

比 选 公 告

采购人广州市公共交通集团有限公司对广州市越秀区东园横路 60 号集团总部办公打印复印设备租赁服务项目进行公开比选，欢迎符合资格条件的供应商参加。有关事项如下：

1. 项目名称：广州市公共交通集团有限公司集团总部办公打印复印设备租赁服务项目

(1) 采购内容

采购内容	服务期限	最高限价
集团总部办公打印复印设备租赁服务	12 个月	9.5 万

(2) 详细服务要求请参阅比选文件中“用户需求书”；

(3) 合格的供应商应对本项目所有服务进行报价，不允许只对部分服务进行报价。

2. 响应供应商的资格要求：

(1) 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；分公司比选的，必须由具有法人资格的总公司授权；

(2) 具有富士施乐、佳能、柯尼卡美能达、理光等至少两家主流品牌的销售代理商和认证的售后维修站资质。

(3) 具有广州市公共资源交易中心电子商务平台入围供应商资质。

(4) 本项目不接受联合体比选；

(5) 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

潜在供应商须保证所提交资料真实、完整、有效、一致，否则自行承担由此导致的与本项目有关的任何损失。

3. 比选文件获取时间：2019 年 12 月 25 日至 2020 年 1 月 2 日 12:30（北京时间）。

4. 比选文件获取方式：广州市公共交通集团有限公司网站（网址：www.gzbus.com）自行下载。

5. 响应文件递交时间和地点：2020 年 1 月 2 日 11:00-12:30（北京时间），广州市越秀区东园横路 60 号二楼 207 会议室。递交时间截止后递交的响应文件为无效响应文件，采购人拒收。请响应供应商法定代表人或其授权代表携带身份证原件（授权代表需持授权委托书原件及法定代表人身份证复印件和本人身份证原件）递交响应文件

6. 比选会议时间和地点：2020 年 1 月 2 日 14:30（北京时间），广州市越秀区东园横路

60 号二楼 207 会议室。

7. 本项目的比选公告及相关信息在广州市公共交通集团有限公司网站（网址：www.gzbus.com）上公布，并视为有效送达。

8. 比选文件的澄清或者修改

提交响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的比选文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为比选文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交响应文件截止之日 3 日前，在广州市公共交通集团有限公司网站（网址：www.gzbus.com）以发布公告的形式通知所有接收比选文件的供应商，不足 3 日的，顺延提交响应文件截止之日。

该澄清或修改的内容将作为比选文件的有效组成部分，对所有响应供应商有约束力，响应供应商收到澄清或修改文件后，应当在 24 小时内以书面形式确认（加盖公章）并按澄清或修改文件载明的方式回复至采购人。响应供应商如在规定时间内无书面回复则被视为同意澄清、补充、修改文件内容。

9. 响应文件的补充、修改和撤回

响应供应商在比选截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容应当按比选文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

10. 特别说明

（1）本次比选不受参与比选的报价人数量限制，即响应供应商或符合比选文件要求的供应商不足三家的，采购人可以顺延期限并予以公告，也可以按照比选文件确定的比选方法在符合比选文件要求的供应商中择优选定，确定为成交人。

（2）响应供应商应承担所有与准备和参加比选有关的费用。不论比选的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用，由供应商自行承担。

（3）排名第一的成交候选人放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同、或成交候选人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序确定下一成交候选人作为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（4）采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照比选文件确定的服务要求等事项签订采购合同。

11. 采购人联系方式：

联系人：宋先生

联系电话：(020)83520093

联系地址：广州市越秀区东园横路 60 号

附件：1. 用户需求书

2. 比选须知

采购人：广州市公共交通集团有限公司

2019 年 12 月 25 日

附件 1

用户需求书

一、 总体要求

- 1、 标有“★”的条款为必须完全满足的项目，任何未响应或负偏离将导致无效响应。
- 2、 响应供应商应对用户需求书中的服务指标在响应详细内容中作出具体承诺。如果响应供应商只注明“正偏离”或“无偏离”，将被视为“负偏离”，从而可能导致严重影响评审结果。
- 3、 响应供应商没有在响应文件中注明偏离（文字说明或在响应表注明）的参数、配置、条款视为被响应供应商完全接受。
- 4、 响应供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用该服务或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

二、 比选报价说明

比选报价包括但不限于：员工的人工费（工资、福利、社会保险（包括工伤保险）、公积金、加班费）、设备使用费、保洁物料费（如洗洁精、消毒水、毛巾、垃圾袋等）、服装费、材料费、管理费、税费、培训费、办公费用、利润以及可能出现的复印机租赁服务中产生的成本和费用（如突发事件、临时检查情况）等服务过程中所发生的一切费用。

