南京工业职业技术大学科技园

仙林园区自助打印机投放项目

比选文件

采购人：南京南工科技园管理有限公司

2020年10月

**目 录**

第一章 比选公告

第二章 投标须知

前 附 表

一、总 则

二、比选文件

三、投标文件

四、投标文件的递交

五、开标及评标

六、定标及签约

第三章 采购项目需求及技术要求

第四章 合同主要条款

第五章 比选文件格式

第一章 比选公告

为满足南京工业职业技术大学科技园仙林园区（以下简称“园区”）的配套服务需求，现公开对园区自助打印机投放项目进行统一招标，现将相关要求公布如下。

**一、比选范围**

比选编号：K2020021

比选形式：公开比选

比选内容：校园自助打印机服务（共投放8台）

分包划分：本项目分为2个分包。

分包一：投放自助打印机5台

分包二：投放自助打印机3台

供应商可以同时投两个分包，但成交结果只能为一个分包，不能兼得。本项目先对分包一进行评审，当供应商是分包一的第一成交候选人，则只可参与分包二的评审，不能作为分包二的成交候选人。无论这种情况是否发生，所有有效的供应商均参加评审打分。

资金来源：非财政性资金、非国有资金。

资格审查方式：资格后审

**二、 投标人资格要求**

1.具有独立法人资格的企业，能独立承担民事权利和法律责任。（提供三证合一营业执照复印件，其营业执照经营范围需包含有打印服务）

2.具有项目必须的技术条件或经营能力、维修能力、经验及业绩。（提供投标单位简介，包括投标单位性质、业绩、荣誉、资质等以及相关证明材料）

3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供上一年度经审计的财务状况报告；成立不满一年或不能提供经审计的财务状况报告的投标人，需提供财务报表，以及近半年全部所得税缴纳相关证明材料，即税务部门证明或银行缴款单）

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供近1年内任一月份依法已缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料）

5.本项目不接受联合体投标，不接受借用他人资质投标，中标单位即经营主体，未经我公司同意不得转租、转包或分包（提供承诺书）

6.中标后由中标人自己直营，不挂靠。（提供承诺书）。

7.中标单位必须严格遵守相关法律法规及园区规章制度，确保合法经营、诚信经营、规范经营，不超范围经营。（提供承诺书）

8.在经营活动中没有重大违法记录及不良记录；未被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“国家企业信用信息公示系统” 网站（www.gsxt.gov.cn）列入失信被执行人名单、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。（提供承诺书）

9.提供服务承诺书，包括但不限于经营产品和服务的质量、安全、售后服务等方面的承诺。

10.本次比选收取每个投标人¥5000.00元（大写：人民币伍仟元整）投标保证金，投标保证金的交纳形式为有效银行本票、银行汇票等。（招标人不接受现金或汇款）。与投标文件在截止时间前一并递交。

招标人账户信息：

户 名：南京南工科技园管理有限公司

开户行：南京银行中山东路支行

账 号：0168210000000025

**三、投标文件递交**

1.比选文件递交截止时间及开标时间：2020年11月13日 09:30前（北京时间）。

2.比选文件递交地点及开标地点：南京市栖霞区羊山北路1号行政楼201室。

**四、有关招投标的事项和本项目的更正公告敬请关注网站发布的信息(网址：http://cwc.niit.edu.cn/**)

**五、联系方式**

比选人：南京南工科技园管理有限公司

地  址：南京市仙林大学城羊山北路1号

科技园联系人：马老师 电话：15951993398

2020年10月21日

**第二章 投标须知**

前 附 表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 仙林园区自助打印机投放项目 |
| 1 | 项目名称 | 仙林园区自助打印机投放项目 |
| 2 | 采购方式 | 公开比选 |
|  3 | 采购编号 | K2020021 |
| 4 | 分包 | 本项目分为2个分包 |
| 5 | 比选人 | 南京南工科技园管理有限公司电话：025-85864066技术联系人：马老师 15951993398 |
| 7 | 现场踏勘 | 请自行勘查现场。请务必对项目现场和周围环境进行仔细认真地查勘，在随后的投标中，对现场资料和数据所做出的推论、解释和结论及由此造成的后果自行负责。联系人：马老师 15951993398 |
| 8 | 投标保证金 | 投标保证金：金额：人民币伍仟元整（¥5000）方式：有效银行本票、银行汇票等，（招标人不接受现金或汇款）。与投标文件在截止时间前一并递交。招标人账户信息：户 名：南京南工科技园管理有限公司开户行：南京银行中山东路支行账 号：0168210000000025 |
| 9 | 比选文件有效期 | 从投标截止时间起计算的九十天内（日历日） |
| 10 | 比选文件数量及装订要求 | 正本份数：1份，副本份数：2份装订应牢固、不易拆散和换页。 |
| 11 | 比选文件递交及开标 | 投标文件递交截止时间及开标时间：2020年 11 月 13 日09:30 时（北京时间）投标文件递交及开标地点：南京市栖霞区羊山北路1号行政楼201室 |
| 11 | 资格审查方式 | 资格后审，开标后根据比选文件中要求的资格条件对各投标人进行资格审查，不符合比选文件要求的投标人作投标无效处理。 |
| 12 | 评标和定标 | 中标候选人：经评审合格的投标人，采用综合评分法，分别对分包一、分包二进行评审。中标人：分包一1名；分包二1名。 |

一、总 则

1.适用范围

1.1 本比选文件适用于南京工业职业技术大学科技园仙林园区自助打印机投放服务项目比选活动。

2.合格的投标人条件

2.1符合比选公告中投标人资格要求的规定

3.投标费用

3.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人应承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。

