打印机采购需求文件

说明

1、供应商应根据自身实际情况响应采购需求文件中的各项需求。

2、商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。

技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一、项目要求及技术需求** | | | |
| **序号** | **项目** | **项目要求及技术需求** | **预算单价（元）** |
| 1 | 打印机 | 1. 支持纸张尺寸：A4 2. 单面打印速度、复印速度≥34页/分 3. 自动进稿器ADF：50页 4. 液晶显示屏 5. 内存容量：256MB 6. 支持自送双面打印、复印、扫描，支持无线网络打印 7. 纸盒容量≥250页 8. 自动进稿器扫描分辨率≥600\*600dpi,平板扫描器扫描分辨率≥1200\*1200dpi 9. 打印分辨率≥1200\*1200dpi | 3000 |

**二、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 售后服务要求 | 1、产品报价包括货物的所有费用，包括采购、运输、劳务、管理、利润、税金、保险、协调、培训、售后服务、配送产品、安装以及所有的不定因素的风险等；  2、如确定有质量问题，按照正常程序退换货。 |
| 交货时间及地点 | 1、交货时间：合同签订生效后，按需求量，按时、按要求送货至指定地点并负责卸货安装。不接受物流或者快递送货，发物流或者快递的需供应商自己来接货，送货到指定地点并负责卸货安装。  2、交货地点：采购人指定地点。 |
| 付款条件 | 货物验收合格后，成交人按执行金额开具有效等额发票交采购人，采购人按照财务审批流程通过转账方式支付货款给成交人。 |