

项目编号：KFQ-CG-CS-2022012

宁国经济技术开发区办公设备维修维护服务 采购项目

竞 争 性 磋 商 文 件

采 购 人：宁国经济技术开发区管理委员会

采购代理机构：安徽九硕项目管理有限公司

二〇二二年十月十七日

宁国经济技术开发区办公设备维修维护服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况：

宁国经济技术开发区办公设备维修维护服务采购项目的潜在供应商应在安徽九硕项目管理有限公司获取采购文件，并于2022年10月28日9时00分（北京时间）前递交响应文件。**本项目响应文件须为纸质文件。**

一、项目基本情况

1、项目编号：KFQ-CG-CS-2022012

2、项目名称：宁国经济技术开发区办公设备维修维护服务采购项目

3、采购人：宁国经济技术开发区管理委员会

4、预算金额（最高限价）：本项目采用统一费率报价，最高投标费率为100%（报价可精确到小数点后两位，如*.**%）

6、采购需求：宁国经济技术开发区管委会因工作需要，通过采购方式选取一家办公设备维修维护服务商，承担经开区管委会部门办公维修维护及耗材采购服务，服务期二年，总预算约为16万元（本次所提供的总预算仅供参考，具体以实际发生数量及成交费率进行结算）。详见附件。

7、合同履行期限：自合同签订之日起2年。

8、本项目所属行业：其他服务业。

9、本项目不接受联合体参加磋商。

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目；

3、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为成交候选供应商，不得确定为成交供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

4、本项目的特定资格要求：中华人民共和国境内注册，具有合法有效的营业执照，营业执照经营范围须包含与本项目采购范围相适应的内容，且具有提供本项目采购的货物及服务的能力。

三、获取采购文件

- 1、时间：2022年10月17日至2022年10月28日9时整。
- 2、地点：安徽九硕项目管理有限公司（宁国市宁国大道时代广场8A-1006室）
- 3、方式：供应商须提供以下报名材料并加盖单位公章送至安徽九硕项目管理有限公司或发送电子邮箱（ngsjtgs@163.com）报名并领取竞争性磋商文件。

①单位介绍信（或授权委托书）；

②被授权人身份证原件及复印件；

③供应商营业执照复印件；

4、售价：300元/份，售后不退。

四、提交响应文件截止时间、开启时间和地点

- 1、响应文件截止时间、开启时间：2022年10月28日9时整；
- 2、地点：宁国经济技术开发区管理委员会四楼开标室。

五、响应文件递交

1、各供应商委派一名递交响应文件代表（要求出示安康绿码及防疫承诺书（详见附件），宣城市外人员须出具开标截止之日前48小时内核酸检测阴性证明，在近期没有出现发热、咳嗽等呼吸道症状，没有与发热病人接触史的健康人员，正确佩戴口罩，不符合疫情防控要求的供应商代表所提交响应文件将被拒绝接受，由此造成的后果由供应商自行承担）须在2022年10月28日8:00-9:00时（未在规定时间内送达响应文件的，采购人拒绝接收）持身份证原件及授权委托书原件、防疫承诺书以及出具开标截止之日前48小时内核酸检测阴性证明将响应文件送达至宁国经济技术开发区管理委员会四楼开标室。

2、参与活动的人员应当切实增强疫情防控意识，做好个人防护工作，需全程佩戴口罩，服从配合疫情防控要求，经现场工作人员确认有可疑症状的人员，应配合安排隔离或就诊。外地供应商需密切关注当地疫情防控要求，遵守疫情防控进宁规定，合理安排时间。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、落实促进中小企业发展政策

本项目专门面向中小企业。

八、其他补充事宜

- 1、本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政策详见采购文件；
- 2、采购项目的名称、编号、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍详见采购需求；

九、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：宁国经济技术开发区管理委员会

地 址：宁国市钓鱼台路

联系方式：邵工、0563-4189667

2、采购代理机构信息

名 称：安徽九硕项目管理有限公司

地址：宁国市宁国大道时代广场8A-1006室

联系方式：庾女士、金女士；0563-4170275

3、项目联系方式

项目联系人：邵工、庾女士

电 话：0563-4189667、0563-4170275

宁国经济技术开发区管理委员会

安徽九硕项目管理有限公司

2022年10月17日

目 录

第一章 磋商文件	5
一、供应商须知前附表	5
二、供应商须知	9
三、合同格式(无需装订入响应文件)	29
四、采购需求	33
第二章 磋商响应文件	38
一、供应商综合情况简介	40
二、开标一览表	41
三、磋商承诺函	42
四、分项报价表	43
五、磋商响应表	44
六、授权委托书	47
七、维修维护服务方案、人员配备	48
八、服务承诺	49
九、供应商声明函	50
十、中小企业声明函	51
十一、与评审有关的证明文件	53
十二、磋商内容记录表（重新提交响应文件）	54
十三、最后报价书	56
第三章 质疑函范本	57

第一章 磋商文件

一、供应商须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“磋商公告”
2	采购人： 采购人联系方式	详见“磋商公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“磋商公告”
4	响应文件有效期：	提交首次响应文件截止时间后_60_日历天
5	响应保证金为：	详见“磋商公告”
6	履约保证金：	本项目无需缴纳履约保证金
7	项目预算：	详见“磋商公告”（超过项目最高限价为无效响应；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效响应）
8	联合体形式：	本项目不接受联合体形式参加采购活动
9	踏勘现场：	采购人不组织统一踏勘现场的活动。 供应商如认为有必要，可自行踏勘。 采购人、采购代理机构不对供应商根据踏勘现场所作出的决策和判断负责。
10	预备会：	采购人不召开预备会
11	质疑、答疑、澄清	1、参与政府采购活动的供应商须在 2022 年 10 月 27 日 17 时前书面提出。逾期视同接受，在规定的提交质疑截止时间后提出的任何针对磋商文件的质疑，将不予受理。供应商须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，否则将不予受理； 2、提出方式：供应商应以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱（ ngs.jtgs@163.com ）。为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认； 3、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地

		址详见公告。
12	提交首次响应文件的截止时间、开启时间及地点：	提交首次响应文件截止时间、开启时间：2022 年 10 月 28 日 9 时整 首次响应文件现场提交地点：宁国经济技术开发区管理委员会四楼开标室
13	磋商会议时间及地点：	磋商会议时间：同提交首次响应文件的截止时间、开启时间 地点：宁国经济技术开发区管理委员会四楼开标室
14	评审方法：	综合评分法
15	响应文件份数：	响应文件正本份数：1 份 副本份数：4 份（响应文件封面须明确注明“正本”、“副本”字样） 供应商提交的响应文件不符合本款要求的，按无效处理。
16	封套上写明	（项目名称）响应文件 项目编号： 供应商名称： 在年月日时分前不得开启
17	代理费用：	领取成交通知书前，成交供应商须应参照“国家发展和改革委员会文件<发改价格【2011】534 号>”规定向采购代理机构缴纳叁仟元采购代理费。
18	资格审查方式：	实行资格后审方式（由磋商小组根据供应商在磋商会议现场提供的资质证明材料原件以及响应文件中的相关内容进行审查）
19	磋商会议现场供应商参会人员身份核实：	法定代表人递交响应文件的，现场须提供法定代表人身份证；委托代理人递交响应文件的，现场须提供法定代表人授权委托书和委托代理人身份证。供应商代表未能按规定在现场证明其参会身份的（包括磋商响应文件拆封后，其文件正本内仍无授权书等身份证明材料的），属于未能通过身份核实，并按响应无效处理。
20	根据财库〔2015〕124 号文件的规定事项：	政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。
21	随成交公告一并公示的相关附件	1. 项目采购文件； 2. 成交供应商响应的《主要标的信息》； 3. 成交供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）； 4. 成交供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位

		声明函》（如有）；
22	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依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）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>（1）本项目（是）专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业[2011]300号文中行业划型标准如实填写。</p> <p>2、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），监狱企业视同小型、微型企业。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，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，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>4、本项目所属行业为其他服务业。</p>
23	询标、磋商	各供应商在项目开标、评审期间应保持签到手机畅通，供应商请在收到询标信息后30分钟内进行答复，未能按时答复的，磋商小组将视同其放弃该权利，由此造成的后果由供应商自行承担。
24	价格评审相关事项	竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格审查