4.注意事项

4.1 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争。

4.2 投标人不得以低于成本的标价竞标，也不得以他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标。

在招投标过程中，投标人不得与采购人或代理机构任何相关人员有不正当的联系，投标人之间不得串通投标或恶意竞标，一经发现取消其投标资格。

4.3 投标人应认真研究、正确理解比选文件的全部内容，按照比选文件的要求编制投标文件。投标文件应当对比选文件提出的实质性要求和条款做出响应。

4.4中标人不得将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让他人。

二、比选文件

5.比选文件的组成

5.1 比选文件包括下列内容和所有按本须知第7条发出的补充文件及修改澄清通知。

比选文件包括下列内容：

第一章比选公告

第二章 投标须知

第三章采购项目需求及技术要求

第四章合同主要条款

第五章投标文件格式

5.2 投标人应仔细检查比选文件是否齐全，如有缺漏等问题应在下载比选文件后2天内向比选人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

5.3 投标人必须详阅比选文件的所有条款、文件及表格格式。投标人未按比选文件的要求和规范编制、递交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受。

6.比选文件的澄清

6.1 若投标人对比选文件有疑点，应用书面形式通知比选人，且通知不得迟于开标日期前5天使比选人收到，比选人应以书面形式予以答复，如有必要时应将答复内容（包括所提问题，但不包括问题的来源），送达所有投标人。

7.比选文件的补充

7.1 在投标截止时间前，由于需对投标人的提问进行澄清或其他任何原因，比选人均可对比选文件用补充文件的方式进行修正。

7.2 对比选文件的补充，应以书面形式通知所有投标人。补充文件将作为比选文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

7.3 为使投标人有足够的时间按比选文件的补充要求修正投标文件，比选人有权决定推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更书面通知所有投标人。

三、投标文件

8.投标文件的语言及度量衡

8.1 投标文件以及投标人与比选人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

8.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

8.3 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以中文译文为准。

9.投标文件的组成

9.1 投标人应按照比选文件提供的格式和要求编制投标文件，并对比选文件提出的实质性要求和条款做出响应。

9.2 **投标文件组成详见第五章。**

9.3中标方需在收到《中标通知书》的5个工作日内向比选方付清首年服务管理费用，然后方可签订服务管理合同。比选保证金将在中标方合同签署完成后无息返还；如中标方没有按时缴纳首年服务管理费用或不愿签订服务管理合同的，将视为中标方毁约，且投标保证金不予退还。

9.4未中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后无息退还。

9.5若投标人提交的投标文件资料不全，将可能导致投标被拒绝。

10.投标报价

10.1 本次比选为所有投标人自主报价。

10.2 投标人的投标报价按**第一年每台服务管理费报价**，服务期三年，从第二年起，每年每台服务管理费递增3%，否则做无效投标处理。

10.3 所有投标人如有对本项目的优惠条款，均需体现在最终报价中，不接受报价以外的任何优惠条款。

10.4 投标人对所投项目只能提出一个不变的价格，不接受备选的投标方案或有选择的报价。

11.投标货币

11.1 投标文件报价中的所有价格均采用人民币表示。

12.投标保证金

12.1 投标保证金作为投标文件的组成部分，金额见《前附表》的规定。

12.2 投标保证金的递交符合采用《前附表》的规定。

12.3 若投标人不按第12.1和12.2条规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

12.4 投标人应在开标前递交投标保证金。

12.5 投标保证金的退还：

12.5.1 未中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后无息退还。

12.5.2中标人的投标保证金在中标人与采购人签订合同后无息退还。

12.6 发生下列情况之一的，投标保证金将不予退还：

12.6.1 投标人在投标有效期内撤回投标的；

12.6.2 投标人之间相互串标，导致本次投标流标的；

12.6.3 中标人不按第32条规定签订合同的；

12.6.4 中标人将中标项目转让给他人或者投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

12.6.5 中标人拒绝履行合同义务的；

12.6.6 其他严重扰乱比选程序的。

13.投标有效期

13.1 投标文件在投标截止时间后的90天内有效。

13.2 在特殊情况下，采购人可在投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而退出投标，投标保证金将无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不容许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的投标有效期。

14. 现场勘查

详见第二章投标须知前附表。

15.投标文件的份数和签署

15.1投标文件一式3份，包括1份“正本”和2份“副本”，并明确标明“正本”或“副本”，如果投标文件正本和副本之间有任何差异，以正本为准。投标文件副本可采用正本的复印件。

15.2 投标文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印，字迹应清晰易于辨认。投标文件封面、投标函均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由代理人签字或盖章的投标文件中必须同时提交法定代表人资格证明书和由法定代表人签署的授权委托书，以及法定代表人和代理人的身份证复印件。

15.3 投标文件正本和副本必须装订成册并编码。

15.4 投标文件统一用A4幅面纸印刷，个别图表和设计文件可以采用其它规格。

15.5 全套投标文件应无修改之处，除非这些修改是根据采购人的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。修改处应由投标文件代理人签字或加盖印章。

四、投标文件的递交

16.投标文件的密封及标志

16.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明采购人名称、比选编号、项目名称；投标人的名称（公章）、法定代表人或委托代理人（签字或盖章）、联系电话和日期；“正本”或“副本”。

16.2 投标人应将投标文件密封，封口处加盖投标人公章。

16.3 **投标袋上须注明：**

16.3.1 项目名称。

16.3.2投标人的名称（公章）。

17.投标截止时间

17.1 投标人须在前附表规定的投标截止时间前将投标文件送达。不接受邮寄的投标文件。

17.2 若比选人按第7.3条规定推迟了投标截止时间，比选人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均以新的投标截止时间为准。

