

广州市白云区钟落潭镇卫生院

综合评选文件

项目编号：BYZL-2026FW-01

项目名称：广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服
务采购项目

项目类别：服务类



广东省华粤采购科技有限公司

发布日期：2026年4月

目 录

第一章 综合评选公告	2
第二章 响应须知	5
第三章 采购人需求	7
第四章 评审办法	12
第五章 合同书格式	21
第六章 响应文件格式	29

第一章 综合评选公告

注：广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目综合评选项目的潜在供应商应在广州市天河区体育西路191号中石化大厦B塔603-611房广东省华粤采购科技有限公司获取综合评选文件，并于2026年04月10日09点30分（北京时间）前递交响应文件。

广东省华粤采购科技有限公司受广州市白云区钟落潭镇卫生院的委托，对以下项目进行综合评选，欢迎符合资格条件的供应商参加评选。

一、采购项目编号：BYZL-2026FW-01。

二、采购项目名称：广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目。

三、采购预算：人民币170,000.00元。

四、项目内容及要求

1、采购内容

采购内容	数量(单位)	技术规格、参数及要求	采购预算(最高限价)
广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目	1项	详见采购文件	170,000.00元

注：供应商须对本项目整体响应，不允许只对其中部分内容进行响应。如有缺漏或超出最高采购限价，将导致响应无效。

2、本项目不接受联合体响应。

3、合同履行期限：自合同签订之日起一年。

五、供应商资格要求

1、参加本项目评选的供应商应具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司响应的，供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或采购文件另有规定的从其规定】

(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《资格文件声明函》）

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《资格文件声明函》）

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业

技术能力情况)

(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《资格文件声明函》）
【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《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号文），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，如法律、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）】。

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件；（提供《资格文件声明函》）

2、本项目的特定资格要求：

2.1 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录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。【①以采购代理机构于评审当天在“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，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；②若分公司响应：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档】。

2.2 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，不得参加同一合同包的响应；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。（提供《资格文件声明函》）

2.3 本项目不接受联合体响应。

2.4 已办理报名登记并成功购买了采购文件的供应商。

六、获取采购文件

时间：2026年04月02日至2026年04月09日，每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广州市天河区体育西路191号中石化大厦B塔603-611房广东省华粤采购科技有限公司

方式：现场报名或邮寄资料报名，符合资格要求的供应商携带以下资料购买采购文件：（一）营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章(或三证合一证明)；（二）如购买采购文件经办人是法定代表人，需提供法定代表人证明书及其身份证复印件；经办人是供应商授权代表，需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件和法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件；（三）填写完整的《购买标书登记表》（在广东省华粤采购科技有限公司网站www.gdhycg.com下载）。

售价（元）：按报名的合同包计，300元/合同包，售后不退。

七、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

2026年04月10日上午09:30时（注09:00时开始受理响应文件，请供应商提前到达）

地点：广州市天河区体育西路191号中石化大厦B塔611房广东省华粤采购科技有限公司开标室。

八、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

九、其他补充事宜

1、报名费可以现金形式缴纳或公对公转入以下账号：

开户名：广东省华粤采购科技有限公司

开户行：招商银行股份有限公司广州天河支行

账号：120910640210702

2、购买标书联系方式：许小姐，020-62313760-0或801，邮箱：3169465509@qq.com或3169465509@gdhycg.com

3、本项目只接受购买本采购文件的供应商参选。

十、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：广州市白云区钟落潭镇卫生院

地址：广州市白云区钟落潭镇蟠龙路2号

2、采购代理机构信息

名称：广东省华粤采购科技有限公司

地址：广州市天河区体育西路191号中石化大厦B塔603-611房

联系方式：020-62313760

3、项目联系方式

项目联系人：江小姐

电话：020-62313760-808

广东省华粤采购科技有限公司

2026年04月02日

第二章 响应须知

序号	项目	内容
1	项目概况	<p>项目名称: 广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目</p> <p>项目编号: BYZL-2026FW-01</p> <p>采购人名称: 广州市白云区钟落潭镇卫生院</p> <p>采购方式: 综合评选</p> <p>资金来源: 财政资金</p> <p>预算金额: 170,000.00 元</p>
2	响应有效期	从响应文件提交截止之日起 90 日内
3	参选递交材料	<p>唱标信封一份（内含《报价一览表》原件 1 份）密封封装，在每一封口处加盖公章，封套标明项目名称、项目编号、供应商名称及“唱标信封”等字样</p> <p>响应文件正本壹份和电子文件壹份（电子文件须为本签名盖章后的扫描件）一起封装，在每一封口处加盖公章，并在封套上标明项目名称、项目编号、供应商名称及“正本”等字样</p> <p>响应文件副本 3 份（正本签名盖章后的复印件）一起封装，在每一封口处加盖公章，并在封套上标明项目名称、项目编号、供应商名称及“副本”等字样。</p>
4	参选保证金	本项目不收取参选保证金。
5	开 标	<p>时间: 详见综合评选公告</p> <p>地点: 广州市天河区体育西路 191 号中石化大厦 B 塔 611 房广东省华粤采购科技有限公司开标室</p> <p>供应商可委派其代表参加参选、开标仪式。开标仪式上将公开宣读各供应商的响应报价，并由代表签字确认。如未委派代表参加开标仪式的，则视同认可开标结果。</p> <p>如递交响应文件的响应供应商 < 3 家时，本项目采购失败。</p> <p>如递交响应文件的响应供应商 ≥ 3 家时，本项目进入开标及评审环节。</p>
6	演示与述标	无。
7	样品	详见《采购需求》。
8	评审小组组成	全部评审过程由采购人代表（可选）以及从评审专家库中随机抽取的评审专家共同组成评审小组负责完成，评审小组由3人或以上单数成员组成。
9	评审方法	综合评分法: 评分标准详见《第四章 评审办法》。

10	评审步骤	先进行初步评审，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过初步评审的供应商才能进入详细评审，即合格供应商。
11	成交候选供应商的推荐	<p>1、如通过初审的合格供应商≥3家时，则按以下流程进行详细评审并推荐成交候选供应商；</p> <p>评审小组结合商务文件部分、技术文件部分和价格部分进行综合评估，将商务得分、技术得分和价格得分相加得出各合格供应商的综合得分。评审小组编写书面的评审报告，按综合得分高低次序排出名次，并推荐综合得分排名第一的供应商为第一成交候选供应商。综合得分相同的，名次按价格分由高到低顺序排列；综合得分相同且价格分相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、价格分和技术评分均相同的，名次由评审小组抽签确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。</p> <p>2、通过初审的合格供应商不足3家，本项目废标。</p>
12	兼投兼中规则	不适用，本项目只有一个合同包。
13	采购代理服务费	<p>1. 收费依据：采购代理机构与采购人签订的委托代理协议。</p> <p>2. 收费标准：本项目代理服务费按照定额人民币6000元收取。</p> <p>3. 收取方式：向成交供应商收取。</p> <p>成交供应商应在《收款通知单》发出之日起五个工作日内，凭已盖收款章的现金送款单原件或进账单原件到采购代理机构领取《成交通知书》。</p> <p>收款单位：广东省华粤采购科技有限公司</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司广州天河支行</p> <p>银行账号：120910640210702（交纳采购代理服务费账号）</p>

