

滁州市城投交通控股有限公司办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购项目（二次）

询价文件

项目编号：HXJY1110001046468001

招标单位：滁州市城投交通控股有限公司（盖单位章）

代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司（盖单位章）

2025年11月

目 录

第一章	询价公告	- 1 -
第二章	询价须知	- 4 -
第三章	评审办法（最低评标价法）	- 14 -
第四章	采购需求	- 19 -
第五章	合同格式（仅供参考）	- 26 -
第六章	响应文件格式	- 33 -
第七章	项目单位、采购代理机构对本询价文件的确认	- 41 -

第一章 询价公告

项目概况

滁州市城投交通控股有限公司办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购项目（二次）的潜在供应商应在滁州市城投工程咨询管理有限公司(<https://www.czctgczx.com/>)网站获取询价文件，并于2025年12月1日10点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HXJY1110001046468001

项目名称：滁州市城投交通控股有限公司办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购项目（二次）

采购方式：询价

预算金额：约10万元/年

最高限价：本项目按下浮率进行报价，投标人所报下浮率必须 $\geq 0\%$ （百分数后小数点保留两位），否则作无效投标处理。本项目以单价为结算基数， $\text{结算单价} = \text{单价} * (1 - \text{投标下浮率})$ ，结算总价为相应结算单价乘以实际发生数量的累加之和

采购需求：办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购，具体详见采购需求

合同履行期限：服务期1+N（N=0、1、2）年，根据上年度考核结果决定是否续签，服务期最长3年，最短1年。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商具有有效的营业执照且具有相应的供货服务能力；
2. 本项目不接受联合体参与。

三、获取询价文件

时间：2025年11月25日至2025年12月1日

地点：滁州市城投工程咨询管理有限公司(<https://www.czctgczx.com/>)网站

方式：网上下载

售价：0元

四、响应文件提交

时间：2025年12月1日10时00分（北京时间）

地点：新点电子交易平台【滁州专区】(<https://chuzhou.etrading.cn/>)

五、开启

时间：2025年12月1日10时00分（北京时间）

地点：网上开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标(<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>)

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、保证金金额及缴纳账户

是否要求供应商提交投标保证金：不要求。

八、其他补充事宜

1. 本项目采用电子招投标方式，请投标人在“新点电子交易平台”办事指南下载“新点电子交易平台专用响应文件制作软件”，仔细阅读询价文件要求和相关操作手册，以免影响响应文件编制，因投标人未及时关注相关信息对投标造成的不利后果由其自行承担。投标软件制作工具下载：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive>。

2. 请于公告发布之日起从滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站下载本项目询价文件，或从滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 网站，点击项目招标公告下方【我要投标】，登录新点电子交易平台后在【滁州专区】 (https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou) 下载本项目询价文件。

3. 投标人参与投标的，须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取询价文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：4009280095-5（工作日）。

4. 投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取询价文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在询价文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 4009280095 或者网站首页在线客服。投标人自行承担因未按要求获取询价文件导致无法上传电子响应文件的风险。

5. 本项目采用不见面开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

6. 投标人应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传响应文件。投标人逾期上传响应文件的，电子系统不予受理。

7. 本项目开评标实行全流程电子化，在线完成开评标活动。开标时投标人无需到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

8. 投标人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在开标过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

九、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 项目单位信息

名 称：滁州市城投交通控股有限公司

地 址：滁州市中都大道 1598 号 15 层

联 系 人：周荣杰

联系方式：0550-3500332

2. 采购代理机构信息

名 称：滁州市城投工程咨询管理有限公司

地 址：滁州市龙蟠大道 109 号房产商务大厦 6 楼

联 系 人：周晓培

联系方式：0550-3519512、18255055896

第二章 询价须知

供应商须知前附表

编号	内容	说明与要求
1	项目名称	滁州市城投交通控股有限公司办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购项目（二次）
2	采购范围	办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购，具体详见采购需求
3	最高限价	本项目按下浮率进行报价，投标人所报下浮率必须 $\geq 0\%$ （百分数后小数点保留两位），否则作无效投标处理。本项目以单价为结算基数， $\text{结算单价} = \text{单价} * (1 - \text{投标下浮率})$ ，结算总价为相应结算单价乘以实际发生数量的累加之和。
4	供货（服务）期限	服务期 $1+N$ （ $N=0、1、2$ ）年，根据上年度考核结果决定是否续签，服务期最长 3 年，最短 1 年。
5	供应商资质要求	见询价公告
6	响应文件份数	加密电子响应文件应在提交首次响应文件截止时间前通过登录新点电子交易平台【滁州专区】上传响应文件。 （供应商成交后须递交与网上电子响应文件完全一致的纸质版响应文件，并按要求加盖单位章；份数：正本 1 份，副本 1 份；成交人领取成交通知书时，一并递交给代理机构）。
7	勘察现场	不再集中召开采购答疑会；投标人自行组织勘察现场。
8	投标保证金	见询价公告
9	质疑答疑	请于 2025 年 11 月 28 日 12 时前 ，将疑问内容通过登录新点电子交易平台【滁州专区】线上提出，项目单位将在 2025 年 11 月 28 日 17 时前 以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司（ https://www.czctgczx.com/ ）网站等网站予以公告，请各潜在供应商注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由供应商自负。 供应商请注意： 代理机构对询价文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为询价文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。供应商应主动上网查询。代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。
10	响应文件提交截止时间及地点	截止时间： 2025 年 12 月 1 日 10 时 00 分 地点：本项目采用不见面开标，投标人登录滁州市城投工程咨询管理有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址： http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bido

