

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：钦州港经济技术开发区中学校服供应服务采购项目
(重)

项目编号：YZLQZ2026-C3-008-QZQT-1

采 购 人：钦州港经济技术开发区中学

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 2 月 26 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	20
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	31
第五章 响应文件格式	41
第六章 合同文本	64

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

钦州港经济技术开发区中学校服供应服务采购项目（重）的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司钦州分公司（广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层）获取竞争性磋商文件，并于2026年3月10日9时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLQZ2026-C3-008-QZQT-1

项目名称：钦州港经济技术开发区中学校服供应服务采购项目（重）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：无

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术要求或者服务要求
1	钦州港经济技术开发区中学 校服供应服务	1 项	校服供应服务 1 项，具体内容详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：校服供应服务时间为 3 年。

二、申请人的资格条件：

- 国内注册（指按国家规定要求注册的），具备法人资格的供应商。
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 供应商出现下列情形之一的，不得参加本次采购活动：
 - 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
 - 对在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商，不得参加本次采购活动。
- 本项目不接受未购买本竞争性磋商文件的供应商竞标。
- 本项目不接受联合体竞标。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 2 月 26 日至 2026 年 3 月 4 日，每天上午 8: 00 至 12: 00，下午 3: 00 至 6: 00（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）

售价：竞争性磋商文件售价每本 350 元，售后不退。

方式：现场购买。

供应商的法定代表人携带身份证原件及主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）复印件（须加盖单位公章）购买，非法定代表人携带身份证原件、法定代表人授权书原件及主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）复印件（须加盖单位公章）购买。

注：

1. 供应商获取竞争性磋商文件时应当向采购代理机构索取收据或者发票。索取收据的，供应商应当提供完整准确的单位名称；依据国家税务总局 2017 年第 16 号《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》的规定，索取发票的，供应商应当提供纳税人识别号或统一社会信用代码。

2. 已获取竞争性磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 3 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）

五、开启

1. 时间：2026 年 3 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 地点：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司（广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国招标投标公共服务平台：<http://www.cebpubservice.com/>

云之龙咨询集团有限公司网：<http://www.yzljt.cn/>

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：钦州港经济技术开发区中学

地 址：钦州港富源新区

联系人： 李建臣

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西钦州市子材东大街 19 号奥林名城 8 号楼 8 层

项目联系人姓名：黄洁年、梁译

联系电话：0777-5619366

3. 项目联系方式

项目联系人：黄洁年、梁译

电 话：0777-5619366

云之龙咨询集团有限公司

2026 年 2 月 26 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商有效的营业执照复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（供应商 2025 年 2 月以来任意 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料【供应商 2025 年 2 月以来任意 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件】；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（<u>2024 或 2025 年度</u>财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 参加采购活动前 3 年内没有重大违法记录的书面声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 供应商获取竞争性磋商文件的收据或者发票复印件；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p>

	<p>6. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中 有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权并在响应文件中提供授权书，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中 有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.3	<p>商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 技术要求偏离表（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 项目实施方案，质量保障措施，售后服务方案；（供应商根据第三章“采购需求”及第四章“评审程序、评审方法和评审标准”自行编制）</p> <p>8. 项目实施人员一览表（格式后附）</p> <p>9. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）</p> <p>10. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商公章；必须提供的材料在第</p>

	<p>五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字，否则响应文件按无效响应处理。其中，法定代表人授权委托书必须由法定代表人签字（或盖章）及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 60 日。</p>
15.2	<p>竞标报价包括供应商提供本项目所有货物的价格及其他相关服务的投入、售后服务、税金、利润人工、设计、材料、制造、包装、仓储、运输、保险、验收、调换、检验等费用及其他所有可能发生的一切费用。在服务期限内如有质量监督部门要求对产品进行检测、检验时，必须派出厂方代表协助检查，无论产品有无质量问题，供应商均应承担全部费用及相应的责任。</p>
17.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>磋商保证金金额： <u>人民币壹万元整（¥10000.00）</u></p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户名：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司；开户银行：中信银行南宁东葛支行；银行账号：8113 0010 1460 0074 523）；采用支票、汇票、本票或者保函（包含电子保函）等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件（如为电子保函的提供加盖供应商公章的复印件/打印件）。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机</p>

	<p>构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件（如为电子保函的提供加盖供应商公章的复印件/打印件）提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的【包含保函（电子保函）额度不足的】，视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函（包含电子保函）的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
18.2	响应文件份数：正本一份、副本 <u>肆</u> 份。
20.1	<p>响应文件提交起止时间：<u>2026年3月10日8时30分至9时30分</u>（北京时间）</p> <p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>供应商必须在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术参数要求评审中允许负偏离的项目数为<u>1</u>项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应</p>

	<p>商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>
28.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带成交通知书、营业执照或其他企业资格证件复印件、授权委托书及委托代理人身份证原件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带成交通知书、营业执照或其他企业资格证件复印件、法定代表人身份证明原件及身份证原件。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门：云之龙咨询集团有限公司招标部</p> <p>联系电话：0777-5619366</p> <p>通讯地址：广西钦州市子材东大街19号奥林名城8号楼8层</p> <p>业务时间：工作日上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书后5日内一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：按固定金额人民币 <u>壹万元整（¥10000.00）</u>收取。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司钦州分公司</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行；</p> <p>银行账号：8113 0010 1330 0157 979；</p> <p>行号：3026 1102 9137</p>
32.3	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本</p>

