



陕西中技招标有限公司
SHAANXI ZHONGJI TENDERING CO., LTD

西安医学院第一附属医院 办公打印设备维保服务采购

竞争性磋商文件

项目编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0369

采购代理机构：陕西中技招标有限公司

二零二六年五月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	4
第二部分 供应商须知前附表	7
第三部分 磋商须知	13
A 总则	13
1. 适用范围	13
2. 定义	13
3. 合格的供应商	13
4. 合格服务	13
5. 费用	14
B 磋商文件说明	14
6. 磋商文件的构成	14
7. 磋商文件的澄清	14
8. 磋商文件的修改	14
C 响应文件的编写	15
9. 响应文件编制的原则	15
10. 磋商语言	15
11. 计量单位	15
12. 响应文件的组成	15
13. 响应文件格式	15
14. 磋商报价	16
15. 磋商货币	16
16. 证明供应商资格的证明文件	16
17. 符合磋商文件规定的证明材料	16
18. 磋商保证金	16
19. 磋商有效期	17
20. 响应文件的签署及格式	17
D 响应文件的递交	17
21. 响应文件的数量、包装和标记	17
22. 磋商截止时间	18
23. 响应文件的修改与撤回	18
E 磋商/评审	18
24. 磋商	18
25. 磋商小组	19
26. 响应文件的审核	20
27. 响应文件的澄清	21
28. 响应文件的比较和评价	22
29. 评审原则及主要方法	25
30. 与采购人、采购代理机构和磋商小组接触	25
F 授予合同	26
31. 定标及合同授予	26
32. 腐败和欺诈行为	26
33. 政府采购政策	26
34. 融资担保	28
35. 代理服务费	28
第四部分 合同格式及主要条款（参考）	29
第五部分 附件一磋商响应文件格式	41
附件 1 磋商响应函	43
附件 2 磋商报价表	44

附件 3 商务偏离表	45
附件 4 业绩一览表	46
附件 5 服务承诺	47
附件 6 总体方案	48
附件 7 供应商为本项目提供的资格证明文件	49
附件 7-1 具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件）	49
附件 7-2 法定代表人或负责人授权委托书	50
附件 7-3 供应商财务状况证明文件	51
附件 7-4 社会保障资金缴纳记录证明文件	52
附件 7-5 依法缴纳税收记录证明文件	53
附件 7-6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	54
附件 7-7 供应商具有履行本合同所必需的专业技术能力的说明及承诺（参考格式）	55
附件 7-8 非联合体声明	56
附件 7-9 磋商文件要求的其它资格条件	57
附件 8 拟投入本项目负责人简历表	58
附件 9 拟投入本项目的人员简历表	59
附件 10 需落实的政府采购政策	60
附件 11 供应商认为有必要提供的其他内容	63
第六章 采购内容及要求	64

第一部分 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0369

项目名称：办公打印设备维保服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：490,000.00 元

采购需求：

合同包 1(打印设备维保服务采购)：

合同包预算金额：490,000.00 元

合同包最高限价：490,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)
1-1	其他医疗卫生服务	办公打印设备维保服务	1(项)	详见采购文件	490,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起有效期 1 年。（合同期满后考核结果合格且双方无异议后可自动顺延 1 年，总服务期不超过 3 年。）

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(打印设备维保服务采购)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(打印设备维保服务采购)特定资格要求如下：

1、法定代表人或负责人直接参加磋商的，须出具法定代表人身份证或负责人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表或负责人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书或负责人授权人及授权代表身份证；（事业单位参照执行）

2、本项目不接受联合体参与，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项下的采购活动。对列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目采购活动。

三、获取采购文件

时间：2026年05月18日至2026年05月25日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午13:30:00至17:30:00（北京时间）

途径：西安市高新区高新四路1号高科广场A座1001室

方式：现场获取

售价：500元

四、响应文件提交

截止时间：2026年06月02日09时30分00秒（北京时间）

地点：西安市高新四路高科广场A座5楼0503第五会议室

五、开启

时间：2026年06月02日09时30分00秒（北京时间）

地点：西安市高新四路高科广场A座5楼0503第五会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、单位名称：陕西中技招标有限公司

2、开户行名称：招商银行西安分行营业部

3、账号：1299 1681 2810 001

4、咨询电话：029-87304306-879

5、电子邮件：fangyu@sxzjtc.com

（一）落实政府采购政策：

（1）财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知-财库〔2020〕46号

（2）关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知-财库〔2022〕19号

（3）财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知-财库〔2014〕68号

（4）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

（5）财政部 发展改革委 生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知-财库〔2019〕9号

（6）财政部生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知-财库〔2019〕18号

（7）财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知 -财库〔2019〕19号

（8）财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知-财库〔2021〕19号

项目名称：西安医学院第一附属医院办公打印设备维保服务采购项目

(9) 财政部、农业农村部、国家乡村振兴局、中华全国供销合作总社关于印发《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见》的通知-财库〔2021〕20号

(10) 陕西省财政厅关于落实政府采购支持中小企业政策有关事项的通知-陕财办采函〔2022〕10号

(11) 陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知-陕财办采〔2021〕29号

(12) 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》-陕财办采〔2018〕23号

(13) 陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知-陕财办采〔2020〕15号

(14) 陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知-陕财办采〔2023〕5号

(15) 国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知【国办发〔2025〕34号】

(16) 关于推动解决政府采购异常低价问题的通知 财库〔2026〕2号；

(17) 如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：西安医学院第一附属医院

地址：丰镐西路48号

联系方式：029-84634535

2. 采购代理机构信息

名称：陕西中技招标有限公司

地址：陕西省西安市高新四路1号高科广场A座1001室

联系方式：029-87304326-879

3. 项目联系方式

项目联系人：肖娇娇、毛冠奇、王馨、李文俊

电话：029-87304326-879

第二部分 供应商须知前附表

项号	条款	编列内容
1.	项目名称及编号	项目名称：西安医学院第一附属医院办公打印设备维保服务采购项目 项目编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0369
2.	竞争性磋商公告	采购人：西安医学院第一附属医院 采购代理机构：陕西中技招标有限公司
3.	采购预算	每年服务费 49 万元
4.	采购内容	本项目采购的具体情况详见第六部分。
5.	服务地点	西安医学院第一附属医院指定地点。
6.	服务期限	自合同签订之日起有效期 1 年。（合同期满后考核结果合格且双方无异议后可自动顺延 1 年，总服务期不超过 3 年。）
7.	付款方式	合同签订后 3 个月内，甲方支付当年服务费用的 50%，当年年度考核完成后 15 个工作日内，甲方依据最终考核结果支付剩余 50%。考核得分 ≥ 90 分的，全额支付；80-89 分的，按剩余金额的 90%支付；低于 80 分的，按剩余金额的 80%支付。
8.	保证金	供应商提交磋商保证金：人民币玖仟元整 采用支票、电汇、网上银行支付等非现金形式交纳，有效期为磋商之日起 90 日历天，且确保响应文件递交截止时间前到达采购代理机构指定账户。 接受磋商保证金单位名称：陕西中技招标有限公司 开户行名称：招商银行西安分行营业部 账 号：1299 1681 2810 001 保证金专管电话：029-88364979-803 转账事由：____项目磋商保证金
9.	磋商有效期	响应文件从磋商之日起，有效期为 90 日历天。
10.	资格条件	基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二

项号	条款	编列内容
		<p>条的规定，提供以下文件：</p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证、组织机构代码证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件）；</p> <p>2) <u>2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告或在磋商日期前 12 个月内银行出具的资信证明；</u></p> <p>3) 提供具有履行本合同所必需专业技术能力的<u>说明及承诺</u>；</p> <p>4) <u>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（截止磋商日期前 12 个月内任意时段的缴费凭据或提供税务部门和社保部门出具的纳税证明和社保证明）</u>。依法免税的供应商提供相应文件证明其依法免税；</p> <p>5) 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<u>书面声明</u>。</p> <p>(2) 其他资格条件： 见公告</p>
11.	磋商响应文件的数量	<p>磋商响应文件的数量：</p> <p>供应商应当准备磋商响应文件正本<u>壹份</u>和副本<u>贰份</u>、电子文件<u>壹份</u>（每份包含<input checked="" type="checkbox"/>扫描件（盖章后），<input checked="" type="checkbox"/>Word），电子文件用 U 盘拷贝。每份文件须清楚地标明“正本”或“副本”。（响应文件不退还）</p>
12.	装订要求	<p>磋商响应文件应胶装成册，不可插页抽页。</p> <p>牢固装订成册是指用适当的办法以保证磋商响应文件不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。</p>
13.	企业信用	<p>依据财库（2016）125 号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，供应商信用信息查询具体规定如下：</p> <p>企业信用：磋商小组磋商现场通过“信用中国”网站</p>

