**嵊州市交通投资发展集团有限公司后勤物业采购项目**

**（国有企业采购）**

**项目编号：ZJZC-F20250123**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**（电子招投标）**

**采购单位: 嵊州市交通投资发展集团有限公司**

**代理机构: 浙江中诚工程管理科技有限公司**

**日 期: 2025年1月**

**目 录**

**第一部分 磋商邀请公告**

**第二部分 供应商须知**

**第三部分 采购需求**

**第四部分 拟签订的合同文本**

**第五部分 评审方法及标准**

**第六部分 磋商响应文件及其附件格式**

**第一部分 磋商邀请公告**

项目概况

嵊州市交通投资发展集团有限公司后勤物业采购项目采购项目的潜在供应商应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)）获取采购文件，并于2025年2月18日09点30分00秒（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：ZJZC-F20250123

项目名称：嵊州市交通投资发展集团有限公司后勤物业采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1500000.00

最高限价（元）：1500000.00

采购需求：

标项名称：嵊州市交通投资发展集团有限公司后勤物业采购项目

数量：1项

预算金额（元）：1500000.00

简要规格描述：详见磋商文件。

备注：

合同履行期限：3年。

本项目接受联合体磋商：□是，☑否。

**二、申请人的资格要求：**

具备《嵊州市市属国有企业货物和服务采购管理办法（试行）》第十七条规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术，售后保障等能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加采购活动前三年内，没有重大违法记录，严重失信行为和行贿记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

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；

7.本项目的特定资格要求：无。

8.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取（下载）采购文件**

**时间：**/至2025年2月18日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）；

**地点（网址）：**乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)）；

**方式：**供应商登录乐采云平台https://www.lecaiyun.com/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价：**免费。

## 四、响应文件提交（上传）

截止时间：2025年2月18日09点30分00秒（北京时间）

地点：乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)）。

## 五、响应文件开启

时间：2025年2月18日09点30分00秒（北京时间）

地点（网址）：乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目通过“乐采云平台（www.lecaiyun.com）”实行在线响应（电子投标），供应商应先安装“乐采云电子交易客户端”，并按照本磋商文件和“乐采云”的要求，通过“乐采云电子交易客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，“乐采云”将予以拒收。

2.“乐采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“乐采云”参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

3.为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“乐采云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“乐采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅；在使用乐采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取磋商文件后立即办理。

4.磋商响应方应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传至“乐采云平台”。投标截止时间以后上传递交的响应文件将被“乐采云平台”拒收。

5.磋商响应方在“乐采云平台”完成“电子加密响应文件”的上传递交后，还可以（邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份响应文件”，“备份响应文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、磋商响应方名称并加盖公章。

6.通过“乐采云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，磋商响应方递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“乐采云平台”上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。磋商响应方仅递交备份响应文件的，投标无效。

7.投标人依法获取采购文件后认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件获取之日在采购文件公告期限届满之日后的以公告期限届满之日为准，即公告发布后的第4个工作日）起7个工作日内，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出针对同一采购程序环节的质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理机构投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

## 八、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

## 1.采购人信息

名 称：嵊州市交通投资发展集团有限公司

地 址：嵊州市浦口街道华发南路88号

项目联系人（询问）：金先生

项目联系方式（询问）：0575-83366291

## 2.采购代理机构信息

名 称：浙江中诚工程管理科技有限公司

地 址：嵊州市长宁路1001号1号楼6楼

项目联系人（询问）：于女士

项目联系方式（询问）：0575-83225205

质疑联系人：张女士

质疑联系方式：0575-83225205

**3.采购监督管理**

名 称：嵊州市交通投资发展集团有限公司内审部

地 址：嵊州市浦口街道华发南路88号

传 真： /

联 系 人 ：国维洒

监督投诉电话：0575-83106709

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（https://www.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 | |
| 1 | **磋商响应人应当提交的资格、资信证明文件（如果有）**：  法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，供应商须在磋商响应文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的供应商，不能推荐、确认为成交供应商。 | |
| 2 | **资格审查方式：**  **1.资格后审。**  **2.法定代表人的被授权委托人必须是供应商单位职工。需在磋商响应文件提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖供应商公章的委托代理协议复印件）。** | |
| 3 | **磋商有效期：**有效期为从提交磋商响应文件的截止之日起90天。磋商响应人的磋商文件中承诺的磋商有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的，磋商无效。 | |
| 4 | **转包：**本项目不得转包。 | |
| 5 | **分包：**□ A同意将非主体、非关键性的工作分包。  ☑ B不同意分包。 | |
| 6 | 投标保证金3万元（电汇、转账、网上银行）  公司名称: 浙江中诚工程管理科技有限公司嵊州分公司  开户银行:中国银行嵊州支行  银行账号：353264735036  缴纳时间：在2025年2月17日16:00前将投标保证金以电汇、转账、网上银行形式汇入指定帐户，以实际到账时间为准。  **1.投标人须按规定提交投标保证金，否则，其投标将被视为无效。**  2.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：  （1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；  （2）未按规定提交履约保证金（若有）、差额保证金（若有）的；  （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；  （4）中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；  （5）其他严重扰乱招投标程序的。 | |
| 7 | **磋商响应文件份数：**本项目实行网上磋商，供应商于“乐采云”上提供电子磋商响应文件。 | |
| 8 | **磋商次序：**以乐采云平台中响应文件解密时间的先后顺序为准。 | |
| 9 | **开标前答疑会或现场考察：**  ☑A不组织。  ☐B组织，时间：,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 | |
| 10 | **样品提供：**  □A不要求提供。  ☑B要求提供，  （1）样品：详见招标文件；  （2）样品制作的标准和要求：详见招标文件；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：☑否；□是，检测机构的要求：；检测内容：。  （5）提供样品的时间：详见招标文件；地点：详见招标文件；联系人：于女士，联系电话：0575-83225205。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。 | |
| 11 | **方案讲解演示：**  ☑A无方案讲解演示。  □B有方案讲解演示：  （1）在评标时安排每个供应商进行方案讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟（编制时可根据项目情况进行调整），讲解次序以磋商响应文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  □方式一：乐采云平台在线讲解演示。乐采云平台在线讲解需供应商根据乐采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  □方式二：现场讲解演示。现场讲解地点为，讲解演示人员不超过3人（编制时可根据项目情况进行调整）。讲解演示所用电脑等设备由供应商自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 | |
| 12 | **进口产品** | ☑本项目不允许采购进口产品。  ☐可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 13 | **项目属性与核心产品** | ☐A货物类，单一产品或核心产品为： / 。  ☑B服务类。 |
| 14 | **供应商信用信息事项** | **信用信息查询渠道及截止时间：**采购人或采购人将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询**磋商当天**的信用记录。 |
| **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**采购人或采购人现场查询供应商的信用记录，查询结果经确认后与磋商响应文件一起存档。 |
| **信用信息的使用规则：**经查询列入失信被执行人名单、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的供应商将被拒绝参与采购活动。  联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 15 | 需要落实的采购政策：包括保护环境、节约能源等。详见磋商文件第二部分总则。 | |
| 16 | 更正补充公告请自行登录浙江政府采购网查看下载。 | |
| 17 | 磋商注意事项：  1.本项目实行网上磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。  2.磋商前准备：各供应商应在磋商前完成CA数字证书办理。供应商将乐采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行磋商响应文件制作。在使用乐采云电子交易客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。  注：供应商CA相关操作可参考乐采云平台https://www.lecaiyun.com/《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取磋商文件后立即办理。  3.磋商响应文件制作、递交、解密：  3.1应按照本项目磋商文件和乐采云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行磋商响应的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电乐采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。  3.2供应商通过“乐采云”平台制作电子磋商响应文件，磋商响应文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”。  3.3响应文件开启后30分钟内供应商可以登录“乐采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。若供应商**未按时解密的**，**视为磋商响应文件撤回**。 | |
| 18 | 备份响应文件:  (1)供应商在“乐采云平台”完成电子加密“磋商响应文件”的在线传输递交后，还可以在响应截止时间前通过EMS、顺丰邮寄等形式送达以介质存储的数据电文形式的“备份响应文件”。**“备份响应文件”由供应商自愿提交，采购文件不作强制性要求**，但供应商仅递交了“备份响应文件”的，响应无效。  (2)备份响应文件:密封包装后（建议以EMS、顺丰邮寄等形式）响应截止时间前（送达时间以采购组织机构实际签收时间为准）送达（一份）（邮寄地址：嵊州市长宁路1001号1号楼6楼，于琳媛，0575-83225205）。  (3)“备份响应文件”应当密封包装，并在包装上加盖公章并注明响应项目名称，供应商名称(若联合体响应的，包装物封面需注明联合体响应，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。没有密封包装或标识或盖章或逾期送达至响应地点的“备份响应文件”视为未递交。 | |
| 19 | **采购代理服务费：**  成交供应商须向采购代理机构按如下标准和规定交纳成交服务费，请在响应报价中自行考虑：  **采购代理服务费：**  ①本项目代理服务费根据招标预算价按以下标准下浮40%计取（按差额定率累进法计算），其他费用按实收取，由中标人在领取中标通知书时支付。   |  |  | | --- | --- | | 服务类型  金额（万元） | 服务招标 | | 100以下 | 1.5% | | 100-500 | 0.8% |   ②用银行支票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费。  公司名称: 浙江中诚工程管理科技有限公司嵊州分公司  开户行: 中国银行嵊州支行  账号: 353264735036 | |
| 20 | **推荐成交候选人数量：**1名 | |
|  | **其他：**  **在领取成交通知书时成交供应商需根据采购人要求提供纸质磋商响应文件（与电子响应文件一致）至少三份，递交至代理机构，如与电子响应文件不符将影响成交供应商领取成交通知书。** | |
| 解释：凡涉及本采购文件的解释权属于招标采购单位和采购代理机构。 | | |
| 注：成交候选人放弃成交资格或因质疑、投诉被取消成交资格或不能履行合同的，本项目重新开展采购活动。 | | |