		<p>供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评审小组应当以质询的方式要求 30 分钟内提供必要的相关证明材料。供应商提供的证明材料不能证明其报价合理性的或未提供的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。供应商参会时，自行决定是否另行携带报价合理性的证明材料，供应商单方面承担由于未携带证明材料而产生的一切风险和后果。</p>
25	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（2）企业经营异常名录：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（3）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）</p> <p>（4）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制响应文件时自行查询，符合要求的按磋商文件中格式提供《供应商声明函》；</p>
26	备注	<p>供应商参与采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。</p>

二、供应商须知

（一）总 则

1、 适用范围

1.1 本范本是根据《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规、部门规章制订。

1.2 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的采购项目。供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。供应商编制响应文件时，不得向采购人提出任何磋商文件要求（规定的条件）之外的附加条件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

1.3 本磋商文件的解释权归属于采购人、采购代理机构。

2、 定义

2.1 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.2 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象，包括自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.3 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。既本次采购项目的业主方。

2.4 采购代理机构：是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。具体项目的采购代理机构，在“供应商须知前附表”中规定。

2.5 供应商：是指对本项目表现出兴趣，并有可能实际参与该项目竞争向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.6 磋商小组：是指采购人根据《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》和财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的评审小组。

2.7 本项目采购本国货物及服务：具体详见采购需求等相关规定。

2.8 资格预审：除磋商文件中另有规定，本次竞争性磋商不采用资格预审。如采用资格预审的，供应商未通过资格预审，其响应文件将予以拒收。资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。供应商未按本条的规

定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5%的罚款，列入不良行为记录名单，成交无效。

3、 供应商资格条件

3.1 根据政府采购法的规定，参与采购活动的供应商必须是满足《政府采购法》第二十二条第一款规定的全部条件的法人、其他组织或者自然人：

3.2 由于采购项目的差异性，供应商在参与具体采购项目活动时，还要仔细阅读该项目（或包）的资质及相关要求。

3.3 供应商存在下列情形之一的，不得参加本项目采购活动，否则所有报价均无效：

（1）法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下（同一包或者未划分包别的同一采购项目）的采购活动；

（2）除单一来源项目外，为采购项目提供整体设计，规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其任何附属机构（单位），不得再参加该采购项目的其它采购活动，否则按照报价无效处理；

（3）截至本项目首次响应文件提交截止之日，供应商（不含其分支机构）存在以下不良信用记录情形之一的：

①供应商被人民法院列入失信被执行人的；

②供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

③供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

④供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

可以通过中国政府采购网、信用中国网等官方信息信用媒介查询成交供应商的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人”情况，如有相关记录，成交无效，不得授予合同；

（4）供应商在参加采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，截至本项目首次响应文件提交截止之日仍在禁止期限内的，不得参加本项目采购活动。期限届满的，可以参加采购活动；

4、 供应商参与磋商活动的费用以及风险

4.1 供应商必须自行承担所有与参加采购活动的有关费用。不论结果如何，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。

4.2 供应商一旦获取了磋商文件并参加本次采购活动，即被认为接受了磋商文件中的

所有条件和规定。

4.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料，或没有对磋商文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

4.4 供应商所提供的所有证明材料（包括彩色扫描件、复印件、影印打印件等，具体以磋商文件要求为准）必须清晰，**如相关证明材料模糊不清导致内容无法清晰辨认的，视为无效证明材料（磋商文件另有规定的，从其规定），**其风险由供应商自行承担。

4.5 供应商必须保证采购人使用货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

4.6 勘察现场所发生的费用供应商自行承担。采购人向供应商提供的有关供货、服务现场的资料和数据（如有），是采购人现有的可供供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商未到供货现场实地踏勘的，成交后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

4.7 供应商被视为充分熟悉本次采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况。

(二) 竞争性磋商文件

5、磋商文件构成

5.1 磋商文件包括：

第一部分 磋商文件

- 一） 供应商须知前附表
- 二） 供应商须知
- 三） 合同格式
- 四） 采购需求

第二部分 响应文件

- 一) 供应商综合情况简介
- 二) 开标一览表
- 三) 磋商承诺函
- 四) 分项报价表
- 五) 磋商响应表
- 六) 授权委托书
- 七) 维修维护服务方案、人员配备
- 八) 服务承诺
- 九) 供应商声明函
- 十) 中小企业声明函
- 十一) 与评审有关的证明文件
- 十二) 磋商内容记录表（重新提交响应文件）
- 十三) 最后报价书

5.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

6、 磋商文件的澄清

6.1 供应商可以对磋商文件中的有关问题（如含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误、遗漏、歧义等问题）以书面形式进行询问，或是认为磋商文件使自己的权益受到损害而需要提出质疑的（对磋商文件质疑的详细规定详见“质疑与投诉”），可以要求采购代理机构进行答疑、澄清答复。

6.2 供应商对磋商文件如有疑问，可以在磋商文件规定的询问或质疑截止时间之前，以书面形式向采购代理机构提交“询问函”或“质疑函”。采购代理机构对在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清修改的问题，将以书面的形式向获取采购文件的供应商作出澄清解释或补充说明，但不说明问题的来源，答复内容不得涉及商业秘密。逾期视同接受，在规定的询问或质疑截止时间后提出的任何针对磋商文件的询问或质疑，将不予受理。该更正补充是磋商文件不可或缺的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。

6.4 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围或者回答范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

7、 磋商文件的修改

7.1 在本文件规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，可能影响响应文件编制的，将按照 7.2 的相关程序执行。

7.2 采购人、采购代理机构将按法定程序对供应商针对磋商文件提出的询问或者质疑进行答复。如涉及到对磋商文件进行必要的澄清或者修改，可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构将在磋商文件规定的提交首次响应文件截止时间至少 5 日前将澄清或者修改内容及通知以书面的形式告知获取采购文件的各供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。答疑、补遗是磋商文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。

7.3 为使供应商有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人、采购代理机构可以决定推迟响应文件提交的截止时间。推迟截止时间的通知将进行书面通知。采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

7.4 当磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

（三）响应文件的编制

8、 响应文件的语言、度量衡单位及时间

8.1 供应商的响应文件、供应商与采购人或采购代理机构就有关磋商事项的所有往来函电，均须使用简体中文。响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件等其他形式的响应文件概不接受。

8.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

8.3 磋商文件规定的所有时间均为北京时间。

9、 响应文件构成

9.1 响应文件必须按照 5.1 节第二部分规定的内容和顺序进行编写，标明页码，装订牢固（胶装）。采用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）等方式装订、仅用订书订装订均不认为是装订牢固。但供应商在磋商中形成的补充文件除外。

9.3 供应商应按照磋商文件要求提供一式五份响应文件（一份正本，四份副本），并在响应文件封面清楚的标明“正本”或“副本”字样，正本与副本内容应一致；若正本与副本不一致，以正本为准（供应商可以将响应文件正本复印，作为响应文件副本）。

9.4 响应文件除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作，为节约和环保，建议响应文件双面打印，建议使用相当于微软视窗系统小三号字体打印，手工书写的响应文件将不被接受，但有磋商文件 16.3（在磋商中形成的补充文件）以及磋商文件 17.6 情形的以及其他特殊要求的除外。

9.5 供应商必须对其响应文件的真实性与准确性负责。供应商一旦成为成交供应商，其响应文件将作为合同的重要组成部分。

9.6 供应商擅自对磋商文件的条款、采购标的、数量单位、磋商文件给出的响应文件格式进行修改或者未按规定格式、要求编制响应文件的，按无效处理。磋商文件中如另有约定（作不利于该供应商的评分量化或其他规定）的，从其约定。

10、 磋商报价

10.1 除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个总报价。否则多方案、多报价的响应文件将不被接受。每种货物或服务只允许有一个报价。任何分项报价有选择的方案和报价将不予接受。

