

青岛海关技术中心 2025 年办公用品及耗材采购项目（一）

竞争性磋商采购文件

采 购 人：青岛海关技术中心（单位盖章）

代理机构：山东中钢招标有限公司（单位盖章）

项目编号：SDSITC-01250102

日 期：2025 年 2 月 10 日



目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知前附表	4
第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件	9
1. 资格、资信等证明文件目录	9
2. 其他规定	9
第四章 采购需求	11
1. 项目说明	11
2. 招标产品技术规格、要求和数量	11
3. 商务条件	11
第五章 评审办法	39
第六章 供应商须知	44
1. 采购参考依据以及原则	44
2. 合格的供应商	44
3. 保密	44
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用	44
5. 踏勘现场	45
6. 询问	45
7. 偏离	45
8. 履约担保	46
9. 采购代理服务费用	46
10. 采购文件	46
11. 响应文件的组成	47
12. 响应报价	49
13. 响应文件格式以及编制要求	50
14. 响应文件的密封和标记	50
15. 响应文件的递交	50
16. 响应文件的修改与撤回	50
17. 保证金	51
18. 质疑	52
19. 投诉	52
20. 其他需补充的内容	54
第七章 开启、磋商、成交	55
1. 开启程序	55
2. 开启	55

3. 磋商小组	56
4. 评审程序	57
5. 评审	58
6. 澄清有关问题	59
7. 磋商、最后报价、综合评审	59
8. 成交	61
9. 成交结果公示以及成交通知书	61
10. 响应无效	61
11. 终止采购	62
12. 特殊情况处置程序	62
13. 违法违规情形	63
14. 违规处理	64
第八章 纪律要求	65
1. 对采购人的纪律要求	65
2. 对供应商的纪律要求	65
3. 对磋商小组成员的纪律要求	65
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	65
第九章 签订合同、合同主要条款	66
1. 签订合同	66
2. 追加合同金额	66
3. 货物质量与验收	66
4. 合同主要条款	67
第十章 响应文件格式	73

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

青岛海关技术中心 2025 年办公用品及耗材采购项目（一）的潜在供应商应在青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室获取采购文件，并于 2025 年 2 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDSITC-01250102

项目名称：青岛海关技术中心 2025 年办公用品及耗材采购项目（一）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：299190 元（人民币）

最高限价（如有）：299190 元（人民币）

采购需求：

本项目共 1 个包，新悦路 83 号办公用品；新悦路 83 号办公耗材；99 号办公用品；99 号办公耗材。

项目性质：财政资金

实施地点：青岛市城阳区新悦路 83 号

合同履行期限：签订合同 180 日内供货并安装调试完毕。

本项目不接受联合体投标。

二、供应商的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于非专门面向中小企业采购项目。
3. 本项目的特定资格要求：（1）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”网站（credit.shandong.gov.cn）、“信用青岛”网站（www.qingdao.gov.cn/credit）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、严重违法失信行为记录名单。（2）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。（3）本项目不接受联合体参与磋商。

三、获取采购文件

时间：2025 年 2 月 11 日至 2025 年 2 月 17 日，每天上 8:30 至 12:00，下午 13:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室

方式：在获取采购文件时间内，须携带加盖单位公章的营业执照复印件和单位授权委托书原件（扫描件），按照上述时间、地点获取采购文件，不符合要求的概不受理（本项目接受电汇报名，请将购买文件的电汇底单、营业执照扫描件、单位授权委托书扫描件以及自行下载报名表扫描件发至邮箱 zhenyin4321@163.com；地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室）。每套 300 元整人民币，售后不退。未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

售价：¥ 300 元（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 2 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 303 会议室

五、开启

时间：2025 年 2 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 303 会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

本次竞争性磋商公告在中国政府采购网发布。

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：青岛海关技术中心

地 址：青岛市城阳区新悦路 83 号

联系方式：徐老师 0532-58253626

2. 采购代理机构信息

地 址：青岛市山东路 177 号鲁邦广场 A 座三楼 306 室

联 系 人：甄印、刘宾

电 话：0532-85668629

电子邮件：zhenyin4321@163.com

开户银行：中国银行青岛市北支行

银行账户：山东中钢招标有限公司

银行账号：240304140153

3. 项目联系方式

项目联系人：甄印、刘宾

电 话：0532-85668629

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛海关技术中心
2	采购代理机构	山东中钢招标有限公司
3	项目名称	青岛海关技术中心 2025 年办公用品及耗材采购项目 <u>(一)</u>
4	分包情况	本项目共 1 个包。
5	资金来源	财政资金 100%
6	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约担保	☒ 不需要 ☐ 需要，履约保证金的金额：成交合同金额的____%(履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交)
10	采购代理服务费用支付	☐ 由采购人支付 ☒ 由成交供应商支付，采购代理服务费：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的标准计算并收取，由成交供应商于中标后 5 个工作日内向采购代理机构交纳。
11	构成采购文件的其他材料	无
12	供应商要求澄清或修改采购文件的截止时间	同响应文件递交截止时间
13	供应商确认收到采购文件澄清或修改（更正）的时间	供应商收到书面澄清或修改（更正）的时间。
14	是否允许递交备选报价方案	☒ 不允许 ☐ 允许

15	响应报价的范围	含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、验收、保修等一切费用（即交钥匙工程）。
16	响应报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价，每次报价均应书面确认，且不得有选择性报价和附有条件报价。供应商各轮价格均不得高于预算金额及最高限价。
17	进口产品投标	☒ 不允许 ☐ 允许
18	样品	☒ 不需要 ☐ 需要，样品要求如下： 1. 样品：采购文件中带“※”标注的货物为供应商开启时应提供的样品。 2. 样品的生产、安装、运输费、保全费等一切费用由供应商自理。 3. 送样截止时间： 4. 送样送达地点： 逾期送达或未送达到指定地点的拒绝接收。 5. 供应商应按照采购代理机构的要求摆放样品并做好展示，样品不能有供应商的标识及品牌，样品将进行统一编号。 6. 若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括电源线等），届时未能演示的，后果自负。 7. 宣布评审结果前，供应商不得将样品整理、装箱或者撤离展示区；遇到特殊情况需要对样品进行整理、装箱或者移动样品的，供应商必须书面提出申请，采购代理机构同意后方可移动样品。磋商小组已经确定供应商响应无效或者废标的，供应商签字确认后可以进行样品整理、装箱或者撤离展示区，但不得影响或者损害其他供应商的样品，否则将承担相应的法律责任。 8. 宣布评审结果后，成交供应商与采购人、采购代理机构共同清点、检查和密封样品，由成交供应商送至采购人指定地点封存。
19	保证金的交纳	1. 金额： 人民币伍仟捌佰元整（¥5800元）。 2. 递交响应文件截止时间前（以保证金的到账时间为准）向采购代理机构交纳，交纳账户信息如下： 开户名称：山东中钢招标有限公司 开户银行：中国银行青岛市北支行 银行账号：240304140153 3. 形式：银行电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式； 4. 保证金的交纳单位必须与供应商名称一致。
20	响应文件编制装订	1. 响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册。 2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、

		项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。 3. 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件。 4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、检测报告、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧装订成册。
21	响应文件签署和盖章	1. 采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签署处，均须本人签字或印章。 2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。 3. “报价函”、“法人授权委托书”和“采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署（签字或印章）。 4. 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。
22	响应文件份数及要求	<u>响应文件应按包分别进行编制：</u> 1. 响应文件正本壹份，副本叁份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。 2. 资格、资信等证明文件； 3. 电子版响应文件壹套（<u>签字盖章扫描版</u>）：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。
23	响应文件密封和标记	1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件、商务文件密封件、资格、资信等证明文件（包括电子版响应文件）密封件</u>； 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。 2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 2025 年 2 月 21 日 9 点 30 分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字或印章。
24	递交响应文件要求	供应商应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达开启地点。 递交响应文件时：法定代表人应出示法定代表人身份证明和本人身份证；被授权代表应出示授权委托书和本人身份证。 否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。

25	磋商小组	磋商小组共3人 其中：评审专家2人，采购人代表1人。
26	评审办法	综合评分法。
27	是否授权磋商小组确定成交供应商	☒ 是，磋商小组按照授权确定1名成交供应商，成交结果在中国政府采购网公告，公告期限为1个工作日。 ☐ 否，推荐的成交候选人个数：_____
28	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
29	其他需补充的内容	
29.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。 书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、中国政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
29.2	分包和非主体、非关键性工作	☒ 不允许 ☐ 允许，供应商根据采购文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
29.3	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本项目为非专门面向中小企业预留份额的采购项目。 小微企业报价扣除标准如下： 1. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2. 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的（联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额应当占合同金额30%以上），报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
29.4	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业及所属行业对应的中小企业划型标准	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：工业； 所属行业对应的中小企业划型标准：从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。
29.5	节能环保产品优先采购优惠标准	所投产品为节能产品或环境标志产品的。加分计算方法是：“节能、环保产品”优采加分：加分=5×[所投“节

		能、环保产品”（政府强制采购节能产品除外）中的产品价格¹在投标报价中所占比例]，总计最高加 5 分。 若所投产品同时具有节能产品认证证书和环境标志产品认证证书的，则应当优先于只具有一种认证证书的²进行优采加分。 开标时，须同时提供市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录内的节能产品、环境标志产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不得分。
29.6	确定核心产品	☐ 属于单一产品采购项目。 ☒ 属于非单一产品采购项目，其中标注 ● 的产品：<u>办公用品 A4 打印纸</u>为核心产品。
29.7	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。	☒ 不包含 ☐ 包含，详见第四章带 “◆” 标注内容。
29.8	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受相关部门依法实施的监督。

