

政府采购服务公开招标项目

招 标 文 件

项目编号：CLZ0123MM00QY01

项目名称：中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服
务外包项目

中国人民银行茂名市中心支行
茂名采联采购招标有限公司

二〇二三年三月

温馨提示!!!

- 一、为响应政府部门对新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控的要求，在疫情期间，政府采购供应商提起质疑、询问，原则上采用邮寄方式提交书面纸质质疑函、询问函原件。供应商提交质疑函的，交邮时间应为本采购文件规定的质疑期限内。供应商可同时通过电子邮件方式提交书面纸质质疑函、询问函，质疑、询问材料每页应加盖公章后扫描，以扫描件提交（邮寄地址、电子邮箱详见第四章投标人须知前附表）。
- 二、如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间**前 30 分钟**内。
- 三、本项目邀请投标人参加开标会议，请**适当提前到达**。
- 四、投标文件应按顺序**编制页码**。
- 五、请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 六、请正确填写《开标一览表（报价表）》、《投标分项报价表》（如有）。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 七、如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、分公司投标，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。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
- 九、递交投标文件前请仔细检查投标文件是否已胶装成册、已密封完好。
- 十、投标人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 十一、投标文件建议采用 A4 纸、双面打印、胶装。多包组项目如投标人同时投标多个包组的，建议每个包组分别装订。
- 十二、上述提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准。

目 录

第一章 投标邀请	4
第二章 采购需求	8
第三章 评标方法和标准	22
第四章 投标人须知	32
第一部分 投标人须知前附表	32
第二部分 投标人须知通用条款	35
一、 总 则	35
二、 招标文件	36
三、 投标文件的编制	37
四、 投标文件的递交	41
五、 开标、评标、定标与合同签订	41
六、 询问、质疑与投诉	46
第五章 合同格式条款	52
第六章 投标文件格式	68

第一章 投标邀请

项目概况

中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目 招标项目的潜在投标人应在茂名市茂南区站北五路嘉燕盈汇国际 20 楼茂名采联采购招标有限公司获取招标文件，并于 2023 年 03 月 31 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CLZ0123MM00QY01

项目名称：中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

预算金额：1434 万元（人民币）

采购需求：

包组号	标的名称	数量	预算（人民币）
1	中国人民银行广州分行 茂名钞票处理中心服务 外包项目	1 项	总预算为 1434.00 万元， 每年预算为 478.00 万元/年

合同履行期限：3 年

本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

（提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》）。

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1) 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如响应供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分公司投标，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。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，

法律法规或者行业另有规定的除外)

(2)提供 2021 年或 2022 年度财务状况报告或 2023 年连续 3 个月的财务状况报告复印件, 或银行出具的资信证明材料复印件;

(3)提供 2023 年任意 1 个月缴纳税收的凭据证明材料复印件; 如依法免税的, 应提供相关材料;

(4)提供 2023 年任意 1 个月社会保障资金的凭据证明材料复印件; 如依法不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相关材料;

(5)提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料; (提供《投标人资格声明函》);

(6)供应商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(提供《投标人资格声明函》)。重大违法记录, 是指供应商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。(根据财库(2022)3 号文, “较大数额罚款” 认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款” 标准高于 200 万元的, 从其规定。)

(7)法律、行政法规规定的其他条件。(提供《投标人资格声明函》)

5. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。(提供《投标人资格声明函》)

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。(提供《投标人资格声明函》)

7. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一:

①失信被执行人; ②重大税收违法案件当事人名单; ③政府采购严重违法失信行为。同时, 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。(说明: ①由采购人、采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准, 如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为不存在上述不良信用记录。②采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档; ③投标人为分公司或联合体有成员为分公司的, 同时对该分公司所属总公司(总所)进行信用记录查询, 该分公司所属总公司(总所)存在不良信用记录的, 视同供应商(联合体)存在不良信用记录。)

8. 成功购买本纸质招标文件的供应商。

三、获取招标文件

时间: 2023年03月10日至2023年03月17日, 每天上午9:00至12:00, 下午14:30至17:30。(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 茂名市茂南区站北五路嘉燕盈汇国际20楼茂名采联采购招标有限公司

方式: 详见“六、其他补充事宜”

售价: ¥300.0元, 本公告包含的招标文件售价总和

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2023年03月31日09点30分(北京时间)

开标时间: 2023年03月31日09点30分(北京时间)

地点: 茂名市茂南区站北五路嘉燕盈汇国际20楼茂名采联采购招标有限公司会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

(一)需要落实的政府采购政策: 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)、《商品包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)、《快递包装政府采购需求标准(试行)》(财办库〔2020〕123号)等。

(二)获取文件方式:

(1)现场报名: 供应商登入<http://www.chinasp.cn>/填写基本信息后打印《采购文件领购登记表》, 加盖公章后, 至茂名市站前五路嘉燕盈汇国际20楼进行缴纳标书款, 并获取文件。

(三)采购代理机构提供纸质招标文件, 同时免费附赠电子招标文件1份。如需邮寄(到付), 招标代理机构对邮寄过程中的遗失概不负责。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 中国人民银行茂名市中心支行

地址: 茂名市油城九路 3 号大院

联系方式: 何先生 0668-3918221

2. 采购代理机构信息

名 称: 茂名采联采购招标有限公司

地 址: 茂名市站前五路嘉燕盈汇国际 20 楼

联系方式: 徐小姐 0668-2200891

3. 项目联系方式

项目联系人: 徐小姐

电 话: 0668-2200891

发布人: 茂名采联采购招标有限公司

发布时间: 2023 年 3 月 10 日

第二章 采购需求

一、有关说明

- (一) 投标人须对本项目的采购标的进行整体投标, 任何只对本项目采购标的其中一部分内容、数量进行的投标都被视为无效投标。
- (二) 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款, 必须逐条进行响应, 有任何一条负偏离的, 将导致无效投标。
- (三) 采购需求中标注“▲”号条款为重要技术参数, 但不作为无效投标条款。
- (四) 投标报价必须包含完成项目所需的人员工资、保险费、劳保费、利润、税费等一切费用。投标人应根据市场价格合理报价, 禁止以超低价进行恶意竞

二、采购内容

采购内容	数量	预算(人民币)	服务期	所属行业
中国人民银行广州分行 茂名钞票处理中心服务 外包项目	1 项	总预算为 1434.00 万元, 每年预算为 478.00 万元/年	3 年	商务服务业

三、项目概况

茂名钞票处理中心第二轮服务外包项目将于 2023 年 03 月 31 日结束。根据人民银行总行有关钞票处理业务外包服务的规划和指导意见, 结合本中心两轮共 6 年服务外包取得的成效, 为推动钞票处理业务转型发展, 并保障业务持续发展, 继续由采购人负责场地、设备设施及维修、水电、生产任务调配、服务评价、业务监管等, 中标人负责派驻服务外包人员, 在约定的服务期限和指定服务地点, 提供钞票处理业务外包服务, 同时负责服务外包人员日常管理和操作过程中的安全。

(一) 服务地点与服务期限

1. 服务地点: 茂名市采购人指定地点。
2. 项目服务有效期为 2023 年 4 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日, 服务有效期内合同一年一签, 采购人对中标人进行年度考核, 考核合格, 续签下一年度合同。

(二) 服务范围

1. 清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁业务的现场操作和所需人力资源管理。
2. 安全保卫、后勤服务、业务后台监督及综合业务辅助性操作及人员管理。

（三）服务项目预算和预计工作量

清分、复点和销毁业务整体服务外包费用预算及预计工作量

1. 本轮服务外包采购项目服务期限为三年，合同一年一签。项目总预算为人民币 壹仟肆佰叁拾肆万元整（¥14,340,000 元），三个合同年度均为 4,780,000 元/年，服务费用包括所有与本项目相关的费用，除此之外，服务过程中，采购人不再向中标人支付任何额外费用。

2. 服务费用主要由清分、复点、销毁业务完成量按捆计价组成，通过充分市场调研以及对钞票处理量变化趋势的评估，拟得各业务任务量如下：清分量 2023 年 188,000 捆/年、2024 年 184,000 捆/年、2025 年 180,500 捆/年；销毁量 2023 年为 530,000 捆/年、2024 年为 520,000 捆/年、2025 年为 510,000 捆/年；复点量（含抽查、再抽查，复点换绳量按 40%折算）2023 年为 555,000 捆/年、2024 年为 550,000 捆/年、2025 年为 533,000 捆/年。

3. 折算后的年度业务总量超过额定总量 5%以上部分，采购人按年度服务外包费同等比例增加服务外包费，最高不超过年度服务外包费的 10%。

（四）基本情况

中心主要负责回笼券清分、复点（含抽查、再抽查）和销毁工作，现有 DLR6000 型清分机 10 台，OBS400 在线压块系统 2 套，CDS-400LS 大型机械销毁设备 1 套，跑道式点钞机 130 台。

中心第二轮服务外包项目将于 2023 年 3 月 31 日结束。根据人民银行总行有关钞票处理业务外包服务的规划和指导意见，为进一步提高钞票处理工作效率，提升目标任务完成率，降低钞票处理业务直接管理成本，规范钞票处理业务用工管理，降低劳务用工法律风险，保障业务持续发展，以中国人民银行钞票处理业务规章制度为指导，结合中心两轮共 6 年服务外包取得的成效，继续由服务外包公司采取驻场式服务模式，在指定的服务地点和约定期限内，提供清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁、综合事务服务。

四、总体需求

（一）采购内容

1. 清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务的现场操作和所需人力资源管理。
2. 安全保卫、后勤服务、业务后台监督及综合业务辅助性操作及人员管理。

（二）采购方式：公开招标。

五、服务商要求

(一) 应具备提供钞票处理业务的专业管理人员和操作人员,有完善的员工招聘及上岗培训办法。现场协管人员、操作人员具备反假人民币能力。

(二) 应具备承担钞票处理业务损失风险的能力,能够对现金处理业务进行保险或采取采购人认可的风险防范措施。

(三) 应具有服务连续性保障机制、信息安全保密机制,在业务开展过程中能够保障业务安全和信息安全。

(四) 应具备通用现钞处理设备的使用、维护和保养能力。

六、项目的技术要求

中标人采取驻场式服务模式,在指定的服务地点和约定期限内,根据采购人制度要求,利用采购人提供的钞票处理设备,提供包括但不限于以下内容的清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁、综合事务和安全保卫服务。

(一) 清分服务

1. 采用清分设备对回笼人民币进行计数、鉴伪、分类等处理,按要求对回笼人民币进行质量抽检。

2. 对大型清分机、工作区进行日常清洁,配合跟进落实设备定期维护和故障维修。

3. 协助办理款项出入库、款项分配和回收、处理清分过程中发现的差错、监督不成捆款项并把并捆、查验回笼人民币处理过程中产生的废弃物、录入清分数据、收集与整理清分基础数据、现场管理、应急处置等。

4. 采购人要求的与清分相关的其它服务业务。

(二) 复点服务

1. 采用手工或机具对残损人民币进行计数、鉴伪等处理,对已复点残损人民币按规定比例进行数量、质量的复查,统计汇总钞票质量情况。

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。

3. 协助办理款项出入库、款项分配和回收、处理复点(含抽查、再抽查)过程中发现的差错、查验回笼人民币处理过程中产生的废弃物、录入复点(含抽查、再抽查)数据、收集与整理复点(含抽查、再抽查)基础数据、现场管理、应急处置等。

4. 采购人要求的与复点相关的其它服务业务。

(三) 销毁服务

1. 对残损人民币进行点捆、卡把和投料,清理销毁现场。

2. 配合跟进落实设备定期维护和故障维修,配合处理一般性设备故障。

3. 协助核验运抵销毁现场的残损人民币, 做好销毁废料的现场收集、堆放, 压块设备的废料的袋更换、现场人员管理、应急处置等工作。

4. 采购人要求的与销毁相关的其它服务业务。

(四) 综合事务服务

1. 协助采购人做好对回笼人民币处理业务的现场和非现场监督、文秘工作、业务数据统计分析、业务档案整理归档、场地安全管理和相关应急演练等工作。

2. 协助及时登记设备维护、维修及故障情况, 定期检查备件、工具、各种随机手册使用和管理情况等。

3. 协助做好钞票处理子系统等相关系统的操作。

4. 协助做好后勤保障工作, 包括但不限于办公用品、生产工具的领用、保管与发放等。

5. 完成采购人安排的其他工作。

(五) 安全保卫

1. 协助中心办公区域、库区的安全保卫工作, 定期检查技防设备的运行和使用情况。

2. 协助茂名押运中心工作, 具体任务职责参照押运中心的要求执行。

3. 服从命令, 听从指挥, 严格遵守安全保卫的各项规章制度。

4. 遇到突发事件, 按照应急预案有关规定履行安全保卫职责, 确保人员、物资和枪弹安全。

5. 安全驾驶车辆, 负责车辆日常维护保养。

6. 完成中心交办的其他事项。

七、项目的业务工作管理要求

(一) 工作要求

1. 中标人须按采购人指定的工作时间, 保质保量完成采购人工作任务, 工作质量须满足中国人民银行总行相关制度及考核办法等要求。

2. 中标人须根据采购人要求安排业务相关的日常安全管理、应急演练、日常监测、日常设备维护服务及临时性设备安装测试等工作。

3. 中标人在开展清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁作业时, 应执行《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等人民银行相关规定制度; 在此基础上, 中标人根据中心管理要求, 做好派驻人员管理。中标人的工作要求不作为采购人检查的依据。

