

货物类标准招标文件

（公开招标）



矾花源
FUN ARCADIA

招标项目名称：安徽矾山文旅投资运营有限公司

2025—2026 年日常办公消耗品

招标项目编号：2025FSWLZH-009

招 标 人：安徽矾山文旅投资运营有限公司

2025 年 11 月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法 综合评估法（一次平均）	33
第四章	合同	44
第五章	供货要求	55
第六章	投标文件格式	59



第一章 招标公告

安徽矾山文旅投资运营有限公司 2025-2026 年度日常办公消耗品招标公告

安徽矾山文旅投资运营有限公司（简称“招标人”）现对安徽矾山文旅投资运营有限公司 2025-2026 年度日常办公消耗品进行公开招标，欢迎具备条件的投标人参加投标。

1. 项目概况与招标范围

1.1 项目名称：安徽矾山文旅投资运营有限公司 2025-2026 年度日常办公消耗品

1.2 项目编号：2025FSWLZH—09

1.3 标段划分：本招标项目共计一个标段

1.4 招标项目标段编号：2025FSWLZH—09

1.5 招标人：安徽矾山文旅投资运营有限公司

1.6 招标范围：公司所有日常办公消耗品，详见第五章供货要求中货物需求一览表。

1.7 项目概算：10 万元

1.8 资金来源：自筹

1.9 交货（安装）地点：安徽矾山文旅投资运营有限公司办公场所内

1.10 交货（安装）周期：合同签订之日起 1 年

1.11 项目性质：货物类

1.12 其他：/

2. 投标人资格要求

2.1 具有独立承担民事责任的能力；

2.2 资质要求①：具备有效的营业执照

2.3 业绩要求②：自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）投标人具有单个合同总金额不少于 2 万元的日常办公消耗品供货业绩。

2.4 财务要求：/

2.5 信誉要求：投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

- （1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的；
- （2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的；
- （3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的；
- （4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

2.6 本次招标不接受联合体投标。

2.8 其他要求③：/。

3. 招标文件的获取及报名

3.1 报名及截止时间：

2025 年 11 月 20 日至 2025 年 11 月 25 日（北京时间）

3.2 招标文件获取方式：投标人登录合肥文旅博览集团有限公司（<https://www.zwzcg1.com>）及安徽矾山文旅投资运营有限公司网站（<https://fanshangroup.com>）下载招标文件。

3.3 报名方法：投标人下载附件《报名表》。

4. 投标文件的递交

① 对制造商资质有要求的，应分别列出并注明。

② 对投标货物有业绩要求，应分别列出并注明。

③ 对项目负责人的资格、业绩有要求的，应在其他要求中详细列出。



投标文件递交的截止时间（开标时间，下同）为 2025 年 11 月 27 日，
投标人应在截止时间前到达指定开标地点递交纸质版投标文件。

5. 开标时间及地点

5.1 开标时间：2025 年 11 月 27 日

5.2 开标地点：安徽矾山文旅投资运营有限公司

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在合肥文旅博览集团有限公司官网及安徽矾山文旅投资运营有限公司官网上发布。

7. 联系方式

7.1 招标人

招标人：安徽矾山文旅投资运营有限公司

地 址：合肥市庐江县矾山镇矾花源文旅景区游客中心

联系人：谢女士

电 话：0551-87661897

8. 其他事项说明

有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午 08:30-12:00，下午 2:00-5:30，节假日休息）与项目联系人联系。

9. 投标保证金账户

单位名称：安徽矾山文旅投资运营有限公司

开户银行账号：225006779781000002

开户银行：徽商银行合肥包河支行

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	见招标公告
1.1.3	项目名称	见招标公告
1.1.4	项目地点	见招标公告
1.1.5	项目编号	见招标公告
1.1.6	项目性质	见招标公告
1.2.1	资金来源	见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	交货（安装）周期	见招标公告
1.3.3	交货（安装）地点	见招标公告
1.3.4	技术性能指标	详见招标文件第五章“供货要求”
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	（1）资质要求：见附录 1 （2）财务要求：见附录 2 （3）业绩要求：见附录 3 （4）信誉要求：见附录 4 （5）其他要求：见附录 5
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____ 以联合体形式参加投标的，对本项目中标候选人公示有异议的，应由联合体成员方共同或联合体牵头人按相关规定提出。



安徽矾山文旅投资运营有限公司公开招标-招标文件（货物类）

条款号	条款名称	编列内容
1.4.3	投标人不得存在的其他关联关系	☐ 与本标段的其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的货物投标 ^① ； ☐
1.4.4	投标人不得存在其他不良状况或不良信用记录	详见“投标人须知”
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，投标人自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.10.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 接受分包的第三人资质要求：_____
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：__2025__年__11__月__25__日__17__时__30__分前
		形式：相关澄清要求应通过邮箱 fanshanwenlv@163.com 提交
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过合肥文旅博览集团及安徽矾山文旅投资运营有限公司官网发出
3.2.1	增值税税金的计算方法	计税方法： ☒ 一般计税方法 ☐ 简易计税方法 发票类型：

^① 对于不适用《工程建设项目货物招标投标办法》（七部委令第27号）的项目、成套类设备采购项目及系统集成类货物采购项目，本条不适用。

条款号	条款名称	编列内容
		☒ 增值税专用发票 ☐ 增值税普通发票 增值税税率按照国家有关规定执行
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价 <u>99793.5 元</u> ☐ 有，通过安徽矾山文旅投资运营有限公司官网发布
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人的报价应包含但不限于所投货物的供货、包装运输及保险、安装（如有）、调试、考核验收、培训、交付后约定期限内免费维修保养服务、税费等所有工作和应有费用。 招标人不能接受的其他实质性条件：_____/_____
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 120 日
3.4.1	投标保证金	1.是否要求投标人递交投标保证金： ☐ 不要求 ☒ 要求 投标保证金的形式： ☒ 银行转账 ☐ 银行电汇 投标保证金的金额：人民币 <u>0.3</u> 万元 递交要求： ①投标保证金的到账截止时间：报名截止时间。 ②投标保证金应当从投标人基本账户转出，转出保证金的账户与投标人投标文件提供的基本账户不一致的，视为未按招标文件规定要求递交投标保证金。 ③转账时请备注“××项目投标保证金，并将转账凭证扫描件发送至 fanshanwenlv@163.com 邮箱。

