



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

陕西省信访局 2026 年办公设备维保项目 (二次)

竞争性磋商文件

项目编号: SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0338

采 购 人: 陕西省信访局

采购代理机构: 陕西中技招标有限公司

二零二六年五月





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

陕西省信访局 2026 年办公设备维保项目 (二次)

竞争性磋商文件

项目编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0338

采 购 人：陕西省信访局

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 磋商须知前附表	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	14
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. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件	16
18. 磋商保证金	17
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	18
21. 响应文件的数量、包装和标记	18
22. 磋商截止时间	18
23. 响应文件的修改与撤回	18
E. 磋商	19
24. 磋商	19
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	21
29. 评审原则及主要方法	22
30. 与采购人、采购代理机构和磋商小组接触	24
F. 授予合同	24
31. 定标及合同授予	24
32. 腐败和欺诈行为	25
33. 需落实的政府采购政策	25
34. 信用担保	27
35. 招标代理服务费	27
第四部分 合同格式及主要条款	29
第五部分 附件—响应文件格式	39
附件 1 磋商响应函	41
附件 2 磋商报价表	42
附件 3 商务偏离表	43
附件 4 技术偏离表	44
附件 5 供应商资格证明文件及其他	45

附件 6 业绩一览表	54
附件 7 供应商概况及其性质	55
附件 8 服务方案及承诺	56
附件 9 拟投入本项目的人员	57
附表 10 主要人员简历表	58
附件 11 供应商认为有必要提供的其他内容	59
附件 12 需落实的政府采购政策	60
第六部分 采购内容及要求	63

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

2026 年办公设备维保项目(二次)采购项目的潜在供应商应在西安市莲湖区高新四路 1 号高科广场 A 座 10 楼 1001 室获取采购文件，并于 2026 年 06 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0338..1B1

项目名称：2026 年办公设备维保项目(二次)

采购方式：竞争性磋商

预算金额：240,000.00 元

采购需求：

合同包 1(2026 年办公设备维保)：

合同包预算金额：240,000.00 元

合同包最高限价：240,000.00 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	办公设备维修和保养服务	2026 年办公设备维修和保养服务	1（项）	详见采购文件	240,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：详见磋商文件

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(2026 年办公设备维保)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：
本项目为专门面向中小企业采购项目。
- 3. 本项目的特定资格要求：
合同包 1(2026 年办公设备维保)特定资格要求如下：
1. 法定代表人直接参加磋商的，须提供法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致。
法定代表人授权代表参加磋商的，须提供法定代表人授权书；
2. 、本项目不接受联合体投标，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政府采购活动。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，拒绝参与本项目政府采购活动。

三、获取采购文件

时间：2026 年 05 月 25 日至 2026 年 06 月 01 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：西安市莲湖区高新四路 1 号高科广场 A 座 10 楼 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 11 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市莲湖区高新四路 1 号高科广场 A 座 5 楼 0503 第三会议室

五、开启

时间：2026 年 06 月 11 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市莲湖区高新四路 1 号高科广场 A 座 5 楼 0503 第三会议室

