



公开招标文件

项目编号： SZ-17-04A-2026-D-F-E01527

项目名称： 钞票处理服务

采购人： 中国人民银行深圳市分行

采购代理机构： 公诚管理咨询有限公司

日期： 二〇二六年一月

温馨提示

- 一、“□”为选择项，采购人/采购代理机构采用相应内容的以“■”或“☑”表示，不采用相应内容的仍然以“□”表示。
- 二、本项目邀请投标人参加开标会议，出席开标会议的人员应当为投标人法定代表人或其授权代表，并携带相关身份证件；投标文件递交地址/开标地址详见第一章投标邀请；请投标人适当提前到达指定地点，建议在投标截止时间前30分钟到达。
- 三、投标文件应按顺序编制页码和目录，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。
- 四、请仔细根据资格性审查表和符合性审查表逐条检查投标文件对应内容是否符合招标文件要求，检查相关证照、证书、人员身份证等证明材料是否在有效期内，业绩合同是否有签订日期，是否在规定的时间内。
- 五、招标文件中如有实质性条款要求，则投标文件格式中《实质性条款响应表》不能留空白，一定要按照招标文件要求填写，若要求提供证明材料还须对应提供证明材料。
- 六、请正确填写《开标一览表》（报价表）和《分项报价表》（如有），注意大小写必须一致；《分项报价表》汇总金额必须与《开标一览表》总报价一致。
- 七、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。
- 八、为方便评审，提高评审效率和质量，建议投标人可根据评审标准要求，对照自己的投标文件，用显眼的方式标记出对应的响应内容。
- 九、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望获取了招标文件的投标人如果决定放弃投标的，在投标文件递交截止时间前2日，以书面盖章形式告知采购代理机构：wangsl3@gcbidding.com。
- 十、根据“节约能源、保护环境”要求，建议投标人双面打印投标文件。
- 十一、特别说明：本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	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求	1
三、获取招标文件	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	2
五、公告期限	2
六、其他补充事宜	2
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	3
第二章 采购需求	4
一、项目概况	4
二、商务要求	4
★（一）服务期限	4
合同期限为一年。合同期限届满前三十日内，经双方协商一致可续签，合同一年一签，续签不超过两次，总服务期限累计不超过三十六个月。	4
★（二）服务地点	4
★（三）报价要求	4
三、技术要求	8
第三章 投标人须知	11
一、名词解释	11
二、须知前附表	12
三、说明	15
四、招标文件的澄清和修改	17
五、投标要求	18
六、开标、评标和定标	21
七、询问、质疑与投诉	21
八、合同签订和履行	23
第四章 评标	24
一、评标要求	24
二、政府采购政策落实	25
三、评审程序	27
第五章 合同文本	38
第六章 投标文件格式与要求	48
投标文件封面（参考）	49
格式一： 投标函	50
格式二： 政府采购投标及履约承诺函	52
格式三： 开标一览表	54
格式四： 法定代表人证明书	55
格式五： 法定代表人授权书	56
格式六： 投标人基本情况表	57

格式七： 资格证明材料.....	63
格式八： 实质性条款响应表	64
★（一）服务期限.....	64
★（二）服务地点	64
★（三）报价要求.....	64
格式九： 商务条款偏离表	76
格式十： 技术条款偏离表	77
格式十一： 评审项资料.....	78
格式十二： 采购代理服务费支付承诺书	79
格式十三： 询问函、质疑函、投诉书格式	80
格式十四： 供应商合规性承诺函格式.....	84

第一章 投标邀请

项目概况

钞票处理服务的潜在投标人应在诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）获取招标文件，并于2026年2月10日14时30分整（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：SZ-17-04A-2026-D-F-E01527
- 2、项目名称：钞票处理服务
- 3、预算金额：人民币含税贰佰壹拾贰万壹仟元整（¥2,121,000.00）
- 4、最高限价：人民币含税贰佰壹拾贰万壹仟元整（¥2,121,000.00）
- 5、采购需求：详见招标文件相关内容。
- 6、合同履行期限：详见招标文件相关内容。
- 7、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：（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明加盖投标人公章）

2、本项目的特定资格要求：

（1）具有独立法人资格或具有独立承担民事责任能力的其他组织或自然人：（提供营业执照等证书扫描件加盖投标人公章）

（2）本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标，不允许分包转包；

（3）参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明加盖投标人公章）。

（4）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明加盖投标人公章）。

（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。（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明加盖投标人公章）

（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。（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明加盖投标人公章）

（7）参与政府采购项目投标的供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明加盖投标人公章）。

注：以采购人或采购代理在开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息

公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 渠道查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

(8) 其他要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目（提供符合要求的《中小企业声明函》，投标供应商必须属于中型企业或小型企业或微型企业；如供应商为残疾人福利性单位或监狱企业，视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》及监狱企业证明文件亦视为符合）。

三、获取招标文件

时间：2026年1月21日至2026年1月27日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午12:00:00至17:30:00。

（北京时间，法定节假日除外）

地点：诚E招电子采购交易平台 (<https://www.chengezhao.com/>)

方式：线上获取：

(1) 登录诚E招电子采购交易平台 (<https://www.chengezhao.com/>) “注册”方式详见【诚E招电子采购交易平台-帮助中心-操作指南-注册指引】，注册成功后请登录，登录后可在【常用文件】处下载《投标人&供应商操作手册》；

(2) 注册成功后登录平台，点击【商机发现】，检索本项目确认报名参加。供应商支付文件费用（售价：500元），提交订单后下载招标文件，完成项目登记。

(3) 在诚E招电子采购交易平台完成报名、下载完招标文件即报名成功。

疑问反馈：具体操作若有疑问，可致电客服热线：020-89524219。服务时间8:30-17:30（工作日）注册、报名操作如出现特殊情况可致电项目联系人协调处理。供应商从诚E招电子采购交易平台

(<https://www.chengezhao.com/>) 上的【投标人登录】入口进入平台，点击【商机发现】，通过项目名称或项目编号检索本项目后在线获取采购文件；供应商在网上成功获取采购文件后，可无需现场获取采购文件。

售价：500.00元（人民币）

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：2026年2月10日14时30分00秒（北京时间）

开标时间：2026年2月10日14时30分00秒（北京时间）

地点：深圳市福田区新闻路2号英龙商务中心33楼33E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

1. 关于澄清：任何要求对招标文件进行澄清的，应至少在开标前1个工作日与本项目负责人联系咨询，如有招标文件澄清/修改情况，将以更正公告告知，望投标人予以关注。

（重要提示：“提出招标文件澄清要求”不等同于“对采购文件质疑”，供应商提出的澄清要求内容如出现“质疑”字眼，将予以退回。供应商如认为采购文件存在限制性、倾向性、其权益受到损害，需对采购文件进行质疑的，应在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面的形式递交质疑函，现场提交、邮寄地址至深圳市福田区新闻路2号英龙商务中心33楼33E。）

2. 本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、深圳公共资源交易中心网站（www.szexgrp.com）和诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>），在以上网站公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。

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：中国人民银行深圳市分行

地 址：广东省深圳市罗湖区深南东路 5006 号

联系方式：刘先生， 0755-25590240-738、 郭女士，0755-25590240-125

2. 采购代理机构信息

名 称：公诚管理咨询有限公司

地 址：深圳市福田区新闻路2号英龙商务中心33楼33E

联系方式：曾立波（13411284400）、王烁林（13688834073）、卢修宇、陈泽斌、赵锐、宋晋刚、宗正月，13411284400、13688834073、1094028151@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：曾立波、王烁林

电 话： 13411284400、13688834073、1094028151@qq.com

公诚管理咨询有限公司

2026年1月20日

第二章 采购需求

说明：

1. 供应商须对本项目的采购标的进行整体响应，任何只对本项目采购标的其中一部分内容或数量进行响应的，将作无效投标（响应）处理。

2. 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款，供应商须按要求对其进行逐条响应，当出现负偏离或未响应，将作无效投标（响应）处理；若要求提供证明材料，还须按要求提供证明材料，否则将作无效投标（响应）处理。

一、项目概况

（一）执行依据

依据《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等文件制度要求执行。

（二）项目目标

完成中国人民银行深圳市分行钞票处理业务。

（三）项目内容

业务范围：承揽现金清分业务操作，残损人民币复点（含抽查、再抽查）业务操作，残损人民币销毁现场操作，以及各项业务的管理，按照中国人民银行规定、要求和质量完成钞票处理工作任务及交办的其他工作。

项目现况：业务完成量以捆计算，每捆为1000张。预计清分工作量约28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）工作量约23.76万捆/年，大型机械销毁量约20万捆/年，以上合计71.84万捆/年。

二、商务要求

★（一）服务期限

合同期限为一年。合同期限届满前三十日内，经双方协商一致可续签，合同一年一签，续签不超过两次，总服务期限累计不超过三十六个月。

★（二）服务地点

中国人民银行深圳市分行指定地点。

★（三）报价要求

1、各供应商对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价（每捆为1000张），其中清分单价不得高于3.15元/捆、复点（含抽查、再抽查）单价不得高于4.80元/捆、销毁单价不得高于0.48元/捆。供应商所报清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务参考预估年业务量（清分28.08万捆/年，

