

珠海市珠光集团控股有限公司工作服  
采购文件  
(适用于询比采购)



采购人(法人章): 珠海市珠光集团控股有限公司

联系人: 王琳

联系电话: 0756-3253679

编制时间: 2026年1月

## 一、采购邀请

|   |         |   |
|---|---------|---|
| 1 | 项目名称    | 珠海市珠光集团控股有限公司工作服  |
| 2 | 项目地址    | 珠海市   |
| 3 | 采购内容    | 为提升集团形象，规范员工着装要求，现拟采购珠光集团 130 位职工工作服，预算价为 993,000.00 元。具体详见合同及需求书。  |
| 4 | 报价要求    | 固定费用  |
| 5 | 供应商资格要求 | <p>1. 供应商须在中华人民共和国境内注册、持有合法有效的营业执照或法人证书；</p> <p>2. 本项目不接受联合体；</p> <p>3. 两家或以上投标人有如下情况之一的，不得同时参加投标，一经发现均作无效投标：a、法定代表人为同一人的；b、存在控股或管理关系的。①控股关系包含 A. 绝对控股，指股东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本总额百分之五十以上；B. 相对控股，指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所谓管理关系，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。</p>  |
| 6 | 议程安排    | <p>1. 响应文件及样衣递交时间：2026 年 1 月 12 日 9 时 00 分—10 时 00 分（北京时间）。</p> <p>2. 评审时间：2026 年 1 月 12 日 10 时 00 分（北京时间）。</p> <p>3. 评审地点：珠海市香洲区水湾路 368 号南油大酒店翠菊楼 1 楼会客室。</p> <p>4. 响应文件递交方式：本项目仅接受现场递交响应文件，各供应商应在响应文件及样衣递交时间内完成样衣布展。</p> <p>5. 评审会议说明：</p> <p>5.1 本项目 <input checked="" type="checkbox"/> 不邀请 <input type="checkbox"/> 邀请供应商现场参加评审会议。</p> <p>5.2 评审过程中各类澄清采用电话、电子邮件等方式进行。供应商应确保响应文件所载联系电话畅通，因供应商原因导致未能及时澄清的，相应后果由供应商自行承担。</p> |

|    |              |  |
|----|--------------|--|
|    |              | 6. 样衣返还：非成交供应商提交的样衣在成交通知书签发后 1 个工作日内返还，具体时间以采购结果通知邮件为准。成交供应商提交的样衣由采购人保管，作为工作服验收的标准，在工作服验收后返还。  |
| 7  | 支付方式         | 产品经采购人最终验收合格并交付后十日内，一次性付清合同价款。   |
| 8  | 结算方式         | 综合单价包干，具体按照实际采购数量进行结算。综合单价包括但不限于设计费、服装用料费、样品费、备品备件费、专用工具费、设备费、服装裁剪及制作费、运输费、保险费、服装合体修改费、检测费、管理费、税费以及质量保证期内的售后服务费用等成交供应商履行合同所需的全部费用，除非合同另有明确说明，采购人无需再向成交供应商支付其它费用。货款实际结算金额根据采购人实际签收并验收合格的货物数量做相应调整，经双方书面确认后予以确定及结算。具体详见合同。   |
| 9  | 质量要求         | 1. 成交供应商应按经采购人确认的成交供应商提供的样衣为质量、技术标准。按双方确认的样衣向采购人供货，供货产品应与样品信息一致，包括但不限于款式、面料来源、面料成分、面料检验单、生产厂家、产品其它信息等，成交供应商供货时应同时提供上述证明文件。<br>2. 成交供应商提供的产品均应为全新且产品外观无缺陷。成交供应商应保证所提供的产品符合国家及地方标准、行业标准等对前述产品的质量要求、制造标准和环保要求，并符合采购人要求的质量标准。甲乙双方共同书面确认的样品（包括组成产品的部件）将作为交货、验收的标准（如有）。标准、规范、技术要求及样品之间如有差异，应按照较高标准执行。具体详见合同。 |
| 10 | 时间要求         | 合同签订后 3 个工作日内完成量体，量体后 30 个工作日交货。   |
| 11 | 采购文件<br>附件清单 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 合同文本，附件编号[1]；</li> <li>■ 需求书，附件编号[2]。</li> </ul>  |
| 12 | 响应文件组成       | <p><b>1. 文件份数</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 纸质版正本一份、副本二份；</li> <li>(2) 电子版一份。</li> </ul> <p><b>2. 文件内容</b></p>  |

|    |                |  |
|----|----------------|--|
|    |                | <p>(1) 响应文件封面，详见响应文件格式（二）；</p> <p>(2) 资格证明文件，详见响应文件格式（三）；</p> <p>(3) 法定代表人身份证明及授权委托书，详见响应文件格式（四）、（五）；</p> <p>(4) 响应承诺书，详见响应文件格式（六）；</p> <p>(5) 《评分细则》中需要提供的资料。</p> <p><b>3. 文件编制及封装要求</b></p> <p>(1) 供应商应按照采购文件提供的格式、内容和顺序编制响应文件，正、副本分别装订成册，副本可为正本复印件；</p> <p>(2) 电子版以 U 盘或光盘形式存储，内容为已签字盖章的响应文件 PDF 扫描件，须与纸质版完全一致；</p> <p>(3) 纸质版与电子版共同密封在不透明的封袋中，封袋包装封面详见响应文件格式（一）。</p> |
| 13 | 响应有效期          | 响应文件递交截止之日起 90 个日历天。   |
| 14 | 响应保证金          | <input type="checkbox"/> 有，X 元/ <input checked="" type="checkbox"/> 无  |
| 15 | 响应文件<br>否决性条款  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 响应文件逾期送达；</li> <li>2. 响应文件未密封或封口未加盖公章；</li> <li>3. 采购文件明示盖公章处未加盖公章的；</li> <li>4. 采购文件明示需签字或盖章处未签字或盖章的；</li> <li>5. 响应文件签字代表不是法定代表人或被授权委托人的；</li> <li>6. 供应商不满足资格要求或资格证明文件不全的；</li> <li>7. 未按采购文件规定格式填写的；</li> <li>8. 报价超出报价范围的；</li> <li>9. 响应文件附有采购人不能接受的条件的；</li> <li>10. 不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求的。</li> </ol>               |
| 16 | 有效供应商<br>不足的处理 | <p>截止至响应文件递交截止时间，提交响应文件的供应商不足三家，或经评审小组评审的有效供应商不足三家的，本次询比采购活动按照以下方式处理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如本项目提交响应文件的供应商为两家或经评审小组评审的有效供应商为两家时，本项目现场转为谈判采购。供应商已递交的响</li> </ol>  |

|    |       |  |
|----|-------|--|
|    |       | <p>应文件视为谈判响应文件。谈判采购具体按照采购文件“三、谈判程序及评定成交标准”执行。</p> <p>2. 如本项目提交响应文件的供应商为一家或经评审小组评审的有效供应商为一家时，本项目采购失败。</p>   |
| 17 | 评审小组  | <p>评审小组由[ 3 ]名（3人以上单数）成员组成。当项目转为谈判采购时，评审小组转为谈判小组。</p>  |
| 18 | 评审办法  | <p><input type="checkbox"/>最低价评审法 <input type="checkbox"/>合理低价评审法 <input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p>   |
| 19 | 异议及投诉 | <p>供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在成交结果发出后3日内向采购人提出，采购人应当自收到异议之日起3日内作出答复。</p> <p>供应商或者其他利害关系人认为采购活动不符合法律、法规和规章规定的，自知道或者应当知道之日起10日内，向采购人提出，采购人应当自收到投诉之日起15个工作日内作出答复。</p> |
| 20 | 其他说明  | <p>本项目为单人固定费用，各供应商需在响应文件中提供方案对应的报价清单，报价清单仅作为评审依据，最终按实际数量进行结算。</p>  |

