

招 标 文 件

招标编号：西政采（2019）GK-012 号

项目单位：兰州市西固区财政局

项目名称：兰州市西固区办公设备、电气设备、通信设备、家具用具、纸质文具及办公用具协议供货采购供应商入围项目

兰州市公共资源交易中心西固分中心

2019 年 7 月

目 录

投标邀请函	- 1 -
投标须知前附表.....	- 1 -
1、总 则	- 7 -
2、投标须知.....	- 8 -
3、澄清和质疑	- 13 -
4、评标原则及办法.....	- 15 -
5、项目具体需求及售后服务要求.....	- 20 -
6、附件	- 21 -
附件 1 办公设备及家具用具等设备供货协议书格式及条款.....	22
附件 2 投标函.....	28
附件 3 法人授权函.....	29
附件 4 投标商品信息及投标报价表.....	30
附件 5 协议供货商推荐书.....	32
附件 6 协议供货承诺书.....	33
附件 7 中小企业声明函.....	35
附件 8 投标货物售后培训、维修和服务计划表.....	36
兰州市西固区办公设备、电气设备、通信设备、家具用具、纸质文具及办公用品协议供货采购 供应商入围项目技术及服务要求.....	37
《机关事业单位通用办公设备配置标准表》	41
《机关事业单位通用办公家具配置标准》表.....	42

投 标 邀 请 函

兰州市公共资源交易中心西固分中心受兰州市西固区财政局的委托，现对西固区办公设备、电气设备、通信设备、家具用具、纸质文具及办公用品协议供货采购供应商入围项目以公开招标方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一、招标文件编号：西政采（2019）GK-012号

二、招标项目主要内容：

第一包 办公设备：复印机、投影仪及幕布、多功能一体机、照相机及器材、刻录机、销毁设备、碎纸机、速印机、高拍仪、LED屏；

第二包 电气设备：电冰箱、风扇、空调机、饮水机、净水机、电开水器、照明设备（含节能灯）；

第三包 通信设备：电话机、传真机、电视机、摄像机、摄录一体机、激光视盘器、执法记录仪、摄像头；

第四包 家具用具：办公家具（品目详见招标文件《机关事业单位通用办公家具配置标准表》）；

第五包 纸质文具及办公用品：复印纸、信纸、信封、其他纸制品、硒鼓、粉盒；

三、该项目采购预算金额：0万元。

四、获取招标文件的时间、方式(报名时间、方式)

1、获取招标文件的时间：2019年7月3日至2019年7月9日00:00:00-23:59:59。

2、获取招标文件方式

网上方式：1) 已注册为会员的供应商可登陆兰州市公共资源交易网

(<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/>) 在线报名并获得招标文件；2) 未注册会员的供应商登陆兰州市公共资源交易网新网址

(<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/>)，按照注册企业网上报名操作流程进行网上注册、报名及免费获得招标文件。

五、投标文件递交截止时间及地点：

包号	投标文件递交时间及地点
第一包、第五包	2019年7月23日上午10:00:00（北京时间）之前，在兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室递交，逾期不予受理。
第二包、第三包	2019年7月24日上午10:00:00（北京时间）之前，在兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室递交，逾期不予受理。
第四包	2019年7月25日上午10:00:00（北京时间）之前，在兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室递交，逾期不予受理。

六、开标时间及地点：

包号	开标时间及地点
第一包、第五包	2019年7月23日上午10:00:00（北京时间），在兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室开标。（西固区福利东路60号银泰逸翠园临街东侧办公楼22楼）
第二包、第三包	2019年7月24日上午10:00:00（北京时间），在兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室开标。（西固区福利东路60号银泰逸翠园临街东侧办公楼22楼）
第四包	2019年7月25日上午10:00:00（北京时间），在兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室开标。（西固区福利东路60号银泰逸翠园临街东侧办公楼22楼）

七、其他事宜：投标供应商在投标文件递交截止时间前应主动登录甘肃政府采购网或兰州市公共资源交易中心网信息公布栏，以便及时了解相关招标信息和补充信息。如因未主动登录网站或关注信息公布栏而未获取相关信息，对其产生的不利因素由供应商自行承担。

项目经办人：马静 电 话：0931—8457642 0931-8457691

邮 编：730060

地 址：兰州市公共资源交易中心西固分中心（兰州市西固区福利东路60号银泰逸翠园临街东侧办公楼22楼）

网 址：<http://lzzgzyjy.lanzhou.gov.cn/>

<http://www.gszfcg.gansu.gov.cn/>

兰州市公共资源交易中心西固分中心

2019年7月

投标须知前附表

序号	内 容 规 定
1	<p>综合说明：</p> <p>1) 西固区办公设备、电气设备、通信设备、家具用具、纸质文具及办公用品协议供货采购供应商入围项目。</p> <p style="padding-left: 2em;">第一包 办公设备：复印机、投影仪及幕布、多功能一体机、照相机及器材、刻录机、销毁设备、碎纸机、速印机、高拍仪、LED 屏；</p> <p style="padding-left: 2em;">第二包 电气设备：电冰箱、风扇、空调机、饮水机、净水机、电开水器、照明设备（含节能灯）；</p> <p style="padding-left: 2em;">第三包 通信及广电设备：电话机、传真机、电视机、摄像机、摄录一体机、激光视盘器、执法记录仪、摄像头；</p> <p style="padding-left: 2em;">第四包 家具用具：办公家具（品目详见招标文件《机关事业单位通用办公家具配置标准表》）；</p> <p style="padding-left: 2em;">第五包 纸质文具及办公用品：复印纸、信纸、信封、其他纸制品、硒鼓、粉盒；</p> <p>2) 服务时间：根据合同具体确定时间</p>
2	<p>需方：1) 单位名称：兰州市西固区财政局</p> <p style="padding-left: 2em;">2) 联系人：陶菊祥 联系电话：0931-7561448</p>
3	<p>招标人：1) 单位名称：兰州市公共资源交易中心西固分中心</p> <p style="padding-left: 2em;">2) 联系人：马静 联系电话：0931-8457642</p>
4	<p>投标人资质要求（第一包至第三包）：</p> <p>1) 法人营业执照副本（复印件）；</p> <p>2) 税务登记证副本（复印件）；</p> <p>3) 组织机构代码证副本（复印件）；</p> <p>4) 法人代表身份证（正、反面复印件）；</p> <p>5) 法人授权函（原件）及法人代表与被授权人身份证（正、反面复印件）；</p> <p>6) 2018 年经权威机构审计的完整的财务报告（复印件）（不满一年的不提供该报告）；</p> <p>7) 提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）；</p> <p>8) 提供本项目采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（必须为公告发布之日至投标截止时间内出具的原件，原件装订于正本内）；</p> <p>9) 投标货物是国家规定必须进行 3C 认证的，须提供 3C 认证证书（复印件）；</p> <p>10) 投标货物是国家规定必须进行绿色环保节能认证的，须提供认证证书（复印件）；</p> <p>11) 货物质量和服务质量认证及环境认证（ISO9000、ISO14000 系列等），须提供认证证书（复印件）；</p> <p>12) 投标供应商须提供《生产厂家协议供货商推荐书》（原件）；</p> <p>13) 具备固定经营场所（提供有效的租赁合同或产权证明复印件，原件备查）；</p>

