

市水利中心本级办公用品采购项目 公开招标文件

项目名称：市水利中心本级办公用品采购

项目编号：11000026210200164512-XM001

招标文件编号：2026-ZY-H005

采购人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：北京兆越工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	64

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11000026210200164512-XM001
- 2.招标文件编号：2026-ZY-H005
- 3.项目名称：市水利中心本级办公用品采购
- 4.项目预算金额：131.14274 万元、项目最高限价（如有）：131.14274 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	市水利中心本级办公用品采购	131.14274	1 项	为北京市水利工程管理中心机关及 8 家分支机构各办公场所提供优质的办公用品、办公耗材及提供相应的服务，详见第五章采购需求。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

7.本项目是否接受联合体投标：是 否。

8.是否接受进口设备：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2026年3月4日至2026年3月10日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台。

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年3月24日13点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人自行对电子投标文件进行解密，无须投标人到达现场）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目的招标公告仅同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）、北京市政府采购电子交易平台上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：扶持贫困地区、监狱企业、中小企业和残疾人福利性单位发展，支持节能减排、环境保护，严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作。

3. 除单一来源采购项目外，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；

4. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1 办理 CA 认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台
(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>) 查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体 CA 办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

4.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引” 进行自助注册绑定。

4.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包” 下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具” 下载相关客户端。

4.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

4.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

4.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

4.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市水利工程管理中心

地址：北京市海淀区万寿路街道翠微路甲3号

联系方式：白老师 010-68556581

2.采购代理机构信息

名称：北京兆越工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区上地东路35号院1号楼1层3-107

联系方式：李占军、李玉霞，15311805216

3.项目联系方式

项目联系人：李占军、李玉霞

电话：15311805216

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目__01包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>常用办公用品中性笔签字笔</u>				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>详见招标文件第五章“采购需求”二、采购清单表格部分</td> <td style="text-align: center;">制造业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	详见招标文件第五章“采购需求”二、采购清单表格部分	制造业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
详见招标文件第五章“采购需求”二、采购清单表格部分	制造业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>见报价一览表</u> 。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包：2.6万元； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京兆越工程咨询有限公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司北京宣武支行 账号：11171101040013681
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1. 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； 2. 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； 3. 中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以服务方案得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>现场送达。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京兆越工程咨询有限公司；</u> 联系电话： <u>15311805216；</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区上地东路35号院1号楼1层3-107。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：

条款号	条目	内容																								
		<p>收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)为基础进行调整，本项目代理服务费以项目预算金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="555 394 1474 1021"> <thead> <tr> <th data-bbox="555 394 1114 703">费率 成交金额（万元）</th> <th data-bbox="1114 394 1235 703">服务类型 货物 招标</th> <th data-bbox="1235 394 1350 703">服务 招标</th> <th data-bbox="1350 394 1474 703">工程 招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="555 703 1114 770">100 以下</td> <td data-bbox="1114 703 1235 770">1.5%</td> <td data-bbox="1235 703 1350 770">1.5%</td> <td data-bbox="1350 703 1474 770">1.0%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 770 1114 837">100-500</td> <td data-bbox="1114 770 1235 837">1.1%</td> <td data-bbox="1235 770 1350 837">0.8%</td> <td data-bbox="1350 770 1474 837">0.7%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 837 1114 904">500-1000</td> <td data-bbox="1114 837 1235 904">0.8%</td> <td data-bbox="1235 837 1350 904">0.45%</td> <td data-bbox="1350 837 1474 904">0.55%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 904 1114 972">1000-5000</td> <td data-bbox="1114 904 1235 972">0.5%</td> <td data-bbox="1235 904 1350 972">0.25%</td> <td data-bbox="1350 904 1474 972">0.35%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 972 1114 1021">5000-10000</td> <td data-bbox="1114 972 1235 1021">0.25%</td> <td data-bbox="1235 972 1350 1021">0.1%</td> <td data-bbox="1350 972 1474 1021">0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间：成交公告之日起 5 个工作日内缴纳。</p>	费率 成交金额（万元）	服务类型 货物 招标	服务 招标	工程 招标	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
费率 成交金额（万元）	服务类型 货物 招标	服务 招标	工程 招标																							
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																							
100-500	1.1%	0.8%	0.7%																							
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%																							
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%																							
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%																							

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：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。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）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；
 - （2）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；
 - （3）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。

- 5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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）；

- 5.2.3.6 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服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《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（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;
 - 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;
 - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;
 - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 投标文件的密封和标记

14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.3 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指在电子投标文件中使用CA数字认证证书加盖与投标人名称全称相一致的“行政公章”的电子签章,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字是指手签字或盖签名章。不符合本条规定的盖章为无效盖章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前,投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台,但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章,作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定,在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密,因非系统原因导致的解密失败,视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录,并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的,视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的,不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以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。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)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;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
 - 无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：服务方案得分最高的获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分因素	评分内容	评分标准	分值
报价 (30分)	报价 (30分)	<p>本项目价格得分为“常用办公用品得分”、“常用办公耗材得分”各分项价格得分之和。</p> <p>评标基准价=满足招标文件要求且对应综合单价合计最低的评标价格 各分项价格得分=(评标基准价/评标价格)×30×权重 权重：常用办公用品权重80%，常用办公耗材20%。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	30
商务部分 (6分)	类似业绩 (5分)	<p>投标人近三年(2023年3月1日至本项目递交投标文件截止时间止，以签订日期为准)与本项目类似业绩(指本次采购相关货物类)，每提供1份有效业绩，得1分，最多得5分。</p> <p>注：须提供合同关键页复印件并加盖公章。【包括合同首页、合同金额页、合同签订时间、合同盖章页及显示项目内容的相关页】</p>	5
	环保节能 (1分)	<p>(1) 投标产品中有品目清单范围内属于优先采购节能产品的(须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件)得0.5分，否则不得分。</p> <p>(2) 投标产品中有品目清单范围内属于优先采购环境标志产品的(须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件)得0.5分，否则不得分。</p>	1

