

项目编号：N5101182022000074

成都市新津区行政审批局 2022 年员工  
工作服采购项目

招  
标  
文  
件

中国·四川

成都市新津区行政审批局 与  
四川蓝茂工程项目管理有限公司  
共同编制

2022 年 9 月

# 目 录

第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 投标文件格式.....	22
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求..	43
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关 证明材料.....	45
第六章 招标项目技术、服务及其他商务要求.....	47
第七章 评标办法.....	54
第八章 政府采购合同（样例） .....	66

## 第一章 投标邀请

四川蓝茂工程项目管理有限公司（采购代理机构）受成都市新津区行政审批局（采购人）委托，拟对成都市新津区行政审批局 2022 年员工工作服采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、项目编号：N5101182022000074

二、项目名称：成都市新津区行政审批局 2022 年员工工作服采购项目

三、资金来源：财政性资金，已落实。

四、招标项目简介：

序号	采购内容	预算金额 (元)	所属行业
1	成都市新津区行政审批局 2022 年员工工作服采购项目	530840	工业

（详见招标文件第六章）。

五、投标人参加本次政府采购活动，应当具备下列条件：

1. 具有《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 投标人未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

4. 本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

5. 本项目专门面向中小企业采购。

6. 本项目不允许联合体参与。

六、禁止参加本次采购活动的投标人：

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）等的要求，四川蓝茂工程项目管理有限公司将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝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中的投标人报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

#### 七、招标文件获取方式、时间、地点：

招标文件自 **2022年9月15日至2022年9月21日**上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）在 **四川政府采购网** 免费获取。

本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

（1）投标人应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（2）投标人应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。投标人使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于投标人真实意思表示，由投标人对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的投标人，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的投标人，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

投标人应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；投标人应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

**八、投标截止时间：2022年10月10日10:00（北京时间）。**

**开标时间：2022年10月10日10:00（北京时间）。**

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

**九、开标地点：成都市武侯区武科西五路38号盈创空间2栋813。**

**十、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。**

**十一、疫情期间注意事项**

请供应商代表到现场开标时要正确佩戴口罩，在开标室门口使用“四川天府健康通”扫场所码、核验健康码、行程码、测温、出具24小时核酸检测报告。体温、健康码、行程码和核酸检测结果正常者方可进入。

**十二、联系方式**

**采购人：成都市新津区行政审批局**

地 址：成都市新津区西创大道1616号

联系人：孙老师

联系电话：028-82552001

**采购代理机构：四川蓝茂工程项目管理有限公司**

通讯地址：成都市武侯区武科西五路38号盈创空间2栋813

邮 编：610045

联系人：徐先生

联系电话：028-81258937

电子邮箱：2216653087@qq.com

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	<p>采购预算 (实质性要求)</p> <p>最高限价 (实质性要求)</p>	<p><b>采购预算：530840元；</b> 超过采购预算的投标为无效投标。</p> <p><b>最高限价：530840元；</b> 超过最高限价的投标为无效投标。</p>
2	<p>低于成本价不正 当竞争预防 措施 (实质性要求)</p>	<p>在评标过程中，投标人报价明显低于其他通过资格、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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
3	<p>政府采购政策 (实质性要求)</p>	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>1. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号的规定，本项目专门面向中小企业采购，不再给予小微企业价格扣除。</p> <p>2. 根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认</p>

定的为犯罪、戒毒人员提供生产项目劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

3. 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

## 二、国家规定的优先、强制采购范围

本项目采购需求中涉及国家规定的强制节能采购范围内产品，均应按照国家相关要求进行审核。不管招标文件是否要求，投标人必须提供相关证明材料。优先采购范围内的产品按相关规定执行。

## 三、涉及国家强制认证的（CCC）或前置许可、认证的产品

本项目采购需求中涉及涉及国家强制认证的（CCC）或前置许可、认证的产品，投标人提供承诺函原件并加盖单位鲜章。

## 四、节能、环保、无线局域网产品政策体现

### 1. 节能产品、环境标志产品

按照财政部财库〔2019〕9号文《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》，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

