

中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站
办公家具采购项目

竞争性谈判文件

采购单位：中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站（盖章）

联系人及联系电话：刘 琦 0999-6466666

代理机构：新疆玖信项目管理有限公司（盖章）

联系人及联系电话：王 迎 15739035544

目 录

竞争性谈判公告	2
第一部分 供应商须知前附表	4
第二部分 供应商须知	11
第三部分 评审办法	17
第四部分 采购需求	26
第五部分 合同条款及格式	31
第六部分 响应文件部分格式	42

中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站办公家具采购项目

竞争性谈判公告

项目概况

中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站办公家具采购项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取采购文件,并于 2025 年 07 月 04 日 11 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: XJJXZB-2025-044

项目名称: 中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站办公家具采购项目

采购方式: 竞争性谈判

预算金额（元）: 193000.00

最高限价（元）: 193000.00

采购需求:

标项名称: 中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站办公家具采购项目

数量: 1

预算金额（元）: 193000.00

单位: 批

简要规格描述: 采购办公家具一批。具体采购内容详见采购文件。

备注:

合同履行期限: 标项 1, 自合同签订之日起, 30 个工作日内供货完毕。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 标项 1: **本项目专门面向小微企业采购**, 所提供货物的生产厂家应为小型、微型企业, 投标供应商不再单独享受价格扣除, 需提交《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 07 月 01 日至 2025 年 07 月 03 日，每天上午 10:00 至 14:00，下午 14:00 至 20:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 07 月 04 日 11 点 00 分（北京时间）

地点：请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 07 月 04 日 11 点 00 分（北京时间）

地点：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-”右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 4000921999；翔晟 CA 服务热线 025-66085508。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。

4、其他事项：本项目采购公告同时在新疆政府采购网和中国政府采购网上发布。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采

采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站

地址：新疆维吾尔自治区伊犁哈萨克自治州霍尔果斯市亚欧南路 1 号

联系方式：0999-6466666

2. 采购代理机构信息

名称：新疆玖信项目管理有限公司

地址：伊宁边境经济合作区北京南路 3222 号新房大厦 18 楼

联系方式：15739035544

3. 项目联系方式

项目联系人：王迎

电话：15739035544

第一部分 供应商须知前附表

序号	名 称	内 容
1	项目名称	中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站办公家具采购项目
2	采 购 人	名 称：中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站 联系人：刘琦 电 话：0999-6466666
3	代理机构	名 称：新疆玖信项目管理有限公司 联系人：王迎 电 话：15739035544
4	采购内容	采购办公家具一批。
5	★合同履行 期限	自合同签订之日起，30个工作日内供货完毕。
6	★供货地点	新疆伊犁霍尔果斯市
7	★质量要求	合格。并满足“第四部分 采购需求”中的质量要求。
8	★质 保 期	质保期2年（厂家质保不足2年的按2年执行，厂家质保超过2年的按厂家质保执行）。
9	采购预算	本次项目采购预算为193000.00元（大写：壹拾玖万叁仟元整），资金来源为 财政资金 。
10	最高限价	本项目最高限价为193000.00元， 单价控制价（单价最高限价） 详见采购清单； 供应商的 各轮 投标总报价及分项报价 均 不得超过最高限价，否则将做无效报价处理。
11	★验收方式 及标准	本项目验收工作为一次性验收。依据《采购合同》中关于进度款支付的前置条件，由成交供应商书面提请验收审批，后霍站组织验收小组人员对项目服务的需求、数量进行确认，并在测试所有办公家具均可正常使用后签字确认，完成验收。验收合格后，依据《采购合同》向供应商支付进度款。
12	付款方式	验收完毕后，供应商开具正规有效的税务发票后15个工作日内完成对公支付。
13	★违约责任	（1）在合同履行过程中，如果供货商遇到不能按时完成供货安装的情况，应及时以书面形式将不能按时交付的理由、预期延误时间通知霍站；霍站收到供货商通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意供货商延长交付的具体时间。

		(2) 供货商所供货物，未通过霍站、使用单位审核，霍站要求其整改，供货商拒不整改的，霍站有权终止合同，另行委托其他单位供货安装，并保留追究供货商相关法律责任的权利。
14	谈判保证金	1、谈判保证金的金额：人民币叁仟元整（¥3000.00元） 2、谈判保证金缴纳形式：支票、汇票、本票或保函等非现金形式 (1) 指定账户： 户名：新疆玖信项目管理有限公司 开户银行：新疆伊犁州伊犁农村商业股份有限公司滨河支行 开户行行号：402898000164 账号：812020512010107946015 (2) 以政采云电子保函形式递交的，按照以下形式在线申请并在投标截止时间前办理完成：新疆政府采购网-“电子保函”页面，在线完成保函的申请、审核、出函等环节。如遇问题可拨打政府采购咨询热线：95763。 (3) 递交时间：投标截止时间前； 注：若供应商未按照要求缴纳投标保证金，其响应文件将被拒绝评审。
15	供应商资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1) 具有独立承担民事责任的能力：提供有效的营业执照； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态，提供下述任意一种形式的证明材料：①2024年度经审计的财务报告；②开户银行出具的资信证明（2023年12月31日之前成立的公司提供2024年度资信证明；2024年1月1日后成立的公司提供自成立之日起至采购公告发布之日止的资信证明），银行资信证明应能说明该投标人与银行在上述要求的时限内业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等，银行出具的存款证明不能作为本次采购项目的银行资信证明使用； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供声明函； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：①提供投标人2025年1月至今任意一个月（以税款所属时期为准）依法纳税凭证原件或有电子专用章的完税证明；②提供供应商2025年1月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金证明。 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供无重大违法记录声明函。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目专门面向小微企业采购，所提供货物的生产厂家应为小型、微型企业，投

		标供应商不再单独享受价格扣除，需提交《中小企业声明函》； 监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（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》。 3、本项目的特定资格要求：无。 4、本项目不接受联合体投标。
16	响应文件有效期	60日历日（自投标截止日起）
17	响应文件的上传和递交	采用不见面开标： 1. 本项目采用不见面开标、供应商需要递交电子响应文件，加密的电子响应文件（格式为.PDF），在投标截止时间前通过政采云（https://www.zcygov.cn/）上传到指定位置。 2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开启当日，供应商无需到达现场，仅需在任意地点通过政采云（https://www.zcygov.cn/）平台完成远程解密、提疑澄清、开启、结果公布等交互环节。供应商必须使用能正确解密响应文件的“清、锁”在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件，系统内响应文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成响应文件的那把锁解密）。 3. 远程开标前，供应商务必在政采云（https://www.zcygov.cn/）；响应文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。
18	响应文件份数	本项目为不见面开标，供应商开标现场 无需提交 纸质版投标文件及电子版U盘或光盘。
19	响应文件递交截止时间和递交地点	响应文件递交截止时间：<u>2025年07月04日11:00（北京时间）</u> 响应文件递交地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）指定位置上传递交
20	谈判时间和谈判地点	谈判时间：<u>2025年07月04日11:00（北京时间）</u> 谈判地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）
21	评审办法	最低评标价法： 是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且最终报价最低的供

		应商为成交候选人的评标方法。
22	是否允许分包	本项目不允许分包。
23	是否允许采购进口产品	本项目不允许采购进口产品。
24	国家规定的优先、强制采购范围（节能、环保）	1、根据《国家市场监督管理总局关于发布强制性产品认证目录描述与界定表的公告》（2023年第36号）要求，本项目采购产品如属于《强制性产品认证目录》、《强制性产品认证目录描述与界定表（2023年修订）》范围内产品的，应取得有效期内的强制性认证证书（CCC认证证书）。 2、根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合发布的《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）要求，本项目采购产品如属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）范围内的政府强制采购产品的，应取得有效期内的节能产品认证证书，供应商须在响应文件中提供认证证书复印件(加盖公章)，否则将被视为无效投标。 3、根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合发布的《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）要求，本项目采购产品如属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）范围内的政府优先采购产品的，应取得有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书，供应商须在响应文件中提供认证证书复印件(加盖公章)否则不予认定。
25	成交结果公告	成交结果公告将同时在新疆政府采购网及中国政府采购网上发布，公告期限为1个工作日。
26	代理服务费	代理服务费按 成交金额的 1.5% 收取，由成交方在领取成交通知书时一次性足额支付。
27	★履约担保	本项目是否要求提交履约担保：☐是 ☒否 要求履约担保的，具体约定如下： 1、履约担保的形式：<u> 转账或保函形式 </u>。（保函形式提交的需在出具前和采购人确认金额、期限等事宜） 2、履约担保金额为：<u> </u>。中标方须在签订合同后<u> </u>向采购人提交履约

		担保，用于约束中标方诚信履约。 3、履约保证金在合同履行完毕且无任何遗留问题后15个工作日内无息退还，保函形式的不退还。如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金或向出函机构依法追偿，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。保函形式提交的保函不予退还。
28	标的所属行业	本次采购项目属性：<u>货物</u>。 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：<u>工业（制造业）</u>。 行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件规定执行。中小企业划型标准详见附件1。
29	特别提示	1、供应商的投标总报价不得高于采购预算（最高限价），否则视为无效报价（即作否决投标处理）。 2、请各投标单位认真阅读并充分响应采购文件要求，其中采购文件内容中加粗、加下划线、废标、无效、投标被否决等字样的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各供应商注意。因误读采购文件而造成的后果，采购人及代理机构概不负责。 3、供应商未被列入中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）严重违法失信行为记录名单、“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（尚在处罚期内的），否则其投标无效。（以采购人及代理机构在响应文件递交截止时间后现场查询结果为准）。 4、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。除单一来源采购项目外，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。存在以上行为的供应商，其投标无效。 5、供应商应承担其编制投标响应文件与递交投标响应文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，采购方对上述费用不做任何补偿。 6、除非另有特殊说明，若本采购文件中引用了某一品牌、型号或生产供应商名称，均是指参照该品牌型号或生产供应商的产品或服务，所引用的品牌、型号或生产供应商不构成对投标的限制。若采用的外文术语与某一供应商或某一产品使用的术语相同，并非表示指定了该供应商或该产品。 7、无论何种原因，在投标响应文件中的证书材料须提供与原件内容完全一致的扫描件，目内容完整、清晰可辨；提供不全、无法辨认或提供虚假证书材料的，评审小组可以视同其未提供，并按照规定处理。

