**三 沙 市 政 府 采 购**

**公 开 招 标 文 件**

**项目名称：三沙市办公用品采购供货商**

**项目编号：SSZC2024-018**

**采 购 人：三沙市人民政府办公室**

**采购代理机构：三沙市招标采购中心**

**三沙市招标采购中心**

**2024年6月**

**目 录**

**[第一章 投标公告](#_Toc60582903)** [３](#_Toc60582903)

**[第二章 投标人须知](#_Toc60582904)** [5](#_Toc60582904)

**[第三章 采购需求](#_Toc60582905)**15

**[第四章 评标方法和标准（综合评分法）](#_Toc60582907)** [1](#_Toc60582907)65

**[第五章 政府采购合同](#_Toc60582908)**89

**[第六章 投标文件格式](#_Toc60582909)**173

**[附件：](#_Toc60582910) [政府采购供应商质疑函范本](#_Toc60582911)** [1](#_Toc60582911)30

1. **招标公告**

三沙市招标采购中心（以下简称“集中采购机构”）受三沙市人民政府办公室（采购人名称，以下简称“采购人”）委托，对三沙市办公用品采购供应商（项目名称）进行国内公开招标采购，诚邀请合格的供应商前来投标。

**一、项目基本情况**

1.项目名称:三沙市办公用品采购供货商

2.项目编号： SSZC2024-018

3.采购需求：

（1）本项目公开招标确定3家中标人，作为三沙市政府各单位办公设备耗材的供货商。

（2）本项目中标人收到的货款总额是向采购人供应耗材的结算价总额。供应耗材数量以采购人报给中标人的需求为准。中标人必须承诺在收到采购人耗材需求后才能够进行供货。采购人对项目实施过程中的耗材需求变化无法预计，不对耗材采购数量向中标人做任何保证。

（3）本项目最高限价：400万元。

（4）供货资格有效期：1年。

4.付款方式：见第三章采购需求

**二、投标人资格**

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小微企业采购的项目。

3.本项目的特定资格要求：

（1）本项目不接受联合体投标。

（2）供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间。

（3）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件。

**三、招标文件获取和保证金金额**

1.免费下载标书时间和获取随机保证金账号时间：符合资格的供应商应当在2024年6月12日公告之时至2024年6月19日 23:59期间（北京时间）登录公共资源交易网专区完成本项目投标登记。

2.下载标书地址：全国公共资源交易平台（海南省）http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/。

方式：自行下载。

售价：免费。

3.**投标保证金金额：贰万元整（20000元）**

**四、投标文件和保证金的提交**

1.递交投标文件截止时间：2024年 7月3日9:00（北京时间）

2.递交投标文件及开标地点（地址）:三沙市招标采购中心开标室（海口市南海大道80号2号楼开标室１），如有变动另行通知；

3.开标时间：与递交投标文件截止时间为同一时间；

4.保证金到账截止时间：与递交投标文件截止时间为同一时间。

**五、公告发布媒介**

1.公告发布媒介为中国海南政府采购网（http://www.ccgp-hainan.gov.cn）和全国公共资源交易平台（海南省）网（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/)。

2.有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，集中采购机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

**六、公告期限：**2024年6月12日19:00—2024年6月19日17:30（北京时间）

**七、本项目落实的政府采购政策有：**节约资源、保护环境、促进中小企业、残疾人福利单位发展和支持监狱企业和政府采购政策。

**八、其他：**本项目不收取任何代理服务费用。

**九、注意事项**

投标人必须及时在全国公共资源交易平台（海南省）网（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/)企业信息管理系统（建议用IE11或搜狗浏览器）进行注册并备案通过，在公告期限内登陆电子招投标系统（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/）免费下载招标采购文件，同时获取保证金账号。

**十、联系方式**

1.采购人

采购人：三沙市人民政府办公室

地 址：三沙市永兴岛北京路

联系人：李先生 38223055

2**.**采购代理机构

集中采购机构名称：三沙市招标采购中心

地 址：海口市南海大道80号

联 系 人：黄女士 66860296

1. **投标人须知**

**请注意**I**：**投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

**请注意**II**：本项目实施电子评审，投标供应商需详细了解《政府采购计算机辅助评标须知》有关要求制作有效的电子投标文件，且需在投标文件截止时间前，将加密的电子投标文件上传至海南省政府采购电子交易系统并取得回执，逾期上传、错误方式投递送达或其他原因导致电子投标文件不能按时解密导出的，投标人将自行承担投标无效的风险。**

**一、名词解释**

（一）采购代理机构：本项目是指三沙市招标采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

（二）采购人：本项目是指三沙市人民政府办公室，是采购活动当事人之一，负责项目的采购需求、整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体签订合同。（三）投标人：是指在海南省政府采购电子交易系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

（四）招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

（五）电子投标文件：是指使用海南省政府采购电子交易系统提供的投标文件管理软件制作的投标文件。电子版投标文件的编制及递交详见《政府采购计算机辅助评标须知》要求，技术咨询电话：0898-65203207（系统开发商广联达）。电子投标文件在交易系统中出现不能获取或解密等故障的，由系统发开商有关代表负责认定故障原因。

（六）电子签名和电子签章：是指为海南省政府采购电子交易系统提供电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构（海南省政务服务中心有驻点办事窗口，数字证书咨询电话0898-66668096、电子签章咨询电话0898-6520320）办理，已注册备案通过并取得数字证书和电子签章的供应商不需再重新备案）。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

（七）日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **本表内容是对招标文件有关章节内容的补充、细化或特别说明，如与招标文件对应章节的内容若不一致， 以本表为准。** | | |
| 序号 | 条款名称（内容） | 内容及要求 |
| 1 | 采购包情况 | 本项目共1个采购包项，不接受分包。 |
| 2 | 开标方式 | 现场电子开标 |
| 3 | **评标方式** | **现场电子评标 (供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容唯一、清晰且完整，否则将自行承担评审不利后果)** |
| 4 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 5 | 报价形式 | 下浮率 |
| 6 | 报价要求 | 本项目以《**常用办公设备耗材清单**》所列的基准价作为基准，请投标人报出统一的下浮率，下浮率必须为固定值，不能采用区间值（如：60%～70%） |
| 7 | 现场踏勘 | 否 |
| 8 | 投标有效期 | 从提交投标 (响应) 文件的截止之日起90个日历天 |
| 9 | 投标保证金 | 要求：不符合以下要求的保证金缴纳情形视为不合格，投标人自行承担由此产生的风险。  1.金额（大小写）：详见招标公告  2.保证金到账截止时间：同提交投标文件截止时间  3.缴纳形式：提供保函或网上转账支付，支付地址：  http：//zw.hainan.gov.cn/ggzy/  4.采用转账形式支付的，保证金必须从海南省公共资源交易系统企业备案系统中注册的账户一次性足额、转账缴纳到随机分配的指定账户。 |
| 10 | **投标文件要求** | **（1）加密的电子投标文件 1 份 (需在递交投标文件截止时间前成功上传至“海南省政府采购电子交易系统”并取得回执) 。**  **（2）若海南省政府采购电子交易系统在开标、评标现场出现故障，无法使用系统进行电子开评标的，按时签到的供应商须在开标现场递交备用的投标文件U盘 (或光盘)1份。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。**  **（3）未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。** |
|  | 中标候选供应商推荐家数 | 5家 |
| 12 | 中标供应商  数量 | 3家 |
| 13 | 有效供应商  家数 | 3家  此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。 |
| 14 | 中标供应商确定方式 | 采购人按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人确定中标 (成交) 人。 |
| 15 | 开标解密时长 | 一般为一个小时  说明：具体时间以现场代理机构人员根据开标现场情况设置为准。 |
| 16 | 专门面向中小企业采购 | 非 |

**三、说明**

**1.**总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容 (包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分) ，按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性、有效性，否则自行承担由此产生的一切后果。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

**2.**适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

**3.**进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

**4.**投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

**5.** 联合体形式投标

## 本项目不接受联合体投标。

## 6.关联企业投标说明

## 法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

7.关于中小微等企业投标

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，中小微企业是指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。符合中小微企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小微企业。中小微企业参加政府采购活动，应当提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小微企业扶持政策。

7.1在政府采购活动中，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》规定的中小微企业扶持政策：

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

2）在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；

3）在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依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微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小微企业扶持政策。

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

组成联合体或者接受分包合同的中小微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。

7.2根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业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。监狱企业投标时，提供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，不再提供《中小企业声明函》。

7.3根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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》，并对声明的真实性负责。

7.4依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**8.**纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

**9.**语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

**10.** 现场踏勘

## 无

**11.**关于分支机构投标

依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动的，须提供分支机构的营业执照 (执业许可证) 和总公司 (总所)针对本项目授权分支机构投标的授权书原件，法律法规或者行业另有规定的除外，分支机构在政府采购活动中产生的民事责任由总公司 (总所)承担。

**四、招标文件的澄清和修改**

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2 .更正公告及其所发布的内容或信息 (包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等) 作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

**3 .如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录海南省政府采购电子交易系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件，否则自行承担不利风险。**

4 .投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。**对招标文件中描述有歧义（包括但不限于不符合行业规范表述的情形）或前后不一致的地方，评标委员会成员有权进行评判，但对同一条款的评判标准应适用于每个投标人。**

**五、投标要求**

**1.**投标登记

投标人应从海南省公共资源交易平台政府采购电子交易系统的政府采购供应商入口进**行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件和虚拟投标保证金账号。**

**2.**投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其不利后果由投标人自行承担。

2.2投标人应使用政府采购电子交易系统提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价 (如有报价) 说明如下：

（1）投标人应按照“第三章采购需求”的需求内容和责任范围等进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标报价，否则其报价将被视为非实质性响应，做无效报价处理。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的、完整的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外 (如：报折扣、报优惠率等) ，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实 (核对原件) 的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3 .投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到海南省政府采购电子交易系统，且取得投标回执。时间以系统服务器的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

