无锡市社会保险基金管理中心2023年工作服定制采购需求

**一、项目概述**

为推进服务大厅经办窗口规范标准，统一着装，提升窗口服务形象，现需对定制工作人员工作服进行内部比选采购。根据相关规定，现将本项目有关事项告知如下,欢迎符合相关要求的供应商前来参与。

**二、项目需求**

本项目招标内容为无锡市社会保险基金管理中心的工作服，具体清单及参数要求如下，投标人所投内容必须满足以下要求，不得有负偏离：

1、采购清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **制服项目** | **纱支** | **成分** | **克重（g/M）** | **颜色** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 西服套（一衣一裤） | 90/2\*58/1 | 80 羊毛/19.5%聚酯纤维/0.5%导电纤维 | 290 | 深藏青 | 套 | 140 |  |
| 2 | 长袖衬衣 | 100S/2\*80S/2+80S/2 | 80%棉20%天丝液氨成衣免烫 | / | 白色 | 件 | 280 |  |
| 3 | 短袖衬衣 | 100S/2\*80S/2+80S/2 | 80%棉20%天丝液氨成衣免烫 | / | 白色 | 件 | 280 |  |

2、服务要求：

2.1、质保期：1年（自交货验收合格之日起计算日期）。

2.2、响应时间：在质保期内发生质量问题，中标人应在接到买方保修电话后24小时内予以响应，如果15天以内无法解决，提供同等质量、性能的备品，确保能正常使用。

2.3、中标人应承诺除承担款式设计、量体、调换、校准等义务外，还应保证提供对特殊体型的单独制作。

3、验收要求：

3.1、根据采购方提供的质量要求对所供货物验收；如果发现货物的质量或规格与样衣不符合，或由于设计、工艺或材料等货物本身存在缺陷，采购方有权要求中标人予以更换。其损失全部由中标人承担。

3.2、验收不合格的货物，中标人应保证返工或重做时间不超过15天，逾期按交货延误予以处罚。延期交货每天扣中标总额的1%。

**三、 有关说明：**

* 1. 本项目各类项目投标单价一次报定，投标总价按本招标文件所列数量进行计算，所有成本包括制服、运杂及相关部门验收、质保期内服务等从项目中标起到项目正式交付以及质保期内所发生的一切费用均摊至单价中。
  2. 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不在本项目的报价范围。
  3. 本次采购内容中，服装部分必须由投标单位自行生产，出样衣装的商标须提供商标使用证书复印件，不得转包。
  4. 投标人应参照本招标文件要求进行报价，每一类服装的参数必须满足招标文件要求。若投标产品的材质及成分情况存在正偏离，投标人须另列偏离表说明。
  5. 交货期：自合同生效日起50日历天内。
  6. 交货地点：采购人指定地点，在合同中明确。
  7. 付款方式：

（1）服装装箱免费运输到达交货地点，验收合格20天内付70%；

（2）使用二个月后无质量问题的，支付余款。

* 1. 质量及验收：采购人根据国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。

**四、投标人须知**

（一）遵循原则：

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

（二）招标文件：

1. 招标文件包括本文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分响应招标文件的所有要求。

2. 招标文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

3. 投标人应在无锡市人力资源和社会保障局网站下载招标文件及有关资料，按招标文件要求提交全部资料并对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。

4. 招标文件仅作为本次招投标使用。

（三）招标文件的解释

1. 投标人如有需要对招标文件要求澄清的问题，请以书面形式提出，并于投标截止日2天前提交至无锡市社会保险基金管理中心410办公室。

2. 本文件的最终解释权归无锡市社会保险基金管理中心。

（四）投标文件的组成

商务文件

1. 资格证明文件：

（1）关于资格的声明函（格式见附件）；

（2）具有独立承担民事责任能力的投标人营业执照复印件；

（3）投标人法定代表人授权委托书（格式见附件，法定代表人亲自参加投标的除外）；

（4）投标人法定代表人身份证复印件；

（5）投标人法定代表人授权代表身份证复印件（法定代表人亲自参加投标的除外）；

（6）投标人近三年的年度财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的年度的审计报告和所附已审财务报告复印件；

（7）投标人近三个月中任意一个月份（不含投标当月）的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件；

（8）投标人近三个月中任意一个月份（不含投标当月）的依法缴纳社会保险基金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）复印件；

