

东乡县春台乡黄芪种植采购项目

招标文件

# 东乡县春台乡黄芪种植采购项目

## 招 标 文 件

招标编号：LXZC 2020-037

采购单位：东乡族自治县春台乡人民政府



招标机构：甘肃登山招投标代理有限责任公司



二〇二〇年二月



# 目录

第一章、投标邀请函.....	1
第二章、投标人须知.....	4
投标须知前附表.....	4
2.1 总 则.....	9
2.2 招标文件.....	12
2.3 投标文件.....	13
2.4 开标和评标.....	19
2.5 废标和串通投标.....	21
2.6 中标通知书.....	22
2.7 合同签订及履行.....	22
2.8 其他规定.....	23
第三章、询问和质疑.....	24
第四章、采购项目需求.....	26
4.1 设备名称和数量.....	26
4.2 交付要求: .....	26
4.3 付款方式.....	26
4.4 履约保证金.....	26
4.5 售前服务要求.....	26
4.6 售后服务.....	27
第五章、评标原则及办法.....	27
5.1 评标工作中的原则及组织.....	28
5.2 评标内容.....	28
5.3 评标程序.....	29
5.4 评标方法.....	30
5.5 中标供应商的确定.....	32
第六章、附件.....	33
附件 1:采购合同格式.....	34
附件 2.....	39
投标函.....	39
附件 3.....	40
投标保证金.....	40
附件 4.....	41
法定代表人身份证明(法定代表人参加投标).....	41
附件 5.....	42
法人授权函(委托代理人参加投标).....	42

附件 6.....	43
投标报价表（开标一览表） .....	43
附件 7.....	44
投标分项报价表.....	44
附件 8.....	45
投标人基本情况.....	45
附件 9.....	46
投标人本项目管理、技术、服务人员情况表.....	46
附件 10.....	47
产品质量保证与服务承诺函.....	47
附件 11.....	48
近三年已完成类似项目一览表.....	48
附件 12.....	49
投标货物偏离表.....	49
附件 13.....	50
没有重大违法记录的书面声明书.....	50
附件 14.....	51
投标单位承诺书.....	51
附件 15: .....	52
同意招标文件条款声明.....	52
附件 16: .....	53
虚假应标承担责任声明.....	53
附件 17.....	54
联合体协议（如有） .....	54
附件 18.....	55
政府采购政策情况表.....	55
中小企业声明函（投标人） .....	56
中小微企业声明函（制造商） .....	57
残疾人福利性单位声明函（投标人） .....	58
残疾人福利性单位声明函（制造商） .....	59
中小企业划型标准规定.....	60
关于促进残疾人就业政府采购政策的通知.....	63
附件 19.....	65
《甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》 .....	65

## 第一章、投标邀请函

东乡族自治县春台乡人民政府受甘肃登山招投标代理有限责任公司的委托,对东乡县春台乡黄芪种植采购项目进行公开招标, 欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一、招标文件编号: LXZC 2020-037

二、招标内容: 黄芪苗木 75000 公斤; 采购有机肥料 1000 袋; 杀虫剂 1000 瓶。(具体参数详见参数表)

三、项目预算: 225 万元

四、投标人资格要求:

1、须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定, 并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的下列材料:

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明(复印件加盖公章, 原件带至现场备查);

(2) 投标人提供投标截止日前 18 个月内经第三方审计的财务报告(复印件加盖投标人鲜章), 或银行出具的近两个月内的资信证明原件(以出报告日期为准);

(3) 投标人需提供投标截止日前近一年内任意一个月缴纳任意税种(增值税、营业税、企业所得税)的凭据, 依法免税的投标人, 应提供依法免税的证明材料(复印件加盖公章);

(4) 投标人需提供投标截止日前近一年内任意一个月(按年缴纳的提供上年度)缴纳社会保障资金的入账凭据(复印件加盖公章);

(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件;

2、法定代表人身份证明(原件)及身份证(正反面复印件加盖公章, 身份证原件带至现场备查)(法人参加投标时提供);

3、法人授权函(原件)、法人及被授权人身份证(正反面复印件加盖公章, 被授权人身份证原件带至现场备查)(委托代理人参加投标时提供);

4、投标供应商须为未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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方可参加本项目的投标。

5、投标人需提供林木种子生产经营许可证(复印件加盖公章，原件带至现场备查)；

6、本项目不接受联合体招标。

#### 五、招标文件获取方式：

1、符合上述资格的供应商登陆临夏州公共资源交易网免费下载招标文件（<http://ggzyjy.linxia.gov.cn/>）。

2、获取招标文件时间：2020年2月27日至2020年3月4日（每日00:00-24:00）。

注：为了规范交易平台的业务流程以及给用户方便快捷的服务，凡是拟参与甘肃省公共资源交易活动的供应商需先在甘肃省公共资源交易网上注册，注册成功后采用“用户名+密码+验证码”的方式或者办理CA数字证书方式登录系统，选择拟参与项目标段包进行投标登记（投标人应准确登记投标人名称、地址、联系人、联系电话等相关信息，如登记信息有误，对其产生的不利因素由投标人自行承担），登记后免费下载招标文件。（具体流程详见《甘肃省公共资源交易网》或《临夏州公共资源交易网》最上端“办事指南”）

#### 六、投标文件递交截止时间、开标时间及地点：

1、投标文件递交截止时间：2020年3月17日下午15:00分（北京时间）。

2、开标时间：2020年3月17日下午15:00分（北京时间）。

3、开标地点：临夏州公共资源交易中心第二开标厅。

#### 七、公告期限：2020年2月27日至2020年3月4日；（五个工作日）

#### 八、联系方式：

招标人：东乡族自治县春台乡人民政府

联系人：马英仓

联系电话：13993031959

单位地址：临夏回族自治州东乡族自治县大庄小学附近

招标机构：甘肃登山招投标代理有限责任公司

联系人：孙桦林

联系电话：18193047916

单位地址：临夏市团结北路盛世花园 9 号楼

甘肃登山招投标代理有限责任公司

二〇二〇年二月二十六日

## 第二章、投标人须知

### 投标须知前附表

序号	内 容 规 定
1	<p><b>综合说明：</b></p> <p>1) 项目名称：东乡县春台乡黄芪种植采购项目</p> <p>2) 交货时间：自合同签订之日起 20 日内交付、栽植至验收合格</p> <p>3) 实施地点：东乡族自治县春台乡人民政府指定地点</p> <p>4) 招标内容：黄芪苗木 75000 公斤；采购有机肥料 1000 袋；杀虫剂 1000 瓶。 (具体参数详见参数表)</p> <p>5) 采购预算：225 万元</p>
2	<p><b>招标人：</b></p> <p>1) 单位名称：东乡族自治县春台乡人民政府</p> <p>2) 单位代表：马英仓</p> <p>3) 联系电话：13993031959</p>
3	<p><b>采购代理机构：</b></p> <p>1) 单位名称：甘肃登山招投标代理有限责任公司</p> <p>2) 联系人：孙桦林</p> <p>3) 联系电话：18193047916</p>
4	<p><b>付款方式：</b></p> <p>货物到达现场并验收合格后支付总合同金额的 97%，剩余 3%待 1 年质保期结束；并且苗木成活率达到 85%后支付。</p>
5	<p><b>投标人资格要求：</b></p> <p>1、须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的下列材料：</p> <p>(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明(复印件加盖公章，原件带至现场备查)；</p> <p>(2) 投标人提供投标截止日前 18 个月内经第三方审计的财务报告（复印件加盖投标人鲜章），或银行出具的近两个月内的资信证明原件（以出报告日期为准）；</p> <p>(3) 投标人需提供投标截止日前近一年内任意一个月缴纳任意税种（增值</p>



