-

政府采购
竞争性磋商文件

采购项目名称：新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）

品目代码：C23120100、C23120200

采购单位：新邵县人民医院

采购计划编号：新邵财采计〔2026〕000055

委托代理编号：XSXN〔2026〕019

采购代理机构：邵阳西南招标有限责任公司

2026年4月

-

目录

第一章　磋商邀请.....1
附件：确认通知.....4
第二章 磋商须知.....5
第三章　磋商办法.....22
第四章　政府采购合同格式条款.....29
一、政府采购合同协议书.....29
二、政府采购合同通用条款.....32
三、政府采购合同专用条款.....38
第五章　采购需求.....40
第一节 采购清单一览表.....40
第二节 技术要求.....40
第三节 商务要求 42
第六章 响应文件组成.....46

第一章 新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）竞争性磋商邀请公告

新邵县人民医院的2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）进行竞争性磋商采购，现采用发布公告方式，邀请符合资格条件的供应商提交证明材料参与资格审查活动。

项目概况

新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务 采购项目（第二次）的潜在供应商应在邵阳西南招标有限责任公司（新邵县酿溪镇蔡锷大道与云岭路交叉口东100米，华帝厨电四楼）获取采购文件，并于2026年6月16日9点 30分（北京时间）前提交响应文件。

一、采购项目基本信息

1.采购项目编号：XSXN〔2026〕019

2.采购项目名称： 新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）

3.政府采购计划编号：新邵财采计〔2026〕000055

4.合同履行期限： 自合同签订之日起1年，可根据年度考核结果续签2次（每次1年，1+1+1模式）。

5.本项目 不 接受联合体投标 。

二、采购需求

包名称	标的名称	简要技术需求或服务要求	数量（台）	标的预算（元）	最高限价（元）
新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）	黑白激光打印（复印一体）机服务	为全院打印设备提供耗材供应、故障维修、日常维保、应急备机、与打印程序相关的HIS系统设置、设备移机调试、资产台账管理、报废/无法使用设备全新更换、新增设备服务等全包干服务；为全院电脑提供故障维修、系统调试、网络接入、移机调试等维护服务，保障临床诊疗、行政办公等打印、电脑使用业务连续开展。	251	441550	421680
	彩色激光（喷墨）打印机服务		57	322303	307800
	针式（条码）打印机服务		117	276389	263952
	新增黑白激光打印机服务		23	73696	70380
	新增A4彩色（喷墨）打印机服务		8	55288	52800
	新增针式（条码）打印机服务		9	30774	30240
	合计		465	1200000	1146000

三、供应商的资格要求

1.供应商的基本资格条件：

（1）供应商必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定。

（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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（3）为本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，不得再参加此项目的其他采购活动。

（4）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

包名称： 新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）

✡专门面向中小企业（含监狱及福利性单位）

3.供应商特定资格条件：

包名称：新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）

特定资格条件：无

四、获取磋商文件的时间、期限、地点及方式

1.时间： 2026年6月1日至2026年6月8日，每天8:00至12:00， 14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：新邵县酿溪镇蔡锷大道与云岭路交叉口东100米，华帝厨电四楼

3.方式： 线下获取

4.售价： 0 元

五、响应文件提交截止时间、地点

1.截止时间：2026年6月16日9时 30分（北京时间）

2.地点： 新邵县财政局五楼5002室

六、响应文件开启

1.开启时间：2026年6月16日9时 30分（北京时间）

2.地点：新邵县财政局五楼5002室

七、公告期限

1.本公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本公告发布之日起5个工作日。

2.在其他媒体发布的邀请公告，公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准。

八、询问及质疑

1.供应商对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2.供应商对电子交易平台办理CA证书、操作等如有疑问，请咨询电子交易平台服务机构。

3.潜在供应商认为采购文件或本公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到采购文件之日或本公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发＜政府采购质疑答复和投诉处理操作规程＞的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、磋商说明

1.本公告选项：✡表示选择，✪表示未选择。

2.供应商参与政府采购活动，无需向采购人、代理机构、交易平台缴纳任何费用。

十、其他补充事宜 无

十一、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： 新邵县人民医院

地址： 新邵县酿溪镇大新街

联系人： 孙先生 简女士

联系电话： 17773969911 18593479916

2.采购代理机构信息

名称： 邵阳西南招标有限责任公司

地址： 新邵县酿溪镇蔡锷大道与云岭路交叉口东100米，华帝厨电四楼

联系人： 黄女士

联系电话： 0739-3668555

3.项目联系方式

项目联系人：黄女士

电 话： 0739-3668555

附件：确认通知

确认通知

_____（采购人、采购代理机构）：

我单位已于_____年___月___日收到你单位_____年___月___日发出的_____（项目名称）磋商邀请公告，确认_____（参加/不参加）磋商采购。

特此确认。

单位名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（或授权代表人）（签字或印章）：_____

_____年 _月___日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第二章第1.1款	采购项目	新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）
第二章第2.1款	采购人	采购人：新邵县人民医院 联系人： 孙先生 简女士 联系电话： 17773969911 18593479916
第二章第2.2款	采购代理机构	名称：邵阳西南招标有限责任公司 地址：新邵县酿溪镇云岭路蓝天明珠国际幼儿园斜对面四楼 联系人：黄女士 电话：0739-3668555
第二章第2.3款	供应商的邀请方式	☑ 发布公告 ☐ 从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取 ☐ 采购人和评审专家分别书面推荐的方式
	领取或购买磋商文件时应提供的资料	磋商邀请规定的资格证明材料
第二章第3.1款	供应商资格条件	一、供应商资格条件： 1.供应商的基本资格条件：供应商必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定，即： （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。 2.采购项目的特定资格条件：无。 3.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。 4.为本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，不得再参加此项目的其他政府采购活动。 5.列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。 6.本次采购不接受联合体形式，不接受成交后分包。 二、应提交的资格证明材料及说明： 1.供应商基本情况表（附：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件复印件，自然人的身份证明复印件）； 2.基本资格条件证明资料（供应商资格声明原件）； 3.特定资格条件证明资料：无。 4.湖南省政府采购供应商资格承诺函原件； 5.其他证明资料或说明。 不良信用记录查询渠道如下： （1）失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn） （2）重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网

条款号	条款名称	编列内容规定
		（www.creditchina.gov.cn） （3）政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）
第二章第6.1款	联合体形式	☑ 不接受 □ 接受
第二章第6.2（3）款	对联合体各方的要求	无
第二章第7.1款	现场勘察	☑ 采购人不组织 □ 采购人组织，时间：___地点：___联系人：__
第二章第9.1款	采购进口产品	☑本项目拒绝采购进口产品或服务 □本项目已经财政部门审核同意购买进口产品
第二章第9.2款	政府采购强制采购： 1.强制采购的节能产品； 2.其他。	☑否 □ 是，采购《节能产品政府采购品目清单》内的产品。
第二章第9.2款	政府采购优先采购： 1.非强制采购的节能产品； 2.环境标志产品； 3 支持中小企业发展； 4.其他。	☑否 □ 是，采购产品为《环境标志产品政府采购品目清单》内的： 在采用竞争性磋商时，应给予6%—10%的价格扣除，本项目具体扣除比例为%。 ☑ 专门面向中小企业采购 □非专门面向中小企业采购： 1.给予小型和微型企业产品的价格10%—20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为/ %。 2.给予联合体4%—6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 / %。 3.给予中型企业产品的价格10%—20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 /%。
	政府采购支持中小企业融资	有融资需求的，可查询中国湖南政府采购网办事指南专栏中相关业务简介。
	政府采购信用担保	有担保需求的，可查询中国湖南政府采购网“办事指南”专栏中相关业务简介。
	法律法规、规章和省级以上财政部门规定的其他内容	1.异常低价审查： （1）评审中出现下列情形之一的，启动异常低价审查程序：1）磋商报价低于全部通过符合性审查供应商磋商报价平均值65%（50%—65%）的；2.磋商报价低于通过符合性审查的次低报价供应商磋商报价65%（50%—65%）的；3. 磋商报价低于采购项目最高限价65%（45%—65%）的；4）评审委员会基于专业判断，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。注：本项目可将上述第1-3项启动审查的数值标准提高，但最高不得超过65%。 （2）供应商应在评审现场30分钟内提供价格合理性说明及证明材料（含原材料成本、人工成本、制造费用等），无法证明合理性的，按无效投标（响应）处理； （3）异常低价审查的启动原因、审查意见、审查结果及相关证明材料需纳入评审报告归档。 2.其他相关政策请在财政部门指定媒体上查阅相关信息并及时填写。
二、磋商文件		

