**道路客运事业部员工制服采购项目**

**招 标 文 件**

项目编号：HBXYZB（2021）129

**招 标 人：宜昌交运集团道路客运事业部（盖 章）**

**招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司（盖 章）**

**二○二一年五月**

**目 录**

[第一章招标公告 3](#_Toc69889958)

[第二章投标人须知 6](#_Toc69889959)

[投标人须知前附表 6](#_Toc69889960)

[投标人须知正文部分 10](#_Toc69889961)

[1. 总则 10](#_Toc69889962)

[2. 招标文件 11](#_Toc69889963)

[3. 投标文件 12](#_Toc69889964)

[4. 投标 14](#_Toc69889965)

[5. 开标 15](#_Toc69889966)

[6. 评标 16](#_Toc69889967)

[7. 合同授予 16](#_Toc69889968)

[8.重新招标、不再招标和终止招标 17](#_Toc69889969)

[9. 纪律和监督 17](#_Toc69889970)

[10. 需要补充的其他内容 18](#_Toc69889971)

[附表一：异议函 20](#_Toc69889972)

[附表二：异议答复函 21](#_Toc69889973)

[第三章评标办法（综合评估法） 22](#_Toc69889974)

[评标办法前附表 22](#_Toc69889975)

[1. 评标方法 25](#_Toc69889976)

[2. 评审标准 25](#_Toc69889977)

[3. 评标程序 25](#_Toc69889978)

[4. 特殊情况的处置程序 28](#_Toc69889979)

[第四章合同条款及格式 29](#_Toc69889980)

[第五章商务及技术要求 33](#_Toc69889981)

[第六章投标文件格式 36](#_Toc69889982)

第一章招标公告

**1.招标条件**

湖北兴焱工程咨询有限公司受宜昌交运集团道路客运事业部委托，现就道路客运事业部员工制服采购项目进行公开招标，选定承包人。

**2.项目概况与招标范围**

2.1项目名称：道路客运事业部员工制服采购项目

2.2招标内容：道路客运事业部增补员工工作服，拟定白色短袖284件、制服薄裤236条、白色长袖155件、制服外套176件、制服厚裤194条，蓝色短袖1091件、工装薄裤509条、蓝色长袖545件、工装外套342件、工装厚裤457条，冬装羽绒服387件（结算人数以实际制衣人数为准），及制服领带100条。

2.3质量要求：货物质量达到国家、行业现行验收规范合格等级标准。

2.4交货地点：招标人指定地点。

2.5交货时间：45日历天（签订合同后3天内完成量体，42天内完成成衣交货）。

2.6质保期：2年。

2.7项目招标控制价：人民币玖拾贰万元整（¥920000.00元）（含税）。

**3.投标人资格要求**

本项目对投标人的资格审查采用资格后审方式，资格审查标准如下（详细内容和要求见招标文件）：

3.1投标人具备有效的法人营业执照，且投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效；（提供营业执照复印件加盖单位公章）

3.2投标人须有固定制衣场所或固定售卖场所；（自有的提供房屋产权证、租赁的提供租赁协议复印件并加盖公章）

3.3在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；在“国家企业信用信息公示系统”未被列入严重违法失信企业名单；在“湖北省公共资源招标投标信用信息平台”未被列入信用黑名单的投标人；（开标结束后由招标人或其委托的招标代理机构按照招标文件要求对所有投标人的信用信息进行查询，做好记录，由评标委员会按招标文件的规定进行评审。）

3.4单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；

3.5本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。

**投标人在制作投标文件时，应对照上述资格审查要求，在投标文件中提供证明材料原件的复印件并加盖投标单位公章，否则评委将不予采信。**

**4.招标文件的获取**

4.1凡有意参加投标者，请于2021年5月7日至5月28日9时00分在湖北宜昌交运集团股份有限公司官网下载。

4.2提问截止时间：2021年5月11日17时00分，有任何疑问请在规定时间前发送至邮箱。（[dlky@ycjyjt.com](mailto:dlky@ycjyjt.com)）

4.3答疑文件发放时间：2021年5月12日17时00分（如遇特殊情况答疑时间顺延），在湖北宜昌交运集团股份有限公司官网下载。

**5.投标文件的递交**

5.1投标文件递交截止时间和开标时间：2021年5月28日09时00分，地点：湖北兴焱工程咨询有限公司会议室(宜昌市中南路35号兴发广场A座写字楼5楼)。

5.2逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5.3**投标人同时提供男女每个服装品类的样衣各一件，不提供样衣作废标处理。**

5.4投标人的法定代表人或委托代理人应携带身份证明文件原件（**单独携带一份法定代表人身份证明或法人授权委托书**）和**第二代有效身份证原件**准时参加开标会。