30	其他要求	1、供应商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，由供应商承担采购人因此支出的律师费、诉讼费、交通费、差旅费等相关涉诉费用，及其他由人民法院或仲裁机构裁决由采购方承担的责任，均由成交方承担，同时成交方不得耽误本项目供货。 2、成交供应商须在签订合同后1个工作日内将双方签订的最终合同原件扫描后发送至代理机构，以便发布合同公告。 3、成交供应商须自项目验收合格后 5 个工作日内，将经采购人签字（或盖章）确认的验收单扫描件发送至代理机构。
31	解释权	构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按竞争性磋商公告、供应商须知前附表、供应商须知、评审方法、合同条款及格式、工程量清单及图纸、响应文件部分格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不成形成结论的，由采购人负责解释。
32	未尽事项	采购人与成交人协商事项，具体在合同中约定。

注：如不一致，以本须知表为准。

第二部分 供应商须知

第一章 对供应商的资格要求

1、开标会的资格要求、谈判时间及地点

1.1 本项目响应文件提交的截止时间、地点已在供应商须知前附表列清。

1.2 供应商应按时在政采云参加线上竞争性谈判采购活动。

1.3 所有资格证明文件必须满足竞争性谈判文件的要求，否则将拒绝其投标，本次投标供应商具体资格要求如下：

1.3.1 供应商应当符合**供应商须知前附表**中规定的资格条件要求；

1.3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。与采购人存在利害关系可能影响项目公正性的法人、其它组织或者个人不得参加采购活动。

（2）除单一来源采购项目外，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。

（3）供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚决定规定的时间和地域范围内）。供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，供应商的响应文件为无效文件。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体供应商的响应文件为无效文件。

第二章 说明

2、适用范围

本竞争性谈判文件仅适用于本次采购项目中所述的货物及相关服务。

3、定义

3.1 “招标人”、“采购人”、“甲方”均指中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站。

3.2 “采购代理机构”系指新疆玖信项目管理有限公司。

3.3 “供应商”均指响应采购需求，并按照竞争性谈判文件的要求参与本次采购任务竞争的法人、其他组织或者自然人，中标/成交后即为成交供应商，签订合同后即为乙方。

3.4 “货物”指竞争性谈判文件“第四部分 采购需求”中所述的所有货物。

3.5 “服务”系指竞争性谈判文件中规定供应商须承担的质保、售后服务、技术协助及其他类似的责任。

3.6 “响应”系指供应商根据采购人发布的竞争性谈判文件，编制响应性文件并按规定投标的行为。

3.7 “甲方”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

3.8 “乙方”系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。

3.9 项目说明：详见供应商须知前附表

4、投标费用

4.1 供应商应承担所有编写、提交响应文件、参加采购活动等有关的费用，不论谈判的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 代理服务费按成交金额的 1.5%收取，由成交方在领取成交通知书时一次性足额支付。

第三章 竞争性谈判文件

5、竞争性谈判文件

5.1 竞争性谈判文件包括下列内容：

竞争性谈判公告

第一部分 供应商须知前附表

第二部分 供应商须知

第三部分 评审办法

第四部分 采购需求

第五部分 合同条款及格式

第六部分 响应文件部分格式

5.2 竞争性谈判文件由本文件及采购人按有关规定发出的竞争性谈判文件补充构成。竞争性谈判文件的澄清、修改、答疑纪要等书面材料在本采购项目中均称竞争性谈判文件补充。

6、竞争性谈判文件的修改

6.1 在谈判响应截止时间 3 个工作日以前，采购人都可能以竞争性谈判文件补充的方式修改竞争性谈判文件。修改后的文件通过新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）发布，**供应商自行及时查阅**。采购人和采购代理机构不对因供应商未及时查阅或误读等原因造成的结果负责。

6.2 竞争性谈判文件补充作为竞争性谈判文件的组成部分，对供应商具有同等约束力。如果竞争性谈判文件补充内容与在此竞争性谈判文件补充发出之前的竞争性谈判文件等书面材料中相关内容相冲突，请各供应商执行竞争性谈判文件补充的相关内容。

6.3 为使供应商在编制响应文件时把竞争性谈判文件补充内容考虑进去，采购人可以相应延长谈判响应截止日期，具体时间将在竞争性谈判文件补充中写明。

第四章 响应性文件的编写

7、响应文件的编写

7.1 供应商应按竞争性谈判文件的要求，认真编制响应文件，响应文件应对竞争性谈判文件提出的实质性要求和条件做出响应。

7.2 供应商应仔细阅读竞争性谈判文件，了解竞争性谈判文件的要求。在充分理解竞争性谈判文件标的标明的服务、技术协助及其他商务条件后，制作响应文件。

7.3 响应文件应编制目录及页码，且目录及页码相互对应。

8、投标的语言及计量单位

8.1 供应商的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关采购活动的所有来往函电均应使用中文。如果响应文件或投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写，供应商应将其译成中文。

8.2 响应文件中所使用的计量单位除竞争性谈判文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

9、响应性文件的组成

9.1 投标供应商编写的投标响应文件应按下列顺序及内容提供并制作在同一本响应文件上，按规定上传提交，响应文件格式及内容详见“第六部分 响应文件部分格式”：

包括以下内容：

- (1) 投标承诺书
- (2) 谈判响应报价表
- (3) 供应商代表身份证明
- (4) 供应商资格证明文件
- (5) 谈判保证金
- (6) 商务条款偏离表
- (7) 技术参数响应程度
- (8) 保密承诺书
- (9) 类似业绩（若有）
- (10) 项目实施方案
- (11) 节能产品认证证书（如有）
- (12) 供应商认为需要提供的其他材料说明

10、投标书内容填写说明

10.1 供应商应按竞争性谈判文件中要求的统一格式填写，无格式的供应商自行编制。

10.2 报价表的内容、要求按格式填写。

10.3 供应商按竞争性谈判文件要求编制响应文件，字体不限。

11、投标报价

11.1 投标报价超过最高限价的，报价无效，其投标应作无效标处理。

11.2 供应商的投标报价应为本竞争性谈判文件采购需求中全部工作内容的价格体现。任何有选择的报价将不予接受，只允许有一个报价。其它各类报价也只允许有一个报价（除

非采购人另有约定）。

11.3 投标报价时应注意下列几点：

（1）本项目如非因重大需求变化导致成本增加，不得追加费用，供应商应该考虑但没有考虑到的任何费用将由供应商自行承担。

（2）竞争性谈判文件中特别要求的备品备件、易损件和专用工具的费用。

（3）竞争性谈判文件中特别要求的安装费、机械费、人工费、运输费、税费的全部费用。

（4）如有优惠条件，优惠条件要在分项价中体现，并予以说明。

（5）投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①响应文件中谈判响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以谈判响应报价表为准；

②开启投标供应商的报价环节与响应文件中谈判响应报价表内容不一致的，以响应文件中谈判响应报价表内容为准；

③大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

④单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以谈判响应的总价为准，并修改单价；

⑤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。

11.4 供应商应对投标货物提供完整的、详细的书面说明。

11.5 本项目控制价（最高限价）为 193000.00 元（大写：壹拾玖万叁仟元整），单价控制价（单价最高限价）详见采购清单。供应商的投标总报价及分项报价均不得超过最高限价，否则将做无效报价处理。

11.6 在评审过程中，谈判小组认为供应商报价明显低于其他有效供应商报价，有可能影响货物质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料（包括但不限于供应商近年的财务审计报告原件、供应商近年以该价格履行完成的业绩证明资料原件及对应的用户反馈资料原件等）进行查证；供应商未在规定时间内提供或者提供的资料不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应

商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，谈判小组应当结合项目采购需求、采购人实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其投标响应文件作为无效处理。

11.7 本项目优先采用节能环保材料产品。

12、响应文件的签署及规定

12.1 供应商应按竞争性谈判文件的要求，认真编制响应文件，响应文件应对竞争性谈判文件提出的实质性要求和条件做出响应。

12.2 响应文件应由供应商的法定代表人（或其委托代理人）签字（或盖章）并加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件中投标函应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处须由供应商的法定代表人（或其授权的代理人）签字（或盖章）确认并加盖单位公章。响应文件封面均应由法定代表人（或其委托代理人）签字（或盖章）并加盖单位公章。由委托代理人签字或盖章的响应文件中须同时提交响应文件签署授权委托书。所有复印件须加盖公章，响应文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合法律规定的要求，否则响应文件签署授权委托书无效。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

12.3 响应文件一般应无涂改和行间插字现象。表面整洁，如确需涂改（或插字），应在修改之处加盖单位公章并由供应商的法定代表人（或其授权的代理人）签字（或盖章）确认。