三、 服务要求

（一）项目基本情况

广州市公共交通集团有限公司总部（广州市越秀区东园横路60号）提供办公打印复印租赁服务项目，项目服务期一年。

（二）服务内容及标准

★（1）免费运送、安装复合机并指导使用，除合同签订后免费运送至采购人指定地点以及合同结束后三个工作日内免费运作设备，在合同期内如采购人办公地点更换的，需要将全部或部分复印机设备移动到广州市内指定地点的，供应商应提供免费拆卸、运送（含包装）及安装服务。

★（2）除纸张及装订钉外，免费提供复合机所需全部耗材、零配件(如硒鼓、定影器

等)及维修保养服务;

★(3)当复印机发生故障时,接到通知后4个工作日内上门维修(就近2个小时内到达),8个工作日内解决故障(正常工作小时是指周一至周六上午的8:30到下午的5:30,节假日除外),3个工作日不能修复的,则更换同档次复印机给集团总部使用。累计五次未按承诺时间上门服务,则扣除承包商全年复合机设备定额租赁费的1%作为违约金(不含单项扣减部分)。合同期一个年度内累计出现十次未按承诺时间上门服务的情况则视为根本违约,采购人有权解除合同。

★(4)服务提供商承诺,在服务提供的期间,对打印复印服务范围内的各种信息,负有保守秘密的责任,采取保密措施,防止信息外泄,保证公交集团的技术、商业秘密的不受侵犯、合法权益不受损失。未经公交集团许可,不得擅自允许第三方使用上述信息,不得为自己复制或为第三方复制上述信息,或者向任何第三方以任何形式介绍、披露、出示、提供上述信息。服务期满后,服务商需将复印机存储介质无偿提供给公交集团。

(5)桌面设备运维服务包括:技术支持、硬件维修等、故障排除、机架调整维修等;其他服务要求:服务标准:现场服务响应时效:非驻点技术人员:周一至周五8:00至18:00期间为4小时内到达现场,其余时间为8小时内到达现场。非硬件故障:2小时内解决并完成服务需求;需要更换配件的服务需求,需等待备件到货后12小时内完成;耗材及更换的零配件另报价维修。

★(6)承诺全年提供总基本印量(黑白)不少于1320000印,全年总基本印量(彩色)不少于126000印。

(三) 租赁设备清单

序号	服务分项名称	基本的服务质量需求	单位	★数量
1	高速复合机租赁	1. 支持彩色打印、彩色复印; 2. 最大 A3 幅面; ★3. 不低于 35 张/分钟的速度; ★4. 支持自动双面打印/复印/扫描; 5. 支持网络打印; 6. 支持网络扫描(无需第三方软件); 7. 内存 1GB 以上; 8. 硬盘 160GB 以上;	1	11

		<p>9. 支持装订功能；</p> <p>10. 标配 2 纸盒(550 张*2)以上；</p> <p>11. 8 英寸以上彩色液晶触摸屏；</p> <p>12. 特殊功能：多元发送，部门 ID 管理、远程用户界面；</p> <p>★13. 出厂日期不超过 3 年的型号；</p> <p>14. 定期上门保养复印机；</p> <p>15. 设备故障报修的响应时间：2 小时内到达并修复；3 个工作日内仍不能达到正常使用标准，须更换复印机，保证日常工作能正常进行；</p> <p>耗材、零部件应为正品；</p>		
2	工业型复合机租赁	<p>1. 支持黑白打印、黑白复印；</p> <p>2. 最大 A3 幅面；</p> <p>★3. 不低于 60 张/分钟的速度；</p> <p>4. 支持自动双面打印/复印/扫描；</p> <p>5. 支持网络打印；</p> <p>6. 支持网络扫描（无需第三方软件）；</p> <p>7. 内存 1GB 以上；</p> <p>8. 硬盘 160GB 以上；</p> <p>9. 标配 2 纸盒(550 张*2)以上；</p> <p>10. 8 英寸以上彩色液晶触摸屏；</p> <p>11. 特殊功能：多元发送，部门 ID 管理、远程用户界面；</p> <p>★12. 出厂日期不超过 3 年的型号；</p> <p>13. 定期上门保养复印机；</p> <p>14. 设备故障报修的响应时间：2 小时内到达并修复；3 个工作日内仍不能达到正常使用标准，须更换复印机，保证日常工作能正常进行；</p> <p>15. 耗材、零部件应为正品；</p>	1	1