**6.采购合同须由中标单位的法定代表人或其授权委托代理人（必须有法定代表人授权委托书）洽谈并签署，否则视为放弃中标项目。**

**7.发布公告的时间与媒介**

7.1信息发布时间：2021年5月6日。

7.2信息发布媒体：宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网、中国采购与招标网。

**8.联系方式**

招标人：宜昌交运集团道路客运事业部

地址：宜昌市伍家岗区花艳路3号

联系人：张忠亮

联系电话：18671730577

招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司

地址：宜昌市中南路35号兴发广场A座写字楼5楼

联系人：梁雁琪

联系电话：0717-6485566-8040

日期：2021年5月6日

# 第二章投标人须知

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1.1.2 | 招标人 | 招标人：宜昌交运集团道路客运事业部  地址：宜昌市伍家岗区花艳路3号  联系人：张忠亮  联系电话：18671730577 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 招标代理机构：湖北兴焱工程咨询有限公司  地址：宜昌市中南路35号兴发广场A座写字楼5楼  联系人：梁雁琪  联系电话：0717-6485566-8040 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 道路客运事业部员工制服采购项目 |
| 1.1.5 | 交货地点 | 招标人指定地点。 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 企业自筹 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 道路客运事业部增补员工工作服，拟定白色短袖284件、制服薄裤236条、白色长袖155件、制服外套176件、制服厚裤194条，蓝色短袖1091件、工装薄裤509条、蓝色长袖545件、工装外套342件、工装厚裤457条，冬装羽绒服387件（结算人数以实际制衣人数为准），及制服领带100条。 |
| 1.3.2 | 质保期 | 2年 |
| 1.3.3 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 1.3.4 | 招标方式 | 公开招标 |
| 1.3.5 | 招标控制价 | 人民币玖拾贰万元整（¥920000.00元）（含税）。（投标报价不得高于招标控制价，否则作废标处理） |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 1、投标人具备有效的法人营业执照，且投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效；（提供营业执照复印件加盖单位公章）  2、投标人须有固定制衣场所或固定售卖场所；（自有的提供房屋产权证、租赁的提供租赁协议复印件并加盖公章）  3、在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；在“国家企业信用信息公示系统”未被列入严重违法失信企业名单；在“湖北省公共资源招标投标信用信息平台”未被列入信用黑名单的投标人；（开标结束后由招标人或其委托的招标代理机构按照招标文件要求对所有投标人的信用信息进行查询，做好记录，由评标委员会按招标文件的规定进行评审。）  4、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；  5、本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。  **投标人在制作投标文件时，应对照上述资格审查要求，在投标文件中提供证明材料原件的复印件并加盖投标单位公章，否则评委将不予采信。** |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.11 | 分包 | 不允许 |
| 1.12 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1（8） | 构成招标文件的其他材料 | 答疑澄清和修改文件。 |
| 2.2 | 招标文件的  澄清或修改 | 投标人提问方式及截止时间：  投标人应在**2021年5月11日17时00分前**（dlky@ycjyjt.com）进行提问。  招标人计划发布澄清修改时间：**2021年5月12日17时00分**  发布澄清修改方式：在宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网、中国采购与招标网。发布 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | / |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 自投标截止时间起90天内有效 |
| 3.6 | 是否允许递交  备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.7 | 投标文件份数 | 投标文件纸质版：**正本一份，副本一份。**  投标文件电子版：**电子光盘或U盘二份，电子文件应与纸质文件内容一致，且为盖章后的PDF扫描件。** |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | **2021年5月28日9时00分（北京时间）** |
| 4.2.2 | 递交投标文件和样衣的方式及地点 | **现场递交**：投标人在投标截止时间前，可将纸质版和电子光盘或U盘投标文件，按照招标文件要求密封和加写标记后，递交至**湖北兴焱工程咨询有限公司（宜昌市中南路35号兴发广场A座写字楼5楼）**。投标人同时提供男女每个服装品类的样衣各一件，不提供样衣作废标处理；逾期送达的或者未送达指定地点的，或者未按照招标文件要求密封或者加写标记的投标文件，招标机构将拒收。 |
| 5.1.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：同投标文件递交地点 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人，其中业主评委1人，其他专家4人；  评标专家确定方式：招标人依法组建。 |
| 7.1.1 | 评标结果公告媒介 | 宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网、中国采购与招标网 |
| 7.2.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 推荐的中标候选人数：3家，若不足3家，则按相应家数推荐。 |
| 7.5.1 | 履约保证金 | / |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 多标段投标 | / |
| 10.2 | 知识产权 | 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 |
| 10.3 | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| 10.4 | 招标人补充的其他内容 | |
| 10.4.1 | 本项目无投标保证金 | |

## 

## 投标人须知正文部分

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目名称：见投标人须知前附表。

### 1.1.5 本项目交货地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3招标范围、质保期、资格审查方式和招标方式

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的质保期：见投标人须知前附表。

1.3.3本项目的资格审查方式：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的招标方式：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资质条件、能力和信誉应符合投标人须知前附表的要求。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文，必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人有需要可自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

### 1.10 投标预备会

### 本项目不召开投标预备会。

### 1.11分包

### 本项目不允许分包。

### 1.12 偏离

本项目不允许偏离。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）商务要求；

（6）相关技术资料；

（7）投标文件格式；

（8）投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.10款和第2.2款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在申请人须知前附表第2.2项规定的提问截止时间前提问，要求招标机构对招标文件予以网上澄清。

2.2.2 无论是招标机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或修改，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清或修改，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标机构应于投标人须知表4.2.1项规定的投标截止时间15日前发布。

澄清或修改通知发出的时间距投标人须知前附表第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日，并且澄清或修改的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清或修改文件作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。投标人应注意及时浏览项目发布的澄清和修改通知，因投标人原因未及时获知澄清、修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4 任何口头上的澄清、修改一律视为无效。当招标文件、澄清或修改内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

### 2.3 对招标文件的异议

2.3.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表4.2.1项规定的投标截止时间10日前提出。招标人自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的异议。

2.3.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标机构将按照本章第2.2款规定办理。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括但不限于下列内容（详细内容见第六章“投标文件格式”）：

封面、投标函、商务文件。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件中不包括联合体协议书。

### 3.2 投标报价

### 3.2.1投标人应按照第四章“合同条款”及第五章“商务及技术要求”规定的内容进行报价。投标报价中所报的单价和合价，以及投标报价汇总表中的价格均包括完成本项目的材料费、机械设备费、辅材费、人工费、运输费、装卸费、包装费等，同时还包括承包单位管理费、法定税金、合理利润等一切费用及投标人认为或应该知道需计入的费用。并按第六章“投标文件格式”确定的格式报出总价。投标总价应为优惠后的最终报价，国家规定的各项税费不得优惠。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为已包含在投标总价中。

### 3.3.2投标人在报价中如有任何遗漏，涉及到招标文件规定的范围、质量或限制了采购人的权利和投标人的义务以及招标文件中的各项规定，均将直接导致无效投标。

### 3.2.3投标人因完成本项目采购的所有费用均由投标人承担，并包含在所报的投标报价内，招标人不另行支付。

### 3.2.4投标人的投标报价超过本项目招标控制价的作废标处理。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以邮箱形式通知所有投标人延长投标有效期。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按招标文件规定的内容填写，并按具体要求提供相关证件及证明材料。

