



项目名称：广州市干部疗养院购置 2019 年度工作服项目

项目编号：QSHG201900149

招 标 文 件

采购人：广州市干部疗养院

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按采购文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。同时，投标人应考虑预留银行转账的工作时间，避免出现截止后仍未到账的情况。

二、一般情况下，投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

三、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

四、投标人授权代表参加开标会的，请凭法定代表人证明及授权书、身份证原件进入开标会场。

五、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人证明及授权书需法定代表人签字或签章处，应由法定代表人亲笔签署或加盖签章。

六、采购代理机构不对供应商购买采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表报名的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

七、供应商在报名时提交了报名资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

八、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前 15-30 分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路 555 号（黄华路口）粤海集团大厦 2203-2204 室。主要路经的公交车有高峰快线 12、高峰快线 14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483 和 B3、B4 等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约 20 分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

温馨提示：供应商投标特别注意事项.....	1
投标邀请.....	3
第一章 投标人须知.....	5
第二章 采购人需求.....	15
第三章 合同文本.....	18
第四章 评标和定标.....	29
第五章 投标文件格式.....	36

投标邀请

广州群生招标代理有限公司受采购人的委托，拟对以下项目进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

一、采购项目编号：QSHG201900149

二、采购项目名称：广州市干部疗养院购置 2019 年度工作服项目

三、采购预算：人民币 266,177.00 元

四、采购数量：1 项

五、项目内容及需求：

项目内容：广州市干部疗养院 2019 年度工作服采购；

最高限价：人民币 266,177.00 元；

交货期：自合同签订后 45 天内交货。

（投标人必须对项目进行整体投标，不允许仅对其中部分内容进行投标。）

六、供应商资格：

1. 具有独立承担民事责任的能力（提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明）；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明）；

3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）；

4. 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）；

5. 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（填写招标文件格式 4 资格声明函）；

6. 符合法律、行政法规规定的其他条件（填写招标文件格式 4 资格声明函）。

7. 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

8. 已登记报名并获取本项目采购文件。

9. 本项目不接受联合体投标。

（登记获取招标文件时提供报名资料如下：（1）营业执照等证明文件复印件（加盖公章，原件备查）；（2）法人代表证明及授权文件（原件，版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载）；（3）

报名登记表（原件，版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载）。

七、符合资格的潜在供应商应当在 2019 年 6 月 5 日起至 2019 年 6 月 24 日期间（办公时间内，法定节假日除外）到广州群生招标代理有限公司（详细地址：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2203-2204）购买招标文件，招标文件每套售价 300 元（人民币），售后不退。

八、投标截止时间：2019 年 6 月 25 日 9: 30: 00，递交投标文件时间：2019 年 6 月 25 日上午 9: 00: 00 至 9: 30: 00

九、提交投标文件地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十、开标时间：2019 年 6 月 25 日上午 9: 30: 00

十一、开标地点：广州市东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

十二、本公告期限（5 个工作日）自 2019 年 6 月 5 日至 2019 年 6 月 12 日止。

十三、联系事项

（一）采购单位：广州市干部疗养院

地址：广州市萝岗区斗岗西街 2 号

联系人：刘小姐 联系电话：020-38977530

（二）采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

地址：广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦

联系人：叶小姐 联系电话：020-83812782、83812935，18011735206，18011736505

传真：020-83812783 邮编：510060

电子邮箱：gzqunsheng@gzqunsheng.com

十四、本项目的所有相关公告会在中国招标投标公共服务平台、广州市政府采购网（非政府采购）和广州群生招标代理有限公司网站上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的项目，属非政府采购项目。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件的要求，对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定，投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求；

1.5.2 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有货物及服务，其来源应符合相关法律法规的规定。

1.7.2. 本项目采购本国产品。

1.7.3. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、图纸、样品、模型、模件等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以

外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.10. 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的产品或服务，采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.11. 定义

- 1.11.1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
- 1.11.2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。
- 1.11.3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
- 1.11.4. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的供应商。
- 1.11.5. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。
- 1.11.6. “乙方”系指中标人（中标供应商）。
- 1.11.7. “日期”指公历日，“时间”指北京时间，24 小时制。
- 1.11.8. “服务”系指招标文件规定供应商须承担的相关服务。
- 1.11.9. “书面形式”系指纸质文件形式，除非特别说明，不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
- 1.11.10. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人（或采购人指定的最终使用单位）、中标人双方认定的不可抗力事件。
- 1.11.11. “实质性响应”系指符合招标文件实质性要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应投标文件的投标人的公平竞争地位。
- 1.11.12. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.12. 关联企业

- 1.12.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.12.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的投标，则评审时将同时被拒绝。

1.13. 提供前期服务的供应商

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。

1.14. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清或修改

- 2.2.1. 采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商。澄清或修改不足 15 天的，采购代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的供应商同意并书面确认后（可以电子邮件或传真形式），可不改变投标截止时间。
- 2.2.2. 报名及购买招标文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式（可以电子邮件或传真形式）予以确认，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，供应商在投标截止时间前不予书面确认的，视为已收到通知且对内容无异议。
- 2.2.3. 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。
- 2.2.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出询问、质疑的，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。

2.3. 招标文件的答疑：

除非《投标邀请》另有规定，本项目不举行集中答疑会或现场考察，如有必要，投标人可以自行考察现场情况、周围环境及交通状况。如举行集中答疑会或现场考察，则按以下规定：

- 2.3.1. 在《投标邀请》中规定的日期、时间和地点组织已报名参加项目的供应商参与答疑会或现场考察；
- 2.3.2. 报名参与项目的供应商对本项目提出的疑问，须在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单发送电子邮件及以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构；
- 2.3.3. 报名参与项目的供应商自行决定是否派代表参加答疑会或现场考察，派出人员需按时到达，过期不候，如不派出人员的，视为对答疑会或现场考察内容无异议；

- 2.3.4. 供应商派出人员参与答疑会或现场考察的，其人员发生的相关费用、意外事故等，均由供应商自行负责。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本（经公证处公证），对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。计量单位应使用国际单位制。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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；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；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求投标报价应包括货物采购、运输、安装、调试、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用，以及投标人认为必要的其他货物、材料、安装、服务；投标人应自行增加货物整体正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有包含的所有货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在供货、安装、调试、培训等工作中出现货物的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、“/”等评标委员会视为已包含在总报价中的符号，则视报价为零，并已包含在总报价中；如出现空白或出现负数，视为未响应。
- 3.1.7. 招标文件中出现需由法定代表人或其授权代表签署的、需要加盖投标人公章或相关制造商盖章之处、出现投标人自行增加的需要签署及盖章之处，均应按要求签署盖章。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，或投标文件中的索引及页码错漏可能导致的结果和责任由投标人自行承担。其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1. 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分：①投标报价文件；②资格符合性审查文件；③商务文

