



韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤 服务采购项目（二次）

公 开 招 标 文 件

采购项目编号：ZL2207006

委托单位：韶关市第一人民医院

采购代理机构：韶关市中利工程咨询有限公司

二〇二二年六月



温馨提示！！！！

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以采购文件为准）

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间**前 30 分钟内**。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请**适当提前到达**。
- 三、 投标人请注意区分投标保证金及履约保证金和招标代理服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，招标代理服务费存入采购代理机构中指定的服务费账户，履约保证金中标后按采购人要求提交，汇入账户见招标文件或由采购人另行通知。切勿将款项转错账户，以免影响保证金缴纳、退还的时效。
- 四、 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，为本次投标的必要组成部分，建议投标人仔细阅读招标文件中关于投标保证金的描述。以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳投标保证金的，投标保证金作为投标人投标的组成部分，与投标文件资料一同递交，以到达招标文件指定银行账户或接收到保函证明的时间为准。因转账当天不一定能够到达指定账户，为避免因投标保证金未到达指定账户而导致投标被拒，建议至少提前 2 个工作日转账或办理银行保函或《政府采购投标担保函》。
- 五、 投标文件应按顺序**编制页码**。
- 六、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 七、 请正确填写《开标一览表》。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 八、 如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 九、 投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小微企业声明函》（详情见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》）。
- 十、 中标人在申请退还保证金前须向代理机构提交与业主签订的服务合同复印件。
- 十一、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，已缴纳投标保证金但决定不参加投标的潜在投标人请于投标截止时间前三个工作日以书面形式通知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十二、 我司为采购代理机构，不对供应商购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者

责任。对一家供应商递交两份不同投标方案的，评标委员会将对其投标按无效投标处理（如有特殊要求的除外）。

（本提示内容为招标文件条款要求的重要说明，属投标重要提醒, 但非招标文件的主要组成条款内容，如有不一致，以招标文件内容的为准。）

目 录

第一部分 投标邀请函	5
第三部分 投标人须知	19
一、说明	19
二、采购文件	20
三、投标文件的编制和数量	21
四、投标文件的递交	24
五、开标、评标定标	25
六、询问、质疑、投诉	28
七、合同的订立和履行	30
八、适用法律	31
九、评标方法、步骤及标准	31
十、相关表格	34
第四部分 合同书格式	39
广东省政府采购	39
第五部分 投标文件格式	43
一、自查表	45
二、资格性文件	48
三、商务部分	57
4.5 监狱企业的证明文件（可选）	67
五、价格部分	68
六、其他	69

第一部分 投标邀请函

项目概况

韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）的潜在投标人应在韶关市武江区沐阳东路 12 号卓越雅苑 5 幢 3 层获取招标文件，并于 2022 年 7 月 7 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZL22GZ006

项目名称：韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）

采购方式：公开招标

资金来源：医院自筹资金

预算金额：180 万元/年

采购需求：

品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	最高限价 (元)
C190199 其他 医疗 卫生服务	韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采 购项目（二次）	1(项)	详见采购文件	180 万元/年

注：1) 投标人必须对本项目的全部内容进行投标报价，如有缺漏，将导致投标无效。

2) 投标报价应为人民币含税全包价以及履行合同所需的费用，报价必须包括：收发、运输、洗涤、包装、检验、污衣袋、洁衣袋供应以及洗涤整个过程服务中的人工、洗涤消毒剂、运输工具等及合同实施过程中所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用，且在服务期限内不作调整。

本项目不接受联合体投标。

合同履行期限：自合同签订生效之日起 2 年。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

本项目专门面向中小企业项目，落实促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品相关政策等。

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）

《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）

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

《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）

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供下列材料：

（1）具有独立承担民事责任的能力（在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提交有效的营业执照或事业法人登记证或身份证等相关证明复印件）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年财务状况报告或提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月的财务报表或提供银行出具的资信证明材料复印件，如资信证明不能体现基本开户账户的，须另附开户许可证复印件）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（可参照相关承诺或声明格式内容）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；

（5）参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大 数额罚款”标准高于 200 万元的，

从其规定)；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件(可参照相关承诺或声明格式内容)；

3.2 本项目不接受联合体投标。

3.3 已登记报名并获取本项目采购文件。

3.4 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料)。

注：以采购代理机构于开标时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关记录信息已失效，投标人必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。

3.5 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政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本项目投标(可参照相关承诺或声明格式内容)。

三、获取招标文件

时间：2022年6月17日至2022年6月24日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午14:30:00至17:30:00(北京时间，法定节假日除外)

地点：韶关市武江区沐阳东路12号卓越雅苑5幢3层

方式：现场报名并获取采购文件

售价：人民币现金300元(售后不退)

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年7月7日09时30分00秒(北京时间)

地点：韶关市武江区沐阳东路12号卓越雅苑5幢3层

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标报名方式:

现场登记报名, 购买招标文件时须携带以下证明资料:

①法定代表人证明书及法人授权委托书原件(由法定代表人签名或盖私章);

②法定代表人或被授权人身份证复印件。

注: 以上资料均需加盖公章, 报名并获取了招标文件的投标人不代表通过了资格性审查和符合性审查。

2. 本项目公告刊登媒体: 本次招标项目公告等相关信息在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 媒体上公布, 并视为有效送达, 不再另行通知, 本招标项目不举行集中答疑会。如有任何疑问请以书面、传真或电邮形式至采购代理机构释疑。

3. 各潜在投标人在报名和投标期间应遵守新冠肺炎疫情防控相关管理规定, 投标人授权委托人在报名和参加投标活动请佩戴口罩和配合测量体温并出示健康码和行程卡, 如健康码为红码或者黄码的、14 天内的行程卡到访疫情风险区, 有发热、咳嗽等新冠肺炎可疑症状的投标人授权委托人不得参加现场开标会议。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 韶关市第一人民医院

地 址: 韶关市浈江区东堤南路 33 号

联系方式: 朱女士, 13826395583

2. 采购代理机构信息

名 称: 韶关市中利工程咨询有限公司

地 址: 韶关市武江区沐阳东路 12 号卓越雅苑 5 幢 3 层

联系方式: 0751-8767033

3. 项目联系方式

项目联系人: 杨工、谢工、张工

电 话: 0751-8767033

第二部分用户需求书

注：说明：

1.《用户需求书》中凡标有“★”条款为实质性条款，投标人必须完全响应或优于这些要求，若有一项未响应或不满足，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。

2.若投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，中标后不作任何调整。

一、项目概况

韶关市第一人民医院是一间综合性三级甲等医院，床位 995 张。目前医院布草类日均洗涤量约 3350 件，为了更好完成医院布草类洗涤任务，确保医院医疗服务正常开展，现对本项目进行公开招标，确定 1 名高素质和具有管理经验的中标人，承担医院新、老院区全部的布草类洗涤及收送服务。