	点	peninghallaction/hall/login)。 投标人应在投标截止时间之前，登陆新点电子交易平台【滁州专区】上传响应文件。
11	开 启	时 间：2025 年 12 月 1 日 10 时 00 分 地 点：网上开标(http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login) 响应文件解密时间：解密程序开始后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）。
12	成交价	在评标中经过修正的成交单位的响应报价作为成交价，成交价即为合同价。
13	询价小组组建	项目单位依法组建
14	代理服务费用	本项目招标代理服务费用 1500 元，专家评审费约 1240 元（最终以实际发生为准，按实计收），成交单位在领取中标通知书前一次性支付给代理公司。
15	付款方式	服务费用每季度据实结算，支付前中标单位须提供等额的增值税专用发票。
16	履约保证金	是否收取履约担保：不收取。
17	询价文件获取方式和时间	询价文件获取方式：网上下载； 获取时间：询价文件发布至投标截止时间。
18	评标过程中的澄清、说明或补正	（1）评审小组通过网上招投标系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，以便及时接收评审小组可能发出的询标函。 （2）因投标人未登录网上招投标系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评审小组要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评审小组可按对投标人不利的解释进行判定。
19	其他说明	1、本询价文件前后条款若有不一致之处，在澄清答疑时又未作出明确规定时，各投标人的响应文件只要满足其中任一条款，均视为对本询价文件的响应。 2、系统中提供的表格与询价文件中不一致时，以询价文件中提供的表格格式为准。 3、本项目询价公告与本询价文件不一致之处，以本询价文件为准。 4、本文件的最终解释权归项目单位、代理机构所有。

一、总 则

1. 项目概况

1.1 项目名称：滁州市城投交通控股有限公司办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购项目（二次）

1.2 项目单位：滁州市城投交通控股有限公司

1.3 本项目采购内容：详见采购清单

2. 项目投资

2.1 详见供应商须知前附表。

3. 采购范围

3.1 详见采购清单

4. 供货（服务）期限

4.1 详见供应商须知前附表。

5. 投标人资质等级要求

详见询价公告。

6. 资金来源

6.1 资金来源：自筹资金；资金已落实。

7. 标包划分

7.1 本项目标包划分：一个标包。

8. 采购方式

8.1 本项目采购方式：询价。

9. 计价方式

9.1 本项目合同方式：单价合同。

10. 评审办法

10.1 本项目评审办法：最低评标价法。

二、询价文件

11. 询价文件的编制依据

11.1 根据相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本项目询价文件。

12. 询价文件的组成

12.1 询价文件包括内容：

第一章 询价公告

第二章 询价须知

第三章 评审办法

第四章 采购需求

第五章 合同格式

第六章 响应文件格式

第七章 项目单位、采购代理机构对本询价文件的确认

12.2 除 12.1 内容外，采购答疑亦为询价文件的组成部分，对项目单位和供应商起约束作用。

12.3 供应商同时应认真审阅询价文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若供应商的响应文件没有按询价文件要求提交全部资料，或响应文件没有对询价文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款规定，按无效响应处理。

13. 询价文件的澄清、修改、补充、解释

13.1 询价文件发出后，项目单位可对询价文件进行必要的澄清、修改和补充，具有约束作用。

13.2 本询价文件由项目单位（或其委托的代理机构）负责解释。

14. 踏勘现场

14.1 供应商自行对进行踏勘，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

三、响应文件的编制

15. 响应文件的组成及编制

15.1 响应文件的组成详见第六章响应文件格式。

15.2 响应文件编制

15.2.1 响应文件应按“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函在满足询价文件实质性要求的基础上，可以提出比询价文件要求更有利于项目单位的承诺。

15.2.2 本次询价不需要提供纸质响应文件，供应商应按照电子招标投标的要求，在供应商的电子系统中制作、签章、上传加密的电子响应文件。

15.2.3 响应文件应当对采购文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、采购范

围等实质性内容作出响应。

15.2.4 项目单位有权核查供应商在响应文件中提供的资料，若在评审期间发现供应商提供了虚假资料，其响应文件将被否决；若在签订合同前发现作为成交人的供应商提供了虚假资料，项目单位有权取消其成交资格；如果签订合同后发现成交人提供了虚假材料，项目单位有权解除合同。

15.2.5 响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“新点电子交易平台专用响应文件制作软件”制作生成。请供应商在“新点电子交易平台”常用下载专区下载“新点电子交易平台专用响应文件制作软件”、“新点驱动（安徽省互联互通版）4.1”，仔细阅读采购文件要求和相关操作手册，以免影响响应文件编制，因供应商未及时关注相关信息对询价造成的不利后果由其自行承担。

(2) 采购文件中“签章”是指签字或盖章。在“响应文件格式”中要求签章处，供应商应加盖供应商单位电子印章和法定代表人的个人电子印章/电子签名章或直接上传加盖供应商单位印章和法定代表人的印章（或签字）的原件彩色扫描件。联合体投标的，除联合体协议书外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和法定代表人的个人电子印章/电子签名章或直接上传加盖联合体牵头人单位印章和法定代表人的印章（或签字）的原件彩色扫描件。

(3) 响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用 CA 数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把 CA 数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

15.2.6 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该响应文件视为无效响应，供应商自行承担由此导致的全部责任。

16. 响应报价

16.1 本次采购标书中只允许有一个方案，一个报价，多方案、多报价的将不被接受。供应商所报报价为完成本次服务范围内所有内容产生的费用、国家对供应商征收的各种税费等所有费用，项目单位不再为此支付其他任何费用。

