



采购文件

项目编号： HBCZ-21120592-211458

项目名称： 湖北亿优物业管理有限责任公司员工工
作服采购

采购内容： 工作服采购

采购人： 湖北亿优物业管理有限责任公司

招标代理机构： 湖北省成套招标股份有限公司

编制时间： 2021年6月

目 录

第一章 采购公告.....	5
湖北经济学院员工工作服采购采购公告.....	5
一、项目基本情况.....	5
二、申请人的资格要求.....	5
三、获取采购文件.....	6
四、响应文件提交.....	6
五、开启.....	6
六、公告期限.....	6
七、其他补充事宜.....	7
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....	8
第二章 供应商须知.....	9
《供应商须知前附表》.....	9
供应商须知.....	14
一、 总则.....	14
1、 适用法律及范围.....	14
2、 定义.....	14
3、 工程、货物及服务.....	14
4、 费用.....	14
二、 采购文件.....	14
5、 采购文件的构成.....	14
6、 采购文件的澄清.....	15
7、 采购文件的修改.....	15
三、 采购响应文件.....	15
8、 语言和计量单位.....	15
9、 采购响应文件的构成.....	16
10、 采购响应文件的编制.....	16
11、 报价.....	16
12、 备选方案.....	17
13、 联合体.....	17
14、 供应商资格证明文件.....	17
15、 证明报价内容、服务合格性和符合采购文件规定的文件.....	17
16、 保证金.....	17
17、 有效期.....	18
18、 采购响应文件的装订、签署和数量.....	18
四、 采购响应文件的递交.....	19
19、 采购响应文件的密封和标记.....	19
20、 采购响应文件的送达地点及截止时间.....	19
21、 迟交的采购响应文件.....	19
22、 采购响应文件的补充、修改或者撤回.....	19
五、 程序及步骤.....	19
23、 采购小组.....	19

24、 采购代表.....	20
六、 成交与签订合同.....	21
七、 其他要求.....	21
八、 适用法律.....	21
第三章 采购需求.....	22
一、 项目采购内容.....	22
二、 技术要求.....	24
第一类、第二类岗位.....	24
(一) 面料标准.....	24
(二) 男式西服款式及工艺要求.....	24
(三) 女式西服款式及工艺要求.....	25
(四) 男式长短袖衬衫款式及工艺要求.....	26
(五) 女式长短袖衬衫款式及工艺要求.....	27
(六) 女式西裙款式及样式.....	27
(七) 公寓管理员马甲款式及样式.....	27
第三类岗位人员.....	29
一、 技术规格要求.....	29
(一) 面料标准.....	29
(二) 外套/夏裤/长裤/长袖 POLO 衫/短袖 POLO 衫款式及工艺要求.....	29
第四类岗位人员.....	31
(一) 面料标准.....	31
(二) 短袖上衣/长袖上衣/夏裤/长裤款式及工艺要求.....	31
第五类岗位人员.....	32
一、 技术规格要求.....	32
(一) 面料标准.....	32
(二) 外套/长裤/长袖衬衣/短袖衬衣/夏裤款式及工艺要求.....	32
三、 商务要求.....	34
四、 样品要求.....	34
第四章 评定办法.....	36
评定办法前附表.....	36
计算办法.....	36
评分细则.....	37
评定办法.....	38
第五章 合同书.....	40
第一条 采购清单、合同金额.....	40
第二条 交货时间、地点、方式.....	40
第三条 货款支付方式.....	40
第四条 制作标准要求.....	40
第五条 包装要求及费用.....	40
第六条 运输方式及费用.....	40
第七条 验收标准和方法.....	41
第八条 违约责任.....	41
第九条 售后服务.....	41
第十条 合同的解除.....	41

第十一条	争议的解决.....	41
第十二条	不可抗力.....	42
第十三条	合同的生效.....	42
第十四条	未尽事宜.....	42
第十五条	其他.....	42
第六章	采购响应文件格式.....	43
1.	报价书.....	45
2.	报价一览表.....	46
3.	分项报价.....	47
4.	法定代表人授权书.....	48
5.	法定代表人身份证明书.....	49
6.	资格部分导读表.....	50
7.	供应商的资格声明.....	51
8.	资格审查和符合性审查证明文件.....	52
9.	无重大违法记录声明.....	53
10.	采购需求响应、偏离说明表/导读表.....	54
11.	技术文件（自拟）.....	55
12.	供应商认为需提供的其他相关技术资料.....	55
13.	拟投入项目组人员一览表.....	56
14.	类似业绩一览表.....	57
15.	响应范围以外的备品备件、耗材报价表.....	58
16.	供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）.....	59
17.	参加本次采购活动前3年内发生诉讼及仲裁情况表.....	59

第一章 采购公告

湖北经济学院员工工作服采购公告

项目概况：

湖北经济学院员工工作服采购 采购项目的潜在供应商应在湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座7楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅获取；或在线上领取、邮寄送达方式获取采购文件，并于2021年06月28日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：HBCZ-21120592-211458
- 2、项目名称：湖北亿优物业管理有限责任公司员工工作服采购
- 3、采购方式：采购
- 4、预算金额：40(万元)
- 5、最高限价：40(万元)
- 6、采购需求：员工工作服采购，详见第三章采购需求；
- 7、合同履行期限：交货期：签订合同，且确认产前版后叁拾天内。
- 8、本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

- 1、满足以下条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）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，不得参加本项目同一合同

项下的采购活动。

3、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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入采购严重违法失信行为记录名单。

5、本项目的特定资格要求：

提供参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式要求详见本项目采购文件第六章相关格式要求）。

三、获取采购文件

1、时间：2021年06月17日至2021年06月23日，每天上午08:30至12:00，下午14:00至16:30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座7楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅

3、方式：现场领取、线上领取或邮寄送达方式，详见“其他补充事宜”

4、售价：200(元)

四、响应文件提交

1、开始时间：2021年06月28日13点30分（北京时间）

2、截止时间：2021年06月28日14点30分（北京时间）

3、地点：湖北省成套招标股份有限公司10楼1005号会议室

五、开启

1、时间：2021年06月28日14点30分（北京时间）

2、地点：湖北省成套招标股份有限公司10楼1005号会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

获取采购文件方式：

1. 领取招标/采购文件需提供的资料：

- (1) 法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件。
- (2) 法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件
- (3) 文件获取登记表
- (4) 开票信息：①开票单位名称、②纳税人识别号（或统一社会信用代码）、③营业执照或税务登记证地址、④单位联系电话、⑤开户行及账号、⑥请注明开具增值税专用发票或普票。

2. 现场领取：

(1) 法定代表人自己领取的，请在获取时间内携带上述（1）、（3）、（4）资料到获取地点进行领取招标/采购文件。

(2) 法定代表人委托他人领取的，请在获取时间内携带上述（2）、（3）、（4）资料到获取地点进行领取招标/采购文件。

3. 线上领取：

请按提供的汇款账户信息将标书费以单位或经单位授权的个人账户电汇或转账方式办理汇款（该款项递交截止时间为获取文件截止时间，以采购代理公司银行到账信息为准）。

汇款账户信息：开户行：中国银行武汉中南路支行；收款人：湖北省成套招标股份有限公司；帐号：572976591978；行号：840085。

汇款办理后将汇款凭证及上述资料（2）、（3）、（4）的扫描件在获取文件截止时间之前发送邮件至项目联系人邮箱（以项目负责人收到邮件的时间为准），并在汇款附注（备注、附言）中注明项目编号后六位和所投包号以及“报名”字样，邮件正文中附上报名单位的收件信息，并注明标书费发票开具为专票或普票。本项目招标/采购文件及发票将按照文件获取登记表中的地址及授权代表信息以顺丰到付快递至供应商。

4. 邮寄送达：

汇款方式同线上领取的汇款方式，汇款办理后将汇款凭证及上述资料（2）的原件及资料（3）、（4）在获取文件截止时间之前快递至项目联系人（以项目负责人收到快递资料的时间为准），并在汇款附注（备注、附言）中注明项目编号后六位和所投包号以及“报名”字样，快递资料中注明标书费发票开具为专票或普票。本项目招标/采购文件及发票将按照文件获取登记表中的地址及授权代表信息以顺丰到付快递至供应商。

