

中国人民银行2025年钞票处理设备维护 保养及维修服务（第二包）

公开招标文件 (服务类)

采购项目编号：RH-GK2025003-02



中国人民银行集中采购中心

2025年3月30日

第一章 投标邀请

中国人民银行集中采购中心现采取公开招标的方式，就“中国人民银行2025年钞票处理设备维护保养及维修服务（第二包）”（项目编号：RH-GK2025003-02）邀请合格投标人进行密封投标。本项目落实《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》及政府采购领域相关程序。

1.1 招标标的

1.1.1 本次招标标的

采购包预算金额（元）：4,720,000.00

采购包最高限价（元）：4,720,000.00

序号	标的名称	品目名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否允许进口产品	最高限价	备注
1	中国人民银行2025年钞票处理设备维护保养及维修服务（第二包）	C23120900 货币处理专用设备维修和保养服务	C23120900	项	1.00	否	4,720,000.00	本次采购服务包含12台设备维保服务，详见附件《钞票处理设备维保服务部署场地（第二包）》

根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次招标不允许进口产品投标。

1.1.2 中小企业政策

本项目是否专门面向中小企业采购：

- 1) 不专门面向中小企业采购

投标人根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。国务院批准的中小企业划分标准为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。符合政策要求的供应商出具的《中小企业声明函》，应当按照采购文件规定的格式完整、准确填写。《中小企业声明函》中“（采购文件中明确的所属行业）”部分应填写采购文件明确的所属行业。本项目对应的中小企业划分标准所属行业(服务类)：其他未列明行业

1.2 投标人资格要求

1.2.1 信用核查

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

1.2.2 一般资格要求

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
----	----------	---------

1	信用核查	必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。
2	1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；	1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
3	2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；	2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）
4	3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）	3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）
5	4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）	4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）
6	5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

1.2.3需求单位要求的资格条件

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	是否提供证明材料	提供方式
无				

1.3 电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”，<https://jzcg.pbc.gov.cn/>）。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

1.3.1供应商参与电子化采购活动前，应在项目电子化交易系统中完成注册，完善信息。登陆项目电子化交易系统后，自行在项目交易-附件下载中查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1.3.2供应商应登录项目电子化交易系统获取招标文件。

未按上述要求成功获取招标文件的供应商，自行承担不利后果。

1.3.3供应商应使用系统公告-《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的数字证书（CA）和电子签章。供应商登录项目电子化交易系统进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.3.4供应商应当加强数字证书(CA)及电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

1.3.5供应商可自行准备计算机终端参加现场开标会议，解密投标文件。

1.3.6项目电子化交易系统技术支持：

服务电话：010-66195993

CA及签章服务：通过项目电子化交易系统-系统公告中《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》。

1.4 招标公告期限

详见采购公告或邀请书

1.5 获取招标文件的时间、方式

1.5.1获取招标文件时间：详见采购公告或邀请书。

1.5.2获取招标文件方式：在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。

在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件。供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

1.6 供应商递交对招标文件问询的要求

详见采购公告或邀请书

1.7 投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

1.7.1投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书。

1.7.2投标文件提交方式

详见本招标文件“2.4.9投标文件的提交”

1.7.3开标地点：详见采购公告或邀请书。本项目采取现场线上开标。

1.8 讲标

无需讲标

1.9 采购人及采购代理机构信息

1.9.1采购人：

中国人民银行

地址：北京成方街32号

邮编：100032

联系人：刘先生

联系电话：66194883

1.9.2代理机构：

中国人民银行集中采购中心

地址：北京北京市西城区北京市西城区成方街32号

邮编：100032

联系人（文件发放、开标前咨询）：周女士

联系电话（文件发放、开标前咨询）：66194632

联系人（开、评标咨询）：李女士

联系电话（开、评标咨询）：66194516

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	投标文件制作、提交与补充、修改、撤回	详见“2.4.8 投标文件的编制、签章和加密及其相关规定”、“2.4.9 投标文件的提交”、“2.4.10 投标文件的补充、修改、撤回”。
2	开标	详见“2.5.1 开标”
3	投标资格审查	开标结束后，采购人与采购代理机构共同组成审查小组，应当对投标人进行资格审查，给出审查结论。
4	评标方法	综合评分法
5	评标委员会人数	共5人，其中评审专家4人，采购人代表1人。
6	是否接受联合体	不接受
7	是否允许合同分包	不允许合同分包；
8	是否接受选择性报价	否
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
10	投标有效期	不少于开标之日后90天。
11	确认中标方式	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标供应商。 采购人授权评标委员会直接确定中标人。评标委员会按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定第一中标候选人为中标人。
12	信息公示渠道	中国政府采购网、中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统
13	中标通知书	采购结果公告发布后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
14	是否为“一签三年”项目	本次为一签三年项目，采购期限为三年，每年分别签订采购合同，第2年、第3年采购金额按每一年度内提供的服务计算。
15	履约保证金	中标人签订采购合同时，应向采购人提交金额为合同总金额的10.0%的履约保证金。
16	供应商质疑	供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑

17	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构根据实际情况启用纸质投标文件开展：交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；如启用纸质响应文件，则以纸质响应文件为准。
18	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。
19	其他事项	无
20	分项报价注意事项	<p>分项报价表中：“品目号”填“1”，“序号”填“1”，“服务名称”填“中国人民银行2025年钞票处理设备维护保养及维修服务项目（包二）”，“数量”填“1”。</p> <p>另，增加备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分项报价表中，单价、总价相同，应与开标一览表中投标总报价相同。 2. 针对设备维护保养及维修服务的具体报价，投标人需自行提供表格，格式自拟，表格要素包括但不限于服务地点、设备型号、服务单价（元/台/年）、台数、服务期限、金额等内容。此表格需通过招标文件第六章“投标文件格式”中附件“其他材料”上传。

2.2 总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的解释权属于采购代理机构。

2.2.2有关定义

- 一、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。
- 二、“现场线上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成开标、唱标和记录等活动，供应商到达采购公告规定的开标地点，登陆项目电子化交易系统，在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 三、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。
- 四、“货物”指本招标文件要求投标人应提供的设备、软件、备品配件、工具及有关技术资料 and 材料。
- 五、“服务”指本招标文件要求供应商承担的安装、调试、售后质量保证及技术支持、人员培训以及其他伴随服务。

2.2.3投标费用

投标人应自行承担参加本次投标所涉及的一切费用。

2.2.4投标范围

投标人必须对本次招标标的整体投标。

2.2.5招标文件技术指标的非限制性

本招标文件技术需求部分规定的技术指标仅说明本项目的采购需求，并没有任何限制性。投标人可以选用性能等同的设备或部件进行投标，但必须实质上满足招标文件对技术性能实质性的要求，并应在投标文件中进行相应的说明和论证。

2.2.6 招标通知方式

采购代理机构通过[投标人须知前格式 信息公示渠道]发布本次招标所涉及的所有公告、通知等。投标人没有接收其他形式的通知，不视为招标人没有履行通知义务。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本；
- （八）附则。

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、投标人要求澄清招标文件的，请于澄清截止日期前由参加报名的供应商持法人代表授权书，向采购代理机构正式书面提出（书面文件必须加盖单位公章）。采购代理机构将予以答复，逾期提交的不予受理。

二、采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告应在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

三、更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

四、更正公告一经在指定媒体上发布后，将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件。投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目投标报价中的单价和总价全部采用人民币表示和结算。

2.4.4知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。投标文件格式中签字、盖章等具体要求的，从其要求后，扫描成电子版，再纳入投标文件。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7投标报价

一、投标人的投标报价应为投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用的最终报价。

二、采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标。

三、投标人必须在“投标分项报价表”中报出投标货物和服务的分项单价。对招标文件要求提供的货物和服务、而投标人未提供分项报价的，视为已包含进合同总金额中。

四、除合同条款中另有规定外，投标货物和服务的分项单价在合同实施期间不得变动。

2.4.8投标文件的编制、签章和加密及其相关规定

一、电子投标文件的编制、签章和加密

（一）编制。投标文件应当根据招标文件的规定进行编制。投标人应登陆项目电子化交易系统后，进入“项目交易”-“附件资料”下载投标（响应）客户端，按照客户端操作要求，编制投标文件。