条款号	条款名称	编列内容规定
第二章第11.3款	磋商文件的可能实质性变动内容	☑ 有，技术、服务、合同条款等，磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分，实质性变动内容与磋商文件不一致时，以实质性变动内容为准。 ☐无
第二章第11.5款	提供磋商文件期限	2026年6月1日起至2026年6月8日（节假日除外），每日 08:00至12:00 14:30 至17:30（北京时间）
第二章第12.1款	**提交首次响应文件的截止时间**	**2026年6月16日上午9时30分（北京时间）**
三、响应文件的编写		
第二章第16.4款	**采购项目预算**	**预算价：人民币：114.6万元** **最高限价：人民币：114.6万元** **（磋商报价不能超过预算价和最高限价）**
第二章第16.5款	样品提供及样品提交的时间、地点	☑ 不要求提供 ☐要求提供，提交的时间：_____地点：_____
第二章第18.1款	保证金	☑不要求提供 ☐ 要求提供
第二章第19.1款	**响应文件有效期**	90日（日历日）
第二章第20.1款	**响应文件副本份数**	**正本一份，副本二份，共三份**（附电子版本一套（U 盘））。
第二章第20.2款	**响应文件的签署**	**响应文件正本和副本应按磋商文件要求签字盖章。任何加行、涂改、增删，应有法定代表人或其委托代理人在旁边签字。否则，将导致响应文件无效。**
第二章第20.3款	**响应文件的装订**	**采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。**
四、响应文件的递交		
第二章第21.3款	**封套上应载明的信息**	**项目名称：新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）** **政府采购编号：新邵财采计〔2026〕000055** **委托代理编号：XSXN〔2026〕019** **包或品目名：** **在_2026年 6月16日上午9时30分之前不得启封** **供应商名称：**
第二章第23.1款	**响应文件的递交地点**	**新邵县财政局五楼5002室**
第二章第30.2款	评审因素和标准	详见第三章
第二章第30.3款	最后报价调整	政府采购支持中小企业发展（货物类供应商和产品制造商应同时满足中小微企业的条件）：小型或微型企业，最后报价扣除比例为__/___%；中型企业，最后报价扣除比例为__/__%；联合体参与磋商的，最后报价扣除比例为__/___%。评审时，用扣除后的最后报价计算价格分。
第二章第31款	推荐成交供应商	由磋商小组推荐3名候选成交供应商。 ■ 得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的，由采购人以随机抽取方式确定。
六、成交结果信息公布与供应商质疑		
第二章第37.1款	财政部门指定的媒体	中国·湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）
第二章第	**履约担保**	**☐ 不要求提供**

条款号	条款名称	编列内容规定
39.3 款		**☑要求提供，履约保证金为：供应商在成交通知书发出后 7 个工作日内，按本项目采购预算成交金额的 5%向医院指定账户提交履约保证金，保证金形式为银行转账/银行保函。**
七、其他规定		
第四章第一项 3 款	履行合同的时间、地点及方式	时间：自合同签订之日起 1 年，可根据年度考核结果续签 2 次（每次 1 年，1+1+1 模式）。 地点：采购人指定地点 方式：乙方负责实施和完税等。
第四章第一项 4 款	合同价款支付方式和条件	本项目实行月度验收、季度支付机制，结算以实际设备数量、单价及验收结果为依据，按验收情况相应比例支付款项。每季度审核确认无误后予以付款；若年度考核不合格，将暂停支付未结清费用。所有付款均需凭成交供应商开具的正式税务发票办理。
	非单一产品采购项目的核心产品	**☑核心产品为：无** □两家及以上供应商提供相同产品的价格总和均超过该项目包各自磋商总价的，为核心产品。（提示：也可另行规定）多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。
第二章磋商须知第 34.2 款	无效磋商的规定	供应商存在下列情况之一的，磋商无效。 （一）未按照磋商文件的规定提交项目免交投标保证金承诺书的； （二）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的； （三）不具备磋商文件中规定的资格要求的； （四）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的； （五）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的； （六）法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。
第 35.2 款	其他规定	政府采购支持中小企业融资。有融资需求的，可查询中国湖南政府采购网办事指南专栏中相关业务简介，另请详见附件《邵阳市政府采购合同融资政策告知函》。

附件

邵阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与邵阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是邵阳市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《邵阳市财政局关于支持中小企业发展加快推进政府采购合同融资工作的通知》（邵财购〔2022〕13 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在邵阳市政府采购网“政府采购合同融资平台”查询联系。

磋商须知正文

一、说明

1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于磋商须知前附表（以下简称**磋商须知前附表）**中所叙述的采购项目。

2.定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表。**

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购非招标采购方式管理办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189号）。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮

等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189号）。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2013〕189号）。

2.8 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》的产品。

2.9 “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，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

3.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**磋商须知前附表**中规定的资格条件要求。

3.2 供应商为联合体形式的，除应满足本章第3.1款资格条件要求及第3.3款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务（含承担工作及工作量比例）；

（2）联合体中有同类资质的供应商按照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）以联合体形式参加政府采购活动的，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府采购活动。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。

（2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在直接控股、管理关系。

（3）受到刑事处罚，或者受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

4.参与竞争性磋商采购活动的费用

4.1 无论竞争性磋商采购活动的结果如何，供应商应自行承担与本次竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

5.授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。请供应商的法人代表（或授权代表）凭法人证明（或授权委托书原件）及身份证原件准时参加磋商会议，否则，其磋商响应文件将被拒绝。

6.联合体形式

6.1 除**磋商须知前附表**中另有规定，本次磋商采购活动不接受为联合体形式的供应商。

6.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除**磋商须知前附表**中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7.现场勘查

7.1 供应商应按**磋商须知前附表**中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

7.2 勘查现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8.采购进口产品

8.1 除**磋商文件前附表**另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性磋商采购活动。

8.2 本章第8.1款规定同意购买进口产品的，本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品参与竞争性磋商采购活动。

9. 政府采购政策支持

9.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按相应评标方法给予价格折扣或者加分；

9.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），供应商磋商产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则，其磋商无效。

9.3 价格评审优惠：

（1）供应商为小型、微型企业，且提供本企业生产的产品或者提供其他小型、微型企业生产的产品，磋商价格给予一定的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

（2）小型、微型企业参加联合体磋商并在联合体协议中明确其在合同金额中占联合体合同总金额 30%以上的，给予该联合体一定的价格折扣，用扣除后的价格参与评审，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业；

（3）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

9.4 政府采购政策交叉与叠加

（1）优先采购同时属于“节能产品”“环境标志产品”的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（供应商自行选择，并在响应文件中填报相关信息及数据）；

（2）监狱企业、残疾人福利性单位同时属于小型、微型企业的，不重复享受价格评审优惠政

策；

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

9.5 部分磋商产品属于优先采购的，以及小型和微型企业的供应商代理部分小型和微型企业产品的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。供应商应按本章第 9.6 款规定提供相关证明资料，并按第五章“分项价格表”格式提供相关报价。

9.6 供应商符合本章第 9.1 款、第 9.2 款、第 9.3 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

（2）小微企业：按《关于印发＜政府采购促进中小企业发展暂行办法＞的通知》（财库〔2011〕181 号）规定，供应商和提供货物的制造商同时提供《小型、微型企业声明函》（格式）。

（3）监狱企业：按《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）文件规定提供证明文件（复印件）。

（4）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

9.7 供应商有融资、担保需求的，可登录中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。10. **偏离**

10.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离，即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为对磋商文件的实质性要求条款偏离和对磋商文件的一般商务和技术条款（参数）偏离。

10.2 除法律法规和规章规定外，磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离（即不满足或不响应），在评审时将其视为无效响应。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。

10.3 一般商务和技术条款（参数），偏离项数之和≥ 10 项将导致无效响应。

二、磋商文件

11. 磋商文件的组成、提供期限

11.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 磋商办法

第四章 政府采购合同格式条款

第五章 采购需求

第六章 响应文件组成

11.2 本章第11.1款规定的提交首次响应文件截止时间前对磋商文件进行澄清或者修改的内容，为磋商文件的组成部分。

11.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能进行实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**磋商须知前附表**中明确。

11.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

11.5 磋商文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日。具体提供期限见磋商文件前附表。

11.6 供应商应持**磋商文件前附表**规定的资料领取或购买磋商文件。

12. 提交首次响应文件的截止时间

12.1 供应商提交首次响应文件截止时间见**磋商须知前附表**。

13. 磋商文件的澄清或者修改

13.1 在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

13.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日前15日，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足15日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

13.3 提交首次响应文件截止时间前对磋商文件进行澄清或者修改的内容，作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

14. 一般要求

14.1 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

14.2 供应商提交的响应文件，以及供应商与采购人、采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

14.3 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

14.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

15. 响应文件的组成

15.1 响应文件包括下列内容：

（1）磋商响应声明

（2）保证金

（3）供应商的资格证明资料

（4）采购需求的响应

（5）合同条款、采购需求偏离表

（6）提供享受政府采购政策的证明资料

（7）报价表及分项报价明细表

（8）供应商认为需提供的其他资料

（9）最后报价

15.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面要求提交的最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价）是响应文件的有效组成部分。