	款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。已由总公司授权的分支机构或分公司，响应文件中可加盖分支机构或分公司的公章。</p> <p>2. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指钦州港经济技术开发区中学。

2.2 “采购代理机构”是指云之龙咨询集团有限公司。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足则按响应文件无效处理的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报相关监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报采购人内部监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者

排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的单价最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、商务技术文件分别编制，资格证明文件、商务技术文件按顺序装订成一册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中

规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件成交注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格）。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标（如有）、响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构服务人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在响应文件提交截止时间后送达的或者未按照磋商文件要求密封的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22. 首次响应文件的退回

在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回响应文件（响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根

据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

24.2 评审专家从代理机构评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名

第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商拒绝签订采购合同和或者放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 采购合同公告

本项目无需公告采购合同。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （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。

供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告采购人内部监督管理部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人监督部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

32.2 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.3 其他事项详见“供应商须知前附表”。

第三章 采购需求

说明：

1. 本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与供应商所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。

2. “实质性要求”是指采购需求中不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件无效处理的条款，本项目采购需求中，商务要求允许负偏离的条款数为 0 项；技术要求中标注“▲”项的内容为实质性响应条款，必须满足或优于，否则竞标无效，不带“▲”的要求内容发生负偏离达 2 项及以上的，视为不实质性响应采购文件要求，评审时响应文件将被作为无效文件处理。

3. 供应商对技术参数要求偏离作出响应时，不能仅简单复制采购文件中标的货物的参数，采购需求带有“ \geq XXX、 $>$ XXX”、“ $<$ XXX、 \leq XXX”要求的，需要详细列明具体数值，否则按响应文件无效处理。

4. 每年新生约 1500 人，校服由各学生及家长自愿购买，不作强制要求，采购人不保证订购数量及采购金额。

项号	校服种类	数量	单位	技术参数要求	单价最高限价（元）
1	夏装校服	1	套	<p>▲1. 质量指标要求：</p> <p>(1) 甲醛含量 (mg/kg) ≤ 75；</p> <p>(2) pH 值：4.0~8.5；</p> <p>(3) 可分解致癌芳香胺染料 (mg/kg)：≤ 5；</p> <p>(4) 纤维含量 (%)：棉$>35\%$、聚酯纤维$<65\%$；</p> <p>(5) 耐光色牢度 (级)：≥ 4；</p> <p>(6) 耐摩擦色牢度 (级)：干摩≥ 4，湿摩≥ 4；</p> <p>(7) 耐汗渍色牢度 (级)：变色≥ 4，沾色≥ 4；</p> <p>(8) 接缝强力 (N)：≥ 140；</p> <p>(9) 水洗尺寸变化率：直向 $-4.0\sim+2.0$，横向 $-4.0\sim+2.0$；</p> <p>(10) 起毛起球 (级)：≥ 4；</p> <p>(11) 透气率 (mm/s)：≥ 150；</p>	<p>夏装校服每套</p> <p>单价最高限价</p> <p>105 元（其中上衣单价最高限价 55 元，裤子单价最高限价 50 元），供应商报价时需分别报上衣及裤子的单价，整套价格最高不超过 105 元。</p>

				<p>(12)燃烧性能：达到 1 级。</p> <p>2. 尺码要求：学生可根据自身身高选择尺码，备货的尺码包括但不限于以下列举的尺码：</p> <table><tr><td>尺码</td><td>身高（cm）</td><td>对应学生体重（kg）</td></tr><tr><td>150#</td><td>146-150</td><td>45kg 左右</td></tr><tr><td>155#</td><td>151-155</td><td>50kg 左右</td></tr><tr><td>160#</td><td>156-160</td><td>55kg 左右</td></tr><tr><td>165#</td><td>161-165</td><td>58kg 左右</td></tr><tr><td>170#</td><td>166-170</td><td>63kg 左右</td></tr><tr><td>175#</td><td>171-175</td><td>68kg 左右</td></tr></table> <p>▲3. 校徽印制要求：上衣左胸缝标，文字清晰，经多次反复水洗后不脱落，字面整洁。</p> <p>4. 做工综合要求：</p> <p>（1）面料、辅料品质优良；</p> <p>（2）款式配色准确无误，尺寸准确；</p> <p>（3）产品干净、整洁、无异味。</p> <p>（4）车线平整，不起皱、不扭曲。底面线均匀、不跳针、不浮线、不断线。</p> <p>（5）画线、做记号不能用彩色画粉，所有唛头不能用铅笔、圆珠笔涂写。</p> <p>（6）面、里布不能有色差、脏污、抽纱，不可恢复性针眼等现象。</p> <p>（7）拉链不得起波浪，上下拉动畅通无阻。</p> <p>（8）附件锐利性：校服的附件应不存在可触及的锐利尖端和边缘，确保无残留金属等锐利物，以防止对学生造成伤害。</p> <p>▲5. 供应商须于响应文件中提供本项标的整套夏装校服成品由国家认可（通过 CMA 资质认证）的第三方检测机构出具的符合上述第 1 点“质量指标要</p>	尺码	身高（cm）	对应学生体重（kg）	150#	146-150	45kg 左右	155#	151-155	50kg 左右	160#	156-160	55kg 左右	165#	161-165	58kg 左右	170#	166-170	63kg 左右	175#	171-175	68kg 左右
尺码	身高（cm）	对应学生体重（kg）																							
150#	146-150	45kg 左右																							
155#	151-155	50kg 左右																							
160#	156-160	55kg 左右																							
165#	161-165	58kg 左右																							
170#	166-170	63kg 左右																							
175#	171-175	68kg 左右																							

			<p>求”中全部内容的检验（测）报告复印件并加盖供应商公章。【供应商须于响应文件递交截止时间当天上午 9 时 30 分后在规定时间内（具体时间以磋商小组通知为准）就响应文件中提供的上述检验（测）报告复印件向磋商小组提供对应原件进行核查，未向磋商小组提供原件核查的或者提供的原件与响应文件中的检验（测）报告复印件不一致的，其响应文件作无效处理。】</p> <p>6. 款式参考图：</p> <p>（1）上衣：</p>  <p>（2）裤子：</p> 	
--	--	--	--	--

			<p>(3) 夏装校服整套搭配效果:</p> 	
2	春秋季校服	1	套 <p>▲1. 质量指标要求:</p> <p>(1) 甲醛含量 (mg/kg) ≤ 75;</p> <p>(2) pH 值: 4.0~8.5;</p> <p>(3) 可分解致癌芳香胺染料 (mg/kg): ≤ 5;</p> <p>(4) 纤维含量 (%): 棉 $> 35\%$、聚酯纤维 $< 65\%$;</p> <p>(5) 耐摩擦色牢度 (级): 干摩 ≥ 3, 湿摩 ≥ 3;</p> <p>(6) 耐汗渍色牢度 (级): 变色 ≥ 4, 沾色 ≥ 4;</p> <p>(7) 接缝强力 (N): ≥ 140;</p> <p>(8) 水洗尺寸变化率: 直向 $-4.0\sim+2.0$, 横向 $-4.0\sim+2.0$;</p> <p>(9) 起毛起球 (级): ≥ 4;</p> <p>(10) 燃烧性能: 达到 1 级。</p> <p>2. 尺码要求: 学生可根据自身身高选择尺码, 备货的尺码包括但不限于以下列举的尺码:</p>	<p>春秋季校服每套单价最高限价 130 元(其中上衣单价最高限价 75 元, 裤子单价最高限价 57 元), 供应商报价时需分别报上衣及裤子的单价, 整套价格最高不超过 130 元。</p>

				<table><tr><th>尺码</th><th>身高（cm）</th><th>对应学生体重（kg）</th></tr><tr><td>150#</td><td>146-150</td><td>45kg 左右</td></tr><tr><td>155#</td><td>151-155</td><td>50kg 左右</td></tr><tr><td>160#</td><td>156-160</td><td>55kg 左右</td></tr><tr><td>165#</td><td>161-165</td><td>58kg 左右</td></tr><tr><td>170#</td><td>166-170</td><td>63kg 左右</td></tr><tr><td>175#</td><td>171-175</td><td>68kg 左右</td></tr></table>	尺码	身高（cm）	对应学生体重（kg）	150#	146-150	45kg 左右	155#	151-155	50kg 左右	160#	156-160	55kg 左右	165#	161-165	58kg 左右	170#	166-170	63kg 左右	175#	171-175	68kg 左右
尺码	身高（cm）	对应学生体重（kg）																							
150#	146-150	45kg 左右																							
155#	151-155	50kg 左右																							
160#	156-160	55kg 左右																							
165#	161-165	58kg 左右																							
170#	166-170	63kg 左右																							
175#	171-175	68kg 左右																							
				<p>▲3. 校徽印制要求：上衣左胸缝标牢固，文字清晰，经多次反复水洗后不脱落，字面整洁。</p> <p>4. 做工综合要求：</p> <p>（1）面料、辅料品质优良；</p> <p>（2）款式配色准确无误，尺寸准确；</p> <p>（3）产品干净、整洁、无异味。</p> <p>（4）车线平整，不起皱、不扭曲。底面线均匀、不跳针、不浮线、不断线。</p> <p>（5）画线、做记号不能用彩色画粉，所有唛头不能用铅笔、圆珠笔涂写。</p> <p>（6）面、里布不能有色差、脏污、抽纱，不可恢复性针眼等现象。</p> <p>（7）拉链不得起波浪，上下拉动畅通无阻。</p> <p>（8）附件锐利性：校服的附件应不存在可触及的锐利尖端和边缘，确保无残留金属等锐利物，以防止对学生造成伤害。</p> <p>▲5. 供应商须于响应文件中提供本项标的整套春秋校服成品由国家认可（通过 CMA 资质认证）的第三方检测机构出具的符合上述第 1 点“质量指标要求”中全部内容的检验（测）报告复印件并加盖供应商公章。【供应商须于响应文件递交截止时间当天上午 9 时 30 分后在规定时间内（具体时间以</p>																					

			<p>磋商小组通知为准)就响应文件中提供的上述检验(测)报告复印件向磋商小组提供对应原件进行核查,未向磋商小组提供原件核查的或者提供的原件与响应文件中的检验(测)报告复印件不一致的,其响应文件作无效处理。】</p> <p>6. 款式参考图:</p> <p>(1) 上衣:</p>  <p>(2) 裤子:</p> 	
--	--	--	--	--

				<p>(3) 春秋季校服整套搭配效果:</p> 	
<p style="text-align: center;">二、商务要求</p>					
<p>服务期限、交货期及地点</p>		<p>1. 服务期限：本项目校服供应服务时间为 3 年，合同一年一签，自合同签订之日起算。每年合同期满前，由学校和校服选用组织及学生对成交供应商上一年度的履约情况进行服务情况满意度调查，成交供应商的服务情况满意度达 85 及以上的（满分 100 分），经学校和校服选用组织同意，可以与成交供应商续签下一年度合同，之后逐年评审和进行满意度调查，符合上述要求的予以续签；否则，视为成交供应商违约，不予续签。续签期间，如教育主管部门有新政策规定，或界时因国家或者教育主管部门颁布的法律、法规或政策发生变化，导致合同的继续履行构成违法或事实上无法履行，双方应及时协商，按照新的规定变更或终止合同。</p> <p>2. 交货期：成交供应商收到采购人提供详细订购数量，或学生、家长完成订购后 20 个工作日内交付货物。</p> <p>5. 交货地点：广西钦州港经济技术开发区中学内采购人指定地点。</p>			

合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内
付款方式	校服款由成交供应商直接向购买校服的学生或学生家长收取。
服务要求	<p>1. 成交供应商负责送货上门，配合采购人做好校服派发工作, 若产品在运输过程中损坏或擦伤须调换同样的产品。</p> <p>2. 供应商提供的校服必须是由所投产品生产厂家合法渠道提供的全新且符合国家质量检测标准的现货，不允许提供假冒伪劣产品。校服供货验收时，成交供应商所供每批次校服须提供国家认可的第三方检测机构（通过 CMA 资质认证的机构）出具的检验（测）报告原件，采购人将核查检测报告原件及对所供每批次校服进行验收；同时，采购人将对每个批次当中各样式的校服各抽取 2 套（件）留样封存，作为必要时送检的样本。</p> <p>3. 售前服务：</p> <p>（1）成交供应商可为学校学生提供量体服务，协助学生确定校服尺码。</p> <p>（2）校服具体码数及其数量由成交供应商根据学生购买情况自行评估备货，如相应校服码数缺货时应在 3 日内完成补货。</p> <p>（3）鼓励成交供应商对特殊困难学生实施校服费用减免，向特殊群体（精准扶贫和家庭经济特困户子女、革命烈士子女及孤儿或事实孤儿等）的学生免费提供校服或有相关的优惠政策。</p> <p>4. 售后服务措施：</p> <p>（1）为保障学生的合法权益，成交供应商必须为学生提供售后服务，并保障正常的交货和调换货，若成交供应商非本地生产商或经销商，则要求成交后必须在项目所在地设有常驻服务机构（售卖点）和售后服务人员，并随时保证网点校服各款式及码数的库存充足。</p> <p>（2）成交供应商须有专人负责校服供应、售后事宜，及时响应需求，学生校服若出现过小或过大的现象，成交供应商应及时予以更换。</p> <p>（3）校服质保期从出售之日起不少于 30 天。质量保证期内如出现质量问题，经双方确认后，成交供应商应无条件地予以更换。学校提出更换、修补等需求时，要求成交供应商在 2 小时内响应且在 3 日内完成相应的售后服务。</p> <p>（4）校服可单独购买上衣或裤子，不得要求必须购买整套校服。</p> <p>（5）服务期限内，所生产供应的校服质量不低于本项目规定“技术参数要求”中的相关要求，否则为不合格产品，采购人或学生或学生家长有权退货，并拒付</p>

	<p>货款。在上述情形下，一切不利后果由成交供应商承担（包括因此造成的经济损失等），同时采购人或学生或学生家长保留追索权利。合同履行期间，成交供应商所提供校服质量指标须根据国家新颁发的与校服质量有关的文件或标准规定进行调整。成交供应商配合双送检要求，采购人可联合相关质监部门有权对校服质量进行抽查，不符合约定的并对未执行相关质量标准的校服生产供应企业按相关规定进行警告和处罚。因质量问题发生争议时，由国家认可具备资质的第三方检测机构进行相关鉴定，鉴定结果符合质量技术要求时，发生的所有鉴定费由采购人承担；鉴定结果不符合质量技术要求时，发生的所有鉴定费由成交供应商承担。</p> <p>5. 根据《关于进一步加强中小學生校服管理工作的意见》（教基一(2015) 3 号）及《自治区教育厅关于加强和改进我区中小學生校服管理工作的通知》（桂教规范(2023)6 号）文件要求，校服实施双送检制度，双检制度指的是在供货企业送检的基础上，采购人可结合实际，将一定数量校服送法定检验机构检验。（即成交供应商供货前的送检和采购人验收时的随机抽样送检）</p> <p>6. 成交供应商供货前须对供应的校服成品送国家认可（通过 CMA 资质认证）的第三方检测机构检验，并在供货时向采购人提供校服成品检验合格报告原件核查（报告内容须符合校服成品技术参数要求中的“质量指标要求”全部内容）；采购人在验收时，将核查成交供应商提供的校服成品检验合格报告原件，同时结合实际情况，随机抽样送到国家认可的第三方检测机构检验，检验合格方才验收通过。相关送检费用由成交供应商承担（涉及的相关费用供应商自行综合考虑进入竞标报价中，采购人不再另行支付任何费用）。</p>
服务响应时间	<p>接到采购人处理问题通知后 2 小时内电话响应，如需现场处理，12 小时内派员抵达采购人指定现场处理，3 日内完成校服退换服务。</p>
报价要求	<p>1. 本项目竞标报价采用固定报价，以各项单价分别报价，竞标报价不得高于各分项单价最高限价，否则按响应文件无效处理。</p> <p>2. 竞标报价必须包含供应商提供本项目所有货物的价格及其他相关服务的投入、售后服务、税金、利润人工、设计、材料、制造、包装、仓储、运输、保险、验收、调换、检验等费用及其他所有可能发生的一切费用。在服务期限内如有质量监督部门要求对产品进行检测、检验时，必须派出厂方代表协助检查，无论产品有无质量问题，成交供应商均应承担全部费用及相应的责任。</p>

	<p>3. 结算方式：实际结算金额=实际所订购数量×成交单价。如成交供应商有承诺对特殊困难学生实施校服费用进行减免的、对特殊群体(精准扶贫和家庭经济特困户子女、革命烈士子女及孤儿或事实孤儿等)的学生应有相关的优惠政策该部分价款作相应扣除后结算。</p> <p>4. 服务期限内校服的款式与颜色如按学校的要求做调整和修改,价格依据市场行情可做适当调整。</p>
验收要求及标准	<p>1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范,同时符合本项目采购文件规定,以及供应商响应文件承诺。</p> <p>2. 采购人应根据《自治区教育厅关于加强和改进我区中小学生校服管理工作的通知》(桂教规范〔2023〕6号),通过批量发货前随机抽样或日常零星购买抽样的方式,重点查验法定检验机构出具的本批次成衣质量检验报告原件及成衣质量标识。成交供应商在货物发运手续办理完毕后24小时内或到货前48小时通知采购人,以便采购人做好接货准备。</p> <p>3. 成交供应商交货前应对货物作全面检查和对验收文件进行整理列出清单,验收文件清单应随货物交采购人。</p> <p>4. 货物到达采购人指定地点后,由采购人按照采购文件的技术需求对成交供应商所交货物数量、款式、质量进行全面核对检验及记录,如货物的数量、款式、质量等各项指标达到合同要求的,采购人给予签收;如服装的种类、数量、尺寸、样式、面料、外观质量等不符合合同约定或成交供应商提供的样衣要求的,验收不合格的,采购人有权拒收货物,成交供应商应在接到采购人通知之日起3个工作日内负责更换或补足以上货物。因此产生的一切费用(包括额外的运输费用等)均由成交供应商承担。对采购人造成损失的,由成交供应商承担一切责任,并赔偿所造成的损失。如在校服更换或补足期限内,成交供应商未能进行更换或补足的,则成交供应商应按本合同约定承担逾期交货的违约责任。</p>
产品安全质量要求	<p>校服安全与质量严格按照婴幼儿及儿童纺织产品安全技术规范《GB 31701-2015》、中小学生校服《GB/T 31888-2015》、国家纺织产品基本安全技术规范《GB 18401-2010》等国家标准要求执行及采购文件要求制作。</p>
产品包装及标签要求	<p>1. 包装:保证贮运中包装不破损,产品不沾污、不受潮。</p> <p>2. 标签:按校服不同种类、尺码贴好包装标签。</p>
三、与实现项目目标相关的其他要求	

业绩要求	2022 年 1 月以来供应商承接过类似服务项目业绩，或具有校服供应项目业绩的，供应商根据第四章“评审程序、评审方法和评审标准”在响应文件中提供相关证明材料。
人员要求	拟投入本项目的人员应配置合理，符合第四章“评审标准”的可予以加分。
其他要求	<p>1. 本采购文件提出的是最低限度的要求，供应商提供的产品应达到或优于本采购文件要求，且符合国家有关标准和规范要求。</p> <p>2. 供应商根据自身情况及第四章“评审程序、评审方法和评审标准”在响应文件中提供项目实施方案，质量保障措施，售后服务方案，样品，业绩，认证体系等相关证明材料。</p> <p>3. 本项目以各项标的的竞标单价合计值作为价格分的计分依据。</p>
样品递交要求	<p>1. 样品递交要求：夏装校服 1 套（包括上衣、裤子各 1 件）、春秋季节校服 1 套（包括上衣、裤子各 1 件）。</p> <p>2. 样品递交方式：由供应商法定代表人或其委托代理人亲自将样品送达样品递交地点，并办理样品接收登记手续。以邮寄方式（包括平邮、快递、货运物流等）递交样品的将被拒绝接收，且后果自负。</p> <p>3. 样品递交时间：递交响应文件时同时递交（未在规定时间内递交样品所造成的一切后果由供应商自行承担）。</p> <p>4. 样品递交地点：同开标地点。</p> <p>5. 样品清退时间：供应商接到通知后 48 小时内办理清退交接手续（逾期领取所造成的丢失责任由供应商自行承担。为防冒领，领取人须出示原递交样品人有效身份证原件或原递交样品单位的授权书原件）。</p> <p>6. 样品的外包装、标识及样品不应出现暴露供应商身份的信息，如供应商名称、地址、电话、商标等。递交样品前请自觉对类似信息作密封隐藏处理。否则，该样品将被拒收。</p> <p>注：</p> <p>1. 样品展示所需要的工具由供应商自带，请准备样品时予以考虑。</p> <p>2. 成交供应商的样品由采购人封存，并作为验收依据。</p> <p>3. 供应商未按要求提供样品或提供的样品不齐全的，评分时予以扣分，不作无效响应处理。</p>

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

（3）查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

（3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（4）响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

（5）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （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，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- （1）商务技术评审
 - 1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
 - 3）提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
 - 4）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托

时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；
- 15) 未响应磋商文件实质性要求；
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的单价最高限价的；分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项规定的单价最高限价的；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的单价最高限价的；或者经供应商确认修正后分项竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项规定的单价最高限价的。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第 3.7 条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第

4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的单价最高限价的；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项规定的单价最高限价的。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，

不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 异常低价响应审查

(1) 磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65% 的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 65%；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65% 的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 \times 65%；

③响应报价低于采购项目最高限价 65% 的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%；

④磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(2) 磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，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。**相关供应商不能提供书面说明、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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，

按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.7 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告

二、评审标准

评审依据：磋商小组将以竞争性磋商文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务方面的内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审项目	评审因素	分值	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	竞标报价	10	<p>(1) 以满足响应文件要求且竞标单价合计值最低的有效竞标报价为基准价。</p> <p>(2) 价格分计算方式：</p> <p>① 有效供应商的竞标价等于基准价的，价格分得 10 分。</p> <p>② 某有效供应商竞标报价得分 = (基准价 / 某供应商报价) × 10</p>
2	技术分 (满分 70 分)	项目实施 方案分	10 分	<p>一档（1-3 分）：提供有项目实施方案，内容不明确，且无针对性。</p> <p>二档（3.1-6 分）：提供有项目实施方案，包含项目的实施计划、项目实施流程、货物保管措施、货物运输安排措施、货物运输过程中保护措施，具有一定的针对性和可行性。</p> <p>三档（6.1-10 分）：提供有详细的项目实施方案，包含项目的实施计划、项目实施流程、货物保管措施、货物运输安排措施、货物运输过程中保护措施、货物装卸安排措施、供货流程等内容，具有项目风险防范措施，提供有各个阶段工作安排的进度计划及有管理组织机构图。</p> <p>注：供应商未提供项目实施方案或提供的方案内容经评委评审不达一档标准的，计 0 分。</p>
		质量保障 措施分	10 分	<p>一档（1-3 分）：质量保障措施只有基本框架，有质量保障措施说明，设置有相关岗位及人员。</p> <p>二档（3.1-6 分）：质量保障措施合理，有材料、产品等检测检验措施，有完整的质量保障措施说明，有合理的岗位和人员设置方案、内部质检方案。</p> <p>三档（6.1-10 分）：质量保障措施全面、有针对本项目材料检测检验措施、产品检测检验措施，质量保障措施说明详细、到位，有全面具体的岗位和人员设置、完善的内部质量检验方</p>

				<p>案、检验标准及方法，配合抽检方案及其他能够提升技术保障精细化水平的措施方案。</p> <p>注：供应商未提供质量保障方案或提供的方案内容经评委评审不达标一档标准的，计 0 分。</p>
		售后服务方案分	30	<p>一档（1-10 分）：提供有售后服务方案，承诺接到采购人处理问题通知后，处理时限满足采购文件基本要求（2 小时内响应，如需现场处理，12 小时内到达采购人指定现场，3 日内完成校服退换服务）。</p> <p>二档（10.1-20 分）：提供有售后服务方案，具有服务响应措施、服务响应流程、对货物退换问题有相应的应对措施（如退换时限等），设有售后专职岗位及人员；承诺接到采购人处理问题通知后，1 小时内响应，如需现场处理，8 小时内到达采购人指定现场，3 日内完成校服退换服务。</p> <p>三档（20.1-30 分）：提供有详细的售后服务方案，具有服务响应措施、服务响应流程、对货物退换问题提出详细的方案（如退换时限、退换的范围等），根据采购文件中的技术要求提供有货物检测报告，设有售后专职岗位及人员；承诺接到采购人处理问题通知后 30 分钟内响应，如需现场处理，4 小时内到达采购人指定现场，2 日内完成校服退换服务。</p> <p>注：供应商未提供售后服务方案或提供的方案内容经评委评审不达标一档标准的，计 0 分。</p>
		样品分	20	<p>（1）外观、颜色、规格尺寸等因素（满分 6 分）</p> <p>一档（0.1-2 分）：外观轻微脏污和磨损，颜色花纹基本一致，里料颜色与面料基本匹配、规格尺寸宽窄不均匀、不平服；</p> <p>二档（2.1-3 分）：外观无脏污、无磨损，颜色花纹基本一致、里料颜色与面料基本匹配，规格尺寸较均匀（基本对称）；</p> <p>三档（3.1-6 分）：外观整洁美观、平展、无脏污、无磨损，颜色花纹一致、里料颜色与面料相匹配，规格尺寸匀称。</p> <p>注：供应商未提供样品或提供的样品经评委评审不达标一档标准的，计 0 分。</p>

				<p>(2) 质量、手感、舒适度等因素 (满分 7 分)</p> <p>一档 (0.1-2 分): 材质质量差、手感粗糙;</p> <p>二档 (2.1-4 分): 材质质量适中、有少量瑕疵, 手感中等、有些硬或粗糙, 符合基本要求;</p> <p>三档 (4.1-7 分): 材质质量优质、无明显瑕疵、耐用度高, 手感舒适、柔和、质感良好, 适合长时间穿着。</p> <p>注: 供应商未提供样品或提供的样品经评委评审不達一档标准的, 计 0 分。</p> <p>(3) 制作工艺等因素 (满分 7 分)</p> <p>一档 (0.1-2 分): 制作工艺不够精细, 裁缝部位有线头有 3 个及以上, 明线不顺直, 有连续跳针及针距不均匀, 起落针处无回针或回针不够, 上下线不合, 明线不到头, 基本符合采购文件中所有技术标准和要求;</p> <p>二档 (2.1-4 分): 制作工艺较精细, 裁缝部位有线头有 1-2 个。外表整洁美观、平展, 明线基本顺直、宽窄基本均匀, 起落针处无回针或回针不够, 上下线稍有不合, 明线不到头, 无跳针, 针距基本均匀, 符合采购文件技术标准和要求;</p> <p>三档 (4.1-7 分): 制作工艺精细, 裁缝部位无线头。外表整洁美观、平展、缝纫线、锁眼、垫线颜色与面料相匹配, 明线顺直、宽窄均匀、无跳针, 针距均匀。</p> <p>注: 供应商未提供样品或提供的样品经评委评审不達一档标准的, 计 0 分。</p>
3	商务分 (满分 20 分)	业绩分	20	<p>2022 年 1 月以来供应商承接过类似服务项目业绩, 或具有校服供应项目业绩的, 每提供一个业绩得 2 分, 本项满分 20 分。【供应商于响应文件中提供相关业绩的项目中标/成交通知书复印件或合同复印件并加盖供应商公章为评审依据, 不按要求提供计 0 分。】</p>
总得分=1+2+3				

第五章 响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

(响应文件封面格式)

响 应 文 件 (封面)

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

一、资格证明文件格式

资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

- 1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
- 2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
- 3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

参加采购活动前 3 年内没有重大违法记录的书面声明

云之龙咨询集团有限公司：

我公司参加贵公司组织的_____项目采购活动，我公司在此郑重声明：

我公司参加本项目的采购活动前三年内没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），我方对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

供应商（盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）项目_____（分标号）的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

5. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：地址：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价文件格式

报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

项号	校服种类	数量	单位	生产厂家	技术参数	单价（元）	备注
1	夏季校服—上衣	1	件				
2	夏季校服—裤子	1	件				
3	春秋季校服—上衣	1	件				
4	春秋季校服—裤子	1	件				
单价合计（人民币大写）：_____（¥ _____）							

注：

1. 夏装校服每套单价最高限价 105 元（其中上衣单价最高限价 55 元，裤子单价最高限价 50 元），供应商报价时需分别报上衣及裤子的单价，整套价格不超过 105 元为有效报价；春秋季校服每套单价最高限价 130 元（其中上衣单价最高限价 75 元，裤子单价最高限价 55 元），供应商报价时需分别报上衣及裤子的单价，整套价格不超过 130 元为有效报价。

2. 单价合计值仅用于评审时价格分的计算。

3. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

4. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（盖公章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：_____

_____年____月____日

注：供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。

授权委托书（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

（注：按采购需求具体条款修改）

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
服务期限、交货期及 服务地点			
合同签订时间			
付款方式			
.....			

注：

供应商应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求根据自身实际情况逐条作出明确响应，并作出偏离说明，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”，既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 供应商应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术参数要求根据自身实际情况逐条作出明确响应，并作出偏离说明，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”，既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

2. 供应商不能简单复制采购文件中标的货物的参数，采购需求带有“ \geq XXX、 $>$ XXX”、“ $<$ XXX、 \leq XXX”要求的，需要详细列明具体数值，否则按响应文件无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

分标号（如有）：_____

姓名	职务	专业技术资格 （职称）或者职 业资格或者执业 资格证或者其他 证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

日 期：_____

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，

质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

合同书

项目名称：

项目编号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

合同文本

采购人（甲方）：

成交供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

签订地点：

签订时间：

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定和乙方响应文件承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

项号	校服种类	数量	单位	生产厂家	技术参数	单价（元）	备注
1	夏季校服一上衣	1	件				
2	夏季校服一裤子	1	件				
3	春秋季校服一上衣	1	件				
4	春秋季校服一裤子	1	件				

1. 合同金额包含乙方提供本项目所有货物的价格及其他相关服务的投入、售后服务、税金、利润人工、设计、材料、制造、包装、仓储、运输、保险、验收、调换、检验等费用及其他所有可能发生的一切费用。在服务期限内如有质量监督部门要求对产品进行检测、检验时，必须派出厂方代表协助检查，无论产品有无质量问题，乙方均应承担全部费用及相应的责任。

2. 服务期限内校服的款式与颜色如按学校的要求做调整和修改，价格依据市场行情可做适当调整。

第二条 产品各项指标要求

详见附件《采购需求》。

第三条 产品安全质量要求

校服安全与质量严格按照婴幼儿及儿童纺织产品安全技术规范《GB 31701-2015》、中小学校服《GB/T 31888-2015》、国家纺织产品基本安全技术规范《GB18401-2010》等国家标准要求执行及采购文件要求制作。

第四条 产品包装及标签要求

1. 包装：保证贮运中包装不破损，产品不沾污、不受潮。

2. 标签：按校服不同种类、尺码贴好包装标签。

第五条 产品数量与金额

甲方学生总人数约_____人；由甲方组织宣传，家长自愿购买的原则；乙方根据学生实际需求供货，按各类型校服单价与实际供货量计算合同总金额。

第六条 合同期限、交货时间与地点

1. 本合同有效期：本项目校服供应服务为3年，合同一年一签，自合同签订之日起算，第一年

度合同起止时间：_____年____月____日至_____年____月____日止。

每年合同期满前，由学校和校服选用组织及学生对乙方上一年度的履约情况进行服务情况满意度调查，乙方的服务情况满意度达 85 及以上的（满分 100 分），经学校和校服选用组织同意，可以与乙方续签下一年度合同，之后逐年评审和进行满意度调查，符合上述要求的予以续签；否则，视为乙方违约，不予续签。续签期间，如教育主管部门有新政策规定，如界时因国家或者教育主管部门颁布的法律、法规或政策发生变化，导致合同的继续履行构成违法或事实上无法履行，双方应及时协商，按照新的规定变更或终止合同。

2. 交货时间：乙方收到甲方提供详细订购数量，或学生、家长完成订购后_____个工作日内交付货物。

3. 交货地点：_____。

第七条 货款结算及付款方式

结算方式：实际结算金额=实际所订购数量×成交单价。如乙方有承诺对特殊困难学生实施校服费用进行减免的、对特殊群体（精准扶贫和家庭经济特困户子女、革命烈士子女及孤儿或事实孤儿等）的学生应有相关的优惠政策该部分价款作相应扣除后结算。

付款方式：校服款由乙方直接向购买校服的学生或学生家长收取。

第八条 服务承诺

1. 质保期：从出售之日起_____。

2. 合同履约期限内，甲乙双方须遵守本合同服务条款，甲方负责组织和引导好校服征订工作，加强校服管理，做到鼓励学生在校穿校服；乙方应主动接受相关管理部门及甲方组织的检查和监督工作，确保校服符合国家标准和约定的要求，校服存在质量问题的，乙方无条件予以退换。

3. 乙方提供学校学生量体服务，并安排专人负责校服供应、售后事宜，按照约定及时响应需求。

4. 为更好响应甲方货期，乙方需按合同中约定的产品提前备好面辅料，若因甲方原因提出更换约定的面料及款式、色彩等或新增产品品类，应和乙方充分沟通，友好协商，达成一致。

5. 乙方在校服生产服务过程中所发生的一切安全事故责任，均由乙方自行负责。

6. 合同履约期限内，乙方不得将货物转包或分包生产，甲方不得将校服生产服务权限以任何形式移交给其他供货商或者变相移交给其它供应商，由此带来的所有损失由违约方承担。

第九条 验收要求及标准

1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

2. 甲方应根据《自治区教育厅关于加强和改进我区中小学生校服管理工作的通知》（桂教规范〔2023〕6号），通过批量发货前随机抽样或日常零星购买抽样的方式，重点查验法定检验机构出具的本批次成衣质量检验报告原件及成衣质量标识。乙方在货物发运手续办理完毕后 24 小时内或到货前 48 小时通知甲方，以便甲方做好接货准备。

3. 乙方交货前应对货物作全面检查和对验收文件进行整理列出清单，验收文件清单应随货物交甲方。

4. 货物到达甲方指定地点后，由甲方按照采购文件的技术需求对乙方所交货物数量、款式、质量进行全面核对检验及记录，如货物的数量、款式、质量等各项指标达到合同要求的，甲方给予签收；如服装的种类、数量、尺寸、样式、面料、外观质量等不符合合同约定或乙方提供的样衣要求的，验收不合格的，甲方有权拒收货物，乙方应在接到甲方通知之日起___个工作日内负责更换或补足以上货物。因此产生的一切费用（包括额外的运输费用等）均由乙方承担。对甲方造成损失的，由乙方承担一切责任，并赔偿所造成的损失。如在校服更换或补足期限内，乙方未能进行更换或补足的，则乙方应按本合同约定承担逾期交货的违约责任。

第十条 违约责任

如一方违约，使本合同不能履行或部分不能履行，造成的损失由违约方承担全部责任。

第十条 其它约定：_____

第十一条 合同变更、解除及其他

1. 合同履行期间，任何一方不得擅自变更或解除合同，如甲方需要解除合同，需在合同到期前一周内解除，其余时间不得单方解除合同，否则乙方有权追究甲方法律责任。

2. 本合同在履行过程中如发生纠纷，双方应协商解决；可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3. 本合同一式____份，甲方执____份、乙方执____份，采购代理机构执一份，具同等法律效力。

4. 本合同经双方签字、盖章后生效。

附件：《采购需求》

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：