4. 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。

(二) 业务现场管理

1. 管理要求: 中标人应配备足够派驻人员开展业务, 应配备一定数量的现场协管员(含项目经理)。

2. 跟班作业: 清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁业务工作期间, 中标人派驻的现场协管员须全程跟班作业。

3. 现场巡查: 中标人项目经理需到现场巡查, 了解情况, 解决问题, 保持员工队伍稳定。

4. 过程控制: 中标人在现场开展业务操作、管理过程中, 均应接受采购人的业务管理、指导、监督和检查。

5. 监督检查: 中标人应建立项目执行及操作的监督检查机制, 定期或不定期开展全面现场监督检查, 并将检查意见与整改结果报备采购人。

6. 清洁要求: 中标人应保持工作场地、休息场地及相关公共区域环境卫生有序、整洁。

(三) 设备管理

1. 操作要求: 中标人应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、一般性维护及保养能力。中标人派驻人员要严格按照设备使用规程规范操作设备, 人为或违反操作流程造成采购人所提供的辅助设备、工具损坏的, 一切损失由中标人承担。

2. 维护要求: 中标人要严格按照设备的维护要求做好对设备的日常清洁与维护, 少维护、不维护、或者维护不当引起采购人所提供的辅助工具故障的, 一切损失由中标人承担。采购人所提供的辅助设备、工具发生故障无法排除的, 中标人应及时通知采购人。

3. 清分业务的质量标准及设备阈值由采购人负责制定, 中标人无权更改。在清分、销毁设备无故障、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。

(四) 安全管理

1. 业务方面: 中标人要严格按照操作流程, 安全有序地开展业务, 保证钞票质量符合要求。因违反操作流程引起的业务差错及造成损失的, 由中标人全部承担。

2. 人员方面：派驻人员在操作设备时，须注意人身安全，避免发生事故。违反操作规程引起的人身伤害事故，由中标人承担全部责任。

3. 安全保卫方面：派驻后台监督人员对回笼人民币处理业务的各环节、各部位进行全方位、无盲区、无死角的全程实时监控检查。

（五）协调考评

建立沟通制度，至少每周一次就业务与安全管理情况报告采购人，内容包括但不限于派驻人员变动、工作量、工作差错、环境卫生、安全工作等情况。如有问题，中标人应及时完善管理措施。建立年度报告制度，中标人每半年将业务开展情况形成书面材料报告采购人。中标人应自觉接受并积极配合采购人对其日常监督、检查和年度考核评估，评估内容包括中标人清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁处理业务的效率和质量、操作规范性、设备使用和维护、安全管理、业务连续性、综合服务水平等。

序号	项 目	服务标准、期限、效率
1	完成清分联机销毁计划	按照采购人指令按期完成
2	完成复点（含抽查、再抽查）计划	按照采购人指令按期完成
3	完成机械销毁计划	按照采购人指令按期完成
4	综合事务（含文秘、系统操作、后勤、后台监督、设备管理）	按照采购人指令按期完成
5	安全保卫工作	确保中心办公区域、库区安全
6	安全生产无事故	不发生安全生产等责任事故
7	严格遵守采购人操作规程	无违规操作行为
8	规范处理差错款、假币	所有差错款、假币全部发现记录
9	开展员工培训、业务安全和廉洁警示教育	确保员工能够胜任工作
10	生产耗材、服装、劳保、防疫用品质量合格	渠道正规、质量合格
11	设备使用、维护规范	正确操作、维护设备
12	完成其他临时性工作	按照采购人指令按期完成

（六）人员要求

1. 业务现场协管员：中标人派驻现场协管员须按照采购人的要求负责清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务现场管理。现场协管员原则上要求专科及以上学历，具有一

定的管理能力、计算机操作能力和人民币反假能力。

2. 操作员：中标人派驻操作员须按照采购人的要求开展清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务相关操作。操作员应具备人民币反假能力。设备操作员应经专业技能培训合格后上岗，按照使用规程规范操作设备。

3. 综合事务协管员：中标人提供不少于 6 名综合事务协管员（含文秘、系统操作、后勤、后台监督岗），原则上要求专科及以上学历，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。

4. 安全保卫人员：安全保卫人员负责中心安全管理工作，满足以下要求：

（1）要求政治素质高、品行端正、工作责任心强、身体健康，取得公安机关核发的《保安员证》。

（2）高中学历以上，无不良记录。

（3）退伍军人优先。

（4）熟悉安全保卫(押运)制度及熟练使用消防器材。

（5）持有 C1 车辆驾驶证，持有 B2 以上车辆驾驶证优先。

（6）如中标人派驻人员工作能力不符合要求，中标人应于 3 个工作日内重新配置派驻人员。由此产生的人事争议、赔偿等问题，均由中标人负责解决。

（7）如所安排的人员无法完成工作任务，由中标人承担责任。

（8）中标人应有完善的员工招聘及上岗培训办法，并报采购人备案。

（9）中标人应将所有派驻人员的身份资料报采购人备案。

（七）培训要求

中标人须每年开展法制教育、保密教育、职业道德教育、风险警示教育、意识形态教育、核心价值观教育等，提高员工职业道德水平和工作责任心。中标人应严格要求员工遵守采购人的劳动、考勤等纪律要求，爱护公共设施。中标人须每年开展岗位培训，掌握并不断提高与清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务、安全保卫、综合事务相关的操作技能。

（八）其他要求

1. 中标人派驻人员与采购人不存在劳动或劳务派遣关系，在为采购人服务期间发生的个人意外伤害、工伤等赔偿责任均由中标人承担，中标人应充分考虑工作环境可能造成的风险。由于中标人原因解聘员工所需的经济补偿金和单位承担的工伤待遇费用等均

由中标人负责，中标人按政策规定或协议的约定向员工支付。

2. 中标人应采取切实可行的风险防范措施，在业务开展过程中保障业务安全 and 信息安全。

3. 中标人不得将承接的采购人业务转包或分包给第三方，不得以人民银行、钞票处理中心的名义开展其他活动。

4. 中标人应按照损失全覆盖原则，为钞票处理业务购买以采购人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。

5. 投标人应保持派驻人员的稳定，建立科学合理的激励约束机制，按时足额发放员工工资及福利待遇，为员工购买五险，保证用工方式符合法律法规的相关规定。

八、服务需求

（一）中标人职责

1. 中标人须保证按时保质完成中心规定的工作任务。

2. 中标人负责派驻人员招聘、管理和考核，以及所招聘派驻人员的劳动保护和社会保险费用的缴纳。派驻人员招录、任命、辞退、调整应事前向中心报备并征求同意。中标人保证用工方式符合法律法规的相关规定。中标人对业务操作过程中发生的业务风险、派驻人员的工伤事故及在工作期间发生的不法行为承担相应责任。中标人对所录用派驻人员要严格审查，保证录用派驻人员无犯罪记录、征信记录良好、无违法行为（吸毒、赌博等）。

3. 中标人所派驻的服务人员与采购人不存在劳动关系，服务期间发生的个人意外伤害、工伤等赔偿责任均由中标人承担。由于中标人原因解聘派驻人员所需的经济补偿金和工伤待遇费用等均由中标人负责，用工纠纷由中标人自行解决。

4. 为保证钞票处理服务质量和稳定，进一步提高钞票处理工作效率，提升目标任务完成率，降低钞票处理业务直接管理成本，规范钞票处理业务用工管理，降低劳务用工法律风险，保障业务持续发展，中标人优先录用钞票处理中心现有的用工人员 68 名，其中包含安全保卫人员 11 名。中标人承诺负责该部分用工人员的接收和安置。如出现派驻人员缺口，中标人优先从其他同类项目抽调业务骨干进行补充。补充的人员须经采购人考核具备相应业务能力才能上岗。（提供《承诺函》格式自拟，加盖投标人公章）

5. 中标人须制定派驻人员薪酬奖励和晋级规定。因钞票回笼不及时或其他因素造成停工的，中标人应根据相关政策支付派驻人员工资，保证派驻人员的稳定性和业务的连

续性。薪酬奖励和晋级规定、派驻人员工资费用月发放清单报中心备案。

6. 为确保派驻人员的连续性和稳定性, 中标人须在投标文件中承诺派驻人员的福利待遇参照钞票处理中心现在的福利待遇执行, 中标人对服务外包人员的福利待遇承诺作为技术评定的评审内容; 中标人须组织所有服务外包人员进行必要的身体检查, 体检方案作为技术评定的评审内容; 中标人须解决服务外包人员工作用餐, 用餐解决方案作为技术评定的评审内容。(提供《承诺函》格式自拟, 加盖投标人公章)

7. 中标人负责钞票处理设备、设施的日常清洁保养。

8. 中标人协助钞票处理所需的耗品、耗材、劳保用品的保管使用。

9. 根据采购人要求, 负责处置清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁作业过程中产生的废弃物。

10. 中标人应配合协助茂名中支发行基金调拨装卸以及销毁废料的及时清运处理工作。

11. 中标人按照《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》《中国人民银行钞票处理技术培训管理办法(试行)》等规定, 建立健全培训和考核制度, 制定业务培训计划, 每年对派驻人员进行岗位培训, 培训考核情况应有记录备案。

12. 中标人按照《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等规定制度, 负责清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁等钞票处理业务的具体操作和服务外包人员管理; 中标人要确保中心业务款项安全, 并制定各岗位业务操作流程和风险防控措施, 做到各环节制度全面覆盖, 风险防范到位; 中标人在服务期内制定的规章制度、工作流程、奖惩办法等相关资料须向中心报备。

13. 中标人应制定完善的应急方案, 以应对服务外包人员流失、业务高峰、业务量变化、防火、防盗等情况的发生, 确保各项业务工作安全、平稳开展。在处理特殊事件和紧急、突发事故时, 中心对中标人派驻人员有直接指挥权。中标人每年须组织其派驻人员进行防火、停电等应急演练。

14. 中标人须按采购人监管要求按时将任务完成情况、派驻人员调整情况、工作量完成情况、安全管理情况、风险防控情况等向中心报告。

15. 中标人及其派驻员工应严格履行保密义务, 中标人向采购人、中标人员工向中标人均须签订保密承诺, 且根据人民银行总行、采购人重点业务、特定业务要求签订保密承诺, 并承担泄密责任, 对钞票处理过程知悉的款项、数据、中心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保密。该保密义务为永久性保密，不因合约失效和期限届满而对中标人丧失法律约束力。

16. 中标人承担的安管理工作，中标人需具有公安机关认可的《保安服务许可证》或承诺并自开展安保服务之日起 30 日内向本项目所在地设区的市级公安机关申请备案。

（提供《承诺函》格式自拟，加盖投标人公章）

17. 中标人应按照损失全覆盖原则，为钞票处理业务购买以采购人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。

18. 中标人不得将承接的采购人业务转包或分包给第三方，不得以人民银行、钞票处理中心的名义开展其他活动。

19. 因下列原因，中标人提供的服务未达到采购人要求的，采购人有权要求中标人更换合适服务外包人员提供服务，中标人应在收到采购人书面要求的 3 个工作日内重新更换合适派驻人员。

（1）派驻人员在业务技能或身体条件等方面达不到法律规定或采购人要求的；

（2）派驻人员因违反工作规章制度、业务规程或劳动纪律，经提出要求改正未及时改正的；

（3）派驻人员严重失职，营私舞弊，给采购人或采购人的员工造成人身或财产损害，或损害采购人利益、形象等，情节比较严重的；

（4）派驻人员触犯法律，构成犯罪的；

（5）派驻人员经采购人评价不合格的。

（二）违约责任

1. 因中标人原因导致数据录入、报送错误或不及时，造成不良后果的，每发生 1 次，扣减中标人服务外包费（大写）人民币壹仟元整（¥1,000）。

2. 中标人出现以下情形，采购人有权扣减服务外包费并出具警告函要求其立即改正：

（1）中标人在已复点残损人民币抽查、再抽查服务过程中，一个服务年度内被中心检查发现大额差错（按照《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》第六十条“回笼人民币处理过程中单次发现 10 张（枚）以上的差错”执行，下同）的，扣减中标人服务外包费，并立即更换有关人员：

a. 累计发现大额差错 1 次，扣减中标人服务外包费（大写）人民币伍佰元整（¥500）；

b. 累计发现大额差错 2 次，扣减中标人服务外包费（大写）人民币叁仟元整（¥3,000）。

(2) 中标人违反钞票处理相关保密规定, 情节轻微未造成严重损失的, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币伍佰元整 (¥500)。

(3) 中标人管理不善、员工操作不当或其他人为事故造成采购人设备、配套设施等损坏, 情节轻微未造成严重损失的, 中标人应立即更换人员, 并扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币伍佰元整 (¥500); 情节严重的, 提请相关部门追究有关人员法律责任, 同时中标人须按实赔偿。

(4) 中标人在各类检查中被通报存在问题的, 按照问题性质扣减中标人服务外包费:

a. 在分行业务检查中每通报一般性违规问题 1 项, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币伍佰元整 (¥500); 在总行业务检查中每通报一般性违规问题 1 项, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币壹仟元整 (¥1,000)。

b. 在分行业务检查中每通报较严重性违规问题 1 项, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币贰仟伍佰元整 (¥2,500); 在总行业务检查中每通报较严重性违规问题 1 项, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币伍仟元整 (¥5,000)。

c. 在分行业务检查中每通报严重性问题 1 项, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币伍仟元整 (¥5,000); 在总行业务检查中每通报严重性问题 1 项, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币壹万元整 (¥10,000)。

(5) 未按照约定对员工进行技术培训管理, 每发现一次, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币叁万元整 (¥30,000)。

(6) 派驻人员未及时签订劳动合同的, 发现一起, 扣减中标人服务外包费 (大写) 人民币伍佰元整 (¥500)。

3. 中标人出现以下情形时, 采购人有权不续签合同或即时解除合同, 不续签合同或合同解除的一切责任由中标人承担, 中标人不得以任何理由向采购人提出任何索赔要求:

(1) 中标人在已复点残损人民币抽查、再抽查服务过程中, 一个服务年度内被中心检查累计发现大额差错 3 次或以上;

(2) 中标人违反钞票处理相关保密规定, 情节严重, 并造成严重损失的;

(3) 中标人在合同期间出现员工盗窃钞票、物品等重大责任事故的;

(4) 中标人一个服务年度内收到警告函 3 次或以上;

(5) 中标人将本合同约定的相应义务全部或部分交由第三方完成, 以及以人民的名义开展其他活动;

- (6) 中标人在合同期间被行业行政主管部门取消经营资格的;
- (7) 中标人不遵守招标承诺中服务外包人员管理、服务待遇等方面;
- (8) 中标人未在规定时限内足额向采购人指定银行账户缴纳履约保证金。

九、履约保证金:

1. 提交说明

- (1) 时间: 合同签订之日起 7 个工作日内;
- (2) 金额: 人民币贰拾万元整 (¥200,000.00)
- (3) 方式: 转账、支票、汇票、本票、保函;

2. 退还说明:

- (1) 时间、方式和条件: 中标人履行完成合同约定权利义务事项在合同期满之日起 30 个工作日内退还或在合同期满之日起 30 个工作日内失效。不计利息。
- (2) 违约责任: 采购人逾期退还履约保证金的, 除应当退还履约保证金本金外, 还应当每日按履约保证金的 1% 向中标人偿付违约金, 但因中标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- (3) 中标人违反合同及其附件约定的任何义务, 采购人有权在履约保证金中直接扣除中标人应向采购人支付的违约金或损失赔偿额, 如有不足的, 中标人应对超过的部分予以赔偿。

十、验收要求

中心每半年组织一次对中标人的业务检查, 每年底由中心牵头与相关部门共同对中标人上年度服务情况进行检查和评价, 撰写评价报告提交总行和相关部门。考核合格, 续签下一年度合同。

(一) 考核评价内容包括: 作业效率和质量评价, 操作规范性评价, 设备利用与维护评价, 安全管理评价, 业务连续性评价, 服务水平综合评价。

1. 作业效率和质量。主要评估中标人是否按时完成采购人下达的工作任务, 清分、复点后的钱捆质量是否达到人民银行要求。

2. 操作规范性。主要评估中标人是否按制度要求办理清分、复点、销毁、安全保卫等外包业务。

3. 设备利用与维护。主要评估中标人设备操作是否规范, 设备利用时间是否达到考核要求, 设备维保和耗材管理是否符合规定, 是否按要求开展预警监测。

4. 安全管理。主要评估中标人在封闭作业、进出管理、应急处置、保密管理、风险

防控等方面是否符合制定要求, 安全管理工作是否到位。

5. 业务连续性。主要评估中标人是否具备持续经营能力、风险赔偿能力和人员保障能力, 外包业务能否连续稳定开展。

6. 人员管理。主要评估中标人是否按合同要求配备和管理工作人员、保障员工待遇、保持员工稳定, 是否按规定开展培训。

7. 综合服务水平。主要评估中标人制度是否健全, 服务是否到位, 公司高层是否定期研究外包工作, 信息沟通机制是否顺畅。

为提高中标人的工作积极性, 体现注重实绩的原则, 考核增设加分项。中标人超额完成生产任务, 参与人民银行重大工作、重要活动, 主动创新并取得实效的, 年终考评时酌情加分。

考核评价采取百分制, 其中: 作业效率和质量 23 分, 操作规范性 27 分, 设备利用与维护 10 分, 安全管理 10 分, 业务连续性 5 分, 人员管理 15 分, 综合服务水平 8 分。加分项 2 分。

(二) 考核评价结果采取等级制, 分为 A、B、C、D 四个等级。根据综合得分确定考核等级, 考核分在 90 (含) 以上, 为 A 等级; 90-80 (含), 为 B 等级; 80-70 (含), 为 C 等级; 70 分以下, 以及服务期内发生重大差错、管理事故、资金案件的, 年度考核结论确定为 D 等级。

考核结果为 D 等级的, 将不再与该中标人续签合同。

中标人应及时整改考核评价中发现的问题, 如发生违约现象, 将按合同约定予以追责, 出现重大失误造成案件发生或重大经济损失的, 有权提前终止外包合同。

十一、 知识产权要求

(一) 中标人应保证在本项目使用的任何产品和服务 (包括部分使用) 时, 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。

(二) 本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权由采购人享有。

(三) 中标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果, 需在投标文件中声明, 并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后, 投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档, 并承诺提供无限期技术支持, 采购人享有永久使用权 (含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。

(四) 如采用中标人所不拥有的知识产权, 则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

十二、 保密要求

中标人及其派驻人员应严格遵守国家和采购人有关保密管理规定, 与采购人签订保密协议, 履行保密义务, 保证不发生泄密事件, 确保采购人资料、信息不泄露、不传播; 对款项封包的计量单位、工作量、采购人工作区、工作区内部结构等及采购人要求保密的其他信息予以保密。该保密义务为永久性的, 不因本合同的终止及解除而丧失对中标人法律约束力。

十三、 付款方式

(一) 服务外包费用结算方式

1. 服务外包费用按总额包干形式支付, 在每个合同年度内, 前 11 个月, 采购人每月按全年费用的 1/12 支付给中标人。最后一个结算月的服务外包费按全年实际完成工作量予以增减: 全年服务外包费 (1/12) + 超额服务外包费 - 扣减服务外包费, 如扣减服务外包费用部分大于 12%, 可从履约保证金中扣减。

2. 折算后的年度业务总量超过额定总量 5% 以上部分, 采购人按年度服务外包费同等比例增加服务外包费, 最高不超过年度服务外包费的 10%。

3. 中标人在每个月初向采购人提供上个月服务费用结算清单并开具发票, 采购人在收到发票后 10 个工作日内支付相应款项。

4. 中标人必须以法人单位为开户名的账户作为本项目的专用账户, 否则采购人将不予付款。

5. 中标人必须以法人单位为开户名的账户作为本项目的专用账户, 否则采购人将不予付款。

6. 违约责任: 采购人逾期支付合同款项的, 除应当支付当批次款项外, 还应当每日按当批次款项的 1% 向中标人偿付违约金, 但因中标人自身原因导致无法及时支付的除外。

7. 付款方式: 可采用转账、支票、银行汇票、电汇等形式。

受政策及外部环境影响, 未来业务量具有不确定性。如因不可抗力因素, 双方可协商年度费用情况, 但采购人向中标人支付的服务费总额不得超过预算金额。

第三章 评标方法和标准

一、说明:

- (一) 投标人必须严格按照《资格性审查表》、《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章,若投标人不满足《资格性审查表》、《符合性审查表》中任何情形之一的,则其投标无效。
- (二) 各包组资格性、符合性审查内容详见《资格性审查表》、《符合性审查表》。
- (三) 技术、商务评分:评标委员会各成员分值的算术平均值(四舍五入后,小数点后保留两位有效数)。
- (四) 投标人应如实提交《综合评分表》要求提交的相关各类证明、资料等并应加盖投标人公章,投标人如未按要求提交的,该项评分为零分。
- (五) 原件递交要求
 1. 评审内容中所要求提交“原件”资料应独立封装,并内附“资料原件提交清单”(详见第六章投标文件格式),原件核查作为评分依据,如未提供原件的,该项评分为0分。
 2. 投标人应将“原件”在投标截止时间前送达开标地点,否则,采购人、采购代理机构应当拒收。原件于评标结束后退回。

资格性审查表

序号	评审内容
(一)	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
1	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分公司投标，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。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）
2	提供 2021 年或 2022 年度财务状况报告或 2023 年连续 3 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件；
3	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（提供《投标人资格声明函》）
4	提供 2023 年任意 1 个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；
5	提供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；（提供《投标人资格声明函》）
6	法律、行政法规规定的其他条件。（提供《投标人资格声明函》）
(二)	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动。（提供《投标人资格声明函》）
(三)	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《投标人资格声明函》）
(四)	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，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。（说明：①由采购人、采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。②采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；③投

	标人为分公司或联合体有成员为分公司的,同时对该分公司所属总公司(总所)进行信用记录查询,该分公司所属总公司(总所)存在不良信用记录的,视同供应商(联合体)存在不良信用记录。)
(五)	成功购买本纸质招标文件的供应商。
(六)	本项目不接受联合体投标。
(七)	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的;
(八)	落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目专门面向中小企业采购,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。(提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》)。

符合性审查表

序号	评审内容
1	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章(或签字人有法定代表人有效授权书)的;
2	投标函已提交并符合招标文件要求的,且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期;
3	投标报价未超过本项目最高限价的;
4	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形;
5	投标文件完全满足招标文件的实质性条款(即标注★号条款)无负偏离的;
6	按招标文件要求提供本国产品的;
7	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的;
8	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

综合评分表

序号	评审因素	评分细则	权重 (%)	分值 (分)
一	技术、商务部分 (合计 90 分)			
1.	服务方案	根据招标文件第二章采购需求“六、项目的技术要求”，投标人提出包括（一）清分服务、（二）复点服务、（三）销毁服务、（四）综合事务服务、（五）安全保卫的具体技术方案进行评审： 1. 方案完整、详细、措施具体，科学合理，可行性高，得 10 分； 2. 方案较完整、较详细、措施较具体，较科学合理，可行性较高，得 7 分； 3. 方案一般详细、措施一般具体，合理性一般，可行性一般，得 4 分； 4. 方案简单，合理低，可行性差，得 1 分； 5. 未提供方案的，得 0 分。	10%	10
2.	管理制度	根据投标人针对本项目制定的管理制度（包括但不限于：现场巡查制度、年度报告制度、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）进行评审： 1. 制度完整、详细、措施具体，科学合理，可行性高，得 10 分； 2. 制度较完整、较详细、措施较具体，较科学合理，可行性较高，得 7 分； 3. 制度一般详细、措施一般具体，合理性一般，可行性一般，得 4 分； 4. 制度简单，合理低，可行性差，得 1 分； 5. 未提供制度的，得 0 分。	10%	10
3.	设备管理方案	设备管理服务方案（包括如 DLR6000 型清分机、OBS400 在线压块系统、CDS-400LS 大型机械销毁设备、跑道式点钞机）的管理、使用、维护及保养方案进行评审： 1. 方案完整、详细、措施具体，科学合理，可行性高，得 10 分； 2. 方案较完整、较详细、措施较具体，较科学合理，可行性较高，得 7 分； 3. 方案一般详细、措施一般具体，合理性一般，可行性一般，得 4 分； 4. 方案简单，合理低，可行性差，得 1 分； 5. 未提供方案的，得 0 分。	10%	10

