

网联清算有限公司2026年打印机采购项目

公开招标文件 (货物类)

采购项目编号： 064GSH2026070

中国人民银行集中采购中心

2026年07月22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“ 2026年打印机采购项目 ”（项目编号： 064GSH2026070 ）邀请合格投标人进行密封投标。本项目 为非政府采购项目，遵照执行《国有金融企业集中采购管理暂行规定》（财金〔2018〕9号），参照 《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

本次招标标的为下列货物及其到货安装、调试、售后质量保证及技术支持、培训等服务：

本次招标标的为：

采购包预算金额（元）： 318,000.00

采购包最高限价（元）： 318,000.00

序号	标的名称	品目名称	品目分类编码	标的类别	计量单位	数量	中小企业划分标准所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	最高限价	备注
1	A4黑白多功能一体机	A02020400多功能一体机	A02020400	货物	台	6.00	软件和信息技术服务业	否	否	是	是	36,000.00	
2	A3黑白多功能一体机	A02020400多功能一体机	A02020400	货物	台	6.00	软件和信息技术服务业	是	否	是	是	180,000.00	
3	A3彩色多功能一体机	A02020400多功能一体机	A02020400	货物	台	2.00	软件和信息技术服务业	否	否	是	是	102,000.00	

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 实施本国产品政策

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》实施本国产品标准： 是

1.1.3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。如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当在采购文件中逐一明确所有采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。一般只将采购项目中的主要货物作为标的物，配件、辅料等一般不作为标的物，也不对其生产厂商作相应要求。

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	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；	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	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）	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	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）	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	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）	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	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	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：

网联清算有限公司

地址：北京市西城区月坛南街1号院7号楼

邮编：100045

联系人：丛先生

联系电话：68148726，13911531234

1.9.2代理机构:

中国人民银行集中采购中心

地址: 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): 郭先生

联系电话(文件发放、开标前咨询): 010-66195911

联系人(开、评标咨询): 赵女士

联系电话(开、评标咨询): 010-66195465

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	相同品牌的投标人的认定	采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。
9	是否接受选择性报价	否
10	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
11	投标有效期	不少于开标之日后90天。

12	确认中标方式	采购单位确定中标供应商。 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
13	信息公示渠道	中国人民银行集中采购中心互联网采购交易系统、中国政府采购网
14	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。
15	履约保证金	无
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；如启用纸质的响应文件，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	无。

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、推荐中标候选人供应商等活动。
- 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。

二、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本招标文件第六章。

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货物在采购人指定地点交货并完成安装调试和正常运行（含售后质量保证及技术支持、培训、备件等所有伴随服务）的最终价格。

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、非加密电子投标文件和纸质投标文件的密封

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 资格审查

详见本招标文件第一章“1.2 投标人资格要求”

2.5.3 评标

详见本招标文件第五章。

2.5.4 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。

中标、成交供应商享受《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）文件规定的本国产品标准及相关政策的，中标、成交供应商的《关于符合本国产品标准的声明函》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	为完善公司信创办公环境，消除安全隐患，保障业务稳定高效运行，亟需统一采购一批符合信创标准的国产打印机，替换现有老旧及非信创设备，进一步实现文印系统国产化、安全化、规范化。
2	执行依据	本项目采购预算已在2026年度采购预算中进行申报并已审批通过，预算编号为：YSXM20260063。
3	项目目标	满足公司日常办公的文印需求和信创工作要求。
4	项目内容	A4黑白多功能一体机6台（含6年维保）。 A3黑白多功能一体机6台（含6年维保）。 A3彩色多功能一体机2台（含6年维保）。 核心产品：A3黑白多功能一体机
5	项目范围	打印机用于日常工作，部署地点涉及北京办公区、上海办公区和6IDC。
6	重要性分析	为合理保障公司办公文印业务连续性以及兼顾公司终端外设设备的国产化比率符合上级管理要求，需要采购打印机。
7	与前期项目的关系	无。

3.2 技术及商务要求

本技术要求共有“★”指标52个，“#”指标15个，“▲”指标0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	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-成像方式	A4黑白多功能一体机-成像方式	激光	否	

2	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-支持的纸张尺寸	A4黑白多功能一体机-支持的纸张尺寸	A4, A5, A6, B5, Letter	否	
3	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-主控芯片	A4黑白多功能一体机-主控芯片	国产化芯片	否	
4	A4黑白多功能一体机	#	A4黑白多功能一体机-处理器主频	A4黑白多功能一体机-处理器主频	≥700MHz	否	
5	A4黑白多功能一体机	#	A4黑白多功能一体机-标配内存	A4黑白多功能一体机-标配内存	≥512M	否	
6	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-打印速度	A4黑白多功能一体机-打印速度	≥40ppm	否	
7	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-双面打印功能	A4黑白多功能一体机-双面打印功能	自动双面打印	否	
8	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-双面打印方向	A4黑白多功能一体机-双面打印方向	支持长边翻页和短边翻页	否	

9	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-设备接口	A4黑白多功能一体机-设备接口	USB2.0（随机附带连接线）Ethernet（1000Base-T/100Base-T/10Base-TX）	否	
10	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-复印速度	A4黑白多功能一体机-复印速度	≥35ppm	否	
11	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-最大连续复印页数	A4黑白多功能一体机-最大连续复印页数	≥99	否	
12	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-扫描速度	A4黑白多功能一体机-扫描速度	≥20ppm	否	
13	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-扫描类型	A4黑白多功能一体机-扫描类型	支持彩色扫描	否	
14	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-扫描输出功能	A4黑白多功能一体机-扫描输出功能	支持扫描到邮件	否	
15	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-兼容性	A4黑白多功能一体机-兼容性	适配麒麟、统信、中科方德等符合安全可靠测评要求的国产操作系统以及windows10	否	

16	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-进纸盒容量	A4黑白多功能一体机-进纸盒容量	≥250页	否	
17	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-耗材模式	A4黑白多功能一体机-耗材模式	鼓粉分离	否	
18	A4黑白多功能一体机	#	A4黑白多功能一体机-随机墨粉容量	A4黑白多功能一体机-随机墨粉容量	≥3000页	否	
19	A4黑白多功能一体机	#	A4黑白多功能一体机-随机硒鼓/感光鼓寿命	A4黑白多功能一体机-随机硒鼓/感光鼓寿命	≥30000页	否	
20	A4黑白多功能一体机	★	A4黑白多功能一体机-额外采购墨粉数量	A4黑白多功能一体机-额外采购墨粉数量	1个（每台打印机额外采购1个）	否	
21	A4黑白多功能一体机	#	A4黑白多功能一体机-额外采购的墨粉容量（单个）	A4黑白多功能一体机-额外采购的墨粉容量（单个）	≥12000页	否	
22	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-成像方式	A3黑白多功能一体机-成像方式	激光	否	

23	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-支持的纸张尺寸	A3黑白多功能一体机-支持的纸张尺寸	A3, A4, A5, A6, B4, B5, Letter	否	
24	A3黑白多功能一体机	#	A3黑白多功能一体机-处理器主频	A3黑白多功能一体机-处理器主频	≥1000MHz	否	
25	A3黑白多功能一体机	#	A3黑白多功能一体机-标配内存	A3黑白多功能一体机-标配内存	≥2GB	否	
26	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-打印速度	A3黑白多功能一体机-打印速度	A4: ≥30ppm A3: ≥15ppm	否	
27	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-双面打印功能	A3黑白多功能一体机-双面打印功能	自动双面打印	否	
28	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-双面打印方向	A3黑白多功能一体机-双面打印方向	支持长边翻页和短边翻页	否	
29	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-设备接口	A3黑白多功能一体机-设备接口	USB2.0（随机附带连接线）Ethernet（1000Base-T/100Base-T/10Base-TX）	否	