件；④技术文件，投标文件应包含但不限于以下内容：

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表（如有）；
- (2) 按要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
- (3) 按规定出具的证明文件，证明投标人提供的货物和服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
- (4) 按规定提交投标保证金；
- (5) 对招标文件第二章作出的书面响应，包括但不限于技术建议书、技术规格、技术参数、技术文件及图纸、商务要求等；
- (6) 投标人认为须提交和评分内容相关的别的资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

3.2.2. 为提高开标效率，投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”，应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (2) 《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (3) 《报价明细表》（如有）从投标文件正本中复印并加盖公章）；
- (4) 《投标保证金汇款声明函》（原件）及投标保证金交付银行回单副本联或复印件（复印件加盖公章）；
- (5) 法定代表人证明及授权书（原件）；

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件，否则将有可能被罚没投标保证金。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份，其中正本二份，副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印（图纸可按其他规格），并装订成册。正本内装纸质投标文件，投标文件电子文档各一份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人

打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

- 4.1.2. 投标人应对投标货物提供完整的详细的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明。
- 4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。
- 4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点，并交予采购代理机构专职人员，任何迟于截止时间的投标将被拒绝。
- 4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

（正本/副本/唱标信封）

收件人名称：广州群生招标代理有限公司

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

- 4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求，并被视为自动放弃投标，其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金

- 4.3.1. 投标人应向采购代理机构交纳投标保证金人民币 **5300** 元。
- 4.3.2. 投标保证金提交形式：支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 4.3.3. 投标保证金作为投标人投标的组成部分，与投标文件一同递交。
- 4.3.4. 投标保证金账号信息：

户名：广州群生招标代理有限公司

帐号：9550 8802 1376 4800 152

开户行：广发银行广州五羊新城支行（代理服务费请不要汇入此账号）

财务联系人：喜小姐 电话：020-83812782

请在转账附言中填写“00000162”

（如未注明附言或附言信息填写错误将导致保证金不能汇入。附言中除填写双引号内的数字外，不要填写任何文字、字母、项目编号、子包编号等，系统将按附言的数字自动识别汇入对应项目，如增加其他内容，系统将无法识别）。

例如：本项目附言“12345678”，则在转账的附言中只填写“12345678”，无需填写任何其他信息。

为保证保证金转账操作顺利，请投标人仔细阅读 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏的《保证金转账操作须知》。

4.3.5. 采用《政府采购投标担保函》提交的，应符合下列规定：

- （1）由中华人民共和国境内的银行或专业担保机构出具；
- （2）采用采购代理机构接受的格式，可在 <http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏下载；
- （3）投标有效期内有效；
- （4）采用其他方式提交投标保证金的，不需要提交《政府采购投标担保函》。

4.3.6. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。

4.3.7. 投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。

4.3.8. 递交投标文件时请将投标保证金汇款声明函（加盖公章，格式详见第五章）封入“唱标信封”里。

4.3.9. 投标人未按上述规定交纳投标保证金的，其投标文件将被拒绝。

4.3.10. 采购代理机构应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标投标人的投标保证金。在投标有效期内不能确定中标投标人的，在投标有效期满后五个工作日内，退回所有投标人的投标保证金。但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

4.3.11. 若投标人已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《投标保证金汇款声明函》按规定填写完整盖章后，扫描发至采购代理机构邮箱并联系财务联系人。

4.3.12. 有下列情形之一的，不予退还其交纳的投标保证金：

- （1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （2）投标人在投标文件中提供虚假材料或虚假承诺的；
- （3）中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的；
- （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标文件的（投标有效期需要延期的情况除外）；
- （6）因投标人提出质疑或投诉，尚在处理过程中的，视为因投标人原因对当事投标人可暂不予退还。

5. 开标、资格符合性审查、评标、定标与签约

5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行，开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. **开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的，不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的，视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**
- 5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件，开标时，由投标人代表或投标人代表共同推选的代表（如未有推选代表时，按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表）检查投标文件的密封情况；采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案等。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前，应接收的投标人少于三家时，则招标失败，已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 投标人的资格、符合性审查

评标委员会按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。（具体内容详见《第四章 评标和定标》）

5.3. 评标

评标委员会按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。（具体内容详见《第四章 评标和定标》）

5.3.1. 相关注意事项

- （1） 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
- （2） 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
- （3） 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标过程有接触的任何人，不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- （4） 评标委员会不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

5.4. 定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。（具体内容详见《第四章 评标和

定标》)

5.5. 签约

- 5.5.1. 中标人应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.5.2. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

6. 招标服务费

中标人在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构交纳招标服务费，共计人民币 8000 元。

(1) 币种与《中标通知书》的币种相同。

(2) 中标人中标后，必须按规定向采购代理机构直接缴交采购服务费。中标人不按规定交纳中标服务费的，采购代理机构将以中标人的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

(3) 中标服务费不在投标报价中单列。

(4) 经依法取消或放弃中标资格或无故不与采购人签订合同的，招标服务费不予退还。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事情作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑，逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报监督管理部门依法处理。

7.6 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，并递交书面文件至代理机构，没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏。

7.7 询问、质疑受理单位：广州群生招标代理有限公司，联系电话：(020)83812782 或 (020)83812935。

第二章 采购人需求

一、项目概况

本项目就以下内容进行国内公开招标：

内容	数量	最高限价 (人民币/元)	交货期
工作服	1 批	266,177.00	自合同签订后 45 天内交货

二、项目总体要求

- (一) 投标人须提供满足设计和招标文件要求的其供货商的定型产品。
- (二) 投标文件必须进行实质性逐条应答。所有应答原则上不得照抄、硬套招标文件所列条款、指标和参数。非量化指标可以直接进行应答，量化指标必须应答具体数值。
- (三) 任何与采购人需求的偏差都必须列入《与采购人需求差异表》中。
- (四) 投标人应仔细研究阅读招标文件的所有内容，如发现文件有缺漏或不一致或有不同的理解时，应及时提请采购方补充和澄清，否则按业主的实际要求和理解执行。
- (五) 采购人需求所列货物、部件数量为投标的共同基础，不作为最终结算与支付的依据。采购人保留在合同签订或安装需求的变化，变动货物数量的权利，投标人应积极配合，且合同货物单价不因此而改变。
- (六) 除非本技术要求有特别要求，本项目提出的是最低限度的要求，并未对一切细节作出规定，也未充分引述全部有关标准和规范的条文，投标人提供的所有货物（包括设计、制造）都应符合招标时已颁布的现行中国国家或国家认可的（部颁、行业）标准和国内外标准化组织以及等效或更优的其他国家的权威性标准和规范的有关条文。如果这些标准内容有矛盾时，应按最高标准的条款执行。
- (七) 要求中如有出现的品牌规格等，仅为方便描述参考，不具有任何指定性及唯一性，投标人原则上应提供不低于该品牌档次的产品。出现的固定规格、尺寸可以偏离±5%。