注：供应商必须认真阅读参选须知的内容，以免造成参选失败。

第三章 采购人需求

一、总体要求

1. 带“★”标记的条款为必须满足的实质性要求，供应商如有一项带“★”的条款未响应或负偏离的，将按无效响应处理；带“▲”标记的条款为评分重要技术指标参数，不做响应无效处理。如有虚假响应，将导致废标。

2. 供应商须对本项目的采购标的或服务内容进行整体响应，不得缺漏，任何只对其中一部分采购标的或服务内容进行响应的都被视为无效响应。

3. 本项目不允许成交供应商转包、分包项目内容。

二、项目概况

（一）采购内容：为保障全院临床、医技、行政、公卫等各科室打印/复印业务稳定、高效、连续运行，现对全院现有打印设备统一维保、故障维修、应急备用、配套耗材供应及技术支持实施整体打包采购，成交供应商须提供全院打印设备的日常维护、故障诊断和维修、耗材供应、零配件更换、应急备用设备保障等相关服务。

（二）采购预算（最高限价）：人民币 17 万元。

（三）服务期：自合同签订后 1 年，具体以合同签订时间为准。

三、服务范围与主要服务内容

服务期内，成交供应商须提供全院打印设备的日常维护、故障诊断和维修、耗材供应、零配件更换、应急备用设备保障等相关服务。服务期内所有打印相关成本（维修、配件、耗材、人工、应急备用设备保障等）均包含在报价内，采购人不再额外支付费用。

（一）全院现有设备维保

院内目前在用打印设备（包括打印机/一体机/复印机等）共约 260 余台（见下表，数量可能存在上下浮动误差，以实际数量为准），全部纳入本次维保范围，供应商须提供全生命周期维保服务。

型号	数量
惠普打印机 1108/1106	125
惠普打印机 1020	60
惠普复印机 HP136	4
惠普彩色打印机 HP154	2
三星 3710	5
兄弟彩色打印机 3150CN/3190	7

爱普生标签机 TM-T82 III	6
斑马标签机 GT820	11
得实打印机 DS7860	14
得实打印机 DS-2600	15
得力复印机得力 M2500	10
柯美复印机 458e/367	2
合计	261

（二）耗材保障

服务期内，根据医院实际需求免费供应打印设备配套耗材，数量按医院实际需求，不限上限。

（三）零配件更换

服务期内，打印设备如出现故障，成交供应商负责提供故障维修服务，如维修涉及更换零配件时，成交供应商须负责免费更换零配件。

（四）应急备用设备保障：

供应商须为本项目提供应急备用设备保障，在采购人地点设置备机库，备机库常备应急备用打印设备。具体要求如下：

1. 须常规配备不少于 16 台备用打印设备，常规备用设备配备要求：黑白激光打印机 5 台，彩色打印机 3 台，标签打印机 5 台，针式打印机 3 台。该常规备用设备主要用于采购人设备出现故障期间及时提供替换，确保科室不停机、不中断工作。

2. 在上述常规备用打印设备基础上，供应商承诺可根据采购人实际需求提供应急打印设备供采购人使用：例如根据科室实际业务需求，当院内打印设备不足或打印工作量增大，或业务科室部门增加而新购置打印机尚未到位时，供应商可提供应急设备供采购人使用。该应急设备包括但不限于黑白打印机、彩色打印机、高速复印机等设备，所提供设备性能、规格应满足医院诊疗、收费、病历、检验、公卫等场景使用要求。（根据采购人日常工作实际情况预估缺口最高可达 90 余台，其中（约）：复印机 6 台、打印机 28 台、标签机 35 台、多功能一体机 23 台、碎纸机 1 台）

3. 存放一定数量的常用耗材、零配件等在备机库内，以便于医院及时更换。

4. 以上常规备用设备和应急打印设备均由供应商统一管理：要求上述设备与院方原有设备实行同标准、同响应、同维保的技术服务。

四、维保服务标准

（一）服务模式

1. 远程服务：7×24 小时热线支持 + 远程故障排查，在接采购人通知后，成交供应商须在 30 分钟内通过电话/微信/邮件等形式及时响应，并进行远程故障排查。

2. 现场服务：7×8 小时上门服务（工作时间内及时响应），在接采购人要求提供上门服务时，工作时间内应在接通知后 4 小时内上门服务，非工作时间内 8 小时内上门服务。

（二）专人负责制

1. 供应商须指派 1 名固定专业工程师全程专职负责本院打印设备运维，实行“一对一”对接。
2. 工程师每周至少上门全面巡检维护 1 次，包括预防故障、清洁保养、耗材盘点、隐患排查等。

（三）响应与处置要求：接到报修电话立即响应，快速到场处置；故障无法短时间修复时，必须先行提供备用机，保障业务连续。

（四）耗材保障要求：

1. 全院所有在用打印设备型号耗材（硒鼓、粉盒、墨盒、搓纸轮、定影等）由供应商全包供应；须常备充足备用耗材，耗材更换及时、不拖延、不影响临床使用。

2. 为保证打印效果，供应商提供的打印设备型号耗材要求质量稳定可靠，保证耗材与原始（原装）耗材同等质量或以上，加粉时要将已损耗的配件进行更换，避免出现漏粉，废粉仓满，打黑边等现象。

3. 提供的耗材配送由供应商负责，供应商必须具有满足所有采购人需求的配送能力，供应商均应保证及时配送，周一至周五正常工作时间 4 小时内配送到位，非工作时间 8 小时内配送到位；每次配送的时间和数量以采购人的订单为准。