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：029-87304306-863

5、电子邮件：wangxin@sxzjtc.com

6、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

持乡村振兴的通知-财库〔2021〕19号（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。

7、预算金额：240,000.00 元/年，服务期三年，合同一年一签。

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：省信访局机关

地址：西安市皇城东路6号

联系方式：029-63918015

2. 采购代理机构信息

名称：陕西中技招标有限公司

地址：西安市高新四路1号高科广场A座1001室

联系方式：029-87304306-807

3. 项目联系方式

项目联系人：王馨、肖娇娇、毛冠奇、李文俊

电话：029-87304306-807

第二部分 磋商须知前附表

序号	条款号	编列内容
1.	磋商公告	项目名称：陕西省信访局 2026 年办公设备维保项目（二次） 项目编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0338
2.	采购人及代理机构	采购人：陕西省信访局 采购代理机构：陕西中技招标有限公司
3.	服务期限	服务期 1 年，合同到期后甲方有权根据服务质量选择是否续签。 总服务期不超过 3 年。
4.	付款方式	按季度结算，每季度初结算 25%，全年总费用不超年度预算。
5.	合同签订	成交供应商与采购人签订合同
6.	磋商保证金	磋商保证金：人民币肆仟伍佰元整 <u>保证金相关事项请致电专管人员电话：029-88364979 转 863 或 810</u> 采用支票、汇票、电汇、网银、转账等非现金方式缴纳，且确保磋商截止时间前到达采购代理机构指定账户，有效期为磋商之日起 90 日历天。招标结束之后以转账形式退到供应商的账户。 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 转账事由：_____项目磋商保证金 (备注：磋商保证金确保在响应文件递交截止时间前到达采购代理机构指定账户。)
7.	磋商有效期	响应文件从磋商之日起，有效期为 90 日历天。
8.	响应文件份数及格式	磋商响应文件的数量及签署规定： 供应商应当准备磋商响应文件正本 <u>壹</u> 份、副本 <u>贰</u> 份、电子版 <u>壹</u> 份（电子U盘装袋贴明公司名称，随正本密封，电子U盘内应包含为：1、与纸质磋商响应文件一致的PDF格式的电子文件（响应文件中盖章签字后扫描以PDF格式存储）；2、与PDF格式电子

序号	条款号	编列内容
		文件内容一致的word版文件。）（响应文件不退还），每份文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
9.	装订要求	磋商响应文件制作规范、目录清晰、页码标注、对应精准、 <u>双面打印</u> 。 磋商响应文件胶装成册，不插页抽页。 为便于后续评审工作，所有磋商响应文件均需制定“评分因素索引表”。
10.	企业信用	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： 评审时现场登录“信用中国”网站和中国政府采购网，查询相关供应商信用状况。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，拒绝其参与磋商。
11.	供应商失信行为	供应商有《陕西省政府采购领域供应商违法失信“黑名单”信息共享和联合惩戒实施办法》第四条规定的情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任，同时纳入黑名单系统。
12.	供应商资格	基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，提供以下文件： 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；法人或其他组织磋商的，提供有效的营业执照；其他组织应提供合法证明文件）； 2） 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告或在磋商日期前 12

序号	条款号	编列内容
		个月内<u>银行出具的资信证明</u>； 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>； 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 and 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； 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>。 （2）其他资格条件： 见公告
13.	中小企业划型标准	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）。 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，

序号	条款号	编列内容
		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。
14.	知识产权	供应商应保证，在中华人民共和国境内使用磋商成果、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在报价中须包括合法获取该知识产权的相关费用。
15.	其他说明	各供应商需明确承诺对本项目所提供的相关资料保密，不得泄露或挪作他用，一经发现，将追究其法律责任。
16.	供应商质疑	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： 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。 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。 供应商应知其权益受到损害之日，是指： 2.1 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； 2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日； 2.3 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。 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： 3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 3.2 质疑项目的名称、编号； 3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

序号	条款号	编列内容
		3.4 事实依据； 3.5 必要的法律依据； 3.6 提出质疑的日期。 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。 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。 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： 5.1 质疑供应商不是参与所质疑项目采购活动的供应商； 5.2 未在法定质疑期内发出质疑的； 5.3 质疑未以书面形式提出； 5.4 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的； 5.5 以非法手段取得证据、材料的； 5.6 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的； 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。 6、质疑答复 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。 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

序号	条款号	编列内容
		书及授权人和被授权人身份证复印件。 接收部门： <u>陕西中技招标有限公司企业管理部</u> 接 收 人： <u>戴工</u> 联系电话：029-88364979-858 地 址：西安市高新区高新四路 1 号高科广场 A 座 1001 室 8、投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。 9、投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动： 9.1 捏造事实； 9.2 提供虚假材料； 9.3 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。
17.	特殊情况 处理	当有效供应商不足 3 家时，按国家相关法律法规及省市相关规定执行。
18.	备选方案	本项目不接受备选方案。

