

分局机关及各业务部门耗材采购

公 开 招 标 文 件

项目编号：310110000240516100391-10122625

预算编号：1024-000108476

采购单位：上海市公安局杨浦分局

代理机构：上海枫将工程管理有限公司

2024 年 06 月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购主要政策

第四章 项目招标需求

第五章 评标办法

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同格式

附件 技术需求

第一章 投标邀请

项目概况

分局机关及各业务部门耗材采购招标项目的潜在投标人应在[上海政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn)（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于2024-07-08 09:45:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: 310110000240516100391-10122625 **招标代理机构内部编号:** FJ202406199-2

项目名称: 分局机关及各业务部门耗材采购

采购方式: 公开招标

预算金额: 1650000.00 元，超出最高限价为无效投标。

最高限价（如有）: 1650000.00 元，超出最高限价为无效投标。

采购需求: 分局机关及各业务部门耗材采购，具体采购需求详见“附件 技术需求”。

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途: 分局机关及各业务部门年度的各类打印、复印机设备所需的硒鼓、墨盒等耗材预估数量；要求所投耗材能完美适配于设备，且保持与原有设备同样的使用效果。（具体数量及品种需求，根据采购人（每批次）需求予以调整）

合同履行期限: 合同签订后 12 个月（不定时根据需求采购）。

本项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：推行节能产品政府采购。推行环境标志产品政府采购。支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
3. 本项目的特定资格要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定条件，未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

（2）在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人单位，有相应的经营范围（提供营业执照、税务登记证和机构代码证书）；

- (3) 提交财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函和“参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函”。
- (4) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 证书）；
- (5) 本项目仅面向中、小微企业采购；
- (6) 超过采购预算的投标不予接受；
- (7) 本项目不允许联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2024-06-17 至 2024-06-24。每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

方式：网上获取

售价（元）：0

本项目采用电子化采购方式，采购人、代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、代理机构购买（售价 600 元）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：2024-07-08 09:45（北京时间）

2、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购云平台的门户网站：上海政府采购网（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）（简称：采购云平台），进行电子招投标系统提交。

3、开标时间：2024-07-08 09:45:00（北京时间）

4、开标地点：通过上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）以线上远程形式开标，不再进行现场开标。投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购云平台的电子招投标系统进行开标会议。

5、纸质标书：纸质标书一正二副本，投标截止前密封送至：虹口区东江湾路 444 号 4 区 106 室（虹口足球场虹口体育局内），唐兴收，电话：021-65876718

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标方进行签收，并及时查看招标方在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标方无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：上海市公安局杨浦分局

地 址：杨浦区平凉路 2049 号

联系人：欧阳兵

联系方式：（021） 22170167

2. 采购代理机构信息

名 称：上海枫将工程管理有限公司

地 址：上海市虹口区东江湾路 444 号 4 区 1 楼（虹口足球场虹口体育局内）

联系方式：（021） 65876718/65871922 传真：（021） 65879020

项目联系人：唐兴

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容提要	内 容
1	项目名称	分局机关及各业务部门耗材采购 项目编号：310110000240516100391-10122625 预算编号：1024-000108476 项目预算：1650000.00 元，超出最高限价为无效投标。
2	采购方式	公开招标
3	所属行业	工业
4	采购人	上海市公安局杨浦分局 地址：杨浦区平凉路 2049 号 联系人：欧阳兵 联系方式：(021) 22170167
5	采购代理机构	上海枫将工程管理有限公司 地址：上海市虹口区东江湾路 444 号 4 区 1 楼（虹口足球场虹口体育局内） 联系方式：(021) 65876718/65871922 传真：(021) 65879020 项目联系人：唐兴
6	是否采购进口产品	不接受 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。
7	采购内容	分局机关及各业务部门耗材采购，具体采购需求详见“附件 技术需求”。
8	服务时间	合同签订后 12 个月（不定时根据需求采购）。
9	服务地点	采购人指定地点
10	报名时间	时间：2024-06-17至2024-06-24，上午00:00:00~12:00:00，下午12:00:00~23:59:59。（双休日及节假日除外）