条款号	条款名称	编列内容
3.4.4	其他不予退还投标保证金的情形	(1) 中标候选人无正当理由放弃中标项目资格的； (2) 投标人存在弄虚作假行为的； (3) 经监管部门认定投标人存在串通投标情形的。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许：_____
4.2	投标文件的递交	具体要求如下： 1.投标文件应装订成册、密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；正、副本各一份。 2.投标文件由投标人自行递交。 投标文件应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 (1) 法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； (2) 委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。
4.2.2	是否退还投标文件	☒ 否 ☐ 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：见招标公告 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	☒ 公布投标人名称、标段名称、投标报价及其他内容。 ☐ 对商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再开启所有投标人的报价文件，公布投标人名称、标段名称、投标报价及其他内容。 多标段开标顺序：_____

条款号	条款名称	编列内容
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>依法组建</u> 评标专家确定方式： <u>依法确定</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1 家
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限： <u>3</u> 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 是 ☐ 否
7.5	中标通知书发出的形式	☒ 书面 ☐ 数据电文 特别提醒：招标人确定中标人后，通过书面向中标人发出中标通知书。
7.6	中标结果公示媒介	公示媒介：同招标公告发布媒介
7.7.1	履约保证金	是否要求投标人递交履约保证金： ☐ 不要求 ☒ 要求 (1) 递交形式： ☐ 银行转账 ☐ 银行电汇 ☒ 银行保函（见索即付） (2) 递交金额：中标金额的 <u>2</u> %。
8.1	重要提示	(1) 项目负责人必须是投标人本单位工作人员。 (2) 投标人对所提交的投标人或拟派项目负责人业绩、投标人资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。 若投诉或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合招标人调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合招标人调查，且未在规定期限内举证、

条款号	条款名称	编 列 内 容
		提供证明资料原件的，取消中标资格。 （3）中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格。 （4）合同签订后，中标人在规定时间内不组织人员进场开工，不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任。 （5）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消中标资格，并做好项目后续工作； （6）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合有关部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。

附录 1 资格审查条件（资质最低条件）

投标人营业执照
1.具备有效的营业执照。

注：投标人应提供营业执照、资质证书、安全生产许可证（如要求）、生产/制造许可证等材料（如要求）扫描件。

附录 2 资格审查条件（财务最低要求）

财务要求 ^①
☐ 无需提供

注：证明材料的扫描件信息应完整或能充分证明满足评审需要。

^① 按招标公告规定的财务要求填写。

附录3 资格审查条件（业绩最低要求）

业绩要求
业绩要求见招标公告要求。

注：

1.投标人应按下列规定提供业绩证明资料：

☒（1）合同；

☒（2）供货（安装）完毕并验收合格的相关证明文件（如验收证书或买方开具的证明等，需加盖甲方公章）；

2.业绩合同可提供包含甲乙双方、项目名称、合同总金额、合同签订时间、合同供货范围、合同签字盖章页等关键内容的关键页的扫描件；

3.以上涉及的材料扫描件信息应完整或能充分反映评审因素。如均未能明确反映出招标文件所要求的内容的（如合同总金额等），应另附买方（或合同甲方）出具的证明资料予以明确说明，同时需加盖甲方公章。

附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的： （1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的； （2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的； （3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的； （4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

注：投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明材料。如投标人承诺与实际不符，将视为投标人弄虚作假。

附录 5 资格审查条件（其他要求）

其他要求

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《安徽矾山文旅投资运营有限公司招标采购管理办法》，参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段货物采购（安装）进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目性质：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、交货及安装周期、交货及安装地点和技术性能指标

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 交货（安装）周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 交货（安装）地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 技术性能指标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉：

- （1）资质要求：见投标人须知前附表；
- （2）财务要求：见投标人须知前附表；
- （3）业绩要求：见投标人须知前附表；
- （4）信誉要求：见投标人须知前附表；
- （5）其他要求：见投标人须知前附表。

投标人为代理经销商的，对投标人的资质要求可包含对制造商的资质要求，对投标人的业绩要求可包含对投标货物的业绩要求。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得与本标段相关单位存在下列关联关系：

- （1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- （3）与本标段的其他投标人同为一个单位负责人；
- （4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；
- （5）为本标段前期准备提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- （6）为本标段的代建人；
- （7）与本标段的监理人或代建人同为一个法定代表人；
- （8）与本标段的监理人或代建人存在控股或参股关系；
- （9）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

（1）被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门暂停或取消本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地的投标资格或禁止进入安徽合肥公共资源交易平台，且处于有效期内；

- （2）被责令停产停业，暂扣或者吊销许可证，暂扣或者吊销执照；
- （3）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（4）在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年，下同）发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），但前述行政处罚已完成信用修复的，自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

（5）在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

（6）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

（7）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

（8）在近三年内投标人或其法定代表人（单位负责人）有行贿犯罪行为的；

（9）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡

和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 无论投标人是否到项目现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体货物进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体货物外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标货物技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差

项数的投标将被否决。

1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告（或投标邀请书）；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）供货要求；
- （6）投标文件格式；
- （7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 5 日，且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有获取招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 5 日，且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

商务及技术文件：

- （1）投标函（不含报价）；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书；
- （4）投标保证金；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）资格审查资料；
- （7）投标货物技术性能指标的详细描述；
- （8）技术支持资料；
- （9）技术服务和质保期服务计划；
- （10）安装方案（如有）；

（11）投标人须知前附表规定的其他资料。

报价文件：

（1）投标函（含报价）；

（2）分项报价表。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规

定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或支票形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，在与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关交货（安装）周期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3 本项目要求提供纸质版投标文件，投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件应装订成册、密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；投标文件要求：正、副本各一份。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人盖章处，投标人均应加盖投标人公章。联合体投标的，除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位公章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行装订成册、密封，形成密封的投标文件，否则引起的责任由投标人自行承担。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法开标、评标，该投标视为无效投标，由投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的加密（密封）和标记