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本磋商公告中所叙述项目的服务采购。

1.2 本次采购属服务类采购，采购人，采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均参照《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”系指陕西省信访局；

“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供应商。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商须承担服务的义务。

3. 合格的供应商

3.1 凡符合供应商资格要求且有能力提供采购服务的供应商均可参加磋商采购活动。

3.2 供应商必须在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采购活动。

3.3 供应商应参照《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》及其它有关的中国法律和法规。

3.4 供应商在过去和现在都不应直接或间接地与采购人为采购本次招标的服务进行设计，编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联。

3.5 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应商才能参加磋商采购活动。

3.6 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：

3.6.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人公司；

3.6.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

3.6.3 参加磋商的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

3.6.4 法律和行政法规规定的其他情形。

4. 合格服务

4.1 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

5.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，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 竞争性磋商公告；

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 附件一响应文件格式；

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

7.1 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在磋商公告同一发布媒体上发布更正公告，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，采购人可主动地或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考虑，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

10.1 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

11.1 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磋商方案，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

13.1 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，注明提供的服务名称、类型说明等。

14. 磋商报价

14.1 本项目磋商报价为供应商响应文件中提供的所有服务金额的总和。

14.2 凡本磋商文件要求（或允许）及供应商认为需要进行报价的各项费用项目（不论是否要求进入报价），若报价时未报或未在磋商文件中予以说明，采购人将认为这些费用供应商已计取，并包含在报价中。

14.3 供应商应按照磋商文件附件提供的格式填写。如果“磋商报价表”中的报价与响应文件中的报价不符，以“磋商报价表”中的价格为准。文字大写表示的数据与同一数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。如果单价与总价不符，以单价为准；除非磋商小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以合价为准，并修改单价。

14.4 供应商所报的磋商报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。根据供应商须知的规定，以可调整的价格提交的响应文件为非响应性磋商而予以拒绝。

15. 磋商货币

15.1 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

16.1 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. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

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，

17.2.1 提供响应方案。根据磋商文件提供的需求提供对应的响应方案。响应方案必须满足采购人项目需求，并逐条说明所提供服务已对采购人的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外；

17.2.2 提供项目实施方案，说明供应商将在成交后，如何利用人力及其他资源来承担其合同项下整体的管理和协调责任。该方案应包括详细的以进度表表示的合同执行计划，标明完成合同所有关键活动的预计时间、顺序和内在联系。项目实施方案还应说明在合同执行期间，需要采购人和其它有关方所做的工作，以及建议采购人如何对有关各方活动进行协调。

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，采购人将视为不响应磋商文件而予以拒绝。

18.3 未成交的供应商的磋商保证金将于公示期后 5 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，在与采购人签订合同后 5 个工作日内无息退还。

18.5 如发生下列情况之一时，磋商保证金将被没收：

18.5.1 供应商在磋商文件中规定的磋商有效期内撤回其响应文件及成交供应商放弃成交的；

18.5.2 供应商有违法违规行为给采购人造成损失的；

18.5.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形外，成交供应商在规定期限内，拒绝签订合同的；

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，未按规定提交磋商保证金的响应文件将被拒绝。

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。响应文件的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非响应报价，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。

响应文件统一采用 A4 纸编制（如部分附表需要用其他规格的复印纸编写，则应按 A4 复印

纸折叠），采用电脑打印或复印，文本格式采用常规的文本格式。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

20.2 除供应商对错处作必要修改外，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 供应商制作响应文件，壹份正本“响应文件”、贰份副本“响应文件”、电子版一份（标注单位名称、项目编号），密封于“正本”纸质文件中。每套“响应文件”封面应注明“正本”或“副本”。一旦正本与副本不符，以正本为主。

21.2 响应文件必须密封递交。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。

21.3 响应文件的密封材料和样式不作统一规定，各供应商应使用不易破损的包装材料进行包装。

22. 磋商截止时间

22.1 所有响应文件都必须按“磋商公告”中规定的响应文件递交截止时间前送达磋商文件规定的递交地址。

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 在磋商响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改，不得退回文件。