复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）进行投标单价报价。本项目服务费用采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，中标供应商与采购人签订合同，项目最终以供应商所报业务单价据实进行结算。

2、**价格分评审：**根据各供应商对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价并根据清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务预估年业务量（清分28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）算出的合计总价作为价格分的评审依据。

★（四）付款方式

1、在合同年第4月，中标供应商应向采购人提交正式发票，采购人在收到正式发票并验收合格后的10个工作日内支付本期（本期指合同年第1-3月，下同）实际工作量及中标单价计算金额。计算方法为：本期实际清分捆数*中标清分单价+本期实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+本期实际销毁捆数*中标销毁单价，最高不超过53万元（项目预算金额212.10万元的25%取整）。

2、在合同年第7月，中标供应商应向采购人提交正式发票，采购人在收到正式发票并验收合格后的10个工作日内支付本期（本期指合同年第4-6月，下同）实际工作量及中标单价计算金额。计算方法为：本期实际清分捆数*中标清分单价+本期实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+本期实际销毁捆数*中标销毁单价，最高不超过53万元（项目预算金额212.10万元的25%取整）。

3、在合同年第10月中标供应商应向采购人提交正式发票，采购人在收到正式发票并验收合格后的10个工作日内支付本期（本期指合同年第7-9月，下同）实际工作量及中标单价计算金额。计算方法为：本期实际清分捆数*中标清分单价+本期实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+本期实际销毁捆数*中标销毁单价，最高不超过53万元（项目预算金额212.10万元的25%取整）。

4、在合同期满并验收合格后中标供应商应向采购人提交正式发票，采购人在收到正式发票的10个工作日内支付剩余应支付费用。根据全年实际业务完成情况计算剩余应支付费用。

计算方法为：（全年实际清分捆数*中标清分单价+全年实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+全年实际销毁捆数*中标销毁单价）-前三期已支付金额。全年支付总费用不超过项目预算金额212.10万元。

★（五）日常管理

1、供应商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相关制度规定、考核办法等要求。

2、供应商须根据采购人要求，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、供应商在开展清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁作业时，应严格执行《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要求；在此基础上，供应商可根据本单位管理要求，做好派驻人员教育、培训、考核和管理。

4、清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务工作期间，供应商派驻的协管员须全程跟班作业。

5、供应商项目经理需定期现场巡查，了解情况，解决问题，保持员工队伍稳定。

6、供应商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。

7、供应商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。

8、供应商应具有清分机、残损人民币大型销毁设备、复点机具及开展钞票处理业务相关配套、辅助设备设施的使用、维护及保养能力。供应商派驻人员要严格按照规定操作设备，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，一切损失由供应商承担。

9、供应商要严格按照设备的维护要求做好设备的日常清洁与维护，少维护、不维护、或者维护不当引起人民银行所提供的辅助工具故障的，一切损失由供应商承担。采购人所提供的辅助设备、工具发生故障无法排除的，供应商应及时通知采购人。

10、供应商应保证服务人员的稳定性和业务的连续性。每月准时支付派驻人员工资，准时缴纳五险一金，人员调换、辞退等须经采购人同意，并确保不影响采购人业务的顺利完成。

11、与项目经理、协管员、操作员等服务人员相关的人事争议、补偿、赔偿等，均由供应商负责解决、承担。

★（六）备用金管理要求

1、为保证每日处理的款项符合入库要求，供应商应建立备用金及对应管理制度，用于在对商业银行上缴回笼人民币处理过程中发现长短假差错的暂垫（或暂收）。商业银行根据差错情况进行补还（或补领）后，备付金将恢复原额，合同结束后仍然为供应商所有。

2、备用金应双人保管、账实分管、专款专用、定期轧账。清分、复点（含抽查、再抽查）2项业务应分别备齐差错备用金不少于5000元，即共计不少于10000元（大写：壹万元），并视动用情况及时补足。（**供应商提供承诺函，承诺清分、复点（含抽查、再抽查）业务分别备齐不低于5000元差错备用金（格式自拟，加盖供应商公章）**）

★（七）柔性工作机制

柔性工作机制是指供应商根据业务量变化，建立灵活合理、风险可控、符合实际工作需求的工作机制。

★（八）履约能力

1、供应商应按照采购人要求，以服务质量、服务效率、人员调配、现场管理、规范操作、风险防控、设备维护、系统使用、应急处置、安全工作、服务评价为重点，保质保量完成采购服务事项。

2、建立双方沟通制度，每半年就业务与安全管理情况交换一次意见，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，供应商应及时完善管理措施。供应商应自觉接受并积极配合采购人对其日常监督、检查。

★（九）质量与安全要求

1、供应商要严格按照操作流程，安全有序地开展业务，保证钞票处理质量符合要求。因违反操作流程引起的业务差错及造成损失的，由供应商全部承担。同时，采购人将依据相关管理制度扣减相应服务费。

2、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，由供应商承担全部责任。

★（十）保密要求

1、供应商与采购人签订保密协议。

供应商应采取切实可行的保密安全措施，在业务开展过程中保障信息安全。供应商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，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供应商法律约束力。如有违反，采购人将依据相关管理制度扣减相应服务费。

★（十一）风险防范

供应商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采取采购人认可的风险防范措施。供应商需承诺按照损失全覆盖原则，中标后购买服务期内受益人为采购人的额度1亿元及以上的现金险（合同生效后3周内提供保单）（**供应商提供承诺函，承诺中标后向保险公司购买服务期内受益人为采购人的额度1亿元及以上的现金险（格式自拟，加盖供应商公章）**）。

★（十二）履约验收方案

1、验收主体

采购人（中国人民银行深圳市分行）

2、验收时间

按投标人中标后与采购人签订的合同、招标文件、中标人投标文件的约定，每服务满3个月进行一次对中标人服务的验收，每半年开展一次全面评价。

3、验收方式

分期验收

4、验收程序

（1）按本合同、招标文件、中标人投标文件的约定，每服务满3个月进行一次对中标人服务的验收。

(2) 经评价或验收合格，已验收结果书面报告作为付款的依据之一。如不合格，中标人应立即整改，直至合格。

5、验收内容

(1) 是否严格遵守并根据《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等规定，安全、高效完成采购人下达的钞票处理任务。

(2) 是否严格按照公开招标文件用户需求书，足额配置符合要求岗位人员，合法合规管理服务人员，保证服务人员的稳定性和业务的连续性，履行对服务人员培训和教育职责，承担解决与服务人员相关的人事争议、补偿、赔偿等问题。

(3) 是否积极配合及协助采购人开展设备维保、应急处置管理及其他管理安排。有异常情况发生时，中标人是否及时响应采购人的服务请求，并确保问题的有效解决。

(4) 是否认真履行保密职责；是否按照损失全覆盖原则履行购买足额以采购人为受益人的商业保险。

6、验收标准

(1) 服务期间，无明显违反《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等规定的业务操作，未发生违规泄露服务相关秘密的情况。

(2) 中标人100%完成采购人下达的指令性计划任务，对采购人下达的工作任务做到日清日结。

(3) 服务期间，配备不低于需求最低标准的合格驻场人员，有关人员管理依法依规、符合需求和投标文件约定，认真履行对服务人员培训和教育职责，承担解决全部与服务人员相关的人事争议、补偿、赔偿等问题。

(4) 积极、有效配合开展钞票处理相关的应急、设备维保及其他管理安排。

(5) 按照损失全覆盖的原则，中标人购买以采购人为受益人、保额不低于1亿元的商业保险。中标人不得将其于本合同下的权利、义务转让给任何第三方，不得以采购人名义开展任何其他活动。

三、技术要求

★（一）清分业务

1、供应商使用采购人场地清分设备，为采购人提供清分操作服务。

(1) 操作清分设备，对人民币回笼券进行清分和联机销毁操作。

(2) 使用装卸工具搬运清分款项。

(3) 负责工作区域的日常清洁，配合开展钞票处理等设备进行日常维护。

(4) 协助采购人开展清分业务现场巡视及管理、出入库交接监督、款项分配回收、差错处理。

(5) 做好场地安全管理和相关应急演练工作等。

(6) 做好钞票处理相关系统的操作。

(7) 预计全年工作量为28.08万捆（具体实现工作量可根据柔性工作机制，对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务量按照价格比例调剂）。

(8) 完成采购人安排的其他工作。

★（二）复点（含抽查、再抽查）业务

1、供应商使用采购人配备的设备机具，为采购人提供复点（含抽查、再抽查）服务。

(1) 操作点钞机、扎把机、打捆机等设备，或者通过手工方式，对人民币回笼券进行复点（含抽查、再抽查）和整点。

(2) 使用装卸工具搬运复点（含抽查、再抽查）款项。

(3) 对点钞机等设备进行日常维护及工作区域的日常清洁。

(4) 协助采购人开展复点（含抽查、再抽查）现场巡视管理、出入库交接监督、款项分配回收、差错处理。

(5) 做好场地安全管理和相关应急演练工作等。

(6) 做好钞票处理相关系统的操作。

(7) 预计全年工作量为23.76万捆（具体实现工作量可根据柔性工作机制，对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务量按照价格比例调剂）。

