# 三门县实验小学2024学年-2026学年一年级学生校服采购项目

**招 标 文 件**

备案登记号：浙欧招备【2025】021号

 采 购 人：三门县实验小学

 招标代理人：欧邦工程管理集团有限公司

2025年5月

目 录

[第一章 公开招标公告 1](#_Toc40721101)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc40721102)

[第三章 评标办法及评分标准 1](#_Toc40721103)5

[第四章 公开招标需求 1](#_Toc40721104)8

[第五章 采购合同主要条款指引 2](#_Toc40721105)2

[第六章 投标文件格式附件 2](#_Toc40721106)6

# 三门县实验小学2024学年-2026学年一年级学生校服采购项目

# 第一章 公开招标公告

根据相关规定,受招标人委托，现就三门县实验小学2024学年-2026学年一年级学生校服采购项目进行公开招标，欢迎合格供应商前来投标。

**一、项目编号：**浙欧招备【2025】021号

**二、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标内容 | 服务期限 | 预算价（单价） | **单价最高限价** |
| 1 | 本项目为三门县实验小学2024学年-2026学年一年级学生校服采购项目，共一个标段,标段为一年级夏装校服、春秋装校服、正装套装以及冬装招标。招标范围均包含了校服的生产、运输及售后服务等。 | 共3学年，采用1+1+1模式，服务期每满1学年，采购人根据上1学年中标人的服务调查结果，有权决定是否续签下1学年合同 | 875元/人（每人夏装2套、春秋装1套、正装1套、冬装羽绒1件） | 夏季校服最高限价： 85元/套；春秋季校服：最高限价：155元/套；正装套装：长袖衬衫最高限价60元/件，毛线背心最高限价90元/件，男生西裤最高限价90元/条，女生西裙最高限价90元/条；冬季校服最高限价： 310元/件 |

备注：本项目按单价招标，具体数量按实结算，报价超过最高限价的作无效标处理。

**三、合格投标人的资格条件：**

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；

7）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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。

**四、招标文件获取的方式、时间：**

凡有意参加投标者，请于公告发布之日起，至三门县公共资源交易中心（https://www.smztb.com/）网站本项目招标公告发布的页面附件中下载招标文件等招标资料。

**五、招标答疑会**

无。

**六、投标截止及开标时间、地点：**

1．投标文件递交的截止时间为2025年6月5日09时00分，地点为三门县湫水大道58号二楼欧邦工程管理集团有限公司会议室。

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。

**七、相关注意事项**：

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向招标人和代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对招标人、采购代理机构的答复不满意或者招标人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门投诉。

**八、公告发布网址：**

 三门县公共资源交易中心（https://www.smztb.com/）网站。

**九、联系方式：**

**（一）采购代理机构**

招标代理名称：欧邦工程管理集团有限公司

项目联系人：倪勇

联系电话：0576-83321522

**（二）招标人**（受理招标文件相关质疑及答复）

招标人名称：三门县实验小学

联系人：梅老师

联系电话：13968468899

三门县实验小学

欧邦工程管理集团有限公司

2025年5月14日

# 第二章 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 不组织 |
| 3 | 投标文件包装要求 | 资格证明文件共 5 份（1正本4副本，封装成一袋），商务与技术文件共 5 份（1正本4副本，封装成一袋），报价文件共 5 份（1正本4副本，封装成一袋）。 |
| 4 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 5 | 投标文件递交 | 截至时间：2025年6月5日09时00分（北京时间）地点：三门县湫水大道58号二楼欧邦工程管理集团有限公司会议室递交投标文件及出席开标会议要求：1、投标人法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或委托代理人（必须出具本项目的授权委托书原件，参考格式见附件）和本人有效身份证原件参加开标会议，再签名报到，以证明其出席开标会议。以上人员未能参加开标会议的，投标文件不予开启。 |
| 6 | 开标时间及地点 | 开标时间：2025年6月5日09时00分（北京时间）地点：三门县湫水大道58号二楼欧邦工程管理集团有限公司会议室 |
| 7 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 8 | 开标程序 | 先开资格证明文件和商务与技术文件，待资格证明文件和商务与技术文件评审结果公布后，再开报价文件。 |
| 10 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购代理机构 |
| 11 | 招标代理费 | 本项目招标代理费为10000元 ，由中标人支付，在领取中标通知书的同时支付。 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4、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。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人（或投标人）所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人（或投标人）员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、投标人被列入“黑名单”的，采购组织单位将根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》第四十六条之规定，在处罚有效期内，资格审查时不予通过。

