

中山大学附属第一医院
复印打印机（多功能一体机）租赁项目

采购人： 中山大学附属第一医院
二 0 0 二 三 年 十 月

第一部分 邀请函

各（潜在）供应商：

中山大学附属第一医院拟采购一项复印打印机（多功能一体机）租赁服务项目，诚邀有意向并且符合资格条件的单位参加本次院内谈判。项目内容如下：

一、项目基本情况：

项目名称：中山大学附属第一医院复印打印机（多功能一体机）租赁项目

采购方式：院内谈判

预算金额（元）：¥800,000.00

最高限价（元）：¥800,000.00

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

序号	标的名称	数量（单位）	采购预算金额（元）	技术规格、参数及要求
1	复印打印机（多功能一体机）租赁服务	1 项	800,000.00	详见谈判文件

详细技术规范请参阅文件中的用户需求书。供应商必须对全部内容进行报价，如有报价超出最高限价，将导致响应无效。

服务期限：自合同签署之日起一年服务期。

服务地点：采购人指定地点。

二、供应商资格：

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

- 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，报价时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供通过系统提取的相关信息证明文件；无法通过系统提取相关信息的，可提供书面承诺声明函。如国家另有规定的，则从其规定；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《响应函》；
- 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《响应函》；
- 4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《响应函》；
- 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：提供《响应函》。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）；

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

3. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（采购包）报价。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、

检测等服务的供应商，不得再参与本采购项目（采购包）报价（提供《响应函》）。

5. 本项目的特定资格要求（提供有效的相关证明材料）：

（1）供应商可按报价文件的设备品牌型号提供租赁设备，也可在采购人许可的情况下提供性能优于或（同等次）的其它品牌、型号设备；采购人可根据实际打印情况和需求要求成交供应商提供其他品牌型号同等配置的打印机（提供承诺函）；

（2）供应商配备有专业的租赁设备维保团队（提供承诺函）；

6. 本项目不接受联合体报价。

7. 已领购本次院内谈判文件。

三、获取谈判文件

（一）获取院内谈判文件时间：2023年10月16日至2023年10月18日，每天上午9:00:00至12:00:00，下午14:00:00至17:30:00（北京时间，法定节假日除外）

（二）获取院内谈判文件地点：中山大学附属第一医院官网-新闻中心-采购公告栏目（<https://www.fahsysu.org.cn/cat/597>）

获取方式：在本项目院内谈判公告下载院内谈判文件即可。

（三）需递交的资料：加盖供应商公章的《报名登记表》（表格需从中山大学附属第一医院采购公告网（<https://www.fahsysu.org.cn/cat/597>）关于本项目的院内谈判公告附件处下载）、加盖供应商公章且在有效期内的企业法人营业执照复印件、法定代表人/负责人证明书、授权委托书、声明函等。

（四）获取院内谈判文件的方式：供应商递交相关资料现场报名后获取电子院内谈判文件（PDF格式），无须缴纳任何报名费用。（供应商可自备U盘等电子存储介质）

四、响应方式

1、递交方式：本项目为院内谈判项目，需线下递交纸质响应文件。即日起至2023年10月20日14时30分00秒前，请当面递交纸质材料至广州市越秀区马棚岗1号六楼采购与招投标管理中心，并将该项目的响应材料扫描件（盖章）发送至邮箱 zsyyzcx@mail.sysu.edu.cn。

2、响应截止时间、开封时间及地点：

2.1 响应截止时间：2023年10月20日14时30分00秒（北京时间）

2.2 纸质响应文件送达及开封地点：广州市越秀区马棚岗1号六楼采购与招投标管理中心607房

2.3 开封时间：2023年10月20日14时30分00秒（北京时间）

2.4 递交方式：供应商须在规定的时间内将符合要求的密封纸质响应文件送至采购人指定的地点。以邮寄（含快递）、传真、电子邮件、电报、电话等方式递交的响应文件将不予接受。

五、公告期限：

本院内谈判公告期限为5个工作日，自2023年10月16日至2023年10月20日止。

六、其他事宜：

1. 本项目的发布、修改、变更、澄清、补充通知、成交结果公告将在中山大学附属第一医院采购公告网（<https://www.fahsysu.org.cn/cat/597>）发布，敬请各供应商留意。

2. 本项目采购人不收取任何费用。

3. 采购人不负责供应商参与本项目产生的任何费用。

七、本次院内谈判咨询方式：

1. 采购人：中山大学附属第一医院

2. 地址：广州市中山二路马棚岗1号6楼采购与招投标管理中心

3. 联系人：苏老师；联系电话：020-87608341。

七、特别提示

参选人对本院内谈判公告和院内谈判文件有异议的，请在 2023 年 10 月 18 日前以书面形式提出，如确有与国家相关法规不一致的地方，我院将依法规进行修订，原则上我们不接受除书面以外的其他形式的异议。

中山大学附属第一医院
2023 年 10 月 16 日

第二部分 用户需求书

说明：

1. 中选人参选人须对本项目全部内容进行响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
2. 标有“★”的条款为实质性响应条款，参选人如有任何一条未完全响应，则将导致其响应无效。
- 3 3、加注“▲”的条款为重要条款，如不满足将会导致评审的严重扣分，但不作为无效响应。

一、项目概况

(一) 项目名称：中山大学附属第一医院复印打印机（多功能一体机）租赁服务项目

(二) 项目地点：采购人指定地点。

参照近两年医院复印打印机（多功能一体机）的项目需求，并结合医院实际情况，相关职能部门将该项目需求清单目录重新进行了梳理和调整，具体详见汇总表：

(三) 采购标的汇总表：

序号	科室	地址	推荐机型	年用量估计 (张)	配置机型	配置方案及单价 (包括但不限于租金、租金所含纸张数、超出部分计算方式；按张计算等；列明 A3/A4 纸、彩色与黑白等计价情况)
一、彩色+黑白打印						
1	B 超室	2 号楼 7 楼资料室	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 2720 黑白 57777		
2	设备科 2 号机	行政楼后边 6 层 医学工程部 605	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 1790 黑白 64109		
3	院办文印室	院史馆 1 楼	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 73112 黑白 145568		
4	党委办公室	马棚岗 1 号 4 楼 左边茶水间	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 7354 黑白 17583		

5	外科办公室	5号楼22楼外科 办公室1在西边 院士办公室旁	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 154 黑白 11514		
6	医疗保险 管理中心	门诊楼4楼	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 109 黑白 19552		
7	人体器官 获取组织	中山二路35号国 税局一楼(民生 银行旁边 不锈钢 门)	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 1794 黑白 16744		
8	人力资源 处 档案室	行政楼1楼	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 1285 黑白 6616		
9	基建办	马棚北街31号- 43号	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 17529 黑白 37141		
10	国际部	马棚岗1号 三楼	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩 41000 黑白 24750		
11	爱卫会	12楼	5575/55 76/3376 /3375/3 370	黑白 14380		
12	妇产科	1号楼10楼	5575/55 76/3376 /3375/3 370	黑白 1636		
13	后勤处	行政楼2楼	5575/55 76/3376 /3375/3 370	黑白 3000		
14	采购与招 投标管理 中心	马棚岗1号六楼	5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 6000 黑白		

				20000		
1 5	待加机 1		5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 2000 黑白 100000		
1 6	待加机 2		5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 2000 黑白 100000		
1 7	待加机 3		5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 2000 黑白 100000		
1 8	待加机 4		5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 2000 黑白 100000		
1 9	待加机 5		5575/55 76/3376 /3375/3 370	彩色 2000 黑白 100000		
二、黑白打印						
2 0	护理部	马棚岗 3 楼护理 部 VII 门口	3065/50 70/450I	26264		
2 1	总务科	马棚岗 35 号大院	3065/50 70/450I	21419		
2 2	监察科	马棚岗 11 号之 7 9 楼	3065/50 70/450I	17451		
2 3	医务科	马棚岗 708 文印 室	3065/50 70/450I	45309		
2 4	人事科	马棚岗 404 室资 料室	3065/50 70/450I	122831		
2 5	教学科	马棚岗 1 号 602	3065/50 70/450I	31541		
2 6	急诊收费 处	1 号楼 2 楼	3065/50 70/450I	4081		
2 7	门诊	1 号楼 1 楼	3065/50 70/450I	26114		
2 8	器官移植 科	5 号楼新手术大 楼 5 号楼 8 楼	3065/50 70/450I	20943		