投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将封装的投标文件送到指定开标地点。

4.2.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标截止时间之前未提交投标文件的，视为无效投标文件。未按规定密封或投标截止时间后送达的投标文件，应当拒收。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和地点组织公开

开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

开标时，招标人现场公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

招标人将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- （1）投标人或投标人的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，可能影响对投标公正评审的；
- （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。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；在作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

7.5 中标通知

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，

不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人按投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标结果。

7.6 中标结果公示

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 2%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失

的，还应当赔偿损失。

7.8.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

依法必须招标的项目有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，投标人少于 3 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。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三

章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起5日内向招标人监察部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉受理方式见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 重要提示

（1）项目负责人必须是投标人本单位工作人员。

（2）投标人对所提交的投标人或拟派项目负责人业绩、投标人资质等证明材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合招标人调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合招标人调查，且未在规定时间内举证、提供证明资料原件的，取消中标资格。

（3）中标人应在规定期限内提交履约担保并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格；

（4）合同签订后，中标人在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任；

（5）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消中标资格，并做好项目后续工作；

（6）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

综合评估法（一次平均）

评标办法前附表

条款号		条款内容	编列内容
1	评标办法	中标候选人排序方法	评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
2.2.1	分值构成	分值构成 (总分 100 分)	(1) 商务部分：30 分 (2) 技术部分：20 分 (3) 报价部分：50 分
2.2.2	评标基准价计算	价格分评标基准价计算	评标价=投标函文字报价 评标基准价计算：通过商务及技术文件、报价文件初步评审的投标人最低评标价作为评标基准价； 在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。 除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。

商务及技术文件初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准
-----	------	------

2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书）、资质证书一致。 名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标准	营业执照（事业单位法人证书）	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照（事业单位法人证书），如为联合体投标，联合体各方均须提供
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		投标货物制造商的资质要求（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		生产/制造许可证（如有）	具备有效的生产/制造许可证
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		投标人业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。 <i>投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明</i>
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。 <i>投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明</i>
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		交货（安装）	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定

准	周期	
	交货（安装） 地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
	技术性能指标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
	投标货物及技 术服务和质保 期服务	符合第五章“供货要求”中的实质性要求和条件
	其他实质性要 求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评 审标准	投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书）、资质证书一致。 名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		签字盖章	符合第六章“投标文件格式”的规定
2.1.2	响应性 评审标	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定

条款号		评审因素	评审标准
	准	其他情形	投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件

商务及技术文件详细评审标准

条款号		评分因素	评分因素权重分值	评分标准
2.2.3 (1)	商务评分标准	投 标 人 业绩	20 分	1.自 2022 年 1 月 1 日起（以合同签订日期为准），投标人须具备单个合同总金额不低于 2 万元的办公耗材供货业绩。每提供一项符合要求的业绩得 5 分。本项满分 20 分。 注：1. 通过评审的资格审查业绩不得分，投标人应按下列规定提供业绩证明资料： （1）合同扫描件； （2）供货完毕并验收合格的相关证明文件（如验收证书或买方开具的证明等，需加盖甲方公章）； 2.业绩合同需提供包含甲乙双方、项目名称、合同总金额、合同签订时间、合同供货范围、合同签字盖章页等关键内容的关键页的扫描件； 3.以上涉及的材料扫描件信息应完整或能充分反映评审因素。如均未能明确反映出招标文件所要求的内容的（如合同总金额等），应另附合同甲方出具的证明资料予以明确说明，需加盖甲方公章。
		授 权 要 求	5 分	投标人若非投标产品制造商，需提供至少一个品牌出具的真实有效授权书。每提供 1 个加 1 分，最多得 5 分，不提供的不得分。
		投 标 人 承诺	5 分	1.备件储备：投标人需承诺根据招标人采购清单储备足量的常用备件，且可以根据环境保护的相关规定对更换后的备件进行妥善处置。

				2.技术能力: 投标人提供的产品若在使用过程中出现质量问题的, 投标人需无条件进行更换, 若因耗材问题致使招标人设备损坏的, 投标人需照价赔偿。 注: 投标文件中提供承诺函扫描件, 每提供一个得 2.5 分, 本项满分 5 分, 格式自拟。
2.2.3	技术评分 (2) 标准	售后服务方案	10 分	根据投标人提供的售后服务方案, 售后服务承诺、服务响应时间、售后服务人员配备、能实行包换包调包退服务等方面进行综合评审: 优的得 $10 < F \leq 7$ 分, 良的得 $7 < F \leq 4$ 分, 一般的得 $4 < F \leq 1$ 分, 未提供的不得分。
		服务便利方案	10 分	评标委员会对投标人服务便利性方案的完善性、可操作性、响应及时性以及本地化服务人员的技术能力等方面进行综合评审。优的得 $10 < F \leq 7$ 分, 良的得 $7 < F \leq 4$ 分, 一般的得 $4 < F \leq 1$ 分, 未提供的不得分。

报价文件详细评审标准

条款号		评分因素	评分标准	分值
2.2.3	投标报价 (3) 评分标准	价格分	本项目的最高限价为 10 万元, 投标报价高于最高限价的投标文件为无效标。若投标有效报价 > 5 家的, 所有经评审合格的投标文件, 去掉一个最低报价, 去掉一个最高报价后, 剩余各家有效报价的算术平均值 C 值作为参考价; 若投标有效报价 ≤ 5 家的, 则按所有有效报价的算术平均值 C 值作为参考价; 有效报价家数少于三家的按流标处理。投标报价等于 C 值的得满分 50 分; 投标人的投标报价每高于参考值的 1%, 扣 0.2 分, 每低于参考值的 1%扣 0.1 分。(保留小数点后两位)	50分

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法（一次平均）。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

本次评标的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表^①。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

^① 仅适用于多标段项目。

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- （1）商务评分标准：见评标办法前附表；
- （2）技术评分标准：见评标办法前附表；
- （3）投标报价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出商务及技术文件综合评估得分。评标委员会成员总数为 5 人时，投标人本章第 2.2.3 项第（1）目～第（2）目的得分以评标委员会各成员的打分平均值确定。评标委员会成员总数为 7 人及以上时，投标人本章第 2.2.3 项第（1）目～第（2）目规定的得分以去掉一个最高分和一个最低分后的打分平均值确定。