10.2 经评审有效的最终成交报价是交货或提供全部货物及服务的验收价格，其总价即为履行合同的价格，报价应当包含物资的购置费、包装费、运输费、装卸费、安装调试费、维修维护费、人工费、保险费、材料费、验收费、税费、检测费、故障排除相关服务费等完成本项目的一切费用(包括不可预见费用)和市场风险。采购人不再另行支付任何费用，供应商应综合考虑后进行报价。最后报价为签订合同的依据。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

11、 报价的货币

11.1 供应商磋商报价须以费率报价。

12、 证明供应商合格的资格文件

12.1 供应商在其响应文件中，应按磋商文件的要求提供相关证明文件。磋商文件要求提供的相关证明材料所有主体为供应商的，除非磋商文件另有规定，否则供应商提供与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、子公司、同一法定代表人或负责人的公司）等其他主体所有的证明材料，评审时均不予认可。

12.2 供应商相关资质证书（或资格证明材料）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非响应文件中提供了相关法律法规或发证机构（或相关主管部门）书面材料明确表明供应商该资质（或资格证明材料）有效，否则一律不予认可。

13、符合磋商文件的证明文件

13.1 如果供应商在响应文件中附有外文资料，必须把这些外文资料翻译成中文。对于关键性的证明文件，供应商应当提供与外文内容相同、且由同一人签署（或盖章）的中文翻译原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件，或加盖供应商公章的中文翻译原件（以中文翻译件内容为准）。否则视为无效证明资料。属于评分所需资料的，不予计分。

14、响应保证金

本项目无需缴纳响应保证金

15、响应文件有效期

15.1 响应文件有效期在“供应商须知前附表”中有明确的规定。供应商如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的响应文件有效期短于此规定时间的，将被视为未实质性响应磋商文件而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可于原响应文件有效期满之前，向供应商提出延长响应文件有效期的要求。延长响应文件有效期的要求将书面通知获取采购文件的供应商。

15.3 供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件的实质性内容，但应当相应延长其响应保证金的有效期。供应商拒绝延长的，按无效处理。该供应商可以在采购代理机构延长响应文件有效期后五个工作日内，以书面形式拒绝采购代理机构的这种要求而不失去其响应保证金。如在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视为同意延长响应文件有效期。同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。

16、响应文件签署与盖章

16.1 响应文件应由供应商的法定代表人或委托代理人正确签署。委托代理人须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在响应文件中。

16.2 在磋商文件给出的响应文件格式中，凡是标明由供应商盖章的地方，响应文件的正本都必须加盖供应商统一对外的正式公章（与供应商名称完全一致的公章，不得以供应商下属部门、分支机构章或合同章、投标专用章等其他章代替。均要求为鲜章，下同），否则按无效处理。任何加行、涂改、增删，应有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人在旁边签字或加盖供应商公章。否则将导致响应文件无效。

备注：（1）磋商文件中所称“法定代表人”包括法定代表人（独立法人）及单位负

责人（其他组织或自然人）。响应文件格式中要求法定代表人签字的，供应商为独立法人机构的，由其法定代表人签字；供应商是其他组织或自然人的，由其单位负责人签字。

（2）评分标准中要求供应商盖章的，如供应商未按要求盖章的，作不利于该供应商的评分量化或其他规定，具体详见评分标准相应内容。

16.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，可手工书写，但需经法定代表人或其委托代理人签字，或者加盖供应商单位公章。否则将导致响应文件无效。

（四）响应文件的提交

17、响应文件的密封和提交

17.1 供应商应将响应文件的正本和所有副本用包装袋封装好。封装应该严密、不易破损。

17.2 响应文件密封袋上必须清楚写明项目的名称、项目编号、供应商全称。

17.3 供应商须在规定的提交首次响应文件截止时间前由法定代表人或其委托代理人将响应文件送达指定地点。（详见“供应商须知前附表”有关规定）。**否则该响应文件为无效文件，将予以拒收并原封退回。**

17.4 供应商提交响应文件后，可以在规定的首次响应文件提交截止时间前修改或撤回，但这种修改和撤回，必须以书面形式通知采购人、采购代理机构。

17.5 供应商修改或撤回通知书，应有供应商法定代表人或其委托代理人签字。补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。任何加行、涂改、增删，应有法定代表人（或其委托代理人）在旁边签字或加盖单位公章。**否则将导致响应文件无效。**

17.6 经相关程序进行补充、修改的响应文件须按磋商文件的规定重新进行密封、标记和提交。未按要求密封的或者逾期送达指定地点的响应文件为无效文件，将予以拒收。响应文件一经提交，在响应文件提交截止时间之后即不可撤回。在磋商过程中，供应商可以根据磋商小组提出的磋商问题（包括实质性变动）作出相应的更优良的修改。

18、响应文件的迟交以及撤回与保存

18.1 采购人、采购代理机构将拒绝接收逾期送达指定地点的响应文件并原封退回。

18.2 响应文件提交截止时间后，除磋商过程中作出的修改、补充（重新提交响应文件）之外，供应商不得对其响应文件作出其他修改或补充。

18.2 响应文件提交截止时间后，供应商不得撤回响应文件，其磋商响应函中的相关承诺内容将被视为虚假承诺或虚假响应材料，由供应商承担相应的法律责任，情节严重的列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动。

18.3 供应商在评审完成之后，撤回其响应文件的，不影响该供应商响应文件的评审结果有效性。

18.4 响应文件的存档与保存：除磋商文件另有规定退还响应文件情形外，供应商提交的响应文件将作为档案保存，不予退还。各供应商可自行做好备份工作。所有存档的响应文件由公共资源交易平台运行服务机构、采购代理机构妥善保存，除法定情形以及磋商文件规定外，不得将响应文件以任何方式提供给其他供应商或采购人之外的有关单位（人员）查阅。

（五）响应文件的磋商与评审

19、磋商与评审

19.1 采购人、采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间和地点组织磋商会议。供应商响应文件没有按规定密封的（磋商文件第 17.1），响应文件将被拒绝、退还给供应商。

19.2 按规定完成会议相关流程。其中检查响应文件密封环节，由供应商代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员当众拆封。

19.3 供应商未参加磋商会议的，视同认可磋商会议过程及结果。

响应文件中无授权委托书等身份证明材料的，由磋商小组按照符合性检查相关标准进行评审。

19.4 为确保最后报价的公平、公正，各供应商首次报价保密，会议现场不予宣读。

19.5 供应商提供资格审查以及评审所需相关证明材料的原件，递交现场之后提交相关原件的，不予接收（证明最后报价未低于个别成本的材料除外）。

19.6 供应商参与采购活动须遵守诚实信用原则，供应商不得对会议现场已确认（认可）事项提出质疑，否则将不予受理。

19.7 磋商会议结束后，磋商评审程序随即开始。在正式开始前，磋商小组首先要对磋商文件进行了仔细的阅读、学习和确认，并按照文件的相关规定进行下一步的评审。

19.9 磋商人员是采购人、采购代理机构按规定组成的三人或三人以上的磋商小组。

磋商小组成员应当按照客观、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评审。

19.10 磋商小组依据磋商文件的要求，对供应商提交的响应文件及相关资质证明材料进行资格审查（分为资格性检查和符合性检查），了解其对磋商文件是否做出了实质性的响应，提供的资料是否真实有效。资格性检查指标如下：

宁国经济技术开发区办公设备维修维护服务采购项目资格性检查表				
供应商：				
一、资格性检查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	营业执照	合法有效，符合磋商文件要求		合法有效的营业执照复印件
2	供应商声明函	符合磋商文件要求		按照规定格式
3	磋商承诺函	符合磋商文件要求		按照规定格式
4	首次报价	1、供应商的首次报价不得超出最高限价（预算价）； 2、报价唯一性（首次总报价提供备选报价或者备选方案的，按无效报价处理）。 3、供应商的首次总报价应包含本项目采购需求的全部服务		如有前后报价不一致或计算上的算术错误，先按照磋商文件第 19.11 款的修正错误原则进行修正，以修正后的报价参与评审。
评审结论				
备注：1、以上要求提供相关证明材料，其相应复印件须加盖供应商公章后装订入响应文件正本内。（供应商可以将响应文件正本复印，作为响应文件副本）。				