14) 本项目不接受联合体投标。

以上条款为所有投标项目必须提供的文件，其中证书必须在有效期内(三证合一的不提供第 2)、3) 项)，且相应条款项应按规定通过上年度年检或复审；所有证书复印件及身份证复印件必须加盖投标人公章；若法定代表人参加投标, 须提供第 4 项，若法人授权人参加投标, 须提供第 5 项；证书未按规定年检、复审或未按上述要求制作标书的，将视为无效投标。

注：参加投标的代表需出具身份证原件(法定代表人参加开标会议的需出具法定代表人身份证原件, 授权代表出席开标会议的需出具法人授权委托书原件及授权代表身份证原件)，不能出示者视为无效投标。

投标人资质要求（第四包、第五包）：

- 1) 法人营业执照副本（复印件）；
- 2) 税务登记证副本（复印件）；
- 3) 组织机构代码证副本（复印件）；
- 4) 法人代表身份证（正、反面复印件）；
- 5) 法人授权函（原件）及法人代表与被授权人身份证（正、反面复印件）；
- 6) 2018 年经权威机构审计的完整的财务报告（复印件）（不满一年的不提供该报告）；
- 7) 提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）；
- 8) 提供本项目采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（必须为公告发布之日至投标截止时间内出具的原件，原件装订于正本内）；
- 9) 具备固定经营场所（提供有效的租赁合同或产权证明复印件，原件备查）；
- 10) 本项目不接受联合体投标。

以上条款为所有投标项目必须提供的文件，其中证书必须在有效期内(三证合一的不提供第 2)、3) 项)，且相应条款项应按规定通过上年度年检或复审；所有证书复印件及身份证复印件必须加盖投标人公章；若法定代表人参加投标, 须提供第 4 项，若法人授权人参加投标, 须提供第 5 项；证书未按规定年检、复审或未按上述要求制作标书的，将视为无效投标。

注：参加投标的代表需出具身份证原件(法定代表人参加开标会议的需出具法定代表人身份证原件, 授权代表出席开标会议的需出具法人授权委托书原件及授权代表身份证原件)，不能出示者视为无效投标。

投标保证金缴纳及退回方式：

1、投标人（须为投标人的基本账户）应于开标日前 2 天下午 16：00 之前将投标保证金（各包段投标保证金数额见下表）：

5

包号	金额
第一包	3000 元人民币
第二包	3000 元人民币

第三包	3000 元人民币
第四包	3000 元人民币
第五包	3000 元人民币

以电汇或网银的方式进账到兰州市公共资源交易中心西固分中心指定的以下帐号：

开户名称：兰州市公共资源交易中心西固分中心

开户行：兰州银行西固东路支行。

账号为报名成功后系统随机生成的子账号。

附言栏内请注明本项目招标编号：西政采（2019）GK-012 号(且注明所投包号)

2、投标人必须自行缴纳投标保证金，不能以现金方式缴纳投标保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人报名时登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义缴纳投标保证金，否则视为无效投标保证金，其投标文件将被拒绝。

3、投标人投两个及以上包段的，必须按每个包段分别交纳投标保证金，否则投标将予以拒绝。

4、开标前，投标人须自行在兰州市公共资源交易网打印针对本项目的到账记录单；开标时，**投标人在递交投标文件的同时，须出示该到账记录单，否则投标将予以拒绝。**

注：投标保证金具体操作方法详见兰州市公共资源交易网新版网站“服务指南-操作手册”中的“兰州市公共资源电子招投标交易平台保证金操作手册”。

在招标活动结束后，兰州市公共资源交易中心西固分中心在中标通知书发出后 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还中标供应商的投标保证金。投标保证金退回到投标人针对本项目缴款的账户上。如果投标人有以下情况，视其情节轻重将记入不良记录名单或取消其参加兰州市西固区政府采购的资格。

- 1) 在投标截止时间后撤回其投标文件的；
- 2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 3) 未能在规定期限内签署合同的。

6 此次入围供应商不需要缴纳履约保证金。

7 **投标文件份数：**
投标文件份数：正本 1 份，副本 1 份。装袋密封并加盖密封章或签署密封字样。

8 本项目控制价为 0 万元。

10 本项目投标供应商的资格条件由招标人代表进行审查，投标供应商应在投标文件中按招标文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件必须加盖单位印章，并在必要时**提供原件备查**。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标或中标资格被取消。

11	投标有效期为： <u>90</u> 日历天（从投标截止之日算起）
12	书面提问，书面答疑。
13	服务期限： 若投标人被确定为中标人，则其作为本项目协议供货供应商的资格有效期为甲乙双方签订合同之日起至下一期协议供货开始止。
14	该采购项目不收取任何招标服务费用。

1、总 则

1.1 招标文件涉及术语的内涵及解释

1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

2) “采购人”和“需方”是指兰州市西固区财政局。

3) “集中代理机构”是指兰州市公共资源交易中心西固分中心。

4) “投标人”是指向本次代理机构提交投标文件的供应商。

5) “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

6) “招标文件”是指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

7) “投标文件”是指投标人根据本招标文件向代理机构提交的全部文件。

8) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

9) “货物”是指投标人中标后根据招标文件和合同的规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备等。

10) “安装”是指投标人中标后按招标文件和合同的规定在项目现场所进行的安装、调试、检验、验收及修补缺陷等内容。供方应对所有现场作业、所有全部安装的完备性、稳定性和安全性负责。

11) “服务”是指投标人中标后根据招标文件和合同的规定承担与供货、安装有关的服务，包括运输、仓储、保险以及其它的伴随服务，如售后、维修、更换和应承担的其它义务。

12) “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

12) “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

13) “节能产品”是指纳入财政部、国家发展和改革委员会公布的《节能产品政府采购清单》的货物。

14) “环境标志产品”是指纳入财政部、国家环境保护总局公布的《环境标志产品政府采购清单》的货物。

15) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件原件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

2、投标须知

2.1 招标

2.1.1 综合说明

本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，现通过招标来择优选定供货商。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

2.1.2 招标文件的修改与补充

代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构在投标截止时间至少 15 日前，招标文件的修改将以网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件的截止时间。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

