湖南省港务集团有限公司下属各基层公司

劳保工装（冬装）定制采购

**询**

**价**

**文**

**件**

湖南省港务集团有限公司

2022年3月

目 录

第一章 采购公告.................................................................................................................................1第二章 供应商须知..............................................................................................................................4第三章 评审办法...................................................................................................................................20第四章 合同条款及格式.......................................................................................................................26第五章 采购需求...................................................................................................................................32第六章 响应文件格式...........................................................................................................................34一、响应函..............................................................................................................................................36二、授权委托书......................................................................................................................................39三、商务和技术偏差表.........................................................................................................................40四、报价表..............................................................................................................................................41五、资格审查资料.................................................................................................................................43六、响应方案.........................................................................................................................................44七、其他资料............................................................................................................................................45

1. **采购公告**

湖南省港务集团有限公司下属各基层公司劳保工装（冬装）定制

采购公告

本项目为湖南省港务集团有限公司下属各基层公司劳保工装（冬装）定制，已具备采购条件，现公开邀请供应商参加采购活动。

#### 1 采购项目简介

**1.1** 采购项目名称:湖南省港务集团有限公司下属各基层公司劳保工装（冬装）定制采购项目

**1.2** 采购人:湖南省港务集团有限公司

**1.3** 采购代理机构:无

**1.4** 采购项目资金落实情况:已落实

**1.5** 采购项目概况:目前，湖南省港务集团有限公司下属基层公司有：岳阳城陵矶港务有限责任公司、岳阳城陵矶新港有限公司、长沙集星集装箱码头有限公司、岳阳水上绿色航运环保有限公司、岳阳危险品储运有限公司等。集团下属基层公司员工目前总人数为835人，其中，岳阳城陵矶港务有限责任公司468人、岳阳城陵矶新港有限公司171人、长沙集星集装箱码头有限公司148人、岳阳水上绿色航运环保有限公司26人、岳阳危险品储运有限公司22人。集团公司对工装款式、颜色、质量及其他劳保方面要求进行统一，由湖南省港务集团有限公司集中采购，各基层公司单独签订合同。

#### 2．采购范围及相关要求

**2.1** 采购范围: 劳保工装（冬装）定制采购，人数为835人，每人1套，含棉衣1件，长裤1条。

**2.2** 服务期限: 劳保工装定制采购须在合同签订后45日历天内完成制作并交付。

**2.3** 服务地点: 岳阳城陵矶港务有限责任公司、岳阳城陵矶新港有限公司、长沙集星集装箱码头有限公司、岳阳水上绿色航运环保有限公司、岳阳危险品储运有限公司。

**2.4** 质量要求或服务标准:需上门量身定做，质量不达标、尺寸不合身的可更换。面料柔软、耐磨、抗皱，具有防静电功能。符合FZ/T 81007-2012中一等品要求、GB 18401-2010中B类要求、GB 12014-2019中A级要求，并出具检测检验报告。

#### 3 供应商资格要求

**3.1**供应商不得存在下列情形之一:

（1）处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）被采购人或采购人上级单位纳入黑名单；

（4）为投资参股本项目的法人单位；

（5）被省级及以上交通主管部门取消项目所在地的投标资格或禁止进入该区域水运建设市场且处于有效期内。

3.2供应商应满足如下要求:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **资格条件** | **对供应商要求** | **证明材料要求** |
| （1）依法设立 | ☑适用 | ☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（1）。 |
| （2）资质要求 | ☑适用 | ☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（2）。 |
| （3）财务要求 | ☑适用 | ☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（3）。 |
| （4）业绩要求 | ☑适用 | ☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（4）。 |
| （5）信誉要求 | ☑不适用 | ☑不适用 |
| （6）承担本项目的主要人员要求 | ☑适用 | ☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（6）。 |
| （7）其他要求 | ☑适用 | ☑适用,见采购文件供应商须知前附表3.5（7）。 |
| （8）供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | ☑不适用 | ☑不适用。 |

#### 4 响应保证金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 响应保证金的递交 | 不退还响应保证金的其他情形 | 退还响应保证金的时间 |
| ☑不要求递交 | ☑不适用 | ☑不适用 |

#### 5 确定成交供应商的方法

**5.1综合评分法**

**5.2** 采购人将确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。若排名第一的成交候选供应商未通过履约能力和报价核查，采购人应按推荐的名单排序依次确定其他成交候选供应商为成交供应商。