第三章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注
1	供应商合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书或执业许可证等）	☒ 原件或 ☒ 复印件	
2	供应商书面声明	☒ 原件 ☐ 复印件	
3	采购诚信承诺书	☒ 原件 ☐ 复印件	
4	供应商 2024 年度财务状况报告（如供应商为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务状况报告）或银行出具的有效期内的资信证明	☒ 原件或 ☒ 复印件	
5	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	☒ 原件或 ☒ 复印件	

备注：

（1）开启时，供应商应当提交上述证明材料 1、2、3、4、5 项，未提交或提交不全的视为资格性审查不合格；

（2）要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

（3）缴纳税收的证明材料是指供应商参加采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单等证明材料），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 采购文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并密封递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印

件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 货物必须为合格产品，质量达到国家有关标准，成交供应商供货时应当提供有关货物的合格证明材料等。

1.3 供应商应保证货物是全新、未使用过的合格产品，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。成交供应商应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内卖方应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。

1.4 进口产品是指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。

2. 招标产品技术规格、要求和数量

2.1 新悦路 83 号办公用品；

序号	需求类别	物品名称请写详细，一行只写一种型号的一种物品，例如硒鼓，请一栏只写一种颜色硒鼓，且注明颜色，请勿写套！	规格	数量	单位	单价最高限价
1	办公用品	长尾夹	15mm 彩色	15	盒	8.5
2	办公用品	长尾夹	19mm 彩色	20	盒	8.5
3	办公用品	长尾夹	25mm 彩色	20	盒	14.9
4	办公用品	长尾夹	25mm 黑色	20	盒	13.5
5	办公用品	长尾夹	32mm 黑色	20	盒	9.5
6	办公用品	长尾夹	32mm 彩色	20	盒	9.7
7	办公用品	长尾夹	41mm 黑色	30	盒	9.5
8	办公用品	长尾夹	50mm 彩色	30	盒	12.5
9	办公用品	回形针	3# (100 只/盒)	100	盒	2
10	办公用品	档案盒	35mm	20	个	7.5
11	办公用品	档案盒	55mm	100	个	9.5
12	办公用品	档案盒	75mm	50	个	10.3

13	办公用品	5 号电池	无汞, 电压 1. 5V, 24 粒/ 盒	300	节	2. 5
14	办公用品	7 号电池	无汞, 电压 1. 5V, 24 粒/ 盒	300	节	2. 5
● 15	办公用品	A4 打印纸	500 张/包, 8 包/箱	150	箱	175
16	办公用品	A4 纸-双强力文件夹	A4	20	个	10. 5
17	办公用品	透明文件袋	L 型	200	个	1
18	办公用品	USB3. 0 集线器	线长 1. 2 米, 一拖四	5	个	45
19	办公用品	荧光笔	多色	10	支	2. 5
20	办公用品	黑色签字笔	0. 5mm, 黑色; 盒	30	盒	12
21	办公用品	中性笔芯	黑色, 0. 5mm 6600ES	10	盒	13
22	办公用品	黑色中性笔替芯	按动 0. 7mm, 常规 20 支/ 盒	10	盒	15
23	办公用品	红色签字笔	红色, 12 支/盒	5	盒	12
24	办公用品	红色中性笔	0. 5mm, 按动 12 支/ 盒	5	盒	19. 5
25	办公用品	红色中性笔芯	20 支	5	盒	13
26	办公用品	按动中性笔	黑色; 0. 5cm S01	80	盒	19. 5
27	办公用品	按动中性笔芯	黑色; 0. 5cm	30	盒	15
28	办公用品	可擦中性笔	按动	1	盒	46
29	办公用品	圆珠笔	AH-505 0. 7mm 12 支装	1	盒	10
30	办公用品	按扣款塑料文件袋	A4	50	个	1. 8
31	办公用品	油漆笔	白色	10	支	2. 5
32	办公用品	笔记本	50 页	50	本	3
33	办公用品	标签纸	大号口取纸	5	包	10
34	办公用品	簸箕	大号	5	把	18
35	办公用品	插排	3 米, 10A, 6 插	10	个	56. 5
36	办公用品	插排	6 插 5 米	10	个	67

37	办公用品	插排	6 插 10 米	5	个	110
38	办公用品	插排	8 插位 5-10 米	2	个	75
39	办公用品	插排	4 插 3 米	10	个	50
40	办公用品	抽纸	190mm*198mm 200 张 /包 3 层	10	盒	7
41	办公用品	创可贴	防水 每盒 100 贴	5	盒	12
42	办公用品	粗纱线手套	12 付/捆	20	捆	18
43	办公用品	粗纱线手套	12 付/捆、防滑点点 胶	10	捆	25
44	办公用品	挂胶手套	加长加厚, 60cm	10	付	12
45	办公用品	劳保手套	白色	50	双	1.5
46	办公用品	打孔器	A4 纸 双孔	1	个	18
47	办公用品	打孔文件夹	No. 5480	5	个	13
48	办公用品	带提手垃圾袋	加厚 30*50cm, 100 个/捆	300	捆	12
49	办公用品	带提手垃圾袋银色	加厚 55*75cm, 100 个/捆	20	捆	18
50	办公用品	垃圾袋	450mm*550mm	20	卷	6
51	办公用品	封口袋	15cm*20cm	20	包	10
52	办公用品	固废垃圾袋	黑色加厚大号	100	个	1.2
53	办公用品	刀片	单面刀片	50	片	1
54	办公用品	百事贴	76mm*76mm	50	本	3.5
55	办公用品	百事贴	7.5*1.9cm 7730, 小	10	盒	48
56	办公用品	百事贴	7.5*7cm 大	2	盒	60
57	办公用品	便利贴	101*76 小方格	20	本	6.5
58	办公用品	百事贴	126*76	10	本	5.5
59	办公用品	荧光膜指示标签	40 枚*5 色	10	个	5.5
60	办公用品	自粘性标贴	7180	5	包	4.5

61	办公用品	液体胶水	50ml	4	个	4.5
62	办公用品	文件架	四层	5	个	15
63	办公用品	点点胶	360° 旋转带头	10	个	4.5
64	办公用品	消毒棉签	50 支/包	10	包	3
65	办公用品	碘伏棉签	每盒 50 支	6	盒	15
66	办公用品	碘伏消毒液	100ml/瓶	5	瓶	8
67	办公用品	复印纸	A3	5	包	38
68	办公用品	电脑打印纸	二彩二等分	5	包	52
69	办公用品	订书钉	装订方式：弹出式； 尺寸：157*46*67mm； 书钉类型： 24/6-26/6-24/8；装 订数量：100 枚；入 纸深度：70mm；装订 页数：51 页	4	盒	5
70	办公用品	订书钉	24/6、1000 枚	50	盒	1.5
71	办公用品	订书机	省力	10	个	28
72	办公用品	肥皂	242 克，超效洗衣皂	10	块	5.5
73	办公用品	挂钩	无色透明强力挂钩	20	个	2
74	办公用品	活页笔记本	用于 B5 75sheets 笔记本芯	10	本	18
75	办公用品	活页笔记本芯	B5 75sheets	20	本	7
76	办公用品	计算器	商务计算器， 103mm*145mm	5	个	35
77	办公用品	记号笔	粗 黑色	10	盒	18
78	办公用品	记号笔	黑色，小双头	30	盒	21.6
79	办公用品	记号笔	红色；双头	6	盒	21.6
80	办公用品	剪刀	长度 190mm	10	把	7.5
81	办公用品	胶棒	常规	40	个	3.5
82	办公用品	胶带	60mm*100Y	50	个	8
83	办公用品	胶水	50ml/支	30	个	3.5
84	办公用品	卷尺	15 米 带计量证书	2	个	90
85	办公用品	口取不干胶贴纸	全粘不翘边；尺寸： 19*29/24*38/38*69	100	张	1
86	办公用品	快干印台	119*81mm	1	个	15
87	办公用品	快干印台	红色油性、8cm	1	个	5.5

88	办公用品	快劳夹	A4	5	个	15
89	办公用品	垃圾桶	塑料	8	个	12
90	办公用品	拉杆夹	A4	50	个	1.5
91	办公用品	落地扇	大号 用于机械泵降温	1	个	150
92	办公用品	毛巾	抑菌防臭 140 克	20	条	14
93	办公用品	魔术海绵	70*30*100 mm	20	个	3
94	办公用品	抹布	吸水加厚	40	块	7
95	办公用品	牛皮纸袋	9*13cm	500	个	1
96	办公用品	纽扣电池	1.5v	10	节	4
97	办公用品	纽扣电池	3v	10	节	8
98	办公用品	平板拖把	懒人拖把	5	把	35
99	办公用品	海绵拖把	大号加宽	15	个	28
100	办公用品	拖把	平板刮水带桶	2	个	35
101	办公用品	线拖把头	加粗加密, 12*35cm	5	个	8.5
102	办公用品	铅笔	HB	10	盒	10
103	办公用品	铅笔	2B, 10 支/盒	10	盒	10
104	办公用品	去污粉	小袋	10	包	1.5
105	办公用品	扫把+簸箕	加厚无缝贴合 有刮齿	5	套	18
106	办公用品	色带标签	原装 24 mm	2	个	65
107	办公用品	色带标签	36 mm	8	个	65
108	办公用品	生物安全垃圾袋	90*100mm	1	包	45
109	办公用品	手握式打孔器	得力, ϕ 6mm	1	个	15
110	办公用品	双面胶	9mm*10m	50	卷	2
111	办公用品	透明胶带	30323 72 卷/箱	3	箱	576
112	办公用品	黄色厚胶带	个	10	个	25
113	办公用品	推夹器	可夹 80 页	5	个	5.5
114	办公用品	推夹器补充夹	16mm	100	个	0.6
115	办公用品	卫生纸	空心 180G	4	提	25
116	办公用品	吸水纸	全木浆 双层 规格: 270*270 60 包/箱	2	箱	50
117	办公用品	物流周转箱	蓝色 620*430*320 带盖	2	个	65
118	办公用品	整理箱	40L	20	个	50
119	办公用品	洗洁精	桶, 500g	10	瓶	6
120	办公用品	洗手液	420 克, 抑菌长效保	20	瓶	12

