

招 标 文 件

采购方式：公开招标

项目编号：001011-20210183

**项目名称：广州市妇女儿童医疗中心 2022 年办公耗材
采购**

采 购 人：广州市妇女儿童医疗中心

招标代理：广东国利招标有限公司

发布日期：2021年 12 月 22 日

目 录

第一部分 投标邀请书.....	2
第二部分 投标资料表.....	6
第三部分 开标、评标、定标.....	8
一、资格审查表.....	11
二、符合性审查表.....	11
三、综合评分表.....	12
第四部分 用户需求书.....	17
一、项目概述.....	17
二、项目具体需求.....	17
三、耗材清单.....	18
四、投标人承诺.....	27
五、供货服务需求.....	27
六、货物其他要求.....	28
七、验收.....	29
八、质量保证及售后服务.....	29
九、货物附带服务要求.....	30
十、人员要求.....	34
十一、考核评价.....	35
十二、货物价格及付款方式.....	37
十三、管理软件平台.....	38
演示及答辩要求:	39
第五部分 投标文件格式.....	41
投标文件目录表.....	42
一、投标承诺函.....	43
二、投标人资格声明函.....	45
三、授权委托书证明书.....	46
四、开标一览表.....	47
五、实质性响应条款一览表.....	48
六、承担本项目主要技术人员和售后服务人员表.....	52
七、业绩一览表.....	53
八、证书一览表.....	54
九、中小企业声明函（如适用）.....	55
十、监狱企业的证明文件（如适用）.....	57
十一、残疾人福利性单位声明函（如适用）.....	57
十二、政策功能情况（如适用）.....	57
十三、项目经理情况表.....	59
十四、核心产品明细表.....	60
十五、技术方案一般性条款响应差异表.....	61
十六、服务方案一般性条款响应差异表.....	62
十七、产品适用政府采购政策情况表.....	63
第六部分 投标人须知.....	64

一、 说明.....	64
二、 招标文件.....	64
三、 投标文件的编制.....	65
四、 投标文件的递交.....	68
五、 授予合同.....	69
第七部分 合同文本.....	71

温馨提示！！！！

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

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间**前 30 分钟内**。
- 二、 本项目邀请投标人参加开标会议，请**适当提前到达**。
- 三、 各投标人招标代理服务费存入**招标代理服务费账号**。
- 四、 投标文件应按顺序**编制页码**。
- 五、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 六、 请正确填写《开标一览表（报价表）》、《投标分项报价表》。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 七、 如投标货物/服务属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 首次参与政府采购项目投标的供应商，最迟必须于开标前一日登录广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>），在“广东政府采购智慧云平台”进行注册（已注册过账号的投标人请忽略此信息）。

第一部分 投标邀请书

广东国利招标有限公司受广州市妇女儿童医疗中心的委托,对“广州市妇女儿童医疗中心2022年办公耗材”进行国内公开招标,欢迎符合资格条件的投标人参加投标。本招标项目有关事项如下:

一、项目编号: 001011-20210183

二、项目名称: 广州市妇女儿童医疗中心2022年办公耗材采购

三、采购方式: 公开招标

四、项目内容及需求:

采购内容	数量	采购预算	供货期限
广州市妇女儿童医疗中心 2022 年办公耗材	1 批	人民币 4400000.00 元	自合同签订之日起一年

注: 1. 品目类别: A0999 其他办公消耗用品及类似物品。

2. 本项目为非专门面向中小企业采购的项目。

五、需要落实的政府采购政策:

- 1) 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2020〕46号)
- 2) 《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)
- 3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)
- 4) 《关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库〔2011〕124号)
- 5) 《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)
- 6) 《节能产品政府采购实施意见》的通知(财库〔2004〕185号)

六、投标人的资格要求:

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:

① 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件,如响应供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件;如国家另有规定的,则从其规定。(分公司投标,须取得具有法人资格的总公司(总所)出具给分公司的授权书,并提供总公司(总所)和分公司的营业执照(执业许可证)复印件。已由总公司(总所)授权的,总公司(总所)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)

② 提供 2020 年度财务状况报告或 2021 年任意 1 个月的财务状况报告复印

件, 或银行出具的资信证明材料复印件; 若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的, 可提供书面承诺声明函;

③ 提供 2021 年任意 1 个月缴纳税收的凭据证明材料复印件; 如依法免税的, 应提供相关材料; 若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的, 可提供书面承诺声明函;

④ 提供 2021 年任意 1 个月社会保障资金的凭据证明材料复印件; 如依法不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相关材料; 若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的, 可提供书面承诺声明函;

⑤ 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料; (提供《投标人资格声明函》);

⑥ 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; (提供《投标人资格声明函》)。

⑦ 法律、行政法规规定的其他条件 (提供《投标人资格声明函》)。

2. 投标人须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的国内独立法人;

3. 投标人必须提供《公平竞争承诺书》原件;

4. 本项目投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下情形之一: ①记录失信被执行人; ②重大税收违法案件当事人名单; ③政府采购严重违法失信行为。同时, 在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中查询没有处于禁止参加政府采购活动的记录名单。(1、由采购人或采购代理机构于投标截止日在上述网站进行查询, 同时对信息查询记录和证据截图或下载存档; 2、若分公司投标: 供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司), 除了对供应商进行信息查询外, 同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档);

5. 单位负责人为同一人或者彼此存在投资与被投资关系的、彼此的经营者、董事会(或同类管理机构)成员属于直系亲属或配偶关系的、法定代表人或单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一项目的投标; (提供书面声明)

6. 本项目不接受联合体投标。(提供声明函)

7. 本项目只接受购买了招标文件的单位提交的投标文件;

注：

(1) 满足资格要求的供应商在投标时必须把购买的招标文件资料放入投标文件中。

(2) 潜在投标人须保证以上所提交资料的真实、完整、有效、一致，否则自行承担由此导致的与本项目有关的任何损失。供应商参加投标应购买招标代理机构正式对外发售的招标文件，并在招标代理机构办理有关购买招标文件登记手续后才资格参加投标。

(3) 为了提高购买招标文件工作效率，供应商可先在招标代理机构网站上下载“采购文件发售登记表”，填写后打印并携带购买招标文件。

(4) 首次参与政府采购项目投标的投标人，应在招标文件获取后最迟必须于开标前一日登录广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>），在“广东政府采购智慧云平台”进行注册（已注册过账号的投标人请忽略此信息）。

七、符合资格的投标人应当在2021年 12 月 23 日起至2022年 01 月 11 日期间（办公时间内，法定节假日除外）到广东国利招标有限公司（详细地址：广州市天河区珠江新城华强路9号保利克洛维中盈大厦22楼2202室）**凭营业执照副本复印件**购买招标文件，招标文件每套售价¥318.00元，售后不退。只接受通过以上方式正式获取招标文件的投标人投标。

八、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招标代理机构咨询。

九、投标文件递交地点：

广州市天河区珠江新城华强路9号保利克洛维中盈大厦22楼2202开标室

十、投标文件递交时间：

2022年 01 月 12 日 14 时 00 分至2022年 01 月 12 日 14 时 30 分（北京时间）

十一、投标截止时间及开标评标时间：

2022年 01 月 12 日 14 时 30 分（北京时间）

十二、开标评标地点：

广州市天河区珠江新城华强路9号保利克洛维中盈大厦22楼2202开标室

十三、采购项目联系人与联系方式：

采购人名称：广州市妇女儿童医疗中心

采购人地址：广州市天河区珠江新城金穗路9号

招标代理机构名称：广东国利招标有限公司

联系人：林小姐

电话：020-85200402

传真：020-85200421

联系地址：广州市天河区珠江新城华强路 9 号保利克洛维中盈大厦 22 楼 2202 室

邮编：510000

十四、信息发布媒体：

本项目的采购公告及相关信息在相关法定媒体：

①中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）；

②广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）；

③广州市政府采购网（<http://www.gzg2b.gov.cn>）；

④广东国利招标有限公司（<http://www.gdglzb.com>）网站上公布，并视为有效送达。

广州市妇女儿童医疗中心

广东国利招标有限公司

2021 年 12 月 22 日

第二部分 投标资料表

项目	内容	说明与要求
1.	资金来源	财政资金，资金已落实。
2.	投标人的资格要求	具体要求见本招标文件第一部分第六点
	关于联合体	本项目 不允许 联合体投标
3.	踏勘现场	采购人不集中组织，由投标人按招标要求自行组织踏勘现场。
4.	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会 2. 投标人质疑期限: 公示期间或者自期满之日起七个工作日内 3. 采购人澄清、更正或答疑期限: 在投标截止日期前 15 日
5.	投标文件	1. 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件三部分组成，合编成一本投标文件。 2. 唱标信封一份; 3. ★电子文件: 是指“.doc”格式文件和将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成“.PDF”格式后拷贝至无病毒无密码的 U 盘一份。
6.	投标有效期	递交投标文件截止日后 120 天内有效
7.	投标文件份数	投标文件密封包封为 1 包（内含投标文件正本 1 份，副本 5 份） 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）
8.	评标委员会	评标委员会成员共 5 人: 其中采购人代表 1 名; 技术、经济等方面的专家 4 人从相关政府采购专家库中随机抽取确定。
9.	评标方法	综合评分法
10.	中标服务费	1. 中标人须向采购代理机构按如下规定缴纳招标代理服务费:（收费标准详见附件） 招标代理服务费的缴纳形式: a. 向采购代理机构直接缴纳招标代理服务费。可用支票、汇票、电汇等付款方式; b. 招标代理服务费的缴费账号: 收 款 人: 广东国利招标有限公司 开户银行: 中国建设银行广州南沙开发区支行 银行帐号: 44050153140500001061 2. 投标人应签署投标文件格式《招标代理服务费承诺书》，

		作为投标文件的一部分。 中标人在领取《中标通知书》前应向采购代理机构缴纳招标代理服务费。凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，须同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。
--	--	---

第三部分 开标、评标、定标

1. 开标

- 1.1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织开标会议。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 1.2. 开标时, 由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况; 经确认无误后, 由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封, 宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 1.3. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录, 由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 1.4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的, 应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 1.5. 投标人未参加开标的, 视同认可开标结果。

2. 评标委员会的组成

- 2.1. 本次招标依法组建评标委员会, 评标委员会成员人数为 5 人单数。
- 2.2. 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的, 受到邀请应主动提出回避, 采购当事人也可以要求该评审专家回避:
 - 2.2.1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;
 - 2.2.2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事或监事;
 - 2.2.3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
 - 2.2.4. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
 - 2.2.5. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 2.3. 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。
- 2.4. 评标委员会负责具体评标事务, 并独立履行下列职责:
 - 2.4.1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;
 - 2.4.2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;
 - 2.4.3. 对投标文件进行比较和评价;
 - 2.4.4. 确定中标候选人名单, 以及根据采购人委托直接确定中标人;
 - 2.4.5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 2.5. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 2.6. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- 2.7. 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:
 - 2.7.1. 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;
 - 2.7.2. 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
 - 2.7.3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;

2.7.4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章第 2.6 规定经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

2.8. 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容, 而不依据外部的证据, 但投标有不真实不正确的内容时除外。

2.9. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 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; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会有权将其作为无效投标处理。

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

3. 评标

3.1. 评标方法: 本项目采用综合评分法。综合评分法, 是指投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2. 评标步骤:

3.2.1. 本项目按各包组进行独立评审, 按包组的自然顺序进行评审。

3.2.2. 资格审查: 开标结束后, 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查, 详见《资格审查表》。对初步被认定为资格审查不合格的, 可实行告知投标当事人, 以让其核证、澄清事实。未通过资格审查的投标人, 不进入符合性审查。

3.2.3. 符合性审查: 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查, 详见《符合性审查表》, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会对初步被认定为符合性审查不合格或无效投标者可实行告知投标当事人, 由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人, 以让其核证、澄清事实。未通过符合性审查的投标人, 不进入技术、商务和价格评审。

3.2.4. 详细评审:

3.2.4.1. 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估, 综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。

3.2.5. 评标过程中, 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

3.2.6. 评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。

3.2.7. 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

4. 推荐中标候选人

4.1. 使用综合评分法的采购项目, 单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的, 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, 按投标报价由低到高顺序排列; 得分且投标报价相同的, 由采购人或采购人委托评标委员会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。

4.2. 凡是列入核心产品范围的, 只要出现相同品牌的, 均被认定为一家投标人来计算。

4.3. 采用综合评分法的，评标结果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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4. 中标候选人并列的，由采购人或采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

5. 定标

5.1. 采购代理机构提交评标报告报采购人确认，采购人在收到评标报告 5 个工作日内确定中标人，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。

5.2. 中标人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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

5.3. 中标人放弃中标或者中标资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标候选人中确定中标人，没有其他中标候选人的，应当重新组织采购活动。

6. 特别说明

6.1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.1.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.1.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.1.3. 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；

6.1.4. 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；

6.1.5. 不同投标人的投标文件相互混装；

说明：

1. 投标人必须严格按照《资格审查表》、《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，若投标人不满足《资格审查表》、《符合性审查表》中任何情形之一的，则其投标无效。

2. 《资格审查表》、《符合性审查表》的评审内容适用于所有包组。

3. 技术、商务评分：评标委员会各成员分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

4. 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

一、资格审查表

序号	评 审 内 容
1	符合招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
2	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的。

二、符合性审查表

序号	评 审 内 容
1	按照招标文件规定要求签署和盖章的；
2	投标有效期满足招标文件要求的；
3	投标报价没有超出最高限价， 且是固定唯一值的；
4	投标文件完全满足招标文件以“★”标明的实质性条款要求的；
5	投标文件没有采购人不能接受的附加条件的；
6	投标文件没有出现串通投标情形的；
7	投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；
8	没有法律、法规规定的其他无效情形。

三、综合评分表

技术评分（50 分）

分值	评审内容	评分细则
5	采购需求响应情况及整体服务方案(包括对项目难点的理解、管理流程、措施、项目分析和方法的理解掌握程度)	对采购需求全部响应, 整体服务实施方案详细、合理可行, 管理流程、措施科学合理, 得 5 分; 对采购需求大部分响应, 整体服务实施方案较详细、合理可行, 管理流程、措施较科学合理, 得 3 分; 对采购需求少部分相应, 整体服务实施方案基本详细、合理可行, 管理流程、措施基本科学合理, 得 1 分; 其它或无响应, 得 0 分。
5	采购需求的耗材基本规格、指标要求等响应情况(对需求的耗材总体指标、规格要求、安全性、稳定性、匹配度等所采取的保障方案、措施及相关承诺进行评审)	对质量保障方案、措施及相关承诺进行评审, 对提供产品的性能符合性、先进性、稳定性、安全性表述完整详细, 有充分依据和质量保证方法措施, 详细、合理、优于或完全满足采购需求, 得 5 分; 比较满足采购人需求的, 得 3 分; 基本满足采购需求, 得 1 分; 未满足采购需求得 0 分。
5	耗材品质保障措施	根据投标人对所采购产品的品质保障措施进行比较评审, 保证措施完善、流程合理、保障能力强、表述清晰、切实可行, 优于或完全满足采购需求, 得 5 分; 保证措施比较科学合理, 得 3 分; 保证措施基本合理, 得 1 分; 其它或无响应, 得 0 分。
2	废旧办公耗材回收响应情况	依据投标人响应情况进行评审, 废旧耗材回收方案内容完整合理可行, 得 2 分; 比较完整合理可行, 得 1 分; 基本完整合理可行, 得 0.5 分; 其它或无响应, 得 0 分。
4	配送流程方案(包括: 服务团队、完善的服务方案、响应速度等)	依据投标人对本项目需求响应情况进行评审, 服务方案完善、流程合理、保障能力强、送货响应速度快, 优于或完全满足采购需求, 得 4 分; 比较完善、合理、可行, 得 2 分; 基本完善、合理、可行, 得 1 分; 其它或无响应, 得 0 分。
5	服务指标、内容响应及组织方案(包括但不限于维护服务原则、服务指标、总体框架、服务管理、服务组织架构、实	依据投标人响应情况进行评审, 对采购需求理解及服务方案完整科学、熟悉、理解充分、详细、表述清晰、切

	施计划、质量考核管理、故障处理报告机制、资源配备、突发事件应急预案等。	实可行, 优于或完全满足采购需求, 得 5 分; 内容比较完整、详细、表述清晰、比较合理、可行, 得 3 分; 内容基本完整、详细、表述基本清晰、合理、可行性稍差, 得 1 分; 其他或无响应, 得 0 分。
5	售后服务方案(包括: 安装指导、调试方案、验收方案、售后保障、应急服务、故障响应情况)	依据投标人响应情况进行评审, 服务方案、验收方案、售后保障响应内容完整、详细、表述清晰、科学合理、切实可行, 优于或完全满足采购需求, 得 5 分; 内容比较完整、详细、表述清晰、比较合理、可行, 得 3 分; 内容基本完整、详细、表述基本清晰、合理、可行性稍差, 得 1 分; 没能满足采购需求得 0 分。
10	提供《常用办公耗材采购清单》中(序号 13-16、45-49、146-147、158、175)的合格检测报告	依据投标人响应情况进行评审, 提供由政府相关质检部门授权机构所提供的产品合格检测报告, 并且检测报告中的办公耗材最低页印量符合采购需求。(若提供的检测报告中没有显示出该耗材的最低页印量, 则需要同时提供该耗材官方网页或出厂检测报告等有显示该项办公耗材最低页印量的文件或证明)。每提供一项得 1 分, 最高得 10 分。提供的证明文件说明函中最低页印量不符合采购人《常用办公耗材采购清单》的需求不得分。
1	投标人提供的产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》范围	投标人每提供一类《环境标志产品政府采购品目清单》中产品的, 得 1 分; 最高得 1 分。
8	管理软件平台功能演示与答辩(包括耗材配送、管理功能、巡检服务)	演示功能齐全、满足需求的, 答辩清晰明确、科学合理、操作性强得 8 分; 演示功能比较齐全、较满足需求, 答辩较为清晰明确、合理、操作性较强得 6 分; 演示功能不够齐全、不完全满足需求的, 答辩明确性、合理性一般, 操作性不强得 2 分; 其它或无响应内容, 得 0 分。(如果采用 PPT 等非系统原型演示的, 不得分。)

商务评分 (20 分)

分值	评审内容	评分细则
4	同类项目经验: 依据 2018	每提供一个同类项目经验得 1 分, 最高得 4 分。

	年以来完成的同类项目合同或验收报告情况进行评审。【分支机构投标的, 总公司(总所)业绩可纳入评审】	请投标人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。
4	本项目经理的资质(提供资质证明及上述人员在本站服务的外部证明材料, 如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等扫描件)	项目经理具有硕士学历或以上学历(提供国家认可的学历毕业证书扫描件)得 2 分; 项目经理具有办公设备维修高级技术认证, 得 2 分, 具有办公设备维修中级技术认证, 得 1 分, 同时具备最多得 2 分。
4	技术服务人员情况(须出具上述人员在本站服务的外部证明, 如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等扫描件)	具备相关计算机应用等专业, 且有助工或以上职称的, 一人得 1 分, 最高得 2 分; 服务团队中维修人员具备相关证书的(如办公设备维修技术认证证书或获得与打印、复印设备服务相关的培训并获得培训合格证书或资格证书等), 一人得 1 分, 最高得 2 分。(需提供相关证书扫描件)。
5	投标人的管理体系情况(提供有效期内证书扫描件)	具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书; 具有售后服务管理体系认证(五星)证书, 每提供 1 个得 1 分, 最高得 5 分。
3	对非重大违法违规记录的扣分	以“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站为查询渠道: 1、对列入行政处罚的投标人每一条记录扣 1 分; 2、对列入失信惩戒的投标人每一条记录扣 0.5 分。以上合计最高扣 3 分。如查询结果显示没有相关记录, 视为没有上述非重大违法违规记录, 则不扣分。以评标委员会于评审时在上述网站查询结果为准, 评标委员会应将上述记录查询情况截图存档。

价格分值(30分)

本项目的价格分采用低价优先法计算, 即通过本项目资格检查与符合性检查且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 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:

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 30

备注:

1. 价格修正: 投标人的投标报价中经评标委员会确定为供货范围(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投标中的最高报价。
2. 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价, 调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格, 则其投标将被拒绝。

价格扣除

1. 小型和微型企业产品价格扣除

- 1.1. 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 对小型和微型企业产品的价格给予 C 的扣除(C 的取值为 6%), 用扣除后的价格参与评审; 投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的, 则此部分按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。
- 1.2. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业(含中型、小型、微型企业, 下同)应当同时符合以下条件:

1.2.1. 符合中小企业划分标准;

- 1.2.2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务, 或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

- 1.2.3. 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: (一) 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; (二) 在工程采购项目中, 工程由中小企业承建, 即工 程施工单位为中小企业; (三) 在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》 订立劳动合同的从业人员。 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。

- 1.3. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

1.4. 监狱企业产品价格扣除

- 1.4.1. 监狱企业视同小型、微型企业, 按上述 1.1 条款享受评审中价格扣除。

- 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. 残疾人福利性单位产品价格扣除

- 1.5.1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述 1.1 条款享受评审中价格扣除。
- 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》（格式见第六章投标文件格式），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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
2. 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

第四部分 用户需求书

一、项目概述

采购内容	数量	采购预算	供货期限
广州市妇女儿童医疗中心 2022 年办公耗材	1 批	人民币 4400000.00 元	自合同签订之日起一年

二、项目具体要求

1. 采购人现有设备品牌型号:

1.1 彩色打印机, 设备品牌包括但不限于: 惠普、利盟、佳能;

1.2 彩色激光机, 设备品牌包括但不限于: 兄弟、利盟、佳能;

1.3 多功能打印机, 设备品牌包括但不限于: 惠普、利盟;

1.4 黑白打印机, 设备品牌包括但不限于: 惠普、利盟、佳能、三星、奔图、富士施乐、兄弟;

1.5 喷墨打印机, 设备品牌包括但不限于: 惠普、爱普生、佳能;

1.6 黑白激光机, 设备品牌包括但不限于: 惠普、佳能、兄弟;

1.7 喷墨激光机, 设备品牌包括但不限于: 惠普;

1.8 小票打印机, 设备品牌包括但不限于: 爱普生、威加;

1.9 条码打印机, 设备品牌包括但不限于: 斑马、佳博、TSC。

1.10 针式打印机, 设备品牌包括但不限于: 爱普生、得实;

1.11 彩色喷墨机, 设备品牌包括但不限于: 爱普生、佳能;

1.12 采购人的主要设备型号为“常用办公设备耗材清单”(序号 13-16、45-49、146-147、158、175)。

2. 采购内容包括: 上 1 所述设备的硒鼓、粉盒、鼓粉盒、墨盒、色带等, 以下统称打印耗材, 打印复印设备用纸以及其他办公消耗用品。

3. 中标人提供的办公设备耗材须适用于采购人原办公设备的品牌型号, 具体以采购人实际需求为准。

4. 本项目的核心产品是: 黑色硒鼓(适用于黑白激光打印机 HP M405dw, 见“常用办公设备耗材清单”序号 175)。投标人必须在《核心产品明细表》(见投标文

件格式) 中填写所投核心产品的品牌, 否则按无效投标处理。

三、 耗材清单

★投标人必须承诺, 所有耗材清单产品硒鼓、粉盒、墨盒等所有产品必须自带芯片 (包括合同签订后采购人新采购的所有产品), 确保所有耗材产品正常使用, 采购人不在另外增加任何费用。在采购人使用耗材过程中, 如出现质量问题或设备机型不兼容的情况, 采购人有权要求中标人无条件更换成适用于该设备品牌的耗材, 如因耗材原因导致采购人设备出现故障的, 中标人必须及时配合修复, 如故障无法修复的, 中标人须赔偿采购人设备损失。

常用办公设备耗材清单

序号	采购人现有设备品牌型号		市场参考价	数量		耗材基本规格要求（硒鼓、粉盒、墨盒等自带芯片）
1	彩色打印机 惠普 CP1515n/CP1215	黑色硒鼓	60	15	个	最低打印量≥2200 张
2		青色硒鼓	60	15	个	最低打印量≥1800 张
3		黄色硒鼓	60	14	个	最低打印量≥1800 张
4		红色硒鼓	60	11	个	最低打印量≥1800 张
5	彩色打印机 惠普 CP1025	黑色硒鼓	48	15	个	最低打印量≥1500 张
6		青色硒鼓	48	11	个	最低打印量≥1500 张
7		黄色硒鼓	48	13	个	最低打印量≥1500 张
8		红色硒鼓	48	17	个	最低打印量≥1500 张
9	彩色激光机惠普 (HP)M251N	黑色硒鼓	54	65	个	最低打印量≥2200 张
10		青色硒鼓	54	51	个	最低打印量≥1800 张
11		黄色硒鼓	54	57	个	最低打印量≥1800 张
12		红色硒鼓	54	53	个	最低打印量≥1800 张
13	彩色打印机 惠普 M254nw	黑色硒鼓	175	62	个	最低打印量≥3200 张
14		青色硒鼓	175	49	个	最低打印量≥2500 张
15		黄色硒鼓	175	47	个	最低打印量≥2500 张
16		红色硒鼓	175	45	个	最低打印量≥2500 张
17	彩色打印机 惠普 M553	黑色硒鼓	216	62	个	最低打印量≥6000 张
18		青色硒鼓	216	48	个	最低打印量≥5000 张
19		黄色硒鼓	216	44	个	最低打印量≥5000 张
20		红色硒鼓	216	55	个	最低打印量≥5000 张
21	彩色打印机 惠普 277N, 277DW	黑色硒鼓	260	26	个	最低打印量≥2800 张
22		青色硒鼓	260	20	个	最低打印量≥2300 张
23		黄色硒鼓	260	21	个	最低打印量≥2300 张
24		红色硒鼓	260	19	个	最低打印量≥2300 张
25	彩色激光打印机 惠普 CP2025	黑色硒鼓	72	46	个	最低打印量≥3500 张
26		青色硒鼓	72	37	个	最低打印量≥2800 张
27		黄色硒鼓	72	38	个	最低打印量≥2800 张
28		红色硒鼓	72	39	个	最低打印量≥2800 张
29	彩色打印机 惠普 178nw;150a	黑色硒鼓	95	45	个	最低打印量≥1000 张
30		青色硒鼓	95	26	个	最低打印量≥700 张

31		黄色硒鼓	95	20	个	最低打印量≥700 张
32		红色硒鼓	95	21	个	最低打印量≥700 张
33	彩色激光机 惠普 M551	黑色硒鼓	156	59	个	最低打印量≥5500 张
34		青色硒鼓	156	47	个	最低打印量≥6000 张
35		黄色硒鼓	156	44	个	最低打印量≥6000 张
36		红色硒鼓	156	49	个	最低打印量≥6000 张
37	彩色打印机 利盟 c543dn, C544dn	黑色粉盒	95	59	个	最低打印量≥4000 张
38		红色粉盒	95	45	个	最低打印量≥3000 张
39		黄色粉盒	95	39	个	最低打印量≥3000 张
40		青色粉盒	95	47	个	最低打印量≥3000 张
41	彩色激光机 利盟 C935 打印机	黑色硒鼓	187	36	个	最低打印量≥38000 张
42		青色硒鼓	187	27	个	最低打印量≥24000 张
43		黄色硒鼓	187	21	个	最低打印量≥24000 张
44		红色硒鼓	187	29	个	最低打印量≥24000 张
45	彩色打印机 利盟 CS310dn	黑色粉盒	386	35	个	最低打印量≥4000 张
46		红色粉盒	386	28	个	最低打印量≥3000 张
47		黄色粉盒	386	25	个	最低打印量≥3000 张
48		青色粉盒	386	26	个	最低打印量≥3000 张
49		感光鼓	620	5	个	最低打印量≥40000 张
50	彩色打印机 惠普 M154a, M181fw	黑色硒鼓	185	53	个	最低打印量≥3200 张
51		青色硒鼓	185	41	个	最低打印量≥2500 张
52		黄色硒鼓	185	43	个	最低打印量≥2500 张
53		红色硒鼓	185	48	个	最低打印量≥2500 张
54	彩色激光机 惠普 5225n	黑色硒鼓	210	58	个	最低打印量≥8500 张
55		青色硒鼓	210	47	个	最低打印量≥8500 张
56		黄色硒鼓	210	45	个	最低打印量≥8500 张
57		红色硒鼓	210	49	个	最低打印量≥8500 张
58	彩色激光机 佳能 LBP710Cx	黑色硒鼓	200	57	个	最低打印量≥6300 张
59		青色硒鼓	200	46	个	最低打印量≥5400 张
60		黄色硒鼓	200	44	个	最低打印量≥5400 张
61		红色硒鼓	200	49	个	最低打印量≥5400 张
62	彩色打印机 佳能 LBP7018C	黑色粉盒	78	51	个	最低打印量≥1500 张
63		红色粉盒	78	41	个	最低打印量≥1500 张
64		黄色粉盒	78	44	个	最低打印量≥1500 张
65		青色粉盒	78	43	个	最低打印量≥1500 张
66	彩色激光打印机 佳能 LBP5000	黑色硒鼓	173	49	个	最低打印量≥2500 张
67		红色硒鼓	173	41	个	最低打印量≥2000 张
68		黄色硒鼓	173	38	个	最低打印量≥2000 张
69		青色硒鼓	173	37	个	最低打印量≥2000 张
70	彩色激光打印机 富士施乐 CP215	黑色粉盒	32	46	个	最低打印量≥2000 张
71		红色粉盒	32	35	个	最低打印量≥1400 张
72		黄色粉盒	32	37	个	最低打印量≥1400 张
73		青色粉盒	32	38	个	最低打印量≥1400 张
74	彩色激光打印机 佳能 LBP623cdw	黑色硒鼓	82	11	个	最低打印量≥3100 张
75		红色硒鼓	82	11	个	最低打印量≥2300 张
76		黄色硒鼓	82	10	个	最低打印量≥2300 张

77		青色硒鼓	82	9	个	最低打印量≥2300 张
78	彩色激光打印机爱普生 C1100	黑色粉盒	62	41	个	最低打印量≥4000 张
79		红色粉盒	62	31	个	最低打印量≥4000 张
80		黄色粉盒	62	29	个	最低打印量≥4000 张
81		青色粉盒	62	28	个	最低打印量≥4000 张
82	彩色激光打印机兄弟 9020	黑色粉盒	46	16	个	最低打印量≥2500 张
83		红色粉盒	46	12	个	最低打印量≥2200 张
84		黄色粉盒	46	12	个	最低打印量≥2200 张
85		青色粉盒	46	12	个	最低打印量≥2200 张
86	彩色激光打印机富士施乐 C1110	黑色粉盒	67	2	个	最低打印量≥2000 张
87		红色粉盒	67	2	个	最低打印量≥2000 张
88		黄色粉盒	67	2	个	最低打印量≥2000 张
89		青色粉盒	67	2	个	最低打印量≥2000 张
90	多功能打印机 惠普 3838	墨盒	16	63	个	最低打印量≥480 张
91		墨盒	16	42	个	最低打印量≥480 张
92	多功能打印机 惠普 M1005, 1020	硒鼓	152	12	个	最低打印量≥6000 张
93	多功能打印机 惠普 M177fw	黑色硒鼓	153	56	个	最低打印量≥1300 张
94		红色硒鼓	153	36	个	最低打印量≥1000 张
95		黄色硒鼓	153	29	个	最低打印量≥1000 张
96		青色硒鼓	153	31	个	最低打印量≥1000 张
97	多功能打印机 惠普 M180n	黑色硒鼓	70	15	个	最低打印量≥1100 张
98		红色硒鼓	77	5	个	最低打印量≥900 张
99		黄色硒鼓	77	5	个	最低打印量≥900 张
100		青色硒鼓	77	7	个	最低打印量≥900 张
101	多功能打印机 惠普 M176n	黑色硒鼓	173	28	个	最低打印量≥1300 张
102		红色硒鼓	173	25	个	最低打印量≥1000 张
103		黄色硒鼓	173	13	个	最低打印量≥1000 张
104		青色硒鼓	173	15	个	最低打印量≥1000 张
105	多功能打印机 惠普 M377dw	黑色硒鼓	300	32	个	最低打印量≥6500 张
106		红色硒鼓	300	24	个	最低打印量≥5000 张
107		黄色硒鼓	300	17	个	最低打印量≥5000 张
108		青色硒鼓	300	19	个	最低打印量≥5000 张
109	多功能打印机 佳能 MF654Cx	黑色硒鼓	167	39	个	最低打印量≥6300 张
110		红色硒鼓	167	25	个	最低打印量≥5000 张
111		黄色硒鼓	167	27	个	最低打印量≥5000 张
112		青色硒鼓	167	26	个	最低打印量≥5000 张
113	多功能打印机 佳能 MF746Cx	黑色硒鼓	290	29	个	最低打印量≥2300 张
114		红色硒鼓	290	31	个	最低打印量≥2100 张
115		黄色硒鼓	290	15	个	最低打印量≥2100 张
116		青色硒鼓	290	5	个	最低打印量≥2100 张
117	多功能打印机 利盟 X204n	硒鼓	146	12	个	最低打印量≥60000 张
118		粉盒	77	56	个	最低打印量≥10000 张
119	多功能打印机 利盟 MX310	硒鼓	140	19	个	最低打印量≥60000 张
120		粉盒	260	57	个	最低打印量≥5000 张
121	多功能打印机三星	黑色硒鼓	92	39	个	最低打印量≥1500 张

122	CLX-3306FN	红色硒鼓	92	25	个	最低打印量≥1000 张
123		黄色硒鼓	92	27	个	最低打印量≥1000 张
124		青色硒鼓	92	26	个	最低打印量≥1000 张
125	多功能打印机三星 SCX-4300	硒鼓	54	45	个	最低打印量≥2000 张
126	多功能打印机兄弟 MFC-7860dn	硒鼓	193	14	个	最低打印量≥12000 张
127		粉盒	126	55	个	最低打印量≥3000 张
128	多功能打印机兄弟 MFC-7380	硒鼓	57	17	个	最低打印量≥12000 张
129		粉盒	46	58	个	最低打印量≥3000 张
130	黑白打印机 惠普 1050	黑色墨盒	21	65	个	最低打印量≥120 张
131		彩色墨盒	21	42	个	最低打印量≥100 张
132	黑白打印机 惠普 1536dnf, 1606dn P1566	硒鼓	60	39	个	最低打印量≥3000 张
133	黑白打印机 惠普 M104a	粉盒	143	31	个	最低打印量≥2500 张
134	黑白打印机 惠普 P1106, P1108, P1007, P1008,	硒鼓	140	33	个	最低打印量≥3000 张
135	黑白打印机 惠普 P1505n	硒鼓	161	8	个	最低打印量≥3000 张
136	黑色打印机 惠普 P2014 P2015d	硒鼓	196	57	个	最低打印量≥7000 张
137	黑白打印机 惠普 P2727	硒鼓	130	58	个	最低打印量≥3000 张
138	黑白打印机 惠普 P2035	硒鼓	126	41	个	最低打印量≥2700 张
139	黑白打印机 惠普 1018 1010 1015	硒鼓	126	33	个	最低打印量≥2000 张
140	黑白打印机 惠普 1320	硒鼓	40	56	个	最低打印量≥3000 张
141	黑白打印机 惠普 M 701n	硒鼓	161	31	个	最低打印量≥12000 张
142	黑白打印机 惠普 1150	硒鼓	77	33	个	最低打印量≥3000 张
143	黑白打印机 利盟 E120dn	粉盒	60	39	个	最低打印量≥2600 张
144	黑白打印机 利盟 E260d/E260dn	硒鼓	248	12	个	最低打印量≥30000 张
145		粉盒	303	36	个	最低打印量≥5000 张
146	黑白打印机 利盟 MS310dn, MS312dn, MS415dn	硒鼓	260	22	个	最低打印量≥60000 张
147		粉盒	336	70	个	最低打印量≥9000 张

148	黑白打印机 三星 ML-2245	粉盒	60	56	个	最低打印量 ≥ 3500 张
149		硒鼓	50	37	个	最低打印量 ≥ 12000 张
150	黑白打印机 三星 M2671N	硒鼓	126	32	个	最低打印量 ≥ 3000 张
151	黑白打印机 三星 M2021	硒鼓	85	59	个	最低打印量 ≥ 1800 张
152	黑白打印机 奔图 P3205dn	硒鼓	60	7	个	最低打印量 ≥ 3000 张
153	黑白打印机 富士施乐 M158b	粉盒	46	32	个	最低打印量 ≥ 2200 张
154	黑白打印机 富士施乐 P355d	粉盒	156	22	个	最低打印量 ≥ 10000 张
155	黑白打印机 富士施乐 P255d	粉盒	35	63	个	最低打印量 ≥ 2600 张
156	黑白打印机 富士施乐 3124	硒鼓	75	54	个	最低打印量 ≥ 3000 张
157	黑白打印机 佳能 L11121E	硒鼓	53	58	个	最低打印量 ≥ 3000 张
158	黑白打印机 佳能 LB213dn	硒鼓	300	73	个	最低打印量 ≥ 9000 张
159	黑白打印机 佳能 L140	硒鼓	123	42	个	最低打印量 ≥ 3000 张
160	黑白打印机 佳能 LBP3018	硒鼓	119	52	个	最低打印量 ≥ 2500 张
161	黑白打印机 佳能 6018	硒鼓	126	62	个	最低打印量 ≥ 3000 张
162	黑白打印机 兄弟 HL-2250dn	粉盒	96	52	个	最低打印量 ≥ 2600 张
163	黑白打印机 兄弟 HL-2560DN	粉盒	96	60	个	最低打印量 ≥ 5600 张
164	黑白打印机 兄弟 HL-5450DN 5440D	粉盒	60	57	个	最低打印量 ≥ 8000 张
165	黑白激光 惠普 M403dn	硒鼓	100	52	个	最低打印量 ≥ 9000 张
166	黑白激光机 惠普 (HP) 1000/(HP) 100 5NF 打印机/1200	硒鼓	60	61	个	最低打印量 ≥ 2500 张
167	黑白激光机 佳能 LBP3500 打印机	硒鼓	65	69	个	最低打印量 ≥ 12000 张

168	黑白激光机兄弟 HL-2140、7340、 7040	硒鼓	65	45	个	最低打印量 $\geq$ 12000 张
169		粉盒	50	69	个	最低打印量 $\geq$ 2600 张
170	黑白激光机兄弟 HL-120	硒鼓	70	23	个	最低打印量 $\geq$ 12000 张
171		粉盒	60	64	个	最低打印量 $\geq$ 1500 张
172	黑白打印机 兄弟 7380/7480/7880	粉盒	35	63	个	最低打印量 $\geq$ 2600 张
173		硒鼓	91	23	个	最低打印量 $\geq$ 12000 张
174	黑白激光机 惠普 425dn/401d	硒鼓	63	61	个	最低打印量 $\geq$ 6900 张
175	黑白激光 惠普 M405dw	黑色硒鼓	270	63	个	最低打印量 $\geq$ 10000 张
176	黑白激光机联想 LJ2655DN	硒鼓	84	24	个	最低打印量 $\geq$ 12000 张
177		粉盒	35	53	个	最低打印量 $\geq$ 2600 张
178	黑白激光机 OKIB412	硒鼓	560	19	个	最低打印量 $\geq$ 30000 张
179		粉盒	210	52	个	最低打印量 $\geq$ 7000 张
180	喷墨打印机 佳能 IP2680	黑色墨盒	21	60	个	最低打印量 $\geq$ 220 张
181		彩色墨盒	21	38	个	最低打印量 $\geq$ 205 张
182	喷墨打印机 惠普 1111, 1112	黑色墨盒	21	80	个	最低打印量 $\geq$ 155 张
183		彩色墨盒	21	60	个	最低打印量 $\geq$ 165 张
184	喷墨打印机 惠普 2020hc	黑色墨盒	27	80	个	最低打印量 $\geq$ 1500 张
185		彩色墨盒	27	50	个	最低打印量 $\geq$ 750 张
186	喷墨打印机 惠普 3748	黑色墨盒	52	90	个	最低打印量 $\geq$ 280 张
187		彩色墨盒	53	80	个	最低打印量 $\geq$ 240 张
188	喷墨打印机 惠普 6000	黑色墨盒	38	98	个	最低打印量 $\geq$ 1200 张
189		彩色墨盒	27	74	个	最低打印量 $\geq$ 700 张
190		彩色墨盒	27	72	个	最低打印量 $\geq$ 700 张
191		彩色墨盒	27	72	个	最低打印量 $\geq$ 700 张
192	喷墨打印机 惠普 8100	黑色墨盒	35	82	个	最低打印量 $\geq$ 2300 张
193		红色墨盒	35	63	个	最低打印量 $\geq$ 1500 张
194		黄色墨盒	35	67	个	最低打印量 $\geq$ 1500 张
195		青色墨盒	35	62	个	最低打印量 $\geq$ 1500 张
196	喷墨打印机 惠普 D2368, D2468	黑色墨盒	53	50	个	最低打印量 $\geq$ 280 张
197		彩色墨盒	53	30	个	最低打印量 $\geq$ 240 张
198	喷墨打印机 惠普 D2668	黑色墨盒	30	50	个	最低打印量 $\geq$ 200 张
199		彩色墨盒	30	30	个	最低打印量 $\geq$ 200 张
200	喷墨打印机 惠普 D5368	黑色墨盒	30	85	个	最低打印量 $\geq$ 200 张
201		彩色墨盒	30	50	个	最低打印量 $\geq$ 200 张
202	喷墨打印机 惠普 C4288	黑色墨盒	8	80	个	最低打印量 $\geq$ 200 张
203		彩色墨盒	8	50	个	最低打印量 $\geq$ 100 张
204	喷墨打印机 惠普	黑色墨盒	21	67	个	最低打印量 $\geq$ 360 张

205	1000	彩色墨盒	28	44	个	最低打印量≥300 张
206	喷墨打印机 惠普 1280	黑色墨盒	21	23	个	最低打印量≥835 张
207		彩色墨盒	28	11	个	最低打印量≥560 张
208	喷墨打印机 惠普 DJ7000	黑色墨盒	21	22	个	最低打印量≥1200 张
209		彩色墨盒	28	16	个	最低打印量≥700 张
210	喷墨打印机 惠普 2648/4648/3548	黑色墨盒	12	42	个	最低打印量≥480 张
211		彩色墨盒	12	30	个	最低打印量≥150 张
212	喷墨打印机 惠普 F735/D730	黑色墨盒	12	64	个	最低打印量≥600 张
213		彩色墨盒	12	38	个	最低打印量≥250 张
214	喷墨打印机 爱普 生 L130	黑色墨水	8	85	个	最低打印量≥4000 张
215		红色墨水	8	62	个	最低打印量≥4500 张
216		黄色墨水	8	50	个	最低打印量≥4500 张
217		青色墨水	8	49	个	最低打印量≥4500 张
218	喷墨打印机 爱普 生 L1119	黑色墨水	8	87	个	最低打印量≥4500 张
219		红色墨水	8	86	个	最低打印量≥7500 张
220		黄色墨水	8	85	个	最低打印量≥7500 张
221		青色墨水	8	84	个	最低打印量≥7500 张
222	喷墨打印机 爱普 生 620F	黑色墨水	8	76	个	最低打印量≥235 张
223		红色墨水	8	75	个	最低打印量≥510 张
224		黄色墨水	8	74	个	最低打印量≥510 张
225		青色墨水	8	73	个	最低打印量≥510 张
226	喷墨打印机 爱普 生 L3118	黑色墨水	8	33	个	最低打印量≥4500 张
227		红色墨水	8	32	个	最低打印量≥7500 张
228		黄色墨水	8	31	个	最低打印量≥7500 张
229		青色墨水	8	30	个	最低打印量≥7500 张
230	喷墨打印机 爱普 生 1100	黑色墨水	8	29	个	最低打印量≥260 张
231		红色墨水	8	28	个	最低打印量≥410 张
232		黄色墨水	8	27	个	最低打印量≥410 张
233		青色墨水	8	26	个	最低打印量≥410 张
234	喷墨打印机 爱普 生 L360	黑色墨水	8	25	个	最低打印量≥4000 张
235		红色墨水	8	24	个	最低打印量≥6500 张
236		黄色墨水	8	23	个	最低打印量≥6500 张
237		青色墨水	8	22	个	最低打印量≥6500 张
238	喷墨打印机 爱普 生 R210/R230/310	黑色墨盒	8	22	个	最低打印量≥630 张
239		红色墨盒	8	19	个	最低打印量≥430 张
240		黄色墨盒	8	18	个	最低打印量≥430 张
241		青色墨盒	8	17	个	最低打印量≥430 张
242		浅红色墨盒	8	17	个	最低打印量≥430 张
243		浅青色墨盒	8	19	个	最低打印量≥430 张
244	喷墨打印机 佳能 IP2780	黑色墨盒	10	21	个	最低打印量≥400 张
245		彩色墨盒	10	20	个	最低打印量≥349 张
246	喷墨打印机 佳能 PIXMA IP110	黑色墨盒	21	75	个	最低打印量≥220 张
247		彩色墨盒	21	67	个	最低打印量≥220 张
248	喷墨打印机 佳能 IP1188	黑色墨盒	10	83	个	最低打印量≥298 张
249		彩色墨盒	10	70	个	最低打印量≥303 张

250	喷墨打印机 佳能 IP1880	黑色墨盒	10	82	个	最低打印量≥220 张
251		彩色墨盒	10	63	个	最低打印量≥220 张
252	喷墨打印机 佳能 3800/4800/2810	黑色墨水	8	32	个	最低打印量≥6000 张
253		红色墨水	8	31	个	最低打印量≥7000 张
254		黄色墨水	8	30	个	最低打印量≥7000 张
255		青色墨水	8	29	个	最低打印量≥7000 张
256	喷墨打印机 HP 258	黑色墨盒	34	55	个	最低打印量≥600 张
257		彩色墨盒	34	41	个	最低打印量≥415 张
258	喷墨激光机 惠普 Officejet 7110	黑色墨盒	20	60	个	最低打印量≥1000 张
259		红色墨盒	20	52	个	最低打印量≥825 张
260		黄色墨盒	20	52	个	最低打印量≥825 张
261		蓝色墨盒	20	52	个	最低打印量≥825 张
262	喷墨激光机 惠普 7108	黑色墨盒	20	55	个	最低打印量≥420 张
263		彩色墨盒	20	50	个	最低打印量≥330 张
264	彩色喷墨机 爱普生 PHOTO 20	黑色墨盒	20	60	个	最低打印量≥335 张
265		青色墨盒	20	19	个	最低打印量≥335 张
266		红色墨盒	20	55	个	最低打印量≥335 张
267		黄色墨盒	20	17	个	最低打印量≥335 张
268	彩色喷墨机 佳能 MG8180	黑色墨盒	13	82	个	最低打印量≥300 张
269		青色墨盒	13	51	个	最低打印量≥300 张
270		红色墨盒	13	47	个	最低打印量≥300 张
271		黄色墨盒	13	62	个	最低打印量≥300 张
272	彩色打印机 佳能 CP1300	色带+相纸	106	28	包	最低打印量≥108 张
273	针式打印机 爱普生 LQ-520K	色带架	25	320	个	最低打印长度 12.7mm*10m
274	针式打印机 爱普生 LQ-590K, 爱普生 LQ-595K	色带架	26	500	个	最低打印长度 12.7mm*17m
275	针式打印机 爱普生 LQ-82KF	色带架	26	290	个	最低打印长度 12.7mm*14m
276	针式打印机 爱普生 1600KIIH	色带架	20	290	个	最低打印长度 12.7mm*32m
277	针式打印机 爱普生 LQ-630K 635K	色带架	25	270	个	最低打印长度 12.7mm*8m
278	针式打印机 得实 DS1700	色带架	26	120	个	最低打印长度 13mm*16m
279	针式打印机 得实 AR300+	色带架	15	350	个	最低打印长度 12.7mm*10m
280	针式打印机 得实 AR500	色带架	16	370	个	最低打印长度 12.7mm*16m
281	针式打印机 得实 DS-7850	色带架	18	170	个	最低打印长度 12.7mm*8m
282	针式打印机 富士通 DPK770	色带架	15	160	个	最低打印长度 13mm*20m
283	小票打印机 爱普生 50K	色带架	21	300	个	最低打印长度 12.7mm*8m
284	小票打印机 威加 220K	色带架	10	280	个	最低打印长度 12.7mm*16m
285	威加小票纸	双层小票纸	5	158	卷	75mm (宽) X 60mm (小卷芯) 50m
286	爱普生打印纸	彩色喷墨打	40	260	包	100 张/包 128G

		印纸				
287	自助设备热敏纸	自助打印热敏纸	10	360	卷	57×50mm 30 米 (小卷芯)
288	爱普生小票纸	小票纸	8	420	卷	80*80 小票纸 (小卷芯)
289	小票打印 BOSHIBS-210KII	色带架	15	360	个	最低打印长度 12.7mm×15m
290	条码打印机 (斑马 GK888CN、GK888t、888-TT、得力-888)	全树脂碳带	35	93	卷	最低打印量≥110*300 米
291		四防标签纸 90*50	80	150	卷	最低打印量≥1000 张
292	条码打印机 (佳博 1324D、斑马 GT830、得力 DL-888、DL-820T)	全树脂碳带	35	100	卷	最低打印量≥110*300 米
293		哑银 PET 标签纸 70*40	50	150	卷	最低打印量≥1000 张
294	条码打印机 (TSC BTP-L42、TSC TTP-244、斑马 GT830)	全树脂碳带	35	100	卷	最低打印量≥110*300 米
295		四防标签纸 100*70	65	150	卷	最低打印量≥1000 张
296	条码打印机 (斑马 ZT210、斑马 GT830、得力 DL-888、DL-820T)	全树脂碳带	35	100	卷	最低打印量≥110*300 米
297		哑银 PET 标签纸 65*35	48	150	卷	最低打印量≥1000 张
298	条码打印机 (博思得 C168、斑马 GT830、得力 DL-888、DL-820T)	全树脂碳带	29	100	卷	最低打印量≥110*300 米
299		四防标签纸 60*40	55	150	卷	最低打印量≥1000 张
300	条码打印机 (斑马 GK888CN、GK888t、得力 DL-888、DL-820T)	四防标签纸 50*30	50	80	卷	最低打印量≥1000 张
301		四防标签纸 30*20	40	50	卷	最低打印量≥1000 张
302	条码打印机 斑马 105SL	液氮冷藏标签纸 92*15	6	50	张	最低打印量≥150 张/卷
303	DVD 刻录光盘	DVD-R	2	94	张	4.7G
304	标签机兄弟 9700 P900	标签色带	54	27	个	最低打印长度 24mm*8m
		标签色带	63	27	个	最低打印长度 36mm*8m
305	佳能激光打印机 LBP7010C	黑色硒鼓	78	10	个	最低打印量≥1200 张
		蓝色硒鼓	78	10	个	最低打印量≥1000 张
		红色硒鼓	78	10	个	最低打印量≥1000 张
		黄色硒鼓	78	10	个	最低打印量≥1000 张
		鼓架	78	10	个	最低打印量≥15000 张
306	佳能激光打印机 LBP613CDW	黑色硒鼓	110	60	个	最低打印量≥2800 张
		蓝色硒鼓	110	52	个	最低打印量≥2200 张
		红色硒鼓	110	52	个	最低打印量≥2200 张
		黄色硒鼓	110	52	个	最低打印量≥2200 张
307	惠普彩色喷墨打印机 officejet pro6230 6830	黑色墨盒	49	10	个	最低打印量≥1000 张
		蓝色墨盒	39	10	个	最低打印量≥825 张
		红色墨盒	39	10	个	最低打印量≥825 张
		黄色墨盒	39	10	个	最低打印量≥825 张
308	佳能喷墨多功能一体机 MG2400	黑色墨盒	85	10	个	最低打印量≥450 张
		彩色墨盒	116	5	个	最低打印量≥400 张

四、 投标人承诺

1、★投标人提供的产品为合法销售、渠道正规、原厂原装、全新正品，符合国家及用户提出的有关质量标准的耗材。如出现严重质量问题或产品制造商推诿质量、服务责任时，投标人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，假一赔十。中标人在每次供货时必须提供耗材清单生产厂家的供货证明文件，如不能提供，采购人可以拒收货物，视为验收不合格。情况严重者，采购人有权依法追究其违约责任。

2、投标人须对本项目的货物及服务进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标，所投折扣为固定、统一折扣（包括日后采购人需求的新产品，在投标文件中提供承诺函）。

3、若采购人有一些目前在用的机器因报废不再使用时，中标人必须承诺可将采购人已要求送货的、对应上述机型的产品更换成相当价格的其他品牌型号的产品，不得拒绝更换。

4、中标人必须承诺所供耗材不符合合同要求或存在质量问题的，采购人有权拒绝接受，中标人应及时更换；耗材在开始使用后出现质量问题的，采购人及时向中标人反馈意见并停止使用，中标人在接到采购人问题反馈后 24 小时内予以更换。

5、后如发现不符合对应机型的需要导致无法正常使用的，采购人有权要求中标人免费退换，中标人应当在接到采购人通知后 24 小时内予以更换。采购人在合同执行过程中要求换货的，中标人不得以任何理由拒绝，须按照供货要求的规定执行。

6、中标人在合同期内必须免费为采购人的办公设备耗材进行免费上门安装调试，中标人接到上门安装调试电话后，24 小时完成上门安装调试业务。

7、★本项目提供货物总额累计达到预算金额 4400000 元或项目服务期满，则合同自动终止。

五、 供货服务需求

1、供货时间需求：正常固定每个星期 3 次收集各单位需求，48 小时内送货完毕，节假日照常供货（以北京时间为准，每天按 24 小时计算）（投标时提供承诺书）。

2、因紧急任务等特殊情况下需要送货的，需在接送货需求后 20 分钟进行响应，2 个小时内送货完毕，提供 7 天×24 小时响应的联系人及联系方式，更换联系人及方法须经征得采购人同意。（投标时提供承诺函）

3、交货地点：广州市妇女儿童医疗中心，货物需由中标人工作人员送至指定地点，完成安装、验收等采购人要求的各项工作。

4、因所投代用耗材造成打印设备故障（机械故障、机械故障导致设备无法运转需重装等技术问题），必须无条件维护打印设备，并且重装设备，检查打印设备与计算机的链接等，保证打印设备良好的正常运行状态。

六、 货物其他要求

（一）技术要求

1、中标人供货提供包括但不限于满足货物使用和维护的技术文件。

2、中标人交货时须是原出厂产品并提供原出厂产品合格证、产品说明书、原产地证明。

3、对于原装耗材，投标人必须承诺提供产商原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的耗材。

4、要求硒鼓、墨盒序列号与外包装序列号一致，并可通过官方途径查询真伪，无序列号视为假货处理，并上报相关财政部门。

5、如出现采购人所需要的耗材产品已经停产的，投标人需要向采购人说明情况，并在征求采购人书面同意后，提供适用于原设备的替代耗材产品，替代耗材产品必须符合国家及用户提出的有关质量标准。

6、替代耗材产品必须符合国家及用户提出的有关质量标准，对于碳粉墨水等产品必须具有良好的兼容性，并且不得损坏使用设备，如有损坏，须维修并赔偿相应的损失。连续两次出现损坏使用设备情况，将终止合同并上报相关财政部门。

7、如发现文件有缺漏或不一致或有不同的理解时，应及时提请采购人补充和澄清，否则，按项目的实际要求和采购人的理解执行。

8、中标人不得将中标项目转让或分包给他人，否则采购人有权单方终止合同，由此产生的一切经济损失由中标人自行承担。

（二）运输、保管及保险

1、货物材料的包装必须是制造商原厂包装，其包装均应有良好的防湿、防锈、防潮、防雨、防腐及防碰撞的措施。凡由于包装不良造成的损失和由此产生的费用均由中标人承担。

2、中标人负责将设备材料货到现场过程中的全部运输，包括装卸车、货物现场的搬运。

3、各种设备必须提供装箱清单，按装箱清单验收货物。

4、货物在现场的保管由中标人负责，直至项目安装、验收完毕。

5、货物在系统安装调试验收合格前的保险由中标人负责，中标人负责其派出的现场服务人员人身意外保险。

6、货物至指定的使用现场的包装、保险及发运等环节和费用均由中标人负责。

七、 验收

货物送至指定的使用现场后，中标人须派专业人员检查设备质量。由采购人、中标人双方一起对设备进行验收，验收期限为一周内，验收合格后签署验收单。

投标人应充分理解并认真遵循本招标文件的要求，所提供的货物必须满足招标文件要求。必须保证合同货品均为正规的原厂全新正品、无侵权的货品，符合国家有关质量、包装和保修标准。投标人提供假冒伪劣、过期产品的，一经发现，除按采购人要求无条件退货或换货外，采购人有权对中标人处以货物单价 10 倍的经济处罚，中标人承担由此产生的一切损失及费用，并终止合同。

货物有包装的，货物的包装必须完整清洁（无损、无污、无皱），采购人有权拒收包装不整齐、已拆封的商品。采购人发现商品出现损坏（包括表面损坏），或出现水渍、受潮等导致货物性质改变的，投标人必须无条件退货或更换商品。

八、 质量保证及售后服务

1、中标人所提供货物必须是全新正品，表面无划伤，无碰撞，其技术规格、标准必须符合采购人需求和国家计量检测标准。

2、货物由中标人联同厂家共同负责相关售后服务工作。中标人需写明各种耗材的储存条件（温度、湿度等），储存和使用有效时间，使用环境要求，品质保证，保用承诺等，如供货时发现质量问题或型号不符等情况，应立即无条件退换。对有缺陷的货物，中标人应免费更换。

3、在货物说明书标明的有效期内中标人免费实行包修、包换、包退服务。有效期后，如有要求，中标人应提供长期有偿优惠维修服务，并负责长期供应办公设备所需的备品条件。

4、货物自验收合格之日起，中标人对所有货物提供每个法定工作日的随时服务，以解决在使用中遇到的所有问题，如：电话热线支持，邮寄方式服务，用户间的交流等。

5、中标人应熟知采购人现有设备品牌型号的工作原理及机械构造，有专职的维修工程师，对办公耗材安装后无法使用时，能够准备判断出是由于耗材原因或是设备原因导致无法使用，如果是设备原因导致的，能够及时进行处理。保证售后维修的及时、快捷，设备故障报修的响应时间：7 天×24 小时响应，保证在接到故障电话后，2 小时内响应，遇重大故障 4 小时内到达现场，并在 12 小时内检测出故障问题。

6、若有一些目前在用的机器因报废不再使用时，投标人必须承诺可将已要求送货的、对应上述机型的产品更换成相当价格的其他品牌型号的产品，不得拒绝更换。

7、采购人常用办公耗材清单中（序号 146-147、序号 45-49、序号 158、序号 13-16、序号 175），投标人应提供由国家认可或授权的质量检验机构出具的合格检测报告。

废旧办公耗材回收要求：

1、投标人必须承诺：在送货安装产品的同时，必须现场即时回收在本项目实施过程中产生的废旧墨盒、废旧硒鼓、废旧鼠标键盘等，做到当天清走，按国家行业的相关要求进行环保回收。

2、投标人必须严格按照国家各类废物管理的相关规定包装、运输本项目内产生的废旧物资，并运送至供货商的回收处置场。

3、投标人必须承诺：在回收时废旧产品时，应严格遵守关于质量、环境及职业安全卫生的相关规定。

九、 货物附带服务要求

（一）服务总体要求

1、中标人对采购人所拥有的设备，更换配件、耗材用量进行登记、编号和统

计管理，并及时将信息报送主管部门。

2、★中标人服务期内的质量保障要求：中标人须采取“1+1”联合服务质量保障方式，即中标人要提供优质技术和保养服务，要求达到相当于原设备原厂商的原厂专业技术支持和服务质量保证。

3、中标人必须遵守本单位的各项规章制度，国家法定假期服从本单位的调派和临时工作安排。具备独立处理突发事件的能力，服务电话 24 小时开通。

4、中标人定期对采购人所有使用科室进行耗材安装和使用方法等相关知识培训，每年不少于两次。

5、查看产品标识。打印办公耗材的标识应该包含：

- (1) 产品名称、厂名和厂址；
- (2) 产品适用机型的名称、类别；
- (3) 净含量；
- (4) 制造批号、生产日期、有效期或失效期；
- (5) 产品标准编号；
- (6) 产品合格标志等内容。

6、为保障维护服务的时效性，中标人需提供以下设备：A4 彩色激光双面网络打印机 2 台；A3 彩色激光双面网络打印机 2 台； A4 彩色喷墨面网络打印机 2 台；A3 彩色喷墨面网络打印机 2 台；A4 黑白激光网络打印机 2 台，放置在采购人指定地点，作为备用设备。备用设备的所有权归属中标人，使用权归采购人，当用户需要使用备机时所产生的耗材消耗费用由中标人负责，中标人不得另行收取备机使用所产生的费用，合同期满后设备由中标人自行取走。

7、应急预案：当采购人出现突发性大规模的多点故障时，供应商需提供能行之有效的应急预案措施，保证采购人正常办公不受影响。

（二）服务内容

服务名称	服务描述	基础服务内容	服务周期
硬件资源统计	对更换的耗材用量进行统计、跟踪。	中标人负责按照采购人要求为采购单位更换的耗材用量进行统计、跟踪。进行登记、统计管理，并及时将信息报送主管部门。	按需

日常巡检及耗材安装配送及保养服务	日常巡检设备状态, 负责耗材、配件安装配送及保养服务	1、巡检设备稳定性检查, 中标人日常对采购人的设备进行保养, 解决各部门配件保修问题。每月为采购人所有设备定期全面巡检保养一次, 包括设备清洁、设备运行状况检测、故障隐患排除等, 并提交详细巡检报告。 2、耗材安装配送及更换, 中标人负责为采购人所有设备色带、墨盒、碳粉和硒鼓等耗材提供安装、更换和配送服务。	日常
设备故障处理	解决设备故障	在 10 分钟之内受理, 受理时首先需要通过电话了解情况或者到现场了解情况, 给出初步的判断(这样才算作响应)。遇紧急故障, 5 分钟内必须响应, 响应后 15 分钟内解决, 最迟不能超过半小时, 如有特殊情况实在确实无法解决, 需将情况汇报采购人核准。	日常
设备使用的优化	对设备保养	对设备的保养、清洁等进行合理规划, 包括提出优化建议并实施(问题管理)。巡检设备稳定性检查, 日常对采购人的设备进行保养。	日常
设备故障分析报表	制定表格	每月拿出桌面设备故障分析报表, 作为月度考核例会的汇报内容。	日常
设备评估分析报告	制定表格	对桌面设备的使用情况进行分析, 每月提出分析报告。作为问题管理的一部分工作, 发现问题并提出建议的, 特别是被采纳而有效预防了故障出现的, 给予加分奖励。	日常
桌面设备故障应急方案制订	应急方案	协助制订桌面设备故障应急方案库, 不断完善。一线部门设备常见故障必须有应急方案。	日常
提供应急的设备	备机方案	根据采购人设备分布, 在故障发生时能够提供部分备机, 纳入应急方案中管理。	日常

应急服务	值班安排	可以响应采购人的节假日值班需求。如重要节假日保障、重要活动保障等，提供现场或非现场的技术服务支撑。	日常
其他服务	其他服务	1、服务总结。中标人每季度向采购人提交服务工作总结报告，内容包括设备巡查、耗材及配件更换情况、工作建议等。 2、巡检工作及配送方案和技术培训。中标人中标后 10 个工作日内必须向采购人信息中心部门提供一份详细的巡检工作及配送方案进行审核，包括系统的设备清单、工作状况。中标人定期对采购人用户进行耗材安装和使用方法等相关知识培训。 3、保密协议。中标人应与采购人签订保密协议。中标人应对巡检过程中涉及的一切数据进行保密，并承担相应的法律责任。	按需

（三）巡检服务方式

1、中标人需提供核心耗材原厂家每月上门巡检服务，并提供巡检报告。并确保采购人在特殊、紧急情况下，能有效及时的获得厂家技术支持，能做到及时响应和处理，最大程度上保证各病区和工作部门正常工作。

2、中标人按照采购人的送货需求，按时按点提供服务，不能以各种理由推迟配送服务时间。中标人凭满意度服务表进行每个月的结算，如有投诉、质疑等现象经查实，每二次扣除当月采购货物总金额的 1%。

3、中标人应急工作人员应在接到采购人电话请求后，15 分钟内到达现场提供现场服务。如存在拖延现象，经信息中心确认属实的，每二次扣除当月采购货物总金额的 1%。

4、中标人工作人员电话 24 小时开通，有突发事件能及时响应。国家法定节假日期间，要求工作人员进行值班，能服从采购人主管部门的工作安排。

（四）其它服务要求

1、采购人已经建立了相对完善的服务管理流程，要求中标人在现有流程框架内，研究提出完善服务管理流程的方案，经采购人审核同意后，方可实施。

2、采购人目前已建立运维服务管理平台，要求中标人在现有管理平台的表单、

报表体系内，研究提出具体的执行方法或者完善方案，经采购人审核同意后，方可实施。

3、采购人的服务管理平台已建立 24 小时值班制度，要求中标人在工作时间和非工作时间（包括节假日），妥善做好维护应急方案和值班安排，并将值班安排至少提前一个工作日书面告知采购人。所安排的值班人员应该具备一定的技术能力和应急处置能力，能够处理或者协助处理突发的系统事件。

4、采购人关键设备的维护需要备件支持，要求中标人提出一个备品设置方案，内容包括：耗材需求分析、耗材清单及其合理性说明。在维护过程中，要求中标人制定备用库的领用登记办法，确保备件能在需要时顺利提供，同时确保备件保管的安全性。24 小时解决不了的故障问题，中标人在备件库提供性能不低于原设备的设备代替使用。

5、每次更换的所有耗材应同时填写有关登记资料交采购人保管，如部分耗材没有合格证，也应出具中标人公司的质量保证书，现统一所有的耗材保修期为一年，以方便采购人日后的维护工作。

6、对所有设备进行分类并登记在册形成文档，做好设备的管理、分配、调拨等工作，协助做好固定资产登记的工作。

7、建立人员培训制度。包括能力的持续性培养，明确岗位设置，全面掌握新产品新设备的特点、性能及维护要领，明确维护工作的任务、责任和质量要求。

8、维护人员听从采购人工作安排，未经申请并审批同意的，不得擅自离职守，维护人员因个人原因需要离开工作岗位的，需报采购人审批，采购人收到申请后在两个工作日内作出书面答复，并由投标方提出工作交接方案，采购人同意后，方能办理请假手续，并在规定的时间内返回工作岗位。

十、 人员要求

1. 项目经理

要求项目经理需具备丰富经验和项目理解能力，具有研究生或以上学历，能够快速熟悉并掌握医院的业务运作模式，承担起项目质量、安全、管理的责任，负责处理项目日常事务工作，在项目计划、组织和控制活动中做好领导工作，起到上传下达的作用，达到项目顺利完成的目的。

2. 技术人员：

为保证此项目顺利实施,建立有效的沟通渠道,要求投标人组建针对此项目的技术团队,熟知采购人现有设备品牌型号的工作原理及机械构造,有专职的维修工程师,对办公耗材安装后无法使用时,能够准备判断出是由于耗材原因或是设备原因导致无法使用,如果是设备原因导致的,能够及时进行处理。

3. ★驻场服务人员:本项目采购的耗材数量较多、运维服务要求高,采购配送目的地为广州市妇女儿童医疗中心及其所有实体医院,包含了珠江新城院区、儿童院区、妇婴院区、增城院区、白云院区、南沙院区等院区。投标人需承诺提供不低于 1 年的 2 名驻场人员负责本项目的现场运维服务、实施工作,统筹项目实施,驻场人员需具备一定的 IT 领域相关的知识(需具备计算机应用或维护等相关专业,并有助工以上职称以上的技术人员)。

十一、考核评价

考核评价是指每月根据合同要求,综合采购人各使用单位的使用评价等情况,给出的综合考核评价,满分 100 分。评价内容主要是服务管理各个流程的执行情况和成效。

考核评分方法:

1. 主要从货物供货响应度(20 分)、服务及时率和保障度(20 分)、货物质量(20 分)、货物附带服务要求(20 分)、其它合同约定条款(10 分)、交办事宜落实情况(10 分)等方面进行评价。如供货响应快出错率低、服务保障及时率高、和货物质量高等则评分高,反之则评分低。

2. 每个月第一个星期,采购人组织一次项目例会,中标人有关人员必须参会,会上中标人汇报项目进展情况,听取采购人使用单位意见,进行各种事项的协调梳理,如中标人存在需改善的事项,应在会后两天内递交《整改报告》,整改报告内容应该包括整改计划、整改内容等。采购人根据双方约定条款是否满足以及整改完成情况进行考核评价评分。

3. 每个月进行一次考核评价评分,采购人向中标人发出《考核评价通知书》,内容包括中标人在供货过程中供货响应度、服务保障及时率、货物质量、其它合同约定条款、交办事宜落实的情况和评分。中标人收到《考核评价通知书》后,如果有异议,需在 3 个工作日内书面回复,否则视为无异议。如有异议,采购人应根据情况重新评定,最终评价以采购人评价决定书为准。如无异议,采购人在

通知书发出 5 天后，发出项目评价决定书。

4. 供货响应度评分。满分 20 分，包括但不限于以下情况予以整改扣分处理：

1) 中标人供货时提供的货物生产日期非采购人下定单之日前六个月内生产的产品（扣三分）；2) 供货时发现包装存在问题或型号不符等情况（扣五分）；3) 供货表单填写不规范，模糊不清，弄虚作假或供货时效不达标（扣五分）；4) 未按时提交供货报告或拖延提交等（扣五分）；5) 现用的机器因报废不再使用时，对已送货的上述机型货物，接甲方通知后，在两周内未更换成相当价格的其他品牌型号的产品（扣二分）。

5. 服务及时率和保障度。满分 20 分，包括但不限于以下情况予以整改扣分处理：1) 中标人所供货物存在质量问题的或在开始使用后出现质量问题的，中标人未及时更换（扣五分）；2) 采购人在合同执行过程中要求换货的，中标人以其它理由拒绝（扣五分）；3) 中标人未能及时联同厂家共同负责相关售后服务工作或服务过程中出现推诿（扣五分）；4) 未按要求回收各货物使用科室的货物等，落实相关登记清单，或未按要求送至指定存放地点存放等（扣三分）；项目台账管理不清晰，账物不符（扣两分）。

6. 货物质量。满分 20 分，包括但不限于以下情况予以整改扣分处理：1) 中标人所供货物不符合合同要求或存在质量问题的（每确定一款型号的扣五分）；2) 货物在开始使用后出现质量问题的（每确定一款型号的扣五分）；3) 货物在开始使用后如发现不符合对应机型的需要，导致无法正常使用的（每确定一款型号的扣五分）；由于使用中标人耗材导致采购人设备损坏、不能正常工作的（每确定一款型号的扣五分）。

7. “货物附带服务要求”的技术服务要求。满分 20 分，包括但不限于以下情况予以整改扣分处理：服务总体要求不满足的，每一条规定的（每次扣五分），服务内容不满足的，每违反一条规定的（每次扣五分），巡检服务方式不满足的，每违反一条规定的（每次扣五分），其它服务要求不满足的，每违反一条规定的（每次扣五分）。

8. 其它合同约定条款。满分 10 分，每违反其它合同约定条款的（每次扣二分）。

9. 交办事项落实情况。满分 10 分，包括但不限于以下情况予以整改扣分处理：1) 中标人项目经理或专职联系人未按要求跟进项目日常事务工作，未落实项

目计划、组织和控制活动中做好工作安排、分配等（扣五分）；2）技术团队人员跟进不到位，未及时落实技术服务、支撑保障等相关工作，送货工作人员态度恶劣的（扣五分）。

★10. 考核评价与支付

考核评价评分结果与每一个月合同应支付款挂钩，具体办法见如下：

项目考核评价得分	与合同款项支付金额计算方法
90 分以上（含 90 分）	支付金额=当期支付款项 X100%
90 分至 80 分（含 80 分）	支付金额=当期支付款项 X90%
80 分至 60 分（含 60 分）	支付金额=当期支付款项 X80%
低于 60 分	直接扣除后续应支付款项

十二、 货物价格及付款方式

（一）供货价格

供货价格=供货基准价×折扣

折扣在合同执行过程中不得变更，且适用于中标人提供的所有办公消耗品。

（二）报价要求

1. ★投标人须根据采购需求中的供货基准价报出统一的折扣（单位：%），折扣必须为固定报价，不接受区间报价（比如 80%~90%），折扣范围：0%<折扣≤100%，本项目采购所有产品（包括“常用办公设备耗材清单”以外的所有新产品）折扣为统一折扣。

2. 如果在中标后，产品已经停产，中标人须提供停产证明，加盖产商公章，中标人所提供耗材产品的须经采购人同意，价格按照以上进行核算。

3. 新产品定价（新产品是指合同签订后采购人新采购的产品），中标人所提供产品的品牌须经采购人同意，价格按照以上折扣方案进行核算。本项目采购所有产品（包括“采购项目清单”以外的所有新产品）折扣为统一折扣。新产品供货基准价按照以下方式进行核算。

（1）★以签订合同或送货当日“京东商城官网京东自营”和“苏宁易购官网苏宁自营”报价中较低价者，经采购人审核后为基准价，按照投标统一折扣率打折。

(2) 如果产品在“京东商城官网京东自营”和“苏宁易购官网苏宁自营”都没有价格信息, 以产品官网售价, 经采购人审核后为基准价, 按照投标统一折扣率打折。

(3) 若以上两种方式均无价格信息, 则以采购人所在地的百脑汇等市场随机抽取 3 家或以上同类产品的平均价经采购人审核后为基准价, 按照投标统一折扣率打折。

4. ★投标人所报折扣低于 60%的, 必须在投标文件中提供报价说明, 并提交相关证明材料证明其报价合理性。可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当将其作为无效投标处理。

(三) 付款方式

1、合同签订后按月结方式支付, 每月 10 日前结清上月货款(结算时间按以接需求单位发出货物需要的日期价格结算)。中标人提供的以下文件支付货款:

(1) 本月供货清单;

(2) 本月采购人对中标人的满意度调查评分表;

(3) 经采购人和中标人双方验货后签字确认的送货汇总单;

(4) 所开具的发票清单及发票等;

(5) 若供货清单包括新产品, 则需提供经采购人主管部门审核批准文件;

(6) 本月耗材使用分析报告;

(7) 厂家供货文件, 每次送货主要设备型号耗材(见 1.12)提供厂商的供货证明文件复印件加盖公章(原件备查);

(8) 考核评价表

2、采购人每次结算货款为上个月货款, 如中标人有违反合同、招标文件等条款, 采购人有权扣除当月货款, 所造成的损失由中标人承担。

3、★根据采购人单位流程, 中标人提供完整的付款文件支付货款, 收到中标人货款发票及上述所有的完整资料后 10 个工作日内进行支付。

十三、 管理软件平台

管理软件由中标人承诺免费提供, 是降低项目的服务、人员成本, 并能提供优质服务, 科学管理的下单管理工具。在合同期内, 中标人应当承诺免费为采购

人提供软件的使用权，系统软件能满足采购人日常管理耗材需求、运维、巡检等，实现用户通过该系统进行产品的下单、审批、生成订单、运维管理、巡检服务、报表统计等功能，管理员可在后台进行各项工作管理、单位内部用户的导入及权限设置功能等，并且在合同签订后一个月内完成调试及兼容性测试。

管理软件可以根据采购人需求进行修改，支持云平台可以远程登入。

演示及答辩要求：

序号	演示内容
1	耗材配送：点击耗材配送、微信提醒，现场配送、评价及时性，服务态度。 1) 下订单的方式：可在手机和电脑端进行操作。 2) 订单管理功能：管理部门对订单的修改、确定、统计、流转等功能展示。 3) 功能权限的区分：使用部门只能看到自己的订单，主管部门和供应商能看到所有的订单及报表。 4) 汇总统计功能：下完单后自动生成汇总表，具有月统计、季度统计、年度统计功能等，可选择性的导出。
2	管理功能：运维故障报单、运维派单、运维接单、运维完成等功能展示。 1) 服务台：支持多种方式保障（微信、钉钉、固定电话、手机、邮件、各种报修统统进入工单管理）、进度把控和查询（工单记录服务全过程，所有事件即可清晰追踪，回溯查询）、运维工作量化等。可生成工作分析图表，工作内容一目了然，进行工作改进 2) 工单管理：电脑端工单状态（未派单、已派单、已接单、运维中、待评价、已结束）、手机端查工单：手机端派单、接单、转单、填写维修记录、评价。对服务态度、技术水平、响应时效多维度评价。 3) 汇总统计功能：自动生成汇总表，可选择性的导出。
3	巡检服务：设备台账录入、设备二维码生成、巡检设备流程、备机管理等功能展示。 1) 设备台账录入：编号、名称、资产类型、存放地点、序列号等。 2) 设备二维码生成：设备编号、设备型号、存放地点等内容，打印二维码。 3) 巡检服务：确保工程师到达现场，准时完成任务，手机扫描二维码登记巡检记录。
4	其他更为科学、合理的功能演示。

1. 本项目由有效投标人于评标过程中进行演示及答辩，请投标人自行准备相关文件。

2. 演示时间不超过 15 分钟。授权委托代理人须凭身份证原件参加演示。

3. 若投标人无法到达评标现场进行演示的，可以将演示内容做成视频文件（要求能在 windows 系统自带软件播放，建议格式为 MP4、WMV 等，且演示视频过

程连续不允许任何形式的剪辑拼接，每个视频必须为一次性拍摄完成，如发现视频过程有拼接，剪辑等行为则视为无效视频处理），多个视频文件的，文件命名需包含序号及演示的内容。

第五部分 投标文件格式

投标文件包装封面参考

项目编号：

项目名称：

投标文件

☐ 正本

☐ 副本

☐ 唱标信封

投标人名称：（盖单位公章）

投标人地址：

联系人：

投标日期：

投标文件目录表

说明：

1. 投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作投标文件，并请编制目录及页码。
2. 投标人编制投标文件中的项目编号应为 001011-20210183。
3. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：
 - 1) 投标报价表（从投标文件正本中复印，加盖投标人法人公章）；
 - 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 U 盘装载。）

一、投标承诺函

广东国利招标有限公司：

我方确认收到贵方提供的“广州市妇女儿童医疗中心 2022 年办公耗材”（项目编号：001011-20210183）的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。

决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、 我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期

将延至本项目《广州市政府采购合同》执行期满日为止。

二、 我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、 我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、 我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、 我方接受按采购人委托向贵方支付中标服务费，如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《广州市政府采购合同》中的全部条款，

报价已包含中标服务费（中标易服务费按照招标文件所列收费标准计算），并承诺向贵中心足额支付。

六、 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、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。

七、 所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）			传真	
电话、手机		联系人（职务）		

日期：20 年 月 日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

二、投标人资格声明函

广东国利招标有限公司：

关于贵方 年 月 日发布关于“广州市妇女儿童医疗中心 2022 年办公耗材”（项目编号：001011-20210183）的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件 1）之一： 1. 企业法人提供企业法人营业执照；2. 事业法人提供事业法人登记证；3. 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4. 自然人提供居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年度经审计的财务报告或基本开户行出具的资信证明，见附件 2）；

（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。

本次招标采购活动中，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，一律由我方承担。特此声明！

日期：20 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改。

2. 分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》必须由分支机构和总公司（总所）同时加盖公章或电子签章，附件由总公司（总所）提供。

三、授权委托书

兹授权 （委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理广东国利招标有限公司组织的“广州市妇女儿童医疗中心 2022 年办公耗材”（项目编号：001011-20210183）的投标事宜。本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同，自签章之日起生效。

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

日期： 20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本授权委托书。

四、开标一览表

单位：%

折

填报要求：

报价包含中标服务费等所有税费。

投标人须根据采购需求中的供货基准价报出统一的折扣（单位：%），折扣必须为固定报价，不接受区间报价（比如 80%~90%），折扣范围：0%<折扣≤100%。

供货价格=供货基准价×折扣。

投标人所报折扣低于 60%的，必须在《实质性响应条款一览表》内提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

五、实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	★投标人必须承诺,所有耗材清单产品硒鼓、粉盒、墨盒等所有产品必须自带芯片(包括合同签订后采购人新采购的所有产品),确保所有耗材产品正常使用,采购人不在另外增加任何费用。在采购人使用耗材过程中,如出现质量问题或设备机型不兼容的情况,采购人有权要求中标人无条件更换成适用于该设备品牌的耗材,如因耗材原因导致采购人设备出现故障的,中标人必须及时配合修复,如故障无法修复的,中标人须赔偿采购人设备损失。		
2	1、★投标人提供的产品为合法销售、渠道正规、原厂原装、全新正品,符合国家及用户提出的有关质量标准的耗材。如出现严重质量问题或产品制造商推诿质量、服务责任时,投标人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,假一赔十。中标人在每次供货时必须提供耗材清单生产厂家的供货证明文件,如不能提供,采购人可以拒收货物,视为验收不合格。情况严重者,采购人有权依法追究其违约责任。		

	7、★本项目提供货物总额累计达到预算金额 4400000 元或项目服务期满，则合同自动终止。		
4	2、★中标人服务期内的质量保障要求：中标人须采取“1+1”联合服务质量保障方式，即中标人需提供优质技术和保养服务，要求达到相当于原设备原厂商的原厂专业技术支持和服务质量保证。		
...	3. ★驻场服务人员:本项目采购的耗材数量较多、运维服务要求高，采购配送目的地为广州市妇女儿童医疗中心及其所有实体医院，包含了珠江新城院区、儿童院区、妇婴院区、增城院区、白云院区、南沙院区等院区。投标人需承诺提供不低于1年的2名驻场人员负责本项目的现场运维服务、实施工作，统筹项目实施，驻场人员需具备一定的 IT 领域相关的知识（需具备计算机应用或维护等相关专业，并有助工以上职称以上的技术人员）。		
	★10. 考核评价与支付		

	考核评价评分结果与每一个月合同应支付款挂钩，具体办法见如下： <table><tr><td>项目考核评价得分</td><td>与合同款项支付金额计算方法</td></tr><tr><td>90 分以上（含 90 分）</td><td>支付金额=当期支付款项 X100%</td></tr><tr><td>90 分至 80 分（含 80 分）</td><td>支付金额=当期支付款项 X90%</td></tr><tr><td>80 分至 60 分（含 60 分）</td><td>支付金额=当期支付款项 X80%</td></tr><tr><td>低于 60 分</td><td>直接扣除后续应支付款项</td></tr></table>	项目考核评价得分	与合同款项支付金额计算方法	90 分以上（含 90 分）	支付金额=当期支付款项 X100%	90 分至 80 分（含 80 分）	支付金额=当期支付款项 X90%	80 分至 60 分（含 60 分）	支付金额=当期支付款项 X80%	低于 60 分	直接扣除后续应支付款项		
项目考核评价得分	与合同款项支付金额计算方法												
90 分以上（含 90 分）	支付金额=当期支付款项 X100%												
90 分至 80 分（含 80 分）	支付金额=当期支付款项 X90%												
80 分至 60 分（含 60 分）	支付金额=当期支付款项 X80%												
低于 60 分	直接扣除后续应支付款项												
	1. ★投标人须根据采购需求中的供货基准价报出统一的折扣（单位：%），折扣必须为固定报价，不接受区间报价（比如 80%~90%），折扣范围：0%<折扣≤100%，本项目采购所有产品（包括“常用办公设备耗材清单”以外的所有新产品）折扣为统一折扣。												
	（1）★以签订合同或送货当日“京东商城官网京东自营”和“苏宁易购官网苏宁自营”报价中较低价者，经采购人审核后为基准价，按照投标统一折扣率打折。												
	4. ★投标人所报折扣低于 60%的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作												

	为无效投标处理。		
	3、★根据采购人单位流程，中标人提供完整的付款文件支付货款，收到中标人货款发票及上述所有的完整资料后 10 个工作日内进行支付。		
	★投标人必须承诺，所有耗材清单产品硒鼓、粉盒、墨盒等所有产品必须自带芯片（包括合同签订后采购人新采购的所有产品），确保所有耗材产品正常使用，采购人不在另外增加任何费用。在采购人使用耗材过程中，如出现质量问题或设备机型不兼容的情况，采购人有权要求中标人无条件更换成适用于该设备品牌的耗材，如因耗材原因导致采购人设备出现故障的，中标人必须及时配合修复，如故障无法修复的，中标人须赔偿采购人设备损失。		
	<u>3. ★电子文件：是指“.doc”格式文件和将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成“.PDF”格式后拷贝至无病毒无密码的 U 盘一份。</u>		

填写要求：

1、本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

2、请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

六、承担本项目主要技术人员和售后服务人员表

姓名	部 门 和 职 务	职责	常住地	获得认证资质证书	主要资历、经验及承担过的项目

填报要求：

- 1、上表列出的人员，需附其资格证书的扫描件。
- 2、提供上述人员在投标人服务的外部证明材料，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

七、业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	合同签订时间	项目质量	项目单位联系人电话
1						
2						
3						
...						

填报要求：

- 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，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。
- 2、请投标人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。

八、证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

填报要求：

- 1、填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）
- 2、请提供本表所列的证书资料。

九、中小企业声明函（如适用）

（投标人认为其为小、微企业的应提交本函，并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

（1）中小企业声明函（货物）（如适用）

（投标人如符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业的应提交本函，并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除。）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部有符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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）行业；制造商为（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（单位盖公章）：

日 期：

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

（2）中小企业声明函（工程、服务）（如适用）

（投标人如符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业的应提交本函，并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除。）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，工程的施工单位全部由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)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)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（单位盖公章）：

日期：

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

十、监狱企业的证明文件（如适用）

说明：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复印件，并加盖投标单位公章。

十一、残疾人福利性单位声明函（如适用）

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：

十二、政策功能情况（如适用）

项目名称：

项目编号：

类别	服务内容	服务企业	服务企业类型	金额
小型、微型企业产品				
监狱企业产品				
残疾人福利性单位产品				
			合计	

备注：服务企业为小型或微型企业时才需要填“服务企业类型”栏，填写内容为“小

型”或“微型”。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

十三、项目经理情况表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
资格证书			见____页		
参加工作时间		担任项目经理（服务项目负责人）年限			
负责项目情况如下（包括全部在任项目及主要曾经负责项目）					
业主	项目内容	项目面积	项目时间	负责时间	业主联系人及电话
在任项目					
曾经负责项目					

填报要求:

1. 上表拟任项目经理即为投标人中标后为采购人提供服务的项目负责人，未经采购人同意不得更换。
2. 提供拟任项目经理在投标人服务的外部证明材料，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

十四、核心产品明细表

序号	核心产品名称	品牌	备注
1			
2			
3			
...			

填写要求：

1 上表中的核心产品名称、品牌须与《报价明细表》(如有)中的产品名称、品牌一致，如不一致的，按无效投标处理。

2 投标人必须在上表中填写所投核心产品的品牌，否则按无效投标处理。

十五、技术方案一般性条款响应差异表

序号	货物名称	招标参数	投标参数	偏离情况	厂家资料
1					有/无
2					
3					
...					

填报要求:

- 1、本表所列货物应与《报价明细表》中所报价项目中的货物（如有）保持一致，如有不一致的，作无效投标处理。
- 2、投标人必须按招标参数的格式描述投标参数，并在偏离情况栏标明“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”，关键的指标请填写厂家资料查阅页码。
- 3、投标参数应与厂家的产品资料一致，不一致的以厂家资料为准。

十六、服务方案一般性条款响应差异表

采购需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

填报要求：请按采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。

十七、产品适用政府采购政策情况表

环 境 标 志 产 品	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	
			认证机构	证书有效期
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。
3. 请投标人正确填写本表，所填内容及相关证明材料将作为评审的依据。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。

第六部分 投标人须知

一、 说明

1 适用范围

- 1.1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2 定义

- 2.1. 政府采购监督管理部门指人民政府财政部门。
- 2.2. 采购人指各级国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件第二部分**投标资料表**中所述的采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
- 2.3. 招标代理机构指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构。
- 2.4. 投标人是指在中华人民共和国境内注册（登记），向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.5. 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.6. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3 合格的货物和服务

- 3.1. 货物：是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足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。
- 3.2. 服务：是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：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。

4 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或者招标代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5 其他

- 5.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。
- 5.2. 投标人（投标人）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、 招标文件

6 招标文件的编制依据与构成

- 6.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。
- 6.2. 招标文件以中文文字编写。招标文件共七部分。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：

- 第一部分 投标邀请书
- 第二部分 投标资料表
- 第三部分 开标、评标、定标
- 第四部分 用户需求书
- 第五部分 投标文件格式
- 第六部分 投标人须知
- 第七部分 合同文本

6.3. 本招标文件的解释权归“广东国利招标有限公司”所有。

7 招标文件的澄清或修改

- 7.1. 采购人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。
- 7.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者招标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，采购人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 7.3. 采购人或者招标代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已成功购买招标文件的投标人，其投标人在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 7.4. 采购人或者招标代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。
- 7.5. 对招标文件中描述有歧意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 现场考察或者召开开标前答疑会

- 8.1. 除非**投标资料表**中另有规定，不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：
 - 8.1.1. 在**投标资料表**中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；
 - 8.1.2. 投标人对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至招标代理机构。
- 8.2. 已成功购买招标文件的投标人如不出席现场考察或者召开开标前答疑会视为对招标文件所有内容无任何异议。

三、 投标文件的编制

9 投标的语言

- 9.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应当使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料或外文证书或者外国语试听资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，若两种语言不一致时以中文翻译本为准。

10 投标文件的构成

- 10.1. 投标人编写的投标文件应包括**资格文件、符合性文件、技术文件、商务文件**等，编排顺序参见投标文件格式。
- 10.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

11 投标文件的编写

- 11.1. 投标人对招标文件中多个进行投标的，其投标文件的编制可按每个的要求分别装订和密封。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 11.2. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或者招标代理机构或者政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实的要求。
- 11.3. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的资料及数据，由此造成的后果和责任由

投标人承担。

- 11.4. 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）。投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被认定为无效投标或被确定为投标无效。

12 投标报价

- 12.1. 投标人应按照“用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表(报价表)》及《投标分项报价表》的要求报出总价和分项价格。
- 12.2. 投标分项报价应包含：
- 12.2.1. 按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于**投标资料表**中规定的。
- 12.2.2. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 12.3. 除**投标资料表**中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
- 12.4. 除**投标资料表**中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。
- 12.5. 除**投标资料表**另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

13 投标货币

- 13.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

14 联合体投标

- 14.1. 除非**投标邀请**中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：
- 14.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。
- 14.1.2. 联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在同一项目（或）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或）投标。
- 14.1.3. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
- 14.1.4. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

15 证明投标人合格和资格的文件

- 15.1. 投标人应在投标文件中主动填报投标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，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。
- 15.2. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。
- 15.3. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

16 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

- 16.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件

规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

- 16.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。
- 16.3. 证明货物和服务与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。
- 16.4. 除**投标资料表**另有规定, 投标人对加注星号(“★”)的实质性条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料。技术支持资料以投标货物制造商公开发布的印刷资料或检测机构出具的检测报告或投标货物制造商出具的证明或招标文件中允许的其他形式为准。凡不符合上述要求的, 将视为无效技术支持资料, 导致投标无效。

17 分包

- 17.1. 如果**投标资料表**已明确允许分包且投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的, 投标人应当在投标文件中载明分包承担主体, 分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

18 投标有效期

- 18.1. 投标应自**投标资料表**中规定的投标有效期从提交投标文件的截止之日起算, 并与**投标资料表**中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应, 视为无效投标。
- 18.2. 特殊情况下, 在原投标有效期截止之前, 招标代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求, 但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

19 投标文件的式样和密封

- 19.1. 投标人应准备一份投标文件正本和**投标资料表**中规定数目的副本, 投标文件原则上采用 A4 纸制做。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符, 以正本为准。投标人应按**投标资料表**的规定, 同时提交电子介质的投标文件。电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。除非**投标资料表**中另有规定, 电子介质的投标文件与纸质投标文件不一致时, 以纸质投标文件为准。
- 19.2. 电子文件: 是指“.doc”格式文件和将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成“.PDF”格式后拷贝至无病毒无密码的U盘一份。
- 19.3. **投标文件的签署:**
- 19.4. 投标文件正本须用不褪色墨水书写或打印, 由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署本人姓名或印盖本人姓名章, 不得加盖合同专用章、投标人专用章等各种形式的专用章。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
- 19.5. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删, 必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签署本人姓名或印盖本人姓名章才有效。
- 19.6. 投标文件的正本, 招标文件中已明示需盖章签名处, 均须由投标人加盖投标人公章, 并经投标人法定代表人或其正式授权的代表签署本人姓名或印盖本人姓名章。投标文件副本应为正本的复印件。
- 19.7. 投标文件的[正本]及所有[副本]的**封面及骑缝**均须由投标人加盖投标人法人公章, 投标文件的封面必须由法定代表人或授权代表人签字。
- 19.8. **投标文件密封:**
- 19.8.1. 信封或外包装上应当清楚写明投标人名称、项目名称、项目编号、号(如有) ”

的字样。

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

四、 投标文件的递交

20 投标文件递交

- 20.1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。
20.2. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、招标代理机构应当拒收。

21 投标文件的修改和撤回、撤销

- 21.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
21.2. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

22 质疑

22.1. 质疑

- 22.1.1. 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

22.1.2. 质疑期限：

- 22.1.2.1. 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当在购买招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：投标人购买招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以投标人购买招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

- 22.1.2.2. 投标人认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

- 22.1.2.3. 投标人认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

22.1.3. 提交要求：

- 22.1.3.1. 以书面形式（指加盖投标人公章的原件）向采购人或者招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。在质疑有效期限内向招标代理机构交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

- 22.1.4. 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、联系人及联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人签字盖章并加盖公章。招标代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。

22.1.4.1. 质疑函应当包括下列内容：

- 1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称和项目编号，若对项目的某一分包进行质疑，应列明具体的号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- 4) 事实依据；
 - 5) 必要的法律依据；
 - 6) 提出质疑的日期。
- 22.1.4.2. 投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章。质疑投标人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，并提交由投标人签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖投标人公章。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。
- 22.1.4.3. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
- 22.1.4.4. 投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
- 22.1.4.5. 采购人或者招标代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。
- 22.1.5. 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。
- 22.1.6. **投标资料表。**

23 中标通知书

- 23.1. 中标人确定后，招标代理机构将在发布采购信息公告的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，向采购人及未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
- 23.2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

24 废标

- 24.1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标。
- 24.1.1. 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；
 - 24.1.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4. 因重大变故，采购任务取消的。

五、 授予合同

25 合同的订立

- 25.1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2. 采购人或者招标代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。
- 25.3. 自政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 25.4. 政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报政府采购监督管理部门备案和有关部门备案。

26 合同的履行

- 26.1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采

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

- 26.2. 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与投标人签订补充合同,但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。

27 招标代理服务费率

- 27.1. 中标人应按照招标文件**投标资料表**中的规定缴纳招标代理服务费。
27.2. 服务费按差额定率累进法计算。(国家计委文件“计价格[2002]1980号文”附件)

费率 中标金额	货物招标	服务招标
100 万元以下	1.5%	1.5%
100~500 万元	1.1%	0.8%
500~1000 万元	0.8%	0.45%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%

例如:某服务招标中标金额为 850 万元,计算招标代理服务收费额如下:

$$\begin{aligned}
 &100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元} \\
 &(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元} \\
 &(850 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 1.58 \text{ 万元} \\
 &\text{合计收费} = 1.5 + 3.2 + 1.58 = 6.28 \text{ (万元)}
 \end{aligned}$$

- 27.3. 经依法取消中标资格的,招标代理服务费不予退还。

第七部分 合同文本

广州市政府采购合同

一、总 则

第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及“广州市妇女儿童医疗中心 2022 年办公耗材”（项目编号：001011-20210183）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

二、合同标的

第二条 乙方根据甲方要求提供以下货物：

货物品名	规格型号	单位	数量	单价	总价	随机配件

三、质 量

第三条 货物质量

乙方须提供全新的、未使用过的货物，是目前的型号，其质量、规格及技术特征符合合同附件的要求。

产品必须提供出厂合格证。本合同涉及纳入《国家强制性产品认证目录》内的产品，乙方须提供 3C 认证证书。

货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负责。

货到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

四、交货与验收

第四条 交货、安装、调试、验收必须在合同签订后_天内完成。

第五条 交货地点：甲方指定地点。

第六条 由甲方与乙方一起进行到货验收，由乙方免费完成货物的安装调试工作并交付甲方使用。产品若有国家标准按照国家标准验收，若无国家标准按行业标准验收，为原制造商制造的全新产品，整体无污染、无侵权行为、表面无划损、无任何缺陷隐患，在中国境内可依常规安全合法使用，同时符合本合同约定的质量要求。

第七条 乙方应将所提供货物的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料及配件、随机工具等交付给甲方;乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的,视为未按合同约定供货,乙方必须负责补齐,因此导致逾期交付的,由乙方承担相关的违约责任。

五、合同金额及付款方式

第八条 合同金额

本合同金额为人民币(大写) 元整(¥ 元)。该合同总价是货物设计、制造、包装、运输、安装调试、检测及验收合格之前及质保期内服务及备品备件发生的所有含税费用。本合同执行期间合同总价不变。

第九条 付款方式

按采购文件第二章采购需求的规定。

六、售后服务

第十条 乙方负责免费送货、上门安装、调试及其他售后服务,对本项目的售后服务作出承诺,并指派专人负责与甲方联系售后服务事宜,具有经过厂家培训及得到认可的维修工程师和售后维修人员。所有货物保修服务方式均为乙方上门保修,由此产生的一切费用均由乙方承担。

第十一条 乙方所供设备按国家有关产品“三包”规定执行质量“三包”(甲方及其使用人自行拆装设备造成质量问题的除外)。

第十二条 质保期为 年,从产品验收合格之日起计算。

第十三条 质保期内,乙方免费负责全部合同货物出现的缺陷或故障处理与修复。

第十四条 在质保期内因乙方责任而产生的质量问题,由其负责无偿返修。不能维修的,整件免费更换。人为原因造成的损坏只收配件费不收人工费。

第十五条 在质保期内,乙方要保证在接到故障电话后 小时到场,并在 小时内修复。

第十六条 质保期结束前,乙方和甲方代表进行一次全面检查,任何缺陷须由乙方或其设备制造商负责修理并提供维修报告。

七、违约责任

第十七条 甲方无正当理由拒收货物、拒付货款的,甲方须向乙方交纳合同总价 % 的违约金。因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的,甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。

第十八条 甲方逾期支付货款的,甲方须每日以欠款总额 % 的标准向乙方交纳违约金,累计不超过欠款总额的 % 。

第十九条 乙方逾期 15 天未交付货物视为乙方不能交付货物。乙方不能交付货物,须向甲方交纳合同总价 % 的违约金。

第二十条 乙方逾期交付货物的,乙方须每日以逾期交货部分货款总额 % 的标准向甲方交纳违约金,累计不超过逾期交货部分货款总额的 %,逾期交货超过 15 天,甲方有权终止合同。

第二十一条 乙方所交付产品的型号、规格、数量和质量不符合合同规定标准的,甲方有权拒收。乙方须向甲方交纳合同总价 % 的违约金。

第二十二条 乙方所供货物必须权属清楚,不得侵害他人的知识产权,否则构成对甲方违约。

八、不可抗力

第二十三条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因,一方不能履行合同义务的,应当在不可抗力发生之日起 天内以书面形式通知对方,证明不可抗力事件的存在。

第二十四条 不可抗力事件发生后, 甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除, 致使合同目的无法实现的, 双方均有权解除合同, 且均不互相索赔。

九、争议及解决办法

第二十五条 因货物的质量问题发生争议, 由广州市市场监督管理局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。货物符合质量标准的, 鉴定费由甲方承担; 货物不符合质量标准的, 鉴定费由乙方承担。

第二十六条 本合同发生争议, 由双方协商或由政府采购监管部门调解解决, 协商或调解不成时按以下第_种方式解决:

中国广州仲裁委员会仲裁;

向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他

第二十七条 本合同一式_份, 具有同等效力, 甲、乙双方各执_份。合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十八条 本合同未尽事宜, 由双方协商处理。

甲方:

(盖章) 乙方:

(盖章)

签约代表:

签约代表:

地 址:

地 址:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

签约日期: 年 月 日

签约日期: 年 月 日

中标服务费收费标准附件:

中标人须向招标代理机构按如下标准和规定缴纳招标代理服务费: 按采购金额计算, 参照《国家计委文件“计价格[2002]1980 号文”附件》计取和本项目招标代理协议规定的其它费用的合共费用。

国家计委文件“计价格[2002]1980 号文”附件:

招标代理服务收费标准

型 费 率 中标金额(万元)	服务类	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%
100-500		1.1%	0.8%	0.7%
500-1000		0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000		0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000		0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000		0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上		0.01%	0.01%	0.01%

注:

1. 按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格, 单独提供编制招标文件(有标底的含标底)服务的, 可按规定标准的 30% 计收。
2. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。
3. 本招标项目按货物类, 按采购预算金额计取。