13、谈判保证金

13.1 采购方因供应商的违规行为而受到损害时将不予退还供应商的谈判保证金作为所受损害的补偿。

13.2 谈判保证金应当以电汇、网银等非现金形式提交，必须从供应商基本账户转出，其有效期应不低于投标有效期。供应商未按照谈判文件要求提交谈判保证金的，投标无效。

13.3 谈判保证金其他要求详见供应商须知前附表。

13.4 未成交供应商的谈判保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内退还。

13.5 成交供应商的谈判保证金，将在领取成交通知书，并在采购合同签订后5个工作日内无息退还，成交企业退还保证金时，还需提供采购合同复印件。

13.6 退还谈判保证金办理电汇业务，保证金不退还现金。

13.7 未按规定提交谈判保证金的投标，将被视为投标无效。

13.8 下列任何情况发生时，谈判保证金将不予退还，转为违约金：

- (1) 供应商在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；
- (2) 供应商在规定期限内未按规定向采购人缴纳履约保证金；
- (3) 供应商未按供应商须知规定缴纳代理服务费；
- (4) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标/成交；
- (5) 本竞争性谈判文件中规定的其他不予退还谈判保证金的情形。

出现上述不予退还谈判保证金的情况，并给采购人和代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

第五章 响应文件的制作、上传及递交要求

14、 响应文件的制作要求

14.1 供应商应按照投标响应文件组成内容、项目采购需求及新疆政府采购云平台要求制作投标响应文件，不按投标响应文件组成内容和新疆政府采购云平台要求制作的响应文件将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标响应文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标响应文件并进行关联定位。本文件“第六部分 响应文件部分格式”中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件“第六部分 响应文件部分格式”未提供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

14.2 供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

14.3 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应

文件视同未提供。

14.4 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14.5 若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

14.6 与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标响应文件有针对性，简洁明了。

15、响应文件的上传

15.1 电子加密响应文件：

15.1.1 供应商应在谈判响应截止时间前将电子加密响应文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，截止时间后递交的响应文件，将被拒收；

15.1.2 供应商成功上传电子加密响应文件后，可自行打印响应文件接收回执。

16、响应文件的递交要求

16.1 供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密响应文件。在响应文件递交截止时间以前完成响应文件的传输递交，截止时间后递交的响应文件，将被拒收。

16.2 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和竞争性谈判采购活动开始时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和竞争性谈判采购活动开始时间的约束。

17、响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在响应文件截止时间前完成电子交易文件的传输递交，响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应文件截止时间前未完成传输的，视为响应文件撤回。响应文件截止时间后传输递交的响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。响应文件截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其响应文件。

第三部分 评审办法

1、评审组织

1.1 采购代理机构会同采购人在竞争性谈判采购活动开始之前组建谈判小组，谈判小组负责评审工作。本次谈判小组由3人组成，其中：政府采购云平台专家名册中随机抽取的评审专家2人，采购人代表1人。

1.2 谈判小组成员独立自主对各响应文件进行评审，根据评审结果向采购人推荐成交候选供应商。

1.3 采购人可以组建采购领导小组，采购领导小组负责审核谈判小组的评审报告，按照竞争性谈判文件规定的评审方法和评审标准确定成交候选供应商。

2、评审方法

本项目评审方法参照最低评标价法，具体为：

2.1 初步评审

2.1.1 资格评审标准：见附表一 资格评审表。

2.1.2 符合性审查标准：见附表二 符合性审查表。

2.2 详细评审

2.2.1 谈判

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

2.2.2 报价

竞争性谈判响应文件中的首次报价默认为第一次报价。本次响应报价实行多轮报价，

供应商在要求的时间内按规定提交新一轮报价，原则上第二轮报价为最终报价（报价时长一般为30分钟，现场根据项目复杂程度由谈判小组确定是否需要延长报价时间，如本轮为最终报价，政采云系统将会有标识，请供应商报价时自行关注），超出时限未提交新一轮报价的其投标无效。供应商各轮次报价均不得超过最高限价，否则按无效响应文件处理。

2.2.3 评定成交的标准

供应商提交最终报价后，谈判小组再对报价进行符合性审查，应当从质量和服务等方面均能满足竞争性谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出成交候选人，并编写评审报告。

采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

附表一：

资格审查表

序号	审查内容	要求说明	是否符合
1	具有独立承担民事责任的能力	提供有效的营业执照。	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态，提供下述任意一种形式的证明材料：① 2024 年度经审计的财务报告；② 开户银行出具的资信证明（2023 年 12 月 31 日之前成立的公司提供 2024 年度资信证明；2024 年 1 月 1 日后成立的公司提供自成立之日起至采购公告发布之日止的资信证明），银行资信证明应能说明该投标人与银行在上述要求的时限内业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等，银行出具的存款证明不能作为本次采购项目的银行资信证明使用。	
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供声明函。	
4	有依法缴纳税收的良好记录	提供供应商 2025 年 1 月至今任意一个月（以税款所属时期为准）依法纳税凭证原件或有电子专用章的完税证明，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。	
5	有依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供供应商 2025 年 1 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。	
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供无重大违法记录声明函。	
7	本项目专门面向小微企业采购，所提供货物的生产厂家应为小型、微型企业，投标供应商不再单独享受价格扣除，提交《中小企业声明函》。	本项目专门面向小微企业采购，所提供货物的生产厂家应为小型、微型企业，需提交《中小企业声明函》； 监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（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》。	
结论：是否通过资格审查。			

注：（1）表中所述资格审查结果分两种：符合或不符合，对某一分项资格审查认为不符合时，必须要写明原因，凡有一项不符合者，其结论即为“不符合”。其投标无效，不进入后期评审阶段。

（2）经审查合格供应商不足 3 家的，项目废标，采购人依法重新组织采购活动。

附表二：

符合性审查表

项目	评审内容		评审意见	
			符合	不符合
商务技术符合性审查	1	按照采购文件要求提供法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；		
	2	供应商名称与营业执照及其它资格证明文件一致；		
	3	按采购文件要求有投标单位法定代表人（或其授权代表）签字（或盖章）并加盖投标单位的公章；		
	4	按照采购文件规定格式完整编制响应文件；		
	5	商务条款符合采购文件要求；		
	6	投标有效期符合采购文件要求；		
	7	按采购文件要求缴纳谈判保证金；		
	8	所有投标产品的技术参数完全符合或优于“第四部分 采购需求”中的要求；		
	9	按照采购文件要求提供项目实施方案；		
	10	没有不符合采购文件中规定的其他实质性要求；		
	11	没有法律、法规和采购文件中规定的其他投标无效的情形。		
	结论：是否通过评审。			
报价符合性审查	1	供应商未对同一采购项目做出两个以上报价而未明确效力；		
	2	供应商投标总报价及分项单价均未超过最高限价；		
	3	报价没有不符合采购文件中规定的其他实质性要求；		
	4	报价没有法律、法规和采购文件中规定的其他投标无效的情形。		
	结论：是否通过评审。			

注：

（1）**项目实施方案符合性评审标准：**方案内容至少包括供货方案、进度安排及保障措施、质量保障措施、售后服务方案等。**内容缺项、无具体内容、对同一问题前后表述矛盾、非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容的，出现其中任一种情况即视为不符合。**

（2）表中所述分项评审结果分两种：符合或不符合，评审专家认为某一分项不符合时，必须要写明原因，凡有一项不符合者，其结论即为“不符合”，其响应文件作为无效文件。

（3）经审查合格供应商不足 3 家的，项目废标，采购人依法重新组织采购活动。

3、评审的依据

3.1 评审工作依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律法规及竞争性谈判文件。采用相同的程序、标准和方法，对供应商的响应文件进行评审、比较。

3.2 谈判小组依据竞争性谈判文件中的标准、办法对响应文件进行评审，任何其他的外部证据均不得作为评审的依据。

4、评审原则

4.1 竞争优选；

4.2 公平公正科学合理。

5、谈判程序

5.1 响应文件的开启

5.1.1 竞争性谈判采购活动由采购代理机构或者采购人主持，有关监督管理部门监督。

5.1.2 谈判响应时间截止后，递交响应文件的**供应商不足3家的**，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.1.3 采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：www.zcygov.cn”组织采购活动，所有供应商均应当准时在线通过政采云不见面开标系统，使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标（非招标方式不公开唱标）、结果公布等交互环节。

5.1.4 法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

5.1.5 响应文件解密（解密规定见《供应商须知前附表》）。

5.1.6 响应文件解密异常情况处理。

5.1.7 公布响应文件解密情况（响应文件成功解密的供应商名单等信息），逾期发送或未发送的视为无异议。

5.1.8 开启供应商的报价，并【开启签字时段】，供应商对报价记录表进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议），根据《政府采购非招标采购方式管理办法》财政部令第74号“第六条：采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的

规定组织开展非招标采购活动，并采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行”。
采购方式为竞争性谈判的对供应商的报价不进行唱标。

5.1.9 开启响应文件信息，响应文件信息开启后，首先谈判小组依法对供应商进行资格审查（**审查内容详见资格审查表**），审查结束公布供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

5.1.10 商务技术评审结束后，公布供应商的符合情况。商务技术评审无效的供应商，其报价不再进入评审。

5.2 评审过程的纪律和保密性。

5.2.1 合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.2.2 从响应文件提交的截止时间开始，直至采购人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较响应文件的有关资料以及授标意见等均不得向供应商和无关人员透露。

5.2.3 采购代理机构和采购人将采取必要的措施，保证评审在严格保密的情况下进行。

5.2.4 参与评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规 and 规定，严格自律，并接受行政监督部门的监督。