### 2. 无线局域网产品

		<p>根据《无线局域网产品政府采购实施意见》（财库〔2005〕366号）的规定，采购人用财政性资金采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，应当优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。</p> <p><b>五、扶持不发达地区和少数民族地区</b></p> <p>落实扶持不发达地区和少数民族地区的政府采购政策。得分和报价相同的情况下优先采购不发达地区和少数民族地区的产品或服务。</p>
4	进口产品 (实质性要求)	本项目招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，视为拒绝进口产品参与竞争，投标人以进口产品投标时，将按无效投标处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。
5	评标情况 公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上中予以公告。
6	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
7	履约保证金	投标人在中标后、签订合同前向采购人缴纳合同金额的5%作为履约保证金；项目验收后，履约保证金转为质保金，质保期满后无质量问题无息退还。
8	招标文件咨询	<p>联系人：徐先生</p> <p>联系电话：028-81258937</p>
9	开标、评标工 作咨询	<p>联系人：徐先生</p> <p>联系电话：028-81258937</p>
10	中标通知书领 取	<p>中标公告在四川政府采购网上公告后2个工作日内，请中标人办理代理服务费后凭有效身份证明到四川蓝茂工程项目管理有限公司领取中标通知书。</p> <p>联系人：徐先生</p> <p>联系电话：028-81258937</p> <p>地址：成都市武侯区武科西五路38号盈创空间2栋813</p>
11	投标人询问	根据委托代理协议约定，投标人询问由四川蓝茂工程项目管理有限公司负责答复。



		<p>联系人：徐先生</p> <p>联系电话：028-81258937</p> <p>地址：成都市武侯区武科西五路38号盈创空间2栋813</p>
12	投标人质疑	<p>根据委托代理协议约定，对于采购文件的质疑、对于采购过程额质疑、对于采购结果的质疑由代理机构和采购人共同负责答复。</p> <p>联系人：徐先生</p> <p>联系电话：028-81258937</p> <p>地址：成都市武侯区武科西五路38号盈创空间2栋813</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p>
13	投标人投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即成都市新津区财政和金融工作局。</p> <p>联系电话：028-82520054</p>
14	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案，即成都市新津区财政和金融工作局。</p>
15	政府采购供应商融资	<p>1. 政府采购供应商信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业提供资金支持的融资模式。</p> <p>2. 相关要求详见《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）、《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采〔2019〕17号）等有关规定。</p>
16	招标服务费	<p>按照成本加合理利润的原则，定额收取招标服务费：8000元，由中标人在领取通知书前一次性向代理机构支付。</p>

注：本前附表以外的相关内容是对投标人须知的具体补充，如有矛盾，以本前附表为准。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是成都市新津区行政审批局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川蓝茂工程项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

### 3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件规定的投标人资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 向采购代理机构购买了招标文件。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

**5.1 提供相同品牌产品处理。**提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

**本项目核心产品为：西服。**

**5.2 提供相同制造厂商不同品牌产品处理。**制造厂商有二个以上品牌，制造厂商与分销商或经销商或代理商同时参加投标，投标产品为不同品牌的，制造厂

商投标产品所属品牌为该品牌的有效投标人，其他投标人的投标文件作为无效投标处理。制造厂商有二个以上品牌，只有分销商或经销商或代理商参加投标，投标产品为不同品牌的，所投品牌产品以其中通过资格审查、符合性检查且评审后得分最高的投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标人不作为中标候选人。

**5.3 利害关系投标人处理。**单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

**5.4 前期参与投标人处理。**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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

**5.5 利害关系代理人处理。**2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

### 三、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；

- (四) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (六) 招标项目技术、服务及其他商务要求；
- (七) 评标办法；
- (八) 政府采购合同（样例）。

## **7. 招标文件的澄清和修改**

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

## **8. 答疑会和现场考察**

投标人参加答疑会和考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

# **四、投标文件**

## **9. 投标文件的语言（实质性要求）**

9.1 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书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

## **10. 计量单位（实质性要求）**

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

## 11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

## 12. 联合体投标（实质性要求）

本项目不允许联合体参与投标。

## 13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制**资格性投标文件**和**技术、服务性投标文件**。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在符合性投标文件中载明。

### 14.1 投标人编写的资格性投标文件应包括但不限于下列部分：

1. 承诺函；
2. 法定代表人身份证明书；
3. 法定代表人授权书；
4. 其他资格性证明文件（详见第五章“投标人和投标产品符合招标文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料”）。

### 14.2 投标人编写的技术、服务性投标文件应包括下列部分：

**14.2.1 报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

- (1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，

包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(3) 在本次投标之前一周年内，投标人本次投标中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于 20%。

**14.2.2 技术部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容：

(1) 投标产品的品牌、型号、配置；

(2) 投标产品本身的详细的技术指标和参数（应当尽可能提供检测报告、产品使用说明书、用户手册等材料予以佐证）；

(3) 技术方案；

(4) 投标产品技术参数表；

(5) 产品工作环境条件；

(6) 产品验收标准和验收方法；

(7) 产品验收清单（注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和原产地或生产厂家）。

(8) 投标人认为需要提供的文件和资料。

**14.2.3 商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

(1) 投标函；

(2) 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；

(3) 证明投标人荣誉的有关材料复印件；

(4) 商务应答表；

(5) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**14.2.4 售后服务。**投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