**一、总则**

**1.适用范围**

本磋商文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”“供应商”系指响应磋商、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4“监督单位”系指本项目的监督管理机构。

2.5“负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.6“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.7“电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/](https://www.zcygov.cn/)）

2.8“★”系指实质性指标要求条款，如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应磋商文件要求，作无效磋商处理。“☑”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

2.9其他定义

“书面形式”是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

**3.采购项目需要落实的采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向监督部门提出申请并获得监督部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2支持绿色发展

根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》第九条、第十三条的规定，使用的柴油动力移动源（柴油货车、非道路移动机械）必须符合低排放要求并已向生态环境部门申领绿色编码，在进入作业现场前须如实向采购人登记报备绿色编码，未申领绿色编码的柴油动力移动源不得进入作业现场施工。

3.3支持科技创新发展

3.3.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.3.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起3年内视同已具备相应销售业绩，参加采购活动时业绩分值为满分。

3.4平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

★4.特别说明：

4.1供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本单位所拥有。供应商磋商所使用的项目实施人员必须为本单位正式员工。

4.2供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3供应商在磋商活动中提供任何虚假材料,其磋商无效，并报监管部门查处；成交后发现的,成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**5.特殊供应商响应规定**

根据相关规定，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加本次采购活动。上述单位参加采购活动时，应提供该单位负责人签署的相关文件材料（合伙企业由全体合伙人签署相关材料，但合伙协议约定或者全体合伙人决定委托一名或数名合伙人执行合伙企业事务的，由执行合伙企业事务的全体合伙人签署相关文件材料），与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。

**二、磋商文件**

**1.采购方式**

1.1 本项目采用**竞争性磋商**方式进行。

1.2 如某一标项实质性响应磋商文件的供应商不足三家时，由采购人重新组织开展采购活动或按有关规定实施。

1.3 本次竞争性磋商设定上限价，上限价即谈判公告中公布的各分标项预算金额。

**2.磋商委托**

本项目为电子磋商项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场磋商和开标。

**3.磋商费用**

供应商应自行承担编制磋商响应文件及参加本次磋商所涉及的一切费用。不管磋商结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

**4.磋商文件**

4.1 磋商文件包括本磋商文件及所有的磋商答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2磋商文件的澄清

供应商对磋商文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（包括并不仅限于纸质、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）)等通知采购人，但通知不得迟于磋商截止前7日使采购人收到，采购人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有供应商。

4.3磋商文件的修改

4.3.1在磋商截止时间前，采购人有权修改磋商文件，以书面形式通知所有供应商，通知中没有注明更改磋商截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为磋商文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。供应商可自行登录浙江政府采购网查看下载。

4.3.2为使供应有足够的时间按修改文件要求修正磋商响应文件，采购人可酌情推迟磋商截止时间，并将此变更通知供应商。在这种情况下，采购人与供应商以前在磋商截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商截止期。

4.4本项目各标段内，如出现打有“★”的指标为实质性指标，任意一条出现负偏离的均视同为实质性不响应磋商文件要求，作无效磋商处理。

**5.参考品牌**

本磋商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，磋商方也可根据磋商文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购方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、响应文件**

**1.响应文件的语言及计量单位**

1.1供应商应仔细阅读磋商文件中的所有内容，按照磋商文件要求，详细编制响应文件，并保证响应文件的正确性和真实性。

1.2 响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 磋商计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4不按磋商文件的要求提供的响应文件可能导致被拒绝。

**1.5响应文件的形式和效力**

**1.5.1磋商响应文件为电子响应文件，电子响应文件按“乐采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件要求制作、加密传输。**

**1.5.2响应文件的效力：**

**磋商响应文件未在磋商截止时间前完成传输的，视为磋商响应文件撤回；磋商响应文件未按时解密，亦视为响应文件撤回。**

**2.响应文件的组成**

磋商文件由“资格文件”、“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中**电子磋商响应文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章。**

**2.1资格文件：**

2.1.1营业执照扫描件；

2.1.2法定代表人身份证明书；

2.1.3法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）；

2.1.4符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.5自采购公告发布之日起至磋商响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）响应方信用查询网页截图。（以磋商当日采购人或采购代理机构核实的查询结果为准）；

2.1.6单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政企采购活动（开标后提供《政企采购活动现场确认声明书》（PDF版），发送至邮箱343735191@qq.com）。

**2.2商务技术文件：**

2.2.1营业执照扫描件；

2.2.2投标函；

2.2.3法定代表人身份证明书；

2.2.4法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）；

2.2.5评分索引表；

2.2.6采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.7技术响应表；

2.2.8资信及商务响应表；

2.2.9企业实力；

2.2.10同类业绩；

2.2.11项目团队配置；

2.2.12管理服务方案；

2.2.13组织方案；

2.2.14人员培训及管理方案；

2.2.15突发事件应急处理措施；

2.2.16合理化建议；

2.2.17投标人需要说明的其他文件和说明（若有）。

**2.3报价文件：**

2.3.1磋商一览表；

2.3.2磋商响应方针对报价需要说明的其他文件和说明（如果有）。

**3.磋商报价**

3.1投标报价是完成本招标文件所述的项目内容所需的全部费用，包括但不限于是履行合同的最终价格，即完成本项目服务内容和要求所产生的所有费用，包括提供服务所需的一切人员工资、奖金、各种社会保险、节日福利、食宿与交通、服装、安全、工具及管理费用、卫生清理费、体检费、税费、利润、招标代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