项号	条款	编列内容
		<p>(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录。对被列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购代理机构将拒绝其参与政府采购活动。</p>
14.	联合体磋商说明	本项目不接受联合体磋商。
15.	备选方案	本项目不接受备选方案。
16.	合同签订	成交供应商和采购人签订合同。
17.	中小企业划型标准	<p>本项目专门面向中小企业 政府采购服务类中小企业说明。 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号） 一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。 二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。 三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。</p>

项号	条款	编列内容
		<p>四、本项目划分标准： 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</p>
18.	质疑	<p>供应商提出质疑应符合中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的规定：</p> <p>1、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。</p> <p>2、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>供应商应知其权益受到损害之日，是指：</p> <p>（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；</p> <p>（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；</p> <p>（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。</p> <p>3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括：</p> <p>3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>3.2 质疑项目的名称、编号；</p> <p>3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>3.4 事实依据；</p> <p>3.5 必要的法律依据；</p> <p>3.6 提出质疑的日期。</p>

项号	条款	编列内容
		<p>质疑函应采用财政部颁布的《政府采购供应商质疑函范本》。供应商为自然人的，应当由本人签字；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。</p> <p>4、供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>5、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：</p> <p>5.1 质疑供应商不是参与所质疑项目采购活动的供应商；</p> <p>5.2 未在法定质疑期内发出质疑的；</p> <p>5.3 质疑未以书面形式提出；</p> <p>5.4 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；</p> <p>5.5 以非法手段取得证据、材料的；</p> <p>5.6 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；</p> <p>5.7 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。</p> <p>6、质疑答复</p> <p>采购人、采购代理机构在收到质疑函后七个工作日内做出答复。</p> <p>7、质疑接收方式：供应商以书面形式将质疑函原件和必要的证明材料送至接收部门，法定代表人、主要负责人、自然人提交质疑函须提交其身份证复印件，代理人提交质疑函须提交授权委托书及授权人和被授权人身份证复印件。</p> <p>接收部门：陕西中技招标有限公司</p> <p>接收人：戴经理</p>

项目名称：西安医学院第一附属医院办公打印设备维保服务采购项目

项号	条款	编列内容
		联系电话：029-88364979-856 地 址：西安市高新四路 1 号高科广场 A1001 室

第三部分 磋商须知

A 总则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于磋商公告中所叙述项目的服务采购。

1.2 本次采购属服务类政府采购，采购人，采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均遵守《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2. 定义

2.1 “采购人”系指西安医学院第一附属医院。

“采购代理机构”系指陕西中技招标有限公司。

2.2 “供应商”系指响应采购人要求提交响应文件的服务机构。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商须承担的相关服务等义务。

3. 合格的供应商

3.1 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关条款及有关的中国法律和法规。

3.2 供应商必须在竞争性磋商公告载明的地点购买磋商文件并登记备案，未经购买磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次磋商。

3.3 只有在法律上和财务上独立，合法运作，并独立于采购代理机构和采购人的供货人才能参加磋商。

3.4 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加本项目磋商：

3.4.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人公司；

3.4.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

3.4.3 参加磋商的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

3.4.4 法律和行政法规规定的其他情形。

4. 合格服务

合同中提供的所有有关的服务，均应来自国家有关政府采购规定的服务的合格来源，本合同的支付也仅限于这些服务。

5. 费用

供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

B 磋商文件说明

6. 磋商文件的构成

6.1 磋商文件用以阐明所需提供的服务、采购、磋商程序和合同条件。磋商文件包括：

- 6.1.1 磋商公告；
- 6.1.2 磋商须知前附表；
- 6.1.3 磋商须知；
- 6.1.4 合同格式及主要条款；
- 6.1.5 附件—磋商响应文件格式；
- 6.1.6 采购内容及要求。

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。

7. 磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件澄清的供应商，应在购买磋商文件后以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，涉及变更或修正内容发布更正通知，并以书面形式通知所有磋商文件收受人，且作为磋商文件的组成部分。

8. 磋商文件的修改

8.1 在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，无论出于何种原因，采购人可在解答供应商要求澄清的问题时对磋商文件进行修改。

8.2 澄清或者修改磋商文件可能影响响应文件编制的，在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足3个工作日的，顺延提交首次响应文件截止时间。

8.3 为使供应商在准备响应文件时，有充分的时间对磋商文件的修改进行研究，采购人可自行决定，酌情推迟磋商截止日期，并以书面形式通知所有已购买磋商文件的供应商。

8.4 磋商文件的修改书将构成磋商文件的一部分，对采购人和供应商都具有约束力。

C 响应文件的编写

9. 响应文件编制的原则

9.1 供应商应在认真阅读磋商文件所有内容的基础上，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。磋商文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。响应文件中留有空项的，将被视为不完整响应的响应文件，其将有可能被拒绝。

9.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。

9.3 响应文件须对磋商文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其将被拒绝。

10. 磋商语言

由供应商编写的响应文件和往来信件应以中文书写。

11. 计量单位

除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12. 响应文件的组成

12.1 所有服务方案只允许供应商有一个服务方案，不接受任何有选择的方案和报价（包括有条件的折扣）。供应商未按要求，提供了选择方案和/或报价的，其磋商将被拒绝。

12.2 供应商编写的响应文件应包括下列部分：

12.2.1 磋商响应函、磋商报价表以及所有附件内容；

12.2.2 按照供应商须知出具的供应商资格证明文件；

12.2.3 按照供应商须知出具的报价符合磋商文件规定的证明文件及供应商认为需加以说明的其他内容；

12.2.4 磋商文件要求供应商提供的其他内容。

13. 响应文件格式

供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写“磋商响应函”、“磋商报价

表”以及其他相关文件。

14. 磋商报价

14.1 供应商应对所列的所有服务内容进行响应，不得将采购内容拆开响应。

14.2 供应商根据自身实际情况自主报价。

14.3 各供应商应在响应文件中的磋商报价表上标明磋商报价。任何有选择的报价，将不予接受。

14.4 供应商所报价格应是考虑了完成相关服务可能发生的一切费用。供应商报价表列明的报价，在合同执行过程中，不得以任何理由变更。

14.5 凡因供应商对磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

15. 磋商货币

采购人只接受人民币作为唯一磋商货币。

16. 证明供应商资格的证明文件

供应商必须按要求提交证明文件，以证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的能力，并作为其响应文件的一部分。

17. 符合磋商文件规定的证明材料

17.1 供应商应对磋商文件中的各项条款做出清晰准确的答复。

17.2 证明服务质量与磋商文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图表、数据、证书、业主证明，包括：公司简介、公司资质、人员、业绩证明材料。

18. 磋商保证金

18.1 磋商保证金按供应商须知前附表要求进行提交。

18.2 对于未能按要求提交磋商保证金的供应商，响应无效。

18.3 未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出后五个工作日内予以退还（不计利息）。

18.4 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订合同后五个工作日内无息退还。

18.5 如发生下列情况之一时，磋商保证金将不予退还：

18.5.1 供应商有违法违规行为给采购人造成损失的；

18.5.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

18.5.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合

同的；

18.5.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

18.5.5 提交了磋商保证金不提交响应文件并未在磋商前提交书面磋商放弃函的；

18.5.6 磋商文件规定的其他情形。

18.6 磋商保证金用于保护采购人免受因供应商行为而蒙受的损失，供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效。

19. 磋商有效期

19.1 响应文件从磋商之日起，磋商有效期为 90 天。响应文件的有效期限比本须知规定的有效期短的，将被视为非实质性响应，采购人有权拒绝。

19.2 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

20. 响应文件的签署及格式

20.1 响应文件正本应打印或用不褪色的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应磋商文件的响应文件将会被认定为无效磋商。副本可以是正本的复印件，正本与副本不一致时以正本为准。

