

竞争性磋商文件

采购项目编号：YFGYZB2023-0031

项目名称：云浮市人民医院全院打印机服务项目

采购人：云浮市人民医院

采购代理机构：广东国御工程项目管理有限公司

第一章 磋商邀请

广东国御工程项目管理有限公司受云浮市人民医院的委托，采用竞争性磋商方式组织采购云浮市人民医院全院打印机服务项目。欢迎符合资格条件的供应商参加。

一. 项目概述

1. 名称与编号

采购项目名称：云浮市人民医院全院打印机服务项目

采购项目编号：YFGYZB2023-0031

采购方式：竞争性磋商

预算金额：490000.00 元, 最高限价 450000.00 元。

2. 项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包 1 (云浮市人民医院全院打印机服务项目)：

采购包预算金额：490000.00 元

序号	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	预算金额(元)	是否允许进口产品	最高限价
1	云浮市人民医院全院打印机服务项目	1.0000(项)	详见第二章	490000.00	否	450000.00

二. 供应商的资格要求

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供响应承诺函）
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供响应承诺函）
- 履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供响应承诺函）
- 参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；（提供响应承诺函）

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。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）

2. 本项目不属于政府采购项目。

3. 本项目特定的资格要求：

采购包 1（云浮市人民医院全院打印机服务项目）：

1) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加采购活动期间。(以资格审查人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。

2) 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,不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标(响应)。(提供响应承诺函)

3) 本项目不接受联合体投标。

三. 获取磋商文件

时间: 2023年7月25日至2023年7月31日, 每天上午09:00至12:00, 下午14:30至17:30
(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 云浮市云城区玉屏路青云时代商务楼对面7楼

方式: 现场报名购买。(供应商应填报《发售登记表》并加盖供应商单位公章后, 至我司购买磋商文件, 已成功报名购买磋商文件的供应商, 不代表通过资格、符合性审查。)

售价(元): 招标文件每套/包组售价500.00元(人民币), 售后不退。

四. 提交响应文件截止时间、开启时间和地点:

时间: 2023年8月4日15时00分(北京时间)

地点: 云浮市云城区玉屏路青云时代商务楼对面7楼

五. 公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限: 自本公告发布之日起不得少于3个工作日。

2、发布公告的媒介: 广东省公共资源交易平台(<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/445300/index>); 广东国御工程项目管理有限公司(<http://www.yfgzyb.com/>)

六. 本项目联系方式:

1. 采购人信息

名称: 云浮市人民医院

地址: 云浮市环市东路120号

联系方式: 0766-8817913

2. 采购代理机构信息

名称：广东国御工程项目管理有限公司

地址：云浮市云城区玉屏路清云时代商务楼对面 7 楼

联系方式：0766-8108331

3. 项目联系方式

项目联系人：陈先生（采购人）、罗小姐（代理机构）

电话：0766-8817913、0766-8108331

采购代理机构：广东国御工程项目管理有限公司

日期：2023 年 7 月 24 日

第二章 采购需求

一、项目概况：

1、为保证云浮市人民医院各科室及各应用系统的运行正常，须对各科室继续提供租赁打印设备及系统运维服务，逐步建立和完善医院软硬件标准化的运维管理体系，提供信息化设备和业务系统的运行维护保障，以提高各办公区域内的打印机系统运行维护效率，切实保障各科室日常工作中打印机系统正常运行。

采购包 1（云浮市人民医院全院打印机服务项目）1. 主要商务要求

标的提供的时间	签订合同 3 天内到用户指定地点安装调试好并交付使用
标的提供的地点	云浮市人民医院
付款方式	本合同的每笔款项以银行转账方式支付，支付的时间和金额如下： 每 1 个月的租赁期进行一次结算，中标供应商提供合格的发票及付款明细资料。
投标有效期	90 天（供应商承诺的投标有效期应当不少于本投标有效期）。
设备及安装	<ol style="list-style-type: none">1. 供应商须向采购人提供本项目采购的所有硬件的安装和维护服务的全部内容，并在需要的时候配合设备使用单位完成整个系统的网络联调工作。若本项目租赁的设备产品等方面的配置或要求中出现不合理或不完整的问题时，供应商有责任和义务在投标文件中提出补充修改方案并征得采购人同意后付诸实施。2. 对供应商要求：<ol style="list-style-type: none">2.1 要求供应商必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。2.2 供应商应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好整体报价方案和服务承诺。2.3 安装调试在设备到货后 3 个工作日内开始进行。2.4 所有租赁设备均须由供应商送货上门并安装调试。用户不再支付任何费用。2.5 自系统安装工作一开始，供应商应允许采购单位的工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。3. 产品测试：供应商应根据所提交的验收方案和实施办法，自行组织设备和人员，并在用户监查下现场进行测试。4. 系统测试：系统安装完成后，按照系统要求的基本功能逐一测试。<ol style="list-style-type: none">4.1 单项测试：单项产品安装完成后，由供应商进行产品自身性能的测试。设备通电测试应

	<p>单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联结。</p> <p>4.2 网络联机测试：网络系统安装完成后，由供应商和设备使用单位对所有采购的产品进行联网运行，并进行相应的联机测试。</p> <p>4.3 系统运行正常，联机测试通过。</p> <p>4.4 如系统测试中发现设备性能指标或功能上不符合要求或合同时，将被看作性能不合格，设备使用单位有权拒收并要求更换设备。</p> <p>5. 供应商提供的机器须支持医院信息软件使用或打印格式要求，不可以随意变更打印机的品牌和型号。</p> <p>6. 安装要求：供应商负责所有打印机桌面安装调试至成功。</p> <p>7. 要求中标供应商对上述《采购服务品目清单》中的产品一次性全额提供给采购人，采购人不另行追加数量。</p>
履约保证金	收取比例：不收取
其他	★首次投标报价不得超过本项目最高投标限价 450000 元，否则视为不满足磋商文件要求。
<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>	

2. 技术标准与要求

序号	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	技术要求
1	云浮市人民医院全院打印机服务项目	项	1.00	490000.00	490000.00	详见附表一

附表一：云浮市人民医院全院打印机服务项目

序号	具体技术(参数)要求
1	<p>一、项目总体要求</p> <p>1、本项目租赁 210 台打印机（推荐的租赁机型及参数详见下表《采购品目技术参数》），实际装机数量以现场双方确认为准，租赁期 12 个月，结算方式每 1 个月结算一次。预算总价为 1 年的基本费用。</p> <p>2、供应商必须承诺提供符合国家及用户提出的有关质量标准的可正常使用的设备。</p> <p>3、供应商必须承诺在本院指定的部门中提供的设备发生故障时，直接用另外的机器替换，不得现场维修。</p> <p>4、★黑白打印机、黑白双面单打印、A4 彩色多功能双面机(包含黑白、彩色)、高负荷彩色</p>

机、A3+彩色多功能机、A3+高速机 50-60 页/分钟等所有此次提供的机器带有 RJ45 有线网络功能。

(提供承诺函)

5. ★在租赁期内服务商免费提供不少于(打印机和原装耗材)投入使用数量的百分之十的备用打印机和原装耗材(适合打印机使用的原装墨盒)以作应急之用。备用耗材必须存放于医院信息科备用件仓库。**(提供承诺函)**

6. ★在维修保养服务中更换的零配件必须为原厂配件、墨盒费用已包含在租金中,服务商不再向医院收取零配件、墨盒等费用及维修、保养费。**(提供承诺函)**

7. ★提供的打印机必须为原厂叁年上门保修(佩戴对应投标打印机厂商认证工程师胸卡、并可在二维码查询),服务提供商必须承诺在签订合同时可提供原厂维修中心授权函件、原厂家供货证明函、服务承诺函并加盖厂家公章,以保证医院打印机正常使用及打印质量。**(提供承诺函)**

8. 服务商必须承诺在签订合同时可提供原厂家关于耗材的质量保证函并加盖厂家公章。

9. 黑白打印机、黑白双面单打印、A4 彩色多功能双面机(包含黑白、彩色)、高负荷彩色机、A3+彩色多功能机、A3+高速机 60 页/分钟等所有打印机和配套服务软件必须同一品牌。

10. ★项目工期要求:报价供应商必须在合同签订后 3 天内提供本项目所有机器和备件,并安装调试完毕达到使用条件。**(提供承诺函)**

2

二、采购服务品目清单

序号	功能类型	使用地方	型号	数量	租赁费用说明
1	黑白单打印	门诊部、诊室、检验科		101 台	85 元/月/台, 不限量打印门诊使用
2	黑白双面单打印	住院病历		47 台	配置 44 台, 每一组 2 台, 实际按 22 组收费 140 元/月/台, 超过部分按 0.06 元/张收取
3	A4 彩色多功能双面机(包含黑白、彩色)	行政办公、科主任		46 台	每月最低收费 220 元/月/台, 超过部分按黑白 6 分/张, 彩色 0.65 元/张收取
4	高负荷彩色机	B 超、体检中心及医技		10 台	每月最低收费 220 元/月/台起, 超过部分按黑白 6 分/张、彩色 0.5 元/张收取
5	A3+彩色多功能机	院办、病案室		3 台	每台 400 元/月/台起, 超过部分按黑白 8 分/张, 彩色 0.65 元/张收取

6	A3+高速机 50—60 页/ 分钟	院办、体检 中心		2 台	每台 1120 元/月/台起，超过部分按黑白 8 分/张，彩色 0.65 元/张收取
7	配套软件	EDA 管理软件、EPA 管控软件		/	
8	备机	每款机器(除序列 5、6 外)提供 5%的备机，至少 1 台，并备至少 2 个月的原装耗材、各款维护箱、原厂易损备件放在现场			
9	驻现场工程师	提供 1 名工程师驻现场服务，执行每周 5*8 小时现场服务，工作日内所有的打印机问题由公司人员处理。			

3

三、采购服务品目技术参数

(以下参数中带★的参数为主要参数，投标人必须满足，如不满足则投标将被拒绝；带▲的参数为重要参数，如不满足则将在评分中扣分)

3.1 黑白单打印

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	黑白喷墨
2	喷嘴数量	黑色 360 个
3	▲打印速度	≥34 PPM/分钟
4	▲首页输出时间	≤5.38 秒
5	是否支持双面打印	否
6	最大分辨率	1440 x 720 dpi
7	默认黑色分辨率	360 x 360 dpi
8	最小墨滴	3 微微升
9	月打印负荷	A4 5000 页
10	USB 接口	高速 USB (兼容 USB2.0)
11	网络接口	100BASE-TX/10BASE-T
12	纸张进纸方式	摩擦进纸
13	进纸器数量	1 个
14	进纸器容量	100 页，A4 普通纸 (75g/m ²)
15	出纸器容量	30 页，A4 普通纸 (标准模式)
16	最大纸张尺寸	8.5 x 44 英寸

17	墨水容量	140ml/支，可打印约 6000 页
18	安全	★为保证医院的网络安全，此款机器不接受带 WIFI 功能的打印机（提供承诺函）
19	保修	三年整机上门维修

3.2 黑白双面单打印

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大分辨率	4800×1200 dpi （带有智能墨滴变换技术）
3	▲黑彩同速度	≥34 页/分钟（经济模式）≥24 页/分钟（标准模式）
4	▲首页输出时间	黑色≤4.0 秒
5	▲自动双面打印	支持
6	显示屏	≥2.4 英寸 TFT 彩色液晶显示屏
7	接口	高速 USB（兼容 USB2.0）/以太网接口 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥250 页，A4 普通纸（80g/m2）、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	配置的墨盒容量（黑色）≥40,000 页
11	▲功耗	功耗：≤22W
12	保修	原厂家三年上门维修

3.3 A4 彩色多功能双面机(包含黑白或彩色)

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大分辨率	4800×1200 dpi （带有智能墨滴变换技术）
3	黑彩同速度：	≥34 页/分钟（经济模式）≥24 页/分钟（标准模式）
4	首页输出时间	(彩色机) 黑色≤4.0 秒，彩色≤4.5 秒 (黑白机) 黑色≤4.0 秒