（二）签章。投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用投标人电子签章对投标文件进行签章。

投标人采用联合体方式投标的，电子投标文件均需加盖投标人联合体各自单位的电子签章。

（三）加密。投标人完成投标文件签章后，使用投标人数字证书(CA)对投标文件进行加密。

（四）投标文件编制工具会生成加密投标文件和非加密电子投标文件。

投标人须携带加密投标文件的数字证书(CA)和密封的非加密电子投标文件参加开标会议。

二、纸质投标文件

（一）编制。投标人还应制作纸质投标文件1份。纸质投标文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由投标人法人代表或经其正式授权代表签名或盖单位公章。

纸质投标文件应与电子投标文件一致。因纸质投标文件与电子投标文件内容不一致而导致的不利后果由投标人承担。

（二）签章。纸质投标文件应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法人代表授权书”。

投标人采用联合体方式投标的，纸质投标文件需加盖投标人联合体各自单位公章。

纸质投标文件应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法定代表人授权书”。

纸质投标文件中的盖章、公章仅指与投标人名称全称相一致的标准单位公章，而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明确该投标专用章作为投标文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖投标人单位公章和投标人投标专用章）。“法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明”必须按招标文件要求加盖与投标人名称

全称相一致的标准单位公章。

（三）纸质投标文件启用情形：当出现“投标人须知前附表”中“特殊情况”所述情形，采购人或采购代理机构根据实际情况启用纸质投标文件。

三、密封

1、外层信封应：

写明项目名称、项目编号、投标人名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

注明“请勿在202 年 月 日 时 00 分（开标时间）之前启封”的字样。

2、外层包装没有按上述规定密封的纸质投标文件和非加密的电子版投标文件将会被拒绝。

3、电报、电话、传真、邮件形式的纸质投标文件概不接受。

未按照招标文件要求密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

4、出现下列情况之一的投标文件按无效投标处理：

投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）；

投标文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质投标文件时，纸质投标文件未按要求加盖公章）

2.4.9投标文件的提交

一、通过项目电子化交易系统上传提交

投标人应当在投标截止时间前，通过项目电子化交易系统上传提交加密的电子投标文件1份。

投标截止时间后，投标人未成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件的，将视为未提交投标文件，采购代理机构不再接收其他任何形式的投标文件；供应商已递交的其他任何形式的投标文件视为无效提交。

成功通过项目电子化交易系统上传提交电子加密投标文件是指在投标截止时间前，上传提交按照最终版本招标文件编制加密的投标文件，并获取相应的《投标（响应）文件签收回执单》。

二、现场递交

（一）投标人授权代表现场递交文件及参加开标时，应须另行单独递交法定代表人授权书（无需密封，含法定代表人、被授权人身份证复印件）。

投标人未递交法定代表人授权书、有效身份证复印件或法定代表人授权书未加盖单位公章的，其现场递交的投标文件将被拒绝。

（二）现场递交投标文件

1、非加密电子投标文件：

投标人成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件后，在投标文件提交截止时间前，须现场递交密封的存有非加密电子投标文件的移动存储介质1份。非加密电子投标文件应与加密电子投标文件一致。

2、纸质投标文件：

投标人成功通过项目电子化交易系统上传提交已加密的电子投标文件后，在投标文件提交截止时间前，须现场递交密封的纸质投标文件1份。纸质投标文件应与加密电子投标文件一致。

2.4.10投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功通过项目电子化交易系统上传提交加密电子投标文件。

对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已上传提交的加密电子投标文件，通过投标（响应）文件编制工具进行补充、修改后，加盖电子签章和加密，重新通过项目电子化交易系统上传提交。

投标人通过项目电子化交易系统撤回投标文件后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标

一、本项目在招标文件中规定的时间和地点组织开标现场通过电子化交易系统线上开标。开标的开始时间为投标文件提交截止时间。

二、开标准备工作

开标开始时间前，投标人登录项目电子化交易系统进入“项目交易-开标（开启）投标（响应）文件-供应商开标（开启）大厅”参与开标会议。

三、解密投标文件

（一）投标文件提交截止时间后，成功通过项目交易系统上传提交已加密的电子投标文件的投标人不足3家的，采购代理机构将不予启动投标文件解密程序。

（二）投标文件解密时限为30分钟；投标人应在规定的解密时限内，登录项目电子化交易系统，使用本投标人加密电子投标文件时使用的数字证书（CA）对电子投标文件解密。

如投标人在规定的解密时限内CA解密失败的，代理机构现场开封并上传投标人已现场递交的备用非加密电子投标文件。

（三）解密过程中出现下列情形，投标文件提交无效：

- 1、未在规定的解密时限时间内完成解密。
- 2、CA解密失败且备用非加密电子投标文件上传失败。

四、唱标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见本招标文件第一章“1.2 投标人资格要求”

2.5.4 评标

详见本招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在[投标人须知前附表信息公示渠道]上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标、成交供应商享受财库（2020）46号文件规定的中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》将随中标、成交结果一并公示。

二、中标通知书是合同的组成部分。

三、采购人或代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

2.6 签订合同

一、合同甲方应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

二、如果中标人没有按照上款规定与合同甲方签约，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一个中标候选人为中标人，或重新招标。如中标供应商被发现前期采购过程中存在提供虚假材料谋取中标的行为，该供应商中标无效，按照政府采购有关法规要求处理。

三、招标文件、中标人的投标文件及澄清文件，均为合同的组成部分。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

技术、商务指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

3.1 项目概况

序号	内 容	说 明
1	项目背景	本项目采购内容为人民银行在用的钞票处理设备的维护保养及维修服务，以更好地履行中国人民银行管理人民币流通职能，保持流通中人民币整洁度。 人民银行在用钞票处理设备包括：大型钞票清分处理设备（简称：清分设备）、残钞销毁设备（简称：销毁设备）、清分联机碎钞压块设备（简称：压块设备）、全自动封包设备（简称：封包设备）。 清分设备是集光、声、电、机、磁和计算机等技术于一体，对回笼钞票进行分类、计数、鉴伪、质量检测、在线打把和联机销毁等处理的设备。按不同品牌包括每秒20张-33张不同的4种型号。BPS系列为深圳捷佳德现金自动化处理设备有限公司产品，DLR系列为Cash Processing Solutions公司（原英国德拉鲁公司）产品。 销毁设备是将不宜流通的残钞钞票通过破碎系统加工成不能复原的碎片，之后通过压块系统压缩成型处理的设备。包括1200、400等2种型号。数字表示销毁能力，如1200表示每小时销毁1200公斤。BDS系列为深圳捷佳德现金自动化处理设备有限公司产品。 压块设备是一款与人民银行在用的钞票清分处理设备联机销毁功能相配套的辅助设备，其功能是将清分联机销毁后的残钞碎片压缩成废料块。包括100、50-2等2个型号。数字表示压块能力，如100表示每小时压块100公斤。BDS系列为深圳捷佳德现金自动化处理设备有限公司产品。 封包设备是与钞票清分处理设备连接的在线自动封包系统，对清分出的钞票进行全自动扎把、并捆、封包、记录、二维识别、安全传输、整体塑封、称重等处理的设备。BPS-PACK封包设备为深圳捷佳德现金自动化处理设备有限公司产品。每分钟封包15捆。
2	执行依据	无
3	项目目标	保障人民银行在用的钞票处理设备正常运转
4	项目内容	本项目采购内容为人民银行在用的钞票处理设备的维护保养及维修服务。
5	项目范围	见需求
6	重要性分析	见需求