30	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-复印速度	A3黑白多功能一体机-复印速度	A4:≥30ppm A3:≥15ppm	否	
31	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-双面复印功能	A3黑白多功能一体机-双面复印功能	自动双面复印	否	
32	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-最大连续复印页数	A3黑白多功能一体机-最大连续复印页数	≥999	否	
33	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-扫描速度	A3黑白多功能一体机-扫描速度	≥40ppm	否	
34	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-双面扫描功能	A3黑白多功能一体机-双面扫描功能	自动双面扫描	否	
35	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-扫描类型	A3黑白多功能一体机-扫描类型	支持彩色扫描	否	
36	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-扫描输出功能	A3黑白多功能一体机-扫描输出功能	支持扫描到邮件	否	

37	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-兼容性	A3黑白多功能一体机-兼容性	适配麒麟、统信、中科方德等符合安全可靠测评要求的国产操作系统以及windows10	否	
38	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-进纸盒容量	A3黑白多功能一体机-进纸盒容量	≥500页	否	
39	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-耗材模式	A3黑白多功能一体机-耗材模式	鼓粉分离	否	
40	A3黑白多功能一体机	#	A3黑白多功能一体机-随机墨粉容量	A3黑白多功能一体机-随机墨粉容量	≥8000页	否	
41	A3黑白多功能一体机	#	A3黑白多功能一体机-随机硒鼓/感光鼓寿命	A3黑白多功能一体机-随机硒鼓/感光鼓寿命	≥70000页	否	
42	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-额外采购墨粉数量	A3黑白多功能一体机-额外采购墨粉数量	2个（每台打印机额外采购2个）	否	
43	A3黑白多功能一体机	#	A3黑白多功能一体机-额外采购的墨粉容量（单个）	A3黑白多功能一体机-额外采购的墨粉容量（单个）	≥15000页	否	

44	A3黑白多功能一体机	★	A3黑白多功能一体机-底柜	A3黑白多功能一体机-底柜	配底柜带活动轮，适用本配置机型	否	
45	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-成像方式	A3彩色功能一体机-成像方式	激光	否	
46	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-支持的纸张尺寸	A3彩色功能一体机-支持的纸张尺寸	A3, A4, A5, A6, B4, B5, Letter	否	
47	A3彩色多功能一体机	#	A3彩色功能一体机-处理器主频	A3彩色功能一体机-处理器主频	≥1000MHz	否	
48	A3彩色多功能一体机	#	A3彩色功能一体机-标配内存	A3彩色功能一体机-标配内存	≥4GB	否	
49	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-打印速度	A3彩色功能一体机-打印速度	A4: ≥30ppm A3: ≥15ppm	否	
50	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-双面打印功能	A3彩色功能一体机-双面打印功能	自动双面打印	否	

51	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机- 双面打印方向	A3彩色功能一体机- 双面打印方向	支持长边翻页和短边翻页	否	
52	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机- 设备接口	A3彩色功能一体机- 设备接口	USB2.0（随机附带连接线）Ethernet（1000Base-T/100Base-T/10Base-TX）	否	
53	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机- 复印速度	A3彩色功能一体机- 复印速度	A4:≥30ppm A3:≥15ppm	否	
54	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机- 双面复印功能	A3彩色功能一体机- 双面复印功能	自动双面复印	否	
55	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机- 最大连续复印页数	A3彩色功能一体机- 最大连续复印页数	≥999	否	
56	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机- 扫描速度	A3彩色功能一体机- 扫描速度	≥40ppm	否	
57	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机- 双面扫描功能	A3彩色功能一体机- 双面扫描功能	自动双面扫描	否	

58	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-扫描类型	A3彩色功能一体机-扫描类型	支持彩色扫描	否	
59	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-扫描输出功能	A3彩色功能一体机-扫描输出功能	支持扫描到邮件	否	
60	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-兼容性	A3彩色功能一体机-兼容性	适配麒麟、统信、中科方德等符合安全可靠测评要求的国产操作系统以及windows10	否	
61	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-进纸盒容量	A3彩色功能一体机-进纸盒容量	≥500页	否	
62	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-耗材模式	A3彩色功能一体机-耗材模式	鼓粉分离	否	
63	A3彩色多功能一体机	#	A3彩色功能一体机-随机墨粉容量	A3彩色功能一体机-随机墨粉容量	黑色：≥5000页 彩色（单个）：≥3000页	否	
64	A3彩色多功能一体机	#	A3彩色功能一体机-随机鼓组件/感光鼓寿命	A3彩色功能一体机-随机鼓组件/感光鼓寿命	黑色：≥80000页 彩色（单个）：≥80000页	否	

65	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-额外采购墨粉数量	A3彩色功能一体机-额外采购墨粉数量	2套（每台打印机额外采购2套）	否	
66	A3彩色多功能一体机	#	A3彩色功能一体机-额外采购的墨粉容量（单个）	A3彩色功能一体机-额外采购的墨粉容量（单个）	黑色：≥20000页 彩色（单个）：≥15000页	否	
67	A3彩色多功能一体机	★	A3彩色功能一体机-底柜	A3彩色功能一体机-底柜	配底柜带活动轮，适用本配置机型	否	

本商务要求共有“★”指标23个，“#”指标6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	服务总体要求	★	服务总体要求	3C认证	必须出具有效期内的投标产品3C认证证书	是	提供A4黑白多功能一体机、A3黑白多功能一体机和A3彩色多功能一体机的3C证书复印件

2	服务 总体 要求	★	服务总体 要求	节能要求	根据财库〔2019〕9号、18号、19号文，国家市场监督管理总局公告16号有关规定，采购标的属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购产品。	是	提供A4黑白多功能一体机、A3黑白多功能一体机和A3彩色多功能一体机的节能证书复印件
3	服务 总体 要求	#	服务总体 要求	环保要求	根据财库〔2019〕9号、18号、19号文，国家市场监督管理总局公告16号有关规定，如投标产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中非政府强制采购产品中的产品。	是	提供A4黑白多功能一体机、A3黑白多功能一体机和A3彩色多功能一体机的环保证书复印件
4	服务 总体 要求	#	服务总体 要求	产品要求	根据国办发〔2025〕34号《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。	是	提供A4黑白多功能一体机、A3黑白多功能一体机和A3彩色多功能一体机的《关于符合本国产品标准的声明函》

5	服务 总体 要求	★	服务总体 要求	产品要求	1. 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，本次采购产品仅限于在中国境内生产，不接受进口产品。 2. 厂商所提供的设备必须是全新、未使用过的，技术先进、设备可靠、质量合格，且符合中国的用电标准和安全防护标准。	否	
6	供应 商要 求	#	供应商要 求	供应商要求	供应商或产品制造商具备一定的与本项目的同类型的项目案例，证明其服务或产品的成熟度。	是	需提供销售合同案例证明
7	供应 商要 求	#	供应商要 求	供应商要求	供应商完全认可采购人商务条款及合同模板所有条款，并按要求提供响应文件。	是	需提供商务条款及合同模版应答表
8	供应 商要 求	#	供应商要 求	售后服务方案	投标人可提供售后服务方案，方案内容应包括但不限于售后服务网点分布情况（至少包含北京、上海和深圳）、人员安排、服务体系，应急保障安排、产品配送、安装及验收等内容。	是	提供售后服务方案
9	供应 商要 求	★	供应商要 求	保密要求	任何一方在投标、中标、合同履行中知悉的有关对方的商业、技术、国家等秘密承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，相对方不得向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，责任方承担相应责任。	否	

