

乌鲁木齐职业大学日常办公用品采购



询 价 文 件



项目编号：TC240QEWE

采购代理机构：中招国际招标有限公司

联系人：廖超、谭洁

联系电话：0991-3929888



目 录

第一章 询价公告	3
第二章 供应商须知	7
1、总 则.....	12
2、响应文件的编制.....	12
3、响应文件的份数、封装和递交.....	14
4、确定成交供应商办法.....	15
5、签订合同.....	17
6、公告、质疑.....	17
7、项目验收.....	18
8、适用法律.....	18
第三章 采购项目技术规格、参数及要求	19
第四章 评审方法（最低评标价法）	28
第五章 合同格式及合同条款	31
一、合同格式.....	31
二、合同条款.....	33
第六章 响应文件格式	39

第一章 询价公告

中招国际招标有限公司受乌鲁木齐职业大学的委托，对乌鲁木齐职业大学日常办公用品采购以询价的方式进行采购。欢迎合格供应商前往中招国际招标有限公司报名，购买询价文件。

一、项目名称：乌鲁木齐职业大学日常办公用品采购

二、采购单位：乌鲁木齐职业大学

三、招标内容：日常办公用品采购。

四、资金性质为财政性资金，预算 69 万元（包含制作费、材料费、税费的全费用报价。超过预算的报价，将被拒绝）。

五、投标人资格要求：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，

（1）在中华人民共和国境内依法注册的、具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件；

（7）本项目（是/否）专门面向小微企业：是

（二）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政府采购活动。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。

（三）本项目不接受联合体报价。

六、符合政府采购优先（节约能源、保护环境）采购政策及促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，依据规定给予谈判优惠。

七、获取询价文件：

1、请于 2024 年 9 月 4 日 9 时至 2024 年 9 月 9 日 17 时（法定公休日、法定节假日除

外)，登录政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 后进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，自行获取采购文件。未按上述要求获取招标文件的，其响应文件不予接收。平台操作过程中如需帮助，可联系平台客服热线 95763 获取支持。

方式：

(1) 线上获取（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取招标文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件）。本次招标不提供纸质版招标文件。

(2) 供应商获取招标文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。

2、招标文件售价：每供应商 0 元人民币，售后不退。

3、报价文件递交截止及开标时间：2024 年 09 月 11 日上午 11:00（北京时间）

4、报价文件递交截止及开标地点：中招国际招标有限公司会议室（乌鲁木齐轨道交通产业总部基地 B 栋 3 楼）

5、接收报价文件开始时间：2024 年 09 月 11 日上午 10:00（北京时间）

十、联系方式

1、招标人：乌鲁木齐职业大学

联系人：王老师

联系电话：0991-8888559

2、中招国际招标有限公司

办公地址：乌鲁木齐轨道交通产业总部基地 B 栋 3 楼

联系人：廖超、谭洁

联系电话：18199125394、0991-3929888

特别告知

各潜在投标人：

本项目接受网上发售、下载电子版招标(采购)文件/资格审查文件(以下简称“标书”)，现将有关注意事项特别告知如下：

(一) 网上注册：凡有意在线获取电子版标书的潜在投标人，请务必在本项目电子版标书发售截止时间前，登录中招联合招标采购平台 (<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”) 进行免费注册。潜在投标人参与不同项目的经办人可注册多个不同账户。交易平台会对投标人注册信息与其提供证件信息进行一致性审核。

(二) 标书下载：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录、上传《招标(采购)公告》要求的报名资料(如有)、购买并下载电子标书。逾期将无法购买标书。

(三) 电子版标书不缴纳其他的服务费用。

(四) 潜在投标人成功下载电子版标书后，标书款发票、纸质标书可与中招国际招标有限公司本项目联系人确定领取方式。

(五) 其它事项

如遇平台操作问题，可拨打交易平台统一服务热线：010-86397110，热线服务时间为工作日上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:30。

(六) 电子招投标说明

1、本项目为电子招投标项目，实行网上投标，采用电子响应文件(供应商需要 CA 加密锁通过政采云电子投标客户端制作响应文件)，凡参加本项目供应商可自主通过新疆 CA 申领渠道申请政采云平台可使用的 CA 设备。若供应商参与投标响应，自行承担投标响应一切费用。

2、各供应商应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法响应或投标响应失败等后果由供应商自行承担。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标响应文件制作。在使用政采云客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网 (www.ccgp-xinjiang.gov.cn) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

4、供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”——“操作流程-电子招投标”——“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南。

5、各供应商须在开标时间在政采云平台自行解密文件，请及时跟进招投标及开标流程进度，若因超时未解密成功等原因造成无法响应或投标响应失败等后果由供应商自行承担。

6、为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，投标人开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

7、保证金缴纳请仔细阅读第二章投标须知前附表条款号第 12 中相关内容。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	乌鲁木齐职业大学日常办公用品采购
1.1	采购人	乌鲁木齐职业大学 联系人：王老师 联系电话：0991-8888559
1.2	采购代理机构	中招国际招标有限公司 地址：乌鲁木齐轨道交通产业总部基地B栋3楼 联系人：廖超、谭洁 联系电话：18188125394、0991-3929888
2	采购内容	日常办公用品采购。
3	投标资格	<p>资格证明文件：</p> <p>(一) 按《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力。提供在中华人民共和国境内有效的执照（或证书）副本复印件证明；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。提供 2023 年度经第三方会计师事务所审计的企业财务报告或银行出具的资信证明；供应商注册时间截止投标文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供近 3 个月中任意一个月依法缴纳税收的相关证明材料，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税。提供近半年中任意一个月依法</p>