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

24. 磋商

24.1 采购代理机构按磋商公告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 磋商开始时，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

24.4 磋商程序：

24.4.1. 介绍与会各方人员；

24.4.2. 介绍供应商；

24.4.3. 宣布磋商会议纪律；

24.4.4. 签署拒绝商业贿赂承诺书；

24.4.5. 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；

24.4.6. 开启磋商响应文件；

24.4.7. 宣布休会，进入评审和磋商阶段；

24.4.8. 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》、《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。

26. 响应文件的审核

26.1 响应文件的资格性审查：依据法律法规和磋商文件的规定，采购人或采购代理机构对响应文件中的资格证明文件进行审查，审查内容为公告中所列的供应商资格条件。供应商资格证明文件审查时，缺少其中一项或某项达不到磋商文件要求，均视为资格性审查不合格。如果采购人认为供应商的资格证明文件复印件存在疑点，可以要求其现场提供原件进行核查。两者出现不同或在规定的时间内未能及时提供原件，均视为资格性审查不合格。

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 服务期限是否完全响应；

26.2.2 付款方式是否完全响应；

26.2.3 响应文件有效期是否合格；

26.2.4 响应文件的签字盖章是否合格；

26.2.5 报价唯一，计量单位、报价货币均符合采购文件要求，且报价不超过采购预算。

26.3 经过对供应商及响应文件的资格性、符合性审查，出现下列情况者，按无效标处理。

26.3.1 供应商没有经过正常渠道购买标书或供应商的名称与登记领取磋商文件供应商的名称不符；

26.3.2 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；

26.3.3 供应商资质的有效性或符合性不符合要求的；

26.3.4 供应商未按磋商文件要求提供磋商保证金的；

26.3.5 由供应商授权代表签字的，但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

26.3.6 磋商有效期不足的；

26.3.7 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）；

26.3.8 磋商报价超出采购预算的；

26.3.9 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；

26.3.10 在磋商过程中，若供应商最后报价高于第一次报价，按无效标处理。

26.3.11. 强化政府采购异常低价审查

26.3.11.1 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。

26.3.11.2 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内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；

28.1.7 对于响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，采购人可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

28.2 如果磋商响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，其响应文件将被拒绝，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响应文件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，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，先进行资格性审查，再进行符合性审查。

28.4 磋商方式为磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给与参加磋商的供应商平等的磋商机会。

28.5 通过符合性审查的供应商应当在磋商小组规定的时间内提交最后报价，并由法定代表人或其授权人签字，最后报价现场不对供应商公布。该磋商报价为不可更改价格，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，作为磋商小组推荐成交候选供应商的依据。

28.6 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。

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，采购人、采购代理机构参照《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定组织开展竞争性磋商，采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。

29.3 评审原则和办法：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	15	满足磋商文件要求且响应价格最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商得分=（评审基准价/磋商报价）×15
信息化设施设备维修服务及网络零星服务方案	15	方案至少包含：1、信息化办公设备维修保养流程及技术要求；2、系统部署服务方案；3、数据迁移服务方案；4、网络调试、安全加固等服务方案；5、硬件零配件更换方案。 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。
办公耗材和配件服务方案	15	方案至少包含：1、所投品牌、型号、技术规格、选型描述；2、耗材配件更换安装方案；3、配送安排计划；4、耗材配件质量保障措施；5、存储库房环境。 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。
质量保障措施	12	方案至少包含：1、服务质量目标；2、服务质量管理措施、服务验收标准；3、供货组织安排；4、物力调配、运输及应急保障措施。 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。
驻场服务方案	9	方案至少包含：1、驻场人员配备名单及人员证书；2、设备巡检、耗材盘点服务方案；3、故障登记服务方案。 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。
其他团队人员服务方案	6	方案至少包含：1、组织管理机构设置；2、人员划分安排及工作职责；3、后台技术支撑服务方案。 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。
应急预案	5	方案至少包含：1、设备突发故障的应急处理措施；2、安全事故的应急处理方案。 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 2.5 分，每有一处内容存在缺陷，扣 0.5 分，扣完为止。

重难点分析	5	方案至少包含：1、设备维护中重难点分析；2、重点难点问题预案等内容。 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 2.5 分，每有一处内容存在缺陷，扣 0.5 分，扣完为止。
售后服务	8	方案至少包含：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。
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）同类项目的业绩，每提供一份得 2 分，最高得 10 分。
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。		

29.4 综合评分法中的价格统一采用低价优先法计算，既满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的供应商价格为磋商基准价，其价格分为满分。

29.5 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告，评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照方案顺序推荐。

29.6 评审过程中，若出现本办法以外的特殊情况时，将暂停评审，有关情况待磋商小组确定后，再行评定。

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，在相关媒体上发布结果公告，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，采购人可按照磋商小组推荐的候选供应商排名情况，进行后延之后第一位的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. 需落实的政府采购政策

33.1 需要落实的政府采购政策（若为专门面向中小企业采购项目，则不再享受价格折扣）

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 落实政府采购政策《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》 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。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 本国产品标准的适用范围：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。

适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。供应商应对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》。提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

34. 信用担保

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：

1、<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. 招标代理服务费

35.1 成交供应商应向采购代理机构交纳招标代理服务费。招标代理服务费收取按照国家计委颁布的《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，按照预算金额*服务期限收取。此招标代理服务费应计入报价中，但不需要单独开列。

35.2 招标代理服务费的交纳方式：在领取成交通知书时按 35.1 的规定，向采购代理机构直接交纳服务费。

第四部分 合同格式及主要条款 (参考合同)

政府采购合同

合同编号：

项目名称：_____

采购内容：_____

采购人：_____

成交人：_____

采 购 合 同（参考格式）

根据陕西省信访局 2026 年办公设备维保项目（二次）的采购结果，参照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

第一条 合同组成部分

1.1 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							

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）
5							
6							

2.2 维保范围：

维修服务范围包括全局办公设备综合维保服务采购。

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，服务期 1 年，合同到期后甲方有权根据服务质量选择是否续签。总服务期不超过 3 年。

3.2 维保期限届满前 30 日，双方可协商续签事宜。如双方均有意续签，应另行签订书面合同；如一方无意续签，应提前 30 日书面通知对方，未按时通知的，视为同意续签本合同相同条款，续签期限为_____个月（另有约定的除外）。

3.3 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。

3.4 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：驻 1 名工作人员在驻场提供服务，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 耗材约定：打印机硒鼓、墨盒、纸张，碎纸机刀片，计算机鼠标、键盘等耗材，由_____方承担，费用_____（包含在维保总费用内/另行支付）。

4.3 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）。

4.4 付款方式：（贴合政府采购付款规范，可根据实际情况调整）

按季度结算，每季度初结算 25%，全年总费用不超年度预算。

4.5 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_____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。

4.6 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

1. 电话响应：接到报修 10 分钟内响应，完成登记及远程初步排查。

2. 现场响应：驻场人员 15 分钟内到达故障现场开展维修。

3. 故障处置：简单故障 30 分钟内修复；复杂故障 1 个工作日内完成修复。

4. 疑难故障报备：设备 48 小时仍无法修复的，须向采购人提交书面说明及整改方案。

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 48 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，驻场人员 15 分钟内到达故障现场开展维修，复杂维修在 1 个工作日内完成。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 验收

8.1 单次维保验收：每次维保完成后，乙方应及时通知甲方进行现场验收，甲方应在 24 小时内组织相关人员进行验收，验收合格的，在《办公设备维保记录单》上签字确认；验收不合格的，甲方应书面告知乙方整改要求，乙方应在_____小时内完成整改，重新申请验收，直至验收合格，整改费用由乙方承担。

8.2 阶段性验收：季度、半年维保结束后，乙方应向甲方提交季度、半年维保报告，甲方应在收到报告后 5 日内组织验收，验收合格的，出具验收合格证明；验收不合格的，乙方应限期整改，整改费用由乙方承担，若整改后仍不合格，甲方有权扣减相应维保费用，直至解除合同。

8.3 年度验收：维保期限届满后，乙方应向甲方提交年度维保报告、完整的维保记录及相关资料，甲方应在收到资料后 10 日内组织全面验收，验收合格的，出具验收合格证明，作为支付尾款的依据；验收不合格的，乙方应在 15 日内完成整改，重新验收，直至合格，若整改后仍不合格，甲方有权拒绝支付尾款，并要求乙方承担违约责任。

8.4 甲方未按约定时间组织验收的，视为验收合格，但甲方仍有权对维保质量进行事后核查，发现问题的，乙方应及时整改，整改费用由乙方承担。

第九条 违约责任

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，应按应付未付金额 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。

12.4 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：陕西省信访局 2026 年办公设备维保项目（二次）

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

第五部分 附件--响应文件格式
(封面)

陕西省信访局
2026 年办公设备维保项目（二次）

磋商响应文件

项目编号：SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0338
(正本/副本)

供应商名称：_____（盖公章）

二零二六年__月

书脊格式（规定格式）
书脊格式

项目编号：
项目名称：
响应单位名称：

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

响应文件需双面打印

附件 1 磋商响应函

致：陕西中技招标有限公司

根据 （项目名称） 竞争性磋商文件要求，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响应文件正本壹份、副本贰份、电子版壹份。

- (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；
- (5) 我公司已交纳磋商保证金，金额为_____。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务；
- 2、供应商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、磋商报价自递交响应文件截止之日起有效期为 90 个日历天；
- 4、如果在规定的磋商截止时间后，我方在磋商有效期内撤回报价；或成交后未按竞争性磋商文件中供应商须知规定的向采购代理机构交纳足额的招标代理服务费，我方磋商保证金将被贵方没收；
- 5、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的磋商报价或收到的任何磋商报价。

6. 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、联系方式：_____

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 ： _____

附件 2 磋商报价表

项目名称	陕西省信访局 2026 年办公设备维保项目（二次）
项目编号	SZT2026-SN-SC-ZC-FW-0338
供 应 商	
磋商报价(元/年)	大写每年_____元 小写¥_____/年
服务期限、付款方式 是否响应	是/否

备注：1. 服务期限、付款方式是否响应填写“是”或“否”。

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 : _____

附件 3 商务偏离表

序号	磋商文件商务要求	响应文件商务响应	偏离	说明
1	服务期限			
2	付款方式			
3	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）

法定代表人或被授权
代表（签字或盖章） : _____

日 期 : _____

附件 4 技术偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

内容	磋商文件技术要求	响应文件技术响应	偏离情况	页码范围
1				
2				
3				
...	...	...		

注：1、根据响应文件中所附技术资料进行评审（不限于产品彩页、产品技术参数及功能介绍的官网截图等）。不允许将磋商文件的技术参数要求完全复制做为响应文件的响应内容，否则将按照评分办法予以扣分处理；

2、所有技术条款须列明偏离情况。对于有偏离的必须具体指出技术指标项目，无偏离条款须填写“无偏离”，**所有主要技术参数证明材料均需有明确页码标注；**

3、若本表偏离情况与后附证明材料不符内容达到 3 项以上，将会影响评审得分，情节严重将可能会被磋商小组视为虚假响应；

4、若签订合同发现与所投产品不符，将被视为虚假应标并上报财政主管部门，列入政府采购黑名单，1-3 年不得参加政府采购活动。

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：_____

附件 5 供应商资格证明文件及其他

附件 5-1 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；其他组织应提供合法证明文件）；

附件 5-2 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

年 月 日

附件 5-3 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）系注册于（供应商地址）的（供应商名称）的法定代表人，现代表我单位授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位合法代理人，代表本单位参加（项目名称）（项目编号）的磋商活动。代理人在本次磋商中所签署的一切文件和处理的一切有关事物，我公司均予承认。

本授权书有效期自磋商之日起 90 天，特此声明。

法定代表人身份证复印件	被授权人身份证复印件
-------------	------------

注：此授权书的有效期限应与响应文件有效期一致

供 应 商 名 称 ： _____（公章）
法 定 代 表 人
（ 签 字 或 盖 章 ） ： _____
被授权代表（签字或
盖 章 ） ： _____
日 期 ： _____

附件 5-4 供应商财务状况证明文件

说明：

1、供应商需提供 2024 年或 2025 年度经审计的财务报告或磋商日期前 12 个月内银行出具的资信证明。

2、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磋商担保函，则不需要提供上述财务状况报告。

附件 5-5 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，须提供磋商截止日期前 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。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相应证明文件证明依法不需要缴纳社会保障资金；

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 5-6 依法缴纳税收记录证明文件

说明：

1、供应商须提供磋商截止日期前 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 5-7 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

(采购代理机构)：

我方作为项目名称（项目编号： ）的供应商，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。

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：_____

附件 5-8 履行合同相关能力的承诺

提供具有履行本合同所必需专业技术能力的说明及承诺；（参考格式）

致：（采购人名称）

（供应商名称）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。

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：_____

附件 5-9 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

致：____（采购人名称）

- 1、我公司为非联合体身份参与本次采购项目。
- 2、我公司在本项目磋商过程中，不存在与其他供应商负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。
- 3、如在磋商过程中发现与其他供应商存在直接控股、管理关系等，我公司将及时提出回避。
- 4、我公司承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

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 ： _____

序号	项目名称	合同金额 (万元)	业主名称、联系人及电话
1			
2			
3			
4			
5			
...			

注：

1. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其报价申请被拒绝。
2. 后附相关业绩证明资料。

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：_____

附件 7 供应商概况及其性质

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		职称或资格		电话	
授权代表	姓名		职称或资格		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号						
注册资金						
经营范围						
企业简介						

可后附企业能力相关资料复印件加盖供应商公章。

附件 8 服务方案及承诺

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：

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 9 拟投入本项目的人员

序号	姓名	性别	年龄	职务	职称	学历	参加工作年限

注：应附相关证明资料。

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 : _____

附表 10 主要人员简历表

主要人员简历表

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		
职业 资格			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
	(列举两项以上项目业绩，后附证明材料)				

注：供应商需随此表在磋商响应文件中附上主要相关资料证明文件的复印件加盖公章。

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 ： _____

附件 11 供应商认为有必要提供的其他内容

（格式、内容自定）

附件 12 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）；

2. （标的名称），属于（_____）；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：

备注：1、填写前请认真阅读《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）和《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）相关规定。

2、供应商非中小企业不填写此表。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____项目名称____（项目编号：____）第____标段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。

供应商名称：____（盖章）

法定代表人或授权代理人：____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

备注：项目不分标段的，第____标段空白处填写“/”。

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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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。

第六部分 采购内容及要求

一、项目概况

为保障我局机关办公设备、计算机终端、文印设备、网络系统、通信电话、视频监控及安防门禁系统持续稳定运行，规范年度运维保障工作，降低零星维修成本，统一运维标准，现开展 2026 年度全局办公设备综合维保服务采购。

本局现有在用设备情况：台式计算机 257 台、便携式计算机 46 台、打印机传真机 195 台、扫描仪 87 台、内外线电话 128 部、外接网络设备 16 件、监控点位 86 套及配套监控设备。

本项目年度预算 240000 元，实行年度总额包干管控。包干范围包含日常巡检、故障抢修、系统维护、驻场服务、台账管理、旧耗材回收、价值 500 元及以下耗材及配件更换等全部常规运维费用。

二、商务要求

（一）服务周期

服务期 1 年，合同到期后甲方有权根据服务质量选择是否续签。总服务期不超过 3 年。

（二）服务响应要求

1. 电话响应：接到报修 10 分钟内响应，完成登记及远程初步排查。
2. 现场响应：驻场人员 15 分钟内到达故障现场开展维修。
3. 故障处置：简单故障 30 分钟内修复；复杂故障 1 个工作日内完成修复。
4. 疑难故障报备：设备 48 小时仍无法修复的，须向采购人提交书面说明及整改方案。