14.2.5 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## 15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金（实质性要求）

本项目不收取投标保证金。

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

## 18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分资格性投标文件、技术、服务性投标文件、“开标一览表”及电子文档四部分，应分册装订密封。资格性投标文件正本 1 份、副本 2 份；技术、服务性投标文件正本 1 份、副本 2 份；“开标一览表”1 份；电子文档（U 盘）1 份。投标文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。[注：所有要求盖公章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]

18.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必

须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.4 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

## **19. 投标文件的密封和标注**

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件分资格性投标文件和技术、服务性投标文件、用于开标唱标单独提交的“开标一览表”和电子文档（U 盘）。所有资格性投标文件（1 正 2 副）密封在一个密封袋中，所有技术、服务性投标文件（1 正 2 副）密封在一个密封袋中，“开标一览表”单独密封在一个密封袋中，电子文档单独密封在一个密封袋中递交。投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称、分包号（如有分包）及资格性投标文件/技术、服务性投标文件/开标一览表/电子文档。

## **20. 投标文件的递交**

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的文号、分包号应当与投标人名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

## **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。



21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

## 五、开标和中标

### 22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

### 23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人

以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

#### **24. 开评标过程存档**

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

#### **25. 评标情况公告**

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上予以公告。

#### **26. 中标通知书**

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标人确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

26.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.5 中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 六、签订及履行合同和验收

### 27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27.4 中标人在合同签订之后3个工作日内，将签订的合同原件一份送四川蓝茂工程项目管理有限公司备案。

### 28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

### 29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### 31. 履约保证金

30.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

30.3 中标人的履约保证金，待项目验收合格后，由采购单位在七个工作日内无息退还。若不能按合同完成该项目或验收不合格，履约保证金不予退还。

### 32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起7个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 34. 履行合同

34.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 35. 验收

35.1 本项目将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于印发〈政府采购需求管理办法〉的通知》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告及履约保证金转账凭据到采购人处办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等

有关规定给予行政处罚。

### **36. 资金支付**

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。

### **37. 招标代理服务费**

按照成本加合理利润的原则，定额收取招标服务费：8000元，由中标人在领取通知书前一次性向代理机构支付。

## **七、投标纪律要求**

### **38. 投标人不得具有的情形**

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

## **八、询问、质疑和投诉**

**39.** 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

## 九、其他

40. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

### 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

**注：资格性投标文件和技术、服务性投标文件两部分应分册装订密封。**

# 资格性投标文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 一、承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》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、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、投标人未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

七、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：                    （单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

## 二、法定代表人身份证明书

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）在\_\_\_\_\_（投标人名称）处任\_\_\_\_  
（职务名称）\_\_\_\_\_职务，是\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

法定代表人联系方式：\_\_\_\_\_。

特此证明

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：

附：法定代表人身份证（正反面）复印件（身份证复印件加盖公章）

说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证复印件加盖公章）时才能生效。

### 三、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方\_\_\_\_\_项目\_\_\_\_\_（项目编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称：                    （盖章）

日 期：

附：代理人身份证（正反面）复印件（身份证复印件加盖公章）

说明：上述证明文件在投标文件中附有代理人身份证复印件（身份证复印件加盖公章）时才能生效。

## 四、中小企业声明函

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）\_\_\_\_行业；制造商为\_\_\_\_（企业名称）\_\_\_\_，从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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）\_\_\_\_行业；制造商为\_\_\_\_（企业名称）\_\_\_\_，从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup> 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。



## 六、其他资格性证明文件（详见招标文件第五章）

正本/副本

# 技术、服务性投标文件

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 一、投 标 函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我方全面研究了\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，总投标价为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的资格性投标文件正本\_\_\_份，副本\_\_\_份，技术、服务性投标文件正本\_\_\_份，副本\_\_\_份，用于开标唱标的“开标一览表”一式\_\_\_份，电子文档\_\_\_份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为\_\_\_\_\_。

五、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：







## 五、商务应答表

序号	招标要求	投标应答	响应/偏离说明

注：投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



## 七、投标人本项目管理、技术、售后服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

投标人名称： （单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

## 八、承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我投标人所投产品涉及国家强制认证的（CCC）或前置许可、认证的，承诺在供货时一并提供相关许可、认证材料。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人或授权代表(签字)：

投标人名称：                    (盖章)