序号	名称	内容
		<p>缴纳社会保险的证明复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；</p> <p>(5) 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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、独立于采购代理机构和采购人的供应商；</p> <p>3、投标人或投标人的法定代表人必须为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 信用记录失信被执行人、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。</p> <p>4、供应商必须按招标公告要求获取本项目《竞争性磋商文件》，否则无资格参加本次投标；</p> <p>5、本项目不允许转包、分包，不接受联合体投标。</p> <p>6、中小企业声明函（专门面向中小/小微企业的项目需提供）。</p> <p>(二) 供应商为非外资独资或外资控股企业。</p> <p>(三) 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政府采购活动。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。</p> <p>(四) 本项目不接受联合体报价。</p>
4	预算金额	69 万元
5	响应文件有效期	自递交响应文件截止之日起 90 日
6	评标方法	最低评标价法
7	是否接受联合体投标	不接受
8	询价文件发放日期	<p>时间：2024 年 9 月 4 日至 2024 年 9 月 9 日</p> <p>地点：乌鲁木齐轨道交通产业总部基地 B 栋 3 楼</p>

序号	名称	内容
9	响应文件份数	询价文件：正本1份、副本2份
10	开标时间及响应文件递交截止时间	2024年9月11日上午11:00（北京时间）（请于2024年9月11日上午10:00-11:00递交文件）
11	响应文件递交地点及开标地点	中招国际招标有限公司会议室（乌鲁木齐轨道交通产业总部基地B栋3楼）
12	付款方式	以采购人签订的合同为主。
13	交货地点	采购人指定地点。
14	交货期	服务期（合同期）内分批次供应，接到采购人通知后48小时内（应急需求的须在1小时内），按采购人要求的供应产品、数量供应至采购人指定地点，验收合格交付采购人使用。
15	质保年限	/
16	投标保证金	<p>保证金形式：<input checked="" type="checkbox"/>保函正本 <input checked="" type="checkbox"/>电汇 <input checked="" type="checkbox"/>支票等符合法律法规的其他形式保证金数额6900.00元（大写：陆仟玖佰元整）</p> <p>递交方式：</p> <p>1) 在线获取电子版采购文件的供应商，确认成功获取并下载采购文件后，进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请供应商按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本供应商本项目分包有效，对于其他供应商、其他项目或分包无效）。</p> <p>2) 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）。</p> <p>5. 温馨提示：</p> <p>1) 供应商购买标书成功后，可在中招联合平台（http://www.365trade.com.cn/）获取缴纳保证金的虚拟账号（平台无支付功能），即可按照采购文件的具体要求缴纳投标</p>

序号	名称	内容
		<p>保证金，不接受现金汇款。保证金虚拟账号针对不同供应商、项目各不相同，请勿泄露或从他人处获取账号信息，因账号泄露导致的任何损失由供应商自行承担。</p> <p>2) 保证金退款遵循原路退还原则，请不要在银行柜台现金汇款、个人账户汇款以及通过非银行机构代理汇款，需确保汇出账户可以正常收款。</p> <p>3) 汇款后请及时登录系统了解款项到账情况，紧急情况可与客服联系确认，以免影响您的投标。</p> <p>注：</p> <p>1、保证金必须从供应商基本账户转出。</p> <p>2、请在汇款时按完整的银行账号进行汇款，在汇款附言和摘要成交明该项目编号。</p> <p>3、平台客服热线：010-86397110。投标人必须在付款凭证备注栏中注明“（招标编号）投标保证金”，否则自行承担由此引起的投标无效等后果。</p>
17	招标代理服务费	<p>参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980号）文件、《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）、《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》（发改价格[2011]534号）、中规定的收费标准，下浮35%计取代理费服务费。在领取中标/成交通知书时由中标人一次性支付。</p>
18	询价小组	<p>由采购人代表1人，技术和经济评审专家2人（从新疆政府采购专家库随机抽取）共计3人组成。</p>
19	中小微型企业有关政策	<p>对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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投标人，其投标报价扣除10%后参与谈判。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报</p>

序号	名称	内容
		价扣除。
20		<p>其他：</p> <p>一、政采云平台（https://www.zcygov.cn/）上传电子投标资料</p> <p>1. 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后 30 分钟内解密投标文件。</p> <p>a. 供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。</p> <p>b. 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。</p> <p>备注：投标人使用相同 IP 地址的，一经发现，相关部门将进一步核实，查实后按串通投标处理。</p> <p>二、针对同一采购程序环节的质疑次数：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出 <input type="checkbox"/> 多次提出</p>

1、总 则

1. 适用范围

1.1 本询价通知书适用于本询价公告中所述的货物服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：详见供应商须知前附表。

2.2 “报价供应商”是指：符合本询价通知书规定并参加本项目的供应商。

2.3 “监管部门”是指：详见供应商须知前附表。

2.4 “采购代理机构”是指：详见供应商须知前附表。

2.5 “成交供应商”是指：经询价小组评审、推荐，采购人依法确定并授予合同的报价供应商。

2.6 “货物”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.7 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.8 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

2.9 “电子响应文件”是指：响应文件 word 或 pdf 版的 U 盘或光盘。

3. 供应商必须具备的基本条件

符合询价通知书“询价公告”所规定的供应商资格要求，有能力提供本项目货物及相关服务的供应商。

4. 询价费用

4.1 供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

2、响应文件的编制

5. 响应文件编制基本要求

5.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关报价的

所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用其他文字，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

5.2 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

5.3 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

5.4 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给询价造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