(8) 完成采购人安排的其他工作。

★（三）销毁业务

1、供应商利用采购人提供的大型销毁设备为采购人提供销毁服务。

(1) 操作销毁、压块等设备，对待销毁残损券进行销毁。

(2) 使用装卸工具搬运待销毁残损券，搬运销毁废料、空包装袋，按照采购人要求堆码、存放销毁废料；销毁废料处置时，装卸销毁废料。

(3) 对销毁、压块等设备进行日常维护及工作区域的日常清洁。

(4) 协助采购人开展销毁现场巡视管理、出库交接监督。

(5) 做好场地安全管理和相关应急演练工作等。

(6) 做好钞票处理相关系统的操作。

(7) 预计全年工作量为20万捆（具体实现工作量可根据柔性工作机制，对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务量按照价格比例调剂）。

(8) 完成采购人安排的其他工作。

★（四）其他钞票处理相关工作

1、做好钞票处理业务相关的辅助性管理工作，包括但不限于调查研究、统计分析、质量抽检、档案整理等。

2、做好钞票处理业务相关的辅助性服务工作，包括但不限于设备维护保养、场地清洁、包装袋整理、废弃物清理处置等。

3、协助采购人做好设备管理、安全管理、应急管理，作业场地改造、水电维修等工作。

4、完成采购人安排的其它与钞票处理业务相关的工作。

5、配合采购人做好货币金银类相关工作。

（五）人员配备

★1、供应商设置项目经理至少配备1名，下限为1名，统筹整个项目管理工作，日常可不驻场。

★2、协管员至少配备3名，下限为3名，清分、复点（含抽查、再抽查）业务分别至少配备1名协管员，且应根据采购人业务需求可分别增配至2名；销毁业务应至少配备1名协管员。协管员需驻场。

★3、操作员至少配备19名，下限为19名，需驻场，各业务岗位根据采购人工作需要，灵活调配。一般情况下配备如下：清分操作员6名、复点（含抽查、再抽查）操作员12名、销毁操作员1名。

★4、相关服务人员均应满足无犯罪记录，无不良嗜好（例如吸毒、赌博等）、未参加过邪教组织的要求。**（提供服务人员名单并提供承诺函，承诺服务人员无违法犯罪记录且无不良嗜好（例如吸毒、赌博等）、未参加过邪教组织（格式自拟，加盖供应商公章））。**

5、协管人员能熟练操作电脑。

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指公诚管理咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。
2. 采购人：本项目采购人详见招标公告，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。
3. 投标人、供应商：是指通过诚E招电子采购交易平台获取了采购文件，并提交投标文件的供应商。
4. “评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。
5. “中标供应商”、“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。
6. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。
7. 投标文件：是指投标人提交的投标文件。
8. “全称”、“公司全称”、“投标人/供应商名称”、“加盖单位公章”、“加盖公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”或“投标人/供应商名称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行填写，或直接盖单位公章；涉及“加盖单位公章”、“加盖公章”和“公章”应使用投标人单位的公章进行盖章。
9. “投标人代表签字”及“授权代表”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名或加盖个人印章。
10. “法定代表人”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名或加盖个人印章。
11. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	资金来源	■财政性资金 / □非财政性资金，单位自筹资金
3	公告发布媒介	■中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/） ■深圳公共资源交易中心网站（www.szexgrp.com） ■诚E招电子采购交易平台（https://www.chengezhao.com/） 相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
4	开标方式	现场开标
5	评标方式	现场评标
6	评标办法	■综合评分法 / □最低评标价法
7	报价形式	□总价 / □折扣率 / □下浮率/■ 单价
8	报价要求	<p>1、各供应商对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价（每捆为1000张），其中清分单价不得高于3.15元/捆、复点（含抽查、再抽查）单价不得高于4.80元/捆、销毁单价不得高于0.48元/捆。供应商所报清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务参考预估年业务量（清分28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）进行投标单价报价。本项目服务费用采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，中标供应商与采购人签订合同，项目最终以供应商所报业务单价据实进行结算。</p> <p>2、价格分评审：根据各供应商对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价并根据清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务预估年业务量（清分28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）算出的合计总价作为价格分的评审依据。</p> <p>3、合理评判供应商报价</p> <p>根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条规定，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，评委会要求投标供应商在规定时间内提供书面说明以及必要的证明材料，并根据投标人的说明作相应处理。</p> <p>若评标委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评标委员会的意见。</p>
9	核心产品	■ 本项目不涉及 / □核心产品：xxxx
10	现场踏勘	■否 / □是，踏勘详细要求：

		时间：XXXX 地点：XXXX 联系人：XXXX 说明：/
11	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
12	投标保证金	<p>■ 本项目无需递交投标保证金</p> <p>□ 本项目需要递交投标保证金，要求如下：</p> <p>保证金人民币：/元整</p> <p>开户单位：公诚管理咨询有限公司</p> <p>开户账号：/</p> <p>开户银行：中信银行广州花园支行</p> <p>提交方式：转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式</p> <p>投标保证金有效期：与投标有效期一致。</p> <p>电子保函：供应商可以通过登录“诚E招（www.chengezhao.com）”在线申请办理电子保函，成功出函并点击生效之后等效于缴纳了保证金；如选择其他具有电子投标保函资质的机构开具电子投标保函，电子投标保函中须载明线上查验方法，且保函查验结果为真，同时将电子保函上传至诚E招。（电子保函递交之后可致电采购代理机构核实）</p> <p>纸质保函：通过金融机构、专业担保机构开具的纸质保函，须密封递交原件。</p>
13	履约保证金	<p>■ 不提交</p> <p>□ 提交：</p> <p>金额：中标金额的/或___万元</p> <p>提交时间：收到中标通知书后，签订合同前。</p>
14	投标文件数量和要求	1. 正本1份，副本4份，电子文件1份。正本与副本不一致时，以正本为准。 2. 电子文件：应包含纸质投标文件全部内容，以U盘或者光盘形式存储；电子文件中应包含Word、Excel等可编辑文档和签字盖章版的PDF扫描件；投标文件包括的其他电子文档（如视频等）也应包含在内；若有分项报价表（非固定格式，自行提供的），需提供Excel版本。
15	投标文件密封要求	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，密封袋的封口处应粘贴处理。

16	中标候选人推荐家数	3家			
17	中标供应商数量	1家			
18	有效供应商家数	3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。			
19	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	本项目不涉及			
20	中标供应商确定方式	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标人。			
21	代理服务费	收费标准：依照下表的采购收费标准的100%，以项目（各包组）中标金额作为基数按照差额定率累进法计算代理服务费。最低收费标准为人民币叁仟元整（¥3000.00元），若计费后低于最低收费标准的，按最低收费标准收取。			
		中标金额N（万元）	货物采购费率	服务采购费率	工程采购费率
		0<N≤100	1.5%	1.5%	1.0%
		100<N≤500	1.1%	0.8%	0.7%
		500<N≤1000	0.8%	0.45%	0.55%
		1000<N≤5000	0.5%	0.25%	0.35%
22	代理服务费收取方式	向中标供应商收取			
23	合同签订	本采购文件提供的合同文本仅供参考，具体条款内容由采购人和中标供应商协商确定，但不得对招标文件和投标文件的实质性条款作出变更，且必须包括但不限于标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式（如有），价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围（如有）和保修期（如有），违约责任与解决争议的方法等内容。			
24	专门面向中小企业采购	■是 / □否			
25	本项目所属行业	（本项目所属行业：租赁和商务服务业）			
26	是否允许进口产品	□是 / ■否			

三、说明

1. 总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4. 投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5. 以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体名称需与联合体共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 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。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，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。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6. 关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直

接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。 中小企业划分见《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）和《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作

为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应重新获取最新发布的招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应从诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）上免费注册并登录完成在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件格式要求详见第六章说明。

2.2 投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表（如有）”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作投标文件，或者分别制作通用册和专用册的投标文件，且需在投标文件中明示对应采购包情况。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。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，并无条件接受采购人和采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书

面知会代理机构。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将投标文件提交至招标公告所示的提交投标文件地址。时间以北京时间为准，投标截止时间结束后，将不再接收投标文件。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后的投标文件送达至招标公告所示的提交投标文件地址，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5. 投标保证金

5.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人账户递交，由公诚管理咨询有限公司代收。具体操作要求详见公诚管理咨询有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询公诚管理咨询有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至公诚管理咨询有限公司，到账情况以开标时公诚管理咨询有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

供应商可登录“诚E招电子采购交易平台”（<https://www.chengezhao.com/>），申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法获取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至“诚E招电子采购交易平台”归档保存。

5.2 投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

5.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- (3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

6. 投标有效期

6.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

6.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

7. 样品（演示）

7.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 8.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 8.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 8.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 8.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。