16.2 本项目最高限价详见供应商须知前附表。

16.3 报价书格式中所有要求签字、盖章的地方，必须由规定的单位和人员签字、盖章。

四、响应文件的提交

17. 响应文件的份数

17.1 供应商应按照供应商须知前附表的要求准备响应文件。

18. 响应文件的密封

18.1 响应文件应按照本章第 15.2 项要求制作并加密，未按要求加密的响应文件将被拒绝接收。以供应商在提交首次响应文件截止时间前网上递交的电子响应文件为准。

19. 响应文件的提交

19.1 供应商应当在第一章“询价公告”规定的提交首次响应文件截止时间前，将加密响应文件上传至电子交易系统。

19.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

19.3 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的网上递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。提交响应文件截止时间前未完成响应文件网上递交的，视为撤回响应文件。未按规定加密或提交响应文件截止时间后通过网上招标投标系统递交电子响应文件的，电子交易系统应当拒收，响应无效。

五、开启、评审和定标

20. 开启

20.1 开启的时间和地点

20.1.1 项目单位按本须知第 19.1 条提交响应文件的截止时间和地点开启。

20.2 参与开启的监督部门

20.2.1 参与开启的部门包括：项目单位、代理机构等。

20.3 开启程序

(1) 公布在提交首次响应文件截止时间前通过电子交易系统完成响应文件递交的投标人名称；

(2) 供应商在提交首次响应文件截止时间后在供应商须知前附表规定的解密时间内完成响应文件的解密工作；

(3) 完成解密工作，导入并读取所有成功解密的响应文件；

(4) 按供应商须知前附表规定公布供应商名称、标段名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容；

(5) 开启结束。

21. 评审小组

21.1 评标由项目单位依法组建的评审小组负责。评审小组由项目单位或其委托的代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评审小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

21.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

21.3 项目单位授权评审小组对投标人资格进行审查。评标过程中，评审小组成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，项目单位有权更换。被更换的评审小组成员作出的评审结论无效，由更换后的评审小组成员重新进行评审。

21.4 评审小组应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评审小组成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对响应文件的评审和比较、中标人的确定以及与评标有关的其他情况。响应文件及与评标有关的资料应当保密。

22. 评审

22.1 评审准备工作

22.1.1 阅读由招标人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

22.1.2 阅读、研究询价文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

22.1.3 熟悉询价文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

22.1.4 核对评标工作用表。

22.2 评审办法

22.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

22.3 评标原则：遵循公平、公正、科学和择优的原则。

22.4 关于提供相同品牌的处理（本项目不采用）

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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审小组按照询价文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，询价文件未规定的，采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

非单一产品采购项目，招标人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，

并在询价文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

22.5 响应文件的澄清

22.5.1 在评标过程中，评审小组认为需要，可要求投标人对响应文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出答复，答复将视为响应文件的组成部分，答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。**本项目采用远程开标，各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。**

22.5.2 投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

22.5.3 招标人不接受投标人主动提出的澄清。

22.6 报价合理性的判断

评审小组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，应当要求其在系统中合理的时间内提供说明，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，评审小组应当将其作为无效投标处理。

22.7 评审意见分歧的处理办法

(1) 评审小组应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

(2) 招标投标当事人对评标结果提出质疑或者投诉，评审小组成员应当协助招标人处理。

22.8 评标报告的签署

22.8.1 评审小组应当编制书面评标报告，所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评审小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审小组成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

22.9 评审过程的保密

评审小组成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

22.10 成交结果公告

招标人应将中标人的情况在滁州市城投工程咨询管理有限公司等网站上予以公告，**公告期为1个工作日。**

23. 定标

23.1 成交候选人的确定

23.1.1 经过对响应报价计算复核后，项目单位应当推荐报价最低（下浮率最高）的为第一成交候选人。若出现报价最低的供应商有两名及以上时，则由项目单位抽签确定其成交候选人名次。

23.2 中标通知书

23.2.1 招标人或代理机构应在中标人确定之日起 2 个工作日内，在滁州市城投工程咨询管理有限公司等网站公告中标结果并同时向中标人发出中标通知书。

23.2.2 中标通知书须加盖招标人、代理机构公章后，方可发出。

23.2.3 招标人将在发出中标通知书的同时，向未通过资格审查的投标人告知其未通过的原因。

24. 开评标异常情况处理

24.1 废标（重新招标）

有下列情形之一的，招标人将废标（重新招标）：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于三个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (4) 法律、法规规定的其他情形。

24.2 重要说明

响应文件递交截止时间止提交响应文件的供应商少于 3 家或经评审符合采购文件要求的供应商不足 3 家的，可在合格供应商中按照最低价原则确定成交候选人。

六、合同的授予

25. 合同授予标准

25.1 本采购采购的合同将授予按本须知第 23 条规定所确定的成交人。

26. 合同协议书的签订

26.1 项目单位与成交人将于项目公示结束并确定成交人起 30 个日历天内，按照询价文件和成交人的响应文件订立书面合同。项目单位和成交人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

26.2 项目单位如不按本投标须知第 25 条的规定与成交人订立合同，或者项目单位、成交人订立背离合同实质性内容的协议，项目单位应当对投标人进行赔偿，同时依法承担相应法律责任。

26.3 成交人如不按本询价须知第 25 条的规定与项目单位订立合同，则项目单位将废除授标，给项目单位造成的损失，应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

26.4 成交人应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，不得将成交项目转让（转包）给他人。

第三章 评审办法（最低评标价法）

一、总则

1. 本次评审采用最低评标价法

1.1 最低评标价法，是指响应文件满足询价文件全部实质性要求且投标报价由低到高的（即下浮率由高到底）供应商为中标候选人的评标方法。

1.2 最低评标价法一般适用于标准定制商品及通用服务项目的项目评审。

2. 评审程序

2.1 响应文件的初审

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和询价文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2 符合性检查。依据询价文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对询价文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对询价文件的实质性要求作出响应。

2.2 响应文件的澄清

2.2.1 本项目采用远程开标，各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

2.3 比较与评价

2.3.1 按询价文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行资信、商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4 推荐中标候选人名单

2.4.1 中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标人对项目单位和评审小组成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