15.3 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》的对应内容中注明。

15.4 根据《中华人民共和国政府采购法》相关规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

16. 报价

16.1 供应商应当根据磋商文件要求和范围，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

16.2 供应商应按照第五章“采购需求”的要求及第六章“响应文件组成”的格式填写。供应商在本章第12.1款规定的提交首次响应文件截止之日前修改报价一览表中的报价，应同时修改其按第六章要求填写的相应表格中的报价。此修改须符合本章第21.1款的有关要求。

16.3 响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

16.4 供应商的报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法见**磋商须知前附表**，超过采购预算的报价为无效响应。

16.5 磋商文件前附表规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

（1）未在磋商文件前附表规定的提交时间、地点提交的；

（2）供应商提供的样品与响应文件中型号、规格不一致的。

17. 供应商符合磋商文件规定的证明文件

17.1 供应商提供资格证明材料，以证实其各项条件满足本章第3.1款规定的供应商资格条件要求。

17.2 从磋商小组确定邀请供应商名单起，至提交首次响应文件截止，供应商资格条件发生重大变化，影响或者可能影响资格条件的，供应商应更新或者补充提供的资格证明材料，以证实其各项条件仍能继续满足本章第3.1款规定的供应商资格条件要求。

17.3 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方资格文件、联合体协议，否则将视为非实质响应而被拒绝。

17.4 除**磋商须知前附表**另有规定外，供应商提供的货物及服务不是由供应商制造或拥有的，则必须提供经销或代理采购货物或采购货物提供售后服务的证明文件。

18. 保证金

18.1 磋商**须知前附表**规定交纳保证金的，应按**磋商须知前附表**规定的保证金形式交纳，在本章第12.1款规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购代理机构交纳采购项目的保证金。保证

金有效期应当与本章第19.1款规定的响应文件有效期一致。

18.2 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同缴纳保证金，其缴纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

18.3 未按照磋商文件规定提交保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

18.4 采购代理机构在成交通知书发出后5个工作日内退还未成交供应商的保证金；在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

18.5 有下列情形之一的，保证金不予退还，并上缴本级财政国库：

（1）供应商在本章第12.1款规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）确定成交结果后，无正当理由放弃成交资格的；

（4）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（6）磋商文件规定的其他情形。

19. 响应文件有效期

19.1 响应文件有效期见**磋商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从本章第12.1款规定的提交首次响应文件截止时间起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

20. 响应文件的签署及规定

20.1 响应文件的正本和副本应装订成册，正本一份，副本份数见磋商须知前附表。

20.2 响应文件正本和副本应按照磋商文件要求在签章处盖单位章，任何加行、涂改、增删，应有法定代表人或其委托代理人在旁边签字。采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。否则，将导致响应文件无效。

20.3在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求提交的最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价），一式两份，可打印或用不褪色墨水书写，但需经法定代表人或其委托代理人签字，或者加盖供应商单位章。

20.4供应商在递交响应文件的同时必须提交电子文件U盘一份，该U盘中的电子文件应能正常读取、拷贝。电子文件须包含响应文件与报价文件（第一次），所递交的电子文件必须与递交的响应文件完全一致。

四、响应文件的递交

21.响应文件的密封和标记

21.1响应文件应胶装后密封包装，以保证响应文件信息在提交首次响应文件截止时间前不被透露。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

21.2最后报价由各供应商先行填写并加盖公章，无需装订入响应文件中，由各供应商参加磋商的授权代表带至磋商现场，磋商后填写，请各供应商先行加盖单位公章。

21.3 响应文件封套上应写明的内容见磋商须知前附表。

21.4 响应文件如果未按上述规定密封和加写标记的，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

22.响应文件的补充、修改或者撤回

22.1 供应商在本章第 12.1 款规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其委托代理人签字。

22.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

23.响应文件的递交与接收

23.1 供应商应在本章第 12.1 款规定的提交首次响应文件截止时间前，将响应文件送达**磋商须知前附表**中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

23.2 在本章第 12.1 款规定的提交首次响应文件截止时间后，由供应商代表当场查验响应文件的密封状况，采购人或采购代理机构不当场拆封响应文件。

五、响应文件的评审与磋商

24.磋商程序

供应商资格审查、磋商（包括澄清、符合性审查）、最后报价、综合评分、提出成交候选供应商名单。其中，磋商按本章第 29.1 款或第 29.2 款情形进行。

25.磋商小组

25.1 采购人与采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建磋商小组，其成员由评审专家和采购人的代表组成。磋商小组负责对供应商资格进行核查；对响应文件进行审查；与供应商进行磋商、对报价进行评价、根据综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分、推荐成交供应商。

26.供应商的资格核查

26.1 磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件要求，对响应文件进行资格核查。供应商不满足资格条件的，在评审时将其视为无效响应。

26.2 磋商小组可以要求供应商提交有关证明和证件的原件以便核验。

27.澄清

27.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。对该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

27.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

28.符合性审查

28.1 磋商小组按照磋商文件的规定，对供应商响应文件进行符合性审查。

28.2 供应商响应文件有下列情况之一，其响应文件无效：

（1）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

（2）响应文件有效期不足的；

（3）报价超过采购预算价的；

（4） 供应商未按照本磋商文件要求提交供应商资格证明材料的；

（5）不符合磋商文件★条款的；

（6）不符合法律法规和磋商文件规定或符合本磋商文件其他无效响应条款规定的。

28.3 符合性审查结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商采购活动的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

29.磋商

29.1 对于本章未明确磋商文件实质性变动内容，或者磋商文件明确了可能发生实质性变动内容，但在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组应当根据本章第26款、第28款规定对供应商提交的响应文件进行资格性、符合性审查，直接与实质性响应磋商文件要求的供应商就价格组织多轮磋商。

（1）磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在磋商小组规定时间内提交最后报价。

（2）磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不另行通知。

29.2 对于本章明确磋商文件实质性变动内容，且在磋商过程中磋商文件实质性内容发生变动的，磋商小组可以组织多轮磋商。在每一轮磋商中，磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况，对磋商文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动（磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分），并以书面形式要求符合性审查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。磋商小组应当根据本章第28条第1款、第2款规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性审查。供应商重新提交的响应文件未通过符合性审查的，不得进入下一轮磋商，也不得要求提交最后报价。

（1）磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

（2）磋商文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

29.3 重新提交的响应文件或者最后报价应按本章第20.3款规定，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖供应商单位章，在规定时间内递交给磋商小组。

29.4 最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。供应商的最后报价，磋商小组应召集所有参加最后报价的供应商当场开封公布，并由供应商代表签字确认。

29.5 提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并**书面通知**采购代理机构或者磋商小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。采购代理机构按本章第 18.4 款规定退还退出磋商的供应商的保证金。

29.6 提交首次响应文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价（或者重新提交响应文件和最后报价），且又未按本章第 29.5 款规定退出磋商的，则取消资格。

30.磋商方法

30.1 本项目采取综合评分法，即磋商小组按照磋商文件中规定的磋商方法、标准和磋商因素，经磋商确定最终采购需求，资格性、符合性检查合格的供应商提交最后报价，磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合比较与评价，响应文件能够最大限度地满足磋商文件规定的各项综合评价标准且经评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评标方法。

30.2 磋商因素：价格、技术、信誉、业绩、服务、对磋商文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等，但不包括供应商资格条件。

30.3 磋商报价评价。磋商小组以经磋商确定最终采购需求，资格性、符合性检查合格的供应商提交的最后报价为基础，依次对磋商报价进行算术修正和政府采购政策优惠价格扣除计算。

30.4 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商报价最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分，其他有效供应商的价格分按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价／最后磋商报价）×价格权值×100

磋商报价高于采购人预算价为无效响应。

本项所称磋商报价为按本章第 30.2 款规定评价后的磋商报价。

30.5 涉及政府采购政策优惠的，按**前附表**规定调整。

30.6 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分。

31.推荐成交候选供应商

31.1 磋商小组采用推荐响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按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，根据综合评分情况，按得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；得分和磋商报价都相同的，由采购人以随机抽取方式确定。

31.2 除市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以推荐 2 家成交候

选供应商外，其他项目成交候选供应商数量为3名。

31.3 本项目由磋商小组推荐3名候选成交供应商。

32.确定成交供应商

32.1 采购代理机构应当在磋商结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

32.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

32.3 最后报价确定遵守本章第30条的规定。

33.磋商的特殊情形

33.1 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，磋商过程中提交响应文件或者经评审实质性响应磋商文件要求提交最后报价的供应商只有两家时，供应商最低数量可以为两家。

34.竞争性磋商采购活动终止

34.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在省级以上财政部门指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除本章33.1款规定情形外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，或者提交最后报价的供应商少于3家的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

34.2 供应商存在下列情况之一的，磋商无效：

（1）未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；

（2）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；

（3）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

35.重新评审

35.1 除资格性审查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高或畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

36.保密及串通行为

36.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

36.2 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

36.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，成交无效，并依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人、采购代理机构获得其他供应商的响应情况，并修改其响应文件的；