3.2磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

3.2磋商报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

3.3供应商提供虚假材料磋商的，磋商无效。

**4.响应文件的编制和签署**

4.1响应文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制磋商响应文件时请按照磋商文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致磋商响应文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2供应商进行电子交易应安装客户端软件—“乐采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

4.3使用“乐采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

4.4响应文件按照磋商文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**供应商的响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的，其响应无效**。

4.5为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“乐采云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

4.6磋商文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**5.磋商响应文件的提交、补充、修改、撤回**

5.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

5.2 在响应截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

5.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

5.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

5.5 采购代理机构可以视情况延长提交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

6.**磋商响应有效期**

6.1磋商响应有效期为从提交磋商响应文件的截止之日起90天。供应商的磋商响应文件中承诺的磋商响应有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的，磋商无效。

6.2磋商响应文件合格投递后，自磋商截止日期起，在磋商有效期内有效。

6.3在原定磋商有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知供应商延长磋商有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其磋商响应文件，供应商拒绝延长的，其磋商无效。

**四、磋商和评审**

**1.磋商程序**

1.1响应截止时间后，主持人宣布磋商开始。

1.2供应商登录乐采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。在线解密电子磋商响应文件时间为磋商截止时间起30分钟内。

1.3确定各供应商磋商、演示顺序（如有要求）。

1.4磋商小组对磋商响应文件进行评估和比较。

1.5磋商小组与单一供应商分别进行磋商。

1.6**磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。**

1.7由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的磋商响应文件和最后报价进行综合评审，在符合采购需求、质量和服务要求的前提下，按评审得分从高到低顺序推荐确定成交候选供应商。

1.8主持人公布磋商结果。

**特别说明：乐采云公司如对电子化磋商程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**2.采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：**

2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

2.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**3.磋商内容**

3.1本次磋商内容为在磋商文件范围内就供应商的磋商响应文件，磋商小组与供应商在技术、价格、服务、合同等问题进行磋商，最终确定成交与否。

3.2磋商应作书面记录，供应商并就磋商内容作出书面承诺，并由供应商法定代表人或其授权委托人签名后生效，作为磋商响应文件的一部分。

3.3磋商文件有实质性变动的，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

**4.磋商**

4.1磋商小组由采购人依法组建，负责评审活动。磋商小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

4.2磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为3人以上单数。

4.3磋商小组负责对供应商资格的最终审定。

4.4磋商小组可以要求供应商对其磋商响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

磋商中需要供应商对磋商、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过乐采云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过乐采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

4.5磋商小组组长组织评审人员独立评审。磋商小组对拟认定为磋商响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购组织机构可协助磋商小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明

显畸高、畸低的评分情形（磋商小组成员个人主观打分偏离所有磋商小组成员主观打分平均值30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，磋商小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

4.6磋商小组对磋商响应文件的判定，只依据磋商响应文件和磋商文件内容本身，不依据任何外来证明。

4.7磋商小组不向落标方解释落标的原因，不退还磋商响应文件。

**5.磋商响应文件的初审鉴定**

5.1资格性审查

5.1.1依据法律、法规和磋商文件规定，对磋商响应文件中对资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

5.2符合性审查

5.2.1磋商时，磋商小组将首先评定每份磋商响应文件是否在实质上响应了磋商文件要求。所谓实质上的响应，是指磋商响应文件与磋商文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

5.3如果磋商响应文件实质不响应磋商文件的各项要求，磋商小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的磋商。

**6.对明显的文字和计算错误的修正原则**

6.1磋商响应文件中报价一览表（报价表）内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）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，以报价一览表的总价为准，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。修正后的报价参照相关规定经磋商响应人确认后产生约束力，磋商响应人不确认的，其磋商无效。

**7.磋商响应文件的评审、比较和否决**

7.1磋商小组将对在实质上响应磋商文件要求的磋商响应文件进行评估和比较。

7.2磋商小组可以书面形式要求供应商就磋商响应文件含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

7.3如发现与磋商文件要求相偏离的，磋商小组应对其偏离情形进行必要的书面核实。

7.4如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，磋商小组应当询问相关供应商，并允许其进行陈述申辩，但不允许对偏离条款撤回。

7.5比较与评价。磋商小组依据磋商文件规定的评审标准和方法，对磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

7.6汇总（商务技术得分情况）。磋商小组各成员应当独立对每个供应商的磋商响应文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

7.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的供应商的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

7.7.1磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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。

7.7.2如需磋商价格修正，按磋商文件规定对磋商价格进行修正。

7.8磋商小组依据磋商文件规定的评标标准和方法，对磋商响应文件进行评审和比较后，向采购人或其委托的采购代理机构提供书面磋商报告，并按得分高低排序推荐中标候选供应商。

**8.磋商响应文件的澄清**

为有利于对磋商响应文件的比较和评议，磋商小组可要求供应商对磋商响应文件进行澄清，必要时磋商小组可要求供应商对澄清的问题作出书面答复。书面答复须由供应商法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章，并作为磋商响应文件的一部分。

**9.无效磋商的情形**

磋商响应文件有下列情形之一的作无效磋商响应处理：

9.1磋商响应文件未按照磋商文件规定要求电子签章、签字或盖章的；

9.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；

9.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；

9.4供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为其不具备磋商文件中规定的资格要求）；

9.5《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；

9.6《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、或授权代表未经有效授权的；

9.7授权代表非磋商响应单位正式职工（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明)，法定代表人及个体工商户除外；

9.8磋商响应文件中承诺的磋商有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的；

9.9供应商递交两份或两份以上内容不同的磋商响应文件，且未声明哪一份有效的；

9.10报价一经涂改，涂改处无磋商响应单位电子签章或者未经法定代表人或授权代表签字或盖章的；

9.11磋商响应文件中未按磋商文件规定的格式填写，或未详细应答磋商服务（或技术或产品等要求），经磋商后仍无法详细应答或应答不完整有缺失，致使磋商小组无法评审的；

9.12出现同一标的物或本次磋商产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经磋商小组认定后为无法评审的；

9.13磋商有效期、交货期（服务期）、付款方式等商务条款不能满足磋商文件要求的；

9.14磋商响应文件有采购人不能接受的条件；

9.15磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;

9.16最后报价超过预算金额或最高限价的；

9.17磋商响应文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《磋商一览表》相关内容的；

9.18磋商小组认定有重大偏差或标“★”实质性不响应磋商文件要求的；

9.19采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商未按磋商文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

9.20《磋商一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经磋商小组认定属于重大偏差的；

9.21供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

**9.22供应商提供虚假材料磋商的（包括但不限于以下情节）；**

9.22.1使用伪造、变造的许可证件；

9.22.2提供虚假的财务状况或者业绩；

9.22.3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；

9.22.4提供虚假的信用状况；

9.22.5其他弄虚作假的行为。

**9.23有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：**

9.23.1不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

9.23.2不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

9.23.3不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

9.23.4不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

9.23.5不同供应商的磋商响应文件相互混装；

9.23.6有二份及二份以上磋商响应文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经磋商小组半数以上成员确认有串通磋商嫌疑的；

**9.24有下列情形之一的，属于恶意串通，其磋商无效：**

9.24.1供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其磋商响应文件；

9.24.2供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改磋商响应文件；

9.24.3供应商之间协商报价、技术方案等磋商响应文件的实质性内容；

9.24.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

9.24.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

9.24.6供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

9.24.7供应商与采购人或者采购机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9.25磋商响应文件出现不是唯一的、有选择性报价的；

9.26其他违反法律、法规的情形。

**10.废标的情形**

**在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

10.1符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的；

10.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

10.3供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

10.4因重大变故，采购任务取消的。

**11.磋商过程保密**

11.1磋商活动在严格保密的情况下进行。磋商过程中凡是与磋商响应文件评审和比较、成交供应商推荐等磋商有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

11.2在磋商期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构或磋商小组的任何活动，都将导致磋商被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**五、成交**

**1****.成交条件**

1.1磋商响应文件基本符合磋商文件要求；

1.2供应商有很好的执行合同的能力；

1.3实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足磋商文件的要求；

1.4供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

**2.成交确认**

2.1采购人应当在收到评审报告之日起５个工作日内，在评审报告提出的成交候选供应商单中确定成交供应商。

2.2采购人逾期未确定成交供应商的，视为确定评审报告提出的成交候选供应商为成交供应商。

2.3采购人在确认成交供应商前可再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。

**3.成交通知**

3.1采购代理机构对成交结果在指定媒体（浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）发布成交公告，成交公告期限为1个工作日。

3.2采购机构通过线下向成交供应商签发成交通知书。在采购代理机构发出成交通知书前，成交供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该成交供应商的成交资格。

3.3采购人、采购代理机构对成交结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

**4.履约保证金**

4.1成交供应商按照采购文件规定提交履约保证金，若采购文件无规定则无需缴纳。

4.2签订合同后，如成交供应商不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

4.3成交供应商如未按时缴纳履约保证金，采购人有权撤销其成交资格，并报请批准后另行采购。

**5.合同签订及备案**

5.1成交人应当在成交通知书发出之日起30天内与采购人签订合同，自采购合同签订之日起3个工作日内，通过电子交易平台进行备案。

5.2如成交人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

**6.验收**

6.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

6.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

6.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

6.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。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》。供应商在履约过程中有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国资办。

**六、询问、质疑与投诉**

**1.在线询问、质疑、投诉**

关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：乐采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：乐采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

**2.供应商询问**

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商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。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

**3.供应商质疑**

**3.1质疑提出时效**

3.1.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

3.1.2供应商认为采购文件、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，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

3.1.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

3.1.2.2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。

3.1.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

**3.1.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出（即针对同一采购程序环节的质疑采购人或采购代理机构仅受理一次），逾期提出或针对同一采购程序环节多次提出的质疑将不予受理、答复。**

**3.2质疑函**

3.2.1供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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、编号；

具体、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。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑书应明确阐述采购文件、采购过程和成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，投标人提出的质疑应当有明确的诉求（即通过质疑所要达到的具体目标）和必要的证明材料（即通过合法手段获得的能够证明投标人的诉求成立的必要材料，如相关事实、依据和证据及其来源或线索），便于有关单位调查、答复和处理, **质疑函不符合相关规定的，应在规定期限内补齐的，采购方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。**

**质疑函范本及制作说明详见附件1。**

**4.供应商投诉**

4.1质疑供应商对采购人或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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理机构提出投诉。

4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**投诉书范本及制作说明详见附件2。**

**第三部分 采购需求**

**一** **、项目概况**

嵊州市交通投资发展集团有限公司办公场地约40亩，办公区域面积约7000平方米(含附楼)。食堂，用餐人员约70人。目前对办公域、场外及食堂餐饮服务进行招标。

**二** **、服务内容**

中标人派出技术管理服务人员到采购人办公区域和场地及餐厅(包括包厢，下同),为集团提供保洁、餐饮服务及部分会议服务。食堂工作时间为食堂提供工作日早午餐（早餐时间：7:40-8:20，午餐时间：12:00-13:00）及每周一晚餐，保洁工作时间为工作日上班前一小时，下班后推迟一小时，休息日需安排一名保洁员值班。其他如因工作急需，需提供餐食的，根据采购人要求提供，不得拒绝，其产生的费用由中标人自行承担。

**三** **、供餐方式**

1.早餐：中式点心为主。

2.午餐(晚餐，下同)米饭、炒菜等多种菜肴、汤。

3.公务接持餐(包厢):若干种标准的宴席(冷、热炒菜等)。标准由采购人确定，中标单位根据采购人标准安排菜单。

**四** **、服务要求**

**(** **一)食堂服务**

1.午餐供应菜肴在3个品种以上(一荤二素一汤)。菜肴品种多样化，一周内大荤、小荤不重样。

2.早餐点心供应面点、面食、粥、豆浆、炒面、烤饺、蛋等。

3.供应商必须合理制订菜谱，每天下班前向采购人后勤科提交第二天的菜谱，确保饭、菜足量供应，必须保证有足够的菜式供用餐人员选择。采购人拥有监督权。

4.制定食谱要求科学合理，营养、美味。做到菜品丰富，烹饪要求不添加违禁添加剂。

5.熟悉并掌握各种烹调方法，熟悉各种调味方法，能烹制不同菜系的各种菜肴。

6.根据反馈意见与建议，及时对菜点质量合理分析，确需解决的采取改进措施；不断提高烹饪质量，注重粗细、荤素搭配，做到色、香、味、形、养俱全，科学合理、营养均衡。

7.严把食品的验收、储藏、清洗、加工、烹调、装盆、上菜等工序，符合《食品卫生法》标准。

8.仓库物品归类放置，做到用陈存新、无过期变质食品。

9.搞好食堂内部及周边卫生，做好除四害、灭蚊蝇工作。室内无蛛网，餐具干净整洁，调料器具内外无污渍，餐厅桌椅、地面无油污、无水渍，光洁明亮；周边环境卫生状况良好。

10.加强食堂的设备设施管理，严格操作规程，严格落实安全生产责任制；服务开始时，采购人提供一套完整的设备供供应商使用，若设备、工具等有人为损坏或者丢失现象则由供应商按价赔偿。

11.厨房的泔脚料由供应商自行处理，废水、废气、废弃物的排放、处理应符合国家及地方相关法律法规规定，剩饭、剩菜安排人员及时清理。处置费用已包含在服务价格中，采购人不另外结算。

12.服务期内，供应商应根据《中华人民共和国食品安全法》建立健全各项规章制作及有关岗位责任制和操作规程及应急预案，并严格执行《中华人民共和国食品安全法》的食品安全标准及法院的各项制度和操作规程。制度建立主要包括：防火、防毒、防盗、食堂卫生管理、物资采购和供应等方面。

13.供应商在服务期内必须履行各项权利义务承诺，做好服务、饮食卫生质量保证工作，采购人对供应商进行工作、服务、卫生质量、人员配备等综合考核。

14.供应商应对工作人员进行培训教育和加强管理，督促工作人员遵守国家法律法规和采购人各种规章制度，严格遵守安全操作规程，如发生人身安全事故，一切后果由供应商负责。食堂工作人员要持有效期的卫生健康证上岗，上班期间应穿统一整洁干净的工作服，出售饭菜时应戴口罩、帽子，负责食堂卫生工作。所有工作人员的劳动关系，工伤事故疾病乃至死亡和一切意外伤害都由供应商负责，与采购人无关。

15.供应商有责任配合采购人接受上级领导部门监督检查，提供必要的资料。遇突发事件或安全检查时，供应商必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

17.采购人负责水，电，煤气费用；中标人负责工作服、保洁用具、卫生间的卫生用品、洗手液等。

18.菜肴原料(即生菜)及调味品由采购方负责采购，双方派员对菜肴原料进行数量和质量验收、登记。大米、油、饮料及其他食堂常用品由采购人组织采购。供应商应提前一周将菜肴和日常用品采购清单报采购人食堂管理人员。

**(二)保洁服务**

1.保洁人员主要做好采购人办公楼内(含边楼)及室外场地的所有保洁工作。

2.公共区域(含办公公共区域)(集团主楼、11号楼及广场)卫生：地面应每天清扫，巡回保洁，应保持无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石、积灰、积沙、污渍、整洁干净；垃圾箱每天清扫和擦试一次，保持无积尘、无明显污渍；公共区域内定时检查，保证无卫生死角、无乱堆乱放；做到所有垃圾日清入站。

3.卫生间：应随时保洁，应保持地面洁净，无污物、无污痕；大、小便器、洗手盆、台面、拖把池无污垢、无堵塞；墙面、天顶、门、窗、玻璃、无污渍、无蜘蛛网；卫生间内无异味、蚊虫，保持空气清新。

4.楼道走廊、楼梯、平台、学习角等场所应做到无纸屑、无蛛网、灰尘，无积水、痰迹、杂物，楼梯扶手、栏杆干净。

5.宣传栏、阅报栏、公告栏玻璃干净无灰尘，框架干净无污迹。

6.垃圾桶待垃圾收集满后应及时清运走，保证整洁，干净，无污迹、大楼内的人行道垃圾应及时清运，保证整洁干净。

7.应做好其他临时性交办或突击检查的保洁服务工作。

8.服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施、工具、清扫保洁耗材齐备；实行标准化清扫保洁，有专人负责定时清扫，清扫保洁区域无随意堆放杂物、废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时清扫积水，确保清扫保洁区容貌整洁。遇到重大节会活动，有突击增派人员参加清洁工作的能力。

**(三)人员配备要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 数量 | 要求 |
| 1 | 食堂管理员兼会务 | 1 | 55周岁以下，要求女性，身体健康，有机关食堂管理及酒店管理服务经验。全面对接、配合采购人物业管理部门做好整体保洁和食堂餐饮服务队伍管理。落实采购人或上级部门临时布置的其他物业相关工作。要求综合素质较好，会电脑操作，具备物业管理与会议、培训服务的经验，组织协调和沟通能力较强，形象良好。 |
| 2 | 厨师(主) | 1 | 60周岁以下，要求男性，身体健康，有机关食堂从业经验，能吃苦，肯钻研。需持有健康证，无传染性疾病；熟悉食品卫生安全知识，能够熟练制作各类菜品。 |
| 3 | 厨师(副) | 1 | 60周岁以下，有机关食堂从业经验，身体健康，能吃苦，肯钻研。协助厨师完成餐厅的日常运营工作，包括食材准备、厨房清洁等‌能。够积极配合主厨工作，服从管理，同时需要持有健康证。 |
| 4 | 帮工 | 1 | 原则上60周岁以下，要求女性，身体健康。需持有健康证，工作踏实认真负责，能够配合厨师完成日常餐厅工作。 |
| 5 | 保洁主管 | 1 | 60周岁以下，要求女性，身体健康，有保洁从业经验，能吃苦，肯钻研。综合素质较好。会电脑操作，具有二年以上物业管理经验，组织协调和沟通能力较强，形象良好。 |
| 6 | 保洁员 | 3 | 60周岁以下，要求女性，身体健康，能吃苦，肯钻研。 |
| 共计 |  | 8 |  |

备注：以上人员配备由中标单位负责招聘、培训以及日常管理，并与之签订劳动合同，依法缴纳社会保险、购买意外保险、发放节日福利，采购人提供工作餐；要求上岗人员身体健康，具备餐饮服务素养，基本档案信息交集团行政办备案。员工具备食品安全知识、健康证等相关证件。员工需着装规范，保持统一着装。

**七、其他要求**

1.采购方有权对中标方提供的服务内容进行监督、检查和考核。

2.中标方提供的服务质量达不到甲方标准，采购方有权责令整改；整改不能达到采购方认可，采购方有权提出终止合同，同时扣减相应的服务费用。

3.中标方保证其派遣的服务人员具有合法的资质，具备相应的工作技能，经过业务技能及礼仪培训和安全知识培训。因中标方人员造成采购方及第三方损失的，由中标方承担一切经济责任。**中标方派遣的服务人员工作中所发生的人身受伤、致残或身亡的(包括上下班途中和意外事故的损失)或设备财产安全事故及对任何第三方造成的一切损失均由中标方负全部责任，采购方不负任何责任。**

4.中标方应配合采购方做好相关垃圾分类示范单位、卫生先进单位等创建工作。

**八、样品**

# 1.开标时需提供以下样品：两荤两素菜品以及点心一份。

2.样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；

3.是否需要随样品提交检测报告：☑否；□是，检测机构的要求： / ；检测内容： / 。

4.提供样品的时间：投标截止时间前；地点：嵊州市长宁路1001号1号楼6楼，具体摆放位置联系代理机构；联系人：于女士，联系电话：0575-83225205。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收。样品区内供应商不允许拍照；做好现场设施设备的防护，如出现损坏由供应商负责赔偿。

5.样品登记：供应商授权代表建议在开标当天的投标截止时间前30分钟内在样品接收指定地点，并配合工作人员做好样品登记工作；完成登记前的样品防护工作由供应商自行负责。

6.制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。

7.投标样品为投标资料的一部分，如提供的样品规格不符或未提供样品（样品不齐全），样品分按零分处理；所有提供的样品不能出现投标人的名称、品牌等信息，不能去除商标的应进行遮挡。供应商须对送达的样品进行遮蔽，若因样品未有效遮蔽而导致样品信息泄露，供应商样品分按零分处理。

**★九、商务条款**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务期** | 2025年 3 月 1 日至2028年 2 月 29 日。 |
| **费用结算** | 每季度结算一次，按每季度考核结果支付该季度物业费用，季度考核得分在90分（含）以上全额拨付本季度物业费用；考核得分在90分以下80分(含）以上的扣除本季度物业费用=（90-考核得分）/100×当季物业费用；考核得分在80分以下60分（含）以上的扣除本季度物业费用=（80-考核得分）/100×当季物业费用×2；季度考核得分60分以下的为不合格，采购人有权中止合同，同时履约保证金不予退还。 |
| **发票要求** | 采购人付款前中标人应提供相应面额的发票，若因中标人未提供符合要求的发票造成延迟付款，相关责任由中标人承担。 |
| **履约保证金** | 合同金额的1%（签订合同前交至嵊州市交通投资发展集团有限公司），在服务期满后15个工作日内无息退还。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 嵊州市交通投资发展集团有限公司后勤物业管理服务季度考核表  考核季度： 考核时间： 年 月 日 | | | |
| 项目 | 内 容 | 分值 | 考核得分 |
| 食  堂 考 核 内  容  50分 | 食堂工作人员着装不整洁，未按要求佩戴帽子、口罩，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 食堂工作人员未按规定到岗到位，擅离岗位，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 仓库物品有过期变质食品，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 搞好食堂内部及周边卫生状况差，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 剩饭、剩菜未安排人员及时清理，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 服务期内未按规章制度执行，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 设备、工具等有人为损坏或者丢失现象，每发现一次扣一分。 | 5 |  |
| 未对食堂工作人员进行定期培训的扣三分。 | 3 |  |
| 保 洁 考 核 内  容  50分 | 保洁工作人员着装不整洁，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 保洁工作人员未按规定到岗到位，擅离岗位，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 公共区域内未保持清洁、有水渍、有灰、有异味，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 卫生间内未保持清洁、有水渍、有灰、有异味，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 楼道走廊、楼梯、平台、学习角等场所未保持整洁，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 宣传栏、阅报栏、公告栏玻璃未保持整洁，每发现一次扣一分。 | 7 |  |
| 未及时做好垃圾的收集和处理工作，每发现一次扣一分。 | 5 |  |
| 未对保洁人员定期进行培训的扣三分。 | 3 |  |
|  |  | 本次考核得分  分 | |

**第四部分 评审方法及评审标准**

**1.磋商方法：**

1.1采用综合评分法，磋商响应文件满足磋商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成交候选供应商。磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分从高到低顺序推荐评审得分最高的为成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

评标结束后，采购人根据评标委员会提交的评审报告和推荐意见，对进入候选的供应商进行最终审查。终审后根据推荐的候选成交供应商情况确定成交单位。最低报价不是中标的唯一保证。整个磋商过程应严格保密，磋商小组成员及工作人员应严格遵守纪律，不得泄漏任何评标信息。

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

**2.1商务技术分（70分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分细则及要求** | **分值** |
| 1 | 企业实力 | 供应商通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，证书必须在有效期内，每提供一个有效证书得1分，最高得3分。提供证书扫描件并加盖CA签章。 | 0-3 |
| 2 | 同类业绩 | 投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来承接过同类项目的每个得1分，最高得3分。提供合同扫描件并加盖CA签章。 | 0-3 |
| 3 | 项目团队配置 | 团队成员中具有物业经理类相关证书的得2分。  **提供有效期内的证件扫描件及人员在本单位3个月的社保缴纳证明。** | 0-2 |
| 4 | 管理服务方案 | 对本项目理解的熟悉程度，项目管理整体构想是否创新、充分，是否符合项目要求，物业管理目标是否明确等进行打分。（打分范围：5，4.5，4，...，0） | 0-5 |
| 针对本项目的特点和难点进行分析，整体调查分析到位、问题抓准；提出解决问题的措施，措施有针对性和有效性。（打分范围：5，4.5，4，...，0） | 0-5 |
| 环境卫生管理方案。包括但不限于：办公区、公共区域、食堂等的保洁方案；垃圾、废弃物清理、垃圾分类；灭“四害”消杀等。（打分范围：8,7.5,7,…,0） | 0-8 |
| 食堂日常管理方案。包括但不限于：防火、防毒、防盗、物资采购和供应等方面。（打分范围：8,7.5,7,…,0） | 0-8 |
| 新老物业交接方案：根据投标人提供的进退场交接方案以及针对本项目具体交接措施等进行打分。（打分范围：5，4.5，4，...，0） | 0-5 |
| 5 | 组织方案 | 根据投标人提供的物业管理的组织框架、岗位安排、管理的规章制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间、档案资料管理制度等的全面性、科学性、合理性进行打分。（打分范围：4，3.5，3，...，0） | 0-4 |
| 拟派本项目服务团队的人员情况，包括人员岗位设置、岗位人员配备、作息管理以及服务团队人员实力情况等进行打分。（打分范围：4，3.5，3，...，0） | 0-4 |
| 6 | 人员培训及管理方案 | 根据人员培训及管理方案，包括管理人员的配备情况、员工培训计划、培训机制等制度进行评分。（打分范围：4，3.5，3，...，0） | 0-4 |
| 7 | 突发事件应急处理措施 | 根据投标人服务管理各项承诺明确且具有可操作性和监督性，有详细的工作计划，对发生突发性事件后，明确投入的人力、时间、各种应对措施等进行评分。（打分范围：4，3.5，3，...，0） | 0-4 |
| 8 | 合理化建议 | 物业服务管理各项承诺明确，具有可操性和监督性；对该项目提出合理化建议，建议内容切实可行，具有可操作性。（打分范围：5，4.5，4，...，0） | 0-5 |
| 9 | 样品 | 菜品现场评审：投标方现场提供两荤两素菜品以及点心一份供专家评审，专家根据菜品口味、色泽、营养搭配评分。（打分范围：10,9.5,9，...，0） | 0-10 |

**2.2价格分（30分）**

2.2.1评标基准价：即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(评标基准价／磋商报价)×价格权值×100

即：磋商报价得分=(评标基准价／磋商报价)×30%×100

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理，并在评审报告中说明。

本项目风险控制价为80%（120万），若成交供应商的低于该风险控制价的，成交供应商必须在合同签订前额外补交成交价与风险控制价之差额，成交供应商不缴纳的视为放弃成交。差额保证金在服务期满后1个月内无息退还。（差额保证金以现金、电汇、转账方式交纳）。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**（本合同为示范文本，具体以甲方与乙方所签定正式合同为准）**

**采购合同书**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

甲、乙双方根据 项目编号为 的采购交易结果，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （成交供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**一、合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.本合同及其补充合同、变更协议；

2.成交通知书；

3.响应文件（含澄清或者说明文件）；

4.采购文件（含澄清或者修改文件）；

5.其他相关采购文件。

**二、服务内容**

乙方派出技术管理服务人员到甲方办公区域和场地及餐厅(包括包厢，下同),为集团提供保洁、餐饮服务及部分会议服务。食堂工作时间为食堂提供工作日早午餐（早餐时间：7:40-8:20，午餐时间：12:00-13:00）及每周一晚餐，保洁工作时间为工作日上班前一小时，下班后推迟一小时，休息日需安排一名保洁员值班。其他如因工作急需，需提供餐食的，根据甲方要求提供，不得拒绝，其产生的费用由乙方自行承担。

**四、供餐方式**

1.早餐：中式点心为主。

2.午餐(晚餐，下同)米饭、炒菜等多种菜肴、汤。

3.公务接持餐(包厢):若干种标准的宴席(冷、热炒菜等)。标准由甲方确定，乙方根据甲方标准安排菜单。

**五、服务要求**

**(** **一)食堂服务**

1.午餐供应菜肴在3个品种以上(一荤二素一汤)。菜肴品种多样化，一周内大荤、小荤不重样。

2.早餐点心供应面点、面食、粥、豆浆、炒面、烤饺、蛋等。

3.乙方必须合理制订菜谱，每天下班前向甲方后勤科提交第二天的菜谱，确保饭、菜足量供应，必须保证有足够的菜式供用餐人员选择。甲方拥有监督权。

4.制定食谱要求科学合理，营养、美味。做到菜品丰富，烹饪要求不添加违禁添加剂。

5.熟悉并掌握各种烹调方法，熟悉各种调味方法，能烹制不同菜系的各种菜肴。

6.根据反馈意见与建议，及时对菜点质量合理分析，确需解决的采取改进措施；不断提高烹饪质量，注重粗细、荤素搭配，做到色、香、味、形、养俱全，科学合理、营养均衡。

7.严把食品的验收、储藏、清洗、加工、烹调、装盆、上菜等工序，符合《食品卫生法》标准。

8.仓库物品归类放置，做到用陈存新、无过期变质食品。

9.搞好食堂内部及周边卫生，做好除四害、灭蚊蝇工作。室内无蛛网，餐具干净整洁，调料器具内外无污渍，餐厅桌椅、地面无油污、无水渍，光洁明亮；周边环境卫生状况良好。

10.加强食堂的设备设施管理，严格操作规程，严格落实安全生产责任制；服务开始时，甲方提供一套完整的设备供乙方使用，若设备、工具等有人为损坏或者丢失现象则由乙方按价赔偿。

11.厨房的泔脚料由乙方自行处理，废水、废气、废弃物的排放、处理应符合国家及地方相关法律法规规定，剩饭、剩菜安排人员及时清理。处置费用已包含在服务价格中，甲方不另外结算。

12.服务期内，乙方应根据《中华人民共和国食品安全法》建立健全各项规章制作及有关岗位责任制和操作规程及应急预案，并严格执行《中华人民共和国食品安全法》的食品安全标准及法院的各项制度和操作规程。制度建立主要包括：防火、防毒、防盗、食堂卫生管理、物资采购和供应等方面。

13.乙方在服务期内必须履行各项权利义务承诺，做好服务、饮食卫生质量保证工作，甲方对乙方进行工作、服务、卫生质量、人员配备等综合考核。

14.乙方应对工作人员进行培训教育和加强管理，督促工作人员遵守国家法律法规和甲方各种规章制度，严格遵守安全操作规程，如发生人身安全事故，一切后果由乙方负责。食堂工作人员要持有效期的卫生健康证上岗，上班期间应穿统一整洁干净的工作服，出售饭菜时应戴口罩、帽子，负责食堂卫生工作。所有工作人员的劳动关系，工伤事故疾病乃至死亡和一切意外伤害都由乙方负责，与甲方无关。

15.乙方有责任配合甲方接受上级领导部门监督检查，提供必要的资料。遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

17.甲方负责水，电，煤气费用；乙方负责工作服、保洁用具、卫生间的卫生用品、洗手液等。

18.菜肴原料(即生菜)及调味品由甲方负责采购，双方派员对菜肴原料进行数量和质量验收、登记。大米、油、饮料及其他食堂常用品由甲方组织采购。乙方应提前一周将菜肴和日常用品采购清单报甲方食堂管理人员。

**(二)保洁服务**

1.保洁人员主要做好甲方办公楼内(含边楼)及室外场地的所有保洁工作。

2.公共区域(含办公公共区域)(集团主楼、11号楼及广场)卫生：地面应每天清扫，巡回保洁，应保持无瓜果皮壳、枯叶、饮料盒、纸屑、碎石、积灰、积沙、污渍、整洁干净；垃圾箱每天清扫和擦试一次，保持无积尘、无明显污渍；公共区域内定时检查，保证无卫生死角、无乱堆乱放；做到所有垃圾日清入站。

3.卫生间：应随时保洁，应保持地面洁净，无污物、无污痕；大、小便器、洗手盆、台面、拖把池无污垢、无堵塞；墙面、天顶、门、窗、玻璃、无污渍、无蜘蛛网；卫生间内无异味、蚊虫，保持空气清新。

4.楼道走廊、楼梯、平台、学习角等场所应做到无纸屑、无蛛网、灰尘，无积水、痰迹、杂物，楼梯扶手、栏杆干净。

5.宣传栏、阅报栏、公告栏玻璃干净无灰尘，框架干净无污迹。

6.垃圾桶待垃圾收集满后应及时清运走，保证整洁，干净，无污迹、大楼内的人行道垃圾应及时清运，保证整洁干净。

7.应做好其他临时性交办或突击检查的保洁服务工作。

8.服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施、工具、清扫保洁耗材齐备；实行标准化清扫保洁，有专人负责定时清扫，清扫保洁区域无随意堆放杂物、废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时清扫积水，确保清扫保洁区容貌整洁。遇到重大节会活动，有突击增派人员参加清洁工作的能力。

**(三)人员配备要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 数量 | 要求 |
| 1 | 食堂管理员兼会务 | 1 | 55周岁以下，要求女性，身体健康，有机关食堂管理及酒店管理服务经验。全面对接、配合甲方物业管理部门做好整体保洁和食堂餐饮服务队伍管理。落实甲方或上级部门临时布置的其他物业相关工作。要求综合素质较好，会电脑操作，具备物业管理与会议、培训服务的经验，组织协调和沟通能力较强，形象良好。 |
| 2 | 厨师(主) | 1 | 60周岁以下，要求男性，身体健康，有机关食堂从业经验，能吃苦，肯钻研。需持有健康证，无传染性疾病；熟悉食品卫生安全知识，能够熟练制作各类菜品。 |
| 3 | 厨师(副) | 1 | 60周岁以下，有机关食堂从业经验，身体健康，能吃苦，肯钻研。协助厨师完成餐厅的日常运营工作，包括食材准备、厨房清洁等‌能。够积极配合主厨工作，服从管理，同时需要持有健康证。 |
| 4 | 帮工 | 1 | 原则上60周岁以下，要求女性，身体健康。需持有健康证，工作踏实认真负责，能够配合厨师完成日常餐厅工作。 |
| 5 | 保洁主管 | 1 | 60周岁以下，要求女性，身体健康，有保洁从业经验，能吃苦，肯钻研。综合素质较好。会电脑操作，具有二年以上物业管理经验，组织协调和沟通能力较强，形象良好。 |
| 6 | 保洁员 | 3 | 60周岁以下，要求女性，身体健康，能吃苦，肯钻研。 |
| 共计 |  | 8 |  |

备注：以上人员配备由乙方负责招聘、培训以及日常管理，并与之签订劳动合同，依法缴纳社会保险、购买意外保险、发放节日福利，甲方提供工作餐；要求上岗人员身体健康，具备餐饮服务素养，基本档案信息交集团行政办备案。员工具备食品安全知识、健康证等相关证件。员工需着装规范，保持统一着装。

**六、其他要求**

1.甲方有权对乙方提供的服务内容进行监督、检查和考核。

2.乙方提供的服务质量达不到甲方标准，甲方有权责令整改；整改不能达到甲方认可，甲方有权提出终止合同，同时扣减相应的服务费用。

3.乙方保证其派遣的服务人员具有合法的资质，具备相应的工作技能，经过业务技能及礼仪培训和安全知识培训。因乙方人员造成甲方及第三方损失的，由乙方承担一切经济责任。乙方派遣的服务人员工作中所发生的人身受伤、致残或身亡的(包括上下班途中和意外事故的损失)或设备财产安全事故及对任何第三方造成的一切损失均由乙方负全部责任，甲方不负任何责任。

4.乙方应配合甲方做好相关垃圾分类示范单位、卫生先进单位等创建工作。

**七、服务期**

2025年 3 月 1 日至2028年 2 月 29 日。

**九、费用结算**

每季度结算一次，按每季度考核结果支付该季度物业费用，季度考核得分在90分（含）以上全额拨付本季度物业费用；考核得分在90分以下80分(含）以上的扣除本季度物业费用=（90-考核得分）/100×当季物业费用；考核得分在80分以下60分（含）以上的扣除本季度物业费用=（80-考核得分）/100×当季物业费用×2；季度考核得分60分以下的为不合格，甲方有权中止合同，同时履约保证金不予退还。

**十、发票要求**

甲方付款前乙方应提供相应面额的发票，若因乙方未提供符合要求的发票造成延迟付款，相关责任由乙方承担。

**十一、履约保证金**

合同金额的1%（签订合同前交至嵊州市交通投资发展集团有限公司），在服务期满后15个工作日内无息退还。

**十二、违约责任**

1.甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

（1）乙方未能履行合同规定的义务；

（2）有严重影响甲方本物业的正常工作及甲方形象。

（3）与采购文件不符合的做法，或不履行其报价文件的承诺。

**（4）季度考核得分60分以下的为不合格，甲方有权中止合同，同时履约保证金不予退还。**

2.乙方如要提前中止合同，需提前3个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

3.除不可抗力外，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

（1）乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

（2）如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从履约保证金中得到补偿。

**十三、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。

**十四、合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 条款规定的方式解决：

1.将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2.向甲方所在地人民法院起诉。

**十五、合同生效及其它**

1.本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章后生效。

2.本合同一式六份，甲、乙双方各执三份。

3.与本合同有关标书及记录同本合同具有同等法律效果。

甲方： 乙方：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

电话: 电话:

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第六部分 磋商响应文件及其附件格式**

**资格文件部分**

**目录**

1. 营业执照扫描件…………………………………………………………………（页码）
2. 法定代表人身份证明书…………………………………………………………（页码）
3. 法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）……………………（页码）
4. 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………………………（页码）
5. 自采购公告发布之日起至磋商响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）响应方信用查询网页截图。（以磋商当日采购人或采购代理机构核实的查询结果为准…（页码）

**注：[在电子响应文件解密后，结合单位实际情况将《政企采购活动现场确认声明书》填写完成后通过邮箱343735191@qq.com传给代理机构](mailto:在电子投标文件解密后，将《政府采购活动现场确认声明书》填写完成，通过邮箱554318517@qq.com以PDF格式传给代理公)。**

**一、营业执照扫描件**

**二、法定代表人身份证明书**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （填写供应商名称名称） 的法定代表人。

特此证明。

**附：法人身份证复印件（正反面）**

供应商名称（电子签名）

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

**三、法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）**

本授权委托书声明：我 (填写姓名)系 （填写供应商单位全称）的法定代表人，现授权委托 （填写供应商单位全称）的 （填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码： ）。以本公司的名义参加 组织的 采购活动。授权代表在开标、评标、合同谈判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。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全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（签名或盖章）： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商名称（电子签名）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

**附：授权人身份证复印件（正反面）**

**提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）**

四、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

嵊州市交通投资发展集团有限公司、浙江中诚工程管理科技有限公司：

我方参与嵊州市交通投资发展集团有限公司后勤物业采购项目（项目编号：ZJZC-F20250123）采购活动，郑重承诺：

（一）具备《嵊州市市属国有企业货物和服务采购管理办法（试行）》第十七条规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术，售后保障等能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加采购活动前三年内，没有重大违法记录，严重失信行为和行贿记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

具有独立承担民事责任的能力（如供应商为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

（二）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。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称（电子签名）：

日 期： 年 月 日

**五、采购公告发布之日起至磋商响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”和“中国政府采购网”响应方信用查询网页截图**

www.creditchina.gov.cn截图示例



www.ccgp.gov.cn截图示例

****

**政企采购活动现场确认声明书**

浙江中诚工程管理科技有限公司：

本人 经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加 （项目编号： ）采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间

□不存在利害关系; □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位

□与其他所有供应商之间均不存在利害关系

□与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

三、现已清楚知道并严格遵守采购法律法规和现场纪律。

四、我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

（供应商代表签名）

2025年 月 日

**商务技术文件部分**

**目录**

1. 营业执照扫描件…………………………………………………………………（页码）
2. 响应函……………………………………………………………………………（页码）
3. 法定代表人身份证明书…………………………………………………………（页码）
4. 法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）……………………（页码）
5. 评分索引表………………………………………………………………………（页码）
6. 采购供应商廉洁自律承诺书……………………………………………………（页码）
7. 技术响应表………………………………………………………………………（页码）
8. 资信及商务响应表………………………………………………………………（页码）
9. 企业实力…………………………………………………………………………（页码）
10. 同类业绩………………………………………………………………………（页码）
11. 项目团队配置…………………………………………………………………（页码）
12. 管理服务方案…………………………………………………………………（页码）
13. 组织方案………………………………………………………………………（页码）
14. 人员培训及管理方案…………………………………………………………（页码）
15. 突发事件应急处理措施………………………………………………………（页码）
16. 合理化建议……………………………………………………………………（页码）
17. 供应商需要说明的其他文件和说明（如果有）……………………………（页码）

**一、营业执照扫描件**

**二、响应函**

致：嵊州市交通投资发展集团有限公司、浙江中诚工程管理科技有限公司

根据贵方磋商文件（ZJZC-F20250123）的要求，正式授权**（全权代表姓名、单位、职务）**代表供应商（**填写单位 、地址** ）提交磋商响应文件。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1. 我方同意在供应商须知规定的响应日期起遵守本磋商响应文件中的承诺且在响应有效期满之前均具有约束力。

2.我方承诺已经具备《嵊州市市属国有企业货物和服务采购管理办法（试行）》第十七条规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

3.本公司磋商响应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磋商有关的任何数据或资料；

4.我方理解贵方将不受你们所收到的最低报价的约束。

5.磋商有效期为从提交磋商响应文件的截止之日起90天。

6.我方将严格遵守规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

地址：　　　　　　　　　　　　　　　邮政编码：

电话： 传真：

开户银行： 账号：

法定代表人或其授权代表（签名或盖章）：

供应商名称（电子签名）：

日期：

**三、法定代表人身份证明书**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （填写供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

**附：法人身份证复印件（正反面）**

供应商名称（电子签名）

法定代表人（签名或盖章）：

年 月 日

**四、法定代表人授权委托书及授权代表社保证明（若委托）**

本授权委托书声明：我 (填写姓名)系 （填写供应商单位全称）的法定代表人，现授权委托 （填写供应商单位全称）的 （填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码： ）。以本公司的名义参加 组织的 采购活动。授权代表在开标、评标、合同谈判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。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全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（签名或盖章）： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

供应商名称（电子签名）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

**附：授权人身份证复印件（正反面）**

**提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）**

**五、评分索引表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 评分细则及要求 | 分值 | 对应页码 | 自评分 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

对应第四部分评审方法及评审标准（报价除外）

**六、采购供应商廉洁自律承诺书**

嵊州市交通投资发展集团有限公司、浙江中诚工程管理科技有限公司：

我单位响应你单位项目磋商要求参加磋商。在这次磋商过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《嵊州市市属国有企业货物和服务采购管理办法（试行）》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位磋商、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**七、技术响应表**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1.结合磋商文件“采购需求”的服务要求相比较且对应真实填写，在“偏离说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2.不提供此表或注明“无偏离”均将视为完全响应及满足磋商文件要求。

**八、资信及商务响应表**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件要求 | 响应文件响应 | 偏离说明 |
| 1 | 磋商有效期 |  |  |  |
| 2 | 服务期 |  |  |  |
| 3 | 费用结算 |  |  |  |
| 4 | 发票要求 |  |  |  |
| 5 | 履约保证金 |  |  |  |

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

1.结合磋商文件相比较且对应真实填写，在“偏离说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。**以上内容为实质性条款，“负偏离”做无效响应处理。**

2.不提供此表或注明“无偏离”均将视为完全响应及满足磋商文件要求。

**九、企业实力**

（由供应商根据采购需求及磋商文件评分要求编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十、同类业绩**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 合同签订时间 | 合同金额  （万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 根据评分标准提供相关资料附后 | | | | |

磋商响应方全称（公章）：

法定代表或委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**十一、项目团队配置**

（由供应商根据采购需求及磋商文件评分要求编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十二、管理服务方案**

（由供应商根据采购需求及磋商文件评分要求编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十三、组织方案**

（由供应商根据采购需求及磋商文件评分要求编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十四、人员培训及管理方案**

（由供应商根据采购需求及磋商文件评分要求编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十五、突发事件应急处理措施**

（由供应商根据采购需求及磋商文件评分要求编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十六、合理化建议**

（由供应商根据采购需求及磋商文件评分要求编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**十七、供应商需要说明的其他文件和说明（如果有）**

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）磋商一览表………………………………………………………………………（页码）

（2）磋商响应方针对报价需要说明的其他文件和说明（如果有）………………（页码）

**一、磋商一览表**

项目名称： 项目编号：

单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 投标总报价  （元） |
|  |  | 3年 |  |
| 大写（人民币）： | | | |

注：1.报价是完成本招标文件所述的项目内容所需的全部费用，包括但不限于是履行合同的最终价格，即完成本项目服务内容和要求所产生的所有费用，包括提供服务所需的一切人员工资、奖金、各种社会保险、节日福利、食宿与交通、服装、安全、工具及管理费用、卫生清理费、体检费、税费、利润、招标代理服务费、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。。

2.有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效。

供应商全称（电子签名）：

法定代表或委托代理人（签名或盖章）：

日期：

**二、磋商响应方针对报价需要说明的其他文件和说明（如果有）**

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：质疑函范本及制作说明**

**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：

签名(签章)： 公章：

日期：

**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，质疑函应由本人签名；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，或者其授权代表签名或者盖章，并加盖公章。

**附件2：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签名(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、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3：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加贵方组织的（项目名称）【项目编号：（采购编号）】采购活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

供应商名称（电子签名）：

日 期：

**附：**

供应商法定名称章（印模）供应商“XX专用章”（印模）