技术部分 (64分)	技术响应 (11分)	<p>投标人对第五章采购需求“三、采购要求”的响应情况，全部满足要求可得满分11分。</p> <p>共27条指标（其中★号5条；无标识项22条）</p> <p>(1) “★”代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；</p> <p>(2) 无标识项每有一项不满足，扣0.5分，满分11分；</p>	11
	产品选型(8分)	<p>(1) 针对投标人所投常用办公用品的选型、适用性、稳定性进行评分。</p> <p>产品选型符合技术要求，产品适用，性能稳定，完全满足采购需求质量要求，得4分；</p> <p>产品选型符合技术要求，产品能够适用，性能有缺陷，得2分；</p> <p>产品选型或适用性有缺陷，能够满足质量要求，得1分。</p> <p>产品选型有错误，或无法满足使用需要，得0分。</p> <p>(2) 针对投标人所投常用办公耗材的选型、适用性、稳定性进行评分。</p> <p>产品选型符合技术要求，产品适用，性能稳定，完全满足采购需求质量要求，得4分；</p> <p>产品选型符合技术要求，产品能够适用，性能有缺陷，得2分；</p> <p>产品选型或适用性有缺陷，能够满足质量要求，得1分。</p> <p>产品选型有错误，或无法满足使用需要，得0分。</p>	8
	服务方案 (39分)	<p>(1) 常规配送方案(6分)</p> <p>针对本项目对配送的要求，供应商提供常规配送方案，包括但不限于：配送流程、配送及时保障、配送人员配备（附人员清单、劳动合同等）、配送车辆安排等。配送方案完整，条理清晰，针对本项目实际情况，完全</p>	39

	<p>满足需求,得 6 分; 配送方案常规通用,不能针对本项目特点,得 4 分; 配送方案有欠缺,得 2 分; 未提供,得 0 分。</p> <p>(2) 应急配送方案 (6分)</p> <p>针对本项目对配送的要求, 供应商提供应急配送方案, 包括但不限于: 配送流程、配送及时保障、配送车辆安排等。</p> <p>配送方案完整, 条理清晰, 针对本项目实际情况, 完全满足需求, 得 6 分; 配送方案常规通用,不能针对本项目特点,得 4 分; 配送方案有欠缺,得 2 分; 未提供,得 0 分。</p> <p>(3) 进货渠道 (5分)</p> <p>针对采购人对进货渠道的要求, 供应商提供完整的方案:</p> <p>进货渠道描述完整、条理清晰, 产品来源合法, 得 5 分; 进货渠道描述不完整,得 3 分; 未描述,得 0 分。</p> <p>(4) 应急预案 (5分)</p> <p>针对采购需求中对应急措施的要求, 供应商提供应急预案, 包括出现紧急任务情况、出现恶劣天气等突发情况。应急预案内容完整, 针对本项目实际情况, 能够完全满足采购需求, 利于项目开展实施, 得 5 分; 方案通用简单, 不能针对本项目特点, 得 3 分; 方案不完整, 或不能完全满足采购需求, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。</p> <p>(5) 质量保障方案 (6分)</p> <p>针对本项目对产品质量和配送服务质量的要求, 对供应商提供的质量保障方案进行评审。</p>	
--	--	--

		<p>质量保障方案的完整、针对本项目特点、措施得力，得 6 分；</p> <p>质量保障方案内容通用，不能针对本项目特点或保障措施不符合实际情况，得 4 分；</p> <p>质量保障方案内容不完整或对质量无法完全保障，得 2 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>(6) 退换货方案 (6分)</p> <p>针对采购需求对退换货的要求，供应商提供退换货方案，退换货方案完整、针对本项目特点，切合实际情况，得 6 分；</p> <p>退换货方案完整、通用，不能针对本项目特点，得 4 分；</p> <p>退换货方案不完整,有欠缺，得 2 分；</p> <p>未提供换货方案，得 0 分。</p> <p>(7) 售后服务方案(5分)</p> <p>针对本项目售后服务要求，人提供售后服务方案，包括但不限于：售后服务内容、服务方式、质保期、人员安排、响应时间等情况：</p> <p>售后服务方案全面完整，逻辑情形，售后人员安排符合实际情况，有完善的售后服务保障体系，具备可操作性，完全满足用户需求，得 5 分；</p> <p>售后服务方案完整全面，售后服务保障体系完整，售后人员安排有欠缺或实际操作困难，得 3 分；</p> <p>方案内容通用，不能针对本项目特点，得 1 分；</p> <p>不能满足用户需求或不提供，得 0 分。</p>	
	拟投入人员（6分）	综合考虑投标人针对本项目拟投入的项目负责人和人员情况进行评分。团队成员需提供劳动合同或社保缴费证明，加盖投标人公章，否则不得分。	6

	<p>(1) 项目负责人 (2分)</p> <p>项目负责人具备大学本科以上学历的得 1 分；</p> <p>项目负责人具有与本项目相关的丰富经验：具有 5 年（含）以上相关经验的，得 1 分；</p> <p>不足 5 年相关经验或未提供，得 0 分。</p> <p>注：须提供简历等相关证明材料，并加盖投标人公章。</p> <p>(2) 项目团队成员 (4分)</p> <p>项目团队成员人员完全满足项目需求、分工合理、职责明确、具备相关专业证书，得 4 分；</p> <p>项目团队成员基本满足项目需求、有分工和岗位职责，得 2 分；</p> <p>项目团队成员不能满足项目需求，无分工和岗位职责得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	
合计		100