## 评分细则

| 序号                 | 评价指标          | 分值  | 评分细则  |
|--------------------|---------------|-----|---|
| <b>一、技术部分（60分）</b> |               |     |   |
| 1                  | 标准配置方案与品质     | 15分 | <p><b>1. 符合性审查（5分）：</b>标准配置方案完全满足《需求书》第2条“标准配置（4000元/人）”规定的品类、数量及第3条材质要求，并提供面料厂家的合法来源证明材料和样衣面料的检测报告（检测报告内容须包含成分、甲醛含量、PH值、色牢度、致癌芳香胺染料检测项结果）。完全满足得5分，任一项不满足或未提供相应面料检验报告，本项不得分。</p> <p><b>2. 品质超越度（10分）：</b>在满足上述基础要求的前提下，评审小组对供应商利用4000元预算所能实现的具体品质参数进行评价。重点考察西装面料的支数、克重等关键参数，衬衫的缝制工艺、免烫处理，以及辅料（里衬、纽扣）的档次。</p> <p>优：[10-8]分；良：（8-4]分；一般：（4-0]分。</p>           |
| 2                  | 中高层选配方案的创意与价值 | 25分 | <p><b>1. 集团领导层方案（15分）：</b>针对《需求书》第2条“集团领导额外选配（3000元/人）”，供应商需提交一套完整的补充商务着装方案（例如：大衣、高档休闲西装、定制衬衫、羊绒衫等组合）。评审小组根据方案的商务属性匹配度、单品价值、整体搭配创新性、及预算使用合理性进行评审。</p> <p>优：[15-10]分；良：（10-5]分；一般：（5-0]分。</p> <p><b>2. 中层管理方案（10分）：</b>针对《需求书》第2条“中层管理额外选配（1500元/人）”，供应商需提交有吸引力的备用套装方案。评审小组根据方案的实用性、与基础搭配的灵活性、以及是否提供了超出预期的品类选择进行评审。</p> <p>优：[10-8]分；良：（8-4]分；一般：（4-0]分。</p> |
| 3                  | 增值服务与综合履约保障   | 20分 | <p><b>1. 履约保障方案（10分）：</b>根据供应商提供的量体服务安排（团队专业度）、生产与交付流程管控、质量控制体系、售后响应机制（修改、换货、维修）等方案的详实性、专业性与可行性进行评审。</p> <p>优：[10-8]分；良：（8-4]分；一般：（4-0]分。</p> <p><b>2. 额外增值承诺（10分）：</b>根据供应商承诺的额外产品、服务或</p>   |

|                    |      |     |  |
|--------------------|------|-----|--|
|                    |      |     | <p>品质升级。例如：额外增配饰品、配件，智能衣物护理机，便携式衣物清洁护理产品（如：祛渍笔、祛味喷雾、毛球修剪器、便携式挂烫机等），增长质保期或维修服务等。根据其实用性、附加价值及独特性进行评审。</p> <p>优：[10-8]分；良：（8-4]分；一般：（4-0]分。</p>   |
|                    | 其他说明 |     | <p>供应商需根据响应文件的标准配置方案及中高层选配方案提供样衣及面料样本，不提供则对应项按一般评分。</p>  |
| <b>二、商务部分（40分）</b> |      |     |  |
| 1                  | 同类业绩 | 30分 | <p>根据供应商自2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过公司商务员工工作服的业绩进行评审：</p> <p>1. 单项合同金额为人民币100万元（含）以上的，每项得10分；</p> <p>2. 单项合同金额为人民币50万元（含）-100万元（不含）的，每项得5分。</p> <p>3. 单项合同金额为人民币20万元（含）-50万元（不含）的，每项得3分。</p> <p>本项最多计3项业绩，满分30分。</p> <p>注：响应文件中须提供业绩合同关键页（包含合同双方单位名称、合同名称、合同内容、合同双方盖章及签订日期页）复印件加盖公章。未按要求提供的相应得分项不得分。</p> |
| 2                  | 服务承诺 | 10分 | <p>各供应商根据合同及需求书要求提供服务承诺（格式自拟）的得5分；服务期每提前1天，再加1分，满分10分。</p>   |

## 二、评审规则（适用于综合评分法）

1. 开启响应文件，评审小组对所有供应商进行资格审查，资格审查合格的供应商为有效供应商，进入下一个评审环节。

2. 评审小组成员独立地根据《评分细则》的评价标准，结合有效供应商的响应文件分别对每个供应商进行打分。

3. 将所有评价指标的实际得分相加，为该供应商的初始得分；所有评委对同一供应商的评分取算术平均值，为该供应商的最终得分。

4. 评审小组将供应商按最终得分由高至低进行排序，如最终得分相同且影响排序的，将依次按[技术指标、商务指标]的单项得分由高至低确定排序，若依然相同，则采用随机摇号方式按照大号在前进行排序。

5. 评审小组推荐排名第 1 的有效供应商为第一成交候选人，排名第 2 的有效供应商为第二成交候选人，排名第 3 的有效供应商为第三成交候选人。

6. 评审小组确定第一成交候选人为成交供应商。

7. 当成交供应商出现放弃或被取消中标资格、合同中约定的终止合同情况，则采购人可依序确定下一名成交候选人为成交供应商，依此类推，采购人亦可重新组织采购。

### 三、谈判程序及评定成交标准（适用于谈判采购）

1. 谈判小组对供应商提交的响应文件进行资格审查。如经谈判小组审查的有效供应商小于两家时，本项目谈判采购失败。

2. 本项目可采用电话谈判，资格审查合格的供应商进入谈判程序。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的资料、价格和其他信息。

3. 谈判小组分别与各供应商对项目配货方案进行谈判。

4. 谈判小组根据谈判结果按照采购文件的评审办法及评审规则推荐成交候选人。

5. 谈判小组确定第一成交候选人为成交供应商。

6. 当成交供应商出现放弃或被取消中标资格、合同中约定的终止合同情况，则采购人可依序确定下一名成交候选人为成交供应商，依此类推，采购人亦可重新组织采购。

## 四、响应文件格式

### (一) 包装封面

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分之前不得开启。

项目名称：

供应商（法人公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

联系邮箱：

(二) 响应文件封面

# 响 应 文 件

项目名称：

供应商（法人公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

联系人：

联系电话：

联系邮箱：

(三) 资格证明文件

提供营业执照（副本）或法人证书复印件并加盖供应商公章。

(四) 法定代表人身份证明

## 法定代表人身份证明

\_\_\_\_\_ (法定代表人姓名) 系 \_\_\_\_\_ (供应商名称) 法定代表人。

特此证明。

供应商 (公章) :

年 月 日

法定代表人身份证正反面复印件

(五) 法定代表人授权委托书

## 法定代表人授权委托书

本人（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现委托（被授权委托人姓名）代表本人负责参加（采购人名称）组织的（项目名称）采购活动，处理与之相关的事务。

委托期限（    ）年（    ）月（    ）日起至响应有效期截止日。

被授权委托人无转让委托权。

被授权委托人在以上期限之内从事授权范围之内的相关活动引起的一切法律责任均由供应商承担。

附件：法定代表人身份证明

供应商（公章）：

法定代表人（签名或签章）：

被授权委托人（签名或签章）：

年    月    日

被授权委托人身份证正反面复印件

备注：法定代表人作为代表签署响应文件的，则无需提供本授权委托书。

(六) 响应承诺书

## 响应承诺书

（采购人名称）：

我司已详细阅读了（项目名称）的采购文件，自愿参加上述项目采购活动，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 接受采购文件全部内容。遵守相关工作会议现场纪律。
2. 响应有效期为响应文件递交截止之日起 90 个日历天。
3. 保证响应文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意作无效响应文件处理，若成交之后查出有虚假，同意废除成交资格。
4. 保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。
5. 保证按采购文件及成交通知书的规定内容商签合同，完全接受采购文件所附合同文本。
6. 保证按合同约定完成合同范围内的全部内容。
7. 保证成交之后安排专业技术人员开展工作。
8. 保证按采购文件及合同约定的原则处理费用事宜，不发生签署合同之后恶意提高费用的行为。

若有违反以上任意一条，同意被废除成交资格。

供应商（公章）：

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

年 月 日