★高速复合机和工业型复合机必须为同一品牌。

（四）服务期限

服务期限：项目服务自 2020 年 1 月 1 日 起到 2020 年 12 月 31 日 止。

（五）服务质量考核

按月考核，每月检查设备故障率，单台复印机出现累计 10 天无法使用的情况，则扣除承包商该月服务用的 10%作为违约金（不含单项扣减部分）。合同期一个年度内累计 3 个月出现单台复印机出现累计 10 天无法使用的情况则视为根本违约，采购人有权解除合同。

（六）其他说明

(1) 成交供应商在合同签订之日起 3 日内入场服务，并完成与原办公复印租赁服务供应商交接工作。

(2) 项目服务费用包括项目所需的服务中所需的设备使用、维护、耗材零件（如耗材、设备零配件等）及与服务相关的人工等费用由响应供应商承担。

(5) 响应供应商充分考虑服务期内物价水平及人员薪金的调整因素，服务期内服务费不作调整。

(6) 遇采购人有突击性任务或突发性情况，成交供应商应尽力配合完成采购人任务(超出使用本项目合同以外的复印设备成交供应商可收取费用，具体金额另议)。

★(7) 如响应供应商的响应报价低于本项目最高限价的 80%，则必须附上详细的成本分析说明。

(七) 付款方式

1. 复合机设备定额租赁费按季度结算。采购人于每季度最后一个月 15 日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）向成交供应商支付该季度定额租赁费，如成交供应商提供服务不足一个月时按日计算。

2. 超出印量费以全年包含总印量为抄表基准，超出包含印量部分，则收取超额费用。合同结束时统一结算。

3. 成交供应商须在采购人办理支付手续前 5 个工作日内，提供增值税专用发票给采购人，以便采购人及时办理支付手续。

附件 2

比选须知

1、比选顺序

1.1 采购人在《比选公告》中规定的日期、时间和地点组织比选。

1.2 响应供应商授权代表必须持本人身份证原件参加启封仪式，如响应供应商代表非法定代表人，还应持法定代表人授权委托书。

1.3 启封仪式开始时，由响应供应商或响应供应商的推选代表（响应供应商代表产生原则：参加比选的响应供应商超过 5 家时按照签到顺序，递交比选响应文件的前五名响应供应商代表作为全体响应供应商的推选的代表）检查比选响应文件的密封情况，经确认无误后由响应供应商代表抽签决定比选顺序。

2、比选小组

2.1 比选全部过程由采购人按照内部管理规定组建的比选小组负责完成，比选小组仅由评审专家组成。评审专家从专家库中随机抽取。

2.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

2.3 比选小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据比选文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.4 比选文件内容违反国家有关强制性规定的，比选小组应当停止评审并向采购人说明情况。

2.5 对比选文件中描述有歧意或前后不一致的地方，比选小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

2.6 评审专家（含采购人代表）不得参与同自己或任职单位有利害关系的采购项目比选活动。具有下列情形之一的，评审专家应当主动提出回避，采购人也可以要求其回避：

- （1）响应供应商或者响应供应商主要负责人的近亲属；
 - （2）与响应供应商有经济利益关系，可能影响公正评审的；
- 评审专家成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

3、比选步骤

3.1 比选小组应当对响应文件进行评审。进行初步评审时，比选小组要审查每份响应文件是否符合《初步审查表》的要求，未实质性响应比选文件的响应文件按无效响应处理，比

选小组应当告知提交响应文件的供应商。

3.2 比选小组在对响应文件的有效性、完整性和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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3 比选小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

3.5 在比选过程中，比选小组可以根据比选文件和比选情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求，但不得变动比选文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.6 对比选文件作出的实质性变动是比选文件的有效组成部分，比选小组应当及时以书面形式同时通知所有参加比选的供应商。

3.7 供应商应当按照比选文件的变动情况和比选小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

3.8 在比选过程中，响应供应商提交的澄清、说明或者更正文件和最后报价文件，由响应供应商法人代表或授权代表签署后生效，响应供应商应受其约束。

3.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据比选情况退出比选。比选结束后，比选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。

4.0 经比选确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由比选小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