		投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。请于2024年06月25日上午11:00前与代理机构联系，对招标文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取招标文件的每一投标方。如有需要，代理机构将安排召开答疑会。
11	书面疑问	<p>代理机构名称：上海枫将工程管理有限公司</p> <p>代理机构地址：虹口区东江湾路 444 号 4 区 1 楼（虹口足球场虹口体育局内）</p> <p>代理机构联系人：唐兴</p> <p>代理机构电话：(021) 65876718/13918450442</p> <p>代理机构传真：(021) 65879020</p> <p>邮政编码：200083</p>
12	答疑会 (如有)	<p>答疑会时间：如有另定</p> <p>答疑会地点：虹口区东江湾路 444 号 4 区 1 楼（虹口足球场虹口体育局内）</p>
13	踏勘现场	否
14	投标截止 日期、截 止时间、 地点	<p>投标文件递交截止日期：2024-07-08 09:45:00。</p> <p>文件递交地点/开标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行电子招投标系统提交。</p> <p>迟到或不符合规定的招标文件恕不接受</p>
15	投标文件 的套数	<p>提供投标文件三本（纸质文件）并密封（一正本二副本）；</p> <p>本项目为网上招标，请在投标截止时间前上传响应文件至上海政府采购网。投标截止后电子采购平台不再接受投标人上传投标文件。</p> <p>投标截止时间以电子采购平台显示的时间为准。（注：一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。）</p>

16	投标文件的接收	<p>投标人于投标截止时间前上传的投标文件，需致电代理机构负责人，对上传投标文件进行网签确认。请各投标人尽早上传投标文件，未网签确认的投标文件按废标处理</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）代理机构，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人修改电子平台投标文件，致电代理机构撤回签收修改。</p>
17	投标有效期	不少于 90 天
18	付款条件	分局各部门各自向乙方订购所需耗材，乙方送货上门、保留送货签收单，凭发票和签收单，自行与分局财务室结账。
19	合同签订地点	采购人指定地点
20	采购代理服务费	由中标人向代理机构支付。支付时间为中标人收到中标通知书后 5（五）日内。
21	放弃投标事宜	供应商购买投标文件后若决定放弃投标的，请至少在投标截止时间前 5 天，以书面形式（详见“第六章 投标文件有关格式”通知代理机构，邮箱：44164329@qq.com）

投标人须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2. 4 “采购代理机构”系指上海枫将工程管理有限公司。

2. 5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2. 6 “中标人”系指中标的投标人。

2. 7 “买方”系指采购人。

2. 8 “卖方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2. 10 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《公开招标采购公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《公开招标采购公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 《项目招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，

请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构（联系方式：021-65876718, 44164329@qq.com）提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海枫将工程管理有限公司，联系电话：021-65876718，地址：虹口区东江湾路 444 号 4 区 1 楼（虹口足球场虹口体育局内）。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记

录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购主要政策；
- (4) 项目招标需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《公开招标采购公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录，并以澄清或修改公告的形式发布，构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15. 3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 商务响应文件

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17. 1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24. 投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、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提交。

3、代理机构不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、汇票、电汇、转帐方式到达招标代理机构的银行账户的（该时间应为投标文件提交截止之前）。

4、代理机构在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

25.3 投标人应按招标文件和政采云平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在政采云平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

26.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证件、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

27.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人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时间。

27.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》(如果有的话)中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在采购云平台进行,所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名,每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

29.3 投标截止,采购云平台显示开标后,投标人进行签到操作,投标人签到完成后,由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时,投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作,逾期未完成签到或解密的投标人,其投标将作无效标处理。有证据能证实是因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的,以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后,政采云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致,并作出确认。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认,投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成,其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较,并向招标人推荐中标候选人。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后,招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性响应表》,对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的,将组织评标委员会进行评标。

31.2 在详细评标之前,评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性,而不寻求外部的证据。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审,投标人不得通过修正或撤

销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1)《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》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，以《开标记录表》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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

32.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35. 评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第36条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41. 2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

42. 招标代理服务费

42. 1 本项目采购人委托的代理机构为：上海枫将工程管有限公司。

42. 2 招标代理服务费：本项目中标人一次性向代理机构支付：时间为收到中标通知书后 5（五）天内。

42. 3 招标代理单位将参考原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980 号）文收费比例为基础，以中标价格为基数，采用累进制计价。服务费如下：

货物类收费：按差额累进制收费，100 万以内按照 1.5%收取，100-500 万按照 1.1%收取，500-1000 万按照 0.8%收取，1000-5000 万按照 0.5%收取。

服务类收费：按差额累进制收费，100 万以内按照 1.5%收取，100-500 万按照 0.8%收取，500-1000 万按照 0.45%收取，1000-5000 万按照 0.25%收取。

43. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、付款要求

分局各部门各自向乙方订购所需耗材，乙方送货上门、保留送货签收单，凭发票和签收单，自行与分局财务室结账。

四、投标文件的商务、技术和相关证明文件要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 法定代表人证明书和法定代表人授权委托书、法人身份证件和被授权人身份证件，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）；
- (7) 提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）；
- (8) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的未被列入“信用中国”网

站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商截图

(9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;

(10) 没有重大违法记录的声明:

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函, 截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明;

(11) 提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》;

(12) 投标人基本情况;

(13) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料, 包括: 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等 (中标人为中小企业、残疾人福利性单位的, 其声明函将随中标结果同时公告);

(14) 近三年同类及类似项目的业绩 (列表, 注明项目名称、服务时间、项目负责人等情况, 并提供项目合同复印件: 合同复印首、尾页即可);

(15) 联合投标时, 提供《联合投标协议书》。(本项目不支持);

(16) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料;

(17) 关于放弃参加 (项目名称) 投标的函 (如有)

2. 技术响应文件由以下部分组成:

(1) 规格、技术参数偏离表;

(2) 备品备件表

(3) 制造厂家授权书格式

(4) 拟投入本项目的负责人情况表

(5) 拟投入本项目的服务人员或供货人员配备及相关工作经历

(6) 实施方案

(7) 服务承诺及保障

(8) 按招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

五、投标说明

投标人应根据网上招投标系统规定的格式和要求编制网上投标文件, 并按照招标文件有关规定在网上招投标系统中进行网上投标。网上投标文件如下:

- (1) 开标一览表
- (2) 中小企业声明函
- (3) 《残疾人福利企业声明函》(如有)

上传扫描文件要求：

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政采云平台上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证件、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

第五章 评标办法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1. 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家评标委员会。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者

改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 3% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说

明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

序号	评审项目	分值	主/客观分	评分办法
1	报价分	0~30	客观分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格分值
2	耗材配置情况	0~10	主观分	投标人提供耗材的性能及质量优劣、能否满足招标文件要求等进行评分，即充分体现性能质量（包括但不限于：产品的先进性、与设备兼容性、成熟度、可靠性等）进行综合评审。
3	实施方案	0~20	主观分	投标人针对本项目： 1、配送流程合理；（0~5 分） 2、供应管理方案针对性强；（0~5 分） 3、计划安排详细可执行；（0~5 分） 4、到付交付验收手续完整；（0~5 分） 具有较好的科学性、针对性及可行性的方案进行综合评审。
4	服务承诺及保障	0~10	主观分	投标人提供的服务方案、服务承诺的可行性、完整性以及服务承诺落实的保障措施，维护期内的后续服务支持和维护能力情况等进行综合评审。
5	项目人员	0~6	主观分	投标人提供项目组负责人及成员配置情况的合理性、可实施性、全面性以及其资质、资历进行综合评分。 需提供近半年内任意 1 个月内缴纳社保证明，未提供或提供的人员有缺漏不得分。
6	厂商授权书	0~2	客观分	投标文件中投标人提供所投耗材厂商针对本项目的授权书或经销证明文件的得 2 分 (经销证明文件中需体现有效期，且有效期限能够覆盖本项目的合同履约期限，否则视为无效)。

7	检测报告	0~5	客观分	投标人所投产品：取得计量认证合格证书的检测机构出具的相关检测报告且检测标准和检测指标均符合要求的（彩色原件扫描上传或复印件加盖公章），有 1 份得 1 分，满分 5 分。未提供检测报告或提供的检测报告的检测标准或检测指标未完全符合要求的不得分。
8	产品环境标志产品认证	0~5	客观分	采购的产品属于财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别，投标人须提供国家确定的认证机构出具的，处于有效期之内的环境标志产品认证证书的，有一项得 0.5 分，最多得 5 分。未提供证书或证书不在有效期内的，单个不得分。
9	体系认证证书	0~3	客观分	投标人提供有效期内：质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证（证书范围需有办公用品或办公耗材）（彩色原件扫描上传或复印件加盖公章），每提供 1 个得 1 分，满分 3 分。
	售后服务认证证书	0~2	客观分	投标人提供有效期内：售后服务五星及以上认证证书（证书范围需有办公用品或办公耗材）（彩色原件扫描上传或复印件加盖公章），得 2 分。
10	类似业绩	0~4	客观分	投标人提供 2021 年 1 月 1 日至今已完成项目业绩（需同时提供合同彩色原件扫描或复印件加盖公章以及有采购方盖章的客户评价或反馈意见的），每提供一份业绩且提供证明材料符合要求的，得 0.5 分，满分 4 分。没有提供或提供的材料不符合要求的，单个业绩不得分。
11	投标文件编制	1~3	主观分	投标文件编制内容完整、简洁明了、资质（资格）证明材料清晰、编排有序等进行综合评审。

第六章 投标文件格式附件

一、商务响应文件有关格式

1、投标函

致: _____ (招标人名称)

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表名) _____ (职务、职称) 为我方代表, 参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动, 并对此项目进行投标。为此:

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日不少于 90 天内遵守本函中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的服务的投标总价为 _____ (大写) 元人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

(1) 具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》, 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库, 在近三年内无行贿犯罪记录, 未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商, 同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、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;

(2) 本次采购不接受联合投标。

4、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险, 并对发生的任何故障和风险造成投标内容不一致或利益受损或投标失败, 承担全部责任。

5、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准, 投标人的授权代表将在开标记录上签名以确认开标过程和结果, 如果不签字, 则由我们承担全部责任。

6、保证遵守招标文件的规定, 忠实地执行双方所签订的合同, 并承担合同规定的责任和义务。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标, 我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要,

我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：代理机构若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本申报有关的正式通讯地址为：

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

2、开标一览表

项目名称: 项目编号: 货币单位: 人民币/元

分局机关及各业务部门耗材采购包 1

项目名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求 (是/否)	最终报价(总价、元)

说明:

- (1) “金额 (元)” 指每一包件投标报价, 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到分。
- (2) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。
- (3) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

3、投标报价分项明细表

项目名称:

项目编号:

货币单位: 人民币/元

包号:

序号	产品名称	品牌	规格型号	单位	数量	单价(元)	总价(元)	原产地
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
合 计					大写:			
					小写:			

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个位数。

- (2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。
- (3) 投标人应根据分项报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- (4) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

包号:

项目内容 (资格条件、 实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项 (响应内容说 明(是/否))	详细内容所 对应电子投 标文件名称 及页码	备注
资格条件、 实质性要求	提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件(或三证或五证合一)			
资格条件、 实质性要求	提交“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”			
资格条件、 实质性要求	提供信用查询截图。同时，招标方和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。			
资格条件、 实质性要求	法人授权书具有法定代表人签字或盖章。			
资格条件、 实质性要求	法人身份证件和被授权人身份证件，原件彩色扫描。(复印件须加盖投标人公章)			
资格条件、 实质性要求	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》。			

资格条件、实质性要求	招标人和评标委员会审查, 未发现本项目存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标的情况。评标过程中发现投标人有上述情形的, 评标委员会应认定其投标无效, 并书面报告本级财政部门。			
资格条件、实质性要求	投标有效期符合招标文件规定: 不少于 90 天。			
资格条件、实质性要求	合同签订后 12 个月 (不定时根据需求采购)。			
资格条件、实质性要求	本项目不得转让、不得分包。			
资格条件、实质性要求	本项目不接受联合体参与投标。			
资格条件、实质性要求	付款条件满足招标文件要求。			
资格条件、实质性要求	符合招标文件规定的其他实质性要求。			
★条款	★立思辰系列打印机和光电通系列打印机为信创产品, 均用于采购方重要部门和重要业务, 故要求上述产品的耗材必须为原厂原装耗材。投标人必须对此作出承诺, 否则视为不实质性响应招标文件, 作无效标处理。			

投标人(公章): _____

投标人法定代表授权(签字): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

6、法定代表人证明书和法定代表人授权委托书

法定代表人证明书

致: _____ (采购人)

_____先生/女士现担任_____职务, 负责全面工作, 为我单位的法定代表人。

特此证明。

此处粘贴法定代表人身份证正反面

投标人: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

致: _____ (采购人)

本授权书声明: 注册于_____ (供应商住址) 的_____ (供应商全称) 法定代表人_____ (法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权在下面签字的_____ (供应商代表姓名、职务) 为本公司的合法代理人, 就贵方组织的_____ 参与招标采购项目, 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。

此处粘贴被授权人身份证正反面

投标人法定代表(签字): _____

投标人授权代表(签字): _____

投标人(公章): _____

日期: _____年_____月_____日

7、提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（格式由供应商自行设计提供并加盖企业公章）

8、提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行

为记录名单的供应商截图

（格式由供应商自行设计提供并加盖企业公章）

9、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

10、没有重大违法记录的声明

我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方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：

11、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称（盖章）：_____

投标供应商地址：_____

投标人法定代表人（签字或盖章）：_____ 手机：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____ 手机：_____

日期：_____年_____月_____日

12、投标人基本情况

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3：邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购代理机构进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

13-1、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

1、（标的名称），属于工业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于工业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人

员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

13-2、残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

单位名称（盖章）：

日期：_____年_____月_____日

14、近三年同类及类似项目的业绩

（格式由供应商自行设计提供）

15、《联合体响应协议书》格（本项目不支持）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海枫将工程管理有限公司组织实施的_____项目_____（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以_____为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为_____元，乙方承担的合同份额为_____元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交代

理机构。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

16、提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件
并加盖公司公章及需要说明的资料
(格式由供应商自行设计提供并加盖企业公章)

17、关于放弃参加（项目名称）投标的函（如有）

致：上海枫将工程代理有限公司

注册于（地址）的（相应单位名称）于____年____月____日报名参加上海枫将工程代理有限公司组织的投标（项目名称、项目编号），并购买了该项目的投标文件。经本单位研究决定放弃参加该项目投标。

具体原因如下：

- 1、
- 2、

今后本单位在参加上海枫将工程代理有限公司的采购项目时，一定仔细分析采购需求，慎重决定是否报名参加，以免给上海枫将工程代理有限公司组织的采购工作带来不便

投标人（公章）：_____

投标人授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、技术响应文件有关格式

1、规格、技术参数偏离表

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	产 品 名 称	规 格 条 目 号	招 标 要 求	投 标 情 况	偏 离 情 况	技 术 支 持 资 料 说 明: 名 称 与 页 次

备注: 1、投标人必须按采购内容表的序号填写本表, 如投标货物实际技术规格与技术需求无偏差, 在“偏离情况”一列填写“无”。

2、投标货物的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致, 在“偏离情况”一列填写“有”, 还需填写偏差说明, 并注明是“正偏离”还是“负偏离”。

3、投标人应按照要求填写技术支持资料说明。否则, 投标人需接受可能对其不利的评审结果。

投标人(公章): _____

投标人授权代表(签字): _____

日期: _____年 _____月 _____日

2、备品备件表

项目名称:

项目编号:

货币单位：人民币/元

包号:

投标人（公章）：

投标人授权代表（签字）：

日期: 年 月 日

3、制造厂家授权书格式

致: _____ (采购人)

作为设在_____ (制造厂家地址) 的制造/生产_____ (货物名称或描述) 的_____ (制造厂家名称), 在此以制造厂的名义授权 (代理公司名称和地址) 用我厂制造的上述货物就贵中心_____ 项目 (项目名称、招标编号) 递交投标文件并进行后续的合同谈判和签署合同。

1. 我方此次向贵方提供的货物名称为: _____; 规格型号: _____; 我方保证: 该货物既非试验产品也非积压产品, 而是于_____ 年达产的成熟产品, 且生产(完工)日期不早于_____ 年_____ 月; 在可以预见的_____ (天)内, 我方没有对该型号产品进行升级、停产、淘汰的计划。
2. 作为原厂商, 我方保证为本项目的组织实施、售后服务提供纯正的、专业化的技术支持, 并对我厂制造的上述货物承担合同规定的全部质量保证责任。
3. 我方诚意提请贵方关注: 有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有: _____
4. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

制造厂家(公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

4、拟投入本项目的负责人情况表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任 职务		为申请人服务 时间	
学 历					
相关职业资格		取得职业资格时间			
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型金额)	该 项 目 中 任 职		备 注	

投标人（公章）: _____

投标人授权代表（签字）: _____

日期: _____年 _____月 _____日

5、拟投入本项目的人员或供货人员配备及相关工作经历

项目组成人员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及资质	进入本单位时间	相关工作经历

投标人（公章）: _____

投标人授权代表（签字）: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

6、实施方案

(格式由供应商自行设计提供并加盖企业公章)

7、服务承诺及保障

(格式由供应商自行设计提供并加盖企业公章)

8、按招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

(格式由供应商自行设计提供并加盖企业公章)

第七章 合同格式

包1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写] ）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：采购人指定

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

分局各部门各自向乙方订购所需耗材，乙方送货上门、保留送货签收单，凭发票和签收单，自行与分局财务室结账。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或

其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为_____元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

附件

技术需求

一、概述

项目名称：分局机关及各业务部门耗材采购

项目交付期限：合同签订后 12 个月（不定时根据需求采购）。

本项目预算：人民币 1650000 元，超出预算予以否决。

二、项目需求

列表为分局机关及各业务部门年度的各类打印、复印机设备所需的硒鼓、墨盒等耗材预估数量；要求所投耗材能完美适配于设备，且保持与原有设备同样的使用效果。

（具体数量及品种需求，根据采购人（每批次）需求予以调整）

序号	单位	数量	参数
1	个	6	感光鼓，打印页数 ≥ 23000 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 M227/M203/M230/206
2	个	10	颜色：红色，打印页数 ≥ 900 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 M180n/M154a/M181fw/M154nw
3	个	10	颜色：蓝色，打印页数 ≥ 2800 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 Color LaserJet CP2025 2320
4	个	10	颜色：蓝色，打印页数 ≥ 2600 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 M351a/M451dn/M451nw/M375nw/M475dn
5	个	10	颜色：红色，打印页数 ≥ 2600 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 M351a/M451dn/M451nw/M375nw/M475dn
6	个	10	颜色：蓝色，打印页数 ≥ 1330 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 M277dw/M252/252N/252DN/252DW/M277n
7	个	115	颜色：黄色，打印页数 ≥ 7300 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 LaserJet CP5220
8	个	8	颜色：黑色，打印页数 ≥ 2300 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 P2035 P2055
9	个	228	颜色：黑色，打印页数 ≥ 2500 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 LaserJet 1160 3390 1320 3392
10	个	10	颜色：黄色，打印页数 ≥ 1500 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 CP1215 1515n 1518ni CM1312/1312nfi MFP
11	个	15	颜色：黑色，打印页数 ≥ 1100 页（A4 纸，5% 覆盖率）；1 支装； 适用机型：惠普 M180n/M154a/M181fw/M154nw

12	个	10	颜色: 蓝色, 打印页数 ≥ 900 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 M180n/M154a/M181fw/M154nw
13	个	10	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 3500 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 Color LaserJet CP2025 2320
14	个	10	颜色: 红色, 打印页数 ≥ 2800 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 Color LaserJet CP2025 2320
15	个	10	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 2090 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 M351a/M451dn/M451nw/M375nw/M475dn
16	个	10	颜色: 黄色, 打印页数 ≥ 2600 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: M351a/M451dn/M451nw/M375nw/M475dn
17	个	35	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 2560 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 M401A/M401N/M401DN
18	个	25	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 1500 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 1106/1108/M1213/1216/1136
19	个	10	颜色: 黄色, 打印页数 ≥ 1330 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 277dw/M252/252N/252DN/252DW/M277n
20	个	10	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 1400 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 m277dw/M252/252N/252DN/252DW/M277n
21	个	3	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 13500 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 LaserJet CP5520
22	个	20	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 2000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 1010/1012/1015/1020
23	个	103	颜色: 蓝色, 打印页数 ≥ 7300 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 LaserJet CP5220
24	个	98	颜色: 红色, 打印页数 ≥ 2100 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 m454dw 454dn 479dw 479fdw
25	个	10	颜色: 黄色, 打印页数 ≥ 900 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 m454dw 454dn 479dw 479fdw
26	个	20	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 1600 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 227fdw/227sdn/203dn/203d/203dw/203dw
27	个	10	颜色: 黄色, 打印页数 ≥ 2800 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 Color LaserJet CP2025 2320
28	个	98	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 7000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 LaserJet CP5220
29	个	95	颜色: 红色, 打印页数 ≥ 7300 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 LaserJet CP5220

30	个	136	颜色: 黑色, 打印页数≥2400页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 m454dw 454dn 479dw 479fdw
31	个	119	颜色: 蓝色, 打印页数≥2100页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 m454dw 454dn 479dw 479fdw
32	个	10	颜色: 红色, 打印页数≥1300页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 m277dw/M252/252N/252DN/252DW/M277n
33	个	104	颜色: 黄色, 打印页数≥2100页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 m454dw 454dn 479dw 479fdw
34	个	286	颜色: 黑色, 打印页数≥6500页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 LaserJet M3027/M3035
35	个	293	成像鼓, 打印页数≥12000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 惠普 M104a/w M132a/nw/fn/fp/fw
36	个	6	颜色: 黑色, 打印页数≥2000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 奔图 CP2300DN/CP2506DN PLUS/CM7105DN
37	个	5	颜色: 蓝色, 打印页数≥3000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 奔图 CP2506DN CM7006FDN
38	个	5	颜色: 红色, 打印页数≥3000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 奔图 CP2506DN CM7006FDN
39	个	10	颜色: 黑色, 打印页数≥4000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 奔图 CP2506DN CM7006FDN
40	个	5	颜色: 黄色, 打印页数≥3000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 奔图 CP2506DN CM7006FDN
41	个	10	颜色: 蓝色, 打印页数≥3000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA7530cdn/GA3530cdn
42	个	95	颜色: 黄色, 打印页数≥20000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA9540cdn
43	个	138	颜色: 黑色, 打印页数≥30000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA9540cdn
44	个	167	感光鼓, 打印页数≥12000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA3032dn/SP1800/GA7030dn
45	个	10	颜色: 黑色, 打印页数≥4000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA7530cdn/GA3530cdn
46	个	10	颜色: 红色, 打印页数≥4000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA7530cdn/GA3530cdn
47	个	10	颜色: 黄色, 打印页数≥4000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA7530cdn/GA3530cdn

48	个	185	颜色: 黄色, 打印页数 ≥ 3000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA3032dn/SP1800
49	个	109	颜色: 蓝色, 打印页数 ≥ 20000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA9540cdn
50	个	102	颜色: 红色, 打印页数 ≥ 20000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 立思辰 GA9540cdn
51	个	15	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 1500 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 F2072/S2003W/S2002/M2041
52	个	26	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 1500 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 M7400PRO/M7450F PRO/M7405D/M7455DNF
53	个	35	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 1500 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 S1801/LJ2205/M1851/M7206W
54	个	29	颜色: 黄色, 打印页数 ≥ 1000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 CS1831/CS1831W/CM7120W/CS1821
55	个	27	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 3000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 LJ4000D LJ4000DN LJ5000DN
56	个	38	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 1500 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 CS1831/CS1831W/CM7120W/CS1821
57	个	31	颜色: 红色, 打印页数 ≥ 1000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 CS1831/CS1831W/CM7120W/CS1821
58	个	26	颜色: 蓝色, 打印页数 ≥ 1000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 CS1831/CS1831W/CM7120W/CS1821
59	个	4	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 30000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 LJ4000D LJ4000DN LJ5000DN
60	个	3	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 10000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 联想 M7206/M7256/LJ2205/LJ2206W
61	个	45	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 6000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 DocuPrint CP318dw/CM318z
62	个	23	颜色: 红色, 打印页数 ≥ 6000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 C2020
63	个	26	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 15000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 DocuPrint C2255
64	个	24	颜色: 黑色, 打印页数 ≥ 26000 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 DocuPrint C5005d
65	个	5	颜色: 黄色, 打印页数 ≥ 1400 页 (A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 CP119w/118w/228w/CM118w/228fw

66	个	27	颜色: 黑色, 打印页数≥9000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 SC2020CPSDA
67	个	5	颜色: 黑色, 打印页数≥2000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 CM118w CM228fw CP118w CP119w
68	个	55	颜色: 黑色, 打印页数≥10000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 3435D/3435DN
69	个	16	颜色: 蓝色, 打印页数≥25000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 DocuPrint C5005d
70	个	84	颜色: 黑色, 打印页数≥40000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 DocuPrint C2255
71	个	5	颜色: 黑色, 打印页数≥9000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 S2011/2320/2520
72	个	15	颜色: 黄色, 打印页数≥12000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 富士施乐 DocuPrint C2255
73	个	93	颜色: 黄色, 打印页数≥15000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 光电通 MC 2510CD
74	个	102	颜色: 红色, 打印页数≥15000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 光电通 MC 2510CD
75	个	106	颜色: 黑色, 打印页数≥22000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 光电通 MC 2510CD
76	个	55	感光鼓, 打印页数≥73400页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 光电通 MC 2510CD
77	个	98	颜色: 蓝色, 打印页数≥15000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 光电通 MC 2510CD
78	个	167	颜色: 蓝色, 打印页数≥1500页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 三星 ML-2161/2162G/ML-2166W SCX-3401
79	个	12	颜色: 黑色, 打印页数≥15000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 京瓷 M4226idn
80	个	27	颜色: 黑色, 打印页数≥1200页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 兄弟 2240D/7360/7470D/7060D
81	个	56	颜色: 黑色, 打印页数≥3000页(A4纸, 5%覆盖率); 1支装; 适用机型: 兄弟 HL-L8260CDN/9310/8900CD
82	个	10	色带框, 打印寿命≥1000万字符; 适用机型: 天威 DS-5400H
83	个	10	色带框, 打印寿命≥1000万字符; 适用机型: 富士通 DPK9500GA Pro

三、项目要求

3.1 收货要求

中标人需在每月月末，提供本月的送货汇总表。（表内需有型号、数量、单价、总价、送货时间）采购人验货后根据实收数量签收后方为有效。

所有产品配送必须实行专车专人定点配送，并按存放要求堆放整齐；中标人需在响应文件中提供配送专车信息，未经采购人同意不得随意更换。

若人车情况有变更，中标人应提前与采购人衔接，做好培训并接受采购人管理。

3.2 售后服务要求

外包装如破损投标方必须予以更换。

耗材的在正常使用期间发生质量问题，必须无条件更换。

投标人应提供全新并完全符合技术要求的产品。必须保证所供货物在正确、正常使用条件下，其使用寿命期内应具有满意的效果。在最终交付验收后不少于 12 个月的质量保证期内。

针对出现因使用投标人提供的硒鼓墨盒导致采购人的打印机损坏的情况，投标人须在服务承诺中作出相应的赔偿方案。

因某些设备（如报废或新增）中标人须调换相应型号产品不再追加付款；

3.3 人员配置

为本项目配备专业服务团队，包含项目负责人 1 人。

项目负责人负责整个项目整体沟通、联络、协调等各项工作。未经采购人同意，中标人不得随意更换项目负责人。

3.4 其他要求

投标人不得提供假冒产品，一经发现，采购人有权追究相关责任。

投标人不得将本项目转让或分包给他人，否则采购人有权单方终止合同，由此产生的
一切经济损失由中标人自行承担。

**★立思辰系列打印机为信创产品，均用于采购人重要部门和重要业务，故要求上述产品
的耗材必须为原厂原装耗材。投标人必须对此作出承诺，否则视为不实质性响应招标文
件，作无效标处理。**