

阜康市某行政单位办公用品及耗材采购  
配送项目  
公开招标文件



项 目 名 称：阜康市某行政单位办公用品及耗材采购  
配送项目

项 目 编 号：XHTC-HW-2024-1700-13

采 购 人：阜康市公安局

采购代理机构：新华招标有限公司

日 期：2024年10月





## 目 录

第一章 投标邀请（招标公告） .....	3
第二章 投标人须知前附表 .....	6
第三章 投标人须知 .....	10
第四章 合同文本格式 .....	24
第五章 采购需求 .....	31
第六章 评标方法及评标标准 .....	51
第七章 投标文件格式 .....	58



# 第一章 投标邀请（招标公告）

## 项目概况

阜康市某行政单位办公用品及耗材采购配送项目的潜在投标人应在政采云网址：<https://www.zcygov.cn/>获取招标文件，并于2024年11月21日10点30分（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：XHTC-HW-2024-1700-13

项目名称：阜康市某行政单位办公用品及耗材采购配送项目

采购方式：公开招标

预算金额：700000.00元；

最高限价：700000.00元；

采购需求：办公用品及耗材采购及配送，全年产品采购数量以实际发生的数量进行结算（具体内容及要求详见招标文件）。

合同履行期限：三年（合同一年一签）

本项目（否）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：本项目专门面向小微企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：2024年11月01日至年11月08日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

方式：登录新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）后进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，过期不予受理。未按上述要求获取招标文件的，其投标文件不予接收。平台操作过程中如需帮助，可联系政采云平台客服热线 95763 获取技术支持。

售价：¥0.00元/份

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年11月21日10点30分（北京时间）



地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

## 六、其他补充事宜

1、本项目采用全流程不见面电子开评标，投标人需要使用 CA 加密设备，投标单位可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。

2、本项目实行网上全流程不见面电子开评标，采用加密电子投标文件（投标单位须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件）。若投标单位参与投标，自行承担投标一切费用。

3、各投标单位在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。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投标单位自行承担。

4、投标单位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制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

5、投标单位在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6、投标单位对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程—电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南—投标人”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。投标人钉钉群号：投标人钉钉群号：政采云新疆投标人服务十群：33132402、十一群：30213207（如已加入 1-9 群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。



8、为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，投标人开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

9、发布媒介：发布于中国政府采购网、新疆政府采购网。

10、采购项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1. 采购人信息

名称：皇康市公安局

地址：皇康市

联系方式：0994-3297627

2. 采购代理机构信息

名称：新华招标有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区南湖南路 111 号深圳汇宾楼 408 室

联系方式：0991-4150083

3. 项目联系方式

项目联系人：陈兴

电话：0991-4150083

## 第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容	说明与要求
1.1	项目名称	项目名称：阜康市某行政单位办公用品及耗材采购配送项目 项目编号：XHTC-HW-2024-1700-13
1.2	采购人	采购人名称：阜康市公安局 详细地址：阜康市 联系人：贺苗 联系方式：0994-3297627
2.1	采购范围	办公用品及耗材采购及配送，全年产品采购数量以实际发生的数量进行结算（具体内容及要求详见招标文件）
3.1	资金来源	财政资金
3.2	预算金额	70 万元（每年 70 万元）
3.3	最高限价	本项目最高限价 70 万元，各供应商的报价超出此限价将做废标处理。 <b>注：投标人投标报价单价及总价均不得高于最高限价，高于最高限价作废标处理，办公用品及耗材提供单价及单价合计。</b>
4.1	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； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 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人，不得同时参加本项目同一合同项下的投标； 2) 为本项目某合同项提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加该合同项的投标； 3) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、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的投标人，没有资格参加本项目的采购活动；



		(4) 本项目专门面向小微企业采购。 3 本项目的特定资格要求：无。
5	采购方式	公开招标
6.2	质保期	按合同约定
6.3	合同履行期限	三年（合同一年一签）
6.4	付款方式	<b>最终结算以实际供货数量乘以中标单价计算</b>
12	投标文件份数	中标供应商需在中标公告发布后递交纸质版投标文件至代理机构处，资格证明材料部分及商务、技术部分（ <b>所有部分胶装成一册</b> ）正本 1 份，副本 2 份。
14	投标保证金	投标保证金金额： <u>¥14000.00 元（大写：壹万肆仟元整）</u> ； <b>投标保证金银行及帐号：</b> 账户名：新华招标有限公司 开户行：广发银行股份有限公司北京科学园支行 帐号：6232593799021136877 投标保证金形式：转账或电汇等其他非现金形式， <b>建议各供应商优先考虑采用电汇形式递交响应保证金，响应保证金缴纳截止时间同投标文件首次递交截止时间。</b> 投标保证金有效期与投标有效期一致。
15	投标有效期	<u>90</u> 日历天（从提交投标文件截止之日算起）
18	文件开标	地点：新疆政府采购云平台（ <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> ） 时间： <u>2024 年 11 月 21 日 10 点 30 分</u> （北京时间）投标文件请于送达截止当日截止时间之前递交至开标地点，逾期收到或不符合规定的投标文件将视为放弃投标资格。
	投标截止时间	递交地点：新疆政府采购云平台（ <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> ） 递交截止时间： <u>2024 年 11 月 21 日 10 点 30 分</u> （北京时间）
22	投标小组	本项目评标委员会人数为 <u>5</u> 人及以上单数组成。
23	资格审查方式	资格后审
37	其它要求	1、本项目所属行业： <u>工业（制造业）</u>



		<p>2、投标文件在线解密时长为 30 分钟，因供应商自身原因未在规定时间内解密投标文件导致废标的，由供应商自行承担后果。</p> <p>3、以骑缝章的形式代替投标文件内容中要求加盖公章的，作为无效投标处理。</p>
	<p>同一品牌的规定</p>	<p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下政府采购的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商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投标小组按照投标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，投标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。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，并在投标文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。</p> <p><b>本项目核心产品为：FS-6525 京瓷 墨粉</b></p>

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起 7 个工作日内，提出质疑。

1、接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、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：

- 2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2.2 质疑项目的名称、编号；
- 2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 2.4 事实依据；
- 2.5 必要的法律依据；
- 2.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供





应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

3、联系人：

4、联系电话：

5、通讯地址：

## 第三章 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 项目说明

1.1 项目名称及编号：详见投标人须知前附表。

1.2 资金来源：详见投标人须知前附表。采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项（包括财政性资金和自筹资金）。

#### 2. 采购人、采购代理机构、投标人、合格投标人

2.1 采购人：详见投标人须知前附表。

2.2 采购代理机构：详见投标人须知前附表。

##### 2.3 投标人

1) 投标人必须向采购代理机构领取招标文件，未向采购代理机构领取招标文件的潜在投标人均无资格参加投标。

##### 2.4 合格投标人

1) 合格投标人是指依法通过资格审查的投标人。

##### 2.5 联合体投标（不适用）

2.5.1 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，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2.5.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求，规定投标人的特定条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体投标协议应该在投标文件中提交。

2.5.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

2.5.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.5.5 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。



### 3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其有关服务，均应来自上述 2.4 条款所规定的合格投标人。

3.2 货物是指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的符合招标文件要求的相关的货物。

3.3 服务是指招标文件规定的投标人须承担的与投标货物有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、技术培训、售后服务等以及其他类似的义务。

### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 无论招标结果如何，投标文件均不予退还。

4.3 付款方式：见须知前附表。

4.4 是否允许分包：见须知前附表。

### 5. 废标说明

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

5.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能够支付的；

5.4 因重大变故，采购任务取消的。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括下列内容：

（一）招标文件的组成部分

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 合同文本格式

第五章 采购需求



## 第六章 评标方法及评标标准

## 第七章 投标文件格式

(二) 采购人所作的一切有效的书面通知都是招标文件不可分割的组成部分。

### 7. 招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式或在政采云平台在线询问通知采购人或采购代理机构。采购人或者采购代理机构对在投标截止时间 15 日以前收到的澄清要求应以书面形式或在政采云平台予以答复。

### 8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 日前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 对招标文件的修改，将以变更形式上传至新疆政府采购网(政采云平台)，澄清和修改将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。投标人自行网上查阅上传的每一份补充文件。如投标人因个人原因未在新疆政府采购网(政采云平台)查阅已上传的补充文件，造成的后果由投标人自行承担。

8.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可适当延长投标截止时间。并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。

### 9. 询问和质疑

9.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

9.2 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起 7 个工作日内，提出质疑。

9.3 接收质疑函的方式：投标人应提交书面质疑函，投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.4 投标人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：

- (1) 投标人的姓名或者名称、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。

9.5 投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.6 投标人委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，授权委托书应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

### 三、投标文件的编制

#### 10. 编制要求

10.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性，以使其投标文件对招标文件做出实质性响应。

10.2 采购人或采购代理机构有权随时检查投标人所提供的全部资料的真实性。如果发现投标人在投标资料中使用有虚假的证明材料的，由此所产生的经济责任和法律责任由投标人自行承担。