18.迟交的投标文件

18.1 比选人将拒绝在投标截止时间后收到的投标文件。

19.投标文件的修改和撤回

19.1 投标人可在递交投标文件后，在规定的投标截止时间前，以书面形式向比选人递交补充、修改或撤回其投标文件的通知。

19.2 投标文件的修改文件应按第16条规定密封和标志，还须注明“修改”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达比选人。

19.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

19.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将不予退还。

五、开标及评标

20.开标

20.1 比选人按前附表规定的时间和地点开标。

20.2 开标会由比选人组织并主持，邀请所有的投标人参加。

20.3 开标时，由投标人推选的代表或开标工作人员检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由开标工作人员拆封并宣读投标人名称、投标价格和比选人认为有必要的其他内容。

20.4 比选人在比选文件要求递交投标文件的截止时间前收到的所有符合比选文件要求的投标文件，开标时都将当众予以拆封、宣读和记录。

20.5 唱标顺序按投标人递交投标文件时间先后的逆顺序进行。

21.评标委员会

21.1 评标委员会由比选人按有关规定组建。

21.2 评标委员会负责对所有投标文件进行详细评审。

22.对投标文件的资格性审查及符合性审查

22.1资格性检查：依据比选文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性检查：依据比选文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求和条款做出响应。

22.2 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于比选文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标项目的服务能力、管理要求明显不能满足比选文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会成员三分之二以上同意。

判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

采购人将拒绝没有实质性响应比选文件要求的投标文件。

22.3 评标委员会在初审中，对价格计算错误按下列原则修正：

22.3.1 如果单价乘数量不等于总价，应以单价为准修正总价。

22.3.2 如果以文字表示的数额与数字表示的数额有差别，应以文字为准修正数额。

22.3.3 如投标人不同意以上修正，投标文件将被拒绝。

23.投标人和其投标文件有下列情形之一的，由评标委员会评审后按做无效投标处理处理或否决其投标：

（1）投标人不满足比选文件规定的资格条件的；

（2）未按规定的格式填写，关键内容字迹模糊、无法辨认的；

（3）投标人未按照比选文件的要求提供投标保证金的;

（4）投标函未加盖投标人公章的，或者无法定代表人或委托代理人签字或盖章的，或者委托代理人没有合法、有效的授权委托书（原件）的；

（5）没有法定代表人身份证明的，或者没有法定代表人或委托代理人身份证明的；

（6）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的（但比选文件要求提交备选投标的除外）；

（7）投标有效期不满足比选文件要求的；

（8）投标文件附有比选人不能接受的条件的；

（9）投标文件没有对比选文件的实质性要求和条款做出响应的；

（10）比选文件明确规定可以做无效投标处理的其他情形；

（11）相关法律、法规、规章、政府规范性文件规定的其他情形。

24.投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件进行澄清。投标人应派委托代理人和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

24.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题做出书面答复。书面答复须由法定代表人或委托代理人签署，作为投标文件的补充，参与评标。

24.3 并非每个投标人都将被询标。

25.评标办法

评审小组将对确定为实质性响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较。评审采用综合评分法，按评审后得分由高到低排列并依次推荐成交候选人；得分相同的，按评分标准项目顺序的得分，由高到低顺序排序，推荐成交候选人。以下评分表同时适用于分包一、分包二。

**评分索引表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **所在页码** |
| **1** | **服务管理费报价分（30分）**1.该项目第一年的年服务管理费每台设最低限价¥1500元，最高限价¥3000元，超出限价范围的均做无效投标处理。2.按第一年服务管理费每台报价进行评标。第一年服务管理费每台最高报价为满分30分，以此为基准价，其他投标人的价格分按以下公式计算：（投标价/基准价）×30，保留小数点后两位。 |  |
| **2** | **经营业绩（30分）**投标人提供自2016年1月1日(以合同签订时间或合同载明的有效期为准)以来在学校内外经营同类项目的案例，每个案例的合同机器投放台数大于10台。A、在学校有同类项目经营案例的（同一学校不重复计分），每个案例得6分，最高得30分； B、学校以外开设有同类项目经营案例的，每个案例得3分，最高得30分；备注：同时有上述A和B案例的，分值可以相加，但最高得30分。经营案例须提供以下证明材料：情况A：提供以投标人（包括以公司或法定代表人，下同）名义签订的合同。情况B：提供以投标人（包括以公司或法定代表人，下同）名义签订的合同。 |  |
| **3** | **设备技术能力（20分）**在涵盖该项目关于设备基本功能要求和系统要求的基础上，投标人提供的设备所具有的其他智能和特色服务，如文档格式的支持种类；身份证正反面复印自动排版；证件照无电子照片情况下，支持手机拍摄专业证件照且智能合成转换背景等。评委根据设备使用人的实际需要对各项附加功能打分，每个实用功能5分，最高得20分。 |  |
| **4** | **服务方案（20分）**投标人根据经营要求制定服务方案，包括但不限于： 1、对经营计划、盈利模式的承诺（各项服务定价、设备配置、技术能力等）2、对管理模式的承诺（售后服务、遵守合同要求等）3、提供特色服务和优惠方案的承诺（提供附加功能，满减、打折等营销活动等）由评委根据投标人提供的方案的全面性、合理性、针对性、实用性等进行综合评分A、优秀16-20分 B、良好11-15分 C、一般6-10分 D、较差0-5分 |  |

