

招标文件

项目编号：RSHXQC-2026046

项目名称：学校校服采购项目

采 购 人：四川西蜀悦盛商贸有限责任公司（签章）

中国·四川·眉山

四川西蜀悦盛商贸有限责任公司

仁寿汇鑫招标采购代理有限公司

共同编制

2026 年 7 月

目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	4
第三章 投标文件格式	19
第四章 采购项目技术、服务及其他要求	36
第五章 评标办法	41
第六章 采购合同（样例）	48

第一章投标邀请

项目概况：

学校校服采购项目的潜在投标人应在仁寿城投集团有限公司官网（<https://www.rsctjt.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 7 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：RSHXQC-2026046

项目名称：学校校服采购项目

预算金额：预估 600 万元/年，最终以学校结算单价为采购控制单价。

采购需求：详见第四章。

合同履行期限：3 年，合同一年一签。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足以下规定：

（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，在经济活动中没有重大违法记录；

（6）未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、

政府采购严重违法失信行为记录名单，未列入中国政府采购网政府采购严重违法失信行为信息记录（投标文件附查询截图）；

（7）法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

报名时间：2026 年 7 月 14 日 09:00 时至 2026 年 7 月 17 日 17:00 时。

网上报名：投标人递交以下资料：

- ①盖鲜章的法定代表人授权委托书扫描件；
- ②法人代表或授权代表身份证扫描件；
- ③营业执照（副本）原件扫描件；
- ④投标人报名表（格式在文件最后一页）；

注：以上资料均需盖鲜章，请将以上 4 个资料扫描成一个 PDF 文件递交，邮件名为公司名称+项目名称（本项目编号为：RSHXQC-2026046）递交报名资料邮箱 853536263@qq.com。我司工作人员确认收到投标人上述报名资料并符合相关填写规范后，将邮件通知投标人报名成功，如未收到报名成功的邮件回复，可能报名未成功，请及时联系我司（节假日，下班时间除外）。如投标人未按此流程报名导致报名未成功的，由投标人自行承担责任，如在规定时间内未报名的投标人均无资格参加该项目的投标。本项目不接受现场报名。

招标文件获取：投标人在仁寿城投集团有限公司官网
(<https://www.rsctjt.cn/>) 报名后通过邮箱获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点。

时间：2026 年 7 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：仁寿汇鑫招标采购代理有限公司（仁寿县迎宾大道仁寿城投大厦 B 栋 4 楼）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 4 个工作日。

六、其他补充事宜

- 1.本项目**不接受**分公司参加投标。
- 2. 本次招标收取投标保证金。
- 3. 项目资金来源：非预算资金。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名 称：四川西蜀悦盛商贸有限责任公司

地 址：四川省眉山市仁寿县普宁街道兴业路 1 号（网贸港）七栋二楼

联系人：王老师

联系方式：028-35039777

2. 招标代理机构信息

名称：仁寿汇鑫招标采购代理有限公司

地 址：仁寿县迎宾大道仁寿城投大厦 B 栋 4 楼

联系方式：028-35035139

3. 项目联系方式

项目联系人：汪老师

电 话：028-35035139

第二章投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	预算金额及包数划分情况	预算金额为：<u>预估 600 万元/年</u>，最终以学校结算单价为采购控制单价。 <u>包数划分情况：/。</u> 注：本项目采用单价下浮比例报价，下浮比例不低于 8%，报价为整数（例如 9%、10%、...13%...），否则其响应文件按无效处理。
2	不正当竞争预防措施	评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序： 1. 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$； 2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$； 3. 投标报价低于采购项目（采购包）最高限价 45% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目（采购包）最高限价} \times 45\%$； 4. 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第 3 项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。（投标人在 60 分钟内提供相关证明材料） 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
3	评标方法	综合评分法
4	投标人须提供的资格性证明	(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件盖鲜章）。

	材料	(2) 投标承诺及声明(承诺内容包括具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、重大违法记录、政府采购严重违法失信行为记录名单；投标人及其现任法定代表人（负责人）5 年没有行贿犯罪档案记录；格式详见投标文件格式）。虚假承诺或未提供的取消其中标人资格。 (3) 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（国家强制性要求的行政许可证书，复印件盖鲜章，如有）。 (4) 根据采购项目提出的特殊条件的证明材料：/。 (5) 项目报名证明材料（根据代理公司提供的报名表进行审查，投标人不提供该项证明材料）。
5	评标情况公告	中标结果等将在仁寿城投集团有限公司官网（ https://www.rsctjt.cn/ ）上予以公告。
6	联合体投标	☒ 不允许
7	投标保证金	(1) 本项目收取保证金。金额：<u>50000 元</u>。 (2) 保证金缴纳账户： 开户名称：仁寿汇鑫招标采购代理有限公司 开户账号：56350120000023835 开户银行：四川仁寿农村商业银行股份有限公司 (3) 投标保证金须在开标截止前到达保证金账户，否则投标文件不予接收。 (4) 保证金退还：未中标人的保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还；中标人的保证金，在合同签订生效后 5 个工作日内退还；保证金的退还不计付利息。 (5) 中标人有下列情形之一的，招标人不予退还其交纳的投标保证金： ①开标后，投标人在招标有效期内修改或撤回投标； ②投标人在本项目采购活动中有违规、违纪和违法行为的； ③无故放弃中标候选人或成交人资格的； ④由于中标人的原因在规定期限内，未按招标文件要求提交履约保证金或签订合同的。
8	履约保证金	(1) 履约保证金：250000 元； (2) 交款方式：由中标人以现金形式提交；

