

# 乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

## 竞争性磋商文件

(项目编号: GDYD240525)

采 购 人: 乳源瑶族自治县高级中学

采购代理机构: 广东远东招标代理有限公司

日 期: 二〇二四年七月

# 目 录

第一篇	磋商邀请书 .....	1
第二篇	供应商须知 .....	5
第三篇	用户需求书 .....	24
第四篇	合同条款格式 .....	34
第五篇	响应文件格式 .....	43
附件：	评审工作大纲 .....	71

## 第一篇 磋商邀请书

## 磋商邀请书

## 项目概况

乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目的潜在供应商应在广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行网上报名（详见“六、其他补充事宜”）获取采购文件，并于 2024 年 7 月 22 日 14 时 00 分（北京时间）前提交申请文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GDYD240525

项目名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：¥130,000.00 元/年

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

品目号	品目名称	采购标的	数量	技术规格、参数及要求	品目预算	最高限价
1-1	办公设备维修和保养服务	乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目	1 项	详见用户需求书	¥130,000.00 元/年	¥130,000.00 元/年

1、标的名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

2、标的数量：1 项

3、简要技术需求或服务要求：

（1）采购项目技术规格、参数及要求详情请见第三篇《用户需求书》。供应商须对所有内容进行响应，不允许只对其中部分内容进行响应。

（2）本项目适用的政府采购政策

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

2) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）

3) 《广东省财政厅 广东省发展和改革委员会 广东省工业和信息化厅 广东省地方金融监督管理局关于印发〈广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）〉的通知》（粤财采购〔2022〕10号）

4) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）

5) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

6) 《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）

7) 《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）

8) 《转发财政部+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》（粤财采〔2019〕1号）

注：根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），本项目所属行业为：**租赁和商务服务业**。

4、其他：无

本合同包不接受联合体磋商

合同履行期限：自合同签订之日起三年（年度考核合格后可续签合同，考核不合格不再续签。每次续签一年，最多续签两次）

## 二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目不属于专门面向中小企业采购的项目**

3、本项目的特定资格要求：

供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

## 三、获取采购文件

时间：2024年7月11日至2024年7月17日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：供应商登陆广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）进行供应商报名。

方式：本项目仅接受网上报名。

售价（元）：300.00。

## 四、提交响应文件截止时间、磋商时间和地点

截止时间：2024年7月22日14时00分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼

## 五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 六、其他补充事宜

获取磋商文件方式：

本项目磋商文件只在远东电子交易平台在线上发售，供应商在购买采购文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网 <http://www.gdydzb.com> 或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站 <http://www.gdydzb.com> “下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买采购文件，购买方式：网上购买。主要操作过程如下：

(1) 注册：在远东电子交易平台 (<http://trade.gdydzb.com>) 完成注册（详细可查看《供应商操作手册》）；

(2) 选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

(3) 报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请提交**供应商凭加盖公章的营业执照、法人代表授权文件**扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核；

(4) 购买磋商文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载磋商文件；

(5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱；

(6) 已办理报名并成功购买竞争性磋商文件的供应商参加磋商的，不代表通过资格性审查、符合性审查；

(7) 有关网上注册、报名相关疑问，可致电（代理机构）。

#### 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：乳源瑶族自治县高级中学

地址：乳源瑶族自治县城解放北路

联系方式：0751-53870213

##### 2、采购代理机构信息

名称：广东远东招标代理有限公司

地址：广东省广州市越秀区越秀北路 222 号 608-612 室，韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼(韶关分公司)

联系方式：0751-8115118

##### 3、项目联系方式

项目联系人：雷小姐（代理机构）/伍先生（采购人）

电话：0751-8115118/0751-53870213

附件：竞争性磋商文件

发布人：广东远东招标代理有限公司

发布时间：2024 年 7 月 10 日

## 第二篇 供应商须知

## 一、磋商须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	资金已落实。
2	合格的供应商	详见《第一篇 磋商邀请书》第二点“申请人的资格要求”。
	关于联合体	本项目不接受联合体磋商。
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织，由供应商自行踏勘。
7.3	定义	1、采购人：乳源瑶族自治县高级中学； 2、采购代理机构：系指广东远东招标代理有限公司。
8	磋商文件的澄清	1、采购人不统一组织答疑会； 2、供应商质疑期限：磋商文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑； 3、采购人澄清、修补或答疑期限：在磋商截止日期前5日。
11	响应文件	1、响应文件由自查表、商务响应文件、技术响应文件、经济文件四部分组成，合编成一本响应文件。响应文件一式叁份，其中，一份正本，贰份副本（注：为减少纸张浪费，节约环保，响应文件（正本和副本）请双面打印）； 2、报价信封（首次）一份； 3、电子文件一份（要求U盘介质，PDF、WORD格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准）。
13.2	证明供应商的合格性的证明文件	供应商具有履行合同所需的财务、技术和维护能力的资格证明文件（复印件加盖供应商公章）： 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： ①具有独立承担民事责任的能力【提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外】； ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】； ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供《资



项目	内容	说明与要求
		<p>格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”。】；</p> <p>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【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；</p> <p>⑥法律、行政法规规定的其他条件【供应商必须提供《守法经营声明书》，格式参考本磋商文件第五部分响应文件格式“5-2 守法经营声明书”】。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：<b>本项目不属于专门面向中小企业采购的项目</b></p> <p>3、本项目的特定资格要求：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；</p> <p><b>注：以采购代理机构于磋商截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，供应商必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料；</b></p> <p>4、本项目不接受联合体磋商。</p>
15.1	磋商保证金	<p>根据《广东省人民政府关于印发广东省深化“放管服”改革优化营商环境近期重点工作任务的通知》（粤府函〔2020〕357号）、韶关市财政局《关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》《广东省财政厅关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》（粤财采购〔2021〕7号）有关规定，本项目无需缴纳磋商保证金。</p>
16.1	磋商有效期	递交响应文件截止日后90天内有效。
17.1	响应文件份数	1、响应文件由自查表、商务文件、技术文件、经济文件四部分组成，

项目	内容	说明与要求
		<p>合编成一本响应文件；</p> <p>2、报价信封（首次）一份。；</p> <p>3、电子文件一份：</p> <p>响应文件一式叁份，其中，一份正本，贰份副本；</p> <p>响应文件密封包封为1包（内含响应文件正本及副本）；</p> <p>报价信封（首次）密封包封为1包（内含报价信封（首次）1份，响应文件电子文件1份）。</p>
18.1	响应文件的递交、接收和密封	<p>1、响应文件递交时间：磋商截止时间前30分钟内，供应商应当现场提交响应文件；</p> <p>2、供应商应凭以下资料递交响应文件：</p> <p>（1）法定代表人（或非法人组织主要负责人）递交响应文件：携带本人身份证件及法定代表人（或非法人组织主要负责人）证明书；</p> <p>（2）授权代表递交响应文件：携带本人身份证件及法定代表人（或非法人组织主要负责人）授权书；</p> <p>3、地点：详见《磋商邀请书》；</p> <p>4、磋商截止时间：详见《磋商邀请书》。</p>
22.1	磋商时间、地点	详见《磋商邀请书》。
24.1	磋商小组	磋商小组成员共3人，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3，由政府采购评审专家库中随机抽取确定。
24.3	评审方法	综合评分法。
29.3	信息发布媒体	<p>1、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>2、中国采购与招标网（<a href="http://www.chinabidding.com.cn">http://www.chinabidding.com.cn</a>）；</p> <p>3、广东远东招标代理有限公司（<a href="http://www.gdydzb.com">http://www.gdydzb.com</a>）。</p>
37.1	招标代理服务费	招标代理服务费由成交供应商向采购代理机构一次性支付，参照《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）、国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发改委办公厅颁布的《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）的规定标准收取招标代理服务费，不低于¥6,000.00元。

## 二、磋商须知

### （一）总则

- 1 资金来源：详见《磋商须知前附表》。
- 2 磋商适用范围：本采购文件适用于本磋商邀请所述项目的采购，本项目为采购限额以下的非政府采购项目。
- 3 磋商适用的法律：本次招标适用的主要法律法规为《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及国家和广东省政府采购相关法规。
- 4 合格的供应商
  - 4.1 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格供应商的条件详见《磋商须知前附表》的“证明供应商的合格性的证明文件”。
  - 4.2 供应商必须按《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行磋商响应。
  - 4.3 供应商应在响应文件中递交之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其磋商资格，并按有关规定从重处理。
  - 4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
  - 4.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
  - 4.6 本项目不接受联合体磋商。
- 5 纪律与保密事项
  - 5.1 供应商不得相互串通磋商报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。
  - 5.2 获得本磋商文件者，应对文件进行保密，不得用作本次磋商以外的任何用途。
  - 5.3 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。
  - 5.4 除供应商被要求对响应文件进行澄清外，在确定成交供应商之前，供应商不得与采购人就磋商价格、磋商方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触磋商小组成员。
  - 5.5 从递交响应文件截止之日起至授予合同期间，在响应文件的审查、澄清、比较和评价阶段，供应商试图对磋商小组和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其响应文件被拒绝。

## 6 其它说明

6.1 磋商费用：不论磋商结果如何，供应商应承担自身因响应文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

### 6.2 踏勘现场

(1) 供应商应按本《磋商须知前附表》所述时间和要求对项目所在地及周围环境进行踏勘，供应商应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须供应商自己负责的有关编制响应文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦成交，这种考察即被认为其结果已在成交文件中得到充分反映。考察现场的费用由供应商自己承担。

(2) 采购人向供应商提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

(3) 经采购人允许，供应商可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，供应商及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

## (二) 磋商文件

### 7 磋商文件的构成

#### 7.1 磋商文件包括：

第一篇 磋商邀请书

第二篇 供应商须知

第三篇 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 响应文件格式

附件：评审工作大纲

7.2 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（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）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商被拒绝，或被认定为无效响应。

#### 7.3 本磋商文件使用的词语有如下定义：

(1) “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是乳源瑶族自治县高级中学。

(2) “采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。

(3) “供应商”系指响应招标、参加磋商竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他组织或自然人。

(4) “成交供应商”系指由磋商小组评审推荐，经法定程序确定获得本项目成交资格的供应商。

- (5) “磋商小组”系指依法组建，负责本次招标的评审工作机构。
- (6) “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。
- (7) “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供工程和相关服务的公司或实体。
- (8) “磋商文件”系指由采购代理机构发出的本磋商文件，包括全部章节和附件。
- (9) “响应文件”系指供应商根据本磋商文件向采购代理机构提交的全部文件。
- (10) “书面函件”系统手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- (11) “合同”系统由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”系指公历日。
- (13) “时间”系指北京时间。
- (14) “货物”系指供应商须向采购人提供的符合磋商文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。磋商的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足政府采购磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，成交供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件。
- (15) “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、培训以及竞争性磋商文件规定的其它服务。
- (16) “工程”系指磋商文件的图纸、工程量清单、用户需求所要求的卖方必须承担的工程项目及相关服务
- (17) “实质性响应”系指符合磋商文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (18) “重大偏离或保留”系指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和供应商义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它供应商的公平竞争地位。

#### 7.4 知识产权

供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用磋商货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

#### 8 磋商文件的澄清

- 8.1 供应商对本磋商文件如有技术和商务的疑问，请按磋商邀请书中载明的邮政地址以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出澄清要求，采购代理机构对在递交首次响应文件截止时间五日前收到的任何澄清要求以书面形式予以答复。超出上述

截止时间提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

- 8.2 根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《磋商须知前附表》规定的时间和地点召开磋商答疑会，解答供应商在此之前以书面或当场提出的对磋商文件的澄清要求，随后以书面形式通知本磋商文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为磋商文件的组成部分，如与磋商文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。
- 8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与磋商文件具有同等法律效力，供应商有责任履行相应的义务。

## 9 磋商文件的修改

- 9.1 在递交响应文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复供应商提出澄清的问题时对磋商文件进行修改。
- 9.2 磋商文件的修改将以书面函件形式通知所有购买磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。
- 9.3 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交响应文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买磋商文件的潜在供应商。

## （三） 响应文件的编制

### 10 磋商使用的文字及度量衡单位。

- 10.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的响应文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的磋商文件将被拒绝。
- 10.2 响应文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。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，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
- 10.4 磋商文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，供应商须进行实质性响应，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。
- 10.5 磋商文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，供应商若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
- 10.6 供应商应对磋商内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如供应商对指定的技术要求建议做任何改动，应在响应文件中清楚地注明；供应商对磋商文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求成交注有具体数值要求的，供应商必须在技术规

格响应表成交注实际数值，不标注数值者视为不响应。供应商应在响应文件中提供磋商产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则磋商小组有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）

- 10.7 供应商响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制磋商文件中技术规格或参数要求的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 10.8 供应商对磋商文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。
- 10.9 采购人将进一步核查供应商在响应文件中提供的材料，若在评标期间发现供应商提供了虚假资料，采购人有权对供应商的响应文件作废标处理，并不予返还其磋商保证金；若在评标结果公示期间发现作为成交候选人的供应商提供了虚假资料，采购人有权取消其成交资格并不予返还其磋商保证金；若在合同实施期间发现供应商提供了虚假资料，采购人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时采购人将供应商以上弄虚作假行为上报有关监督部门。
- 10.10 响应文件按规定加盖的供应商公章必须为企业法人公章，且与供应商名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。

## 11 响应文件的组成

- 11.1 响应文件由自查表、商务响应文件、技术响应文件、经济文件组成，四部分合编成一本文件（格式见第五篇响应文件格式）。

第一节、自查表

第二节、商务响应文件

第三节、技术响应文件

第四节、经济文件

- 11.2 报价信封（首次）（内容见第五篇响应文件格式）

- 11.3 供应商编制响应文件必须包括但不限于上述内容。

## 12 磋商报价

- 12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。
- 12.2 供应商磋商总价是以供应商可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在响应文件和合同书中未有明确列述、磋商方案设计遗漏失误、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在磋商总价之内。供应商应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但磋商文件没有列明或包含的内容及费用，并在响应文件中加以详细说明，如果供应商在成交并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。
- 12.3 磋商报价不是唯一的或不是固定不变的响应文件将被作为非响应性磋商而予以拒绝。供应商所报的磋商价在合同执行期间是固定不变的，供应商不得以任何理由予以变更。

- 12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果供应商是另外单独报价的，评分时计入磋商总价。确定成交供应商后，在合同规定的承包范围内成交供应商不得以任何理由追加货物费用、辅材费用或其他费用。
- 12.5 本次招标实行“最高限价”制度。供应商的磋商报价高于采购预算的或下浮率为负数的，该供应商的响应文件将被视为非响应性报价予以废标。
- 12.6 供应商必须以人民币报价，以其它货币标价的磋商将予以拒绝。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
- 13 证明供应商的合格性的证明文件**
- 13.1 根据第 13.2 款规定，供应商须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。
- 13.2 供应商提供的履行合同的资格证明文件：详见《磋商须知前附表》的“证明供应商的合格性的证明文件”。
- 14 证明货物和服务的合格性并符合磋商文件规定的声明文件**
- 14.1 供应商须提交证明其所提供的货物和服务的合格性并符合磋商文件规定的声明文件，作为响应文件的一部分。
- 14.2 证明货物和服务与磋商文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。
- 14.3 为说明第 14.1 款的规定，供应商应注意本磋商文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，供应商按行业技术和以往的服务经验，供应商可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成采购内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。
- 15 磋商保证金（本条不适用）**
- 15.1 磋商保证金金额和缴纳方式：详见《磋商须知前附表》。
- 15.2 磋商保证金是用于保护本次招标免受供应商的行为而引起的风险，根据第 15.7 款规定，予以没收磋商保证金。
- 15.3 磋商保证金以银行转账、电汇方式或者法律规定的方式（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式）提交，支付人必须为本项目供应商。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《磋商须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行账户（以银行到账时间为准，汇错账号作废标处理）。未按照上述方式提交磋商保证金的，其响应文件将作为无效予以拒绝。
- 15.4 凡没有根据本须知的规定提交磋商保证金的响应，将被视为非响应性予以拒绝。
- 15.5 未成交供应商的磋商保证金，将按供应商须知规定的磋商有效期满后三十天内或在发出《成交通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。



15.6 成交供应商的磋商保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金及招标代理服务费用支付证明文件到采购代理机构办理退还手续（无息退还），成交供应商逾期办理的，采购代理机构不承担延迟退款责任。

- (1) 成交供应商按本须知的规定签订了成交合同；
- (2) 成交供应商按本须知的规定交纳了履约保证金；
- (3) 成交供应商按本须知的规定支付了招标代理服务费。

15.7 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由供应商承担：

- (1) 供应商在磋商文件规定的磋商有效期内撤回其响应文件；
- (2) 成交供应商在规定期限内未能根据供应商须知的规定签订合同；
- (3) 成交供应商在规定期限内未能按本须知的规定提交履约保证金；
- (4) 成交后未按磋商文件中的规定缴付招标代理服务费；
- (5) 有违反国家有关法律法规的行为。

## 16 磋商有效期

16.1 响应文件应在《磋商须知前附表》规定的时间内保持有效。磋商有效期比规定时间短的将被视为非响应性而予以拒绝。

16.2 成交供应商的响应文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期。第 15 款磋商保证金的有关规定在磋商保证金延长期内仍适用。

## 17 响应文件的式样和签署

17.1 供应商应准备响应文件一份正本和《磋商须知前附表》规定的副本份数，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有响应文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖供应商公章。

17.2 响应文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由供应商法定代表人或其授权代表签字，后者须将“法人授权委托书”以书面形式附在响应文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

17.3 响应文件须由供应商的合法授权代表正式签署，供应商除可对响应文件的错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖供应商公章。

17.4 响应文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须由供应商加盖供应商公章。

17.5 响应文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、供应商名称、磋商日期等”。

17.6 电子文件用 U 盘或光盘介质储存，并密封于“报价信封（首次）”内。

17.7 电报、电传、传真的响应概不接受。

#### （四） 响应文件的递交

##### 18 响应文件的密封和标记：

- 18.1 供应商应将响应文件（不含报价信封（首次））一起密封在一个不透明的外层封装中。
- 18.2 报价信封（首次）应单独密封并加盖供应商公章，与响应文件一同提交。
- 18.3 响应文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明供应商名称、地址、项目名称、包号（如有）、响应文件名称、并注明响应文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖供应商公章；
- 18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对响应文件误投、提前拆封或错放的，由供应商承担责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构予以拒绝，并退回供应商。

##### 19 响应文件的递交、接收和密封

- 19.1 供应商代表应按《磋商须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交响应文件。
- 19.2 供应商应凭以下资料递交响应文件：
  - 19.2.1 法定代表人（或非法人组织主要负责人）递交响应文件：携带本人身份证件及法定代表人（或非法人组织主要负责人）证明书；
  - 19.2.2 授权代表递交响应文件：携带本人身份证件及法定代表人（或非法人组织主要负责人）授权书。
- 19.3 若出现以下情况，采购人将拒绝接收响应文件：
  - 19.3.1 在磋商截止时间后逾期或未在指定地点递交响应文件的；
  - 19.3.2 响应文件未按磋商文件要求密封的；
  - 19.3.3 供应商代表未按要求签到的；
  - 19.3.4 在磋商截止时，供应商未按第 19.2 款递交响应文件的。
- 19.4 如响应文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由供应商全体见证密封，磋商前再从封标室解封、取出。
- 19.5 全体供应商应见证封标及标书的解封、取出过程，如供应商不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可响应文件的封存的解封、取出过程与结果。
- 19.6 采购人可按照第 7 款的规定修改磋商文件并酌情延长递交响应文件的截止时间，因此，业已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的递交响应文件截止时间履行。

##### 20 迟交的响应文件

根据第 19 款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交响应文件截止时间交到的响应文件。

##### 21 响应文件的修改和撤回

- 21.1 供应商可在递交响应文件截止时间前对其递交的响应文件进行修改或撤回，但须在递交响应文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。
- 21.2 供应商对响应文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和

递送。

21.3 递交响应文件截止时间后，供应商不得修改响应文件。

21.4 供应商不得在递交响应文件截止时间起至第 16 款规定的磋商有效期期满前撤回其响应文件。

否则采购代理机构将按第 15.7 款规定没收其磋商保证金。

## （五）磋商、评审与定标

### 22 磋商

22.1 采购代理机构在《磋商须知前附表》规定的地点和时间磋商，出席代表需登记以示出席。如供应商代表（法定代表人或其授权代表）不到磋商现场，所送达的响应文件将被拒绝。

22.2 按照第 21 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的响应文件将不予开封。

22.3 递交响应文件截止时间后，监督人员和供应商代表将对所有的响应文件的密封性进行检查。抽取竞争性磋商顺序。

22.5 采购代理机构将做记录。

### 23 评审过程的保密性

23.1 递交响应文件后，直至向成交供应商授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较磋商报价的有关资料以及授标意见等，参与评审工作的有关人员均不得向供应商及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

23.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其响应文件将被拒绝。

23.3 凡参与评审工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督，不得向他人透露已获得磋商文件的潜在供应商的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关磋商报价的其他情况。

### 24 磋商小组

24.1 采购代理机构依法组建磋商小组。磋商小组成员共 3 人，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3，由政府采购评审专家库中随机抽取确定。磋商小组的成员在评审过程中必须严格遵守相关招标投标规定。

24.2 磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应，即通过初审的响应文件进行评价和比较，响应的依据是磋商文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的应该是与磋商文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应文件。

24.3 磋商小组依法根据磋商文件的规定，进行响应文件的评审、得出评审结果，磋商小组递交评审报告并依法向采购人推荐成交候选人。

24.4 所有参加评审人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

24.5 全体参与评审人员：

24.5.1 必须遵守评审纪律、不得泄密；

- 24.5.2 必须公正、不得徇私；
- 24.5.3 必须科学、不得草率；
- 24.5.4 必须客观、不得带有成见；
- 24.5.5 必须平等、不得强加于人；
- 24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

## **25 响应文件的初审**

- 25.1 资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。详见评审工作大纲。
- 25.2 符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见评审工作大纲）

## **26 响应文件的澄清**

- 26.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较，评审期间，经磋商小组以书面形式提出动议，磋商小组书面发出澄清通知，要求供应商对响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。
- 26.2 供应商应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于响应文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在响应文件有效期内均对供应商有约束力。除磋商小组对评审中发现算术错误进行修正后要求供应商以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容，超出部分不作为磋商小组评审的依据。除上述规定的情形之外，磋商小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除磋商小组主动要求澄清、说明或者纠正外，评审定标期间，任何供应商均不得就与其磋商相关的任何问题与磋商小组联系。
- 26.3 磋商小组成员均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对响应文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。
- 26.4 如果响应文件实质上不响应磋商文件的各项要求，磋商小组将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的响应文件。

## **27 对响应文件的比较和评价**

- 27.1 磋商小组将对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见评审工作大纲）

## **28 评审原则及方法**

- 28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评审原则，严格评审。
- 28.2 确定成交供应商的评审准则是：能够最大限度满足磋商文件中规定的各项综合评价标准。磋商小组没有义务必须接受最低报价的磋商。
- 28.3 具体评审方法详见评审工作大纲。

## **29 定标**

29.1 采购人确认磋商小组推荐的评审结果后，由采购人对成交候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现成交候选供应商有下列情形之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与招标采购单位、其他供应商恶意串通的；
- (4) 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照磋商文件和成交供应商的响应文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 供应商有前款（1）至（5）项情形之一的，成交无效。

29.3 采购代理机构在评审结束后将评审推荐意见及招标结果确认书送采购人。采购人依法确定成交供应商。采购代理机构将成交结果在《磋商须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

### **30 资格后审**

30.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的供应商是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据供应商提交的响应文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对供应商的财务等进行审查。如发现供应商存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则其响应文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的供应商的能力做类似的审查或重新招标。

### **31 磋商小组和采购人接受或拒绝任何磋商响应或所有报价的权利**

31.1 在授予合同前的任何时候，磋商小组和采购人仍保留接受或拒绝任何磋商，宣布招标程序无效或拒绝所有磋商的权利，无需向受影响的供应商承担任何责任。

### **32 成交通知**

32.1 响应文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知成交供应商其响应文件被接受。

32.2 采购代理机构向成交供应商发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的供应商其响应文件未被接受而不提原因。

32.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

32.4 成交供应商如在收到招标结果通知后 15 日内不按规定领取成交通知书，则视为自动放弃成交资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

### **33 废标的认定**

33.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

33.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；

33.4 因重大变故，采购任务取消的。

## （六）授予合同

### 34 授予合同的准则

34.1 除第 30 款规定外，采购人将合同授予其响应文件符合磋商文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的供应商。

34.2 采购人依法按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

### 35 合同的订立和履行

35.1 采购代理机构通知成交供应商成交时，将提供磋商文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给成交供应商。

35.2 成交供应商在自成交通知书发出之日起 30 日内，应派授权代表与采购人按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.3 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机关备案；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机关备案。

35.4 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采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

### 36 履约保证金（本条不适用）

36.1 成交供应商应在用户需求书中要求的时间内提交履约保证金，履约保证金金额应按《磋商须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

1) 履约保证金采用电汇、转账方式提交（注明成交通知书编号）。成交供应商必须保证资金在签订合同后的十个日历日内到账，以银行收到为准）。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户，待项目验收合格及结算完毕后 28 日内，采购人将把履约保证金无息退还成交供应商。

2) 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。保函格式如与磋商文件格式不相符则要事先征求采购人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目验收合格及结算完毕后 28 日内有效。若项目未能按期完工，保函必须延期，延期银行费用由成交供应商负责。如果成交供应商提供的履约保函的有效期限先于磋商文件要求的履约保函有效期限到达，成交供应商应在原提交的履约保函有效期限满前 15 天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为成交供应商违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。

3) 采购人认可的其它方式。

36.2 如果成交供应商没有按照上述第 32.4 款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该成交决定，并没收其磋商保证金。在此情况下采购人可将成交资格授予下一个综合评分最高的成交供应商或重新招标。

### 37 招标代理服务费

37.1 招标代理服务费由成交供应商向采购代理机构一次性支付。收费标准详见《磋商须知前附表》。

37.2 招标代理服务费只收现金、银行转账或电汇。

37.3 成交供应商如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，采购代理机构将没收其磋商保证金。

37.4 招标代理服务费不在磋商报价中单列。

### 38. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

38.1 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《磋商须知前附表》规定的幅度，以成交供应商磋商报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

### 39. 发票

39.1 该项目获得成交的成交供应商在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由成交供应商开具，不得以其他单位或个人名义出具。

## （七）质疑与回复

### 40 质疑与回复

40.1 质疑书应当包括下列主要内容：

- （1） 质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；
- （2） 具体的质疑事项及事实依据；
- （3） 提起质疑的日期。

40.2 质疑书应当署名。质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

40.3 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖供应商公章）在磋商文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真、邮递或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

40.4 供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖供应商公章）在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真、邮递或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

40.5 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、供应商名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。政府采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏

造事实、进行虚假质疑及投诉情节严重的，禁止参加政府采购活动一至三年。

- 40.6 政府采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑供应商对采购人、政府采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、政府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个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。投诉事项应该是经过质疑的事项。
- 40.7 财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。财政部门对投诉事项作出的处理决定，应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。



## 附件 质疑函格式

## 质疑函

## 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

## 二、质疑项目基本情况

质疑项目的采购项目名称： \_\_\_\_\_

质疑项目的采购项目编号： \_\_\_\_\_

采购编号： \_\_\_\_\_ 分包号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

采购文件获取日期： \_\_\_\_\_

## 三、质疑事项具体内容 \_\_\_\_\_

质疑事项 1 \_\_\_\_\_

事实依据： \_\_\_\_\_

法律依据： \_\_\_\_\_

质疑事项 2： ……

## 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： \_\_\_\_\_

签字（签章）： \_\_\_\_\_ 公章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第三篇 用户需求书

## 用户需求书

### 一、采购项目简况和内容

- 1、项目名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目。
- 2、采购项目预算（最高限价，人民币）：130,000.00 元/年。
- 3、服务期限：自合同签订之日起三年（年度考核合格后可续签合同，考核不合格不再续签。每次续签一年，最多续签两次）。
- 4、服务地点：采购人指定地点。
- 5、服务内容：由专业的运维公司提供服务，负责为乳源高级中学的办公设备提供维护保养服务，包括设备的日常维修保养、性能优化、事件处理、耗材及配件的更换、配置管理等，不含纸张。
- 6、本次项目包含打印机维修（含耗材及维修配件，不含打印纸）及整体租赁设备全包维护服务。成交供应商在本合同执行期间内，提供 4 台设备（其中 2 台高速彩色复印机、2 台全新速印机）及 1 套文印管控和管理软件，维护现有 18 台打印一体机以及校内其他零散设备，文印管控和管理软件需能管控现有 18 台打印一体机。以上设备维修维护需含配件、耗材、软件授权等费用。
- 7、供应商应对同一个项目的全部内容响应，不允许对项目内部分内容进行响应。

### 二、采购项目需求一览表

项目名称	采购项目预算（最高限价，人民币）	服务时间	备注
乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目	130,000.00 元/年	5 天 8 小时工作制。工作日上班时间：上午 9:00-12:00，下午 14:00-18:00；非工作日若服务对象出现重大问题时，也需派人员到场处置，提出解决方案并解决问题	/

### 三、采购范围

#### 1、项目概述

##### 负责为乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目设备需求情况

序号	项目	使用部门	单位	数量
1	非全新复合机租赁（彩色）	年级办公室	台	1 台
2	非全新复合机租赁（彩色）	文印室	台	1 台
3	全新速印机租赁	文印室	台	2 台
设备小计			4 台	
1	黑白一体机	各领导办公室	台	26 台
现有设备小计			26 台	

所有设备合计	30 台
--------	------

## 2、设备预估印量

科室	设备类型	数量	预估月度单台印量	备注
1个大科室	彩色复合机	1台	8000张/台/月；900张/台/月	新增
文印室	彩色复合机	1台	4000张/台/月；300张/台/月	新增
文印室	速印机	2台	制版：400版/台/月；印刷：75000 印/台/月	新增
各领导科室	兄弟DCP-7190D	18台	1000张/台/月	现有设备
管控及运维软件	/	1套	需含软件授权、读卡器及实现刷卡打 印的相关费用	支持

## 3、租赁设备需求参数要求

设备类型	需求参数	数量	单位
彩色复合机	1、内存 $\geq 4G$ ，硬盘： $\geq 250GB$ ； 2、打印输出速度： $\geq 55$ 页/分钟；扫描彩色/黑白：单面：120页/分钟，双面扫描：不低于240页/分钟； 3、功能：彩色复印、打印、自动双面复印打印、彩色扫描； 4、标准纸张容量( $80g/m^2$ )：500页 $\times$ 2+150页； 5、打印分辨率： $\geq 1800dpi$ （等效） $\times$ 600dpi； 6、接口：Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T USB2.0/USB1.1； 7、支持红头专色输出，一键式卡复印，支持文印管控系统； ★8、提供3年内出厂日期的设备。	2	台
速印机	★1、全新全自动高速印机：A3机型含有（主机+工作底台） ★2、工作方式：高速数码制版（支持文印管控系统）； 3、原稿类型：书刊/单页； 4、原稿尺寸：稿台玻璃：50mm $\times$ 90mm-310mm $\times$ 432mm； 5、原稿重量：稿台玻璃：10kg或以下； 6、扫描面积：297mm $\times$ 432mm； 7、印刷纸张尺寸：最大310 $\times$ 432mm，最小50mm $\times$ 90mm； 8、用纸容量：进纸台1000-1600张（50 $g/m^2$ 至80 $g/m^2$ 重量纸张时），接纸盘1000-1600张（50 $g/m^2$ 至80 $g/m^2$ 重量纸张时）； 9、印刷纸张重量：46 $g/m^2$ -157 $g/m^2$ ； 10、原稿处理模式：文字，照片，图文，铅笔模式； 11、分辨率：300dpi $\times$ 600dpi（穿孔密度：600 $\times$ 600dpi）；	2	台

	<p>12、制版时间:约 18 秒 (A4 长边进纸);</p> <p>快速制版打开时:约 14 秒 (A4 长边进纸);</p> <p>13、印刷面积:最大 289mm×413mm;</p> <p>14、印刷缩放比例:无级缩放: 50%-200%; 放大: 141%、122%、116%; 缩小: 71%、82%、87%、94% (页边距余白);</p> <p>15、印刷速度:5 级变速 (60、80、100、120、130 张/分钟);</p> <p>16、印刷位置调整:纵向: ±15mm 横向: ±10mm;</p> <p>17、废版容量:约 100 张;</p> <p>18、用户界面:LED+LCD 中文液晶显示;</p> <p>19、主要功能: 扫描对比度调整、网点处理、编程功能、书脊阴影消除、快速制版、机密排版、试印、直接印刷、加密打印功能、节省油墨、印刷浓度调整、隔页纸分页功能、重叠进纸检测功能、均墨操作、计数器显示、计数器报表输出、PC 端电脑 Windows 连接打印、用户管理模式、自动休眠设定、自动关机设定、节能模式、适配国产操作系统(选配解析卡)、标配工作底台。</p>		
软件	<p>★1、管理平台: 支持高可用高安全的文印管控技术平台, 支持多品牌打/复印机管控; 满足对文印设备的认证输出、权限管控、漫游打印, 操作留底等功能, 支持分布式、负载均衡等部署方式;</p> <p>2、多浏览器兼容: 支持 IE(IE10/11)、Edge、Firefox、Chrome、Safari、360 浏览器, 基于 H5 实现 B/S 的远端 Web 管理, 无须安装浏览插件;</p> <p>3、国产服务器支持: 支持基于 X86/ARM 等芯片架构的各类服务器操作系统, 例如 UOS/kylinOS;</p> <p>4、国产客户端支持: 支持基于 X86/ARM 等芯片架构的各类 PC 操作系统, 例如 UOS/kylinOS 等统一驱动;</p> <p>★5、统一驱动程序, 支持多品牌的打印设备, 用户电脑仅需安装一个打印驱动程序, 即可满足在同品牌、不同打印机型号的打印设备上打印文件;</p> <p>★6、报表仪表盘: 展示文印概况/打印类型分析/印量趋势/印量排行/设备利用率等, TOP10 设备/部门/用户使用量展现漫游打印: 支持各品牌打印机无缝;</p> <p>★7、漫游打印, 支持一份作业任意设备认证输出;</p> <p>8、混合认证: 支持本地账户/二维码/AD 域/MAC 地址/PIN 码/IP 地址/电脑名等方式进行混合多元化认证方式进行鉴权 输出;</p>	1	套

	<p>9、刷卡刷脸输出：支持刷卡/人脸识别/指纹/掌纹等各类认证介质或生物特征进行人员认证；</p> <p>10、打印统计：打印日志和计数，例如单双面，色彩，纸张类型，份数页数，输出设备等信息；</p> <p>11、打印留底：将打印内容进行加密留存，可以供审计人员随时审阅，支持自定义保留时长；</p> <p>12、打印检索：通过打印属性迅速定位到特定作业日志，进行内容追溯和审计；</p> <p>13、复印统计：复印日志和计数，例如单双面，色彩，纸张类型，份数页数，输出设备等信息；</p> <p>14、复印留底：将复印内容进行加密留存，可以供审计人员随时审阅，支持自定义保留时长(受设备型号限制)；</p> <p>15、扫描统计：复印日志和计数，例如单双面，色彩，纸张类型，份数页数，输出设备等信息；</p> <p>16、扫描留底：将扫描内容进行加密留存，可以供审计人员随时审阅，支持自定义保留时长(受设备型号限制)；</p> <p>17、扫描到邮箱：Scan to Me 功能；用户登录可以选择系统登记邮箱设定为扫描发送的目的地，不再需要输入或从地址簿选择；</p> <p>18、扫描到主目录：Scan to Home 功能；用户登录可以选择该用户在系统设定的 SMB 文件共享目录作为扫描发送的目的地，不再需要输入或从地址簿选择，可实现快捷私密扫描发送；</p> <p>19、重新打印：支持作业重新打印功能，用户可以通过后台直接重新打印，方便历史作业的快速输出；</p> <p>20、卡号解析：支持第三方卡号直接匹配使用，利用算法规则进行匹配，兼容多读卡器读卡规则；</p> <p>21、活动墙：详细记录用户认证/输出/使用设备的操作日志，包括账号/时间/设备等详细信息；</p> <p>22、设备状态：定期轮询设备状态，图形化展示设备状态/耗材余量/故障情况/油墨余量等；</p> <p>23、网络抄表：直接获取设备机器计数器，支持立即抄表及自动计算上下期机器抄表数，支持导出 Excel 报表数据；</p> <p>24、设备异常告警：支持设备状态/缺纸/缺碳粉/卡纸/设备离线等设备状态进行邮件通知公告；</p> <p>25、角色管理：支持用户/部门批量角色设置管理，支持数据权限管理，</p>		
--	---	--	--

	<p>非授权用户无法查看其他部门数据；角色权限自定义：权限控制精细到菜单按钮级；支持自创建/AD域同步安全组创建等，包含数据权限/设备权限/打印权限等自定义控制。</p> <p>26、设备权限：支持用户/部门设置设备权限，限定设备使用范围，非授权用户/部门无法使用指定设备；</p> <p>27、作业权限：支持打印/复印/扫描/色彩权限控制，限定用户/部门可以输出的作业类型及颜色类型；</p> <p>28、强制双面：支持限定指定用户/部门打印作业强制双面输出；</p> <p>29、供应商必须提供文印数字化现场运维管理系统，系统只能在本地服务器安装实施，能实现跨网段管理，并提供所有数据的相关接口，用于其他数字化运维系统集成，供应商需提供软件厂商授权；</p> <p>30、提供设备状态、楼层分布、扫码报修显示数据展示；</p> <p>31、提供设备碳粉、鼓、显影、定影棍余量显示数据展示；</p> <p>32、提供设备使用量数据展示；</p> <p>33、为保障设备数据的准确性，需提供针对不同设备参数设定的功能；</p> <p>34、本项目提供的复印机需要支持文印管控系统；</p> <p>35、为了保障安全性，运维信息不准直接外联，只能通过邮件通知方式，并且按运维功能的分类分别邮件通知不同的人；</p> <p>★36、需与学校一卡通系统进行接口对接，并进行定制开发。</p>		
--	--	--	--

#### 四、商务要求

##### 1、报价要求

磋商报价人民币含税全包价，包括但不限于的费用有：人员费用（工资、福利、社保、劳保等）、装备、设备采购保养费、租赁费、维修费、耗材费、维修配件费、碳粉费、耗材费、系统维护费、管理费用、利润、税费、合同包含的所有风险、责任等费用以及合同实施过程中所有不可预见的费用，采购人不再支付额外费用。

##### 2、服务要求

(1) 成交供应商要对采购人打印机制定相应方案，进行巡检、预防性维修。提供不少于1名技术人员。

(2) 合同期间，如果机器发生故障，采购人应立即停止使用并通知成交供应商如实反映机器故障情况。成交供应商在其响应文件承诺的时间内到达并免费为采购人维修及更换零件，为保障校园的事务不可中断。

(3) 成交供应商提供一定数量的备用机器交给采购人维修周转备用。成交供应商提供周转备用的机器必须妥善登记保管，待机器维修好后，按实际情况归还成交供应商，如因采购人责任发生遗失或损坏按损失金额赔偿。

(4) 在服务期内，成交供应商需按响应文件的设备品牌型号提供租赁设备，也可在采购人许可的情况下提供性能优于或相同的其它品牌、型号设备；采购人可根据实际打印情况和需求要求成交供应商提供其他品牌型号同等配置的打印机；

(5) 成交供应商定期提供保养、维护处理记录；

(6) 为保证服务期间的服务质量，成交供应商须按照项目阶段，提供符合采购人文件管理的各类报告文档，要求如下：

①设备巡检报告：每月提供不少于一次设备巡检报告，巡检内容包括：对打印机进行表面清洁、内部保养、打印系统状况分析、设备线路连接状况检查分析等工作，提供相应使用建议，提交详细的预防性维护报告和总结。

②软件或硬件故障报告：成交供应商提交给采购人的各类故障报告要求详细描述了故障情况，其报告包括以下主要内容：故障发生的时间、故障发生的硬件平台、故障发生的软件名称和版本、故障现象、故障影响的范围、故障信息、故障持续及恢复时间、故障分析解决过程、故障原因、处理故障所采取的动作、对该类故障的预防性建议等，如升级或使用注意事项。

(7) 耗材、整机配送及设备更新：成交供应商应专门建立耗材管理仓库，及时满足耗材更换的要求。如果要设备更新，需要经过采购人技术部门的鉴定许可，采购人技术部门鉴定时，必须对原有的机器做出报废鉴定或提出合理的调配使用方案，机器的购置及安装由成交供应商进行。

(8) 维护人员要求具备对现有设备故障的解决能力、常见操作系统和常用办公软件的安装能力，能解决软件的常见故障。

★(9) 本项目耗材不接受加粉服务，需提供原厂原装耗材配件（提供承诺书，格式自拟）。

(10) 维护服务：

序号	服务项目	具体内容	响应时间	服务方式
1	日常维护	1、对复印机的硬件维护； 2、对设备的相关驱动程序及软件的安装调试； 3、对设备的日常故障进行处理，修复； 4、对管控软件进行软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；	6×8 小时服务	现场
2	性能优化	1、硬件及周边设备运行环境优化； 2、日常软件运行环境优化； 3、日常运维服务方式优化。	6×8 小时服务	现场
3	事件处理	对于突发故障的应急处理。	7×24 小时	现场
4	耗材、配件的更换	1、常用耗材、配件的备货； 2、耗材、配件的更换。	6×8	



			小时服务	
5	配置管理	做好规划、人员配备及服务方案； 并做好相关文档记录。	6×8 小时服务	现场

**(11) 服务响应时间**

①工作时间内，成交供应商收到使用人报修电话后需 15 分钟内电话响应，报修后 30 分钟内驻场人员到达采购人故障设备所在地点进行修复，不限维修次数；

②非工作时间内，成交供应商应配合使用人的工作安排，收到使用人报修电话后需 15 分钟内电话响应，报修后 4 小时内技术人员到达采购人故障设备所在地进行修复，不限维修次数。

③使用人在非法定办公时间集体加班时，成交供应商需按采购人工作要求安排驻场人员，做好技术保障服务；

④特殊情况下，成交供应商需安排技术员 24 小时现场待命；

⑤驻场人员不能在 4 小时内修复时，应马上安排其他技术服务人员上门维修，直至设备完全正常运行为止；

⑥供应商应对本项目可能出现的突发情况进行预判，并作出相应的解决方案。

**3、质量保障措施和服务承诺：**供应商需在响应文件中提供对本项目的质量管理目标、质量控制过程所使用的方法、质量管理的纠偏措施和应对措施等。

**4、人员培训：**成交供应商针对打印设备及软件对使用人员进行免费操作培训。

**5、结算方式：**

(1) 设备租赁、耗材、碳粉、维修配件、系统维护等费用：每月结算一次，服务费按月成交金额支付；

(2) 打印纸印量费用：每月按实际印量支付。

**6、考核评价表**

成交供应商每年度服务期满提交完整服务明细材料，采购人依此对该年度服务情况进行考核评价，考核总评分为“A”、“B”、“C”3个等级，其中考核等级“B”和“C”视为考核不合格，采购人按合同违约条款进行处理，不再续签下一年度服务合同。

**文印设备维修保养全包服务考核评价表**

服务考核时间：年 月 日至 年 月 日					
考核内容	考核项	维保标准	扣分项	得分	备注
日常服务	按要求定期保养（20分）	1. 每月月初按时上门（3分）； 2. 清洁和保养全部在用设备（3分）； 3. 检测设备易损耗零配件的状态，有问题及时进行维修、更换（5分）；			

		4. 测试设备性能是否正常，并每期统计相关数据（5分）； 5. 维保完成后更新“设备档案”数据（4分）。			
	零件、耗材供应（10分）	1. 零件、耗材为全新原装、符合相关质量标准（2分）； 2. 每月月初供应相关零件、耗材，数量达要求储备量（3分）； 3. 及时更换不能与设备完全契合的零配件和耗材（2分）； 4. 需求发出后，3个工作日内完成供应（3分）。			
	数据提供情况（13分）	1. 统计印刷数量（2分）； 2. 统计零配件更换情况（2分）； 3. 统计耗材更换情况（2分）； 4. 统计设备维修、保养情况（2分）； 5. 其他甲方需要的数据资料（2分）； 6. 需求发出后，在甲方要求的时限内提供相应数据（3分）。			
	特殊情况提供技术服务（6分）	1. 节假日或非工作时间提供驻场服务（2分）； 2. 特殊情况需24小时现场待命（2分）； 3. 协助设备搬迁、拆装（2分）。			
	服务态度（2分）	1. 态度良好，沟通顺畅（2分）。			
故障响应及处理	报修方式便捷性（4分）	1. 工作时间安排驻场人员（2分）； 2. 提供便捷的报修平台或联系方式（2分）。			
	工作时间内的响应速度（17分）	1. 工作时间报修后驻场人员30分钟内到达现场进行修复（5分）； 2. 工作时间驻场人员4小时内无法修复，立刻安排技术人员上门维修（6分）； 3. 节假日或非工作时间报修后4小时内技术人员到达现场进行修复（6分）。			
	简单故障排除效率（11分）	1. 月初印量较少时，技术人员到场后4小时内排除故障（5分）； 2. 月末印量较多或甲方清案加班时，技术人员			

		到场后 2 小时内排除故障（6 分）。 *需调取零配件方能修复的情况除外。			
	人员技术水平 (11 分)	1. 驻场人员能够达到排除卡纸故障、耗材更换、 设备调试、驱动程序及软件安装、网络连接等 基础维保要求（5 分）； 2. 技术人员能够达到零配件更换及维修、设备 保养及内部清洁、设备及配件使用状态监测、 系统故障排除等较高技术的维保要求（6 分）；			
	维修部位无返 工（6 分）	1. 设备修复后，1 个月内不能出现同一故障（6 分）。 *以下维修除外： ①更换易损件（如：钉头、搓纸轮等）； ②更换风险件（如：主板、电源板等）。			
总评	<input type="checkbox"/> A(81-100 分) <input type="checkbox"/> B(60-80 分) <input type="checkbox"/> C(0-59 分)				
存在的问 题及整改 情况	<p>存在的问题：</p> <p style="text-align: center;"><b>整改情况：</b></p> <p>是否完成整改：<input type="checkbox"/>是      <input type="checkbox"/>否</p> <p>验收人员签名： 维保方签名：</p>				
部门领导 签名确认					

## 第四篇 合同条款格式



注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（成交供应商）：\_\_\_\_\_

根据乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》（合同编）的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、合同金额

1、合同金额：\_\_\_\_\_元/年，大写金额：\_\_\_\_\_。

2、合同报价人民币含税全包价，包含但不限于的费用有：人员费用（工资、福利、社保、劳保等）、装备、设备采购保养费、租赁费、维修费、耗材费、维修配件费、碳粉费、耗材费、系统维护费、管理费用、利润、税费、合同包含的所有风险、责任等费用以及合同实施过程中所有不可预见的费用，甲方不再支付额外费用。

## 二、服务内容

1、由专业的运维公司提供服务，负责为乳源高级中学的办公设备提供维护保养服务，包括设备的日常维修保养、性能优化、事件处理、耗材及配件的更换、配置管理等，不含纸张。

2、本次项目包含打印机维修（含耗材及维修配件，不含打印纸）及整体租赁设备全包维护服务。乙方在本合同执行期间内，提供4台设备（其中2台高速彩色复印机、2台全新速印机）及1套文印管控和管理软件，维护现有18台打印一体机以及校内其他零散设备，文印管控和管理软件需能管控现有18台打印一体机。以上设备维修维护需含配件、耗材、软件授权等费用。

## 三、租赁设备清单

序号	设备名称	使用部门	品牌	型号	数量	金额（元）	备注
1							
2							
3							

## 四、服务期限及服务时间

1、服务期限：自合同签订之日起三年（年度考核合格后可续签合同，考核不合格不再续签。每次续签一年，最多续签两次）；

2、服务时间：5天8小时工作制。工作日上班时间：上午9：00-12：00，下午14：00-18：00；非工作日若服务对象出现重大问题时，也需派人员到场处置，提出解决方案并解决问题。

五、服务地点：甲方指定地点。

## 五、服务内容：

1、由专业的运维公司提供服务，负责为乳源高级中学的办公设备提供维护保养服务，包括设备的日常维修保养、性能优化、事件处理、耗材及配件的更换、配置管理等，不含纸张。

2、本次项目包含打印机维修（含耗材及维修配件，不含打印纸）及整体租赁设备全包维护服务。乙方在本合同执行期间内，提供4台设备（其中2台高速彩色复印机、2台全新速印机）及1套文印管控和管理软件，维护现有26台打印一体机以及校内其他零散设备，文印管控和管理软件需能管控现有26台打印一体机。以上设备维修维护需含配件、耗材、软件授权等费用。

## 六、服务要求

1、乙方要对甲方打印机制定相应方案，进行巡检、预防性维修。提供不少于1名技术人员。

2、合同期间，如果机器发生故障，甲方应立即停止使用并通知乙方如实反映机器故障情况。乙方在其响应文件承诺的时间内到达并免费为甲方维修及更换零件，为保障校园的事务不可中断。

3、乙方提供一定数量的备用机器交给甲方维修周转备用。乙方提供周转备用的机器必须妥善登记保管，待机器维修好后，按实际情况归还乙方，如因甲方责任发生遗失或损坏按损失金额赔偿。

4、在服务期内，乙方需按响应文件的设备品牌型号提供租赁设备，也可在甲方许可的情况下提供性能优于或相同的其它品牌、型号设备；甲方可根据实际打印情况和需求要求乙方提供其他品牌型号同等配置的打印机；

5、乙方定期提供保养、维护处理记录；

6、为保证服务期间的服务质量，乙方须按照项目阶段，提供符合甲方文件管理的各类报告文档，要求如下：

①设备巡检报告：每月提供不少于一次设备巡检报告，巡检内容包括：对打印机进行表面清洁、内部保养、打印系统状况分析、设备线路连接状况检查分析等工作，提供相应使用建议，提交详细的预防性维护报告和总结。

②软件或硬件故障报告：乙方提交给甲方的各类故障报告要求详细描述了故障情况，其报告包括以下主要内容：故障发生的时间、故障发生的硬件平台、故障发生的软件名称和版本、故障现象、故障影响的范围、故障信息、故障持续及恢复时间、故障分析解决过程、故障原因、处理故障所采取的动作、对该类故障的预防性建议等，如升级或使用注意事项。

7、耗材、整机配送及设备更新：乙方应专门建立耗材管理仓库，及时满足耗材更换的要求。如果要设备更新，需要经过甲方技术部门的鉴定许可，甲方技术部门鉴定时，必须对原有的机器做出报废鉴定或提出合理的调配使用方案，机器的购置及安装由乙方进行。

8、维护人员要求具备对现有设备故障的解决能力、常见操作系统和常用办公软件的安装能力，能解决软件的常见故障。

9、本项目耗材不接受加粉服务，需提供原厂原装耗材配件。

10、维护服务：

序号	服务项目	具体内容	响应时间	服务方式
----	------	------	------	------

1	日常维护	1、对复印机的硬件维护； 2、对设备的相关驱动程序及软件的安装调试； 3、对设备的日常故障进行处理，修复； 4、对管控软件进行软件安装、升级并排除软件使用过程中的故障；	6×8 小时服务	现场
2	性能优化	1、硬件及周边设备运行环境优化； 2、日常软件运行环境优化； 3、日常运维服务方式优化。	6×8 小时服务	现场
3	事件处理	对于突发故障的应急处理。	7×24 小时	现场
4	耗材、配件的更换	1、常用耗材、配件的备货； 2、耗材、配件的更换。	6×8 小时服务	
5	配置管理	做好规划、人员配备及服务方案； 并做好相关文档记录。	6×8 小时服务	现场

### 11、服务响应时间

①工作时间内，乙方收到使用人报修电话后需\_\_\_\_分钟内电话响应，报修后\_\_\_\_分钟内驻场人员到达甲方故障设备所在地点进行修复，不限维修次数；

②非工作时间内，乙方应配合使用人的工作安排，收到使用人报修电话后需\_\_\_\_分钟内电话响应，报修后4小时内技术人员到达甲方故障设备所在地进行修复，不限维修次数。

③使用人在非法定办公时间集体加班时，乙方需按甲方工作要求安排驻场人员，做好技术保障服务；

④特殊情况下，乙方需安排技术员\_\_\_\_小时现场待命；

⑤驻场人员不能在\_\_\_\_小时内修复时，应马上安排其他技术服务人员上门维修，直至设备完全正常运行为止；

⑥乙方应对本项目可能出现的突发情况进行预判，并作出相应的解决方案。

### 七、质量保障措施和服务承诺

乙方需在响应文件中提供对本项目的质量管理目标、质量控制过程所使用的方法、质量管理的纠偏措施和应对措施等。

十、人员培训：乙针对打印设备及软件对使用人员进行免费操作培训。

### 十一、结算方式：

(1) 设备租赁、耗材、碳粉、维修配件、系统维护等费用：每月结算一次，服务费按月成交金额支付；

(2) 打印纸印量费用：每月按实际印量支付。



## 十二、考核评价表

乙方每年度服务期满提交完整服务明细材料，甲方依此对该年度服务情况进行考核评价，考核总评分为“A”、“B”、“C”3个等级，其中考核等级“B”和“C”视为考核不合格，甲方按合同违约条款进行处理，不再续签下一年度服务合同。

### 文印设备维修保养全包服务考核评价表

服务考核时间：年 月 日至 年 月 日					
考核内容	考核项	维保标准	扣分项	得分	备注
日常服务	按要求定期保养（20分）	1. 每月月初按时上门（3分）； 2. 清洁和保养全部在用设备（3分）； 3. 检测设备易损耗零配件的状态，有问题及时进行维修、更换（5分）； 4. 测试设备性能是否正常，并每期统计相关数据（5分）； 5. 维保完成后更新“设备档案”数据（4分）。			
	零件、耗材供应（10分）	1. 零件、耗材为全新原装、符合相关质量标准（2分）； 2. 每月月初供应相关零件、耗材，数量达要求储备量（3分）； 3. 及时更换不能与设备完全契合的零配件和耗材（2分）； 4. 需求发出后，3个工作日内完成供应（3分）。			
	数据提供情况（13分）	1. 统计印刷数量（2分）； 2. 统计零配件更换情况（2分）； 3. 统计耗材更换情况（2分）； 4. 统计设备维修、保养情况（2分）； 5. 其他甲方需要的数据资料（2分）； 6. 需求发出后，在甲方要求的时限内提供相应数据（3分）。			
	特殊情况提供技术服务（6分）	1. 节假日或非工作时间提供驻场服务（2分）； 2. 特殊情况需24小时现场待命（2分）； 3. 协助设备搬迁、拆装（2分）。			
	服务态度（2分）	1. 态度良好，沟通顺畅（2分）。			

	分)				
故障响应及处理	报修方式便捷性（4分）	1. 工作时间安排驻场人员（2分）； 2. 提供便捷的报修平台或联系方式（2分）。			
	工作时间内的响应速度（17分）	1. 工作时间报修后驻场人员30分钟内到达现场进行修复（5分）； 2. 工作时间驻场人员4小时内无法修复，立刻安排技术人员上门维修（6分）； 3. 节假日或非工作时间报修后4小时内技术人员到达现场进行修复（6分）。			
	简单故障排除效率（11分）	1. 月初印量较少时，技术人员到场后4小时内排除故障（5分）； 2. 月末印量较多或甲方清案加班时，技术人员到场后2小时内排除故障（6分）。 *需调取零配件方能修复的情况除外。			
	人员技术水平（11分）	1. 驻场人员能够达到排除卡纸故障、耗材更换、设备调试、驱动程序及软件安装、网络连接等基础维保要求（5分）； 2. 技术人员能够达到零配件更换及维修、设备保养及内部清洁、设备及配件使用状态监测、系统故障排除等较高技术的维保要求（6分）；			
	维修部位无返工（6分）	1. 设备修复后，1个月内不能出现同一故障（6分）。 *以下维修除外： ①更换易损件（如：钉头、搓纸轮等）； ②更换风险件（如：主板、电源板等）。			
总评	<input type="checkbox"/> A(81-100分) <input type="checkbox"/> B(60-80分) <input type="checkbox"/> C(0-59分)				
存在的问题及整改情况	<p>存在的问题：</p> <p style="text-align: center;"><b>整改情况：</b></p> <p>是否完成整改：<input type="checkbox"/>是      <input type="checkbox"/>否</p> <p>验收人员签名：维保方签名：</p>				

部门领导	
签名确认	

### 违约责任

1、乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价\_\_\_\_%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价\_\_\_\_%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的\_\_\_\_%向乙方偿付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

### 十三、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

### 十四、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

### 十五、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

### 十六、其它

1、本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

### 十七、合同生效

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、本合同一式\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份，均具有同等法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

签约人（签字）：

签约人（签字）：

地址：

联系人：

电话：

日期：      年    月    日

地址：

联系人：

电话：

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

日期：      年    月    日

## 第五篇 响应文件格式

## 响应文件格式

### 一、响应文件请按响应文件编制的顺序和以下要求格式制作。

#### （一）自查表

#### （二）经济部分的响应文件格式

- 1、磋商报价总表（首次）
- 2、分项报价明细表 1
- 3、分项报价明细表 2
- 4、中小企业声明函
- 5、残疾人福利性单位声明函（如有）
- 6、监狱企业（如有）
- 7、节能、环保产品明细表（如有）
- 8、产品适用政府采购政策情况表（如有）

#### （三）商务部分的响应文件格式

- 1、磋商函
- 2、资格声明书
- 3、法定代表人证明书
- 4、法定代表人授权书
- 5、供应商的相关资格证明资料复印件（加盖供应商公章），其中包括：
  - A、证明供应商的合格性的证明文件，详见《磋商须知前附表》第 13.2 条款内容；

（1）供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

①具有独立承担民事责任的能力【提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”。】；

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【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件【供应商必须提供《守法经营声明书》，格式参考本磋商文件第五

部分响应文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。**

(3) 本项目的特定资格要求：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；供应商不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

**注：以采购代理机构于磋商截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，供应商必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。**

(4) 本项目不接受联合体磋商。

B、其他资格证明资料（不限于《第三篇 用户需求书》内容）。

6、类似项目业绩

7、《用户需求书》响应表格式

8、《合同书》响应表格式

9、供应商简介

10、供应商主管人员概况

11、交纳招标代理服务费承诺书

12、其它文件

A、商务评审细则要求的资料

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

#### **（四）技术部分的响应文件格式**

1、技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）

2、采购人配合的条件

3、技术响应表格式

4、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

5、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

6、其他文件

A、技术评审细则要求的资料

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

#### **二、报价信封（首次）另单独封装，按以下顺序装订：**

1、磋商报价总表（首次）（从响应文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖供应商公章）；

2、电子文件【含响应文件经济文件、商务文件、技术文件，电子响应文件采用光盘介质或U盘装载】。

**（一）自查表****表一：资格性、符合性自查表**

	自查内容	证明文件
资格性检查	请供应商按磋商文件评审工作大纲“二、磋商程序”中“资格性检查”内容填写	见响应文件第（）页
	.....	见响应文件第（）页
	.....	见响应文件第（）页
符合性检查	请供应商按磋商文件评审工作大纲“二、磋商程序”中“符合性检查”内容填写	见响应文件第（）页
	.....	见响应文件第（）页
	.....	见响应文件第（）页

**表二：商务评审自查表**

评审分项	评审细则	证明文件
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
.....	.....	见响应文件第（）页

**注：**表二为商务评审打分项的自查表，供应商自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响供应商的得分。

**表三：技术评审自查表**

评审分项	评审细则	证明文件
		见响应文件第（）页
		见响应文件第（）页
.....	.....	见响应文件第（）页

**注：**表三为技术评审打分项的自查表，供应商自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响供应商的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



**(二) 经济部分**

## 1、磋商报价总表（首次）

**磋商报价总表（首次）**

[价格单位：元]

供应商名称	首次报价（元/月）	首次报价（元/年）	服务期限	备注
	（小写）：¥_____	（小写）：¥_____	签订合同之日	
	（大写）：人民币_____	（大写）：人民币_____	起_____年。	

备注：1、供应商应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。响应文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效响应。

2、磋商报价超过最高磋商限价响应无效。

3、报价应为人民币含税全包价，包含但不限于的费用有：人员费用（工资、福利、社保、劳保等）、装备、设备采购保养费、租赁费、维修费、耗材费、维修配件费、碳粉费、耗材费、系统维护费、管理费用、利润、税费、合同包含的所有风险、责任等费用以及合同实施过程中所有不可预见的费用，采购人不再支付额外费用。

4、报价以人民币元为单位，保留小数点后两位。

5、本表一式二份，一份随报价信封（首次）一起提交，一份编入响应文件（经济部分）。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

2、分项报价明细表 1

### 分项报价明细表 1

[价格单位：（人民币）元]

*格式自拟*

*（报价包含日常维修保养、性能优化、事件处理、耗材及配件的更换、配置管理等（不含纸张））*

注：1、如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

2、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。该表格式由供应商参考可自行设计。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： \_\_\_\_\_

供应商名称（加盖法人公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 3、分项报价明细表 2

## 分项报价明细表 2

[价格单位：（人民币）元]

序号	产品名称	制造厂商	品牌	产品型号	产地	单位	数量	单价
1	A3纸试卷纸							
2	A4纸复印纸							

注：1、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。该表格式由供应商参考可自行设计。

2、以上报价仅作为中标后“A3纸试卷纸、A4纸复印纸”的参考价，报价价格不高于电子卖场价格，成交供应商在服务期内提供的报价原则上不得高于此报价，若高于此价格，则须向采购人提供合理的证明，本项报价不参与评审。

3、采购人可根据实际需求通过电子卖场在成交供应商处采购，也可在其他供应商处采购。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



5、残疾人福利性单位声明函（如有）

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

6、监狱企业（如有）

### 监狱企业

提供由监狱管理局、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。

## 7、节能、环保产品明细表（如有）

## 节能、环保产品明细表

项目名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

项目编号：GDYD240525

序号	制造商	品牌	产品型号	节字标志认证证书号	认证证书有效截止日期
1					
2					
3					
4					

注：1. 各供应商所投产品属于财政部和国家发展改革委员会公布的《节能产品政府采购清单》、财政部、国家环境保护总局发布的《环境标志产品政府采购清单》认证范围内的，必须按上表格式制作节能、环保产品投标价格明细表，并附相关明细证明材料，否则将视作普通产品投标。

2. 关于《节能产品政府采购清单》和《环境标志产品政府采购清单》，若磋商文件无特别说明，则以截止发布采购公告日期前最新一期清单为准；若磋商文件有说明的，则以磋商文件为准。

3. 上表内行数不够的自行添加。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖法人公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 8、产品适用政府采购政策情况表（如有）

	所投产品名称	在《节能产品政府采购品目清单》中的产品类别名称	节能产品认证证书		金额
			认证机构	证书有效期	
节能产品					
	节能产品金额合计				
	比重（节能产品金额/投标总价）				%
	节能产品证明材料见《技术文件》第 至 页。				
	所投产品名称	在《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品类别名称	环境标志产品认证证书		金额
			认证机构	证书有效期	
环境标志产品					
	环境标志产品金额合计				
	比重（环境标志产品金额/投标总价）				%
	环境标志产品证明材料见《技术文件》第 至 页。				

## 填报要求：

1. 本表的产品名称、品牌、型号和金额应与《报价明细表》一致。

2. 请提供所投节能产品属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府优先采购产品类别的相关内容页（并对相关内容作圈记）、市场监管总局公布的参与实施政府采购节能产品认证机构名录截图及该产品获得的由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（注：属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的，在价格评审中不作价格扣除，供应商无需将该产品填写在此表中）。

3. 请提供所投环境标志产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》范围的相关内容页（并对相关内容作圈记）、市场监管总局公布的参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录截图及该产品获得的由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

4. 请供应商正确填写本表，所填内容及相关证明材料将作为价格评审价格扣除的依据。所填内容应与对应的证明资料相符，如不一致的，可能导致该项的得分为0分。

### （三）商务部分

#### 1、磋商函格式

### 磋商函

致：乳源瑶族自治县高级中学/（广东远东招标代理有限公司）

根据贵方“乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目”（项目编号：GDYD240525）的磋商邀请，我方（供应商名称）作为供应商正式授权\_\_\_\_\_（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次磋商的一切事宜。

在此提交的响应文件，已按磋商文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- 1、报价信封（首次）【一份】（按磋商文件要求的内容编制）；
- 2、响应文件【含自查表、经济文件、商务文件和技术文件，正本\_\_\_份，副本\_\_\_份】；
- 3、电子文件【\_\_\_份】；

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- 1、我方决定参加项目编号为 GDYD240525 项目的磋商；
- 2、本项目的磋商报价【详见磋商报价总表（首次）】；
- 3、本响应文件的有效期自递交响应文件截止日后90天有效，如成交，有效期将延至合同终止日为止；

4、我方已详细阅读并研究了磋商文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

5、我方明白并愿意在规定的递交响应文件；

6、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与磋商有关的任何其它数据或信息；

7、我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；

8、我方如果成交，将保证履行磋商文件以及答疑纪要、澄清补充通知等磋商文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；

9、所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 代表姓名：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 职 务：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账 号：\_\_\_\_\_

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 2、资格声明书

### 资格声明书

致：乳源瑶族自治县高级中学/广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“**乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目**”的采购[采购编号为：**GDYD240525**]，我方愿参与磋商并作出如下声明：

1、我方作为\_\_\_\_（供应商名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

2、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

3、本公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的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。

4、本公司（企业）与采购人不存在利害关系以及可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人的情形。

5、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）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

6、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。

7、我理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

法定地址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

### 3、法定代表人证明书

#### 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明，有效日期与本公司响应文件中标注的响应有效期相同。

附：

法定代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_

主营：\_\_\_\_\_

兼营：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 单位：\_\_\_\_\_（盖章）

- 说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。  
2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。  
3、将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

#### 4、法定代表人授权书

### 法定代表人授权书

致：乳源瑶族自治县高级中学/广东远东招标代理有限公司

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

\_\_\_\_\_，特此证明，有效日期与本公司响应文件中  
注的磋商有效期相同。

授权单位：\_\_\_\_\_（加盖供应商公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签名亲笔或盖私章）

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：代理人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目（编号：GDYD240525）  
的磋商/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司磋商/响应文件成交注的磋商/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 磋商/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）  
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

**5、供应商的相关资格证明资料复印件（加盖供应商公章），其中包括：**

A、证明供应商的合格性的证明文件，详见《磋商须知前附表》第 13.2 条款内容；

(1) 供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

①具有独立承担民事责任的能力【提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司出具给分支机构的授权书，并提供总公司和分支机构的营业执照复印件。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”。】；

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【供应商必须提供《资格条件承诺函》，格式按照本磋商文件第五部分响应文件格式“5-1《资格条件承诺函》”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件【供应商必须提供《守法经营声明书》，格式参考本磋商文件第五部分响应文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。**

(3) 本项目的特定资格要求：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；供应商不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

**注：以采购代理机构于磋商截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，供应商必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料；**

4) 本项目不接受联合体磋商。

B、其他资格证明资料（不限于《第三篇 用户需求书》内容）。

**(5-1) 资格条件承诺函****资格条件承诺函**

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**(5-2) 守法经营声明书****守法经营声明书**

我方诚意参与本项目磋商，并特此声明：

我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方响应文件作无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 6、类似项目业绩

## 类似项目业绩

项目名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

项目编号：GDYD240525

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	备注
1				
		⋮		
2				
		⋮		
3				
		⋮		

注：1. 依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料。请严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2. 如本表格式内容不能满足需要，供应商可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 7、《用户需求书》响应表格式

## 《用户需求书》响应表

项目编号：GDYD240525

[说明] 供应商应对照磋商文件要求与磋商的实际情况对磋商文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报货物或服务或工程的技术参数优于磋商文件中要求，“负偏差”指所报货物或服务或工程的技术参数低于磋商文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 8、《合同书》响应表格式

## 《合同书》响应表

项目编号：GDYD240525

[说明] 供应商应对照磋商文件要求与磋商的实际情况对磋商文件中《合同书》的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指供应商响应的合同条款优于磋商文件中要求，“负偏差”指供应商响应的合同条款低于磋商文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

序号	条款号	磋商文件要求	响应文件内容	响应	差异
1	第 一 条				
2	第 二 条				
3	第 三 条				
	.....				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 9、供应商简介

供应商基本情况一览表

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位 简历及 隶属关系				单位优势 及特长			
二、单位 概况	职工总数	人	上一年 主要经 济指标	营业额		实现利 润	
	流动资金	万元		主要项目	1.		
	固定资产 (万元)	原值： 净值：			2.		
	占地面积	M <sup>2</sup>			3.		
三、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被他人举证成立，其磋商资格将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次采购的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

注：1、文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2、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。

3、如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 10、供应商主管人员概况

## 供应商管理人员一览表

项目编号：GDYD240525

项目名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

拟派项目经理资料情况						
姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
电话						
参加工作时间		从事同类项目负责人年限				
具有认证资质						
已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完成日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
...	...	...		...	...	...
拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
...	...	...	...	...	...	...

注：1. 在合同执行期间，成交供应商须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 此表格式供参照，供应商可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 11、交纳招标代理服务费承诺书

### 交纳招标代理服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目（项目编号：GDYD240525）磋商中若获成交，我方保证在按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，支付招标代理服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮箱：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签名或盖私章：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 12、其它文件

A、商务评审细则要求的资料

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

#### （四）技术部分：

[说明] 供应商应按照磋商文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

- 1、技术方案（根据技术部分评分表内容要求提供）
- 2、采购人配合的条件
- 3、技术响应表格式
- 4、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）
- 5、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）
- 6、其他文件
  - A、技术评审细则要求的资料
  - B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

## 1、技术方案

# 技术方案

（根据技术部分评分表内容要求提供，格式自拟）

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 2、采购人配合的条件

# 采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，供应商必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 3、技术响应表格式

## 技术响应表

项目编号：GDYD240525

[说明] 供应商应对照磋商文件要求与磋商的实际情况对磋商文件“用户需求书”中的技术参数的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报货物或服务或工程的技术参数优于磋商文件中要求，“负偏差”指所报货物或服务或工程的技术参数低于磋商文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
	.....			

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 4、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

## 实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目编号：GDYD240525

项目名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

序号	采购规格/要求	磋商实际参数 (供应商应按磋商服务/货物/ 工程实际数据填写)	是否偏离(无偏离/正偏 离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				

注：1、供应商必须对应磋商文件“第三篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合采购要求。打“★”项为不可负偏离（劣于）的重要项。

2、供应商响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3、本表内容不得擅自修改。如磋商文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 5、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

## 重要技术条款（“▲”项）响应表

项目编号：GDYD240525

项目名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

序号	采购规格/要求	采购实际参数 (供应商应按磋商服务/货物 /工程实际数据填写)	是否偏离(无偏离/正偏 离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				

注：1、供应商必须对应磋商文件“第三篇用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。

2、供应商响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

**3、如有证明材料请附于本表后。**

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 6、其他文件

A、技术评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。



附件：评审工作大纲

# 乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

（项目编号：GDYD240525）

## 评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司

二〇二四年七月

## 一、评审原则和目的

1、“乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目”（项目编号：GDYD240525）的磋商依照《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》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等招标投标的有关规定进行。评审必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。

2、本办法的评审对象是指供应商按照磋商文件要求提供的有效响应文件，包括供应商应磋商小组要求对原响应文件作出的正式书面澄清文件。

## 二、磋商程序

### （一）对供应商的资格性检查

评审过程应在开标后立即开始。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。应进行以下审核：

- 1、具备磋商文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全
- 2、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

### （二）对供应商的符合性检查

符合性检查是依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

- 1、响应文件按磋商文件要求签署、盖章
- 2、报价不超过磋商文件中规定的最高限价/采购预算金额
- 3、磋商商务技术没有实质性不响应
- 4、服务期限符合磋商要求
- 5、响应文件无采购人不能接受的附加条件的
- 6、无磋商文件规定的响应无效情况

有下列情况之一的，响应无效：

- （1）供应商不具备磋商公告合格供应商条件的；
- （2）磋商函没有供应商盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
- （3）响应文件提供虚假材料的；
- （4）响应文件未完全满足磋商文件中带“★”号的条款和指标的；
- （5）供应商的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按磋商文件规定提交的，原件与复印件不一致的；
- （6）磋商报价不确定或超过磋商文件中列出的采购预算（最高限价）的；
- （7）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的；

- (8) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；
- (9) 按有关法律、法规、规章规定属于成交无效的。
- (三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的响应文件，将作废标处理。经磋商小组确认的无效响应文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的响应文件。
- (四) 磋商小组应于开标之后首先就供应商的响应文件进行资格性检查和符合性检查，经磋商小组确认具有有效响应文件的供应商不足三家时将重新组织磋商。
- (五) 技术、商务及价格磋商
- (1) 磋商小组邀请在规定时间内递交响应文件的供应商参加磋商。磋商顺序按随机抽签的顺序。
- (2) 磋商小组与供应商应围绕资格条件、技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
- (3) 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。
- (4) 最终报价：有效供应商应在磋商小组规定的时间内集中进行最终竞争性报价并做有关承诺，一般情况最终报价不能高于上一次报价（若第二次报价高于或等于第一次报价的，供应商应给出充分的解释，并经磋商小组确认为有效报价，否则以第一次报价作为有效的第二次报价）。对最终价格出现明显低于成本价或高于同业同期市场平均价的情形时，有效供应商必须说明原因。
- (六) 细微偏差修正
- 1、细微偏差是指经磋商小组确认为具有符合性的响应文件虽然实质上响应磋商文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改响应文件的实质性内容。
- 2、经磋商小组确认为具有符合性的响应文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为响应文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：
- (1) 细微偏差是指经磋商小组确认为具有符合性的响应文件虽然实质上响应磋商文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改响应文件的实质性内容。
- (2) 按照上述修正调整后的内容经供应商确认后，对供应商起约束作用。
- 3、经磋商小组确认存在细微偏差的响应文件，磋商小组可以于评标结果宣布之前要求供应商对响应文件中存在的细微偏差进行修正。
- 4、按照上述修正调整后的内容经供应商确认后，对供应商起约束作用。
- 5、经磋商小组确认存在细微偏差的响应文件，磋商小组可以于评审结果宣布之前要求供应商对响应文件中存在的细微偏差进行修正。

(七) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，详见《评分标准和细则》。

(八) 得分统计及推荐成交候选人名单

A、按照磋商程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组各成员分别首先就各个供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各供应商的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，将各供应商的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B、供应商的最终评审得分=商务得分+技术得分+价格得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列磋商小组依据得分情况推荐综合得分第一名的供应商为第一成交候选人，推荐综合得分第二名的供应商为第二成交候选人，推荐综合得分第三名的供应商为第三成交候选人。

(九) 编制评审报告。

磋商小组根据评审结果撰写评审报告。评审报告是磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、磋商公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- 3、评审方法和标准；
- 4、开标记录和评审情况及说明，包括响应无效供应商名单及原因；
- 5、评审结果和成交候选供应商排序表；
- 6、磋商小组的授标建议。

## 资格性检查和符合性检查表

项目编号：GDYD240525

项目名称：乳源高级中学校园办公自动化文印服务项目

检查项目  供应商名称	资格性检查		符合性检查						结论	不通过原因
	具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全	法定代表人/负责人/资格证明书及授权委托书	响应文件按磋商文件要求签署、盖章	报价不超过磋商文件中规定的最高限价/采购预算金额	磋商商务技术没有实质性不响应	服务期限符合磋商要求	响应文件无采购人不能接受的附加条件的	无磋商文件规定的响应无效情况		
供应商 1										
供应商 2										
供应商 3										
.....										

备注：1. 表中填写“○”表示该项符合采购文件要求，“×”表示该项不符合采购文件要求。

2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。

3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为磋商小组对该情形的认定结论。

## 附件 1.1 《评分标准和细则》

## 一、评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	15 分
2	技术	55 分
3	价格	30 分
总 分		100 分

## 二、评分因素分值的具体分配：

## 1、商务评分标准：（15 分）

序号	评审内容	分值	评分档次及依据
1	同类项目经验	7 分	<p>供应商提供 2021 年 1 月 1 日至今（以合同落款时间为准）的同类项目业绩，每提供 1 项得 1 分，最高得 7 分，不提供不得分。</p> <p><b>注：1. 时间以合同签订时间为准，同一业主单位的不同项目，不重复计分；</b></p> <p><b>2. 附上合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件作为同类业绩（办公设备租赁或维修维护业绩）评价证明资料。</b></p>
2	管理体系认证	6 分	<p>质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，每有一项得 2 分；最高得 6 分。不提供或资料不全不得分。</p> <p>（1）提供有效期内的：①认证证书复印件、②在全国认证认可信息公共服务平台网站（网址：<a href="http://www.cnca.gov.cn/">http://www.cnca.gov.cn/</a>）对证书的信息查询截图作为评审依据（以网站公布为准，供应商可通过网站首页中“互联网+服务—查询服务—认证结果”进行查询），已失效或撤销的不得分，公开信息中无法查询或与公开信息不一致的（如暂停的），供应商必须提供发证机构出具的证明函，否则不得分。</p> <p>（2）如因成立时间不满足认证时间要求且办理认证所需要合理时间不足导致未能获得认证证书的，供应商提供说明文件明确以上事项，说明合理且属实的，可对应得分。</p>

3	拟投入服务人员 资质情况	2分	投入本项目的技术人员具有办公设备维修工中/高级证书，提供1个得2分，最高得2分。 <b>注：提供以上人员证书复印件（或打印件）及磋商截止前3个月内任意1个月社保证明。</b>
---	-----------------	----	--

## 2、技术部分评分标准：（分值：55分）

序号	评审内容	分值	评分档次及依据
1	技术参数和性能 指标	22分	供应商完全响应《用户需求书》中“3、租赁设备需求参数要求”非“★”技术参数条款共55项，完全满足得22分，每有一项非“★”技术参数条款负偏离扣0.4分，扣完为止。 <b>注：用户需求书有要求提供证明材料的，按用户需求书要求提供。用户需求书未要求的，以投标人提供的响应表填写的“是否偏离”为准，未填写或未响应的视为负偏离。</b>
2	项目总体实施方案1	4分	根据各供应商提供的项目总体实施方案(包括但不限于①组织协调；②产品的生产（或备货）；③产品更换保障；④服务承诺等）进行评审： 1、方案中每提供一项上述内容得1分，最高得4分；
3	项目总体实施方案2	6分	2、在满足上述“项目总体实施方案1”的基础上对方案内容进行评审： （1）组织协调内容描述清晰全面、有针对性，产品的生产（或备货）完善、有条理，产品更换保障措施科学合理、可行性高，服务承诺清晰合理，得6分； （2）组织协调内容描述清晰，产品的生产（或备货）有条理，产品更换保障措施比较科学合理、具有一定的可行性，服务承诺较合理，得3分； （3）组织协调内容描述一般，产品的生产（或备货）一般，产品更换保障措施一般，服务承诺一般，得1分； （4）其他情况或未提供，得0分。
4	质量保障措施和服务承诺1	4分	根据各投标人提供的质量保障措施和服务承诺（包括但不限于①承诺质保期、②产品的质量、③因产品质量问题的责任承担及赔偿方案、④产品的三包等内容的承诺）进行评审：

			1、承诺中每包含一项上述内容得 1 分，最高得 4 分；
5	质量保障措施和服务承诺 2	6 分	2、在满足上述“质量保障措施和服务承诺 1”的基础上对方案内容进行评审： (1) 质量保证承诺详细全面，合理可行性高，得 6 分； (2) 质量保证承诺较详细全面，合理可行性较高，得 3 分； (3) 质量保证承诺声明不全面，合理可行性一般，得 1 分； (4) 其他情况或未提供，得 0 分。
6	突发事件处理方案 1	2 分	根据供应商所提供的突发事件处理方案（包括但不限于①突发事件处理措施、②突发事件处理保障能力等）进行评审： 1、方案中每提供一项上述内容得 1 分，最高得 2 分；
7	突发事件处理方案 2	5 分	2、在满足上述“突发事件处理方案 1”的基础上对方案内容进行评审： (1) 针对本项目的突发事件处理措施合理可行，突发事件处理保障能力可操作性强，得 5 分； (2) 针对本项目的突发事件处理措施基本合理可行，突发事件处理保障能力可操作性较强，得 3 分； (3) 针对本项目的突发事件处理措施较不够合理可行，突发事件处理保障能力可操作性不强，得 1 分； (4) 其他情况或未提供，得 0 分。
8	培训服务方案 1	2 分	根据各供应商提供的培训服务方案（包括但不限于：①培训计划、②培训时间安排、③培训内容、④培训资料等）与项目实施的配合程度进行评审： 1、方案中每提供一项上述内容得 0.5 分，最高得 2 分；
9	培训服务方案 2	4 分	2、在满足上述“培训服务方案 1”的基础上对方案内容进行评审： (1) 针对本项目的培训方案详细具体，可行性、可操作性强、培训计划全面，得 4 分； (2) 针对本项目的培训服务方案基本具体，可行性、可操作性一般、培训计划基本全面，得 2 分； (3) 针对本项目的培训服务方案不够详细具体，可行性、可操作性一般、培训计划一般，得 1 分；



			(4) 其他情况或未提供，得 0 分。
--	--	--	---------------------

### 3、价格分值：（分值：30 分）

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分，即 30 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：**磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 30。**

备注：

1、**价格修正：**供应商的磋商报价中经磋商小组确定为供货范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效磋商中的最高报价。

2、**磋商小组将按照上述修正错误的方法调整该供应商的响应文件中的磋商报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的磋商价格，则其磋商将被拒绝。**

#### 3、关于磋商价格扣除

中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。残疾人福利性单位是指《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的单位。

政策文件依据：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 15% 的扣除，用扣除后的价格参与评审（即：评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业产品的价格 × 15%）。根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业磋商时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

根据粤财采购〔2019〕1号《转发财政部 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》的规定，竞争性磋商文件中对获得节能产品认证证书或环境标

志产品认证证书的产品给予 1%-5%的价格扣除，扣除的比例根据节能产品或环境标志产品在招标项目中的重要性、所占比重等因素确定。对节能产品、环境标志产品的价格给予 3%的扣除，用扣除的价格参与评审；投标产品中仅有部分节能产品、环境标志产品的，则此部分按所投节能产品、环境标志产品的价格给予扣除。

#### **4、低于成本价，恶意竞争**

磋商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，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。