

江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目 (二次)

招 标 文 件

(采购编号：GDYD250743-1)

采购人：江门市第二人民医院

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司

日期：2025年10月10日

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标/报价资格，请适当提前到达。
- 三、 投标人请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、 投标/报价文件应按顺序编制页码。
- 五、 请仔细检查投标/报价文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 六、 多包组项目请仔细检查投标/报价文件的包组号，包组号与包组名称必须对应。
- 七、 如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 九、 以联合体形式投标/报价的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 十、 投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。
- 十一、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本单位希望购买了招标文件而决定不参加本次投标人，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十二、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一篇 投标邀请书 4

第二篇 投标人须知 7

第三篇 合同条款格式31

第四篇 用户需求书41

第五篇 评标工作大纲57

第六篇 投标文件格式65

第一篇 投标邀请书

广东远东招标代理有限公司受江门市第二人民医院的委托，对“江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）”进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、 采购编号：GDYD250743-1

二、 采购项目名称：江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）

三、 招标项目的性质：公开招标

四、 项目内容及需求：

1. 项目预算：¥350000.00元

2. 服务期：自采购合同签订生效之日起壹年或结算价达到本项目预算金额。

3. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）、《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）等。

4. 详细技术参数执行标准、规格等详见招标文件中的第四篇《用户需求书》；

五、 投标人资格：

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2. 投标人应当是具有合法经营资格的法人，具有良好的信誉；

3. 本项目不接受联合体投标。

4. 投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】

5. 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：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；除单一来源采购项目外，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。

6. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

六、获取招标文件方式及时间：

1、获取招标文件方式：

线上获取：投标人直接在（远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>）上报名。

【备注】：已办理报名并成功购买招标文件的投标人参加投标活动的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

2. 本项目招标文件只在远东电子交易平台在线上发售，投标人在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网站<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——投标人操作手册”或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

3. 符合资格的投标人在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，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《投标人操作手册》）；

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（如有要求的，请根据投标人资格提交相应的资料扫描件，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) 购买招标文件：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招标文件。

5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给投标人所留的手机号码与邮箱。

2、获取招标文件时间：2025年10月11日起至2025年10月16日下午17时30分止(北京时间)。

招标文件售价为：人民币200元/份，招标文件售出不退。投标人应在报名截止时间前以线上缴费的方式向招标代理机构交纳本项目的标书费，详见系统操作界面。

七、本招标项目招标文件公示期为2025年10月11日起至2025年10月16日五个工作日，投标人认为采购招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章的原件，其它形式无效）向采购代理机构提出质疑。

八、投标截止时间：2025年10月31日上午09时30分。

九、提交投标文件地点：广东远东招标代理有限公司江门分公司开标会议室【地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋1601室】

十、开标时间：2025年10月31日上午09时30分。

十一、 开标地点：广东远东招标代理有限公司江门分公司开标会议室【地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋1601室】

十二、 本项目不举行集中答疑会，投标人如有疑问请以书面形式向采购代理机构咨询。

十三、 采购项目联系人与联系方式

采购人名称：江门市第二人民医院

联系人：赵小姐

电话：0750-3920310

联系地址：江门市蓬江区天福路6号

采购代理机构名称：广东远东招标代理有限公司

联系人：张先生

电话：0750-3315616

传真：0750-3857989

联系地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋1601室

邮箱：gdydjm@163.com

广东远东招标代理有限公司

2025年10月10日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1	资金落实情况	资金已落实。
4	投标人资格	具体要求见本招标文件第一篇《投标邀请书》。
	关于联合体	本项目 不允许 联合体投标
6.2	踏勘现场	采购人不组织踏勘现场；
7.3	采购人	本项目采购人是 <u>江门市第二人民医院</u>
	采购代理机构	本项目采购代理机构是 <u>广东远东招标代理有限公司</u>
8	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会； 2. 投标人询问和质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖投标人公章）的原件向采购人或者采购代理提出质疑； 3. 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑； 4. 采购人澄清、修改招标文件期限：澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前。
10.4	实质性条款	实质性条款包括标有“★”的条款、标的、报价要求、交货期（服务期、工期）等。
11	投标文件	1. 投标文件一式 <u>伍</u> 份，其中，壹份正本， <u>肆</u> 份副本； 2. 唱标信封一份（单独密封于一个信封，随投标文件一同递交）： 1) 开标一览表（加盖投标人公章）； 2) 投标保证金支付凭证【支付凭证复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】； 3) 退还投标保证金声明原件（加盖投标人公章）； 4) 电子文件一份（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用 CD-R 光盘或 U 盘装载）。

条款号	内容	说明与要求
12	投标报价	详见用户需求书部分。
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	1、符合《政府采购法》第二十二条的要求： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； ①提供 2024 年至今任意年度的财务状况报告或 2025 年 1 月至今任意月份的财务报表或基本开户行出具的资信证明； ②提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件； ③提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件； 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（按照《投标文件》格式中的《设备及专业技术能力情况表》填写） 4) 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（按照《投标文件》格式中的《资格声明书》填写） 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 2、本招标文件第一篇《投标邀请书》合格投标人条件的其他证明文件； 3、本次招标不接受联合体投标。
15.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金，投标人如有违规行为的，按诚信管理有关规定处理。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效

条款号	内容	说明与要求
17.1	投标文件份数	1. 投标文件正本 1 份，副本 <u>4</u> 份； 2. 唱标信封密封包封为 1 包（内含唱标信封 1 份，投标文件电子文件 1 份）。
18	投标文件的密封和标记	1、投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。 2、唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。 3、投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、投标文件名称、并注明“ 2025年10月30日上午09时30分之前不得开封 ”，封口位置须加盖投标人公章； 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投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。
19.1	投标文件的递交、接收	详见第一篇 投标邀请书。
21.1	开标	详见第一篇 投标邀请书。
23.1	评标委员会	评标委员会成员5人或以上单数：其中技术、经济等方面的专家从相关政府采购专家库中依法抽取确定。
23.3	评标方法	综合评分法
34.1	履约保证金	本项目不收取履约保证金，须知正文相关条款不适用。
35.1	中标服务费	中标人在领取《中标通知书》前须向采购代理机构交纳中标服务费，该中标服务费按定额收取，收取金额： <u>¥6000.00元</u> 。
33.4	采购人在授合同时变更采购货物和服务数量的权利	变更数量允许范围为+10%

（一）总则

1. 资金落实情况：详见《投标须知前附表》。
2. 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的货物及服务采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，除非本招标文件有规定（例如下述12.3、12.4条款）和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。
3. 招标参考的法律：本次招标不纳入政府采购范畴，以采购人内控制度为准，部分参考的《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规。
4. 投标人资格
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标邀请书》的“投标人资格”。
 - 4.2 投标人信用信息查询
 - 4.2.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；
 - 4.2.2 查询截止时间点：投标文件递交截止时间；
 - 4.2.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构于投标文件递交截止后，在开标现场通过4.2.1列明的渠道进行查询并打印截图，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并留存；
 - 4.2.4 信用信息的使用规则：用于提交评标委员会作资格审查，如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。
 - 4.3 投标人必须参照《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规的规定进行投标。
 - 4.4 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无在经营活动中没有重大违法记录。
 - 4.5 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的投标人：
 - 4.5.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人彼此存在投资与被投资关系的；
 - 4.5.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、

监理、检测等服务的投标人。

4.6 本项目不允许联合体投标。

4.7 国家无强制要求必须具备组织机构代码证和税务登记证的其他合法组织，或已进行三证合一的投标人，投标文件中可不提供组织机构代码证和税务登记证。

5. 纪律与保密事项

5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。

5.3 由采购人向投标人提供的图纸、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。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会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，都可能导致其投标文件被拒绝。

6. 其它说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、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

6.2.1 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担；

6.2.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任；

6.2.3 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人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，投标人不得因此

使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

（二）招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 合同条款格式

第四篇 用户需求书

第五篇 评标工作大纲

第六篇 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（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）。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织等；

“采购代理机构”系指在政府采购活动中根据采购人的委托代理政府采购事宜的机构；

“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他合法组织。如投标人依法以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件；

“中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人；

“评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构；

“甲方”系指在合同条款中指定的采购人；

“乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体；

“招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；

“投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件；

“书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；

“合同”系由本次采购所产生的合同或合约文件；

“日期”系指公历日；

“时间”系指北京时间；

“货物”系指投标人须向采购人提供的符合招标文件要求的货物等，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。招标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，优先采购节能、环保产品。投标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，并满足政府采购招标文件规定的规格、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，中标供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件；

“服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务；

“实质性响应”系指符合招标文件的实质性要求、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；

“重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位；

7.4 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、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，由此产生的法律或经济纠纷，一律由投标人承担相关责任。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8. 招标文件的询问

8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请按投标邀请书中载明的邮政地址以书面形式（应加盖投标人公章，下同）依法向采购代理机构提出询问要求，采购代理机构对在《投标须知前附表》规定的时间内以书面形式（加盖投标人公章的原件，其它形式无效）收到的任何询问要求依法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，采购人或采购代理机构可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。

8.3 投标人在规定的时间内未对招标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。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行

评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

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招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9. 招标文件的修改

9.1 在递交投标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投标人提出澄清的问题时对招标文件进行必要的澄清或修改，但不得改变采购标的和资格条件。

9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式（应加盖投标人公章）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 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

9.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

（三）投标文件的编制

10. 投标使用的文字及度量衡单位

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。

10.2 投标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 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人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，对不同文字文本投标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 招标文件中，投标人须对所有实质性条款进行响应，投标人若有一项未响应或不满足，将按无效投标处理。

实质性条款包括标有“★”的条款、标的、报价要求、交货期（服务期、工期）等。

10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标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，否则评标委员会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 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切的，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 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离。

10.9 资格文件视为投标文件不可分割的一部分，如招标文件有要求提供相关证件、证明文件的复印件和原件的，投标人应按要求提供，否则，评标委员会有权不予采信。

10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为单位公章，且与投标人名称一致（依法取得有效授权的分公司除外），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或签章。

11. 投标文件的组成（供参考）

11.1 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件组成，三部分合编成一本文件。

第一节、自查表

第二节、商务技术文件（格式见第六篇投标文件格式）

商务部分

(1) 投标函格式（见附表1.1）

(2) 资格声明书格式（见附表1.2.1）

(3) 法定代表人/负责人证明书格式（见附表1.2.2）

(4) 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）（见附表1.2.3）

(5) 投标保证金汇入情况说明（见附表1.3）

(6) 投标人的资质资格文件（复印件加盖投标人公章）（见附表1.4.1）

1) 证明投标人的合格性的证明文件[按《投标须知前附表》第13.2条的内容提供]

