2026-2028年度办公设备维保及耗材采购项目询价招标公告

南通狼山旅游度假区管理办公室2026-2028年度办公设备维保及耗材采购项目进行询价采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加投标。

一、项目基本情况

1.项目名称：狼山旅游度假区管理办公室2026-2028年度办公设备维保及耗材采购项目

2.项目预算：2万元/年度。

3.报价方式：

（1）耗材及零配件（电脑、打印复印机、投影仪、电视机、扫描仪、无人机等设备）报价采用费率报价方式，计费基数为采购人下达订单当日，经采购人书面确认的京东自营官方渠道针对采购人所在地的可成交最低含税单价（非促销价），结算价=∑采购当期价格\*各品种实际采购数量\*成交费率。本次采购设定最高控制费率为100.00%，投标人的投标费率不得大于控制费率，否则视为无效报价，投标费率保留小数点后两位。

（2）电脑、网络维修维护（操作系统安装及调试、病毒防范及消除，各类应用软件的客户端安装 、系统及应用软件的补丁更新、升级、常用软件故障排除恢复，硬件损坏的检测维修）；打印复印机、投影仪、电视机、扫描仪、无人机等设备维修服务费用10000元/年。本项金额固定，不参与报价。

（3）打印机租赁采用固定单价模式，结算价=实际使用量\*成交单价（成交单价=招标基准价\*成交费率）。本次采购设定最高限价（招标基准价）为A4黑白单面0.05元/张，A4彩色单面0.5元/张；A3黑白单面0.1元/张，A3彩色单面1元/张，双面打印按对应单面打印价格的1.5倍计算。墨盒和零部件等耗材供给及维修保养费用均由成交单位承担，且该等费用已包含在租赁单价中，成交单位不得以任何理由要求采购人另行支付或调整单价。纸张由采购单位自行负责。

报价为完成本项目全部内容所需费用的含税价，包括但不限于车旅费、耗材费、人工费、场地费、法定税费、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润。

二、供应商资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。

2.未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) ）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

3.投标供应商必须具有独立的法人资格，有能力按本招标文件规定的要求提供相关服务。

4.投标供应商须提供自2023年1月1日（以合同签订时间为准）以来承担过办公设备维保或耗材采购类项目业绩至少2份，须提供合同复印件。

5.本项目不接受任何形式的联合体投标。

三、采购内容

1.项目需求

（1）维保服务范围及要求

服务范围：所有硬件设备及常用办公软件（不含专用业务软件）、网络物理线路的维护保养。

核心服务内容：

定期巡检：每周需要巡检1 次，对设备进行清洁、性能检测、隐患排查，并做好设备维护记录。

故障维修：工作日 1 小时内响应、2 小时内到达现场，一般故障当日修复，复杂故障不超过 3 个工作日；非工作日（除法定节假日外）4 小时内响应、8 小时内到达现场。

软件维护：系统安装调试、病毒防范及消除；各类应用软件的客户端安装；系统及应用软件的补丁更新、升级、常用软件故障排除恢复；设备外设安装调试、硬件损坏的检测维修。

（2）耗材采购服务要求

供应范围：满足询价人日常办公所需设备耗材及零配件供应耗材，合同期内，如因办公设备更新而产生新增耗材需求，供应商应以不高于本次成交的价格标准及不低于本次招标文件要求的质量标准进行供应，具体价格由双方参照市场价格另行协商，但不得损害采购人既有合同权益。

核心服务内容：

品质保障：提供原厂正品或符合国家质量标准的耗材，确保耗材与设备兼容。

供货时效：常规耗材订单提交后 24 小时内送达；应急耗材订单 4 小时内响应配送，保障办公连续性。

（3）A4、A3打印机租赁服务（提供新机器）。采用固定单价模式，结算价=实际使用量\*成交单价（成交单价=招标基准价\*成交费率）。本次采购设定最高限价（招标基准价）为A4黑白单面0.05元/张，A4彩色单面0.5元/张；A3黑白单面0.1元/张，A3彩色单面1元/张，双面=上述各单面价格\*2。墨盒和零部件等耗材供给及维修保养费用均由成交单位承担，纸张由采购单位自行负责。

2.其他要求：

（1）签定合同日期：自中标（成交）公告发出后5个日历天内，在递交合同履约保证金1500元后按时签约。履约保证金在完成服务年度后，无息退还。

（2）合同履行期限：本项目服务期3年。合同一年一签，第一年度合同期限自2026年1月1日至2026年12月31日（服务期）。2026年12月，由采购人组织对供应商的服务进行总体评价，总体评价达到采购人要求，并在供应商承诺不增加服务费的前提下，经采购人单方书面同意，合同期满后，可续签下一年度的服务合同。

（3）服务地点：狼山管理办机关、静海商贸街警务中心。

（4）付款方式：

维护服务费：合同签订生效后，自服务之日起计至6个月后，付本项目合同年度价的50%；计至12个月满，付至本项目合同年度价的100%，每次付款前，均需经项目考核测评。考核测评标准及办法由采购人单方制定并执行。若考核测评不合格，采购人有权相应延付、扣减直至拒绝支付当期费用。