4.1 综合评分法，是指响应文件满足比选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人的评审方法。

(1) 评分及其统计：

评审时，比选小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。比选小组各成员的服务或商务评分的算术平均值即为该响应供应商的服务或商务评分。然后，评出该响应供应商的价格评分。将各响应供应商的服务评分、商务评分和价格评分相加得出其综合得分。将各综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的响应供应商为第一成交候选人，综合得分次高的响应供应商为第二成交候选人，综合得分次次高的响应供应商为第三成交候选人。综合得分相同，名次按最后报价由低到高顺序

排列；综合得分相同，且最后报价相同的，名次按服务评分由高到低顺序排列；如以上都相同的，名次由比选小组推选代表抽签确定。

(2) 分值（权重）分配

评分总分最高为 100 分，商务、服务及比选报价得分分值（权重）分配设置如下：

权重比例（100%）	商务评分（15%）	服务评分（50%）	价格评分（35%）
分值（100 分）	15 分	50 分	35 分

(3) 初步审查表

初步审查表

序号	内容	提交情况	
		有	无
1	法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书		
2	(1) 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；分公司比选的，必须由具有法人资格的总公司授权； (2) 本项目不接受联合体比选；		
3	比选有效期：90 日		
4	响应文件按照比选文件规定要求签署、盖章		
5	响应报价是固定价且未超过本项目最高限价的		
6	能满足用户需求的主要参数（带“★”号条款）		
7	未出现恶意竞争低于成本价的情形		
8	无比选文件中规定的被视为无效响应的其它条款的		
9	未出现法律、法规、规章规定属于响应无效的其他情形		

(4) 商务、服务评审

商务评审细则

序号	评审内容	分值	评审标准	提交情况	
				有	无
1	履约能力、财务状况	5	根据经审计的 2018 年度财务报表，横向比较。 优，得 4~5 分； 中，得 2~3 分；		

			差，得 0.5~1 分； 无提供，不得分。		
2	复印机品牌的代理资质情况	5	服务商是所租赁品牌的授权经销商或授权维修商（有效期内，且由厂家或制造商出具证明文件）。 是，得 5 分； 否，不得分。		
3	同类项目经验：依据 2015 年以来完成的同类机型租赁合同（分公司比选的，总公司业绩可纳入评审）	5	与政府机关或国有企事业单位签订的合同数量最多，得 5 分； 次之，得 3 分； 最少，得 1 分。		
合计：15 分					

服务评审细则

序号	评估项目	分值	评估内容	提交情况	
				有	无
1	可提供（12 台复印机合计印量）全年总基本黑白印量	10	全年总基本印量（黑白）不少于 1320000 印，提供基本印量的不得分，每增加 10000 印得 1 分，最高得 10 分。		
2	可提供（12 台复印机合计印量）全年总基本彩色印量	10	全年总基本印量（彩色）不少于 126000 印，提供基本印量的，不得分，每增加 800 印得 1 分，最高得 10 分。		
3	复印机基本功能响应情况	7	从具备复印、网络打印、网络扫描、双面打印、双面扫描等功能，以及打印分辨率、扫描分辨率的指标，自动双面送纸器、USB 端口、RJ-45 端口、有线网络/无线网络、内存容量、硬盘容量、操作面板尺寸等方面等方面，进行横向比较。		

			优，得 5~7 分； 中，得 3~4 分； 差，得 0~2 分。		
4	复印机功能的 丰富程度	3	除复印机基本功能以外，服务供应商还可以提供的其他个性化特色免费功能。 优，得 3 分； 中，得 2 分； 差，得 1 分。		
5	服务方案	10	维护保养的计划安排、故障报修的响应时间与措施、应急预案的详细程度等等，横向比较（尤其考察服务商接到报障电话后，承诺到场的小时数；承诺到场后排除故障的小时数）。 优，得 9~10 分； 中，得 4~6 分； 差，得 1~2 分。		
6	提供全新机型	10	全新机器，得 10 分； 否，不得分。		
			合计：50 分		

价格评审细则

序号	评估项目	分值	评估内容	提交情况	
				有	无
1	复合机设备定 额租赁费	31	全年复合机设备定额租赁费最高限价为 95000 元。价格分应当采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且比选价格最低的比选报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： 比选报价得分=(评标基准价 / 比选报价) × 100 × 权重		
2	超出黑白印量 费	2	黑白超印印量费不得高于 0.05 元/印 收费最低，得 2 分； 收费次之，得 1 分； 收费最高，不得分。		
3	超出彩色印量 费	2	彩色超印印量费不得高于 0.6 元/印 收费最低，得 2 分； 收费次之，得 1 分；		

