

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称：商洛市委办公室文印设备采购项目

采购项目编号：SLCG--ZB〔2026〕2号

中共商洛市委办公室

商洛市政府采购中心共同编制

2026年06月22日

第一章 投标邀请

商洛市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受中共商洛市委办公室委托，拟对商洛市委办公室文印设备采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：SLCG--ZB〔2026〕2号

二、采购项目名称：商洛市委办公室文印设备采购项目

三、招标项目简介

商洛市委办公室为提升机关文印工作标准化、高效化、规范化水平，拟采购高端彩色数码多功能文印设备1台。设备集成打印、复印、扫描一体化功能，具备高速图文输出、批量扫描归档、智能色彩校准、公文装订、作业统计追溯等能力，符合国家现行文印设备质量、环保标准及政府采购节能强制要求，可满足单位大批量、高频次、高标准的红头文件、正式公文、会务及档案资料文印作业需求，设备需适配国产操作系统、支持内网安全管控，产品技术成熟、运维便捷，供货包含安装调试、系统适配、操作培训及售后质保等全套一体化服务，保障机关常态化政务文印工作有序开展。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.落实政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格合法有效：供应商须在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（或事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等主体资格证书）。供应商须在项目电子化采购系统中提交营业执照等主体资格证书（根据企业类型、性质选择其一）原件的扫描件，并完成电子签章。

2、具有良好的财务状况：供应商须具有良好的财务状况，并须在项目电子化交易系统中提交近两年任一个年度经第三方机构审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明（以上两种形式的资料提供任何一种即可），并完成电子签章。

3、具有良好的税收缴纳记录：供应商须具有良好的税收缴纳记录，并须在项目电子化交易系统中提交2025年以来内任意一个月的缴纳税收凭据（任意税种，时间以税款所属日期为准，凭据须有税务机关或代收机关的公章或业务专用章，依法免税或无须缴纳税收应提供相应证明文件），并完成电子签章。

4、具有良好的社会保障资金缴纳记录：供应商须具有良好的社会保障资金缴纳记录，并须在项目电子化交易系统中提交2025年以来内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明（依法不需要缴纳社会保障资金的须提供相关证明文件），并完成电子签章。

5、近三年内在经营活动中无重大违法记录：供应商近三年内在经营活动中无重大违法记录，并须在项目电子化交易系统中提交近三年内在经营活动中无重大违法记录声明函，且近三年内在经营活动中无重大违法记录，并完成电子签章。

6、控股管理关系承诺合法有效：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，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动，供应商须在项目电子化交易系统中提交“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，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动的承诺书”原件的扫描件，并完成电子签章。

7、非联合体不分包响应声明合法有效：本项目不接受联合体投标，不允许中标后分包、转包。供应商须在项目电子化交易系统中提交“非联合体不分包响应声明函”原件的扫描件，并完成电子签章。

8、信用记录声明及查询合法有效：供应商未被信用中国网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动。供应商须在项目电子化交易系统中提交《供应商信用记录声明函》，并完成电子签章。采购人及采购代理机构在开标后现场查询信用记录并下载查询报告及截图保存，存在不良信用记录的，按无效响应处理。

9、法定代表人身份证明及授权委托书合法有效：供应商法定代表人直接参加投标的须提供本人身份证、法定代表人身份证明书，法定代表人授权代表参加投标的须提供法定代表人授权书、被授权委托人身份证，并须在项目电子化交易系统中提交法定代表人身份证、法定代表人身份证明书（法定代表人授权委托书、被授权人身份证）原件的扫描件，并完成电子签章。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章在政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告。

（二）在招标文件获取开始前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

(一) 投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告。

(二) 投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的问题，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：中共商洛市委办公室

