**关于台江第三中心小学教育集团办公设备维护及耗材报价技术规范要求**

1、报价单位不能恶意低价报价，应严格按学校的配件清单内质量要求进行报价，不能以次充好，不能以假乱真，若发现将取消报名资格。

2、为体现服务高效性，中标单位应在两个校区各备全新三台（共六台）爱普生WF3825带自动双面彩色打印、带液晶屏多张自动复印功能的备用机。

3、中标单位需在学校报修后一小时内到达现场，故障机器不能带出学校，若不能当天修复机器，应及时换上备用机，迅速恢复相关部门的正常打印工作。

4、中标单位在维修更换配件时，要先将全新配件交付相关老师确认后再行更换配件，维修后须将更换下的损坏配件交付学校相关部门收回处理，不能私自带出学校。