29	心血管	5号楼新手术大楼11楼	3065/50 70/450I	8523		
30	神经外科	5号楼新手术大楼14楼	3065/50 70/450I	11778		
31	财务科	马棚岗11号之7栋对面1楼财务与核算中心 行政楼财务核算	3065/50 70/450I	57044		
32	保卫科	行政楼1楼饭堂旁边	3065/50 70/450I	4686		
33	管理评价科	饭堂左前方 行政楼1楼	3065/50 70/450I	33894		
34	设备科1号机	行政楼1楼通道尽头右转第二间	3065/50 70/450I	4126		
35	档案文书科 (综合科)	院史馆1楼档案库房	3065/50 70/450I	3977		
36	宣传科	院史馆3楼	3065/50 70/450I	51101		
37	病案室	学生公寓1楼办公室	3065/50 70/450I	23911		
38	工会	学生公寓二楼	3065/50 70/450I	12327		
39	审计科 (党群服务中心)	东山大厦12楼1203-1204	3065/50 70/450I	27027		
40	供应科	龙珠大厦3楼	3065/50 70/450I	17946		
41	人力资源处 劳资科	马棚岗5楼503 (行政楼5楼劳资保险科III室)	3065/50 70/450I	52206		
42	特诊住院收费处	5号楼22楼	3065/50 70/450I	21010		

4 3	住院收费处1号机	5号楼1楼	3065/50 70/450I	201550		
4 4	住院收费处2号机	5号楼1楼	3065/50 70/450I	339469		
4 5	心电图	1号楼门诊大楼7楼心电图室	3065/50 70/450I	113251		
4 6	医援部1号机	11号之七2楼	3065/50 70/450I	25773		
4 7	医援部2号机	5号楼负一楼	3065/50 70/450I	96		
4 8	内科	东山大厦主楼11楼	3065/50 70/450I	17052		
4 9	继续教育科	东山大厦主楼9楼905室	3065/50 70/450I	63360		
5 0	泌尿外科	5号楼17楼泌尿一科护士会议室	3065/50 70/450I	18264		
5 1	伦理委员会	龙珠大厦1楼110房	3065/50 70/450I	24240		
5 2	儿科	6号楼9楼儿科一科办公室	3065/50 70/450I	5304		
5 3	放射诊断	2号楼8楼	3065/50 70/450I	11400		
5 4	血管外科	5号楼20楼	3065/50 70/450I	19368		
5 5	研究生科	东山大厦主楼9楼905室	3065/50 70/450I	22200		
5 6	外科办公室	5号楼22楼外科护长办公室隔壁间	3065/50 70/450I	4152		
5 7	麻醉科	5号楼4楼	3065/50 70/450I	28380		
5 8	核医学部	4号楼1楼	3065/50 70/450I	5460		
5 9	生化免疫室	5号楼3楼	3065/50 70/450I	3252		
6 0	建设办	职工住宅楼内基建科I室	3065/50 70/450I	1620		

6 1	特诊中心	5号楼22楼特诊 中心办公室	3065/50 70/450I	10224		
6 2	体检中心	6号楼1楼体检 中心A区	3065/50 70/450I	1572		
6 3	耳鼻喉科	1号机17楼资料 室	3065/50 70/450I	5148		
6 4	待加机1		3065/50 70/450I	10000		
6 5	待加机2		3065/50 70/450I	10000		
6 6	待加机3		3065/50 70/450I	10000		
6 7	待加机4		3065/50 70/450I	10000		
6 8	待加机5		3065/50 70/450I	10000		
三、图文报告打印						
6 9	病理科1 号机	4号楼科技楼一 楼(5号楼斜对 面)	5575/33 75/8055 /5005D	彩色 25984 黑白 12107		
7 0	病理科2 号机	4号楼科技楼一 楼(5号楼斜对 面)	5575/33 75/8055 /5005D	彩色 41495 黑白 17763		
7 1	超声科1 号机	6号楼1楼体检 中心	5575/33 75/8055 /5005D	彩 46959 黑 117		
7 2	超声科3 号机	2号楼7楼B超 介入	5575/33 75/8055 /5005D	彩 35729 黑 387		
7 3	超声科5 号机	5号楼1楼特需 门诊超声室	5575/33 75/8055 /5005D	彩 3873 黑 10		
7 4	超声科6 号机	5号楼3楼超声 检查室4546电 梯旁	5575/33 75/8055 /5005D	彩 119277 黑 211		
7 5	超声科7 号机	2号楼7楼10号 检查房	5575/33 75/8055 /5005D	彩 100246 黑 1239		

76	超声科9号机	1号楼5楼出电梯往左边走检查室7、8、9门口右边	5575/33 75/8055 /5005D	彩 36648 黑 37		
77	超声科10号机	1号楼10楼B超室(先到1号楼5楼找9号机负责人才能进)	5575/33 75/8055 /5005D	彩 5552 黑 27		
78	超声科11号机	东山口妇科门诊2楼	5575/33 75/8055 /5005D	彩 58564 黑 152		
79	超声科8号机	6号楼1楼超声医学科	5575/33 75/8055 /5005D	彩 32846 黑 37		
80	耳鼻喉门诊	8楼	5575/33 75/8055 /5005D	彩 36529		
81	耳鼻喉门诊	8楼	5575/33 75/8055 /5005D	彩 36529		
82	内镜中心	6楼	5575/33 75/8055 /5005D	彩 75368		
83	内镜中心(备用打印机)	6楼	5575/33 75/8055 /5005D			
84	待加机1		5575/33 75/8055 /5005D	彩 20000		
85	待加机2		5575/33 75/8055 /5005D	彩 20000		
86	待加机3		5575/33 75/8055 /5005D	彩 20000		
87	待加机4		5575/33 75/8055 /5005D	彩 20000		
88	待加机5		5575/33 75/8055 /5005D	彩 20000		

合计：	元（大写RMB）：	
注：		
（1）单价是包括但不限于设备的租赁、包装、仓储、运输、保险以及验收、调换、售后服务、技术服务、质保期保障服务、税金等一切费用。报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在响应报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。		
（2）预估用纸数量仅供报价参考使用，作为本项目价格评审的依据，但不作为合同最终结算依据。采购数量以实际需求量为准，按实际打印用量分批进行结算。		
（3）本项目报价总价不得超出最高限价，否则将作无效报价处理。		

二、租赁打印机的技术要求

1、本项目租赁打印机的类型及最低技术参数如下：

① 彩色复印机参数

产品类型：彩色激光打印机（可安装自动装订分页器及刷卡功能）
颜色类型：彩色
涵盖功能：复印/打印/扫描/传真/刷卡
最大原稿尺寸 A3
内存不低于 4GB 硬盘不低于 320GB
彩色预热时间≤10 秒(从省电模式启动)，≤28 秒(主电源开启状态下)
首张输出时间少于黑白：3.3 秒，彩色：4.1 秒
进纸盒容量：≥590 张
打印速度：黑白≥55ppm，彩色：≥50ppm
复印速度：黑白≥55cpm，彩色：≥50cpm
扫描速度：≥80cpm
实现打印分辨率：2400×1200dpi
实现扫描分辨率：600×600dpi
涵盖功能：标配网络打印，网络彩色扫描，多元发送功能，双面打印
网络功能支持有线网络打印
接口类型标配：USB2.0，10Base-T/100Base-TX（RJ-45 网络接口）
选配：10Base-T/100Base-TX/1000Base-T（RJ-45 网络接口）

系统平台: Windows 2000/XP/Vista/7/Vistax64/7 x64/Server 2003/Server 2003 x64/Server 2008/Server 2008 x64 Mac 9.2.2 Mac OS X 10.3.9-10.4.11/10.5/10.6
--

② 黑白复印机参数

产品类型: 黑白激光打印机 (可安装自动装订分页器及刷卡功能)
颜色类型: 黑白
涵盖功能: 复印/打印/彩色扫描/传真/刷卡
最大原稿尺寸 A3
内存不低于 3GB 硬盘不低于 320GB
预热时间(秒) ≤14 秒
首张复印时间 ≤4.2 秒
进纸盒容量: ≥550 张
打印速度: 黑白 ≥35ppm
复印速度: 黑白 ≥35cpm
扫描速度: ≥55cpm
实现打印分辨率: 1200×1200dpi
实现扫描分辨率: 600×600dpi
涵盖功能: 标配网络打印, 网络彩色扫描, 多元发送功能, 双面打印
网络功能支持有线网络打印
接口类型标配: USB2.0, 10Base-T/100Base-TX (RJ-45 网络接口)
选配: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (RJ-45 网络接口)
系统平台: Windows 2000/XP/Vista/7/Vistax64/7 x64/Server 2003/Server 2003 x64/Server 2008/Server 2008 x64 Mac 9.2.2 Mac OS X 10.3.9-10.4.11/10.5/10.6

2、货物的制造和检验, 必须是按照现行的中国国家标准, 或通用国际标准。

3、所提供的货物的技术规格应与采购文件要求相符。

4、伴随服务 (费用包含在投标总价内): 全部设备的运输、安装、调试和人员培训、售后服务及技术支持服务。

5、成交供应商提供租赁服务的设备 (应为自有设备, 所有权属成交供应商所有, 需提供

购货发票复印件等证明材料)初次投入服务时应是使用年限不超五年的设备(1.目测颜色较新外观完整,2.打开机器内部配件清洁无尘,无变色缺损。)

6、耗材(除纸张外)应保证原装正品(拥有厂家授权的设备品牌经销商,提供证明资料复印件加盖公章,未提供视为负偏离)且须符合采购人对打印文档的质量要求,便于保存。

三、租赁服务具体要求

1、在服务期内,成交供应商需按报价文件的设备品牌型号提供租赁设备,也可在采购人许可的情况下提供性能优于或(同等次)的其它品牌、型号设备;采购人可根据实际打印情况和需求要求成交供应商提供其他品牌型号同等配置的打印机。

2、服务期间,成交供应商免费提供租赁设备所需的耗材(除纸张外)及维修的零配件;若租赁的设备出现故障,成交供应商接到报修电话后在1个工作小时内要到达设备现场,对设备进行检修。如故障设备检修4小时内未能解决问题,则成交供应商24小时内提供不低于同一档次设备给采购人使用,直到故障设备修复为止。

3、为保证服务期间的服务质量,成交供应商须按照项目阶段,提供符合采购人文件管理的各类报告文档,要求如下:

A、设备巡检报告

每月提供不少于一次设备巡检报告,巡检内容包括:对打印机进行表面清洁、内部保养、打印系统状况分析、设备线路连接状况检查分析等工作,提供相应使用建议,提交详细的预防性维护报告和总结。

B、软件或硬件故障报告

成交供应商提交给采购人的各类故障报告要求详细描述了故障情况,其报告包括以下主要内容:故障发生的时间、故障发生的硬件平台、故障发生的软件名称和版本、故障现象、故障影响的范围、故障信息、故障持续及恢复时间、故障分析解决过程、故障原因、处理故障所采取的动作、对该类故障的预防性建议等,如升级或使用注意事项。

4、供应商有责任对采购人的有关人员进行充分的技术培训,对实际的操作和故障处理进行培训;在打印机的安装、调试中,讲授说明设备安装、保养和应该注意的事项,使相关人员能够尽快地熟悉;保证相关人员掌握必要的技术、管理工具,从而保证租赁打印机设备的可靠运行。

5、在成交供应商提供服务过程中,服务人员必须严格把控,保证本院工作人员相关的打印复印资料不外涉,不能拿走一切打印复印文件及照相与拍视频等。若成交供应商的服务人员泄露采购人相关涉密资料,所造成的一切损失由成交供应商承担,并追究其法律

责任。

四、采购项目商务要求

1. 服务要求：按项目技术要求为准。
2. 资信要求：供应商近年来资信良好，履约能力强，没有违法记录。
3. 报价要求：单价是包括但不限于设备的租赁、包装、仓储、运输、保险以及验收、调换、售后服务、技术服务、质保期保障服务、税金等一切费用。供应商报价应充分考虑相关人工成本变化的风险。报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在响应报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

★4. 付款方式

4.1、费用标准：设备每月读表计费方式进行收费。

4.2、设备费用计算方法

租赁设备费用：基础租赁费用+超印费用

超印费用：（单台设备每月实际读表数-对于基本价格所含张数）×设备超印收费标准

4.3、通过每月实际业务量按照设备费用计算方式得出当月结算费用。甲方按月凭乙方开具的等额增值税普通发票正式税务发票及设备使用明细清单、乙方提交的付款申请后30个工作日内支付向乙方支付货款，按发票金额与双方签名确认的设备使用明细清单结算付款（当月____日前的发票当月结算，____日后的发票次月结算）。

5. 履约保证金：

（一）供应商在合同生效后五个工作日内向采购人提交合同总价5%的履约保证金。

（二）在合同期满按程序办理结算后，若未有供应商不履行或不适当履行其合同义务而导致采购人蒙受损失的情况，凭结算审批表采购人在20个工作日内将合同履约保证金无息退还供应商。

6. 同意采购人以任何形式对供应商的响应文件内容及采购人认为有必要的相关资料的真实性和有效性进行审查、验证。

第三部分 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

本谈判文件适用于谈判邀请函中所述项目的采购活动。

2. 定义

2.1 “采购人（采购人）”是指：中山大学附属第一医院。

2.2 “采购单位”是指：采购人。

2.3 合格的供应商

1) 接受采购人邀请并按时递交了响应文件的供应商。

2) 符合谈判文件规定的要求及特殊条件要求。

2.4 “成交供应商”是指经采购程序确定并授予合同签订资格的供应商。

3. 合格的货物、工程和服务

3.1 “货物”是指供应商制造或组织符合谈判文件要求的货物等。报价的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足谈判文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “工程”是指满足国家相关法律、法规、规章等规定，并符合本项目相关质量要求、安全文明施工要求的工程。

3.3 “服务”是指除货物和工程以外的其他供应商对象，其中包括：供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及符合谈判文件规定的其它服务。

二、谈判文件

4. 谈判文件的构成

4.1 谈判文件由下列文件组成：

1) 谈判邀请函

2) 用户需求

3) 供应商须知

4) 合同范本

5) 响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读、并充分理解谈判文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、货物参数及服务需求等）。供应商没有按照谈判文件要求提交全部资料，或者响应没有对谈判文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其响应被拒绝，或被认定为无效响应。

5. 谈判文件的澄清或修改

5.1 谈判文件的澄清是指采购人对谈判文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答供应商提出的各种问题。谈判文件的修改是指采购人对谈判文件中出现的错误进行修订。

5.2 任何要求对谈判文件进行澄清的供应商，均应在谈判文件规定的响应截止时间至少1个工作日之前以书面形式通知采购人。采购人对其收到的书面的对谈判文件的澄清要求均以书面形式予以答复。供应商在收到上述答复后，应立即向采购人回函确认。若有必要澄清的问题，委托人将根据委托人意见以书面形式通知所有受邀请供应商，澄清内容将作为谈判文件的一部分，对供应商有约束力。

5.3 谈判文件的修改如影响谈判文件编制的将在谈判文件规定的响应截止时间至少 1 个工作日之前以书面形式通知所有受邀请的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认；如修改不影响文件编制，不受本条款约束。

6. 采购单位可以视具体情况，延长响应截止时间，并将变更时间书面通知所有受邀请的供应商。

三、谈判

7. 响应文件的初审

7.1 响应文件的初审包括资格性及符合性审查。谈判小组将按谈判文件的要求审查响应文件是否实质上响应了谈判要求。具体审查内容详见《资格性及符合性检查表》。只有通过资格性及符合性审查的响应文件才能进行后续的谈判，否则将作无效响应处理。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其响应文件成为实质上响应的响应文件。

7.2 谈判小组决定响应文件的响应程度只依据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但响应文件有不真实、不正确内容的除外。

7.3 谈判小组对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果供应商不接受对其错误的更正，其报价将被视为无效报价。

7.4 谈判小组对各供应商进行初审的过程中，对被认定为初审不合格或无效报价者应实行及时告知，由谈判小组主任或采购人代表将集体意见现场及时告知供应商代表，以让其核证、澄清事实，但不得通过补充文件改变其初审不合格或无效报价的结果。

7.5 谈判期间，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，谈判小组可以书面形式（应当由谈判小组签字）要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许供应商对报价等实质性内容做任何更改。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表签字（或加盖供应商的印章）的书面形式做出。

7.6 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

7.7 《资格性及符合性检查表》

《资格性及符合性检查表》

序号	内容
----	----

1	<p>①本项目供应商所有报价均不得超过最高限价。；；</p> <p>②对全部采购内容进行报价；</p> <p>③报价是唯一确定的。</p>
2	<p>1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：</p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，报价时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供通过系统提取的相关信息证明文件；无法通过系统提取相关信息的，可提供书面承诺声明函。如国家另有规定的，则从其规定；</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《响应函》；</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《响应函》；</p> <p>4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《响应函》；</p> <p>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：提供《响应函》。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）；</p> <p>2. 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于报价（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。</p> <p>3. 符合法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（采购包）报价。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本采购项目（采购包）报价（提供《响应函》）。</p> <p>5. 本项目的特定资格要求（提供有效的相关证明材料）：</p> <p>（1）供应商可按报价文件的设备品牌型号提供租赁设备，也可在采购人许可的情况下提供性能优于或（同等次）的其它品牌、型号设备；采购人可根据实际打印情况和需求要求成交供应商提供其他品牌型号同等配置的打印机（提供承诺函）；</p> <p>（2）供应商配备有专业的租赁设备维保团队（提供承诺函）；</p> <p>6. 本项目不接受联合体报价。</p> <p>7. 已领购本次院内谈判文件。</p>
3	提供法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书(原件)。
4	按照谈判文件规定要求签署、盖章。
5	响应文件对谈判文件的实质性服务与商务的（即标注★号条款）条款不产生偏离（响应文件中参数、功能或其他内容优于采购要求部分不视作偏离）。

6	符合谈判文件中规定的其他实质性要求。
7	符合法律、法规规定的其他实质性要求。

8. 谈判、比较和评价

8.1 谈判小组与初审合格的供应商应围绕技术（服务）、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的谈判。在谈判过程中，谈判小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术（服务）、价格和其他重要信息。

8.2 谈判文件的修正：谈判小组调整或修改采购需求内容（实质性内容不可变动）时，应取得谈判小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加谈判的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

8.3 最终报价：谈判结束后，所有做出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视谈判进程由谈判小组决定）。除非在谈判中谈判小组调整或修改采购需求内容，否则谈判小组不接受低于前面轮次谈判报价的最终报价而不做推荐。

8.4 在谈判过程中，供应商提交的澄清文件和最终报价文件，由供应商法人代表或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。

8.5 经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由谈判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。

8.6 谈判方法、步骤及标准

8.6.1 谈判方法

本次谈判采用综合评分法，即在最大限度地满足谈判文件实质性要求前提下，按技术（服务）、商务和价格三部分分别打分的方式进行评分。三项总分为100分，其中技术得分占50分，商务得分占20分，价格得分占30分。

8.6.2 谈判步骤

谈判小组对谈判文件的谈判分为比较与评价：

序号	评分内容	满分值	分值设置	备注（分档、分值说明等）
价格评审（服务采购报价分30分）				
1	月租总和价格得分	30	报价得分=（评标基准价÷报价）×30	满足采购文件要求且报价最低的响应报价为评标基准价
商务评审（20分）				

1	同项目业绩	10	自 2020 年 1 月 1 日至本项目提交投标文件截止时间止，服务方具有承接的同类项目（复印机租赁服务）的经验，每具有单个项目的，得 1 分，满分 10 分。提供合同复印件（包括甲乙双方名称，合同金额，服务内容，甲乙双方落款，合同签订时间等）以签订合同的时间为准，关键信息不完整不得分。	
2	供应商的综合实力	5	供应商获得采购人现复印机品牌认证维修点资质的得 2 分；获得其他品牌认证维修点资质的，每个得 0.5 分，满分为 1 分；所投的复印机设备具有中国节能认证的，得 1 分；所投的复印机设备具有中国环保认证的得 1 分。（提供证明材料复印件加盖公章，没有则得 0 分）	
3	使用用户评价	5	提供上述有效投标租赁服务业绩的使用用户评价，每提供一个类似“满意”或“非常满意”的使用用户评价得 1 分，本项最高不超 5 分。须提供用户单位的评价证明（格式自拟，须加盖用户单位印章）。其他表达满意度的词语，由评委参照以上评价等级程度认定对应的评价等级。同一法人单位的多份用户评价只计算 1 份。	
技术评审（50 分）				
1	重要商务、技术参数的符合性	12	对用户需求书中的重要技术参数：完全满足或优于用户需求得 12 分，每项重要技术参数负偏离扣 2 分，扣至 0 分为止。	
2	服务方案响应	10	根据故障响应时间及故障排除时间，服务方提供的服务是否优于或满足采购人要求进行评分。 服务方提供的服务优于或满足采购需求，符合实际要求的为优，得 10 分；服务方能较好地响应用户要求的为良，得 7 分；服务能基本符合用户要求，得 4 分；服务不能满足用户要求，得 0 分。	

3	项目服务人员的配备	10	<p>根据供应商拟派本项目派遣服务团队的综合服务能力及经验评分；</p> <p>优：拟派遣服务团队的综合服务能力及经验丰富，得10分；</p> <p>良：拟派遣服务团队的综合服务能力及经验较好。得5分；</p> <p>一般：拟派遣服务团队的综合服务能力及经验较弱，得2分；</p> <p>未提供人员情况列表的不得分；未提供某人员在职证明资料的，则其对应的服务能力及经验情况不予考虑。</p> <p>（提供派遣服务团队人员证书、学历及曾服务过的同类项目工作经验证明文件及响应截止时间前近三个月在本单位购买的社保缴费证明文件。）</p>	
4	维护保养措施	5	<p>维护保养措施完善，能为采购方提供了优质的服务，制定巡查保养报告的为优：5分；</p> <p>维护保养措施较好，能提供满意的服务，使设备运作正常的为良：2分；维护保养措施不当，不能正常满足采购方需求的为差：0分。</p>	
5	应急响应及服务能力	5	<p>针对突然增加的任务数量或突发事件而建立完善 的应急处理机制，对各供应商制定有针对性和可操作性的应急处置预案进行比较和评价：</p> <p>优：应急处理方案针对性与可操作性强，得5分；</p> <p>良：应急处理方案针对性与可操作性较强，得2分；</p> <p>一般：应急处理方案针对性与可操作性较差，得1分；</p> <p>无提供方案说明的不得分。</p>	
6	服务工具、设施、耗材及材料配置情况	8	<p>根据各供应商拟为本项目配备的服务工具、设施、材料情况进行对比评分：</p> <p>优：服务工具、设施、耗材及材料配置充分、先进，得8分；良：服务工具、设施、耗材及材料配置基本齐全，符合用户需求，得5分；一般：服务工具、设施、耗材及材料配置不全，得2分。差：缺乏必要的服务工具、设施、耗材及材料，或配置落后，得0分。</p>	

(1) 供应商不得以低于成本的报价竞标。

(2) 如果谈判小组发现供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料

料的，谈判小组将该响应报价作为报价无效处理。

(3) 计算价格评分：各有效供应商的评审价中，取最低者作为基准价，各有效供应商的价格评分统一按照下列公式计算： 价格评分=（基准价÷评审价）×30

(4) 综合比较与评价：

根据每个供应商在上述各谈判阶段中的得分，采用下面公式算出每个供应商的综合得分：

$$W=[C_{\min}/C] \times 30 + T + M$$

其中：

W 某个供应商的综合得分；

C 某个供应商的报价；

C_{min} 满足谈判文件要求的最低报价；

T 某个供应商的技术（服务）谈判得分；

M 某个供应商的商务谈判得分；

注：T、M 均为所有评委评分的算术平均值。

四、推荐成交候选人名单

谈判小组根据最终谈判的结果，推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二名的供应商为第二成交候选人，排名第三名的供应商为第三成交候选人。综合得分相同的，按下列顺序比较排名：（1）技术（服务）评分（由高到低）；（2）商务评分（由高到低）；（3）报价（由低到高）；如以上都相同的，名次由谈判小组抽签确定。

五、确定成交供应商

9. 确定成交供应商

9.1 成交供应商的确定

9.1.1 谈判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。

9.1.2 采购人在收到评审报告后，从谈判小组推荐的成交候选人，再结合符合采购需求、质量和服务的响应程度及价格等因素，最终确定成交供应商。

9.2 成交供应商确定后，采购人将向成交供应商发出《成交通知书》，《成交通知书》对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

六、合同的订立和履行

10. 合同的订立

10.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按谈判文件要求和成交供应商响应文件承诺签订合同，但不得超出谈判文件和成交供应商响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。如果按本谈判文件规定确定的成交候选人放弃成交资格或者没有按照规定签订合同，采购人将取消其成交资格。在此情况下，采购单位可确定其他的成交候选人为成交供应商。若成交候选人名单中已无可供确定的供应商，采购人将重新组织谈判。

11. 合同的履行

11.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

11.2 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的金额不得超过原金额的百分之十。

合同格式

采购

合同书 (服务类)

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

合同通用条款（服务类）

一、总 则

第一条 合同当事人

甲 方（采购人）：中山大学附属第一医院

电 话： 传 真： 住 所：

乙 方（成交供应商）：

电 话： 传 真： 住 所：

项目名称： 项目编号：

根据中华人民共和国现行法律法规及中山大学附属第一医院“<#项目名称#>”（项目编号：<#项目编号#>）招标（或采购）文件的要求和采购结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标（或采购）文件、投标（或响应）文件、中标（或成交）通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 基本情况

服务类型：按采购文件“采购需求”的规定。

服务地点：按采购文件“采购需求”的规定。

二、服务事项

第四条 服务事项

具体事项按采购文件采购人需求的规定。

三、服务期限

第五条 服务期限：____年__月__日至____年__月__日。

四、双方权利义务

第六条 甲方权利义务

（一）代表和维护产权人、使用人的合法权益。

（二）审定乙方拟定的管理制度和管理服务计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等；

（三）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

（四）负责收集、整理管理所需全部图纸、档案、资料，适时提供给乙方；

（五）对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换；

（六）协助乙方做好管理工作；

（七）按时支付服务费给乙方；

（八）采购文件、响应文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

第七条 乙方权利义务

（一）根据有关法律法规及本合同的约定，制订服务制度，编制服务计划，并经甲方审定后实施。

（二）乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交服务项目及有关档案资料。

（三）负责编制管理年度计划。

（四）对乙方员工违反法规、规章的行为，有责任告知甲方处理。

（五）在服务过程中发生的事故应及时告知甲方；所服务的设施需要维修、保养的，应事先告知甲方。

（六）对本服务事项服务地点的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

（七）在服务过程中对无法解决的事项或设施需要维修、保养的，要及时向甲方反映。

（八）在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责。

（九）乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

(十) 乙方员工的工资、社会保险等福利,必须符合国家有关规定。

(十一) 本合同终止时,乙方必须在甲方要求的时间内及时移交本服务事项,并向甲方移交全部管理用房及有关档案资料。

(十二) 采购文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

五、服务质量

第八条 服务质量要求详见采购文件“采购需求”的规定。

六、合同金额及付款方式

第九条 合同金额

合同暂定总额为: 元。采购数量以实际需求量为准,按实际打印用量分批进行结算。

第十条 付款方式

(一) 费用标准: 设备每月读表计费方式进行收费。

(二) 设备费用计算方法

租赁设备费用: 基础租赁费用+超印费用

超印费用: (单台设备每月实际读表数-对于基本价格所含张数) × 设备超印收费标准

(三) 通过每月实际业务量按照设备费用计算方式得出当月结算费用。甲方按月凭乙方开具的等额增值税普通发票正式税务发票及设备使用明细清单、乙方提交的付款申请后 30 个工作日内支付向乙方支付货款,按发票金额与双方签名确认的设备使用明细清单结算付款(当月____日前的发票当月结算,____日后的发票次月结算)。

第十一条 履约保证金

(一) 乙方在合同生效后五个工作日内向甲方提交合同总价 5% 的履约保证金,为人民币: 元。

(二) 在合同期满按程序办理结算后,若未有乙方不履行或不适当履行其合同义务而导致甲方蒙受损失的情况,凭结算审批表甲方在 20 个工作日内将合同履约保证金无息退还乙方。

七、违约责任与赔偿损失

第十二条 乙方应按其响应项目提供服务,凡未提供或未达标的限期整改,逾期未改的,每逾期一天,由甲方扣除当期服务费的 3% 作为违约金,累积违约金不超过服务费总额的 5%。

第十三条 乙方违反本合同规定,所提供的服务未达到合同要求,甲方书面提出整改通知,累计提出达二次,乙方未按要求及时整改的,甲方有权终止合同,由此造成甲方经济损失的,乙方应给予赔偿。

八、保密条款

第十四条 双方应当对本协议的内容、因履行本协议或在本协议期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息的内容保守秘密,未经信息披露方书面事先同意,不得向本协议以外的任何第三方披露。资料接受方可仅为本协议目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密资料,但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。双方应仅为本协议目的而复制和使用保密资料。

第十五条 除非得到另一方的书面许可,甲乙双方均不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的对方的商业信息向任何第三方泄露。若甲方相关涉密资料因乙方服务人员工作外泄,所造成的一切损失由乙方承担,并追究其法律责任。

第十六条 本保密义务应在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

九、不可抗力

第十七条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因,一方不能履行合同义务的,应当在不可抗力发生之日起____天内以书面形式通知对方,证明不可抗力事件的存在。

第十八条 不可抗力事件发生后,甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除,致使合同目的无法实现的,双方均有权解除合同,且均不互相索赔。

十、争议及解决办法

第十九条 本合同发生争议,由双方协商,协商或调解不成时按以下第 2 种方式解决:

1. 中国广州仲裁委员会仲裁;
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他

第二十条 如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日书面通知对方,否则,应承担相应责任。

十二、合同生效

第二十一条 合同自甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章之日起生效。

第二十二条 本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。具有同等法律效力。

第二十三条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

十三、廉洁条款

第二十四条 廉洁条款

(一) 甲方严禁其工作人员接受乙方及其销售人员以任何名义、形式给予的商业贿赂，包括“红包”（含现金、有价证券、信用卡、购物卡或其它馈赠，下同）、回扣、提成、物品等不正当利益，以及安排的吃请和其它涉及乙方商业利益的活动邀请。

(二) 乙方及其销售人员严格遵守甲方的有关规定，不以各种名义、形式给予甲方工作人员“红包”、回扣、提成、物品和其他形式等不正当利益或商业贿赂；不在甲方诊疗时间、诊疗区域进入甲方各医疗科室、诊室进行产品推介活动；不干扰甲方医务人员的医疗活动；未经甲方批准，不在甲方院内召开任何形式的产品宣传、推广活动，不在甲方院内张贴、派发涉及产品的宣传资料和赠品。

(三) 乙方需要在甲方院内进行产品宣传、推广工作的，必须事先向甲方相关的职能科室提出书面申请；经审批后，由甲方有组织、有计划地予以安排。

(四) 乙方及其销售人员如发现甲方工作人员有索取、收受“红包”、回扣、提成、物品及其他形式等不正当利益行为的，可以向甲方纪检监察部门举报。

(五) 乙方属经销单位的，则有义务向相关生产厂家告知本合同廉洁条款的内容，要求其以不低于乙方标准严格遵守本合同廉洁条款的内容，并提醒生产厂家不得以任何不正当手段向甲方工作人员推销产品，以及给予甲方工作人员“红包”、回扣、提成、物品和其他形式等不正当利益。

(六) 乙方不销售不合格、假冒、伪劣以及无生产批准文号的药品、试剂、医疗设备、医疗器械和医用耗材，同时乙方须对提供给甲方发票的真实性、合法性负责。

(七) 若违反本条款，甲方有权采取以下一种或多种方式予以处理，乙方自愿接受：

- 1、甲方将乙方违法、违规行为予以曝光；
- 2、停用乙方相关产品，情节严重的，断绝与乙方经济往来；
- 3、取消乙方参加甲方招标采购资格二年；同时上报上级主管部门依据有关规定在系统内通报、公布乙方违法违规情况及处理结果。
- 4、甲方有权单方解除本合同，乙方应于收到甲方发出的解除通知书后三日内无条件退回甲方已支付的全部款项，按照本合同暂定总价的10%向甲方支付违约金，并对甲方遭受的全部损失承担赔偿责任。

(八) 乙方向甲方提供假发票的，或乙方被列入商业贿赂等不良记录的，甲方有权取消乙方的供货资格，同时甲方有权单方解除本合同，乙方应于收到甲方发出的解除通知书后三日内无条件退回甲方已支付的全部款项，按照本合同暂定总价的10%向甲方支付违约金，并对甲方遭受的全部损失承担赔偿责任。

甲方：中山大学附属第一医院

地址：广州市中山二路58号

授权代表：

签约日期：2023年 月 日

乙方：

地址：

授权代表：

签约日期：2023年 月 日

第五部分 响应文件格式

响应文件

(建议供应商响应文件使用双面打印)

- 一、 价格部分
- 二、 响应表
 - (1) 符合性审查响应表
 - (2) 技术(服务)商务谈判响应表
- 三、 技术(服务)、商务部分
 - 技术(服务)、商务条款偏离表
- 四、 响应文件要求提供的其他材料

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

响应文件

(正本/副本)

项目名称：中山大学附属第一医院复印打印机（多功能一体机）租赁项目

项目编号：ZCZX-YNTP-001

供应商名称：_____

日期：_____年____月____日

一、价格部分

1.1 报价一览表

项目名称：中山大学附属第一医院复印打印机（多功能一体机）租赁项目

项目编号：ZCZX-YNTP-001

序号	标的名称	数量	单价	总价 (人民币, 元)
1	复印打印机（多功能一体机） 租赁服务费用	1 项		
2	超印费用	1 项		
3	黑白、彩色墨盒耗材更换或加 墨粉服务	<u>已包含</u>		
	包括但不限于设备的租赁、包 装、仓储、运输、保险以及验 收、调换、售后服务、技术服 务、质保期保障服务、税金等 一切费用	<u>已包含</u>		
5	报价有效期	自提交谈判文件截止之日起 90 日		
6	备注			
7	合计总价	小写： 大写： 注：合计总价=报价 1 总价+报价 2 总价		

注：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 报价应以人民币为结算单位（含税），报价须包括：设备的租赁、包装、仓储、运输、保险以及验收、调换、售后服务、技术服务、质保期保障服务、税金等一切费用。采购人除了按报价为计算单位向成交供应商支付货款外，无须向成交供应商支付其他任何费用。

3. 预估数量仅供报价参考使用，作为本项目价格评审的依据，但不作为合同最终结算依据。采购数量以实际需求量为准，货款按成交单价×实际采购数量进行结算。

4. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。

供应商法定代表人/负责人（或授权代表）（签字或盖签字章）：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

1.2 报价明细表

项目名称:

项目编号:

序号	科室	地址	推荐机型	年用量估计 (张)	配置 机型	配置方案及单价（包括但不限于租金、租金所含纸张数、超出部分计算方式；按张计算等；列明 A3/A4 纸、彩色与黑白等计价情况）
一、彩色+黑白打印						
1	B 超室	2 号楼 7 楼资料室	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 2720 黑白 57777		
2	设备科 2 号机	行政楼后边 6 层医学工程部 605	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 1790 黑白 64109		
3	院办文印室	院史馆 1 楼	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 73112 黑白 145568		
4	党委办公室	马棚岗 1 号 4 楼左边茶水间	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 7354 黑白 17583		

5	外科办公室	5号楼22楼外科办公室1 在西边 院士办公室旁	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 154 黑白 11514		
6	医疗保险管理中心	门诊楼4楼	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 109 黑白 19552		
7	人体器官获取组织	中山二路35号国税局一楼 (民生银行旁边 不锈钢门)	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 1794 黑白 16744		
8	人力资源处 档案室	行政楼1楼	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 1285 黑白 6616		
9	基建办	马棚北街31号-43号	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 17529 黑白 37141		
10	国际部	马棚岗1号 三楼	5575/5576/33 76/3375/3370	彩 41000 黑白 24750		
11	爱卫会	12楼	5575/5576/33 76/3375/3370	黑白 14380		

12	妇产科	1号楼10楼	5575/5576/33 76/3375/3370	黑白 1636		
13	后勤处	行政楼2楼	5575/5576/33 76/3375/3370	黑白 3000		
14	采购与招投标管理中心	马棚岗1号六楼	5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 6000 黑白 20000		
15	待加机1		5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 2000 黑 白 100000		
16	待加机2		5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 2000 黑 白 100000		
17	待加机3		5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 2000 黑 白 100000		
18	待加机4		5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 2000 黑 白 100000		
19	待加机5		5575/5576/33 76/3375/3370	彩色 2000 黑 白 100000		
二、黑白打印						

20	护理部	马棚岗 3 楼护理部 VII 门口	3065/5070/45 01	26264		
21	总务科	马棚岗 35 号大院	3065/5070/45 01	21419		
22	监察科	马棚岗 11 号之 7 9 楼	3065/5070/45 01	17451		
23	医务科	马棚岗 708 文印室	3065/5070/45 01	45309		
24	人事科	马棚岗 404 室资料室	3065/5070/45 01	122831		
25	教学科	马棚岗 1 号 602	3065/5070/45 01	31541		
26	急诊收费处	1 号楼 2 楼	3065/5070/45 01	4081		
27	门诊	1 号楼 1 楼	3065/5070/45 01	26114		
28	器官移植科	5 号楼新手术大楼 5 号楼 8 楼	3065/5070/45 01	20943		
29	心血管	5 号楼新手术大楼 11 楼	3065/5070/45 01	8523		
30	神经外科	5 号楼新手术大楼 14 楼	3065/5070/45 01	11778		

31	财务科	马棚岗 11 号之 7 栋对面 1 楼 财务与核算中心 行政楼财务 核算	3065/5070/45 01	57044		
32	保卫科	行政楼 1 楼 饭常旁边	3065/5070/45 01	4686		
33	管理评价科	饭堂左前方 行政楼 1 楼	3065/5070/45 01	33894		
34	设备科 1 号机	行政楼 1 楼 通道尽头右转第 二间	3065/5070/45 01	4126		
35	档案文书科 (综合科)	院史馆 1 楼 档案库房	3065/5070/45 01	3977		
36	宣传科	院史馆 3 楼	3065/5070/45 01	51101		
37	病案室	学生公寓 1 楼办公室	3065/5070/45 01	23911		
38	工会	学生公寓二楼	3065/5070/45 01	12327		

39	审计科 (党群服务中心)	东山大厦 12 楼 1203-1204	3065/5070/45 01	27027		
40	供应科	龙珠大厦 3 楼	3065/5070/45 01	17946		
41	人力资源处 劳资科	马棚岗 5 楼 503 (行政楼 5 楼 劳资保险科 III 室)	3065/5070/45 01	52206		
42	特诊住院收费处	5 号楼 22 楼	3065/5070/45 01	21010		
43	住院收费处 1 号机	5 号楼 1 楼	3065/5070/45 01	201550		
44	住院收费处 2 号机	5 号楼 1 楼	3065/5070/45 01	339469		
45	心电图	1 号楼门诊大楼 7 楼心电图室	3065/5070/45 01	113251		
46	医援部 1 号机	11 号之七 2 楼	3065/5070/45 01	25773		
47	医援部 2 号机	5 号楼负一楼	3065/5070/45 01	96		
48	内科	东山大厦主楼 11 楼	3065/5070/45 01	17052		

49	继续教育科	东山大厦主楼 9 楼 905 室	3065/5070/45 01	63360		
50	泌尿外科	5 号楼 17 楼泌尿一科护士会 议室	3065/5070/45 01	18264		
51	伦理委员会	龙珠大厦 1 楼 110 房	3065/5070/45 01	24240		
52	儿科	6 号楼 9 楼儿科一科办公室	3065/5070/45 01	5304		
53	放射诊断	2 号楼 8 楼	3065/5070/45 01	11400		
54	血管外科	5 号楼 20 楼	3065/5070/45 01	19368		
55	研究生科	东山大厦主楼 9 楼 905 室	3065/5070/45 01	22200		
56	外科办公室	5 号楼 22 楼外科护长办公室 隔壁间	3065/5070/45 01	4152		
57	麻醉科	5 号楼 4 楼	3065/5070/45 01	28380		
58	核医学部	4 号楼 1 楼	3065/5070/45 01	5460		
59	生化免疫室	5 号楼 3 楼	3065/5070/45 01	3252		

60	建设办	职工住宅楼内基建科 I 室	3065/5070/45 0I	1620		
61	特诊中心	5 号楼 22 楼特诊中心办公室	3065/5070/45 0I	10224		
62	体检中心	6 号楼 1 楼体检中心 A 区	3065/5070/45 0I	1572		
63	耳鼻喉科	1 号机 17 楼资料室	3065/5070/45 0I	5148		
64	待加机 1		3065/5070/45 0I	10000		
65	待加机 2		3065/5070/45 0I	10000		
66	待加机 3		3065/5070/45 0I	10000		
67	待加机 4		3065/5070/45 0I	10000		
68	待加机 5		3065/5070/45 0I	10000		
三、图文报告打印						
69	病理科 1 号机	4 号楼科技楼一楼 (5 号楼斜 对面)	5575/3375/80 55/5005D	彩色 25984 黑白 12107		
70	病理科 2 号机			彩色 41495		

		4号楼科技楼一楼(5号楼斜 对面)	5575/3375/80 55/5005D	黑白 17763		
71	超声科 1 号机	6 号楼 1 楼 体检中心	5575/3375/80 55/5005D	彩 46959 黑 117		
72	超声科 3 号机	2 号楼 7 楼 B 超介入	5575/3375/80 55/5005D	彩 35729 黑 387		
73	超声科 5 号机	5 号楼 1 楼 特需门诊超声室	5575/3375/80 55/5005D	彩 3873 黑 10		
74	超声科 6 号机	5 号楼 3 楼 超声检查室 45 46 电梯旁	5575/3375/80 55/5005D	彩 119277 黑 211		
75	超声科 7 号机	2 号楼 7 楼 10 号检查房	5575/3375/80 55/5005D	彩 100246 黑 1239		
76	超声科 9 号机	1 号楼 5 楼 出电梯往左边走 检查室 7、8、9 门口右边	5575/3375/80 55/5005D	彩 36648 黑 37		
77	超声科 10 号机	1 号楼 10 楼 B 超室(先到 1 号 楼 5 楼找 9 号机负责人才能 进)	5575/3375/80 55/5005D	彩 5552		

				黑 27		
78	超声科 11 号机	东山口妇科门诊 2 楼	5575/3375/80 55/5005D	彩 58564 黑 152		
79	超声科 8 号机	6 号楼 1 楼 超声医学科	5575/3375/80 55/5005D	彩 32846 黑 37		
80	耳鼻喉门诊	8 楼	5575/3375/80 55/5005D	彩 36529		
81	耳鼻喉门诊	8 楼	5575/3375/80 55/5005D	彩 36529		
82	内镜中心	6 楼	5575/3375/80 55/5005D	彩 75368		
83	内镜中心 (备用打印机)	6 楼	5575/3375/80 55/5005D			
84	待加机 1		5575/3375/80 55/5005D	彩 20000		
85	待加机 2		5575/3375/80 55/5005D	彩 20000		
86	待加机 3		5575/3375/80 55/5005D	彩 20000		

87	待加机 4		5575/3375/80 55/5005D	彩 20000		
88	待加机 5		5575/3375/80 55/5005D	彩 20000		
合计：			元（大写 RMB）：			
<p>注：</p> <p>(1) 单价是包括但不限于设备的租赁、包装、仓储、运输、保险以及验收、调换、售后服务、技术服务、质保期保障服务、税金等一切费用。报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在响应报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。</p> <p>(2) 预估用纸数量仅供报价参考使用，作为本项目价格评审的依据，但不作为合同最终结算依据。采购数量以实际需求量为准，按实际打印用量分批进行结算。</p> <p>(3) 本项目报价总价不得超出最高限价，否则将作无效报价处理。</p>						

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

二、响应表

(一) 符合性审查响应表

谈判内容	谈判文件要求	自查结论	证明资料
1	①本项目各项报价单价不得超出对应分项单价最高限价;; ②对全部采购内容进行报价; ③报价是唯一确定的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页
2	1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料： 1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，报价时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构报价的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的，可提供通过系统提取的相关信息证明文件；无法通过系统提取相关信息的，可提供书面承诺声明函。如国家另有规定的，则从其规定； 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《响应函》； 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《响应函》； 4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《响应函》； 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：提供《响应函》。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）； 2. 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于报价（响应）截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 3. 符合法律、行政法规规定的其他条件。 4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（采购包）报价。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第()页

	<p>检测等服务的供应商，不得再参与本采购项目（采购包）报价（提供《响应函》）。</p> <p>5. 本项目的特定资格要求（提供有效的相关证明材料）： （1）供应商可按报价文件的设备品牌型号提供租赁设备，也可在采购人许可的情况下提供性能优于或（同等次）的其它品牌、型号设备；采购人可根据实际打印情况和需求要求成交供应商提供其他品牌型号同等配置的打印机（提供承诺函）； （2）供应商配备有专业的租赁设备维保团队（提供承诺函）；</p> <p>6. 本项目不接受联合体报价。</p> <p>7. 已领购本次院内谈判文件。</p>		
3	提供法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书（原件）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
4	按照谈判文件规定要求签署、盖章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
5	响应文件对谈判文件的实质性服务与商务的（即标注★号条款）条款不产生偏离（响应文件中参数、功能或其他内容优于采购要求部分不视作偏离）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
6	符合谈判文件中规定的其他实质性要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
7	符合法律、法规规定的其他实质性要求。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！

供应商法定代表人/负责人（或授权代表）（签字或盖签字章）：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月

(二) 技术(服务)商务谈判响应表

评审分项	评审细则	证明文件
		见响应文件第()页

注：此表用于需要进行技术商务评分的项目，供应商应根据《技术商务谈判表》的各项内容填写此表。

供应商法定代表人/负责人(或授权代表)(签字或盖签字章): _____

供应商名称(加盖公章): _____

日期: 年 月 日

三、响应文件要求提供的资料

(一) 营业执照

- 1、提供营业执照复印件，加盖公章；
- 2、供应商如果有名称变更的，应提供由工商管理部门出具的变更证明文件。

（二）响应函

响应函

中山大学附属第一医院：

关于贵单位____年____月____日发出的复印打印机(多功能一体机)租赁项目(项目编号:ZCZX-YNTP-001)的谈判文件,本公司(企业)愿意参加谈判,并声明如下:

1、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,承诺如下:

(1)本公司具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织,分公司参与的,必须由具有法人资格的总公司授权。若已对接“粤省事”“粤商通”“粤信签”等系统的,可提供通过系统提取的相关信息证明文件;无法通过系统提取相关信息的,可提供书面承诺声明函。如国家另有规定的,则从其规定

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

(3)具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

(4)具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

2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

3、符合法律、行政法规规定的其他条件。

4、本公司非联合体报价。

5、本公司不存在以下情况: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,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6、本公司不存在以下情况:单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一采购项目包报价。

本次谈判活动中,我方保证全部响应文件和问题的回答是真实和有效的,并对所提供资料的真实性负责,同意采购人以任何形式、任何时间对我方响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证。

如有违法、违规、弄虚作假行为,所造成的损失、不良后果及法律责任,一律由我方承担。

特此声明!

供应商法定代表人/负责人(或授权代表)(签字或盖签字章): _____

供应商名称(加盖公章): _____

日期: _____

（三）法定代表人/负责人证明书（格式）

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

法定代表人/负责人证明书

_____ 现任我单位/组织 _____ 职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码（如有）： _____ 企业类型（如有）： _____

经营范围（如有）： _____。

供应商（盖章）：

法定代表人/负责人（签字或盖签字章）：

附：法定代表人/负责人身份证复印件

粘贴法定代表人/负责人身份证复印件（正反面）

(四) 法定代表人/负责人授权书 (格式)

法定代表人授权书

致：采购人

本授权书声明：_____是注册/登记于_____（国家或地区或机构）的_____（供应商名称）的法定代表人/负责人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司/组织的全权代理人，就_____项目谈判[项目编号为_____]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人/负责人（签字或盖签字章）：

被授权人（签字或盖签字章）：

附：代理人身份证复印件

粘贴代理人身份证复印件（正反面）

(五) 资格性及符合性审查要求的证明文件

（六）商务部分

6.1 证明文件

①商务部分评审因素

- 1) 同项目业绩；
- 2) 供应商的综合实力；
- 3) 使用用户评价；

②其他证明文件：根据谈判文件要求所对应的其它证明文件。

6.2 供应商综合概况

一、供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
负债		万元	固定资产净值	万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、供货渠道与合作机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真
华南地区或广东省总代理或中国总代理或生产厂家	单位名称： 地 址： 销售负责人：	姓名： 电话： 传真：
关键货物 合法来源渠道 (1)	产品名称： 制造/供应商： 生产地： 经销总代理： 销售负责人： 产品介绍和报价的权威网站： 产品合法来源验证查询专线： 售后服务管理验证查询专线：	电话： 传真：
关键货物 合法来源渠道 (2)	产品名称： 制造/供应商： 生产地： 经销总代理： 销售负责人： 产品介绍和报价的权威网站： 产品合法来源验证查询专线： 售后服务管理验证查询专线：	电话： 传真：
设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	姓名： 电话： 传真：

三、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额(万元)	完成时间	联系人及电话
1				
2				
...				

注：供应商应提供业绩证明文件。

四、拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：提供上述人员在供应商单位购买社保的证明文件。

五、履约进度计划表

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

六、规章制度一览表（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供复印件并加盖公章）

序号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
.....			

七、其它重要事项说明及承诺(请扼要叙述)

4. 履约担保函（适用于履约保证金以保函形式提交）

履约担保函

（适用于履约保证金以保函形式提交）

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为_____的《_____采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购机构人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

(七) 商务条款响应表

(1) 实质性商务条款 (“★”项) 响应表

序号	主要商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	<p>★4. 付款方式</p> <p>4.1、费用标准：设备每月读表计费方式进行收费。</p> <p>4.2、设备费用计算方法</p> <p>租赁设备费用：基础租赁费用+超印费用</p> <p>超印费用：(单台设备每月实际读表数-对于基本价格所含张数) ×设备超印收费标准</p> <p>4.3、通过每月实际业务量按照设备费用计算方式得出当月结算费用。甲方按月凭乙方开具的等额增值税普通发票正式税务发票及设备使用明细清单、乙方提交的付款申请后 30 个工作日内支付向乙方支付货款，按发票金额与双方签名确认的设备使用明细清单结算付款(当月____日前的发票当月结算，____日后的发票次月结算)。</p>		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

注：

1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，谈判文件中打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字：

供应商名称(加盖公章)：

日期： 年 月 日

(2) 非实质性商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	供货要求：按用户需求书要求为准		
5	经验要求：供应商在其经营范围内报价，且近年来资信良好，履约能力强，没有违法记录		
6	报价要求：设备的租赁、包装、仓储、运输、保险以及验收、调换、售后服务、技术服务、质保期保障服务、税金等一切费用。报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在响应报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。），并按报价一览表及明细报价表进行明细报价		
7	服务期：按用户需求书中要求为准		
8	验收标准及要求：以第四部分合同中要求为准		
9	同意采购人以任何形式对供应商报价文件内容及采购人认为有必要的相关资料的真实性和有效性进行审查、验证		

注：

1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

(3) 售后服务方案

售后服务须包括但不限于以下内容，主要根据采购需求的要求（格式自定）

1. 保修期；
2. 应急服务时间安排；
3. 服务地点、地址、联系电话及技术服务人员（包括厂商认证工程师等人员）；
4. 服务收费标准；
5. 制造商的支持；
6. 其它服务承诺；
7. 培训计划。
8. 其他认为需提供的资料。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8.2 服务条款响应表

(1) 实质性响应服务条款（“★”项）响应表

序号	用户需求	报价实际响应内容 (供应商应按所报服务实际数据 填写, 不能照抄采购要求)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负偏 离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注:

1. 供应商必须对应谈判文件“用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合采购要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。
4. 当谈判文件中未设置“★”项服务条款时, 应在此表中第一行直接填写: 本项目未设置“★”项服务条款。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

供应商名称(加盖公章):

日期: 年 月 日

(2) 非实质性服务条款响应表

序号	用户需求	报价实际响应内容 (供应商应按所报服务实际数据 填写, 不能照抄采购要求)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负偏 离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

注:

1. 供应商必须对应谈判文件“用户需求书”的内容逐条响应。如有缺漏, 缺漏项视同不符合采购要求。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确, 含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的, 按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的, 移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)签字:

供应商名称(加盖公章):

日期: 年 月 日

（九）技术方案（结合技术商务谈判内容，可从以下方面参考）

- 1、服务方案响应
- 2、项目服务人员的配备
- 3、维护保养措施
- 4、应急响应及服务能力
- 5、服务工具、设施、耗材及材料配置情况
- 6、供应商认为需提供的其他资料。