

2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司
保洁服务采购项目

公
开
招
标
文
件

(电子招投标)

招标编号:JJTZ-2025-0924

采 购 单 位: 绍兴市水务产业有限公司
采 购 代 理 机 构: 建经投资咨询有限公司
监 督 单 位: 绍兴市公用事业集团有限公司

二〇二五年十一月

目录

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 投标须知
- 第三部分 招标项目范围及要求
- 第四部分 合同的主要条款
- 第五部分 评标方法及标准
- 第六部分 投标文件及其附件格式

第一部分 招标公告

项目概况：

2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 获取（下载）招标文件，并于 2025 年 11 月 20 日 9 点 30 分 00 秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JJTZ-2025-0924

项目名称：2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目

预算金额（元）：650000 元

最高限价（元）：650000 元

采购需求：

标项一：

标项名称：2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目

数量：1

预算金额：650000 元

主要内容：2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司所属各分公司保洁服务、帮厨（食堂保洁）服务采购。详见招标文件。

合同履行期限：合同签订生效之日起一年，或合同期内累计金额达到合同总价后，合同自动终止(以先到者为准)。

本项目接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求：

1. 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；

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供)；

3. 落实采购政策需满足的资格要求：无

4. 本项目的特定资格要求：无

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得

参加同一合同项下的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

时间：2025年11月12日至2025年11月19日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

方式：供应商登录绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>），在线申请获取采购文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年11月20日9点30分00秒（北京时间）

投标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

开标时间：2025年11月20日9点30分00秒（北京时间）

开标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

五、其他补充事宜

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项：本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目，须通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）进行电子投标，无法接受线下投标文件，请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 系统使用费：绍兴市阳光采购服务平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行

（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>）。本项目成交系统使用费为每标段1500元，中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必招项目。

六、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1. 采购人信息：

名称：绍兴市水务产业有限公司

地址：绍兴市越城区解放大道 308 号

传真：/

项目联系人（询问）：周君梅

项目联系方式（询问）：15068588600

质疑联系人：沈海琴

质疑联系方式：13567218618

2. 采购代理机构信息：

名称：建经投资咨询有限公司

地址：台州市温岭市豪成服务业大厦 801 室

传真：/

项目联系人（询问）：王工

项目联系方式（询问）：19812402715

质疑联系人：陈工

质疑联系方式：19518577005

3. 监督单位信息：

名称：绍兴市公用事业集团有限公司

地址：绍兴市越城区解放大道 308 号

传真：/

联系人：陈工

监督投诉电话：0575-88050323

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线 0575-88772677/18258059963/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题详见 <https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

第二部分 投标须知

前附表

序号	内 容
1	<p>供应商按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：</p> <p>法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，投标人须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的投标人，不能推荐、确认为中标供应商。</p>
2	<p>资格审查方式：</p> <p>1. 资格后审。</p> <p>2. 法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的近三个月（2025年7月至2025年9月）社保证明（1. 如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；2. 如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）。</p>
3	<p>投标有效期：投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。供应商的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，投标无效。</p>
4	<p>转包：本项目不得转包。</p>
5	<p>分包： <input type="checkbox"/> A同意将非主体、非关键性的_____工作分包。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> B不同意分包。</p>
6	<p>投标文件份数：本项目实行网上投标，供应商于绍兴市阳光采购服务平台（https://ygcg.sxjypt.com）提供电子投标文件。</p>
7	<p>开标前答疑会或现场考察：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A不组织。</p> <p><input type="checkbox"/> B组织，时间：_____，地点：_____，联系人：_____，联系方式：_____。</p>
8	<p>投标保证金： ___/___元。</p>
9	<p>样品提供：</p>

	<input checked="" type="checkbox"/> A不要求提供。 <input type="checkbox"/> B要求提供，
10	方案讲解演示： <input checked="" type="checkbox"/> A无方案讲解演示。 <input type="checkbox"/> B有方案讲解演示：
11	进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许采购进口产品。 <input type="checkbox"/> 可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
12	项目属性与核心产品 <input type="checkbox"/> A货物类，单一产品或核心产品为：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> B服务类。
13	供应商信用信息事项 信用信息查询渠道及截止时间： 采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商开标当天的信用记录。 信用信息的使用规则： 经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与采购活动。 联合体信用信息查询： 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
14	更正补充公告请自行登录绍兴市阳光采购服务平台查看下载。
15	投标与开标注意事项： 1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 2. 标前准备： 2.1 各供应商应确保在参与本目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员，并完成CA数字证书办理。因未完成注册、未办理CA数字证书等原因

	<p>造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后，通过 CA 登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p> <p>注：供应商先要申领 CA，取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定，CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式：0575-88772677/18258059963/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟(以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准)内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。<u>若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</u></p>
16	<p>特别说明：</p> <p>联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。</p>
17	<p>系统使用费：</p> <p>1、代理服务费由采购人按照合同约定支付。</p> <p>2、平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347），本项目成交系统使用费为每标段 1500 元。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，采购人有权取消其中标资格。</p>
18	<p>履约保证金：中标人应在签订合同时缴纳中标金额的 2.5%的履约保证金给采购人，合同履行完毕后，无息退还。应当以网银、支票、汇票、本票或者金融机</p>

	构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
19	<u>其他事项:</u> <u>如遇两家(含)以上已签到供应商的IP地址相同,系统自动触发预警,并提示"响应无效"的当场拒收此类响应文件。</u>
解释:凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。	
注:(1)排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金,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,该项目重新招标。 (2)本项目招标文件内对开标现场原件核验不作要求,采购人有权在标后对中标候选人进行原件核验。供应商对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。	

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为(法律、法规另有规定的,从其规定)。

2. 定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “监督单位”系指招标公告中载明的本项目的采购监督单位。

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

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

2.7 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)。

2.8 “★”系指实质性指标要求条款,“▲”系指主要性能指标要求条款。

如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。

“☑”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的采购政策

无

★4. 特别说明：

4.1 供应商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。

二、招标文件

1. 采购方式

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

2. 授权委托

本项目为电子投标项目，供应商的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

3. 投标费用

供应商应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

4. 招标文件的澄清与修改

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清，应通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有供应商。

4.3 招标文件的修改

在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以更正或澄清公告的形式通知所有供应商，

更正公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

4.4 为使供应商有足够的时间修正投标文件，如采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间 5 日前，不足 5 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4 不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

1.5 投标文件的形式和效力

1.5.1 投标文件为电子投标文件，电子投标文件按《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件要求制作、加密传输。

1.5.2 投标文件的效力：

投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密的，视为投标文件撤回。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务技术文件资料”、“报价文件资料”三部分组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章。

2.1 资格文件：

2.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2 本项目的特定资格要求（如果有）；

2.1.3 营业执照。

2.2 商务技术文件：

2.2.1 评分索引表

2.2.2 投标函

2.2.3 法定代表人授权委托书(格式见第六部分附件)；

2.2.4 授权代表社保证明（格式见第六部分附件）；

2.2.5 法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）

2.2.6 法定代表人身份证明书（格式见第六部分附件）；

2.2.7 保洁服务方案（格式见第六部分附件）；

2.2.8 项目设备、服务和工、器具配备表（格式见第六部分附件）；

2.2.9 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与投标价格相统一；（如有）

2.2.10 提供相关标段成功案例。应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）（如无独立法人资格的分公司（如金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构）参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。）；（如有）