地址：商洛市商州区民主路1号行政中心

邮编：726000

联系人：陈伟东

联系电话：0914-2335998

代理机构：商洛市政府采购中心

地址：商洛市商州区工农路12号

邮编：726000

联系人：侯小斌

联系电话：0914-2318823

采购监督机构：商洛市财政局政府采购管理科

联系人：屈老师

联系电话：0914-2330993

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：850,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，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。联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。 3.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。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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》（财政部财库〔2019〕9号）产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当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，否则作无效投标处理。 3.本项目采购的《节能产品政府采购实施意见》（财政部财库〔2004〕185号）产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的《环境标志产品政府采购实施意见》（财政部财库〔2006〕90号）产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。

15	招标代理服务费 (实质性要求)	本项目不收取代理服务费
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： (一) 交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； (二) 因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； (三) 其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由中共商洛市委办公室和商洛市政府采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由中共商洛市委办公室负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由商洛市政府采购中心负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是中共商洛市委办公室。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是商洛市政府采购中心。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项

目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

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

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。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。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化采购系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起二十五日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，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。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

本项目履约验收总体坚持“实事求是、对标采购、逐项核验、达标通过”的原则，严格依据采购文件、投标承诺、合同约定、国家行业及信创保密规范开展全维度验收。履约验收分为总体达标标准、分项合格标准及验收判定标准三类，所有验收项达标方可认定项目整体履约合格。1.总体履约验收标准。供应商须全面完成设备供货、安装调试、安全配置、信创适配、操作培训、资料交付、售后保障等全部履约内容，无缺项、无漏项、无违规履约情形。设备整体运行稳定、功能完整、安全合规、适配达标，服务到位、资料齐全，完全满足党政机关日常文印办公及内网保密使用需求。2.分项履约合格标准。供货验收：设备型号、配置、数量与采购要求一致，全新原厂正品，外观完好、配件齐全、资料完备，无减配、替换及质量瑕疵。实施验收：设备安装规范、调试到位，安全保密策略配置齐全，信创系统适配正常，可稳定对接国产办公环境。功能验收：打印、复印、扫描、装订、作业统计等所有功能运行正常，连续作业稳定，输出质量符合政务公文及档案制作标准。服务验收：培训完整、台账齐全，售后运维保障机制健全，响应及时、服务规范，符合投标及合同承诺。合规验收：项目全过程无知识产权侵权、违规操作、泄密隐患，履约流程合规、资料归档完整。3.验收结果判定标准。全部验收项目达标、无问题隐患的，判定为履约验收合格。存在轻微瑕疵、资料缺失、局部调试不到位等非核心问题，经供应商限期无偿整改复核合格的，可予以验收通过。存在核心参数不达标、安全功能失效、信创适配异常、设备质量缺陷、拒不整改、整改后仍不满足使用要求等情形的，判定为履约不合格，按合同违约条款追责处置。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

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

- 二、提供虚假材料谋取中标；
- 三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- 四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；
- 五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；
- 七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 中共商洛市委办公室 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由商洛市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 商洛市政府采购中心 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标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、代理机构提出质疑。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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- (一) 质疑书正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：陈伟东

联系电话：0914-2335998

地址：商洛市商州区民主路1号行政中心

邮编：726000

答复主体：代理机构

联系人：侯小斌

联系电话：0914-2318823

地址：商洛市商州区工农路12号

邮编：726000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

商洛市委办公室为提升机关文印工作标准化、高效化、规范化水平，拟采购高端彩色数码多功能文印设备1台。设备集成打印、复印、扫描一体化功能，具备高速图文输出、批量扫描归档、智能色彩校准、公文装订、作业统计追溯等能力，符合国家现行文印设备质量、环保标准及政府采购节能强制要求，可满足单位大批量、高频次、高标准红头文件、正式公文、会务及档案资料文印作业需求，设备需适配国产操作系统、支持内网安全管控，产品技术成熟、运维便捷，供货包含安装调试、系统适配、操作培训及售后质保等全套一体化服务，保障机关常态化政务文印工作有序开展。

3.2采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：850,000.00
采购包最高限价（元）：850,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否实施本国产品政策
1	商洛市委办公室文印设备采购项目	1.00	850,000.00	套	工业	否	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：
标的名称：商洛市委办公室文印设备采购项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		（一）项目说明 本项目采购彩色数码多功能文印设备1台，预算850000元。

2	★	(二) ★实质性条款 1.功能要求：投标产品为彩色数码多功能文印设备，具备打印、复印、扫描一体化基础功能，可满足机关常态化批量公文印制工作需求。 2.国产化适配要求:设备驱动及配套管理软件可完整适配麒麟、统信 UOS 等主流国产桌面操作系统，能够正常安装部署，打印、复印、扫描全功能稳定运行，无兼容报错、功能缺失问题。投标人可提供设备原厂出具的官方兼容适配证明文件（加盖原厂公章）作为投标佐证材料，该材料不作为否决投标的实质性条件。 3.节能合规要求：本项目采购的多功能文印设备属于《节能产品政府采购品目清单》明确的强制采购品类。投标设备须具备国家认证机构出具的有效期内节能产品认证证书，无有效节能认证证书的，作无效投标处理。
---	---	---

3	▲	(二) ▲重要参数 1. 打印速度：单台设备A4单张纸单面彩色打印最高连续稳定速度≥80页/分钟（80ppm）。本项为单机实测速度，不接受多台设备串并、拼版、叠加合计速度，保障批量文印效率。 2. 色彩输出标准：采用标准四色彩色输出（K 黑色、C 青色、M 品红、Y 黄色），支持政务红头文件专色输出。设备整机及彩色图文输出质量符合GB/T 29793-2013《彩色复印（包括多功能）设备》，复印图像质量同时符合GB/T 10073-2021《静电复印品图像质量评价方法》，色彩还原准确、套印精准，满足党政机关公文印制规范。 3. 扫描性能：A4彩色单面扫描（300dpi）最高速度≥90面/分钟，支持双面同步自动扫描功能。最大扫描区域适配国标通用幅面。扫描原稿自动输稿器容量≥190 张，适配大批量文件扫描归档工作。 4. 纸张适配与容量：设备支持纸张重量范围60g/m²-210g/m²，最大可用纸张尺寸为国标通用标准尺寸。设备标配纸盒总容量≥2000张，减少频繁加纸，适配高频办公场景。 5. 扫描存档格式：设备扫描输出文档支持 PDF、TIFF、JPEG三种主流通用存档格式，适配机关电子档案归档要求。 6. 操作面板：机器配备≥9英寸彩色液晶触摸屏，搭载全中文可视化操作界面，按键布局合理、操作简洁便捷，适配各类办公人员使用。 7. 纸张整理装订功能：设备支持交错出纸、平订、角订、对折、骑马订、打孔等主流公文整理装订模式，可满足机关公文、资料常态化装订需求。 8. 装订厚度性能：采用70g/m² 标准复印纸、A4标准幅面，设备平订最大装订厚度≥50张，骑马订最大装订厚度≥12张（24页），满足日常公文装订刚需。 9. 打印作业提交模式：系统支持网页上传作业打印、打印机驱动打印两种通用提交方式，适配多场景办公操作。 10. 设备管理统计：支持设备集中运维管理、打印任务数据统计、用量查询、任务追溯功能，便于单位办公耗材管控与台账统计。 11. 文件审核与印章适配：配套软件支持印刷文件事前审核、合规打印功能，可兼容市面主流国密合规电子印章系统，支持电子印章输出适配，不限定单一原厂专属系统。 12. 色彩校准优化：设备具备图文色彩、文字、图形智能优化调节功能，支持多级色彩校准，可保障同批次公文输出图文清晰、色彩统一，无明显色差。 13. 功耗与设备尺寸：满足办公节能及场地摆放要求，设备连续工作平均功耗≤1300W。设备整机（含全部标配组件，不含外接选配配件）总长度≤2.7米，适配常规办公场地摆放。 14. 档案字迹耐久性能：设备输出印件字迹清晰、附着牢固、耐保存、不易褪色，符合党政机关公文长期归档保管要求，满足GB/T 24423-2009《信息与文献 文献用纸耐久性要求》，适配文书档案长期留存场景。投标人可提供第三方权威检测报告作为投标佐证材料。 15. 绿色环保性能：设备运行过程中无超标有害气体、粉尘、臭氧产生，符合HJ 424-2017《环境标志产品技术要求 数字式复印（包括多功能）设备》，适配机关密闭办公环境使用。投标人可提供第三方权威检测报告作为投标佐证材料。
---	---	--

4	(三) 普通参数 1.设备类型：选用市面主流成熟彩色数码文印设备，不限定喷墨、激光等成像技术原理，全面放开技术路线，充分保障市场公平竞争。 2.设备品质：设备严格按照国家相关标准规范设计、生产，整机结构稳定、故障率低，可长期稳定适配机关常态化、大批量、高频次文印工作场景。 3.内网安全管控：设备支持管理员通过系统软件权限管控模式，可自主关闭无线、蓝牙、Wi-Fi 直连、扫描至 USB 存储设备等外接传输功能,仅通过系统软件配置即可完成安全管控，无需进行硬件拆解及改造，完全满足党政机关内网安全保密管理要求。 4.运维与耗材适配：设备日常清洁、维护、故障排查操作简单便捷。耗材、易损配件通用性强、市面流通性广、采购渠道丰富，常规日常维护耗时短，售后运维成本低、效率高。
---	--

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1：

3年

3.4.2交货地点

采购包1：

商洛市行政中心

3.4.3支付方式

采购包1：

一次付清

3.4.4支付约定

采购包1：

- 1、 其他，项目验收合格后一次性支付，达到付款条件起5个工作日内，支付合同总金额的100.0%

3.4.5验收标准和方法

采购包1：

本标准适用于本项目彩色数码文印设备到货、安装调试、功能适配、安全配置、培训交付及履约验收全流程工作，所有验收标准贴合采购需求、可量化、可核查，保障设备满足党政机关日常文印、内网保密及长期运维使用要求。

一、总体验收要求： 供应商须完成设备供货、安装调试、信创适配、安全策略配置、操作培训、资料移交等全部工作，设备运行稳定、参数达标、安全合规、资料齐全、服务到位，符合国家行业标准及采购约定，方可通过验收。

二、分项验收标准及方法

（一）设备到货验收：

1.验收标准：交付设备为全新原厂正品，无翻新、无破损、无缺件，设备型号、硬件配置与投标响应一致，整机工艺稳定，适配机关高频文印工作场景，随机资料、保修凭证、配套配件齐全完整。

2.验收方法：现场开箱核验，核对设备型号、序列号及外观配件，比对采购参数，留存开箱验收记录及影像资料。

（二）设备性能与功能验收：

1.验收标准：设备打印、复印、扫描、公文装订、作业统计等全功能运行正常，高速文印、色彩输出、批量归档性能达标，适配政务公文及档案资料输出需求；设备运维简单，耗材配件通用性强、采购便捷，可满足长期稳定办公需求。

2.验收方法：现场通电调试，开展连续作业、批量文印测试，逐项核验设备功能完整性和运行稳定性。

（三）内网安全保密验收：

1.验收标准：设备支持管理员软件权限管控，可通过系统软件自主关闭无线、蓝牙、Wi-Fi直连、扫描至USB等外接传输功能，无需硬件拆解改造，无数据外泄、违规外联隐患，符合党政内网保密管理规范。

2.验收方法：管理人员现场登录设备后台，逐项核验安全管控功能，确认可正常关闭、管控有效，出具安全核验记录。

（四）信创适配验收：

1.验收标准：设备可稳定兼容麒麟、统信UOS等主流国产操作系统，全功能适配正常，无兼容故障、功能缺失问题，适配党政信创办公环境。

2.验收方法：现场接入国产

系统终端，测试打印、扫描、归档等全流程功能，核验适配稳定性。（五）资质资料验收：1.验收标准：设备满足节能、环保、档案耐久相关标准要求，具备有效合规佐证材料；设备手册、保修资料、适配说明、运维资料等交付文件齐全、规范有效。2.验收方法：逐项核查资质证书、技术资料、归档文件的完整性与有效性。（六）操作培训验收：1.验收标准：供应商完成现场实操、日常运维、简易故障排查专项培训，保障使用及运维人员可独立操作设备、开展基础维护工作。2.验收方法：核查培训记录、签到及影像资料，现场抽查人员实操能力。（七）售后运维验收1.验收标准：履约落实投标承诺的整机质保、7×24小时远程响应、上门维修、定期巡检等服务，运维保障机制完善、可落地。2.验收方法：核查售后方案、服务承诺书及运维保障举措，确认符合采购及投标约定。三、验收判定规则：1.验收合格：所有验收项达标，设备功能、性能、安全、服务全部满足采购要求，无隐患、无缺项。2.限期整改合格：仅存在资料缺失、调试瑕疵等轻微非核心问题，限期整改复核后达标。3.验收不合格：核心参数不达标、安全功能失效、信创适配异常、无法满足基本办公需求，或整改后仍不达标。四、成果归档要求：验收合格后，双方签署验收报告，整合开箱记录、功能测试、安全核验、培训资料、佐证材料、现场影像等资料统一归档，作为履约结算依据。

3.4.6包装方式及运输

采购包1：

涉及的商品包装和快递包装，均应符合《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）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1：

一、质量保修范围：本项目质量保修范围覆盖本次采购全套彩色数码文印设备整机、内置核心组件、配套配件及全套安装调试服务，包含但不限于设备主机、操控系统、输稿组件、装订组件、扫描组件、传动结构、电路控制系统及原厂配套辅件。保修期内，供应商须免费提供设备故障检测、整机维修、故障部件更换、系统调试、安全策略重置、信创适配优化、日常运维指导等全部保修服务，保障设备持续稳定正常运行。以下情形不属于免费保修范围：因使用单位人为损坏、私自拆机改装、违规操作、外力撞击、浸水受潮、非原厂配件替换、不可抗力因素（火灾、雷击、水灾、地震等）导致的设备故障及损坏。二、保修期限：1.供应商须承诺提供整机不少于3年免费质保服务，自项目整体验收合格、签字盖章之日起正式计算质保期。2.质保期内为全免费保修，包含免费维修、免费更换故障零部件、免费系统调试、免费运维巡检，不收取任何上门费、工时费、配件费、调试费等额外费用。3.质保期满后，供应商须提供终身成本价运维服务，持续提供配件供应、技术支持、故障排查服务，保障设备长期稳定使用。三、保修服务保障要求：1.质保期内提供7×24小时全天候远程技术响应服务，接到故障报修后及时响应、远程排查处置。2.远程无法解决的故障，供应商须在约定时限内安排工程师现场上门维修、调试修复，保障机关办公工作不受影响。3.供应商每季度提供1次免费上门巡检服务，包含设备清洁、性能校准、安全策略核查、系统适配优化、隐患排查，提前规避设备故障风险。4.质保期内设备出现同类故障反复返修、无法正常使用的，供应商须无条件提供整机换新或等效替换方案，确保使用需求。

3.4.8违约责任与争议解决的方法

采购包1：

一、违约责任：合同双方应严格遵照招标文件、投标文件及正式合同约定，全面、合规履行各项履约义务，任何一方未按约定履约的，均构成违约，应承担对应违约责任与经济损失。（一）供应商违约责任：1.逾期交付违约。供应商未按合同约定工期完成供货、安装调试及整体交付的，每逾期1日，按合同总金额0.5‰支付违约金，累计违约金最高不超过合同总金额的5%；逾期超过30日的，采购人有权单方解除合同，没收履约保证金，并追偿全部实际损失。2.设备质量不达标违约。交付设备参数、性能、安全管控、信创适配、环保档案标准等不符合采购需求及合同约定的，供应商须无条件免费整改、调试、更换设备直至完全达标，并自行承担工期延误损失；拒不整改或整改后仍不达标的，采购人有权解除合同、扣除履约保证金，并追索相应经济损失。3.售后服务违约。质保期内，供应商未按承诺落实7×24小时响应、上门维修、定期巡检、运维保障等服务，影响设备正常办公使用的，须立即整改补救；多次服务缺位、故障处置不及时造成项目无法正常运行的，采购人有权追究违约责任、扣除质保相关保证金，并上报政府采购信用监管平台。4.合规及保密违约。供应商存在知识产权侵权、擅

自转包分包、泄露采购人涉密办公及内网信息、违规改装设备等行为的，采购人有权立即终止合同、没收履约保证金，由供应商承担全部法律责任及采购人经济损失。（二）采购人违约责任：采购人未按合同约定及时、足额支付合同款项的，按国家相关规定及合同约定承担逾期付款违约责任；无正当理由拖延验收、擅自终止合规履约，造成供应商合理损失的，应依法承担相应赔偿责任。二、争议解决方法：合同履行及项目履约全过程中，双方发生争议、分歧或纠纷的，优先采取友好协商的方式解决；协商无法达成一致的，双方均可依法向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。争议处理期间，除涉争事项外，本合同其他条款持续有效，双方须继续正常履约，不得擅自停工、终止服务或拖延项目交付，保障项目平稳运行。

3.5其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书复印件（加盖投标人公章）。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格合法有效	供应商须在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（或事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等主体资格证书）。供应商须在项目电子化采购系统中提交营业执照等主体资格证书（根据企业类型、性质选择其一）原件的扫描件，并完成电子签章。	主体资格证明文件.docx
2	具有良好的财务状况	供应商须具有良好的财务状况，并须在项目电子化交易系统中提交近两年任一个年度经第三方机构审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明（以上两种形式的资料提供任何一种即可），并完成电子签章。	财务状况证明.docx
3	具有良好的税收缴纳记录	供应商须具有良好的税收缴纳记录，并须在项目电子化交易系统中提交2025年以来内任意一个月的缴纳税收凭据（任意税种，时间以税款所属日期为准，凭据须有税务机关或代收机关的公章或业务专用章，依法免税或无须缴纳税收应提供相应证明文件），并完成电子签章。	税收缴纳记录证明.docx

4	具有良好的社会保障资金缴纳记录	供应商须具有良好的社会保障资金缴纳记录，并须在项目电子化交易系统中提交2025年以来内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明（依法不需要缴纳社会保障资金的须提供相关证明文件），并完成电子签章。	社会保障资金缴纳记录证明.docx
5	近三年内在经营活动中无重大违法记录	供应商近三年内在经营活动中无重大违法记录，并须在项目电子化交易系统中提交近三年内在经营活动中无重大违法记录声明函，且近三年内在经营活动中无重大违法记录，并完成电子签章。	无重大违法记录声明.docx
6	控股管理关系承诺合法有效	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，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动，供应商须在项目电子化交易系统中提交“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，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动的承诺书”原件的扫描件，并完成电子签章。	控股管理关系承诺函.docx
7	非联合体不分包响应声明合法有效	本项目不接受联合体投标，不允许中标后分包、转包。供应商须在项目电子化交易系统中提交“非联合体不分包响应声明函”原件的扫描件，并完成电子签章。	非联合体不分包响应声明函.docx
8	信用记录声明及查询合法有效	供应商未被信用中国网站（ http://www.creditchina.gov.cn ）列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn ）列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动。供应商须在项目电子化交易系统中提交《供应商信用记录声明函》，并完成电子签章。采购人及采购代理机构在开标后现场查询信用记录并下载查询报告及截图保存，存在不良信用记录的，按无效响应处理。	信用记录声明函.docx
9	法定代表人身份证明及授权委托书合法有效	供应商法定代表人直接参加投标的须提供本人身份证、法定代表人身份证明书，法定代表人授权代表参加投标的须提供法定代表人授权书、被授权委托人身份证，并须在项目电子化交易系统中提交法定代表人身份证、法定代表人身份证明书（法定代表人授权委托书、被授权人身份证）原件的扫描件，并完成电子签章。	法定代表人授权书.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

一、评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (一) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (二) 招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (六) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (七) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	投标文件的签字、盖章及有效期	投标文件中的签字、盖章必须齐全、完整，投标函上须明确标明投标文件的有效期。投标文件签字、盖章不完整，有效期不符合要求的，符合性审查不予通过。	投标函 投标文件封面 法定代表人授权书.docx

2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单
3	投标报价	投标报价符合要求，且不得超过项目预算价，否则符合性审查不予通过。	开标一览表 投标报价一览表.docx
4	实质性响应	供应商须对第三章《招标项目技术、服务、商务及其他要求》中的技术参数及性能指标作出实质性响应，未作出实质性响应的，符合性审查不予通过。	技术参数和性能指标响应表.docx
5	供应商承诺	供应商须按要求完成相关承诺，未进行相关承诺的，符合性审查不予通过。	投标文件封面 投标承诺函.docx 履约承诺函.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- (四) 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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评审方法和标准；
- 四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。 投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	设备合规标准与高速文印性能	设备合规标准与高速文印性能（18分）：本项对应采购设备国标质量、高速输出、供纸输稿及电子归档需求，全部参数逐条量化评审：①设备整机、图文输出质量完全满足GB/T 29793-2013、GB/T 10073-2021标准得6分，缺一项合规标准响应扣3分，无响应不得分；②A4彩色打印≥80页/分钟、彩色扫描≥90面/分钟，双参数全满足得6分，单参数不满足扣3分，双参数不满足不得分；③支持60g/m²-210g/m²纸张适配、标配纸盒总容量≥2000张、标配≥190张自动输稿器、支持PDF/TIFF/JPEG三种归档格式，全满足得6分，任意一项不满足扣2分，扣完为止。	18.0000	客观	技术投标方案.docx 技术参数和性能指标响应表.docx
	公文处理与智能功能配置	公文处理与智能功能配置（13分）：本项对应政务公文装订、红头文件输出、作业管控及国密适配需求，量化评审：①支持交错出纸、平订、角订、对折、骑马订、打孔全套公文装订，平订≥50张、骑马订≥12张，全满足得5分，缺失任意一项功能或参数不达标扣2分，扣完为止；②配备≥9英寸中文彩色触控屏、具备多级色彩校准、红头文件专色优化功能，全满足得4分，屏幕尺寸不达标扣2分，核心色彩功能缺失扣4分；③具备作业统计追溯、事前审核、集中运维、兼容主流国密电子印章系统，全满足得4分，缺失任意一项扣2分，两项及以上缺失不得分。	13.0000	客观	公文处理与智能功能配置.docx

详细评审	内网安全与绿色环保适配	内网安全与绿色环保适配（14分）： 精准对应采购需求内网安全管控、国产内网适配、绿色环保、档案长期留存指标，全量化评审：①设备可自主关闭无线、蓝牙、外网、USB外拷等所有外接传输功能，无需硬件改造即可满足党政内网安全保密管控要求，完全达标得5分；功能无法关闭、需硬件改造、不满足内网保密要求，不得分；②设备性能参数符合HJ 424-2017环保标准、GB/T 24423-2009档案耐久留存标准，两项全部达标得5分，任意一项不达标不得分；③设备参数满足政务大批量、高频次、低能耗常态化文印高负荷运行工况，可长期稳定运行适配机关办公场景得4分，参数不匹配、无法适配政务高负荷作业需求不得分。	14.0000	客观	内网安全与绿色环保适配.docx
	信创适配及合规资料方案规范性	信创适配及合规资料方案规范性（8分）：本项对应国产系统适配、合规资料归档的采购管理需求（信创、节能为实质性准入条款，本项不重复考核准入资格，仅评优方案与资料规范性）：①针对本单位国产操作系统办公场景，提供完整可落地的信创适配部署、安装调试、故障调试专项方案，内容完整、流程清晰、贴合需求得4分，方案缺核心内容扣2分，无专项方案不得分；②投标文件节能合规、准入佐证资料齐全、编排规范、格式标准、清晰有效得4分，资料缺项、杂乱、无效每处扣1分，扣完为止。	8.0000	主观	信创适配及合规资料方案.docx

环保与档案留存适配方案	环保与档案留存适配方案（3分） ：本项对应设备环保办公、档案长期留存的使用需求，为择优加分项（非强制准入）：投标人针对本项目政务文印归档、绿色办公要求，编制专项适配方案，同时可自愿提供第三方检测报告、官方技术手册等佐证：同时满足环保、档案耐久适配要求且方案详实完整得3分，仅满足单一项适配要求、方案基本完整得1.5分，无专项适配方案不得分，无佐证不扣分。	3.0000	主观	环保与档案留存适配方案.docx
售后服务保障方案	售后服务保障方案（10分）：精准对应采购需求安装调试、运维保障、故障处置、质保增值服务，全梯度量化评优：①完整提供7×24小时远程响应、实时故障诊断、快速上门现场处置、定期巡检运维四项服务，机制完善、流程清晰得6分，缺失7×24小时响应扣2分、缺失上门处置扣2分、缺失定期巡检扣2分，扣完本小项分值为止；②针对本项目提供整机免费质保、免费故障维修、常规耗材保障、售后兜底服务四项增值承诺，内容详实、贴合机关需求、优于基础标准得4分，缺1项服务承诺扣1分，承诺空洞无具体内容不得分。	10.0000	主观	商务投标方案.docx 售后服务保障方案.docx
项目整体实施交付方案	项目整体实施交付方案（4分）：精准对应采购需求供货安装、系统适配、操作培训、验收交付全流程服务，量化评审：方案完整涵盖供货计划、现场安装调试、国产系统适配部署、操作人员专项培训、项目验收交付、售后无缝衔接六大核心环节，贴合市委办公室政务办公场景、可行性高、流程规范得4分，每缺失1个核心环节扣1分，方案简陋、无针对性、未结合本项目需求不得分。	4.0000	主观	项目整体实施交付方案.docx 商务投标方案.docx

异常低价 审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标一览表
------------	--------	---	--------	----	-------

价格分	价格分	价格评审（30分）：采用政府采购低价优先法计分。满足项目全部采购需求且投标报价最低的有效投标报价得满分30分；其他有效投标人价格得分=最低有效投标报价/本单位投标报价）×30，计算结果保留两位小数。低于成本恶意报价作无效投标处理。	30.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	---	---------	----	---------------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	本项目为不专门面向中小企业采购的采购项目，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予10%的价格扣除，即：评标价=最后报价×1-10%）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、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；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 投标报价一览表.docx

详见附件: 主体资格证明文件.docx

详见附件: 财务状况证明.docx

详见附件: 非联合体不分包响应声明函.docx

详见附件: 控股管理关系承诺函.docx

详见附件: 社会保障资金缴纳记录证明.docx

详见附件: 税收缴纳记录证明.docx

详见附件: 无重大违法记录声明.docx

详见附件: 信用记录声明函.docx

详见附件: 法定代表人授权书.docx

详见附件: 技术投标方案.docx

详见附件: 商务投标方案.docx

详见附件: 公文处理与智能功能配置.docx

详见附件: 内网安全与绿色环保适配.docx

详见附件: 信创适配及合规资料方案.docx

详见附件: 环保与档案留存适配方案.docx

详见附件: 售后服务保障方案.docx

详见附件: 项目整体实施交付方案.docx

详见附件: 投标承诺函.docx

详见附件: 履约承诺函.docx

详见附件: 技术参数和性能指标响应表.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：商洛市委办公室文印设备项目采购合同.docx