7	与前期项目的关系	业务需要，长期需要采购设备维保服务
---	----------	-------------------

3.2 技术及商务要求

本技术要求共有“★”指标22个，”#”指标2个，“▲”指标3个。

序号	分类	重 要 性	指标项	二级指标	指标要求	是否 提供 证明 材料	提供方式
1	总体要求	★	总体要求	服务质量要求	合同期内设备运行中发生故障时，及时予以排除。	否	
2	总体要求	★	技术支持	技术支持	合同期内发生新版钞票发行或印制技术升级（发行升级版钞票）的情况时，在不增加硬件的条件下免费对设备进行技术升级和调试，确保设备正常运行；如需增加或升级硬件，双方协商解决，但升级硬件的费用应不高于同类产品价格。	否	
3	总体要求	#	新版软件升级	新版软件升级	合同期内若设备生产厂家有新版软件发布，则供应商应在不增加硬件的条件下免费对设备进行技术升级；如需增加或升级硬件，双方协商解决，但增加硬件的费用应不高于同类产品价格。	否	
4	总体要求	▲	工作时长要求	工作时长要求	维保服务单日履行时限以每日8小时为准，应与各分支机构作业时间保持一致，超出8小时部分双方协商解决。	否	
5	清分设备维护保养及维修要求和标准	#	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	指导人民银行设备管理员正确使用设备配置软件分析清分数据，正确使用工具进行日常维护和对设备技术性能进行简单检查；为人民银行开展清分质量参数测试和不宜流通钞票票样测试提供技术协助。	否	

6	清分设备维护保养及维修要求和标准	▲	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	设备维护、检修后，应配合人民银行设备管理员如实填写维护保养和检修记录表等内容。	否	
7	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	投标人派驻专业技术服务工程师，现场跟班负责清分设备维护保养工作和故障设备维修工作，派驻人数依设备数量而定，一般6台清分设备以内（含6台）的不少于1人，7—12台（含12台）的不少于2人，13—18台（含18台）的不少于3人，出现设备维修不及时情况，应当增加设备维护保养及维修人员，保证业务正常开展。	否	
8	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	根据设备手册要求完成定期维护保养，设备按不同型号定期维护保养内容不能少于附件4的范围，检查维护设备各部分，并更换老化零件，保证设备各类数据报表正常打印。月度维护保养时间为每月结束前，每台设备可停机2小时，完成维护保养。季度、半年维护保养每台设备可停机1-3个工作日。	否	
9	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	日常工作过程中发生设备故障的，投标人驻地技术服务工程师应及时提供现场技术支持，迅速排除设备故障，恢复设备正常工作。	否	

10	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	1清分设备如发生需调校或更换易损备件可排除的常规故障，需在45分钟内排除故障；如发生需更换非常规备件（平均更换时间6个月以上）的故障，需在2个工作日内排除；如发生不能准确判断的复杂故障需较长维修时间的，投标人应派遣更高级别技术人员现场解决，需在4个工作日内故障排除；如发生其他复杂故障需较长维修时间的，投标人须与设备管理员沟通，并得到其同意。	否	
11	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	2 根据设备维护保养手册，按期和规定时间、内容及时进行设备的维护保养，经过上述技术服务后，确保实现清分机的各项功能，设备故障率应较维护保养前有明显降低。设备经维修后故障能够彻底排除，机器设备应达到正常使用状态。	否	
12	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	3 因投标人原因致使设备连续5个工作日不能正常工作，则采购需求部门从下一个工作日起每超过1个工作日在最终付款中扣除维护费 5000元。因投标人原因，每缺少做定期维护一次，在最终付款中扣除相应设备维护费用40%。投标人所承担罚扣累计金额最大不超过双方确认的本合同总金额的15%。	否	
13	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	4 投标人应保证设备损坏之零部件及时得到更换并作相应登记，更换后的机械零部件应在1个月内因同样原因发生故障不超过3次，否则每超1次在最终付款中扣除维护费用人民币5000元。如1个月内数次因相同故障更换的零部件，投标人应相应增加备存数量。 如合同期1个月内数次因相同故障更换的零部件，投标人应相应增加备存数量, 并对多次发生的相同故障报设备管理员，分析故障原因，如非正常磨损等造成的一般故障，应进行相应登记，同时提升该故障部位的定期维护频次，如：属于季度维保项目的调整为月维保。	否	

14	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	5 本包内所有清分设备运行全年平均停机故障率不超过45分钟/百万张钞票，如不能达到，每超过十分钟在最终付款中扣除维护费用人民币20000元。	否	
15	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	6 投标人需有能力保障设备维保所需的备品备件，并在每个设备所在地建立备件库，提供不低于原装零部件性能的备件，备存足够数量的常用和易损零备件。备存足够数量的维护维修工具。重要备件应按6：1配备（每6台清分机配备1套），常用及易损件应按1：1配备，不常用及非易损件根据实际情况配备，配有6台设备以上的分支机构，至少保证图像传感器和荧光传感器各1套；备件动用后应及时补充，保证清分设备发生故障时维修能够及时到位；如必须动用设备随机备件的，必须在10个工作日内补齐，保证随机备件的完整备存。	否	
16	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	投标人技术工程师因使用工程师卡操作机器导致清分设备运行中出现违规预警的，每发现一次罚1000元，在最终付款中扣除。	否	
17	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	对影响人身安全和劳动保护的各类设备装置损坏的，如清分机的护盖、隔音、吸尘等装置损坏的，投标人应及时修复与更换。	否	

18	清分设备维护保养及维修要求和标准	★	清分设备维护保养及维修要求和标准	服务质量要求	设备正常工作时，清分设备与人民银行信息管理系统联网不能因清分设备原因中断。	否	
19	清分设备维护保养及维修要求和标准	▲	清分设备设备维护维修报告管理要求	清分设备设备维护维修报告管理要求	投标人技术工程师提供的技术服务报告应及时填写、做到数字准确、格式统一、内容具体、签章齐全。报告中应汇总维护保养和维修所更换的所有零部件，并需将报告纸质和电子版交由用户作为设备档案保存，包括：（1）《钞票清分设备维护保养检查清单》（2）《钞票清分设备维修报告》	否	
20	维保维修报告	★	设备设备维护维修报告管理要求	设备设备维护维修报告管理要求	投标人工程师在设备维护保养或维修工作结束后，需在5个工作日内向设备使用方现场负责人提交一份技术服务报告纸质和电子版，详细列明调试、保养和检修内容，提供零部件更换汇总表。技术服务报告应及时填写、做到数字准确、格式统一、内容具体、签章齐全。报告（服务清单）交由设备管理员作为设备档案保存。完成定期维护服务，提供技术服务报告：（1）《设备维护保养报告》（2）《设备维护保养检查清单》（3）《零配件清单》。完成全部维护服务，提供技术服务报告。内容应包括：（1）《设备各总成的技术运行状况评估》；（2）《技术服务工作目录》；（3）零配件和工具清单。故障维修后，提供维修报告。（1）故障现象；（2）故障原因分析；（3）排除故障方法；（4）故障排除后，设备运行状况。	否	
21	维保维修报告	★	清分设备计算机操作系统的要求	清分设备计算机操作系统的要求	为保证实现与人民银行信息系统的联网和兼容，所有清分设备计算机操作系统必须满足人民银行信息安全的需要，配合接受人民银行的网络安全检测，投标人对在用设备的计算机操作系统升级前需要经过用户的批准。	否	

