竞争性磋商文件

招标编号：正听招采（2025）008号

项目名称：2025年三门县人民医院打印服务项目

采购单位：三门县人民医院

 招标代理机构：浙江正听工程项目管理有限公司

 2025年3月

**招标文件目录**

第一部分 竞争性磋商公告 1

第二部分 采购需求 2

第三部分 投标人须知 9

第四部分　磋商程序及评定成交标准 19

第五部分 合同主要条款 21

第六部分 响应文件格式附件 27

**第一部分 竞争性磋商公告**

根据有关规定，受采购人委托，就2025年三门县人民医院打印服务项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的潜在投标人参加本项目投标。

**一、招标项目编号:：**正听招采（2025）008号

**二、招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单位 | 最高限价 | 简要规格描述 | 备注 |
| 1 | 2025年三门县人民医院打印服务项目 | 1 | 项 | 28万元（超过最高限价的投标将做无效标处理） | 主要包括全院打印管理外包服务 |  |

**三、投标供应商资格要求：**

**①符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及其他法律、行政法规规定的对投标主体的要求；**

**②具有独立的企业法人资格、独立承担民事责任能力且从事相关行业，具备相应经营范围；**

**③本项目不接受联合体投标。**

**四、投标保证金**

1、投标保证金金额：为人民币陆千元整（￥：6000.00元）。（投标保证金的形式：现金，放入信封内外面写上投标人的名称，开标时同投标文件提交）

2、投标保证金的退回：投标保证金不计息，未中标的投标人在开标会议结束后办理投标保证金退回相关登记手续，中标人的投标保证金在签订合同后无息退还。

**五、投标截止时间、地点：**2025年4月8日09：00（北京时间）三门县海游街道交通路327号5楼（浙江正听工程项目管理有限公司）开标室

**六、联系方式**

1、采购人：三门县人民医院

联系人：杨亚娉

联系电话： 0576-83361859

2、采购代理机构名称：浙江正听工程项目管理有限公司

联系人：叶青青

联系电话：0576-83231100

 三门县人民医院

浙江正听工程项目管理有限公司

 2025年03月27日

**第二部分 采购需求**

**一、项目概括：**

为及时高效准确提供三门人民医院内所有需要更新换代的办公打印机（包括新老院区、行政后勤、财务、门诊等部门用各类打印机的维护、耗材管理及设备更新）、办公打印设备的维修、耗材及设备更新和相关服务，包括设备整机更新、耗材（墨盒、维修配件）的供应安装，提供辅助IT管理员网络远程查找打印设备、提供邮件定时发送、统计打印纸张数功能，可远程监控打印设备状态（耗材使用情况，报警信息，打印页数等），可远程配置管理，满足医院对多打印设备的集中统一化管理及高效服务响应需求。提供打印服务管理系统软件名称。激光或喷墨打印机产生的费用一律包含在外包服务总金额内；其中针式打印机、热敏打印机的维保费用不包含内，耗材、配件由医院自行负责采购。

**二、采购内容：**

▲1、本次外包服务中标人一个月内至少提供大于100台高速黑白喷墨或激光双面打印机和大于50台单面黑白打印机；彩色A4打印机10台；所有更新设备需要提供原厂生产及出厂证明文件，需要提供原厂授权销售设备文件，需要提供设备无尘无臭气排放绿色证明；喷墨打印机打印服务，包括除纸张外所有打印耗材、维修维护服务及维修所需的配件；针式、热敏、条形码打印机服务，包括打印机维修维护服务包含维修所需的配件；提供招标人现有打印机的所有打印耗材、维修维护服务及维修所需的配件；本次中标人必须使用原厂原装耗材、所有耗材需要提供原厂生产及出厂证明，需要提供原厂授权销售耗材文件；所有设备需要提供原厂授权销售设备文件。如中标供应商非原有打印服务外包厂商，上一打印机租赁外包结束，中标供应商需完成医院现有所有设备的无缝对接。

**2、本项目不安排现场踏勘，如有需要，各投标人可自行前往踏勘现场。**

**3、服务期限**

**服务期1年，若在服务期内全院相关部门的维护调查满意率若低于75%，院方可以随时终至合同。**

**三、技术服务要求**

 **1、打印质量要求**

（1）以一张A4纸张为标准，在上下左右各15毫米的留白区域以内的主要打印区域，做到字迹清晰，无字迹空白，无重影，无黑条，无底灰等任何影响文件使用的缺陷。

（2）在三门县人民医院内使用时，如果有人投诉打印质量问题，中标人必须及时整改，直至投诉方满意。

**2、打印服务数据统计**

（1）提供的打印机必须有计数器的，以方便统计各科室相关费用清单

（2）打印机无计数器的，由中标人提供设备更新。

（3）每台打印机的计数结果必须按季查看统计，结果由承包人代表和招标人使用部门签字确认。

（4）中标人按季汇总有需要统计的科室费用清单提交相关核算部门。

**3、服务要求**

（1）驻点：

中标人必须在招标人派驻固定的驻点维护人员。中标人要设置一个统一的维护、维修、耗材配送等服务受理平台。

▲驻点人员：投标供应商必须提供技术人员最少1名，驻点人员必须服从招标人安排。

（2）维护、维修要求:

1）中标人要对招标人打印机制定相应方案，进行巡检、预防性维修。

2）使用部门报修后，中标人必须在15分钟内响应，30分钟内到场，一小时内解决问题，如果不能按要求解决的应提供备用机器。

3）招标人提供一定数量的备用机器交给中标人维修周转备用，不足部分由中标人另行提供。招标人提供周转备用的机器中标人必须妥善登记保管,合同期间该部分机器如需报废应按招标人程序办理,合同结束后按在用数量归还招标人,如因中标人责任发生遗失或损坏按损失金额赔偿。

4）中标人定期提供维护、维护处理记录。

（3）耗材、整机配送及设备更新

中标人必须建立一个耗材配送服务方案，及时满足耗材更换的要求。如果要设备更新，需要经过招标人技术部门的鉴定许可，招标人技术部门鉴定时，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。新机器的安装由中标人进行，▲新机器的安装由中标人进行，如使用部门需要添置新的打印机，均由中标人提供。

（4）退换服务

中标人对送交到招标人的打印设备不能有任何质量问题。若验收时发现有不合格的打印设备，以及与投标文件中中标打印设备参数不符的打印设备，一律予以退换，不能以已安装为理由拒绝，由此造成的损失及费用全部由中标人承担。事后做好记录工作。

（5）人员培训

中标人免费提供打印设备使用人员操作培训。

**四、商务服务要求**

**1、数量结算**

每月必须统计各病区及医技科室的使用张数，核算费用交各科室签字确认后交到总务科核对。

**2、款项支付**

每季度凭发票向院方申请支付当季度服务费用（经院方确认）的款项，院方在确认收到申请支付的报告及每月相关科室的统计费用后30天内予以付清。

**3、考核措施**

医院使用科室在合同期间如有书面投诉的，在确认投诉理由成立后，投诉一次扣除100元的打印费用。

 **4、合同结束**

合同结束后，中标人在一个月内，在不影响招标人正常打印的情况下，陆续取回的打印设备。

1. **耗材与设备要求**

**更新设备需满足以下参数要求**：

|  |  |
| --- | --- |
| 需求设备类型 | 黑色A4打印机 |
| 需求设备数量 | 免费投放不少于100台后续新开诊室根据院方要求及时响应投放。 |
|  主要参数 |
| 1 | ▲打印速度 | ≥33 ppm |
| 2 | ▲打印方式 | 按需喷墨； |
| 3 | 打印分辨率 | 1200 x 2400 dpi（带有智能墨滴变换技术）； |
| 4 | ★首页输出时间 | ≤8秒； |
| 5 | ★打印月负荷 | ≥30000页； |
| 6 | ★耗材类型 | 使用商用级颜料墨水，黑白打印字体清晰、锐利；防水、耐光、耐涂抹，文件保存更长久。 |
| 7 | ★耗材规格 | ≥6000页原装超大容量 |
| 8 | 出厂标配功能 | USB接口: 高速USB（兼容USB2.0）; |
| 9 | ★网络接口 | 有线网络:100BASE-TX/10BASE-T;无线网络 |
| 10 | 进纸器 | 100页 A4普通纸（75g）； |
| 11 | ★机器耗电量 | ≤14W 节能环保； |
| 12 | ★计数器 | 要求设备必须自带硬件计数器； |
| 13 | ★软件要求 | 要求投放品牌打印设备原厂商提供打印设备管理软件EDA4.0来实现打印设备耗材余量监测，打印页数统计、设备运行故障报警等功能。 |
| 14 | ▲耗材要求 | 为保证打印质量，投放设备必须使用原厂原装耗材。采购方不接受非原装或者兼容。 |

1. ：投放打印机要求及数量要求

（二）：投放打印机要求及数量要求

|  |  |
| --- | --- |
| 需求设备类型 | 彩色A4打印机 |
| 需求设备数量 | 免费投放不少于20台后续新开诊室根据院方要求及时响应投放。 |
|  主要参数 |
| 1 | ▲打印速度 | 黑色/彩色约34ppm\*3 |
| 2 | ▲打印方式 | 按需喷墨； |
| 3 | 打印分辨率 | 1200 x 1200 dpi（带有智能墨滴变换技术）； |
| 4 | ★首页输出时间 | ≤4秒； |
| 5 | ★打印月负荷 | ≥45000页； |
| 6 | ★耗材类型 | 使用商用级颜料墨水，打印字体和医学图像清晰、锐利；防水、耐光、耐涂抹，文件保存更长久。 |
| 7 | ★耗材规格 | 四色墨盒容量墨色≥10000页 彩色:≥5000页原装超大容量 |
| 8 | 出厂标配功能 | USB接口: 高速USB（兼容USB2.0）; |
| 9 | ★网络接口 | 有线网络:100BASE-TX/10BASE-T; |
| 10 | ▲双面打印 | 支持自动双面打印 |
| 11 | 进纸器 | 标配底部纸盒1：250页，A4普通纸（80g/m2）； 标配上部进纸器：80页，A4普通纸（80g/m2）；可以选配纸盒2:500页 |
| 12 | ★机器耗电量 | ≤23W 节能环保； |
| 13 | ★计数器 | 要求设备必须自带硬件计数器； |
| 14 | ★软件要求 | 要求投放品牌打印设备原厂商提供打印设备管理软件EDA4.0来实现打印设备耗材余量监测，打印页数统计、设备运行故障报警等功能。 |
| 15 | ▲耗材要求 | 为保证打印质量，投放设备必须使用原厂原装耗材。采购方不接受非原装或者兼容。 |

（三）：投放打印机要求及数量要求

|  |  |
| --- | --- |
| 需求设备类型 | 黑白A4打印机 |
| 需求设备数量 | 免费投放不少于300台后续新开诊室根据院方要求及时响应投放。 |
|  主要参数 |
| 1 | ▲打印速度 | 黑色/彩色约34ppm\*3;24ipm |
| 2 | ▲打印方式 | 按需喷墨； |
| 3 | 打印分辨率 | 1200 x 1200 dpi（带有智能墨滴变换技术）； |
| 4 | ★首页输出时间 | ≤4秒； |
| 5 | ★打印月负荷 | ≥45000页； |
| 6 | ★耗材类型 | 使用商用级颜料墨水，打印字体和医学图像清晰、锐利；防水、耐光、耐涂抹，文件保存更长久。 |
| 7 | ★耗材规格 | 墨盒容量墨色≥40000页 原装超大容量 |
| 8 | 出厂标配功能 | USB接口: 高速USB（兼容USB2.0）; |
| 9 | ★网络接口 | 有线网络:100BASE-TX/10BASE-T; |
| 10 | ▲双面打印 | 支持自动双面打印； |
| 11 | 进纸器 | 标配底部纸盒1：250页，A4普通纸（80g/m2）； 标配上部进纸器：80页，A4普通纸（80g/m2）；可以选配纸盒2:500页 |
| 12 | ★机器耗电量 | ≤23W 节能环保； |
| 13 | ★计数器 | 要求设备必须自带硬件计数器； |
| 14 | ★软件要求 | 要求投放品牌打印设备原厂商提供打印设备管理软件EDA4.0来实现打印设备耗材余量监测，打印页数统计、设备运行故障报警等功能。 |
| 15 | ▲耗材要求 | 为保证打印质量，投放设备必须使用原厂原装耗材。采购方不接受非原装或者兼容。 |

（四）：投放打印机要求及数量要求

|  |  |
| --- | --- |
| 需求设备类型 | 彩色A3复合机 |
| 需求设备数量 | 免费投放不少于5台后续新开诊室根据院方要求及时响应投放。 |
|  主要参数 |
| 1 | ▲打印速度 | 黑色/彩色约35ppm\*3;24ipm |
| 2 | ▲打印方式 | 按需喷墨； |
| 3 | 打印分辨率 | 1200 x 1200 dpi（带有智能墨滴变换技术）； |
| 4 | ★首页输出时间 | ≤5.6秒； |
| 5 | ★打印月负荷 | ≥45000页； |
| 6 | ★耗材类型 | 使用商用级颜料墨水，打印字体和医学图像清晰、锐利；防水、耐光、耐涂抹，文件保存更长久。 |
| 7 | ★耗材规格 | 墨盒容量墨色≥84000页 墨色≥82000页原装超大容量 |
| 8 | 出厂标配功能 | USB接口: 高速USB（兼容USB2.0）; |
| 9 | ★网络接口 | 有线网络:100BASE-TX/10BASE-T; |
| 10 | 双面打印 | 支持自动双面打印； |
| 11 | 进纸器 | 标配底部纸盒1：250页，A4普通纸（80g/m2）；纸盒2：500页，A4普通纸（80g/m2） 标配上部进纸器：80页，A4普通纸（80g/m2）；可以选配纸盒3.4:500\*2页 |
| 12 | ★机器耗电量 | ≤40W 节能环保； |
| 13 | ★计数器 | 要求设备必须自带硬件计数器； |
| 14 | ★软件要求 | 要求投放品牌打印设备原厂商提供打印设备管理软件EDA4.0来实现打印设备耗材余量监测，打印页数统计、设备运行故障报警等功能。 |
| 15 | ▲耗材要求 | 为保证打印质量，投放设备必须使用原厂原装耗材。采购方不接受非原装或者兼容。 |

**5、管理软件**

为了提高服务效，必须使用原厂打印机管理软件EDA系统，系统必须至少拥有1.设备监控功能 2.智能预警功能 3.报表输出功能 4.可以通过邮件形式通知服务商功能。

**第三部分 投标人须知**

**一、磋商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合竞争性磋商公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 不组织 |
| 3 | 磋商响应文件包装要求 | 正本1份、副本2份，正副本分开装订成册，封装成一袋 |
| 4 | 磋商响应文件有效期 | 磋商响应有效期为磋商后90天，磋商响应有效期从提交磋商响应文件的截止之日起算。 |
| 5 | 磋商响应文件递交 | 截止时间：北京时间2025年4月8日09：00递交地点：三门县海游街道交通路327号5楼（浙江正听工程项目管理有限公司）开标室逾期送达的磋商响应文件恕不接受。 |
| 6 | 磋商时间及地点 | 时间：北京时间2025年4月8日09：00地点：三门县海游街道交通路327号5楼（浙江正听工程项目管理有限公司）开标室 |
| 7 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，磋商响应文件须作出实质性响应，否则终止磋商。 |
| 8 | 解释权 | 本磋商文件解释权属于采购人和采购代理机构 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本磋商文件适用于本次项目的磋商、评审、确定成交供应商、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购组织机构”指采购人委托组织磋商的集中采购机构或采购代理机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构或采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、磋商供应商：是指向采购组织机构提交磋商响应文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）磋商费用**

1、不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（磋商文件有相关规定除外）。

2、 本项目代理费由中标单位支付，收费金额为7000元，供应商报价时自行考虑，代理费在收到中标通知书前付清。

**（四）特别说明**

1、供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指必须为本法人或控股公司正式员工）。

2、供应商所标产品除磋商文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以磋商响应文件为准。**磋商供应商对所标产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目磋商结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商所标产品、磋商响应文件技术参数与采购需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、供应商在磋商活动中提供任何虚假材料,其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的,成交人须依照根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，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、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、磋商响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

7、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。

8、本项目不允许分包。

**二、磋商响应文件**

**（一）磋商响应文件的组成**

供应商应仔细阅读磋商采购文件的所有内容，按磋商采购文件的要求，详细编制磋商响应文件。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与磋商响应文件一起提交，磋商响应截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**▲1、资格证明内容的组成：**

（1）磋商声明书（见附件2）

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理磋商响应事宜的，则无需提交) （见附件3）；

（3）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；

（4）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；(附件4)

（5）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（磋商供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

**2、商务与技术内容的组成：**

（1）投标人情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）(附件4)。

（2）磋商响应方案描述：

A项目组织实施方案（包括项目服务期、确保项目服务的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验等）。

（3）投标产品描述及相关资料：

A.设备配置清单（均不含报价）。

B.产品品牌及型号、技术参数指标、性能特点、图片资料以及所遵循的技术规范、产品质保期、出厂标准等内容。

C.投标产品中有节能产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；投标产品中有环保产品的，应列明投标产品中有列入最新一期财政部、环境保护部公布的“环境标志产品政府采购清单”明细（提供所投产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

【特别提示：节能和环境标志产品最新一期政府采购清单，可在“中国政府采购网”中查看】

（4）商务及技术响应表(附件5)

（5）类似项目的成功案例（附件6）

（6）售后服务描述及承诺：针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备等）。

（7）投标人需要说明的其他资料（对照相应项目评分标准，由投标人自行考虑）。

**3、报价内容的组成**

（1）报价内容的组成。

 ①首次报价一览表（附件7）；

②报价明细表 （见附件8）；

⑤投标人认为其他需要说明的内容

（2）此报价为供应商针对本项目报出的唯一的首次报价，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价是包含完成本项目工作任务所发生的一切费用（完成本项目的人员、资料制作及服务所需一切费用，以及相关的一切费税、代理费等）及不可预见费等所需的全部费用，全部费用已包含在首次报价一览表的投标总报价中。如有漏项，视同已包含在本项目的总报价中。

（4）相关报价表需打印或用不退色的墨水填写，磋商响应报价表不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

1. 报价有关表格应按磋商采购文件中相关附表格式填写。
2. **磋商响应文件的制作、封装及递交要求**

**1、磋商响应文件的制作要求**

（1）供应商应按照磋商响应文件组成内容及项目磋商需求制作磋商响应文件，不按磋商采购文件要求制作磋商响应文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由磋商供应商自行承担。

（2）供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，磋商响应文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖磋商供应商的公章以及法定代表人或全权代表的盖章或签字，其中所有证书类文件提供的复印件必须在有效期内的。

（3）磋商响应文件以及磋商供应商与采购组织机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

（4）磋商计量单位，磋商采购文件已有明确规定的，使用磋商采购文件规定的计量单位；磋商采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（5）若磋商供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由磋商供应商自行承担。

（6）与本次磋商无关的内容请不要制作在内，确保磋商响应文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；磋商响应文件统一以A4纸大小双面打印并装订。

**2、磋商响应文件的封装要求**

（1）磋商响应文件份数：磋商响应文件共 3 份（ 1 正本 2 副本，封装成一袋）。磋商响应文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

（2）所有磋商响应资料按磋商采购文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由供应商自行承担。

（3）请在密封袋的封口处应有磋商供应商公章或磋商全权代表签字。封皮上写明项目编号、标段、磋商采购项目名称、供应商名称，并注明“磋商响应文件名称”、“磋商时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对磋商响应文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段磋商响应文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

**3、磋商响应文件的递交要求**

（1）磋商响应文件必须在规定时间前派人送达指定的磋商地点。磋商响应文件在截止时间后提交，采购组织机构将将拒绝接收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和磋商时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和磋商时间的约束。