每半年结算耗材、配件、打印机租赁等费用，按实际采购量结合成交下浮率结算。

3.质量要求：所有的维保工作将严格按照国家有关规范执行，所有的维保和维修工作验收标准同样按规范标准和规定执行。所有与维保工作有关的检测试验仪器、机械、工具、有关的辅助材料等均由乙方自带。

四、响应文件组成

1.投标文件应包括下列内容：

**（1）资格审查证明材料**

①有效的企业营业执照复印件并加盖公章。

②2023年1月1日（以合同签订时间为准）以来供应商承担过类似本项目的业绩证明材料，须提供合同复印件至少2份，所提供业绩能证明投标人具备完成本采购项目的能力，否则资格审查不合格。

③供应商须提供加盖公章的，参与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的《无重大违法、安全事故记录声明》（格式参见附件）。

④关于资格文件的申明函。

⑤法定代表人参加询价的，必须提供本人身份证原件的复印件（须加盖公章）；非法定代表人参加的，必须提供法定代表人身份证明及其签名或盖章的授权委托书（格式参见附件）这2项材料的原件（须加盖公章）。

**注意：上述复印件均需加盖单位公章，否则资格审查不通过。**

**（2）商务标**

投标响应报价表；报价表须按附件中提供的报价表格式填写且加盖单位公章后方为有效。

（2）响应文件的编制和装订

①响应文件由资格审查证明材料、商务标二部分组成。一式两份，正本壹份、副本壹份。

②供应商按招标文件要求编写响应文件，并装订成册。

③响应文件分二册密封。第一册为“资格审查证明材料”，第二册为“商务标”，响应文件的第一册、第二册应分别密封，并在封袋上标明“ 资格审查证明材料”、“商务标”。

**特别提示：“商务标”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查证明材料”之中。**

五、评审办法

本次采购采用费率报价方式，最低报价费率中标。

1.通过资格审查的供应商超过3家（含3家），投标报价最低的为成交供应商。若投标报价有相同时，则采购人采取抽签的方式确定成交供应商。

2.通过资格审查的供应商不足3家，询价失败。

3.当第一成交候选人放弃成交，因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，由第二成交候选人成交，采购人也可依法重新采购。

六、递交响应文件截止时间、开标时间及地点

1.递交时间：2025年12月29日上午9:00-09:30（北京时间）

2.开标时间：2025年12月29日上午09:30（北京时间）

3.开标地点：江苏省南通狼山旅游度假区管理办公室（新港东路2号，水清木华西门对面植物园内）二楼会议室（只接受直接送达）,如有变动另行通知，逾时则不予受理。

七、联系方式

采购单位：江苏省南通狼山旅游度假区管理办公室

地 址：南通市崇川区新港东路2号

联 系 人：陈女士

联系电话：13814716512

江苏省南通狼山旅游度假区管理办公室

2025年12月24日

**2026-2028 年度办公设备维保及耗材采购项目**

**投标文件**

**（资格审查证明材料）**

**投标人(盖章)：**

**法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：**

**日 期： 年 月 日**

**法定代表人身份证明**

投标人单位名称：

投标人单位地址：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证

（正面，人像面）

法定代表人身份证

（反面，国徽面）

投标人：  （盖单位章）

日　期：

**授权委托书**

（被授权人参加投标时，须出示此证明）

南通狼山旅游度假区管理办公室：

兹授权 （被授权人的姓名）代表我公司参加南通狼山旅游度假区管理办公室2026 -2028年度办公设备维保及耗材采购项目的投标活动，全权处理一切与该项目投标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

手机：传真：

投标人名称（盖章） 法定代表人（签字或盖章）

年 月 日 年 月 日

被授权人身份证

（正面，人像面）

被授权人身份证

（反面，国徽面）

注:如为被授权人参加投标时，须将身份证原件带至开标现场备查。

**无重大违法、安全事故记录声明**

南通狼山旅游度假区管理办公室：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加采购活动前3年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法、安全事故记录。

（说明：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

年 月 日

**关于资格文件的声明函**

南通狼山旅游度假区管理办公室：

本公司愿就由贵单位组织实施的 （项目名称）的招标活动进行投标。本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。本公司决定参加投标，并作如下承诺：

1.我公司具有独立承担民事责任的能力；

2.我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.我公司有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.我公司参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（1.供应商在参加采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。2.“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

6.我公司满足法律、行政法规规定的其他条件。

法定代表人或被委托授权人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

年 月 日

**2026-2028年度办公设备维保及耗材采购项目**

**响应文件**

**（商务标）**

**投标人(盖章)：**

**法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：**

**日 期： 年 月 日**

**投标响应报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| **名 称** | **投标费率（%）** |
| 南通狼山旅游度假区管理办公室2026-2028年度办公设备维保及耗材采购项目 |  |
| 付款条件 | 完全接受并响应本项目询价文件的要求。 |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或被委托授权人（签字或盖章）：

日期：