26.评标过程的保密

26.1 在宣布中标人之前，凡属审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

26.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则将被作为无效投标文件。

六、定标及签约

27.比选人拒绝所有投标的权利

27.1 比选人保留在定标之前根据评标委员会的评审意见，有权选择中标人或否决全部投标的权利，而没有向投标人解释的义务。

28投标截止时间结束后投标人不足二家的处理

28.1 如出现投标截止时间结束后投标人不足二家的情况，按流标处理。

29.废标

29.1 出现下列情形之一的，将予废标：

29.1.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

29.1.2因重大变故，采购任务取消的；

30.定标

30.1 比选人将根据评标委员会的书面评标报告，依据法律法规确定中标人。

30.3 若有充分证据证明，中标候选人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格。若此情况一经认定，比选人有权按中标顺序排名重新确定中标候选人或重新采购：

30.3.1 提供虚假材料谋取中标的；

30.3.2 向采购人行贿或者提供其他不当利益的；

30.3.3 恶意竞争，投标价格明显偏离其自身合理成本且又无法提供证明的；

30.3.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评标委员会发现的；

30.3.5 不符合法律、法规的规定的。

30.4 公示。比选人在评标结束后，进行评标结果公示，公示期3日。

31.投标人对中标结果的质疑、投诉

31.1投标人对评标结果有异议的，可向比选人提出异议，异议必须在结果公示期内以书面形式提出。投标人应保证提出的异议内容和相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。比选人将按国家有关规定予以答复。

32.中标通知

32.1 确定中标人后，比选人向中标人发出中标通知书。

32.2 中标通知书为合同的组成部分。

32.3 未中标人，对未中标原因，不作任何解释。

33.签订合同

33.1 中标人收到中标通知书后，应在30日内与比选人依据比选文件和投标文件签订合同。

33.2 比选文件、中标人的投标文件及比选过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

33.3 签订合同后，中标人不得将合同约定事项进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则比选人有权终止合同，中标人的合同担保金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

33.4 中标人不与采购人签订合同的，投标保证金不予退还并取消其中标资格，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，应对超过部分予以赔偿。

34.中标投标人变更

中标投标人因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以重新确定排名其后第一位的中标候选人为中标人，或重新采购。

第三章 采购项目需求及技术要求

一、项目情况

1. 项目位于仙林园区（南京市栖霞区羊山北路1号）
2. 本项目分为两个分包，分包一投放5台自助打印机，分包二投放3台自助打印机
3. 项目投放位置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **分包** | **序号** | **投放位置** | **投放数量** | **占地面积** |
| 一 | 1 | 乐群楼 | 1台 | 每台机器不超过1平方米 |
| 2 | 求真楼 | 1台 |
| 3 | 敬业楼 | 1台 |
| 4 | 乐业楼 | 1台 |
| 5 | 工业中心 | 1台 |
| 二 | 1 | 雪松苑5栋楼下 | 2台 |
| 2 | 松山湖宾馆大厅 | 1台 |

备注：自助打印机的投放数量以学校实际安装数量为准，按合同约定的台数进行结算

二、项目运营要求

（1）设备要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **总体要求** | **基本功能要求** | **尺寸要求** | **打印速度** |
| 打印复印一体机（自助下单、打印和付款） | 文档打印（支持黑白和彩色、单双页、页数及打印份数选择；支持word、excel、wps、pdf、ppt等文档格式） | A4 | 不低于24页/分钟 |
| 文档复印（支持拍照文档后自动剪裁打印，无须人工操作打印机） | A4 |
| 照片打印 | 5/6/7寸、A4 |
| 证件照打印（支持红底、蓝底、白底各种证件照底色更换调整） | 1/2/3寸 |

（2）系统要求：有成熟的APP或小程序，软件系统界面操作流程简单易懂；支持移动网络和无线WIFI；支持多格式文件;支持多文件批量上传；支持查看打印记录；能够满足多种支付方式；支持订单取消及退款；系统具有远程监控各种故障类别、纸量墨量、打印数量等的后台监控系统。

（3）设备及耗材购置：由中标人自行购置自助打印机及耗材，采购人只提供置放场地。

（4）服务方法与承诺：中标人须负责所有自助打印机日常运营管理、加纸加墨、设备维修等，确保校园所有自助打印机每天处于正常运行状态，认真负责做好各项管理的配套服务工作，定期对打印机进行检修；安排专门维修人员进行日常维护保养工作（须附日常维护保养工作的签到记录表等），并有专人负责接听报修电话并记录，打印机出现故障时在两小时之内及时投标和处理，对特殊故障24小时内修复，修复无效一周内更换新机器。

（5）中标人设备中严禁各类广告投放，不得超范围经营。

（6）各项服务最高限价（超过各服务项目最高限价者作废标处理）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **介质** | **类别** | **最高限价** |
| 文档 | 黑白A4打印、复印 | 单面：0.2元/张 |
| 双面：0.3元/张 |
| 彩色A4打印、复印 | 单面：1.2 元/张 |
| 双面：2.0 元/张 |
| 照片 | 5/6/7寸照片 | 3元/张 |
| A4照片 | 10元/张 |
| 1/2/3寸证件照 | 20元/张 |
| 智能证件照 | 25元/张 |

三、投标要求

（1）采购方不组织集中勘查现场，投标人可自行联系采购方现场勘查联系人。参加报价和服务项目描述、服务承诺描述的投标人请务必对项目现场和周围环境进行仔细认真查勘，对园区内的人数自行评估，在随后的报价和描述中，对现场资料和数据所做出的推论、解释和结论及由此造成的后果自行负责。