4.	安全保卫管理措施	<p>根据投标人针对本项目制定的安管理架构、安全管理及守库值班工作安排、安全保卫管理措施进行评审:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完整、详细、措施具体, 科学合理, 可行性高, 得 10 分; 2. 方案较完整、较详细、措施较具体, 较科学合理, 可行性较高, 得 7 分; 3. 方案一般详细、措施一般具体, 合理性一般, 可行性一般, 得 4 分; 4. 方案简单, 合理低, 可行性差, 得 1 分; 5. 未提供方案的, 得 0 分。 	10%	10
5.	保密、风险防控措施	<p>根据投标人制订的保密、风险防控措施进行评审:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完整、详细、措施具体, 科学合理, 可行性高, 得 10 分; 2. 方案较完整、较详细、措施较具体, 较科学合理, 可行性较高, 得 7 分; 3. 方案一般详细、措施一般具体, 合理性一般, 可行性一般, 得 4 分; 4. 方案简单, 合理低, 可行性差, 得 1 分; 5. 未提供方案的, 得 0 分。 	10%	10
6.	人员保障措施	<p>根据投标人的人员保障措施(包括但不限于: 考勤制度、招聘制度、薪酬制度、拟投入人员数量、管理经验、薪酬待遇、体检标准、工作用餐标准等)进行评审:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 人员的投入及储备计划完善、人员稳定保障措施合理、薪酬福利水平好, 给予人员福利条件好, 能为本项目提供稳定的人员供给的, 得 10 分; 2. 人员的投入及储备计划较好、有人员稳定保障措施、薪酬福利水平较好, 给予人员福利条件较好, 能为较好为本项目提供较稳定的人员供给, 得 7 分; 3. 人员的投入及储备计划一般、人员保障措施一般、薪酬福利水平一般, 给予人员福利条件一般, 得 4 分; 4. 人员的投入及储备计划较差、人员保障措施较差、薪酬福利水平较差, 得 1 分; 5. 未提供方案的, 得 0 分。 	10%	10
7.	人员培训方案	<p>制订包括货币反假、钞票处理操作技能、风险警示教育、廉洁教育、保密教育、职业道德教育、意识形态教育、核心价值观教育、综合事务、安全保卫等方面培训方案。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完整、详细、措施具体, 科学合理, 可行性高, 得 10 分; 	10%	10

		<p>2. 方案较完整、较详细、措施较具体, 较科学合理, 可行性较高, 得 7 分;</p> <p>3. 方案一般详细、措施一般具体, 合理性一般, 可行性一般, 得 4 分;</p> <p>4. 方案简单, 合理低, 可行性差, 得 1 分;</p> <p>5. 未提供方案的, 得 0 分。</p>		
8.	突发事件应急处理方案	<p>根据投标人制订的应对紧急、突发事件(包含地震、火灾、停电、水灾、盗窃、人员流失、业务高峰、业务量变化)的预防、 应变、处置方案进行评审:</p> <p>1. 方案完整、详细、措施具体, 科学合理, 可行性高, 得 10 分;</p> <p>2. 方案较完整、较详细、措施较具体, 较科学合理, 可行性较高, 得 7 分;</p> <p>3. 方案一般详细、措施一般具体, 合理性一般, 可行性一般, 得 4 分;</p> <p>4. 方案简单, 合理低, 可行性差, 得 1 分;</p> <p>5. 未提供方案的, 得 0 分。</p>	10%	10
9.	认证体系证书	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>提供证书复印件加盖投标人公章, 并须同时提供在“全国认证认可信息公共服务平台”对体系证书的信息查询截图作为评审依据, 已失效或撤销或暂停的不得分。</p>	2%	2
10.	同类项目业绩	<p>2019 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来投标人承接的同类项目业绩: 每提供一项得 2 分, 满分 8 分。</p> <p>提供完成的同类项目合同复印件加盖投标人公章, 不提供不得分。</p>	8%	8
三	价格部分(合计 10 分)			
	投标报价	<p>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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 权重</p> <p>备注:</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价, 详见《价格扣除》。</p> <p>投标报价得分四舍五入后, 小数点后保留两位有效数;</p>	10%	10
合计			100%	100 分

政策功能

第一部分 价格扣除

第一节 节能产品、环境标志产品价格扣除

- (一) 拟采购产品属于节能产品政府采购品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。
- (二) 本次采购产品在财政部、发展改革委、生态环境部等部门最新发布的《节能产品政府采购品目清单》或《环境标志产品政府采购品目清单》的清单范围内优先采购的节能产品、环境标志产品类别，对于具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书的，对节能产品或环境标志产品的价格分别给予1%的价格扣除。
- (三) 属于品目清单范围内的节能或环境标志产品，应当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或环境标志产品认证证书复印件，并加盖投标人单位的公章。

第二部分 政策功能说明

一、 中小企业扶持政策

- (一) 在采购活动中，供应商提供的货物、工程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》规定的中小企业扶持政策：

1. 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；
2. 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
3. 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。

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。

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。

- (二) 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章投标文件格式）。
- (三) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型

企业不得将合同分包给大型企业;

(四) 监狱企业

1. 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
2. 监狱企业参加政府采购活动时,应当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,否则不予认可。
3. 在政府采购活动中,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。

(五) 残疾人福利性单位

1. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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,符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(格式见第六章投标文件格式),并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函,接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的,依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
2. 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。

二、 商品包装和快递包装

本项目如涉及商品包装、快递包装,应当满足以下要求:

(一) 商品包装环保要求

1. 商品包装层数不得超过3层,空隙率不大于40%;
2. 商品包装尽可能使用单一材质的包装材料,如因功能需求必需使用不同材质,不同材质间应便于分离;
3. 商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于100mg/kg;(必要时,采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
4. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物(VOCs)含量应不大于5%(以重量计);(必要时,采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)

5. 塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过 6 色;
6. 纸质商品包装应使用 75%以上的可再生纤维原料生产;
7. 木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。

(二) 商品包装检测方法

1. 商品包装中重金属(铅、汞、镉、六价铬)总量的检测按照 GB/T10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。
2. 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物(VOCs)的检测按照 GB/T23986-2009《色漆和清漆挥发性有机化合物(VOC)含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。

(三) 快递包装环保要求

1. 快递包装中重金属(铅、汞、镉、六价铬)总量应不大于 100mg/kg; (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
2. 快递包装印刷使用的油墨中不应添加邻苯二甲酸酯, 其挥发性有机化合物(VOCs)含量应不大于 5% (以重量计); (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
3. 快递包装中使用纸基材的包装材料, 纸基材中的有机氯的含量应不大于 150mg/kg; (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
4. 快递包装中使用塑料基材的包装材料不得使用邻苯二甲酸二异壬酯、邻苯二甲酸二正辛酯、邻苯二甲酸二(2-乙基)己酯、邻苯二甲酸二异癸酯、邻苯二甲酸丁基苄基酯、邻苯二甲酸二丁酯等作为增塑剂;
5. 快递中使用的塑料包装袋不得使用聚氯乙烯作为原料, 且原料应为单一材质制成, 生物分解率大于 60%; (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
6. 快递中使用的充气类填充物不得使用聚氯乙烯作为原料, 且原料为单一材质制成, 生物分解率大于 60%;
7. 快递中使用的集装袋应为单一材质制成, 其重复使用次数应不小于 80 次;
8. 快递中应使用幅宽不大于 45mm 的生物降解胶带; (必要时, 采购人可要求履约验收时提供第三方检测机构出具的检测报告复印件)
9. 快递包装中不得使用溶剂型胶粘剂;

10. 快递应使用电子面单;
11. 直接使用商品包装作为快递包装的商品, 其商品包装满足《商品包装政府采购需求标准(试行)》即可;
12. 快递包装产品质量和封装方式应符合相关国家或行业标准技术指标要求。

(四) 快递包装检测方法

1. 快递包装中重金属(铅、汞、镉、六价铬)总量的检测按照 GB/T10004-2008《包装用塑料复合膜、袋干法复合、挤出复合》规定的方法进行。
2. 快递包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物(VOCs)的检测按照 GB/T23986-2009《色漆和清漆挥发性有机化合物(VOC)含量的测定气相色谱法》规定的方法进行。
3. 快递包装所使用的塑料包装的生物降解率的检测按照 GB/T20197-2006《降解塑料的定义、分类、标识和降解性能要求》规定的方法进行。
4. 快递包装使用纸基材的包装材料中有机氯的检测按照 GB/T22904-2008《纸浆、纸和纸板总氯和有机氯的检定》规定的方法进行。
5. 快递包装中使用的生物降解胶带的生物降解率的检测按照 GB/T19277.1《受控堆肥条件下材料最终需氧生物分解能力的测定采用测定释放的二氧化碳的方法 第1部分:通用方法》规定的方法进行。

(五) 项目验收时, 采购人将根据上述要求对商品包装和快递包装组织验收工作。

第四章 投标人须知

第一部分 投标人须知前附表

说明：本投标人须知前附表的条款项号与《投标人须知通用条款》的条款项号一一对应，是对《投标人须知通用条款》补充、修改和完善，如果有矛盾之处，应以本投标人须知前附表为准。

条款项号	内容	说明与要求
二、招标文件		
(三)	1 现场考察或答疑会	不举行；
三、投标文件的编制		
(四)	1 投标文件样式与份数	(1) 正本一份，副本五份，电子介质一份。 (2) 投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。 (3) 电子介质是指将按招标文件要求签署、盖章后的正本投标文件扫描成 PDF 格式后拷贝至无病毒无密码的 U 盘或光盘。 (4) 若电子介质的投标文件与纸质投标文件不符，以纸质投标文件为准。
	2 单独密封资料	投标人还应将下述资料一并单独密封提交，并在信封上标明“单独密封资料”字样，为了方便后续相关事宜的办理。 (1) 电子介质； (2) 开票资料说明函； (3) 营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书）。
(五)	1 投标报价	(1) 投标报价（总价）中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。 (2) 若投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，中标后不作任何调整。
	2 投标分项报价	包括但不限于：项目的服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费以及履行合同所需的

			费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。																											
	4	备选方案	不允许, 每项报价或每种规格货物或每项服务只允许有一个报价, 否则将被视为无效投标。																											
(十)	1	投标保证金	本项目不要求交纳投标保证金。招标文件中关于投标保证金的事项及有关条款不适用。																											
(十一)	1	投标有效期	90 日历日。投标有效期不足的投标, 将被视为无效投标。																											
五、开标、评标、定标与合同签订																														
(二)	1(1)	评标委员会成员人数	5 人																											
	2(1)	评标方法	采用综合评分法																											
(三)	3	推荐中标候选人	综合评分法: 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人, 排名第二的投标人为第二中标候选人, 排名第三的投标人为第三中标候选人。																											
(四)	1	中标人的确定	中标候选人并列的, 由采购人采取下述方式 <u>方式一</u> 确定中标人。 方式一: 随机抽取; 方式二: 按技术部分得分高低顺序;																											
(六)	1	采购代理服务	<p>(1) 本次采购代理服务费向下述方式 <u>中标人</u> 收取;</p> <p>(2) 各包组按下述第 (3) 点方式进行独立计算;</p> <p>(3) 按照下述方式 <u>方式一</u> 向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费;</p> <p>方式一: 差额定率累进法收费: 以 <u>中标金额</u> 作为采购代理服务费的计算基数。按照下表规定的“<u>服务类</u>”计费标准计算并缴纳。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">费率 中标金额</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 万元以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100~500 万元</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500~1000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000~5000 万元</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000 万元~1 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1~5 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5~10 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10~50 亿元</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> </tr> </tbody> </table>	费率 中标金额	货物招标	服务招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	100~500 万元	1.1%	0.8%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	1~5 亿元	0.05%	0.05%	5~10 亿元	0.035%	0.035%	10~50 亿元	0.008%	0.008%
费率 中标金额	货物招标	服务招标																												
100 万元以下	1.5%	1.5%																												
100~500 万元	1.1%	0.8%																												
500~1000 万元	0.8%	0.45%																												
1000~5000 万元	0.5%	0.25%																												
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%																												
1~5 亿元	0.05%	0.05%																												
5~10 亿元	0.035%	0.035%																												
10~50 亿元	0.008%	0.008%																												

			<table border="1"> <tr> <td>50~100 亿元</td> <td>0.006%</td> <td>0.006%</td> </tr> <tr> <td>100 亿元以上</td> <td>0.004%</td> <td>0.004%</td> </tr> </table> <p>例如：某货物招标中标金额/采购预算为人民币 850 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p style="text-align: center;">100 万元×1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元×1.1%=4.4 万元 (850-500) 万元×0.8%=2.8 万元 合计收费=1.5+4.4+2.8=8.7 (万元)</p> <p>方式二：固定额收费：人民币_____元；</p> <p>(4) 投标人应签署第六章所附格式的采购代理服务费承诺书，作为投标文件的一部分。</p> <p>(5) 中标人在领取《中标通知书》前应向采购代理机构缴纳采购代理服务费。凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，须同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。</p>	50~100 亿元	0.006%	0.006%	100 亿元以上	0.004%	0.004%
50~100 亿元	0.006%	0.006%							
100 亿元以上	0.004%	0.004%							
六、询问、质疑、投诉									
(一)	4	询问函接收 联系方式	<p>联系人：徐小姐 联系电话：0668-2200891</p>						
(二)	5	质疑函接收 联系方式	<p>地址：茂名市站前五路嘉燕盈汇国际 20 楼 电子邮箱：c1mm2200891@163.com</p>						
其他说明									
/	/	/	<p>本项目相关公告在以下媒体发布：</p> <p>1、法定媒体：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。</p> <p>2、采购代理机构网站(www.chinapsp.cn)。</p> <p>备注：在不同媒体发布的同一政府采购信息内容、时间不一致的，以在中国政府采购网或者其省级分网发布的信息为准。同时在中国政府采购网和省级分网发布的，以在中国政府采购网上发布的信息为准。</p>						
/	/	分包	不允许；						