**3.3出现下述情形之一，属于提交投标文件未成功，视为无效投标处理：**

**（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。**

**（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名 (含电子签名) 和加盖电子印章，或签名 (含电子签名) 或电子印章不完整的。**

**（3）投标文件损坏或格式不正确的。**

**（4）未使用最新发布的招标文件制作投标文件导致非实质性响应的。**

4 .投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后 重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

**5 .投标文件的解密**

**投标截止时间到达后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。**

**6 .投标保证金**

6.1投标人应提交招标公告中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标人未按本招标文件规定提交投标保证金的，其投标将被认定为投标无效。

6.2除非招标文件另有规定，投标保证金缴纳人名称与投标人名称应当一致，否则其投标将被认定为投标无效。

6.3投标保证金缴纳账号采用动态虚拟账号分配模式，每一个项目每一次招标对应每一个投标人分配一个虚拟账号（如有采购分包的，每一个合同包项对应一个虚拟账号）。项目招标结束后，系统自行退回投标保证金。若项目采购失败后又进行第二次招标的，投标保证金缴纳账号将会发生变化，投标人参与后续采购项目的，须获取新的虚拟保证金账号并按照要求交纳。不符合要求的，自行承担投标保证金无效的风险。

7 .投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金 (如有) 。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金 (如有) 的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金 (如有) 。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8 .样品 (演示)：无。

9 .除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

**9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；**

**9.2不符合招标文件中规定的资格要求；**

**9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；**

**9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；**

## 9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

1. **开标、评标和定标**

1 .开标

1.1 开标程序

工作人员按招标公告规定的时间和地点进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容 (以开标一览表要求为准) 。

**投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标报告等工作。**

**出席开标现场的代表必须携带身份证，并携带编制本项目 (采购包) 电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘或光盘前往开标现场。**

**开标时，投标人应当使用编制本项目 (采购包) 电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。**

**如在电子开标过程中出现无法正常解密的情况，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致 (即两份文件不是编制投标文件同时生成的) ，系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。**

1.2开标异议

投标人代表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。投标人未参加开标会议的，视同认可开标过程和开标记录。

1.3 投标截止时间后，投标人数量不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

**1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：**

**（1）经检查数字证书（电子文件解密锁）无效的；**

**（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；**

## （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致 (即两份文件不是投标客户端编制同时生成的) 。

**（4）投标人的法定代表人或其委托代理人未按照本招标公告载明的时间和地点到开标会场提交数字证书（电子文件解密锁）导致电子投标文件未能解密的；**

2 .评审 (详见第四章)

3 .定标

3.1中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国海南政府采购网（http://www.ccgp-hainan.gov.cn）和全国公共资源交易平台（海南省）网（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式。

3.2中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，采购人或采购代理机构向中标供应商发送《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3项目废标处理：

根据《政府采购法》第三十六条及招标文件的约定，本项目下列情况出现将作废标处理：

（1）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**对废标的采购项目，评标委员会应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。**

3.4终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国海南政府采购网（http://www.ccgp-hainan.gov.cn）和全国公共资源交易平台（海南省）网（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/)上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

**七、询问、质疑与投诉**

1 .询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《招标公告》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2 .质疑

2.1供应商认为招标文件、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其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

（1）对招标文件提出质疑的，为招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

（1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（3）认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

（4）提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑受理部门：三沙市招标采购中心办公室。

提交质疑函地点：海口市南海大道80号３号楼，质疑函范本（模板）见招标文件附件。

3 .投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按 如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理部门： 三沙市财政局

地 址：海口市南海大道80号

电 话：66970162

**八、合同签订和履行**

1 .合同签订

1.1**采购人应当自《中标通知书》发出之日起五个工作日内**，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2采购人不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外

## 1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录海南省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2 .合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10% 。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录海南省政府采购网上传备案。

1. **采购需求**

**本项目为服务类项目，对应的中小微企业划分标准所属行业为：批发业。**

**一、项目概况：**

本项目就以下内容进行公开招标：

招标内容和数量

（一）本项目公开招标确定3家中标人，作为三沙市各使用单位现有桌面办公设备耗材的供货商。

（二）本项目中标人收到的货款总额是向采购人供应耗材的结算价总额，且低于项目最高限价。供应耗材数量以各使用人报给中标人的需求为准。中标人必须承诺在收到耗材需求后才能够进行供货。采购人对项目实施过程中的耗材需求变化无法预计，不对耗材采购数量向中标人做任何保证。