日 期：



## 九、实施方案

## 十、招标代理服务费承诺书

\_\_\_\_\_（采购代理机构）：

本公司\_\_\_\_\_（投标人名称）在参加在贵公司进行的\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动中如获中标，我公司保证在领取“中标通知书”前，按招标文件规定向贵公司交纳规定数额的“招标代理服务费”。

特此承诺！

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位盖章）

日期：\_\_\_\_\_

## 十一、其他资料

## 第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

### 要求

#### 一、投标人的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 投标人资格性要求:

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定:

1.1 具有独立承担民事责任的能力;

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

1.5 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;

1.6 法律、行政法规规定的其他条件;

2. 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为;

3. 投标人未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务;

4. 本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

5. 本项目专门面向中小企业采购。

(二) 投标人资质性要求: 无。

(三) 投标人其他类似效力要求:

1. 按招标文件及相关规定参加项目报名的投标人;

2. 授权参加本次投标活动的投标人代表。

#### 二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

1. 资格要求: 无。

2. 资质性要求: 无。

3. 其他类似效力要求: 无。

**注:** 1. 本项目确定投标人重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为: 若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的, 以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准; 若采购项目所属行业行政主管部门对

较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定为准。

2. 投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

## 第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### 一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

#### (一) 资格性要求相关证明材料

##### 1. 具有《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

##### 1.1 具有独立承担民事责任的能力的证明材料

注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证复印件”。⑤非独立法人分支机构参加需提供具有独立法人资格的总公司针对本项目的授权书原件，并提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”。以上均提供复印件。

##### 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

<1>具有良好商业信誉的证明材料（可提供承诺函）

<2>具有健全的财务会计制度的证明材料

注：①可提供2020年度或2021年度经审计的财务报告复印件，②也可提供投标截止日期前一年内任意时段投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④投标人注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。

##### 1.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

注：投标截止日期前一年内任意时段的依法缴纳税收和社会保障资金证明材料（新成立公司按实际应缴纳情况提供）或提供承诺函。

##### 1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函）

1.5 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的证明材料（可提供承诺函）

- 1.6 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函）
2. 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为的证明材料（可提供承诺函）
3. 投标人未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的证明材料（可提供承诺函）
4. 本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录的证明材料（可提供承诺函）
5. 本项目专门面向中小企业采购的证明材料（可提供声明函）

（二）资质性要求相关证明材料：无。

（三）其他类似效力要求相关证明材料：

1. 按招标文件及相关规定参加项目报名的投标人（注：由采购代理机构按招标文件的规定报名，并将报名情况告知评审委员会，投标人不需要提供证明材料。）

2. 法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件（注：①法定代表人身份证复印件；②在有效期内；③复印件加盖公章）

3. 法定代表人授权书原件及授权代表身份证复印件（注：①授权代表身份证复印件；②在有效期内；③复印件加盖公章；④如投标文件均由投标人法定代表人签字的，则可不提供）

注：投标人必须按照本章要求提供证明资料，所有复印件必须加盖投标人公章（鲜章），否则其投标将被视为无效投标。新成立企业若不能满足采购文件要求的，投标人应提供相关证明依据。投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

## 第六章 招标项目技术、服务及其他商务要求

### 一、采购内容

序号	项目名称	采购内容	人数	总计
1	男装	①西服 2 套（上衣 2 件，西裤 2 条）；②长袖衬衣 2 件；③短袖衬衣 2 件；④夏裤 2 条；⑤羊绒大衣 1 件；⑥羊绒衫 1 件；⑦领带 1 条，共计 13 件。	92 人	530840 元
2	女装	①西服 2 套（上衣 2 件，西裤 2 条）；②长袖衬衣 2 件；③短袖衬衣 2 件；④夏裙 2 条；⑤羊绒大衣 1 件；⑥羊绒衫 1 件；⑦丝巾 1 条，共计 13 件。		

### 二、技术要求

序号	采购产品	技术参数	单人配置数量	面料颜色
1	西服 (男/女)	★1. 成分：羊毛 95%、聚酯纤维 5%； ★2. 纱支：88/2*56/1（±5%）； ★3. 克重：270g/m±5g/m。	2 套 (上衣、西裤)	灰色
2	长袖衬衫 (男/女)	★1. 成分：100%棉； ★2. 纱支：100s/2*100s/2（±5%）； 3. 工艺：成衣免烫。	2 件	白色
3	短袖衬衫 (男/女)	1. 成分：100%棉； 2. 纱支：100s/2*100s/2（±5%）； 3. 工艺：成衣免烫。	2 件	白色
4	夏裤（男） /夏裙（女）	1. 成分：羊毛 50%、聚酯纤维 36.5%、再生纤维素纤维 10%、氨纶 3%、0.5%导电纤维；	2 条	灰色



		<p>★2. 纱支：100s/2*90s/2（±5%）；</p> <p>★3. 克重：220（±10）g/m。</p>		
5	羊绒大衣 (男/女)	<p>★1. 成分：20%羊绒、80%羊毛；</p> <p>★2. 克重：800（±10）g/m；</p> <p>3. 面料：双面羊绒。</p>	1 件	黑色
6	羊绒衫 (男/女)	★成分：≥80%羊绒≤20%羊毛。	1 件	黑色
7	领带（男） /丝巾（女）	成分：100%桑蚕丝。	1 条	供应商自行选取

注：1. 投标人在参与本项目投标时，要求提供的样品密封无标识，样品清单：男女西服各 1 套（上衣和裤子）、男女长袖衬衫各 1 件、男女短袖衬衫各 1 件、男夏裤 1 条、女夏裙 1 条、男女大衣各 1 件、男女羊绒衫各 1 件、男士领带 1 条、女士丝巾 1 条。

2. 本项目核心产品：西服。

3. 带“★”条款，按评分要求提供相关证明材料。

#### 四、辅料要求

(1) 里布要求：100%聚酯纤维。

(2) 黑炭衬要求：40%羊毛 33%棉 17%粘纤 10%聚酯纤维。

(3) 粘合衬要求：100%聚酯纤维。

(4) 无纺衬要求：50%锦纶 50%聚酯纤维。

(5) 领底呢要求：45%聚酯纤维 35%羊毛 20%粘纤。

(6) 垫肩要求：表层：100%聚酯纤维；中间层：55%聚酯纤维 45%棉；底层：100%聚酯纤维。

#### 五、成衣制作执行标准

(1) 男女士衬衫执行标准：GB/T2660-2017（一等品）。

(2) 男女士西裤执行标准：GB/T2666-2017（一等品）。

(3) 女士夏裙执行标准：GB/T2666-2017（一等品）。

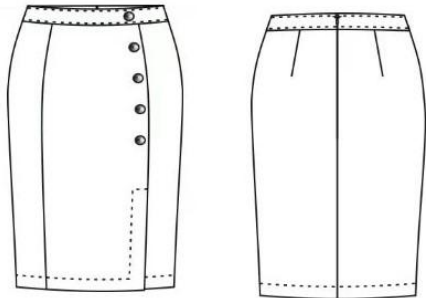

(4) 女士西服、女士大衣执行标准：GB/T 2665-2017（一等品）。

(5) 男士西服、男士大衣执行标准：GB/T 2664-2017（一等品）。

## 六、服装款式图要求

序号	产品名称	服装款式图要求	款式描述
1	男西服		两粒扣，平驳头，后不开叉
2	男西裤		单省西裤
3	男长袖衬衫		八字领，明门襟，领座内，袖口内撞灰色
4	男短袖衬衫		八字领，明门襟，领座内撞灰色
5	男夏裤		单省西裤

6	男大衣		男大衣，两粒扣，后开衩
7	男羊绒衫		圆领套头羊绒衫
8	领带	/	标准系式领带
9	女西服		一粒扣，平驳头，后不开叉
10	女西裤		小脚裤
11	女长袖衬衫		八字领，明门襟，领座内，袖口内撞灰色

12	女短袖衬衫		八字领，明门襟，领座内撞灰色
13	女夏裙		包裙，过膝
14	女大衣		中长款，双排三扣（最上两扣为装饰扣），后开叉
15	女羊绒衫		圆领开衫羊绒衫
16	丝巾	/	600*600mm 方巾

## 七、其他要求

1. 服装产品要求整洁美观，平服挺括，线路顺直，左右对称。如中标后交货出现衣领线路不平、纽扣歪斜、衣袋不正、纽扣订线不稳，衣袖、裤脚线路不稳、肩板不平等视为产品验收不合格，采购人有权拒绝签收。

2. 投标人提供的产品应符合 GB18401-2010《国家纺织品基本安全技术规范》规定的安全技术要求。（投标人提供承诺函原件并加盖单位鲜章，否则视为无效投标。）

3. 投标人到采购人处进行量体裁衣、做到量身定制，如有服装大小穿着不合适在规定时间内更换。

4. 采购人有权对所交货物进行随机抽样送至第三方检测机构进行检测，若发现所制作的服装参数存在虚假响应的，采购人有权拒绝接收，并且投标人应承担相应的违约责任。

## 八、样品的接收与退还

1. 样品的制作、运输（含提交及退回）等相关费用由提供样品的投标人自行承担。

2. 样品递交及评标应按照以下程序进行：

（1）开标前，投标人应按招标文件规定的开标时间、地点递交样品。

（2）在正式开标前，投标人应当去除样品上显示投标人信息的标志、标识以及有暗示的文字和图案；无法去除的，可用纸张或其他物品粘贴遮挡。

（3）开标时，样品随投标文件一并提交到代理机构指定地点，投标文件递交时间截止后提交的样品，代理机构将不予接收。

（4）评标时，评标委员会按招标文件规定的评审标准进行评标。对样品进行评标期间，代理机构工作人员将及时清场，保证评标工作不受外界干扰。

（5）样品的退还：未中标的样品在结果公告发布后，由代理机构通过电话通知投标人在规定时间内办理样品退还，若投标人未在规定时间内办理样品退还的，视为同意代理机构处理投标样品，一切后果由投标人自行承担。

注：《样品的接收与退还》作为招标文件的一部分，不另行作出通知；投标人对此无异议的，视为已知晓并完全接受该相关要求。

## 九、商务要求（实质性要求）

1. 交货时间：签订合同后 30 个工作日内完成项目交货、验收。

2. 交货地点：成都市新津区西创大道 1616 号。

3. 付款方式：签订合同、收到投标人出具的有效发票凭证后 10 个工作日内支付合同金额的 30%；项目交货并验收合格、收到投标人出具的有效发票凭证后 10 个工作日内支付合同金额的 70%；投标人在中标后、签订合同前向采购人缴纳合同金额的 5%作为履约保证金；项目验收后，履约保证金转为质保金，质保期满后无质量问题无息退还。

4. 质保期：验收合格后 1 年。服装如出现变色褪色等质量问题，投标人负责三包（包修、包换、包退），并承担相关的费用。否则，采购人有权退货并追究投标人的违约责任。

5. 验收标准：严格按照政府采购相关法律法规以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。

## 第七章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (一) 熟悉和理解招标文件；
- (二) 审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- (三) 根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- (四) 推荐中标候选投标人，或者受采购人委托确定中标人；
- (五) 起草评标报告并进行签署；
- (六) 向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

### 2. 评标方法

本项目评标方法为：**综合评分法**。

### 3. 评标程序

#### 3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

#### 3.2 资格性检查。

采购人或招标代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对资格性投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

#### 3.3 符合性检查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的技术、服务性投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。技术、服务性投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对技术、服务性投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。



3.3.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（二）存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（三）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（四）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（五）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点投标人采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者定制产品的除外）；

（六）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（七）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.5 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选投标人的、报价最低的、技术、服务性投标文件被认定为无效的的进行重

点复核。

3.6 推荐中标候选投标人。中标候选投标人应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，技术、服务性投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选投标人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。采用综合评分法的，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，技术、服务性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投标人；报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

评标委员会可推荐的中标候选投标人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选投标人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选投标人，否则，采购人可以不予认可。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果和中标候选投标人排序表；
- （六）评标委员会授标建议；
- （七）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投

标人技术、服务性投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的,应当以少数服从多数的原则做出结论,但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的,应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后,应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

### 3.9 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中,投标人技术、服务性投标文件实质性符合招标文件要求的前提下,评标委员会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,应当以书面形式(须由评标委员会全体成员签字)要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正,并给予投标人必要的反馈时间。

3.9.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正,并加盖公章或签字确认(投标人为法人的,应当由其法定代表人或者代理人签字确认;投标人为其他组织的,应当由其主要负责人或者代理人签字确认;投标人为自然人的,应当由其本人或者代理人签字确认),否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力,有效的澄清、说明或者更正材料,是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正,不得超出招标文件的范围,不得以此让投标人实质改变技术、服务性投标文件的内容,不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清:

- (一) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项;
- (二) 技术、服务性投标文件中已经明确的内容事项;
- (三) 技术、服务性投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中,技术、服务性投标文件出现下列情况的,不需要投标人澄清、说明或者更正,按照以下原则处理:

(一) 技术、服务性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,但大写金额出现文字错误,导致金额无法判断的除外;

(二) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价汇总金额计算结果为准,但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外;

(三) 单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;

(四) 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

出现本条第(二)项规定情形,单价汇总金额比总价金额高,且超过政府采

购预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

**注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。**

3.10 低于成本价投标处理。在评标过程中，投标人报价明显低于其他通过资格、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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.11 采购人/采购代理机构现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，采购人/采购代理机构应当组织2名以上的相关单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的

书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人/采购代理机构认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.11.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- (一) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- (二) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (三) 采购人/采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (四) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (五) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

#### 4. 评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3综合评分明细表

4.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

4.3.3综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
----	---------	----	------	----

1	报价 30%	30分	<p>1. 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。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)×价格分值×100%。</p> <p>2. 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，本项目专门面向中小企业采购，不再给予价格扣除。</p>	共同 评审因素
2	技术要求 10%	10分	<p>投标人针对“技术要求”中带“★”条款提供国家认可的相关检测机构出具的检测报告，每提供一项得1分，最多得10分。</p> <p>注：投标人提供检测报告复印件并加盖单位鲜章。</p>	技术类 评审因素
3	样品要求 20%	20分	<p>针对投标人提供的样品进行评审：</p> <p>1. 面料颜色及款式要求：完全符合满足“面料颜色”及“服装款式图要求”的得12分，每款服装若有一处不满足的扣1分，扣完为止。</p> <p>2. 样品制作工艺：①领子：领面平服，领窝圆顺，左右领尖不翘；②止口：顺直平服，门襟不短于里襟，不搅不豁，两圆一致；③前身：胸部挺阔，对称，面里布服帖，省缝顺直；④口袋：左右袋高低对称，袋宽相适应；⑤后背：平服；⑥肩：肩部平服，表面没有褶，肩缝顺直，左右对称；⑦袖：绱袖圆顺均匀，两袖前后长短一致；⑧整烫：个部位熨烫平服整洁，无线头、无烫黄、无水渍、无亮光及无死痕迹，粘合衬部位不渗胶、不脱胶。符合且满足上述要求的得8分，每有一处不满足的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：投标人提供的样品不能带有投标人或商标的标识，如在评标过程中发现带有投标人或商标的标识的，则样品不参与样品评审，且本项不得分；未提</p>	技术类 评审因素

			供或少提供样品的不得分。	
4	实施方案 21%	21分	根据投标人提供的项目实施方案（包括：①服装生产各个环节详细工艺流程说明；②服装整改及更换措施；③人员配备及保障；④生产、供货进度计划；⑤生产组织管理体系制度；⑥产品检测体系制度；⑦检验标准及方法）进行综合评审：清晰完善，符合实际且详细可行的得21分，每缺一项扣3分；每有一处阐述不明或不足的扣2分，扣完为止。	技术类 评审因素
5	履约能力 6%	6分	1. 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、每提供一个证书得1分，最多得3分。未提供不得分。 注：投标人提供相关证明材料复印件并加盖鲜章。 2. 2020年以来，投标人具有类似履约经验，每提供1个得1分，最多得3分。 注：投标人提供合同或中标（成交）通知书复印件并加盖单位鲜章。	共同 评审因素
6	售后服务 方案 12%	12分	根据投标人提供的售后服务方案（包括：①售后服务流程及范围；②售后人员配置；③应急预案；④售后服务承诺）进行综合评审：清晰完善，符合实际且详细可行的得12分，每缺一项扣3分；每有一处阐述不明或不足的扣2分，扣完为止。	技术类 评审因素
7	采购政策 1%	1分	所投产品（除强制节能产品外）为节能/环保/无线局域网政府采购品目清单中的产品，每提供一个得0.5分，最多得1分。 注：投标人提供产品对应的品目清单认证证书复印件并加盖单位鲜章，以最新发布品目清单为准。	共同 评审因素

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

## 5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

### 6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；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投标报价最低的投标人为中标候选人；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。采用综合评分法的，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最高的投标人为中标候选人；报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

**注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选投标人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选投标人为中标人，依次类推。**

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中



标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

#### **7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：**

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第八章 政府采购合同（样例）

（以实际签订的合同为准）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

投标人（乙方）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中华人民共和国民法典》及\_\_\_\_\_公司\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 一、合同货物

货物品名	规格型号	单位	数量	单价 (元)	总价 (元)	随机配件	交货期

### 二、合同总价

合同总价为人民币大写：\_\_\_\_\_元，即RMB¥\_\_\_\_\_元；该合同总价已包括服装设计、材料、制造、包装、运输、验收合格交付使用之前及质保期内保修服务与备用物件等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

### 三、质量要求

1、乙方须提供全新的服装，其中，领子：领面平服，领窝圆顺，左右领尖

不翘；止口：顺直平服，门襟不短于里襟，不搅不豁，两圆一致；前身：胸部挺阔，对称，面里布服帖，省缝顺直；口袋：左右袋高低对称，袋宽相适应；后背：平服；肩：肩部平服，表面没有摺，肩缝顺直，左右对称；袖：绱袖圆顺均匀，两袖前后长短一致；整烫：个部位熨烫平服整洁，无线头、无烫黄、水渍、亮光及死痕迹，粘合衬部位不渗胶、不脱胶。且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。

2、货物必须符合或优于国家（行业）\_\_\_\_\_标准，以及本项目招标文件的质量要求和技术指标与出厂标准。

3、乙方须在本合同签订之日起\_\_\_日内送交货物给甲方，每台货物上均应有产品质量检验合格标志。

4、货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担，甲方有权到乙方生产场地检查货物质量和生产进度。

5、货到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

#### 四、交货及验收

##### 1、辅料交货要求

（1）里布要求：100%聚酯纤维。

（2）黑炭衬要求：40%羊毛 33%棉 17%粘纤 10%聚酯纤维。

（3）粘合衬要求：100%聚酯纤维。

（4）无纺衬要求：50%锦纶 50%聚酯纤维。

（5）领底呢要求：45%聚酯纤维 35%羊毛 20%粘纤。

（6）垫肩要求：表层：100%聚酯纤维；中间层：55%聚酯纤维 45%棉；底层：100%聚酯纤维。

##### 2、成衣制作交货标准

（1）男女士衬衫执行标准：GB/T2660-2017（一等品）。

（2）男女士西裤执行标准：GB/T2666-2017（一等品）。

（3）女士夏裙执行标准：GB/T2666-2017（一等品）。

（4）女士西服、女士大衣执行标准：GB/T 2665-2017（一等品）。

（5）男士西服、男士大衣执行标准：GB/T 2664-2017（一等品）。

3、验收标准：按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技

术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项,由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

4、验收时如发现所交付的服装有次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者,甲方应做出详尽的现场记录,或由甲乙双方签署备忘录,此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据,由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担,验收期限相应顺延。

5、如质量验收合格,双方签署质量验收报告。

6、乙方应将所提供服装的装箱清单、配件、随机工具、原厂保修卡等资料交付给甲方;乙方不能完整交付服装及本款规定的物件或单证的,必须负责补齐,否则视为未按合同约定交货。

7、如服装经乙方\_\_\_次修补仍不能达到合同约定的质量标准,甲方有权退货,并视作乙方不能交付服装而须支付违约赔偿金给甲方,甲方还可依法追究乙方的违约责任。

8、其他未尽事宜应严格按照政府采购相关法律法规以及《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)的要求进行验收。

## 五、付款方式

1、甲方在本合同签订生效之日起接到乙方通知和票据凭证资料以及乙方交给甲方的合同履约保证金(按合同金额的百分之五计算款额¥\_\_\_\_\_元,人民币大写:\_\_\_\_\_元整)后的10个工作日内支付合同金额百分之三十的价款(计算款额¥\_\_\_\_\_元,人民币大写:\_\_\_\_\_元整);

2、全部服装交货并验收合格之日起,甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的10个工作日内支付合同金额的百分之七十计算款额¥\_\_\_\_\_元,人民币大写:\_\_\_\_\_元整;

3、合同履约保证金:在服装验收合格后,履约保证金转为质保金。验收合格后1年,服装如出现变色褪色等质量问题,乙方负责三包(包修、包换、包退),并承担相关的费用。否则,采购人有权退货并追究投标人的违约责任。质保期结束后,甲方将质保金费用退还给乙方,¥\_\_\_\_\_元,人民币大写:\_\_\_\_\_元整;

## 六、售后服务

1、质保期为验收合格后1年,质保期内出现质量问题,乙方在接到通知后   小时内响应到场,\_\_\_\_\_小时内完成维修或更换,并承担修理调换的费用;如货物

经乙方\_\_\_次维修仍不能达到本合同约定的质量标准，视作乙方未能按时交货，甲方有权退货并追究乙方的违约责任。货到现场后由于甲方保管不当造成的问题，乙方亦应负责修复，但费用由甲方负担。

2、乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

## 七、违约责任

### 1、甲方违约责任

(1)甲方无正当理由拒收货物的，甲方应偿付合同总价百分之\_\_\_的违约金；

(2)甲方逾期支付货款的，除应及时付足货款外，应向乙方偿付欠款总额万分之\_\_\_/天的违约金；逾期付款超过\_\_\_天的，乙方有权终止合同；

(3)甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

### 2、乙方违约责任

(1)乙方交付的货物质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之\_\_\_的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条本款下述第“(2)”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

(2)乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之\_\_\_/天的违约金；逾期交货超过XX天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之\_\_\_的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

(3)乙方货物经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在\_\_\_天内无条件更换合格的货物，如逾期不能更换合格的货物，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之\_\_\_的赔偿金给甲方。

(4)乙方保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之\_\_\_向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

(5)乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补

的部分，支付赔偿金给甲方。

## 八、争议解决办法

1、因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

## 九、其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲 方： （盖章）

乙 方： （盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

附件 1：质疑函范本

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。

## 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： .....