4. 供应商应保证采购人在使用产品时免受第三方提出的有关所有权、专利权、商标权或保护期限等方面的权利要求。

（五）零配件更换要求：

1. 若在维修维保过程中需要更换零配件的，双方协商后供应商需在约定的时间内进行更换。（更换零配件的费用包含在报价中，请供应商自行考虑报价）

2. 零配件更换可能会影响设备的功能、性能，供应商应与采购人协商认同后进行。

3. 所更换零配件必须保证为设备同品牌原厂部件，因特殊情况需要更换非原厂零配件的，供应商应与采购人协商一致后更换与原厂零配件性能指标同等或更优的产品。

（六）人员管理要求

1. 工程师须遵守医院各项规章制度，服从医院信息科统一管理；

2. 医院有权根据服务态度、响应速度、技术能力等要求更换工程师，供应商须在规定时限内完成更换并确保服务不中断。

（七）服务内容包含：维护保养、故障维修、配件更换、耗材供应、应急备用设备保障、搬迁调试、拆装调试、使用培训等全流程服务。

（八）维保档案要求：

1. 为全院打印设备建立电子档案，详细记录设备的资料及使用情况，贴上标签。

2. 每季度提供一次《季度巡检清单/报告》《故障维修统计清单/报告》《耗材使用统计清单/报告》等必要工作文档，用于运维及耗材管理工作。文档模板详尽、工作流程清晰有效、便于总结工作成果并改进。

五、商务要求

（一）报价要求

本项目采取含税报价，包括服务期内所有打印相关成本（维修、配件、耗材、人工、应急备用设备保障等）、运输费、管理费、利润、税金等全部所有一切费用；合同期内（包括并不限于市场价格涨落及汇率、税率变动、政府政策问题等）合同金额不变。

（二）验收要求

1. 耗材供应验收：验收时需确认供应商全包供应全院所有在用打印设备型号对应的耗材，包括但不限于硒鼓、粉盒、墨盒、搓纸轮、定影组件等，无遗漏、无拒供情况，耗材型号与设备型号完全匹配，符合设备使用标准。

2. 故障处置及零配件更换验收：供应商需在响应后快速到场处置设备故障，验收时核查故障处置效率，如需更换零配件的，应确保所更换的零配件符合设备使用标准；若故障无法在短时间内修复，须确认供应商能先行提供对应备用机投入使用，确保科室业务连续，无因故障处置不及时或未提供备用机导致业务中断的情况。

3. 应急备用设备情况验收：供应商须常规备用设备不少于 16 台应急备用打印机，其中黑白激光打印机 5 台、彩色打印机 3 台、标签打印机 5 台、针式打印机 3 台，另须按响应文件中的承诺提供应急打印设备。验收时需现场核查备用设备实际数量、型号，确保与要求完全一致，无数量短缺、型号不符情况。

4. 供应商须保证相关设备和服务合规、耗材及零配件正品，服务符合医院信息安全与院感要求。

（三）考核要求

1. 医院有权对成交供应商及其服务人员的工作态度、完成情况进行监督、考核，提出意见，以提高维护、服务质量。考核内容包括：备机库管理（15 分）、工作人员管理（10 分）、维保及时性（10 分）、维保专业性（15 分）、文档管理（15 分）、服务满意度（10 分）、配送服务（10 分）、耗材及零配件质量（15 分）。季度考核分值为 90 分及以上的，考核扣款为 0；季度考核分值为 90 分以下的，考核扣款=当季结算费用*（1-当季考核分值/100）。如连续两个季度或年度内达到两个季度考核分值在 70 分以下的（不含 70 分），视为服务不达标，医院有权单方面解除服务合同。

2. 服务商在服务过程中，如每月全院出现两次以上科室对服务质量，服务水平，服务响应等投诉，医院有权要求服务商整改，整改后仍有投诉，医院将对服务商每次有效投诉再增加扣款 2000 元，如连续两个月每月都有三次或以上有责任投诉，医院可单方面解除服务合同。

维保服务质量考核表

序号	考核项目	内容明细	得分
1	备机库管理（15分）	常规备用设备和应急备用设备是否满足要求（10分）	
2		备用耗材、零配件是否充足（5分）	
3	工作人员管理（10分）	人员工作时间到岗情况、加班情况（10分）	
4	维保及时性（10分）	巡检计划执行情况（5分）	
5		故障响应及时性（5分）	
6	维保专业性（15分）	故障发现能力（5分）	
7		故障解决能力（10分）	
8	文档管理（15分）	故障维修记录表（5分）	
9		日常巡检记录表及设备保养记录表（5分）	
10		耗材使用情况表（5分）	
11	服务满意度（10分）	按服务科室反馈	
12	配送服务（10分）	按合同要求	
13	耗材及零配件质量（15分）	产品符合质量要求	
14	综合得分（分）		

（四）付款方式

1. 按季度结算，季度结算金额=成交金额/4个季度。实际付款应扣除季度考核扣款金额后支付。
2. 供应商在每季度结束后的第一个月15日前提交《季度巡检清单/报告》《故障维修统计清单/报告》《耗材使用统计清单/报告》等必要工作文档以及与应付款项等额的含税发票给采购人，采购人经核对无误后，办理支付手续。

采购人在前款规定的付款时间仅为向支付部门提出办理支付申请手续的时间（不含支付部门审核的时间），在上述时间内提出了支付申请手续即视为采购人已经按期支付，实际付款到账时间及金额以支付单位的支付时间及金额为准，采购人不承担任何逾期付款的违约责任，并且此情况不能成为成交供应商逾期完成本项目的理由。

第四章 评审办法

一、初审

1、初审：由评审小组针对各供应商的响应文件进行初步评审（具体审查内容详见《初审表》），如响应文件出现下列情况之一时则视为供应商初审不合格。

- 1) 不符合供应商资格要求的；
- 2) 未注明响应有效期或响应有效期小于 90 天的；
- 3) 对采购项目的关键、主要内容，供应商有报价漏项的；或报价不唯一的；或报价超出最高限价的；或当评审小组启动异常低价审查时，供应商的报价未通过异常低价审查的；
- 4) 响应文件对采购文件中“★”号条款产生负偏离；
- 5) 未提交《法定代表人证明书》、《法定代表人授权委托书》（响应文件签字代表非法定代表人的情况下须提供）以及《报价函》的，以及响应文件未按要求签署及盖章的；
- 6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 7) 属于有关法律、法规、规章和采购文件规定的其他无效响应的情形。

2、对于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，评审小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正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。

3、价格修正

响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

- ①响应文件中开标一览表(报价表)内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。
- ②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- ③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以开标一览表(报价表)的总价为准，并修改单价；
- ④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；
- ⑤同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- ⑥修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
- ⑦以修正后的价格作为响应报价。成交价格及金额以经修正后的价格和金额为准。

4、关于异常低价审查：参照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），评审中出现下列情形之一的，评审小组应当启动异常低价响应审查程序：①响应报价低于全部通过初步审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过初步审查供应商响应报价平均值 \times 50%；②响应报价低于通过初步审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过初步审查的次低

报价供应商响应报价 $\times 50\%$ ；③响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；④评审小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。注：评审小组启动异常低价响应审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。如供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

5、有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效。

- ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同供应商委托同一单位或者个人办理参选事宜；
- ③不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- ④不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- ⑤不同供应商的响应文件相互混装；
- ⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，评审小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

6、如初审合格的供应商少于 3 家，则本项目废标处理，采购人可重新进行采购。

二、详细评审

（一）当通过初审的合格供应商不少于 3 家时，评审小组按照本评选文件确定的评审方法、评审标准对初审合格的响应文件进行技术、商务、价格的评估，综合比较和评价，推荐成交候选供应商名单，并提出书面评审报告。

1、本项目的评审方法采用综合评分法，即按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。本次评审共分为技术评审、商务评审、价格评审三部分。三部分总分为 100 分，其中各部分分值及权重如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分	合计
分值	60分	30分	10分	100分
权重	60%	30%	10%	100%

2、技术部分响应性评定

1) 由评审小组对所有合格供应商的响应文件的技术部分的响应情况进行审核和分析；

- 2) 各评委独立进行评分，填写“技术评分表”；
- 3) 评分标准：按“技术评分表”中的分值进行评分；
- 4) 将每一个评委的技术评分汇总，取算术平均值（精确到小数点后两位）为该供应商的技术得分。

3、商务部分响应性评定

- 1) 由评审小组对所有合格供应商的响应文件的商务部分的响应情况进行审核和分析；
- 2) 各评委独立进行评分，填写“商务评分表”；
- 3) 评分标准：按“商务评分表”中的分值进行评分；
- 4) 将每一个评委的商务评分汇总，取算术平均值（精确到小数点后两位）为该供应商的商务得分。

4、价格响应性评估

- 1) 计算价格评分：各合格供应商的参选报价中，取最低者作为基准价，其价格分为满分，各合格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÷各供应商响应报价）×价格分值**
- 2) 评委检查每个供应商的价格评分计算情况，确认“价格得分”。

5、综合评估分的计算

综合评分（精确到小数点后两位）=技术得分+商务得分+价格得分。

6、推荐成交候选供应商

评审小组将技术、商务、价格各项得分相加按四舍五入原则精确到小数点后两位，将综合评分由高到低顺序排列。综合得分相同的，名次按价格分由高到低的顺序排列；综合得分相同且价格分相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；综合得分相同、价格分和技术评分均相同的，名次由评审小组抽签确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准。评审小组按上述排序向采购人推荐第一名为第一成交候选供应商，第二名为第二成交候选供应商。

三、确定成交供应商

采购人将根据评审结果，确定成交供应商。采购代理机构受采购人委托在规定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出书面《成交通知书》。

初审表

项目名称：广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目

项目编号：BYZL-2026FW-01

评审内容		供应 商 A	供应 商 B	供应 商 C
资格 性 审 查	<p>参加本项目评选的供应商应具备《政府采购法》第二十二条供应商资格条件：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司响应的，供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司)，须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或采购文件另有规定的从其规定】</p> <p>(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《资格文件声明函》）</p> <p>(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《资格文件声明函》）</p> <p>(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）</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《资格文件声明函》）【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《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号文），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，如法律、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>(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件；（提供《资格文件声明函》）</p>			
	<p>供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法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。【①以采购代理机构于评审当天在“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，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；②若分公司响应：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档】。</p>			
	<p>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，不得参加同一合同包的响应；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。（提供《资格文件声明函》）</p>			

	本项目不接受联合体响应。			
	已办理报名登记并成功购买了采购文件的供应商。			
符合性审查	符合响应有效期 90 天。			
	对采购项目的关键、主要内容，供应商没有报价漏项。			
	报价固定且唯一、且没有超出最高限价。当评审小组启动异常低价审查时，供应商的报价应通过异常低价审查。			
	提交《法定代表人证明书》、《法定代表人授权委托书》（响应文件签字代表非法定代表人的情况下须提供）以及《报价函》，且响应文件已按要求签署及盖章的。			
	实质性响应指标（采购文件中标注★的条款）满足采购人要求。			
	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件。			
	不属于有关法律、法规、规章和采购文件规定的其他无效响应的情形。			
结论	是否同意进入下一阶段评审 (写“同意”或“不同意”)			

注：以上资格性审查内容中如与《第一章 综合评选公告》中存在不一致的，以综合评选公告为准。

- 1、每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”；出现一个“×”的结论为不同意进入下一阶段评议；
- 2、表中全部条件满足为通过，同意进入下一阶段评审；
- 3、是否同意进入下一阶段评审一栏中应写“同意”或“不同意”。
- 4、结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”，则该供应商通过初审，否则不通过。

技术评分表 (60分)

序号	评审项目	评审内容	分值
1	对项目的整体理解和熟悉情况	<p>根据供应商对本项目服务内容、工作要求、服务范围的熟悉程度、理解情况, 以及对项目重点和难点的分析, 以及根据重点和难点所采取的措施等进行综合评审:</p> <p>(1) 对项目服务内容、工作要求、服务范围阐述具体、充分、准确, 理解到位, 能精准把握项目重点与难点, 所提措施详尽完整、针对性强, 能够有效解决关键问题, 完全满足且优于本项目需求的, 得 12 分;</p> <p>(2) 对项目服务内容、工作要求、服务范围有具体阐述, 理解较为准确但不够充分, 对项目重点与难点把握较为准确, 所提措施较为详细且具备一定可行性, 能够满足本项目需求的, 得 8 分;</p> <p>(3) 对项目服务内容、工作要求、服务范围有基本阐述, 但理解不够充分或不够准确, 对项目重点与难点的把握一般, 所提措施可行性一般, 基本满足本项目需求的, 得 4 分;</p> <p>(4) 对项目服务内容、工作要求、服务范围了解不足, 对项目重点与难点分析欠缺, 所提措施可行性较低, 仅能部分满足本项目需求的, 得 1 分;</p> <p>(5) 未提供相关内容描述的, 不得分。</p>	12 分
2	维保服务标准	<p>根据供应商针对本项目的“维保服务标准”制定合适的维护服务方案 (包括但不限于: 服务模式、服务标准、人员工作制度、管理制度、考核机制等) 进行综合评审:</p> <p>(1) 服务方案内容详尽完整, 条理清晰, 合理可行; 服务模式设计科学规范, 各项服务标准明确到位, 贴合实际情况; 人员工作制度和管理制度、考核机制等健全完善, 具备较强的针对性与可行性, 完全满足且优于本项目需求的, 得 12 分;</p> <p>(2) 服务方案内容较为详细完整, 条理清晰, 具有可行性; 服务模式设计合理, 各项服务标准比较明确, 基本符合实际情况; 人员工作制度和管理制度、考核机制比较健全完善, 具备一定的针对性与可行性, 能够满足本项目需求的, 得 8 分;</p> <p>(3) 服务方案内容基本完整, 条理基本清晰; 服务模式设计基本合理, 各项服务标准基本适用; 人员工作制度和管理制度、考核机制基本完整但存在不足, 针对性与可行性一般, 仅能部分满足本项目需求的, 得 4 分;</p> <p>(4) 服务方案内容不够完整, 条理不够清晰。人员工作制度和管</p>	12 分

