

办公设备网络维修服务

询比采购文件

采 购 人：湖北省住房保障建设管理有限公司（签
章）



日 期： 2025 年 4 月 29 日

目 录

第一章 询比采购公告	3
1、采购项目简介	4
2、采购范围及相关要求	4
3、供应商资格要求	4
4、询比采购文件获取	5
5、响应文件的递交	6
6、公告发布的媒介	6
7、其他	6
8、联系方式	6
第二章 供应商须知	7
1、 总则	14
2、采购文件	15
3、响应文件	16
4、响应文件的递交	18
5、开启响应文件	19
6、评审	19
7、合同授予	20
8、纪律要求	22
9、需要补充的其他内容	23
第三章 评审办法	30
第四章 合同条款及格式	37
第五章 采购需求	38
第六章 响应文件格式	46
一、响应函	49
二、响应函附录	51
三、法定代表人(单位负责人)身份证明及授权委托书	52
四、联合体协议书	54
五、响应保证金	55
六、商务和技术偏差表	56
七、报价表	57
八、资格审查资料	57
九、响应方案	66
十、其他资料	67

第一章 询比采购公告

(适用于公告邀请供应商方式)

办公设备网络维修服务询比采购公告

本项目办公设备网络维修服务已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。

1、采购项目简介

1.1 采购项目名称：办公设备网络维修服务；

1.2 采购人：湖北省住房保障建设管理有限公司；

1.3 采购项目资金落实情况：已落实；

1.4 采购项目概况：根据工作需要，拟选聘一家单位为公司提供办公设备网络维修服务；本项目最高限价为4.8万元；

1.5 成交供应商数量及成交份额：

一家

家，成交份额：第一名： ；第二名： ；第三名： ；.....。

2、采购范围及相关要求

2.1 采购范围：1. 终端计算机服务；2. 网络系统设备服务；3. 打印机、复印机驱动安装、故障排除、日常保养及维修；4. 办公设备、办公用品耗材配送及安装；

2.2 标段划分：本项目共有1个标段，每个供应商可参加1个标段的询比采购活动，最多允许获取其中1个标段成交资格；各标段划分情况： / ；

2.3 服务期限：合同签订后3年；

2.4 服务地点：湖北省武汉市；

2.5 质量要求或服务标准：合格。

3、供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

3.1.1 依法设立：供应商具有市场监督管理部门核发的有效企业法人营业执照或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书；

3.1.2 资质要求：∕；

3.1.3 财务要求：∕；

3.1.4 业绩要求：供应商近3年(2022年5月6日至2025年5月5日，以合同签订时间为准)承接过一项类似项目业绩(类似项目业绩是指：办公设备网络维修服务项目)；

3.1.5 信誉要求：(1) 未被依法暂停或取消投标资格；(2) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；(3) 未进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；(4) 在最近三年内未发生重大质量问题；(5) 在“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn) 未被列入严重违法失信企业名单；(6) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 或中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn/) 未被列入失信被执行人名单；(7) 在近三年内供应商及其法定代表人(单位负责人)、拟委任的项目负责人(如有)无行贿犯罪行为；(8) 不存在法律法规规定的不得存在的其他情形；

3.1.6 承担本项目的主要人员要求：供应商拟派项目负责人具有5年及以上相关工作经验；

3.1.7 其他要求：与采购人存在利害关系且可能影响采购活动公正性的法人或者其他组织不得参与本次采购活动，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同时参加本项目同一标段采购活动。

3.2 本次采购活动 不接受 联合体。

4、询比采购文件获取

4.1 凡有意参加询比采购活动者，请于 2025 年 4 月 29 日至 2025 年 5 月 3 日 24:00 时止(北京时间、下同)，通过互联网登录“湖北省住房保障建设管理有限公司官网”，网址：<http://www.ltxqn.com>，下载询比采购文件。未按规定下载询比采购文件的，采购人拒收其响应文件。

4.2 询比采购文件每个标段售价 0 元，售后不退。

5、响应文件的递交

5.1 响应文件递交截止时间：2025年5月6日15时00分。

5.2 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将响应文件胶装正本密封件一份、胶装副本密封件一份、U盘（存储响应文件扫描件）密封件递交至本公告第8点地址及联系人。逾期未递交的响应文件，采购人将予以拒收。

（说明：供应商递交的响应文件正本应与副本保持一致，若正本与副本不一致，则以正本为准）

6、公告发布的媒介

本项目询比采购公告在湖北省住房保障建设管理有限公司官网（网址：<http://www.ltxqn.com>）上发布。

7、其他

7.1 本次采购评审办法采用 综合评分法。

8、联系方式

采 购 人：湖北省住房保障建设管理有限公司

地 址：湖北省武汉市武昌区徐家棚联投新青年天奕8栋27楼

联 系 人：庞女士

电 话：18171258920

2025年4月29日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容	编列内容
1.7.1	踏勘现场	不组织
1.8	询比采购预备会	不召开
1.9	分包	允许分包的内容：_____/_____ 对分包供应商的要求：_____/_____
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围：_____/_____ 允许偏差的项数：_____/_____项
2.1(7)	构成采购文件的其他资料	<u>采购文件澄清/修改文件(如有)</u>
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间：2025年5月4日15时00分
2.2.2	采购文件澄清或修改截止时间	截止时间：2025年5月4日18时00分
3.1.1(10)	构成响应文件的其他资料	<u>响应文件澄清、说明和补正(如有)</u>
3.2.2	最高限价或其计算方法	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价或其计算方法： <u>4.8万元</u>
3.2.3	报价的其他要求	_____/_____
3.3.1	响应文件有效期	自递交响应文件截止时间起 <u>120</u> 日内有效