20.2 除供应商对错误作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的授权代表在旁边签字才有效。

20.3 以电话、传真、电子邮件形式的磋商响应将被拒绝。

D 响应文件的递交

21. 响应文件的数量、包装和标记

21.1 供应商应制作响应文件：详见供应商须知前附表。每套“响应文件”封面应注明“正本”、“副本”，一旦正本与副本不符，以正本为准。

21.2 响应文件必须进行密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。磋商时，供应商应当将响应文件及U盘以密封袋/箱密封。所有密封袋/箱正面和响应文件封面须标明项目名称、项目编号、供应商名称及“正本”、“副本”“电子版”等字样。

21.3 所有响应文件的密封袋/箱应加盖供应商公章。

22. 磋商截止时间

22.1 所有响应文件都必须按“磋商公告”中规定的时间和地点递交。

22.2 出现第8.3款因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

22.3 在响应文件递交截止时间之后的任何响应文件将被拒绝接收。

23. 响应文件的修改与撤回

23.1 供应商在递交响应文件后，在规定的截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购代理机构。补充或修改的内容作为响应文件的组成部分。

23.2 供应商对响应文件的补充修改，应按照磋商文件的规定密封、标记和提交。其送达时间不得迟于磋商截止时间。

23.3 在磋商响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其磋商做任何修改。

23.4 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。采购人、采购代理机构按照规定退还退出磋商的供应商磋商保证金。

E 磋商/评审

24. 磋商

24.1 采购代理机构按磋商邀请函中规定的时间和地点接受供应商递交的响应文件。供应商的法定代表人或其授权的代表签到，并参加磋商。

24.2 供应商和监标人查验响应文件密封情况并签字确认。

24.3 磋商程序：

24.3.1 宣布磋商纪律；

24.3.2 介绍参会人员；

24.3.3 介绍供应商；

24.3.4 签署拒绝商业贿赂承诺书；

24.3.5 由供应商法定代表人或其委托代理人、监标人检查响应文件的密封情况，并对密封情况确认表态；

24.3.6 开启磋商响应文件；

24.3.7 宣布磋商现场结束，进入评审和磋商阶段；

24.3.8 会议结束。

25. 磋商小组

25.1 采购人将根据本次采购项目的特点，参照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定组建磋商小组。

25.2 磋商小组成员由采购人及有关技术、经济等方面的专家组成，其中技术、经济类专家人数不少于总人数的 2/3。

25.3 磋商小组成员对各供应商响应文件进行审查、质疑、评估和比较，并推荐成交候选供应商。

25.4 磋商小组与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

25.4.1 参加采购活动前 3 年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

25.4.2 参加采购活动前 3 年内与供应商发生过法律纠纷；

25.4.3 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；

25.4.4 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。

25.5 磋商小组的权利与义务及监管制度：

25.5.1 权利：

25.5.1.1 对政府采购法律制度及相关情况的知情权；

25.5.1.2 对政府采购项目的独立评审权；

25.5.1.3 按照规定推荐入选供应商的权利；

25.5.1.4 按照规定获取评审劳务报酬的权利；

25.5.1.5 法律、法规规定的其他权利。

25.5.2 义务及监管制度：

25.5.2.1 磋商小组在评审期间应当严格遵守评审工作纪律，主动出具身份证明，将手机等通讯工具或者相关电子设备交由采购人或者采购代理机构统一保管，不得记录，复制或者带走任何评审资料；

25.5.2.2 磋商小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

25.5.2.3 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

25.5.2.4 维护国家利益、社会公共利益和当事人的合法权益；

25.5.2.5 参加由财政部门组织的专题学习、培训；

25.5.2.6 法律、法规规定的其他义务；

25.5.2.7 磋商小组遵从《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》的各项监督管理制度。

26. 响应文件的审核

26.1 响应文件的资格性审查：采购人对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确保供应商是否具备相应资格。

26.2 响应文件符合性审查：磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性内容作出响应。其内容包括以下部分：

26.2.1 付款方式是否完全响应；

26.2.2 服务期限是否完全响应；

26.2.3 响应文件有效期是否完全响应；

26.2.4 磋商报价是否符合采购要求；

26.2.5 磋商保证金是否按要求交纳。

26.3 经过对响应文件的评审，出现下列情况者，按无效标处理。

26.3.1 响应文件没有法定代表人授权书（法定代表人直接参加除外）或授权书的合法性或有效性不符合磋商文件规定；

26.3.2 供应商资质的有效性或符合性不符合要求的；

26.3.3 供应商未按磋商文件要求提供磋商保证金的；

26.3.4 响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

26.3.5 响应文件未按磋商文件规定有效签字和盖章的；

26.3.6 磋商有效期不足的；

26.3.7 磋商内容出现漏项或数量与要求不符，出现重大负偏差；

26.3.8 响应文件的主要条款响应与磋商文件要求不一致，附加了采购人难以接受的条件；

26.3.9 规定不接受选择方案和选择报价（包括交叉折扣）的，供应商提供了选择方案和/或选择报价（包括交叉折扣）；

26.3.10 磋商报价与市场价偏离较大，低于成本，形成不正当竞争；

26.3.11 磋商报价超出采购预算的；

26.3.12 提供虚假证明，开具虚假资质，出现虚假应答，除按无效标处理外，还进行相应的处罚；

26.3.13 供应商有违法违规行为的；

26.3.14 其他法律法规规定的无效标情况。

26.4 强化政府采购异常低价审查：（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：1. 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 50%；2. 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 \times 50%；3. 响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；4. 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（二）磋商小组启动异常低价响应审查后，相关供应商在评审现场合理的时间对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

27. 响应文件的澄清

27.1 在评审期间，磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。

27.2 供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代

表签字。

28. 响应文件的比较和评价

28.1 磋商小组在评审过程中，发现响应文件出现下列情况之一者，按以下原则修正：

28.1.1 磋商报价表内容与响应文件中报价内容不一致的，以磋商报价表为准；

28.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

28.1.3 如果以单价计算的结果与总价不一致，则以单价为准修改总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

28.1.4 如果用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的值为准。

28.1.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

28.1.6 正本与副本不一致的，以正本为准。

28.2 如果磋商实质上没有响应磋商文件的要求，其磋商将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

28.3 评审程序：采取逐项分步评审方式，先进行资格性审查，再进行符合性审查。每一步评审不符合者，不进入下一步评审。

28.4 磋商小组所有成员对实质性响应磋商文件的单一供应商分别进行磋商，并给予参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

28.6 磋商文件能够详细列明采购标的的服务要求的，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。

28.7 磋商小组认为供应商的最后报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，要求其在磋商小组规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；如果其不能在磋商小组规定时间内够提供相关材料证明其报价的合理性，其最后报价为无效报价。

28.8 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合

评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评标因素	分值 (分)	评价要素
磋商报价	30	<p>实质性响应磋商文件要求的响应文件最后报价进行价格计算，其最终报价为有效报价。</p> <p>评标基准价：即满足磋商文件要求且磋商报价最低的报价为评标基准价。</p> <p>其他供应商的价格分统一按照下列公式计算。报价得分=(评标基准价/最后报价)*30</p>
实施方案	15	<p>提供针对本项目提供完整、详细具体的实施方案。包括但不限于1、整体服务流程；2、组织安排；3、进度计划安排；4、响应时间；5、到场时限、人、物力调配、运输工具等。</p> <p>要求：方案各项内容全面详细、阐述条理清晰得满分，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。</p> <p>备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>
质量保障措施	9	<p>提供针对本项目的质量保障措施。包括但不限于1、服务质量承诺；2、生产配件及耗材的质量证明；3、预防性保养方案。</p> <p>要求：方案各项内容全面详细、阐述条理清晰得满分，每有一项缺项扣3分，每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。</p> <p>备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>
应急预案	6	<p>提供针对本项目的应急预案。包括但不限于1、健全的应急预案体系；2、应急处理能力和资源调配能力；3、应急决策、处理协调机制。</p> <p>要求：方案各项内容全面详细、阐述条理清晰得满分，每有一项缺项扣2分，每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。</p>