			收费最高，不得分。		
合计：35 分					

4.2 比选小组应当根据综合评分情况，按照评审综合得分由高到低顺序推荐 2 名成交候选人并编写评审报告，推荐综合得分排名第一的响应供应商为第一成交候选人，排名第二的响应供应商为第二成交候选人。

4.3 比选小组应当在评审结束后将评审报告送采购人确认。

4.4 采购人应当自收到评审报告之日起 3 日内确认并公示成交候选人，公示时间不少于 1 日。

4.5 公示结束且无质疑后，采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

附件 3

合同格式书

（合同格式为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订）

复印机租赁服务与桌面设备维护合同

甲方：广州市公共交通集团有限公司

乙方：

经友好协商，双方就租赁复合机设备及维护桌面设备事宜达成如下合同条款：

1、乙方租给甲方使用的设备为 _____，设备所有权属于乙方。

2、服务费计算方式：

(1) 复合机设备租赁年租金总计 ¥ _____ 元/年（共 11 台），包含年基本印张数为 _____ 印黑白、_____ 印彩色。

(2) 以全年包含总印量为抄表基准，超出包含印量部分，则收取超额费用，单张价格为：黑白** 元/印，彩色** 元/印，

(3) 复合机租赁费按季度收取：

(4) 桌面设备（包括打印机、一体机、传真机、扫描仪）维护费，服务台数为 30-50 台；

4、乙方的义务和责任：

(1) 免费运送、安装复合机并指导使用，合同结束后三个工作日内运走设备；合同终止后两个月内乙方没有运走设备的，甲方有权在不经催告的情况下自行处理。

(2) 合同有效期内，甲方办公地点更换的，需要将全部或部分复印机设备移动到广州市内指定地点的，乙方应提供免费拆卸、运送（含包装）及安装服务。

(2) 除纸张及装订钉外，免费提供复合机所需全部耗材、零配件（如硒鼓、定影器等）及维修保养服务；

(3) 当复印机发生故障时，接到通知后 4 个工作小时内上门维修（就近 2 个工作日内到达），8 个工作小时内解决故障（正常工作小时是指周一至周六上午的 8:30 到下午的 5:30，节假日除外），3 个工作日不能修复的，则更换同档次复印机给甲方使用。

(4) 乙方向甲方保证乙方对设备拥有完整的合法所有权，有权将设备出租给甲方使用，乙方履行本合同下的出租和服务义务不违反乙方的任何法律义务或合同义务。设备不存在任何产权纠纷，也未受到任何查封或其它权利限制。

(5) 桌面设备运维服务包括：技术支持、硬件维修等、故障排除、机架调整维修等；其他服务要求：服务标准：现场服务响应时效：非驻点技术人员：周一至周五 8:00 至 18:00 期间为 4 小时内到达现场，其余时间为 8 小时内到达现场。非硬件故障：2 小时内解决并完成服务需求；需要更换配件的服务需求，需等待备件到货后 12 小时内完成；耗材及更换的零配件另报价维修。

(6) 服务提供商承诺, 在服务提供的期间, 对打印复印服务范围内的各种信息, 负有保守秘密的责任, 采取保密措施, 防止信息外泄, 保证公交集团的技术、商业秘密的不受侵犯、合法权益不受损失。未经公交集团许可, 不得擅自允许第三方使用上述信息, 不得为自己复制或为第三方复制上述信息, 或者向任何第三方以任何形式介绍、披露、出示、提供上述信息。服务期满后, 服务商需将复印机存储介质无偿提供给公交集团。

(7) 乙方每季开具季度租赁费发票给甲方, 甲方确认及支付费用给乙方。

5、 甲方的义务和责任:

(1) 在收到乙方开具的每季度租金票据（增值税专用发票）后的三十天内付清上月租金, 超期支付的, 则每超 30 天按应付金额的 1.5 % 向乙方支付滞纳金;

(2) 指派专人负责复合机的使用和管理, 主动配合乙方做好抄表、收租工作;

(3) 甲方有义务正确使用和妥善保管租用设备, 未经乙方同意, 甲方不得擅自拆卸或迁移设备, 不得让乙方以外的人员拆卸设备, 除人力不可抗拒的自然灾害或设备的正常损耗折旧造成的损坏之外, 凡因甲方造成设备丢失或损坏的, 则甲方应按设备或损坏零部件的折旧赔偿。

