方米，物业管理费单价 \_\_\_\_\_ 元/月/平方米；

.....

双方另有约定的按其约定。

3.2 租金、综合服务费和管理费的支付期每 1 个月为一期，每期支付一次。乙方应在每月前 7 日内向甲方缴纳当期租金、综合管理服务费、物业管理费。

3.3 乙方应于合同生效之日起 5 日内向甲方缴纳租金保证金，保证金金额为 3 个月的租金、综合管理服务费、物业管理费共计 \_\_\_\_\_ 元；乙方向甲方缴纳水电保证金共计为 \_\_\_\_\_ 元。乙方缴纳租金保证金、水电保证金合计 \_\_\_\_\_ 元（以下统称“租赁保证金”）后，（如未足额缴纳保证金则优先从其他所缴费用中扣除）甲方给乙方开具收据作为缴费凭证。

3.4 如处于装修期内的，乙方无须交纳第 3.1 条约定的租金，综合管理服务费、物业管理费，装修期满次日起开始计算租金、综合管理服务费、物业管理费。但装修期内乙方应按每平方 \_\_\_\_\_ 元/月的标准向甲方交纳装修期间的管理费。

3.5 甲方确认乙方应缴租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费等相关费用的指定收款账号为：

收款账户名称： \_\_\_\_\_

收款账户账号： \_\_\_\_\_

收款账户开户行： \_\_\_\_\_

3.6 合同期间，乙方所消耗的水费、电费、空调费(按空调使用协议)由乙方自行承担。鉴于园区用电、用水存在损耗，上述电费、水费应计算乙方应承担的用电、用水公损量，其中用电公损乘损率为 0.3，月总用电量计算方式为：【实际月用电量+实际月用

电量\*0.3】，电费计算方式为：**【月总用电量\*用电单价】**。用水公摊按照面积占比计算，即（园区总水费-园区企业入户水表产生水费总和）\*乙方租赁面积/甲方园区已出租物业总面积。对上述计算方式甲方已进行解释，乙方知悉并不持异议。上述水费、电费等费用从约定的租赁期间开始之日计算，乙方应在每月15日前向甲方交付上月水费、电费和按约定应交付的空调费。

3.7 乙方逾期支付租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费或其他费用的，每逾期一天，应按逾期支付金额的万分之六点五向甲方支付违约金，并应于支付当期租金、综合管理服务费、物业管理费等费用的同时向甲方支付上述违约金。

3.8 如乙方未能按合同所约定的支付日期向甲方全额支付应交租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费或违约金，至支付期限届满后20日时，乙方仍未全额支付应交租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费及违约金的，甲方有权采取包括但不限于停止向租赁物业提供电力、空调、水，以防止欠租损失扩大，直至乙方全额支付全部应付的租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费及违约金。上述措施导致的一切损失和责任均由乙方自行承担。对上述甲方有权采取的措施，乙方在签订本协议时已知悉且无异议，且甲方采取上述措施时无需再通知乙方。

3.9 如乙方于本合同所约定的支付期限届满后30日内仍未向甲方支付当期全部应交租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费及违约金的，甲方有权单方终止本合同，乙方拖欠的租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费及违约金并不因此免除。甲方有权就此发出书面通知，并有权在书面通知乙方之日起15个日后选择没收租赁保证金，并要求乙方支付拖欠的费用。甲方没收租赁保证金后，乙方应当于5日内补足租赁保证金，未补足租赁保证金的，甲方有权要求补充或解除合同。

3.10 在合同期内，甲方接受乙方的延迟缴纳的租金、综合管理服务费、物业管理费等费用，不得被视作甲方放弃其向乙方追究乙方违反、不遵守、不履行本合同项下乙方须遵守及履行的任何协议、条文、规定及条件的权利。乙方缴付租金或其它款项如有不足额的情况，即使甲方接受不足额的费用，均不得视为甲方同意乙方减额缴付，也不影响甲

方追索不足部分的租金、综合管理服务费、物业管理费或违约金的权利，更不影响其按本合同或法律规定采取其他措施的权利。

3.11 本合同内所产生的租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费、租赁保证金、违约金等费用乙方愿采用银行委托代扣方式支付（特殊情况下，双方也可以协商以支票、现金或汇款方式支付）。

3.12 承租期届满，如合同双方不再续租时，在乙方严格遵守本合同的约定，向甲方缴清所有应交租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费及其他各项费用，并经甲方进行租赁物业验收后，甲方确认在结清费用、租赁物业验收及工商登记注册地址从租赁物业迁出或注销后 20 个工作日内向乙方一次性全额返还租赁保证金，租赁保证金不计利息。

3.13 在 3.2 条款约定的缴费时间前提下，甲方将采用银行委托代扣方式收取租金、综合管理服务费、物业管理费、水电费（含公摊）、空调费（如有）等费用，乙方同意甲方根据乙方的租赁情况，在计费周期内自动实时分次从乙方委托代扣的银行账户上划款或在月度总结算时在乙方的银行账号上划款，为此无需事先通知乙方。乙方应保证银行有足够的余额用来交纳甲方的费用。委托代扣收费所需手续由甲方通知乙方在指定银行及时间办理。

#### **四、租赁物业交付及期限**

4.1 本合同签订时，租赁物业已符合交付条件，乙方应主动在合同签订后 10 个工作日内与甲方办理场地交接手续，如乙方逾期办理视为甲方已于租赁期限开始之日将租赁物业交付乙方。

