

杭州市余杭区机关事务服务中心世纪大道大联动食堂服务外包

招 标 文 件

(项目编号：TYQZFCG2020-002)

采购人：杭州市余杭区机关事务服务中心

采购代理机构：天阳建设管理有限公司

2020 年 1 月

目 录

投标人注意事项.....	2
第一部分 招标公告.....	3
第二部分 投标人须知.....	3
第三部分 采购需求.....	23
第四部分 合同样本.....	23
第五部分 投标文件格式.....	31

投标人注意事项

一、本招标文件为 2017 年 11 月新制版本，请各投标人务必仔细阅读各项条款！

二、如遇投标截止时间推迟、采购需求变动等，采购代理机构将会在网上发布更正公告（通知），请投标人及时关注原招标信息发布媒介！并请投标人在阅读更正公告（通知）后，将附件中的更正通知打印并盖上投标人公章后传真至采购代理机构，未传真或书面反馈的视为默认。

三、开标时间（投标截止时间）以“北京时间”为准，投标人应当在开标时间前到达开标室并递交投标文件，否则投标文件将被拒绝接收。

第一部分 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经杭州市余杭区财政局[2020]22号确认书批准，现就杭州市余杭区机关事务服务中心的杭州市余杭区机关事务服务中心世纪大道大联动食堂服务外包进行公开招标采购。欢迎符合要求并有能力完成本项目的投标人前来投标。

一、项目名称及编号：杭州市余杭区机关事务服务中心世纪大道大联动食堂服务外包（TYQZFCG2020-002）。

二、采购组织类型：分散采购

三、采购方式：公开招标

四、采购内容

本项目采购内容为杭州市余杭区机关事务服务中心世纪大道大联动食堂服务外包，具体要求详见本招标文件“第三部分 采购需求”。

预算金额：预算 130 万元

五、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定。

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、本项目不接受联合体投标。

六、公告期限：自公告发布之日起5个工作日。

七、投标报名

1、获取招标文件时间：

2020年1月20日至2020年1月24日（双休日及法定节假日除外）

时间：上午：8：30-12：00，下午：13：00-16：30

获取招标文件的时间期限截止之日之后有潜在供应商提出获取招标文件的，采购机构将允许其获取，但该供应商如对招标文件有异议的，应自招标文件获取期限届满

之日起七个工作日内且在投标截止时间之前以书面形式向采购机构提出。

2、获取招标文件形式：

2.1 已在浙江省政府采购网注册的正式供应商或临时供应商登陆政采云平台，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。）

2.2、注意：

2.2.1 未通过政采云平台申请获取采购文件而以其他方式所得采购文件的供应商，将被视作未参与本项目的采购供应商，投标将被拒绝。

2.2.2 网上获取本项目采购文件的投标人的资格仍需接受采购人或者采购代理机构审查，并在必要时按要求提供原件备查。

2.2.3 本项目中标供应商须在合同签订以前完成浙江省政府采购正式供应商注册入库工作。

2.2.4 澄清、修改等更正补充公告请自行登录浙江政府采购网进行下载。

八、投标保证金

本项目不收取投标保证金。

九、投标截止时间与地点（逾期送达或未密封将予以拒收）：

2020年2月10日14:00整

杭州市余杭区南苑街道玩月街88号1幢10楼开标室

十、开标时间与地点（投标人代表携带本人有效身份证件出席开标会议）：

2020年2月10日14:00整

杭州市余杭区南苑街道玩月街88号1幢10楼开标室

十一、质疑和投诉：

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

2、接收质疑函的方式：直接递交、传真或邮寄方式；质疑受理地点：杭州市余杭区南苑街道玩月街88号1幢10楼(天阳建设管理有限公司)，联系电话：0571-86235827。

3、供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门余杭区财政局投诉，联系电话为0571-89180113。

4、质疑函、投诉书范本下载地址：

http://www.yhggzy.com.cn/web_news/WebNewsView.aspx?ViewID=326&ID=4991

十二、联系方式：

1、采购人

采购人名称：杭州市余杭区机关事务服务中心

地址：杭州市余杭区临平西大街 33 号

项目联系人姓名：姚女士，电话：0571-86240300

2、采购代理机构

采购代理机构名称：天阳建设管理有限公司

地址：杭州市余杭区南苑街道临东路 170 号庆业大楼 5 楼

项目联系人姓名：戚良明，电话：0571-86235827，传真：0571-86235827

投标报名、中标通知书发放、合同鉴证咨询电话：0571-86235827

3、同级政府采购监督管理部门

同级政府采购监督管理部门：杭州市余杭区财政局

地址：杭州市余杭区临平东湖中路 236 号余杭财税大楼

联系人：杜国强，联系电话：0571-89180113，传真：0571-89180113

第二部分 投标人须知

前附表

序号	名 目	内 容
1	项目名称	杭州市余杭区机关事务服务中心世纪大道大联动食堂服务外包
2	项目编号	TYQZFCG2020-002
3	投标有效期	投标文件递交后 60 天内有效
4	投标文件份数	报价文件：正本一份、副本五份 商务技术文件：正本一份、副本五份 投标文件份数不符合要求的，视其投标无效。
5	评标方法	综合评分法
6	支持中小企业	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 6 %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 2% (2-3%) 的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，</p>