（2）本项目招标合同期最长三年，服务管理合同一年一签。自双方签订合同的第一个学期起，甲方将在每学期对乙方进行服务满意度测评。如果乙方服务满意度达不到85%及以上，甲方有权要求乙方限期整改，若整改后仍达不到以上要求，视为乙方没有履行合同的能力，甲方有权提前终止合同或不再续签合同，乙方必须无条件撤离。如续签下一年度合同，服务管理费用在上年基础上递增3%。

（3）该项目的年服务管理费用每台设置最低限价为第一年¥1500元（大写：人民币壹仟伍佰元整），最高价为第一年¥3000元（大写：人民币叁仟元整），低于该最低限价或高于该最高限价的均作无效投标处理。投标报价必须有法人代表或授权代表的签名，并加盖投标单位公章。

（4）服务管理费用每年支付一次。第一年支付方式为收到中标通知书后5个工作日内一次性支付，如未在规定时间内支付首年服务管理费，即视为乙方自动放弃经营权，本合同自动失效，甲方有权重新选择经营单位，乙方已缴纳的履约保证金不予退还。以后每次支付需在付款周期到期前一周支付。

（5）服务管理费按**年**支付，乙方先付费用，后开始服务，第一次支付时间为合同签订 **7** 天内，以后每次支付需在付款周期**到期前一周**支付，逾期支付的，每逾期一日，则乙方需按逾期金额每日0.5‰的标准支付违约金。

 第四章 合同主要条款

管理服务合同

管理方（以下简称甲方）：**南京南工科技园管理有限公司**服务方（以下简称乙方）：

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，经协商一致，就乙方入驻甲方运营管理的大学科技园事宜，订立本合同。

第一条 服务地点基本情况

（一）甲方指定的服务地点位于南京工业职业技术大学科技园**仙林园区（南京市栖霞区羊山北路1号）**(以下简称该地点）。

（二）打印机投放的地点仅限甲方指定地点，不可随意移动或增加打印机机数量。第二条 服务范围及要求

（一）乙方向甲方承诺，该地点仅作为**自助打印机**使用，并遵守国家和南京市有关房屋使用和物业管理的规定。

**（二）乙方的服务范围：文档打印、文档复印、照片打印等服务**。

（三）乙方保证，在合同期内乙方始终享有上述服务范围的经营许可及所需审批。

（四）乙方保证，在合同期内未征得甲方书面同意以及按规定须经有关部门审批未核准前，不得擅自改变上述约定的使用用途。

（五）乙方保证所售卖的商品没有“三无产品”、“假冒伪劣”或“过期变质”等问题，如有发生且核查属实，视为乙方违约，乙方需负担因此产生的一切责任并支付合同违约金，甲方视情形有权单方面解除合同。

（六）乙方提供的服务或售卖的商品价格不得高于此地点周边地区同类服务或商品的价格，且所提供的服务或商品符合校园定位。

（七）根据现行法律法规要求，乙方最迟须在合同签订一个月内将乙方注册地落户在甲方辖区内，所有证件一店一证且证址一致。

（八）乙方应依法纳税，依法用工，且不得聘用有违法、违纪或违反甲方规章制度的人员，乙方须保障用工人员的合法权益和工资福利，因此类问题产生的一切责任由乙方全权承担。

第三条 服务期限及转包约定

（一）本合同有效期自年月日起至年月日止。

（二）**合同期满,甲方有权收回该地点，乙方应如期返还。自双方签订合同的第一个学期起，甲方将在每学期对乙方进行服务满意度测评。 如果乙方服务满意度达不到85%及以上，甲方有权要求乙方限期整改，若整改后仍达不到以上要求，视为乙方没有履行合同的能力，甲方有权提前终止合同或不再续签合同，乙方必须无条件撤离。如续签下一年度合同，服务管理费用在上年基础上递增3%。**

（三）在未征得甲方书面同意前，该地点不得转让或转包，即提供服务主体只能是乙方本身。

第四条 服务管理费等费用约定

（一）服务管理费

1、该地点的服务管理费金额为人民币¥元/台，共安装 台，总额为人民币¥元（大写：），安装地点为：

 甲方向乙方开具服务管理费增值税发票（如乙方需要增值税专用发票请提前说明并向甲方提供开票资料）。

2、服务管理费按**年**支付，乙方先付费用，后开始服务，第一次支付时间为合同签订 **7** 天内，以后每次支付需在付款周期**到期前一周**支付，逾期支付的，每逾期一日，则乙方需按逾期金额每日0.5‰的标准支付违约金。