22	清分设备假币识别要求	★	清分设备假币识别要求	清分设备假币识别要求	合同期内清分设备若出现无法识别个别假钞，或无法识别个别不宜流通残损人民币的情况时，投标人应免费、及时对清分设备进行技术升级，并赔偿所造成经济损失，如人民银行声誉受损，应按每次20,000元给予补偿；如需进行硬件升级，乙方应及时提供解决方案；	否	
23	清分设备假币识别要求	★	清分设备假币识别要求	清分设备假币识别要求	维护后的清分设备应能正确识别钞票真伪。如果设备发生漏检假钞情况，用户可将假钞票样借与投标人，投标人需出具借用证明并保证归还，一旦缺失承担相应责任。投标人对漏检假币进行技术与测试，经用户批准后，及时进行设备维护及升级（硬件升级除外）。漏检假钞造成的损失由投标人赔付，（厂家事先声明的除外）并提交赔付报告，赔付累计总金额最大不超过双方确认的本合同总金额的15%。	否	
24	清分设备假币识别要求	★	清分设备假币识别要求	清分设备假币识别要求	如果分析证明假钞特征属于设备现有配置和技术可识别范围，投标人须对设备进行调整和维护。从获得漏检假钞开始，如果在其后连续5个工作日内仍无法将设备调整到有效识别漏检假钞的状态，从第6个工作日起每超过1个工作日在最终付款中扣除服务费5000元。投标人所承担罚扣累积金额最大不超过双方确认的本合同总金额的15%；	否	
25	清分设备假币识别要求	★	清分设备假币识别要求	对设备软硬件进行相应改造或升级	如果分析证明假钞特征属于新的类型，需要对设备软硬件进行相应改造或升级的，投标人须在获得漏检假钞的一个月时间内给出针对性的最终解决方案报告。涉及到设备软件部分升级的，投标人应免费调整和升级。涉及到硬件升级的部分，投标人须提交完整升级计划供双方进行协商研究，并以低于市场价格的批量优惠价格进行组件升级。	否	
26	维保维修报告	★	维保维修报告	零部件消耗汇总表	每次根据《设备大修、项修任务书》或有关约定对设备进行维护、检修后，应向人民银行设备管理员提供零部件消耗汇总表。	否	

27	维保 维修 报告	★	维保维修 报告	维保维修报告	投标人应定期汇总全国故障情况及故障排除方式，并每半年以书面形式通报给人民银行总行货币金银局。	否	
----	----------------	---	------------	--------	--	---	--

本商务要求共有“★”指标17个，“#”指标11个，“▲”指标0个。

序号	分类	重 要 性	内容	二级指标	服务要求标准	是否 提供 证明 材料	提供方式
1		★	设备数量 和分布地 点	设备数量和分布地 点	合同期内定期对在用设备进行维护保养与维修 服务，具体设备数量和分布地点见附件1。	否	
2		★	维保人员 能力要求		投标人具备各类型设备的机械、电控、计算机 专业软硬件维护、改造和培训的人才队伍，具 备设备维护保养和维修服务能力，具备按甲方 需要对老旧设备进行技术升级改造的能力。（ 投标人需提供承诺书）	是	承诺书
3		#	维保技术 能力要求		投标人应熟悉了解本项目所涉及的设备，掌握 设计原理和设备构造，需提交设备结构、原理 、工作流程材料，要求详细、全面。	是	提交设备 结构、原 理、工作 流程材料
4		#	案例要求		提供2020年8月1日以来与本项目相同设备或同 类设备维保服务的案例（数量不限，提供用户 证明文件或维保合同，维保合同至少提供合同 首尾页、签订双方签字盖章页和标的页）。 与本项目维保服务对象中清分设备相同设备为 处理速度20张/秒以上带联机销毁功能的同品 牌钞票清分机，同类设备为相同规格其他品牌 钞票清分机。	是	提供用户 证明文件 或维保合 同，维保 合同至少 提供合同 首尾页、 签订双方 签字盖章 页和标的 页复印件

5		★	维保服务 技术水平 及知识产 权或商业 秘密纠纷 处理要求		投标人应书面承诺与原厂商就维护保养及维修服务技术支持达成共识，或维护保养及维修服务技术水平不低于原厂商。 投标人应书面承诺在知识产权或商业秘密方面不存在侵权问题，如产生争议纠纷，投标人负全责。	是	承诺书
6		★	投标人必须独立参加投标，不得组织联合体形式参加投标。投标人中标后，不得以任何形式进行转包。		投标人必须独立参加投标，不得组织联合体形式参加投标。投标人中标后，不得以任何形式进行转包。	否	
7		★	计价方式		本项目采用全包式计价。在合同有效期内，采购需求部门按约定条件支付合同费用，不再支付设备维护保养及维修所发生的其他任何费用，包含需更换零部件、部分耗材等费用。	否	
8		#	备件保障	备件补充时限要求	1投标人应设置配件储备库，确保设备的维护保养及维修需求, 确保对损坏的配件进行更换。如必须动用设备随机备件的，必须在10个工作日内补齐，保证随机备件的完整备存。	否	
9		#	备件保障	备件库管理要求	2 投标人应在每个使用设备的分支机构建立备件库，提供不低于原装零部件性能的备件，备存足够数量的常用、易换零备件及足够数量的维护维修工具。零备件动用后应及时补充，保证设备发生故障时能够及时排除。投标人配合用户建立使用登记制度，使用情况及时登记，对备件库进行妥善保管。	否	
10		★	备件保障	备件性能要求	3专用备件选用原厂商采用备件或同等质量的备件，通用备件应选用性能不低于原厂商配件的行业优质品牌产品。	否	

11		★	备件保障	备件更换要求	4对达到使用寿命的或磨损边界的零部件，必须及时更换。	否	
12		#	备件保障	及时补充缺少备件	5因维护、检修时更换故障零部件而领用存放在设备所在地的备件，使用后应及时补充。	否	
13		#	备件保障	协助处理报废备件	6投标人协助人民银行分支机构对维修换下的报废零备件进行处理，避免造成备件库不断堆积。	否	
14		#	供应商技术工程师应配合服从现场管理要求		供应商技术工程师应服从人民银行分支机构管理人员的现场管理，对设备管理员所提有关技术和设备使用问题，应及时给予解答。	否	
15		#	协助开展检测、测试等工作。		人民银行根据业务开展需要，对设备进行检测、测试、数据采集、技术分析等，投标人负有技术协助和配合的义务。	否	
16		★	保密要求	禁止联接互联网	投标人不能以任何形式，将人民银行在用设备联接至互联网，如由此造成的数据泄密和网络安全问题，一切责任由乙方承担。	否	
17		★	保密要求	遵守保密规定	投标人严格保守在维护保养及维修工作中所接触到的任何机密，维护合同中应对设备维护方规定保密条款，对设备场地建设、制度、技术情况及相关资料、业务操作与数据、人员、档案管理等方面进行保密规定，签订保密责任书（附件2）。	否	
18		#	安全管理	遵守人民银行相关制度和规定。	投标人技术工程师必须严格遵守人民银行相关制度和规定，当分支机构发生案件或重要事件时，技术工程师负有协助调查和配合弄清真相的义务。人民银行根据业务开展需要，对设备进行检测、测试、数据采集、技术分析等，投标人技术工程师负有技术协助和配合的义务。	否	

19		★	安全管理	确保设备在保养、维修和维护期间的管理安全和人员安全。	投标人认真贯彻执行国家安全管理的相关法律法规和人民银行安全管理和安全施工的有关规定，确保设备在保养、维修和维护期间的管理安全和人员安全，签订安全管理责任书（附件3）。	否	
20		★	保密要求	对知悉的敏感信息和涉密信息严格保密，服务结束后，投标人应归还包括涉密信息在内的所有资料（包括其复制件）。	投标人不得将在维保服务工作中通过设备和相关资料获得的所有信息用于其他营利行为或泄漏给第三方，如在相关设备维保服务工作中与原厂商产生法律纠纷问题，投标人承担所有责任（投标人需提供承诺书），由此造成的损失由投标人承担。采购方保留继续追偿的权利。服务结束后，投标人应归还包括涉密信息在内的所有资料（包括其复制件）。	否	
21		★	乙方不能达到合同目的情形		如发生以下情况之一，视为不能达到合同目的，甲方具有单方面解除合同及相关协议的权利，投标人同意与甲方协商解除原合同及相关协议，并恢复所有设备原状，承担违约责任。 1. 因投标人原因致使1台或更多设备连续10日历日以上（含10日,节假日除外）不能正常工作的。 2. 投标人未按合同要求提供服务内容，采购需求部门提醒后仍不提供服务内容。 3. 如对正常工作的1台或以上设备进行维护，维护后设备无法正常工作，或维修后的设备出现新的故障，影响设备正常工作。 4. 无法保证备件供应。	否	
22		★	排除附属设备故障和安全隐患。		设备或附属设备（如真空泵、空压机）如有故障或安全隐患，投标人应予以排除。	否	

