

附件 3:

技术参数（服务要求）响应对照表

| 序号 | 采购技术/服务要求 | 是否符合 (填“正偏离”或 “无偏离”) | 偏离说明(如有) (正偏离时填写 最新技术或服务) |
|----|--|----------------------------|---------------------------------|
| 1 | 设备类型: 激光 | | |
| 2 | 连续打印速度 ≥ 27 页/分钟 | | |
| 3 | 打印分辨率 $\geq 600*600$ dpi | | |
| 4 | 连接方式: 支持高速 USB 2.0、有线以太网(10/100/1000) | | |
| 5 | 操作系统支持 Windows 7 至 10 | | |
| 6 | 供应商负责打印机设备的安装调试, 提供的打印机设备如非全新的, 外观需无明显破损、磕碰、老化、内部无明显脏污等现象, 品相至少达 8 成新。打印成品文字、图像清晰锐利, 无模糊、缺失、偏移等现象; | | |
| 7 | 供应商负责提供打印机日常所需的耗材如硒鼓、墨盒等, 耗材必须为市场正常销售的正品耗材, 服务过程中供应商至少在采购人处存放 2 套备用耗材, 便于及时更换; | | |
| 8 | 供应商负责打印设备的巡查保养、设备故障排除及维修(维修配件包含在服务报价中), 供应商应定期对打印设备进行巡查保养, 减少打印机故障发生率; 在打印机设备出现故障时, 供应商在接到采购人报修通知后 1 小时内到达现场, 2 小时内排除故障, 如超时未能排除故障的需提供备用机, 不得影响采购人的正常工作。 | | |
| 9 | 供应商应根据采购人的需求做好打印机设备的迁移工作, 配合设备的装卸、运输、调试等工作; | | |
| 10 | 供应商能对采购人使用的打印机打印数量进行统计并协助分析; 提供打印设备使用咨询, 包括讲解、指导、示范等辅助服务; | | |
| 11 | 供应商负责回收用完的旧耗材, 并合法妥善处理; | | |
| 12 | 合同付款方式(采购公告第 8 条第 8 点) | | |

注：供应商应在本表中对照采购公告要求逐项对应列出响应内容，并在“是否符合”项下填写以下内容：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；若为“正偏离”的需填写最新的技术参数或服务。需附材料的请自行增加。

比价响应单位（盖章）：

法定代表人或授权委托人签字：

日期： 年 月 日