4.2 乙方知悉并保证按本合同约定

期限向甲方缴纳租赁保证金，如逾期支付，则甲方有权将物业交付日期作相应顺延或解除合同，但租赁期限起算日期及租金起算日期仍保持不变。

#### **五、租赁物业的使用及安全管理**

租赁期间，乙方负有妥善使用租赁物业及做好或协助甲方做好园区安全、消防、卫生维护管理的责任。具体约定如下：

5.1 乙方不得将租赁物业用于合同约定以外的用途。如果乙方将租赁物业地用于合同约定的用途时，甲方有权要求乙方承担违约责任，并有权选择终止合同。

5.2 乙方保证其员工不在租赁物业内留宿，餐饮制作、用餐区域、办公区域应当合



理进行区隔并符合卫生标准；乙方进行餐饮制作的，应当办理《食品经营许可证》，并确保食材安全及卫生条件。

5.3 乙方不得在电梯门厅、楼梯、通道或其他公共场地堆放或留置杂物、家具、垃圾等，以保持上述区域的整洁畅通，乙方不得封闭消防出口，隔断消防通道。

5.4 未经相关政府部门许可或备案，以及未书面报知甲方，乙方不得在租赁物业内存放武器弹药、易燃、易爆、有毒有害及其他危险物品或违禁品，不得排放污水、或有刺激性的气味。如果发现乙方违法存放上述物品的或有上述行为的，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿一切直接损失及间接损失。

5.5 乙方的供餐时间应满足园区企业办公需要，原则上每周至少营业六天。特殊情况下，乙方临时调整供餐时间的，应提前3天书面通知甲方并在园区内进行告示，以便甲方可以依照乙方的实际情况予以方便。

5.6 租赁物业外部（红线以外）的电梯厅、走廊、楼梯及公用卫生间等公共区域的清洁卫生由甲方派专人负责。租赁物业内部（红线以内）的清洁卫生由乙方自行负责。双方均有义务维持环境的整洁。

5.7 乙方及乙方使用人应作为租赁物业的安全负责人，应遵守甲方制定的与安全有关的各项规章制度，认真落实防火、防盗、防爆、防破坏、安全用电、保密等各项工作，制定本企业的安全生产制度，指派专人负责安全生产工作，并将安全生产责任人名单及联系电话报甲方备案。做到安全责任落实到单位各位职工，避免重大、意外事故的发生。租赁物业内而引起的火灾、爆炸、失窃等事故，所产生的一切后果和连带责任均由乙方负责。

5.8 因乙方原因（包括但不限于乙方装修或使用封闭或破坏烟雾报警、喷淋、消防栓设施等）造成消防、卫生和安全事故等事件，乙方负全部责任，包括但不限于因此给甲方带来的直接或间接经济损失。且甲方有权视所发生安全事故对甲方商业项目的影响追究乙方一般违约责任或直接解除本合同。

5.9 甲方应按国家建筑规范为租赁物业配备基本的消防设施（包括烟幕报警、喷淋、消防栓等），但乙方在运营过程中如有特殊要求需要改造、加装消防设施时，应主动报消防主管部门审批、并报甲方备案后自行聘请有资质的消防公司进行配备安装相应的消防设施或设备且通过二次消防审核，费用由乙方负责，甲方给予协助。

5.10 甲方有权到乙方租赁物业内部进行安全检查，如在安全检查中发现安全隐患，甲方有权要求乙方改正，乙方应当及时按照甲方的要求改正。如果在规定的时间内，乙

方仍未按照甲方的要求做出相应的改正的，甲方有权终止合同。

## 六、租赁物业的装修

6.1 乙方如需对租赁物业进行装修、加建、改建或安装广告牌等工程，应符合国家有关法律、法规条例需求，并应事先将工程施工方案及图纸报政府有关部门审批和甲方审批，经批准后方可进行施工。装修时乙方不得挪移或封闭报警、喷淋、消防栓等设施，如施工过程中如发生任何安全事故，概由乙方负责处理并承担赔偿责任。若乙方违反上述规定，甲方有权要求乙方整改恢复原状，并赔偿损失，必要时解除合同。

6.2 乙方对租赁物业装修期间，必须遵守甲方相关规定，做好施工围蔽，尽量减少对周边环境造成不良影响。装修施工若需钻孔、打墙、使用电锯等产生噪音、震动、风尘、异味的施工项目，应用吸声降噪设计等施工工艺或技术措施，有效减少运营过程中产生的噪音、风尘或异味对周边租户的影响。在施工前，乙方应提前3个工作日将施工方式、日期、地点、持续时间等情况向甲方书面报批。若乙方装修施工对园区企业正常经营活动造成严重影响的，甲方有权要求乙方及施工人员暂停施工，乙方必须无条件配合，并按甲方另行安排时间恢复施工。

6.3 甲方有权就乙方对租赁物业的装修、装饰行为进行规范、管理，包括对乙方施工人员的进出、材料运输、施工时间、施工安全等事宜进行合理管理，以保障物业整体的运作安全及顺畅，避免因乙方的行为给其他承租人造成滋扰。乙方应服从甲方规范及管理，未经甲方批准不得在办公时间之内进行装修施工。

6.4 如租赁期满或乙方单方解除合同或甲方根据本合同约定解除或终止合同的，乙方对租赁物业进行装修、添附而产生的添附物（包括但不限于：租赁物业内的水、电、气、消防等设施，以及其他所有因拆除会损坏租赁物业外观或正常使用的物品或内外装修，如对租赁物业有价值性的加建或改投入）无偿归甲方所有，但甲方明确要求乙方恢复状的除外。乙方的办公设备、空调仍归乙方所有，但乙方明确表示放弃的除外。

