

中华人民共和国深圳邮局海关

竞争性谈判文件

采 购 人：中华人民共和国深圳邮局海关

项目名称：深圳邮局海关办公设备维修服务采购项目

项目编号：RNX2022188ZC-SZCUSTOMS

采购类型：服务采购

采购代理机构：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

二〇二二年

目 录

第一章 谈判邀请书	3
第二章 供应商须知	7
供应商须知前附表	7
一、说明	9
二、谈判文件	10
三、响应文件的编制	11
四、响应文件的递交	14
五、询问、质疑、投诉	14
六、成交	17
七、授予合同	18
第三章 响应文件组成内容及格式	19
1、资格证明文件	19
2、报价信封（独立封装）	20
3、供应商基本情况表	20
4、响应函	21
5、报价一览表	22
6、分项报价表	22
7、实质性条款响应表	23
8、技术条款响应一览表	23
9、商务条款响应一览表	24
10、技术服务方案（选用）	24
11、同类项目成功案例一览表（选用）	25
12、项目经理及管理技术人员一览表（选用）	25
13、响应及履约承诺书	26
14、成交服务费承诺书	27
15、政策适用性说明（如有）	28
16、供应商认为需要加以说明的其它内容（格式自定）	29
第四章 合同范本	30
第五章 竞争性谈判	32
1、竞争性谈判要求	32
2、谈判小组	33
3、评审	34
4、采购人或者采购代理机构职责	35
5、资格性审查表	35
6、符合性审查表	35
第六章 项目需求	37

第一章 谈判邀请书

项目概况

深圳邮局海关办公设备维修服务采购项目的潜在供应商应在深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210室获取采购文件，并于2022年08月30日14:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：RNX2022188ZC-SZCUSTOMS
- 2、项目名称：深圳邮局海关办公设备维修服务采购项目
- 3、采购方式：竞争性谈判
- 4、预算金额：人民币贰拾万元整（¥200,000.00）
- 5、最高限价（如有）：人民币贰拾万元整（¥200,000.00）
- 6、采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求（服务需求）	备注
深圳邮局海关办公设备维修服务采购项目	一批	根据深圳邮局海关日常办公设备正常运转保障需求，深圳邮局海关拟按年采购办公设备维修服务。	

7、服务期：本合同有效期限为自合同签订当日起一年，合同总金额或合同期限其中一项先达到的，即合同终止。

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定即：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
 - （3）具有履行合同所需的设备和专业技术能力
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
 - （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
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - （1）在中华人民共和国境内注册的法人或能够独立承担民事责任的其他组织（供应商须提供营业执照或事业单位法人证等证明扫描件或复印件加盖供应商公章）。

(2) 截至谈判前，供应商在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查无不良信用记录（不良信用记录是指供应商被列入失信被执行人、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的）。

(3) 参与本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（供应商在“响应及履约承诺书”作出承诺）。

(4) 与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系（供应商在“响应及履约承诺书”作出承诺）。

(5) 本项目不接受联合体，不允许分包、转包、接受进口产品参加。

(6) 供应商资格的其他要求：要求供应商提供具有履行本项目服务的能力，提供相关承诺函（格式自拟）并加盖投标人公章。虚假承诺或承诺后无法履行的，采购人可取消供应商成交资格并终止合同。

三、获取谈判文件

1、时间：2022年08月25日起至2022年08月29日，每天09:00至12:00，14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210室。

3、方式：

(1) 供应商购买谈判文件须提交供应商营业执照复印件并加盖公章，现场购买或邮购。

(2) 采用汇款方式购买谈判文件请汇至以下账户

开户银行：兴业银行蛇口支行

帐户名称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

账号：338150100100051162

4、售价：每套售价600元（售后不退）

四、响应文件提交

1、截止时间：2022年08月30日14点30分（北京时间）。

2、地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期B座1210室。

3、逾期送达的、未送达指定地点的、或者不按照谈判文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收（备注：因疫情防控需要，若供应商代表因疫情防控原因无法参加现场谈判的，供应商法定代表人或其授权代表可通过快递邮寄的方式递交响应文件【此情况需供应商在规定的响应文件递交截止时间前向我司邮箱发送加盖公章的情况说明函（格式自拟，函中需同时注明供应商法定代表人或其授权代表联系方式）】。按照规定的递交响应文件截止时间前向我司邮寄响应文件的，快

递单上需写明供应商名称、项目名称和项目编号，通过邮寄方式递交的响应文件的递交时间应以我公司代表签收时间为准。逾期、密封破损或不符合规定的响应文件不予接受，供应商自行承担相应责任与后果；供应商未参加现场谈判的，视同认可谈判结果）。

五、开启

1、时间：2022 年 08 月 30 日 14 点 30 分（北京时间）

2、地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 1210 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、行业划分：其他未列明行业。

2、采购代理机构与采购人有权对成交供应商就本项目资格条款要求提供的相关证明资料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目成交资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与政府采购活动的风险。

3、本谈判公告及本项目谈判文件所涉及的时间一律为北京时间。供应商有义务在招标活动期间浏览中华人民共和国深圳邮局海关网 <http://shenzhen.customs.gov.cn>，深圳市瑞凝信招标咨询有限公司招标网 <http://www.realsino.cn>，在以上网站公布的与本次采购项目有关的信息视为已送达各供应商。

4、供应商购买谈判文件后不参加谈判的，请在谈判时间 1 日前以书面形式通知招标机构。

5、我司工作人员在提交响应文件截止日对参加登记报名的供应商进行信用信息查询，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，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供应商，将取消其参与本次谈判的资格。

6、评审方法：最低评标价法。

7、现场踏勘：本项目不组织。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：中华人民共和国深圳邮局海关

地 址：深圳市宝安区航城街道航站四路 2002 号

联系人：刘先生

联系方式：0755-84394179

采购人投诉电话：0755-84398457

采购人监督电话：0755-25592259

2、采购代理机构信息

名 称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

地 址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 1210 室

联系人：陈先生

联系方式：0755-83232102

3、项目联系方式

项目联系人：陈先生

电 话：0755-83232102

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

2022 年 08 月 24 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内 容	规 定
1	采购人	名 称：中华人民共和国深圳邮局海关 地 址：深圳市宝安区航城街道航站四路 2002 号 联系人：刘先生 联系方式：0755-84394179 采购人投诉电话：0755-84398457 采购人监督电话：0755-25592259
2	采购代理机构	名 称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司 地 址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 1210 室 联系人：陈先生 电 话：0755-83232102
3	项目名称	深圳邮局海关办公设备维修服务采购项目
4	项目地点	深圳市
5	谈判范围	见项目需求
6	资金来源	财政资金
7	供应商资格要求	详见谈判邀请书
8	最高限价	人民币贰拾万元整（¥200,000.00）
9	采购进口产品	本采购项目接受进口产品参加投标
10	支持中小企业发展	非专门面向中小企业采购项目（价格扣除）： 对符合规定的小微企业报价给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。本项目的扣除比例为：扣除 10%。
11	支持监狱企业	非专门面向监狱采购项目（价格扣除）：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 10%。
12	支持残疾人福利性单位	残疾人福利性单位视同微型企业标准享受价格扣除政策。
13	采购资金的支付方式及时间	1、耗材配件及维修费用，每月初乙方向甲方采购科室提供上月更换备件维修明细确认单，费用季度结算。其中办公设备耗材及配件费用合同期内不超过 15 万元。 2、维修服务单笔维修费在 800 元（含）以内的，按合同期内打包价 3 万元包干，单笔维修费在 800 元以上的按笔按季度申请结算，两项合计合同期内不超过 5 万元。
14	谈判预备会（答疑会）	不召开
15	响应文件的递交	按照谈判文件的要求提交纸质文件正本 1 份、副本 2 份、电子文件 1 份（WORD 和 PDF 格式电子文档各 1 份）电子文档要求 U 盘，PDF 格式有签字盖章，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交，所有响应文件应于递交截止时间之前送达谈判文件规定的地址。

16	响应货币	人民币
17	响应担保	本项目不适用
18	备选方案	不允许供应商提交替代方案
19	评标方法	最低评标价法
20	定标方法	授权评审委员会定标:谈判小组出具谈判报告推荐成交人，采购人确认。
21	履约担保 (本项目不选用)	担保金额: 为成交价的_____%或____万元; 担保形式: 收到成交通知书 30 天内, 并在签订合同前提交: ☐ 由银行出具 ☐ 由担保公司出具的保函。
22	支付担保 (本项目不选用)	担保金额: 为成交价的_____%或____万元 担保形式: 发出成交通知书 30 天内, 并在签订合同前提交 ☐ 由银行出具 ☐ 由担保公司出具的保函。
23	成交服务费	成交人须向招标代理机构按如下标准和规定缴纳成交服务费: 1、以中标金额作为中标服务费的计算基数。由中标人支付, 中标服务费收费采用差额定率累进法计算方式“服务类”计取。 2、成交服务费的缴纳形式: 向招标代理机构直接缴纳, 可用支票、电汇等付款方式。
24	踏勘现场	不组织
25	质疑、答疑	详见谈判邀请书
26	响应截止时间	详见谈判邀请书
27	响应有效期	响应文件从谈判之日起, 响应有效期为 90 天
28	资格审查	截标或报名结束后, 由招标代理机构进行审查。
29	谈判会	地点及时间: 详见“谈判邀请书”。
30	签订合同	自成交通知书发出之日起 30 日内。

一、说明

1 谈判说明

本谈判将依据《中华人民共和国政府采购法》及有关政府采购相关规章、规定，同时参照中华人民共和国财政部令第 74 号《政府采购非招标采购方式管理办法》，通过谈判来择优确定成交供应商。

2 定义

2.1 政府采购监督管理部门指人民政府财政部门。

2.2 采购人指前附表所述。

2.3 采购代理机构指前附表所述。

2.4 供应商是指向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 成交人是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

2.6 “采购文件”、“谈判文件”系指为了使谈判规范有序进行，经商采购人，对供应商作出的一系列约束文件。

2.7 “谈判应答文件”、“响应文件”系指供应商响应采购文件编制一系列文件，及供应商在谈判过程为响应谈判专家组要求形成的双方认可，并经供应商法定代表人或法人代表授权人签字有效的文字资料。

3 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指供应商制造或组织符合谈判文件要求的货物等。谈判的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足谈判文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及谈判文件规定的其它服务。

4 谈判费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加谈判有关的费用。不论谈判的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5 其他

5.1 所有时间均为 24 小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元；除技术规范另有规定外，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

5.2 供应商（投标人）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、谈判文件

6 谈判文件的编制依据与构成

6.1 本谈判文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例，同时参照中华人民共和国财政部令第 74 号《政府采购非招标采购方式管理办法》。

6.2 谈判文件以中文文字编写。由下列文件以及在谈判过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，谈判文件由下述部份组成：

- （1）第一章 谈判邀请书
- （2）第二章 供应商须知
- （3）第三章 响应文件组成内容及格式
- （4）第四章 合同范本
- （5）第五章 竞争性谈判
- （6）第六章 项目需求

6.3 本谈判文件的解释权归“深圳市瑞凝信招标咨询有限公司”所有。

7 谈判文件的澄清或修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。

7.2 无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可以主动地或在解答供应商提出的疑问时对已发出的谈判文件进行必要的澄清或修改（更正）的，于谈判截止时间的 3 日前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买谈判文件的供应商。

7.3 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为谈判文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

7.4 对谈判文件中描述有歧意或前后不一致的地方，谈判小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

8 现场考察或者召开谈判答疑会（本项目不选用）

8.1 除非供应商须知前附表中另有规定，不举行项目现场考察或者召开谈判前答疑会，如举行现场考察或者召开谈判前答疑会的，则按以下规定：

8.1.1 在供应商须知前附表中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开谈判前答疑会；

8.1.2 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开谈判答疑会前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

8.2 已办理报名并成功购买谈判文件的供应商如不出席现场考察或者召开谈判答疑会的视为对谈

判文件所有内容无任何异议。

三、响应文件的编制

9 谈判的语言

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人或者采购代理机构就有关谈判的所有来往函电均应用中文书写。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

10 响应文件的构成

10.1 供应商编写的响应文件应符合法律法规及谈判文件的要求，编排顺序参见谈判文件格式。

10.2 响应文件的构成应符合法律法规及谈判文件的要求。

11 响应文件的编写

11.1 供应商对谈判文件中多个包组进行谈判的，其响应文件的编制可按每个包组的要求分别装订和密封。供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由供应商承担。

11.2 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或者采购代理机构或者政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。

11.3 如果因为供应商的响应文件只填写和提供了本谈判文件要求的部分内容和附件，或没有提供谈判文件中所要求的资料及数据，由此造成的后果和责任由供应商承担。

11.4 供应商应认真阅读、并充分理解谈判文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照谈判文件要求提交资料，或者投标文件没有对谈判文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其谈判被认定为无效响应或被确定为响应无效。

12 谈判报价

12.1 供应商应按照“项目需求”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《报价一览表》及《分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。

12.2 分项报价应包含：

12.2.1 按谈判文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险

费等费用。供应商须知前附表中对进口环节关税和增值税另有规定的，从其规定。

12.2.2 对于报价免费的内容须标明“免费”。

12.3 除供应商须知前附表中另有规定，供应商所报的报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响应被认为是非实质性响应而予以拒绝。

12.4 除供应商须知前附表中允许有备选方案外，本次谈判不接受选择性报价，否则将被视为无效响应。

12.5 除供应商须知前附表另有规定外，本次谈判不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效响应。

13 响应货币

13.1 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

13.2 供应商谈判报价总额一经成交后，即作为该项目的成交价格。

14 联合体投标（本项目不选用）

14.1 除非投标邀请中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：

14.1.1 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。

14.1.2 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。

14.1.3 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。

14.1.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.1.5 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

15 证明供应商合格和资格的文件

15.1 供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。如果供应商为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其响应无效。

15.2 供应商提交的资格证明文件应证明其满足供应商的资格要求。

16 证明响应标的的合格性和符合谈判文件规定的文件

16.1 供应商应提交证明文件，证明其拟响应的货物和服务的合格性符合谈判文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

16.2 货物和服务合格性的证明文件应包括分项报价表中对货物和服务原产地的说明。

16.3 证明货物和服务与谈判文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

17 投标保证金（本项目不选用）

17.1 供应商应按供应商须知前附表中规定的金额和期限缴纳投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。

17.2 供应商在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未成交的供应商保证金，在成交通知书发出之日起 5 个工作日内（但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还。

17.4 成交人的投标保证金，在成交人与采购人签订采购合同之日起 5 个工作日内（但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外）不计利息原额退还或者转为成交人的履约保证金。

17.5 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：

17.5.1 供应商在谈判文件中规定的投标有效期内撤销其响应文件；

17.5.2 成交后无正当理由放弃成交或成交人拒绝与采购人签订合同；

17.5.3 依法取消成交资格；

17.5.4 成交人未按本须知规定缴纳成交服务费。

18 响应有效期

18.1. 响应应自供应商须知前附表中规定的有效期从提交响应文件的截止之日起算，并与资料表中所述期限内保持有效。响应有效期不足的响应将被视为非实质性响应，视为无效响应。

18.2 特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商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，但其响应在原响应有效期期满后将不再有效。同意延长响应有效期的供应商将不会被要求允许修正其响应，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，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19 响应文件的式样和签署、密封

19.1 响应文件的式样：供应商应准备纸质响应文件一份正本、电子文件和供应商须知前附表中规定数目的纸质副本。响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”

或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

19.2 电子文件：是指将按谈判文件要求签署、盖章后的正本响应文件扫描成 PDF 格式后（Word 文本文件）拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘。电子文件与正本响应文件一同密封。

19.3 响应文件的签署：

19.3.1 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，以及谈判文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖供应商公章，副本可以用正本复印。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在响应文件中。

19.3.2 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字或盖供应商公章才有效。

19.4 响应文件密封：

19.4.1 信封或外包装上应当清楚写明供应商名称、项目名称、项目编号、包组号（如有）和“在（谈判文件中规定的谈判日期和时间）之前不得启封”的字样。

19.4.2 如果未按本须知前款要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

四、响应文件的递交

20 响应文件递交

20.1 供应商的响应文件应在本项目谈判截止时间前送达谈判地点。

20.2 逾期送达或者未按照谈判文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21 响应文件的修改和撤回、撤销

21.1 供应商在谈判截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按谈判文件要求签署、盖章、密封后，并作为响应文件的组成部分。在谈判截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。

21.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论成交与否都不退还。

五、询问、质疑、投诉

22 询问处理

22.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

22.2. 如采用书面方式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应

商递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

22.3 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

23. 质疑处理

23.1 质疑受理机构：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司负责受理和答复质疑。

23.2 质疑处理原则：质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则；供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

23.3 质疑受理的时效和范围：

23.3.1 供应商认为谈判文件、谈判过程和成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向深圳市瑞凝信招标咨询有限公司提出质疑。

23.3.2 供应商对采购文件有疑问的，按答疑程序处理；对谈判文件有异议的，按质疑程序处理。

23.3.3 认为谈判文件的内容损害其权益的，应在谈判文件公布之日起七个工作日内。

23.3.4 认为成交结果以及评审委员会、谈判小组、竞价小组组成人员损害其权益的，应在者成交结果公示之日起七个工作日内。

23.4 质疑条件：

23.4.1 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；以书面形式向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑；

23.4.2 质疑函内容：应包括供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话、质疑项目的名称及编号、具体且明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据、必要的法律依据、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，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖公章。响应供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件；

23.4.3 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料；

23.4.4 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

不符合上述条件的，深圳市瑞凝信招标咨询有限公司不予受理。

23.5 受理质疑办理程序：

23.5.1 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

23.5.2 处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织

原评审委员会或谈判小组进行复议。

23.5.3 在质疑处理期间，视情形决定暂停采购活动。

23.5.4 质疑由深圳市瑞凝信招标咨询有限公司统一受理并组织答复。涉及谈判文件的，由深圳市瑞凝信招标咨询有限公司和采购人答复；涉及由自定法产生的结果的，由采购人答复，并将答复同时抄送深圳市瑞凝信招标咨询有限公司；涉及采购程序的，由深圳市瑞凝信招标咨询有限公司负责答复或者组织评审委员会答复。

23.5.5 采购人或者采购代理机原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

23.5.6 供应商向采购人或者采购代理机提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

23.5.7 对候选成交供应商的质疑投诉成立的，若被质疑投诉对象为成交供应商，成交供应商的成交资格被依法确认无效的，项目应当重新采购。因情况紧急，重新组织采购不能满足采购人要求的，经主管部门核实，采购人可以按照谈判文件规定的定标方法，从其他候选成交供应商中确定替补成交供应商。若被质疑投诉对象不涉及成交供应商的，且有效供应商在法定数量以上的，成交结果不变。

23.6 相关责任与义务：

23.6.1 采购人、评审专家和相关供应商等当事人应积极配合深圳市瑞凝信招标咨询有限公司进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

23.6.2 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，深圳市瑞凝信招标咨询有限公司将上报财政监管部门，将该供应商列入不良行为名单并在网上公布，并视情节提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：

23.6.2.1 捏造事实或提供虚假证明材料的；

23.6.2.2 假冒他人名义进行质疑的；

23.6.2.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

24. 投诉处理

24.1. 质疑供应商对采购人或者采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五日内向政府采购监督管理部门提出投诉。

六、成交

20、响应无效

20.1 有下列情形之一的，该供应商的谈判作响应无效处理：

具体内容见《符合性审查表》。

注：《资格性审查表》、《符合性审查表》的所有条款及“最终谈判价格（谈判报价）超过报价最高限额”（视为未通过《符合性审查表》“法律、法规规定的其它情形”审查项）均为响应无效条款。对不属于响应无效条款所列的其它情形，除法律法规另有规定外，不得作为响应无效的理由。供应商若有一条审查不通过则按响应无效处理。

21、成交

21.1 谈判小组依据谈判文件对响应文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和价格等谈判结果并按最低评标价法进行评审（报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照谈判文件规定的方式确定一个参加评审的供应商，谈判文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他响应无效）。

最低评标价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。

21.2 谈判小组向深圳市瑞凝信招标咨询有限公司提交书面评审报告，并受深圳市瑞凝信招标咨询有限公司委托直接确定成交供应商。

22、谈判结果公示

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，谈判结束后，将在代理机构官网或采购人指定网站上发布成交结果公告。供应商如对谈判结果有异议，可在规定时间内向深圳市瑞凝信招标咨询有限公司提出。 监督电话：0755-83232102。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该结果。

22.2 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

23、成交通知书

23.1 采购结果公告公布以后，公示期内无有效质疑投诉，成交供应商和采购人可到深圳市瑞凝信招标咨询有限公司领取成交通知书。

23.2 成交通知书是合同的重要组成部分。

23.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，采购人、深圳市瑞凝信招标咨询有限公司有权取消成交通知书或终止采购合同。

七、授予合同

25 成交通知书

25.1 成交人确定后，采购代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布成交公告，（等同于告知采购人及未成交人）并向成交人发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交人和采购人具有同等法律效力。

25.2 《成交通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

26 合同的订立

26.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照谈判文件和成交人响应文件的约定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对谈判文件和成交人响应文件作实质性修改。

26.2 采购人或者采购代理机构不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的协议。

26.3 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在指定的渠道公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

27 合同的履行

27.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

27.2 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，可以与供应商签订补充合同，但所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。签订补充合同的必须按规定备案。

28 履约保证金（本项目不选用）

28.1 成交人应按照供应商须知前附表规定的金额，采用谈判文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。

29 成交服务费

29.1 成交人应按照谈判文件供应商须知前附表中的规定缴纳招标代理服务费。否则，不予退还其投标保证金。

29.2 服务费按差额定率累进法计算。

以中标金额作为中标服务费的计算基数。由中标人支付，中标服务费收费采用差额定率累进法计算方式“服务类”计取。

29.3 经依法取消成交资格的，成交服务费不予退还。

第三章 响应文件组成内容及格式

(包括但不限于以下内容)

1、资格证明文件

1.1 营业执照副本(复印件, 供应商如果有名称变更的, 应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。)

1.2 法定代表人证明书 (供应商可使用下述格式, 也可使用工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____现任我单位_____ 职务, 为法定代表人, 特此证明。有效期限: _____

附: 代表人性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

注册号码: _____ 企业类型: _____ 经营范围: _____。

附: 法定代表人身份证复印件

供应商(公章):

地 址:

法定代表人(签字或盖章):

1.3 法定代表人授权书 ((供应商可使用下述格式, 也可使用工商行政管理局统一印制的法定代表人授权书))

法定代表人授权书

致: 深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

本授权书声明: _____是注册于_____(国家或地区)的_____(供应商名称)的法定代表人, 现任_____职务, 有效证件号码: _____。现授权_____(姓名、职务)_____作为我公司的全权代理人, 就_____项目采购[采购项目编号为_____]的报价和合同执行, 以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效, 特此声明。

附: 被授权人身份证复印件

供应商(公章):

地 址:

法定代表人(签字或盖章):

被授权人(签字或盖章):

1.4 资格性审查要求的其他资质证明文件

1. 2.

2、报价信封（独立封装）

将下列内容单独密封装入“报价信封”，谈判时单独提供。

- 2.1 《报价一览表》（从响应文件正本中复印并盖公章）；
- 2.2 法定代表人证明书、法定代表人授权书（授权参加谈判会议的人）；
- 2.3 参加谈判会议人的身份证明文件的复印件，原件携带备查。

3、供应商基本情况表

一、公司基本情况

1. 公司名称： 电话号码： 传真：
2. 地址： 注册资金： 经济性质：
3. 营业注册执照号：
4. 公司开户银行名称及账号：
5. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述
图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

6. 股东及出资信息

序号	名称（姓名）	统一社会信用代码 （身份证号）	出资额（人民币 万元）	出资 方式	占全部股份比例
1					
。 。 。					

注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 出资方式填写：货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3. 供应商应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10 个的，填写前10名，不足10 个全部填写。同时供应商必须附“国家企业信用信息公示系统”网页并加盖供应商单位公章。

二、供应商获得国家有关部门颁发的资质和国内外知名厂商出具的销售许可证明：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期
。 。 。			

我方声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

4、响应函

致：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

我方确认收到《 》项目的谈判文件，（供应商名称）作为供应商已正式授权（被供应商授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守采购代理机构谈判文件的各项规定，自愿参加，并已清楚谈判文件的要求及有关文件规定，并严格按照谈判文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本谈判文件的有效期从提交响应文件的截止之日起 90 日历日内有效。如果我们的响应被接受，则直至合同生效时止，本响应始终有效并不撤回已递交的响应文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部谈判文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本谈判文件的要求，我们同意放弃对谈判文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供采购人或者采购代理机构与谈判小组要求的有关谈判的一切数据或资料。
5. 我们理解采购人或者采购代理机构与谈判小组并无义务必须接受最低报价的响应或其它任何响应，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何响应和最低报价不是被授予成交的唯一条件。
6. 如果我们未对谈判文件全部要求作出实质性响应，完全同意并接受按无效响应处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。
10. 所有有关本次谈判的函电请寄：（供应商地址）

供应商名称：（公章） 法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日 期：

备注：本响应函内容不得擅自删改，否则视为无效响应。

5、报价一览表

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

在研究谈判文件中所有文件和合同条件、技术资料后，我们对____项目（项目编号：_____）
报价如下：

项目名称	数量	服务期	备注
	1 项		
报价（折扣）：			

1. “服务期”指合同生效之日起，多少天内完成合同全部工作；
2. 供应商如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写；除谈判文件另有规定外，响应文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料，否则为无效响应。
3. 不得填报有选择性的报价方案。如有优惠折扣声明，应在“备注”栏中列出，最终以优惠后的“报价”填报，并以此为准。
4. 折扣=实收价（即结算价）/基准价，折扣必须小于或等于1（不得为0或负数）。
5. 供应商应在采购需求-技术需求“最高单价限价（元）”的基准价上具体报（折扣）。
6. 折扣在服务期限内保持不变（举例说明：供应商拟报折扣为0.8，基准单价为100元，结算价为：100*0.8=80元。则在响应文件报价一览表中的报价折扣应填0.8）。
7. 谈判小组推荐最终报价（第二轮报价）最低的供应商（排名第一）为候选成交供应商。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：_____ 日 期：_____

6、分项报价表（本项目不适用）

供应商名称：

项目编号：

一、服务类费用								
序号	名称	规格及型号	品牌	最高限价	单位	数量	单价	合计（元）
合 计		数量合计：			报价合计：人民币元			
二、其他费用详列								
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）		说明
合 计			数量合计：			报价合计：人民币元		
三、总报价：人民币 元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）								

注：1、对于报价免费的项目必须标明“免费”；此表可延长；

2、单价、合价和响应总价为包干价，即三者均应包含设备的价款、包装、运输、装卸、安装、调试、技术指导、培训、咨询、服务、保险、税费、检测、验收合格交付使用之前以及技术和售后

服务等其他各项有关费用；

3、该表格式仅作参考，供应商的详细报价表格式可自定。

4、此表为《报价一览表(报价表)》的报价明细表，所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）： 日 期：

7、实质性条款响应表

序号	采购人要求内容	供应商响应情况
1	完全满足本项目服务期的要求	
2	完全满足常用耗材配件采购清单，详见附件：常用耗材配件采购清单	
3	乙方送货至甲方指定的某一办公地点。	
4	如果甲方需要，乙方人员可提供安装服务。	
5	乙方承诺为甲方正在使用的乙方耗材的设备提供必要的维护。	
6	乙方承诺向甲提供不高于合同报价的产品，合同报价详见清单。	
7	送货时间： (1) 工作时间：周一—周五（9:00—17:00）乙方承诺在接到甲方送货要求 48 小时内将货送到。 (2) 节假日期间，甲方如需送货则在乙方工作时间内事先预定。	

注：

1. 上表所列内容为不可负偏离条款。

2. “供应商响应情况”一栏应如实填写“响应”或“不响应”。

3. “实质性响应条款响应情况”与谈判文件其它内容冲突的，以“实质性响应条款响应情况”为准。

供应商名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签章或签字）

日期： 年 月 日

8、技术条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	谈判文件条款	供应商响应描述	偏离情况说明	查阅/证明文件指引
	（详见第六章项目需求）	按照服务响应实际数据填写	正偏离/完全响应/负偏离	见《响应文件》第__页

.....				

说明：供应商必须对应谈判文件技术条款逐条响应并按要求填写下表。

1、本表中“谈判文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。此表可延长。

2、供应商必须按谈判文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离；

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

9、商务条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	谈判文件条款	供应商响应描述	偏离情况说明	查阅/证明文件指引
	（详见第六章项目需求）	按照服务响应实际数据填写	（正偏离/完全响应/负偏离）	见响应文件第___页
.....				

备注：1、本表中“谈判文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。此表可延长。

2、供应商必须按谈判文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离；

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

10、技术服务方案（选用）

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）

1 服务方案

按照谈判文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为供应商履约能力不足或响应不全。组织实施方案的内容应包括：

1.1 针对本项目的组织实施方案：项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件；项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议；质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案；项目完成（服务期满）后的服务承诺；详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；

1.2 项目进度计划和保证项目完成的具体措施；

1.5 供应商认为必要说明的其它内容。

人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
	月 日— 月 日	质保期	

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）： 日期：

序号	项目名称	合同签署时间	合同期限	合同价格	采购方联系方式

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）： 日期：

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同 类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
	...					

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）： 日期：

13、响应及履约承诺书

致：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

本公司（企业）愿意参加《 》的谈判并承诺：

- 1、我公司具备本项目“第一章谈判邀请书中供应商的资格要求”的所有条件。满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；我司参与本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。我公司对该声明的真实性负责，如有不实，自愿接受法律制裁。
- 2、我公司对本谈判项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
- 3、我公司保证采购人拥有所投产品完整的所有权，不以保护知识产权或技术保密的名义对所有权和使用权进行任何限制。
- 4、我公司参与该项目谈判，严格遵守政府采购相关法律，做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其谈判将作废，被没收投标保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
- 5、如果成交，做到守信，不偷工减料，依照本项目谈判文件需求内容、签署的采购合同及本公司在谈判中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。
- 6、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不再参加该采购项目的其他采购活动。
- 7、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。
- 8、本公司（企业）承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

单位名称：（公章）

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日期：

14、成交服务费承诺书

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

本公司（供应商名称）在参加《###项目名称（项目编号： ）》的谈判中如获成交，我公司保证按照谈判文件的规定缴纳“成交服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交成交服务费缴费凭证复印件并加盖公章。在领取成交通知书后，由于被质疑、投诉而导致成交结果改变，我方将放弃对已缴纳的成交服务费退还的一切权利。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

供应商名称：（公章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：

日期：

15、提供符合政府采购政策的证明材料

15.1 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于 （请填写：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）；承建（承接）企业为（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 （请填写：中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

15.2 监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，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。

15.3 残疾人福利性单位证明文件

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。

企业名称(公章)：_____

日期：_____

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在投标文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位声明函，在投标文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

16、政策适用性说明（如有）

节能产品	产品名称(品牌、型号)	制造商	认证证书编号	清单/目录	金额	金额占总报价比重(累计%)
				第__期清单		
				第__期清单		
	合计					
环境保护标志产品				第__期清单		
				第__期清单		
	合计					
循环经济目录产品				第__批		
				第__批		
	合计					

1. “节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的清单目录中的产品，须填写认证证书编号，并在“清单”栏中填写属于“第期清单”的产品（产品被列入多期清单的，以最新一期为准），同时提供下述文件（均为复印件，加盖供应商公章）：

1.1 属于“节能产品政府采购清单”中品目的产品，提供“节能产品政府采购清单（第__期）”中投标产品所在清单页并加盖供应商公章，节能清单在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn/>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn/>）上发布；

1.2 属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的产品，提供最新“环境标志产品政府采购清单”中投标产品所在清单页并加盖供应商公章，清单在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、中华人民共和国环境保护部网站（<http://www.zhb.gov.cn>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.org/>）上发布。

2. 属于最新一期深圳市循环经济目录中的产品，提供投标产品所在目录页加盖供应商公章。

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）： 日 期：

17、供应商认为需要加以说明的其它内容（格式自定）

第四章 合同范本

深圳邮局海关办公设备维修服务采购合同

甲方：

乙方：

甲、乙双方本着互惠互利的原则，通过友好协商签定以下办公耗材采购合同：

一、服务项目：甲方办公设备维修服务采购。

二、耗材配件提供细则：

1、常用耗材配件采购清单，详见附件：常用耗材配件采购清单

2、乙方送货至甲方指定的某一办公地点。

3、如果甲方需要，乙方人员可提供安装服务。

4、乙方承诺为甲方正在使用的乙方耗材的设备提供必要的维护。

5、乙方承诺向甲提供不高于合同报价的产品，合同报价详见清单。

6、送货时间：

6.1 工作时间：周一—周五（9:00—17:00）乙方承诺在接到甲方送货要求 48 小时内将货送到。

6.2 节假日期间，甲方如需送货则在乙方工作时间内事先预定。

三、日常维修保养内容

1、设备维护范围：深圳邮局海关的办公设备，详见附件：需维修资产列表 1。

2、维护类别：投影机，台式电脑，笔记本，打印机，复印机，碎纸机，装订机。

3、维护内容：

A、投影机及幕布日常维护，故障判定；

B、电脑，笔记本设备日常维护，硬件判定；

C、复印机清洁保养为每个季度一次。

4、对投影机进行轻度除尘，保持通风口的清洁，清除投影机表面灰尘。

5、保障计算机经常处于正常稳定状态，优化系统设置，查杀病毒，整理硬盘；检查中控接口和开关是否有损坏；信号切换键是否灵活。

6、乙方向甲方指派一名专业的技术人员上门，甲方需提供临时维修场地，维修所涉及的工具由乙方负责提供；

7、本合同规定维护内容内的设备发生故障，乙方及时解决，一般故障当日解决，硬件故障五日内解决，严重故障十日内解决；

8、乙方接到报修通知时应及时填写报修清单，署明报修人、报修人联系电话、报修设备地点。维

修工作完成时，并请报修人签字确认。

9、设备维修的原则是以修为主，以换为辅，如果维修的过程中涉及硬件的更换，更换的硬件要与原硬件性能相近，乙方必须向甲方说明情况并由甲方相关人员签字确认，乙方只能收取被更换的过保硬件的材料费而不能另外收取维修工时费，硬件价格不得高于当时的市场价格；

四、乙方的其他责任

1、乙方维护保养或维修时，场地清洁工作由乙方负责。

2、乙方在施工期间应严格遵守甲方各项规章制度，并对自己的安全负完全责任。不得泄露未经批准的任何文件及内容。

3、乙方在施工期间不得损坏甲方财产，否则按损坏情况照价赔偿。

4、乙方对甲方维保设备承担保全责任，确保相关设备正常安全运行。未经甲方相关负责人许可，不得更换除设备的其他部件。

五、协议生效及协议期限：本协议经甲、乙双方签字盖章后生效，协议期限为_____年____月____日至_____年____月____日。

六、收费标准及付款方式：

1、耗材配件及维修费用，每月初乙方向甲方采购科室提供上月更换备件维修明细确认单，费用季度结算。其中办公设备耗材及配件费用合同期内不超过 15 万元。

2、维修服务单笔维修费在 800 元（含）以内的，按合同期内打包价 3 万元包干，单笔维修费在 800 元以上的按笔按季度申请结算，两项合计合同期内不超过 5 万元。

公司名称：

帐号：

开户行：

七、本协议一式四份，甲、乙双方各执二份，复印或扫描件具有同等效力。其它未尽事宜双方协商解决。

甲方（盖章）：

法人或授权人签字：

日期：

乙方（盖章）：

法人或授权人签字：

日期：

第五章 竞争性谈判

1 、竞争性谈判要求

(1) 本项目谈判小组将于递交谈判应答文件（响应文件）截止时间到后半小时左右即开始进行谈判；

(2) 谈判小组成员由采购单位代表和有关专家共 3 人以上（含 3 人）的单数组成；其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二；采购单位代表须持本单位签发的《评审授权书》参加谈判。

1.1 竞争性谈判应答文件（响应文件）的审查

谈判前，谈判小组将对谈判应答文件（响应文件）进行审查，当谈判应答文件（响应文件）出现下列情况之一的将视为无效，按废标处理，不得进入谈判：具体内容见谈判文件初审表中的《资格性检查表》。

1.2 谈判应答文件（响应文件）的澄清或修改

(1) 谈判小组可以要求供应商对谈判应答文件（响应文件）含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，供应商应进行澄清、说明。

(2) 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对方案进行相应的调整。

1.3 竞争性谈判方式及程序（因疫情防控需要，若供应商代表因疫情防控原因无法参加现场谈判的，供应商法定代表人或其授权代表必须保证在规定的谈判日期当天保持联系方式畅通，以保证谈判小组进行远程视频或语音谈判；若因供应商法定代表人或其授权代表无法联系而导致无法谈判的，视作放弃谈判，一切后果由供应商自行承担。供应商未参加现场谈判的，视同认可谈判结果）。

按照竞争性谈判规则要求，本项目的谈判共一次，报价共分两轮，具体顺序为：**第一轮报价一→第一轮谈判一→第二轮报价（最终报价）**；响应文件中的报价即为供应商的第一轮报价。

1.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

1.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

1.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- (1) 项目方案；
- (2) 报价；
- (3) 其它相关事项。

竞争性谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当通过代理机构通知供应商。

1.3.4 谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件（响应文件）含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

- 1.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。
- 1.3.6 供应商对谈判应答文件（响应文件）进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。
- 1.3.7 谈判小组与供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。
- 1.3.8 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原谈判文件中的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。
- 1.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件（响应文件）、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件（响应文件）进行评估与比较，提出书面评审意见。
- 1.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

2、谈判小组

- 2.1. 谈判小组依法组建，从专家库随机抽取。谈判小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。谈判小组成员名单在评标结果公告前应当保密。
- 2.2. 谈判小组成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
- 2.2.1. 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- 2.2.2. 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- 2.2.3. 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- 2.2.4. 与供应商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；
- 2.2.5. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 2.3. 谈判小组和有关工作人员不得透露对谈判文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。
- 2.4. 谈判小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
- 2.4.1. 审查、评价谈判文件是否符合谈判文件的商务、技术等实质性要求；
- 2.4.2. 要求供应商对谈判文件有关事项作出澄清或者说明；
- 2.4.3. 对谈判文件进行比较和评价；
- 2.4.4. 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- 2.4.5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 2.5. 对于谈判文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

2.6. 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出谈判文件的范围或者改变谈判文件的实质性内容。供应商的澄清文件是其谈判文件的组成部分。

2.7. 谈判文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.7.1 谈判文件中报价一览表（报价表）内容与谈判文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

2.7.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.7.3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

2.7.4 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；

2.7.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

8. 谈判小组决定谈判的响应性只根据谈判文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但谈判有不真实不正确的内容时除外。

2.9. 谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效谈判处理。

2.10. 谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

2.11. 谈判小组及其成员不得有下列行为：

2.11.1 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；

2.11.2 接受供应商提出的与谈判文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外；

2.11.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

2.11.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

2.11.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

2.11.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

2.11.7 其他不遵守评标纪律的行为。

谈判小组成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3、 评审

3.1. 评审方法：本项目采用最低评标价法。

3.3.1 最低评标价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求，且报价最低的供应商为成交候选人的方法。采用最低评标价法评审时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对供应商的响应价格进行任何调整。

4、采购人或者采购代理机构职责

- 4.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行向财政部门报告；
- 4.2 宣布评审纪律；
- 4.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4.4 组织谈判小组推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 4.5 在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- 4.6 根据谈判小组的要求介绍政府采购相关政策法规、谈判文件；
- 4.7 维护评审秩序，监督谈判小组依照谈判文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 4.8 核对评审结果，有 87 号令第六十四条规定情形的，要求谈判小组复核或者书面说明理由，谈判小组拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- 4.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 4.10 处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出谈判文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、资格性审查表

序号	评审内容
1	供应商不具备谈判文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见谈判邀请书供应商资格要求）；
	结 论

招标代理机构人员签字：

说明：1. 供应商必须严格按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖供应商公章, 对缺漏或不符合项将直接导致无效响应。

2. 在结论栏中填写“合格”或“不合格”。

6、符合性审查表

序号	评审内容
1	将一个包或一个标段中的内容拆开参与谈判；
2	以他人的名义参与谈判、相互串通进行谈判、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式谈判；
3	谈判文件未规定允许有替代方案时，对同一服务响应时，提供两套或两套以上的谈判响应方案；

4	分项报价或总价高于预算金额（最高限价）的；
5	报价有严重缺漏项目；
6	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足采购文件要求（是否实质性满足谈判文件要求，由评审委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）；
7	未按谈判文件所提供的样式填写《响应函》；未按谈判文件所提供的《响应及履约承诺函》进行承诺；未按谈判文件对响应文件组成的要求提供响应文件的（响应文件组成不完整）；
8	谈判响应附有采购人或谈判小组不能接受的条件的；
9	法律、法规规定的其它情形。
	结 论

谈判小组签名：

说明：1. 供应商必须严格按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖供应商公章, 对缺漏或不符合项将直接导致无效响应。

2. 在结论栏中填写“合格”或“不合格”。

第六章 项目需求

第一节 采购项目内容

项目背景：根据深圳邮局海关日常办公设备正常运转保障需求，深圳邮局海关拟按年采购办公设备耗材及设备维修服务。

1、预算金额：人民币贰拾万元整（¥200,000.00）

2、采购项目所属行业类别：其他未列明行业

需求一览表：

序号	名称	总数量	技术参数要求
1	深圳邮局海关办公设备维修服务采购项目	一批	详见技术服务需求

第二节 商务条款

一、签订合同日期：自中标(成交)通知书发出之日起 30 日内

二、服务的时间：自合同签订起一年或以采购金额完成为止。

三、服务的地点：深圳邮局海关、快件中心、UPS 中心、邮政中心

四、服务要求：

1、设备维护范围：深圳邮局海关的办公设备，详见附件：需维修资产列表 1。

2、维护类别：投影机，台式电脑，笔记本，打印机，复印机，碎纸机，装订机。

3、维护内容：

A、投影机及幕布日常维护，故障判定；

B、电脑，笔记本设备日常维护，硬件判定；

C、复印机清洁保养为每个季度一次。

4、对投影机进行轻度除尘，保持通风口的清洁，清除投影机表面灰尘。

5、保障计算机经常处于正常稳定状态，优化系统设置，查杀病毒，整理硬盘；检查中控接口和开关是否有损坏；信号切换键是否灵活。

6、供应商向采购人指派一名专业的技术人员上门，采购人需提供一个临时维修场地，维修所涉及的工具由供应商负责提供；

7、本合同规定维护内容内的设备发生故障，供应商及时解决，一般故障当日解决，硬件故障五日内解决，严重故障十日内解决；

8、供应商接到报修通知时应及时填写报修清单，署明报修人、报修人联系电话、报修设备地点。维修工作完成时，并请报修人签字确认。

- 9、设备维修的原则是以修为主，以换为辅，如果维修的过程中涉及硬件的更换，更换的硬件要与原硬件性能相近，供应商必须向采购人说明情况并由采购人相关人员签字确认，供应商只能收取被更换的过保硬件的材料费而不能另外收取维修工时费，硬件价格不得高于当时的市场价格；

五、实质性要求和条件

办公耗材提供细则：

- 1、常用耗材配件采购清单，详见附件：常用耗材配件采购清单
- 2、供应商送货至采购人指定的某一办公地点。
- 3、如果采购人需要，供应商人员可提供安装服务。
- 4、供应商承诺为采购人正在使用的供应商耗材的设备提供必要的维护。
- 5、供应商承诺向甲提供不高于合同报价的产品，合同报价详见清单。
- 6、送货时间：
 - 6.1 工作时间：周一—周五（9:00—17:00）供应商承诺在接到采购人送货要求 48 小时内将货送到。
 - 6.2 节假日期间，采购人如需送货则在供应商工作时间内事先预定。

六、主要条款：

供应商的其他责任：

- 1、供应商维护保养或维修时，场地清洁工作由供应商负责。
- 2、供应商在施工期间应严格遵守采购人各项规章制度，并对自己的安全负完全责任。不得泄露未经批准的任何文件及内容。
- 3、供应商在施工期间不得损坏采购人财产，否则按损坏情况照价赔偿。
- 4、供应商对采购人维保设备承担保全责任，确保相关设备正常安全运行。未经采购人相关负责人许可，不得更换除设备的其他部件。

收费标准及付款方式：

- 1、耗材配件及维修费用，每月初供应商向采购人采购科室提供上月更换备件维修明细确认单，费用季度结算。其中办公设备耗材及配件费用合同期内不超过 15 万元。
- 2、维修服务单笔维修费在 800 元（含）以内的，按合同期内打包价 3 万元包干，单笔维修费在 800 元以上的按笔按季度申请结算，两项合计合同期内不超过 5 万元。

七、其他要求：

无。

第二节 技术需求

深圳邮局海关设备维修服务需求

序号	货物名称	技术参数	最高单价 限价（元）
1	黑色粉盒	适配于 OKIC831DN 型号打印机	730
2	红色粉盒	适配于 OKIC831DN 型号打印机	980
3	黄色粉盒	适配于 OKIC831DN 型号打印机	980
4	青色粉盒	适配于 OKIC831DN 型号打印机	980
5	黑色粉盒	适配于奔图 P3405DN 型号打印机	430
6	黑色粉盒	适配于富士施乐 P355D 型号打印机	530
7	黑色粉鼓	适配于惠普 5200DN 型号打印机	850
8	黑色粉盒	适配于惠普 M227FDW 型号打印机	485
9	黑色粉盒	适配于惠普 P2055DN 型号打印机	440
10	黑色粉盒	适配于京瓷 6002I 型号打印机	680
11	黑色粉盒	适配于京瓷 C5150DN 型号打印机	465
12	红色粉盒	适配于京瓷 C5150DN 型号打印机	590
13	黄色粉盒	适配于京瓷 C5150DN 型号打印机	590
14	青色粉盒	适配于京瓷 C5150DN 型号打印机	590
15	黑色粉盒	适配于京瓷 P2135DN 型号打印机	380
16	黑色粉盒	适配于京瓷 P2235DN 型号打印机	380
17	黑色粉盒	适配于京瓷 P5021CDN 型号打印机	240
18	红色粉盒	适配于京瓷 P5021CDN 型号打印机	330
19	黄色粉盒	适配于京瓷 P5021CDN 型号打印机	330
20	青色粉盒	适配于京瓷 P5021CDN 型号打印机	330
21	黑色粉盒	适配于三星 C680 型号打印机	460
22	红色粉盒	适配于三星 C680 型号打印机	540
23	黄色粉盒	适配于三星 C680 型号打印机	540
24	青色粉盒	适配于三星 C680 型号打印机	540
25	黑色粉盒	适配于兄弟 MFC-7480D 型号打印机	360
26	黑色粉盒	适配于震旦 AD289 型号打印机	360
27	色带	适配于爱普生 EPSON 680 型号打印机	47
28	色带	适配于富士通 DPK 800 型号打印机	52
29	色带	适配于富士通 DPK 900 型号打印机	55
30	高速打印色带	适配于普印力 P8000 色带型号打印机	245
31	1T 固态硬盘		750

32	512G 固态硬盘		490
33	台式电脑内存		295
34	笔记本电脑内存		290
35	台式机显卡		390
36	显示器支架		180
37	鼠标		64
38	键盘		58
39	无线键盘鼠标套装		205
40	移动硬盘		560
41	摄像头		190
42	小音箱		135
43	线缆		75
44	网络线		26
45	电脑工具		180
46	空气清洁剂		49
47	网卡		69
48	台式电脑电源		260
49	笔记本电源适配器		230
50	外置 24X DVD 刻录机		260
51	DVD-R 刻录光盘 4.7G		2.6
52	CD 袋子		0.3
53	标签带		75
54	六角板手		75
55	卡农线		65
56	3.5 转卡侖线		68
57	音频延长线		25
58	莲花头公母线		28
59	莲花头公母线		38
60	9V 叠层电池		8.5
61	USB 一拖四		105
62	USB 转并口线		58
63	HDMI 线		39
64	HDMI 转接头		35
65	128GU 盘 3.0		155
66	64GU 盘 3.0		125
67	电源插排		68

68	5 孔插座 10 米线		176
69	折叠小拖车		195
70	理货登高梯		260
71	10 米跳线		49
72	音频线		46
73	502 胶水		7.5
74	魔术扎带		28
75	飞利浦小音箱		155
76	飞利浦 7 号电池		14.5
77	HDMI 转接头		35
78	切换器		130
79	转接头		26
80	标签纸		65
81	增强腊基碳带		70
82	TYPEC 转 3.5		63
83	激光笔		62
84	其他偶发需求配件		99
备注	其中 31 项和 32 项年度采购合计不超过 1 万元。		