

杭州星都宾馆有限公司  
年度餐饮、客房清卫服务项目

# 招标文件

招标编号：JT-XM-C-2024-0363



招 标 人：杭州星都宾馆有限公司

招 标 代 理：杭州中浙招标有限公司



二〇二四年十二月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标须知及前附表 .....	5
第三章 招标内容及要求 .....	22
第四章 合同主要条款 .....	27
第五章 评标办法 .....	33
第六章 投标文件格式 .....	41

# 第一章 招标公告

杭州中浙招标有限公司公司受杭州星都宾馆有限公司委托，对杭州星都宾馆有限公司年度餐饮、客房清卫服务项目进行国内公开招标。本次招标采用资格后审的方法确定合格投标人，凡是有意参加本次投标的投标人可向招标代理机构报名、购买招标文件。本项目是非政府采购。

一. 招标编号：JT-XM-C-2024-0363

二. 招标内容：投标人需派遣工作人员负责酒店的餐饮和客房服务并提供应急保障服务，服务期2年，合同一年一签。

三. 招标人：杭州星都宾馆有限公司

四. 招标代理：杭州中浙招标有限公司

五. 投标人资格条件：

（一）基本资格要求：

1. 在中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）注册，具有独立法人资格/具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照（或者事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、其他组织登记证明文件）副本复印件（加盖公章），保险、金融、电信、通信特殊行业可视行业实际情况提供非独立法人的分公司登记证书及上级总公司唯一授权相关证明材料的复印件（加盖公章））；

2. 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加本项目投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标/不得参加本招标项目同一标段投标。

（二）特定资格要求：

1. 投标人未被列入信用中国（网址：[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“失信被执行人”、“重大税收违法案件”及中国政府采购网（网址：[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）“政府采购严重违法失信名单”的记录，失信问题已处理、整改完成的除外；

2. 本项目 不接受 联合体投标，不得分包、转包。

六. 招标文件价格：0 元。

七. 招标文件获取：

1. 本项目招标文件实行“杭州交通投资集团有限公司集采平台（[cg.zjhztjt.com/](http://cg.zjhztjt.com/)）”前应先完成账号注册；报名时间：公告发布时间 至 投标截止时间（北京时间）。

---

联系人：沈涛、李炎峻（电话：0571-87850068）

2.地点：杭州交投集中采购平台；

3.方式：潜在供应商登陆杭州交投集中采购平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，招标文件请至公告附件处下载，本项目不收取招标文件费用。

八. 投标截止时间：2025年01月13日09:30（北京时间）

九. 投标地点：通过“杭州交投集中采购平台”实行在线投标响应

十. 开标时间：2025年01月13日09:30（北京时间）

十一. 开标地点：通过“杭州交投集中采购平台”进行在线评标

十二. 投标保证金：

投标保证金：10000元人民币

交付方式：汇票支票银行转账（电汇）

保证金缴纳流程：供应商登录“杭州交投集中采购平台（<http://cg.zjhztjt.com/>）”，在【金融服务】-【我的项目】中找到本项目，获取唯一的保证金虚拟账户信息。请按照采购文件要求从企业对公账户缴纳保证金至该虚拟账户。供应商每个项目的保证金虚拟账户是唯一的，即同一个项目的不同供应商虚拟账户信息不一样。同一供应商不同项目的虚拟账户信息也不一样，请勿泄露虚拟账户信息，注意不要打错。

十三. 在线投标响应（电子投标）说明：

1. 供应商注册：供应商如需参与本项目，应为杭州交投集中采购平台注册供应商。本项目通过“杭州交投集中采购平台”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本招标文件和“杭州交投集中采购平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。

“电子投标客户端”请自行前往“杭州交投集中采购平台-帮助中心-帮助文档”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商操作手册》；通过“杭州交投集中采购平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询客服热线95763。

2. 为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“杭州交投集中采购平台”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“电子投标客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“杭州交投集中采购平台-CA管理-CA证书申领-CA驱动和申领流程”进行查阅；

---

3. 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标响应文件”上传递交至“杭州交投集中采购平台”。投标截止时间以后上传递交的投标响应文件将被“杭州交投集中采购平台”拒收。

4. 通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。

十四. 联系方式:

**招 标 人:** 杭州星都宾馆有限公司

地 址: 浙江省杭州市拱墅区文晖路 448 号

联 系 人: 付玮

联系电话: 0571-88386888-88228

**招标代理机构:** 杭州中浙招标有限公司

地 址: 杭州市拱墅区湖州街 168 号美好国际大厦 1008 室

联 系 人: 沈涛、李炎峻

联系电话: 0571-87850068/13735825046

邮 箱: 136966538@qq.com

## 第二章 投标须知及前附表

### 一、投标须知前附表

序号	项目	内容
1	招标内容	杭州星都宾馆有限公司年度餐饮、客房清卫服务项目
2	项目实施地点	杭州
3	资金来源	自筹
4	投标人资格条件	详见第一部分招标公告中“五、投标人资格条件”。
5	投标保证金	<p>金额：人民币 <u>10000</u> 元整</p> <p>形式：<input type="checkbox"/> 银行汇票或<input type="checkbox"/> 同城转账支票或<input checked="" type="checkbox"/> 电汇</p> <p>有效期：递交投标文件截止时间起 120 日历日</p> <p>保证金缴纳流程：供应商登录“杭州交投集中采购平台（<a href="http://cg.zjhztjt.com/">http://cg.zjhztjt.com/</a>）”，在【金融服务】-【我的项目】中找到本项目，获取唯一的保证金虚拟账户信息。请按照采购文件要求从企业对公账户缴纳保证金至该虚拟账户。供应商每个项目的保证金虚拟账户是唯一的，即同一个项目的不同供应商虚拟账户信息不一样。同一供应商不同项目的虚拟账户信息也不一样，请勿泄露虚拟账户信息，注意不要打错。</p> <p>保证金退还：</p> <p>除招标文件规定不予退还保证金的情形外，自中标通知书发出后 5 日内退还未中标投标人的投标保证金（含银行同期存款利息）；中标人的投标保证金，自合同签订完成后 5 日内退还（含银行同期存款利息）。</p>
6	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 有， <u>贰万元</u> ， <input checked="" type="checkbox"/> 银行汇票或 <input checked="" type="checkbox"/> 转账支票或 <input checked="" type="checkbox"/> 银行转账 <input type="checkbox"/> 没有。
7	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 接受。 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受

8	质量保证金	<input type="checkbox"/> 有，合同总价_____%。 <input checked="" type="checkbox"/> 没有
9	现场勘探	<input type="checkbox"/> 组织，时间为_____前，逾期不予安排。联系人：_____，联系方式_____。 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
10	投标有效期	从投标截止日起 120 天内有效。
11	交货期(或服务期)	服务期 2 年，合同一年一签
12	质量保证期	/
13	投标文件份数	<p>本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：</p> <p>(1) 供应商于“电子投标客户端”上提供电子加密投标文件。</p> <p>“电子加密投标文件”是指通过“电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（后缀格式为. jmbms）</p> <p>(2) 通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。</p>
14	招标人书面澄清或修改的时间	招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足五天，相应延长投标截止时间。招标文件修改的内容可能影响到投标文件编制的，招标人将在投标截止时间 15 天前以书面形式发布。
15	招标答疑	各投标人如对招标文件有疑问，请将书面材料于 2025 年 01 月 03 日 12 时前将疑问的电子版发送至 136966538@qq. com，招标人仅对投标人提出的合理疑问进行答复。
16	投标文件的上传和递交	1. 供应商注册：供应商如需参与本项目，应为杭州交投集中采购平台注册供应商。本项目通过“杭州交投集中采购平台”