（三）本项目最高限价：400万元。

（四）供货资格有效期：自合同签订之日起1年。

**二、项目具体需求**

**常用办公设备耗材清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 品牌 | 型号 | 型号 | 规格 | 单位 | 价格（元） | 备注 |
| 国产A3幅面复印机 | 奔图 | CM8505DN | ▲CTO-850X（CMY） | 34000页彩色碳粉盒 | 支 | 1599 | 原装 |
| ▲CTO-850XK | 34000页黑色碳粉盒 | 支 | 1299 | 原装 |
| ▲DO-850BK | 100000页鼓组件 | 个 | 2460 | 原装 |
| ▲DO-850（CMY） | 900000页鼓组件 | 个 | 3899 | 原装 |
| CWT-800 | 废粉仓 | 个 | 580 | 原装 |
| 奔图 | CM9705DN | CTO-910XM | 34000页碳粉盒 | 支 | 1299 | 原装 |
| CTO-910X（CMY） | 34000页碳粉盒 | 支 | 1599 | 原装 |
| DO-910BK | 100000页鼓组件 | 个 | 2460 | 原装 |
| DO-910YMC | 90000页鼓组件 | 个 | 3899 | 原装 |
| CWT-910 | 90000页(黑白)/50000页(彩色)废粉仓 | 个 | 580 | 原装 |
| 立思辰 | GB9541 | TL-8568K | 30000页/支黑色碳粉 | 支 | 1200 | 原装 |
| TL-8568（CMY） | 20000/支彩色碳粉 | 支 | 1750 | 原装 |
| DK-8550K | 600,000页黑色硒鼓 | 个 | 4713 | 原装 |
| DV-8560（CMY） | 600,000页彩色硒鼓 | 个 | 4713 | 原装 |
| DK-8550K | 废粉盒 | 个 | 400 | 原装 |
| 汉光 | HGFC5306M | TN5306K | 28000页黑色碳粉 | 支 | 1200 | 原装 |
| TN5306(CMY) | 28000页彩色碳粉 | 支 | 1800 | 原装 |
| DR5306K | 90000页黑色感光鼓 | 个 | 4000 | 原装 |
| DR5306(CMY) | 90000页彩色感光鼓 | 个 | 4100 | 原装 |
| 国产A4幅面打印机 | 奔图 | CP2500DN  智享版/  CM7000FDN  智享版 / CP2510DN/ CM7115DN/ CP5055DN/  CM5055DN | ▲CTL-350HK | 8500页碳粉盒 | 支 | 1200 | 原装 |
| ▲CTL-350H（CMY） | 5000页碳粉盒 | 支 | 1050 | 原装 |
| CD0-350DK | 125000页显影组件 | 个 | 1899 | 原装 |
| ▲CD0-350DC | 125000页显影组件 | 个 | 3999 | 原装 |
| CWT-350 | 25000页废粉仓 | 个 | 279 | 原装 |
| 奔图 | M7105DN/  P3305DN | TL-413H | 3000页碳粉盒 | 个 | 325 | 原装 |
| DL-413 | 12000页鼓组件 | 个 | 449 | 原装 |
| 奔图 | CP2500DN/  CM7000FDN | CTL-200HK | 4000页碳粉盒 | 个 | 650 | 原装 |
| ▲CTL-200H(CMY) | 3000页碳粉盒 | 个 | 740 | 原装 |
| CD0-200DK | 40000页显影组件 | 个 | 499 | 原装 |
| CD0-200D（CMY） | 40000页显影组件 | 个 | 499 | 原装 |
| 奔图 | CP2550DN | CTL-2200HK | 3500页碳粉盒 | 个 | 640 | 原装 |
| CTL-2200HC | 3500页碳粉盒 | 个 | 740 | 原装 |
| CWT-2200 | 废粉仓 | 个 | 159 | 原装 |
| 奔图 | P2505 | PD-211 | 1600页硒鼓 | 个 | 350 | 原装 |
| 奔图 | CP2515DN | CTL-355HK | 8500页碳粉盒 | 个 | 1200 | 原装 |
| CTL-355HC | 19000页碳粉盒 | 个 | 1050 | 原装 |
| CDO-355D（CMY） | 125000页显影组件 | 个 | 899 | 原装 |
| CDO-355DK | 125000页显影组件 | 个 | 899 | 原装 |
| 立思辰 | GA7530cdn/GA3530cdn | TL-5353K | 4000页黑色碳粉 | 个 | 700 | 原装 |
| TL-5353C | 3000页彩色碳粉 | 个 | 690 | 原装 |
| DK-5230(CN) | 100,000页黑色硒鼓 | 个 | 1512 | 原装 |
| DK-5231(CN) | 100,000页彩色硒鼓 | 个 | 1512 | 原装 |
| 立思辰 | GB3731cdn | HC5840 | 8000黑色 | 个 | 1600 | 原装 |
| HC5841/2/3 | 5000彩色 | 个 | 1150 | 原装 |
| 联想 | G262DN | LT230SH | 2200页碳粉 | 个 | 350 | 原装 |
| LD230S | 10000页硒鼓 | 个 | 500 | 原装 |
| 联想 | LJ2655DN | LT2451H | 2600页碳粉 | 个 | 2100 | 原装 |
| LD2451 | 12000页硒鼓 | 个 | 500 | 原装 |
| 联想针式打印机 | DP518 | LR531 | 色带盒 | 个 | 80 | 原装 |
| 斑马标签打印机 | ZT410 | 70X40X1000 | 雅银纸 | 卷 | 70 | 原装 |
| 110X300 | 树脂碳带 | 卷 | 150 | 原装 |
| 光电通 | MP3105CDN | T-C31K | 6500页 | 个 | 850 | 原装 |
| T-C31（CMY） | 6500页 | 个 | 1500 | 原装 |
| 非国产打印机复印机 | 柯尼卡美能达 | C308/C368/C7930 | TN324K黑色碳粉 | 28000页 | 个 | 800 | 原装 |
| TN324(CMY)彩色碳粉 | 28000页 | 个 | 1350 | 原装 |
| DR313K黑色感光鼓 | 225000页 | 个 | 1980 | 原装 |
| DR313(CMY)彩色感光鼓 | 225000页 | 个 | 2890 | 原装 |
| WX-103 | 废粉盒 | 个 | 680 | 原装 |
| 柯尼卡美能达 | C266/C221 | TN223K黑色碳粉 | 23000页 | 个 | 800 | 原装 |
| N223（CMY）彩色碳粉 | 20000页 | 个 | 1350 | 原装 |
| DR215K黑色感光鼓 | 80000页 | 个 | 1980 | 原装 |
| IU215(CMY）彩色感光鼓 | 70000页 | 个 | 2980 | 原装 |
| WX-105 | 废粉盒 | 个 | 650 | 原装 |
| 柯尼卡美能达 | C7828/  C224E/  C454 | TN321K黑色碳粉 | 24000页 | 个 | 800 | 原装 |
| TN321(CMY）彩色碳粉 | 21000页 | 个 | 1350 | 原装 |
| DR512K黑色感光鼓 | 105000页 | 个 | 1980 | 原装 |
| DR512(CMY)彩色感光鼓 | 90000页 | 个 | 2980 | 原装 |
| WX-103 | 废粉盒 | 个 | 680 | 原装 |
| 富士施乐 | V-C2265/  V-C2263 | CT20496 | 22000页黑色碳粉 | 个 | 750 | 原装 |
| CT20497、8、9 | 16000页彩色碳粉 | 个 | 1080 | 原装 |
| CT351088 | 83000页通用感光鼓 | 个 | 2000 | 原装 |
| CWAA0885 | 废粉盒 | 个 | 650 | 原装 |
| 富士施乐 | V-4070 | CT202344 | 25000页黑色碳粉 | 个 | 980 | 原装 |
| CT351061 | 65000页感光鼓 | 个 | 2980 | 原装 |
| 富士施乐 | C3373 | CT201829 | 30000页黑色碳粉 | 个 | 980 | 原装 |
| CT201830、1、2 | 15000页彩色碳粉 | 个 | 1200 | 原装 |
| CT350851 | 13万页通用感光鼓 | 个 | 2800 | 原装 |
| CWAA0751 | 废粉盒 | 个 | 800 | 原装 |
| 富士施乐 | CP305D | CT201636 | 3000页黑色 | 个 | 950 | 原装 |
| CT201637、8、9 | 3000页彩色碳粉 | 个 | 1200 | 原装 |
| CT350876 | 20000页通用硒鼓 | 套 | 3600 | 原装 |
| 富士施乐 | C7773 | CT202642 | 36000页黑色碳粉 | 个 | 980 | 原装 |
| CT202643、4、5 | 21000页草色碳粉 | 个 | 1200 | 原装 |
| CT351108 | 19万页通用感光鼓 | 个 | 2800 | 原装 |
| CWAA0903 | 废粉盒 | 个 | 800 | 原装 |
| 理想 | GD9630 | 9630K | 10万黑色墨盒 | 个 | 4000 | 原装 |
| 9630(CMY) | 80000彩色墨盒 | 个 | 4500 | 原装 |
| 理光 | MP C2503 | MPC2503K | 15000页黑色碳粉 | 个 | 600 | 原装 |
| MPC2503（CMY） | 9500页彩色碳粉 | 个 | 950 | 原装 |
| 佳能 | MF216N | CRG-337 | 2400页黑色碳粉 | 个 | 600 | 原装 |
| 东芝 | 2515AC | 415K | 38400页黑色碳粉 | 个 | 1000 | 原装 |
| 415（CMY） | 33000页彩色碳粉 | 个 | 1800 | 原装 |
| 兄弟 | 2260 | TN2312 | 1200页黑色碳粉 | 个 | 350 | 原装 |
| DR2350 | 12000页硒鼓 | 个 | 450 | 原装 |
| 兄弟 | FAX-2890/  FAX-2990 | TN2215 | 1200页黑色碳粉 | 个 | 350 | 原装 |
| DR2250 | 12000页硒鼓 | 个 | 680 | 原装 |
| 兄弟 | MFC-8530DM/  MFC-8540DN | TN3435 | 3000页黑色碳粉 | 个 | 650 | 原装 |
| DR3450 | 30000页硒鼓 | 个 | 1200 | 原装 |
| 兄弟 | HL-5450DN | TN3335 | 1200页黑色碳粉 | 个 | 450 | 原装 |
| DR3350 | 12000页硒鼓 | 个 | 1100 | 原装 |
| 兄弟 | HL-8260CDN | TN-471BK | 3000页黑色碳粉 | 个 | 550 | 原装 |
| TN-471（CMY） | 1800页彩色碳粉 | 个 | 700 | 原装 |
| DR-471CL | 30000页硒鼓 | 个 | 850 | 原装 |
| 佳能 | LBP6018L | CRG-925 | 1600页 | 个 | 550 | 原装 |
| 佳能 | G2810 | 890BK | 6000页 | 个 | 120 | 原装 |
| 890（CMY） | 7000页 | 个 | 120 | 原装 |
| 佳能 | IP100 | 35BK | 191页黑色墨盒 | 个 | 120 | 原装 |
| 36C | 249页彩色墨盒 | 个 | 150 | 原装 |
| 佳能 | MF4712/ | CGR328 | 2100页 | 个 | 550 | 原装 |
| 联想 | 2655 | LT2451 | 1500页黑色碳粉 | 个 | 450 | 原装 |
| LD2451 | 12000页硒鼓 | 个 | 650 | 原装 |
| 联想 | CS20101DN | LT1821K | 1500页 | 个 | 350 | 原装 |
| LT1821（CMY） | 1000页 | 个 | 350 | 原装 |
| 联想 | J6700DN | LTX381 | 10000页碳粉 | 个 | 1400 | 原装 |
| LD381 | 25000页硒鼓 | 个 | 1600 | 原装 |
| 惠普 | P1606dn/P1566 | CE278A | 2100页 | 个 | 600 | 原装 |
| 惠普 | 154A | CF510 | 1100页黑 | 个 | 450 | 原装 |
| CF511、2、3 | 900页彩色 | 个 | 550 | 原装 |
| 惠普 | 1108 | 海德硒鼓388A | 1000页 | 个 | 200 |  |
| 惠普 | 8100 | 950XL | 2300页黑 | 个 | 350 | 原装 |
| 951、2、3XL | 1500页彩色 | 个 | 300 | 原装 |
| 惠普 | 1020P | 海德硒鼓2612A | 1000页 | 个 | 200 |  |
| 奔图 | M6600NW/  P2200 | PD-201 | 1600页 | 个 | 300 | 原装 |
| 奔图 | M6605N | PD-205 | 1600页 | 个 | 300 | 原装 |
| 奔图 | M7300fdw | TO-400 | 1500页碳粉 | 个 | 300 | 原装 |
| DO-400 | 12000页硒鼓 | 个 | 450 | 原装 |
| 松下 | KX-MB1667CN | 419CN | 2200页碳粉 | 个 | 200 |  |
| FAD419CN | 10000页硒鼓 | 个 | 300 |  |
| 松下 | KX-FL338CN | 296CN | 2000页碳粉 | 个 | 200 |  |
| 297CN | 10000页硒鼓 | 个 | 300 |  |
| 松下 | 1935 | 477CN | 2000页碳粉 | 个 | 200 |  |
| 478CN | 10000页硒鼓 | 个 | 300 |  |
| 震旦传真机 | AD220MNF | ADDT-220S | 1600页 | 个 | 300 | 原装 |
| 办公用纸/光盘 | Double A | A4复印纸 | 80g | 500张/包  10包/箱 | 箱 | 350 |  |
|
| Double A | A3复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 350 |  |
| 5包/箱 |
| Double A | A5复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 330 |  |
| 10包/箱 |
| 高品乐 | A4复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 290 |  |
| 10包/箱 |
| 高品乐 | A3复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 290 |  |
| 5包/箱 |
| 雅文 | A4复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 255 |  |
| 10包/箱 |
| 雅文 | A3复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 255 |  |
| 5包/箱 |
| 海龙 | A4复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 230 |  |
| 10包/箱 |
|  | 彩色A4复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 500 |  |
| 10包/箱 |
| 金旗舰 | A4复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 330 |  |
| 10包/箱 |
| 金旗舰 | A3复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 330 |  |
| 5包/箱 |
| 清风 | A4复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 320 |  |
| 10包/箱 |
| 清风 | A3复印纸 | 80g | 500张/包 | 箱 | 320 |  |
| 5包/箱 |
| 索尼 | 4.7G DVD光盘 | | 50张/盒 | 盒 | 350 |  |
| 索尼 | 700M CD光盘 | | 50张/盒 | 盒 | 330 |  |
| 香蕉 | 4.7G DVD | | 50张/盒 | 盒 | 125 |  |
| 香蕉 | 700MB CD | | 50张/盒 | 盒 | 120 |  |
| 香蕉 | 215MB （小盘） | | 50张/盒 | 盒 | 120 |  |
| 可打印光盘 | 4.7G CD | | 50张/盒 | 盒 | 125 |  |
| 可打印光盘 | 4.7G DVD | | 50张/盒 | 盒 | 125 |  |
| 莱德 | 700M CD | | 50张/盒 | 盒 | 150 |  |
| 莱德 | 4.7G DVD | | 50张/盒 | 盒 | 175 |  |
| 啄木鸟 | 700M CD光盘 | | 50张/盒 | 盒 | 150 |  |
| 啄木鸟 | 4.7G DVD光盘 | | 50张/盒 | 盒 | 175 |  |
| 清华同方档案级别 | 4.7GBDVD-R光盘 | | 1张/盒 | 盒 | 30 |  |
| 威宝 | 700M CD光盘 | | 50张/盒 | 盒 | 100 |  |
| 威宝 | 4.7G DVD光盘 | | 50张/盒 | 盒 | 125 |  |
| 备注：标记的三角符号为重要素材 | | | | | | | |