条款号	条款内容	编列内容
3.4.1	响应保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交 <input type="checkbox"/> 提交， 1. 递交截止时间（到账时间）：同响应文件递交截止时间； 2. 金额：_____元； 3. 形式：供应商应采用现金、银行保函、担保机构保函的一种形式； 4. 递交方式及要求：（1）采用现金形式（银行电汇）必须从供应商的基本账户汇至采购人指定的账户及账号，指定收取响应保证金的账户及账号信息如下： 收款单位： <u>（以系统中生成的账户信息为准）</u> 账 号： <u>（以系统中生成的账户信息为准）</u> 开户银行： <u>上海浦东发展银行水果湖支行</u> 开户行联行号： <u>310521000138</u> 注：汇款时应注明 <u>（采购项目名称）第 标段响应保证金</u> （2）采用银行保函、担保机构保函形式 保函的格式要求： <u>见第六章响应文件格式中“五、响应保证金”中格式要求；</u> 提供保函的机构要求： <u>银行或担保公司；</u> 保函原件递交截止时间： <u>同响应文件递交截止时间；</u> 保函原件递交地点： <u>采购人地址。</u>
3.4.2	退还响应保证金时间	/
3.4.3(3)	不退还响应保证金的其他情形	/
3.5(1)	依法设立的证明材料	供应商应提供市场监督管理部门核发的有效企业法人营业执照彩色扫描件或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书扫描件。
3.5(2)	资质要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关资质证书的彩色扫描件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质。 资质证书包括： <u> / 。</u>

条款号	条款内容	编列内容
3.5(3)	财务要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表彩色扫描件，包括财务报表说明、资产负债表、现金流量表、利润表等。 近年财务会计报表年份是指：__年度、__年度、__年度。 （供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） <input type="checkbox"/> 适用。供应商应提供近年财务会计报表彩色扫描件，包括资产负债表、利润表。 近年财务会计报表年份是指：__年度、__年度、__年度。 （供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表）
3.5(4)	业绩要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”八、资格审查资料(三)近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。 近年是指： <u>2022年5月6日至2025年5月5日</u> 业绩证明材料： <input checked="" type="checkbox"/> 合同/订单，以及中标通知书/成交通知书（如有） <input type="checkbox"/> 验收报告/验收证明 <input type="checkbox"/> 业主证明 <input type="checkbox"/> 其他材料：_____ 业绩证明材料种类要求： <input checked="" type="checkbox"/> 提供上述勾选的任一项证明材料即可 <input type="checkbox"/> 需同时提供上述勾选的所有证明材料 <input type="checkbox"/> 其他要求：_____
3.5(5)	信誉要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商须按照采购文件第六章“响应文件格式”八、资格审查资料(四)供应商信誉声明作出承诺。 供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括： <u>采购文件第六章“响应文件格式”八、资格审查资料(四)供应商信誉声明 4-1、4-2、4-3</u>

条款号	条款内容	编列内容
3.5(6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表(格式见六章“响应文件格式”八、资格审查资料(五)拟委任的主要人员汇总表和(六)主要人员简历表))。供应商应填报满足第一章“询比采购公告”规定的主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件： <u>拟派项目负责人5年及以上相关工作经验证明扫描件、近半年内任意三个月本单位社保证明。</u>
3.5(7)	其他要求的证明材料	/;
3.5(8)	联合体要求的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应按照采购文件提供的格式(格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书)拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工。
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	/
4.2.1	递交响应文件的截止时间	截止时间： <u>2025年5月6日15时00分</u>
4.2.2	是否退还响应文件	否
4.3.3	供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间	自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 <u>/</u> 日内
6.1.1	评审小组组建	①评审小组构成： <u>5</u> 人。 评审小组确定方式：采购人负责组建。
6.2.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： 排序 数量： <u>不超过3名</u>

条款号	条款内容	编列内容
9.2	供应商不得存在下列情形之一	<p>(1) 被依法暂停或取消投标资格（指被本采购项目所在地县级及以上行政主管部门暂停或取消投标资格或禁止进入该区域市场且处于有效期内）；</p> <p>(2) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；</p> <p>(3) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；</p> <p>(4) 在最近三年内发生重大质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；</p> <p>(5) 在“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）被列入严重违法失信企业名单；</p> <p>(6) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）被列入失信被执行人名单；</p> <p>(7) 在近三年内供应商或其法定代表人（单位负责人）拟委任的项目负责人（如有）有行贿犯罪行为；</p> <p>(8) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；</p> <p>(9) 与本标段的其他供应商为同一个法定代表人（单位负责人）；</p> <p>(10) 与本标段的其他供应商存在控股、管理关系；</p> <p>(11) 为本标段前期准备提供咨询服务的（采购人公开已完成咨询成果的除外）；</p> <p>(12) 法律法规规定的其他情形。</p>
9.3	本询比采购文件中“签字”是指	亲笔签名或签字章或私人章（个人章）。
9.4	其他事项	1、根据《关于建立部分专业技术类职业资格与职称对应关系的通知（鄂人社〔2018〕30号）》文规定，相关专业技术类职业资格对应的相应系列和层级的职称，本次采购活动中予以认可。

1、 总则

1.1 采购方式

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

本项目不适用

1.8 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以“*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2、采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 询比采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按照供应商须知前附表规定的时间和方式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。采购文件澄清或修改通知发出的截止时间见供应商须知前附表。供应商应实时关注“湖北省住房保障建设管理有限公司官网”，网址：<http://www.ltxqn.com>上发出的澄清或修改通知，因供应商自身原因未及时获知澄清或修改内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。

采购人可视具体情况在澄清或修改文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 除非确有必要,采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应括下列内容:

- (1) 响应函;
- (2) 响应函附录;
- (3) 法定代表人(单位负责人)身份证明及授权委托书(如有);
- (4) 联合体协议书(如有);
- (5) 响应保证金(如有);
- (6) 商务和技术偏差表;
- (7) 报价表;
- (8) 资格审查资料;
- (9) 响应方案;
- (10) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正,构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件的,响应文件不包括第 3.1.1 (3) 目所指的授权委托书。第一章“询比采购公告”规定不接受联合体的,或供应商没有组成联合体的,响应文件不包括第 3.1.1 (4) 目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的,响应文件不包括第 3.1.1 (5) 目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格,同时应列明不含税价格和增值税税额,采购人将根据项目情况,在第三章“评审办法”第 2.2.2 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 采购人设有最高限价的,供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最

高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.3 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 120 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”五、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 15 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 15 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构保函形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- （2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；
- （3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5(1)-3.5(8)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证

明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的,其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差,均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容,将视为供应商响应采购文件的要求;但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件,则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清,并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印盖章。

响应函应加盖单位章,并由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或盖章。

联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的,应在响应文件中附授权委托书,授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 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,改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

4、响应文件的递交

4.1 响应文件的标识

4.1.1 响应文件应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前,将响应

文件递交到指定地址及联系人。逾期递交的响应文件, 采购人将拒绝接收。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外, 供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前, 供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、标记和递交。

5、开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间开启响应文件。

5.2 递交响应文件的供应商不足的情形

递交响应文件的供应商数量不足三家的, 采购人应终止询比采购活动。

5.3 特殊情况的处置

5.3.1 因供应商自身原因导致无法递交响应文件的, 由供应商自行承担后果。

6、评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。评审小组组建见供应商须知前附表规定要求。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的, 应当回避:

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属;
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系, 可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后, 评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长, 评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中, 评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的, 将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由, 否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后,评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

7、合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察,以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 确定预成交供应商

7.2.1 采购人将根据评审报告及履约能力核查结果(如有)选择确定预成交供应商。

7.2.2 采购人应当确定排名第一的候选成交供应商为预成交供应商。若排名第一的候选成交供应商未通过履约能力核查,采购人可按推荐的名单排序依次确定其他候选成交供应商为预成交供应商,也可以重新采购。

7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后,采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示,公示信息包括如下内容:

(1) 所有候选成交供应商名称、响应报价、项目负责人(如有)、服务期限、成交份额(如有)等;

(2) 预成交供应商名称、响应报价、项目负责人(如有)、服务期限、成交份额(如有)及选择原因;

(3) 供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4 预成交结果异议

7.4.1 供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出,并向采购人递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容:

- (1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及有效联系电话；
- (2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

7.4.2 采购人将针对异议事项进行核查, 经过核查, 发现异议人对相关问题理解有误的, 应作出解释; 发现采购活动中确实存在错误或不当行为的, 应及时予以改正或补救。

采购人认为异议不成立或异议回复完毕后采购人可以继续进行采购活动。

7.5 发出成交通知书

公示期结束后, 在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内, 采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.6 发布成交公告

在发出成交通知书的同时, 采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告, 公告信息包括成交供应商名称、响应报价等内容。

7.7 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的, 成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

7.8 签订合同

7.8.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内, 根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同, 在签订合同时向采购人提出附加条件, 或者不按照采购文件要求递交履约保证金的, 采购人取消其成交资格, 其响应保证金不予退还; 给采购人造成的损失超过响应保证金数额的, 成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出成交通知书后, 采购人无正当理由拒绝签订合同, 或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的, 采购人向成交供应商退还响应保证金; 给成交供应商造成损失的, 还应当赔偿损失。

7.8.3 联合体成交的, 联合体各方应当共同与采购人签订合同, 就成交项目向采购人承担连带责任。

7.9 特殊情形处理

7.9.1 有下列情形之一的，采购人可以按照公示的候选成交供应商名单排序依次确定其他候选成交供应商为成交供应商，也可以重新采购：

- (1) 候选成交供应商放弃成交的；
- (2) 成交供应商无正当理由拒绝签订合同的；
- (3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 成交供应商不按照采购文件要求递交履约保证金的；
- (5) 成交供应商因不可抗力不能履行合同的；
- (6) 成交供应商被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的。

7.9.2 因不可抗力等原因，采购人终止采购的，将及时发布项目终止公告，或者以书面形式通知已经获取采购文件的供应商。已经收取响应保证金的，采购人将及时退还所收取的响应保证金。

7.9.3 重新采购

除本章第 7.2.2 款、7.9.1 款规定之外，有下列情形之一的，采购人可以重新采购：

- (1) 响应文件递交截止时间止，供应商少于 3 家的；
- (2) 经评审小组评审后否决所有响应文件的；
- (3) 法律、法规规定的其他情形。

8、纪律要求

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件

的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中,评审小组成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,不得擅离职守,影响评审工作正常进行,不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中,与询比活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评审工作正常进行。

9、需要补充的其他内容

9.1 供应商不得存在下列情形之一: 见供应商须知前附表。

9.2 本询比文件中“签字”是指: 见供应商须知前附表。

9.3 其他事项: 见供应商须知前附表。

附件 1 采购文件澄清申请函

采购文件澄清申请函

(编号: _____)

_____ (采购人名称):

经过仔细阅读_____ (采购项目名称) 采购文件后, 我方申请对以下问题予以澄清:

1. _____ ;

2. _____ ;

.....

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____ (签字)

_____年__月__日

附件 2 采购文件澄清/修改通知

采购文件澄清/修改通知

(编号: _____)

各供应商:

经研究, 对_____ (采购项目名称)_____采购文件, 作如下澄清/修改:

1. _____;

2. _____;

.....

采购人: _____ (盖单位章)

_____年__月__日

备注: 采购人对采购文件有关问题澄清/修改时, 适用本格式。

附件 3 报价单

报价单

采购项目名称	
供应商（单位全称）	
含税报价	元（大写：_____）
...	

问题的澄清

(编号: _____)

评审小组:

问题澄清通知(编号:)已收悉,现澄清、说明和补正如下:

1. _____;
2. _____;

.....

上述问题澄清、说明和补正,不改变我方响应文件的实质性内容,构成我方响应文件的组成部分。

供应商: _____ (盖单位章)

或法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____ (签字)

_____年__月__日

附件 6 成交通知书

成交通知书

_____（成交供应商名称）：

你方所递交的_____（采购项目名称）的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：_____；

服务期限：_____；

项目负责人（如有）：_____；

请你方在接到本通知书后的 30 日内到_____（指定地点）与采购人签订采购合同，并按询比采购文件第二章“供应商须知”第 7.7 款规定向采购人递交履约保证金。

特此通知。

采购人：_____（盖单位章）

_____年__月__日

第三章 评审办法

评审办法前附表（综合评分法）

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	供应商名称	与市场监督管理部门核发的有效企业法人营业执照或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书上的名称一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		联合体协议书(如有)	递交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		响应函中实质性内容	符合询比文件要求
2.1.2	资格 评审 标准	依法设立	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(1) 款规定
		资质要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(2) 款规定
		财务要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(3) 款规定
		业绩要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(4) 款规定
		信誉要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(5) 款规定
		人员要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(6) 款规定
		其他要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5(7) 款规定
		联合体供应商（如有）	符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5(8) 款规定
2.1.3	响 应 性 评 审 标 准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 款规定
		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 款规定
		响应方案	符合第二章第 3.6 款规定
		服务期限	符合第一章第 2.3 款规定
		质量标准	符合第一章第 2.5 款规定
		合同条款	响应采购文件要求
		对非关键条款的偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
条款号	条款内容	编列内容	
	其他	其他内容均实质性响应采购文件要求	

2.1.4	供应商不得存在的其他情形	(1) 不按评审小组要求澄清、说明或补正 (2) 有串通询比、弄虚作假、行贿或其他违法行为 (3) 存在供应商须知前附表中 9.2 项规定的情形之一	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.2	评审价格	评审价格=响应函大写报价(经供应商书面确认算术错误修正后的含税响应总报价)	
3.1	分值构成(总分 100 分)	(1) 响应报价部分: <u>20</u> 分。 (2) 技术文件部分: <u>60</u> 分。 (3) 商务文件部分: <u>20</u> 分。	
3.2(1)	评审基准价计算方法	<p><input type="checkbox"/>方法一: 评审基准价为所有有效响应报价中去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值下浮 E %。【如有效响应报价少于五家(不含五家), 评审基准价为所有有效响应报价的算术平均值下浮 E %】。 (E:为评审基准价下浮系数, 范围为 1-3 的整数)。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方法二: 评审基准价为所有有效响应报价中去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值。【如有效响应报价少于五家(不含五家), 评审基准价为所有有效响应报价的算术平均值】</p> <p><input type="checkbox"/>方法三: 评审基准价为所有有效响应文件中的最低报价。 (注: 计算评审基准价时须精确到分。)</p>	
条款号	评分因素	标准分	评分标准
3.3 (1)	响应报价评分标准(<u>20</u> 分)	计算响应报价得分 <u>20</u> 分	<p><input checked="" type="checkbox"/>方法一: $F = \frac{20}{M} - \frac{20}{M} \times \frac{\text{供应商评审价格} - \text{评审基准价}}{\text{评审基准价}} \times 100 \times M$ (评审价格 > 基准价时) $F = \frac{20}{N} - \frac{20}{N} \times \frac{\text{评审基准价} - \text{供应商评审价格}}{\text{评审基准价}} \times 100 \times N$ (评审价格 ≤ 基准价时) $M = \frac{0.3}{F}$ $N = \frac{0.2}{F}$ 其中: $F \geq 0$。</p> <p><input type="checkbox"/>方法二: $F = \frac{20}{M} - \frac{20}{M} \times \frac{\text{供应商评审价格} - \text{评审基准价}}{\text{评审基准价}} \times 100 \times M$ (评审价格 ≥ 基准价时) $M = \frac{20}{F}$ 其中: $F \geq 0$。</p> <p><input type="checkbox"/>方法三: $F = \frac{20}{\text{评审基准价} \div \text{供应商评审价格}} \times \frac{20}{\text{评审基准价}}$ 其中: $F \geq 0$。</p>
3.3 (2)	技术文件评分标准	工作方案的完整性 <u>20</u> 分	工作方案全面、系统、完整, 及时响应采购文件的服务、维修项目。自接到服务通知后, 承诺 12 小时(含)内响应的得 20 分, 24 小时(含)内

	(60分)			响应的得10分，48小时内（含）响应的得5分，其他不得分。（需提供承诺，并加盖公章）
		工作方案的可行性	15分	维修措施详细、规范、合理、严谨，能结合实际情况，可操作性强。优得15分，良得10分，一般得5分，差不得分。
		质量体系与保障措施	10分	质量保证措施有力，重点环节质量控制与保障措施详尽、所提供的设备、耗材、用品均为质量可靠、性能优异的产品，以确保良好的使用质量，遵守厂家三包的质量保证保修。优得10分，良得5分，一般得3分，差不得分。
		服务承诺及合理建议	15分	应遵守采购人文件保密相关要求，恪守职业道德、尽职尽责地提供专业化服务。（需提供保密承诺及泄密处罚措施，并加盖公章）出具以上资料得15分，未提供不得分。
3.3 (3)	商务文件评分标准 (20分)	类似项目业绩	10分	供应商近三年在湖北省内有为国企或机关等单位提供过维修、办公用品供货等相关服务的业绩，每增加1个得3分，近三年在湖北省内有为其他单位提供过维修、办公用品供货等相关服务的业绩，每增加1个得2分，最高得分为10分。（提供证明材料，此项不重复得分）
		项目负责人资历和业绩	5分	拟派项目负责人具有15年及以上相关工作经验得5分，10年及以上得3分，5年及以上得2分（提供证明材料，此项不重复得分）
		其他主要人员资历和业绩	5分	项目团队人员配置齐全，均具备3年及以上相关工作经验，项目团队总人数3人及以上得5分，2人及以上得3分，1人及以上得1分。否则不得分。（提供证明材料，此项不重复得分，需提供项目团队人员近半年内任意3个月本单位社保证明）
条款号	条款内容		编列内容	
3.6	供应商并列时确定供应商优先顺序的规则		<input type="checkbox"/> 由评审小组投票决定 <input type="checkbox"/> 由评审小组抽签决定 <input type="checkbox"/> 上一年度净资产高的优先 <input type="checkbox"/> 上一年度资产负债率低的优先 <input checked="" type="checkbox"/> 其他方法： <u>响应报价低的优先；响应报价也相等的，技术得分高的优先；当技术得分也相等的，由采购人自行确定。</u>	

1 评审方法(综合评分法)

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 3 条规定的评分标准进行评分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.1.4 供应商不得存在的其他情形：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

2.2.3 评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.4 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明

显错误的除外；

(3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

2.3 特殊情形处理

2.3.1 初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审。

2.3.2 初步评审后，如通过初步评审的供应商数量不足三家，评审小组认为明显缺乏竞争性的，评审小组可以否决全部响应文件；评审小组认为具备竞争性的，评审小组可以继续后续评审工作。

2.3.3 当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告第 1.5 款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

3 详细评审标准和程序（综合评分法）

3.1 分值构成

- (1) 响应报价部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术文件部分：见评审办法前附表；
- (3) 商务文件部分：见评审办法前附表。

3.2 评审基准价计算

- (1) 评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

3.3 评分标准

- (1) 响应报价评分标准：见评审办法前附表；
- (2) 技术文件评分标准：见评审办法前附表；
- (3) 商务文件评分标准：见评审办法前附表。

3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务文件、技术文件进行评分，报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5 汇总

各供应商最终得分为所有评审小组成员的综合评分的算术平均值。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4 评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商。

候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同条款及格式

办公设备网络维修服务合同

甲方：湖北省住房保障建设管理有限公司

乙方：

甲乙双方经友好协商，甲方同意将指定的计算机、打印机、复印机、电话、网络系统设备委托乙方负责维修，特订立本合同，以便共同遵守。

一、甲乙双方的权利与义务

甲方为电脑设备、打印机、复印机、网络系统设备及应用软件的使用者，拥有这些设备所有权；

乙方为电脑设备、打印机、复印机、网络系统设备提供相关维修及设备、办公用品耗材供应的服务。

二、服务内容

1. 终端计算机服务内容包括：

台式电脑、笔记本电脑硬件故障排除；软件故障排除；电脑外设联接及故障排除；

安装安全补丁，系统垃圾清理；系统软件的安装、恢复、优化，病毒清除及防范；上网及电子邮件设置；局域网组建；互联网共享，打印设备共享；

客户数据资料的备份及最大限度的修复；常用系统软件及应用软件的安装、升级、操作使用指导；

客户自购的维修零部件的检测安装；设备内部机件的定期除尘保养、设备外部的定期清洁保养等。

2. 网络系统设备服务内容包括

配置网络参数，使需上网设备能接通网络，对防火墙、路由器的配置，开放或封闭网络端口增强系统安全；局域网内部网络终端故障排除等。如遇公司搬家、办公室网络需要重组、新建局域网、重新布线则不在此合同服务范畴之内，具体由双方另行协商并签订相关服务合同。

3. 打印机、复印机驱动安装、故障排除、日常保养及维修。

4. 乙方为甲方提供办公设备、办公用品耗材配送及安装，详见办公设备耗材维修配件清单（附件1）。

三、服务方式

1. 由甲方以打电话或发信息等方式告知乙方故障现象；乙方给甲方提供上门服务。

2. 服务有效期内乙方提供24小时电话支持服务（节假日无休息），服务人员 ，服务电话号码： ；

3. 服务有效期内乙方提供远程网络支持（包括远程协助，QQ，微信等支持），电子邮件支持；

四、服务标准与服务承诺

1. 乙方保证为甲方维护的设备及软件正常运行，办公用品及耗材及时供应，乙方保证在接到甲方维保通知（含电话、手机短信、微信等）后应在两个工作日内到达甲方所指定的地点进行维修服务。

2. 乙方工作人员应遵守甲方单位的保密要求，恪守职业道德、尽职尽责地提供专业化服务。

3. 若属于计算机、打印机、复印机、办公网络系统设备元器件故障，经甲方确认后，如需购买相关配件，乙方应严格按照甲方要求的品牌、型号、数量代为购买，乙方提供增值税专用发票，配件

费用经甲方确认后由甲方支付，乙方代买配件负责提供运输及售后服务，在此情况下免除上门费。

4. 乙方承诺所提供的设备、耗材、用品均为质量可靠、性能优异的产品，以确保良好的使用质量，遵守厂家三包的质量保证保修；购买的设备提供终身免费检修。因乙方提供的设备、耗材、用品给甲方或第三人带来损害的，由乙方承担全部赔偿责任。

5. 合同执行期间，乙方为甲方机器更换新配件后，新配件再次出现问题，除耗材外，属配件本身质量问题的，乙方应负责免费维修更换。

五、费用结算与支付方式

本合同正式签订后，按上门服务次数计费，一次上门服务含税单价人民币_____元/每次。（大写：人民币_____）每次维修完毕且经甲方验收合格后，双方签订上门服务报告书（附件2），作为据实结算的依据。

双方每个季度末结算一次。甲方付款前，乙方应当向甲方提供增值税专用发票。

如因特殊原因导致支付延期，经双方协商一致后，在满足支付条件的前提下可一次性支付。因乙方提供的核对资料或发票不符合甲方要求导致的付款延后，不视为甲方逾期付款。

六、合同期限

本合同有效期限为_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。本合同总预算_____万元（大写：人民币_____元），实际费用，据实结算。本合同到期时，甲、乙双方如协商一致可续签本合同。

七、合同违约与终止

1. 乙方在维护过程中，因履行本合同获取的甲方相关商业信息的，乙方应予以完全保密，不得向本合同之外的第三人提供。若乙方所提供的服务不当造成甲方信息数据丢失或产生其他损失的，乙

方应当承担赔偿责任，甲方可单方解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付的未履行期间的服务费。

2. 甲乙双方若无法在本合同执行期内按合同有关内容进行服务和接受服务，且双方协商不成，甲乙双方均可终止本合同；

3. 因不可抗力因素导致合同无法执行时，双方可协商解除合同。

4. 乙方服务响应时间不符合本合同第四条第一款标准，且无正当理由（如不可抗力）的，应承担违约责任，违约金按照单次结算费用的5%计算，甲方有权在结算支付时予以扣除，甲方有权解除合同。

八、其它、

本合同未尽事宜，可通过双方友好协商解决；协商不成，提交武汉仲裁委员会仲裁。

本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份，具同等法律效力，经双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：湖北省住房保障建设管理有限公司 乙方：（盖章）

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

办公设备耗材维修配件清单

序号	物品名称	品牌型号	单位	数量	单价 (元, 含税)	金额 (元, 含税)
1	复印机配件	东芝 2510AC 硒鼓组件				
2	复印机配件	东芝 2510AC 显影组件				
3	复印机配件	东芝 2510AC 转印清洁器				
4	硬盘数据	联想硬盘数据恢复				
5	打印机配件	东芝 2510 进纸器				
6	碎纸机配件	三木碎纸机主控制板				
7	投影仪配件	明基投影机主控板				
8	网络重组	1 人/8 小时				
9	电脑配件	联想硬盘 SSD				
10	电脑配件	联想内存 D4				
11	复印机配件	东芝 2618A 鼓组件				
12	复印机配件	东芝 2618A 载体				
13	打印纸配件	HP1106 进纸器				
14	复印机配件	京瓷 4035 进纸器				
15	复印机配件	京瓷 4053 显影组件				
16	复印机配件	京瓷 4053 硒鼓组件				
17	复印机配件	京瓷 4053 定影组件				
18	复印机配件	京瓷 4053 废粉回收组件				
19	笔记本配件	联想笔记本支架				
20	其他配件	/	/	/	/	/

上述配件为常用消耗配件，维修配件品种繁多，更新迭代据实结算，如购置其他型号的新打印机及不常用配件或者其他电子产品，维修配件根据实际情况上报甲方同意后修理更换。

上门维修服务报告书

编号:

客户名称					地址:
机 型					电话:
召 唤 日					联系人:
维 修 员					年 月 日
故障原因	行动/备注				
更换 配件	商 品 名 称	数 量	单 价 (元)	金 额 (元)	总 金 额 (元)
1					
2					
3					
4					
报 告 附 录	(1)修前测试 (2)修后测试				
工 作 结 果	()完成 ()建议更换零件 ()等零件到货再修 ()需返厂大修 ()需 技术支持 ()待续				
客 户 的 保 障	1.为了确保您的利益,请务必确认公司开具的发票和单据. 2.使用正品耗材和零件,按厂家规定质保.				
服务单位审 核	1.审定结果: ()合格 ()不合格 2.签字(盖 章):				
客 户 意 见	(1)以上情况属实,机器恢复正常使用 (2)对于更换下的旧零件我单位 () 自行保留 ()由维修员带回 客户确认签字(盖章):				

第五章 采购需求

1. 项目名称：办公设备网络维修服务。
2. 采购范围：1.终端计算机服务；2.网络系统设备服务；3.打印机、复印机驱动安装、故障排除、日常保养及维修；4.办公设备、办公用品耗材配送及安装。
3. 服务期限：合同签订后 3 年。
4. 采购范围：
 - （1）终端计算机服务内容包括：台式电脑、笔记本电脑硬件故障排除；软件故障排除；电脑外设联接及故障排除；安装安全补丁，系统垃圾清理；系统软件的安装、恢复、优化，病毒清除及防范；上网及电子邮件设置；局域网组建；互联网共享，打印设备共享；客户数据资料的备份及最大限度的修复；常用系统软件及应用软件的安装、升级、操作使用指导；客户自购的维修零部件的检测安装；设备内部机件的定期除尘保养、设备外部的定期清洁保养等。
 - （2）网络系统设备服务内容包括：配置网络参数，使需上网设备能接通网络，对防火墙、路由器的配置，开放或封闭网络端口增强系统安全；局域网内部网络终端故障排除等。如遇公司搬家、办公室网络需要重组、新建局域网、重新布线则不在此合同服务范畴之内，具体由双方另行协商并签订相关服务合同。
 - （3）打印机、复印机驱动安装、故障排除、日常保养及维修。
 - （4）办公设备、办公用品耗材配送及安装。
- 5.服务方式：
 - （1）由采购人以打电话或发信息等方式告知供应商故障现象；供应商给采购人提供上门服务；
 - （2）服务有效期内供应商提供 24 小时电话支持服务（节假日无休息）；
 - （3）服务有效期内供应商提供远程网络支持（包括远程协助，QQ，微信等支持），电子邮件支持；

6.服务标准与服务承诺:

(1) 供应商保证为采购人维护的设备及软件正常运行,办公用品及耗材及时供应,供应商保证在接到采购人维保通知(含电话、手机短信、微信等)后应在两个工作日内到达采购人指定的地点进行维修服务。

(2) 供应商工作人员应遵守采购人保密要求,恪守职业道德、尽职尽责地提供专业化服务。

(3) 若属于计算机、打印机、复印机、办公网络系统设备元器件故障,经采购人确认后,如需购买相关配件,供应商应严格按照采购人要求的品牌、型号、数量代为购买,供应商提供增值税专用发票,配件费用经采购人确认后由采购人支付,供应商代买配件负责提供运输及售后服务,在此情况下免除上门费。

(4) 供应商承诺所提供的设备、耗材、用品均为质量可靠、性能优异的产品,以确保良好的使用质量,遵守厂家三包的质量保证保修;购买的设备提供终身免费检修。因供应商提供的设备、耗材、用品给采购人或第三人带来损害的,由供应商承担全部赔偿责任。

(5) 合同执行期间,供应商为采购人机器更换新配件后,新配件再次出现问题,除耗材外,属配件本身质量问题的,供应商应负责免费维修更换。

第六章 响应文件格式

(项目名称)

响 应 文 件

第__标段

供应商: _____

_____年__月__日

目 录

- 一、响应函
- 二、响应函附录
- 三、法定代表人(单位负责人)身份证明及授权委托书
- 四、联合体协议书
- 五、响应保证金
- 六、商务和技术偏差表
- 七、报价表
- 八、资格审查资料
- 九、响应方案
- 十、其他资料。

供应商： _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人： _____ (签字或盖章)

地 址： _____

电子邮箱： _____

电 话： _____

传 真： _____

邮政编码： _____

_____年____月____日

二、响应函附录

序号	条款内容	约定内容	备注
1	服务期限（日历天）		
2	项目负责人		
3	响应保证金		
4	质量承诺		
5	响应文件有效期	自递交响应文件截止时间起 <u>120</u> 日内有效	
6	其他		

供应商(盖单位章)： _____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人(签字)： _____

_____年____月____日

注：项目负责人应根据项目实际情况确定响应函附录内容，不需要的条款内容应删除。

三、法定代表人(单位负责人)身份证明及授权委托书

法定代表人(单位负责人)身份证明

供 应 商：_____

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(单位负责人)。

特此证明。

附：法定代表人(单位负责人)身份证正、反面彩色扫描件。

供应商：(盖单位章)

_____年____月____日

授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____(姓名)系_____(供应商名称)的法定代表人(单位负责人),现委托_____(姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____(项目名称)第 标段响应文件、签订合同和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:自本委托书签署之日起至询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附:法定代表人(单位负责人)身份证彩色扫描件及委托代理人身份证彩色扫描件。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签字)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字)

身份证号码: _____

_____年____月____日

四、联合体协议书

(适用于供应商组成联合体的情况)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成 _____ (联合体名称) 联合体, 共同参加 _____ (项目名称) 第 _____ 标段询比活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为 _____ (联合体名称) 牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动, 签署文件, 递交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务, 并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比采购项目。

5. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

6. 本协议书自所有成员单位法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式份, 联合体成员和采购人各执一份。

(注: 本协议书由委托代理人签字的, 应附授权委托书。)

联合体牵头人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____ (签字)

联合体成员名称: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____ (签字)

联合体成员名称: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____ (签字)

_____年____月____日

五、响应保证金

(适用于递交响应保证金的情况)

1. 采用银行转账方式的，供应商应在此提供转账凭证彩色扫描件。
2. 采用银行保函或担保机构保函方式的，格式如下：

_____ (采购人名称) _____：

鉴于 _____ (供应商名称) _____ (以下称“供应商”) 于 _____ 年 _____ 月 _____ 日参加 _____ (采购项目名称) 第 _____ 标段询比采购活动，_____ (担保人名称) _____ (以下称“我方”) 无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或收到成交通知书后无正当理由而未在规定期限内不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或收到成交通知书后不按照采购文件要求递交履约保证金，或发生采购文件明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币 _____ (大写) _____。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

本保函项下所有权利和义务均受中华人民共和国法律管辖和制约。

担保人名称：_____ (盖单位章) _____

法定代表人 (单位负责人) 或其委托代理人：_____ (签字)

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

六、商务和技术偏差表

序号	采购文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

七、报价表

办公设备网络维修服务

报价一览表

服务内容		单位	暂定数量	含税单价 (元)	含税合计 (元)
上门服务费		次	144		
复印机配件	东芝 2510AC 硒鼓组件	套	4		
复印机配件	东芝 2510AC 显影组件	套	4		
复印机配件	东芝 2510AC 转印清洁器	套	3		
硬盘数据	联想硬盘数据恢复	套	2		
打印机配件	东芝 2510 进纸器	套	3		
碎纸机配件	三木碎纸机主控制板	个	1		
投影仪配件	明基投影机主控板	个	1		
网络重组	1 人/8 小时	项	2		
电脑配件	联想硬盘 SSD	个	5		
电脑配件	联想内存 D4	个	4		
复印机配件	东芝 2618A 鼓组件	套	2		
复印机配件	东芝 2618A 载体	个	2		
打印纸配件	HP1106 进纸器	套	3		
复印机配件	京瓷 4035 进纸器	套	3		
复印机配件	京瓷 4053 显影组件	套	4		
复印机配件	京瓷 4053 硒鼓组件	套	4		
复印机配件	京瓷 4053 定影组件	套	1		
复印机配件	京瓷 4053 废粉回收组件	盒	1		
笔记本配件	联想笔记本支架	个	1		
含税总计 (元)					

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签名）

日 期：_____

八、资格审查资料

(一) 基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5 (1)、3.5 (2) 项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

(二) 近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5(3) 项的要求提供近年财务会计报表彩色扫描件。

(三) 近年的类似项目情况表

项目名称	
服务内容	
委托人/发包人名称	
委托人/发包人 联系人及电话	
合同价格	
服务是否完成	
项目负责人	
项目概况及供应商 履约情况	
备注	

注：供应商应根据供应商须知前附表第 3.5(4) 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 供应商信誉声明

_____ (采购人名称)：

我方在此声明，截止本项目响应文件递交截止时间，我方处于正常的经营状态，不存在下列任何一种情形：

- (1) 被依法暂停或取消投标资格；
- (2) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (3) 被进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (4) 在最近三年内发生重大质量问题；
- (5) 在“国家企业信用信息公示系统” (www.gsxt.gov.cn) 被列入严重违法失信企业名单；
- (6) 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 或中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn/>) 被列入失信被执行人名单；
- (7) 在近三年内供应商或其法定代表人（单位负责人）、拟委任的项目负责人（如有）有行贿犯罪行为；
- (8) 存在法律法规规定的不得存在的其他情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____ (签字)

_____年____月____日

注：供应商应根据供应商须知前附表 3.5 (5) 项的要求(如有)在本声明后附相关证明材料。

4-1 严重违法失信企业查询结果

--

备注：1、供应商自行通过“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn)查询本单位是否被列为严重违法失信企业，并将查询结果“截图”附在本表中。

2、联合体申请的，应当对所有联合体成员进行查询。

4-2 失信被执行人查询结果

--

备注：1. 供应商自行通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）查询供应商是否为失信被执行人，并将查询结果“截图”附在本表中。

2. 联合体申请的，应当对所有联合体成员进行查询。

4-3 无行贿犯罪行为的声明

_____ (采购人名称):

我方在此声明,截止本项目开启截止时间,我单位、法定代表人(单位负责人)_
(姓名)、拟委任的项目负责人(如有)_____ (姓名)在近三年内(____年____月
____日至____年____月____日)不曾有人民法院生效判决、裁定认定的行贿犯罪
行为。

我方对上述声明的真实性和准确性负责,并承担相应的法律责任。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人): _____ (签字)

_____年____月____日

备注: 1、近3年是指从递交响应文件截止日往前推算的3年,如递交响应文件截
止日为2020年9月1日,则近3年是指2017年9月1日至2020年8月30日。

2、联合体申请的,联合体各成员单位均应按要求做出声明。

(六) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事类似工作年限	
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

(七) 其他要求的证明材料

注：供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（7）项的要求在本表后附相关证明材料。

九、响应方案

响应方案一般包括(但不限于)下列内容:

- (1) 对项目的理解;
- (2) 服务范围及内容;
- (3) 服务工作的依据、工作目标;
- (4) 服务机构设置(框图)、岗位职责;
- (5) 拟投入本项目的服务人员及主要人员简历;
- (6) 服务质量、进度、保密等保证措施;
- (7) 服务工作重点、难点分析;
- (8) 对本项目的合理化建议。

十、其他资料

供应商需提交的其他资料。