

采购文件

采购方式：公开招标

项目编号：hnsalt-2016-2

项目名称：员工工作服

采购单位：海南省盐业集团有限公司

海南省盐业集团有限公司 编制

二〇一六年 十一月

目 录

第一部分	投标邀请函.....	1
第二部分	投标人须知.....	3
	（一）总则.....	3
	（二）招标文件.....	4
	（三）投标文件编制和数量.....	5
	（四）投标文件的递交.....	7
	（五）开标.....	7
	（六）评标.....	8
	（七）定标.....	12
	（八）合同.....	13
第三部分	用户需求书.....	14
第四部分	合同条款及格式.....	17
第五部分	投标文件内容及格式.....	22

第一部分 投标邀请函

海南省盐业集团有限公司拟对员工工作服采购项目所需的货物及服务组织公开招标采购工作，兹邀请符合本次公开招标采购要求的投标人进行密封投标，有关事项如下：

一、招标项目的名称、用途、数量及简要技术要求或招标性质：

- 1、项目名称：海南省盐业集团有限公司员工工作服
- 2、用途：工作需要
- 3、数量：一批
- 4、简要技术要求或招标性质：详见《用户需求书》

二、投标人资格要求：（投标人必须具备以下条件并提交相关证明材料）

- 1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人，需提供营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本有效证件；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供 2016 年任意一个月的税收、社保记录凭证并加盖公章）；
- 3、参加政府及国有企业采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 4、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

- 1、时间：2016 年 11 月 30 日上午 08:30 至 2016 年 12 月 5 日 17:30（北京时间）；
- 2、地点：海南省海口市高新区狮子岭工业园光伏南路 4 号集团公司办公楼
- 3、售价：人民币 100 元/份（文件售后概不退）；
- 4、购买招标文件时须提供（复印件加盖公章，原件备验）：
 - （1）营业执照、组织机构代码证、税务登记证；
 - （2）法人代表授权委托书原件及法人代表身份证复印件、授权代表身份证复印件）；
- 5、投标人提问截止时间：2016 年 12 月 5 日 17:30（北京时间）。

四、投标文件递交截止时间、开标时间及地点：

- 1、递交时间：2016 年 12 月 9 日下午 15:00 至 17:30（北京时间），逾期或不符合规定的投标文件恕不接收；
- 2、开标时间：报名成功后于盐业集团官网 www.hnsalt.org.cn 的通知公告中查看；

3、开标地点：报名成功后于盐业集团官网 www.hnsalt.org.cn 的通知公告中查看。

五、招标人联系方式：

1、招标单位：海南省盐业集团有限公司

2、联系人：吴冠转 电话：18889539968 0898-31986788

第二部分 投标人须知

（一）总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的项目。

2、有关定义及相应职责

2.1 招标方：

2.2 “投标人”系指实名购买招标文件拟参加投标和拟向采购人提供货物及相应服务的投标单位。其职责如下：

2.2.1 对招标文件错、漏之处提出澄清、说明要求或质疑；

2.2.2 按要求缴纳投标保证金；

2.2.3 按要求编制投标文件；

2.2.4 派投标代表投标（递交投标文件），参加开标活动，对评审小组就投标文件提出的问题进行澄清；“投标代表”系指在投标过程中代表投标单位处理投标事宜的人员，包括投标单位法定代表人或负责人及取得授权的投标单位人员；

2.2.5 配合相关职能部门就公开招标采购项目的质疑、投诉和举报的处理工作；

2.2.6 与采购人签订采购合同，按照合同规定向采购人提供货物或服务；

2.2.7 法律法规所规定的其他职责。

2.3 合格的投标人

2.3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.3.2 符合招标文件规定的资质要求，有能力提供满足招标要求的相关货物及服务的法人实体。

2.4 “中标人”系指经评标委员会评审，并授予合同的投标人。

3、合格的货物和服务

3.1 “货物”系指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。所投货物必须是合法生产的合格货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

3.2 “服务”系指除货物以外的其他政府采购对象，其中包括：卖方须承担的运输、安装、技术支持与升级、培训、验收以及其它类似附加服务的义务。

4、投标费用

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

（二）招标文件

5、招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

第一部分 投标邀请函

第二部分 投标人须知

第三部分 用户需求书

第四部分 合同条款及格式

第五部分 投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝或流标。

6、招标文件的澄清

投标人在收到招标文件后，若有疑问需要澄清，可以书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间 15 天前（逾期不受理）通知招标人，招标人将以书面形式进行答复，未对招标代理机构提出书面意见，即视为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

7、招标文件的修改

7.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，招标人将以书面或网上公告的形式通知所有购买本招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向招标人确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充分的时间对招标文件修改部分进行研究，采购人可适当推迟投标截止时间。

7.4 本招标文件的解释权属于招标人。

（三）投标文件的编制和数量

8、投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9、投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括但不限于以下内容（详见第五部分）：

- （1）投标资格证明文件（招标文件“投标邀请函”中“投标人资格要求”）
- （2）投标承诺函
- （3）法定代表人授权书
- （4）销售授权书（制造厂商投标无需提供）
- （5）资格申明信
- （6）投标一览表
- （7）投标报价明细表
- （8）技术响应情况表
- （9）售后服务承诺
- （10）三证合一证照及相关资质证明复印件
- （11）投标人认为应该附上的其它文件、资料

10、投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应按各个包的要求分别装订和封装。

10.2 投标人应完整地填写招标文件中提供的《投标承诺函》、《投标一览表》等招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。

10.4 如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，使评标委员会无法正常评审的，由此产生的结果由投标人承担。

10.5 投标文件外形尺寸应统一为 A4 纸规格，文件所使用的印章必须为企业公章，且与投标人名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，所有投标文件（正本、副本）的每一页都要法人或授权代表亲笔签署并加盖公章否则设为无效。

10.6 投标文件自制部分必须打印，每页须按顺序加注页码，装订牢固且不会轻易脱落（注：胶装）。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

10.7 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人授权代表在旁边签字或盖章后方可有效。

11、投标报价

11.1 报价均须以人民币为计算单位。

11.2 报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用（如有）、安装调试（如有）、培训（如有）、售后服务等其它有关的所有费用。

11.3 投标人应按投标一览表的要求报价，不能提供有选择的报价。

11.4 中标候选投标人的报价如超过预算且采购人不能支付的，采购人有权拒绝而递选下一个顺位的中标候选投标人。

12、备选方案

本次招标只允许投标人有一个投标方案，否则视其投标文件无效。

13、投标保证金

13.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，每个投标单位¥5000.00 元。

13.2 投标保证金的支付形式：银行转账，同时保证金单据上必须注明项目编号、项目名称。如投标人的投标保证金未按要求到账的，视为无效投标并不接收投标文件。

13.3 投标保证金的退还

13.3.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订合同后 5 个工作日内无息退还。

13.3.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书后 5 个工作日内无息退还。

13.4 发生下列情况之一者，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回其投标文件的；
- （2）投标人不按本章规定签订合同的；
- （3）投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （4）与采购人、其它投标人恶意串通的；
- （5）向采购人、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的。

14、投标文件的有效期

14.1 投标文件应自开标之日起 **60** 个日历日内保持有效。投标有效期不足的投标，将被视为无效投标。

14.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，但其投标在原投标有效期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

15、投标文件的数量和签署

15.1 投标文件一式五份（正本一份，副本四份），固定装订（注：胶装）。投标一览表一份，独立信封密封。

15.2 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标文件均须在封面上清楚标明“正

本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以“正本”为准。

15.3 所有投标文件中，文字材料需打印或要不褪色墨水书写。

（四）投标文件的递交

16、投标文件的密封及标记

16.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一份共一袋，副本四份共一袋）及投标一览表（独立信封密封一份），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”、“投标一览表”字样，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

致：

项目名称：员工工作服

项目编号：

注明：“请勿在开标时间之前启封”

投标单位名称、联系人姓名和电话

16.2 投标文件未按上述规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

17、投标截止时间

17.1 投标人须在投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的地点。

17.2 投标人的授权代表须携带《法定代表人授权书》及保证金转账、汇款的银行回单或现金缴纳方式的收据（均要求复印件加盖公章）及个人身份证原件亲临开标会现场以备查验。其现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容，具有同等法律效力。

17.3 若招标人推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下，招标人和投标人的权利和义务均应以新的投标截止时间为准。

17.4 在投标截止时间后递交的投标文件，招标人将拒绝接收。

（五）开标

18、开标

18.1 招标人按“招标公告”或“投标邀请函”中规定的时间和地点组织开标，招

标人代表、招标人有关工作人员参加。投标人应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。

18.2 招标人主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

18.3 开标时，投标人授权代表将查验投标文件的密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“投标一览表”的内容，以及招标人认为合适的其他内容，招标人将作开标记录。

18.4 若投标文件未密封，招标人将拒绝接收该投标人的投标文件。

（六）评标委员会的组成和评标方法

19、评标委员会的组成和评标方法

19.1 评标委员会由招标人指派代表组成评标委员会共 5 人以上单数组成，该评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人，提交评标报告。

19.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标办法进行。评标委员会对投标文件的评审分为资格性和符合性审查、技术评审和商务评审。

19.3 本次评标采用综合评分法，满分为 100 分。

19.4 综合评分法评标步骤：先进行资格审查，再进行技术、商务部分的量化评审。只有通过资格审查的投标人才能进入量化评审。

19.5 资格审查：评标委员会根据国家相关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格证明文件进行资格性和符合性审查，如投标人不具备投标资格，评标委员会可按投票方式决定是否作无效投标处理（详见附表 1）。

19.5.1 评标委员会根据《资格审查表》对投标文件的资格性和符合性进行审查，只有对《资格审查表》所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过初步评审：

- （1）投标人未能满足投标人资格要求的；
- （2）投标人未提交法人授权委托书的；
- （3）投标人未按招标文件要求的金额提交投标保证金的；
- （4）投标有效期不满足的；

- (5) 交货期或工期不满足要求的；
- (6) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- (7) 投标报价不是固定价或者投标报价不是唯一的；
- (8) 不符合招标文件规定的其它条件。

19.5.2 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

19.5.3 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 投标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以投标一览表为准；
- (2) 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；
- (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；
- (5) 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

19.6 量化评审

19.6.1 评标委员会根据评审办法对通过初步评审的投标文件进行详细评审，并进行技术和商务的评审打分。

19.6.2 技术、商务评分：具体评审的内容详见（附表 2）。

19.6.3 价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有投标人的投标价格，即满足招标文件要求且价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分（30 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格分=（基准价 / 投标报价）× 价格权值×100

19.6.4 技术、商务及价格权重分配

评分项目	技术项	商务项	价格项
权重	40%	30%	30%

19.7 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，对招标文件要求的响应情况进行评审和比较，评出各投标人的得分，得分与投标报价分相加得出综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选投标人，综合得分次高的投标人为第二中标候选投标人，以此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

注：

1、技术项得分=（ Σ 各评委所审技术参数得分）/（评委人数）；

2、商务项得分=（ Σ 各评委所审商务参数得分）/（评委人数）；

3、价格项得分=（基准价 / 投标报价） $\times$ 价格权值 $\times$ 100；

4、投标人综合得分=技术项得分+商务项得分+价格项得分（保留二位小数）。

5、为确保所购物品质量，以及避免低于成本的恶意削价竞争，若投标人的投标报价低于预算价的 80%或以下者，签订购销合同时采购人有权要求中标人提交预算金额的 10%的现金或银行保函作为履约保证，且购销合同不设定任何预付款条件

(附表 1)

资格审查表

项目名称：员工工作服采购

项目编号：

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人1	投标人2	投标人3
1	投标人的资格	是否符合投标人资格要求			
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的样式和签署要求且内容完整无缺漏			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝			
4	投标有效期	是否满足招标文件要求			
5	交货期	是否满足招标文件要求			
6	投标文件数量	是否满足招标文件要求			
7	样品及样衣	是否按要求提供样品			
8	其它	是否有其它无效投标认定条件			
结 论					

注：

- 1、表中只需填写“√”通过或“×”不通过；
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”；
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮，不合格的被淘汰。

(附表 2)

评分细则表

序号	评比项目	评比内容	项目得分
1	技术项 (30 分)	1、投标人对各项技术参数及功能要求的响应情况； A、优秀 8-10 分； B 良好 4-7 分； C、一般 1-3 分；	1-10
		2、投标人必须按采购方规定的要求制作样品，一个不符扣 3 分，扣完为止。	0-20
2	商务项 (30 分)	1、投标人注册资金：（根据项目招标情况而定） A、注册资金 $\geq$ 1000 万元 3 分 B、500 万元 $\leq$ 注册资金 $<$ 1000（不含）万元 1 分	0-3
		2、相关认证资质：（原件备验） 《ISO9001 质量管理体系认证证书》《环境管理体系证证书》《职业健康安全管理体系认证证书》《全国中小 AAA 级企业》《质量服务信誉 AAA 单位》每提供一项得 2 分（原件备查）	0-10
		3、相关类似项目业绩，2015 至今单笔合同金额 50 万以上 100 万以下每提供一份合同得 1 分满分 3 分，单笔合同金额 100 万（含）以上每提供一份合同得 1.5 分满分 3 分。 （以提供合同复印件为准，原件备验）。	0-6
		4、A、要求提供夏季制服面料的检测报告 B、须由省市级以上检测机构出具的面料检测报告、检测项目：色牢度（日照、水洗、磨擦）、PH 值、甲醛含量。检测报告原件编入正本，每提供一种得 4 分，满分 12 分。	0-12
		5、本地售后服务能力 在本地设有售后服务点，须提供相关营业执照，并有住地售后服务人员至少一人（含）以上，需提供本人在本地购买社保三个月的证明材料。 A、有两人（含）以上，6 分； B、有一人，2 分； C、无，0 分	0-6
		6、售后服务承诺书：对比质量承诺、售后服务方案。 A、优秀 3 分； B、良好 2 分； C、一般 1 分；	0-3
3	价格项 (30 分)	报价得分=（评标基准价 / 投标报价） $\times$ 价格权重 $\times$ 100	30

（七）定标

20、定标

20.1 评标委员会依据对各投标文件的评审结果，提出书面评标报告，并根据招标文件的规定，按综合得分由高至低的顺序向采购人推荐最高的前三名为中标候选投标人，排名第一的为中标候选投标人，排名靠后的前二名为备选中标候选投标人。

20.2 中标候选投标人因特殊原因放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，才可依评标排名次序的备选中标候选投标人依次递补为中标人。

20.3 中标人确定后，招标人将在本公司的网站上公示中标结果。

20.4 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，评标委员会及有关工作人员自始至终均不得向投标人或其它无关的人员透露。

20.5 在评标期间，投标人企图影响采购人和评标委员会而获得评标信息的任何活动，都将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

21、公告

招标人将在本公司的网站上（网址：www.hnsalt.org.cn）上发布招标公告、更正公告、通知、评标结果公告等招标过程中的所有信息，请务必时时关注网上公告。评标结果公告期为7个工作日。

22、质疑和投诉

22.1 如果投标人对本次招标活动有疑问，可依据《中华人民共和国政府采购法》和相关规定，向招标人提出质疑。

22.2 招标人在《中华人民共和国政府采购法》规定的时间内没有对投标人的质疑进行回复，或投标人对招标人的回复不满意时，可向公司上一级主管部门投诉。

22.3 投标人如认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人匿名、非书面形式、7个工作日之外的质疑均不予受理。

（八）合同

23、合同授予标准

除本须知第13.4条的规定之外，招标人将与中标人签订供货合同。

24、接受和拒绝任何或所有投标的权力

在特殊情况下，评标委员会、和招标人在报经主管部门同意后，保留在授标之前拒绝任何投标以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力。

25、签订合同

25.1 招标人应按招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

25.2 招标人应在中标通知书发出之日起30天内与中标人签订政府采购合同。

26、付款

按照采购方有关规定办理。

27、适用法律

招标人及投标人的一切招标投标活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

第三部分 用户需求书

	品名	面料	成份	纱支	克重	数量	小计
1	一线工人作业服 (夏季)	高支精纺纯棉染色细斜纹	100%棉	32S ₂ ×32 S ₂	190 克/m ²	86 人×2 套	172
	一线工人作业服 (秋季)	高支精纺纯棉染色全线卡	100%棉	20S ₂ ×16 S ₂	250 克/m ²	86 人×2 套	172
	一线工人外套 夹克	高支精纺纯棉加密加厚细珠帆	100%棉	46S ₂ ×62 S ₂	210 克/m ²	86 人×1 件	86
2	集团领导层夏装 (短袖衬衣)	高支精纺纯棉细斜纹	100%精梳棉	110S ₂ ×110S ₂	170 克/m ²	3 人×2 套	6
	集团领导层夏装 (西裤)	高支精纺毛涤花呢	80%澳毛，20%涤	110S ₂ ×110S ₂	185 克/m ²		
	集团领导秋装 (长袖衬衣)	高支精纺纯棉细斜纹	100%精梳棉	110S ₂ ×110S ₂	170 克/m ²	3 人×2 套	6
	集团领导层秋装 (西裤)	高支精纺毛涤花呢	80%澳毛，20%涤	100S ₂ ×100S ₂	220 克/m ²		
	集团领导层冬装 (西服)	高支精纺纯毛缎背哗叽呢	100%澳毛	100S ₂ ×100S ₂	270 克/m ²	3 人×1 套	3
3	中层管理人员夏 (短袖衬衣)	高支精纺涤棉 CVC 斜纹	80%棉，20%涤	100S ₂ ×100S ₂	160 克/m ²	17 人×2 套	34
	中层管理人员夏 (西裤)	高支精纺毛涤花呢	70%澳毛，30%涤	100S ₂ ×100S ₂	185 克/m ²		

	中层管理人员秋 (长袖衬衣)	高支精纺涤棉 CVC 斜纹	80%棉, 20%涤	100S ₂ ×100S ₂	160 克/m ²	17 人×2 套	34
	中层管理人员秋 (西裤)	高支精纺毛涤花呢	70%澳毛, 30%涤	100S ₂ ×100S ₂	220 克/m ²		
	中层管理人员冬 (西服)	高支精纺毛涤花呢	70%澳毛, 30%涤	100S ₂ ×100S ₂	270 克/m ²	17 人×1 套	17
4	一般管理人员夏 (短袖衬衣)	高支精纺涤棉 CVC 斜纹	65%棉, 35%涤	100S ₂ ×100S ₂	160 克/m ²	116 人×2 套	232
	一般管理人员夏 (西裤)	高支精纺毛涤花呢	50%澳毛, 50%涤	100S ₂ ×100S ₂	185 克/m ²		
	一般管理人员秋 (长袖衬衣)	高支精纺涤棉 CVC 斜纹	65%棉, 35%涤	100S ₂ ×100S ₂	160 克/m ²	116 人×2 套	232
	一般管理人员秋 (西裤)	高支精纺毛涤花呢	50%澳毛, 50%涤	100S ₂ ×100S ₂	220 克/m ²		
	一般管理人员冬 (夹克)	高支精纺毛涤花呢	50%羊毛, 50%涤	90S ₂ ×90S ₂	270 克/m ²	116 人×1 套	116
5	罗纹翻领 T 恤	精梳长绒丝光涤棉珠迪	80%棉, 20%涤	30S×30S	205 克/m ²	220 人×2 件	440

注：投标单位必须提供上述岗位夏季制服各一套。

集团领导



一般管理



中层管理



一线



1、投标人必须按上面彩图 and 用户需求书中描述的包含成分、纱支等技术参数的面料制作样品。

2、投标人不能恶意报低价，如中标人的报价过低（低于预算金额的 85%），明显不符合市场价格，则采购人有权要求中标人提供预算金额的 20%作为履约保证金，同时预付款比例调整为 0%。如中标人在实施过程中偷工减料、不按工期完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

3、联系方式：

1、联系人：吴冠转

电话：18889539968 089831986788

2、联系地址：海南省海口市高新区狮子岭工业园光伏南路 4 号集团公司办公楼

二、报价包含税、含运、送货到用户指定地点。

三、验收标准和要求

1、交付时间：另定

2、交付地点：用户指定地点。

3、付款条件：招标双方签订合同时另行约定。

4、验收要求：按招标文件技术参数进行验收，如不符合招标要求，采购方有权拒绝，所有损失由投标方承担。

第四部分 合同条款及格式

员工工作服采购项目 采购合同（仅供参考）

项目编号：_____

项目名称：_____

合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订日期：_____年____月____日

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据_____年____月____日_____（项目项目编号：_____）公开招标采购结果及招标文件的要求，经协商一致，达成以下协议。

一、合同标的及金额等(详见附件清单)

序号	货物名称	品牌型号、规格配置	单价（元）	数量	合计（元）	备注
1						
2						
3	...					
合同总额		（小写）：				
		（大写）：				

二、付款

1、本合同签订生效之日起____个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额的____%。

2、采购货物运达甲方指定地点，安装、调试、验收合格并提交相关的文档、资料后，10个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额的____%。

3、质保期满后没有质量问题，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额尾款。

三、交货

1、交货方式：货物由乙方负责包装并运送至甲方指定的地点。

2、乙方将货物运送至甲方指定地点在经甲方验收合格之前，货物的所有权、一切风险责任及由此产生的一切相关费用均由乙方承担。

3、交货期：接到甲方交货通知后，乙方应在____天内把货物运到指定地点。

四、货物验收、保修和技术服务

1、乙方交付的货物必须满足中国法律法规、相关部门的相应产业标准及本合同的

要求。乙方承诺向甲方提供的货物应是全新、完整、技术成熟稳定、性能质量良好的产品，货物及相关许可证明文件、技术文件、软件、服务等均不存在瑕疵。

2、若在货物接收验收时发现货物有任何的短少、缺损、缺陷或与合同约定不符，甲方和乙方代表将签署一份详细报告；在乙方未派代表到场时，该报告将由甲方单方签署，该报告将作为甲方要求乙方进行退货、更换、修理或补充发货的有效证据。乙方负责于 10 个工作日内自负费用进行更换、补充发货并送至本合同确定的甲方指定地点，有关费用由乙方承担。

3、未能通过甲方验收的货物，以及甲方接收后发现有误的货物，由乙方自费回收。如乙方未在甲方发出通知后 10 天内收回，则甲方可自行处理该货物，包括但不限于另外存放并收取租金等，由此产生的费用由乙方承担。

4、乙方提供的货物的保修期为壹年，自验收合格之日起计算。在保修期内，如果货物的性能和质量与合同规定不符，或出现任何故障，乙方负责在 10 天内免费排除缺陷、修理或更换相关货物。

5、在保修期内，如因乙方原因不能按合同约定履行保修义务，则甲方有权从保修期尾款中扣除相应费用。

五、违约责任及侵权处理

1、双方应当按照合同及附件规定的期限履行义务。对于因乙方原因使得交货、验收等任一阶段工作延误的，每延迟一天，乙方应按相当于合同总价 0.5% 的标准向甲方支付违约金，以此类推。因任一阶段工作延迟而使甲方额外增加的各项费用由乙方承担。如乙方任一阶段工作延迟使甲方遭受损失的，乙方还应承担甲方由此造成的损失。如乙方任一阶段工作延迟累计超过 30 天时，甲方有权视情况解除本合同。该等解除并不免除乙方根据甲方要求应当承担的上述违约责任。

2、保修期内，如乙方未能按照合同规定及时提供保修服务，除不可抗力原因外，每延迟一次，乙方应当支付合同总价 0.1% 的违约金。

3、对于乙方根据本合同约定应当承担的各项违约金及损失赔偿，甲方均有权依据本合同规定从应支付乙方的款项中扣除。

4、如乙方提供的货物不符合合同要求或者质量、功能存在瑕疵，或者甲方使用乙方提供的货物造成他人人身、财产损害的，乙方应向甲方支付本合同总价 10% 的违约金，并承担赔偿责任。

六、不可抗力

1、本合同所称不可抗力，是指其他本合同各方不能预见，而且对其发生和后果不

能防止或不能避免且不可克服的客观情况，包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大改制等。

2、本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的义务时，应在不可抗力发生之日起 15 天内通知本合同的其他方，并在不可抗力发生之日起 60 天内向其他方提供由有关部门出具的不可抗力证明。

3、因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外，延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

4、如果因不可抗力的影响致使本合同终止履行 90 天或以上的，任一方均有权终止本合同，并书面通知对方。

七、合同纠纷处理

本合同执行过程中如发生纠纷，作如下处理：

- 1、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

八、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

九、合同鉴证

招标人应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

十、组成本合同的文件包括：

- 1、合同通用条款和专用条款；
- 2、招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函（如有）；
- 3、中标通知书；
- 4、甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十一、合同备案

本合同一式肆份，中文书写。甲方、乙方各执贰份。

十二、合同转让和分包

乙方不得全部或部分转让合同。除非甲方事先书面同意外，不得分包其应履行的合

同义务。

甲方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____（签章）

签订日期：_____年____月____日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____（签章）

银行户名：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

签订日期：_____年____月____日

第五部分 投标文件内容及格式

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则将影响对投标文件的评价：

- 1、投标承诺函（表 1）
- 2、法定代表人授权委托书（表 2）
- 3、资格申明信（表 3）
- 4、投标一览表（表 4）
- 5、投标报价明细表（表 5）
- 6、技术响应情况表（表 6）
- 7、售后服务承诺
- 8、营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本及相关资质证复印件
- 9、投标人简介
- 10、投标人认为需要的其它材料

注：以上复印件均需要加盖公章。

(表 1)

1.1 投标承诺函

致：

根据贵单位_____采购项目（项目编号：_____）的投标邀请函，正式授权下述签字人姓名：_____职务：_____代表投标人（投标人名称），提交纸质投标文件正本一式一份，副本一式四份。

本公司谨此承诺并声明：

1、同意并接受招标文件的各项条款要求，遵守文件中的各项规定，按招标文件的要求投标。

2、本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的 60 天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受澄清。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

3、我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，将按贵方要求如实提供一切补充材料。

5、我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6、我方完全服从和尊重评审小组所作的评审结果，同时清楚理解到投标报价最低并不一定获得中标资格。

7、我方同意按招标文件规定向贵司缴纳投标保证金，如果获得中标并按《中标通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。

8、我方在参与本次公开招标采购活动中，不得以任何不当手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有不当行为，愿承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

投标人名称：_____（公章） 法定代表人：_____（亲笔签名）

被授权人：_____（亲笔签名） 职 务：_____

承诺日期：_____年____月____日

(表 2)

1.2 法定代表人授权委托书

致：

(投标人名称)在下面签字的(法定代表人)姓名：_____职务：_____代表
本公司授权下面签字的(被授权代表)姓名：_____职务：_____为本公司的合法
代理人，就_____的员工工作服采购项目(项目编号：_____)进
行投标，以本公司的名义处理一切与之相关的事务。

本授权书自_____年____月____日至_____年____月____日内签字有效，特此声
明。

投标人名称：_____ (公章) 营业执照号码：_____

法定代表人：_____ (亲笔签名) 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

被授权人：_____ (亲笔签名) 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

生效日期：_____年____月____日

法定代表人
居民身份证复印件粘贴处

被授权人
居民身份证复印件粘贴处

注：本授权书内容不得擅自修改。

(表 3)

1.3 资格申明信

致：

为响应贵集团公司组织的员工工作服采购项目（项目编号：_____）货物及服务的招标采购活动，我公司愿意参与投标。

我公司在法律、财务和运作上符合招标文件对投标人的资格要求，提供“用户需求书”中全部的货物及相关服务，提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我公司理解贵公司可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应贵公司的要求提交。

我公司在参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录。

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或被授权人：_____（亲笔签名）

申明日期：_____年____月____日

(表 4)

1.4 投标一览表

(独立信封另密封一份)

项目名称	员工工作服采购
投标报价总计	(小写) : _____ (大写) : _____
交付时间	合同签订生效之日起____天内。
备 注	

投标人名称: _____ (公章)

被授权人: _____ (亲笔签名)

注:

- 1、投标一览表应准确填写，若投标一览表与投标文件不符时，以投标一览表为准；
- 2、报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用等，合同的执行以交付时间为准；
- 3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

(表 5)

1.5 投标报价明细表

序号	货物名称	生产厂家	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1						
2						
3						
4						
5						
6	...					
投标报价总计		(小写) : _____ (大写) : _____				

投标人名称: _____ (公章)

被授权人: _____ (亲笔签名)

注:

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变；
- 2、相关安装调试费用、质保及人员培训、后续服务及其他所有费用由投标人自行计算填列；
- 3、总价=单价×数量，数量由投标人自行计算并填表；
- 4、“投标报价明细表”中“投标报价总计”数应当等于“投标一览表”中“投标报价总计”数。

(表 6)

1.6 技术响应情况表

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能条目列入下表，未列入下表的视作报价人不响应。**投标人必须根据所投货物的实际情况如实填写，如发现有虚假描述的，该投标文件无效。**

序号	货物名称	原技术规范主要条款描述	投标人技术规范描述	偏离情况说明 (+/-/=)
1				
2				
3				
4				
5	...			

投标人名称：_____（公章）

被授权人：_____（亲笔签名）

注：

1、此表为表样，投标人必须把招标项目的全部技术参数列入此表，并对技术参数进行逐一应答，行数可自行添加，但表式不变。

2、按照招标项目技术参数要求的顺序对应填写“技术响应情况表”；

3、请在“投标人技术规范描述”中列出所投货物的详细技术参数情况；

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。评委评标时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“投标文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求；

5、投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

1.7 售后服务承诺

- 1、本附件内容由各投标人进行填写，应至少包括招标文件要求的服务内容的响应条件；
- 2、保修期应明确；
- 3、其他的及售后方面的承诺参照以上进行，务求详细、可操作。

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或被授权人：_____（亲笔签名）

承诺日期：_____年____月____日