

2018-2019 年郑州市行政事业单位  
办公设备外包服务定点项目

# 招 标 文 件

招标编号：郑财招标采购-2017-871 号



HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

# 总目录

## 第一卷

第一章	投 标 邀 请	4
第二章	投标人须知	6

## 第二卷

第三章	招标项目资料表	17
第四章	招标项目要求	24
第五章	合同（格式）	29
第六章	附 件	30

# 第 一 卷

## 第一章 投 标 邀 请

河南招标采购服务有限公司受委托,就 2018-2019 年度郑州市行政事业单位办公设备外包服务定点政府采购项目进行公开招标采购,现欢迎符合相关条件的投标人参加投标。

**一、项目名称:**2018-2019 年度郑州市行政事业单位办公设备外包服务定点政府采购项目

**二、项目简要说明:**本次招标项目为 2018-2019 年度郑州市行政事业单位办公设备外包服务定点政府采购项目。项目共分为 1 个包。服务范围如下:1.台式计算机、便携式计算机租赁;2.打印机、复印机设备租赁及后期维护服务;3.智能文印管理系统。

### 三、投标人资格要求

- 1.具有独立承担民事责任的能力的法人、其他组织,在法律和财务方面独立,并与采购人无任何隶属关系;
2. 具有近一年的财务状况报告(投标人成立不足一年的,应具有相关的财务报表或银行资信证明);
3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;
4. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为;
5. 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,不得参加同一合同项下的政府采购活动;
6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,拒绝参与本项目政府采购活动;  
**【查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)】;**
7. 本项目不接受联合体。

### 四、招标文件发售:

1. 购买招标文件:携带营业执照、法人代表授权书(须注明项目名称、招标编号、包号、)原件、被授权人身份证复印件和原件。

2. 招标文件出售时间：2017 年 11 月 30 日~2017 年 12 月 15 日，上午 8: 00 时~12: 00 时，下午 14: 30 时~17: 30 时（节假日除外）。
3. 招标文件出售地点：河南招标采购服务有限公司 402 室
4. 招标文件出售方式：现场购买
5. 招标文件售价：300/本，售后不退。

#### **五、投标文件接收信息：**

1. 投标文件接收截止时间：2017 年 12 月 20 日上午 9:00
2. 投标文件接收地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅

#### **六、开标有关信息：**

1. 开标时间：2017 年 12 月 20 日上午 9:00
2. 开标地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅
3. 其他有关事项：开标时投标人应派代表参加

#### **七、公告发布媒体及公告期限：**

本公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》发布，公告期限为 5 个工作日。

#### **八、本次招标联系事项：**

采购人：郑州市财政局

联系电话：0371-67180312

代理机构：河南招标采购服务有限公司

购买文件联系人：胡女士

联系电话：0371-65993511

联系地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

项目联系人：马女士

电 话：0371-65950562

财务咨询电话：0371-65955702

开户行：广发银行郑州行政区支行

帐号：8898516010005452

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

日 期：2017 年 11 月 29 日

## 第二章 投标人须知

### 一. 招标文件

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于郑州市市级政府采购服务定点招标项目。

#### 2. 定义

2.1 采购人：“招标项目资料表”中所述的、依法进行政府采购的行政事业单位。

2.2 招标代理机构：取得政府采购招标代理资质，受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

#### 2.3 合格投标人

- 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专业技术和设备生产能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动最近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 遵守国家法律、法规和郑州市人民政府采购办公室及招标代理机构有关招标的规定；
- 7) 招标文件“招标项目资料表中”要求的其他资格（质）条件。

2.4 中标人：接到并接受中标通知的投标人。

2.5 投标文件：指投标人根据招标文件要求提交的所有文件

2.6 定点服务内容：招标文件“招标项目资料表”中规定的服务内容。

#### 3 投标费用

3.1 无论投标过程中的作法和结果如何, 投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用, 招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

### 二. 招标文件

#### 4 招标文件的构成

- 4.1 招标文件用以阐明本次招标的货物要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

#### 第一卷

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

#### 第二卷

第三章 招标项目资料表

第四章 招标项目说明及要求

第五章 合同（格式）

第六章 附件

- 4.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同格式的所有事项和格式要求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝的风险。
- 4.3 照抄或复印招标文件要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将导致不被接受。
- 4.4 如果第一卷和第二卷对同一事项的描述有冲突或矛盾，除非采购人或招标代理机构另有解释，以第二卷为准。

## 5 招标文件的澄清

- 5.1 潜在投标人对招标文件中如有需要澄清的疑问的，均应在购买招标文件之日起或招标公告期限届满之日起七（7）个工作日内，以书面方式（加盖公章且法人代表或其授权代表人签字的原件，下同）通知到采购人和采购代理机构。采购人和采购代理机构对潜在投标人在规定期限内提交的疑问将以书面方式予以答复，同时有可能将不标明疑问来源的书面答复函发至所有潜在投标人。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。开标后，采购人和采购代理机构不接受任何对招标文件内容的质疑。