6. 响应文件的组成

响应文件由以下内容组成：

6.1 商务文件（详见第五章商务文件组成）

6.2 技术文件（详见第五章技术文件组成）

7. 响应文件的编制

一、商务文件组成

1、报价一览表；

2、分项报价表；

3、供货清单；

4、法定代表人授权书；

5、售后服务承诺；

6、资格证明文件；

7、信用信息查询记录。

二、技术文件组成

由各供应商根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术方案将在评标时具有优势。

具体内容应包括但不限于：

- 1、技术文件目录（目录须涵盖下述所有资料页码清晰，以便查阅）；
- 2、货物、服务介绍、项目建设（服务）方案；
- 3、供应商认为需提供的证明文件及其它资料。

注明：以上内容都必须使用询价文件提供的格式，除另有规定者外，应答人不得修改。

8. 计量单位

8.1除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

9. 报价要求

9.1供应商所提供的货物和服务均以人民币报价。

9.2总报价应是本项目范围内全部内容的价格体现,包括货款、包装费、运杂费、安装测试费、技术培训费、售后服务、税金、利润等各种应有费用。

9.3对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

9.4供应商要详细填写“报价一览表”和“供货清单”中的内容。

3、响应文件的份数、封装和递交

10. 响应文件的份数

10.1 应答人递交正本一份，副本两份，编制一份响应文件“正本”和两份“副本”，在封面明确标明“正本”和“副本”，响应文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

10.2 响应文件正本应用不褪色的墨水书写或打印，由应答人的法定代表人或

其授权的代理人签章。

10.3 响应文件的涂改、行间插字或删除，均应由响应文件签字人在改动处签章。

10.4 报价文件的签章，为签名、盖章或者签名加盖章。

10.5 电报、电话、传真形式的报价概不接受。

11. 响应文件的密封和标记

11.1 响应文件的密封和标记。须用信封单独密封，并在信封上注明采购项目名称、项目编号、包号、供应商名称和有“在询价通知书中规定的响应截止日期和时间之前不得启封”的字样，封口处加盖供应商印章。如果未按要求密封和标记，对误投或提前启封的采购代理机构不予受理。

12. 响应文件的递交

12.1 响应文件的提交。供应商应在询价通知书规定的响应文件递交截止时间前，将响应文件送达指定地点。未在询价时间前递交响应文件视为逾期送达。逾期送达响应文件，采购代理机构不予受理。

13. 迟交的响应文件

13.1 采购代理机构将拒绝接收在规定的递交响应文件截止时间之后送达的任何响应文件。

4、确定成交供应商办法

14. 成立询价小组

14.1 询价小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成（超过询价数额标准的货物或者服务采购项目，由5人以上单数组成），其中评审专家的人数不少于询价小组成员总数的2/3。专家成员依法从法律规定的专家库中随机抽取，采购人代表不得担任询价小组组长，不得以评审专家身份参加采购项目的评审。

15. 响应文件的评审

15.1 询价小组对供应商递交的响应文件进行资格和符合性检查，以确定其供应商是否具备参加报价的资格。询价小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

15.2 询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

15.3 参加询价的供应商，应当按照询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。询价小组在询价评审时不得改变询价通知书所确定的技术和服务要求、评审程序、评定成交的标准和合同本等事项，按照资格性审查、符合性审查的内容和要求进行评审。

15.5 电子响应文件凡具有下列情形之一者，均视为没有响应询价通知书要求的无效文件：

- 1) 未按照询价通知书规定缴纳保证金的；
- 2) 未按照询价通知书规定要求密封、签署、盖章的；
- 3) 不具备询价通知书中规定资格要求的；
- 4) 不符合法律、法规和询价通知书中规定的其他实质性要求的。

15.6 响应文件被确认为无效文件后，该供应商即失去参加本次报价的资格。

16.1 询价小组对资格性和符合性审查均合格的供应商按照报价由低到高的顺序提出3名成交候选供应商；采购人根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商；采购人也可事先授权询价小组直接确定成交供应商。

16.2 最低报价不是成交的唯一标准。但是，在符合采购需求、质量和服务相等的情况下，报价是确定成交的关键因素。

16.3成交供应商确定后,采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告,同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

5、签订合同

17.1成交供应商在收到《成交通知书》后,按规定与采购人签订供货服务合同。

17.2合同签订后7个工作日内,采购人应将政府采购合同副本报政府采购监管部门和采购代理机构备案。

17.3成交供应商不得向他人转让成交项目,如果成交供应商向他人转让成交项目或在履行合同时发生违约行为,政府采购监管部门将视情节轻重,按有关规定给予处罚。

6、公告、质疑

18.1 采购代理机构将在政府采购监管部门指定媒体上发布采购公告、通知、评审结果公告等询价程序中所有信息。成交公告期限为1个工作日。

18.2 如果供应商对此次采购活动有疑问,可依据《政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》等相关规定,在规定的时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项及质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

特注:未按上述程序规定的必备内容进行质疑的,采购人或采购代理机构将不予以受理。

18.3成交结果公告期限届满之日起7个工作日内如有质疑的，采购人或采购代理机构将依法给与答复，并将结果告知所有当事人。

18.4质疑供应商对采购人或采购代理机构答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可在15个工作日内向政府采购监管部门投诉。

18.5供应商的质疑和投诉应有事实依据，若为无效投诉，政府采购监管部门将按有关规定给予处罚。

7、项目验收

19.1项目实施完毕，采购人或采购代理机构组织对供应商履约的验收。

19.2验收标准:询价通知书、响应文件、政府采购合同规定的标准。

8、适用法律

20.采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

9、特殊说明

21.购买询价文件的供应商如果要放弃询价，至少应当在询价文件要求提交响应文件的截止时间三日前，将书面退出申请递交至中招国际招标有限公司，否则该供应商可能被列入不诚信供应商名单目录，禁止该供应商购买我公司的标书。

第三章 采购项目技术规格、参数及要求

1、概述

应答人应根据询价文件所提出的询价范围及要求，进行报价，以充分显示公司的竞争实力。

2、项目内容

交货地点：采购人指定地点。

交货期：服务期（合同期）内分批次供应，接到采购人通知后 48 小时内（应急需求的须在 1 小时内），按采购人要求的供应产品、数量供应到采购人指定地点，验收合格交付采购人使用。

质量标准：达到询价文件要求。

付款方式：签订合同后，货物交付、验收合格后，分批次进行结算，每次结算，以国库支付时效为准，如遇特殊情况（突发事件、不可抗力、寒暑假等），双方协商付款日期。

应答人报价包含制作费、材料费、税费等全费用的报价。

其他具体内容见前文。

3、验收标准

按国家或行业或地方标准、询价文件、响应文件等有关部分内容进行验收，并达到合格要求。

4、货物参数

办公用品供货明细表

序号	品目	规格	单位	备注
1	直尺	30CM	把	
2	黑色中性笔 0.5	s37/0.5mm	支	
3	红色中性笔 0.5	0.5	支	
4	黑色中性笔 1.0	签字笔	支	
5	黑色中性笔 0.7	S26 办公中性笔 0.7 中性笔, 产品尺寸 144*8mm	支	
6	黑色 0.5 笔芯	s370.5	支	
7	红色 0.5 笔芯	0.5	支	
8	黑色 1.0 笔芯	1.0mm 黑色中性笔签字笔替芯 子弹头 20 支/盒	支	
9	胶水	125ML	瓶	
10	胶棒	36g	支	
11	订书针	常规	盒	
12	订书针	加厚(23-13)	盒	
13	订书机	12#耐用订书机, 可装订页数 25 张 (NO. 0414)	个	
14	加厚订书机	钉试卷用	个	
15	大头针	小盒	盒	
16	曲别针	小盒	盒	
17	剪刀(大)	210mm	把	
18	剪刀(小)	160mm	把	
19	美工刀	中号	把	
20	转笔刀	转杆	个	
21	白粉笔	无尘	箱	
22	彩色粉笔	无尘	箱	
23	横条稿纸	50 页	本	
24	会议记录本	16K45 页	本	
25	黑皮笔记本	25K100 页	本	
26	黑皮笔记本	25K100 页活页	本	
27	黑皮笔记本	16K100 页	本	
28	黑皮笔记本	18K200 页	本	
29	活页 B5 笔记本	100 页	本	
30	软皮本	100 页	本	
31	软皮本	50 页	本	
32	双面胶带	1CM	卷	
33	透明胶带(大)	宽 5cm×厚 2cm	卷	
34	小胶带	宽 0.8cm	卷	
35	白板笔	黑红蓝色	支	
36	台笔	0.5 黑色	个	
37	电话机	免提通话 免电池 色功能来电显示; 铃声选择铃声可选, LED 显示屏, 闹钟功能	部	
38	大白纸	80cm×100cm	张	

39	大红纸	80cm×100cm	张	
40	口取纸	13×38mm 不干胶标签贴纸自粘性标贴 14 枚/张	包	
41	便签纸	20*20	本	
42	档案袋	牛皮纸	个	
43	文件拉链袋	塑料 A4	个	
44	语音型计算器	双电源平板式计算器 12 位大屏桌面计算机, 真人发音 DL-1532	个	
45	橡皮	4B 黄色美术橡皮	块	
46	铅笔	(HB/2B)	支	
47	印台	蓝色、红色	个	
48	快干印台 (小)	印油	台	
49	印油	红色	瓶	
50	彩色长尾夹 (大)	50mm	盒	
51	彩色长尾夹 (中)	32mm	盒	
52	彩色长尾夹 (小)	19mm	盒	
53	不锈钢山形夹	145mm 山形票据票夹	个	
54	收据	三联自带复写	本	
55	出入库单 (三联)	宽 13cm×长 19.1cm (生兴纸品系列)	本	
56	账本 (蓝皮)	100 页	本	
57	文件收纳架	四组合	个	
58	A4 资料册	40 页	个	
59	A4 文件夹	单夹	个	
60	A4 文件夹	双夹	个	
61	A5 拉杆文件夹	活页	个	
62	A4 活页文件夹	三孔加厚	个	
63	塑料档案盒	A4-50mm	个	
64	塑料档案盒	A4-30mm	个	
65	起钉器	省力起钉器/拔钉器 25 页	个	
66	涂改液	15 毫升	个	
67	荣誉证书	12K	本	
68	荣誉证书内芯	12K	张	
69	荣誉证书内芯	12k 荣誉证书烫金空白内 (28*20cm) 精美烫金工艺, 大气正式, 加厚内衬, 不易变形	张	
70	荣誉证书内芯	A3 绒面荣誉证书附赠内芯 浮雕烫金 精美烫金工艺, 大气正式, 加厚内衬, 不易变形	张	
71	彩色卡纸	4K	张	
72	黑板擦	黑板擦 125mm*45mm 有磁	个	
73	过塑膜	透明高清塑封膜 220*307mm	盒	
74	笔筒	金属网纹笔筒 多功能三格桌面收纳	个	
75	订书机	80 页	个	
76	加大订书机	210 页	个	
77	裁纸刀	A4	个	