（1）按本章第 2.2.3（1）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.3（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人商务及技术文件得分=A+B。

3.3 报价文件公布

公布投标人名称、标段名称、投标报价及其他内容。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文

件进行评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出报价文件综合评估得分。按本章第 2.2.3（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人得分=A+B+C。

3.5.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.6 否决投标的其他情形

3.6.1 评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与

招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；

- b.使用伪造、变造的许可证件；
- c.提供虚假的财务状况或业绩；
- d.提供虚假的项目经理或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e.提供虚假的信用状况；
- f.其他弄虚作假的行为。

3.7 投标文件的澄清、说明或补正

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.7.2 投标人须在规定的时间内作出澄清、说明或补正且不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.7.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人在规定的时间内进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.8 评标结果

3.8.1 除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排列顺序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

- （1）基本情况和数据表；
- （2）评标委员会成员名单；
- （3）开标记录；
- （4）符合要求的投标人一览表；
- （5）否决投标情况说明；
- （6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

- （7）评分比较一览表；
- （8）经评审的投标人排序；
- （9）推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- （10）澄清、说明事项纪要。



第四章 合同

需方（以下简称甲方）：安徽矾山文旅投资运营有限公司

地 址：合肥市庐江县矾花源文旅景区游客中心

法定代表人：

联系人：

电话：

供方（以下简称乙方）：

地 址：

单位负责人：

联系人：

电话：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲方通过公开方式招采，乙方响应采购需求及相关文件，现就【安徽矾山文旅投资运营有限公司日常办公消耗品采购】采购事项，订立本合同。

第一条 采购内容

1.1 品牌、型号、单价、数量、配置及期限

序号	产品名称	品牌规格 型号	原产地 生产厂家	单位	数量 (暂定)	单价 (元)



安徽矾山文旅投资运营有限公司公开招标-招标文件（货物类）

合计（元）						

1.2 甲方有权根据自身需求调整产品数量，双方根据清单价格和实际交货量与乙方据实结算。

1.3 双方确认，本合同的签订，并不意味着本采购项目所需的产品全部由乙方供应，甲方有权根据实际情况另行向其他供应方采购。

第二条 合同价款

2.1 合同总额暂定为：人民币（大写）【 】元（小写¥【 】元，含税 13%），最终按本合同约定的单价和甲方确认的乙方实际供货、安装数量据实结算。本合同单价一次性包死，固定不变，不因包括市场价格涨落、履行期调整等任何因素而调整。合同单价包括但不限于材料费、人工费、运费、包装费、安装调试费、利润、税费等乙方为履行本合同项下全部义务所需的所有费用，乙方对此明知且无异议。除此之外，甲方无需就本合同项下服务向乙方或第三方支付任何其他费用。

2.2 合同价款的支付：本项目为综合单价合同，按月结算，具体约定如下：

每月 25 日前，乙方对上月完成供货及安装并经验收合格的材料结合合同清单进行统计汇总，并交甲方确认，结算时按此统计结果支付对应实际货物的费用，且合同履行期内，累计结算总费用不得超过合同约定总价。

2.3 乙方应为经主管税务机关认可的增值税一般纳税人，税率 13%。甲方付款前，乙方应向甲方提供合法有效的增值税专用发票；如乙方迟延或拒绝开具增值税专用发票的，甲方有权迟延支付应付款项，且不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍按合同约定履行。

2.4 乙方指定收款账户信息如下：

开户行：

账户名称：

账号：

乙方保证提供的账户信息准确无误，乙方账户信息如有变更，应在合同规定的付款时间基础上至少提前 7 日以书面方式通知甲方。如乙方未按时通知或通知有误而导致甲方延期付款或无法转账的，甲方不承担任何责任。

2.5 在达到合同约定甲方付款进度时，乙方应提前 10 日向甲方发出提示付款的书面通知。若甲方对乙方提出的付款通知有异议的，甲方将在收到该付款通知后七个工作日内向乙方发出异议通知且暂时停止支付。经甲方同意确认后，甲方再行支付该笔费用。若乙方未及时发出书面通知和等额有效税务发票等导致甲方未支付的，甲方不承担任何违约责任。

2.6 履约保证金

2.6.1 履约保证金数额：中标价的 **【2】** %，即合同暂定总价款的 **【2】** %为 **【】** 元（大写：**【】** 元整）。

2.6.2 担保形式：☐ 现金保证 ☐ 现金支票 ☐ 银行汇票

☒ 银行保函（见索即付）☐ 银行转账 ☐ 工程担保 ☐ 保证保险

2.6.3 收受人为：☐ 招标人、FOFE 委托人

2.6.4 退还：全部货物完成交付，并验收合格，且质保期满后 30 日内一次性退还（无息）。对于乙方应当向甲方支付的违约金、赔偿金，以及其他费用，甲方均有权从履约保证金中直接扣除。

2.7 本合同按固定单价执行，工程量根据实际完成量结算。合同有效期自起始日起一年，直至结算总价达到合同预算总额（以先发生者为准），届时合同自动终止。

第三条 合同期限

3.1 本合同有效期自 2025 年 XX 月 XX 日至 2026 年 XX 月 XX 日止。

第四条 质量要求和技术标准

4.1 本合同标的物须达到国家标准，无任何权利瑕疵。

4.2 乙方须对产品的质量负责，产品交付甲方后，凡因产品质量不符合约定或其他内在质量瑕疵，而给甲方或任何第三方造成人身损害和财产损失的，均由乙方承担责任。

4.3 包装：按生产商的标准包装，且应符合国家有关标准要求，并保证货物运抵现场时不受任何损坏。

第五条 货物的包装和交货

5.1 乙方应于本合同签订后，在合同期内定期按甲方要求，在甲方提出需求清单后 7 日内将清单中货物提供至指定地址，并由甲方验收。

5.2 乙方在交货时一并将全部技术资料，包括但不限于样本、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册、示意图、产品使用说明书、主要辅料说明及材料品牌证明文件、制造、安装、检验标准和技术规范等。