## 6 招标文件的修改

- 6.1 在投标邀请函中所述的投标截止日期十五日前，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

- 6.2 招标文件的修改将以书面方式通知到已购买招标文件的所有潜在投标人，并构成招标文件的一部分，对所有投标人均具有约束力。
- 6.3 投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认。
- 6.4 为使投标人有充分的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可适当延长投标截止期。

### 三. 投标文件的编写

#### 7 投标语言

- 7.1 投标文件以及投标人所有与采购人及招标代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

#### 8 投标文件计量单位

- 8.1 除在招标文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

#### 9 投标文件的组成

- 9.1 投标文件包括下列部分：

(1)按照第 10、11 和 12 条要求填写的：

- A. 投标文件
- B. 投标报价表

(2)按照第 13 条要求出具的资格证明文件；

- A. 投标人营业执照副本（复印件）
- B. 法定代表人授权书
- C. 法定代表人和其授权投标代表人身份证件
- D. 申明资格信
- E. 投标人资格声明
- F. 相关信誉证明材料

G. 招标文件附件中规定的需提供的其他表格或有关证明文件

上述文件应证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同。

(3)按照第 14 条规定提交的投标保证金。

(4)供开标时使用的与密封投标文件分别递交的开标一览表。

(5)投标人提供的售后服务承诺。

(6)统一售后服务承诺条款。

## 10 投标格式

10.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写投标文件、开标一览表等，按招标文件提供的资格证明格式（见附件）提交招标文件要求的资格证明文件。

## 11 投标报价

11.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。

11.2 投标人根据上述规定所作报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

11.3 投标报价应完全包括招标文件规定的范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

11.4 投标人对每种报价要求只允许有一个报价，采购人和招标代理机构不接受有任何选择报价的投标。

12 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

12.1 除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

## 13 投标人资格的证明文件

13.1 中华人民共和国相关部门颁发的资格证书，工商部门注册的营业执照或事业单位法人证书。

13.2 投标人具有履行合同所需的人力、相关工作经验的证明文件。

13.3 投标人满足招标文件规定的业绩要求的证明文件。

13.4 其它证明文件。

## 14 投标保证金

14.1 投标人应按“招标项目资料表”中规定的数额向招标代理机构提交投标保证金。

14.2 投标保证金是为了保护采购人及招标代理机构避免因投标人的行为带来的损失。采购人及招标代理机构因投标人的行为受到损害时，可根据第14.7条的规定没收投标人的投标保证金。

14.3 投标保证金应以人民币计，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构

出具的保函等**非现金**形式提交。（投标截止时间前必须到达招标机构银行帐户）。

- 14.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应投标予以拒绝。
- 14.5 未中标的投标人的保证金，将在定标后五（5）个工作日内退还。
- 14.6 中标的投标人的投标保证金，在中标人领取中标通知书后转为履约保证金和招标代理机构中标服务费。
- 14.7 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：
  - (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
  - (2) 在投标文件中有意提供虚假材料；
  - (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的服务期限内为采购人服务。

## 15 投标有效期

- 15.1 投标文件应自投标规定的开标日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。
- 15.2 在特殊情况下，采购人和招标代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，但其投标保证金不会被没收。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标，但可要求其相应延长投标保证金的有效期。第 14 条有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

## 16 投标文件的式样和文件签署

- 16.1 投标人应准备一份投标文件正本和“招标项目资料表”规定数目的副本，每套投标文件应清楚地标明“正本”或“副本”。副本应与正本内容一致，若副本与正本存在文字或表述的不符之处，以正本为准。
- 16.2 投标文件及所有文件应是打印件，并由投标人或经正式授权的代表签字，授权代表必须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件中。除没有修改的印刷文献外，投标文件的每一页都应由投标人或其授权代表用姓或首字母签字。投标文件副本可为正本完整的复印件。
- 16.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人签字人用姓或首字母在旁边签字或加盖公章后有效。
- 16.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

#### 四. 投标文件的递交

##### 17 投标文件的密封和标记

- 17.1 为便于开标和唱标，投标人应将“开标一览表”等投标报价内容及投标文件电子文档一份单独另做一套用信封密封并粘贴在正本密封袋外边，信封上标明投标人名称、地址及开标报价表字样并加盖公章或合法投标人签字。如果投标文件中的报价与开标价格表报价之间有差异，投标人应接受评标所进行的修正，并承担一切不利于投标人责任。
- 17.2 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封装在单独的信袋中，并在信袋上标明“正本”或“副本”字样，并在封签处加盖公章。
- 17.3 内外层封袋均应：
- (1) 标明递交至“招标项目资料表”中载明的地址。
  - (2) 注明“招标项目资料表”中载明的项目名称、招标编号、包名、正本、副本及“在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日之前不得启封”字样，在后面注明本招标文件规定的开标日期和时间。
  - (3) 写明投标人的名称和地址。
- 17.4 如果外层封袋上未按 17.2、17.3 要求密封和加写标记，采购人和招标代理机构对误投或过早启封概不负责。招标代理机构拒收未成册和未按以上要求封装的投标文件。
- 17.5 投标人招标文件应当从招标代理机构直接获得，根据复制招标文件编制的投标文件将被拒收。