23		★	查阅此前维保记录，根据维保工作要求，开展后续维保项目，不可自行变更项目。		查阅此前维保记录，根据维保工作要求，开展后续维保项目，不可自行变更项目。	否	
24		★	因故未提供服务，应补做相应服务内容或扣除相应费用。		如因疫情（或其他原因）设备停机，投标人没有提供服务，应双方友好协商，在最终付款中予以扣除或在具备履约条件下，补做相应服务内容。扣除费用应根据服务不能提供的时间计算，每30日按1个月计算，超过15日少于30日（包含）按1个月计算，少于15日（包含）的忽略不计。设备所属分支机构因故申请设备停用超过1个月的，经总行同意后可将该台设备剩余合同期内的维保服务按月转移至服务对象其他同类型的设备，或于最终付款中扣除相应费用。每30日按1个月计算，超过15日少于30日（包含）按1个月计算，少于15日（包含）的忽略不计。	否	
25		★	培训要求		合同期内，投标人应向设备使用方技术人员提供1期现场技术培训和指导，每个配置设备的人民银行分支机构参加培训人员最多12人，若需参训人员数量大于12人，投标人应扩大培训规模，培训内容应满足设备使用需要。具体培训时间、地点由各人民银行分支机构和投标人双方协商确定。	否	
26		#	投标人应具有良好的信誉、履约状况。		投标人应具有良好的信誉、履约状况。投标人应提供相同案例或同类案例用户验收单或用户履约评价材料证明。	否	

27		★	投标文件编制应内容完整、条理清晰。		投标文件编制应内容完整、条理清晰。	否	
28		#	应尽可能对照招标文件合同条款逐条响应。		应尽可能对照招标文件合同条款逐条响应。	否	

3.3 付款方式

序号	付款节点(进度)	付款条件	付款比例(或金额)	资金支付方式	备注
1	合同签订1个月	乙方提供服务达到服务要求和标准	45.00%	汇款	无
2	合同签订8个月后	乙方提供服务达到服务要求和标准	25.00%	汇款	无
3	合同约定服务期限结束后	乙方服务达到服务要求和标准	30.00%	汇款	无

3.4 履约验收方案

(1) 验收主体

采购人（需求部门） 货币金银局

采购人（需求部门）拟邀请（服务对象）

(2) 验收时间 合同签订1个月；合同签订8个月；合同约定服务期限结束。

(3) 验收方式 分阶段验收

(4) 验收程序 设备所属分支机构按照合同约定事项对中标供应商提供服务内容进行检查、记录维护情况，作出评价意见。

(5) 验收内容 中标供应商按合同约定提供的设备维保服务和故障维修服务。

(6) 验收标准 设备所属分支机构按照合同约定事项对中标供应商提供服务内容进行检查、记录维护情况，作出评价意见。
具体要求详见采购需求。

(7) 其他事项（如有） 无

无

第四章 资格审查

经审查不符合资格的投标人的投标文件，按无效投标处理，合格投标人不足3家的，不得评标。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

详见本招标文件第一章“1.2.2一般资格要求”

4.2 需求单位要求的资格审查

详见本招标文件第一章“1.2.3需求单位要求的资格条件”

预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商的采购项目，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照财库〔2020〕46号第九条有关规定重新组织采购活动。

4.3 查询及使用信用记录

必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。

查询截止时间为开标后资格审查时间。

信用信息查询记录和证据留存的方式：信用信息查询记录和证据必须留存，并与该采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人加盖电子签章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

一、采购代理机构根据招标项目的特点，并按照政府采购法律规定的原则组建评标委员会，评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

二、本项目评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

三、对投标文件的审查、质疑、评估和比较以及确定中标的过程中，投标人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

四、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。

五、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，开展评标活动。

六、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

5.3 评标方法

本项目采用评标方法详见本招标文件第二章投标人须知前附表中“评标方法”。

一、采用最低评标价法的采购项目：

- （一）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。
- （二）采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

二、采用综合评分法的采购项目：

- （一）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- （二）评标委员会将依据上述评标办法制定的评分细则（详见本招标文件“5.5评标细则及标准”）进行评标，计算各投标人得分并排出名次。

5.4 评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件

- 一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。
- 二、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购代理机构沟通并作书面记录。采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

5.4.2符合性审查

评标委员会应对符合资格条件的供应商的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	选择性报价	采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标
2	联合体投标	本项目不接受联合体投标
3	是否接受进口产品投标	根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购进口产品管理办法》的有关规定，本次招标不接受进口产品投标
4	是否接受分包形式履行合同	本项目不接受分包形式履行合同
5	投标被拒绝：投标文件未按招标文件要求签署、盖章的	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的
6	投标被拒绝：报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的	报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
7	投标被拒绝：投标文件含有采购人不能接受的附加条件的	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
8	投标被拒绝：不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制	不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制
9	投标被拒绝：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜	不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜

10	投标被拒绝：不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人	不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人
11	投标被拒绝：不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异	不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异
12	投标被拒绝：不同投标人的投标文件相互混装	不同投标人的投标文件相互混装
13	投标被拒绝：法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
14	投标无效：投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）	投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质版和电子版（包括线上加密和现场递交的非加密电子版）投标无效。
15	投标无效：投标文件未加盖电子签章或公章	投标文件电子版未按要求加盖《关于供应商办理CA数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章（如遇启用纸质投标文件时，评标委员会对纸质投标文件按要求加盖公章进行审查）投标无效。
16	满足★号指标要求	满足★号指标要求
17	投标报价合理性	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行说明，必要时提交相关证明材料。投标人应按评标委员会的要求通过项目电子化交易系统提交已加盖电子签章的说明，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。

以上符合性审查要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理，投标被拒绝。

5.4.3 解释、澄清有关问题

一、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当通过项目电子化交易系统要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

二、投标人的澄清、说明或者更正应当加盖电子签章，并在评标委员会要求的反馈时限内通过电子化交易系统提交评标委员会。投标人不确认的，其投标无效。

三、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（五）投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

5.4.4 比较与评价

评标委员会应当根据以下的评标原则，按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。评标原则如下：

一、评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，对所有投标人的投标评估都采用相同的程序 and 标准；

二、评标参照政府采购有关法律、法规以及本招标文件规定的评标办法进行；

三、维护招、投标双方的合法权益。

5.4.5 复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当核对评标结果。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

分值汇总计算错误的；

分项评分超出评分标准范围的；

评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标。

5.4.6 确定中标候选人名单

一、采用最低评标价法的采购项目：

评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

二、使用综合评分法的采购项目：

评标委员会将按照评审得分由高到低顺序排名推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

三、最低报价的投标人并不保证成为中标候选人。

5.4.7 编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告。

评标委员会成员在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。对评标报告有异议的，在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

5.5 评标细则及标准

评标委员会只对通过资格审查、符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评标。

5.5.1 评标办法与分制

本项目评审采用百分制，标准分为100分（不含加分）。

5. 5. 2评分办法与评审原则

一、评标委员会评委根据本细则所列评分标准，对各投标人进行独立评分。各评委对投标人的评分进行算术平均得出投标人最终得分，并据此对投标人进行排名推荐中标候选人。

二、评审中应遵循“质优价廉者优先”的综合评审基本原则。

三、根据财库[2019]9号、18号、19号文，节能环保产品是指纳入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单并依据品目清单提供认证证书的产品。

四、中小企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中型、小型和微型企业，且必须填写并提供本招标文件所附《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（二）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

残疾人福利性企业是指人根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中规定的残疾人福利性企业，且必须提供《残疾人福利性单位声明函》。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》中规定的监狱企业，且必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