第二部分 投标人须知通用条款

一、总则

(一)适用范围

1. 本招标文件适用于本**投标邀请**中所述项目的政府采购。

(二)定义

1. 政府采购监督管理部门指人民政府财政部门。
2. 采购人指各级国家机关、事业单位和团体组织。本招标文件中所述的采购人已拥有一笔财政性资金/贷款或资金来源已落实。采购人计划将一部分或全部资金/贷款用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。
3. 采购代理机构指按照规定办理名录登记并通过审核的代理机构，其联系方式见本**投标邀请**的联系事项。
4. 供应商是指在中华人民共和国境内注册（登记），向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
5. 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
6. 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
7. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，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，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

(三)合格的货物和服务

1. 货物是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等实质性要求，其中包括但不仅仅限于投标人须承担的与供货有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训和招标文件规定的投标人应承担的其它义务。
2. 服务是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，且满足实质性采购需求。
3. 政府购买服务是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

4. 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。依据《政府采购进口产品管理办法》优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

(四) 投标费用

1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何, 本招标文件中所述的采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

(五) 其他

1. 所有时间均为24小时制北京时间, 所有货币单位均为人民币元, 所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准(特别注明除外)。
2. “提交投标文件截止时间”和“开标时间”不包含最后一分钟。例如, 提交投标文件截止时间为9:30表示截止时间为9点30分00秒。
3. 供应商(投标人)向本招标文件中所述的采购代理机构咨询的有关本招标项目事项, 一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准, 其他一切形式均为个人意见, 不代表本公司的意见。

二、 招标文件

(一) 招标文件的编制依据与构成

1. 本招标文件的编制依据是《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》《政府购买服务管理办法》及其配套的法规、规章、政策等。
2. 招标文件以中文文字编写。招标文件共六章。由下列文件以及在招标过程中发出的招标答疑和澄清或修改文件组成, 内容如下:

第一章 投标邀请

第二章 采购需求

第三章 评标方法和标准

第四章 投标人须知

第五章 合同格式条款

第六章 投标文件格式

3. 本招标文件的解释权归本招标文件中所述的采购人、采购代理机构所有。

(二) 招标文件的澄清或修改

1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改。招标文

件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面形式的文件为准。

2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
3. 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知成功购买招标文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后，应按要求以书面形式向采购人或者采购代理机构确认。如在24小时之内无书面确认则视为已收悉，并有责任履行相应的义务。
4. 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

(三) 现场考察或者召开开标前答疑会

1. 除非**投标人须知前附表**中另有规定，否则不举行项目现场考察或者召开开标前答疑会，如举行现场考察或者召开开标前答疑会的，则按以下规定：
 - (1) 在**投标人须知前附表**中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；
 - (2) 供应商对本项目提出的疑问，可在现场考察或者召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

三、 投标文件的编制

(一) 投标的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。两种语言不一致时以中文翻译本为准。

(二) 投标文件的构成

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。投标文件的组成包括但不限于**价格文件、资格性文件、符合性文件、技术文件、商务文件**等。
2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

(三) 投标文件的编写

1. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的,其投标文件的编制可以按每个包组的要求分别装订。投标人应当对投标文件进行装订成册,对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损,由此造成的后果和责任由投标人承担。
2. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
3. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等,并按照招标文件的要求编制投标文件。若投标人不按照招标文件要求编制投标文件,由此产生的风险由投标人自己承担。

(四)投标文件的式样和签署

1. 投标人应准备**投标须知前附表**中规定式样和份数的副本、正本和电子介质的投标文件。
2. 请投标人按**投标须知前附表**中的规定提交单独密封资料。
3. 投标文件的签署:
 - (1) 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,且招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖个人名章,以及招标文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖投标人公章或经公章授权的投标专用章(格式详见“第六章投标文件格式”中《公章对投标专用章授权说明》),不得加盖合同专用章、未经公章授权的投标专用章等各种形式的专用章。副本可以用正本复印,与正本具有同等法律效力。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
 - (2) 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删,必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖个人名章或签字或盖投标人公章或经公章授权的投标专用章才有效。
 - (3) 若为联合体的,除“联合协议书”“法定代表人证明书”“法定代表人授权委托书”及招标文件另有其他规定外,投标文件的其它内容可由联合体牵头方按要求进行签字、盖章。
4. 投标文件密封与标识
 - (1) 投标文件的密封:
 - 1) 投标文件正本与副本可以单独密封包装,也可以所有投标文件密封包装在一个密封袋内。
 - 2) 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件内容泄密的,不被认定为投标文件未密封。

(2) 投标文件的标识:

- 1) 信封或外包装上需清楚写明项目编号、项目名称、投标人名称、投标人地址、包组号(如有)的字样。
- 2) 如果未按本须知前款要求加写标识,采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

(五) 投标报价

1. 投标人应按照“采购需求”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表(报价表)》及《投标分项报价表》(如适用)的要求报出总价和分项价格。投标人未按招标文件要求提供报价或未提供报价,导致评标委员会无法对其进行价格评审的,视为**无效投标**(无需进行价格评审的情形除外)。投标人按招标文件的要求报出全部货物及服务内容所需的所有费用,在合同履行过程中,采购人不再支付除合同金额以外的费用。
2. 投标报价应包含按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用,包括但不限于**投标人须知前附表**中规定的。
3. 投标人所报的投标价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的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
4. 除**投标人须知前附表**中允许有备选方案外,本次招标不接受选择性报价,否则将被视为**无效投标**。
5. 本次招标不接受具有附加条件的报价,否则将被视为**无效投标**。

(六) 投标货币

1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

(七) 联合体投标

1. 除非**投标邀请**中另有规定,不接受联合体投标。如果**投标邀请**中规定允许联合体投标的,则必须满足:
 - (1) 以联合体形式参加投标的,联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第(一)至(六)项规定。
 - (2) 联合体投标的,必须提供各方签订的联合投标协议,明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议书,不得再以自己名义单独在本项目同一合同项下的投标,也不得组成新的联合体参加本项目同一合同项下的投标。
 - (3) 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。

(4) 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。

2. 联合体中标的,联合体各方应当共同与采购人签订合同。

(八) 证明投标人合格和资格的文件

1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体,应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明牵头方及各方拟承担的工作和责任。否则,将导致其**投标无效**。

2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足投标人的资格要求。

(九) 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

1. 投标人应提交证明文件,证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。

3. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件,可以是文字资料、图纸和数据。

(十) 投标保证金

1. 投标人应按**投标人须知前附表**中规定缴纳投标保证金,并作为其投标文件的组成部分。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

2. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,采购人或者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。

3. 未中标的投标人保证金,在中标通知书发出之日起5个工作日内,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

4. 中标人的投标保证金,在中标人与采购人签订采购合同之日起5个工作日内,或者转为中标人的履约保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

5. 下列任一情形发生时,投标保证金将不予退还:

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标文件;

(2) 中标后无正当理由放弃中标或中标人拒绝与采购人签订合同;

(3) 中标人未按本须知规定缴纳采购代理服务费。

(十一) 投标有效期

1. 投标应自**投标邀请**中规定的提交投标文件的截止之日起算,并与**投标人须知前附表**

中所述期限内保持有效。

2. 特殊情况下,在原投标有效期截止之前,采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求,其投标保证金将予以退还,但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标,而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下,本须知有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

四、 投标文件的递交

(一) 投标文件递交

1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。
2. 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件,采购人、采购代理机构应当拒收。

(二) 投标文件的修改和撤回、撤销

1. 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章和密封后,并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
2. 投标人在投标截止后或在招标文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标。
3. 除投标人不足3家不得开标的情形外,投标人所提交的投标文件在本项目投标截止时间后均不予退还。

五、 开标、评标、定标与合同签订

(一) 开标

1. 采购代理机构在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织开标会议。开标时邀请所有投标人代表参加。
2. 开标时,由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况;经确认无误后,由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封,宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
3. 开标过程应当由采购人或者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。

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需要回避的情形的, 应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
5. 投标人未参加开标的, 视同认可开标结果。

(二) 评标:

1. 评标委员会组成及职责

- (1) 本次招标依法组建评标委员会, 评标委员会成员人数详见投标人须知前附表。
- (2) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。评审专家有下列情形之一的, 受到邀请应主动提出回避, 采购当事人也可以要求该评审专家回避:
 - 1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;
 - 2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;
 - 3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
 - 4) 与供应商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;
 - 5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- (3) 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。
- (4) 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;
 - 5) 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) 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。
- (6) 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。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。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- (7) 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容, 而不依据外部的材料证据。

2. 评标方法

- (1) 本项目按照**投标人须知前附表**规定的评标方法进行评审。
- (2) 综合评分法:
 - 1) 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。
 - 2) 评标步骤:
 - ① 资格性审查:开标结束后,采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查,详见《资格性审查表》。未通过资格性审查的投标人,不进入符合性审查。
 - ② 符合性审查:评标委员会应当对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查,详见《符合性审查表》,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。未通过符合性审查的投标人,不进入技术、商务和价格评审。
 - ③ 详细评审:评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行技术、商务评估,综合比较与评价。具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。
 - ④ 评标过程中,不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
 - ⑤ 评标时,评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并汇总每个投标人的得分。
 - ⑥ 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。
- (3) 最低评标价法
 - 1) 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,且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
 - 2) 评标步骤:
 - ① 资格性审查:开标结束后,采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查,详见《资格性审查表》。未通过资格性审查的投标人,不进入符合性审查。
 - ② 符合性审查:评标委员会应当对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查,详见《符合性审查表》,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。未通过符合性审查的投标人,不进入价格评审。
- (4) 除非**投标人须知前附表**中另有规定,投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- 1) 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；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章“**评标委员会组成及职责**”第（6）点的规定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) 价格评审：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，详见《价格扣除》。
- (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无效投标处理。
- (7) 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。

(三) 推荐中标候选人

1. 综合评分法

- (1) 使用综合评分法的采购项目，单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的任意一个核心产品品牌相同的，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，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，由采购人委托评标委员会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。
- (2) 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。

2. 最低评标价法:

- (1) 采用最低评标价法的采购项目, 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或非单一产品采购项目多家投标人提供的任意一个核心产品品牌相同的, 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, 由评标委员会采取随机抽取方式确定, **其他投标无效**。
- (2) 采用最低评标价法的, 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。

3. 本项目按照**投标人须知前附表**规定的方式推荐中标候选人。

(四) 确定中标人

1. 中标候选人并列的, 按**投标人须知前附表**规定确定中标人。
2. 采购代理机构提交评标报告报采购人确认, 采购人在收到评标报告 5 个工作日内确定中标人, 按照评标报告中确定的中标候选人顺序确定中标人, 也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。
3. 中标人拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序, 确定下一候选人为中标人, 也可以重新开展政府采购活动。

(五) 中标公告及中标通知书

1. 中标人确定后, 采购代理机构将在发布采购信息公告的法定媒体上发布中标公告, 并向中标人发出《中标通知书》, 向采购人及未中标人发出《中标结果通知书》, 《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。
2. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据, 是合同的一个组成部分。

(六) 采购代理服务费

1. 中标人应按照招标文件**投标人须知前附表**中的规定缴纳采购代理服务费。

(七) 合同的订立

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内, 按照招标文件和中标人投标文件的约定, 与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
2. 采购人或者采购代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求, 作为签订合同的条件, 不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。
3. 自政府采购合同签订之日起2个工作日内, 采购人应将政府采购合同在省级以上人

民政府财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

4. 政府采购合同签订之日起七个工作日内,采购人应将政府采购合同副本报政府采购监督管理部门备案和有关部门备案。

(八) 合同的履行

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、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与供应商签订补充合同,但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按规定备案。
2. 中标人不得将政府采购合同转包。

(九) 法律法规规定的其他属于投标无效的

1. 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。

(十) 废标

1. 在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:
 - (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
 - (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了采购预算,采购人不能支付的;
 - (4) 因重大变故,采购任务取消的。

六、 询问、质疑与投诉

(一) 询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人或者采购代理机构提出询问,询问可以口头方式提出,也可以书面方式提出。
2. 如采用书面方式提出询问,供应商为自然人的,询问函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章,并加盖公章。投标人递交询问函时非法定代表人亲自办理的需提供法定代表

人授权委托书（应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件。

3. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。
4. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的询问函，接收询问函的联系人、联系方式和通讯地址详见**投标人须知前附表**。

(二) 质疑

1. 质疑期限：

- (1) 供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。
- (2) 供应商购买招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商购买招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期。
- (3) 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。
- (4) 供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

2. 提交要求：

- (1) 以书面纸质质疑函原件（不包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式提出的质疑函）向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- (2) 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- (3) 质疑函应当包括下列内容：
 - 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - 2) 质疑项目的名称及编号；
 - 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - 4) 事实依据；
 - 5) 必要的法律依据；
 - 6) 提出质疑的日期。
- (4) 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当