第五章 采购需求

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11000026210200164512-XM001
- 2.招标文件编号：2026-ZY-H005
- 3.项目名称：市水利中心本级办公用品采购
- 4.项目预算金额：131.14274 万元、项目最高限价（如有）：131.14274 万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	市水利中心本级 办公用品采购	131.14274	1 批	为北京市水利工程管理中心 机关及8家分支机构各办公场 所提供优质的办公用品、办公 耗材及提供相应的服务，详见 第五章采购需求。

6.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

7.本项目是否接受联合体投标：是 否。

8.是否接受进口设备：是 否。

二、采购清单（包括但不限于下列内容）

1. 供应商根据提供的采购清单进行选型并报单价。所报产品应符合技术要求，适用性强，性能稳定。
2. 如果清单中涉及品牌或型号等描述，仅为准确清楚地说明采购项目的技术标准和要求，非指向特定品牌，投标人可提供参照或相当于所列品牌的投标产品进行投标，列举描述只是帮助供应商准确理解采购人的需求，不限制其他品牌投标。

常用办公用品			
序号	分类	物品名称	单位
1	笔类	红蓝铅笔双头彩色铅笔 12 支/盒	盒
2	笔类	荧光笔 6 支/盒	盒
3	笔类	签字笔 黑色 0.5mm 12 支/盒	盒
4	笔类	0.5 黑色笔芯 按动替芯 子弹头	盒
5	笔类	中性笔签字笔 0.5mm 子弹头 红色 12 支 /盒	盒

6	笔类	0.5 红色笔芯 按动替芯 子弹头	盒
7	笔类	中性笔签字笔 0.5mm 子弹头 蓝色 12 支 /盒	盒
8	笔类	0.5 蓝色笔芯 按动替芯 子弹头	盒
9	笔类	黑色粗头物流油性记号笔 10 支/盒	盒
10	笔类	蓝色粗头物流油性记号笔 10 支/盒	盒
11	笔类	红色粗头物流油性记号笔 10 支/盒	盒
12	笔类	HB 铅笔 12 支/盒	盒
13	笔类	0.28mm 黑色中性笔 5 支/盒	盒
14	笔类	乐素臻顺滑按动中性笔 0.5mm 黑色 12 支/盒	盒
15	笔类	2B 绿杆铅笔 50 支/盒	盒
16	笔类	S143 0.7mm 子弹头中性笔 12 支/盒	盒
17	笔类	经典绿杆 2B 铅笔 10 支/盒	盒
18	笔类	A115 中性笔 0.38mm 红色 12 支/盒	盒
19	笔类	速干直液笔 0.5mm 黑色 12 支/盒	盒
20	笔类	速干直液笔 0.5mm 红色 12 支/盒	盒
21	笔类	双头物流油性记号笔 12 支/盒	盒
22	笔类	原木 HB 铅笔 50 支/盒	盒
23	文具类	8m 一体护套修正带	个
24	文具类	白板擦 110*48*40mm	个
25	文具类	4B 黄色美术绘图橡皮 30 块/盒	盒
26	文具类	固体胶棒 15g 12 只/盒	盒
27	文具类	高透明黄封箱胶带 45mm*30y	卷
28	文具类	易撕高透文具胶带 12mm*30y 12 卷/筒	筒
29	文具类	纳米强力无痕魔力胶带 30mm*3m	卷
30	文具类	高粘性棉纸双面胶带 18mm*10y 16 卷/筒	筒
31	文具类	钢笔/签字笔墨水 A70	盒
32	文具类	金属网纹圆形笔筒	个
33	文具类	金属网纹三格笔筒	个
34	文具类	木质笔筒 带抽屉	个
35	文具类	170mm 剪刀	把
36	文具类	电话机座机	台
37	文具类	大号特氟龙美工刀	把
38	文具类	自动卷笔刀电动	个
39	文具类	多联文件架金属四层	个
40	文具类	降噪小推车移动	个
41	文具类	A4 透明文件夹资料册 19 个装	个
42	文具类	档案用不干胶牛皮纸 38g	份
43	文具类	木制笔筒大容量	个
44	文具类	四层置物架办公室	个
45	文具类	书写板夹 A4 十联装	包
46	文具类	不锈钢直尺 30cm	把

47	文具类	办公通用直尺 30cm	把
48	文具类	经典锌合金卷笔刀	个
49	文具类	转笔刀 0610B	个
50	文具类	透明圆形财务快干印台 红色	盒
51	装订类	回形针 3# 29mm 100 枚/盒 10 盒/条	条
52	装订类	订书钉 24/6 1000pcs/盒 十盒装	条
53	装订类	24/8 加厚订书钉 500 枚/盒 十盒装	盒
54	装订类	订书钉 23/10 500 枚/盒 十盒装	条
55	装订类	订书钉 23/23 1000 枚/盒 单盒装	盒
56	装订类	1306 不锈钢订书钉 24/6 二十盒	盒
57	装订类	起钉器 带安全锁	个
58	装订类	40 页平钉省力订书机	个
59	燕尾夹类	50mm 彩色长尾夹 12 只/盒	盒
60	燕尾夹类	32mm 彩色长尾夹 24 只/盒	盒
61	燕尾夹类	19mm 彩色长尾夹 40 只/盒	盒
62	燕尾夹类	15mm 彩色长尾夹 60 只/筒	盒
63	纸类	空白 A4 牛皮纸打印纸 23g	份
64	纸类	抽取式便利贴 5 色 44*12mm 200 张 2 个/ 包	盒
65	纸类	400 页 4 色简约便利贴	本
66	纸类	不干胶标签贴纸 39×25mm 1440 枚/包	包
67	纸类	A4/160 张商务记事本 皮面本	本
68	纸类	16K80 张大号商务经典皮面本	本
69	纸类	A5/120 张羊巴皮记事本	本
70	纸类	A4/40 页资料册 10 个装	组
71	纸类	A4 大红色彩纸 80g 500 张/包	包
72	纸类	A4 浅绿色彩纸 80g 500 张/包	包
73	纸类	A4 混浆 175g 牛皮纸档案袋 侧宽 4cm	包
74	纸类	A4/80g 牛皮纸 100 张/包	包
75	纸类	A4/40 页商务资料册文件收纳册	个
76	纸类	A4 透明文件袋 按扣资料袋 10 只/包	包
77	纸类	羊巴皮活页记事本 A5 定制 logo	本
78	纸类	羊巴皮活页记事本 B5 定制 logo	本
79	纸类	6 孔活页笔记本 定制 logo	本
80	纸类	彩色 A4/10 色多功能彩卡纸 80g 100 页/ 包	包
81	纸类	A4 牛皮纸 150g 100 张/包	包
82	纸类	三联单栏收据 190*83mm 20 组/本 10 本 装	组
83	电子类	7 号碱性电池 单节	节
84	电子类	5 号碱性电池 单节	节
85	电子类	小白 USB 插座 3usb 接口 6 孔 3 米	个

86	电子类	超功率保护 USB 插座 3usb 接口 8 孔 5 米	个
87	电子类	插座 5 位分控 3 米	个
88	电子类	插座 5 位分控 5 米	个
89	电子类	挂钟 30cm 金色石英款	个
90	电子类	有线键鼠套装	套
91	电子类	双电源桌面计算器 12 位大屏幕	个
92	电子类	激光笔 红光	个
93	电子类	激光笔 绿光	个
94	电子类	有线轻音鼠标	个
95	电子类	128GB USB3.2 U 盘 读速 400MB/s	个
96	电子类	移动硬盘 2TB USB3.2	块
97	电子类	移动硬盘 4TB USB3.2	
98	电子类	DVD-R 光盘 16 速 4.7GB 10 片/盒	盒
99	电子类	鼠标垫 260*210*2mm	个
100	电子类	无线鼠标 M275	个
101	电子类	无线键鼠套装 MK345	套
102	电子类	LED 护眼台灯	个
103	电子类	CR2032 纽扣电池 单粒	粒
104	电子类	双电源桌面计算器 12 位大屏幕	个
105	电子类	HDMI 线工程级 4K 数字高清 3D 视频 5 米	根
106	电子类	HDMI 分配切换器二进二出 70689	个
107	电子类	HDMI 无线投屏器点对点 30 米传输器	个
108	电子类	电话光端机 8 路 SC 接口 ZK-8P-40KM	个
109	电子类	演讲会议室电容麦克风 YE-04	个
110	电子类	录音电话机固定座机 16G 存储密码保护 HCD198B	个
111	电子类	CPU 风冷散热器 L9	个
112	电子类	电话线 100 米卷	卷
113	电子类	六类网线 305 米箱线	箱
114	电子类	Type-C 双接口高速固态 U 盘 64G	个
115	电子类	Type-C 双接口高速固态 U 盘 128G	个
116	电子类	无线路由器 300M 家用	个
117	电子类	HDMI 转 DVI 转换线 1.8 米	条
118	电子类	5 米插线板 8 位总控	个
119	电子类	3 米插线板 8 位总控	个
120	电子类	5 号碱性电池 40 粒装	盒
121	电子类	7 号碱性电池 40 粒装	盒
122	电子类	绿联 RJ45 网络切换器二进一出	个
123	文件夹类	A4 透明文件套 L 型文件袋 10 只/包	包
124	文件夹类	金属文件夹 A4 商务签约夹板	个
125	文件夹类	横式折页板夹 A4 深灰色	个
126	文件夹类	书立 高 18cm 米白 2 片/付	对

127	文件夹类	板夹 A4 蓝色	个
128	文件夹类	55mmA4 粘扣档案盒塑料文件盒	个
129	文件夹类	彩色三角杆抽杆夹 A4/5mm 10 个装	包
130	文件夹类	过塑膜 A3 80mic 50 张/包	包
131	文件夹类	过塑膜 A4 80mic 100 张/包	包
132	文件盒类	55mmA4 粘扣档案盒塑料文件盒 10 只/组	组
133	文件盒类	55mm 单只装 A4 粘扣档案盒	个
134	文件盒类	75mmA4 粘扣档案盒 10 只/组	组
135	文件盒类	牛皮纸档案盒加厚 6cm 10 个装	组
136	文件盒类	牛皮纸档案盒加厚 8cm 10 个装	组
137	文件盒类	60mm 混浆 280g 牛皮纸文件盒 10 只装	组
138	文件盒类	四联镂空桌面文件框	个
139	文件盒类	可堆叠金属文件架子四层/四栏	个
140	档案类	2 厘米科技档案盒加厚牛皮纸 A4 20mm	个
141	档案类	3 厘米科技档案盒加厚牛皮纸 A4 30mm	套
142	档案类	4 厘米科技档案盒加厚牛皮纸 A4 40mm	个
143	档案类	5 厘米科技档案盒加厚牛皮纸 A4 50mm	个
144	档案类	科技档案盒 2-8cm 组合装	份
145	档案类	文书档案盒背脊 4CM	个
146	档案类	文书档案盒背脊 6CM	个
147	档案类	A4 彩色分类页数字索引页塑料 11 孔隔页纸	个
148	档案类	装订套装凭证装订线	个
149	档案类	金属文件夹 A4 商务签约夹板	个
150	档案类	A4 板夹平板夹写字板夹	个
151	档案类	三联金属桌面文件框栏书立架	个
152	档案类	可堆叠金属文件架子四层/四栏	个
153	档案类	A4 文件收纳筐便携手提文件篮	个
154	档案类	55mmA4 塑料文件盒档案盒	个
155	档案类	挂式白板 窄边框系列 120*90cm	个
156	档案类	亚银色固定资产标签贴 50*80mm	个
157	档案类	亚银色固定资产标签贴 50*30mm	个
158	清洁用品类	垃圾桶浅灰 26L	个
159	清洁用品类	拖把家用一拖净平板干湿两用	个
160	清洁用品类	超细纤维抹布清洁布 8 片装	包
161	清洁用品类	抽绳式垃圾袋 45*50cm 100 只/卷	卷
162	清洁用品类	保温壶 304 不锈钢 2L 本色	个
163	清洁用品类	商用入户地垫门垫防滑垫 60x90cm	个
164	清洁用品类	户外不锈钢烟灰柱立式烟蒂柱	个
165	清洁用品类	脚踏垃圾桶 10.4L 双开盖	个
166	清洁用品类	抹布百洁布 3 条装加厚双面	包
167	清洁用品类	扫把簸箕套装大号	套
168	清洁用品类	商用平板拖把 90CM 棉纱	把

169	清洁用品类	工业盐 50kg/袋融雪剂	包
170	清洁用品类	加厚绿色大垃圾袋 240*140cm	包
171	清洁用品类	防滑垫 4.1*1.8 米红色商用	块
172	清洁用品类	电蚊香液 136 晚 2 瓶装+无线加热器	个
173	清洁用品类	固体清香剂 88g*3 盒	组
174	会议用品类	三色水墨电子桌牌 7.5 寸双面显示一键改名	个
175	会议用品类	不锈钢保温壶 1.5L 家用	个
176	会议用品类	304 不锈钢保温壶 2200ml 本色	个
177	会议用品类	电热水壶 316L 内胆 1.7L1500W	个
178	会议用品类	T 型强磁吸附亚克力桌牌透明	个
179	会议用品类	陶瓷杯纯白骨瓷带盖会议杯子定制 LOGO	个
180	会议用品类	皮革纸巾盒客厅抽纸盒大号矮款黑色	个
181	会议用品类	H 型支架式白板 150*90cm 可移动升降	个
182	会议用品类	彩色白板磁钉 48 粒/筒	筒
183	会议用品类	软磁条贴 20cm 绿色 6 根/组	组
184	会议用品类	白板 90*120cm 磁性悬挂家用教学	个

常用办公耗材			
序号	分类	物品名称	单位
1	打印耗材类	立思辰 TN333 黑色粉盒 GA7030dn	个
2	打印耗材类	立思辰 DR328U 感光鼓 GA7030dn	个
3	打印耗材类	立思辰 TL-5353K 黑色粉盒 GA7530cdn	个
4	打印耗材类	立思辰 TL-5353Y 黄色粉盒 GA7530cdn	个
5	打印耗材类	立思辰 TL-5353M 品红色粉盒 GA7530cdn	个
6	打印耗材类	立思辰 TL-5353C 青色粉盒 GA7530cdn	个
7	打印耗材类	奔图 CTL-350HK 黑色粉盒 CP2500DN	个
8	打印耗材类	奔图 CTL-350HM 红色粉盒 CP2500DN	个
9	打印耗材类	奔图 CTL-350HY 黄色粉盒 CP2500DN	个
10	打印耗材类	奔图 CTL-350HC 青色粉盒 CP2500DN	个
11	打印耗材类	理光 MP C2503LC 红色墨粉盒 C2011/C2004	个
12	打印耗材类	理光 MP C2503LC 黄色墨粉盒 C2011/C2004	个
13	打印耗材类	理光 MP C2503LC 蓝色墨粉盒 C2011/C2004	个
14	打印耗材类	理光 MP C2503C 黑色墨粉盒 C2003SP/C2503SP	个
15	打印耗材类	惠普 CE740A 黑色硒鼓 CP5225	个
16	打印耗材类	惠普 CE742A 黄色硒鼓 CP5225	个
17	打印耗材类	惠普 CE743A 品红色硒鼓 CP5225	个

18	打印耗材类	惠普 CE741A 青色硒鼓 CP5225	个
19	打印耗材类	惠普 CF214X 黑色大容量硒鼓 M712/M725	个
20	打印耗材类	斑马 110mm*74M 混合基碳带 ZT210	个
21	打印耗材类	博思得铜板标签纸 70*40*2000 张	个
22	打印耗材类	爱普生标签机色带 LK-4WBN 9 米	个
23	打印耗材类	爱普生标签机色带 LK-4WBN 12mm	个
24	打印耗材类	CE278A 黑色硒鼓 2100 张	个
25	打印耗材类	CTL-1100HK 高容量黑色粉盒	个
26	打印耗材类	CTL-1100C 青色原装粉盒	个
27	打印耗材类	CTL-1100Y 黄色原装粉盒	个
28	打印耗材类	CTL-1100M 红色原装粉盒	个
29	打印耗材类	LT330SH 黑色粉盒	个

注：1.采购人根据工作需要可能要求投标人提供上述清单之外的其他产品内容。

2.如果根据适用机型对应多个耗材产品的，供应商须逐项对每个产品进行报价。

三、采购要求

1、商品质量要求

★供应商提供的商品需符合国家相关产业政策，合法销售、原厂原装、全新正品。（须提供承诺函，并加盖投标人公章。）

2、供货要求

2.1、交货期常规送货：供应商在接到采购人送货订单后，5个工作日内将货物送至采购人指定地点，如有5个工作日内不能送到的货物，需和采购人协商经采购人同意后送货。

2.2、应急送货：供应商接到采购人通知后1个工作日内送达指定地点。

2.3、★供应商须承诺：完全满足招标文件要求的常规送货及应急送货要求。（须提供承诺函，并加盖投标人公章。）

2.4、★办公用品及低值易耗品应按照相关负责人的要求进行配送，不得因为采购人所需供货量少等理由拒接供货。（须提供承诺函，并加盖投标人公章。）

2.5、供应商负责货物的包装和运输，包装需牢固可靠，能有效防止货物在运输过程中损坏、丢失，运输费用由供应商承担。货物运抵交付地点前的一切风险由供应商承担。

3、售后服务

3.1、供应商应保证提供的“合同货物”是全新、未经使用过的，并完全符合供货合同规定的质量、规格和性能的要求，同时确保提供的“合同货物”经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应具有国家相关技术标准规定的性能，质保期为各商品原厂质保期。在货物质量保证期之内，供应商应对货物产生的故障负责。

3.2、若“合同货物”在质量保证期内遇到质量问题、规格不合适等情况无法正常使用，供应商需在接到采购人通知后 24 小时内响应，并根据采购人要求在 3 日内给予退货或换货，并承担相应退换货费用。

3.3、当商品或售后服务出现投诉或纠纷时，应在服务承诺及合同约定范围内妥善解决。如出现严重质量问题或商品厂商推诿质量和服务责任时，供应商及其授权方应承担终极责任并提供质量和服务保障。

4、咨询服务

采购人在购买商品整个过程中，如有任何疑问或问题，可以进行咨询服务，供应商须提供相应的咨询服务。

5、维修服务

对于可维修商品，采购人在使用后出现故障，可以进行维修服务，供应商须提供相应的维修服务。

6、保障服务

供应商需提供售后保障服务，如质量保证、售后补偿等，以保障采购人的权益。

7、服务要求

7.1、供应商需派项目负责人 1 名，项目负责人需具备同类项目的工作经验。供应商需安排专人负责本项目供货和每月的费用结算工作，负责人的更换需提前告知采购人，经采购人同意后方可更换。

7.2、★供应商须承诺：确定专人负责联络，交付的地点和时间以采购人指定的要求为准，无起送条件，并免费送货。（须提供承诺函，并加盖投标人公章。）

7.3、供应商具备各项应急措施，有明确应急联系人，保证在各种市场变化及遇突发事件下包括出现紧急任务情况、出现恶劣天气等，能保证货品数量、质量并及时按采购人要求满足货物供应。

7.4、投标人提供的物资储备需丰富，备货需充足，能随时提供零星补货，备货时间、流程安排需合理高效可行。

7.5、供应商需提供线上平台管理系统(如电商平台等)，并负责运行维护、升级更新、系统搭建，不得收取任何费用。管理系统可实现品类浏览、订单管理、物流信息管理等功能;至少提供电脑或手机客户端，系统应保障采购人信息安全。平台能够根据采购人的招标目录建立符合需求的商品库，所有中标产品于合同生效后 15 日内可实现线上浏览，并及时进行商品信息维护，协助采购人提升内部资源的精细化管理能力。

★供应商须承诺:满足上述要求的线上平台管理系统。(须提供承诺函，并加盖投标人公章。)

7.6、商品在供应商运输过程中的毁损、丢失由供应商承担责任，供应商应及时向采购人补足短缺商品。供应商所交货物与采购人下单情况不符或验收时货物如出现残损等问题， 供应商应根据采购人要求进行包换或者包退，并承担因修理、调换或退货而产生的实际费用。供应商应承诺能够及时、准确的换货，保证不出现断供情况。

7.7、供应商向采购人每送达一批货品， 应向采购人提供纸质送货单。货品由采购人在收货地及时验收并签收送货单，对产品品种、数量、外包装等有异常或与订单不符,应及时提出或拒收。供应商严格按照采购人所下订购单进行送货，若有多送，则按所订购数量支付货款；若有少送，采购人则要求供应 24 小时内补送。协议履行期内，如供应商出现三次(含)以上供应商品实际到货品种或数量与采购单提报差异超过 10% (含)， 采购人有权与供应商终止合作。

7.8、对于采购人的合理采购需求投标人不得拒绝供货，采购人有权直接取消该供应商的供应资格。

7.9、供应商按照采购人所下订单进行送货，若有特殊情况当天有个别无法配到该种货物，供应商要提前以电话的形式通知采购人，经采购人同意后方可更改。

7.10、供应商货物送至采购人指定地点后，供应商人员自行卸货，在卸货过程中要保证货物完好；在采购人监督下，供应商负责将货物搬到采购人指定区域分类放置、摆放整齐。

7.11、供应商针对采购人人员所下订购单进行审核，如发现有品名、数量等下单有误时有纠正义务。

7.12、甲、乙双方在合作期间，因供应商自身原因或外力因素造成资料等其它事项而需更改时，由采购人人员处理的，供应商需支付由此产生的一切费用，修改期间供应商需派人协助完成，供应商均无异议。

8. 保密要求

供应商需对采购过程中知晓的采购人相关信息严格保密，不得向第三方泄露，否则承担相应法律责任。

9. 知识产权

供应商提供的货物不得侵犯任何第三方的知识产权，如发生知识产权纠纷，一切责任由供应商承担。

10、其他

本项目预算 131.14274 万元，采购人根据办公实际消耗情况按批进行采购，最终以实际采购进行结算。采购清单范围内产品，根据中标的单价定价，且结算价格不得高于京东、天猫自营店及旗舰店的产品价格。如果有特殊情况对于采购清单中未列出的办公用品及耗材，定价不得高于京东、天猫自营店及旗舰店的非促销产品价格。

四、商务要求

1、合同履行期限：

合同履约期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。如遇采购人需要延长履行期限，供应商需承诺持续为采购人提供服务，直至采购人确定新的服务单位为止。

2、交货地点：

北京市水利工程管理中心机关及其 8 家分支机构，包括北京市十三陵水库管理处、北京市潮白河管理处、北京市京密引水管理处、北京市清河管理处、北京市凉水河管理处、北京市南水北调大宁管理处、北京市南水北调环线管理处、北京市南水北调团城湖管理处。涉及中心城区、顺义区、大兴区、昌平区、怀柔区等区域。

采购人指定交货地点。

3、付款要求：

(1) 付款进度：

签订合同 15 日内，采购人向供应商支付合同价款的 30%；后续款项支付，需在第一次付款抵扣完成后，采用月结方式结算，遵循“先验收、后付款”原则。双方应在每月 15 日前核对上月实际交付质检合格的货物、账款，对账确认后由供应商开具采购货款等额全额发票，否则采购人有权暂不付款，并且不承担违约责任。采购人在收到发票或收据后 10 个工作日内向乙方支付全部货款。

(2) 付款方式：电子转账支付等方式。

(3) 付款要求：★供应商在收到第一笔货款后，需将采购人 2026 年 1 月 1 日至签订合同前一日的采购经费进行结算，支付给上一年度各供应商。（**须提供承诺函，并加盖投标人公章。**）

甲方在确定下一年度实施单位前，乙方继续按照本合同的约定延长其服务期限，直至下一年度合同签订前一日止。超出履约期限的费用根据批复情况，由采购人确定的下一年度中标供应商一次性支付。因政策调整导致合同无法履行，合同自动终止，双方均不承担任何责任。如遇政策调整导致费用变化，双方另行协商，双方均不承担任何责任。

(4) 本项目最高限价 131.14274 万元，包括配送、税费等所有费用。

第六章 拟签订的合同文本

市水利中心本级办公用品采购合同

(以实际签约为准)

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人）

乙方（全称）：_____（供应商）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标采购文件、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

采购项目名称：_____

2. 合同金额及付款方式

（1）本合同形式为 固定单价，详见报价单。合同总金额按照固定单价，以实际发生为准，据实结算，但最终不超过项目预算总金额人民币_____元(大写：_____元整)。项目预算总金额为 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日费用，包含 2026 年 1 月 1 日至合同生效前一日的前期采购费用。

（2）付款方式：

签订合同 15 日内，支付预算总金额的 30%；即人民币（大写）：_____；（小写）：_____元；乙方应在收到第一笔合同款 10 个工作日内，将前期采购费用一次性支付给前期服务单位，乙方未按期支付的，甲方有权要求乙方退还该费用。乙方因支付前期服务费用产生的费用，包含在本合同价款中，甲方不再另行支付。

后续款项需在第一笔合同款抵扣完成后，遵循“先验收、后付款”原则，采用月结方式结算。双方应在每月 15 日前核对上月实际交付验收合格的货物、账款，双方对账确认后，由乙方开具采购货款等额合法有效的发票，甲方在收到合格发票后 10 个工作日内向乙方支付当期货款。因乙方未提供发票或发票不合格导致迟延付款的，甲方不承担任何责任。

3. 合同履行

（1）起始日期：合同签订之日，完成日期：2026 年 12 月 31 日。

（2）履约地点：北京市水利工程管理中心机关、北京市十三陵水库管理处、北京市潮白河管理处、北京市京密引水管理处、北京市清河管理处、北京市凉水河管理处、

北京市南水北调大宁管理处、北京市南水北调环线管理处、北京市南水北调团城湖管理处各办公场所。

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：是 否

收取履约保证金形式： /

收取履约保证金金额： /

4. 履约验收

(1) 履约验收时间：在每次收到货物后进行。

(2) 履约验收的内容：货到后，甲方根据订单内容收货，产品的规格型号均以订单为准。

(3) 履约验收标准：甲方所需产品的原装正品。

(4) 履约验收其他事项：验收后双方需要在收货单上签字确认，同时乙方进行备案。

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标（成交）通知书

(5) 投标（响应）文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自签订之日起生效。

7. 合同份数

本合同一式拾贰份，其中正本叁份，甲方执贰份，乙方执壹份；副本玖份，甲方执捌份，乙方执壹份。正本和副本具有同等法律效力。当正本与副本不一致时，以正本为

准。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：北京市水利工程管理中心

甲方（采购人、受采购人委托签订合同 单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或 合同章）		单位名称（公章或 合同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人 （签章）	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代 码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方做出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【**政府采购合同专用条款**】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【**政府采购合同专用条款**】约定的指定现场。

7.2 除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《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）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更

替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【政府采购合同专用条款】中约定。

13. 履约保证金

13.1 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。

13.2 如果乙方出现【政府采购合同专用条款】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【政府采购合同专用条款】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【政府采购合同专用条款】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

(1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

(3) 在【政府采购合同专用条款】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

(4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；

(5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【政府采购合同专用条款】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；

(6) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【政府采购合同专用条款】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【**政府采购合同专用条款**】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相