2) 招标文件的“商务评分”要求证明的文件（如有）

3) 投标人的其他资质资格证明文件（如有）

4) 其他文件（如有）

- (1) 投标人基本情况表格式（见附表1.4.2）
- (2) 投标人业绩格式（见附表1.4.3）
- (3) 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式（见附表1.4.4）
- (4) 设备及专业技术能力情况表格式（见附表1.4.5）
- (5) 中标服务费承诺书格式（见附表1.5）
- (6) 退还保证金声明格式（见附表1.6）
- (7) 项目管理架构格式（见附表1.7）
- (8) 本项目负责人简历表格式（见附表1.7.1）
- (9) 实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）（见附表1.8）
- (10) 一般商务条款响应表格式（见附表1.8.1）
- (11) 政策适用性说明（见附表1.9）
- (12) 规章制度一览表格式（见附表1.10）

技术部分

- (1) 实施方案（见附表2.1）
- (2) 售后服务方案（见附表2.2）
- (3) 采购人配合的条件（见附表2.3）
- (4) 技术规格偏离表格式（见附表2.4）

第三节、经济文件

- (1) 开标一览表（见附表3.1）
- (2) 分类报价明细表格式（见附表3.2）

11.2 唱标信封

- (1) 开标一览表（加盖投标人公章）；
- (2) 投标保证金支付凭证【支付凭证复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】；
- (3) 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人公章）；
- (4) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载。）

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12. 投标报价

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 投标人投标报价是以投标人可独立完成本项目，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，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标人免费提供，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 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，除非本招标文件有规定和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人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，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标报价总价。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于最高投标限价的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。

12.7 《清单报价表》填写时应响应下列要求，投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

(1) 投标报价应为包括设计图纸和项目所发生的人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、税金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

13. 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》。

14. 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标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，投标人应注意本招标文件在《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，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。

15. 投标保证金（如有）

15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第15.7款规定，予以没收投标保证金。

15.3 投标保证金以转账、电汇等非现金形式提交。（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，须从投标人的单位账户转出）提交，支付人必须为本项目投标人。

15.3.1 若以转账、电汇等非现金形式提交时应在用途栏注明本项目采购编号、分包编号及名称（如有），并且确保汇入达指定的银行账户（汇错账号等原因造成保证金未到账作废标处理）。

15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标人的投标保证金，将在发出《中标通知书》之日起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 中标人的投标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（如有）及中标服务费支付证明文件到采购代理机构办理退还手续（无息退还），中标人逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

15.6.1 中标人按本须知的规定签订了中标合同；

15.6.2 中标人按本须知的规定交纳了履约保证金（如有）；

15.6.3 中标人按本须知的规定支付了中标服务费。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由投标人承担：

15.7.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

15.7.2 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；

15.7.3 中标人在规定期限内未能按本须知的规定提交履约质保金；

15.7.4 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费；

15.7.5 有违反国家有关法律法规的行为。

16. 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页码，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。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，须由投标人法定代表人或其授权代表按招标文件要求签字，后者须将“授权代表证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成（封面除外）。

17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不允许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由投标人加盖投标人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、采购编号、投标人名称、投标日期等”。

17.6 电子文件用CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内。

17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。

18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明“投标截止时间前不得开封”，封口位置须加盖投标人公章；

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投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购人予

以拒绝，并退回投标人。

19. 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。

19.2 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：

19.2.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.2.2 投标文件未按招标文件要求密封和标识的；

19.3 如投标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，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

19.4 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.5 采购人可按照第9款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20. 迟交的投标文件

20.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标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。

20.2 投标人对投标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。

20.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其投标保证金。

（五）开标、评标与定标

21. 开标

21.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。投标人未参加开标的，视为认可开标结果情况。

21.2 按照第20款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人代表将对所有的投标文件的密封情况进行检查。采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及采购代理机构认为

合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经采购人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。

21.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

21.4.1 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；

21.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

21.4.4 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。

21.5 采购代理机构将做开标记录。

22. 评标过程的保密性

22.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人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。

22.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、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，其投标文件将被拒绝。

22.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受采购人监督部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

23. 评标委员会

23.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员为5名或以上单数，其中，技术、经济等方面的专家在相关政府采购专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关政府采购规定。

23.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

23.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。

23.4 所有参加评标人员必须遵守国家、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。

23.5 全体参与评标人员：

23.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

23.5.2 必须公正、不得循私；

23.5.3 必须科学、不得草率；

23.5.4 必须客观、不得带有成见；

23.5.5 必须平等、不得强加于人；

23.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

24. 投标文件的初审

24.1 资格性检查：公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）。

24.2 符合性检查：由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（具体内容详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

25. 投标文件的澄清

25.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，可要求投标人对投标文件含义不明确、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。

25.2 投标人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投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

25.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

25.4 如果投标文件不符合招标文件中的实质性响应要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人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投标。

26. 对投标文件的比较和评价

26.1 评标委员会将对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

26.2 使用综合评分法的采购项目，核心产品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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.3 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招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

27. 评标原则及方法

27.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

27.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

27.3 具体评标方法详见招标文件第五篇《评标工作大纲》。

28. 定标

28.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后，由采购人对中标候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选供应商有下列情形之一的，将移交相关部门依法处理：

28.1.1 提供虚假材料谋取中标的；

28.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

28.1.3 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

28.1.4 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

28.1.5 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；

28.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

28.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

28.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及招标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。采购代理机构将中标结果在指定网站公告。

28.4 有下列情形之一的，属于恶意串通：

28.4.1 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

28.4.2 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

28.4.3 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

28.4.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

28.4.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

28.4.6 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

28.4.7 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

28.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

28.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

28.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

28.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

28.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

28.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

28.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

29. 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

29.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和采购人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

30. 中标通知

30.1 投标文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知中标人其投标文件被接受。

30.2 采购代理机构向中标人发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

30.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

30.4 中标人如在收到招标结果通知后15日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

30.5 如果中标人没有按照上述第30.4款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标人或重新招标。

31. 废标的认定

- 31.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 31.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 31.3 投标人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；
- 31.4 因重大变故，采购任务取消的。

(六) 授予合同

32. 授予合同的准则

32.1 除第29款规定外，采购人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的投标人。

32.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

33. 合同的订立和履行

33.1 采购代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。

33.2 中标人在自中标通知书发出之日起30日内，应派授权代表前往《投标须知前附表》注明的地点与采购人按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.3 采购人应将政府采购合同报相关监督管理部门备案。

33.4 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。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报相关监督管理部门备案；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，以书面形式报相关监督管理部门备案。

34. 履约保证金（如有）

34.1 中标人应在中标通知书发出后15天内提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

34.1.1 履约保证金采用电汇、转账方式提交（注明中标通知书编号）。中标人必须保证资金在指定时间内到账，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。

34.1.2 采购人认可的其它方式。

35. 中标服务费

35.1 中标人在领取《中标通知书》前须向采购代理机构交纳中标服务费，该中标服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534 号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定标准计算；详见《投标须知前附表》。

35.2 中标人收到中标通知后，须在15日内向采购代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，采购代理机构将没收其投标保证金。

35.3 中标服务费请划入以下账号：（须从中标人的单位账户转出）

开户名称：广东远东招标代理有限公司江门分公司

开户银行：广发银行江门分行

银行账号：103001516010004161

35.4 中标人如未按第34.1款、第35.2款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

35.5 中标服务费和预算编制费不在投标报价中单列。

36. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

36.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《投标须知前附表》规定的幅度，以中标人投标报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照33.3条的规定备案。

37. 发票

37.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具。

37.2 购买招标文件费用如需开具发票，须在开标当天凭汇款凭证或采购代理机构开具的售卖收款收据兑换发票。

38. 质疑

38.1 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。

38.2 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。

38.3 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

38.4 投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

38.5 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑，如果在同一采购程序环节多次提出质疑的，只答复其第一次提出的符合相关法规要求的质疑。

38.6 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、投标人名称、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、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

38.7 政府采购代理机构在收到投标人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，质疑人对采购人、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。

39. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》相关

中小企业参加政府采购活动，应当出具管理办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

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

询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东远东招标代理有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购招标编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2：质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

广东远东招标代理有限公司：

我公司依法参与了江门市第二人民医院于____年__月__日组织的采购活动。根据规定，我认为（采购项目名称）（采购招标编号：_____）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

（ ）质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件____页，内容“_____”损害了我公司权益

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求采购文件做如下修改：_____

我方对采购文件其他内容无质疑。

（ ）质疑采购过程

1. 于__年__月__日，在_____进行的（收取采购文件（样品）、开标、谈判）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对其他采购过程无质疑。

（ ）质疑采购结果

1. 于__年__月__日公布的中标（成交）结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对中标（成交）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照采购有关规定在限期内作出回复。

质疑投标人：_____（签章） 法定代表人/负责人：_____（签名或盖章）

主要负责人：_____（签名或盖章），职位：_____

项目联系人：_____ 电话（手机/座机）：_____

地址：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

_____年__月__日

第三篇 合同条款格式

合同编号：_____

参 考 合 同

(示范文本)

项目名称：江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）

采购编号：GDYD250743-1

项目地点：_____

发 包 人：江门市第二人民医院

供 应 商：_____

二〇二__年__月

江门二院办公设备维修服务及耗材采购 项目（二次）合同

项目名称：江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）项目
编号：

甲方（买方）：江门市第二人民医院

地址：江门市蓬江区天福路6号

联系方式：0750-3920310

乙方（卖方）：

地址：

联系方式：

甲方（买方）：江门市第二人民医院

法定代表人：

地址：江门市蓬江区天福路 6 号

联系方式：0750-3920310

乙方（卖方）：

法定代表人：

地址：

联系方式：

根据国家相关法律的规定，就甲方向乙方采购货物的相关事宜，双方经平等自愿协商，签订本合同以共同遵守。

一、名称、品种、规格和质量

1. 名称：江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）2. 品种：
办公设备维修服务及耗材采购

3. 规格：按招标文件

4. 质量：按下列第 （1） 项执行：

（1）按照 国家标准、行业标准 执行。

（2）按样本，样本作为合同的附件。

（3）货物符合有关国家标准、行业标准，并且符合甲方的要求或甲方相关资料中所列明的标准，若标准存在差异，以最高标准执行。

二、数量和计量单位、计量方法

1. 数量：1 批

2. 计量单位和方法：按招标文件的要求执行

3. 交货数量的正负尾差、合理磅差和在途自然增（减）量规定及计算方法：

按招标文件的要求执行

三、包装方式和包装品的处理

乙方负责货物的包装，交付货物的包装应符合该货物的运输要求，能防潮、防霉、防锈并确保运输安全，包装费用由乙方承担。

四、服务方式

1. 工作日（08:00-12:30 和 14:30-18:00）接到电话或其他有效方式报障后，15 分钟内在甲方系统内进行登记和安排工单；当同时出现 3 个及以内报障问题时，技术人员必须 30 分钟内到达所有的现场处理；遇到同时超过 3 个报障问题时，视事件紧急程度与甲方协商，按顺序记录处理问题。