（三）结算方式

按季度结算，每季度初结算 25%，全年总费用不超年度预算。

三、服务时间

工作日服务时间：8:00—18:00 全程驻场在岗；全年提供 7×24 小时电话热线、远程技术支持及应急保障服务。

四、服务要求及方式

成交供应商须派驻 1 名工作人员全程驻场提供维保服务，接到报修信息后，驻场人员第一时间抵达故障现场，开展设备维修、故障处置、日常维保、设备保养及废旧耗材有害垃圾规范处置等服务工作。

五、维保范围

（一）计算机设备运维

负责全局台式机、笔记本、显示器等终端设备运维：硬件检测维修、配件更换、系统安装重装、系统优化、补丁升级、病毒查杀、安全配置、数据备份恢复、蓝屏死机卡顿黑屏等故障处理、办公软件适配、共享及打印联网调试，全面保障安可国产终端稳定运行。

（二）打印、复印、扫描设备运维

对打印机、一体机、复印机、扫描仪、传真机开展日常维保：卡纸、漏粉、模糊、重影、缺线、异响等故障维修；打印头、扫描头、搓纸轮、定影组件维护更换；设备深度清洁校准、网络打印共享调试、权限配置等。

（三）耗材更换服务

包干范围内提供硒鼓、粉盒、墨盒、碳粉、搓纸轮、分页器、皮带、小型定影配件、电源线、数据线等全部常规耗材配件；建立耗材余量预警、按需配送、现场更换、旧耗材回收机制。采购人实行零库存管理，所有耗材配件由供应商仓储管理、直接配送至各科室使用点位。

（四）网络设备运维

负责全局交换机、路由器、防火墙、无线 AP、配线架、线路面板等设备巡检维护：网络卡顿、掉线、断网、IP 冲突排查修复；设备配置备份、策略优化、安全加固、无线覆盖优化、线路规整、机房环境整理。

（五）视频监控系统运维

对 86 套监控点位及配套录像机、硬盘、电源、线路、显示设备开展运维：画面异常、离线、黑屏、卡顿修复；镜头清洁、角度校正、线路防水防老化防鼠整治；录像完整性检查、存储健康检测、监控权限及回放调试、隐患排查整改。

（六）通信及安防门禁运维

负责内外线电话通信设备检修、线路排查、通话质量优化；门禁、安防设施日常检修、故障修复、常态化保养。

（七）软件适配及培训服务

负责各类外设驱动安装、故障修复、软件兼容适配；根据采购人需求开展办公设备、常用软件操作培训，解决高频使用问题，提升整体办公运维效率。

六、维保范围界定

1. 采购人全部在用办公终端、文印、网络、监控、通信、安防设备纳入统一维保范围。

2. 新购设备暂未完成固定资产建账、经采购人确认的，以及随业务配套使用未单独建账的附属设备，均纳入维保服务。

3. 尚在厂家质保期内的设备，仍由成交供应商统一负责维保，服务标准、响应时效不降低。

七、服务形式

1、现场服务

供应商需安排 1 名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、备品备件保障

成交供应商应建立常用设备备件库，向用户提供常用的备品备件，保证出现硬件故障时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。

八、其他要求

1. 本项目质量验收标准严格按照国家现行标准、行业标准、法律法规及规章制度执行，无国家标准的参照行业标准执行。

2. 供应商提供的配件、耗材若存在质量问题无法正常使用，采购人有权拒收、退货。供应商须在收到采购人通知后 48 小时内无条件完成退换货。

3. 供应商送货单须详细注明配件、耗材的品牌、型号、规格、单价、数量，单据严禁涂改，标记不清、信息不全的采购人有权拒绝签收。每期结算前，供应商须提供合法有效发票及加盖公章的汇总送货清单，作为结算依据。

维修清单另册。