注：此条款适用于非专门面向中小企业的采购项目。残疾人福利性企业、监狱企业本身为中小企业的，不重复扣除。

5. 5. 3评分标准

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分21.50分 商务部分63.50分 报价得分15.00分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
技术评审	技术要求第3项总体要求	合同期内若设备生产厂家有新版软件发布，则供应商应在不增加硬件的条件下免费对设备进行技术升级；如需增加或升级硬件，双方协商解决，但增加硬件的费用应不高于同类产品价格。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观

	技术要求第5项清分设备维护保养及维修要求和标准	指导人民银行设备管理员正确使用设备配置软件分析清分数据，正确使用工具进行日常维护和对设备技术性能进行简单检查；为人民银行开展清分质量参数测试和不宜流通钞票票样测试提供技术协助。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观
	技术要求第4项总体要求	维保服务单日履行时限以每日8小时为准，应与各分支机构作业时间保持一致，超出8小时部分双方协商解决。满足要求得3.5分，不满足得0分。	3.50	客观
	技术要求第6项清分设备维护保养及维修要求和标准	设备维护、检修后，应配合人民银行设备管理员如实填写维护保养和检修记录表等内容。满足要求得3.5分，不满足得0分。	3.50	客观
	技术要求第19项清分设备维护保养及维修要求和标准	投标人技术工程师提供的技术服务报告应及时填写、做到数字准确、格式统一、内容具体、签章齐全。报告中应汇总维护保养和维修所更换的所有零部件，并将报告纸质和电子版交由用户作为设备档案保存，包括：（1）《钞票清分设备维护保养检查清单》（2）《钞票清分设备维修报告》。满足要求得3.5分，不满足得0分。	3.50	客观
商务评审	商务要求第3项维保技术能力要求	根据投标人对提交设备结构、原理、工作流程进行评价。材料详细，叙述清晰得6分；材料基本详细，叙述基本清晰得3分；材料不清晰或没有提供材料不得分。	6.00	主观

商务要求第4项案例要求	根据投标人提供2020年8月1日以来与项目相同设备或同类设备维保服务的案例合同进行评价，每提供一个相同设备的合格案例得2分；每提供一个同类设备的合格案例得1分，本项最高得分6分，加满为止。其中，仅有同类设备案例最高得4分。无合格案例不得分。（数量不限，提供用户证明文件或维保合同，维保合同至少提供合同首尾页、签订双方签字盖章页和标的页）。与本项目维保服务对象中清分设备相同设备为处理速度20张/秒以上带联机销毁功能的同品牌钞票清分机，同类设备为其他规格钞票清分机。	6.00	客观
商务要求第26项投标人应具有良好的信誉、履约状况。	根据投标人提供材料对各投标人就信誉、履约状况等方面进行评价。投标人提供相同案例的用户评价材料，评价为满意、合格等结论的评8分。投标人提供同类案例的用户评价材料，评价为满意、合格等结论的评4分。投标人提供相同案例或同类案例评价结果为差、不合格等结论的得零分，没有评价材料的得零分。	8.00	客观
商务要求第28项应尽可能对照招标文件合同条款逐条响应。	对照招标文件合同条款逐条响应的投标文件评5分，存在负偏离的不得分。	5.00	客观
商务要求第8项备件保障	投标人应设置配件储备库，确保设备的维护保养及维修需求，确保对损坏的配件进行更换。如必须动用设备随机备件的，必须在10个工作日内补齐，保证随机备件的完整备存。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观
商务要求第9项备件保障	投标人应在每个使用设备的分支机构建立备件库，提供不低于原装零部件性能的备件，备存足够数量的常用、易换零备件及足够数量的维护维修工具。零备件动用后应及时补充，保证设备发生故障时能够及时排除。投标人配合用户建立使用登记制度，使用情况及时登记，对备件库进行妥善保管。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观

	商务要求第12项备件保障	因维护、检修时更换故障零部件而领用存放在设备所在地的备件，使用后应及时补充。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观
	商务要求第13项备件保障	投标人协助人民银行分支机构对维修换下的报废零部件进行处理，避免造成备件库不断堆积。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观
	商务要求第14项供应商技术工程师应配合服从现场管理要求	供应商技术工程师应服从人民银行分支机构管理人员的现场管理，对设备管理员所提有关技术和设备使用问题，应及时给予解答。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观
	商务要求第15项协助开展检测、测试等工作。	人民银行根据业务开展需要，对设备进行检测、测试、数据采集、技术分析等，投标人负有技术协助和配合的义务。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观
	商务要求第18项安全管理	投标人技术工程师必须严格遵守人民银行相关制度和规定，当分支机构发生案件或重要事件时，技术工程师负有协助调查和配合弄清真相的义务。人民银行根据业务开展需要，对设备进行检测、测试、数据采集、技术分析等，投标人技术工程师负有技术协助和配合的义务。满足要求得5.5分，不满足得0分。	5.50	客观
价格分	价格分	综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标人报价得分=（评标基准价/投标报价）x价格权值x100； 本项目中价格权值=15%。 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定,对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。	15.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
----	----	------	----	----

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位		10.00%	本项目对属于小型和微型企业的投标人的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。
---	-----------------------	--	--------	--

5.6 确定中标程序

一、公示中标候选人

根据《国有金融企业集中采购管理暂行规定》（财金〔2018〕9号）第二十八条“采用公开招标方式的，应当按规定发布招标公告、资格预审公告，公示中标候选人、中标结果等全流程信息”，【采购人/采购代理机构】应当在评标委员会提交评审报告后，在“投标人须知前格式”中的“信息公示渠道”上公示中标候选人。

二、确定中标方式

确定中标方式详见本招标文件第二章投标人须知前格式中“确认中标方式”。

如评审中出现异常或特殊情况，采购代理机构有权按照相关法律规定进行处理。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

出现影响采购公正的违法、违规行为的；

投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在投标人须知前附表“信息发布渠道”上公告。评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

第六章 投标文件格式

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标（响应）文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：开标（报价）一览表

详见附件：法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明

详见附件：分项报价表

详见附件：服务说明一览表

详见附件：采购需求及技术要求、服务需求逐项应答表

详见附件：合同条款逐项应答表

详见附件：项目实施人员情况表

详见附件：同类业务案例介绍

详见附件：售后、维护服务与质量保证承诺

详见附件：投标人（供应商）资格声明文件

详见附件：投标人（供应商）信息

详见附件：其他材料

详见附件：正版软件声明

详见附件：采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：投标人关于在参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书

详见附件：制造商授权书

详见附件：节能产品、环境标志产品认证证书

详见附件：履约保证金保函

详见附件：商务条款第2条证明文件

详见附件：商务条款第3条证明文件

详见附件：商务条款第4条证明文件

详见附件：商务条款第5条证明文件

第七章 拟签订合同文本

合同编号：

甲 方：中国人民银行集中采购中心

乙 方：

202 年 月

甲 方：中国人民银行集中采购中心

法定代表人：

地 址：北京市西城区金融街35号国际企业大厦B座501

邮政编码：100032

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

乙 方：

法定代表人：

注册地址：

邮寄及办公地址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行账号：

税 号：

采购需求部门：

地 址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

甲方受采购需求部门中国人民银行的委托，依据“ (项目编号：) ”_____采购的_____结果，与乙方本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，通过友好协商，现授权各自代表按照下述条款签署本协议。

1、甲方确定乙方作为中国人民银行202 年-202 年 _____协议服务商，在国家政策和预算保证的情况下，协议期限为：自协议签订之日起 3年。协议期限内，乙方具有向中国人民银行总行系统各用户单位（采购需求部门确认服务范围）

提供本次招标\谈判\磋商采购服务内容的服务资格。

2、乙方按本协议向采购需求部门提供服务时，应与甲方按年度签订“中国人民银行**年度 采购约定合同”（以下简称服务约定合同，详见附件一），确定服务期限、服务数量、服务标准、验收要求，付款条件等内容。第一年度服务约定合同，甲乙双方按照本次采购中标/成交结果签署。