请采用线上领取或邮寄送达方式的供应商在邮件或快递发出后联系招标代理机构。供应商报名后如需招标/采购文件电子版可发送邮件至 68826482@qq.com 邮箱，提供单位名称及购买标书发票扫描件获取。

文件获取登记表

项目名称			
项目编号		包号	
供应商/供应商名称			
纳税人识别号/统一社会信用代码			
开户银行		行号	
账号		发票类型	(增值税专用发票或普票)
授权代表		联系电话	
地址		邮箱	

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：湖北亿优物业管理有限责任公司
 地址：武汉江夏藏龙岛科技园区洋湖大道特 1 号
 联系方式：027-81973958
 联系人：陈老师

2、采购代理机构信息

名称：湖北省成套招标股份有限公司
 地址：武汉市武昌区东湖西路特 2 号平安财富中心 B 座 7-10 楼（东湖大厦正对面）
 联系方式：18502713922

3、项目联系方式

项目联系人：程浩、叶凡、杨雨莹、徐沫
 电话：18502713922

第二章 供应商须知

《供应商须知前附表》

报价供应商应仔细阅读采购文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容																																												
2.1	采购人	湖北亿优物业管理有限责任公司																																												
2.2	采购代理机构	湖北省成套招标股份有限公司																																												
2.4	供应商	详见第一章第二款相关要求																																												
4.2	成交服务费	<p>根据国家发展与改革委员会办公厅发改办价格【2003】857号文的规定，经协商由成交供应商按国家发展和改革委员会发改价格【2011】534号文规定货物类取费标准的65%向采购代理机构支付招标代理服务费。当代理服务费不足4000元按4000元计取。</p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">中标金额（单位：元）</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> <th style="text-align: center;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100万以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100万-500万</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.7%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500万-1000万</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000万-5000万</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000万-10000万</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> <td style="text-align: center;">0.2%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1亿~5亿</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5亿~10亿</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10亿~50亿</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">50亿~100亿</td> <td style="text-align: center;">0.006%</td> <td style="text-align: center;">0.006%</td> <td style="text-align: center;">0.006%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100亿以上</td> <td style="text-align: center;">0.004%</td> <td style="text-align: center;">0.004%</td> <td style="text-align: center;">0.004%</td> </tr> </tbody> </table> <p>递交方式：成交服务费由成交供应商在领取成交通知书的同时向代理机构支付，并同时开具发票，成交供应商在看到网上公布的结果公告时，请携带开票信息到湖北省成套招标股份有限公司7楼财务窗口缴费开具发票后领取成交通知书。</p> <p>如需邮寄中标通知书，请以单位电汇或转账中标服务费后，将</p>	中标金额（单位：元）	货物招标	服务招标	工程招标	100万以下	1.5%	1.5%	1.0%	100万-500万	1.1%	0.8%	0.7%	500万-1000万	0.8%	0.45%	0.55%	1000万-5000万	0.5%	0.25%	0.35%	5000万-10000万	0.25%	0.1%	0.2%	1亿~5亿	0.05%	0.05%	0.05%	5亿~10亿	0.035%	0.035%	0.035%	10亿~50亿	0.008%	0.008%	0.008%	50亿~100亿	0.006%	0.006%	0.006%	100亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
中标金额（单位：元）	货物招标	服务招标	工程招标																																											
100万以下	1.5%	1.5%	1.0%																																											
100万-500万	1.1%	0.8%	0.7%																																											
500万-1000万	0.8%	0.45%	0.55%																																											
1000万-5000万	0.5%	0.25%	0.35%																																											
5000万-10000万	0.25%	0.1%	0.2%																																											
1亿~5亿	0.05%	0.05%	0.05%																																											
5亿~10亿	0.035%	0.035%	0.035%																																											
10亿~50亿	0.008%	0.008%	0.008%																																											
50亿~100亿	0.006%	0.006%	0.006%																																											
100亿以上	0.004%	0.004%	0.004%																																											

条款号	条款名称	编列内容
		<p>项目名称、项目编号、转账凭证、开票资料（注明开具增值税专票或普票）、收件信息等相关信息发送至68826482@qq.com，我司工作人员在收到邮件后尽快核实办理，并将中标通知书及发票以顺丰到付寄予贵公司。</p> <p>中标服务费可使用现金或电汇办理，汇款账户信息如下：</p> <p>收款人：湖北省成套招标股份有限公司</p> <p>账 号：572976591978</p>
6.2	提疑截止时间	<p>提疑截止时间：采购文件获取截止时间次日上午10:00前</p> <p>提疑方式：请将单位名称、项目负责人联系人及电话、项目名称、项目编号、提疑内容PDF及Word版本发送至68826482@qq.com。</p> <p>提疑回复：我司将在提疑截止时间次日上午10:00前予以回复，如有特殊情况我司将提前电话及邮件告知。</p> <p>如提疑回复内容涉及采购文件内容的修改，我公司将在回复提疑邮件同时在指定网站发布澄清修改公告并通知所有已获取采购文件的供应商。</p>
7.1	答疑	答疑会：不组织
10.4	对多包采购的规定	详见采购文件第一章
12.1	备选方案	本次采购 不接受 备选方案。
13.1	联合体报价	本次采购 不接受 联合体报价。
14.1	应提交的其它资格证明文件	<p>资格证明文件（未提供完整视为无效投标）：</p> <p>1. 营业执照等证明文件或自然人的身份证明（如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明）。</p> <p>2. 财务状况报告（供应商是法人的，应提供 2019 年经审计的财务报告（若供应商新成立的，暂无完整的 2019 年经审计的财务报表的，应提供已有经审计的财务报表和组建、改制或重组等证明材料），或其基本开户银行近三个月出具的资信证明（银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的单纯的存款证明不能视作银行资信证明。下同），其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，提供银行出具的资信证明。由财政部门认可的采购专业担保机构对供应商进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用提供经审计的财务报告和银行资信证明文件。）</p> <p>3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：</p> <p>（1）供应商依法缴纳税收的证明材料：项目公告发布时间前一段时间内缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；</p> <p>（2）供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：项目公告发布时间前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；</p> <p>（3）供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据；</p> <p>（4）递交响应文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的供应商，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。</p> <p>（5）递交响应文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的供应商，提供依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。</p> <p>（6）依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。</p> <p>4. 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式要求详见第六章 《响应文件格式》）。</p> <p>5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（自拟）</p> <p>6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>7. 符合本文件第一章第二条第（二）款要求的证明资料。</p> <p>8. 除上述要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。</p> <p>所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件（要求提供复印件的提供复印件），响应文件正本中须清晰的扫描件）（要求提供复印件的提供复印件），副本可用正本的复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的，责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。</p>
15.1	证明响应内容符合采购文件要求的文件和采购文件规定的其他资料	证明满足采购文件第三章中技术要求及商务要求的所有相关规定的相关内容
16.1	保证金金额、递交方式、时间及接受保证金的帐户信息	本项目不收取竞标保证金
17.1	采购结果有效期	90 日历天
18.1	采购响应文件正、副本数量	本次采购项目响应文件正本一份，副本二份，电子文档一份，所有响应文件概不退还。
19.4	样品	提交及退还样品的相关规定：本项目需递交样品

条款号	条款名称	编列内容
20.1	采购响应文件送达地点及递交截止时间	详见第一章第四款及第五款相关要求
23.1	评审小组人数	3人或3人以上单数组成，其中采购人评委数量不超过评审委员会成员总数的三分之一。
26.4	提交最后报价供应商的确定方式	采购代理机构将已确定条件的最后报价书发放至所有通过了资格审查及符合性审查的供应商，供应商应在指定的时间内提交满足要求的最后报价，密封递交评审小组。
27.1	履约保证金	无
七	其他要求	1、成交供应商缴纳招标代理服务费时需携带以下开票资料：1) 开票单位名称、2) 纳税人识别号（或统一社会信用代码）、3) 营业执照或税务登记证地址、4) 单位联系电话及5) 开户行及账号； 2、本项目将组织统一现场踏勘，具体时间及安排报名结束后通知。