78	台灯	AA级立体双光源 减蓝光 消频闪 抗疲劳 带笔筒创意护眼台灯 3档调节可当夜灯 白 LED护眼灯珠, USB充电, 三档调节, 带笔筒设计, 夜灯模式	个	
79	名片册	240位	本	
80	手电筒	强光手电筒可充电 P70 超亮远射可变焦 led 应急灯 18650 锂电池	个	
81	请柬	请柬 26cm*18cm 内页 35*24.5	个	
82	奖状框	中号 420*297	个	
83	奖状	A4	张	
84	奖状	A3	张	
85	钢笔	细尖(英雄)	支	
86	毛笔	大中小号三支装 材质兼毫 净尺寸(mm) 260*10*10 颜色原木色	支	
87	教学教具	教学用圆规 s010 教师用具直尺三角尺量角器三角板套装 教学圆规+教学尺套装亚克力材质, 含常用4件套	套	
88	水粉颜料	12色	套	
89	国画颜料		套	
90	宣纸	100张	包	
91	排笔	6支(大中小)	套	
92	吹塑纸	混合色	包	
93	马克笔	单色	支	
94	记号笔		支	
95	钥匙环	28粒	把	
96	圆规	四件套	个	
97	颜料	100ml	瓶	
98	调色盘	24格	个	
99	活页夹	25K 黑皮活页本	本	
100	活页夹芯	25K	本	
101	长尾夹	25mm	盒	
102	牛皮纸档案盒	A4—50mm	个	
103	资料册带外壳	A4. 100页	个	
104	书写板夹	A4 透明塑料	个	
105	档案封皮	A4 牛皮纸	付	
106	抽杆夹(粗)	A4 透明抽杆文件夹拉杆夹 大号	个	
107	抽杆夹(细)	A4 透明抽杆文件夹拉杆夹中号	个	
108	墨汁	100ml	瓶	
109	墨水		瓶	
110	党徽	别针	个	
111	党徽	吸扣	个	
112	荧光笔	荧光笔德国进口大容量彩色重点标记笔学生办公用4	支	

		色套装		
113	桌签	(297*210mm) / 亚克力, 高透明抽拉式桌牌, 耐磨耐用	个	
114	桌签	(210*150mm) / 亚克力高透明抽拉式桌牌, 耐磨耐用	个	
115	桌签	(100*200mm) / 亚克力高透明抽拉式桌牌, 耐磨耐用	个	
116	打孔机	中	个	
117	白板	40*60	个	
118	黑板	宽 1.2 米*长 2.4 米磁性双面绿板支架式移动办公会议黑板, 一键翻转双面绿色黑板, (带支架) 含板擦, 粉笔一盒, 磁钉 12 个, 挂钩 2 个	块	
119	保险柜	高 25cm 家用办公电子密码小型保险箱 可入墙入柜 国标保险柜/不锈钢; 门板厚度 6cm; 250mm*350mm*250mm	个	
120	装订线	20 米/卷 小号; 尼龙线材质	卷	
121	复写纸	A4	盒	
122	跳棋	塑料玻璃珠子弹珠老式 仿木色经典弹珠 2 合 1 跳棋+飞行棋、亚克力	盒	
123	扑克牌	扑克牌质感好经济耐用 家用聚会娱乐 聚会游戏牌扑克牌 白色 10 副/盒	盒	
124	象棋	棋子直径 3.5cm / 亚克力 9568 天然原木中国象棋 大号 50mm	盒	
125	乒乓球	塑料材质 耐打、无缝 10 个/盒/塑料	盒	
126	五子棋	二十合一五子棋, 榉木密度板材质, 含棋盒*1 个, 可移动棋盘*5 个, 棋子*10 包, 说明书*2 个, 包装彩盒*1 个	盒	
127	围棋	围棋套装 艺编棋罐 1.6cm 经济棋盘, 含围棋子×361、编织棋罐 × 2、复合板棋盘 × 1	盒	
128	飞行棋	磁石飞行棋, 便携式折叠磁性棋盘, 含棋子*16、骰子*1、棋盘*1、精美包装盒*1	盒	
129	羽毛球	鹅毛, 复合软木材质, 24 支一筒	筒	
130	乒乓球拍	H5002, 厚芯 5 层纯木, 双面反胶, 横拍	支	
131	乒乓球拍	双面反胶, 直拍横拍	副	
132	羽毛球拍	全碳素羽毛球拍, 材质碳纤维, 拍柄粗细 G5 包装清单羽毛球袋*1、羽毛球拍*2、手胶*2、尼龙球*2	副	
133	羽毛球拍	铝合金框+钢中杆, 105g	副	
134	篮球	篮球 LBQK033-1 FIBA 国际篮联认证比赛用球, 7 号球, 进口微纤维 PU+发泡橡胶+丁基内胆	个	
135	篮球	篮球 LBQK887-3 专业赛事比赛用球, 7 号球, 吸湿超纤 PU+发泡橡胶+丁基内胆	个	
136	足球	足球 DH9796-100 5 号球	个	
137	足球	足球 SC3311-101 5 号球	个	
138	排球	排球 5 号中考比赛训练标准用球 V300W, 材质: 超细纤维, 工艺: 沾合	个	
139	排球	排球 LVQK739-1 5 号球, PU+缠纱丁基内胆	个	
140	长跳绳	绳长 9 米适合 10 人, 绳子材质: 编织棉线绳, 手柄木质, 坚韧耐磨, 加粗耐用	个	