三、技术要求

序号	品目名称	规格	材质	单位	数量
1	膳食科夏季工作服-仓库管理员	短袖上衣、长裤	短袖：单面珠地 60 棉，裤子：80 棉，卫衣料	套	6
2	膳食科夏季工作服-楼面部长、领班	黑色短袖上衣、黑色裙子	仿毛料	套	14
3	膳食科夏季工作服-楼面咨客	红色短袖上衣，裙子黑色	仿毛料	套	1
4	膳食科夏季工作服-楼面服务员	短袖上衣，裙子黑色，围裙	50 棉	套	15
5	膳食科夏季工作服-地喱杂工	短袖上衣，黑色裤子	50 棉	套	8

6	膳食科夏季工作服-厨师	白色短袖上衣，黑色长裤	上衣：60 棉，裤子：仿毛料	套	58
7	膳食科夏季工作服-岭湖基地工作人员	短袖、黑长裤	65 棉	套	8
8	膳食科水厂	西裤 短袖	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	4
9	康体部冬季运动服	量身定做，外套+长裤，宽松、吸汗透气、不易变形；带标签(单位、姓名、洗涤方式、材料成分)，颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	套	10
10	康体部夏季运动服	量身定做，短袖+长裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签(单位、姓名、洗涤方式、材料成分)，颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	套	10
11	康体部救生员服	量身定做，上衣+短裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签(单位、姓名、洗涤方式、材料成分)，颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	套	20
12	康体部游泳裤	量身定做，短裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签(单位、姓名、洗涤方式、材料成分)，颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	条	20
13	总务科司机班夏装上衣	直版蓝色短袖衬衣，薄款，免烫抗皱	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	件	2
14	总务科司机班夏装裤子	直筒黑色休闲西裤，薄款，免烫抗皱	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	条	2
15	总务科司机班长袖衬衣	长袖衬衣上衣：薄款	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	件	32
16	总务科保安队夏装	直版黑色短袖衬衣，裤子、薄款，	含棉>30%；夏装裤子：直筒深灰休闲西裤，薄款，免烫抗皱，含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	套	22
17	总务科保安队冬装	黑色夹克衫，直版灰色长袖衬衣	免烫抗皱，含棉>30%；冬装裤子：直筒深灰休闲西裤，薄款，免烫抗皱，含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	套	22
18	总务科其他部门工作服夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	34
19	总务科其他部门工作服冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹。	套	34

20	客房部服务员夏装 T 恤	量身定做，宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	珠地，65%棉，35%涤纶	件	18
21	客房部服务员秋装长袖衫	量身定做，吸汗透气、不起毛球带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）备颜色：粗斜纹浅蓝色	37%棉，40%涤棉，32%莫代尔	件	18
22	客房部服务员夏装九分裤	量身定做，裤头左右两侧带橡筋头，款式宽松，带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）颜色：藏青色	活性防毛 65%T（涤纶）35%R（粘胶即人造棉），重量 260g/米	条	30
23	客房部服务员冬装长裤	量身定做，裤头左右两侧带橡筋头，款式宽松，带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）颜色：藏青色	活性防毛 65%T（涤纶）35%R（粘胶即人造棉），重量 380g/米	条	30
24	客房部部长秋装长袖衫	量身定做，吸汗透气、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）颜色：暗纹浅	37%棉，40%涤棉，32%莫代尔	件	2
25	客房部部长秋装短西裙	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，280 克/m，防毛，免烫	条	2
26	客房部部长冬装外套衫	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，450 克/m，防毛，免烫	件	3
27	客房部部长冬装长裤	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，280 克/m，防毛，免烫	条	2
28	客房部部长连衣裙	柔软、吸汗、透气、不起毛球、颜色：深蓝色	时装料	条	3
29	财务科工作服女春秋装	上身：1 件长袖衬衫（衬衫颜色：淡紫色、淡粉色、淡蓝色、白色（待定））	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	38
		西装外套（外套颜色：淡粉色、淡蓝色、藏蓝色（待定））	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	27
30	财务科工作服女夏装	短袖衬衫（每人 2 件）（衬衫颜色：淡紫色、淡粉色、淡蓝色、白色（待定））	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	38
		下身：西裙子，藏蓝色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	27
		下身西裤：长裤，藏蓝色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	27
31	财务科工作服男夏装	上身：短袖衬衫（每人 2 件），衬衫颜色：白色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	6
		西裤，黑色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	6
32	财务科工作服男春秋装	上身：2 件长袖衬衫，衬衫颜色：白色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	6

		西装外套, 黑色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	3
33	医务科长款白大褂(男冬装)	19M 码、25L 码、16XL 码、7XXL 码、3XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	70
34	医务科长款白大褂(男夏装)	14M 码、26L 码、15XL 码、6XXL 码、3XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	64
35	医务科长款白大褂(女冬装)	40S 码、49M 码、35L 码、17XL 码、2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	143
36	医务科长款白大褂(女夏装)	28S 码、48M 码、28L 码、13XL 码、2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	119
37	医务科短款白大褂(男冬装)	6L 码、6XL 码、6XXL 码、2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	20
38	医务科短款白大褂(男夏装)	2M/8L/7XL/6XXL/2XXXL	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	25
39	核磁患者服装	中码 6 套, 大码 4 套	全棉	套	10
40	门诊部长款病号服	宽松开胸带纽扣上衣、松紧带宽松裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、版型适中, 微弹	套	40
41	男士清洁工工作服夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、版型适中, 微弹	套	2
42	男士清洁工工作服冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、版型适中, 微弹	套	2
43	女士清洁工工作服夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、版型适中, 微弹	套	7
44	女士清洁工工作服冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、版型适中, 微弹	套	7

四、商务要求

1、报价要求

报价中应包括货物的设计、量体、制作、包装、运输、相关部门验收、相关仓储费用、售后、原材料价格市场波动等引起的费用、退换物品的费用及保修期内的各种税金、运输费、材料费、加工费等所有费用。

2、交货方式

- (1) 项目地点：广州市干部疗养院院内
- (2) 交货期：自合同签订后 45 天内交货。

3、付款条件：

本项目的每笔款项以人民币支票或转账方式支付，合同货物到采购人指定地点交付并完成安装，

验收合格后，中标人凭：

- (1) 合同；
- (2) 验收合格报告（加盖采购人公章）；
- (3) 中标人开具的正式发票。

全部货物交货及验收合格后，按财政支付程序，支付合同总价的 95%，合同总价的 5%作为质保金，在验收合格之日起满一年后按财政支付程序支付。因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。

4、包装及验收要求

(1) 包装要求：所有服装必须独立包装，方便发放。

(2) 验收要求：交货时，由采购人按招标文件要求进行外观及内在质量验收。交货服装应做工精细，线条笔挺，外形时尚，合穿率要求达 98%以上，对个别不合穿的应在 5 个工作日内完成修改。对不合格产品，中标人负责包退包换。不合格产品包括：面料检测不合格、布料质量、颜色与样服不符，不合体，线路不平整，钮扣歪斜，衣袋不正或有烂口，钮扣钉线不稳，衣袖、裤腿线路不直，纹路不对称、不平直等。验收合格后，采购人签署验收证明。

5、售后服务

(1) 中标人实行一年免费售后服务，自签署验收证明之日起算。质保期内提供维修用的易损耗件（如纽扣等），对不符合质量标准的产品免费提供包退，包换、包修整服务。

(2) 中标人提供专人、专线服务，方便工作联系，接到采购人通知后 2 个小时内派专人上门服务，7 个工作日内完成修改、修复工作，并送回给具体使用人员。

(3) 属于人为损坏的服装，中标人提供维修服务，只收取工料费。

(4) 投标人需根据采购人需求提供现场量度服务，须在服务地设有固定的售后服务机构。

6、投标样品要求：

(1) 采购人提供两套实物样板（详见“三、技术要求”，序号 18 和序号 29）供投标人报名时参考，投标人投标时递交的投标样品应不低于采购人提供的样板质量、手感及相关功能要求。

(2) 投标人应将密封完好的投标样品在投标截止时间前送达开标地点，否则，采购人、采购代理机构应当拒收。

(3) 样品必须与投标文件分开封装，每个样品必须标识清楚公司名称、样品名称等信息。

(4) 提交以下实物样品：

序号	样品名称	数量	样品规格
1	总务科其他部门工作服夏装	1 套	详见“三、技术要求”，序号 18

2	财务科工作服女春秋装	1 套	详见“三、技术要求”，序号 29
---	------------	-----	------------------

在采购任务完结之后，中标人的样品封存于采购人单位，作为履约验收的参考。采购人及采购代理机构对投标人所递交样品的破损或质量不负任何责任。未中标的投标人应在本项目中标公告发布之日起 7 个工作日后的 3 个工作日内自行到采购代理机构处取回投标样品。3 个工作日后投标人不取回样品，则视为同意采购代理机构有权自行处置相关样品。

第三章 合同文本

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

合 同 书

（模 板）

项目编号：QSHG201900149

项目名称：广州市干部疗养院购置 2019 年度工作服项目

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国合同法》及招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件等均为本合同不可分割之一部分）：

一、合同标的

乙方根据甲方要求提供以下货物：

序号	品目名称	规格	材质	单位	数量	单价	总价
1	膳食科夏季工作服- 仓库管理员	短袖上衣、长裤	短袖：单面珠地 60 棉，裤子：80 棉，卫衣料	套	6		
2	膳食科夏季工作服- 楼面部长、领班	黑色短袖上衣、黑色裙子	仿毛料	套	14		
3	膳食科夏季工作服- 楼面咨客	红色短袖上衣，裙子黑色	仿毛料	套	1		
4	膳食科夏季工作服- 楼面服务员	短袖上衣，裙子黑色，围裙	50 棉	套	15		
5	膳食科夏季工作服- 地哩杂工	短袖上衣，黑色裤子	50 棉	套	8		
6	膳食科夏季工作服- 厨师	白色短袖上衣，黑色长裤	上衣：60 棉，裤子：仿毛料	套	58		
7	膳食科夏季工作服- 岭湖基地工作人员	短袖、黑长裤	65 棉	套	8		
8	膳食科水厂	西裤 短袖	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	4		
9	康体部冬季运动服	量身定做，外套+长裤，宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	套	10		
10	康体部夏季运动服	量身定做，短袖+长裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	套	10		
11	康体部救生员服	量身定做，上衣+短裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	套	20		
12	康体部游泳裤	量身定做，短裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	条	20		

13	总务科司机班夏装上衣	直版蓝色短袖衬衣，薄款，免烫抗皱	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	件	2		
14	总务科司机班夏装裤子	直筒黑色休闲西裤，薄款，免烫抗皱	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	条	2		
15	总务科司机班长袖衬衣	长袖衬衣上衣：薄款	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	件	32		
16	总务科保安保安队夏装	直版黑色短袖衬衣，裤子、薄款，	含棉>30%；夏装裤子：直筒深灰休闲西裤，薄款，免烫抗皱，含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	套	22		
17	总务科保安保安队冬装	黑色夹克衫，直版灰色长袖衬衣	免烫抗皱，含棉>30%；冬装裤子：直筒深灰休闲西裤，薄款，免烫抗皱，含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	套	22		
18	总务科其他部门工作服夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	34		
19	总务科其他部门工作服冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹。	套	34		
20	客房部服务员夏装 T 恤	量身定做，宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	珠地，65%棉，35%涤纶	件	18		
21	客房部服务员秋装长袖衫	量身定做，吸汗透气、不起毛球带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）备颜色：粗斜纹浅蓝色	37%棉，40%涤棉，32%莫代尔	件	18		
22	客房部服务员夏装九分裤	量身定做，裤头左右两侧带橡筋头，款式宽松，带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）颜色：藏青色	活性防毛 65%T（涤纶）35%R（粘胶即人造棉），重量 260g/米	条	30		
23	客房部服务员冬装长裤	量身定做，裤头左右两侧带橡筋头，款式宽松，带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）颜色：藏青色	活性防毛 65%T（涤纶）35%R（粘胶即人造棉），重量 380g/米	条	30		
24	客房部部长秋装长袖衫	量身定做，吸汗透气、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）	37%棉，40%涤棉，32%莫代尔	件	2		

		颜色：暗纹浅					
25	客房部部长秋装短西裙	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，280克/m，防毛，免烫	条	2		
26	客房部部长冬装外套衫	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，450克/m，防毛，免烫	件	3		
27	客房部部长冬装长裤	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，280克/m，防毛，免烫	条	2		
28	客房部部长连衣裙	柔软、吸汗、透气、不起毛球、颜色：深蓝色	时装料	条	3		
29	财务科工作服女春秋装	上身：1 件长袖衬衫（衬衫颜色：淡紫色、淡粉色、淡蓝色、白色（待定））	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	38		
		西装外套（外套颜色：淡粉色、淡蓝色、藏蓝色（待定））	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	27		
30	财务科工作服女夏装	短袖衬衫（每人 2 件）（衬衫颜色：淡紫色、淡粉色、淡蓝色、白色（待定））	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	38		
		下身：西裙子，藏蓝色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	27		
		下身西裤：长裤，藏蓝色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	27		
31	财务科工作服男夏装	上身：短袖衬衫（每人 2 件），衬衫颜色：白色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	6		
		西裤，黑色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	6		
32	财务科工作服男春秋装	上身：2 件长袖衬衫，衬衫颜色：白色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	6		
		西装外套，黑色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	件	3		
33	医务科长款白大褂（男冬装）	19M 码、25L 码、16XL 码、7XXL 码、3XXXL	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	70		
34	医务科长款白大褂（男夏装）	14M 码、26L 码、15XL 码、6XXL 码、3XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	64		
35	医务科长款白大褂（女冬装）	40S 码、49M 码、35L 码、17XL 码、2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	143		

36	医务科长款白大褂 (女夏装)	28S 码、48M 码、28L 码、13XL 码、2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	119		
37	医务科短款白大褂 (男冬装)	6L 码、6XL 码、6XXL 码、 2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	20		
38	医务科短款白大褂 (男夏装)	2M/8L/7XL/6XXL/2XXXL	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	25		
39	核磁患者服装	中码 6 套, 大码 4 套	全棉	套	10		
40	门诊部长款病号服	宽松开胸带纽扣上衣、松紧 带宽松裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、 版型适中, 微弹	套	40		
41	男士清洁工工作服 夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、 版型适中, 微弹	套	2		
42	男士清洁工工作服 冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、 版型适中, 微弹	套	2		
43	女士清洁工工作服 夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、 版型适中, 微弹	套	7		
44	女士清洁工工作服 冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、 版型适中, 微弹	套	7		
合计							

二、合同总价

1、总价为人民币（大写）：_____，即¥_____。

2、该合同总价包括货物的设计、量体、制作、包装、运输、相关部门验收、相关仓储费用、售后、原材料价格市场波动等引起的费用、退换物品的费用及保修期内的各种税金、运输费、材料费、加工费等所有费用。本合同执行期间合同总价不变。

三、质量

1、乙方提供的货物必须是原厂生产的、全新的、未使用过的，并完全符合原厂质量检测标准和国家标准、行业标准。

2、乙方负责对产品进行物理检测和外观检测，检测费用由乙方承担；乙方应确保产品质量符合国家标准；如在检测不合格的情况下，则所造成的一切后果由乙方承担。

3、甲方有权就乙方对本项目的备料进行抽检，对进货材料随机抽样送具有资质的专业纤维检测机构检验，检验费由乙方承担。

4、乙方要有专业的量身队伍，负责到甲方指定的地点进行制服量身工作。

5、乙方应保证，甲方在使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、工业设计权、著作权等知识产权的起诉。

6、乙方应提供货物制造、检验和验收的执行标准。

7、本合同实施各个阶段需甲方配合的工作内容（包括但不限于交货、货物存放、验收等）和具体要求。

8、本项目不得转包。

四、交货及验收

（1）包装要求：所有服装必须独立包装，方便发放。

（2）验收要求：交货时，由甲方按招标文件要求进行外观及内在质量验收。交货服装应做工精细，线条笔挺，外形时尚，合穿率要求达 98%以上，对个别不合穿的应在 5 个工作日内完成修改。对不合格产品，乙方负责包退包换。不合格产品包括：面料检测不合格、布料质量、颜色与样服不符，不合体，线路不平整，钮扣歪斜，衣袋不正或有烂口，钮扣钉线不稳，衣袖、裤腿线路不直，纹路不对称、不平直等。验收合格后，甲方签署验收证明。

五、付款方式

本项目的每笔款项以人民币支票或转账方式支付，合同货物到甲方指定地点交付并完成安装，验收合格后，乙方凭：

- （1）合同；
- （2）验收合格报告（加盖甲方公章）；
- （3）乙方开具的正式发票。

全部货物交货及验收合格后，按财政支付程序，支付合同总价的 95%，合同总价的 5%作为质保金，在验收合格之日起满一年后按财政支付程序支付。因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

六、售后服务

（1）乙方提供___年免费售后服务，自签署验收证明之日起算。质保期内提供维修用的易损耗件（如纽扣等），对不符合质量标准的产品免费提供包退，包换、包修整服务。

（2）乙方提供专人、专线服务，方便工作联系，接到甲方通知后 2 个小时内派专人上门服务，7 个工作日内完成修改、修复工作，并送回给具体使用人员。

（3）属于人为损坏的服装，乙方提供维修服务，只收取工料费。

（4）乙方需根据甲方需求提供现场量度服务，须在服务地设有固定的售后服务机构。

七、违约责任

1、甲方无正当理由拒收货物、拒付货款的，由甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。

2、甲方应在合同规定时间内向乙方支付货款，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰的违约金，累计违约金总额不超过欠款总额的 5%。

3、乙方逾期交付货物的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的 5‰的违约金，累计违约金不超过逾期交货部分货款总额的 5%，逾期交货超过 15 天，甲方有权终止合同，并追究违约责任。

4、乙方所交的货物、型号、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。乙方向甲方支付货款总额的5%的违约金。

5、如经乙方两次修改，货物仍不能达到合同约定质量标准，甲方有权退货，要求乙方退回全部货款，并赔偿甲方因此遭受的损失。

6、乙方所供货物必须权属清楚，不得侵害他人的知识产权，否则构成对甲方违约，并承担相应的赔偿责任。

八、不可抗力

不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他双方认定的不可抗力事件。甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行或不能完全履行合同时，应尽快向对方通报理由，在提供相应证明后，可允许延期履行、部分履行或不履行，并可根据情况部分或全部免于承担违约责任。

九、争议及解决办法

1、因货物的质量问题发生争议，由广州市质量技术监督局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。货物符合质量标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、本合同发生争议，由双方协商解决，协商不成时按以下第 2 种方式解决：

(1) 广州仲裁委员会仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

1、本合同一式 份，具有同等效力，甲方执 份、乙方执 份，采购代理机构 份。合同自双方签字盖章之日起生效。

2、本合同未尽事宜，由双方协商处理。

十一、附件

1. 技术参数

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

地址：_____

地址：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日

签约地点：广州市

第四章 评标和定标

一、评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从专家库随机抽取的共计 5 名或以上专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系；

(三) 评标过程的保密性

1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
2. 除法定公开信息外，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

(四) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重如下：

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分	总分
权重	20	45	35	100

二、评标程序

(一) 投标文件资格审查、符合性审查

1. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行资格性审查和符合性审查。
2. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：
 - (1) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
 - (2) 投标报价不是唯一的或高于最高限价的；
 - (3) 投标人未按规定提交投标保证金或提交金额不足的；
 - (4) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人(或法定代表人委托的代理人)的印鉴或签名的；
 - (5) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；
 - (6) 投标有效期不足的；
 - (7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重

大偏离的；

(8) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(9) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

(10) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(11) 投标人对招标人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(12) 投标文件附有招标人不能接受的条件；

(13) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

3. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过资格审查及符合性检查，否则不通过。

4. 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

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。

（二）投标文件的澄清

1. 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就本项目投标相关的任何问题与评标委员会联系。

2. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

3. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

4. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（三）商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和评价，填写《商务评审表》，评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

（四）技术评定

1. 由评委对所有有效投标文件的技术响应方案进行审核和分析，填写《技术评审表》。评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的技术评分。

（五）价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

- 1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
- 3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
- 4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；
- 5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；
- 6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格和符合性审查）且价格最低的评标价（指按上述条款修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格评分权重}$$

（六）综合评分的计算

1. 综合评分=商务得分+技术得分+价格得分。
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位，如因计算软件四舍五入导致后两位小数相同的，则计算至后三位，依次类推，直接得出排序。将综合评分由高到低顺序排列。

（七）推荐中标候选人

1. 本项目评标委员会按综合总得分排序推荐两名中标候选人。
2. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，排名第二的为第二中标候选人。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的并列。
3. 第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。

三、定标

（一）采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人按 1) 投标报价（由低到高）；2) 技术评分（由高到低）；如以上都相同的，则由采购人采取随机抽取方式确定中标人。

（二）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（三）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费用缴费通知书》。

（四）中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费用缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）中标供应商放弃中标或被确定中标无效的，应当依法承担法律责任，同时，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人，也可以重新开展采购活动。

(六) 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。如有必要，采购人将核对投标文件资料，发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。

四、项目废标处理

(一) 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

(注：1、关于多个供应商提供相同品牌产品参加同一合同项下投标的，参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法（中华人民共和国财政部令第87号令）》处理。

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(三) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

五、供应商不得存在以下行为：

(一) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

(七) 收到中标、成交通知书后无正当理由拖延或者放弃与采购人签订采购合同的；

(八) 无正当理由拒不履行或者拖延履行采购合同义务的；

(九) 擅自变更、中止或者终止采购合同的；

(十) 捏造事实，进行虚假质疑及投诉的；

供应商有前款情形之一，属中标无效情形的，中标无效。由监管部门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。

附表一 资格、符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
具备招标文件中规定投标人资格要求			
投标报价唯一且不高于招标人需求规定的最高限价			
已按招标文件规定提交投标保证金			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人证明及授权书的			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

(1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(2) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

(3) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(5) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(6) 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。

(7) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表二

商务评审表（20 分）

序号	分值	评审内容	评分细则
1	3	履约能力、财务状况 (提供 2017 年度财务报表)	投标人 2017 年盈利，财务状况良好，得 3 分；有提供财务报表，无盈利，得 1 分；不提供财务报表，得 0 分。
2	5	投标人 2015 年至今的同类项目业绩情况 (提供合同复印件)	每提供一份得 1 分，最高得 5 分。
3	8	投标人的企业信誉情况	1. 获得质量管理体系认证证书； 2. 获得环境管理体系认证证书； 3. 获得职业健康安全管理体系认证证书； 4. 获得守合同重信用企业证书； 每提供一项得 2 分，最高分得 8 分； 【第 1-3 项须同时提供认证证书复印件和打印网站公布的链接信息资料（网址以 http://www.cnca.gov.cn/ 网站公布为准），如公开信息中无法查询或与公开信息不一致的，投标人必须提供发证机构出具的证明函，否则为 0 分。第 4 项提供有效的证书复印件。】
4	4	拟投入本项目的团队成员情况 (提供以上人员的学历、职称证书、工作年限(以毕业证书日期计算)等相关证明材料复印件)	拟投入人员的资格和经验对比较优，人员配备齐全，整体对比较优 4 分； 拟投入人员的资格和经验对比良好，人员配备较为齐全，整体对比良好 2 分； 拟投入人员的资格和经验对比一般，人员配备不齐全，整体对比较一般 1 分； 无或不提供不得分。

技术评审表（45 分）

序号	分值	评审内容	评分细则
1	14	各产品材料、材质、规格的技术参数的符合情况	<p>优于项目要求，综合对比为优：14 分；</p> <p>能完全符合项目要求，综合对比为良：9 分；</p> <p>大部分能满足项目要求，综合对比为中：5 分；</p> <p>仅有少部分能满足项目要求，综合对比为一般：1 分；</p> <p>完全不能满足的：0 分。</p>
2	4	投标人对本项目实施方案、生产管理制度、流程	<p>对采购人订单的安排生产流程、交货期，以投标人对本项目实施方</p> <p>案，生产管理制度，流程等进行横向比较：</p> <p>方案全面、具体，制度完善，流程完善，综合对比为优得 4 分；</p> <p>方案较为但不够详细，制度、流程基本合理，综合对比为良得 3 分；</p> <p>方案一般，制度、流程合理性一般，综合对比为中得 2 分；</p> <p>不够充分合理，综合对比为一般得 1 分；</p> <p>无或不提供不得分。</p>
3	15	投标样品质量情况（样品材质、舒适度、柔软度、生产工艺等方面进行横向比较）	<p>配色符合、材质选料好、舒适度高、柔软度好、生产工艺好，综合对比为优得 15 分；</p> <p>配色符合、材质选料一般、舒适度较高、柔软度一般、生产工艺较好，综合对比为良好得 9 分；</p> <p>配色基本符合、材质选料差、舒适度低、柔软度差、生产工艺一般，综合对比为一般得 2 分；</p> <p>没有提供或少提供样品的不得分。</p>
4	4	售后服务计划	<p>计划全面、具体、合理为优 4 分；</p> <p>计划基本合理，但不够详细为良 2 分；</p> <p>计划一般，不够充分合理 1 分。</p> <p>无或不提供不得分。</p>
5	4	整体服务能力	<p>服务合理、可行为优 4 分；</p> <p>服务不够详尽合理为良 2 分；</p> <p>服务合理性较低、可行性一般得 1 分。</p> <p>无或不提供不得分。</p>
6	4	质量保证措施	<p>质量保证措施详细、具体，可行性、可操作性对比为优 4 分；</p> <p>质量保证措施具有一定的可行性、可操作性，但不够详细对比为良 3 分；</p> <p>质量保证措施可行性、可操作性一般，但不够详细对比为中 2 分；</p> <p>质量保证措施不够合理充分，对比为一般 1 分；</p> <p>无或不提供不得分。</p>