### 3.6 备选投标方案

### 投标人不得递交备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2投标文件应当对招标文件有关质保期、投标有效期、商务要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 纸质版投标文件

投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。第六章投标文件格式中要求签章的地方，投标人均应签章。凡第六章投标文件格式中未明确要求投标人签章的地方，无需签章。

3.7.4投标文件正本一份,副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5投标文件的正本与副本应分别装订成册，（本项目投标文件不得采用活页装订，应采用胶包装订方式）。

3.7.6 电子投标文件制作

（1）电子投标文件为**盖章后的PDF格式**，刻录至光盘或U盘中随纸质版文件一同密封提交。

（2）电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件彩色扫描件”。

（3）第六章投标文件格式中要求签字或盖章的地方，投标人均应签字或盖章。凡第六章投标文件格式中未明确要求投标人签章的地方，无需签章。

（4）如招标人需对招标文件进行澄清、修改或补充，而发出电子招标澄清修改文件时，则投标人应以招标人最后发布的电子招标澄清修改文件制作电子投标文件。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 电子投标文件

投标人将电子投标文件刻录至光盘或U盘中随纸质版文件一同密封提交。

4.1.2纸质版投标文件

投标人必须将纸质版投标文件密封提交，可将投标文件统一密封或将正本和每份副本分别密封，所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。投标人应在封袋上正确标明“正本”或“副本”，所有封袋上都应写明招标人名称、项目名称、项目编号以及投标人的名称，并注明开标时间前不得开封。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表4.2.1项。

4.2.2 招标人可以修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在此情况下，招标人与投标人以前的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时间。

4.2.3超过投标截止时间送达的投标文件将被拒绝接收。

4.2.4到投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于3个时，招标人将依法重新组织招标。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照招标文件的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人将于投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人授权委托代表准时参加。

投标人授权委托代表必须按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交二代身份证和法人授权委托书查验，以证明其出席。招标人核实确认并如实记入开标记录。投标人授权委托代表未按要求参加开标会的，其投标将被否决。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标会开始，并宣读开标纪律；

（2）宣布主持人、招标人代表、记录人、监标人等有关人员姓名；

（3）公布在投标截止时间前投标文件的递交情况，并由招标人核查投标人授权委托代表是否出席开标会并核实其身份；

（4）对未按照第3.7.5项规定提交全部类型投标文件的投标人，其投标文件将被拒绝；

（5）唱标，公布投标人名称、投标报价、质保期及其他内容；

（6）招标人代表、监标人、记录人、投标人授权委托代表等在开标记录表上签字确认；

（7）宣布评标期间注意事项；

（8）开标结束。

### 5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出；招标人当场对异议作出答复，并制作记录。

本处所称异议是指投标人在开标现场对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、投标文件密封、唱标内容、开标记录、唱标次序以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。开标工作人员包括监督人员不应在开标现场对相关投标作出有效或者无效的判断。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由业主评委1人和其他专家评委4人组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）与投标人有经济利益关系或其他利害关系，可能影响对投标公正评审的；

（3）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 7. 合同授予

### 7.1评标结果公告

7.1.1 评标结果经审批后在宜昌交通旅游产业发展集团有限公司官网、湖北宜昌交运集团股份有限公司官网、中国采购与招标网公告3个工作日。

### 7.1.2 投标人或者其他利害关系人对结果有异议的,应在公告期内以书面形式向招标人提出, 招标人将自收到异议之日起3日内作出书面答复,作出答复前,暂停招标活动；投标人或者其他利害关系人对招标人答复仍持有异议的，应当在收到答复之日起10日内持招标人的答复及投诉书，向上级管理机构提出投诉。投诉处理结束前,暂停招标活动，但暂停时间最长不得超过30日。

### 7.2履约能力的审查（如有）

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前报请监督部门后，召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

### 7.3 履约保证金：无

### 7.4签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并自中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同或在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，因招标人无正当理由拒签合同给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4.3 签约合同价的确定原则如下：

开标时投标函中大写投标总价应为签约合同价。按照第三章“评标办法”的规定，如投标报价有算术错误的，修正的价格经投标人书面确认后，以修正后的投标总价为签约合同价。

## 8.重新招标、不再招标和终止招标

### 8.1 重新招标

8.1.1有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的；

（4）第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；

（5）法律、法规规定的其他情形。

8.1.2 重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，招标人将采用竞争性谈判的方式采购。

### 8.2 不再招标

采用竞争性谈判仍然失败的，经领导批准后可不再进行招标。

### 8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得应当回避而不回避，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得向招标人征询其确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得对依法应当否决的投标不提出否决意见，不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 9.5 投诉

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受监督部门的监督。

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权自知道或者应当知道之日起3日内向有关行政监督部门投诉，其中对招标文件的内容、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第2.3款、第3.2.3项、第5.4款、第7.1.2项的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

## 10. 需要补充的其他内容

### 10.1 多标段投标

无

### 10.2 知识产权

有关知识产权的规定：见投标人须知前附表。

### 10.3解释权

有关招标文件的解释权：见投标人须知前附表。

### 10.4 招标人补充的其他内容

## 附表一：异议函

(招标机构名称)：

我方已研究（看到）你方发出的招标文件（或中标候选人公示），现对下列问题提出异议，请予以解释：

1.……

2.……

投标人或利害关系人：(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：(签章)

年月日

备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对中标候选人公示有异议，要求招标机构解释的，适用本格式。

## 附表二：异议答复函

(投标人或利害关系人名称)：

你方提出的有关招标文件（或中标候选人公示）的异议已收悉，现答复如下：

1.……

2.……

……

招标机构：（盖单位章）

年 月 日

# 第三章评标办法（综合评估法）

## 评标办法前附表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | | | 评审因素 | | 评审标准 |
| 2.1.1 | | 形式评审标准 | 投标人名称 | | 与营业执照一致。 |
| 投标文件的签署 | | 符合第六章“投标文件格式”中要求签字或盖章的地方，投标人均应签字或盖章。 |
| 报价唯一 | | 每项只能有一个报价。 |
| 参加开标会人员 | | 投标人的法定代表人或委托代理人应单独携带身份证明文件原件（法定代表人身份证明或法人授权委托书原件）和第二代有效身份证原件准时参加开标会。 |
| 2.1.2 | | 资格评审标准 | 营业执照 | | 投标人具备有效的法人营业执照，且投标人不得以分公司名义进行投标，投标文件的单位盖章必须使用其法人公章，分公司盖章无效；（提供营业执照复印件加盖单位公章） |
| 营业场地 | | 投标人须有固定制衣场所或固定售卖场所；（自有的提供房屋产权证、租赁的提供租赁协议复印件并加盖公章） |
| 信用信息 | | 在“信用中国”网站，未被列入失信被执行人；在“国家企业信用信息公示系统”未被列入严重违法失信企业名单；在“湖北省公共资源招标投标信用信息平台”未被列入信用黑名单的投标人；（开标结束后由招标人或其委托的招标代理机构按照招标文件要求对所有投标人的信用信息进行查询，做好记录，由评标委员会按招标文件的规定进行评审。） |
| 单位负责人 | | 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标； |
| 联合体 | | 本项目不接受联合体投标，投标人必须以独立投标人身份参与投标。 |
| 2.1.3 | | 响应性评审标准 | 投标内容 | | 符合第二章“投标人须知”第1.3项规定；（招标内容、交货地点、交货时间、质保期） |
| 投标有效期 | | 自投标截止时间起90天内有效； |
| 权利义务 | | 投标文件中没有招标人不能接受的条件，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大限制的内容； |
| 投标价格 | | 投标人的报价未按照招标文件要求进行报价或超过招标文件规定的招标控制价； |
| 样品 | | 投标人提供男女每个服装品类的样衣各一件，不提供样衣作废标处理。 |
| 其他 | | 符合招标文件规定的其他要求； |
| 违法投标行为 | | 评标过程中，评标委员会未发现投标人串通投标，以他人名义投标或以其他弄虚作假方式投标。 |
| 2.2.1 | | | 分值构成  （总分100分） | | 商务评审：25分  技术评审：45分  经济评审：30分 |
| 条款号 | | | 评审因素 | | 评审标准 |
| 2.2.2 | 综合标评分因素评分标准  （100分） | | 商务评审  （25分） | 类似业绩（12分） | 投标人自2018年1月1日以来，承担过单项合同金额90万元以上的工作服的生产、销售相关业绩，每项得6分，承担过单项合同金额50万元-90万元的工作服的生产、销售相关业绩，每项得4分，本项最多得12分；（以合同签订日期为准，需提供合同（或协议）及中标通知书（如有）复印件加盖公章，并注明业主联系人及电话，如有造假取消中标资格。） |
| 服务机构  （4分） | 投标人在项目所在地设有固定的售后服务机构及固定售后人员的得4分。（提供固定售后服务机构的房产证明或租赁合同、售后人员聘用合同等证明材料复印件加盖单位公章，未提供的此项不得分） |
| 检测报告（6分） | 货物清单中货物面料（①制服类长、短袖衬衣；②长、短袖工装上衣；③制服类夏裤和工装类夏裤；④制服类春秋西服套装；⑤工装类春秋套装、⑥冬季羽绒服），每提供上述一项货物面料的检测报告且符合或者优于招标文件参数要求的得1分；本项最多得6分。（提供检测报告复印件加盖公章，否则不得分） |
| 认证证书（3分） | 投标人具有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的，每提供一项得1分，本项最多得3分。（提供证书复印件加盖单位公章,否则不得分） |
| 技术评审  （45分） | 投标面料及辅料（8分） | 根据投标人提供的服装成品的质量从面料和辅料、气味、质感、色泽度、色差度、回弹度、柔软度、纱支密度、舒适度等方面综合评审，优秀的得6-8，良好的得3-6，一般的得0-3，没有提供样品的不得分。 |
| 上衣样品（10分） | 根据投标人提供服装成品的款式从整体美观度、缝制精细度、舒适性、美观性及公务性等进行综合评审，外观大方、悬垂挺刮、线条流畅，针脚平直且无明显痕迹，如条纹面料应与纤维相吻合，底边、纽扣孔与纽扣相吻合且紧凑等方面综合评审，优秀的得7-10，良好的得4-7，一般的得0-4，没有提供样品的不得分。 |
| 下裤样品（10分） | 根据投标人提供服装成品的工艺匹配程度、整体协调性、做工精细、车缝平整流畅、左右对称、纽扣不褪色、装订牢固、拉链顺滑（如有）、不留线头、穿着舒适、裤子挺缝线挺直，拉链平直，不内斜不外倾，后缝不勾档，全棉腰里、袋布，腰里加防滑筋等方面综合评审，优秀的得7-10，良好的得4-7，一般的得0-4，没有提供样品的不得分。 |
| 服装供货方案（6分） | 评委根据投标人提供的供货方案全面，保障措施到位，服务方式便捷、提供免费的配饰（如衬衣配套丝巾、领带夹等）、服装供货保证计划、供货进度等方面进行评审，服务方案科学合理且切实可行的得4-6分；服务方案有些许瑕疵但总体可行的得2-4分；服务方案差错较大或大多数实际上无法执行或没有得0-2分。 |
| 服装质量保证（6分） | 投标人有详细说明服装质量的内容（包括但不限于面料的采购、制作工艺、质量检测等），评委根据各投标人的服装质量保证服务的优劣，服装质量保证服务方案科学合理且切实可行的得4-6分；服装质量保证服务方案有些许瑕疵但总体可行的得2-4分；服务方案差错较大或大多数实际上无法执行或没有得0-2分。 |
| 售后服务方案  （5分） | 投标人有详细说明售后服务的内容（包括但不限于服务形式、响应时间、供货连续性、返修时间及免费换新等），评委根据各投标人的售后服务承诺情况的优劣，服务方案科学合理且切实可行的得4-5分；服务方案有些许瑕疵但总体可行的得2-4分；服务方案差错较大或大多数实际上无法执行或没有得0-2分。 |
| 经济评审  （30分） | 评标委员会只对资格和符合性检查合格的投标文件进行价格评议，满足招标文件要求的有效投标报价取算术平均值为评标基准价，有效投标报价等于评标基准价时，得该项分值满分30分，每高于1%扣0.5分，每低于1%扣0.4分。即：（1）投标报价高于或等于评标基准价时，投标报价得分=投标报价评审总分－（投标报价－评标基准价）/评标基准价×100×0.5；（2）投标报价低于评标基准价时，投标报价评审总分－（评标基准价－投标报价）/评标基准价×100×0.4。 | |

## 

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。

若有两家或两家以上的投标人总得分相同时，以报价低的优先，若报价都相同时，以商务标得分高优先；若商务标得分也相同时，由招标人自行确认中标人。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.1.2 评标委员会的分工

由评标委员会首先推选一名评标委员会负责人，评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人在与其他评标委员会成员具有同等表决权。

3.1.3 熟悉文件资料

3.1.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质保期要求，掌握评标标准和方法，熟悉评标表格的使用。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2 评标委员会成员在评标前应当了解招标工程概况及招标文件内容。招标人或其委托的招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和相关数据资料，主要包括：

（一）招标文件；

（二）未在开标会上当场拒绝的投标文件；

（三）开标会记录；

### 3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5.1项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其投标被否决。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标被否决：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3项、第1.4.4项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

1）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

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；

⑤不同投标人的投标文件相互混装；

2）有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：

①使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，即以他人名义投标的。

②使用伪造、变造的许可证件；

③提供虚假的财务状况或者业绩；

④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；

⑤提供虚假的信用状况；

⑥其他弄虚作假的行为。

3.2.3投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。

投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.4 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

### 3.3 详细评审

评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

3.3.1 综合评审

评标委员会依据评标办法前附表第2.2.2（2）款规定的评标因素及评审标准进行详细评审，投标人该环节最终得分为各评委评分的算术平均值。

评标委员会成员对各投标人的综合评分为其各分项得分之和。

### 3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以在详细评审时按招标文件规定作出不利于投标人的评审或将其投标文件作废标处理。

### 3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按总得分由高到低顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

## 

## 4. 特殊情况的处置程序

### 4.1 关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

4.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

### 4.2 关于评标中途更换评标委员会成员

4.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

### 4.3 评标争议处理

4.3.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

4.3.2 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

4.3.3 评标委员会成员对集体决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在集体决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意集体决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出说明。

# 第四章合同条款及格式

说明：本合同仅作为合同的基本格式，不作为最终合同，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。

甲方： （以下简称甲方）

乙方： （以下简称乙方）

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方经友好协商就道路客运事业部员工制服采购项目相关事宜协商一致，特订立本合同，以便共同遵守。  
**第一条合同标的及总金额：**

1、合同标的：道路客运事业部员工制服采购项目

2、货物内容、数量及规格：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 规格 | 计量单位 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合同总价 | 人民币元整（¥ ） | | | | | |

上述采购清单报价为含税价（含增值税等），报价包含但不仅限于本项目的材料费、机械设备费、辅材费、人工费、运输费、装卸费、包装费等，同时还包括承包单位管理费、法定税金、合理利润等一切费用及投标人认为或应该知道需计入的费用。本合同总金额以实际供货增减数量结算金额为准。在合同执行期内，非经甲方书面同意，以上报价不论任何情况均不予以调整。在采购清单报价之外收取的任何费用，依据税法规定，视为价外费用（含增值税等）。

3、采购清单数量为合同的交货总量，甲方有权按实际需要，单方面要求增减采购数量，无论采购数量增加或减少，其单价都以本合同采购清单为准，如需分批交货，则每批交货数量以甲方书面通知为准。实际交货数量以甲方实际收到并经甲方验收合格的交货量为准，并以此为依据结算合同价款。

4、本合同为固定单价合同，不论市场变化如何、材料涨跌或政策变化，合同一经签订，均不得调整合同单价，结算总价以实际制衣人数为准。

**第二条交货期**：

1、45日历天（签订合同后3天内完成量体，42天内完成成衣交货）

2、乙方项目负责人： ；电话： 。

**第三条交货地点**：

乙方负责将货物运送至甲方指定的交货地点后，交付给甲方指定的收货人验收，货物在未经甲方在交货单据上签字确认之前，货物丢失及毁坏的风险由乙方承担，运费由乙方承担。

**第四条质量要求及验收方法：**

1、乙方交付货物时，同时应将货物的出厂合格证、检测报告等相关资料附件一并交付甲方，甲、乙双方组织有关人员按本合同附件约定的款式、质量和实际供货数量进行验收，经双方签字确认的，视为验收合格。否则，乙方负责退换同种品名、规格、型号、外观、颜色及质量合格的产品，并承担由此产生的一切费用。

2、乙方必须保证产品质量符合国家颁布的现行相关质量标准或者产品质量符合甲、乙双方约定的超过国家质量标准的质量标准，且货物均为全新的、来源合法的、质量合格的、无任何纠纷的。

3、产品不符合本合同约定的质量要求，致使合同目的不能实现的，甲方有权拒收货物或者解除合同，由此造成的一切法律责任和损失概由乙方承担。

**第五条付款方式**：

1、本合同总金额均以人民币结算和支付。

2、付款方式:银行转账。

3、付款时间:合同货物验收合格后，支付完成合同价款的97%，剩余完成合同价款的3%作质保金，质保期2年满后无质量问题退还（不计利息）。

4、乙方须在以上款项支付前向甲方开具国家税务部门的增值税专用发票，否则，甲方可以拒付款项。

**第六条其他约定事项：与中标人后期协商签订补充条款，确定最终合同内容。**

**第七条违约条款：**

1、任何一方不得单方或无故终止合同，否则视为违约；  
 2、乙方未能按照本合同约定日期供货，除依本合同约定可顺延外，每逾期一日，须按2000元/天向甲方支付违约金；超出七日的，甲方有权单方解除合同，且不予支付剩余的合同款项，乙方赔偿由此造成的甲方所有经济损失，并按本合同总金额的10%向甲方支付违约金。

3、乙方应按照本合同约定，向甲方足额开具相应金额的增值税专用发票。如因乙方开具发票不及时造成甲方无法及时付款的，由此产生的一切后果由乙方承担。

4、接到招标人需求通知后，未在响应时间内赶到现场的，按500元/次进行处罚。

**第八条售后服务承诺：**

1、经甲方现场验货，如有破损、瑕疵、影响正常使用的，乙方须无条件免费更换、补齐数量且质量合格的产品，并承担由此产生的一切费用。

2、乙方应确保所提供产品的质量及设计施工质量不低于招标文件要求及投标承诺的质量标准，发现质量不符合标准的，立即组织返工或退货。

3、乙方必须保证产品质量符合国家颁布的现行相关质量标准或者产品质量符合甲、乙双方约定的超过国家质量标准的质量标准，且货物均为全新的、来源合法的、质量合格的、无任何纠纷的。乙方交付的货物不符合甲方要求的（包括但不限于数量、质量、规格等），甲方有权拒收乙方必须按甲方要求3日内完成退换货，在甲方拒收及乙方退换货期间货物毁损灭失的风险由乙方承担并承担甲方由此产生的损失，在此情形下甲方可以迟延付款并且无需承担任何责任。

4、产品不符合本合同约定的质量要求，致使合同目的不能实现的，甲方有权拒收货物或者解除合同，由此造成的一切法律责任和损失概由乙方承担。

**第九条安全责任：**

乙方应严格遵守甲方的有关本项目安全条例，并自行组织好本合同范围内的运输过程中的安全管控，若发生安全事故，所有责任均由乙方承担，甲方不承但任何责任。

**第十条合同争议的解决方式**：

本合同在履行过程中如发生争议的，双方应协商解决；协商不成时，任何一方均可依法向合同履行地的人民法院提起诉讼。

**第十一条附则：**

1、本合同自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效，全部条款履行完毕时止。

2、本合同未尽事宜，由甲、乙双方友好协商并另行签订补充协议；补充协议与本合同附件均是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

3、本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

甲方（盖单位章）： 乙方（盖单位章）：

法定代表人： 法定代表人：

或其委托代理人（签字）： 或其委托代理人（签字）：

账户名称： 账户名称：

开户银行： 开户银行：

银行账号： 银行账户：

年 月 日 年 月 日

# 第五章商务及技术要求

**一、项目概况：**

1、项目名称：道路客运事业部员工制服采购项目

2、招标内容：道路客运事业部增补员工工作服，拟定白色短袖284件、制服薄裤236条、白色长袖155件、制服外套176件、制服厚裤194条，蓝色短袖1091件、工装薄裤509条、蓝色长袖545件、工装外套342件、工装厚裤457条，冬装羽绒服387件（结算人数以实际制衣人数为准），及制服领带100条。

3、交货期：45日历天（签订合同后3天内完成量体，42天内完成成衣交货）

4、交货地点：招标人指定地点。

**二、技术参数及数量**

1、本货物采购数量及款式要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **制服类型** | | **男士数量** | **女士数量** | **合计数量** | **单位** |
| 1 | 夏装 | 短袖（白色） | 111 | 173 | 284 | 件 |
| 2 | 薄裤（制服） | 88 | 148 | 236 | 条 |
| 3 | 短袖（蓝色） | 1065 | 26 | 1091 | 件 |
| 4 | 薄裤（工装） | 482 | 27 | 509 | 条 |
| 5 | 春秋装 | 长袖（白色） | 77 | 78 | 155 | 件 |
| 6 | 厚裤（制服） | 79 | 115 | 194 | 条 |
| 7 | 长袖（蓝色） | 532 | 13 | 545 | 件 |
| 8 | 厚裤（工装） | 442 | 15 | 457 | 条 |
| 9 | 制服外套 | 72 | 104 | 176 | 件 |
| 10 | 工装外套 | 328 | 14 | 342 | 件 |
| 11 | 冬装 | 羽绒服 | 285 | 102 | 387 | 件 |
| 12 | 配饰 | 领带 | - | - | 100 | 条 |
| **合计** | | | **3561** | **815** | **4476** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **款式要求（各类服装款式在中标后由招标人最终确定，且达到招标人最终满意为准）** | | | |
| **制服类型** | | **款式正面** | **款式反面** |
| 夏装 | 男士短袖（白色）、制服薄裤 | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\夏季\男士短袖（白色）、制服薄裤正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\夏季\男士短袖（白色）、制服薄裤反面.jpg |
| 女士短袖（白色）、制服薄裤 | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\夏季\女士短袖（白色）、制服薄裤正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\夏季\女士短袖（白色）、制服薄裤反面.jpg |
| 短袖（蓝色）、工装薄裤（注：短袖无样品，按照长袖样式改为短袖即可） | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\夏季\男士短袖（蓝色）、工装薄裤正面（注：短袖无样品，按照长袖样式改为短袖即可）.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\夏季\男士短袖（蓝色）、工装薄裤背面（注：短袖无样品，按照长袖样式改为短袖即可）.jpg |
| 春秋装 | 男士长袖（白色） | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\男士长袖（白色）正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\男士长袖（白色）背面.jpg |
| 女士长袖（白色） | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\女士长袖（白色）正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\女士长袖（白色）背面.jpg |
| 男士制服外套、制服厚裤 | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\男士制服外套、制服厚裤正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\男士制服外套、制服厚裤背面.jpg |
| 女士制服外套、制服厚裤 | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\女士制服外套、制服厚裤正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\女士制服外套、制服厚裤背面.jpg |
| 长袖（蓝色）、工装薄裤 | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\男士长袖（蓝色）、工装薄裤正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\男士长袖（蓝色）、工装薄裤背面.jpg |
| 男士工装外套、工装厚裤 | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\男士工装外套、工装厚裤正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\春秋\男士工装外套、工装厚裤背面.jpg |
| 冬装 | 男士冬装羽绒服 | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\冬装\男士冬装羽绒服正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\冬装\男士冬装羽绒服背面.jpg |
| 女士冬装羽绒服 | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\冬装\女士冬装羽绒服正面.jpg | E:\Users\Desktop\工作服图样-道路客运\冬装\女士冬装羽绒服背面.jpg |

**2、上述各服装类型需提供样品1件。**

3、本货物采购具体要求如下：

3.1面料要求：

①制服类长、短袖衬衣

面料成份60%棉40%聚酯纤维、纱支80/2\*80/2、颜色要求为白色，要求抗皱、免烫，吸湿性强，穿着舒适透气、柔软爽滑，洗后不发黄、不褪色、衣领洗后无损坏；

②长、短袖工装上衣：

面料成份60%棉40%聚酯纤维、纱支80/2\*80/2、颜色要求为浅蓝色，要求抗皱、耐磨、免烫、吸汗，舒适、透气、不褪色；

③制服类夏裤和工装类夏裤

面料成份70%聚酯纤维30粘胶、纱支70S/2\*36S/1、克重245克/米、颜色要求为藏青色，要求抗皱、耐磨、免烫、吸汗，舒适、透气、不褪色；

④制服类春秋西服套装

面料成份70%羊毛29.5%聚酯纤维0.5%导电纤维、纱支80/2\*80/2、克重335克/米、颜色要求为藏青色，要求舒适、弹性、手感好，不掉色、不褪色、不起球、不变形、不起静电，抗皱、耐磨、免烫；

⑤工装类春秋套装

面料成份70%聚酯纤维30%粘胶、纱支50S/2\*50S/2，克重380克/米，要求舒适垂感好，不掉色、不褪色、不起球、不起静电，抗皱、耐磨、免烫，颜色要求为藏青色；

⑥冬季羽绒服

面料成份100%聚酯纤维、仿毛毛领、可脱卸内胆，填充物90%白鸭绒、克重170克。要求抗皱、耐磨、免烫、舒适、不变形、不褪色。

里料要求：聚酯纤维、大豆纤维等进口斜纹绸。

⑦领带

面料成分为印花涤丝（南韩丝），蓝黑白斜条纹相间，面料印交运LOGO。要求：不掉色、不褶皱，免烫垂条，易清洗。

3.2其它要求：

①供货方保证其提供的货物是全新的、未使用过的，符合国家相关质量标准，并在各个方面符合合同规定的质量、规格和性能要求，在规定的质量保修期内，供货方应对由于设计或材料的缺陷而造成的任何缺陷负责；

②供货方施工所用原材料必须保证是正规厂家生产的合格产品。

**三、商务要求**

1、投标货物质量严格符合国家规定标准，售后由投标人负责。

2、必须提供符合要求的商品，在使用过程中若发现提供的商品存在质量问题，应将不合格的产品免费更换达到合格的产品，投标人承担供货及退、换货的运输费用、包装费用及在货物运输中的损失、风险等费用。

3、投标人应保证货物必须是未经使用的全新的原装产品，并保证其在正常使用和维护保养条件下，在其使用寿命周期内具有满意的性能。

4、免费质保期：2年。在质保期终止后,招标人若提出需要长期维保的要求时,供货方应积极响应并作出承诺。（从验收合格之日起计算）

5、售后服务：2年内由中标人无偿承担售后服务责任。

6、质量要求：达到国家、行业现行验收规范合格等级标准。

7、本次货物采购拟定白色短袖284件、制服薄裤236条、白色长袖155件、制服外套176件、制服厚裤194条，蓝色短袖1091件、工装薄裤509条、蓝色长袖545件、工装外套342件、工装厚裤457条，冬装羽绒服387件（结算人数以实际制衣人数为准），及制服领带100条。

8、本次采购的货物为湖北宜昌交运集团集团股份有限公司道路客运事业部、湖北宜昌交运集团集团股份有限公司宜昌汽车客运中心站、湖北宜昌交运集团集团股份有限公司长途汽车客运站、宜昌交运集团客运有限公司客运一分公司、宜昌交运集团客运有限公司客运二分公司、宜昌交运集团客运有限公司客运三分公司、宜昌交运集团石油有限公司、宜昌交运集团石油有限公司交运超市、宜昌交运集团夷陵客运有限公司、湖北宜昌交运集团股份有限公司客车修理厂、宜昌交运集团出租汽车客运有限公司、宜昌交运集团秭归客运有限公司、宜昌交运集团五峰客运有限公司、宜昌交运集团兴山客运有限公司、宜昌交运集团宜都客运有限公司等15家公司员工工作服。

若中标，中标人需与上述15家公司分别签订合同并按时按量履行。

# 第六章投标文件格式

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）

投标文件

项目编号：

**（正本或副本）**

投标人：（盖单位章）

法定代表人或授权委托人（签章）

日期： 年 月 日

目录（参考格式）

开标一览表

一、商务文件

开标一览表、报价明细

（一）投标函；

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（三）投标人基本情况；

（四）人员简历表；

（五）投标人类似项目业绩表；

（六）招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料；

（七）资格性检查对照表；

（八）符合性检查对照表；

（九）商务评议对照表；

（十）技术评议对照表。

二、技术文件

开标一览表

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标报价（元） | 小写：  大写： |
| 交货期 |  |
| 交货地点 |  |
| 质量要求 |  |
| 质保期 |  |

说明：所有价格均用人民币表示，单位为元。

投标单位名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **制服类型** | | **男士** | **女士** | **合计** | **单位** | **全费用综合单价（元）** | **合价（元）** |
| 1 | 夏装 | 短袖（白色） | 111 | 173 | 284 | 件 |  |  |
| 2 | 薄裤（制服） | 88 | 148 | 236 | 条 |  |  |
| 3 | 短袖（蓝色） | 1065 | 26 | 1091 | 件 |  |  |
| 4 | 薄裤（工装） | 482 | 27 | 509 | 条 |  |  |
| 5 | 春秋装 | 长袖（白色） | 77 | 78 | 155 | 件 |  |  |
| 6 | 厚裤（制服） | 79 | 115 | 194 | 条 |  |  |
| 7 | 长袖（蓝色） | 532 | 13 | 545 | 件 |  |  |
| 8 | 厚裤（工装） | 442 | 15 | 457 | 条 |  |  |
| 9 | 制服外套 | 72 | 104 | 176 | 件 |  |  |
| 10 | 工装外套 | 328 | 14 | 342 | 件 |  |  |
| 11 | 冬装 | 羽绒服 | 285 | 102 | 387 | 件 |  |  |
| 12 | 配饰 | 领带 | - | - | 100 | 条 |  |  |
| **合计** | | | 小写： 大写： | | | | | |

1.本次货物采购拟定白色短袖284件、制服薄裤236条、白色长袖155件、制服外套176件、制服厚裤194条，蓝色短袖1091件、工装薄裤509条、蓝色长袖545件、工装外套342件、工装厚裤457条，冬装羽绒服387件（结算人数以实际制衣人数为准），及制服领带100条。

2.本次采购的货物为湖北宜昌交运集团集团股份有限公司道路客运事业部、湖北宜昌交运集团集团股份有限公司宜昌汽车客运中心站、湖北宜昌交运集团集团股份有限公司长途汽车客运站、宜昌交运集团客运有限公司客运一分公司、宜昌交运集团客运有限公司客运二分公司、宜昌交运集团客运有限公司客运三分公司、宜昌交运集团石油有限公司、宜昌交运集团石油有限公司交运超市、宜昌交运集团夷陵客运有限公司、湖北宜昌交运集团股份有限公司客车修理厂、宜昌交运集团出租汽车客运有限公司、宜昌交运集团秭归客运有限公司、宜昌交运集团五峰客运有限公司、宜昌交运集团兴山客运有限公司、宜昌交运集团宜都客运有限公司等15家公司员工工作服。若中标，中标人需与上述15家公司分别签订合同并按时按量履行。

投标单位名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

一、商务文件

投标函

（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了（项目名称）招标文件（包括补充和修正文件）（如有）的全部内容，并对此无异议，愿意以本投标文件所附《开标一览表》申明的投标报价、交货期、质保期等承诺，按合同约定实施和完成项目，并保证质量达到 标准。

2.我方拟派的人员： （姓名），身份证号： 。

3．我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

4.如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，按照招标文件要求在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成所有工作内容。

（3）我方承诺如有幸中标，我方将按招标文件及合同约定分别与15家公司签单合同，并在结算时分别开具有效发票。

5.我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项和第1.4.4项规定的任何一种情形。

6.其他补充说明： 。

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签章）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

1、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（公章）：

年 月 日

法定代表人身份证复印件（正面)

法定代表人身份证复印件（反面)

授权委托书

本人 （姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签章）

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 粘贴法定代表人身份证正反面 | 粘贴授权委托人身份证正反面 |

|  |  |
| --- | --- |
| 粘贴授权委托人身份证正反面 | 粘贴授权委托人身份证正反面 |

投标人基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | | | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 | |  | | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | | |
| 营业执照号 |  | | | | | | | | |
| 注册资金 |  | | |  | | | |  | |
| 基本帐户  开户银行 |  | | | | | | | | |
| 基本帐户  账号 |  | | | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | |
| 关联单位 | 单位负责人与本单位负责人为同一人的单位：  与本单位存在控股与被控股关系的单位：  与本单位存在管理与被管理关系的单位： | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | |

备注：1.本表后应附企业法人营业执照。

2.未披露或未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况视为弄虚作假。

**主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 |  | | 年龄 | |  |
| 职务 |  | | | 职称 |  | | 学历 | |  |
| 参加工作时间 | | |  | | 从事工作年限 | | | |  |
| 服务过的类似业绩 | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 招标人名称 | | | | 供货内容 | 交货期 | 中标价（万元） | |
|  | |  | | | |  |  |  | |
|  | |  | | | |  |  |  | |
|  | |  | | | |  |  |  | |
|  | |  | | | |  |  |  | |
|  | |  | | | |  |  |  | |
|  | |  | | | |  |  |  | |
|  | |  | | | |  |  |  | |
|  | |  | | | |  |  |  | |

注：后附类似项目业绩合同复印件加盖单位公章（如有）。

投标人类似项目业绩汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 招标人名称 | 招标内容 | 合同价格（万元） | 交货日期 | 项目负责人 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料

资格性检查对照表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  资格性检查条款 | 投标文件  响应部分 | 偏离说明 | 投标文件中对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：按投标人须对照招标文件第三章“评标办法”中“资格评审”评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码。

。

符合性检查对照表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  符合性检查条款 | 投标文件响应  部分 | 偏离说明 | 投标文件中对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：按投标人须对照招标文件第三章“评标办法”中“符合性评审”评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码。

**商务评审对照表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  商务评分标准 | 投标文件对应部分 | 偏离说明 | 投标文件中对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：按投标人须对照招标文件第三章“评标办法”中“综合评审”评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码。

**技术评审对照表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  技术评分标准 | 投标文件对应部分 | 偏离说明 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：注：按投标人须对照招标文件第三章“评标办法”中“技术合评审”评分标准内容所列条目，逐条注明证明文件的具体页码。

二、技术文件

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解。

一、技术文件由投标人根据招标文件“第三章中技术评审”要求和“第五章商务及技术要求”自行编写。

二、招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料。

说明：投标文件技术服务文件的编制原则，按文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投服务是否响应文件要求。