141	军棋	磁性便携式陆战棋军棋/亚克力	盒	
142	跳绳	塑料	个	
143	跳绳	计数跳绳	个	
144	篮球服	速干面料, 透气吸汗, 耐磨耐洗	套	
145	足球服		套	
146	画架	严选榉木, 高度可调, 电镀五金, 大容量抽屉, 高150-192cm*宽42cm*撑距43.5cm (6.5kg)	个	
147	编程机器人套件	MakeCode 图形化编程	套	
148	麻将	大号手搓麻将 34mm*42 蓝/绿可选; 密胺树脂	盒	
149	教具	立体几何教具模型 18件套框架 亚克力材质	套	
150	皮筋	100g 办公耐用牛皮筋	袋	
151	白乳胶	200 克	瓶	
152	香米湖	250 克	瓶	
153	磁扣	28 粒装/28mm 黑、红、蓝、绿 4 色	板	
154	碎纸机	碎纸效果 4x40mm、碎纸能力 15 张/次、纸箱容量 27L、碎纸宽度 220mm 碎纸速度 2.5 米/分钟、碎纸量 (页) 15 张/A4	台	
155	碎纸机	碎纸效果 2*14mm, 自动碎纸 200 张 A4 纸, 容量 32L, 碎纸速度 100 张/分钟, 可碎介质 (回形针、书钉、银行卡)	台	
156	文件包	手提加宽	个	
157	签约本	A4 绒面商务签约本签到本 展开 46.8cm 闭合 23cm, 采用浮雕金色烫金	本	
158	即时贴	即时贴 60CM 宽即时贴贴纸, PVC 自粘墙纸壁纸刻字贴 广告贴 浅粉红	包	
159	塑料文件袋	防反光 A4 透明按扣文件袋, PP 材质, 10/ 包	个	
160	公文包	立体办公手提会议包, 15 英寸以下收纳规格, 面料采用阳离子面料, 尺寸 400cm*290cm*35cm, 黑色	个	
161	秒表	秒表计时器 跑步多人体育运动田径比赛防水游泳训练浆频裁判记忆秒表三排 100 道 PG100B, 高清大屏防水, ABS 塑料外壳密封性, 抗震性提高, 节拍器、日历、时钟、闹钟等功能	个	
162	秒表	86*66*24mm, 重约 65g, 500 道记忆三排大显示, 1/100 秒最快, 最慢及平均分段时间记忆, 可分割时间记忆, 清零后仍可重新读取记忆, 正常走时定闹钟及日历, 防水、防震、防滑结构	个	
163	口哨	不锈钢材质, 长 4.8, 宽 1.8, 高 2.1, 挂绳长 90cm, 分贝 128+db。	个	
164	喇叭	大功率, 防震抗摔, 手持喇叭 含充电式锂电池 超长录音 大功率扩音器	个	
165	皮尺 (50 米)	50m 测量精准变速皮卷尺, TPR 舒适外壳, 玻璃纤维尺带	个	
166	钢尺子	30 公分	把	

167	尺子		把	
168	尺子	40 公分	把	
169	尺子	50 公分	把	
170	素描纸 (600 张)	A4 素描纸, 书写顺畅, 适用于日常演算, 草稿, 铅笔绘图绘画	包	
171	双肩书包	材质采用织物用料, 68 尺寸 29*45*13*4.5cm, 1 双肩包帆布学生校园运动书包大容量旅行背包 15.6 英寸可以装笔记本电脑, 深灰色。	个	
172	斜肩包	男士帆布斜挎包 PBF0565-8HH 灰黑, 单肩包*1、吊牌*1、合格证*1、防尘袋*1、礼品袋*1	个	
173	真皮面活页本	真皮笔记本子 a5 活页本牛皮记事本, 内页纸张 100 张/200 页, 多功能内芯满足日常使用, 纸张采用 100g 米黄纸不易透墨, 隐形纽扣、笔插位, 五金活页夹。	本	
174	圆珠笔 (油笔)	0.7mm 按动圆珠笔中油笔原子笔, 按动式圆珠笔, 书写顺滑, 握感舒适	支	
175	别针	金属镀镍别针, 不易生锈, 55mm 银色	盒	
176	信封	9.5*4.5	个	
177	投票箱	380x290x920mm 含滚轮, 材质: 中纤高密度板+透明有机玻璃, 上盖透明 HR-921	个	
178	高白胶版印刷纸	70 克 (787X1092) 双面施胶定量 70±2.0 g/m ² ; 不透明度 ≥ 86% 松厚度 ≥ 1.15cm ³ /g 白度 85-88% 平滑度 50-70s 表面强度 ≥ 0.6m/s 裁切成 8 开	令	
179	复印纸	70g/m ² A3 品质不低于小钢炮档次, 纯木浆, 柔和白度, 中性施胶, 高温不卷曲	箱	
180	复印纸	70g/m ² A4 品质不低于小钢炮档次, 纯木浆, 柔和白度, 中性施胶, 高温不卷曲	箱	
181	复印纸	70g/m ² 8K 品质不低于小钢炮档次, 纯木浆, 柔和白度, 中性施胶, 高温不卷曲	箱	
182	150 克彩色皮纹纸	用于书籍封面, 纸张克重稳定, 耐折度高, 颜色均匀度好, 结实, 大度纸裁切成 A3+ (297X440)	张	
183	80 克彩色胶版纸	用于书籍封面, 纸张克重稳定, 耐折度高, 颜色均匀度好, 结实, 787X1092 裁切成 8 开	令	
184	手提文件包	牛筋布	个	
185	书立		对	
186	地图	世界地图	张	
187	地图	中国地图	张	
188	彩带		条	
189	小红旗		面	
190	电池	5#	节	
191	白板	加厚 1*2m	个	
192	白板架	加厚铝合金	个	
193	卡尺		个	
194	中性笔	可擦	支	
195	大鼓		个	