			护			
121	办公用品	洗衣粉	5KG	5	袋	60
122	办公用品	洗衣液	3kg	4	桶	45
123	办公用品	橡皮	大号绘图	40	块	2
124	办公用品	信封	大号（无字）	100	个	0.5
125	办公用品	信封	中号（无字）	100	个	0.4
126	办公用品	信封	小号（无字）	100	个	0.2
127	办公用品	一次性纸杯	常规	30	包	8
128	办公用品	印泥	红色	5	个	5.5
129	办公用品	印油	红色	5	个	5
130	办公用品	回墨印油	28ML, 水性环保, 印迹清晰	5	瓶	25
131	办公用品	桌牌亚克力透明壳	常规	20	个	15
132	办公用品	桌签打印纸	小桌牌	2	包	25
133	办公用品	桌签打印纸	大桌牌	1	包	25
134	办公用品	资料册	A4 40pockets	5	个	15
135	办公用品	自动铅笔	0.5mm, HB, 带 100 根铅芯	5	支	6
136	办公用品	尺子	30CM	5	把	3
137	办公用品	钢直尺	30CM	1	把	7.5
138	办公用品	垃圾袋 50*70	特厚 单个重 100g	50	个	2
139	办公用品	美工刀	不锈钢加厚旋转	10	把	7.5
140	办公用品	美工刀	2001	10	把	3
141	办公用品	美工刀片	2011	2	盒	6
142	办公用品	牛皮纸档案袋	8CM	20	个	1.5
143	办公用品	钟表	14 英寸 智能自动 对时	2	个	129
144	办公用品	起钉器	146*90mm 耐磨防生 锈	5	个	3.5
145	办公用品	透明粘钩	6 个/板	10	板	6
146	办公用品	打印标签纸	60CM*20m 艾利	10	个	35

2.2 新悦路 83 号办公耗材;

序号	需求类别	物品名称	规格	数量	单位	单价最高限价	如为硒鼓，请注明硒鼓为国产或原装，为节省开支，非必要请写国产！	如为硒鼓，请准确注明适用于打印机型号
1	办公耗材	鼠标	有线静音	5	个	50		
2	办公耗材	鼠标	无线静音蓝牙	5	个	85		
3	办公耗材	键盘	有线	2	个	50		
4	办公耗材	粉盒	T0400	5	个	100	国产	奔图 M7100DW
5	办公耗材	墨盒	55A	4	个	350	国产	HP3015
6	办公耗材	硒鼓	CE313A	1	个	110	国产	HP MPF M176n
7	办公耗材	墨水	GL-890 黑色	2	瓶	55	国产	适用于：佳能 G4810 打印机
8	办公耗材	墨水	GL-890 蓝色	2	瓶	55	国产	适用于：佳能 G4810 打印机
9	办公耗材	墨水	GL-890 红色	2	瓶	55	国产	适用于：佳能 G4810 打印机
10	办公耗材	墨水	GL-890 黄色	2	瓶	30	国产	适用于：佳能 G4810 打印机
11	办公耗材	硒鼓	Q6000-6003A	2	套	320	国产	HP 2600
12	办公耗材	粉盒	2641	2	个	150	国产	BROTHER MFC
13	办公耗材	硒鼓	CF500A	8	个	150	国产	惠普 COLOR Laser jet pro M254dw
14	办公耗材	硒鼓	CF501A	4	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M281dw
15	办公耗材	墨盒	CF502A	6	个	150	国产	配套 HP Laserjet pro MFP M280nw
16	办公耗材	硒鼓	CF503A	6	个	150	国产	配套 HP Laserjet pro MFP M280nw
17	办公耗材	硒鼓	CF510	2	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro M154nw
18	办公耗材	硒鼓	CF511	2	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro M154nw
19	办公耗材	硒鼓	CF512A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro M154nw
20	办公耗材	硒鼓	CF513A	2	个	110	国产	HP Color LaserJet Pro M154nw
21	办公耗材	硒鼓	CF410A	8	个	150	国产	适用于：HP Laser Jet Pro M452W 打印机
22	办公耗材	硒鼓	CF411A	8	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M452dw

23	办公耗材	硒鼓	CF412A	8	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M452dw
24	办公耗材	硒鼓	CF413A	8	个	125	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M452dw
25	办公耗材	硒鼓	CF360A	6	个	220	国产	HP Color LaserJet Enterprise M553
26	办公耗材	硒鼓	CF361A	6	个	220	国产	HP Color LaserJet Enterprise M553
27	办公耗材	硒鼓	CF362A	6	个	220	国产	HP Color LaserJet Enterprise M553
28	办公耗材	硒鼓	CF363A	6	个	220	国产	HP Color LaserJet Enterprise M553
29	办公耗材	硒鼓	CF400	3	个	150	国产	HP M277Dw
30	办公耗材	硒鼓	CF401A	1	个	110	国产	HP MFP m277dw
31	办公耗材	硒鼓	CF402	3	个	150	国产	HP M277Dw
32	办公耗材	硒鼓	CF403	3	个	150	国产	HP M277Dw
33	办公耗材	硒鼓	DR-281CL 粉色	2	个	110	国产	Brother HL-3150CDN
34	办公耗材	硒鼓	DR-281CL 黑色	2	个	110	国产	Brother HL-3150CDN
35	办公耗材	硒鼓	DR-281CL 黄色	2	个	110	国产	Brother HL-3150CDN
36	办公耗材	硒鼓	DR-281CL 蓝色	2	个	110	国产	Brother HL-3150CDN
37	办公耗材	硒鼓	CF277A 带芯片	5	个	280	国产	HP LaserJet Pro M405dw
38	办公耗材	硒鼓	佳能 328	2	个	100	国产	Canon FE2-3291
39	办公耗材	硒鼓	D0400	6	个	110	国产	奔图 M7300FND
40	办公耗材	硒鼓	TN-2215	6	个	110	国产	BROTHER MFC
41	办公耗材	硒鼓	TN-2325	1	个	100	国产	brother HL-2560DN
42	办公耗材	硒鼓	DR-2250	2	个	110	国产	BROTHER HL-2240D
43	办公耗材	硒鼓	DR 2150	1	个	150	国产	brother MFC-7340

44	办公耗材	硒鼓	Q5949A	2	个	90	国产	HP LaserJet 1320
45	办公耗材	硒鼓	CF228A	4	个	110	国产	HP M403d
46	办公耗材	硒鼓	S1810	1	个	450	国产	fuji DOCUCENTRE S2110
47	办公耗材	硒鼓	88A	30	个	100	国产	HP 1008
48	办公耗材	硒鼓	CC530A	1	个	100	国产	HP CM2320fxi MFP
49	办公耗材	硒鼓	D305S	4	个	150	国产	适用于：三星 ML-3750ND 打印机
50	办公耗材	硒鼓	CE278A	5	个	100	国产	适用于 HP 1536dnf MFP 打 印一体机
51	办公耗材	硒鼓	LD 100	1	个	85	国产	联想 M101DW
52	办公耗材	硒鼓	W1370A	2	个	100	国产	HP LaserJet Pro M208dw
53	办公耗材	硒鼓	HP 80A	10	个	100	国产	HP LaserJet Pro 400 m401d
54	办公耗材	硒鼓	HP 32A	4	个	120	国产	LaserJet Pro MFP M230dn
55	办公耗材	硒鼓	HP 30A	8	个	120	国产	LaserJet Pro MFP M230dn
56	办公耗材	硒鼓	CF287A	1	个	280	国产	HP LaserJet Enterprise M506
57	办公耗材	硒鼓	W1520A	1	个	330	国产	HP LaserJet Pro MFP 4104dw
58	办公耗材	硒鼓	CF228A	1	个	140	国产	HP LaserJet Pro MFP M427fdw
59	办公耗材	硒鼓	DR2350	1	个	95	国产	BROTHER DCP710DN
60	办公耗材	硒鼓	M132A	1	个	150	国产	HP M104A
61	办公耗材	硒鼓	CF230A	4	个	150	国产	Laserjet P1108
62	办公耗材	硒鼓	TN-2225	3	个	110	国产	Brother MFC-7470D
63	办公耗材	硒鼓	508A	2	个	220	国产	HP Color LaserJet Enterprise M553
64	办公耗材	硒鼓	HP 36A	2	个	100	国产	HP P1505

65	办公耗材	硒鼓	137A	5	个	100	国产	HP LaserJet M208dw 打印机
66	办公耗材	硒鼓	T31	5	个	150	国产	得力 M3100ADNW
67	办公耗材	硒鼓	Q2612A	20	个	100	国产	HP LaserJet P1108
68	办公耗材	硒鼓	CC531A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet CP2025 打印机
69	办公耗材	硒鼓	CC532A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet CP2025 打印机
70	办公耗材	硒鼓	CC533A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet CP2025 打印机
71	办公耗材	硒鼓	CC530A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet CP2025 打印机
72	办公耗材	硒鼓	CRG337	4	个	150	国产	imageCLASS MF229dw
73	办公耗材	碳粉盒	TO-400BK	4	个	110	国产	Pantum P3010DW
74	办公耗材	色带	兄弟 TZ361	2	个	65	国产	PT-9700PC
75	办公耗材	硒鼓	HP7553	4	个	100	国产	LaserJet P2015d
76	办公耗材	硒鼓	HP505A	2	个	110	国产	LaserJet P2055d
77	办公耗材	硒鼓	Q7551A	5	个	150	国产	LaserJet P3005d
78	办公耗材	硒鼓	CE410A	1	个	150	国产	LaserJet Pro 400 color M451dn
79	办公耗材	硒鼓	HP-CE411A	1	个	150	国产	LaserJet Pro 400 color M451dn
80	办公耗材	硒鼓	HP CE412A	1	个	150	国产	LaserJet Pro 400 color M451dn
81	办公耗材	硒鼓	HP CE413A	1	个	150	国产	LaserJet Pro 400 color M451dn
82	办公耗材	硒鼓	HP CC530A	1	个	150	国产	Color LaserJet CP2025
83	办公耗材	硒鼓	HPCC531A	1	个	150	国产	Color LaserJet CP2025
84	办公耗材	硒鼓	HP-CC532A	1	个	100	国产	Color LaserJet CP2025
85	办公耗材	硒鼓	HP-CC533A	1	个	150	国产	Color LaserJet CP2025