（9）分支机构投标的，必须由总公司授权，提供分支机构的营业执照（执业许可证）复印件及总公司出具给分支机构的授权书。

2. 投标报价书（格式见附件）

3. 明细报价表（格式见附件）

4. 承诺书（格式见附件）

5. 投标偏离表（格式见附件）

6. 评分标准中对应的其它所需证明材料（如有自行添加）

7 要求采购人提供的配合（如有自拟并自行添加）

8. 其它（投标人认为有必要提供的声明和文件，如有自拟并自行添加）

如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明复印件。投标人法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

（五）投标文件的制作：

1. 所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。

2. 投标文件由投标人按要求参考给定格式如实填写（编写），须有投标人（盖章）、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章，方为有效，未尽事宜可自行补充。

3. 如无特别说明，投标人报价一律以人民币为投标结算货币，结算单位为“元”。

4. 投标文件应用不褪色的墨水书写或打印。

5. 投标文件应按照“投标文件的组成”顺序制作，并编制目录、页码，装订成册。

6. 投标文件份数为正本一份，副本两份，并注明“正本”、“副本”字样，密封，同时注明投标人名称。

7. 投标文件不应有涂改、增删和潦草之处，如有必须修改时，修改处必须有投标人盖章、法定代表人或法定代表人授权代表的签字。

8. 投标费用自理。

（六）无效投标文件的确认：

投标人有下列情况之一者，投标文件无效：

1. 投标文件未按规定的期限、地点送达的；

2. 投标文件未按要求密封、签署、盖章的；

3. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

4. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人的；

5. 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的；

6. 不同投标人的投标文件相互混装的；

7. 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的； 8. 项目（标段）投标总价超过本项目（标段）预算的；

9. 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；

10. 投标文件内容不全或不符合法律法规和招标文件中规定的其它实质性要求的；

11. 评标委员会认定投标报价明显不合理，有可能影响商品质量和不能诚信履约的。

（七）开标、评标

1. 开标时由现场监督检验投标文件密封情况，经确认无误，由比价小组当众拆封。

2. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3. 正本与副本不符，以正本为准。

4. 评标方法

（1）资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（3）按照综合评分方法评标。

（4）遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定投标人的分值；各投标人的最终得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，确定中标单位。若得分相同，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同，按技术指标优劣顺序排列。

（八）有关事项

1．投标单位应承担所有与编写和提交《投标书》有关的费用，不论比选结果如何，招标方在任何情况下均无义务和责任承担以上费用；

2．不论比选结果如何，采购方将保留投标方的投标文件正本、副本；

3．严禁参与投标方采用挂靠符合资质、资格单位的形式，报名参加此次投标活动。一经发现，将取消投标方及同意被挂靠的单位的投标资格；

4．《中标通知书》发出后，中标单位放弃中标项目或拒绝签订合同的，采购方有权取消其中标资格，并要求其赔偿相应损失；

5．中标单位所提供的应答资料必须属实，如发现虚假资料，作废标处理，中标单位承担由此产生的一切后果，已经签订合同的，采购方有权单方解除合同，并有权向中标单位追讨由此产生的一切损失；

