

2023年中标未签合同 中标合同字体格式(模板7篇)

随着法治精神地不断发扬，人们愈发重视合同，越来越多的人通过合同来调和民事关系，合同能够促使双方正确行使权力，严格履行义务。拟定合同的注意事项有许多，你确定会写吗？下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

中标未签合同篇一

致：（采购人和政府采购代理机构）

同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

法定代表人身份证复印件（正反面）

中标未签合同篇二

大多数的投标都是有场地范围的，那么就需要去到当地进行实地调研，调研时需要准备的物品可根据需求自行准备，一般可以准备以下：

- 1、纸笔
- 2、相机
- 3、招标文件
- 4、录音笔
- 5、防寒防晒物资

在调研时，一定要按照来依次进行，切不可缺项、漏项，并且根据来进行有针对性的拍照，甚至可以在当地自行制造拍照条件来进行拍照。

在拍照时也需要注意，拍的照片不要东倒西歪，需要突出主体的地方一定要着重突出。

- 2，现场降水(如果是外地)量，需要的排降水设备
- 3，周边建筑物或场所是否对施工有影响，是否采取措施降噪，防尘等待
- 4，现场是否可以搭设临时房，住宿和办公场的设置

是否可以承重等待等

投标人勘察现场主要是看以下几方面内容：

2，现场降水(如果是外地)量，需要的排降水设备

3，周边建筑物或场所是否对施工有影响，是否采取措施降噪，防尘等待

4，现场是否可以搭设临时房，住宿和办公场的设置

是否可以承重等待

中标未签合同篇三

（四）不得提供虚假信息、隐瞒重要事实或与他人恶意串通，损害甲方利益；

（六）收取看房成本费、必要费用、佣金的，应向甲方开具合法、规范的收费票据；

（七）本合同签订后，乙方不得以任何形式向甲方收取任何名目的预收费用；

中标未签合同篇四

投标函基本格式如下：

（采购人和政府采购代理机构）：

依据贵方（采购项目名称）（采购项目编号）项目的投标邀请，我方代表（姓

名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本___份，副本 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分；
5. 价格部分。
6. 其他部分

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受投标文件的各项要求，遵守投标文件中的各项规定，按投标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，中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部投标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解投标文件的要求，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响应中提供的一切文件，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。
7. 我方同意按投标文件规定向招标代理机构缴纳中标服务费。

投标人：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称(公章)：

开户银行：

帐号：

日期：

中标未签合同篇五

致：（采购人和政府采购代理机构）

关于贵方采购项目名称：_____采购项目编号：
包(组)号：) 投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供
招标文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准
确的和真实的。

1. 有效的营业执照
2. 有效的组织机构代码证
3. 有效的税务登记证

4. 社保证明（原件）
5. 纳税证明
6. 反商业贿赂承诺书
7. 财务报表
9. 投标人认为有必要提交的其他资料。

（相关证明文件附后）

备注：如已办理了“三证合一”营业执照，则无需提供组织机构代码证、税务登记证。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方在参加本次投标前 3 年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

注：注：按照招标文件的条件和格式要求一一对应填写即可！

中标未签合同篇六

合同封面应注明合同签订方、合同名称及合同制作时间。合同签订方字体一般为二号黑体加粗。合同名称如“合作协议”（或“关于××的合作协议”）、“租赁合同”等，合

同名称字体一般为一号黑体加粗。合同封面最后一行为合同制作时间，字体为小二黑体。合同签订方、合同名称、合同制作时间处于页面居中位置。

合同正文一般采用四号仿宋字体。合同正文第一行为合同签订方，字体为三号黑体加粗。合同正文第二行为合同名称，字体为二号黑体加粗。合同签订方与合同名称应处于页面居中位置。合同名称之后为合同签订方名称及简称（如“甲方”、“乙方”），合同签订方名称采用四号黑体，并加下划线。

正文一般采用倍行距。正文中合同名称与下文之间间隔1行，签章栏与上文之间间隔2行。

合同结构层次序数一般采用：第一层为“条”，第二层为“1.”，第三层为“（1）”。如合同条文较多，可采用如下结构层次序数：第一层为“章”，第二层为“条”（条为全文连续编号），第三层为“1.”，第四层为“（1）”。其中“第×章”字体为四号仿宋加粗，“第×章”、“第×条”与后文间隔2个字符。

合同签章栏的必备要素包括：合同签订方、合同签订方法定代表人（或授权代理人）、合同签订时间等。其他要素包括：合同签订方地址、联系方式、开户行、账号，签订方如为个人还应注明身份证号码等。

合同应使用国家法定计量单位。如确有需要使用其他计量单位，应同时用国家法定计量单位标明。

合同内使用非规范化简称，应先用全称并注明简称，简称全文要统一。使用国际组织外文名称或其缩写形式，应当在第一次出现时注明准确的中文译名。

合同中的数字，除部分结构层次序数和“在词、词组、惯用语、

缩略词、具有修饰色彩语句中作为词素的数字必须使用汉字外，应当使用阿拉伯数字。

合同应左侧装订，不掉页。订位为两钉钉锯外订眼距书芯上下各1/4处。无坏钉、漏钉、重钉，钉脚平伏牢固。若装订材料大小不一致，则遵循“下对齐、右对齐”原则进行装订。

本规范由校长办公室负责解释

本规范自公布之日起施行。

甲方：

乙方：

中标未签合同篇七

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为（请填写：中型、小型、微型□^v^□企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家^v^□国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型□^v^□企业。

2、本公司参加 单位的（项目名称、项目编号）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型□^v^□企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（加盖单位公章）：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

注：根据招标文件实际要求，填写即可！