2.2.11 投标人在投标文件技术偏离说明表中，应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果投标人在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效。采购机构将把这一情况报送采购监管部门。

2.2.12 投标人为完成本项目组建的工作小组名单，每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任)，资质情况等。（如有）

2.2.13 投标人售后服务机构证明材料：合作单位营业执照或投标人在本地（绍兴市行政区域范围内）设立的项目部、办公室、办事处等机构的证明材料

或投标人作出的中标后提供本地化服务的承诺。（如有）

2.2.14 廉政承诺书（格式见第六部分附件）；

2.2.15 未尽事宜请各投标单位按评分细则和相对应标项相关要求制作（重要）；

2.2.16 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

以上文件组成“商务技术文件资料”。投标人在“商务技术文件资料”中应对招标文件作实质性响应，该内容将作为评标重要指标。

2.2 报价文件：

2.2.1 开标一览表（报价表）；

~~2.2.2 中小企业声明函（如果有）；~~

~~2.2.3 残疾人福利性单位声明函（如果有）。~~

3. 投标报价

3.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写；

3.2 报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用；

3.3 招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价；

3.4 投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。

4. 投标文件的编制和签署

4.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

4.2 电子投标文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

4.3 投标文件应按照招标文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

4.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的CA绑定等身份认证操作，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。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签章。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

5.2 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起 90 天。供应商的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，投标无效。

6.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

6.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以以书面形式通知供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，供应商拒绝延长的，其投标无效。

四、开标和评标

1. 电子招投标开标及评审程序

1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2 供应商登录绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具，使用解密功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起 60 分钟内（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）。

1.3 评审小组对资格和商务技术响应文件进行评审。

1.4 主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形，公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术得分。

1.5 主持人开启报价文件资料。

1.6 评审小组对投标文件报价文件资料进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

1.7 主持人公布评标结果。

特别说明：绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

2. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证

电子交易的公平、公正和安全时，采购人可暂停或延期交易活动：

2.1 交易场所电力（网络）供应异常；

2.2 电子交易平台被非法网络攻击；

2.3 电子交易平台硬件技术故障；

2.4 电子交易平台系统软件异常；

2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人可以将项目暂停或延期，待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

3. 评标

3.1 评审小组由采购人依法组建，负责评标活动。评审小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评审小组由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。其中评审专家人数比例原则上应达到三分之二及以上。

3.3 评审小组负责对供应商资格的最终审定。

3.4 评审小组可以要求供应商对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间**不少于半小时**，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购人或采购代理机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场采购监管人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评审小组对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7 评审小组不向落标方解释落标的原因。

4. 投标文件的初审鉴定

4.1 资格性审查

4.1.1 依据法律、法规和招标文件规定，采购人或采购人代表或采购人委托的评审小组对供应商进行资格审查，以确定供应商是否具备投标资格。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评审小组将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件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采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3 如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评审小组将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

5.1 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；

5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3 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；

5.4 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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评审小组将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。

6.2 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商就投标文件含义不明确的内容可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3 在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评审小组可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4 在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关供应商，并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5 比较与评价。评审小组应当按照评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.6 汇总（商务技术得分情况）。评审小组各成员应当独立对每个供应商的商务技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

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

6.7.1 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内通过绍兴市阳光采购服务平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.8 评审小组依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或采购代理机构提供书面评审报告，并按得分高低排序推荐中标候选人。

7. 投标文件的澄清

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评审小组将对供应商进行询标，并可要求供应商作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

8. 无效投标的情形

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

8.1 未按照招标文件规定要求电子签章、签字或盖章及标书份数不足的；

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

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

8.4 供应商未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或供应商未提供有效的特定资格证明文件的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求；

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

8.6 《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未电子签章（《法定代表人授权委托书》要求“电子签章”和“签字或盖章”缺一不可）的；

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

8.8 投标文件中的投标函无供应商的电子签章或填写不全的；

8.9 报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

8.10 未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评审小组认定为无法评审的；

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

8.12 《商务技术偏离表》不真实填写或弄虚作假的；

8.13 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

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

8.15 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；

8.16 投标文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；

8.17 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审小组认定属于重大偏差的；

8.18 供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

8.19 供应商提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

8.19.1 使用伪造、变造的许可证件；

8.19.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

8.19.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

- 8.19.4 提供虚假的信用状况；
- 8.19.5 其他弄虚作假的行为。
- 8.20 下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
 - 8.20.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的；
 - 8.20.2 不同供应商使用同一单位或者个人的 IP 地址、设备下载采购文件或者制作、提交投标文件的；
 - 8.20.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
 - 8.20.4 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 8.20.5 不同供应商的投标文件重要内容异常一致或者投标报价呈现规律性差异；
 - 8.20.6 不同供应商的投标文件相互混装；
 - 8.20.7 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - 8.20.8 以他人名义参与响应或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；
 - 8.20.9 经评审小组评定认为可以判定无效的其他情形。
- 8.21 有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：
 - 8.21.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
 - 8.21.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
 - 8.21.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
 - 8.21.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
 - 8.21.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
 - 8.21.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；
 - 8.21.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。
- 8.22 评审小组认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；
- 8.23 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；
- 8.24 其他违反法律、法规的情形。

8.25 列入绍兴市公用事业集团有限公司、绍兴市水务产业有限公司下属分公司禁止交易目录名单内的企业；

9. 评标过程保密

9.1 评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监管人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，供应商企图影响采购人或评审小组的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

五、授予合同

1. 1. 中标条件

1.1 投标文件基本符合招标文件要求；

1.2 供应商有很好的执行合同的能力；

1.3 实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4 供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

2. 中标候选公示

2.1 采购人应当自收到评审报告之日起3日内，按评审报告推荐的排名顺序确定中标候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布中标候选人公示，公示期为3日。

3. 中标确认及通知

3.1 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中标供应商。

3.2 采购人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

3.3 采购人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目

要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

3.4 采购人或采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

4. 履约保证金

4.1 采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的 2.5% 的履约保证金；缴纳形式为支票、汇票、转账或保函（保险公司保险、银行保函、专业担保公司担保）。

4.2 项目服务结束后，采购人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订

5.1 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人及其下属单位绍兴市水务产业有限公司排水分公司、绍兴市水联供排水服务有限公司，绍兴市水联环境服务有限公司分别签订采购合同。

~~5.2 如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。~~

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

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

六、质疑与投诉

1. 供应商质疑

1.1 质疑提出

1.1.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，质疑路径为：绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏：异议（质疑）-选择对应异议（质疑）节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目，填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的，采购人或者采购代理机构不予受理。

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

1.2 质疑提出时效

1.2.1 对采购文件提出质疑的，应当在采购文件获取截止时间之前提出；

1.2.2 对采购过程有质疑的，应当在采购结果公告前提出。其中，对开标有质疑的，应当在开标期间提出；

1.2.3 对采购结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；

1.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

1.3 质疑函

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

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

1.4 质疑答复

1.4.1 采购人或采购代理机构应当在收到质疑函后 3 日内作出答复。

1.4.2 采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商投诉

2.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 5 个工作日内向采购监督单位提出投诉。

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

2.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

2.4 以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商

共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件 2。

第三部分招标项目范围及要求

一、项目技术参数及要求：

1、项目概况：

本次招标内容为：2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司所属各分公司保洁服务、帮厨（食堂保洁）服务采购。