#### 6．最高投标限价

**6.1**询价人为本次招标编制了最高投标限价，最高限价（含13%增值税额）：肆拾玖万贰仟陆佰伍拾元整（小写：￥492650.00元）。

**6.2**报价人投标报价应不高于最高投标限价，否则其投标将被否决。

#### 7.采购文件获取

**7.1** 供应商应当于2022年3月9日8时30分至2022年3月14日17时30分，网上直接下载获取采购文件，报价文件最迟应于2022年3月15日09时00分送达湖南省港务集团有限公司304室，逾期送达的或者未送达指定地点的文件，不予受理。

**7.2** 供应商若对本项目采购需求、资格要求等有疑问的，应当于2022年3月14日17时30分前向采购人提出澄清要求。

#### 8.发布公告的媒介

本次采购公告发布的媒介:中国招标投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省湘水集团有限公司网站（http：//www.hnsxsjt.com）、湖南省港务集团有限公司（http://www.hnsgwjt.com）上发布。

#### 9.监督部门

本次采购监督部门为湖南省港务集团纪检监察部，电话：0730-8426255 。

#### 10.联系方式

采 购 人:湖南省港务集团有限公司

地 址:湖南省港务集团有限公司304室

联 系 人:李先生、蒋先生

电 话:0730-8426182

第二章 供应商须知

# 供应商须知前附表

| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 采购方法 | **☑询价** |
| 1.1.2 | 评审办法 | **☑综合评分法（性价比法）** |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | **☑不组织** |
| 1.8 | 采购预备会 | **☑不召开** |
| 1.9 | 分包 | **本项目不允许分包** |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：细微偏差，响应文件在实质上响应招标文件要求，但存在含义不明确的内容、明显文字或计算错误等情况，此条件下允许供应商进行澄清解释。  允许偏差的项数：3项 |
| 2.1 | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称： 采购人对采购文件的澄清、通知等文件（如有） |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：2022年3月14日17时30分 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：收到采购人的澄清文件后24小时之内。（以采购人澄清文件发出的时间为准）  确定的方式：以书面形式进行确认 |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度:10% |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | **☑有，**最高限价或其计算方法：人民币肆拾玖万贰仟陆佰伍拾元整（小写：￥492650元） |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 此报价应包含产品费、服务费、税金等应由供应商承担的一切费用。 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 递交响应文件截止之日起90日 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | **☑不要求递交** |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 无 |
| 3.4.3 | 不退还响应保证金的其他情形 | 无 |
| 3.5（1） | **依法设立的证明材料** | **☑适用。**  供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书。 |
| 3.5（2） | **资质要求证明材料** | **☑适用。**  供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质。  资质证书包括：特种劳动保护用品安全标志证书。 |
| 3.5（3） | **财务要求证明材料** | **☑适用。**  供应商需符合连续3年盈利的财务要求。  供应商应提供近年财务会计报表复印件，包括资产负债表，现金流量表、利润表等。  近年财务会计报表年份是指：2019-2021年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | **☑适用。**  近年内，至少承担过1个同等规模的类似产品销售业绩。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”五、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指2019至2021年业绩证明材料：  ☑合同/订单  ☑其他材料：该合同/订单付款发票扫描件  业绩证明材料种类要求：  ☑需同时提供上述勾选的所有证明材料 |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | **☑不适用** |
| 3.5（6） | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | **☑适用。**  拟派的项目负责人须具有服装生产制作经验，且近3年（指2019至2021年）负责主持完成过1个或以上劳保工装定制工作，提供合同复印件。项目负责人必须为本单位自有人员，须提供询价截止时间前3个月内的社保缴费证明或其他能够证明参加社保的有效证明材料。  供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”五、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。 |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 | **☑适用。**供应商应依据第五章“采购需求”要求提供样衣一套。 |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | **☑不需要提供证明材料。** |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | 提供证据或证明材料复印件或扫描件。 |
| 3.6.2 | 响应方案数量 | ☑供应商只能提出唯一响应方案 |
| 3.7.5 | 响应文件及电子版要求 | 是否要求提供电子版响应文件：  ☑要求，提供电子版响应文件的形式 |
| 4.1.1 | 响应文件的密封 | 响应文件须密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位章。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | ☑适用，供应商名称：湖南省港务集团有限公司下属各基层公司劳保工装（冬装）定制采购项目响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 截止时间：2022年3月15日09时00分  递交响应文件的地点：湖南省港务集团有限公司304室。 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | ☑否 |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 无 |
| 5 | 是否公开开启响应文件 | ☑否 |
| 5.1 | 开启地点 | 湖南省港务集团有限公司六楼602开评标室 |
| 5.2 | 开启程序 | 开启顺序：随机  其他应公布的信息：无 |
| 6.1.1 | 评审小组的组建 | 评审小组构成：评审小组由业主单位代表（1名）和评审专家（2名）组成，共3人。  评审专家确定方式：在湖南省湘水集团有限公司综合评标专家库中随机抽取。 |
| 6.2.2 | 评审小组推荐成交候选供应商的数量 | **1-3个**，并标明推荐顺序。 |
| 7.2 | 成交候选供应商公示 | 公示媒介：中国招标投标公共服务平台（http：//www.cebpubservice.com）、湖南省湘水集团有限公司网站（http：//www.hnsxsjt.com）、湖南省港务集团有限公司网站（http://www.hnsgwjt.com）。  公示期限： 3个工作日 |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人：李先生、蒋先生  联系电话：0730-8426182  通信地址：湖南省港务集团304室。 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 1.供应商提供的相关证明文件若为复印件，必须加盖单位公章。  2.本项目**不接受**联合体投标。  3.响应文件份数：正本1份，副本 2 份，样衣1套，电子文件（U盘）1份。 |

**第二章 供应商须知正文**

**1 总则**

**1.1采购方法和评审办法**

本项目采用供应商须知前附表规定的采购方式和评审办法。

1.1.1采购方法

询价采购，是指按照规定程序就采购项目向符合资格要求的供应商进行询价，通过评审、比较确定成交供应商的采购方式。

1.1.2评审办法

综合评分法（性价比法），潜在供应商服务水平有较大差别的，可采用综合评分法，在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的要求对供应商的商务、技术和价格等进行综合评审，根据需求，按评审最终得分排名先后顺序依次推荐中选供应商的评审办法。按综合性能最优原则确定成交供应商。

**1.2采购项目概况和供应商资格要求**

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询价公告”。

**1.3 费用承担**

供应商准备和参加采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

**1.4保密**

参加采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.5语言文字**

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.6计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.7踏勘现场（本项目不组织踏勘现场）**

**1.8采购预备会（本项目不召开采购预备会）**

**1.9分包（本项目不允许分包）**

**1.10响应和偏差**

1.10.1采购需求和合同草案中的关键条款均以“\*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

**2询价文件**

**2.1询价文件的组成**

本询价文件包括:

(1)询价公告；

(2)供应商须知；

(3)评审办法；

(4)合同条款及格式；

(5)采购需求；

(6)响应文件格式；

(7)供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

**2.2询价文件的澄清和修改**

2.2.1供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

**3响应文件**

**3.1响应文件的组成**

3.1.1响应文件应包括下列内容:

(1)响应函；

(2)授权委托书(如有)；

(3)商务和技术偏差表；

(4)报价表；

(5)资格审查资料；

(6)响应方案；

(7)供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加采购的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。

**3.2报价**

3.2.1供应商应按询价文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额，采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法"第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.3响应文件有效期**

3.3.1除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2出现特殊情况需要延长响应文件有效期，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期的，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

**3.4响应保证金（本项目不递交响应保证金）**

**3.5资格审查资料**

供应商应提供供应商须知前附表3.5(1)-3.5(9)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询价公告”对供应商的各项资格要求。

**3.6响应方案**

3.6.1响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款(标记“\*”)的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求:但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

**3.7响应文件的编制**

3.7.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附件作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

3.7.3评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

**4响应文件的递交**

**4.1响应文件的包装与标记**

4.1.1响应文件应安善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

**4.2响应文件的递交**

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不于退还。

**4.3响应文件的修改与撤回**

4.3.1在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并注明“修改”字样。

**5开启响应文件**

**采购人一般不公开开启响应文件。**如供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定执行。

**5.1开启响应文件的时间和地点**

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

**5.2开启程序**

主持人按下列程序公开开启响应文件:

(1)按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

(2)开启会议结束。

**5.3递交响应文件的供应商不足的情形**

递交响应文件的供应商数量不足三家时，应终止采购并重新组织采购。重新采购递交响应文件的供应商不少于两家时，可开启响应文件并组织评审；重新采购递交响应文件的供应商只有一家时，经审批同意后可以采取单一来源采购方式。

**6评审**

**6.1评审小组**

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2评审小组成员有下列情形之的，应当回避:

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

(2)与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3评审小组组建后，评审小组成员共同推选或或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**6.2评审**

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。评审小组推荐成交候选供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

**7合同授予**

**7.1成交候选供应商报价核查**

项目评审后，如果采购人认为推荐的成交候选供应商报价明显偏离市场价格时，采购人可以对该报价进行验证，验证后，对明显偏离市场价格的报价不予接受。

**7.2成交候选供应商公示**

采购人按照供应商须知前附表规定的公示媒介和期限公示成交候选供应商。

**7.3成交结果异议**

供应商或者其他利害关系人对采购结果有异议的，应当在成交候选供应商公示期间提出。

**7.4成交候选供应商履约能力核查**

采购人可对成交候选供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认成交候选供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定成交供应商的依据之一。

**7.5发出成交通知书**

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，并将成交结果书面通知所有提交响应文件的供应商。

**7.6履约保证金**

本项目不提交履约保证金。

**7.7签订合同**

7.7.1采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

**7.8特殊情形处理**

因供应商对成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择成交供应商、进行公示并公告。

**8异议**

**8.1提出异议**

供应商或者其他利害关系人可以对成交结果提出异议。异议应在成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容:

(1)异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

(2)具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

**8.2异议处理**

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

**9纪律要求**

**9.1对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

**9.3对评审小组成员的纪律要求**

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**9.4对与采购活动有关的工作人员的纪律要求**

与采购活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及采购有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**10.2其他**

需更补充的其他内容:见供应商须知前附表。

附件1 开启记录表

**开启记录表**

开启时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 供应商 | 密封情况 | 报价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人： 监督人：

附件2 问题澄清通知

**问题澄清通知**

(编号: ）

(供应商名称):

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正:

1.

2.

......

请将上述问题的澄清、说明和补正于 年 月 日 时前递交至(详细地址)或发电子邮件至(电子邮箱地址)。采用电子邮件方式的，应在 年 月 日\_时前将原件递交至(详细地址)。

采购人(或采购代理机构):(签字或盖单位章)

年 月 日

附件3 问题的澄清

**问题的澄清**

(编号: )

评审小组:

问题澄清通知(编号: )已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

......

上述问题澄清、说明和补正，构成我方响应文件的组成部分。

供应商: (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: (签字)

年 月 日

附件4 成交通知书

**成交通知书**

(成交供应商名称):

你方所递交的(项目名称)的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价: 。

请你方在接到本通知书后的 日内到(指定地点)与我方签订采购合同。

特此通知。

采购人(或采购代理机构): (盖单位章)

年 月 日

附件5 确认通知

**确认通知**

（采购人或采购代理机构名称):

你方于 年 月 日发出的的(项目名称)采购文件的澄清/修改的通知，我方已于 年 月 日收到。

特此确认。

供应商: (盖单位章)

年 月 日

第三章 评审办法

评审办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照或事业单位法人证书、资质证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 响应文件格式 | 符合第六章“响应文件格式”的要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（1）款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（2）款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（3）款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（4）款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（7）款规定 |
| 联合体供应商 | 非联合体供应商 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 完成期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| 2.2.2 | 评审价格 | 评审价格 | 不得超过最高限价492650元，大写含税价格：肆拾玖万贰仟陆佰伍拾元整  符合第三章第2.2.2项的规定。 |
| 3 详细评审标准和程序（综合评分法） | | | |
| 3.1 | | 分值构成（总分100分） | 1. 商务部分： 30 分 2. 技术部分： 30 分 3. 报价部分： 40 分 |
| 3.2（2） | | 评审基准价计算方法 | 除按规定被宣布废标的投标报价外，所有通过初步评审的有效投标人投标报价的算术平均值即为评标基准价。若有效标超过5家，可剔除最高、最低报价后，进行算术平均。有效投标报价应在最高投标限价范围内。 |
| 条款号 | 评分因素 | | 评分标准 |
| 3.3（1） | 商务部分评分标准 | | 详见本章**附表1** |
| 3.3（2） | 技术部分评分标准 | | 详见本章**附表2** |
|  | 投标报价的偏差率计算公式 | | 偏差率=100%×（投标人报价-评标基准价）/评标基准价 |
| 3.3（3） | 报价评分标准 | | 投标价得分计算公式示例：  （1）如果投标人的投标报价>评标基准价，则投标报价得分=P-偏差率×P×E1；  （2）如果投标人的投标报价≤评标基准价，则投标报价得分=P+偏差率×P×E2。  其中：P是投标报价所占的评分满分值；E1是投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣分值；偏差率＝（投标报价-评标基准价）／评标基准价×100%。E1=0.3，E2=0.2。 |
| 3.4.1 | 供应商最终得分的计算方法 | | 供应商最终得分为商务部分、技术部分、投标报价3个方面评价得分之和，得分最高供应商为第一成交候选人。 |

**评审办法正文**

**1评审方法(综合评分法)**

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐成交候选供应商。

**2初步评审标准和程序**

**2.1初步评审标准**

2.1.1形式评审标准:见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准:见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准:见评审办法前附表。

**2.2初步评审程序**

2.2.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商速交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有)，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效:

(1)大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准;

(2)总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外;

(3)报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准;

(4)如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

(5)响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4供应商有串通，弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

**3详细评审标准和程序(综合评分法)**

**3.1分值构成**

(1)商务部分:见评审办法前附表;

(2)技术部分:见评审办法前附表;

(3)报价:见评审办法前附表;

**3.2评分标准**

(1)商务评分标准:见评审办法前附表;

(2)技术评分标准:见评审办法前附表;

(3)报价评分标准: 见评审办法前附表;

**3.3评分**

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分，评分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**3.4汇总**

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

**3.5排序**

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先;评审价格也相等的，以技术得分高的优先;如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

**4评审结果**

**4.1提交书面评审报告**

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

**4.2推荐成交候选供应商排序要求及数量**

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐成交候选供应商(排序或不排序)。成交候选供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

附表1 商务部分评分表

项目名称：湖南省港务集团有限公司下属各基层公司劳保工装（冬装）定制采购项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评价内容/分值 | 供应商 | | |
|  |  |  |
| 1 | 经营年限（3分） | 企业经营年限10年以上得3分，10年以下得2分。 |  |  |  |
| 2 | 体系认证（5分） | 企业具有质量管理体系认证证书的得2分。  企业具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分。  企业具有环境管理体系认证证书的得1分。  企业具有信息安全管理体系证书的得1分。  **注：需提供有效期内的认证证书扫描件，此项得分可累计，但最多得5分。** |  |  |  |
| 3 | 售后认证（7分） | 企业具有售后服务认证证书五星级的得7分，五星级以下得4.5分。  **注：需提供有效期内的相关证书扫描件。** |  |  |  |
| 4 | 类似业绩（10分） | 满足资格审查业绩要求的得5分；  近年（2019-2021年）完成过1个金额为1000万（含）以上的业绩得5分；  完成过1个金额为500万（含）以上的业绩得3分；  完成过1个金额为500万以下的业绩得1分。  **注：此项得分可累计，但最多得10分。需提供业绩合同扫描件或复印件、发票扫描件。** |  |  |  |
| 5 | 财务状况（5分） | 提供上年度经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，资产负债率50%以下得5分，50%（含）-80%得4分，80%（含）以上的得3分。  **注：需提供相关财务审计报告扫描件。** |  |  |  |
| **合 计 （30分）** | | |  |  |  |

**注：**1、本表由评审小组集体评议，统一计分。评审小组成员中对结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定得分。

2、商务文件中缺失某项评分因素的，该项评分因素计0分。

3、各评分因素中基本合理项的最低分值不得低于该评分因素和评分标准最高分值的60%。评审小组对某评分因素评审计分低于该评分因素和评分标准最高分值的60%的，评委应说明原因。

评审小组全体成员签字：

附表2

技术部分评分表

项目名称：湖南省港务集团有限公司下属各基层公司劳保工装（冬装）定制采购项目

| **序号** | **评分因素** | **评分标准/分值** | | **供应商** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | 产品外观 | 根据样品的款式、版型、颜色和舒适性等方面分别进行评定：  1.优秀得12分；  2.良好得10分；  3.一般得8分。 | 12 |  |  |  |
| 2 | 产品质量 | 根据样品的裁剪、工艺、做工和质感等方面分别进行评定：  1.优秀得12分；  2.良好得10分；  3.一般得8分。 | 12 |  |  |  |
| 3 | 专业设备 | 供应商需具备劳保工装专业生产和检测能力。  提供劳保工装生产及检测设备实物图片、设备采购发票扫描件的，得3分。 | 3 |  |  |  |
| 4 | 实施方案 | 提供供货进度计划、到货验收方案和售后服务承诺的，得3分。 | 3 |  |  |  |
| **合计** | | | 30 |  |  |  |