（二）合同期第二年开始，服务管理费在上年的基础上每年递增**3%**。

（三）保证金

1、乙方应选下列一种方式支付金额为人民币¥**5000.00**元（大写：**伍仟元整** ）的合同履约保证金：

**☑ （1）本合同签订之日前3天内向甲方支付**

**□ （2）顺延前序合同约定的保证金**

2、合同关系终止时，甲方收取的合同履约保证金除用以抵充合同约定由乙方承担的所有费用外，剩余部分将在乙方交还该地点后一个月内无息退还乙方。

3、如乙方在本合同项下任何期限内违反本合同之任何规定，则甲方有权以合同履约保证金抵付其应付款项、违约金和（或）作为甲方因此而遭受损失之赔偿金。

4、乙方无权以合同履约保证金抵付其应付款项（包括但不限于乙方每月应向甲方支付的租金）。

（四）其他服务费用

1、如产生自用水电费，暂按以下标准向甲方支付：

（1）水费：¥**3.82** 元/吨，计量装置由甲方提供；

（2）电费：¥**0.65** 元/度，计量装置由甲方提供，接入功率不超过 **5** kW。

2、合同期内，如遇政府主管部门或学校对水费、电费政策性调整，则自调整之日起按照新的收费标准执行。

本合同中的合同履约条件经双方一致确定，在合同期限中此条件不受市场环境等外部因素的影响，乙方也不再享受甲方制定或更改的其他优惠政策。

第五条 校园服务专项约定

（一）乙方应建立健全服务地点管理制度，如安全管理（包括消防、视频、财产及人身安全等）、卫生管理、员工管理、应急管理、文明服务等。

（二）乙方对自身提供的校园服务自负盈亏，甲方不参与且不承担乙方与第三方产生的任何债权债务。

（三）乙方须根据学校保卫处的要求签订学校治安、安全等责任书。

（四）乙方进校人员必须持有有效身份证件和有效暂住证，所有从业人员的上述证件及暂住证等必须在甲方保卫部门登记备案。

（五）乙方确保每天正常营业时间自**7:00**至**22:00**，未得甲方书面许可无故停业累计超过**3**天的，将视为一方违约，甲方有权追究违约责任并终止合同。

（六）乙方不得设立户外商业广告和宣传广告等物料，不得在获甲方书面许可的情况下在非合同约定地点开展任何校园服务、经营、宣传等活动。

（七）乙方不得在该地点内居住、生活（包括但不限于做饭），不得影响周边师生学习生活，要严格遵守如门前三包规定等甲方各项规章制度及学校规章制度，按规定缴纳垃圾代运费（垃圾须送到指定收集点由学校后勤部门代运）。

（八）乙方可以提供多种主流支付渠道，如微信、支付宝等，但不得限制消费者的自主选择权。

（九）甲方指定为联络人，手机号码为，代表甲方为乙方提供联络、协调等服务，并保证国家法定工作时间均可联系，如甲方更换联络人，须及时通知乙方。

（十）乙方指定为联络人，手机号码为，代表乙方全权处理日常工作管理及发生的一切问题。

第六条 该地点返还约定

（一）出现下列情形时，乙方需按下列要求返还地点，未经甲方同意逾期返还地点的，乙方应按人民币¥元/日（大写： **元/日**）向甲方支付该地点逾期占有使用费。

1、合同期限结束，乙方需在结束当日返还该地点。

2、乙方申请提前终止合同，获甲方批准后，乙方需在甲方批准的期限前返还该地点。

3、因乙方违约导致合同提前终止，乙方需在甲方出具的《提前终止合同通知书》中规定的最后期限前返还该地点。

（二）乙方返还该地点时，乙方装修部分不得破坏，如有破坏，需要恢复至出租前的状态。返还时，应经甲方验收认可，并结清各自应当承担的费用。装修部分包括乙方所布置的电缆、明暗电线、开关插座、配电柜、网络线、灯具、木地板、玻璃门、墙面粉刷等归甲方所有。

第七条 甲方的权利与义务

（一）甲方有权在合同期结束之前的六个月内所有合理时间内陪同潜在的新提供服务单位或有关人士进入该地点参观，甲方将尽最大努力减少对乙方工作的影响。

（二）当发生下述情况时，甲方有权开启或更换该地点的门锁、门禁等，将该地点的所有物品（包括但不限于家具、装置和其他添置物）搬出该地点，将该地点腾空及收回该地点。甲方因此而引起的乙方之损害或损失概不负责：

1、本合同终止后15天内乙方未与甲方取得联系的；

2、乙方违反本合同任何条款，且在甲方书面通知或本合同规定期限内未予以纠正的。

3、若乙方交还该地点时遗留下任何物件，甲方有权就该等物件向乙方收取由此产生的一切费用，包括但不限于公证费、搬运费及仓储费等。

（三）按本合同规定的条款和条件向乙方提供适合正常使用的地点。

（四）甲方不得对乙方正常合理的使用该地点进行干扰或妨碍。

（五）在下述情况下，甲方不承担任何责任，且本合同项下之服务管理费及其它费用不得减免或终止支付：

1、在任何时间内该地点的水、电、电话、传真及其它服务、空调服务非因甲方原因停止供应或该地点的任何公共设施非因甲方原因停止运作；

2、由于乙方或第三者(包括但不限于乙方之雇员、合作伙伴、供应商、代理人等)的原因对乙方和（或）第三者造成的任何损失和（或）伤害；

3、任何时间非甲方原因造成的该地点内的人身或财产损失。

（六）甲方须保证乙方在合同期内独家经营自助打印项目的权利，不得再引进其他自助打印服务商的产品。

第八条 乙方的权利与义务

（一）乙方有权要求甲方出示对所属场地的产权证明或管理权证明。

（二）乙方有权要求甲方提供水、电、通信线路等基础经营条件。

（三）乙方在园区或该地点内的一切活动应遵守中国现行有效的法律、法规和规章。

（四）乙方应合理使用并爱护该地点及其附属设施。因乙方使用不当或不合理使用，致使该地点房屋及其附属设施损坏或发生故障的，乙方应负责维修。乙方拒不维修，甲方可代为维修，费用由乙方承担。

（五）乙方需对此地点进行装修或者增设附属设施和设备的，应事先征得甲方的书面同意，按规定须向有关部门审批的，则还应由乙方报请有关部门批准后，方可进行。

若政府任何主管部门对该地点房屋的装修（包括但不限于消防设施）提出任何整改要求，乙方须按照政府主管部门的要求进行整改，并承担一切责任及费用，并赔偿甲方因此而遭受的任何损失。