2、工作内容、要求：

2.1 工作内容：

①须承包并做好绍兴市水务产业有限公司下属公司：绍兴市水务产业有限公司排水分公司、绍兴市水联供排水服务有限公司及其他分公司等的保洁及食堂帮厨等工作；做好绍兴市水联环境服务有限公司皋埠大楼人才公寓等场所保洁工作。合同分别与各单位分别签订。

②采购人因实际工作需要要求中标人临时增派的保洁人员，其服务内容、要求及任职条件等与本次招标要求相同。

③工作要求：详见附件《项目采购清单》

3、工作要求

①人员工作具体工作时间按采购人要求进行工作。

②人员要求：现场管理人员要有科学的管理方法，有专业清洁（保洁）经验，招聘人员年龄符合《劳动法》规定。服务需配置综合管理人员至少 1 人，管理人员需统筹安排保洁人员具体工作，在规定时间内完成任务要求。

4、质量标准（确保公共场所整洁）

序号	内容	时间	质量标准、工作要求
1	洗手间	每日	1. 洗手间内洗手池盆、拖把应保持干净，洗手盆台面无积水、无污迹；水龙头、镜面光亮，使用正常。 2. 每日清洗抽水马桶、便器、小便池，保持无污垢、无锈迹、无异味。 3. 室内空气要保持新鲜，厕所无异味；通风器设备要清洁，确保运作正常。 4. 保持所有卫生设施正常使用、定时更换厕纸，无滴漏现象，不得随便关闭厕所。需要修理的龙头、管道等应及时报告。

			<p>5. 地面、墙面、天花板、门、窗、隔断板等保持干净，地面无积水、所有表面保持干净，无污垢、无灰尘、无污迹、无锈迹。</p> <p>6. 要保持所有照明灯、开关使用正常，有故障或损坏及时报修。</p> <p>7. 每天巡视保洁次数不少于6次。</p>
2	电梯间	每日	<p>1. 经常对电梯进行清洁保养，定期对电梯壁进行上光，保持电梯内空气清新，地毯无积尘、无杂物，四壁干净无手印、无污迹、镜面光亮。</p> <p>2. 每天早上7:00时之前更换或彻底清洁地毯一次，上、下午各吸尘一次，随脏随吸。</p> <p>3. 发现电梯间内照明、设备等异常情况及时报告。</p>
3	楼梯间通道	每日	<p>1. 保持楼梯间、楼梯、扶栏、扶手，窗台、墙角清洁无积尘，禁止摆放各种物品、堆积物，保证畅通整洁。</p> <p>2. 楼层包干区每日清扫二次，经常清理垃圾及堆积物，保持清洁无堆积物、门窗无积尘、无蛛网、烟筒随脏随清，保证通道整洁畅通。</p> <p>3. 各种应急灯、电灯、插座、开关、消防栓、灭火器均应无积尘，完好无损，故障或损坏应及时报修。</p> <p>4. 废弃纸，废纸板及时清理送规定地点，集中处理。</p>
4	公共开放区	每日	<p>1. 每天进行清扫，对地面进行循环尘推。其它部位，如门窗、框、玻璃、柱面、墙面、开关、柜台等要经常清洁，保持光亮、明净、整洁、完好无损。</p> <p>2. 遇到下雨天，在大厅进出口处要放置伞架，铺上防滑地毯，增加拖地次数。</p> <p>保持大厅地面干净，无痰迹、无烟蒂、纸屑和垃圾灰尘。</p> <p>3. 玻璃大门无手印及无灰尘，保持光亮，完好无损。</p> <p>4. 室内垃圾筒外围保持光亮、清洁，无痰迹、无烟蒂。</p> <p>5. 保持更衣室干净整洁，无垃圾。</p>
5	办公室及会议室	每日	<p>办公室四周无灰尘、无蜘蛛网、天花板光洁明亮、墙面整洁、墙饰干净，室内空气新鲜无虫害。</p> <p>地面：表面、接缝、角落、边线等处应洁净，无杂物、灰尘、印迹、污垢、污渍等现象。</p> <p>墙面：表面、接缝、顶角、边线等处应洁净，无灰尘、印迹、污垢、污渍、划痕等现象。</p> <p>门、窗</p> <p>(1) 窗台、门框、窗框、玻璃与门框四角的结合处等部位，应无灰尘、印迹、污垢等。门框底部应无积污。</p> <p>(2) 门、窗的玻璃表面光洁、透光性好、镜面人像清晰。</p> <p>(3) 金属的门、门框、窗框、扶手、拉手等应无氧化斑点，色泽光亮，并保持其金属质感。桌、椅保持表面光滑，无灰尘、污迹。</p> <p>5. 会议室内保持干净，保证每次会后地毯吸尘一次，每月清洗一次。</p> <p>6. 每次会后都要清理卫生一次，如一次性杯、纸屑、杂物全部清除，保持地面、墙面、桌面干净，门窗干净、光亮。</p>

6	环境路面	每日	1. 地面无纸屑、杂物、落叶和烟蒂，雨后无积水。 2. 花盆内无烟蒂等杂物。 3. 栏杆、铁栅下、标准灯下，大理石外围常擦、常扫、保持清洁。 4. 及时清运袋装垃圾，公共部位无明显灰尘污痕。 5. 室外道路、花坛中，无废弃物，无有碍观瞻的张贴物、悬挂物。
7	停车场	每日	停车场卫生做到每日清扫，随脏随扫。地面无纸屑、杂物、落叶和烟蒂，雨后无积水。
8	技工	每日	玻璃镜面清洁保养。 地毯清洁保养。 不锈钢上油保养。
9	厨房	每日	1. 厨房服务人员严格按照《中华人民共和国食品安全法》验收、清洗、加工要求制作食品，厨房用品用具严格实行一洗二清三消毒四隔离的规程。 2. 自觉接受卫生管理部门和采购人管理人员对食堂内工作检查、监督。 3. 垃圾污物应按指定地点分类放置，不得随意弃放。 4. 做好食堂区域内日常除四害工作。 5. 做好油烟机清洗、地沟油污清理工作等。 6. 把好食材等物品进货验收质量关，严禁使用任何变质或受污染的原料制作食品，防止食物中毒事件发生。 7. 严格控制使用食品添加剂，注重食品卫生，防止食物中毒事件发生。 8. 严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备安全事故。 9. 下班后和设备使用完后落实关气、关电、关水、关门检查制度，预防火灾、偷盗事件发生。
10	其他	每日	做好垃圾分类工作、做好被褥清洗工作。