19.11 资格性检查中，磋商小组还需对供应商的首次报价和数量进行审核，看其是否有计算上的算术错误。修正错误的原则如下：

- ① 所有报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ② 在审查首次报价时，当总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。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。

磋商小组发现供应商的响应文件中含义不明、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情况需要澄清时，磋商小组将通知并要求供应商在规定时间内进行澄清。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，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，并由其法定代表人或委托代理人签字。对于澄清说明后判定为不符合磋商文件要求的响应文件，磋商小组要提出充足的否定理由，并予以书面记录。磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。供应商拒不按磋商小组的要求，在规定的时间内澄清、说明或补正的，其响应文件将被拒绝，按无效处理。

19.12 评审结论分为通过和未通过，由磋商小组以少数服从多数的原则集体商议决定。对否定的资格性检查指标，磋商小组要提出充足的否定理由，并予以书面记录。如果供应商的响应文件未通过资格性检查，其响应文件将被拒绝，则为无效响应文件。磋商小组不再对其进行符合性检查。

19.13 符合性检查：磋商小组仅对通过资格性检查的供应商进行符合性检查。

（1）如符合性检查指标序号 1、2、4、5 中，供应商有任一不符合要求的，其响应文件将被拒绝，按无效处理，该供应商不再参与后续的磋商、最后报价。

（2）如符合性检查指标序号 3，供应商有不符合要求的，可作为磋商问题内容的一部分，供应商在磋商后重新提交的响应文件仍不能满足相应要求的（包括磋商小组在磋商时可能对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案进行的实质性变动），其响应文件将被拒绝，按无效处理。该供应商不再参与最后报价。

宁国经济技术开发区办公设备维修维护服务采购项目符合性检查表				
供应商：				
一、符合性检查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	法人授权委托书	符合磋商文件要求		按规定格式提供。法人参加的，提供身份证明复印件
2	响应文件规范性	符合磋商文件要求：按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的		
3	响应文件响应情况	付款方式；包装、运输、安装调试、保管、税收、故障排除相关服务费用；商检、计量、检测、验收费用；交货地点；交货及提供服务时间要求；维修维护服务；其他要求等响应情况		以响应文件的磋商响应表载明的承诺及响应情况为准
4	服务承诺函	供应商须出具“成交后将严格按照磋商文件采购需求中所有内容及要求提供货物及服务，否则将自动放弃成交资格，给采购人造成的一切损失均由我公司承担”的承诺函		按照磋商文件要求，包含要求承诺的内容并加盖供应商公章。
5	其他实质性要求	实质性要求是指本磋商文件中列明的其他无效报价或无效响应文件等否决条款。		。
符合性评审结论				

19.14 在掌握了供应商响应文件的基本情况 after，磋商小组所有成员将按现场签到顺序，与通过资格性检查的供应商分别进行磋商，以确定最终的采购需求。以确定的采购需求。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加。

19.15 在磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资

料、价格和其他信息。供应商不得与其他参与磋商的供应商相互恶意串通。

19.16 磋商通常采取单轮（或 N 轮）磋商方式进行。但在实际磋商过程中，究竟需要进行几轮磋商，由磋商小组根据采购需求、实际情况而定。

19.17 磋商小组首先会要求供应商就响应文件中含糊不清、错漏的地方进行澄清，并按照磋商文件的技术、商务以及服务等实质性要求结合供应商的响应文件内容提出相关磋商问题（技术、质量、服务、商务部分内容、合同条款以及其它相关要求）。

19.18 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（磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分）。

19.19 磋商中，磋商文件如果有实质性变动，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

供应商须对磋商小组提出的问题以及磋商文件的实质性变动情况进行书面确认答复或进行更优良的响应修改，并按照磋商小组的要求重新提交响应文件，由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖供应商公章。由委托代理人签字的，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。**备注：磋商小组提出的相关磋商问题以及供应商的确认说明格式表见响应文件“磋商内容记录表”部分。**

19.20 磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不再另行通知。

19.21 磋商结束之后，供应商的响应文件（包括磋商过程的书面确认事项、供应商提出的优良改动等重新提交的响应文件内容）实质上没有响应磋商文件的要求（包括磋商时的实质性变动内容，如有），其响应文件将被拒绝，供应商不得通过修正或者撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的响应文件。

19.22 退出磋商

已提交响应文件并参与磋商的供应商，在提交最后次报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并书面通知采购代理机构或者磋商小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。**退出磋商的供应商，其响应文件将被拒绝，按无效处理。**

19.23 已提交响应文件的供应商，在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的或未

按相关程序与磋商小组进行磋商（放弃磋商）的或退出磋商程序不符合本文件 19.22 款规定的（视为该供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件）。

19.24 最后报价

磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有通过资格审查（资格性检查以及符合性检查）并参加磋商的供应商在规定的时间内同时提交最后报价书，最后报价包含本项目采购需求的全部服务，最后报价一经报出即不可撤回。

19.25 重新提交的响应文件或者最后报价应按本文件 16.3 款规定，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖供应商公章，在规定时间内以书面形式提交给磋商小组。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。符合财库【2014】214 号第三条第四项或财库【2015】124 号规定情形的，可以为 2 家。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如供应商有 19.22 款退出磋商情形的，按无效处理。如供应商拒绝或未能在规定时间内提交最后报价也未按规定退出磋商的，该供应商的首次报价即视为其最后报价，参与最终的评审。在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价，否则视该供应商所有轮次报价均为无效报价，报价部分评审不得分。

竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评审小组应当以质询的方式要求 30 分钟内提供必要的相关证明材料。供应商提供的证明材料不能证明其报价合理性的或未提供的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。供应商递交响应文件时，可自行决定是否携带报价不低于其个别成本的证明材料（例如类似项目合同、产品制造成本证明或购买进货票据、人员工资表以及其他证明材料）。

19.28 供应商最后报价超过本项目公布采购预算价（最高限价）的，按照无效报价处理，该供应商的响应文件将被拒绝。

19.29 经评审有效的最后报价是交货或提供全部服务的验收价格，其总价即为履行合同的价格。

20、综合评审

20.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按照磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准对提交最后报价供应商的响应文件（包括

磋商过程的书面确认事项、供应商根据磋商小组提出的实质性变动要求而作出的优良改动等）和最后报价进行综合评分。

20.2 在评审过程中，磋商小组和评审工作有关人员不得改变磋商文件中规定的评审标准、方法和成交条件。不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

20.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。采购人、采购代理机构要对评审数据进行校对、核对，对畸高、畸低的重大差异评分可以提示磋商小组复核或书面说明理由。

20.4 磋商小组要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

20.5 评审过程的保密性：根据《政府采购法实施条例》第四十条的相关规定，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等参磋商、评审工作有关的人员，不得泄露响应文件、磋商、评审情况和磋商、评审中获悉的国家秘密、商业秘密，对此负有保密责任。在磋商、评审过程中，供应商如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其响应文件被拒绝。与磋商、评审工作无关的人员不得进入磋商、评审现场。

20.6 具体评分标准如下：

综合评分的主要因素是：**价格分值部分（按评分标准计算，最小可能分值为0分，最大可能分值为满分）、技术分值部分等**对磋商文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。具体评分标准见下表。

磋商小组根据磋商文件要求，在满足符合性检查的前提下，对技术分值部分实行磋商小组成员单独打分，取平均值为该项得分。

统分原则：供应商最终得分=价格分值得分+技术分值得分（所有得分四舍五入取小数点后两位）

总得分按由高到低依次排序；总得分相同时，以最后报价低者优先；总得分相同、最后报价也相同，将按照技术部分重要评分指标（评分标准第2项）得分的优劣顺序排列。

评分标准:

评分项目	分项	评标要点及说明
价格分值 部分（30 分）	报价（30 分）	<p>1、维修耗材费率报价：采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格审查）且最后报价费率最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 25 分；其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>其他供应商的最后报价得分=(磋商基准价 / 最后报价)×25。</p> <p>2、维修服务费率报价：本项目需对系统制作及软件故障排除维修服务进行报价，采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求（通过资格审查）且投标报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 5 分；其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>其他供应商的报价得分=(磋商基准价 / 投标报价)×5</p> <p>上述维修维护服务费以响应文件中投标报价为准，不再进行最后报价，仅对维修耗材费率进行最后报价。</p>
技术分值 部分（70 分）	1、产品综合情况（10 分）	<p>对比各所投产品，从产品性能参数、市场占有率、质量及性价比等情况进行综合评比，优秀得 7-10 分，良好得 4-7 分（不含本数），一般得 1-4 分，差和未提供不得分。</p>
	2、维修维护服务方案（36 分）	<p>1、供应商有明确细致的“维修维护服务方案”，磋商小组根据方案中维修维护服务内容，对紧急、突发特殊情况有切实的服务保证措施，方案应包括：响应时间及时性、可行性，维护服务承诺、更换的零部件质保承诺、软硬件故障排除承诺以及软硬件故障排除水平综合能力（承诺事项中标后列入合同条款），对方案编制水平和内容完整性等情况进行综合评比，优秀得 18-25 分，良好得 10-18 分（不含本数），一般得 3-10 分，差和未提供不得分。</p> <p>2、供应商具有售后服务认证证书的，三星级得 1 分，四星级得 2 分，五星级及以上得 3 分。</p> <p>提供上述证书复印件，否则不得分。</p> <p>3、供应商设立健全的服务机构网点，有详细的服务机构名单、地址、服务电话和维保人员名单等。由磋商小组根据各供应商服务机构距离业主单位的远近程度、专业技术人员职称级别、专业技术资格、执业资格、工作经历等情况进行综合评比，优秀的得 2-3 分；良好的得 1-2 分（不含本数）；一般的得 0-1 分；差和未提供的不得分。</p> <p>提供上述人员身份证、相关证书及相关证明材料。</p> <p>4、供应商拟派本项目服务人员，每提供 1 人得 1 分，本项最多得 5 分。</p> <p>提供供应商为上述人员缴纳的近三个月内（任意一个月）社保证明材料。</p>

	3、业绩 (24 分)	<p>供应商自 2017 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），承担过同类事业单位、政府机关的办公设备维修（护）服务项目业绩的，每提供一项得 4 分，本项最多得 24 分。</p> <p>提供上述业绩合同及发票（合同期内任一时间段发票即可），时间以合同签订日期为准，提供材料须应能辨识双方公章、签订时间、服务内容，否则不得分。</p> <p>备注：同一项目划分标段（包）签订的合同或与同一单位签订多份合同的，仅作为一个项目计算得分，不再重复计分，未提供发票不得分。</p>
--	----------------	--

20.7 评审结束时，磋商小组应当根据综合评分情况，按照最终评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合财库【2014】214号第三条第四项或财库【2015】124号规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审报告应当由磋商小组全体成员签字。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明该不同意见。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

20.8 评审结束之后，除国务院财政部门规定的情形（竞争性磋商方式为：资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低）外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构按照国务院财政部门的规定组织重新评审的，应当书面报告本级采购监督管理部门。

20.9 评审结束之后，采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

21、异常情况处理

21.1 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) 在采购过程中符合竞争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，但财库【2014】214 号办法第三条第四项及财库【2015】124 号规定情形除外。

21.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

22、确定成交供应商

22.1 采购人授权磋商小组将排名第一的成交候选人确定为成交供应商。

23、成交信息的公布

23.1 成交供应商确定后 2 个工作日内，采购人、采购代理机构将在相关网站上发布成交结果公告。

23.2 成交结果公告期限为 1 个工作日。

(六) 授予合同

24、合同的签订

24.1 电子版成交通知书自成交结果公告发布之日发出。

24.2 成交供应商在领取成交通知书前，须按磋商文件规定向采购代理机构缴纳采购代理费，未要求缴纳的除外。

24.3 采购人应在成交通知书发出后七个工作日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项与成交供应商签订采购合同。磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

24.4 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件（包括磋商过程中形成的书面文件）以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。成交供应商不得在签订合同时向采购人提出超出磋商文件以及响应文件（包括磋商过程中形成的书面文件）内容以外的附加条件。

24.5 如本项目未划分标段（包），采购人将与本项目成交供应商签订合同，如本项目划分标段（包），采购人将与本项目各标段（包）的成交供应商分别签订合同。

24.6 成交供应商应当按照合同约定履行义务，不得将采购合同向他人转包，也不得将合同全部分包后分别向他人转让。

24.7 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能在规定的时间内与采购人签订合同或放弃成交资格、拒绝与采购人签订采购合同的，按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为本项目成交供应商，以此类推（如根据采购需求确定成交供应商为 2 名及以上的，则依次顺位往前递补）也可以重新开展采购活动，拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。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，应当承担相应的法律责任。

24.9 对于成交后放弃成交资格、无正当理由拒不与采购人签订采购合同的，将根据政府采购法实施条例第七十二条以及政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任。

25、履约保证金

本项目无需缴纳履约保证金

（七）提出质疑

26、质疑

26.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

26.2 质疑供应商认为采购文件、采购过程、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，向采购人、采购代理机构提出质疑。

26.3 质疑材料的接受详见《供应商须知前附表》；质疑材料格式详见第三章《质疑函范本》。

26.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

26.5 质疑供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当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。

26.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

26.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。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。

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

26.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

26.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

26.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

26.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

26.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

a. 捏造事实；

b. 提供虚假材料；

c. 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，质疑供应商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。

（八） 未尽事宜

参考政府采购法律法规的规定执行。

三、合同格式(无需装订入响应文件)

项目名称:

项目编号:

参考《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》等法律法规规定,安徽九硕项目管理有限公司受采购人委托负责组织采购代理工作,根据采购结果,买卖双方本着公平、诚实和信用的原则共同确定以下条款和条件签定本合同。

买 方_____ (以下简称“甲方”)

卖 方_____ (以下简称“乙方”)

签订合同前,乙方须将营业执照及相关资质证书原件交甲方查验。

第一条: 合同标的、数量、价款

序号	货物产品	产品型号	原产地及生产厂家	单位	数量	费率	小计
1							
2							
合计							

维修耗材(费率%):_____。维修服务费(单次):_____。

以上合同金额包含物资的购置费、包装费、运输费、装卸费、安装调试费、维修维护费、人工费、保险费、材料费、验收费、税费、检测费、故障排除相关服务费等完成本项目的一切费用(包括不可预见费用)和市场风险。甲方不再另行支付任何费用。

第二条: 乙方保证所供商品(包括商品部件、配件)来自合法途径,是符合国家规定的技术规格和质量标准的出厂原装合格产品,国家于业务主管部门无技术质量标准规定的,则应不低于同行业质量标准,并且是完全符合本次采购文件中采购货物要求所规定的技术参数和质量要求。因乙方所供商品质量原因造成甲方损失的,应当对甲方的损失承担赔偿责任(均不计利息)。

第三条: 合同交货期(履行时间)、地点_____

1. 合同交货期(履行时间)、地点: 乙方应在收到通知后个____个工作日内进行维修维护。如遇特殊情况甲方要求推迟供货或验收的,必须事先征得乙方同意,否则应承担由此给乙方造成的损失。

第四条: 验收时间、组织

乙方将所供商品送达甲方指定地点后,由需方验收。

第五条：付款方式：_____

第六条：维修维护服务

1、质量要求：乙方供应甲方使用的办公耗材必须保证质量，承担对所供应耗材质量问题引起的一切法律责任，以及赔偿甲方所有的损失。产品多次出现质量问题的（硒鼓、碳粉、墨盒等出现漏粉漏墨、打印不清晰、黑线等质量问题免费予以更换），乙方必须无理由换货，情节严重的，甲方有权终止合同。若所送产品与乙方所投产品品牌、规格、型号不一致，每发现一次，扣合同价款的 5%。

2、配送要求：

（1）甲方特殊情况急需的耗材，乙方应在最短时间（30 分钟内）送达，保证工作正常运转。

（2）耗材交与甲方之前，由乙方妥善保管。在进行验收时，如发现缺少、损坏等，甲方有权拒收，因此造成的损失，由乙方自行承担。达到收货要求的，甲方应及时对耗材进行签收。

（3）办公设备维修、更换耗材时，根据维护需求《维修维护申请表》报招标办联系乙方上门维修，维修完成后经局室经办人员验收并签字确认，招标办根据委派单、维修明细清单、服务验收单、发票办理。

3、在服务期内，若甲方需要乙方提供非本次采购内容范围外的耗材，结合市场价根据本次成交费率双方商定进行收费。

第七条：乙方承担合同标的供货及交付前的一切费用(包括不可预见费用)和市场风险。

第八条：违约责任

1、乙方拒绝履行合同义务的，经催告后在甲方规定的合理期限内，仍未履行的，甲方有权解除合同并承担相应赔偿。

2、由于乙方原因(除不可抗力外)不能按合同约定的时间交货和提供服务的，若超出交付期 天(含天)以上的，甲方有权解除合同并承担响应赔偿。

3、乙方安装的产品经验收不合格，或验收后出现质量问题，由乙方负责包换或保修或包退，具体以甲方要求为准。并承担所有修理费用、调换或退货而产生的实际费用，乙方不能修理或调换的，按不能按合同约定的时间交货处理。

4、乙方提前交货的货物、多交的货物和不符合合同规定的产品，甲方在代保管期间实际支付的保管、保养等费用以及非因甲方保管不善而发生的损失，由乙方承担（在合同货款支付时一次性扣除）。

5、造成甲方损失时，甲方有权向对方追索实际损失的赔偿金。

6、由于不可抗力原因使乙方延迟交货，或者由于不可抗力原因影响甲方履约，可不执行违约责任条款，由双方协商解决。

7、除法定情形及本合同约定的解除或终止合同情形出现的，任何一方未经对方同意而单方面解除或终止合同的，应当向对方赔偿合同总价款的%违约金。

第九条：合同的变更与终止（解除）

如发生了不可抗力或重大变故等原因，致使采购项目发生更改或取消的，应签订补充合同或终止（解除）本合同。

有下列情形之一的，当事人可以终止（解除）本合同：

- 1、因不可抗力致使不能实现合同目的；
- 2、在履行期限届满之前，当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同；
- 3、当事人一方迟延履行合同，经催告后在合理期限内仍未履行；
- 4、当事人一方迟延履行合同或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；
- 5、法律规定的其他情形。

本合同约定的其他终止（解除）情形(如无其他约定内容应注明“无”)如下：

第十条：转让与分包

- 1、乙方不得全部转让给第三人或将合同内容肢解后以分包的名义分别转让给第三人。

2、乙方按照合同约定或经甲方同意，可以将部分非主体、非关键性工作分包给第三人完成。乙方应当就分包项目向甲方负责，与接受分包的人就分包项目承担连带责任。

第十一条：争议的解决

1. 因质量问题发生争议的，由甲方委托有关技术部门进行质量鉴定，该鉴定的结论买卖双方应当接受，各方均有权直接向对方索赔，并签订书面处理协议书，报宁国市公共资源交易服务中心备案。

2. 与本合同有关的一切争议，甲方和乙方双方应通过友好协商解决，协商不能解决，提交仲裁委员会仲裁或者法院裁决。

第十二条：合同的文本及生效。

1. 本合同一式四份（必须正反页打印），在甲方、乙方双方签字、盖章后生效。甲、乙双方各一份，购代理机构一份，宁国市公共资源交易服务中心一份。

2. 本合同未尽事宜，经双方商议可续签补充协议。该补充协议与本合同具有相同法律效力，但该补充协议的内容不能实质性修改采购文件的主要条款。采购文件为本

合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力（同一单位发出的文件内容如有抵触，以后形成的文件为准）。

3. 本合同未涉及的部分以采购文件及补充文件为准，上述采购文件与乙方案针对本项目响应文件、乙方在评审答疑时及磋商有效期内补充的所有书面文件；乙方随同响应文件一起递送的资料及附图；甲方发出的成交通知书；双方澄清、确认共同签字、盖章的补充文件是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，在实际履行过程中，本合同及各附件的适用顺序如下：

- ①各附件规定有抵触，但本合同有规定的，按本合同执行；
- ②各附件有抵触的，且本合同没有规定的，按甲方采购文件执行；
- ③甲方采购文件未规定的，按乙方响应文件执行。

甲方：	乙方：
通讯地址：	通讯地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：0563- 传真：0563-	电话： 传真： 维保人员名单、手机号码
	开户银行：
	账号：

甲 方：

单位盖章：

代表签字：

乙 方：

单位盖章：

代表签字：

签订时间： 年 月 日

签订地点：

四、采购需求

（以下采购需求部分由采购人：宁国经济技术开发区管理委员会 提供并负责解释）

一、项目介绍：

宁国经济技术开发区管委会因工作需要，现选取一家办公设备维修维护服务商，承担经开区管委会部门办公维修维护及耗材采购服务，服务期二年，总预算约为 16 万元

（本次所提供的总预算仅供参考，具体以实际发生数量及成交费率进行结算）。

二、货物需求一览表

序号	产品名称	主要参数及规格要求	单位	推荐品牌	单价
1	12A 碳粉	惠普 1005	支	格之格、文印保	60
2	HP1007 墨粉	惠普 1108/M126a//佳能 MF243D	支	惠普	70
3	HP1010 墨粉	惠普 LJ1020Plus	支	惠普	70
4	388A 碳粉	惠普 1108	支	格之格	60
5	联想墨粉	联想 M7400PRO	支	联想	70
6	彩色激光打印机添加墨粉	黑、红、黄、青色	支	格之格、文印保	80
7	国产粉盒 2451	联想 M7400PRO	支	格之格、文印保	180
8	国产鼓架 2451	联想 M7400PRO	支	格之格、文印保	280
9	国产 12A 硒鼓	惠普 1005	支	格之格、文印保	170
10	国产 337 硒鼓	惠普/佳能 MF243D	支	格之格、文印保	200
11	国产 388A 硒鼓	惠普 1108/M126a	支	格之格、文印保	170
12	202 彩色硒鼓	惠普 M254DN	支	格之格、文印保	240
13	277A 硒鼓	惠普 M429	支	格之格、文印保	180
14	277A 硒鼓带芯片	惠普 M429	支	格之格、文印保	490
15	310 粉盒	惠普 1025	支	格之格、文印保	120
16	2451 粉盒	联想 M7400/7450	支	格之格、文印保	180
17	奔图 400 墨盒	奔图 T0-400	支	奔图	280
18	碳粉	奔图 6505/6518/7100/7170/2518	支	格之格、文印保	80
19	格之格 1123C 粉盒（原装）	京瓷 1125/FS-1060	支	格之格、文印保	160
20	格之格 1003 粉盒（格之格）	京瓷 FS-1040/FS-1020/1120/1520	支	格之格、文印保	180
21	054 彩色粉盒（格之格）	佳能 621	支	格之格、文印保	350
22	原装 2503 高容黑色粉盒（原装）	理光 C2000	支	理光	650
23	原装 2503 高容彩色粉盒（原装）	理光 C2000	支	理光	950
24	T1881 黑色墨盒（原装）	爱普生 WF-3641/7728	支	爱普生	185