5.2.5 供应商提交的关于资格、业绩等的文件和材料必须真实准确，不得弄虚作假。

5.2.6 供应商不得串通作弊，哄抬标价，致使定标困难或无法定标。

5.2.7 供应商不得采用不正当手段妨碍、排挤其它供应商，扰乱采购活动，破坏公平竞争。

5.2.8 供应商不得以任何形式打听和搜集评审机密，不得以任何形式干扰评审工作。

5.2.9 **供应商若违反前述要求，其响应文件作无效文件处理，谈判保证金将被没收。**

5.2.10 供应商在评审过程中，如试图向采购人或评委施加任何影响，都将会导致拒绝其参与谈判采购活动。

5.2.11 采购代理机构对供应商未中标/成交的原因不做任何书面解释。

5.3 响应文件的初审

5.3.1 谈判小组将根据竞争性谈判文件规定提交的响应性文件和采购人认为其它必要的、合适的资料，对供应商的能力和资格等进行进一步审查。

5.3.2 谈判小组将审查每份响应文件是否与竞争性谈判文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的服务内容、服务期限等

在实质上与竞争性谈判文件不一致，而且限制了合同中发包方的权利和承包方的义务。纠正或保留这些偏离将会对供应商的竞争地位产生不公正的影响。下列情况属于重大偏离：

- 5.3.2.1 没有按照竞争性谈判文件要求提供谈判保证金；
- 5.3.2.2 响应文件没有按要求盖章或没有由符合资格的供应商代表签字（或盖章）；
- 5.3.2.3 响应文件载明的项目服务期限超过采购人可以接受的程度；
- 5.3.2.4 明显不符合技术规范、技术标准的要求；
- 5.3.2.5 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- 5.3.2.6 不符合竞争性谈判文件中规定的其他实质性要求。

响应文件有上述情形之一的，其响应文件将作无效文件处理。

5.3.3 对资格证明文件有伪造或隐瞒事实的，将视为未实质上响应竞争性谈判文件要求而取消资格，并没收谈判保证金。

5.3.4 细微偏差

5.3.4.1 谈判小组将对响应文件中存在的个别漏项或提供了不完整的技术信息和数据、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等加以记录、汇总。

5.3.4.2 前述内容谈判小组将在响应文件澄清阶段要求供应商予以澄清或补正。

5.4 响应文件的澄清

5.4.1 为有助于对响应文件的审查、评价和比较，谈判小组可分别要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的答复由供应商整理后在规定的时间内按谈判小组要求的形式提交，但不得寻求、提供或允许对谈判价格或实质性内容做任何更改。澄清答复应由供应商法定代表人或其授权代表签署后在规定的时间内送达代理机构。

5.4.2 供应商澄清的答复文件将取代响应文件中被澄清的部分，从而构成响应文件的组成部分。但不允许更改响应文件的其它实质性内容（按照供应商须知中规定校核发现的算术错误不在此列）。

5.4.3 如果供应商在响应文件中未对竞争性谈判文件中的条款、数据等提出偏离或澄清，将被视同供应商同意竞争性谈判文件的全部或部分要求。

5.5 详细评审

5.5.1 谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

5.5.2 竞争性谈判响应文件中的首次报价默认为第一次报价。本次响应报价实行多轮

报价，供应商在要求的时间内按规定提交新一轮报价，原则上第二轮报价为最终报价（报价时长一般为 30 分钟，现场根据项目复杂程度由谈判小组确定是否需要延长报价时间，如本轮为最终报价，政采云系统将会有标识，请供应商报价时自行关注）。**超出时限未提交新一轮报价的其响应文件作无效文件处理。**供应商各轮次投标总报价及分项报价均不得超过最高限价，否则按无效响应文件处理。

5.5.3 供应商提交最终报价后，谈判小组对报价进行符合性审查。

5.5.4 报价符合性审查不通过的供应商，其响应文件为无效文件。

5.5.5 详细评审的依据是竞争性谈判文件、响应文件和供应商的答疑澄清等内容。

6、有关说明

6.1 依法组建谈判小组。

6.2 谈判小组成员按照本办法对各响应文件进行符合性审查，并确定进入详细评审的响应文件。

6.3 谈判小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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作必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者纠正应以书面形式进行，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.4 谈判小组只对确定为实质上响应竞争性谈判文件要求的响应文件进行详细评审。

6.5 谈判小组根据评审情况写出评审报告，并按顺序推荐出成交候选供应商。

6.6 谈判小组按照本办法，对进入详细评审的响应文件进行独立评审。

7、评审纪律

7.1 谈判小组应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

7.2 谈判小组成员与评审活动有关的工作人员不得向任何供应商或与评审工作无关人员透露与评审有关的任何情况。

7.3 封闭评审期间，谈判小组成员不得独自与外界接触，个人的通讯工具均应交由监督人员集中保管。需要和外部联系应通过监督人员联系。

7.4 评审期间，供应商不得出现干扰评审工作的正常进行或影响评审公正性的现象，否则其响应文件为无效文件。

8、成交标准

8.1 评审结束后，谈判小组应当按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名成交候选人，

并编写评审报告。最终评审价相同的，优先推荐提供“中国环境标志产品认证证书”数量多的供应商；提供“中国环境标志产品认证证书”数量相同的按照技术指标优劣顺序推荐；技术指标相同的采取随机抽取方式确定。

采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

8.2 供应商正确按照本竞争性谈判文件的各项要求进行响应，资格审查合格，响应文件有效。

8.3 按照本竞争性谈判文件要求交纳谈判保证金。

8.4 响应文件实质上响应了竞争性谈判文件，无重大偏离。

8.5 谈判报价合理，报价低廉的响应文件更具有竞争力，但最低报价并非成交的保证。

8.6 供应商能够为采购人提供最佳的施工技术方案。

8.7 在投标有效期内，成交供应商确定后，由采购人签发经核准的成交通知书。

9、授予合同

9.1 签订合同

9.1.1 成交供应商收到《成交通知书》后，须按有关规定与采购人签定合同。合同的签定一般在《成交通知书》发出后 30 天内进行，但采购人事先约定的情况除外。

9.1.2 合同签定后，卖方应按合同的规定履行合同，未按规定履约的，采购人有权取消合同，并且不退还成交供应商的谈判保证金。

9.1.3 中标/成交合同不得转让或分包。如果对合同的非主体部分进行转让或分包，供应商必须在响应文件中予以说明，并需经采购人同意。否则，采购人有权取消成交供应商的中标/成交资格。

9.2 合同的组成

9.2.1 合同；

9.2.2 成交通知书；

9.2.3 成交单位的响应文件；

9.2.4 竞争性谈判文件；

9.2.5 其它与合同相关的文件资料。

10、重新采购

10.1 有下列情形之一的，采购人将重新采购：

10.1.1 响应文件截止时间止，供应商少于三个的，不得开展竞争性谈判采购活动，采购人可重新采购；

10.1.2 响应文件被依法否定，或者响应文件被谈判小组界定为无效文件后有效供应商不足三个的，不得开启谈判采购活动，采购人可重新采购；

10.1.3 如成交供应商放弃成交资格，或未按有关规定与采购人签订合同，或未按要求提交合同履约保证金的，采购人可以按谈判小组推荐意见选择第二成交候选供应商为成交供应商，以此类推，采购人也可重新采购。

11、质疑

11.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标/成交或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构**一次性针对同一采购程序环节**提出质疑。

11.2 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

11.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

11.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

11.3.2 质疑项目的名称、编号；

11.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

11.3.4 事实依据；

11.3.5 必要的法律依据；

11.3.6 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。

11.4 代理机构通过以下方式接收质疑函：

11.4.1 接收质疑函的方式：**接收质疑函的方式：加盖公章的纸质版质疑函邮寄或现场**

递交至代理机构（具体格式及要求详见财政部94号令《政府采购质疑和投诉管理办法》）；

11.4.2 联系部门：新疆玖信项目管理有限公司；

11.4.3 联系电话：15739035544；

11.4.5 通讯地址：伊宁边境经济合作区北京南路3222号新房大厦18楼。

12、虚假、恶意投诉法律责任

12.1 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条：供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

12.2 《政府采购供应商投诉处理办法》第二十六条：投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- （1）1年内3次以上投诉均查无实据的；
- （2）捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

13、组织验收

13.1 采购人验收结束后，应当出具验收书，列明各项验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付条件挂钩，履约验收的各项资料应当存档备查。

13.2 对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

13.3 验收不合格的成交单位，必须在接到通知后 5 个日历日内确保通过验收，未能达到文件响应标准，所造成的损失由供应商全部承担。如接到通知后 5 个日历日内验收仍不合格，采购人可提出索赔或取消其履约合同。

13.4 验收依据

- （1）合同文本及合同补充文件（条款）；
- （2）采购文件；
- （3）响应文件；
- （4）其他相关文件。

第四部分 采购需求

一、采购清单

序号	货物名称	技术参数	单位	数量	单价控制价（元）	备注
1	人体工学椅	1. 头枕：可升降、可角度调节，带挂衣杆； 2. 背框：黑色尼龙； 3. 腰靠：黑色尼龙、高密度海绵填充； 4. 扶手：黑色尼龙，可升降，扶手面为软 PU 皮； 5. 坐垫：采用 $\geq 45\text{mm}$ 高密度海绵； 6. 座板：采用高硬度桉树板材， ≥ 10 层压制， $\geq 12\text{mm}$ 定型； 7. 不低于 3mm 厚度带尾板+四档锁定底盘，需配旗形手柄，可倾仰锁定； 8. 需采用不低于 350 精抛 1.2 电镀方管脚； 9. $\geq 60\text{mm}$ 静音 pu 电镀圈轮。	把	70	800.00	
2	指挥中心操作台	★1. 长度 6000mm*950mm*750mm $\pm 50\text{mm}$ （尺寸，颜色可定制）；整体布局合理，产品设计不得侵犯第三方知识产权（提供不侵犯第三方知识产权承诺书）； 2. 双框架结构：内部主框架为钢架防静电喷塑处理，承重部件采用 $\geq 2.5\text{mm}$ 厚冷轧钢，其余部分 1.2-2.0mm，前后门为 1.2mm 带通风孔保证内部设备的安全运行；框架整体表面经过除油除锈、水洗、中和、陶化镀膜处理后，进行环氧树脂静电粉末喷涂，涂层厚度实测值不低于 70-80UM； ★3. 框架表面处理需经过盐雾试验不少于 300 小时的测试，达到 10 级标准；（提供检测报告作为证明材料） 3. 控制台台面：厚度 $\geq 25\text{mm}$ E1 级别实木颗粒板双面粘贴 $\geq 1.0\text{mm}$ 威盛亚高压耐磨防火板，整体厚度不低于 27mm，大面板之间需做隐藏式箭头所链接，整体连接后平整光滑无缝隙；操作台整体需要符合国家环保标准，并提供国家权威机构出具的不含甲醛、苯等有害气体的实验报告； 4. 控制台台面边缘：操作台面前端采用聚氨酯加模压铸成型的手枕边，宽度不低于 30mm，保证手臂工作时舒适性，具有良好的抗刮，耐磨及耐腐蚀效果，后端面后端面使用聚氨酯封边条； 5. 前后门使用不低于 1.2mm 冷轧钢板折弯成型，整体尺寸 18mm，门板铰链具备阻尼功能； 6. 背墙控制台系统设计时，应设计为免专用工具可快速	套	1	50000.00	

		拆装维护结构，方便布线维护以及安装信息面板等各类设备辅件。整体深度 $106\pm5\text{mm}$，装置要求高出台面 $170\pm5\text{mm}$。弧形控制台的屏风拐角拼接处，须无缝圆滑过度对接不漏光，且不可有任何外露利口/螺丝头等影响外观。顶部采用亚克力，亚克力可以显示不同的颜色； 7. 装饰侧板：整体采用三维立体造型，控制台两侧设置装饰板，可根据实际项目需求增加用户 LOGO； 8. 控制台底部柜体内支持集成安装 pdu 和其他音视频设备，做到强弱电分离，确保线路的分离管理，使操作台理线更为简单； 9. 控制台须配 5 个万向支臂（支臂可安装 18-32 寸显示器），方便操作人员操作。 11. 席位台需配套座椅：①款式：可升降，可 360° 旋转；②椅轮：PU 静音防滑轮；③椅脚：钢制五星脚；④底盘：防爆加厚钢制底盘；⑤扶手：固定扶手；⑥面料：阻燃面料；⑦靠背：透气网背，角度可调。				
3	餐桌	1. 尺寸：$1400\pm3*800\pm3*760\pm3\text{mm}$； 2. 桌面：采用浅色岩板石，大理石纹，厚度 $>1.2\text{cm}$； 3. 桌架：可采用钢、铜、铁等材质，一次冲压成形，焊点打磨均匀，静电喷涂，管壁厚度 $>1.2\text{mm}$；抗弯力强，不易变形。 4. 采用铁、铝等五金配件，经久耐用。 5. 桌平面、立面板材翘曲度值 $\leq 1\text{mm}$。	张	20	2000.00	
4	餐椅	1. 椅架：需采用钢管、铝管、铁管等材质，一次冲压成形，焊点打磨均匀，静电喷涂，管壁厚度 $>1.2\text{mm}$；抗弯力强，不易变形。 ★2. 椅座椅背：表面采用 PU 皮，内部采用一次发泡成型的泡棉密度 $\geq 38\text{KG/m}^3$，回弹率 $\geq 45\%$，拉伸强度 $\geq 96\%$，座面感觉舒适不易变形，甲醛释放量 $\leq 0.02\text{mg/L}$，座面负荷 $\geq 1300\text{N}$；（提供检验报告或白皮书或产品规格书或产品彩页等作为证明材料） 3. 椅背负荷 $\geq 450\text{N}$，采用铁、铝等五金配件。	把	80	250.00	
5	办公桌	由主台、副台、三屉活动推柜构成： 1. 主台：$1600\pm3*800\pm3*760\pm3\text{mm}$， 2. 副台：$1000\pm3*440\pm3*660\pm3\text{mm}$，抽屉内宽 $\geq 230\text{mm}$，可选配键盘架、电脑主机箱空格、单开门柜； 3. 推柜：$420\pm3*490\pm3*660\pm3\text{mm}$，配置三连锁，桌平面、立面板材翘曲度值 $\leq 1\text{mm}$。 4. 样式要求：样式宜与装修风格协调一致，不做多余装饰，零部件构成合理，拆装方便，结构功能尺寸符合人体工效学原理。 5. 颜色要求：以单色为主，不宜过分鲜艳，内外部涂饰应当协调一致，木制家具表面颜色为胡桃木色、樱桃木	张	5	3000.00	

		色或原木色。 6. 材料要求：选用可回收、可循环利用材料，材料性能符合国家及行业标准。 7. 环保要求：甲醛释放量$\leq 0.05\text{mg}/\text{m}^3$，总挥发性有机化合物（TVOC）释放量$\leq 0.1\text{mg}/\text{m}^3$，可溶性铅$\leq 90\text{mg}/\text{kg}$，可溶性镉$\leq 75\text{mg}/\text{kg}$，可溶性铬$\leq 60\text{mg}/\text{kg}$，可溶性汞$\leq 60\text{mg}/\text{kg}$，皮革、纺织品面料禁用可分解芳香胺染料。 8. 质量要求：耐磨性好，木纹清晰、美观、颜色均匀，四周封边，零部件应无断裂或豁裂，最大承重不低于100kg；表面漆膜遇生活中常见酸性或碱性液体不会出现褪色、变形、膨胀、纤维突起、开裂、鼓泡等现象，遇光照、冷、热、温差不易鼓泡、裂缝和明显失光。 ★9. 符合《木家具质量检验及质量评定》、《金属家具质量检验及质量评定》、《绿色产品评价人造板和木质地板》、《木家具通用技术条件》等最新标准相关要求；满足中央行政单位通用办公设备家具配置标准、中央行政事业单位通用办公家具规格和性能指南。（提供承诺书）				
6	办公椅	1. 尺寸：座高 $420\pm 3\text{mm}$，扶手高 $220\pm 3\text{mm}$，背倾角 95 度-105 度。 2. 材质：椅架为钢制、木制或塑胶，承载力不低于 150kg，覆面为皮制、网布、防静电麻绒面料或科技布，光泽好，透气性强，柔软且富韧性； 3. 填充物为泡棉、海绵或蓬松棉。环保要求：甲醛释放量$\leq 0.05\text{mg}/\text{m}^3$，总挥发性有机化合物（TVOC）释放量$\leq 0.1\text{mg}/\text{m}^3$，可溶性铅$\leq 90\text{mg}/\text{kg}$，可溶性镉$\leq 75\text{mg}/\text{kg}$，可溶性铬$\leq 60\text{mg}/\text{kg}$，可溶性汞$\leq 60\text{mg}/\text{kg}$，皮革、纺织品面料禁用可分解芳香胺染料。 ★4. 符合《木家具质量检验及质量评定》、《金属家具质量检验及质量评定》、《绿色产品评价人造板和木质地板》、《木家具通用技术条件》等最新标准相关要求；满足中央行政单位通用办公设备家具配置标准、中央行政事业单位通用办公家具规格和性能指南。（提供承诺书）	把	5	800.00	
7	茶几	由面板、脚架构成： ★1. 尺寸： $600\pm 3*600\pm 3*450\pm 3\text{mm}$，基材：刨花板、胶合板、中密度纤维板、钢化玻璃等，密度$\geq 650\text{KG}$ 以上，干燥率$\leq 9\%$含水率；（提供检验报告或白皮书或产品规格书或产品彩页等作为证明材料） 2. 面材：木皮饰面或浸渍胶膜纸饰面，经过防虫防腐处理，耐磨性好，木纹清晰、美观、颜色均匀；	台	10	800.00	

	3. 封边：四周封边； 4. 油漆：抗划伤，清晰度高，采用底着色工艺，经五底三面磨退工艺处理，硬度达到 2-3H 级，甲醛释放量 $\leq$ 9mg/100g； 5. 胶水：采用环保胶粘剂。 6. 环保要求：甲醛释放量优于国家 E1 标准； 7. 五金件：采用铁、铝等五金配件，经久耐用。 ★8. 符合《木家具质量检验及质量评定》、《金属家具质量检验及质量评定》、《绿色产品评价人造板和木质地板》、《木家具通用技术条件》等最新标准相关要求；满足中央行政单位通用办公设备家具配置标准、中央行政事业单位通用办公家具规格和性能指南。（提供承诺书）				
--	--	--	--	--	--

备注：1、上表技术参数要求均为实质条款，投标参数有不满足要求的视为无效投标。

2、上表中标“★”为主要参数，须按要求提供证明材料，未按要求提供证明材料或提供的证明材料不能证明其参数符合性，视为负偏离，其投标无效。

3、通过篡改数据响应的按照无效标处理并追究法律责任。在交货后，发现部分不能实现，采购人有权退货并索取赔偿。

二、技术要求

1、采购要求

1.1 供应商生产前提供具体图纸供采购人确认方可生产，价格不得调整。

1.2 供应商应严格按照采购文件的规格、数量、技术及材质等要求进行报价。

1.3 供应商需在报价文件中提供上述货物的家具样图表、原辅材料明细表。

1.4 供应商需将以上货物的参考指标与所报货物的技术指标、参数，在报价文件中分别列出，一一对应。

2、质量要求

2.1 外观质量

家具表面平整光滑，无明显划伤、凹坑、鼓泡、黑色斑点、污渍等缺陷；木制家具表面木纹纹路一致，凹凸部分匀称，纹理清晰，色泽一致；无褪色、掉色现象，贴面严密平整，封边、包边无脱胶、鼓泡或开裂现象。

家具长、宽、高等核心尺寸长度、宽度误差 $\leq$ 3mm；桌平面、立面板材翘曲度值 $\leq$ 1mm。

2.2 力学耐用性

零部件应无断裂或豁裂；无严重影响使用功能的磨损或变形；用手揞压某些应为牢固的部件，应无永久性松动；连接部位应无松动；活动部件（门、抽屉等）开关应灵活；家具五金件应无明显变形、损坏；推柜稳定性牢固，柜门、抽屉用力开合不变形。办公桌、办公椅、会议桌、会议椅最大承重不低于 100kg；书柜、文件柜内隔板最大承重不低于 35kg；抽屉最大承重不低于 6kg。

2.3 表面耐用性

表面漆膜遇生活中常见酸性或碱性液体不会出现褪色、变形、膨胀、纤维突起、开裂、鼓泡等现象，日常使用不会产生明显划痕和漆膜剥落现象；遇光照、冷、热、温差不易鼓泡、裂缝和明显失光。

三、商务要求

1、交付要求

1.1、供货地点：新疆伊犁霍尔果斯市。

1.2、合同履约期限：自合同签订之日起，30 个工作日内供货完毕。

1.3、付款方式：验收完毕后，供应商开具正规有效的税务发票后 15 个工作日内完成对公支付。

2、报价要求

2.1 本项目控制价（**最高限价**）为 193000.00 元（大写：壹拾玖万叁仟元整），单价控制价（单价最高限价）详见采购清单。供应商的投标**总报价及分项报价均不得超过最高限价**，否则将做无效报价处理。

3、货物质量标准、验收标准

3.1、供应商提供货物的制造标准、安装标准、验收标准及技术规范等有关资料应符合国家规定的有关标准、规范要求。

3.2、供应商应保证提供原产、正宗品牌货物，不得用伪劣货物替代；如出现上述质量问题采购人有权退货并解除合同。

3.3、在生产过程或验收过程中发现成交供应商对成交货物进行分包、转包，采购人有权单方解除合同并有权拒付全部货款。

3.4、货物安装所需的配件或附加件，在合同签订前由成交供应商提交具体清单给采购人确认。

3.5、供应商必须在报价文件中书面承诺：成交后生产前，向采购人确定所供货物的相关事项，经采购人书面确认是否增减后方可投入生产。否则，由此产生的一切后果由供应商负责。

3.6、货物初验：货物运抵采购人指定地点后由采购人对照采购清单对外观、包装及数量进行验收。到货初验时，成交供应商代表必须在场。同时，成交供应商必须提供货物的相关手续（品牌证书、装箱清单含货物的主附件、合格证书、使用及维护说明书）。每件产品必须说明材质、规格、涂料、粘合剂等及是否含有毒、有害物质等情况。

3.7、最终验收：成交供应商负责现场安装、调试，待性能指标经验收合格后（附验收报告），成交供应商应与采购人共同签署采购验收报告。

3.8、供应商不得虚报各项技术指标，成交产品若不能符合技术要求、采购文件及合同约定的，采购人有权退货并单方解除合同，成交供应商除退还所有的货款外，还应向采购人支付合同总价 50%的违约金。

4、货物技术服务要求

4.1、供应商应在报价文件中提供详细的保修期及售后服务承诺。承诺至少应包含以下内容：①所有货物质保期 2 年（厂家质保不足 2 年的按 2 年执行，厂家质保超过 2 年的按厂家质保执行），自最终验收合格之日起计算；②在质保期内，因质量问题而发生损坏或不能进行正常使用时，供应商应免费进行维修或更换。

4.2、供应商能长期提供良好的技术支持及备品备件的优惠供应。

第五部分 合同条款及格式

(本合同条款及格式仅供参考，具体以采购人和成交人签订的合同为准。)

中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站 办公家具采购项目

项目名称：中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站办公家具采购项目

合同编号: _____

甲方：霍尔果斯出入境边防检查站

乙 方: _____

签订时间： 2025 年 月 日

使 用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）： 霍尔果斯出入境边防检查站（采购人、受采购人委托签订合同
单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方1（全称）： _____（供应商）

为明确甲、乙双方在本项目中的权利、义务和技术、经济责任，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

（1）采购项目名称： 中华人民共和国霍尔果斯出入境边防检查站办公家具采购项目

采购项目编号： XJJXZB-2025-044

（2）采购计划编号： _____

（3）项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）： 采购办公家具一批

品牌： _____ 规格型号： _____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件一。

（4）政府采购组织形式： ☐政府集中采购 ☐部门集中采购 ☒分散采购

（5）政府采购方式： ☐公开招标 ☐邀请招标 ☒竞争性谈判 ☐竞争性询价

☐询价 ☐单一来源 ☐框架协议 ☐其他： _____

（6）合同是否分包： ☐是 ☒否

（7）中标（成交）供应商是否为外商投资企业： ☐是 ☒否

（8）是否涉及进口产品： ☐是， ☒否

（9）是否涉及节能产品： ☐是， ☒否

是否涉及环境标志产品： ☐是， ☐否

2. 合同金额

（1）合同金额小写： _____（合同总价包含税费）

大写： _____（合同总价包含税费）

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

☐固定总价 ☒固定单价 ☐固定费率 ☐成本补偿 ☐绩效激励 ☐其他_____

(3) 付款方式：

全额付款：验收完毕，乙方开具正规发票后 15 个工作日按合同要求对公支付。_____

3. 合同履行

(1) 起始日期：自合同签订之日起，30 个工作日内供货完毕。

(2) 履约地点：霍尔果斯出入境边防检查站

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：☐是 ☒否

4. 合同验收

(1) 验收组织方式：☒自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体：霍尔果斯出入境边防检查站

(2) 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 10 个工作日内组织验收

(3) 履约验收方式：☒一次性验收

(4) 履约验收程序：乙方完成合同规定的内容后，甲方需在乙方提供的《完工确认单》上签字。若甲方收到确认单后 10 个工作日内未签收《完工确认单》，将视为默认验收合格。

(5) 履约验收的内容：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、乙方的报价清单及承诺进行验收。甲方与乙方双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在采购文件及服务报价清单中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

(6) 履约验收标准：对照合同及技术参数实地验收

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标（成交）通知书

(5) 投标（响应）文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件，图纸

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____双方盖章签字后_____生效。

7. 合同份数

本合同一式六份，甲方执四份，乙方执二份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：2025年_____月_____日

合同订立地点：霍尔果斯出入境边防检查站

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）	霍尔果斯出入境边防检查站	单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
		拥有者性别	
住 所	新疆伊犁州霍尔果斯市 亚欧南路 1 号	住 所	
联 系 人	刘警官	联 系 人	
联系电话	0999-6466666	联系电话	
通信地址	新疆伊犁州霍尔果斯市 亚欧南路 1 号	通信地址	
邮政编码	835221	邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

附件一：

序号	货物名称	技术参数	单位	数量	备注
1	人体工学椅	1. 头枕：可升降、可角度调节，带挂衣杆； 2. 背框：黑色尼龙； 3. 腰靠：黑色尼龙、高密度海绵填充； 4. 扶手：黑色尼龙，可升降，扶手面为软 PU 皮； 5. 坐垫：采用 $\geq 45\text{mm}$ 高密度海绵； 6. 座板：采用高硬度桉树板材， ≥ 10 层压制， $\geq 12\text{mm}$ 定型； 7. 不低于 3mm 厚度带尾板+四档锁定底盘，需配旗形手柄，可倾仰锁定； 8. 需采用不低于 350 精抛 1.2 电镀方管脚； 9. $\geq 60\text{mm}$ 静音 pu 电镀圈轮。	把	70	
2	指挥中心操作台	★1. 长度 6000mm*950mm*750mm $\pm 50\text{mm}$ （尺寸，颜色可定制）；整体布局合理，产品设计不得侵犯第三方知识产权； 2. 双框架结构：内部主框架为钢架防静电喷塑处理，承重部件采用 $\geq 2.5\text{mm}$ 厚冷轧钢，其余部分 1.2-2.0mm，前后门为 1.2mm 带通风孔保证内部设备的安全运行；框架整体表面经过除油除锈、水洗、中和、陶化镀膜处理后，进行环氧树脂静电粉末喷涂，涂层厚度实测值不低于 70-80UM； ★3. 框架表面处理需经过盐雾试验不少于 300 小时的测试，达到 10 级标准； 3. 控制台台面板：厚度 $\geq 25\text{mm}$ E1 级别实木颗粒板双面粘贴 $\geq 1.0\text{mm}$ 威盛亚高压耐磨防火板，整体厚度不低于 27mm，大面板之间需做隐藏式箭头所链接，整体连接后平整光滑无缝隙；操作台整体需要符合国家环保标准，并提供国家权威机构出具的不含甲醛、苯等有害气体的实验报告； 4. 控制台台面边缘：操作台面前端采用聚氨酯加模压铸成型的手枕边，宽度不低于 30mm，保证手臂工作时舒适性，具有良好的抗刮，耐磨及耐腐蚀效果，后端面后端面使用聚氨酯封边条； 5. 前后门使用不低于 1.2mm 冷轧钢板折弯成型，整体尺寸 18mm，门板铰链具备阻尼功能； 6. 背墙控制台系统设计时，应设计为免专用工具可快速拆装维护结构，方便布线维护以及安装信息面板等各类设备辅件。整体深度 106 $\pm 5\text{mm}$ ，装置要求高出台面 170 $\pm 5\text{mm}$ 。弧形控制台的屏风拐角拼接处，须无缝圆滑过度对接不漏光，且不可有任何外露利口/螺丝头等影响外观。顶部采用亚克力，亚克力可以显示不同的颜色； 7. 装饰侧板：整体采用三维立体造型，控制台两侧设置装饰板，可根据实际项目需求增加用户 LOGO； 8. 控制台底部柜体内支持集成安装 pdu 和其他音视频设备，做到强弱电分离，确保线路的分离管理，使操作台理线更为简单； 9. 控制台须配 5 个万向支臂（支臂可安装 18-32 寸显示器），方便操作人员操作。	套	1	

		11. 席位台需配套座椅：①款式：可升降，可 360° 旋转；②椅轮：PU 静音防滑轮；③椅脚：钢制五星脚；④底盘：防爆加厚钢制底盘；⑤扶手：固定扶手；⑥面料：阻燃面料；⑦靠背：透气网背，角度可调。			
3	餐桌	6. 尺寸：1400±3*800±3*760±3mm； 7. 桌面：采用浅色岩板石，大理石纹，厚度>1.2cm； 8. 桌架：可采用钢、铜、铁等材质，一次冲压成形，焊点打磨均匀，静电喷涂，管壁厚度>1.2mm；抗弯力强，不易变形。 9. 采用铁、铝等五金配件，经久耐用。 10. 桌平面、立面板材翘曲度值≤1mm。	张	20	
4	餐椅	1. 椅架：需采用钢管、铝管、铁管等材质，一次冲压成形，焊点打磨均匀，静电喷涂，管壁厚度>1.2mm；抗弯力强，不易变形。 ★2. 椅座椅背：表面采用 PU 皮，内部采用一次发泡成型的泡棉密度≥38KG/m ³ ，回弹率≥45%，拉伸强度≥96%，座面感觉舒适不易变形，甲醛释放量≤0.02mg/L，座面负荷≥1300N； 3. 椅背负荷≥450N，采用铁、铝等五金配件。	把	80	
5	办公桌	由主台、副台、三屉活动推柜构成： 3. 主台：1600±3*800±3*760±3mm， 4. 副台：1000±3*440±3*660±3mm，抽屉内宽≥230mm，可选配键盘架、电脑主机箱空格、单开门柜； 3. 推柜：420±3*490±3*660±3mm，配置三连锁，桌平面、立面板材翘曲度值≤1mm。 4. 样式要求：样式宜与装修风格协调一致，不做多余装饰，零部件构成合理，拆装方便，结构功能尺寸符合人体工效学原理。 5. 颜色要求：以单色为主，不宜过分鲜艳，内外部涂饰应当协调一致，木制家具表面颜色为胡桃木色、樱桃木色或原木色。 6. 材料要求：选用可回收、可循环利用材料，材料性能符合国家及行业标准。 7. 环保要求：甲醛释放量≤0.05mg/m ³ ，总挥发性有机化合物（TVOC）释放量≤0.1mg/m ³ ，可溶性铅≤90mg/kg，可溶性镉≤75mg/kg，可溶性铬≤60mg/kg，可溶性汞≤60mg/kg，皮革、纺织品面料禁用可分解芳香胺染料。 8. 质量要求：耐磨性好，木纹清晰、美观、颜色均匀，四周封边，零部件应无断裂或豁裂，最大承重不低于 100kg；表面漆膜遇生活中常见酸性或碱性液体不会出现褪色、变形、膨胀、纤维突起、开裂、鼓泡等现象，遇光照、冷、热、温差不易鼓泡、裂缝和明显失光。 ★9. 符合《木家具质量检验及质量评定》、《金属家具质量检验及质量评定》、《绿色产品评价人造板和木质地板》、《木家具通用技术条件》等最新标准相关要求；满足中央行政单位通用办公设备家具配置标准、中央行政事业单位通用办公家具规格和性能指南。	张	5	
6	办公椅	1. 尺寸：座高 420±3mm，扶手高 220±3mm，背倾角 95 度-105 度。	把	5	

		2. 材质：椅架为钢制、木制或塑胶，承载力不低于 150kg，覆面为皮制、网布、防静电麻绒面料或科技布，光泽好，透气性强，柔软且富韧性； 3. 填充物为泡棉、海绵或蓬松棉。环保要求：甲醛释放量$\leq 0.05\text{mg}/\text{m}^3$，总挥发性有机化合物（TVOC）释放量$\leq 0.1\text{mg}/\text{m}^3$，可溶性铅$\leq 90\text{mg}/\text{kg}$，可溶性镉$\leq 75\text{mg}/\text{kg}$，可溶性铬$\leq 60\text{mg}/\text{kg}$，可溶性汞$\leq 60\text{mg}/\text{kg}$，皮革、纺织品面料禁用可分解芳香胺染料。 ★4. 符合《木家具质量检验及质量评定》、《金属家具质量检验及质量评定》、《绿色产品评价人造板和木质地板》、《木家具通用技术条件》等最新标准相关要求；满足中央行政单位通用办公设备家具配置标准、中央行政事业单位通用办公家具规格和性能指南。			
7	茶几	由面板、脚架构成： ★1. 尺寸：600±3*600±3*450±3mm，基材：刨花板、胶合板、中密度纤维板、钢化玻璃等，密度$\geq 650\text{KG}$ 以上，干燥率$\leq 9\%$含水率； 2. 面材：木皮饰面或浸渍胶膜纸饰面，经过防虫防腐处理，耐磨性好，木纹清晰、美观、颜色均匀； 3. 封边：四周封边； 4. 油漆：抗划伤，清晰度高，采用底着色工艺，经五底三面磨退工艺处理，硬度达到 2-3H 级，甲醛释放量$\leq 9\text{mg}/100\text{g}$； 5. 胶水：采用环保胶粘剂。 6. 环保要求：甲醛释放量优于国家 E1 标准； 7. 五金件：采用铁、铝等五金配件，经久耐用。 ★8. 符合《木家具质量检验及质量评定》、《金属家具质量检验及质量评定》、《绿色产品评价人造板和木质地板》、《木家具通用技术条件》等最新标准相关要求；满足中央行政单位通用办公设备家具配置标准、中央行政事业单位通用办公家具规格和性能指南。	台	10	

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

（1）采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

（2）供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

（3）其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

（2）“合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

（4）“相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

（5）“分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

（6）“联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释, 见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中, 甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点, 按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后, 甲方应确定项目负责人（或项目联系人）, 负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查, 并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划, 并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复, 并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收, 未在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的, 视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款, 不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由, 拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后, 乙方应确定项目负责人（或项目联系人）, 负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约, 充分合理安排, 确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导, 配合甲方的履约检查及验收, 并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【**政府采购合同专用条款**】约定顺序履行合同义务; 如果没有先后顺序的, 应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【**政府采购合同专用条款**】约定的指定现场。

7.2 除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

（1）本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

（4）乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，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，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【政府采购合同专用条款】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金

支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【**政府采购合同专用条款**】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【**政府采购合同专用条款**】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【**政府采购合同专用条款**】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- （1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- （2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- （3）在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- （4）在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；
- （5）依照法律、行政法规的规定或者按照【**政府采购合同专用条款**】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人将货物予以回收的义务；
- （6）【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【**政府采购合同专用条款**】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

- （1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果

乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，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。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【**政府采购合同专用条款**】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

- (1) 合同因有效期限届满而终止；
- (2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具体要求	无，本项目不接受联合体投标
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	“现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	未在 30 日内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	1. 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合； 2. 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	1. 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合； 2. 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等； 3. 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查； 4. 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	同时履行。一方在对方履行之前有权拒绝其履行请求，一方在对方履行债务不符合约定时，有权拒绝其相应的履行请求。
第二节	包装特殊要求	符合国家、地方、行业规定。

第 7.1 款	指定现场	霍尔果斯出入境边防检查站及其执勤现场。
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	货物到达后，甲、乙双方均需在场并确定包装的完好性，检查货物品类、数量、质量，核对无误后当场交付，双方共同签字完成初验。
第二节 第 7.3 款	保险要求	乙方在报价中包含甲方采购全部货物、设备费、备品备件费、商检费、运输费、保险费、安装调试费、技术支持费、税费以及质量保证期内的售后服务费等费用。
第二节 第 8.2（1）项	质量保证期	质保期2年（厂家质保不足2年的按2年执行，厂家质保超过2年的按厂家质保执行）。
第二节 第 8.2（3）项	货物质量缺陷 响应时间	提供必要的备品备件，30 分钟内响应服务请求，如需到场解决的，2 小时内达到现场进行处理。
第二节 第11.1款	其他应当保密的信息	除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	验收完毕，乙方开具正规发票后 15 个工作日按合同要求对公支付。
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	/
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	/
第二节 第 14.1（3）项	运行监督、维修期限	

第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	可回收货物由乙方派人捆扎、装运，费用及工资由乙方承担。
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	/
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	/
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿费	在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间；认为其理由不正当的，则必须按时交付货物。未按时交货的，延迟一天扣除 1000 元，扣除上限额为合同价价款的 30%。
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	乙方所供货物，未通过甲方及使用部门审核，甲方要求其整改，乙方拒不整改的，甲方有权终止合同，另行委托其他单位供货，并保留追究乙方相关法律责任的权利。
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决： (1) 向 霍尔果斯市 仲裁委员会申请仲裁，仲裁地点为 霍尔果斯市 ； (2) 向 霍尔果斯市 人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	