**4、磋商响应文件的补充、修改和撤回。**

（1）供应商如需对上交的磋商响应文件进行补充、修改或撤回的，必须在磋商响应截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知送达采购组织机构。

1. 磋商响应修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、磋商采购项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“磋商时启封”字样，其作为磋商响应文件的组成部份。

**（三）磋商响应文件的有效期**

1、自磋商响应截止日起90天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购人可与磋商供应商协商延长磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、磋商供应商可拒绝接受延期要求，同意延长有效期的磋商供应商不能修改磋商响应文件。

4.成交供应商的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**三、磋商**

 **（一）磋商程序**

1、采购组织机构将在“磋商公告”规定的时间和地点进行磋商，磋商采购会议由采购组织机构工作人员主持，所有供应商均应准时参加磋商采购会议。

2、采购组织机构工作人员应当核验出席磋商活动现场的各供应商代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

3、采购组织机构工作人员接收磋商响应文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。

4、主持人宣布磋商采购会议开始，介绍磋商现场的人员情况，宣读提交磋商响应文件的供应商名单、磋商纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

5、提请供应商代表查验磋商响应文件密封情况。

6、主持人按磋商响应供应商签到的先后顺序当场拆封磋商文件，并送至评审场所。

7、磋商小组必须按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

8、磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

9、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

10、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

11、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。

12、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序确定预成交供应商，编写评审报告。

13、采购组织机构对磋商小组专家成员进行评价；

14、主持人到磋商采购会现场宣布磋商结果（含技术得分、最后报价、报价得分及总得分），磋商采购会议结束。

**（二）澄清问题的形式**

磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

**（三）错误修正**

磋商响应文件报价出现前后不一致的，除磋商采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、磋商响应文件中首次报价一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以首次报价一览表为准；

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，以首次报价一览表的总价为准，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。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经磋商供应商确认后产生约束力，磋商供应商不确认的，将终止磋商。

**（四）磋商供应商存在下列情况之一的，响应无效，终止磋商**

1、磋商响应文件中的报价货物跟商务与技术内容中的供应货物出现重大偏差的；

2、不具备磋商采购文件中规定的资格要求的。

3、磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、供应商代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

5、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，应当要求其在评审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，磋商小组应当与其终止磋商。

6、报价超过磋商采购文件中规定的预算金额 。

7、磋商响应文件提供虚假材料的。

8、不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

9、不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

10、不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

11、不同供应商的磋商响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

12、不同供应商的磋商响应文件相互混装；

13、不符合法律、法规和磋商采购文件中规定的其他实质性要求的（磋商采购文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（五）有下列情况之一的，本次磋商终止。**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和磋商文件规定的其他导致评审结果无效的。

**（六）磋商原则和方法**

1、磋商原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商供应商接触。

2、磋商办法。具体磋商内容及评分标准等详见《第三章：评审方法及评分标准》。

**（七）评审过程的监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其被拒绝磋商。

**四、磋商结果确定**

1、确定成交供应商。磋商小组根据采购人的《授权意见确认书》，推荐成交候选供应商或直接确定成交供应商。其中推荐成交候选供应商的，采购组织机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

2、发布成交结果公告。采购组织机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告成交结果，并将磋商文件随同公告。

3、发出成交通知书。采购组织机构在发布成交结果同时，向成交供应商发出成交通知书。

**五、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自成交通知书发出之日起30个工作日内，按照磋商采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等事项签订政府采购合同。

2、采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等实质性内容的协议。

3、成交供应商无故拖延、拒签合同的,将取消成交资格。

4、成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（成交结果的质疑期为成交结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报相关部门备案以及采购组织机构存档。

**第四部分　磋商程序及评定成交标准**

一、采购组织机构将组织磋商小组，对供应商提供的磋商响应文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分(商务与技术文件为70分，报价文件为30分)。各投标人的综合得分为其商务与技术文件得分与报价文件得分之和，即综合得分=商务与技术文件得分+报价文件得分。

（一）商务与技术文件中的客观分由磋商小组讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各磋商供应商商务与技术文件得分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组组成人员数。

（三）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后总报价最低的供应商的价格作为磋商基准价，其报价得满分。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／最后磋商总报价)×30%×100 。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，磋商小组按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商为成交候选供应商。

四、如综合得分相同，最后总报价低者为先；如综合得分且最后总报价相同的，以业绩得分较高者为先。

五、商务与技术评分具体分值细化条款如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **细 则** | **分值** |
| 1 | 投标供应商综合实力 | 具有所投更新打印设备产品经销商资格的得2分。（提供相关证明文件，否则不得分） | 2分 |
| 具有所投更新打印设备产品售后维修、服务站资格的得2分。（提供相关证明文件，否则不得分） | 2分 |
| 2 | 更新打印机品牌优劣、配置及技术参数符合性 | 评标委员会根据更新打印机品牌形象、用户美誉度，配置及技术参数的符合性、先进性、可扩展性比较打分（12-0分）(参数以官网截图加盖公章为准)； | 12分 |
| 3 | 服务响应方案 | 评标委员会根据服务响应方案先进性、实用、便捷性比较打分。好：6-4.1分；一般4.0-2.1分；较差：2.0-1分。 | 6分 |
| 4 | 维护维修巡检方案 | 评标委员会根据维护维修巡检方案的及时性、实用性、可行性比较打分。好：6-4.1分；一般4.0-2.1分；较差：2.0-1分。 | 6分 |
| 5 | 耗材性能及配送方案 | 评标委员会根据耗材品质性能、配送方案的及时性、准确性比较打分。好：5-3.6分；一般3.5-2分；较差：2-1分。 | 5分 |
| 6 | 现场演示 | 根据四种打印机任选其中至少一个型号现场打印质量综合比较打分。好：5-3.6分；一般3.5-2分；较差：2-1分。(不提供不得分) | 5分 |
| 提供打印设备管理软件综合比较打分(不提供不得分)：1. 远程监控统计设备状态（耗材使用数、报警信息、打印页数）；（4分）
2. 可主动发送预警、报错邮件给IT管理员；（2分）
3. 统计打印机的打印量，并可把印量报告按每周、每月、每年定期发送邮件给IT管理员；（2分）
 | 8分 |
| 同时支持USB打印机的状态监控与网络打印机的状态监控的得8分，只支持其中一种得3分；（支持USB打印机的状态监控需现场演示）（支持网络打印机的状态监控造成额外增加的IT资源投入如多口交换机、服务器等硬件设备需中标方负责提供；投标人需提供IT资源所需的硬件部署方案） | 8分 |
| 7 | 人员技术水平 | 根据项目负责人、驻点人员行业资质、学历、工作年限、经验等综合评分（驻点人员需提供相关专业培训证书）。好：4-2.7分；一般2.6-1.4分；较差：1.3-0分。 | 4分 |
| 8 | 售后服务机构 | 在台州有售后服务机构的得6分，提供营业执照，授权证书否则不得分。 | 6分 |
| 9 | 服务经验 | 评标委员会根据投标人2022年1月1日起至今在医院的打印外包服务案例打分，每个案例得2分，最多4分。提供合同扫描件或中标通知书扫描件。 | 4分 |
| 10 | 设备管理 | 能做到对院内所有的打印设备有分类管理的服务功能的。 | 2分 |

**注：以上涉及证书及相关证明材料在磋商响应文件内提供。**

第五部分 合同主要条款

（本合同主要条款为合同样稿，最终定稿待双方协商后确定）

甲方（招标人）：

乙方（中标商）：

双方根据《中华人民共和国经济合同法》等法律、相关法规和本项目招标文件、投标文件及其投标中的承诺，经双方协商，同意签订本合同，共同遵守。

甲方： （招标人）

乙方: （中标人）

　　　　　　　　　 （项目名称、编号：　　　　　　　　　　）在国内以公开招标方式进行招标，经评标委员会评定 （中标人名称）为中标人。双方本着诚信及互利互惠的原则，同意按照下面条款和条件，签署本合同。

**一、本合同签订依据**

《中华人民共和国合同法》

**二、合同文件的优先次序**

合同文件如存在歧义或不一致则根据以下优先次序来判断：

1、合同书及合同补充条款或说明

2、中标通知书

3、承诺书（含询标记录和优惠条款）

4、招标文件

5、投标文件

**三、服务内容**

1、乙方应该提供节能环保的商用喷墨黑白打印机和商用喷墨彩色打印机。

2、喷墨打印机打印服务，包括除纸张外所有打印耗材、维修维护服务及维修所需的配件。

3、针式、热敏、条形码打印机服务，包括打印机维修维护服务不含维修所需的配件。

4、提供甲方现有打印机的所有打印耗材、维修维护服务及维修所需的配件。

5、乙方必须使用原厂原装耗材。

**四、服务地点：**

**五、商务服务要求**

**1、服务费用**

本合同服务费用（即投标报价）为人民币 万元，大写： 人民币。指乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方所有的打印服务价款，即打印设备、耗材、维修维护服务、维修所需的配件、税金、包装、运输、安装调试、售后服务等全部费用。

**2、履约保证金：**

乙方在收到中标通知书后，签订合同前须向甲方提交合同总价5%履约保证金。履约保证金用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。合同终止后，最后一笔打印服务后结算后无息退还。

**3、数量结算**

每月必须统计各病区及医技科室的使用张数，核算费用交各科室签字确认后交到总务科核对。

**4、款项支付**

（1）每季度凭发票向院方申请支付当季度服务费用（经院方确认）的款项，院方在确认收到申请支付的报告及每月相关科室的统计费用后30天内予以付清。

（2）投标单价清单

**5、惩罚措施**

甲方使用科室在合同期间如有书面投诉的，在确认投诉理由成立后，投诉一次扣除100元的打印费用。

 **6、合同结束**

合同结束后，乙方在一个月内，在不影响甲方正常打印的情况下，陆续取回的打印设备。

**六、服务期限**

服务期1年，自 年 月 日起至 年 月 日。若在服务期内全院相关部门的维护调查满意率若低于75%，院方可以随时终至合同。

**七、技术服务要求**

 **1、打印质量要求**

（1）以一张A4纸张为标准，在上下左右各15毫米的留白区域以内的主要打印区域，做到字迹清晰，无字迹空白，无重影，无黑条，无底灰等任何影响文件使用的缺陷。

（2）在甲方院内使用时，如果有人投诉打印质量问题，乙方必须及时整改，直至投诉方满意。

**2、打印服务数据统计**

（1）更新要打印机有计数器的，方便各科室统计费用。任何一方不得私自更改打印数据，更改前后要分别记录统计。

（2）打印机无计数器的，由乙方提供设备更新。

（3）每台打印机的计数结果必须按季查看统计，结果由承包人代表和甲方使用部门签字确认。

（4）乙方按季汇总统计全院情况申请结算。

**3、服务要求**

（1）驻点:

承包方必须在院方派驻固定的驻点维护人员。**承包方要设置一个统一的维护、维修、耗材配送等服务受理平台。**

驻点人员：投标供应商必须提供技术人员最少1 名，驻点人员必须服从甲方安排。

 驻点人员清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称职位 | 拟担岗位 | 从事类似服务简历、年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（2）维护、维修要求:

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。

2）使用部门报修后，乙方必须在15分钟内响应，30分钟内到场，一小时内解决问题，如果不能按要求解决的应提供备用机器。

3）甲方提供一定数量的备用机器交给乙方维修周转备用，不足部分由乙方另行提供。甲方提供周转备用的机器乙方必须妥善登记保管,合同期间该部分机器如需报废应按甲方程序办理,合同结束后按在用数量归还甲方,如因乙方责任发生遗失或损坏按损失金额赔偿。

4）乙方定期提供维护、维护处理记录。

（3）耗材、整机配送及设备更新

乙方必须建立一个耗材配送服务方案，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。新机器的安装由乙方进行，如使用部门需要添置新的打印机，甲方可自行购置也可以选择由乙方提供。

（4）退换服务

乙方对送交到甲方的打印设备不能有任何质量问题。若验收时发现有不合格的打印设备，以及与投标文件中中标打印设备参数不符的打印设备，一律予以退换，不能以已安装为理由拒绝，由此造成的损失及费用全部由乙方承担。事后做好记录工作。

（5）人员培训

乙方免费提供打印设备使用人员操作培训。

**八、耗材与设备要求**

更新设备需满足以下参数要求：

**1、更新设备参数一（黑白打印机）**

打印分辨率≥1200\*2400 dpi；

最高打印速度≥33 ppm,18 ipm；

首页输出时间≤8秒；

月打印负荷≥5000页；

进纸器容量≥100页；

墨盒容量≥6000页;

使用颜料墨水；

可通过usb连接方式或者网络方式监控打印设备状态,耗材使用情况、报警信息、打印页数等;

具有打印计数功能；

耗电量≤14W。

1. **更新设备参数二（黑白打印机）**

最大分辨率≥1200\*2400 dpi ；

默认黑色分辨率 1200\*1200 dpi；

最高打印速度≥34 ppm,24 ipm；

首页输出时间≤4.8秒；

支持自动双面打印；

进纸器容量标配底部纸盒≥250页，最大≥500页；

**标配上部进纸器≥80页;**

月打印负荷≥45000页；

墨盒容量≥40000页；

支持移动/远程打印；

使用颜料墨水；

可通过usb连接方式或者网络方式监控打印设备状态,耗材使用情况、报警信息、打印页数等;

具有打印计数功能；

耗电量≤25W。

**3、更新设备参数三（彩色打印机）**

最大分辨率≥ 4800\*1200 dpi；

默认黑色分辨率 600\*600 dpi；

最高打印速度≥ 34ppm,24 ipm；

首页输出时间≤黑白4.8秒/彩色5.3秒支持自动双面打印；

进纸器容量标配底部纸盒≥250页，最高500页；

**标配上部进纸器≥80页;**

月打印负荷≥45000页以上；

墨盒容量≥黑白10,000页、彩色5,000页；

支持移动/远程打印；

使用颜料墨水；

可通过usb连接方式或者网络方式监控打印设备状态,耗材使用情况、报警信息、打印页数等;

具有打印计数功能；

耗电量≤20W。

**4、更新设备参数四（彩色墨仓式复合机）**

产品类型：A3彩色复合机

最大分辨率≥ 4800\*1200 dpi；

默认黑色分辨率 600\*600 dpi；

最高打印速度≥ 34 ppm,24 ipm；

首页输出时间≤黑白4.8秒/彩色5.3秒

支持自动双面打印；

进纸器容量标配底部纸盒≥500页\*2，最高1835页；

**标配上部进纸器≥85页;**

月打印负荷≥75000页以上；

墨盒容量≥黑白23,000页(小）84000页（大）、彩色21,000页（小）；81000页（大）

支持移动/远程打印；

使用颜料墨水；

耗电量40W。

1. **管理软件**

必须使用原厂打印机管理软件EDA系统，系统必须至少拥有1.设备监控功能 2.智能预警功能 3.报表输出功能 4.可以通过邮件形式通知服务商功能。

**九、税费**

1、根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切费用由甲方承担。

2、根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

3、在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费由乙方承担。

**十、不可抗力**

如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、破坏性台风和地震以及其它经双方同意属不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同期限应予延长，延长时限应相当于事故所影响的时间，或双方协商解决。