采用现场开标的：供应商的法定代表人或其委托代理人可以携带本人身份证等材料按照本采购公告载明的时间和地点前往参加现场开标会议，也可以不参加现场开标会议。

1.2 开标异议

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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与招标公告发布媒介一致）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，将给中标供应商发送《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与招标公告发布媒介一致）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理

机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：详见招标公告项目负责人

电话：详见招标公告

地址：详见招标公告

邮编：518000

2.7 质疑提交方式

在法定质疑期内现场提交、邮寄、快递（不接收到附件）。邮寄、快递收件地址和收件人信息详见以

上质疑联系方式。

（1）以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注日期，受理日期为公诚管理咨询有限公司收到符合规定的质疑材料之日。若质疑材料不符合受理条件的，公诚管理咨询有限公司向供应商出具质疑补正通知书或无效质疑告知书。

（2）以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人可以在质疑有效期内通过电话、邮件等方式及时将质疑事项告知公诚管理咨询有限公司，同时提供邮寄件、快递件的有效查询方式。递交质疑函后，质疑人可以通过电子邮件等方式将质疑函的文字内容发送至公诚管理咨询有限公司电子邮箱（1094028151@qq.com）。

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向本项目监督管理部门提起投诉。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 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供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，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。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式记录备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式记录备案。

2.2 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，可以与中标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采购金额的10%。

第四章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

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

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由公诚管理咨询有限公司统一对外发布。

(2) 对公诚管理咨询有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 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,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效;

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3 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;

4.4 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;

4.5 不同投标人的投标文件相互混装；

4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

采用综合评分法时，提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照随机抽取的方法确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取的方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

7. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖供应商公章，或法定代表人签字或盖章，或法定代表人授权委托人签字或盖章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二、政府采购政策落实

1. 价格扣除

第一节 小微企业产品（或服务）价格扣除

（一）根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部印发通知 进一步加大政府采购支持中小企业力度财库〔2022〕19号》的规定，对小型和微型企业产品（或服务）的价格给予 / （10%-20%）扣除后的价格参与评审。

（二）监狱企业产品（或服务）价格扣除

1. 监狱企业视同小微企业，按上述第（一）条款享受评审中价格扣除。

（三）残疾人福利性单位产品（或服务）价格扣除

1. 残疾人福利性单位视同小微企业，按上述第（一）条款享受评审中价格扣除。

本项目所属行业：租赁和商务服务业。

第二节 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 % 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。

2. 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。

注意：满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会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。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一：资格性审查表

序号	资格审查内容	
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二 条规定；	由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中 作出声明加盖投标人公章
2	具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能 力的其他组织或自然人；	提供营业执照或身份证等证书扫描件加盖投标 人公章
3	本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进 口产品参与投标，不允许分包转包；	由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中 作出声明加盖投标人公章
4	参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重 大违法记录	由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作 出声明加盖投标人公章
5	参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门 禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况	由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作 出声明加盖投标人公章
6	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。	由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作 出声明加盖投标人公章
7	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	由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中 作出声明加盖投标人公章
8	参与政府采购项目投标的供应商未被列入失信 被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购 严重违法失信行为记录名单	（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》 中作出声明加盖投标人公章）。 注：以采购人或采购代理在开标当日“信 用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、 中国执行信息公开网 （ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）、中 国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）渠道查询结 果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供 相关证明资料。

9	本项目是否专门面向中小微企业：是	提供符合要求的《中小企业声明函》，投标供应商必须属于中型企业或小型企业或微型企业；如供应商为残疾人福利性单位或监狱企业，视同小型、微型企业，提供《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》及监狱企业证明文件亦视为符合。
结论		
<p>填表说明：</p> <p>1. “通过”打“√”，“未通过”打“×”；</p> <p>2. 在结论栏中填写“通过”或“未通过”；</p> <p>3. 投标人有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。</p>		

表二：符合性审查表

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标函	按招标文件要求提交投标函，内容完整，无重大错漏，按对应格式文件签署和盖章。
2	政府采购投标及履约承诺函	按招标文件要求提交政府采购投标及履约承诺函，内容完整，无重大错漏，按对应格式文件签署和盖章。
3	投标有效期	投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。
4	投标报价	投标报价是固定价且是唯一的，未超过项目预算总金额或最高限价的。
5	投标报价合理性	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，投标人能在评标现场合理的时间提供书面说明（必要时提交相关证明材料）或提交的书面说明能证明其报价合理性。（若评标委员会成员对是否须由投标人做出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定。）

6	法定代表人证明书 和法定代表人授权 书	供应商提供的法定代表人证明书及法定代表人授权书原件，按格式要求签署并盖章；若法定代表人作为投标代表参加投标，则只需提供法定代表人证明书。
7	附加条件	投标文件中未含有采购人不能接受的附加条件。
8	“★”号条款要求 (如有)	满足采购文件要求中标注“★”号条款的要求，提供《实质性条款响应表》，且不存在负偏离或不满足的情况。
9	技术和商务条款响 应情况	提供《技术条款偏离表》和《商务条款偏离表》。
10	投标文件签署、盖章 要求	投标文件按照招标文件要求签署、盖章。
11	法律、法规和规章及 招标文件规定的其 他无效情形	投标文件中不存在有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。
12	合规性承诺	供应商承诺在本项目招投标期间，不以任何形式与招标单位工作人员进行非必要接触或沟通，不存在影响招标公平性、公正性的不当行为。由供应商在《合规性承诺函》中作出声明加盖投标人公章。
结论		
填表说明： 1. “通过”打“√”，“未通过”打“×”； 2. 在结论栏中填写“通过”或“未通过”； 3. 投标人有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。		

2. 投标文件澄清

2.1 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，评标委员会可在评审过程中发起澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知，投标人需保持电话畅通。

投标人需在规定时间内完成澄清（响应），并加盖单位公章，或法定代表人签字或盖章，或法定代表

人授权委托人签字或盖章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3. 详细评审

序号	评分项				权重
1	价格				20分
	投标报价价格分=（评标基准价/投标报价）×权重				
	评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。				
	备注：投标人提供的服务全部均由优惠主体承接，则对其投标总价给予 <u> </u> 的扣除，用扣除后的价格参与评审。满足多项优惠政策的企业，不重复享受多项价格扣除政策。（ 本项目为专门面向中小企业采购项目，不执行价格扣除政策 ）				
	<p>（a）优惠主体包括小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位；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、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；</p> <p>（b）优惠主体承接是指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。</p> <p>（c）价格分评审：根据各供应商对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价并根据清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务预估年业务量（清分28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）算出的合计总价作为价格分的评审依据。</p>				
2	技术部分（45分）				
	序号	评分因素	权重	评分方式	评分准则
	1	项目服务	18	评委评分	一、评审内容： 供应商提供项目服务方案，其中应包括（且不限于）以下方

		方案			<p>面内容。</p> <p>(1) 人员配置管理方案。对项目经理及协管员、操作员等派驻人员的具体选配安排，日常对服务人员开展培训、管理具体措施，维持稳定性等的具体保障措施。</p> <p>(2) 服务质量控制方案。对钞票处理服务质量、服务效率、规范操作等的具体保障措施。</p> <p>(3) 设备使用维修方案。对钞票处理设备使用、维保技术保障措施等的具体安排。</p> <p>(4) 风险防控及损失补偿方案。对服务过程中对各类风险的防控和应急措施、承担钞票处理业务相关风险损失的补偿措施等的具体安排。</p> <p>(5) 保密管理方案。对保密管理的具体安排。</p> <p>以上内容每满足一点得2分，最多可得10分；</p> <p>在此基础上，考察项目服务方案合理性、可行性：</p> <p>(1) 方案覆盖内容全面，合理性、可行性强的，得8分；</p> <p>(2) 方案覆盖内容比较全面，合理性、可行性较强的，得5分；</p> <p>(3) 方案覆盖内容相对完整，合理性、可行性一般的，得2分；</p> <p>(4) 方案覆盖内容存在缺失，合理性、可行性较差的，不得分。</p> <p>本项累计最高得18分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>提供项目服务方案（格式自拟）并加盖供应商公章，不提供项目服务方案的不得分。</p>
	2	项目经理经验	3	评委评分	<p>一、评审内容：</p> <p>项目经理经验：所涉人员需为供应商自有员工（以社保为准），否则不得分。在此基础上进行进一步评审：</p> <p>具备现金清分或复点（含抽查、再抽查）或销毁等相关的项</p>