第六部分 响应文件部分格式

第一部分 投标响应文件的上传

一、资格审查

资格审查部分按照采购文件第 1 章 供应商须知前附表中供应商资格要求
进行上传并加盖电子签章。

二、报价响应

1. 报价需上传“谈判响应报价表”及“分项报价明细表”并加盖电子签章。

2. 报价为一次性报价，开启后不得更改。采购控制价总价及采购分项控制
单价为报价的最高限价，供应商的任何一次报价都不得超过该采购控制价总
价及采购分项控制单价，否则将做无效报价处理。

三、商务技术响应

需上传整个投标响应文件并按照第二部分投标响应文件的组成和编制顺
序上传，否则投标无效。

注明：政采云系统上投标响应文件需与目录关联，若未关联或关联不完
整，造成评审专家无法按照目录准确查阅相关内容，由此造成的相关不利后
果由供应商自行承担。

第二部分 投标响应文件的编写

投标响应文件的组成和编制顺序：

请各供应商严格按照以下顺序编制投标文件，保证目录清晰、内容完整，如未按要求编制投标文件的，**投标无效**。供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

（注：本采购文件给定格式的部分按给定格式进行编制，未给定格式的由投标单位自拟格式编制。）

(项目名称)

响 应 文 件

供应商名称（盖章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

单位地址： _____

联 系 人： _____

联系电话： _____

邮政编码： _____

年 月 日

投标文件目录

- 1、投标承诺书
- 2、谈判响应报价表
- 3、供应商代表身份证明
- 4、供应商资格证明文件
- 5、谈判保证金
- 6、商务条款偏离表
- 7、技术参数响应程度
- 8、保密承诺书
- 9、类似业绩（若有）
- 10、项目实施方案
- 11、节能产品认证证书（如有）
- 12、供应商认为需要提供的其他材料说明

注：为方便电子评审，目录需关联至指定信息处，否则视同为未提供。

1、投标承诺书

致（采购人）：

根据已收到的（项目名称）竞争性谈判文件，我单位经研究贵方的竞争性谈判文件后承诺如下：

1、我方愿以谈判响应报价表所报的投标总报价及投标承诺书承包本谈判文件中所述全部内容，并完全响应采购文件提出的合同履行期限、供货地点、质量要求、质保期、验收方式及标准、违约责任、付款方式等条款。

2、如果我方成交，我方将在谈判文件规定的时间内签订合同。如果违约，我方愿以谈判保证金作为赔偿金，同时贵方有权终止我方成交并选择其它供应商。

3、如果我方成交，所供设备质量标准与谈判文件要求不一致的，质量达不到一次性合格，我方将进行整改直至贵方验收合格为止。

4、我方同意按谈判文件的规定，本响应文件的有效期为投标文件递交截止时间后60天。

5、贵方的谈判文件、答疑文件、谈判文件补充、成交通知书和本响应文件将做为合同附件，具有同等法律效力。

6、如果我方未成交，贵方没有必要对我方做出任何解释和说明，我方将充分尊重和理解贵方的选择。

7、我方承诺本响应文件中所有资料及证件均真实有效，若有虚假愿意承担一切责任，已成交的主动放弃成交人资格。

8、如果我方成交，我方承诺，在领取成交通知书时，一次性足额向代理机构支付代理服务费。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

2、谈判响应报价表

项目名称：

项目编号：

序号	条款名称	内容
1	采购内容	
2	投标总报价（元）	小写：
		大写：

报价说明：

- 1、以上投标总报价为含税报价，包含采购货物及所需附件的购置费、包装费、运输费（含搬运费）、人工费、安装费、调试费、保险费、各种税费、验收费、售后服务费及合同实施过程中应预见和不可预见的费用等；
- 2、投标总报价不得高于最高限价，否则将否决其投标，按无效投标处理；
- 3、本表后须附分项报价明细表，分项报价明细表中的合计总价金额应与谈判响应报价表中投标总报价一致。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

2.1 分项报价明细表

一般要求

1.1 本表中的分项内容须按本文件“第四部分 采购需求”中的采购清单内容进行填写。应写明单价和总价。如果单价与总价不符，以单价累计为准。各单价不得超过采购清单中单价控制价。

1.2 报价币种为人民币。

1.3 投标报价包含采购内容范围内的所有相关费用，如果不提供详细报价将视为没有实质性响应采购文件。

1.4 价格表中报价在合同执行期间固定不变。

1.5 本表中合计金额应与谈判响应报价表中投标总报价金额一致，如不一致导致投标失败，责任由供应商自行承担。

××××项目分项报价明细表

序号	标的名称	单位	数量	厂家	品牌	规格型号	产地	单价	合价	备注
1										
合计金额（元）				小写： 大写：						

供应商名称：_____（盖章）

投标单位法人或授权代表：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

3、供应商代表身份证明

法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件
(正、反面)

供应商名称：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____系_____的法定代表人，现授权委托_____的_____为我的代理人，以本单位的名义参加_____的采购活动。代理人在参加整个采购活动、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与之相关的一切事物，我均予承认。

代理人：_____ 性别：_____ 年龄：_____

部 门：_____ 职务：_____

法定代表人身份证复印件
(正、反面)

代理人身份证复印件
(正、反面)

供应商名称：_____ (盖章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

日 期：_____年_____月_____日

注：法定代表人本人参与投标的，该授权委托书不提供。

4、供应商资格证明文件

(1) 有效的营业执照；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态，提供下述任意一种形式的证明材料：①2024 年度经审计的财务报告；②开户银行出具的资信证明（2023 年 12 月 31 日之前成立的公司提供 2024 年度资信证明；2024 年 1 月 1 日后成立的公司提供自成立之日起至采购公告发布之日止的资信证明），银行资信证明应能说明该投标人与银行在上述要求的时限内业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等，银行出具的存款证明不能作为本次采购项目的银行资信证明使用；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供声明函；

声明函

至_____（采购人）_____：

我单位_____（供应商全称）_____自愿参加_____（项目名称）_____的投标活动，现郑重声明，我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，在人员、资金、设备等方面具备相应的履约能力。声明如有虚假，本单位愿接受政府采购监管部门及其他有关部门给予的处罚，并主动放弃投标资格，已中标的中标无效。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(4) 供应商 2025 年 1 月至今任意一个月（以税款所属时期为准）依法纳税凭证原件或有电子专用章的完税证明，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税；

(5) 供应商 2025 年 1 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金证明（专用收据或社会保险缴纳清单），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

(6) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供无重大违法记录声明函；

声明函

至_____（采购人）_____：

我单位_____（供应商全称）_____自愿参加_____（项目名称）_____的投标活动，现郑重声明，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。声明如有虚假，本单位愿接受政府采购监管部门及其他有关部门给予的处罚，并主动放弃投标资格，已中标的中标无效。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(7) 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

（8）供应商认为需要提供的其他资格证明材料。

5、谈判保证金

提供保证金缴纳凭证或保函

6、商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	商务条款内容	采购文件的商务条款	响应文件文件的商务条款	偏离	备注
1	采购内容				
2	合同履行期限				
3	供货地点				
4	验收方式及标准				
5	付款方式				
6	质量要求				
7	质保期				
8	违约责任				
9	投标有效期				
10	其他商务条款				

注：若有偏离，请在“偏离”一栏中标注“正偏离”或“负偏离”，并在“备注”栏中详细说明偏离情况；若无偏离，请在“偏离”一栏中标注“无”字样。**本项目不接受负偏离，任一项被谈判小组判定为负偏离的其投标无效，不进入后续评审环节。**

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

7、技术参数响应程度

7.1 技术参数偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	采购文件要求的技术参数	投标文件响应的技术参数	偏离	备注
1					
2					
...					

注：1、若有偏离,请在“偏离”一栏中写明“正偏离”或“负偏离”，并在“备注”栏中详细说明偏离情况；若无偏离，请在“偏离”一栏中标注“无”字样。**本项目不接受负偏离**，任一项被谈判小组判定为负偏离的其投标无效，不进入后续评审环节。

2、负偏离评审依据：

①所提供产品技术参数低于采购文件要求的，视为负偏离；

②技术参数响应条款（以投标文件内技术偏离表为准）与采购文件对比有缺项、漏项的，视为负偏离；

③投标文件内技术偏离表完全复制采购文件技术参数的（不涉及具体参数指标的描述性技术要求除外），视为负偏离；

④投标文件响应的技术参数被评审专家认定为负偏离的；

⑤未按要求提供相应参数证明材料的视为负偏离。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

7.2 参数符合性相关证明材料

8、保密承诺书

鉴于_____（项目）性质特殊，在谈判过程中为保证秘密不致外泄，我方做出以下保密承诺：

1. 此所述及的保密信息是指我方在响应过程中直接或间接获得的所有商业或技术信息（包括口头、书面信息几资料）。
2. 我方获得的保密信息只用于本次采购活动工作，绝不用于其它用途。
3. 我方将对从此处得到的信息、资料进行保密管理，采取措施防止信息的全部或任一部分泄露给第三方。
4. 我方采取严格措施防止与本次项目工作无关的我方人员接触保密信息、资料，防止其泄露信息，如果发生泄密，我方承担一切相关责任。
5. 我方对内部因工作原因接触到保密信息人员，进行保密教育，防止泄露信息。
6. 如我方有幸成为成交人，此承诺书继续生效。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

9、类似业绩（若有）

10、项目实施方案

11、节能产品认证证书（如有）

12、供应商认为需要提供的其他材料说明

附件 1:

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

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。