**十一、争端的解决**

1、凡有关本合同实施或与执行本合同中发生的一切争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商还不能解决，可向合同签约地的仲裁机构申请仲裁。

2、 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

3、仲裁费用除仲裁机构另有裁决外，由败诉方承担。

4、 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

**十二、适用法律**

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

1、合同生效及其他

2、合同应在双方签字盖章后开始生效。

**3、本合同一式五份，双方各执两份，一份送招标代理公司备案，同等有效。**

**十三、未尽事宜，双方友好协商。**

甲方：（印章） 乙方：（印章）

全权代表:（签字） 全权代表:（签字）

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

时间: 时间:

**第六部分 响应文件格式附件**

**附件1**  　　　本

项目名称

项目编号：

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**磋商响应文件目录**

**第一部分：资格证明部分**

（1）磋商声明书（见附件1）

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理磋商响应事宜的，则无需提交)（见附件2）；

（3）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；

（4）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函。(附件3)

（5）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（磋商供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**第二部分：商务与技术部分**

（1）投标人情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）(附件4)。

（2）磋商响应方案描述

（3）投标产品描述及相关资料

（4）商务及技术响应表（附件5）

(5)类似项目的成功案例（附件6）

（6）售后服务描述及承诺：针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备等）。

（7）投标人需要说明的其他资料（对照相应项目评分标准，由投标人自行考虑）。

**第三部分 ：报价部分**

1、首次报价一览表 （附件7）；

2、报价明细表（附件8）；

5、投标人认为其他需要说明的 。

**第四部分 ：其他部分**

1、针对磋商，响应供应商认为其他需要说明的；

（以上内容具体描述详见“第二章 供应商须知”中“二、磋商响应文件”的组成说明）

**附件1**

**磋商声明书**

 （采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 供应商名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的 （磋商项目名称）（编号为 ）的磋商，为此，我公司就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止磋商时间近三年以来：在参加政府采购活动过程中无任何不良行为记录；无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。
2. 我公司在参与磋商前已详细审查了磋商采购文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此磋商采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商采购文件的相关条款，放弃对磋商采购文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司磋商响应的货物、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，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的总报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

 供应商名称(公章)：

 法定代表人或授权委托人(签字)：

 日期：年 月 日

**附件2**

**授权委托书**

 （采购代理机构名称）：

 （供应商全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

供应商全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

××（采购组织机构名称）：

我方（投标人全称）参加项目的采购活动并承诺如下：

一、我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（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）参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中 **没有** 重大违法记录。（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

四、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人或授权委托人签字：

日期： 年 月 日

**附件4-1**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米□自有□租賃 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | 产品名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 |  |
| 企业获得专利情况 |  |

 **要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

2.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件4-2**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件4-3**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（供货合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  |

1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件5**

**商务及技术响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 磋商文件产品技术要求 | 磋商响应文件产品技术响应 | 偏离情况 |
| 商务响应情况 | 交货期 |  |  |  |
| 供货服务期 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 类别 | 名称 | 磋商文件要求 | 磋商响应文件响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、供应商在填写其中的“磋商响应文件产品技术响应”内容时，对照本磋商文件“技术要求”中说明。

2、如不填写，则视完全响应本磋商文件的要求。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件6**

**类似项目的成功案例**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料；

2.磋商供应商可根据本表格式自行划表填写。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件7**

**首次报价一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |
| 服务期 | 1年 |

注：

 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其谈判作无效标处理；

2、本合同总价款是包括所有一切材料费、人工费、保险费、管理费、规费以及所有税收、利润等，完成合同所需的一切本身和不可缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。如发生不可抗拒力及突发性事件，中标方要无条件服从采购方指挥，配合采购方一切行动，相关费用包括在投标价内，采购方不再另行支付其它费用。

3、竞争性磋商报价以最终报价为准。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件8**

**报价明细表**

 项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌/型号/规格 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 小计（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计（元） |  |

1.投标报价应包括所有空调系统所有设备、材料（如室内机、室外机、预埋管、风口、连接管、保温材料、控制器、冷媒管、冷凝水管、各种分支器及备品备件等设备）的设计选型、制造、运输、装卸、安装、产品保护、调试及试运行、有关部门验收、培训、售后服务及维修、修复安装时被破坏的建筑和装修、清除安装过程中产生的垃圾、空调管道孔洞钻孔、打墙洞、室外基础等所有工作及保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等与空调相关的所有费用；各投标人应根据招标人提供的技术资料、设备清单，以及本工程实际情况和自身的综合实力，竞报投标报价。全部费用已包含在开标一览表的投标报价中。如有漏项，视同已包含在本项目的投标报价中。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或负责人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

磋商供应商名称（盖章）：

磋商供应商代表签字：

职 务：

日 期：