周六、日以及国家节假日的白天时间（08:00-12:30 和 14:30-18:00），接到电话或其他有效方式报障后，30 分钟内到达现场，处理问题。

如果甲方遇到严重故障影响医疗服务的硬件，乙方需及时响应和协调资源到现场处理问题。

如提供维护服务的技术人员工作水平不能满足甲方要求的，在甲方提出更换要求后，及时进行更换技术人员，签定合同时需提供维保人员的培训计划及考核方案书。

2. 服务地点：按甲方要求送到指定地点

3. 运输方式：乙方自行负责货物运输的工作和运输费用，由乙方负责将所有货物运输至甲方指定地点。运输过程中产生毁损灭失风险及因此而产生的全部费用（包括但不限于运输费、保险费等）均由乙方承担。

4. 与相关的单证的转移：按招标文件的要求执行

5. 甲方采购耗材的价格按照清单附件《附件一：xxxx年电脑办公维修价格表》、《附件二：xxxx年电脑办公配件耗材价格表》的价格表执行，如甲方提出清单附件以外的耗材供货，由双方商议供货价格。

定价原则：乙方应按比该产品零售市场公允价格更优惠的价格提供给甲方（零售市场公允价格，指大型连锁实体店或京东及淘宝的旗舰店的价格，

其他网店价格不予参考），公允价格由甲方向第三方询价后再与乙方协议确定。

五、验收

1. 验收时间：乙方送达后甲乙双方当场验收

2. 验收方法：货物送达甲方指定的地点后，由双方工作人员按送货单进行初步的检货验收和签名确认。初步验收包括：名称、型号、规格、品牌、数量、外观质量、及货物包装是否完好，初步验收合格后甲方应在验收记录上签字或盖章。初验仅代表甲方收到乙方送达货物的数量，并不代表甲方已经认可乙方货物的质量。甲方若在使用办公用品的过程中发现货物存在质量缺陷、冒牌等问题时，乙方应在2个工作日内办理退货或换货。

3. 验收标准：按照国家标准、行业标准执行

4. 由谁负责验收和试验：甲乙双方各派一名代表参与验收和试验

5. 货物交付后，由甲方对货物的验收为表面验收，不视为甲方对货物质量的完全验收，如甲方在验收后使用的过程中发现乙方供应的货物存在问题或不符合甲方要求的，甲方有权要求乙方维修、退换、退货退款（由此产生的费用由乙方承担），并有权按照合同约定要求乙方承担违约责任。

六、价格与货款支付

1. 中标（成交）下浮率：

单价：人民币（大写）_____（_____ %）

总价：人民币（大写）_____（_____ %）

2. 货款支付：

货款的支付时间：甲方收到乙方开具的合法正确的发票并完成发票审核后30日内支付款项。

货款的支付方式：按照实际采购入库量按月结算，结算单价按合同所列价格执行，合同期内采购单价不变。

运杂费和其他费用的支付时间及方式：无

3. 乙方指定收款账户如下：

名 称：_____

纳税人识别号：_____

开户行：_____

帐号：_____

七、保修期和质保期

1. 本合同货物的保修期为 24 个月，保修期自甲方验收合格之日起算，该期间内乙方对出现问题的货物免费维修或保养，并免费提供技术支持和相应服务。保修期内，乙方在到甲方通知后 24 小时内为甲方提供解决方案，若甲方提出现场服务的，乙方须在接报后 24 小时内到达现场，并在甲指定时间内处理完毕。如乙方未按甲方要求予以处理，甲方有权自行或委托第三方进行维修或保养，由此产生的费用由乙方承担。

2. 货物质保期为 24 个月，质保期内乙方免费包修、包换、包退、包维护保养。本合同约定质保期的期限与责任如低于相关国家、行业标准或出厂标准的，以较高要求为准。

八、保密

双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密(技术信息、经营信息及其他商业秘密)、数据、信息等资料予以保密。未经该资料原提供方同意，一方不得向任何第三方泄露上述资料的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为永久，直至保密信息合法进入公众领域。一方违反上述保密义务的，应依法承担相应的责任并赔偿守约方由此造成的损失。

九、违约责任

1. 乙方不能按时交货的，每逾期一天，乙方应按合同金额万分之三向甲方支付违约金，甲方有权在合同货款中直接扣除，逾期超过 10 日，甲方有权解除合同，要求乙方退还甲方已经支付的款项，并有权要求乙方支付合同总额的 20% 作为违约金。

2. 乙方所交货物品种、型号、规格、质量不符合合同规定或甲方要求的，甲方有权拒收、退货且无需支付相应款项（如已支付的乙方需退还甲方已付款项），同时甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已付的款项，并向甲方支付合同总额的 20% 作为违约金。

3. 乙方保证提供的货物不存在侵犯任何第三方的合法权益（包括但不限于知识产权、所有权等合法权益），否则由乙方负责处理及承担全部责任，甲方有权解除合同，乙方按合同总额的 20% 向甲方支付违约金。

4. 乙方提前交的货物、多交的货物，如其品种、型号、规格、质量不符合约定，甲方在代保管期间实际支付的保管、保养等费用以及因此发生的损失，均应由乙方承担。

5. 若上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方须继续赔偿甲方损失。因乙方原因导致甲方被第三方追索或处罚，乙方应赔偿甲方全部损失。

6. 甲方逾期付款的, 每日应向乙方偿付应付货款总额的万分之一作为违约金, 违约金不超过应付货款总额百分之五。

7. 甲方不能无理将已验收或已开封使用的货物退货。

8. 甲方违反合同规定拒绝接受货物的, 应当承担由此而对乙方造成的损失。

十、通知

1. 根据本合同需要发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用当面送交（书信、传真、电报、当面送交等方式）传递。以上方式无法送达的，方可采取公告送达的方式。

2. 为更好的履行本合同，双方提供如下联系方式：

(1) 甲方联系方式

邮寄地址：江门市蓬江区天福路6号

联系人:

电话：0750-3920310

电子邮箱：_____

(2) 乙方联系方式

邮寄地址：XXX

联系人：_____

电话：XXX

电子邮箱：XXX

双方通过上述联系方式之任何一种（包括电子邮箱），就本合同有关事项向对方发送相关通知等，均视为有效送达与告知对方，上述邮寄送达地址同时作为有效司法送达地址。

3. 一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起7日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相应责任。

十一、争议的处理

1. 本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释

2. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由合同各方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

十二、合同效力

本合同自双方加盖公章之日起生效。本合同一式肆份，各方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：江门市第二人民医院

签署时间： 年 月 日

乙方（盖章）：

签署时间： 年 月 日

附件一：XXXX年电脑办公维修价格表

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	单位	维修数量 (按实结算)	最高限价	供货单价(元)	下浮率
				明细汇总合计				

附件二：XXXX年电脑办公配件耗材价格表

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	质量要求	容量要求	单位	预估年采购量 (按实结算)	最高限价 (单价)	供货单价(元)	下浮率
						明细汇总合计				

本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人和中标单位协商确定，但不得改变招标文件、投标文件、中标通知书等实质性内容。

第四篇 用户需求书

一、项目概况

随着医疗信息化的不断发展，医院硬件设备的更新换代也日新月异。为保证采购人信息化硬件设备的正常运作，需购买计算机硬件、打印机耗材等维护服务。服务内容包含但不限于：计算机及信息化设备的维修保养、各类打印机办公设备维护保养、耗材供应维保、临时布置明线等维护。

1. 服务范围：采购人指定及项目范围要求的地点。（江门市第二人民医院）

2. 服务要求：按采购人要求完成江门市第二人民医院计算机及信息化设备的维修保养、耗材供应、网络维护。

3. 服务时间（履行期限）：自采购合同签订生效之日起壹年或结算价达到本项目预算金额。

4. 供应商承诺提供的产品为合法销售、渠道正规、全新正品，符合国家及用户提出的有关质量标准的耗材。如出现质量问题或产品制造商推诿质量、服务责任时，供应商须承担终极责任并提供质量和服务保障。如果出现假冒伪劣、盗版、产权不明等不合格产品，或供货质量货不对板的，假一赔三。情况严重者，采购人有权依法追究其违约责任。

5. 设备维修要求：维修时长不能超过15个自然日，要维修的设备要求在零配件市场寻找兼容配件，确实无法找到的才能向采购人提出撤单。如撤单后采购人能找到零配件供应商供货时，参照违约责任中相应条款处理，追责供应商的相关违约责任；（需提供承诺函并加盖公章，格式自拟）

二、供应商资格要求

详见第一篇《磋商邀请书》。

三、商务要求

1. 报价方式：供应商报价为下浮率（范围0%-100%）。磋商报价应为人民币含税全包价，包括所有服务费、人工费、耗材辅材费、运输费、税费等一切费用。本项目实施过程中采购人不在额外支付任何费用，供应商报价时应作相应考虑。

2. 结算方式：按采购人实际签署的订购单、验收单实际数量单价进行结算。

结算价=最高限价×（1-投标（响应）下浮率）。清单内的物品相关采购方式为按需下单，最终按采购人采购量为准，结算时均上述方式结算。

不满足以上条款的投标（响应）文件无效！（请供应商注意区分下浮率与折扣率）

中标供应商的中标下浮率在服务期内不能作出改变，供应商应充分考虑服务期间价格波动引起的风险。

3. 付款方式：按照实际采购入库量按月结算，结算单价按合同所列价格执行，合同期内采购单价不变。采购人收到供应商开具的合法正确的发票并完成发票审核后30日内支付款项。

4. 违约行为：

综合得分排名第一的为中标供应商，在服务期内，以下行为属于违约：

- （1）中标供应商没有在规定时间内开始、完成有关维修保养服务工作；
- （2）中标供应商提供的服务不符合采购要求，需要返工。

在服务期内，中标供应商出现2次违约行为的，采购人可以终止合作。

5. 违约责任：

（1）在不合格的货物或服务将被无条件退货，由此而产生的费用将由中标供应商负责。

（2）由于提供不符合质量要求的货物或服务而使江门市第二人民医院增加的成本将由中标供应商补偿。

（3）中标供应商应严格遵守响应时作出的承诺，优先保证江门市第二人民医院所需货物或服务的质量、数量和时间要求，确保货物或服务的保障。如因中标供应商原因，导致江门市第二人民医院损失的，供应商应给予赔偿。

6. 项目如涉及商品包装、快递包装，应当满足商品包装政府采购需求标准、快递包装政府采购需求标准。

7. 验收：

- （1）验收标准：国家及行业相关标准、采购文件和响应文件；
- （2）验收合格后由中标供应商和采购人双方共同签字确认。
- （3）采购人应当及时对采购项目进行验收。

（4）验收后质量保修期不少于3个月，期间若维修的设备/部件因非采购人人为原因产生损坏的，由中标供应商负责维修，不再额外收取费用。

8. 若供应商为分公司参与本项目采购，必须取得具有法人资格的总公司出具法人代表证明书、给分公司的授权书，并在响应文件中提供法人代表证明书、给分公司的授权书、总公司和分公司的营业执照（执业许可证）复印件加盖供应商公章，否则作无效响应处理。

已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另

有规定的除外；

9. 安全责任：本项目安全措施由供应商制定方案及组织实施，并承担全部安全责任，采购人不负责任何伤亡、劳保福利以及项目实施中材料被盗等责任（供应商需在响应文件中作出承诺）。

10. 消防责任：本项目消防措施由供应商制定方案及组织实施，严格按照相关规定进行操作。凡在项目实施期间因供应商过失引起的火灾事故应由供应商负责，所造成的经济损失由供应商负责全额赔偿（供应商需在响应文件中作出承诺）。

11. 采购人不提供项目实施所需的食宿、办公、临设及材料加工场地，均由中标供应商自行解决，其费用由中标供应商自理。未经采购人同意，中标供应商不得擅自使用与项目实施无关的设施设备；不得擅自拆除、变更采购人防护设施及标示；中标供应商的生产用水、电按采购人指定地点，由中标供应商装表驳接。项目实施过程中需使用电、水源、通用资源，应事先与采购人取得联系，不得私拉乱接。中断作业或遇故障应立即切断有关开关。

12. 中标供应商应当保证及时和足额地向所雇佣的人员支付劳动报酬，并制定严格的工人工资支付保障措施，确保所有分包人及时支付所雇佣工人的工资，有效防止影响社会安定的群体事件发生，并保障采购人免于因中标供应商(包括其分包人)拖欠工人工资而可能遭受的任何处罚、索赔、损失和损害等。

13. 中标供应商应对其由于项目实施安全措施不到位而发生的安全事故承担全部责任。

14. 中标供应商不得在合同期内私下将本项目转包，一经发现，采购人有权取消中标供应商的承包资格并追究其相关法律责任。

15. 中标供应商必须接受采购人的监督、检查，对采购人提出的安全整改意见必须及时整改。

16. 本项目实施过程中须按国家、相关行业规定执行。若中标供应商未按国家、相关行业规定执行所造成的损失由中标供应商全部承担，且采购人有权向其追究相关责任。

17. 中标供应商在维修作业严格遵守安全用电操作规程和工作规范（有要求持证上岗的须持证上岗），有相关的专业技术。做好足够的安全措施，严防安全事故发生。

四、技术要求**<一>日常服务要求：**

1. 提供现在采购人各科室正在使用的信息化设备的备用机器（如针式打印机3台；标

签/条码/票据打印机各1台），放置于采购人信息科维修间备用，备用机器要求在机身标记好标识，并做好使用记录（格式参考附件1）；备用机器的所有权为供应商所有，服务期满后归还给供应商。

2. 计算机及计算机外部设备使用故障时，排除检测包括计算机、显示器、键盘、鼠标、各类打印机、扫描设备等各类设备的硬件问题，协助调试。

3. 协助信息科对全院计算机及外部设备进行至少每年一次的例行保养，保养内容主要是设备的除尘清理，针式打印设备部件的加油维护。协助信息科对计算机等固定资产进行盘点，对机身损坏的固定资产标签进行补贴。

4. 供应商现场维修各类设备并及时更换故障零配件；如需要带离现场设备维修或零配件到货才能维修的，必须在使用科室资产台帐上登记同时填写维修记录单（格式参考附件2）交采购人主管部门（信息科），并在信息设备上标识“故障等修”字样。

5. 负责临时布置明线（不含线材、线槽等材料，不含钻墙）。

6. 每季度提供一次服务过程中的软硬件故障汇总报告（格式参考附件3）及可行的改进措施。

7. 采购人如有科室搬迁，办公室搬迁，或新科室成立等的大量设备配置的情况下，供应商须提供人员协助搬迁、安装、调试电脑设备。

<二>报障下单系统，方便采购人管理资产，功能要求：

供应商需提供针对此项目的报障下单系统，系统需包含但不限于以下功能：

1. 用户报修：支持多种方式提交报修请求；报修用户可填写故障类型、设备位置、详细描述、紧急程度（如紧急/一般）、上传图片/视频等；通过扫描设备二维码或选择设备可自动关联资产信息（如设备型号、保修期、历史记录）。

2. 工单管理：可手动分配工单或根据故障类型、维修人员技能、地理位置、工作负载自动智能分配工单；可实时显示工单状态（待处理、处理中、已完成、已关闭），用户和管理员可查看进度；可支持按紧急程度或影响范围分级处理（如高、中、低优先级）。

3. 维修处理：维修人员可填写故障原因、处理步骤、更换配件、耗时等信息，支持拍照上传；关联库存系统，记录配件使用情况，自动触发补货提醒；复杂问题支持多人协作或转交工单。

4. 验收与评价：维修完成后，用户可在线确认结果或提出异议，并可对响应速度、服务态度、维修质量进行评分和反馈。

5. 资产管理：提供记录设备名称、型号、位置、采购时间、保修期等；定期生成巡检或保养任务，避免故障发生。

6. 数据分析：可根据维修响应时间、完成率、故障类型分布、配件消耗等生成报表；可进行成本分析和故障预测。

7. 多角色权限：支持不同权限用户，包括普通用户（仅提交/查看自己的工单）、维修人员（处理工单）、管理员（全局管理）；支持按部门或区域划分数据权限（如学校按教学楼管理）。

8. 移动端支持：支持维修人员通过 APP 进行离线操作、导航至故障地点、扫码确认设备；可通过扫描设备二维码一键报修。

＜三＞技术要求附件：

附件 1：江门二院备用机使用记录

备用机器	备用机器资产卡号	使用科室	使用日期	归还日期
☐ 针式打印机				
☐ 标签				
☐ 条码				
☐ 票据打印机				

附件 2：江门二院维修记录单

资产归属科室	资产名称	资产编码	带离现场日期	带离工程师签名	预计维修时间	归还科室日期	归还工程师
例如：收费处	EPSON LQ-595K		2024-01-01	张工	2	2024-01-04	

附件 3：江门二院汇总报告

硬件/网络问题(产品型号或者故障位置)	故障原因	替代方案
例 LQ595K 经常断针	纸张与打印头距离过远	指导使用人员如何正确调节纸张与打印头距离

--	--	--

〈四〉团队管理制度及人员培训计划要求：本项目需配备专业的实施团队负责本次项目的具体实施工作，团队应配备专业项目负责人、实施人员等项目所需各类角色人员负责项目实施。项目实施工作人员保持相对稳定，供应商应有清晰的团队管理制度，包括但不限于包括项目人员培训计划、项目人员维修项目跟进计划、项目人员工作量统计等；以及书面明确实施投标项目的人员配置管理计划，包括但不限于组织结构、项目负责人、组成人员的资历信息、类似项目的经验及分工职责。供应商的专职维护人员必须是责任心强，具有计算机及信息化设备的维修保养、网络维护、各类自助机等系统软件以及硬件的维护能力。

〈五〉售后服务要求：

1、工作日（08:00-12:30 和 14:30-18:00）接到电话或其他有效方式报障后，15 分钟内在采购人系统内进行登记和安排工单；当同时出现 3 个及以内报障问题时，技术人员必须 30 分钟内到达所有的现场处理；遇到同时超过 3 个报障问题时，视事件紧急程度与采购人协商，按顺序记录处理问题。

2、周六、日以及国家节假日的白天时间（08:00-12:30 和 14:30-18:00），接到电话或其他有效方式报障后，30 分钟内到达现场，处理问题。

3、如果采购人遇到严重故障影响医疗服务的硬件，供应商需及时响应和协调资源到现场处理问题。

4、如提供维护服务的技术人员工作水平不能满足采购人要求的，在采购人提出更换要求后，及时进行更换技术人员，签订合同时要提供维保人员的培训计划及考核方案书。

5、验收要求：货物送达采购人指定的地点后，由双方工作人员按送货单进行初步的检货验收和签名确认。初步验收包括：名称、型号、规格、品牌、数量、外观质量、及货物包装是否完好，初步验收合格后采购人应在验收记录上签字或盖章。初验仅代表采购人收到供应商送达货物的数量，并不代表采购人已经认可供应商货物的质量。采购人若在使用办公用品的过程中发现货物存在质量缺陷、冒牌等问题时，供应商应在 2 个工作日内办理退货或换货。

〈六〉办公设备维修服务限价如下，具体种类包括但不限于以下种类：

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	单位	最高限价(元)
1	激光打印机	定影膜	兄弟系列	条	183.76
2	激光打印机	定影下轴	兄弟系列	条	147
3	激光打印机	加热上轴	兄弟系列	条	147
4	激光打印机	激光器	兄弟系列	个	183.76
5	激光打印机	电源板	兄弟系列	块	183.76