供应商须知

一、 总则

1、 适用法律及范围

1.1 本采购文件仅适用于本次采购中所述的项目的采购。

2、 定义

2.1 “采购人”：本次采购的采购人见《供应商须知前附表》。

2.2 “采购代理机构”：本次磋采购的采购代理机构见《供应商须知前附表》。

2.3 “供应商”是指获取本采购文件的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商”是指

- 1) 符合具备相关法规规定的条件；
- 2) 符合《供应商须知前附表》的相应条件；
- 3) 通过采购评定办法中初步审核的供应商。

2.5 “成交供应商”是指经评审委员会评审推荐，采购人授予合同的供应商。

3、 工程、货物及服务

3.1 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

3.2 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.3 “服务”是指除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他采购对象。

4、 费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加采购有关的费用，不论采购的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 成交服务费：成交供应商须在收到成交通知书时向采购代理机构支付成交服务费。服务费支付标准和方法详见《供应商须知前附表》。

二、 采购文件

5、 采购文件的构成

5.1 本采购文件包括：

- 1) 公告
- 2) 供应商须知

- 3) 采购需求
- 4) 采购评定办法
- 5) 合同书格式
- 6) 采购响应文件格式
- 7) 采购过程中由采购代理机构发出的澄清和修正文件
- 8) 评审委员会在采购过程中发出的对本采购文件的实质性变动

6、 采购文件的澄清

- 6.1 供应商获取采购文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。
- 6.2 供应商要求对本采购文件进行澄清的，应以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）在提疑截止时间以前向采购代理机构或采购人提出，提疑截止时间见《供应商须知前附表》。

采购代理机构对于符合澄清要求的，将以书面形式给所有接收采购文件的供应商予以答复（答复中不包括问题的来源），供应商收到答复后应在24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。

- 6.3 供应商在规定的时间内未对采购文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为同意。
- 6.4 澄清的内容是本采购文件的组成部分，当采购文件、澄清文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7、 采购文件的修改

- 7.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对本采购文件进行必要的修改，修改的内容是采购文件的组成部分，采购代理机构将以书面形式通知所有接受采购文件的供应商，供应商在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。
- 7.2 当采购文件、修改文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。
- 7.3 修改的内容可能影响响应文件编制的，修改文件应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前发出，不足3个工作日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止之日。

三、 采购响应文件

8、 语言和计量单位

- 8.1 供应商提交的采购响应文件以及供应商与采购代理机构或采购人就有关采购的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释采购响应文件时以中文翻译本为准。

8.2 除非采购文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

9、 采购响应文件的构成

9.1 供应商编制的采购响应件应包括的内容详见本文件第六章要求。

注：响应文件目录及内容每页须顺序编写页码。

10、 采购响应文件的编制

10.1 供应商应当按照本采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

10.2 供应商应认真阅读本采购文件中的所有内容，并对本采购文件提出的要求和条件作出实质性响应。如供应商没有按照本采购文件的要求提交全部资料，或者没有对本采购文件在各方面都做出实质性响应的，其响应文件将被视为无效文件。

10.3 供应商应完整地按本采购文件的要求提交所有资料并按要求的格式填写规定的所有内容，无相应内容可填项的，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。如未按规定格式的，相关格式由供应商自定。

10.4 供应商在编制响应文件时应注意本次采购对多包采购的规定，多包采购的规定见《供应商须知前附表》。

10.5 本项目采购文件中★号条款不允许负偏离，非★号条款允许的负偏离项数及范围见第四章评标办法。

11、 报价

11.1 报价包括供应商在首次提交的响应文件中的报价过程中的报价和最后报价。供应商的报价均应以人民币报价。

11.2 供应商应按照本采购文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按采购文件确定的格式报出。报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，其响应文件将被视为无效文件。

11.3 供应商应根据本采购文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应包含完成本采购文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本采购文件或其它原因应由供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中。但供应商不得以低于其成本的价格进行报价。

11.4 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

11.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。

11.6 成交供应商的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

12、 备选方案

12.1 是否允许备选方案见《供应商须知前附表》。不允许有备选方案的，若在响应文件中提交了备选方案，其响应文件将被视为无效文件。

13、 联合体

13.1 本次采购是否允许联合体参加详见《供应商须知前附表》。

13.2 本次采购允许联合体报价的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目的报价。

14、 供应商资格证明文件

14.1 供应商应在响应文件提交证明其有资格参加采购的证明文件，证明文件应包括下列文件：

- 1) 营业执照（复印件）；
- 2) 采购文件要求供应商应提交的其它资格证明文件，应提交的其它资格证明文件见《供应商须知前附表》。

14.2 除本须知14.1要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。

14.3 证明材料仅限于供应商单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但供应商单位兼并的企业的材料可作为证明材料。采用复印件的必须加盖单位印章。

15、 证明报价内容、服务合格性和符合采购文件规定的文件

15.1 证明报价内容符合采购文件要求的文件和采购文件规定的其他资料，具体要求见《供应商须知前附表》。

16、 保证金

16.1 本采购文件是否要求递交保证金及保证金金额、递交方式、递交时间、接受保证金的帐户信息等详见《供应商须知前附表》。

16.2 本采购文件要求递交保证金的，保证金作为采购响应文件的组成部分，以到账为准。凡未按规定递交保证金的报价，其响应文件将被视为无效文件。

16.3 保证金有效时间：保证金的有效期与本次有效期一致。

16.4 供应商为联合体的，应由联合体中牵头人交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

16.5 保证金的退还：未成交的供应商，其保证金在成交通知书发出后5个工作日内不计利息原额退还，成交供应商的保证金，在成交供应商与采购人签订合同后5个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，保证金将不予退还：

- 1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 3) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 5) 本采购文件规定的其他情形。

17、有效期

- 17.1 有效期从采购结束之日起计算，本次采购有效期见《供应商须知前附表》，供应商承诺的有效期不足的，其响应文件将被视为无效文件。
- 17.2 特殊情况下，在原有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长有效期。需要延长有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长有效期。供应商同意延长的，其保证金有效期相应延长，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期满后将不再有效，供应商有权收回其投标保证金。
- 17.3 供应商同意延长有效期的，不得要求或被允许修改或撤销其采购响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其保证金。

18、采购响应文件的装订、签署和数量

- 18.1 供应商提交的响应文件应包括正本、副本、完整的电子文档及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表。本次供应商提交响应文件正、副本和电子文档的数量见《供应商须知前附表》。

每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，响应文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；如单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表、优惠声明（如有）与响应文件正本不符，以正本为准。电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准。

- 18.2 正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的，响应文件中应提交《法定代表人授权书》。供应商为自然人的，由供应商本人签字并附身份证明。
- 18.3 采购响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签字才有效。
- 18.4 响应文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的采购响应文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由供应商承担。

四、 采购响应文件的递交

19、 采购响应文件的密封和标记

- 19.1 响应文件的正本、所有副本和电子文档必须密封和加盖供应商公章后递交，包装上应注明采购编号、项目名称、包号、供应商名称及“____(时间)____前不得启封”的字样。
- 19.2 为方便记录，供应商还应将一份《报价一览表》（原件）与一份《法定代表人授权书》（原件）、单独密封提交，除需按上款要求注明外还应在信封上标明“报价一览表”字样。
- 19.3 未按要求密封和加写标记的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。
- 19.4 要求在时提交样品的，应在样品上标明供应商名称。有关提交及退还样品的相关规定见《供应商须知前附表》。

20、 采购响应文件的送达地点及截止时间

20.1 截止时间是**采购文件**中规定的首次送达、提交响应文件的最后时间。本次响应文件的送达地点及截止时间见《供应商须知前附表》。

21、 迟交的采购响应文件

21.1 在本次递交响应文件的截止时间以后送达的响应文件，不论何种原因，采购代理机构将拒收。

22、 采购响应文件的补充、修改或者撤回

- 22.1 在提交响应文件截止时间前，供应商可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商需要补充、修改或者撤回响应文件时，应以书面形式通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容是响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 22.2 从提交响应文件截止时间至有效期限满这段时间，供应商不得修改或撤销其响应文件，否则其保证金将不予以退还。
- 22.3 供应商所提交的响应文件在结束后，无论成交与否都不退还。