二、响应文件初审

3. 资格性审查：

3.1 评审细则

序号	评审因素		评审标准
1	重要要求	(1) 法定代表人身份证明和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证)	检验电子标书
2	投标人应符合的基本资格条件	(2) 具有有效的营业执照且具有相应的供货服务能力	评审核验电子标书中的下列证书、证明材料扫描件：

		<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”。</p>
	(3) 诚信响应承诺书	格式见附件，检验电子标书

3.2 如评标专家在检验电子响应文件过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子响应文件中相关资料的，否决其投标。即使投标人将原件携带至现场的，同样按否决投标处理。

4. 符合性审查

4.1 评审细则

序号	审查因素	审查内容	
1	响应文件的有效性	(1) 响应文件签署	签字、盖章符合要求。
		(2) 投标方案	每个分包只能有一个方案投标。
		(3) 报价唯一	只能在限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
		(4) 响应文件的有效期	完全响应。
2	响应文件的完整性	(5) 响应文件份数	网上递交的电子响应文件：一份；
		(6) 响应文件形式内容	响应文件内容清晰、齐全无遗漏。
3	响应文件的响应程度	(7) 技术参数响应程度	完全响应或优于询价文件要求
		(8) 商务条款响应程度（包括但不限于供货期、售后服务、技术培训等）	完全响应或优于询价文件要求。

4.2 资格审查及评分细则中涉及的有关证明材料及相关证书，电子响应文件中须按询价文件要求上传**扫描件**，以供审查。

4.3. 评审小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.4 如果响应文件实质上没有响应询价文件的要求，评审小组将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.5 只有通过初审的投标人才能进入下一步程序。

温馨提示：1. 响应文件资料请精心准备，如评标专家在检验电子响应文件过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子响应文件中以上相关资料的，按无效投标处理。即使投标人将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

三、响应文件的澄清和补正

5.1 评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其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进行澄清。投标人必须在规定时间内进行回复，如因投标人未参加开标导致开评标过程中无法澄清、说明或补正的，视同投标人放弃该权利。

5.2 本项目采用远程开标，投标人的澄清、说明或者补正应当在系统进行，但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。

5.3 评委会修正错误的原则：

5.3.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当投标数量与招标数量不一致时，以招标数量为准；当分项报价清单、投标函的投标报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2 如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价。

5.4 评委会将按上述修正错误的方法调整响应文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由投标人在系统中确认。**投标人拒绝对响应文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评审小组应当否决其投标。**

四、比较与评价

6. 详细评审即按本章规定的评审方法和标准，评审小组将对通过初审的响应文件，进行综合比较与评价。

6.1 响应文件评审

6.1.1 评审小组审查响应文件，投标报价有错误的，需调整或修正响应文件的投标报价。

6.1.2 评审小组按修正后的投标报价由低到高顺序排序，确定中标候选人。

五、推荐中标候选人

7. 评审小组按修正后的投标报价由低到高顺序排序，推荐3名中标候选人，并标明排序。

7.1 如出现报价相同情况，则由评审小组现场抽签确定中标候选人排名顺序。

8. 无效投标条款

8.1 响应文件有下列情形之一的,其响应文件拒收:

(1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子响应文件的,开标系统不予接收,投标将被拒绝。

(2) 投标企业接到远程解密指令后,须在规定时间内解密。因投标人自身原因导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时,响应文件无效;解密时间:从本项目网上招投标系统解密倒计时开始,至完成响应文件解密时间,不得超过 30 分钟,否则响应文件将被拒绝。

8.2 投标人有下列情形之一的,资格审查后其投标作无效投标处理:

(1) 投标人为本项目提供招标代理服务的;

(2) 投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的;

(3) 评标专家无法查看并检验电子响应文件中相关资料的;

(4) 联合体投标未提交联合体协议的;

(5) 被暂停营业的;

(6) 被暂停或取消投标资格的;

(7) 财产被接管或冻结的;

(8) 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位的;

(9) 保证金不按第二章“投标人须知”及其前附表要求提交投标保证金的;

(10) 投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的;

(11) 开标时查询响应文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在响应文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的,投标无效、进行信用信息披露,行政监管部门将依据线索依法查处;

(12) 投标人单方面出现其他投标人材料的;

(13) 其它情形,经评审小组委提出按无效投标处理;

(14) 询价文件规定的其它无效投标情形。

8.3 投标人有下列情形之一的,符合性审查后其投标按无效投标处理:

(1) 响应文件签字、盖章不全,经评审小组一致认定对开评标内容有实质性影响的;

(2) 未按规定的格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应,或者关键字迹模糊、无法辨认的;

(3) 同一投标人提交两个以上不同的响应文件或者投标报价,但询价文件规定提交备选方案的除外;

(4) 响应文件没有对询价文件的实质性要求和条件作出响应;

(5) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于询价文件给定的单价最高限价;

(6) 不按评审小组要求澄清、说明或补正的,或者评审小组根据询价文件的规定对响应文件的计算错误进行修正后,投标人不接受修正的投标报价的;

(7) 其它情形,经评审小组委提出按无效投标处理的;

(8) 响应文件含有项目单位不能接受的附加条件的；

(9) 询价文件规定的其它无效投标情形。

8.4 投标人有下列情形之一的，详细评审后其投标按无效投标处理：

(1) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3) 响应文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有项目单位不能接受的条件的；

(4) 报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

(5) 拒不确认评审小组评审修正的投标无效；

(6) 其它情形，经评审小组提出按无效投标处理的；

(7) 询价文件规定的其它无效投标情形。

第四章 采购需求

一、服务概述

公司及子公司行政后勤物资采购等工作，现需开展办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购项目，采购服务范围包括但不限于彩色复印机、各类打印机配套墨盒硒鼓、办公用纸、笔、文件夹、订书机等办公物资设备等。

二、服务清单及单价

序号	名称	型号	单位	单价/元	备注
1	彩色复印机	配置不低于： 1、功能：彩色、打印、复印、彩色扫描、双面、U 盘存储和打印； 2、标配：双面自动输稿器，彩色扫描速度≥73 页/分钟（A4，300dpi，要求 CCD 扫描方式使图像更清晰）； 3、内存容量≥4GB，存储≥128GB； 4、支持最大尺寸：A3 且支持 256gsm 厚纸，满足特殊纸张输出需求； 5、速度：25 页/分钟； 6、分辨率：复印分辨可达 2400x600dpi（平滑处理）、打印分辨可达 3600x1200dpi（平滑处理）； 7、标配纸盒容量：2 个（均支持 A3、A4 大小）装纸容量≥900 张（其中旁路≥100 张） 8、操作面板：中文彩色液晶触控操作面板，彩色液晶触摸面板≥10 英寸，面板角度、可视亮度可调节，可根据个人需求自定义界面及功能（比如自定义屏保等）； 墨粉寿命，可根据用户用量选择 2 种容量墨粉，要求最大黑粉容量≥3.98 万印；彩粉容量≥3.8 万印。	台	14850	推荐品牌 佳能、夏 普、东芝、 惠普、兄 弟、施乐、 京瓷、理 光
2	黑色高容粉盒	NPG-88BK	支	700	
3	青色、红色、黄色 高容粉盒	NPG-88C/M/Y	支	1010	
4	黑色高容粉盒	NPG-67BK	支	590	
5	青色、红色、黄色 高容粉盒	NPG-67C/M/Y	支	960	
6	硒鼓	CRG054	支	180	
7	粉盒	LT1821	支	180	
8	粉盒	LT2451	支	180	
9	鼓架	LD2451	支	200	
10	粉盒	CF230A	支	180	
11	2.5 寸机械移动硬 盘	1T	个	400	

12	2.5 寸机械移动硬盘	2T	个	500	
13	2.5 寸机械移动硬盘	4T	个	800	
14	优盘	64G	个	45	
15	优盘	128G	个	90	
16	优盘	256G	个	160	
17	USB 接口键盘	103 键	个	65	
18	USB 接口鼠标		个	45	
19	长尾夹 32mm(筒装) 彩色		筒	7.3	
20	长尾夹 50mm(筒装) 彩色		筒	9	
21	长尾夹混装彩色		筒	14	
22	长尾夹 25mm(筒装) 彩色		筒	10	
23	长尾夹 19mm(筒装) 彩色		筒	5.3	
24	资料册 20 页蓝		个	6	
25	资料册 30 页蓝		个	6.9	
26	中性笔黑 0.5		支	0.75	
27	拔盖中性笔 ST 秒干黑 0.5		只	3.6	
28	按动中性笔办公 K35 红 0.5		支	2	
29	台笔中性笔 0.5 黑		支	2.8	
30	拔盖替芯金钻		支	0.45	
31	拔盖直液式笔黑 0.5(10 支装)		支	2	
32	拔盖替芯 Q7 风速速干黑/红 0.5		支	0.75	
33	双面泡棉胶带 48mm*5y(单卷)		卷	5	
34	双面泡棉胶带 12mm*5y(单卷)		卷	1.5	
35	双面棉纸胶带 18mm*10y(单卷)		卷	2	
36	双面棉纸胶带 24mm*10y(单卷)		卷	2.5	
37	双面泡棉胶带 36mm*5y(单卷)		卷	4	
38	双面棉纸胶带 9mm*10y(单卷)		卷	1	
39	棉纸双面胶带 24mm*10y(12 卷/		袋	17	

	袋)				
40	泡沫双面胶带 24mm*5y		卷	2	
41	泡沫双面胶带 36mm*5y		卷	3	
42	魔术双面胶带 24mm*1m 单卷		卷	3.6	
43	封箱胶带普惠普 透 60mm*100y5 卷		卷	42	
44	亚克力双面胶带		卷	8.5	
45	55mm 档案盒 (蓝)		个	7.5	
46	35mm 档案盒 (蓝)		只	6.5	
47	档案盒 75mm(蓝)		只	12.5	
48	档案盒 10cm		只	14	
49	档案袋		个	1	
50	人事档案		个	9	
51	干部人事档案盒		个	10	
52	4 公分无酸纸档案 盒		个	2.2	
53	48 寸长押夹文件 夹		只	6.3	
54	文件框四联(灰)		个	23	
55	A4 双强力夹文件 夹		个	5.3	
56	透明按扣文件袋 A4 透明白		个	1.5	
57	四层多功能文件框		个	76.9	
58	5 号牛皮信封		袋	9	
59	6 号信封/100 个		袋	10	
60	7 号信封/100 个		袋	15	
61	9 枚 X10 自粘性标 签(红)YT-11		包	1.7	
62	6 枚 X10 自粘性标 签(蓝)YT-10		包	1.6	
63	晨光 70g 复印纸	8 包装	箱	160	
64	80 克 A4 彩色复印 纸		包	6.5	
65	A5-30 无线装订本		本	1	
66	A5-100 无线装订 本		个	3	
67	打蜡装订线		卷	3.2	
68	液体胶高透 50ml		根	2	
69	液体胶水 125ml		个	2.67	

70	固体胶顺滑系列 36g		根	1.5	
71	12#订书机		个	12.6	
72	订书机省力双色 50页(黑)		个	27	
73	订书钉厚层 24/8		盒	1	
74	12#订书钉		盒	0.8	
75	订书钉 23/13		盒	2.2	
76	重型订书机		个	43	
77	剪刀 195mm		把	6	
78	3X3 多彩自粘便条 纸		包	2.8	
79	透明按扣文件袋 A4 透明白		个	1.5	
80	笔筒金属(矮方)		个	5.6	
81	多功能笔筒		个	10.5	
82	光敏印油红/蓝		只	7.58	
83	快干印台(透明圆) 红		个	5	
84	进口印章油		个	16	
85	美工刀自锁 18mm		把	3	
86	牛皮筋 100g	100g	盒	3	
87	牛皮筋(扁)		盒	20	
88	50cm 钢直尺		个	9.5	
89	直尺办公6 铝合金 20cm		把	3	
90	橡皮		块	2.5	
91	橡皮半砂两用(长)		块	2.8	
92	皮本普惠会议记 录 18K80 黑		本	14.9	
93	16K 牛皮缝线本		本	3	
94	记事本 B5/128 页		本	25.4	
95	皮面本		本	8.5	
96	回形针办公用 3 号 金属款纸盒装		筒	1.3	
97	回形针 (大桶)		桶	6.6	
98	记号笔油性		支	1	
99	拉链袋 PVC 透明 A4		个	3.6	
100	拉链袋 EVA 网格 A5		个	4.5	
101	南孚 7 号/ 2 支装		节	4.5	
102	南孚 5 号 /2 支装		节	4.5	
103	起钉器		个	2.5	
104	三联入库单		本	1	
105	木杆铅笔红黑抽条 六角 HB		支	0.8	

106	粘钩 6 个装		板	5	
107	增值税发票夹(带外壳)蓝		个	7.1	
108	削笔机		个	12	
109	信纸		袋	4.5	
110	滑轮透明收纳箱 1000		个	45	
111	滑轮透明收纳箱 1200		个	56	
112	录音笔 16G		个	119	
113	充电套装		个	32.5	
114	一拖三数据线		根	18.5	
115	扩展器		个	22	
116	数据线		根	10	
117	乒乓球		盒	28	
118	羽毛球		筒	63	
119	塑料钩证件绳		根	0.5	
120	B7 证件卡		张	0.5	
121	木棒棉签		袋	2	
122	文具锥			1.8	
123	强力胶		根	1	
124	免钉胶 20ML		支	1.8	
125	除胶剂		瓶	10	
126	口哨		个	3	
127	激光笔		个	13.2	
128	指纹考勤机		个	190	
129	指纹密码保管箱		个	850	
130	保险柜 250*350*250		个	255	
131	碎纸机		个	875	
132	点钞机		个	410	
133	A4-0 型三孔夹		本	7.9	
134	8K 荣誉证书		本	7.7	
135	18 位钥匙圈		圈	4.8	
136	桌签 20*10		包	2.4	
137	商务大盘纸		箱	26	
138	擦手纸		包	5	
139	硬包抽纸	200 抽	包	7.5	
140	抽纸 3 连包	3 层 200 抽	提	9.5	
141	毛巾		条	8	
142	蚊蝇诱灭器		个	58	
143	苍蝇贴纸		包	0.5	
144	电蚊拍		个	35	
145	方形丝巾		条	5	
146	杀虫剂		瓶	17.3	

147	洗手液		瓶	14	
148	清洁球		包	5	
149	切菜板/砧板		个	160	
150	辊锻菜刀		把	60	
151	不锈钢饭盘		个	20	
152	围裙		个	11	
153	医用丁腈手套		副	25	
154	一次性口罩/10支		盒	5	
155	洗碗手套		副	9	
156	抹布(30*60)		条	2.5	
157	洗衣粉5千克		袋	45	
158	洗洁精1KG		瓶	12	
159	去油剂500克		瓶	16	
160	肥皂盒		个	2.5	
161	脸盆		个	8	
162	圆头拖把		个	12	
163	垃圾桶		个	6	
164	垃圾袋		卷	5	
165	铁桶34CM		个	22.5	
166	水瓶胆		个	14	
167	电热水壶1.5L		个	95.5	
168	保温电热水壶 1.8L		个	119	
169	不锈钢水瓶(小号)		个	38	
170	1.9升保温壶不锈 钢		个	153	
171	马桶刷		个	3.5	
172	手洗拖把		个	30	
173	双向旋转玻璃清洁 器		套	17	
174	不锈钢水瓶(小号)		个	38	
175	随行水杯680ML		个	23	
176	3升喷壶		个	12	
177	40#保鲜膜		个	28.6	
178	学生书包		个	66.7	
179	公文包(贝多美)		个	35	
180	足球纹公文包		个	4.5	
181	双排接线板6组		组	33	
182	接线板5米		个	45.5	
183	插排6位5米		个	63.2	
184	3米延长线插座		个	32	
185	纸杯加厚型9盎司 (50pcs混色)		包	12.5	

备注：1、投标单位报价应在合理范围内，偏离市场行情价且不能证明报价合理性的投标无效；2、结算单价应含人工费、耗材、办公设备、损耗、管理费、交通费、运输费、通讯费、利润、税费及后期服务费、招标代理费以及交易文件规定的其他应包含在报价中其他费用等全部费用，结算时不因任何因素而调整。招标人不再为此次招标支付任何费用；3、结算价格为三年内供货的单价价格，合同期内不能上浮价格，否则我公司有权终止合同；4. 采购数量以实际发生量为准，不保证采购数量及采购频率，包括但不限于以上清单，请各潜在供应商综合考量，谨慎报价。

三、服务要求

1. 中标供应商需提供及时有效的服务，在招标人指定时间内完成供货服务并送至指定地点。
2. 质量要求：符合国家或地区的质量标准。
3. 合同履行期间，中标人需自行解决物流、运输等相关问题。必须保障送货及时，满足招标人的时间要求，若因中标人因素造成延误，损失由中标人承担。

第五章 合同格式

本合同模板仅供参考，具体内容以实际签订合同为准

一、合同协议书（格式）

合同名称

编号

买 方：

卖 方：

电 话：

电 话：

住 所：

住 所：

（买方）的（项目名称）中所需（产品名称）经公开招标，确定（卖方）为中标人。按照《中华人民共和国民法典》的规定，买卖双方同意按照下述的条款和条件，签署本合同。

1. 本合同文件

下列每一文件均应作为合同的组成部分进行阅读和解释：

（1）招标文件（2）投标文件（3）中标通知书（4）经双方确认进入合同的其它文件、补充条款或说明

2. 采购标的、数量、质量要求

3. 合同价款

分项价格：

序号	名称	型号	单位	单价（元）	备注
1					
2					
3					
...					

4. 付款方式：服务费用每季度据实结算，支付前中标单位须提供等额的增值税专用发票。

5. 合同供货（服务）期限及地点和方式：

6. 验收要求及违约责任：

7. 违约责任及解决争议方法：

8. 合同的生效

合同经双方授权代表签署，买卖双方加盖印章之后生效。

本合同一式 份，双方各执 份。

买 方：

卖 方：

名 称：（盖章）

名 称：（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：

法定代表人（或委托代理人）：

(签字)

地 址:

邮政编码:

电 话:

开户银行:

账 号:

(签字)

地 址:

邮政编码:

电 话:

开户银行:

账 号:

二、合同条款

一. 合同文件

1. 合同文件适用法律

适用于合同文件的法律是中华人民共和国现行法律、法规及招标人所在地的地方性法规。

2. 合同文件组成和解释顺序

(1) 合同文件的组成和解释顺序如下：

<1>合同的主要条款；

<2>合同的一般性条款；

<3>洽商、变更等明确双方权利义务的纪要、协议；

<4>中标通知书、投标文件和招标文件；

<5>有关图纸、标准、规范和其它有关技术资料、技术要求。

<6>合同的主要条款的效力优于合同的一般性条款的效力。

3. 合同文件使用文字

(1) 合同文件使用中文书写、解释和说明。

(2) 合同文件使用技术性条款约定的为国家标准和规范；国家没有相应标准、规范时，可使用行业标准、规范。非标货物应按约定的技术性条款的标准和规范。

二. 标的物的一般条款

4. 完整物权

对于出卖的标的物，卖方应当拥有完整物权，并且卖方负有保证第三人不得向买方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

5. 质量保证

(1) 卖方应保证所供标的物是全新的，未使用过的，并且是非长期积压的库存商品，完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求，卖方应保证其提供的标的物在正确安装，正常使用和保养条件下，在其标称的使用寿命期内应具有满意的性能。在卖方承诺的质量保证期限内，卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷及伴随服务而造成的任何不足或故障负责。

(2) 根据买方按检验标准自己检验的结果或当地技监部门的检验结果，或者在质量保证期内，如果标的物的数量、质量或规格与合同不符或证实标的物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方并提出索赔。

(3) 除合同主要条款规定外，合同条款中标的物的质量保证期均自标的物通过最终验收之日起计算，且质量保证期按不低于国家标准和卖方承诺的高于国家标准的质保期（卖方有特殊要求的除外）。

6. 包装

卖方应当按照约定的包装方式交付标的物。对包装方式没有约定或者约定不明确的，应当按照双方补充协议约定的方式包装，或者按照通用的方式包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的

物的包装方式。

7. 伴随服务

(1) 卖方除应履行按期按量交付合格标的物的义务之外，还应提供下列服务：

〈1〉标的物的现场安装或指导安装、启动、调试、监督（如果必须安装、调试的话）；

〈2〉提供标的物组装和一般维修所必须的工具；

〈3〉在合同规定的期限内对所提供标的物实行运行监督、维修服务的前提条件是该服务并不能免除卖方在质量保证期内所承担的义务；

〈4〉对买方技术人员的技术指导或培训。

(2) 除合同另有规定之外，伴随服务的费用均已含在合同价款中，买方不再另行进行支付。

三. 标的物的交付、检验和验收

8. 标的物的交付

(1) 标的物的所有权自标的物交付时转移。

(2) 卖方应当按照约定的期限和约定的地点交付符合招标文件要求的标的物。

(3) 卖方应当按照约定或者交易习惯向招标人交付提取标的物单证以外的有关单证和资料。

9. 检验和验收

(1) 在交货时，卖方应配合买方对标的物的质量、规格、性能、数量等进行详细而全面的检验，并出具一份合格检验证明，合格检验证明作为验收的依据，但不能作为有关标的物质量、规格、数量或性能的最终检验结果。

(2) 买方根据合同规定的内容和验收标准进行验收，经检验无误后出具验收合格证明，该证明作为最终付款所需文件的组成部分。

(3) 验收期限自标的物交付之日起三十天内。特殊情况需延长的，双方应在合同条款中约定。

四. 对标的物提出异议的时间和办法

10. 对标的物提出异议的时间和办法

(1) 买方在验收过程中，应当于双方约定的检验期间内将标的物的数量或质量不符合约定的情形及处理方式以书面形式通知卖方。

(2) 如买方在验收期满后既不出具验收合格证明又未提出书面异议的视为卖方所交标的物符合合同规定。

(3) 卖方应在收到买方书面异议后七天内负责处理问题，否则将视为默认买方提出的异议和处理意见。

五. 合同价款和支付

11. 合同价款和支付

(1) 本合同的结算货币为人民币，单位元。

(2) 卖方应按照双方签订的合同规定交货并在合同主要条款规定的期限内持下列单据结算货款：

<1>合格的销售发票；

<2>买方盖章签收后的送货回单和验收合格证明。

(3) 买方应按合同主要条款规定的期限和方式付款。

(4) 根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方承担；根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方承担。

六. 违约责任

12. 违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

13. 买方违约责任

(1) 在合同生效后，买方要求退货的，应向卖方偿付合同总价款的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，卖方有权要求甲方补足。

(2) 买方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

(3) 买方违反合同规定，拒绝接收卖方交付的符合招标文件要求的合格标的物，应当承担卖方由此造成的损失。

14. 卖方违约责任

(1) 卖方逾期交货的，每一次未在约定时间交货支付 5000 元违约金，累计三次逾期交货，买方有权接触合同同时承担买方因此遭致的损失费用。

15. 不可抗力

(1) 因水灾、火灾、地震、战争等不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

(2) 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

七. 索赔

16. 索赔

(1) 买方有权根据当地产品质量检验机构或其它有权威部门出具的检验证书向卖方提出索赔。

(2) 在本合同规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔或差异有责任，则卖方应按买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

<1> 卖方同意退货，并按合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回标的物所需的其它必要费用；

<2> 根据标的物的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经双方协商确定降低标的物的价格；

〈3〉用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或标的物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同规定，相应延长修补或被更换部件或标的物的质量保证期。

(3) 如果在买方发出索赔通知后七天内，卖方未能答复，上述索赔应视为已被卖方接受。若卖方未在买方提出索赔通知后七天内或买方同意的更长时间内，按照合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从未付款或卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额，如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出对不足部分的补偿。

(4) 买方提出索赔的书面材料应报当地政府采购管理部门备案。卖方同意的索赔方案应报当地政府采购管理部门审核。

八. 履约保证金

17. 履约保证金

(1) 卖方应在本合同签订时，按招标文件的约定提供相应的履约保证金，保证金的有效期限应不低于合同有效期。

(2) 如果卖方未能履行合同规定的任何义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。

九. 合同的解除和转让

18. 合同的解除

(1) 买方和卖方协商一致，可以解除合同。

(2) 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

〈1〉因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

〈2〉因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

(3) 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

19. 合同的转让

合同的部分和全部都不得转让。

十. 合同的生效

20. 合同的生效

本合同在双方签字盖章后生效。

十一. 争议解决

21. 争议解决

买卖双方因合同发生争议，进行调解，协商不成，可选择：（2）

(1) 双方同时将争议提交滁州仲裁委员会进行仲裁；

(2) 向买方所在地人民法院提起诉讼。

十二. 附则

22. 合同份数。

本合同一式陆份，买卖双方各执二份，招标代理机构一份，招标采购管理部门一份。

23. 未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国产品质量法》之规定解释。

第六章 响应文件格式

响应文件

_____项目名称

项目编号____

供应商：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

_____年_____月_____日

目 录

(1) 法定代表人身份证明文件和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书原件和委托代理人有效身份证)；

(2) 供应商须具有有效的营业执照且具有相应的供货服务能力：

供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(3) 诚信响应承诺书；（格式见附件）

(4) 技术响应表（格式见附件）；

(5) 服务承诺：是否响应招标文件要求的书面说明和服务承诺书；（格式见附件）

(6) 响应函（格式见附件）；

(7) 投标人针对本项目认为需要提供的其他证明材料（如有）。

(1) 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人有效身份证

供应商：_____（签章）

_____年_____月_____日

或（1）授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司法定代表人授权委托代理人，参加项目单位_____的_____项目的报价活动。代理人在响应、开启、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

附：授权代理人有效身份证及法定代表人有效身份证

授权代理人：_____

供应商：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日期：_____年_____月_____日

(2) 诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____（项目名称）_____项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益；

五、不与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、我公司没有下列情形：1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟任项目经理前三年有行贿犯罪行为的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的，且未被移除的；4、被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；5、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；6、被滁州市县两级各行业主管部门及城管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；7、被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资‘黑名单’或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的；8、被列入省级、市级农民工工资支付异常名录的施工企业，限制其参加全市范围内房建和市政工程项目投标；列入县级异常名录的施工企业，限制其参加本行政区域内房建和市政建设项目投标。

七、保证中标后不转包，若有分包征得招标人同意；

八、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；

九、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标（成交）资格、中标（成交）无效、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

供应商（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：_____年 _____月 _____日

(3) 技术响应表

序号	货物名称	询价文件规定的技术参数要求	所投产品的品牌、型号及技术参数	偏离说明
1				
2				
3				
4				
...				

供应商名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日 期：_____年_____月_____日

(4) 服务承诺书

致：_____（项目单位）：

本承诺声明：_____（投标人名称）对本询价文件的相关要求完全响应。若有幸成交将严格按照询价文件及项目单位要求进行服务。

特此声明。

供应商名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日期：_____年____月____日

(5) 响应函

致：滁州市城投交通控股有限公司

1、我们决定参加贵单位组织的“_____（项目名称）”的采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目报价的有关事宜。

2、我方愿意按照询价文件规定的各项要求，向项目单位提供“_____（项目编号：_____）”项目的货物及服务，响应报价（下浮率）为（大写）_____（小写）_____。服务期响应询价文件要求。

3、一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、一旦我方成交，为本项目提交的报价书一式三份，其中正本一份、副本二份。

5、我方愿意提供可能另外要求的、与采购有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商名称：_____（签章）

供应商授权代表或法定代表人（签章）：

日期：

通讯地址：

电话：

传真：

(6) 投标人针对本项目认为需要提供的其他证明材料（如有）

第七章 项目单位、采购代理机构对本询价文件的确认

我单位对滁州市城投交通控股有限公司办公设备、耗材及其他行政后勤物资采购项目（二次）的询价文件进行确认。

项目单位：滁州市城投交通控股有限公司

联系人：周荣杰

联系电话：0550-3500332

（单位盖章）

2025年11月

代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司

联系人：周晓培

联系电话：0550-3519512、18255055896

（单位盖章）

2025年11月