10	供应 商要 求	★	供应商要 求	诚信要求	如果投标人或设备生产厂商在投标过程中出现以下所列任何行为： 在投标书中承诺满足招标要求， 但经专家评标或经过设备验收或合同履行过程中测试发现不能满足招标要求的情况； 在投标书中以欺骗评标专家及用户为目的， 提供虚假数据或虚假信息， 使投标货物能满足招标要求的情况； 专家认定的其它欺骗或不良行为。一经发现， 评标委员会有权取消其投标资格或中标候选人资格； 如果已经签订合同， 采购人保留退货的权利， 且由此对采购人造成的损失由投标人负责。 在投标书中以欺骗评标专家及用户为目的， 提供虚假数据或虚假信息， 使投标货物能满足招标要求的情况； 专家认定的其它欺骗或不良行为。一经发现， 评标委员会有权取消其投标资格或中标候选人资格； 如果已经签订合同， 采购人保留退货的权利， 且由此对采购人造成的损失由投标人负责。	否	
11	安全 要求	★	安全要求	安全要求	1. 所投产品不可以向境外服务器发送用户打印数据。 2. 所投产品不会通过在办公设备中设置后门， 或利用提供办公设备的便利条件非法获取用户数据、 控制和操纵用户系统和设备， 不会利用用户对办公设备的依赖性谋取不正当利益， 不得强迫用户对办公设备进行更新。 3. 任何一方在投标、 中标、 合同履行中知悉的有关对方的商业、 技术、 国家等秘密承担保密义务。 除经秘密所有方的同意或法律、 法规另有规定， 相对方不得向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， 责任方承担相应责任。	否	

12	质量要求	★	质量要求	质量要求	1. 投标人所提供的所有产品必须为投标货物生产厂家提供的原厂设备， 包装未开封， 而且设备（包括零部件） 应是交付前六个月内生产且未被使用过的全新设备， 并且是非长期积压的库存商品， 同时必须在中国境内具有合法使用权。 2. 投标设备必须是先进的且必须保证： 投标设备完全符合该设备规定的质量、 规格和性能的要求， 且在正确安装、 正常使用和保养条件下， 在规定的使用寿命期内性能满足承诺的指标要求。 3. 投标人应提供原厂全套安装配件。所投粉盒/硒鼓/鼓粉需全部为原厂耗材。	是	提供加盖 投标供应 商公章的 承诺函
13	实施服务要求	★	实施服务要求	产品实施要求	1. 设备提供商根据采购人的物理部署要求提供设备连接所需的一切电缆、接头、 配件等， 采购人不再支付任何费用。 2. 所有设备的配置需保证系统的完整性。如果设备提供商在响应文件中所提供的产品配置存在任何遗漏， 影响设备的完整性， 到设备安装需要时， 设备提供商必须负责免费提供， 采购人不再支付任何费用。	否	
14	维保服务要求	★	维保服务要求	维保服务要求	1. 技术支持和售后服务以及备品备件服务必须均是产品原厂商提供的服务。 2. 供应商提供电话、 电子邮件等多种形式服务； 3. 供应商提供同城4h（北京、上海、深圳）、技术响应上门服务， 2个工作日解决问题， 对于未能解决的问题和故障应提供可行的升级方案， 并提供周转设备或更换设备； 4. 建立全国技术服务体系和服务团体， 符合专业服务体系标准要求， 提供原厂中文服务； 5. 服务周期内提供产品的维修、 换件和升级服务； 6. 设备停产后应继续提供质量保障服务(含备品备件) , 服务终止时间与最后一批设备交付时间间隔不低于 6 年； 7. 提供自到货验收通过之日起六年维保服务。 8. 供应商提供驱动光盘或下载方式	否	

15	质量保证期（维保期）外的技术支持与服务要求	★	质量保证期（维保期）外的技术支持与服务要求	质量保证期（维保期）外的技术支持与服务	质量保证期满后，采购人可要求设备生产厂商继续提供有偿的维保服务，服务内容与标准与本项目要求一致。质保期外维保服务报价（元/台/年）不得高于该设备投标单价（不含税，元/台）的 10%。	否	
16	交付要求	★	交付要求	交付时间	合同生效之日起20个工作日内	否	
17	交付要求	★	交付要求	交付地点	北京、上海和深圳，具体地点由采购人指定。	否	
18	服务人员要求	★	服务人员要求	总体要求	供应商须针对本期合同内成立专门的支持团队，人数不低于2人。	否	
19	服务人员要求	★	服务人员要求	项目经理	供应商指派一名项目经理对接货物交付、验收及质保服务相关事宜。	否	
20	应急方案	#	应急方案	应急方案	提供产品过程中，可能导致项目异常中断或终止的突发事件制定的管理方案。	是	提供应急方案
21	验收要求及履约验收方案	★	验收要求及履约验收方案	验收主体	采购人内部需求部门。 拟邀请：采购人内部相关部门以及验收规定的其他部门组成验收小组 拟邀请：（ ☐ 本项目供应商 ☐ 第三方专业机构 ☐ 专家 ☐ 服务对象）	否	

22	验收要求及履约验收方案	★	验收要求及履约验收方案	验收时间	交货时间：合同生效之日起 20 个工作日内。 初验验收时间：自交货完成后起10 个工作日内完成设备安装调试，自安装调试完成后，10 个工作日内完成初验验收。 终验验收时间：自初步验收通过次日起计算，产品稳定运行三个月后，10个工作日内完成终验验收。 维保服务验收：终验验收通过之日起，提供本项目采购内容中所有服务与设备的6年维保服务。在维保服务期满后，20个工作日内完成维保服务验收。	否	
23	验收要求及履约验收方案	★	验收要求及履约验收方案	验收地点	北京、上海和深圳，具体地点由采购人指定。	否	
24	验收要求及履约验收方案	★	验收要求及履约验收方案	验收方式	分阶段验收	否	
25	验收要求及履约验收方案	★	验收要求及履约验收方案	验收方法	采购人通过对供应商交付产品进行数量清点、安装试用、查看报告等方法进行验收。	否	
26	验收要求及履约验收方案	★	验收要求及履约验收方案	验收内容	采购需求条款的每一项技术要求和商务要求，以及供应商响应、承诺的相关内容，与采购合同约定内容一致。采购人将对供应商响应文件中的技术服务方案、正偏离响应、评审因素及相关承诺进行验收，验收范围与采购需求书的实际要求范围保持一致。	否	

27	验收要求及履约验收方案	★	验收要求及履约验收方案	验收标准	满足采购人采购需求中对应的货物与服务要求，并按照列入采购合同的供应商响应、承诺内容及完成所有服务的情况进行验收。	否	
28	验收要求及履约验收方案	★	验收要求及履约验收方案	其他事项1	1. 满足验收条件后，甲方对产品进行验收，乙方配合验收。验收结果以甲方意见为准。甲方有权根据验收结果出具【验收报告或验收单（格式详见附件）】，乙方应在【10】个工作日内进行书面认定，乙方迟延或拒绝书面认定的，视为同意。 2. 如验收中出现质量问题或由于验收失败而影响采购人项目的进度，采购人保留索赔的权利。	否	
29	履约验收交付文档要求	★	履约验收交付文档要求	履约验收交付文档	一、初验验收阶段提供： 1. 《产品说明书》 2. 《产品使用手册》 3. 《应急处理方案》 二、终验验收阶段提供： 1. 《终验服务总结报告》 三、维保服务验收提供： 1. 《维保启动函》 2. 《维保实施方案》 3. 《现场处理单》 4. 《年度服务总结报告》 5. 《服务总结报告》	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	初验验收	初验验收后，甲方收到乙方提供的全额增值税专用发票、生效验收报告等单据后10个工作日内支付。	80.00%	对公转账	无
2	终验验收	终验验收经甲方验收通过，甲方收到乙方提供的生效验收报告等单据后10个工作日内支付。	15.00%	对公转账	无

3	维保服务验收	全部维保服务结束后并经甲方验收通过，甲方收到乙方提供的生效验收报告等单据后10个工作日内支付。	5.00%	对公转账	无
---	--------	---	-------	------	---

3.4 履约验收方案

- （1）验收主体
- 采购人（需求部门） 采购人内部需求部门。 拟邀请：采购人内部相关部门以及验收规定的其他部门组成验收小组
- 采购人（需求部门）拟邀请（ ）
- （2）验收时间
- 交货时间：合同生效之日起 20 个工作日内。 初验验收时间：自交货完成后起10 个工作日内完成设备安
装调试，自安装调试完成后，10个工作日内完成初验验收。 终验验收时间：自初步验收通过次日起计算，产品稳定运行三个
月后，10个工作日内完成终验验收。 维保服务验收：终验验收通过之日起，提供本项目采购内容中所有服务与设备的6年维保
服务。在维保服务期满后，20个工作日内完成维保服务验收。
- （3）验收方式
- 分阶段验收
- （4）验收程序
- 采购人需求部门组织验收小组进行验收。
- （5）验收内容
- 采购需求条款的每一项技术要求和商务要求，以及供应商响应、承诺的相关内容，与采购合同约定内容一
致。采购人将对供应商响应文件中的技术服务方案、正偏离响应、评审因素及相关承诺进行验收，验收范围与采购需求书的实
际要求范围保持一致。
- （6）验收标准
- 满足采购人采购需求中对应的货物与服务要求，并按照列入采购合同的供应商响应、承诺内容及完成所有
服务的情况进行验收。
- （7）其他事项（如有）
- 1.满足验收条件后，甲方对产品进行验收，乙方配合验收。验收结果以甲方意见为准。甲方有权
根据验收结果出具【验收报告或验收单（格式详见附件）】，乙方应在【10】个工作日内进行书面认定，乙方迟延或拒绝书面
认定的，视为同意。 2.如验收中出现质量问题或由于验收失败而影响采购人项目的进度，采购人保留索赔的权利。

3.5 其他

- 附件：验收单据
1. 验收清单模板

验收清单

采购合同基本信息	（合同编号、合同名称）
验收小组成员	（由履约执行部门（人员）牵头组成至少3人（含）以上的验收小组。）

验收内容	（对货物类合同，应严格填写需在验收中核对的品牌、规格、型号、材质、配置、制造商名称、数量、价格、产品外观、包装、到货时间等信息；对服务类合同，应严格填写需在验收中核对的工作人员上岗人数、技术资格、专业素质、同业经验、考勤工作量、服务效果满意度等信息。对工程类合同，应严格填写需在验收中核对的工程质量、材料质量、工程量、安全情况、文明施工等信息。以上信息为参考标准，实际验收内容以合同约定为准。）
验收标准	（验收不同阶段应各自对应明确的标准，包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过开展问卷调查等方式，转化为客观、量化的验收标准。）

2. 验收实施计划模板（合同金额大于等于 500 万的采购项目需提供）

验收实施计划

【编写说明】

在每次验收前均应根据履约验收方案及有关条款，制定验收实施计划。验收实施计划应列明：该次验收的阶段、时间、地点、方法、内容、标准、验收小组人员构成等。

1. 采购合同信息_____

【编写说明】

合同名称、合同编号等内容。

2. 验收阶段（期）_____，第__次验收，本次验收对应付款金额_____万元。

【编写说明】

即本次验收属于履约验收方案中哪一阶段（期），不得减少验收频次。以货物类分段验收方式为例，可以填交货验收/初验/终验等。该阶段（期）第一次验收不合格的，如重新组织第二次验收，应另行出具验收实施计划。

3. 验收时间_____

【编写说明】

在履约验收方案约定的验收时间段之内，填具体验收的时间点，即XX年XX月XX日，不得超出履约验收方案放宽验收时间。

4. 验收地点_____

【编写说明】

与履约验收方案约定的地点一致，可以进行细化。

5. 验收方法

【编写说明】

与履约验收方案约定的一致，可以进行细化。

6. 验收内容

【编写说明】

验收实施计划内容既包括采购文件中的技术需求，也包括供应商响应、承诺的相关内容，但不得超出采购合同约定。

7. 验收标准

【编写说明】

与履约验收方案约定的标准一致，可以进行细化。

8. 验收小组成员

【编写说明】

验收小组成员由履约执行人员（部门）牵头组成，并明确主要负责人员。验收小组至少由3人（含）以上单数人员组成，相关专业人员人数不得少于验收小组人员总数的三分之二。验收小组成员不得与供应商存在利害关系。

3. 验收报告模板

验收报告

验收阶段（期）

第 次验收

采购合同信息	(合同名称、合同编号等内容)
验收信息	(验收时间、验收地点等内容)
验收小组成员	(由履约执行部门(人员)牵头组成至少3人(含)以上的验收小组。)
验收内容	(应包含采购文件中的技术需求,也包括供应商响应、承诺的相关内容,但不得超出采购合同约定。)
验收标准	(验收不同阶段应各自对应明确的标准,包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的,可以通过开展问卷调查等方式,转化为客观、量化的验收标准。)
本次验收对应付款金额	__万元
验收报告	(验收过程基本陈述,对照验收清单、验收实施计划(如有)逐项核查的履约情况等。对货物类合同,应严格核对品牌、规格、型号、材质、配置、制造商名称、数量、价格、产品外观、包装、到货时间、安全标准等信息;对服务类合同,应严格核对工作人员上岗人数、技术资格、专业素质、同业经验、考勤工作量、服务效果满意度等信息。对工程类合同,应严格核对工程质量、材料质量、工程量、安全情况、文明施工等信息。以上信息为参考标准,实际验收报告内容以验收内容约定为准。)
验收结果	合格或不合格 验收小组成员签字:
供应商认定意见	认定意见:同意或不同意 法定代表人或其授权代表签字或加盖公章或验收专用章: (无论验收结果是否合格,供应商均应签字或盖章认定。供应商签字确认的,应要求其提供法定代表人授权书并签字认定,授权书作为本报告附件留存。如供应商拒绝认定,则视为同意,并由验收小组备注说明。) 年 月 日

4. 验收结论模板

验收结论

验收阶段（期）：

第 次验收

采购合同信息	(合同名称、合同编号等内容)
验收信息	(验收时间、验收地点等内容)
验收报告信息	(验收结果等内容)
履约执行部门（人员）认定意见	(履约执行部门确认验收报告，牵头形成验收结论。验收结论分为合格或不合格。履约执行部门对验收报告有异议的，应说明理由。) 验收结论：验收合格或验收不合格 部门负责人签字： 年 月 日
履约监督部门（人员）复核意见	(履约执行部门（人员）在验收后、提请付款前，应将验收报告、验收结论交由履约监督部门（人员）复核。履约监督部门及协助部门（人员）（如有）可在此处直接出具复核意见，也可另行出具书面材料。) 签字： 年 月 日
履约执行部门分管领导审批意见	签字： 年 月 日
总裁签批	(涉及单次支付金额超过1,000万元的采购验收结论需公司总裁审批，如不涉及请删除此栏) 签字： 年 月 日

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 and 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	如果公开采购预算或最高限价，报价超过招标文件中规定预算金额或者最高限价的，做相应的审查；如果未公开采购预算或最高限价的，则不做相应的审查。
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

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 异常低价审查

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

- （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；
- （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；
- （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；如果采购预算、最高限价均未公开，则不做此条审查；
- （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间通过项目电子化交易系统对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者

提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

5.4.4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。

5.4.5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。

5.4.6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。

5.4.7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。

5.4.8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。

五、根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%（含）以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物

5.5.3 评分标准

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分38.00分 商务部分12.00分 报价得分50.00分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
技术评审	技术指标评价	1. “★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝； 2. “#”代表重要指标，满足或优于“#”指标得2分，共计15项，共计30分；	30.00	客观
	环保要求	根据技术标准要求，供应商所投产品满足商务指标第3项要求的，得2分。	2.00	客观
	售后服务及应急方案	供应商应提供北京、上海和深圳售后服务方案，售后服务方案中具有北京、上海和深圳售后服务网点分布情况，得2分，否则不得分；具有项目实施计划（包括但不限于以下要素：里程碑、时间节点、负责人）、人员安排（多地实施安排）、应急保障安排、产品配送、安装、验收及备品备件等内容，得2分，否则不得分；具有提供产品过程中，可能导致项目异常中断或终止的突发事件制定的管理方案，得2分，否则不得分；	6.00	客观

商务评审	案例业绩	业绩经验：根据本项目所投A4黑白打印机产品或同系列产品自2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）至递交投标文件截止日销售案例数量进行评分，每提供一个大于或等于采购人本次采购数量规模的案例得1分，最高4分。根据本项目所投A3黑白打印机产品或同系列产品自2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）至递交投标文件截止日销售案例数量进行评分，每提供一个大于或等于采购人本次采购数量规模的案例得1分，最高4分。根据本项目所投A3彩色打印机产品或同系列产品自2023年1月1日以来（以合同签订时间为准）至递交投标文件截止日销售案例数量进行评分，每提供一个大于或等于采购人本次采购数量规模的案例得1分，最高2分。案例须提供合同复印件（至少包括合同首页、销售内容目录页、双方签章页，金额页，可隐去敏感或涉密部分，非投标人所签订产品销售案例需加盖投标人签章）等证明文件，未提供证明文件或证明文件资料不全不得分，同时合同原件可供采购人备查。同系列产品定义：该案例合同中与本项目所投产品同品牌同系列，如型号为英文（中文）加数字组成，仅型号中的数字不同，可认定为同系列；如型号为纯数字组成，数字第一位需保持一致，可认定为同系列；涉及上述情形的，按上述规定进行判定。涉及其他情形，供应商应出具承诺函，承诺此案例与所投产品为同系列，可认定为同系列案例。	10.00	客观
	合同条款应答情况	供应商须对照采购文件合同条款逐条应答，全部无偏离得2分，存在负偏离或未逐条应答的不得分。	2.00	客观
价格分	价格分	投标总价价格评审：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）×价格权值×100；本项目中价格权值=50%	50.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
1	落实本国产品标准及相关政策		20.00%	政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%（含）以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。注：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物

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：货物说明一览表

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：投标人（供应商）资质证书及其他资质证明文件

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：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

详见附件：关于符合本国产品标准的声明函

详见附件：异常低价情形第3项的相关书面说明及必要的证明材料

详见附件：符合本国产品标准的产品成本之和占所提供全部产品成本之和的比例的声明函

详见附件：商务条款第1条证明文件

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6条证明文件

详见附件：商务条款第7条证明文件

详见附件：商务条款第8条证明文件

详见附件：商务条款第12条证明文件

详见附件：商务条款第20条证明文件

第七章 拟签订合同文本

【2026年打印机采购】项目

采购合同

合同编号：【】

甲 方：网联清算有限公司

法定代表人：罗延枫

地址：北京市西城区北三环中路甲29号院3号楼101号内101室

邮政编码：100088

乙 方：【】

法定代表人：【】

地址：【】

邮政编码：【】

根据【】项目的采购结果，甲方与乙方经过充分协商，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，签署本采购合同具体如下：

合同的组成

1.1 本合同包括合同正文、合同附件、双方与履行本合同相关的盖章函件（如有）、补充条款（如有）等，前述文件均为本合同有效组成部分。

1.2 若合同正文、附件、函件、补充条款等之间有矛盾之处，以有利于甲方的内容为准。

1.3 双方一致同意：就同一事项，如果乙方提供的产品标准、技术标准、服务标准、服务水平等承诺内容与甲方要求的标准不一致的，乙方应以较高标准要求履行相应的义务。

合同标的

2.1 本合同项下的价格标准详见附件1《价格清单》。

2.2 乙方保证设备配置完整、全新未曾使用且满足本合同约定，有关产品的详细情况（如名称、配置、规格、型号、数量等）见附件2《甲方采购需求书》。

2.3 本合同项下乙方向甲方销售的产品原产地：【】，产品制造商：【】。

交货

3.1 交货地点：【北京、上海、深圳，具体位置以甲方指定位置为准】。如甲方变更交货地点，。如甲方变更交货地点，需按第十五条的约定通知乙方。

3.2 交货期：【合同生效之日起20个工作日内】。

3.3 乙方在交货期内将产品运送至交货地点，并通知甲方接收。甲方接收产品并核实无误后出具【验收单】（见附件【3】《验收相关单据》）。之后，产品所有权转移至甲方，产品毁损、灭失的风险转移至甲方承担。

3.4 乙方应根据产品的属性，采用合理的包装及运输方式，因不当包装、运输问题等造成的损失由乙方承担。乙方将产品运输至交货地点的包装费、运费、保险费、商检费、搬运费、保险、运输风险等由乙方承担。

验收

4.1 满足验收条件后，甲方对产品进行验收，乙方配合验收。验收结果以甲方意见为准。甲方有权根据验收结果出具【验收单】，乙方应在【10】个工作日内进行书面认定，乙方迟延或拒绝书面认定的，视为同意。

4.2 本合同项下的验收包括：

1. 【初验】验收：【自交货起10个工作日内】。乙方应提供如下验收证明材料：【《产品说明书》《产品使用手册》《应急处理方案》】。
2. 【终验】验收：【产品试运行期三个月后（自初步验收完成次日起计算），10个工作日内】。乙方应提供如下验收证明材料：【《终验服务总结报告》】。

（3）【维保服务】验收：【维保服务期结束之日起20个工作日内】。乙方应提供如下验收证明材料：【《维保启动函》《维保实施方案》《现场处理单》《年度服务总结报告》《服务总结报告》】。

4.3 如果产品中的任何部分不能满足本合同约定而不能通过相应的验收，乙方将采取一切补救措施以使验收能够在甲方指定的期限内完成，因此而产生的费用（如产品的更换、运输、再次验收费用等）由乙方承担。

4.4 验收合格并不免除乙方的责任，即若乙方提供的产品或服务不符合合同约定，甲方仍可以根据合同要求乙方承担违约责任。

付款

5.1 甲方按以下方式付款：

（1）合同总金额为人民币【】元整（含税），大写【】。不含税总金额【】元，税额【】元。甲方按下述比例支付：

①第一期，甲方向乙方支付合同总金额的【80】%，即人民币【】元（大写：人民币【】）。支付条件：初验验收通过，

乙方出具生效的验收材料等单据，收到供应商提供的全额增值税专用发票，且付款材料经审核齐备后10个工作日内支付。

②第二期，甲方向乙方支付合同总金额的【15】%，即人民币【】元（大写：人民币【】）。支付条件：终验验收经采购人验收通过，出具生效的验收报告，且付款材料经审核齐备后 10 个工作日内支付。

③第三期，甲方向乙方支付合同总金额的【5】%，即人民币【】元（大写：人民币【】）。支付条件：维保期验收通过，乙方出具生效的验收材料等单据，且付款材料经审核齐备后10个工作日内支付。

5.2 除双方约定的价款外，甲方无需向乙方再支付其他任何款项，乙方不得以任何理由再要求甲方支付任何款项。

5.3 甲方发票信息：

开票名称：网联清算有限公司

税号：91110102MA0179UA3A

注册地址：北京市西城区北三环中路甲29号院3号楼101号内101室

办公电话：010-68148881

开户银行：招商银行股份有限公司北京金融街支行

银行账户：110929723810801

5.4 乙方收款信息：

账户名：【】

开户银行：【】（详细至支行）

开户银行地址：【】

银行帐号：【】

税号：【】

5.5 乙方应按照合同约定向甲方开具足额合法的增值税发票。如发票认证不成功，甲方有权延迟付款并要求乙方重新开具发票，如对甲方造成损失，乙方应承担赔偿责任。

5.6 甲乙双方应自行承担各自所有与履行本合同相关的税费。本合同履行期间如遇国家税率调整致使本合同约定的税率不适用的，则含税价格以本合同及附件约定的不含税价格及调整后的税率进行确定。

5.7 如任何一方修改发票信息、收款信息等，需按第十五条的方式提前通知对方。

安装、测试和维保

6.1 产品运到交货场地后，乙方应按甲方要求开箱验机、进行系统测试，按产品制造商的技术标准进行系统安装调试。有关安装及测试费用由乙方承担。

6.2 自【终验验收通过】之日起，乙方提供为期【72】个月的产品制造商维保，在此期间甲方无需支付任何费用。在上述产品制造商维保结束后，如甲方产品需乙方继续提供维保服务，双方协商确定具体维保费用标准，乙方承诺维保价格不高于【】。

安全条款

根据《中华人民共和国网络安全法》等法律法规，乙方与甲方签订产品或服务供应合同必须遵守《中华人民共和国网络安全法》等法律法规的相关规定，包括但不限于：

7.1 乙方为甲方提供服务的雇员（或代理人）须经过审查，包括人员身份验证、工作技能、教育背景等。甲方认为必要时，乙方还应审查其为甲方提供服务的雇员（或代理人）是否无犯罪记录等。

7.2 如乙方提供软件开发和外包服务，必须位于中国境内。

7.3 乙方应在设计、开发、生产、交付等环节加强安全管理，识别安全风险，制定安全策略，采取适当的措施保障安全，建立应对安全缺陷和漏洞的响应机制。

7.4 甲方有权根据项目实际情况，要求乙方对提供的产品定期进行安全漏洞检查、渗透测试或进行安全认证。当发现提供的产品存在漏洞时，乙方有义务及时书面告知甲方，并尽快采取措施修正或减轻发现的威胁，不得隐瞒漏洞，不得设置后门或

恶意程序。书面告知方式限于书面发函和电子邮件形式，告知内容包括但不限于描述安全风险事实、漏洞详情、可能后果及建议措施等。书面告知应不晚于乙方发现或应当发现相关漏洞当日。

7.5 甲方有权根据项目实际情况，要求乙方提供网络产品或服务的中文版运行维护、二次开发等技术资料。若相应的产品或服务涉及源代码，甲方有权根据实际情况自行或委托第三方网络安全服务机构对定制开发的软件进行源代码安全检测，或由乙方提供第三方网络安全服务机构出具的代码安全检测报告。

7.6 乙方提供的产品或服务须符合网络安全审查要求。如乙方提供产品或服务需进行网络安全审查的，则此项目合同须在产品或服务通过网络安全审查后方可生效；如未通过安全审查，乙方同意甲方可以此解除本项目合同，且不需要承担任何违约或者赔偿责任。如乙方提供的产品或服务（含芯片等配件）已被网络安全审查办公室依法作出不予通过网络安全审查结论的，甲方有权拒绝其响应或解除采购合同、不予采购，且甲方不需要承担任何违约或者赔偿责任。

7.7 乙方应根据甲方需要提供产品完整准确的组件成分清单和暴露应用接口清单，严禁使用不安全的外部组件并关闭非必要暴露的应用接口。

7.8 乙方供应产品应确保产品质量和安全性，避免存在安全隐患。乙方仓储设施的消防设施、环境安全、入库人员管理、人员安全培训等均需满足甲方的安全要求，保证仓储设施的良好运行，在包装、运输和安装过程都需要严格遵守各项要求，确保产品供应满足甲方需要。

7.9 乙方应根据甲方需要制定应急处理预案，包括但不限于服务连续性、服务中断、信息安全事件、服务水平下降等事项的应急处理预案。其中针对核心系统或部件，乙方还应对安全类、运营类、管理类等事件进行分级分类（例如源代码泄露、供应链中断、漏洞修补等）。乙方产品相关信息发生重大变化或乙方发生、发现网络安全事件时，乙方应及时向甲方报告，做到不瞒报、不谎报、不拖延。根据甲方要求，乙方积极参与网络安全事件处置、调查等工作，保证提供的产品和服务在面临非法控制、干扰或中断风险时，具备启动应急处置预案的能力。

7.10 乙方为甲方提供的服务资源至少与第三方相互逻辑隔离，且仅甲方具有对业务系统和数据的最高访问权限。

7.11 甲方有权要求乙方的工作人员在生产环境下操作认证、授权，并记录其操作行为。禁止乙方擅自修改配置或者数据，查看与服务内容无关的数据，复制、拍摄业务信息、源代码、文档和将相关存储介质带离工作场所。如涉及定制化开发，未经甲方授权，乙方不得留存源代码，不得将产品所涉及的源代码在互联网进行托管、测试，并应审核其在服务中所使用开源代码、软件等的来源合法性、安全检测情况和加固情况。

知识产权

8.1 本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术或资料、信息的知识产权和所有权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有。

8.2 乙方保证：对向甲方提供的产品拥有合法知识产权，甲方使用本合同项下的产品将不会侵害任何第三方的权利。若有第三方提出侵权指控，乙方负责与第三方交涉、处理，并由乙方承担可能发生的一切法律责任并承担甲方因此而受到的损失，包括索赔、罚款、诉讼费、保全费、律师费、执行费等。

8.3 乙方应全力防止因上述侵权给甲方带来任何损失，包括但不限于提供甲方继续使用本合同项下的产品而需取得的第三方授权、提供功能符合本合同目的的产品等，并承担因此而产生的所有费用。

8.4 乙方为甲方二次开发产生的软件、源代码及实施过程中所产生的所有技术文件，甲方拥有全部权利，包括但不限于知识产权、所有权及相应的利益。乙方不对本合同项下的成果具有任何知识产权和申请知识产权的权利，甲方享有署名权在内的全部知识产权及申请知识产权的权利。

8.5 乙方不因本合同协商、签订、履行而获得明示或暗示的使用甲方（包括甲方分、子公司）的名称、商标、商号、标识、标志、技术资料、业务资料等的权利。未经甲方书面授权，乙方不得将甲方的名称、商号、商标、标记等用作广告宣传或任何其他与履行本合同无关的用途。

8.6 本合同知识产权条款持续有效，不因合同的解除或终止而终止。

违约责任

9.1 任何一方未按本合同的约定履行义务均构成违约。任何一方的违约行为给对方造成损失的，应予以赔偿；任何一方的违约行为致使本合同目的不能实现的，守约方有权解除本合同，要求违约方赔偿全部损失，同时违约方应向守约方支付合同总金额10%的违约金。本条或本合同其他条款另有约定的，从其约定。

9.2 乙方未按本合同的约定向甲方提供产品、技术服务，或提供的产品、技术服务不合格的，甲方有权要求乙方在甲方规定的时间内进行整改。乙方未整改或整改后仍不符合甲方要求的，则从乙方未整改或整改仍不符合要求之日起，甲方有权要求乙方每日按合同总金额1.5%支付违约金。当乙方需支付的违约金累计达到合同总金额的5%时，甲方有权选择单方解除本合同并要求乙方按合同总金额的10%向甲方支付违约金。甲方因此受到损失的，乙方赔偿甲方的损失。

9.3 乙方未在合同约定的期限内履行安装、调试、维保、培训等任何一项义务的，甲方有权要求乙方在甲方规定的时间内整改。乙方未整改或经整改后仍不符合甲方要求的，则从乙方未整改或经整改仍不符合要求之日起，甲方有权要求乙方每日按合同总金额1.5%支付违约金。当乙方需支付的违约金累计达到合同总金额的5%时，甲方有权选择单方解除本合同并要求乙方按合同总金额的10%向甲方支付违约金。甲方因此受到损失的，乙方赔偿甲方的损失。

9.4 如乙方提供的产品或技术服务侵犯甲方或任何第三方的合法权益，乙方应负责相关争议事项的处理并承担全部费用。如乙方未在甲方规定的期限内妥善处理、消除影响并完成整改，甲方有权解除合同，要求乙方支付合同总金额10%的违约金。甲方因此受到损失的，乙方赔偿甲方的全部损失。

9.5 乙方未履行本合同约定的保密义务、网络及数据安全义务，或提供虚假的材料，违反承诺与保证等，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行整改。乙方未整改或整改后仍不符合要求的，甲方有权解除本合同，要求乙方向甲方支付合同总金额10%的违约金。甲方因此遭受损失的，乙方应予以赔偿。

9.6 乙方擅自将本合同项下的权利义务转包或分包给第三方，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失，同时有权主张乙方支付甲方合同总金额10%的违约金。同时，乙方转包、分包部分的费用由乙方承担。

9.7 乙方提供的产品部分合格的，甲方有权按照乙方实际提供合格产品的比例进行付款。

9.8 任何一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。

9.9 如果乙方在收到甲方关于违约金额、赔偿金额的书面通知（含电子邮件）后十个日历日内没有书面答复，则视为乙方对甲方提出的违约金额、赔偿金额无异议。其后乙方不得以任何原因对该金额提出抗辩。乙方根据本合同约定须向甲方支付的违约金或赔偿款，甲方有权在其应付乙方的款项中予以直接扣除。

9.10 如乙方有本条中的违约情形，甲方有暂停或者在一定期限内取消乙方供应商准入资格的权利。

9.11 如本合同无固定总金额，则以双方当期应结算金额为基数计算违约金。

不可抗力

10.1 本合同所称不可抗力，是指重大地震、台风、水灾、火灾、战争、传染病以及其他不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

10.2 任何一方因不可抗力事件而不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的原因，与对方协商是否延期履行、部分履行或者不履行本合同，并对此不承担违约责任。但遭受不可抗力事件的一方有责任尽可能及时采取措施以减少对方的损失、消除不可抗力事件的影响，否则对未尽本项义务而导致的损失承担赔偿责任。

10.3 遭受不可抗力事件的一方应尽力在不可抗力事件发生后十（10）个日历日内取得有关部门的证明，并将有关部门出具的证明文件以及详细情况报告、不可抗力事件对合同影响的说明用特快专递或挂号信形式寄给另一方。

10.4 任何一方延迟履行合同后发生不可抗力事件的，不能免除因延迟履行产生的违约责任。

情势变更

11.1 本合同所称情势变更指合同成立后，合同的基础条件发生了甲乙双方在合同订立时无法预见的、不属于商业风险的重大变化，继续履行合同对其中一方明显不公平，则受不利影响的一方可以与对方重新协商，双方根据公平原则变更或解除合同。

11.2 双方协商不成的，可根据本合同争议解决条款请求有管辖权的人民法院变更或解除合同。

保密

见附件《安全保密协议》。

合同的转让

未经甲方书面同意，乙方不得将其在本合同项下的全部或部分权利义务转让或分包给第三方。甲方有权根据需要通知乙方向甲方指定的第三方履行本合同项下的义务，相关第三方有权行使本合同项下甲方的权利。

合同的终止与解除

14.1 除本合同另有约定外，任何一方均不得单方随意终止或解除合同。但出现如下情形时，合同终止或解除：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 不可抗力或情势变更事件导致本合同无法履行或不必要履行时；
- (3) 双方协商一致终止或解除；
- (4) 本合同约定解除或终止的情形满足时。

14.2 除本合同另有约定外，在下列情况下，甲方可向乙方发出书面通知解除部分或全部合同，要求乙方支付合同总金额10%的违约金，并赔偿甲方的全部损失。解除合同行为不影响甲方采取其他补救措施，也不免除乙方的损害赔偿 responsibility，对于由此给乙方造成的损失，甲方不承担赔偿责任：

- (1) 乙方经营状况、声誉等恶化导致其履行本合同困难或不再具备履行本合同所需的资质；
- (2) 乙方拒绝接受或不配合甲方、金融业监督管理机构对合同履行情况的检查和审计；
- (3) 乙方或其工作人员发生刺探或泄露国家秘密、以甲方名义对外开展活动、恶意破坏金融信息系统或关键信息基础设施等情形；
- (4) 乙方发生造成甲方声誉损失、经济损失或损害甲方利益的行为；
- (5) 乙方的行为导致本合同实质无法履行。

通知与送达

15.1 各方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递、特快专递、电子邮件等方式送至指定联系人。前述送达方式具有同等法律效力。如果以专人送递或特快专递发送，以送达至以下约定地点或双方指定的其他地址并经对方签收视为送达（但对方故意不签收时，送达至前述地址即视为送达）；以电子邮件发出的，以电子邮件进入对方邮件系统时视为送达。双方指定联系人和联系方式如下：

甲方指定联系人：【石宇超】

地址：【北京市西城区金融街月坛中心7号楼】

电话：【13331030530】

电子邮件：【shiyuchao@nucc.com】

乙方指定联系人：【】

地址：【】

电话：【】

电子邮件：【】

15.2 一方指定联系人或联系方式变更的，应提前三个工作日书面通知对方。

法律适用及争议解决

16.1 本合同的订立、效力、履行、解释、争议解决等适用中华人民共和国法律法规。

16.2 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方均应友好协商解决。经友好协商不能达成一致意见时，双方同意提交至甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

16.3 在协商或诉讼期间，本合同不涉及争议的条款仍须履行。

权利的保留

17.1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

17.2 如果本合同部分条款依据现行有关法律法规被确认为无效或无法履行，但不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效。双方可依据现行法律法规，遵照本合同的原则和精神，拟定补充协议，补全相关约定。

17.3 在本合同履行期间，因中国法律法规的变化致使本合同部分条款相冲突、无效时，双方应协商尽快修改相关条款。
其他

18.1 本合同自甲乙双方加盖公章或合同专用章后生效，合同将保持有效至双方履行完毕合同项下的所有义务，合同款项和索赔已结清。需持续或长久有效的条款，以该条款的约定为准。

18.2 本合同一式肆份，双方各持贰份，具有同等法律效力。

18.3 本合同生效后，除本合同另有约定外，双方均不得随意变更或解除合同。如有未尽事宜，双方可签署补充协议或用其他书面方式进行约定。

18.4 本合同附件包括：

- 附件1《价格清单》
- 附件2《甲方采购需求书》
- 附件3《验收相关单据》
- 附件4《其他补充条款》
- 附件5《安全保密协议》

（以下无正文）

双方盖章：

甲方：网联清算有限公司（盖章）	乙方：【 】（盖章）
签署日期：	签署日期：

附件4：其他补充条款

双方一致同意，乙方还应根据项目实际情况履行如下义务：

- 1、乙方必须自行完成本合同要求的项目工作，不得将项目相关工作转包或变相转包、分包给其他任何第三方进行。
- 2、甲方有权根据项目情况要求乙方向甲方提供项目进度报告，内容包括但不限于项目计划、实施进度、问题报告、人员变动，风险提示等。如乙方在本合同履行过程中遇到任何影响项目的突发事件（包括但不限于信息科技突发事件、可能引发信息科技风险的突发事件等），乙方应立即采取应急措施并书面通知甲方。
- 3、乙方应按照甲方风险评估要求，聘请或者委托独立第三方机构开展风险评估，如实披露相关信息，并为甲方的后续核实工作提供必要的协助。
- 4、甲方有权根据项目实际情况要求乙方提供相关的产品、服务或技术培训。
- 5、乙方应配合甲方接受甲方或金融业监督管理机构对项目的风险监测和检查，并接受甲方指定人员或机构对项目进行的审计。
- 6、乙方应当采取必要的内控及风险管理措施，使乙方履行本合同符合法律法规及甲方项目管理制度的要求。
- 7、在本合同的变更或终止的过程中，乙方应配合甲方做好过渡期间的相关服务，包括但不限于服务文档、服务信息、数据资料和设施的交接处置等。
- 8、乙方保证不以甲方的名义对外开展任何活动。
- 9、乙方保证为履行本合同设立服务连续性管理目标，保证提前准备并维护好实现该服务连续性目标所需的各种资源。乙方同意甲方对其服务连续性管理进行监控和评价。
- 10、甲方有权根据项目情况要求乙方为甲方配备适用于履行本合同的独立或专用的资源，包括但不限于服务团队、场地、系统、设备、设施等，并同意接受甲方对履行资源的检查。
- 11、乙方保证在其服务质量不能满足本合同要求的情况下、外包服务中断的情况下或因乙方经营问题导致无法提供相应外包服务情况下，甲方有权优先获取乙方届时拥有的服务资源，包括但不限于乙方履行本合同义务中使用工具的原厂商服务资源等，由此产生的费用全部由乙方承担。
- 12、乙方同意甲方对其内部控制、质量管理、信息安全的有效性进行评估，对于评估结果为高风险的，应按照甲方的要求进行限期整改，对于逾期未整改的，甲方有权中止或终止合同。
- 13、乙方保证自身及工作人员具有履行本合同所需的法定资质，包括但不限于各类现行适用的许可或审批。乙方需保证其工作人员遵守法律法规、无犯罪记录，与乙方具备合法有效的劳动关系并已接受安全保密培训；乙方工作人员需符合甲方项目的要求。
- 14、乙方应配合开展风险评估、配合提供工商信息变更、企业股权变动、管理人员变动、财务经营、涉诉纠纷等经营监测信息要求。乙方根据甲方要求配合接受服务质量评价、合同履行情况现场评估等。
- 15、在发生可能引发系统性、区域性甲方平台信息科技风险类突发事件时，乙方应及时向甲方报告，包括但不限于事件的影响以及处置和纠正措施。
- 16、商业廉洁。甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。甲方或乙方均不得向对方或对方经办人或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。

附件5：安全保密协议

安全保密协议

甲方：网联清算有限公司

乙方：【】

乙方为甲方提供产品及服务。为进一步明确保密和网络安全保护责任，确保合作期间甲方网络与信息系统安全、稳定运行，根据有关法律法规、制度规定，经双方友好协商，乙方就有关保密和网络安全保护义务做出如下承诺：

一、保密责任与义务

1、乙方同意：凡甲方提供给乙方的任何书面或口头的商业、客户、技术、业务、财务、法律、人事和其他方面的资料、数据、信息，以及本合同履行过程中形成的所有资料、信息，除非甲方书面明确说明为公共知晓的信息外，均构成甲方的保密信息。

2、乙方同意：乙方对所有甲方保密信息均应承担保密义务，相关保密信息仅用于本合同项下的工作。除进行本合同项下相关工作的甲方及乙方人员之外，乙方不向任何第三方（包括但不限于乙方雇员、代理人、关联公司、其他单位或个人）披露甲方的保密信息。未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同及与甲方洽谈合作中的任何内容向第三方披露。乙方同意为其相关人员的行为承担全部责任。

3、乙方保证：如为本合同目的确实需要向第三方披露甲方的保密信息，需事先得到甲方的书面许可，并与该第三方签订保密合同。

4、乙方保证：为防止甲方的保密信息进入公共领域或被未经甲方允许的人员或单位掌握，乙方将采取一切措施以保护甲方信息的机密性（包括与乙方相关人员签订保密合同），防止甲方保密信息被披露或使用。乙方同意，一旦发现任何对甲方保密信息的滥用或窃用情况，均以书面形式立即通知甲方。

5、乙方保证：在双方合作关系结束后，乙方有义务按照甲方的要求将保密信息及其载体返还给甲方或者按照甲方的要求予以销毁并出具加盖乙方公章的已销毁甲方保密信息的书面声明，不得再以任何形式使用甲方保密信息，并对此负有长期（终身）保密义务。

6、乙方同意：除非甲方特别声明，乙方的保密义务为无限期保密，直至甲方宣布解密或者甲方保密信息实际上已经完全公开为止。

7、乙方同意：如发生任何保密信息、敏感信息泄露事件，包括但不限于因乙方原因导致的泄露事件或者因第三方非法获取和使用而造成的泄露事件，乙方均应立即通知甲方，并采取有效措施防止泄密进一步扩大。

二、网络安全责任与义务

1、乙方保证：严格遵守甲方各项网络安全制度和管理要求，确保责任期内不发生网络安全事件。合作项目涉及分包时，乙方负责相应分包商的网络安全管理，承担外包服务过程中的总体网络安全责任。

2、乙方保证：加强派遣人员管理，负责对派遣到甲方的人员进行网络安全培训，明确其网络安全责任，按甲方需要签署保密合同。

3、乙方保证：加强网络安全管理，及时将甲方的各项网络安全管理要求落实到位；积极配合甲方开展的各项网络安全工作，如实汇报相关情况；在重大节日及敏感时期，根据甲方要求开展保障工作，随时应对各类突发事件。

4、乙方保证：发生或发现网络安全事件时，及时向甲方信息科技外包使用方和信息科技外包归口管理部门报告，做到不瞒报、不谎报、不拖延；根据甲方要求，积极参与网络安全事件处置、调查等工作；对相关责任人，按照甲方要求和乙方有关规定给予处理。

5、乙方保证：提供的产品和服务在面临非法控制、干扰或中断风险时，具备启动应急处置预案的能力。

6、乙方保证：根据项目实际情况仅在甲方书面授权许可范围内采集和处理为甲方提供服务所必需的数据，不超范围采集和处理数据。

7、乙方承诺：保证配合进行产品和服务的网络安全审查；保证不利用提供产品和服务的便利条件非法获取用户数据、非

法控制和操纵用户设备，无正当理由不中断产品供应或者必要的技术支持服务等；不得利用甲方对产品的依赖性谋取不正当利益或者迫使甲方更新换代。

三、违约责任

如乙方违反安全或保密承诺，按主合同（即合同正文，下同）违约责任条款执行。

四、其他

- 1、本《安全保密协议》未尽事宜，按国家有关法律法规、主合同的约定执行。
- 2、本《安全保密协议》与主合同约定不一致的，以有利于甲方的约定为准。
- 3、本《安全保密协议》自双方盖章后生效。

（以下无正文）

双方盖章：

甲方：网联清算有限公司（盖章）	乙方：【】（盖章）
日期：	日期：

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 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。