五、 程序及步骤

23、 采购小组

- 23.1 采购人参照相关法律规定组建采购评审小组，采购评审小组由采购人代表和评审专家共3人或5人以上单数组成。采购评审小组人数详见《供应商须知前附表》。
- 23.2 采购评审小组中的评审专家人数不少于采购评审小组成员总数的2/3。除本采购文件另有规定，评审专家将从代理机构专家库中随机抽取。
- 23.3 采购评审小组所有成员按文件递交的顺序，集中与供应商分别进行谈判，并给予所有参加的供应商平等的谈判机会。

24、 采购代表

24.1 供应商法定代表人或授权代表应携带本人身份证明参加采购，授权代表参加采购的，还应携带法定代表人授权书原件。采购代表经采购评审小组核对身份后，方可参加采购。

25、资格审查和符合性审查

25.1 在正式采购前，本采购文件第四章规定的程序和方法，对供应商进行资格性审查和符合性审查，通过资格性审查和符合性审查，实质性响应采购文件的供应商方可进入采购程序。

26、采购

26.1 采购评审小组将根据本采购文件第四章规定的程序和方法与进行谈判。在谈判中，采购的任何一方不得透露与采购有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

26.2 在采购过程中，采购评审小组可以根据采购文件和才采购情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，采购评审小组将以书面形式同时通知所有供应商，并提供必要的修正时间。

26.3 供应商应当按照采购文件的变动情况和采购评审小组的要求重新提交响应文件，对原响应文件进行技术、商务、价格修正，重新提交的响应文件应实质性响应本采购文件及对采购文件作出的实质性变动，并按本采购文件的规定进行签署。重新提交的响应文件与原响应文件不一致的，以重新提交的响应文件为准。不按要求签署或逾时不提交响应文件的，视同放弃采购，放弃采购的供应商的保证金将在成交通知书发放后的五个工作日内退还。

26.4 最后报价

采购代理机构将已确定条件的最后报价书发放至所有供应商，要求供应商在指定的时间内提交满足要求的最后报价，密封递交采购评审小组。所有供应商递交最后报价后，采购评审小组将公布并记录所有供应商的最终价格。最后报价为本次采购不可变动的最终价格。

采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，采购评审小组应当要求所有继续参加采购的供应商在规定时间内提交最后报价。

采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，采购评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

本采购项目提交最后报价供应商的确定方式详见《供应商须知前附表》。

26.5 如有需要，采购评审小组可进行多轮谈判，直至最终确定采购文件采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。如采购文件无需修改，可直接要求供应商提交最后报价。

26.6 采购评审小组审核完最终报价后,根据采购文件规定的评定办法推荐成交候选人或根据采购人的书面授权直接确定成交供应商。

26.7 采购代理机构对谈判过程和重要谈判内容进行记录,谈判双方在记录上签字确认。

27 保密

27.1 凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等,采购人、采购代理机构、监管人员、采购评审小组及有关工作人员均不得向供应商或其它无关的人员透露。

六、成交与签订合同

28、合同授予标准

28.1 采购人将把合同授予排名第一的供应商,特殊情况按本须知29.3的规定执行。

29、签订合同

29.1 采购文件对履约保证金有规定的,成交供应商应按规定在签订合同前缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定《供应商须知前附表》。

29.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内,按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件,不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可以重新开展采购活动。

29.5 采购代理机构将配合采购人与成交供应商签订采购合同。采购人与成交供应商应按采购文件要求和成交供应商的采购响应文件承诺订立书面合同,不得超出采购文件和成交供应商采购响应文件的范围,也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.6 除不可抗力等因素外,成交通知书发出后,采购人改变成交结果,或者成交供应商拒绝签订采购合同的,应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订采购合同的,采购人可以确定其他供应商作为成交供应商并签订采购合同,也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

七、其他要求

见《供应商须知前附表》。

八、适用法律

采购人、采购代理机构及供应商的一切招标投标活动均适用于相关规定。

第三章 采购需求

一、项目采购内容

员工工作服采购清单

序号	岗位分类	性别	人数	款式名称	配置数量 (件)	备注
1	第一类： 管理人员	男	16	长袖衬衣	32	
2				西服	16	
3				西裤	16	
4				短袖衬衣	32	
5				夏裤	32	
6				领带	16	
7		女	49	长袖衬衣	98	
8				西服	49	
9				西裤	49	
10				短袖衬衣	98	
11				夏裤	49	
12				西裙（夏）	49	
13	第二类： 物业管理员/ 公寓管理员/ 水电充值员/ 仓库管理员	男	30	长袖衬衣	60	
14				西服	30	
15				西裤	30	
16				短袖衬衣	60	
17				夏裤	60	
18				领带	30	
19		女	41	长袖衬衣	82	
20				西服	41	
21				西裤	41	
22				短袖衬衣	82	
23				夏裤	82	
24	第三类：	男	28	外套	28	

25	工程/绿化/配 货/垃圾清运			长袖 POLO 衫	56	
26				长裤	56	
27				短袖 POLO 衫	56	
28				夏裤	56	
29	第四类： 保洁	男/女	105	长袖上衣	210	
30				长裤	210	
31				短袖上衣	210	
32				夏裤	210	
33	第五类： 保安	男/女	66	外套	66	
34				长袖衬衣	132	
35				长裤	132	
36				短袖衬衣	132	
37				夏裤	132	
38			58	马甲		公寓管理员 配置

注：

1、以上清单中，第一类至第五类岗位工作服需提供成衣样品及面料小样，所提供样品面料、款式应符合以下技术要求，并随样品提供第三方检测机构出具的检测报告复印件(加盖公章)

2、以上采购数量为预计数量，具体数量以采购人实际需求为准。

3、以上采购清单中，前三类人员工作服须供应商上门量身定制，第四类和第五类人员工作服无须量身定制，按照采购方提供的尺码供货。

二、技术要求

第一类、第二类岗位

一、技术规格要求

(一) 面料标准

第一类岗位人员：西服/长裤（裤长：全长）

颜色：藏青色。面料成分：70%澳毛 3%弹力纤维 27%涤纶

支纱：100s*100s，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

第一类岗位人员：夏裤（裤长：九分）/西裙（长度：及膝）

颜色：藏青色。面料成分：高级时装料 T65/R35，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

第二类岗位人员：西服/长裤（裤长：全长）/夏裤（裤长：九分）

颜色：藏青色。面料成分：高级时装料 T65/R35，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

第一类、第二类岗位人员：长袖衬衣/短袖衬衣

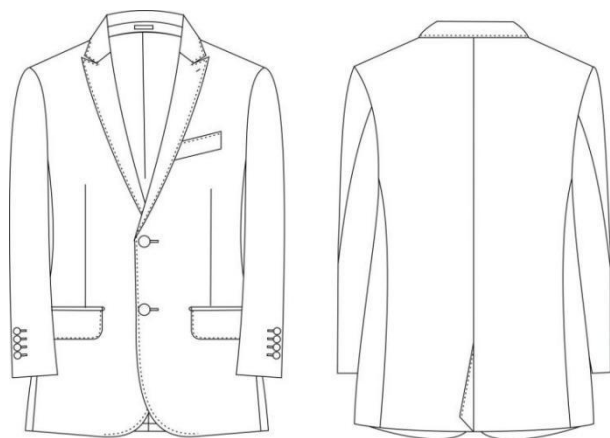
颜色：浅蓝色。面料成分：100%棉 液氨免烫；须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

公寓管理员：马甲

颜色：藏青色。面料成分：高级时装料 T65/R35，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

(二) 男式西服款式及工艺要求

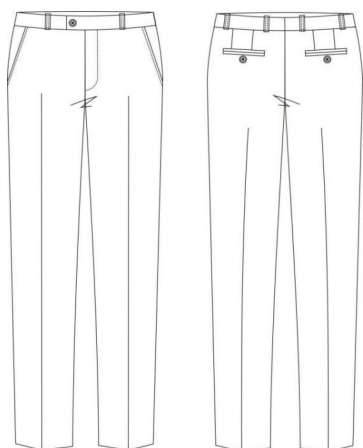
一、男西服款式图



男西服：

款式、单襟二扣，戗驳领，加襟花。

二、男裤款式图

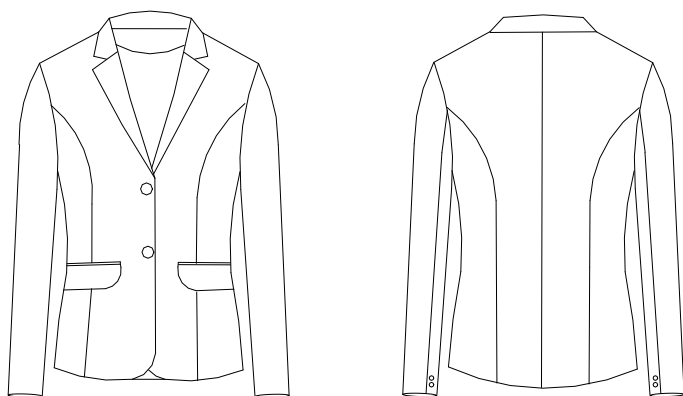


男西裤：

款式：有长腰头，斜插袋，前身为无裱，后左右各两个死省，后为单嵌线袋，防滑腰

（三）女式西服款式及工艺要求

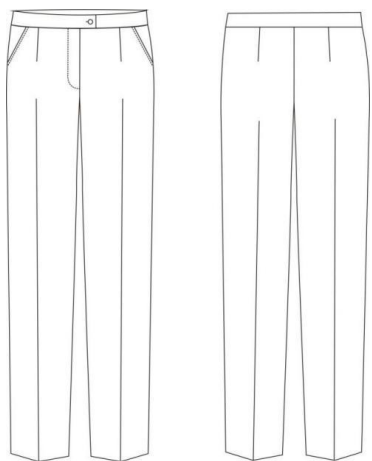
一、女西服款式图



女西服：

款式：十字领，单襟二扣；

二、女西裤款式图



女西裤：

款式：直筒裤，弧型腰，一粒扣，腰部无裤袢，前片单省，后片左右各一个省，前有口袋，腰间两侧加松紧。

（四）男式长短袖衬衫款式及工艺要求

一、男衬衫款式图



男衬衫：

款式：长短袖同款男衬衫，明门襟七粒扣，常规小八字领，圆摆，尖角口袋，长袖平角袖口，短袖平袖口。

（五）女式长短袖衬衫款式及工艺要求

一、女衬衫款式图

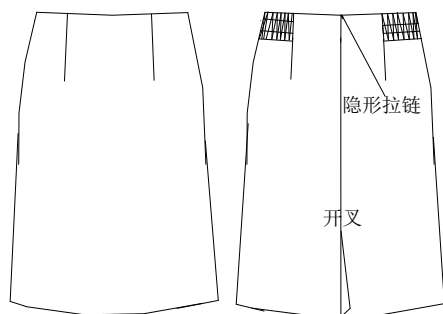


女衬衫：

款式：长短袖同款女衬衫，明门襟九粒扣，胸前三粒扣，斜扣眼，常规领型，圆摆，长袖常规方角袖口，短袖常规平袖口。

（六）女式西裙款式及样式

一、西裙款式图

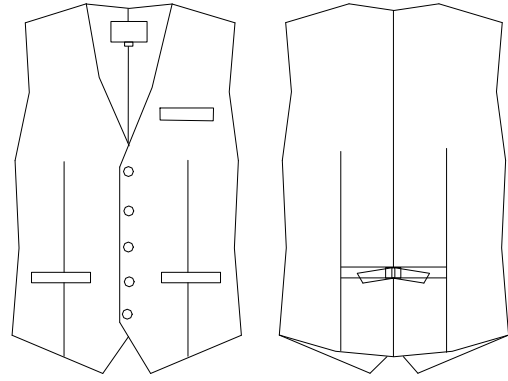
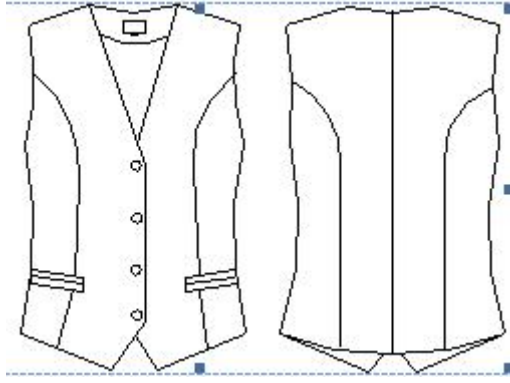


女西裙：

款式：小A字裙，后腰两侧车松紧带

（七）公寓管理员马甲款式及样式

一、马甲款式图



女马甲：

款式：V 领，单襟四扣。

男马甲：

款式：V 领，单襟五粒扣。

第三类岗位人员

一、技术规格要求

(一) 面料标准

第三类岗位人员：外套

颜色：橙色。面料成分：CVC 涤棉丝光纱卡 128*60，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

第三类岗位人员：长裤

颜色：藏青色。面料成分：CVC 涤棉丝光纱卡 128*60，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

第三类岗位人员：夏裤

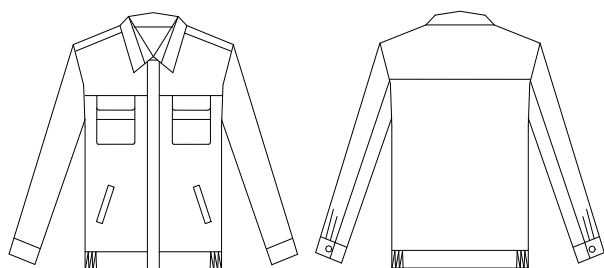
颜色：藏青色。面料成分：防静电 TC 涤棉细斜 130*70，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

第三类岗位人员：长袖 POLO 衫/短袖 POLO 衫

颜色：藏青色（珠地双棉）。面料成分：60%棉 40%聚酯纤维，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

(二) 外套/夏裤/长裤/长袖 POLO 衫/短袖 POLO 衫款式及工艺要求

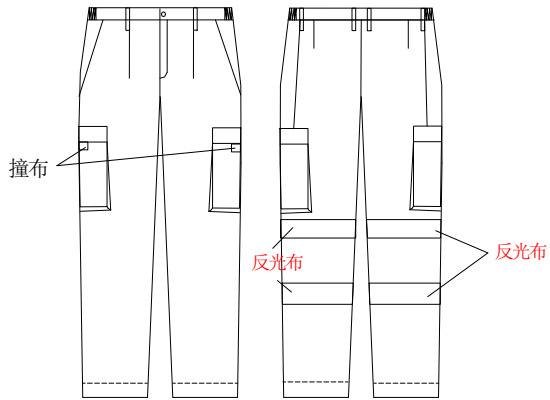
一、外套款式图



外套：

款式：翻领，内装拉链，门贴用橙色布#，领子分割，外围用橙色布。

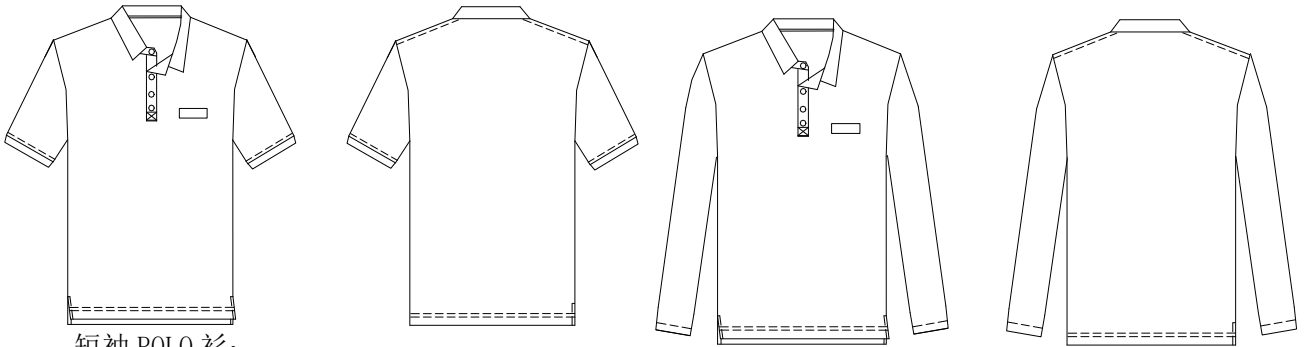
二、夏裤/长裤款式图



夏裤/长裤：

款式：平嘴，打凤眼/钉 1 粒钮，顶打直枣裤耳 7 个。前中明拉链

三、长袖 POLO 衫/短袖 POLO 衫款式图



短袖 POLO 衫：

款式：上下级领，上级领用扁机，扁机两条边，下级领里车撞色布，钉 4 扣，第一扣钉于下级领，门筒钉 3 扣，领窝居中处车码标。

长袖 POLO 衫：

款式：上下级领，上级领用扁机，扁机两条边，下级领里车撞色布，钉 4 扣，第一扣钉于下级领，门筒钉 3 扣，领窝居中处车码标。

第四类岗位人员

一、技术规格要求

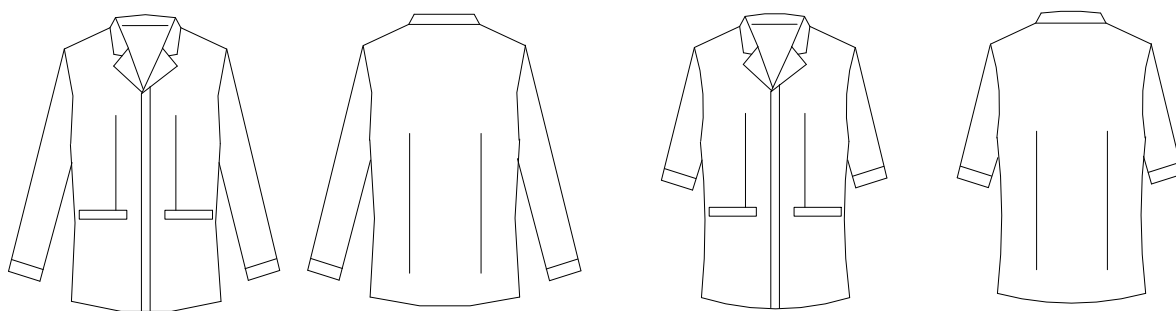
(一) 面料标准

第四类岗位人员：短袖上衣/长袖上衣/夏裤/长裤

颜色：浅蓝色。面料成分：CVC60%棉 40%聚酯纤维，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

(二) 短袖上衣/长袖上衣/夏裤/长裤款式及工艺要求

一、短袖上衣/长袖上衣款式图



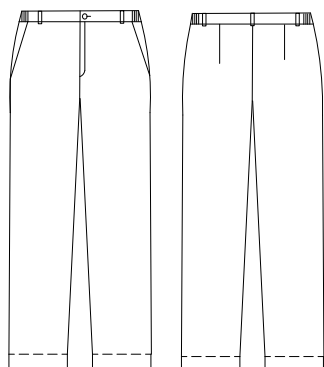
短袖上衣：

款式：翻领，西装领，

长袖上衣：

款式：翻领，西装领，

二、夏裤/长裤款式图



夏裤/长裤：

款式：平嘴，打风眼，钉一粒扣。腰头两侧做松紧。顶打直枣裤耳 5 个。前中上明拉链。

第五类岗位人员

一、技术规格要求

（一）面料标准

第五类岗位人员：外套/长裤

颜色：藏青色。面料成分：TC 涤棉丝光纱卡 108*58，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

第五类岗位人员：长袖衬衣/短袖衬衣

颜色：白色。面料成分：CVC 60%棉 40%聚酯纤维，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

第五类岗位人员：夏裤

颜色：深藏蓝。面料成分：CVC 细斜 130*70，须提供第三方检测机构出具的面料检测报告。

（二）外套/长裤/长袖衬衣/短袖衬衣/夏裤款式及工艺要求

一、外套款式图



外套：

款式：翻领，暗门襟内钉 4 粒暗扣，门筒上下外钉 2 粒扣（门筒暗门襟各压双线），左右各车一个肩袷压双线，开纽门钉一粒扣。

二、 长裤/夏裤款式图



长裤/夏裤：

款式：平嘴，打风眼/钉 1 粒钮，顶打直枣裤耳 6 个(长 7*宽 2)

三、长袖衬衣/短袖衬衣款式图



长袖衬衣：

款式：八字领，上下级领。左右肩部各车一肩袷，钉一粒扣。

短袖衬衣：

款式：八字领，上下级领。左右肩部各车一肩袷，钉一粒扣。

三、商务要求

1. 基本要求

1.1 供应商报价应包含以下内容：上门量身、生产、制作、包装、运输、税费等与本项目相关的一切费用，直至交付采购人可以正常使用。

1.2 供应商需在响应文件中提出供货方案，包含原材料采购渠道、量体裁衣、交货时间承诺、产品包装及运输等内容。

1.3 交付地点：湖北亿优物业管理有限责任公司办公楼

1.4 交付期：签订合同，且确认产前版后叁拾天内。

2. 付款方式

2.1 合同签订后，乙方安排专人上门量身，量身结果双方签字确认后，甲方支付 30%合同款，工作服交付验收合格后，付至合同金额的 95%，余款 5%作为质保金，待质保期满无质量及服务问题，一次性付清。

2.2 成交供应商必须开具增值税专票。

3. 质量要求

3.1 供应商所提供产品必须符合本采购文件第三章第二条（技术要求）面料、款式工艺的要求制作，保证所供物品与样品一致，承诺不以旧代新、以次充好。

3.2 所做面料均事先经面料预缩机做预缩处理，保证不缩水、不起球、不掉色。

4. 质保期

本项目质保期一年，自工作服交付验收合格之日算起。

5. 检验与验收

5.1 交货时双方共同验收，验收方法及标准按本采购文件第三章第（二）条内技术参数要求的标准执行。产品经采购人抽验合格，验收单需双方签字确认，并作为付款的必要依据。

①合格产品认定：款式、原料织物与要求一致、缝合后外观平整、缝缩量适中、平服挺括，无烫光，线路顺直，左右对称。

②不合格产品的认定：款式、原料织物及颜色与要求不一致、平缝针码稀疏的、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，左右袖长不对称等。

6. 违约责任

若非采购人原因，成交供应商逾期交付的，逾期交付违约金为每天 1000.00 元人民币。

四、样品要求

1.1 响应供应商须提供符合采购文件技术参数要求的投标产品“实物样品”作为响应文件的一部分，响应供应商须提供投标要求规定样品实物各一件。样品上须注明响应供应商名称，并将所要样品封箱递交。样品封箱上注明响应供应商名称。

1.2 随样品提交面料小样一份，小样大小规格不小于 18CM*20CM；

2. 样品留存

成交供应商的样品及小样需交采购人留存，以便产品检验、交付时与实物款式对照。

第四章 评定办法

评定办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.1	资格性审查标准	资格要求	符合本采购文件第一章第二款要求，并提供合格有效的证明材料
		没有重大违法记录的书面声明	是否提交参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺或声明
1.2	符合性审查标准	报价	每一种采购内容是否只有一个报价
			报价金额是否超过采购预算，采购人能否支付
		经营范围	是否超出经营范围报价
		报价书签字盖章	是否有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章
		采购结果有效期	谈判有效期是否满足采购文件要求
		信誉情况	是否有不良经济纠纷记录和违法行为
		采购需求响应	是否有提出采购人不能接受的合同条件的
		其他要求	是否符合采购文件中的其他规定
1.3	确定供应商进行最后报价	采购文件能完整、明确列明采购需求，无需要供应商提供最终设计方案或者解决方案的	在谈判结束后，采购评审小组向所有通过初步审核的供应商发出报价书，并要求其在规定时间内提交最后报价。
		采购文件不能完整、明确列明采购需求，需要由供应商提供最终设计方案或者解决方案的	在谈判结束后，采购评审小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。
2.	评定办法	综合评分法	各供应商的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。采购评审小组将根据供应商最终得分由高到低的照顺序推荐 3 名成交候选人

计算办法

条款内容	编列内容
分值构成(总分 100 分)	详见评分细则
评标基准价计算方法	满足采购文件要求且报价最低的竞标报价为评标基准价
评分因素	评分标准

技术部分评分标准	详见评分细则
商务部分评分标准	详见评分细则
竞标报价评分标准	低价优先法
条款内容	编列内容
各供应商的最终得分计算方法	所有评委评分的算术平均值
同品牌响应供应商获得成交候选人推荐资格的确定方法	因提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的，评审后得分最高的同品牌响应供应商获得成交供应商推荐资格。
供应商最后得分相同时对供应商进行排序的方法	得分相同的供应商，按投标报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

评分细则

评分项目	分值	评分标准
商务部分 评分（26分）	管理体系认证 6分	持有质量体系认证证书、环境体系认证证书、职业健康安全体系认证证书，一个证书得2分，未提供不得分（供应商提供全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/ 查询结果及加盖公章的证书复印件）
	企业荣誉 4分	2018年至今，获省级或市级“重合同、守信用企业”称号得4分，没有不得分。
	企业信用 3分	2018年至今，供应商获得AAA级信用企业证书得3分；AA级信用企业证书得2分，A级信用企业证书得1分；没有不得分。
	拥有自有工厂 5分	供应商提供自有工厂证明，房屋所有权证和国有土地使用证和不动产权证书、或房屋租赁合同，得5分；无自有工厂，不得分。
	类似业绩 6分	供应商提供2018年1月1日以来类似工作服生产或销售项目业绩，每提供一份合同得2分，满分6分。（提供项目合同复印件并加盖公章）
	售后服务机构 2分	在本地设有售后服务机构，有的得2分，没有不得分（提供售后服务机构证明文件加盖公章）
技术部分 评分（34分）	投标样品 6分	投标样品包括采购文件中要求的所有材质款式报价样品，缺一件扣1分，扣完为止。

分)	样品检测 6分	每件样品提供第三方检测机构出具的检测报告复印件(加盖公章), 缺一 份扣1分, 扣完为止。
	样品工艺 8分	对样品的制作工艺进行综合评价, 包括走线是否平直, 内衬是否贴合, 两襟是否对称等等, 优得8分, 较好得6分, 一般得3分, 其他不得分。
	供货方案 5分	供货方案应包含原材料采购渠道、量体裁衣、交货时间承诺、产品包装 及运输等内容, 评审对方案进行横向比较, 优得5分, 良得3分, 一般 得1分, 其他不得分。
	售后服务 保障6分	投标人根据本项目提供售后服务保障措施, 返修、换货, 有明确的解决 流程, 优得3, 良得2分, 一般得1分, 其他不得分。
		对采购人提出的售后服务要求, 48小时内响应并解决问题的, 得3分, 其他不得分。
追订供货 价格3分	三年以内追订服装, 不高于本次中标价格供货得3分, 高于中标价格供 货不得分。	
价格评分 (40分)	价格 40分	以通过资格审查和符合性审查的投标人的报价的平均值作为基准价, 每 正偏离1%扣0.6分, 每负偏离1%扣0.5分, 扣完为止。(小数点保留 两位)

评定办法

1. 初步审查标准

- 1.1 资格性审查标准: 见评定办法前附表。
- 1.2 符合性审查标准: 见评定办法前附表。
- 1.3 确定供应商进行最后报价: 见评定方法前附表。

2. 评定方法: 见评定办法前附表。

2.2.1 分值构成

- (1) 技术部分: 见评标办法前附表;
- (2) 商务部分: 见评标办法前附表;
- (3) 竞标报价: 见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法: 见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 技术部分评分标准: 见评标办法前附表;

(2) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；

(3) 竞标报价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评定结果

3.1 采购评审小组严格按照本章要求对最终报价进行评定。

3.2 完成评定后，采购评审小组须在评审结果推荐意见上共同签字。

采购评审小组成员对评审报告有异议的，采购评审小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的采购评审小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由采购评审小组书面记录相关情况。采购评审小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

3.3 同品牌供应商获得成交供应商推荐资格的确定方法

进入详细评审阶段的供应商所投核心产品共有 3 种或以上数量品牌的，按照“评标方法、步骤及标准”的规定执行；进入详细评审阶段的供应商所投核心产品共有不足 3 种数量品牌的，本项目作废标处理。所投核心产品同品牌且评审得分相同的，按技术指标得分顺序排列。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照评标方法前附表规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

4. 其它

供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，采购活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得采购监督管理部门批准。

第五章 合同书

（此合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。）

工作服采购合同书

甲 方：

乙 方：

本着互惠互利、诚实信用的原则，根据《中华人民共和国民法典》之规定，甲乙双方经友好协商，就工作服采购事宜达成一致意见，特订立本合同，以资甲、乙双方信守。

合同条款

第一条 采购清单、合同金额

货物金额（含税）：

第二条 交货时间、地点、方式

交货时间：签订合同，且确认产前版后叁拾天内。

交货地点：湖北亿优物业管理有限责任公司办公楼

交货方式：甲方验收合格后，在《交货验收单》上签字确认。

第三条 货款支付方式

合同签订后，乙方安排专人上门量身，量身结果双方签字确认后，甲方支付 30%合同款，工作服交付验收合格后，付至合同金额的 95%，余款 5%作为质保金，待质保期满无质量及服务问题，一次性付清。

第四条 制作标准要求

乙方按照甲方的需求制作产前版（制作样品），经甲乙双方书面确认后，再生产货物。

第五条 包装要求及费用

由乙方负责，每套独立包装，并以甲方提供的项目进行打包装箱。包装箱应符合要求，确保能有效保护所装货物不受损坏，应在包装箱面贴标签，标明服装所属名称、数量、类别等，全部费用由乙方负担。

第六条 运输方式及费用

由乙方负责将货物运输至甲方指定地点，全部费用由乙方承担，并确保货物在运输过程中不受损坏。甲方验收前，货物的毁损、灭失风险由乙方承担。

第七条 验收标准和方法

1、验收标准：严格按照事前由乙方制作并经双方确认后的货品样板验收。

2、甲方在验货过程中，如发现产品的品种、型号、规格、颜色和质量不符合合同规定，应一面妥为保管，一面在验收货物之日起 7 天内向乙方提出书面异议，乙方应在 7 天内向甲方提出解决方案，并解决甲方提出的问题。如乙方解决问题方式不能达到甲方实际使用要求的，甲方有权解除合同，要求乙方承担赔偿责任。

3、以上产品所有的交货数量和所有货物的平面尺寸均按国家有关纺织标准允许合理 3%误差。

4、如双方对定作物质量存在争议：双方如果对产品的质量是否合格或者原材料的成分等有分歧的，双方应当委托具有鉴定资质的第三方对争议事项进行鉴定。如果一方拒绝委托鉴定的，另一方可以自行委托鉴定。鉴定费用由鉴定结果对其不利的一方承担。

第八条 违约责任

1、如在未经甲方同意的情况下，乙方逾期交付，乙方每逾期一天，则每日应向甲方支付 1000 元的违约金，并承担甲方因此所受的损失费用。

2、甲乙双方中的任何一方未履行本合同规定的其他相关义务，对守约方造成损失的，违约方需承担相应的赔偿责任（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、交通费、差旅费、鉴定费等）

第九条 售后服务

1、当出现质量问题时（非人为因素），乙方无条件、无偿地在 个工作日内派专业的客户服务部人员检查出原因，并提出修改、调换、重做、退货等意见。

2、修改 内完成，重做 内完成；

3、交货后，乙方派专业的技术人员按照甲方要求进行修改，甲方享有两年免费修改服务，甲方因自身体型变化使服装不合身，乙方也可提供免费修改，若无法修改，按原合同价格重新制作。

第十条 合同的解除

1、甲乙双方可以协商解除本合同。除本合同另有约定，任何一方未经对方同意，不得擅自解除合同。

2、有下列情形之一者，甲方有权解除本合同，由乙方退还甲方订金。

A. 合同签订后，乙方明确表示不履行合同或者不能履行的；

B. 乙方所交付的产品不符合合同约定的；

C. 乙方逾期交货致使甲方不能实现合同目的。

3、有下列情形者，乙方有权解除合同，定金将不退还甲方。

签订合同后，甲方明确表示不履行合同或者不能履行合同的。

第十一条 争议的解决

甲乙双方如因合同履行发生任何争议应按照友好合作的原则协商解决。若协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 不可抗力

1、不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

2、合同各方中的任何一方，由于不可抗力事件而影响合同义务的履行时，则不可抗力事件影响的时间不计入延迟履行合同义务的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

3、受到不可抗力影响一方应在不可抗力事故发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况通知对方，并在 30 天内将有关政府部门出具的证明文件提交给对方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

4、对不可抗力事件的影响估计将延续到 120 天以上时，合同各方应通过友好协商解决本合同的执行问题。

第十三条 合同的生效

本合同经双方签字并盖章后生效。

第十四条 未尽事宜

未尽事宜由甲乙双方友好协商、签订补充合同；补充合同是本合同不可分割的重要组成部分，补充合同与本合同具有同等的法律效力。

第十五条 其他

1、本项目的招标文件、响应文件、采购订单、附件，是本合同不可分割的一部分，具有同等的法律效力。

2、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表签字：

乙方代表签字：

签订时间： 年 月 日

第六章 采购响应文件格式

封面：

采购

响 应 文 件

(正本/副本)

采购编号：

项目名称：

报价内容：

供应商名称：

日 期： _____年_____月_____日

响应文件目录

注：采购响应文件目录及内容每页须顺序编写页码。

1. 报价书

（采购代理机构）：

依据贵方（项目名称/采购编号）项目采购货物及服务的采购邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商的名称、地址）提交下述文件正本一份，副本份。

- 1、 采购响应文件；
- 2、 资格证明文件；

并进行如下承诺声明：

1. 我公司在参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；
2. 我公司在本响应文件中所提供的全部资格证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；
3. 我公司在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；

其它承诺：如有的话，可自行填写；

在次，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的货物报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 将按采购文件的约定履行合同责任和义务。
3. 已详细审查全部采购文件，包括（补充文件等），对此无异议。
4. 本采购响应文件的有效期限自开标之日起共**90个**日历天。
5. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。
6. 与本报价有关的一切正式往来信函请寄：。

供 应 商：（公章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

电 子 函 件：

授 权 代 表 签 字：

日 期：

2. 报价一览表

包号	1
响应服务名称	
供应商单位名称	
地址	省 市 区 街道
制造商单位名称	<input type="checkbox"/> 本企业产品/ <input type="checkbox"/> 其它企业产品： <u>填写单位名称全称</u>
地址	省 市 区 街道
规格型号	
总价：（万元）	
交货期	
质保期	
备注	

说明：（1）人民币报价。

（2）价格应按照“供应商须知”的要求报价。

（3）此表除保留在采购响应文件中外，另复制一份与报价书（原件）、法定代表人授权书（原件）一起另外密封装在一个小信封中，作为记录之用。

供应商法定代表人或授权代表签字：

供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

3. 分项报价

序号	名称	型号和规格	生产厂家名称	数量	单价	总价	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
.....							
总计							

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。
3. 如果不提供详细的响应分项报价将被视为没有实质性响应采购文件。
4. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其他”中填写，并作详细说明。

供应商法定代表人或授权代表签字：

供应商名称（签章）：

时 间：年月日

4. 法定代表人授权书

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称） 采购活动的供应商代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从年 月日起至年 月日止。

授权单位（签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签发日期：年 月日

附：

代理人工作单位：

职务：性别：

身份证号码：

粘贴被授权人身份证（复印件）：

5. 法定代表人身份证明书

兹证明（姓名）在我单位任职务，系（供应商）的法定代表人。

供应商（盖章）：

法定代表人（签章）：

性别：年龄：

身份证号码：

年 月 日

法定代表人身份证（复印件）：

注：

- 1、本表适用于供应商不授权代理人，而由法定代表人直接参加采购并签署响应文件的情况；
- 2、如供应商具有企业法人代表证书，则还应在本证明书后附上企业法人代表证书复印件。

6. 资格部分导读表

资格要求		
对照采购文件第一章第二款供应商资格要求填写	填写具体响应情况	填写证明响应文件响应采购文件要求的证明材料所在页码
1、		
2、		
3、		
.....		
符合性审查		
1、		
2、		
3、		
.....		

备注：1、本导读表请按第一章第二款资格要求内容逐条响应填写，第一章第二款资格要求具体解释详见第二章《供应商须知前附表》第14.1应提交的其它资格证明文件。

2、符合性审查内容详见第四章《评标办法前附表》。

7. 供应商的资格声明

1. 名称及基本情况:

- (1) 供应商名称:
- (2) 地址: 邮箱:
电话: 传真:
- (3) 成立或注册日期:
- (4) 公司性质:
- (5) 法定代表人或主要负责人:
- (6) 员工人数:
- (7) 注册资本:
- (8) 实收资本:
- (9) 上年末资产负债率:

1) 固定资产

原值: 净值:

2) 流动资产:

3) 长期负债:

4) 短期负债:

2. 与报价服务内容有关的情况:

- (1) 供应商提供此响应服务内容的经验(包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的起始日期等);
- (2) 服务网点分布(可另行附表):

服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	内部等级

3. 供应商认为需要声明的其他情况:

兹证明上述声明是真实的、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照采购代理机构要求出示的有关证明文件。

供应商名称:

供应商签字:

电 话:

传 真:

日 期: 年 月 日

8. 资格审查和符合性审查证明文件

(1)

(2)

9. 无重大违法记录声明

我方在此声明，我方在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

- 1、我方因违法经营被追究过刑事责任；
- 2、我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
- 3、我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

我方保证上述承诺或声明内容的客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假承诺或声明骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商法定代表人或委托代理人签字：_____

供应商名称（签章）：_____

时 间：____年____月____日

10. 采购需求响应、偏离说明表/导读表

技术部分				
序号	采购文件要求部分	响应文件响应部分	偏离说明	填写相应技术文件/ 说明所在页码
1				
2				
3				
...				
商务部分				
序号	采购文件要求部分	响应文件响应部分	偏离说明	填写相应商务响应文件 所在页码
1				
2				
3				
...				

说明：1、供应商应对采购文件第三章“采购需求”，逐条说明所提供货物/服务已对采购文件的技术规格做出了明确响应，并申明与技术规格条文的偏离和例外。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供所投货物/服务的具体参数值。如果仅注明“符合”，“满足”或简单复制采购文件要求，将可能导致竞标响应被拒绝。

2、技术要求中有证明材料要求的请按要求提供相关证明材料，并表示具体页码以便于评审。

供应商法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

11. 技术文件（自拟）
12. 供应商认为需提供的其他相关技术资料

13. 拟投入项目组人员一览表

序号	姓名	在本项目中担当职位	年龄	从业经历	其他
1		项目负责人			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
...					

说明：后附相关人员简介及证明材料等。

供应商法定代表人或授权代表签字：

供应商名称（签章）：

时 间：年月日

14. 类似业绩一览表

完成时间	业主单位	项目概况	项目经理	业主单位联系人及电话	备注

说明：

1. 响应供应商应将类似项目业绩情况填入本表中；
2. 项目概况包括：项目名称、合同额；
3. 必须按要求附合同关键页复印件或中标通知书复印件。关键页应包括与最终用户签订合同首页、签字盖章页、合同金额所在页。

15. 响应范围以外的备品备件、耗材报价表

序号	名称	型号和规格	生产厂家名称	数量	单价	备注
1						
2						
3						
4						
.....					

说明：

1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后二位。
2. 供应商应提供响应范围以外的备品备件、耗材报价表，如无此服务则可不提供。本表中的报价不含在竞标响应总报价中。
3. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其他”中填写，并作详细说明。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

时 间：年月日

16. 供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）

17. 参加本次采购活动前3年内发生诉讼及仲裁情况表

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

注：发生的诉讼和仲裁情况仅限于供应商败诉的，且与经营活动有关的案件，不包括调解结案的案件。与经营活动有关，但尚未裁决或终审判决的案件请单独另附《情况说明》（说明内容：案件当事人、基本案情）。