		(3) 交款时间、账户：合同签订前中标人向招标人指定账户交纳； (4) 履约保证金不计付利息。 (5) 履约保证金退还：履约保证金在合同结束，中标人提供正规服务发票后，7 个工作日之内无息退还。
9	样品	是否提供样品详见第四章采购项目技术、服务及其他要求。样品开标当天由投标人自行保管。 样品的生产、提供、运输及保管、展示、安装等全部费用由投标人自行承担。中标候选投标人的样品由招标人进行保管，确定中标人后退还非中标人的样品。
10	答疑会和现场考察	☒ 本项目不组织答疑会和现场考察。 ☐ 本项目组织答疑会和现场考察。 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。
11	投标文件格式	投标文件应按第三章“投标文件格式”进行编写： (1) 投标人可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分； (2) 按投标文件格式在空格（下划线）处由投标人填写的内容，确实没有需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）；但招标文件中另有规定的从其规定； (3) 投标文件内容应完整，字迹清晰可辨； (4) 投标文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨，若不完整或字迹、印章模糊的、不能识别的，视为未提供。
12	投标文件签署	(1) 所有要求投标人盖章的地方，盖投标人（法定名称）鲜章，不得以其他印章代替。 (2) 具体要求详见招标文件第三章“投标文件格式”。 (3) 本投标文件中所述的负责人指不具备法定代表人的分公司、其他组织、个体工商户等其他组织的负责人、经营者等，与营业执照或组织机构代码证等有效证件上一致。 (4) 自然人参与投标的签署自然人名字。 (5) 联合体投标的，投标文件由牵头方签署（除联合体协议外）。
13	装订要求	投标文件应胶粘，逐页编码。一般情况下使用A4纸印制，图纸、效果图、设计方案、产品宣传资料等可使用其他规格纸张。
14	包装和密封要求	(1) 投标文件可以密封为一袋或几袋； (2) 密封袋按第三章中投标文件格式“密封袋格式”进行制作，密封袋投标人名称处和封口处应加盖投标人鲜章。
15	开标时递交资料	(1) 投标文件正本 1 份、副本 2 份，（另提供电子投标文件 1 份光盘或 U 盘，副本可采用正本的复印件）。 (2) 投标文件应按本表第14条“包装和密封要求”进行密封。 (3) 投标人递交投标文件、参加开标会人员必须是投标人的法定代表人（负责人）或被授权人。递交人员为投标人法定代表人的，在递交投标文件时应携带法定代表人（负责人）身份证原件、《法定代表人（负责人）证明书》加盖投标人公章（格式详见投标文件格式）；递交人员为投标人委托代理人的，在递交投标文件时须携带本人身份证原件、《法定代表人（负责人）授权书》（格

		式详见投标文件格式) 加盖投标人公章。 (4) 逾期送达或者未按招标文件密封的投标文件, 不予接收。 (5) 本项目不接受邮寄的投标文件。
16	资格审查	开标结束后, 由评标委员会依据本招标文件的要求对投标人资格进行审查, 合格的投标人不足 3 家的, 不进入评标环节。 资格审查内容: (1) 投标人须知前附表第 4 条所列投标人须提供的资格性证明材料; (2) 是否属于禁止参加投标的投标人。
17	废标和无效投标情形	(1) 开标过程中的废标情形 ①在投标文件递交截止时, 投标人不足三家的; ②出现影响招标公正的违法、违规行为的; ③因重大变故, 招标任务取消的。 (2) 开标过程中的无效投标情形 ①投标文件超过规定的时间送达的。 (3) 评标过程中的废标和无效投标的情形, 由评标委员会判定, 详见第五章评标办法。
18	备选方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
19	履约时间、地点及付款方式	(1) 履约时间和地点: ①履约时间: 详见第四章 商务要求。 ②履约地点: 招标人指定地点。 (2) 付款方式、时间、条件: 详见第四章 商务要求。
20	招标文件咨询	联系人: 汪老师。联系电话: 028-35035139。
21	中标通知书领取	中标结果公告在仁寿城投集团有限公司官网 (https://www.rsctjt.cn/) 上公告的同时, 中标人凭介绍信五个工作日内到代理公司缴纳代理费并领取中标通知书, 逾期未领取的, 招标人有权取消中标人中标资格。
22	投标人询问	投标人对招标文件中的特殊条件、技术、服务及其他要求、评分细则、评标结果、定标结果的询问, 应向招标人提出; 对采购过程和程序等内容的询问, 应向招标代理机构提出。
23	投标人质疑	投标人对招标文件中的特殊条件、技术、服务及其他要求、评分细则、评标结果、定标结果的质疑, 向招标人提出; 对招标程序的质疑, 向招标代理机构提出。 注: 投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。投标人在法定质疑期内针对同一招标程序环节的质疑, 应当一次性提出。
24	采购合同备案	/
25	澄清公告的发布	招标人、招标代理机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改, 在仁寿城投集团有限公司官网 (https://www.rsctjt.cn/) 发布澄清公告。投标人应随时关注项目进度, 不按本要求在规定的的时间和网址查看澄清公告所造成的各种后果, 由投标人自行负责。
26	项目分包	☒ 不允许

		☐ 允许，分包要求详见签订及履行合同和验收。
27	共同编制	本文件由招标人和招标代理机构共同编制，各自承担招标文件相关内容责任。
28	投标产品要求	投标人应保证所提供货物是全新的，未使用过的，完全符合招标文件中的质量、技术要求，并符合国家规定的相关质量标准，在招标文件没有其他要求时，投标人须按照国家“三包”规定进行后续服务。
29	购买公共服务项目	☒ 否 ☐ 是
30	招标代理费用的收取标准和方式	代理服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发改委发改价格（2015）299号文件及相关规定进行收取，由中标单位领取中标通知书时一次性支付代理服务费:1万元。 代理服务费转账如下： 公司名称：仁寿汇鑫招标采购代理有限公司 账户：56350120000022497 开户行：四川仁寿农村商业银行股份有限公司
31	执行文件的要求	项目废标后，项目在招标过程中若出现提交有效投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，招标人可以按程序报经主管部门批准后转为与该两家投标人进行竞争性谈判采购。
32	其他要求	（1）本项目投标文件格式中组成目录以外的资料在其他材料中填写。 （2）本项目评分细则中的：“其他”评分项，在投标文件其他材料中填写。 （3）招标文件其他内容与投标人须知附表不一致时以投标人须知附表为准。

二、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 本次采购的“招标人”是四川西蜀悦盛商贸有限责任公司。

2.2 本次招标的招标代理机构是仁寿汇鑫招标采购代理有限公司。

2.3 “招标单位”系指“招标人”和“招标代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3. 投标费用（实质性要求）

无论投标结果如何，投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。因招标人原因取消招标任务的，投标人参加投标的有关费用也由投标人自行承担。

4. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律法规、规章和其他政策制度。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系投标人处理。

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采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 前期参与投标人处理。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为招标人、招标代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，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）不同投标人同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人的；

- (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；

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括：投标邀请、投标人须知、投标文件格式、采购项目技术和服务及其他要求、评标办法、采购合同（样例）等。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标人、招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标人、招标代理机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改，在仁寿城投集团有限公司官网（<https://www.rsctjt.cn/>）发布。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，招标人或者招标代理机构发布澄清公告的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标人或招标代理机构提出申请，但招标人或招标代理机构可以决定是否采纳投标人的申请事项。对招标文件中的特殊条件、技术、服务及其他要求、评分细则向招标人提出；对采购过程和程序等内容向招标代理机构提出。

7.4 投标人发现招标文件不合理或者有误的，须在投标截止日 15 天前、以书面形式要求招标人、招标代理机构澄清。没有书面澄清要求，又参与了该项目投标的投标人将被视为完全认同招标文件。

7.5 投标人不按招标文件规定的时间、网址查看澄清公告所造成的各种后果，由投标人自行负责。

8. 答疑会和现场考察

详见招标人须知前附表。

四、投标文件

9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人、招标代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将被视为未提供该资料（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外）。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币

本次采购项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）

12.1 两个以上投标人可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

12.2 联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并按招标文件要求提交招标人或招标代理机构。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表（牵头方），负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

12.5 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

12.6 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。

13. 知识产权

13.1 投标人在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不得产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠

纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，使用该知识成果后，投标人需向招标人提供开发接口和开发手册等技术文档，并无限期技术支持，招标人享有永久使用权（含招标人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

未单独提供承诺视为完全响应该条内容，招标人不再就此增加任何费用，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14. 投标文件由以下内容组成（实质性要求）

详见第三章投标文件格式

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行投标文件格式的规定要求。

15.2 没有格式要求的由投标人自行编写。

16. 投标保证金

本项目收取投标保证金

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止之日起 90 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，招标人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因招标人采购需求作出必要调整，招标人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，招标人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本份数见投标须知前附表。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。投标文件副本可采用正本

的复印件。

18.2 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其被授权人签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

18.3 投标文件正本和副本胶装成册并编目编码。

18.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.5 投标文件的装订应体现节俭、环保原则，不提倡豪华装订。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包），未分包即只有一个包的在投标文件格式封面分包空格处可以用“1”或“/”标示，也可以不填（空白）。

19.2 投标文件正本、所有副本密封要求：见投标须知前附表。

19.3 未密封的将被拒绝接收，密封袋未按要求盖章或密封不严实，但投标文件正文件内容看不见的，仍视为有效投标文件予以接收。

20. 投标文件的签署（实质性要求）

详见投标须知前附表。

21. 投标文件的递交（实质性要求）

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前递交投标文件。

21.2 投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标代理机构。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或被授权人签署并加盖单位印章。修改书应按投标人须知规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

五、开标和中标

23. 开标

23.1 招标代理机构在招标文件规定的时间和地点组织开标。招标人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。拟参加评标的招标人代表不得参加开标活动。

23.2 招标人须派本单位监督人员 1 名到场监督。

23.3 开标时间到时，宣布递交文件截止。

23.4 开标相关事项:

(1) 开标时,由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后,由招标人或者招标代理机构工作人员当众拆封,宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况,投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的,可以当场反映开标主持人或者现场监督人员进行处理,但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

(2) 开标时,“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准。投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的,按规定进行修正和处理。

(3) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为招标人、招标代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。招标人、招标代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

23.5 开标程序

主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标,按照规定主持开标会。

23.5.1 主持人将按下列程序进行开标:

(1) 进入开标倒计时时宣布参加开标会的监督人员、招标人代表、主持人、会议记录等参会人员;

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项;

(3) 宣布投标截止时间已到,开标会开始;

(4) 公布已报名并递交文件的投标人名单;

(5) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果,当众宣布投标文件的密封情况。

(6) 由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封,由唱标人员宣读投标人名称、投标价格(价格折扣)或招标文件允许提供的备选投标方案。同时,做好开标记录。唱标人员在唱标过程中,如遇有字迹不清楚或有明显错误的,应即刻报告监督人员,经现场核实后,监督人员立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认,投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的,可以当场提出,并要求会议记录人在开标记录中予以记录,或者另行提供书面异议资料,不签字又不提出异议的,视同认可唱标内容和结果,且不得干扰、阻挠开(唱)标、评标工作。

(7) 开标结束

主持人宣布开标会结束,所有投标人代表应立即退场(招标文件要求有演示、介绍等的除外)。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通,以方便在评标过程中

评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。

主持人宣布开标会结束后，在监督人员的监督下将投标文件移送至评标室。

24. 资格审查

详见投标人须知前附表

25. 评标、定标

详见第五章评标办法。

26. 评标情况公告

中标结果等将在仁寿城投集团有限公司官网 (<https://www.rsctjt.cn/>) 上公告。

27. 中标通知书

27.1 中标通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

27.2 中标公告发出后，中标人凭介绍信到代理公司缴纳代理费并领取中标通知书。

27.3 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

27.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标人、招标代理机构在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

28. 签订合同

28.1 中标人应在中标通知书发出之日起五日内与招标人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

28.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

28.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

招标文件所附《采购合同（样例）》是招标人与中标人签订合同的基本条款（如合同主要条款的内容与招标文件中的投标人须知、采购项目技术、商务及其他要求有冲突的，以投标人须知、采购项目技术、商务及其他要求为准），投标

人应认真阅读。对此，请投标人参加投标前慎重考虑相关商业风险。

28.4 本项目合同的签订采用以下方式之一进行：

28.4.1 采用现场签订。

28.4.2 采用纸质方式。

29. 合同分包（实质性要求）

本条款适用于允许分包的项目。

29.1 经招标人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得招标人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求、服务内容等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

29.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向招标人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

30. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

31. 补充合同

采购合同履行过程中，招标人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

32. 履约保证金（实质性要求）

32.1 中标人应在合同签订之前按招标文件要求向招标人交纳招标文件规定数额的履约保证金。

32.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

33. 履行合同

34.1 中标人与招标人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照相关法律法规进行处理。

34. 验收

34.1 本项目招标人参照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）要求进行验收并备案。

34.2 验收结果合格的，中标人凭验收证明材料办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，并报告主管部门参照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

35. 资金支付

招标人将按照采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。

七、投标纪律要求

36. 投标人不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标人、招标代理机构、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标人、招标代理机构进行协商谈判；
- （6）中标或者成交后无正当理由拒不与招标人签订采购合同；
- （7）未按照招标文件确定的事项签订采购合同；
- （8）将采购合同转包或者违规分包；
- （9）提供假冒伪劣产品；
- （10）擅自变更、中止或者终止采购合同；
- （11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- （12）法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）—（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理按照有关规定办理。询问、质疑通过书

面提出。

九、其他

38. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律法规规章制度规定执行。

39. 招标文件中的重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，从其规定；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

第三章投标文件格式

投标文件

项目编号：_____

项目名称：_____

（第包）

投标人名称：（签章）

年 月 日

附件：密封袋的格式

投标文件密封袋格式：

（项目名称）（第包）

投标文件

（投标人名称）

目录

(投标文件组成)

- 一、评审索引
- 二、投标函
- 三、法定代表人（负责人）授权书或法定代表人（负责人）证明书
- 四、开标一览表
- 五、投标人基本情况一览表
- 六、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
- 七、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（国家强制性要求的行政许可证书，如有）
- 八、根据采购项目提出的特殊条件的证明材料：按第二章投标人须知前附表第 4 条（4）款要求提供资料
- 九、投标承诺及声明
- 十、投标技术服务响应表
- 十一、技术、服务方案和售后服务措施
- 十二、投标人类似项目业绩一览表
- 十三、其他材料

一、评审索引

编制要求：

1.投标人须对以下内容编制评审索引：（1）资格审查材料，（2）第四章采购项目技术、服务及其他要求中须要提供的证明材料，（3）第五章的综合评分明细表对应的材料编制评审索引。

2.格式由投标人自拟，但须包含以下内容：（1）明确招标文件要求以及对应的证明材料是否提供，（2）列明证明材料其在投标文件中的页码。

二、投标函

仁寿汇鑫招标采购代理有限公司：

我方全面研究了“_____”项目（项目编号：_____）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需货物，在招标人与学校结算单价的基础上下浮：_____ %。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证向招标人提供符合招标要求和标准的货物、服务，并交付招标人验收。

3. 我方为本项目提交的投标文件正本_____份，副本_____份。

4. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5. 我方同意所递交的投标文件在投标截止日起计算 90 天的投标有效期内有效，在此期间，我方将受此约束。

6. 我方如中标，承诺将按照招标文件规定的付款方式、履约时间、地点、履约保证金金额等内容以及商务条款严格履约，如不按招标文件要求履约，自愿承担全部责任。

7. 我方如用虚假材料或恶意方式提出质疑，将承担相应的法律责任。如有上述行为，我方将无条件承担贵单位相关的调查论证费用。

投标人名称：（盖章）

法定代表人（负责人）或被授权人（签字或个人名章）：

通讯地址：邮政编码：

联系电话：传真：

日期：

三、法定代表人（负责人）证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件正反面

投标人名称：（印章）：

日期：

- 注：1. 法定代表人（负责人）参加投标的适用本证明书；
2. 投标人是法人单位填写法定代表人信息；
3. 投标人是其他组织的，填写负责人、经营者信息，须与营业执照或组织机构代码证等有效证件一致；
4. 投标人是自然人不填写，只提供身份证复印件。

三、法定代表人（负责人）授权书

仁寿汇鑫招标采购代理有限公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（招标编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人和被授权人身份证复印件正反面

投标人名称（盖章）：

法定代表人或负责人（签字或个人名章）：

被授权人（签字或个人名章）：

日期：

注：授权代理人参加投标的适用本授权。

四、开标一览表

五、

采购项目名称	
投标报价	在招标人与学校结算单价的基础上下浮：_____ %

注：1、“开标一览表”应与“投标函”的报价一致。

2、“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3、“开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：（单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：

投标日期：____年____月____日

五、投标人基本情况一览表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

六、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证 明

七、法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（国家强制性要求的行政许可证书原件的复印件，如有）

八、根据采购项目提出的特殊条件的证明材料：按第二章投标人须知前附表第 4 条（4）款要求提供资料。

九、投标承诺及声明

仁寿汇鑫招标采购代理有限公司：

本公司_____（投标人名称）参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标活动，现我公司具体情况承诺如下：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）无与本采购项目其他投标人存在单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的情形；
- （五）无失信行为记录诚信档案且在有效期内的情形；
- （六）参加本次采购活动（投标截止日）前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括没有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；经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处理的重大违法记录（如取消中标资格、没收保证金、规定时间内禁止在本地参与政府采购活动等）；
- （七）完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求；
- （八）投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的；
- （九）参加本次采购活动（投标截止日）前 5 年我公司及其现任法定代表人（主要负责人）没有行贿犯罪记录；

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

注：投标人作出以上承诺即视为满足该条件，无需另行提供证明材料。

承诺人名称（盖章）：

法定代表人（负责人）或被授权人（签字或个人名章）：

日期： 年 月 日

十、投标技术服务响应表

序号	服务名称	招标文件要求	服务技术参数	偏离情况 (符合、正 偏离或负偏 离)	偏离项 (将偏离 的内容填 入此列)	备注

- 注：1. 投标人须按照采购项目技术要求认真响应，符合无偏离的项目不填写视为完全响应招标文件技术服务参数要求（第四章要求单独承诺或提供相关证明材料的除外），只填写有偏离的项目（含正、负偏离）。
2. 投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按照相关法律法规进行从重处理。
3. 招标文件中要求提供检测报告的应注明该项技术参数的检测报告在投标文件中的页码（单独列明或在本表中填写）未编写的投标文件规范性不得分。

十一、技术、服务方案和售后服务措施

根据要求制定技术、服务方案和服务措施。

附表：投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

备注：本表各投标人结合实际情况，自行增减；采购项目对人员有要求的，在本表下方附相关证件复印件。

十二、投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	合同签订时间	合同完成时间	合同金额	备注

- 附：**1. 提供合同原件的复印件（如评分细则与该附注不一致以评分细则为准）。
2. 如评分细则中对业绩时间没有明确规定的，以合同签订时间为准。

十三、其他材料

附：按照招标文件要求的其他材料以及投标人认为需要提供的其他资料。

第四章 采购项目技术、服务及其他要求

一、项目概况

四川西蜀悦盛商贸有限责任公司结合公司实际情况，拟以公开招标方式选取一家校服生产企业合作。

★二、采购清单

序号	产品类别	品名	数量	单位
1	夏季装	短袖 T 恤+短裤/长裤	1	套
2	春秋季装	棒球服+长裤	1	套
3	冬季装	三合一冲锋衣	1	套

★三、商务要求

1、交货要求：

(1)

(2) 交货期限：2026 年 8 月 30 日前完成春秋装配送交付；2026 年 10 月底前完成冬装配送交付。后续每年供货期按采购人要求配送。

(2) 交货地点：招标人指定地点。

(3) 履约期限：3 年，合同一年一签。

2、付款方式：

校服全部交付、现场验收合格并提交完整第三方检测报告后支付合同总价95%；剩余5%作为质量保证金，质保期满无质量问题一次性无息付清。

3、项目验收：

校服产品需符合以下标准及规范要求：《中小学生校服》（GB/T31888-2015）、《国家纺织产品基本安全技术规范》（GB18401-2010）、《婴幼儿及儿童纺织产品安全技术规范》（GB31701-2015）、《消费品使用说明第4部分：纺织品和服装》（GB/T5296.4-2012）、《纺织品纤维含量的标识》（GB/T29862-2013）、《纤维制品质量监督管理办法》（国家市场监督管理总局令第119号）、《校服（园服）采购与验收规范》（T/SCZXXHQ 001-2021）等，如有新文件则按照新文件执行。

（2）抽检要求：中标人供货时，由采购人对每类产品随机进行抽检，每类产品各抽取2套，1套送检，1套留存备检（封存期1年）。抽检不合格的，由中标人自行承担全部损失。

注：本项目引用的相关标准及规范若不是最新的，以最新标准及规范为准，若在采购过程中有变化，按照变化后的标准及规范执行。

①校服质量须满足GB 18401《国家纺织产品基本安全技术规范》：校服贴身面料≥B类安全标准；GB 31701《婴幼儿及儿童纺织产品安全技术规范》：绳带、锐利附件、重金属管控；GB/T 31888《中小学生校服》：校服专用国标，纤维、色牢度、起球、接缝强力、缩水率全套指标等行业规范要求。

②供货时厂家需第三方权威检测机构提供以下检测报告，包括但不限于有效校服成衣检测报告（近12个月内），覆盖夏/春秋/冬装全套面料，检测项包含：甲醛、pH值、可分解芳香胺染料、色牢度、纤维含量、绳带安全、燃烧性能等全项。

③中标人必须到校到班为每名学生量体订做，校服的上衣左前胸要缝制学校校徽，每件服装内侧的水洗唛上面要备注“服装成份、学校名称，班级、姓名、和尺码；校服尺寸大小要合适，中标人负责校服发放，对质量有瑕疵的产

品，要及时调换。

交货实行双送检承诺：厂家出厂自检+校方抽样复检，检测费用含在报价内。

4、质保期及售后服务

（1）质保期为验收合格后 1 年。在质保期内出现的非因人为损坏的质量问题，中标人应免费更换新校服。供应商设立常态化售后对接渠道，售后问题 48 小时内上门处理；针对家庭经济困难学生提供校服帮扶政策。

（2）投标人建立常态化零星补购机制，零星补货单价与中标单价保持一致，保障断码学生及时更换。

5、报价说明：本项目为单价下浮比例报价，最终根据招标人与各学校结算单价和供货量据实结算。本报价应包括货物的设计、面料、生产、量体、运输、检测、售后、税费等全部费用，合同履行期间不得另行加价，招标人不再额外支付其他任何费用。

★四、其它要求

1. 违约责任

（1）乙方未按期交付校服的，每逾期一日，按合同总金额 0.5%向甲方支付逾期违约金；逾期累计满 10 日，甲方有权单方书面解除本合同。合同解除不免除乙方支付违约金的义务，甲方有权就违约金、实际损失通过仲裁或诉讼途径主张全部赔偿责任；

（2）第三方检测质量不合格，供应商无条件全额退换货，承担全部复检费用并赔偿相关损失；

（3）校服存在甲醛、致癌染料等严重安全质量问题，采购方有权解除合同，全额退款，并将供应商纳入采购黑名单。

2. 质量要求：

1、校服制作工艺需精细，针脚均匀，走线整齐，配件（如拉链、纽扣等）质量可靠，不易损坏。

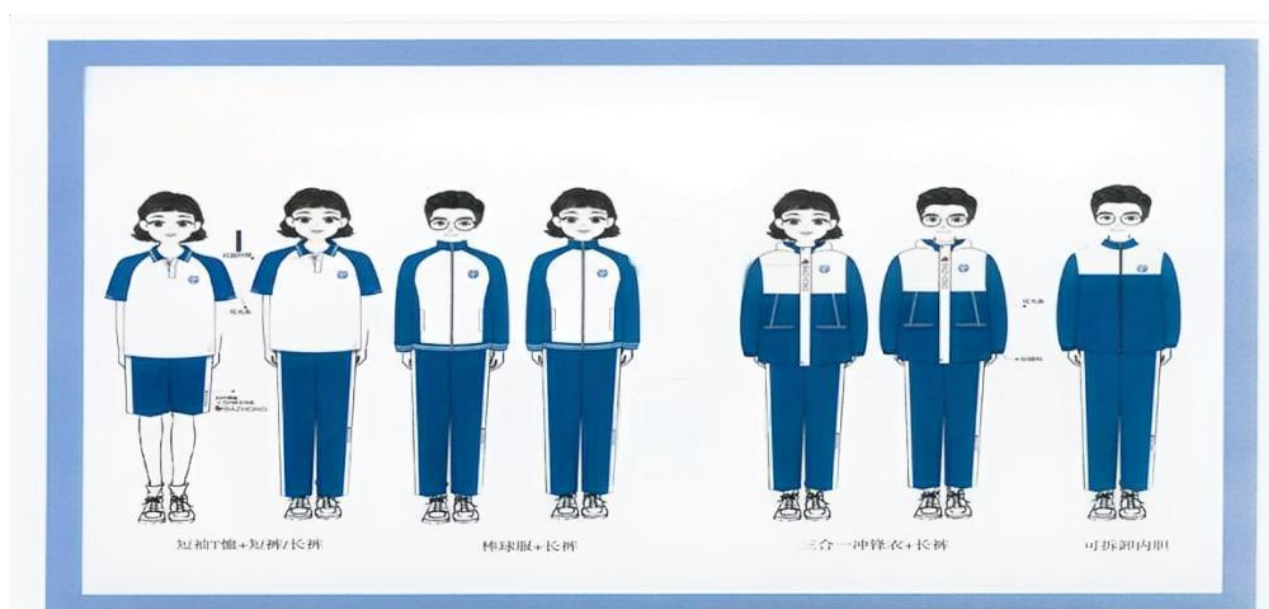
2、每批次校服出厂前需进行严格质检，确保产品质量符合国家标准和采

购人要求。供货时提供本批次产品具有资质的检测机构出具的带 CMA 标识的检验报告原件（检测内容涵盖技术参数与性能指标全部要求）。

3. 投标人须为校服生产厂家，承诺全部校服自主生产，不得整体外协加工。（提供生产厂区全景全貌、包括生产线（含生产设备）、成品检验区、库房等；提供承诺全部校服自主生产，不得整体外协加工。（提供单独承诺函，未提供做废标处理。）

4. 样品递交及评审：

4.1 样品数量：夏季装（短袖 T 恤+短裤/长裤）一套，春秋季装（棒球服+长裤）1 套，冬季装（三合一冲锋衣）（参考式样如下）：



4.2 样品价格及品质要求：送样产品价格：夏季装（短袖 T 恤+短裤/长裤）不低于 86 元/一套，春秋季装（棒球服+长裤）不低于 130 元/1 套，冬季装（三合一冲锋衣 1 件）不低于 216 元/1 件，供应商须按以上价格提供相应面料、辅材等制作样品。

4.3 样品递交：投标人提供的样品需用无任何标识标志的纸箱密封包装，供应商须将所投产品样品封装在包装箱内，样品的密封包装外层不得有任何标记，若做了标记（体现出供应商身份标记）或未按要求密封包装的样品，有权拒收。

4.4 样品为盲样，样品不能有任何涉及投标人的标识，否则样品分为零分；（确定中标投标人后，中标人的校服样品进行封存，经招标人确认后作为批量

生产的依据)。如样品出现错送、少送、漏送、未送等情况或投标人提供的样品中缺少任意一项的视为未按招标文件要求提供样品,样品评分项为零分。

4.5 送样时间及地点:投标人须在投标截止时间前将样品送至代理有限公司,逾期送达的视为未提供样品;样品于投标截止时间前送达规定地点,否则不予接收。

4.6 样品必须单独提供投标样品详细信息表,注明项目名称、项目编号、样品名称、数量、规格、材质(含面料、辅材详细技术指标)及投标人名称(投标样品详细信息表不需要单独密封,格式自拟)。

4.7 样品评审前由代理公司组织投标人现场抽出样品顺序并封样,由现场监督人员现场监督并签字确认。

4.8 样品封样结束后,投标人收到代理机构工作人员移交通知后办理移交,未在此时间内办理移交的,代理机构对样品不再保存,如果样品遗失或损坏,代理机构概不负责。

4.9 样品取回、封存:采购活动结束后,对于未中标投标人提供的样品进行退还时,投标人按代理机构工作人员指定的时间、地点办理退还,因样品逾期未撤离而产生的废品处置费,由投标人承担;对于中标人提供的封样样品,移交招标人进行保管、封存。

5. 投标人所提交产品为原装全新合格产品,投标人不得以次充好,杜绝假冒伪劣;尺寸符合国家标准,穿着、使用后无皮肤过敏等问题。产品整洁,无污渍、线头,产品熨烫平整。产品来源渠道必须合法,同时应根据国家有关规定、厂家服务承诺及招标人的要求做好后期服务工作;所提供的产品,密封包装不得拆开。若开包检验中发现有诸如数量、型号和外观尺寸与合同不符,或密封包装物本身的短少和损坏,如产生更换或补货等情形,投标人应在接到招标人书面通知之日起20日历天内完成换货,如因不合格产品给招标人造成损失,投标人还应承担赔偿责任。此次所采购的产品因质量问题产生的质监处罚由投标人负全部经济和法律責任。为保证产品质量,学生夏季服装、秋装、冬

装须为同一生产厂商制作。

6. 设计成果终稿版权归招标人所有。

7. 本项目拟选取一家校服生产企业合作，组成联合体单位参加投标，如果投标没投中，采购合同取消，采购人不承担任何违约责任，投标人自行承担投标过程中产生的各项投标成本。

8. 本次样品仅作为本次评审使用，不作为供货标准。最终供货以各学校确定的款式、面料为准。各学校确定款式和面料后，中标人方可批量生产。结算价按照采购人与学校结算单价*（1-中标人下浮率）*实际供货数量据实结算。

注：标注“★”号项为实质性要求，属必须满足项，不满足按投标无效处理。

第五章 评标办法

1. 总则

1.1 评标工作由招标人和招标代理机构负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.2 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

1.3 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 熟悉和理解招标文件；
- (2) 审查投标人投标文件等是否满足招标文件的实质性要求，并作出比较和评价；
- (3) 根据需要要求招标人、招标代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- (4) 推荐中标候选投标人，或者受招标人委托确定中标人；
- (5) 起草评标报告并进行签署；
- (6) 向招标人、招标代理机构、主管部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- (7) 法律法规和规章规定的其他职责。

1.4 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.5 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2. 评标方法

本项目评标方法为：**综合评分法**。

3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会在熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录。
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方

法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(4) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

(5) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定情形的，评标委员会成员应当向招标人、招标代理机构书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 资格和符合性检查。

3.2.1 评标委员会首先对投标文件按第二章投标人须知前附表第 4 条 (4) 款要求提供资料进行资格性审查，然后评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2.2 符合性审查内容：

(1) 投标文件是否按照招标文件要求进行签章；

(2) 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、投标有效期等是否符合招标文件的规定要求；

(3) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

(4) 履约时间、方式、数量和其他采购合同主要条款是否符合招标文件的规定要求；

(5) 投标文件技术、服务应答内容（仅限于技术、服务及其他要求中明确的实质性要求）是否符合招标文件的规定要求；

(6) 报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价之一的。

投标文件有上述情形之一的，作为无效投标处理。

3.2.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

低于成本价、价格加成、折扣的评审详见投标人须知前附表。

评标委员会不得以下列情形对投标人投标文件作无效处理。

(1) 投标人报价小数位数；

(2) 投标文件装订、纸张、文件排序、编目编码等非实质性的格式、形式问题。

(3) 投标人投标文件格式不符合招标文件所述的投标文件格式要求（正文内容缺失除外，正文内容不包含填写附注说明内容）。

3.3 复核。评标结果汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的重点复核。

3.4 推荐中标候选投标人。

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；报价相等的，投标人所投产品中节能、环境标志、无线局域网产品所占比例大（以采购品目计算）的优先；还相等的以投标人注册地在国家认定的 832 个贫困县的优先，次之以注册地在少数民族地区的投标人优先，还相等的由评标委员会组织投标人抽签

确定投标人排序。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，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的由评标委员会组织投标人抽签确定投标人排序。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。

3.5 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当向招标人、招标代理机构出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选投标人排序表；
- (6) 评标委员会授标建议；

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.6 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对投标文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标人、招标代理机构书面反映。招标人、招标代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目主管部门依法处理。

3.7 澄清、说明或者更正。

3.7.1 在评审过程中，评审委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求招标人、招标代理机构书面解释。招标人、招标代理机构应当给予书面解释。招标人、招标代理机构的解释不得改变招标文件的原义和影响公平、公正。**招标人、采购代理机构应在 60 分钟内回复。**

3.7.2 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正。

3.7.3 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分，**投标人应在评标委员会发出澄清、说明或者更正后 60 分钟内回复，超过时间的视为未回复。**

3.7.4 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本

项目下列内容不得澄清：

- (1) 按相关规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- (2) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (3) 投标文件未提供的材料。

3.7.5 评标委员会发出澄清，招标人、招标代理机构、投标人的回复，以书面形式进行。

3.7.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照以下原则进行价格修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，**投标人不确认的，其投标无效。投标人应在评标委员会发出澄清后 60 分钟内确认，超出时间不确认的其投标无效。**评标委员会可通过书面形式并经全体评标委员会成员签字后向投标人发出澄清，列明投标报价的修改内容，投标人通过纸质签字或盖章确认。

出现该款规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过采购预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

4. 评标细则及标准（本条适用于综合评分法的采购项目）

4.1 本项目综合评分采用百分制，总分 100 分。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数点后 2 位。投标人综合得分为评标委员会各成员评标后得分之和的平均分。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。招标人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
----	---------	----	------	----

1	报价 20%	20 分	根据投标人有效投标报价下浮比例进行评分。下浮 9%得 15 分，下浮 10%得 16 分，下浮 11%得 17 分，下浮 12%得 18 分，下浮 13%得 19 分，下浮比例超过 13%的部分，每下浮 1%加 0.1 分。本项满分 20 分。	共同评审因素
2	样品 42%	42 分	根据投标人提供的样品进行综合评审： 1、成品：①成衣挺括；②不掉色、脱色；③不拔丝、无跳针；④不断线、不爆线；⑤缝线绵密整齐平直；⑥干净无污渍；⑦无刮痕、无折皱、无异味；⑧无残疵、无扎断纱；⑨缝制工艺线迹均匀美观（包括但不限于缝制明线顺直、宽窄均匀、平服）顺直平整完全符合以上两项要求得 27 分，每有一项细微偏差或不符合本项要求扣 3 分，本项扣完为止。 2、面料及配件：①面料：手感细腻柔软、舒适、色泽鲜艳、抗皱耐磨、抗起毛起球；面料成分、配比、含量、裁剪纱线符合标准规范；裁剪均匀、无毛边、无疵点、裁剪平整、无跳纱得等符合本项目采购要求，无异味。②钮扣、拉链及其它配件（含：拉链、纽扣，粘合衬等）：使用顺滑耐用、锁止及其他功能健全，无明显瑕疵。③样品每件服装内侧的水洗标上面要标注：样品名称、服装成份、尺码、执行标准及安全类别。完全符合以上三项要求得 15 分，每有一项细微偏差或不符合本项要求扣 5 分，本项扣完为止。	共同评审因素
3	实施方案 18%	18 分	根据投标人提供的实施方案进行综合评审，包括：①综合实施方案；②生产工艺流程；③质量保障检验控制方案；④工作进度保证措施；⑤应急方案；⑥供货方案；⑦售后机构、服务人员配置、售后服务电话；⑧售后服务保证措施；⑨响应时间承诺：服务响应时间、维修调换完成时间及方案。以上方案全部内容均详细的得 18 分，每有一项缺失或内容不详细或不满足项目要求扣 2 分，每有一项内容不完整的或有不符合本项目实际或存在复制其他项目现象的扣 1 分，扣完为止。 （说明：内容错误或内容缺陷是指存在不适用项目实际情况、凭空编造、逻辑漏洞、原理错误、内容阐述不清晰的情形。）	共同评审因素

4	业绩 20%	20 分	2023 年 1 月 1 日至今，提供每年合同金额不少于 500 万元的中小学、公办院校校服供货业绩，每有一个得 5 分，本项最多得 20 分。 注：提供合同（合同时间以签订日期为准，三年一签的合同视为一个业绩）及对应合同全款发票（金额不少于 500 万元）并附查验发票真伪官网截图、验收证明（含检测机构出具的符合 GB/T31888、GB18401、GB31701 标准的校服全套检测报告。	共同 评审 因素
---	-----------	------	---	----------------

5. 废标

5.1 本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算或限价，招标人不能支付的；
- （4）因重大变故，招标任务取消的。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见（格式应另行提供）。

6. 定标

6.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选投标人名单，按顺序确定中标人。

6.2 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选投标人。

6.2.2 招标代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送招标人。

6.2.3 招标人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选投标人顺序确定中标人，并书面告知招标代理机构。

6.2.4 根据招标人确定的中标人，招标代理机构在仁寿城投集团有限公司官网（<https://www.rsctjt.cn/>）上发布中标公告，同时招标人向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标人、招标代理机构不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在采购活动中承担以下义务：

- （1）遵守评审工作纪律；
- （2）按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （3）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （4）及时向监督部门报告评审过程中招标组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

(5) 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向招标组织单位书面说明情况；

(6) 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

(7) 法律法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(1) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(2) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标人、招标代理机构统一保管。

(3) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(4) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询招标人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(5) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(6) 服从评标现场招标人、招标代理机构的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(7) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受招标组织单位的请托。

第六章 合同主要条款（样例）

合同编号：与项目编号一致。

签订地点：XXXX

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

招标人（甲方）：

投标人（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》及服务采购项目（项目编号：XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、项目基本情况

二、合同期限

履约时间：3 年，合同一年一签。

三、服务内容与质量标准

1.食品中污染物限量标准应符合国家标准，如为预包装原料必须为原公司（厂）生产的全新产品，符合国家相关规定的质量标准、环保标准、技术参数和规格要求，并达到招标人对食材的要求，特殊食品必须符合国家有关特殊标准和规定。不得提供假冒伪劣、有毒有害食品。

2.所有食品均应符合《中华人民共和国食品安全法》的标准所规定的要求及国家及当地最新卫生、食品部门颁发的相关标准。

3.所有产品必须符合国家的相关标准与要求，不得提供转基因食品或利用转

基因食品原料加工的成品，投标人所供产品达到相关食品卫生安全规定，国家有出台新的更高标准的，以新的更高标准为准，保证所供产品配送到被服务单位时的质量、卫生和安全。交货时提供的产品资质材料。

4.项目中涉及商品包装和快递包装的应符合《关于印发〈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）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求。

四、费用及支付方式

（一）本项目费用由以下组成：

1.XX 万元；

2.XX 万元；

3.XX 万元。

.....

（二）支付方式：

付款方式采用先使用后付款，次月核实上月数据并支付货款（对账时间为次月 10 日前）。货款每月结算一次，投标人凭双方签字确认的送货单与招标人结算，招标人核对无误且在收到投标人提供的全额合法发票的 3 个工作日内直接支付到投标人账户。

五、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

六、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

七、履约保证金

1.乙方在本合同签订前交纳人民币 XX 元作为本合同的履约保证金。

2.履约保证金作为违约金的一部分用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

八、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2.甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金；扣除后，乙方应在三日内相应补足。

3.负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4.本项目招标人应参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》的通知（财库〔2016〕205号）的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

5.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

6.国家法律法规所规定由甲方承担的其他责任。

九、乙方的权利和义务

1.对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2.根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3.及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5.接受甲方组织的政府采购履约验收工作。

6.国家法律法规所规定由乙方承担的其他责任。

十、违约责任

1.甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2.如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3.服务期内，甲方按考评办法对乙方提供的服务进行考评，考评结果累计两次不达标的，甲方有权解除本合同，且有权按合同总额的 10%追究乙方违约责任。

十一、不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

1.在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交眉山仲裁委员会仲裁。

2.在仲裁期间，乙方不得停止服务，并应保证政府采购合同的继续履行执行。

十三、合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和招标内容修改或补充的，须经监管部门审批，并签订书面补充协议报监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式 XX 份，自双方签章之日起生效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（被授权人）：

法定代表人（被授权人）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：
签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

传真：
签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

注：合同条款可根据招标人及中标人签订合同时的实际情况进行修改调整

投标人报名表

采购单位	四川西蜀悦盛商贸有限责任公司		
项目名称	学校校服采购项目		
招标文件编号	RSHXQC-2026046		
报名时间			
投标人名称			
经办人			
联系电话		电子邮箱	
附件	授权委托书		
	经办人身份证复印件		
	营业执照副本复印件		
签 字 确 认	以上内容真实 。 我已在网上公告内熟知采购单位的资格条件和技术、服务需求，无异议，参与报名。 经办人签字： 年 月 日		