6．投标单位应按采购单位规定的时间和地点递交投标文件。

7．下列情况之一出现的采购文件，将视为作废文件处理：

（1）采购文件及报价表未密封；

（2）在采购文件必要位置无参加采购单位印鉴或法定代表人(或正式委托授权的代表)的亲笔签名；

（3）采购文件未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；

（4）逾期送达的采购文件。

**五. 评分标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 评审内容 | 评审细则 | 总分 | 备注 |
| 商务  部分 | 1 | 价格分  (30分) | 1、投标报价低于或等于采购预算价格的，为有效投标报价。超采购预算的投标报价为无效投标报价。无效投标报价的投标文件不进行评审，也不得开标。  2、在所有有效投标报价中满足采购文件要求，采取所有报价总和的算术平均价作为评标基准价，其价格分为30分，每高于基准价1%扣0.3分，每低于基准价1%扣0.2分。不足1%的，按照综合评分计算得分。 | 30 |  |
| 技  术  部分 | 2 | 产品质量  （32分）  结合样衣提供情况，考察所投产品的质量，不提供样衣或不全的不得分 | 2.1、投标样品外观：考察样衣的外观，款式符合招标文件要求、样衣无污迹或多余线头，样衣各部位平服、挺括、线路顺直、左右对称，整洁美观，优（14-20分）、良（8-13分）、一般（0-7分）。 | 10 |  |
| 2.2、版型制作工艺：考察样衣按照招标文件要求尺寸制作的符合程度、配件的质量和外观，车线质量，锁钉、纽扣、口袋、肩袢、卡夫袢等零部件位置的准确程度，优（15-18分）、良（10-14分）、一般（5-9分）。 | 18 |  |
| 2.3、材质：结合面料成分提供面料有效期内检测报告（国家认可的检测机构出具），考察所投产品的材质，符合招标文件要求4分，否则不得分。 | 4 |  |
| 3 | 企业生产设备（4分） | 3.1、投标人的生产及检测设备齐全、先进，能保证产品质量，设备优4分，良2分，一般1分。 | 4 |  |
| 4 | 售后服务  （12分） | 4.1、生产交货时间和所有投标产品质量保证承诺情况比较。最高4分 | 4 |  |
| 4.2、服务体系的完整性、技术力量配备、服务响应时效、解决方案：最高4分 | 4 |  |
| 4.3、服务响应及完成时间，免费质保期的承诺程度；最高4分 | 4 |  |
| 5 | 投标人评价（22分） | 5.1、投标人2021年1月以来自己实施的单个合同金额50万（含50万元）以上的1个得2分，最多得8分。 | 8 |  |
| 5.2、投标人通过质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证且认证范围必须完全覆盖投标货物,投标人通过测量管理体系认证、CTEAS售后服务完善程度认证（七星级--卓越）、两化融合管理体系认证（信息化和工业化融合），提供复印件加盖公章，每项得1分。 | 6 |  |
| 5.3、投标人获得过行业相关荣誉证书。每提供一项得1分，最多4分。 | 4 |  |
| 5.4、相关专利：投标人具有西服、衬衫的专利证书。每提供一份得0.5分，最多4分。 | 4 |  |
| 6 | 总计（100分） | | | |

**备注：样衣提供清单为男女西服各1套，男女长袖衬衫各1件，衣架展示！**

**六、投标文件格式附件**

关于资格的声明函

无锡市社会保险基金管理中心：

我公司（单位）参加本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目进行投标，投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我公司（单位）愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表（签字或盖章）：

日期：

授权委托书

本授权委托书申明：我（姓名）系（投标人）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加投标活动。代理人在谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我们均予以承认。

代理人无转委托权。特此委托。（附身份证复印件）

代理人：

代理人身份证号码：

法定代表人（签字）：

代理人（签字）：

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

投标报价书

（1）报价汇总表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总报价（元） | 备注 |
| 无锡市社会保险基金管理中心工作服 |  |  |

投标人（盖单位章）:

法人代表或其授权代表人（签字）:

日期：

明细报价表

项目名称：无锡市社会保险基金管理中心工作服

单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单报价 | 分项总报价 |
| 1 | 西服套（一衣一裤） | 140 |  |  |
| 2 | 长袖衬衣 | 280 |  |  |
| 3 | 短袖衬衣 | 280 |  |  |
|  | 总计 | | |  |

投标人名称（盖章）:

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

注：该表格填写投标人的投标报价分项情况，包括但不限于人工成本、税费等。项目表格可自行添加。

承诺书

（投标人名称）在此承诺：

1.本公司（单位）对本项目所提供的服务均符合招标文件要求；

2.本公司（单位）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.本公司未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）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。

如违背上述承诺，本公司（单位）将承担一切法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

时间：

投标偏离表

| 序号 | 招标文件页号和条款号 | 招标文件的规定 | 投标文件与招标文件规定 的偏差描述 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 编制说明：带“\*”（如有）者投标人必须进行应答，如有偏差请在本表中说明，未填写的视为默认无偏差。 | | | | |
| 投标人声明：针对本招标标的，除本表已列明偏差外，我们接受采购文件规定的其余全部条件，并承诺按照招标文件规定的条件提供对应服务。 | | | | |
| 法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  公章： | | | | |

**评分标准中对应的其它所需证明材料**

* 企业简介；
* 企业组织机构图；
* 企业营业执照有效复印件或影印件;
* 投标人资质等级证书有效复印件或影印件;
* 近三年，投标人承担类似项目的业绩情况；

投标人认为需要附有的其它证明资料。