##### 18 投标截止期

- 18.1 投标人应在不迟于“招标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“招标项目资料表”中载明的地址递交至招标代理机构。
- 18.2 采购人和招标代理机构可以按第 5 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。在此情况下，采购人、招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

##### 19 迟交的投标文件

- 19.1 招标代理机构将拒绝并原封退回在第 18 条规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

##### 20 投标文件的修改和撤回

- 20.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至招标代理机构。
- 20.2 投标人的修改或撤回通知书应按第 17 条规定编制、密封、标记和递交。
- 20.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。
- 20.4 从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照第 14 条的规定被没收。

## 五. 开标与评标

### 21 开标

- 21.1 招标代理机构在“招标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时所有投标人应派代表参加。
- 21.2 开标时，由投标人代表检查投标文件的密封情况，招标代理机构当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明、是否提交了投标保证金，以及其他采购人和招标代理机构认为必要的内容。
- 21.3 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照第 20 条递交的修改书）将原封退回投标人。
- 21.4 招标代理机构将对开标情况做详细记录。

### 22 评标工作

- 22.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）主持，评委会对所有投标人的投标文件进行评审、打分，并依评分由高到低的顺序对有效投标人进行排序。
- 22.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。

### 23 投标文件的澄清

- 23.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。
- 23.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。
- 23.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部

分。

23.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

## 24 投标文件的初审

24.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

24.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

24.3 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了招标代理机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

24.4 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

24.5 评委会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

24.6 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

24.7 评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- (2) 超出经营范围投标的；
- (3) 资格证明文件不全，或不满足招标文件规定的投标人资质要求的；
- (4) 投标文件没有法定代表人签字、或签字人没有法定代表人有效委托书的、没有被授权代表签字和加盖公章；
- (5) 投标有效期不足的；
- (6) 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (8) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

## 25 投标的评价

- 25.1 评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。
- 25.2 评委会在评标时，还将考虑量化以下因素：
  - (1) 要求提供的资格文件；
  - (2) “招标项目资料表”中规定的其它评标因素。
- 25.3 在“招标项目资料表”中列出评标因素及打分办法，是评标委员会进行评标的依据。

## 26 保密及其它注意事项

- 26.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。
- 26.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。
- 26.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。
- 26.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。
- 26.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。
- 26.6 评委会和招标代理机构不退还投标文件。

## 六. 确定中标人

### 27 定标

- 27.1 评标委员会经评审后确定本次招标的投标人综合得分排序，报郑州市财政局进行审批后确定中标人。
- 27.2 本次招标项目根据采购人的实际需求情况，剔除未对招标文件作出实质性响应的投标人，对合格投标人依排序先后按“招标项目资料表”标明的比例确定中标人。

### 28 中标结果的公告

- 28.1 中标结果确定后，将在河南省政府采购网、郑州市政府采购网、河南招标采购网和郑州市财政信息网(<http://www.zzcz.gov.cn>)上发布中标公告，公告期为七个工作日。
- 28.2 投标人若对中标结果有疑问，有权按照财政部《政府采购供应商投诉处理管理办法》（财政部 20 号令）规定的程序进行投诉和质疑，但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

## 29 接受和拒绝任何或所有投标的权利

29.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，招标代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

## 30 中标通知书

30.1 中标公告期满之后，招标代理机构将以书面形式（中标通知书）通知中标人为服务定点/协议供货供应商；

## 31 签认统一服务承诺书

31.1 中标人必须签认统一服务承诺书（内容详见第二卷内容），并在服务期限内履行统一服务承诺书的各项权利和义务；

31.2 “招标项目资料表”中所述采购人可在服务定点/协议供货供应商范围内自主选择服务单位。

## 第二卷

### 第三章 招标项目资料表

该表关于本次招标项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。招标文件中标注“\*”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内 容
	说 明
2	采购人：郑州市财政局 联系电话：
2	招标代理机构名称：河南招标采购服务有限公司 地址：河南省郑州市纬四路 13 号 联系人：马小利 电话：0371-65950562
2	*合格的投标人： 1. 具有独立承担民事责任的能力的法人、其他组织，在法律和财务方面独立，并与采购人无任何隶属关系； 2. 具有近一年的财务状况报告（投标人成立不足一年的，应具有相关的财务报表或银行资信证明）； 3. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 4. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法、违纪行为； 5. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 6. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】； 7. 本项目不接受联合体。
7	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本