**备注：**以上为采购人现有设备型号，以基准价的下浮率进行报价，结算以实际采购数量为准。

**三、招标要求**

1. 投标人提供的耗材必须与原设备完全适配，正常打印，打印质量优良，容量不低于原设备品牌耗材的页产量，即上述《**常用办公设备耗材清单**》所列对应机型使用需要的各类型号耗材。采购人在使用耗材过程中，当同一种型号耗材出现3次以上质量问题导致打印机无法正常使用，视为该耗材型号与设备机型不适配，中标人须无条件更换成原设备品牌的适配耗材。

2. 中标人提供的耗材必须能提供产品质量证明，保证符合对应机型的使用需要，并遵守设备保养条例说明。

3. 投标人必须承诺耗材的打印容量规格必须等于或者高于原机所配置的耗材容量。

4. 投标人必须承诺提供的产品为合法销售、渠道正规、全新正品，符合国家及用户提出的有关质量标准的耗材。如出现严重质量问题或产品制造商推诿质量、服务责任时，投标人须承担终极责任并提供质量和服务保障。如果出现假冒伪劣、盗版、产权不明等不合格产品，中标人需向采购人赔偿上述货物金额3倍的违约金。上述货物金额累计达2万元以上的，视为严重违约，中标人须向采购人支付合同总价20%的违约金，采购人有权单方面解除合同。

5. 要求硒鼓、碳粉、墨盒序列号与外包装序列号一致，并可通过官方途径查询真伪，无序列号视为假货处理。不接受加粉类型的碳粉、墨盒，并且《**常用办公设备耗材清单**》中耗材，要求质量、匹配度及打印效果须等于或高于原设备品牌耗材。

6. 中标人供货时须提供生产厂家的授权或代理销售证明。

7. 因耗材质量问题，造成采购人办公设备不能正常工作的，中标人必须赔偿采购人因此造成的损失。对出现设备不能正常工作的情况，需要对故障原因进行鉴定时，鉴定结果是耗材质量或不匹配等耗材造成的问题，鉴定费用由中标人支付；是设备自身故障问题，鉴定费用由采购人支付。

8. 中标人在合同期内必须免费为采购人的办公设备耗材进行免费上门安装调试，中标人接到上门安装调试电话后，24小时完成上门安装调试业务。从采购人下定单采购之日计算，中标人供货时提供的耗材，必须具有十二个月以上的产品质保期。

9. 中标人必须承诺所供耗材不符合合同要求或存在质量问题的，采购人有权拒绝接受，中标人应及时更换；耗材在开始使用后出现质量问题的，采购人及时向中标人反馈意见并停止使用，中标人在接到采购人问题反馈后24小时内予以更换；耗材在开始使用后如发现不符合对应机型的需要导致无法正常使用的，采购人有权要求中标人免费退换，中标人应当在接到采购人通知后24小时内予以更换。采购人在合同执行过程中要求换货的，中标人不得以任何理由拒绝，须按照供货要求的规定执行。

10. 若采购人有一些目前在用的机器因报废不再使用时，中标人必须承诺可将采购人已要求送货的、对应上述机型的产品更换成相当价格的其他品牌型号的产品，不得拒绝更换。

11. 服务流程：1）各使用单位根据本单位需要填报需求→汇总需求→通知中标人（线上耗材管理平台、电话或传真）→中标人2日内确认→5日内送货到指定地点→各使用单位经办人核实签收（加盖公章）→各使用单位经办人反馈产品安装、调试等使用情况（加盖公章）→经办人和中标人复核产品情况→产品符合合同约定相关要求后→按期办理支付资金手续。2）线上耗材管理平台：为提高服务质量和效率，降低项目运营成本，投标人须承诺免费提供线上耗材管理平台，投标人可通过某些具有较强办公功能的线上社交平台或其他线上方式实现搭建，用户通过线上完成耗材的下单、审批、生成订单、查询、报表统计等需求。

12. 耗材回收流程：中标人送货时，必须现场即时回收采购人在本项目实施过程中产生的废旧墨盒、废旧硒鼓等，做到当天清走，并与使用单位办理用尽耗材的登记清单（加盖使用单位公章）签收手续。废耗材的回收须按国家行业的相关要求，委托有相应回收资质的企业对旧耗材进行回收，并出具正式的回收凭证（包括回收旧耗材具体数量清单、回收过程照片等）作为回收实施依据。

**四、供货要求**

（一）交货时间：

1、采购人通过下单软件管理平台、电话或电子邮件等方式通知订购数量之日起3日内中标人应按照要求免费送货上门至指定地点，中标人不得以未查收邮件的理由延迟供货。

2、采购人临时需要耗材供应时，中标人须1小时内响应，确认采购人需要订购的数量和供货地址后，非紧急情况的24个小时内，紧急情况的2个小时内完成供货，

3、中标人应为本项目投入货物配送车辆，以确保每次货物配送的时间响应要求。

（二）服务范围及交货地点：

中标人按照采购人的常用交货地点、指定交货地点。指定交货地点是指在海南省内，采购人有耗材使用需求的其它地点。

**常用交货地点表：**海南省本岛

（三）中标人负责耗材到货现场过程中的全部运输，包括装卸车、货物现场的搬运。

（四）货物在现场的保管由中标人负责，直至安装、调试和验收完毕。

（五）货物在安装调试验收合格前的保险由中标人负责，中标人负责其派出的现场安装调试人员人身意外保险。

（六）由于耗材类产品无法一次性全部开箱试用，供货时验收只进行抽检，并核对产品的外包装、合格证、序列号等信息进行验收。全部耗材产品的使用情况由各使用单位后续反馈，并按照反馈情况和其它有关资料办理相关验收手续。

（七）未在《常用办公设备耗材清单》内列出的耗材，采购人有使用需求时，由中标人提供相关耗材信息，采购人开展线上和线下市场询价（至少三家），按市场最低报价作为新增耗材的结算单价，经双方审核通过后，纳入《常用桌面办公设备耗材清单》实施采购，合同清单外购置的总额不超过合同总金额15%。

**五、报价要求**

（一）本项目以《**常用办公设备耗材清单**》所列的基准价作为基准，请投标人报出统一的下浮率，下浮率必须为固定值，不能采用区间值（如：60%～70%）。

（二）0%≤下浮率＜100%。所有耗材均适用同一下浮率。

（三）耗材结算价=该耗材基准价×（1-下浮率）×实际供货量。

（四）本项目所涉耗材的适用机型较多，请投标人注意评估各机型耗材的基准价并报出合理的下浮率。

**六、服务要求及售后服务**

（一）货物必须是全新（原装）正品，表面无划伤，无碰撞，其技术规格、标准必须符合采购人需求和国家计量检测标准。

（二）中标人提供的耗材必须能提供产品质量证明，保证符合对应机型的使用需要，并遵守设备保养条例说明。

（三）货物由中标人联同厂家共同负责相关售后服务工作。中标人需写明各种耗材的储存条件（温度、湿度等），储存和使用有效时间，使用环境要求，品质保证，保用承诺等，如供货时发现质量问题或型号不符等情况，应立即无条件退换。对有缺陷的货物，中标人应免费更换。

（四）应急服务预案：1、当采购人使用中标人所提供的耗材后，先后发生有两台（含两台）以上的同一型号设备反复出现打印质量（模糊、黑点、颜色不一致等）问题，打印机设备经检测或修复正常后，打印质量问题仍反复出现的，中标人须采取有效的应急预案措施（提供同一型号的备用机或提供原设备品牌耗材进行测试，耗材费用按合同结算价进行结算），保证采购人正常办公不受影响。2、备用机使用不超一个月，在应急预案期间，如果备用机也出现同类问题或使用原设备品牌耗材能正常打印的，视为该款耗材不兼容，中标人应无条件更换成原设备品牌的耗材产品进行供货，并以合同结算价进行结算。

**七、人员要求**

本项目所包含的货物与服务需由中标人提供保障。

（一）中标人必须完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（二）项目经理。为提高工作效率、减轻支队属各单位的压力。要求项目经理能够快速熟悉并掌握我支队直属各单位的业务运作模式，承担起项目质量、安全、管理的责任，负责处理项目日常事务工作，在项目计划、组织和控制活动中做好领导工作，起到上传下达的作用，达到项目顺利完成的目的。同时，中标人需指定一名专职的具有两年以上办公设备维修工作经验的项目服务接口人，要求具有本科以上学历，具有比较全面的技术知识结构，良好的表达能力。

（三）为保证此项目顺利实施，建立有效的沟通渠道，要求中标人组建针对此项目的技术团队，提供7天×24小时响应的联系人及联系方式。同时，中标人需指定不少于2名熟练的办公设备维修技术人员作为技术服务支撑保障，为采购人的办公设备耗材提供免费上门安装调试清洁等服务，中标人每月定期上门或按采购人耗材使用实际情况需求，进行安装调试清洁服务业务。