		<p>实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本招标文件和“杭州交投集中采购平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。</p> <p>2. 投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标响应文件”上传递交至“杭州交投集中采购平台”。投标截止时间以后上传递交的投标响应文件将被“杭州交投集中采购平台”拒收。</p> <p>3. 通过“杭州交投集中采购平台”上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标供应商需及时递交备份投标响应文件，以备份投标响应文件为依据，否则视为投标响应文件撤回。投标供应商仅递交备份投标响应文件的，投标无效。</p> <p>4. 中标单位应向招标人/招标代理机构提供纸质投标文件一正两副；</p>
17	开标时间	2025年01月13日上午09时30分
18	开标程序	<p>1、开标流程</p> <p>（1）向各投标人发出电子加密投标响应文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标响应文件”解密的，如已按规定递交了备份投标响应文件的，将由招标代理机构按“杭州交投集中采购平台”操作规范将备份投标响应文件上传至“杭州交投集中采购平台”，上传成功后，“电子加密投标响应文件”自动失效。</p> <p>（2）开启投标文件。</p> <p>特别说明：1、如遇“杭州交投集中采购平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。</p> <p>2、电子加密投标响应文件的解密和异常情况处理：</p> <p>（1）开标后，招标人将向各投标人发出“电子加密投标响</p>

		<p>应文件”的解密通知，各投标人代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标响应文件”的在线解密，投标人逾期未解密的，将视为投标文件撤回。代理机构将在解密通知发出后30分钟内对未及时解密的单位进行电话通知，次数不超过3次。投标人通讯不畅通或未能联系上导致解密逾期的责任由投标单位承担。解密通知以系统发出的为准，代理机构不承担未尽到电话通知义务而导致投标单位解密逾期的责任。</p> <p>(2) 通过“杭州交投集中采购平台”成功上传递交的“电子加密投标响应文件”无法按时解密，投标人如按规定递交了“备份投标响应文件”的，以“备份投标响应文件”为依据（由招标人或委托的代理机构人员按“杭州交投集中采购平台”操作规范将“备份投标响应文件”上传至“杭州交投集中采购平台”，上传成功后，“电子加密投标响应文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。</p> <p>(3) 投标截止时间前，投标人仅递交了“备份投标响应文件”而未将电子加密投标响应文件上传至“杭州交投集中采购平台”的，投标无效。</p> <p>3、所有电子加密投标文件（不含解密异常）在线解密完成后，需投标人在线签字确认，若未在15分钟内签字确认的，视为对开标结果无异议。</p>
19	评标委员会	评标委员会由招标人依法组建，人数为5人及以上单数，其中招标人代表不超过三分之一。
20	是否述标	<input checked="" type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 是： 在评标期间，将被安排__/分钟的述标和__/分钟的答疑时间，投标人必须由拟派 <input type="checkbox"/> 项目负责人 <input type="checkbox"/> 项目组成员进行述标和答疑。
21	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法； <input type="checkbox"/> 最低价中标法；

22	投标最高限价	设置单价最高限价。如果投标报价超过任一项最高限价的，则作无效标处理。
23	公告网站	杭州交投集中采购平台（ <a href="http://cg.zjhztjt.com/">cg.zjhztjt.com/</a> ）； 浙江政府采购网（ <a href="http://zfcg.czt.zj.gov.cn/">zfcg.czt.zj.gov.cn/</a> ）； 中国招标投标公共服务平台（ <a href="http://www.cebpubservice.com">www.cebpubservice.com</a> ）；
24	中标候选人人数	评标委员会推荐的中标候选人人数： <u>1名</u>
25	招标代理服务费	招标代理服务费由 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 <input type="checkbox"/> 招标人支付。 如由中标人支付，由中标人与招标人签订合同后七个工作日内向招标代理机构一次性缴纳。 中标服务费：10000 元整
26	质疑、投诉	<p>1. 投标人质疑</p> <p>投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标代理机构提出质疑。</p> <p>对采购公告信息（含供应商资格条件）提出质疑的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。</p> <p>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、預告、结果变更公告等）之日起计算。</p> <p>2. 投标人提交质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章至少应包括下列主要内容：</p> <p>（1）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式。</p> <p>（2）被质疑采购项目名称、编号及采购内容。</p> <p>（3）具体的质疑事项及事实依据。</p> <p>（4）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。</p> <p>（5）提出质疑的日期。</p> <p>3. 招标代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面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</p>

		<p>商业秘密。</p> <p>4. 投诉</p> <p>投标人对招标代理机构的答复不满意或者招标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 <u>杭州星都宾馆有限公司</u> 监管部门提出投诉。</p>
27	注意事项	<p>1. 投标人须知具体内容如与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p> <p>2. 投标文件编制时需根据招标文件资格要求和评分细则提供资料，并与投标文件目录或索引对应。</p> <p>3. 本招标文件所述的“加盖投标人公章”指的是加盖投标人法定名称章，本次招标不接受加盖投标专用章、合同专用章等企业专用章的投标。</p> <p><b>4 特别提示：</b></p> <p>4.1 评标中，评标委员会若发现投标人的投标文件明显缺乏竞争性而可能涉嫌与其他投标人围标串标时，评标委员会将重点审核投标人之间的股权关系及各投标文件之间的形式、编排、内容等问题，一旦发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应当否决该投标人的投标。出现上述情形时，不管最终是否界定为无效投标，评标委员会应在评标报告中如实记录相关情形及最终的认定结果。</p> <p>4.2 评标中，经评审后，投标人技术分值未达到技术分总值60%的，视为不满足招标文件技术要求，该文件视同未实质性响应，作为无效标处理。</p> <p>4.3 如投标人对招标文件中技术和资信部分选择性提供资料，可能存在被评标委认定为有围标串标嫌疑的风险。”</p> <p>5. 其他</p> <p>1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。</p> <p>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</p>

---

	<p>单位，不得同时参加本招标项目投标。</p> <p>3) 违反以上两款规定的，相关投标均无效。</p> <p>6. 本招标文件由招标人负责解释。</p>
--	--

---

## 二、投标须知

### （一）总则

#### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物/服务/工程。

#### 2. 项目概况

杭州星都宾馆有限公司年度餐饮、客房清卫服务项目

#### 3. 定义

3.1 “招标人”系指杭州星都宾馆有限公司。

3.2 “招标代理机构”系指受招标人委托组织本次招标的杭州中浙招标有限公司

3.3 “投标人”系指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人或者其他组织。

3.4 “投标人代表”系指全权代表投标人参加本次投标活动并签署投标文件的人，如果投标人代表不是投标人的法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

3.5 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的一切产品及其它有关技术资料 and 材料。

3.6 “服务”系指招标文件规定投标人为完成全部合同义务须承担的高低压设施维保维修服务以及其他类似的义务。

#### 4. 投标费用

投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### （二）招标文件说明

#### 5. 招标文件构成

5.1 “招标文件”由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标须知及前附表

第三章 招标内容及要求

第四章 合同主要条款

---

## 第五章 评标办法

### 第六章 投标文件格式

5.2 投标人应认真审阅招标文件所有的内容，如果投标人的投标文件不符合招标文件要求，责任由投标人自负。

#### 6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可在规定的截止时间前，以书面形式（包括信函或传真（须加盖公章），下同）向招标代理机构反馈意见。

6.2 对于投标人提出的问题，代理机构或招标人将视情况采用适当方式在规定时间内以书面形式予以答复，并将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人，此答复文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

#### 7. 招标文件的修改

7.1 招标文件发出后，在提交投标文件截止时间 15 日前，招标人可对招标文件进行必要的修改。

7.2 招标人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的每一投标人，投标人在收到该通知后应立即以发送扫描件或传真的形式予以确认。

7.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买招标文件的每一投标人。

7.4 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.5 招标文件及招标文件的修改、澄清之间就同一内容相互矛盾的，以最后发出的加盖公章的书面文件为准。

### （三）投标文件的编制

#### 8. 投标要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件实质性要求作出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

#### 9. 投标文件的语言和计量单位

9.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用汉语。投标人可以提交用其他语言印

---

制的资料，但与投标实质性内容有关的段落必须译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

9.2 除在技术规格中另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **10. 投标文件的构成**

10.1 投标文件由商务报价和技术资信二部分组成，投标文件编制时需根据招标文件资格要求及评分细则提供资料，并与投标文件目录或索引对应。

### **商务报价部分：**

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 商务偏离表（如不填写，则视为完全响应招标文件的商务要求）；
- (4) 投标保证金
- (5) 其他投标人认为所需的商务报价文件。

### **技术资信部分：**

#### **资信部分：**

- (1) 关于资信业绩文件的声明函；
- (2) 资格审查资料
- (3) 法定代表人身份证明书；
- (4) 法定代表人授权委托书；
- (5) 投标人营业执照（复印件）、银行基本账户开户证明（复印件）、投标保证金汇款凭证等；

- (6) 无行贿行为记录承诺书；
- (7) 投标人控股及管理关系情况申报表
- (8) 廉洁承诺书；
- (9) 投标人情况表；
- (10) 投标人类似项目业绩案例；
- (11) 招标文件所要求的或投标人认为需要提供的其它资信文件

#### **技术部分：**

- (1) 技术服务偏离表（如不填写，则视为完全响应招标文件的技术要求）
- (2) 服务方案
- (3) 拟投入本项目人员配置表

- 
- (4) 优惠条件
  - (5) 对本项目执行过程中的合理化建议
  - (6) 投标人认为需要提供的其他技术资料

以上所需的各种证书、证明、营业执照若为复印件的，需在复印件上盖上有效的公章。

## 10.2 投标人资格的证明材料

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的资格证明文件，作为投标文件的一部分。其中：

- (1) 投标人必须具备法人资格，提供企业营业执照或法人证书（复印件加盖公章）等；
- (2) 投标人应具有履行合同所需的财务、技术和生产能力的相关材料；
- (3) 投标人有履行招标文件中合同条款和技术要求规定的由卖方履行的相关服务能力的相关材

## 11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件中所提出的格式、内容编写并按顺序装订成册。投标人可以根据需要增加说明或描述性文字。

11.2 投标函为在开标仪式上唱标的内容，投标人需按格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

11.3 投标人需按项目要求的投标内容详细编制货物说明材料。

## 12. 投标报价

12.1 投标人应该用人民币投标单价和总价报价，单位为元，不保留小数。投标人应在投标书的开标一览表上写明投标服务的单价和投标总价，如总价与单价计算的总价有误，以单价为准计算总价。须包括完成招标服务工作所需的一切费用。**投标人所报的投标总价，不论任何原因，在该合同执行过程中是固定的。投标人在投标报价时应充分考虑上述原则。**零配件更换，市场价高于报价的按报价结算，市场价低于报价的按市场价结算。不在零配件清单范围内的按市场价由询价小组确定后结算。

**12.2 投标人报价不得高于最高限价，否则将被拒绝。**

## 13. 投标有效期

13.1 投标有效期见本须知前附表第 10 项所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

13.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人

---

提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求，而并收回投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标保证金的有效期限，在延长的投标有效期内本须知关于投标保证金的退还与不退还的规定仍然适用。

#### **14. 投标保证金**

14.1 投标人应在提交投标文件的同时，按本须知前附表第 5 项所规定的方式、数额提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

14.2 对于未能按要求提交投标保证金的投标，招标人将视为不响应招标文件而予以拒绝。

14.3 除招标文件规定不予退还保证金的情形外，自中标通知书发出后 5 日内退还未中标投标人的投标保证金（含银行同期存款利息）；中标人的投标保证金，自合同签订完成后的 5 日内退还（含银行同期存款利息）。

14.4 如投标人发生下列情况之一时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标文件的；
- (2) 投标人拒绝接受投标文件中已确认的承诺或条款；
- (3) 中标人未能在规定期限内签订合同协议；
- (4) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的。
- (5) 投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的。

#### **15. 投标文件的式样和签署**

##### **15.1 本项目实行网上投标。**

15.2 供应商应准备以下几种形式的投标文件：电子加密投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件、备份纸质投标文件。

投标文件均由资质文件、报价文件、商务技术文件组成。

(1) “电子加密投标文件”是指通过“电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（后缀格式为.jmbs）。

(2) “备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份投标文件，用于供应商电子加密投标文件解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。备份投标文件（后缀格式为.bfbs）以 U 盘形式提供。

(3) 备份纸质投标文件：资格响应文件正本一份；商务技术响应文件正本一份；报

价响应文件正本一份。投标文件的份数：正本 1 份。

15.3 投标文件须按照采购文件要求加盖供应商公章（除此之外的投标专用章、合同章等均视为无效），法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

15.4 投标人应根据杭州交投集中采购平台操作手册及本招标文件规定编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

如对招标文件的某项要求，投标人的投标响应文件未能提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时会提示投标人未对此项招标要求提供相应内容。由此产生的评分影响由投标人自行承担。

15.5 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的印章或由投标文件签字人签字或盖章。

#### （四）投标文件的递交

##### 16. 备份投标文件的装订、密封和标记

16.1 供应商应将介质存储的备份投标响应文件、备份纸质投标文件密封在一个封装袋中，封口处应有供应商公章或密封章及法定代表人或投标授权代表签字或盖章。

16.2 外层封皮上应写明：

采购人名称：杭州星都宾馆有限公司                      采购编号：JT-XM-C-2024-0363

供应商名称、通讯地址、邮政编码、联系人

备份投标响应文件逾期送达或未密封将被拒收。

16.3 供应商递交以介质存储的数据电文形式的备份响应文件或纸质备份文件时，如出现下列情况之一的，将被拒收：

- （1）未按规定密封或标记的响应文件；
- （2）由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；
- （3）未成功办理供应商报名手续的；
- （4）超过投标截止时间送达的。

▲仅提供备份响应文件的，投标无效。

▲不提供备份响应文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效，相关风险由供应商自行承担。

##### 17. 投标文件的提交

---

投标人应按本须知前附表第 16 项所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

#### **18. 投标文件提交的截止时间**

18.1 投标文件的截止时间见本须知前附表第 16 项规定。

18.2 因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按招标人修改通知规定的时间递交。

#### **19. 迟交的投标文件**

招标人在本须知第 16 条规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

#### **20. 投标文件的补充、修改与撤回**

20.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予退还。供应商应当在投标截止时间前完成投标响应文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标响应文件。补充或者修改投标响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标响应文件。投标响应截止时间后递交的投标响应文件，“杭州交投集中采购平台”将予以拒收。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

20.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予退还。

#### **21. 投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：**

21.1 逾期递交或者未按要求在网上递交投标文件的；

21.2 未办理投标报名手续的。

### **（五）开标**

#### **22. 开标**

招标代理机构将按照招标文件规定的时间通过杭州交投集中采购平台组织开标、开启电子加密投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致电子加密投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

---

至投标截止时间，递交投标文件的投标人少于三个的，招标人将停止开标，重新组织招标。

### 23. 开标程序

(1) 向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“杭州交投集中采购平台”操作规范将备份投标文件上传至“杭州交投集中采购平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

(2) 投标文件解密结束，开启投标文件，代理机构点击“开启签字时段”，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议），并通过邮件形式发送各投标人组织签署《采购活动现场确认声明书》；

(3) 进行资格审查、符合性审查、商务技术评审、报价评审等各项评审；

(4) 评审结束后，在线公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

(5) 如遇“杭州交投集中采购平台”电子化开标或评审程序调整的，或者系统提供数据电文交互功能的，按其规定执行。

(6) 投标响应文件中投标函内容与开标一览表内容不一致的，以开标一览表为准。

## （六）评标

### 24. 评标委员会与评标

24.1 评标委员会由招标人依法组建，负责评标活动。

24.2 评标采用保密方式进行。

### 25. 评标过程的保密

25.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及候选中标人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密

25.2 在投标文件的评审和比较、候选中标人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

25.3 中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

### 26. 投标文件的澄清

---

为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

**投标人提供过的行贿行为记录证明格式、形式不符合要求的，可在评标现场澄清补正。**

## **27. 投标文件的初步评审**

27.1 开标后，评标委员会首先对投标人的投标文件进行符合性审查，符合性审查未通过的投标文件不进入后续评审。

27.2 评标委员会将评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标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招标人的权利和投标人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招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

27.3 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人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投标。

## **28. 投标文件计算错误的修正**

28.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- (1) 正本与副本不一致时，以正本为准；
- (2) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，一律以文字表示的金额为准。
- (3) 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

按上述修正错误的原则及方法由评标委员会调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价为参与评标的最终报价，并对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，按废标处理，并且其投标保证金也将不予退还，并不影响评标工作。

## **29. 投标文件的评审、比较和否决**

29.1 评标委员会将按照本须知规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

29.2 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

---

29.3 评标委员会依据本招标文件第六章载明的评标办法的规定，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评标报告，标明投标人综合得分排列顺序。

## （七）合同授予

### 30. 资格最终审查

招标人将审查中标人的资质、服务能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

### 31. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家利益，招标人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权利，并对所采取的行为不作任何解释。

### 32. 中标通知书

32.1 评标结束 30 日内，招标代理机构将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不超过投标有效期。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

32.2 《中标通知书》将作为签订中标协议的依据。

### 33. 授予中标协议时变更数量的权力

业主单位在授予子合同时有权对“招标内容及要求”中的货物数量和服务予以增加或减少。

### 34. 签订合同（协议）

34.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内签订合同（协议）。

34.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同（协议）的依据。

34.3 中标人不遵守招标文件或投标文件的要约、承诺，擅自修改报价或在中标通知书发出后 30 天内，借故拖延、拒签协议的，招标人将不予退还投标保证金，同时取消该中标人的中标权，并将依法另选其它投标人中标或重新组织招标。

34.4 签订合同（协议）后即为招标结束。

### 35. 履约保证金（见投标须知前附表第 6 项）

合同签订后的 5 日内向招标人缴纳履约保证金，若中标人拒交履约保证金的，招标人将取消其中标资格，并不予退还其投标保证金。

### 36. 招标代理服务费：

由  中标人  招标人支付。如由中标人支付，由中标人与招标人签订合同（协议）后七个工作日内向招标代理机构一次性缴纳。

## 第三章 招标内容及要求

### 一、招标内容

杭州星都宾馆有限公司年度餐饮、客房清卫服务项目，该项目预估每年金额(含税)为175万元，总预估金额为350万元(含税)/两年。以上为预估年度费用，实际按经营用量结算。服务期2年，合同一年一签。投标人需派遣工作人员负责酒店的餐饮和客房服务并提供应急保障服务。

### 二、投标报价和结算方式

1、投标人根据招标人提供的服务清单对餐饮服务岗和客房清扫岗进行单价报价。

2、投标报价包括人工费[包括工资、奖金、超时和法定节假日加班费、日常加班费、夜餐费、五险(基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险)、高温费、食宿与交通费等所有费用]、服装费、教育培训费、管理费、规费、利润、税金及售后服务费等所有费用。

3、服务期间，根据中标单价，按实结算。

4、本项目设置单价最高限价，投标人的投标报价超过最高限价的，作否决投标处理。

### 三、服务清单

岗位	人数	预估工作量	单价最高限价 (含税)	备注
餐饮服务岗	根据客情需要	13500 小时/年	24 元/人/小时	/
客房清扫岗	根据客情需要	69000 间/年	20 元/人/间;	平时普通房型
	根据客情需要	1600 间/年	29 元/人/间;	节假日普通房型

注：套房按普通房型的1.5倍进行结算。

### 四、服务内容

1、餐饮服务：咖啡厅自助餐服务；宴会厅会议翻台、摆台及茶水服务；中餐厅包厢服务。

2、客房清洁服务：客房卫生清扫服务。

---

3、应急保障服务：因节假日或突发状况需要安排供餐的，或在宾馆区域以外提供就餐服务的，中标人应按要求进行供餐保障。

## 五、服务要求

1、投标人需提供餐饮小时工及楼层客房清扫计件工。

2、服务人员年龄原则上不得超过 45 周岁，仪容仪表须达到星级酒店要求。

3、服务人员需在规定时间内到达工作地点，更换工作制服，按时上岗并且需自行准备黑色裤子、黑色袜子，黑色皮鞋。

4、服务人员在服务期间不得使用手机。

5、考虑到服务岗位的特殊性，服务人员应事先得到招标人认可。

6、投标人需严格教育、培训和管理派出的服务人员，遵守酒店各项要求和制度，爱护酒店及客人财物，维护酒店良好形象。对有违法乱纪或违反酒店各项规定的服务人员，投标人需予严肃处理，造成酒店损失，投标人应负责赔偿。

## 六、人员要求

1、人员配备应能满足就餐服务及客房清扫服务的需要，服务员定期进行业务培训学习，培训费用由中标人负责。

2、人员岗位要求：

(1) 餐饮服务人员：五官端正，年龄 18-45 岁，初中以上文化，男女不限，有一定的星级酒店餐饮工作经验。

(2) 客房清扫员：五官端正，年龄 18-45 岁，小学以上文化，吃苦耐劳，能适应连续高强度的工作节奏，限女性，有一定的星级酒店客房清扫工作经验。

3、所有员工身体健康，必须持有效健康证上岗。

4、中标人应对所有员工登记造册进行档案管理，更换人员的，应提前一周告知招标人，确保服务质量不因人员变动而受影响。

5、所有员工须统一着装，自行准备黑色裤子、黑色袜子，黑色皮鞋，工作时形象整洁，服务热情周到、礼貌快捷。上班期间不得从事为招标人服务以外的其他工作，不得私自接受其它单位的有偿服务要求。

6、中标人应针对本项目制定合理的员工工伤补偿办法及员工纠纷管理办法，如因中标人原因导致员工在服务过程中产生的工作交接、罢工、员工群体性事件等，中标人应按

相应法律法规予以解决，招标人不承担一切法律责任。情节严重者，将无条件停止与中标人的合同履行，并按合同约定进行扣罚。

7、中标人负责员工的安全教育及日常管理，确保所属员工的人身及财产安全。所属员工因工作中操作不当造成事故或人身财产等遭受损害的，由中标人承担全部责任。

## 七、其他

1、中标人不得将中标项目转包、分包，否则采购人有权单方终止合同，由此产生的一切经济损失由中标人自行承担。

2、服务人员均不提供住宿，免费工作餐仅限工作期间提供（每餐 30 分钟用餐时间不计入工作时间）。

3、为保证服务队伍质量，中标人必须满足固定人员的月平均工资福利及社保，如不满足的视为违约行为，将无条件取消服务合同并罚没全部履约保证金。因中标人拖欠员工工资，造成工作脱节或产生不良影响的，罚没当月费用的 10%以上，视情节轻重情况而定。情节特别严重的，将无条件取消服务合同并罚没已产生合作费用的 20%以上。

### 4、服务规范及考核标准

考核项目	考核内容	考核标准基础分（100分）	打分（说明扣分原因）
仪容仪表	1、工作期间按时到岗，所有人员需着装整洁，保持良好精神面貌、妆容，不得拖沓、懒散。	工作人员衣着、服饰发饰不整洁，每次扣 2 分，无良好精神面貌、妆容，拖沓、懒散，每次扣 5 分。	
	2、工作期间禁止吸烟、饮酒，工作场合不允许嬉戏打闹、高声喧哗、说脏话、随地吐痰、乱扔垃圾；上班期间严禁打架斗殴或做与工作无关的事情。		
	3、服务人员衣着整洁，服务发饰干净。		
服	1、服务人员要微笑服务、热心解答，	服务人员与服务对象发生	

务 要 求	不得发生争吵、打骂等不文明行为，服从工作安排，不得妄议与工作无关的事务。	争吵或服务不满意等不文明行为，视情节轻重，每次扣 5-10 分，与服务对象或服务人员之间发生打架现象，直接开除。对现场提出的意见或投诉，应及时整理，未及时整改的扣 5-10 分，若造成恶劣影响的扣 20 分。	
	2、服务人员应自觉接受安全培训，掌握各类消防知识。		
	<p>3、餐厅服务人员：</p> <p>（1）做好所辖区域环境、物品设备、餐具用具的卫生清洁工作。</p> <p>（2）做好开餐前的各项准备工作，及时按要求补充各种物品。</p> <p>（3）按照标准和要求，规范摆台，布置餐厅，了解预定及菜品酒水信息。</p> <p>（4）按照餐厅规定的服务标准和程序细心周到地做好各个环节（如迎客、点菜、巡台、起菜、买单、送客等）的对客服务工作。</p> <p>（5）主动征询客人对菜肴和服务的意见，接受和处理客人的投诉并及时向餐厅领班汇报。</p> <p>（6）积极参与餐厅组织的各项培训活动和文娱活动，不断提高服务技能、技巧，提高自身综合素质。</p>		
接	1、服务人员工作期间严禁玩手机、	发现一次扣 5 分。	

待 要 求	聊天、闲坐等，认真做好接待及服务 工作。		
-------------	-------------------------	--	--

注：1、每月由使用部门根据考核细则进行评分，并将评分表交人力资源部。

2、考评计分为总分倒扣制，即基础分为 100 分，根据以上评分内容，如有违反按对应分值扣分，最多扣至 0 分。

3、考核结果作为对中标单位日常工作的跟踪评估依据，并与支付费用挂钩，分值低于 80 分（含 80 分），投标人有权单方面解除并按照合同约定进行处罚，且不支付任何补偿（赔偿）；分值低于 85 分（含 85 分）的扣减当月费用 5000 元/次，并限期整改；分值 85-90 分的按每分 500 元扣除费用。



---

4、乙方服务人员必须遵守国家法律、法规，遵守甲方各项规章制度，按甲方规定和要求能胜任工作，服从甲方的管理和工作安排。能够适应并服从甲方安排的各种班次。

四、工作人数、时间安排和工作要求、工作质量标准：

1、乙方保证从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起，根据甲方实际用工数量确定派遣至甲方开展酒店服务工作。

2、工作质量标准：遵照甲方向乙方要求的服务质量标准（见附件）。

五、甲方责权：

1、发现乙方未能按合同要求履行的服务事项，甲方有权要求乙方规定限期改正。

2、因甲方工作需要需乙方增加服务人员数量时，临时人员需提前1个工作日书面告知乙方；长期人员须提前5个工作日书面通知乙方，并同乙方协商有关事宜。

3、按合同约定支付乙方每月的服务费用结算手续。

4、免费为乙方服务人员在职工食堂提供工作用餐，免费为乙方固定服务人员提供更衣柜场所。乙方临时服务人员不得进入甲方更衣室场所内。（乙方应对乙方人员进行安全和礼仪教育，甲方仅为乙方服务人员提供便利，乙方服务人员在甲方工作岗位及就餐、休息、离开甲方场所前的所有行为和后果均由乙方负责，乙方服务人员的安全由乙方及服务人员负责）。

5、乙方应对乙方人员进行安全和礼仪教育。

乙方责权：

1、乙方应向甲方提供有效的营业执照及经政府有关部门批准的各种资质证明。

2、乙方服务人员在工作中，如发生工伤事故，甲方应积极组织抢救，保护现场，并及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请工作，甲方给予配合，工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行。甲方承担（因可归责于甲方的原因导致的乙方员工的工伤包括但不限于：甲方领导强求要求乙方工作人员违章操作、甲方设备发生泄漏、甲方场地发生安全事故等致使乙方员工发生工伤的情形），其他非前述可归责于甲方原因的工伤事故，由乙方按照法律要求承担。若人社局不予认定工伤事故或者因乙方未为服务人员申报工伤保险导致不能由人社局按照工伤赔付；乙方服务人员发生的事故或意外不是发生在

---

工作岗位工作时间，无论事故或意外发生在甲方场所或甲方场所外，除非是本条款上述约定可归责于甲方的原因导致，否则均由乙方处理并承担责任。如果因乙方处理不利或推卸责任，甲方可先行处理，并支付相应费用，乙方需赔偿甲方支付的费用及因处理事件所发生的各项费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、交通费等。上述关于甲方先行处理的约定同样适用于乙方与服务人员之间的纠纷、争议、损失、侵权等。

3、乙方服务人员由于自身原因造成甲方物品、餐具损坏的，应按物品、餐具的实际价格作为赔偿。对乙方服务人员给甲方或甲方客人造成的经济损失，甲方可要求其进行赔偿。如果乙方服务员不予赔偿或者无力赔偿的，乙方需代为赔付。

4、为维护甲方场所的正常良好秩序，乙方同意，将甲方的《员工规章制度》作为乙方派遣至甲方提供服务人员的要求，并督促监督使其遵守。乙方应接受甲方对酒店餐饮、客房服务工作的监督检查，竭力为甲方做好日常的酒店餐饮、客房服务；乙方应爱护甲方的设施、设备、工具等，服务期间做好节水、节电工作。

5、乙方应要求其服务人员按甲方的工作时间和工作标准保质保量完成工作。并按照劳动合同的约定足额支付服务人员工资，不得拖欠。

6、因乙方原因导致乙方员工在服务过程中产生的（劳动仲裁或复议及聚众争吵、信访）、罢工、员工群体性事件等，乙方应按相应法律法规予以解决，甲方不承担任何法律责任。（如甲方认为该事件影响到甲方的正常经营，甲方可单方解除合同，乙方同时承担扣除全部保证金的违约责任，）

7、乙方应科学、合理安排派出的所有服务人员的工作时间和计划，并负责承担所派服务人员的工资、保险、劳保福利及其他一切费用。因乙方派出的服务人员在服务工作中发生问题（如发生劳动争议等）影响或有可能影响本合同履行，乙方应及时做出相应调整以保证甲方岗位的正常秩序。

8、乙方承诺在春节期间等重要假期，保障外包楼层劳务至少有 8 人。未经甲方允许，且乙方在 7 个工作日前未与甲方协商同意保底人数变更，则甲方有权直接扣除 50% 的履约保证金。

9、乙方承诺不以甲方的名义进行乙方员工的招聘工作。若甲方在提醒三次后，乙方仍不整改且持续以甲方名义进行乙方员工的招聘行为，甲方有权单方面解除本协议。

## 七、费用、工作待遇及付款方式：

1、甲方需要为乙方提供餐饮服务的工时合计原则上每人每天最低8小时，特殊情况双方可协商；餐饮服务以\_\_\_\_元/小时计算支付给乙方；客房清卫服务以清洁间数计，平时普通型客房\_\_\_\_元/间，节假日\_\_\_\_元/间，其中套房按 1.5 倍计算。

2、因政策造成价格调整，乙方需提前 15 日以书面或邮件形式通知甲方，甲方在此期间进行相应的市场调查。如调查后双方未能达成一致意见，乙方应另行给予甲方一个月时间寻找接替方，在此期间双方仍按合同约定价格结算。

### 3、结算程序及支付时间：

(1) 结算周期（最长不超过 60 个工作日或两个自然月）结束，乙方将上周期或上个自然月服务人员完成的工时核算表格与甲方指定人员进行核对。核对无误后，甲方需在次月 5 号前确认好总工时数以及开票费用，乙方根据甲方确认的金额开票，甲方收到乙方发票 10 个工作日内支付给乙方费用。

(2) 乙方为差额纳税人，开据增值税专用发票，税率：\_\_%

(3) 付款方式：现金    支票    银行汇款（请划√予以确认）

(4) 乙方账户信息：

账户名称：

开户银行：

账    号：

八、遇下列情况之一，甲方可以将乙方服务人员退回乙方，并要求乙方立即增补服务人员：

1、甲方发现乙方派遣的服务人员不符合要求的。

2、乙方服务人员违反甲方规章制度，经制止仍不悔改的。

3、乙方服务人员触犯国家法律、法规的。

## 九、违约责任：

1、本协议经双方签字盖章后生效，如遇一方违约不履行协议或违反协议有关约定，违约方应赔偿另一方因此造成的经济损失。

2、若经甲方核对发现乙方所派遣的服务人员不符合甲方用工要求或者累计出现 3 次

---

无法完成甲方合理安排的工作，甲方有权退回现有的人员并要求乙方 1 天内重新派遣符合条件的服务人员，若因此给甲方造成严重损失的甲方可单方解除本协议并追究其经济赔偿。

3、若乙方未按规定和服务人员签订劳动合同或没有为长期服务人员缴纳雇主责任保险，甲方也有权单方解除本协议。

4、若甲乙双方任何一方需使用对方人员，必须协商一致，并且持有甲方或乙方离职证明，双方才能录用，不满以上条件，使用对方人员需向对方支付违约金 1000 元/人，作为人员招聘赔偿费用。

5、如果发生乙方应赔付未赔付、或者应支付未支付给甲方的费用，在甲方书面通知乙方一周内乙方不支付、不赔付的，甲方可以暂扣乙方服务费，直至乙方履行义务。在此期间乙方应继续履行合同，并按照劳动合同的约定支付服务人员的工资。

6、若乙方发生未足额发放服务人员工资，给甲方造成影响的，甲方在书面通知乙方一周后乙方仍未发放工资的，甲方可以代为发放服务人员工资。并暂扣服务费。

#### 7、履约保证金及付款方式

乙方向甲方缴纳履约保证金，履约保证金额为人民币（大写）贰万元整，小写 ¥20000.00 元，该保证金在合同终止后或最后一笔款项结清后且双方不存在用人争议、违约责任纠纷时由甲方无息归还乙方。

甲方收款信息如下：

名称：杭州星都宾馆有限公司

识别号：91330105716108885R

地址、电话：浙江省杭州市拱墅区文晖路 448 号 0571-88386888

开户行及账号：杭州银行保俶路支行 77508100025511

十一、其他未尽事宜，由甲、乙双方协商解决；对本协议任何条款的修改、变更或补充均应由双方签定书面协议方生效，为保护双方的合法效益如需另行签定“协议补充条款”，其与本协议条款具有同等的效力。

#### 十二、通知与送达：

甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、函、文件、资料、法律文书



---

## 第五章 评标办法

为规范本次招标的评标工作，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等国家、地方政府有关招标投标的法律、法规、规章和规定，制定本办法。

### 1. 评标总则

评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

### 2. 评标组织

评标工作由招标人依法组建，人数为5人及以上单数，其中招标人代表不超过三分之一，与投标人有利益或隶属关系的专家不能担任评委。评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规、规章和招标文件的规定。

### 3. 评标纪律

3.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

3.2 评标委员会及其成员的权利、义务和评标纪律：

3.2.1 评标委员会成员享有依据招标文件规定的评标办法和标准对投标文件进行评审、充分发表自己的评审意见或保留自己的评审意见的权利，但招标文件没有规定的评标办法和标准，不得作为评标依据。

3.2.2 评标委员会主任与评标委员会其他成员享有同等的表决权。

3.2.3 评标委员会成员应在评标前认真审阅招标文件。

3.2.4 评标委员会对同一招标项目只能做出一种评标结论，评标委员会成员对评标结论如有异议，应按少数服从多数的原则投票表决。对评标结论持有异议的，评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论，并由评标委员会作出书面说明并存档。

3.2.5 评标委员会成员应当客观公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。

3.2.6 评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

3.2.7 评标委员会成员以及与评标活动有关的工作人员不得对外透露评标委员会对投标文件的评审和比较情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

---

3.2.8 评标委员会成员在评标过程中不得擅离职守影响评标程序正常进行，评审活动未结束，无正当理由不得中途退出评标委员会。

3.2.9 评标委员会及其成员还享有并应遵守有关法律、法规、规章等政策法规文件规定的权力、义务和评标纪律。

3.2.10 评标委员会成员有违反以上行为的，将由违反者承担道德、纪律或法律责任。

#### 4. 评标程序和内容

##### 4.1 评标前准备工作

4.1.1 评标委员会成员在评标前至少应了解和熟悉本招标项目的目的、性质、范围和主要的技术要求、标准和商务条款，以及评标定标程序、标准、方法等内容，以及了解作为评标委员会成员的权利、义务和评标纪律。

4.1.2 招标人应当负责评标会的事务性工作，向评标委员会提供评标所需要的重要信息、数据以及辅助工作人员、设备等，必要时将由招标人代表介绍招标项目的基本情况。

##### 4.2 初步评审

###### 4.2.1 资格审查

采购人/代理机构将按照招标文件投标须知第4条“投标人合格条件”规定对投标人进行资格审查，以确定是否为符合招标文件规定要求的合格投标人，经上述资格审查合格的投标人进入下一程序的评审，经上述资格审查不合格的投标文件按照废标处理。

###### 4.2.2 投标文件的符合性检查和响应性确定

4.2.2.1 在详细评标之前，评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求作出了实质性响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货范围和关键的质量和性能，或限制了买方的权力，或保留、反对投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

4.2.2.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

凡有下列情况之一者，投标文件视为未实质性响应招标文件要求，按废标处理，不得进入下一步的详细评审：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金不符合招标文件要求的；
- (2) 资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；

---

(3) 投标文件未按招标文件要求加盖公章的，或投标人代表未按招标文件要求签字（或盖章），或投标人代表无有效的委托授权书；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 投标内容严重偏离招标文件要求的，或不满足技术要求▲条款；

(6) 投标报价低于成本价且投标人无法提供合理理由说明的；

(7) 投标报价超出最高投标限价的；

(8) 不符合招标文件规定的其它实质性要求的；

(9) 与项目有关的其他评审内容；

(10) 存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情形。

4.2.2.3 评标委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这种允许不能损害或影响任何投标人的相对排序。

#### 4.3 投标文件的澄清

4.3.1 为了有助于投标文件的审查、评价和比较，根据需要，可以要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明。有关澄清的要求与答复应采用书面形式，但不应寻求、提出或允许更改投标价格或投标文件的实质性内容。按照本评标细则第 3.3.2 款的规定对评标委员会在评标时发现的错误所进行的核实修正除外。

##### 4.3.2 投标文件的投标报价的算术性错误修正

4.3.2.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件的投标报价进行算术性错误修正，算术性错误修正的原则如下：

(1) 如果投标文件的开标一览表和投标价格表的表格中出现单价与总价有出入的，则以单价为准修正总价。

(2) 如果开标一览表中的投标价格与投标报价表上的投标价格有出入，以开标一览表中的投标价格为准。

(3) 如果投标函中的投标总价与开标一览表中的投标总价有出入，以投标函中的投标总价为准。

(4) 对漏（缺）报项、多报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中，但在评标时取有效投标人该项最高报价加入评标价进行评标。对多报及赠送项的价格，评标时不予核减，全部进入评标价评议。

4.3.2.2 按上述 4.3.2.1 款算术性错误修正的原则及方法调整投标文件的投标报价，经投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受改正后的投标报

---

价则其投标将被拒绝，其投标保证金将不予退还，并不影响评标工作。

#### 4.4 详细评审

4.4.1 评标委员会将仅对通过初步评审和投标文件，进行详细评审。

4.4.2 评委会将根据以下评标办法和标准，对投标文件进行评审和比较：

(1) 评标采用综合评分法，评标委员会将对通过资格及实质响应性审查的各合格投标人，按评标细则的规定和要求进行评审。计算出各合格投标人的综合得分，综合得分从高到低依次排序，排在前 2 名者为中标候选人。若有相同得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前。

(2) 各部分评分分值分布如下：总分 100 分

①资信、技术评审（0~40 分）。资信部分应在评标专家仔细查阅、分析和计算的基础上，统一评分分值。

技术部分由评标专家采用记名方式各自评分。如发现某个单项的评分超出了评分细则所规定的分值范围的，则该张评分表无效。此项得分为：评标专家的有效评分中的算术平均值。

②商务评审（0~60 分）。商务部分评分应在报价口径一致的评标价基础上，按照招标文件约定的因素和方法进行计算。评标委员会应对投标文件的商务报价进行仔细审核，对于出现的极端或不合理的报价，经澄清和讨论后有权认定该报价为低于成本价恶性竞争的投标报价。

评标委员会将根据本评标细则第 4.3.2 款的规定对投标报价进行算术性错误修正。投标人的投标报价经上述修正后，计算出评审基准价。凡属招标文件原因造成项目范围或报价口径不一致的，应予以扣除。但因投标人自身失误造成多算、少算或漏算，不得调整。

评标专家应对投标文件的商务报价进行仔细分析与计算，并进行检查复核。商务报价由评标委员会确认后统一评分分值。

以上评分保留小数 2 位，投标人的综合得分为以上三部分得分的总和。

### 5. 评标细则

总分为 100 分：其中资信分 10 分，技术分 30 分，商务分 60 分。

如投标人对招标文件中技术和资信部分选择性提供资料，可能存在被评标委认定为有围标串标嫌疑的风险。

#### 5.1 资信业绩部分（0-10 分）

序号	评分内容	分值	评分细则
1	项目业绩	0~5分	投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有四钻/星级（以携程为准）及以上酒店外包服务业绩，每个业绩得1分，加满为止。 注：提供携程酒店等级网页截图及供货合同复印件（至少包含首页、签字盖章页、签订时间）并加盖公章，原件备查。
2	反馈意见	0~5分	投标人自2021年1月1日以来（以反馈签署时间为准）具有业主单位良好反馈意见的，每份反馈得1分，加满为止。 注：以提供业主反馈表和与之对应的合同（合同应符合前面第1条项目业绩的内容）复印件为准，其中每份业主反馈表需要加盖业主单位公章，使用部门章无效，原件备查。

注：

1、以上证明材料复印件附入资信技术文件，未按要求提供的不得分。

2、评标委员会有权对以上证明材料进行认定，如评标委员会认为以上证明材料有涉嫌提供虚假材料或不足以证明达到评分标准的，有权作进一步认证或认定；供应商应无条件配合，否则将有可能作出最不利于投标供应商的认定。

## 5.2 技术部分（0-30分）

序号	评分内容	分值	评分细则
1	偏离情况	0~2分	对招标文件《第四章 合同条款》、《第五章 项目服务需求》的响应情况，每条负偏离扣2分。
2	人员派遣方案	0~4分	人员派遣方案（如服务内容、工作流程、工作标准、员工排班计划等），是否科学、合理，此项最高得4分。
3	人员招聘及稳定措施	0~4分	人员招聘及稳定措施是否合理有效，此项最高得4分。
4	员工培训计划及内容	0~4分	员工培训计划及内容，根据为本项目配置的岗位人员的岗前培训、日常培训计划方案是否明确、科学可行，此项最高得4分。
5	日常管理组织	0~2分	根据对本项目的管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）等是否科学、合理、高效，此项最高得2分。
6		0~2分	根据对本项目的激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等是否科学、合理、高效，

			此项最高得 2 分。
7	服务规范	0~3 分	根据制定员工服务规范，着装整洁，挂牌上岗，热情服务，文明用语等情况，此项最高得 3 分。
8	应急预案	0~3 分	针对投标人提供的公共突发事件应急预案、消防应急预案进行打分，此项最高得 3 分。
9	服务团队人员及项目负责人情况	0~4 分	服务团队人员及项目负责人情况，根据人员数量、学历、从事年限、工作经验等进行打分，此项最高得 4 分。
10	增值服务及优惠承诺	0~2 分	针对本项目提供的实质性增值服务及优惠承诺，此项最高得 2 分。

注：证书或证明材料凡涉及复印件的均需加盖单位公章。

### 5.3 商务评审（0-60分）

5.3.1 最高限价：设置单价最高限价。如果投标报价超过任一一项最高限价的，则作无效标处理。

#### 5.3.2 评审基准价

投标人的评标价高于所有有效投标人评标价的算术平均值 $\times 115\%$ 或低于所有有效投标人评标价的算术平均值 $\times 85\%$ 的均作为异常报价，该报价不计入最佳报价值的计算，但其报价依然有效。

去除异常报价后，所有有效投标人评标价的平均值为最佳报价值。

#### 5.3.3 商务报价计算方法

评分内容	价格得分	计算方法
价格得分	0~60 分	1、各投标人的投标总价（不含税）为评标价 2、投标人的评标价高于所有有效投标人评标价的算术平均值 $\times 115\%$ 或低于所有有效投标人评标价的算术平均值 $\times 85\%$ 的均作为异常报价，该报价不计入最佳报价值的计算，但其报价依然有效。 3、去除异常报价后，所有有效投标人评标价的平均值为最佳报价值。 4、根据投标人的评标价与最佳报价值对比，计算投标人的报价的评分值，即： a. 评标价等于最佳报价值时，得60分； b. 评标价每高于最佳报价值1个百分点，扣0.8分； c. 评标价每低于最佳报价值1个百分点，扣0.6分；

		以上报价评分保留小数2位； 评分不足一个百分点时，使用直线插入法计算。
--	--	--

5.4 本项目最终得分=资信得分+技术得分+报价得分；

评分时保留小数 2 位，计算评分值时保留小数 2 位，小数点采用四舍五入方法。

综合得分相同时，按投标报价由低到高顺序入围；综合得分且投标报价相同的，按照技术得分由高到低入围；综合得分且投标报价且技术分相同，由评委表决确定（评委不得弃权）。

评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

## 6. 其他

6.1 各位评标人员应认真、客观、公正对待每个投标人，遵守评标纪律，不得泄漏任何评标信息，如违规违纪者，将严肃查处。

6.2 评标中，评标委员会若发现投标人的投标文件明显缺乏竞争性而可能涉嫌与其他投标人围标串标时，评标委员会将重点审核投标人之间的股权关系及各投标文件之间的形式、编排、内容等问题，一旦发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应当否决该投标人的投标。出现上述情形时，不管最终是否界定为无效投标，评标委员会应在评标报告中如实记录相关情形及最终的认定结果。

6.3 评标中，如发现有二份及以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员认定有串通投标嫌疑的，其投标文件按无效标处理，予以废除，不再对其进行评审，也不影响招标工作继续评标（不足三家除外）。

## 7. 定标

7.1 定标由招标人负责，招标人坚持综合得分排名第一的中标候选人为中标人的定标原则。

7.2 排名在前的中标候选人放弃中标。因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.3 中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，其投标保证金不予退还，投标

---

保证金不能弥补由于其放弃中标权而给招标人造成报价得差额损失的，由放弃中标权的中标候选人承担。

---

## 第六章 投标文件格式

附件 1:

### 投 标 函

致:

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_项目(招标编号:\_\_\_\_\_)招标文件的全部内容,授权代表\_\_\_\_\_ (全名、职务)经正式授权并代表我方\_\_\_\_\_ (投标人名称、地址)提交下述投标文件。投标文件包括:

- 1) 商务部分;
- 2) 技术资信部分;

在此,我方同意并承诺如下:

1. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务,投标总价(不含税):\_\_\_\_\_, 增值税税率:\_\_\_\_\_% , 投标总价(含税):\_\_\_\_\_, 详见开标一览表。
2. 我方已详细审查了全部招标文件,包括第(编号、补遗书)(如有)。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
3. 本投标有效期为自投标截止日起 120 天。
4. 如果在规定的投标截止时间后,我方在投标有效期内撤回投标,则全部投标保证金将被贵方没收。
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料,完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址:

传真:

电话:

电子函件:

投标人(盖章):

日期:

附件 2:

开标一览表

项目名称: \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_

单位: 人民币 (元)

序号	投标总价 (不含税)	增值税 税率	投标总价 (含税)	服务 期	项目负责 人	备注
1				2 年		详见 报价 明细 清单

注: 1、投标人根据招标人提供的餐饮服务岗和客房清扫岗进行单价报价。

2、投标报价包括人工费[包括工资、奖金、超时和法定节假日加班费、日常加班费、夜餐费、五险(基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险)、高温费、食宿与交通费等所有费用]、服装费、教育培训费、管理费、规费、利润、税金及售后服务费等所有费用。

3、服务期间, 根据中标单价, 按实结算。

4、本项目设置单价最高限价, 投标人的投标报价超过任何一项最高限价的, 作否决投标处理。

5、投标报价保留到小数点后两位;

6、 $\text{投标总价(含税)} = \text{投标总价(不含税)} \times (1 + \text{增值税税率})$ ;

7、含税报价与不含税计算结果不一致的, 以不含税报价为准, 修正含税报价。

投标人(盖公章):

日期:

**附件：报价明细清单**

岗位	预估工作量	单价 (不含税)	单价 (含税)	一年合计 (不含税)	单价最高限 价(含税)	备注
餐饮服务岗	13500 小时/ 年				24 元/人/小 时	平时
客房清 扫岗	69000 间/年				20 元/人/ 间;	平时普通 房型
	1600 间/年				29 元/人/ 间;	节假日普 通房型
投标总价(不含税):						一年合计 (不含税) 汇 总 金 额 *2 年

**注：**1、投标人根据招标人提供的服务清单对餐饮服务岗和客房清扫岗进行单价报价。

2、投标报价包括人工费[包括工资、奖金、超时和法定节假日加班费、日常加班费、夜餐费、五险（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险）、高温费、食宿与交通费等所有费用]、服装费、教育培训费、管理费、规费、利润、税金及售后服务费等所有费用。

3、服务期间，根据中标单价，按实结算。

4、本项目设置单价最高限价，投标人的投标报价超过最高限价的，作否决投标处理。

5、一年合计（不含税）=单价×预估工作量。

6、投标总价（不含税）=Σ一年合计（不含税）\*2年。

附件 3:

### 商务偏离表

项目名称:

招标编号:

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：若不填写，则视为完全响应招标文件要求。

投标人（盖公章）：

日期：



---

附件 5:

## 关于资信业绩文件的声明函

（招标人）：

本公司愿就由贵方组织实施的招标编号为\_\_\_\_\_的招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资信业绩的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人（盖章）：

日期：

## 附件 6:

## 资格审查资料

序号	招标文件资格要求	投标人达到的程度 (投标人填写)	要求提供的证明文件
1	在中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）注册，具有独立法人资格/具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照（或者事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、其他组织登记证明文件）副本复印件（加盖公章），保险、金融、电信、通信特殊行业可视行业实际情况提供非独立法人的分公司登记证书及上级总公司唯一授权相关证明材料的复印件（加盖公章））		营业执照
2	与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加本项目投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标/不得参加本招标项目同一标段投标。		投标人控股及管理关系情况申报表
3	投标人未被列入信用中国（网址： <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）“失信被执行人”、“重大税收违法案件”及中国政府采购网（网址： <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）“政府采购严重违法失信名单”的记录，失信问题已处理、整改完成的除外；		以信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）查询截图为准
4	本次招标不接受联合体投标。		/

---

附件 7:

## 法定代表人身份证明书

单位名称: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_, 系法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）:

法定代表人签字或盖章:

日 期:

附件 8:

## 法定代表人授权书

\_\_\_\_\_:

本人 \_\_\_\_\_ (姓名) 系 \_\_\_\_\_ (投标人全称) 的法定代表人, 现授权 \_\_\_\_\_ (授权委托人姓名) 为我方授权委托人, 参加贵方组织的 \_\_\_\_\_ 项目(采购编号) 采购招标活动, 授权委托人以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: 同本项目投标有效期。

授权委托人无转委托权。

投标人 (盖公章):

法定代表人: (签字或盖章)

身份证号码:

授权委托人: (签字或盖章)

身份证号码:

日 期:

注: 须附法定代表人和授权委托人的身份证 (正反面) 复印件

---

附件 9:

投标人营业执照（复印件）、银行基本账户开户证明（复印件）、  
投标保证金汇款凭证等；

---

附件 10:

## 投标无行贿行为记录承诺书

致: \_\_\_\_\_

我(投标人名称)\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_采购项目投标, 我公司保证投标人、法定代表人及拟派项目负责人自投标截止日前三年内无行贿犯罪记录。

如有虚假、隐瞒或被举报的, 并被查证属实的, 我单位愿承担一切法律后果, 并对由此给招标人带来的损失给予赔偿。

特此承诺!

投标人名称(盖章):

日期:

---

附件 11:

## 投标无行贿行为记录查询

请附：招标公告发布之日起至投标截止之日前，投标人、法定代表人及其拟派项目负责人在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）上“分开.单独”查询行贿行为记录结果的网页打印件（加盖公章）。（本项目应有投标单位、法定代表人及其拟派项目负责人共计 3 份查询结果的网页打印件并加盖公章）（投标单位的挂靠单位、挂靠个人、员工等有行贿行为的，视同投标单位有行贿行为，不得参与投标）

投标人（盖公章）：

日 期：

附件 12:

## 投标人控股及管理关系情况申报表

致：杭州星都宾馆有限公司：

我方参加杭州星都宾馆有限公司年度餐饮、客房清卫服务项目的投标，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，现就本单位控股、高级管理人员信息及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人名称	【XX 公司[供应商名称]】	
法定代表人/单位负责人	姓名	【XX [供应商法定代表人（负责人）姓名]】
	身份证号	【XX [供应商法定代表人（负责人）身份证号]】
控股股东/投资人名称及出资比例	【XX 公司/XX[自然人]，出资比例 XX%，[投标人控股股东/投资人名称及出资比例]】	
非控股股东/投资人名称及出资比例	【XX 公司/XX[自然人]，出资比例 XX%，[投标人非控股股东/投资人名称及出资比例，应从出资比例由高到低进行填写]】	
高级管理人员信息	【XX 职务：XX[姓名]、xxxxxx[身份证号码]，[从职位由高到低进行填写]】	
管理关系单位名称	管理关系单位名称	【XX 公司[管理单位全称]】
	被管理关系单位名称	【XX 公司[被管理单位全称，应列明所有被管理单位]】
备注：		

投标人（盖公章）：

日期：

编制要求：

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）。
2. 高级管理人员是指公司的董事、监事、总经理、副总经理以及公司在国家企业信用

---

信息公示系统列示的其他主要人员。

3. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。管理关系单位是指投标人的上级单位，被管理关系单位是指投标人的下级单位。
4. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

---

附件 13:

## 廉 洁 承 诺 书

招标人\_\_\_\_\_:

我公司响应你单位项目采购要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，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对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. 严格遵守招标投标法、《中华人民共和国民法典》等法律，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，你单位有权按照《杭州市交通投资集团有限公司供应商管理实施细则》规定处置。

投标人名称（公章）：

日期：    年    月    日

## 附件 14:

## 投标人情况表

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
员工人数	_____人	拥有中高级以上职称的人数	
资产总额	_____万元	净资产	_____万元
股东权益	_____万元	主营业务收入	20__年____万元
实现利润	20__年____万元		
办公面积	_____平方米	其中:	自有面积____平方米 承租面积____平方米
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的类似供货协议情况			
最近 3 年内在经营过程中受到何种奖励或处分	(包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果)		
最近 3 年内有无因服务或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	(包括解决方式和结果)		
最近 3 年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
企业现状布局及发展战略简介			
其他需要说明的情况			

投标人(盖章):

日期:

附件 15:

投标人类似项目业绩案例  
( 2021 年 1 月 1 日至今)

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同签订时间	合同金额
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注：投标人自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有四钻/星级（提供携程酒店等级网页截图及供货合同复印件（至少包含首页、签字盖章页、签订时间、与单位的年度累计付款的流水账单或发票）并加盖公章，原件备查。）

投标人（盖章）：

日期：

---

附件 16:

### 招标文件所要求的或投标人认为需要提供的其它资信文件

1、投标人自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有四钻/星级（以携程为准）及以上酒店外包服务业绩。

2、投标人自 2021 年 1 月 1 日以来（以反馈签署时间为准）具有业主单位良好反馈意见。

投标人（盖公章）：

日 期：

附件 17:

## 技术服务偏离表

项目名称:

招标编号:

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应	是否偏离	说明

注：投标人若不填写，则视为完全响应招标文件要求。

投标人（盖章）：

日期：

---

附件 18:

## 服务方案

请按第三章招标内容及要求及第五章评标办法内容自行设计，包括但不限于：

- (1) 人员派遣方案
- (2) 人员招聘及稳定措施
- (3) 员工培训计划及内容
- (4) 日常管理组织
- (5) 服务规范
- (6) 应急预案
- (7) 服务团队人员及项目负责人情况
- (8) 增值服务及优惠承诺
- (9) 投标人认为需要提供的其他技术资料

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件 19:

### 拟投入本项目人员配置表

序号	派驻职务	姓名	性别	年龄	学历	联系方式
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
.....						

注：提供拟投入本项目人员的健康证复印件加盖公章，身份证、资质证书等；连续三个月及以上的社保缴费证明。

投标人（盖章）：

日期：

附件 20:

## 优惠条件

(投标人承诺给予用户的其他优惠条件)

投标人 (盖章):

日期:

附件 21:

## 对本项目执行过程中的合理化建议

投标人（盖公章）：

日 期：

附件 24:

招标文件所要求的或投标人认为需要提供的文件和资料

投标人（盖公章）：

日 期：