				<p>目管理经验，得3分。</p> <p>本项累计最高得3分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1. 提供通过供应商缴纳的近三个月的任意一个月的社保证明（加盖社保部门公章）作为本单位员工的证明依据。若供应商成立不足三个月的，可提供成立情况说明函（格式自拟，加盖供应商公章），无需提供相关人员社保，亦可得分；若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟，加盖供应商公章），无需提供相关人员社保，亦可得分。</p> <p>2. 涉及考察人员工作经验的，提供项目经理简历以及具备有关工作经验的承诺函，格式自拟并加盖供应商公章。</p> <p>备注：评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	3	协管员经验及资质	12	<p>评委评分</p> <p>一、评审内容：</p> <p>协管员经验和资质：所涉人员需为供应商自有员工（以社保为准），否则不得分。在此基础上进行进一步评审：</p> <p>（1）具备现金清分或复点（含抽查、再抽查）或销毁等相关的项目现场管理经验的，每1人得2分，最高可得6分。同一人员具有多项管理经验的不重复得分。</p> <p>（2）具有全国计算机等级考试合格证书（一级或以上）的，每1人得2分，最高可得6分。同一人员具有不同等级证书的，不重复得分。</p> <p>本项累计最高得12分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1. 提供通过供应商缴纳的近三个月的任意一个月的社保证明（加盖社保部门公章）作为本单位员工的证明依据。若供应商成立不足三个月的，可提供成立情况说明函（格式自拟，加盖供应商公章），无需提供相关人员社保；若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟，加盖供应商公章），</p>

					<p>无需提供相关人员社保。</p> <p>2. 涉及考察人员工作经验的，提供协管员简历以及具备有关工作经验的承诺函，格式自拟并加盖供应商公章。</p> <p>3. 涉及考察人员证书的，提供通过全国计算机等级考试合格证书（一级或以上）复印件或扫描件并加盖供应商公章，原件备查。</p> <p>备注：评分中出现无证明资料或证明材料超过有效期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
	4	操作人员经验	12	评委评分	<p>一、评审内容：</p> <p>操作员经验：所涉人员需为供应商自有员工（以社保为准），否则不得分。在此基础上进行进一步评审：</p> <p>具备现金清分或复点（含抽查、再抽查）或销毁等相关的项目操作经验的，每1人得1分，最高可得12分。同一人员具有多项操作经验的不重复得分。</p> <p>本项累计最高得12分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1. 提供通过供应商缴纳的近三个月的任意一个月的社保证明（加盖社保部门公章）作为本单位员工的证明依据。若供应商成立不足三个月的，可提供成立情况说明函（格式自拟，加盖供应商公章），无需提供相关人员社保；若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟，加盖供应商公章），无需提供相关人员社保。</p> <p>2. 涉及考察人员工作经验的，提供操作人员简历以及具备有关工作经验的承诺函，格式自拟并加盖供应商公章。</p> <p>备注：评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
3	商务部分（35分）				
	序	评分	权重	评分方	评分准则

号	因素		式	
1	商务响应及服务队伍稳定性	20	评委评分	<p>一、评审内容：</p> <p>供应商按照以下内容提供承诺函：</p> <p>（1）承诺如项目经理低于1名需进行补充，在发生低于配备人数下限起3个工作日内指派人员完成补充；承诺如协管员低于3名需进行补充时，在发生低于配备人数下限起3个工作日内按照5倍差额组织符合资格候选人供采购方选用；如操作员低于19名需要进行补充时，应在发生低于配备人数下限起3个工作日内完成补充的。以上均满足得7分。</p> <p>（2）承诺如供应商项目经理、协管员、操作员等服务人员工作能力不符合要求或存在其他不适宜继续提供服务的，应在采购人提出调整更换要求后，按前述第（1）项各岗低于配备人数下限情况对应标准进行补充，得7分。</p> <p>（3）承诺供应商应对服务人员进行上岗及日常培训，培训内容包含反假货币培训、钞票处理操作技能、钞票处理设备管理培训及法制教育、保密教育、职业道德教育和风险警示教育的，得6分。</p> <p>本项累计最高得20分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>供应商提供承诺函（格式自拟，加盖供应商公章），未提供承诺函或承诺内容不满足要求的不得分。</p>
2	同类项目业绩	15	评委评分	<p>一、评审内容：</p> <p>考察供应商自2022年1月1日之日起至本项目投标截止时间止（具体以合同签订时间为准），具有本项目同类项目经验情况：</p> <p>具有钞票处理服务相关项目经验的，每提供一个项目业绩得5分，最高得15分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>（1）要求提供合同首页、关键信息页（关键信息包括但不</p>

					<p>仅限于合同的项目名称、服务内容、合同签订日期、甲乙双方签字盖章页）且提供的材料关键信息不得有任何遮挡，作为得分依据。</p> <p>（2）通过合同首页、合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。</p> <p>（3）以上资料均要求提供扫描件。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
--	--	--	--	--	---

4. 汇总、排序

采用综合评分法的，评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品）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，由采购人或者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。

采用最低评标价法的，评标结果按评审后的报价由低到高顺序排列。报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品）的，评审后报价最低的同品牌投标人参加评标；评审后报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

5. 中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6. 其他无效投标的情形：

(1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2) 投标文件提供虚假材料的。

-
- (3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
 - (4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
 - (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
 - (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

合同条款

(仅供参考，项目具体要求以招标项目需求为准)

中国人民银行深圳市分行

钞票处理服务采购合同

合同编号：_____

甲方：中国人民银行深圳市分行

地址：深圳市罗湖区深南东路5006号、宝安区新安二路45号

联系人：

联系方式：

乙方：

法人代表：

地址：

联系人：

联系方式：

统一社会信用代码：

任何一方联络方法发生变更的，应在变更之日起3个工作日内书面通知其他方。在被通知方收到有关通知之前，被通知方根据变更前的联络方法所做出的联络和通讯视为有效。

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规的规定，本着平等互利的原则，经友好协商，就乙方为甲方提供钞票处理服务事宜达成如下协议，由双方共同遵守执行。

一、定义

本合同下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同提及的与本合同具有同等法律效力的所有文件。

2. “合同总金额”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后，甲方应支付给乙方的总价款。

3. “工作日”系指除公休日和法定节假日外的日历天数，“日”是指日历天数。

4. “技术文档”系指用自然语言或者形式化语言所编写的文字资料和图表，用来描述采购项目的内容，组成、设计、功能规格、开发情况、测试结果及使用方法，如设计说明书、流程图、用户手册等。

5. “服务成果”系指乙方按照合同规定，根据采购项目需求进行设计、开发的符合本合同技术规范所有功能要求并能够正常运行的产品。

二、合同的组成

1. 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方的招标文件及澄清文件；
- (3) 乙方的投标文件及质疑解答文件；
- (4) 中标通知书；
- (5) 法定代表人授权书；
- (6) 双方与合同有关的往来信函、邮件经双方盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。
- (7) 经双方盖单位公章确认的补充协议。

2. 如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方招标文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃投标文件及质疑解答文件中相应部分而同意以招标文件相应内容为准。

如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容高于甲方招标文件要求，则以乙方的投标文件及质疑解答文件内容为准。

如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

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

三、服务内容及范围

1. 经甲、乙双方协商确定，由乙方向甲方提供本合同约定的：

- (1) 现金清分业务；
- (2) 残损人民币复点（含抽查、再抽查，下同）业务；
- (3) 残损人民币销毁业务；

上述（1）-（3）项业务预计年工作量约为71.84万捆；

- (4) 甲方交办的其他钞票处理业务现场操作服务。

2. 服务方式：

- (1) 甲方根据工作需要，委托乙方为甲方完成本合同约定的服务。

(2) 乙方根据甲方招标需求及合同项下的服务向甲方派驻至少22名符合甲方要求的服务人员（以下简称“乙方服务人员”）在甲方驻场，其中协管员至少3名、操作员至少19名。乙方服务人员在劳动保险、劳动人事、工资福利、社会保险、人员管理等方面均隶属于乙方，甲方负责项目的监督管理。

(3) 甲方与乙方服务人员不存在任何形式上或实质上的劳动关系或劳务关系。甲方不是乙方与乙方服务人员劳动纠纷的被申请人或被告。凡涉及到乙方服务人员劳动权益的事项均由乙方进行。

(4) 乙方负责服务人员用餐问题，如需在甲方食堂用餐，乙方应按照用餐人数及天数按照甲方的标准予以支付费用。

3. 服务地点：深圳市罗湖区深南东路5006号、宝安区新安二路45号。

4. 服务方式及标准：乙方采取驻场式管理模式在甲方的服务地点提供服务，并根据甲方制定的指定计划在约定期限内，负责钞票处理业务的现场操作及人员管理。按照中国人民银行的规定、要求以及质量标准完成钞票处理工作任务，以及完成甲方交办的其他工作。

四、服务期限

1. 本合同项下的服务期限为壹年，即自 年 月 日起至 年 月 日。

2. 服务期限届满前三十个自然日内，经双方一致同意，可以续签合同。最多可续签两次，总服务期限累计不超过三年。

3. 如因国家政策或甲方业务需求变化导致服务业务调整，甲方有权提前减少服务数量。如因国家政策或甲方业务需求变化导致服务业务取消，甲方有权解除合同，并提前三十个自然日书面通知乙方。

五、服务评价、验收

1. 甲方按本合同、招标文件、乙方投标文件的约定每三个月对乙方的服务及完成工作量进行评价或验收。

2. 经评价或验收合格，双方签署书面报告作为付款的依据之一。如不合格，乙方应立即整改，直至合格。

六、服务费用及支付方式

1. 服务费用。经甲、乙双方协商确定，本合同项下的服务单价为清分 元/捆、复点（含抽查、再抽查） 元/捆、销毁 元/捆，按照全年实际工作量计算并结算费用，且全年总支付费用不超过212.10万元（大写：贰佰壹拾贰万壹仟元整）。上述费用包含履行本合同义务有关的所有费用，是甲方依据本合同向乙方应支付的全部价款。除上述金额外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

2. 付款时间及付款方式。服务期间，甲方按照每三个月为一期，分四期向乙方支付服务费。其中第一期、第二期、第三期，分别以当期实际工作量及中标单价计算金额。计算方法为：本期实际清分捆数*中标清分单价+本期实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+本期实际销毁捆数*中标销毁单价，最高不超过53万元（项目预算金额212.10万元的25%取整），作为付款金额；第四期按照“（全年实际清分捆数*清分单价+全年实际复点（含抽查、再抽查）捆数*复点（含抽查、再抽查）单价+全年实际销毁捆数*销毁单价）”，单个合同期内支付总金额最高不超过212.10万元（大写：贰佰壹拾贰万壹仟元整）。

（1）乙方在合同服务期第四月、第七月、第十月以及合同结束后首月的月初5个工作日内向甲方提供上一个服务期甲方应支付金额的发票；甲方根据验收情况，在收到合格发票后10个工作日内支付相应款项。

（2）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。

3. 乙方的收款账户为：

账户名：

银行账号：

开户银行：

4. 乙方收款账户发生变化，应提前10个工作日且于甲方付款前提供正式书面变更通知给甲方（该书面通知须加盖公章并经本协议授权代表签字确认后生效），如因变更通知未及时送达甲方而导致的错付款而产生的责任由乙方负责。

七、甲方的权利和义务

1. 甲方应根据乙方的合理要求，负责开展现金清分、复点（含抽查、再抽查）、残损人民币销毁业务工作日常安排，并向乙方提供服务所需的必要工作条件，包括：设施、设备、场地、水电、耗材、手套、口罩、消毒酒精、人民币回笼券等，及时承担设施、设备的正常维护保养相应的费用。

2. 甲方有权在本合同约定的服务期限内,对乙方履行本合同项下服务的具体实施情况进行监督、跟进、检查,包括但不限于:对业务现场操作的质量检查;对业务过程中的差错处理情况进行检查和监督;监督乙方对员工业务技能、工作质量进行检查和考核;监督乙方组织员工按规定开展突发事件应急演练等。

3. 甲方有权根据具体情况及自身业务发展的需要,制定相应的服务规范、制度规定、服务质量考评办法等,以及指导乙方对现场管理人员和操作员进行保密、纪律和安全教育,对乙方提供的服务提出指导性意见。服务规范、制度规定、考评办法的解释权在甲方。

4. 甲方应依照本合同的约定按期向乙方支付本合同项下的服务费用。

5. 若乙方未依照本合同约定按时、按质、按量、全面及适当地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。在此情况下,甲方延迟或拒绝向乙方支付相关服务费用的行为不构成违约。

八、乙方的权利和义务

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》等规定,制定各项业务操作流程和风险控制措施,报甲方审批后执行,确保安全、高效完成钞票处理任务。

2. 须严格按照招标文件用户需求书要求,配置足够岗位人员以及履行相应工作内容。

3. 乙方应100%完成甲方下达的指令性计划任务,对甲方下达的工作任务做到日清日结。

4. 乙方应当具备提供本合同项下服务的相关资质与要求,且乙方应根据甲方的要求及本合同的约定,指定具备提供本合同项下服务所需专业知识或技能及相关资质的人员为甲方提供周到、及时、完善的服务,并保持稳定性。

(1) 负责服务人员招聘、管理和考核,以及所招聘服务人员的劳动工伤保险和社会保险费用的缴纳。乙方(或乙方全资下属项目子公司)须及时同所招聘服务人员签订劳动合同。乙方(或乙方全资下属项目子公司)所雇佣的人员与甲方不存在劳动关系,在合同执行期内发生的个人意外伤害、工伤等赔偿的责任等均由乙方(或乙方全资下属项目子公司)承担或处理;乙方(或乙方全资下属项目子公司)解聘员工需依法承担相应的经济补偿金和工伤待遇等费用。乙方应将所有服务人员的身份资料提交甲方备案,并对业务操作过程中发生的业务风险、服务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;

(2) 严格按照招标文件用户需求书要求,配置足够岗位服务人员以及履行相应工作内容;

(3) 遇有服务人员休假、离职,乙方需在3个工作日内安排已通过相关业务培训的新人员到岗,确保服务稳定接续;

(4) 乙方对服务人员要严格审查,保证服务人员没有犯罪记录,对服务人员在工作期间发生的不法行为承担相应责任;

(5) 乙方应做好服务人员的管理，保证服务人员在甲方驻场服务期间遵守甲方的有关制度要求。乙方应按照甲方要求，开展安全、卫生、保密、廉政培训，关心服务人员8小时外生活。

(6) 服务人员变更应征得甲方同意。如甲方认为服务人员不具备相关知识或技能的，乙方应根据甲方的要求在三个工作日内予以更换，以保障本合同项下的服务质量；

(7) 服务人员在甲方驻场服务期间须遵守甲方的有关制度要求，驻场期间发生的一切费用由乙方自行承担。

(8) 乙方及其服务人员须与甲方签订保密协议并承担泄密责任。

5. 乙方应按照损失全覆盖的原则，购买以甲方为受益人、保额不低于壹亿元的现金保险，用以补偿在履约过程中可能造成甲方的损失。

6. 乙方在履行本合同项下的服务时，应保证对业务处理过程中的人民币现钞、场地、设备等的安全情况密切关注。如存在异常情况应及时告知甲方，并进行分析处理、采取行之有效的预警或补救措施。须制定完善的应急方案，以应对人员流失、业务高峰、火灾、盗窃等情况的发生，并每年组织全体服务人员进行应急演练。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方的工作人员有直接指挥权。

7. 乙方应实行经理负责制，设立经理工作日志，对重要事项、差错情况、执行规章制度、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。

8. 如甲方就本合同项下的服务相关问题存在疑惑或认为有异常情况发生时，乙方须及时响应甲方的服务请求，并确保问题的有效解决。除不可抗力，乙方高层管理人员应于接到甲方通知（包括电话、传真等方式）后3个小时内到达现场。

9. 未经甲方书面许可，乙方不得将其于本合同下的权利、义务转让给任何第三方，不得以甲方名义开展任何其他活动。否则，甲方有权单方面解除或提前终止合同，并不因此承担任何违约责任。

九、技术资料及成果

1. 乙方所有提交给甲方的服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行服务所编制的图纸、计划和资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述文件资料进行整理归类和编制索引。

2. 乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于本服务事项之外的任何项目。

3. 合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

4. 本服务事项所产生的服务成果的所有权及知识产权排他性地归甲方所有。

5. 乙方保证其交付给甲方的研究开发成果不侵犯任何第三人的合法权益。乙方违反前述约定，由此产生的纠纷、损失和费用由乙方负责。如发生第三人质控甲方实施的技术侵权并经仲裁机构或法院裁决属实的，乙方应当在甲方指定的时间内修改所开发的系统，取得任何必须许可，或更换所开发的系统（除甲方提供的资料、技术、设计、规格或指示所造成的侵权外）。乙方违反前述约定，按提供服务未达到本合同约定标准处理。

十、保密条款

1. 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。

2. 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。

3. 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，因此给合同相对方造成损失的，责任方应负责赔偿（包括但不限于合同相对方调查泄密行为而支付的合理费用）。

4. 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。

5. 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。

十一、违约责任

1. 乙方应保证按时保质完成甲方规定的工作任务，遇有人员变动，离职等现象应在3个工作日内补充新人员。由于人员不足或其他非甲方原因导致当日工作未完成的，每发生一次，甲方有权扣减乙方服务费2,000元。

2. 在甲方及甲方上级单位定期规范性检查中，一年内被甲方检查累计发现2次（含）以上重大风险差错的，甲方有权要求与乙方解除合同；累计出现1次重大风险差错的，甲方有权扣减乙方服务费5,000元，并立即更换有关人员。

3. 乙方违反保密条款且情节严重的，甲方有权要求与乙方解除合同，并提请相关部门追究其法律责任，由此造成严重损失的，乙方应按实赔偿；情节轻微未造成严重损失的，甲方有权扣减乙方服务费2,000元。

4. 发生以下行为，情节严重的，甲方有权提出解除合同，并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；情节轻微未造成严重损失的，乙方须按实赔偿，并应立即更换人员，且甲方有权扣减乙方服务费2,000元：

- (1) 乙方管理不善，出现员工盗窃钞票、物品及蓄意损坏机器、工作设施等情形；
- (2) 乙方员工操作不当或者其他人为事故造成甲方设备、配套设施等损坏等事故。
- (3) 乙方服务人员及其他相关人员在履约过程中存在不恰当行为，导致甲方信誉受损。