（六）未经甲方事先书面同意，乙方不得在该房屋外放置任何物品。

（七）乙方必须在自己办公区域内根据国家消防及甲方要求数量配置手持式灭火器。合同期间，该地点的整体消防、施工安全、员工日常管理等均由乙方负责，如发生任何消防事故、安全事故以及员工人身伤害意外等均由乙方承担一切责任，并负责妥善处理。

（八）乙方需要对其雇员、访客（特指乙方的访客）或合作伙伴（含供货商等）的行为负责，并尽最大努力保证此等雇员、访客或合作伙伴将不会在该房屋内或大楼的公共部位内从事任何将对该房屋造成损害或将对甲方或甲方的雇员、学生、访客或合作伙伴造成损失的或伤害的行为，否则乙方将承担由此导致的甲方相关损失。

（九）乙方须在合同期满当日腾空该地点并配合甲方做好交接工作。如乙方因不及时腾空该地点而造成违约的，乙方不仅需要支付甲方相应的违约金，还将失去甲方以后所有招标项目的投标资格。

（十）未经甲方事先书面同意，乙方不得在该地点的外部包括公共通道、窗户、外墙或顶部展示、树立、黏贴或悬挂任何标志、文字、标记、海报、旗帜、广告牌、或告示等。但是乙方可以在所租赁房屋外部合理悬挂公司标识。

（十一）未经甲方事先书面同意，乙方不得使用甲方或园区等的名称、标志，但通信联络之用除外。

（十二）乙方须安排部分岗位供甲方在校学生在该地点开展勤工俭学

第九条 解除本合同的条件

（一）甲、乙双方同意在合同期内，有下列情形之一的，本合同终止，双方互不承担责任：

1、合同期满后，乙方没有续签意向的，或即使有续签意向，但甲方未同意续签的；

2、该地点占用范围内的土地使用权依法提前收回的；

3、该地点因社会公共利益被依法征用的；

4、该地点应城市建设需要被依法列入房屋拆迁许可范围的；

5、该地点销毁、灭失或者被鉴定为危险等级的，若在该毁损或危险性发生或鉴定后14天内得以恢复，则本合同将在约定期限内继续生效；

6、因南京工业职业技术大学调整该地点所在校区规划的；

7、其他法律法规规定的情形。

（二）有下列情形之一的，即视为违约，守约方可书面通知违约方解除本合同，违约方应按照本合同第十条相关规定向守约方支付违约金，违约金不足以抵付守约方损失的，还应赔偿造成的损失与违约金的差额部分：

1、甲方交付的该地点不符合本合同的约定，致使不能实现合同约定服务目的的；或甲方交付的地点存在缺陷，危及乙方安全的；

2、乙方未征得甲方书面同意改变该地点房屋结构或用途的；

3、乙方不执行装修规定，影响市容及园区形象和环境的；

4、乙方擅自转让、转包该地点服务权或与他人交换各自服务地点的；

5、乙方逾期不支付服务管理费累计超过一个月的；

6、乙方违法提供服务或在该地点内进行其他违法活动的；

7、乙方违反本合同的约定，且在甲方书面通知要求乙方进行整改或本合同规定的期限内，乙方未予以整改；

8、乙方被强迫或自愿进入清算程序（以重组或合并为目的者除外），乙方之财产被强制执行，或乙方被接管人接收。

9、其他归因于乙方，法律法规允许甲方收回该地点的情形。

 第十条 违约责任

（一）合同期间，非本合同规定的情况，甲方擅自解除本合同，提前收回该地点致使乙方无法提供服务的，甲方应按提前收回的天数乘以人民币¥元/日（大写：元/日）向乙方支付违约金。若支付的违约金不足抵付乙方损失的，甲方还应负责赔偿。

（二）合同期间，非本合同规定的情况，乙方中途擅自停止提供服务并退出的，乙方应按提前退出天数乘以人民币¥元/日（大写： 元/日）向甲方支付违约金。若违约金不足抵付甲方损失的，乙方还应负责赔偿。甲方可从合同履约保证金中抵扣。保证金不足抵扣的，不足部分则由乙方另行交付。

（三）合同期间，任何一方如出现本合同第九条第（二）款规定的违约行为，除解除本合同外，违约方还应向守约方支付违约金人民币¥元（大写：）。

（四）乙方逾期超过十五日不付服务管理费或水电费等应付款项的，甲方有权采取措施阻止乙方使用该地点，因此造成的一切后果由乙方自行承担。

（五）乙方未征得甲方书面同意或者超出甲方书面同意的范围和要求装修该地点或者增设附属设施的，甲方可以要求乙方恢复原状并赔偿损失。

（六）连带责任保证人： ，身份证号： 。

（七）本合同生效后，各方均应全面履行本合同约定的义务。任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，应当承担相应的违约责任，并赔偿由此给守约方造成的损失，包括守约方为实现债权而支付的律师费、保全费、诉讼收费、公证费、鉴定费等。

第十一条 其他条款

（一）本合同自双方签字盖章生效；

（二）本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可订立补充条款；

（三）甲、乙双方在履行本合同过程中发生争议，应通过协商解决；协商解决不成的，双方同意由南京市秦淮区人民法院管辖；

（四）本合同当事人在本合同项下的通知或其他通信往来应以书面的形式并以邮件或传真的方式递送至下述地址或传真号码，如用传真，在发出后视为收讫，如用挂号信邮寄，在寄出五天后视为收讫；

