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** |
| 1 | 打印机 | 功能：自动双面彩色打印、复印、扫描  含输稿器  打印方式：墨仓式  连接方式：USB/WIFI/有线  液晶显示屏≥2.4英寸  重量≥6.7KG  打印页数：黑白≥7500页，彩色≥6000页  打印速度：黑白≥15.5页/分，彩色≥8.5页/分  最大打印宽幅：A4  自动连续扫描页数≥30页  纸盒容量≥250页  保修≥18个月 | 2300元 |

**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60天内通过转账方式支付货款给成交人。 |