25	T1882 彩色墨盒（原装）	爱普生 WF-3641/7728	支	爱普生	150
26	HP181 彩色粉盒	惠普 154nw/180n/181fw （黑、红、黄、青色）	支	文印保	240
27	HP855 原装黑色墨盒	彩色喷墨打印机 HPA3 J7740	支	惠普	210
28	HP855 原装彩色墨盒	彩色喷墨打印机 HPA3 J7740 （红、黄、青）	支	惠普	160
29	国产彩色粉盒	彩色激光打印机 HPM154A （黑、红、黄、青色）	支	格之格、文印保	240
30	HP62 黑色原装墨盒	彩色喷墨打印机 HP200 便携式 A4	支	惠普	160
31	HP62 彩色原装墨盒	彩色喷墨打印机 HP200 便携式 A4	支	惠普	160
32	1.5 米 USB 延长线		根	绿联、秋叶原、山 泽	15
33	10 米 HDMI 线	包安装	根	绿联、秋叶原、山 泽	120
34	1.5 米 HDMI 线	包安装	根	绿联、秋叶原、山 泽	30
35	4G DDR3 内存	DDR3 1600 包安装	根	三星、联想、威刚、 英睿达、宇瞻、海 力士	153
36	8G DDR3 内存	DDR3 1600 包安装	根	三星、联想、威刚、 英睿达、宇瞻、海 力士	263
37	8G DDR4 内存	DDR4 2666 包安装	根	三星、联想、威刚、 英睿达、宇瞻、海 力士	238
38	5 米音频线		根		40
39	电脑电源线		根		11
40	电源	支持联想主机 包安装	个	180-200 瓦	263
41	光驱	DVD 光驱 包安装	个		109
42	键盘	USB 104 键	个	双飞燕 雷柏 明 基 达尔优	80
43	键盘	104 无线	个	双飞燕 雷柏 明 基 达尔优	120
44	交换机 5 口	千兆有线	台	TP-LINK D-LINK H3C 华为	120
45	无线鼠标		个	罗技、双飞燕、联 想	90
46	鼠标	有线		罗技、双飞燕、联 想	70
47	网卡	千兆 PCIE 网卡 包安装	个	TP-LINK D-LINK	80
48	无线路由器	双路千兆无线路由 包安装	个	TP-LINK 华硕 华 为 D-LINK 水星 七彩虹 影驰 蓝 宝石 迪兰 铭瑄 索泰 华硕 技嘉 微星 讯景 盈通	260
49	显卡	R7 240 2G 以上显存 支持 HDMI DVI VGA 输出 包安装	块		590

50	显卡	GTX 1030 2G 以上显存 支持 HDMI DVI 输出 包安装	块	七彩虹 影驰 蓝宝石 迪兰 铭瑄 索泰 华硕 技嘉 微星 讯景 盈通	648
51	硬盘 1T 台式机	SATA 接口 包安装	块	希捷 西部数据 东芝	370
52	硬盘 240-256G 固态	SATA 接口 三年以上保修包安装	块	东芝 西部数据 intel 闪迪 三星	450
53	硬盘 128G 固态	SATA 接口 三年以上保修包安装	块	东芝 西部数据 intel 闪迪 三星	359
54	机械硬盘 1T		块	西部数据	390
55	机械硬盘 2T		块	西部数据	490
56	USB 集线器	4 口	个		60
57	HDMI 转 VGA 转接头		个		70
58	HDMI 转 VGA 转接线	1.5 米	根	绿联、秋叶原、山泽	70
59	USB 扩展卡	PCIE 接口 双 USB 口 包安装	个		80
60	水晶头	六类	盒		80
61	电脑硬盘四芯电源线		个		30
62	VGA 线	标准 VGA 线	根		20
63	HDMI 线	5 米	根		60
64	SD 卡	32G	个	金士顿、闪迪、三星	70
65	台式小音箱	R10U 2.0 声道	对	漫步者	110
66	笔记本扩展坞	USB-C 扩展坞多功能十合一（支持 HDMI、VGA、千兆网线、USB3.0、PD、3.5 音频）	个	联想	219
67	联想电源	启天系列用	个		400
68	USB 光驱		台		260
69	USB 转换器		个	联想、绿联	60
70	理光 A3 复印机显影组件	理光 A3 复印机 1813	套	理光	1770
71	理光 A3 复印机载体	理光 A3 复印机 1813	套	理光	380
72	理光 A3 复印机转印辊	理光 A3 复印机 1813	套	理光	350
73	惠普 728 彩色墨盒	惠普绘图仪 T830（黑、红、黄、青色）	个	惠普	1590
74	惠普 180N 硒鼓	惠普 180N（黑、红、黄、青色）	支	天威	260
75	墨水四个颜色黑原装	惠普 7740	盒	惠普	260
76	惠普 7740 墨色彩原装	惠普 7740	盒	惠普	220
77	惠普 932 原装墨水		盒	惠普	260
78	惠普 933XL 彩色原装墨水		盒	惠普	170

备注：

1、上表中单价为各类货物价格上限，各供应商在以上价格基础上报出统一投标费率。

实际成交单价=各类货物单价*投标费率。

例如：投标费率为 80%，12A 碳粉（惠普 1005）实际成交单价：60*80%=48 元

2、以上技术参数如出现某品牌专属参数，则该参数不受限制，供应商在响应时可以选用替代标准、品牌或型号，但供应商在其响应文件的“磋商响应表”中必须明确表述清楚，且其所投产品的技术参数应相当于或高于规定的要求。

3、为有助于供应商选择所投产品，若项目需求中提供了推荐品牌（或型号）、参考品牌（或型号）等，这些品牌（或型号）仅供参考，并无限制性。供应商可以采用不低于推荐（或参考）的品牌（或型号）产品档次参与竞争。但是，所有技术和功能不得低于采购要求，并保证与原有设备的兼容，以及项目整体性能的实现。

三、供应商资格要求：详见磋商公告。

四、供应商必须提交的证明文件：磋商文件求提供的证明文件。

五、合同主要条款：

1、付款方式：按季度进行结算，每季度结束后 15 日内供应服务商提供维护委派单，供货材料清单，维修验收单及发票办理结算。

2、合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或者法院裁决。

六、包装、运输、安装调试、保管、税收、故障排除相关服务费用：由成交供应商负责承担

七、商检、计量、检测、验收费用：由成交供应商负责承担

八、交货地点：采购人指定地点

九、交货及提供服务时间要求：自合同签订之日起 2 年。

十、维修维护服务：

1、质量要求：成交供应商供应采购人使用的办公耗材必须保证质量，承担对所供应耗材质量问题引起的一切法律责任，以及赔偿采购人所有的损失。产品多次出现质量问题的（硒鼓、碳粉、墨盒等出现漏粉漏墨、打印不清晰、黑线等质量问题免费予以更换），成交供应商必须无理由换货，情节严重的，采购人有权终止合同。若所送产品与成交供应商所投产品品牌、规格、型号不一致，每发现一次，扣合同价款的 5%。

2、配送要求：

（1）采购人特殊情况急需的耗材，成交供应商应在最短时间（30 分钟内）送达，保证工作正常运转。

（2）耗材交与采购人之前，由成交供应商妥善保管。在进行验收时，如发现缺少、损坏等，采购人有权拒收，因此造成的损失，由成交供应商自行承担。达到收货要求的，采购人应及时对耗材进行签收。

（3）办公设备维修、更换耗材时，根据维护需求《维修维护申请表》报招标办联系成交供应商上门维修，维修完成后经局室经办人员验收并签字确认，招标办根据委派单、维修明细清单、服务验收单、发票办理。

3、在服务期内，若采购人需要成交供应商提供非本次采购内容范围外的耗材，结合市场价根据本次成交费率双方商定进行收费。

十一、其他要求

1、所投产品为质量合格的产品，符合国家及行业相关标准。

2、投标费率需包含物资的购置费、包装费、运输费、装卸费、安装调试费、维修维护费、人工费、保险费、材料费、验收费、税费、检测费、故障排除相关服务费等完成本项目的一切费用(包括不可预见费用)和市场风险。采购人不再另行支付任何费用，供应商应综合考虑后进行报价。

响 应 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商（盖章）：_____

_____年__月__日

响应文件资料清单

序号	资料名称	页码范围
一	供应商综合情况简介	
二	开标一览表	
三	磋商承诺函	
四	分项报价表	
五	磋商响应表	
六	授权委托书	
七	维修维护服务方案、人员配备	
八	服务承诺	
九	供应商声明函	
十	中小企业声明函	
十一	与评审有关的证明文件	
十二	磋商内容记录表	
十三	最后报价书	

一、供应商综合情况简介

(供应商可自行制作格式)

二、开标一览表

项 目 名 称	
供应商全称	
维修耗材费率报价 (费率%)	小写: _____ % 大写: _____
系统重置及软件故障排除 维修服务费报价 (人民币元)	小写: _____ /次 大写: _____ (单次)
备注	

供应商公章:

备注: 此表中项目费率响应报价作为本次磋商的首轮报价, 系统制作及软件故障排除维修服务费为最终报价。

三、磋商承诺函

致：_____（采购人）

根据贵方的磋商公告，据此函，我方承诺如下：

1、如我公司成交，我公司承诺愿意按本次磋商文件规定及报价承诺完成所有供货及服务。

2、我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于采购人要求的日期内完成所有供货及服务要求，并通过采购人验收。

3、我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

4、我方已详细阅读本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。

5、我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。

6、我方同意按贵方要求在规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

8、我方同意磋商文件规定的付款方式、服务内容及要求等。

9、我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

供应商名称：_____

（供应商公章）

法定代表人（或主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

传 真：_____

供应商开户行：_____

账 号：_____

四、分项报价表

序号	货物名称	品牌、规格 型号	原产地及生 产厂商	单位	投标费率	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
	合计					

供应商公章：

系统重置及软件故障排除维修服务费（无耗材）

序号	服务事项	服务内容	单位	单价（元）	备注
1	维修服务费	系统重置及软件故障排除等相关服务	次		供应商对无耗材维修服务 费自行报价，报单次价格， 本项作为服务期内系统及 软件故障排除结算依据。

备注：

1、表中所列货物及服务为对应本项目需求的包含物资的购置费、包装费、运输费、装卸费、安装调试费、维修维护费、人工费、保险费、材料费、验收费、税费、检测费、故障排除相关服务等完成本项目的一切费用(包括不可预见费用)和市场风险。采购人不再另行支付任何费用，供应商应综合考虑后进行报价。如有漏项或缺项等导致的风险和责任，供应商自行承担。

五、磋商响应表

按磋商文件规定填写		按供应商所投内容填写		
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	采购需求一览表中主要技术参数及规格要求	供应商承诺主要技术参数及规格要求	不允许负偏离
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	磋商文件要求	供应商承诺	不允许负偏离
1	付款方式	按季度进行结算，每季度结束后 15 日内供应服务商提供维护委派单，供货材料清单，维修验收单及发票办理结算。		
2	包装、运输、安装调试、保管、税收、故障排除相关服务费用	由成交供应商负责承担		
3	商检、计量、检测、验收费用	由成交供应商负责承担		
4	交货地点	采购人指定地点		
5	交货及提供服务时间要求	自合同签订之日起 2 年		
6	维修维护服务	1、质量要求：成交供应商供应采购人使用的办公耗材必须保证质量，承担对所供应耗材质量问题引起的一切法律责任，以及赔偿采购人所有的损失。产品多次出现质量问题的（硒鼓、碳粉、墨盒等出现漏粉漏墨、打印不清晰、黑线等质量问题免费予以更换），成交供应商必须无理由换货，情节严		

		<p>重的，采购人有权终止合同。若所送产品与成交供应商所投产品品牌、规格、型号不一致，每发现一次，扣合同价款的 5%。</p> <p>2、配送要求：</p> <p>（1）采购人特殊情况急需的耗材，成交供应商应在最短时间（30 分钟内）送达，保证工作正常运转。</p> <p>（2）耗材交与采购人之前，由成交供应商妥善保管。在进行验收时，如发现缺少、损坏等，采购人有权拒收，因此造成的损失，由成交供应商自行承担。达到收货要求的，采购人应及时对耗材进行签收。</p> <p>（3）办公设备维修、更换耗材时，根据维护需求《维修维护申请表》报招标办联系成交供应商上门维修，维修完成后经局室经办人员验收并签字确认，招标办根据委派单、维修明细清单、服务验收单、发票办理。</p> <p>3、在服务期内，若采购人需要成交供应商提供非本次采购内容范围外的耗材，结合市场价根据本次成交费率双方商定进行收费。</p>		
7	其他要求	<p>1、所投产品为质量合格的产品，符合国家及行业相关标准。</p> <p>2、投标费率需包含物资的购置费、包装费、运输费、装卸费、安装调试费、维修维护费、人工费、保险费、材料费、验收费、税费、检测费、故障排除相关服务等完成本项目的一切费用(包括不可预见费用)和市场风险。采购人不再另行支付任何费用，供应商应综合考虑后进行报价。</p>		

供应商公章：

备注：

- 1、供应商须将采购需求中规定的所有项目内容逐项分别填写在第一部分的采购需求一栏，有缺项（填）漏项（填）的，则该项视为不满足采购需求（负偏离），按无效响应处理。
- 2、供应商必须逐项对应描述采购文件规定的第一部分及第二部分采购需求的响应情况（与采购文件要求点对点应答），如不进行描述或未填写的，将可能导致响应无效。

六、授权委托书

致：_____

本授权书声明：_____（供应商名称）的_____（法定代表人姓名、职务）
授权_____（被授权人的姓名、职务）为我方就_____（项目编号）
_____（项目名称）采购活动的合法代理人，以我方名义全权处理
与该项目采购、签订合同以及合同执行有关的一切事务。我方均予以认可并对此承担责
任。委托代理人无转委托权。

授权期限：即日起至本项目响应文件有效期结束之日止。

特此声明。

授权代表身份正反面复印件

法定代表人（单位负责人）签字或加盖个人印章：_____

职 务：_____

委托代理人（被授权人）签字或加盖个人印章：_____

职 务：_____

手 机：_____

供应商名称：_____

（公章）

日 期：_____

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明复印件；
- 2、供应商法定代表人参加磋商的无需提供授权委托书，提供身份正反面复印件。

七、维修维护服务方案、人员配备

（一）维修维护服务方案

（供应商可自行制作格式）

（二）服务人员配备

（1）针对本项目安排的人员

序号	职务	姓名、性别、年龄	身份证号码	职称	参加工作时间	学历及毕业院校	资格证件及证件编号	以往同类项目工作经验
1	项目负责人							
2								
...								

附：按采购需求及评分标准提供相关证明材料。

供应商公章：

八、服务承诺

供应商须出具“成交后将严格按照磋商文件采购需求中所有内容及要求提供货物及服务，否则将自动放弃成交资格，给采购人造成的一切损失均由我公司承担”的承诺函

(承诺函格式自拟，加盖供应商公章)

供应商：_____（盖章）

_____年_____月_____日

九、供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司郑重声明：

1、我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我公司已按照磋商文件中供应商须知前附表中规定进行了查询，无以下不良信用记录情形：

- （1）公司被人民法院列入失信被执行人；
- （2）公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；
- （3）公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （4）公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司不符合上述规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商公章：_____

日 期：____年____月____日

十、中小企业声明函

(将随评审结果一并公示)

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),属于其他服务业;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。

声明人公章: _____

日期: _____

残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

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, 且本单位参加本项目政府采购活动提供服务。

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。

声明人公章: _____

日 期: _____

注: 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

十一、与评审有关的证明文件

(供应商可自行制作格式)

十二、磋商内容记录表（重新提交响应文件）

此表用于记录磋商相关内容。供应商须将此表装订入响应文件，**装订时此表留白（装订时不得填写，否则按无效响应文件处理）**，由磋商小组按照磋商文件的技术、商务以及服务等实质性要求结合供应商的响应文件内容提出相关磋商问题并在此表中记录（技术、质量、服务、商务部分内容、合同条款以及其它相关要求）。供应商须对磋商小组提出的问题进行书面确认答复或更优良的响应修改（法定代表人或委托代理人签字）

表格详见下一页

以上情况属实！

供应商名称：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人签字：

磋商小组签名：

日期：

十三、最后报价书

采购项目	宁国经济技术开发区办公设备维修维护服务采购项目
维修耗材最后 报价（费率%）	小写 _____% 大写 _____ 最后报价大小写不一致的，以大写为准。
其他说明	最后报价一旦成交即为合同价。 经我方认真分析研究，同意接受磋商文件及其各种补充文件的全部要求和条件。

备注：供应商须将此表装订入响应文件，**装订时此表留白（最后报价程序前不得填写，否则按无效响应文件处理）**。最后报价书由参加磋商的供应商代表依磋商情况填写。本次报价包含本项目采购需求的全部服务。最后报价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

以上情况属实

供应商名称：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人报价时签字或加盖供应商公章：

日期： 年 月 日 时 分

第三章 质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 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：

采购文件获取日期：

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分包进行质疑，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。