

绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗
涤服务项目（重招）

公
开
招
标
文
件

项目编号 ZJSX-2024-02-01
采购单位：绍兴市梅山停云酒店管理有限公司
采购代理机构：浙江首信工程项目管理有限公司
监督单位：绍兴市地铁物产置业有限公司纪检监察部

二〇二四年五月

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
- 第七部分 质疑及投诉格式

第一部分 招标公告

项目概况：

绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗涤服务项目（重招）的潜在投标人应在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）获取招标文件，并于2024年5月27日09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZJSX-2024-02-01

项目名称：绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗涤服务项目（重招）

采购方式：公开招标

预算金额（元）：990000

最高限价（元）：990000

采购需求：详见采购文件

标项一：

标项名称：绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗涤服务项目（重招）

数量：1项

预算金额（元）：990000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件

合同履行期限：按双方合同约定条款执行。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合政府采购法第二十二条之供应商资格规定；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. 具有污染物排放许可证或企业所在地环保部门出具的环保许可证或环保意见书；

3. 近三年（2021年1月1日至今）承接过单个合同金额50万元及以上的五星级及以上酒店或宾馆布草洗涤服务业绩【提供合同关键页复印件，时间以合同签订时间为准】；

4. 不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2024年5月7日至2024年5月26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：投标人登陆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

说明：如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址，网卡 MAC 地址或硬盘序列号等相同，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。

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：2024 年 5 月 27 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：本项目采用全流程电子交易，投标人须通过绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具将电子投标文件上传提交到绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

开标时间：2024 年 5 月 27 日 09:30

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. 投标人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招标人和采购代理机构提出质疑。质疑投标人对招标人、采购代理机构的答复不满意或者招标人、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监督管理部门投诉。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进行电子投标，无法接受线下投标文件，请投标人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（<https://ygcg.sxjypt.com>）公示的收费标准执行（本项目成交系统使用费为成交价 2.5%）。中标人在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，招标人有权取消其中标资格。

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：绍兴市梅山停云酒店管理有限公司

地址：浙江省绍兴市越城区灵芝街道梅山春晓商务中心 7 幢 101-1201 室

传真：/

项目联系人（询问）：王女士

项目联系方式（询问）：13867561599

质疑联系人：李工

质疑联系方式：0575-88160922

2. 采购代理机构信息

名称：浙江首信工程项目管理有限公司

地址：绍兴市越城区云东路 589 号 2 楼

传真：/

项目联系人（询问）：王工

项目联系方式（询问）：18150780937

质疑联系人：叶工

质疑联系方式：13065754736

3. 监督管理部门

名称：绍兴市地铁物产置业有限公司纪检监察部

地址：绍兴市越城区解放大道 386 号地铁大厦

传真：/

联系人：王工

监督投诉电话：0575-88160911

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 18457521615/15381628176 获取热线服务帮助。

CA 问题联系电话（人工）：天谷 CA 400-087-8198。

第二部分 投标须知 前附表

序号	内 容
1	资格审查方式： 1. 资格后审。 2. 特定资格条件：无
2	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。投标人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。
3	转包： 本项目不得转包。
4	分包： <input type="checkbox"/> A 同意将非主体、非关键性的____工作分包。 <input checked="" type="checkbox"/> B 不同意分包。
5	投标文件份数： 本项目实行网上投标，投标人于“绍兴市阳光采购服务平台”上提供电子投标文件。
6	投标保证金： 无
7	开标前答疑会或现场考察： <input checked="" type="checkbox"/> A 不组织。 <input type="checkbox"/> B 组织，时间：____，地点：____，联系人：____，联系方式：____。
8	样品提供： / <input checked="" type="checkbox"/> A 不要求提供。 <input type="checkbox"/> B 要求提供。
9	方案讲解演示： 无。
10	项目属性与核心产品 <input type="checkbox"/> A 货物类。 <input checked="" type="checkbox"/> B 服务类。
11	投标人信用信息事项 <p>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)渠道查询投标人开标当天的信用记录。</p> <p>信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。</p> <p>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</p>

		的投标人将被拒绝参与采购活动。
12	扰乱公共资源交易市场秩序行为：	不诚信参加公共资源交易活动，扰乱市场秩序，被绍兴市公共资源交易平台责令整改、暂停交易的投标人，在此期间将被拒绝参与采购活动。
13		更正补充公告请自行登录绍兴市阳光采购服务平台网站查看下载。
14	投标与开标注意事项：	<p>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。</p> <p>2. 标前准备：各供应商应在开标前应确保成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书办理。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>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 登录客户端进行投标文件制作。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《阳光采购服务平台电子投标文件制作工具 V3.0 操作手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。完成 CA 数字证书办理在资料齐全的情况下预计 3 个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>CA 办理：http://www.tseal.cn/tcloud/common.xhtml?projId=324。</p> <p>CA 客服电话：400-0878-198。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 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。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：18457521615/15381628176。</p> <p>3.2 投标人通过“绍兴市阳光采购服务平台”制作电子投标文件，投标文件制作详见《阳光采购服务平台电子投标文件制作工具 V3.0 操作手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。</p> <p>3.3 供应商应在开标时间后 1 小时内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用“远程投标文件解密工具”完成投标文件解密，具体详见《阳光采购服务平台电子投标文件制作工具 V3.0 操作手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回。</p>

15	<p>其他事项：</p> <p>1. 中标人须向招标代理机构按如下要求交纳招标代理服务费：</p> <p>①以中标通知中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，具体比例按照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）文件规定（按服务类计取）的收费基准价格×80%×（1-1.5%）执行。</p> <p>②招标代理服务费的交纳方式： 用银行支票、汇票、电汇等非现金付款方式直接交纳中标服务费。 公司名称：浙江首信工程项目管理有限公司越城分公司 账 号：2109788452000014 开 户 行：绍兴银行股份有限公司城东支行</p> <p>③领取中标通知书前交纳。 中标人须在领取中标通知书的同时向招标代理机构提交平台制作投标文件纸质版材料3份。</p> <p>2. 履约担保及缴退时间：中标价的1%，供应商须在中标通知书发出后按文件规定的金额提交履约担保，履约担保在服务完成，达到投标承诺和合同的全部要求，经采购人结算且扣除履约情况扣款后无息退还。应当以现金、支票、电汇或银行保函等形式提交。</p>
	<p>解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。</p>
	<p>注：中标人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。</p>

一、总则

1. 项目说明

1.1 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）。

1.2 投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均应在法定时间内提出。

1.3 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。

1.4 本招标文件所称公章是指单位法定名称章或者冠以法定名称的投标业务专用章或单位法定名称公章。

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 “投标人”“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”系指采购人监督管理部门。

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

2.6 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，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. 特别说明：

3.1 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标单位所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为投标单位正式员工。

3.2 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。

3.3 供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效,并报监管部门查处;中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

二、招标文件

1. 招标方式

1.1 本次招标采用**公开招标**方式进行。

1.2 如某一标项投标人或实质性响应招标文件的投标人不足三家时,由采购人重新组织招标或按有关规定实施。

1.3 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,投标人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

投标人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,招标人对上述费用不负任何责任。**中标人须向招标代理机构交纳代理服务费,具体详见投标人须知前附表。**

4. 招标文件的修改

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问要求澄清,在绍兴市阳光采购服务平台上以书面形式通知采购人,采购人将在绍兴市阳光采购服务平台用书面形式予以答复。如有必要,可不说明来源的答复发给所有供应商。

4.3 招标文件的修改

4.3.1 在投标截止时间前规定时间内,采购人有权修改招标文件,并在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式通知所有供应商,通知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。

4.3.2 为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正投标文件,采购人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的,澄清或修改的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。

5. 参考品牌

本招标文件如涉及各类品牌、型号,则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案,投标方也可根据招标文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品,进行方案优化。所投产品不

在推荐品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与推荐品牌同档次、具有可比性，且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

三、投标文件

1. 投标文件的语言、计量单位、形式及效力

1.1 投标人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 投标文件以及投标方与招标方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《阳光采购服务平台电子投标文件制作工具 V3.0 操作手册》(<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>)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，亦视为投标文件撤回。

2. 投标文件的组成

投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件资料”、“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 资格文件应包括以下内容：

2.1.1 营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.2 投标声明函；

2.1.3 法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.4 法定代表人及其授权代表的身份证；

2.1.5 申请人资格要求：

2.1.5.1 具有污染物排放许可证或企业所在地环保部门出具的环保许可证或环保意见书；

2.1.5.2 近三年（2021年1月1日至今）承接过单个合同金额50万元及以上的五星级及以上酒店或宾馆布草洗涤服务业绩【提供合同关键页复印件，时间以合同签订时间为准】；

2.2 “商务技术文件资料”应包括以下内容：

2.2.1 评分对应表；

2.2.2 技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明理由。如果投标人在技术响应表中注明无偏离或正偏离，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。）；

2.2.3 项目实施方案；

2.2.4 项目实施人员清单；

2.2.5 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.6 优惠条件及其他额外承诺（如有）；

2.2.7 投标承诺书；

2.2.8 按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；

2.2.9 其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，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。

投标人不按招标文件的要求提供的投标文件，可能会被评标委员会视为未实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

2.3 “报价文件资料”应包含以下内容：

2.3.1 开标一览表；

2.3.2 关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

以上文件组成“报价文件资料”。投标人在“报价文件资料”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。

3. 投标报价

3.1 投标人应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写。

3.2 报价为采购人可以获得《用户需求》中服务的价格，包括服务费、交通差旅费、办公及生活住所费、办公设备、用品费、资料费、培训费、保险费、专家评审费等为完成本项目所需的全部费用以及利润、税金。

3.3 招标文件未列明，而投标人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。各投标人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标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

4.2 电子投标文件部分：投标人应根据《阳光采购服务平台电子投标文件制作工具 V3.0 操作手册》（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>）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 投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。投标人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，投标人应当在投标截止时间前完成在“阳光采购服务平台”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名。

4.5 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

5.1 投标人应按“招标公告”规定的时间、方式将投标文件上传至绍兴市阳光采购服务平台，采购代理机构将拒绝接受逾期上传的投标文件。

5.2 供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当在补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。

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。投标人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，采购代理机构在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，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 投标人登录绍兴市阳光采购服务平台，用“远程投标文件解密工具”功能对电子投标文件一次性进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起 1 小时内。

1.3 解密全部完成后，启封报价文件资料，向所有投标人公布在投标截止时间前递交且未撤回投标文件的投标人名称、投标价格和招标文件规定的其他内容作为开标记录信息；（投标人不足 3 家、已解密投标文件的投标人数不足 3 家的，不公布报价等信息），未宣读的投标报价和招标文件未允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

1.4 投标人代表按照平台提示对开标记录信息在线进行确认，投标人未参加开标会议或参加开标会议但未及时在线上对开标记录进行确认的，均视同认可开标结果；

1.5 招标人、代理机构、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；

1.6 宣布开标结束。

1.7 评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审；

1.8 主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如有），公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的投标人名单及其商务技术得分。

1.9 评标委员会对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并出具评审报告。

1.10 主持人公布评标结果。

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

2.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.2 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

2.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

2.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；

2.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

3. 评标

3.1 评标委员会由招标采购单位依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2 评标委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人以上单数。

3.3 评标委员会负责对投标人资格的最终审定。

3.4 评标委员会可以要求投标人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，评标委员会和供应商应当通过绍兴市阳光采购服务平台进行。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过绍兴市阳光采购服务平台交换的数据电文必须进行电子签章或盖单位公章。

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；采购组织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，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6 评标委员会对投标文件的判定，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 评标委员会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，采购人或采购代理机构审查对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.2 符合性审查

4.2.1 评标时，评标委员会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。评标委员会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。

6. 投标文件的评审、比较和否决

6.1 评标委员会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，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件含义不明确的内容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，评标委员会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，应当询问相关投标人，并可对其进行书面确认，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。评标委员会应当按照评标标准，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）。评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，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）评审的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场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。

6.7.2 如需投标价格修正，按财政部 87 号令第五十九条的规定对投标价格进行修正。

6.8 评标委员会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，向采购代理机构提供书面评标报告，并按得分高低排序推荐中标候选人。招标人在收到书面评标报告之日起 3 日内确认中标候选供应商，并将确认意见书面形式回复采购代理机构，逾期未复视为同意。

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，评标委员会将对投标人进行询标，并可要求投标人作澄清，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 投标人未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或投标人未提供有效的特定资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求；

8.5 投标文件中的投标函无投标人的电子签章或填写不全的；

8.6 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；

-
- 8.7 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，经评标委员会认定为无法评审的；
- 8.8 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)出现商务和技术文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；
- 8.9 《技术偏离说明表》不真实填写或弄虚作假的；
- 8.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8.11 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；
- 8.12 报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；
- 8.13 采购人拟采购的产品属于强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；
- 8.14 《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评标委员会认定属于重大偏差的；
- 8.15 投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；
- 8.16 投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；
- 8.16.1 使用伪造、变造的许可证件；
- 8.16.2 提供虚假的财务状况或者业绩；
- 8.16.3 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；
- 8.16.4 提供虚假的信用状况；
- 8.16.5 其他弄虚作假的行为。
- 8.17 下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
- 8.17.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 8.17.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 8.17.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 8.17.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 8.17.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 8.17.6 有二份及二份以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处，两家或两家以上投标供应商提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同 Internet 主机分配地址（相同 IP 地址）获取或网上投标的，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确认有串通投标嫌疑的；
- 8.18 有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：

-
- 8.18.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
 - 8.18.2 供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
 - 8.18.3 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；
 - 8.18.4 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；
 - 8.18.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
 - 8.18.6 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；
 - 8.18.7 供应商与采购人或者采购机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。
- 8.19 评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**
- 8.20 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**
- 8.21 其他违反法律、法规的情形。**

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/成交人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，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。
- 9.2 在评标期间，投标人企图影响采购人或评标委员会的任何活动，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. 中标条件

- 1.1 投标文件基本符合招标文件要求；
- 1.2 投标人有很好的执行合同的能力；
- 1.3 实施方案最合理并对招标人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；
- 1.4 投标人能够提供质量技术、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. 中标确认

- 2.1 采购人应当自收到评标报告之日起3日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
- 2.2 采购人在收到评标报告3日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，视同按评标报告推荐的顺序确定的中标候选人为中标人。

2.3 采购人应在确认中标人前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。

3. 中标通知

3.1 采购代理机构对中标结果在指定媒体绍兴市阳光采购服务平台 (<https://ygcg.sxjypt.com>) 发布中标候选人公示, 公示期限为 3 日, 如最后 1 日为非工作日的, 顺延至下 1 个工作日。

3.2 在采购代理机构发出中标通知书前, 中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的, 则取消该投标人的中标资格。

3.3 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 1% 的履约保证金, 采购人不得以供应商事先提交履约保证金作为签订合同的条件。鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等情况免收履约保证金或降低缴纳比例。

4.2 供应商在履行完合同约定事项后, 招标人应及时退还履约保证金。

5. 合同签订及备案

5.1 中标人应当在中标通知书发出之日起 30 天内与采购人签订合同。

6. 验收

6.1 采购人组织对供应商履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字, 并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并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投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

6.3 采购人负责加强对中标人的履约管理, 并按照采购合同约定, 及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为, 采购人应当及时处理, 依法追究其违约责任。

7. 售后服务考核

发现未按合同规定进行履约的, 有弄虚作假, 偷工减料, 以次充好等情形, 达不到国家、行业有关标准和商务和技术文件规定的, 一经查实按合同进行处理。

六、质疑与投诉

1. 供应商询问

供应商对采购活动事项有疑问的, 可以提出询问, 采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2. 供应商质疑

2.1 质疑提出时效

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

2.1.2 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

2.1.2.1 对采购文件提出异议（质疑）的，应当在采购文件获取截止时间之前提出；

2.1.2.2 对采购过程有异议（质疑）的，应当在采购结果公告前提出。其中，对开标有异议（质疑）的，应当在开标期间提出；

2.1.2.3 对采购结果有异议（质疑）的，应当在成交（中标）候选人公示期间提出。

2.1.2.4 对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

2.2 质疑函

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

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

质疑项目的名称、编号；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件 1。

3. 供应商投诉

3.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本次采购监督管理部门提出投诉。

3.2 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。

3.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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、项目概况：

绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗涤服务项目（重招）包括绍兴梅山春晓开元名都大酒店为期1年的日常布草、员工工服和客衣的洗涤、车辆运送、专业清洗、熨烫、人工搬运等服务内容。

二、服务期限：

自合同签订之日起一年。

三、洗涤质量要求：

满足相关国家标准、规范及行业标准要求，具体以甲方要求为准。

四、付款方式：

每三个月结算一次，以双方核对无误并书面签字确认的实际已完成清洗量，支付清洗费用，30日内付清上期清洗费用。

五、工作要求：

- 1、根据酒店要求，每天在双方协定时间内完成布草、工服和客衣的收送清洗工作；
- 2、到送时间双方协定，如遇恶劣天气等客观原因需提前沟通并协调好解决办法；
- 3、中标人在工作区域内工作时必须遵守招标人的相关规章制度，维护招标人财产，如有损坏由中标人按市场价赔偿；
- 4、布草等在洗涤、运输、整理过程中不得出现二次污染；
- 5、协助招标人做好布草管理工作，提供每天洗涤量明细数据、每月各类清洗量明细数据，提供布草管理方面的合理化建议；
- 6、中标人必须提供专业的打包运送服务，做到干净和脏布草的区分，保证布草卫生安全，对不同类别和不同行业的物品进行分类清洗，不得产生交叉污染；
- 7、洗涤药剂要求：选用符合行业高星级布草洗涤标准、环保要求的产品，如泰华施、艺康品牌。投标人应当参考所列品牌，采购不低于所列品牌技术标准的材料设备，同时需全面满足招标文件规定的技术要求；
- 8、因清洗原因造成的布草破损需按布草售价赔偿给招标方；
- 9、对沾有血迹、体液等特殊污迹的布草，清洗完成后单独交还酒店确认清洗效果，如清洗公司确认无法去除，若酒店在其它清洗公司能洗涤干净，清洗公司退回此布草的洗涤费。

六、布草清洗明细表：

绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗涤服务项目（重招） 布草清洗明细表				
序号	品名	单位	上限单价（元）	预估清洗量
1	枕套	个	0.92	121817
2	被套	条	2.31	45791
3	床单	条	1.70	39475
4	毛巾	条	0.80	79257
5	浴巾	条	1.32	81658
6	方巾	条	0.40	73319
7	地巾	条	1.00	26341
8	浴衣	条	5.60	8626
9	长毛垫	条	4.17	184
10	抹布	块	0.50	15000
11	毛毯	块	26.67	100
12	靠垫套	只	4.00	200
13	棉被	条	26.00	300
14	床裙	条	5.50	0
15	床尾巾	条	4.17	800
16	枕芯	个	16.00	100
17	床垫	条	6.50	10
18	厚窗帘	个	19.33	100
19	口布	条	0.82	10000
20	小方巾（中餐）	条	0.40	30000
21	方台布	块	5.03	5000
22	圆台布	块	5.70	4000
23	拖鞋	双	0.77	1000
24	呢台布（台呢）	条	10.50	1000
25	桌围裙（台裙）	块	10.50	1000
26	椅子套	只	4.00	1000
27	地垫	条	9.33	100
28	大堂尘拖（地拖）	只	8.33	500
29	靠枕芯	只	11.33	300
30	夜床巾	块	0.78	500
31	沙发套	只	10.00	1000
32	净布	条	0.68	1000
33	纱窗帘薄	个	11.17	300
34	上衣（西装）	件	9.87	4590
35	裤子（西裤）	条	6.87	2295
36	短裙	条	5.17	2295

37	马夹	件	4.83	216
38	衬衫	件	4.83	5076
39	领带	条	3.73	100
40	厨房工作衣	件	5.60	1944
41	厨房工作裤	条	4.60	1944
42	旗袍	件	34.33	300
43	T恤衫	件	4.67	162
44	领结	个	2.27	100
45	围身(围裙)	只	1.40	972
46	三角巾	个	1.23	972
47	工作衣	件	6.53	1998
48	工作裤	条	5.53	1998
49	连衣裙	条	13.40	810
50	(呢)大衣	件	30.00	20
51	手套	只	1.00	150
52	帽子	个	3.50	20
53	垫布	块	0.87	60
54	羽绒服	件	30.00	0
55	T恤	件	17.43	700
56	短裙	件	16.40	200
57	领带	件	12.50	200
58	羊毛衫	件	25.67	300
59	短风衣	件	39.17	200
60	连衣裙	件	34.87	200
61	羽绒/棉背心	件	39.17	200
62	羊绒/毛呢外套	件	39.17	200
63	羽绒/棉服	件	39.17	200
64	羊绒/毛呢大衣	件	46.50	200
65	羽绒/棉大衣 (中长)	件	46.50	200
66	羽绒/棉大衣/ 长风衣	件	46.50	200
67	西装上衣	件	25.33	400
68	衬衫	件	11.10	500
69	裤子	件	11.10	400
70	马夹	件	11.10	100
71	茄克	件	22.60	500
72	唐装(单)	件	42.33	50

服务方（甲方）：

地址：

电话：

客户方（乙方）：绍兴市梅山停云酒店管理有限公司

地址：浙江省绍兴市越城区灵芝街道梅山春晓商务中心7幢101-1201室

电话：0575-88678888

甲、乙双方同意按照下列条款签订本服务合同（以下简称合同）以资共同遵守：

第一条 合同依据和服务内容

(1--1) 甲方根据乙方要求，承接乙方的全部棉织品、工服和客衣的洗涤业务。洗涤物品的具体名称、价格和交接地点详见本合同附件一、附件二。

(1--2) 甲方不接受乙方以自行或是第三方经营活动为名的各类销售券或是实物抵扣甲方的清洗费用。（例如：中秋月饼、端午粽子、各种节假日经营活动券等销售）。

第二条 服务期限和洗涤费用

(2--1) 乙方承诺：甲方的洗涤服务期限为 年 月 日至 年 月 日止（在合同期内如因物价、人工费用等增长需调整洗涤费用，甲、乙可双方经协商解决）。洗涤费用支付：每月20号为一个结账周期，31日前甲、乙双方核对数量的准确性，待无误后开具6%清洗费增值税专用发票。发票开具后，乙方在30个工作日内付清上一个月的洗涤服务费。

(2--2) 若乙方不能按时支付，则每拖延一个月，乙方应向甲方另交该洗涤费3%的违约金。

(2--3) 乙方安排方便车辆进出以及适合布草收发保管的地点进行洗涤物品的交接，甲方只负责在乙方一个布草仓库内进行（上楼层收送费用另算）。洗涤物品的交接方法和地点如需变更，乙方须提前五天以上与甲方协商，达成共识方可进行。

(2--4) 技术比武布草按3倍收取；试样物品按洗涤10次收取；第一次过水按50%收取。

第三条 洗涤物品的交货和验收

(3--1) 乙方送洗的所有棉织品、工作服等需做好标记（梅山春晓字样），便于甲方洗后能及时送回。没有标记甲方不予收取（因无法发货）。

(3--2) 因路途原因，甲方暂不提供布草和客衣的加快服务。常规洗涤物品在收取日之后的24小时内送回并由乙方负责验收，双方确认的单子作为结账凭证。

(3--3) 如果乙方签收后发现质量问题，经鉴定若是由甲方洗涤不当造成的问题，将由甲方按本合同承担责任。若非甲方洗涤造成的原因，甲方有义务协助乙方分析产生的原因，以便双方更好的合作。

(3--4) 乙方提供车辆免费停放位置，便于布草的装卸。

(3--5) 对沾有血迹、体液等特殊污迹的布草，乙方需单独装袋送交甲方清洗，甲方清洗完成后单独交还乙方确认清洗效果，如无法去除时甲方不承担责任，若乙方在其它清洗公司能洗涤干净，甲方退回此布草的洗涤费。

第四条 质量保证及事故处理

(4--1) 洗涤物品的质量保证条件，与甲方服务条例或投标书中的质量保证条件相符。

(4--2) 在服务期内，因甲方原因致使洗涤物品受损、短少时，甲方应对此承担赔

赔偿责任。布草损益需有双方负责人签字确认的划转单或是相关凭证方可进行扣款等处理，如仅一方签字视为无效（具体赔偿方式见附件三）。

（4-3）甲方在无特殊原因的情况下，5次未能按本合同要求的时间收货或送货，影响乙方正常工作安排。乙方有权从该次货款中扣除2%的洗涤费作为补偿。

第五条 违反合同时的处理

（5-1）因市场、价格等特殊原因，任何一方如有异议，须提前书面二十天，双方协商决定。否则任何一方违反本合同将按《中华人民共和国民法典》的有关条款追究相关责任。

（5-2）乙方除因甲方服务质量以外的原因而拒不支付洗涤费用，超过二个月以上时（含二个月），甲方有权采取下列措施：

要求乙方及时付清全部洗涤费和其它费用。

中止本合同，并要求乙方支付拖欠洗涤费金额的20%违约金。

（5-3）甲方未能按约收货或按期交货的，或甲方交付货物不符合洗涤质量要求的，每发生一次，应当按照【5元】/次支付违约金，一个月超过【10】次，甲方有权解除合同，并要求甲方向乙方支付本合同本月度总金额30%的违约金。

第六条 争议的解决

有关本合同的一切争议，甲、乙双方应首先根据《中华人民共和国民法典》的有关条款来解决。如不能解决时，提请乙方所在地法院裁决，甲、乙双方都应服从其决。所发生的费用（包括但不限于为实现权利而支出的调查取证费、诉讼费、律师费、财产保全担保费/保险费、鉴定费、交通费、保全费、差旅费、鉴定费等费用），由败诉一方承担。

第七条 本合同的附件

（7-1）本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。

（7-2）本合同附件：

主要棉织品、服装品名与洗涤价格。

质量标准与交接地点。

3、赔偿标准及方式。

第八条 其它

（8-1）本合同正本一式六份，自甲、乙双方签字后生效，甲方执一份，乙方执五份。

（8-2）本合同一经签订，甲、乙双方均不得单方面变更、解约。对本合同的任何修改、补充或变更须采用书面形式，经双方加盖公章后正式生效。本合同修改、变更部分应视为本合同不可分割的组成部分。

甲 方：

代 表：

负责人：

年 月 日

乙 方：

代 表：

负责人：

年 月 日

附件一

绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗涤服务项目
(重招) 报价单

附件二

质量标准与交接时间、地点

一、质量标准：

1、保证棉织品使用周期，全棉床单、被套、枕套类：18个月自然损耗；浴巾、地巾、毛巾、方巾类：16个月自然损耗；化纤台布、口布类：24个月自然损耗；全棉台布、口布类：12个月自然损耗。

2、保证每一件洗涤物品符合卫生要求。基本做到 $6.2 \leq \text{pH 值} \leq 7$ ；不含残留氯。（毛巾使用无氯漂白剂，使毛巾更显亮）。

3、被套、床单、枕套、熨烫平整、中线对折，不同规格、花色分类打包；浴巾、地巾、毛巾均做到整数捆扎，等数打包，残次棉织品，单独打包；服装类挂衣架发送，特殊物品按甲方要求作业。

3、客衣、贵宾服装采用衣架、套袋，内衣按宾客要求作业。

4、客房、餐饮类棉织品机损不超过 3%；棉织品返洗率控制在 5%以内（不含乙方原因造成的无法去除的污渍）。工作制服返洗率控制在 5%以内。

二、交接时间与地点：

1、每天按约定时间，乙方委派专人到甲方指定的一个地点交接、清点棉织品、工衣至交接收取结束。洗涤后的洁净物品品 24 小时送回。

2、交接地点：甲方布草、制服房。甲方须保证布草堆放地点安全干净，不宜受二次污染。

附件三：

赔偿标准及方式

一、赔偿标准：

乙方应爱护甲方送洗的棉织品和制服等，并自备车辆和包布。由于乙方工作不慎致使棉织品、制服的钩破（已到报损年限除外）、搭色、遗失等造成甲方损失的，乙方应根据采购价格及使用期限予以酌情赔偿（甲方应在合同签订日或新布草投放使用三十天内，向乙方提供棉织品采购价格清单复印件，以作为赔偿基价依据）。如因甲方原因：如染色剂、焗油膏、擦鞋渍、搞卫生擦痕及其他无法去除的污渍、含氯消毒剂所致破洞、剥色等或因为送洗物品自身质量引起的褪色、缩水等情况，乙方不承担赔偿责任。甲方应对送洗棉织品、工作服等加注投入使用时间标识，否则以乙方判别时间为准。

乙方在洗涤中发生的破损和短少赔偿方法如下：

1、客房七大件 3 个月内赔 80%、6 个月内赔 60%、7-12 个月内赔 40%、12 个月以上酒店应做自然损耗；所有棉织品超过 18 个月产生的破损，乙方不再承担赔偿责任。

2、全棉台布类：3 个月内赔 80%、6 个月内赔 60%、7-12 个月内赔 40%、12 个月以上酒店应做自然损耗；

3、维纱台布 24 月内无自然破损（超声波式花边毛边不在其列）破损一律按 50%赔偿。

4、工作衣 3 个月内赔 80%、6 个月内赔 70%、9 个月内赔 60%、12 个月内赔 40%，18 个月以上不承担赔偿责任。

5、客衣洗损：客衣洗损丢失甲方按承接清洗洗费单价的 10 倍赔偿，最多不超过清洗费的二十倍。

6、乙方在承接客衣洗涤时对高档、名牌服装务必执行保价洗涤，如有洗损按保价理赔，否则乙方只承担洗费十倍以内的赔偿责任（甲方应对客衣的收、发严格把关）。

7、乙方收洗客衣时，需要与甲方当面做好交接。否则产生的纠纷将由乙方承担责任。

8、甲方收取客衣时，需要与乙方当面做好交接。否则产生的纠纷将由甲方承担责任。

9、棉织品、工作衣如因无标记导致缺失的，乙方不予赔偿，只负责协助查找，如有标记而是乙方原因失少的由乙方按最高不超过原价 50%赔偿。

10、所赔棉织品、服装由乙方收回。

二、赔偿方式：

赔偿款在每月洗涤费用结算时扣除。

第五部分 评标方法及标准

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，按投标报价由低到高顺序排列。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排名第一的投标人为第一中标候选人。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 10 分，价格分 90 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（10 分）分值

序号	评标项目	分值	评标细则
1	投标人资质	1	投标人持固定污染源排污许可证，且在有效期内得 1 分（提供证书复印件或排污登记二维码回执）。不提供不得分。
		3	具有《环境管理体系认证资质证书》得 1 分；具有《质量管理体系认证证书》得 1 分；具有《职业健康安全管理体系证书》得 1 分。注：投标文件中提供证书扫描件加盖投标人公章，不提供不得分。
2	工作经验	2	提供投标人自 2021 年 1 月 1 日（以合同签订之日为准）以来，具有 5 星级酒店布草清洗服务业绩（单个合同金额 50 万元及以上）的，每个业绩得 1 分，最高得 2 分。不提供不得分。 注：投标文件中提供合同扫描件加盖投标人公章，所提供的证明材料须能体现合同签订时间，否则不予认可。
		2	公司成立以来任意连续的三个自然年度内在同一单位（挂牌 5 星级酒店）的服务业绩且在服务期间使用单位评价优秀【提供合同和业主证明（该证明必须体现优秀二字）】的，每一年得 1 分，最高得 2 分。 注：提供合同复印件与单位盖章的情况说明，不提供不得分。
		2	具有 3 年以上布草智能化管理系统（比如布草 RFID 管理）管理经验的得 1 分，5 年以上得 2 分，最高得 2 分。 （提供证明资料，比如后台软件数据、芯片的安装购买等，不提供不得分。）

注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。

2.2 价格分（90 分）

2.2.1 评标基准价：即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，其价格分为满分。

2.2.2 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

即：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 90

第六部分 投标文件应提交的有关格式范例

投标文件制作请按照本采购文件“第二部分 投标须知”第三部分“招标项目范围及要求”的规定制作，有关格式附件如下：

资格文件封面：

项目名称： _____

项目编号： _____

标项： _____

资 格 文 件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

资格文件目录

1. 营业执照(或事业法人登记证书)..... (页码)
2. 投标声明函 (页码)
3. 法定代表人授权委托书..... (页码)
4. 法定代表人及其授权代表身份证..... (页码)
5. 申请人资格要求：
 - (1) 具有污染物排放许可证或企业所在地环保部门出具的环保许可证或环保意见书..... (页码)
 - (2) 近三年(2021年1月1日至今)承接过单个合同金额50万元及以上的五星级及以上酒店或宾馆布草洗涤服务业绩【提供合同关键页复印件,时间以合同签订时间为准】..... (页码)

一、营业执照(或事业法人登记证书)

三、法定代表人授权委托书

致（采购代理机构或采购人名称）：

我（姓名）系（投标人或联合体牵头人全称）的法定代表人，现授权委托（姓名）为授权代表，以我方的名义参加（项目名称及编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

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。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：_____

投标人全称（电子签章）：_____ 日期：____年__月__日

友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。

四、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）

五、申请人资格要求：

(1) 具有污染物排放许可证或企业所在地环保部门出具的环保许可证或环保意见书

(2) 近三年（2021年1月1日至今）承接过单个合同金额50万元及以上的五星级及以上酒店或宾馆布草洗涤服务业绩【提供合同关键页复印件，时间以合同签订时间为准】

商务和技术文件封面：

项目名称：

项目编号：

标项：

商
务
和
技
术
文
件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

商务和技术文件目录

1. 评分对应表·····（页码）
2. 技术响应表·····（页码）
3. 项目实施方案·····（页码）
4. 项目实施人员清单·····（页码）
5. 类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）·····（页码）
6. 优惠条件及其他额外承诺（如有）·····（页码）
7. 投标承诺书·····（页码）
- 8. 评分细则中要求提供的其他资料·····（页码）**
9. 其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，格式自拟·····（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。

一、评分对应表

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第五部分 评标方法及标准（报价除外）		
.....		

注：如果本项目评标办法采用综合评审法，需在商务技术文件中提供此评分对应表。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、技术响应表

序号	服务名称	采购文件要求	投标文件响应	偏离情况
1	项目概况			
2	服务期限			
3	洗涤质量要求			
4	付款方式			
5	工作要求			
6	布草清洗明细表			
...				

注：1、投标人应对照招标文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2、按第“三部分招标项目范围及要求”的内容填写

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、项目实施方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

四、项目实施人员清单

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

姓名	职务	专业技术 资格	本项目工作内容

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、类似业绩一览表（如有）

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

序号	采购人名称	项目名称	简要描述	合同金额	采购单位联系人及电话	所在页码
1						
2						
...						

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及业绩证明文件并注明页码。

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： 年 月 日

六、优惠条件及其他额外承诺（如有）

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

七、投标承诺书

针对本招标项目,我公司郑重承诺: 本单位自愿参加_____ (项目名称) (编号: _____) 的投标。

1. 本公司承诺参加此次政府采购活动近三年, 在经营活动中没有重大违法记录。
2. 本公司所投标项填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。
3. 本公司承诺每日派专人至招标人所属酒店进行运送、分捡、打包洗涤用品。
4. 本公司保证在本次招标项目中所提供的资料全部真实和合法。
5. 本公司保证绝不采取不正当手段诋毁排挤其他供应商。
6. 本公司保证绝不向招标人、采购代理机构有关工作人员提供不正当利益, 以影响采购结果的公正性。
7. 同意此次采购文件中的各项内容。
8. 同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。
9. 本单位如中标, 保证按照投标响应文件的承诺与贵方签订合同, 保证履行合同条款并向采购人缴纳履约保证金。

如有违反以上承诺, 本公司愿意接受招标人、采购代理机构或评标小组对投标响应文件作无效投标的处理, 并承担相关的一切责任及后果。

投标单位 (盖章):

法定代表人或其授权代表 (签字或盖章):

年 月 日

八、评分细则中要求提供的其他资料

九、投标人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及招标文件要求编制)

报价文件封面：

项目名称： _____

项目编号： _____

标项： _____

报 价 文 件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

报价文件目录

1. 开标一览表 (页码)
2. 关于报价的其他说明 (如有, 自拟) (页码)

开标一览表

供应商名称：_____ 供应商地址：_____

项目编号：_____ 标段编号：_____

序号	服务项目	备注
1	绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗涤服务项目（重招）	需附上报价单明细表
投标报价 (人民币元)	大写：	
	小写：	

注：1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则作无效投标处理。

2. 报价低于项目预算 50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。

3. 有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

4. 特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。

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： 年 月 日

**绍兴梅山春晓开元名都大酒店棉织品洗涤服务项目（重招）
布草清洗—报价单**

序号	品名	单位	上限单价 (元)	单价报价 (元)	预估清洗量	总价 (元)
1	枕套	个	0.92		121817	
2	被套	条	2.31		45791	
3	床单	条	1.70		39475	
4	毛巾	条	0.80		79257	
5	浴巾	条	1.32		81658	
6	方巾	条	0.40		73319	
7	地巾	条	1.00		26341	
8	浴衣	条	5.60		8626	
9	长毛垫	条	4.17		184	
10	抹布	块	0.50		15000	
11	毛毯	块	26.67		100	
12	靠垫套	只	4.00		200	
13	棉被	条	26.00		300	
14	床裙	条	5.50		0	
15	床尾巾	条	4.17		800	
16	枕芯	个	16.00		100	
17	床垫	条	6.50		10	
18	厚窗帘	个	19.33		100	
19	口布	条	0.82		10000	
20	小方巾（中餐）	条	0.40		30000	
21	方台布	块	5.03		5000	
22	圆台布	块	5.70		4000	
23	拖鞋	双	0.77		1000	
24	呢台布（台呢）	条	10.50		1000	
25	桌围裙（台裙）	块	10.50		1000	
26	椅子套	只	4.00		1000	
27	地垫	条	9.33		100	
28	大堂尘拖（地拖）	只	8.33		500	
29	靠枕芯	只	11.33		300	
30	夜床巾	块	0.78		500	
31	沙发套	只	10.00		1000	
32	净布	条	0.68		1000	
33	纱窗帘薄	个	11.17		300	
34	上衣（西装）	件	9.87		4590	
35	裤子（西裤）	条	6.87		2295	
36	短裙	条	5.17		2295	
37	马夹	件	4.83		216	
38	衬衫	件	4.83		5076	
39	领带	条	3.73		100	
40	厨房工作衣	件	5.60		1944	
41	厨房工作裤	条	4.60		1944	
42	旗袍	件	34.33		300	

43	T 恤衫	件	4.67		162	
44	领结	个	2.27		100	
45	围身（围裙）	只	1.40		972	
46	三角巾	个	1.23		972	
47	工作衣	件	6.53		1998	
48	工作裤	条	5.53		1998	
49	连衣裙	条	13.40		810	
50	（呢）大衣	件	30.00		20	
51	手套	只	1.00		150	
52	帽子	个	3.50		20	
53	垫布	块	0.87		60	
54	羽绒服	件	30.00		0	
55	T 恤	件	17.43		700	
56	短裙	件	16.40		200	
57	领带	件	12.50		200	
58	羊毛衫	件	25.67		300	
59	短风衣	件	39.17		200	
60	连衣裙	件	34.87		200	
61	羽绒/棉背心	件	39.17		200	
62	羊绒/毛呢外套	件	39.17		200	
63	羽绒/棉服	件	39.17		200	
64	羊绒/毛呢大衣	件	46.50		200	
65	羽绒/棉大衣（中 长）	件	46.50		200	
66	羽绒/棉大衣/长风 衣	件	46.50		200	
67	西装上衣	件	25.33		400	
68	衬衫	件	11.10		500	
69	裤子	件	11.10		400	
70	马夹	件	11.10		100	
71	茄克	件	22.60		500	
72	唐装（单）	件	42.33		50	
总报价		大写：				
		小写：				

注：报价单明细表的总报价需与开标一览表中的投标报价一致。

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： 年 月 日

第七部分 质疑及投诉格式

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。