196	鼓棒		副	
197	音响	拉杆音响	个	
198	水粉颜料	24 色	盒	
199	话筒		个	
200	喇叭	能插 U 盘	个	
201	球服		套	
202	彩色卡纸	A3	张	
203	A4 侧封袋		张	
204	光明印油		瓶	
205	海绵双面胶		卷	
206	棒球帽		顶	速干
207	记分牌		个	
208	美工刀片		盒	
209	中性台笔	6791	支	
210	按动中性笔	0.5	支	
211	聘书	6K 7597	本	
212	聘书	8K 7598	本	
213	聘书	12K 7599	本	
214	荣誉证书	6K 7580	本	
215	荣誉证书	8K	本	
216	文房四宝套装		套	
217	钥匙环	38 粒 48 粒	个	
218	水彩笔	7068 桶	桶	
219	打孔机	三孔 116	个	
220	打孔机	两孔重型 150	个	
221	激光笔	MA301	支	
222	激光笔	MA302	支	
223	报刊架海量型	9303	个	
224	黑板支架		个	
225	移动支架		个	
226	羽毛球	V403	付	
227	羽毛球	DIV401	付	
228	羽毛球	塑料尼龙	付	
229	乒乓球	540	付	
230	乒乓球	6 个装	付	
231	篮球	FB7-07LA7 号	个	
232	足球	品牌胶粘	个	
233	足球	品牌机缝足球	个	
234	排球	FV518-1 机缝	个	
235	排球	品牌 2103 排球	个	
236	碎纸机	9919	台	
237	碎纸机	9932	台	
238	文件包	手提双层收纳袋	个	
239	拉链袋	5526	个	

240	三联杂志盒	9197	个	
241	放大镜	9097	个	
242	室内温度计	9010	支	
243	皮卷尺	30 米	个	
244	白色信封	3422 5 号	个	
245	牛皮信封	3423 5 号	个	
246	牛皮信封	3426 7 号	个	
247	电脑打印纸	L241-5	箱	
248	彩带	1CM	米	
249	国旗	1 号 3221	个	
250	国旗	2 号 3222	个	
251	国旗	3 号 3223	个	
252	国旗	4 号 3224	个	
253	国旗	5 号 3225	个	
254	H 型架磁性玻璃 白板	900*1500 8737		
255	白板	2000*1000 7820		
256	话筒	单双手持		
257	手工白胶	120MT	瓶	
258	塑料档案盒	A4-75MM 5604	个	
259	塑料档案盒	A4-100MM5626ES	个	
260	奖状		张	
261	修正带		个	
262	电话	子母机	部	
263	固定桌笔(台笔)	0.5 中性笔	支	
264	聘书芯	8K 7598		
265	聘书芯	12K 7599		
266	荣誉证书芯	6K 7580		
267	荣誉证书芯	8K		
268	小刀			
269	图钉			
270	彩色打印纸	A4		
271	彩色打印纸	A3		

第四章 评审方法（最低评标价法）

采用最低评标价法的，评标结果按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。

一、评审步骤及原则

1、评审过程

询价小组对投标文件的评审分为符合性检查、商务评审、技术评审和价格评审。

询价小组在询价过程中，不得改变询价通知书所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。

2、确立成交供应商的原则

询价小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人。

二、评标标准

(一) 评标细则

资格审查表

投标人名称	审查项目									结论
	以招标文件规定的方式获取招标文件	在中华人民共和国境内注册	营业执照等证明	法定代表人授权书	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件	纳税和社保记录	无重大违法记录声明	信用查询（以代理机构现场查询为准）	中小企业声明函（按项目需求）	

审核人员签字：_____

注：1、审查项目有一项不满足则结论为不合格。

符合性审查表

投标人名称							结论	
	投标人名称	投标有效期	投标文件签署和盖章	报价未超过预算或最高限价	同一品牌处理	符合第三章采购项目技术规格、参数及要求	保证金符合要求	
	是否与营业执照、税务登记证、资质证书一致	自递交响应文件截止之日起 90 日	符合投标人须知前附表的规定	只有一个有效报价且未超过政府采购预算金额	投标人提供的核心产品中只要有 1 个核心产品的品牌相同，相关投标人将被认定为属于提供相同品牌产品，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，按一家投标人计算。	采购项目技术规格、参数及要求	投标保证金缴纳凭证	合格/不合格

第五章 合同格式及合同条款

政府采购货物买卖合同 (试行)

项目名称: _____

合同编号: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签订时间: _____

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方1（全称）：_____（供应商）

乙方2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方3（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

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/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）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

(1) 采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：_____

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：_____

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 数量：_____ 金额：_____

否

(4) 政府采购组织形式：政府集中采购 部门集中采购 分散采购

(5) 政府采购方式：公开招标 邀请招标 竞争性谈判 竞争性磋商

询价 单一来源 框架协议 其他：_____

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

(6) 中标（成交）采购标的的制造商是否为中小企业：是 否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同(中小企业预留合同): 是 否

若本项目不专门面向中小企业采购,是否给予小微企业评审优惠: 是 否

中标(成交)采购标的制造商是否为残疾人福利性单位: 是 否

中标(成交)采购标的制造商是否为监狱企业: 是 否

(7) 合同是否分包: 是 否

分包主要内容: _____

分包供应商/制造商名称(如供应商和制造商不同,请分别填写):

分包供应商/制造商类型(如果供应商和制造商不同,只填写制造商类型):

大型企业 中型企业 微型企业

残疾人福利性单位 监狱企业 其他

(8) 中标(成交)供应商是否为外商投资企业: 是 否

外商投资企业类型: 全部由外国投资者投资 部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品:

是,《政府采购品目分类目录》底级品目名称: _____ 金额: _____

国别: _____ 品牌: _____ 规格型号: _____

否

(10) 是否涉及节能产品:

是,《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称: _____

强制采购 优先采购

否

是否涉及环境标志产品:

是,《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称: _____

强制采购 优先采购

否

是否涉及绿色产品:

是,绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称: _____

强制采购 优先采购

否

(11) 涉及商品包装和快递包装的,是否参考《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)》明确产品及相关快递服务的具体包装要求:

是 否 不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写: _____

大写: _____

分包金额（如有）小写：_____

大写：_____

（注：固定单价合同应填写单价和最高限价）

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

固定总价 固定单价 固定费率 成本补偿 绩效激励 其他_____

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

全额付款：_____（应明确一次性支付合同款项的条件）

分期付款：_____（应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件，各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩），其中涉及预付款的：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）

成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

3. 合同履行

(1) 起始日期：____年__月__日，完成日期：____年__月__日。

(2) 履约地点：_____

(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：_____

履约担保期限：_____

(4) 分期履行要求：_____

(5) 风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：自行组织 委托第三方组织

验收主体：_____

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：是 否

是否邀请专家参加验收：是 否

是否邀请服务对象参加验收：是 否

是否邀请第三方检测机构参加验收：是 否

是否进行抽查检测：是，抽查比例：_____ 否

是否存在破坏性检测：是，（应明确对被破坏的检测产品的处理方式）

否

验收组织的其他事项：_____

(2) 履约验收时间：（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起____日内组织验收）

(3) 履约验收方式：一次性验收

分期/分项验收：_____（应明确分期/分项验收的工作安排）

(4) 履约验收程序：_____

(5) 履约验收的内容：_____(应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况)_____

(6) 履约验收标准：_____

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：是 否

(8) 履约验收其他事项：_____ (产权过户登记等)

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，图纸

(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_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的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）	
		拥有者性别	
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等材料等。

(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作出任何说明的，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将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	
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	
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	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷 响应时间	
第二节 第 11.1 款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	
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	
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	
第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	

第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他 服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更 换相关具体规定	
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿费	
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第___种 方式解决： (1) 向_____仲裁委员会申请仲裁， 仲裁地点为_____； (2) 向_____人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	

第六章 响应文件格式

一、投标文件封面

_____ (项目名称)

_____ (项目编号)

投标文件

投标人_____ (投标人公章)

法定代表人或被授权人_____ (签字或盖章)

日期_____ (年/月/日)

一、商务文件组成

目 录

- 1、报价一览表；
- 2、分项报价表；
- 3、供货清单；
- 4、法定代表人授权书；
- 5、售后服务承诺；
- 6、资格证明文件；

1、开标一览表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项目名称	
投标总报价	小写：_____ 大写：_____
交货日期	<u>服务期（合同期）内分批次供应，接到采购人通知后48小时内（应急需求的须在1小时内），按采购人要求的供应产品、数量供应到采购人指定地点，验收合格交付采购人使用。</u>
报价有效期	<u>自递交响应文件截止之日起90日</u>
保证金	
备注：	

说明：1. 所有价格均用折扣率表示，单位为%。折扣率不得高于 100%（含），否则视为无效报价；若超过最高限价，投标无效。

2. 本项目总报价为货款、包装费、运杂费、安装测试费、技术培训费、售后服务开支、风险费、税金、利润等各种应有费用的总和。

供应商名称（公章）：_____

供应商法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、询价报价明细表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	名称	型号和规格	制造商名称国别/地区	单位	数量	单价	总价
1	货物 1/服务 1						
2	货物 1/服务 1						
3	货物 1/服务 1						
...	...						
总计：						¥：	

说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。

2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。

3. 如果不提供详细的分项报价表将被视为没有实质性响应询价通知书。

4. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商名称（公章）：_____

供应商法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、商务部分偏离表

采购项目编号： _____

项目名称： _____

序号	商务条款	主要要求	是否偏离
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

供应商名称（公章）： _____

供应商法定代表人或被授权人（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日

4、法定代表人身份证明书

致（采购代理机构名称）：

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

注：自然人投标的无需提供。

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（被授权人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日生效，特此声明。

投标人（盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

注 1： 请提供法定代表人及授权代表身份证复印件并加盖公章。

注 2： 自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

5、售后服务承诺

6、资格证明文件

1. ★营业执照、组织机构代码证、税务登记证

说明：此处上传营业执照、组织机构代码证、税务登记证，如三证合一，只需要导入营业执照即可。

2. ★投标保证金

说明：投标保证金缴纳证明文件；

3. 其他声明及文件资料（分公司，业绩证明文件）

1. 供应商在疆设有分公司或售后服务机构证明文件；

2. 类似项目业绩表；

附：类似项目业绩表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的**具体工作内容**；

供应商名称（公章）：_____

供应商法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、技术文件组成

说 明

由各供应商根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术方案将在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于：

- 1、技术文件目录（目录须涵盖下述所有资料页码清晰，以便查阅）；
- 2、货物、服务介绍、项目建设（服务）方案；
- 3、供应商认为需提供证明文件及其它资料。

注明：各供应商根据项目的需要参照以上内容制作响应文件。

技术部分偏离表

采购项目编号：_____

项目名称：_____

序号	技术条款	主要规格、技术参数	数量	是否偏离
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

说明：1. 提供所供货物详细的供货范围，包括主要配件及生产厂家、备品备件等。

2. 各项货物、服务详细技术规格、参数及要求，应另页描述。

供应商名称（公章）：_____

供应商法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日