招 标 文 件

（货物类）

采购项目名称：办公用品及耗材采购项目(四次)

采购项目编号：SXWZ2026ZB-YTFJ-007.1B3

西安市公安局雁塔分局

陕西万泽招标有限公司共同编制

2026年06月08日

第一章 投标邀请

陕西万泽招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市公安局雁塔分局委托，拟对办公用品及耗材采购项目(四次)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：SXWZ2026ZB-YTFJ-007.1B3

二、采购项目名称：办公用品及耗材采购项目(四次)

三、招标项目简介

办公用品及耗材采购

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、投标主体：提供合格有效的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人参与的提供其身份证。

2、授权委托书：非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；法定代表人参加投标时,只须提供法定代表人身份证。

3、社会保障资金缴纳证明：提供开标前半年内已缴存的至少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，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

4、税收缴纳证明：提供开标前半年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明；依法免税的单位应提供相关证明材料。（以税收所属时期为准）

5、财务状况证明：提供2024年度或2025年度经第三方审计的审计报告，至少包括三表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（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）；注：财会〔2023〕15号文《财政部 国务院国资委 金融监管总局关于加强审计报告查验工作的通知》会计师事务所应当主动向被审计单位提供附验证码的审计报告。即2023年及以后的审计报告需附验证码。或投标文件递交截止时间前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明及开户银行许可证（或开户行出具的基本户证明材料）。

6、供应商信誉证明：提供在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，未被信用中国网（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。

7、非联合体声明：本项目不接受联合体投标。

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时间前，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： 西安市公安局雁塔分局

地址： 雁塔区翠华路333号

邮编： 710061

联系人： 关老师

联系电话： 18591898668

代理机构：陕西万泽招标有限公司

地址： 西安市高新区唐延路旺座现代城 C 座 25 楼 2502室

邮编： 710065

联系人： 黄茜

联系电话： 029-88319689-8003/8005

采购监督机构：西安市雁塔区政府采购管理股

联系人：王佳

联系电话：029-85241676

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1：700,000.00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/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/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/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）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参照（计价格[2002]1980号）文件规定的标准收费，由中标人在领取中标通知书时向招标代理机构交纳代理服务费。 开户名称：陕西万泽招标有限公司 开户行名称：西安银行朝阳门支行 账号：211011580000015489 转账事由：雁塔分局007R-包X服务费。（按照要求填写转账事由）
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西安市公安局雁塔分局和陕西万泽招标有限公司享有。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，评标细则及标准由西安市公安局雁塔分局负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西万泽招标有限公司负责解释。

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西安市公安局雁塔分局。

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陕西万泽招标有限公司。

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、推荐中标候选供应商等活动。

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：

符合招标文件、投标文件、合同文件、国家及地方行业标准要求。

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 陕西万泽招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西万泽招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西万泽招标有限公司 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：代理机构

联系人：黄茜

联系电话：029-88319689-8003/8005

地址：西安市高新区唐延路旺座现代城 C 座 25 楼 2502室

邮编：710065

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

办公用品及耗材采购

3.2采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：700,000.00

采购包最高限价（元）：700,000.00

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	包1办公用品采购	1.000	700,000.00	批	工业	否	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：

标的名称：包1办公用品采购

<table>
<tr><th>序号</th><th>参数性质</th><th>技术参数与性能指标</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
（一）办公用品清单
<table>
<tr><th>序号</th><th>货物名称</th><th>规格参数</th><th>单位</th><th>单价最高限价（元）</th><th>备注</th></tr>
<tr><td>1</td><td>记录本</td><td>牛皮纸16K，≥36页纸</td><td>本</td><td>1.7</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>长尾夹大号</td><td>≥41mm</td><td>盒</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>长尾夹中号</td><td>≥32mm</td><td>盒</td><td>9</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>长尾夹小号</td><td>≥25mm</td><td>盒</td><td>8.5</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>A5板夹</td><td>塑料板夹</td><td>个</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>美工刀</td><td>12个/盒</td><td>盒</td><td>48</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>印油</td><td>快干40ml（红色，蓝色）</td><td>瓶</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>档案盒5cm</td><td>厚度55mm加厚PP粘扣</td><td>个</td><td>8.6</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