		<p>制度、考核机制不完善，缺乏针对性与可行性，无法满足本项目基本需求的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供相关内容描述的，不得分。</p>	
3	维保服务流程	<p>根据供应商针对本项目制定合适的服务流程（包括但不限于：日常维护保养、故障诊断维修、配件更换、耗材供应等）进行综合评审：</p> <p>(1) 方案内容完整详实，对各项服务流程均有详尽描述，流程设计科学规范，保障机制完备，整体方案针对性强，完全满足且优于本项目需求的，得 12 分；</p> <p>(2) 方案内容具体完整，对各项服务流程均有清晰描述，流程设计较为科学，保障机制较为完善，整体方案具有一定针对性，能够满足本项目需求的，得 8 分；</p> <p>(3) 方案内容基本完整，对各项服务流程均有涉及但部分描述不够具体，流程设计存在一定不足，保障机制基本可行，整体方案针对性一般，基本满足本项目需求的，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容不够完整，部分服务流程缺失或描述模糊，流程设计存在明显缺陷，保障机制不完善，整体方案缺乏针对性，仅能部分满足本项目需求的，得 1 分；</p> <p>(5) 未提供相关内容描述的，不得分。</p>	12 分
4	应急备用设备保障服务方案	<p>根据供应商提供的应急备用设备保障服务方案（包括但不限于常规备用设备配备方案、应急打印设备配备方案、常用耗材及零配件配备方案等，方案应包括各品类数量、性能等）进行综合评审：</p> <p>(1) 供应商提供的应急备用设备保障服务方案具体完善，常规备用设备配备、应急打印设备配备、常用耗材及零配件配备充足完备，完全满足或优于本项目需求的，得 15 分；</p> <p>(2) 供应商提供的应急备用设备保障服务方案具体，比较完善，常规备用设备配备、应急打印设备配备、常用耗材及零配件配备基本充足完备，基本满足本项目需求的，得 10 分；</p> <p>(3) 供应商提供的应急备用设备保障服务方案不够具体，或不够完善，常规备用设备配备、应急打印设备配备、常用耗材及零配件配备情况不明确或不够充足完备，方案仅能部分满足本项目需求的，得 6 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容描述的，不得分。</p>	15 分
5	耗材及零配件质量保障	<p>根据供应商提供的耗材及零配件质量保障（包括质量承诺、耗材及零配件来源、质量控制方案、质量问题退换方案）进行评审：</p> <p>(1) 供应商针对耗材及零配件质量保障措施具体完善，质量来源可靠有保障，质量控制方案、质量问题退换方案完全满足或优于本项目需求的，得 9 分；</p>	9 分

	<p>(2) 供应商针对耗材及零配件质量保障措施基本完善，质量来源基本可靠有一定保障，质量控制方案、质量问题退换方案基本满足项目需求的，得 6 分；</p> <p>(3) 供应商针对耗材及零配件质量保障措施不具体或不完善，质量来源缺乏保障，质量控制方案、质量问题退换方案部分满足项目需求的，得 3 分；</p> <p>(4) 未提供相关内容描述的，不得分。</p>	
小计		60分

商务评分表（30分）

序号	评审项目	评审内容	分值
1	同类项目经验	<p>供应商自 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来承担过的同类项目（同类项目指打印设备或办公设备维修维保服务），每个得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>注：每个项目经验须提供合同关键页（包括项目名称（合同主要内容）、签约时间、签字盖章页）扫描件，未提供上述证明材料的，该项业绩不得分。</p>	6分
2	客户满意度评价	<p>2023 年 1 月 1 日以来，供应商提供的上述有效的同类项目经验获得用户正面评价（优秀、优良、良好、满意或类似评价）的，每份评价文件（需加盖合同甲方或甲方项目主管部门公章）得 2 分，最高得 6 分；</p> <p>注：同一项目不同年份的合同按 1 份计算，不重复计分，未提供证明材料的不得分。</p>	6分
3	拟投入本项目的团队人员情况	<p>供应商拟投入本项目的团队人员进行评审，</p> <p>1. 拟投入本项目的固定专业工程师具有 5 年及以上同类项目经验的，得 5 分；不足 5 年，但具有 3 年及以上同类项目经验的，得 3 分，不足 3 年，但具有 1 年及以上同类项目经验的，得 1 分；不足 1 年不得分。（需提供个人简历和相关工作经验证明（服务客户方出具的证明或曾参与的同类项目经验的合同文件复印件或验收报告复印件或工单复印件，须体现或注明其工作年限，并注明服务客户方的联系人及联系电话已备核实））。</p> <p>2. 供应商在上述拟投入的固定专业工程师外，还可提供有维保经验的后备人员为本项目提供应急服务的，提供后备人员≥2 人的，得 3 分，提供后备人员 1 人的，得 1 分，不提供的不得分。（提供后备人员的工作简历，列明维保经验，并注明服务客户方的联系人及联系电话已备核实）</p>	8分

		注：提供上述人员的相关证明材料，以及响应供应商近 6 个月内任意 1 个月为其缴纳社保资金的社保证明材料，并加盖公章。不提供或提供不全均不得分。	
4	响应时间承诺	供应商提供承诺函，承诺：在接采购人要求提供上门服务时，工作时间内应在接通知后 4 小时内上门服务，非工作时间内 8 小时内上门服务。提供承诺函，满足上述要求得 5 分，不满足不得分。	5 分
5	综合信用评价	综合信用评价得分=供应商的广州公共资源交易信用评价（政府采购供应商信用评价分）×5%。供应商的信用评价分以开标当天广州交易集团有限公司网站公布的分值为准（通过“广州交易集团有限公司网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台 3.0”进行核实，未能在网站查询到供应商信用评价分的，以当天信用评价基准分计算）。供应商为联合体的，以牵头方信用评价分计算。	5 分
小计			30 分