		监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” （注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
7	企业信用融资	根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采〔2015〕1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资，相关信息请在余杭区公共资源交易网（ http://www.yhggzy.com.cn/ ）“余杭区中小企业信用融资”模块进行查询。
8	信用信息事项	信用信息查询渠道及截止时间：项目评审组织人员将通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）渠道查询投标人 投标截止时间前 的信用记录。 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果与采购文件一起存档。 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投标人的投标文件将被拒绝。
9	节能环保要求	根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）文件要求，本项目如必须采购品目清单中的政府强制采购的产品，投标人所投的相应产品须为属于品目清单范围内、处于有效期内的产品。
10		1)、本项目将在开评标过程中现场公布商务技术得分、综合得分及排名； 2)、如项目评标完成前，投标人授权代表已离开开标现场，则投标人不得以未公开得分情况及排名为由提起质疑、投诉。
11	原件提交	本项目如要求提交原件的，请各投标人根据评分细则、投标文件组成等要求在开标前提供相关原件，原件不提供或者原件与复印件不一致，对应评分项不得分或投标无效。
12		1) 本项目预算金额 130 万元。 2) 本项目投标报价超过预算价的，其投标视为无效。 3) 报价是中标的一个重要因素，但不是中标的唯一依据。

13	<p>中标人在领取中标通知书前需向招标代理机构支付人民币 16000 元招标代理服务费。</p> <p>中标服务费的交纳方式：以转帐或支票的形式支付，开户名：天阳建设管理有限公司；开户行名称：中信银行余杭支行 帐号：7331410195700021726</p> <p>中标单位需在领取中标通知书前缴纳中标服务费。</p>
14	<p>现场演示：否。</p>
15	<p>是否允许进口：否</p>
16	<p>样品提交：无</p>

第一节 投标人须知之通用条款

一、总则

1、适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为。

2、定义

2.1、“招标采购单位”系指组织本次招标的采购代理机构（天阳建设管理有限公司）以及本项目采购人。

2.2、“投标人”系指向招标采购单位递交投标文件的单位。

2.3、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

3、**采购方式：**公开招标。

4、**投标委托：**投标人代表应当是投标人的在职正式职工，请携带本人有效身份证件。

如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。授权委托书必须按照“第五部分投标文件格式”填写，如有不符授权无效，可能会导致投标无效。

5、**投标费用：**投标人需自行承担涉及投标的一切费用。

6、特别说明：

6.1、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6.2、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

6.3、投标人如果以联合体形式参加投标的，必须遵守“关于印发《余杭区政府集中采购公开招标项目联合投标规则》的通知（余公资〔2015〕1号）”文件相关规定，文件下载地址：

http://www.yhggzy.com.cn/web_news/WebNewsView.aspx?ViewID=308&ID=4645。

6.4、持“五证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、社保登记证、税务登记证；持“三证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、税务登记证；个体工商户不要求提供组织机构代码证，持“两证整合”新版营业执照的个体工商户不要求提供税务登记证。

6.5、投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对

涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

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

二、招标文件

7、招标文件的澄清与修改

7.1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购信息发布媒体上发布更正公告（更正公告发布网站：浙江政府采购网、杭州市余杭区公共资源交易网、杭州余杭政府门户网站）。

7.2、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告为准。

三、投标文件的编制

8、投标文件的语言及计量

8.1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

8.3、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

8.4、投标文件中优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。

9、投标文件组成详见“第二节 投标人须知之专用条款”中相关条款。

10、 投标有效期

10.1、投标文件递交后 60 天内有效。

10.2、在原定投标有效期之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。

11、发生以下情况投标人按本项目预算价 2%赔付招标人：

11. 1、开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

11. 2、中标后无正当理由不与招标采购单位签订合同的；

11. 3、将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的；

11. 4、拒绝履行合同义务的；

11. 5、其他法律法规规定的不予退还保证金的情况。

12、投标文件的编制

12.1、投标文件标识不清、编写不完整、编排混乱导致投标文件被误拆、误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由投标人自行承担。

12.2、全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据招标采购单位要求进行，或者是投标人造成的必须修改的错误。所修改处须加盖投标人公章或者法定代表人签字或授权代表签字，否则，修改处不予认可。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

12.3、投标文件提倡采用 A4 幅面双面打印，并按顺序统一编目编码装订成册。

12.4、投标人所递交的投标文件均必须采用胶订形式，不得采用活页装订方式（卡条、抽杆夹、订书机及其他胶订以外装订形式均视为活页装订），否则，其投标将被视作无效。

13、投标文件的签署和份数

13.1、投标人应按商务、技术文件、报价文件正本各一份，副本各五份分别编制并单独装订成册，商务、技术文件可合并装订（但须明显区分）。投标文件封面上应注明“商务/技术文件/报价文件、正本/副本、项目名称、项目编号”等字样，同时必须加盖单位公章。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

13.2、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除“第二部分 投标人须知”中规定的可提供复印件外均提供原件。副本为本正的复印件。

13.3、投标文件须由投标人在规定位置加盖单位公章、法定代表人或授权代表签署，投标人应写全称。

四、 投标文件的递交

14、投标文件的包装和递交

14.1、投标文件须密封包装并加盖投标人公章，**报价文件必须单独密封包装，除报价文件之外其他投标文件中不得出现投标报价（招标文件另有规定的除外）。**

14.2、投标文件外层包装封面上应注明“商务/技术文件/报价文件、项目名称、项目编号、投标人名称及开标时启封”等字样，并加盖投标人公章。可参考“第五部分 投标文件格式”。