86	办公耗材	硒鼓	佳能 CRG-319	1	个	130	国产	佳能 5930dn
87	办公耗材	硒鼓	CF289	1	个	280	国产	HP M507DN
88	办公耗材	墨盒	950XL 黑色	1	个	95	国产	HP 8100
89	办公耗材	墨盒	951XL 红色	1	个	95	国产	HP 8100
90	办公耗材	硒鼓	W2042A/416A 黄色	1	个	255	国产	hp color laserjet pro M454DW
91	办公耗材	硒鼓	W2041A	2	个	255	国产	hp color laserjet pro M454DW
92	办公耗材	硒鼓	W2043A	2	个	255	国产	hp color laserjet pro M454DW
93	办公耗材	硒鼓	W1110A	5	个	100	国产	hp color laserjet pro M454DW
94	办公耗材	硒鼓	W2080	2	个	150	国产	HP Color Laser 150nw
95	办公耗材	硒鼓	W2081	2	个	150	国产	HP Color Laser 150nw
96	办公耗材	硒鼓	W2082	2	个	150	国产	HP Color Laser 150nw
97	办公耗材	硒鼓	W2083	2	个	150	国产	HP Color Laser 150nw
98	办公耗材	奔图硒鼓	PD-213	2	个	220	国产	PANTUM P2206
99	办公耗材	硒鼓	PD-206	2	个	150	原装	PANTUN P2506
100	办公耗材	废粉盒	SC2022	4	个	400	原装	富士施乐/Fuji Xerox SC2022
101	办公耗材	粉筒	SC2022 黑色	5	个	280	原装	富士施乐/Fuji Xerox SC2022
102	办公耗材	粉筒	SC2022 黄色	5	个	300	原装	富士施乐/Fuji Xerox SC2022
103	办公耗材	粉筒	SC2022 粉红 色	5	个	300	原装	富士施乐/Fuji Xerox SC2022
104	办公耗材	粉筒	SC2022 青色	5	个	300	原装	富士施乐/Fuji Xerox SC2022
105	办公耗材	硒鼓	PANTU CP22xx (红 色)	1	个	430	原装	PANTUM 2200FDW

106	办公耗材	硒鼓	PANTU CP22xx (黄色)	1	个	430	原装	PANTUM 2200FDW
107	办公耗材	硒鼓	PANTU CP22xx (黑色)	1	个	390	原装	PANTUM 2200FDW
108	办公耗材	硒鼓	PANTU CP22xx (蓝色)	1	个	430	原装	PANTUM 2200FDW
109	办公耗材	硒鼓	W2083A	3	个	295	原装	HP 150nw
110	办公耗材	墨盒	HP 62 黑色	30	个	150	原装	HP OfficeJet 200 Mobile Printer
111	办公耗材	墨盒	HP 62 彩色	10	个	185	原装	HP OfficeJet 200 Mobile Printer
112	办公耗材	粉盒	TN-2115	5	个	320	原装	brother MFC-7340
113	办公耗材	硒鼓	佳能 328	2	个	450	原装	Canon FE2-3291
114	办公耗材	硒鼓	CF360A	2	个	1450	原装	HP Color Laser Jet Enterprise M553
115	办公耗材	硒鼓	CF361A	2	个	1700	原装	HP Color Laser Jet Enterprise M553
116	办公耗材	硒鼓	CF362A	2	个	1700	原装	HP Color Laser Jet Enterprise M553
117	办公耗材	硒鼓	CF363A	2	个	1700	原装	HP Color Laser Jet Enterprise M553
118	办公耗材	硒鼓	CF400A	2	个	620	原装	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw
119	办公耗材	硒鼓	CF401A	2	个	690	原装	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw
120	办公耗材	硒鼓	CF402A	2	个	690	原装	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw
121	办公耗材	硒鼓	CF403A	2	个	690	原装	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw
122	办公耗材	硒鼓	CE743A	1	个	2150	原装	HP Color LaserJet CP5225 dn
123	办公耗材	硒鼓	CE742A	1	个	2150	原装	HP Color LaserJet CP5225 dn
124	办公耗材	硒鼓	CE741A	1	个	2150	原装	HP Color LaserJet CP5225 dn

125	办公耗材	硒鼓	CE740A	1	个	1480	原装	HP Color LaserJet CP5225 dn
126	办公耗材	硒鼓	D0-400	2	个	330	原装	P3300DW
127	办公耗材	碳粉盒	T0-400	4	个	220	原装	P3300DW
128	办公耗材	碳粉盒	HP 118a 红色	1	个	430	原装	HP Color Laser 150a
129	办公耗材	碳粉盒	HP 118a 黄色	1	个	430	原装	HP Color Laser 150a
130	办公耗材	碳粉盒	HP 118a 蓝色	1	个	430	原装	HP Color Laser 150a
131	办公耗材	原装硒鼓	CF500A	3	个	590	原装	HP 281FDW
132	办公耗材	原装硒鼓	CF501A 蓝色	3	个	670	原装	HP LaserJet Pro MFP M281fdw
133	办公耗材	原装硒鼓	CF502A	3	个	670	原装	HP 281FDW
134	办公耗材	原装硒鼓	CF503A 红色	3	个	670	原装	HP LaserJet Pro MFP M281fdw
135	办公耗材	原装硒鼓	CF411A	2	个	990	原装	HP M452DN
136	办公耗材	原装硒鼓	CF412A	2	个	990	原装	HP M452DN
137	办公耗材	原装硒鼓	W1370A	2	个	450	原装	HP M233dw
138	办公耗材	硒鼓	CTL-2000K 彩色	2	个	465	原装	CP 2200DN
139	办公耗材	硒鼓	CTL-2001K 黑色	2	个	415	原装	CP 2200DN
140	办公耗材	硒鼓	HP 77A	2	个	910	原装	LaserJet Pro MFP M329dw
141	办公耗材	原装硒鼓	CF287A	2	个	1800	原装	HP LaserJet Enterprise M506
142	办公耗材	原装硒鼓	88A	2	个	480	原装	HP LaserJet Enterprise M506
143	办公耗材	原装硒鼓	36A	2	个	660	原装	HP LaserJet Enterprise M506

2.3 99 号办公用品;

序号	需求类别	物品名称请写详细，一行只写一种型号的一种物品，例如硒鼓，请一栏只写一种颜色硒鼓，且注明颜色，请勿写套！	规格	数量	单位	单价最高限价
1	办公用品	纽扣电池	cr2032	20	个	4
2	办公用品	电池	5#碱性	100	节	2.5
3	办公用品	电池	7#碱性	50	节	2.5
4	办公用品	电池	9V	10	个	6
5	办公用品	U 盘	双口 64G	10	个	40
6	办公用品	staedtlor 签字笔	黑色 318F	5	支	16.5
7	办公用品	按动中性笔	静音	2	盒	42
8	办公用品	按压式舒写办公笔	黑色，0.5mm， 12 支/盒	50	盒	19.5
9	办公用品	按压式舒写办公笔替芯	黑色，0.5mm， 20 支/盒	20	盒	15
10	办公用品	中性签字笔	黑色，0.5mm， 20 支/盒	20	盒	12
11	办公用品	中性签字笔替芯	黑色，0.5mm， 20 支/盒	10	盒	15
12	办公用品	中性签字笔	黑色，0.38mm， 12 支/盒	5	盒	16

13	办公用品	中性签字笔替芯	黑色，0.38mm， 20支/盒	5	盒	15
14	办公用品	百事贴	彩色，6*6	25	本	5.5
15	办公用品	纸质封面笔记本	胶装， 200*142mm，50 张	20	本	3.6
16	办公用品	壁纸刀	旋钮式	10	把	15
17	办公用品	壁纸刀用刀片	10片装	20	盒	6
18	办公用品	美工刀	小号	30	个	3
19	办公用品	美工刀片	10片装，小号	50	片	0.42
20	办公用品	插排	6插位，10A，3 米线	10	个	56.5
21	办公用品	插排	6插位，10A，5 米线	5	个	67
22	办公用品	插排	8插位，10A，3 米线	10	个	66
23	办公用品	插排	8插位，10A，5 米线	10	个	75
24	办公用品	插排	3插位，10A，5 米线	5	个	52
25	办公用品	茶漏桶	茶渣废水桶，塑 料加厚，直径 22cm，高 24cm	3	个	15
26	办公用品	尺子	30CM 钢直尺	5	把	7.5

27	办公用品	尺子	30cm 塑料直尺	10	把	3
28	办公用品	大头针	小盒	20	盒	1.5
29	办公用品	订书机	省力, 订 50 页左右	10	个	28
30	办公用品	订书机	订 20 页左右	5	个	9.5
31	办公用品	订书钉	10 号	30	盒	1.5
32	办公用品	订书钉	12 号	30	盒	1.5
33	办公用品	封口袋	40cm*55cm, 加厚, 100 个/包	20	包	35
34	办公用品	固体胶棒	50 克左右, 无甲醛	25	个	3.5
35	办公用品	胶带	透明 60MM*100Y	50	卷	8
36	办公用品	胶水	50mL, 双头	25	瓶	3.5
37	办公用品	白胶	35mL, 双头	20	瓶	3.5
38	办公用品	回形针	镀镍, 100 只装	50	盒	2
39	办公用品	大号记号笔	黑色, 油性粗头 速干	50	支	1.5

40	办公用品	大号记号笔	红色，油性粗头 速干	50	支	1.5
41	办公用品	荧光记号笔	混色	20	支	3.5
42	办公用品	荧光笔	抗晕染	10	支	4.8
43	办公用品	双头记号笔	黑色，细型，双 头 12 支/盒	20	盒	21.6
44	办公用品	剪刀	长度：190mm	20	把	7.5
45	办公用品	口取纸	48mm*28mm，100 张/包，红色	10	包	9
46	办公用品	铅笔	HB	50	支	1
47	办公用品	自动铅笔	晨光 0.5	10	支	6
48	办公用品	配套铅芯	0.5mm	10	盒	1.5
49	办公用品	橡皮	大号绘图橡皮	20	个	2
50	办公用品	线手套	劳保耐磨加厚白 棉纱线	100	副	1.5
51	办公用品	防滑线手套	劳保耐磨加厚白 棉纱线，防滑点 胶	50	副	2.5

52	办公用品	乳胶手套	加长加厚, 60cm	50	副	12
53	办公用品	牛筋手套	38cm	5	付	15
54	办公用品	透明文件套	5705/5706	200	个	1
55	办公用品	文件盒	10cm, 粘扣	30	个	15
56	办公用品	文件盒	5.5cm, 粘扣	40	个	9.5
57	办公用品	档案袋	8cm, 牛皮纸	20	个	3.5
58	办公用品	档案袋	4.5cm, 牛皮纸	30	个	1.5
59	办公用品	档案袋	2.5cm, 牛皮纸	50	个	1
60	办公用品	抽杆报告夹	A4 No. 5530 蓝色, 可夹 20 页纸厚度	40	个	1.5
61	办公用品	抽杆报告夹	A4 No. 5901, 可夹 80 页纸厚度, 白、蓝、黄色	40	个	2.5
62	办公用品	抽杆报告夹	A4, 白色, 25mm 厚, 可夹 200 页纸	40	个	3.5
63	办公用品	黑色长尾票夹	15mm, 12 只装	20	盒	2.5

64	办公用品	黑色长尾票夹	19mm, 12 只装	30	盒	4
65	办公用品	黑色长尾票夹	25mm, 12 只装	20	盒	5.5
66	办公用品	黑色长尾票夹	32mm, 12 只装	20	盒	7.5
67	办公用品	黑色长尾票夹	41mm, 12 只装	20	盒	9.5
68	办公用品	黑色长尾票夹	50mm, 12 只装	20	盒	10.5
69	办公用品	纸杯	一次性纸杯, 300ml 左右	20	包	8
70	办公用品	活页本替芯	B5 80 页	20	本	7
71	办公用品	无线装订本	210mm*148mm, 50 页	20	本	5
72	办公用品	荧光指示贴	抽取式 多色	30	板	4.5
73	办公用品	计算器	商务计算器, 103mm*145mm	10	个	85
74	办公用品	文件框	4 格竖式	10	个	19.5
75	办公用品	文件框	5 格竖式	10	个	28

76	办公用品	文件袋	A4, 拉链, 塑料 半透明	50	个	2.5
77	办公用品	文件夹	A4, 单夹	30	个	7.5
78	办公用品	文件夹	A4, 折页板夹双 夹	30	个	10.5
79	办公用品	资料册 (插页)	V20A, A4, 黑色, 20 页	10	个	8
80	办公用品	资料册 (插页)	V40A, A4, 黑色, 40 页	10	个	12
81	办公用品	资料册 (插页)	V60A, A4, 黑色, 60 页	10	个	14
82	办公用品	水晶玻璃框	竖版, A4	10	个	28
83	办公用品	书写板夹	A4, 顶部捏压式 大 V 型铁夹, 透 明咖啡色塑料 板, 带挂孔	10	个	16
84	办公用品	扎带	白色, 国标 4*250mm	10	包	25
85	办公用品	捆扎绳	塑料, 白色	10	卷	7.5
86	办公用品	装订白棉线	白色	10	包	3
87	办公用品	回墨印章专用印台	46045 翻斗替换 印台, 红色, 快 干	5	个	65
88	办公用品	红色原子印油	红色, 翻盖印章, 10ml	10	瓶	5
89	办公用品	回墨印油	28ML, 水性环保, 印迹清晰	5	瓶	25
90	办公用品	电话机	座机, 来电显示 可录音	6	台	65

91	办公用品	鼠标	有线静音	10	个	50
92	办公用品	鼠标	无线蓝牙静音	10	个	85
93	办公用品	USB 集线器	线长 1 米, 5 接口以上	10	个	45
94	办公用品	标签纸	亚银纸 40*60CM	4	卷	35
95	办公用品	打印纸	A4、白色	60	箱	175
96	办公用品	两联打印纸	三联或相当品牌, 配针式打印机	2	箱	60
97	办公用品	A4 彩色打印纸	120 克黄、蓝、绿、粉等, 100 张/包	20	包	15
98	办公用品	皮纹纸	230 克 A4	4	包	25
99	办公用品	石英表	电池款, 42	5	个	65
100	办公用品	笔筒	多格多功能	8	个	11.5
101	办公用品	国旗	2 号纳米防水	4	面	46
102	办公用品	烧水壶	不小于 1.7 升, 316 不锈钢	5	个	90
103	办公用品	保温壶	1.5 升	6	个	79
104	办公用品	卷笔刀	手摇式	5	个	16
105	办公用品	尘推套	(60cm)	10	套	28

106	办公用品	尘推套	(90cm)	10	套	32
107	办公用品	大垃圾袋	(1.2 米) 黑色 加厚	100	个	1.1
108	办公用品	大垃圾袋	(1.5 米) 黑色 加厚	100	个	1.2
109	办公用品	卷装垃圾袋	100 个/卷	20	卷	9
110	办公用品	垃圾袋	背心式, 100 个/ 捆	80	捆	12
111	办公用品	垃圾桶	塑料垃圾桶, 带 防滑圈	10	个	9
112	办公用品	洗手液	5kg	10	桶	38
113	办公用品	洗洁精	5KG	10	桶	38
114	办公用品	洗衣粉	1.1 千克	15	袋	3
115	办公用品	洗衣粉	2KG/袋	10	袋	28
116	办公用品	大喷壶	1500ml	5	个	15
117	办公用品	小喷壶	500ml	5	个	5
118	办公用品	去污粉	500g	10	袋	1.5
119	办公用品	百洁布	海绵块魔力擦	30	块	3.5
120	办公用品	A5 笔记本	128 张, 磁吸扣, 皮面	10	本	18

121	办公用品	笔记本	297*210mm 80 页 /本	30	本	12
122	办公用品	纳米海绵擦	4 倍高密度	20	个	1.5
123	办公用品	强力粘钩	实心不锈钢，免 打孔	30	个	2
124	办公用品	3M 双面胶	宽 30mm*长 10m	2	卷	15
125	办公用品	香皂	200 克，抑菌易 冲洗	10	块	4.5
126	办公用品	透明皂	242 克，超效洗 衣皂	15	块	5.5
127	办公用品	消毒湿巾	酒精 80 片	20	包	15
128	办公用品	晾衣架	大号防滑无痕	10	个	6.5
129	办公用品	毛巾	抗菌防臭 140 克	15	条	13.5
130	办公用品	木耙布拖把	60CM	10	个	38
131	办公用品	拖把	胶棉，吸水可挤 压	10	把	28
132	办公用品	抽纸	190mm*198mm 200 张/包 3 层	10	包	7
133	办公用品	口罩	一次性医用外科	10	包	3
134	办公用品	起钉器	146*90mm 耐磨 防生锈	10	个	3.5
135	办公用品	推夹器	可夹 80 页	10	个	5.5

136	办公用品	推夹器补充夹	16mm	10	盒	7.5
137	办公用品	配套标签纸	50*70	10	卷	15
138	办公用品	温湿度计	大屏电子数显	4	个	46

2.4 99 号办公耗材。

序号	需求类别	物品名称	规格	数量	单位	单价	如为硒鼓，请注明硒鼓为国产或原装，为节省开支，非必要请写国产！	如为硒鼓，请准确注明适用于打印机型号
1	办公耗材	硒鼓	CF416A	1	套	600	国产	适用于 M454DW
2	办公耗材	硒鼓	CE278A	5	个	100	国产	适用于 HP 1536dnf MFP 打印一体机
3	办公耗材	硒鼓	CE505A	5	个	110	国产	LaserJet P2055d
4	办公耗材	硒鼓	87A	2	个	280	国产	HP LaserJet Enterprise M506
5	办公耗材	墨盒	TN-3335	2	个	65	国产	MFC-8510DN
6	办公耗材	硒鼓	12A	20	个	90	国产	HP1020
7	办公耗材	硒鼓	280A	6	个	100	国产	配套 HP M401d
8	办公耗材	墨盒	C8768W 96, C9363W 97	4	套	40	国产	HP dsekjet 6940
9	办公耗材	墨盒	三星 D112S	4	个	180	国产	三星 M2029
10	办公耗材	硒鼓	388A	15	个	100	国产	HP 1008
11	办公耗材	硒鼓	FAD-419CN	6	个	100	国产	KX-MB 1663CN
12	办公耗材	硒鼓	328	4	个	80	国产	佳能 4852
13	办公耗材	硒鼓	53A	4	个	100	国产	LaserJet P2015d
14	办公耗材	硒鼓	CF210A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet CP1210
15	办公耗材	硒鼓	CF211A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet CP1210
16	办公耗材	硒鼓	CF212A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet CP1210
17	办公耗材	硒鼓	CF213A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet CP1210

18	办公耗材	硒鼓	CF 510A	8	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro M154nw
19	办公耗材	硒鼓	CF 511A	8	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro M154nw
20	办公耗材	硒鼓	CF 512A	8	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro M154nw
21	办公耗材	硒鼓	CF 513A	8	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro M154nw
22	办公耗材	硒鼓	CF500A 黑色	10	个	150	国产	配套 HPM280
23	办公耗材	硒鼓	CF501A	10	个	150	国产	HPM280
24	办公耗材	硒鼓	CF502A	10	个	150	国产	HPM280
25	办公耗材	硒鼓	CF503A	10	个	150	国产	HPM280
26	办公耗材	硒鼓	佳能, cartridge 054, 红色	2	个	100	国产	佳能 LBP621Cw
27	办公耗材	硒鼓	佳能, cartridge 054, 黑色	2	个	100	国产	佳能 LBP621Cw
28	办公耗材	硒鼓	佳能, cartridge 054, 蓝色	2	个	100	国产	佳能 LBP621Cw
29	办公耗材	硒鼓	佳能, cartridge 054, 黄色	2	个	100	国产	佳能 LBP621Cw
30	办公耗材	硒鼓	CF400A	3	个	110	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw
31	办公耗材	硒鼓	CF401A	3	个	110	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw
32	办公耗材	硒鼓	CF402A	3	个	110	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw
33	办公耗材	硒鼓	CF403A	3	个	110	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M277dw
34	办公耗材	硒鼓	CF410A	3	个	150	国产	适用于: HP Laser Jet Pro M452W 打印机
35	办公耗材	硒鼓	CF411A	3	个	150	国产	适用于: HP Laser Jet Pro M452W 打印机
36	办公耗材	硒鼓	CF412A	3	个	150	国产	适用于: HP Laser Jet Pro M452W 打印机
37	办公耗材	硒鼓	CF413A	3	个	125	国产	适用于: HP Laser Jet Pro M452W 打印机
38	办公耗材	硒鼓	CRG329P	2	套	400	国产	Canon LB7010C/7018C(四色)
39	办公耗材	硒鼓	CF230A	10	个	150	国产	Laser Jet pro M203dw
40	办公耗材	色带	JMR118	2	个	50	国产	FP570K
41	办公耗材	色带	EPSON LQ-630K	2	个	35	国产	EPSON 630K

42	办公耗材	硒鼓	CF228A	8	个	110	国产	适用于 HP laser pro M403dn 打印机, 国产
43	办公耗材	墨盒	955XL	4	套	400	国产	officejet pro 7720 7730 7740 8210
44	办公耗材	硒鼓	TN1035	4	套	90	国产	配套 Brother MFC-1818
45	办公耗材	硒鼓	77A	5	个	150	国产	HP LaserJet Pro MFP M329dw
46	办公耗材	粉盒	TN-2215	6	个	90	国产	MFC-7470D
47	办公耗材	墨粉筒	S1810	2	个	150	国产	富士施乐 S2011
48	办公耗材	硒鼓	CE 310A	6	个	50	国产	Laser Jet CP1525n color
49	办公耗材	硒鼓	HP 137A	4	个	100	国产	惠普 M233sdw
50	办公耗材	硒鼓	NT-CP401CT	5	个	180	国产	奔图 P3010
51	办公耗材	硒鼓	DR2250	3	个	90	国产	兄弟 MFC7360
52	办公耗材	硒鼓	M104A	3	个	110	国产	惠普 m132nw
53	办公耗材	墨盒	HP color 805XL	2	套	150	国产	HP2720
54	办公耗材	硒鼓	HP W1110A	5	个	100	国产	HP 136a
55	办公耗材	硒鼓	奔图 CP201	4	个	100	国产	奔图 P2200
56	办公耗材	墨盒	CF218A	2	个	150	国产	HP Color LaserJet Pro MFP M132a
57	办公耗材	硒鼓	W1370	5	个	100	国产	HP LaserJet Pro M208dw
58	办公耗材	粉盒	T0-400	10	个	100	国产	P3300DW
59	办公耗材	墨盒	MLT-D1043S	5	个	165	国产	三星 ML-1666
60	办公耗材	粉盒	TN2312	2	个	125	国产	MFC-7480D
61	办公耗材	硒鼓	55A	5	个	350	国产	HP3015
62	办公耗材	硒鼓	CF363A	5	个	1700	原装	HP Color LaserJet Enterprise M553
63	办公耗材	硒鼓	CF362A	5	个	1700	原装	HP Color LaserJet Enterprise M553
64	办公耗材	硒鼓	CF361A	5	个	1700	原装	HP Color LaserJet Enterprise M553
65	办公耗材	硒鼓	CF360A	5	个	1450	原装	HP Color LaserJet Enterprise M553
66	办公耗材	硒鼓	MF750C(蓝)	2	个	670	原装	佳能 mf752cdw
67	办公耗材	硒鼓	MF750C(黑) 069	2	个	530	原装	佳能 mf752cdw
68	办公耗材	硒鼓	MF750C(黄)	2	个	670	原装	佳能 mf752cdw
69	办公耗材	硒鼓	MF750C(红)	2	个	670	原装	佳能 mf752cdw

70	办公耗材	硒鼓	HP137A	2	个	420	原装	惠普 M233sdw
71	办公耗材	硒鼓	佳能 C329BK	2	个	360	原装	LBP7010C
72	办公耗材	硒鼓	佳能 C329DY	1	个	410	原装	LBP7010C
73	办公耗材	硒鼓	CF410A	2	个	745	原装	适用于：HP Laser Jet Pro M452W 打印机
74	办公耗材	硒鼓	CF411A	2	个	840	原装	适用于：HP Laser Jet Pro M452W 打印机
75	办公耗材	硒鼓	CF412A	2	个	840	原装	适用于：HP Laser Jet Pro M452W 打印机
76	办公耗材	硒鼓	CF413A	2	个	840	原装	适用于：HP Laser Jet Pro M452W 打印机
77	办公耗材	墨盒	兄弟 3139 4 个 /套	1	个	610	原装	HL-J6000CDW

3. 商务条件

★3.1 交货期

签订合同 180 日内供货并安装调试完毕。

★3.2 交货地点

根据海关需求，分批配送至指定地点。

3.3 付款方式

签订合同、每次供货完毕并经采购人验收合格，开具合格发票后按次支付。

3.4 验收

3.4.1 货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与采购文件、响应文件、合同不符，采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。验收合格后，证明货物质量无任何问题，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

3.5 质量保证期

★3.5.1 质保期：自验收合格之日起 1 年，国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的，从其规定并在合同中约定，供应商亦可提报更长的质保期。

3.5.2 质量保证期内，如果证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，成交供应商应立即免费更换，保证达到合同规定的要求。如果成交供应商在收到通知后 5 天内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由成交供应商承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

3.6 售后服务

3.6.1 成交供应商应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访、检修。

3.6.2 成交供应商在接采购人通知 1 小时做出响应，6 小时内到达现场，24 小时内维修完毕，不能在规定时间内修好的要免费提供备品（机）备件。

3.6.3 成交供应商免费为采购人提供中文操作手册并培训操作人员，其中包括讲解产品的结构以及原理、产品的使用以及维护保养，直至操作人员能够独立的操作使用。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则响应无效。

带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品，成交后成交供应商送至采购人指定地点封存。供应商提交的样品与响应文件不一致的，由供应商承担相关法律责任。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品，开启时须提供市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品认证机构名录的公告目录内的节能产品认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，否则响应无效。

带“●”标注的产品为核心产品，系指在非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定的产品。

带“◆”标注的为可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。

第五章 评审办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2 当供应商所提供的货物与采购文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.4.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.4.5 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民

共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 面向中小企业预留情况详见投标人须知前附表。

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.5.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

1.5.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	响应报价	30	满足采购文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=磋商基准价÷（投标报价或者最终价格）×30
	企业业绩	5	自2022年1月1日至响应文件提交截止时间，供应

			商已承担的同类项目业绩，每提供 1 份得 1 分，满分 5 分。 须提供合同复印件加盖供应商公章，否则不得分。 同类项目认定以合同签订时间为准。	
技术部分	响应情况		20	技术指标要求全部满足采购文件要求的得 20 分； 每有 1 条不符合采购文件要求或未做应答的扣 2 分，扣到 0 分为止。
	对投标产品整体性能质量的评价	质量与性能	10	供应商所投产品质量可靠、安全耐用，内容全面完善、合理可行、清晰明确，得 10 分；质量部分可靠，内容无缺漏项，描述部分合理、清晰，得 8 分；质量部分可靠，内容部分合理，清晰度不明确，操作不便捷，得 6 分；质量性能内容有明显缺漏项，缺乏可行性，描述不清晰，得 4 分；质量与性能无法满足采购人要求的得 0 分。
		产品选型、使用效果	6	供应商所投产品选型配置合适，功能齐全且优于采购需求的，得 6 分；所投产品选型普通、产品功能满足采购需求，得 4 分；所投产品选型配置低、产品功能部分满足采购需求，得 2 分；所投产品选型错误、运行使用无法满足采购人要求的得 0 分。
		后期使用成本、维护服务方案	5	供应商所投产品后期使用成本低、维护服务方案可行的得 5 分；所投产品后期使用成本较低、维护服务方案比较可行的得 3 分；所投产品后期使用成本较高、维护服务方案可行性弱的得 1 分；其他得 0 分。
	供货组织方案、技术保障措施		6	供应商提供的供货组织方案详细明确、产品安装和调试的主要技术保障措施表述完整，切合实际，满足日常工作要求，得 6 分；供货组织方案比较明确、产品安装和调试的主要技术保障措施表述较完整，比较切合实际，基本能满足日常工作要求，得 4 分；供货组织方案粗略、简单，产品安装和调试的主要技术保障措施表述略模糊的，得 2 分；方案可操作性差，无法满足日常工作要求，得 0 分。
	培训计划和应用技术支持		6	供应商提供的培训计划详细科学、培训方案严谨，得 6 分；供应商提供的培训计划基本满足要求，得 4 分；

			供应商提供的培训方案描述简略,培训计划可行性不高的,得2分;未进行描述得0分。
	对供应商售后服务能力的评价	12	1) 供应商提供的售后服务安排合理、维修反应速度快、备品备件充足、售后服务措施得当得6分;售后服务安排比较合理、维修反应比较快、备品备件比较充足、售后服务措施比较得当得4分;售后服务安排基本合理、维修反应速度基本满足要求、备品备件、售后服务措施基本可行的得2分;售后服务安排不合理、维修反应速度慢、备品备件不充足、售后服务措施不得当的得1分;未提供售后服务方案得0分。 2) 供应商常规库存丰盈、物流配送能力强的得6分;供应商常规库存比较丰盈、物流配送能力比较强的得4分;供应商常规库存有欠缺、物流配送能力较弱的得2分;未进行描述得0分。

3. 政策加分以及计算方法

3.1 说明

(1) 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠,如有虚假或隐瞒,一经查实将导致投标被拒绝,并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚,给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

(2) 以上评分标准中要求供应商提交相关证明材料,未装订在响应文件中的不得分。

3.2 小微企业价格扣除优惠标准详见投标人须知前附表。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(2019)9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库(2019)19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库(2019)18号的规定,属于节能、环境标志产品的,享受政府采购优先政策:

3.3.1 采用最低评标价法评标的项目,在评审时对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的价格扣除,用扣除后的价格参与评审(详见供应商须知前附表)。

3.3.2 采用综合评分法评标的项目,对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分或价格折扣(详见供应商须知前附表)。

3.3.3 供应商必须提供经市场监管总局公布的认证机构出具的有效期内的节能产

品、环境标志产品认证证书的扫描件或复印件加盖供应商公章。

第六章 供应商须知

1. 采购参考依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 1.5 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - 2.2 符合本采购文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
 - 2.3 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；
 - 2.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
 - 2.5 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一

律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商拒绝延长响应文件有效期的，其报价失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。

9. 采购代理服务费

见供应商须知前附表。

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 供应商须知；
- (6) 开启、磋商、成交；
- (7) 纪律要求；
- (8) 签订合同、合同主要条款；
- (9) 响应文件格式；
- (10) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 采购文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，应当在采购文件要求提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，报监管部门批准并在中国政府采购网上发布

更正公告，通知所有采购文件收受人，但不指明澄清问题的来源。不足3个工作日的，采购人应当顺延提交首次响应文件截止之日，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 供应商应仔细检查采购文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对采购文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受采购文件所有条款。

10.2.3 采购文件的澄清或者修改文件在中国政府采购网上发布公告，方可作为采购文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4 供应商认为采购文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.3 延长报价截止时间和开启时间

采购人可以视采购具体情况，延长报价截止时间和开启时间，但至少应当在采购文件要求提交首次响应文件的截止时间前，在中国政府采购网上发布更正公告，通知所有采购文件收受人。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版响应文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 报价一览表；

11.3.2 分项报价明细表；

11.3.3 报价函；

11.3.4 供应商书面声明；

- 11.3.5法定代表人身份证明;
- 11.3.6法定代表人授权委托书;
- 11.3.7营业执照等资格资质证明材料复印件(采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”要求的材料);
- 11.3.8供应商情况介绍;
- 11.3.9供应商同类项目实施情况一览表;
- 11.3.10类似成功案例业绩证明;
- 11.3.11商务响应表;
- 11.3.12采购诚信承诺书;
- 11.3.13中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函(若有);
- 11.3.14监狱企业的证明(若有);
- 11.3.15采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。
- 11.4技术文件
 - 11.4.1货物清单;
 - 11.4.2产品说明(宣传彩页)、检测报告等材料;
 - 11.4.3技术响应表;
 - 11.4.4项目实施人员(主要从业人员以及其技术资格)一览表;
 - 11.4.5供货组织方案及技术保证措施;
 - 11.4.6培训计划及方案;
 - 11.4.7售后服务方案;
 - 11.4.8供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

注:(1)供应商应提交证明其拟提供货物的合格性符合磋商文件规定的有效技术(印刷体)支持资料,并作为响应文件的一部分。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料或者检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致,以检测机构出具的检测报告为准。

(2)证明货物和服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据,主要包括内容:

- (2.1)技术方案;
- (2.2)货物主要技术指标和性能的详细说明并保证所供货物必须是全新的、未使用过的合格产品;

(2.3) 对照磋商文件技术规格、参数以及要求，逐条说明所提供货物与服务是否做出了实质性响应，并按照磋商文件中技术响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术条款中所规定的技术要求以及制造标准。

(2.4) 当磋商文件中的技术要求以及货物备品备件的互换性标准与国家标准或者行业标准等不一致时，应以国家标准或者行业标准等为准。

(3) 供应商在详细阐述货物的主要技术指标和性能说明时，应注意磋商文件第四章“采购需求”中的工艺、材料、货物标准和参照品牌以及文字说明，并无任何限制性，供应商可选用替代标准、品牌或者文字叙述，但这些替代要实质上满足技术规格、参数以及要求。

(4) 如果采购人全部或者部分使用非成交供应商响应文件中的技术成果或者技术方案时，应书面征得其同意并给予一定的经济补偿后，方可使用。

(5) 供应商必须对所提供货物和服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照采购文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的响应报价进行唱标。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加报价。

13. 响应文件格式以及编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制装订：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签署和盖章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

13.6 响应文件份数及要求：见供应商须知前附表。

14. 响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的。

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报价”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前，在采购文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商撤回全部或者部分响应文件的，其响应无效。

17. 保证金

17.1 保证金的交纳

17.1.1 保证金的交纳金额和形式：见供应商须知前附表。

17.1.2 保证金以到账时间为准。

17.2 保证金的退还

17.2.1 供应商在报价截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2 采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的保证金。

17.3 保证金的不予退还

17.3.1 供应商有下列情形之一的，保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标有效期内供应商撤销响应文件的；
- (3) 损害采购人或者代理机构合法权益的；
- (4) 供应商向代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 成交供应商未按照采购文件规定签订合同或者未按照采购文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 参加本次采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道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或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

19.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

19.6 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开启、磋商、成交

1. 开启程序

- 1.1 宣布开启纪律;
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名;
- 1.3 公布在报价截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序;
- 1.4 供应商检查响应文件密封情况, 并签字确认;
- 1.5 开启响应文件, 按照签到顺序公布供应商名称、报价等内容, 并记录在案;
- 1.6 供应商法定代表人(或者被授权代表)、采购人代表、记录人等有关人员在开启记录上签字确认;
- 1.7 开启结束。

2. 开启

2.1 开启应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行; 采购代理机构按照本采购文件规定的时间和地点组织召开开启会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加, 参加开启会议的代表应签名报到。

2.2 检查响应文件密封情况, 由供应商法定代表人或者被授权代表检查供应商响应文件的密封情况, 也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证, 并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表对其响应文件密封有异议的, 应当面提出, 采购代理机构现场记录, 相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后, 由采购代理机构工作人员当众拆封, 开启符合密封规定的响应文件。

若相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的, 报现场监督人员和磋商小组处理, 在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启; 处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的, 各方均应签字确认, 拒绝签字的不影响处理决定的执行; 处理决定认为响应文件不符合规定的, 按照响应无效处理。处理决定公布后, 由采购代理机构工作人员当众拆封, 开启符合密封规定的响应文件。

按照上述规定开启响应文件后, 供应商再对响应文件的密封情况提出异议的, 采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读供应商名称、响应报价、采购文件允许提供的备选报价方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开启时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开启和唱标由采购代理机构指定专人负责，开启记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 供应商对开启有异议的，应当在开启现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构签字确认。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组成员人数为三人以及以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本采购文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选人。

3.5 磋商小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合采购文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做

出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

- 4.4 符合性审查;
- 4.5 技术评审;
- 4.6 澄清有关问题;
- 4.7 磋商、比较与评价;
- 4.8 供应商提交最后报价;
- 4.9 磋商小组进行综合评价;
- 4.10 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单;
- 4.11 编写评审报告;
- 4.12 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

5.1.2 采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用山东”网站（credit.shandong.gov.cn）、“信用青岛”网站（www.qingdao.gov.cn/credit）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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》规定条件的供应商，应当拒绝其参加采购活动，其响应无效；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的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.2 符合性审查

磋商小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，供应商签字

确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或响应无效的裁定。

5.4 技术评审

5.4.1 按照采购文件要求，审查报价供应商所投服务的要求等技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的评审。

5.4.2 对技术复杂或性质特殊、响应文件技术或指标不一致的，磋商小组应根据采购文件以及各响应文件情况，在确保采购需求、质量和服务相等的前提下，按同等或者略高于采购文件标准确定统一磋商技术指标（包括强制性标准和行业标准），磋商现场形成书面技术要求并经磋商小组全体成员签字确认，该标准是评审报告的组成部分，磋商技术指标经所有参与磋商供应商书面承诺后方可进行磋商。

5.4.3 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，系指采购人确定的核心产品）且通过资格性审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托的磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

6. 澄清有关问题

6.1 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，磋商小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并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。

6.2 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，磋商小组有权确定其响应无效，供应商不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其报价成为实质性响应的报价。

6.3 磋商小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的、不一致或者不规则的地方。

7. 磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当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。

7.1.2 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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 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实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

7.2.2 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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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，提交最后报价的供应商可以为2家。