二、其他管理与服务设置和要求

①中标人应自行承担选派专业人员的住宿、交通和非工作日就餐等费用，工作日可由采购人免费提供就餐。

②保洁工具等已列入总费用，由中标人按需配备，要求中标人配备吸尘器等相关保洁设备，费用由中标人自理。

③管理与服务所需的各类服装、工具、部分材料一律由中标人自行负责。

④中标人须参照全国城市物业管理评分标准，制定和落实与本物业相对应的服务质量考核标准，实现目标管理。按以下《保洁、帮厨服务项目考核表》附件执行：

保洁、帮厨服务项目考核表

被检单位：

检查时间： 年 月 日 检查人：

项目	分值	考核内容	考核得分
地面保洁	8	1. 每天早晚各普扫一次，保持地面干净整洁。每缺一次普扫，扣 2 分	
	5	2. 经常巡回清扫，地面无污迹、无积水、无果壳、无杂物、无口香糖胶迹等；路面、侧石边无杂草。每 100 平方米范围内果皮、烟蒂等，任意一种不得超过 3 片（团），每超出 1 片或地面不干净扣 1—5 分	
	4	3. 下水口、转角处无垃圾、不堵塞，地面无积水。下水口堵塞扣 1 分，转角处有垃圾扣 2 分，地面有积水扣 1 分	
	5	4. 台面、石阶面上无污迹、无果皮、纸片、薄膜等垃圾。椅、桌、台阶面上有遗弃物等垃圾扣 1 分	
	6	5. 活动结束后必须及时清扫干净。未及时组织人员清扫每起扣 1 分	
	6	6. 垃圾箱、痰盂每天倾倒一次，垃圾每天及时清运。卫生设施定点安放。未按规定做好每起扣 1—2 分	
	6	7. 周边道路干净整洁，无卫生死角，无成型便迹，无非法小广告。每处扣 1 分	
楼梯电梯保洁	6	1. 每日早晚对楼梯电梯上的杂物捡拾一次，无明显杂物存在。每缺一次普遍捡拾扣 2 分	
	6	2. 经常巡回捡拾，及时处理废弃物，保持楼梯电梯整洁。楼梯电梯内有明显废弃物，一处扣 1—2 分	
	6	3. 楼梯电梯口，无杂物、垃圾堆积。楼梯电梯口有杂物或垃圾堆积每处扣 1—2 分。	
办公室、卫生设施保洁	3	1. 做好对办公室的日常保洁，公共设施及建筑物、雕像、立柱、牌（广告牌、警牌、指示牌）等无污迹、无乱张贴物。公共、卫生设施不干净或被污染不及时处理扣 1—3 分	
	1	2. 每周对垃圾箱、痰盂等设施擦洗一次。未按规定擦洗扣 1 分	
	1	3. 每月对大厅墙面、走廊等通道擦洗二次以上，无污渍。未按规定擦洗扣 1 分	
	2	4. 上下通道电梯要求由专业人员每季清洁 1 次，无蜘蛛网。未按规定清洁扣 2 分，后者发现一次扣 0.5 分	
	6	5. 公厕无明显异味、堵塞；便槽无污迹、污垢；地面清洁无明显积水。未按规定，每一处扣 1 分。	
	6	6. 垃圾转运房内外环境整洁，无散落垃圾和堆积物。未按规定，每次扣 1 分	
保洁员自身	6	1. 举止文明、行为规范。自觉遵守职业道德，遵守有关规章制度，注意维护形象。举止不文明，员工间与访客发生争吵，损害形象或违反管理制度的每起扣 1—3 分	

形象	6	2. 佩证上岗、统一着装, 按时上下岗, 按规定巡回保洁。未按规定佩证上岗、统一着装、按时上岗和下岗的, 每起扣 1—2 分	
	5	3. 自觉接受督查人员的管理。顶撞督查人员的每次扣 1 分	
现场管理	4	加强对保洁工作的现场管理, 确保环境整洁。保洁现场管理不力, 影响环境卫生整洁的扣 2—4 分	
垃圾分类	2	做好垃圾分类工作。分类不到位, 受上级检查考核扣分的扣 1—2 分。	
合计	100		

保洁、帮厨服务质量考核表

被检单位:

检查时间: 年 月 日

检查人:

项目	分值	考核内容	考核得分
服务质量	8	1. 帮厨工必须持有效的健康证上岗, 定期检查, 若发现帮厨有无健康证并没定期检查的情况, 扣 8 分	
	5	2. 加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内, 若发现帮厨有没穿工作服、工作帽及挂牌上岗的情况, 扣 5 分	
	5	3. 厨工、帮厨工必须保持整洁, 不准佩戴首饰, 两手干净, 操作食品时禁止吸烟, 挖鼻孔, 对食品打喷嚏等不卫生行为。若发现厨工、帮厨违反条令, 扣 5 分	
	10	4. 售菜时不能用于直接接触食品, 必须使用食品夹。若发现厨工、帮厨违反条令, 扣 10 分	
	10	5. 食堂服务人员要耐心解答, 微笑服务, 不得发生争吵, 打骂等不文明行为, 有问题反映相关管理部门解决。若发现厨工、帮厨违反条令, 发现一次不文明行为, 扣 5 分, 情节严重的, 扣 10 分	
	5	6. 必须保证按集团规定时间开饭, 按时回收餐具。若未能及时按集团规定时间开饭或按时回收餐具, 扣 5 分	
卫生标准	5	1. 必须保证工作间无苍蝇、老鼠, 防蝇、防鼠、防尘设备安全, 有效。若发现设备不到位, 扣 5 分	
	5	2. 应保证原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志, 生、熟食品分开, 食品存放分类分架, 无过期、变质食品。若发现存在交叉污染并无明显的区分标志或生熟未分类分架, 每出现一次扣 5 分	
	5	3. 应保证工作间卫生清洁, 地面干净, 无积水, 无杂物, 操作台及灶台及售饭台卫生整洁, 就餐场所地面及桌椅每日清扫, 地面整洁, 桌	

		椅洁净无油污。若发现有一项不清洁，扣5分。	
	10	4. 应保持灶具餐具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。若发现无消毒作业，每出现一次扣10分，若发现不定期，每出现一次，扣5分	
食堂管理	16	1. 应建立严格的安全规定，严禁非食堂人员随意进入食堂加工操作间及原料仓库。若发现不按食品安全工作规定执行，每出现一次，扣8分，若发现非食堂人员随意进入食堂，每出现一次，扣8分。	
	16	2. 对帮厨工进行实名登记管理，并对所聘厨工、帮厨工在业务及工作态度等方面进行管理。若发现对所聘厨工、帮厨工无审核及未登记管理，每出现一次扣8分，若发现对所聘炊事人员管理不力，每出现一次扣8分。	
合计	100		

管理规则：

考核结果与保洁、帮厨劳务外包服务项目挂钩，经费结算办法为：

A、月考核总分：90（含）分以上，全额发放服务费

B、月考核总分：90-80（含）分，扣除当月服务属地对应用工类别服务费的1%作为违约金后计算当月剩余服务费。

C、月考核总分：70（含）-80分，扣除当月服务属地对应用工类别服务费的2%作为违约金后计算当月剩余服务费。

D、月考核总分：70分以下，扣除当月服务属地对应用工类别服务费的5%作为违约金后计算当月剩余服务费。

E、被媒体、网络等曝光、投诉，经查实中标人有严重过失的，采购人有权扣除中标人履约保证金及当月承包款，采购人有权解除承包合同，双方按实际服务期限结算服务费。

三、**服务期限：**合同签订生效之日起一年，或合同期内累计金额达到合同总价后，合同自动终止(以先到者为准)。

附件：项目采购清单

序号	服务属地	用工类别	工作时间	工作内容及保洁面积	工作地点	上限综合单价(元/月)
1	抢修中心	清扫保洁	工作日 (7:00-16:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂、值班更换被褥等的保洁工作。 1500平方左右(2幢2层)	抢修中心 (延安东路155号)	3287.5

2	养护分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-14:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右(3层)	生态1#泵站(人民路东盛洋科技旁)	3200	
3	袍江分公司	清扫保洁	工作日 (8:00-15:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右(4层)	袍江分公司(越英路329国道旁)	3187.5	
4	农污分公司	清扫保洁	工作日 (8:00-15:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右(4层)	育贤路泵站(育贤路九城公园对面)	3187.5	
5	城南分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右(2层)	城南9#泵站(中兴南路1059号)	3106.25	
6	镜湖分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右(3层)	东浦2#泵(大越路242号)	3112.5	
7	管线分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-14:00), 每周工作6天 (节假日另排)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间2000平方左右(2幢2层)	城东3#泵站(鹿池路香莲公园对面)	3050	
8	越城分公司	清扫保洁	工作日 (7:30-13:30 17:30-19:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂、执法中队等的保洁工作。3300平方左右(5层)	6#泵站(越城泵房中兴中路391号)	3887.5	
9	皋埠大楼 滨海分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责1-3楼各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。7100平方左右(6层)	城东(皋埠镇银城路7号)	3437.5	
10		清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责4-6楼各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。7100平方左右(6层)		3512.5	
11		清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责地下室、场外及人才公寓、楼道卫		3512.5	
12		清扫保洁	工作日 (7:00-14:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。4000平方左右(5层)		滨海5#(思成道与新城大道口)	3950
13		帮厨(食堂保洁)	工作日 (7:00-15:30)	负责协助主厨完成菜品制作和洗菜、切菜、打菜、食堂卫生等工作。		9725	

14	清扫 保洁	工作日 (7:30-11:30 14:00-17:00)	如：负责各楼层公用开放区、 洗手间、会议室、楼梯间、食 堂等的保洁工作。1300平方左 右（2层）	滨海4#(沧 海路与马 欢路交叉 口)	3850
合计					

第四部分 拟签订的合同文本

合同编号：

采购合同参考范本

（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目

甲方：

乙方：

签订地：绍兴市

签订日期：2025 年 月 日

2025年 月 日，绍兴市水务产业有限公司以公开招标对2025-2026年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目进行了采购。经评审小组评定，（中标或者成交供应商名称）为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经（以下简称：甲方）和（中标或者成交供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

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

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 服务内容：甲方将办公楼以及公司办公场所的相关保洁业务外包给乙方负责。乙方应遵照甲方的相关业务要求，完成相关外包业务；

1.2.2 服务标准：1、在合同签订后，乙方需在开展工作前组织一次保洁人员的健康体检，检查结果存在有可能影响日常工作的，乙方需另行安排人员，体检结果同步报送甲方。

2、乙方应自行承担选派服务人员的住宿、交通和非工作日就餐等费用，工作日可由甲方提供就餐。

3、乙方提供临时服务时，价格以90元/工进行结算。

4、保洁服务：包含办公楼区域范围的大厅、公用走道、相关办公室、会议室及活动室、电梯、楼梯、洗手间及室外场地、道路、设施、宣传窗、停车位、自行车棚、绿化带等的保洁和垃圾分类工作。

5、灭蚊、灭蝇、灭蟑消毒杀菌工作。

1.2.3 技术保障：详见清单；

1.2.4 服务人员组成：详见清单；

~~1.2.5 合同（是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：~~

~~1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：；~~

~~1.2.5.2 货物数量：；~~

~~1.2.5.3 货物质量：_____；~~

1.3 价款

1.3.1 固定单价合同，本合同暂定总价（含税）为：¥650000元（大写：陆拾伍万元人民币），综合单价根据投标单位所填报的下浮率进行逐一下浮结算。

分项价格：

序号	服务属地	用工类别	工作时间	工作内容及保洁面积	工作地点	上限综合单价(元/月)
1	抢修中心	清扫保洁	工作日 (7:00-16:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂、值班更换被褥等的保洁工作。1500平方左右（2幢2层）	抢修中心 (延安东路155号)	3287.5
2	养护分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-14:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右（3层）	生态1# 泵站（人民路东盛洋科技旁）	3200
3	袍江分公司	清扫保洁	工作日 (8:00-15:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右（4层）	袍江分公司（越英路329国道旁）	3187.5
4	农污分公司	清扫保洁	工作日 (8:00-15:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右（4层）	育贤路泵站（育贤路九城公园对面）	3187.5

5	城南分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右(2层)	城南9#泵站(中兴南路1059号)	3106.25
6	镜湖分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500平方左右(3层)	东浦2#泵(大越路242号)	3112.5
7	管线分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-14:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间2000平方左右(2幢2层)	城东3#泵站(鹿池路香莲公园对面)	3050
8	越城分公司	清扫保洁	工作日 (7:30-13:30 17:30-19:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂、执法中队等的保洁工作。3300平方左右(5层)	6#泵站(越城泵房中兴中路391号)	3887.5
9	皋埠大楼皋埠	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责1-3楼各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。7100平方左右(6层)	城东(皋埠镇银城路7号)	3437.5
10		清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责4-6楼各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。7100平方左右(6层)		3512.5
11		清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责地下室、场外及人才公寓、楼道卫		3512.5
12		滨海分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-14:00)		负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。4000平方左右(5层)

13	帮厨 (食堂保洁)	工作日 (7:00-15:30)	负责协助主厨完成菜品制作和洗菜、切菜、打菜、食堂卫生等工作。		9725
14	清扫 保洁	工作日 (7:30-11:30 14:00-17:00)	如：负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。1300平方左右(2层)	滨海4# (沧海路与马欢路交叉口)	3850
合计					

1.4 履约保证金

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的 2.5%;

1.4.2 履约保证金：乙方应在签订合同时缴纳中标金额的 2.5%的履约保证金给甲方，缴纳形式为支票、汇票、转账或保函（保险公司保险、银行保函、专业担保公司担保）。合同履行完毕后，无息退还。

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目服务结束后及时退还履约保证金。

1.5 预付款

甲方(是/否)需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：—

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见 合同专用条款；—

1.5.2 预付款的扣回方式详见 合同专用条款；—

1.5.3 预付款的担保措施详见 合同专用条款。—

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 15 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

(1) 本项目为固定单价合同，合同期内不做调整。

(2) 甲方根据考核管理规则及实际考核情况，按每三个月（第四月 10 日前）支

付给乙方相关费用，乙方根据付款条件开具发票，甲方收到乙方提供的发票后支付。

(3) 乙方与其工作人员之间必须签订劳动合同或劳务合同，并按要求缴纳社会保险，如发生非因甲方原因的安全事故，由乙方承担一切责任。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同签订生效之日起一年，或合同期内累计金额达到合同总价后，合同自动终止(以先到者为准)；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：绍兴市；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：根据采购人要求执行。

~~1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：~~

~~1.7.4.1 交付期限：详见合同专用条款；~~

~~1.7.4.2 交付地点：合同专用条款；~~

~~1.7.4.3 交付方式：合同专用条款。~~

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日 500 元计算，最高限额为本合同总价的 3%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

~~1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；~~

1.8.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.4 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权

要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.5 如果出现采购监督单位在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.9 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 1.9.2 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交 绍兴市 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向 项目所在地 人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。本合同一式陆份，甲、乙双方各叁份。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

年 月 日

合同附件：

保洁、帮厨服务项目考核表

被检单位：

检查时间： 年 月 日 检查人：

项目	分值	考核内容	考核得分
地面保洁	8	1. 每天早晚各普扫一次，保持地面干净整洁。每缺一次普扫，扣 2 分	
	5	2. 经常巡回清扫，地面无污迹、无积水、无果壳、无杂物、无口香糖胶迹等；路面、侧石边无杂草。每 100 平方米范围内果皮、烟蒂等，任意一种不得超过 3 片（团），每超出 1 片或地面不干净扣 1—5 分	
	4	3. 下水口、转角处无垃圾、不堵塞，地面无积水。下水口堵塞扣 1 分，转角处有垃圾扣 2 分，地面有积水扣 1 分	
	5	4. 台面、石阶面上无污迹、无果皮、纸片、薄膜等垃圾。椅、桌、台阶面上有遗弃物等垃圾扣 1 分	
	6	5. 活动结束后必须及时清扫干净。未及时组织人员清扫每起扣 1 分	
	6	6. 垃圾箱、痰盂每天倾倒一次，垃圾每天及时清运。卫生设施定点安放。未按规定做好每起扣 1—2 分	
	6	7. 周边道路干净整洁，无卫生死角，无成型便迹，无非法小广告。每处扣 1 分	
楼梯电梯保洁	6	1. 每日早晚对楼梯电梯上的杂物捡拾一次，无明显杂物存在。每缺一次普遍捡拾扣 2 分	
	6	2. 经常巡回捡拾，及时处理废弃物，保持楼梯电梯整洁。楼梯电梯内有明显废弃物，一处扣 1—2 分	
	6	3. 楼梯电梯口，无杂物、垃圾堆积。楼梯电梯口有杂物或垃圾堆积每处扣 1—2 分。	
办公室、卫生设施保洁	3	1. 做好对办公室的日常保洁，公共设施及建筑物、雕像、立柱、牌（广告牌、警牌、指示牌）等无污迹、无乱张贴物。公共、卫生设施不干净或被污染不及时处理扣 1—3 分	
	1	2. 每周对垃圾箱、痰盂等设施擦洗一次。未按规定擦洗扣 1 分	
	1	3. 每月对大厅墙面、走廊等通道擦洗二次以上，无污渍。未按规定擦洗扣 1 分	
	2	4. 上下通道电梯要求由专业人员每季清洁 1 次，无蜘蛛网。未按规定清洁扣 2 分，后者发现一次扣 0.5 分	
	6	5. 公厕无明显异味、堵塞；便槽无污迹、污垢；地面清洁无明显积水。未按规定，每一处扣 1 分。	
	6	6. 垃圾转运房内外环境整洁，无散落垃圾和堆积物。未按规定，每次扣	

		1分	
保洁员自身形象	6	1. 举止文明、行为规范。自觉遵守职业道德，遵守有关规章制度，注意维护形象。举止不文明，员工间与访客发生争吵，损害形象或违反管理制度的每起扣1—3分	
	6	2. 佩证上岗、统一着装，按时上下岗，按规定巡回保洁。未按规定佩证上岗、统一着装、按时上岗和下岗的，每起扣1—2分	
	5	3. 自觉接受督查人员的管理。顶撞督查人员的每次扣1分	
现场管理	4	加强对保洁工作的现场管理，确保环境整洁。保洁现场管理不力，影响环境卫生整洁的扣2—4分	
垃圾分类	2	做好垃圾分类工作。分类不到位，受上级检查考核扣分的扣1—2分。	
合计	100		

保洁、帮厨服务质量考核表

被检单位：

检查时间： 年 月 日

检查人：

项目	分值	考核内容	考核得分
服务质量	8	1. 帮厨工必须持有有效的健康证上岗，定期检查，若发现帮厨有无健康证并没定期检查的情况，扣8分	
	5	2. 加工及出售食品时需穿戴整洁的工作服、工作帽并将头发置于帽内，若发现帮厨有没穿工作服、工作帽及挂牌上岗的情况，扣5分	
	5	3. 厨工、帮厨工必须保持整洁，不准佩戴首饰，两手干净，操作食品时禁止吸烟，挖鼻孔，对食品打喷嚏等不卫生行为。若发现厨工、帮厨违反条令，扣5分	
	10	4. 售菜时不能用于直接接触食品，必须使用食品夹。若发现厨工、帮厨违反条令，扣10分	
	10	5. 食堂服务人员要耐心解答，微笑服务，不得发生争吵，打骂等不文明行为，有问题反映相关管理部门解决。若发现厨工、帮厨违反条令，发现一次不文明行为，扣5分，情节严重的，扣10分	
	5	6. 必须保证按集团规定时间开饭，按时回收餐具。若未能及时按集团规定时间开饭或按时回收餐具，扣5分	
卫生标准	5	1. 必须保证工作间无苍蝇、老鼠，防蝇、防鼠、防尘设备安全，有效。若发现设备不到位，扣5分	

	5	2. 应保证原料、半成品、成品的加工、存放及使用容器是否存在交叉污染并有明显的区分标志，生、熟食品分开，食品存放分类分架，无过期、变质食品。若发现存在交叉污染并无明显的区分标志或生熟未分类分架，每出现一次扣 5 分	
	5	3. 应保证工作间卫生清洁，地面干净，无积水，无杂物，操作台及灶台及售饭台卫生整洁，就餐场所地面及桌椅每日清扫，地面整洁，桌椅洁净无油污。若发现有一项不清洁，扣 5 分。	
	10	4. 应保持灶具餐具、熟食容器定期消毒并保持清洁，做到“一洗二清三消毒四隔离”。若发现无消毒作业，每出现一次扣 10 分，若发现不定期，每出现一次，扣 5 分	
食堂管理	16	1. 应建立严格的安全规定，严禁非食堂人员随意进入食堂加工操作间及原料仓库。若发现不按食品安全工作规定执行，每出现一次，扣 8 分，若发现非食堂人员随意进入食堂，每出现一次，扣 8 分。	
	16	2. 对帮厨工进行实名登记管理，并对所聘厨工、帮厨工在业务及工作态度等方面进行管理。若发现对所聘厨工、帮厨工无审核及未登记管理，每出现一次扣 8 分，若发现对所聘炊事人员管理不力，每出现一次扣 8 分。	
合计	100		