5.3 乙方负责自付费用办理全部货物从工厂发运至交货目的地全过程的保险及保护事宜，运途期间所有责任由乙方自行负责。乙方应按照货物价值全额投保，货到甲方现场并经甲方验收合格后，所有风险自然转移给甲方但所有权的转移并不排除供方的产品质量责任。乙方负责货物的运输工作，货物在交付完成前发生

毁损、灭失的，其后果由乙方承担。

5.4、货物的包装应符合国家的规定，并确保安全、卫生后，才交甲方使用。产品包装须保护产品完整、不受损伤，包装物不回收。

5.5、货物的包装之标识应符合中华人民共和国法律、法规等对有关标的说明、产地、原材料、用途、警语、保质期及保质条件等之规定，否则甲方有权拒收。

第六条 验收

6.1 货物送达甲方指定地点后，甲方按照产品清单对货物的数量和外观进行验货；如发现产品与合同约定不符，或货物有破损、缺件以及其他不符合质量约定的情形等，乙方应及时按甲方要求处理。

6.2 货物到达现场后，乙方应按甲方安排的时间派人到现场进行开箱检验。如乙方不能按时到达现场，又无函电通知时，甲方有权开箱检验，并对缺件、质量损坏情况做出记录，乙方对此无异议。

第七条 货物的保证

乙方对其按合同向甲方提供的全部货物及服务保证如下：

7.1 货物是采用优质材料及先进工艺所制造的原厂出品的新品。

7.2 货物在原产地、质量、规格及性能等方面符合本合同有关规定的要求。

7.3 甲方在中华人民共和国境内使用本合同项目下的货物及服务不侵犯任何第三方的专利权、商标使用权、工业设计权及其他权益。

第八条 退货和换货

8.1 在甲方验收过程中，如乙方的产品不符合本合同约定的质量标准，或者存在破损、瑕疵、假冒伪劣、以次充好、已临近失效期（或保鲜期）及超过质保期以

及其他影响正常使用的情形的，甲方有权要求乙方进行更换或者退货，甲方要求更换的，视为相关产品没有交付，乙方应当按照本合同第八条第1款约定承担逾期交货的违约责任；如甲方要求退货的，则乙方无权主张对应产品的货款，且乙方应当按照对应产品货款的10%向甲方支付违约金。相关退货、换货的所需费用由乙方承担。

8.2 在产品质保期内，如乙方的产品不符合本合同约定的质量标准，或者存在假冒伪劣、以次充好的情形，或者非因甲方原因导致产品出现瑕疵、损坏或其他影响正常使用的情形的，乙方应当按照甲方要求予以退货或者更换。如甲方要求更换的，则乙方应当在收到甲方要求后2日内将更换后的产品交付至本合同约定的地点，如乙方逾期交货的，则应当按照本合同第八条第1款约定承担逾期交货的违约责任，更换后产品的质保期重新起算；如甲方要求乙方退货的，乙方应当在接到甲方退货要求后1日内将相关产品取回，且对应的费用乙方应当于收到甲方退货要求后3日内退还给甲方，乙方逾期未取回产品的，相关产品毁损、灭失的风险应当由乙方承担，乙方逾期退款的，每逾期1日，应当按照乙方逾期退款金额的万分之四向甲方支付违约金。

8.3 在货物的质保期内，乙方免费负责维修或更换损坏部分（非人为故障）。产品运行周期内终身有偿负责维护。如货物需要维修的，乙方承诺在接到甲方通知后48小时内至甲方现场处理质量问题或者为甲方提供维护保养服务。如在上述时间内乙方未及时出具有效方案，甲方有权自行聘请第三方进行维修，因此产生的所有费用由乙方承担。

8.4 本合同项下货物的质保期为：从货物交付并验收合格之日起1年。

第九条 违约责任

9.1 乙方未按本合同约定日期按时供货，每延期一天，向甲方支付该批货物合同

价款的千分之一的违约金，延期超过 20 天的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担甲方遭受的全部损失。

9.2 若甲方在使用产品的过程中，由于产品质量原因给甲方或第三方造成人身或财产损失时，乙方应承担全部赔偿责任，并向甲方支付存在质量问题的货物对应合同价款的 20%作为违约金。

9.3 乙方违反本合同其他约定，经甲方催告后 10 日内仍未整改的，甲方有权解除合同。

9.4 在乙方完全履行本合同项下义务的情况下，甲方逾期付款且乙方发出书面催款通知后 7 日仍未付款的，每逾期一日，应按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率支付应付未付款的违约金，除此之外不承担其他责任。

9.5 因乙方原因导致本合同解除的，乙方应当退还甲方已经支付的货款，且乙方应当按照合同总价款的 20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方因此遭受的损失。

9.6 乙方违反本合同约定的，乙方除应赔偿给甲方造成的直接损失外，还应赔偿乙方为维护自身合法权益而支出的包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、文印费、诉讼保全费、保险费、公告费、公证费、鉴定费、审计费、评估费等一切支出。

第十条 知识产权及保密条款

10.1 乙方须保障甲方在中国使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业产权的指控。第三方如果提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用并另行按照本合同总价款 20%向甲方支付违约金。

10.2 甲方向乙方提供的资料（包括但不限于文字资料、图片、音像作品）的知识产权均属甲方所有，除用于本合同之目的，乙方不得以任何方式使用。本合同项下的创作成果的知识产权归属甲方所有，乙方不得在未经甲方书面同意的情况下将创作成果用于与完成本合同规定的委托事项之外的任何用途。

10.3 乙方应对甲方提供的或在本合同履行过程中接触到的一切有关甲方的信息、资料予以保密，特别是甲方的市场推广、策划方案的部分或全部及本协议内容严格保守秘密，未经甲方书面许可，不得向任何第三方透露；否则，应向甲方支付合同总额的 20%作为违约金，除此给甲方造成实际损失的，应按实际损失额向甲方赔偿相应损失。

10.4 乙方应采取必要措施保证其员工无论是在职中还是离职后均承担同样的保密义务。

10.5 本协议变更、解除和终止后保密条款对双方仍有约束力。

第十一条 不可抗力

本合同有效期内因自然灾害及国家法律政策变更等不可抗力因素，造成本合同及其补充合同内容部分或全部不能履行，双方互不承担违约责任。但受不可抗力影响的一方应在四十八小时内，将相关事件、可能引发后果等情况以书面形式通知另一方，并且在事件发生后的十五天内，向另一方提交有关权威部门的证明，以及本合同（包括补充合同）约定义务与责任不能履行或需要延期的报告。

第十二条 送达地址

12.1 本协议双方联系地址、联系人、联系方式如下：

甲方：安徽矾山文旅投资运营有限公司

联系人：谢女士



联系电话：0551-87661897

地址：安徽省合肥市庐江县矾山镇矾花源文旅景区•游客中心

乙方：

联系人：

联系电话：

地址：

除法律法规或监管规定另有强制性规定外，本协议履行过程中，甲、乙双方确认在本协议中填写的电话号码、邮箱、联系人、通讯地址等信息真实准确，为协议双方在履行本协议及主张、实现本协议所约定事宜过程中的通知和送达地址。在采用电子方式进行通知的情况下发送当日即视为送达。电话通知的情况下电话接通即视为送达，以书面形式按如下规定确定送达日期：

（1）以专人递送的，收件人签收之日视为送达（收件人拒收的，于拒收日视为送达）。

（2）以快递、邮寄方式寄出的，以邮寄信息中显示的收件人（或他人）签收之日视为送达。

12.2 双方上述送达地址适用范围包括双方履行合同过程中各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、审判监督和执行程序。

12.3 如任何一方上述送达和通知地址发生变更的，应在发生变更之日起【三】日内通知相对方，如未及时按照本协议约定完成变更通知送达的，由此造成的损失由变更方自行承担。

12.4 因当事人提供的送达地址不准确、地址错误、送达地址变更后未及时依程序

告知对方、指定联系人拒绝签收或者其他原因，导致通知、文件、材料或者法律文书未能被当事人实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；应当履行送达地址变更通知义务的，以变更后的送达地址为有效送达地址。

第十三条 争议的解决

13.1 各方在本合同项下产生争议，应当首先友好协商解决。协商不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉解决。

13.2 本合同中任何条款的无效不应影响本合同其他条款的效力，在解决争议的过程中，各方应按本合同所有其他有效条款的约定继续履行本合同。

13.3 本合同签订前 10 日内，乙方应向甲方提供下列证明文件或材料：

13.3.1 营业执照复印件、法定代表人身份证明文件，如为加盟项目，还须提供特许加盟的授权委托证明；

13.3.2 签字人如为代理人，本合同签字人的授权委托书；

13.3.3 甲方要求提供的其他资料；

13.4 双方一致同意不向传播媒介或公众或第三方透露本合同的内容；

13.5 本合同经甲、乙双方法定代表人或授权代表签字、盖章后生效。

13.6 本合同正本一式【肆】份，甲方执【贰】份，乙方执【贰】份，均具有同等法律效力。

13.7 以下文件共同构成合同不可分割的一部分，如相关合同文件内容产生冲突的，按照以下顺序确定优先解释和适用的文件：

1. 本合同协议书及合同附件、合同变更或者补充协议；



- 2.中标通知书;
3. 询价文件（磋商文件）及答疑;
4. 投标文件（响应文件）及其附件;
- 5.其他合同文件。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代理人（签字）：

法定代表人/授权代理人（签字）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

备注：本合同的约定如与本项目招标文件的投标人须知前附表和招标人要求的约定有冲突的，以投标人须知前附表和招标人要求的约定为准。

第五章 供货要求

一、项目概况

为保障公司办公消耗品的日常需求，确保公司日常运营的正常运转，现需招募一家供应商对日常办公消耗品进行供货服务。本项目预算 10 万元，具体详见货物需求一览表。

二、货物需求一览表

本次招标范围包括但不限于下表所列所有货物的供货、包装运输及保险、装卸、安装、调试、考核验收、培训及交付后约定期限内免费维修保养服务等全部内容。

安徽矾山文旅投资运营有限公司日常办公消耗品采购清单							
序号	名称	品牌规格	单位	参考单价（元）	暂定数量	总价（元）	备注
1	A4 纸	国产优质（8 包*500 张）	箱	170	50	8500	
2	粉色 A4 纸	国产优质（70 克，100 张*25 包）	箱	150	4	600	
3	浅蓝色 A4 纸	国产优质（规格：80 克，100 张*25 包）	箱	155	1	155	
4	A3 纸	国产优质（4 包*500 张）	箱	170	20	3400	
5	文件筐	国产优质	个	9	30	270	
6	文件夹	国产优质	个	8	100	800	
7	档案盒（塑料）	国产优质	个	10	73	730	
8	档案袋	国产优质（50 只/包）	包	40	5	200	
9	文件袋	国产优质	个	1	85	85	
10	笔筒	国产优质	个	3	40	120	
11	便利贴	国产优质	个	2	74	148	
12	标签贴	国产优质	个	5	52	260	
13	铅笔	国产优质（10 支/盒）	盒	10	30	300	
14	黑笔	国产优质（10 支/盒）	盒	10	45	450	
15	红笔	国产优质（10 支/盒）	盒	10	25	250	
16	笔记本	国产优质（皮面商务黑色）	本	7	40	280	
17	橡皮	国产优质	个	0.5	24	12	
18	固体胶	国产优质	个	1	40	40	
19	订书钉	国产优质	盒	1.5	90	135	



安徽矾山文旅投资运营有限公司公开招标-招标文件（货物类）

安徽矾山文旅投资运营有限公司日常办公消耗品采购清单

序号	名称	品牌规格	单位	参考 单价 (元)	暂定 量	总价 (元)	备注
20	抽纸	国产优质（（24包/箱））	箱	70	120	8400	
21	湿纸巾	国产优质（10片/包）	包	3	20	60	
22	湿纸巾（抽）	国产优质	包	10	15	150	
23	胶带（宽）	国产优质	个	2.5	12	30	
24	胶带（细）	国产优质	个	0.5	35	17.5	
25	胶水	国产优质	个	4	10	40	
26	双面胶	国产优质	个	2.5	24	60	
27	电池 5 号	国产优质（4个/板）	板	11.5	15	172.5	
28	电池 7 号	国产优质（4个/板）	板	11.5	15	172.5	
29	白板笔	国产优质	盒	10	2	20	
30	回形针	国产优质	盒	2	80	160	
31	订书机	国产优质	个	18	15	270	
32	黑板磁吸扣	国产优质（6个/板）	板	10.5	8	84	
33	裁纸刀	国产优质	个	3	15	45	
34	印泥	国产优质	盒	8	9	72	
35	会计档案凭证盒	西玛 A4 竖版木浆牛皮纸单封口 6501	个	6	60	360	
36	会计凭证封面	西玛 A4 竖版凭证封面 50 套（含包角）	套	16	2	32	
37	铆管	得力专用铆管 3853（100支）	盒	91	1	91	
38	彩色长尾夹	国产优质（混合装 50 支）	盒	12	70	840	
39	索引标贴	国产优质	袋	6	21	126	
40	荧光笔	国产优质	套	11	4	44	6 色混装
41	订书机取钉器	国产优质	个	3	14	42	
42	墨粉盒	奔图 CM2200FDM	个	234	2	468	黑色
43	墨粉盒	奔图 CM2200FDM	个	234	3	702	其余三色各 1 个，共计 3 个
44	废粉瓶	奔图 CM2200FDM	个	120	1	120	
45	墨粉盒	夏普 BPC2522R	个	240	15	3600	黑色
46	墨粉盒	夏普 BPC2522R	个	300	30	9000	其余三色各 10 个，共计 30 个
47	墨粉盒	夏普 BPC2522R	个	240	15	3600	黑色
48	墨粉盒	夏普 BPC2522R	个	300	30	9000	其余三色各 10 个，共计 30 个
49	墨粉盒	惠普 envy7920	个	150	3	450	黑色

安徽矾山文旅投资运营有限公司日常办公消耗品采购清单							
序号	名称	品牌规格	单位	参考 单价 (元)	暂定 量	总价 (元)	备注
50	墨粉盒	惠普 envy7920	个	200	6	1200	其余三色各 2 个，共计 6 个
51	墨粉盒	惠普 envy7920	个	150	3	450	黑色
52	墨粉盒	惠普 envy7920	个	200	6	1200	其余三色各 2 个，共计 6 个
53	墨粉盒	惠普 envy7920	个	150	20	3000	黑色
54	墨粉盒	惠普 envy7920	个	200	45	9000	其余三色各 15 个，共计 45 个
55	墨粉盒	惠普 MFP M180n	个	100	25	2500	黑色
56	墨粉盒	惠普 MFP M180n	个	100	60	6000	其余三色各 20 个，共计 60 个
57	墨粉盒	得力 CM2600ADN	套	400	8	3200	四色全套
58	墨粉盒	富士 SC2022	个	260	12	3120	黑色
59	墨粉盒	富士 SC2022	个	280	36	10080	其余三色各 12 个，共计 36 个
60	废粉回收盒	夏普 BPC2522R	个	328	10	3280	
61	废粉回收盒	富士 SC2022	个	300	6	1800	
合计						99793.5	

三、服务需求

1.中标人应当在接到订单后的 3 日内将货物送到招标人指定地点，交付前的风险及运费由中标人承担。遇到临时需要时，中标人能够按照要求当天及时供货。中标人擅自推迟送货，招标人有权拒绝验收签单。

2.规格包装的产品交付时，必须原包装完好无损，否则招标人有权拒收。易碎物品均应采用一定保护措施，防止在运输过程中损坏；如果因其保护措施不妥而引起货物丢失等任何损失的责任和费用由中标人承担。

3.中标人应具备应急配送能力。合同签订后，做到紧急情况下，在接到招标

人通知后 4 小时之内响应并及时供货。

4.中标人应具备持续供货能力，不得以任何借口拒绝向招标人供货（不可抗力原因除外）。

5.实际配送量以验收数量为准。如因个别货物市场短缺无法采购的，中标人应及时与招标人联系进行调整更换。

6.供货合格率需为 100%，若出现质量问题的，招标人有权暂停支付采购款，投标人需无条件响应。

四、报价要求

1.投标人按上述货物需求清单报投标总价，投标总价包含但不限于产品生产、供货、配送、安装、验收、维保、培训、利润、税金等所需一切费用。投标总价作为定标的依据。投标总价不得高于项目预算，否则投标无效。

2.中标人按招标人实际需求分批配送、据实结算。招标人后期仅根据招标文件列明的方式据实结算，不再追加除此之外的其他费用。

3.供货范围必须全部在投标文件中报价，不得有漏项，否则为无效投标。

4.评标时不对各分项累计进行核对。本项目以投标人最终投标总价作为定标依据。

5.投标人应开具 13%税率的增值税专用发票。

第六章 投标文件格式



安徽矾山文旅投资运营有限公司公开招标-招标文件（货物类）

安徽矾山文旅投资运营有限公司 2025—2026 年日常办公消耗品采购
项目招标

投标文件
(商务及技术文件)

投标人：_____

_____年_____月_____日

评审因素索引表

序号	评审因素	投标文件页码范围
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		P_____--- P_____
		

目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、投标保证金退还声明
- 六、商务和技术偏差表；
- 七、资格审查资料
 - （一）投标人基本情况表
 - （二）近年财务状况
 - （三）近年完成的类似项目情况表
 - （四）制造商授权书
 - （五）拟委派的项目负责人简历
- 八、投标货物技术性能指标的详细描述
- 九、技术支持资料
- 十、技术服务和质保期服务计划
- 十一、安装方案
- 十二、其他资料

一、投标函（不含报价）

致：安徽矾山文旅投资运营有限公司

1. 我方已仔细研究了安徽矾山文旅投资运营有限公司2025—2026年日常办公消耗品采购项目招标文件的全部内容，愿意以报价文件投标函中的投标总报价提供招标文件要求的货物、安装及技术服务和质保售后服务等，并按合同约定履行义务。

2. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，符合资格审查条件（信誉最低要求），且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项、第1.4.4项规定的任何一种情形。

6. _____（其他补充说明）。



安徽矾山文旅投资运营有限公司公开招标-招标文件（货物类）

投标人：_____（签字盖章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____电话：_____ 传真：_____

____年____月____日



二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书

法定代表人（单位负责人）身份证明

投 标 人：_____

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（单位负责人）。

特此证明。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日



授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改安徽矾山文旅投资运营有限公司2025—2026年日常办公消耗品采购项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

委托代理人及法定代表人身份证扫描件

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码（**代理人**）：_____

_____年__月__日

注：

法定代表人（单位负责人）参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人（单位负责人）身份证明；非法定代表人（单位负责人）参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人（单位负责人）身份证明外还须提供授权委托书。



三、投标保证金

投标人应在此提供银行回单的扫描件、基本账户开户许可证扫描件（或基本存款账户编号）。



四、投标保证金退还声明

招标项目名称：某招标项目标段名称

招标项目编号：某招标项目标段编号

投标保证金金额：

我单位投标保证金到期后请汇至如下账号：

收款单位：

开 户 行：

银行账号：

电 话：

地 址：

投标人盖章：

五、商务和技术偏差表

（一）商务条款偏差表

序号	招标文件要求		投标文件响应		偏差说明
	章节及条款	具体要求	章节及条款	具体内容	
1					
2					
3					
4					
.....					

注：投标人对付款方式、交货期、交货地点、质量保证期、投标有效期及其他商务条款未完全响应的，应当填写上表。

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

（二）技术条款偏差表

序号	招标文件要求			投标文件响应		偏差说明
	供货要求	章节及条款号	具体要求	章节及条款号	具体内容	
1	供货范围					
2	相关配置、功能、技术性能参数等					
3	检验考核要求					
4	技术服务要求					
5	参考品牌（或型号）					
.....	其他要求					

（1）投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

（2）采用其他品牌（或型号）的应在上述《技术条款偏差表》中注明并提供有关技术性能指标证明资料等供评标委员会评审，未注明且未提供有关技术性能指标证明资料，或经评标委员会评审未通过的，中标后只能从招标人推荐（或参考）品牌中进行选择，合同价格不予调整。

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
投标人须知要求投标人需具有各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
近三年营业额				
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）				



投标货物制造商名称	
投标人须知要求 投标货物制造商需 具有资质证书	
备注	

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。根据投标人须知前附表第 3.4.1 项的要求需要投标人提供基本账户开户证明的，还应附基本账户开户许可证明扫描件。

2. 如果投标人须知第 1.4.1 项对投标货物制造商的资质提出了要求，投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关资质证书扫描件。

（二）近年财务状况

（未要求提供财务状况的，无需此件）

财务状况表

项目或指标	单位	____年	____年	____年
一、 注册资本	万元			
二、 净资产	万元			
三、 总资产	万元			
四、 固定资产	万元			
五、 流动资产	万元			
六、 流动负债	万元			
七、 负债合计	万元			
八、 营业收入	万元			
九、 净利润	万元			
十、 现金流量净额	万元			
十一、 主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			
6. 速动比率	%			

注：1.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

2.近年财务状况表相应的财务会计报表，投标人成立时间少于规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。

（三）近年完成的类似项目情况表

货物名称	
规格和型号	
项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
合同价格	
合同项目负责人(如有)	
项目概况及投标人 履约情况	
备注	

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

2. 投标人为代理经销商的，投标人须知第 1.4.1 项要求投标人提供投标货物的业绩的，投标人应按照上表的格式提供投标货物的业绩情况并根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。



（四）制造商授权书^①

（未要求提供制造商授权书的，无需此件）

致：某委托单位

我单位_____（制造商名称）是按_____（国家 / 地区名称）法律成立的一家制造商，主要营业地点设在_____（制造商地址）。兹授权按_____（国家 / 地区名称）的法律正式成立的，主要营业地点设在_____（投标人的单位地址）的_____（投标人名称）以我单位制造的（货物名称）进行某招标项目标段名称投标活动。我单位同意按照中标合同供货，并对产品质量承担责任。

授权期限：_____。

投标人名称：_____（盖单位章） 制造商名称：
（盖单位章）

签字人职务：_____ 签字人职务：_____

签字人姓名：_____ 签字人姓名：_____

签字人签名：_____ 签字人签名：_____

^① 适用于要求投标人提交“制造商授权”的情形。

（五）拟委派的项目负责人简历^①

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		单 位 职 务		拟在本标段 项目担任职务	
执业资格		资格证书 编 号			
毕业学校	____年__月毕业于____学校____专业，学制__年				
经 历					
时 间	参加过的项目名称	签约合同价金 额（万元）	担任职务	买方及联系电话	
获奖情况					

注：1. 本表应填写项目负责人相关情况。

2. 投标人应根据招标文件的要求在本表后附相关证明材料。

^① 适用于招标文件要求提供“项目负责人”的情形。

七、投标货物技术性能指标的详细描述

参考格式如下

货物名称		品牌及生产厂家		规格及型号		数量	
所投产品详细性能说明							



八、技术支持资料



九、技术服务和质保期服务计划

十、安装方案

十一、其他资料

投标人对照评标办法要求，自行提供其他相关资料（如有）

注：对照评标办法要求，由投标人自行提供相关证明。如证明或声明与实际不符，将被取消投标或中标资格，其投标保证金按规定予以处理。



安徽矾山文旅投资运营有限公司2025—2026年日常办公消耗品
采购招标项目

投标文件
(报价文件)

投标人：_____

_____年_____月_____日



目 录

- 一、投标函
- 二、分项报价表



一、投标函

致：安徽矾山文旅投资运营有限公司

1. 我方已仔细研究安徽矾山文旅投资运营有限公司 2025—2026 年日常办公消耗品采购招标文件，在考察项目现场后，（请勾选）

☒愿意以人民币（大写）_____（¥ _____）的投标总报价（含税），

并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的服务内容。

2. 我方已按招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

4. 其他补充说明：_____（补充说明事项）

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

日期：_____年_____月_____日

二、分项报价表①

1. 分项报价表

表 1-1 货物分项报价表

序号	货物编号	货物名称	规格	品牌	制造商/生产商	单位	数量	单价（元）	合价（元）	增值税税率	备注
合计（转入表 1）											

① 本表供招标人参考。