**八、废旧办公耗材回收要求**

（一）中标供应商必须承诺：在送货安装产品的同时，必须现场即时回收采购人在本项目实施过程中产生的废旧墨盒、废旧硒鼓等，做到当天清走。中标供应商须按国家行业的相关要求，委托有相应回收资质的企业对旧耗材进行回收，并出具正式的回收凭证（包括回收旧耗材具体数量清单、回收过程照片等）作为回收实施依据。

（二）中标供应商必须严格按照国家各类废物管理的相关规定包装、运输本项目内产生的废旧物资，并运送至中标供应商的回收处置场。

（三）中标供应商必须承诺：在回收时废旧产品时，应严格遵守采购人的关于质量、环境及职业安全卫生的相关规定。

**九、项目验收**

（一）安装与调试

采购人应当提供符合合同货物安装条件的场所和提供只能由采购人给予的必要的配合。

（二）检验及验收

1．验收按国家有关的规定、规范及本合同的有关约定进行。

2．安装调试和验收：到货后，由合同双方共同进行现场检验，检验包括但不限于货物使用抽检、外包装检查、合格证检查、序列号检查等，使用单位签署到货验收报告。使用单位组织办理相关验收手续。

3．中标人提供的货物外包装存在明显破损或污染，可能影响货物质量的，以及其他物质不符质量要求，致使不能实现合同目的，使用单位可拒收货物。使用单位拒收货物或者解除合同的，标的物毁损、丢失的风险由中标人承担。

**十、付款方式**

（一）各使用单位结合本单位需求量等实际情况，可采取定期或按次方式结算货款，考核评价评分结果与实际发生应支付款挂钩，在中标人按照采购人订单完成送货且双方核对数据确认无误，双方验收通过后的15个工作日内，采购人办理该次货款的财政支付手续。

（二）中标人须在采购人办理付款手续之前5个工作日内，提供等额的正式发票给采购人，以便采购人及时办理支付手续，采购人在收到中标人提交的银行履约保函后，采购人才办理首笔款项的财政集中支付手续。

（三）因采购人使用的是财政资金，投标人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经履约。

（四）中标人应在签订合同15天内向采购人提交合同总价5%的银行履约保函。该银行履约保函必须是银行出具的无条件的、不可撤销的，保函有效期至合同期满之日起一个月后自动失效，若中标人没有违约行为，银行履约保函在有效期满后15个工作日内由自动失效，下列任何一种情况发生时，采购人有权要求银行支付履约保函中的履约保证金给采购人：1、有明显证据证明中标人未履行本合同约定的；2、中标人有明显过错致采购人造成损失的。

**★（五）结算实际货款时按入围的候选人所报下浮率算术平均值进行结算。投标人递交的投标文件中须提交相应承诺函。**

**十一、线上耗材管理平台**

(一)为提高服务质量和效率，降低项目运营成本，鼓励投标人免费提供线上耗材管理平台，可通过某些具有较强办公功能的线上社交平台或其他方式搭建，并在合同签定后15日内完成用户使用培训。采购人在可通过线上平台，实现用户通过线上进行耗材的下单、审批、生成订单、查询、报表统计等功能，管理员可在后台进行耗材的增减、单位内部用户的导入及权限设置功能等。

(二)功能要求

1、下订单的方式:用户可在手机APP和电脑端进行线上操作，实现采购下单、查询统计、生成订单等。

2、审核功能:各使用部门下完订单后流转到供应商处，供应商根据订单进行供货。

3、订单管理功能:具有对订单的修改、确定、统计、流转等的功能。

4、功能权限的区分:使用部门只能看到自己的订单，供应商能看到所有的订单及报表。

5、汇总统计功能:下完单后自动生成汇总表，具有月统计、季统统计、年度统计功能等,可选择性的导出。

**第四章 评标方法和标准（综合评分法）**

**一、评标要求**

1 .评标方法

综合评分法,是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。 (最低报价不是中标的唯一依据。)

2 .评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评 标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3 .评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由三沙市招标采购中心统一对外发布。

（2）对三沙市招标采购中心或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标供应商或有关人员的任何财物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

3.3回避

评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：

1）与投标人或者投标人主要负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；

2）与投标人有经济利益关系，可能影响公正评标评审的；

3）曾因在招标评标以及与公共资源交易有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

4）项目主管部门、行政监督部门以及公共资源交易平台运行服务机构的工作人员；

5）除招标人代表外，招标(采购)人的其他人员和其委托的代理机构人员；

6）法律、法规规定的其他情形。

4 .有**下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；**

**4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**4.3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；**

**4.4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；**

**4.5不同投标人的投标文件相互混装；**

**4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；**

**4.7不同投标人的电子投标文件制作机器上传计算机的网卡MAC地址硬件信息相同的；**

**4.8投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。**

**说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。**

5 .投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

## 6 .定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。中标候选人放弃中标资格的，采购人可以按照评审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。

7 .价格修正

**对报价的计算错误按以下原则修正：**

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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。

**(4) 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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。**

(5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

**二 .政府采购政策落实**

1 .节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将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。相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2 .对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下价格扣除比例予以优惠 (监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业) 。

**3 .价格扣除相关要求**

3.1依据投标人提供的相关声明函或证明材料，评标委员会成员进行以下价格扣除：

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

A.对于不属于专门面向中小微企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的**小微企业报价给予10 %的**扣除，用扣除后的价格参加评审。

B.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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

注：

（1）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 。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）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制 造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小微企业扶持政策。

**3.2计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价 (指实际投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格)中，取最低价为评标基准价，其价格分为满分 。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：**

**投标总报价价格评分= (评标基准价÷评标价) × 30分**

**3.3评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。**

**三、评审程序**

1 .资格性审查和符合性审查

1. 资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）
2. 符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）
3. 资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过。汇总评审结果时以少数服从多数的结果作为最终评审结果。
4. 未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。
5. 对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对于被认定为无效投标者，由代理机构工作人员告知投标当事人。
6. **系统抓取并记录到供应商与同项目其他投标供应商电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址硬件信息相同（开标现场上传电子投标文件的除外）的情形，评标委员会应认定其投标无效。**
7. **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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**
8. 合格投标人不足3家的，不得评标。

## 表一资格性审查表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查内容** | |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能  力 | 依据《投标函》及其附件，分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照 (执业许可证) 扫描件及总公司 (总所) 出具给分支机构的授权书。 |
| 2 | 有依法缴纳税收和社会保障  资金的良好记录 | 依据《投标函》。 |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全  的财务会计制度 | 依据《投标函》。 |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专  业技术能力 | 依据《投标函》。 |
| 5 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 依据《投标函》。 |
| 6 | 本项目的特定资格要求 | 1 .本项目不接受联合体投标。  2 .供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执 行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单； 不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间 (以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料) 。  3 .供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：依据《投标函》。 |

表二符合性审查表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审点要求概况** | **评审点具体描述** |
| 1 | 符合性审查内容 | 1 .投标报价唯一确定。  2 . 有盖章、签署要求格式文件已按要求盖章、签署。  3 .投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标 (审查《实质性响应一览表》)  4 .未发现属无效投标的其他情形。  5.法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

##### 2.投标文件澄清

2.1对于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，评标委员会可以在评审过程中要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。

2.2若因投标授权人联系方式错误未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。

投标人澄清、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。

2.3评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

## 2.4评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

**2.5 评审因素关于资质证明文件要求应符合国家规范、技术规范和行业规范等，资质证明文件要求与实际不符合的，评审专家小组成员有权结合项目特性对评审因素进行判断，其判断标准应适用所有投标单位，并记载在评标报告中。**

3 .详细评审

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 | |
| 分值构成 | 商务部分25.0分  技术部分50.0分  报价得分25.0分 | |
| 技术部分 | 整体技术服务方案响应情况1 (3.0分) | 根据投标人针对本项目制定的整体技术服务方案进行综合评分：投标人能提供整体技术服务方案，且方案中包括：对重点难点的理解和分析、业务工作安排及工作流程、管理制度、配合措施、产品及服务质量保证措施、配送响应，得3分，不提供不得分；提供的方案缺少以上部分内容的不得分。如未能提供整体技术服务方案的，以下整体技术服务方案响应情况2评分项均不得分。 |
| 整体技术服务方案响应情况2 (6.0分) | 根据整体技术服务方案响应情况1的描述进行评审： （1）投标人对重点难点的理解和分析优于或完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求的，得0.5分；不满足采购需求或其他的，得0分。（2）投标人的业务工作安排及工作流程优于或完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求的，得0.5分；不满足采购需求或其他的，得0分。（3）投标人的管理制度优于或完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求的，得0.5分；不满足采购需求或其他的，得0分。（4）投标人的配合措施优于或完全满足采购需求的，得1分；部分满足采购需求的，得0.5分，不满足采购需求或其他的，得0分。（5）投标人的产品及服务质量保证措施优于或完全满足采购需求的得1分；部分满足采购需求的，得0.5分；不满足采购需求或其他的，得0分。（6）投标人配送响应时间优于采购需求的，得1分，完全满足采购需求的，得0.5分，不满足或其他的，得0分。最高得6分。 |
| 售后服务方案1 (4.0分) | 根据投标人的售后服务方案进行评审： 投标人能提供售后服务方案，且方案中包括：应急服务预案、耗材故障排除及关联设备修复、安装调试清洁、问题耗材更换等，得4分，不提供不得分；提供的方案缺少以上部分内容的不得分。如未能提供售后服务方案的，以下售后服务方案2评分项均不得分。 |
| 售后服务方案2 (4.0分) | 根据售后服务方案1的描述进行评审： （1）投标人应急服务预案优于或完全满足采购需求的得1分，部分满足采购需求的得0.5分，不满足采购需求或其他的，得0分； （2）耗材故障排除及关联设备修复方案优于或完全满足采购需求的得1分，部分满足采购需求的得0.5分，不满足采购需求或其他的，得0分； （3）投标人响应定期上门进行耗材安装调试清洁服务，优于或完全满足采购需求的得1分，部分满足采购需求的得0.5分，不满足采购需求或其他的，得0分； （4）投标人响应所供耗材出现质量问题的，投标人须及时更换，与设备不适配的，承诺更换为等于或优于原设备品牌型号的。优于或完全满足采购需求的得1分，部分满足采购需求的得0.5分，不满足采购需求或其他的，得0分；最高得4分。 |
| 打印耗材的品质保证措施1 (3.0分) | 根据投标人针对本项目制定的打印耗材品质保证措施进行综合评分： 能提供打印耗材品质保证措施方案，且方案中同时包括供货质量承诺、供货质量保证措施的，得3分，不提供不得分；如未能提供品质保证措施方案的，以下打印耗材的品质保证措施2评分项均不得分。 |
| 打印耗材的品质保证措施2 (8.0分) | 根据打印耗材的品质保证措施1的描述进行评审： 针对品质保证措施方案内容，方案内容优于采购需求的，得8分；方案内容完全满足采购需求的，得6分；方案内容部分满足采购需求的得4分，方案内容不能满足采购需求的或其他情况，不得分。 |
| 重要耗材匹配保障方案1 (2分) | 根据投标人对《常用办公设备耗材清单》8种备注为重要耗材的保障方案进行评分：能针对该8种重要耗材提供保障方案的，且方案中同时包括所投产品匹配度、质量保证、打印效果等内容的，得2分，不提供不得分；如未能提供重要耗材匹配保障方案的，以下重要耗材匹配保障方案2评分项均不得分。 |
| 重要耗材匹配保障方案2 (8分) | 根据投标人对《常用办公设备耗材清单》8种备注为重要耗材的保障方案进行评分：方案满足采购需求“质量、匹配度及承诺打印效果等于或高于原设备品牌耗材”，每有一种重要耗材满足以上要求的，得1分；没能完全满足采购需求的或其他情况，每种得0分。最高得8分。 |
| 货物配送能力 (3.0分) | 投标人拟投入本项目的配送车辆，每提供一辆得1分，最高3分。注：若为自有车辆的，提供《机动车行驶证》扫描件及车辆实景照片，提供材料不完整不得分；若为租赁车辆的，除上述要求外，还需提供车辆租赁合同及发票；无提供或其他情况不得分。 |
| 对优先采购产品类别的评审优惠 (2.0分) | 每提供一份环境标志产品认证证书，得0.2分，最高得2分 |
| 线上耗材管理平台方案措施1 (1.0分) | 根据投标人针对本项目所提供的线上管理平台方案进行综合评分：能提供线上耗材管理平台方案，且方案可通过APP软件或社交平台等途径，实现用户在线上平台进行耗材的下单、审批、修改、生成订单、查询、报表统计等功能的，得1分，不提供不得分；如未能提供线上管理平台方案的，以下线上耗材管理平台方案措施2 评分项均不得分。 |
| 线上耗材管理平台方案措施2 (4.0分) | 根据投标人所提供方案的功能描述进行评审：方案内容完全满足或优于采购需求的，得4分；方案内容部分满足采购需求的得2分，方案内容不能满足采购需求的或其他情况，不得分。 |
| 废旧办公耗材回收方案1 (1.0分) | 根据投标人所提供废旧办公耗材回收方案进行评审：能针对本项目需求提供废旧办公耗材回收方案的，得1分，不提供不得分。 |
| 废旧办公耗材回收方案2 (1.0分) | 根据投标人所提供废旧办公耗材回收方案进行评审：废旧办公耗材回收方案完全满足或优于采购需求，得1分；部分满足采购需求,得0.5分；其他或无响应，得0分 |
| 商务部分 | 同类项目经验：依据2021年以来的办公耗材类项目合同情况进行评审，提供合同（只提供首页、含金额页、盖章页）扫描件【以合同签订时间为准。分支机构投标的，总公司业绩可纳入评审】 (5.0分) | 每提供一个同类项目经验得1分，最高得5分。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。（与同一采购人所签订的合同不重复计分）。 |
| 在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证情况 (3.0分) | 每具有一项得1分，最高得3分。提供证书扫描件及在全国认证认可信息公共服务平台上对证书的查询结果截图为证明材料。 |
| 投入的项目经理情况 (2.0分) | 项目经理具有大学本科或以上学历和2年或以上同类项目管理工作经验的，得2分，不符合的不得分。（注：1.提供国家认可的学历毕业证书；2.提供投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前三个月以内任意1月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。相关工作经验提供由投标人出具的声明文件及工作单位的社保证明，不同单位可以累计（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容），无提供的不得分。 |
| 本项目投入技术保障人员（本项目经理除外）资质情况 (6.0分) | 项目技术力量保障人员： （1）具有2年或以上的办公设备维修工作经验的，每人得1分，本小项最高4分。 （2）具有计算机技术与软件专业技术资格证书的，每人得1分；本小项最高2分。 （注：以上两小项的人员不重复计分，一人多证的不重复计算，须提供证书证明材料及在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前三个月以内任意1月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》。相关工作经验提供由投标人出具的声明文件及工作单位的社保证明，不同单位可以累计（声明内容应包含该人员从事对应工作内容的起止时间及所负责的工作内容），无提供的不得分。） |
| 客户评价（依据《投标人业绩情况表》中的业主评价，提供客户评价文件扫描件，需有业主盖章） (3.0分) | 投标人2021年1月1日至今承接过的办公耗材类项目业绩的用户单位出具的正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）：每提供一项得0.5分，最高3分；无或其他不得分。备注：（客户评价（依据《投标人业绩情况表》中的业主评价） |
| 投标人综合服务能力（对投标人所承诺在使用地区设有长期稳定的服务机构、仓储，投入服务团队人员数量，应急响应到达现场时间进行评审） (5.0分) | 根据现场跟踪服务能力评审 ： （1）投标人根据采购人供货地区，分别在海南省内任意不同行政区自有产权或租赁或承诺中标后在履行合同前15日完成自设仓储服务点的，每个点得0.5分。最高得1分（自有或租赁的需提供自有产权证明或租赁合同；承诺中标后自设的，需提供承诺函）。 （2）应急响应到达现场时间≤2小时的，得2分; 2小时﹤应急响应到达现场时间≤4小时的，得1分; 4小时﹤应急响应到达现场时间≤8小时的，得0.5分; 8小时﹤应急响应到达现场时间或其他无响应的，得0分。 （3）投标人投入服务人员数量10人及以上的，得2分 投标人投入服务人员数量7-9人的，得1分； 投标人投入服务人员数量4-6人的，得0.5分； 投标人投入服务人员数量少于4或其他无响应的，得0分。（提供本项目投标截止日之前三个月内任意一个月的加盖政府有关部门印章的《投保单》或《社会保险参保人员证明》扫描件，或单位代缴个人所得税税单或劳动合同等相关材料扫描件。） |
| 对非重大违法违规记录的扣分 (1.0分) | 以“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站为查询渠道：对列入行政处罚或经营异常的投标人每一条记录扣0.1分，最高扣1分。如查询结果显示没有相关记录，视为没有上述非重大违法违规记录，则不扣分。以评标委员会于评审时在上述网站查询结果为准，评标委员会应将上述记录查询情况截图存档。注：总公司（总所）投标的，只查询总公司（总所）；分支机构（分所）投标的，只查询该分支机构。 |
| 投标报价 | 投标报价得分 (25.0分) | 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最高的投标报价为评标基准价。）最高报价不是中标的唯一依据。【注：满足招标文件要求且“XXXX”报价最高（相当于投标价格最低）的为评标基准价。如：投标报价XXXX 60%为报价最高，评标基准价为 1-60%=40%，得满分 ；有投标报价为 50%，投标报价为 1-50%=50%；以此类推。】因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 |

4 .汇总、排序

## 评标结果各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按评标价由低到高顺序排列；综合评分相同，且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且评标价和技术评分均相同的，排序由评标委员会抽签决定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

5 . 中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6 .其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**第五章 政府采购合同（格式）**

项目名称：三沙市办公用品采购供应商

项目编号：SSZC2024-018

甲方（采购人）： 三沙市人民政府办公室

签订地：

签订日期： 年 月 日

甲方：三沙市人民政府办公室

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《中华人民共和国产品质量法》以及“三沙市办公用品采购供应商”（项目编号：）招标文件的要求和和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

**一、标的**

乙方取得甲方办公设备耗材供货商资格，供货范围包括但不限于附件一《常用办公设备耗材清单》中的耗材。

**二、供货资格有效期**

2024年X月X日至2025年X月X日止。

**三、质量要求和标准**

（一）本合同所指的货物及服务应符合合同附件的技术规格和标准；如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准；如果中华人民共和国没有相关标准的，则采用货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

（二）国内货物或合资厂的货物必须具备出厂合格证。

（三）乙方交货时应将所供货物经国家有关部门颁发的产品鉴定证书、使用许可证、用户手册、产品合格证、保修手册、有关图纸、资料及配件、随机工具等备品、备件随附义务一并交付给甲方，保证所提供的货物为厂家正品，所标信息真实完整、符合合同约定。乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，视为未按合同约定供货，乙方必须负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

（四）从各使用单位下定单采购之日计算，乙方所提供的耗材须具有十二个月以上的产品质保期。

（五）货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负责。

**四、供货**

（一）依法根据各使用单位使用需求供货，当接到各使用单位的线上耗材管理平台下单、电话或电子邮件等通知订购数量后应予以确认，在3日内按照各使用单位要求完成供货，送至《各单位地址表》（详见附件二）或海南省内的指定地点。