关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府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，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用中华人民共和国法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具体要求	不接受联合体
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	无
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	收到货后 3 日内
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	无
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 乙方接到甲方送货订单后， 5 个工作日内将货物送至甲方指定地点，如有 5 个工作日内不能送到的货物，应及时通知甲方协商处理。 2. 乙方接到甲方应急送货通知后 1 个工作日内送达指定地点。 3. 乙方应保证提供的“合同货物”是全新、未经使用过的，并完全符合供货合同规定的质量、规格和性能的要求，同时确保提供的“合同货物”经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应具有国家相关技术标准规定的性能，质保期为各商品原厂质保期。在货物质量保证期之内，乙方应对货物产生的故障负责。 4. 若“合同货物”在质量保证期内遇到质量问题、规格不合适等情况无法正常使用，乙方应根据甲方要求在 3 日内给予退货或换货，并承担相应退换货费用。 5. 当商品或售后服务出现投诉或纠纷时，乙方应在服务承诺及合同约定范围内妥善解决。如出现严重质量问题或商品厂商推诿质量和服务责任时，乙方应先行提供质量和服务保障。 6. 乙方保证甲方在使用乙方提供的货物或货物的任何部分均不受其所有权、专利权、商标权、工业设计权等相关权利人的侵权指控。
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	按照甲方要求执行
第二节	包装特殊要求	无

第 7.1 款	指定现场	无
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	无
第二节 第 7.3 款	保险要求	无
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	质量保证期至少1年，从货品验收合格之日开始计算。产品本身的质量保证期长于本合同约定的质量保证期的，按照产品的质量保证期执行。
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷响应时间	24 小时内
第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	无
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	合同签订后 15 日内，支付预算总金额的 30%；后续款项需在第一次付款抵扣完成后，遵循“先验收、后付款”原则，采用月结方式结算。双方应在每月 15 日前核对上月实际交付验收合格的货物、账款，双方对账确认后，由乙方开具采购货款等额合法有效的发票，甲方在收到合格发票后 10 个工作日内向乙方支付当期货款。因乙方未提供发票或发票不合格导致迟延付款的，甲方不承担任何责任。
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	无
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	无
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	按照甲方要求执行
第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	无
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	无

项		
第二节 第 15.1 款	修理、重作、 更换相关具 体规定	<p>1. 乙方须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。</p> <p>2. 乙方须保证所提供的货物正常使用，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。</p> <p>3. 根据甲方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应当尽快通知乙方。乙方在收到通知后 5 天内应当免费修理、更换有缺陷的货物或部件。</p> <p>4. 如果乙方在收到通知后 10 天内没有弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。</p>
第二节 第 15.2(2) 项	迟延交货赔 偿费	如果乙方没有按照合同规定的时间交货提供服务，甲方可以要求乙方按照迟交货物或未提供服务交货价的 1%按日计收。逾期超过 10 天的，甲方有权解除合同。
第二节 第 15.3 款	逾期付款利 息	无
第二节 第 15.4 款	其他违约责 任	<p>1. 乙方交付的产品不符合合同约定或甲方要求的，应当在收到甲方书面通知后 3 日内予以更换并承担由此产生的一切费用（包括不限于运输费、检验费、仓储费、装卸费以及为更换有缺陷产品所造成的施工拆除费、误工损失费等费用），且每发生一次，乙方应按照不合格部分货品价款的 20%支付违约金，并赔偿甲方全部损失。超过三次（含）以上的，甲方有权解除本合同。</p> <p>2. 若乙方提供的产品以假充真，以次充好，以不合格冒充合格产品，或包含任何侵犯第三方知识产权的内容，乙方应按照该部分货品价款的 20%向甲方支付违约金，并赔偿甲方全部损失，且甲方有权解除合同。</p> <p>3. 乙方未按合同约定提供保修或售后服务的，每延误一天，乙方应向甲方支付该货品价款 5% 的违约金。逾期超过 3 日，甲方有权自行维修或委托他人进行维修，所发生的费用由乙方承担。</p>

		<p>4. 乙方违反本合同约定的保密义务，每发生一次，应向甲方支付违约金 5000 元，并赔偿甲方全部损失。</p> <p>5. 乙方应支付的违约金、赔偿金，甲方可以从应支付给乙方的费用中直接扣除。违约金的支付或扣除不影响合同约定的乙方应履行的其他义务。本合同约定的损失除甲方直接损失外，还包括甲方追索债权产生的律师费、差旅费、鉴定费、交通费等费用。</p>
<p>第二节 第 19.2 款</p>	<p>解决争议的方法</p>	<p>因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：</p> <p>(1) 向_____/_____仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为_____/_____；</p> <p>(2) 向____甲方所在地____人民法院起诉。</p>
<p>第二节 第 23.1 款</p>	<p>其他专用条款</p>	<p>无</p>

第七章 投标文件格式

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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¹，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：_____

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格式

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	综合单价合计	
		大写：	
		小写：	
		常用办公用品 综合单价合计	常用办公耗材 综合单价合计
		大写：	大写：
		小写：	小写：

注：1.各项综合单价合计应和附件 4 分项报价表中的对应综合单价合计相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 分项报价表

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

(一) 常用办公用品

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1												
2												
3												
4												
...												
综合单价合计(元)												

(二) 常用办公耗材

序号	分项名称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价(元)	数量	合价(元)
1												
2												
3												
4												
...												
综合单价合计(元)												

说明：

- 1、制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。
- 2、制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
- 3、外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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¹，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：_____

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格式

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

8 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称：

社会统一信用代码：

授权代表姓名：

授权代表联系方式：

开户行：

开户行行号：

银行帐号：

供应商名称

供应商所属性别

外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 业绩情况表

业绩情况表（格式）

序号	业绩名称	用户名称	联系方式	完成情况

备注：供应商应按照规定提交业绩证明材料

业绩证明材料要求：

- 1、供应商必须提供能够证明上述项目业绩真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方、合同金额、细标的内容和双方签章及生效时间；
- 2、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；
- 3、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

投标人名称（公章）：_____

授权代表签字：_____

日期：

10-3 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料