		<p>备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>
服务团队	8	<p>供应商针对本项目提供服务团队人员应包括但不限于 1、组织管理机构设置；2、人员划分安排及工作职责；3、驻场人员专业技术能力；4、各部门协调沟通人员。</p> <p>要求：方案各项内容全面详细、阐述条理清晰得满分，每有一项缺项扣 2 分，每有一处内容存在缺陷，扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>
检测检查方案	4	<p>提供针对本项目检测检查方案应包括但不限于：1、检测检查流程；2、问题解决措施等内容。</p> <p>要求：方案各项内容全面详细、阐述条理清晰得满分，每有一项缺项扣 2 分，每有一处内容存在缺陷，扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>
重难点分析	4	<p>供应商针对本项目提供重难点分析应包括但不限于：1、设备维护中重难点分析；2、重点难点问题预案等内容。</p> <p>要求：方案各项内容全面详细、阐述条理清晰得满分，每有一项缺项扣 2 分，每有一处内容存在缺陷，扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。</p>
履约能力	6	<p>提供针对本项目合理可行的履约能力，包括但不限于以下内容：1、资金筹备；2、备件仓储设施；3、企业内部管理制度等。</p> <p>要求：方案各项内容全面详细、阐述条理清晰得满分，每有一项缺项扣 2 分，每有一处内容存在缺陷，扣 0.5 分，扣完为止。</p>

		备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。
售后服务	8	提供针对本项目的售后服务方案，包括但不限于以下内容：1、投诉与应急处理；2、数据与信息安全；3、环保回收服务；4、维修技术支持等。 要求：方案各项内容全面详细、阐述条理清晰得满分，每有一项缺项扣2分，每有一处内容存在缺陷，扣0.5分，扣完为止。 备注：缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。
业绩	10	供应商提供2023年1月1日至今（以合同签订时间为准）类似服务项目的业绩，每提供一份得2分，最高得10分。

29. 评审原则及主要方法

29.1 磋商小组将遵循公平、公正和择优的原则，对所有提交最后报价的供应商的响应文件评审，都采用相同的程序和标准。

29.2 评审过程的保密：在响应文件的评审、比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其报价被拒绝；成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因做出任何解释。未成交供应商不得向磋商小组成员或其他相关人员索问评审过程的情况和材料。

29.3 评审办法：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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法，本项目磋商小组根据量化指标评审得分由高到底推荐成交候选供应商。本项目磋商小组根据量化指标评审得分由高到底推荐3名成交候选供应商。

30. 与采购人、采购代理机构和磋商小组接触

30.1 供应商试图对采购人和磋商小组的评审、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其磋商被拒绝。

F 授予合同

31. 定标及合同授予

31.1 采购代理机构应在评审结束后 2 个工作日内，将评审报告送采购人确认。

31.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，根据评审报告对评审过程及结果进行严格审核后确定成交供应商，复函采购代理机构。

31.3 采购代理机构在接到采购人的成交供应商复函后发布公告，并向成交供应商发《成交通知书》。

31.4 采购代理机构向成交供应商发出《成交通知书》，对于其他未成交供应商，将在保证金有效期内无息退还其磋商保证金。

31.5 《成交通知书》将作为签订合同的依据，磋商文件、成交供应商的响应文件和补充文件（如澄清、承诺等）等，均为有法律约束力的经济合同组成的一部分。

31.6 《成交通知书》发出 30 天内，如果已成交的供应商不能按响应文件，包括补充文件（如澄清、承诺等）中承诺的条件履行签约行为，采购人有权取消其成交资格，并扣除其磋商保证金。

31.7 成交供应商如果因不可抗力或自身原因不能履行采购合同，采购人可与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同。

32. 腐败和欺诈行为

32.1 定义

32.1.1 “腐败行为”是指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响采购代理机构和/或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为。

32.1.2 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构和/或采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前和之后），人为地使磋商丧失竞争性，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

32.1.3 如果采购代理机构和采购人认为供应商在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其磋商将被拒绝。

33. 政府采购政策

33.1 需要落实的政府采购政策（如果磋商企业符合相关需落实政府采购政策的，将按以下各标准执行，政策优惠不累计享受）

33.1.1 供应商满足以下文件要求中任意一条（及以上），其服务的价格给予 10%

的扣除，用扣除后价格参与评审。

33.1.1.1 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

(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合同法》订立劳动合同的从业人员。

33.1.1.2 监狱和戒毒企业应符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》—财库〔2014〕68号，并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，并对声明的真实性负责。

33.1.1.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库〔2017〕141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

33.1.2 产品政府采购政策(所投产品满足以下文件要求中任意一条(及以上)，其价格给予3%的扣除，用扣除后价格参与评审。

33.1.2.1 节能产品根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)的规定，以财库〔2019〕9号为准。

33.1.2.2 环境标志产品根据《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)的规定，以财库〔2019〕9号为准。

33.1.2.3 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

33.1.2.4 对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。

33.1.2.5 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

34. 融资担保

根据《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）的有关规定，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

融资政策链接：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/information/informationDetail.do?informationguid=8a85be3673c84d170174cef8665d01ec>

融资渠道链接：<http://ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/2>、<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/information/list.do?chapterguid=08f8812f7c5b4d078c0e0eed584aed88&type=2&title=%E9%99%95%E8%A5%BF%E7%9C%81%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E6%94%AF%E6%8C%81%E4%B8%AD%E5%B0%8F%E4%BC%81%E4%B8%9A%E4%BF%A1%E7%94%A8%E8%9E%8D%E8%B5%84%E5%90%88%E4%BD%9C%E9%93%B6%E8%A1%8C%E5%85%AC%E5%91%8A>。

35. 代理服务费

35.1 成交供应商应向采购代理机构缴纳招标代理服务费。招标代理服务费收取参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和（发改办价格〔2003〕857号）收费标准*服务期限计取。此代理服务费应计入报价中，但不需要单独开列。

35.2 代理服务费的交纳方式：在领取成交通知书时一次性交纳。

第四部分 合同格式及主要条款（参考）

政府采购办公设备维保合同模板

合同编号：_____

甲方（采购方/使用方）：_____

统一社会信用代码：_____

住所：_____

联系人：_____

联系电话：_____

约定送达地址：_____

乙方（维保方/中标方）：_____

统一社会信用代码：_____

住所：_____

联系人：_____

联系电话：_____

应急维保 24 小时服务热线：_____（确保全年无休、响应及时）

约定送达地址：_____

开户银行：_____

开户名称：_____

开户账号：_____

根据《中华人民共和国民法典》《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》及相关行业规范，甲方通过_____（竞争性磋商）方式采购办公设备维保服务，乙方为该项目中标供应商。甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、权责对等、互利共赢的原则，经友好协商，就甲方委托乙方提供办公设备维护保养服务事宜，订立本合同，以资共同信守，严格履行。

第一条 合同组成部分

下列文件为本合同的不可分割组成部分，构成一个整体，综合解释、相互补充，具有同等法律效力。若各文件内容不一致，在保证符合采购文件确定事项的前提下，优先适用顺序如下：

- 1、本合同及其补充合同、变更协议（双方签字盖章确认）；
- 2、成交通知书（政府采购代理机构或甲方出具）；
- 3、乙方响应文件（含澄清、说明、补正文件）；
- 4、甲方磋商文件（含澄清、修改文件）；
- 5、双方确认的补充资料、会议纪要、维保方案等；
- 6、国家及地方相关法律法规、行业标准及规范。

第二条 维保标的

2.1 甲方委托乙方对其所有/管理的办公设备进行维护保养服务，办公设备具体信息如下（可附页补充，附页需双方签字盖章确认）：

序号	设备名称	品牌型号	数量（台/套）	安装/购置日期	使用部门	设备现状（正常/需维修/老化）	备注（含特殊配置、附件）
1							
2							
3							
4							
5							
6							

2.2 维保范围：

维修服务范围包括临床，办公、实验教学、科研所需的上述设备及配套外设、耗材、软件的供应、安装、调试、维修维保服务。

2.3 维保标准：乙方应严格按照国家及地方相关行业规范、设备制造厂家技术要求及本合同约定，开展维保作业，确保办公设备正常、稳定、安全运行，符合政府采购服务质量标准，满足甲方日常办公需求。

2.4 排除范围：下列情况不属于乙方维保范围，相关费用由甲方承担，乙方可提供有偿服务：

甲方人为损坏、故意拆卸、违规操作导致的设备故障；

不可抗力（如地震、洪水、台风、雷击等自然灾害）导致的设备损坏；

第三方违规维修、改装设备导致的故障；

设备已达到报废年限，无法修复或修复成本过高的；

非本合同约定范围内的设备及配件。

第三条 维保期限

3.1 本合同维保期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，共计_____个月。期满后考核合格且双方无异议可自动顺延1年，总服务期不超过3年。

3.2 合同期内，若乙方服务不符合本合同约定、采购文件要求及行业标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改不合格的，甲方有权单方解除合同，并另行采购维保服务，由此产生的损失由乙方承担。

3.3 合同期内，甲方如需新增维保设备，应与乙方协商签订补充协议，明确新增设备的维保范围、费用及相关约定，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第四条 维保方式及费用

4.1 维保方式：不少于2名工作人员提供服务，在接到报修信息后，驻场人员到达故障设备现场进行维修、维保、保养服务（有害垃圾处理）。

4.2 维保费用：本合同维保服务含税总金额为人民币_____元（大写：_____元整）。该费用包含_____（人工费、常规耗材费、易损件费、技术支持费等，根据维保方式明确），不包含设备大修、更换核心部件（单件金额超过_____元）、人为损坏维修及甲方原因导致的额外维修费用（另有约定的除外）。

4.3 付款方式：（贴合政府采购付款规范，可根据实际情况调整）

合同签订后 3 个月内，甲方支付当年服务费用的 50%，当年年度考核完成后 15 个工作日内，甲方依据最终考核结果支付剩余 50%。考核得分 ≥ 90 分的，全额支付；80-89 分的，按剩余金额的 90% 支付；低于 80 分的，按剩余金额的 80% 支付。

4.4 发票要求：乙方在每次收款前，应向甲方提供合法有效、与付款金额等额的增值税专用发票（专用/普通），发票开具信息需符合甲方财务要求，发票抬头、税率、项目名称等内容需准确无误，否则甲方有权顺延付款，且不承担逾期付款责任。

4.5 额外费用：因甲方人为损坏、不可抗力、第三方违规操作等非乙方维保原因导致的设备故障维修、零部件更换，费用由甲方承担，乙方应提前向甲方出具费用明细及报价，经甲方书面确认后再开展相关工作，未经确认的，甲方有权拒绝支付相关费用。

第五条 维保频次及内容

简单维修在 15 分钟内完成；复杂维修在 1 天内完成。预计故障设备在 2 小时内无法修复的，中标(成交)供应商须在报修后 3 小时内无偿提供同类机型替代设备，直至原设备修复完毕。若故障在检修 48 小时后仍无法修复，中标(成交)供应商应提出书面报告给予说明。

第六条 应急维保与故障处理

6.1 双方应明确紧急联系人及联系方式，信息发生变化的，变更方应在 24 小时内书面通知对方，确保信息畅通：

甲方紧急联系人：_____，联系电话：_____；

乙方紧急联系人：_____，联系电话：_____。

6.2 甲方工作人员发现办公设备故障后，应及时通过电话、微信等方式通知乙方，说明故障设备、故障现象及影响范围，乙方应做好记录并及时响应。

6.3 应急响应及处理时限：

一般故障（如软件卡顿、打印机卡纸等不影响核心办公的故障）：乙方接到通知后，应在 15 分钟内抵达现场处理；

重大故障（如服务器瘫痪、打印机无法正常打印、计算机无法启动等影响核心办公的故障）：乙方接到通知后，应在 1 小时内抵达现场处理，复杂维修在 1 天内完成。若无法在规定时间内排除，乙方应立即向甲方说明原因，提供同类机型替代设备，直至原设备修复完毕，最大限度减少对甲方办公的影响；

6.4 因乙方未按时响应应急维保、未及时处理故障，导致甲方办公受到严重影响或造成财产损失的，由乙方承担相应责任及损失。

第七条 双方权利与义务

7.1 甲方权利与义务

权利：有权对乙方的维保作业过程、质量、频次进行监督、检查，查阅乙方的维保记录、人员资质证明等相关资料；对乙方未按约定履行维保义务的，有权要求乙方限期整改，整改不合格的，有权扣减相应维保费用，直至解除合同；有权要求乙方赔偿因维保不当、响应不及时导致的损失；有权对乙方提供的零部件、耗材质量进行查验，不合格的有权要求乙方更换。

义务：建立健全办公设备使用管理制度，规范设备使用流程，引导工作人员正确使用办公设备，避免人为损坏；为乙方提供必要的作业条件（如设备使用权限、作业电源、设备存放场地等），配合乙方开展维保作业；及时向乙方反馈设备运行过程中出现的故障及异常情况，提供必要的故障信息；按本合同约定及时支付维保费用，不得无故拖欠；不得擅自拆卸、改装、违规操作办公设备，不得要求乙方违规作业；配合乙方完成维保验收工作，及时签署维保记录单。

7.2 乙方权利与义务

权利：有权要求甲方提供必要的作业条件及相关资料，配合乙方开展维保作业；有权按本合同约定收取维保费用；对甲方提出的违规要求（如违规使用设备、要求乙方简化维保流程、更换不合格零部件等），有权拒绝执行；因甲方原因导致维保无法正常开展的，有权暂停维保作业，且不承担相应责任；有权要求甲方赔偿因甲方违规操作、不配合维保导致的乙方损失。

义务：具备国家规定的办公设备维保资质，维保人员应具备相应的专业技能，熟悉各类办公设备的维修维护技术，必要时提供资质证明；严格按照本合同约定及相关规范开展维保作业，确保维保质量，保障设备正常运行；每次维保后及时填写维保记录，主动配合甲方签字确认，妥善保管维保记录，合同终止后15日内，将完整的维保档案移交甲方；接到故障报修及应急维保通知后，及时响应、妥善处置，不得拖延、推诿；定期向甲方提交维保工作总结及设备运行状况分析报告，提出设备优化使用建议；配合甲方完成政府采购相关验收、备案工作；承担因自身维保过失、零部件质量问题导致的设备故障、财产损失及相关责任；不得擅自更换甲方设备零部件，如需更换，应提前书面通知甲方，经甲方确认后再进行，更换的旧零部件应交给甲方处理；

严格遵守甲方的办公纪律，保守甲方工作秘密，不得泄露甲方的涉密信息、设备信息及相关资料。

第八条 考核管理

8.1 考核周期为年度考核，每合同年度进行一次。

8.2 本项目采用年度总包模式，不设单项耗材价格。考核指标详见附件。

8.3 年度考核按以下程序进行：

- (一) 数据收集。信息科收集相关信息等。
- (二) 满意度调查。向使用科室发放满意度问卷，每季度覆盖不少于 10 名职工。
- (三) 评分汇总。
- (四) 结果确认。考核结果告知供应商，供应商确认或申诉。
- (五) 结果审定。形成最终考核结果，报分管院领导审定。

第九条、违约责任

9.1 乙方违约责任：

未按约定频次、标准开展维保作业，或维保记录弄虚作假、不完整的，甲方有权扣减当期维保费用的 10%-20%（最高不超过 30%），并要求乙方限期整改；整改不合格的，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的维保费用，并支付合同总金额 5%-10%的违约金，若违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应补足差额。

未按约定响应应急维保、未及时处理故障，导致甲方办公受到影响或造成财产损失的，乙方应赔偿甲方实际损失，并支付合同总金额 3%-5%的违约金；情节严重的，甲方有权解除合同。

因乙方维保过失、零部件质量问题导致设备损坏或无法正常运行的，乙方应免费维修、更换，赔偿甲方因此遭受的损失，并支付合同总金额 5%-8%的违约金；情节严重的，甲方有权解除合同。