2.2 投标

2.2.1 合格的投标人

1) 投标供应商须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的单位方可参加本项目的投标。

2) 凡有能力提供本招标文件所述货物及服务的，符合本招标文件规定资格要求的境内供货商或制造商均可能成为合格的投标人。

3) 投标人应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

4) 一个投标人只能针对一个包段提交一份投标文件。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。

5) 为该项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.2.2 投标综合要求及说明

1) 投标人应按照招标文件要求按包段进行投标，且每包只能报一个方案进行报价投标，否则，按无效投标处理。**投标时，投标文件须按照不同包段分开投标，**

不可以将各包段汇总于一个总标书中。

2) 代理机构不接受超出采购预算的报价，当投标人的报价超出采购预算时，视为未实质性响应招标文件的要求。

3) 投标人对投标文件的描述因欠缺或漏报而影响对投标人投标文件的评比，不利后果由投标人承担。

4) 投标人在投标文件中所列出的项等均视为包含在投标项目的报价中。

5) 代理机构发现具有《政府采购法》第七十七条中第一至五项情形之一规定的，有权宣布投标程序和结果无效，在涉标的公证性与违法问题的调查或检查中，中标供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，代理机构也有权宣布中标结果视同无效。代理机构同时报备同级财政部门确认，并对投、中标人的损失不承担任何责任。

6) 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，代理机构和需方均无义务和责任承担这些费用。

7) 本次投标不接受联合体投标。

8) 如技术参数具有特指性将不作为评判依据。

2.2.3 投标文件的制作格式

投标人须制作投标文件一份正本，一份副本。制作投标文件必须按照下列编制顺序给文件编制页码并装订成册，在封面分别加盖“正本”或“副本”印样。

1) 目录

2) 投标函（见附件 2）

3) 投标人资质证明文件（见投标须知前附表）以及参数中要求的必要资质文件

4) 投标人基本情况简介：包括企业简介与经营业务范围、组织机构、职工人数、工程技术人员、资信情况（包括固定资产原值、净值、流动资金、近 3 年销售额与净利润及纳税）

5) 法人授权函（见附件 3）

6) 投标商品信息及投标报价表（见附件 4）

7) 协议供货商推荐书（见附件 5）

8) 协议供货承诺书（见附件 6）

9) 中小企业声明函（见附件 7）

10) 投标货物售后培训、维修和服务计划表（见附件 8）

11) 投标人认为有必要提供的其他有关资料

12) 代理机构认为有必要提供的其他有关资料

招标文件未提供的格式由投标人自行编写。

2.2.4 投标报价

此次投标价格应包括完成招标文件规定的招标范围全部内容所需的全部费

用。除非招标文件另有规定，投标报价应包括完成本项目所需用料、人工、送货上门、机械安装、检测、调试、保修、保险、利润、税金、劳保统筹、政策性文件规定及合同包含的所有风险、优惠率、责任等各项应有费用。

本项目投标价格根据附件 4 投标商品信息及投标报价表要求进行填报，投标货币为人民币。

本项目所涉及商品的投标报价应遵循《机关事业单位通用办公设备配置标准表》和《机关事业单位通用办公家具配置标准表》，凡超过该标准内相关投标商品价格上限的投标报价均为无效报价，采购人将不予接受。（《机关事业单位通用办公设备配置标准表》、《机关事业单位通用办公家具配置标准表》附招标文件末页。）

2.2.5 投标有效期

投标文件在正式递交日期起 90 日内有效。

2.2.6 投标保证金

投标保证金缴纳及退回方式：

1、投标人（须为投标人的基本账户）应于开标日前 2 天下午 16:00 之前将投标保证金（各包段投标保证金数额见下表）：

包号	金额
第一包	3000 元人民币
第二包	3000 元人民币
第三包	3000 元人民币
第四包	3000 元人民币
第五包	3000 元人民币

以电汇或网银的方式入账到兰州市公共资源交易中心西固分中心指定的以下帐号：

开户名称：兰州市公共资源交易中心西固分中心

开户行：兰州银行西固东路支行。

账号为报名成功后系统随机生成的子账号。

附言栏内请注明本项目招标编号：西政采（2019）GK-012 号（且注明所投包号）

2、投标人必须自行缴纳投标保证金，不能以现金方式缴纳投标保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人报名时登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义缴纳投标保证金，否则视为无效投标保证金，其投标文件将被拒绝。

3、投标人投两个及以上包段的，必须按每个包段分别交纳投标保证金，否则投标将予以拒绝。

4、开标前，投标人须自行在兰州市公共资源交易网打印针对本项目的到账记录单；开标时，投标人在递交投标文件的同时，须出示该到账记录单，否则投标将予以拒绝。

注：投标保证金具体操作方法详见兰州市公共资源交易网新版网站“服务指南-操作手册”中的“兰州市公共资源电子招投标交易平台保证金操作手册”。

在招标活动结束后，兰州市公共资源交易中心西固分中心在中标通知书发出后5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。投标保证金退回到投标人针对本项目缴款的账户上。如果投标人有以下情况，视其情节轻重将记入不良记录名单或取消其参加兰州市西固区政府采购的资格。

- 1) 在投标截止时间后撤回其投标文件的；
- 2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 3) 未能在规定期限内签署合同的。

2.2.7 投标文件的份数和签署

投标人应编制正本（1份）、副本（1份）投标文件，并明确标明“正本”和“副本”字样。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

投标文件中除要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也须加盖公章。投标文件应使用不能擦去的墨水打印或书写。全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据代理机构的变更公告进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。修改处应由投标人法定代表人或被授权人签字证明。

2.2.8 投标文件的密封

投标人应将投标文件正、副本装于一个密封袋内密封，加盖密封章或签署密封字样，并在信封上标明“项目名称”、“招标编号”“投标商名称”（盖章）、“详细地址”、“邮政编码”、“电话”和“请勿于 年 月 日 时 分（北京时间）之前启封！”的提示警句等。如果外层包封没有按上述规定密封并加注标志，将被视为无效投标，且代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

2.2.9 投标文件递交

投标文件应在投标截止时间之前送达兰州市公共资源交易中心西固分中心开标二室，代理机构将拒绝接受在投标截止时间后递交的投标文件。

2.2.10 投标截止时间

包号	投标截止时间
第一包、第五包	2019年7月23日上午 10:00:00（北京时间），逾期不予受理。
第二包、第三包	2019年7月24日上午 10:00:00（北京时间），逾期不予受理。
第四包	2019年7月25日上午 10:00:00（北京时间），逾期不予受理。

2.2.11 投标文件的修改与撤回

投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式向代理机构递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标截止时间以后，不能更改投标文件。

投标人的修改或撤回通知，应单独密封在一个信封中，在信封上注明“修改”或“撤回”的字样。同时，信封上还须按投标文件的密封要求加写标志。

2.3 开标

代理机构将于“投标邀请函”规定的开标时间和地点举行开标会议，投标人的法定代表人或授权代表人必须参加开标会议。

开标会议在有关监督部门的监督下，由代理机构组织并主持，对投标文件进行检查，除投标截止时间前递交合格撤回通知的投标文件不予开封外，将检查投标文件是否符合投标文件的密封要求。