7.3 磋商小组进行综合评分

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。

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。

7.4 磋商报价要求：磋商实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。超过二轮报价的由磋商小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价；参与磋商的供应商少于3家的予以废标。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算金额或最高限价的；（2）采购货物的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以废标或者与供应商进行磋商后继续报价。

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。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。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.4 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.5 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.6 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9. 成交结果公示以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在中国政府采购网公告成交结果（公告期限为 1 个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公示或者发布成交结果公示后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算或最高限价的；

- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；
- 10.4 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 10.6 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能产品证明材料的；
- 10.7 报价有效期不满足采购文件要求的；
- 10.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.9 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.10 未按采购文件规定编制、签署、盖章响应文件的；
- 10.11 采购文件第三章第1条规定供应商应当提交的资格、资信等证明文件未提供或提供不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；
- 10.12 装订于响应文件中资格、资信等证明文件的复印件未加盖单位公章的；
- 10.13 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的；
- 10.14 未按采购文件要求交纳保证金的；
- 10.15 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据，由供应商法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响磋商小组做出的决定。

11. 终止采购

- 11.1 出现下列情形之一的，应予终止采购：
 - 11.1.1 在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足3家，通过资格性审查或符合性审查的合格供应商不足3家的；
 - 11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；
 - 11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或最高限价的；
 - 11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；
 - 11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他终止采购情形。
- 11.2 终止采购后，采购人或者采购代理机构应当将终止采购理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

- 12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存采购文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本采购文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

12.3 延期开启

因特殊情况需要推迟开启时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加报价的供应商，否则必须按时开启。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 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报价；

13.1.5 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；

13.2.6 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在开启前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在开启、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购人组织的采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取成交、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.9 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本采购文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内,按照采购文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础,并根据评审、答疑情况进行修改补充,但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分,且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的,成交供应商不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的,按照采购文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉,经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,采购人可从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交供应商,但应符合相关规定;否则采购人应重新组织采购。

1.5 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

2. 追加合同金额

采购合同履行中,采购人需要追加与合同标的相同的货物的,在不改变合同其他条款的前提下,经采购人报同级监管部门批准后,可以与成交供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%,否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担责任。

3. 货物质量与验收

3.1 采购文件中的货物按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺的技术要求制造。货到后，由采购人组织验收小组对货物进行验收（以《项目验收报告单》为准）。如对货物质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对货物进行质量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责任。

3.2 货物制造完毕经出厂检验合格后方能发货，并提供货物合格证书。

3.3 货物的表面涂漆颜色：由采购人和中标供应商商定。

3.4 货物包装按照国标、部标以及有关标准执行。

4. 合同主要条款

采购合同

合同编号：_____

签 订 地：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住 所 地：_____

乙方于20____年____月____日参加了____（采购代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”采购活动，经磋商小组评审确定乙方为____（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件规定，经甲乙双方协商一致，签订本采购合同。

第一条 货物条款

乙方向甲方提供以下货物

货物名称	品牌、规格型号（技术参数）	单价	数量	小 计
合 计				

注：如上述表格不适用相关货物的，具体品牌、数量、规格型号（技术参数）及质保期等可用附件形式列明，作为本合同组成部分。

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了货物及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 质量要求及技术标准

1. 货物原产地：
2. 货物的质量要求：

.....

3. 货物的技术标准：

.....

第四条 交货

1. 交货日期：
2. 交货地点：

.....

第五条 包装、装运及运输

1. 乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成货物有任何损坏均由乙方负责。

2. 包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第六条 货款支付

1. 货物运到交货地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理货款支付手续。
2. 允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3. 付款方式

.....

第七条 履约保证金

1. 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2. 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：_____，金额：人民币（大写）_____（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3. 在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《履约保证金退付表》、《采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第八条 售后服务及承诺

1. 乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

2. 乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收合格后移交给甲方。

3. 供货及服务范围：乙方负责货物的供应、运输、安装调试、免费培训、售后服务。

.....

第九条 验收

1. 货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与合同不符，采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。

2. 开箱检查设备外观，如有损伤或质量缺陷，乙方应及时更换。

3. 依据合同设备清单，对设备品牌、规格型号（技术参数）、数量、质保书等必备附件进行检查。

4. 货物由成交供应商进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。

5. 对大型或复杂的政府采购项目，以及特种设备，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

6. 根据财政部等三部门《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》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具

体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

.....

第十条 知识产权

1. 乙方保证，甲方在使用该货物或者货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2. 乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1. 及时办理付款手续。

2. 负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3. 对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1. 保证所供货物均为响应文件承诺的货物，符合相关质量检测标准，具有该产品的出厂标准或国家鉴定证书，保证其全部部件为全新的未使用的且符合相关质量要求。

2. 保证货物的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对货物及系统进行保修、维护等服务。

3. 保证其所供货物不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1. 甲乙双方任意一方无故终止合同的，违约方应当按照合同总金额的 20% 向守约方支付违约金。

2. 乙方逾期交付货物时，每逾 1 日乙方向甲方支付合同总金额 0.5‰ 的滞纳金。逾期交货超过 30 日的，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方应按照第 1 款的规定赔偿甲方违约金。

3. 乙方所供货物品牌、规格型号、质量等不符合合同约定标准，甲方有权拒收，以及甲方收货后，发现产品出现质量问题不能使用的，甲方有权终止合同，同时，乙方向

甲方支付合同总金额 20%的违约金，如果违约金不足以支付甲方所受损失的，甲方有权要求其赔偿。

4. 在质保期内产品出现质量问题，乙方必须在接到甲方通知后____小时内到达现场解决，否则甲方有权另请单位解决，由此产生的费用由乙方承担，甲方有权从质保金中扣除相关费用，产生的损失由乙方赔偿。

5. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

6. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

7. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

8. 甲乙双方违背其他合同条款，违约方赔偿对方损失。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的 10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其它

1. 除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行

其应履行的合同项下的义务。

2. 合同由甲、乙双方法定代表人（或者授权代表）签字并加盖单位公章，以最后一方签字日期为合同生效日期。

3. 本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 本合同附件

1. 成交通知书；
2. 采购文件（含采购文件的澄清、修改等）；
3. 乙方响应文件；
4. 成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件（材料）；

.....

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

注：以上合同为参考模板，具体以采购人与供应商最终签订的为准。

第十章 响应文件格式

【正（副）本】

响应文件

第____包

商务部分

项目名称:

项目编号:

供应商全称（盖公章）:

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价一览表(见附件1);
- 2、分项报价明细表(见附件2);
- 3、报价函(见附件3);
- 4、供应商书面声明(见附件4);
- 5、法定代表人身份证明(见附件5);
- 6、法定代表人授权委托书(见附件6);
- 7、营业执照等资格资质证明材料复印件(采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”要求的材料);
- 8、供应商情况介绍;
- 9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7);
- 10、类似成功案例业绩证明;
- 11、商务响应表(见附件8);
- 12、采购诚信承诺书(见附件9);
- 13、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函(见附件10);
- 14、监狱企业的证明(若有);
- 15、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件1:

报价一览表

序号	项目名称	含税总报价（元）
1		
总计		小写:
		大写:

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：_____年_____月____日

附件 2:

分项报价明细表（具体详见第四章技术要求）

序号	货物名称	品牌	产地	规格型号	单 价 (元)	数量及 单位	合计 (元)
1							
2							
3							
							
合计总报价（元）							

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表（签字或印章）：

时间：____年____月____日

附件3:

报价函

(采购代理机构):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(项目名称)
(项目编号为)的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、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。
- 3、若中标，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；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以及其附属机构没有任何联系。
- 5、报价有效期自投标截止之日起90个日历天。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日 期：_____

附件 4:

供应商书面声明

一、我方在参加_____（项目名称）采购活动前 3 年内，在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

三、我方承诺提交的审查材料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：_____（公章）

日 期：_____年__月__日

附件5:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

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_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商: _____ (公章)

_____年____月____日

附件6:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构):

我_____(姓名)系_____(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次报价、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

供应商(公章):

法定代表人(签字或印章):

日 期: 年 月 日

附件7:

供应商同类项目实施情况一览表

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及 电话

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：_____年_____月____日

附件8:

商务响应表

项目	采购文件要求	是否 响应	供应商的承诺或者说明
交货期			
交货地点			
付款方式			
验收			
质量保证期			
售后服务			
培训要求			
其他要求			
... ..			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：____年____月____日

附件9:

采购诚信承诺书

 （采购人）， （采购代理机构）：

我公司 （供应商名称）已详细阅读了 项目（项目编号： ）采购文件，自愿参加本次报价，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向磋商小组、采购人提供利益以牟取中标。

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消报价资格、记入信用档案、媒体通报、没收保证金、1-3年内禁止参与采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章)：

法定代表人（签字或印章）：

年 月 日

附件10:

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

... ..

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函(若有)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加-----单位的-----项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

【正（副）本】

响应文件

第____包

技术部分

项目名称:

项目编号:

供应商全称（盖公章）:

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、货物清单（见附件11）；
- 2、产品说明（宣传彩页）、检测报告等材料；
- 3、技术响应表（见附件12）；
- 4、项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表（见附件13）；
- 5、供货组织方案及技术保证措施；
- 6、培训计划及方案；
- 7、售后服务方案；
- 8、供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件11:

货物清单

序号	货物名称	品牌	产地	规格 型号	性能以及指标
1					
2					
3					
4					
5					
6					

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：____年____月____日

附件12:

技术响应表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注:

1、供应商应根据所投产品的性能指标对照采购文件第四章要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，磋商小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；

3、采购文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：_____年_____月_____日

附件13:

项目实施人员（主要从业人员以及其技术资格）一览表

姓 名	职务	专业技 术资格	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，后附相关人员材料复印件（若有）。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字或印章）

时间：_____年_____月____日

附件14:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

响应文件_____部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字或印章）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时 分之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字或印章）