5	自动双面打印	支持
6	显示屏	≥4.3 英寸 TFT 彩色液晶显示屏
7	接口	高速 USB (兼容 USB2.0) /以太网接口 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥250 页, A4 普通纸 (80g/m ²)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	(黑色) ≥10,000 页 墨盒容量 (青色/洋红/黄色) ≥5,000 页
11	复印缩放	复印缩放:25-400%自动缩放
12	ADF 扫描分辨率	1200×2400 dpi
13	ADF 支持纸张厚度	64-95g/m ²
14	ADF 支持最大张数	ADF 支持最大张数:50 页 (80g/m ²) 或者 5.5 毫米 (Legal, Letter, A4, A5, A6, B5, 8.5×13in)
15	▲ADF 自动双面	ADF 自动双面:支持 (除了 A5, Legal)
16	功耗:	≤25W
17	保修	原厂家三年上门维修
18	功能	打印、复印、扫描、传真

3.4 A4 高负荷彩色机

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大分辨率	4800×1200 dpi (带有智能墨滴变换技术)
3	黑彩同速度:	≥34 页/分钟 (经济模式) ≥24 页/分钟 (标准模式)
4	首页输出时间	黑白、彩色≤7.0 秒
5	自动双面打印	支持
6	月打印负荷	≥75000 页
7	接口	高速 USB (兼容 USB2.0) /以太网接口 1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)

8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥500 页, A4 普通纸 (80g/m ²)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	(黑色) ≥80,000 页 墨盒容量 (青色/洋红/黄色) ≥2,000 页
11	功耗:	≤25W
12	保修	原厂家三年上门维修
13	功能	打印、复印、扫描、传真

3.5 A3+彩色多功能机

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大分辨率	4800×1200 dpi (带有智能墨滴变换技术)
3	黑彩同速度:	≥34 页/分钟 (经济模式) ≥24 页/分钟 (标准模式)
4	首页输出时间	黑白、彩色≤5.5 秒
5	自动双面打印	支持
6	月打印负荷	≥75000 页
7	接口	高速 USB (兼容 USB2.0) /以太网接口 1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥250 页, A4 普通纸 (80g/m ²)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	(黑色) ≥86,000 页 墨盒容量 (青色/洋红/黄色) ≥50,000 页
11	功耗:	≤42W
12	保修	原厂家三年上门维修
13	功能	打印、复印、扫描、传真
14	扫描速度	25/45ipm

3.6 A3+高速机 50-60 页/分钟彩色机

序号	配置	投标产品性能参数
----	----	----------

1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大打印分辨率	600 x 2400dpi
3	★打印速度:	≥50 ISO PPM*2 (提供承诺函)
4	首页输出时间	黑白、彩色≤5.7 秒
5	自动双面打印	支持
6	扫描速度	ADF 单面 60 ipm / 双面 110 ipm
7	接口	高速 USB (兼容 USB2.0) /以太网接口 1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥250 页, A4 普通纸 (80g/m2)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	(黑色) ≥50,000 页 墨盒容量 (青色/洋红/黄色) ≥30,000 页
11	功耗:	≤320W
12	保修	原厂家三年上门维修
13	功能	打印、复印、扫描、传真
14	自动双面传真/复印/ 扫描	支持
15	纸盒数量	4 个标准纸盒和 1 个通用进纸器; 可选大容量供纸盒(最大支持 5350 页)

3.7 租赁配套服务

技术指标	要求	要求
服务要求	供应商每个月至少安排 1 次对所有清单设备进行常规检查。检查内容: 是否能正常打印, 打印测试页, 检查墨盒的使用情况, 有没有打印黑边不清或漏墨现象, 打印系统状况分析、设备线路连接状况检查分析, 及时更换墨水等工作; 保证所有打印机能正常工作。	支持
	打印机的保洁, 对在用打印机的机身进行清洁, 加墨后的表面用毛巾进行外观清洁处理。保证打印机的整体都能干净及正常打印。对喷墨	支持

		复印机的漏墨及废墨仓处理，及时更换废墨垫，用毛巾及专用清洁液进行外观清洁处理，保证喷墨打印机的整体都能干净及正常打印。	
		打印机的使用质量监测。对所有打印机进行编号登记，对每个科室的打印机使用情况进行记录，并进行使用情况分析，以确保打印机正常的使用质量。	支持
		供应商需自备打印机维护工具。	支持
		数据统计。制定报障记录表，服务单，维修统计表，数据分析统计表等，以保证服务质量及服务态度。	支持
		供应商必须保证提供的打印机能正常运行，如出现故障，供应商必须在接到故障电话后立即响应，15 分钟内到达现场，30 分钟备件到达现场(或者直接放置备机在医院现场)；如无法在 1 小时内解决则要提供同档次设备给采购人使用，直到设备故障处理完毕。	支持
	质量要求	为了保障打印效果和减少故障率，供应商所提供的打印机必须是可正常使用的设备。打印机发生故障时，必须直接用另外的机器替换，不得现场维修，以免影响各科室的工作	支持
		供应商须提供租赁的打印机所用耗材为全新原厂家生产的对应型号的耗材，不得使用兼容耗材，达到无污染、无公害、高使用率	支持
		租赁期内，打印机打印质量以医院稿件为标准，若供应商提供之租赁设备不能正常使用或使用效果不良，经调试后仍无法改善的，供应商有责任更换设备，以保证医院打印工作正常使用及打印质量良好。	支持
	★配套软件功能 (提供承诺函)	1、提供一套打印机管理软件，其功能包含查看耗材状态、打印张数、故障原因报警、配置打印机属性（打印机名、IP 配置等）、可生成全院的耗材使用量、打印量等报表并定时发送到批定邮箱。所需要的费用由中标人承担 2、提供一套控制软件，可控制终端打印成黑白、彩色、自动双面、统计每个人使用的黑白、彩色、各类型纸张的打印量等信息 3、提供一套管理软件，所有的机器报修可通过扫码报修	支持

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东国御工程项目管理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不得以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指云浮市人民医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商：是指在完成本项目响应登记并提交响应文件的供应商。

4.“磋商小组”是指参照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.签名和印章：签名和盖章是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名和盖章。

8.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名完成。

9.“投标人代表签字”及“授权代表”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名。

10.“法定代表人”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名。

11.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共 1 个采购包
2	开启方式	现场开标
3	评审方式	现场评标
4	评审办法	采购包 1：综合评分法
5	报价形式	采购包 1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
9	响应保证金	采购包 1：保证金人民币：0.00 元整。 开户单位：无 开户账号：无 开户银行：无 支票提交方式：无