## 七、租赁物的维护与维修

7.1 租赁期内，租赁物业内部（租赁红线以内）承重结构的安全性检查、维修费用由甲方负责。租赁物业内部包括通道、非承力墙、天花、卫生间、门窗、玻璃、其它设备、设施（包括甲方原配的或乙方新增的设备、设施）及使用过程中发生的损坏（如卫生间堵塞、玻璃破裂等）的维修、更换费用由乙方承担。

7.2 租赁期间，乙方应妥善使用租赁物业，如非因租赁物业主体结构问题致使甲方

或者第三人遭受损害（包括人身损害或物质损失），由乙方承担全部责任。

7.3 租赁期间，在因租赁物业自身结构或租赁物业外部水电设施问题需要维修时，乙方应及时告知甲方，甲方应及时进行维修并承担相应费用；因租赁物业内部装修、水电等问题需要维修的，由乙方自行负责并承担相应费用。

7.4 乙方应妥善使用租赁物业及相关设施，不得进行破坏、毁损，否则甲方有权要求乙方恢复原状、赔偿损失；如乙方破坏、毁坏影响租赁物业主体结构的，除恢复原状、赔偿损失外，甲方还有权单方解除合同，乙方自行承担租赁物业装修损失。租赁期内，因乙方管理不当或使用不当造成租赁物业相连的设备、设施损坏的所需维修费用由乙方承担，若影响或造成第三方损失的由乙方负责赔偿损失。

7.5 对租赁物业的公共通道、配套设施和周边环境等，甲方有权依法进行改造或改变现状的使用用途。若甲方对公共通道、配套设施和周边环境、整栋建筑的消防设施等进行建设、整改、修理、更换，以及甲方对建筑外墙进行包括但不限于装修、清洁或者设立、更换广告牌等工作，乙方应无条件予以配合。

## 八、租赁物业的交还

8.1 发生合同约定的解除、终止事由后 5 日内乙方应主动搬离租赁物业，并应向甲方书面申请租赁物业交还验收。甲方应在接到书面申请后 5 个工作日内完成验收，在验收合格后，甲方给乙方办理退租手续。

8.2 合同期满终止或乙方主动提出终止的，乙方应提前一个月向甲方提交书面撤场方案（该方案需要详细列明搬迁物品清单、搬迁时间等），甲方审查同意后，乙方应按时搬出全部物品。乙方达到租赁物业交还条件时，应书面通知甲方验收。如经甲方验收不合本合同约定的，乙方须进行整改直至符合约定标准。如乙方未结清本合同项下约定的款项的，甲方有权留置租赁物内的物品，留置物品制作清单由双方确认，如乙方不配合确认留置物品的，甲方单独制作留置清单并制作视频为证。留置期间，甲方有权向乙方要求支付场地使用费，场地使用费为租金、物业管理费和综合管理服务费等之和计算。甲方并对留置物依法享有优先受偿权。

8.3 乙方的搬离期为发生合同约定的解除、终止事由的 15 日内。乙方应在搬离期内将办公设备、办公家具等可移动的物品全部迁出；乙方所做装修或改造形成的附着物（包括地板、天花、照明、隔墙玻璃和嵌入插座、墙壁等）应当按照甲方的要求予以保留或恢复原状。如保留的乙方确认甲方无需就此附着物的保留向乙方支付费用。乙方在腾空交还租赁物业时，违反双方约定，造成租赁物业装修、附着物及设备设施损坏的，

甲方有权要求乙方赔偿损失，损失额以第三方修复现场报价为准。

8.4 在约定的搬离期后，除根据本合同约定归甲方无偿所有的设施、物品或者甲方明确同意保留的设施、物品外，乙方应将租赁物业恢复原状。自合同终止或解除之日起15日后租赁物业内如仍有物品（留置物品除外），则视为乙方放弃所有权，由甲方全权处置。甲方因处理而产生的清洁费、搬运费等费用由乙方承担，甲方有权直接向乙方追偿。

8.5 如乙方违反本合同约定，或乙方在本合同终止或解除后不交还租赁物业给甲方，甲方有权按乙方在合同通知与送达条款内载明的地址书面通知乙方在限期内纠正违约行为、缴清拖欠甲方的费用和清理租赁物业内物品。乙方未按照甲方通知的期限纠正违约行为、缴清费用或清理物品的，甲方有权留置租赁物业内的物品，且有权直接将租赁物业内的物品变卖以支付甲方因处理该物品而产生的清洁费、搬运费等费用，还有剩余的，用以偿还乙方拖欠甲方的租金、租赁物业占有使用费、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、违约金等费用，不足清偿的部分甲方有权继续追讨。

8.6 甲方亦有权选择不处置乙方遗留的物品而要求乙方自行搬离。乙方未在搬离期内搬离租赁物业内的物品或未向甲方交还租赁物业的，视为未交还。自搬离期届满次日起，甲方有权要求乙方按本合同第3.1条约定的租金、综合管理服务费、物业管理费的1.3倍标准支付租赁物业占有使用费，综合服务费和管理费，直至乙方搬离物品并向甲方交还租赁物业为止。