价格评审表（10 分）

评分项目	计算方法	分值
响应报价	各合格供应商的评审价中，取最低者作为基准价，其价格分为满分，各合格供应商的价格评分统一按照下列公式计算： 价格评分 = (评审基准价 ÷ 评审价) × 价格分值	10 分
小计		10 分

第五章 合同书格式

合 同 书

广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目

项目编号：BYZL-2026FW-01

项目名称：广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务
采购项目

甲方： 广州市白云区钟落潭镇卫生院

乙方： _____

项目名称：广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目

项目编号：BYZL-2026FW-01

根据 广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目 的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》的相关规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额：

合同金额为（大写）： _____元整，（¥ _____元）人民币。合同金额已包括服务期内所有打印相关成本（维修、配件、耗材、人工、设备、应急备用设备保障等）、运输费、管理费、利润、税金等全部所有一切费用；合同期内（包括并不限于市场价格涨落及汇率、税率变动、政府政策问题等）合同金额不变。

二、服务范围与主要服务内容：

服务期内，乙方须提供全院打印设备的日常维护、故障诊断和维修、耗材供应、零配件更换、应急备用设备保障等相关服务。服务期内所有打印相关成本（维修、配件、耗材、人工、应急备用设备保障等）均包含在报价内，甲方不再额外支付费用。

（一）全院现有设备维保

院内目前在用打印设备（包括打印机/一体机/复印机等）共约 260 余台（见下表，数量可能存在上下浮动误差，以实际数量为准），全部纳入本次维保范围，供应商须提供全生命周期维保服务。

型号	数量
惠普打印机 1108/1106	125
惠普打印机 1020	60
惠普复印机 HP136	4
惠普彩色打印机 HP154	2
三星 3710	5
兄弟彩色打印机 3150CN/3190	7
爱普生标签机 TM-T82 III	6
斑马标签机 GT820	11

得实打印机 DS7860	14
得实打印机 DS-2600	15
得力复印机得力 M2500	10
柯美复印机 458e/367	2
合计	261

(二) 耗材保障

服务期内，根据医院实际需求免费供应打印设备配套耗材，数量按医院实际需求，不限上限。

(三) 零配件更换

服务期内，打印设备如出现故障，乙方负责提供故障维修服务，如维修涉及更换零配件时，乙方须负责免费更换零配件。

(四) 应急备用设备保障：

乙方须为本项目提供应急备用设备保障，在甲方地点设置备机库，备机库常备应急备用打印设备。具体要求如下：

1. 须常规配备不少于 16 台备用打印设备，常规备用设备配备要求：黑白激光打印机 5 台，彩色打印机 3 台，标签打印机 5 台，针式打印机 3 台。该常规备用设备主要用于采购人设备出现故障期间及时提供替换，确保科室不停机、不中断工作。（以乙方响应文件中的方案以及合同约定为准）

2. 在上述常规备用打印设备基础上，乙方承诺可根据甲方实际需求提供应急打印设备供甲方使用：例如根据科室实际业务需求，当院内打印设备不足或打印工作量增大，或业务科室部门增加而新购置打印机尚未到位时，乙方可提供应急设备供甲方使用。该应急设备包括但不限于黑白打印机、彩色打印机、高速复印机等设备，所提供设备性能、规格应满足医院诊疗、收费、病历、检验、公卫等场景使用要求。（以乙方响应文件中的方案以及合同约定为准）

3. 存放一定数量的常用耗材、零配件等在备机库内，以便于医院及时更换。

4. 以上常规备用设备和应急打印设备均由乙方统一管理：要求上述设备与院方原有设备实行同标准、同响应、同维保的技术服务。

三、维保服务标准

(一) 服务模式

1. 远程服务：7×24 小时热线支持 + 远程故障排查，在接甲方通知后，乙方须在 30 分钟内通过电话/微信/邮件等形式及时响应，并进行远程故障排查。

2. 现场服务：7×8 小时上门服务（工作时间内及时响应），在接甲方要求提供上门服务时，工作时间内应在接通知后 4 小时内上门服务，非工作时间内 8 小时内上门服务。

（二）专人负责制

1. 乙方须指派 1 名固定专业工程师全程专职负责本院打印设备运维，实行“一对一”对接。
2. 工程师每周至少上门全面巡检维护 1 次，包括预防故障、清洁保养、耗材盘点、隐患排查等。

（三）**响应与处置要求：**接到报修电话立即响应，快速到场处置；故障无法短时间修复时，必须先行提供备用机，保障业务连续。

（四）耗材保障要求：

1. 全院所有在用打印设备型号耗材（硒鼓、粉盒、墨盒、搓纸轮、定影等）由乙方全包供应；须常备充足备用耗材，耗材更换及时、不拖延、不影响临床使用。

2. 为保证打印效果，乙方提供的打印设备型号耗材要求质量稳定可靠，保证耗材与原始（原装）耗材同等质量或以上，加粉时要将已损耗的配件进行更换，避免出现漏粉，废粉仓满，打黑边等现象。

3. 提供的耗材配送由乙方负责，乙方必须具有满足所有甲方需求的配送能力，乙方均应保证及时配送，周一至周五正常工作时间 4 小时内配送到位，非工作时间 8 小时内配送到位；每次配送的时间和数量以甲方的订单为准。

4. 乙方应保证甲方在使用产品时免受第三方提出的有关所有权、专利权、商标权或保护期限等方面的权利要求。

（五）零配件更换要求：

1. 若在维修维保过程中需要更换零配件的，双方协商后供应商需在约定的时间内进行更换。（更换零配件的费用包含在报价中，请供应商自行考虑报价）

2. 零配件更换可能会影响设备的功能、性能，乙方应与甲方协商认同后进行。

3. 所更换零配件必须保证为设备同品牌原厂部件，因特殊情况需要更换非原厂零配件的，乙方应与甲方协商一致后更换与原厂零配件性能指标同等或更优的产品。

（六）人员管理要求

1. 工程师须遵守医院各项规章制度，服从医院信息科统一管理；

2. 医院有权根据服务态度、响应速度、技术能力等要求更换工程师，供应商须在规定时限内完成更换并确保服务不中断。

（七）**服务内容包含：**维护保养、故障维修、配件更换、耗材供应、应急备用设备保障、搬迁调试、拆装调试、使用培训等全流程服务。

（八）维保档案要求：

1. 为全院打印设备建立电子档案，详细记录设备的资料及使用情况，贴上标签。

2. 每季度提供一次《季度巡检清单/报告》《故障维修统计清单/报告》《耗材使用统计清单/报告》等必要工作文档，用于运维及耗材管理工作。文档模板详尽、工作流程清晰有效、便于总结工作成果并改进。

四、验收要求

1. 耗材供应验收：验收时需确认乙方全包供应全院所有在用打印设备型号对应的耗材，包括但不限于硒鼓、粉盒、墨盒、搓纸轮、定影组件等，无遗漏、无拒供情况，耗材型号与设备型号完全匹配，符合设备使用标准。

2. 故障处置及零配件更换验收：乙方需在响应后快速到场处置设备故障，验收时核查故障处置效率，如需更换零配件的，应确保所更换的零配件符合设备使用标准；若故障无法在短时间内修复，须确认乙方能先行提供对应备用机投入使用，确保科室业务连续，无因故障处置不及时或未提供备用机导致业务中断的情况。

3. 应急备用设备情况验收：乙方须常规备用设备不少于 16 台应急备用打印机，其中黑白激光打印机 5 台、彩色打印机 3 台、标签打印机 5 台、针式打印机 3 台，另须按响应文件中的承诺提供应急打印设备。验收时需现场核查备用设备实际数量、型号，确保与要求完全一致，无数量短缺、型号不符情况。

4. 乙方须保证相关设备和服务合规、耗材及零配件正品，服务符合医院信息安全与院感要求。

五、考核要求

1. 医院有权对乙方及其服务人员的工作态度、完成情况进行监督、考核，提出意见，以提高维护、服务质量。考核内容包括：备机库管理（15 分）、工作人员管理（10 分）、维保及时性（10 分）、维保专业性（15 分）、文档管理（15 分）、服务满意度（10 分）、配送服务（10 分）、耗材及零配件质量（15 分）。季度考核分值为 90 分及以上的，考核扣款为 0；季度考核分值为 90 分以下的，考核扣款=当季结算费用*（1-当季考核分值/100）。如连续两个季度或年度内达到两个季度考核分值在 70 分以下的（不含 70 分），视为服务不达标，医院有权单方面解除服务合同。

2. 乙方在服务过程中，如每月全院出现两次以上科室对服务质量，服务水平，服务响应等投诉，甲方有权要求服务商整改，整改后仍有投诉，甲方将对乙方每次有效投诉再增加扣款 2000 元，如连续两个月每月都有三次或以上有责任投诉，甲方可单方面解除服务合同。

维保服务质量考核表

序号	考核项目	内容明细	得分
1	备机库管理（15 分）	常规备用设备和应急备用设备是否满足要求（10 分）	
2		备用耗材、零配件是否充足（5 分）	

3	工作人员管理（10分）	人员工作时间到岗情况、加班情况（10分）	
4	维保及时性（10分）	巡检计划执行情况（5分）	
5		故障响应及时性（5分）	
6	维保专业性（15分）	故障发现能力（5分）	
7		故障解决能力（10分）	
8	文档管理（15分）	故障维修记录表（5分）	
9		日常巡检记录表及设备保养记录表（5分）	
10		耗材使用情况表（5分）	
11	服务满意度（10分）	按服务科室反馈	
12	配送服务（10分）	按合同要求	
13	耗材及零配件质量（15分）	产品符合质量要求	
14	综合得分（分）		

六、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 依规向乙方采购合同服务，并根据项目实际需要提出要求。
2. 对乙方进行监督和考核。
3. 按时支付乙方服务费用。

（二）乙方的权利和义务

1. 向甲方提供合格的合同服务，并根据项目需求内容和甲方要求按时按质按量完成项目，并通过验收、交付使用。
2. 乙方必须积极配合甲方开展委托的项目的相关工作，接受甲方的监督。
3. 乙方按规定获得服务费用。
4. 因客观原因、自然灾害或不可抗力的条件下造成系统设备损坏由甲乙双方协商解决。

七、服务合同期：

_____年___月___日至_____年___月___日。

八、付款方式：

1. 按季度结算，季度结算金额=成交金额/4个季度。实际付款应扣除季度考核扣款金额后支付。
2. 乙方在每季度结束后的第一个月15日前提提交《季度巡检清单/报告》《故障维修统计清单/报告》《耗材使用统计清单/报告》等必要工作文档以及与应付款项等额的含税发票给甲方，甲方经核对无误后，办理支付手续。

甲方在前款规定的付款时间仅为向支付部门提出办理支付申请手续的时间（不含支付部门审核的

时间），在上述时间内提出了支付申请手续即视为甲方已经按期支付，实际付款到账时间及金额以支付单位的支付时间及金额为准，甲方不承担任何逾期付款的违约责任，并且此情况不能成为乙方逾期完成本项目的理由。

九、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十、争端的解决

签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决，若经协商不能达成协议的：

- (1) 向中国广州仲裁委员会提起仲裁；
- (2) 向甲方管辖区内的人民法院提起诉讼。

经双方约定，一致同意选择上述 (2) 方式。

十一、不可抗力：

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费：

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它：

1. 本合同所有附件、比选文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效：

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份。

（以下无正文）

（签署页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表（签名）：

代表（签名）：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

纳税人识别号：

开 户 行：

第六章 响应文件格式

1、响应文件目录表

项目名称：

项目编号

序号	文件名称	提交情况		页码
		有	无	
1	响应文件目录表			
2	报价函			
3	法定代表人证明书及法人身份证			
4	法定代表人授权委托书及授权代表身份证			
5	关于资格的声明函			
6	<p>政府采购法第二十二条证明文件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司响应的，供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或采购文件另有规定的从其规定】</p> <p>（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《资格文件声明函》）</p> <p>（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《资格文件声明函》）</p> <p>（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）</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《资格文件声明函》）【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《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号文），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，如法律、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>（6）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件；（提供《资格文件声明函》）</p>			

		<p>供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录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。【①以采购代理机构于评审当天在“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，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；②若分公司响应：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档】。</p> <p>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，不得参加同一合同包的响应；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。（提供《资格文件声明函》）</p>			
7		供应商资格条件中要求的其他证明文件			
8		供应商认为有必要提交的其他文件			
9	商务部分	供应商基本情况表			
10		同类项目经验			
11		客户满意度评价			
12		拟投入本项目的团队人员情况			
13		响应时间承诺			
14		供应商认为有必要提交的其他文件			
15	技术部分	采购文件点对点响应一览表			
16		对项目的整体理解和熟悉情况			
17		维保服务标准			
18		维保服务流程			
19		应急备用设备保障服务方案			
20		耗材及零配件质量保障			
21		需要采购人提供的附加条件			
22		供应商认为有必要提交的其他文件			
23	报价文件	报价一览表			
24		报价明细表			
25	其他	代理服务承诺书			
注意：供应商认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目。					

2、报价函

致：广东省华粤采购科技有限公司

根据贵方_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的采购公告，本人代表供应商_____（供应商名称）_____参加评选，并提交响应文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 我方郑重承诺：我方将全部满足采购文件中的各项实质性要求，如果发现响应文件中另有与采购文件中不一致的响应或没有响应，我方同意采购人有权要求我方按照采购文件的要求提供货物或服务或工程。我方并同意按照采购文件的规定履行合同责任和义务。我方总报价包含采购需求说明的所有产品功能和服务、工程内容，漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不再向采购人收取任何费用。

2. 我方已详细审查全部采购文件内容，包括澄清、延期、更正文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解采购文件要求并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3. 我方同意本项目响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 日，如我方获成交，同意响应有效期自动延长至合同终止为止。

4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与我方响应有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低价的响应文件。我方提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。

5. 与本次响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商名称：（公章）

供应商法定代表人或其委托人签名或印鉴：

日期：__年__月__日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签字或印鉴的授权书。

3、法定代表人证明书

致：广东省华粤采购科技有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：

单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：

营业执照号码：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

身份证复印件粘贴处
(请双面复印)

4、法定代表人授权书

致 广东省华粤采购科技有限公司：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：全权代表本公司参与_____（项目编号：_____）采购项目的响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

授权单位： （盖章）

法定代表人 （签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 响应文件签字代表为法定代表人，则本表不适用。

身份证复印件粘贴处
（请双面复印）

5、资格文件声明函

广东省华粤采购科技有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布 广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目（项目编号：BYZL-2026FW-01）的采购公告，本公司（企业）愿意参加综合评选，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 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、法律、行政法规规定的其他条件。

二、本公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

三、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目包组提供整体设计、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包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

四、本公司（企业）承诺在本次采购活动中，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，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

注：本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效响应。

供应商名称：_____

法定代表人或供应商授权代表（签署本人姓名或印盖本人姓名章）：

单位地址：_____

单位公章：

邮政编码：_____

日期：_____

注：供应商须按第 6 点的要求提供政府采购法二十二条证明文件。

6. 政府采购法第二十二条证明文件

(1) 具有独立承担民事责任的能力；【提供营业执照或登记证书或自然人的身份证明，若分公司响应的，供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司)，须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或采购文件另有规定的从其规定】

(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《资格文件声明函》）

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《资格文件声明函》）

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《资格文件声明函》或填报设备及专业技术能力情况）

(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《资格文件声明函》）

【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《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号文），“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，如法律、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）】。

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件；（提供《资格文件声明函》）

7、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，不得参加同一合同包的响应；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。（提供《资格文件声明函》）

8、供应商资格条件中要求的其他证明文件（如有）

9、供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

供应商全称				企业性质		
地址				电话/传真		
成立年月				经营范围		
营业执照号码						
注册资金				职工人数		
公司所获证书				其中	管理人员	
					技术人员	
					工人	
固定资产	原值	万元	流动资金		万元	
	净值	万元				
上年度主要经济指标	服务总产值			万元		
	实现利润			万元		
企业简介	请在简介中说明但不限于以下内容： 是否具有健全稳定的组织结构； 是否已经具备履行合同所需的人力、财力、物力和服务等相关能力； 是否有较完善的质量保证体系和售后服务体系。					
近两年同类项目业绩	项目名称	业主名称	合同总价	完成时间	业主单位联系人及电话	
请附上合同、成交通知书复印件作为证明附件。						

注：如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

供应商（公章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：

日期：

10、同类项目经验

（注：按评审要求提供证明文件）

11、客户满意度评价

（注：按评审要求提供证明文件）

12、拟投入本项目的团队人员情况

（注：按评审要求提供证明文件）

13、响应时间承诺

（注：按评审要求提供证明文件）

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章： _____

供应商名称（签章）： _____

日 期： 年 月 日

14、采购文件点对点响应一览表

序号	采购文件要求条款	供应商响应情况描述	偏离说明（正偏离/完全响应/负偏离）	证明材料见（）页

（此表可延长）

说明：

1. 把采购需求相关要求的响应情况逐条列入此表。尤其采购文件中标有“★”的内容，必须在上表填写并完全响应，无负偏离，如未响应或有任何负偏离则按响应无效处理。
2. 按采购需求的顺序填写。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

15、对项目的整体理解和熟悉情况

（注：格式自拟）

16、维保服务标准

（格式自拟）

17、维保服务流程

（注：按评审要求提供证明文件）

18、应急备用设备保障服务方案

（注：按评审要求提供证明文件）

19、耗材及零配件质量保障

（格式自拟）

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日 期： 年 月 日

20、需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件

注：1、供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

2、如没有需要采购人配合或提供的附加条件，则在表中填“无”或不提供该表。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

21、报价一览表

供应商全称：

项目名称：广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目

项目编号：BYZL-2026FW-01

采购内容	数量	响应总价（人民币）	备注
广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目	1 项	¥ _____元	
响应总价（大写）	人民币： _____。		

注：1. 报价最多保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

2. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

3. 此表一式两份，一份装订在响应文件中，一份装在唱标信封内，作为唱标之用。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章： _____

供应商名称（签章）： _____

日期： 年 月 日

26、报价明细表

供应商全称：

项目名称：广州市白云区钟落潭镇卫生院办公打印设备维修及维保服务采购项目

项目编号：BYZL-2026FW-01

序号	分项内容	数量	单位	单价（元）	合计（元）	备注
1						
2						
3						
4						
...	...					
响应总价（人民币：元）						

说明：

1. 此表为《报价一览表》的明细报价表，此表中的响应总价应与《报价一览表》中的响应总价一致，如有不一致的，以《报价一览表》中的总价为准。此报价包括采购文件中要求的全部费用，所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。如有漏报少报的项目，一律视为已包含在供应商的报价中；
2. 以上表格格式仅供参考，供应商可按实际情况自行设计报价明细表的格式。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖本人姓名章：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

27、代理服务承诺书

致: 广东省华粤采购科技有限公司

如果我方在贵公司组织的_____ (项目名称) _____ (项目编号:) 评选中获得成交资格, 我方保证在收取《成交通知书》后, 按评选文件规定向贵公司交纳代理服务费。

我方如违约, 愿凭贵公司开出的违约通知, 同意承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺!

供应商法定名称 (公章):

供应商法定地址:

供应商授权代表 (签名或印鉴):

电 话:

传 真: