海南分界洲旅游股份有限公司

员工制服采购项目

招标文件

招标人： 海南分界洲旅游股份有限公司

二〇二三年十二月

**目 录**

招标须知前附表 2

一、项目概述 4

二、投标须知 5

三、评标办法 10

四、投标文件格式文件 14

五、 拟签订合同主要条款 22

#

# 招标须知前附表

| **序号** | **名称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
|  | **项目名称** | 员工制服采购项目 |
|  | **项目概况** | 员工制服采购项目**概况：**标的名称：员工制服项目介绍：包含员工制服按需分批次采购、制服量身定做及配送服务。预算金额：约人民币42万元/年项目实施期限：合同签订后一年期。 |
|  | **招标人** | 名 称：海南分界洲旅游股份有限公司地 址：海南省陵水县分界洲岛联系人：陈国胤电 话：0898-31817770 |
|  | **投标人资质条件** | * + 1. 具有独立法人资格；
		2. 投标人与招标人不具有隶属关系或其他任何形式的关联关系；
		3. 具备项目所需的的产品销售供货资格，配备足够的供应储备及物流能力；
		4. 资金状况及商业信誉良好，无不良信贷记录，在经营活动中无重大违法情形；
		5. 招标人认为投标人应具备的其他条件。
 |
|  | **项目负责人资格要求** | 项目负责人应对供应项目具有丰富的经验 |
|  | **是否接受联合体投标** | 不接受 |
|  | **资金来源** | 自筹 |
|  | **投标有效期** | 投标截止后 1 日历天 |
|  | **投标文件要求** | 投标文件一式三份，正本一份，副本二份，正副本不一致的，以正本为准；封面须注明投标人全称、正本/副本，并在密封处加盖投标人印章。 |
|  | **投标保证金** | 不收取 |
|  | **踏勘现场** | 不组织，由投标人自行踏勘。 |
|  | **提问** | 截止时间：自招标之日起至2023年12月 11 日电话：0898-31817770 联系人：陈国胤 |
|  | **获取补充招标文件（若有）** | 时间：自接到招标人通知之日起至投标截止日前地点：海南省陵水县分界洲岛 |
|  | **投标（开标）** | 投标截止时间：2023年12月 11 日下午17时开标时间：2023年12月 12 日送达地点：海南省陵水县分界洲岛景区三楼人力资源部邮寄地址：海南省陵水县分界洲岛收件人：陈国胤；电话：18876661110注意：在投标截止时间后送达的投标文件，招标人将拒收 |
|  | **投标人开标时需携带资料** | 1. 法定代表人出席需携带：投标人营业执照原件、本人身份证原件及复印件。
2. 法定代表授权委托人出席需携带：投标人营业执照原件、法定代表人授权委托书原件、本人身份证明原件及复印件。

**注：上述资料由投标人随身携带，不用封装在投标文件中，开标时直接递交并验证。** |
|  | **评标时间地点** | 评标时间：开标当日地点：海南省陵水县分界洲岛 |
|  | **评标办法** | 百分制打分法 |
|  | **是否授权评标委员会确定中标人** | 是 |
|  | **无效标条款** | 投标文件有下列情形之一者，招标人不予受理：* 1. 逾期送达的或未送达指定地点的；
	2. 投标文件未按招标文件规定密封的；
	3. 投标人开标时携带资料不符合本前附表第15项要求的；
	4. 招标人认为的其他无效标的情况。
 |
|  | **否决投标条款** | 评标委员会对通过资格审查的投标文件进行初步评审，有下列情形之一的，将否决其投标：* 1. 投标函未加盖投标人公章，或未经法定代表人或者其授权代表签章（字）；
	2. 投标人不符合相关法律、法规或者招标文件规定的资格条件；
	3. 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
	4. 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：

（1）提交标书时，未提交相关主体证明材料的；（2）以他人名义或代他人投标的；（3）未提交有效报价的。* 1. 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
	2. 评标委员会认为的其他否决投标的情况。
 |
|  | **投标补偿** | 不予补偿 |
|  | **招标控制价** | 无 |
|  | **其他** | 无 |

# 一、项目概述

* 1. **项目名称：员工制服采购项目**
	2. **招标人：**海南分界洲旅游股份有限公司
	3. **项目性质：**员工制服采购
	4. **项目地址：**海南省陵水县分界洲岛
	5. **项目范围：**详见附件《员工制服采购需求表》中产品种类，提交报价应涵盖招标人需求产品的75%。

二、投标须知

**2.1 招标范围和内容：**

投标人系拥有员工人数约600名的旅游企业，员工不同职位职级需穿着对应员工制服，制服每年一换。投标人应根据招标人提出的采购需求表合理提供投标价格，开标后招标人需核验投标人提供的样品，如符合招标人需求方能确定为中标单位。中标人通过与招标人签订员工制服《采购合同》，在合同有效期内招标人根据需求向中标人分批次下采购单，中标人通过双方协商一致的供货方式、供货期限予以供货，双方根据合同约定进行结算。

**2.2 相关依据：**国家相关法律、法规、本行业规范、规定。

**2.3 相关程序及日程安排：详见前附表**

**2.4 投标人资质要求：详见前附表**

**2.5 招标文件的组成：**

本招标文件由下列部分组成：

 2.5.1 项目概述

 2.5.2投标须知

 2.5.3评标办法

 2.5.4投标文件格式文件

**2.6 答疑：**

2.6.1投标人如有疑问，可在前附表规定的时间内致电联系人。

**2.7 招标文件的修改和补遗：**

2.7.1 招标人有权在递交投标文件截止时间前对招标文件做出修改或补遗，但如果此类修改或补遗可能对投标人准备投标文件产生实质性影响时，招标人合理顺延截止时间并以书面方式及时通知各投标人。

2.7.2 对招标文件的修改或补遗以书面形式作出，同时发给各投标人，投标人在收到后应以书面形式予以确认。

2.7.3 招标文件的修改或补遗作为补充文件与招标文件具有同等法律效力，当两者内容不一致时，应以后发的修改或补遗文件为准。

**2.8 投标文件的编制：**

2.8.1投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，按文件及补充文件的规定提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以便其对招标文件作出实质性响应。

2.8.2 语言、计量单位、报价货币：

（1）投标文件及投标人提交的所有文件均应采用中文书写，若出现必须采用其它文字进行书写的情况，应同时附以中文表述，在两种文字内容不一致时，以中文所述含义为准；

（2）投标文件及投标人提交的所有文件中采用的计量单位均应采用中华人民共和国法定单位的计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）；

（3）采购报价货币采用人民币。如果单价与总价有出入，以单价为准（单价金额小数点有明显错误的除外）；若文字大写与数字有差别，则以文字大写为准。

2.8.3投标文件的组成：

（1）投标公函（法定代表人身份证明、法定代表人授权书、承诺书等）；

（2）投标文件一式三份，正本一份，副本二份，正副本不一致的，以正本为准；封面须注明正本/副本。

**每套投标文件文本至少应包括以下内容：**

（1）单位简介、企业营业执照、资质证书等；

（2）企业近三年签订的与本项目相同或相似的采购协议或其他能够证明投标方对本项目拥有丰富经验的书面文件 (详见“格式5”)；

（3）投标人基本情况表(详见“格式2”)；

（4）项目负责人及主要人员情况表(详见“格式3”)；

（5）采购报价：详见 “格式4”；

（6）投标人认为有必要说明的其他问题。

**2.9 投标文件的密封、递交：**

2.9.1 投标文件文本应密封，于封口处加盖投标人公章，于包装正面书明投标文件正本/副本字样。

2.9.2 投标人应于本文件投标须知规定的投标文件递交的截止时间将包装、密封后的投标文件送达或邮寄到指定地址。

**2.10 投标文件的补充、修改或者撤回：**

2.10.1 投标人在投标文件递交截止时间前可对投标文件进行补充、修改或撤回，投标文件的补充、修改或撤回都必须采用书面形式，单独包装、密封，于封口处加盖投标文件单位公章，于包装正面书明投标文件的补充、修改或撤回的字样，加盖所在单位公章并且由其法定代表人或授权代表签字。

2.10.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改或者撤回其投标文件。招标小组要求对投标文件作必要澄清或者说明的除外。

**2.11 投标文件的签收：**

招标人在接收投标文件或投标文件的补充、修改或撤回材料时，应检查其密封或签章是否完好。

**2.12 无效投标文件条款：**

在投标文件开启时，投标文件出现下列情况之一的，其投标文件可作为无效投标文件处理，项目管理者不予受理：

2.12.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

2.12.2未按招标文件的要求密封的；

2.12.3投标人开标时携带资料不符合本前附表第15项要求的；

2.12.4招标人认为的其他无效投标的情况。

**2.13 否决条款：**

投标文件有下列情况之一的，经招标小组评审后被否决：

2.13.1 投标函未加盖投标人公章，或未经法定代表人或者其授权代表签章（字）；

2.13.2 投标人不符合相关法律、法规或者招标文件规定的资格条件；

2.13.3 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

2.13.4 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应：

1. 提交标书时，未提交相关主体证明材料的；
2. 以他人名义或代他人投标的；
3. 未提交有效报价的。

2.13.6 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

2.13.7 评标委员会认为的其他否决投标的情况。

# 三、评标办法

**3.1 投标文件的开启：**

招标人将按照前附表所规定的时间和地点举行开标会议，开标会由招标人或招标代理机构主持进行。

投标人可派代表参加开标会。

参与开标的投标人代表要求：投标人代表应为投标人的法定代表人或其授权委托人。

投标人开标时需携带资料：详见前附表

开标会必须遵循下列主要程序和规定：

1. 由招标人核验投标人代表携带的相关主体证明材料；
2. 应检查各投标人的投标文件的密封情况，确定投标文件是否有效；
3. 投标标书的读标人为投标人代表；
4. 按投标后到先开的顺序当众拆封投标文件；
5. 各投标人代表在开标会结束时，应对本单位开标记录确认无误后签字。

无效标条款：在开标时，投标文件出现前附表规定情况之一的，其投标文件作为无效标处理，招标人不予受理。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，并作好相关记录，存档备查。

**3.2 评标：**

### 3.2.1 评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会人数为3人，由招标方统一委派。

评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动回避：

1. 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
2. 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
3. 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
4. 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
5. 其他与投标人有利害关系的情形。

评标委员会将根据招标文件及有关规定，对投标人提交的有效投标文件进行认真、客观、公正和科学的评审和比较。

超过二分之一的评标委员会成员认为评标时间不够的，招标人应当适当延长。评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 3.2.2 评标原则

评标活动应当遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 3.2.3评标

评标委员会按照以下“3.3评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

**3.3 评标办法**

### 3.3.1 评标依据：

### 依据《中华人民共和国招标投标法》、《评标委员会和评标办法暂行规定》等相关法律法规规定，制定本评标办法。

### 本次评标采用：百分制打分法。

### 3.3.2 评标的保密

### 招标人应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行，在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致中标资格丧失。

### 评标委员会成员的名单在中标候选人公示前应当保密；与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会，已经进入的应当更换。

### 3.3.3 投标文件的初步评审

### （1）评标委员会对通过资格审查的投标文件进行初步评审，对有2.13条规定情形的投标应作否决投标决定；

### （2）作出否决投标决定的，应当由三分之二以上评委在评标报告中签字确认

### （3）评标委员会应当以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明。投标人的澄清、说明也应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

### （4）投标报价货币应采用人民币。如果单价金额与总价金额有出入，以单价金额为准（单价金额小数点有明显错误的除外）；若报价的文字大写与数字有差别，则以文字大写为准，经投标人确认后该报价有约束作用；如投标人拒绝确认，则其投标文件将被拒绝。

### 3.3.4 投标文件的详细评审：**百分制打分法（详见下表）**

**3.4 评标结果**

评标委员会应在评标工作结束后，按评标办法规定推荐中标候选人或依据前附表规定确定中标人，并向招标人提交书面评标报告。

**技术评分表**

满分：100分

| **序号** | **评标因素** | **评分值** | **各评标因素细分项** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标文件总体响应情况 | 10 | 投标文件总体响应情况(10分) | 完全响应得8~10分，基本响应得3~7分，响应较差得1分 | 10 |
| 2 | 投标人基本情况 | 20 | 综合实力（10分） | 整体情况好得8~10分；整体情况一般得3~7分；整体情况差得1分 | 10 |
| 经营资质（10分） | 资质齐备得8~10分；欠缺部分资质得1~7分 | 10 |
| 投标人近三年签订的与本项目相同或相似的采购经营协议或其他能够证明投标方对本项目拥有丰富经验的书面文件（20分） | 符合要求的业绩每个得5分，满分20分 | 20 |
| 3 | 投标价格 | 40 | 投标价格（40分） | 根据投标价格由高至低进行排序，每个排序所占的分值为5分，即投标价格最低的投标者得40分，投标价格次低的投标者得35分，以此类推 | 40 |
| 6 | 其他事项 | 10 | 其他投标人认为有利于证明投资标人实力或对投标事项有益的事宜（10分） | 根据投标人的实际情况给出1~10分 | 10 |

四、投标文件格式文件

**格式1 投标书封面**

投 标 书

（正本/副本）

项目名称：

投标单位：

投标单位全权代表：

联系电话：

投标单位（公章）：

 年 月 日

**格式2 投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位全称 |  |
| 主要业务范围 |  |
| 法定代表人 |  | 职 务 |  |
| 单位地址 |  | 邮政编码 |  |
| 电 话 |  | 传 真 |  |
| 成立日期 |  | 现有职工人数 |  |
| 单位组织结构及经营能力简介： |

投标人（公章）：

法定代表人/授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

**格式3 项目负责人及主要人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **性别** | **年龄** | **文化****程度** | **执业资格** | **主要业绩** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**附：个人相关证书的复印件**

**备注：项目负责人请在表中注明。**

投标人（公章）：

法定代表人/授权代理人（签章）：

日期： 年 月 日

**格式4 报价（可另附表）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品名** | **规格型号** | **单价（含税/元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**格式5 企业所签订的与本项目相同或类似的协议**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **项目****所在地** | **采购人名称** | **采购人地址** | **采购人电话** | **合同签订日期** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

法定代表人/授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

**格式6 法定代表人授权书及法定代表人身份证明**

**法定代表人授权书**

**（单独递交）**

**本授权委托书声明**：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本企业的 （姓名）为本公司代理人，以本企业的名义参加海南分界洲旅游股份有限公司员工制服采购项目的招投标活动。代理人在上述招投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委权。

特此委托。

投标人（公章）：

法定代表人（签字、盖章）：

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 此处粘贴代理人身份证复印件 |

**法定代表人身份证明**

**（单独递交）**

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （单位公章）

 年 月 日

**格式7 投标承诺书**

**投 标 承 诺 书**

本企业郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加海南分界洲旅游股份有限公司员工制服采购项目的投标。

1. 不提供有违真实的材料。
2. 不与招标人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
3. 不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。
4. 不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
5. 不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。
6. 不在投标中哄抬价格或恶意压价。
7. 不违反相关法律法规的强制性标准。
8. 与招标方之间不存在任何形式的关联关系或影响本次招标公允的其他利益关系
9. 本企业若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。
10. 其他承诺：

投标人（盖章）：

法定代表人（签字）：

拟任项目负责人（签名、盖执业章）：

拟任项目负责人手机：

日期： 年 月 日

# 拟签订合同主要条款

**采购合同**

需方(以下简称甲方)：海南分界洲旅游股份有限公司
供方(以下简称乙方)：

 甲方根据经营、办公需要，向乙方采购员工制服，双方根据招投标文件及协商一致的事项，达成以下协议，以资双方共同遵守：
**一、采购品名、数量和价格：**1.乙方提供员工制服《报价单》，甲方按实际需求，不定期根据报价单产品目录向乙方发送采购需求清单。报价清单外的产品订购需补充协商，由乙方提供报价经甲方认可后方可下单。
2.乙方根据甲方需求清单供应对应产品。
**二、产品的质量标准：**

乙方提供的产品应是正牌厂家生产的全新合格产品，如交付的产品质量不达标，甲方应在3日内无条件更换。质保期按产品质保条款执行，如无质保条款，则按 个月执行（根据产品性质合理确定）。质保期内使用出现问题，甲方负责无条件更换。

**三、供货方式：**1、乙方收到甲方订单后，本地现货 日内送达，国内总仓 日内送达。
2、订单取消：如遇订单取消时，甲方应在下单3日内通知乙方。
**四、交货地点、方式及运费承担：**1、交货地点：陵水县分界洲岛
2、交货方式：乙方负责运输至交货地点，运输费用由乙方承担；
**五、产品的价格调整：**

如遇产品价格调整，乙方应及时更新价格目录，甲方收到更新后的价格目录仍下单的，视为接受调整。
**六、产品的验收：**甲方收货后，当场清点来货件数，验收无误后应给予签收。
**七、付款方式及条件：**1、付款方式：电汇转账
2、付款条件：双方按批次结算采购费用，甲方凭每批次验收单及乙方开具的有效发票，于十五日内向乙方结清当批次采购费用。
**八、违约责任：**

本合同系双方真实意愿的表达，双方均应自觉遵守。如乙方怠于履行供货义务，应赔偿由此给甲方造成的经济损失，迟延供货应按货品总额的日万分之五承担违约责任；如甲方迟延付款，应按照应付款项的日万分之五向乙方承担违约责任。
**九、合同纠纷的解决：**1、本合同未尽事宜依据《中华人民共和国民法典》合同编执行
2、若本合同在履行过程中发生争议，由甲、乙双方协商解决，协商不成的，双方均可向甲方所在地法院起诉。
**十、其它约定事项：**1、本合同附件《报价单》是合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2、双方在履行本合同过程中的传真、订单、往来信函均可作为本合同的补充文件，与本合同具有同等法律效力。
**十一、**本合同一式两份，甲、乙、双方各执一份。自双方签字盖章之日起生效，有效期一年。