6、本合同期限为 12 个月, 从 2020 年 月 日起至 2020 年 月 日止。

7、如有争议, 双方可协商解决, 仍不能解决的, 应通过诉讼等途径解决。

8、本合同一式肆份, 甲乙双方各执贰份。经双方签字盖章后即生效。

甲方：广州市公共交通集团有限公司

乙方：

地址：广州市东园横路 60 号

地址：

电话：

电话：

代表：

代表：

合同签订日期： 年 月 日

合同签订日期： 年 月 日

附件：

设备使用科室明细：

复印机设备名称及型号	安置部室名称
	5楼文印室
	7楼办公室
	5楼财务室
	5楼文印室
	4楼走廊
	3楼走廊
	2楼走廊
	3楼人力资源部
	纪检监察部
	生产经营部
	生产经营部
	结算中心

办公复印租赁保密协议

甲方：

乙方：

甲方委托乙方进行办公复印租赁服务，乙方履行合同过程中有责任严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密和工作秘密。并严格遵守以下协议：

一、严格遵守保密管理工作相关法律法规，不该说的不说，不该知悉的不问，不该看的不看。

二、不得记录、复制、拍摄、收藏在复印租赁服务工作中及租赁设备不得发送上传至乙方及其他第三方涉及的甲方敏感信息及出售。

三、服从甲方的安排，依照有关法律、法规和合同规定工作，不得将工作过程中接触到的机关文件内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其它与合同无关的工作。

四、不得携带走记载有甲方工作内容的文件资料和待回收的密纸及电子文档。

五、乙方必须与从事该项目的人员签订保密协议，保密协议内容应听取甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。

六、如发生国家秘密和工作秘密泄露，乙方应立即向甲方报告，并积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

七、本协议视同合同的组成部分，对协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

八、乙方如未能遵守上述协议，有违反保密规定行为而造成泄密的，甲方可依据有关规定追究乙方的责任，拒付合同中的质量保证金；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

本协议书一式肆份，甲乙双方各执两份，双方签字、盖章生效。

甲方（盖章）：

代表签字

乙方（盖章）：

代表签字

附件 4

相应文件格式

格式 1

法定代表人（负责人）证明书

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

有效期限与本公司所提交的响应文件标注的有效期一致。签发日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

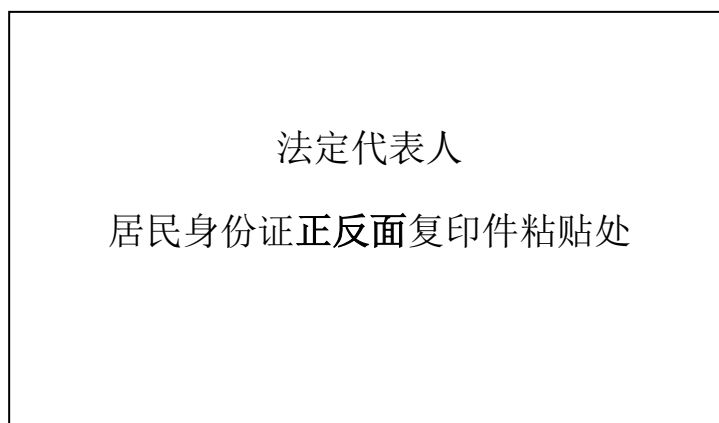
附：

代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照注册号：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

_____。



响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

格式 2

法定代表人（负责人）授权委托书

本授权书声明：注册于____（公司地址）的（响应供应商名称）在下面签字的（法定代表人（或负责人）姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，提交响应文件及采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为响应供应商授权代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

被授权人（响应供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书于____年____月____日签字之日起生效，特此声明。

附：

响应供应商名称（盖公章）：_____

地址：_____

法定代表人（或负责人）签字或盖章：_____

响应供应商授权代表签字或盖章：_____

职务：_____

响应供应商授权代表
居民身份证正反面复印件粘贴处

格式 3

报 价 一 览 表

项目名称：广州市公共交通集团有限公司集团总部办公打印复印设备租赁服务项目

采购内容	服务期限	响应报价（元/月）
集团总部办公打印复印设备租赁服务	12个月	¥_____

- 注：1. 响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 总报价包含的内容及要求见第二章用户需求书的“**比选报价说明**”。
3. 以人民币报价。
4. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分，还应另附一份封装在唱标信封中。