开标后，将由代理机构按照递交投标文件的先后顺序公开宣读有效投标人的投标报价表所有内容，以及代理机构认为必要的其它内容。代理机构有权就投标文件中含混之处向投标人提出询问或澄清要求。

开标后直到向中标的投标人授合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等均不得向投标人及与投标无关的其他人透露。

2.4 合同的授予

2.4.1 中标通知书

代理机构根据评标委员会的评议结果，公布拟中标结果，中标结果在甘肃省政府采购网和兰州市公共资源交易中心网站发布，在法定公示时间后且无质疑的情况下，该结果将作为正式中标或签订合同的凭据。

中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，要承担相应的法律责任。

中标通知书将成为合同的组成部分。

2.4.2 合同授予原则

代理机构将把合同授予经评标委员会评议推荐，收到中标通知书的投标人。

2.4.3 合同的签署

政府采购合同适用合同法。采购人和供应商之间的权利和义务，按照平等、自愿的原则以合同方式约定。

采购人与中标、成交供应商在中标、成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，合同要以书面形式签订。

中标、成交通知书发出后，采购人改变中标、成交结果的，或者中标、成交供应商放弃中标、成交项目的，按照《中华人民共和国政府采购法》等相关规定办理。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同，否则依法承担法律责任。

2.4.4 其他

中标后招标文件和投标文件未尽事宜另行商定。本招标文件由代理机构负责解释。

3、澄清和质疑

3.1 综合说明

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人询问和质疑实行实名制。投标人询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。投标人提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的投标人；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；政府采购监督管理部门规定的其他条件。质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、请求和主张；提起质疑的投标人名称、地址及联系方式；质疑日期。质疑书的递交应当采取当面递交的形式。

3.2 对招标文件的澄清和质疑

投标人应尽早购买招标文件，若对招标文件有疑问需要澄清或质疑，须在开标前 7 个工作日由澄清或质疑方的法定代表人或授权投标人（必须为法定代表人授权进行该项目投标的被授权人）以书面形式向代理机构递交澄清或质疑函（原件），并登记备案。澄清或质疑函须有法定代表人亲笔签字。澄清函应说明需要澄清的内容，质疑函除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。澄清或质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定

代表人递交澄清或质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交澄清或质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在 XXX 项目澄清或质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

代理机构在投标截止日 3 天前根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复，答复内容不得涉及商业秘密。以书面形式作出答复的将通知提出澄清或质疑的投标人和其他有关投标人，或在兰州市公共资源交易中心网上予以公布。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。同时代理机构可以酌情延长投标截止时间。

3.3 对招标过程和拟中标结果的质疑

投标人认为招标过程和拟中标结果使自己的权益受到损害的，可以在投标人于兰州市公共资源交易中心网发布拟中标结果之日起 7 个工作日内，由质疑方的法定代表人或授权投标人以书面形式向代理机构递交质疑函（原件），并登记备案。质疑函须有法定代表人亲笔签字，除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由授权投标人递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及被授权投标人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在 XXX 项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

代理机构应在受理投标人的书面质疑后，根据质疑函的具体内容及及时向递交质疑函的投标人作出答复，答复内容不得涉及商业秘密。以书面形式作出答复的通知递交质疑的投标人和其他有关投标人，或在兰州市公共资源交易中心网上予以公告。递交质疑的投标人和其他有关投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。

3.4 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标人自行承担：

- (一)不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- (二)被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- (三)所有质疑事项超过质疑有效期的；
- (四)以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；

- (五) 未按上述规定递交澄清或质疑函的；
- (六) 其它不符合受理条件的情形。

4、评标原则及办法

4.1 评标工作中的原则及组织

4.1.1 原则

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，代理机构从政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。评标委员会由采购人代表和评标专家共同组成，评标委员会成员应按照“客观、公正、审慎”的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4.1.2 组织

1) 评标委员会：由采购人代表和从专家库随机抽取的专家组成评标委员会。评标委员会成员人数为不少于 5 人的单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。评标委员会成员不得参加开标活动。

2) 代理机构：由兰州市公共资源交易中心西固分中心工作人员组成，负责招标文件的制作，对外联系，开标、评标的会务工作，整理并向评标组分发投标资料、投标文件；做好投标开标和评标会议记录；对评标过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发。

3) 监督部门：为兰州市西固区政府采购办公室，根据国家有关法律、法规及招标文件的规定，对整个评标过程进行监督，保证评标的公正性，防止违法行为的产生。

4.2 评标委员会的职责和义务

4.2.1 评标委员会的职责

- 1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3) 对投标文件进行比较和评价；
- 4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

4.2.2 评标委员会的义务

- 1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 2) 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

- 3) 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- 4) 参与评标报告的起草；
- 5) 配合财政部门的投诉处理工作。

4.3 评标内容及标准

4.3.1 评标内容

评标委员会将审查投标书是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否合格、投标文件的总体编排是否有序，审查投标人提供的资格证明文件，评估投标人的财务、技术和生产能力。如果评标委员会认定投标人未完全响应招标文件，其投标将被视为无效投标。

4.3.2 评标标准

评标委员会可以对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，修正错误的标准如下：

- 1) 如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。
- 2) 当单价与总价之间不一致时，通常以标出的单价为准。除非评标委员会认为有明显的小数点错位，此时应以标出的总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标。
- 3) 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
- 4) 评标委员会审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 5) 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。
- 6) 如技术参数具有特指性将不作为评判依据。

4.4 评标的程序

- 1) 评标委员会对投标文件中投标人的资质进行审查评价，对于无效投标将不再进行商务、技术部分评价；
- 2) 经初步审查合格的投标文件，评标委员会将对其商务和技术部分作进一步的评审、比较。
- 3) 推荐中标供应商名单。中标候选供应商数量应根据采购需要确定，但须按顺序排列中标候选供应商。
- 4) 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

评标委员会全体成员须在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任，对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评审报告有异议的，在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意评审报告。

4.5 评标方法

4.5.1 评标方法

第一包：

此次评标采用合格制。评标委员会以开标、审标情况为基本依据，对有效的投标文件及投标人进行商务标和技术标综合评审。按照以下办法进行评审：

1) 根据招标文件要求审查确认投标商应具备的相关资质，剔除不符合条件的投标商。

2) 对有效投标商的商务、技术、报价等内容进行评审。

相同品牌、型号且配置相同的机型为了执行统一的协议供货价，按照最低投标价法，以本次投标中有效投标商的最低投标价作为中标价格，所有入围该品牌、型号及配置的供应商履行西固区政府采购协议供货工作时的协议供货价不得高于该中标价格，入围供应商不能执行则视为自愿放弃该品牌型号的协议供货资格。