<b>投 标 报 价 和 货 币</b>	
11.2	投标报价：投标人根据招标文件要求填报。
12.1	投标货币：人民币
<b>投 标 书 的 编 制 和 递 交</b>	
13	<p>资格证明文件提供：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*1、法定代表人授权书；</li> <li>*2、供应商营业执照复印件；</li> <li>*3、提供 2016 年财务审计报告复印件（请注意应同时具有 2 名及以上注册会计师盖章和签字，投标人成立不足一年的提供近期的财务报表或银行资信证明）；</li> <li>*4、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件（至少应提供 2017 以来 1 个月的缴纳税收和社保基金的证明材料）；</li> <li>*5、反商业贿赂承诺书；</li> <li>*6、最近三年内，在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明函。</li> </ul>
14	<p>*投标保证金金额：壹万捌仟元整；</p> <p>*缴纳形式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式递交至招标代理机构银行账户。</p> <p>投标保证金应在开标前到达招标代理公司的银行帐户。</p> <p>投标保证金应在投标有效期截止日后(20)天内有效。</p> <p><b>单位：河南招标采购服务有限公司</b></p> <p><b>开户行：广发银行郑州行政区支行</b></p> <p><b>帐号：8898516010005452</b></p>
15	*投标有效期：从开标之日起 60 天
16	<p>投标文件份数：正本壹份，副本伍份，开标一览表一份；正、副本不一致时，以正本为准。</p> <p><b>注意事项：</b></p> <p>1. 投标文件正本、开标一览表、需分别单独密封提交；副本一起密封提交。</p>

	<p>2. 开标一览表用小信封单独密封提交；</p> <p>3. 投标人投标文件须进行包装及密封，请在投标文件正本及副本封面和封皮上标明所投包号。正本与副本应分别胶装成册，不接受活页装订。</p>
17	投标文件递交至：河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅（地址：郑州市纬四路 13 号，下同）
18	*投标文件递交截止时间：2017 年 12 月 20 日上午 9：00
21.1	<p>开标时间：2017 年 12 月 20 日上午 9：00</p> <p>开标地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅</p>
21.2	<p>1. 投标文件密封性检查： 随机选取的 2 名投标人代表检查所有投标文件密封情况，宣布检查结果并签字确认。</p> <p>2. 开标顺序不分先后。</p> <p>3. 当众拆启《开标一览表》由唱标人当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明以及采购人和采购代理机构认为必要的內容。</p>
<b>评 标</b>	
25	评标方法：综合打分法
25	评分标准：见后附
<b>定标原则</b>	
30	<p>评标委员会按照投标人得分从高到低的顺序原则上选取 4/5 为中标人（原则上不少于 8 家中标人）。</p>
<p>中标服务费：人民币捌仟元整。</p>	
<p>适用于本投标人须知的额外增加的变动：</p>	

## 评标方法及标准

### 一. 评标标准

- 1、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 1.1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 1.2、因重大变故，采购任务取消的；
  - 1.3、投标人不足三家的。
- 2、在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理：
  - 2.1、未按要求交纳投标保证金的；
  - 2.2、未按照招标文件规定要求签署、签章的；
  - 2.3、不具备招标文件中规定资格要求的；
  - 2.4、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
  - 2.5、投标文件附有采购人不能接受的条件；
  - 2.6、投标文件中对同一服务或标段（包）提供选择性报价的。
- 3、在投标文件中，出现下列情形之一的，其投标将被拒绝：
  - 3.1、付款方式、工期/交货期、质保期不满足招标文件要求的（如规定为实质性条款）；
  - 3.2、投标人没有实质性响应招标文件的要求和条件的，对招标文件中所要求必须提交的商务和技术文件未按要求提供的。

### 二、政策功能：

1. 对于投标人为监狱企业、残疾人福利性单位、小型和微型企业以扣除优惠比率后的报价参与价格打分，但不作为中标价和合同签约价。中标价和合同签约价仍以其投标文件中的一次报价为准。
  - 1.1 小型和微型企业产品价格给予扣除标准：

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的报价参与评审。投标人须提供由企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证书和中小企业声明函，否则不予认可。
  - 1.2 监狱企业价格给予扣除标准：

根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库〔2014〕68号的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业（须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。），对其产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的报价参与评审。

### 1.3 残疾人福利性单位价格给予扣除标准：

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品或其他残疾人福利性单位产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的报价参与评审。

## 三. 评标程序

1. 开标结束后，首先按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）或招标文件规定对投标人的资格性进行审查。

评审因素		评审标准
资格性 审查	企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一证或五证合一）	提供复印件
	近三年无违法违规记录声明函	提供声明函
	投标人反商业贿赂承诺书	提供承诺书
	依法缴纳税收证明及社保证明	提供2017年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明
	财务状况报告	第三方审计机构出具的2016年度完整的财务报告
	信用查询记录	符合财库【2016】125号文的要求，无不良信用记录
	其他资格性要求	符合招标文件中规定的其他资格性要求

2. 评标委员会根据评标原则和评标标准对所有符合资格要求的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。符合招标文件实质性要求的投标文件，评委将按评分标准进行价格评议和综合评分。

评审因素		评审标准
符合性审查	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标文件签章	符合招标文件要求
	投标有效期	符合招标文件要求
	投标保证金	符合招标文件要求

	其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求
--	---------	----------------

#### 四、评分标准:

##### (一) 价格分: (10 分)

投标人在投标时承诺在中标后在招标文件要求报价范围内执行的得 10 分, 否则不得分。

##### (二) 技术方案: (24 分)

1. 设备维修及维护技术方案
2. 预防大规模病毒及设备安装措施方案
3. 应急故障排除及提供备用设备方案
4. 报废建议等。

评标委员会将根据技术方案中上述四个方面比较打分, 每项 6 分。每项分三档打分: 一档 6-4 分, 二档 4-2 分, 三档 2-0 分。

##### (三) 服务方案: (30 分)

1. 提供产品的安全性、稳定性、节能环保、易维护等。
2. 电话技术支持
3. 软件升级服务
4. 安装调试, 现场技术培训服务
5. 原厂耗材备品备件
6. 定期巡检及叫修服务

投标人根据服务承诺中的以上 6 项内容比较打分。每项内容 5 分, 由评标委员会根据各投标人各项承诺情况在 1-5 分内进行打分。

##### (四) 综合实力 (36 分)

###### 1、人员配备: (8 分)

投标人应提供拟投入本项目配备人员情况, 包含姓名、职称、职位等相关信息。由评标委员会根据人员配备情况分三档打分: 一档 8-6 分, 二档 6-3 分, 三档 3-0 分。

###### 2、现有产品库存情况: (8 分)

投标人应提供现有产品 (台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机设备) 清单明细表, 包含设备名称、数量、使用年限等相关信息。

除应提供清单外，还应同时提供产品的照片。由评标委员会分三档打分：一档 8-6 分，二档 6-3 分，三档 3-0 分。

3、经营场所情况：（8 分）

投标人应提供经营场所办公场所情况，包括面积、地址、租赁或所有等相关信息。投标人应提供经营场所照片一张或几张。由评标委员会分三档打分：一档 8-6 分，二档 6-3 分，三档 3-0 分。

4、提供有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 1 分（投标文件中应附证书复印件，验证原件）；

5、提供自 2015 年以来投标人实施过政府服务外包类似项目，合同额在 5 万元以上，每提供一份业绩合同得 2 分，最多得 6 分（投标文件应附合同复印件，验证原件）；

6、在郑州本地有固定售后服务网点或分公司的得 3 分（投标文件中应附工商行政管理部门注册的分公司营业执照复印件或郑州本地有固定售后服务网点相关证明材料）。

7、投标人提供注册地市级以上信用建设部门认可的信用评级机构出具的《企业信用报告》，等级为 AAA 级的得 2 分，其余不得分。

## 第四章 招标项目要求

### 一、基本要求

#### (一) 招标内容

本次招标项目为郑州市行政事业单位办公设备外包服务定点政府采购项目。项目共分为1个包。

(二) 服务范围：1. 台式计算机、便携式计算机租赁；2. 打印机、复印机设备租赁及后期维护服务；3. 智能文印管理系统。

#### (三) 服务有效期：

本次协议供货有效期：2018年1月1日至2019年12月31日（两年）。

### 二、项目情况：

办公设备外包服务是按照政府购买服务的要求，推行“以租代购”的政府购买服务。中标企业在2年期内为郑州市直单位中新设立和临时性办公机构，提供包括台式计算机、便携式计算机、打印机、复印机、扫描仪等办公设备租用、耗材供应、维修维护等服务，通过“以租代购”的政府购买服务，实现节约、高效、安全、环保的办公模式。

### 三、服务要求：

1. 提供产品的安全性、稳定性、节能环保、易维护等；
2. 电话技术支持；
3. 软件升级服务；
4. 安装调试，现场技术培训服务；
5. 原厂耗材备品备件；
6. 定期巡检及叫修服务；
7. 其他特色服务；

### 四、具体要求：

#### (一)、应急故障排除服务：

(1) 发生大规模病毒灾难、软硬件升级、大批量设备安装调试、需大规模手工维护设备以及采购人认为工作需要时，投标人要根据采购人发出的需求及时增加相应人数的工程师配合采购人技术人员进行以上工作，必须在采购人规定的期

限内完成，不得影响正常工作使用；

(2) 当天所报故障原则上当天必须解决，需维修的设备有积压现象时，投标人必须在 3 个小时内增派工程师协助处理；

(3) 提供节假日设备应急维修保障，提供值班人员联系电话，电话不能解决的需在 2 小时内安排技术人员到达现场进行设备维修处理。

(4) 提交应急故障排除情况报告，经采购人签字确认视为完成。

#### (二) 设备日常维修服务：

(1) 对计算机、打印机、复印机、传真机、扫描仪等办公设备进行现场维护及一级、二级维修服务(一级维修板卡级维修，其维修对象是设备的某一部件，其维修方法主要是通过简单的操作(如替换、调试等)来定位故障部件，并予以排除；二级维修，是对元、器件的维修，通过专用测试仪器来定位部件有故障的元件、器件，从而达到排除故障的目的)；

(2) 采购人发出故障申报时，派驻人员需在 15 分钟内响应，一般故障 1 小时内解决，大故障一个工作日内解决。未能及时解决的需向采购人说明情况，并征求采购人是否需要提供备用机；

(3) 对采购人在使用软硬件过程中遇到的问题给予现场简单辅导；

(4) 在计算机维修维护过程中，确保采购人软件及文件不丢失。系统无法修复需重装时，必须咨询采购人需保留的文件内容，确保对相关文档进行拷贝，防止丢失，并按采购人要求安装办公所需相关软件(计算机操作系统、应用软件、业务应用系统、其它可选软件)；

(5) 因软件故障、误操作或硬件故障造成数据无法正常读出时，如采购人需要，需对其进行数据恢复或送专业公司恢复，费用由采购人支付；

(6) 对采购人新购的设备要协助和监督供货商进行软、硬件安装调试；

(7) 对采购人在保修期内的设备出现故障要负责故障排查并及时向厂商或供货商报障，并跟踪后续服务完成情况。

#### (三) 设备定期保养服务：

(1) 硬件设备定期保养维护。硬件清洁及性能检测，确保硬件工作健康；外部存储设备读写检测；硬盘存储空间的优化整理；设备使用安全、规范化整理；

(2) 软件的定期维护，系统软件：系统垃圾整理及优化，应用软件的安装、设置；网络软件：及时对厂商发布的补丁进行更新和升级；驱动程序：驱动程序

的检测及更新。

(四) 文印管理系统功能

指标项	指标要求
主要功能	记录每次打印的用户、计算机、打印页数、打印时间、纸张大小、色彩、文档名、文档类型、文档内容、等信息
	支持 HP、佳能、兄弟等主流打印机品牌所有系列 USB 接口打印机、网络打印机, 提供软相应的功能截图并加盖制造商公章
	支持所有打印机统一驱动, 驱动支持中英文操作系统, 支持 winxp、win7、win8、win10
	支持完整保存每次打印任务的全部内容为图像格式, 支持所有打印机类型
	软件不改变现有的打印环境, 在现有的基础上实现部署, 实现监控、统计管理, 不改变打印机的原有属性。
	支持用户权限设置, 如强制黑白打印、去除图片打印、去除图像打印等
	支持客户机本地打印驱动管理
	支持 AD 账户信息同步
	支持 HR 系统 (SQL 数据库) 人员信息同步
	支持 SQL 2000/2005/2008/2012/2016 等
	实现自动关联 AD、HR 系统, 刷卡打印 (AD 中 employee id 与 HR 系统中员工号匹配)
支持按部门、用户统计打印费用	
客户端认证	支持客户端用户名密码认证, 提供软相应的功能截图
员工卡认证	支持员工卡刷卡认证, 读卡器支持 Mifare、HID、EM 多种卡类型, 提供软相应的功能截图
打印任务接收来源认证	打印设备具备白名单, 只接收来自打印服务器的打印任务, 拒绝来自其他地址的打印请求
设备使用认证	只有通过认证的用户, 才能使用打印设备, 如必须刷卡后才能输出打印, 才能使用设备的复印、扫描、传真功能, 杜绝其它人员非法使用
用户权限管理	根据用户账号设定, 1) 可以设定哪些用户具有打印权限、复印权限、扫描权限或传真权限; 2) 可以设定哪些用户具有彩色打印权限;
安全打印	只有通过刷卡认证、密码认证, 才能输出打印
漫游打印	1) 提交打印信息后, 可以在任意打印设备上输出打印件; 2) 打印作业保存在打印服务器队列中, 规定时间内未输出的作业将被自动删除; 3) 具备在同一楼层间漫游打印、同城漫游打印、不同城市间漫游打印

规则设定	支持对包括对打印用户、打印时间、文件类型、每次任务最大页数、排除关键字（打印内容中）等做出规则设定，例如 100 页彩色打印作业可设定自动转成黑白打印或者转向到高速打印设备上；包含报价，投标书等敏感字的打印作业，需要提交审批后方可打印。
用户组、用户属性设定	包括打印机、打印时间、文件类型、文件大小设定，每次任务最大页数、每次任务最大费用、用户配额、配额透支设定
按用户分类设定打印输出	按用户分类设定可强制只输出黑白打印、可输出黑白和彩色打印，提供软相应的功能截图
强制打印标识	在输出作业上，强制加上文字水印或图片叠加的功能，管理员在系统可随时设定字体、位置、格式、标识内容，员工无法修改或者删除水印
费率设定	可以分别定义彩色，黑白，复印，打印，扫描，传真的每一页费用
额度设定	对每个人，部门，设备，项目，成本中心，可预设费用配额或使用时间段，额度用尽可进行充值否则暂停设备使用权限。
报表统计	可以对每个人，部门，设备，项目，成本中心统计打印、复印、扫描、传真的费用。报表可以 Excel 形式导出
多品牌设备支持	可支持对不同品牌的多能打印设备进行相应的打印、复印、扫描管控、监控等需要，提供软相应的功能截图
驱动程序配置	整个系统提供统一驱动程序，支持多品牌的打印设备，无需单独安装每一个品牌每一个型号的驱动程序
打印异常提醒	打印异常通知，设定打印机异常状态警报，在提交打印任务过程中，当发生打印异常时能给出提示信息
设备故障告警	设备发生故障（指定故障、指定时间）自动提醒，如自动发送故障信息邮件给指定邮件地址
审批内容可视性	在审批过程中，审批人对打印每一页的内容可视，整个审批过程，每个审批者的审批行为均被如实记录；系统加亮显示设定的关键字
审批策略	具有设定以部门为对象的策略打印审批 具有设定以文档为对象的策略打印审批
打印内容审批	系统具备关键内容提取功能，可根据设定的策略决定是否提交审批。策略可基于文档类型，密级、关键字设定、正则表达式分析、身份证号分析、电话分析、手机号分析、银行卡号分析等
审批反馈	支持邮件形式和客户端弹出框形式
打印任务日志	能记录每次打印任务的密级、打印用途、用户名、计算机名、打印机名、文档名、打印页数、份数、是否双面、打印时间、纸张大小等详细信息
打印内容监控与追溯	可为每台打印机设置是否保存打印任务每一页的内容，对保存的打印内容支持全文检索，并可以通过 WEB 方式查看，查询全部打印内容，并高亮显示关键字。 普通用户只能浏览自己打印的作业，管理员可以检查所有用户打印的作业

复印扫描传真内容监控与追溯	系统可保留复印、扫描和传真任务每页的内容快照，并可以通过WEB方式调阅查看。对保存的内容支持关键字检索和追溯。
软件报表功能	<p>软件对于报表统计需要支持手动和定期自动采集报表。软件可以设置定期采集数据时间。</p> <p>软件支持编辑单位部门，以及用户所属部门生成报表。软件可以根据打印色彩规格，纸张大小设置计费价格。软件需要支持自动导入现有用户。</p> <p>软件可实现按照用户/部门/设备等属性查看报表功能。对于报表生成部分需要支持中文报表模式。对于报表生成部分需要支持中英文管理页面。</p> <p>排名统计报表，具体有打印服务器排行、打印机排行、用户打印排行、打印任务排行和部门排行。</p> <p>任务分析报表，具体有文件类型打印统计、打印页数统计、纸张大小统计、打印色彩统计和打印方式统计。</p> <p>负荷分析报表，具体有打印机日志统计、打印服务器日志统计、计算机打印日志统计和用户打印统计。</p>
存储	内容留底文件，支持加密存储
高可用性方案	系统需支持双机热备冗余方案，亦可针对打印量大的部门或分支机构部署单独的打印服务器实现打印负载均衡，任意一节点离线时，任务自动转移到其他节点，客户端始终是透明平滑的体验。

(五)、报价范围：投标人在投标时不对所投产品进行报价，但中标后报价在招标文件要求范围内报价。要求如下：

设备品目		报价区间	备注	已使用年限
台式计算机		100-150 元/月	报价含预装正版操作系统软件	五年以下
便携式计算机		180-250 元/月		
打 印 机	A4	黑白	报价含所有耗材、配件、维修、保养等	
		彩色		
	A3	黑白	统一采取“按印付费”方式	
		彩色		
票据打印机		80-140 元/月		
复 印 机	A4	黑白	报价含所有耗材、配件、维修、保养等	
		彩色		
	A3	黑白	统一采取“按印付费”方式	
		彩色		
一体机/传真机		90-140 元/月		
扫描仪		110-160 元/月		
投影仪		270-320 元/月		

注：以上报价均包括：设备维护服务费、设备定期清洁保养费、设备送修的交通费、保险费、技术培训费以及各种税费等。

## 第五章 合同

略

## 第六章 附件（格式）

封面格式

（正本/副本）

\_\_\_\_\_项目

# 投 标 文 件

招标编号：

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年\_\_\_\_月

## 1、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（注册地址）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（分支机构）在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就招标编号为（项目名称）的投标及合同的执行、完成和售后服务，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

后附法定代表人及被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：

职务：

法定代表人移动电话：

固定电话：

代理人（被授权人）签字：

职务

单位名称（公章）：

地址：

日期：

## 2、投 标 书

致：河南招标采购服务有限公司

根据贵方的投标邀请（招标编号），签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本   份，并对之负法律责任。

1. 开标一览表
2. 公司的基本情况
3. 服务承诺和措施
4. 质量控制与措施
5. 统一服务承诺
6. 法定代表人授权书
7. 投标人资格声明
8. 金额为人民币          元投标保证金

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附开标一览表中所提供和交付的工程和服务政府采购投标报价为郑州市政府采购该工程和服务项目的报价，并承诺其价格为郑州市市场上同类工程和服务的同一时期、同一质量、同等数量的同类业务的郑州市最低价格，且不低于外省市政府采购折让幅度。

2. 投标人将按招、投标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 其投标自开标日起有效期为 60 日。

5. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受我们对政府采购优惠幅度的投标。

6. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话：

投标人名称：（公章）

法定代表人姓名：（签字或盖章）

投标人代表姓名：（签字或盖章）

职务：

日期： 年 月 日

### 3、资格证明文件

#### 填写须知

- 1) 投标人应填写和提交下述规定表格以及其他有关资料。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和/或信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 评标将根据投标人提交的资料判断其履行合同的合格性及能力。
- 5) 投标人提交的材料将被保密，但并不退还。
- 6) 全部文件应按“招标项目资料表”规定的语言和份数提交。

### 3.1 申明资格信

致：（招标代理机构名称）

响应河南招标采购服务有限公司 2017 年\_\_月\_\_日发出的（招标编号）招标文件，下述签字人愿意参加投标，递交下述文件并保证所有陈述是正确的和真实的。

1. “招标项目资料表”中要求的所有资格证明文件。
2. 签署人保证资格文件的陈述真实正确的证明。
3. \_\_\_\_\_（部门名称）出具的信用等级证明材料。

投标人名称

授权签署资格文件者姓名

地址

职位

电话和电传号码

签字

邮编

电话

### 3.2 投标人资格声明

(1) 企业名称: \_\_\_\_\_

(2) 企业性质: \_\_\_\_\_

(3) 企业地址: \_\_\_\_\_

电传/传真/电话号码: \_\_\_\_\_

(4) 成立和/或注册日期: \_\_\_\_\_

注册资金: \_\_\_\_\_

(5) 企业法人姓名: \_\_\_\_\_;

办公电话: \_\_\_\_\_ 手机: \_\_\_\_\_

(6) 企业财务状况:

① 固定资产: \_\_\_\_\_

原值: \_\_\_\_\_

净值: \_\_\_\_\_

② 流动资金: \_\_\_\_\_

③ 长期负债: \_\_\_\_\_

④ 短期负债: \_\_\_\_\_

⑤ 资金来源: \_\_\_\_\_

自有资金: \_\_\_\_\_

银行贷款: \_\_\_\_\_

(7) 企业情况:

库房面积	备件品种	配送人员	配送车辆
_____	_____	_____	_____

(8) 近两年的业务收入情况:

年份	业务收入总额	利润总额	税后利润
2015 年	_____	_____	_____
2016 年	_____	_____	_____

(9) 企业人员状况

职工总数      管理人员      专业技术人员      中级职称人员      高级职称人员

\_\_\_\_\_  
(10) 有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

(11) 所属的集团公司（如有的话）：\_\_\_\_\_

(12) 其他情况：\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（公章）：

授权代表签字：

授权代表的职务：

签字日期：

注：1、法人及其联系信息必须准确填写；

2、企业财务状况需提供最近一年的财务报表；

3、某项内容行数不够，投标人可另行加行或另附内容。

投标人代表签字：

投标单位公章：

职务：

日期：

### 3.3 资格证明文件

- \*1、法人代表授权书；
- \*2、供应商营业执照复印件；
- \*3、提供 2016 年财务审计报告复印件（请注意应同时具有 2 名及以上注册会计师盖章和签字，投标人成立不足一年的提供近期的财务报表或银行资信证明）；
- \*4、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件（至少应提供 2017 以来 1 个月的缴纳税收和社保基金的证明材料）；
- \*5、反商业贿赂承诺书；
- \*6、最近三年内，在经营活动中没有重大违法、违纪行为书面声明函；
- \*7. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单查询结果网页打印件加盖公章【查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）】；政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果网页打印件加盖公章【中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】。
- \*8. 投标保证金。
- 9. 招标文件要求的其他资格证明文件。

### 3.3.1 反商业贿赂承诺书（国定格式）

我公司承诺：

在     (投标项目名称)     招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称：（公章）

年 月 日

### 3.3.2 无重大违法记录声明函（固定格式）

本公司郑重声明：

（单位名称）\_\_\_\_\_在参加本项目（编号）\_\_\_\_\_政府  
采购活动前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此声明！

投标人名称：（公章）

日 期：

## 4、投标报价表格

### 4.1 开标一览表

投标人名称：（此处填单位名称并加盖公章）

我方承诺，如我方中标后将在招标文件载明的价格范围内执行。

投标人代表签字：

职务：

日期：

## 4.2技术方案

投标人名称：（此处填名称并加盖公章）

投标人自行填写，应包括但不限于以下内容：

1. 设备维修及维护技术方案
2. 预防大规模病毒及设备安装措施方案
3. 应急故障排除及提供备用设备方案
4. 报废建议等。

## 5、服务方案

投标人名称：（此处填名称并加盖公章）

投标人自行填写，应包括但不限于以下内容：

1. 提供产品的安全性、稳定性、节能环保、易维护等
2. 电话技术支持
3. 软件升级服务
4. 安装调试，现场技术培训服务
5. 原厂耗材备品备件
6. 定期巡检及叫修服务

投标人代表签字：

日期：

## 6、拟投入本项目主要人员一览表

名称	姓名	职务	职称	备注
一、总部				
1. 项目主管				
2. 其他人员				
二、现场				
1. 项目经理				
2. 技术负责人				
3. 质量管理				
4. 计划管理				
5.				
6.				
.....,				

投标人代表签字:

日期:

## 7. 现有产品库存情况

## 8. 经营场所情况

## 9. 招标文件中要求的其他资料

### 中小微企业声明函

(属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小微企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型) 企业。

即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型) 企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写：中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**投标人（公章）：**

**日 期：**

1. 若投标人属于监狱企业\小\微型企业，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或由企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证书和中小企业声明函，否则不予认可。

2. 中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准进行核定。

3. 对于监狱企业和投标人及投标产品生产商均为小型、微型企业的，评标价格扣除按财库[2011]181号文件中最低比例6%扣除。

4、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**投标人（公章）：**

日 期：

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。