#### 10.3 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写，且以之为准。

#### 11. 投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

- (1) 资格证明材料部分：按照本须知第 15 条规定和第七章提供的格式提交。
- (2) 商务部分：投标书、开标一览表、投标分项（明细）报价表、服务说明一览表、商务条款偏离表、法人代表授权书等，按照本须知第 15 条规定和第七章提供的格式提交。
- (3) 技术部分：服务技术描述（设备性能指标、服务方案、服务保障要求、



应急保障方案、退换货方案、售后服务及响应、服务保障承诺）、招标文件技术需求部分要求提供的内容、综合说明、服务偏离表等。

(4) 投标服务技术符合招标文件规定的证明文件及投标人认为需加以说明的其他内容。

(5) 投标人应将投标文件详列目录，并填写“投标文件资料清单、目录、页码”，以便阅读。

(6) 证明投标人履约能力的文件（本须知 15 条内容）

## 12. 投标文件格式

12.1 投标人应按招标文件第 11 条的内容与要求和第七章提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

12.2 投标人应将投标文件按第 11 条规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码。

## 13. 投标报价

13.1 投标人应在投标分项报价表上标明本合同拟提供服务的单价和总价。

13.2 投标人对每种服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

13.3 投标人根据本须知的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人或采购代理机构对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

13.4 投标人所报的投标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。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而作无效投标处理。

13.5 投标人不得违反《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定，以低于成本的价格销售货物或服务，否则应对其价格构成情况做出详细说明并提供相关证明资料。**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内在线提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖投标人公章（电子章），并不

得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，书面承诺为其投标文件的组成部分。

13.6 对于投标报价不全，应当提交的报价而在标书中没有提交的投标人，将作无效投标处理。

#### **14. 投标货币**

14.1 投标人提供的货物和服务一律用人民币报价。

#### **15. 证明投标人合格的资格证明材料**

15.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的材料，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标人提交的资格证明材料应符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”的要求。

15.3 投标人在收到中标通知书前后或签署合同前后对于采购人或采购代理机构提出的质疑能够在 3 个工作日内给予满意合理的解释。

#### **16. 证明货物或服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

16.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括但不限于以下内容：

- (1) 投标人所拥有相应的资质证书；
- (2) 投标人所拥有具有相应专业技术能力的人员证书；
- (3) 相关设备的购置发票；

(4) 对照招标文件技术采购需求要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的技术采购需求、内容与要求做出了实质性的响应、技术采购需求与要求条文的偏差和例外（按第七章采购需求偏离表格式填写）。

16.3 投标人在阐述上述第 16.2 时应注意招标文件技术部分中“采购需求”指出的工艺、材料和设备的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（采购需求）的要求。

#### **17. 投标保证金与中标服务费**

17.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分，投标保证金的接收单位为新华招标有限公司，依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条相关规定，投标保证金不得超过采购项目预算金额的 2%。

17.2 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

- 1) 电汇；
- 2) 支票（须提前一个工作日）；
- 3) 银行汇票；
- 4) 本票；
- 5) 金融机构、担保机构出具的保函。

17.3 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.2 条的规定随附投标保证金的投标，投标无效。投标人提交的投标保证金，将以转账形式予以退回。请各投标人在中标公告公布之后将单位退保证金公账户信息发送电子邮件至采购代理机构指定邮箱，如未发送，保证金逾期未退还将由投标人承担。

17.4 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。

17.5 中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- （2）投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为；
- （3）中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同；
- （4）投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据；
- （5）法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。

17.7 其他注意事项：

1. 入账方式缴纳的保证金以保证金实际到达采购代理机构账户时间为准；
2. 投标人以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、电汇、



网银转账等非现金形式提交保证金的注意事项如下：

(1) 保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致,不得以其分公司、办事处或其或其他机构名义交纳,否则其投标将被拒绝。(以分公司、办事处或其或其他机构登记领取文件的除外)

(2) 投标人须在投标截止时间前由投标单位账户一次性汇入采购文件指定帐号,投标人须自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的保证金到账延迟风险,并承担相应责任。

(3) 投标人请自行查询是否到账,投标人以网银转账、电汇汇款方式缴纳保证金的须从投标人账户转出,请备注项目名称或项目编号。

(4) 采用电子保函形式缴纳的请自行至新疆政府采购网(政采云平台)电子保函平台进行办理。投标人在办理电子保函过程中如遇到问题请咨询政采云平台 95763。

## 17.8 中标服务费

17.8.1 中标人应在领取中标通知书时向采购代理机构交纳中标服务费。

17.8.2 中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数,参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)、发改办价格[2003]857号的标准执行,根据中标金额差额定率累进法计算。

## 18. 投标有效期

18.1 投标应自本须知第 24.1 条规定的开标日起,并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而作无效投标处理。

18.2 特殊情况下,在原投标有效期截止之前,采购人可要求合格投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。合格投标人可拒绝采购代理机构的这种要求,其投标保证金将予以退还。接受延长投标有效期的合格投标人将不会被要求和允许修正其投标,而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下,本须知第 17 条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

## 19. 投标文件的制作和签署

19.1 投标人应准备一份投标文件正本,并按要求上传至政采云平台



(<https://www.zcygov.cn/>)。

19.2 投标文件的正本建议双面打印，并由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字或盖章并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件（双面复印）加盖公司公章。（仅针对中标人）

19.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人姓或首字母在旁边签字才有效。

19.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。投标文件正本需要经正式授权的授权代表签字并加盖公章（电子章）。

19.5 投标文件封面应标注：“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章（电子章）、正本或副本。

#### 四、投标文件的密封和递交

20. 投标文件的密封和标记（采用电子开评标的，在确定中标单位前，所有投标人的投标文件均无需打印、胶装、密封，任何纸质投标文件的要求仅针对中标单位）

20.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”所有部分胶装成一册，所有文件均须左侧胶装，胶装须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

20.2 采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。**逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。**

#### 21. 投标截止时间

21.1 投标人应当在投标截止时间（详见“投标人须知前附表”）前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点，递交地点应是“投标人须知前附表”中指定的地址。

21.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

#### 22. 迟交的投标文件

22.1 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知第 21 条规定的截止期后送达的任何投标文件。



## 23. 投标文件的修改与撤回

23.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按采购文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在响应截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

23.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 20 条规定编制、标记和递交。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

23.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 17.7 条的规定不予退还。

## 五、开标与评标

### 24. 开标

24.1 采购单位应当按采购邀请的规定，在投标文件递交截止时间的同一时间和预先确定的平台网址组织采购活动，并邀请所有投标人代表参加。投标人代表应签名报到以证明其出席，并在开标环节全程保持在线。采购代理机构在线上开标投标文件解密，后由各投标人在规定时间内在线解密其投标文件。未在规定时间内解密投标文件的视为放弃投标资格，投标文件在线解密时长为 30 分钟，因投标人自身原因未在规定时间内解密投标文件导致废标的，由投标人自行承担后果。除了按照本须知第 19 条的规定原封退回迟到的投标人之外，开标时将不得拒绝任何投标。

24.2 开标时，采购代理机构在线上开标投标文件解密，后由各投标人在规定时间内在线解密投标文件。未在规定时间内解密投标文件的视为放弃投标资格，投标文件在线解密时长为 30 分钟，因投标人自身原因未在规定时间内解密投标文件导致废标的，由投标人自行承担后果。在所有投标人解密投标文件或投标文件解密时间截止后，由采购代理机构在线公布投标人的报价、合同履行期限等内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

24.3 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采



购代理机构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。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

24.4 开标过程由采购代理机构将做开标记录，由参加开标的各投标人代表在线签字确认。

## 25. 投标人的资格性审查

公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见，合格投标人不足3家的，不再开展评标工作。

## 26. 评标

### 26.1 评标委员会

26.1.1 采购人或者采购代理机构将从新疆政府采购网的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

26.1.2 评标委员会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。

26.1.3 评标委员会负责评标工作，应当对合格投标人（通过资格审查）的投标文件进行审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，对投标文件进行比较和评价等，确定中标候选人名单或根据采购人委托直接确定中标人，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

26.2 评标方法：详见投标人须知前附表。

### 26.3 投标文件的澄清

26.3.1 在评标期间，对于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，评标委员会应当在线以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式线上回函，并加盖公章（或电子章），或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清的内容为投标文件的组成部分。

### 26.4 投标文件的初审（符合性审查）

26.4.1 评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以

确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.4.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 1) 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 26.3.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.4.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会将进行综合打分。

26.4.4 在详细评标之前，根据本须知第 26.4.5 条和第 26.4.6 条的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.4.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章、提交的，或签字人无法定代表人有效委托书的；

2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

3) 合同履行期限不满足招标文件要求的；

4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5) 投标有效期不足；

6) 投标报价不全，或投标人在同一份投标文件中对同一招标货物或服务报有两个或多个报价的，但招标文件要求提交备选投标的除外；

7) 不接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正；



- 8) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- 9) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；
- 10) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形；
- 11) 未按照投标须知要求金额递交投标保证金，或未提供投标保证金交纳证明材料

26.4.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 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；
- 4) 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；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6) 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。

#### 26.5 投标文件的详细评审

26.5.1 评标委员会将按照本须知第 26.4 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

26.5.2 详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”三个方面进行评审并按照百分制进行综合打分（详见第六章评标标准）。

#### 26.6 中标人的确定

评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按评审因素的技术指标评审得分高低顺序。由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标投标人。

