**绍兴越城凯悦酒店咨询服务项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： |  YCDL2024-11-0056 |
| 采购单位： | 绍兴市越城区悦韵梅龙商业管理有限公司 |
| 采购代理机构： | 浙江东腾利成招标代理有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴越城国有资本投资运营集团有限公司 |

2024年11月

**目 录**

[第一章 采购公告 3](#_Toc183594619)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc183594620)

[一、前附表 5](#_Toc183594621)

[二、采购文件 6](#_Toc183594622)

[三、投标文件 7](#_Toc183594623)

[四、开标评标 10](#_Toc183594624)

[五、合同签订及履约 14](#_Toc183594625)

[**第三章 采购需求** 16](#_Toc183594626)

[一、服务清单及要求 16](#_Toc183594627)

[**二、商务要求** 20](#_Toc183594628)

[第四章 拟签订合同的主要条款 22](#_Toc183594629)

[第五章 评标办法及标准 25](#_Toc183594630)

[第六章 投标文件格式附件 29](#_Toc183594631)

[第七章 询问、质疑及投诉 50](#_Toc183594632)

[一、投标人询问 50](#_Toc183594633)

[二、投标人质疑 50](#_Toc183594634)

[三、投标人投诉 51](#_Toc183594635)

# 第一章 采购公告

浙江东腾利成招标代理有限公司受绍兴市越城区悦韵梅龙商业管理有限公司委托，就下列项目进行公开招标，现将有关事项公告如下：

1. **项目编号：**YCDL2024-11-0056
2. **采购组织类型：**国企采购-委托代理 **采购类别：** 服务
3. **项目概况：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标段编号** | **标段名称** | **预算金额或上限价****（单位：人民币元）** | **服务期** |
| YCDL2024-11-0056-01 | 绍兴越城凯悦酒店咨询服务项目 | ￥9,950,000.00 | 自合同签订之日起至项目正式开业 |

**四、采购需求：**详见采购文件第三章。

**五、本项目资格条件：**

1.符合政府采购法第二十二条之投标人资格规定；

2.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.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;

3.本项目不允许联合体投标。

4．特定资格条件：/

**六、资格审查方式：**

1.资格后审。

**七、报名时间及方式**：

1.报名时间：投标截止时间前。

2.报名方式：越城区公共资源电子交易平台（以下简称“区交易平台”），网址：http://ztb.sxyc.gov.cn/TPBidder/memberLogin。报名后不参加投标的投标人，须向采购代理机构提供书面说明。

3.提示：以联合体形式参加本项目采购活动的，联合体牵头人报名即可。

4、采购文件售价：免费。

**八、投标截止时间及地点**：投标人应于2024年12月 日09：00时整以前将投标文件密封送交到浙江省绍兴市延安东路660号新地大厦二楼绍兴市公共资源交易中心越城区分中心 室，逾期送达不予接收，**时间以开标室时间为准。**

**九、开标时间及地点**：同投标截止时间及地点。

**十、采购公告及更正公告发布网址：**浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn 和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易版块：http://www.sxyc.gov.cn，**采购文件详见后者**。更正公告请自行登录区交易平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**十一、采购公告期限：**本公告发布之日起五个工作日。

**十二、质疑和投诉：**

投标人认为采购公告中的资格条件、报名时间设定等不符合有关规定，致使投标人不能参与本项目采购活动的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式或加盖投标人电子签章的数据电文形式（**不接受扫描件、复印件或图片**）向采购机构提出质疑（**对采购文件其他内容的质疑及投诉需在报名之后提出，否则不予受理。**）质疑受理地点：绍兴市越城区人民东路1187号伟丰文创园藏品楼304浙江东腾利成招标代理有限公司；联系人：王羽家、蒋梦菊；联系电话：15267505098；数据电文接收邮箱：838617484@qq.com。**质疑书格式详见采购文件第七章。**

投标人对质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目监督部门投诉。投诉受理地点：浙江省绍兴市越城区迪荡街道人民东路1187号3号楼三楼；联系人：倪超；联系电话：0575-88162089。

**十三、联系方式：**

1.采购人：绍兴市越城区悦韵梅龙商业管理有限公司，联系人：陈颖洁，联系电话：0575-88162086。

2.采购代理机构：浙江东腾利成招标代理有限公司，联系人：王羽家、蒋梦菊，联系电话：15267505098、15088502874。

**十四、投标人入驻：**

参与越城区国企采购的投标人，必须入驻区交易平台，入驻登记流程详见：https://www.sxyc.gov.cn/art/2023/12/20/art\_1559761\_59089312.html

 　　　　浙江东腾利成招标代理有限公司

2024年 月 日

# 第二章 投标人须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：绍兴越城凯悦酒店咨询服务项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：无** |
| 4 | **是否演示：无** |
| 5 | **是否组织现场踏勘：**否，投标人可根据自身需求自行前往，现场踏勘产生的费用由投标人自行承担 |
| 6 | **投标文件份数：正本一份，副本五份**。正本与副本内容不一致的，以正本为准。 |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：**中标价的1%，项目服务到期验收合格后7个工作日内退还。（形式为现金支票或银行汇票或保兑支票或银行履约保函或保险公司保函形式），**应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。** |
| 8 | **分包与转包**：本项目 不允许分包， 不允许转包。 |
| 9 | **本项目服务费用：****（1）本项目中标服务费由中标人支付，协议价5000元****（2）服务费的交纳方式：****用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳中标服务费。****公司名称：浙江东腾利成招标代理有限公司****账 号：19545201040012508****开 户 行：中国农业银行股份有限公司绍兴广场支行** |
| 10 | **本项目采购标的（服务部分）所属行业：**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购标的名称** | **所属行业** |
| 绍兴越城凯悦酒店咨询服务项目 | 租赁和商务服务业 |

 |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：国企采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定组织采购活动等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购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。

2.5 “**投标人**”指已经按采购公告要求报名的投标人。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求报名的投标人。

2.6 “**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标投标人的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8**“公章”**指投标人或采购人的**法定名称章**。投标响应文件内投标人盖章处均需盖公章。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同等事宜。

**3、本项目执行的采购政策性规定**

**3.1采购本国产品**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小企业**

本项目参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《浙江省贯彻落实国务院扎实稳住经济一揽子政策措施实施方案》（浙政发〔2022〕14号）等规定，投标投标人提供的服务部分（不含货物部分，详见前附表）全部为小微企业承接的，对投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

以联合体或分包方式参与政府采购活动的，联合体或分包方中任意一方（或多方）所提供的全部服务为小微企业承接，则这一方（或多方）视为小微企业，其在联合体协议或分包意向协议中约定的合同份额占到合同总金额30%以上的，可按规定享受4%的价格扣除。

投标人应当在联合体协议或分包意向协议中约定各方承担的货物和服务内容以及各方的合同份额，并在《中小企业声明函》中填写所提供货物制造商的小微企业相关信息，否则不予享受价格扣除。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟），视同为小型和微型企业。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易板块http://www.sxyc.gov.cn以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。请自行登录区交易平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

4.2为使投标人有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据采购文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3分包意向协议（如有）；

2.1.4法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权)；

2.1.5法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）；

2.1.6 资格条件证明材料（复印件或打印件）：

2.1.6.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.6.2特定资格条件证明材料（如有）。

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖投标人公章。未按第六章附件的要求签字、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1评分对应表；

2.2.2项目明细清单；

2.2.3技术响应表（供应商在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果供应商在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.4商务响应表（需对采购文件中付款方式、供货期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.5项目实施方案；

2.2.6项目实施人员清单；

2.2.7消耗品、维修零配件及其价格清单（如有）；

2.2.8类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.9优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.10按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.11其他供应商认为需要提供的材料，如供应商简介等，格式自拟。

**注：供应商可对上述内容的格式和内容进行调整，以使“商务和技术文件”内容更加完备。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2中小企业声明函（如有）；

2.3.3残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.3.4关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“开标一览表”按采购文件第六章规定的内容填写、签字和盖章，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

**注：如联合体投标的，“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。**

**3.投标文件的制作要求**

3.1封包要求：“资格文件”“商务和技术文件”和“报价文件”需装订成册，分三部分分别密封封装。封装表面至少标注项目名称、项目编号、投标人名称、标段编号并加盖投标人公章，若要修改须在修改处加盖单位公章或其授权代表签字或盖章。未按照招标文件规定制作、密封封装的投标文件可不予接收。

3.2签署要求：授权代表按采购文件第六章“投标文件格式附件”各表单要求签署。

3.3制作要求：建议采用A4幅面，编制页码，制作目录，提倡双面打印。

注意：联合体投标的，除联合体协议外，均只需联合体牵头人盖章；签字处只需联合体牵头人法定代表人或授权代表签字。

**4．投标文件的补充和修改**

**投标截止时间前**，投标人可以以书面形式提出对投标文件进行补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。若修改和补充为书面材料的应当密封，并明确注明“资格文件（或商务和技术文件或报价文件）修改（或补充）材料、项目名称或项目（标段）编号、投标人名称”字样，同时由法定代表人或其授权代表签字或盖章。未按上述规则制作的补充和修改材料将被拒收。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，投标人不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标投标人法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时出席开标会议，未出席将可能导致无法顺利询标，且事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

**2．投标文件的提交**

2.1投标文件递交地点以招标文件载明的开标室为准，递交时间以开标室的电子时钟显示为准，逾期不予接受。

**2.2投标人在投标截止时间后不得在开标室外补充提交标书、各类证书证明等材料。**

2.3投标截止时间前，投标人有权对投标文件包封、签署、盖章进行完善。

2.4投标文件提交后，投标人应当签署《投标（响应）文件签收登记表》。

**3．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持。

3.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

3.2采购代理机构核对、宣读完成标书提交并签到的投标人名单。

3.3采购代理机构组织投标人代表相互检查投标文件包封情况，不满足采购文件规定的将予以拒收。

3.4采购代理机构组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《采购活动现场确认声明书》。

3.5启封“资格文件”，采购机构对法定代表人或其授权代表的身份进行核验，核验通过后采购机构对“资格文件”进行资格审查，公布审查结果。

3.6启封“商务和技术文件”，交由评审委员会评审。如有演示要求，组织各投标人逐一演示，具体详见《前附表》中的演示要求。

3.7主持人宣布商务和技术文件得分情况及无效（废）投标情形（如有），无效投标人可收回未拆封的报价文件和原件材料（如有）并签字确认。

3.8启封“报价文件”，宣读投标人名称、投标报价等内容。宣读结束后，参加开标会的法定代表人或其授权代表应对报价和宣读的内容签字确认。

3.9评审委员会对“报价文件”进行评审，计算评标价及价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

3.10主持人向投标单位公布评审结果。

以上程序在不违反公开、公平、公正原则的基础上，可适当调整。

**4.评审委员会的组成**

4.1评审委员会由采购单位依法组建，负责项目评审活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

4.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

4.3采购人代表不得担任评审组长。

4.4经采购监督部门同意，由于专家库相应专业专家人数不足且技术复杂等原因，允许采购人推荐组成临时专家库并从中随机抽取，推荐规则参照政府采购相关规定执行。

**5.评审**

5.1评审内容包括但并仅限于格式审查、内容评审、违反法律法规情况审查。

5.2评审委员会应当严格按照采购文件、投标（响应）文件（包括样品或演示内容、证明材料）进行评审，不得依据投标（响应）文件以外的资料评审。

5.3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，评审委员会应当以询标方式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。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。**不接受投标人提出的主动澄清。不出席现场开标会的投标人将失去该权利。**

5.4评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况，不退还已经拆封的投标文件。

**6.报价修正规则**

6.1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；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3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；

6.4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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二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。

**7．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

7.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人参加本项目同一合同项（标段）下的采购活动的（双方均作无效投标处理）；

7.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；

7.3投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格证明文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；

7.4法定代表人、个体工商户经营者参加开标会，未能出具身份证明的或提供的身份证明与营业执照不一致的；授权代表无《法定代表人授权委托书》或《法定代表人授权委托书》填写错误或未能出具身份证明的；

7.5联合体投标，但是未提供有效的联合体协议的；

7.6投标文件制作出现如下情况：

7.6.1“资格文件”、“报价文件”的签字、盖章或内容有实质性偏离的；

7.6.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

7.6.3“资格文件”或“商务和技术文件”或证明材料原件中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

7.6.4对采购服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

7.6.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

7.6.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

7.6.7在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

7.7投标文件与项目不符或内容严重不全或就同一项目递交多份明显内容不同的投标文件的；

7.8未按照采购文件规定要求密封封装、签署、盖章的；

7.9投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.10投标人的报价低于项目预算50%，但未能在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因或具体原因未被评审委员会认可的；

7.11报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

7.12投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

7.13重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

7.14投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

7.14.1使用伪造、变造的许可证件；

 7.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

 7.14.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

 7.14.4提供虚假的信用状况；

7.14.5其他弄虚作假的行为。

7.15投标人串通投标的。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

7.15.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.15.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.15.3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；

7.15.4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；

7.15.5不同投标人的投标文件相互混装；

7.15.6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。

7.16评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

7.17属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效：

7.18联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

7.19未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；

7.20违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**8.定标**

8.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交投标人。

8.2采购代理机构在采购人确认中标或成交投标人后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**9.中标通知书的申领**

9.1本项目中标通知书在采购代理机构处领取。

9.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

9.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

9.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。**在处理完针对成交结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳履约保证金。

2.2投标人在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金及其利息，利率在采购合同中约定。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3投标人以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对投标人进行履约验收，出具验收书，存档备查。如果发现与合同中要求不符，投标人须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.4政府向社会公众提供的公共服务项目验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

4.5 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

4.6投标人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本项目采购监督部门。

**5. 履约检查**

采购机构将联合采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由采购监督部门给予相应处罚。

**第三章 采购需求**

## 一、服务清单及要求

**一、项目概述**

迪荡新城B2地块项目，曾是绍兴的明星项目，矗立于寸土寸金的迪荡新城一隅，在最初的规划中，是集购物、娱乐、餐饮、休闲、居住、办公于一体的全新商业综合体。双子楼引入知名国际酒店品牌凯悦酒店，入驻“双子楼”低楼层，而“双子楼”的高楼层将设置成建筑面积超300平方米的商业大平层住宅。

凯悦酒店总建筑面积达约4万平方米，预计拥有350间豪华客房及套房，将按照凯悦酒店标准打造超高端全服务酒店。

**二、项目服务内容及范围**

**第一部分：市场定位及财务投资回报分析咨询服务**

提供酒店市场定位及财务投资回报分析服务，包含但不限于项目周边竞争市场分析、项目对标案例分析、酒店市场定位分析、酒店目标客群分析、酒店投资估算及财务投资回报分析等。

具体服务范围如下：

1、指导并协助采购人编制项目本体解析

2、指导并协助采购人进行市场特征分析、进行市场调研、分析市场客源结构

3、指导并协助采购人进行酒店整体定位

4、指导并协助采购人进行酒店功能面积规划

5、指导并协助采购人进行酒店投资估算

6、指导并协助采购人进行酒店财务测算

7、指导并协助采购人进行酒店经营盈亏平衡点预测及分析

**第二部分：设计管理咨询服务**

协助采购人从项目方案设计到设计交底工作完成的所有设计管理咨询服务工作。包括但不限于：编制设计进度计划表、编制设计任务书、建立必要的设计管理工作例会制度、定期组织设计协调进度会议、对设计单位提供的酒店建筑、结构、幕墙、暖通、强弱电、给排水、室内装修装饰、智能化、室外市政配套及绿化景观等各阶段设计方案进行图纸审核、对所有设计问题进行追踪并提出相关议案和优化建议。严格审查所有图纸经济、合理、可操作性，满足结构体系的安全性能，防止设备系统功能缺陷，规避设计中的质量隐患，避免设计导致的质量问题，对图纸的设计质量进行有效控制，批复阶段性设计成果并进行统筹协调管理工作。包括不限于项目计划管理、建筑设计优化及管理、机电设计优化及管理、室内设计优化及管理及其他专项酒店设计优化及管理等咨询服务。确保本项目配备所有建筑、结构、幕墙、机电、室内等各专业团队力量，并需要有相关资格证书资质证明等，确保设计充分实现设计任务书中的要求，确保设计对图纸和变更设计工作的落实和跟踪，确保设计陈述足够详细以符合工程概预算及招标的准确性，保证酒店设计从经营角度的合理性和设计方案最优，控制整体造价和成本投入。

具体服务范围如下：

1. 协助采购人进行建筑施工图及一次机电施工图审核、优化及技术支持

2、协助采购人进行酒店室内概念方案设计审核、优化及技术支持

3、协助采购人进行酒店样板房图纸审核、优化及技术支持

4、协助采购人进行酒店室内设计施工图审核、优化及技术支持

**第三部分：酒店开业筹备咨询服务**

为帮助采购人协调酒店开业筹备阶段工作，包含但不限于：开业物品采购顾问服务和酒店开业筹备顾问服务等，确保工程质量符合酒店品牌设计标准。

①开业物品采购顾问服务的服务内容主要包括FF&E采购顾问服务和OS&E采购顾问服务，其中主要包括酒店开业物品采购方案审核及优化（采购清单、采购预算、采购计划）、供应商推荐及选择、采购实施相关文件及合同审核、采购实施过程中法务风险管理及采购过程管理协助等。

开业物品采购顾问服务具体服务范围如下：

1、协助采购人进行酒店开业物品采购方案审核及优化服务 (包括采购清单、采购预算及采购计划)

2、协助采购人进行根据酒店预计的运营情况，审核开业采购预算中各运营管理部门的各类设备及物品的类别品种是否齐全、合理

3、根据经采购人批准的采购预算向采购人推荐具有合适资质、专业、具有良好诚信口碑的供应商

②酒店开业筹备顾问服务的服务范围主要包括酒店建造工程进度与质量的检查反馈，并参与酒店各功能区域的工程验收，确保工程质量符合酒店品牌设计标准，满足酒店开业运营要求；同时指导采购人代表审核由管理团队提交的各类计划、开业筹备各项预算及计划审核、审核首年经营预算审核报告、建立采购人与管理公司相互配合的工作流程、协助建立采购人审核目标和审核机制、推荐项目采购人代表（副总经理）岗位人选等。

酒店开业筹备顾问服务具体服务范围如下：

1、协助采购人进行酒店筹备及运营初期各项工作指导

2、协助采购人建立与经营团队相互配合的工作制度

3、协助采购人统筹规划进行酒店资产退出机制，为业主酒店今后的资产管理提供变现方案及提供相关行业渠道以及资源

4、协助采购人审核酒店开业筹备期间涉及的各种预算、计划及报告

5、协助采购人审核酒店开办费用预算

6、协助采购人审核酒店开业首年经营预算

★酒店开业筹备咨询服务需满足凯悦酒店开业运营要求（提供承诺函承诺函格式自拟）

**三、项目服务成果要求**

**第一部分：市场定位及财务投资回报分析咨询服务成果要求**

协助采购人形成至少150页PDF格式的《市场定位及财务投资回报分析报告》，包括但不限于以下内容：
 1.项目本体解析

2.周边竞争市场分析；

3.项目对标案例分析；

4.酒店市场定位分析；

5.酒店目标客群分析；

6.酒店投资估算及财务投资回报分析等（具体以酒店投资收益来确定实际规模）

**第二部分：设计管理咨询服务成果要求**

本项目设计管理咨询服务成果需至少提供以下内容：

▲1.协助采购人进行酒店建筑改造方案及施工图审核及优化服务，协助采购人形成1份PDF版本《项目整体进度计划表》和1份PDF版本《酒店建筑施工图及一次机电施工图审核报告》

▲2.协助采购人进行酒店机电设计方案、扩初及施工图审核服务，并协助采购人形成1份PDF版本《酒店室内概念方案设计审核报告》

▲3.协助采购人进行酒店室内设计方案、扩初及施工图审核服务，协助采购人形成1份PDF版本《酒店室内设计施工图审核报告》

4.提供酒店后续管理顾问咨询服务，包括但不限于酒店采购谈价议价及后续酒店业务开展所涉及的招投标工作

**第三部分：酒店开业筹备咨询服务成果要求**

酒店开业筹备阶段工作，包含但不仅限于开业物品采购顾问服务和酒店开业筹备顾问服务，需按采购人要求满足以下要求：

▲1.协助业主针对开业所需物资的功能和使用场景的不同进行分类，分运营物资与工程物资两类。按不同类别的物资需要列明采购清单，从而开展实际采购工作，并协助采购人形成1份《酒店筹开期工程物资与运营物资界面划分表》和1份《酒店运营物资采购清单审核意见》

▲2.协助采购人进行集团税务筹划，并提供具体落地方案，协助采购人形成1份《税务筹划方案》；

3.协助采购人编制酒店总经理及采购人代表绩效考核制度，确保酒店开业后考核制度的可行性并同时符合凯悦酒店开业运营要求，并协助采购人形成1份《酒店人员组织架构和薪酬福利制度》和1份《总经理及业主代表绩效考核方案》

4.协助采购人编制酒店财务签批流程，要求账实相符，流程要求前后闭环，任意出账均需经审批支付，并协助采购人形成1份《财务签批流程方案》和1份《酒店开办费预算审核意见》

**四、服务团队人员配置要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 职责 |
| 项目总负责 | 1人 | 1、全程质量控制2、公司资源调配3、监控/审核报告提交4、公司内外资源整合5、技术咨询服务和工作组织 |
| 法律顾问 | 1人 | 全程提供法律顾问服务（★要求具有律师执业证书以及律师所在律所与投标单位签订的有效期内的盖章版合作协议） |
| 设计管理技术顾问 | 不少于3人 | 1、日常工作的协调与沟通2、组织解决项目专项技术问题3、参与项目全程设计优化和讨论4、根据分工提出问题解决方案5、根据时间要求提交工作成果 |
| 酒店开业筹备负责人 | 1人 | 1、全面统筹开业筹备工作2、进行酒店开业物品采购方案审核及优化服务3、进行开业筹备各项预算及计划审核 |
| 项目组团队人员 | 不少于3人 | 1、配合项目负责人开展专项工作2、负责整理各类文档以及会议纪要3、负责沟通会的联络及安排 |

注：拟投入的人员构成将根据项目启动时间和工作阶段，以及项目情况进行相应调整。

**提示：柴油动力源低排放要求**

根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》，采购需求中涉及以柴油作为动力来源的重型柴油车、船舶和非道路移动机械，则需要求该动力源（发动机、发电机等）应当符合国家低排放要求并已向生态环境部门申领绿色编码。

**二、商务要求**

**★2.1服务期限**

签订合同之日至项目正式开业（具体以合同签订为准）。

**2.2验收**

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

**★2.3付款方式**

1、甲方在本合同生效之日起，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的25%

2、甲方在乙方提交《酒店市场定位及财务投资回报分析报告》（PPT格式PDF版本），甲方在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的5%

3、乙方在提交酒店建筑施工图及一次机电施工图审核报告后15日内，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的10%

4、乙方在提交酒店室内概念方案设计审核报告后15日内，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的10%

5、乙方在提交酒店样板房图纸审核报告后15日内，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的15%

6、乙方在提交酒店室内设计施工图审核报告后15日内，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的10%

7、乙方向甲方提交酒店开业筹备各项预算（开办费）、开业前现金流及资金使用计划及开业倒计时进度计划表后，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的15%

8、乙方向甲方提交首年度经营预算审核报告且酒店在开业前正式通过凯悦的机电及消防验收后并经由甲方确认后，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的10%

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标投标人投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

 合同编号：

 确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（投标人）：

甲、乙双方根据 （填写采购代理机构名称） 项目编号为 的（标项及名称）项目的采购交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。

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、图纸、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**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、履约保证金**

1.履约保证金 元。[退还方式为： ]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：签订合同之日至项目正式开业（具体以合同签订为准）。

2.实施地点：

**八、付款方式：**

1、甲方在本合同生效之日起，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的 30%

2、甲方在乙方提交《酒店市场定位及财务投资回报分析报告》2.0版（PPT格式PDF版本），甲方在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的15%

3、乙方在提交酒店建筑施工图及一次机电施工图审核报告后15日内，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的15%

4、乙方在提交酒店二次机电施工图审核报告后15日内，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的15%

5、乙方在提交酒店室内设计施工图审核报告后15日内，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的15%

6、乙方向甲方提交酒店开业筹备各项预算（开办费）、开业前现金流及资金使用计划及开业倒计时进度计划表后，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的5%

7、乙方向甲方提交首年度经营预算审核报告并经由甲方确认后，并在收到乙方开具增值税专用发票后，向乙方支付合同总额的5%

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,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.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5.协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

**十一、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导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

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。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十二、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，可向甲方所在地法院起诉。

**十三、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经本项目监督部门审批，并签书面补充协议，经报本项目监督部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**B.非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分 70 分，价格分 30 分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评标要点** | **说明** | **分值** |
| 1 | 技术指标和商务要求的符合性 | 满足技术指标和商务要求要求的得29分。打“★”号的实质性指标必须满足，如有负偏离或不响应则作无效投标处理；其中带“▲”的指标为重要指标，每负偏离或不响应一项扣2分，其余指标每负偏离或不响应一项扣0.5分，扣完为止。 | 29分 |
| 2 | 同类业绩 | 投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过同类设计管理项目和开业筹备项目的成果项目的同类业绩【单个设计管理或单个开业筹备或全过程咨询服务中含设计管理或开业筹备咨询服务业绩（单个项目不同服务内容的只算1个业绩）】，**每个得0.5分，本项最多记取6个业绩，最高得3分。****注：需提供相关证明材料，材料需体现签订时间、项目内容、合同金额及双方盖章的合同关键页复印扫描件（设计类、工程类合同不予认可；单个项目至少提供一份相关付款凭证）** | 3分 |
| 3 | 团队配置 | 1、项目负责人具有建筑相关专业高级工程师及以上技术职称证书的，得0.5分，证书中未体现专业的提供相关专业学历证书，证书未提供不得分，本项最高得0.5分；2、设计管理服务团队中除项目负责人（建筑）之外，配备电气、结构、暖通、给排水（四个专业）技术人员具有高级工程师及以上技术职称证书的，每有1人得0.5分，本项最高得2分，证书未提供不得分。3、团队中需配备具有会计专业技术资格证书（中级）及以上的人员，得0.5分，本项最高得0.5分，未提供不得分； | 3分 |
| 4 | 项目重难点及服务对策措施 | 投标人对本项目重难点的把握程度以及针对酒店咨询服务的过程中可能产生的应急、售后服务问题提供的对应措施是否有力、可行：方案清晰、完整的得3.1-5.0分；方案一般、比较清晰、完整的得1.6-3.0分；方案模糊、不完整的得0.1-1.5分；不提供不得分。 | 5分 |
| 5 | 酒店市场定位策划咨询服务方案 | 根据投标人提供协助采购人进行酒店市场定位可行性研究实施的咨询服务方案，基于拟定方案内容的思考分析、项目初步定位的可行性和专业度等进行打分:市场定位策划咨询服务方案切实可行的，专业性强的得3.5-5.0分；市场定位策划咨询服务方案较为切实可行的，专业性较强的得1.7-3.4分；市场定位策划咨询服务方案不到位的，得0.1-1.6分，不提供不得分。 | 5分 |
| 6 | 酒店财务投资回报分析服务方案 | 根据投标人提供协助采购人进行酒店财务投资回报分析的咨询服务方案，根据拟定财务测算的服务方案的深度和专业度等进行打分。财务投资回报分析咨询服务方案定位明确的，财务测算方案深度与专业度强的得3.5-5.0分；财务投资回报分析咨询服务方案定位较为明确的，财务测算方案深度与专业度较强的得1.7-3.4分；财务投资回报分析咨询服务方案一般的，得0.1-1.6分，不提供不得分。 | 5分 |
| 7 | 设计管理服务方案 | 根据投标人协助采购人进行酒店建设期设计管理的服务方案中，拟提供的专业技术服务方案内容是否全面、详实，根据拟定的工作部署是否细化到位、关键节点是否把握精确、可操作性及服务专业度等进行打分：设计管理服务方案把握精确、可操作性强的，得3.5-5.0分；设计管理服务方案把握尚可、可操作性较强的，得1.7-3.4分；设计管理服务方案一般的，得0.1-1.6分，不提供不得分。 | 5分 |
| 8 | 项目绩效管理评估方案 | 根据投标人针对本项目提供的项目绩效管理评估方案是否具有针对性、是否科学合理进行打分。绩效管理评估方案把握深刻到位的，得3.5-5.0分；绩效管理评估方案尚可、理解深刻比较到位的，得1.7-3.4分；绩效管理评估方案一般的，得0.1-1.6分，不提供不得分。 | 5分 |
| 9 | 开业筹备服务方案 | 针对投标人对本项目所能协助采购人提供开业筹备服务的难点、要点等问题进行调查剖析，提供相关可实施性依据方案，酌情打分：开业筹备服务方案调查剖析到位、可实施性强的，得3.5-5.0分；开业筹备服务方案调查剖析尚可、可实施性较强的，得1.7-3.4分；开业筹备服务方案调查剖析与可实施性一般的，得0.1-1.6分，不提供不得分。 | 5分 |
| 10 | 开业物品采购服务方案 | 根据投标人拟定协助采购人进行的开业物品采购服务方案是否合理、科学，结合投标人提供采购计划样表（包括但不限于开业物品采购清单样表、HOE运营物资采购预算清单样表等），酌情打分:采购服务方案安排科学合理的、样表逻辑清晰格式规范的，得3.5-5.0分；采购服务方案安排较为科学合理的、样表逻辑比较清晰，格式相对规范的，得1.7-3.4分；采购服务方案安排一般的，得0.1-1.6分；未提供不得分。 | 5分 |

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**01标价格分：**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 供应商须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

资

格

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 ……………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）………………………………………………………（页码）

3.分包意向协议（如有）………………………………………………………（页码）

4.法定代表人授权委托书………………………………………………………（页码）

5.法定代表人及其授权代表身份证……………………………………………（页码）

6.资格条件证明材料

6.1营业执照(或事业法人登记证书)…………………………………………（页码）

6.2特定资格条件的有关证明材料（如有）…………………………………（页码）

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖供应商公章，未按要求签署、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标供应商全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

1. 2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

1. **6.我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。**

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

供应商(盖公章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：联合体协议书（如有）**

**联合体协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为 的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

1. 各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购。
2. 以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标段（项目）的采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：

甲方：… 乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：

甲方：… 乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

**附件5：分包意向协议（如有）**

**分包意向协议**

（填写投标供应商名称 ）若成为（项目名称 ）(项目编号： ）的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。（填写投标供应商名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （填写投标供应商名称 ）负责签署投标文件，其所有承诺均认为代表了（填写所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及合同占比

（填写投标供应商名称 ）将 工作内容1 分包给（填写分包供应商1名称 ），（填写分包供应商1名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

 （填写投标供应商名称 ）将 工作内容2 分包给（填写分包供应商2名称 ），（填写分包供应商2名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

……

以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的 %

三、特别约定

 本协议为意向协议，正式协议待中标（成交）后签署，正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。

投标供应商名称(盖公章)：

分包供应商1名称（盖公章）：

分包供应商2名称（盖公章）：

…………

 日期： 年 月 日

**附件6：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （供应商或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 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。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

供应商全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**3、法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权。**

**附件7：法定代表人及其授权代表身份证明**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的复印件或扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证，授权代表需为联合体牵头人单位在职职工。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

4、法定代表人不授权的无需提供其授权代表身份证。

**附件8：商务和技术文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

商

务

和

技

术

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件9：商务和技术文件目录**

目 录

1.评分对应表……………………………………………………………………（页码）

2.项目明细清单…………………………………………………………………（页码）

3.技术响应表……………………………………………………………………（页码）

4.商务响应表……………………………………………………………………（页码）

5.项目实施方案…………………………………………………………………（页码）

6.项目实施人员清单……………………………………………………………（页码）

7.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）………………………………（页码）

8.优惠条件及其他额外承诺……………………………………………………（页码）

9.评分细则中要求提供的其他资料……………………………………………（页码）

10.其他商务技术（资信）文件或说明…………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的范本基础上适当微调，使得内容更加完备。

**附件10**

**评分对应表**

供应商全称（或公章）：

标段编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件起止页码 |
| 对应第五章评标办法及标准的商务技术分评分细则 |  |
| …… |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：供应商可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

授权代表签名： 日期：

**附件11：**

**项目明细清单**

供应商全称（公章）： 标段编号：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

货物部分（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12：**

**技 术 响 应 表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |
| --- |
| 服务部分 |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |
| 货物部分（如有） |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| … | … | … |  |  |

注：1、供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：**

**商 务 响 应 表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：**

**项目实施人员清单**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15（如有）：**

**类似业绩一览表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告（有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1、请在此表后附类似业绩的合同复印件、验收报告复印件（如有）。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件16：报价文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

报

价

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件17：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 ……………………………………………………………………（页码）

2.中小企业声明函（如有）……………………………………………………（页码）

3.残疾人福利性单位声明函（如有）…………………………………………（页码）

4.关于报价的其他说明（如有，自拟）………………………………………（页码）

**注：“开标一览表”按采购文件规定的内容填写，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

**附件18：**

**开标一览表**

供应商名称： 供应商地址：

项目编号： 标段编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目或其他报价项** | **单价****（人民币元）** | **数量** | **金额****（人民币元）** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **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其授权代表签字或盖章，否则作无效投标处理。

**2.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。**

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件19（如有）：**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （采购人名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

1. **规模划分按《工信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）》执行。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**
2. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**
3. **“标的名称”、“所属行业”按前附表所列填写，有实质性偏离的将不予享受价格扣除。**

**附件20（如有）：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 项目采购活动由本单位提供服务。

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。

 单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

# 第七章 询问、质疑及投诉

参照《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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购投标人质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，投标人可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、投标人询问

1.1投标人对本项目有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.2采购机构将在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

1.3采购机构的一般通过电话形式答复。

## 二、投标人质疑

**2.1质疑有效期：**

投标人认为采购文件、采购过程和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**七个工作日内**，以书面形式**（或授权代表签字（盖章）并加盖投标投标人电子公章的数据电文）**向**采购机构**提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为投标人获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。**投标人的法定代表人（或其授权代表）或个体工商户经营者未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（4）投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

2.2.2质疑人与质疑事项须存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到投标人的质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式或数据电文形式通知质疑投标人和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。

**2.4质疑的撤回**

投标人可以通过书面形式（或加盖电子公章的数据电文）撤回已经被受理的质疑书。

## 三、投标人投诉

**3.1投诉有效期**

质疑投标人对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，投标人必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

 投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址： 邮编：

授权代表： 联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项：

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、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式（加盖电子签章）的质疑答复，视为书面答复。**

**（需附投标人法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟）**

授权代表签字(签章)： 投标人签章：

日期：