响应供应商名称（盖公章）：_____

响应供应商授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

格式 4

实质性响应表（“★”项）

序号	实质性响应条款要求	是否响应	偏离说明
1	<p>★（1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；分公司比选的，必须由具有法人资格的总公司授权；</p> <p>★（2）具有富士施乐、佳能、柯尼卡美能达、理光等至少两家主流品牌的销售代理商和认证的售后维修站资质。</p> <p>★（3）具有广州市公共资源交易中心电子商务平台入围供应商资质。</p> <p>★（4）本项目不接受联合体比选；</p> <p>★（5）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p> <p>★（6）承诺全年提供总基本印量（黑白）不少于1320000印，全年总基本印量（彩色）不少于126000印。</p>		
2	<p>★免费运送、安装复合机并指导使用，除合同签订后免费运送至采购人指定地点以及合同结束后三个工作日内免费运作设备，在合同期内如采购人办公地点更换的，需要将全部或部分复印机设备移动到广州市内指定地点的，供应商应提供免费拆卸、运送（含包装）及安装服务。</p>		
3	<p>★除纸张及装订钉外，免费提供复合机所需全部耗材、零配件（如硒鼓、定影器等）及维修保养服务；</p>		
4	<p>★当复印机发生故障时，接到通知后4个工作小时内上门维修（就近2个小时内到达），8个工作小时内解决故障（正常工作小时是指周一至周六上午的8：30到下午的5：30，节假日除外），3个工作日不能修复的，则更换同档次复印机给集团总部使用。累计五次未按承诺时间上门服务，则扣除承包商全年复合机设备定额租赁费的1%作为违约金（不含单项扣减部分）。合同期一个年度内累计出现十次未按承诺时间上门服务的情况则视为根本违约，采购人有权解除合同。</p>		
5	<p>★服务提供商承诺，在服务提供的期间，对打印复印服务范围内的各种信息，负有保守秘密的责任，采取保密措施，防止信息外泄，保证公交集团的技术、商业秘密的不受侵犯、合法权益不受损失。未经公交集团许可，不得擅自允许第三方使用上述信息，不得为自己复制或为第三方复制上述信息，或者向任何第三方以任何形式介绍、披露、出示、提供上述信息。服务期满后，服务商需将复印机存储介质无偿提供给公交集团。</p>		

6	★高速复合机（11台）：不低于35张/分钟的速度；支持自动双面打印/复印/扫描；. 出厂日期不超过3年的型号。		
7	★工业型复合机（1台）：不低于60张/分钟的速度；出厂日期不超过3年的型号。		
8	★高速复合机和工业型复合机必须为同一品牌。		
9	★如响应供应商的响应报价低于本项目最高限价的 80%，则必须附上详细的成本分析说明。		

注：

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

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

3. 本表内容不得擅自修改。

法定代表人（或授权代表）签字：_____

响应供应商名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

格式 5

2017-2019 年至今同类项目业绩一览表

序号	采购人名称	主要采购内容	合同总价	签约日期及完成时间	单位联系人及电话

备注：提供业绩合同关键页（体现合同金额）或发票复印件加盖公章作为证明资料。

格式 6

对项目的熟悉程度，能准确把握本项目的重点和难点

（格式自定，对项目熟悉的程度，对项目的总体认识表述，质量管理目标，重点、难点解析）

格式 7

设备设施配置情况

(格式可自定)

格式 8

复印机功能的丰富程度

序号	服务分项名称	基本的功能	供应商基本功能响应情况	复印机功能的丰富程度（免费提供服务）
1	高速复合机租赁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持彩色打印、彩色复印； 2. 最大 A3 幅面； 3. 支持网络打印； 4. 支持网络扫描（无需第三方软件）； 5. 内存 1GB 以上； 6. 硬盘 160GB 以上； 7. 支持装订功能； 8. 标配 2 纸盒 (550 张*2) 以上； 9. 8 英寸以上彩色液晶触摸屏； 10. 特殊功能：多元发送，部门 ID 管理、远程用户界面。 		
2	工业型复合机租赁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 支持黑白打印、黑白复印； 2. 最大 A3 幅面； 3. 支持自动双面打印/复印/扫描； 4. 支持网络打印； 5. 支持网络扫描（无需第三方软件）； 6. 内存 1GB 以上； 7. 硬盘 160GB 以上； 8. 标配 2 纸盒 (550 张*2) 以上； 9. 8 英寸以上彩色液晶触摸屏； 10. 特殊功能：多元发送，部门 ID 管理、远程用户界面。 		

格式 9

服务方案概述

本公司承诺提供__种保障方式，分别为_____，当复印机发生故障时，接到通知后__个工作小时内上门维修（就近__个小时内到达），__个工作小时内解决故障（正常工作小时是指周__至周__上午的_____到下午的_____，节假日_____），____个工作日不能修复的，则更换同档次复印机给使用。定期进行对设备进行维护保养，每____维护保养设备一次。除以上维护服务外，本公司还可以提供以下免费服务：

- 1.
- 2.
- 3.