二、项目服务要求

（一）★中标人不得以任何形式将本项目转包或分包给第三方。

（二）基本要求 投标人需按 WS/T508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》执行。

1、洗涤质量要求：

a) 针对不同的污垢成分应设固定专机分类、分档进行洗涤处理，根据污肮脏程度采用不同的水温、洗涤剂、消毒液适量进行洗涤，确保洗衣质量。对于容易沾污的布类及部位（如：医护人员工作服的领口、袖口、前胸等部位）根据沾污程度应适当增加刷洗、浸泡、清洗的强度；

b) 彩色衣物应单独分色洗涤，以防脱色、搭色；

c) 投标人应在将洁净衣物送达前应进行洁净度自检，局部未洗掉的黄迹、药迹、陈旧血渍、锈迹等，一旦发现要在送达医院前进行返洗。

d) 已清洗好的洗涤物烘干后应按采购人要求熨平折叠，有破损的部位应及时缝补。

e) 工作人员的工服必须熨平无皱折。

2、洁净度要求

a) 洗涤物的过水漂洗要透彻，避免因洗涤剂残留而出现泛黄变色或触摸布类表面有黏涩感；

b) 对于沾染污垢或被染色的部位，应做到清洗还原后与布料原色基本保持一致。

c) 洗净的衣服被服应外观整洁、干燥，无异味、无臭味、无污渍、无血渍、无破损

3、分类、洗涤消毒的检测指标和技术要求

3.1 洗涤消毒后的清洁衣物被服微生物检测指标应符合下表要求。

清洁织物微生物指标

项 目	指 标
细菌总数	$\leq 200\text{cfu}/100\text{cm}^2$
致病微生物	不得检出
金黄色葡萄球菌	不得检出

3.2 分类、洗涤消毒的主要技术要求

a) 病人被服和医务人员衣物（口罩、值班被服、工作服）必须分类和专机洗涤，不得混洗；新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗；手术室的医用织物（如手术衣、手术铺巾等）宜单独洗涤；布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。我院衣物不能和其他医院的衣物混合洗。

b) 一般污染被服：包括医务人员值班被服、办公楼出洗衣物。其洗涤消毒方法：棉质被服用 1%消毒洗涤剂 70℃ 以上温度（化纤被服只宜 40℃～45℃）在洗衣机内洗 25 分钟，再用清水漂洗。

c) 传染性被服：包括医务人员衣物（口罩、工作服），病人被服、手术室所有衣物和被服收集袋。手术室医用织物、布巾、地巾要求专机专洗。根据受污染的程度分为：无明显污染的传染性被服，有明显 血、脓、便污染的传染性被服，特殊传染性被服三类。其洗涤消毒方法分别为：

i. 无明显污染的传染性被服：用含有效氯 500mg/L 的消毒洗衣粉溶液洗涤 30～60 分钟，然后用清水漂净。

ii. 有明显血、脓、便污染的传染性被服：在用热水洗涤前，先用冷洗涤液或 1%～2%冷碱水将血、脓、便等有机物洗净，将该洗液煮沸消毒弃去，经清水漂洗后，再按第 1 条洗涤消毒。

iii. 特殊传染性被服：指受特殊病原体污染的被服，用特殊专用的污衣袋或感染性废物黄色塑料袋包装，有明显标识的被服。先用 2000mg/L 含氯消毒剂浸泡消毒一小时，再按第 1 条洗涤消毒， 并指定专人、专机清洗。

4、缝补要求：

对有破损或无钮扣的被服布类应及时规范缝钉，修补的材料由中标人承担，补钉的纽扣大小、颜色应与原来的纽扣基本一致，不可过大、过小或色差过大，缝补时间不得超过 3 天， 实在无法继续缝补的，纤维已霉烂不能使用的被服打包，送回用户确认报损。

5、★被服晾（烘）干、熨烫、摺叠、包装、储存要求

a) 对工作人员和病人被服：一般污染和传染性的被服洗涤消毒后要分区晾（烘）干、熨烫、摺叠和储存，不得混杂。熨烫时要特别注意曾受或易受污染之处。

b) 儿科被服应有专用烘干、熨烫、摺叠、储存被服处，不可与其他被服混淆。

5.1 包装要求：折叠完后按型号分类按固定数量分别捆扎。洗涤干净的被服、布

类应按照采购人的要求进行分类包装，包装物由投标人提供。

5.2 异常的被服处理要求：如采购人发现被服有破损、脏污、血渍、异味、绑带脱落、量不足等异常情形，中标人应于收到通知后立即予以更换合格的被服。

6、洗衣房环境要求

a) 内部布局合理，分污染区、半污染区、清洁区，区域划分清楚并有明显的标志，各区间有屏障相隔。

b) 污染区为病人污衣物分检、清点、处理、清洗间；半污染区为医务人员污衣物（口罩、工作服、值班被服）分检、清点、处理及清洗间；清洁区为洗净衣物晾（烘）干、缝补、熨烫、摺叠、储存发送间。

7、洗涤设备、环境、工作人员的要求

7.1 工作区域内清洁工作人员手、物体表面、空气质量符合规范要求。

7.2 主要清洁消毒技术要求

a) 半污染区、污染区的清洁消毒：上班时打开窗户、保持良好通风，上、下午工作后用含 500mg/L 有效氯溶液拖地一次后，用紫外线灯照射 1 小时，并做好相关登记记录。

b) 清洁区的保洁：上班时开窗通风，用清水擦拭桌、椅、工作台面、拖地一次，保持清洁。下班时关闭门窗，减少灰尘和风沙，地面再用清水拖擦一次。

c) 机动车辆每天运送工作结束后，必须用 1000mg/L 含氯消毒剂进行车内外喷雾至表面湿润，作用 60min，并做好相关记录。

d) 洗衣房的污衣车每日用 1000mg/L 含氯消毒剂擦拭消毒，洁衣车每日用清水进行擦拭。

e) 洗衣房的洗衣池（机）洗衣后应消毒。洗衣房洗后处理区及清洁区应配备空气消毒设施并定期消毒。

f) 清洁卫生用具分区标识，分区使用，不准跨区，用后清洁消毒、洗净挂起晾干。

7.3 洗涤设备要求

投标人必须拥有充足的大型全电脑控制的全自动洗涤生产设备，并且节能环保，避免传统洗涤设备因人为拉扯或洗涤剂用量不当造成对被服布类的损伤，有效延长采购人被服布类被服的使用寿命。

7.4★洗涤、消毒剂及消毒器械要求

中标人使用的洗涤剂（粉）、消毒剂和各种有机溶剂，应符合国家有关要求，在有效期内使用并每批次进行有效浓度检测；使用的消毒器械应获得国家部门批准。

7.5 污衣被服收集运送要求

a) 每天按时到医院各科室收、送出洗的衣物，按数量送回，不能丢失衣物。

b) 中标人不得于院内除污衣清点间外任何地点进行污衣清点；传染性（感染性）的被服，分类收集并于污衣袋上注明病因及日期后，收回中标人处按要求处理。

c) 医务人员污被服（工作服、值班被服、口罩）与病人污被服必须分开、分类，清点、收集并分袋包装，不得混放。被血液污染或被传染性病人使用过的被服应放置于黄色塑料袋内，扎紧袋口，外贴 隔离标志。

d) 收污衣物人员须按院感要求做好个人防护措施，如工作服、手套、口罩、帽子等。

7.6 被服收集运送要求

a) 运送车辆：投入本项目的运送机动车辆不少于 2 台，用于送衣和接衣以及应急使用。

车辆在每次运送洁净被服前必须按照相关标准进行严格的消毒处理，每天运送洁净被服和接运污衣。装运洁净被服的车辆必须经过严格的消毒清洗和 1 小时以上的紫外线灭菌方能装车运送，禁止和污染被服和洁净被服混送。

b) 运送通道：必须按我院规定的洁污专用通道装卸被服，不得交叉通行。

c) 收送被服：被服收集袋分 4 种（分别收放：①传染性污染被服；②有明显污染的病人被服；③一般病人被服；④医护人员的工作衣服、帽子和口罩）。被服收集袋应保持密闭直至清洗。

8、中标人具备停电、停水、停汽、机器设备故障、疫情等应急预案。

9、院感控制要求

①内部布局合理，分污染区、半污染区、清洁区，区域划分清楚并有明显的标志；②设置专门的浸泡池，专人负责处理感染性、重污、特殊衣物。工作人员的职业防护意识、护具佩戴；③各区间有屏障相隔，后整理折叠车间要宽敞，与户外全封闭，确保优良的空气流动性；④工作流程合理：人流、物流应洁、污分开。物流由洗涤区→烘干熨烫区→清洁衣物存放处，由污到洁，顺行通过，不得逆流；设有员工更衣换鞋专区；⑤工衣、新生儿、妇科、特殊要求等衣物设置专机洗涤；单机装污衣后机门喷洒消毒液；污染区，工作人员设置专用淋浴设施；运输车辆专门的清洗、消毒场地和设施；⑥医护人员工作服和值班被服要求使用专用洗衣机，专机专洗，做到工作被服与病人被服分开；⑦传染病病服与非传染病病服分开，有色与无色被服分开，分开烘干。