9	档案盒3cm	厚度35mm加厚PP粘扣	个	6	
10	订书机	入纸深度≥50页	个	10.4	
11	剪刀	180mm不锈钢	把	5.2	
12	按动笔	0.5mm12支/盒 （红色、蓝黑色、黑色）	盒	14.4	
13	笔芯	0.5mm20支/盒 （红色、蓝黑色、黑色）	盒	9	
14	双头记号笔	0.5/1.5mm 12支/盒	盒	15	
15	计算器	约15cm*12cm，12位 电池款，非语音	个	12	
16	胶水	50ML/瓶	瓶	1.5	
17	回形针	100枚/盒	盒	1.65	
18	起钉器	起10&12号钉	盒	2	
19	旋转夹	A4大小	个	1.3	
20	拉杆文件夹	A4大小	个	1	
21	A5练习本	软抄本≥40页纸	本	1.85	
22	文件夹	A4横翻	个	5	
23	文件夹	A4竖翻	个	5	
24	资料册	插页款≥40页	个	8.5	
25	白板笔	10支/盒	盒	8.5	
26	橡皮	≥2cm*3cm	块	0.4	
27	A4板夹	塑料板夹 夹纸量≥70张	个	9.8	
28	白板	60*90cm，包边	张	45	
29	2B铅笔	12支/盒	盒	4.8	
30	HB铅笔	12支/盒	盒	6	
31	彩色A4纸	80g,100张/包	包	7	
32	稿纸	16K，≥32页	本	3.9	
33	订书针	1000枚/盒	盒	1	
34	加厚订书钉	1000枚/盒,12#	盒	2	
35	直尺	30cm,塑料	把	3.1	
36	印台	盘面直径约9cm，快干或速干	盒	8.5	
37	双面胶	12mm*10y	卷	3	
38	复写纸	18.5*25.5cm	本	8.26	
39	圆珠笔	36支/盒 （红色、蓝黑色、黑色）	盒	29.2	
40	档案袋	牛皮纸，背宽约3cm	个	0.9	
41	A4过塑膜	100张/包，8丝	包	25.67	
42	文件栏	四联款	个	17.2	
43	纸质档案盒	无酸专用纸55mm	个	3.06	

44	加厚订书机	12# 可钉≥80页	个	85.81	
45	皮面本	A5 约200页	本	6.8	
46	手提公文包	约380mm*300mm布面（蓝色），横版，双拉链	个	18	
47	处方笔	墨蓝色0.5mm按动	支	1.4	
48	电动订书机	12# 可装订厚度≥85页，进纸深度6-24mm	台	1300	
49	配电动订书机专用针	配套	盒	4	
50	碎纸机	功率：≥127W，纸箱容积≥14L，碎纸张数≥6张	台	650	
51	全自动装订机	触摸屏自动装订机，功率≥170W，装订厚度≥60mm	台	1350	
52	透明塑料文件袋	A4大小、按扣袋	个	1.5	
53	笔筒	塑料，多用途	个	20	
54	高档皮面本	A5大小，高仿真皮加厚约140页	本	22.5	
55	加厚会议记录本	约100页，皮面，单面印刷	本	13.5	
56	室内温湿度计	-30~50℃ 20%-100%RH	个	17	
57	小型裁纸机	滚刀滑动裁纸机A3 幅面	台	125	
58	中性笔芯	0.5mm 黑、红、蓝	支	0.9	
59	*中性笔	0.5mm 黑、红、蓝	支	1	
60	中性笔芯	0.7mm 黑、红、蓝	支	0.9	
61	白板笔	黑、红、蓝	支	1.43	
62	半针管式中性笔芯	0.5mm 黑	支	0.9	
63	激光翻页笔	遥控距离30米及以上 红光，翻页/激光/黑屏	支	16.95	
64	针管中性笔	0.3mm 黑	支	2.31	
65	针管中性笔芯	0.38mm 黑	支	0.88	
66	小双头记号笔	双头黑、红、蓝	支	1.54	
67	文件框带笔筒	三联多功能文件架灰/蓝/黑	个	15	
68	直液式签字笔	0.38mm	支	2.64	
69	皮面笔记本	25K绑带 120页及以上	本	16.95	
70	皮面笔记本	32K 80页及以上	本	8	
71	皮面笔记本	25K 80页及以上	本	11	