管理规则：

考核结果与保洁、帮厨劳务外包服务项目挂钩，经费结算办法为：

A、月考核总分：90（含）分以上，全额发放服务费

B、月考核总分：90-80（含）分，扣除当月服务属地对应用工类别服务费的 1%作为违约金后计算当月剩余服务费。

C、月考核总分：70（含）-80 分，扣除当月服务属地对应用工类别服务费的 2%作为违约金后计算当月剩余服务费。

D、月考核总分：70 分以下，扣除当月服务属地对应用工类别服务费的 5%作为违约金后计算当月剩余服务费。

E、被媒体、网络等曝光、投诉，经查实中标人有严重过失的，采购人有权扣除中标人履约保证金及当月承包款，采购人有权解除承包合同，双方按实际服务期限结算服务费。

合同附件 1:

廉政责任协议书

根据有关廉政服务的规定，为做好设备采购的党风廉政建设，保证项目采购高效优质，保证项目资金的安全和有效使用以及投资效益，_____（以下简称采购人）与供应商_____（以下简称供应商），特订立如下合同：

第一条 采购人和供应商双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及建设部的有关规定。

（二）严格执行 2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反项目建设管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 采购人的义务

（一）采购人及其工作人员不得索要或接受供应商的礼金、有价证券和贵重物品，不得在供应商报销任何应由采购人或个人支付的费用等。

（二）采购人工作人员不得参加供应商安排的超标准宴请和娱乐活动，不得接受供应商提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）采购人及其工作人员不得要求或者接受供应商为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）采购人工作人员的配偶、子女不得从事与采购人项目有关材料设备供应、劳务等经济活动等。

第三条 供应商义务

(一) 供应商不得以任何理由向采购人及其工作人员行贿或馈赠礼金，有价证券、贵重礼品。

(二) 供应商不得以任何名义为采购人及其工作人员报销应由采购人单位或个人支付的任何费用。

(三) 供应商不得以任何理由安排采购人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 供应商不得为采购人单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 采购人及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给供应商单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 供应商及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定、给予党纪、政纪或组织处理；给采购人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，采购人建议相关主管部门给予供应商一至三年内不得进入其主管的项目市场的处罚。

第五条 双方约定

本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。由采购人或采购人上级单位的纪检监察机关约请供应商或供应商上级单位纪检监察机关对本合同履行情况进行检查提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为采购人和供应商双方签署之日起至该项目实施阶段全过程服务完成并经采购人认可后止。

本合同作为 2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目 的附件，与项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

本合同一式陆份，甲、乙双方各叁份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

年 月 日

年 月 日

合同附件 2

安全协议书

采购人：_____

供应商：_____

项目名称：2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目

项目地点：绍兴市

为了切实加强实施人员现场安全作业管理，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议书。采购人和供应商均严格遵守本协议书规定的权力、责任和义务，确保实施人员现场作业的安全。

一、采购人的权利、责任和义务：

1. 贯彻落实国家有关作业现场安全作业的法规和管理规定，对供应商作业人员服务现场和区域进行全面的的安全管理和监督检查进行安全检查与指导。
2. 及时纠正供应商作业人员违章指挥和违章作业行为，并按照有关规定予以查处。
3. 对供应商的安全作业培训和危险预知工作提出指导意见，并监督落实情况。
4. 对供应商提出的安全作业要求积极提供帮助。

二、供应商的权利、责任和义务：

1. 遵守国家有关服务现场安全作业的法规和管理制度，建立健全安全作业责任制度。
2. 服从采购人安全作业管理。
3. 供应商必须为作业实施人员参加人身意外保险。
4. 供应商造成的安全事故，由供应商承担事故责任和经济责任。

本协议作为 2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目 承包合同的附件，与项目承包合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

本合同一式陆份，甲、乙双方各叁份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

年 月 日

年 月 日

第五部分评标方法及标准

1、评标方法：

1.1 本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按下浮率由高到低顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

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

2.1 商务技术分（30 分）

序号	项目	评分标准	分值
1	管理体系认证	投标单位具有环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、生活垃圾分类服务能力认证证书,每项得 1 分,最多得 3 分。(投标时需提供在有效期内的相关证书复印件和全国认证认可信息公共服务平台截图并加盖公章)。	3 分
2	企业实力	自 2022 年 7 月 1 日以来投标单位获得过政府主管部门颁发的物业管理类市级及以上荣誉每个得 2 分、区级荣誉每个得 1 分,此项最多得 3 分。(投标文件中提供相关复印件并加盖公章)。	3 分
3	同类业绩情况	自 2022 年 7 月 1 日起至今,投标单位承接过类似项目业绩的,每个得 2 分,最多得 6 分。(投标文件中提供服务合同复印件并加盖公章;时间以合同签订日期为准)。	6 分
4	管理人员综合素质	投标人拟派项目负责人（1 人）： 1. 学历达到大专及以上的得 1 分； 2. 具有人社部门颁发的助理工程师及以上技术职称证书的，得 1 分； 3. 具有人社部门或人社部门许可的职业技能协会颁发的物业管理师证书的得 1 分；	3 分

		(投标文件中装订人员相关证书及其在投标人本单位缴纳的2025年7月—2025年9月的社保证明复印件加盖投标人公章。采购人有权在中标后核验原件。)	
5	服务方案	对现状有详细、客观分析、总体服务管理方案合理、科学,可操作性强等方面进行综合评定,优秀4.1-6分、良好2.1-4分、一般0-2分。	6分
6	考核方案	根据需求,派遣具有资质的专门管理团队加强管理,分别针对管理层和员工以及相关管理,提供定人、定岗、定责、制定制度、操作规范、操作流程和岗位职责的管理考核方案,方案公开透明、可量化、具有操作性,并与绩效考核挂钩,优秀3.1-5分、良好1.1-3分、一般0-1分。	5分
7	服务承诺	根据对本项目的服务能力,应急性服务响应时间、服务内容 及行业主管部门或业主表彰(2022年7月1日以来)等,由 评委横向对比给分。最高得4分。	4分

备注: 投标人编制投标文件(商务技术文件部分)时,建议按此目录(序号和内容)提供评标标准相应的商务技术资料。

2.2 价格分(70分)

2.2.1 投标报价以下浮率的形式报价,采购人提供货物清单单价表,供应商如若中标则所有价目表中的项目单价均按基准价乘以(1-中标下浮率)结算。下浮率报价范围为0%~100%,超出此范围的报价为无效报价,其投标文件为无效投标文件。

2.2.2 价格分计算方法:

(1) 评审基准价:即满足招标文件要求且下浮率最大者的下浮率为评审基准价,其价格分为满分。

(2) 其他投标响应人的价格分统一按照下列公式计算:

价格分=(1-评审基准价)/(1-投标下浮率)×价格权值×100

即:价格分=(1-评审基准价)/(1-投标下浮率)×70

2.2.3 结算价为含税价,结算价=基准单价*(1-中标下浮率)*数量

2.3 综合得分(满分100分)=商务技术资信分+价格分

2.4 评标小组按总得分从高到低的顺序推荐确定中选候选人。

第六部分投标文件及其附件格式

资格文件部分

目录

- (1) 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………… (页码)
- (2) 本项目的特定资格要求 (如有) …………… (页码)
- (3) 营业执照…………… (页码)

一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

(采购人)、(采购代理机构)：

我方参与(项目名称)【招标编号：(采购编号)】采购活动，郑重承诺：

(一) 具备《中华人民共和国民法典》规定的条件：

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

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

(三) 不存在以下情况：

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、本项目的特定资格要求（如有）

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

三、营业执照

商务技术文件部分

目录

(1) 评分索引表·····	(页码)
(2) 投标函·····	(页码)
(3) 法定代表人（企业负责人）授权书 ·····	(页码)
(4) 授权代表社保证明（复印件） ·····	(页码)
(5) 法定代表人（企业负责人）及其授权代表的身份证（复印件） ·····	(页码)
(6) 法定代表人（企业负责人）身份证明书 ·····	(页码)
(7) 非本地投标人售后服务机构证明材料 ·····	(页码)
(8) 主要业绩证明·····	(页码)
(9) 廉政承诺书·····	(页码)
(10) 项目设备、服务和工、器具配备表·····	(页码)
(11) 技术偏离说明表·····	(页码)
(12) 保洁等服务方案·····	(页码)
(13) 优惠条件及特殊承诺·····	(页码)
(14) 认为需要的其他商务技术文件或说明·····	(页码)

一、评分索引表

序号	评分标准	页码
1	(报价除外)	
2		

投标人(电子签章):

法定代表人或其授权代表: (签字或盖章)

日期:

三、法定代表人授权委托书（格式）（适用于非联合体投标）

本授权委托书声明：我 (填写姓名) 系 (填写投标人单位全称) 的法定代表人，现授权委托 (填写单位全称) 的 (填写姓名) 为我公司授权代表， (填写身份证号码) 。以本公司的名义参加组织的投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

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

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

投标人（电子签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

四、授权代表社保证明

出具距投标截止时间三个月（2025年7月至2025年9月）的社保机构盖公章的授权代表社保缴纳证明（如授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；如由第三方代理社保事项的，则需提供委托代理协议复印件），格式自拟。

五、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

六、法定代表人身份证明书(格式)

投标人：

地址：

姓名：

身份证号码：

职务：

系_____（填写投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

七、非本地投标人售后服务机构证明材料

(由非本地投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

八、主要业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	合同金额 (万元)	供货时期	项目地址与 采购单位联系电话	所在页码

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

九、采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。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你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

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

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十一、商务技术偏离表

序号	招标文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
.....			

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

十二、保洁服务方案

针对本招标项目，我公司郑重承诺：本单位自愿参加项目的投标。并承诺按招标文件要求进行人员指派进行保洁服务工作。

人员要求

1. 有专业清洁（保洁）经验，人员年龄符合《劳动法》规定。
2. 身体健康，能胜任公司保洁服务任务。
3. 政治可靠，遵纪守法，作风正派。
3. 中标人向采购人派出的保洁人员能认真履行职责和根据采购人要求做好保洁工作。平时应开展定期或不定期培训，增强保洁人员的整体素质和业务技能。
4. 中标人负责派遣到采购人的保洁人员应统一着装，并配备必要的保洁工器具。采购人为中标人人员提供必要的工作条件。
5. 中标人按实际需求指派人员进行相关保洁工作，根据项目实施后工作实效，采购人可以提出要求调整，费用按实结算。
6. 中标方负责支付上岗人员的工资、津贴、福利、社会保险及根据国家规定应支付的有关费用，并承担培训、服装等费用。
7. 中标人指派的工作人员必须与中标人签订劳务合同及社保缴纳等事项。

投标人名称（电子签章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

十三、优惠条件及特殊承诺

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(电子签名):

日期: 年 月 日

十四、认为需要的其他商务技术文件或说明

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(电子签名):

日期: 年 月 日

报价文件部分

目录

(1) 开标一览表（报价表）	（页码）
(2) 中小企业声明函	（页码）
(3) 残疾人福利性单位声明函	（页码）

:

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

开标一览表（报价表）（单位均为人民币元）

序号	服务属地	用工类别	工作时间	工作内容及保洁面积	工作地点	上限综合单价 (元/月)
1	抢修中心	清扫保洁	工作日 (7:00-16:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂、值班更换被褥等的保洁工作。1500 平方左右（2 幢 2 层）	抢修中心（延安东路 155 号）	3287.5
2	养护分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-14:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500 平方左右（3 层）	生态 1#泵站（人民路 东盛洋科技旁）	3200
3	袍江分公司	清扫保洁	工作日 (8:00-15:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500 平方左右（4 层）	袍江分公司（越英路 329 国道旁）	3187.5
4	农污分公司	清扫保洁	工作日 (8:00-15:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。1500 平方左右（4 层）	育贤路泵站（育贤路 九城公园对面）	3187.5

5	城南分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。 1500 平方左右 (2 层)	城南 9#泵站 (中兴南路 1059 号)	3106.25
6	镜湖分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作及中午打菜。 1500 平方左右 (3 层)	东浦 2#泵 (大越路 242 号)	3112.5
7	管线分公司	清扫保洁	工作日 (7:00-14:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间 2000 平方左右 (2 幢 2 层)	城东 3#泵站 (鹿池路香莲公园对面)	3050
8	越城分公司	清扫保洁	工作日 (7:30-13:30 17:30-19:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂、执法中队等的保洁工作。 3300 平方左右 (5 层)	6#泵站 (越城泵房中兴中路 391 号)	3887.5
9	皋埠大楼	清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责 1-3 楼各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。7100 平方左右 (6 层)	城东 (皋埠镇银城路 7 号)	3437.5
10		清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责 4-6 楼各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。7100 平方左右 (6 层)		3512.5
11		清扫保洁	工作日 (7:00-12:00 13:30-15:30)	负责地下室、场外及人才公寓、楼道卫		3512.5
12		清扫保洁	工作日 (7:00-14:00)	负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。4000 平方左右 (5 层)		3950
13		帮厨 (食堂保洁)	工作日 (7:00-15:30)	负责协助主厨完成菜品制作和洗菜、切菜、打菜、食堂卫生等工作。		9725
	滨海分公司				滨海 5# (思成道与新城大道口)	

14	清扫保洁	工作日 (7:30-11:30 14:00-17:00)	如：负责各楼层公用开放区、洗手间、会议室、楼梯间、食堂等的保洁工作。1300平方左右（2层）	滨海 4#（沧海路与马欢路交叉口）	3850
标项	标项名称	投标下浮率（%）：_____			备注
标项一	2025-2026 年度绍兴市水务产业有限公司保洁服务采购项目	小写：			
		大写：			

注：

- 1、投标人需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；。
- 2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。
- 3、特别提示：采购代理机构将对采购人、采购项目名称、采购代理机构名称、采购方式、采购公告发布日期、开标日期、中标候选人结果、标段内容、中标供应商名称、中标金额、其他事项、采购人或其委托代理机构联系方式等予以公示。

投标人名称（电子签名）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

~~二、中小企业声明函（如果有）~~

~~[招标公告落实采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]~~

~~三、残疾人福利性单位声明函（如果有）~~

~~[符合条件的残疾人福利性单位，提供残疾人福利性单位声明函(附件6)，否则不需要提供。]~~

附件

附件 1：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

附件 2：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：...

地址：邮编：

被投诉人 1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件3：业务专用章使用说明函

（采购人）、（采购代理机构）：

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

特此说明。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