乙方擅自更换甲方设备零部件、提高零部件价格或收取采购差价的，甲方有权要求乙方退还多收取的费用，并处以合同总金额 5%的违约金；情节严重的，甲方有权解除合同。

乙方未按约定提供合法有效发票的，甲方有权顺延付款，且乙方应按逾期天数，每日支付应开发票金额 0.5%的违约金，直至提供合格发票。

乙方泄露甲方工作秘密、涉密信息的，应承担相应的法律责任，赔偿甲方因此遭受的损失，甲方有权解除合同，并支付合同总金额 10%-15%的违约金。

9.2 甲方违约责任：

未按本合同约定支付维保费用的，每逾期一日，**支付应付**未付金额 0.3%的违约金（最高不超过合同总金额的 5%），逾期超过 15 日的，乙方有权暂停维保作业，由此导致的设备故障、办公影响及损失，由甲方承担；逾期超过 30 日的，乙方有权解除合同，并要求甲方支付已提供维保服务的费用及合同总金额 5%的违约金。

未按约定提供作业条件、配合乙方开展维保作业，导致乙方无法正常履行维保义务的，由此产生的设备故障及损失，由甲方承担，乙方不承担责任；若因此导致乙方损失的，甲方应予以赔偿。

甲方擅自拆卸、改装、违规操作办公设备，或要求乙方违规作业，导致设备故障、损坏或安全隐患的，由甲方承担全部责任及损失，乙方不承担责任；若因此给乙方造成损失的，甲方应予以赔偿。

甲方未及时签署维保记录单，导致乙方无法正常履行合同或结算费用的，视为甲方认可维保质量，由此产生的后果由甲方承担。

9.3 任何一方违反本合同其他约定，经对方书面催告后 7 日内仍未整改的，违约方应支付合同总金额 3%-5%的违约金，若违约金不足以弥补守约方损失的，违约方还应补足差额；守约方有权根据违约情况，单方解除合同。

9.4 因不可抗力（如地震、洪水、台风、雷击等自然灾害，及政府政策调整、疫情管控等不可预见、不可避免且无法克服的事件）导致双方无法履行合同的，互不承担违约责任，但应及时通知对方，并在不可抗力发生后 15 日内提供相关证明文件，协商后续事宜（如顺延维保期限、减免相应费用等）。

第十条 合同的变更、解除与终止

10.1 本合同的任何变更、补充，需经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

10.2 出现下列情形之一的，一方有权单方解除合同，并书面通知对方，通知送达之日起合同解除：

乙方未按约定履行维保义务，经整改后仍不合格，或存在严重违约行为，导致合同目的无法实现的；

甲方逾期支付维保费用超过 30 日，经催告后仍未支付的；

乙方被吊销维保资质，或丧失履行合同能力的；

因不可抗力导致合同无法履行超过 30 日的；

甲方擅自变更维保范围、要求乙方违规作业，经乙方催告后仍未纠正的；

乙方泄露甲方涉密信息，给甲方造成严重损失的。

10.3 合同终止后，双方应按以下约定处理后续事宜：

乙方应在合同终止后 15 日内，将办公设备维保档案、相关工具、未使用的耗材、更换的旧零部件等移交甲方，并配合甲方完成设备交接工作，双方签署交接确认单；

甲方应在乙方完成移交工作后_____日内，支付乙方已提供维保服务的费用（扣除应承担的违约金、损失后）；

合同终止后，乙方仍需对其维保期间的设备质量承担连带责任，直至设备验收合格或双方完成交接后 3 个月。

第十一条 争议解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，双方同意按下列第_____种方式解决：

向_____（项目所在地/甲方所在地/乙方所在地）仲裁委员会申请仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

向_____（合同履行地/甲方所在地）人民法院提起诉讼。

争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行本合同其他约定。

第十二条 其他约定

12.1 本合同未尽事宜，双方可另行协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

12.2 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

12.3 本合同自双方签字盖章之日起生效，一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，政府采购监管部门备案_____份，政府采购代理机构（如有）执_____份，具有同等法律效力。

12.4 乙方承诺，其提供的维保服务符合政府采购相关规定，不存在围标、串标、虚假投标等违规行为，所提供的零部件、耗材均为合格产品，不存在以次充好、假冒伪劣等情况；若存在上述行为，甲方有权解除合同，乙方应退还已支付的全部费用，并承担相应的法律责任，同时赔偿甲方因此遭受的损失。

12.5 本合同项下的维保服务，乙方不得擅自转包、分包给第三方，如需转包、分包，应提前书面通知甲方，经甲方书面同意后方可进行，否则甲方有权解除合同，乙方应承担违约责任。

项目名称：西安医学院第一附属医院办公打印设备维保服务采购项目

甲方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

打印设备维保服务考核管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我院打印机耗材供应及售后服务管理，保障临床和行政办公打印需求，建立科学、公平的服务考核机制，根据本项目相关约定，制定本办法。

第二条 本办法适用于办公打印设备维保服务采购项目中打印机耗材供应部分的年度考核。

第三条 考核以服务及时性为核心，兼顾耗材质量、售后响应和配合度。考核结果作为合同款项支付的重要依据。

第四条 考核周期为年度考核，每合同年度进行一次。

第二章 考核指标（满分 100 分）

第五条 本项目采用年度总包模式，不设单项耗材价格。考核指标如下：

考核指标	分值	评分标准	数据来源
一、服务响应及时性	40 分	(1) 接到报修后 5 分钟内响应、15 分钟内到达科室现场，得 40 分； (2) 5 分钟内响应、15—30 分钟到达，得 35 分； (3) 30—60 分钟到达，得 30 分； (4) 超过 60 分钟到达，得 25 分。	报修记录、使用科室反馈
二、维修解决及时性	30 分	(1) 简单维修 15 分钟内完成，复杂维修 1 天内完成，得 30 分； (2) 复杂维修 1—2 天内完成，得 20 分； (3) 复杂维修 2—3 天内完成，得 10 分； (4) 超过 3 天未完成且未提	维修记录

		供替代设备，得 0 分； (5) 故障设备 2 小时内无法修复，3 小时内未提供同类替代设备，每次扣 5 分。	
三、耗材质量	15 分	(1) 质量合格率 100%，得 15 分； (2) 合格率 98%—99%，得 12 分； (3) 合格率 95%—97%，得 8 分； (4) 合格率 95%以下，得 0 分； (5) 发现假冒伪劣产品，本项得 0 分并追究违约责任。	使用科室反馈
四、配合度与满意度	15 分	(1) 配合医院临时任务（紧急维修、盘点等），得 5 分； (2) 对账结算及时准确，得 5 分； (3) 使用科室满意度 $\geq 90\%$ ，得 5 分；80%—89%得 4 分；70%—79%得 3 分；70%以下得 0 分。	临时任务记录、满意度问卷

第三章 扣分项

第六条 年度内发生以下情形的，在总分中直接扣分：

序号	情形	扣分
1	供货短缺影响业务运行	每次扣 5 分
2	未经同意擅自更换品牌或型号	每次扣 5 分
3	售后服务态度差，被科室投诉	每次扣 2 分
4	送货单不规范（未注明品牌/型号/规格/单价/数量，或涂改）	每次扣 2 分

第四章 考核程序

第七条 年度考核按以下程序进行：

- (一) 数据收集。信息科收集相关信息等。
- (二) 满意度调查。向使用科室发放满意度问卷，每季度覆盖不少于 10 名职工。
- (三) 评分汇总。
- (四) 结果确认。考核结果告知供应商，供应商确认或申诉。
- (五) 结果审定。形成最终考核结果，报分管院领导审定。

第八条 供应商有异议的，可在确认期内提出书面申诉。考核部门 5 个工作日内复核，复核结果为最终结果。

第五章 考核结果应用

第九条 考核结果 ≥ 80 分视为合格，得分与合同剩余款项支付比例挂钩：

考核得分	支付比例	说明
≥ 90 分	全额支付（100%）	全额支付剩余 50%款项
80—89 分	支付 90%	按剩余 50%款项的 90%支付
< 80 分	支付 80%	按剩余 50%款项的 80%支付

第十条 年度考核得分低于 80 分的，医院有权要求供应商限期整改。整改不达标的，终止合同续签。

第六章 附则

第十一条 本办法由信息科负责解释。

第五部分 附件一磋商响应文件格式

(封面)

西安医学院第一附属医院 办公打印设备维保服务采购项目

磋商响应文件

项目编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0369

(正本/副本)

供应商名称：_____ (盖章)

____年__月

书脊格式（规定格式）

书脊格式

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

注：书脊内容如果编辑空间不够，可以简写书脊内容

标书厚度如小于 1cm，可不用提供书脊。

响应文件双面打印。

附件 1 磋商响应函

致：陕西中技招标有限公司

根据贵方为 项目名称、项目编号 的竞争性磋商文件，签字代表 (全名、职务) 经正式授权并代表 (供应商名称、地址) 提交包含下述内容的磋商响应文件正本一份、副本一式二份、电子版一份。

- (1) 磋商响应函；
- (2) 磋商报价表；
- (3) 按磋商须知要求提供的全部文件和磋商文件要求的响应文件；
- (4) 供应商资格证明文件；

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务；
2. 我方已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；
3. 磋商报价自磋商响应文件截止之日起有效期为 90 个日历天；
4. 与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

供应商代表姓名、职务（印刷体）： _____

供应商名称： _____ (公章)

法定代表人或被授权代表签字或盖章： _____

日期： ____年__月__日

附件2 磋商报价表

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
磋商总报价（元/年）	
服务期限、付款方式是否响应	是/否

注：请按照响应情况选择“是”或“否”填写。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

日期：____年__月__日

附件3 商务偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

名称	磋商文件商务要求	响应文件商务响应	偏离情况	说明
服务期限				
付款方式				
响应文件有效期				
...				

声明：除本商务偏离表中所列的偏离项目外，其它所有商务均完全响应“磋商文件”中的要求。

供 应 商 名 称 : _____ (公章)

法定代表人或企业负责人或被授权代表
(签 字 或 盖 章) : _____

日 期 : _____

附件 4 业绩一览表

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	项目名称	合同金额（万元）	联系人及方式
1			
2			
3			
4			
5			
...			

注：1. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标被拒绝。

2. 后附相关证明资料。

附件 5 服务承诺

致：_____

我对参加此次“_____项目”所提供的服务做如下承诺：

附件6 总体方案

根据磋商文件“第三部分 磋商须知”和“第六部分 采购内容及要求”编辑包括但不限于以下内容：

实施方案

质量保障措施

应急预案

检测检查方案

重难点分析

履约能力

售后服务

备注：评审办法中各项内容均应在响应文件目录中明确体现。

附件 7 供应商为本项目提供的资格证明文件

附件 7-1 具有独立承担民事责任的能力（企业法人应提供统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证等证明文件；其他组织应提供合法证明文件）

附件 7-3 供应商财务状况证明文件

说明：

- 1、供应商为企业的，提供 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告或在磋商日期前 12 个月内银行出具的资信证明。
- 2、部分其他组织，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明等。
- 3、供应商提供了财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的响应担保函，则不需要提供上述财务状况报告。

附件 7-4 社会保障资金缴纳记录证明文件

说明：

1、供应商须依法缴纳社会保障资金，须提供截止日期前 12 个月内任意时段的社会保障资金缴纳记录复印件并加盖供应商单位公章，自行编写无效。

2、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社会保障资金缴纳（如免缴）有特别政策的，须提供相关政策文件复印件以及供应商满足相关政策文件的证明文件。

附件 7-5 依法缴纳税收记录证明文件

说明：

1、供应商须提供截止磋商日期前 12 个月内任意时段的依法缴纳税收记录。依法免税的供应商提供相应文件证明其依法免税。

2、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，须提供相关政策性文件复印件和供应商满足政策文件规定的证明文件。

附件 7-6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（采购人名称）

我方作为项目名称_____第__包（项目编号：_____）的投标供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

日期：_____年____月____日

附件 7-7 供应商具有履行本合同所必需的专业技术能力的说明及承诺（参考格式）

致：（采购人名称）

（公司）于 年 月 日在中华人民共和国境内（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务为 ，营业（生产经营）面积为 。现有员工数量为 ，其中与履行本合同相关的专业技术人员有（专业能力、数量），本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

日期：____年____月____日

附件 7-9 磋商文件要求的其它资格条件

附件8 拟投入本项目负责人简历表

供应商名称：_____

项目编号：_____

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为申请人服务时间		
执业注册			职 称		
主 要 经 历					
时 间	参加过的项目名称及规模			该项目中任职	

注：后附资格证书等资料。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

日期：_____年____月____日

附件9 拟投入本项目的人员简历表

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	性别	年龄	资格证书	现任职务	从事本工作年限	备注
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：附资格证书、履历简介等资料。

法定代表人或被授权代表签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

日期：____年__月__日

附件 10 需落实的政府采购政策

中小企业声明函

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为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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。

注：其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

监狱企业证明函

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

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件 11 供应商认为有必要提供的其他内容

第六章 采购内容及要求

一、报价要求：

磋商报价为总包价，包括成交供应商根据用户要求到达设备现场进行维修服务所产生的所有费用。包括但不限于：派驻人员产生的所有费用、设备零配件费（含电源线、数据线等）、设备维修服务费、外出办事费用、通信费、设备送修的交通费、保险费、技术培训费以及各种税费等项目实施期间所产生的任何其他费用。

二、商务要求：

1. 服务周期：自合同签订之日起有效期1年。（合同期满后考核结果合格且双方无异议后可自动顺延，总服务期不超过3年。）

2. 服务响应时间：5分钟响应，15分钟到达科室。

3. 款项结算：合同签订后3个月内，甲方支付当年服务费用的50%，当年年度考核完成后15个工作日内，甲方依据最终考核结果支付剩余50%。考核得分 ≥ 90 分的，全额支付；80-89分的，按剩余金额的90%支付；低于80分的，按剩余金额的80%支付。

4. 每年服务费用不超过预算49万。

三、服务时间：

成交供应商在服务期内按甲方正常营业工作时间（早8：00—晚18：00），安排人员对采购人的故障设备进行检修。

四、服务要求及方式：

简单维修在15分钟内完成。复杂维修在1天内完成。预计故障设备在2小时内无法修复的，成交供应商须在报修后3小时内无偿提供同类机型替代设备，直至原设备修复完毕。若故障在检修48小时后仍无法修复，成交供应商应提出书面报告给予说明。

派驻不少于2名专业工程师在驻场（非工作日派驻1名）提供服务，在接到报修信息后，驻场人员到达故障设备现场进行维修、维保、保养服务（有害垃圾处理）。

五、维保范围

首年服务合同签订时，采购要求办公设备台套数量在合同签订年限和数量的基础上增幅不超过20%；次年合同签订时，采购要求办公设备台套数量以次年采购方实际在用办公设备台套数量为基准，并在次年合同签订年限和数量的基础上增幅不超过20%，成交供应商均予以维修，服务合同总价不变。以下几种情况属于维修保养范畴：1、新购办公设备暂未办理固定资产建账手续，获采购人认定的，中标(成交)供应商应给予维修；2、随仪器设备使用的办公设备未单独办理固定资产建账手续，获采购人认定的，成交供应商应给予维修。

维修服务范围包括临床，办公、实验教学、科研所需的上述设备及配套外设、耗材、软件的供应、安装、调试、维修维保服务。

按照采购人实际维护、维修的需求，结合目前采购人在实际工作中遇到的问题，成交供应商

需有如下的服务：

1、硬件设备检查

在维修维护工作中，记录和整理打印机的各项资料，包括工作状况、工作环境和分布地点等，录入成交供应商的运维管理系统，以便于采购人的科学管理。

用户和成交供应商对硬件是否人为损坏有争议的，应送法定的检测机构检测。检测、鉴定费用由成交供应商垫付，并根据检测、鉴定结果，由责任方承担。对于难以检测、鉴定的，成交供应商应当提供人为损坏的证据，不能提供人为损坏证据的，成交供应商应当承担维修责任。

2、硬件维修、更换及取修

成交供应商提供硬件维修服务，如硬配件无法维修则应予以更换全新的硬配件，所有更换的硬配件应保证为全新的原型号规格的硬配件或全新的性能优于原有硬配件的硬配件，且费用应计入投标价格内，并保证同一故障硬配件维修更换后至少有 90 天的保修期。

