

# 政府采购 服务招标文件

采购项目名称：中国人民银行湖南省分行钞票处理业务  
服务外包项目

采购代理编号：HNYH-CS-20250506

采 购 人：中国人民银行湖南省分行

采购代理机构：湖南银华工程咨询有限公司

2025 年 5 月

## 目 录

第一章 投标邀请（公开招标） .....	2
第二章 投标须知 .....	5
第三章 资格审查 .....	24
第四章 评标方法及标准 .....	29
第五章 采购需求 .....	45
第六章 政府采购合同 .....	59
第七章 投标文件的组成 .....	65

# 第一章 投标邀请（公开招标）

中国人民银行湖南省分行的钞票处理业务服务外包项目进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

## 一、采购项目名称、编号

- 1、采购项目名称：中国人民银行湖南省分行钞票处理业务服务外包项目
- 2、采购代理编号：HNYH-CS-20250506

## 二、采购人的采购需求

项目名称	简要技术要求	数量	采购项目 预算 (元人民 币)	采购项目最高限价（元人民 币）
中国人民银 行湖南省分 行钞票处理 业务服务外 包项目	详见第五章“采购需求”， 本项目服务期三年，服务 有效期为 2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日， 服务有效期内合同一年一 签，具体服务开展时间以 合同签订为准。服务地点 为湖南省分行第二办公区 （长沙市开福区捞刀河镇 白霞村郭家冲路一号）	1	人民币伍 佰伍拾万 元整 (¥5,500 ,000.00) /年	清分 3.9 元/捆； 复点 5.1 元/捆； 大型机械销毁 1 元/捆； 应急销毁打洞换袋 1 元/捆。 每捆 1000 张，不区分币种。 另外，残损人民币销毁废料 处置投标价格不得低于 300 元/吨。

### 1、采购项目需要落实的政府采购政策：

价格评审优惠：政府采购促进中小企业发展（包括政府采购支持监狱企业发展、政府采购促进残疾人就业）。

根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）规定的划分标准，本项目采购标的对应的小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

## 三、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、采购项目的特定资格条件：无。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

6、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

7、联合体投标。本次招标不接受联合体投标。

#### **四、获取招标文件的时间、期限、地点、方式及招标文件售价**

1、有意参加投标者，请于2025年5月12日至2025年5月19日，每日上午9时至12时，下午15时至17时（北京时间，双休日及法定节假日除外），在湖南银华工程咨询有限公司（长沙市天心区湘府中路369号星城荣域A座11楼）持营业执照复印件、法定代表人身份证明或授权委托书（附法定代表人身份证明）、个人身份证购买招标文件。

2、招标文件每套售价400元，售后不退。

#### **五、投标截止时间、开标时间及地点**

1、提交投标文件的截止时间：2025年6月4日9时30分（北京时间）

2、投标地点：湖南银华工程咨询有限公司会议室（长沙市天心区湘府中路369号星城荣域A座11楼）

3、开标时间：2025年6月4日9时30分（北京时间）

4、开标地点：湖南银华工程咨询有限公司会议室（长沙市天心区湘府中路369号星城荣域A座11楼）

#### **六、公告期限：**

1、本招标公告在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的，以在指定的网站发布的为准。

#### **七、疑问及质疑：**

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

#### **八、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式**

##### **1、采购人信息**

（1）名称：中国人民银行湖南省分行

(2) 地 址：湖南省长沙市蔡锷中路 2 号

(3) 联系人：吴女士

(4) 电话：0731-84301426

## **2、采购代理机构信息**

(1) 名 称：湖南银华工程咨询有限公司

(2) 地 址：长沙市天心区湘府中路 369 号星城荣域 A 座 11 楼

(3) 联系人：陈女士、张先生

(4) 邮 编：410000

(5) 电 话：13487389750、13667320198

## **九、其它补充事宜**

### **1、投标保证金**

本项目是否收取投标保证金：否

### **2、招标代理服务费**

开户名称：湖南银华工程咨询有限公司

开 户 行：招商银行长沙分行营业部

银行账号：7319 1006 5510 666

行 号：3085 5102 4027

## 第二章 投标须知

### 第一节 投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	中国人民银行湖南省分行钞票处理业务服务外包项目
第 1.2 款	专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购 <input type="checkbox"/> 本项目（/）包专门面向中小企业采购 <input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购 <input type="checkbox"/> 本项目（/）包专门面向小微企业采购
	非专门面向中小企业采购	■ 本项目非专门面向中小企业采购
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	联系人：陈女士、张先生 电 话：13487389750、13667320198
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	详见第一章【投标邀请】
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	详见第一章【投标邀请】
第 2.5 款	采购进口产品	本采购项目拒绝进口产品投标
第 3.1 款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第 3.2 款	接受联合体形式投标	不接受
第 5.1 款	招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	■ 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时间： 地点： 联系人： ，或者在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件采购需求和合同条款偏离项数之和 $\geq 10$ 项将导致无效投标。
第 9.1 款	招标公告指定媒体	中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）
三、投标文件		

条款号	条款名称	编列内容规定
第 13.2 款	采购预算、最高限价	<p>项目采购预算：550 万元/年</p> <p>最高限价：</p> <p>清分 3.9 元/捆；</p> <p>复点 5.1 元/捆；</p> <p>大型机械销毁 1 元/捆；</p> <p>应急销毁打洞换袋 1 元/捆。</p> <p>每捆 1000 张，不区分币种。</p> <p>另外，残损人民币销毁废料处置投标价格不得低于 300 元/吨。</p>
第 13.8 款	投标报价的其他要求	<p>1、投标报价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则在评标时将视为无效投标。<b>本项目仅需按清分、复点、大型机械销毁、应急销毁打洞换袋、残损人民币销毁废料处置五个分项进行单价报价。</b></p> <p>2、投标人每项服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则在评标时将视为无效投标。</p> <p>3、投标报价不得超过采购预算或最高限价（残损人民币销毁废料处置投标价格不得低于300元/吨），否则在评标时将视为无效投标。</p> <p>4、任何包含价格调整要求和条件的投标报价，在评标时将视为无效投标。</p> <p>5、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响货物及服务质量或者不能诚信履约的，可要求其在合理时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。</p>
第 14.1 款	投标人应提供资格审查资料	<p>1、投标人法人营业执照副本复印件或合伙人企业营业执照副本或事业单位法人证书复印件或自然人身份证明复印件；</p>

条款号	条款名称	编列内容规定
		2、法定代表人或合伙执行人授权委托书及双方身份证复印件，自然人投标可不提交； 3、投标人资格声明； 4、免交投标保证金承诺书。
第 14.1(3) 项	特定资格条件应提供的资格审查资料	无。
第 16.1 款	投标有效期	90 日（日历日），如投标有效期不足的，在评标时将视为无效投标。
第 17.1 款	投标保证金	<p>■ 不要求提供</p> <p>□ 要求提供</p> <p>1、保证金数额：/元(人民币)</p> <p>2、缴纳方式：以支票、汇票、本票等形式缴入如下账户，查询已经到账，视为已缴纳。（注：在转账票据用途栏或备注栏中注明所投项目名称）</p> <p>账户名称：/</p> <p>开户银行：/</p> <p>银行帐号：/</p> <p>3、缴纳时间：提交投标文件的截止时间前。</p> <p>4、未按时足额缴纳投标保证金的，其投标将被拒绝。</p>
第 18.1 款	分包	不允许分包和转包
第 19.1 款	投标文件副本份数	<p>副本肆份；投标文件电子文档壹份（U 盘或光盘，PDF 格式，单独密封）。</p> <p>注：</p> <p>1、投标文件按资格证明文件、商务技术文件、电子文件分别密封包装（电子文件密封包装后装入资格证明文件密封袋中），注明“资格证明文件”或“商务技术文件”或“电子文件”。封套两端折叠封口处应密封严密，同时加盖投标人单位行政公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。</p>



条款号	条款名称	编列内容规定
<b>四、投标</b>		
第 21.1 款	投标截止时间及投标地点	详见第一章【投标邀请】
<b>五、开标、资格审查和评标</b>		
第 24.1 款	开标地点	详见第一章【投标邀请】
第 24.2 款	需要宣布的其他内容	无
<b>六、中标信息公布</b>		
第 28.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	<p>■总得分相同的，按投标报价得分由高到低顺序排列。总得分且投标报价得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。总得分、投标报价得分相同且技术指标也相同的随机抽取方式确定。</p> <p>□随机抽取的方式</p>
第 29.3 款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	<p>招标代理：湖南银华工程咨询有限公司 联系人：张先生 联系方式：13667320198</p> <p>投标人应当按国家相关规定及中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》向采购人和采购代理机构一并当面提交书面质疑函及相关证明材料。</p> <p>注：投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。</p>
<b>七、合同签订</b>		
第 31.1 款	履约担保	<p>□不要求提供</p> <p>■要求提供，履约担保的金额为：自收到中标通知书之日起5个工作日内签订服务合同前，中标人须向采购人指定银行账户缴纳履约保证金，履约保证金为人民币贰拾捌万元整。服务有效期满且合同完全履行完毕后30个工作日内，采购人向中标人返还履约保证金（不计息）。</p>
<b>九、其他规定</b>		
第 35.1 款	招标代理服务费	招标代理服务费用由中标人支付。以 <b>预算金额(三年)</b> 为基数，按计价格[2002]1980 号文件收费标准 75%

条款号	条款名称	编列内容规定
		的比例向中标人收取,即 <b>人民币陆万肆仟叁佰壹拾贰元伍角整(¥64,312.50)</b> 。(投标人应在投标报价中综合考虑此费用,但不得单独列支。)
第 36.1 款	其他规定	<p>对列入失信被执行人、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供应商,应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当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。</p> <p>1、对信用信息查询的查询渠道:  ①信用中国网站: <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>;  ②中国政府采购网: <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>。</p> <p>2、信用信息查询的截止时间:至本项目投标截止时间止。</p> <p>3、信用信息查询记录的具体方式:采购人或采购代理机构在开标前,在规定的查询渠道进行查询。</p> <p>4、信用信息查询记录证据留存的具体方式:查询记录的网上打印件。</p> <p>5、信用信息的使用规则:留存备查。</p>

