

杭州星都宾馆有限公司
保洁（PA）、管事外包服务项目

招标文件

招标编号：JT-XM-C-2025-0047

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

二〇二五年三月

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	25
第五章 评标办法	30
第六章 投标文件格式	38

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保洁（PA）、管事外包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-2025-0047

二. 招标内容：投标人需派遣服务人员负责酒店的管家部日常保洁工作（PA）和餐饮管事部工作，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）“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）“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/）”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 3 月 28 日 09：00（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 3 月 28 日 09：00（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.zjhzjtjt.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：陆晶晶

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保洁（PA）、管事外包服务项目
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	金额：人民币 <u>10000</u> 元整 形式：☐ 银行汇票或☐ 同城转账支票或☒ 电汇 有效期：递交投标文件截止时间起 120 日历日 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。 保证金退还： 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）。
6	履约保证金	☒ 有， <u>壹万元</u> ， ☒ 银行汇票或 ☒ 转账支票或 ☒ 银行转账 ☐ 没有。
7	是否接受 联合体投标	☐ 接受。 ☒ 不接受

8	质量保证金	☐ 有，合同总价_____%。 ☒ 没有
9	现场勘探	☐ 组织，时间为_____前，逾期不予安排。联系人：_____，联系方式_____。 ☒ 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	本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件： （1）供应商于“电子投标客户端”上提供电子加密投标文件。 “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） （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。
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 03 月 18 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”

		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。 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。 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。 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；
17	开标时间	2025 年 3 月 28 日上午 09 时 00 分
18	开标程序	1、开标流程 （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。 （2）开启投标文件。 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。 2、电子加密投标响应文件的解密和异常情况处理： （1）开标后，招标人将向各投标人发出“电子加密投标响

		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。 （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。 （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。 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。
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	☒ 否。 ☐ 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 ☐ 项目负责人 ☐ 项目组成员进行述标和答疑。
21	评标办法	☒ 综合评分法； ☐ 最低价中标法；

22	投标最高限价	设置最高限价 60 万元（含税），如果投标报价超过最高限价的，则作无效标处理。
23	公告网站	杭州交投集中采购平台（ cg.zjhztjtjt.com/ ）； 浙江政府采购网（ zfcg.czt.zj.gov.cn/ ）； 中国招标投标公共服务平台（ www.cebpubservice.com ）；
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 ☒ 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后七个工作日内向招标代理机构一次性缴纳招标代理费 6000 元。
26	质疑、投诉	1. 投标人质疑 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。 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。 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）之日起计算。 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，质疑书至少应包括下列主要内容： （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。 （2）被质疑采购项目名称、编号及采购内容。 （3）具体的质疑事项及事实依据。 （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。 （5）提出质疑的日期。 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商业秘密。

		4. 投诉 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。
27	注意事项	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。 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。 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。 4 特别提示： 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。 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。 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。” 5. 其他 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。 2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

		3) 违反以上两款规定的，相关投标均无效。 6. 本招标文件由招标人负责解释。
--	--	--

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保洁（PA）、管事外包服务项目

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，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-2025-0047

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 3 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保洁（PA）、管事外包服务项目，一年采购总预估金额为 60 万元（含税），服务期 2 年，合同一年一签。投标人需派遣服务人员负责酒店的管家部日常保洁工作（PA）和餐饮管事部工作。

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管家部日常保洁工作（PA）和餐饮管事部工作报服务总价。

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、本项目为总价包干项目，投标人应充分认识到本项目的项目特点，项目过程中人员减少、增加都不调整费用，投标人自行考虑其中的风险。

4、本项目设置最高限价 60 万元（含税），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	班次	需求人数	考勤天数	预估工作量	工作内容	备注
管家部日常保洁工作（PA）	早班	1 人	30 天/月	12 个月	根据招标人岗位要求和规定区域内的公区、外围卫生保洁和大理石、地毯清洗保养等工作。	1. 法定节假日加班费用按双倍计算 2. 员工的工资、加班费、福利、社会保险和其他不同种类的全部费用开支等由乙方负责
	中班	1 人	30 天/月	12 个月		
	夜班	1 人	30 天/月	12 个月		

管事部	主管	1 人	30 天/月	12 个月	根据招标人岗位要求，负责合理调配小组人手、对接沟通甲方联系人；确保小组完成每日粗加工、中厨（2、4、18 楼）厨房、西厨（前、后台）厨房等工作区域器皿碗具清洗维护及运输摆放、菜品加工清洗、设施设备保养维护、垃圾保洁清运、餐台冰档等工作，确保小组服务质量符合国家食品安全所出台的相关卫生清洁标准等	1. 国定假服务费按双倍计算 2. 员工的工资、加班费、福利、社会保险和其他不同种类的全部费用开支等由乙方负责
	西餐厅	1 人	30 天/月	12 个月		
	粗加工及中餐厅	2 人	30 天/月	12 个月		

四、服务要求

1、PA 早中班 2 人，工作内容主要负责公区、外围卫生保洁和大理石、地毯清洗保养等工作。PA 夜班 1 人，工作内容包括公区、外围卫生保洁，大理石保养，地毯清洗等。

2、管事服务工作应派具有相应经验且符合要求的长期固定人员 4 名，其中管理人员 1 名，员工 3 名。（根据实际运营需要可增减人员）

3、招标人有权根据该项目的工作需要对服务人员资格进行审核，并制订相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知投标人执行，服务规范、考评办法的解释权在招标人；招标人有权要求投标人外包服务人员遵照招标人的服务规范和合同的规定为招标人提供服务。招标人根据相关服务项目的质量考核指标要求，有权对投标人派出的外包服务人员进行与服务项目相关的监督，并检查投标人外包服务人员的工作表现情况，包括上、下班记录、服务情况、违规违纪情况、受表扬、被投诉等。按月对投标人的服务质量进行考核。

4、服务期内，招标人有权随时抽查投标人指派至招标人的现场服务人员的身份证、健康证明、相关证件及材料，并根据工作需要向投标人提出人员调整的要求。如出现突发状况或其他原因导致工作进度与工作内容的调整，投标人应做出相应的调整。

5、投标人服务人员根据招标人指示进行服务，遵守招标人的管理制度。

6、服务期两年，费用一月一付。若投标人两次考核评估不合格，招标人有权要求停止合作。

7、服务期间，如遇特殊情况（岗位人员离职等），投标人需临时派遣服务人员顶岗，相关费用双方协商，签订补充协议。

五、人员要求

1、所有员工身体健康，必须持有效健康证上岗，招标人有权对投标人所派员工进行不定期抽查体检。

2、投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。

3、所有员工须统一着装（由招标人免费提供），自备工作鞋，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。

4、投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，如因投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，投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，将无条件停止与投标人的合同履行，并按合同约定进行扣罚。

第四章 合同主要条款

杭州星都宾馆有限公司 年度保洁（PA）、管事外包服务合同

甲方名称：	乙方名称：
地 址：	地 址：
项目联系人：	项目联系人：
电 话：	电 话：

2025 年 月 日，杭州星都宾馆有限公司年度保洁（PA）、管事外包服务项目进行公开招标（项目编号为 ），确定乙方为中标人，现根据该招标文件和投标文件、服务承诺等，为了保障甲、乙双方利益，明确双方权利责任，恪守信用，甲、乙双方本着平等互利、友好协商的原则，一致同意签订本合同。

一、项目服务期限：

合同有效时间：服务期二年，合同一年一签。自合同签订之日起，实行一年一评价，评价合格后方可继续签署下一年合同。本合同为第一年服务期，从 2025 年 月 日始至 2026 年 月 日止。

二、服务内容

1、乙方负责管家部 PA 组及餐饮管事组的工作，概要如下：

1.1 管家部 PA 组：根据甲方相关部门联系人工作要求，确保除了客房内部区域外的公区、外围卫生保洁和大理石、地毯清洗保养等工作。

1.2 餐饮管事组：根据甲方餐饮部每日经营情况，负责合理调配小组人手、对接沟通甲方联系人；确保小组完成每日粗加工、中厨（2、4、18 楼）厨房、西厨（前、后台）厨房等工作区域器皿碗具清洗维护及运输摆放、菜品加工清洗、设施设备保养维护、垃圾保洁清运、餐台冰档等工作，确保小组服务质量符合国家食品安全所出台的相关卫生清洁标准等。

1.3 具体服务内容按照后期甲乙双方联系人通知为准。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

- （1）中标通知书；
- （2）乙方的投标文件；（如有负偏离于招标文件要求的内容，则须按招标文件要求执行）
- （3）乙方在招标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；
- （4）招标文件及其附件；
- （5）合同附件。

以上文件与本合同具有同等法律效力。

三、服务费用及要求

1、一个服务年度内的服务费用为_____/年(¥____元/年)，已包含采购项目的服务内容(包括乙方人员工资(含法定节假日加班工资)及个人所得税、招聘费、人员管理费等)、连带内容、关联内容及合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等一切应由乙方支付的费用。

2、服务质量要求：

(1) 一个服务年度内的服务费用包含管家部 PA 组服务人数 3 人(其中安排 1 名夜班人员)，餐饮管事组服务人员 4 人(其中安排 1 名主管人员)；工作时间按照后期甲乙双方联系人为准。

(2) 服务人员按时到岗、仪容仪表整洁、精神面貌良好，年龄要求：不得超过 55 周岁，能有效和清楚地进行日常交流，遵守宾馆日常管理规定和规章制度，遵守甲方的《员工手册》；

(3) 具有合格有效的健康证，未患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病(包括病原携带者)，活动性肺结核化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病；

(4) 服务人员微笑热忱服务，不得发生争吵打骂等不文明行为，服从工作安排；

(5) 按酒店标准和规范要求完成各项管事清洁服务及 PA 保洁的服务工作。

3、乙方服务人员进驻甲方工作需要履行办理规定的手续。

4、付款方式：

(1) 结算周期：月付。乙方需在每月 5 日前开具发票，甲方收到乙方发票 15 个工作日内支付给乙方费用。

(2) 乙方为一般/差额纳税人，开具增值税专用发票，开票税率：__%

(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：

四、履约保证金

1、签订合同后 3 个工作日内，乙方须向甲方交纳人民币壹万元整的履约保证金(形式：汇票、同城支票、银行转账)。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

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

2、甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证服务期间履约保证金的完整。如果乙方逾期没有补足履约保证金，视为乙方违约，甲方可以直接扣除剩余履约保证金，

并视为乙方同意合同解约。

3、甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止服务后一个月内全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

五、甲方责任

1、对乙方未能按合同要求履行的服务事项，甲方有权要求乙方限期改正，对乙方提出的合理建议和要求予以采纳或提供帮助。

2、有权制定相应之管理措施、监督检查标准等，以保证乙方按照合同及其他双方议定之要求运作。

3、无偿为乙方保洁员提供工作服、名牌、更衣柜和员工卡。如有损坏、丢失，必须按价赔偿。甲方免费为乙方员工提供工作餐及更衣柜。

4、无偿提供清洁工作所需之水电、清洁器械、材料等物品。

5、按合同约定支付服务费用。

6. 因客观情况发生导致甲方无法正常经营，甲方提前通知乙方，乙方暂停服务，双方同意按实际服务天数进行结算，甲方不承担违约责任。

六、乙方责任

1、乙方应严格按照本合同约定的提供专业服务。

2、严格教育、培训和管理派驻之清洁服务人员，遵守甲方服务要求，爱护甲方及客人财物，维护甲方良好形象。对有违法乱纪或违反酒店各项规定的乙方员工，甲方有权按《员工手册》规定处理；造成甲方损失，乙方应负责赔偿。

3、乙方派驻甲方的所有工作人员，必须到人力部备案，并提交所有工作人员名单、与乙方劳动关系证明、有效身份证复印件及有效健康证复印件。

4、工作时间，所有乙方保洁服务人员必须统一着装、佩戴工作名牌上岗，工作时间不得擅自离岗。

5、按照双方协商人数，选择素质良好，服务热情，形象健康的专业人员。乙方派驻的员工年龄不得超过 55 周岁。

6、在日常工作中，乙方清洁服务人员若发现酒店公共设施、设备被损坏时，应及时通知甲方；发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知甲方，配合做好安全防范工作。

7、乙方员工需定期召开例会，积极配合各项培训，不断提高服务品质。

8、乙方应科学、合理安排进驻甲方工作现场之清洁服务人员的工作时间和计划，负责承担乙方派驻甲方工作现场之清洁服务人员的工资、保险、劳保福利及其他等一切费用。因乙方员工发生劳动争议或其他纠纷而影响或有可能影响本合同的履行，乙方应及时作出相应调整以保证本合同的顺利履行。

9、乙方应积极听取甲方对服务工作的意见，认真配合并完成其他特殊保洁事项。如遇台风、水浸、火灾等紧急突发事件，有义务在甲方统一指挥下参加抢险工作。

10、乙方应严格遵守有关安全作业规定，如乙方员工工作过程中发生工伤事故或者造成第三方损伤的，由乙方负完全责任。甲方如要求乙方作业人员在非安全区域或没有安全防护的条件下作业，乙方有权予以拒绝，否则造成的安全责任事故由甲方承担。

11、乙方进驻甲方工作的服务人员在甲方管辖区域内外所产生的各种纠纷，伤害事故，及法律责任，均由乙方负责处理，与甲方无关。如甲方因乙方或乙方服务人员陷入纠纷或诉讼等争议中，所有甲方因此支付的费用（包括但不限于律师费交通费鉴定费诉讼费等）及因此承担的法律后果（包括但不限于因此承担的调解责任和败诉后果等）须由乙方承担。

七、违约责任

1、甲方对乙方提供的服务质量进行抽查。不合格项分为轻微不合格项和严重不合格项两类。

（1）轻微不合格：由于实施不够认真或某些偶发原因而导致效果未能达到规定要求，其影响和后果小于严重不合格的情况。

（2）严重不合格：有违职业操守或顾客意见较大，经查证属实的行为或结果等。或违反合同第三大条第二小条的约定。

2、在检查中发现的轻微不合格项，乙方人员需立即整改，不做处罚，严重不合格的项目每次扣罚100-200元，并且乙方应立即调换清洁服务人员。

八、合同自动终止情形

1、乙方严重违反合同规定的，如乙方违反合同第三大条第二小条和第七大条第二小条的约定，经甲方三次书面警告及罚款仍无效果，甲方有权单方面终止合同，不承担违约责任，不需支付未支付的费用。

2、甲方连续两个月未能支付乙方服务费，乙方有权单方面终止合同，而乙方不需要承担任何违约责任。

九、保险

1、乙方负责承担乙方员工的工资、保险、劳保福利及其他一切费用。乙方应对乙方人员以及第三方全权负责（如乙方应投保第三方责任险），由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。因第三方原因或乙方员工的原因导致乙方员工或乙方受损，甲方不承担责任。

2、在合同约定的期限内，乙方所有人员的事故、意外事件或任何财产损坏、损失由乙方全权负责（如乙方应对其员工投保人身意外险），以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。如甲方因乙方或乙方服务人员陷入纠纷或诉讼等争议中，所有甲方因此支付的费用（包括但不限于律师费交通费鉴定费诉讼费等）及因此承担的法律后果（包括但不限于因此承担的调解责任和败诉后果等）须由乙方承担。

3、其他保险及费用。乙方须按《中华人民共和国劳动合同法》和政府有关部门规定为其员工交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，乙方对此全权负责。

十、争议处理

合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他事项

1、未经双方同意，任何一方不得透露合同相关内容。

2、本合同其他未尽事宜，由双方协商解决，并可另行补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3、执行本合同过程中发生的争议事项，双方协商解决，若协商不成，交由甲方所在地人民法院提起诉讼。

4、合同期满后，是否续约由双方协商，同等条件下乙方有优先获得合作机会的权利。

5、本合同一式两份，甲乙双方各执壹份，并具有同等法律效力。

6、本合同附件是合同之组成部分，具有同等法律效力，并自合同签订之日起一并生效。

7、乙方派驻的清洁服务人员要相对固定，因事离开本酒店的清洁服务人员不得再次派驻本酒店，特殊情况除外。

8、新调换的服务人员应至甲方人力部经确认后方可派驻本酒店。

9、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、法律文书等，均以本协议所列明的联系人及联系地址、电话、电子邮箱送达。一方如果变更上述联系方式的，应当自变更上述联系方式之日起二日内及时书面通知对方。按照本合同约定的联系方式送达的任何通知、信函、文件、资料、法律文书等，均视为有效送达。

甲方指定联系人：

在甲方所任职务：

联系电话：

电子邮箱号：

送达地址：

乙方指定联系人：

在乙方所任职务：

联系电话：

电子邮箱号：

送达地址：

10. 专业词汇含义

管家部 PA 组：是甲方客房部下属的一个小组，主要按照甲方该部门岗位要求负责公共区域相关清洁和维护工作。

餐饮管事组：是甲方餐饮部门的重要组成部分，负责餐饮服务中的餐具、器皿、食材、垃圾等涉及粗加工和厨房前后台区域的卫生清洁、设备维护、物资管理、协调沟通等后勤支持，确保餐饮运营的顺畅。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

代表签字_____

代表签字_____

_____年____月____日

_____年____月____日

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 2022 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	0~2 分	投标人自 2022 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 0.5 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。
3	认证体系	0~3 分	投标人具有有效的质量管理体系认证证书得 1 分，具有有效的环境管理体系认证证书得 1 分，具有有效的职业健康管理体系认证证书得 1 分，满分 3 分。 注：提供有效的且在本项目招标公告发布之日前获得的相应证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）证书截图，未提供或经核实不具备以上条件不得分。

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	项目整体情况	0~3 分	根据投标人对项目整体了解情况，投标人结合自身实际以及针对本项目服务的了解，提供详细的项目说明，此项最高得 3 分。
3	人员派遣方案	0~3 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 3 分。

4	人员招聘及稳定措施	0~3 分	人员招聘及稳定措施是否合理有效,此项最高得 3 分。
5	员工培训计划及内容	0~3 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 3 分。
6	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。
7		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。
8	律师团队及劳资纠纷解决方案	0~3 分	根据律师团队及劳资纠纷解决方案的情况, 此项最高得 3 分。
9	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。
10	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。
11	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: 设置最高限价 60 万元(含税)。如果投标报价超过最高限价的, 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×115%或低于所有有效投标人评标价的算术平均值×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):_____,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)	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服务清单对管家部日常保洁工作 (PA) 和餐饮管事部工作报服务总价。

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、本项目为总价包干项目, 投标人应充分认识到本项目的项目特点, 项目过程中人员减少、增加都不调整费用, 投标人自行考虑其中的风险。

4、本项目设置最高限价 60 万元 (含税), 投标人的投标报价超过最高限价的, 作否决投标处理。

5、投标报价保留到小数点后两位;

投标人 (盖公章):

日期:

附表：分项报价表

岗位	班次	每日工作时长	需求人数	考勤天数	预估工作量	时薪（元/小时，含税）	小计	月度合计	年度合计
管家部日常保洁工作（PA）	早班	8 小时	1 人	30 天/月	12 个月				
	中班	8 小时	1 人	30 天/月	12 个月				
	夜班	8 小时	1 人	30 天/月	12 个月				
管事部	主管	12 小时	1 人	30 天/月	12 个月				
	西餐厅	10 小时	1 人	30 天/月	12 个月				
	粗加工及中餐厅	10 小时	2 人	30 天/月	12 个月				
投标总价（含税，年度总费用）：									

注：1. 小计=每日工作时长*需求人数*时薪*考勤天数

2. 月度合计=小计金额汇总

3. 年度合计=月度合计*12 个月

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 4:

投标保证金

致: （招标人）

我方已全面阅读和研究了_____项目招标文件和招标补充文件,充分理解并掌握了本项目招标的全部有关情况。现经过我方认真分析研究,同意接受招标文件的全部条件,包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料(如有的话)和有关附件,并同意承担一切由于对这方面的不明及误解引起的损失。现按此确定本项目投标的各项承诺内容向你方组织的_____项目进行投标。

我方将严格按照有关项目招标法规及招标文件规定参加投标,并提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料,理解贵方不一定接受最低价的投标,对决标结果也没有解释的义务。如由我方中标,在接到你方通知书后,按招标文件和本投标文件的约定与你方签订中标合同,履行规定的一切责任和义务。

本投标文件自递交你方起,全部条款内容对我方具有约束力。在此有效期内,我方如发现有以下行为之一者,即无条件支付投标保证金:①撤还投标文件;②擅自修改或拒绝接受已经承诺确认的条款;③在规定的时间内拒绝签订合同。

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： 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 ）“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（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）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保洁（PA）、管事外包服务项目的投标，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，并承担申报不实的责任。

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 年内在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 年内在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
(2022 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 2022 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。

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。

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 2022 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 2022 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) 项目整体情况
- (2) 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) 律师团队及劳资纠纷解决方案
- (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：