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否提交	页 码 范围	备注
一	投标报价文件			
1.1	投标函（格式 1）			
1.2	开标一览表(格式 2)			
1.3	报价明细表（格式 3）			
二	资格、符合性审查文件			
2.1	资格声明函(格式 4)			
2.2	法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明复印件			
2.3	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（三证合一除外）			
2.4	提供本年度财务状况报告（未完成编制的可提供上一年度，新成立单位可提供成立至今）或基本开户行出具的资信证明复印件			
2.5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料			
2.6	未列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 www.creditchina.gov.cn/ 及中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
2.7	购买采购文件的收据或发票复印件			
2.8	其他资格证明文件			
2.9	法定代表人证明及授权书(格式 5)			
2.10	实质性条款响应一览表(格式 6)			
2.11	投标保证金汇款声明函（格式 7）			
三	商务文件目录表			
3.1	商务评审索引表（格式 8）			
3.2	制造商授权函(格式 9 或格式自定)			
3.3	同意采购文件条款说明（格式 10）			
3.4	投标人简介（格式自定）			
3.5	同类项目业绩情况一览表（格式 11）			
3.6	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式 12）			
3.7	合同条款响应表(格式 13)			
3.8	缴交招标服务费承诺书(格式 14)			
3.9	财务报表（含资产负债表及利润表，尽量提供具有审计资质的第三方出具的《审计报告》）			
3.10	投标人认为需要提交的其他资料			
四	技术文件目录表			
4.1	技术评审索引表（格式 15）			
4.2	投标技术方案（格式 16）			
4.3	与采购人需求差异表（格式 17）			
4.4	投标人认为需要提交的其他资料			

注：（1）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；
（2）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。
（3）投标人请按照上述顺序编好页码。

格式 1

投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据你方第_____号（项目编号）_____项目的招标文件要求，现正式授权（被授权人职务及名称）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交投标文件正本___份（内装纸质投标文件及投标文件电子文档各 1 份），副本___份。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目编号为_____号的投标。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的（项目名称），按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方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提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或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，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。
10. 若未中标的，我方完全同意在本项目中标公告发布之日起按采购代理机构要求自行取回投标样品。若我方未按时取回样品，则视为自动放弃样品的所有权，全权交由采购代理机构处置我方样品。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

电 话：_____。 传 真：_____。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

格式 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	投标总价 人民币/元	交货期	备注

- 注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
2. 投标总报价包括了中标供应商完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标供应商要求获得的利润以及应由中标供应商承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。
3. 本投标价为固定不变价；
4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；
5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 3 报价明细表（含税费）

本表将有可能在中标公告中公开，请投标人仔细填写

项目名称：

项目编号：

[货币单位：人民币元]

序号	品目名称	规格	材质	单位	数量	投标单价 (元/套、 件、条)	小计 (元)
1	膳食科夏季工作服-仓库管理员	短袖上衣、长裤	短袖：单面珠地 60 棉， 裤子：80 棉，卫衣料	套	6		
2	膳食科夏季工作服-楼面部长、领班	黑色短袖上衣、黑色裙子	仿毛料	套	14		
3	膳食科夏季工作服-楼面咨客	红色短袖上衣，裙子黑色	仿毛料	套	1		
4	膳食科夏季工作服-楼面服务员	短袖上衣，裙子黑色，围裙	50 棉	套	15		
5	膳食科夏季工作服-地喱杂工	短袖上衣，黑色裤子	50 棉	套	8		
6	膳食科夏季工作服-厨师	白色短袖上衣，黑色长裤	上衣：60 棉，裤子： 仿毛料	套	58		
7	膳食科夏季工作服-岭湖基地工作人员	短袖、黑长裤	65 棉	套	8		

8	膳食科水厂	西裤 短袖	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	4		
9	康体部冬季运动服	量身定做，外套+长裤，宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	套	10		
10	康体部夏季运动服	量身定做，短袖+长裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	套	10		
11	康体部救生员服	量身定做，上衣+短裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	套	20		
12	康体部游泳裤	量身定做，短裤。宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	聚酯纤维加氨纶（不起球）、不起毛、不变形、不易皱	条	20		
13	总务科司机班夏装上衣	直版蓝色短袖衬衣，薄款，免烫抗皱	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	件	2		
14	总务科司机班夏装裤子	直筒黑色休闲西裤，薄款，免烫抗皱	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	条	2		
15	总务科司机班长袖衬衣	长袖衬衣上衣：薄款	含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	件	32		
16	总务科保安队夏装	直版黑色短袖衬衣，裤子、薄款，	含棉>30%；夏装裤子：直筒深灰休闲西裤，薄款，免烫抗皱，含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	套	22		
17	总务科保安队冬装	黑色夹克衫，直版灰色长袖衬衣	免烫抗皱，含棉>30%；冬装裤子：直筒深灰休闲西裤，薄款，免烫抗皱，含棉>30%。配备纸板接装、防水塑料袋、防尘防潮纸盒。	套	22		
18	总务科其他部门工作服夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适	套	34		

			中，微弹				
19	总务科其他部门工作服冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹。	套	34		
20	客房部服务员夏装 T 恤	量身定做，宽松、吸汗透气、不易变形；带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分），颜色：浅绿色	珠地，65%棉，35%涤纶	件	18		
21	客房部服务员秋装长袖衫	量身定做，吸汗透气、不起毛球带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）备颜色：粗斜纹浅蓝色	37%棉，40%涤棉，32%莫代尔	件	18		
22	客房部服务员夏装九分裤	量身定做，裤头左右两侧带橡筋头，款式宽松，带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）颜色：藏青色	活性防毛 65%T（涤纶）35%R（粘胶即人造棉），重量 260g/米	条	30		
23	客房部服务员冬装长裤	量身定做，裤头左右两侧带橡筋头，款式宽松，带标签（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）颜色：藏青色	活性防毛 65%T（涤纶）35%R（粘胶即人造棉），重量 380g/米	条	30		
24	客房部部长秋装长袖衫	量身定做，吸汗透气、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）颜色：暗纹浅	37%棉，40%涤棉，32%莫代尔	件	2		
25	客房部部长秋装短西裙	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，280克/m，防毛，免烫	条	2		
26	客房部部长冬装外套衫	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，450克/m，防毛，免烫	件	3		
27	客房部部长冬装长裤	量身定做，抗皱、不起毛球，带标签；（单位、姓名、洗涤方式、材料成分）；颜色：藏蓝色	70%棉，30%涤纶，280克/m，防毛，免烫	条	2		
28	客房部部长连衣裙	柔软、吸汗、透气、不起毛球、颜色：深蓝色	时装料	条	3		

29	财务科工作服女春秋装	上身：1 件长袖衬衫(衬衫颜色：淡紫色、淡粉色、淡蓝色、白色(待定))	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	38		
		西装外套(外套颜色：淡粉色、淡蓝色、藏蓝色(待定))	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	27		
30	财务科工作服女夏装	短袖衬衫(每人 2 件)(衬衫颜色：淡紫色、淡粉色、淡蓝色、白色(待定))	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	38		
		下身：西裙子, 藏蓝色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	27		
		下身西裤：长裤, 藏蓝色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	27		
31	财务科工作服男夏装	上身：短袖衬衫(每人 2 件), 衬衫颜色：白色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	6		
		西裤, 黑色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	6		
32	财务科工作服男春秋装	上身：2 件长袖衬衫, 衬衫颜色：白色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	6		
		西装外套, 黑色	聚酯纤维加氨纶(不起球)、不起毛、不变形、不易皱	件	3		
33	医务科长款白大褂(男冬装)	19M 码、25L 码、16XL 码、7XXL 码、3XXXL	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	70		
34	医务科长款白大褂(男夏装)	14M 码、26L 码、15XL 码、6XXL 码、3XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	64		
35	医务科长款白大褂(女冬装)	40S 码、49M 码、35L 码、17XL 码、2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	143		
36	医务科长款白大褂(女夏装)	28S 码、48M 码、28L 码、13XL 码、2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	119		
37	医务科短款白大褂(男冬装)	6L 码、6XL 码、6XXL 码、2XXXL 码	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	20		
38	医务科短款白大褂(男夏装)	2M/8L/7XL/6XXL/2XXXL	聚酯纤维 65% 棉 35%	件	25		
39	核磁患者服装	中码 6 套, 大码 4 套	全棉	套	10		
40	门诊部长款病号服	宽松开胸带纽扣上衣、松紧带宽松裤	聚酯纤维 65%, 棉 35%, 防静电, 厚薄、版型适中, 微弹	套	40		

41	男士清洁工工作服夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	2		
42	男士清洁工工作服冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	2		
43	女士清洁工工作服夏装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	7		
44	女士清洁工工作服冬装	夹克式上衣、直筒裤	聚酯纤维 65%，棉 35%，防静电，厚薄、版型适中，微弹	套	7		
合计						_____元	

- 注：1. 此表为《开标一览表》的货物总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。
2. 关键货物的技术参数请在《技术方案差异响应表》中填写，非关键货物、配件、材料等项目的较简单参数可以在规格型号或备注列直接填写。
3. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。
4. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： 日 期： 年 月 日

格式 4**资格声明函**

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方____年____月____日发布的____项目（项目编号：_____）投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方资格的文件、以及提供货物和服务合格的证明文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；我方履行合同时提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合投标人资格条件要求及法律、行政法规规定的其他条件。
3. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
4. 我方在参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。。
5. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形或我方声明与事实不符，我方对被取消中标资格无异议，同时，我方无条件接受相关部门以提供虚假材料谋取中标处理。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 7 投标保证金汇款声明函

致：广州群生招标代理有限公司

我方为_____项目（项目编号：_____）递交投标保证金人民币_____元
 （大写：人民币_____元）已于_____年__月__日以银行主动划账方式划入你方账户。
详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将自行承担全部责任和损失。

收 款 人	收款人名称			
	收款人地址			
	开户银行（含汇入地点）		联系人	
	帐 号		联系电话	

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）：_____ 日 期：_____ 年 月 日

注：投标人应详细填写本文件，并按要求粘贴凭证复印件。本投标保证金汇款声明函应封装进“唱标信封”内。

格式 8 商务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章 评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容对 应页码
1			
2			
...			

格式 9**制造商授权函**

致：广州群生招标代理有限公司：

我们 (制造商名称或总代理) 是按 (国家名称) 法律成立的一家制造商，主要营业地点设在 (制造商地址或总代理)。兹授权按中国法律正式成立的，主要营业地点设在 (投标人地址) 的 (投标人名称) 作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效的活动：

(1) 按贵方 (项目编号) 招标邀请的要求，就提供由我方制造的货物投标，代表我方在中国办理有关事宜，并对我方具有约束力。

(2) 作为制造商，我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

(3) 我方兹授予 (投标人名称) 全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤销的全权。兹确认 (投标人名称) 或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签署本文件，(投标人名称) 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日接受此件，以此为证。

投标人全称（加盖公章）： _____ 制造商名称（加盖公章）：

被授权签字人姓名： _____ 授权签字人姓名：

职务和部门： _____ 职务和部门：

签字人签名： _____ 签字人签名：

格式 10**同意招标文件条款说明**

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____ 项目的招标【招标编号：_____】，我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表（签字）： _____ 日 期： _____ 年 月 日

格式 11

同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	甲方名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约时间	履行完成时 间	甲方联系人 及电话

注：按评审细则要求提供相关证明材料。

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 12

拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

拟派驻场项目负责人资料情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限		具有职称、执业或 技能证书					
已完成的部分同类项目情况							
甲方单位	项目名称			项目完成时间			
...	...						
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有职称、执 业或技能
...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；

2. 如评审细则有要求，按评审细则提供相关证明材料作为附件；

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日 期： 年 月 日

格式 15**技术评审索引表**

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章 评标办法中评审细则相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容对 应页码
1			
2			
...			

格式 16**投标技术方案（格式自定）**

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

1. 投标人对招标文件中技术规格的书面应答，包括但不限于产品品牌、技术描述、技术规范、技术参数、配件及配置清单、技术文件和资料、技术说明书、图纸、安装调试验收介绍、时间安排和售后服务等内容，可以是原厂有关产品说明书、产品样本、检验报告或其他形式的书面文件等；
2. 产品的质量标准、检测标准、测试手段（如有）。
3. 产品主要备品备件、易损件、专用工具等配置国内提供情况说明（如有）。
4. 供货方式及交货进度表（如有）。
5. 附相关证明资料/产品宣传彩页（如有）。
6. 项目管理方案（如有）。
7. 售后服务方案（如有）。
8. 安装指导、调试及验收方案（如有）。
9. 培训方案（如有）。
10. 采购人配合的条件及投标人提供的伴随服务（如有）。
11. 投标人认为对投标有利的其他资料。

格式 17 与采购人需求差异表

[说明]投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
2	二			
...	...			

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人或其投标人授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

版本号：QSZCHG20190517