	<p>税、营业税、企业所得税)的凭据,依法免税的投标人,应提供依法免税的证明 材料(复印件加盖公章);</p> <p>(4) 投标人需提供投标截止日前近一年内任意一个月(按年缴纳的提供上 年度)缴纳社会保障资金的入账凭据(复印件加盖公章);</p> <p>(5) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声 明原件;</p> <p>2、法定代表人身份证明(原件)及身份证(正反面复印件加盖公章,身份 证原件带至现场备查)(法人参加投标时提供);</p> <p>3、法人授权函(原件)、法人及被授权人身份证(正反面复印件加盖公章, 被授权人身份证原件带至现场备查)(委托代理人参加投标时提供);</p> <p>4、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方可参加本项目的投标。 投标截止日当天开标前,由代理机构负责在“信用中国”网站、中国政府采购网 对各供应商信用记录进行查询并打印盖章送评标委员会审查,有以上行为的代理 机构须标注清楚,视为无效投标。</p> <p>注:以上所有资格全部为招标文件的实质性要求,有一项不符合即为无效投标。</p> <p>5、投标人需提供林木种子生产经营许可证(复印件加盖公章,原件带至现 场备查)。</p> <p>6、本项目不接受联合体招标。</p>
6	<b>联合体投标:</b> <input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
7	<b>投标有效期:</b> 60 天
8	<p><b>投标保证金:</b></p> <p>投标保证金提交方式为银行转账或投标保函,由投标人自行选择。</p> <p>金额:人民币贰万伍仟整(¥25000.00)。</p> <p>提交截止时间:递交投标文件截止时间前。</p> <p><b>一、银行转账(支票转账、电汇、网银):</b></p> <p>账户名称: 临夏回族自治州公共资源交易中心</p> <p>子账号: 6630 0101 3577 9000 20 ×××××</p> <p>开户行: 甘肃银行股份有限公司临夏分行</p> <p>投标保证金到账查询电话: 甘肃银行 0930-6220071</p>

	<p>(1) 投标人必须从基本账户提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人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提交。</p> <p>(2) 投标人在办理投标保证金手续时，在银行汇单收款人账号上必须填写投标保证金对应的投标项目标段(包)的子账号为打款账号(子账号为各投标企业下载招标文件成功后，由系统自动发送到投标人的 23 位账号)。</p> <p>(如不填或错填“子账号”，交易系统无法识别保证金所对应的项目标段(包)的，将导致投标无效；未按标段(包)逐笔提交保证金的，其投标无效。)</p> <p><b>二、投标保函</b></p> <p>(1) 保函应采用国家有关部门颁布的标准文本或国际通用的标准文本推荐的投标保函通用格式，载明项目名称、标段、担保金额及有效期等相关内容。</p> <p>(2) 系统上传。投标人下载招标文件成功后(忽略系统发送的 23 位子账号)，到相关担保机构开具投标保函；担保机构要在递交投标文件截止时间前登陆系统，按页面要求录入相关信息并提交至系统，未在开标截止时间前录入的，系统将无法确认投标行为，其投标无效。</p> <p>(3) 投标人须将保函原件装入投标文件正本，副本中装入复印件，提供的保函模糊不清或保函全为复印件的，其投标无效。</p> <p>投标保证金其他问题，可在临夏州公共资源交易网最上端“办事指南”中查看“投标保证金办理指南”。</p> <p><b>温馨提示：</b>为了避免因保证金无法到本项目而造成无效投标，请投标人提前打款，打款后登录交易系统查询核实保证金是否到本项目，如因网络、电汇单填写错误等原因在开标截止日前保证金没有到本项目的，其投标无效。</p>
9	<p><b>投标文件份数：</b></p> <p>投标文件一式肆份，正本 1 份，副本 3 份。分别用标有“正本”和“副本”字样的专用信封独立密封；</p> <p>开标信封(投标报价表)单独密封 1 份；</p> <p>电子版 U 盘单独密封 1 份(电子版投标文件和电子版投标报价表各一份)。(电子版投标文件为加盖电子印章的 PDF 格式，且保证电子文档能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。投标报价表电子版)</p> <p>未按上述要求制作分装标书的，投标文件将被拒绝，对投标人产生的不利因素由其自行承担。</p>
10	<p><b>招标代理服务费：</b>收费标准按国家计委计价格【2002】1980 号文件规定执行，中标后由中标单位一次性付清。</p>

11	<p><b>投标文件递交截止时间：</b>2020年3月17日下午15:00分（北京时间）之前，逾期不予受理。</p> <p>必须在此时间前将投标文件、开标一览表、电子文档等文件按投标须知第9条规定密封后送达开标地点，对迟于该时间递交的上述文件将不予接收。</p>
12	<p><b>开标时间：</b>2020年3月17日下午15:00分（北京时间）</p> <p><b>地 点：</b>临夏州公共资源交易中心第二开标厅</p>
13	<p><b>评标原则和办法：</b>综合评分法{本项目不以最低价为中标依据}</p> <p>即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人。具体评标因素见第六章评分办法。</p>
14	<p><b>合同数量增减变更：</b>合同商谈时，买方有权根据实际需要，对货物数量进行适当调整。数量增减幅度在10%之内。</p>
15	<p><b>政府采购政策支持：</b></p> <p>投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见评标方法和标准。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和《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〔2015〕68号）及《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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或《残疾人福利性单位声明函》的投标人，其投标报价扣除6-10%后参与评审。</p>
16	<p><b>相同品牌产品参加投标处理办法：</b></p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>非单一产品采购项目，采购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，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。</p>
17	<p><b>投标人对招标文件提出质疑的时间：</b></p>

	供应商应在其购买招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，超过时效不予受理。
18	<b>分包履约：</b> 本项目不得分包及转包，如出现，采购人有权终止合同并没收履约保证金。
19	<b>中标通知书领取时间：</b> 中标人在中标公告发布后7个工作日内与采购代理机构或采购单位联系领取中标通知书。

## 2.1 总 则

### 2.1.1 适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的项目采购。

### 2.1.2 有关定义

“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

“采购代理机构”（以下简称代理机构）是指甘肃登山招投标代理有限责任公司

“投标人”是指向代理机构提交投标文件的供应商。

“供应商”是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

“招标采购单位”系指“采购人”和“代理机构”的统称。

“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。

“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。

“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。

“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

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

### 2.1.3 知识产权

投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

采购人、代理机构和评标专家对投标人提交的投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

#### 2.1.4 合格的投标人

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的供应商。

符合《投标邀请》中关于供应商资格要求的规定。

##### 1) 关于联合体投标（若《投标邀请》接受联合体投标的）

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(2) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的供应商资格条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 投标登记时，应以联合体协议中确定的主体方名义登记。

(5) 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

(6) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(7) 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同投标协议书》中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

(8) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

## 2) 关于关联企业

除联合体外，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子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

3) 关于分公司投标（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

## 4) 关于提供前期服务的供应商

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

## 5) 关于中小微企业投标

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

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《中小微企业声明函》。

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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

### 2.1.5 投标费用

无论招标的结果如何，供应商应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

## 2.2 招标文件

### 2.2.1 招标文件的构成

招标文件用以阐明所需货物及服务、招标、投标程序和合同条款。招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

加注“★”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标或重点扣分处理。

投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 2.2.2 招标文件的澄清和修改

采购人或者采购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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，



采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

更正公告或变更公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

## 2.3 投标文件

### 2.3.1 要求

投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中留有空项的，将被视为不完整响应的投标文件，其投标将有可能被拒绝。

投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受投标机构对其中任何资料进一步审查的要求。

### 2.3.2 投标文件构成

投标人编写的投标文件应由商务文件（包括资格证明文件）和技术文件（包括技术响应、样本资料等）组成，建议按如下顺序编制：

#### 1) 商务文件部分应包括：

- (1) 投标函
- (2) 投标保证金汇款凭证复印件或者投标保函原件
- (3) 投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件(复印件加盖投标人鲜章)；
- (4) 投标人提供投标截止日前 18 个月内经第三方审计的财务报告（复印件加盖投标人鲜章），或银行出具的近两个月内的资信证明原件（以出报告日期为准）；
- (5) 投标人需提供投标截止日前近一年内任意一个月缴纳任意税种（增值税、营业税、企业所得税）的凭据，依法免税的投标人，应提供依法免税的证明材料(复印件加盖公章)；

(6) 投标人需提供投标截止日前近一年内任意一个月（按年缴纳的提供上年度）缴纳社会保障资金的入账凭据（复印件加盖公章）；

(7) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(8) 投标供应商须为未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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方可参加本项目的投标。投标截止日当天开标前，由代理机构负责在“信用中国”网站、中国政府采购网对各供应商信用记录进行查询并打印盖章送评标委员会审查，有以上行为的代理机构须标注清楚，视为无效投标。

(9) 法定代表人身份证明（原件）及身份证（正反面复印件加盖公章，身份证原件带至现场备查）（法人参加投标时提供）；

(10) 法人授权函（原件）、法人及被授权人身份证（正反面复印件加盖公章，被授权人身份证原件带至现场备查）（委托代理人参加投标时提供）；

(11) 投标报价表（应详细列明投标产品的生产厂家、品牌、型号、配置）

(12) 投标人基本情况表及人员情况表

(13) 产品质量与售后服务承诺函

(14) 投标单位承诺函、同意招标文件条款声明、虚假应标承担责任声明等

(15) 投标人近三年已完成类似项目一览表

(16) 投标人认为需要提供的其他商务资料。

## 2) 技术文件部分应包括：

(1) 投标货物偏离表（附件5）

(2) 投标产品的品牌、序号、配置；

(3) 详细的技术指标和参数；

(4) 产品彩页或说明书等技术支持资料；

(5) 产品工作环境条件；

(6) 技术方案、项目实施方案；

(7) 完善的售后服务方案；

(8) 投标人认为需要提供的其他技术文件和资料。

### 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定的文件，并作为其投标文件的一部分。

货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明，并在装运货物时出具原产地证书证实。

证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图表、数据、证书、用户证明，包括：

a. 对照招标文件技术要求，逐条说明所提供货物、服务已对买方的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外；（填写“技术要求响应/偏差表”和/或附加详细说明）

b. 货物的主要技术指标和性能的详细说明，至少要包括对招标文件提出的指标的响应；（根据需要填写“投标货物说明表”、提供系统建设方案，附加产品详细说明及产品的第三方测试报告）

c. 提供项目实施计划，说明投标人将在被授标后，如何利用人力及其他资源来承担其合同项下整体的管理和协调责任。该计划应包括详细的、以进度表表示的合同执行计划，标明完成合同所有关键活动的预计时间、顺序和内在联系。项目实施计划还应说明在合同执行期间，需要买方和其它有关方所做的工作，以及建议采购人如何对有关各方活动进行协调。（此项目实施计划将在中标后，加上买方的确认意见，作为合同附件一部分）

d. 投标人书面承诺：将承担起如招标文件要求的、对合同组成部分进行集成和协调的责任，并提供包括培训计划的技术支持和售后服务方案。

投标人在阐述上述 b 项时应注意：采购人在技术规格中指出的设备标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求，并且使采购人满意。

注：①提供的复印件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该内容将视为无效。

②资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。

③投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第

(2) (3) (4) 项内容。

④依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，须提供相应的证明文件复印件或原件（清晰、真实、有效）

### 2.3.3 投标报价

投标报价应以货到项目现场为基础，包括招标文件规定的完成通过合同验收并正常运转所必需的有关设计、生产、运输、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持和服务等所有卖方的全部责任和义务，以及可合理推断的责任和义务。

投标人应按照招标文件附件提供的格式填写“投标报价表”。投标人应在投标报价表上标明对本次投标拟提供的货物和服务的价格，包括单价和总价。如果单价与总价不符，以单价为准。

投标人不得零报价；投标产品涉及办公设备和办公家具的报价不得超出《通用办公设备和办公家具配置标准》（详见附件17）；在评标过程中评标委员会认为报价不合理或低于成本，有可能影响诚信履约的，应当要求投标人在规定的时间内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明，否则，评标委员会可以取消该投标人的资格。

投标人的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

### 2.3.4 投标保证金

投标保证金提交方式为银行转账或投标保函，由投标人自行选择。

金额：人民币贰万伍仟整（¥25000.00）。

提交截止时间：递交投标文件截止时间前。

#### 一、银行转账（支票转账、电汇、网银）：

账户名称：临夏回族自治州公共资源交易中心

子账号：6630 0101 3577 9000 20 ×××××

开户行：甘肃银行股份有限公司临夏分行

投标保证金到账查询电话：甘肃银行 0930-6223375

(1) 投标人必须从基本账户提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人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提交。

(2) 投标人在办理投标保证金手续时，在银行汇单收款人账号上必须填写投标保证金对应的投标项目标段(包)的子账号为打款账号（子账号为各投标企业下载招标文件成功后，由系统自动发送到投标人的 23 位账号）。

（如不填或错填“子账号”，交易系统无法识别保证金所对应的项目标段（包）的，

将导致投标无效；未按标段（包）逐笔提交保证金的，其投标无效。）

## 二、投标保函

（1）保函应采用国家有关部门颁布的标准文本或国际通用的标准文本推荐的投标保函通用格式，载明项目名称、标段、担保金额及有效期等相关内容。

（2）系统上传。投标人下载招标文件成功后（忽略系统发送的 23 位子账号），到相关担保机构开具投标保函；担保机构要在递交投标文件截止时间前登陆系统，按页面要求录入相关信息并提交至系统，未在开标截止时间前录入的，系统将无法确认投标行为，其投标无效。

（3）投标人须将保函原件装入投标文件正本，副本中装入复印件，提供的保函模糊不清或保函全为复印件的，其投标无效。

投标保证金其他问题，可在临夏州公共资源交易网最上端“办事指南”中查看“投标保证金办理指南”。

**温馨提示：**为了避免因保证金无法到本项目而造成无效投标，请投标人提前打款，打款后登录交易系统查询核实保证金是否到本项目，如因网络、电汇单填写错误等原因在开标截止日前保证金没有到本项目的，其投标无效。

中标人的投标保证金待交纳了中标服务费并与采购人签订合同后无息退还；未中标人的投标保证金，在中标结果公示 7 个工作日后且无异议，于 5 个工作日内无息退还。对于未能按要求交纳投标保证金的投标，将视为非实质性响应招标文件的要求而予以拒绝，即为无效投标。

如投标人有下列情况，投标保证金不予退还：

- （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）投标人有违法违规行为给招标机构造成损失的；
- （4）提供虚假材料谋取中标的；

### 2.3.5 投标有效期

投标文件应在本投标人须知第19条规定的投标截止时间之后开始生效，在正式递交日期起60日内有效。

### 2.3.6 投标文件的式样和签署

投标人应准备投标文件正本一份、副本叁份，并须清楚地标明“正本”或“副本”；

开标信封（投标报价表）一份；电子版投标文件和电子版投标报价表各一份（U 盘））。若正本、副本不符，以正本为准。（电子文档为加盖公章或加盖鲜章后扫描的 PDF 格式，且保证电子文档能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担）

投标文件的正本和副本均需打印或用不退色墨水书写，并由投标人法定代表人或经正式授权的代表签字（若拟使用签字章，需同时提交备案说明）。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明）。

任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

### **2.3.7 投标文件的密封**

投标人应将投标文件正、副本分别用标有“正本”和“副本”字样的专用信封独立密封，报价表应单独密封，电子版投标文件单独密封，并在信封上标明“项目名称”、“采购编号”、“包号”、“采购人”、“采购代理机构”、“投标人名称”（盖章）、“详细地址”、“邮政编码”、“电话”和“请勿于2020年 月 日之前启封！”（盖骑缝章）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，将被视为无效响应，且采购方将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

### **2.3.8 投标文件的递交**

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，代理机构应当拒收。

### **2.3.9 投标文件修改与撤回**

投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标文件递交截止时间之前，可以书面形式向组织方递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标文件递交截止时间以后，不能修改或撤回投标文件。

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

## 2.4 开标和评标

### 2.4.1 开标

招标机构在招标公告规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

单独递交的开标一览表必须与投标文件中开标一览表内容一致，若不一致的，以单独递交的开标一览表为准。在开标现场，投标人必须对唱标的内容进行确认，不确认的视为无效投标。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 2.4.2 评标委员会

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

评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

#### **评标专家在政府采购活动中承担以下义务：**

- 1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
- 2) 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并于签字确认。

3) 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4) 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。发现采购人、集采机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5) 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者集采机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6) 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

1) 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者集采机构，不得私自转托他人。

2) 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或集采机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

3) 评审或咨询过程中不得把通讯设备带进评标室，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

4) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5) 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

#### **2.4.3 评标（详见第六章）**

#### **2.4.4 其他事项**



在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人都不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

## 2.5 废标和串通投标

### 2.5.1 废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (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，代理机构应在甘肃政府采购网和甘肃省公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

### 2.5.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 2.5.3 采购方式的变更

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第 43 条规定，经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

## 2.6 中标通知书

### 2.6.1 中标人的确定

本项目采购人授权评标委员会直接确定中标供应商。

采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内,在甘肃政府采购网和临夏州公共资源交易上公告中标结果。中标公告期限为一个工作日。

### 2.6.2 中标通知书

中标通知书为签订政府采购合同的依据,是合同的有效组成部分。

中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标。

## 2.7 合同签订及履行

### 2.7.1 签订合同

中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后,应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的,将视为放弃中标,取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新开展政府采购活动。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议,所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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。

中标人在合同签订后,由采购人或中标人向省级财政监管部门备案。

### 2.7.2 履约保证金

若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的,合同签订前,中标人须按照规定要求提交履约保证金,履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

如果中标人在规定的合同签订时间内,没有按照招标文件的规定交纳履约保证金,

且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不予退还。

中标供应商未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金。

### 2.7.3 合同验收

#### 1) 货物验收：

(1) 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现场后，采购人和投标人依据供货清单共同对货物进行检验，并对设备的数量、品质进行逐项检查。

(2) 验收以最终用户地验收为准。投标货物和设备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。

(3) 项目完成地点（安装地点）：投标货物交付、安装使用地点为采购人在采购合同中指定地点。

2) 合同验收：采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。采购预算在 1000 万元以上的大型政府采购项目，还应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。

## 2.8 其他规定

### 2.8.1 采购代理服务费用

收费标准按国家计委计价格【2002】1980 号文件规定执行，中标后由中标单位一次性付清。

### 2.8.2 其他

关于投标人瑕疵滞后发现的处理规则：无论基于何种原因，各项本应作拒绝投标和无效投标处理的情形，即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦被发现存在上述情形，导致此前评议结果被取消，其相关的一切损失均由该投标人承担。

中标后招标文件和投标文件未尽事宜根据法律法规另行商定。本招标文件由招标机构负责解释。

## 第三章、询问和质疑

### 3.1 询问

3.1.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一部分投标邀请中载明的联系方式、地址口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

3.1.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

### 3.2 质疑

3.2.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。对招标文件的质疑期限为在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内。

3.2.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和委托代理人身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；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。

3.2.3 对采购需求的质疑，供应商直接向采购人提出，由采购人负责答复。

3.2.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

3.2.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

3.2.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，可不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- (3) 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- (4) 对招标文件条款或技术参数有异议，而未在开标前通过澄清或修改程序提出的；
- (5) 未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- (6) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (7) 其它不符合受理条件的情形。

### 3.3 质疑地点及联系方式：

招标人：东乡族自治县春台乡人民政府

联系人：马英仓

联系电话：13993031959

单位地址：临夏回族自治州东乡族自治县大庄小学附近

招标机构：甘肃登山招投标代理有限责任公司

联系人：孙桦林

联系电话：18193047916

单位地址：临夏市团结北路盛世花园 9 号楼

## 第四章、采购项目需求

### 4.1 设备名称和数量:

序号	品名	主要技术参数	单位	数量
1	有机肥料	有机质 $\geq$ 45%，N+P2O5+K2 $\geq$ 10%，其他参数 NY-525-2012 标准执行。包装规格要求 40kg/袋。	袋	1000
2	杀虫剂	剂型：乳油，40%辛硫磷，包装规格要求 300ml/瓶。	瓶	1000
3	黄芪苗木	长度 15cm-30cm，直径 0.4cm-0.5cm。	公斤	75000

### 4.2 交付要求:

4.2.1 交付时间：自合同签订之日起20日内交付、栽植至验收合格

4.2.2 交付地点：东乡族自治县春台乡人民政府指定地点

### 4.3 付款方式:

货物到达现场并验收合格后支付总合同金额的97%，剩余3%待1年质保期结束；并且苗木成活率达到85%后支付。

### 4.4 履约保证金：无

### 4.5 售前服务要求:

4.5.1 采购要求：所采购苗木必须经过质量检验，达到国家 I、II 级苗木要求。根据苗木的生存土壤、生物学特性、气候条件及适地适树原则，由于东乡县气候较低，树木生长量较小，基地建设尽量选择大庙栽植，为缩短调运时间，减少中转环节，边掘苗边运输定植，以提高苗木的成活率。必须提供苗木“保成活”服务，质保期为一年（苗木未成活的需免费补植补造，在补植补造后验收成活率达到 85%以上。）。

4.5.2 起苗要求：起苗时专人监督，组织专业的技术人员按采购人要求严格起苗，确保苗木新鲜，根系完整，无死苗、病苗、弱苗，土球规格切断根系，保留土球呈圆球

状。

4.5.3 装运要求:装运过程中,应将树冠捆拢,并应固定树干,防止损伤树皮,苗木运抵现场时土球应完整、不松散,并需要用草绳包扎。

#### **4.6 成活率要求:**

苗木未成活的需免费补植补造,在补植补造后验收成活率达到85%以上。

#### **4.7 验收要求**

验收方式依据国家和省级造林质量检查验收标准执行。

#### **4.8 售后服务**

- 1、有专业技术人员,免费进行缺陷补植和病虫害防治。
- 2、向采购人和直接使用人提供技术要点等。

## 第五章、评标原则及办法

### 5.1 评标工作中的原则及组织

#### 5.1.1 原则

在监督部门监督下,根据《中华人民共和国政府采购法》组建评标委员会,由采购人代表和评标专家共同组成,评标委员会成员应坚持“公开、公平、公正”的宗旨,认真细致地做好评标工作。

#### 5.1.2 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。评标委员会根据招标文件要求负责投标文件的商务审查评价和技术部分审查评价。

2) 招标机构:由甘肃登山招投标代理有限责任公司工作人员组成,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:东乡族自治县采购办等有关监督部门组成,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) 审核小组:由评标委员会主任委员和采购人代表共同组成,负责对评标委员会填写的商务打分表和技术打分表进行统计审核,并汇总计算总分。

### 5.2 评标内容

评标委员会将审查投标人提供的资格证明文件,投标文件是否完整、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,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。

投标截止时间后,除评标委员会要求提供外,不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

投标文件报价出现前后不一致的,修改错误的原则如下:

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以



开标一览表（报价表）为准；

（2）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。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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。

### 5.3 评标程序

#### 5.3.1 投标文件的初审

评标委员会依据招标文件的要求，对所有投标人提交的投标文件进行初步审核，了解其对招标文件是否作出了实质性的响应。如果投标人的投标文件未通过初步审核，评委会拒绝对其作进一步的评审。

##### 1) 资格性审查

评标委员会根据投标须知一览表资格要求依法对投标人的资格进行审查。

##### 2) 符合性审查

投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）未按照招标文件规定交纳投标保证金的或投标保证金金额不足或投标保函的有效期短于投标有效期的；

（3）不能满足招标文件中任何一条实质性要求或投标内容不符合相关强制性规定的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 经评审委员会认定，投标人的报价明显低于其他投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能证明其报价合理性的；

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 5.3.2 投标文件的澄清

澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者修正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

5.3.3 投标的评价和比较：评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标采用综合评分法进行评价和比较。即对初审合格的投标文件中所载入的投标设备技术参数、技术性能、采用标准、质量保证措施、技术资料，以及合理的投标报价、相近业绩、质保年限、售后服务、交货期、投标文件完整性等内容等条款进行综合记分、择优选择。

5.3.4 推荐中标候选人名单。

5.3.5 编写评标报告及其他事项情况说明（如有）。

## 5.4 评标方法

本次招标采用“综合评分法”，只有通过符合性审查的投标文件才能进入综合打分排序，即是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为拟中标供应商。

**具体评分标准如下：**

### 1) 价格部分（30分）

在价格评分时，满足招标文件要求且合理的最低评标价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

评标价得分=（评标基准价/评标价）×30

**注：1、投标货物属于19中通用办公设备和办公家具的，投标报价不得超出附件19配置标准表的价格上限，否则作无效投标处理。**

2、（根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和《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〔2015〕68号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除6-10%后参与评审。）

## 2) 商务部分（35分）

(1) 投标文件编制的规范性、完整性、明晰性【满分5分】：

投标文件的编制规范性强，文件构成完整，条例清晰，所提供与投标产品相同配置及参数的说明书或彩页能详细反映招标文件技术参数，且页码目录无误的得5分；投标文件的编制规范性一般，文件构成基本完整，条例基本清晰，得3分；目录页码错误的不得分。

(2) 其他的商务条款响应情况（付款方式、交货期、交货地点、质保期、缺陷补救方案。均响应要求得10分，响应一项得2分，不响应得0分）【满分10分】

(3) 同类政府采购项目业绩：提供中标通知书及合同复印件加盖公章，每提供一项得2分，最多得10分。（满分10分）

(4) 在本地区内有售后服务机构及长驻技术和养护人员的，得3分；在省内设有售后服务机构及长驻技术和养护人员的得1分；没有售后服务机构或者没有养护人员的不得分。（满分3分）

(5) 投标人具有“AAA级”企业信用等级证书的，得2分，否则不得分。原件带至现场备查，不带原件不得分。（满分2分）（提供带有二维码可识别的证书）

(6) 投标人具有“AAA级”资信等级证书的，得2分，否则不得分。原件带至现场备查，不带原件不得分。（满分2分）（提供带有二维码可识别的证书）

(7) 投标人具有有效期内的诚信经理人证书、质量服务信誉证书、重合同守信用证书，响应一项得1分，不响应的不得分。（满分3分）（提供带有二维码可识别的证书）

## 3) 技术部分（35分）

(1) 售后服务计划措施及服务承诺：针对该项目由详尽的组织配送、验收、售后等

方面的服务能力、措施及相关承诺。所述内容响应招标文件要求优得 10 分，良得 5 分，一般得 3 分【满分 10 分】

(2) 供应商所供应苗木、有机肥料、杀虫剂满足参数规格要求得 5 分，优于一项得 1 分，最高得 10 分。若苗木、有机肥料、杀虫剂不能实质性满足招标文件中技术规格要求的，不得分【满分 10 分】

(3) 为保证苗木成活率, 所投苗木苗源地临夏地区的得 5 分，非本地区苗木得 2 分。(以苗圃所在地林业主管部门或所属的种苗管理站出具的证明材料为准)【满分 5 分】

(4) 质量保证措施的横向比较：投标人提供的苗木品质、适应性、可靠性、成活率，提供的栽植管理、病虫害防治措施等。优秀得 5 分，良好得 3 分，一般得 1 分，没有不得分。（满分 5 分）

(5) 提供专业技术人员的初级（含初级）及初级以上资格证书, 提供一份得 1 分, 最多得 5 分。（满分 5 分）

### 5.5 中标供应商的确定

评标委员会完成评标后，应当提出书面评标报告，阐明评标委员会对各投标文件的评审和比较意见，并按照招标文件中规定的评标方法，推荐评标总得分最高的投标人作为第一中标候选人。

若第一中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，须补偿由此给采购人带来的损失后（即补齐与第二中标候选人之间的投标报价差额，并将按相关规定追究其法律责任），采购人可以按照中标候选人名单排序确定下一候选人为中标人，依次类推。投标人得分出现绝对相等时，以低价优先的原则确定中标人。

中标人确定后，由采购人公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，并在中标通知书发出之日起 30 日内与中标人签订书面合同。

## 第六章、附件

附件 1：采购合同格式

附件 2：投标函

附件 3：投标保证金

附件 4：法定代表人身份证明（法人参加投标）

附件 5：法人授权书（被授权人参加投标）

附件 6：投标报价表（开标一览表）

附件 7：投标分项报价表

附件 8：投标人基本情况表

附件 9：投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

附件 10：投标货物偏离表

附件 11：产品质量保证与服务承诺函

附件 12：近三年已完成类似项目一览表

附件 13：没有重大违法记录的书面声明

附件 14：投标单位承诺书

附件 15：同意招标文件条款声明

附件 16：虚假应标承担责任声明

附件 17：联合体协议（如有）

附件 18：中小企业声明函（非中小微企业不提供）

附件 19：《甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》

（以上附件内容详见后附件）

附件 1:采购合同格式

# 东乡县春台乡黄芪种植采购项目

## 购 销 合 同

合同编号: LXZC 2020-037

需 方:

供 方:

年 月 日

## 东乡县春台乡黄芪种植采购项目购销合同

根据“东乡县春台乡黄芪种植采购项目【招标文件编号：\_\_\_\_\_】的招标结果，\_\_\_\_\_（以下简称需方）与\_\_\_\_\_（以下简称供方）签订本合同。

一、合同编号：

二、签订地点：

三、草拟时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

四、合同内容：根据《中华人民共和国合同法》及【招标文件编号\_\_\_\_\_】投标文件的规定，供需双方协商一致，签订本合同。

1、货物品名、生产厂商、规格、数量等信息详见供货一览表。

2、价格解释：合同价格包括成本、税款、包装、运费、售后服务等全部费用，价格一次确定不再变更。

五、投标文件，招标文件，成交结果表，合同所附供货一览表均为本合同不可分割的一部分。如果供货一览表的内容与投标文件和成交结果表不一致时，以投标文件和成交结果表为准。

六、合同金额：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）

七、一般条款：

1、供方所提供的货物符合国家现行有效标准，并为正规制造厂商生产的合格产品，因质量问题而发生的任何故障由供方负责。

2、供方承担交货前的一切责任和费用。

3、需方在交货地点验收，如发现损坏、缺件等问题，由供方负责。

4、付款方式：货物到达现场并验收合格后支付总合同金额的 97%，剩余 3% 待 1 年质保期结束；并且苗木成活率达到 85%后支付。

5、供需双方签订的合同，应在政府采购监管部门的监督下认真履行。

6、违约责任：供方应依据合同规定时间按时交货，如不能，由此给需方带来的损失由供方负责。

7、质量验收：

(1) 到货后需方组织专人进行验收，验收合格后在验收单上签署“验收合格”字样，逾期验收视为验收合格。

(2) 需方在验收中发现货物质量不符合合同要求和验收标准或有异议时，应及时通知供方，供方应在接到通知后三天内给予答复，并负责处理，若需送法定质检部门检验，检验费用由供方承担。如发现货物质量严重不符合质量要求的，需方可通知供方停止供货，解除合同。

(3) 供方中标后货物调整的数量必须控制在 10%以内，如不符合要求的，需方可通知供方停止供货，解除合同。

#### 八、交货时间、交货地点和验收单位：

- 1、交货时间：自合同签订之日起 20 日内交付、栽植至验收合格。
- 2、交货地点：采购人指定的交货地点
- 3、验收单位：东乡族自治县春台乡人民政府

#### 九、经济责任：

##### (一) 供方责任

(1) 供方不履行合同或交付的货物全部或部分不符合合同要求的，需方有权拒收不符合质量要求的全部或部分货物，供方须向需方支付拒收货物价款总额 10%的违约金。

(2) 货物质量不符合合同规定时，需方同意利用的按质论价，不能利用的，供方负责包退包换。由于上述原因导致延误交货时间的，每延误一日，供应方应按逾期交货部分货物价款总值的 5%向需方偿付违约金。

(3) 供方必须按合同规定的日期交货，每逾期一日，供方必须向需方支付逾期交货部分货物总额 5%的违约金。逾期交货超过 30 日，需方有权解除合同，履约保证金不予退还。

(4) 供方提供的不符合质量要求的（尺寸大小负责包换，不视为质量问题）货物超过本合同总量的 10%时，视为整批货物不合格。

##### (二)、需方责任

需方无正当理由，中途退货或拒绝收货，应向供方支付退货部分货款总额 10%的违约金，并承担因此造成的经济损失及运输费用。

#### 十、合同解释：

如合同条文存在歧义，《合同法》又无明文规定，依照交易习惯和采购当事人订立合同的目的做合理并且善意的解释，以维护交易安全和社会的公序良俗。



十一、合同执行过程中发生的一切争议，双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，应按《中华人民共和国合同法》有关规定解决。

十二、其它未尽事宜由供需双方协商约定。

十三、本合同一式肆份，经供需双方签字盖章后生效，需方壹份，供方壹份，东乡族自治县财政局采购办备案壹份，甘肃登山招投标代理有限责任公司备案壹份，均具有同等法律效力。

此页无正文

<p>供方：（章）</p> <p>地址：</p> <p>电话：</p> <p>邮编：</p>	<p>需方：（章）</p> <p>地址：</p> <p>电话：</p> <p>邮编：</p>
<p>法定代表人：</p> <p>经办人：</p> <p>签字日期：</p>	<p>法定代表人：</p> <p>经办人：</p> <p>签字日期：</p>
<p>招标机构：</p> <p>科室负责人：</p> <p>签字日期：</p>	

## 附件2:

### 投标函

致: 甘肃登山招投标代理有限责任公司

根据已收到的招标编号为 LXZC 2020-037 的东乡县春台乡黄芪种植采购项目公开招标采购招标文件, 我单位经认真研究上述招标文件, 决定参加本次投标。

- 1、我方提交投标文件正本\_\_\_份、副本\_\_\_份并保证其真实性。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、我方同意所递交的投标文件在 60 天的投标有效期内有效, 在此期间我方将受此约束。
- 7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。
- 8、我方承诺下列任何情况发生时, 我方将不要求退还投标保证金:
  - (1) 我方在投标有效期内撤回投标;
  - (2) 我方提供了响应招标文件的虚假投标文件;
  - (3) 我方在投标有效期内收到中标通知书后, 由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。
  - (4) 我方有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条至七十四条情形之一的。
  - (5) 我方在投标过程中有其他违规违纪行为; 并声明投标文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担

单位公章:

法定代表人或被授权人(签字或印章):

通讯地址:

邮政编码:

联系电话:

传 真:

日期: 年 月 日

附件 3:

投标保证金

附：提交银行转账凭证复印件。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件 4:**

**法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)**

投标人名称:

注册号:

注册地址:

成立时间: 年 月 日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 系 (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

<p>法定代表人身份证 复印件 (正反面加盖公章)</p>
-----------------------------------

投标人名称 (盖章):

法定代表人 (签字):

日期: 年 月 日

附件 5:

法人授权函(委托代理人参加投标)

致: 甘肃登山招投标代理有限责任公司

本授权函声明: \_\_\_\_\_任命\_\_\_\_\_为我公司的授权代表人, 参与招标编号为 \_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目的投标活动, 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。

特此声明。

<p>法定代表人身份证 复印件（正反面加盖公章）</p>
<p>委托代理人身份证 复印件（正反面加盖公章）</p>

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或印章）：

被授权人（签字或印章）：

授权日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：投标时，被授权人需携带身份证原件

## 附件 6:

## 投标报价表（开标一览表）

项目名称：东乡县春台乡黄芪种植采购项目

项目编号：LXZC 2020-037

投标总价	(小写)：
	(大写)：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

年 月 日

- 说明：1. 为方便唱标，请将所投货物的商标、生产厂家为非中文名称的译为中文名称。
2. “开标一览表”以包为单位填写。
3. 投标报价明显低于其他投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人须提供其报价合理性的相关证明材料。

## 附件 7:

## 投标分项报价表

项目名称：东乡县春台乡黄芪种植采购项目

项目编号：LXZC 2020-037

序号	货物名称	品牌	规格型号	生产厂家	数量	单价 (元)	总价(元)	备注
投标总价合计		(大写)：			(小写)：			

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

年 月 日

说明：1. 投标货物属于附件19的通用办公设备和办公家具的，投标报价不得超出附件19配置标准表的价格上限，否则作无效投标处理。

2. “报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3. 品牌和制造厂商指投标产品的品牌和生产厂商，如供应商不明确填写“货物名称、规格型号、制造厂家、数量”的详细内容，只填写“详见投标文件”或类似字样，视为无效投标。



## 附件 8:

## 投标人基本情况

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
企业性质					
法定代表人		技术职称		电话	
技术负责人		技术职称		电话	
营业执照号				员工总人数:	
注册资金				高级职称人员	
开户银行				中级职称人员	
账号				初级职称人员	
成立时间				技工	
经营范围					
备注					

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

投标日期： 年 月 日

附件 9:

投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证件名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后 服务 人员								

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

投标日期： 年 月 日

## 附件 10:

### 产品质量保证与服务承诺函

**致:** 甘肃登山招投标代理有限责任公司

关于贵方2020年 月 日就东乡县春台乡黄芪种植采购项目公开招标（招标文件编号：LXZC 2020-037 ）事宜，我公司作为投标人，作如下保证：

1. 交货期：
2. 质保期：
3. 产品质量承诺：
4. 售后服务承诺：
5. 技术培训承诺：
6. 包退包换承诺：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

年 月 日

## 附件 11:

## 近三年已完成类似项目一览表

序号	项目名称	项目内容 (类似项目)	合同金额 (万元)	已结算金额 (万元)	完成日期	业主名称、联系人及电话	相关证明材料 所在页码
1							
2							
3							
4							
5							
...							

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

日期：年 月 日

注：1. 投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。

2. 投标人应提供收到的中标通知书或双方签订的合同或已签发的最终验收证书。

## 附件 12:

## 投标货物偏离表

项目名称：东乡县春台乡黄芪种植采购项目

项目编号：LXZC 2020-037

品目号	货物名称	品牌	型号规格	招标文件要求参数	投标货物实际参数	偏离情况	技术支撑材料所在页码

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

年 月 日

说明：①“偏离情况”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

②请按所投产品的实际技术参数，逐条对应招标文件“第四章”中的采购需求认真填写该表。该表不能作为所投产品的技术文件，投标供应商应在投标文件中单独提供技术文件。

③投标供应商不能简单复制招标文件的技术参数条款作为投标技术参数的应答，应按投标产品填写真实技术参数值，并提供证明材料。没有证明材料佐证的“正偏离”、“无偏离”，评标委员会评审中可以不予认可，并可判定投标产品对该条款的投标响应为“负偏离”；若投标人仅是简单复制招标文件的技术参数作为投标参数的应答，且未能提供有关证明材料证明其响应的真实性，评标委员会**有权判定该投标为无效投标**。同时，未提供或未能有效提供所投产品的证明文件，不能有效说明其性能、技术参数、质量或无法保证质量以及导致评审专家理解上的误差，由此引起的后果由投标人自负。

④“技术支撑材料所在页码”系指投标供应商提供的证明材料类型、证明材料与技术参数相对应的页码及条款号。如：检测报告第 x 页第 x 项。不按要求填写“证明材料说明”或提供虚假材料的，评标委员会**有权判定该投标为无效投标**。

## 附件 13:

### 没有重大违法记录的书面声明书

**致：**甘肃登山招投标代理有限责任公司

我公司在参加本次政府采购活动前，做出以下郑重声明：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、在本次政府采购活动前三年内，我公司在甘肃政府采购网等政府采购信息发布平台及当地工商局企业信用查询系统中，无任何重大违法记录。

若发现我方上述声明与事实不符，愿按照政府采购相关规定接受相关处罚。

特此声明。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

年 月 日

## 附件 14:

### 投标单位承诺书

致：甘肃登山招投标代理有限责任公司

我公司认真阅读了\_\_\_\_\_项目招标文件的内容后，  
决定参加该项目的投标，现承诺如下：

- 1、自觉遵守《中华人民共和国招标投标法》及《政府采购法》等相关法律法规和规章制度。
- 2、严格遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。
- 3、所提供的一切材料真实、有效、合法。
- 4、不以他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 5、不搞围标、串标，不排挤、损害其他投标人利益。
- 6、不与招标人、招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益和其他人的合法利益。
- 7、不向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿以谋取中标。
- 10、保证中标后严格履行合同，绝不分包、转包他人。

本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标资格（中标资格），记入信用档案、没收保证金等相关处理，愿意承担相关法律责任。

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字或印章）：

年 月 日

## 附件 15:

### 同意招标文件条款声明

致: 甘肃登山招投标代理有限责任公司

为响应你方组织的\_\_\_\_\_采购项目的货物及服务的招标采购, 项目编号为: \_\_\_\_\_, 我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容, 包括修改或更改(正)文件(如果有的话)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, 也没有存在排斥潜在投标供应商的内容, 我方同意招标文件的相关条款并承诺参与投标后不再对招标文件的任何条款提出质疑或异议。

特此声明

投标人名称(盖章):

授权代表(签字或印章):

年 月 日



## 附件 16:

### 虚假应标承担责任声明

**致:** 甘肃登山招投标代理有限责任公司

我公司承诺所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评标、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司产品（或服务）与投标响应（文件）不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字或印章）：

年 月 日

## 附件 17:

### 联合体协议（如有）

致（采购人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加（项目名称）项目（招标编号）的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

成员二名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

年 月 日

说明：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附件 18:

政府采购政策情况表

项目名称:

招标文件编号:

包号:

单位: 元

中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位扶持政策	如属所列情形的,请在括号内打“√”: ( ) 小型、微型企业投标且提供本企业制造的产品。 ( ) 小微企业投标且提供其它小型、微型企业产品的,请填写下表内容:				
	产品名称	品牌型号	制造商	制造商企业类型	金额
	小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利单位产品金额合计				
监狱企业	如属于监狱企业,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。 证明材料见投标文件第 至 页。				
残疾人福利性单位	如属于残疾人福利性单位,须提供《残疾人福利性单位声明函》 该声明函见投标文件第 至 页。				

填报要求:

1. 本表的产品名称、品牌型号、金额应与《报价明细表》一致。
2. “制造商企业类型”栏填写内容为“小型”、“微型”、“监狱企业”或“残疾人福利性单位”。
3. 请投标人正确填写本表,所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应 45 与对应的证明资料相符,如果填写不完整或有误,不再享受上述政策优惠。
4. 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。  
以下声明函为加盖投标人(制造商)单位鲜章的原件,否则不予认可。

## 中小企业声明函（投标人）

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规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：本公司属于第四条第\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_行业，为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加本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。

注：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

日期： 年 月 日

## 中小微企业声明函（制造商）

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）的规定和《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规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：本公司属于第四条第\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_行业，为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。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。

制造商（单位公章）：

日期： 年 月 日

## 残疾人福利性单位声明函（投标人）

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。

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。

中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或印章）：

日期： 年 月 日

注：提供其他残疾人福利性单位制造的货物，必须同时提供该残疾人福利性单位的声明函。

## 残疾人福利性单位声明函（制造商）

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。

中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

制造商（单位公章）：

日期： 年 月 日

### “节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布现行的《节能产品政府采购清单》中的产品, 节能产品证明材料见投标文件第 至 页。
2. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购清单》中的产品, 环境标志产品证明材料见投标文件第 至 页。
3. 请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。
4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。



（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万

元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当

随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

附件 19:

《甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准》

# 甘肃省财政厅文件

甘财资〔2017〕116号

## 甘肃省财政厅关于印发《甘肃省省级行政 事业单位通用办公设备和办公家具配置 标准》的通知

省级各部门（单位）：

为规范省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置管理，加快推进资产管理与预算管理相结合，更好的保证行政事业单位正常运转和高效履职，我们参照《中央行政单位通用办公设备家具配置标准》（财资〔2016〕27号），结合我省实际，制定了《甘肃省省级行政事业单位通用办公设备

和办公家具配置标准》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准



---

公开属性：依申请公开

---

印发单位：甘肃省财政厅

2017年12月29日

共印 150 份



附件：

## 甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和 办公家具配置标准

**第一条** 为规范省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置管理，推进资产管理与预算管理相结合，提高预算编制的科学化和精细化水平，根据财政部《关于进一步规范和加强行政事业单位国有资产管理的指导意见》（财资〔2015〕90号）的精神，结合省级实际，制定本标准。

**第二条** 本标准适用于省级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、人民团体及与财政有经费缴拨关系的事业单位（以下简称单位）。

**第三条** 本标准所称通用办公设备和办公家具，是指满足单位基本办公需要普遍适用的设备和家具，不含专业类设备和家具。

未列入本标准的其他通用办公设备和办公家具，应当按照与单位履行职能需要相适应的原则，从严控制。涉密办公设备和办公家具根据保密工作有关规定配置。

**第四条** 本标准是财政部门、主管部门和单位审核批复通用办公设备和办公家具购置计划、安排资金预算、实施政府采购、资产配置管理和审批资产处置事项的依据。

**第五条** 本标准包括资产名称、价格上限、实物量标准、最低使用年限等内容。

资产名称根据办公设备、家具普遍适用性确定。

价格上限根据办公设备、家具市场行情并参照政府采购价设置确定，是不得超出的最高限价。在满足使用要求的前提下具体价格由各单位结合实际，按照节约的原则合理配置。

实物量标准根据机构编制部门批复的单位人员编制数内的实有人员数、人员职级等综合设置，是配置通用办公设备和办公家具的最高数量限制标准。

最低使用年限根据办公设备、办公家具的使用频率和耐用程度等综合确定，是通用办公设备、办公家具使用的低限标准。未达到最低使用年限的，除损毁或经鉴定无法修复及继续使用维护成本过高需要提前报废的外，原则上不得更新。已达到使用年限仍可以使用的，应当继续使用。

**第六条** 单位配置办公设备应尽可能配置具有较强安全性、稳定性、兼容性，且节能环保、维修便利的设备，不得配置高端设备。

单位配置办公家具应当充分考虑办公布局，符合简朴实用要求，不得配置豪华家具，不得使用名贵木材和进口高档皮革。

**第七条** 单位购置具有日常办公功能的专业类设备和



家具的，应当相应减少通用办公设备和办公家具配置数量。

**第八条** 本标准根据经济社会发展、物价水平及有关政策变化情况，实行动态调整，适时更新。

**第九条** 单位配置通用办公设备和办公家具，应按照政府采购相关规定执行。对属于审批范围而未获批准的资产配置事项，一律不得采购。

**第十条** 财政和相关部门、单位及个人要自觉接受审计等部门的监督检查，在预算审核、资金分配、使用过程中，存在违反规定分配或使用资金，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第十一条** 各市（州）、省直管县（市）财政部门可参照本标准，结合本地实际制定行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准。

**第十二条** 本标准由省财政厅负责解释。

**第十三条** 本标准自印发之日起施行，有效期5年。

附：甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准表

甘肃省省级行政事业单位通用办公设备和办公家具配置标准表

金额单位：元

资产名称	计价单位	价格上限	实物量标准	最低使用年限	备注说明
一、办公设备					
(一) 计算机					
1、台式计算机	元/台	5000	结合单位办公网络布置以及保密管理的规定合理配置。涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的150%；非涉密单位台式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的100%	6	配置价格含正版操作系统
2、双网隔离台式计算机	元/台	6500	按照工作需要合理配置，配置后相应核减其他台式机数量	6	配置价格含正版操作系统
3、便携式计算机	元/台	7000	便携式计算机配置数量上限为单位编制内实有人数的50%。外勤单位可增加便携式计算机数量，同时酌情减少相应数量的台式计算机。	6	配置价格含正版操作系统
(二) 打印设备					
1、A3 幅面激光打印机	元/台	彩色： 10000	单位A3和A4打印机的配置数量上限按单位编制内实有人数的80%计算，由单位根据工作需要选择配置A3或A4打印机。其中，A3打印机配置数量上限按不超过单位内设机构数计算。原则上不配备彩色打印机，确有需要的，经单位资产管理部门负责人同意后根据工作需要合理配置，配置数量上限按单位编制内实有人数的3%计算。	6	
		黑白： 5000			
2、A4 幅面激光打印机		彩色： 2000		6	
		黑白： 1200			

资产名称	计价单位	价格上限	实物量标准	最低使用年限	备注说明
3、票据打印机	元/台	3000	按照岗位需要合理配置	6	
4、激光一体机/传真机	元/台	3000	按照工作需要合理配置,配置后核减其他打印机和扫描仪数量	6	
<b>(三) 复印设备</b>					
1、普通复印机	元/台	15000	按照不超过在编人数 5% 配置	6	
2、中高速复印机	元/台	35000	按照不超过在编人数 2% 配置	6	
3、速印机	元/台	40000	根据工作需要经审批后配置	6	
<b>(四) 扫描设备</b>					
1、普通扫描仪	元/台	2000	按照不超过在编人数 5% 配置	6	
2、高速扫描仪	元/台	20000	按照不超过在编人数 2% 配置	6	
<b>(五) 投影设备</b>					
1、固定式投影仪	元/台	20000	每间会议室可配置一台	8	
2、便携式投影仪	元/台	3000	可按照不超过内设机构数配置	8	
<b>(六) 数码摄录设备</b>					
1、普通数码相机	元/台	3000	根据工作需要经审批后配置,配置数量不得超过在编人数 10%	8	
2、单反数码相机	元/台	20000	根据工作需要经审批后配置,配置数量不得超过在编人数 2%	8	配置价格含镜头等配件
3、数码摄像机	元/台	20000	根据工作需要可经审批后配置,配置数量不得超过在编人数 1%	8	
<b>(七) 电视机</b>					
	元/台	5000	按实际需要经审批后配置	10	

资产名称	计价单位	价格上限	实物量标准	最低使用年限	备注说明
(八) 碎纸机	元/台	1000	按照不超过在用办公室数量配置	10	
(九) 财务票据装订机	元/台	3000	根据工作需要合理配置	15	
(十) 空调设备					
1、1.5P 及以下空调	元/台	3500	在用办公室使用面积 30 平方米以下可配置 1 台	10	
2、2P 空调	元/台	6000	在用办公室使用面积 30-40 平方米可配置 1 台	10	
3、其他空调			根据工作需要经审批后配置	10	主要包括机房、会议室及开放式办公场所所用空调
<b>二、办公家具</b>					
<b>(一) 办公室家具</b>					
1、高档办公桌	元/套	4000	地厅级办公室可配置 1 套	15	应当充分考虑办公布局,符合简朴实用要求,不得配置豪华家具,不得使用名贵木材和进口皮革
2、高档办公椅	元/把	1500	地厅级办公室可配置 1 把	15	
3、普通办公桌	元/套	3000	按在编人数配置	15	
4、普通办公椅	元/把	800	按在编人数配置	15	
5、文件柜	元/组	1000	按在编人数 150%以内配置	20	
6、三人沙发	元/张	3000	按办公室使用面积,每个办公室可配置 1 张三人沙发或 2 张单人沙发	15	
7、单人沙发	元/张	1500		15	
8、桌前椅	元/把	800	按工作需要配置,每间办公室不超过 2 张	15	

资产名称	计价单位	价格上限	实物量标准	最低使用年限	备注说明
9、茶几	元/张	大：1000	按沙发数量，合理配置	15	
	元/张	小：800			
<b>(二) 会议室家具</b>					
1、会议桌	按会议室使用面积配置		会议室使用面积 50 m <sup>2</sup> 以下：1200 元/m <sup>2</sup> ；50 m <sup>2</sup> -100 m <sup>2</sup> ：1000 元/m <sup>2</sup> ；100 m <sup>2</sup> 以上：800 元/m <sup>2</sup>	20	
2、会议椅				20	
<b>(三) 其他办公家具</b>					
1、档案柜	元/组	2000	根据工作需要经审批后配置	20	
2、保密柜	元/组	3000	根据工作需要经审批后配置	20	
3、防磁柜	元/组	3000	根据工作需要经审批后配置	20	