1		72	套扫	加厚、原生料	套	17	
		73	扎带	30cm 250个/包	包	9	
		74	粘钩	约3cm*3cm，5个/板	板	3	
		75	垃圾袋	中号加厚 25个/包 规格尺寸约36x52cm	包	3	
		76	120升垃圾桶	加厚、原生料、带轮、可拖挂	个	125	
		77	双色分类垃圾桶	20升、原生料、脚踏弹盖	个	45	
		78	大蓝桶	220升加厚、原生料、带盖	个	55	
		79	小桶	约20*23cm 、原生料、带盖	个	8	
		80	中桶	约40*41cm、原生料、带盖	个	16	
		81	散装洗手液	50斤（不含分散剂）	桶	55	
		82	插线板	4插位、1.8米、新国标	个	35	
		83	插线板	8插位、3米、新国标	个	55	
		84	宽胶带	48mm*60y	卷	4.5	
		85	松紧带	1公分卷式（≥35米）	卷	25	
		86	喷香罐	300ML	个	24	
		87	热水瓶	304不锈钢5磅	个	28	
		88	拖布	布条木杆	个	9	
		89	抹布	70cm*30cm，纯棉	条	4	
		90	去污粉	500克	包	7	
		91	塑胶手套	常规	双	3.8	
		92	皮筋	200个/包	包	4	
		93	纸杯	50个/包	包	7	
		94	白色方巾	30cm*30cm纯棉	条	3	
		95	硬盒抽纸	（≥90抽/盒）	盒	4.5	
		96	电暖气	2000W、油汀	个	190	
		97	小太阳	2000W、陶瓷发热、阻燃外壳	个	70	
		98	防水地垫	宽1.6m*长10m，材质：PVC，可疏水、防滑	张	380	
		99	电烧水壶	1700ML	个	95	
		100	卫生纸	10卷/提，总重量≥1400克，宽度16.5cm	卷	1.8	
		101	蚊香片	无味、30片/盒	盒	5.8	
		102	电池	5#/7#	节	2.4	
		103	洗手液	500g 、无磷	瓶	7	
		104	擦手纸	单层≥230*225mm、全封包，≥200抽/包	包	5.4	

105	蚊香器	插片式	个	5.8	
106	电池	1#、碱性	节	3.8	
107	电池	2#、碱性	节	2.1	
108	洗衣粉	无磷≥1kg	袋	12	
109	纸篓	塑料，直径25cm*深度30cm	个	8	
110	擦手纸盒	白色透明	个	15	
111	线手套	常规	双	1.56	
112	乳胶手套	常规	双	4.28	
113	洗洁精	400g—500g	瓶	4.5	
114	雨衣	一次性塑料雨衣（加厚）长款	件	8	
115	分类垃圾桶	240L，塑料，翻盖，加厚	个	180	
116	地脚垫	126cm*60cm 塑料	张	32	
117	编织塑料绳	300m/卷	卷	30	
118	折叠拖把	装拖布款，平板，带桶	个	100	
119	垃圾桶	不锈钢立式，高≥60cm（带烟灰缸）	个	65	
120	塑料水桶	32.5×29cm	个	33	
121	杀虫剂	≥500L喷雾剂	瓶	26	
122	插线板	6插位，5米，新国标	个	48	
123	洗手液	250-300L	瓶	30	
124	加厚纸杯	20个/包	包	4	
125	茶漏桶	干湿分离（塑料材质）	个	35	
126	复印纸	A4 70g 500张/包，8包/箱	箱	160	
127	复印纸	A3 70g 500张/包，4包/箱	箱	160	
128	复印纸	A5，70g 500张/包，10包/箱	箱	110	
129	彩色复印纸	80g A4，100张/包（粉红，大红，浅绿，浅蓝，浅黄，浅紫，深绿，深蓝，柠檬黄，深紫，桔红，桔黄）	包	11	
130	牛皮纸档案盒	30mm 深色	个	1.5	
131	牛皮纸档案盒	50mm 深色	个	1.7	
132	复写纸	16K 255*185mm，100张/盒	盒	10	
133	复写纸	48K 185*85mm，100张/盒	盒	4.5	
134	便条纸	带盒107*96mm，白色 300张	盒	8.5	
135	便条纸	带盒 155*101mm，白色 300张	盒	11	

136	便条纸	91*87mm，白色 300张	包	4.2	
137	便条纸	107*96mm，白色 300张	包	5	
138	便条纸	147*101mm，白色 300张	包	7	
139	复写纸	32K 127*185mm，100张/盒	盒	6.5	
140	双面铜版纸	120g A4，50张/包，卡纸	包	19	
141	双面铜版纸	180g A4，50张/包，卡纸	包	25	
142	双面铜版纸	240g A3，50张/包，卡纸	包	56	
143	双面铜版纸	240g A4，50张/包，卡纸	包	28	
144	硬抄本	A5，≥96页	本	5	
145	硬抄本	A5，≥80页	本	4.5	
146	皮纹纸/封皮纸	230g A4 100张/包	包	25	
147	相纸/照片纸	180g 4R6寸 100张/包	包	11	
148	相纸/照片纸	180g A4 20张/包	包	13	
149	相纸/照片纸	230g 4R6寸 100张/包	包	15	
150	牛皮纸档案袋	3cm 175g 50个/包	包	75	
151	牛皮纸档案袋	6cm 250g 25个/包	包	37.5	
152	牛皮纸档案袋	10cm 250g 25个/包	包	50	

注：*为核心产品。

（二）技术要求

1、产品质量要求：

（1）所有产品必须符合国家相关法律或行业标准的相关规定。

（2）所有产品的做工、材质要与采购人要求一致，大小规格要严格按行业规范标准执行，存在争议时采购人享有最终解释权。

2、其他要求：

（1）投标人必须制定安全、有效的应急预案，以确保产品的供给，并在投标文件中列明。

（2）货物交货时，附品种、数量清单。

（三）服务要求

售后服务：供应商应提供良好的售后服务支持，在质保期内发生质量问题的产品，供应商须在接到通知后48小时以内进行更换或退换，确保所提供的产品合格率达到100%，并对造成的损失承担赔偿责任。供货商必须制定安全、有效的特殊情况应急预案，以确保产品的供给。供货商提供的各类产品须有产品合格证。

（四）其他要求

1、质量验收标准或规范

所有供货物品必须符合国家或者行业质量标准。

包装检查：检查产品是否按规定数量入箱/打包，不允许有混版、少装、混装现象。检查产品是否有合格证，内容包括产品名称、规格、数量、生产厂家、生产日期及保

		质期等。 外观检查：检查产品颜色或款式是否正确，材质无误。字体、图案应清晰、正确，无错印、漏印，无油墨污染、色泽基本一致。产品表面应无变形、受损、刮伤、污迹、断裂、缺口、破裂、凹/压痕、锈迹、毛边、漏液、脱漆等问题。产品无非功能性的尖点锐边。 结构尺寸检查：检查产品结构是否牢固、装配良好、无部件松动，比如文件夹的铆钉、订书机的接头处等。检查产品尺寸型号是否符合申购和使用要求，不允许超出通用公差范围。 2、产品质保期 所有供货产品自收货之日起质保12个月。（消耗品除外） 3、违约责任 未按合同约定的时间交货，供应商应向采购方支付逾期违约金。如果逾期时间过长，严重影响采购方的正常办公需求，采购方有权解除合同，并要求供应商返还已支付的款项，同时供应商还需承担因此给采购方造成的损失。 如果供应商提供的办公用品质量不符合合同约定的标准，如纸张薄厚不均、笔书写不流畅、订书机易损坏等，供应商应负责在规定时间内更换合格产品，并承担由此产生的运输费用等相关费用。若因质量问题给采购方造成损失，如影响办公效率、导致文件损坏等，供应商应承担相应的赔偿责任。 供应商未按照合同约定提供售后服务,如维修不及时、退换货不顺畅等,应承担违约责任。采购方可以要求供应商在规定时间内改进服务，若供应商仍未履行义务，采购方有权扣除部分合同款项作为违约金。

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1:

供货期：自合同签订之日起一年，或达到预算金额合同自动终止，（先到为准），按需配送。 交货期：接到采购人订单之日起3日内交货。

3.4.2交货地点

采购包1:

西安市公安局雁塔分局

3.4.3支付方式

采购包1:

分期付款

3.4.4支付约定

采购包1:

1、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延 ，达到付款条件起 7 日内， 支付合同总金额的8.30%。

2、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等

额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.30%。

3、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.30%。

4、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.30%。

5、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.30%。

6、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.30%。

7、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.30%。

8、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.30%。

9、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.30%。

10、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应

商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内， 支付合同总金额的8.30%。

11、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内， 支付合同总金额的8.30%。

12、 付款条件说明： 供应商根据采购人的计划采购单，按时供货，次月据实结账。合同按月结算，采购人每月付款给供应商，每月初采购人收到供应商上月供货明细，并审核无误后通知供应商，供应商于收到通知之日起七日内出具正规等额含税发票，开始办理结算手续。采购人财务部门依据供应商提供等额合规税票，按合同规定向供应商支付物资价款。若供应商未按本合同约定及时提供等额合规税票或发货清单等结算资料，采购人付款期限顺延，达到付款条件起 7 日内， 支付合同总金额的8.70%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1：

符合招标文件、投标文件、合同文件要求。

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：

质保期：所有供货产品自收货之日起质保12个月。（消耗品除外）

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1：

未按合同约定的时间交货，供应商应向采购方支付逾期违约金。如果逾期时间过长，严重影响采购方的正常办公需求，采购方有权解除合同，并要求供应商返还已支付的款项，同时供应商还需承担因此给采购方造成的损失。 如果供应商提供的办公用品质量不符合合同约定的标准，如纸张薄厚不均、笔书写不流畅、订书机易损坏等，供应商应负责在规定时间内更换合格产品，并承担由此产生的运输费用等相关费用。若因质量问题给采购方造成损失，如影响办公效率、导致文件损坏等，供应商应承担相应的赔偿责任。 供应商未按照合同约定提供售后服务，如维修不及时、退换货不顺畅等，应承担违约责任。采购方可以要求供应商在规定时间内改进服务，若供应商仍未履行义务，采购方有权扣除部分合同款项作为违约金。

3.5其他要求

1、本项目按照“兼投不兼中”的原则确定中标人，即：每个投标人最多只能中一个包，若同一投标人在多个包中综合得分排名第一时，确定其为包号顺序靠前一包中标人，其他相关包综合得分排名第二的投标人为该包中标人，当相关包综合得分第二的投标人在所投其他包已被确定为中标人，则由综合得分排名第三的投标人递补，以此类推。 2、投标人需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，在投标文件递交截止时间前线下提交投标文件正本 壹 份、副本 贰份、电子u盘壹 份（word可编辑版，与线上递交的投标文件保持一致）。若电子投标文件 与纸质投标文件不一致的，以线上提交的电子投标文件为准。 1）.线下提交投标文件地点：西安市高新区唐延路旺座现代城C座25楼2502室。 2）.联系电话：029-88319689转8003/8005；邮箱：sxwzzb04@163.com 。3）.供应商登记免费领取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交投标（或响应）文件截止时间一日前以书面形式告知采购代理机构（自拟弃标函，发送至以上邮箱）。 3、1、2包样品包装要求：按产品最小包装要求密封提交，并提供对应的样品清单明细表。 样品密封提交，样品提交时间同投标

文件递交截止时间，样品递交地点：西安市唐延路旺座现代城C座2502室；中标人样品作为验收依据转采购人接收，未中标人样品采购结果公示后五个工作日内退还。

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	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标人资质证明资料.docx
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料;	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人资质证明资料.docx
3	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； 为本项目提供整体设计、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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标人资质证明资料.docx

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	投标主体	提供合格有效的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人参与的提供其身份证。	投标人资质证明资料.docx
2	授权委托书	非法定代表人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；法定代表人参加投标时,只须提供法定代表人身份证。	投标人资质证明资料.docx
3	社会保障资金缴纳证明	提供开标前半年内已缴存的至少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，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。	投标人资质证明资料.docx
4	税收缴纳证明	提供开标前半年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明；依法免税的单位应提供相关证明材料。（以税收所属时期为准）	投标人资质证明资料.docx

5	财务状况证明	提供2024年度或2025年度经第三方审计的审计报告，至少包括三表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（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）；注：财会〔2023〕15号文《财政部 国务院国资委 金融监管总局关于加强审计报告查验工作的通知》会计师事务所应当主动向被审计单位提供附验证码的审计报告。即2023年及以后的审计报告需附验证码。或投标文件递交截止时间前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明及开户银行许可证（或开户行出具的基本户证明材料）。	投标人资质证明资料.docx
6	供应商信誉证明	提供在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，未被信用中国网（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。	投标人资质证明资料.docx
7	非联合体声明	本项目不接受联合体投标。	投标人资质证明资料.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》等法律规章，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和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	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。 3.异常低价审查： 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的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； ③.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； ④.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 投标（响应）供应商不能提供上述低价书面说明、证明材料（包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等），或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。	开标一览表 开标一览表及分项报价表 标的清单
2	投标报价	投标报价是否超过预算或单价限价。	开标一览表及分项报价表 标的清单
3	交货与质保期	交货期、质保期是否满足招标文件要求。	开标一览表及分项报价表 标的清单 商务应答表.docx

4	投标文件的签署、盖章	响应文件签字、盖章是否满足招标文件要求。	投标人业绩一览表.docx 关于符合本国产品标准的声明函.docx 质量保证方案.docx 中小企业声明函 环境标志产品.docx 商务应答表.docx 投标人资质证明资料.docx 产品技术参数应答表.docx 商务条款响应程度.docx 应急预案.docx 投标函 售后服务.docx 残疾人福利性单位声明函 开标一览表及分项报价表 产品来源渠道.docx 投标人认为其他有必要说明的其他问题.docx 标的清单 投标文件封面 实施方案.docx 投标人承诺书.docx 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书.docx 监狱企业的证明文件 技术指标、功能及配置.docx
5	投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求。	投标函
6	商务条款	与采购文件商务要求条款不一致或增加了采购人难以接受的条款。	开标一览表及分项报价表 商务应答表.docx

7	法律法规和实质性要求	是否符合法律法规和采购文件规定的其他实质性要求。	投标人业绩一览表.docx 关于符合本国产品标准的声明函.docx 质量保证方案.docx 中小企业声明函 环境标志产品.docx 商务应答表.docx 投标人资质证明资料.docx 产品技术参数应答表.docx 商务条款响应程度.docx 应急预案.docx 投标函 售后服务.docx 残疾人福利性单位声明函 开标一览表及分项报价表 产品来源渠道.docx 投标人认为其他有必要说明的其他问题.docx 标的清单 投标文件封面 实施方案.docx 投标人承诺书.docx 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书.docx 监狱企业的证明文件 技术指标、功能及配置.docx
8	承诺函	1、是否为西安市公安局雁塔分局的职工投资开办或控股企业 2、西安市公安局雁塔分局的职工本人或亲属未在供应商处担任高管、独立董事等具有重大利益关系职务	投标人承诺书.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供应商、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

	技术指标、功能及配置	投根据投标产品技术参数的满足程度赋分：投标产品技术参数清晰明确，符合使用要求，类别准确无缺漏项，技术指标完全响应招标文件要求，满足采购需求、技术参数没有负偏离，计基本分10分；每负偏离一项扣1分，扣完为止。应逐条对应技术参数进行应答，并提供充足的佐证材料（包括但不限于检验报告、产品彩页、产品说明书、官网功能截图等），予以证明参数的技术响应性。	10.0000	客观	技术指标、功能及配置.docx
	产品来源渠道	依据投标文件所提供的产品来源渠道证明文件的完整性，有效性，未提供本项不得分。（原则上原厂授权＞代理协议＞销售协议）。 1.提供的所有品目产品的来源渠道证明完整、清晰，得5分； 2.提供的所有品目产品的来源渠道证明不完整、清晰，得2分； 3.未提供来源渠道证明文件本项不得分。	5.0000	客观	产品来源渠道.docx

实施方案	针对本项目提供具体可行的产品实施方案，核心包含但不限于以下两类核心内容：①具体的供货组织安排及方案（含备货管理、配送流程、交付衔接等）；②专职人员及辅助人员支持方案（含人员配置、岗位职责、响应机制等）。 评审标准： 1.完善性：方案需全面覆盖上述核心内容，对每项要求均有明确、详细的阐述，无关键信息缺失； 2.可实施性：贴合本项目实际情况，实施步骤清晰、流程合理，具备落地执行条件； 3.针对性：紧扣本项目供货需求（如按需配送、应急保障、本地化服务等），内容科学合理，无通用化、模板化表述。 扣分规则： 未涵盖上述核心内容中任意一类的，扣5.0分； 方案存在以下缺陷之一的，扣1.0分/处，扣完为止：①内容不合理或不完善；②表述前后不一致；③可实施性、针对性不强；④直接套用其他项目方案；⑤与本项目需求不匹配；⑥其他不利于项目实施的情形。	10.0000	主观	实施方案.docx

详细评审	质量保证方案	针对本项目提供具体可行的质量保证措施方案，核心包含但不限于以下两类核心内容：①具有完善备货及合理的进度计划安排；②具体可行的质量保证措施，包括但不限于完善的质量管理、安全管理等各项措施。 评审标准： 1.完善性：方案需全面覆盖上述核心内容，对每项要求均有明确、详细的阐述，无关键信息缺失； 2.可实施性：贴合本项目实际情况，实施步骤清晰、流程合理，具备落地执行条件； 3.针对性：紧扣本项目供货需求，内容科学合理，无通用化、模板化表述。 扣分规则： 未涵盖上述核心内容中任意一类的，扣4.0分； 方案存在以下缺陷之一的，扣1.0分/处，扣完为止：①内容不合理或不完善；②表述前后不一致；③可实施性、针对性不强；④直接套用其他项目方案；⑤与本项目需求不匹配；⑥其他不利于项目实施的情形。	8.0000	主观	质量保证方案.docx

应急预案	针对本项目特点制定应急方案，核心包含但不限于以下两类核心内容：①应急供货方案②其他应急突发状况处置措施 评审标准： 1.完善性：方案需全面覆盖上述核心内容，对每项要求均有明确、详细的阐述，无关键信息缺失； 2.可实施性：贴合本项目实际情况，实施步骤清晰、流程合理，具备落地执行条件； 3.针对性：紧扣本项目供货需求，内容科学合理，无通用化、模板化表述。 扣分规则： 未涵盖上述核心内容中任意一类的，扣4.0分； 一、方案存在以下缺陷之一的，扣1.0分/处，扣完为止：①内容不合理或不完善；②表述前后不一致；③可实施性、针对性不强；④直接套用其他项目方案；⑤与本项目需求不匹配；⑥其他不利于项目实施的情形。	8.0000	主观	应急预案.docx
售后服务	根据供应商提供的针对本项目特点的售后服务方案（包含但不限于①质保期内及质保期满之后产品质保内容及范围；②售后服务响应时效情况；③拟投入售后服务人员配置情况；④售后服务质量承诺及保障措施），售后服务方案完整且具有符合实际需求的得8.0分，每缺少一项扣2.0分，某一项不完整或不符合实际需求的扣1分，扣完为止。	8.0000	主观	售后服务.docx

	样品	投标人根据本次采购需求，提供所投产品(招标内容清单项40、59、69、75、126)样品各一个（按最小包装规格提交），①评标委员会根据样品提供的完整程度，原包装、标识、外观、材质、工艺，手感、试用等等方面综合评审计0-7分。未提供的不得分。②提供样品对应的质检报告得3分，未提供或提供不全不得分。	10.0000	主观	投标人认为其他有必要说明的其他问题.docx
	商务条款响应程度	投标文件对付款、质保期、供货期等商务要求进行响应，根据优于程度计（0-5]分。	5.0000	主观	商务条款响应程度.docx
	业绩	提供投标人三年内（从2023年1月1日起至今）的同类项目业绩，每提供一份业绩，得1分，最多得4分（以合同复印件加盖公章为准）。	4.0000	客观	投标人业绩一览表.docx
	环境标志产品	每有1项产品具备环境标志产品认证证书得1分，共2分。	2.0000	客观	环境标志产品.docx
价格分	价格分	1.经初审合格的投标人，其所有产品单价合计为价格分计算依据。评标基准价：即满足采购文件要求且报价最低的为评标基准价。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算。报价得分=(评标基准价/投标报价)×30 2.对符合《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号规定的投标供应商的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审，计算投标报价得分。	30.0000	客观	关于符合本国产品标准的声明函.docx 开标一览表 标的清单 开标一览表及分项报价表

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%	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，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C1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C1的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-C1）;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 注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第四条规定，投标人若声明为小微企业，其提供的货物须满足：1）制造主体：产品由小微企业生产。2）品牌使用：产品标注该企业自有商号或注册商标。3）多产品情况：如投标产品为多项，则每一个产品的制造商都必须符合上述要求。	开标一览表 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 开标一览表及分项报价表

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：开标一览表及分项报价表

详见附件：投标人资质证明资料.docx

详见附件：商务应答表.docx

详见附件：产品技术参数应答表.docx

详见附件：技术指标、功能及配置.docx

详见附件：产品来源渠道.docx

详见附件：实施方案.docx

详见附件：质量保证方案.docx

详见附件：应急预案.docx

详见附件：售后服务.docx

详见附件：商务条款响应程度.docx

详见附件：环境标志产品.docx

详见附件：投标人业绩一览表.docx

详见附件：投标人承诺书.docx

详见附件：关于符合本国产品标准的声明函.docx

详见附件：陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书.docx

详见附件：投标人认为其他有必要说明的其他问题.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订合同文本.docx