#### 27. 与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触

27.1 除本须知第 26.3 条的规定外，从开标之日起至公布中标结果之日止，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人以及评标委员会成员接触，但经评标委员会同意的澄清、答疑期间除外。

27.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标无效。

## 六、授予合同

### 28. 合同授予标准

28.1 除第 31 条的规定之外，采购代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的具有合理报价的合格投标人。

### 29. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

29.1 采购人或采购代理机构保留依法定事由、不可抗力或政府采购主管部门相关要求，拒绝任何或所有投标的权利，或宣布招标无效的权利。对受影响的投标人不承担任何责任。

### 30. 中标通知书

30.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书，告知未中标人本人的评审得分与排序。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分，没有提交书面中标通知书所签署的合同属于无效合同。

30.3 中标结果公告发布后，中标人到代理机构领取中标通知书，未中标的投标人到代理机构领取落标通知书。

### 31. 签订合同

31.1 中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

31.2 如中标人没有按照本须知 31.1 条规定执行，应当依法承担法律责任，投标保证金也将不予退还。在此情况下，招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人，也可以重新招标。

31.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 32 履约保证金：详见投标人须知前附表



## 第四章 合同文本格式







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 \_\_\_\_%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\_\_\_\_\_内完中标货、安装至验收合格。

2、交货地点：采购人指定的交货地点

3、验收单位：

#### 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\_\_\_\_\_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 \_\_\_\_%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 \_\_\_\_%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，《民法典》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《中华人民共和国民法典》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，财政局采购办备案壹份，采购代理机构备案壹份，均具有同等法律效力。

供方：（章）

需方：（章）

地址：

地址：

电话：

电话：

邮编：

邮编：

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

经办人：

签字日期：

签字日期：

科室负责人：

签字日期：



## 合同特殊条款

合同特殊条款是对合同一般条款的补充和修改，如果两者之间有不一致之处时，应以特殊条款为准。

### 1. 培训

1.1 卖方的安装调试人员有义务对买方的设备维修人员及使用人员进行培训，使维修人员能对设备进行日常维护和一般性故障的查找及故障的排除，使用人员能够熟练掌握设备的各项功能和操作。所有的维修图纸、维修手册免费提供。

1.2 中标人应对采购人的操作人员进行培训，直到用户熟练或满意为止。

1.3 中标人对上述内容的实现方式、地点、人数、时间在投标文件中应详细说明。

### 2. 检验及验收

2.1 卖方提供的所有货物应符合国际及国内通行的标准，并应附有相应的测试报告和合格证书。

2.2 对于卖方提供的所有货物，买方可按货物的一定比例委托自治区质量监督部门进行抽检，验收合格后，所产生的费用由买方承担，经检验不合格时，所产生的费用由卖方承担。

2.3 具体的国际或国内检验标准按卖方在投标文件中承诺的并经买方确认的规定执行。

#### 2.4 验收

2.4.1 货物到达现场后，中标人应在使用单位人员在场情况下当面共同清点、检查外观，双方签字确认。

2.4.2 中标人应保证货物到达用户所在地完好无损，如有缺漏、损坏，由中标人负责调换、补齐或赔偿。

2.4.3 投标人应提供完备的技术资料、合格证等，并派遣专业技术人员进行现场安装调试。验收合格条件如下：

- (1) 货物技术参数与采购合同一致，性能指标达到规定的标准。
- (2) 货物技术资料、装箱单、合格证、说明书等资料齐全。
- (3) 在维保期内所出现的问题得到解决，并保证车辆运行正常。
- (4) 在规定时间内完中标货并验收，并经招标人确认。

2.4.4 中标人提供的货物未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由投标人承担一切责任，并赔偿所造成的损失。



2.4.5 采购人需要所供产品制造厂家对中标投标人交付的产品（包括质量、技术参数等）进行确认的，中标人及所提供产品制造厂家应予以配合，并出具书面意见。

2.4.6 产品包装材料归采购人所有。

### 3. 安装调试

3.1 卖方必须在合同签订后将所有的安装调试条件、需买方配合的事项以书面方式通知用户。

3.2 卖方免费负责设备在买方的安装、调试，买方协助开展工作。

3.3 卖方安装调试专家人员应及时到达买方现场，直至安装调试结束、通过验收。

3.4 卖方负责安装调试期间（包括错发或运输中）可能损坏的元器件、测试材料的准备，如因时间关系，买方可以考虑使用随机的易损件进行更换，但卖方应及时给买方补齐（中间产生的任何费用，均由卖方承担）。

3.5 上述安装调试完成后，买方按相应的卖方在投标文件中所提供的技术指标进行验收。

3.6 卖方如不能按时完成安装、调试工作，应赔偿由此买方造成的所有损失。

3.7 符合中华人民共和国国家有关技术规范要求和技术标准。所有的软件和硬件必须保证同时安装到位。

3.8 最终的测试验收报告由甲乙双方代表签字认可后生效。

3.9 如买方需要，卖方应按买方要求进行分批供货。

### 4. 质量保证

4.1 因卖方原因造成买方不能按时使用（根据合同有关条款）所购买货物（设备）时，卖方应根据合同规定向买方做出赔偿。

4.2 卖方对合同项下设备按照要求提供质保，质保期限自验收合格双方签字时算起。在保修期内，卖方需提供免费的维修零配件及人工。质保期结束后，以当时市场价维修。

### 5. 售后服务

5.1 提供给买方详细的设备清单及相应的使用、维修、故障查询手册。

5.2 在买方发出要求服务通知的 2 小时内，卖方指派的服务人员必须到达买方现场，对设备出现的较大问题，解决时间不应超过 3 个日历日。

5.3 在保修期内，如仪器设备出现故障，必须在 3 个日历日内完成维修工作，否则更换新仪器设备。



5.4 提供相应的售后服务承诺（需要设备生产企业协助的部分，须由该生产企业做出相应的服务承诺），并附在招标文件中。

5.5 在保修期内中标人应经常回访，对提供的所有仪器设备进行例行规检查、调整。中标人如遇公司变更或是维修代理权变更，应当及时通知采购人设备管理人员。

## 6. 其他

6.1 技术支持：中标人应提供免费软件升级（若采购人需要），并及时提供设备新功能和科研实验的资料。

6.2 响应报价：设备使用地安装调试完成、且验收合格后的交货价。

6.3 响应货币：人民币。

6.4 列出质保期内详细的易损件、专用工具的清单，并分项报价（应包括在总价内）。清单内容应包括：名称、数量、单价、总价。

6.5 付款币种及方式（见第三章）

6.6 交货日期：相应买方单位要求。

6.7 交货地点：买方单位指定地点。

## 付款币种及方式

### 1、付款币种

本次采购所述的项目资金均以人民币支付。

### 2、付款方式

---

备注：最终付款方式以中标方和买方单位签订的合同为主。



## 第五章 采购需求



供应商应保证所供货物是全新的、未使用过的原装正品，任何对磋商文件的忽略或误解不能作为磋商文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。中标人应提供售后服务承诺书并按采购人要求完成配套验收。

### 采购需求

序号	分类	品牌名称	规格型号	类型	最高单价(元)
1	办公用品	磨砂抽杆架	一包 10 个		3
2	办公用品	加厚档案盒	一件 48 个 7.5CM		16
3	办公用品	中性笔	0.5/0.7 两种，一盒 12 个		1
4	办公用品	中性笔芯	一盒 20 支		16
5	办公用品	铅笔	一盒 12 支		10
6	办公用品	橡皮	一盒 32 个/72 个		1
7	办公用品	A4 纸	酷印一箱 8 包		200
8	办公用品	A3 纸	酷印一箱 4 包		200
9	办公用品	棉线	一包 12 卷		3.5
10	办公用品	印油	一盒 12 瓶		16
11	办公用品	印泥	一盒 12 个得力长条印台		14
12	办公用品	桌签	A4 有机材质亚克力台签		9
13	办公用品	文件档	一件 15 个得力四档文件栏		38
14	办公用品	大镊子	41CM 一盒 50 个		5.5
15	办公用品	装订机	手动装订机		168
16	办公用品	装订机	电动装订机		288
17	办公用品	宽胶带	一箱 40 个 60*800		10
18	办公用品	窄胶带	16*400		1
19	办公用品	小订书针	一大盒 10 小盒		1.5
20	办公用品	回形针	一大盒 10 小盒		2
21	办公用品	便利贴	75*75		3
22	办公用品	燕尾夹	1#12 个每盒		12
23	办公用品	燕尾夹	2#24 个每盒		19.2
24	办公用品	燕尾夹	3#24 个每盒		14.4





25	办公用品	燕尾夹	4#48 个每盒		19.2
26	办公用品	燕尾夹	5#40 个每盒		12
27	办公用品	燕尾夹	6#60 个每盒		12
28	办公用品	固体胶水	15 克		2.5
29	办公用品	固体胶水	20 克		3
30	办公用品	固体胶水	36 克		4.5
31	办公用品	起钉器			3
32	办公用品	双面胶	8MM		1
33	办公用品	双面胶	12MM		1.5
34	办公用品	双面胶	20MM		2
35	办公用品	双面胶	30mm		3
36	办公用品	小订书机			16
37	办公用品	彩纸	与螺纹纸同价		28
38	办公用品	剪刀	6009		6
39	办公用品	文件盒	一件 68 个、5.5CM		8
40	办公用品	涂改液			4.5
41	办公用品	尺子	30CM		3.5
42	办公用品	抽杆夹	30 页以下一包 10 个		1
43	办公用品	抽杆夹	30 页以上 80 页以下		2
44	办公用品	笔记本	A4 记事本		38
45	办公用品	笔记本	16K 记事本		22
46	办公用品	笔记本	48K 记事本		18
47	办公用品	笔记本	32K 记事本		9
48	办公用品	美工刀			6
49	办公用品	大头针			2.5
50	办公用品	修正带			6.5
51	办公用品	口哨	铁质		5
52	办公用品	扣去纸	一包 100 张		12
53	办公用品	资料册	30 页		1
54	办公用品	资料册	40 页		1.2



55	办公用品	资料册	60 页		1.5
56	办公用品	资料册	80 页		1.8
57	办公用品	资料册	100 页		2
58	办公用品	档案袋	一件 1000 个		1
59	办公用品	布文件袋			25
60	办公用品	记账凭证封面	牛皮纸, 每包 50 张		0.6
61	办公用品	会计档案凭证	牛皮纸, 每包 50 张		1.2
62	办公用品	会计档案牛皮纸封皮	牛皮纸, 每包 50 张		0.6
63	办公用品	凭证纸	每包 1200 张		280
64	办公用品	文件夹	单夹		10
65	办公用品	文件夹	双夹		12
66	办公用品	会议记录本	A4 记事本		22
67	办公用品	记号笔	一盒 10 支		2.5
68	办公用品	荣誉证书	12K 绒面		6
69	办公用品	荣誉证书	8K 绒面		10
70	办公用品	荣誉证书	A3 绒面		14
71	办公用品	荣誉证书	4K 绒面		16
72	办公用品	别针	一盒 50 串每串 10 个		0.8
73	办公用品	转笔刀	铁质		5
74	办公用品	墨水			4
75	办公用品	计算器			68
76	办公用品	加厚订书机			188
77	办公用品	加厚订书针			8.5
78	办公用品	4#国旗、党旗、团旗			28
79	办公用品	红色笔	一盒 12 支		1
80	办公用品	牛皮纸档案盒			5
81	办公用品	3#国旗、党旗、团旗			38
82	办公用品	502 胶	一盒 50 个		2
83	办公用品	刀片	分美工刀片、单面刀片		6
84	办公用品	电水壶			118



85	办公用品	哥俩好胶		8.5
86	办公用品	一号电池	一盒 20 个	8.5
87	办公用品	粘钩		3
88	办公用品	5 号电池	一盒 120 个	2.5
89	办公用品	9V 电池	一盒 20 节	14
90	办公用品	7 号电池	一盒 120 个	2.5
91	办公用品	暖瓶	8 磅不锈钢暖瓶	45
92	办公用品	交警白手套	普通白手套	4
93	办公用品	23A 电池	一盒 100 个	5
94	办公用品	保温茶壶	1.8L	118
95	清洁用品	拖把桶	旋转刷水	220
96	清洁用品	拖把桶	普通塑料	5
97	清洁用品	小垃圾桶	23cm 塑料	15
98	清洁用品	抽纸	3 层 120 抽 3 个一包	12.5
99	清洁用品	拖把	普通白线	12
100	清洁用品	套扫	头宽 30cm。马鬃毛	28
101	清洁用品	洗洁精	每件 8 瓶 2L 装	20
102	清洁用品	洁厕灵	每件 30 瓶	4.5
103	清洁用品	水桶	塑料	12
104	清洁用品	大扫把		22
105	清洁用品	推雪板	长 65cm、宽 28cm 塑钢	22
106	清洁用品	剐冰铲	16.50*26.5CM 一体成型 钢材 材质	22
107	清洁用品	铁锹	圆头/24*30CM\方头 /25*30CM 一体成型\钢材 材质	25
108	清洁用品	84 消毒液	品牌：白猫、蓝月亮、洁象、 600g	3
109	清洁用品	洗衣粉	每件 20 包	60
110	清洁用品	脸盆	熟胶、36cm	1
111	清洁用品	橡胶手套	品牌：牛牌、妙洁、蔓妙全 长 31cm	6.5
112	清洁用品	抹布	全棉、不掉毛	6
113	清洁用品	毒饵盒		3



114	清洁用品	老鼠药		2
115	清洁用品	洗手液		6.5
116	清洁用品	创可贴	品牌：邦迪、云南白药、可孚	1
117	清洁用品	毛巾	纯棉	8
118	清洁用品	灯管		14
119	清洁用品	垃圾袋		4.5
120	清洁用品	大垃圾桶		45
121	清洁用品	清洁球		2
122	清洁用品	马桶刷		15
123	清洁用品	竹子扫把		16
124	清洁用品	宽拖把	80cm	45
125	生活用品	一次性纸杯	一箱 2000 个每箱 40 包	6
126	生活用品	白手套		3.5
127	生活用品	线手套	每把 12 双	1.5
128	生活用品	一次性手套	一包 50 双	5
129	生活用品	茶叶	散称新茶	280
130	生活用品	一次性口罩	一包 20 个	5
131	生活用品	PM2.5 口罩		35
132	五金交电	插线板	7.8 米	78
133	五金交电	插线板	1.8 米	25
134	五金交电	电工胶带	每卷	3
135	五金交电	20A 空气开关	带防漏电保护	1
136	五金交电	2.5 平方电线	三色	1
137	五金交电	4 分三角阀		0.5
138	五金交电	脸盆混水阀		1
139	五金交电	4 分水嘴		0.8
140	五金交电	马桶洁具		35
141	五金交电	格栅灯条	24 瓦	0.9
142	五金交电	吸顶灯	18 瓦	5



143	五金交电	马桶水箱	PVC 材质		60
144	五金交电	淋浴花洒			35
145	五金交电	硅磷晶	公斤		0.5
146	五金交电	内门锁			1
147	五金交电	闭门器	油压		2
148	五金交电	门禁电锁锁体			3
149	五金交电	电磁门禁电源盒			5
150	五金交电	PPR40 球阀			1
151	五金交电	便池电磁阀			5
152	五金交电	4 分波纹管			1
153	五金交电	波纹管螺母	带胶垫		1
154	耗材附件	LASERJET P1606DN	HP	墨粉	5
155	耗材附件	LASERJET P1566	HP	墨粉	80
156	耗材附件	LBP5050	佳能	墨粉	5
157	耗材附件	1020	HP	墨粉	80
158	耗材附件	M403d	HP	墨粉	80
159	耗材附件	DPK810P	柯尼卡	墨粉	5
160	耗材附件	M1319F MFP	HP	墨粉	5
161	耗材附件	FS-1020MFP	京瓷	墨粉	115
162	耗材附件	TAskalfa2200	京瓷	墨粉	80
163	耗材附件	2000N	DOCUCENTRE	墨粉	5
164	耗材附件	m1005mfp	HP	墨粉	80
165	耗材附件	BOISB-0207-00	HP	墨粉	5
166	耗材附件	BOISB-0605-00	联想	墨粉	5
167	耗材附件	ML-1676	三星	墨粉	80
168	耗材附件	P1008	HP	墨粉	80
169	耗材附件	CP1025	HP	墨粉	260
170	耗材附件	DP-8016P-PK	松下	墨粉	5
171	耗材附件	HL-2140	兄弟	墨粉	80
172	耗材附件	CLP-300	三星	墨粉	15



173	耗材附件	DP-2506	东芝	墨粉	5
174	耗材附件	BOISB-0906-00	联想	墨粉	5
175	耗材附件	BOISB-0906-00	惠普	墨粉	10
176	耗材附件	QX-200	POSTEK	墨粉	5
177	耗材附件	M1216	HP	墨粉	80
178	耗材附件	M430D	HP	墨粉	5
179	耗材附件	4518	HP	墨粉	80
180	耗材附件	ML-3710ND	三星	墨粉	80
181	耗材附件	ML-1670	三星	墨粉	80
182	耗材附件	M2676N	三星	墨粉	80
183	耗材附件	DP-1810P	松下	墨粉	15
184	耗材附件	STUDIO 181	东芝	墨粉	15
185	耗材附件	image class mf8050cn	佳能	墨粉	15
186	耗材附件	bizhub283	柯尼卡	墨粉	5
187	耗材附件	DP-2530	东芝 256	墨粉	320
188	耗材附件	LJ2200	联想	墨粉	80
189	耗材附件	officeJet 200	HP	墨粉	5
190	耗材附件	1007	HP	墨粉	80
191	耗材附件	LBP3000	佳能	墨粉	80
192	耗材附件	DicuPrint 2050	XEROX	墨粉	80
193	耗材附件	ML-1610	三星	墨粉	5
194	耗材附件	367	柯尼卡	墨粉	5
195	耗材附件	P2055D	HP	墨粉	45
196	耗材附件	CF2090DWA	联想	墨粉	15
197	耗材附件	FAX-L3905 (S400)	佳能	墨粉	5
198	耗材附件	OHASER-3117	富士乐	墨粉	5
199	耗材附件	P1006	HP	墨粉	5
200	耗材附件	2500	理光	墨粉	5
201	耗材附件	2730	兄弟	墨粉	185



202	耗材附件	无	复印机	墨粉	5
203	耗材附件	3117	富士施乐	墨粉	80
204	耗材附件	M1500mfp	HP	墨粉	80
205	耗材附件	富士通	激光打印机	墨粉	5
206	耗材附件	2420L	佳能	墨粉	320
207	耗材附件	DP-2303A	东芝	墨粉	320
208	耗材附件	FAX-L150	佳能	墨粉	5
209	耗材附件	M226	惠普	墨粉	5
210	耗材附件	e • STUDIO181	东芝	墨粉	5
211	耗材附件	m252dw	惠普	墨粉	5
212	耗材附件	ML-2010	三星	墨粉	80
213	耗材附件	MFC-7220	兄弟	墨粉	5
214	耗材附件	mc-7220	兄弟	墨粉	5
215	耗材附件	M1666	三星	墨粉	80
216	耗材附件	bizhub	复印机	墨粉	5
217	耗材附件	M216	hp	墨粉	5
218	耗材附件	M126A	hp	墨粉	80
219	耗材附件	M125FN	hp	墨粉	5
220	耗材附件	M227d	hp	墨粉	80
221	耗材附件	M227s dn	hp	墨粉	5
222	耗材附件	HP258	hp	墨粉	80
223	耗材附件	FS-6525	京瓷	墨粉	580
224	耗材附件	M132fn	hp	墨粉	80
225	耗材附件	7622	柯美	墨粉	320
226	耗材附件	TTP-244PRO	TSC	墨粉	5
227	耗材附件	FS-1040	京瓷	墨粉	80
228	耗材附件	M7600D	联想	墨粉	80
229	耗材附件	LJ6100	LJ	墨粉	5
230	耗材附件	2306	东芝	墨粉	320
231	耗材附件	SHNGC-1202-00	hp	墨粉	5



232	耗材附件	laserJet Pro MB2fn	hp	墨粉	5
233	耗材附件	LaserJet MFP M129-M134	hp	墨粉	5
234	耗材附件	M760D	联想	墨粉	5
235	耗材附件	shngc-1501-02	hp	墨粉	5
236	耗材附件	shngc-a01-02	hp	墨粉	5
237	耗材附件	DP-1810	东芝	墨粉	5
238	耗材附件	BOISB-1500-00	hp	墨粉	5
239	耗材附件	MF129	hp	墨粉	80
240	耗材附件	BOLSB-0901-04	hp	墨粉	5
241	耗材附件	LBP2900	佳能	墨粉	80
242	耗材附件	ML-1666	三星	墨粉	80
243	耗材附件	AD216	震旦	墨粉	80
244	耗材附件	ML1676	三星	墨粉	80
245	耗材附件	ML1666	三星	墨粉	5
246	耗材附件	2422L	佳能	墨粉	5
247	耗材附件	TASKalfa2010	京瓷	墨粉	80
248	耗材附件	M1319MFP	惠普	墨粉	5
249	耗材附件	LaserJet mfp M128fn	hp	墨粉	80
250	耗材附件	AD166	震旦	墨粉	5
251	耗材附件	1536	hp	墨粉	5
252	耗材附件	CM1312	hp	墨粉	5
253	耗材附件	180	京瓷	墨粉	5
254	耗材附件	GZ174A	hp	墨粉	5
255	耗材附件	M132fa	hp	墨粉	80
256	耗材附件	佳能 2900	佳能	墨粉	80
257	耗材附件	打印机	打印机	墨粉	5
258	耗材附件	ML-1215	hp	墨粉	80
259	耗材附件	富士施乐	打印机	墨粉	5
260	耗材附件	联想 j2200	联想	墨粉	80





261	耗材附件	打印机	三星打印机	墨粉	5
262	耗材附件	ML-1675	三星	墨粉	5
263	耗材附件	打印机	打印机	墨粉	5
264	耗材附件	MA1216	hp	墨粉	80
265	耗材附件	662	hp	墨粉	5
266	耗材附件	LaserJetprop1106	hp	墨粉	80
267	耗材附件	LaserJetp1108	hp	墨粉	80
268	耗材附件	LaserJetproM1136MFP	hp	墨粉	80
269	耗材附件	XPRESSM2161	三星	墨粉	5
270	耗材附件	ECOSYSM1025d/PN	京瓷	墨粉	80
271	耗材附件	惠普	打印机	墨粉	5
272	耗材附件	惠普打印机	1	墨粉	5
273	耗材附件	五合一打印机	五合一打印机	墨粉	5
274	耗材附件	1050	hp	墨粉	5
275	耗材附件	288	佳能	墨粉	5
276	耗材附件	1018	hp	墨粉	5
277	耗材附件	LM-1660	三星	墨粉	5
278	耗材附件	ML-1660	三星	墨粉	80
279	耗材附件	laser jet pro 300 colir M351A	hp	墨粉	5
280	耗材附件	BOISB-0901-04	hp	墨粉	5
281	耗材附件	LASERJET P1606DN	HP	硒鼓	8
282	耗材附件	LASERJET P1566	HP	硒鼓	260
283	耗材附件	1020	HP	硒鼓	260
284	耗材附件	M403d	HP	硒鼓	260
285	耗材附件	M1319F MFP	HP	硒鼓	5
286	耗材附件	FS-1020MFP	京瓷	硒鼓	260
287	耗材附件	TAskalfa2200	京瓷	硒鼓	60
288	耗材附件	2000N	DOCUCEMTRE	硒鼓	5
289	耗材附件	m1005mfp	HP	硒鼓	260



290	耗材附件	B0ISB-0207-00	HP	硒鼓	5
291	耗材附件	B0ISB-0605-00	联想	硒鼓	15
292	耗材附件	ML-1676	三星	硒鼓	260
293	耗材附件	P1008	HP	硒鼓	260
294	耗材附件	CP1025	HP	硒鼓	260
295	耗材附件	HL-2140	兄弟	硒鼓	260
296	耗材附件	CLP-300	三星	硒鼓	10
297	耗材附件	B0ISB-0906-00	联想	硒鼓	10
298	耗材附件	M430D	HP	硒鼓	10
299	耗材附件	4518	HP	硒鼓	12.5
300	耗材附件	ML-3710ND	三星	硒鼓	390
301	耗材附件	ML-1670	三星	硒鼓	15
302	耗材附件	M2676N	三星	硒鼓	260
303	耗材附件	LJ2200	联想	硒鼓	15
304	耗材附件	officeJet 200	HP	硒鼓	15
305	耗材附件	1007	HP	硒鼓	260
306	耗材附件	LBP3000	佳能	硒鼓	260
307	耗材附件	DicuPrint 2050	XEROX	硒鼓	15
308	耗材附件	ML-1610	三星	硒鼓	15
309	耗材附件	P2055D	HP	硒鼓	260
310	耗材附件	CF2090DWA	联想	硒鼓	380
311	耗材附件	FAX-L3905 (S400)	佳能	硒鼓	5
312	耗材附件	OHASER-3117	富士施乐	硒鼓	260
313	耗材附件	P1006	HP	硒鼓	260
314	耗材附件	2730	兄弟	硒鼓	260
315	耗材附件	3117	富士乐	硒鼓	5
316	耗材附件	M1500mfp	HP	硒鼓	15
317	耗材附件	富士通	激光打印机	硒鼓	15
318	耗材附件	FAX-L150	佳能	硒鼓	15
319	耗材附件	M226	惠普	硒鼓	260



320	耗材附件	m252dw	惠普	硒鼓	260
321	耗材附件	ML-2010	三星	硒鼓	260
322	耗材附件	MFC-7220	兄弟	硒鼓	260
323	耗材附件	mc-7220	兄弟	硒鼓	5
324	耗材附件	M1666	三星	硒鼓	260
325	耗材附件	M216	hp	硒鼓	15
326	耗材附件	M126A	hp	硒鼓	260
327	耗材附件	M125FN	hp	硒鼓	15
328	耗材附件	M227d	hp	硒鼓	15
329	耗材附件	M227sdn	hp	硒鼓	260
330	耗材附件	HP258	hp	硒鼓	260
331	耗材附件	M132fn	hp	硒鼓	260
332	耗材附件	1213	hp	硒鼓	260
333	耗材附件	TTP-244PRO	TSC	硒鼓	5
334	耗材附件	FS-1040	京瓷	硒鼓	180
335	耗材附件	M7600D	联想	硒鼓	260
336	耗材附件	LJ6100	LJ	硒鼓	15
337	耗材附件	SHNGC-1202-00	hp	硒鼓	15
338	耗材附件	laserJet Pro MB2fn	hp	硒鼓	15
339	耗材附件	LaserJet MFP M129-M134	hp	硒鼓	260
340	耗材附件	M760D	联想	硒鼓	15
341	耗材附件	shngc-1501-02	hp	硒鼓	15
342	耗材附件	shngc-a01-02	hp	硒鼓	15
343	耗材附件	BOISB-1500-00	hp	硒鼓	15
344	耗材附件	MF129	hp	硒鼓	15
345	耗材附件	BOLSB-0901-04	hp	硒鼓	15
346	耗材附件	LBP2900	佳能	硒鼓	260
347	耗材附件	ML-1666	三星	硒鼓	15
348	耗材附件	ML1676	三星	硒鼓	260



349	耗材附件	ML1666	三星	硒鼓	15
350	耗材附件	2422L	佳能	硒鼓	15
351	耗材附件	LaserJet mfp M128fn	hp	硒鼓	15
352	耗材附件	1536	hp	硒鼓	15
353	耗材附件	CM1312	hp	硒鼓	15
354	耗材附件	GZ174A	hp	硒鼓	15
355	耗材附件	M132fa	hp	硒鼓	15
356	耗材附件	佳能 2900	佳能	硒鼓	260
357	耗材附件	打印机	打印机	硒鼓	15
358	耗材附件	ML-1215	hp	硒鼓	15
359	耗材附件	富士施乐	打印机	硒鼓	15
360	耗材附件	联想 j2200	联想	硒鼓	260
361	耗材附件	打印机	三星打印机	硒鼓	15
362	耗材附件	ML-1675	三星	硒鼓	15
363	耗材附件	打印机	打印机	硒鼓	15
364	耗材附件	MA1216	hp	硒鼓	260
365	耗材附件	662	hp	硒鼓	15
366	耗材附件	LaserJetprop1106	hp	硒鼓	260
367	耗材附件	LaserJetp1108	hp	硒鼓	260
368	耗材附件	LaserJetproM1136MFP	hp	硒鼓	260
369	耗材附件	XPRESSM2161	三星	硒鼓	5
370	耗材附件	ECOSYSM1025d/PN	京瓷	硒鼓	260
371	耗材附件	惠普	打印机	硒鼓	10
372	耗材附件	1	惠普打印机	硒鼓	10
373	耗材附件	五合一打印机	五合一打印机	硒鼓	10
374	耗材附件	1050	hp	硒鼓	10
375	耗材附件	288	佳能	硒鼓	10
376	耗材附件	1018	hp	硒鼓	10
377	耗材附件	LM-1660	三星	硒鼓	10
378	耗材附件	ML-1660	三星	硒鼓	10



379	耗材附件	laser jet pro 300 colir M351A	hp	硒鼓	10
380	耗材附件	BOISB-0901-04	hp	硒鼓	10
381	耗材附件	DPK810P	富士通	色带	18
382	耗材附件	得实 800	得实	色带	18
383	耗材附件	DPK880H	富士通	色带	5
384	耗材附件	DPK9500GA	富士通	色带	48
385	耗材附件	CP105b	富士	色带	5
386	耗材附件	DPK8300E	富士通	色带	5
387	耗材附件	L801	爱普生	色带	50
388	耗材附件	working820	panasonic	色带	2
389	耗材附件	LQ-1600K	爱普生	色带	2
390	耗材附件	680K	爱普生	色带	25
391	耗材附件	DPK-900 针式	无	色带	25
392	耗材附件	DP900	富士康	色带	25
393	耗材附件	EPS-485	爱普生	色带	25
394	耗材附件	LQ-790k	爱普生	色带	25
395	耗材附件	DPK900	FUJITSU	色带	28
396	耗材附件	DS64003	得实	色带	5
397	耗材附件	DPK810P	富士通	色带架	5
398	耗材附件	CanonL11121E	康佳	色带架	5
399	耗材附件	得实 800	得实	色带架	35
400	耗材附件	DPK880H	富士通	色带架	5
401	耗材附件	DPK9500GA	富士通	色带架	78
402	耗材附件	CP105b	富士	色带架	5
403	耗材附件	DPK8300E	富士通	色带架	5
404	耗材附件	L801	爱普生	色带架	80
405	耗材附件	working820	panasonic	色带架	5
406	耗材附件	LQ-1600K	爱普生	色带架	5
407	耗材附件	680K	爱普生	色带架	45



408	耗材附件	ME300	爱普生	色带架	5
409	耗材附件	DPK-900 针式	无	色带架	5
410	耗材附件	DP900	富士康	色带架	5
411	耗材附件	康佳	打印机	色带架	5
412	耗材附件	EPS-485	爱普生	色带架	5
413	耗材附件	LQ-790k	爱普生	色带架	45
414	耗材附件	DPK900	FUJITSU	色带架	5
415	耗材附件	JKE700C	居住证签发机	色带架	55
416	耗材附件	DS64003	得实	色带架	45
417	耗材附件	R330	爱普生	墨水	3
418	耗材附件	L1800	爱普生	墨水	115
419	耗材附件	G2800	佳能	墨水	115
420	耗材附件	ip-100	佳能	墨水	165
421	办公用品	碟片	片, 纽曼、联想、啄木鸟	700m-50 张 2 元/张	2
422	办公用品	碟片	片, 纽曼、联想、啄木鸟	4.7G-50 张 3 元/张	3
423	办公用品	碟片	片, 纽曼、联想、啄木鸟	8.5G-25 张 5 元/张	5
424	办公用品	相片纸	A4		25
425	办公用品	彩色卡纸	A4 (常用蓝色)		28
426	办公用品	出差审批单			7
427	办公用品	出差报销单			7
428	办公用品	光盘袋	一包 100 张		30
429	办公用品	牛皮纸档案卷皮			1
430	办公用品	牛皮纸档案卷盒			5
431	办公用品	牛皮纸案卷目录			10
432	办公用品	牛皮纸归档文件目录			10
433	办公用品	网线	六类		18
434	办公用品	电话线		23.7 元/25 米	23.7
435	办公用品	网线水晶头	超五类、六类		3.9
436	办公用品	电话线水晶头			5



437	办公用品	音频线（带屏蔽）			22.9
438	办公用品	HDMI 高清线	3 米		55
439	办公用品	HDMI 高清线	5 米		77
440	办公用品	HDMI 高清线	10 米		134
441	办公用品	HDMI 高清线	15 米		209
442	办公用品	HDMI 高清线	20 米		419
443	办公用品	VGA 线	3 米		85
444	办公用品	VGA 线	5 米		103
445	办公用品	VGA 线	10 米		131
446	办公用品	VGA 线	15 米		169
447	办公用品	DVI 线	3 米		44
448	办公用品	DVI 线	5 米		56
449	办公用品	DVI 线	10 米		95
450	办公用品	DVI 转 HDMI 线	3 米		70
451	办公用品	DVI 转 HDMI 线	5 米		90
452	办公用品	DVI 转 HDMI 线	10 米		195
453	办公用品	DVI 转 HDMI 线	15 米		320
454	办公用品	DVI 转 HDMI 线	20 米		450
455	办公用品	DVI 转 HDMI 头			35
456	办公用品	套装工具			380
457	办公用品	DVD 光盘			3 元
458	办公用品	电烙铁			180
459	办公用品	焊锡丝			30
460	办公用品	焊锡膏			25
461	办公用品	卡农接头（公、母）			20
462	办公用品	莲花头			20
463	办公用品	喇叭线	3 米、5 米、10 米、15 米、 20 米、25 米	每米 2.5	2.5
464	办公用品	U 盘			65
465	办公用品	无线话筒（一托二）			1260



466	办公用品	SDI 线	3 米		30
467	办公用品	SDI 线	5 米		40
468	办公用品	SDI 线	10 米		90
469	办公用品	SDI 线	15 米		130
470	办公用品	SDI 线	20 米		185
471	办公用品	SDI 头			12
472	办公用品	小交换	4 口		75
473	办公用品	小交换	8 口		118
474	办公用品	笔筒	木质		18
475	办公用品	便条纸			3
476	办公用品	USB 连接线(数据延长线)			18
477	办公用品	标签机色带	蓝色、黄色、白色		85
478	办公用品	电话线	卷		65
479	办公用品	电话线水晶头	盒		65
480	办公用品	音频线(带屏蔽)	卷		4
481	办公用品	VGA 转 HDMI 头	盒		145
482	办公用品	接头(话筒)	3.5mm 6.5mm		9
483	办公用品	卡农接头(母)	盒		11
484	办公用品	SDI 头	盒		12
485	办公用品	联想打印机粉盒	LJ3303DN		450
486	办公用品	佳能打印机墨盒	ip100		185
487	办公用品	东芝打印机墨粉	e-3508A		490
488	办公用品	柯尼卡美能达墨盒	458		5
489	办公用品	柯尼卡美能达墨盒	283		480
490	办公用品	京瓷复印机墨盒	TASKalfa2010		530
491	办公用品	惠普彩色打印机硒鼓	colorLaserjetM252dw		260
492	办公用品	柯尼卡美能达 266 打印机	柯尼卡美能达 226 粉盒		320
493	办公用品	光盘	纽曼(4.7G, DVD+R)		62
494	办公用品	印尼	小圆形印台		7





495	办公用品	京瓷打印机	1020MFP 芯片		25
496	办公用品	惠普打印机	P1606DN 芯片		25
497	办公用品	惠普打印机	M403D 芯片		25
498	办公用品	联想打印机	2200 芯片		5
499	办公用品	HP-p1106	打印机磁棒		55
500	办公用品	HP-p1107	加 粉		80
501	办公用品	富士施乐-xerox	打印机磁棒		5
502	办公用品	富士施乐-xerox	加 粉		5
503	办公用品	HP-M281	硒 鼓		380
504	办公用品	HP-452	硒 鼓		380
505	办公用品	联想-cf2090dwa	硒 鼓		380
506	办公用品	柯美 458E	粉盒		630
507	办公用品	柯美 459E	转印辊		1442
508	办公用品	柯美 460E	硒鼓组件		1400
509	办公用品	柯美 461E	定影组件		4790
510	办公用品	柯美 367	粉盒		490
511	办公用品	HP-M181 传真机	硒鼓		260
512	办公用品	兄弟五合 1MFC-7220D0	硒鼓		260
513	清洁用品	厨房用去油污喷剂	一组两瓶		25
514	生活用品	一次性筷子	一把 50 双		9.5
515	生活用品	一次性碗	个		1
516	生活用品	洗碗布	一袋三片		9.8
517	生活用品	削皮刀	个		15
518	生活用品	土豆丝擦子	个		15
519	生活用品	切菜板	30*40cm		55
520	生活用品	切菜板	34*50cm		65
521	生活用品	切菜板	40*60cm		80
522	生活用品	切菜板	45*70cm		95
523	生活用品	切菜板	50*80cm		115.00



524	生活用品	切菜板	55*90cm		130.00
525	生活用品	切菜板	60*1 米		155.00
526	生活用品	餐巾纸	包		1.50
527	生活用品	瓶装纯净水 1	500ml/瓶	28 元/件	28.00
528	生活用品	瓶装纯净水 2		54 元/件	54.00



## 第六章 评标方法及评标标准



(一) 资格评审

采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

审查记录表如下：

序号	审查因素	审查标准	投标人名称及审查意见		
1	具有独立承担民事责任的能力	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.1 项要求			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.2 项要求			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.3 项要求			
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.4 项要求			
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	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.5 项要求			
6	符合招标文件第二章“投标人须知前附表” 15.1 中第 2 条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.6 项要求			
7	符合招标文件第二章“投标人须知前附表” 15.1 中第 3 条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.7 项要求 本项目的特定资格要求：无			



8	投标承诺书	符合第七章投标文件格式 “一、投标文件-资格证明 材料”第 1.8 项要求			
9	中小企业声明函	本项目专门面向小微企业 采购，投标人应根据《中小 企业声明函》格式如实填写 提供。			
<b>资格审查结论</b>					

说明：采购人或者采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。未通过资格审查的投标不进入详细评审。

**(二) 符合性评审**

序号	评审内容
1.	投标文件按照招标文件要求签署、盖章、提交的，并且签字人具有法定代表人有效委托书的；
2.	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
3.	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
4.	投标有效期满足招标文件要求的；
5.	投标报价齐全，并且投标人在同一份投标文件中未对同一招标货物或服务报有两个或多个报价的，但招标文件要求提交备选投标的除外；
6.	接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正；
7.	投标人无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
8.	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；
9.	合同履行期限满足招标文件要求；
10.	不存在法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。
11.	按照投标须知要求金额递交了投标保证金，且提供了投标保证金交纳证明材料



## 第一部分：评标方法

本项目采用综合评分法（是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法），总分 100 分，其中价格占 30 分，商务、技术部分占 70 分。

## 第二部分：评标标准

### 一、符合性审查

评标委员会根据招标文件第三章投标人须知第 26.4.5 条和第 26.4.6 条的规定，对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行符合性审查，未通过符合性审查的投标不进入详细评审。

### 二、详细评审

#### （一）、价格分（30 分）

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格（所有办公用品及耗材单价之和）最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$$

3. 最低报价不作为中标的保证。

4. 中、小型和微型企业的规定

4.1 中小企业划分标准参照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）及《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）。提供对应的《中小企业声明函》（详见附件）

4.2 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当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。监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

4.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》，并对声明的真实性负责。



4.4 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。**本项目专门面向中小企业采购，故不再对小微企业的报价进行价格扣除优惠。**

4.5 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且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% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(二)、商务技术部分 (70 分)

评分因素	评分标准	
价格部分 (30 分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最终报价（所有办公用品及耗材单价之和）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标人报价得分=(评标基准价 / 投标价格) × 30% × 100	
商务部分 (8 分)	投标人业绩 (4 分)	对投标人提供自 2021 年至今内的类似业绩，每提供一项业绩得 2 分，最多得 4 分。 注：项目业绩证明以加盖投标人公章的合同复印件或中标/成交通知书作为依据。
	拟投入人员配备 (4 分)	拟投入本项目的人员配置情况： 每提供 1 名人员得 1 分，最高得 4 分；（须提供人员劳动合同、身份证明、等相关资料加盖公章）
技术部分 (62 分)	设备性能指标 (26.4 分)	投标人所提供的每个办公用品均符合招标文件的每个要求得分，共计 261 个，共计 13.05 分；每个办公用品中如有一项参数不满足文件参数要求则视为该产品负偏离即本项不得分。
		投标人所提供的每个耗材均符合招标文件的每个要求得分，共计 267 个，共计 13.35 分；每个耗材中如有一项参数不满足文件参数要求则视为该产品负偏离即本项不得分。
	服务方案 (12 分)	投标人针对采购需求提供详细的实施方案，包括但不限于： ①耗材准备方案；



		<p>②耗材更换方案；</p> <p>③清理与调整方案；</p> <p>④采购管理方案；</p> <p>⑤入库与存储管理方案；</p> <p>⑥领用与使用管理方案；</p> <p>⑦报废与回收管理方案；</p> <p>⑧记录与统计分析方案。</p> <p>以上内容清晰完善、描述准确、满足项目需求的每项得 1.5 分，最多得 12 分，方案存在不符合逻辑或描述存在瑕疵、错误的每项得 0.7 分。</p> <p>注：本项所述不符合、错误是指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；本项所述瑕疵是指：内容阐述与实际情况不符或存在偏差或过于简略或存在与本项目无关的内容描述。</p>
	<p>服务保障 要求（6 分）</p>	<p>评标委员会根据各投标投标人提供的产品质量保证措施方案进行评审，包括但不限于以下内 容：</p> <p>①产品质量执行标准；</p> <p>② 产品质量保障制度；</p> <p>③ 产品出厂检测；（提供相关证明材料）</p> <p>④产品质量承诺书等。（格式自拟）</p> <p>以上内容清晰完善、描述准确、满足项目需求的每项得 1.5 分，最多得 6 分，方案存在不符合逻辑或描述存在瑕疵、错误的每项得 0.7 分。</p> <p>注：本项所述不符合、错误是指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；本项所述瑕疵是指：内容阐述与实际情况不符或存在偏差或过于简略或存在与本项目无关的内容描述。</p>





<p>应急保障 方案（6 分）</p>	<p>根据投标人针对本项目提供的应急保障服务方案进行评分（包括但不限于： ①故障排除解决方案； ②突发情况的处理能力； ③人员的调配； ④在国家法定节假日或重点保障期间，提前制定技术保障计划。 以上内容清晰完善、描述准确、满足项目需求的每项得 1.5 分，最多得 6 分， 方案存在不符合逻辑或描述存在瑕疵、错误的每项得 0.7 分。 注：本项所述不符合、错误是指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准 与本项目要求不一致；本项所述瑕疵是指：内容阐述与实际情况不符或存在 偏差或过于简略或存在与本项目无关的内容描述。</p>
<p>退换货方 案（6 分）</p>	<p>根据投标人针对本项目提供退换货方案，包括但不限于： ①质量问题退换方案； ②非质量问题退换方案； ③退换货流程方案； ④退换货时效， 以上内容清晰完善、描述准确、满足项目需求的每项得 1.5 分，最多得 6 分， 方案存在不符合逻辑或描述存在瑕疵、错误的每项得 0.7 分。 注：本项所述不符合、错误是指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准 与本项目要求不一致；本项所述瑕疵是指：内容阐述与实际情况不符或存在 偏差或过于简略或存在与本项目无关的内容描述。</p>
<p>售后服务 及响应（4 分）</p>	<p>包含但不限于以下内容： ①售后服务响应时间、故障处理时间； ②售后服务人员的配备； 以上内容清晰完善、描述准确、满足项目需求的每项得 2 分，最多得 4 分， 方案存在不符合逻辑或描述存在瑕疵、错误的每项得 1 分。</p>
<p>服务保障 承诺（1.6 分）</p>	<p>根据各投标人的优惠措施、增值服务等承诺内容进行综合评分；每有 0.8 项 得 0.8 分，满分 1.6 分。</p>



## 第七章 投标文件格式



## 投标文件-资格证明文件



(项目名称)

# 投标文件-资格证明材料

招标编号[包号]:

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖公章)

年 月 日



## 资格证明材料内容及格式

### 一、目录

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 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；
- 1.6 符合招标文件第二章“投标人须知前附表”15.1 中第 2 条的证明材料；
- 1.7 符合招标文件第二章“投标人须知前附表”15.1 中第 3 条的证明材料；
- 1.8 投标承诺书；
- 1.9 投标保证金凭证；
- 1.10 中小企业声明函。

### 二、填写须知

1. 以上所列资格证明材料未提供格式的，由投标人提供，需由投标人授权代表签字并加盖公章（或电子章）。
  2. 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的投标人均应当具备以上所列资格证明材料并加盖单位公章（或电子章），并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。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。联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
  3. 投标人应保证提供的全部资格证明材料是真实的和正确的。
  4. 采购人或采购代理机构将依法审查投标人提交的资格证明材料。
  5. 投标人提交的文件将被保密，但不退还。
  6. 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。
  7. 投标文件-资格证明材料和投标文件中资格证明材料如不一致，以投标文件-资格证明材料中为准。
- 1.1-1.10 为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**



## 1.1 具有独立承担民事责任的能力

有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件

（复印件加盖单位公章或电子章）



## 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

投标人提供本单位2023年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章（或电子章）。如投标人无法提供2023年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（格式自拟）。

说明：

1、审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页。

2、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。

3、银行资信证明可以是复印件并加盖投标人公章（或电子章），评标委员会保留审核原件的权利。**但开具银行明确规定复印件无效的，须提交原件。**

4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，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银行资信证明。



### 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

说明：投标人提供书面声明或相关证明材料（例如：相关设备的购置发票或相关人员的职称证书、用工合同等）并加盖单位公章（或电子章），证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明投标人已具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。





## 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

1、有依法缴纳社会保障资金的良好记录，须提供参加本次政府采购活动近六个月（费用月份、缴费年月为2024年5月-2024年10月，非记账、转账或打印时间）内的任意一月缴纳社会保障资金的银行入账票据凭证或社保部门证明材料复印件，并加盖投标人公章（或电子章）。投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章（或电子章）；如投标人无法提供缴纳社会保障资金的记录，则需提供有依法缴纳社会保障资金的承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章（或电子章）。

2、纳税证明（个人所得税除外），须提供参加本次政府采购活动近六个月（所属时期、日期为2024年5月-2024年10月，非记账、转账或打印时间）内的任意一月银行有效票据或税务部门证明材料凭证复印件，并加盖投标人公章（或电子章）。如近六个月未达到应缴税标准，须提供相应说明及证明材料（如：增值税纳税申报表或零纳税申报表），并加盖投标人公章（或电子章）；如投标人无法提供纳税证明记录，则需提供依法缴纳税收的承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应的文件证明并加盖本单位公章（或电子章）。

新华招标有限公司：

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章或电子章）：

日期：



## 1.5 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

近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

新华招标有限公司：

我公司在近三年（2021年-至今）内，在经营活动中没有重大违法记录（因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章或电子章）：

日期：



## 1.6 符合招标文件第二章“投标人须知前附表”15.1中第2条的证明材料

(加盖单位公章或电子章)

### 1.6.1

注：1、投标人应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的投标人情况。

2、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人，同时参加本项目同一包的投标，相关投标均无效。

3、为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加该包的投标；

(如不存在上述情况，需提供如下声明)

新华招标有限公司：

我单位负责人(负责人姓名、身份证号)，不存在与我单位负责人为同一人的不同投标人同时参加本项目同一包投标的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位(单位名称，如没有填“无”)，不存在与我单位存在直接控股、管理管理关系的不同投标人同时参加本项目同一包投标的情形。

我单位不为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人名称(加盖单位公章或电子章)：

日期：



### 1.6.2 信用查询

通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），（截图复印件加盖投标人公章）被列入失信被执行人、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的投标人，没有资格参加本项目的采购活动

#### 说明：

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）；

2、信用信息查询截止时点：同投标截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库（2015）150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）；

5、最终评定结果以采购代理机构开标现场查询为准；

6、个体工商户无须提供信用中国网站查询截图。



1.6.2.1 信用中国网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 查询截图 (加盖公章) ;

1.6.2.2 中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录  
([www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)) 查询截图 (加盖公章) 。



1.7 符合招标文件第二章“投标人须知前附表”15.1 中第 3 条的证明材料；



## 1.8 投标承诺书

致：新华招标有限公司

我方郑重承诺：

1.我方（以/不以）联合体方式参与投标。

2.本投标文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目投标文件中提供虚假资料，本投标文件无效，同时接受终身禁止参与业主单位政府采购活动的处理，并承担由此带来的一切法律后果。

投标人名称(盖章):

投标人授权代表签字:

日期:



## 1.9 投标保证金凭证（如适用）





## 1.10 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）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）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（盖章或电子公章）：

日期：

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



## 投标文件



(项目名称)

# 投标文件

招标编号[包号]:

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

年 月 日





本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料,我方愿接受有关处理,同时承担由此带来的一切法律后果。

10. 若我方获得中标,我方保证在领取中标通知书的同时,按有关规定向贵方支付招标代理服务费。

11. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章):

投标人名称(加盖单位公章或电子章):

日期:



## 2.2、开标一览表格式

### 开标一览表

投标人名称：

项目名称：

项目编号：

单位：（元）

序号	项目名称	单价合计（元）	
		大写：	小写：
合同履行期限：			

投标人盖章（公章或电子章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

（退还投标保证金时，将依据以下账户信息）

投标人开户银行（全称）：

投标人银行账号：

投标人地址：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章或电子章）：

日期：

注： 1、开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表本表为准。



### 2.3、投标分项（明细）报价表格式

明细报价表

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	耗材名称	规格型号	品牌	单价	合价
1					
2					
3					
4					
5					
...					
	其他费用				
单价合计 (元)	小写： 大写：				

投标人法定代表人或代理人（盖章或签字）：

投标人盖章：

年 月 日

注：上述报价包含一切由供方承担的费用；



## 2.4、采购需求偏离表格式

### 采购需求偏离表

招标编号：

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	标的名称	招标文件 条目号	招标文件 要求规格	投标规格	偏离情况	说明

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章或电子章）：

日期：

注：1、投标人应对招标文件技术要求逐条填写偏离情况（正偏离、负偏离或无偏离），并说明偏离的具体内容及做出必要说明。投标人应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

2、投标人应根据自身投标服务合理填写投标规格，如完全复制招标文件内容，评委有权按不响应处理，情况恶劣时将做无效投标处理。







## 2.6、法定代表人授权书格式

### 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就项目（招标编号[包号]：\_\_\_\_\_）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字：

投标人名称（加盖单位公章或电子章）：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

手 机：

（后附法定代表人和被授权人身份证复印件加盖单位公章）



## 2.7、按招标文件中投标人须知和采购需求中要求提供的有关文件（部分格式）

### 一、目录

2.7.1 近三年类似项目业绩表；

2.7.2 项目人员配备表；

2.7.3 服务方案-格式自拟；

2.7.4 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合 条件无须提交）

2.7.5 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）；

2.7.6 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件。

### 二、填写须知

1) 制造商或经销商作为投标人应填写和提交下述规定的全部格式以及其他有关资料。

2) 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。

3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。

4) 评标委员会将依据投标人提交的资料根据自己的评价和考虑决定投标人履行合同的能力。

5) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。

6) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。

**2.7.1-2.7.6 为附加条件，执行招标文件中评标方法综合打分。**



### 2.7.1 近三年类似项目业绩表

近三年类似项目业绩表（2021 年至今）

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户反馈情况

注：1、项目业绩证明以加盖投标人公章的合同复印件或中标/成交通知书作为依据。

2、如投标人成立日期不足三年，需提供自成立之日起至投标之日的同类项目案例；

3、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

4、不提供复印件的案例，评分阶段不予以考虑。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章或电子章）：

日期：



### 2.7.2 项目人员配备表

项目人员配备表格式

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	职务	职称	行业经验	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8					
9					
10					

合计共\_\_\_\_人。

注：此表不足可以按照格式扩展。

被授权人签字：

投标人名称（加盖单位公章或电子章）：

日期：



### 2.7.3 服务方案-格式自拟

服务技术描述（服务方案、服务保障要求、应急保障方案、退换货方案、售后服务及响应、服务保障承诺）、招标文件技术需求部分要求提供的内容、综合说明、服务偏离表等。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章或电子章）：

日期：



## 2.7.4 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

注：1、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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

2、中标人为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果同时公告，接受社会监督。

### 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：



## 2.7.5 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

### 节能产品、环境标志产品

注：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的投标货物须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

a. 节能产品（非强制、如有）：须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

b. 环境标志产品（如有）：须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

### 信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

上述的投标货物须提供中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

注：1. 在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。





## 2.7.6 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件

投标人应仔细阅读招标文件，包括评标标准等，提供招标文件要求的相关方案、措施等，格式自拟提供。



## 关于中小企业的相关规定

# 政府采购促进中小企业发展管理办法

**第一条**为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

**第二条**本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

**第三条**采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

**第四条**在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**第五条**采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为投标人的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。



**第六条**主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的投标人处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

**第七条**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。

**第八条**超过 200 万元的货物和服务采购项目、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 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%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

**第九条**对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，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本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（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。

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 2%-3%（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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

**第十条** 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

**第十一条** 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

**第十二条** 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；



(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

**第十三条** 中标、中标人享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、中标结果公开中标、中标人的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

**第十四条** 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、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，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

**第十五条** 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

**第十六条** 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

**第十七条** 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

**第十八条** 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

**第十九条** 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

**第二十条** 投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内



容不实的，属于弄虚作假骗取中标，

依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

**第二十一条**财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

**第二十二条**对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

**第二十三条**关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

**第二十四条**省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

**第二十五条**本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。



## 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

财库〔2022〕19号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程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。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。



四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

财 政 部

2022年5月30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。

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。

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