（二）各使用单位临时需要耗材供应时，乙方须1小时内响应，确认各使用单位需要订购的数量和供货地址后，非紧急情况的24个小时内，紧急情况的2个小时内完成供货，若仍无法供货则均视为逾期交货，按照合同第九条第（一）款执行。

（三）乙方若因耗材原厂家产品停产缺货或更换新型号，须通知订购前10天通知各使用单位提交证明及说明原因，提供包括原厂家盖章证明等证明材料，经各使用单位审核同意后，按照第六条第（三）款进行补充采购，若仍无法供货则均视为逾期交货，按照合同第九条第（一）款执行。

**五、运输、保管及保险**

（一）乙方负责设备材料货到现场过程中的全部运输，包括免费装卸车、货物现场的搬运。

（二）货物在现场的保管由乙方负责，直至免费安装、调试和验收完毕。

（三）货物在安装调试验收合格前的风险由乙方负责，并且乙方负责其派出的人员现场安装

**六、支付方式**

（一）合同下浮率**按入围的候选人所报下浮率算术平均值进行确定，**为 %。该合同总价是货物设计、制造、包装、运输、安装调试、检测、验收、质保期内服务、备品备件等发生的所有含税费用。本合同执行期间合同下浮率不变。

（二）双方以实际供货数量和结算价进行结算（耗材结算价详见合同附件一《常用办公设备耗材清单》）。

（三）未在《常用办公设备耗材清单》内列出的耗材，各使用单位有使用需求时，由乙方提供相关耗材信息，各使用单位开展线上和线下市场询价（至少三家），以市场最低报价作为新增耗材的结算单价，经双方审核通过后，纳入《常用桌面办公设备耗材清单》实施采购。

（四）乙方按照各使用单位订单完成送货且双方验收通过后的15个工作日内，和使用单位办理应付货款的财政支付手续。

（五）乙方须在各使用单位办理付款手续之前5个工作日内，提供等额正式、合法的发票和支付申请等有关资料给各使用单位，以便各使用单位及时办理支付手续。

（六）因各使用单位使用的是财政资金，各使用单位在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为各使用单位已经按期履约。

**七、项目验收**

（一）安装与调试

各使用单位应当提供符合合同货物安装条件的场所和提供只能由各使用单位给予的必要的配合。

（二）检验及验收

1．验收按国家有关的规定、标准、规范及本合同的有关约定进行。

2．安装调试和验收：到货后，由乙方与各使用单位共同进行现场检验，检验包括但不限于货物使用抽检、外包装检查、合格证检查、序列号检查等，并签署验收报告。货物整体的使用情况由各使用单位办理相关验收手续。

3．乙方提供的货物外包装存在明显破损或污染，可能影响货物质量的，以及其他物质不符质量要求，致使不能实现合同目的，各使用单位可拒收货物。各使用单位拒收货物或者解除合同的，甲方不承担该等货物的价款。

**八、服务要求及售后服务**

（一）乙方提供的耗材必须与原设备完全适配，正常打印，打印质量优良，容量不低于原设备品牌耗材的页产量，上述《常用办公设备耗材清单》所列对应机型使用需要的各类型号耗材。若因乙方提供的耗材出现质量问题，导致打印机无法正常使用等情况，各使用单位有权要求乙方无条件更换为与设备原厂品牌匹配的耗材。所提供的耗材序列号必须与外包装序列号一致，或使用新型数码防伪方式，并可通过官方途径查询真伪，无序列号或相关官方认可防伪方式视为假货处理。

（二）乙方提供的耗材必须能提供产品质量证明，保证符合对应机型的使用需要，并遵守设备保养条例说明。

（三）货物必须是全新（原装）正品，表面无划伤，无碰撞，其技术规格、标准必须符合甲方需求和国家计量检测标准。

（四）供货时须提供生产厂家的授权或代理销售证明。

（五）在各使用单位使用耗材过程中，当同一种耗材型号出现3次以上因质量问题导致打印机无法正常使用，视为该耗材型号与设备机型不兼容。如出现质量问题或设备机型不兼容的情况，并因耗材原因导致各使用单位的设备出现故障，乙方必须及时配合修复，如故障无法修复，乙方须赔偿各使用单位的设备损失。

（六）乙方在合同期内必须免费为各使用单位的办公设备耗材进行安装调试。乙方供货时提供的耗材必须在各使用单位下定单采购之日计算具有十二个月以上的产品保质期。

（七）乙方所供耗材不符合合同要求或存在质量问题或型号不兼容的，各使用单位有权要求乙方免费退换，乙方在接到各使用单位问题反馈后24小时内予以更换，在合同执行过程中要求换货的，乙方不得以任何理由拒绝，须按照供货要求的规定执行。

（八）货物由乙方联同厂家共同负责相关售后服务工作。乙方需写明各种耗材的储存条件（温度、湿度等），储存和使用有效时间，使用环境要求，品质保证，保用承诺等，如供货时发现质量问题或型号不符等情况，应立即无条件退换。对有缺陷的货物，乙方应免费更换。

（九）服务应急预案：1、当各使用单位使用乙方所提供的耗材后，先后发生有两台（含两台）以上的同一型号设备反复出现打印质量（模糊、黑点、颜色不一致等）问题，在打印机设备经检测或修复正常后，打印质量问题仍反复出现的，乙方须采取有效的应急预案措施（提供同一型号的备用机或提供原设备品牌耗材进行测试，耗材费用以合同结算价进行结算），保证各使用单位正常办公不受影响。2、备用机使用不超一个月，在应急预案期间，如果备用机也出现同类问题或使用原设备品牌耗材能正常打印的，视为该款耗材不兼容，乙方应无条件更换成原设备品牌的耗材产品进行供货，并以合同结算价进行结算。

（十）服务流程：各使用单位每两个月填报需求→汇总需求→通知乙方（下单软件管理平台、电话或传真）→乙方2日内确认→5日内送货到指定地点→各使用单位经办人核实签收（加盖公章）→各使用单位经办人反馈产品安装、调试等使用情况（加盖公章）→经办人和乙方复核产品情况→产品符合合同约定相关要求后→按期办理支付资金手续。

（十一）耗材回收流程：

1、乙方在送货安装产品的同时，必须现场即时回收各使用单位在本项目实施过程中产生的废旧墨盒、废旧硒鼓等，做到当天清走。乙方须按国家行业的相关要求，委托有相应回收资质的企业对旧耗材进行回收，并出具正式的回收凭证（包括回收旧耗材具体数量清单、回收过程照片等）作为回收实施依据。

2、乙方必须严格按照国家各类废物管理的相关规定包装、运输本项目内产生的废旧物资，并运送至乙方的回收处置场。

3、乙方必须承诺：在回收废旧产品时，应严格遵守各使用单位的关于质量、环境及职业安全卫生的相关规定。

（十二）线上耗材管理平台：为提高服务质量和效率，降低项目运营成本，乙方可通过某些具有较强办公功能的线上社交平台或其他方式进行搭建。在合同期内，乙方须承诺免费为各使用单位提供线上耗材管理平台的使用权，满足各使用单位日常管理耗材需求，实现用户通过该平台进行耗材的下单、审批、生成订单、查询、报表统计等功能，管理员可在后台进行耗材的增减、单位内部用户的导入及权限设置功能等，并且在合同签订后15日内完成用户使用培训。

（十三）人员要求

本项目所包含的货物与服务需由乙方提供保障

1、乙方必须完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2、在合同有效期内，各使用单位指定项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人（和项目经理可以是同一个人）。项目联系人承担以下责任：协调项目进展，沟通项目信息。一方变更项目联系人的，应在3个工作日内书面通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，由过错方承担相应责任。

3、为保证此项目顺利实施，乙方需按招标文件要求和投标文件承诺组建服务团队，并建立有效的沟通渠道，提供7天×24小时响应的联系人及联系方式。同时，乙方需指定不少于4名熟练的技术人员作为技术服务支撑保障，每月或按甲方耗材使用实际情况提供办公设备耗材免费上门安装、调试、清洁等服务。

**九、违约责任**

（一）乙方未能在约定的时间供货完毕（包括某一类耗材缺货），均视为逾期交货，每逾期1天乙方须按合同总价3‰支付违约金，超过合同规定交货期限15天仍不能交货完毕，各使用单位有权另行采购相应货物，相关费用由乙方承担。超过合同规定交货期限45天仍不能交货完毕，视为合同目的不能实现，甲方有权单方面解除合同。（备注：15天和45天的约定是否过长？仅是建议）

（二）乙方提供的货物未能安装和调试成功，则乙方应予以整改，并在第一次调试结束之日起3天内重新组织安装和调试；在合同期内安装和调试不合格累计3次以上的，甲方有权单方面解除合同。如因此给各使用单位造成损失的，各使用单位有权要求乙方承担赔偿责任。

（三）各使用单位应在合同约定时间内办理财政支付申请手续，每逾期1天各使用单位向乙方偿付逾期付款数额3‰的违约金，累计违约金总额不超过逾期付款数额的10%。但由于财政拨款不到位或因乙方原因而导致各使用单位逾期付款的，各使用单位不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方延期交货及服务的理由。

（四）合同双方任何一方无正当理由单方面解除合同的，违约一方应向另一方支付合同总价10%的违约金，如违约金不足以弥补守约方损失，违约方仍应赔偿。

（五）因耗材质量问题，造成各使用单位办公设备不能正常工作的，乙方必须赔偿各使用单位因此造成的损失。对出现设备不能正常工作的情况，需要对故障原因进行鉴定时，鉴定结果是耗材质量或不匹配等耗材造成的问题，鉴定费用由乙方支付；是设备自身故障问题，鉴定费用由各使用单位支付。