（2）采购人、采购代理机构授意供应商撤换、修改响应文件的；

（3）供应商之间协商技术方案、合同条款以及报价等响应文件实质性内容的；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加竞争性磋商政府采购活动的；

（5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃提交响应文件或者退出磋商或者放弃成交的；

（7）供应商与采购人、采购代理机构以及磋商小组成员之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

（8）法律、行政法规或者规章规定的其他串通行为。

六、成交结果信息公布与授予合同

37. 成交信息的公布

37.1 成交供应商确定后 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将成交结果信息在**磋商须知前附表**指定的媒体上公布。

38. 询问及质疑

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

38.2 供应商若认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，可以按法律、规章及湖南省财政厅规范性文件规定向采购人或采购代理机构提出质疑。

39. 成交通知

39.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

39.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

39.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后10日内，应按照**磋商须知前附表**的规定，向采购人提交履约担保。联合体成交的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

39.4 成交供应商没有按照本章第 39.3 款规定提交履约担保的，视为放弃成交资格。

40. 签订合同

40.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

40.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

40.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

40.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（一）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（二）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（三）拒绝履行合同义务的；

（四）违反法律、规章、规范性文件规定的。

七、其他规定

41.其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见**磋商须知前附表**。

第三章 磋商办法

一、磋商方法

本项目采取综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按磋商因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

磋商因素：价格、技术、信誉、业绩、服务、对磋商文件的响应程度等，但不包括供应商资格条件。

磋商报价评价。磋商小组以经磋商确定最终采购需求，资格性、符合性检查合格的供应商提交的最后报价为基础，依次对磋商报价进行算术修正和政府采购政策优惠价格扣除计算。

价格分采用低价优先法计算，有效供应商的价格分按照下列公式计算：最后磋商报价/评审基准价×分值。

磋商报价高于采购人预算价为无效响应。

本项所称磋商报价为按第二章第30.3款规定评价后的磋商报价。

涉及政府采购政策优惠的，按**前附表**规定调整。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分。

二、推荐成交候选供应商

1.磋商小组应当根据综合评分情况，按评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的，由采购人以随机抽取方式确定。

2.除市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以推荐2家成交候选供应商外，其他项目成交候选供应商数量为前3名。

三、确定成交供应商

1.采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

2.采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

3.最后报价确定遵守第二章第30条的规定。

附：评审表格

附表 1：

资格性检查表

政府采购编号：_____ 日期： 年 月 日

序号	资格检查内容	供应商名称					
		1	2	3	4	5	6
1	供应商基本情况表（附：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件复印件，自然人的身份证明复印件）						
2	供应商资格声明（格式）原件						
3	湖南省政府采购供应商资格承诺函原件						
4	符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明						
5	其他证明资料或说明						
结 论							
磋商小组成员签字： **年 月 日**							

注：有下述情况之一的，磋商小组成员认定其为不合格供应商：

（1）在磋商过程中，磋商小组成员发现供应商以他人的名义参与磋商、串通磋商、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式参与磋商的；

（2）供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；

（3）响应文件没有供应商授权代表签字（或盖章）或者加盖公章的；

（4）供应商不能按磋商文件规定提供合法的、真实的证明材料证明其为合格供应商的；

（5）供应商资格条件不符合国家有关规定或者磋商文件要求，以及其他不能满足法律法规资格性规定的供应商。

结论填写“合格”或“不合格”，不合格供应商不进入下一轮评审。

附表 2：

符合性检查表

政府采购编号： 日期： 年 月 日

序号	供应商名称	完整性		实质性响应					结论
		响应文件的组成（包括响应文件、报价文件）	响应文件是否正确签署盖章	报价范围	规范标准	服务期限	合同条款	是否符合磋商文件★条款	
磋商小组成员签字： 年 月 日									

有下述情况之一的，磋商小组成员认定其为不合格供应商：

（1）响应文件载明的响应文件范围小于磋商文件规定的采购范围的；

（2） 响应文件载明的服务规范标准低于磋商文件规定的；

（3） 响应文件载明的交货期超过磋商文件规定的；

（4）不符合磋商文件★条款的；

（5） 磋商报价超过采购预算价的；

（6） 响应文件附有采购人不能接受的条件的；

（7） 供应商有本磋商文件第二章 28.2 款规定情况之一的。

（8） 其他未能实质响应磋商文件条件和要求的。

附表 3：

澄清、说明、补正事项纪要表

政府采购编号：

序号	供应商名称	磋商文件中需要澄清的页次	对响应文件中含义不明确	对同类问题表述不一致	明显文字和计算错误的内容
…					
磋商小组成员签字： 年　　月　　日					

注：

1.磋商小组可以书面方式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.供应商对货物单价报价不予澄清。

附表 4：

进入详细评审的合格供应商表

政府采购编号：

序号	合格的供应商名称
1	
2	
3	
…	
磋商小组成员签字： 年 月 日	

磋商小组成员认定供应商资格性和符合性检查合格，确定其可以进入最后报价环节。

附表 5：

不合格供应商名单

政府采购编号：

供应商名称	不合格情况说明
磋商小组成员签字： 年 月 日	

磋商小组认定供应商资格性和符合性检查不合格，确定该供应商为不合格供应商。不合格供应商不能进入最后报价。

评分标准表

评分项目	分项	评标要点及说明	分值
磋商报价（10分）	磋商报价	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100 说明：1.若因落实政府采购政策（价格评审优惠）而进行价格调整，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价；2.启动异常低价审查的情形及要求按本磋商文件第二章第9.7款规定执行，供应商无法证明报价合理性的，按无效磋商（响应）处理。	10
商务部分（35分）	商务响应	响应文件完全满足磋商文件商务要求的计10分，一般商务条款有缺漏项或负偏离的，每项扣2分，扣完为止。	10
	业绩情况	供应商提供2022年12月以来（以合同签订时间为准）医院打印/电脑设备全包维保、耗材供应类似业绩合同的，计8分，未提供不计分。 注：需提供合同复印件，并加盖供应商公章。	5
	服务团队	拟投入本项目专职技术人员≥3名、均具备2年以上打印/电脑维修经验，提供证明材料：每提供1名合格人员计4分，最多计12分。须提供证书/履历等复印件并加盖公章。	12
	故障响应时间	供应商承诺在新邵本地设有服务网点或30分钟车程内备机库，7×24小时响应，工作日正常工作时间驻场2人、非工作日正常工作时间驻场1人，非正常工作时间接到报修后30分钟内赶到现场的计8分；承诺未在新邵本地设有服务网点或30分钟车程外备机库，无7×24小时响应，驻场人数不足，非正常工作时间接到报修后30分钟以后到现场的记4分；未提供承诺不计分。	8
技术部分（55分）	技术响应	响应文件完全满足磋商文件技术要求的计15分，一般技术条款有缺漏项或负偏离的，每项扣3分，扣完为止。	15
	维保服务方案	针对本项目提供详细全包服务方案，含：①耗材供应/巡检保养/故障维修/备机保障；②30分钟到场/2小时备机/3天换新时效；③耗材正品保障/报废换新方案；④医疗感控/信息安全/应急保障；⑤台账管理与移交方案。完全符合需求且针对性强计30分，缺一项扣6分，不完善每处扣2分，扣完为止。	30
	培训与售后方案	提供针对医院的培训方案，含：日常维护、简单故障排查、设备操作、培训次数与人员安排；同时明确新机质保、期满移交保障、续签服务等内容，完全符合需求计10分。缺一项扣2.5分，不完善每处扣1分，扣完为止。	10

注：1.评分时，应依据评标标准，对照响应文件进行。

2.上述评审因素和标准中涉及证明材料等一切需要供应商提供的相关证明材料复印件须加盖单位公章，供应商必须认真分类并装订在响应文件中，做好标识以方便磋商小组逐条对应评分。

3.供应商参与政府采购应提供真实、有效的证明材料，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假制造商产品彩页、虚假业绩、虚假证书等）、隐瞒失信信息等谋取成交的行为，一经发现，将报行政监管部门严肃查处。

第四章　政府采购合同格式条款

一、政府采购合同协议书

政府采购编号：新邵财采计〔2026〕0000

采购人（全称）：新邵县人民医院（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规、规章，双方签订本合同协议书。

一、项目信息

（1）采购项目名称：新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）

（2）采购计划编号：新邵财采计〔2026〕000055

委托代理编号：XSXN〔2026〕019

（3）项目内容：为全院打印设备提供耗材供应、故障维修、日常维保、应急备机、与打印程序相关的HIS系统设置、设备移机调试、资产台账管理、报废或无法使用设备全新更换、新增设备服务等全包干服务（不含A4、A5打印纸张），保障临床诊疗、行政办公等打印业务连续开展（详见采购需求）。

（4）服务时间：自合同签订之日起1年，可根据年度考核结果续签2次（每次1年，1+1+1模式）。

（5）项目负责人：_____

二、合同金额

（1）合同金额小写：_____

大写：_____

（2）具体标的见附件。

（3）合同定价方式：☐固定总价 ☑固定单价 ☐成本补偿 ☐绩效激励

（4）付款方式（按项目实际勾选填写）：

☐全额付款：

☐预付款：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）_____

☑分期付款：本项目实行月度验收、季度支付机制，结算以实际设备数量、单价及验收结果为依据，按验收情况相应比例支付款项。每季度审核确认无误后予以付款；若年度考核不合格，将暂停支付未结清费用。所有付款均需凭成交供应商开具的正式税务发票办理。

☐成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）_____

☐绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）_____

3. 合同履行

（1）起始日期：____年___月___日，完成日期：____年___月___日。总日历天数：_____天。

（2）地点：甲方指定地点

（3）方式：乙方负责实施和完税等。

（4）履约担保：_/__。

（5）质量保证金：_/__。

4.合同验收

（1）验收主体：采购人。

（2）验收方式：成交供应商与采购人严格按照行业标准及国家相关验收标准的要求进行验收。该项目采用一般程序验收。

（3）验收标准：按相关标准。

5.解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☑ 向新邵县人民法院提起诉讼

6.组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本合同协议书

（3）成交通知书

（4）响应文件

（5）政府采购合同专用条款

（6）政府采购合同通用条款

（7）标准、规范及有关技术文件，图纸。

（8）其他合同文件。

7.合同生效

本合同自签订合同之日起生效。

8. 合同份数

本合同一式陆份，采购人执二份，供应商执二份，监管部门一份，代理机构一份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲　　方：（公章）　　乙　　方：（公章）

法定代表人：_____　　法定代表人：_____

委托代理人：_____　　委托代理人：_____

电　　话：_____　　电　　话：_____

传　　真：_____　　传　　真：_____

开 户 银 行：_____

账　　号：_____

合同备案：新邵县财政局政府采购股（公章）

备案时间：　　年　　月　　日

二、政府采购合同通用条款

政府采购合同通用条款

1.定义

1.1合同当事人

（1）采购人（以下简称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。

（2）供应商（以下简称乙方）是指参加政府采购活动而取得成交资格，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

（3）“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的备品备件、工具、手册及其他技术资料。

（4）“伴随服务”系指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其他的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

（5）“合同条款”系指本合同条款。

（6）“项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称在**政府采购合同专用条款中**指明。

2.合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据磋商文件、响应文件而确定。

3.合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与成交结果一致，具体的货物名称、规格、型号、数量和价格见**政府采购合同专用条款**。

4.合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 项。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

5.履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见**政府采购合同专用条款**。

5.2 乙方提供服务应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6.货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个

工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（采购文件另有约定的除外）。

7.货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8.运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第五条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的110%运输一切险。

9.质量标准和保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的货物应符合第七章采购需求所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

（2）采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

（1）乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于**政府采购合同专用条款**规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

（2）在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

（3）乙方收到通知后应在**政府采购合同专用条款**规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

（4）在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的资料等，甲方可以根据本合同第15.1项规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

（5）乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由

乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10.权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物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。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11.知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12.保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，甲乙双方均有保密义务。

13.合同价款支付

13.1验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖财务专用章、法人代表签字的证明文件，报经甲方审查核准，并报财政部门备案。

13.5 合同价款支付方式和条件在**政府采购合同专用条款**中另有规定。

14.伴随服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助资料；

（3）在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

（4）在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训。

（5）**政府采购合同专用条款**与第四章采购需求规定的其他伴随服务

14.3 乙方提供的伴随服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15.违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

（1）如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

（2）如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，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日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，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额，或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

（1）乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟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，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

（2）除本合同第19条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七日计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

（3）如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15.3 对于报价触发异常低价审查程序后仍成交的，甲方应重点关注乙方履约承诺及实际履约情况，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握履约进展。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

（1）合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

（2）合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

（3）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。

（4）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》规定由有关部门追究其法律责任。

（5）如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18.合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在响应文件中说明，且未经甲方书面同意，乙方不得将合同的主体、关键性工作分包给他人。

18.3 根据政府采购支持中小企业发展政策规定，经甲方同意，获得政府采购合同的大型企业可依法向中小企业分包。

19.不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20.解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按**政府采购合同专用条款**中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

（1）向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

21.法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22.通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23.合同生效

23.1 本合同在合同各方签字盖章后生效

24.附则

24.1 本合同未尽事宜，见**政府采购合同专用条款。**

三 政府采购合同专用条款

本章第二节 第1.2（6）项	项目现场	采购人指定地点
本章第二节 第3.1款	合同标的及金额	项目名称：新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次） 规格、型号、数量：见第五章 采购需求 价格：
本章第二节 第5.1款	履行合同的时间、地点及方式	服务时间：自合同签订之日起1年，可根据年度考核结果续签2次（每次1年，1+1+1模式）。 项目地点： 采购人指定地点 履行方式： 乙方负责实施和完税等
本章第二节 第9.2（1）项	质量保证期	1.耗材质量：为原装或与设备匹配的同品质正品，正品率100%，提供产品合格证、检测报告及溯源凭证；因耗材质量导致设备损坏的，供应商承担全部维修及赔偿责任。 2.配件质量：维修更换的配件为原装或同档次正品，与设备兼容性100%，安装后设备运行参数符合原厂技术标准。 设备更换质量：达到报废年限或经双方确认无法使用的设备，免费更换为全新原厂正品设备，同类型且核心配置不低于原设备；新机质量符合国家及品牌原厂质量标准、节能认证标准，不得提供二手、翻新、拼装或其他场所调拨的旧设备，设备所有权归医院所有。 3.服务质量：故障首次修复率≥98%，耗材供应无断供，设备巡检全覆盖，期满移交设备恢复初始质量标准，更换新机正常运行无故障。 4.服务期内更换的新机，自安装调试合格之日起享受品牌原厂同等期限质保服务，质保期内非人为故障由供应商免费维修/更换配件；期满移交设备维修整改后，保障15日内无重大故障，供应商配合医院完成设备交接后的后续技术指导。
本章第二节 第9.2（3）项	响应时间	报修响应：开通7×24小时专属报修热线+微信报修通道（专人值守），接到医院报修信息后5分钟内确认故障类

		型、所在科室、设备信息，明确到场人员及预计到达时间。实行驻场服务，合理配置人员，分三类时段明确值守要求：（1）工作日正常工作时间：必须驻场2人，随坏随修，即时处理故障；（2）非工作日（周末、节假日）正常工作时间：必须驻场1人，随坏随修，即时处理故障；（3）非正常工作时间：接到报修后30分钟内赶到现场抢修，关键科室（急诊科、ICU、产科）优先处置。
本章第二节 第13.5款	合同价款支付方式和条件	本项目实行月度验收、季度支付机制，结算以实际设备数量、单价及验收结果为依据，按验收情况相应比例支付款项。每季度审核确认无误后予以付款；若年度考核不合格，将暂停支付未结清费用。所有付款均需凭成交供应商开具的正式税务发票办理。
本章第二节 第14.2（5）项	乙方提供的其他服务	详见第五章采购需求。
本章第二节 第20.2款	解决争议的方式	☑向新邵县人民法院提起诉讼 ☐ 仲裁
本章第二节 第24.1款	合同未尽事项	双方另行协商。

第五章 采购需求

采购需求

第一节 采购清单一览表

包号	包名称	标的名称	简要技术要求	数量	节能产品	进口产品
1	新邵县人民医院2026年度打印设备耗材及维护（含电脑）全包服务项目（第二次）	黑白激光打印（复印一体）机服务	为全院打印设备提供耗材供应故障维修、日常维保、应急备机、与打印程序相关的HIS系统设置、设备移机调试、资产台账管理、报废/无法使用设备全新更换、新增设备服务等全包干服务；为全院电脑提供故障维修、系统调试、网络接入、移机调试等维护服务，保障临床诊疗、行政办公等打印、电脑使用业务连续开展。	251	□	□
		彩色激光（喷墨）打印机服务		57		
		针式（条码）打印机服务		117		
		新增黑白激光打印机服务		23		
		新增彩色（喷墨）打印机服务		8		
		新增针式（条码）打印机服务		9		

注：1.“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到具体的标的。

2.货物的主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

3.供应商应在响应文件“分项报价明细表”中按标的名称顺序逐项填写，且每个标的均需按磋商文件规定报价。如有缺项、漏项，其响应无效。

第二节 技术要求

一、采购标的需实现的功能或者目标

核心功能：为全院打印设备提供耗材供应、故障维修、日常维保、应急备机、与打印程序相关的HIS系统设置、设备移机调试、资产台账管理、报废/无法使用设备全新更换、新增设备服务等全包干服务；为全院电脑提供故障维修、系统调试、网络接入、移机调试等维护服务，保障临床诊疗、行政办公等打印、电脑使用业务连续开展。

管理目标：建立打印设备、电脑动态管理台账，实现全院打印设备、电脑规范化、精细化管理；服务期满保障原有设备恢复初始运行质量，满足医院长期使用需求。

设备更换目标：对达到报废年限或无法使用的打印设备免费更换全新同配（不低于原配置）设备，设备所有权归医院所有。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《办公设备耗材产品通用技术要求》（GB/T26125-2011）

《打印机安全通用技术要求》（GB/T35278-2017）

《微型计算机通用规范》（GB/T9813-2016）

打印机及耗材行业主流品牌原厂技术规范，办公设备、电脑维修服务行业通用操作标准，医疗行业感控管理相关行业规范。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

（一）质量要求

1.耗材必须为原装或与设备匹配的同品质正品，正品率100%，提供产品合格证、检测报告及溯源凭证，不得提供二手、翻新耗材；因耗材质量导致设备损坏的，供应商承担全部维修及赔偿责任。

2.维修更换的配件为原装或同档次正品，与设备兼容，安装后设备运行参数符合原厂技术标准。

3.达到报废年限或经双方确认无法使用的打印设备，免费更换为全新原厂正品设备，同类型且核心配置不低于原设备；新机质量符合国家及品牌原厂质量标准、节能认证标准，不得提供二手、翻新、拼装或其他场所调拨的旧设备，设备所有权归医院所有。

4.打印设备、电脑故障首次修复率≥95%，耗材供应无断供，设备巡检全覆盖，期满移交设备恢复初始质量标准，更换新机正常运行无故障。

（二）安全要求

1.打印设备、电脑维修、调试、安装过程中严格遵守电气安全操作规范，避免设备短路、漏电等安全隐患；更换新机符合国家电气安全标准，无安全设计缺陷。

2.服务人员进入医疗区域需遵守医院感控要求，穿戴一次性防护用品（手套、鞋套等）；维修操作避免造成医疗环境污染，废弃耗材、旧设备配件按医疗废物及固废处理规定统一回收、合规处置。

3.严格保密医院患者信息、业务数据等涉密内容，不得泄露、复制或传播医院打印文档信息；电脑维修、调试时不得留存医院相关数据，违规者承担相应法律责任。

（三）技术规格与物理特性要求

1.耗材与配件的技术规格与所适配打印设备品牌、型号完全匹配，物理特性符合设备原厂安装要求，无尺寸偏差、接口不兼容、规格不符等问题。

2.维修技术须具备处理激光、针式、条码、热敏、多功能一体机等各类打印机常见及复杂故障的技术能力，具备台式机、笔记本、一体机等电脑常见及复杂故障维修能力，能完成设备清洁、校准、固件升级、网络调试、移机安装、电脑系统调试、病毒查杀、硬件检测等专业操作。

3.替换新机为同类型产品，打印速度、分辨率、纸张处理能力、接口类型等核心技术参数不低于原设备；物理尺寸适配医院科室安装空间、摆放环境，安装后可直接接入医院现有打印网络，无需额外改造。

第三节 商务要求

四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

（一）采购标的的数量

全包服务设备类型	数量（台）
A4黑白激光打印（复印一体）机	251
A4彩色激光（喷墨）打印机	57
针式（条码）打印机	117
新增黑白激光打印机	23
新增A4彩色（喷墨）打印机	8
新增针式（条码）打印机	9

全包服务设备类型	数量（台）
打印机合计	465

前述数量为当前实际保有量，供应商须按照打印机设备类型（分为启用未满一年的新机、启用满一年及以上的存量机）分别报单台设备月度服务费（年服务费/12），当期服务费用以该报价及实际结算数量作为结算依据。供应商仅需报打印机单台设备月度服务费（年服务费/12），电脑维护服务费用已纳入该单价范畴，不另行计取费用。本文件所列电脑数量仅用于项目情况说明，服务期内无论电脑数量新增或减少，均不涉及服务费用的增减。本项目全包服务打印机不含随其他设备配套配置的打印机。

（二）实施时间

1.自合同签订之日起1年，可根据年度考核结果续签2次（每次1年，1+1+1模式）。

2.报废/无法使用打印设备自双方确认之日起3个工作日内完成新机更换、安装及调试。

（三）实施地点

新邵县人民医院全院各临床科室、医技科室、行政部门、急救中心、自助报告点、药房、收费窗口等所有区域。

五、采购标的的验收标准

本项目验收分为月度验收、年度考核，服务期满进行设备移交及履约完成专项验收，验收结果与付款、履约保证金扣款、续签挂钩，具体标准如下：

（一）月度验收标准（满分100分，≥80分为合格）

验收项目	标准要求	分值	扣分规则
驻场服务达标率	100%	30分	未按要求驻场、未按时到场抢修，每出现1次扣5分，扣完为止；关键科室违规双倍扣分
故障首次修复率	≥95%	20分	每低于1个百分点，扣5分；未按要求提供备机的，每次扣10分
质量达标率	耗材及新机质量达标率100%	20分	发现1次假冒/不合格耗材,未按要求更换全新设备的，本项得0分，直接判定月度验收不合格
科室满意度	≥95%	20分	以医院各科室打分表为准，每低于1个百分点，扣3分
巡检与报表提交	及时率100%	10分	未按要求巡检、提交台账/报表或资料不完整的，每次扣5分

（二）年度考核标准

1.优秀：全年月度验收均为合格，且平均分≥90分，服务响应及时、质量优异，无重大服务投诉，无履约保证金扣款情形，新机更换及时、质量达标。

2.合格：全年月度验收合格次数≥10次，平均分≥80分，无严重违约行为，轻微问题已按医院要求完成整改，履约保证金扣款累计不超过50%。

3.不合格：全年月度验收不合格次数≥3次，或出现假冒耗材、提供非全新设备、30分钟到场率严重不达标等重大违约行为，或履约保证金扣款累计达100%。

（三）期满设备移交及履约完成专项验收标准

1.原有设备：项目启动时清点的所有原有打印设备、电脑，整体运行质量与《设备初始盘点及质量确认表》载明的初始标准一致，可正常满足日常打印、使用需求，无性能下降、故障无法使用、零部件缺失、人为损坏等问题。

2.更换新机：服务期内所有更换的打印设备新机运行正常，无故障、无质量问题，配件齐全，原厂质保手续完整，设备所有权归医院所有，供应商已完成新机资产台账移交。

3.服务履约：按约定完成全部服务内容，无未整改的服务问题，全年无重大违约行为，医院各科室无未解决的服务投诉。

4.资料移交：供应商提交完整的打印设备、电脑管理台账、维修记录、耗材使用清单、新机合格证明/质保文件、巡检报告等资料，资料真实、完整、可追溯。

（四）履约保证金验收关联要求

1.月度验收不合格的，按约定扣除相应履约保证金。

2.年度考核不合格的，不予退还剩余履约保证金。

3.期满专项验收合格的，履约保证金无息全额退还。

六、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）服务标准

1.全包干服务：打印输出设备的耗材（指为保障设备及科室正常运转所需、除A4、A5打印纸张外的硒鼓、碳粉、墨盒、墨水、色带色架、压感打印纸、条码纸、热敏纸等品类）供应、故障维修、日常维保、应急备机、设备移机调试、资产台账管理、报废/无法使用设备全新更换、新增设备服务等全部服务内容；电脑的故障维修、系统调试、网络调试、移机调试等除电脑硬件（电脑硬件费用由甲方另行支付）外的全部维护服务内容。

2.人员标准：配备专职技术人员不少于3名，均具备2年以上打印机维修从业经验，具备电脑维修能力；技术人员着装统一、持证上岗，服务行为规范，遵守医院各项管理规定，接受医院现场管理与监督。

3.备机标准：在新邵县本地或医院30分钟车程范围内储备备机，数量不低于全院设备总数的5%，覆盖激光、针式、条码等主要设备类型，备机性能完好、配置达标，可随时投入使用。

4.台账标准：建立全院打印设备、电脑动态管理台账，包含品牌、型号、采购时间、使用科室、初始配置、维修记录、耗材使用情况、新机更换记录等信息，每月更新并提交医院备案，做到账物相符、可追溯。

（二）服务期限

1.基础服务期限：1年，自合同签订之日起计算。

2.续签期限：年度考核为“优秀”的可直接续签，“合格”的完成问题整改后复核通过续签，累计续签不超过2次，每次1年，续签期间履约保证金继续有效。

3.质保与服务延伸：服务期内更换的新机，自安装调试合格之日起享受品牌原厂同等期限质保服务，质保期内非人为故障由供应商免费维修/更换配件；期满移交设备维修整改后，保障15日内无重大故障，供应商配合医院完成设备交接后的后续技术指导。

（三）服务效率

1.报修响应：开通7×24小时专属报修热线+微信报修通道（专人值守），在接到医院报修信息后5分钟内确认故障类型、所在科室、设备信息，明确到场人员及预计到达时间。

2.到场效率：到场/驻场服务要求：实行驻场服务，合理配置人员，分三类时段明确值守要求：

（1）工作日正常工作时间：必须驻场2人，随坏随修，及时处理故障；

（2）非工作日（周末、节假日）正常工作时间：必须驻场1人，随坏随修，及时处理故障；

（3）非正常工作时间：接到报修后30分钟内赶到现场抢修，关键科室（急诊科、ICU、产科）优先处置。

3.全院所有区域，技术人员30分钟内到达故障现场（以医院科室打卡记录或双方现场签字确认为准），关键科室（急诊科、ICU、产科）故障优先到场。

4.修复效率：打印设备、电脑一般故障现场30分钟内修复；复杂故障24小时内解决，确需返厂维修或无修复可能的，2小时内提供同档次备机，保障打印业务不中断。

5.耗材配送效率：科室提出耗材需求或供应商预判耗材即将耗尽时，工作日2小时内、非工作日4小时内将耗材配送至指定科室并完成更换，实现耗材“零断供”。

6.设备更换效率：达到报废年限或经双方现场查验、签字确认无法使用的打印设备，供应商3个工作日内完成全新原厂正品设备的采购、运输、安装、调试，确保更换后设备立即投入使用。

7.巡检效率：每月至少1次对全院所有打印设备、电脑进行全面巡检（清洁、校准、固件升级、隐患排查、电脑硬件检测、系统优化），对关键科室设备做专项检查，巡检后3个工作日内提交《设备巡检报告》，注明设备状态、潜在问题及整改措施。

七、采购标的的其他技术、服务等要求

（一）技术附加要求

1.免费为医院提供打印设备移机、拆机、重装驱动、IP配置、共享打印调试、网络接入等技术服务；免费提供电脑移机、系统调试、网络接入、病毒防护、数据备份指导等技术服务，配合医院科室调整、场地改造等工作需求，随叫随到，无额外费用。

2.每月对全院打印设备进行固件升级、精度校准，及时修复设备潜在技术问题，优化设备运行参数，提升设备打印效率，延长设备使用寿命；每月对电脑进行系统优化、故障排查。

3.为医院设备管理相关工作人员提供1—2次免费的打印设备、电脑日常维护、简单故障排查指导培训，提升医院自主设备管理能力。

（二）服务附加要求

1.应急保障：急诊科、ICU、产科、120急救中心、检验窗口等关键科室打印设备、电脑故障列为一级应急，供应商优先调配人员到场抢修；节假日、大型医疗活动、应急救治等特殊时段，安排专人24小时值班，提前对重点设备进行全面排查，确保设备无故障运行。

2.新增设备服务：医院因业务发展新增打印设备的，供应商按本项目成交新增单台设备月度服务费（年服务费/12）核算新增服务费用，及时将新增设备纳入全包服务范围，服务标准、时效要求与原有设备一致；新增电脑纳入维护范围，不收取新增费用。

3.人员保障：服务期间技术团队核心人员不得随意更换，确需更换的，需提前7个工作日向医院提交书面申请及新人员资质证明，经医院书面同意后方可更换，且更换人员的专业资质、从业经验不低于原人员。

4.安全保障：供应商为所有现场服务人员购买人身意外伤害保险，服务期间人员发生的任何安全事故，均由供应商全权负责，与医院无任何关联。

（三）履约保证金专项条款

1.提交要求：供应商在成交通知书发出后7个工作日内，按本项目成交金额的5%提交履约保证金，保证金形式为银行转账/银行保函等非现金方式，逾期未提交的，视为自动放弃成交资格。

2.扣款条款：月度验收不合格的，扣除当月服务费用的20%，并同步扣除履约保证金的5%；

出现30分钟到场超时累计3次、提供假冒耗材/非全新设备、耗材断供造成医院工作损失等严重违约行为的，一次性扣除履约保证金的50%；连续2个月验收不合格、年度考核不合格的，扣除剩余全部履约保证金。

3.退还条款：服务期满，供应商完成全部服务内容，经医院专项验收合格、办理完设备及资料移交手续后，医院在15个工作日内将剩余履约保证金无息全额退还给供应商；服务期内供应商单方面终止合同、转包分包项目的，履约保证金不予退还。

（四）其他硬性约定

1.本项目采用单台设备月度服务费（年服务费/12）包干报价模式，供应商报价须包括打印设备耗材、配件、人工、交通、维修、巡检、备机提供、新机更换、税费、履约保证金资金成本等全部费用；其中包含电脑维护服务费用，但不含电脑硬件购置费用，服务期内该报价固定不变，不予任何调整。供应商须按照打印机设备类型（分为启用未满一年的新机、启用满一年及以上的存量机）分别报单台设备月度服务费（年服务费/12），当期服务费用以该报价及实际结算数量作为结算依据。供应商仅需报打印机单台设备月度服务费（年服务费/12），电脑维护服务费用已纳入该单价范畴，不另行计取费用。本文件所列电脑数量仅用于项目情况说明，服务期内无论电脑数量新增或减少，均不涉及服务费用的增减。

2.本项目不接受联合体磋商，不允许转包、分包，一经发现，医院有权单方面终止合同，没收全部履约保证金，并要求供应商承担相应损失。

3.医院有权根据工作需要对服务内容、巡检频次等进行合理调整，供应商需无条件配合，不额外增加任何服务费用。

4.服务期内，因供应商服务不当、耗材/配件质量问题、新机质量问题造成医院医疗工作延误、财产损失的，供应商需承担全部赔偿责任；期满设备移交未达标的，供应商需在7个工作日内免费整改，逾期未整改的，医院有权从履约保证金中扣除相应维修整改费用，不足部分有权向供应商追偿。

5.磋商代表必须持法定代表人身份证明或法定代表人授权书及其委托代理人身份证原件参加开标会。

6.服务所实现的目的和功能要符合采购人所需要求。在磋商过程中，磋商文件中的技术、服务要求以及合同草案条款有可能发生实质性变动，磋商文件的实质性变动内容为该磋商文件的组成部分，实质性变动内容与磋商文件不一致时，以实质性变动内容为准。

附：科室满意度量化打分表（满分100分）

评价项目	分值	打分标准
服务响应及时性	30分	驻场/到场及时、响应迅速得30分；1次不及时扣10分，扣完为止
故障修复效果	30分	修复彻底、设备运行稳定得30分；修复不合格1次扣10分，扣完为止
服务态度与规范	20分	态度良好、操作规范、遵守院感要求得20分；投诉1次扣10分，扣完为止
耗材供应与设备保障	20分	耗材无断供、备机/换机及时得20分；1次问题扣10分，扣完为止
打分说明：科室满意度=实际得分÷100×100%，满意度低于95%的，每低1个百分点，在月度验收中扣3分。		

第六章 响应文件组成

供应商的响应文件应包含以下九个部分：

一、磋商响应声明

附件 1：法定代表人身份证明

附件 2：法定代表人授权委托书

二、保证金

三、供应商的资格证明资料

附件 3：供应商基本情况表

附件 4：磋商文件规定的基本资格条件证明资料

附件 5：磋商文件规定的特定资格条件证明资料

附件 6：其他说明

四、采购需求的响应

附件 7-1 响应一览表

五、合同条款、采购需求偏离表

六、提供享受政府采购政策的证明资料

附件 8-1：中小企业声明函

附件 8-2 残疾人福利性单位声明函

附件 8-3 监狱企业证明资料

附件 8-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料

七、报价表及分项报价明细表

附件 9-1：报价表

附件 9-2：分项报价明细表

八、供应商认为需提供的其他资料

九、最后报价

评分标准索引表

序号	计分因素	评分标准	证明材料	响应文件对应内容的册及页码

一、磋商响应声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了_____（项目名称）的竞争性磋商文件（政府采购编号：_____；采购代理编号：_____）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起 90 日内（响应文件有效期）遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本一份和副本一式 二 份，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、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资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在直接控股、管理关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

（四）我方承诺（承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）：

1.我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2.我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

（1）受到刑事处罚；

（2）受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

附件 1：法定代表人身份证明

附件 2：法定代表人授权书

供应商名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人 （签字）：_____

联系方式：手机：_____座机：_____ 传真：_____

日 期：_____年_____月____日

附件 1

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年 _____月____ 日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____ ；兼营：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商名称（盖单位章）：

日期：_____年_____月____日

附件 2

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交_____（项目名称、政府采购编号、采购代理机构编号）响应文件；（2）签署并重新提交响应文件及最后报价；（3）签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件及法定代表人身份证明（附件 1，原件）

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

二、保证金

项目免交投标保证金承诺书

致_____（采购代理机构）：

因本项目不收取保证金，我公司承诺，如有下列情形之一的，愿意承担相关的法律责任，并接受财政部门的相关处罚。

（一）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（二）未经采购人同意，将中标、成交项目以分包方式履行合同的；