3、在国家相关政策不发生变化和预算批复都能保证的情况下，甲方根据采购需求部门委托，与乙方签订后两年度服务合同。采购需求部门应在本年度服务期限届满前二十个（20）个工作日内，书面提出下一年度服务约定合同的签署申请。采购需求部门服务申请应包括：预算批复证明材料、上一年度服务完成情况证明材料、新年度服务需求、合同总价及分项报价等内容。

甲乙双方每年签订服务约定合同的服务标准及价格应与本次采购的中标/成交结果保持一致。（详见协议附件二）。

后两年度的服务约定合同，采购需求部门应在服务标准内容、服务地点不变的前提下提供服务需求，服务需求数量及合同金额可在第一年度数量及合同金额的基础上浮动不超过10%（百分之十）。

4、履约保证金

4.1 乙方应于签订合同的同时向甲方提交下述金额的履约保证金。乙方可以以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳履约保证金，履约保证金经甲方确认缴纳后签订合同。

4.2 履约保证金为合同总金额的10%（百分之十）即人民币一元整(大写:人 民 币 ---元整)，其有效期截止全部服务期届满。履约保证金用以保证乙方履行合同规定的所有义务。

4.3合同全部权利义务履行完毕之日后，到达甲方账户的履约保证金由乙方书面向甲方申请退还。乙方需向甲方提供履约保证金收据或往来票据、合同约定的乙方服务符合合同要求的证明材料原件和《退还保证金申请》；上述资料经甲方审核通过后，甲方于30日内向乙方无息退还履约保证金或扣除违约金后剩余的履约保证金。

5、若协议期限内第二年或第三年国家相关政策发生变化和预算批复不能保证，采购需求部门需提前三十（30）自然日，以书面形式明确通知甲方终止协议，说明理由并明确终止日期。受采购需求部门委托，在此种情形下甲方有权终止本协议，且不承担任何违约责任。履约保证金正常退还（不计息）。

6、若乙方未按照本协议履行义务且拒不纠正的，则甲方有权解除本协议。采购需求部门需提前三十（30）日，以书面形式明确通知甲方解除协议，说明理由并明确解除日期。受采购需求部门委托甲方与乙方解除协议，同时乙方按照本协议及附件约定承担违约责任。履约保证金不予退还。

7、本次采购的招标/谈判/磋商文件及其澄清文件、中标/成交人投标（响应）文件及其质疑解答文件、中标/成交通知书均为本协议不可分割部分。

8、本协议一式六份，甲方持二份，乙方持二份，人民银行采购管理部门持一份，采购需求部门持一份，经甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字、盖章（合同专用章或公章）和甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。

9、在执行本协议中所发生的争议，或与本协议有关的一切争议，甲、乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

10、本协议附件是协议不可分割的组成部分，与协议正文具有同样法律效力。当附件与主协议发生冲突时以主协议为准。

协议附件目录如下：

附件一：中国人民银行202*年钞票处理设备维护保养及维修服务采购项目采购约定合同模板

附件二：服务清单及价格

附件三：甲方采购需求与技术要求

附件四：乙方服务承诺

甲方：中国人民银行集中采购中心

乙方：

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或

法定代表人或

其授权代表签字：

其授权代表签字：

日期:

日期:

附件一: 中国人民银行202*年钞票处理设备维护保养及维修服务采购项目采购约定合同模板

中国人民银行2025年钞票处理设备维护保养及维修服务采购项目(包件一) 采购合同

合同编号:

甲方: 中国人民银行集中采购中心

乙方:

202 年 月

甲 方: 中国人民银行集中采购中心

法定代表人: 樊爽文

地 址: 北京市西城区成方街32号4层

联系人:

联系电话:

传真:

乙方:

法定代表人:

注册地址:

邮寄及办公地址:

联系人:

联系电话:

传真号码:

开户银行:

开户账号:

税号:

采购需求部门: 货币金银局（保卫局）

地 址:

邮政编码:

联 系 人:

联系电话:

传真号码:

甲方根据采购需求部门 货币金银局（保卫局）的委托，依据“ 中国人民银行2025年钞票处理设备维护保养及维修服务采购项目 ”（项目编号： ）的招标采购结果，与乙方经过充分协商，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，现授权各自代表按照下述条款签署本合同。

第一部分 合同的组成

- 1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分:
- (1) 本合同条款及其所有附件;
 - (2) 甲方的招标/谈判/询价/磋商文件及澄清文件;
 - (3) 乙方的投标/响应文件及质疑解答文件;
 - (4) 中标/成交通知书;
 - (5) 法定代表人授权书;
 - (6) 双方与合同有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。
 - (7) 经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

1.2 如果乙方的投标/响应文件及质疑解答文件内容高于甲方招标/谈判/询价/磋商文件要求，则以乙方的投标/响应文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

1.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，1.1条第（1）款至（6）款的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序。对于第（7）款中双方达成的补充协议与原合同（包括1.1条（1）-（6）款中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

第二部分 服务内容及范围

序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	是否核心产品

1	中国人民银行2025年钞票处理设备维护保养及维修服务	C23120900	台	3.00	否	否
---	----------------------------	-----------	---	------	---	---

第三部分 服务方式及标准

乙方保证为采购需求部门提供优质的服务及产品，服务及产品的各项指标均能符合本合同规定的要求。服务期内，乙方保证提供甲方在需求文件中要求的全部服务。详见附件三。

第四部分 履行期限、服务地点

4.1服务时间： 详见附件采购需求

4.2服务地点：中国人民银行相关分行

第五部分 合同总金额及其支付方式

5.1根据本项目中标（成交）通知书，本合同的总金额为人民币 元整(大写：)。合同总金额包括技术服务费、仪器仪表使用费、差旅费、保险费（如有）以及与履行本合同义务有关的所有费用，合同总金额也是甲方和/或采购需求部门依据本合同应向乙方支付的全部价款。

5.2除上述金额外，甲方或采购需求部门不再向乙方支付其他任何费用。

5.3支付方式

合同签订1个月后，乙方提供服务达到服务要求和标准，并通过甲方验收，采购需求部门（履约验收部门）在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的40%（百分之四十），即人民币 元整（大写： 元整）；

合同签订8个月后，乙方提供服务达到服务要求和标准，并通过甲方验收，采购需求部门（履约验收部门）在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的30%（百分之三十），即人民币 元整（大写： 元整）；

合同约定服务期限结束后，乙方提供服务达到服务要求和标准，并通过甲方验收，采购需求部门（履约验收部门）在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后十（10）个工作日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的30%（百分之三十），即人民币 元整（大写： 元整）；

5.4乙方收到各阶段付款后，应于付款到达乙方指定账户十日内，向甲方提供已收到付款证明材料。

第六部分 各方责任

6.1 对于因非正版软件或硬件引发的故障，乙方只负责判断故障原因，并将故障情况反映给甲方及采购需求部门相关负责人。

6.2 乙方所维护软件由采购需求部门提供，不承担因软件版权纠纷所引起的法律责任。

6.3 合同资料的使用：

6.3.1 乙方有义务严守甲方及采购需求部门的商业秘密、国家秘密、工作秘密及内部资料和信息，不以任何的形式将甲方

及采购需求部门数据资料带出工作现场。

6.3.2 由采购需求部门提供给乙方的所有资料始终为采购需求部门的财产，乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给采购需求部门，并办理正式移交手续。

6.4 乙方在维护过程中如果对甲方、采购需求部门及人总公司其他部门运行正常的硬件因误操作造成损坏，乙方应负责修复及更换，确保甲方、采购需求部门及人总公司其他部门的正常使用并赔偿甲方、采购需求部门及人总公司其他部门的损失。

6.5 违约责任

6.5.1 乙方未按合同要求向甲方（或采购需求部门）提供服务时，应向甲方另行支付违约金。其计算方法为：乙方及原厂商未能完成甲方（或采购需求部门）要求的服务工作的，乙方每次出现该种情况，应均向甲方支付不低于合同总金额的2.5%（千分之二点五）的违约金，具体违约金金额由甲方确定。乙方违反本合同约定[6]（请采购需求部门确定）次（含）及以上的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的，乙方给予补足。