注：1、本表小计总分为 30 分。

2、技术文件中缺失某项评分因素的，该项评分因素计0分。

3、该项评分内容计分，由评审小组集体评议，评委根据集体评议意见，自主评分。**技术文件得分为评委个人评审计分的算术平均值。**

4、采购人可根据项目的具体特点和需要设置合理的评分因素，项目没有具体需要的不得设置为评分因素内容。

5、**各评分因素中基本合理项的最低分值不得低于该评分因素和评分标准最高分值的60%。评审小组对某评分因素评审计分低于该评分因素和评分标准最高分值的60%的，评委应说明原因。**

评审小组全体成员签字：

**第四章 合同条款及格式**

## **劳保工装定制采购合同书（格式）**

本合同书由湖南省港务集团有限公司的下属基层公司 （以下简称“发包人”“甲方”）与 （以下简称“承包人”“乙方”）于2022年 月 日签署。

双方达成如下协议：

一、组成合同的文件如下，并按如下顺序解释，依次序排在前面为准

1.合同书；

2.成交通知书；

3.询价公告；

4.报价文件；

5.其他合同文件。

二、语言和法律

1.本合同所使用的语言为中文；

2.本合同适用的法律为中华人民共和国现行法律。

三、通讯方式

合同中所提到的合同双方交流的通讯方式，只有书面形式有效，通知只有在对方签收时有效，合同双方不得无故拒签通知性文件。

四、工装数量

本合同签署所在基层公司员工数量为 人。本次采购为冬季工装，每位员工1套（棉衣1件、长裤1条），共计 套。

五、工装技术标准

1.整体式样：以夏季短袖服装为例。

2.工装颜色：藏蓝色

3.上衣统一绣制省港务集团LOGO。

4.劳保安全要求：满足劳动保护及舒适需要。工装质地为防静电质地（纯棉或其他），带防静电标志；上衣前后带反光条；塑料拉链、纽扣（不起火花）。

5.标准要求：面料柔软、耐磨、抗皱，具有防静电功能。符合FZ/T 81007-2012中一等品要求、GB 18401-2010中B类要求、GB 12014-2019中A级要求，交付后出具检测检验报告。

6.冬装差别化要求：上衣、裤子整体式样与夏装基本相同。

上衣：拉链式可拆卸内胆、内胆及外衣双层棉、里衬带口袋、袖口及下摆双纽扣松紧调节、两侧斜插口袋、左上侧绣制LOGO。

裤子：加厚带里衬、裆部加固套结、两侧斜插口袋、后双口袋。





六、服务要求

乙方为甲方提供上门量身定做服务。质量不达标、尺寸不合身的可更换。

七、工期、价格与付款

**1.工期：**本合同正式签订后45日内，乙方向甲方交货，交付全部数量的合格工装。

**2.合同价款**。根据询价确定的工装单价人民币 元整（小写：¥ 元），人员数量 人，工装套数 套，确定本合同总价为：人民币 元整（小写：¥ 元）。

**3.付款方式：**银行转账，分批付款。

（1） 年 月 日前支付 元 ；

（2） 年 月 日前支付 元 ；

（3）在承包人完成全部工装定制服务，向甲方交付合格数量、质量的工装，并提供发票后10日内付清全部款项。

（4）质保金比例：5%；期限：2个月。

八、合同双方的义务和责任

（一）发包人的义务和责任

1.发包人、甲方可要求承包人按时、按质、按量完成工作；

2.如果承包人的工作、工装质量、款式、颜色及其他要求没按询价文件和合同要求进行或达不到发包人的要求，发包人可以视情况终止合同，并不给予任何赔偿；

3.按照本合同规定足额支付费用；

（二）承包人的义务和责任

1.按照发包人询价文件和合同要求，保质保量完成工装定制工作；

2.承包人上门服务，为甲方员工量取尺码，量身定做工装；

3.承包人承担工装制作的所有费用，包括但不限于：工装设计费、布料材料费、加工人员报酬、运输费用，以及相关人员的工资报酬、住宿、通讯、餐饮、办公等相关费用由承包人自理；

4.工装质量、款式等不符合要求的，承担人承担退货、换货等一切责任。

九、合同时效

1.本合同自合同双方法定代表人签字并加盖单位公章后生效。

2.本合同至合同双方义务履行完毕后失效，但不影响工装质量的追索。

十、违约责任

1.承包人未按发包人要求在规定时间内交货，发包人有权扣款、罚款。

2.承包人未经发包人同意，无故中途终止或迟延履行协议，或不按合同要求完成服务工作，应向发包人支付费用总额10%的违约金。

十一、争端的解决

所有争端应采取友好协商的方式解决。协商未达成一致意见的，可向岳阳市云溪区人民法院提起诉讼。

十二、合同的生效、变更与终止

1.本合同自双方签字盖章之日起生效。

2.双方可协商一致以书面形式变更或解除合同，但不得违反相关法律法规规定或损害一方当事人利益；因变更或解除合同致使一方遭受利益损失的，应由责任方负责赔偿。

十三、附则

1.承包人不得转让、分包合同。

2.合同未尽事宜，委托双方可另行协商或签订补充协议，所达成的一致意见或协议与本合同具有同等效力，并成为本合同组成部分。

3.本合同一式三份，询价人、发包人、承包人各执一份。

发包人（甲方）：（盖单位章） 承包人（乙方）：（盖单位章）

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**廉政责任书（格式）**

服务项目名称：

服务项目地址：

发包人（甲方）：

服务人（乙方）：

为加强项目实施过程中的廉政建设，规范承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外）。不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方及其工作人员，在项目执行过程中应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费人。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人、组织提供有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为项目合同的附件，与项目合同具有同等法律效力。经双方签署后生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任和本项目合同同时使用，由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效，项目完成验收后失效。

发包人（甲方）：（盖单位章） 承包人（乙方）：（盖单位章）

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**第五章 采购需求**

（一）采购项目名称

湖南省港务集团有限公司下属各基层公司劳保工装（冬装）定制采购项目

（二）数量

劳保工装（冬装）定制采购，共835人，每人1套，含棉衣1件，长裤1条。

（三）用途的简要说明

对工装款式、颜色、质量及其他劳保方面要求进行统一。

（四）技术规格、参数与要求

1.整体式样：以夏季短袖服装为例。

2.工装颜色：藏蓝色

3.上衣统一绣制省港务集团LOGO。

4.劳保安全要求：满足劳动保护及舒适需要。工装质地为防静电质地（纯棉或其他），带防静电标志，上衣前后带反光条；塑料拉链、纽扣（不起火花）。

5.标准要求：面料柔软、耐磨、抗皱，具有防静电功能。符合FZ/T 81007-2012中一等品要求、GB 18401-2010中B类要求、GB 12014-2019中A级要求，交付后出具检测检验报告。

6.冬装差别化要求：上衣、裤子整体式样与夏装基本相同。

上衣：拉链式可拆卸内胆、内胆及外衣双层棉、里衬带口袋、袖口及下摆双纽扣松紧调节、两侧斜插口袋、左上侧绣制LOGO。

裤子：加厚带里衬、裆部加固套结、两侧斜插口袋、后双口袋。

（五）供货范围

岳阳城陵矶港务有限责任公司468套、岳阳城陵矶新港有限公司171套、长沙集星集装箱码头有限公司148套、岳阳水上绿色航运环保有限公司26套、岳阳危险品储运有限公司22套。

（六）验收标准和方法

劳保工装定制采购须在合同签订后45日历天内完成制作并交付，集团公司对工装款式、颜色、质量及其他劳保方面要求进行统一，各基层公司单独签订合同。

（七）售后服务的要求

上门量身定做，质量不达标、尺寸不合身的可更换。



**第六章 响应文件格式**

**项目**

**（项目采购编号： 填入项目采购编号 ）**

**响应文件**

供 应 商： 供应商全称并盖单位公章

日 期： 年 月 日

目 录

一、响应函

二、授权委托书(适用于有委托代理人的情况)

三、商务和技术偏差表

四、报价表

五、资格审查资料

六、响应方案

七、其他资料

1. 响应函

(采购人名称):

1.我方已仔细研究了\_\_(项目名称)采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币(大写)(￥ )的报价（其中：不含税价为: ；增值税税额为: )完成提供本项目货物，并按合同约定履行义务。

2.我方的响应文件包括下列内容:

(1)响应函；

(2)授权委托书(如有)；

(3)商务和技术偏差表；

(4)报价表；

(5)资格审查资料；

(6)响应方案；

(7)其他资料（如有）；

响应文件的上述组成部分如存在内容不-致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

1. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。
2. 如我方成交，我方承诺:

(1)在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不开在第一章“询价公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7.(其他补充说明)。

供应商:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人:(签字)

地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**附：守法诚信承诺书**

××公司：

为维护社会的公平正义，我司郑重承诺，与贵公司不存在有可能影响采购公正的利害关系。

1、我司已仔细阅读《××单位××文件》（以下简称采购文件），包括采购文件的澄清或修改说明，完全支持并响应，不存在误解或不明。

2、遵纪守法，不触底线，公平公正参与竞争。我司提供的《响应文件》及其资料真实合法有效。

3、响应期间没有因质量或服务问题被采购人或采购人上级机构通报且在整改期内。

4、响应单位法定代表人为同一个人或者存在控股关系，管理关系的不同单位，没有在本项目中同时报价。

5、无联合体另外报价。

6、单位、法定代表人（单位负责人）、委托代理人（授权代表）无暂停或取消投标资格、骗取中标、行贿等不良记录以及其他违法犯罪记录；无围标串标、恶意投诉、买卖资质等违法违规行为。

7、诚实守信，优质高效履行合同。一旦中选，我司将严格遵守采购文件的约定，不附加条件,及时商谈、签约、履约。

8、自我管理，知行合一，主动承担社会责任。坚持“五大发展理念”，始终为用户着想，维护同业形象，自觉接受监管，维护和谐稳定。

9、如发现我司有违上述条款，任何时候我司都愿意承担相应的法律责任，自愿放弃成交资格，接受任何处罚，并承担没收履约保证金或按合同违约责任的顶格处罚；贵公司可单方终止合同并且有权通过媒体公开上述行为，拒绝我司参加贵公司今后任何采购活动。

专此承诺。

承诺单位（印刷体全称+单位公章）：

承诺单位法定代表人或其委托代理人（印刷体+签字）：

年 月 日

二、授权委托书

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人(单位负责人)，现委托\_\_\_(姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改采购项目响应文件，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限:自本委托书签署之日起至 采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附:法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商:(盖单位章)

法定代表人(单位负责人):(签字)

身份证号码:

委托代理人:(签字)

身份证号码:

年 月 日

三、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

四、报价表

1. 报价表说明
2. 报价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 单位 | 数量 | 单价 | | | 总价 | | | 备注 |
| 不含税金额 | 税额 | 价税  合计 | 不含税金额 | 税额 | 价税  合计 |
| 1 | 棉衣 | 件 | 835 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 长裤 | 条 | 835 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计报价（大写）： | | | | | | |  |  |  |  |

注：有抵税需求的采购项目，按照附录原则比价，采购人应在采购文件中注明。

五、资格审查资料

（一）基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（1）项和第3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明资料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5（5）项、第3.5（7）项和第3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料。

（二）近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5（3）项的要求提供近年财务会计报表复印件。

（三）近年的类似项目情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物名称 |  |  |  |  |
| 规格和型号 |  |  |  |  |
| 项目名称 |  |  |  |  |
| 买方名称 |  |  |  |  |
| 买方联系人及电话 |  |  |  |  |
| 合同价格 |  |  |  |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）拟委任的主要人员汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# （五）主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 执业或职业资格证书名称 | |  | |
| 职称 |  | | 学 历 |  | 拟在本项目任职 | |  | |
| 工作年限 |  | | | | 从事类似工作年限 | |  | |
| 毕业学校 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_月毕业于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学校\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业，学制\_\_\_\_\_\_年 | | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时 间 | | 参加过的类似项目 | | | | 担任职务 | | 发包人及联系电话 |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | | |  | |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

六、响应方案

(一)货物质量标准或技术性能指标的详细描述

（注：主要材料和关键部件有外购的，应在此部分详细说明外购的主要材料和关键部件名称、型号规格或主要技术性能参数、制造商名称、制造商地址等信息。）

1. 技术支持资料
2. 相关服务计划、质量保证、供货期等

（供应商可参考第三章“评审办法”及第五章“采购需求”中的要求进行响应）

七、其他资料

供应商需提交的其他资料。