10、每半年对工作人员手、物体表面进行 1 次卫生学抽检，符合 GB15982Ⅲ类环境。

（三）人员要求

1、中标人向采购人派驻 3 名或以上收送员工（派驻人员费用由中标人负责），负责采购人全院洗涤物品的收、送、核对等工作。如遇特殊或紧急事件或无法满足作业时，中标人必须按采购人需求及时增加人力。须指派项目负责人一名，负责采购人的所有布服的供应、调度、人员指挥及工作协调等。

2、中标人指派的工作人员经采购人业务管理单位认为不适任或不称职时，有权更换且在获采购人书面通知 10 天内调换，不得拖延。如发现违法、违纪和向采购人的人员索要财物事件等事件，必须立即更换人员。

3、驻点人员在服务期间引起的各种工伤、安全事件和事故均由中标人负责，采购人免负一切责任。

4、采购人需提供驻点人员的名单及联系方式。服务期间，若需更换驻点人员，须提前3个工作日向采购人报备，未经得采购人的允许，不得更换。

5、中标人的工作人员有义务维护作业场所环境的清洁卫生，作业场所应每日进行清洁维护工作。设备、工具用毕后应保持清洁，置放整齐；不得随意放置，妨害观瞻及影响安全。如有拾获财物、器械应缴交采购人管理单位依规定处理，不得侵占。

6、中标人的工作人员应严格按照采购人的院感控制管理制度作业，收送衣物被服时必须做到密封运送，且不得任意将装载污衣的污衣车、污衣袋随意放置于采购人走道、电梯口或任何空间。

7、新上岗的工作人员必须到市级或以上卫生防疫部门作健康体检，取得健康体检合格证明后方可上岗，上岗后应定期（至少每年一次）进行健康体检。体检情况报备采购人。

8、中标人应组织工作人员接受本单位或相关管理机构的岗前培训和安全培训，经培训合格后方可上岗，以便熟练掌握洗涤、消毒技能，了解洗涤和烘干等相关设备、设施及消毒隔离基础知识、常用消毒剂使用方法。

9、痢疾、伤寒、肺结核、病毒性肝炎、各类肠道传染病、化脓性或慢性渗出性皮肤病等传染病患者不得参与直接与衣物接触的工作。工作人员必须严格执行洗衣房工作制度及各种工作流程。

（四）、收送被服要求

1、★收送被服：中标人须每天（含所有节假日）按照科室和后勤管理科的要求按需求数量、品种配送被服，按照医院各科室指定的交接处送洁衣、收污衣。保证科室有足够被服使用和保证科室污衣按要求收回。

具体收送时间和次数由双方协商确定，如遇突发情况或疫情需要，采购人需增加送收被服次数，中标人需无条件配合。

2、★收送被服数量：中标人和采购人的各科室工作人员共同完成出洗、回收被服布类的清点工作，每次送洁衣的数量及品种须以前一天经双方确认签名的出洗、返洗单据为准。如采购人因用量特殊及临时性紧急需求，如大量病人或流行性疾病发生时，中标人应尽快按科室需求补充足够的被服数量。

3、中标人负责将病人、工作人员、婴儿被服、手术被服布类等污衣分类打包上车，将洁衣入柜（各科室被服柜），盛装清洁布类的洁衣袋全部由中标人提供，并保证洁净，不可有破损霉烂。

4、被服清点要求

a) 工作服、值班被服（窗帘、棉胎等由采购人自行负责拆卸），中标人须严格按照感染控制的要求，在指定地点区分清点各科室的被服，严禁在医院科室现场进行清点，

并准确记录清点数量上报给采购人。

b) 中标人提供收送所有被服的外包装均须标明被服的品种和数量。

5、中标人所使用的货车，前往采购人各院区载（收）被服时，须遵守采购人各院区停车场管理规定及卸货注意事项。

6、按时、按质、按量完成医院交给的洗涤和配送任务，若因中标人的缘故导致被服布类洗涤质量达不到正常卫生标准，而影响采购人被服使用和供应，应在双方交接时提出并立即退回中标人返洗，双方确认签名，次日送洁衣时一并送回。

7、中标人必须提供以下物品：

a) 污衣桶应由采购人自己配备，中标人提供各种污衣袋到各科室对污衣进行收集、打包。

b) ★四种颜色以上防水污衣袋，可区分污衣污染程度，有效避免交叉感染。用污衣袋将病人、工作人员等各类污衣分类打包，污衣袋由中标人免费提供。对有色胶袋包装的衣物，按外包装上标明品种和数量给予登记，并按行业规定作特殊强化洗涤与消毒处理。

（五）、服务质量与履约监管

1、不按时：中标人未按规定的时间提供服务，第一次未按规定时间提供服务，采购人对中标人进行批评教育；第二次发现，中标人需向采购人提交整改报告；第三次发现，采购人向中标人发出书面整改通知书，并处以罚款 500 元。若自书面整改通知书发出一个月内仍未解决问题，并影响采购人工作开展的，处以 1000 元的罚款。

2、不按质：采购人检查或发现返回的洁净被服有不符合采购人服务及质量要求的（包括但不限于洁净度、平整度、完好度、干燥度等感观指标），并处以每件 50 元的处罚。

3、不按量：中标人丢失采购人衣物布类的，中标人应按采购人的进价进行折旧赔偿。

4、返洗整改不及时：中标人应及时处理科室的返洗衣物，因未及时送回而影响科室工作的，按每件 50 元的标准处以罚款。

5、损耗率与报废率控制：衣物布类的每月报废率不得超过当月洁衣总量的 3‰。超出的部分应按报废衣物布类的数量，按采购人的进价进行折旧赔偿。因中标供应商原因，造成洗涤物破烂、脱色，按采购人的进价给与赔偿。

6、投诉处理：科室投诉中标人任何服务响应速度、服务质量或争执吵骂等态度问题的，按每次 50 元的标准处以罚款。

7、违反医院规定（没有按照规定路线和电梯运送，没有密封转运干净和污染衣物）等情况每次扣 50 元。

8、洁污被服混合一起运送，扣 1000 元/次。

9、采购方移交的洗涤物，中标方清洗须在 24 小时内负责送回，并做好交接手续（不

能及时送回的请说明原因)。超过 24 小时起按逾期交货处理,按天计算,每超过一天扣 100 元。

10、★项目管理和服务月度质量考评:洗涤服务质量满意度调查表(科室)(80%)(见附表 1)、洗涤服务质量考核表(管理部门)(20%)(见附表 2)二个维度对服务质量检查进行综合考评,综合考评分 ≥ 80 分不扣分,低于 80 分每下降 1 分(相应分值是整数)扣当月服务费 1000 元。中标人连续三个月综合考评分均低于 80 分,或一年内累计有 4 个月综合考评分均低于 80 分,采购人可根据合同情况视为违约,违约责任由中标人负责,由此造成的一切损失均由中标人负责。

11、中标人违反合同要求的规定,未能达到约定的服务目标,或出现重大服务失误(如院内感染等),采购人可根据合同情况视为违约;造成采购人经济损失的,中标人应给予采购人经济赔偿,并承担相应的法律责任。

附表一

洗涤服务质量满意度调查表(科室)

为了解我院洗涤公司服务质量,特组织此次满意度问卷调查,请各科室认真填写,您的宝贵意见将作为我们加强服务监管及提升洗涤质量的重要指标。

1. 您的科室

2. 工作服洗涤洁净度(满分 10 分)

☐非常满意(10 分)

☐满意(9 分)

☐一般(8 分)

☐不满意(5 分)

3. 工作服洗涤平整度(满分 10 分)

☐非常满意(10 分)

☐满意(9 分)

☐一般(8 分)

☐不满意(5 分)

4. 被服洗涤洁净度(满分 10 分)

☐非常满意(10 分)

☐满意(9 分)

☐一般(8 分)

☐不满意(5 分)

5. 被服洗涤平整度(满分 10 分)

☐非常满意(10 分)

☐满意(9 分)

☐一般(8 分)

☐不满意(5 分)

6. 洗涤织物洁净，无污渍（满分 10 分）

☐非常满意（10 分）

☐满意（9 分）

☐一般（8 分）

☐不满意（5 分）

7. 织物破损及时修补，无破损，残缺下发（满分 10 分）

☐非常满意（10 分）

☐满意（9 分）

☐一般（8 分）

☐不满意（5 分）

8. 收送及时性，准确性，交接清楚，帐清物符（满分 10 分）

☐非常满意(10 分)

☐满意(9 分)

☐一般(8 分)

☐不满意(5 分)

9. 服务态度好，有较强的工作责任心（满分 10 分）

☐非常满意(10 分)

☐满意(9 分)

☐一般(8 分)

☐不满意(5 分)

10. 投诉处理及时程度(满分 10 分)

☐非常满意(10 分)

☐满意(9 分)

☐一般(8 分)

☐不满意(5 分)

11. 问题沟通反馈及时性(满分 10 分)

☐非常满意(10 分)

☐满意(9 分)

☐一般(8 分)

☐不满意(5 分)

12. 您希望今后我院的洗涤服务有什么改善?请提出您的宝贵意见。

附表二:

洗涤服务质量考核表(管理部门)

内容	评分细则	扣分
1、医用织物洁净度差,洗涤后仍有血渍、污渍残留;白色医用织物出现泛黄、泛灰现象	发现一次扣 1 分	
2、有墨汁等污染的工作服未及时单独处理干净,出现较大的污染区域。	发现一次扣 1 分	
3、纽扣、破洞修补不及时,病人服、工作服、手术衣、裤的纽扣和裤带、被套系带常有缺失;床单、被套、裤缝以及部分衣服破洞修补不及时。	发现一次扣 1 分	
4、缝补技术粗劣,影响外观,缝补线、纽扣等与原来色泽型号不相同	发现一次扣 1 分	
5、医用织物未按医院要求折叠到位	发现一次扣 1 分	
6、医用织物整烫平整度差,难以达到要求。	发现一次扣 1 分	
7、洗涤后的医用织物内有毛絮、头发等异物。	发现一次扣 1 分	
8、医用织物未烘干到位。	发现一次扣 1 分	
9、达到报废的医用织物未单独打包。	发现一次扣 1 分	

10、未严格按照洗涤流程作业，不符合院感管理要求。	发现一次扣 1 分	
11、医用织物破损严重，如医用织物上出现白点、小洞等	发现一次扣 1 分	
12、有色医用织物有严重褪色	发现一次扣 1 分	
13、收、送不及时，影响科室工作	发现一次扣 1 分	
14、工作人员的服务态度差，违反医院纪律，	发现一次扣 1 分	
15、工作人员未能按照医院要求的时间和频次及时收送布草	发现一次扣 1 分	
16、对反馈的问题未及时改进	发现一次扣 1 分	
总分 100	累计扣分	

考核部门：

考核时间

三、商务要求

1、**服务时间：**自合同签订生效之日起 2 年。

2、**服务地点：**按照采购人指定地点。

3、**响应文件有效期：**从提交招标文件的截止之日起 90 日历天。

4、**验收要求：**详见采购文件用户需求书服务要求

5、**付款方式：**

（1）中标人与采购人签订合同后 15 个工作日内，向采购人提交 5 万元履约保证金。若中标人没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后 30 个工作日内由采购人无息退还中标人。

（2）★服务费根据双方确认的考核结果按月支付结算。

（3）首次结算服务费，中标人需凭以下资料与采购人结算：

①合同； ②中标通知书； ③中标人开具的正式发票。 ④履约保证金

相关说明：采取银行转账方式支付。付款前中标人须先提供同额有效税务发票给采购人后再付款，本合同价款包含税款；

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本采购文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购

1.2 采购代理机构拥有本采购文件的最终解释权

2. 定义

2.1 采购人：韶关市第一人民医院

2.2 监管部门：韶关市第一人民医院相关采购监管处

2.3 采购代理机构：韶关市中利工程咨询有限公司

2.4 招标采购单位：韶关市第一人民医院、韶关市中利工程咨询有限公司

2.5 合格的投标人

符合采购文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标投标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求要求的货物，并满足政府采购文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及采购文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本项目由中标人支付招标代理服务费，按国家有关规定执行。中标人须在中标公告公示期结束后、领取中标通知书前须向招标代理机构一次性支付招标代理服务费，方可领取中标通知书。

(1) 以《中标通知书》中规定的中标总金额作为收费的计算基数；

(2) 代理服务费的收费标准以物价部门核发的文件为准。本项目代理服务费按照服务期二年的中标金额计算，向代理机构缴纳。

具体标准如下（类别：服务类）：

中标金额	货物类	服务类	工程类	备注
100 万元以下	1.5%	1.5%	1%	按差额定率累进法计算
100 万元-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	
500 万元-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	
1000 万元-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	
5000 万元-10000 万元	0.25%	0.1%	0.2%	

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 300 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（300-100）万元×0.8%=1.6 万元

合计收费=1.5+1.6=3.1 万元

（3）代理机构银行账户信息：

服务费账户名：韶关市中利工程咨询有限公司

开户银行：韶关市建行太阳城支行

帐号：44001628641050125381

联系人：王小姐

联系电话：0751-8767033

二、采购文件

5. 采购文件的构成

5.1 采购文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等（如有）

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。）。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投

标无效。

6. 采购文件的澄清

- 6.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位。招标采购单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。
- 6.2 投标人在规定的时间内未对采购文件澄清或提出询问的，招标采购单位将视其为无异议。对采购文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 采购文件的修改

- 7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的疑问时对采购文件进行修改。
- 7.2 修改后的内容是采购文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买采购文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。
- 7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对采购文件的修改部分进行研究，招标采购单位可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买采购文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及采购文件的要求。

10. 投标文件编制

- 10.1 投标人对采购文件中多个包(组)进行投标的，其投标文件的编制应按每个包(组)的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
- 10.2 投标人应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。
- 10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

- 10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详,或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据,由此造成的后果,其责任由投标人承担。
11. 投标报价
- 11.1 投标人报价须以人民币为单位。
- 11.2 投标人应按照“第二部分的采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得缺漏采购文件所要求的内容,否则,缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中,中标后不作任何调整。
- 11.3 每一种规格的货物只允许有一个报价,否则将被视为无效投标。
12. 备选方案
- 12.1 只允许投标人有一个投标方案,不允许有备选方案,否则将被视为无效投标。
13. 联合体投标。
- 13.1 本次招标不接受联合体投标。
14. 投标人资格证明文件
- 14.1 投标人应按采购文件的要求,提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件,并作为其投标文件的组成部分。
- 14.2 资格证明文件必须真实有效,复印件必须加盖单位印章。
15. 证明投标文件的合格性和符合采购文件规定的文件:
- 15.1 投标人的投标文件应按投标文件格式编写,包括但不限于下列文件:
- 1) 自查表
 - 2) 资格性文件
 - 3) 商务部分
 - 4) 技术部分
 - 5) 价格部分
 - 6) 其它
- 15.2 证明货物和服务与采购文件的要求相一致的文件,可以是文字资料、图纸,包括货物的主要指标和性能的详细说明。如投标人对采购文件的要求不能完全响应,应在投标文件中清楚地注明。投标人投标的内容与采购文件的技术、商务要求有偏离时,无论这种偏离是否有利于买方,投标人都应按投标文件格式如实填写技术及商务偏离表。
16. 投标保证金为:无(本项目无需缴纳保证金,本项目不适用 16.1-16.6)
- 16.1 投标人应按采购文件规定的金额和期限交纳投标保证金,投标保证金作为投标文

件的组成部分。

- 16.2 提交投标保证金办法：供应商应采用银行转账、支票、汇票、本票、《政府采购投标担保函》形式提交，且提交人与投标供应商名称必须一致。供应商可以按上列任何一种方式提交投标保证金。为减少供应商资金占用，建议供应商选择保函非现金形式提交。

1) 供应商选择采用银行转账、电汇方式提交的，投标人在转账或电汇时须在用途栏上写明采购项目编号，并应符合下列规定：

收款人：韶关市中利工程咨询有限公司

开户银行：中国工商银行韶关分行沐溪支行

帐号：2005025719000018369

并注明“事由：ZL22GZ006 保证金”

2) 采用《投标担保函》提交的，应符合下列规定。

①由专业担保机构或金融机构出具；

②投标担保函有效期应与投标有效期一致；

③投标担保金额不得少于本项目的投标保证金；

3) 支票提交方式：投标文件附缴款凭证扫描件

4) 汇票、本票提交方式：投标文件缴款凭证扫描件

5) 我司只接受已报名并购买采购文件的投标人的投标保证金、支票、汇票、本票、投标担保函。

6) 投标保证金必须于投标截止时间前到达采购代理机构账户（提供支票、汇票、本票、投标担保函的，无需缴纳投标保证金）。

- 16.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

- 16.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

- 16.5 中标人的投标保证金在中标人交纳了招标代理服务费并与采购人签订了合同，凭合同正本（复印或扫描打印件）到采购代理机构办理无息退还手续，采购代理机构收到合同后五个工作日内办理无息退还手续。

- 16.6 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：

1) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反采购文件规定，将中标项目分包给他人的。

- 3) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
 - 4) 中标人未能按采购文件规定的期限内签订合同或不按合同规定履行合同；
 - 5) 中标人未能按采购文件的规定支付招标代理服务费。
 - 6) 法律法规规定的其他条件。
17. 投标的截止期
- 17.1 投标的截止时点为（采购文件的第一部分“投标邀请函”中规定的投标截止日期和时点），超过截止时点后的投标均为无效投标。
18. 投标文件的数量和签署
- 18.1 投标人编制的投标文件构成和份数：
- 1) 投标文件一式五份，其中正本一份和副本四份；
 - 2) 独立密封包装的“开标信封”一份，内装：
 - a) 投标开标一览表；
 - b) 投标保证金交纳凭证(仅作退保证金时用)。
 - 3) 投标文件电子版一份单独密封，电子版要求光盘或U盘介质，不留密码。
- 18.2 投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 18.3 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并采购文件注明需签名的地方由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其法定代表人有效授权证明应附在投标文件中。
- 18.4 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。
- 18.5 投标文件的“正本”及所有“副本”的封面均须加盖投标人公章。
- 18.6 投标文件要有明显的指引目录，除插页外，每页应有页码。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记
- 19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》一份单独密封提交（具体要求见18.1），并在信封上清晰标明“开标信封”字样。
- 19.2 投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。
- 19.3 信封和外包装上应当注明以下字样，封口处应加盖投标人印章。

正本或副本 采购人名称： 项目名称：采购项目编号：

投标人名称：
投标人地址/邮编：
联系人、联系电话：

(在采购文件中规定的 [开标时间] 之前不得启封)

- 19.4 如果未按要求密封和标记，招标采购单位对误投或提前启封概不负责。
20. 投标文件的修改和撤回
- 20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标采购单位。
- 20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标定标

21. 开标

- 21.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。
- 21.2 开标时，由递交投标文件的投标人推荐授权代表，作为全体投标人推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标报价和投标文件的其他主要内容。
- 21.3 采购代理机构做好开标记录并当场公示。开标记录由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认，存档备查。如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人授权代表须当场提出。
- 21.4 开标唱读内容与投标文件内容不一致时，均以公开唱读为准。
- 21.5 在开标结束后由采购人负责按照采购文件资格要求对投标人进行资格性审查。

22. 评标委员会的组成和评标方法

- 22.1 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的 5 名评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表（若有）和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。
- 22.2 评标委员会将按照采购文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为符合性审查和详细评审（即商务技术评审、价格评审）。

- 22.3 本次评标采用**综合评分法**，具体见本部分“九评标方法、步骤及标准”。
23. 投标文件的符合性审查
- 23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金等。
- 23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价为准并修正总价(以开标一览表的总价为准)；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。
- 23.3 在详细评审之前，首先由采购人对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否符合招标文件资格条件的要求。评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与采购文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。
- 23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：
实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。
- 23.4.1 在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：
- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足或未按时提交的；
 - 2) 投标报价不符合采购文件要求的；
 - 3) 投标人的投标文件不符合采购文件要求的；
 - 4) 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
 - 5) 投标有效期不符合采购文件要求的；
 - 6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
 - 7) 投标文件对采购文件的技术与商务的条款产生偏离的。
 - 8) 投标人的投标报价出现两项或两项以上不同报价的；
 - 9) 评标委员会一致认定投标报价明显不合理的；
 - 10) 符合采购文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 23.4.2 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会负责人或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

23.4.3 招标失败

1) 本项目招标有下列情况之一出现, 将视为招标失败, 招标采购代理将重新组织招标或转换其它采购方式。

a) 投标截止时, 投标人少于法定三家的。

b) 评标委员会经过评审, 合格投标人不足法定三家的。

2) 公开招标失败后处理方式

a) 如在开标当天评审过程中对采购文件作出实质性响应的投标人不足法定三家的, 本项目将重新组织采购或转换其它采购方式, 转换其它采购方式须获政府采购监管部门同意。若采购方式转为竞争性谈判或单一来源采购的, 原采购文件转为谈判文件。

b) 采购方式转为竞争性谈判的评审原则和程序。

1) 谈判小组与投标人应围绕技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的谈判;

2) 谈判小组要求所有作出实质性响应的有效投标人在规定时间内集中进行最终竞争性报价, 一般情况最终报价不能高于上一次报价, 最终报价内容应即现场统一公布;

3) 谈判小组进行综合评议。对提供产品质量、服务均能满足谈判文件规定最低要求的投标人归列为推荐成交的候选对象, 采购人依照推荐候选投标人的报价顺序, 以有效报价最低者确定为中标人, 次低价者可预设为替补候选人;

4) 谈判小组出具谈判成交报告。

c) 采购方式转为单一来源采购的评审原则和程序。

1) 谈判小组与投标人进行谈判达成一致意见后, 在投标人提供的货物质量、数量和服务均能满足采购需求、最终报价不高于政府采购预算的, 谈判小组确认采购成交。

2) 谈判小组出具谈判成交报告。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间, 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, 评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正, 但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其授权的代表签字, 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。有关澄清

的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

26.1 评标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按综合得分由高到低的顺序排名（综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列），**推荐综合得分排名前3名的投标人。**

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27. 替补候选人的设定与使用：如果被选定的中标人不能按照采购文件要求及投标文件的承诺签订中标合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及影响中标合同执行时，采购人在获得政府采购监管部门同意后有权取消该中标人的中标资格，并确定排位在中标投标人之后第一位的中标候选投标人为中标人，依此类推。

六、询问、质疑、投诉

28. 询问

28.1 投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

29. 质疑

29.1 投标供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，以书面形式向采购人或采购代理机构书面提出质疑：

(1) 招标文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少5个工作日；购买本招标文件的投标供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以自购买招标文件之日起7个工作日内提出质疑，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料

料；

(2) 投标供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）；

29.2 供应商质疑应符合下列条件：

- (1) 提供质疑的项目名称及其采购项目编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权的代表签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件（传真件恕不受理）。
- (2) 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。质疑投标供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
- (3) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。
- (4) 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

注：不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

29.3 采购代理机构受理质疑办理程序：

- (1) 采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。
- (2) 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。
- (3) 质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。
- (4) 根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。
- (5) 处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证。

调查。

(6)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构应在收到投标供应商的书面质疑后 7 个工作日内书面答复质疑供应商。投标供应商收到书面答复内容时须办理签收手续。

29.4 投标供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出，针对同一采购程序环节的重复质疑将不予受理。

30. 投诉

30.1 投标供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，向采购人同级政府采购监督管理机构（采购监管部门）投诉。

七、合同的订立和履行

31. 合同的订立

31.1 采购人与中标投标人自中标通知书发出之日起三十日内，按采购文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出采购文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监管部门备案。

31.3 下列文件均为合同的组成部分：

1) 韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）公开招标文件。

2) 中标通知书。

3) 中标人的投标文件。

4) 与本次招标活动有关的书面澄清、修改及补充说明（如果有）。

31.4 在合同签订前，采购人在发现中标人的投标报价、供货范围有缺漏和存在重大偏差，甚至存在欺诈行为时，将有充分理由取消中标人资格，依法没收其投标保证金并上缴同级国库，并保留依法追究的权利。

32. 合同的履行

32.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

32.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的

采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 29.2 条的规定备案。

八、适用法律

33. 采购人、采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

34. 评标方法

本次评标采用**综合评分法**，评分总值为 100 分，商务、技术及价格评分分值如下表：

评分项目名称	分值
商务评分 F1	30 分
技术评分 F2	40 分
价格评分 F3	30 分

综合评价总得分= F1+F2+F3

其中，F1、F2、F3 分别为商务、技术及价格各评委评分的算术平均值；所有计算取小数点后两位，第三位四舍五入。

评标委员会将按各投标人综合评价总得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，推荐综合得分排名入围的投标人为中标候选人。

35. 评标步骤

35.1 资格性审查

采购人根据资格性审查（评审细则内容详见表一）内容逐条对投标文件的资格性进行评审，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

只有全部满足资格性评审各项要求的投标才是有效投标，只要不满足资格性评审表所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。无效投标不能进入技术、商务及价格评审。

采购人对各投标人进行资格性审查过程中，对被认定为资格审查不合格或无效投标者应实行及时告知，由采购人代表将审查意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实并确认签名。

35.2 评标委员会对投标文件的评审分为符合性审查、详细评审：

(一) 符合性审查 (评审细则内容详见表二)

(二) 详细评审 (评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位)

1、商务评价 F1: 评标委员会对通过初审的投标人对照采购需求各项商务要求进行评审和比较, 并量化打分 (评审细则内容详见表四); 所有评标委员会成员对某一投标人的商务评价评分的算术平均值作为该投标人的商务评价得分;

2、技术评价 F2: 评标委员会对通过初审的投标人对照采购需求各项技术要求进行评审和比较, 并量化打分 (评审细则内容详见表三); 所有评标委员会成员对某一投标人的技术评价评分的算术平均值作为该投标人的技术评价得分;

3、价格评估 F3: 价格分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求 (通过资格性审查和符合性审查) 且价格最低的评标价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算 (取值保留到小数点后两位):

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$$

评标委员会认为投标人的报价明显低于其它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 (自收到通知后 30 分钟内) 提供书面说明和提交相关证明材料 (须包含设备原价、人工费、运输、仓管、售后服务、合理利润、税金等内容明细)。经本次项目的评审委员会评审按投票表决 (以少数服从多数的原则) 方式, 认定是否为低于成本价、恶意竞争, 若没有提供成本计算清单或经认定低于成本价、恶意竞争的, 评标委员会将其作为无效投标处理。建议上述佐证材料提前准备。

(三) 推荐中标候选投标人名单。

评标委员会将按综合得分 F 由高到低的顺序排名, 推荐综合得分第一名投标人为中标人 (综合得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列, 综合得分和投标报价均相同的, 按技术指标由优至劣顺序排列), 同时向采购人出具书面评标报告。

36、支持中小企业发展、政策性扶持:

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2020〕46 号)、政府采购政策性扶持 (监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)

36.1 投标人为小型或微型企业 (包括成员全部为小型或微型企业的联合体) 且投标产品含小型或微型企业产品时, 报价给予 C1 的价格扣除 (C1 的取值范围为 10%),

即: 评标价 = 核实价 - 小微企业产品核实价 $\times$ C1;

(专门面向中小企业采购的项目或者采购包, 不在执行价格评审优惠扶持政策)

36.2 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体, 且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额 (必须为小型或微

企业产品)占到联合体协议合同总金额 30%以上的,对联合体报价给予 C2 的价格扣除(C2 的取值为 3%),即:评标价=核实价 $\times$ (1-C2);(项目接受联合体投标时适用)

36.3 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件:符合小型或微型企业划分标准,提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物;

36.4 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系;(项目接受联合体投标时适用)

36.5 投标人认为其为小型或微型企业的应提交《中小企业声明函》,并明确企业类型,否则评审时不能享受相应的价格扣除;

36.6 监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时,应当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。

36.7 残疾人福利单位视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

36.8 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的,评审中只享受一次价格扣除,不重复进行价格扣除。

36.9 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。投标人应能够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、环境标志产品认证证书,方可对获得证书的产品优先推荐。

36.9.1 节能产品,指属于财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》范围内,并具有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产品。采用节能产品的,对报价中的节能产品金额给予价格扣除,扣除方法如下:节能产品金额占项目总金额的比重达到 30%以上(含 30%),扣除 2%;节能产品金额占项目总金额的比重达到 30%以下,扣除 1%;属于强制采购节能产品的,不作价格扣除。

36.9.2 环境标志产品,指属于财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》范围内的,并具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的产品。采用环境标志产品的,对报价中的环境标志产品金额给予价格扣除,扣除方法如下:环境标志产品金额占项目总金额的比重达到 30%以上(含 30%),扣除 2%;环境标志产品金额占项目总金额的比重达到 30%以下,扣除 1%。

十、相关表格

表一：资格性评审表

序号	评审内容 (与招标文件中第一部分投标邀请函中本项目的特定资格要求一致)	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定			
2	已登记报名并获取本项目采购文件			
3	非联合体投标			
4	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）			
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政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本项目投标（可参照相关承诺或声明格式内容）			
结论				

注：1. 表中只需填写“√”表示合格或“×”表示不合格；结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2. 采购人或采购代理机构对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步符合性评审。

表二：符合性评审表

序号	评审内容	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1	投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或投标报价未明显低于其他通过符合性审查投标人的报价。			
2	已提交投标函。			
3	已按招标文件要求提供法定代表人/负责人证明书及授权委托书的。			
4	按招标文件要求缴纳投标保证金的。			
5	投标文件有效期为投标截止日起至少 90 日历天。			
6	满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的。			
7	符合招标文件规定的签署、盖章要求。			
8	未发现投标人串通投标情形的。			
9	投标人按评标委员会要求提交了经授权代表签字的澄清、说明、补正文件，且无改变投标文件实质性内容。			
10	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。			
11	未发现投标文件提供虚假材料的。			
12	未发现投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会成员施加影响，有碍公开、公平、公正情形的。			
13	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。			
结论				

注：1. 表中只需填写“√”表示合格或“×”表示不合格；结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

表三：技术评审表（满分 40 分）

序号	评分因素	分值	评分准则
1	投标文件对用户需求书条款的符合性	16 分	根据投标人对用户需求书的响应程度进行打分：全部响应的得 16 分；每出现一项响应不满足或负偏离的扣 2 分，直至扣完本项分值为止，本项最低得 0 分。
2	洗涤方案	5 分	投标人提供的洗涤方案（包括管理制度、洗涤流程、方法）完善、可行、合理且具有针对性的得 5 分； 投标人提供的洗涤方案（包括管理制度、洗涤流程、方法）较完善、可行性一般、较合理且较有针对性的得 3 分； 投标人提供的洗涤方案（包括管理制度、洗涤流程、方法）不完善、可行性差、合理性差且没有针对性的得 1 分； 投标人未提供洗涤方案（包括管理制度、洗涤流程、方法）的不得分。
3	质量保证	9 分	投标人委托有资质的第三方检测机构出具的卫生学（工作人员手、工作区域物表、清洁织物的菌落数）检测报告，每提供一份得 3 分，本项最高得 9 分。 注：需提供合格的检验报告复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。
4	环境保护措施	5 分	投标人制定的环境保护措施全面、有效、切实可行的得 5 分； 投标人制定的环境保护措施较全面、有效性一般、可行性一般的得 3 分； 投标人制定的环境保护措施不全面、有效性差、不可行的得 1 分； 投标人未制定的环境保护措施的不得分。
		2 分	投标人生产排放的废水、废气、噪声须符合有关标准要求，并提供专业检测机构出具的检测报告，每提供一份得 1 分，本项最高得 2 分。 注：需提供检测报告复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。