6.5.2 乙方工作人员在提供服务时或提供服务外给采购需求部门设施、材料或采购需求部门客户、物品造成损坏的，由乙方承担损坏物品的赔偿责任。

6.5.3 采购需求部门未按照合同规定期限支付服务费用的，经乙方书面催告后，无正当理由拒绝支付的，每逾期一日应按应付未付款金额的1%（千分之一）向乙方支付违约金，但最高不超过合同总金额的5%（百分之五）。

6.5.4 甲乙双方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

6.5.5 采购需求部门对乙方的有效投诉超过三（3）次以上，从第四（4）次起算，乙方每次应按合同总金额的1%（千分之一）向甲方支付违约金。有效投诉是指乙方未按照合同及附件规定的方式、时间提供技术服务和培训，采购需求部门向甲方书面提出并经甲方核实情况属实的投诉。

6.5.6 乙方未按约定擅自将本合同项下权利义务转包或分包给第三方的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的，乙方应给予补足。

6.5.7 乙方提供的服务侵犯第三方知识产权的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额5%的违约金，违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的，乙方应给予补足。除非法律规定或合同另行约定，履约过程中产生的知识产权归属于甲方。

6.5.8 乙方未按照合同约定擅自变换项目组成人员（详见乙方投标/响应文件）的，甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的，乙方应给予补足。

6.6 任何一方在其违约情形出现之后的三（3）个月内未采取合理有效的补救措施，另一方有权解除合同并提出索赔，双方将根据《中华人民共和国民法典》《政府采购法》等处理善后事宜。

6.7 如果违约方在收到守约方正式书面通知的违约金额十（10）个日历日内没有书面答复，则守约方提出的违约金额将视为被违约方接受。

6.8 乙方承诺及时向<https://jzcg.pbc.gov.cn/>电子化系统上传本合同相关的真实的履约资料。

第七部分 不可抗力

不可抗力系指合同双方缔结合同时不能预见、并且它的发生及其后果是不能克服和不能避免的，并导致合同不能履行或

部分不能履行的客观情况（如战争、火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害）。受影响方应在不可抗力事件发生后尽快以书面形式通知另一方，并于事件影响停止或消除后十（10）个日历日内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方，并积极采取措施防止损失扩大。如果不可抗力因素的影响将持续六十(60)个日历日以上，甲乙双方应该通过友好协商，在合理的时间内，就本合同的进一步实施尽快达成一致。对因不可抗力造成的损失，双方互不承担违约责任。

第八部分 保密约定

8.1 乙方应对在本合同履行过程中知悉的有关对方的国家秘密、工作秘密等承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，乙方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，乙方应承担相应责任。

8.2 不论合同是否解除或终止，本部分条款持续有效。

8.3 乙方应出具本公司参与本合同履行人员应尽有保密义务的保密协议并做出保密承诺，详见附件一（保密项目：附件七）。

8.4 采购需求部门在合同履行过程中涉及到乙方使用人民银行内部资料、信息时，应向乙方明确其内部资料、信息的保密范围、保密期限。

8.5 甲、乙双方和采购需求部门在提出相关争议，以及在争议协商处理、仲裁或诉讼、投诉中，均有权在必要的范围内不受限制地以口头或书面引述、以及以其它合理方式利用本合同的整体及/或任何部分条款内容。

8.6 合同履行期间，乙方应保证涉密资质证书有效。

第九部分 争议的解决

9.1 在执行本合同中所发生的争议，或与本合同有关的一切争议，甲乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

9.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

第十部分 合同的终止

10.1 出现下列情况时本合同自行终止：

10.1.1 本合同正常履行完毕；

10.1.2 甲乙双方在不违反法律、法规规定的情况下协商一致终止本合同的履行；

10.1.3 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时，合同自不可抗力发生之日起终止；

10.1.4 若出现如下情形,在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

A 经财政部裁决乙方在本合同的招标过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的；

B 乙方在履约过程中发生重大事故对履约有直接影响，或甲方有证据证明乙方在履约过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的；

C 一方不履行或不按约定履行合同主要义务或其他违约行为，致使合同目的无法实现，另一方有权终止合同，并有权要求违约方承担损失赔偿等违约责任。

10.2 乙方违反本合同保密约定或附件一《保密协议》（《保密承诺》）的，甲方有权单方终止合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还甲方和采购需求部门已经支付的全部费用，并赔偿因此给甲方或采购需求部门造成的全部损失。乙方若因违反保密法律规定和合同条款，导致泄密事件，应立即查处并通知甲方和采购需求部门，所产生的法律责任和相应损失由乙方承担。

10.3 合同的变更、解除或终止按国家法律法规及《中国人民银行总行政府集中采购合同管理办法（试行）》（详见<https://jzcg.pbc.gov.cn/电子化系统>）执行。

10.4 合同的终止并不影响甲乙双方承担其他法律责任。

10.5 如因一方违约行为导致合同解除，另一方可以要求违约方承担违约责任，包括但不限于主张赔偿损失、支付违约金等。违约责任本合同有约定的按约定，本合同未约定的按《民法典》相关规定执行。

第十一部分 法律适用

本合同应适用中华人民共和国法律。

第十二部分 其他

12.1 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

12.2 甲、乙双方当事人所发出的邮件，需依据本合同约定的邮寄地址发出，以邮件签收之日视为送达之日；邮件交邮后另一方拒收的，以邮件交邮后的第7日视为送达；以电子邮件传递的，自电子邮件在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统，即发送成功之日视为送达；若对方拒收的，以电子邮件被退回之日视为送达。直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；采用传真送达的，以送达至对方的传真机之日视为送达之日。一方如变更地址或联系方式，应当书面通知对方。

12.3 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出书面补充规定，与本合同具有同等法律效力。

12.4 本合同及其附件一式六份，甲方持二份，乙方持二份，人民银行采购管理部门持一份，采购需求部门持一份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并盖章（合同专用章或公章）时开始生效。

第十三部分 附件

合同附件与合同正文具有同等法律效力。

合同附件目录如下：

附件一、保密协议

保密协议

_____等作为_____的工作人员，按照中国人民银行集中采购中心与_____签订的合同规定，提供“_____”的技术咨询服务、编写并提交咨询文档、参与采购需求部门主管部门组织的验收工作。

_____承诺与从事本项目人员签订保密协议，明确保密管理要求，保证从事本项目人员从事上述工作时和工作完成后，遵守有关保密规定，对获得的内部资料、信息不泄露、不传播，若要向与项目有关人员提供，需事先获得甲方和采购需求部门同意，同时应注意保密并限于履行合同的范围，并自愿承担因本人原因导致的人民银行内部资料、信息外泄引起的法律责任。

从事本项目人员身份证复印件交甲方存档。

单位盖章:

代表签字:

日期:

附件二、合同清单及价格

附件三、甲方的业务需求及技术规范

附件四、乙方维护服务及质量保证承诺

附件五、甲方履约验收方案

附件六、针对合同履行风险的处置措施和替代方案（如有）

甲方：中国人民银行集中采购中心（盖章）

法定代表人或

其授权代表签字:

日期:

乙方：（盖章）

法定代表人或

其授权代表签字:

日期:

附件二：乙方服务清单及价格

乙方服务价格清单（有效期：叁年）

序号	服务事项	服务核算单位描述	服务单价（元）	备注
----	------	----------	---------	----

- 1、本表中报出的各分项价格应包括协议需求文件中要求的所有服务的价格（除非本协议需求文件中明确规定由供应商另行报价）
- 2、本协议需求文件要求报价而供应商在本表中未予报价的项目，将视作由乙方免费提供或已包含在其他分项价格中。

附件三：甲方采购需求与技术要求

附件四：乙方服务承诺

第八章 附则

8.1 解释权

本招标文件的解释权属于采购代理机构。

8.2 未尽事宜

本招标文件未尽事宜【按照/参照】《中华人民共和国政府采购法》及其它有关法律法规的规定执行。