格式 8

打分索引表
商务打分索引表

序号	评审内容	分值	评审标准	备注
1	履约能力、财务状况	5	根据经审计的 2018 年度财务报表，横向比较。 优，得 4~5 分； 中，得 2~3 分； 差，得 0.5~1 分； 无提供，不得分。	资料见__页
2	复印机品牌的代理资质情况	5	服务商是所租赁品牌的授权经销商或授权维修商（有效期内，且由厂家或制造商出具证明文件）。 是，得 5 分； 否，不得分。	资料见__页
3	同类项目经验：依据 2015 年以来完成的同类机型租赁合同（分公司比选的，总公司业绩可纳入评审）	5	与政府机关或国有企事业单位签订的合同数量最多，得 5 分； 次之，得 3 分； 最少，得 1 分。	资料见__页

服务打分索引表

序号	评估项目	分值	评估内容	备注
1	可提供(12台复印机合计印量)全年总基本黑白印量	10	全年总基本印量(黑白)不少于1320000印,提供基本印量的不得分,每增加10000印得1分,最高得10分。	资料见__页
2	可提供(12台复印机合计印量)全年总基本彩色印量	10	全年总基本印量(彩色)不少于126000印,提供基本印量的,不得分,每增加800印得1分,最高得10分。	资料见__页
3	复印机基本功能响应情况	7	从具备复印、网络打印、网络扫描、双面打印、双面扫描等功能,以及打印分辨率、扫描分辨率的指标,自动双面送纸器、USB端口、RJ-45端口、有线网络/无线网络、内存容量、硬盘容量、操作面板尺寸等方面等方面,进行横向比较。 优,得5~7分; 中,得3~4分; 差,得0~2分。	资料见__页
4	复印机功能的丰富程度	3	除复印机基本功能以外,服务供应商还可以提供的其他个性化特色免费功能。 优,得3分; 中,得2分; 差,得1分。	
5	服务方案	10	维护保养的计划安排、故障报修的响应时间与措施、应急预案的详细程度等等,横向比较(尤其考察服务商接到报障电话后,承诺到场的小时数;承诺到场后排除故障的小时数)。 优,得9~10分; 中,得4~6分; 差,得1~2分。	资料见__页
6	提供全新机型	10	全新机器,得10分; 否,不得分。	资料见__页

价格打分索引表

序号	评估项目	分值	评估内容	备注
1	复合机设备定额租赁费	31	<p>全年复合机设备定额租赁费最高限价为 95000 元。价格分应当采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且比选价格最低的比选报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>比选报价得分=(评标基准价 / 比选报价) × 100 × 权重</p>	资料见__页
2	超出黑白印量费	2	<p>黑白超印印量费不得高于 0.05 元/印</p> <p>收费最低，得 2 分；</p> <p>收费次之，得 1 分；</p> <p>收费最高，不得分。</p>	资料见__页
3	超出彩色印量费	2	<p>彩色超印印量费不得高于 0.6 元/印</p> <p>收费最低，得 2 分；</p> <p>收费次之，得 1 分；</p> <p>收费最高，不得分。</p>	资料见__页

格式 9

质疑函格式

供应商对采购文件、比选小组、评审过程与结果，可提出质疑，并向广州市公共交通集团有限公司办公室(联系电话：020-83520092)递交以下格式材料。

质疑函范本

(一) 质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

(二) 质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购文件获取日期：

(三) 质疑事项具体内容

质疑事项:

事实依据:

法律依据:

(四) 与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

格式 10

投诉书格式

供应商对采购文件、比选小组、评审过程与结果，提出质疑后，若尚未获得有效处理，可向广州市公共交通集团有限公司纪检监察部（联系电话：020-83528859）递交以下格式材料。

投诉书范本

（一）投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：

邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

相关供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

（二）投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：

（三）质疑基本情况

投诉人于____年____月____日，向广州市广播电视台资产管理部提出质疑，质疑事项为：_____。资产管理

部于____年____月____日,就质疑事项作出了答复(没有在合适期限内作出答复)。

(四) 投诉事项具体内容

投诉事项:

事实依据:

法律依据:

(五) 与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期: