2025年盈丰小学工会会员暑期疗休养

###  项目编号：YFXX-XC2025-0609

公

开

竞

争

文

件

**采购人：萧山区盈丰小学**

**采购组织机构（盖章）：杭州萧诚工程管理有限公司**

**2025年6月**

**目 录**

第一部分 采购公告

第二部分 响应人须知

第一节 响应人须知之通用条款

第二节 响应人须知之专用条款

第三部分 采购需求

第四部分 响应文件格式

第五部分 采购合同及相关表单样本

#  采购公告

# 杭州萧诚工程管理有限公司受萧山区盈丰小学的委托，现就2025年盈丰小学工会会员暑期疗休养进行公开竞争，欢迎符合要求的供应商前来参与。

# 交易编号：YFXX-XC2025-0609

# 二、交易名称：2025年盈丰小学工会会员暑期疗休养

# 三、交易内容：职工疗休养，1个标项，详见交易需求

# 标项 1：项目预算：20.4万元，最高限价：3000元/人

# 四、响应供应商应资格要求：

# 1. 具有独立承担民事责任的能力；

# 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

# 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

# 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

# 5. 参加交易活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

# 6. 响应人具有旅行社业务经营许可证（须在有效期限内）。

# 7. 本项目不接受联合体交易。

# 五、交易报名:

# 1. 报名时间：2025年 6 月12日至2025年6月13日 9：30——16:00止（工作时间，节假日除外）。

# 2. 报名地点： 萧山区山阴路869号绿创中心1302室（杭州萧诚工程管理有限公司）。

# 3. 公开竞争文件获取方式：线上获取。

# 4. 报名所需资料（均须加盖响应人公章）：

# (1)企业营业执照副本复印件或事业单位法人证书复印件；

# (2)响应人代表的有效身份证件原件与复印件，如授权委托的，还须提供有效的授权委托书原件（响应人代表必须亲自到场）。

# (3)旅行社业务经营许可证复印件。

#

# 六：响应保证金：不收取

# 七：采购人、采购组织机构及项目联系人：

# 采购人名称：萧山区盈丰小学

# 采购项目联系人姓名: 姜老师 电话：0571-82694283

# 采购组织机构名称：杭州萧诚工程管理有限公司

# 组织机构项目联系人姓名：邱泽宇 电话：13588161429

#  采购人：萧山区盈丰小学

#  采购组织机构：杭州萧诚工程管理有限公司

# 第二部分 响应人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款** | **内 容 规 定** |
| **1** | **项目名称：**2025年盈丰小学工会会员暑期疗休养本项目属 服务 类采购。**项目内容**：详见采购需求。**项目实施地点**：采购人指定地点内。**本次采购标项划分：**本项目分为 1 个标项，同一标项不得拆分。**工 期**：详见采购需求。 |
| **2** | **响应有效期：**自响应截止日起90日历天。如采购组织机构认为必要，可延长至总计最长不超过120日历天。 |
| **3** | **响应保证金数额：不收取** |
| **4** | **响应文件份数**：正本壹份、副本肆份  |
| **5** | **响应文件递交时间、交易时间**：2025年6月18日 9时30分**响应文件递交地点、交易地点：萧山区山阴路869号绿创中心13楼开标室** |
| **6** | **预算金额**：标项一：20.4万元 |
| **7** | **评审方法**：采用综合评估法  |
| **8** | **履约保证金**：不收取 |
| **9** | 供应商代表应预留充足时间（一般在截止前一个小时）提前到达交易现场各供应商限一名人员进入会场递响应文件。不喧哗闲聊，完成相关工作后即刻离场。 对不符合要求的供应商，交易发起人有权拒收其响应文件。 |
| **10** | 代理服务费：本项目代理服务费及专家评审费用由成交单位支付，代理服务费按《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]1980号文件收费标准计取不足3000按3000计取，专家评审费按实结算，代理服务费及专家评审费由成交人在领取成交通知书时向代理机构支付。 |

**凡本公开竞争文件中打▲内容为实质性要求，不允许有负偏差，否则将涉及无效响应条款作无效响应处理。**

## **第一节 响应人须知之通用条款**

**一、总则**

**1.项目说明**

1.1项目说明见响应人须知前附表第1项所述。

1.2采购本项目的单位为采购人，受采购人委托组织实施本次采购的单位为采购组织机构，自愿参加本次项目交易的公司等为响应人，经评审产生并经成交公告的响应人为成交人，签订合同后的成交人为供应商（合同中的乙方）。

1.3响应人一旦参与本次交易活动，即被视为接受了本公开竞争文件的所有内容，如有任何异议，均已在法定时间内提出。

1.4响应人须对所投产品、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，给采购人造成损失的，响应人应承担相应后果，并负责赔偿。在法律范围内，采购人对上述可能的侵权行为概不负责。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

**2.采购方式**

公开竞争。

**3.响应人应具备的资格要求**

见本公开竞争文件第一部分“采购公告”。

**4.定义**

4.1货物

系指供方按公开竞争文件规定，须向采购人提供的一切设备、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.2服务

系指合同规定供应商须承担的运输、装卸、仓储、安装、调试、验收、技术支持、校准、培训、技术指导等类似义务及交付使用后，质保期内应履行的售后服务等义务。

**5.响应费用**

响应人需自行承担涉及本次交易的一切费用。

**二、公开竞争文件**

**6.公开竞争文件的构成**

 响应人应认真审阅公开竞争文件中所有的内容，包括响应人注意事项、采购公告、响应人须知、采购需求、响应文件格式及其附件、合同等。如果响应人编制的响应文件实质上不响应公开竞争文件的要求，其响应文件将被认定为无效响应。

**7.公开竞争文件的解释**

7.1已获取公开竞争文件的潜在响应人，若有问题需要询问，应以书面形式送达采购组织机构或采购人。采购人与采购组织机构经研究，对确需回答的问题，将以书面形式对有关问题进行解答，同时传真到所有参与响应的单位。

7.2不论采购组织机构向响应人发送的资料文件，还是对响应人提出的问题，均采用书面形式，口头答复一律无效。

7.3采购组织机构视采购项目的具体情况，组织全部潜在的响应人进行现场考察或召开答疑会的，时间另行通知。

 **8.公开竞争文件的修改**

 8.1 采购组织机构可能会对已发出的公开竞争文件进行澄清、答复、修改或补充，该内容为公开竞争文件的组成部分。采购组织机构将通过传真给所有获得公开竞争文件的响应人。除书面形式以外的其他澄清、答复、修改或补充内容均无效。网上内容与书面不一致时，以书面为准。

8.2公开竞争文件澄清、答复、修改或补充都应通过采购组织机构发布，采购人非通过采购组织机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充公开竞争文件。

8.3采购人可以视采购具体情况，延长响应截止时间和交易时间，并在公开竞争文件要求提交响应文件的截止时间前，将变更时间书面通知所有公开竞争文件收受人。

**9.响应报价及供货**

9.1响应报价

响应人的报价是响应人响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括响应人完成本项目所需的一切费用。响应报价应是唯一的,任何有选择或有条件的报价将不予接受。

9.2其它费用处理

公开竞争文件未列明，而响应人认为必需的费用也需列入报价。

9.3响应货币

公开竞争文件中的单价和总价全部采用人民币报价。

9.4签订合同后，供应商按照其与采购人的事先约定将所供货物运至规定地点。

9.5响应人应明确供货期。供货期是指合同生效后，供应商将所供货物按合同清单所列的品种、数量等，运至合同规定地点，安装、运行、验收合格后交付使用的期限。

**三、响应文件的编制**

**10.响应文件的语言**

响应文件及响应人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖响应人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，以中文文本为准。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

**11.响应文件的组成**（加“▲”的资料为必须提供）

响应人的响应文件应包括报价文件、商务文件、技术文件。

11.1 响应人的报价文件应单独密封，内容应当包含：

**▲(1) 响应函；**

**▲(2) 响应报价明细表；**

(3)响应人需要说明的其它文件和资料。

11.2响应人的商务文件应当包含：

**▲(1)响应人代表身份证明资料包括：有效身份证件复印件；如委托的，还需提供有效的授权委托书 。**

**▲(2)诚信承诺书；**

**▲(3)根据采购公告要求，证明响应人具备资格所必须提交的资料（包括营业执照副本或事业单位法人证书、其它特定证明材料）。**

 (4) 响应人基本情况：

响应人基本情况表；提供公告发布日前一月的资产负债表、利润表；响应人认为有必要提供的诸如企业经营状况、优势、传媒报道、有关荣誉等资料。

(5) 有关响应人资质、资格的其他证明材料：

五证合一（三证合一）证书复印件；响应人银行资信等级证书复印件；荣誉证书复印件或响应人认为需要说明的其他资料。

(6)项目人员情况：

a.项目负责人情况：项目负责人的学历、资格、从业经验等资料；

b.项目组人员情况：响应人认为需要的诸如项目组人员资格证书等其他资料。

**▲(7)商务偏离表**

(8)各种优惠承诺（优惠条件事项不包括采购项目本身所涉及的事项。响应人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避公开竞争文件的约束）。

(9)类似项目业绩：

类似项目业绩一览表；成功应用实例和类似项目实施成功的经验的证明材料，如合同复印件、中标（成交）通知书或用户证明等。

(10)响应人需要说明的其它文件和资料。

 (11)公开竞争文件要求提供的其他资料。

11.3响应人的技术文件应当包括：

A.货物类项目的响应技术文件：

**▲(1)技术规范偏离表**

**▲(2)货物具体配置表：详细列明所投项目主要设备清单，完整配置方案及技术指标，项目的核心产品必须明确所投品牌、规格型号及具体技术指标。任何含糊不清的表述对评审结果的影响将是响应人的责任。**

(3)项目实施计划：详细的项目组织实施方案（工作时间进度表、工作程序或步骤、管理和协调方法等）。

(4)货物或设备存放、安装和调试的技术要求。

(5)售后服务、技术支持承诺。

(6)响应人需要说明的其它文件及资料复印件：生产厂家的有关资格文件；产品有效检测和鉴定证明；进口产品合法手续有效证明；产品销售授权书或代理证书等。

B.服务类项目的响应技术文件：

(1)对本项目系统总体要求的理解。

**▲(2)项目总体架构及技术解决方案。**

**▲(3)保证项目质量的技术力量及技术措施。**

(4)保证工期的施工组织方案及人力安排。

(5)项目实施人员一览表。

(6)工程量、原材料、人工配置清单（均不含报价）。

(7)技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施。

(8)响应人对本项目的合理化建议和改进措施。

(9)响应人认为需要提供的其他文件及资料（格式自拟）。

**12.响应有效期**

12.1响应文件合格投递后，自响应截止日期起，至前附表所列的日期内有效。

12.2在原定响应有效期之前，如果出现特殊情况，采购组织机构可以以书面形式通知响应人延长响应有效期。

**13.响应文件的编制**

13.1响应人按本须知第10条规定的语言和前附表规定的份数编制响应文件并明确标识各部分内容。响应文件标识不清、编写不完整、编排混乱导致响应文件被误拆、误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由响应人自行承担。

13.2全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购组织机构要求进行，或者是响应人造成的必须修改的错误。所修改处应由响应人代表签字予以确认，否则，修改处不予认可。

13.3响应文件提倡A4幅面双面打印，并按顺序统一编目编码装订成册。

**四、响应文件的递交**

**14.响应文件的密封、装订、签署、盖章**

**▲14.1响应文件须密封包装并在包装封面上加盖响应人公章。响应文件提交的总份数应按照公开竞争文件前附表的规定。**

响应文件外层包装封面的参考格式详见本公开竞争文件第四部分。

**▲14.2响应文件必须胶装装订。报价文件（含封面）为3张纸及以下的可不胶装装订。**

**▲14.3响应人须在响应文件封面上标明“正本”与“副本”字样、项目名称与标项号，并加盖响应人公章。正本内容与副本不一致时，以正本为准。**

参考格式详见本公开竞争文件第四部分。

**▲14.4报价文件必须与商务文件和技术文件分开装订，单独密封（采用最低评审价法的报价文件可不单独装订与密封）。密封袋上须注明项目名称、标项号及类似（报价文件或商务文件或技术文件）字样并加盖响应人公章。不同标项的报价文件须各自单独密封与标注（采用最低评审价法的可不单独密封与标注）。任何其他响应文件中不得出现响应报价。**

参考格式详见本公开竞争文件第四部分。

**▲14.5 响应文件中授权委托书、响应函、响应报价明细表、诚信承诺书须按公开竞争文件第四部分格式要求签署、盖章。**

**15.响应截止时间**

15.1 响应人应按前附表第5项规定的时间、地点向采购组织机构递交响应文件，采购组织机构拒绝接受逾期送达的响应文件及其该项目的响应。

15.2 采购组织机构可以按本须知第8条规定以补充通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购组织机构与响应人此前在响应截止时间方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长后新的响应截止时间。

15.3不论响应人成交与否，已拆封的响应文件均不予退回。

**16.响应文件的修改**

16.1 响应人递交响应文件以后，在规定的响应截止时间之前，可以书面形式对响应文件进行补充、修改，并由响应人代表签字确认；在响应截止时间以后，不能修改、补充响应文件。修改、补充文件的密封、装订、签署与盖章要求与14.响应文件要求一致。

16.2 响应人的修改、补充通知，如果一份响应文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改、补充视为无效。

16.3 自响应截止时间起至公开竞争文件中规定的有效时间止，响应人不能撤回响应文件。

**五、交易会议**

**17.交易会议**

17.1采购组织机构将在前附表规定时间、指定地点举行交易会议。响应人代表需提供本人的有效身份证件原件。

本公开竞争文件中所指的有效身份证件指的是：居民户口薄、居民身份证、临时居民身份证、护照、港澳同胞回乡证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、外国人居留证、外国人出入境证、驾驶证、市民卡，有期限规定的证件在有效期内方为有效。

17.2 交易会程序

**17.2.1 采用最低评审价法项目的交易程序：**

(1)交易会由采购组织机构主持,主持人宣布交易会议开始；

(2)主持人介绍参加交易会议的成员；

(3)主持人宣布交易会期间的有关事项；

(4)采购组织机构请参与的响应单位代表或其委托的公证机构检查响应文件的密封情况；

(5)主持人按各响应人提交响应文件时间的先后顺序打开响应文件并宣布响应文件份数，宣读报价文件中响应人名称、响应报价以及采购组织机构认为有必要宣读的其他内容；

(6)采购组织机构做交易记录，响应人代表对交易记录进行当场校核及勘误，并签名确认，同时由记录人、监督人当场签名确认。响应人代表未到场签名确认或拒绝签名确认的，不影响评审过程与结果；

(7)响应文件送交评审委员会评审。评审结束后，主持人公布无效响应的响应人名单、响应无效的原因及其他有效响应的评审结果；

(8)主持人宣布交易会议结束。

**17.2.2采用综合评分法项目的交易程序**

(1)交易会由采购组织机构主持,主持人宣布交易会议开始；

(2)主持人介绍参加交易会议的成员；

(3)主持人宣布交易期间的有关事项；

(4)采购组织机构请参与的响应单位代表或其委托的公证机构检查响应文件密封情况；

(5)按各响应人提交响应文件时间的先后顺序打开响应文件并宣布响应文件份数，并送交评审委员会评审；

(6)商务、技术文件评审结束后，由主持人宣布无效响应的响应人名单、响应无效的原因及其他有效响应的评审结果；

(7)主持人打开报价文件并宣布响应文件份数，宣读报价文件中响应人名称、响应报价以及采购组织机构认为有必要宣读的其他内容；

(8)采购组织机构负责交易记录，响应人代表对交易记录进行当场校核及勘误，并签名确认，同时由记录人、监督人当场签名确认。响应人代表未到场签名确认或拒绝签名确认的，不影响评审过程和结果；

（9）报价文件送交评审委员会评审；

(10)主持人公布评审结果并宣布交易会议结束。

**17.3**开、评审时，响应报价明细表总价合计与响应函报价不一致的，以响应函报价为准。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。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。单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准。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。按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，经响应人代表签字确认后，调整后的报价对响应人起约束作用。如响应人不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

**17.4有下列情况之一者，**响应文件将被拒绝接受：

17.4.1在公开竞争文件要求提交响应文件的截止时间之后送达响应文件的。

17.4.2响应人代表未在规定时间到达交易会现场或未出具有效身份证件原件的。

17.4.3其他应当被拒绝响应的事项。

**18.响应文件响应情况**

18.1交易会时，若响应人被拒绝参与，采购组织机构将及时通知该响应人。

18.2就本条款而言，实质上响应要求的响应文件，应该与公开竞争文件的规定要求、条件、条款和规范相符，无显著差异或保留。

18.3如果响应文件实质上不响应公开竞争文件的要求，评审委员会将不允许通过修正或撤消不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的响应。

**六、评审**

**19.评审组织**

采购组织机构依照相关法规，组建由5人及以上奇数人员组成评审委员会，其中采购人代表不得超过1人且不能担任评审委员会组长，相关专家不少于成员总数的2/3。评审委员会负责对响应文件进行审查、质询、评审和比较等，并形成书面的评审结果。

**20.评审原则**

20.1 认真贯彻国家有关政府采购的法律、法规和政策，维护国家利益。

20.2 维护采购人的合法权益。

20.3 客观、公正地对待响应人，对所有响应人的响应评审，均采用相同的程序和标准。

20.4评审要严格按照公开竞争文件的要求和条件进行。

20.5 评审过程中及评审结束后，评审委员会的评审情况和所有响应人的商业秘密都属于保密内容。

**21.评审程序**

21.1 本项目评审一般将按以下程序进行：响应文件初审、澄清有关问题、响应文件技术与商务部分的比较与评价、报价文件的比较与评审、推荐成交候选人和编写评审报告等。

**21.2响应文件初审包括资格性检查和符合性检查。**

21.2.1资格性检查：依据法律法规和公开竞争文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定响应人是否具备响应资格。**资格性检查不合格的响应人则无须继续进行符合性检查，并且响应文件初审结论不合格。**

21.2.2符合性检查：依据公开竞争文件的规定，从响应文件的商务、技术文件有效性、完整性和对公开竞争文件的响应程度进行审查，以确定是否对公开竞争文件的实质性要求作出响应。**符合性检查不合格的响应人，响应文件初审结论不合格。**

21.2.3响应文件初审结论合格的响应人进入评审后续程序。响应文件初审不合格结论及其理由需通知所有响应人。

21.3响应文件的澄清。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，评审委员会可以书面形式要求响应人作出必要的澄清、说明或者纠正。响应人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由响应人代表签字，并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。

21.4 比较与评审。按公开竞争文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务、技术、价格比较和评审。

21.5 推荐成交候选人。根据评审情况，确定成交候选人。

21.6 编写评审报告。

**22.评审方法**

**22.1综合评分法：在最大限度地满足公开竞争文件实质性要求前提下，按照公开竞争文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的响应人作为成交候选人。**

(1)评审委员会对响应文件初审合格的响应人进行综合评分，响应人的综合得分为技术、商务和价格部分的总计分，得分采用百分制。

(2)评审中，先进行商务、技术部分评分，评审委员会每人一张记名评分表，分值保留至小数点后一位。评审委员会成员的有效评分的算术平均值（保留至小数点后两位）为各响应人商务、技术部分的最终评分值。采购组织机构在公布商务、技术部分得分后再开启报价文件进行宣布。

 (3)评审委员会将综合得分最高的响应人（综合得分相同时，技术得分高者优先；综合得分与技术得分都相同的，抽签确定）作为成交候选人向采购组织机构推荐，并提交评审报告。

 (4)如果评审委员会认为本次响应不具有竞争性，可不予推荐本次交易的成交候选人。

**23.无效响应**

**23.1响应文件属于下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效响应处理：**

23.1.1 响应文件未提供有效的授权委托书或响应人代表身份与授权书内容不一致的；

23.1.2响应文件未按照公开竞争文件“14.”要求密封、装订、签署、盖章的；响应文件份数未按公开竞争文件前附表规定提供的；

23.1.3 资格证明文件不全的，或者不符合公开竞争文件标明的资格要求的（参见采购公告之“四、响应人应具备的资格要求”，具体提供资料参见采购公告之“五、报名所需资料”）；

23.1.4响应文件不响应公开竞争文件的实质性规定与采购需求的实质性内容的；响应内容有重大缺项或者涂改模糊处未作有效修正或者实质性内容表述矛盾歧义，评审委员会不能确认为有效的；

23.1.5有证据证明响应人违背有关法律、法规响应的；

23.1.6不符合法律、法规或响应文件有采购方不能接受的附加条件的；

23.1.7 根据公开竞争文件要求，评审委员会认为应当作无效响应的其他情况。

23.1.8有下列情形之一的，视为响应人串通响应，其响应无效：

（1）不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同响应人委托同一单位或者个人办事响应事宜；

（3）不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同响应人的响应文件异常一致或者响应报价呈现规律性差异；

（5）不同响应人的响应文件相互混装；

23.2 响应文件有下属情况之一的，应当在报价文件评审时按照无效响应处理：

23.2.1 报价文件未按照公开竞争文件规定要求密封、装订、签署、盖章的；

23.2.2报价超过公开竞争文件中规定的预算金额或者最高限价的；

23.2.3响应报价具有选择性的；

23.2.4 评审委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，而响应人又不能作出合理说明或提供相关证明材料的；

23.2.5响应报价明细表合计总价与响应函响应总价不一致，且高于或低于响应总价5%的；

23.2.6 报价文件内容与商务、技术文件内容严重不一致，评审委员会无法评审的；

23.2.7根据法律、法规或公开竞争文件要求，评审委员会认为应当作无效响应的其他情况。

**24. 无效响应**

**在采购中，出现下列情形之一的，按照无效响应处理：**

(1)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；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)响应人的报价均超过了采购预算，用户单位不能支付的；

(4)因重大变故，采购任务取消的；

(5)评审委员会未推荐成交候选人的。

第一款按照有关法律法规，除作为无效响应外可经批准后采取其他方式采购。交易会取消后，应当将取消理由通知所有响应人。

**25. 评审内容的保密**

25.1 **公开交易后，直到确定成交单位止，**凡属于审查、澄清、评价和比较响应的所有资料，都不应向响应人或与评审无关的其他人泄漏。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及确定成交单位过程中，响应人对采购组织机构和评审委员会施加影响的任何行为，都将导致取消成交资格。

**七、确定成交人**

**26. 确定成交人**

26.1采购人或经采购人委托的评审委员会按评审报告确定成交人。（成交候选人并列的，采取随机抽取方式确定成交人。）

26.2成交通知书发放。采购人确定成交人后，发放成交通知书。

**八、合同签订及其他**

**27.合同的签订**

27.1采购人与成交人应当在《成交通知书》发出之日起30日内按照公开竞争文件和成交人响应文件的约定签订采购合同。

27.2响应人全部接受合同条件并签订合同后，成交通知书亦成为合同的组成部分。

27.3如成交人拒绝承担成交的项目，或提出采购人不能接受的条件，致使合同无法签订，其成交资格将被取消。

27.4在成交人签订合同并生效后，成交人即为供应商。

**28.资金结算方式**

合同履行完毕，验收合格后供应商按财政结算要求办理资金结算手续。

## 第二节 响应人须知之专用条款

**29.响应文件组成的特别要求（详见采购需求）**

**30.无效响应的特别规定**

**本项目不接受进口产品响应（进口产品是指通过中国海关报关进入中国境内且产自关境外的产品）**

**31.响应报价**

（货物）响应人的报价是响应人响应交易项目要求的全部工作内容的价格体现，包括响应人完成本项目所需的一切费用。具体包括货物报价和标准附件、备品备件、专用工具、运输、装卸、保险、安装调试、检测、验收合格、技术支持、售后服务、维护所需的各种费用以及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和。

（服务）响应人的报价是响应人响应交易项目要求的全部工作内容的价格体现，包括响应人完成本项目所需的一切费用。

### 二、评分细则

**32.评分细则**

**本项目采用综合评分法**：评标委员会将对实质上响应招标文件要求的有效投标人的投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务、需落实的采购政策等方面进行综合评审打分。

各有效投标人的综合得分为：投标价格得分+技术和服务方案得分之和，总分为100分，其中：投标价格得分10分，技术和服务方案90分。

经统计，各有效投标人的最终评审分为评标委员会成员评分的算术平均值。投标人得分排序：按最终评审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，按技术指标优劣顺序排列，并形成授标意见。

根据上述评标办法，具体评标细则安排如下：

**（1）价格分（A=10分）：**

|  |  |
| --- | --- |
| 价格权值 | 计算方法 |
| 价格权值=0.10 | 最低有效投标价格为评标基准价报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100 （计算得分保留小数点后2位） |

**（2）商务技术分（B=90分）：**

1、商务资信部分（15分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | 分值区间 | 打分方法 |
| 商务资信分15分） | 1 | 根据响应人综合实力、履约能力等情况综合评定 | 1-2 | 主观分 |
| 2 | 响应人经营状况（根据响应人经营类似项目时间长短、获得荣誉等情况综合评定） | 1-2 | 主观分 |
| 3 | 响应人自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成类似项目合同业绩的每个得1分，最高得5分。（响应文件中提供合同复印件，加盖公章。） | 0-5 | 客观分 |
| 4 | 响应人旅行社星级状况：响应人为三星级及以上旅行社的得3分。（响应文件中提供当地旅游局等单位颁发的相关文件，加盖公章。） | 0-3 | 客观分 |
| 5 | 响应人具有质量管理体系认证、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每一项得1分，最高得3分，没有的不得分。（证书须在有效期内，响应文件中提供证书复印件，并加盖响应人公章）。 | 0-3 | 客观分 |

2、技术部分（75分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容和标准 | 具体描述 | 分值区间 | 打分方法 |
| 技术分（75分） | 1 | 响应方案的合理性、科学性、全面性综合评定 | 详细提供疗休养整体方案（包括用餐标准、住宿条件、交通车辆、行程线路策划等方案以及对本次疗休养主题的吻合程度）综合评定 | 5-15 | 主观分 |
| 2 | 响应方案中提供或使用主要车辆、设备的优劣综合评定 | 根据车队情况综合评定（包括车型、车况、当地用车情况、座位比、司机驾龄、车队本地化服务能力等）  | 4-10 | 主观分 |
| 3 | 保证进度和项目完成的方案和措施等综合评定 | 本次疗休养实施工作程序和步骤、管理和协调方法以及关键步骤和要点等。 | 4-10 | 主观分 |
| 4 | 项目负责人及技术力量安排、行程中安排导游等综合评定 | 1、项目负责人的专业素质、技术能力、经验以及调动各项资源的能力、有否学历及职业证书；项目组成员专业素质、能力、经验等综合评定。（1-3分）2、响应人拥有中级导游员或杭州市优秀或金牌导游员得3分，拥有区县级金牌或优秀导游员得1分。（0-3分） | 1-6 | 主观分 |
| 5 | 对本项目的合理化建议综合评定 | 1-4 | 主观分 |
| 6 | 服务质量保证情况综合评定 | 根据出行服务、人性化服务、与地接人员衔接服务、安排入住酒店、用餐服务等与本次疗休养有关的服务质量情况综合评定  | 5-15 | 主观分 |
| 7 | 服务承诺及本地化服务能力综合评定 | 根据响应人提供后续服务计划及响应人本地化等服务情况综合评定  | 2-6 | 主观分 |
| 8 | 保证服务质量、突发事件处理等情况综合评定 | 根据响应人提供详细的突发事件处理方案、疫情应对措施、安防措施、投诉、纠纷处理方案，增值（特色）服务、优惠措施等情况综合评定 | 2-6 | 主观分 |
| 9 | 旅行社责任险 | 每次事故累计责任限额2000万元（含）及以上且每人责任限额150万（含）及以上得3分；每次事故累计责任限额2000万（不含）以下--1000万元（含）且每人责任限额150万元（不含）以下--100万元（含）得2分；每次事故累计责任限额1000万元（不含）以下且每人责任限额100万（不含）以下得1分。（响应文件中提供相关的保单。） | 0-3 | 客观分 |

注：1）若交易发起人对响应人提供的证明资料要求为原件的，另行提出。

2）响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖响应人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

**33.其他需说明事项**

响应人在《响应人基本情况表》须注明成交通知书邮寄地址、接收人、联系电话。

**34.解释权**

专用条款与通用条款有矛盾之处，以专用条款为准。凡涉及本次交易文件的解释权属于交易发起人与交易组织机构。

# 第三部分 采购需求

**一、采购一览表**

标项1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 规格型号与参数 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 2025年盈丰小学工会会员暑期疗休养 | 详见采购需求 | 批 | 1  |  |

**注：1、成交单位最终费用按实际人数（经业主认可后）与响应单价（单价不作调整）的乘积计算，供应商应自行承担报价风险。**

**2、该项目最高限价为：3000 元/人，响应报价超过最高限价按无效响应处理。**

**二、交易要求**

###  （一）服务内容及要求：

1. 出行时间：分批次出行，具体出行时间及人数等以交易人为准。

 目的地：

线路一：萧山-淳安千岛湖-萧山，5日疗休养行程。

（出行时间在2024年7月13—17日，具体出行时间及人数等以交易人为准）

2、预算金额：五天四晚不超过3000元/人，不含大交通（火车或飞机）费用。响应报价：本项目各供应商须考虑出行时间、人数、目的地、淡旺季等情况，按照每人次报价，自行承担报价风险。

3、响应报价包括响应人完成本项目所需的一切费用 ，包括但不限于：交通费（含燃油费、过路费、景点交通费等）、住宿费、伙食费、景点门票、导游费、保险费及涉及的其他所有费用、税金。要求不进任何购物店,不组织任何自费项目。若遇本次交易参考线路之外的线路方案，由采购人与供应商根据市场价自行协商确定。

4、线路安排：要求行程安排轻松合理，休闲休养相结合。

5、用车要求：汽车统一为全程空调旅游车（3年内购置），必须保证每人一正座（座位按人数1：1.2比例配备）要求车况好，冷暖空调效果好，车内整洁、明亮，司机必须安全行车5年或以上且无重大安全事故和严重交通违规记录，车上需配备晕车药和一次性塑料袋。

6、住宿：住宿综合环境好，要求四星级（类似同等条件）及以上（需有免费自助早餐），如产生单房差则不予补差。线路行程至少包含一个4A级及以上景点；要求标注每天住宿宾馆的名称、星级和具体地址。

7、餐饮：早餐为酒店早餐，中餐不低于80元/人，晚餐不低于100元/人，最后一晚150餐厅必须有接待资质、环境好的饭店就餐，允许团队等额退餐，自己点菜。中晚餐每桌提供一瓶可乐一瓶雪碧（均为1.5升），一瓶柚香谷宋柚汁为1kg。

8、要求全程提供持证全陪、地陪导游服务（全陪导游须持有导游证3年以上，出团前1周提交疗休养方审核）。

9、要求为参加休养职工提供每人每天1瓶矿泉水。

10、保险：购买疗休养过程中的各类保险（包括：旅行社责任险，旅游意外伤害保险等），做到应保则保，响应文件中应说明具体险种和单人保额。其中，旅行社责任险不少于100万元/人、旅游安全人身意外伤害保险不少于30万元/人。实际实施过程中，旅行社必须提供每批休养人员购买保险的原始凭证的复印件给采购人。

11、出发前，疗养行程、注意事项人手1份。

12、针对疗休养活动中可能发生的突发状况、意外情况等（如：投诉、纠纷、安全事故等），响应人须制定周密、可靠的安全保障和突发事件应急预案，确保在各种情况下参团人员的人身及财产安全，响应人应在响应文件中提供详细说明。

**2、商务需求：**

2.1服务期限：以采购人要求为准。

2.2服务质量承诺：

（1）为确保服务质量及与采购人沟通联络，成交供应商须设置兼职主管，负责对承包项目、范围、服务质量的检查监督及与采购人日常业务联系；

（2）成交供应商需提供员工管理服务规范要求及确保服务质量达标的具体措施；

（3）成交供应商需向采购人提供服务承诺；

（4）成交供应商须主动接受采购人的指导、检查、监督及协调；

（5）现有服务范围内，由于调整而增加的工作量，不再增加费用；

（6）因成交供应商工作人员的失误造成的损失由成交供应商负责。

（7）成交供应商员工在工作及服务期间发生的一切安全事故由成交供应商负责，与采购人无关。

2.3付款方式

分批支付，最终结算价按照实际参加人数\*响应单价按实结算，大交通费按实结算，经甲方确认后一个月内支付全款。

1.除交易文件标注的参考品牌外，欢迎其它能满足本项目技术需求且性能与所注品牌相当的产标品参与。

2.如有附图，仅作参考。

3.交易文件中打**▲**内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效响应条款作无效响应处理。

4、成交供应商所提供的货物、服务须与响应承诺一致，不得以次充好、偷工减料，若在项目验收中发现有上述情况，将向有关部门举报，根据相关规定进行处理。

# 第四部分 响应文件格式

一、响应函

致：（采购人名称）

1. 根据已收到的贵方编号为 的 项目的公开竞争文件，遵照《中华人民政府采购法》等有关规定，我方经研究上述公开竞争文件的各项条款后，愿以以下报价承担公开竞争文件要求的采购任务。

 标项 响应单价（大写）： 元/人次（RMB：¥ 元/人次）

2. 我方已详细审阅全部公开竞争文件，包括补疑文件及有关附件，完全接受本次采购公开竞争文件的各项内容。

3. 我方自愿参加本次采购的响应，并保证响应文件中所列举的响应报价、公司基本资料及相关资料真实合法。

4. 如果我方成交，我方保证按照公开竞争文件要求、响应文件承诺签订并履行合同。

响 应 人（加盖公章）：

响应人代表（签名）：

 日期： 年 月 日

二、响应报价明细表

标项： 金额单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单价** | **备注** |
| 一 | 2025年盈丰小学工会会员暑期疗休养 | RMB：¥ 元/人次 |  |

备注：

1. 响应报价明细表中单价应与响应函中的“响应单价”相一致，不一致时，以响应函中响应单价为准。

2. “响应报价明细表”为多页的，每页均需由响应人代表签名并加盖响应人公章。

3. “响应报价明细表”以标项为单位填写。此表在不改变格式内容时，可自行制作。

4. “响应报价明细表”所填内容按公开竞争文件采购需求中响应一览表内容为准。漏报的视同已包含在响应总价内。有重大缺项的将作无效响应处理。

响应人（加盖公章）：

响应人代表（签名）：

 日期： 年 月 日

三、授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名） 系 （响应人名称） 法定代表人（负责人），现授权委托（姓名） 为我方响应人代表，以我方名义参加 编号为 - 的 项目的政府采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目交易过程中的一切事宜。我方对响应人代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。响应人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。响应人代表无转委托权。

特此委托。

法定代表人（负责人）（签名）： 响应人代表（签名）：

职务： 职务：

身份证号码： 身份证号码：

 联系电话：

响应人（加盖公章）：

授权委托日期： 年 月 日

四、诚信承诺书

（采购人或采购组织机构） ：

我方在参加贵单位的 ＿＿＿＿＿＿＿政府采购项目的交易会活动中，郑重承诺如下：

1. 我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2. 我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；

3. 我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；

4. 我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

5. 若我方成交，将严格按照规定及时与采购人签订合同；

6. 若我方成交，将严格按照公开竞争文件要求及响应文件承诺的报价、质量、工期、响应方案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按公开竞争文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消响应资格、解除合同、拒绝后续采购项目参与、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

响应人（加盖公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

响应人代表（签名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日 期： 年＿＿月＿＿日

五、响应人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 响应人名称 |  |
| 地址 |  |
| 经营范围 |  | 企业类型 | （大型、中型、小型、微型） |
| 成立时间 |  | 经济性质 |  |
| 法定代表人（负责人） |  | 联系电话 |  |
| 注册资本 |  | 技术人员数 | 高级 | 中级 | 初级 |
|  |  |  |
| 资产总额 |  | 所有者权益 |  |
| 工商登记号 |  | 税务登记号 |  |
| 是否依法纳税 |  | 是否参加社保 |  |
| 售后服务机构情况 | 维修中心名称：地址：人员状况：联系方式：（可另附纸说明） |
| 成交通知书邮寄地址 |  |
| 成交通知书接收人 |  | 联系电话 |  |

 响应人代表签名：

 响应人（加盖公章）：

六、本项目的项目负责人情况表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 近3年业绩及承担的主要工作情况（曾担任项目负责人的项目应列明细） |
| 性别 |  |  |
| 出生年月 |  |
| 职称 |  |
| 毕业时间 |  |
| 所学专业 |  |
| 学历 |  |
| 资质证书编号 |  |
| 其他资质情况 |  |
| 联系电话 |  |

注：须随表提交相应的证书复印件。

七、本项目的项目小组人员情况表

（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

响应人代表（签名）： 响应人（加盖公章）：

 日期：20 年 月 日

八、商务偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 公开竞争文件商务要求 | 响应文件商务资料 | 偏离说明 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |

响应人代表（签名）： 响应人（加盖公章）：

注：商务偏离表必须填写相关内容。若无偏离，请在偏离说明中填“无”；若有正、负偏离的请在表项中列明。

 日期：20 年 月 日

九、相关项目实施业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目简要描述 | 项目金额（万元） | 实施时间 | 采购单位联系人及电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

响应人代表（签名）： 响应人（加盖公章）：

 日期：20 年 月 日

十、技术规范偏离表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 数量 | 公开竞争文件技术规范、要求 | 响应文件技术规范 | 偏离说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

响应人代表（签名）： 响应人（加盖公章）：

注：技术规范偏离表必须填写相关内容，若无偏离，请在偏离说明中填“无”；若有正、负偏离的请在表项中列明。

 日期：20 年 月 日

十一、货物具体配置表

填表说明：可附具体的介绍图文资料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数量 | 品牌 | 规格型号 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  | … |

注：响应文件中必须明确主要设备的品牌、规格型号、性能指标等内容。

 响应人代表（签名）： 响应人（加盖公章）：

 日期：20 年 月 日

十二、服务体系基本情况一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 | 注册资本 | 企业地址 | 法定代表人（负责人） | 联系人 | 联系电话 | 售后服务热线电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：请附技术服务机构的相关资料（含营业执照、公司资质材料、人员情况、相关案例等）。

响应人代表（签名）： 响应人（加盖公章）：

 日期：20 年 月 日

十三、响应文件外层包装封面（格式供参考）

1、响应文件外层包装封面

响应文件（商务文件/技术文件）

项目名称：

项目编号：

标项序号：

响应人（加盖公章）：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

2、报价文件外层包装封面

响应文件（报价文件）

项目名称：

项目编号：

标项序号：

响应人（加盖公章）：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

十四、响应文件封面（格式供参考）

1、商务/技术文件封面

 正本/副本

商务/技术文件

项目名称：

项目编号：

标项序号：

响应人（加盖公章）：

响应人代表签名：

2、报价文件封面

 正本/副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

标项序号：

响应人（加盖公章）：

响应人代表签名：

# 第五部分 杭州市萧山区政府采购合同

**（服务类样本）**

合同编号：

签订地点： 签订时间：20\* 年 月 日

项目名称：

甲方（需方）：

乙方（供方）：

供、需双方根据杭州市萧山区 项目（编号XZCG - - ）成交结果和公开竞争文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

一、合同文件：

1、合同条款。

2、成交通知书。

3、公开竞争文件。

4、更正公告。

5、成交单位响应文件。

6、其他。

二、合同金额: 本合同金额为(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥　　　　元）人民币附：

《采购项目清单内容》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目 | 成交内容 | 成交单价（元） | 数量 | 成交总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

三、技术资料

1.乙方应按公开竞争文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、履约保证金

乙方交纳人民币 元作为本合同的履约保证金。

六、转包或分包

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，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。

七、服务质量保证期和服务质量保证金(选用)

1. 服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

2. 服务质量保证金 元。

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

九、款项支付

1.付款方式：

2.合同履行完毕，需方根据合同进行验收，验收合格后供应商按财政结算要求办理货款结算手续。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1. 乙方应按公开竞争文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3. 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4.在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十二、违约责任

1.甲方无正当理由拒绝接收服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之 五 作为违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，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.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之 六 作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同，不予退还履约保证金，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.供方在服务项目验收合格之日起保修期内违反本合同有关承诺保证的，需方将有权不予退还质量保证金，损失赔偿不足部分，由乙方承担赔偿。

5.如发现乙方违反公开竞争文件、响应文件和合同的有关规定，甲方有权根据约定和《杭州市政府采购供应商合同履行和售后服务考核暂行办法》，对乙方进行处罚，并有权提前终止合同。

十三、争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过协商解决，达成书面协议，如协商不成，可选择下列第 种方式解决。

（1）提请杭州仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、合同生效

1.成交方持成交通知书作为与需方签订合同的凭证。

2.本合同经需、供双方法定代表人（符合浙财采监【2013】24号第六条规定的为负责人）或其授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

3.本合同一式四份，需、供双方各执二份。

需方（盖章）： 供方（盖章）：

地址： 地址：

法定代表人（或委托代理人）签名： 法定代表人（或委托代理人）签名：

 联系电话： 联系电话：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行： 

 帐号： 帐号：