（六）乙方在所提供的货物中掺杂、掺假，以假充好、以次充好、伪造商品信息、篡改生产日期，或者以不合格商品冒充合同商品，各使用单位有权拒收、退货，乙方需向各使用单位赔偿上述货物金额3倍的违约金。上述货物金额累计达5万元以上的，视为乙方严重违约，乙方须向使用单位支付合同总价20%的违约金，甲方有权单方面解除合同。

（七）乙方提供的产品必须为合法销售、渠道正规、全新正品，符合国家标准或行业标准及合同约定一致的耗材。如出现与设备不兼容、严重质量问题或产品制造商推诿质量、服务责任时，乙方须将产品更换为适配度高，容量最高的原打印机设备品牌耗材，以合同结算价进行结算，并提供质量和服务保障。

（八）乙方未经甲方书面同意，擅自部分或全部转让其应履行合同义务的，向甲方支付合同总价的10%的违约金，且甲方有权解除合同和拒绝支付转让部分的服务费用。若因此给各使用单位造成损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

（九）乙方应严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密和工作秘密。严格遵守保密协议规定，如有违反保密规定行为而造成泄密的，乙方须向甲方支付合同总价5%的违约金；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

**十、不可抗力**

（一）由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起3天内（或不可抗力消除之日起2天内）以书面形式通知对方，并提供相关证明。

（二）不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

## （三）因不可抗力影响合同的履行，互不承担违约责任，各自的损失由各自承担。

**十一、争议解决方式**

（一）凡与本合同有关的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决；如经协商后仍不能达成一致时，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。双方因履行本合同发生争议而提起诉讼发生的包括而不限于律师费、诉讼费、差旅费、评估费、拍卖费、财产保全费、财产保全保险费、公告费、公证费、查询费等费用由败诉方承担。

（二）在诉讼期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行。

**十二、合同生效**

本合同经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一方签字日为准。

**十三、其他**

（一）本项目附件与补充协议均是本合同不可分割的部分，**解释的顺序：招标文件、投标文件、中标通知书、本合同及补充协议等。**

（二）在执行合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章确认的日期。

（三）除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。（建议删除。本合同第九条第（八）项已有约定）

（四）本合同一式八份，甲方执六份，乙方执二份，均具有同等法律效力。

备注：为了实际履行的方便，是否可以补充约定：“在本合同履行过程中，乙方可与甲方（三沙市）使用单位另签与本合同条款基本一致的合同，乙方与甲方（三沙市）使用单位另签的合同受本次招标活动招标文件、投标文件、中标通知书的约束。”

**十四、合同附件**

1.《常用办公设备耗材清单》

2.《常用供货地址表》

3.供货单样本

4.《服务小组名单》

5.保密协议

甲方（盖章）：三沙市人民政府办公室 乙方（盖章）：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

签约时间：年月日 签约时间：年月日

签约地点：海口市

**附件1：常用办公设备耗材清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **甲方现有设备型号** | **耗材名称** | **基准价（人民币 元/个）** | **▲技术参数（页印量、碳带长度等）** | **投标品牌** | **投标型号** | **下浮率** | **结算单价（人民币 元/个）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 、 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 、 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**附件2：常用供货地址表**

**附件3：供货单样本**

**供货单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编号：** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **用户信息** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **用户单位名称** |  |  | **单位科室** |  | | **联系人** |  | |
| **联系电话** |  | | **联系地址** |  | | | | |
| **货物信息** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 序号 | 品牌 | 货物名称及规格 | | | | 数量 | 备注 | |
|  |  |  | | | |  |  | |
|  |  |  | | | |  |  | |
|  |  |  | | | |  |  | |
|  |  |  | | | |  |  | |
|  |  |  | | | |  |  | |
| **签收确认信息** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **送货人签字** | |  | | **收货人确认签名** | |  | | |
| **送收日期** | |  | | **签收日期** | |  | | |
| **对于本次配送有任何疑问或投诉，请致电：** | | | ***XXXXXXXXXXX*** | |  |  | | |

**附件4：**《服务小组名单》

**附件5：保密协议**

甲方：三沙市人民政府办公室

乙方：

甲方委托乙方实施三沙市人民政府办公室“三沙市办公用品采购供应商”（项目编号：），有责任和权利要求乙方严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密和工作秘密。乙方应加强保密意识并严格遵守以下协议：

一、本协议以乙方为责任方；参与项目建设的所有乙方人员为责任人。

二、保密内容包括“三沙市办公用品采购供应商”（项目编号：）涉及的所有书面资料、电子版资料、数据、图片、照片以及由此派生的相关资料、项目应用情况、甲方工作场所情况、甲方的内部业务内容。

三、对第二点所述的所有保密内容，未经许可不得擅自对外泄露。

四、不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息；严禁将机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。

五、服从甲方的安排，依照有关法律、法规和合同规定工作，不得将工作过程中接触到的相关工作文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其它与合同无关的工作。

六、如需接触信息网，应认真学习和遵守信息网保用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从信息网上获得的政务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息；不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出；严禁将政务信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员。不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。

七、乙方在项目过程中使用的计算机﹑活动存储介质，以及所有书面资料必须由本项目人员使用与保管，不得借给无关人员。

八、乙方必须向甲方提供本公司参与本项目建设的人员名单，并与其签订保密协议，报甲方备案。如有变更，需及时书面通知甲方。

九、无论乙方今后完成三沙市人民政府办公室“三沙市办公用品采购供应商”（项目编号：）工作或因故中途退出，均不得泄露所知悉的工作秘密和技术资料。

十、如发生工作秘密和技术资料文档泄露，乙方应立即向甲方报告，并积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

十一、本协议视同合同的组成部分，对协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

十二、乙方如未能遵守上述协议，如有违反保密规定行为而造成泄密的，乙方须向甲方支付合同总价5%的违约金；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

本保密协议有效期限：永久。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：（盖章） | 乙方：（盖章） |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 签字日期：年月日 | 签字日期：年月日 |

**第六章 投标文件格式**

**投**

**标**

**文**

**件**

**投标人：**

**年月日**

**投标文件目录**

一、投标函

二、开标一览表

三、分项报价表

四、政策适用性说明

五、实质性响应一览表

六、法定代表人证明书

七、法定代表人授权书

八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

九、承诺函

十、中小企业声明函

十一、监狱企业

十二、残疾人福利性单位声明函

十三、联合体共同投标协议书

十四、投标人业绩情况表

十五、技术和服务要求响应表

十六、商务条件响应表

十七、履约进度计划表

十八、各类证明材料

十九、需要采购人提供的附加条件

二十、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

二十一、附件

**格式一：**

**投标函**

致：三沙市招标采购中心

你方组织的三沙市办公用品采购供应商项目的招标[采购项目编号为：SSZC2024-018]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的三沙市办公用品采购供应商项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（六）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物或服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（九）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十一）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

（2）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

（3）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

（4）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（5）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十二）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十三）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式二：**

**开标一览表**

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购项目名称** | **下浮率** | **服务期** | **服务地点** |
| **1** |  |  |  |  |

投标人签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式三：**

**分项报价表**

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **品目号** | **序号** | **货物名称** | **规格型号** | **品牌** | **产地** | **制造商名称** | **单价** | **数量** | **总价** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **品目号** | **序号** | **服务名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务期限** | **服务标准** | **单价** | **数量** | **总价** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式四：**

**政策适用性说明**

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）** | **制造商**  **(开发商)** | **制造商企业类型** | **节能产品** | **环境标志产品** | **认证证书编号** | **该产品报价在总报价中占比（%）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式五：**

**实质性响应一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性响应条款 | 投标人响应情况 | 差异 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

说明：

1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第三章采购需求★号条款详细列举

2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

3.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

**格式六：**

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式七：**

**法定代表人授权书格式**

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

**法定代表人授权书**

致：三沙市招标采购中心

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就三沙市办公用品采购供应商项目采购[采购项目编号为SSZC2024-018]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式八：**

**提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料**

提供以下相关证照的扫描件之一：

1.企业法人提供企业法人营业执照；

2.事业法人提供事业法人登记证；

3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；

4.自然人提供居民身份证等；

**格式九：**

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

**承诺函**

致：三沙市人民政府办公室

对于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

（一）星号条款

1.

2.

3.

.........

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.........

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.........

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式十：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**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1，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： 年 月 日

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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（工程、服务）**

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。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；承建（承接）企业为（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；承建（承接）企业为（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）；

……

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： 年 月 日

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。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

**格式十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**残疾人福利性单位声明函**

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： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

**格式十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**联合体共同投标协议书**

**格式十四：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**投标人业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称及合同金额（万元）** | **签订合同时间** | **竣工验收报告时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

**格式十五：**

**《技术和服务要求响应表》**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 参数性质 | 采购文件规定的技术和服务要求 | 投标文件响应的具体内容 | 型号 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的 “技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

**格式十六：**

**《商务条件响应表》**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **参数性质** | **采购文件规定的商务条件** | **投标文件响应的具体内容** | **是否偏离** | **证明文件所在位置** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的 “商务要求”的内容保持一致。

2.投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述或照搬照抄采购文件参数、不注明实际数值者 的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3.参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

**格式十七：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**履约进度计划表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
| 1 | 拟定\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | 签定合同并生效 |  |
| 2 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 |  |  |
| 3 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 |  |  |
| 4 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 | 质保期 |  |

**格式十八：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

1.招标文件要求提供的其他资料。

2.投标人认为需提供的其他资料。

**格式十九：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**需要采购人提供的附加条件**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 投标人需要采购人提供的附加条件 |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

**格式二十：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

**格式二十一：**

**附件1（以下格式文件由供应商根据需要选用）**

**政府采购投标（响应）担保函**

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；

2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为甲方所在地法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**附件2：**

**政府采购供应商质疑函范本**

**质疑函范本**

**一、质疑供应商基本信息**

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

**四、与质疑事项相关的质疑请求**

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。