由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖个人名章，并加盖公章。供应商递交质疑函时非法定代表人亲自办理的，应提供法定代表人授权委托书和授权代表身份证复印件，其授权委托书应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
4. 采购人或者采购代理机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。
5. 采购人或采购代理机构接收以书面形式递交的质疑函，接收质疑函的联系人、联系方式和通讯地址详见**投标人须知前附表**。
6. 具体询问、质疑函的格式详见本须知附件。

(三) 投诉

1. 质疑供应商对采购人或者采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门提出投诉。

附件：询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

1. 询问函格式

询问函

茂名采联采购招标有限公司：

我单位已报名并准备参与中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目项目（项目采购编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - (1) _____（问题或条款内容）
 - (2) _____（说明疑问或无法理解原因）
 - (3) _____（建议）
 - 二、_____（事项二）
-

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人（公章）：

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

2. 质疑函格式

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

电子邮箱: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

采购文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

供应商 (盖章):

法定代表人 (授权代表):

地址/邮编:

电话/传真:

日期: 年 月 日

随附相关证明材料如下:

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

1. 相关说明

- 1) 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2) 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3) 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中**应列明具体分包号**。
- 4) 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
- 5) 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6) 质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖个人名章, 并加盖公章。
- 7) 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容**作出相应的标识或以醒目的方式标明**。

第五章 合同格式条款

(最终由甲乙双方协商确定)

甲 方 (采购人):

电 话:

传 真:

住 所:

乙 方 (中标人):

电 话:

传 真:

住 所:

项目名称: 中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

采购编号: CLZ0123MM00QY01

根据中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目的采购结果,按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他法律、法规、规章,经双方协商,本着平等互利和诚实信用的原则,一致同意签订本合同。

一、项目概况

(一) 服务地点: 甲方指定地点。

(二) 服务范围

甲方钞票处理中心现有现有 DLR6000 型清分机 10 台, OBS400 在线压块系统 2 套, CDS-400LS 大型机械销毁设备 1 套, 跑道式点钞机 130 台。

1. 清分、复点 (含抽查、再抽查)、销毁业务的现场操作和所需人力资源管理。
2. 安全保卫、后勤服务、业务后台监督及综合业务辅助性操作及人员管理。

二、服务内容

乙方采取驻场式服务模式,在指定的服务地点和约定期限内,根据甲方制度要求,利用甲方提供的钞票处理设备,提供包括但不限于以下内容的清分、复点 (含抽查、再抽查)、销毁、综合事务和安全保卫服务。

（一）清分服务

1. 采用清分设备对回笼人民币进行计数、鉴伪、分类等处理，按要求对回笼人民币进行质量抽检。

2. 对大型清分机、工作区进行日常清洁，配合跟进落实设备定期维护和故障维修。

3. 协助办理款项出入库、款项分配和回收、处理清分过程中发现的差错、监督不成捆款项并把并捆、查验回笼人民币处理过程中产生的废弃物、录入清分数据、收集与整理清分基础数据、现场管理、应急处置等。

4. 甲方要求的与清分相关的其它服务业务。

（二）复点服务

1. 采用手工或机具对残损人民币进行计数、鉴伪等处理，对已复点残损人民币按规定比例进行数量、质量的复查，统计汇总钞票质量情况。

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。

3. 协助办理款项出入库、款项分配和回收、处理复点（含抽查、再抽查）过程中发现的差错、查验回笼人民币处理过程中产生的废弃物、录入复点（含抽查、再抽查）数据、收集与整理复点（含抽查、再抽查）基础数据、现场管理、应急处置等。

4. 甲方要求的与复点相关的其它服务业务。

（三）销毁服务

1. 对残损人民币进行点捆、卡把和投料，清理销毁现场。

2. 配合跟进落实设备定期维护和故障维修，配合处理一般性设备故障。

3. 协助核验运抵销毁现场的残损人民币，做好销毁废料的现场收集、堆放，压块设备的废料袋更换、现场人员管理、应急处置等工作。

4. 甲方要求的与销毁相关的其它服务业务。

（四）综合事务服务

1. 协助甲方做好对回笼人民币处理业务的现场和非现场监督、文秘工作、业务数据统计分析、业务档案整理归档、场地安全管理和相关应急演练等工作。

2. 协助及时登记设备维护、维修及故障情况，定期检查备件、工具、各种随机手册使用和管理情况等。

3. 协助做好钞票处理子系统等相关系统的操作。

4. 协助做好后勤保障工作，包括但不限于办公用品、生产工具的领用、保管与发放

等。

5. 完成甲方安排的其他工作。

(五) 安全保卫

1. 协助中心办公区域、库区的安全保卫工作, 定期检查技防设备的运行和使用情况。

2. 协助茂名押运中心工作, 具体任务职责参照押运中心的要求执行。

3. 服从命令, 听从指挥, 严格遵守安全保卫的各项规章制度。

4. 遇到突发事件, 按照应急预案有关规定履行安全保卫职责, 确保人员、物资和枪弹安全。

5. 安全驾驶车辆, 负责车辆日常维护保养。

6. 完成中心交办的其他事项。

三、服务质量标准及要求

(一) 工作要求

1. 乙方须按甲方指定的工作时间, 保质保量完成甲方工作任务, 工作质量须满足中国人民银行总行相关制度及考核办法等要求。

2. 乙方须根据甲方要求安排业务相关的日常安全管理、应急演练、日常监测、日常设备维护服务及临时性设备安装测试等工作。

3. 乙方在开展清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁作业时, 应执行《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等人民银行相关规定制度; 在此基础上, 乙方根据中心管理要求, 做好派驻人员管理。乙方的工作要求不作为甲方检查的依据。

4. 乙方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。

(二) 业务现场管理

1. 管理要求: 乙方应配备足够派驻人员开展业务, 应配备一定数量的现场协管员(含项目经理)。

2. 跟班作业: 清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁业务工作期间, 乙方派驻的现场协管员须全程跟班作业。

3. 现场巡查: 乙方项目经理需到现场巡查, 了解情况, 解决问题, 保持员工队伍稳定。

4. 过程控制: 乙方在现场开展业务操作、管理过程中, 均应接受甲方的业务管理、指导、监督和检查。

5. 监督检查: 乙方应建立项目执行及操作的监督检查机制, 定期或不定期开展全面现场检查, 并将检查意见与整改结果报备甲方。

6. 清洁要求: 乙方应保持工作场地、休息场地及相关公共区域环境卫生有序、整洁。

(三) 设备管理

1. 操作要求: 乙方应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、一般性维护及保养能力。乙方派驻人员要严格按照设备使用规程规范操作设备, 人为或违反操作流程造成甲方所提供的辅助设备、工具损坏的, 一切损失由乙方承担。

2. 维护要求: 乙方要严格按照设备的维护要求做好对设备的日常清洁与维护, 少维护、不维护、或者维护不当引起甲方所提供的辅助工具故障的, 一切损失由乙方承担。

甲方所提供的辅助设备、工具发生故障无法排除的, 乙方应及时通知甲方。

3. 清分业务的质量标准及设备阈值由甲方负责制定, 乙方无权更改。在清分、销毁设备无故障、回笼钞票充足的情况下, 乙方不得擅自停机或缩短设备运行时间。

(四) 安全管理

1. 业务方面: 乙方要严格按照操作流程, 安全有序地开展业务, 保证钞票质量符合要求。因违反操作流程引起的业务差错及造成损失的, 由乙方全部承担。

2. 人员方面: 派驻人员在操作设备时, 须注意人身安全, 避免发生事故。违反操作规程引起的人身伤害事故, 由乙方承担全部责任。

3. 安全保卫方面: 派驻后台监督人员对回笼人民币处理业务的各环节、各部位进行全方位、无盲区、无死角的全程实时监控检查。

(五) 协调考评

建立沟通制度, 至少每周一次就业务与安全管理情况报告甲方, 内容包括但不限于派驻人员变动、工作量、工作差错、环境卫生、安全工作等情况。如有问题, 乙方应及时完善管理措施。建立年度报告制度, 乙方每半年将业务开展情况形成书面材料报告甲方。乙方应自觉接受并积极配合甲方对其日常监督、检查和年度考核评估, 评估内容包括乙方清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁处理业务的效率和质量、操作规范性、设备使用和维护、安全管理、业务连续性、综合服务水平等。

序号	项 目	服务标准、期限、效率
1	完成清分联机销毁计划	按照甲方指令按期完成
2	完成复点（含抽查、再抽查）计划	按照甲方指令按期完成
3	完成机械销毁计划	按照甲方指令按期完成
4	综合事务（含文秘、系统操作、后勤、后台监督、设备管理）	按照甲方指令按期完成
5	安全保卫工作	确保中心办公区域、库区安全
6	安全生产无事故	不发生安全生产等责任事故
7	严格遵守甲方操作规程	无违规操作行为
8	规范处理差错款、假币	所有差错款、假币全部发现记录
9	开展员工培训、业务安全和廉洁警示教育	确保员工能够胜任工作
10	生产耗材、服装、劳保、防疫用品 质量合格	渠道正规、质量合格
11	设备使用、维护规范	正确操作、维护设备
12	完成其他临时性工作	按照甲方指令按期完成

（六）人员要求

1. 业务现场协管员：乙方派驻现场协管员须按照甲方的要求负责清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务现场管理。现场协管员原则上要求专科及以上学历，具有一定的管理能力、计算机操作能力和人民币反假能力。

2. 操作员：乙方派驻操作员须按照甲方的要求开展清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务相关操作。操作员应具备人民币反假能力。设备操作员应经专业技能培训合格后上岗，按照使用规程规范操作设备。

3. 综合事务协管员：乙方提供不少于6名综合事务协管员（含文秘、系统操作、后勤、后台监督岗），原则上要求专科及以上学历，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。

4. 安全保卫人员：安全保卫人员负责中心安全管理工作，满足以下要求：

（1）要求政治素质高、品行端正、工作责任心强、身体健康，取得公安机关核发的《保安员证》。

（2）高中学历以上，无不良记录。

(3) 退伍军人优先。

(4) 熟悉安全保卫(押运)制度及熟练使用消防器材。

(5) 持有 C1 车辆驾驶证, 持有 B2 以上车辆驾驶证优先。

(6) 如乙方派驻人员工作能力不符合要求, 乙方应于 3 个工作日内重新配置派驻人员。由此产生的人事争议、赔偿等问题, 均由乙方负责解决。

(7) 如所安排的人员无法完成工作任务, 由乙方承担责任。

(8) 乙方应有完善的员工招聘及上岗培训办法, 并报甲方备案。

(9) 乙方应将所有派驻人员的身份资料报甲方备案。

(七) 培训要求

乙方须每年开展法制教育、保密教育、职业道德教育、风险警示教育、意识形态教育、核心价值观教育等, 提高员工职业道德水平和工作责任心。乙方应严格要求员工遵守甲方的劳动、考勤等纪律要求, 爱护公共设施。乙方须每年开展岗位培训, 掌握并不断提高与清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁业务、安全保卫、综合事务相关的操作技能。

(八) 其他要求

1. 乙方派驻人员与甲方不存在劳动或劳务派遣关系, 在为甲方服务期间发生的个人意外伤害、工伤等赔偿责任均由乙方承担, 乙方应充分考虑工作环境可能造成的风险。由于乙方原因解聘员工所需的经济补偿金和单位承担的工伤待遇费用等均由乙方负责, 乙方按政策规定或协议的约定向员工支付。

2. 乙方应采取切实可行的风险防范措施, 在业务开展过程中保障业务安全和信息安全。

3. 乙方不得将承接的甲方业务转包或分包给第三方, 不得以人民银行、钞票处理中心的名义开展其他活动。

4. 乙方应按照损失全覆盖原则, 为钞票处理业务购买以甲方为受益人的商业保险, 防范服务过程中可能给甲方带来的损失。

5. 投标人应保持派驻人员的稳定, 建立科学合理的激励约束机制, 按时足额发放员工工资及福利待遇, 为员工购买五险, 保证用工方式符合法律法规的相关规定。

四、项目服务期限

本合同项下的服务期自_____年 月 日起至_____年 月 日止。

人员到岗时间: 合同起始日乙方全部驻场人员应到岗, 确保甲方钞票处理中心正常安全生产。

五、服务外包费用及结算方式

(一) 服务外包费用结算方式

1. 服务外包费用按总额包干形式支付, 在每个合同年度内, 前 11 个月, 甲方每月按全年费用的 1/12 支付给乙方。最后一个结算月的服务外包费按全年实际完成工作量子以增减: 全年服务外包费(1/12) + 超额服务外包费 - 扣减服务外包费, 如扣减服务外包费用部分大于 12%, 可从履约保证金中扣减。

2. 折算后的年度业务总量超过额定总量 5% 以上部分, 甲方按年度服务外包费同等比例增加服务外包费, 最高不超过年度服务外包费的 10%。

3. 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, 甲方在收到发票后 10 个工作日内支付相应款项。

4. 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。

5. 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。

6. 违约责任: 甲方逾期支付合同款项的, 除应当支付当批次款项外, 还应当每日按当批次款项的 1% 向乙方偿付违约金, 但因乙方自身原因导致无法及时支付的除外。

7. 付款方式: 可采用转账、支票、银行汇票、电汇等形式。

受政策及外部环境影响, 未来业务量具有不确定性。如因不可抗力因素, 双方可协商年度费用情况, 但甲方向乙方支付的服务费总额不得超过预算金额。

六、甲方、乙方的责任和义务

(一) 甲方的责任和义务

1. 提供钞票处理所需的必要工作条件, 包括: 设施、设备、场地、水电、回笼券等。
2. 负责钞票处理生产日常安排、发行基金出入库及账务处理。
3. 负责清分、复点(含抽查、再抽查)、销毁业务现场操作的质量检查, 以及对清分参数的管理。
4. 负责对清分、复点、抽查、再抽查过程中的差错处理情况进行检查和监督。
5. 提供报表原始数据。

6. 提供与业务相关的规章制度、管理规范 and 业务流程, 监督乙方对派驻人员进行新业务、新制度、新流程等的培训和对新派驻人员的上岗前培训。
7. 督促乙方对派驻人员进行保密、纪律、安全、廉洁教育, 对其员工配备、业务质量、操作规范性、安全管理、业务连续性等方面进行检查和考核。
8. 监督乙方组织员工按规定开展突发事件应急演练。
9. 授权乙方协管员辅助操作钞票处理信息子系统等相关系统, 并负责对其使用情况进行监督、检查。
10. 按合同约定支付业务外包服务费用。
11. 外包后, 由甲方提供乙方员工的工作用餐, 其食材费用由乙方向食材供应商按时结算。

(二) 乙方的责任和义务

1. 乙方须保证按时保质完成中心规定的工作任务。

2. 乙方负责派驻人员招聘、管理和考核, 以及所招聘派驻人员的劳动保护和社会保险费用的缴纳。派驻人员招录、任命、辞退、调整应事前向中心报备并征求同意。乙方保证用工方式符合法律法规的相关规定。乙方对业务操作过程中发生的业务风险、派驻人员的工伤事故及在工作期间发生的不法行为承担相应责任。乙方对所录用派驻人员要严格审查, 保证录用派驻人员无犯罪记录、征信记录良好、无违法行为(吸毒、赌博等)。

3. 乙方所派驻的服务人员与甲方不存在劳动关系, 服务期间发生的个人意外伤亡、工伤等赔偿责任均由乙方承担。由于乙方原因解聘派驻人员所需的经济补偿金和工伤待遇费用等均由乙方负责, 用工纠纷由乙方自行解决。

4. 为保证钞票处理服务质量和稳定, 进一步提高钞票处理工作效率, 提升目标任务完成率, 降低钞票处理业务直接管理成本, 规范钞票处理业务用工管理, 降低劳务用工法律风险, 保障业务持续发展, 乙方优先录用钞票处理中心现有的用工人员 68 名, 其中包含安全保卫人员 11 名。乙方承诺负责该部分用工人员的接收和安置。如出现派驻人员缺口, 乙方优先从其他同类项目抽调业务骨干进行补充。补充的人员须经甲方考核具备相应业务能力才能上岗。

5. 乙方须制定派驻人员薪酬奖励和晋级规定。因钞票回笼不及时或其他因素造成停工的, 乙方应根据相关政策支付派驻人员工资, 保证派驻人员的稳定性和业务的连续性。薪酬奖励和晋级规定、派驻人员工资费用月发放清单报中心备案。

6. 为确保派驻人员的连续性和稳定性, 乙方须在投标文件中承诺派驻人员的福利待

遇参照钞票处理中心现在的福利待遇执行，乙方对服务外包人员的福利待遇承诺作为技术评定的评审内容；乙方须组织所有服务外包人员进行必要的身体检查，体检方案作为技术评定的评审内容；乙方须解决服务外包人员工作用餐，用餐解决方案作为技术评定的评审内容。

7. 乙方负责钞票处理设备、设施的日常清洁保养。

8. 乙方协助钞票处理所需的耗品、耗材、劳保用品的保管使用。

9. 根据甲方要求，负责处置清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁作业过程中产生的废弃物。

10. 乙方应配合协助茂名中支发行基金调拨装卸以及销毁废料的及时清运处理工作。

11. 乙方按照《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》《中国人民银行钞票处理技术培训管理办法（试行）》等规定，建立健全培训和考核制度，制定业务培训计划，每年对派驻人员进行岗位培训，培训考核情况应有记录备案。

12. 乙方按照《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等规定制度，负责清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁等钞票处理业务的具体操作和服务外包人员管理；乙方要确保中心业务款项安全，并制定各岗位业务操作流程和风险防控措施，做到各环节制度全面覆盖，风险防范到位；乙方在服务期内制定的规章制度、工作流程、奖惩办法等相关资料须向中心报备。

13. 乙方应制定完善的应急方案，以应对服务外包人员流失、业务高峰、业务量变化、防火、防盗等情况的发生，确保各项业务工作安全、平稳开展。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，中心对乙方派驻人员有直接指挥权。乙方每年须组织其派驻人员进行防火、停电等应急演练。

14. 乙方须按甲方监管要求按时将任务完成情况、派驻人员调整情况、工作量完成情况、安全管理情况、风险控制情况等向中心报告。

15. 乙方及其派驻员工应严格履行保密义务，乙方向甲方、乙方员工向乙方均须签订保密承诺，且根据人民银行总行、甲方重点业务、特定业务要求签订保密承诺，并承担泄密责任，对钞票处理过程知悉的款项、数据、中心库区及内部结构等秘密信息及甲方要求保密的其他信息予以保密。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。

16. 乙方承担的安管理工作，乙方需具有公安机关认可的《保安服务许可证》或承

诺并自开展安保服务之日起 30 日内向本项目所在地设区的市级公安机关申请备案。

17. 乙方应按照损失全覆盖原则，为钞票处理业务购买以甲方为受益人的商业保险，防范服务过程中可能给甲方带来的损失。

18. 乙方不得将承接的甲方业务转包或分包给第三方，不得以人民银行、钞票处理中心的名义开展其他活动。

19. 因下列原因，乙方提供的服务未达到甲方要求的，甲方有权要求乙方更换合适服务外包人员提供服务，乙方应在收到甲方书面要求的 3 个工作日内重新更换合适派驻人员。

(1) 派驻人员在业务技能或身体条件等方面达不到法律规定或甲方要求的；

(2) 派驻人员因违反工作规章制度、业务规程或劳动纪律，经提出要求改正未及时改正的；

(3) 派驻人员严重失职，营私舞弊，给甲方或甲方的员工造成人身或财产损害，或损害甲方利益、形象等，情节比较严重的；

(4) 派驻人员触犯法律，构成犯罪的；

(5) 派驻人员经甲方评价不合格的。

七、履约保证金：

1. 提交说明

(1) 时间：合同签订之日起 7 个工作日内；

(2) 金额：人民币贰拾万元整（¥200,000.00）

(3) 方式：转账、支票、汇票、本票、保函；

2. 退还说明：

(1) 时间、方式和条件：乙方履行完成合同约定权利义务事项在合同期满之日起 30 个工作日内退还或在合同期满之日起 30 个工作日内失效。不计利息。

(2) 违约责任：甲方逾期退还履约保证金的，除应当退还履约保证金本金外，还应当每日按履约保证金的 1% 向乙方偿付违约金，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

(3) 乙方违反合同及其附件约定的任何义务，甲方有权在履约保证金中直接扣除乙方应向甲方支付的违约金或损失赔偿额，如有不足的，乙方应对超过的部分予以赔偿。

八、验收要求

中心每半年组织一次对乙方的业务检查，每年底由中心牵头与相关部门共同对乙方上年度服务情况进行检查和评价，撰写评价报告提交总行和相关部门。考核合格，续签下一年度合同。

(一) 考核评价内容包括：作业效率和质量评价，操作规范性评价，设备利用与维护评价，安全管理评价，业务连续性评价，服务水平综合评价。

1. 作业效率和质量。主要评估乙方是否按时完成甲方下达的工作任务，清分、复点后的钱捆质量是否达到人民银行要求。

2. 操作规范性。主要评估乙方是否按制度要求办理清分、复点、销毁、安全保卫等外包业务。

3. 设备利用与维护。主要评估乙方设备操作是否规范，设备利用时间是否达到考核要求，设备维保和耗材管理是否符合规定，是否按要求开展预警监测。

4. 安全管理。主要评估乙方在封闭作业、进出管理、应急处置、保密管理、风险防控等方面是否符合制定要求，安全管理工作是否到位。

5. 业务连续性。主要评估乙方是否具备持续经营能力、风险赔偿能力和人员保障能力，外包业务能否连续稳定开展。

6. 人员管理。主要评估乙方是否按合同要求配备和管理工作人员、保障员工待遇、保持员工稳定，是否按规定开展培训。

7. 综合服务水平。主要评估乙方制度是否健全，服务是否到位，公司高层是否定期研究外包工作，信息沟通机制是否顺畅。

为提高乙方的工作积极性，体现注重实绩的原则，考核增设加分项。乙方超额完成生产任务，参与人民银行重大工作、重要活动，主动创新并取得实效的，年终考评时酌情加分。

考核评价采取百分制，其中：作业效率和质量 23 分，操作规范性 27 分，设备利用与维护 10 分，安全管理 10 分，业务连续性 5 分，人员管理 15 分，综合服务水平 8 分。加分项 2 分。

(二) 考核评价结果采取等级制，分为 A、B、C、D 四个等级。根据综合得分确定考核等级，考核分在 90（含）以上，为 A 等级；90-80（含），为 B 等级；80-70（含），为 C 等级；70 分以下，以及服务期内发生重大差错、管理事故、资金案件的，年度考核结论确定为 D 等级。

考核结果为D等级的,将不再与该乙方续签合同。

乙方应及时整改考核评价中发现的问题,如发生违约现象,将按合同约定予以追责,出现重大失误造成案件发生或重大经济损失的,有权提前终止外包合同。

九、知识产权要求

(一)乙方应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,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。

(二)本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权由甲方享有。

(三)乙方如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,需在投标文件中声明,并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后,投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档,并承诺提供无限期技术支持,甲方享有永久使用权(含甲方委托第三方在该项目后续开发的使用权)。

(四)如采用乙方所不拥有的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

十、保密条款

(一)乙方及其员工应严格履行保密义务,乙方向甲方、乙方员工向乙方均须签订保密承诺,且根据总行、分行重点业务、特定业务要求签订保密承诺,并承担泄密责任,对钞票处理过程知悉的款项、数据、库区及内部结构等秘密信息及甲方要求保密的其他信息予以保密。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(五)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员工披露保密信息发出方提供的保密资料,但同时须确保其员工遵守本条规定的保密及不披露义务,否则需承担相关责任。

(六) 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, 本条款永久有效。

十一、违约责任

1. 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 1 次, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币壹仟元整 (¥1,000)。

2. 乙方出现以下情形, 甲方有权扣减服务外包费并出具警告函要求其立即改正:

(1) 乙方在已复点残损人民币抽查、再抽查服务过程中, 一个服务年度内被中心检查发现大额差错 (按照《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》第六十条“回笼人民币处理过程中单次发现 10 张 (枚) 以上的差错”执行, 下同) 的, 扣减乙方服务外包费, 并立即更换有关人员:

- a. 累计发现大额差错 1 次, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币伍佰元整 (¥500);
- b. 累计发现大额差错 2 次, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币叁仟元整 (¥3,000)。

(2) 乙方违反钞票处理相关保密规定, 情节轻微未造成严重损失的, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币伍佰元整 (¥500)。

(3) 乙方管理不善、员工操作不当或其他人为事故造成甲方设备、配套设施等损坏, 情节轻微未造成严重损失的, 乙方应立即更换人员, 并扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币伍佰元整 (¥500); 情节严重的, 提请相关部门追究有关人员法律责任, 同时乙方须按实赔偿。

(4) 乙方在各类检查中被通报存在问题的, 按照问题性质扣减乙方服务外包费:

a. 在分行业务检查中每通报一般性违规问题 1 项, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币伍佰元整 (¥500); 在总行业务检查中每通报一般性违规问题 1 项, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币壹仟元整 (¥1,000)。

b. 在分行业务检查中每通报较严重性违规问题 1 项, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币贰仟伍佰元整 (¥2,500); 在总行业务检查中每通报较严重性违规问题 1 项, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币伍仟元整 (¥5,000)。

c. 在分行业务检查中每通报严重性问题 1 项, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币伍仟元整 (¥5,000); 在总行业务检查中每通报严重性问题 1 项, 扣减乙方服务外包费 (大写) 人民币壹万元整 (¥10,000)。

(5) 未按照约定对员工进行技术培训管理, 每发现一次, 扣减乙方服务外包费 (大

写)人民币叁万元整(¥30,000)。

(6) 派驻人员未及时签订劳动合同的,发现一起,扣减乙方服务外包费(大写)人民币伍佰元整(¥500)。

3. 乙方出现以下情形时,甲方有权不续签合同或即时解除合同,不续签合同或合同解除的一切责任由乙方承担,乙方不得以任何理由向甲方提出任何索赔要求:

(1) 乙方在已复点残损人民币抽查、再抽查服务过程中,一个服务年度内被中心检查累计发现大额差错3次或以上;

(2) 乙方违反钞票处理相关保密规定,情节严重,并造成严重损失的;

(3) 乙方在合同期间出现员工盗窃钞票、物品等重大责任事故的;

(4) 乙方一个服务年度内收到警告函3次或以上;

(5) 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,以及以人民银行的名义开展其他活动;

(6) 乙方在合同期间被行业行政主管部门取消经营资格的;

(7) 乙方不遵守招标承诺中服务外包人员管理、服务待遇等方面;

(8) 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。

十二、争议解决

本合同的生效、解释、履行、终止或解除,均受中国法律管辖和解释。与本合同有关的争议,双方应积极协商解决;协商调解不成的,应向茂名市茂南区人民法院以诉讼方式解决。

十三、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在不可抗力事件结束后1日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

(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,并且应尽合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

十四、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行的有关税费均由乙方负担。

十五、其它

(一) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。

(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) 在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

(四) 如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日书面通知对方,否则,应承担相应责任。

(五) 如因业务需要,遇甲方钞票处理中心搬迁,搬迁期间服务外包费用及相关事宜由甲乙双方协商解决。

(六) 除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

(七) 其他未尽事宜,由甲乙双方另行书面约定。

十六、合同生效

(一) 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方单位公章后生效,自双方权利义务履行完毕后,合同终止。合同执行期内,除合同约定的解除情况,甲乙双方均不得随意变更或解除合同。对本合同的任何修改和补充,应以书面形式做出,经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方单位公章后方为有效,并成为本合同不可分割的组成部分。

(二) 本合同一式____份,甲方____份,乙方叁份,具同等法律效力。

(三) 本合同订立时间:____年____月____日

(四) 本合同订立地点:_____

(以下为签字盖章部分, 无正文)

甲方(盖章):

乙方(盖章):

代表:

代表:

签定地点:

签定日期: 年 月 日

签定日期: 年 月 日

开户名称:

银行账号:

第六章 投标文件格式

投标文件包装封面参考

投 标 文 件

正本

副本

单独密封资料

项目编号: CLZ0123MM00QY01

项目名称: 中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

投标人名称:

投标人地址:

投标文件目录表

一、 相关说明:

1. 投标文件包括但不限于以下组成内容, 请按顺序制作。
2. 投标人编制投标文件中的项目编号为 CLZ0123MM00QY01。
3. 投标人按照《资格性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过资格性审查的投标人, 为无效投标, 不进入符合性审查。
4. 投标人按照《符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章。未通过符合性审查的投标人, 为无效投标, 不进入详细评审。
5. 投标人根据第三章评标方法和标准的《综合评分表》要求提交相关各类证明材料, 并加盖投标人公章。

一、 价格评审自查表

项目名称: 中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

项目编号: CLZ0123MM00QY01

序号	评审分项	证明文件
1.	开标一览表(报价表)	第 () 页
2.	投标分项报价表	第 () 页
3.	中小企业声明函 (如有)	第 () 页
4.	监狱企业的证明文件 (如有)	第 () 页
5.	残疾人福利性单位声明函 (如有)	第 () 页
6.	政策功能情况 (如有)	第 () 页

二、 资格性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
(一)	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;		
1.	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件,	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页

	如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。		
(1)	投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用	第 () 页
(2)	分公司投标，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。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用	第 () 页
2.	提供 2021 年或 2022 年度财务状况报告或 2023 年连续 3 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
3.	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（提供《投标人资格声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
4.	提供 2023 年任意 1 个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料复印件；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
5.	提供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；（提供《投标人资格声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
6.	法律、行政法规规定的其他条件。（提供《投标人资格声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
(二)	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页

	下的其他采购活动。（提供《投标人资格声明函》）		
(三)	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供《投标人资格声明函》）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第（ ）页
(四)	<p>投标人未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信行为。同时，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。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<p>1、由采购人、采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 及中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录。</p> <p>2、采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；</p> <p>3、投标人为分公司或联合体有成员为分公司的，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商（联合体）存在不良信用记录。</p> <p>4、如相关失信记录已失效，投标人必须提供相关证明资料。</p>

(五)	成功购买本纸质招标文件的供应商	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
(六)	投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
(七)	落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购, 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。(提供《中小企业声明函》或属于监狱企业的证明材料或《残疾人福利性单位声明函》)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不适用	第 () 页

三、 符合性自查表

序号	招标文件要求	自查结论	证明文件
1.	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字或盖个人名章(或签字人有法定代表人有效授权书)的;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
1.1	法定代表人授权委托书;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
1.2	法定代表人证明书;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
2.	投标函已提交并符合招标文件要求的, 且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
3.	投标报价未超过本项目最高限价的;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
4.	投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
5.	投标文件完全满足招标文件的实质性条款(即标注★号条款)无负偏离的;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	第 () 页
6.	按招标文件要求提供本国产品	<input type="checkbox"/> 通过	第 () 页

		<input type="checkbox"/> 不通过	
7.	投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/
8.	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	/

四、 技术、商务评审自查表

序号	评审因素	提交内容	证明文件
1.			第 () 页- () 页
2.			第 () 页- () 页
3.			第 () 页- () 页
4.			第 () 页- () 页
5.			第 () 页- () 页
6.			第 () 页- () 页
7.			第 () 页- () 页
8.			第 () 页- () 页
9.			第 () 页- () 页
10.			第 () 页- () 页
11.			第 () 页- () 页
其他内容资料			
1.	公章对投标专用章授权说明		第 () 页
2.	投标人证书一览表		第 () 页
3.	售后服务情况表		第 () 页
4.	主要股东或出资人信息		第 () 页
5.	采购代理服务费承诺书		第 () 页
单独密封资料			
1.	开票资料说明函		/
2.	电子介质		/
3.	营业执照 (或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书等)		/

开标一览表(报价表)

项目名称: 中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

采购内容	数量	投标总报价 (人民币 元)	服务期
中国人民银行广州分行 茂名钞票处理中心服务 外包项目	1 项	小写: RMB 大写:	3 年

投标人名称 (单位盖公章):

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖个人名章)

日期:

说明:

- 中文大写金额用汉字, 如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整 (正) 等。
- 除招标文件另有规定外, 投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料, 否则为无效投标。
- 投标报价的小数点后保留 2 位有效数。

中小企业声明函（如有）

中小企业声明函（工程、服务）

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）的中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，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：

备注：

- 1、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
- 2、采购人、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
- 3、供应商应当根据采购文件中明确的采购标的所属行业，作为填写本声明函相应采购标的所属行业及判断承建（承接）企业是否属于中小企业的依据。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

监狱企业的证明文件（如有）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当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，并加盖投标单位公章。

政策功能情况（如有）

项目名称：中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

包组号：

类别	投标产品 (规格型号)	生产者 (制造商)	证书编号	所投节能产品金额
节能 产品				
	节能产品总金额： _____ 节能产品金额占总投标报价比重： _____ %			
环保标 志产品	投标产品 (规格型号)	生产者 (制造商)	证书编号	所投环保标志产品金 额
	环保标志产品总金额： _____ 环保标志产品占总投标报价比重： _____ %			

说明：

1. 属于品目清单范围内的节能或环境标志产品，应当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或环境标志产品认证证书复印件，并加盖投标人公章。
2. 未提供产品认证证书不予价格扣除。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

投标人资格声明函

茂名采联采购招标有限公司：

关于贵公司___年___月___日发布中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目项目（项目编号：CLZ0123MM00QY01）的采购公告，本单位愿意参加投标，并声明：

一、 本单位具备以下条件：

- （一） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （二） 本单位（如前三年内有名称变更的，含变更前名称）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（重大违法记录是指因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）；
- （三） 法律、行政法规规定的其他条件。

二、 本单位及附属机构，并非受托为本项目同一合同项下或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商。

三、 本单位没有为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

四、 我方承诺如与本项目同一合同项下其他投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形，同意按投标无效处理。

本单位承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

特此声明！

说明：

1. 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
2. 本声明函如有虚假或与事实不符的，作**无效投标**处理。

投标人名称（单位盖公章）：

单位地址：

日期：

公章对投标专用章授权说明

茂名采联采购招标有限公司:

本单位 (投标人名称) 参加中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目 (CLZ0123MM00QY01) 的采购活动, 在此作如下说明:

在此次采购活动中, 我单位所使用的“投标专用章”与我单位公章具有同等的法律效力, 我单位对所使用“投标专用章”的行为和相应责任予以完全承认。

特此说明。

投标人名称 (单位盖公章): _____

单位注册地址: _____

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖个人名章): _____

日期: _____年____月____日

我单位投标专用章样式如下:

主要股东或出资人信息

项目名称: 中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资额 (人民币 万 元)	出资方式	占全部 股份比 例
1					
2					
...					

我方承诺, 以上信息真实可靠; 如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符, 且属于虚假应标情形, 视为放弃中标资格。

备注:

1. 主要股东或出资人为法人的, 填写法人全称及统一社会信用代码(尚未办理三证合一的填写组织机构代码); 为自然人的, 填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写: 货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标单位应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写, 股东数量多于 10 个的, 填写前 10 名, 不足 10 个全部填写。

投标人名称(单位盖公章):

日期:

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖个人名章）

日期

备注：投标函中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，其他内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

法定代表人证明书

_____同志, 现任我单位_____职务, 为法定代表人, 特此证明。

本证明书自签发之日起生效, 有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附:

营业执照(注册号):

经济性质:

主营(产):

兼营(产):

法定代表人
居民身份证复印件

(正面)

法定代表人
居民身份证复印件

(反面)

投标人名称(单位盖公章):

地址:

签发日期:

采购需求条款响应一览表

说明：

1. 投标人必须对应招标文件条款逐条应答并按要求填写下表。
2. 投标人响应描述：投标人按响应货物/服务实际数据填写。
3. 投标人应按招标文件要求附相关证明文件，如有任何一项不响应或不满足的视为负偏离。
4. 偏离情况说明：投标人根据投标人实际情况填写“正偏离”“完全响应”或“负偏离”。

项目名称：中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

序号	招标文件条款描述	投标人响应描述	偏离情况说明	查阅/证明文件指引
(一) 标注“★”的实质性条款（如有）				
1				
...				
(二) 标注“▲”的重要条款（如有）				
1				
2				
...				
(三) 其他条款（技术条款）				
1				
2				
...				
(四) 其他条款				
1				
...				

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

同类项目情况一览表

项目名称: 中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

包组号: _____									
序号	用户/ 业主名称	项目名称	项目内容		合同总价	签订时间	完成时间	用户/业 主联系 人及电 话	查阅/证 明文件指 引
			产品名称	型号					
1.									第__页
2.									第__页
3.									第__页
4.									第__页
合计: _____个业绩									

备注: 根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称 (单位盖公章):

日期:

项目经理及管理技术人员一览表

项目名称: 中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

包组号: _____										
序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	担任职务	承担工作内容	查阅/证明文件指引
1.										第__页
2.										第__页
3.										第__页
4.										第__页
5.										第__页

备注: 根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称 (单位盖公章):

日期:

投标人证书一览表

项目名称：中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目

包组号：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期	查阅/指引
				第__页

1. 请根据评分表中要求填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。
2. 请提供本表所列的证书资料。

投标人名称（单位盖公章）：

日期：

采购代理服务费用承诺书

茂名采联采购招标有限公司:

本公司_____ (投标人名称)_____ 在参加_中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目_ (项目编号: CLZ0123MM00QY01) 的招标中如获中标, 我公司保证按照招标文件的规定缴纳“采购代理服务费”。如采用电汇或银行转账, 我公司将同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件。

如我公司违反上款承诺, 愿凭贵单位开出的违约通知, 同意从我方提交的投标保证金中支付, 并愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺!

投标人名称(盖公章):

日期:

开票资料说明函

茂名采联采购招标有限公司：

本公司_____（供应商名称）_____在参加在贵公司举行的_____中国人民银行广州分行茂名钞票处理中心服务外包项目_____（项目编号：CLZ0123MM00QY01）的招标中如获中标，则开票类型选择增值税普通发票增值税专用发票（请在对应的“”打“√”，且只能选择其中一项），以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 （具体到 XX 银行 XX 支行）		联系电话	
账 号		联系人	
附件：一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件。（加盖公章）			

投标截止日，如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误，则视为开具增值税普通发票。同意茂名采联采购招标有限公司不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

投标人名称（单位盖公章）：

投标人地址：