处于厂家质保期内的设备的维修保养，成交供应商也须负责维修。成交供应商可通过厂家保修方式处理故障，也可自行维修，但服务要求严格按照本采购项目的服务要求执行。

不能现场解决的故障，须于当日把故障设备取回公司进行修理的，由成交供应商协助用户办理设备离校手续。

3、设备配套耗材更换

打印机、复印机、一体机的电源线、数据线、墨盒、硒鼓、鼓芯、加粉，电源线、数据线等耗材添加更换。采购人可以根据设备耗材的特殊使用需要，要求成交供应商提供不超过保修设备数量 5% 的特殊墨盒作为备用，具体使用时双方协商。

4、鉴定服务

成交供应商在维修检测后，判定该设备或其配件存在不具备维修价值、当前性能无法满足用户正常使用等情形的，应于 3 个工作日内向采购人及用户出具一份加盖成交供应商公章的《维修鉴定说明》。

5、软件实施对象

成交供应商负责安装维护采购人使用的各类打印机等的驱动程序故障问题。

6、培训服务

成交供应商要向用户提供必要的硬件及软件的使用操作等培训，保证用户能够独立使用办公设备工作所需资源。在维修过程中能够针对用户普遍存在问题和需求，做出培训计划，并按用户要求执行。

7、维修记录和分析服务

成交供应商每次履行维保服务均须如实填写维修服务单（含用户意见）（一式三份），用户、成交供应商及采购人各保存一份。用户填写意见并签名确认后，于每周星期一上午下班前向采购人提交上一周的维修服务单，以便了解维修服务情况。成交供应商应有运维管理系统，建立专用的维修档案，用于记录每次服务的内容和所做的操作，及时录入数据，每周更新一次，提高

运维保障效率；能在采购人需要维保数据时，一天内提供所需数据。

六、服务形式

1、现场服务

供应商需向采购人提交承诺函，明确承诺安排 2 名或以上具备相应职业技能证书的专业工程师驻点服务。所指派的工程师应具备两年及以上办公设备维修工作经验。

2、电话服务与技术支持

成交供应商需设立专线服务电话，确保在规定服务时间内提供电话受理服务及技术支持。

3、备品备件

成交供应商应在建立常用设备备件库，向用户提供常用的备品备件，保证出现硬件故障能及时恢复设备的正常使用。

4、驻点工程师要求

驻点工程师必须服从采购人的统一安排；驻点工程师应严格遵守采购人的工作时间，工作期间不得从事其它活动；驻点工程师应严格遵守采购人的规章制度和保密制度；驻点工程师须统一着装、佩戴工作牌；成交供应商每季度按时将驻点工程师参加技能培训和培训的证明材料报采购人备案。

七、其他：

1. 质量验收标准或规范

现行的国家标准或国家行政部门颁布的法律法规、规章制度等，是项目验收的另一个重要依据。没有国家标准的，可以参考行业标准。

2. 成交供应商安排至少两名维修人员驻场，与院方人员对接，负责设备维修服务跟进工作，及时与科室和部门、仓库进行沟通和反馈。

3. 成交供应商指定的送货专员须穿着便于辨认的工衣和配戴胸卡进行服务，服务人员在院内活动时须严格遵守医院各项规章制度，不得有损害采购人单位形象和利益的行为。

4. 所提供的配件存在质量问题无法使用的，采购人有权退货。成交供应商应在收到采购人通知后，无条件于 48 小时内完成配件退换。

5. 所有维修耗材及维修配件质保不少于 90 天。

6. 成交供应商配件在保修期出现损坏的，成交供应商应承诺提供保修服务，因保修产生的费用由成交供应商负责。

7. 采购方在院内提供维修场地。

8. 成交供应商需要负责甲方所有打印设备的检修维护及科室特殊耗材的现场安装服务。

9. 本项目要求直接送到使用部门，成交供应商负责打印机配件的仓储，采购人实行零库存，所有打印机配件经仓库仓管员验收入库后由成交供应商直接送达各需求科室。

10. 成交供应商的送货单必须详细注明打印机配件的品牌、型号、规格、单价、数量，送货单不得涂改。标记不清的，采购人将拒绝签收。成交供应商应在结算期末提供正式发票和汇总送货清单（清单加盖公章）供采购人结算。

八、争议处理与安全

1、若用户通过书面形式对成交供应商的工程师具体服务行为进行正式投诉，经采购人核实确认事实成立，且责任归属于成交供应商的工程师违反合同约定服务标准后，有效投诉正式成立。成交供应商的工程师从受到有效投诉第二次开始(含第二次)，则取消该工程师的服务资格，成交供应商必须无条件改派其他工程师。成交供应商设有专职项目经理负责响应用户服务需求，项目经理对用户的投诉应在一个工作日内做出有效回复。

2、采购人向用户开放投诉建议邮箱、电话、满意度调查，用户可通过邮箱或电话等方式对成交供应商的服务质量、服务态度等进行投诉和建议。视成交供应商不能按合同履行情况如下：

①成交供应商从受到有效投诉第二次开始（含第二次），将视成交供应商不能按合同履行维修服务，成交供应商每次以现金或银行转账方式向采购人支付违约金 1000 元人民币；当受到有效投诉第二次时，该成交供应商会进入采购人供应商黑名单。

②不能在报修后 3 小时内无偿提供同类机型替代设备的，将视成交供应商不能按合同履行维修服务，成交供应商每次以现金或银行转账方式向采购人支付违约金 1000 元人民币。

③成交供应商不能在每周一上午下班前提交上一周维修服务单的、没有建立或没有实时更新专用维修档案的、不能按采购人要求一天内提供相应报告的，将视成交供应商不能按合同履行服务，成交供应商每次以现金或银行转账方式向采购人支付违约金 500 元人民币。

采购人对成交供应商每季度进行量化考核，考核内容主要为“二、服务实施范围”和“三、服务实施内容”中的年度量化指标平均分解到每季度的量化内容，每季度覆盖不少于 10 名教职工，教职工满意度达 90%以上，以及服务工作综合评估达到本合同相关要求。

成交供应商存在下列情形之一的，视为考核不合格：①未按磋商文件要求提供服务；②连续两个季度中，每个季度的《季度服务质量考核评分表》综合得分均低于 80 分，且同时《季度教职工综合评价表》综合得分均低于 90 分。出现上述考核不合格情形的，采购人有权终止第二年合同的签署，且由此给采购人造成的经济损失，由成交供应商承担。

对于成交供应商不能按合同履约的其他行为，成交供应商每次以现金或银行转账方式向采购人支付违约金 500 元人民币。

成交供应商不按合同履约，采购人发出整改通知，仍不按合同履约的，视为履约验收不通过，履约保证金将不予退还，采购人有权终止合同，并拒绝支付剩余服务费用，同时成交供应商承担违约赔偿责任。

成交供应商违规操作造成采购人设备丢失、破坏或数据外泄的，视为履约验收不通过，履约保证金将不予退还，对于给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，成交供应商须对超出部分予以赔偿。且采购人有权终止合同，并拒绝支付剩余服务费用，同时将追究成交供应商法律责任，并由成交供应商承担违约赔偿责任。

3、服务争议协调

采购人与成交供应商成立服务争议协调小组，小组由 3 人（成交供应商 1 人，采购人委派 2 人）组成，对维修过程中遇到的问题进行协调，并做出最后决定。协商不成时，依法向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

成交供应商未能按磋商文件(或合同)要求提供服务的，采购人有权终止合同，由此给采购人造成的经济损失，由成交供应商承担。

4、事故责任

严禁驻点工程师带病上岗，驻点工程师因自身身体原因，造成的意外及伤亡，均由自身及成交供应商承担，采购人不承担任何责任。

驻点工程师驻场维保期间应注意安全，若因成交供应商人员原因造成火灾、触电、高空坠落、物体打击、机械伤害、中毒、中暑、伤亡等各类安全事故的，造成的所有损失和责任均由成交供应商承担，采购人不承担任何责任。

因成交供应商造成采购方、成交供应商人员安全事故、设备设施的财产损失或对第三方造成损失的，责任由成交供应商承担。

注：具体维修清单详见附件表格。