## 九、入驻合规经营

9.1 为提升甲方园区商业的整体竞争实力，维护甲方的良好形象及商誉，乙方在入驻甲方园区后应做好如下工作，并保证各项事务合法合规。事项包括但不限于：

9.1.1 租赁期间，按本合同第十二条的规定指派专人负责与甲方进行对接，具体负责包括但不限于签收书面通知、参与各类消防/安全/管理会议、确定用水用电、租金、综合服务费、管理费缴纳、违约金缴纳、填写各类反馈意见等。若上述指定对接人员需要调整变更的，乙方应提前5个工作日以书面形式向甲方进行变更备案。

9.1.2 乙方在开业前，向政府相关部门申报及做好租赁物业的消防、环保、卫生等一系列审核验收工作，并取得验收通过。同时乙方应在市场监督管理局等部门办理完毕营业执照、特定行业许可证等必要的证照后方可开展经营活动。乙方保证经营期间合法、守法经营，并自行承担租赁期间内因经营发生的债务及责任，若因不按时办理相关经营证照或缴纳经营税费、拖欠员工工资、拖欠供应商款项、商品质量、食品安全或其他原

因而导致甲方涉入任何纠纷或需甲方承担连带责任，或导致甲方财产或名誉受损的，甲方有权解除合同，且乙方需对甲方的损失作出赔偿。

9.1.3 乙方须负责经营场地内一切财物、设备、装置及其使用人、雇员、客户的安全，并自行购买乙方自有财产的财产和责任保险。若由于乙方自有财产发生危险或乙方行为间接或直接引致租赁物业设施设备或第三者受损或财产损失，乙方须承担相关责任及赔偿；此外，如甲方因上述事情而遭受害人索赔，则乙方须赔偿甲方的损失。

9.1.4 乙方承诺，若乙方在租赁物业内经营的经济实体有外籍股东、外籍员工或其他外方合作伙伴，乙方应按国家相关法律法规规定，自行为上述人员办理相应工作许可签证或其合法入境准入手续，保证上述人员在乙方经营场所内的行为符合国家对境外人员管理的相关规定，否则由此给甲方带来的损失，应由乙方赔偿。

9.1.5 为维护公平交易环境和良好商业运营环境，乙方不得向甲方的工作人员行贿、给予回扣、报销费用、赠送贵重物品等或者以任何不正当的方式获得不正当经济利益。否则，甲方视同乙方违约并有权解除本合同。

9.2 乙方承诺将签收、遵守甲方制定（含甲方委托物业公司制度的管理制度）的关于租赁物业所在园区的各类公约和规章制度；维护租赁物业所在园区的声誉、安全、卫生及秩序；尊重租赁物业所在园区的其他业主、承租人的利益；协助实施有利于租赁物业所在园区运营服务（含物业管理）的各类措施，并履行自我检查义务。同时主动配合甲方就园区各类公共设施或服务的维修或改建工作，并予以协助。

## 十、合同的变更、终止与解除

10.1 除本合同另有约定外，如发生变更之内容，须经双方协商同意并达成书面协议方能生效。

10.2 租赁期间，除本合同另有规定外，任何一方提出终止本合同，需提前两个月书面通知对方。双方协商一致，并完成租赁物业的归还和结算全部费用、交还租赁物业后，可终止合同。协商未达成一致的，提出终止合同方视为违约，违约方应当按租赁保证金的金额向对方支付违约金。

10.3 甲方有下列情况之一的，乙方有权单方终止合同，并要求返还预交部分的租金、综合服务费、管理费，以及租赁保证金，如造成乙方实际损失的，还应负责赔偿：

- （1）甲方无权出租租赁物业的；
- （2）交付租赁物业时租赁物业不符合合同约定，且严重影响乙方使用的。

10.4 乙方有下列情形之一的，甲方有权终止合同并收回租赁物业，同时有权要求

**乙方支付与租赁保证金等额的违约金。**如造成甲方损失的，还应由乙方负责赔偿：

- (1) 逾期 15 日未缴纳租赁保证金的；
- (2) 擅自将承租的租赁物业转租、转让、转借、同第三人调换，或将租赁物业转由第三方投资经营的；
- (3) 擅自将承租的物业改变用途或擅自改变租赁物业的承重结构、主体结构或有危及租赁物业安全的其他行为的；
- (4) 不按约定装修或提供装修方案不合格，经指出仍不整改的；或装修不当，影响他人，经甲方通知拒不纠正的；
- (5) 在本合同生效后 12 个月内未装修或装修后 6 个月内未进驻办公，经甲方催告后，在甲方规定的时间内仍未开始装修或入驻的；
- (6) 利用承租物业从事违法活动、犯罪活动，或从事经营项目违反法律法规规定，被行政、司法部门作出如下处理之一的：
  - a. 罚款 1 万元（含）以上。
  - b. 停业 1 个月（含）以上。
  - c. 暂扣或吊销许可证或营业执照。
  - d. 因涉嫌单位犯罪被立案侦查的。
- (7) 因乙方原因导致银行无法从约定的银行账户扣费、或拖欠租金、综合服务费、管理费、水费、电费、空调费中的任何一项费用超过 30 天的或连续两个月不能按时足额支付水费、电费、空调费的；
- (8) 乙方在租赁期间，不能履行本合同第五条“租赁物业的使用及安全管理”、或第九条“入驻合规经营”，影响园内其他单位的正常办公，或给甲方带来声誉或形象损害的；
- (9) 乙方在租赁期内有拖欠员工工资、供应商货款情形，或被现场集体维权的，或经劳动管理部门调查后仍未按期限完成整改的；
- (10) 乙方被列入法院失信被执行人名单的；
- (11) 乙方有违反政府防疫或餐饮卫生规定，或拒不配合实施甲方推行的相关防疫或餐饮卫生措施的；
- (12) 乙方出现经营异常情况达 15 天未能解决的或因拖欠营业所需相关费用导致无法正常营业达 15 天的；
- (13) 乙方有违反本合同其它条款规定且约定甲方有权解除合同的情形。

10.5 租赁期内,乙方未向甲方提出终止本合同的,或已提出终止,但未完成租赁物业归还手续及结算全部费用,自行搬离租赁物业的,甲方有权没收乙方租赁保证金,甲方并有权要求乙方完成物业的交还和费用的结算。

10.6 若乙方使用甲方园区地址(不限于本合同约定地址)作为机构地址进行工商、税务等登记的,且乙方与甲方在火炬园内无其他有效的租赁协议,在合同终止或解除后15日内,乙方应到工商、税务等登记部门办理注册地址迁出或注销手续。若乙方未在约定时间提交申请办理的,视为违约,除没收租赁保证金外,甲方还有权向乙方要求违约金。逾期迁出地址的违约金按日计算,每日的违约金金额为本合同租赁期间最后一个月的日租金、日综合管理服务费、日物业管理费之和。若合同终止或解除,乙方因迟延办理地址变更手续而承担违约责任后仍不办理地址变更手续,或用甲方地址从事经营行为或违法行为,对甲方造成损失或带来负面影响、或导致租赁物业新租户无法全面使用租赁物业的,甲方有权追究乙方的责任,并要求乙方赔偿相应损失。

10.7 除本条规定的解除或者终止合同的情况外,本合同其他条款已有约定可以解除、终止合同情况发生时,可按约定解除、终止合同。

## 十一、关于乙方承租物业经营的其他约定

11.1 乙方严格执行《中华人民共和国食品卫生法》及药品食品监督局等制定的餐饮管理制度。应按照国家相关法律法规经营餐厅,具备经营餐厅的相关资质,办理好相关证照,并承担经营运作中的所有法律及经济责任。乙方应按照国家餐饮服务食品安全操作规范进行经营,从业人员特别是厨师人员应具备合法合规的健康资质,配有专职管理员、食品卫生安全管理员、质检员等,所有员工必须具有“三证”。

11.2 乙方必须承担餐饮租赁场地的美化装修、厨房内部改造、设备投入、餐具投入、更换餐厅桌椅,乙方配置及自置的设备的维修、维护以及美化责任,并承担由此产生的相关费用。乙方在餐饮经营过程中应当按政府规定对排烟管道进行设置或改造、维护,不得将餐饮油烟直接对外排放。

11.3 在租赁期限内,乙方负责购买租赁物业内乙方所有财产及其它必要的保险。乙方必须为本特色餐厅项目购买食品卫生安全保险,其中需包含就餐人员发生食品中毒事故商业险,每次事故赔偿限额不少于200万元人民币,且每次食品中毒事故每人赔偿限额不低于50万元人民币。若乙方未购买前述保险或者超出保险公司的理赔范围,由此产生的所有损失、赔偿及责任由乙方承担。

乙方应提交食品卫生安全保险的复印件给甲方备案。

11.4 乙方应配合好园区管理方做好饭堂的服务和供应。

乙方为佛山国家火炬创新创业园区提供全天的用餐服务, 供餐形式为: 自由餐或套餐形式。必须保证供餐质量, 不断开发新菜式、新品种, 保证饭菜质量稳步提升。乙方供应的饭菜要出示菜牌并标价, 售卖之食品及商品要明码实价。如设小卖部, 其售卖的食品、日杂百货, 应销售符合国家规范的优质商品, 价格实惠, 不得销售假冒伪劣的商品、不得设定最低消费金额或捆绑销售各类菜式或商品。

11.5 乙方负责以自身名义办理营业执照、《食品经营许可证》及相关营业证照相关费用及年审手续由乙方负责, 甲方配合办理。

11.6 乙方须提供常设的意见收集渠道, 并对投诉内容进行及时跟踪、回访, 甲方有权按本项目的管理要求, 每季度对项目方进行抽查检查, 具体包括但不限于环境卫生、食品安全、消防安全、服务质量、饭菜品种、饭菜质量、饭菜价格等。对不合格的服务可责令乙方限期整改, 乙方在限期内未整改或整改未达到要求的, 甲方有权终止租赁合同或按相关违约责任处理。

## 十二、违约责任及不可抗力免责

11.1 乙方未按本合同约定期限缴纳租赁保证金的, 每逾期一日, 应按保证金总额的万分之六点五向甲方支付违约金, 逾期支付超过 15 日的, 甲方有权解除本合同, 并有权要求乙方支付与租赁保证金等额的违约金。

11.2 本合同的任何一方不履行约定义务, 或者违反本合同条款内容, 给对方造成损失或致使本合同提前终止的, 除本合同条款已约定的违约责任和赔偿以外, 对未约定或未告知造成的损失, 违约方须向守约方据实际损失进行赔偿。

11.3 本合同的任何一方在遇到不可抗力且自身无过错的条件下, 造成的延误或不能履约均免责, 但必须采取一切补救措施以减小损失并提供证明, 否则应对扩大的损失进行赔偿。

11.4 除本条约定的违约责任外, 本合同项下其他条款约定违约责任的, 违约方也应承担违约责任。

11.5 若乙方违约, 甲方为向乙方追偿本合同项下的租赁保证金、租金、综合管理服务费、物业管理费、水费、电费、空调费、违约金等费用而支付的诉讼费、财产保全费、律师费、调查费、差旅费等为实现债权的费用均由乙方承担。

11.6 在合同履行期间, 由于地震、台风、火灾、水灾、战争、瘟疫等不可预见、不可克服、不可避免的事件(罢工除外)使得难以继续履行合同, 或继续执行该合同将使



履行成本过高，从而直接影响合同的履行，或不能完全履行，或继续履行会不能达到或违背合同的目的，遭遇方应立即将事故情况通知相对方，并应在事后30天向提供事件的详细情况及合同不能履行、或者不能完全履行，或者需要延期履行的有效证明文件。按照事件对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同、或部分履行，或延期履行合同，双方均不承担由此产生的违约责任，任何一方均不得向对方主张违约赔偿责任。

11.7 因发生不可抗力、政府行为，致使任何一方不能履行本合同时，遭受不可抗力、政府行为的一方应自前述事件发生之日起7日内，将事件情况以书面形式通知另一方，并自事件发生之日起30日内，向另一方提交导致其全部或部分不能履行或迟延履行行的证明，遭受不可抗力、政府行为影响的一方由此而免责。

有下列情形之一的，本合同无条件终止，双方互不承担责任：

- a. 租赁物占用范围内的土地被收储或土地使用权被依法提前收回的；
- b. 租赁物被政府依法征用或征收的；
- c. 租赁物因市政建设被拆迁的；
- d. 租赁物因实行“三旧”改造无法继续使用的；
- e. 遇甲方企业改制并致使本合同无法履行的。

### 十三、通知与送达

12.1 租赁期间，乙方按12.2的规定指定收件人作为指派的对接人员，具体负责包括但不限于签收各类书面通知、参与会议、核对水电费/租金/综合服务费/管理费/违约金/租赁保证金/款项、填报反馈意见等事项。若上述指定对接人员需要调整变更的，乙方应提前5个工作日以书面形式向甲方进行变更备案。

12.2 双方确认下列地址作为本合同项下双方送达各类通知、函件等文件材料，及司法机关、仲裁机构、公证机关送达各类诉讼文书、仲裁文书、法律文书的有效送达地址：

甲方直接送达及邮寄送达地址：

收件人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

邮寄地址：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

乙方直接送达及邮寄送达地址：

收件人：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_

电子方式送达地址（\*必须选择填写一项或多项）：

(1) \*电子邮箱：

(2) 微信号：

12.3 乙方公户行账号信息：

账户名称：

账户账号：

账户开户行：

上述送达地址适用于与本合同有关的通知函件送达、民事诉讼的保全程序、先予执行程序、诉讼程序、执行程序、强制执行公证等所有司法程序和/或所有仲裁程序和/或所有公证程序。

乙方确认，如本合同中已填写电子送达地址中的一项或多项，即表示乙方明确同意接受其中任一种或多种电子方式送达。

采用直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日为送达之日。

采用邮寄送达的，甲方或司法机关、仲裁机构、公证机关按上述邮寄送达地址交邮，实际签收（含代收）之日为送达之日，如无人签收或拒收，则邮件被退回之日视为送达之日。

采用电子方式送达的，甲方或司法机关、仲裁机构、公证机关按上述电子方式送达地址发送，成功发出之日为送达之日，如由于乙方提供的电子方式送达地址错误、不再有效等原因导致无法成功发送的，则电子文件被退回之日视为送达之日。

采用留置送达的，甲方或司法机关、仲裁机构、公证机关将通知函或司法文书张贴于租赁物门口，于张贴后第二日视为送达之日。

乙方在确认上述送达地址后如有变更的，应以书面方式告知甲方，并保留甲方签收回执；在合同债务进入诉讼或仲裁阶段或公证执行阶段后，则须以书面方式告知法院或仲裁机构或公证机关。

12.3 为减少送达信息的流程，提高通知效率，乙方同意，甲方对乙方发出的通知也可选择送至本合同中乙方承租物业所在的地址，甲方将书面通知留置在乙方承租物业所在的地址或将书面通知粘贴在乙方承租物业门口即视为送达。

12.4 乙方确认，甲方已依法向乙方解释了上述条款的内容及蕴含的送达效力，乙方已知悉且完全理解上述条款并愿意承担相应法律后果。

### 十三、合同条款说明

13.1 本合同所有条款均系由双方充分沟通协商确认，双方已充分知悉本合同条款对各自构成的约束及限制，并已将各自权利享受进行了充分的表述。双方确认本合同不构成任何一方的格式合同或格式条款，也均不存在对其它任何一方存在疑义、显失公平、加重任何一方责任的条款，双方对此无异议，并在此予以确认及说明。

### 十四、合同生效及其它

14.1 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行协商解决并签订书面补充协议，补充协议具有同等效力。

14.2 甲乙双方因本合同的效力、终止、解除以及履行若发生争议，应协商解决、协商不成的，双方可向租赁物业所在地人民法院起诉。本合同的订立、履行、终止及其解释适用中华人民共和国法律。

14.3 本合同一式四份，甲方执二份，乙方二份。本合同自双方签署之日起生效。

**【以下无正文】**

甲方（签章）：

乙方（签章）：

统一信用代码（身份证号）：

统一信用代码（身份证号）：

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

## 第六章 投标文件格式

注：投标文件必须编制目录（目录格式不限，由投标人自行编制），目录必须清晰、准确，与投标文件中的每页所加注的页码相对应。投标人须按投标文件格式内容进行排版，如属于格式外的内容，投标人可根据其内容自行排。

### 一、自查表

说明：1、投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作。

2、投标人编制投标文件中的项目编号应为 HJY2023-FW-CG301。

#### 1.1 资格性自查表

序号	采购文件要求	证明材料	自查结论	证明文件
1.	经营范围：餐饮服务、餐饮管理、为饮食服务企业提供服务、中餐制售、热食类食品制售。	营业执照	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2.	所需资质：具有行政主管部门颁发的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》或《食品流通许可证》，且在有效期内。	资质证书	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3.	近5年来，项目单位必须具有经营或承包政府事业单位、国企、产业园区等餐厅经验，且在近3年内无不良信用、无食品安全事故或就餐人罢餐及其他较大责任事故记录。	投标人资格声明函	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

说明：投标人必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过资格性审查的投标人，为无效投标不进入符合性审查。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 1.2 符合性自查表

序号	采购文件要求	自查结论	证明文件
1.	按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
2.	投标函已提交并符合采购文件要求的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
3.	投标报价未低于本项目最低限价的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
4.	投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
5.	投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
6.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页

说明：投标人必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过符合性审查的投标人，为无效投标不进入技术、商务和价格评审。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 1.3 评审内容自查表

说明：1. 投标人应根据《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表。

2. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章。

商务部分评审自查表			
序号	评审因素	提交内容	证明文件
1.			第（ ）页-（ ）页
2.			第（ ）页-（ ）页
3.			
技术部分评审自查表			
1.			第（ ）页-（ ）页
2.			第（ ）页-（ ）页
3.			第（ ）页-（ ）
价格评审自查表			
1.		投标报价表	第（ ）页-（ ）

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 二、资格性文件

### 2.1 投标函

致：佛山火炬创新创业园有限公司

根据贵方为园区特色餐厅项目（项目编号：HJY2023-FW-CG301）的投标邀请，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称）提交下述文件正本一份和副本四份、电子版一份。

- (1) 自查表；
- (2) 投标函；
- (3) 法定代表人资格证明书；
- (4) 法定代表人授权书；
- (5) 资格声明函；
- (6) 商务要求响应表；
- (7) 技术要求响应表；
- (8) 投标报价表
- (9) 采购文件要求的其他材料；

#### 本公司谨此承诺并声明：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标人有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2.2 法定代表人资格证明书及授权委托书

### (1) 法定代表人资格证明书

致：佛山火炬创新创业园有限公司

\_\_\_\_\_(姓名+身份证号码)系 \_\_\_\_\_(供应商名称)的法定代表人。为 园区特色餐厅 项目（项目编号：HJY2023-FW-CG301）项目签署投标文件、进行合同洽谈、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商名称：\_\_\_\_\_

(盖公章)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1. 本证明书供应商必须提供。此处所述“法定代表人”，须与供应商的营业执照的内容一致。

法定代表人身份证复印件  
正面

法定代表人身份证复印件  
反面



## (2) 法定代表人授权书

致：佛山火炬创新创业园有限公司

本授权书委托书声明：我\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_ (供应商名称)的法定代表人, 现授权委托\_\_\_\_\_(单位名称)的\_\_\_\_\_(姓名)为我公司代理人, 以本公司的名义参加园区特色餐厅项目 (项目编号：HJY2023-FW-CG301)的采购活动。代理人在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务, 我均予以承认。

代理人无转委托权。

特此委托。

代理人：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_ 部门：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章：）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：

1. 供应商“法定代表人”参加磋商和签署磋商响应文件的不须提供该委托书。
2. 此处所述“法定代表人”，须与供应商“营业执照”上的内容一致。
3. 所指代理人即为供应商代表人。

代理人身份证复印件  
正面

代理人身份证复印件  
反面

## 2.3 投标人资格声明函

佛山火炬创业投资有限公司：

关于贵公司\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的园区特色餐厅项目（项目编号：HJY2023-FW-CG301）投标邀请函，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

一、本公司合法经营范围包含：餐饮服务、餐饮管理、为饮食服务企业提供管理服务、中餐制售、热食类食品制售。

二、具有行政主管部门颁发的《食品经营许可证》或《食品生产许可证》或《食品流通许可证》，且在有效期内。

三、近5年来，项目单位必须具有经营或承包政府事业单位、国企、产业园区等餐厅经验，且在近3年内无不良信用、无食品安全事故或就餐人罢餐及其他较大责任事故记录。

四、法律、行政法规规定的其他条件。

本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

**备注：1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。**

**2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。**

投标人名称：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码：

日期：

联系电话：

## 2.4 资质证书（如有）

## 2.5 投标人认为须要提供的材料

### 三、符合性文件

#### 3.1 实质性条款响应一览表

说明：投标人必须对应采购文件带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写下表。

投标人名称：

项目编号：HJY2023-FW-CG301

序号	采购文件条款描述	偏离情况 (正偏离/完全响应/负偏离)	偏离情况说明
1			
2			
3			
4			

备注：

- 1、本表中“采购文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。
- 2、投标人必须按采购文件要求附相关证明文件，**如有任何一条不响应或不满足则导致无效投标。**

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3.2 其他证明材料或情况说明

注：

1. 此项附其他证明材料或情况说明；
2. 证明材料为复印件或扫描件（加盖公章）；
3. 如因地区政策已取消或变更的，则须在相应位置提交该部分的情况说明或地区政策文件复印件，是否认可以评标委员会认定为准；
4. 附证明材料时此注释文字可删除。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：        年    月    日

## 四、商务部分

### 4.1 商务条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	条款要求	是否响应
1	完全理解并接受商务条款要求，全部商务条款均能完全响应	
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务	
3	<b>同意接受合同范本所列述的各项条款</b>	
4	同意按本项目要求缴付相关款项	
5	<b>采购文件中的全部商务条款均能完全响应</b>	
6	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
7	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性和有效性进行公开审查验证	
8	投标有效期接受并同意采购文件的要求。	
9	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	
二、商务条款偏离情况说明（如有）：		
三、不同意公开的商务部分内容（如有）：		

#### 填表要求：

1. 如响应，请在“是否响应”栏内打“√”视为响应；
2. 如偏离，请在“是否响应”栏内打“×”视为偏离，并在“商务条款偏离情况说明”栏内扼要说明偏离情况；
3. 如未按规定填写本表或在“是否响应”栏留空，将视为负偏离，且有可能导致投标人的投标无效，最终以评标委员会确定为准；
4. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致；
5. 本表内容不得擅自修改。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 4.2 投标人基本情况表

单位名称					
地 址				邮 编	
法人代表		法人代表 身份证号码		联系电话	
业务联系人		业务联系人 身份证号码		职 务	
电 话		手 机		传 真	
财务联系人		财务联系人 身份证号码		职 务	
电 话		手 机		传 真	
主营业务介绍					
单位概况	注册资本（万元）		占地面积（M <sup>2</sup> ）		
	职工总数（人）		建筑面积（M <sup>2</sup> ）		
服务机构 (最接近采购人的地址)	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托 / 合作代理 联系电话： 传 真：				
单位简介及机构设置	<b>本项说明（本说明文字在填表时可删除）：</b> 1. 简要表述：企业性质、发展历程、组织结构及服务理念、主营业务、经营规模、技术力量、管理体系制度和监管机制等； 2. 若内容不够填写，可随表另附文字内容描述； 3. 自述内容必须充分体现企业现阶段的发展情况，体现出企业管理特有的个性化、特色化和差异化管理措施等。				

项目编号：HJY2023-FW-CG301

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 4.3 项目团队人员配置表

序号	姓名	年龄	获得有关的证书	经验年限	主要资历、经验	拟在本项目担任的工作

（此表可延长）

**填表说明及要求，本表附件（须附在本表格之后）：**

1. 请在此表内填写拟派项目组人员情况；
2. 所提交的证明材料，如采购文件的“综合评分表”和“项目需求书”有要求的，则按要求提供资料；
3. 提供上述人员的资格证书（如有）复印件；
4. 证明材料（复印件）均须加盖投标人单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4.4 同类项目业绩介绍

序号	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	签订时间	客户单位名称联系人及电话
1					
2					
”					

填表说明及要求，本表附件（须附在本表格之后）：

1. 请在此表内填写投标人的业绩情况；
2. 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；
3. 每套业绩证明文件须按照以上列表的顺序在投标文件中提供；
4. 证明材料（复印件）均须加盖投标人单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4.4 投标人所获资质、荣誉及其他证书的情况（如有）

序号	资质、荣誉及其他证书名称	发证日期/有效期	发证单位	备注
1				
2				
3				
..				

**填表说明及要求，及本表附件（须附在本表格之后）：**

1. 请在此表内填写投标人所获资质、荣誉及其他证书情况，并附上所属之证明文件；
2. 证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；
3. 在“投标人资格性证明材料”中已填写的项目不需在此表中填写；
4. 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效。
5. 证明材料（复印件）均须加盖投标人单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4.5 其它承诺

(注：投标人根据自身情况扼要叙述，其内容由投标人自拟)

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日



## 六、投标报价表

项目名称：园区特色餐厅项目

项目编号：HJY2023-FW-CG301

合同期限：六年

租期	特色餐厅场地范围	建筑面积	月租金报价 (底价 20 元/ m <sup>2</sup> /月)	物业管理费 (固定)
第一年	H座首层 1-6 号单元	721.63 m <sup>2</sup>	元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月
第二年	H座首层 1-6 号单元	721.63 m <sup>2</sup>	元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月
第三年	H座首层 1-6 号单元	721.63 m <sup>2</sup>	元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月
第四年	H座首层 1-6 号单元	721.63 m <sup>2</sup>	元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月
第五年	H座首层 1-6 号单元	721.63 m <sup>2</sup>	元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月
第六年	H座首层 1-6 号单元	721.63 m <sup>2</sup>	元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月
合同期内，月平均租金：			元/m <sup>2</sup> /月	5 元/m <sup>2</sup> /月

投标人：\_\_\_\_\_（公司名称）（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

附件：

封面格式

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_ 投标文件

正本 副本

投标人：\_\_\_\_\_（盖公章）

投标人地质：\_\_\_\_\_

项目负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 密封袋封面格式

### 1、投标文件密封袋正/副本封面格式：

致：佛山火炬创新创业园有限公司

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

## 投 标 文 件

正本\_\_\_\_份/副本\_\_\_\_份

电子版\_\_\_\_份

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

投标人联系电话：\_\_\_\_\_

投标人传真：\_\_\_\_\_

在二〇二二年\_\_月\_\_日上/下午\_\_：\_\_时之前不得启封

开标地点：\_\_\_\_\_