

关于君来学校后勤服务公司 招标代理服务项目 邀标的公告

根据工作需要，无锡君来学校后勤公司就其餐饮项目劳务用工和技术人员用工招标代理商进行邀请招标。

一、项目概况

1、项目名称：餐饮项目劳务用工和技术人员用工招标代理服务；

2、服务期：合同期限为 1 年，招标人有权根据实际情况进行调整；

3、质量要求：满足招标人要求。

二、资格审查方法：资格后审

三、投标人资格条件

1.资质要求：具有独立的法人资格，持有国家工商行政管理部门核发的企业法人营业执照，且证书有效。（投标文件中提供营业执照复印件）

2.业绩要求：在邀标公告发布之日起前 3 年整期间（2022 年 4 月 15 日至邀标公告发布之日）至少签订过三份招标代理业绩合同。（投标文件中提供业绩证明材料：已完成业绩须提供合同协议书及业主证明文件，业主证明中应载明招标代理工作的完成时间，上述证明材料均须加盖投标人公章）。

3.信誉要求：未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结亏损、破产状态，未涉及重大诉讼，在最近三

年内没有骗取中标或严重违约事故。（投标文件中提供承诺书并加盖投标人公章）

4.财务要求：具有良好的财务状况，有足够的资金能力来承担该项工作。

5.本项目不接受联合体投标，本项目不接受备选方案投标。

6.有下列行为之一的投标人，招标人不接受其参加投标：

①有违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未

满的；

②因招投标活动中有违法违规和不良行为，被有关招投标行政监督部门公示且期限未

满的；

③与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

④单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参与同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

四、报名时间、地点、资料邮寄地址

报名时间：2025年4月15日-2025年4月21日

投标资料邮寄或送往地址：无锡君来广场8楼801室

联系人：叶晶晶

联系电话：18021197882

附件（一）：无锡君来学校后勤服务管理公司报价一览表

项目名称：餐饮项目劳务用工和技术人员用工招标代理服务			
序号	报价明细	折扣率 (%)	备注
1	按计价格[2002]1980 号文所规定的对应类别收费标准		注：报价含税费等
2	编制标底按苏价服[2014]383号文规定的对应类别收费标准		
付款方式	响应招标人要求		
质量及服务要求	响应招标人要求		
服务期限	1 年		

投标人须严格按照技术要求填写相关参数,完善技术规范。

投标人代表签字：

投标人名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

附件（二）：合同条款

君来学校后勤公司招标代理合同

依据《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、法规、规章，
（以下简称委托人）与_____（以下简称代理人）就
项目的招标事宜，经充分协商，达成一致意见，特订立本合同。

一、委托人委托代理人的项目（以下简称“本项目”）概况

- 1、项 目 地 点：_____
- 2、项 目 名 称：_____
- 3、资 金 来 源：_____ 自 筹 _____
- 4、项 目 规 模：_____

二、委托代理范围

1、委托代理招标内容（有委托的在□中打√，并说明具体内容，
无委托的在□中打×）：

- ☐勘察，具体包括：_____
- ☐设计，具体包括：_____
- ☐施工，具体包括：_____
- ☐监理，具体包括：_____
- ☐设备，具体包括：_____
- ☐材料，具体包括：_____
- ☐其他，具体包括：_____

2、委托代理范围内单项合同估算价：_____

3、委托代理的事项（有委托的在□中打√，无委托的在□中打×）：

- ☐代拟发包方案；
- ☐发布招标公告（发出投标邀请书）；
- ☐编制资格预审文件；
- ☐组织接收投标申请人报名；

- ☐ 审查潜在投标人资格，确定潜在投标人；
 - ☐ 编制招标文件；
 - ☐ 编制工程量清单；
 - ☐ 编制工程标底；
 - ☐ 组织现场踏勘和答疑；
 - ☐ 组织开标、评标；
 - ☐ 草拟工程合同；
 - ☐ 编制招投标情况书面报告；
 - ☐ 与发包有关的其它事宜；
-

三、委托人的权利

- 1、委托人有权参与招投标的有关活动。
- 2、委托人有权要求代理人及时提供代理工作阶段性的进展情况。
- 3、委托人有权要求代理人更换不称职的人员或应回避的人员。
- 4、委托人有权确定代理人的具体工作内容。
- 5、如委托人或建设行政主管部门发现代理人在代理活动中违反有关的法律、法规或建设程序并经确认，委托人有权要求代理人纠正，直至中止合同。

四、委托人的义务和责任

- 1、委托人在代理人开展招标代理业务之前应按照有关规定办全本项目招标所需的有关审批手续，使招标工作具备条件。
- 2、委托人应当向代理人及时、无偿、真实、详细的提供招投标代理工作范围内所需的文件和资料（如建设批文、资金证明、地质勘察资料、施工图纸等）。
- 3、对代理人提出的书面要求，委托人应当在五个工作日内做出书面答复，如因此造成的时间延长由委托人负责。
- 4、在合同履行期间，委派熟悉业务、知晓法律法规、工作认真负责的_____作为委托人的代表，配合代理人工作。
- 5、委托代理咨询项目中如内容、时间等有重大调整，委托人应当书面提前三个工作日通知代理人，以便调整相应的工作安排，如因此造成的时间延长由委托人负责。

- 6、委托人不得泄露依法应当保密的任何信息。
- 7、在法律规定的时限内签订工程合同，并在签订合同后提交招投标监管机构备案。
- 8、承担由于自己过失造成代理人的经济损失。
- 9、委托方及其工作人员，不得以任何形式向代理人收受或索要回扣、好处费、礼金、有价证券和其它礼物；不得在代理人报销应由个人支付的费用。
- 10、委托人应当完成的其它工作：

五、代理人的权利

- 1、有权拒绝违反国家法律、法规和规章以及建设行政主管部门有关规定的人为干预。
- 2、依据国家有关法律法规的规定，在授权范围内办理委托项目的招标工作。
- 3、有权建议更换不称职或有其它原因不宜参与招标活动的委托方人员。
- 4、如委托人的某些条件和要求不符合现行的法律、法规或程序，代理人可以建议委托人进行修改，拒不修改的，代理人有权单方面终止履行合同。
- 5、除发包方案、中标通知书及招投标情况书面报告由委托人盖章签字，中标通知书再加盖代理人公章外，自拟定发包方案至提交招投标情况书面报告所形成的资料、文件均只需由代理人盖章签字，但代理人需提前将要提交的书面资料发送给委托人审查，委托人有权提出异议，代理人应根据委托人的要求进行修改与调整，代理人任何时候都不得擅自提交未经委托人审批同意的资料。

六、代理人的义务和责任

- 1、按照国家法律、法规以及建设行政主管部门的有关规定从事招投标代理活动。
- 2、在委托授权范围内为委托方提供招标代理服务，不得将本合同所确定的招标代理服务转让给第三方，否则委托人有权随时解除合同。
- 3、有义务向委托方提供招标计划以及相关的招投标资料，做好相关法律、法规及规章的解释工作。
- 4、代理方工作人员如与本工程潜在投标人有任何利益关系应主动提出回避。
- 5、在代理活动中不得泄露依法应当保密的任何信息。

6、对代理过程中提出的技术方案、数据参数、技术经济分析结论负责。

7、代理人成立招标代理项目组，并任命_____为项目组组长，负责该项目招标代理工作。项目组组成人员情况见附件一。

8、因代理人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额包含委托人因此遭受的实际损失及间接损失。

9、因不可抗力导致代理合同不能全部或部分履行，代理人不承担责任。

10、代理人不得采用行贿、给予其他利益或者诋毁他人等不正当手段进行竞争；

七、招标代理服务收费的计取

1、根据国家现行取费政策，按照以下计算方法确定招标代理服务费用：按计价格[2002]1980号文所规定的对应类别收费标准____折计取，编制标底按苏价服[2014]383号文规定的对应类别收费标准____折计取。如前述两项累计服务费低于3000元（含清单标底编制），按3000元计取，评委费（ ）元另行支付。

2、招标代理服务费的支付，采用以下（ ）方式。

（1）由委托人支付的费用；

（2）与投标人约定，由中标人支付。

采用第（2）种方式支付招标代理服务费的，招标文件必须写明，并包含在投标报价中。

3、支付招标代理服务的时间：招标结束后 15 个工作日内。

八、委托人对代理人完成本合同委托内容的时间要求

1、代理工作开始时间：自签订本合同之日起算

2、代理工作完成时间：自中标通知书发出之日起结束

非代理方原因造成的时间延误，结束时间相应延长；代理结束以完成招标结果时间为准。

九、违约和争议的解决

1、一方违反本合同约定的，视为违约，违约方应向另一方支付违约金【 】元；由于一方违约造成的损失，由违约方承担，另一方要求违约方继续履行合同时，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

2、由于违约造成第三方损失的，也由违约方在赔偿另一方损失的基础上再赔偿第三方损失。

3、双方对代理合同条款变更时必须另签补充合同条款，补充合同条款作为本代理合同的组成部分与主合同具有同等法律效力。

4、委托人与代理人在合同履行期间发生争议时，可以和解或者要求有关主管部门调解。一方不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以选择以下（2）方式解决争议：

（1）双方约定向无锡仲裁委员会申请仲裁。

（2）向委托人所在地人民法院起诉。

十、合同份数

双方约定合同正本一式四份，双方各执二份。

补充条款：

委托人（公章）：

法定代表人（签章）：

年 月 日

代理人（公章）：

法定代表人（签章）：

年 月 日