相同品牌、型号和配置的机型，当有效投标人只有一家时，该品牌、型号机型不予入围。

本项目所涉及商品的投标报价应遵循《机关事业单位通用办公设备配置标准表》，凡超过该标准内相关投标商品价格上限的投标报价均为无效报价，采购人将不予接受。（《机关事业单位通用办公设备配置标准表》附招标文件末页。）

3) 评标委员会认真评议之后确定入围供应商及对应品牌、型号和配置机型的最低中标价格。（入围家数不限）

4) 入围供应商应当按照协议约定履行义务，在协议履行期间不得向他人转让入围项目。

第二包、第三包、第五包：

此次评标采用合格制。评标委员会以开标、审标情况为基本依据，对有效的投标文件及投标人进行商务标和技术标综合评审。按照以下办法进行评审：

1) 根据招标文件要求审查确认投标商应具备的相关资质，剔除不符合条件的投标商。

2) 对有效投标商的商务、技术、报价等内容进行评审，由评标委员会推荐候选入围投标商。

本项目所涉及商品的投标报价应遵循《机关事业单位通用办公设备配置标准表》，凡超过该标准内相关投标商品价格上限的投标报价均为无效报价，采购人将不予接受。（《机关事业单位通用办公设备配置标准表》附招标文件末页。）

3) 评标委员会认真评议之后确定入围供应商。（入围家数不限）

4) 入围供应商应当按照协议约定履行义务，在协议履行期间不得向他人转让入围项目。

第四包：

此次评标采用合格制。评标委员会以开标、审标情况为基本依据，对有效的投标文件及投标人进行商务标和技术标综合评审。按照以下办法进行评审：

1) 根据招标文件要求审查确认投标商应具备的相关资质，剔除不符合条件的投标商。

2) 对有效投标商的商务、技术、报价等内容进行评审，由评标委员会推荐候选入围投标商。

本项目所涉及商品的投标报价应遵循《机关事业单位通用办公家具配置标准表》，凡超过该标准内相关投标商品价格上限的投标报价均为无效报价，采购人将不予接受。（《机关事业单位通用办公家具配置标准表》附招标文件末页。）

3) 评标委员会认真评议之后确定入围供应商。（入围家数不限）

4) 入围供应商应当按照协议约定履行义务，在协议履行期间不得向他人转让入围项目。

如出现下列情况，评标委员会必须按照相应规定进行评审：

1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第五条规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；大中型企业和小微企业组成联合体的，小微企业的合同金额占联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的中小企业必须提供《中小企业声明函》（原件）（见附件6）。

2、根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕090号）的规定，优先采购环境标志产品，最新一期环境清单详见中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

3、根据《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》（财库〔2014〕68号）的规定，对监狱企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的监狱企业必须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（复印件，投标时原件必查）。

4.6 中标供应商的确定

根据《中华人民共和国财政部令》第87号第五十八条之规定，代理机构授权评标委员会直接确定拟中标供应商。

拟中标供应商确定后，由代理机构以公告的方式向拟中标供应商以及其他采

购当事人公布，拟中标公示届满后，由代理机构向中标供应商发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，可通过电话方式询问未通过的原因以及评审得分与排序。

4.7 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有采购当事人。

4.8 无效投标

遇到下列情况之一时，投标人的投标将被视为无效投标：

- 1) 投标人未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 4) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- 5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 6) 超出投标商经营范围投标的；
- 7) 投标函、法人授权函、投标报价表未按规定格式填报的；
- 8) 投标人未能提供法人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不齐或无效；
- 9) 投标文件未按照招标文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标人公章及法人或法人授权的代理人的印章或签字的；
- 10) 投标文件未能对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- 11) 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
- 12) 投标有效期不足 90 天的；
- 13) 在评标过程中，如果投标人试图在投标审查、澄清、比较及授予合同方面向代理机构施加任何影响的；
- 14) 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弄虚作假等方式投标的；
- 15) 经核实两个或两个以上投标人的投标文件有雷同或有抄袭行为的；
- 16) 违反《中华人民共和国政府采购法》及相关规定的投标；
- 17) 招标文件规定的其它无效投标条件。

5、参数及售后服务要求

5.1 项目具体参数附后

5.2 售后服务要求：双方合同约定

6、附件

附件 1：办公设备及家具用具等设备供货协议书格式及条款

附件 2：投标函

附件 3：法人授权函

附件 4：投标报价表

附件 5：协议供货商推荐书

附件 6：协议供货承诺书

附件 7：中小企业声明函

附件 8：投标货物售后培训、维修和服务计划表

（以上附件内容详见后附件）

注：未给出的表格形式请根据行业自身特点自行设计

附件 1

办公设备及家具用具等设备供货协议书

(待签样本)

甲方：兰州市西固区财政局

乙方：_____ (供应商)

经过对办公设备、电气设备、通信设备、家具用具、纸质文具及办公用品进行公开招标采购，_____ (公司名称)为_____ (货物品牌、名称)入围协议供货商，甲乙双方经协商，就协议供货有效期内乙方向甲方提供公司产品以及相关产品的伴随服务事宜达成以下条款：

第一条：甲方与乙方

兰州市西固区国家机关、事业单位和社会团体（以下简称采购单位）与甲方享有同等权利，本协议下述各处所指甲方包含采购单位。

乙方为协议供货入围供应商，乙方进行送货、售后服务、维修及资金结算等，乙方对协议供货商在协议履行期间的行为需负责任，本协议下述各处所指乙方为办公自动化协议供货入围供应商。

第二条：采购商品清单及商品协议价格

乙方保证提供如下内容的合格产品：

商品信息及投标报价表

第（ ）包

金额单位：元

序号	商品名称	品牌型号	详细配置	市场价	下浮率	协议供货价	供货时限	备注

第三条：质量标准和要求

1、乙方保证本协议中所供应的货物是 年 月 日以后生产的，质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以高等级严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合协议目的的特定标准确定。

2、乙方所出售的货物还应符合国家和甘肃省有关安全、环保、卫生之规定，

并加贴“3C”认证标志。

第四条：权利瑕疵担保

1、乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

2、乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

3、乙方保证其所出售的货物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4、如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任并赔偿因此给甲方造成的损失（包括但不限于甲方给第三方支付的赔偿款、罚款、违约金及甲方为处理纠纷支付的诉讼费、律师费等）。

第五条：包装要求

1、乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。

2、每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

第六条：供货期限及供货对象

乙方负责兰州市西固区各级采购单位自供货协议生效之日起至____年____月____日期间的_____（中标货物名称、品牌）供应。

第七条：供货方式

在供货期限内，乙方在与采购单位签署《兰州市西固区政府采购协议供货合同》（以下简称合同）后，保证在柒个工作日内派人送货至采购单位指定地点，采购数量较大时，双方可另行协商延长供货时间并书面确定。

第八条：验收

乙方将所供货物送至指定地点后，由采购单位根据货物的技术规格要求和质量标准，对货物进行检查验收。验收合格后，采购单位收取发票并在《兰州市西固区政府采购协议供货验收报告》上签署验收意见及加盖单位印章。

货物的数量不足或表面瑕疵，采购单位应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后七个工作日内提出。

在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照采购单位的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

采购单位在乙方按合同规定交货和安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担由此而造成的乙方直接损失。

第九条：售后服务

乙方承诺售后服务按照投标货物售后培训、维修和服务计划表（附件8格式自拟）实施。

第十条：货款的支付

采购单位采购的货物应全部运达指定地点，由乙方安装调试完毕，经采购单位验收合格后，报采购办审核、办理结算。

第十一条：辅助服务

乙方应提交所提供货物的技术文件，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 在厂家和/或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对采购单位操作人员进行培训。

辅助服务的费用应包含在协议价中，采购单位不再另行支付。

第十二条：质量保证

乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物最终交付验收后不少于（36）个月的质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

在保证期内，如果货物的质量或规格与协议不符，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，采购单位可以根据本协议第 13 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，采购单位可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，采购单位根据协议规定对乙方行使的其他权利不受影响。

第十三条：补救措施和索赔

1、采购单位有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

2、在保证期内，如果乙方对缺陷产品负有责任而采购单位提出索赔，乙方应按照采购单位同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方同意退货并将货款退还给采购单位，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

(2) 根据货物的质量状况以及采购单位所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

(3) 乙方应在接到采购单位通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和/或更换件的质量保证期。

3、如果在采购单位发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在采购单位发出索赔通知后十天内或采购单位同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，采购单位有权从应付货款中扣除索赔金额，如不足以弥补采购单位损失的，采购单位有权进一步要求乙方赔偿。

第十四条：履约延误

1、乙方应按照《合同》规定的时间、地点交货和提供服务。

2、在履行《合同》过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知采购单位。采购单位在收到乙方通知后，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。

3、如乙方无正当理由而拖延交货，经协商无效，采购单位有权追究乙方的违约责任。

第十五条：不可抗力

1、如果协议各方因不可抗力而导致协议实施延误或不能履行协议义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行协议义务的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大的变化，以及双方商定的其他事件。

3、在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。协议各方应尽可能继续履行协议义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。协议各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行协议。

第十六条：争议的解决

在发生所供商品的质量、售后服务等问题时，采购单位有权直接向乙方索赔，签订必要的书面处理协议。如协商开始十天内仍不能解决，可以向兰州市西固区政府采购管理办公室提请调解。调解不成，任何一方有权到兰州仲裁委员会进行仲裁解决。

第十七条：其他约定

1、认真遵守职业道德和行业规范，严格执行财经纪律，坚决杜绝送礼品、给回扣、报销费用等一切不正当竞争行为。

2、乙方对到其处购货的采购单位建立档案，记录各采购单位的采购情况，并负责每个月按照甲方提供的报表格式报送报表。

3、甲方将不定期地对定点供应情况进行检查。

4、乙方负责采购单位产品采购业务联系人：

5、乙方推荐的协议供货商联系人：

第十八条：违约终止协议

1、在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方在报请西固区采购办公室同意后可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部协议。

- (1) 乙方提供的产品质量、配置不符合国家规定和协议承诺的标准；
- (2) 乙方没有按协议承诺的时间供货、维修或提供其他服务；
- (3) 乙方没有按协议承诺的价格或优惠率签订合同并供货；
- (4) 乙方无故不提供协议供货范围内部分型号的产品；

(5) 违反本协议和规定或承诺的其他情形。

甲方在提出中止协议的同时，取消该供货商政府采购协议供货资格。

2、采购单位及其人员，不得假借政府采购之名为其他单位或个人采购，不得向供货商提出超越协议供货范围的其他要求。

3、如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分协议，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行协议中未终止的部分。

4、如果乙方在履行协议过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除协议，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

第十九条：破产终止协议

如果乙方丧失履约能力或被宣布破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止协议而不给乙方补偿。该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

第二十条：协议转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的协议义务，否则，甲方有权单方解除协议并追究乙方的违约责任。

第二十一条：协议生效

1、下列文件与本协议具有同等法律效力：

- (1) 甲方招标文件；
- (2) 乙方投标文件；
- (3) 询标纪要。

如上述文件与本协议有不符之处，以有利于甲方的为准。

2、本协议经投标商法人代表签字并加盖公章后生效。

3、本协议不再单独签订，投标商应把本协议作为招标文件的组成部分，不得改动，否则招标方将拒绝其投标。

第二十二条：协议修改

除了双方签署书面修改协议，并成为本协议不可分割的一部分之外，本协议条件不得有任何变化或修改。

第二十三条 协议附件

- 1、投标商品信息及投标报价表（附件4）
- 2、投标货物售后培训、维修和服务计划表（附件8格式自拟）
- 3、《西固区政府采购协议供货入围承诺书》（附件6）

第二十四条：中标人履约的监督以及中标人违约罚则

将根据采购单位反映的协议供货的有关情况进行调查，如发现中标人不能及时按中标价格交付中标产品、不能提供与其承诺相符的服务或中标人存在违反招标文件和《兰州市西固区政府采购协议供货承诺书》的行为，并且不予纠正的，将报请兰州市西固区政府采购办公室同意，给予通报、暂停或长期停止其兰州市西固区政府采购供货商资格等处罚。违约行为包括但不限于下列各项：

- (1) 中标人在收到采购人订货要求后，在承诺的供货时间内不能供货的；
- (2) 中标的某一型号规格货物被另一型号规格的新产品替代（替代产品不能低于原型号配置且已经确认）时，中标人擅自提高供货价格的；
- (3) 中标人未能提供承诺的服务的；
- (4) 中标人不遵守中标人的承诺供货或提供服务，而受到采购人有效投诉，中标人未能及时解决的。

第二十五条：本协议不再单独签署，对其内容认可并执行，中标供应商必须签署并加盖公章。凡中标的供应商一律视作认可本期协议供货所有内容，如有违反本协议及承诺书规定的中标人，将根据相关规定进行处罚。

甲方（公章）：
法定代表人或委托人（签字）：
地址：
联系电话：
传真：
签订时间：年 月 日

乙方（公章）：
法定代表人或委托人（签字）：
地址：
联系电话：
传真：
签订时间：年 月 日

附件 2:

投 标 函

致：兰州市公共资源交易中心西固分中心

根据已收到的招标编号为_____的兰州市_____项目招标文件，我单位经认真研究上述招标文件，决定参加本次投标。我方提交投标文件正本_____份、副本_____份并保证其真实性。我方愿承担该项目的实施和保修任务，履行招标文件中对中标单位的要求和应承担的责任和义务。同时我方郑重做出如下声明：

- 1、我方完全接受招标文件中的内容，并将按招标文件的规定履行责任、义务。
- 2、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件、参考资料及有关附件，无其他不明事项。
- 3、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的任何证据或资料。
- 4、如果我方中标，我方将按《中标通知书》要求签订、履行合同，承担责任、义务。
- 5、我方同意所递交的投标文件在 90 天的投标有效期内有效，在此期间我方将受此约束。