（三）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；

（四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；

（五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

供应商名称（单位签章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、供应商的资格证明资料

附件 3 供应商基本情况表

盖供应商单位章

<table>
<tr><td colspan="3">供应商名称</td><td colspan="3"></td><td>法定代表人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">社会信用代码或组织机构代码</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">委托代理人</td><td colspan="3"></td><td>电子邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">上年营业收入</td><td colspan="3"></td><td>员工总人数</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">营业执照</td><td colspan="2">注册号码</td><td></td><td>注册地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">发证机关</td><td></td><td>发证日期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">营业范围（主营）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">营业范围（兼营）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">基本账户开户行及账号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">税务登记机关</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="4">资质名称</td><td>等级</td><td>发证机关</td><td colspan="2">有效期</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7">附《营业执照》（副本）复印件</td></tr>
</table>

附件 4　　磋商文件规定的基本资格条件证明资料

供应商资格声明（格式）

致_____（采购人、采购代理机构）：

按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和_____（项目名称）邀请函的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”金额标准的；法律法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”金额标准另有规定的，从其规定。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

1.与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

2.我单位直接控股的其他单位如下：_____

3.与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

九、我单位无以下不良信用记录情形：

1.在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

2.在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

注：第二条“良好的商业信誉”是指供应商经营状况良好，无本资格声明第九条情形。

供应商名称（盖单位公章）：
法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或印章）
日期：_____年__月__日

湖南省政府采购供应商资格承诺函

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金，在前三年的经营活动中无重大违法记录，未列入严重失信行为名单，符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本公司企业规模为：大型□中型□小型口微型□

公司（单位）名称（盖章）

年 月 日

机构代码、注册登记机构、日期、有效期、注册资本、地址、经济行业、经济性质

法定代表人（负责人）姓名（签字）、身份证号、手机号：

授权代表人姓名（签字）身份证号、手机号：

附件 供应商的资格条件更新材料（如有提供）

供应商的资格条件更新材料

说明：根据磋商文件第二章第二节第18.1款规定，被邀请的供应商在提交资格证明材料起至提交首次响应文件止，其资格条件发生变化，影响或者可能影响资格条件的，应随本响应文件提供更新或者补充的资格证明材料。

备注：提供第二章磋商须知第3.1款供应商基本资格条件（营业执照等）及法律、行政法规规定的其他条件的相关证明材料。

附件5 磋商文件规定的特定资格条件证明资料

备注：提供第二章 磋商须知第3.1款供应商特定资格条件证明资料的复印件。

联合体协议书（本项目不适用）

致_____（采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称）（采购代理编号：_____ ）项目的磋商。现就联合体磋商事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人姓名）

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与磋商或成交有关的一切事务；联合体中标或成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商，履行中标或成交义务和中标或成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

成员名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

_____年_____月_____日

备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

附件6 其他证明资料或说明

注：提供磋商文件或评分标准需要提供的资料及相关证明文件复印件。

四、服务方案

编制说明：供应商应按磋商文件采购需求自行编写服务方案（其内容可包括，且不限于项目背景、服务要求及目标、调查工作方案、进度计划和保证措施、合理化建议等，格式自拟）。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 7-1 响应一览表

响应一览表

包号	包名称	分项项目名称（条目号/品目名称）	主要技术参数或规格	数量			备注
					工期	地点	

五、合同条款、采购需求偏离表

合同条款偏离表

采购代理编号：_____　　项目名称：_____

包　　号：_____　　包名称：_____

序号	磋商文件章节条款号	磋商文件要求	响应文件的应答	偏离说明
			供应商保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对磋商文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。	

备注：（1）供应商应根据磋商文件第四章“合同草案条款”填写本表；

（2）**供应商如果对磋商文件第四章“合同草案条款”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；**

（3）如不提供此表，则视为供应商不满足磋商文件第四章的所有条款要求，其**响应无效**。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日　　期：　　年　　月　　日

采购需求偏离表

采购代理编号：_____　　项目名称：_____

包　　号：_____　　包名称：_____

序号	磋商文件章节条款号	磋商文件要求	响应文件应答	偏离说明
			供应商保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对磋商文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。	

备注：（1）供应商应根据磋商文件第五章“采购需求”填写本表；

（2）**供应商如果对磋商文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；**

（3）如不提供此表，则视为供应商不满足磋商文件第五章的所有条款要求，其**响应无效**。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日　　期：_____年_____月_____日

六、提供享受政府采购政策的证明材料

享受政府采购政策优惠的证明资料

供应商符合第二章第二节第37条要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予考虑。

附件8-1 小型、微型企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加_____（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（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_____（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为 _____万元，资产总额为_____万元1，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：

注：1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。

附页 1 价格评审优惠货物清单

价格评审优惠货物清单

采购代理编号：_____　　项目名称：_____

包　　号：_____　　包名称：_____

以下为供应商提供的享受价格评审优惠的货物，供应商对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

1	2	3	4	5	6	7
序号	货物名称	规格型号	价格（元）	货物制造商名称	货物制造商类型	商标名称
小计	/			/	/	/

说明：1.本清单用于计算政府采购价格评审优惠应享受的政府采购政策价格扣除。提供附件 9-1.附件 9-2.附件 9-3 的，且提供的货物为小型、微型企业制造的，包括视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的监狱企业、残疾人福利性单位制造的货物。货物制造商类型填写小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

2.栏目 4“价格”为综合单价，包含该货物所有隐含的内容，如运输费、保险费、安装调试费、管理费和利润等。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：_____

日期：　　年　　月　　日

附件 8-2 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

（不属于残疾人福利性单位的无需填写）

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：

附件8-3 监狱企业证明资料

监狱企业证明资料

（不属于监狱企业的无需提供）

备注：按《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）文件规定提供证明文件（复印件）。

附件 8-4 强制采购或者优先采购产品的证明材料

强制采购或者优先采购产品的证明材料

（不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供）

说明：1.供应商提供的产品属于强制采购或者优先采购的，应按第二章第二节第37条规定提供证明材料和本章本节附页2“优先采购产品清单”，并加盖供应商单位公章。

2.节能产品、环境标志产品（强制采购或者优先采购产品）认证证书内容注明“详见证书附件”的，应提供其附件，以证明认证证书与响应文件一致。

附页 2 优先采购产品清单

优先采购产品清单

采购代理编号：_____　　项目名称：_____

包　　号：_____　　包名称：_____

以下为供应商提供的政府采购优先采购产品，供应商对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。					
1	2	3	4	5	6
序号	货物名称	规格型号	价格（元）	货物制造商名称	政策功能编码
节能产品					
小计	/			/	/
环境标志产品					
小计	/			/	/
小计	/			/	/

说明：1.本表用于计算政府采购优先采购产品（节能产品或环境标志产品）的政府采购政策价格扣除。

2.栏目4“价格”为综合单价，包含货物所有隐含的内容，如运输费、保险费、管理费和利润等。

3.栏目6“政策功能编码”是指货物的中国环境标志认证证书编号、中国节能标志认证证书号（货物同时属于节能产品、环境标志产品的，只需填写一种）。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：_____

日期：　　年　　月　　日

七、报价一览表及分项价格表

附件 9-1

报价表

采购代理编号：_____　　项目名称：_____

包号：_____　　包名称：_____

报价	其他内容
小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）	

备注：（1）本表须按包填写，一个“包号”一份。

（2）报价格式可以自拟。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分项报价说明

备注：1.供应商应按磋商文件第二章相关要求，对本节“分项报价明细表”进行编制，并说明。

2.附件5-4“已标价工程量清单”按第五章第三节要求进行编制。

附件 9-2

分项报价明细表

分项报价明细表

采购代理编号：_____　　项目名称：_____

包号：_____　　包名称：_____

分项项目名称		规格型号（或项目特征描述）	品牌/产地	数量/单位	金额（元）		备注
					单价（元/台/月）	小计	
1	黑白激光打印（复印一体）机服务			255/台			
2	彩色激光（喷墨）打印机服务			57/台			
3	针式（条码）打印机服务			121/台			
4	新增黑白激光打印机服务			15/台			
5	新增A4彩色（喷墨）打印机服务			6/台			
6	新增针式（条码）打印机服务			8/台			
报价（元）：					（数量*单价*12）		
前述数量为当前实际保有量，供应商须按照打印机设备类型分别报单台设备月度服务费，当期服务费用以该报价及实际结算数量作为结算依据。							

备注：（1）**本表应对应“报价表”，按包填写**。供应商如果不提供分项报价明细表，其**响应无效**。

（2）不得填写“免费”或“赠予”，也不得进行“零”报价，否则**响应无效**。

（3）报价格式可以自拟。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年____月___日

八、供应商认为需要提供的其他资料

九、最后报价

最后报价表

采购代理编号：_____ 项目名称：_____

包号：_____ 包名称：_____

报价	其他内容
小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）	

备注：（1）本表须按包填写，一个“包号”一份。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：最后报价由供应商在开标现场根据磋商情况现场报价。