		汇票、本票提交方式：无 响应保证金有效期：与响应有效期一致。
10	成交候选供应商推荐家数	采购包 1：3 家
11	成交供应商家数	采购包 1：1 家
12	有效供应商家数	采购包 1：3 家 此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。
13	项目兼投兼中(兼投不兼中)规则	无：-
14	成交供应商确定方式	采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。
15	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：人民币柒仟叁佰伍拾元整。
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
17	响应文件要求	（1）电子响应文件 1 份，供应商须在开启现场递交非加密电子版响应文件 U 盘（或光盘）1 份。供应商保证该后备步骤。 （2）纸质响应文件正本 1 份，纸质响应文件副本 2 份。 请保证电子投标文件应与纸质投标文件一致，如不一致时以纸质投标文件为准。
18	其他	★首次投标报价不得超过本项目最高投标限价 450000 元，否则视为不满足磋商文件要求。

三、说明

1.总则

本磋商文件参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新

的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.4 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6. 关联企业响应说明

6.1 对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2 对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 纪律与保密事项

7.1 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。

7.2 供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

7.3 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

7.4 获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

7.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，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。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

7.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

7.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情况下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

8. 语言文字以及度量衡单位

8.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

8.2 除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

9. 现场踏勘（如有）

9.1 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

9.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

9.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

四、磋商文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修

改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少 5 日前发出；不足 5 日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1.响应登记

供应商应到采购代理机构处响应登记并获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2.响应文件的制作

2.1 响应文件中，其格式要求详见第六章说明。

2.2 关于磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

（3）磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3 如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作响应文件。

2.4 供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7 供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9 供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告上级监督管理部门。

3.响应文件的提交

3.1 在响应文件提交截止时间前，供应商须将响应文件递交至第一章指定地点。时间以中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，采购代理机构不再接收供应商递交的响应文件。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

（1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整递交的。

（2）响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名和加盖公章，或签名或印章不完整的。

（3）响应文件没有每一页加盖公章。

4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5. 响应保证金

5.1 本项目不接受递交响应保证金。

6. 响应有效期

6.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。

6.2 出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

7. 样品（演示）

7.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

7.2 递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

8.1 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；

8.2 不符合磋商文件中规定的资格要求；

8.3 磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；

8.4 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

8.5 有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确定

1. 响应文件的开启

1.1 开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目（采购包）响应文件、存储有备用电子响应文件的 U 盘或光盘前往开启现场。

1.2 异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或采购代理机构将在广东省公共资源交易平台（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/445300/index>）；广东国御工程项目管理有限公司（<http://www.yfgzyb.com/>）上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成

交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在广东省公共资源交易平台（<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/445300/index>）；广东国御工程项目管理有限公司（<http://www.yfgzyb.com/>）上发布终止公告，终止公告的公告期限为 1 个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

供应商对采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （3）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- （4）提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：罗小姐

电话：0766-8108331

传真：/

邮箱：guoyu8108331@163.com

地址：云浮市云城区玉屏路清云时代商务楼对面 7 楼

邮编：guoyu8108331@163.com

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，向本项目监督管理部门提起投诉。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，

与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

2.合同的履行

2.1 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，以书面形式报采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理机关备案。

第四章 评审

一、评审要求

1.评审方法

采购包 1(云浮市人民医院全院打印机服务项目)：综合评分法,是指响应文件满足磋商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成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2.评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评审的基本依据，并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3.磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人及以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审应遵守下列评审纪律：

- (1) 评审情况不得私自外泄，有关信息由广东国御工程项目管理有限公司统一对外发布。
- (2) 对广东国御工程项目管理有限公司或供应商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系，则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

4.有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效

- 4.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- 4.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 4.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 4.6 不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通响应：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文

件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 参照《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》，除第二十一条第三款，《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（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，以首轮报价表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；
- (5) 若供应商递交的响应文件纸质投标报价与电子投标报价价格不一致的，以纸质开标一览表报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。供应商澄清后的价格并签名确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

二、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（云浮市人民医院全院打印机服务项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	（提供响应承诺函）
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	（提供响应承诺函）
4	履行合同所必需的设备和技术能力	（提供响应承诺函）
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	（提供响应承诺函）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。（提供响应承诺函）
8	本项目不接受联合体投标。	本项目不接受联合体投标。

表二符合性审查表：

采购包1（云浮市人民医院全院打印机服务项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应文件的签署和盖章及法定代表人授权书	按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖章，或签字人有法定代表人有效授权书的；
2	投标函、投标有效期	投标函已提交并符合磋商文件要求的，且投标有效期不少于磋商文件中载明的投标有效期。
3	报价要求	（1）首次投标报价未超过本项目最高限价的；（2）如有，对评标委员会按照磋商文件规定修正后的投标报价，供应商按规定书面确认；（3）如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，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商能证明其报价合理性。
4	服务期要求	服务期符合采购需求；
5	其他无效投标情	（1）评审期间，供应商没有按评标委员会的要求提交有效的澄清、说明、补正，

	形	或提交的澄清、说明、补正改变了投标文件的实质性内容；（2）供应商对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍公平、公正；（3）磋商文件中规定的其它无效投标情形；（4）法律法规规定属于响应无效的其他情形
--	---	--

2.响应文件澄清

2.1 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的**授权代表人联系方式**发送短信提醒或电话告知。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3.磋商

3.1 磋商小组所有成员应当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。

3.2 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。

3.3 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、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

4.1 磋商结束后，磋商小组应当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。

4.2 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

4.3 除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5.详细评审

采购包 1 云浮市人民医院全院打印机服务项目

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 30.0 分 技术部分 40.0 分 报价得分 30.0 分	
技术部分	对用户需求书中带▲号的技术参数响应情况(24.0分)	1. 完全满足或优于采购需求中带“▲”号的重要技术条款得 24 分； 2. 有 1 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 22 分； 3. 有 2 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 20 分； 4. 有 3 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 18 分； 5. 有 4 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 16 分；

		<p>6. 有 5 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 14 分；</p> <p>7. 有 6 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 12 分；</p> <p>8. 有 7 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 10 分；</p> <p>9. 有 8 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 8 分；</p> <p>10. 有 9 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 6 分；</p> <p>11. 有 10 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 4 分。</p> <p>12. 有 11 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 2 分。</p> <p>13. 有 12 条带“▲”号的重要技术条款负偏离，得 0 分。</p> <p>注：根据用户需求书要求提供相应证明材料作评审依据。</p>
	<p>维护方案总体响应情况（方案描述详细、清晰，方案科学、合理）(5.0 分)</p>	<p>根据供应商提供的维护方案总体响应情况（方案描述详细、清晰，方案科学、合理）进行评审：</p> <p>1. 方案具体完善，实施可行性高的，针对性强的，得 5 分；</p> <p>2. 方案较完善，实施可行性较强的，针对性较强的，得 2 分；</p> <p>3. 方案略简单或有疏漏，实施可行性一般的，针对性一般的，得 1 分；</p> <p>4. 方案偏离实际要求、空泛或不合理，实施可行性较差或未提供方案的，得 0 分。</p>
	<p>针对本项目设备维修所需要的备件响应情况(5.0 分)</p>	<p>根据供应商针对本项目设备维修所需要的备件响应情况进行评审：</p> <p>1. 设备维修完善，满足项目要求，可实施性强，得 5 分；</p> <p>2. 设备维修较为完善，实施可行性较强的，针对性较强的，得 2 分；</p> <p>3. 设备维修略简单或有疏漏，实施可行性一般的，针对性一般的，得 1 分；</p> <p>4. 设备维修偏离实际要求、空泛或不合理，实施可行性较差或未提供的，得 0 分。</p>
	<p>设备管理、服务统计系统响应情况(3.0 分)</p>	<p>针对本项目提供配套系统（中标人另行为本项目独立部署），可对租赁服务（可记录巡检、故障及维修情况，采购人可登陆进行服务记录查询及导出数据）进行管理，并对各类统计报告文档进行无纸化管理。对投标人所提供方案进行评审：</p> <p>1. 配套系统科学到位，可行性高，针对性强的，得 3 分；</p> <p>2. 配套系统较为完善，可行性较高，针对性较强的，得 2 分；</p> <p>3. 配套系统略简单或有疏漏，实施可行性一般的，针对性一般的，得 1 分；</p> <p>4. 配套系统偏离实际要求、空泛或不合理，实施可行性较差或未提供的，</p>

		得 0 分。
	实施方案（含设备故障排除应急方案、巡检、保养服务方案等）（3.0 分）	<p>针对本项目提供的实施方案（含设备故障排除应急方案、巡检、保养服务方案等）对投标人所提供方案进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 响应供应商提供的方案详细完整详细、具体至用户需求书的所有内容，时间、质量、进度的控制和管理满足项目要求，可实施性强的，得 3 分； 2. 响应供应商提供的方案完整，时间、质量、进度的控制和管理基本满足项目要求，得 2 分； 3. 响应供应商提供的项目实施方案不完整、有缺陷但基本符合项目要求，得 1 分； 4. 响应供应商提供的方案差，不能满足项目要求或不提供的，得 0 分。
商务部分	黑白打印机、彩色双面打印机、彩色多功能打印机产品对应的耗材具有防水、速干的特性（7.0 分）	<p>提供厂家承诺书得 7 分，不提供得 0 分。</p> <p>（厂家提供的承诺书并加盖公章）</p>
	原装耗材备货情况（2.0 分）	<p>提供对应型号原装耗材在医院备用 2 个月或以上得 2 分，备用一个月以上二个月以下得 1 分，一个月以内得 0 分。</p> <p>（提供承诺书并加盖公章）</p>
	根据投标人所投设备的质保期进行评分（2.0 分）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 优于招标文件要求的， 2 分； 2. 满足招标文件要求的， 1 分； 3. 不满足招标文件要求的，得 0 分。
	服务团队硬件维修支撑能力（4.0 分）	<p>供应商取得所投品牌产品制造商授权服务资格的，得 2 分；</p> <p>供应商硬件维修工程师队伍具有授权认证技术人员证书（并可在线扫码查询）的，得 2 分。</p> <p>（提供相关人员在单位任职的外部证明材料，即提供磋商截止日之前连续 3 个月的社保参保证明复印件并加盖供应商公章）。</p>
	售后服务响应情况（2.0 分）	<p>根据供应商承诺的服务响应时效进行评审：24 小时热线服务和长期的免费技术支持。在省内设有合作代理售后服务机构，对采购人的服务通知，在接报后 2 小时内响应，并在 24 小时内给出解决问题的方案，48 小时内到达现场进行维修排除故障：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 优于售后服务要求，得 2 分；

		<p>2. 基本满足售后服务要求，得 1 分；</p> <p>3. 不能满足售后服务要求或没有提供承诺函，得 0.5 分。</p> <p>【注：须提供承诺函并加盖公章作为证明材料，不提供不得分】</p>
	企业服务资格及履约能力（10.0 分）	<p>1. 具有《知识产权管理体系认证》资质证书。提供得 4 分，未提供相关证明材料不得分；</p> <p>2. 供应商具有《打印机监控管理平台软件》和《打印机清零软件》著作权证书。每提供一个得 3 分，共 6 分，未提供相关证明材料不得分。</p>
	同类型项目经验（3.0 分）	<p>供应商近三年内（从 2020 年 1 月 1 日起至今）具有同类项目业绩（以合同签订时间为准），每提供 1 的得 1 分；最多 3 分，不提供不得分。</p> <p>（需提供合同复印件并加盖供应商公章）。</p>
投标报价	投标报价得分（30.0 分）	<p>磋商报价得分 =（磋商基准价 / 最后磋商报价）× 价格分值 【注：满足磋商文件要求且磋商价格最低的投标报价为磋商基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。</p>

6. 汇总、排序

采购包 1:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

7. 其他无效响应的情形:

(1) 评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

(2) 响应文件提供虚假材料的。

(3) 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

(4) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

合 同 书

(注：合同格式为合同的参考文本，除实质性内容外，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订)

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：_____

电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

乙方：_____

电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

根据 _____项目 的采购结果，参照《中华人民共和国政府采购法》，《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、项目概况

1、为保证云浮市人民医院各科室及各应用系统的运行正常，须对各科室继续提供租赁打印设备及系统运维服务，逐步建立和完善医院软硬件标准化的运维管理体系，提供信息化设备和业务系统的运行维护保障，以提高各办公区域内的打印机系统运行维护效率，切实保障各科室日常工作中打印机系统正常运行。

三、项目总体要求

1、本项目租赁 210 台打印机（推荐的租赁机型及参数详见下表《采购品目技术参数》），实际装机数量以现场双方确认为准，租赁期 12 个月，结算方式每 1 个月结算一次。预算总价为 1 年的基本费用。

2、供应商必须承诺提供符合国家及用户提出的有关质量标准的可正常使用的设备。

3、供应商必须承诺在本院指定的部门中提供的设备发生故障时，直接用另外的机器替换，不得现场维修。

4、★黑白打印机、黑白双面单打印、A4 彩色多功能双面机(包含黑白、彩色)、高负荷彩色机、A3+ 彩色多功能机、A3+高速机 50-60 页/分钟等所有此次提供的机器带有 RJ45 有线网络功能。（提供承诺函）

5. 在租赁期内服务商免费提供不少于（打印机和原装耗材）投入使用数量的百分之十的备用打印机和原装耗材（适合打印机使用的原装墨盒）以作应急之用。备用耗材必须存放于医院信息科备用件仓库。

（提供承诺函）

6. 在维修保养服务中更换的零配件必须为原厂配件、墨盒费用已包含在租金中，服务商不再向医院收取零配件、墨盒等费用及维修、保养费。（提供承诺函）

7. ★提供的打印机必须为原厂叁年上门保修(佩戴对应投标打印机厂商认证工程师胸卡、并可在二维码查询),服务提供商必须承诺在签订合同时可提供原厂维修中心授权函件、原厂家供货证明函、服务承诺函并加盖厂家公章,以保证医院打印机正常使用及打印质量。（提供承诺函）

8. 服务商必须承诺在签订合同时可提供原厂家关于耗材的质量保证函并加盖厂家公章。

9. 黑白打印机、黑白双面单打印、A4 彩色多功能双面机(包含黑白、彩色)、高负荷彩色机、A3+彩色多功能机、A3+高速机 60 页/分钟等所有打印机和配套服务软件必须同一品牌。

10. ★项目工期要求：报价供应商必须在合同签订后 3 天内提供本项目所有机器和备件，并安装调试完毕达到使用条件。（提供承诺函）

四、采购服务品目清单

序号	功能类型	使用地方	型号	数量	租赁费用说明
1	黑白单打印	门诊部、诊室、检验科		101 台	85 元/月/台，不限量打印门诊使用
2	黑白双面单打印	住院病历		47 台	配置 44 台，每一组 2 台，实际按 22 组收费 140 元/月/台，超过部分按 0.06 元/张收取
3	A4 彩色多功能双面机(包含黑白、彩色)	行政办公、科主任		46 台	每月最低收费 220 元/月/台，超过部分按黑白 6 分/张，彩色 0.65 元/张收取
4	高负荷彩色机	B 超、体检中心及医技		10 台	每月最低收费 220 元/月/台起，超过部分按黑白 6 分/张、彩色 0.5 元/张收取
5	A3+彩色多功能机	院办、病案室		3 台	每台 400 元/月/台起，超过部分按黑白 8 分/张，彩色 0.65 元/张收取
6	A3+高速机 50—60 页/分钟	院办、体检中心		2 台	每台 1120 元/月/台起，超过部分按黑白 8 分/张，彩色 0.65 元/张收取
7	配套软件	EDA 管理软件、EPA 管控软件			
8	备机	每款机器(除序列 5、6 外)提供 5%的备机，至少 1 台，并备至少 2 个月的原装耗材、各款维护箱、原厂易损备件放在现场			
9	驻现场工程师	提供 1 名工程师驻现场服务，执行每周 5*8 小时现场服务，工作日内所有的打印机问题由公司人员处理。			

五、采购服务品目技术参数

（以下参数中带★的参数为主要参数，投标人必须满足，如不满足则投标将被拒绝；带▲的参数为重要参数，如不满足则将在评分中扣分）

4.1 黑白单打印

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	黑白喷墨
2	喷嘴数量	黑色 360 个
3	▲打印速度	≥34 PPM/分钟
4	▲首页输出时间	≤5.38 秒
5	是否支持双面打印	否
6	最大分辨率	1440 x 720 dpi
7	默认黑色分辨率	360 x 360 dpi
8	最小墨滴	3 微微升
9	月打印负荷	A4 5000 页
10	USB 接口	高速 USB (兼容 USB2.0)
11	网络接口	100BASE-TX/10BASE-T
12	纸张进纸方式	摩擦进纸
13	进纸器数量	1 个
14	进纸器容量	100 页, A4 普通纸 (75g/m ²)
15	出纸器容量	30 页, A4 普通纸 (标准模式)
16	最大纸张尺寸	8.5 x 44 英寸
17	墨水容量	140ml/支, 可打印约 6000 页
18	安全	★为保证医院的网络安全,此款机器不接受带 WIFI 功能的打印机(提供承诺函)
19	保修	三年整机上门维修

4.2 黑白双面单打印

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大分辨率	4800×1200 dpi (带有智能墨滴变换技术)
3	▲黑彩同速度	≥34 页/分钟 (经济模式) ≥24 页/分钟 (标准模式)
4	▲首页输出时间	黑色≤4.0 秒
5	▲自动双面打印	支持

6	显示屏	≥2.4 英寸 TFT 彩色液晶显示屏
7	接口	高速 USB（兼容 USB2.0）/以太网接口 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥250 页, A4 普通纸 (80g/m ²)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	配置的墨盒容量 (黑色) ≥40,000 页
11	▲功耗	功耗: ≤22W
12	保修	原厂家三年上门维修

4.3 A4 彩色多功能双面机 (包含黑白或彩色)

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨 (微压电打印技术)
2	最大分辨率	4800×1200 dpi (带有智能墨滴变换技术)
3	黑彩同速度:	≥34 页/分钟 (经济模式) ≥24 页/分钟 (标准模式)
4	首页输出时间	(彩色机) 黑色 ≤4.0 秒, 彩色 ≤4.5 秒 (黑白机) 黑色 ≤4.0 秒
5	自动双面打印	支持
6	显示屏	≥4.3 英寸 TFT 彩色液晶显示屏
7	接口	高速 USB (兼容 USB2.0) /以太网接口 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥250 页, A4 普通纸 (80g/m ²)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	(黑色) ≥10,000 页 墨盒容量 (青色/洋红/黄色) ≥5,000 页
11	复印缩放	复印缩放: 25-400% 自动缩放
12	ADF 扫描分辨率	1200×2400 dpi
13	ADF 支持纸张厚度	64-95g/m ²
14	ADF 支持最大张数	ADF 支持最大张数: 50 页 (80g/m ²) 或者 5.5 毫米 (Legal, Letter, A4, A5, A6, B5, 8.5×13in)
15	▲ADF 自动双面	ADF 自动双面: 支持 (除了 A5, Legal)

16	功耗:	≤25W
17	保修	原厂家三年上门维修
18	功能	打印、复印、扫描、传真

4.4 A4 高负荷彩色机

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大分辨率	4800×1200 dpi (带有智能墨滴变换技术)
3	黑彩同速度:	≥34 页/分钟 (经济模式) ≥24 页/分钟 (标准模式)
4	首页输出时间	黑白、彩色≤7.0 秒
5	自动双面打印	支持
6	月打印负荷	≥75000 页
7	接口	高速 USB (兼容 USB2.0) /以太网接口 1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥500 页, A4 普通纸 (80g/m ²)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	(黑色) ≥80,000 页 墨盒容量 (青色/洋红/黄色) ≥2,000 页
11	功耗:	≤25W
12	保修	原厂家三年上门维修
13	功能	打印、复印、扫描、传真

4.5 A3+彩色多功能机

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大分辨率	4800×1200 dpi (带有智能墨滴变换技术)
3	黑彩同速度:	≥34 页/分钟 (经济模式) ≥24 页/分钟 (标准模式)
4	首页输出时间	黑白、彩色≤5.5 秒
5	自动双面打印	支持
6	月打印负荷	≥75000 页
7	接口	高速 USB (兼容 USB2.0) /以太网接口

		1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥250 页, A4 普通纸 (80g/m ²)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	(黑色) ≥86,000 页 墨盒容量 (青色/洋红/黄色) ≥50,000 页
11	功耗:	≤42W
12	保修	原厂家三年上门维修
13	功能	打印、复印、扫描、传真
14	扫描速度	25/45ipm

4.6 A3+高速机 50-60 页/分钟彩色机

序号	配置	投标产品性能参数
1	打印方式	按需喷墨(微压电打印技术)
2	最大打印分辨率	600 x 2400dpi
3	★打印速度:	≥50 ISO PPM*2 (提供承诺函)
4	首页输出时间	黑白、彩色≤5.7 秒
5	自动双面打印	支持
6	扫描速度	ADF 单面 60 ipm / 双面 110 ipm
7	接口	高速 USB (兼容 USB2.0) /以太网接口 1000BASE-T/1000BASE-TX/10BASE-T/无线接口 IEEE802.11 b/g/n (Wi-Fi 4)
8	网络打印协议	LPD, IPP, PORT9100, WSD
9	标配纸盒	标配底部纸盒 1≥250 页, A4 普通纸 (80g/m ²)、可选 500 页纸盒
10	▲墨盒容量	(黑色) ≥50,000 页 墨盒容量 (青色/洋红/黄色) ≥30,000 页
11	功耗:	≤320W
12	保修	原厂家三年上门维修
13	功能	打印、复印、扫描、传真
14	自动双面传真/复印/扫描	支持
15	纸盒数量	4 个标准纸盒和 1 个通用进纸器; 可选大容量供纸盒(最大支持 5350 页)

4.7 租赁配套服务

技术指标	要求	要求
服务要求	供应商每个月至少安排 1 次对所有清单设备进行常规检查。检查内容：是否能正常打印，打印测试页，检查墨盒的使用情况，有没有打印黑边不清或漏墨现象，打印系统状况分析、设备线路连接状况检查分析，及时更换墨水等工作；保证所有打印机能正常工作。	支持
	打印机的保洁，对在用打印机的机身进行清洁，加墨后的表面用毛巾进行外观清洁处理。保证打印机的整体都能干净及正常打印。对喷墨复印机的漏墨及废墨仓处理，及时更换废墨垫，用毛巾及专用清洁液进行外观清洁处理，保证喷墨打印机的整体都能干净及正常打印。	支持
	打印机的使用质量监测。对所有打印机进行编号登记，对每个科室的打印机使用情况进行记录，并进行使用情况分析，以确保打印机正常的使用质量。	支持
	供应商需自备打印机维护工具。	支持
	数据统计。制定报障记录表，服务单，维修统计表，数据分析统计表等，以保证服务质量及服务态度。	支持
	供应商必须保证提供的打印机能正常运行，如出现故障，供应商必须在接到故障电话后立即响应，15 分钟内到达现场，30 分钟备件到达现场(或者直接放置备机在医院现场)；如无法在 1 小时内解决则要提供同档次设备给采购人使用，直到设备故障处理完毕。	支持
质量要求	为了保障打印效果和减少故障率，供应商所提供的打印机必须是可正常使用的设备。打印机发生故障时，必须直接用另外的机器替换，不得现场维修，以免影响各科室的工作	支持
	供应商须提供租赁的打印机所用耗材为全新原厂家生产的对应型号的耗材，不得使用兼容耗材，达到无污染、无公害、高使用率	支持
	租赁期内，打印机打印质量以医院稿件为标准，若供应商提供之租赁设备不能正常使用或使用效果不良，经调试后仍无法改善的，供应商有责任更换设备，以保证医院打印工作正常使用及打印质量良好。	支持
★配套软件功能 (提供承诺函)	1、提供一套打印机管理软件，其功能包含查看耗材状态、打印张数、故障原因报警、配置打印机属性（打印机名、IP 配置等）、可生成全院的耗材使用量、打印量等报表并定时发送到批定邮箱。所需要的费用由中标人承担 2、提供一套控制软件，可控制终端打印成黑白、彩色、自动双面、统计每个人使用的黑白、彩色、各类型纸张的打印量等信息 3、提供一套管理软件，所有的机器报修可通过扫码报修	支持

六、商务要求

(一) 投标有效期：90 天（供应商承诺的投标有效期应当不少于本投标有效期）。

(二) 设备及安装：

1. 供应商须向采购人提供本项目采购的所有硬件的安装和维护服务的全部内容，并在需要的时候配合设备使用单位完成整个系统的网络联调工作。若本项目租赁的设备产品等方面的配置或要求中出现不

合理或不完整的问题时，供应商有责任和义务在投标文件中提出补充修改方案并征得采购人同意后付诸实施。

2. 对供应商要求：

2.1 要求供应商必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。

2.2 供应商应本着认真负责态度，组织技术队伍，做好整体报价方案和服务承诺。

2.3 安装调试在设备到货后 3 个工作日内开始进行。

2.4 所有租赁设备均须由供应商送货上门并安装调试。用户不再支付任何费用。

2.5 自系统安装工作一开始，供应商应允许采购单位的工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。

3. 产品测试：供应商应根据所提交的验收方案和实施办法，自行组织设备和人员，并在用户监查下现场进行测试。

4. 系统测试：系统安装完成后，按照系统要求的基本功能逐一测试。

4.1 单项测试：单项产品安装完成后，由供应商进行产品自身性能的测试。设备通电测试应单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联结。

4.2 网络联机测试：网络系统安装完成后，由供应商和设备使用单位对所有采购的产品进行联网运行，并进行相应的联机测试。

4.3 系统运行正常，联机测试通过。

4.4 如系统测试中发现设备性能指标或功能上不符合要求或合同时，将被看作性能不合格，设备使用单位有权拒收并要求更换设备。

5. 供应商提供的机器须支持医院信息软件使用或打印格式要求，不可以随意变更打印机的品牌和型号。

6. 安装要求：供应商负责所有打印机桌面安装调试至成功。

7. 要求中标供应商对上述《采购服务品目清单》中的产品一次性全额提供给采购人，采购人不另行追加数量。

七、付款方式

本合同的每笔款项以银行转账方式支付，支付的时间和金额如下：

每 1 个月的租赁期进行一次结算，中标供应商提供合格的发票及付款明细资料。

八、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

九、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

十、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合响应文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

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

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十一、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、不可抗力

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

十三、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十四、其它

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

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

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

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十五、合同生效：

1) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2) 本合同一式柒份，甲方执肆份、乙方执贰份、采购代理机构壹份。

甲方（盖章）：云浮市人民医院

乙方（盖章）：

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

地址：广东省云浮市环市东路 120 号

地址：

邮政编码：527300

邮政编码：

电话： 0766-8822491

电话：

传真： 0766-8822491

签订地点：云浮市环市东路 120 号

开户银行：

签订日期：

开户帐号：

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

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：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加采购活动”。

2.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效响应处理。

3. 按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面

(项目名称)
响应文件封面

(正本/副本)

采购项目编号：YFGYZB2023-0031

所响应采购包：第 包

(供应商名称)

年 月 日

格式一：

响应承诺函

致：广东国御工程项目管理有限公司

你方组织的“云浮市人民医院全院打印机服务项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：YFGYZB2023-0031]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“云浮市人民医院全院打印机服务项目”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称)作为供应商正式授权**(授权代表全名,职务)**代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加采购活动的期限已届满：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）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

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

（十四）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____， 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____， 电子邮箱：_____

代表姓名：_____， 职 务：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

加盖公章：_____

日期：_____

格式二：

首轮报价表

采购项目编号：

项目名称：

响应供应商名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	响应报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注:下列表样仅供参考

采购项目编号:

项目名称:

响应供应商名称:

采购包:

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章: _____

日期: 年 月 日

格式四：

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

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

供应商名称（盖章）： _____

地 址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职 务： _____

日 期： _____

格式五：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东国御工程项目管理有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“云浮市人民医院全院打印机服务项目”项目采购[采购项目编号为 YFGYZB2023-0031]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____

格式六：

资格性审查要求的其他资质证明文件

详见资格性条款要求

格式七:

(对于采购需求写明“提供承诺”的条款, 供应商可参照以下格式提供承诺)

承诺函

致: 云浮市人民医院

对于_____项目(项目编号: _____), 我方郑重承诺如下:
如中标/成交, 我方承诺严格落实采购文件以下条款: (建议逐条复制采购文件相关条款原文)

(一) 星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(二) 三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

(三) 非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

格式八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式九：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	磋商文件规定的技术和服务要求	响应文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

说明：

1.“磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。

2.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

3.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的商务条件	响应文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1.“磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。

3.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

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

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。

格式十三：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

代理服务费缴纳承诺函

致：广东国御工程项目管理有限公司

我单位参加贵公司组织的云浮市人民医院全院打印机服务项目（采购项目编号：YFGYZB2023-0031），作出如下承诺：

- 1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。
- 2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按磋商文件要求支付。
- 3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。特此承诺！

供应商法定名称（公章）：_____

供应商法定地址：_____

供应商授权代表（签字或盖章）：_____

电话：_____

传真：_____

承诺日期：_____

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

询问函

广东国御工程项目管理有限公司

我单位已登记并准备参与“云浮市人民医院全院打印机服务项目”项目（采购项目编号：YFGYZB2023-0031）的响应活动，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：

日 期：_____

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求
请求：

签字(签章)： _____ 公章： _____
日期： _____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人： _____
地 址： _____ 邮编： _____
法定代表人/主要负责人： _____
联系电话： _____
授权代表： _____ 联系电话： _____
地 址： _____ 邮编： _____
被投诉人 1： _____
地址： _____ 邮编： _____
联系人： _____ 联系电话： _____
被投诉人 2： _____

.....

相关供应商：

地址： _____ 邮编： _____
联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称： _____
采购项目编号： _____ 包号： _____
采购人名称： _____
代理机构名称： _____

磋商文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投 诉 人 于 ____ 年 ____ 月 ____ 日，向 _____ 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 ____ 年 ____ 月 ____ 日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1： _____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____公章_____

日期：_____

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式十五：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。