6、我们理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

7、投标有关的一切资金往来请使用以下帐户：

开户行：

户 名：

账 号：

8、与投标有关的一切正式信函请使用以下地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

单位公章：

法定代表人或授权代表人签字：

年 月 日

附件 3:

法人授权函

致：兰州市公共资源交易中心西固分中心

本授权函声明：_____（投标人全称）任命_____（被授权人姓名）_____为我公司的授权代表人，参与招标编号为_____的兰州市_____所需_____项目投标活动，以投标人的名义签署投标文件、进行合同谈判、签署合同和全权处理与之有关的一切事务。

特签字如下，以资证明。

投标人名称：（公章）

投标人地址：

法定代表人：（签字或印章）

被授权人：（签字或印章）：

被授权人信息：性别：

年龄：

身份证号：

授权日期：_____年____月____日

附件 4:

投标商品信息及投标报价表（第__包）

金额单位：元

序号	商品名称	品牌型号	详细配置	市场价	下浮率	协议供货价	供货时限	备注

注：报价均应遵循《机关事业单位通用办公设备配置标准表》，凡超过该标准内相关投标商品价格上限的投标报价均为无效报价，采购人将不予接受。《机关事业单位通用办公设备配置标准表》附招标文件末页。

投标单位全称（公章）：

全权代表（签字）：

投标日期： 年 月 日

附件 4:

投标商品信息及投标报价表（第四包）

金额单位：元

序号	商品名称	品牌型号	详细配置	市场价	下浮率	协议供货价	供货时限	备注
1	办公桌							
2	办公椅							
3	三人沙发							
4	单人沙发							
5	大茶几							
6	小茶几							
7	桌前椅							
8	书柜							
9	文件柜							
10	更衣柜							
11	保密柜							
12	茶水柜							
13	会议桌							
14	会议椅							

注：报价均应遵循《机关事业单位通用办公家具配置标准表》，凡超过该标准内相关投标商品价格上限的投标报价均为无效报价，采购人将不予接受。《机关事业单位通用办公家具配置标准表》附招标文件末页。

投标单位全称（公章）：

全权代表（签字）：

投标日期： 年 月 日

附件 5:

协议供货商推荐书

兰州市公共资源交易中心西固分中心:

_____ (生产厂家名称) 是依照中华人民共和国法律成立的一家生产厂家, 关于贵方就“兰州市西固区办公设备、电气设备、通信设备、家具用具、纸质文具及办公用品协议供货采购供应商入围项目”招标采购(招标编号: 西政采(2019)-012号)事宜, 我公司作为投标产品的生产厂家特推荐_____ (投标人名称) 代理本公司产品进行投标, 并提供由我方制造的产品, 并按甲方与_____ (投标人名称) 签订的合同要求, 及时保质保量提供中标产品和服务。本推荐函自_____ 年_____ 月_____ 日起有效, 推荐投标有效期 90 天。

推荐厂家名称(盖章): _____

法定代表人(签字): _____

时间: _____ 年_____ 月_____ 日

附件 6:

西固区政府采购协议供货入围承诺书

兰州市公共资源交易中心西固分中心:

根据兰州市西固区办公设备、电气设备、通信设备、家具用具、纸质文具及办公用品协议供货采购供应商入围项目（招标编号：西政采（2019）GK-012 号）招标文件的要求，我公司在协议供货有效期内郑重承诺：

一、我公司提供的投标货物皆为符合国家现行标准和招标文件的合格产品，我公司承诺为各采购人提供符合或高于国家标准和招标文件的要求的服务，且投标产品在中国总部对外公众网站上具有标准配置和服务的，我公司为各采购人提供的配置及服务符合或高于其标准。

二、保证依据招标文件要求和我公司投标文件的承诺，按中标价格或低于中标价格及时向各采购人提供高质量的中标产品和服务，且不在供货《政府采购协议供货合同》内容之外提出任何附加条款。

三、保证在供货时遵从采购程序，按中标合同文本规定内容及协议供货采购标准金额内与各采购单位签订合同书，妥善保管该合同书。

四、在协议供货项目有效期内，签订每单采购合同之前，如果我公司推出中标产品更高档次的替换产品，我公司会将原投标产品取消或一对一替换为新产品，新产品的配置规格不低于原投标产品，其价格下浮率不低于原投标产品。

五、在协议供货项目有效期内，保证根据报刊媒体价的调整而同时调整供货价格（从发布调整通知或媒体广告起计算，不超过两个工作日），调整后价格的优惠幅度保证不低于该产品投标时的报价相比投标时报刊媒体价的优惠降幅。如确无报刊媒体价，将提供同一型号配置产品的网上报价（投标人中国总部的对外公众网站上公开报价）或市场统一零售价。

六、保证按照要求，在需要对投标产品检测及时提供投标产品的样品及有关配件，配合第三方检测机构对投标产品进行测试。

七、我公司同意贵方为实施政府采购工作的需要，可以在有关网站和相关文件上公布我方中标产品的型号、价格、折扣以及相关的信息。

八、我公司对各采购人的供货资格只限于提供我公司在本招标项目下的中标产品。

九、如发现我公司违反招标文件或承诺的有关规定或承诺，兰州市西固区政府采购办

有权根据招标文件规定进行处罚，若情节严重将停止我公司的供货资格，并列入政府采购不良协议供货商名单。

十、我公司保证在本次招标项目中，所投产品的报价低于其他任何非政府采购或市场平均价格。

十一、我公司会保存与中标产品有关的网上报价和配置（中国总部的对外公众网站上公开报价和配置）所在的历史网页两年（从中标时开始计算），并随时可以提供审查。（此条承诺仅适用于投报计算机、服务器类产品的投标人）

十二、本承诺书自我公司签字之日起至协议终止日内有效。

承诺单位：

年 月 日

附件 7:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商全称（公章）：

全权代表（签字）：

联系电话：

投标日期： 年 月 日

附件 8:

投标货物售后培训、维修和服务计划表

(格式自拟)

兰州市西固区办公设备、电气设备、通信设备、家具用具、 纸质文具及办公用具协议供货采购供应商入围项目 技术及服务要求

一、技术要求

1、工作条件：电源：交流 220V50/60Hz；温度：10℃ -40℃；相对湿度：5%-75%。提供节能产品的将在评标时具有优势。

2、主要技术要求：符合国家标准和相关规定，要求通过国家强制认证等相关认证的必须取得认证证书。

3、投标货物必须为国家许可生产的当前市场主流机型（标准配置），必须与市场型号、配置、规格完全相同，任何名义的“专用机型”、“特配机型”不得投标。

4、投标人须如实提供投标货物开标前七日内的最新媒体价，并附彩页等相关证明材料。

5、投标人针对每个品牌的投标产品，最多可报 8—12 个型号，投标人在投标时应将同一产品型号下的所有配置不同的款型全部投标，并承诺统一的下浮率，但需将不同的配置和价格分别列明，以利于招标人评比。请投标人特别注意：同一型号内配置不同的款型（按一个型号计算）应有一个统一的下浮率，否则招标人有权拒绝该投标。

6、投标人必须详细列明投标产品的所有技术指标，并明确该项指标所涉及的软硬件为标准配置还是选择配置。任何含糊不清的表示对评标产生的影响由投标人承担。

7、投标产品的功能若不是标准配置所具有的，而需加装功能模组、模块、功能板等，投标人必须明确声明。否则，由此引起的一切经济、法律问题将由投标人承担。

8、售后服务和保修条件：高于国家质量监督检验检疫总局和信息产业部 2002 年联合发布的 24 号令要求的标准。

9、投标货物售后培训、维修和服务计划表（货物技术支持和售后服务的程序、内容及措施）（格式投标人自行设计）。

10、售后服务团队联系表。明确本项目协议供货有效期内售后服务团队负责人、协调联系人、技术人员等信息（包括联系电话、邮箱号、传真等信息）

11、在合同执行过程中, 投标人承诺的投标价格不得上调, 下浮率不得升高。

12、在协议供货执行有效期内, 中标产品的媒体价或市场统一零售价下调时, 中标供应商必须及时书面申报并进行价格调整, 否则将暂停中标供应商本期协议供货的资格。

13、在协议供货执行有效期内, 如果中标机型更新换代, 中标人可申请取消原投标机型或将原投标机型一对一替换为新机型。新机型的性能配置不得低于原投标机型的性能配置, 价格不得高于原投标价格, 折扣的下浮率不得低于原投标机型。

14、中标协议供货商协助用户进行拆单采购的将被暂停或取消协议供货商资格。

二、服务要求

1、投标人保证其提供的设备中所有预装和为本项目安装的软件为具有合法版权或使用权的正版软件且无质量瑕疵；

2、在保修期内, 如遇软件产品升级、改版, 应免费提供更新、升级服务。投标人提供至少一年以上免费质量保证且不低于招标文件要求的最低

服务标准。

3、在投标货物质保期内，投标人应提供 5*8 小时现场保修和技术支持服务，提供第二个工作日上门服务（24 小时内上门响应），如诊断为硬件故障，应携带备件并进行现场更换，承诺尽力在最短时间内恢复系统正常运行，如果故障不能在 72 小时内排除，投标人应提供免费替换服务，如果投标人在接到通知后的 48 个小时内未做出响应，则由于故障所造成的全部损失由投标人承担。

4、在质保期内，当投标货物发生非人为因素严重故障时，投标人应当免费在七日内将补充或者更换的货物运抵发生故障的货物所在地，由此产生的一切相关费用由投标人负担。

5、投标人在质保期内安装的任何零配件，必须是其投标货物生产厂家原产的或是经其认可的。

6、所有的替代零配件必须是新的未使用和未经修复的。

7、在质保期内，投标人有责任解决所提供的投标货物和软件系统的任何问题。

8、投标人应为用户方相关人员提供必要的技术培训，使参加培训的人员具备货物的应用和维护能力。

9、投标货物的现场交付与安装集成调试；投标人负责招标货物的安装与现场调试服务；投标人自签订合同之日起 7 日内交货并完成安装调试，供货批次按采购人通知完成供货（特殊情况除外）；投标人应按要求将货物送达到采购人指定的地点，完成硬件和系统软件的安装与调试服务，负责设备的首次加电开机，保证实现与采购人原有系统和设备的协调工作；投标人应根据招标的技术要求提供相应的软硬件产品。由投标人所提供的

设备部件间的连线和插接件均应视为设备内部器件，包含在相应的设备之中；所有投标货物安装时若需使用特殊的接头、插座、电缆、特殊安装工具等备件由投标人提供；如投标货物用电负荷超过正常线路负荷时，所需相关保护设备由投标人提供。投标人应向最终用户提供安装调试过程中的各种文档资料，以便采购人能掌握操作和维护方法。

10、投标货物的运输和保险由投标人负责。

11、投标人向采购人提供详细的设备供货清单，由采购人确认。当货物到达采购人指定的安装现场后，采购人和投标人依据设备供货清单共同对设备进行开箱检验，并对设备的数量、品质进行逐项检查，经过双方检验认可后，签署验收报告，货物保修期自验收合格之日起算，由投标人提供货物保修文件。

此次招标是对供应商的资格进行公开招标，招标方不提供货物具体的品牌、型号、与具体配置，投标商按照招标货物需求的分类与要求进行投标报价，以便选择。每一家投标商对每一包中每一类别的货物最多只允许报主流机型中的 8-12 个型号，否则采购单位将拒绝其投标。

注：本项目所涉及商品的投标报价应遵循《机关事业单位通用办公设备配置标准表》和《机关事业单位通用办公家具配置标准表》，凡超过该标准内相关投标商品价格上限的投标报价均为无效报价，采购人将不予接受。

（《机关事业单位通用办公设备配置标准表》、《机关事业单位通用办公家具配置标准表》附招标文件末页。）

机关事业单位通用办公设备配置标准表

资产产品目	价格 上限（元）	最低使用年 限 （年）	性能 要求
复印机	35,000	6 年或复印 30 万张纸	
一体机/传真机	3,000	6	
碎纸机	1,000	6	
投影仪	10,000	6	

注：价格上限中的价格指单台设备的价格。

机关事业单位通用办公家具配置标准表

资产产品目		数量上限（套、件、组）	价格上限（元）	最低使用年限（年）	性能要求
办公桌		1套/人	3,000	15	充分考虑办公布局，符合简朴实用、经典耐用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材
办公椅			800		
沙发	三人沙发	视办公室使用面积，每个处级及以下办公室可以配置1个三人沙发或2个单人沙发	3,000	15	
	单人沙发		1,500		
茶几	大茶几	视办公室使用面积，每个办公室可以选择配置1个大茶几或者1个小茶几	1,000	15	
	小茶几		800		
桌前椅		1个/办公室	800	15	
书柜		处级及以下：1组/人	2,000	15	
			1,200	15	
文件柜		1组/人	1,000	20	
更衣柜		1组/办公室	1,000	15	
保密柜		根据保密规定和工作需要合理配置	3,000	20	
茶水柜		1组/办公室	1,500	20	
会议桌		视会议室使用面积情况配置	会议室使用面积在50（含）平方米以下：1600元/平方米；50-100（含）平方米：1200元/平方米；100平方米以上：1000元/平方米	20	
会议椅		视会议室使用面积情况配置	800	15	

备注 1、配置具有组合功能的办公家具，价格不得高于各单项资产的价格之和。

2、价格上限中的价格指单件家具的价格。