## 第二节 投标须知

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称**【投标须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

1.2 **【投标须知前附表】**规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。

#### 2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.3 采购代理机构系接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见**【投标须知前附表】**。

2.4 投标人系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.5 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

#### 3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合**【投标须知前附表】**规定的投标人资格条件。

3.2 **【投标须知前附表】**规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（2）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

(3) 联合体各方签订联合体协议书后, 不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用, 不论投标的结果如何, 采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

#### 5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在【**投标须知前附表**】规定的招标文件提供期限截止后, 组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会; 如不参加, 其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担, 现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标, 不得以任何借口, 提出额外补偿, 或延长合同期限的要求。

## 二、招标文件

#### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共七章, 各章内容如下:

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改, 构成招标文件的组成部分。

## 7. 偏离与实质性响应

7.1 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。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

## 8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

## 9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

# 三、投标文件

## 10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

## 11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 12. 投标文件的组成

12.1 投标文件由如下内容组成：

### 第一部分 资格证明文件

- (1) 开标一览表
- (2) 投标保证金
- (3) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- (4) 投标人提供的资格证明文件

### 第二部分 商务和技术文件

- (5) 投标函
- (6) 分项报价
- (7) 采购需求响应
- (8) 合同条款偏离表
- (9) 采购需求偏离表
- (10) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (11) 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件
- (12) 投标人认为需提供的其他资料
- (13) 代理服务费承诺书

12.2 投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。

12.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

## 13. 投标报价

13.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能

发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价（残损人民币销毁废料处置投标价格不得低于 300 元/吨），否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。

13.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.6 投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.7 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“享受政府采购政策优惠的证明资料”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。此修改须符合本章第 22.1 款的有关要求。

13.8 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

## 14. 投标人的资格证明文件

14.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）**法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明**：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）**投标人资格声明(格式)**

（3）**符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明原件**。具体要求见【**投标须知前附表**】。

14.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人单位章，并按招标文件规定签署。

## 15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

（1）货物及服务主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

（2）服务说明；

（3）招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

## 16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

## 17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【**投标须知前附表**】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

（1）中标投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（2）未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

（3）终止招标的。对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在终止招标公告发布后 5 个工作日内退还。

（4）在投标截止日前撤回投标的，对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起 5 个工作日内退还。

17.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上交国库：

（1）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；

（3）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；

（4）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；



(5) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(6) 法律法规或者采购文件规定的其他情形。

## 18. 分包

18.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合【**投标须知前附表**】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

18.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

## 19. 投标文件的签署

19.1 投标文件正本一份，副本份数见【**投标须知前附表**】；投标文件电子文档（U 盘或光盘形式）：一份。纸质投标文件须清楚地注明“正本”或“副本”的字样。若副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

19.2 投标文件正本应打印或用不褪色的材料书写，并由投标人和投标人代表按照招标文件规定在投标文件需要签署的位置签署、盖章。投标人代表可为投标人法定代表人（非法人组织为负责人、个体工商户为负责人，以下统称单位负责人）；投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的，应提供法定代表人（单位负责人）授权委托书。投标文件的副本可以是正本文件的复印件。投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

19.3 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，改动的地方应加盖单位章或由投标人代表签字确认。不按上述要求签署的，其**投标无效**。

19.4 为便于采购文件保存，投标文件电子文档建议为 PDF 格式，内容与纸质投标文件正本一致。

# 四、投标

## 20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

20.2 投标文件密封袋上应标明“投标项目名称”、“采购代理编号”、“资格证明文件”或“商务技术文件”或“电子文件”和“于（开标时间）之前不得开启”的字样。如果采购项目分包招标的，还应注明投标的包号。

20.3 为方便开标及进行资格审查，建议投标人将第一部分资格证明文件单独密封，并在投标文件密封袋上标明“资格证明文件”字样，在投标时单独递交。

20.4 未按本章第 20.1 款要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构**应当拒收**。

## 21. 投标截止期

21.1 投标人应在【**投标须知前附表**】规定的投标截止时间前将投标文件密封送达【**投标须知前附表**】指定的投标地点。

21.2 逾期送达的投标文件，以及未通过资格预审的申请人提交的投标文件（实行资格预审的），采购人、采购代理机构**应当拒收**。

21.3 采购人、采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具包括以下信息的签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

（1）项目名称、采购代理编号；

（2）投标人名称；

（3）投标文件送达时间、地址；

（4）投标文件密封情况；

（5）采购代理机构名称；

（6）采购代理机构接收人签字。

## 22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。修改或撤回通知应当按招标文件规定编制、签署、密封和标记（在密封袋上注明“修改”字样，以及修改的时间），作为投标文件的组成部分，且只需提供一份，并在提交投标文件的截止时间前递交。

22.2 采购人、采购代理机构对投标人提交的投标文件修改或者撤回的书面通知，按照本章第 21.3 款规定如实记载、签收保存，并向投标人出具签收回执。

22.3 投标人在提交投标文件的截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人、采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 23. 串通投标行为

23.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 五、开标，资格审查和评标

### 24. 开标

24.1 采购人、采购代理机构在【**投标须知前附表**】规定的开标地点组织开标，并邀请投标人参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人、采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和【**投标须知前附表**】规定需要宣布的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

24.3 开标过程应当由采购人、采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

24.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

24.5 采购人、采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

## 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查。

25.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

## 26. 评标委员会

26.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）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；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）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。

## 27. 评标

27.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

## 六、中标信息公布

### 28. 中标通知书与中标信息公布

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 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。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

28.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

### 29. 投标人询问及质疑

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 投标人提出质疑的，应按照中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【**投标须知前附表**】。

29.4 采购人、采购代理机构按照中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》规定进行质疑答复。

29.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）规定向采购人同级财政部门（中华人民共和国财政部）提出投诉。

## 七、合同签订

### 30. 签订合同

30.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。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。

30.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

30.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

30.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

## 31. 履约担保

31.1 招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【**投标须知前附表**】的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

31.2 中标人没有按照本章第 31.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**。

## 32. 政府采购合同履行中数量的变更

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同。

# 八、政府采购政策

## 33. 政府采购政策

33.1 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

33.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其**投标无效**。

33.3 价格评审优惠：

（1）在采购货物中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用中小企业商号或者注册商标，投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

(2) 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, 不享受招标文件规定的中小企业扶持政策。

(3) 招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的, 联合体均为中小企业的, 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; ②对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额 30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣, 用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受扣除优惠政策。

(4) 价格扣除比列或者价格分加分比列对小型企业和微型企业同等对待, 不作区分。

(5) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

#### 33.4 政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的, 评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠 (投标人自行选择, 并在投标文件中并填报相关信息及数据)

(2) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的, 评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策;

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

33.5 投标人提供的货物既有小微企业制造货物, 也有中型或大型企业制造货物的, 不享受小微企业扶持政策, 评审时不享受政府采购政策价格扣除; 部分投标产品属于优先采购的, 评审时只对该部分产品的报价实行价格加分。投标人应按本章第 33.6 款规定提供相关证明资料 (包括提供相关报价)。

33.6 投标人符合本章第 33.1 款、第 33.2 款、第 33.3 款规定的, 应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品: 提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书 (复印件)。

(2) 中小企业: 按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号) 规定, 投标人提供《中小企业声明函》(格式附后), 允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

(3) 监狱企业: 按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)

文件规定提供证明文件（复印件）。

（4）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

33.7 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

## 九、其他规定

### 34. 招标不足三家处理

34.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

34.2 属前款第（2）项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

### 35. 招标代理服务费

35.1 招标代理服务费由中标人支付的，投标人应按【**投标须知前附表**】规定向采购代理机构交纳招标代理服务费，并在投标文件中提供代理服务费承诺书。

### 36. 需要补充的其他内容

36.1 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。



## 第三章 资格审查

### 1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构。

### 2. 资格审查

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表 1 “资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- （1）不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- （2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- （3）投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- （4）未按照招标文件的规定提交投标保证金或未按要求提供免交投标保证金承诺书的。
- （5）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价（残损人民币销毁废料处置投标价格不得低于 300 元/吨）的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式投标的，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。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

### **3. 资格审查结果**

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

附表 1 资格审查表

资格审查表

项目名称：\_\_\_\_\_

采购代理编号：\_\_\_\_\_

序号	审查项目	审查标准
1	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明	是否提供法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明
2	投标人资格声明	是否按照招标文件的格式要求及内容提交资格声明
3	投标保证金	是否按照招标文件的格式要求及内容提交免交投标保证金承诺书。
4	投标报价	投标报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价（残损人民币销毁废料处置投标价格不得低于 300 元/吨）
5	装订、签署、盖章	资格证明文件的装订、签署、盖章是否符合招标文件要求
6	法定代表人身份证明或授权委托书	法定代表人（单位负责人）身份证明原件或授权委托书原件及授权人身份证复印件是否符合招标文件要求
7	信用记录	未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单
8	法律、行政法规规定的其他条件	
结论		

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

采购代理编号：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

采购人（签字）：\_\_\_\_\_

采购代理机构（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附表 3 资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

