



北京市城市管理综合行政执法局
城管执法服装

招标文件

项目编号：0747-2561SCCZNJ01

采购人：北京市城市管理综合行政执法局

采购代理机构：中化商务有限公司

2025 年 01 月

目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表和投标人须知	7
投标人须知前附表	7
投标人须知	16
一、说明	16
二、招标文件	17
三、投标文件的编制	17
四、投标文件的递交	20
五、开标与评标	20
六、授予合同	24
七、其他	25
第三章 评标方法和评标标准	27
一、评标方法	27
二、评标中的落实政府采购政策具体办法	27
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实	27
2、鼓励节能、环保政策落实	29
三、评标标准	29
评标标准（适用于第一包）	29
评标标准（适用于第二包）	36
评标标准（适用于第三包）	42
第四章 技术服务需求	48
一、《货物需求一览表》	48
二、《样品需求一览表》	51
三、产品配送地点表	53
四、货物要求及供货范围	54
五、检验和验收要求	54
六、相关服务要求	54
七、其他要求	56
第五章 拟签订的合同文本	57
第一节 政府采购合同协议书	58
第二节 政府采购合同通用条款	65
第三节 政府采购合同专用条款	72
第六章 投标文件格式	79
商务技术文件分册封面建议格式	80

评分索引表建议格式	81
附件 1 投标函格式	82
附件 2 开标一览表格式	84
投标人开票信息表格式	85
附件 3 投标分项报价表格式	86
附件 4 技术服务需求偏离表格式	94
附件 5 合同条款偏离表格式	96
附件 6 法定代表人授权书格式	97
附件 7 详细的技术服务响应	98
7-1、拟派实施人员汇总表格式	98
7-2、拟派实施人员简历格式	99
附件 8 相关评审证明材料以及其他材料	100
8-1、相关业绩表建议格式	100
8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料	100
资格、资信证明文件分册封面建议格式	101
附件 9 资格、资信证明文件	102
9-2、投标人资格声明书格式	104
9-3、联合体协议格式	106
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件	107
10-1、中小企业声明函格式	107
10-2、残疾人福利性单位声明函格式	109
10-3、分包意向协议格式	110

第一章 投标邀请

项目概况

城管执法服装招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取招标文件，并于 2025 年 03 月 03 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

项目编号：0747-2561SCCZNJ01
项目名称：城管执法服装
预算金额： 1471.115836 万元（人民币）
最高限价： 1471.115836 万元（人民币），各包件及各品目最高限价详见后文及附件。
采购需求：

(1) 采购需求一览表：

包件号	包件名称	预算（即各包件最高限价） （单位：万元）	交货期	交货地点/服务地点：	简要技术要求/项目基本概况/用途：	是否允许进口产品投标
01	第一包	755.029936	第一包：短袖制式衬衣、长袖制式衬衣、夏茄克式执勤服、单裤、裙子于量体（报码）后 40 日内完成供货；除冬装及上述品类外其余货品须于 2025 年 7 月 31 日前全部完成供货；冬装于 2025 年 10 月 20 日前全部完成供货；新录用人员配装供货最迟不晚于 2026 年 7 月。	招标人指定地点	采购一批制式服装。	否
02	第二包	378.474500	第二包：大檐凉帽（卷檐凉帽）、执勤便帽、圆领衫（短袖纯棉、短袖涤棉）和标志标识于量体（报码）后 40 日内完成供货；圆领衫（长袖纯棉）、毛针织衫、羊绒围巾于 2025 年 8 月 31 日前完成供货；其余货品须于 2025 年 10 月 20 日前全部完成供货；新录用人员配装供货最迟不晚于 2026 年 7 月。			
03	第三包	337.611400	第三包：皮凉鞋、制式皮凉鞋（无系带）、夏执勤鞋、多功能鞋（夏、秋季）于量体（报码）后 40 日内完成供货；单皮鞋、制式单皮鞋（无系带）、春秋执勤鞋、多功能鞋（春季）于 2025 年 9 月 20 日前完成供货；其余货品须于 2025 年 10 月 20 日前全部完成供货；新录用人员配装供货最迟不晚于 2026 年 7 月。			

注：其他要求详见“第四章 技术服务需求”。

包件号	包件名称	标的名称	数量	单价最高限价 (单位: 元)	采购包预算金额 (单位: 万元)	交货地点/服务地点:	备注
1	第一包	春秋常服	757	486.4	755.029936	招标人指定地点	制式服装包含扣子价格。女同志首次配发单裤1条、裙子1条。
		春秋常服上衣	40	291.84			
		春秋常服裤子	457	194.56			
		春秋常服配套衬衣	1976	91			
		冬常服	743	536.4			
		冬常服上衣	12	321.84			
		冬常服裤子	411	214.56			
		春秋茄克式执勤服	1514	400			
		春秋茄克式执勤服上衣	4638	240			
		春秋茄克式执勤服裤子	1520	160			
		冬茄克式执勤服	757	545			
		冬茄克式执勤服上衣	723	327			
		冬茄克式执勤服裤子	1116	218			
		夏茄克式执勤服	5428	88			
		夏装制式衬衣(长袖)	1838	92.2			
		夏装制式衬衣(短袖)	743	88			
		单裤	3654	137			
		裙子	48	126			
		防寒大衣(短款)	1207	356			
		多功能服(上衣)	2294	630			
		多功能服(裤子)	1727	268			

包件号	包件名称	标的名称	数量	单价最高限价 (单位: 元)	采购包预算金额 (单位: 万元)	交货地点/服务地点:	备注
2	第二包	大檐帽(卷檐帽)	1522	52	378.474500	招标人指定地点	
		大檐凉帽(卷檐凉帽)	753	47			
		执勤便帽	3302	27			
		皮面裁绒防寒帽	881	191			
		毛针织衫(圆领)	1800	220			
		毛针织衫(v领)	1021	220			
		毛针织衫(羊绒圆领)	744	769.3			
		毛针织衫(羊绒圆领薄款)	573	608			
		毛针织衫(羊绒v领)	250	769.3			
		圆领衫(短袖纯棉)	2775	82			
		圆领衫(短袖涤棉)	3945	82			
		圆领衫(长袖纯棉)	2158	98			
		围巾	786	258			
		防寒手套	1627	79			
		防寒手套(厚款)	974	180			
		大帽徽	1692	10			
		小帽徽	49	8			
		硬肩章	925	18			
		软肩章	5001	7.8			
		套式肩章	2114	5.5			
		挂式臂章	5216	4.5			
		领花	870	7			
		硬胸徽	857	8			
		软胸徽	5624	3			
		硬胸号	976	8			
		软胸号	5938	2.5			
		领带	1062	21			
		领带卡	1120	8			
		腰带	3966	55			

包件号	包件名称	标的名称	数量	单价最高限价 (单位: 元)	采购包预算金额 (单位: 万元)	交货地点 /服务地点:	备注
3	第三包	单皮鞋	1026	276	337.611400	招标人指定地点	
		皮凉鞋	854	276			
		棉皮鞋	1164	341			
		单皮鞋(无系带)	296	260			
		皮凉鞋(无系带)	166	260			
		多功能鞋(春季)	626	260			
		多功能鞋(夏季)	294	260			
		多功能鞋(秋季)	206	260			
		多功能鞋(冬季)	878	320			
		夏执勤鞋	2836	240			
		春秋执勤鞋	3150	248			
		雨衣(含雨靴)	743	275			
		反光背心	743	135			

备注:

1、上表中含新入职人员制式服装和标志标识共计 743 套, 均按实际到位人员性别和数量进行结算。

2、制式服装价格包含扣子。

(2) 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购:

第一包、第三包非专门面向中小企业, 第二包整体面向小微企业。

(3) 本项目中涉及强制采购的节能产品为: /, 投标人所投该产品必须具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。投标人应提供带有该投标产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。

注: 投标必须以采购包(也称为“包件”或“包”)为单位, 对所投包件号中的所有内容进行投标, 不允许将包件拆开投标, 也不允许将几个包件合并报一个价格投标, 评标、授标以包件为单位。

合同履行期限: 详见招标文件

本项目(不接受)联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目第二包属于整体专门面向小微企业采购的项目, 因此, 上述包件所有货物标的均应由符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的小微企业制造(其中, 小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。)

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 本项目开标日前被列入失信被执行人、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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构评标当日的查询记录为准]；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

（3）投标人必须通过北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取了招标文件；

（4）第一包投标人应为所投产品的生产企业；第二包投标人应为除帽类和标志标识类外所投产品的生产企业；第三包投标人应为除连帽雨衣（含长筒雨靴）、反光背心外所投产品的生产企业。

（5）本项目（不接受）联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025年01月21日至2025年01月27日，每天上午09:30至11:00，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）

方式：登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>），点击“用户指南”，按照《北京市政府采购电子交易平台供应商操作指引》，通过免费下载的方式获取招标文件。潜在投标人需按照操作指引先进行网上注册（并办理该平台CA），即可购买文件。已在交易平台注册且办理CA的潜在投标人无需重新注册或重新办理CA。未按北京市政府采购电子交易平台操作要求在招标文件获取期限内下载招标文件导致无法正常参与投标的后果由潜在投标人自行承担。电子交易平台CA认证证书服务热线010-58511086，电子交易平台技术支持服务热线010-86483801。注：请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

售价：每包件人民币0元整

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025年03月03日10:00（北京时间）

地点：北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心B座23层第2308会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜：

1. 投标文件的递交：所有投标文件应于开标当日、提交投标文件截止时间之前递交至

开标地点。迟到的投标文件以及不符合招标文件密封要求的投标文件将被拒绝接收。

2. 本项目公开开标，届时邀请投标人的代表出席开标仪式。

3. 评标方法和标准：综合评分法。

4. 本项目招标公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

5. 本项目需落实的政府采购政策：

- (1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；
- (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；
- (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市城市管理综合行政执法局

地址：北京市西城区月坛街道三里河东路 39 号

联系方式：刘老师，010-68537795

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层

联系方式：郝宇航、曹宇臣、郭亮、李琛、刘畅、王毕申 18852341059

3. 项目联系方式

项目联系人：郝宇航、曹宇臣、郭亮、李琛、刘畅、王毕申

电话：18852341059

电子邮箱：haoyuhang1@sinochem.com

第二章 投标人须知前附表和投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应投标人须知中的条款编号，如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章投标邀请
2. 采购项目的属性	1.2	货物
3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.3	第一包 【标的名称 1：春秋常服】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 2：春秋常服上衣】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 3：春秋常服裤子】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 4：春秋常服配套衬衣】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 5：冬常服】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 6：冬常服上衣】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 7：冬常服裤子】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 8：春秋茄克式执勤服】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 9：春秋茄克式执勤服上衣】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 10：春秋茄克式执勤服裤子】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 11：冬茄克式执勤服】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 12：冬茄克式执勤服上衣】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 13：冬茄克式执勤服裤子】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 14：夏茄克式执勤服】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 15：夏装制式衬衣（长袖）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 16：夏装制式衬衣（短袖）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 17：单裤】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 18：裙子】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 19：防寒大衣（短款）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 20：多功能服（上衣）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称 21：多功能服（裤子）】（货物标的）所属行业为：工业 第二包 【标的名称 1：大檐帽（卷檐帽）】（货物标的）所属行业为：工业

		【标的名称2：大檐凉帽（卷檐凉帽）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称3：执勤便帽】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称4：皮面裁绒防寒帽】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称5：毛针织衫（圆领）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称6：毛针织衫（v领）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称7：毛针织衫（羊绒圆领）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称8：毛针织衫（羊绒圆领薄款）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称9：毛针织衫（羊绒v领）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称10：圆领衫（短袖纯棉）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称11：圆领衫（短袖涤棉）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称12：圆领衫（长袖纯棉）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称13：围巾】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称14：防寒手套】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称15：防寒手套（厚款）】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称16：大帽徽】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称17：小帽徽】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称18：硬肩章】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称19：软肩章】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称20：套式肩章】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称21：挂式臂章】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称22：领花】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称23：硬胸徽】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称24：软胸徽】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称25：硬胸号】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称26：软胸号】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称27：领带】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称28：领带卡】（货物标的）所属行业为：工业 【标的名称29：腰带】（货物标的）所属行业为：工业
--	--	--

		第三包 【标的名称1：单皮鞋】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称2：皮凉鞋】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称3：棉皮鞋】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称4：单皮鞋(无系带)】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称5：皮凉鞋(无系带)】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称6：多功能鞋（春季）】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称7：多功能鞋（夏季）】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称8：多功能鞋（秋季）】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称9：多功能鞋（冬季）】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称10：夏执勤鞋】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称11：春秋执勤鞋】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称12：雨衣（含雨靴）】 （货物标的）所属行业为：工业 【标的名称13：反光背心】 （货物标的）所属行业为：工业
4. 投标人资格要求	2.2	1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括： （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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第2项。 3、 本项目的特定资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第3项。
5. 对联合体投标的具体要求	2.3	本项目不接受联合体投标
6. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目不允许进口产品投标
		二、招标文件
7. 现场踏勘	8.3	不组织
8. 标前会	8.4	会议时间：2025年02月07日08:30 会议地点：北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心B座23层会议室 联系人：郝宇航 18852341059（18911319309、15310476258） 投标人可于考察地点对采购人提供的评审样品进行现场考察并拍照，但采购人及采购代理机构不进行现场答疑。每家每包件看样时间为15分钟。
		三、投标文件的编制
9. 资格、资	10.1	基本资格、资信证明文件：

信证明文件 (需单独装订成《资格资信证明文件分册》)		1、 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中： ➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件； ➤ 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。 2、 投标人资格声明书。 (格式见第六章附件 9-2) 3、 联合体协议（本项目不适用） 落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件： 4、 【整包件全部面向的】本项目第二包由投标人出具（联合体投标时由牵头人出具）的“中小企业声明函”（格式见附件 10-1）或者由中小企业标的制造商或服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”（格式见附件 10-2）或由标的制造商或服务承接商出具的其属于监狱企业的证明文件。 特定资格证明文件： 5、 投标人应当按采购包对应承诺：第一包投标人应为所投产品的生产企业；第二包投标人应为除帽类和标志标识类外所投产品的生产企业；第三包投标人应为除连帽雨衣（含长筒雨靴）、反光背心外所投产品的生产企业。提供承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章。 本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。以上列明内容均应编入投标文件《资格资信证明文件分册》，投标文件其他内容不应放入。
10. 商务技术文件分册构成	10.1	*1. 投标函（格式见第六章附件 1）； *2. 开标一览表（格式见第六章附件 2）； *3. 投标分项报价表（格式见第六章附件 3）； *4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）； *5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）； *6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6） 或 法定代表人身份证明复印件（加注“*”的投标文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）； 7、 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）； 8、 第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。

11. 投标文件内容其它要求或注意事项	10.2	1、 投标文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其投标将被否决。招标文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键技术指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。 2、 对照招标文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人应量化明确应答；对于非量化的条款投标人应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足；投标人应提供明确的说明文件及证明文件在投标文件中的页码索引或章节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由投标人自行承担。
12. 投标文件份数	11.1	1、 《资格、资信证明文件分册》：正本1份，副本4份； 2、 《商务技术文件分册》：正本1份，副本6份； 3、 《电子文档》：2份（以U盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含word等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的pdf文件各1份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）； 4、 《开标一览表》：1份（单独密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）； 5、 《投标保证金或其凭证》（电汇时为电汇底单复印件）、《投标人开票信息表》：各1份（二者一起包装，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）。
13. 投标报价	12.1	开标一览表具体格式见“附件2” 报价方式：固定总价（固定含税合同总价）。 投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入投标总价。 采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其投标将被否决。 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的投标将被否决。
	12.1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的投标将被否决
14. 最高限价	12.5	采购预算、最高限价详见招标文件第一章
15. 投标有效期	13.1	投标有效期：自投标截止时间之日起90日。
16. 投标保证金	13.2	是否要求投标人递交投标保证金：要求。 1、 投标保证金的金额： 第一包：人民币14万元；

		第二包：人民币 7 万元； 第三包：人民币 6 万元。 2、 投标保证金形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 3、 投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。 4、 投标保证金转账汇款账号信息：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。 5、 以银行转账汇款形式提交投标保证金的，应保证保证金在投标截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同投标文件提交至采购代理机构； 6、 以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的，应将原件随同投标文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构能够正常入账， 7、 由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效投标保证金； 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，保证金有效期应与投标有效期一致或更长，应将原件随同投标文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。
		四、投标文件的递交
17. 投标文件的外包装	14. 1	1、 投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。 2、 投标人应将正本的“开标一览表”单独置于一个包装袋内，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、并在该密封包装袋上标明“开标一览表”字样。 3、 投标人应将投标文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“电子文档”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。投标保证金或其凭证和投标人开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“投标保证金和开票信息”和“于【投标截止时间】之前不得启封”的字样。 4、 若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第 1 条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。 5、 投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按本须知 17.2 条规定施加明显标记并包装和密封，以便在开标时一并唱出。 6、 样品：检测样品和评审样品应当分别包装并密封。在外包装上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“检测样品”或“评审样品”和“于【投标截止时间】之前不得

		启封”的字样。																																			
		五、开标与评标																																			
18. 其它无效 投标情况	21.2 (2)	1) 交货期不满足招标文件要求的。 2) 货物招标时，投标分项报价表中对采购需求一览表中所列货物的缺项或数量缺少都将被视为未实质性响应招标文件。 3) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的。 4) 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，在要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，投标人不能证明其报价合理性的。																																			
19. 核心产品	21.6	本项目非单一产品采购。 本项目第一包为非单一产品采购项目，核心产品为：春秋执勤服、多功能裤。 本项目第二包为非单一产品采购项目，核心产品为：圆领衫（短袖涤棉）、毛针织衫（圆领）。 本项目第三包为非单一产品采购项目，核心产品为：夏执勤鞋、男多功能鞋（春季）、女多功能鞋（春季）。																																			
20. 提供相同 品牌产品的 不同投标人的 中标候选人 推荐原则	24.2 24.3	1、按照投标报价最低的作为中标候选人； 2、报价相同的，按照技术部分得分最高的作为中标候选人； 3、报价、技术得分均相同的，按照商务得分由最高的作为中标候选人； 4、报价、技术、商务得分均相同的，随机抽取。																																			
		六、授予合同																																			
21. 定标主体	26.1	采购人确定中标人。																																			
22. 中标候选 人并列的处 理	26.2	中标候选人并列的，采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。																																			
23. 分包要求	28.2	不允许分包。																																			
24. 招标代理 服务费	29.1	中标人在领取中标通知书的同时，以中标金额为基数，参照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准上浮10%向采购代理机构缴纳招标代理服务费，上浮前的收费标准具体如下： <table><tr><th rowspan="2">计算区间 (万元人民币)</th><th colspan="3">收费标准</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100~500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500~1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000~10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000~100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 以货物类项目中标金额 800 万元为例： 服务费金额=100 万元×1.5%+400 万元×1.1%+300 万元×	计算区间 (万元人民币)	收费标准			货物	服务	工程	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100~500	1.10%	0.80%	0.70%	500~1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
计算区间 (万元人民币)	收费标准																																				
	货物	服务	工程																																		
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																																		
100~500	1.10%	0.80%	0.70%																																		
500~1000	0.80%	0.45%	0.55%																																		
1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%																																		
5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%																																		
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%																																		
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		

		0.8%=8.3 万元
		注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。
		七、其他
25. 接收质疑方式及联系方式	30.4	(1) 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构： 1) 当面送达原件； 2) 信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任； 3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构； (2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下： 联系人：郝宇航、曹宇臣、郭亮、李琛、刘畅、王毕申 联系电话：18852341059 通讯地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层（邮编 100073）。 电子邮箱：haoyuhang1@sinochem.com
		补充条款
26. 履约保证金	1	要求。
27. 样品	2	投标样品递交：需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：详见招标文件“第四章 技术服务需求”； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告：不需要； (3) 样品递交要求：详见招标文件“第四章 技术服务需求”； (4) 未中标人样品退还：采购代理机构将在中标结果公告公示后 30 个工作日内退还，具体退还时间另行通知； (5) 中标人样品保管、封存及退还：采购代理机构将中标人的投标样品转交至采购人留做后期验收比对使用； (6) 其他要求： ①本项目样品共分为两个部分，第一部分为检测样品，第二部分为评审样品，详见招标文件“第四章 技术服务需求”； ②所有样品（包括检测样品及评审样品）均不得带有关于投标人信息的标记、标识；需在衣服类（除短袖样品）左袖外侧距袖口 15 厘米处缝制白布标（即白布标下沿距离袖口距离 15 厘米）（材质须为白色布标成分：27%竹纤维 70%超细旦 3%氨纶，克重 120g/m²），规格为 5 厘米×5 厘米、缝制线须为白色；裤类左侧距裤腿口 15 厘米处缝制白布标（即白布标下沿距离裤腿口距离 15 厘米）（材质须为白色布标成分：27%竹纤维 70%超细旦 3%氨纶，克重 120g/m²），规格为 5 厘米×5 厘米、缝制线须为白色；衣服类（短袖样品）左袖外侧距袖口 5 厘米处缝制白布标（即白布标下沿距离袖口距离 5 厘米）（材质须为白色布标成分：27%竹纤维 70%超细旦 3%氨纶，克重 120g/m²）。

		规格为 5 厘米×5 厘米、缝制线须为白色；鞋类独立装盒，需在鞋盒上标明鞋子类别及鞋号；标志标识类需提供盒子及外置塑料袋。 ③样品递交相关要求 《样品需求一览表》中标注“▲”号的为检测样品内容，标注“#”号的为评审样品内容。请投标人根据招标文件要求提供指定样品，并于 2025 年 03 月 03 日上午 08:30-10:00（北京时间）之间携所有样品递交至北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层第 2308 会议室。 ④检测费用须在投标文件递交截止时间前，以电汇的形式打入以下账户。名称：中化商务有限公司；开户行：中国工商银行北京复外支行；账号：0200048509022104668；联行号：102100004855。 ⑤采购代理机构统一将检测样品送至指定检测机构进行检测。产品检测均按照《城市管理执法制式服装 制服》（CJ/T547-2023）、《城市管理执法制式服装 服饰》（CJ/T548-2023）、《城市管理执法制式服装 帽》（CJ/T549-2023）、《城市管理执法制式服装 鞋》（CJ/T550-2023）、《北京市城市管理综合行政执法局内部被装技术规定》及国家相关标准进行。 检测机构出具检测报告后，采购代理机构将统一密封存放所有检测报告。待本项目进行评标时，由采购代理机构与采购人代表一同启封并交至评标委员会进行评审。 注：样品检测为破坏性检测，会破坏检测样品完整性，检测机构需留样，检测样品不退回破坏后的样品。
28. 公告媒体	3	中国政府采购网和北京市政府采购网。

投标人须知

一、说明

1 概述

1.1 项目概述见《投标人须知前附表》第1条。

1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购项目的属性见《投标人须知前附表》第2条。

1.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《投标人须知前附表》第3条。

2 合格投标人

2.1 “投标人”（也称为“申请人”）系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。

2.2 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》第4条投标人资格要求的投标人。

2.3 对于本须知2.2条中明确接受联合体投标的，对联合体的具体要求见《投标人须知前附表》第5条；对于本须知2.2条中明确不接受联合体投标的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

3 进口产品

3.1 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》第6条。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4 投标费用

4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5 通知

5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、北京市政府采购电子交易平台通知等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人购买招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

6 招标文件构成

6.1 “招标文件”以下六部分组成，包括：

- 第一章 投标邀请；
- 第二章 投标人须知前附表和投标人须知；
- 第三章 评标方法和评标标准
- 第四章 技术服务需求；
- 第五章 拟签订的合同文本；
- 第六章 投标文件格式。

7 对招标文件的询问

7.1 任何已从投标邀请中规定渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人（以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”）对招标文件如有疑问，可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 30 条规定提出质疑。

8 招标文件的澄清和修改

8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在本项目招标公告发布媒体（公开招标时）上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。获取了招标文件的潜在投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取了招标文件的潜在投标人具有约束力。

8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场，相关要求见《投标人须知前附表》第 7 条。

8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见《投标人须知前附表》第 8 条。

三、投标文件的编制

9 投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9.2 投标人提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：投标涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释投标文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评标时不予考虑。

9.3 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

10 投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于《投标人须知前附表》第9条所列资格、资信证明文件分册和第10条所列商务技术文件分册中的内容。

10.2 投标人编写的投标文件具体内容的其它要求或注意事项见《投标人须知前附表》第11条。

10.3 投标人应保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11 投标文件的式样和签署

11.1 投标人应按《投标人须知前附表》第12条规定的份数准备投标文件。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件的《商务技术分册》有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

11.2 投标文件幅面规格请使用A4规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。

11.3 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。

11.4 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在投标函中由投标人的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表

人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。投标文件的副本可采用正本的复印件。

- 11.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包件进行投标时，投标文件须按包件分别编制并装订提交。

12 投标报价

- 12.1 报价方式详见《投标人须知前附表》第 13 条。所有投标报价均以《投标人须知前附表》第 13 条规定的币种和单位作为计量单位。
- 12.2 投标人必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第一包件）。
- 12.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不应缺漏招标文件所要求的内容。
- 12.4 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。
- 12.5 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》第 14 条。

13 投标有效期和投标保证金

- 13.1 投标有效期见《投标人须知前附表》第 15 条。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构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。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。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，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
- 13.2 投标保证金金额应满足《投标人须知前附表》第 16 条的要求。投标保证金提交方式建议见《投标人须知前附表》第 16 条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的投标保证金。

以电汇形式提交投标保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随投标文件一同提交；以其他形式提交投标保证金的，保证金原件随投标文件一同提交。
- 13.3 采购代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
- 13.4 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，投标保证金将不退还投标人：

（1）投标人在投标有效期内撤销其投标文件的；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同（即“放弃中标”），在签订合同时向采购人提出附加条件的。

四、投标文件的递交

14 投标文件的包装及标记

14.1 投标文件的包装及标记要求见《投标人须知前附表》第 17 条。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封或无法正确宣读/记录概不负责。

15 投标文件的密封

15.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。

15.2 为了方便唱标，放有开标一览表的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本及其它组成部分一起递交。

15.3 为了方便开标时唱出，放有修改投标文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封。

16 投标截止时间及投标地点

16.1 提交投标文件截止时间（即“投标截止时间”）见第一章投标邀请。

16.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的投标文件，采购代理机构应当拒收。

16.3 采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。

17.2 投标人修改投标文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由投标人法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装同时在包装袋上标明“投标文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称和“在【投标截止时间】之前不得启封”的字样，单独密封后提交。

17.3 投标人撤回投标文件的通知应加盖公章或由投标人法定代表人签署或由被授权人签字。

17.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其投标保证金。

五、开标与评标

18 开标

18.1 采购代理机构在第一章投标邀请中规定的开标时间和地点组织公开开标，投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。

- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金和开标一览表中所列的其他内容以及修改投标文件的通知中与投标价格相关的内容（如有，修改投标文件的通知中与价格无关的其它内容可仅作简单宣读）。未宣读的投标价格或价格相关修改通知，评标时不予考虑。若由于投标人的修改通知未按照本须知第 17.2 条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对开标时未予宣读概不负责。投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标仪式当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.4 采购代理机构将做开标记录，请到场的投标人的代表在开标记录上签字确认开标记录。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。
- 19 开标后的资格审查
- 19.1 开标后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。具体如下：
- (1) 投标人不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体投标的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
 - (2) 对投标文件中的资格、资信证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9《资格、资信证明文件》）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
 - (3) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，查询及使用投标人信用记录的具体要求为：
 - 1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
 - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：评标当日；
 - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
 - 4) 信用信息的使用规则：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投标人，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 19.2 资格审查不合格的投标人不进入后续评标环节。
- 19.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。
- 20 评标委员会和评标方法
- 20.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法见第三章评标方法和评标标准。
- 21 投标文件的初步审查
- 21.1 符合性审查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，审查、评价投标文件是

否满足招标文件的实质性要求。实质上没有响应招标文件要求的**投标将被否决**，为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。任意一项不符合审查标准的投标将被否决，审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
投标文件是否有效签署、盖章	在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章(由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的,则认可在扉页或封面之后的第一页盖章),投标函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
投标有效期是否满足招标文件要求	投标有效期自投标截止时间起不得少于《投标人须知前附表》第 15 条规定。
投标报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见招标文件第一章
投标保证金是否符合要求	投标保证金足额;投标保证金有效期与投标有效期一致或更长;投标保证金能够正常入账。
加注“*”的投标文件构成部分是否提供	详见招标文件《投标人须知前附表》第 10 条。
加注“*”的投标文件构成部分内容是否符合要求	格式名称为“表”的,表头给定内容不得删减、改变,可根据实际需要增减行,需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的(包括“函”、“书”、“声明”、“协议”),不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义(排序序号及排序编号可以改动),不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容,需要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件,法定代表人(或负责人)在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件,加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人(或负责人)在相应位置签署,并且代理人在相应位置签字。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时,法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时,无需提供法定代表人授权书,但应提供法定代表人身份证明复印件。
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见投标人须知前附表第 6 条。
是否存在招标文件中规定的其它无效投标情形	详见投标人须知 21.2 条、21.3 条

21.2 在符合性审查时,如发现下列情况之一的,其投标也将被否决,为无效投标:

- (1) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (2) 出现《投标人须知前附表》第 18 条列明的其它无效投标情况之一的;
- (3) 法律、法规规定的其它无效情形;

(4) 投标文件符合招标文件中规定投标被否决的其他条款。

21.3 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**投标将被否决**，其投标无效：

- (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；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21.4 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

21.5 投标文件报价出现前后不一致的，除《投标人须知前附表》另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准；
- (2) 公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。

修正后的报价按照本须知 22 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标将被否决**。

21.6 提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品见《投标人须知前附表》第 19 条。

22 投标文件的澄清、说明或补正

22.1 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。

22.2 在评标期间，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，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

22.3 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点提交澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。评标委员会也不接受投标人超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的澄清。

23 投标文件的详细评审

23.1 经过符合性审查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行

评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件第三章 评标标准和评分方法。

24 中标候选人的推荐

- 24.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将对投标人进行排序，并推荐所有满足招标文件全部实质性要求的投标人为中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- 24.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
- 24.3 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

25 废标处理

- 25.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：
- (1) 符合专业条件的投标商或者对招标文件作实质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) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - (4) 因重大变故，采购任务取消的。
- 25.2 废标后，采购代理机构将废标结果在本项目招标公告的发布媒体（公开招标时）或《投标人须知前附表》指定媒体（邀请招标时）上进行公告。

六、授予合同

26 中标人的确定及合同授予

- 26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者，采购人委托评标委员会直接确定的中标人，采用上述何种方式确定中标人详见《投标人须知前附表》第 21 条。
- 26.2 中标候选人并列的，由采购人或评标委员会按照《投标人须知前附表》第 22 条规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》第 22 条未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27 中标通知

27.1 公开招标中标人确定后，采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。邀请招标中标人确定后，采购代理机构将在《投标人须知前附表》指定的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变招标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

27.2 中标通知书是合同的组成部分。

28 签订合同

28.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

28.2 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标人须知前附表》第 23 条。不允许分包的项目或部分中标人进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。

28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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，也可以重新开展政府采购活动。

29 招标代理服务费

29.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照《投标人须知前附表》第 24 条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

七、其他

30 质疑提出与答复

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、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、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。

30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目相关包件招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

30.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标人须知前附表》第 25 条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

30.5 对于依法并按招标文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

31 投标人的商业秘密

31.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。

31.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。

32 货物和服务的质量

32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

32.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

32.3 代理机构和采购人在技术服务需求中指出的参考标准以及生产厂商、品牌、型号（如有）仅起参考作用，并没有任何限制性。投标人在投标文件中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于技术服务需求。

33 保密条款

33.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。

33.3 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

第三章 评标方法和评标标准

一、评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法。

每一投标人的综合得分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

二、评标中的落实政府采购政策具体办法

1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

- (2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各成员均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各成员均为小微企业的，联合体视同小微企业。

- (3) 根据发展管理办法第十二条要求，

对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对投标报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的

小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章投标文件格式附件 10-1。
- (5) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

- (6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，投标人如符合该规定享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章投标文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

- (7) 联合体投标或投标人拟采取分包方式履行合同，且投标报价中有中小企业报价的，

需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

2、鼓励节能、环保政策落实

- (1) 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。
- (2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

三、评标标准

评标标准（适用于第一包）

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务 (14 分)	合同 案例 (8 分)	8 分	根据投标人所提供 2021 年 1 月 1 日至今与所投品目同类货物的项目合同业绩（国务院批准的统一着装行业、解放军/武警部队）情况，进行评分： 第一包：每提供一个合同（至少包含常服、执勤服、夏装、防寒大衣中的一个品种）得 2 分，最高 8 分； 注：投标人（生产厂家）须提供业绩一览表及相应业绩的证明文件（须包含合同的首页、金额页、清单页和签字盖章页复印件，并加盖投标人公章）。	
		资质 证书 (6 分)	2 分	投标人（生产厂家）提供有效的所投产品品种的质量管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	有效的所投产品品种指： 第一包：所投对应分包产品中至少包含一个品种或服装类。
			2 分	投标人（生产厂家）提供有效的所投产品品种的环境管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	

			2分	投标人（生产厂家）提供有效的所投产品品种的职业健康安全管理体系认证证书的得2分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	
2	技术 (55分)	样品 质量 (17分)	综合评定投标人提供的所投样品。 1、投标人若出现以下任意一种情形的，其样品质量整项（17分）得0分，具体如下： （1）投标人递交的评审样品本身含有任何关于投标人信息的标记、标识的； （2）投标人递交的评审样品未按规定缝制白布标的； （3）投标人递交的评审样品品种或数量不齐全的。 2、评审时以采购人提供的标样作为实际参考。		
			6分	综合评定下述内容是否符合招标文件及相关技术标准和要求（6分），评审项目如下： （1）胸围处是否平服 （2）领子处是否平服 （3）驳头处是否平服 （4）袖窿处是否平服 （5）侧缝处是否平服 （6）臀围处是否平服 （7）脚口处是否平服 （8）面里处是否平服 （9）整体是否美观 （10）是否无烫光 （11）是否无水渍 （12）是否无变色 （13）敷衬部位是否无起泡 （14）敷衬部位是否无脱胶 （15）敷衬部位是否无渗胶 （16）敷衬部位是否无起皱 （17）熨烫是否平整 （18）烫迹线是否顺直 （19）是否成型挺括	

				每一项结论为合格或不合格。 本项得分=(19—上述 19 项中为“不合格”项数)/19*6 (分)	
			5 分	综合评定所用材料的质感、手感、颜色、风格(5 分), 评审项目如下: (1) 是否有疵点 (2) 是否影响使用 (3) 是否符合招标文件及相关技术标准和要求。 每一项结论为合格或不合格。 本项得分=(3—上述 3 项中为“不合格”项数)/3*5 (分)	
			6 分	综合评定下述制作工艺是否符合招标文件及相关技术标准和要求(6 分), 评审项目如下: (1) 明线距边宽窄是否一致 (2) 明线距边宽窄是否不抽皱 (3) 对称部位长短是否一致 (4) 对称部位宽窄是否一致 (5) 对称部位高低是否一致 (6) 绱袖是否圆顺 (7) 绱袖是否吃势均匀 (8) 两袖前后、长短是否一致 (9) 袖山是否无塌陷、无斜绉 (10) 底摆是否平服、圆顺、无斜绉 (11) 腰口是否平服顺直无抽皱 (12) 带袷位置是否准确左右对称 每一项结论为合格或不合格。 本项得分=(12—上述 12 项中为“不合格”项数)/12*6 (分)	
		检测 报告 (17 分)		根据检测机构出具的样品检测报告情况进行评审, 按如下办法打分, 检测报告中, 各项检测内容全部合格的得 17 分: 注: 投标人若出现以下任意一种情形的, 其检测报告整项(17 分)得 0 分, 具体如下: (1) 投标人递交的检测样品本身含有任何	

			关于投标人信息的标记、标识的； (2) 投标人递交的检测样品未按规定缝制白布标的； (3) 投标人递交的检测样品品种或数量不齐全的。		
			5 分	1、外观质量检测结果： 本项得分=（ Σ 本包件样品检测报告中外观质量检测项数— Σ 本包件样品检测报告中外观质量“不符合”项数）/ Σ 本包件样品检测报告中外观质量检测项数*5（分）	
			12 分	2、理化性能检测结果： 本项得分=（ Σ 本包件样品检测报告中理化性能检测项数— Σ 本包件样品检测报告中理化性能“不符合”项数）/ Σ 本包件样品检测报告中理化性能检测项数*12（分）	
		生产加工能力（5分）	5 分	综合评定投标人所投品种的加工场地、加工设备、检测设备等生产能力： 场地充足、完备、加工设备及检测设备配备专业、齐全，完全能够满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得 5 分； 配备生产场地，加工设备及检测设备配备基本齐全，基本能够满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得 3 分； 配备生产场地，加工设备及检测设备配备不齐全，不能及时满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得 1 分； 未提供，得 0 分。 注：须提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章。	
		拟投	5 分	综合评定投标人所投品种的拟投入	

		入人员 情况 (5 分)		人员情况： 技术、管理人员经验丰富、整体架构配备合理、专业性强，职责分工明确，得 5 分； 技术、管理人员有一定经验、整体架构配备基本合理、职责分工基本明确，具有一定的专业性，得 3 分； 技术、管理人员经验不足、整体架构配备不够合理，专业性较弱，得 1 分； 未提供，得 0 分。 注：须提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章。	
		质量 控制 (3 分)	3 分	综合评定投标人针对所投品种的质量验收标准、检测标准、检测流程、测试手段、供货进度计划、货物验收、如何对批量货物进行整体质量把控等： 方案详实、全面，措施完善，标准细化统一，流程清晰、规范，方法先进、科学，进度计划安排合理，阶段划分明确，验收及质量把控严格，得 3 分； 方案基本完备，措施基本合理、但存在一定瑕疵，标准基本统一，流程基本规范，方法基本科学，进度计划安排基本合理、有阶段划分，验收及质量把控方案存在瑕疵，得 2 分； 方案有欠缺，标准存在偏差，流程、方法不够清晰、科学，进度计划安排不够合理，验收及质量把控方案有欠缺，得 1 分； 未提供的，得 0 分。	
		服务 方案	5 分	综合评定投标人提供的所投品种售后服务方案、备货、应急保障措施	

		(5分)		等： 售后服务方案、应急保障措施全面完整、合理、可行、针对性强，备货充足，能随时提供零星量体补货，主动协助采购人进行服装调换，随时做好因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作，反应及时，得5分； 售后服务方案、应急保障措施针对性、全面性、合理性及可行性较好，备货较充足，能及时提供零星量体补货，可以协助采购人进行服装调换，完成因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作，反应及时，得3分； 售后服务方案、应急保障措施全面性、针对性、合理性、可行性存在部分欠缺，备货量不足，不能及时提供零星量体补货，不能主动协助采购人进行服装调换，因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作拖延，反应时间较长，得1分；未提供，得0分。	
		履约方案 (3分)	3分	综合评定投标人提供的所投品种的量体、配送、供货等履约方案： 方案全面完整、合理、可行，针对性强，量体、配送人员及车辆配备充裕，根据各配送地点做出具体安排，完全满足招标文件要求的，得3分； 方案基本全面、合理、可行，有一定针对性，量体、配送人员及车辆配备基本充足，根据各配送地点做出安排，基本满足招标文件要求的，得2分； 方案全面性、针对性、合理性、可	

				行性有欠缺，量体、配送人员及车辆配备不足，未根据各配送地点做出具体安排，不能满足招标文件要求的，得 1 分； 未提供，得 0 分。	
3	投标报价	30 分		满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。	
4	非强制采购节能产品及环保标志产品 (1 分)	0.5 分		投标人所投产品属于节能产品政府采购品目清单中非强制采购品目产品的，得 0.5 分，不属于的不得分。 须附相关证明材料。 证明材料须投标人提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书复印件加盖投标人公章，未按照要求提供证明材料的不得分。	
		0.5 分		投标人所投产品属于环境标志产品政府采购品目清单中品目产品的，得 0.5 分，不属于的不得分。须附相关证明材料。 证明材料须投标人提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件加盖投标人公章，未按照要求提供证明材料的不得分。	
合计			100		

评标标准（适用于第二包）

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务 (14分)	合同 案例 (8分)	8分	根据投标人所提供 2021 年 1 月 1 日至今与所投品目同类货物的项目合同业绩（国务院批准的统一着装行业、解放军/武警部队）情况，进行评分： 第二包：每提供一个合同（至少包含毛针织衫、圆领衫、羊绒围巾一个品种）得 2 分，最高 8 分。 注： 1、投标人须提供业绩一览表及相应业绩的证明文件（须包含合同的首页、金额页、清单页和签字盖章页复印件，并加盖投标人公章）	
		资质 证书 (6分)	2分	投标人提供有效的所投产品品种的质量管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	有效的所投产品品种指： 第二包：除帽类和标志标识类，所投产品中至少包含一个品种或服装类。
			2分	投标人提供有效的所投产品品种的环境管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	
			2分	投标人提供有效的所投产品品种的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	
2	技术 (55分)	样品质量 (17分)		综合评定投标人提供的所投样品。 1、投标人若出现以下任意一种情形的，其样品质量整项（17分）得 0 分，具体如下： （1）投标人递交的评审样品本身含有任何关于投标人信息的标记、标识的； （2）投标人递交的评审样品未按规定缝制白布标的； （3）投标人递交的评审样品品种或数量不齐全的。 2、评审时以采购人提供的标样作为实际参考。	
			6分	综合评定下述内容是否符合招标文件及相关技术标准和要求（6分），评审项目如下： 1、服装：	

			(1) 胸围处是否平服 (2) 袖窿处是否平服 (3) 侧缝处是否平服 (4) 面里处是否平服 (5) 帽口是否整烫定型 (6) 整体是否美观 (7) 是否无烫光 (8) 是否无水渍 (9) 是否无变色 (10) 是否熨烫丰满 (11) 是否毛面平顺 (12) 熨烫是否平整 (13) 是否烫迹线顺直 (14) 是否成型挺括 2、标志标识： (15) 标志标识整体是否外观完整、整洁 (16) 标志标识整体是否定型规整 (17) 标志标识整体是否无油污丝 (18) 标志标识整套版面颜色是否一致 (19) 标志标识排版布局是否合理 (20) 标志标识结构、色相、图案是否符合式样要求等。 每一项结论为合格或不合格。 本项得分=(20—上述 20 项中为“不合格”项数)/20*6 (分)	
		5 分	评定所用材料的质感、手感、颜色、风格、图案效果、实用性，评审项目如下： (1) 是否有疵点 (2) 是否影响使用等因素 (3) 是否符合招标文件及相关技术标准和要求 (5 分)。 每一项结论为合格或不合格。 本项得分=(3—上述 3 项中为“不合格”项数)/3*5 (分)	
		6 分	综合评定下述制作工艺是否符合招标文件及相关技术标准和要求 (6 分)，评审项目如下： 1、服装： (1) 明线距边宽窄是否一致 (2) 是否不抽皱 (3) 帽檐表面粘合是否牢固、平展 (4) 内扣面里清剪是否与芯平齐	

			(5) 对称部位长短是否一致 (6) 对称部位宽窄是否一致 (7) 对称部位高低是否一致 (8) 绱袖是否圆顺 (9) 绱袖是否吃势均匀 (10) 两袖前后、长短是否一致 (11) 袖山是否无塌陷、无斜绌 (12) 底摆是否平服、圆顺、无斜绌 2、金属制品： (13) 镀层是否均匀一致 (14) 镀层是否光洁 (15) 镀层是否无明显烧焦 (16) 镀层是否爆镀 (17) 镀层是否漏镀 (18) 镀层是否花斑 (19) 是否外边缘规整、无毛刺； (20) 是否无明显凹痕、划痕、变形、污迹 (21) 是否底漆均匀，无明显漆上墙、缺漆、气泡、杂质等 3、织唛制品： (22) 样式是否规整 (23) 线迹距边宽窄是否一致 (24) 是否无开线 (25) 是否无断线、无返线 (26) 锁眼针迹是否清晰，是否无脱线 (27) 版面与底布边沿折边是否平直 (28) 版面与底布边沿折边粘合是否牢固，无脱层、无起泡、无烫焦、无透胶 (29) 花型图案是否丝线紧密、平整 每一项结论为合格或不合格。 本项得分=(29—上述 29 项中为“不合格”项数)/29*6 (分)	
		检测 报告 (17 分)	根据检测机构出具的样品检测报告情况进行评审，按如下办法打分，检测报告中，各项检测内容全部合格的得 17 分： 注：投标人若出现以下任何一种情形的，其检测报告整项（17 分）得 0 分，具体如下： （1）投标人递交的检测样品本身含有任何关于投标人信息的标记、标识的；	

			(2) 投标人递交的检测样品未按规定缝制白布标的； (3) 投标人递交的检测样品品种或数量不齐全的。		
			5 分	1、外观质量检测结果： 本项得分=（Σ 本包件样品检测报告中外观质量检测项数—Σ 本包件样品检测报告中外观质量“不符合”项数）/Σ 本包件样品检测报告中外观质量检测项数*5（分）	
			12 分	2、理化性能检测结果： 本项得分=（Σ 本包件样品检测报告中理化性能检测项数—Σ 本包件样品检测报告中理化性能“不符合”项数）/Σ 本包件样品检测报告中理化性能检测项数*12（分）	
		生产加工能力 (5 分)	5 分	综合评定投标人所投品种的加工场地、加工设备、检测设备等生产能力： 场地充足、完备、加工设备及检测设备配备专业、齐全，完全能够满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得 5 分； 配备生产场地，加工设备及检测设备配备基本齐全，基本能够满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得 3 分； 配备生产场地，加工设备及检测设备配备不齐全，不能及时满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得 1 分； 未提供，得 0 分。 注：须提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章。	
		拟投入人员情况 (5 分)	5 分	综合评定投标人所投品种的拟投入人员情况： 技术、管理人员经验丰富、整体架构配备合理、专业性强，职责分工明确，得 5 分； 技术、管理人员有一定经验、整体架构配备基本合理、职责分工基本明确，具有一定的专业性，得 3 分； 技术、管理人员经验不足、整体架	

				构配备不够合理，专业性较弱，得 1 分； 未提供，得 0 分。 注：须提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章。	
		质量控制 (3 分)	3 分	综合评定投标人针对所投品种的质量验收标准、检测标准、检测流程、测试手段、供货进度计划、货物验收、如何对批量货物进行整体质量把控等： 方案详实、全面，措施完善，标准细化统一，流程清晰、规范，方法先进、科学，进度计划安排合理，阶段划分明确，验收及质量把控严格，得 3 分； 方案基本完备，措施基本合理、但存在一定瑕疵，标准基本统一，流程基本规范，方法基本科学，进度计划安排基本合理、有阶段划分，验收及质量把控方案存在瑕疵，得 2 分； 方案有欠缺，标准存在偏差，流程、方法不够清晰、科学，进度计划安排不够合理，验收及质量把控方案有欠缺，得 1 分； 未提供的，得 0 分。	
		服务方案 (5 分)	5 分	综合评定投标人提供的所投品种售后服务方案、备货、应急保障措施等： 售后服务方案、应急保障措施全面完整、合理、可行、针对性强，备货充足，能随时提供零星量体补货，主动协助采购人进行服装调换，随时做好因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作，反应及时，得 5 分； 售后服务方案、应急保障措施针对性、全面性、合理性及可行性较好，备货较充足，能及时提供零星量体补货，可以协助采购人进行服装调换，完成因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作，反应及时，得 3 分； 售后服务方案、应急保障措施全面性、针对性、合理性、可行性存在	

				部分欠缺，备货量不足，不能及时提供零星量体补货，不能主动协助采购人进行服装调换，因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作拖延，反应时间较长，得 1 分；未提供，得 0 分。	
		履约方案 (3 分)	3 分	综合评定投标人提供的所投品种的量体、配送、供货等履约方案： 方案全面完整、合理、可行，针对性强，量体、配送人员及车辆配备充裕，根据各配送地点做出具体安排，完全满足招标文件要求的，得 3 分； 方案基本全面、合理、可行，有一定针对性，量体、配送人员及车辆配备基本充足，根据各配送地点做出安排，基本满足招标文件要求的，得 2 分； 方案全面性、针对性、合理性、可行性有欠缺，量体、配送人员及车辆配备不足，未根据各配送地点做出具体安排，不能满足招标文件要求的，得 1 分； 未提供，得 0 分。	
3	投标报价		30 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。	
4	非强制采购节能产品及环保标志产品 (1 分)		0.5 分	投标人所投产品属于节能产品政府采购品目清单中非强制采购品目产品的，得 0.5 分，不属于的不得分。须附相关证明材料。 证明材料须投标人提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书复印件加盖投标人公章，未按照要求提供证明材料的不得分。	
			0.5 分	投标人所投产品属于环境标志产品政府采购品目清单中品目产品的，得 0.5 分，不属于的不得分。须附相关证明材料。 证明材料须投标人提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内	

			的环境标志产品认证证书复印件加盖投标人公章，未按照要求提供证明材料的不得分。	
合计		100		

评标标准（适用于第三包）

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务 (14分)	合同 案例 (8分)	8分	根据投标人所提供 2021 年 1 月 1 日至今与所投品目同类货物的项目合同业绩（国务院批准的统一着装行业、解放军/武警部队）情况，进行评分： 第三包：每提供一个合同（至少包含单皮鞋、皮凉鞋、棉皮鞋、执勤鞋产品中的一个品种）得 2 分，最高 8 分。 注： 1、投标人须提供业绩一览表及相应业绩的证明文件（须包含合同的首页、金额页、清单页和签字盖章页复印件，并加盖投标人公章）	
		资质 证书 (6分)	2分	投标人提供有效的所投产品品种的质量管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	有效的所投产品品种指： 第三包：除连帽雨衣（含长筒雨靴）、反光背心外，所投产品中至少包含一个品种或鞋类。
			2分	投标人提供有效的所投产品品种的环境管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	
			2分	投标人提供有效的所投产品品种的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分，未提供不得分。（须提供证书复印件并加盖投标人公章）	
2	技术 (55分)	样品 质量 (17分)		综合评定投标人提供的所投样品。 1、投标人若出现以下任意一种情形的，其样品质量整项（17分）得 0 分，具体如下： （1）投标人递交的评审样品本身含有任何关于投标人信息的标记、标识的； （2）投标人递交的评审样品品种或数量不齐全的。 2、评审时以采购人提供的标样作为实际参考。	
			6分	综合评定下述内容是否符合招标文件及相关技术标准和要求（6分），评审项目如下： 成鞋： （1）是否内外整洁、平顺 （2）鞋面是否无碰伤、无皱褶、无	

				污迹 (3) 鞋里是否无破损、无脱色等 (4) 颜色是否均匀 (5) 同双鞋尺寸是否一致、对称 (6) 是否在标准公差范围内 每一项结论为合格或不合格。 本项得分= (6—上述 6 项中为“不合格”项数) / 6*6 (分)	
			5 分	评定所用材料 (5 分), 评审项目如下: (1) 质感是否符合招标文件及相关技术标准和要求 (2) 触感是否符合招标文件及相关技术标准和要求 (3) 穿着舒适度是否符合招标文件及相关技术标准和要求 (4) 鞋底花纹的实用性是否符合招标文件及相关技术标准和要求 (5) 防滑性是否符合招标文件及相关技术标准和要求 每一项结论为合格或不合格。 本项得分= (5—上述 5 项中为“不合格”项数) / 5*5 (分)	
			6 分	评定下述制作工艺 (6 分), 评审项目如下: (1) 鞋底是否无开胶、无气泡、无杂质 (2) 发泡是否充分 (3) 主跟、内包头是否无松软、无脱壳 (4) 缝制线道是否整齐 (5) 距边是否均匀 (6) 是否无翻线 (7) 是否无开线 (8) 是否无跳线 (9) 是否无断线 每一项结论为合格或不合格。 本项得分= (9—上述 9 项中为“不合格”项数) / 9*6 (分)	
		检测报告 (17	根据检测机构出具的样品检测报告情况进行评审, 按如下办法打分, 检测报告中, 各项检测内容全部合格的得 17 分:		

		分)	注：投标人若出现以下任意一种情形的，其检测报告整项（17分）得0分，具体如下： （1）投标人递交的检测样品本身含有任何关于投标人信息的标记、标识的； （2）投标人递交的检测样品品种或数量不齐全的。		
		5分	1、外观质量检测结果： 本项得分=（ Σ 本包件样品检测报告中外观质量检测项数— Σ 本包件样品检测报告中外观质量“不符合”项数）/ Σ 本包件样品检测报告中外观质量检测项数*5（分）		
		12分	2、理化性能检测结果： 本项得分=（ Σ 本包件样品检测报告中理化性能检测项数— Σ 本包件样品检测报告中理化性能“不符合”项数）/ Σ 本包件样品检测报告中理化性能检测项数*12（分）		
	生产加工能力 （5分）	5分	综合评定投标人所投品种的加工场地、加工设备、检测设备等生产能力： 场地充足、完备、加工设备及检测设备配备专业、齐全，完全能够满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得5分； 配备生产场地，加工设备及检测设备配备基本齐全，基本能够满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得3分； 配备生产场地，加工设备及检测设备配备不齐全，不能及时满足所投品种产品数量、质量、供货周期等要求，得1分； 未提供，得0分。 注：须提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章。		
	拟投入人员情况 （5分）	5分	综合评定投标人所投品种的拟投入人员情况： 技术、管理人员经验丰富、整体架构配备合理、专业性强，职责分工明确，得5分； 技术、管理人员有一定经验、整体架构配备基本合理、职责分工基本		

				明确，具有一定的专业性，得 3 分； 技术、管理人员经验不足、整体架构配备不够合理，专业性较弱，得 1 分； 未提供，得 0 分。 注：须提供相关证明文件复印件，并加盖投标人公章。	
		质量 控制 (3 分)	3 分	综合评定投标人针对所投品种的质量验收标准、检测标准、检测流程、测试手段、供货进度计划、货物验收、如何对批量货物进行整体质量把控等： 方案详实、全面，措施完善，标准细化统一，流程清晰、规范，方法先进、科学，进度计划安排合理，阶段划分明确，验收及质量把控严格，得 3 分； 方案基本完备，措施基本合理、但存在一定瑕疵，标准基本统一，流程基本规范，方法基本科学，进度计划安排基本合理、有阶段划分，验收及质量把控方案存在瑕疵，得 2 分； 方案有欠缺，标准存在偏差，流程、方法不够清晰、科学，进度计划安排不够合理，验收及质量把控方案有欠缺，得 1 分； 未提供的，得 0 分。	
		服务 方案 (5 分)	5 分	综合评定投标人提供的所投品种售后服务方案、备货、应急保障措施等： 售后服务方案、应急保障措施完整、合理、可行、针对性强，备货充足，能随时提供零星量体补货，主动协助采购人进行服装调换，随时做好因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作，反应及时，得 5 分； 售后服务方案、应急保障措施针对性、全面性、合理性及可行性较好，备货较充足，能及时提供零星量体补货，可以协助采购人进行服装调换，完成因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作，反应较及时，得 3 分；	

				售后服务方案、应急保障措施全面性、针对性、合理性、可行性存在部分欠缺，备货量不足，不能及时提供零星量体补货，不能主动协助采购人进行服装调换，因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作拖延，反应时间较长，得 1 分；未提供，得 0 分。	
		履约方案（3 分）	3 分	综合评定投标人提供的所投品种的量体、配送、供货等履约方案： 方案全面完整、合理、可行，针对性强，量体、配送人员及车辆配备充裕，根据各配送地点做出具体安排，完全满足招标文件要求的，得 3 分； 方案基本全面、合理、可行，有一定针对性，量体、配送人员及车辆配备基本充足，根据各配送地点做出安排，基本满足招标文件要求的，得 2 分； 方案全面性、针对性、合理性、可行性有欠缺，量体、配送人员及车辆配备不足，未根据各配送地点做出具体安排，不能满足招标文件要求的，得 1 分； 未提供，得 0 分。	
3	投标报价		30 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。	
4	非强制采购节能产品及环保标志产品（1 分）	0.5 分	投标人所投产品属于节能产品政府采购品目清单中非强制采购品目产品的，得 0.5 分，不属于的不得分。须附相关证明材料。 证明材料须投标人提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书复印件加盖投标人公章，未按照要求提供证明材料的不得分。		
		0.5 分	投标人所投产品属于环境标志产品政府采购品目清单中品目产品的，得 0.5 分，不属于的不得分。须附相关证明材料。		

			证明材料须投标人提供由国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件加盖投标人公章，未按照要求提供证明材料的不得分。	
合计		100		

第四章 技术服务需求

一、《货物需求一览表》

包件号	包件名称	标的名称	数量	单价最高限价 (单位: 元)	采购包预算金额 (单位: 万元)	交货地点/ 服务地点:	备注
1	第一包	春秋常服	757	486.4	755.029936	招标人指定地点	制式服装包含扣子价格。女同志首次配发单裤1条、裙子1条。
		春秋常服上衣	40	291.84			
		春秋常服裤子	457	194.56			
		春秋常服配套衬衣	1976	91			
		冬常服	743	536.4			
		冬常服上衣	12	321.84			
		冬常服裤子	411	214.56			
		春秋茄克式执勤服	1514	400			
		春秋茄克式执勤服上衣	4638	240			
		春秋茄克式执勤服裤子	1520	160			
		冬茄克式执勤服	757	545			
		冬茄克式执勤服上衣	723	327			
		冬茄克式执勤服裤子	1116	218			
		夏茄克式执勤服	5428	88			
		夏装制式衬衣(长袖)	1838	92.2			
		夏装制式衬衣(短袖)	743	88			
		单裤	3654	137			
		裙子	48	126			
		防寒大衣(短款)	1207	356			
		多功能服(上衣)	2294	630			
		多功能服(裤子)	1727	268			

包件号	包件名称	标的名称	数量	单价最高限价 (单位:元)	采购包预算金额 (单位:万元)	交货地点/服务地点:	备注
2	第二包	大檐帽(卷檐帽)	1522	52	378.474500	招标人指定地点	
		大檐凉帽(卷檐凉帽)	753	47			
		执勤便帽	3302	27			
		皮面裁绒防寒帽	881	191			
		毛针织衫(圆领)	1800	220			
		毛针织衫(v领)	1021	220			
		毛针织衫(羊绒圆领)	744	769.3			
		毛针织衫(羊绒圆领薄款)	573	608			
		毛针织衫(羊绒v领)	250	769.3			
		圆领衫(短袖纯棉)	2775	82			
		圆领衫(短袖涤棉)	3945	82			
		圆领衫(长袖纯棉)	2158	98			
		围巾	786	258			
		防寒手套	1627	79			
		防寒手套(厚款)	974	180			
		大帽徽	1692	10			
		小帽徽	49	8			
		硬肩章	925	18			
		软肩章	5001	7.8			
		套式肩章	2114	5.5			
		挂式臂章	5216	4.5			
		领花	870	7			
		硬胸徽	857	8			
		软胸徽	5624	3			
		硬胸号	976	8			
		软胸号	5938	2.5			
		领带	1062	21			
		领带卡	1120	8			
		腰带	3966	55			

包件号	包件名称	标的名称	数量	单价最高限价 (单位: 元)	采购包预算金额 (单位: 万元)	交货地点/ 服务地点:	备注
3	第三包	单皮鞋	1026	276	337.611400	招标人指定地点	
		皮凉鞋	854	276			
		棉皮鞋	1164	341			
		单皮鞋(无系带)	296	260			
		皮凉鞋(无系带)	166	260			
		多功能鞋(春季)	626	260			
		多功能鞋(夏季)	294	260			
		多功能鞋(秋季)	206	260			
		多功能鞋(冬季)	878	320			
		夏执勤鞋	2836	240			
		春秋执勤鞋	3150	248			
		雨衣(含雨靴)	743	275			
		反光背心	743	135			

备注:

上表中含新入职人员制式服装和标志标识共计 743 套, 均按实际到位人员性别和数量进行结算。

制式服装价格包含扣子。

二、 《样品需求一览表》

包号	序号	品名	检测样品要求 (▲)	评审样品要求 (#)	检测费用 (单位: 元)
第 1 包	1	#春秋常服(上衣、裤子)	——	1 套男 175/96B/86B	18290
	2	#衬衣	——	1 件男 175/96B	
	3	▲#冬常服(上衣、裤子)(含标志扣检测)	1 套男 175/96B/86B+面料 1 块整幅 2.5 米+金属扣横柄 (Φ 15mm) 30 颗	1 套男 175/96B/86B	
	4	▲#春秋茄克式执勤服(上衣、裤子)	1 套男 175/96B/86B + 面料 1 块整幅 2.5 米+里料 1 块整幅 1.5 米	1 套男 175/96B/86B	
	5	▲#夏茄克式执勤服(含标志扣检测)	1 件男 175/96B+面料 1 块整幅 1 米+Φ 15mm 四件按扣 10 付	1 件男 175/96B	
	6	#单裤	——	1 条男 175/86B	
	7	#短款防寒大衣	——	1 件男 175/96	
	8	▲#多功能服(上衣)	2 件男 175/96+斜纹三层复合布面料 1 块整幅 2 米+平纹三层复合布面料 1 块整幅 2 米	1 件男 175/96	
	9	▲#多功能服(裤子)	1 条男 175/98+面料 1 块整幅 1 米	1 条男 175/98	
第 2 包	1	▲#大檐帽	2 顶 58 号	1 顶 58 号	9030
	2	▲#执勤便帽	2 顶 58 号	1 顶 58 号	
	3	#皮面平剪绒防寒帽	——	1 顶 58 号	
	4	#毛针织衫(羊绒圆领)	——	1 件男 175/96	
	5	#毛针织衫(圆领)	——	1 件男 175/96	

	6	▲#圆领衫(短袖涤棉)	2 件男 175/92-96	1 件男 175/92-96	
	7	▲#圆领衫(长袖纯棉)	1 件男 175/92-96	1 件男 175/92-96	
	8	#防寒手套	——	1 付男大号	
	9	▲#大帽徽	成品 8 个	1 个	
	10	#软肩章	——	成品 2 个 (M 号)	
	11	#臂章	——	1 枚	
	12	▲#腰带	成品 6 条, 男 1.1 米	成品 1 条, 男 1.1 米	
第 3 包	1	#单皮鞋	——	1 双男 255#	3250
	2	▲#多功能鞋 (秋季)	2 双男 255#	1 双男 255#	
	3	#多功能鞋 (冬季)	——	1 双女 235#	
	4	▲#多功能鞋 (夏季)	2 双男 255#	1 双男 255#	
	5	▲#夏执勤鞋	2 双男 255#	1 双男 255#	
	6	#春秋执勤鞋	——	1 双女 235#	

备注：投标人递交的样品与所投产品必须是投标人生产的产品(外购产品除外)，如投标人递交的样品与所投产品非投标人生产，经查出，视为投标无效。中标人所提供的货物，不得低于投标样品制作质量，否则经查出，有权终止采购合同/依合同规定追究违约。

三、 产品配送地点表

区（地区）	配送地点(具体地址)
东城	东城区老钱局胡同甲 14 号
西城	西城区北滨河路 9 号
朝阳	朝阳区西大望路 36 号
海淀	海淀区东北旺南路 27 号上地办公中心 6 层
丰台	丰台区丰北路 75 号
石景山	石景山区八角西街 32 号
房山	房山区拱辰北大街 13 号
通州	通州区玉桥中路 59 号
顺义	顺义区府前东街 6 号
昌平	昌平区西关路 12 号
大兴	大兴区黄村镇黄桂路 8 号
门头沟	门头沟区龙泉花园 D 座 1 号楼 1 单元城管执法局
怀柔	怀柔区迎宾中路甲 10 号
平谷	平谷区府前西街 17 号社会服务中心 14 层城管执法局
密云	北京市密云区檀西路密云城管执法局
延庆	延庆区香水园街道东外小区 3 号院
天安门	东城区珠市口东大街 19 号天安门地区分局
重点站区	北京市西城区莲花池东路 112 号重点站区分局
开发区	北京经济技术开发区朝林大厦
燕山	北京市房山区燕山燕房路 1 号

市局	西城区三里河东路 39 号燕京大厦
----	-------------------

四、 货物要求及供货范围

1、投标人所投产品应按照招标文件附件（包括但不限于《城市管理执法制式服装 制服》（CJ/T547-2023）、《城市管理执法制式服装 服饰》（CJ/T548-2023）、《城市管理执法制式服装 帽》（CJ/T549-2023）、《城市管理执法制式服装 鞋》（CJ/T550-2023）、《北京市城市管理综合行政执法局内部被装技术规定》等）的要求并采用全新材料加工制作的产品。各项主、辅材料必须符合招标文件技术标准及合同最终确定的要求。

生产技术标准严格执行招标文件附件（包括但不限于《城市管理执法制式服装 制服》（CJ/T547-2023）、《城市管理执法制式服装 服饰》（CJ/T548-2023）、《城市管理执法制式服装 帽》（CJ/T549-2023）、《城市管理执法制式服装 鞋》（CJ/T550-2023）、《北京市城市管理综合行政执法局内部被装技术规定》等）的要求。若标样与招标文件附件所列技术标准不一致的，以标样为准。

2、中标人在供货时须提供符合招标文件技术规格要求及合同最终确定的款式、颜色、材料的货物（详见本章货物需求一览表），并负责运输到《产品配送地点表》指定地点交货。按照招标文件要求提供技术服务和售后服务。

3、第一包产品标志和产品标志需按照第一包附件 品名标要求执行。

4、第二包软胸号标准规格尺寸(75mm×28mm)。

5、第二包领花结构中两螺钉中心点之间的直线测量距离与配套服装为25mm。

6、第二包硬肩章底部袢带距底尺寸为23mm。

7、第三包反光背心颜色为荧光黄色面料，使用 "PANTONE 13-0650 TPX"。

五、 检验和验收要求

1、检验和验收将按照以下标准和条件进行：

- （1）招标文件中对各品种货物规定的技术标准；
- （2）投标人提供的已封存的样品标准；
- （3）检验按各类型产品的有关标准规定执行；
- （4）检验抽样按有关标准执行。

2、合同货物经如下检验合格后才能进行供货：

采购人可以对生产过程中或出库前的成品进行抽检，抽检形式由采购人决定，由此产生的检测等相关费用由中标人支付。

六、 相关要求

6.1.1 量体要求

中标人应按照区（地区）单位要求为所有着装人员以单量单裁方式进行量体裁衣（含

特殊体型、脚型），上述费用包含在投标报价中。量体时，应充分考虑配装地区环境因素及个人着装习惯，采用一对一量体，确保数据准确合适，量体后应将数据电子档案提交至区（地区）单位确认，并保存备案。

为提高工作效率，加快执行进度，各分包中标人应听从区（地区）单位安排，对同一区（地区）单位按照约定时间统一进行量体工作，尽量避免出现各区（地区）单位多次量体的情况。中标人应保证至少同时对全市四个区（地区）开展量体工作，每个区（地区）派出不少于2名量体人员进行量体，并在量体方案中列明量体人员的具体信息。

6.1.2 供货要求

投标人须按照合同约定，待所在区（地区）单位货物全部备齐后，统一送货至采购人指定地点，区（地区）单位负责人和中标人送货人员现场办理清点验收、签字手续。中标人应保证产品包装适合于运输距离、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损运抵现场，所产生运费及由于运输或包装不善所引起的货物损失由中标人承担。

供货时间：

第一包：短袖制式衬衣、长袖制式衬衣、夏茄克式执勤服、单裤、裙子于量体（报码）后40日内完成供货；除冬装及上述品类外其余货品须于2025年7月31日前全部完成供货；冬装于2025年10月20日前全部完成供货；新录用人员配装供货最迟不晚于2026年7月。

第二包：大檐凉帽（卷檐凉帽）、执勤便帽、圆领衫（短袖纯棉、短袖涤棉）和标志标识于量体（报码）后40日内完成供货；圆领衫（长袖纯棉）、毛针织衫、羊绒围巾于2025年8月31日前完成供货；其余货品须于2025年10月20日前全部完成供货；新录用人员配装供货最迟不晚于2026年7月。

第三包：皮凉鞋、制式皮凉鞋（无系带）、夏执勤鞋、多功能鞋（夏、秋季）于量体（报码）后40日内完成供货；单皮鞋、制式单皮鞋（无系带）、春秋执勤鞋、多功能鞋（春季）于2025年9月20日前完成供货；其余货品须于2025年10月20日前全部完成供货；新录用人员配装供货最迟不晚于2026年7月。

6.1.3 售后服务要求

（1）质保期：质保期为验收合格后24个月。

（2）中标人应提供24小时售后服务热线电话，由专人负责处理。如发现产品质量等问题，在接到各区（地区）单位通知后2个工作日内即派售后服务专员赶赴现场了解情况，并予以书面答复，在质保期内无条件提供免费售后服务。

（3）如有个别调换或修补事宜，由各区（地区）单位负责人与中标人负责人联系，保证能够在采购人要求的时间内，各区（地区）单位负责人接到指定货物。

（4）如有批量需要调换或修补事宜，各区（地区）单位统计调换货物签字登记后，由中标人负责人派车领取并签字确认领取时间，从货物发出到调换返回不超过30天。

（5）货到1个月内，各区（地区）单位发现成品或原材料质量不合格（包括但不限于正常穿着或洗涤时发现严重褪色、变形、严重开线、脱胶、断裂等情况）、不符合招标文件规定的技术规格等文件要求，由中标人进行无条件更换；货到1个月后至质保期结束若产

品出现质量问题，由中标人负责包修、包换并承担由此产生的所有费用及相应责任。

七、 其他要求

1、本项目不接受进口产品参加投标。

2、投标人应根据项目具体情况提供服务方案（包括但不限于）：

（1）所投品种的生产场地、生产加工设备、检测设备、生产能力等。

（2）拟投入的团队人员配备、资质、经验等情况。

（3）质量控制措施、服务方案、履约方案、质量控制等。

强制采购节能产品规定：

根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发[2007]51号）、财政部国家发展改革委关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库[2004]185号）和《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）：投标人所投产品如为节能产品政府采购品目清单中强制采购品目产品，则投标人应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（复印件加盖投标人公章），否则将被认定为无效投标。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购货物买卖合同

项目名称：城管执法服装（第 x 包）

合同编号: _____

甲 方：北京市城市管理综合行政执法局

乙 方: _____

第一节 政府采购合同协议书

甲方：北京市城市管理综合行政执法局

乙方:

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称: 城管执法服装 (第 x 包)

采购项目编号: BJJQ-2024-699-xx

(2) 采购计划编号:

(3) 项目内容:

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：详见下表

品牌: / 规格型号: /

[illegible]

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

(4) 政府采购组织形式: ☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☒分散采购

(5) 政府采购方式: ☒公开招标 ☐邀请招标 ☐竞争性谈判 ☐竞争性磋商

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他:

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：☐是 ☐否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是 ☐

香

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：☐是 ☐否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：☐是 ☐否

(7) 合同是否分包：☐是 ☐否

分包主要内容：_____

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

外商投资企业类型：☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

☐是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

☒否

(10) 是否涉及节能产品：

☐是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及环境标志产品：

☐是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

是否涉及绿色产品：

☐是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

☐强制采购 ☐优先采购

☐否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

☒是 ☐否 ☐不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

分包金额（如有）小写：_____ / _____

大写：_____ / _____

本金额还包括货物的包装、运输、装卸、保险、税费等一切费用，除此之外，甲方

无需再向乙方支付其他费用。

(2) 合同定价方式 (采用组合定价方式的, 可以勾选多项):

☒固定总价 ☐固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

(3) 付款方式 (按项目实际勾选填写):

☐全额付款: _____ (应明确一次性支付合同款项的条件)

☒分期付款: 合同签订且甲方收到乙方提交的履约保证金后 30 个日历日内向乙方支付合同总金额 50% 的货款 (人民币大写: _____ 小写: _____); 剩余合同款项货物到货验收后支付。

甲方每次付款前, 乙方应向甲方出具合法、等额的增值税普通发票, 乙方未依约提供发票的, 甲方有权拒绝付款且不视为违约; 乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务; 如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定, 除应按照甲方要求予以更换外, 因此给甲方造成的一切损失由乙方承担 (包括但不限于损害赔偿、消除影响等)。

乙方保证于本合同尾部提供的收款账户信息真实准确, 乙方收款账户信息变更的, 应及时书面通知甲方, 否则甲方按照上述银行账户付款的, 视为甲方已履行付款义务, 由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的, 不视为甲方违约, 由此造成的损失由乙方自行承担。

☐成本补偿: _____ (应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)

☐绩效激励: _____ (应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件)

3. 合同履行

(1) 供货时间: _____。

(2) 履约地点: 详见下表

区(地区)	配送地点(具体地址)	联系人	联系电话	联系电话
东城	东城区老钱局胡同甲 14 号			
西城	西城区北滨河路 9 号			
朝阳	朝阳区西大望路 36 号			
海淀	海淀区东北旺南路 27 号上地办公中心 6			
丰台	丰台区丰北路 75 号			
石景山	石景山区八角西街 32 号			
房山	房山区拱辰北大街 13 号			
通州	通州区玉桥中路 59 号			

区(地区)	配送地点(具体地址)	联系人	联系电话	联系电话
顺义	顺义区府前东街 6 号			
昌平	昌平区西关路 12 号			
大兴	大兴区黄村镇黄桂路 8 号			
门头沟	门头沟区龙泉花园 D 座 1 号楼 1 单元城管执法局			
怀柔	怀柔区迎宾中路甲 10 号			
平谷	平谷区府前西街 17 号社会服务中心 14			
密云	北京市密云区檀西路密云城管执法局			
延庆	延庆区香水园街道东外小区 3 号院			
天安门	东城区珠市口东大街 19 号天安门地区			
重点站区	北京市西城区莲花池东路 112 号重点站区分局			
开发区	北京经济技术开发区朝林大厦			
燕山	北京市房山区燕山燕房路 1 号			
市局	西城区三里河东路 39 号燕京大厦			

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：☒是 ☐否

履约保证金形式：☐支票 ☐汇票 ☐本票 ☐金融机构、担保机构出具的保函 ☐其它：

履约保证金额度：合同总金额的10%

提交履约保证金期限：合同生效后15个工作日内

履约担保期限：至全部货物质量保证期届满后 30 个日历日

(4) 分期履行要求：每次甲方支付货款前，乙方应开具等额、合法的增值税普通发票并送至甲方。乙方送货上门方式，送至甲方指定地点，运保费由乙方承担。

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：☒自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体：甲方

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：☐是 ☒否

是否邀请专家参加验收：☐是 ☒否

是否邀请服务对象参加验收：☐是 ☒否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☒否

是否进行抽查检测：☐是，抽查比例：_____ ☒否

是否存在破坏性检测：☐是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式）

☒否

验收组织的其他事项：产品（含包装）的检测、验收方式和检测机构由甲方确定。

(2) 履约验收时间：每批次到货后即时验收。

(3) 履约验收方式：☒每批次到货后一次性验收

☐分期/分项验收：（应明确分期/分项验收的工作安排）

(4) 履约验收程序：甲方有权要求乙方在验收时提交部分或全部货品的合法质量监督检验机构出具的鉴定结果，鉴定费用由乙方承担。甲方有权在产品生产中或出库前期进行抽检，抽检形式由甲方决定，甲方可以在乙方交货时进行交收检验，全部检测费用、甲方产生的差旅费等其他费用及相应责任及后果由乙方承担。

(5) 履约验收的内容：款式外型、裁剪质量、对条对格、规格尺寸、做工、车线整齐度、板型对称性、线头处理、整烫效果、整体清洁度和规范包装。

(6) 履约验收标准：《城市管理执法制式服装 制服》（CJ/T547-2023）、《城市管理执法制式服装 服饰》（CJ/T548-2023）、《城市管理执法制式服装 帽》（CJ/T549-2023）、《城市管理执法制式服装 鞋》（CJ/T550-2023）、《北京市城市管理综合行政执法局内部被装技术规定》，生产制作过程中不允许出现“下公差”。以上标准/规范如有更新，则适用最新、最严格标准/规范。

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☒是 ☐否

(8) 履约验收其他事项：无

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标（成交）通知书

(5) 投标（响应）文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件，图纸

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同按照北京市财政局相关政策要求签订政府采购电子化合同，经甲乙双方盖章后
生效。

合同订立时间：2025 年_____月_____日

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

（以下无正文）

甲方（采购人）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【政府采购合同专用条款】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【政府采购合同专用条款】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【政府采购合同专用条款】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定

的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

（1）乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

(3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲

方操作人员进行培训；

(5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

(6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【政府采购合同专用条款】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【政府采购合同专用条款】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【政府采购合同专用条款】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时书面告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解

除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【政府采购合同专用条款】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【政府采购合同专用条款】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容,属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的,有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策,通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同,应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中,要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的,须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决,均适用中华人民共和国法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的,双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等,应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的,应当在变更后3日内及时书面通知对方,对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式,传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效,两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2(6) 项	联合体具体要求	/
第二节 第 1.2(7) 项	其他术语解释	/
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	/
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	/
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	/
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	/
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	1、包装要求：乙方按照甲方明确的要求采用纸箱包装，即：北京市城市管理综合行政执法局机关以处室、直属单位为单位单独包装；各区域城管执法局（分局、分队）以科室、执法队为单位单独包装；严禁两个或多个单位的物品混合装箱。箱内物品需以个人为单位用纸盒、塑料制品单独密封包装，并在包装物上明显位置注明人员姓名、单位。箱内单独密封包装品上须注明人员单位、姓名。乙方对需装箱的产品按照甲方要求装箱，不足整箱的要单独进行包装。 2、包装费用：均含在产品价格里，由乙方承担。 3、乙方须在产品外包装明显位置及包装箱两侧标明箱号、品名、单位、人员姓名、性别、型号、数量等，装箱明细要清晰、完整。 4、供货时，乙方须提供货物装箱汇总单及装箱明细一式三份（须预留双方确认签字处）及其他相关单证书和资料，包括但不限于产品合格证、质量保证书（如有）、品质检验证书等。装

		箱汇总单须注明到货单位、品名、数量（男女款式数量、总数、箱数等）。
	指定现场	1、乙方须按照合同约定，待每个量体批次货物全部备齐后，统一送货至甲方指定地点（详见第一节 政府采购合同协议书3. 合同履行（2）履约地点）并根据服装接收人要求安排人员进行卸货清点。区（地区）单位负责人和乙方送货人员现场办理清点验收、签字手续后，乙方协助各单位进行现场分发。乙方应保证产品包装适合于运输距离、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损运抵现场，所产生的运费、装卸费用由乙方承担。由于运输、包装不善所引起的货物损失及配送地点有误所导致的损失均由乙方承担。 2、乙方须投保运输保险，委派专人负责现场清点、核对到货数据、办理签收手续等工作，由此产生的相关费用由乙方承担，如乙方未按甲方要求执行，甲方有权采取应急措施，由此发生的相关费用由甲方从合同款项中扣除。 3、产品运输（送）过程中因为任何原因出现的任何问题或由此造成的损失和到货延误（交货、影响使用）等情况，由乙方承担由此带来的负面影响及相应的经济赔偿和法律责任，甲方将依据本合同条款追究乙方责任。 4、甲方在《到货验收证明》上签收日期为最终交货确认日期（应为合同条款规定的交货日期前，晚于合同约定交货日期的按照延误交货处理）。
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	详见第一节 政府采购合同协议书 3. 合同履行（2）履约地点
第二节 第 7.3 款	保险要求	乙方须投保运输保险
第二节 第 8.2（1）项	质量保证期	质保期为验收合格后24个月，由乙方在质保期内提供免费售后服务。每批货物按照其验收合格时间单独计算质保期。更换的产品自重新到货验收合格之日起重新计算质保期。
第二节 第 8.2（3）项	货物质量缺陷 响应时间	1、合同执行过程中，甲方如发现物资产品的质量不符合本项目采购文件要求及合同条款规定的，需在检测结果确定后三个日历日内书面通知乙方，乙方须在三个日历日内提出书面解决方案，如不（无）答复视为认可。质量不合格的

		产品不得发运；甲方有权对检测不合格和存在质量问题的产品退货并拒绝结算，由此给甲方带来的经济损失、负面影响等均由乙方承担。 2、如果货物的主要技术指标不合格并影响到甲方正常使用，甲方可拒绝接收，乙方在接到甲方通知后应对不合格产品予以全部更换，乙方需在30个日历日内免费提供符合甲方要求的合格产品。 3、甲方接收货物不代表对全部产品验收合格，如实际使用过程中发现产品质量不符合甲方要求或产品尺寸偏差的，乙方应承担相应的责任，包括但不限于：退换不合格产品、尺寸调整，瑕疵修补等。即使乙方产品经甲方验收合格亦不能免除乙方因原有设计、材料、技术或工艺上的缺陷产生的相应的赔偿责任。
第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	/
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	/
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	/
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	在全部货物质量保证期结束后且无其它未尽事宜和纠纷后 30 个日历日内，甲方将银行履约保证金保函正本退还给乙方。
第二节 第 14.1（3）项	运行监督、维修期限	/
第二节 第 14.1（5）项	货物回收的约定	/
第二节 第 14.1（6）项	乙方提供的其他服务	1、乙方需根据甲方安排制作量体方案，在规定时间内、地点对甲方人员进行量体（报码），并随时对新增人员或体型变化人员进行量体（报码），由此产生的全部费用由乙方自行承担。 2、在具体采购合同执行中，根据制作需要每季度或临时配装量体（报码），乙方与甲方确

		定以下方式进行量体（报码）： 2.1 乙方将采用面对面的量身方式，单量单裁。 2.2 定做产品的尺寸将采用由甲方报码（或套号）的方式。乙方将向甲方提供量体（报码）方案（包括对特体量体或报码的方案）。 3、在项目执行过程中如由于技术方面的原因导致量体或报码方式需要进行调整，乙方应积极配合，甲乙双方将协调解决。 4、为确保产品质量，乙方在生产时，须严格按照采购文件中要求的技术标准及行业标准的规定执行，如发生质量或与技术标准不符等问题，由乙方承担全部责任。 5、乙方保证所提供货物是全新的、未经使用过的，并完全符合采购文件要求的合格产品。 6、乙方有完全责任和义务对甲方提供的生产数据的准确性进行复核，对本项目产品生产所用的专用标志、服饰等原材料进行质量的监督、检测等，确保产品的生产、质量和交货期，由此造成的一切后果和法律责任等将由乙方承担。 7、合同执行过程中，对甲方提出的书面要求，乙方应在甲方指定合理期限内给予书面答复，如答复逾期或者不答复视为认可。 8、未经甲方书面同意，乙方不得将合同标的转包、分包，不得将本合同项下权利义务全部或部分转让或转委托给第三方。 9、乙方承诺在服务周期内，如发生续采、补充不更改单价。 10、如果货物的非关键技术检验指标不合格但不影响正常使用，甲方可接受此供货，但甲方仅支付 85%的货款给乙方，相关增加的产品检验等费用由乙方承担。 11、交货后，乙方须在甲方通知时限内派出服务小组进行售后服务，包括协助甲方进行服装调换等，随时做好因质量或尺码大小等问题导致的修改、更换等工作，并严格依照甲方的工作安
--	--	---

		排进行服务,对不合格的货物,由乙方负责调换,时间为 30 个日历日;对原箱短少的货物,由乙方负责补齐,时间为 15 个日历日,在售后服务中,乙方应及时将售后服务情况统计表及售后服务回执单上报甲方。
第二节 第 15.1 款	修理、重作、 更换相关具体 规定	乙方保证为甲方提供产品与本合同中所规定的型号、规格和数量完全相符且保证均为全新、完整、未使用过的产品,乙方所交产品质量不符合本合同约定的,或未能通过甲方验收的,乙方应负责免费退换,并应按逾期交货承担违约责任。
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿 费	因乙方原因不能按合同约定时间交货的,每逾期一日,应向甲方支付合同总金额 1%的违约金;逾期达到 10 日(包含本数),甲方有权解除合同,要求乙方返还已付款项,并支付合同总金额 20%的违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应予以补足。
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	∕
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	1、乙方保证为甲方提供产品与本合同中所规定的型号、规格和数量完全相符且保证均为全新、完整、未使用过的产品,乙方所交产品质量不符合本合同约定的,或未能通过甲方验收的,乙方应负责免费退换,并承担由此产生的费用以及应按逾期交货承担违约责任。 2、产品错发到货地点或接货人的,乙方应负责将货物交到合同指定地点(接货人),并负担一切实际费用。乙方未经甲方同意,单方改变运输线路和运输工具的,风险责任及费用由乙方承担。因此导致逾期的,还应承担相应的责任。 3、乙方交货的产品,必须为乙方自行制造的产品(外购产品除外),其商标、发票、汇款必须符合本合同约定,如有不符合,甲方有权拒绝收货,并由乙方承担合同总金额 20%的违约金。乙方应保证甲方在使用该产品或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等合法权利的起诉。如果任何第三

		方提出侵权指控,乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。同时,甲方有权解除本合同。 4、为履行本合同,甲方可能向乙方提供业务、产品技术等有关的文件、信息、图纸、软件等资料,乙方对甲方所提供的资料负有保密的义务,并采取一切合理的措施以使其所接受的资料免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触。于本合同终止之日,甲方有权要求乙方返还或销毁其所提供的资料原件以及复印件。合同履行过程中及合同终止后,乙方对合同履行过程中知悉的甲方一切信息资料应尽保密义务,该义务不因本合同解除或终止而失效,直至保密信息已依法公开后止。如有违反,乙方应赔偿甲方因此受到的全部损失。 5、未经甲方书面同意,乙方擅自将本合同标的转包、分包,或将本合同项下权利义务全部或部分转让或转委托给第三方的,应向甲方支付合同总金额 20%的违约金。同时,甲方有权解除本合同,要求乙方退还甲方已付全部款项。 6、乙方未按甲方要求提供售后服务的,甲方有权自行或委托第三方进行处理,因此所发生的任何费用均由乙方承担;且此类情形每发生一次,乙方应向甲方支付合同总金额【0.5】%的违约金,此类情形累计发生【3】次的,甲方有权解除本合同,乙方应退还甲方所付全部款项并向甲方支付合同总金额【2】%的违约金。 7、在合同期内,乙方应严格按照所做出的书面承诺提供服务。如发生乙方不按承诺履行服务的情况,每延期一日,乙方应按合同总金额的 0.1%向甲方支付违约金。甲方有权在履约保证金保函项下索赔违约金,违约金的支付不免除乙方提供服务的义务。如乙方违约行为持续超过 30 日,甲方有权终止合同。甲方将不退回履约保证金保函(即索赔履约保证金保函项下全部金额)。 8、乙方违反本合同约定的其他义务的,应按照
--	--	---

		甲方的要求进行整改；未按照甲方要求整改或整改后仍不符合本合同约定的，乙方应向甲方支付合同总金额【1】%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用。 9、因乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。 10、乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。
第二节 第 19.2 款	解决争 议的方 法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第<u>（2）</u>种方式解决： （1）向_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____； （2）向<u>甲方住所地有管辖权的</u>人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	/

第六章 投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。除非招标文件另有规定，全部文件应按包件编制并按包件提交，投标文件的份数应符合招标文件的规定。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第一包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，投标人可自行编制，但应注意招标文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，投标人应根据自身投标情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

商务技术文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

投标文件

商务技术分册

【商务技术分册再分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

投标人名称：_____

投标人公章：_____

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评分因素		评分标准	投标响应情况简述	投标文件对应章节及页码索引
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

附件 1 投标函格式

投标函

致： 【采购人或采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目招标采购的 【项目编号】 招标文件，签字代表 【全名、职务】 经正式授权并代表投标人 【投标人名称、地址】 提交下述文件：

1. 本投标函
2. 开标一览表；
3. 投标分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格、资信证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。
- 5、在本次招标活动中，我单位以 【电汇】 形式提交投标保证金并做出以下承诺：
 - (1)、保证金有效期与投标有效期一致。
 - (2)、若我单位最终中标，我单位承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。
- 6、若我单位最终中标，我单位保证在接到中标通知后三日内按招标文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。（招标文件规定中标人无须承担招标代理服务费的除外。）

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本

段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用，并承诺因投标文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. 本投标有效期为自投标截止时间起【90】日。
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标文件。
4. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意招标文件关于投标保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受招标文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与投标文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子邮箱_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____

附件 2 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号	包件名称	投标总价 (单位人民币元)	投标保证金	投标声明
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】	【如无投标声明可填写“无”】

注：

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

（1） 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

（2） 不得填写有条件折扣。

（3） 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

2. 此表中，投标总价应与附件 3 分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

日期：_____

投标人开票信息表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票 （请在方框□内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称：_____

纳税人识别号：_____

增值税专用发票地址：_____

增值税专用发票电话：_____

增值税专用发票开户行名称：_____

增值税专用发票开户行账号：_____

电子邮箱：_____

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限公司提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

投标人名称(公章)：

日期：

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务局网站一般纳税人资格查询截图

附件 3 投标分项报价表格式

投标分项报价表（第一包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一信用 代码	制造商 规模	品牌	规格、型号	单价（元）	单位	数量	合价（元）
1	春秋常服								套	757	
2	春秋常服上衣								件	40	
3	春秋常服裤子								条	457	
4	春秋常服配套衬衣								件	1976	
5	冬常服								套	743	
6	冬常服上衣								件	12	
7	冬常服裤子								条	411	
8	春秋茄克式执勤服								套	1514	
9	春秋茄克式执勤服上衣								件	4638	
10	春秋茄克式								条	1520	

	执勤服裤子										
11	冬茄克式执勤服								套	757	
12	冬茄克式执勤服上衣								件	723	
13	冬茄克式执勤服裤子								条	1116	
14	夏茄克式执勤服								件	5428	
15	夏装制式衬衣（长袖）								件	1838	
16	夏装制式衬衣（短袖）								件	743	
17	单裤								条	3654	
18	裙子								条	48	
19	防寒大衣（短款）								件	1207	
20	多功能服（上衣）								件	2294	
21	多功能服（裤子）								条	1727	
总价（元）											

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第二包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一信用 代码	制造商 规模	品牌	规格、型号	单价（元）	单位	数量	合价（元）
1	大檐帽(卷檐帽)								顶	1522	
2	大檐凉帽 (卷檐凉帽)								顶	753	
3	执勤便帽								顶	3302	
4	皮面裁绒防寒帽								顶	881	
5	毛针织衫 (圆领)								件	1800	
6	毛针织衫(v领)								件	1021	
7	毛针织衫 (羊绒圆领)								件	744	
8	毛针织衫 (羊绒圆领)								件	573	

	薄款)										
9	毛针织衫 (羊绒v领)								件	250	
10	圆领衫(短 袖纯棉)								件	2775	
11	圆领衫(短 袖涤棉)								件	3945	
12	圆领衫(长 袖纯棉)								条	2158	
13	围巾								双	786	
14	防寒手套								双	1627	
15	防寒手套 (厚款)								枚	974	
16	大帽徽								枚	1692	
17	小帽徽								副	49	
18	硬肩章								副	925	
19	软肩章								副	5001	
20	套式肩章								个	2114	
21	挂式臂章								副	5216	
22	领花								个	870	
23	硬胸徽								个	857	
24	软胸徽								个	5624	

25	硬胸号								个	976	
26	软胸号								条	5938	
27	领带								个	1062	
28	领带卡								条	1120	
29	腰带								条	3966	
总价（元）											

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标分项报价表（第三包）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一信用 代码	制造商 规模	品牌	规格、型号	单价（元）	单位	数量	合价（元）
1	单皮鞋								双	1026	
2	皮凉鞋								双	854	
3	棉皮鞋								双	1164	
4	单皮鞋(无系带)								双	296	
5	皮凉鞋(无系带)								双	166	
6	多功能鞋(春季)								双	626	
7	多功能鞋(夏季)								双	294	
8	多功能鞋(秋季)								双	206	
9	多功能鞋(冬季)								双	878	
10	夏执勤鞋								双	2836	
11	春秋执勤鞋								双	3150	
12	雨衣（含雨								套	743	

	靴)										
13	反光背心								件	743	
总价(元)											

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 4 技术服务需求偏离表格式

技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	指标项	招标文件需求要求	投标货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的索引
	【填写招标文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制招标文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者投标人对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】	【填写页码，例如“第 XX 页”；或填写章节条款号，例如“第 X 章第 X.X 节第 X.X.X 条或第 (X) 条等”；无需索引的可空白】

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人（签字）：_____

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为投标人技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。
 - 2、对于招标文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，

投标人应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致评标委员会查找不到的后果由投标人自行承担。

附件 5 合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	招标文件 条目号	招标文件的合同条款	投标文件对合同条款 的响应	偏离说明
	【填写招标文件拟签订的合同文本条款的编号】	【填写招标文件的拟签订的合同文本中该编号对应的具体条款内容】	【填写投标人对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人签署或被授权人签字：_____

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第五章“拟签订的合同文本”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
 - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有其它商务条款。
 - 3、如不列出，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有合同条款。

附件 6 法定代表人授权书格式

【投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标人须知前附表加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

法定代表人授权书

致【采购人或采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的投标及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：_____

代理人（被授权人）签字：_____

代理人职务：_____

单位名称（公章）：_____

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人居身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

附件 7 详细的技术服务响应

投标人技术响应

【投标人对照招标文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由投标人自行编制，须对招标文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评标时查阅。】

【所投货物配置可按附件 7-3 格式填写，所投货物原材料辅材配件可按附件 7-4 格式填写，以便评标时查阅。】

7-1、拟派实施人员汇总表格式
拟派实施人员汇总表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	主要项目经验

7-2、拟派实施人员简历格式

人员简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附相应业绩证明材料（如有的话）。

8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

资格、资信证明文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：_____

包件名称：_____

项目编号/包件号：_____

投标文件

资格、资信证明文件分册

投标人名称：_____

投标人公章：_____

附件 9 资格、资信证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
		基本资格、资信证明文件
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件； ➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件； ➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件； ➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件； ➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件； ➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。
9-2	投标人资格声明书	表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。
9-3	联合体协议（本项目不适用）	/
		落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件
9-4	投标人符合促进中小企业政策的资格证明文件	第二包、第三包整体面向小微企业：由投标人出具（联合体投标时由牵头人出具）的“中小企业声明函”（格式见 10-1）或者由标的制造商或服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”（格式见 10-2）或由标的制造商或服务承接商出具的其属于监狱企业的证明文件。
		特定资格证明文件
9-5	特定资格证明文件	（1） 【第一包投标人应为所投产品的生产企业】 证明文件：投标人应当提供承诺函（格式自拟，提供加盖投标人公章的承诺函原件）：所有标的均由投标人生产。 （2） 【第二包投标人应为除帽类和标志标识类外所投产品的生产企业】 证明文件：投标人应当提供承诺函（格式自拟，提供加盖投标人公章的承诺函原件）：除帽类和标志标识类外所有标的均由投标人生产。

		(3) 【第三包投标人应为除帽类和标志标识类外所投产品的生产企业】 证明文件：投标人应当提供承诺函（格式自拟，提供加盖投标人公章的承诺函原件）：除除连帽雨衣（含长筒雨靴）、反光背心外所有标的均由投标人生产。
--	--	---

9-2、投标人资格声明书格式

致：【采购人或采购代理机构】

在参与本次项目投标中，我单位声明：

1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，详见下表：

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
单位简介及机构情况				
单位优势及特长				
人才优势及技能				
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明				
资质证书				
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
	企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金	固定资产净值
企业财务状况	年度	2023 年（近一年）	2022 年（近两年）	2021 年（近三年）
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
	经营活动产生的现金流量净额			

【注：可在本声明书后附上其他材料证明投标人设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等），但这些其他材料不作为强制要求。】

3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未被列入失信被执行人、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。

5、针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：与我方存在单位

负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

序号	供应商名称	相互关系
	【如不存在与投标人单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】	【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】

6、针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：_____

9-3、联合体协议格式

(本项目不适用)

附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

10-1、中小企业声明函格式

【对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的项目/包件，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加【采购人单位名称】的【项目名称】【对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。】采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 【标的名称 1】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】行业；制造商为【企业名称】，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元^{注 1}，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】行业；制造商为【企业名称】，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

3、招标文件投标人须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；

注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

7、中标人享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中小企业声明函将按规定进行公告。

10-2、残疾人福利性单位声明函格式

【对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____【采购人】____单位的____【项目名称】____项目采购活动【按投标实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

☐提供本单位制造的货物

☐由本单位提供服务

☐提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、中标人享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告。

10-3、分包意向协议格式 (本项目不适用)