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	单位	最高限价(元)
6	激光打印机	主控板	兄弟系列	块	147
7	激光打印机	高压板	兄弟系列	个	313.6
8	激光打印机	进纸传感器	兄弟系列	个	132.3
9	激光打印机	传动套件	兄弟系列	个	147
10	激光打印机	双面进纸器	兄弟系列	套	183.76
11	激光打印机	搓纸轮	兄弟系列	个	88.2
12	激光打印机	纸盒	兄弟系列	条	330.76
13	激光打印机	前/后盖	兄弟系列	个	73.5
14	激光打印机	定影膜	HP-CP彩色系列	条	183.76
15	激光打印机	定影下轴	HP-CP彩色系列	条	147
16	激光打印机	加热上轴	HP-CP彩色系列	个	183.76
17	激光打印机	鼓芯	HP-CP彩色系列	条	44.1
18	激光打印机	刮片	HP-CP彩色系列	条	22.06
19	激光打印机	激光器	HP-CP彩色系列	块	183.76
20	激光打印机	电源板	HP-CP彩色系列	块	183.76
21	激光打印机	主控板	HP-CP彩色系列	个	330.76
22	激光打印机	高压板	HP-CP彩色系列	个	313.6
23	激光打印机	进纸传感器	HP-CP彩色系列	个	147
24	激光打印机	传动套件	HP-CP彩色系列	个	183.76
25	激光打印机	搓纸轮	HP-CP彩色系列	个	110.26
26	激光打印机	分页器	HP-CP彩色系列	个	147
27	激光打印机	转印离合器	HP-CP彩色系列	个	147
28	激光打印机	纸盒	HP-CP彩色系列	条	330.76
29	激光打印机	前/后盖	HP-CP彩色系列	个	73.5
30	激光打印机	定影膜	HP-M黑白系列	条	183.76
31	激光打印机	定影下轴	HP-M黑白系列	条	183.76
32	激光打印机	加热上轴	HP-M黑白系列	个	183.76
33	激光打印机	鼓芯	HP-M黑白系列	条	73.5
34	激光打印机	刮片	HP-M黑白系列	条	110.26
35	激光打印机	双面进纸器	HP-M黑白系列	块	183.76
36	激光打印机	激光器	HP-M黑白系列	块	220.5
37	激光打印机	电源板	HP-M黑白系列	个	330.76
38	激光打印机	主控板	HP-M黑白系列	个	441
39	激光打印机	进纸传感器	HP-M黑白系列	个	147
40	激光打印机	传动套件	HP-M黑白系列	个	183.76
41	激光打印机	搓纸轮	HP-M黑白系列	个	147
42	激光打印机	分页器	HP-M黑白系列	个	147
43	激光打印机	转印离合器	HP-M黑白系列	个	183.76
44	针式打印机	打印头	富士通DPK滚桶式	个	330.76
45	针式打印机	打印头针	富士通DPK滚桶式	支	33.08
46	针式打印机	打印头档片	富士通DPK滚桶式	块	13.24
47	针式打印机	打印头线缆	富士通DPK滚桶式	条	88.2
48	针式打印机	电源板	富士通DPK滚桶式	块	257.26
49	针式打印机	主控板	富士通DPK滚桶式	块	257.26
50	针式打印机	字车驱动电机	富士通DPK滚桶式	个	147
51	针式打印机	字车驱动皮带	富士通DPK滚桶式	条	110.26

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	单位	最高限价(元)
52	针式打印机	色带驱动齿轮	富士通DPK滚桶式	套	110.26
53	针式打印机	进纸传感器	富士通DPK滚桶式	套	88.2
54	针式打印机	打印头	富士通DPK平推式	个	330.76
55	针式打印机	打印头针	富士通DPK平推式	支	33.08
56	针式打印机	打印头档片	富士通DPK平推式	块	88.2
57	针式打印机	打印头线缆	富士通DPK平推式	条	88.2
58	针式打印机	电源板	富士通DPK平推式	块	257.26
59	针式打印机	主控板	富士通DPK平推式	块	257.26
60	针式打印机	字车驱动电机	富士通DPK平推式	个	147
61	针式打印机	字车驱动皮带	富士通DPK平推式	条	110.26
62	针式打印机	色带驱动齿轮	富士通DPK平推式	套	110.26
63	针式打印机	进纸传感器	富士通DPK平推式	套	88.2
64	喷墨打印机	喷头（4色）	A4喷墨打印机4、6色	个	588
65	喷墨打印机	喷头（6色）	A4喷墨打印机4、6色	个	1102.5
66	喷墨打印机	废墨垫/盒	A4喷墨打印机4、6色	套	183.76
67	喷墨打印机	出纸导板	A4喷墨打印机4、6色	个	147
68	喷墨打印机	进纸器	A4喷墨打印机4、6色	个	183.76
69	喷墨打印机	转动齿轮	A4喷墨打印机4、6色	个	183.76
70	喷墨打印机	纸纸传感器	A4喷墨打印机4、6色	个	183.76
71	喷墨打印机	字车驱动皮带	A4喷墨打印机4、6色	条	183.76
72	喷墨打印机	字车驱动电机	A4喷墨打印机4、6色	个	183.76
73	喷墨打印机	主控板	A4喷墨打印机4、6色	块	294
74	喷墨打印机	连续供墨系统	A4喷墨打印机4、6色	套	183.76
75	热敏打印机	热敏头	得实DL630	个	477.76
76	热敏打印机	电源适配器	得实DL630	个	441
77	热敏打印机	主控板	得实DL630	块	499.8
78	热敏打印机	转动齿轮	得实DL630	套	147
79	热敏打印机	进纸驱动电机	得实DL630	个	147
80	热敏打印机	碳带回收电机	得实DL630	个	147
81	热敏打印机	进纸传感器	得实DL630	套	147
82	热敏打印机	按键板	得实DL630	套	147
83	热敏打印机	热敏头	斑马888T	个	441
84	热敏打印机	电源适配器	斑马888T	个	183.76
85	热敏打印机	主控板	斑马888T	块	477.76
86	热敏打印机	转动齿轮	斑马888T	套	147
87	热敏打印机	进纸驱动电机	斑马888T	个	147
88	热敏打印机	碳带回收电机	斑马888T	个	147
89	热敏打印机	按键板	斑马888T	套	147
90	热敏打印机	进纸传感器	斑马888T	套	147
91	热敏打印机	热敏头	兄弟腕带系列	个	499.8
92	热敏打印机	电源适配器	兄弟腕带系列	个	183.76
93	热敏打印机	主控板	兄弟腕带系列	块	499.8
94	热敏打印机	转动齿轮	兄弟腕带系列	套	147
95	热敏打印机	进纸驱动电机	兄弟腕带系列	个	183.76
96	热敏打印机	进纸传感器	兄弟腕带系列	套	147
97	热敏打印机	按键板	兄弟腕带系列	套	183.76

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	单位	最高限价(元)
98	复印机	定影膜	A3复印机（理光、施乐）	条	257.26
99	复印机	定影下轴	A3复印机（理光、施乐）	条	220.5
100	复印机	加热上轴	A3复印机（理光、施乐）	条	220.5
101	复印机	激光器	A3复印机（理光、施乐）	个	220.5
102	复印机	硒鼓	A3复印机（理光、施乐）	个	551.26
103	复印机	电源板	A3复印机（理光、施乐）	块	330.76
104	复印机	主控板	A3复印机（理光、施乐）	块	330.76
105	复印机	进纸传感器	A3复印机（理光、施乐）	个	220.5
106	复印机	传动套件	A3复印机（理光、施乐）	套	220.5
107	复印机	双面进纸器	A3复印机（理光、施乐）	个	220.5
108	复印机	搓纸轮	A3复印机（理光、施乐）	个	220.5
109	复印机	纸盒	A3复印机（理光、施乐）	个	220.5
110	复印机	扫描器（双面）	A3复印机（理光、施乐）	个	220.5
111	复印机	按键板	A3复印机（理光、施乐）	块	220.5
112	复印机	定影器加热组件	A3复印机（理光、施乐）	块	1470
113	复印机	定影膜	A4扫描一体机（兄弟）	条	220.5
114	复印机	定影下轴	A4扫描一体机（兄弟）	条	183.76
115	复印机	加热上轴	A4扫描一体机（兄弟）	条	183.76
116	复印机	激光器	A4扫描一体机（兄弟）	个	183.76
117	复印机	硒鼓	A4扫描一体机（兄弟）	个	183.76
118	复印机	电源板	A4扫描一体机（兄弟）	块	330.76
119	复印机	主控板	A4扫描一体机（兄弟）	块	330.76
120	复印机	进纸传感器	A4扫描一体机（兄弟）	个	147
121	复印机	传动套件	A4扫描一体机（兄弟）	套	147
122	复印机	双面进纸器	A4扫描一体机（兄弟）	个	147
123	复印机	搓纸轮	A4扫描一体机（兄弟）	个	147
124	复印机	纸盒	A4扫描一体机（兄弟）	个	147
125	复印机	扫描器	A4扫描一体机（兄弟）	个	147
126	复印机	按键板	A4扫描一体机（兄弟）	块	147
127	显示器	电源板	19-27寸	块	260
128	显示器	高压板	19-27寸	块	260
129	显示器	主控板	19-27寸	块	330.76
130	显示器	背光组件	19-27寸	套	294
131	会议智能电视	电源板	50-65寸	块	882
132	会议智能电视	高压板	50-65寸	块	882
133	会议智能电视	主控板	50-65寸	块	2542
134	会议智能电视	背光组件	50-65寸	块	882
135	会议智能电视	触摸屏	50-65寸	套	2205
136	会议智能电视	内置主机	50-65寸	套	2572.5
137	计算机系列	笔记本主板	华硕/其他	块	330.76
138	计算机系列	笔记本电源	华硕/其他	个	147
139	计算机系列	笔记本键盘鼠标	华硕/其他	套	147
140	计算机系列	笔记本屏	华硕/其他	套	330.76
141	计算机系列	笔记本电池	华硕/其他	套	220.5
142	计算机系列	台式机	华硕、联想	次	110.26
143	计算机系列	一体机	华硕、联想	次	110.26

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	单位	最高限价(元)
144	投影机	主控板	夏普、爱普生	块	751
145	投影机	电源	夏普、爱普生	个	486
146	投影机	灯泡	夏普、爱普生	个	450
147	投影机	风扇	夏普、爱普生	个	147
148	投影机	色轮	夏普、爱普生	个	330.76
149	投影机	镜头	夏普、爱普生	个	520
150	碎纸机	电机	三木系列/其他	个	411.6
151	碎纸机	刀头	三木系列/其他	个	509.6
152	碎纸机	传动齿轮	三木系列/其他	个	98
153	碎纸机	控制板	三木系列/其他	个	137.2
154	碎纸机	按键 开关	三木系列/其他	个	73.5
155	碎纸机	传感器	三木系列/其他	个	98
156	零星布线	网络布线	包含人工，主材，副材	米	39.2

耗材配件限价如下，具体种类包括但不限于以下种类：

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	质量要求	容量要求	单位	最高限价(元)
1	硒鼓 (黑色)	DR-B020	适用机型：兄弟 2050DN、7535DW硒鼓	国产替代	标准容量	个	132.05
2	粉盒 (黑色)	TN-B020	适用机型：兄弟 2050DN、7535DW粉盒	国产替代	标准容量	个	37.62
3	硒鼓 (黑色)	DR-3450	适用机型：兄弟 5590DN、8535DW硒鼓	国产替代	标准容量	个	91.39
4	粉盒 (黑色)	TN-3435	适用机型：兄弟 5590DN、8535DW粉盒	国产替代	标准容量	个	58.52
5	硒鼓 (黑色)	DR450/LD2 441	适用机型：联想 LJ2400硒鼓	国产替代	标准容量	个	82.84
6	粉盒 (黑色)	TN450/LT2 441	适用机型：联想 LJ2400粉盒	国产替代	标准容量	个	44.89
7	硒鼓 (黑色)	DR2350	适用机型：联想 LJ2400Pro硒鼓	国产替代	标准容量	个	67.64
8	粉盒 (黑色)	TN2325	适用机型：联想 LJ2400Pro粉盒	国产替代	标准容量	个	49.32
9	硒鼓 (黑色)	DR1035	适用机型：兄弟 1208硒鼓	国产替代	标准容量	个	62.89
10	粉盒 (黑色)	TN1035	适用机型：兄弟 1208粉盒	国产替代	标准容量	个	34.2
11	硒鼓 (黑	DR1070	适用机型：兄弟 HL11系列硒鼓	国产替代	标准容量	个	81.7

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	质量要求	容量要求	单位	最高限价(元)
	色)						
12	粉盒 (黑色)	TN1000	适用机型：兄弟 HL11系列粉盒	国产替代	标准容量	个	54.15
13	硒鼓 (黑色)	HP 28A	适用机型：惠普 403硒鼓	国产替代	标准容量	个	66.98
14	硒鼓 (黑色)	HP 77A(带 芯片)	适用机型：惠普 405硒鼓	国产替代	标准容量	个	255
15	硒鼓 (黑色)	HP 77A(无 芯片)	适用机型：惠普 405硒鼓	国产替代	标准容量	个	89.78
16	硒鼓 (黑色)	HP 88A	适用机型：惠普 1108、1007硒鼓	国产替代	标准容量	个	68.4
17	硒鼓 (黑色)	HP 110A	适用机型：惠普 108/136/138硒鼓	国产替代	标准容量	个	48
18	硒鼓 (黑色)	CF400A/20 1A	适用机型：惠普 M252硒鼓-黑	国产替代	标准容量	个	95
19	硒鼓 (蓝色)	CF401A/20 1A	适用机型：惠普 M252硒鼓-蓝	国产替代	标准容量	个	95
20	硒鼓 (黄色)	CF402A/20 1A	适用机型：惠普 M252硒鼓-黄	国产替代	标准容量	个	95
21	硒鼓 (红色)	CF403A/20 1A	适用机型：惠普 M252硒鼓-红	国产替代	标准容量	个	95
22	硒鼓 (黑色)	CE310A/12 6A	适用机型：惠普 CP1025-黑	国产替代	标准容量	个	71.73
23	硒鼓 (蓝色)	CE311A/12 6A	适用机型：惠普 CP1025-蓝	国产替代	标准容量	个	79.8
24	硒鼓 (黄色)	CE312A/12 6A	适用机型：惠普 CP1025-黄	国产替代	标准容量	个	79.8
25	硒鼓 (红色)	CE313A/12 6A	适用机型：惠普 CP1025-红	国产替代	标准容量	个	79.8
26	感光鼓	CE314A/12 6A	适用机型：惠普 CP1025-感光鼓	国产替代	标准容量	个	98.8
27	硒鼓 (黑色)	CC530A	适用机型：惠普 CP2025-黑	国产替代	标准容量	个	116.42
28	硒鼓	CC531A	适用机型：惠普	国产替代	标准容量	个	129.2

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	质量要求	容量要求	单位	最高限价(元)
	(蓝色)		CP2025-蓝				
29	硒鼓 (黄色)	CC532A	适用机型：惠普 CP2025-黄	国产替代	标准容量	个	129.2
30	硒鼓 (红色)	CC533A	适用机型：惠普 CP2025-红	国产替代	标准容量	个	129.2
31	硒鼓 (黑色)	HP 118A 黑	适用机型：HP 118A 硒鼓 黑	原装正品	标准容量	个	351
32	硒鼓 (蓝色)	HP 118A 红	适用机型：HP 118A 硒鼓 红	原装正品	标准容量	个	395
33	硒鼓 (黄色)	HP 118A 黄	适用机型：HP 118A 硒鼓 黄	原装正品	标准容量	个	395
34	硒鼓 (红色)	HP 118A 蓝	适用机型：HP 118A 硒鼓 蓝	原装正品	标准容量	个	395
35	感光鼓	HP 132A	适用机型：HP 118A 感光鼓	原装正品	标准容量	个	715
36	硒鼓 (黑色)	HP 202A 黑	适用机型：HP CP M254nw硒鼓 黑	原装正品	标准容量	个	494
37	硒鼓 (红色)	HP 202A 红	适用机型：HP CP M254nw硒鼓 黑	原装正品	标准容量	个	540
38	硒鼓 (黄色)	HP 202A 黄	适用机型：HP CP M254nw硒鼓 黑	原装正品	标准容量	个	540
39	硒鼓 (蓝色)	HP 202A 蓝	适用机型：HP CP M254nw硒鼓 黑	原装正品	标准容量	个	540
40	硒鼓 (黑色)	CRG054BK 黑	适用机型：佳能 LBP621CW硒鼓 黑	原装正品	标准容量	个	420
41	硒鼓 (红色)	CRG054 红	适用机型：佳能 LBP621CW硒鼓 红	原装正品	标准容量	个	430
42	硒鼓 (黄色)	CRG054 黄	适用机型：佳能 LBP621CW硒鼓 黄	原装正品	标准容量	个	430
43	硒鼓 (蓝色)	CRG054 蓝	适用机型：佳能 LBP621CW硒鼓 蓝	原装正品	标准容量	个	430
44	粉盒 (黑色)	CT202873	适用机型：施乐复 印机 S2110 粉盒	原装正品	标准容量	个	135

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	质量要求	容量要求	单位	最高限价(元)
45	粉盒 (黑色)	MP3554C	适用机型：理光复印机 MP 3055sp 粉盒	原装正品	标准容量	个	620
46	墨水 (黑)	GI890BK	适用机型：佳能 1800\G2800-黑	原装正品	标准容量	支	55.1
47	墨水 (蓝)	GI890C	适用机型：佳能 G1800\G2800-蓝	原装正品	标准容量	支	51.3
48	墨水 (黄)	GI890Y	适用机型：佳能 G1800\G2800-黄	原装正品	标准容量	支	51.3
49	墨水 (红)	GI890M	适用机型：佳能 G1800\G2800-红	原装正品	标准容量	支	51.3
50	墨水 (黑)	GI81BK	适用机型：佳能 1831 -黑	原装正品	标准容量	支	75.05
51	墨水 (蓝)	GI81C	适用机型：佳能 1831 -蓝	原装正品	标准容量	支	65.55
52	墨水 (黄)	GI81Y	适用机型：佳能 1831 -黄	原装正品	标准容量	支	65.55
53	墨水 (红)	GI81M	适用机型：佳能 1831 -红	原装正品	标准容量	支	65.55
54	保养盒	MC-G04	适用机型：佳能 1831	原装正品	标准容量	个	185
55	墨水 (黑)	BTD60BK	适用机型：兄弟 DCP-T420W-墨水- 黑	原装正品	标准容量	支	50
56	墨水 (蓝)	BT5009C	适用机型：兄弟 DCP-T420W-墨水- 蓝	原装正品	标准容量	支	50
57	墨水 (黄)	BT5009Y	适用机型：兄弟 DCP-T420W-墨水- 黄	原装正品	标准容量	支	50
58	墨水 (红)	BT5009M	适用机型：兄弟 DCP-T420W-墨水- 红	原装正品	标准容量	支	50
59	墨水 (蓝)	C674(蓝)	适用机型：爱普生 L805 墨水	原装正品	标准容量	支	92
60	墨水 (红)	M674(红)	适用机型：爱普生 L805 墨水	原装正品	标准容量	支	92
61	墨水 (粉 红)	LM674(粉 红)	适用机型：爱普生 L805 墨水	原装正品	标准容量	支	92.4
62	墨水 (粉 蓝)	LC674(粉 蓝)	适用机型：爱普生 L805 墨水	原装正品	标准容量	支	92.4
63	墨水 (黑)	BK674(黑)	适用机型：爱普生 L805 墨水	原装正品	标准容量	支	92
64	墨水 (黄)	Y674(黄)	适用机型：爱普生 L805 墨水	原装正品	标准容量	支	92.4
65	墨水 (黑)	004(黑)	适用机型：爱普生 L1218 墨水	原装正品	标准容量	支	46

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	质量要求	容量要求	单位	最高限价(元)
66	墨水 (蓝)	004(蓝)	适用机型：爱普生 L1218 墨水	原装正品	标准容量	支	58
67	墨水 (红)	004(红)	适用机型：爱普生 L1218 墨水	原装正品	标准容量	支	58
68	墨水 (黄)	004(黄)	适用机型：爱普生 L1218 墨水	原装正品	标准容量	支	58
69	墨盒 (黑色)	佳能815 (黑色)	适用机型：佳能 IP2780墨盒	原装正品	标准容量	个	148.2
70	墨盒 (彩色)	佳能816 (彩色)	适用机型：佳能 IP2780墨盒	原装正品	标准容量	个	185.6
71	墨盒 (黑色)	佳能845 (黑色)	适用机型：佳能 IP2880墨盒	原装正品	标准容量	个	116
72	墨盒 (彩色)	佳能846 (彩色)	适用机型：佳能 IP2880墨盒	原装正品	标准容量	个	158
73	墨盒 (黑色)	惠普46黑 色墨盒	适用机型：惠普	原装正品	标准容量	个	115
74	墨盒 (彩色)	惠普46彩 色墨盒	适用机型：惠普	原装正品	标准容量	个	140
75	墨盒 (黑色)	惠普680黑 色墨盒	适用机型：惠普	原装正品	标准容量	个	140
76	墨盒 (彩色)	惠普680彩 色墨盒	适用机型：惠普	原装正品	标准容量	个	140
77	墨盒 (黑色)	惠普803黑 色墨盒	适用机型：惠普	原装正品	标准容量	个	135
78	墨盒 (彩色)	惠普803彩 色墨盒	适用机型：惠普	原装正品	标准容量	个	140
79	墨盒 (黑色)	惠普805黑 色墨盒	适用机型：惠普	原装正品	标准容量	个	140
80	墨盒 (彩色)	惠普805彩 色墨盒	适用机型：惠普	原装正品	标准容量	个	140
81	色带 (彩色)	CS-200 证 卡色带	适用机型：呈研 Hiti CS-200	原装正品	标准容量	盒	456
82	色带 (彩色)	BXR. 21112 .CNA 证卡 色带	适用机型：飒瑞 S21	原装正品	标准容量	套	380
83	色带	DPK350色	适用机型：DPK350	国产替代	标准容量	盒	14

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	质量要求	容量要求	单位	最高限价(元)
	(黑色)	带	色带				
84	色带架 (黑色)	DPK350色带架	适用机型：DPK350色带架	国产替代	标准容量	盒	33.25
85	色带 (黑色)	DPK200色带	适用机型：DPK200色带	国产替代	标准容量	盒	18
86	色带架 (黑色)	DPK200色带架	适用机型：DPK200色带架	国产替代	标准容量	盒	28.5
87	树脂碳带 (黑色)	DL630树脂碳带	适用机型：树脂碳带110X300	原装正品	标准容量	卷	96
88	色带架 (黑色)	JMR129	适用机型：映美BP-900KII+色带架	原装正品	标准容量	盒	39.9
89	网络耗材	6类网线	网线	原装正品	6类	箱/300米	805
90	网络耗材	6类水晶头	网络水晶头8P	原装正品	8P	盒/100个	92
91	网络耗材	电话水晶头	电话水晶头6P	原装正品	6P	盒/100个	42.75
92	网络耗材	桌面交换机	8口	原装正品	8口	个	118
93	网络耗材	WIFI路由器	桌面通用型	原装正品	3000M\2.5\5G双频	个	285
94	网络耗材	USB网卡	USB接口网卡	原装正品	1000Mb	个	50
95	输入配件	键盘 USB	键盘	原装正品	USB或PS2	个	42.75
96	输入配件	鼠标 USB	鼠标	原装正品	USB或PS2	个	52.25
97	输入配件	键盘 无线	键盘	原装正品		个	88.35
98	输入配件	鼠标 无线	鼠标	原装正品		个	75.05
99	储存配件	录音笔		原装正品	32G\离线转文字	支	2495
100	储存配件	固态硬盘 SATA	512Gb	原装正品	480Gb-512Gb	个	470
101	储存配件	固态硬盘 M.2	512Gb	原装正品	480Gb-512Gb	个	305
102	储存配件	机械硬盘 3.5寸	2Tb NAS级	原装正品	2Tb	个	584
103	储存配	机械硬盘	4Tb NAS级	原装正品	4Tb	个	802

序号	类别	配件名称	规格型号及说明	质量要求	容量要求	单位	最高限价(元)
	件	3.5寸					
104	储存配件	TF储存卡	256Gb	原装正品	256Gb	个	190
105	储存配件	U盘3.0	128Gb	原装正品	128Gb	个	76
106	储存配件	移动硬盘 2.5寸	2Tb	原装正品	2Tb	个	531.05
107	储存配件	移动硬盘 盒3.5寸	推荐：绿联	原装正品	3.5寸	个	115.9
108	储存配件	移动笔记本刻录光驱	支持CD\DVD读取，刻录。	原装正品		个	195
109	输出配件	图型AI显卡		原装正品	12G以上	块	5489
110	输出配件	图型设计显卡		原装正品	4G以上	块	1369
111	输出配件	办公显卡	支持多输出接口（HDMI，VGA,DVI），	原装正品	2G以上	块	284.05
112	其他	电脑电源	通用ATX机箱，额定750W	原装正品	750W	个	325
113	其他	电脑电源	通用ATX机箱，额定400W	原装正品	400W	个	180
114	其他	电脑摄像头		原装正品	1080p	个	321
115	其他	电脑麦克风	桌面式	原装正品		个	57
116	其他	翻页笔ppt激光笔		原装正品	充电型	支	61.75
117	其他	DVD光盘		原装正品	4Gb	张	1.8
118	其他	固定电话		原装正品	来电显示	个	48
119	其他	录音固定电话		原装正品	自动录音 \2000小时以上	个	495
120	其他	视频线	HDMI	原装正品	5	米	47.5
121	其他	视频接口转换器	DP转VGA/DP转HDMI/HDMI转VGP	原装正品		条	57

注：常规维修品目详见品目清单明细，如未有在清单明细中列明，则价格由采购人和中标供应商双方协商确定相应品目维修单价后，再根据中标供应商的中标下浮率率进行按实结算，即相应品目结算价=相应品目基准单价×（1-中标下浮率）×实际服务量。

第五篇 评标工作大纲

一、评定原则

1. “江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）”（采购编号：GDYD250743-1）的招标参照《中华人民共和国政府采购法》招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。最低报价不作为中标的唯一依据。

2. 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

3. 由评标委员会对所有投标文件进行符合性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

资格性检查应在开标后开始。检查过程依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. 投标保证金符合招标文件要求（如有）；
2. 符合本项目招标文件第一篇《投标人资格》要求的其他全部条件。

对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理；合格投标人不足3家的，本项目不再进入评标阶段。

（二）对投标人的符合性检查

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

1. 投标函（按照招标文件要求签署、盖章等）；
2. 具有有效的法定代表人/负责人证明书或授权代表证明书（如授权）；
3. 投标报价固定、对项目的全部内容进行报价、无将项目内容拆开投标，投标方案是唯一；
4. 中标服务费承诺书（加盖投标人公章）；
5. 响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；
6. 无招标文件规定的投标无效情况。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件,评标委员会成员将以记名方式表决,得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审,否则将被认定为无效投标文件。

有下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标文件提供虚假材料的；
- (2) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
- (3) 投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交的，原件与复印件不一致的；
- (4) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (5) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；
- (6) 依法经评标委员会认定以低于成本报价竞标的；
- (7) 按有关法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，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消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。

(五) 评标委员会完成符合性检查后，按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

(六) 现场澄清：按招标文件第二篇投标须知第 25 点。

(七) 细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，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投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

(八) 需落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）、《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）等。

(九) 得分统计及推荐中标候选人名单

A、按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标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，各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的有效评分的算术平均分，将各投标人的商务得分、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、投标人的最终评标得分=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、评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列评标委员会依据得分情况推荐综合得分前三名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人、第三中标候选人。

D、如得分相同且技术指标优劣相同或不存在技术指标的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标候选人顺序，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定。

(十) 编制评标报告。

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

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选人排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

（十一）其他

评标时，采购单位有权将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询到的投标人信用信息查询记录及证据提交评标委员会。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人及处于处罚截止日期内的政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，均属于未实质响应招标文件投标人资格要求，评标委员会将按照无效投标处理。另外，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并留保存。

如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。

附件 1.1 《评分标准和细则》

评分因素及分值

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	20分
2	技术	50分
3	价格	30分
总 分		100分

评分因素及分值的具体分配：

1、商务评分标准：

序号	评审项目	分值	评分细则
1	2021年1月1日至今同类业绩经验	10	根据供应商从2021年1月1日以来承接过的同类维保项目业绩进行评审：每具有一项业绩合同得2.5分，本项最高得10分。 响应文件中须附上合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称与含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评价证明资料，如项目名称无法反映项目内容的，须附上服务内容相关的合同页。
2	2021年1月1日以来同类项目绩效评估情况	10	针对供应商提供的同类维保项目业绩，需提供对应业绩有效服务期内的客户验收报告或满意度调查表或等效证明材料，验收合格及以上、或满意及以上或类似好评的，每提供一份得2.5分，本项最高得10分。 注： ① 同一项目提供多项用户绩效评估证明材料的，按一项计算； ② 绩效评估证明材料须经用户单位盖章。
合计		20分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分：评分小数点保留两位。

2、技术评分标准：

序号	评审项目	分值	评分细则
1	日常服务要求	7	全部响应用户需求书内容的，得7分；

序号	评审项目	分值	评分细则
			有一项条款负偏离或不满足不符合的，得6分； 有两项条款负偏离或不满足不符合的，得5分； 有三项条款负偏离或不满足不符合的，得4分； 有四项条款负偏离或不满足不符合的，得3分； 有五项目条款负偏离或不满足不符合的，得2分； 有六项条款负偏离或不满足不符合的，得1分； 有七项条款负偏离或不满足不符合的，得0分； 注：以供应商的《技术条款响应表》的响应情况为准。
2	针对此项目提供的配套报障下单系统	16	针对采购需求报障下单系统功能要求，供应商每符合一项功能要求的得2分，功能要求共8项，最高得16分。 注：需提供系统软件功能截图界面，无法提供或提供的功能截图界面与功能要求不一致的不得分。
3	团队管理制度及人员培训计划	12	针对采购需求团队管理制度及人员培训计划，综合评审供应商提供团队管理制度方案： 1. 方案优秀，满足团队管理制度清晰详细，人员培训计划科学合理且高效的，得12分； 2. 方案良好，团队管理制度详细，人员培训计划合理的，得8分； 3. 方案合格，人员培训计划合理的，得3分。 4. 方案不满足需求的或不提供的，不得分。
4	供应商的售后服务要求	12	针采购需求对服务要求，综合评审供应商提供的服务 1. 方案优秀，有明确详细的售后服务计划及售后服务人员配置，方案科学合理有效的，得12分； 2. 方案良好，有明确详细的售后服务计划及售后服务人员配置，方案合理的，得8分； 3. 方案合格，有明确详细的售后服务计划及售后服务人员配置，方案合理性有瑕疵的，得3分。 4. 方案不满足需求的或不提供的，不得分。
5	合同条款响应性	3	以合同响应表为准。完全响应得3分，部分响应或完全不响应得0分。

序号	评审项目	分值	评分细则
	合计	50分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分；评分小数点保留两位。

3、价格分值

本项目的价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标（响应）价格最低（即 1-投标（响应）下浮率）的报价为评标基准价，其价格分为满分，即 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

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

备注：

1、落实的政府采购政策

1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

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

1.1.2 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准为准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.2 参加政府采购活动的如投标人为非制造商，其代理产品的制造商为中小微型企业，应提交制造商的《中小企业声明函》，否则评审时不能视同小微企业。

1.3 监狱企业

1.4.1 监狱企业视同小型、微型企业。

1.4.2 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。

1.4.3 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，否则不予认可。

1.5 残疾人福利性单位

1.5.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

1.5.2 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.6 根据《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》（粤财采购〔2019〕1号）的规定，对节能产品、环境标志产品的价格给予3%的扣除，用扣除后的价格参与评审；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予以扣除。

2、若投标人出现超低报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会有权对投标报价进行审查，同时有权要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。若评标委员会认定投标人以低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致采购人的利益得不到保障，则该投标人的投标作为无效投标处理。

3、对是否低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将按无效投标处理。

第六篇 投标文件格式

正本/副本

江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二 次）

（采购编号：GDYD250743-1）

投 标 文 件

包组编号（如有）： _____

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标日期： _____

目 录

第一节、自查表

第二节、商务技术文件

商务部分

技术部分

第三节、经济文件

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 开标一览表（加盖投标人公章）；
- 2) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供。）

第一节 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

	自查内容	自查结论	证明文件
资格性 检查	请投标人按招标文件《评标工作大纲》“二、（一）对投标人的资格性检查”中“资格性检查”内容填写, 本表可自行延伸, 但不得修改实质性内容。		
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性 检查	请投标人按招标文件《评标工作大纲》“二、（二）对投标人的符合性检查”中“符合性检查”内容填写, 本表可自行延伸, 但不得修改实质性内容。		
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供！在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

1.2评审项目投标资料表

1. 商务评审自查表

序号	评审项目	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《商务评分标准》的各项内容填写此表

2. 技术评审自查表

序号	评审项目	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《技术评分标准》的各项内容填写此表

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

1.3 原件清单一览表

项目名称：江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）项目编号：GDYD250743-1

1	原件名称	份数	备注
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

备注：

- 1、如本项目招标文件中要求提供相关原件证明，投标人必须按要求填上本表，本表一式两份，一份放在投标文件中装订成册，一份单独随原件提交。
- 2、投标人如在本表中没有列明的原件，开标现场一律不予收取，评标阶段不予承认。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

第二节 商务技术文件格式

商务响应文件

附表1.1 投标函格式

投 标 函

致：江门市第二人民医院/广东远东招标代理有限公司

根据贵方“江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）”（采购编号：GDYD250743-1）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封【一份】（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本____份，副本____份】；
- （3）电子文件【____份】；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加采购编号为GDYD250743-1项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见开标一览表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后____天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细阅读并研究了招标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，我们完全清晰理解招标文件的要求，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利；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。

如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构可视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。

- （八）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，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；

(九) 我方如果中标，将保证履行招标文件以及答疑纪要、澄清补充通知等招标文件修改书（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；其中服务期为：_____；

(十) 所有与本投标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：_____

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

附表1.2.1 投标人资格声明书格式

资格声明书

致：江门市第二人民医院/ 广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）”的招标[采购编号为：GDYD250743-1]，我方愿参与投标。

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

我方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。

我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我方在参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：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；除单一来源采购项目外，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。

我方本次投标非联合体投标。

投标人：_____（加盖公章）

法 定 地 址：_____

邮 编：_____.

授权代表（签字）：_____ 签字人姓名（印刷体）_____.

电 话：_____

传 真：_____.

附表1.2.2 法定代表人/负责人证明书格式

法定代表人/负责人证明书

致：江门市第二人民医院/ 广东远东招标代理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

单位：_____（加盖公章）

签发日期：

附：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

- 说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、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。

（请投标人务必提供下列附件）

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件背面

附表1.2.3 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）

授权代表证明书格式

致：江门市第二人民医院/ 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：

_____。

有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

授权单位：_____（加盖公章）

法定代表人/负责人：_____（亲笔签名或盖私章）

签发日期：

附：

代理人性别：

职务：

联系电话：

说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体等的主要行政负责人。

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上述采购项目的投标/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：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人/负责人，则本表不适用。

（请投标人务必提供下列附件）

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件背面

附表1.3 投标保证金汇入情况说明（如无投标保证金时无需填写本表）

投标保证金汇入情况说明

致：江门市第二人民医院/ 广东远东招标代理有限公司

本单位已按“江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）”（采购编号：GDYD250743-1）的招标文件要求，于____年____月____日前以____（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：____，账号____，开户银行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进账单）

汇出时间：____年____月____日；

汇款金额：（大写）人民币____元（小写：¥____元），

汇款账户名称：____（必须是投标时使用的账户名）

账 号：____（必须是投标时使用的账号）

开户银行：____省____市

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（加盖投标人公章）

____年____月____日

单位名称：____

单位地址：____

联系人：____

单位电话：____ 联系人手机：____

附：我方投标保证金汇款凭证

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

附表 1.4 投标人综合情况格式

附表1.4.1 投标人的资质资格文件

一、证明投标人的合格性的证明文件：

1、本招标文件第一篇《投标邀请书》合格投标人条件的其他证明文件；

二、其他相关证明文件或材料：

- 1、所投标设备取得的检验报告、资质证书、相关认可证或认证证书（若有）；
- 2、《用户需求书》和《评定原则与评标方法》中提及的证明文件或材料；
- 3、投标人认为有必要提交的证明文件。

注：1、以上证明文件相关资料须复印件加盖投标人公章；

附表1.4.2 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

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 ²			3.						
三、财务 状况	年度	主营收入（万元）		收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润（万元）		资产负债率			
单位企业类型划分					(大型、中型、小型、微型)						
四、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人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，其投标资格将被取消）。				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招标的要求），说明原名称因何原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。						
五、投标人关联	投标人应提供关联企业情况，包括： (1) 投标人的所有股东名称及相应股权										

	（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司50%以上的所有股东名称及相应股权比例； （2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。	
--	---	--

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）如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表1.4.3 投标人完成的同类项目情况

投标人业绩表

(投标人需按时间段列出完成的同类项目业绩)

序号	客户名称	项目名称	合同内容	合同总价 (万元)	合同签订日期
1					
2					
3					
4					
...					

注：1. 投标人应按评审要求（如有）提供表列项目的中标通知书及合同书（协议书）和业主评价表。（复印件加盖投标人公章）

2. 以上业绩必须可靠真实。若中标，采购人有权对以上合同原件进行核对，确认无误后才能发中标通知书。

3. 投标人可根据实际情况对该表格进行延伸。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.4.4 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式

合同条款偏离表

招标文件条目号	招标文件合同条款	投标文件合同条款	偏离情况	说明

注：

1、本表必须对应招标文件《合同条款》条目号逐项填写，有任何遗漏视为不响应招标文件要求；或针对与招标文件《合同条款》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。

2、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.4.5 设备及专业技术能力情况表格式

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术能力：			
序号	设备名称	数量及单位	备注
1			
2			
...			
序号	专业技术能力（人员资格证书）	数量及单位	备注
1			
2			
...			

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表1.5 中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我单位在贵司代理的江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）（采购编号：GDYD250743-1）招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、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，一次性支付中标服务费（详见本招标文件投标人须知第35款）。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖公章）

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

承诺日期：_____

附表1.6 退还保证金声明（若无投标保证金则无需填写本表）

退还保证金声明

广东远东招标代理有限公司：

我方为“江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）”（采购编号：GDYD250743-1）提交的投标保证金，在符合退还条件时请代划入下列账户：

保证金提交方式	☐ 银行转账 ☐ 银行汇票
开 户 人 名 称	
开 户 银 行	
银 行 账 号	
总 金 额	

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：银行汇款底单复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件及退还保证金声明应装在唱标信封内，封口盖公章并在投标截止时间前提交。

附表1.7 项目管理架构格式

项目管理架构表

项目	姓名	职位	曾主持/参与的同类项目经历	学历	职称	专业工龄	联系电话
管理人员							
其他技术人员							

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

2、招标文件若有相关要求，应按要求在投标文件中提供以上人员的劳动合同、近期购买社保证明、学历证书、技术职称证书、职业资格证书和其他技能培训证明等证明材料的复印件（加盖单位公章）

3、投标人应当在投标文件中提供上述相关证明文件原件的复印件（加盖投标人公章）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.7.1本项目负责人简历表格式

本项目负责人简历表

采购编号：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
执业资格 (若有)					
参加工作时间		职业年限			
职称证书编号		本项目担任 职务			
执业资格证书编号 (若有)					
正在执行和已完成的同类服务项目情况					
用户 (客户) 名称	项目名称	合同金额	项目 时间	正在执行 或已完成	用户 (客 户) 评 价

投标人名称 (加盖投标人公章)：_____

日期：_____年____月____日

附表1.8实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应条款（“★”项）响应表

采购编号：_____

序号	实质性响应条款要求	是否 响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
.....			

注：

- 1. 此表内容必须与招标文件《用户需求书》中标注“★”的条款一致，投标人将标注“★”的条款逐条填写在本表中，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
- 2. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
- 3. 若招标文件无“★”项则无需填写此表。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表1.8.1 一般商务条款响应表

一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	具有独立完成同类项目的业绩		
5	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标止不少于90天，中标单位有效期至项目验收之日		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	所提供的报价符合招标文件的有关规定		
8	服务期：符合《用户需求书》的有关规定		
9	满足对售后服务的各项要求，在项目所在地设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
10	同意接受合同范本所列述的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
13	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”

视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.9 政策适用性说明（如有）

政策适用性说明表

采购编号：GDYD250743-1

序号	产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商/ 开发商 名称	制造商/ 开发商 企业类型	适用政策条件（填写政策条件序号①/②/③/④/⑤及相应内容）	产品/技术价格（万元人民币）	该产品/技术价格在投标总价中所占比例（%）
.....						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1、根据有关规定，投标人所投报的产品中，如有符合政策的节能产品、环境标志产品、小型或微型企业产品、监狱企业、残疾人福利性单位的，则应在本表中详细注明；如没有符合政策的产品则不需填写该表。

2、制造商/开发商为小型或微型企业时才需要填“制造商/开发商企业类型”栏，填写内容为“小型企业”或“微型企业”。

3、投标人所投报产品如适用价格扣除条件①/②的，须在投标文件中同时提供有效期内的节能产品证书（或环境标志产品证书）、节能产品政府采购品目清单（或环境标志产品政府采购品目清单）的复印件（加盖投标人公章），否则在评审时将不给予价格扣除。

4、投标人所投报产品如适用政策条件③/④/⑤的，须在投标文件中提供相关证明材料（详见《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》），否则在评审时将可能不给予认可。

5、投标人所提交的证明材料均应当是原件的复印件，并加盖投标人公章。

附表 1.9.1 中小企业声明函（如有）**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）参加江门市第二人民医院的江门二院办公设备维修服务及耗材采购项目（二次）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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（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：_____

（中型、小型、微型）企业划分根据《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）的有关规定执行。

附表1.9.2 监狱企业证明文件（如有）

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。

附表1.9.3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：

附表1.10 规章制度一览表格式

规章管理制度一览表

序 号	相关规章管理制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
.....			

注：1、所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等；

2、以上规章管理制度证明文件须提供复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.11 投标人认为有必要提供的其它资料。

技 术 部 分

技术响应文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件要求，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。

附表2.1 实施方案

附表2.2 采购人配合的条件

附表2.1 实施方案

实施方案

投标人应提供,但不限于以下内容:

- (1) 需求分析。
- (2) 技术说明资料。
- (3) 本部分内容是投标人根据招标技术需求对其投标技术方案的详细描述。
- (4) 实施方案及进度安排。
- (5) 招标文件第四篇 用户需求书 中要求的其他资料。
- (6) 其他与技术方案有关的资料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表2.2 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，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

第三节 经济文件格式

附表3.1 开标一览表

开标一览表

采购编号：GDYD250743-1

项目名称：江门二院 办公设备维修服务及 耗材采购项目（二次） 投标人名称	投标报价（下浮率）	服务期	备注

备注：

- 1、投标标人应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
- 2、投标报价应为该项目的投标总价，即**含税全包价**。保留到小数点后两位。
- 3、此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日