

2026-2027 年度通用 IT 设备（办公计算机类）采购 招标文件



招标人（法人公章）：珠海水务科技有限公司

法定代表人或被授权委托人（签名或签章）：

A handwritten signature in black ink, appearing to be "陈永平" (Chen Yongping), written over the signature line.

2026 年 9 月

一、投 标 须 知(选择项中■为本项目采用内容)

1	项目概况及招标内容	单位名称: [珠海水务科技有限公司] 通讯地址: [珠海市高新区唐家湾镇唐淇路 4001 号 17 栋 2 单元 104 房] 邮政编码: [519080] 联 系 人: [庞工、方工] 联系电话: [15817028023、13709688351]
		项目名称: 2026-2027 年度通用 IT 设备 (办公计算机类) 采购
		招标内容: ■珠海水务科技有限公司拟开展通用 IT 设备 (办公计算机类) 储备单位采购, 筛选多家符合资质条件的储备供货单位, 确定我单位 2026-2027 年度 IT 设备储备供应商及对应供货价格, 为后续项目采购提供支持。
		■服务期限: 合同初始有效期 1 年 (具体时间以入选通知书约定为准), 最多可续签 2 次, 累计不超过 3 年。
		■项目预估总预算: 人民币捌拾玖万贰仟叁佰陆拾元整元 (¥892,360.00), 为本项目框架预估金额, 实际采购金额以采购人实际发生订单为准。 ■本项目设备单价最高限价为: 6,374 元 (人民币)。
2	操作方式	■操作方式: 公开操作 ■其他说明: 在珠海水务环境控股集团有限公司网站发布招标公告, 所有满足资格条件的单位均可报名参与投标。
3	招标公告及投标邀请	招标公告: 详见珠海水务环境控股集团有限公司网站: http://www.zhuhai-water.com.cn/xxgk/cgxx
4	投标有效期限	投标有效期限: ■投标截止之后 30 个日历天
5	投标资格	投标人须具有下列资格条件: ■报价限价要求: 供应商响应的所有办公计算机类 IT 设备报价, 均不得超过本项目公布的对应设备最高上限价, 任意一款设备报

		价超出上限价，视为实质性不响应，资格审查不合格。 ■品牌代理要求：每家供应商仅限代理一个品牌参与本次储备单位征集并取得该品牌的授权，响应多个品牌的，视为实质性不响应，资格审查不合格。 ■投标人具有独立承担民事责任的能力。（提供有效的营业执照。分公司投报的，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。分公司使用总公司（总所）相关资质的，分公司应确保总公司（总所）取得的相关资质证书及人员资质对分公司有效，分公司参与本项目的最终一切民事责任由总公司承担。）。) ■具有满足采购需求内容及技术参数业务的能力。 ■投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人”或“政府采购严重违法失信名单”记录名单内；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。 ■投标人在本项目评审前三年内，在经营活动中没有重大违法行为。 ■单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投报。 ■本项目不允许分包、转包。 ■本项目不接受联合体投标。 注：两家或以上供应商有如下情况之一的，不得同时参加报价，一经发现将视同串标处理，相关报价均作无效报价：a、法定代表人为同一人的；b、存在直接控股或管理关系的。
6	投标费用	■招标文件售价：免费获取。 ■招标文件获取方式：在线获取。 ■投标人在招标投标过程中所发生的所有费用由投标人自行承担。
7	投标保证金	■本项目无需提交投标保证金。

8	采购合同	■入选后根据具体项目情况，与项目招标人签订单个采购合同，具体详见附件 3。
9	投标文件	■投标文件数量：正本 1 份，副本 2 份，电子文件数量：1 份。唱标信封：1 份。 ■封包：共三个封包，分别为投标文件、电子文件、唱标信封。 ■投标文件组成： 详见四、附件、附件 1 装订成一本。（副本可用正本复印件，但封面须加盖公章）。全部密封包装在一个封包内。 ■唱标信封：《报价一览表》《详细报价表》复印件加盖公章。 ■电子文件组成： 投标文件正本完成所有签署后扫描转成 PDF 版，以 U 盘形式提交（不退还）。单独密封在一个封包内。具体要求见格式附件。 ■投标人应将投标文件密封装在单独的包封中，包封均应清楚标明如下内容： ■本投标文件提供的投标人名称、报价项目名称。 ■报价接收截止日期、时间之前不得开封的字样。 ■投标文件送达接收地址时需短信或电话通知接收人。 ■如果外层包封上没有按上述规定密封并加写标志，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，由此造成的提前开封的投标文件，开标人员予以拒绝，并退还给投标人。如果未短信或电话通知接收人，招标人将不承担因文件错放或其他原因，导致报价截止时间到达时未接收到投标文件的责任。 ■投标人在提交投标文件以后，在规定的报价截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。 ■投标人对投标文件的补充、修改，应按本条目上述有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

		■在报价截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件，在评审过程中不得提出“撤回或撤销”投标文件。
10	投标人参加开标评标会议人员	投标人提交投标文件的人员为下列两者之一： ■法定代表人：须持法定代表人证明书原件和身份证原件； ■被授权委托人：须持法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件和身份证原件。 说明： 1. 本项目不设现场开标环节，投标文件由投标人在投标截止时间前当日现场提交至珠海市香洲区梅华东路 338 号珠海水务环境控股集团大厦北侧副楼九层珠海水务科技有限公司。 2. 提交投标文件时，需同步通过通讯工具联系接收人接受，未通知接收人接受投标文件的，由此引起的责任后果将由投标人自行承担。 3. 接收人：庞工，电话：15817028023 。 4. 提交投标文件的人员不符合以上规定的，未能提供相关证照、文件或提供不全的，不予接收该投标人所递交的投标文件。 5. 评标期间如有询疑环节，将通过线上方式或线下现场询疑，请保持通讯工具畅通，开评标期间如无法联系上投标人，视为投标人放弃澄清的权利，由此引起的责任后果将由投标人自行承担。
11	开标、评标、定标	■招标人工作人员由[1]名成员组成。 ■招标人监督人员由[1]名成员组成。 ■评标委员会由[5]名评委组成，由珠海水务科技有限公司选派。 ■评审办法： 采用综合评分法。由招标人组建的评标委员会通过技术、商务、经济等方面综合评定，综合评审得分由高到低确定中标人。具体详见招标文件三、评标细则 1. 开标： 监督员检查投标文件包装、密封情况，招标人工作人员负责组织开标。

		2. 资格审查： 由评标委员会在开标后评标前对投标人集中进行资格审查。 3. 评标： 由评标委员会独立对各投标人的投标文件从商务、技术、经济部分分别进行评审。 4. 定标： （1）评标委员会先进行供应商资格条件审查，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。最后评标委员会出具评标报告，评标委员会按照招标文件的规定按照综合得分由高到低确定入围低代码开发平台的框架协议供应商名单。
		■入围方式：招标人授权评标委员会按照招标文件规定评审，确定储备库入围入库供应商。 ■入库入围数量规则： （一）有效投标人数量≥ 3家时：在满足合格得分要求的供应商中，按综合得分由高至低排序，入库供应商数量可大于3家；但最终入库合格供应商不足3家的，本项目应当重新征集。 （二）有效投标人数量< 3家时：仅综合得分≥ 75分（含75分）的供应商方可入库；评审后入库合格供应商不足3家的，本项目应当重新征集。
12	入选通知书签发	■中标公示后15个日历天内。
13	投标风险	■投标人入选后除须遵守本招标文件的相关管理要求外，在服务期限内还须受珠海水务科技有限公司适时增加、调整的内控制度约束，如根据珠海市相关规定新增、调整考核相关要求、业务服务内容、框架协议条款及软件采购合同条款、低代码开发平台计费费用等。投标人务必充分知悉此风险条款，如投标人入选后不服从招标人适时调整的管理要求，给招标人业务造成重大影响的，招标人有权直接取消其入选资格，并在五年内不接受其参与招标人各类专业服务储备单位的投标。

二、项目需求

（一）、项目背景

为满足公司业务发展对办公 IT 设备的常态化使用需求，解决零星频繁、流程重复的问题，进一步压缩采购周期、管控采购成本、提升采购工作效率，拟开展通用 IT 设备储备单位入围评审工作。通过本次评审，筛选出符合需求的优质通用 IT 设备（办公计算机类）供应商，作为储备单位，为后续项目采购提供支持。

（二）、采购需求清单

序号	名称	型号规格、主要技术参数及标准配置	单位	参考数量
1	台式办公计算机	详见技术参数要求	套	141

（三）、详细技术要求

设备类型	详细参数
	1、CPU 型号：C86 架构、海光 3350CPU，主频不低于 3.0GHz，8 核）或以上； 2、显示器不低于 26.8 寸 1080P，不少于 2 个接口（至少 1 个 HDMI 接口+其它接口，必须与主机同个品牌）+不少于 3 米数据线； 3、关键部件安全要求：CPU 和操作系统等关键部件符合安全可靠测评要求（供货时提供证明材料或截图）； 4、内存：不低于 16GB； 5、接口：USB3.0 接口总数不少于 8 个；提供耳机和麦克风接口；主板提供不少于 1 个 SATA3.0，不少于 1 个 M.2 SSD 插槽； 6、硬盘：不低于 512GB SSD 硬盘； 7、网卡：集成 1000M 自适应网卡； 8、I/O 扩展：PCIE 插槽数量不少于 2 个； 9、独立显卡：不低于 2G 显存，提供 HDMI、VGA 接口； 10、电源：不低于 180W 电源； 11、标配键盘、鼠标； 12、机箱：不低于 10L.

	13、操作系统：含国产操作系统银河麒麟桌面操作系统 V10 或统信 UOS 桌面操作系统 V20,永久授权，含一年或以上免费升级，支持日常运维，具体操作系统由甲方采购时确定。
--	---

（四）、商务要求：

1. 交货期：本项目需在合同签订之日起30个日历日内完成供货送达、现场安装及调试工作。若因厂家缺货、产品停产等供应商不可控特殊情形，无法按期完成供货交付，双方协商沟通后，供应商可在不额外增收任何费用的前提下，替换供应技术参数不低于原约定配置、满足使用需求的同档次设备。
2. 所有货物要求均为原厂原装正品、全新未使用的产品，供货时提供货物检测合格报告、质量合格证。
3. 交货地点：采购人指定地点（珠海市内）。
4. 按照合同要求将货物送到采购人指定地点，安装调试经验收（终验）合格后，乙方提供有效的全额完税增值税专用发票，甲方支付全款的 95%，留 5%质保金质保期 5 年质量保证期满且无任何缺陷，同时没有发生本合同规定的扣除违约金的任何情况下，由乙方提出申请支付，甲方付清余款。付款方式采用银行转账等形式。
5. 项目技术咨询联系人：方健鹏，电话：13709688351。
6. 其他：报价包含设备材料费、运费、装卸费、培训费、安装调试费、税费、保险费、技术资料费、售后服务费、验收费以及 5 年质量保证期内的维护费等送货到采购人指定地点的所有费用。在实施过程中出现的任何遗漏，均由中标人负责免费提供，采购人将不再另行支付任何费用。

（五）、项目质保期

项目的主机及显示器质保期不少于 5 年。

（六）、项目验收

1. 乙方完成合同中“项目的采购清单”所有内容并将设备送到指定位置和安装后，稳定运行 15 天后可以进行项目验收，验收前进行项目汇报，出项目评审结果。验收内容：

- (1) 制造商供货证明文件；
- (2) 操作系统使用授权书或使用许可；

(3) 各使用单位设备到货验收表；

(4) 合同复印件。

2. 项目在满足验收条件并且验收资料齐备后，甲方按照合同要求进行验收，验收通过后由甲方代表组成的验收小组出具终验合格证明。

3. 所有资料按照档案归档要求装订及放入档案盒，提供电子文档，并存入 4 个 U 盘中。

(七)、质量保证及售后服务

1. 乙方保证交付甲方的本合同项下的所有产品或服务均符合合同约定质量标准及原厂的相关技术规范。产品如经检验证实不符上述要求或存在缺陷、瑕疵、不符合合同关于质量规格条款要求的，乙方应无条件更换、退货，并赔偿甲方由此受到的全部损失。对于其他质量问题，在质量保修期内，乙方负责提供免费维修、换新的售后服务，所产生的运输和卸车费用由乙方负责。以上所述乙方如不执行，甲方有权要求退货或自行委托第三方维修或，乙方须将相应款项退还或承担维修费，并承担由此发生的一切损失和费用。

2. 乙方对所售设备、软件自安装调试、验收合格之日起提供质保 5 年（或以上），在质保期内乙方免费提供货物正常使用情况下发生故障的维修服务。甲方在质量保证期内发现缺陷或瑕疵应尽快以书面形式通知乙方，对质量保证期内的故障报修，乙方提供 7×24 免费报障电话。在确定为故障后，乙方 15 分钟内提供专业人员的响应；2 小时内提出应急解决方案且应在 4 小时内更换有缺陷或瑕疵的货物或部件、排除故障，不可抗拒因素除外。乙方不能按时排除故障时，应提供备用设备给甲方维持工作。若同一故障经维修 2 次，依然出现问题，乙方应根据甲方的需要或在 7 个工作日内免费更换配件，更换配件的品牌及型号需先经甲方认可。质保期限满后的质保服务双方另行商议。

3. 对质保期的故障报修，如乙方未能做到上款的服务承诺，甲方可采取必要的补救措施（如委托第三方维修），但其风险和费用由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其它权利不受影响。由于乙方的保证服务不到位，质保期的到期时间将相应顺延。因乙方货物质量问题，导致已安装的设备需拆除修理所发生的拆除和二次安装相关的费用或者其他的二次费用，均由乙方承担。

4. 在质保期内或在应当由乙方负责的其他情况下，若由于乙方更换、修理和续

补货物，而造成货物不得不停止使用，货物保质期应依照停止使用的实际时间加以延长，如因此给甲方造成损失，乙方应负责赔偿。

（八）、合同期限

1. 本项目合同初始有效期为 1 年，采用“签一续二”履约模式。合同期满后，甲方将对储备供应商开展综合服务考核，考核合格方可办理续签手续；考核不合格不予续签。本项目续签次数最多不超过 2 次，累计整体期限不超过 3 年。每次续签合同期限均为 1 年，续签不改变本项目原有采购结果、入库资格及单价限价约束。若在续签时，同类产品市场价较本合同单价有显著下降（降幅超过 10%），或国家增值税税率发生调整，甲乙双方应本着公平原则，就合同单价进行友好协商，若协商不成，甲方有权选择不续签合同。

2. 通用 IT 设备（办公计算机类）储备供应商综合服务考核表

考核年度：

序号	考核项目	权重 分值	考核内容（评分标准）	得分	扣分说明
1	供货交付管理	30	1. 交货响应时效：是否按采购人下达订单约定交货期完成供货，有无逾期； 2. 到货完整性：设备配件、附件、资料齐全，无缺件少件； 3. 设备到货质量：到货设备无开箱破损，硬件配置与响应投标规格一致，不出现降配、翻新、替代未报备情况； 4. 订单执行：采购人下达订单后确认回执及时性，无故拒绝订单情况		
2	售后服务能力	24	1. 故障响应：故障报修接报响应时长、远程技术支持到位情况； 2. 现场上门服务：现场处置到场时效，故障解决闭环效率； 3. 故障返修：送修设备流转周期，返修后质量； 4. 7×24 小时应急保障落实情况		
3	文档与台账管理	20	1. 按要求提交供货清单、设备序列号台账、验收资料； 2. 建立完整履约台账，定期报送履约统计； 3. 报修、处置记录完整归档，服务单闭环可追溯； 4. 配合采购人资产登记、盘点工作		
4	沟通配合与投诉处理	16	1. 日常对接沟通及时性，配合采购人资产巡检、培训等工作； 2. 针对采购人投诉问题响应、整改闭环； 3. 有无有效正式投诉，投诉处理是否让采		

			购人认可； 4. 重大事项主动书面告知采购人		
5	安全与保密管理	10	服务人员进入办公区域遵守单位安全管理规定； 2. 对接触到的单位资产信息、内部资料做好保密，不得外泄； 3. 服务过程不造成单位网络、终端安全事件；发生安全事件的本项 0 分		
6	合计				

☐考核合格（得分 $\geq$ 80 分，可启动合同续签流程）

☐考核不合格（得分 $<$ 80 分，不予续签）

考核单位：_____ 考核人：_____ 复核人：_____ 日期：_____

注：本考核用于合同到期前续签评审，年度综合打分；考核得分作为是否准予续签的依据。考核总分100分，80分（含）以上为合格，可以申请续签；80分以下考核不合格，不予续签合同

三、评标细则

（一）评标步骤：评标委员会先进行供应商资格条件审查，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。最后评标委员会出具评标报告，评标委员会按照招标文件的规定按照综合得分由高到低确定入围通用 IT 设备（办公计算机类）框架协议供应商名单。

（二）评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对投标文件要求的响应情况进行评分，评出其技术评分和商务评分。各评委的技术或商务评分的算术平均值即为该投标人的技术或商务评分。然后，评出投标人的价格评分。将各投标人的技术评分、商务评分和价格评分相加得出其综合得分。将投标人按综合得分由高到低顺序排列。

（三）详细评审

（1）详细评审是对投标文件进行技术、商务和价格的评审。

（2）技术评分：询价小组就投标人投标文件的技术内容部分根据本招标文件的评分指标及细则进行评分。

（3）商务评分：询价小组就投标人投标文件的商务内容部分根据本招标文件的评分指标及细则进行评分。

（4）价格评分：

（1）通过资格审查且经过评标委员会校核后的各投标人的投标报价为有效投标报价（又称评标价）；

（2）评分基准价=6374 元；

（3）计算各投标人的价格得分：

取设备最高上限单价作为基准价，等于基准价格的投标报价评分为 85 分，低于基准价格的投标报价则按其比例计算，每低于 1%加 1 分，如此类推，算出所有投标人的价格评分。价格得分的最高分为 100 分。（①若价格得分出现小数，则四舍五入保留小数点后两位。如 90.432 则取 90.43 分。②若价格得分低于 0 分则按 0 分计算，投标报价权重=50%。价格得分=价格评分×投标报价权重，依此计算出所有投标人的价格评分。；

（四）技术、商务及价格权重分配：

评分项目	技术评分（A1）	商务评分（A2）	价格评分（A3）
权重（总和为 100 分）	25 分	25 分	50 分

根据上述技术、商务及价格的评分及其权重分配代入下列公式计算各投标人的总得分。进入详细评审的各投标人的综合得分，按综合得分从高到低排名（综合得分相同时价格低者

列前；综合得分及价格均相同时，技术评分高者列前，综合得评分及价格评分、技术评分和商务评分均相同时，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先）。评标总得分= A1 + A2 + A3。

四、入库合格线及入库判定

（一）入库合格分数线：本项目设置储备单位入库综合得分合格线，供应商综合评审总分 ≥ 75 分（满分100分），方具备储备单位入库资格；综合总分低于75分的，无论资格审查是否合格，均不予纳入本项目IT设备储备单位库。

（二）入库排序规则：对总分达到75分及以上的合格供应商，按照综合总分从高到低依次排序；总分相同的，以价格得分高者优先；价格得分一致的，以商务得分高者优先。

（三）入库数量限定：根据本次储备库征集需求，在合格线以上的有效供应商中，择优选取前3家作为本项目正式IT设备储备入库单位。

（四）、特殊情形处理：若合格线以上有效供应商数量不足征集入库家数的，以实际合格有效数量为准入库；若无供应商达到入库合格线，本次征集无效，可重新组织征集。

五、储备库履约适用

（一）本次入库仅为纳入本单位IT设备供应商储备库，入库不代表必然获得采购订单、不锁定采购份额，采购人不承诺对入库供应商进行定向采购。

（二）后续本单位产生IT办公设备采购需求时，将在储备库入库单位范围内，结合实时报价、服务方案、履约能力、项目需求等因素二次择优、比价遴选后确定供货单位。

（三）入库供应商存在履约滞后、售后不达标、供货降配、恶意报价等违规违约行为的，采购人有权随时清退出储备库，取消其后续参与采购遴选资格。

供应商资格条件审查表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以报价低的优先；报价也相等的，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合（四、附件、附件1）的规定。
		法定代表人身份证明、授权委托书	投标人参加投标的意思表达清楚，投标人代表被授权有效；
		投标文件格式	符合（四、附件、附件1）的规定
2.1.2	资格评审标准	营业执照	提供以下相关证照的复印件之一： （1）企业法人提供企业法人营业执照； （2）事业法人提供事业法人登记证； （3）其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证； （提供证书复印件加盖公章）
		未被纳入失信联合惩戒名单	未被“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）纳入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。
		联合体投标人	本项目不接受联合体投标。

评分细则表

一、技术评审细则（满分 25 分）

序号	评分项	分值	评分细则及分值范围
1	对项目的理解与方案合理性	4	根据项目及招标文件要求，对投标人提供的技术服务方案进行综合评价，产品选型的合理性、可行性、服务内容、服务承诺、保障措施等内容。理解透彻、产品选型科学、方案合理、服务全面的得 4 分；理解较全面、产品选型较科学、方案较合理、服务较全面的得 2 或 3 分；理解不到位、产品选型不科学、方案不够合理、服务不够全面的得 1 分；未提供方案的得 0 分。
2	产品质量性能	21	根据投标人所投软硬件产品进行评分：完全满足无扣分的得 21 分。参数每出现一项不响应或负偏离扣 2 分，扣完为止。

二、商务评审细则（满分 25 分）

序号	评分项	分值	评分细则及分值范围
1	品牌认知度	5 分	根据投标产品的品牌信誉、质量及知名度评分及品牌代理证明文件，优：得 5 分，良：得 4 分，一般：得 2 分，无品牌代理证明文件不得分。 注：须提供上述相关证明材料复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。
2	相关业绩	12	投标人近三年以来（自本项目招标公告发布之日起计）的同类 IT 设备合同（以合同签订时间为准）签订情况进行打分： 单项合同金额为人民币 20 万元（含）以上的，每份得 3 分； 单项合同金额为人民币 20 万元以下，15 万以上（含 15 万），每份得 2 分。 单项合同金额为人民币 15 万元以下，10 万以上（含 10 万），每份得 1 分，低于 10 万不得分。 该项满分为 12 分。 注：投标文件内提供提供合同关键页（包括但不限于合同名称、合同标的、合同金额、合同签订时间、甲乙双方签字盖章页）复印件、对应合同金额的发票复印件（关键信息完整且清晰，如发票代码、发票号码、开票日期、开具金额(不含税)、验证码等）及用户验收合格证明（用户证明需有联系人及联系电话）复印件加盖公章，不得遮挡、模糊不清，未按招标文件要求提供则不得分。
3	售后服务能力	8 分	1、投标人拟派项目实施人员具备办公设备维修相关职业资格证书或职业技能等级证书（中级及以上/高级技能），证书可在全国技能人才评价工作网查验有效。取得上述相关资质证书 2 人或以上（含 2 人），每个得 1 分，最

			高 2 分，该小项满分为 2 分。 注：投标文件中须提供人员名单、人员资质证明复印件加盖投标人公章以及人员在投标人本单位的近三个月（以招标公告发布当月起计算）的社保证明复印件加盖公章。（社保证明可以是社会保险基金管理中心出具的《社会保险参保人员证明》或由社保局出具的社保证明）。 2、响应和故障处理 （1）、能够提供 7×24 小时的专人应急服务，电话报障立即响应支持，4 小时内现场支持，4 小时内恢复系统正常运行。完全满足得 6 分。（注：提供服务承诺函） （2）、能够提供 7×24 小时的专人应急服务，电话报障立即响应支持，8 小时内现场支持，8 小时内恢复系统正常运行。完全满足得 4 分。（注：提供服务承诺函） （3）、能够提供 7×8 小时的专人应急服务，电话报障立即响应支持，8 小时内现场支持，8 小时内恢复系统正常运行。完全满足得 2 分。（注：提供服务承诺函） （4）、本小项满分为 6 分，未能满足以上售后服务要求得 0 分。 本项满分为 8 分。
--	--	--	--

三、价格评审细则（满分 50 分）

序号	评分项	分值	评分细则及分值范围
1	投标报价	50	取设备最高上限单价作为基准价，等于基准价格的投标报价评分为 85 分，低于基准价格的投标报价则按其比例计算，每低于 1%加 1 分，如此类推，算出所有投标人的价格评分。价格得分的最高分为 100 分。（①若价格得分出现小数，则四舍五入保留小数点后两位。如 90.432 则取 90.43 分。投标报价权重=50%。价格得分=价格评分×投标报价权重，依此计算出所有投标人的价格评分。

四、附件

1. 投标人应当遵守的投标文件格式
2. 入库协议书
3. 采购合同书（范本）
4. 技术要求
5. 通用 IT 设备（办公计算机类）储备供应商综合服务考核表
6. 合规廉洁责任书

附件 1

投标人应当遵守的投标文件格式

- 投标文件包装封面
- 标书封面
- 报价一览表
- 详细报价表
- 商务评审偏离表
- 技术评审偏离表
- 技术评审细则响应情况
- 商务评审细则响应情况
- 报价授权书
- 不围标串标承诺书

投标文件格式：投标文件包装封面

_____年__月__日__时__分之前不得开启。

包装内容：☐投标文件 ☐电子文件 ☐唱标信封

项目名称：

投标人（法人公章）：

法定代表人（签字或签章）：

被授权委托人（签字或签章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系人：

办公电话：

移动电话：

说明：

1. 标书名称应当与所包装的标书相同；
2. 包装的封口应当密封并加盖投标人公章。

投标文件格式：标书封面（投标文件）（正本/副本）

2026-2027 年度通用 IT 设备（办公计算机类）采购 招标投标文件

项目名称：

投标人（法人公章）：

法定代表人（签字或签章）：

被授权委托人（签字或签章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系人：

办公电话：

移动电话：

1: 报价一览表

项目名称:

额单位: 人民币元

序号	名称	型号规格、技术参数	单位	数量	单价	总价	备注
1	xx	详见技术要求	xx	Xx			
合计含税金额人民币（大写）：元整（¥）， 其中不含税价：元，增值税额：元，增值税率 %							

备注：价格包含材料费、运费、卸车费、验收、税费、保险、质保期缺陷保修费等验收合格交付甲方的全部费用。

报价人单位（盖章）：

法定代表人或代理人（签章）：

日期： 年 月 日

2: 商务评审偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	名称	询价文件要求	报价响应	偏离	说明
	★资格要求				
	交货期	XXX			
	付款方式	XXX			
					

注:

- 一、标注“★”的为必须满足条款，有任何负偏离的报价均作无效报价处理。
- 二、对“偏离”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”。其中正偏离是指所承诺的内容优于询价文件所规定的要求；负偏离是指所承诺的内容低于询价文件所规定的要求。
- 三、报价人应对照询价文件要求，对商务要求做出具体响应。如果报价人承诺完全按照询价文件规定执行的，也可填写“完全按照询价文件规定执行”。

报价人名称（加盖公章）:

日期: _____年____月____日

3：技术评审偏离表

项目名称：

序号	名称	询价文件要求	报价响应	偏离	说明
					

注：

一、标注“★”的为必须满足条款，有任何负偏离的报价均作无效报价处理。

二、对“偏离”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”。其中正偏离是指所承诺的内容优于询价文件所规定的要求；负偏离是指所承诺的内容低于询价文件所规定的要求。

三、报价人须根据询价文件技术要求做出具体报价响应，如果报价人承诺完全按照询价文件规定执行的，也可填写“完全按照询价文件规定执行”。

四、报价人应对照询价文件要求的技术规格详细列明报价规格，说明与技术规格条文的偏差和例外；特别对有具体参数要求的指标，报价人须提供所报产品的具体参数数值。

报价人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

4：技术评审细则响应情况

项目名称：

请报价人根据技术评审细则相关要求编写

.....

报价人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

5: 商务评审细则响应情况

项目名称:

请报价人根据商务评审细则相关要求编写

项目名称	合同金额(元)	合同签订时间 及完成时间	用户名称	用户联系人及 手机
.....				

注:

一、报价人应依据商务评审细则填写并附证明材料;

二、如本表格式内容不能满足需要,报价人可在本表格式基础上补充其他内容,但必须体现以上内容。

报价人名称(加盖公章):

日期: _____年____月____日

6: 报价授权书

报价授权书

致：珠海水务科技有限公司、委托单位

本授权书声明：我____（法定代表人姓名）系____（报价单位名称）的法定代表人，现授权____（姓名）为我单位授权代理人，以本单位的名义参加珠海水务科技有限公司组织的____（项目名称）采购项目的报价活动。代理人在报价、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我单位均予以承认。本授权书自签署之日起生效。

代理人无转移委托权，特此授权。

代理人：_____性别：_____年龄：

单位：_____部门：_____职务：

报价单位：（盖章）：

日期：_____年_____月_____日

被授权人身份证复印件
无授权代理人的附法定代表人身份证复印件

注：

一、本授权书亦可作为法定代表人证明书，无授权代理人的需要提供法定代表人身份证复印件。

二、报价文件无授权书或证明书的视为无效报价。

7：不围标串标承诺书

不围标串标承诺书

我单位清楚知晓本项目招标活动的全部内容并对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目招标活动。

二、我单位承诺在本项目招标活动中不参与任何围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标活动中存在围标串标或其他违法行为的，本单位承担相应法律责任并自愿接受珠海水务科技有限公司有关供应商考核的约束。

注：两家或以上供应商有如下情况之一的，不得同时参加报价，一经发现将视同串标处理，相关报价均作无效报价：a、法定代表人为同一人的；b、存在直接控股或管理关系的。

报价人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

附件 2:

2026-2027 年度通用 IT 设备(办公计算机 类) 储备供应商入库协议书

甲方：珠海水务科技有限公司

统一社会信用代码：91440400MADT6BA62D

乙方：XX

统一社会信用代码：XXX

合同编号： SW-2026-XX-XX

签订时间： 年 月 日

鉴于：甲方通过公开征集（综合评审）方式开展 IT 办公设备储备单位征集项目，经评标委员会评审，乙方已通过综合评审，取得甲方 IT 办公设备储备供应商入库资格。

本协议书仅确立乙方储备入库身份，不代表甲方必然向乙方下达采购订单，不构成具体采购合同关系。甲方产生实际采购需求时，双方另行签订单项采购合同或正式订单，约定具体供货品种、数量、交货、价款、付款等内容。甲乙双方本着平等自愿，订立本入库协议书，共同遵照执行。

第一条 入库资格确认

1. 甲方确认：乙方正式纳入甲方 IT 办公计算机类设备储备供应商库。乙方入库对应品牌：_____（本项目约定，乙方在本储备库内仅可代理上述 1 个品牌，不得跨其他品牌参与本库供货）。

2. 乙方入库，仅获得参与本项目后续订单竞争/供货资格，甲方不承诺采购额度、不保证订单数量，实际采购以甲方实际业务需要为准。

3. 乙方承诺，投标及入库响应文件全部内容真实有效，作为本协议附件，对乙方具备约束力。乙方供货所有设备报价不得超过招标文件载明的对应品类设备最高上限价，报价超出上限价的订单，甲方有权拒绝执行。

第二条 协议有效期限及续签规则

1. 本入库协议书初始有效期为壹年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。

2. 协议到期前 30 个工作日，甲方按照《IT 设备储备供应商综合服务考核表》对乙方开展综合履约服务考核。考核得分 ≥ 80 分（含 80 分）为合格，方可启动续签流程；考核不合格，本协议到期自动终止，不予续签，乙方退出储备库。

3. 本协议最多可续签 2 次，每次续签期限均为 1 年；含初始期限在内，乙方整体入库储备期限累计最长不超过 3 年。续签时甲乙双方签署补充协议，不改变原征集项目的限价、品牌、服务等实质性要求。

4. 两次续签期限全部届满，本入库资格自动失效，乙方须重新参与甲方公开征集，方可再次入库。

第三条 入库储备期间双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 甲方有实际 IT 设备采购需求时，可在储备库入库供应商范围内选择开展业务，另行签订单项采购合同或下达书面订单。

2. 甲方有权对乙方供货、售后、台账、服务质量开展日常检查、季度或年度综合考核，考核结果作为续签、约束、清退出库的依据。

3. 甲方有权对乙方违反入库协议、招标文件约定的行为，进行约谈、预警，直至做清退出库处理。

4. 甲方按照单项采购合同/订单约定，对合格交付的货物办理验收、结算付款，本入库协议书不产生付款义务。

（二）乙方权利义务

1. 乙方承诺严格遵守本项目招标文件全部要求，所供设备为全新原厂正品，不得提供翻新、改装、串货设备；不得擅自变更投标响应品牌型号，如需替代必须事先取得甲方书面同意。

2. 接到甲方订单需求后，及时进行订单确认，按照后续单项合同/订单约定完成供货、安装、售后维保服务。

3. 建立完整供货、报修服务台账，按甲方要求报送设备清单、序列号、验收资料，配合甲方资产盘点、巡检工作。

4. 严格执行售后服务承诺，落实故障响应、上门维修、备品备件、应急保障等服务要求；妥善保管在工作中接触到的甲方内部资料、资产信息，履行保密义务。

5. 乙方发生公司名称变更、股权重大变更、代理品牌变动、经营异常、破产等重大事项，须在 10 个工作日内向甲方书面报备。乙方如丧失对应品牌代理资格，甲方有权直接终止本入库协议，乙方退出储备库。

6. 乙方不得转包本储备库项下供货及服务业务，未经甲方书面许可不得交由第三方实施。

第四条 考核与退出机制

1. 年度到期前甲方组织综合服务考核，考核表作为本协议附件。考核不合格不予续签，协议到期终止。

2. 储备期内，发生下列情形之一的，甲方有权单方面解除本入库协议书，将乙方清退出储备库，取消入库资格：

- (1) 提供虚假材料骗取入库资格；
- (2) 供货价格突破本项目设备最高上限价；
- (3) 擅自变更约定代理品牌；
- (4) 多次出现供货质量不达标、严重逾期交货、售后拒不履约，经催告拒不整改；
- (5) 出现有效重大投诉，造成甲方损失；
- (6) 转包业务或者存在围标串标、商业贿赂等违法违规行为；
- (7) 乙方经营状态异常（注销、吊销、停业等）。

3. 被清退出库的供应商，自退出之日起，甲方可视情况限制其 1- 3 年不得再次参与甲方同类储备项目征集。

4. 本协议解除、终止、到期，不影响已经生效的单项采购合同效力，已经下达的订单仍应当继续履行完毕。

第五条 入库协议与单项采购合同关系

1. 本《入库协议书》仅约定储备入库资格、双方框架权利义务，不是设备采购合同，不产生货物交付、货款支付法律关系。

2. 具体设备采购，双方另行签订《单项采购合同》或者甲方下达正式盖章订单，单项采购合同/订单才是供货、验收、结算、付款的执行依据。单项采购合同条款可以结合每次采购实际细化，不得违背招标文件及本入库协议的实质性约定。

第六条 保密

乙方对在入库及履约过程知悉的甲方业务信息、资产台账、内部资料承担保密责任，协议终止后保密义务持续有效，不得泄露给第三方。

第七条 争议解决

因履行本入库协议书发生争议，双方优先协商解决；协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第八条 其他约定

1. 招标文件、乙方投标响应文件、《IT 设备储备供应商综合服务考核表》为本协议不可分割附件，与本协议具有同等法律效力。

2. 本协议未尽事宜，经双方协商可以签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

3. 本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表签字：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3

合 同 书

项目名称：2026-2027 年度通用 IT 设备（办公计算机类）采购

甲方：珠海水务科技有限公司

统一社会信用代码：91440400MADT6BA62D

乙方：XX

统一社会信用代码：XXX

合同编号： SW-2026-XX-XX

签订时间： 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，本着合法合规、互惠互利的原则，甲乙双方经协商一致签订本合同：

一、甲方向乙方购买如下产品

序号	产品名称	规格型号	单位	数量	单价（元）	总计（元）	备注
1	xx	xx	套	xx	xx	xx	
合计金额			合计含税总价为（大写）_____元整（小写）¥xxx 元，其中不含税总价为 xx. xx 元，增值税税额 xx 元，增值税率 xx%.				

本合同为有效期一年的单价框架合同，合同仅约定各类产品固定含税单价，最终结算总货款以甲方实际验收合格的供货数量乘以对应单价计算，合同期内甲方可根据实际生产需求分批次通知乙方供货。

注：合同价格已包含产品一年租赁费、运费、卸车、吊装、安装调试、验收、人工检验费、保险费、技术服务、质保期保障费用、税费（前述费用以实际涉及发生予以相应选择或调整）等送货到甲方指定地点并验收合格交付甲方的所有费用。本合同价格为固定不变价，不受市场及政策因素的影响。前述全部费用均已包含在合同总价内，甲方无需另行支付任何额外费用。

二、质量和技术标准

- 1. 质量要求及技术标准适用甲方询价文件和乙方报价文件质量或技术要求、原厂标准、现有最新国家及行业标准。乙方承诺所供产品须完全满足或高于以下要求：
- 2. 技术要求详见附件 4；
- 3. 所有产品要求原厂原装正品、全新未使用的产品，并在供货时提供原厂证明。乙方在供货时需提供产品合格证、检验报告及使用说明。乙方必须确保所有报价的产品完全符合现

有最新国家及行业标准，否则视为乙方未能提供符合合同约定的产品，甲方将按第七、八条追究乙方的违约责任。

三、交（提）货时间、地点、方式

1. 交货地点：（珠海市内）。

2. 交货方式、时间：合同签订生效后，乙方须于 30 个工作日内/前完成到货至甲方指定地点。乙方在接到甲方书面或微信文字、QQ 文字或电子邮件、手机短信、电话等通知后 30 个工作日内完成供货。

联系人：xx，联系电话：xx。乙方联系人：乙方联系人：xx，联系电话：xxx。上述联系人不得随意变更，如需变更应提前 3 个日历天书面通知对方，否则由其承担因此产生的所有责任。

3. 运输方式：由乙方负责送货上门。

四、产品交付与验收

1. 产品到货经甲方验收合格前的所有风险由乙方承担。

2. 产品到货当日，甲乙双方依照本合同约定，对产品进行外观和数量验收，产品无外观质量问题的，由双方确认数量后由甲方进行产品签收和验收。

3. 乙方应在供货同时向甲方提供所有有关本合同执行的技术文件。如果项目必需但合同又未作规定的技术文件，乙方也必须按照甲方要求及时提供，技术文件可以是手册、图纸或其他形式的文件资料。上述技术文件应包含保证甲方能够正常进行安装、检查、维修、维护、验收所需要的所有内容。甲方按照技术文件的指导进行任何安装、操作、检查维修、验收所引起的系统和/或产品或其部件损坏的，由乙方承担相应责任。

4. 到货后甲方如发现乙方未提供有关文件的，视为产品未到达，直至乙方补齐有关文件方视为完成供货，甲方有权按第七、八条关于延迟到货的约定，追究乙方的违约责任。

5. 乙方完成合同中“项目的采购清单”所有内容并将设备送到指定位置和安装后，稳定运行 15 天后可以进行项目验收，验收前进行项目汇报，出项目评审结果。验收内容：

- （1）造商供货证明文件；
- （2）操作系统使用授权书或使用许可；
- （3）各使用单位设备到货验收表；
- （4）合同复印件。

项目在满足验收条件并且验收资料齐备后，甲方按照合同要求进行验收，验收通过后由甲方

代表组成的验收小组出具终验合格证明。所有资料按照档案归档要求装订及放入档案盒，提供电子文档，并存入 4 个 U 盘中。

五、付款方式、付款时间及付款条件

1. 付款时间及条件;双方签署合同后，乙方按照合同约定及甲方要求供应货物和提供服务内容，在乙方完成产品安装调试后且经甲方验收(终验)合格后，乙方提供甲方认可的全额完税增值税专用发票，甲方在收到发票后支付对应数量结算价款的 95%;剩余对应数量结算价款的 5%为质保金，质保期 5 年质量保证期满且无任何缺陷，同时没有发生本合同规定的扣除违约金的任何情况下，由乙方提出申请支付，甲方在乙方提出退还质保金申请后 15 个工作日内无息退还质保金，若发生本合同规定的扣除违约金的任何情况下，甲方在乙方提出质保金申请后 15 个工作日内无息退还剩余质保金，甲方退还质保金并不免除乙方剩余的质保责任。

2. 付款方式：银行转账。

六、质量保证及售后服务

1. 乙方保证交付甲方的本合同项下的所有产品均符合合同第二条关于质量与技术标准的约定。乙方提供 5 年的质保期，质保期自产品到货并验收合格之日起计。

2. 质保期内，乙方保证免费提供产品正常使用情况下发生故障或者未能发挥合同约定功效的维修服务。甲方在质保期内发现缺陷或瑕疵应尽快以书面形式通知乙方，乙方应在接到甲方报障后 4 小时内到达甲方现场，到达甲方现场后 4 小时内更换有缺陷或瑕疵的产品或部件、排除故障。

3. 对质保期内的维修，如乙方未能在规定时限内完成，甲方有权自行或委托第三方处理，由此产生的费用从质保金中直接扣除，超出部分甲方有权向乙方继续追偿。因乙方产品质量问题，导致已安装的设备需拆除修理所发生的拆除、修理和二次安装等相关的费用或者其他的二次费用，均由乙方承担。此外乙方还需提供相应的技术支持和售后服务。甲方按合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

4. 在质保期内或在应当由乙方负责的其他情况下，若由于乙方更换、修理和续补产品，而造成产品不得不停止使用，质保期应依照停止的实际时间加以延长，如因此给甲方造成损失，乙方应承担赔偿责任。

5. 质保期内，如因甲方使用、管理不当所造成的产品损失，乙方也应按照或比照合同相关条款的约定提供更换和保修服务，由此引起的合理费用由甲方承担。

6. 乙方保证甲方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时, 免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉及追索。如发生此类纠纷及由此致使甲方任何损害的, 由乙方承担一切责任。

七、违约责任条款

1. 除不可抗力因素外, 如果乙方不能按照合同约定的时间交货或提供服务, 应及时以书面形式将延迟的事实、可能延迟的时间和原因通知甲方。甲方收到乙方通知后, 将尽快作出评价, 决定是否同意延长交货期及收取误期违约金, 误期违约金从合同未付款中予以扣除。误期违约金按合同总价款的 0.04%/天计算, 误期期限为 10 天, 一旦达此期限, 甲方将按实际误期期限累计计算误期违约金, 且甲方有权单方解除本合同。如按上述办法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的甲方损失, 甲方有权进一步向乙方提出索赔。

2. 乙方对所供产品与合同的质量或者技术要求不符的情况负有相应责任, 如经检验证实不符或缺陷、瑕疵存在的, 包括但不限于潜在的缺陷、瑕疵或使用不合适的材料, 甲方有权要求乙方免费更换或者退货, 退货或要求乙方按产品不符合约定的程度对应减收货款, 退货时乙方须将甲方已付的所有款项退还甲方, 乙方承担由此发生的一切损失和费用, 包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保管、维护和退回被拒收产品所发生的其他必要费用。

3. 未经甲方书面同意, 乙方不得全部或部分转让其应履行的合同义务。一经发现, 甲方有权随时终止合同且有权要求乙方按照实际转让批次等同金额支付违约金。

4. 本合同所指因乙方违约而对甲方造成的一切损失, 包括但不限于: ①因乙方违约对甲方生产经营所造成的一切损失; ②因乙方违约, 甲方单方面终止合同并选用其他供应商所产生的合同差价; ③甲方向乙方追究违约责任而产生的一切合理费用, 如公证费、案件受理费、保全费、第三方机构出具保函费用、鉴定费及律师费等。

八、争议解决条款

1. 凡与本合同有关的一切争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如经协商后仍不能达成协议时, 任何一方均有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2. 在法院审理期间, 除提交法院审理的事项外, 合同其他部分仍应继续履行。

九、通知

本合同一方给对方的通知应采取书面形式送达至合同约定的对方地址或联系方式。通知以送达日期或通知书的生效日期为生效日期, 并以两者中后一个日期为准。

十、保密

在合同执行过程中，乙方从甲方获得的与本项目有关或因合作产生的任何商业、营销、运营数据或其他性质的资料，无论以何种形式或载于何种载体，无论在披露时是否以口头、图像或以书面方式均具有保密性。乙方须对甲方所提供的保密信息予以保密。乙方如未履行上述条款将被视为违约，甲方有权终止合同，并按照合同约定和相关法律追究乙方责任。合同范围内如涉及国家机密的，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》解释及处理。

十一、合同生效

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。
2. 本合同经甲乙双方签字盖章后生效。如有未尽事宜，可经双方协商作出补充协议，补充协议经双方签字并加盖单位公章或合同专用章后与本合同具有同等法律效力。
3. 所有甲方招标（询价）文件、乙方投标（报价）文件及经双方确认的与本合同相关的其他书面文件（包括但不限于合规廉洁责任书、安全协议）均为本合同之有效组成部分。解释的顺序以文件生成时间在后的为准。其中涉及到与本合同条款不符的部分，以本合同条款为准。
4. 本项目合同初始有效期为 1 年，采用“签一续二”履约模式。合同期满后，甲方将对储备供应商开展综合服务考核，考核合格方可办理续签手续；考核不合格不予续签。本项目续签次数最多不超过 2 次，累计整体期限不超过 3 年。每次续签合同期限均为 1 年，续签不改变本项目原有采购结果、入库资格及单价限价约束（考核表详见附件 5）。

（以下无正文）

甲方（盖章）：珠海水务科技有限公司	乙方（盖章）：XX
地址：珠海市高新区唐家湾镇唐淇路 4001 号 17 栋 2 单元 104 房	地址：XX
授权委托人：	法定代表人或授权委托人：
项目负责人：	项目负责人：
签订时间： 年 月 日	签订时间： 年 月 日
开户银行：中国建设银行股份有限公司珠海隧道北支行	开户银行：XX
银行帐号：44050164683900001317	银行帐号：XX

附件 4:

技术要求

一、产品配置描述:

- 1、CPU 型号: C86 架构、海光 3350CPU, 主频不低于 3.0GHz, 8 核) 或以上;
- 2、显示器不低于 26.8 寸 1080P, 不少于 2 个接口 (至少 1 个 HDMI 接口+其它接口, 必须与主机同个品牌)+不少于 3 米数据线;
- 3、关键部件安全要求: CPU 和操作系统等关键部件符合安全可靠测评要求 (供货时提供证明材料或截图);
- 4、内存: 不低于 16GB;
- 5、接口: USB3.0 接口总数不少于 8 个; 提供耳机和麦克风接口; 主板提供不少于 1 个 SATA3.0, 不少于 1 个 M.2 SSD 插槽;
- 6、硬盘: 不低于 512GB SSD 硬盘;
- 7、网卡: 集成 1000M 自适应网卡;
- 8、I/O 扩展: PCIE 插槽数量不少于 2 个;
- 9、独立显卡: 不低于 2G 显存, 提供 HDMI、VGA 接口;
- 10、电源: 不低于 180W 电源;
- 11、标配键盘、鼠标;
- 12、机箱: 不低于 10L.
- 13、操作系统: 含国产操作系统银河麒麟桌面操作系统 V10 或统信 UOS 桌面操作系统 V20, 永久授权, 含一年或以上免费升级, 支持日常运维。具体操作系统由甲方购买时确定。
- 14、项目的主机及显示器质保期不少于 5 年。

附件 5:

通用 IT 设备（办公计算机类）储备供应商综合服务考核表

考核年度:

序号	考核项目	权重 分值	考核内容（评分标准）	得分	扣分说明
1	供货交付管理	30	1. 交货响应时效：是否按采购人下达订单约定交货期完成供货，有无逾期； 2. 到货完整性：设备配件、附件、资料齐全，无缺件少件； 3. 设备到货质量：到货设备无开箱破损，硬件配置与响应投标规格一致，不出现降配、翻新、替代未报备情况； 4. 订单执行：采购人下达订单后确认回执及时性，无故拒绝订单情况		
2	售后服务能力	24	1. 故障响应：故障报修接报响应时长、远程技术支持到位情况； 2. 现场上门服务：现场处置到场时效，故障解决闭环效率； 3. 故障返修：送修设备流转周期，返修后质量； 4. 7×24 小时应急保障落实情况		
3	文档与台账管理	20	1. 按要求提交供货清单、设备序列号台账、验收资料； 2. 建立完整履约台账，定期报送履约统计； 3. 报修、处置记录完整归档，服务单闭环可追溯； 4. 配合采购人资产登记。		
4	沟通配合与投诉处理	16	1. 日常对接沟通及时性，配合采购人资产巡检、培训等工作； 2. 针对采购人投诉问题响应、整改闭环； 3. 有无有效正式投诉，投诉处理是否让采购人认可； 4. 重大事项主动书面告知采购人。		
5	安全与保密管理	10	1. 服务人员进入办公区域遵守单位安全管理规定； 2. 对接触到的单位资产信息、内部资料做好保密，不得外泄； 3. 服务过程不造成单位网络、终端安全事件；发生安全事件的本项 0 分		
6	合计				

☐考核合格（得分 ≥ 80 分，可启动合同续签流程）

☐考核不合格（得分 < 80 分，不予续签）

考核单位：_____ 考核人：_____ 复核人：_____ 日期：_____

注：本考核用于合同到期前续签评审，年度综合打分；考核得分作为是否准予续签的依据。考核总分100分，80分（含）以上为合格，可以申请续签；80分以下考核不合格，不予续签。

附件 6:

合规廉洁责任书

采购项目名称: XX

采购合同编号: SW-2026-XX-XX

甲方(买方需求单位): 珠海水务科技有限公司

乙方(卖方): XX

为保证甲乙双方互利合作, 自觉遵守国家法律法规及廉洁自律有关规定, 规范双方从业人员的行为, 防止发生违规或谋取不正当利益的违纪行为, 保护国家、集体和当事人的合法权益, 经双方友好协商, 特订立本合规廉洁廉政责任书。

第一条 甲、乙双方的权利和责任

(一) 双方应确保生产经营行为符合法律法规、监管规定、行业准则、不存在违法违规导致业务合作无效的行为

(二) 双方应严格遵守国家关于市场准入、招标投标和市场活动等有关法律、法规, 相关政策, 以及廉政建设的各项规定。

(三) 双方的业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信的原则(除法律法规另有规定者外), 不得为获取不正当的利益, 损害国家、集体和对方利益, 不得违反物资采购、招投标等方面的法律、规章。

(四) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为, 有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(五) 发现对方严重违反本责任书义务条款的行为, 有向有关各方纪检部门或上级纪检监察机关举报的权利。

第二条 甲方的责任

甲方(工作人员)在业务合作事前、事中、事后应遵守以下规定:

自觉遵守法律法规、监管规定、行业准则、公司章程、公司规章制度, 依法合规开展生产经营活动。

(二) 不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(三) 不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用, 不得接受可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动, 不得接受乙方提供合同规定外的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（四）不得要求、暗示和接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（五）不准向乙方介绍其配偶、子女、亲属参与业务相关的设备、材料、采购分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买合同以外的物资。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行有关法律法规及政策，并遵守以下规定：

（一）自觉遵守法律法规、部门规章、监管规定、行业准则、国际条约、规则等要求，依法合规开展生产经营活动。

（二）不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠钱物（现金、有价证券、信用卡、礼金、奖金、补贴、物品等），不得以任何理由为甲方及其工作人员提供有可能影响其公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。不得为甲方、相关单位及其工作人员购置或提供合同规定外的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）不得以任何理由为甲方及其工作人员报销应由对方或个人支付的费用。

（四）不得为甲方及其工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（五）乙方对甲方及其工作人员提出的合同规定外的要求，有权予以拒绝。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本责任书规定的依据有关法律法规和规定给予党纪、政务处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方及其工作人员违反本责任书规定的，三年内不允许进入参与甲方采购项目，给甲方单位造成经济损失的，应依法予以赔偿。

第五条 本责任书作为业务合同的附件，与业务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。本责任书对各方违反合规廉政规定行为的处理，不免除该业务合同中各方约定的责任和义务。

第六条 本责任书的有效期为签署之日起至业务合同执行完毕时止。

第七条 本责任书一式肆份，甲方、乙方各执贰份。

甲方单位：（盖章） 年 月 日	乙方单位：（盖章） 年 月 日
-------------------------------	-------------------------------