（五）本合同一式三份。其中：甲方执二份，乙方执一份，均具有同等法律效力。

甲 方：南京南工科技园管理有限公司

通讯地址：南京市中山东路532-2号

账 号：0168210000000025

开 户 行: 南京银行中山东路支行

经 办 人：

签订时间： 年 月 日

签订地点：南京市秦淮区中山东路532-2号

乙 方：

通讯地址：

账 号：

开 户 行：

经 办 人：

签订时间： 年 月 日

签订地点：南京市秦淮区中山东路532-2号

第五章 比选文件格式

 注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作比选文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对比选文件的评价。

比选文件封面、投标函均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由代理人签字或盖章的比选文件中必须同时提交法定代表人身份证明和由法定代表人签署的授权委托书，以及法定代表人和代理人的身份证复印件。

正本/副本

南京工业职业技术大学科技园

仙林园区自助打印机投放项目

投 标 文 件

（如参加多个分包，建议按分包制作响应文件）

项目名称：（如有分包，须注明分包号）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**1.投标函**

南京南工科技园管理有限公司：

根据已收到贵方的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_比选文件（比选编号： ），我方经详细审阅和研究比选文件的投标须知，合同条款，经营项目要求和经营策划要点及其他有关文件后，现决定参加投标。

1、我方郑重承诺：本投标文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2、我方已详细审阅全部比选文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

**3、我方第一年每台服务管理费报价为\_\_\_\_\_\_\_元，合同期第二年开始，每台服务管理费在上年的基础上每年递增3%。将委派\_\_\_\_\_\_\_作为驻场经理,联系方式:**

4、如果我方中标，我方将按照相关的法律法规和签订的合同来履行自己的责任和义务。

5、我方同意提供按照你方要求的有关本次比选的所有资料，完全理解贵方有权选择中标人或拒绝所有的投标。

6、如果我方中标，我方保证按合同协议书中规定的内容按时安装到位。

7、如果我方中标，我方将按照合同规定数额缴纳足额合同担保金。

8、我方同意所提交的投标文件在比选文件规定的投标有效期即90天内有效，在此期间我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

9、除非另外达成协议并生效，贵方的比选文件和中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同。

10、我方金额为人民币 元的投标保证金已按比选文件规定递交。

 投 标 人： （公章）

 单位地址：

 法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 邮政编码： 电话： 传真：

 开户银行名称：

 开户银行账号：

 开户银行地址：

 开户银行电话：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**2. 法定代表人身份证明**

投标人名称：

地 址：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系 的法定代表人，为签署 的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

 投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

附：法定代表人身份证复印件

**3. 授权委托书**

致南京工业职业技术大学：

本授权委托书声明：

我（法定代表人姓名）系（投标人全称）法定代表人，现授权（代理人单位名称）的(代理人全名)为我公司的合法代理人，以本公司名义参加南京工业职业技术大学科技园项目（比选编号： ）比选活动的相关事务。我对代理人所提供的全部材料的真实性，以及代理人在投标、开标、评标、签订合同过程中的一切行为承担责任。代理人无权再转托他人。

本授权书于签字之日起生效，有效期至年月日，特此声明。

法人代表签字盖章：

投标人全称（公章）：

详细通讯地址：

邮政编码：

电话：

开 户 行：

开 户 名：

账 号：

委托代理人签字盖章：

附：委托代理人身份证复印件

**4.投标报价表**

投标单位名称（盖章）： 项目编号：（如有分包，须注明分包号）

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **第一年服务管理费每台单价****（单位：元/台）** |
| 仙林园区自助打印机服务 |  |
| 大写： |

注：报价为含税价；

注：合同期第二年开始，服务管理费在上年的基础上每年每台递增3%

法人代表或授权代表签名：**5.服务定价表**

投标单位名称（盖章）： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **介质** | **类别** | **最高限价** | **实际运营报价** |
| 文档 | 黑白A4打印、复印 | 单面：0.2元/张 |  |
| 双面：0.3元/张 |  |
| 彩色A4打印、复印 | 单面：1.2 元/张 |  |
| 双面：2.0 元/张 |  |
| 照片 | 5/6/7寸照片 | 3元/张 |  |
| A4照片 | 10元/张 |  |
| 1/2/3寸证件照 | 20元/张 |  |
| 智能证件照 | 25元/张 |  |
| 其他功能 | 选填 |

**6. 资格证明文件**

（1）具有独立法人资格的企业，能独立承担民事权利和法律责任。（提供三证合一营业执照复印件，其营业执照经营范围需包含有打印服务）

（2）具有项目必须的技术条件或经营能力、维修能力、经验及业绩。（提供相关证明材料）

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供上一年度经审计的财务状况报告；成立不满一年或不能提供经审计的财务状况报告的投标人，需提供财务报表，以及近半年全部所得税缴纳相关证明材料，即税务部门证明或银行缴款单）

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供近1年内任一月份依法已缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料）

（5）本项目不接受联合体投标，不接受借用他人资质投标，中标单位即经营主体，未经我公司同意不得转租、转包或分包（提供承诺书）

（6）中标后由中标人自己直营，不挂靠。（提供承诺书）。

（7）中标单位必须严格遵守相关法律法规及园区规章制度，确保合法经营、诚信经营、规范经营，不超范围经营。（提供承诺书）

（8）在经营活动中没有重大违法记录及不良记录（提供承诺书）

（9）提供服务承诺书，包括但不限于经营产品和服务的质量、安全、售后服务等方面的承诺。

注:以上资料要求提供复印件的须加盖公章，原件备查。承诺书加盖公章。

**7.服务方案**

**8.投放设备明细（品牌、型号）、相关证书**

**9.驻场经理的身份证复印件及相关资料**

**10.投标人的其他服务承诺**

**11.投标人认为需要提供的其他资料**

注：以上资料要求提供复印件的须加盖公章，原件备查。