5、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

6、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

7、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

8、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。

9、本项目不允许分包。

**二、招标文件**

 （一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

 **三、投标文件**

**（一）投标文件的组成**

 投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。

▲1、资格证明文件的组成：

（1）投标声明书（见附件2）；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交）（见附件3）；

（3）提供有效的营业执照复印件；如事业单位参加投标的，则提供有效的《事业单位法人证书》复印件；

（4）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；（附件4）

（5）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

2、商务与技术文件的组成：

（1）投标人情况介绍（格式自拟）；

（2）类似投标人业绩情况一览表（如有，见附件5）（附上每个业绩合同复印件）；

（3）商务及技术响应表（见附件6）；

（4）针对本项目的项目实施方案及售后服务（格式自拟）；

（5）证书、证明等相关材料；

（6）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）（如有）。

3、报价文件的组成：

（1）开标一览表（见附件8）；

（2）报价明细表（附件9）

（3）投标人认为其他需要说明的内容。

说明：

（1）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（2）投标报价是包含完成本项目工作任务所发生的一切费用（完成本项目的投标报价应包含了布料、辅料、配件、人工、运输、安装、检测费用、税费等所需一切费用，以及相关的一切费税、招标代理费等）交付业主使用前所产生的其它费用以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用及不可预见费等全部费用。全部费用已包含在开标一览表的投标报价中。如有漏项，视同已包含在本项目的投标报价中。

（3）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（4）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（5）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

1. **投标文件的制作、封装及递交要求**

1.投标文件的份数

①投标人应按招标文件规定的内容和要求编制、装订投标文件。投标文件中所有文字及表格应采用白色标准A4纸（如有图纸可采用A3纸）进行打印或印刷(建议双面打印或印刷），并逐页连续标注页码。封面不得简装，不得活页装订。因投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由投标人自行承担。

▲②资格证明文件、商务与技术文件、报价文件各 5 份（一正本四副本），投标文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。

③投标文件封面，可参照附件内容。注明 “项目编号”、“项目名称”、“正本”或“副本”、“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件” “投标人”、“法定代表人或全权代表”等字样。

④正本和副本内容有出入，以正本为准。

▲2.投标文件的签署、盖章

投标文件封面和内部有要求盖章或签字的地方必须加盖投标人的公章以及法定代表人或全权代表（盖章或签字）。

3.投标文件的外包装、密封

▲①项目如分标项，各标项投标文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

▲②“资格证明文件”、“商务与技术文件”、“报价文件”的外包装密封处须加盖投标人公章或投标全权代表签字。

③外包装封面可参照附件内容注明“项目编号”、“ 项目名称”、 “正本”或“副本”或“正副本”、“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”、 “ 投标人名称” 、“开标时启封”等字样。

④未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成的风险由投标人自行承担。

4.投标文件的递交

▲①在投标文件提交截止时间前，投标人应按招标文件规定的时间和地点提交投标文件。投标文件提交截止时间后，采购人将拒收投标人的投标文件。

②因密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购人概不负责。

③逾期送达的或者未送达指定地点的或未同时满足本须知前附表要求的投标文件，采购人不予受理。

5.投标文件的修改或撤回

①在提交投标文件截止时间前，投标人可对已提交的投标文件进行修改或撤回,修改或撤回应以书面形式通知招标代理机构。

②修改后重新提交的投标文件应按招标文件的规定编制、密封、标记和提交。

③在投标文件提交截止时间后,投标人不得修改或撤回已提交的投标文件。

④投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章。投标文件因字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（三）投标文件的有效期

1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3．中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

 1.招标代理机构将在“招标公告”规定的时间和地点进行开标，开标会由招标代理机构工作人员主持，所有投标人均应准时参加开标会。投标截止时间前各投标人的法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或其全权代表应出具身份证原件，若为全权代表参加的还须提供《授权委托书》原件（格式参照相关附件内容）。投标人的法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或其全权代表未参加开标会议或迟到的，事后不得对采购相关人员、项目开标过程和评标结果提出异议。评标委员会成员不得参加开标活动。

2. 本次开标采用先拆封、评审资格证明文件和商务与技术文件，待商务与技术文件评审结束后拆封、评审报价文件的方式进行。

3.核验出席开标活动现场的各投标人代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

4.招标代理机构工作人员接收投标文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。

5.主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读提交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

6. 按投标人提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点资格证明文件以及商务与技术文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封。拆封后的资格证明文件以及商务与技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。对于正副本数量和装订不符合招标文件要求的投标文件，由现场工作人员当场退还投标人代表并由其签字确认。

7.开标结束后，评标委员会依法对投标人的资格进行审查。

8.商务与技术文件评审结束后，主持人宣告商务与技术文件评审无效投标人名称及理由；公布经商务与技术文件评审符合采购需求的投标人名单以及商务与技术文件得分情况。

9.按投标人提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点报价文件（包括正本、副本）数量，宣读开标一览表中的投标报价。当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（投标人代表未到场或拒绝签字确认的，不影响评标过程）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

10. 主持人公布投标报价得分、综合得分以及中标候选人排序名单。

11.开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会按照有关规定组建。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2、符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合比较与评价**

（1）对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**（四）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效，作无效标处理**

1、资格证明文件或商务与技术文件跟报价文件出现混装或在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

　2、不具备招标文件中规定的资格要求的；

3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4、投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

5、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；

6、报价超过招标文件中规定的采购金额（或最高限价）的；

7、投标参数未如实填写；

8、投标文件提供虚假材料的；

9、不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

　 （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或者联系人员为同一人；

　 （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；

　10、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）；

11、商务条款不响应；

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标的报价均超过了采购预算价（或最高限价），采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的；

5、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的；

6、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

**七、合同签订**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起10个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的，取消其中标资格。

4、中标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，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理，并记入国家企业信用信息公示系统。

5、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

 **第三章 评标方法、评标标准**

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分(商务与技术文件为70 分，报价文件为 30 分)。各投标人的综合得分为其商务与技术文件得分与报价文件得分之和，即综合得分=商务与技术文件得分+报价文件得分。

（一）商务与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分（小数点后保留1位，第2位四舍五入）。

（二）各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算（小数点后保留2位，第3位四舍五入），计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

1. 投标报价得分采用低价优先法计算，经评审的有效报价的最低价作为评标基准价，其报价得满分。

投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30%×100（小数点后保留2位小数）。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，并以此类推。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；如综合得分且投标报价相同的，以企业综合实力得分较高者为先。

五、**详细的评审内容及分值：**

**1、商务及技术部分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| **1** | 企业认证（3分） | 投标人具有质量管理体系认证（有效期内）的得1分，具有环境管理体系认证（有效期内）的得1分，具有职业健康安全管理体系认证（有效期内）的得1分。总分为3分。 | 3分 |
| **2** | 项目实施方案（30分） | 根据投标人提供的项目实施方案，含面料及辅料的进货和库存计划、生产计划安排、货源保障措施等内容进行评价。（0-10分） | **10分** |
| 根据投标人的产品质量保障方案及出现质量问题的应急处理措施进行评分。（0-10分） | **10分** |
| 根据投标人的项目组织方案（包括采购计划、生产安排、加工工艺、组织验收、合理配送、供货计划、人员安排等方面）进行评分。（0-10分） | 10分 |
| 3 | 企业综合实力（3分） | 投标人厂房：投标人具有自有厂房的得3分，具有租赁厂房的得2分。投标人自有厂房的，投标文件中需提供房产证（不动产证）复印件或出具乡镇（街道）城建部门认可的证明资料；租赁房产的必须提供房产证（不动产证）和租赁合同(协议书）复印件，房屋租赁协议签订时间必须在招标公告发布之日前。 | 3分 |
| 4 | 类似业绩（3分） | 根据投标人提供2022年1月1日以来签订的学生校服业绩（以合同签订日期为准），每提供1份合同得1分。 本项最高得3分。**提供合同业绩原件的复印件并加盖公章。** | 3分 |
| 5 | 售后服务（16分） | 根据投标人提供针对本项目的售后服务方案，包括送货、退换货、修补服务方案、包装及运输方案进行综合比较评分（0-11分） | 11分 |
| 具备电子商务平台，并能够提供网上下单、支付、物流配送等服务，得5分，未提供或提供不全的不得分（提供相关证明材料加盖投标人公章） | 5分 |
| 6 | 投标样品15分） | 满足招标文件服装布料要求；产品样品整洁美观，新颖，线路顺直，左右对称，质地密实，挺括，平滑无疵点、不拔缝、不打皱、手感好；耐洗耐磨，抗皱不拔，不掉色起毛球针织面料。（0-5分） | 5分 |
| 服装里布手感、柔软、贴切，弹性及透气性好，抗皱性强，衣领、前襟粘度好、剥离强度高；熨烫后能有效地固定布面，使缝合处平整、线面光滑，保型性好，能保持干爽、舒适的感觉。（0-5分） | 5分 |
| 根据投标人制作的样衣的面辅料综合评定，符合招标方提供服装技术参数。（0-5分） | 5分 |

2、报价部分（30分）：保留小数2位。

**报价分的确定办法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **内容** | **报价评分标准** | **分值** |
| **总报价分****（30分）** | 以投标合格供应商有效报价中的最低价为基准价，基准价为30分。投标报价得分＝（评标基准价/投标人投标报价）×30%×100（小数点后保留2位小数）。 | 30分 |

**第四章 招标需求**

**第一节 技术要求**

**1、采购内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **上衣** | **裤** |
| 1 | 夏装 | 上衣 | 男生裤子/女生裙子 |
| 2 | 春秋装 | 上衣 | 裤子 |
| 3 | 正装 | 长袖衬衫/毛线背心 | 男生西裤/女生西裙 |
| 4 | 冬装 | 上衣 | / |
| **每人夏装2套、春秋装1套、正装1套、冬装1件羽绒** |

▲备注：本项目三学年一年级学生预估813名。贫困生三学年一年级学生预估6名（最终以实际的贫困生人数为准），由中标单位无偿提供，投标单位报价时请自行考虑。

1. **面料及里料质量要求表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品类 | 面料成分(±5%)及每平方克重 |
| 1 | 夏装套装 | 上衣 | 含棉60%,聚脂纤维40%,每平方克重220克。 |
| 男生裤子 | 含棉35%,聚脂纤维65%,每平方克重145克。 |
| 女生裙子 | 含粘纤20%,聚脂纤维80%,每平方克重230克。里料：100%棉。 |
| （夏季套装，男生：上衣+男生裤子；女生：上衣+女生裙子） |
| 2 | 秋装套装 | 上衣 | 含棉40%,聚酯纤维55%,氨纶5%,每平方克重320克。 |
| 裤子 | 含棉40%,聚酯纤维55%,氨纶5%,每平方克重320克。 |
| 3 | 正装套装 | 长袖衬衫 | 面料：100%棉。每平方克重115克。 |
| 毛线背心 | 面料：100%棉。每平方克重529克。 |
| 男生西裤 | 面料：60%棉，40%聚酯纤维。每平方克重235克。 |
| 女生西裙 | 面料：60%棉，40%聚酯纤维。每平方克重235克。里料：100%棉。 |
| （正装套装，男生：长袖衬衫+毛线背心+男生西裤；女生：长袖衬衫+毛线背心+女生西裙） |
| 4 | 冬装 | 上衣 | 面料：T400破卡，100%聚酯纤维，里料：300涤丝仿压光处理，内胆：100%锦纶，填充物：白鸭绒(绒子含量90%)。充绒量：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 尺码 | 120 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 |
| 充绒量（克） | 80 | 90 | 100 | 110 | 120 | 130 |

 |

备注：1、面料成分允差、克重允差超过允差范围，招标人不予接受，其中夏装男生裤子含棉≥35%。

2、学校提供样衣，各供应商提供的样品布料材质按以上材质描述,配置可警示性标志，样衣可不要求LOGO等，待中标后细化。

3、执行标准：校服安全与质量应当符合《中小学生校服》 （GB/T31888-2015）、《国家纺织产品基本安全技术规范》 （GB18401-2010）、《婴幼儿及儿童纺织产品安全技术规范》（GB31701-2015）、《消费品使用说明第4部分：纺织品和服装》（GB/T5296.4-2012）等国家标准，其中羽绒类服装按《羽绒服装》（GB/T14272-2021）标准执行。投标人的全部成衣须满足上述标准，质量标识应当完整齐全；如投标人执行标准优于国标，可按更优标准执行。

**3. 技术规格要求：**

（1）根据采购人指定的款式和面料；

（2）按要求制作生产（投标人必须保证面料符合健康环保规范要求）；

（3）其他采购人要求的技术和工艺。

**4. 生产加工要求**

（1）必须严格把好学生服装生产质量关。投标人中标后在生产中选用面料、辅料应有质量严格检测，正规渠道、正规厂家购入，生产加工的服装须符合国家及行业标准。

（2为使学生服装真正做到学生满意。家长满意、学校满意，中标单位须派专人对学生身高三围等尺寸进行实测及记录并据此生产（包括提供特殊尺码改装定制服务）。中标单位必须做到及时调换不合身的服装，不得借故拖延。对服装质量差、售后服务差、学生反响强烈的单位，**视为违约行为，将取消已中标的学生服装生产资格和下次投标资格。**

**5. 验收要求**

（1）到货验收：中标单位按照学校要求每学期第一次需按照班级编码编号打包送达学校，自行与家长对接自愿购买。对存在明显缺陷的服装，中标单位须在7日内予以免费更换。

（2）中标单位交付校服时，学校应按本合同约定的质量标准、封样样衣对产品质量进行验收。中标单位应当提供由第三方检验检测机构出具的本批次成衣质量检验报告原件。

（3）学校要建立并执行进货检查验收和记录制度。按照合同约定，学校通过批量发货前随机抽样或日常零星购买抽样的方式，送第三方检验检测机构检验并出具本批次成衣质量检验报告原件，每个批次和样式的校服各抽取5套（件）留样封存，作为送检的样本。质量检测报告及时向家长、社会公布。学生校服质量待检验机构出具合格的检验报告后再发放给学生，学校送检的检验费由中标单位支付。

（4）日常督查及抽查

中标人须在生产加工前，将用于本次采购的学生服面料、辅料的检测报告（须包括纤维含量、有害物残留等检测内容）提供至采购人处备案，不得弄虚作假。学校可以根据反馈信息委托同级（或上级）质量技术监督局（或工商局）对学生服装生产、服装成品进行定期或不定期的质量检查、抽查。如发现面料、辅料弄虚作假情形，或经具有法定资质的质检机构出具材料、成衣不合格的检测报告，**则中标人须无条件退货，取消中标资格，并记入国家企业信用信息公示系统。**

**（5）**严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组（为社会公众提供的公共服务项目验收时，验收小组成员必须包含部分服务对象），按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价。履约验收的各项资料应当存档备查。

6.政府采购政策要求及其他

（1）本项目所涉及的校服数量，校服数量不一定准确时，按其成交单价和实际供货量结算。检测费、人工费、运输费等一切费用都需包含在报价中。

（2）各式校服均应考虑需加校徽，校名等标识因素。

（3）▲中标后，中标单位批量制作衣服前必须与学校确认相关事项，具体事宜由双方协商。

**第二节 样品**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 规格要求 |
| 1 | 夏装 | 1套 | 第一节 技术要求 |
| 2 | 春秋装 | 1套 | 第一节 技术要求 |
| 3 | 正装 | 1套 | 第一节 技术要求 |
| 4 | 冬装 | 1件 | 第一节 技术要求 |

1、投标样品需按照要求的要求制作，颜色、结构和材质搭配各投标单位根据产品使用功能自行优化，实际供货颜色款式等由采购人确定，以上所有样品清单等都满足相当于或优于招标文件规定的规格参数要求，否则视为样品不合格。

2、中标人在投标时提供的样品，招标人将封样留存，在供货时进行核对，如所供货物低于样品要求，招标人可以拒收并追究投标人的违约责任。

3、所有样品均不得出现投标人、制造商名称。

4、投标人的法定代表人或其授权代表应在投标文件递交截止时间前到达开标地点并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃样品分，由于投标人未按时签到而导致样品分不得分等后果由投标人自行承担。

5、实物样品应在投标文件递交截止时间前递交至开标地点，并安装摆放整齐，建议各投标单位提前做好路线规划及时间安排。

6、样品作为验收标准和依据之一，验收时相关参数以招标文件、投标人响应和样品的标准高者为准。

7、参考样衣放置于欧邦工程管理集团有限公司办公室（三门县湫水大道58号二楼），投标人可自行前往参照。

8、投标人提供样品时衣架和模特道具由采购方统一提供。

**第三节 商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 交货时间及地点 | （夏装）于2025年6月30日前完成发放；（春秋装）于2025年6月30日前完成发放；（正装）于2025年9月10日前完成发放；（冬装）于2025年10月15日前完成发放；在供货合同签订生效后，供应商根据采购人要求将检测合格的校服交付给采购人，本项目服务期共3年，采用1+1+1模式，服务期每满1年，采购人根据上1年中标人的服务调查结果，有权决定是否续签下1年合同。 |
| 质保期 | 如是供应商的质量问题引起校服破损的，供应商应在5天之内免费更换。本项目要求产品免费质保期至少1年（供应商可提供更优惠的质保期，产品实际质保期以高者为准），质保期自交付校服次日起计算。质保期内要求免费提供维修服务和有关的技术咨询服务；质保期满后，以成本价提供维修服务和所需的材料。 |
| 支付方式 | 由中标单位自行向学生收取。 |

# 第五章 采购合同主要条款指引

**三门县中小学（幼儿园）校服采购合同**

甲方（学校）：

乙方（供货企业）：

为维护甲、乙双方的合法权益，根据招标文件要求，经双方协商一致，订立本合同。

1. 校服名称、计量单位、数量、单价、金额

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 单价（元/套） |
| 1 | 夏装 | 套 | 2 |   |
| 2 | 春秋装 | 套 | 1 |  |
| 3 | 正装 | 套 | 1 |  |
| 4 | 冬装 | 件 | 1 |  |
| 报价合计(1+2+3+4) | 人民币金额（大写）： ￥  |

备注：一年级学生预估 人，学生人数具体以实际人数为准。

二、校服的质量标准

1．乙方提供的校服安全与质量，应符合校服安全与质量应当符合《中小学生校服》 （GB/T31888-2015）、《国家纺织产品基本安全技术规范》 （GB18401-2010）、《婴幼儿及儿童纺织产品安全技术规范》（GB31701-2015）、《消费品使用说明 第 4 部分：纺织品和服装》（GB/T5296.4-2012）等国家标准，其中羽绒类服装按《羽绒服装》（GB/T14272-2021）标准执行等国家标准；并符合招标文件规定的或双方商议的质量、布料、样式标准。

2．乙方提供的校服应具备产品质量检验合格报告、齐全的成衣合格标识和校名标识。

三、校服的样式与封样

1．校服的样式、面料材质、辅料材质、颜色等以校服评定小组共同确认的样本为准（见样本）。

2．甲方保存校服样衣作为验收的依据。

四、校服的生产加工与送检

1．乙方必须严格依照本合同第二条的标准及双方确认的样衣，组织生产加工。

2．乙方必须严格按照国家有关规定，以合格的工艺生产加工，确保校服的质量及安全。

3．乙方应当在校服出厂前，将一定数量校服送法定检验机构检验，取得产品质量检验合格报告后方可交货。

五、校服交付和费用的收缴

**校服费用由乙方直接收取，不得委托家长委员会代收取校服费用。**

**1．交货时间及方式： 。**

**2. 校服费用收取方式： 。**

六、校服的验收

1．乙方交付校服时，甲方应按本合同约定的质量标准、封样样衣对产品质量进行验收。乙方应当提供由第三方检验检测机构出具的本批次成衣质量检验报告原件。

2．甲方要建立并执行进货检查验收和记录制度。按照合同约定，甲方通过批量发货前随机抽样或日常零星购买抽样的方式，送第三方检验检测机构检验并出具本批次成衣质量检验报告原件，每个批次和样式的校服各抽取 套（件）留样封存，作为送检的样本。质量检测报告及时向家长、社会公布。学生校服质量待检验机构出具合格的检验报告后再发放给学生，学校送检的检验费由乙方支付。

3. 验收异议

甲方如对乙方所交付的产品数量、产品质量等存有异议，应在乙方交货之日起一个月内，以书面形式提出；乙方应在接到甲方异议的7日内予以答复解决，否则，造成的一切后果由乙方负责，并赔偿学生经济损失。

七、违约责任

1．乙方必须按时生产加工甲方确定的校服，若造成交货延误由乙方承担经济损失。

2．乙方逾期交付的，每逾期一日，按照本合同总价款 2 ％向甲方支付违约金。

3．乙方交付产品数量短缺和规格不合适的，应当在接到甲方通知后的10日内补足，逾期未能补足的，乙方除补足短缺的校服外，还应当向甲方支付短缺校服价款10％的违约金。

4．乙方交付的产品无产品质检报告或甲方送检的产品经法定检验机构检验不合格，甲方有权退回所有的校服并终止合同，乙方除返还所收取的全部货款外，还应当向甲方支付总价款 5 ％的违约金；因产品质量对学生健康造成伤害的，乙方必须承担法律责任和经济损失。

八、其他约定

1.乙方要关心支持贫困生的资助。为烈士子女、孤儿、残疾儿童、家庭困难等特殊困难学生免费提供校服，免除收费的学生 人。

2. 本合同有限期共3年（采用1+1+1模式，服务期每满1年，采购人根据上1年中标人的服务调查结果，有权决定是否续签下1年合同），为 一 年级学生供应校服。在上述年级学生就读的三年内，乙方保证校服的随时供应，并提供售后热情服务，若出现质量差、服务不到位、满意度调查差的，甲方可不再续签下一年合同。

3.招标文件和投标文件都是合同的一部分，具有同等法律效力。

九、争议解决

本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：1、提交三门县仲裁委员会仲裁；2、向三门县人民法院提起诉讼。

十、附则

1．本合同一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各执二份，教育局采购办一份。合同自双方签字盖章之日起生效。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方（学校） | 乙方（供货企业） | 鉴证意见 |
| 甲方（签名或盖章）：地 址：电 话：法定代表人：年 月 日 | 乙方（签名或盖章）：地 址：电 话：法定代表人：委托代理人：年 月 日 | 意见：校服选用组织代表（签字）： |

# 第六章 投标文件格式附件

**附件1**

项目名称

项目编号：

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

资格证明文件目录

（1）投标声明书（见附件2）；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交）（见附件3）；

（3）提供有效的营业执照复印件；如事业单位参加投标的，则提供有效的《事业单位法人证书》复印件；

（4）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（见附件4）；

（5）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

**附件2**

**投标声明书**

三门县实验小学：

 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 系上述企业的法定代表人（或营业执照中明确的负责人），参加贵方组织的 三门县实验小学2024学年-2026学年一年级学生校服采购项目的投标。为便于贵方公正、择优地确定中标人以及投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重承诺如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方承诺满足招标文件中要求投标人应当具备的条件，并真实提供相关材料。

3.提供投标须知规定的全部投标文件，具体内容为：

（1）资格证明文件

（2）商务与技术文件；

（3）报价文件；

（4）投标人须知要求投标人提交的全部文件。

4.按招标文件要求提供和交付的货物或服务的投标报价详见开标一览表。

5.保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6.保证遵守招标文件中的其他有关规定。

7.我方的投标有效期自在开标日起90天内有效。

8.我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

9.我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

10.我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

12.我方有下列情形之一的，中标无效，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

A.提供虚假材料谋取中标、成交的；

B.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

C.与采购人、其它供应商恶意串通的；

D.向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

E.拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

13.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及相关法律、法规的规定履行合同责任和义务。

14.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切不利后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话：　 传真：

 投标人(盖单位章)：

法定代表人或负责人或全权代表(盖章或签字)：

 日期： 年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

三门县实验小学：

 法定代表人（或营业执照中单位负责人） 授权 为全权代表，参加贵单位组织的 三门县实验小学2024学年-2026学年一年级学生校服采购项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

全权代表姓名： 职务：

全权代表身份证号码：

附上：全权代表身份证复印件

**法定代表人或营业执照中单位负责人（签名或盖章）：**

 **投标人（盖单位章）： 日 期：** 年 月 日

**附件4**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

××（采购组织机构名称）：

我方（投标人全称） 参加 项目的采购活动并承诺如下：

一、我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（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）参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中 **没有** 重大违法记录。（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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。

三、不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

四、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目名称

项目编号：

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

（1）投标人情况介绍（格式自拟）；

（2）类似投标人业绩情况一览表（如有，见附件5）（附上每个业绩合同复印件）；

（3）商务及技术响应表（见附件6）；

（4）针对本项目的项目实施方案及售后服务（格式自拟）；

（5）证书、证明等相关材料；

（6）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）（如有）。

**附件5**

**类似投标人业绩情况一览表**

项目名称及编号：三门县实验小学2024学年-2026学年一年级学生校服采购项目

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：表中业绩参照评分办法及评分标准中要求的业绩提供。（投标人可根据实际需求修改格式）

投标人（盖单位章）：

法定代表人或负责人或全权代表（盖章或签字）：

日 期： 年 月 日

**附件6**

**商务及技术响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 招标文件商务要求 |  投标响应文件商务响应 | 偏离情况 |
| 商务响应情况 |   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 类别 | 名称 | 招标文件技术要求 | 投标响应文件技术响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、供应商在填写其中的“技术要求”内容时，对照本招标文件“技术要求”中说明。

2、如不填写，则视完全响应本招标文件的要求。

投标人（盖单位章）：

法定代表人或负责人或全权代表（盖章或签字）：

日 期： 年 月 日

**附件7**

项目名称

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件8）；

2、报价明细表（附件9）；

3、投标人认为其他需要说明的内容。

**附件8**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标报价(元/人) | 大写 |  |
| 小写 |  |

备注：

1.投标报价是包含完成本项目工作任务所发生的一切费用（完成本项目的人员费用、材料费用、包装运输所需一切费用，以及相关的一切费税、代理费等）交付业主使用前所产生的其它费用以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用及不可预见费等全部费用。全部费用已包含在开标一览表的投标报价中。如有漏项，视同已包含在本项目的投标报价中。

**2.本项目以每位学生服装的单价报价，投标报价内容包括每人夏装2套、春秋装1套，正装1套，冬装1件。**

3.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或负责人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人（盖单位章）：

法定代表人或负责人或全权代表（盖章或签字）：

日 期： 年 月 日

**附件9**

## 报价明细表

（单位：元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 款式 | 单位 | 数量 | 单价（元/套） |
| 1 | 夏装 | 上衣+男生裤子/女生裙子 | 套 | 2 |   |
| 2 | 春秋装 | 上衣+裤子 | 套 | 1 |  |
| 3 | 正装 | 长袖衬衫 | 件 | 1 |  |
| 毛线背心 | 件 | 1 |  |
| 男生西裤/女生西裙 | 条 | 1 |  |
| 4 | 冬装 | 上衣 | 件 | 1 |  |
| 报价合计(1+2+3+4) |  | 人民币金额（大写）： ￥  |

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

 3.**本报价明细表以单价报价。**

投标人（盖单位章）：

法定代表人或负责人或全权代表（盖章或签字）：

日 期： 年 月 日

**附件10外包装封面**

 **项目编号：**

# 项目名称：

**内容：“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”（请选择）**

**投标人名称：**

**开标时启封**

**提交地点：**