14.3、招标采购单位将拒绝未通过报名的投标人的投标文件。

14.4、未按规定密封或未按规定标记的投标文件，一经发现将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

14.5、投标人在投标截止时间前将投标文件送至招标采购单位指定地点。

14.6、投标文件一经拆封不予退回（法律法规另有规定的除外）。

15、递交投标文件的截止时间

15.1、所有投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间之前送至招标采购单位指定地点。

15.2、**招标采购单位将拒绝在投标截止时间后递交的投标文件。**

16、投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间之前，经开标工作人员确认后，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

五、 开标

17、开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应准时参加开标会议并签到，主动出示本人的有效身份证件由采购代理机构验证确认，否则视同未派代表参加开标大会，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结

果提出异议。

18、开标程序：

18.1、参加开标大会的投标人应签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。未参加开标大会，但被确定为中标供应商的，应补签《政府采购活动现场确认声明书》。

18.2、开标时，由投标人代表检查各投标文件的密封情况，确认无误后，工作人员当众拆封商务技术文件并清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，视其投标无效，并由投标人代表签字确认；

18.3、商务技术评分结束后，开报价文件，由投标人代表检查各报价文件的密封情况。确认无误后，工作人员当众拆封报价文件，并清点报价文件正、副本数量，若报价文件数量不符合要求的，视其投标无效，并由投标人代表签字确认。符合要求的报价文件，工作人员进行唱标，唱标内容为报价文件正本中“开标一览表”内容并作记录，由授权代表当场校核及勘误并签字确认，授权代表未到场确认或拒绝签字的，不影响评标过程。

18.4、开标会结束。

六、资格审查

19、资格审查

19.1、开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

19.2、投标人未按照招标文件要求提供资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

七、评标

20、组建评标委员会

项目评标委员会根据相关规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人及以上单数。

21、评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

22、评标程序

22.1、本项目评标一般将按以下程序进行：投标文件符合性审查、澄清有关问题、投标文件技术与商务部分的比较与评审、报价文件的比较与评审、推荐中标投标人和编写评标报告等。

22.2、投标文件符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查不合格的投标人，投标文件初审结论不合格。投标文件初审结论合格的投标人进入评标后续程序。

22.3、投标文件的澄清。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

22.4、比较与评审。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性审查合格的投标文件进行商务、技术、价格比较和评审。

22.5、推荐中标候选人。根据评标情况，推荐中标候选人。

23、错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1)投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

(2)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4)总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24、评标方法和评标原则

24.1、综合评分法：是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

使用综合评分法的采购项目，提供的全部核心产品均为相同品牌的产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采

购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

24.2、最低评标价法：是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

采用最低评标价法的采购项目，提供的全部核心产品均为相同品牌的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

24.3、评标原则：评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

25、评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。

26、无效投标的情形

26.1、资格性审查无效投标的情形

- (1)、被拒绝的投标文件；
- (2)、未通过报名的；
- (3)、未按规定交纳投标保证金、提供保证金收据的；
- (4)、投标文件份数不符合要求；
- (5)、投标文件未按胶订形式装订；
- (6)、资格证明文件不全，或者不符合招标文件标明的资格要求（参见招标公告之“五、合格投标人的资格要求”）；
- (7)、信用审查不通过的；

26.2、符合性审查及其他无效投标的情形

- (1)、投标文件封面、开标一览表、投标响应函、授权委托书，任意一项未加盖单位公章；
- (2)、开标一览表或投标响应函无法定代表人（或授权代表）签字；
- (3)、提供虚假证明材料；

(4)、加“▲”的分项报价表中“品名”、“数量”与采购清单不一致或有缺项的；

(5)、投标文件中对于采购需求中的实质性内容的响应表述不清或不响应，评标委员会不能确认为有效；

(6)、投标文件组成中带“▲”资料提供不全的；

(7)、投标技术方案不明确或存在备选（替代）投标方案；

(8)、未按照招标文件标明的币种报价；

(9)、报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付；

(10)、投标报价具有选择性；

(11)、报价文件之外其他投标文件中出现投标报价的(招标文件另有规定的除外)；

(12)、投标人拒绝按招标文件规定的修正原则对投标文件进行修改的；

(13)、投标人串通投标的；

(14)、本项目如需采购节能清单中的政府强制采购的节能产品的，所投产品不在节能产品政府采购清单中的；

(15)、投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

(16)、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(17)、分项报价表中单项报价出现“0元”、“零元”、免费、赠送以及类似免费含义的报价；

(18)、不符合法律、法规等相关规定或投标文件有招标采购单位不能接受的附加条件；

(19)、根据招标文件、相关法律法规等要求，评标委员会认为应当作无效投标处理的其他情况。

27、废标

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条等条款之规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(一)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(二)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三)投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四)因重大变故，采购任务取消的。

第一条款按照有关法律法规，除作为废标外可经批准后继续按原采购方式进行或

采取其它采购方式。废标后，招标采购单位将就废标理由通知所有投标人。

28、评标内容的保密

28.1、凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，不应向投标人或与评标无关的其他人泄漏。

28.2、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标单位过程中，投标人对采购代理机构和评标委员会施加影响的违规行为，都将导致其不被推荐为中标候选人。

八、定标

29、推荐中标单位

29.1、**综合评分法：**评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，以评标原则和评标办法为标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况后，对实质上响应招标要求的投标人，以招标文件规定的打分方法对各投标人进行综合评审，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。按顺序推荐中标候选人。

29.2、评标结果报经批准，最终确定中标单位。

30、定标

30.1、招标采购单位将在中标供应商确定之日起2个工作日内，将中标公告发布于以下网站：

浙江政府采购网(<http://www.zjzfcg.gov.cn>)；

对于未中标单位，将不再另行通知，招标采购单位无义务解释未中标原因。

30.2、中标公告发布后，招标采购单位将以书面形式发出中标通知书，中标通知书一经发出即发生法律效力。中标通知书将作为签订合同的依据。

九、合同签订及其他

31、签订合同

31.1、采购人与中标单位应当在中标通知书发出之日起30日内签订政府采购合同。

31.2、招标文件、中标单位的投标文件、澄清文件及中标通知书等，均为签订合同的依据。

31.3、中标单位不遵守招标文件或投标文件的要约、承诺，擅自修改报价或在接

到中标通知书规定时间内借故拖延、拒签合同者，投标人按本项目预算价 2% 赔付招标人。同时，招标采购单位有权取消该单位的中标资格，与下一中标候选人签订合同或重新组织招标。

31.4、采购人与中标单位签订合同并经天阳建设管理有限公司鉴证后生效。

32、合同备案

政府采购合同一式多份，须提供三份给天阳建设管理有限公司。

33、履约保证金、质量保证金

33.1、履约保证金、质量保证金根据不同采购人的采购需求而定。

33.2、履约保证金、质量保证金均由采购人收取。

34、验收

货物类：根据余财采〔2012〕2号《关于进一步加强政府采购验收工作的意见》的通知，对于单次采购金额在三十万元以上的货物类采购项目（除国家规定应由专业机构强制检测或已聘请专业监理公司监理的采购项目），委托余杭区质量计量监测中心政府采购验收办公室进行验收。对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货的供应商，将依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规的规定，列入不良行为记录名单，给予1至3年内禁止参加政府采购活动的处罚，同时将处罚结果上网进行公示。

服务类：采购人有权对本项目的服务进行验收或考核。对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求提供服务的供应商，政府采购行政监管部门将依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规的规定，列入不良行为记录名单，给予1至3年内禁止参加政府采购活动的处罚，同时将处罚结果上网进行公示。

35、质疑与投诉

35.1、投标人如认为招标公告信息使自身的合法权益受到损害的，应于自招标公告发布之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。

35.2、投标人如认为招标文件使自身的合法权益受到损害的，应于自获取招标文件之日起七个工作日内（招标文件获取截止时间之后获取的，应于自招标文件获取截止时间之日起七个工作日内），且应当在投标响应截止时间之前以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构可不予接受。

35.3、投标人如认为采购过程使自身的合法权益受到损害的，应于自各采购程序

环节结束之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

35.4、投标人如认为中标结果使自身的合法权益受到损害的，应于自中标结果公告期限（公告期限为1个工作日）届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

35.5、投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门余杭区财政局采购监管科投诉，联系电话为0571-89180113。

第二节 投标人须知之专用条款

36、投标文件组成（加“▲”的资料为必须提供，否则将视为无效标处理）

部分格式可参考“第五部分 投标文件格式”，未提供参考格式的由投标人根据相关要求自行编制。投标文件一般应当包括以下主要内容：报价文件和技术文件、商务文件。

注意：投标文件封面、开标一览表、投标响应函、授权委托书须加盖单位公章，开标一览表、投标响应函须经法定代表人（或授权代表）签字，否则视为无效投标。

36.1、报价文件(单独密封)，应包括以下内容：

▲（1）、开标一览表；

▲（2）、分项报价表；

（3）、投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

投标报价注意事项：

（1）、投标报价应包括人工费、现场踏看、代理费、材料费、保管费、培训、税收、售后服务、采购需求中未提到但在实际采购和实施过程中需要配置的各种设备、材料及其他费用等须由投标人支付的所有费用。

（2）、投标报价应是唯一的，招标采购单位将拒绝有选择的报价。

36.2、技术文件应包括以下内容：

（1）、目录

（2）、评分响应表；

▲（3）、采购需求实质性内容响应表（格式见第五部分 投标文件格式）；

（4）、对应技术分评分细则提供相关证明资料，并根据要求盖章、提供原件；

- (5)、本项目完整的实施方案；
- (6)、投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

36.3、商务文件应包括以下内容：

- (1)、目录；
- (2)、评分响应表；

▲ (3)、营业执照（或事业单位法人登记证书或其他工商等登记证明材料）复印件；

▲ (4)、投标响应函（必须按照第五部分 投标文件格式）；

▲ (5)、法定代表人授权委托书原件、授权代表的身份证正反面复印件、授权代表在本公司社保缴纳证明（加盖社保部门公章）。（法定代表授权委托书必须按照第五部分投标文件格式，如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证正反面复印件）；

▲ (6)、无失信行为承诺书（必须按照第五部分 投标文件格式）；

- (7)、中小企业声明函；网页证明资料或有效《中小企业资格确认意见书》；
- (8) 对应评分细则提供相关证明资料，并根据要求盖章、提供原件；
- (9)、投标人认为需要提供的与本项目有关的其他文件和说明。

37、评标办法及评分标准：

37.1、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。排名第一的投标人为第一中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术、商务分)

37.2、评标内容及标准

37.2.1、价格分（10分）

投标价格的合理性：分析投标价格是否合理，投标价格范围是否完整，有否重大错漏项。投标价格分计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100（精确到小数点后二位）。

37.2.2、技术、商务分（90分）

(1)、技术、商务分的计算：

技术、商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

(2)、评分细则如下：

总项	分项	评分内容	分值
资信及其他分 (30分)	企业荣誉	公司荣誉：2016年1月1日以来获得省级及以上政府部门或行业协会等颁发的奖励（或表彰）情况（投标文件中需要提供证书复印件或者奖牌照片，需显示投标单位名称，或提供发布的文件依据，同时开标时提供原件，否则不得分），一个得2分，总计不超过10分。	10
	企业资质	1)同时具有ISO22000食品安全管理体系认证、ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、18001职业健康安全体系管理体系认证的，并能提供有效的认证证书的，每一个得1.5分，总计不超过6分。 2)食品安全责任保险的保额达到2000万元及以上的，得2分。投标文件中提供相应证明材料。 3)公众责任保险的保额达到2000万元及以上的，得2分。投标文件中提供相应证明材料。	10
	经营业绩	提供2016年1月1日以来完成或已签合同的类似政府机关事业单位(含学校、医院等)食堂服务外包业绩。同一单位不累计。每个合同得1分，最高得6分。 投标文件中提供证明材料为合同复印件，同时开标时提供合同原件，否则不得分。	6
	持续稳定提供服务的经验	投标人自2015年1月1日至投标截止时间： 连续4年及以上为同一业主提供过食堂管理服务的得4分； 连续3年及以上（未满4年的）为同一业主提供过食堂管理服务的得3分； 连续2年及以上（未满3年的）为同一业主提供过食堂管理服务的得2分； 连续服务未满2年的或未提供证明材料的不得分。 证明材料：投标文件中须提供连续服务合同复印件，提供开标时提供原件，否则不得分。	4
技术分 (60)	整体方案	针对项目设计一套可行性方案。包括服务时间（0-2分）、窗口开设率（0-2分）、菜色品种（0-2分）以及提供特色服务设计（0-2分）可行性方案。 评委综合评价方案，方案的完整性及对食堂服务需求的把握，酌情评分。	8
	服务方案	针对本项目设计一套服务方案，制定可行的产品质量及价格控制方案。评委根据企业提供的方案的相关内容，重点考察投标人对食堂服务的定位	8

	(0-2分)、食堂服务措施(0-2分)、食堂服务的流程设计(0-2分)、以及相关服务承诺等方面内容(0-2分),酌情评分。	
筹备方案	针对本项目需求的筹备计划及后续的可行性工作计划。评委根据投标人提供的方案的相关内容,重点考察投标人对筹备工作的认识程度(0-2分),对筹备过程中承诺的支持力度(0-2分),以及按时交接的可行性(是否具备人员一次性到位的能力)(0-2分),评价投标人在后续过程中的工作计划的科学性(0-2分),酌情评分。	8
安全方案	针对本项目的食品安全、生产安全的风险分析及可行控制方案。评委根据投标人提供的方案的相关内容,重点考察投标人方案对食堂风险的分析和(0-2分),对食品安全的保障措施(0-2分)及应急预案的科学合理性(0-2分),考察投标人在安全方案的内控机制及能力(0-2分),酌情评分。	8
管理方案	包括但不限于内部管理制度。评委根据投标人提供的方案的相关内容,重点考察投标人内部管理制度(0-2分)、各岗位的规章制度(0-2分),体系的科学性(0-2分),5S或精致化现场案例分析(0-2分),酌情评分。	8
人员方案	投标人为本项目拟配置的团队人员计划,根据投标人提供的方案的相关内容,员工队伍的资质情况,拟派人员人数及各岗位人员配备合理性,后续的人员培训计划及思路的科学性。 ①拟派食堂主管具有餐饮业高级职业经理人的得2分,不提供不得分; ②拟派厨师长具有中式烹调师技师资格的得2分,不提供不得分; ③拟派厨师具有高级中式烹调师资格的得2分,不提供不得分。 以上三项在投标文件中提供相应执业资格证书及本单位社保缴纳证明。 ④提供员工培训计划及内容:根据员工培训计划及内容的科学性、合理性、规范性、可操作性打分,满分4分	10
服务承诺	服务承诺:针对本项目相关承诺(0-4分)和支持力度(0-4分)等,酌情评分。	8
投标文件编制质量	投标文件编制完整,格式规范、装订整齐、符合招标文件要求的,得2分;投标文件有关内容前后矛盾、与招标文件要求不一致等,评标委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的,该项不得分;投标文件存在其他错漏的,每项扣0.5分,扣完该项得分为止(0-2分)。	2

38、解释权

专用条款与通用条款有矛盾之处,以专用条款为准。凡涉及本次招标文件的解释权属于采购人与天阳建设管理有限公司。

第三部分 采购需求

一、服务面积及功能区块

食堂基本情况：杭州市余杭区机关事务服务中心大联动食堂建筑面积 1000 平方(分二层：一层为厨房操作间、仓库和办公室，四层为售餐区、就餐大厅和三个包厢)，操作间设施设备其全（含消洗间、蒸煮间、面点间、粗加工间、主副食库、冷藏间、操作间及上下行运送电梯等）。

二、现列入本次采购的食堂运行服务基本要求为：

1、食堂运行服务项目：面向区市场监管局、区应急管理局、区统计局、区档案局等单位工作人员近 400 人左右，提供一日三餐(除国定假外，其他日期包括双休日根据采购人需要提供就餐服务)，以及各个单位组织培训、会议、接待时提供包厢招待用餐。

●2、食堂运行服务工作人员要求：厨师长（现场经理）1 名、大灶厨师 2 名、小灶厨师 1 名、切配、冷菜 2 名、明档（面馆）1 名、早点师 1 名，清洗人员 6 名，餐厅服务员 3 名、领班 1 名、财务兼库管 1 名、跑菜 2 名。要求有丰富操作经验，持健康证上岗，厨师必须有厨师等级证书。工作人员年龄要求：必须符合劳动法范围。实际用工人员投入不得少于 21 人，投标单位可根据实际工作量增加工作人员，临时有大任务的需临时增加用工人员（含报价中）。用工人员年龄：男性在 55 周岁以下，女性在 45 周岁以下。用工人员必须发足工资，按规定缴纳社保，并确保工作团队的稳定性。

三、服务期限

自合同签订生效之日起 12 个月。本项目在合同期限内，供应商能严格履行合同，采购人对其履约服务满意的，经双方协商，采购人在合同期满前一个月内向余杭区政府采购监管部门提出申请，经批准同意后可以续签。

四、管理服务费用及财务管理要求

1、食堂外包服务费用以签订的合同价为准（合同期内如遇工作人员的最低工资调整等其他因素，产生的费用由中标单位承担）。

2、中标单位必须配置相关办公设备独立放置于采购单位提供的办公区域内，且不能与区域外单位、部门或团体共用，其办公设备所需耗材应由中标单位自行承担。

五、费用结算方式

(一) 结算方式：**按季付款，每季度末付年合同款项的 1/4，服务方需提供正规发票提交给采购人，采购人收到发票后安排付款。**

(二) 履约保证金：

1、 签订合同前 3 个工作日内，中标单位须向采购人交纳相当于年合同价 2%的履约保证金。以保证中标单位遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在采购人的规定存续期间不计息。

2、 采购人有权从履约保证金中扣除用于修复中标单位损坏采购人的设备、设施、场地或因中标单位违约而导致损失的金额和违约金，且中标单位应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。

3、 采购人认为中标单位在服务期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额退还履约保证金，否则，采购人将在扣除中标单位应付金额或违约金后退还保证金余额。

●4、有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的资格证、上岗证和“健康证”条件，要求持证上岗；并按国家有关部门规定定期体检且有年审合格记录。以上人员的工资不得低于杭州市政府公布的最低工资水平，并缴纳相关社会保险，提供福利待遇等方面的证明。

六、其他说明及要求：

1、 食堂外包服务考核参照采购人单位其他食堂考核办法执行。

2、 各种食材由中标方提需求，采购方采购，质量由中标方确认。采购方有智慧后勤平台，中标方必须配合使用。

3、 采购人水、电、气等配套设施齐全，提供食堂所有的设备设施及更衣室。食堂的卫生防疫、就餐环境必须达到国家规定的食堂卫生标准。

4、 食堂内水、电、气费和日常设备、设施维修费用等使用费用由采购方负责，但食堂运行服务方应积极维护好厨房设施、餐具用具，恶意破坏或管理不善导致破损较多的，折价赔偿。

5、 食堂运行服务方根据人体营养需求，合理安排一周菜单，并报采购方确认同意。

6、 工作人员要遵守法规及工作纪律，要有良好的服务态度并自觉接受监督，不与就餐人员发生争吵或冲突，如有违规者，采购方追究食堂运行服务方的责任。

7、食品质量要求：

- 7.1 冷菜酱制食品不含过多汤汁。
- 7.2 冷菜切配的食品刀口细腻及均匀并搭配合理。
- 7.3 冷菜凉拌食品汤汁适度并即时拌制。
- 7.4 熟制后食品完整不碎及不松散。
- 7.5 热菜供餐时保持温热。
- 7.6 热菜食品表面无风干及水浸现象。
- 7.7 素食食品即时烹炒并控干过多汤汁和水分。
- 7.8 所供食品保证质量。
- 7.9 菜肴花色更新及时，一周内不出现 2 次以上完全相同品种菜肴；根据季节调整，保证每月推出 3 款时令菜；每月末报下月菜单安排计划给采购方接口人员。
- 7.10 控制油及其他调味品用量；菜肴品种齐全，营养搭配合理。
- 7.11 根据餐厅就餐情况，及时更新添加菜肴，合理控制上菜节奏，杜绝浪费。

8、饭菜出品时间和要求

- 8.1 按规定准时开餐，每餐所供食品在开餐前 15 分钟布置完毕，如变更或其他情况，不能准时开餐，承包方应提前通知雇主，并留有充分时间做出补救。
- 8.2 合理安排用餐人数，做好用餐人员分流工作，保持供餐器皿内食品在一半以上，不可出现用餐人员等候拥挤混乱现象。
- 8.3 分餐服务人员及时准确进行分餐，保证菜量。
- 8.4 当雇主增加或减少餐费标准时，经营方应在雇主指定的时间内对饭菜做出调整，调整前必须提前制定出方案，经雇主审核、确认、批准后方可实施。
- 8.5 食堂运行服务人员及服务时间必须服从采购方管理，采购方有权要求更换不合格的服务人员。

9、环境卫生管理

厨房作业区

(1) 环境卫生

- 1) 厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序。

2) 生食物和熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得混用。

3) 厨房每餐后台面地面要及时擦扫干净，刀具、机械用具、盛用器皿等用后热水洗净，擦干保存。

4) 厨房排水保持畅通，污水及时倒入污水池，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁无污物。

(2) 人员卫生

1) 工作人员进入厨房作业区必须着工作服戴工作帽，工作服饰保持整洁干净，禁止穿工作服离开厨房、食堂或做与制作饭菜无关的工作。

2) 工作人员做好个人卫生，不留长指甲，工作前或工作中接触脏物后必须洗手，不得对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或厨具等，不能随地吐痰。

就餐区

(1) 餐厅环境

1) 餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序。

2) 餐厅地面、墙壁无污物，有充足的光线。

3) 餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。

(2) 工作人员

1) 工作人员着工作服戴工作帽，工作服饰保持整洁干净。

2) 工作人员搬送菜肴和餐具前必须洗手。

10、服务质量

(1) 餐厅设领班或服务人员，并保持有岗有人有服务，服务规范，程序完善。

(2) 服务细则

规范服务

1) 服务人员仪容仪表要端庄大方。上班着干净整洁工作服，女员工头发梳理整洁大方，忌浓妆艳抹或涂指甲油；男员工不留长发、不蓄胡子。

2) 服务人员语言要规范。使用普通话，服务态度亲切和蔼，讲话音量适中，做到主动打招呼，有问有答，文明礼貌，不粗言粗语和高声叫喊。

3) 服务人员在工作中要维护好食堂就餐秩序。

4) 服务人员在每餐开餐前把菜价公布上墙。

热情服务

1) 服务人员要精神饱满、礼貌待客，做到微笑服务，不得与就餐人员发生口角。

2) 服务要积极主动，热情周到，细致入微。客人就餐过程中，坚持三勤服务，即“嘴勤、手勤、眼勤”，及时提供各项服务。

3、坚守岗位

1) 工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不玩手机，不乱串岗位，不私自外出。

2) 就餐期间服务人员要做好巡查，及时发现各个角落的问题，及时打扫餐桌，补充桌上调料、牙签、餐巾纸等，不在工作期间闲聊。

11、食堂运行服务费用报价要求

(1) 投标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价，实行总价包干，并提供报价组成与成本分析。

(2) 投标人的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险、福利费、通讯费、办公费、工作服等）。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

(3) 中标人作为劳动用工的主体，负责劳动用工的所有事宜，劳动用工的所有责任和风险（如劳资纠纷等）由中标人负责。

七、其他

带“●”条款为实质性条款，投标人须提供《采购需求实质性内容响应表》（格式见第五部分 投标文件格式六），如有任意一条未响应或不满足，将被视为无效。

第四部分 合同样本

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

鉴证方：

甲、乙双方基于_____项目（项目编号：_____）的采购结果，根据《中华人民共和国合同法》等有关法律法规，经友好协商，在平等自愿的基础上签署本合同。

第一条：服务内容

1、_____

2、_____

第二条：服务期限

自 20__年__月__日至 20__年__月__日（或者自合同生效之日起__年）。

第三条：服务费用及支付方式

1、本项目合同金额为人民币_____整（¥_____元）。

2、支付方式为_____。

第四条：保证金条款

1、签订合同后__个工作日内（或者合同签订前），乙方须向甲方交纳相当于合同总额__%的履约保证金。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。

2、甲方有权从履约保证金中扣除用于_____或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，_____。

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（或提前终止承包后一个月内）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。

第五条：甲方的权利和义务

1、_____

2、_____

第六条：乙方的权利和义务

1、_____

2、_____

第七条：其他特殊条款（如保密条款、保险规定、知识产权条款、分包或者转包的规定等等）

第八条：合同解除和终止条款

第九条：验收或考核条款

第十条：免责条款（关于不可抗力事件的约定）

1、在合同有效期内，任何一方因为不可抗力事件，如：停电、道路中断、战争、台风、洪水、地震等双方共同认为属于不可抗力且足以引起被迫停止或推迟合同执行的原因，则合同履行期可相应顺延，顺延的时间等于不可抗力事件发生作用的时间。

2、受影响的一方应将不可抗力事件的出现尽快通过电传或传真通知另一方。

3、受影响的一方应在不可抗力事件终止或被排除后尽快通过电传或传真通知另一方。

如果不可抗力持续作用超过_____，双方通过友好协商解决未来的合同履行问题。

第十一条：管辖条款

有关本合同出现的任何争议应由甲乙双方友好协商。协议不成的，交由_____裁决（或者向_____所在地法院起诉）。

第十二条：合同生效

1、采购文件、投标文件、更正公告、中标通知书、承诺函等均作为本合同组成部分，具有同等效力。

2、合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章经代理公司鉴证后方可生效。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同（是 否）为可融资合同，关于中小企业信用融资事项可登陆余杭区公共资源交易网（<http://www.yhggzy.com.cn/>）“余杭区中小企业信用融资模块”进行查询。

5、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

6、本合同一式多份，具有同等法律效力，甲乙双方、代理公司、余杭区财政局采购监管科，各执一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

鉴证方（盖章）：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

★ 此仅为合同书样本，中标单位需根据实际情况和采购人签订相应的合同！

二、年费用分项报价表

项目编号：

序号	工种	性别	单位	数量	单价	金额
五险一金、税收及其它费用						
合计：	大写：人民币 元整					
	小写：¥					

备注：

- 1、 分项报价表中合计总价应与开标一览表中的相应报价相一致，不一致时，以开标一览表报价为准。
- 2、 分项报价表中单项报价出现“0元”、“零元”、免费、赠送以及类似免费含义的报价；
- 3、 此表在不改变格式内容时，可自行制作。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

三、评分对应表

项目编号：

序号	评审内容	评分标准	页码
一	技术分		
1			详见技术文件第几页
2		
.....			
二	商务分		
			详见商务文件第几页
		

注：评分对应表主要用于作为专家评分的一个参考及查阅依据。

四、采购需求实质性内容响应表

项目编号：

序号	实质性条款	招标文件要求	投标承诺或说明	满足情况
1				
2				
3				
4				
5				

填表说明：

1、“实质性条款”详见“第三部分 采购需求”中带“●”条款，本表中所列条款仅供参考；

2、投标人应根据投标承诺或说明、对照招标文件要求在“满足情况”栏注明“满足”或“不满足”；

3、本项目“第三部分 采购需求”中所有带“●”条款，投标人必须作出实质性响应，如有任意一条未响应或不满足，将被视为无效。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

五、项目组人员情况安排表

项目编号：

拟任分工	姓名	学历	本单位工作时间	专业工龄	获得的专业技术资格证或技术培训登记证	履 历	联系电话/手机
项目负责 人							
...							

备注：提供上述人员相关证明材料。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

六、距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表

项目编号：

服务网点名称			
地址			
注册资本金		其中：投标人出资比例	
员工总人数		其中：技术人员数	
经营期限			
售后服务协议			
售后服务内容			
工作业绩			
服务承诺			
业务咨询电话		传 真	
负责人		联系电话	

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：20 年 月 日

七、投标响应函

杭州市余杭区机关事务服务中心：

_____ (投标人全称) 授权 _____ (全权代表姓名) _____ (职务、职称) 为全权代表，参加贵方组织 _____ 项目 (项目编号：) 采购的有关活动，并对此项目进行投标。全部投标文件，包括报价文件正本一份、副本五份，商务/技术文件正本一份、副本五份，以及其他要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、本投标有效期自投标文件合格递交之日起 60日。

3、如我方中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方按本项目预算价 2% 赔付招标人。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

6、我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，配合招标采购单位进行评标、验收等与本次采购相关工作。

7、我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。并保证遵守采购文件中的有关规定。

8、我方已详细审查全部招标文件，包括更正通知 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

9、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，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：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人或授权代表（签字）： _____

投标人（公章）： _____

联系人： _____ 邮政编码： _____

联系地址： _____

联系电话： _____ 传真号码： _____

日 期： _____年 ____月 ____日

八、授权委托书

杭州市余杭区机关事务服务中心：

兹委派我公司_____先生/女士（其在本公司的职务是：_____，联系电话：_____，手机：_____，传真：_____，身份证号：_____）代表我公司全权处理_____项目（项目编号：_____）的一切事项，若中标则全权代表本公司签订合同，并负责处理合同履行等事宜。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

特此告知。

法定代表人（签字）：

职务：

身份证号码：

授权代表（签字）：

职务：

身份证号码：

(法定代表人和授权代表的身份证正反面复印件、授权代表在本公司社保缴纳证明（加盖社保部门公章）附后)

投标人（公章）：

授权委托日期：20 年 月 日

九、无失信行为承诺书

杭州市余杭区机关事务服务中心：

本公司承诺：在本项目采购和执行期间，本公司、公司法定代表人及项目负责人不在国家相关行政主管部门公布的不良信用记录名单中，愿意接受社会各界监督。若本公司、公司法定代表人及项目负责人在此期间被列入失信被执行人等失信行为记录名单，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格、按本项目预算价 2% 赔付招标人等有关处理，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并愿意承担相关法律责任。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人（公章）：

日期：20 年 月 日

十一、中小企业证明材料

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》（附后）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

（一）中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

- 1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为____（请填写：中型、小型、微型）企业。
- 2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

备注说明：

1、《中小企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章）；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上。

(二)

国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果(查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章)

(三) 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

十二、投标文件外层包装封面（格式供参考）

1、报价文件外层包装封面

报价文件
(唱标时启封)

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人名称 (盖章): _____

在 年 月 日 时 分之前不得启封

2、商务/技术文件外层包装封面

商务/技术文件
(开标时启封)

项目名称: _____

项目编号: _____

投标人名称 (盖章): _____

在 年 月 日 时 分之前不得启封

十三、投标文件封面（格式供参考）

1、报价文件封面

正本/副本

报价文件

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表签字： _____

2、商务/技术文件封面

正本/副本

商务/技术文件

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表签字： _____