5	配送设备 情况	3 分	投标人拟投入本项目的配送车辆中有 2 辆或以上固定运输车辆，且洁、污分开得 3 分；其他不得分。注：如为投标人所有，需提供合同或发票；如为外包车辆，需提供外包协议或合同。同时提供在有效期内的车辆行驶证复印件，未提供不得分。
---	------------	-----	---

表四：商务评审表（满分 30 分）

序号	评分因素	分值	评分准则
1	服务便利性	6 分	根据各投标人的售后服务方案及响应时间进行对比： 投标人售后服务方案详细、完善、科学且办公地点或者售后服务点到达采购单位的响应时间最短的得 6 分； 投标人售后服务方案较详细、较完善、科学性一般且办公地点或者售后服务点到达采购单位的响应时间较短的得 3 分； 投标人售后服务方案不完整、科学性差且办公地点或者售后服务点到达采购单位的响应时间最长的得 1 分。 未提供售后服务方案不得分。 注：需提供百度地图截图、以投标人营业执照地点或售后服务点到采购单位距离为准，售后服务点须提供租赁合同及相关证明材料复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。
2	项目业绩	10 分	投标人 2019 年 1 月 1 日至投标截止时间止，承接的同类项目洗涤业绩，每提供一个得 2 分，本项最高 10 分。 注：需提供中标通知书或合同或验收报告复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。
3	服务场地	8 分	投标人的服务场地有清洁区、半污染区和污染区且分区明确的，得 8 分； 投标人的服务场地有清洁区、半污染区和污染区但分区不明确的，得 4 分； 其他不得分。 注：需提供服务场地平面图及现场照片或彩色打印件，未提供或不清晰无法辨认的不得分。
4	人员情况	6 分	投标人拟投入本项目负责人为高级洗衣师得 6 分；中级洗衣师得 3 分；初级洗衣师得 1 分。 注：需提供相关人员相关证书及在投标截止日前 6 个月内任意 1 个月在投标人本单位缴纳社保的证明复印件，未提供不得分。

第四部分 合同书格式

广东省政府采购 政府采购服务合同书

采购项目编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方：

乙方：

项目名称：

采购项目编号：

根据项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

1、工作内容

2、服务要求

三、甲乙双方权利及义务

四、服务期间（履行时间期限）

委托服务期间：自合同签订生效之日起 2 年。

五、付款方式

1.支付方式：1、中标人（成交供应商）与采购人签订合同后 15 个工作日内，向采购人提交 5 万元履约保证金。若中标人（成交供应商）没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后 30 个工作日内由采购人无息退还中标人（成交供应商）。

2、★服务费根据双方确认的考核结果按月支付结算。

3、首次结算服务费，中标人需凭以下资料与采购人结算：

①合同； ②中标通知书； ③中标人开具的正式发票； ④履约保证金。

2.相关说明：

2.1 采取银行转账方式支付。付款前中标人须先提供同额有效税务发票给采购人后再付款，本合同价款包含税款；

2.2 中标人中标价应为人民币含税全包价以及履行合同所需的费用，报价必须包括：收发、运输、洗涤、包装、检验、污衣袋、洁衣袋供应以及洗涤整个过程服务中的人工、

洗涤消毒剂、运输工具等及合同实施过程中所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用，且在服务期限内不作调整。

六、验收标准

详见采购文件用户需求书服务要求

七、知识产权归属

1、本项目的所有成果包括但不限于著作权等知识产权和所有权益归甲方所有，乙方不得引用、发表和向第三者提供。

2、无论发生何种情形（包括但不限于合同提前终止或解除），甲方均有权利用乙方的阶段性工作成果，并且甲方引用乙方的阶段性工作成果所完成的新的技术成果，属于甲方所有，甲方可依法享有该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其它权利。

八、保密

1、乙方对甲方所提供的的资料及本项目合同执行过程中解除或产生的资料负有保密义务，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露。如果因乙方原因造成发生任何有损于其保密性的事件，乙方有责任采取补救措施，消除影响，且须向甲方赔偿损失。

2、乙方对排查对象的技术和商业秘密，必须履行保密义务，对本项目实施工程中收集、采用、引用或接触到的所有需要保密的数据严格进行保密，不能用作与本项目无关的其它用途。

九、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期天以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担，包括诉讼费、保全费及律师费等费用。

3、其它违约责任按《中华人民共和国民法典（合同编）》处理。

十、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确

认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1、本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效：

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、合同一式份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开户行：

第五部分 投标文件格式

投标文件

（正本/副本）

采购项目名称：韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务

采购项目（二次）

采购项目编号：

投标人名称：

日期： 年 月 日

目 录

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性审查	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	已登记报名并获取本项目采购文件	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	非联合体投标	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	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；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本项目投标（可参照相关承诺或声明格式内容）	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
符合性审查	投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或投标报价未明显低于其他通过符合性审查投标人的报价。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	已提交投标函。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	已按招标文件要求提供法定代表人/负责人证明书及授权委托书的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页

	按招标文件要求缴纳投标保证金的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	投标文件有效期为投标截止日起至少 90 日历天。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	符合招标文件规定的签署、盖章要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	未发现投标人串通投标情形的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	投标人按评标委员会要求提交了经授权代表签字的澄清、说明、补正文件，且无改变投标文件实质性内容。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	未发现投标文件提供虚假材料的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	未发现投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会成员施加影响，有碍公开、公平、公正情形的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为招标投标有效性审核的重要内容之一，招标投标必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

1.2 技术商务评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页
		见投标文件（） 页

注：

1. 以上内容将作为投标文件的商务与技术评审的重要内容，投标人须严格按照商务与技术评审细则的要求在投标文件中对应如实提供和编制。
2. 对缺漏和不符合项将会直接影响该项细则内容的评审。

投标人（盖章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函格式

投标函

致：韶关市中利工程咨询有限公司

我方确认收到贵方提供的采购项目编号为 ZL22GZ006 的韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）采购文件的全部内容，（投标人名称）作为投标者正式授权（授权代表全名、职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。我方完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方决定参加采购项目编号为 ZL22GZ006 的投标。
2. 我方提交的投标文件为：正本一份，副本四份。（包括自查表、资格性文件、商务部分、技术部分、价格部分和其他等六部分）
3. 本投标文件的有效期为在投标截止日后 90 日历天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止。
4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与其投标有关的任何其它数据或信息。
5. 我方理解贵方不一定接受最低标价或任何贵方可能收到的投标。
6. 我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修正文（如果有的话）和所有提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃对这方面有不明或误解的权利。
7. 我方如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成采购合同书中的全部任务。
8. 如我方被授予合同，我方同意按采购文件规定向采购代理机构支付招标代理服务费。

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 电子邮件：

电话： 传真：

投标人名称（公章）：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：

2.2 关于资格的声明函格式

关于资格的声明函

致：韶关市中利工程咨询有限公司

根据贵方组织的韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）（采购项目编号：ZL22GZ006）公开招标，本签字人愿意参加投标，提供项目要求的货物及相关服务，证明提交的资格文件和说明是准确、真实、有效的，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

一、本公司（企业）具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

二、本公司响应本项目不接受联合体投标的要求。

三、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

四、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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及其附属机构，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

五、本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

投标人名称（公章）：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2.3 资格证明材料

2.3.1 提供营业执照（副本）复印件加盖公章。

2.3.2 法定代表人身份证明书和法定代表人授权委托书格式

(1) 法定代表人身份证明书

致：韶关市中利工程咨询有限公司

本证明书声明：注册于（国家名称）的（投标人名称）在下面签字的（法定代表人姓名、职务）为本公司的合法代表人。

特此证明。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

法人代表的身份证正反面粘贴处

(2) 法定代表人授权委托书格式

致：韶关市中利工程咨询有限公司

本授权委托书声明：我（姓名、身份证号码）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（被授权人姓名）为我公司授权代表，以本公司的名义参加贵司组织的韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）（采购编号：ZL22GZ006）的招标活动。授权代表在招标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以承认，授权代表当场签字有效。

本授权书的有效期限与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖章之日起生效。

授权代表：

性别：

身份证号：

职务：

说明：

1. 投标人代表是法定代表人并亲自签署投标文件的可不提交；

2. 此处所述“法定代表人”须与投标人的“企业法人营业执照”上的内容一致。

被授权人（签字）：

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

授权代表的身份证正反面粘贴处

2.3.3 无违法记录的声明（参考格式）

致：韶关市中利工程咨询有限公司

我公司参加贵司组织的韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）（采购项目编号：ZL22GZ006）近三年内，在经营活动及参与政府采购活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

特此声明。

投标人名称（公章）：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

日期：

注：各投标人应在投标文件中须主动申报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动申报而被事后发现的，将取消其投标资格，并按照规定从重处理。

2.3.4 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：韶关市中利工程咨询有限公司

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员（详见《设备及专业技术能力情况表》）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次政府采购活动的资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

设备及专业技术能力情况表			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2.3.5 守法经营、无重大违法记录声明书

致：韶关市中利工程咨询有限公司

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

1、参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下重大违法记录：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

2.3.6 投标人须提供的其他资格证明文件

1. 财务状况报告复印件；
2. 近期纳税凭证和缴纳社保凭证复印件；
3. 提供信用中国网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果截图并加盖公章；
4. 其它投标人认为必要的资料。

三、商务部分

3.1 投标人公司概况

1. 投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值万元		
		负债	万元	固定资产净值万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

2. 供货渠道与合作机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真

3. 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求

4. 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人（盖章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3.2 项目业绩介绍

业绩表

序号	项目名称	合同总价	负责人

说明：必须提供有关证明资料（如合同或中标通知书复印件等，具体要求详见评分表），否则视为无业绩。

投标人（法人公章）：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3.3 项目人员计划安排表

职责分工	姓名	现职务	曾参与的同类项目经历	职称	专业 工龄	联系电话
项目负责人						
其他主要技 术人员						
	...					

投标人须根据项目实际要求编制（格式自定）：

投标人名称（公章）：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3.4 商务条款响应表格式

(1) 实质性响应条款（“★”项）响应表

序号	实质性响应条款要求	是否响应	偏离说明

注：

1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

4. 如无“★”条款，可不填写此表。

投标人（盖章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(2) 商务条款响应表

项目名称：韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）

采购项目编号：

序号	采购文件要求	是否响应	偏离说明
一、商务要求			
1	合格投标人的条件		
2	项目要求		
3	服务期要求		
4	验收		
5	售后服务		
6	付款方式		
7	其它要求		
二、商务条款			
8	完全理解并接受对合格的货物、配套工程和服务要求		
9	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
10	同意接受合同范本所列述的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		

说明：

1、 投标人应根据其提供的货物和服务，对照采购文件商务要求，逐条说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应，并申明与采购文件的偏差和例外。

2、 商务条款包括但不限于合格投标人条件、服务期、付款方式、售后服务、验收、配送地点、质保期等要求。

投标人名称（公章）：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

四、技术部分

4.1 技术条款响应表

技术条款响应表

序号	招标/规格/ 要求	投标实际参数 (投标人应按报价服务实际数 据填写)	是否偏离(无偏离 /正偏离/负偏离)	偏离 简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注：

- 1、投标人必须对应采购文件“用户需求书”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同完全响应招标要求。
- 2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

投标人名称（盖章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

4.2 技术方案

技术方案必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。

投标人根据评标办法自行拟定（包括并不限于技术评审表的内容）：

- 1、洗涤方案
- 2、质量保证措施
- 3、环境保护措施
- 4、售后服务方案。

投标人名称（盖章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

4.3 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（由供应商选用的格式，如供应商不符合的可以不提供）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 采购人、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

3. 供应商应当根据采购文件中明确的采购标的所属行业，作为填写本声明函相应采购标的所属行业及判断所投工程（或服务）的承建（承接）企业是否属于中小企业的依据。

4.4 残疾人福利性单位声明函（享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位提供，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）

残疾人福利性单位声明函

（由供应商选用的格式，如供应商不符合的可以不提供）

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：

（享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位认定标准详见“财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》”）

4.5 监狱企业的证明文件（可选）

监狱企业的证明文件

（由供应商选用的格式，如供应商不符合的可以不提供）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当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并加盖供应商公章。

五、价格部分

5.1 开标一览表格式

投标报价

采购项目名称： 韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）

采购项目编号：

服务内容	服务费	服务期
韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）	大写： /年 小写： ¥	自合同签订生效之日起 2 年

注：

- 1. 此表的总计系所有需采购人支付的包括招标文件中要求的相关服务内容的全部费用
- 2. 投标人必须对全部采购服务内容进行报价，不允许只对部分内容进行报价。
- 3. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，封装在一个信封中，作为唱标之用。
- 4. 投标报价应为人民币含税全包价以及履行合同所需的费用，报价必须包括：收发、运输、洗涤、包装、检验、污衣袋、洁衣袋供应以及洗涤整个过程服务中的人工、洗涤消毒剂、运输工具等及合同实施过程中所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用，且在服务期限内不作调整。

投标人名称（盖章）：

法定代表或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

六、其他

6.1 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致：韶关市中利工程咨询有限公司

如果我方在贵公司组织的韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）（采购项目编号： ）招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》后，按要求向贵公司交纳招标代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200%在我方提交的投标保证金和/或买方付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求（应韶关市第一人民医院 2022-2024 年洗涤服务采购项目（二次）采购文件的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人名称（公章）：

法人代表或授权代表（签字或盖章）：

承诺日期：

6.2 投标人认为有必要提供的其他文件（附说明及相关证明资料）。

七、询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为招标投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

韶关市中利工程咨询有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号： ）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年月日

2: 质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

韶关市中利工程咨询有限公司:

我公司依法参与了(采购代理机构或采购人)于年月日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购投标人投诉处理办法》等规定,我认为(采购项目名称) (采购项目编号:_____)项目的采购活动中, (采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我公司权益,特提出质疑。

一、我认为项目的(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我司权益,具体事项如下(每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的,应提供信息来源或有效证据):

() 质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件页,内容“ ”损害了我公司权益

事实依据: (证据见附件第页)

法律依据:

我方请求采购文件做如下修改:

我方对采购文件其他内容无质疑。

() 质疑采购过程

1. 于年月日,在进行的(收取采购文件(样品)、开标、谈判)过程,发生损害了我公司权益的事项,

事实依据: (证据见附件第页)

法律依据:

我方请求:

我方对其他采购过程无质疑。

() 质疑采购结果

1. 于年月日公布的中标(成交)结果,发生损害了我公司权益的事项,

事实依据: (证据见附件第页)

法律依据:

我方请求：

我方对中标（成交）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑投标人：（签章）法定代表人：（签名或盖章）

主要负责人：（签名或盖章），职位：

项目联系人：电话（手机/座机）：

地址：邮编：

电子邮箱：传真：

年 月 日

备注：

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。

2. 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止 1 至 3 年内参加政府采购活动）。

3. 质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当有本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字或盖章并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，韶关市中利工程咨询有限公司将有可能不予受理。

3: 投诉书格式

投诉书

投诉人：法定代表人：

地址：电话：邮编：

电子邮箱：传真：

委托代理人姓名：职业：

住址：联系电话：__

被投诉人：法定代表人：

地址：电话：邮编：

电子邮箱：传真：

我公司参加了年月日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，对此，我公司于年月日向（采购代理机构或采购人）提出了质疑，（其于年月日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况的简要描述；
3. 投诉请求；

本投诉书正本两份，副本份并附电子文档。

附件：质疑函、质疑答复函、证据材料及相关证明材料(复印件)份，共页。

投诉投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年月日