项目名称：\_\_\_\_\_

采购代理编号：\_\_\_\_\_

序号	合格投标人名称

采购人（签字）：\_\_\_\_\_

采购代理机构（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第四章 评标方法及标准

### 第一节 评标方法及标准前附表

本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.3 款	评标方法	综合评分法
第 3.4 款	非单一产品采购项目 的核心产品	本项目不适用
第 4.2 款	投标文件报价出现前 后不一致的修正	按 4.2 款规定
第 5.2（2）项	相同品牌产品评审得 分相同的规定	本项目不适用
第 5.3（1）项	价格评审优惠	本项目中小企业划分标准所属行业（十五） （一）农、林、牧、渔业 （二）工业 （三）建筑业 （四）批发业 （五）零售业 （六）交通运输业 （七）仓储业 （八）邮政业 （九）住宿业 （十）餐饮业 （十一）信息传输业 （十二）软件和信息技术服务业 （十三）房地产开发经营 （十四）物业管理 （十五）租赁和商务服务业
		1、给予小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 10%。 2、给予联合体或允许分包 4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为/%。

			<p>价格扣除是指接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小型企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30%以上的，可给予价格扣除。</p> <p>3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，不重复享受政策。</p> <p>注：（1）小微企业：按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）规定提供《中小企业声明函》（格式）。（否则评审时不予以考虑）</p> <p>（2）监狱企业：按《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》（财库〔2014〕68 号）文件规定提供证明文件复印件（否则评审时不予以考虑）。</p> <p>（3）残疾人福利性单位：按《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（否则评审时不予以考虑）。</p>
第 5.3（2）项	优先采购	节能产品或环境标志产品 (本项目不适用)	<p>优先采购：对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购节能产品，财政部、生态环境保护部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》的环境标志产品，实行优先采购。</p> <p>(1) 非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术/%、价格/%。</p> <p>(2) 环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予 4%-8%的加分。本项目具体加分比例分别为：技术/%、价格/%。</p>
第 5.3（3）项	多处获得政府采购政策优惠的计算方法(本项目不适用)		<p>1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购的节能产品、环境标志，投标人可选择其一，也可均填报。对二者均填报的，评标委员会评审时，二者只能选择其一，选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。</p> <p>2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。</p> <p>3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型</p>

		企业，监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业不重复享受政策。
第 6.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价得分由高到低顺序排列。总得分且投标报价得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。总得分、投标报价得分相同且技术指标也相同的随机抽取方式确定。



## 第二节 评标方法及标准

### 1. 评标方法

1.1 综合评分法，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。

1.2 最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3 本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【**评标方法及标准前附表**】）。

### 2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

### 3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2 符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：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，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【**评标方法及标准前附表**】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。

### 4. 投标文件的澄清

4.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【**评标方法及标准前附表**】另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写和小写不一致的，以大写为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，并按评标委员会的通知要求递交。投标人的澄清、说明或者补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。

4.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为投标无效处理。

## 5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 单一产品采购项目：

(1) 最低评标价法：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，其他投标无效；报价相同的，按照【评标方法及标准前附表】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**。

(2) 综合评分法：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，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，按照【评标方法及标准前附表】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**。

5.3 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 款规定处理。

5.3 政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一

定的价格折扣。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格折扣或者加分。

(3) 计算方法：多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

## 6. 推荐中标候选人

6.1 最低评标价法：评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2 综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价得分由高到低顺序排列。总得分且投标报价得分相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

## 7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的等进行重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.3 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，采购人或者采购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审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 9. 停止评标

9.1 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，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、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。

## 10. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- （1）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；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过采购人项目采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

## 11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （1）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- （2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- （3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

### 第三节 投标文件的符合性审查

#### 1. 符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 1 “符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

#### 2. 投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

（1）投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

（3）投标有效期不足的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：

采购代理编号：

序号	审查项目	审查标准
1	商务技术文件签署、盖章	投标文件中商务技术文件是否按照招标文件规定要求签署、盖章的；
2	投标文件实质性响应	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应,对招标文件的偏差未超出招标文件规定的偏差范围和幅度： 一般商务和技术条款偏离项数之和 $\geq$ 规定的偏离项将导致无效投标。 招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。 （注：本条款所称偏离指对本文件商务、技术条款及参数的负偏离。）
3	投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求
4	投标文件附加条件	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的
5	其它投标无效情形	是否存在法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。
结论		

附表 2 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

项目名称：

采购代理编号：

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 3 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

项目名称：

采购代理编号：

序号	合格投标人名称



## 第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

### 1. 综合评分法

1.1 综合评分法，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。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附页 1 “评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

### 2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

### 3. 投标报价评价

3.1 清分、复点、销毁业务服务分项投标报价评价：价格分应当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（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}_{\text{修正或调整}} / \text{投标报价}_{\text{修正或调整}}) \times \text{报价权重分}$$

3.2 残损人民币销毁废料处置分项投标报价评价：满足采购文件要求且**投标价格最高**的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{投标报价}_{\text{修正或调整}} / \text{评标基准价}_{\text{修正或调整}}) \times \text{报价权重分}$$

### 4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页 1 “评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第 5.3（2）项以及本节附

页 1 “评标方法及标准表” 的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

## 5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分 =  $A_{\text{投标报价得分}} + A_{\text{技术项得分}} + A_{\text{商务项得分}} + A_{\text{优先采购加分}}$

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

## 6. 中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价得分由高到低顺序排列。总得分且投标报价得分相同的并列。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。

6.2 总得分且投标报价得分相同的并列，按本章第二节规定确定中标候选人。

## 附页 1 评标方法及标准表

## 评标方法及标准表

序号	评审因素		分值	评分标准
1	价格（18 分）		18	<p>1、本项目为分项报价，大型机械销毁模式下，工作量包括清分、复点、大型机械销毁三项；应急销毁模式下，工作量包括清分、复点、应急销毁打洞换袋三项。分项计分计算公式如下：即满足采购文件要求且<b>投标价格最低</b>的投标报价为评标基准价，投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格分值。各分项报价评分标准如下：</p> <p>A（清分每捆单价）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*8</p> <p>B（复点每捆单价）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*5</p> <p>C（大型机械销毁每捆单价）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*1</p> <p>D（应急销毁打洞换袋每捆单价）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*1</p> <p>2、残损人民币销毁废料处置计分计算公式如下：即满足采购文件要求且<b>投标价格最高</b>的投标报价为评标基准价，投标报价得分=（投标报价/评标基准价）× 价格分值。</p> <p>E（残损人民币销毁废料处置每吨单价）投标报价得分=（投标报价/评标基准价）*3</p> <p>3、投标报价最终得分=A+B+C+D+E</p>
2	技术（31 分）	服务方案	20	<p>根据投标人对本项目采购需求响应程度以及服务方案的科学性以及详细程度、规范性、可操作性进行综合评价，服务理念先进，目标全面合理，人员配置充分合理，完全达到采购人需求要求，工作方案完全响应招标文件的要求，内容全面科学、针对性强，方案中充分考虑了采购需求，有完善的应对措施，对钞票清分、复点、销毁及辅助业务流程描述充分、可操作性强；风险识别详尽准确，防控措施到位有效；详细阐述了驻场外包人员管理及培训，管理措施科学合理严格，培训方案针对强，能较好地强化人员管理及员工素质提升，能确保本项目的高质量服务，计满分，每有欠合理或欠完善或缺漏项之处，每项扣 1 分，扣完为止。</p>
		应急处置能力	4	<p>投标人针对钞票清分、复点、销毁业务处理和销毁废料处置中出现的突发状况、紧急任务有详细科学的应急预案，具有及时应对措施及风险控制能力，投标人高管在接到采购人通知后，能够 1 小时赶到现场。方案完善得 4 分，每有欠合理或欠完善或缺漏项之处，每项扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（须提供应急预案和书面承诺书，否则不计分）</p>

		内控管理	4	<p>投标人有较完善的组织架构，管理制度健全，包括业务流程图、薪酬制度、考勤办法、奖惩机制、风险控制措施、信息反馈、内部职责分工等日常管理制度的得 4 分，每有欠合理或欠完善或缺漏项之处，每项扣 1 分，扣完为止。</p>
		残损人民币销毁废料处置	3	<p>1、投标人具有 5 年及以上残损人民币销毁废料处置经验的，得 2 分；投标人具有 5 年以下残损人民币销毁废料处置经验的，得 1 分；其他不得分。</p> <p>（须提供服务合同复印件，否则不计分）</p> <p>2、投标人制定废料处置方案，承诺废料处置企业具有市级以上环保部门出具的排污许可证、环境影响评价报告书，环境影响评价报告中须有脱墨制浆工艺，污水处理有物化、生化处理工艺及运行良好的设施设备等内容，处置企业近 3 年无失信记录及重大环境违法违规行为，并提供书面承诺，确保残损人民币销毁废料作无害化、绿色、环保处置，得 1 分，其他不得分。</p> <p>（须提供处置方案和书面承诺书，否则不计分）</p>
		同类业务合同	10	<p>2020 年 1 月 1 日以来，投标人同时具有 5 年以上（含 5 年）钞票清分、复点、销毁经验的，得 10 分；同时具有 3 年以上（含 3 年）5 年以下钞票清分、复点、销毁经验的，得 6 分；同时具有 1 年以上（含 1 年）3 年以下钞票清分、复点、销毁经验的，得 2 分。</p> <p>（须提供服务合同和全套外包费用结算发票复印件，否则不计分）。</p>
3	商务 (51 分)	技术保障措施	21	<p>1、投标人具备大型清分设备的使用、维护及保养能力，掌握清分设备阈值调整要求，操作过单台处理能力达 30 张/秒（含 30 张/秒）以上大型清分设备，得 10 分；操作过单台钞票处理能力达 20 张/秒（含 20 张/秒）以上 30 张/秒以下的大型清分设备，得 4 分；操作过单台钞票清分处理能力达 10 张/秒（含 10 张/秒）以上 20 张/秒以下的清分设备，得 2 分。（须提供服务合同复印件，如合同不能体现上述设备，可提供加盖业主公章的证明，否则不计分）</p> <p>2、投标人具备残损人民币大型销毁设备使用、维护、培训及保养能力，得 5 分，其他不得分。（须提供服务合同复印件，如合同不能体现上述设备，可提供加盖业主公章的证明，否则不计分）</p> <p>3、投标人承诺驻场外包人员掌握钞票防伪技术，拟派驻现场外包人员参加中国金融培训中心反假货币知识培训考试合格率达 100% 的，得 6 分；合格率达 90%（含）—100% 的，得 2 分；其他不得分。</p> <p>（须提供书面承诺书，否则不计分）</p>
		人员保障	17	<p>1、投标人本项目常驻本地的公司负责人 1 名、派驻现场的 1 名项目经理、7 名现场协管员、5 名综合及设备管理员都具有本科及以上学历的，得 1 分，否则不得分。（须提供相关学历证书以及半年以上五险缴纳记录证明，否则不计分）</p> <p>2、投标人派驻现场的 1 名项目经理、7 名现场协管员、5 名综合及设备管理员具备 5 年及以上钞票清分、复点和销毁现场管理经验的，得 5 分；派驻现场的 1 名项目经理、7 名现场协管员、5 名综合及设备管理员具备 5 年及以上钞票清分、复点和销毁其中任意两项现场管理经验的，得 3 分；派驻现场的 1 名项目经理、7 名现场</p>

			<p>协管员、5名综合及设备管理员具备5年及以上钞票清分、复点和销毁其中任意一项现场管理经验的，得1分；其他不得分。（需提供服务合同复印件，如合同不能体现上述人员，可提供加盖业主公章的证明，否则不计分）</p> <p>3、投标人承诺提供足够完成采购人工作任务所必须的驻场操作员，驻场操作员在50人以上（不含50人），应急储备人员10人以上（含10人），1小时完成应急响应，得7分；否则不得分。（需提供书面承诺书，否则不计分）</p> <p>4、投标人承诺为员工购买住房公积金的，得2分。（须提供书面承诺书，否则不计分）</p> <p>5、派驻的设备管理员具备叉车驾驶能力，至少具有质监局核发的特种设备作业人员证书5个及以上的，得2分，其他不得分。（须提供证书相关证明材料，否则不计分）</p>
		体系 认证 证书	<p>3</p> <p>投标人具有ISO质量管理体系认证证书（须涉及现金等相关业务），得1分；具有环境管理体系认证证书的（须涉及现金等相关业务），得1分；具有职业健康安全管理体系认证证书的（须涉及现金等相关业务），得1分。（须提供证书相关证明材料，否则不得分）</p>
	合计	100	

第五章 采购需求

一、项目概况

序号	内 容	说 明
1	项目背景	原钞票处理业务服务外包项目将于 2025 年 6 月到期,现拟对 2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日的钞票处理业务服务外包项目进行采购。
2	执行依据	《中国人民银行办公厅关于加强钞票处理业务劳务外包管理有关事项的通知》（银办发〔2020〕177 号）
3	项目目标	通过服务外包，确保钞票处理业务安全、高效开展，残损人民币清分、复点和销毁工作符合相关标准，销毁废料得到妥善处置。
4	项目内容	钞票处理清分、复点和销毁业务整体服务外包；残损人民币销毁废料整体打包处置服务。
5	项目范围	湖南省分行第二办公区开展相关服务。
6	重要性分析	保障人民币流通秩序，提高钞票处理效率，确保残损人民币安全、环保销毁。
7	与前期项目的关系	无。

二、采购项目预（概）算

预 算：550 万元/年

三、采购标的汇总表

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	最高限价
1	中国人民银行湖南省分行钞票处理业务服务外包项目	C18990000  （其他金融服务）	项	1	否	否	清分 3.9 元/捆； 复点 5.1 元/捆； 大型机械销毁 1 元/捆； 应急销毁打洞换袋 1 元/捆。 每捆 1000 张，不区分币种。 另外，残损人民币销毁废料处置投标价格不得低于 300 元/吨。

服务期三年，服务有效期为 2025 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日，服务有效期内合同一年一签，具体服务开展时间以合同签订为准。

服务地点为湖南省分行第二办公区（长沙市开福区捞刀河镇白霞村郭家冲路一号）

#### 四、技术商务要求

##### （1）技术要求

本技术要求共有“★”指标 3 项，“#”指标 1 项，“△”指标 0 项。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	清分服务操作规范	1. 操作大型清分机、封包设备、在线压块机、辅助设备等进行人民币清分联机销毁。清分过程中，同一责任人的钞票可多捆一清，不同责任的钞票不得混合清分，清分出的拒钞应逐张鉴别。如需开启碎钞箱，应报告采购人现场管理员并在其监督下开启。 2. 对大型清分机、封包设备、在线压块机、辅助设备及工作区进行日常清洁和维护，配合并参与设备定期维护和故障维修，严格落实人民银行总行设备维护维修的要求。 3. 按要求开展银行业金融机构回笼钞票质量监测和抽查。 4. 按规定处理清分差错，如长短款、假币混入等，发现差错立即换人复核，并报告采购人现场管理员确认。定期与银行业金融机构对账，整理移交差错资料，确保账实相符。中标人应确保数据统计报送、差错资料移交等工作的准确、及时，档案管理规范有操作规范。 5. 负责钞票处理业务系统清分数据录入统计，确保数据及时、准确、完整。 6. 清分设备的阈值标准和清分模式由采购人负责确定，中标人不得擅自变更。在钞票处理设备无故障、回笼钞票充足的情况下，中标人不得擅自停机或缩短设备运行时间。 7. 中标人应严格按照人民银行总行和采购人关于钞票处理业务的相关制度要求开展工作，确保安全无事故，处理的钞票没有长短款和假币差错，银行业金融机构没有投诉。 8. 中标人应严格按操作规程使用设备，避免因操作不当或人为原因损坏设备。 9. 完成采购人要求的其他清分相关业务。	否
2	★	复点服务操作规范	1. 手工或使用点钞机具等设备点钞，对纸币及硬币进行复点、抽查和再抽查。复点时一捆一清，复点完的钞票用规定材质捆钞绳双十字捆扎。如使用机具复点，应采用计数并防伪模式。复点、抽查和再抽查比例不得低于采购人最低要求，抽查须覆盖全部操作员和时间段。 2. 对复点业务中使用的点钞机、辅助设备及工作区进行日常清洁和维护，配合并参与设备定期维护和故障维修，严格落实人民银	否

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>行总行设备维护维修的要求。</p> <p>3. 按要求开展银行业金融机构回笼钞票的质量监测。</p> <p>4. 按规定处理复点、抽查和再抽查过程中发现的差错，发现差错立即换人复核，并报告采购人现场管理员确认。定期与银行业金融机构对账，整理并移交差错资料；中标人应确保数据统计报送、差错资料移交等工作的准确、及时，档案管理规范有序。</p> <p>5. 负责钞票处理业务系统复点抽查数据录入统计，定期收集、整理。</p> <p>6. 应急销毁打洞时，中标人应点捆、卡把无误后逐把打洞，打洞后的钞票卡把无误后捆扎装袋。在采购人现场管理员监督下，打洞洞壳倒出检查无异常后装袋。</p> <p>7. 应急销毁换袋时，中标人应点捆、卡把无误后更换一次性包装袋，包装袋封口后封口线两边使用铅铊铅封。</p> <p>8. 中标人应严格按照人民银行总行和采购人关于钞票处理业务的相关制度要求开展工作，确保安全无事故，处理的钞票没有长短款和假币差错，银行业金融机构没有投诉。</p> <p>9. 完成采购人要求的其他复点相关业务。</p>	
3	★	销毁服务操作规范	<p>1. 在大型机械销毁模式下，对残损人民币进行点捆、卡把和投料。销毁投料前中标人应点捆、卡把，确认待销毁实物与凭证一致，投料后应检查款袋、销毁现场是否有遗漏钞票。</p> <p>2. 在大型机械销毁模式下，操作残损人民币大型机械销毁设备，对残损人民币进行销毁。</p> <p>3. 在大型机械销毁模式下，汇总统计大型机械销毁相关业务数据，填制相关表格，操作业务控制系统。</p> <p>4. 在大型机械销毁模式下，对残损人民币销毁现场进行清理和日常清洁，配合并参与设备定期维护和故障维修，严格落实人民银行总行设备维护维修的要求。</p> <p>5. 负责残钞销毁废料的现场收集、堆放，压块设备的废料袋更换等工作。中标人应及时更换压块设备废料袋，并存放在指定位置，避免因换袋不及时导致设备停机。</p> <p>6. 中标人应严格按操作规程使用设备，避免因操作不当或人为原因损坏设备。</p> <p>7. 完成采购人要求的其他销毁相关业务。</p>	否
4	#	残损人民币销毁废料处置规范	<p>1. 中标人应制定残损人民币销毁废料处置方案，及时处置销毁废料，不得因销毁废料积压影响正常工作。销毁废料处置须符合《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等制度要求。</p> <p>2. 用于运输的车辆须年检合格，车辆货箱尺寸、强度符合散装载重标准，运输车辆全密封或用蓬布全覆盖捆扎。残损人民币销毁废料直接运至处置企业，运输过程中一旦发生废料散落，必须第一时间清理现场并报告采购人。</p>	否



序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>3. 废料运输车辆实时监控超长待机定位设备（无源设备）3 台以上，用于双方对运输车辆行驶路线进行实时跟踪和存档备查，确保残损人民币销毁废料送达约定地点。</p> <p>4. 运输车司乘人员持货运驾驶执照，身体健康无违法记录，运输途中遵守交通、消防、治安等法规，不超载、超速，不疲劳、酒后驾驶。</p> <p>5. 中标人保证其向采购人免费提供的残损人民币销毁废料袋为全密封编织袋，其抗冲击强度应满足装卸搬运条件，并负责装填、搬运、封装等耗材所发生的费用，采购人不提供废料搬运、装卸人员。</p> <p>6. 中标人保证运输车辆司乘人员，处置企业接收人，以及处置企业操作人员，分别在残损人民币销毁废料入库单、生产出库单上签名确认，相关单据要传递回采购人留存备查。</p> <p>7. 中标人应与废料运输公司签订“物流运输合同”和“废碎钞运输安全保密协议”（相关合同与协议报送采购人备案），合同中须明确双方在保管、运输、交付等方面的权利与责任，合同中必须明确残损人民币销毁废料未送达约定地点或途中发生意外且处置不当时，中标人有权终止与废料运输公司的合作直至追究法律责任。采购人有权终止与中标人的合作直至追究法律责任。</p> <p>8. 中标人向采购人明确残损人民币销毁废料的具体处置方式（发电厂或垃圾焚烧厂燃烧/造纸厂蒸煮化浆），并保证残损人民币销毁废料处置后的物理形态完全改变或灭失，处置技术和设备符合国家环保法规要求，废弃物排放符合国家标准。</p> <p>9. 中标人若不能自行处置残损人民币销毁废料，须将残损人民币销毁废料交由市级以上的造纸厂、垃圾焚烧厂、发电厂等处置企业，由其进行绿色、环保、无害化处置，中标人和处置企业不得以任何形式出售，或使废料进入其它流通环节。</p> <p>10. 中标人将残损人民币销毁废料交由市级以上造纸厂、垃圾焚烧厂、发电厂等企业处置时，必须向采购人提供与其签订正式合法的“残损人民币销毁废料委托处置合同”，委托处置合同包括但不限于：残损人民币销毁废料保管要求、具体处置方式；在技术上须实现残损人民币销毁废料的无害化处理, 满足环保、安全要求和可持续的原则；残损人民币销毁废料处置企业不得以任何形式挪作他用、转让、出售，或使残损人民币销毁废料进入其他流通环节。</p> <p>11. 中标人不得随意更改废料处置企业、处置地点和处置方式。合同期内，如中标人需变更废料处置企业或处置地点，必须与采购人协商一致后方可变更。</p> <p>12. 废料处置企业在技术上能实现残钞废料的无害化处理，满足环保和安全要求，具有市级以上环保部门出具的排污许可证和环</p>	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			境影响评价报告书（报告表或登记表），无失信记录及重大环境违法违规行为，并提供相关证明，将上述资料报送采购人备案。 13. 销毁废料处置价格通过公开招标方式确定，投标人提交的废料处置投标价格不得低于 300 元/吨，采购人将此报价作为评标打分项目之一。采购人以中标人投标时所报的销毁废料处置单价乘以销毁废料处置数量结算废料处置收入，该价格合同期内保持不变，废料处置收入每半年结算一次，中标人通过银行转账打入采购人指定账户。	

**（2）商务要求**

本商务要求共有“★”指标2项，“#”指标5项，“△”指标1项

**A、服务要求**

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	#	人员配置要求	<p>1. 项目负责人：承诺提供联系项目常驻本地的公司负责人 1 名，具备丰富项目管理经验和良好沟通协调能力，能及时解决项目重大问题；常驻采购人钞票处理业务开展现场，主持现场工作的项目经理 1 名，熟悉钞票处理业务流程，具备较强组织管理能力，有效组织协调现场工作。</p> <p>2. 现场协管员：承诺提供车间现场协管员至少 7 名，具备一定管理经验和沟通能力，监督指导现场操作人员，确保工作按规程进行。</p> <p>3. 综合及设备管理员：承诺提供不少于 5 名综合及设备管理员，负责外包项目资料档案管理、外包人员日常管理、生产耗材领用、叉车驾驶、设备日常管理工作，具备相关专业知识和技能，熟悉各项工作流程。</p> <p>4. 操作员：中标人负责提供足够的完成采购人工作任务所必须的清分、复点、销毁和其他操作人员，具体数量由中标人根据每年生产任务决定；如所安排的人员无法完成工作任务，由中标人承担所有责任。</p> <p>所有人员政治素质高、品行端正、身心健康、责任心强，无犯罪纪录，征信记录良好，无不良嗜好，承诺提供学历证书、资格证书、无犯罪记录证明、征信报告等材料。</p>	否

2	★	人员管理要求1	保持驻场外包人员稳定，按要求与员工签订劳动合同，建立科学合理激励约束机制，按时足额发放工资及福利待遇，为员工购买五险，未经采购人同意不随意更换人员。	投标文件中提供承诺书。
3	#	人员管理要求2	<p>1. 驻场外包人员须经采购人审核同意后上岗，如采购人认为人员不具备相关知识或技能，中标人应根据要求及时更换。人员变更提前 5 天征得采购人同意，变更时提供变更人员详细信息和证明材料。</p> <p>2. 驻场外包人员由中标人统一管理，与采购人不存在劳动关系。承诺提供符合采购人要求的工作服（无兜、敞口，防静电天蓝色布料，大褂款式，分长、短袖两款）和劳保用品，承担员工在服务期内个人意外伤害、工伤事故、业务操作风险及不法行为责任，解决外包用工纠纷。工作服和劳保用品定期检查更换，确保质量。</p> <p>3. 中标人应有完善的员工招聘、培训和日常管理办法，有相对固定的培训师资，定期组织驻场员工开展包括规章制度、业务技能、政治思想教育、职业道德教育和警示教育等内容在内的岗前培训和在岗培训，相关培训资料每年向采购人备案一次。</p> <p>4. 中标人须承诺合同正式履约当天全部驻场外包人员进场服务。</p>	否
4	#	安全、保密、业务连续性质量要求1	<p>1. 遵守采购人管理制度、工作流程和工作纪律，制定各项业务操作流程、风险防控措施、驻场员工职责分工报采购人审批后执行，制定考勤办法、薪酬方案、奖惩办法、信息反馈等相关制度报采购人备案。各项制度符合国家法律法规和采购人要求，具有可操作性和有效性。</p> <p>2. 涉及现金相关业务的质量管理、环境管理、职业健康安全管理等符合国家相关规定。</p> <p>3. 驻场外包人员统一着装，服从采购人管理和工作安排，业务操作全程在监控下进行，不得擅自离岗串岗。</p> <p>4. 为保持业务连续性，制定完善应急方案，应对人员流失、业务高峰、防火、防盗、疫情防控等情况，确保业务工作完成。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对驻场外包人员有直接指挥权。每年组织驻场外包人员开展应急演练，演练内容包括应急响应、人员疏散、事故处理等环节。</p> <p>5. 严格履行保密义务，与采购人和驻场外包人员分别签订保密协议并承担泄密责任，对钞票处理过程知悉的款项、数据、销毁废料处置信息、采购人库区及内部结构等秘密信息及采购人要求保密的其他信息予以永久性保密，不因合约失效和期限届满而免除责任。</p> <p>6. 每周至少与采购人交换一次业务、安全与人员管理意见，如有问题及时整改完善管理措施。</p> <p>7. 自收到中标通知书之日起 5 个工作日内签订服务合同前，中标人须向采购人指定银行账户缴纳履约保证金，履约保证金为人民币贰拾捌万元整。服务有效期满且合同完全履行完毕后</p>	否

			30个工作日内，采购人向中标人返还履约保证金（不计息）。	
5	★	安全、 保密、 业务连 续性质 量要求 2	1. 按照损失全覆盖及服务期全覆盖原则，承诺在中标后、合同签订前为钞票处理业务购买以采购人“中国人民银行湖南省分行”为受益人的商业保险，防范服务过程中可能给采购人带来的损失。保险金额根据业务风险和损失可能合理确定，保险范围覆盖所有可能风险。 2. 中标人不得分包、转包钞票处理清分、复点和销毁业务服务外包，不得以人民银行名义开展其它一切活动。	投标文件中提供承诺书。
6	#	服务记 录及响 应要求	1. 中标人应设立经理工作日志，对服务期内发生的重要事项、业务差错、制度执行、培训学习等情况进行准确、完整的记录，供采购人随时调阅，并于本合同约定的服务期限届满之日将所有的服务记录交付予采购人。 2. 中标人驻场协管员应组织员工规范操作，并全程跟班作业。中标人高管（副总经理以上）须每周到现场巡查、了解情况、解决问题，保持员工队伍稳定。遇特殊情况，中标人高管（副总经理以上）须在接到采购人通知后，1小时内应赶到现场，协助解决突发情况。	否
7	#	人员素 质要求	1. 中标人驻场外包人员要求政治素质高、品行端正、身心健康、责任心强，无犯罪纪录，征信记录良好，无不良嗜好。 2. 中标人派驻的项目经理、车间现场协管员、综合人员原则上要求本科及以上学历，熟悉钞票处理服务流程，能熟练运用电脑办公，具有较强事务处理能力；设备管理员原则上要求本科及以上学历，具有一定的机电、电气知识，能够驾驶叉车（有质量技术监督局核发的特种设备作业人员证），熟悉钞票处理服务流程；驻场操作员要求中专及以上学历，具有大型钞票清分设备、残损人民币大型机械销毁设备及配套设备的使用、维护及保养能力，熟悉采购人目前使用的设备性能，熟悉人民币防伪技术。	否
8	△	应急采 购响应	若成为应急采购备选单位，在采购人启动应急采购时第一时间响应，以投标承诺条件为基础谈判协商，按协商结果提供紧急钞票处理业务服务，服务时间以采购人重启并完成新一轮采购所需时间为限，最长不超过 6 个月。	否

B、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	月付款	中标人需在每个月月初向采购人提供上个月的服务费用结算清单，采购人在收到结算清单和发票后，于 10 个工作日内完成审核。若审核通过，按照实际完成的工作量和合同单价进行核算，通过银行转账的方式支付相应款项。	采购人根据实际完成的工作量和合同单价按月据实结算。（在大型机械销毁模式下，服务外包费用=清分工作量*清分合同单价+复点工作量*复点合同单价+大型机械销毁工作量*大型机械销毁合同单价；在离场应急销毁模式下，服务外包费用=清分工作量*清分合同单价+复点工作量*复点合同单价+应急销毁打洞换袋工作量*应急销毁打洞换袋合同单价。）	转账	
---	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--

## 五、履约验收方案

### （1）验收主体

采购人（需求部门） 货币金银处

采购人（需求部门）拟邀请（☒本项目供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）

### （2）验收时间 按月验收

### （3）验收方式 现场验收

### （4）验收程序 采购方在服务期按照验收标准和内容进行验收。

### （5）验收内容 达到技术要求和商务要求。达到合同约定规定的其它要求。

（6）验收标准 严格按照合同中规定的业务服务质量要求、人员要求、安全保密要求等作为验收标准。

### （7）其他事项（如有） 无



## 第六章 政府采购合同

### 中国人民银行湖南省分行钞票处理业务服务外包项目

甲方：中国人民银行湖南省分行

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就中国人民银行湖南省分行钞票处理业务外包服务项目协商一致，订立本合同。

#### 第一条 合同的组成

（一）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、本项目招标文件；
- 3、本项目投标文件；
- 4、中标通知书；
- 5、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。
- 6、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。

（二）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，第一条（一）中第1款至5款的排列顺序是合同文件的优先解释顺序。对于第6款中双方达成的补充协议与原合同（包括第一条（一）中第1款至5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。

#### 第二条 项目名称

中国人民银行湖南省分行钞票处理业务外包服务项目。

#### 第三条 外包服务范围、内容及要求

（一）服务范围

- 1、甲方钞票处理清分、复点和销毁业务整体服务外包。
- 2、在钞票处理过程中产生的残损人民币销毁废料整体打包由乙方处置。

（二）服务内容、业务服务质量要求、人员要求、质量和标准、安全、保密、业务连续性质

## 量要求

详见本项目招标文件及乙方投标文件。

### 第四条 外包服务地点

湖南省长沙市开福区捞刀河镇白霞村。

### 第五条 外包服务期限

服务有效期为2025年7月1日至2028年6月30日，服务有效期内合同一年一签，甲方根据制定的钞票处理业务服务外包供应商考核评估管理相关的实施办法对乙方进行评估，考核评估结果采取等级制。乙方年度考核结果达到为A等级，将在服务期限内进行年度续签；评估结果为B等级，将对服务外包供应商进行约谈，根据整改效果确定是否进行服务期限内的年度续签；评估结果为C等级，将不再与该服务外包供应商在服务期限内续签合同。

### 第六条 人员到岗时间

合同正式履约当天全部驻场外包人员进场服务。

### 第七条 服务外包费用及结算

#### （一）服务外包费用

##### 1、本合同为固定单价合同。

在项目服务期内，存在大型机械销毁和离场应急销毁两种生产模式，生产模式根据大型机械销毁设备的投产时间确定。在离场应急销毁模式下，年度预计工作量包括三部分：清分86万捆、复点36万捆，应急销毁打洞换袋31万捆；在大型机械销毁模式下，年度预计工作量包括三部分：清分86万捆、复点36万捆，大型机械销毁31万捆。一个合同年度内，可能存在两种模式并存的情况，实际工作量随人民银行总行计划和工作实际相应调整，乙方应根据甲方要求按时保质保量完成规定工作任务。

服务费单价标准确定如下：

- （1）清分单价：\_\_\_元/捆；
- （2）复点单价：\_\_\_元/捆；
- （3）应急销毁打洞换袋：\_\_\_元/捆；
- （4）大型机械销毁单价：\_\_\_元/捆。

预计本合同年度为离场应急销毁模式，根据预计工作量，确定本合同年度服务外包费用暂定总价为：\_\_\_\_\_元/年。

##### 2、年度服务外包费用包括但不限于员工薪酬福利、员工保险、食宿、上下班通勤用车、劳保



用品、管理费用、综合税费等所有与本项目相关的费用，除此之外，服务过程中，甲方不再向乙方支付任何额外费用。

3、所有款项通过银行转账方式支付，不计利息。

(1) 甲方银行账户及纳税人识别号信息如下：

户 名：中国人民银行湖南省分行

开户银行：招商银行长沙国金支行

账 号：7319 0235 5810 501

纳税人识别号：11430000006127045G

(2) 乙方银行账户信息如下：

户名：

开户银行：

账号：

## **(二) 服务外包费用结算**

1、服务外包费用在合同金额内根据实际完成的工作量和合同单价按月据实结算。

(1) 在大型机械销毁模式下，服务外包费用=清分工作量\*清分合同单价+复点工作量\*复点合同单价+大型机械销毁工作量\*大型机械销毁合同单价；

(2) 在离场应急销毁模式下，服务外包费用=清分工作量\*清分合同单价+复点工作量\*复点合同单价+应急销毁打洞换袋工作量\*应急销毁打洞换袋合同单价；

(3) 如果一个结算期内同时存在两种工作模式，服务外包费用按各项业务实际工作量和对应合同单价计算。

2、乙方在每个月初向甲方提供上个月服务费用结算清单并开具发票，甲方审核通过后10个工作日内支付相应款项。

3、乙方必须以法人单位为开户名的账户作为本项目的专用账户，否则甲方将不予付款。

## **第八条 残损人民币销毁废料处置收入结算**

(一) 在离场应急销毁模式下，年度预计残损人民币销毁废料820吨；在大型机械销毁模式下，年度预计残损人民币销毁废料1250吨。

(二) 销毁废料处置单价：\_\_\_元/吨。

甲方以乙方投标时所报的销毁废料处置单价乘以销毁废料处置数量结算废料处置收入，该价格（单价）服务有效期内保持不变，废料处置收入每半年结算一次，乙方分别于每年7月20日前和

12月20日前通过银行转账打入甲方指定账户。

### **第九条 履约保证金**

自收到中标通知书之日起5个工作日内，且签订服务合同前，乙方须向甲方指定银行账户缴纳履约保证金，履约保证金为人民币贰拾捌万元整（¥280,000.00）。如因乙方违约而扣除履约保证金的，乙方应20日内补齐。服务有效期满且合同完全履行完毕后30个工作日内，甲方向乙方返还履约保证金（不计息）。

### **第十条 双方责任与义务**

#### **（一）甲方责任与义务**

- 1、提供场地、设备设施及维修、水电、耗材、办公用品等必要工作条件。
- 2、提供与业务相关的规章制度、管理规范和业务流程，并对乙方驻场外包人员进行新业务、新制度、新流程等的培训和对乙方新驻场外包人员进行上岗前再培训。
- 3、负责钞票处理业务管理和发行基金出入库，根据业务需要合理安排生产及工作时间。
- 4、负责清分、复点、打洞换袋、销毁和残钞废料处置业务的检查、监督和工作质量考核。
- 5、监督乙方对驻场外包人员业务技能、工作质量进行检查和考核，监督乙方组织驻场外包人员按规定开展突发事件应急演练。
- 6、对乙方驻场外包人员技能和资格进行评估并提出留用意见，乙方将驻场外包人员调离原岗位时，须事前向甲方书面报备。
- 7、甲方制定钞票处理业务服务外包工作相关的管理办法，明确甲乙双方职责和风险责任，加强对外包服务合同的履约管理。
- 8、甲方制定钞票处理业务服务外包供应商考核评估管理相关的实施办法，明确钞票处理质量、外包服务考评指标、考评周期。
- 9、按合同约定支付业务外包服务费用。若乙方未依照本合同约定按时、按质、按量履行其于本合同项下的全部义务，甲方有权延迟或拒绝向乙方支付相关服务费用。

#### **（二）乙方责任与义务**

- 1、严格遵守并根据《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等制度规定，制定各项业务操作流程、风险防控措施、驻场外包人员职责分工报甲方审批后执行，制定考勤办法、薪酬方案、奖惩办法、信息反馈等相关制度报甲方备案，确保钞票处理工作任务安全、高质完成。
- （1）按照甲方规定的工作时间和相关制度、要求，组织开展钞票处理工作。
- （2）在生产车间开展回笼钞票的质量监测和抽查，详细记录相关质量监测数据。

(3) 负责现场事务性管理，按照甲方的管理规定负责钞票清分、复点、打洞换袋、销毁和废料装卸场地的财产和人身安全。

(4) 自觉接受并积极配合甲方的工作安排，以及甲方对其日常监督管理和年度考核评估。

2、具备提供本合同项下服务的相关资质与要求，根据甲方的招标要求及本合同的约定，配备足够的具备提供本合同项下服务所需专业知识和技能、及相关资质的人员为甲方提供周到、及时、完善的服务，保持稳定性，乙方须向甲方提供派驻甲方工作人员的资料（内容包括姓名、性别、学历、身份证复印件、无犯罪记录证明、工作简历、家庭住址、家庭成员姓名、本人近期免冠照片等），上述资料加盖乙方单位公章后提供给甲方，供甲方存档备案。乙方派驻人员如有变动，必须提前 5 个工作日通知甲方，并附新增人员的资料。

(1) 负责驻场外包人员的招聘、管理和考核，组织驻场外包人员开展包括规章制度、业务技能、政治思想教育、职业道德教育和警示教育等内容在内的岗前培训和在岗培训。

(2) 严格按照招标文件要求和投标文件承诺，配置足够驻场外包人员以及履行相应工作职责。

(3) 保证驻场外包人员全员在岗，并有储备人员，如遇驻场外包人员休假、离职应及时安排符合上述条件的人员到岗，不得因驻场外包人员休假、离职而影响正常工作。

(4) 保证驻场外包人员符合投标文件承诺标准，且通过中国金融培训中心反假货币知识培训考试且合格率符合投标文件承诺标准。

(5) 具有残损人民币大型销毁设备、钞票清分设备及相关配套设备和设施的使用、维护及保养能力，负责相关设备设施的日常清洁和维护，配合并参与设备月度、季度、年度维护和故障维修，按规定保管、使用设备零配件和生产耗材，掌握清分机阈值调整。

(6) 对驻场外包人员要严格审查，保证无犯罪纪录、征信记录良好、无不良嗜好（例：吸毒、赌博等），对驻场外包人员在工作期间发生的不良不法行为承担相应责任。

(7) 驻场外包人员变更应征得甲方同意。如甲方认为驻场外包人员不具备相关知识或技能的，乙方应根据甲方的要求予以及时更换，以保障本合同项下的服务质量。

(8) 本项目实行经理负责制，应设立经理工作日志，对重要事项、业务差错、制度执行、培训学习等情况进行准确、完整的记录，供甲方随时调阅，并于本合同约定的服务期限届满之日将所有的服务记录交付予甲方。

(9) 驻场协管员应组织驻场操作员按规定流程操作并对其实施管理。乙方高管（副总经理及以上）须每周到现场巡查、了解情况、解决问题，保持员工队伍稳定。如遇特殊情况，乙方高管（副总经理及以上）须在接到甲方通知后，1小时内应赶到现场，协助解决突发问题。

3、根据甲方要求，负责对清分、复点和销毁生产中拆除的腰条、封签等垃圾进行处置。

4、乙方应依法保障劳动者享有劳动权利。

5、乙方服务期满，若乙方未续签合同，乙方应将属于甲方的所有资产和服务期间产生的本项目所有相关资料移交甲方或甲方指定的第三方，并配合甲方和第三方做好全部移交工作。

6、乙方有权按合同约定，向甲方收取服务外包费用。

### **第十一条 保密条款**

（一）任何一方因本合同履行而获得或知悉的合同相对方任何资料和信息均视为保密信息，应对此承担严格保密义务。任何一方未经合同相对方书面同意，不得将上述保密信息以任何方式透漏给第三方或用于本合同以外的其他事项和目的。

（二）双方对于本合同的存在、本合同条款及相关安排，未经合同相对方书面许可，不得向任何第三方透露，但根据有关法律法规或监管机构要求需予以披露的情形除外。

（三）甲、乙双方应当妥善保管保密资料，并对保密资料在其保管期内发生的被盗、泄漏或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任。

（四）保密信息接受方可仅出于本合同的目的向其确有知悉必要的雇员披露保密信息发出方提供的保密资料，但同时须确保其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务，否则需承担相关责任。

（五）保密条款为独立条款，不论本合同是否签署、变更、解除或终止等，本条款继续有效。

（六）乙方须与甲方签订《保密安全责任书》（见本合同附件）并承担泄密责任；同时乙方与驻场外包人员签订《员工保密协议》，并承担泄密责任。

### **第十二条 违约责任**

（一）甲方和乙方任何一方违约且给对方造成经济损失的，违约方须按实际直接经济损失给予对方赔偿。

（二）乙方应服从甲方的工作安排，由于乙方违反业务连续性要求导致未完成人民银行总行下达的年度计划任务的，乙方应支付违约金人民币壹拾万元整（¥100,000.00），情节严重的，甲方有权终止合同。

（三）乙方违反甲方制度规定，在甲方各类检查中，发现乙方1次重大风险差错的，乙方须支付甲方违约金人民币贰万元整（¥20,000.00），并立即更换有关人员；一年内累计发现乙方2次（含）以上重大风险差错的，甲方有权终止合同，并不因此承担违约责任。

（四）因乙方原因导致数据录入、报送错误或不及时，造成不良后果的，每发生一次，乙方支付违约金人民币壹仟元整（¥1,000.00）。

（五）因乙方原因造成钞票处理设备维护不到位的，情节轻微的，每发生一次，乙方应支付违约金人民币壹仟元整（¥1,000.00）；造成严重后果的，每发生一次，乙方应据实赔偿，并支付违约金人民币壹万元整（¥10,000.00）。

（六）销毁废料处置不及时影响正常工作的，每发生一次，乙方应支付违约金人民币贰仟元整（¥2,000.00）。

（七）乙方违反甲方工作场所的保密规定，情节轻微未造成严重损失的，每发生一次，乙方须支付甲方违约金人民币壹万元整（¥10,000.00）；情节严重的，甲方有权终止合同，并提请相关部门追究其法律责任，由此造成严重损失的，乙方应据实赔偿。

（八）乙方员工盗窃钞票、物品及蓄意损坏机器、工作设施的，乙方作为责任主体负责及时赔偿甲方因此遭受的全部损失，并对当事人进行更换和追责。若出现监守自盗等刑事案件，除按照法律规定处理当事人外，乙方须支付甲方违约金人民币壹拾万元整（¥100,000.00）。

（九）乙方员工由于操作不当或者其他人为事故造成甲方设备、配套设施等财产损坏的，或因没有遵守操作规程造成甲方发行基金损失的，乙方作为责任主体负责及时全额赔偿，并对当事人进行追责。

（十）乙方未按照相关制度规定对驻场人员进行技术培训管理进行上岗培训、日常培训的，每发现一次，乙方应支付违约金人民币贰仟元整（¥2,000.00）。

（十一）乙方未经甲方授权更改清分设备阈值标准、清分模式，因误操作等其它原因造成重大违反总行相关规定，影响甲方年度考核扣分的，每发生一次，乙方须支付甲方违约金人民币壹万元整（¥10,000.00）。

（十二）乙方在履约过程中出现重大差错、事故、案件、违反本合同分包、转包要求、以人民银行名义开展其他活动以及严重影响人民银行信誉事件的，乙方应赔偿由此造成的损失，并支付违约金人民币壹拾万元整（¥100,000.00），甲方有权视情况终止合同。

（十三）乙方未按约定时间将残损人民币销毁废料处置收入通过银行转账打入甲方指定账户的，甲方从履约保证金中扣除，同时每日按照应付金额的万分之五（5‰）支付违约金。

（十四）以上条款涉及的违约金，乙方须在收到书面通知后10个工作日内缴纳至甲方指定账户，如逾期缴纳的，每日按逾期金额的万分之五（5‰）计息，超过15日的，甲方有权终止合同，并不免除乙方承担的违约责任。

（十五）因乙方违法行为产生劳动纠纷，导致甲方权益受到损害的，乙方应承担赔偿责任。

（十六）甲方未按合同约定时限向乙方支付服务外包费用的，每日按逾期金额的万分之五（5

‰) 支付乙方违约金。

### **第十三条 不可抗力**

(一) “不可抗力”系指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。上述事件包括地震、台风、水灾、火灾、战争、流行病、罢工等,以及根据中国法律或一般商业惯例认作不可抗力的其他事件。一方缺少资金非为不可抗力事件。

(二) 如果发生不可抗力事件,影响一方履行其在本合同项下的义务,则本合同在不可抗力造成的延误期内中止履行,而不视为违约;如在一方违约后发生不可抗力事件的,不得要求免责。宣称发生不可抗力的一方应尽快书面通知另一方,并在其后的15日内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

(三) 如果发生不可抗力事件,甲、乙双方应尽快相互协商,以找到公平的解决办法,并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

### **第十四条 争议解决**

(一) 凡因本合同发生争议,甲乙双方应友好协商解决,协商不成的,应提交甲方所在地芙蓉区人民法院通过诉讼方式解决。

(二) 招投标文件与本合同具有同等法律效力,是合同的有效组成部分。如招投标文件与本合同冲突,本合同的解释顺序优于招投标文件。

### **第十五条 合同的生效、变更与解除**

(一) 合同生效后,除本合同已有约定的外,甲、乙任何一方均不得擅自变更或解除本合同;如确需变更或解除本合同,应经甲、乙双方协商一致,并达成书面协议。

(二) 如因一方责任导致合同变更或失效,给另一方造成损失的,应由责任方赔偿损失。

(三) 乙方违反本合同约定的义务,甲方可视违约情形要求其立即改正,也可决定解除合同。解除合同情形适用于:

1、因非不可抗力自然灾害,乙方延期履行、不履行合同约定部分事项或经履行义务不符合合同约定的;

2、乙方将本合同约定的相应义务全部或部分交由第三方完成(残损人民币销毁废料处置除外);

3、在合同期间出现重大责任事故的;

4、在合同期间被行业行政主管部门取消经营资格的;

- 5、乙方不遵守招标承诺在人员管理、服务待遇方面达不到甲方要求的；
- 6、乙方未在规定时限内足额向甲方指定银行账户缴纳履约保证金的。

#### **第十六条 合同的终止**

当出现下列情况时本合同自行终止：

- （一）本合同正常履行完毕。
- （二）不可抗力导致本合同根本无法履行或进一步履行已没有必要时。
- （三）有权解除合同的一方解除合同。

#### **第十七条 通知**

（一）本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

- 1、甲方收件地址及联系人和联系方式：
- 2、乙方收件地址及联系人和联系方式：

（二）通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

#### **第十八条 附则**

（一）本协议项下的未尽事宜及变更事项，甲乙双方友好协商并另行签订补充协议，补充协议与本协议具同等效力。

（二）本合同附件及双方认同的操作规范均为本合同的补充，是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

（三）本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

（四）本合同于2025年 月 日签订。自双方法定代表人或其授权代表人签字、加盖单位公章之日起生效。

附件：保密安全责任书

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人或其

法定代表人或其

授权代表人：

授权代表人：

附件：

### 保密安全责任书

为落实《中华人民共和国保守国家秘密法》，加强中国人民银行湖南省分行钞票处理业务外包服务项目保密工作的规范管理，强化责任意识，预防和杜绝失、泄密事件的发生，中国人民银行湖南省分行（甲方）与服务外包公司\_\_\_\_\_（乙方）签订如下保密安全责任书。

一、严格落实保密责任制。乙方法人代表为乙方保密工作第一责任人，负责本部门的安全保密工作。认真贯彻执行中国人民银行湖南省分行相关保密工作规定和中国人民银行湖南省分行保密委员会有关工作布置和要求，确保全年无失、泄密事件发生。

二、建立和健全各项保密安全制度。甲方要根据内部保密工作的特点，制定和健全各岗位保密安全制度，实行保密工作正规化、制度化的管理，并督促乙方把保密工作落到实处。

三、甲乙双方要逐级建立“保密自查、隐患自除、责任自负、接受监督检查”的保密工作运行机制，按规章制度的要求经常检查内部的保密安全工作，及时发现问题，堵塞漏洞，及时通报有关情况。

四、开展经常性的保密宣传教育。乙方要定期组织学习保密知识，增强全体工作人员的保密观念和保密意识，对新上岗人员，应及时进行一次保密知识教育。

五、乙方应要求驻场外包人员做到：1、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查；2、不违规记录、存储、复制钞票处理业务工作信息；3、不得以任何方式泄露所接触和知悉的库区布局和钞票处理各类信息；4、未经甲方审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章；5、员工离岗时，自愿接受脱密期管理；6、违反上述5条规定，应承担相关经济和法律后果。

六、根据甲乙双方签订的服务外包合同规定，如乙方单位员工违反保密协议，或发生失、泄密事件，甲方有权责令停止违法行为，同时责令侵权人将载有工作秘密的图纸、移动介质及其他有关资料返还或销毁。情节轻微未造成严重损失的，每发生一次，乙方须支付甲方壹万元违约金；情节严重的，甲方有权终止合同，乙方应据实赔偿由此造成的损失，构成犯罪的移交司法机关按刑事法规相关规定处理。

七、本协议书一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。甲方壹份存中国人民银行湖南省分行保密安全管理部门（办公室）。在服务外包合同期间，上述责任不因责任人（法人代表）更换而改变，责任人（法人代表）更换时，接任者继续履行保密安全责任。

八、本协议书于2025年 月 日签订。自双方法定代表人或其授权代表人签字、加盖单位公章之日起生效，该保密义务为永久性保密，不因合约失效和期限届满而对乙方丧失法律约束力。



甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人或其

法定代表人或其

授权代表人：

授权代表人：

## 第七章 投标文件的组成

### 第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、投标保证金
- 三、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 四、投标人提供的资格证明文件

### 第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、分项报价
- 七、采购需求响应
- 八、合同条款偏离表
- 九、采购需求偏离表
- 十、享受政府采购政策优惠的证明资料和清单表
- 十一、投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件
- 十二、投标人认为需提供的其他资料
- 十三、代理服务费承诺书

注：投标人可编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以便采购人及采购代理机构资格审查和评标委员会评审。

# 政府采购 投标文件

## 第一部分 资格证明文件

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采 购 人：\_\_\_\_\_

采购代理编号：\_\_\_\_\_

采购代理机构：\_\_\_\_\_

投标人\_\_\_\_\_

年 月 日

索引表 1 资格审查索引表

资格审查索引表

序号	招标文件条款号	资格审查标准	证明材料	投标文件对应内容的册及页码

## 一、开标一览表

采购代理编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投标报价	其他内容
<b>1、清分每捆单价</b> 小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） <b>2、复点每捆单价</b> 小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） <b>3、大型机械销毁每捆单价</b> 小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） <b>4、应急销毁打洞换袋每捆单价</b> 小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） <b>5、残损人民币销毁废料处置单价</b> 小写金额：_____（人民币元） 大写金额：_____（人民币元） （大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）	
<b>应急采购备选单位</b>	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否（选其一）自愿同意 （不作为本次评审的要求）。

备注：

1. 投标人对采购项目每一类内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**。
2. 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。
3. 以上价格已包含税费、保险等相关费用，采购人不另支付其他费用。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代表人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、投标保证金

### 免交投标保证金承诺书

致（采购代理机构）：

因本项目不收取保证金，我公司承诺，如有下列情形之一的，同意向采购人缴纳采购项目预算 2%（相当于应收投标保证金的标准）的违约金，并承担相关法律责任、接受财政部门的相关处罚。

- （一）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- （二）未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- （三）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- （四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- （五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表为法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名、职务）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）（采购代理编号：\_\_\_\_\_）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的提供。自然人投标的无需提供。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或印章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 四、投标人提供的资格证明文件

### 须知

#### 1、投标人应按第二章第 14.1 款要求提供下列的证明材料

附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件 4-2 投标人资格声明(格式)

附件 4-3 落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料

附件 4-4 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

附件 4-5 联合体协议书（格式）（联合体形式投标的提供）（**本项目不适用**）

2、投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议书(本节附 4-4)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。（**本项目不适用**）

附件 4-1 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

## **法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明**

注：按第二章第 14.1（2）项要求提供。

- （1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

附件 4-2 投标人资格声明(格式)

**投标人资格声明(格式)**

致\_\_\_\_\_ (采购人、采购代理机构):

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定,我单位郑重声明如下:

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的,注册地点为\_\_\_\_\_, 全称为\_\_\_\_\_, 统一社会信用代码为\_\_\_\_\_, 法定代表人(单位负责人)为\_\_\_\_\_, 具有独立承担民事责任的能力。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内,在经营活动中,未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指:达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的;法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的,从其规定。

供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下(如无,填写“无”):

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下: \_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下: \_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下: \_\_\_\_\_

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

- 1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；
- 2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

注：第三条“良好的商业信誉”是指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 4-3 落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料

本项目无。

附件 4-4 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

本项目无。

附件 4-5 联合体协议书（格式）（本项目不适用）

## 联合体协议书（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人、采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）（采购代理编号：\_\_\_\_\_）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：\_\_\_\_\_（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人（单位负责人）姓名）

二、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体各成员的协议合同金额占联合体协议合同总金额比例如下：\_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

成员 1 名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

成员 2 名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

...

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1、本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人（单位负责人）授权委托书。

2、投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价，影响本协议第五条的，应同时修改本协议书第五条。否则，评审时价格评审优惠不予以考虑。

# 政府采购 投标文件

## 第二部分 商务技术文件

采购项目名称: \_\_\_\_\_

采 购 人: \_\_\_\_\_

采购代理编号: \_\_\_\_\_

采购代理机构: \_\_\_\_\_

投标人\_\_\_\_\_

年 月 日

索引表 2 符合性审查索引表

符合性审查索引表

序号	招标文件条款号	审查内容及标准	投标响应及证明材料	投标文件对应内容的册及页码



索引表 3 评标索引表

评标索引表

序号	招标文件条款号	评审因素	评标标准	投标响应及证明材料	投标文件对应内容的册及页码

## 五、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人、采购代理机构）：

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）的投标邀请（采购代理编号：\_\_\_\_\_），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交下述投标文件正本一份，副本\_\_\_\_\_份；投标文件电子文档：一份，参加采购项目投标，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

### 第一部分 资格证明文件

- 一、开标一览表
- 二、投标保证金
- 三、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
- 四、投标人提供的资格证明文件

### 第二部分 商务技术文件

- 五、投标函
- 六、分项报价
- 七、采购需求响应
- 八、合同条款偏离表
- 九、采购需求偏离表
- 十、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 十一、投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件
- 十二、投标人认为需提供的其他资料
- 十三、代理服务费承诺书

在此，签字代表宣布同意如下：

- 1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。
- 2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起\_\_\_\_个日历日。在投标有效期内，投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_；邮编：\_\_\_\_；电话：\_\_\_\_；电子邮箱：\_\_\_\_\_。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 六、分项报价

注：本项目投标报价即为分项报价，不需再提供。

### 七、采购需求响应

附件 7-1 采购需求响应一览表

#### 采购需求响应一览表

采 购 代 理 编 号：\_\_\_\_\_ 项 目 名 称：\_\_\_\_\_

序号	分项名称	主要技术参数或规格、服务等响应情况	响应/偏离	备注

注：应根据第五章采购需求，逐条填写此表，缺项漏项视为不响应。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 7-2 服务方案

注：投标人根据招标文件第五章采购需求和《评标方法及标准表》自行编写，格式自拟。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 八、合同条款偏离表

采 购 代 理 编 号：\_\_\_\_\_

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
			投标人保证：除本合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。	

**备注：**（1）投标人应根据招标文件第六章“政府采购合同”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第六章“政府采购合同”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第六章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 九、采购需求偏离表

采 购 代 理 编 号：\_\_\_\_\_

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件应答	偏离说明
			投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。	

**备注：**（1）投标人应根据招标文件第五章“采购需求”填写本表；

（2）投标人如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

（3）如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有条款要求，其**投标无效**。

（4）在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“采购需求偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

（5）本表偏离表与本章第七节“采购需求响应”不一致时，以“采购需求响应”为准。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 十、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 33.6 款要求的，应提供下列证明资料，并填写相关数据。否则，评审时不予以考虑。

### 附件 10-1 中小企业声明函

#### 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物及服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1. 属于专门面向中小企业采购的政府采购项目，投标人应按本声明函内容和格式如实声明采购标的企业规模，未提供本声明函或不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的，其投标无效。

2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

## 附件 10-2 残疾人福利性单位声明函

**残疾人福利性单位声明函**

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：



附件 10-3 监狱企业证明资料

**监狱企业证明资料**

(不属于监狱企业的无需提供)

备注：按《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》（财库〔2014〕68 号）文件规定提供证明文件（复印件）。

## 十一、投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

**备注：**1、提供招标文件第五章“采购需求”要求的投标时需要提供的证明材料。

2、提供招标文件第四章“评标方法及标准表”需要的相关资料。

## 十二、投标人认为需提供其他资料

### 十三、代理服务费承诺书

致（采购代理机构）\_\_\_\_\_：

我们在贵公司组织的（项目名称：\_\_\_\_\_，采购代理编号：\_\_\_\_\_）招标中若获中标，我们保证在收到中标通知书后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

#### 开具发票信息

- ☐ 增值税普通发票
- ☐ 或按照以下信息开具增值税专用发票：
- 单位名称：\_\_\_\_\_
- 纳税人识别号：\_\_\_\_\_
- 地址：\_\_\_\_\_
- 电话：\_\_\_\_\_
- 开户行：\_\_\_\_\_
- 账号：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日