5. 乙方在各类检查中被通报存在问题的，甲方有权按照问题性质扣减乙方服务款：

- (1) 每通报一般性违规问题1项，甲方有权扣减乙方服务费1000元；
- (2) 每通报较严重性违规问题1项，甲方有权扣减乙方服务费5000元；
- (3) 每通报严重性问题1项，甲方有权扣减乙方服务费15000元。

(4) 通报特严重问题的，甲方有权解除合同，不予支付合同费用，由此造成严重损失的，乙方应按实赔偿。

上述一般性、较严重、严重、特严重等问题性质参照中国人民银行对相关业务的检查方案界定。

6. 未按照《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》对员工进行技术培训管理进行上岗培训、日常培训的，每发现一次，甲方有权扣减乙方服务费5000元。

7. 未及时与所招聘人员签订劳动合同的，发现一起，甲方有权扣减乙方服务费2000元。

8. 因非不可抗力因素，乙方延期履行、不履行合同约定部分事项或中止合同，甲方可根据实际情况部分或全部追究乙方责任。

9. 乙方将本合同约定的义务或责任转让给第三方，或以甲方名义开展任何本合同约定外业务的，甲方有权解除合同，不予支付合同费用，由此造成损失的，乙方应按实赔偿。

10. 乙方在履约过程中如造成甲方声誉损失的，甲方有权解除合同，不予支付合同费用，并追究乙方有关责任。

十二、不可抗力

1. “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。

2. 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，并在其后的十五个自然日内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

3. 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。

十三、适用法律及争议解决

1. 本合同的订立、履行、解释、变更和争议的解决适用中华人民共和国法律，并受其管辖和约束。

2. 本合同未尽事宜以及履行本合同过程中所产生的争议，甲、乙双方应积极协商解决；协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。败诉方须承担胜诉方的律师费用、鉴定费用、公证费用等为解决争议所产生的合理费用。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

十四、合同的生效、变更与解除

1. 本合同自甲、乙双方盖章之日起生效。双方盖章日期不一致的，以最后一方盖章时间为准。

2. 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。

3. 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。

十五、诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照本合同条款、招标文件要求和投标承诺等履行合同，不得向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

十六、其他

1. 本合同其他未尽事宜，甲、乙双方可依法另行达成书面补充协议。本合同的修改或补充均构成本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同一式[六]份，甲方执[三]份，乙方执[三]份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

（以下无正文，为《中国人民银行深圳市分行钞票处理服务项目采购合同》盖章页）

甲方： 中国人民银行深圳市分行（盖章）

签订日期：

乙方： XXX公司（盖章）

签订日期：

第六章 投标文件格式与要求

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相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2. 其他资格要求（详见资格性审查表要求）

3. 信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询，具体以招标公告要求为准；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行检查，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、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投标人作无效投标处理。

4. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格等证明文件。

正本/副本

投标文件

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

投标人地址：

投标人法定代表人或其授权代表：

联系电话：

---本项目开标前不准启封---

日期： ____年____月____日

说明：请供应商自行编制投标文件目录。

格式一：投标函

投标函

致：公诚管理咨询有限公司

你方组织的_____（项目名称）的招标[项目编号：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

____（投标人名称）作为投标人正式授权____（授权代表全名, 职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

1. 按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。
2. 本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。
3. 我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。
4. 我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
5. 我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。
6. 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。
7. 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。
8. 我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

9. 我方同意招标程序、评标办法以及评标委员会评标人员产生办法和组成，承认评标人员据此评标办法产生的中标供应商。

10. 我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： 邮政编码：

电 话：

电子邮箱：

代表姓名： 职 务：

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： .

投标人名称（盖章）： .

日期： 年 月 日

格式二：政府采购投标及履约承诺函

政府采购投标及履约承诺函

致：公诚管理咨询有限公司

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况。
2. 我单位参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
4. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
5. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单。
6. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
7. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。
8. 我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。
9. 我单位已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。
10. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。
11. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清

单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。若所投产品包括数据中心相关设备的，应满足《财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财库〔2023〕7号）要求。若所投产品涉及国家强制性标准的，所投产品应符合国家强制性标准相关要求。

12. 我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

13. 我单位保证，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；未对本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。若存在“不同供应商的董事、股东或其他高级管理人员为同一人的”情形的，我单位保证不存在串通投标、恶意串通或者视为串通投标的情形。

14. 我单位保证，若所投产品列入强制性产品认证目录的，则所投该产品须获得强制性产品认证证书（即CCC认证）；其中适用自我声明评价方式的产品，则所投该产品须具有“强制性认证产品符合性自我声明”；若所投产品列入工业产品生产许可证管理的产品目录的，则所投该产品生产者（制造商）须获得《全国工业产品生产许可证》。

15. 我单位非联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标，承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人名称（盖章）：_____ .

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

格式三：开标一览表

开标一览表

项目编号：

项目名称：

项目名称	业务内容	投标单价（元/捆）	年预估量	合计价（元）	备注
钞票处理服务	清分		28.08万捆/年		
	复点（含抽查、再抽查）		23.76万捆/年		
	销毁		20万捆/年		
	合计总价（元）				

注：

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 各供应商对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价（每捆为1000张），其中清分单价不得高于3.15元/捆、复点（含抽查、再抽查）单价不得高于4.80元/捆、销毁单价不得高于0.48元/捆。供应商所报清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务参考预估年业务量（清分28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）进行投标单价报价。否则投标无效。本项目服务费用采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，中标供应商与采购人签定合同，项目最终以供应商所报业务单价据实进行结算。

3. 价格分评审：根据各供应商对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价并根据清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务预估年业务量（清分28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）算出的合计总价作为价格分的评审依据。（合计总价=清分投标单价X28.08万+复点（含抽查、再抽查）投标单价X23.76万+销毁投标单价X20万）。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____.

投标人名称（盖章）：_____.

日期：____年____月____日

格式四：法定代表人证明书

法定代表人证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓名：_____ 性别：____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（盖章）：_____.

法定代表人（签字或盖章）：_____.

日期：____年____月____日

法定代表人身份证复印件

（正、反两面）

说明：必须提供法定代表人有效期内身份证（正反面）扫描件（非中国境内居民，可提供公安部门认可的身份证明材料），否则将导致投标无效。

格式五：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：_____（采购人名称）

本授权书声明：_____（法定代表人（负责人）姓名）是注册于_____（国家或地区）的_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____（项目名称）采购[项目编号为_____]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，代理人无转委托权，特此声明。

投标人名称（盖章）：_____.

地址：_____.

法定代表人（签字或盖章）：_____.

职务：_____.

被授权人（签字或盖章）：_____.

职务：_____.

日期：____年____月____日

被授权人身份证复印件

（正、反两面）

说明：

1. 投标代表为法定代表人，则本表不需提供。
2. 投标代表为法定代表人授权委托人的，须提供被授权人身份证复印件，否则作无效投标处理。

格式六：投标人基本情况表

（一）公司基本情况

1. 公司名称：

2. 地 址：

3. 注册资金：

4. 公司开户银行名称及账号：

5. 营业执照注册号：

6. 公司简介（自行描述）
- 电话号码：

传 真：

经济性质：

（二）投标人获得国家有关部门颁发的资质、荣誉证书（如无，可不填）：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期
.....

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查。

投标人名称：

（公章）

法定代表人签名（或其委托的全权代表人）：

日期：2026年 月 日

（三）投标人股东关系构成表

投标人名称	
本单位负责人（法定代表人）姓名	
是否存在本单位的控股股东	<input type="checkbox"/> 是，其控股股东为：____，股份占比：____； 其他主要股东及其股份占比：____。 <input type="checkbox"/> 否
是否存在“与本单位存在管理关系的单位”	<input type="checkbox"/> 是，该单位为：____ <input type="checkbox"/> 否

注：

- 1、根据财政部编著的释义，单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。控股关系，是指单位或个人股东的控股关系。控股股东，是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。管理关系，是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。上述规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。
- 2、投标人需如实填写上述信息，如查实上述信息与实际不符，视为提供虚假证明材料骗取中标，投标人应承担相应法律后果。

（四）本项目属于专门面向中小企业采购，根据实际情况提供相关证明材料。

投标人可供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明（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）（以下三选一）

填写指引：

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除相应的声明函。投标人提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的”情形，依照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定追究相应责任。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件：（1）财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（2）《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，以下简称300号文）。

3、请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；声明函不需要盖章或签字；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。

4、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 **详见第三章 投标人须知前附表中的所属行业**；

5、声明函具体填写要求：

（1）声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的相关内容

（2）声明是残疾人福利性单位、监狱企业须填写《残疾人福利性单位声明函》《监狱企业声明函》。

6、声明函的有效性最终由评审委员会判定；如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作投标无效处理）。

备注：该部分内容由供应商根据自身情况填写相关声明，不符合要求的供应商可以不填写或删除相应的声明函。投标人对声明函的真实性负责。如提供虚假声明，将报送主管部门给予行政处罚。

一、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（中国人民银行深圳市分行）的（钞票处理服务）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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. _____，属于（_____）行业；承接（承建）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. _____，属于（_____）行业；承接（承建）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：

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。

二、残疾人福利性单位声明函

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：

日 期：

三、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。

格式七：资格证明材料

8.1 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其他组织（提供营业执照等证书扫描件加盖投标人公章）；

8.2 “投标邀请书”中“投标人资质条件”要求的其他资质证明文件

8.3 其它招标文件要求的资格证明文件

格式八：实质性条款响应表

实质性条款响应表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件要求	投标人响应情况	偏离情况	说明
二、商务要求				
1	★（一）服务期限 合同期限为一年。合同期限届满前三十日内，经双方协商一致可续签，合同一年一签，续签不超过两次，总服务期限累计不超过三十六个月。			
2	★（二）服务地点 中国人民银行深圳市分行指定地点。			
3	★（三）报价要求 1、各供应商对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价（每捆为1000张），其中清分单价不得高于3.15元/捆、复点（含抽查、再抽查）单价不得高于4.80元/捆、销毁单价不得高于0.48元/捆。供应商所报清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务参考预估年业务量（清分28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）进行投标单价报价。本项目服务费用采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，中标供应商与采购人签订合同，项目最终以供应商所报业务单价据实进行结算。 2、价格分评审：根据各供应商对清分、复			

	<p>点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务分别报每捆单价并根据清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁三项业务预估年业务量（清分28.08万捆/年，复点（含抽查、再抽查）23.76万捆/年，销毁约20万捆/年）算出的合计总价作为价格分的评审依据。</p>			
4	<p>★（四）付款方式</p> <p>1、在合同年第4月，中标供应商应向采购人提交正式发票，采购人在收到正式发票并验收合格后的10个工作日内支付本期（本期指合同年第1-3月，下同）实际工作量及中标单价计算金额。计算方法为：本期实际清分捆数*中标清分单价+本期实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+本期实际销毁捆数*中标销毁单价，最高不超过53万元（项目预算金额212.10万元的25%取整）。</p> <p>2、在合同年第7月，中标供应商应向采购人提交正式发票，采购人在收到正式发票并验收合格后的10个工作日内支付本期（本期指合同年第4-6月，下同）实际工作量及中标单价计算金额。计算方法为：本期实际清分捆数*中标清分单价+本期实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+本期实际销毁捆数*中标销毁单价，最高不超过53万元（项目预算金额212.10万元的25%取整）。</p> <p>3、在合同年第10月中标供应商应向采购人提交正式发票，采购人在收到正式发票并验收合格后的10个工作日内支付本期（本期指合同年第7-9月，下同）实际工作量及中标单价计算金额。</p>			

	<p>计算方法为：本期实际清分捆数*中标清分单价+本期实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+本期实际销毁捆数*中标销毁单价，最高不超过53万元（项目预算金额212.10万元的25%取整）。</p> <p>4、在合同期满并验收合格后中标供应商应向采购人提交正式发票，采购人在收到正式发票的10个工作日内支付剩余应支付费用。根据全年实际业务完成情况计算剩余应支付费用。</p> <p>计算方法为：（全年实际清分捆数*中标清分单价+全年实际复点（含抽查、再抽查）捆数*中标复点（含抽查、再抽查）单价+全年实际销毁捆数*中标销毁单价）-前三期已支付金额。全年支付总费用不超过项目预算金额212.10万元。</p>			
5	<p>★（五）日常管理</p> <p>1、供应商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相关制度规定、考核办法等要求。</p> <p>2、供应商须根据采购人要求，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。</p> <p>3、供应商在开展清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁作业时，应严格执行《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要求；在此基础上，供应商可根据本单位管理要求，做好派驻人员教育、培训、考核和管理。</p> <p>4、清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务工作期间，供应商派驻的协管员须全程跟班作业。</p>			

	<p>5、供应商项目经理需定期现场巡查，了解情况，解决问题，保持员工队伍稳定。</p> <p>6、供应商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。</p> <p>7、供应商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。</p> <p>8、供应商应具有清分机、残损人民币大型销毁设备、复点机具及开展钞票处理业务相关配套、辅助设备设施的使用、维护及保养能力。供应商派驻人员要严格按照规定操作设备，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，一切损失由供应商承担。</p> <p>9、供应商要严格按照设备的维护要求做好设备的日常清洁与维护，少维护、不维护、或者维护不当引起人民银行所提供的辅助工具故障的，一切损失由供应商承担。采购人所提供的辅助设备、工具发生故障无法排除的，供应商应及时通知采购人。</p> <p>10、供应商应保证服务人员的稳定性和业务的连续性。每月准时支付派驻人员工资，准时缴纳五险一金，人员调换、辞退等须经采购人同意，并确保不影响采购人业务的顺利完成。</p> <p>11、与项目经理、协管员、操作员等服务人员相关的人事争议、补偿、赔偿等，均由供应商负责解决、承担。</p>			
6	<p>★（六）备用金管理要求</p> <p>1、为保证每日处理的款项符合入库要求，</p>			

	<p>供应商应建立备用金及对应管理制度,用于在对商业银行上缴回笼人民币处理过程中发现长短假差错的暂垫(或暂收)。商业银行根据差错情况进行补还(或补领)后,备付金将恢复原额,合同结束后仍然为供应商所有。</p> <p>2、备用金应双人保管、账实分管、专款专用、定期轧账。清分、复点(含抽查、再抽查)2项业务应分别备齐差错备用金不少于5000元,即共计不少于10000元(大写:壹万元),并视动用情况及时补足。(供应商提供承诺函,承诺清分、复点(含抽查、再抽查)业务分别备齐不低于5000元差错备用金(格式自拟,加盖供应商公章))</p>			
7	<p>★(七) 柔性工作机制</p> <p>柔性工作机制是指供应商根据业务量变化,建立灵活合理、风险可控、符合实际工作需求的工作机制。</p>			
8	<p>★(八) 履约能力</p> <p>1、供应商应按照采购人要求,以服务质量、服务效率、人员调配、现场管理、规范操作、风险防控、设备维护、系统使用、应急处置、安全工作、服务评价为重点,保质保量完成采购服务事项。</p> <p>2、建立双方沟通制度,每半年就业务与安全管理情况交换一次意见,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,供应商应及时完善管理措施。供应商应自觉接受并积极配合采购人对其日常监督、检查。</p>			

9	<p>★（九）质量与安全要求</p> <p>1、供应商要严格按照操作流程，安全有序地开展业务，保证钞票处理质量符合要求。因违反操作流程引起的业务差错及造成损失的，由供应商全部承担。同时，采购人将依据相关管理制度扣减相应服务费。</p> <p>2、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，由供应商承担全部责任。</p>			
10	<p>★（十）保密要求</p> <p>1、供应商与采购人签订保密协议。</p> <p>供应商应采取切实可行的保密安全措施，在业务开展过程中保障信息安全。供应商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，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供应商法律约束力。如有违反，采购人将依据相关管理制度扣减相应服务费。</p>			
11	<p>★（十一）风险防范</p> <p>供应商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采取采购人认可的风险防范措施。供应商需承诺按照损失全覆盖原则，中标后购买服务期内受益人为采购人的额度1亿元及以上的现金险（合同生效后3周内提供保单）</p> <p>（供应商提供承诺函，承诺中标后向保险公司购买服务期内受益人为采购人的额度1亿元及</p>			

	以上的现金险（格式自拟，加盖供应商公章）。			
12	<p>★（十二）履约验收方案</p> <p>1、验收主体</p> <p>采购人（中国人民银行深圳市分行）</p> <p>2、验收时间</p> <p>按投标人中标后与采购人签订的合同、招标文件、中标人投标文件的约定, 每服务满3个月进行一次对中标人服务的验收, 每半年开展一次全面评价。</p> <p>3、验收方式</p> <p>分期验收</p> <p>4、验收程序</p> <p>（1）按本合同、招标文件、中标人投标文件的约定, 每服务满3个月进行一次对中标人服务的验收。</p> <p>（2）经评价或验收合格，已验收结果书面报告作为付款的依据之一。如不合格，中标人应立即整改，直至合格。</p> <p>5、验收内容</p> <p>（1）是否严格遵守并根据《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等规定，安全、高效完成采购人下达的钞票处理任务。</p> <p>（2）是否严格按照公开招标文件用户需求书，足额配置符合要求岗位人员，合法合规管理服务人员, 保证服务人员的稳定性和业务的连续性，履行对服务人员培训和教育职责，承担解决与服务人员相关的人事争议、补偿、赔偿等问题。</p> <p>（3）是否积极配合及协助采购人开展设备维保、应急处置管理及其他管理安排。有异常情</p>			

	<p>况发生时,中标人是否及时响应采购人的服务请求,并确保问题的有效解决。</p> <p>(4) 是否认真履行保密职责;是否按照损失全覆盖原则履行购买足额以采购人为受益人的商业保险。</p> <p>6、验收标准</p> <p>(1) 服务期间,无明显违反《中国人民银行回笼人民币处理管理办法》等规定的业务操作,未发生违规泄露服务相关秘密的情况。</p> <p>(2) 中标人100%完成采购人下达的指令性计划任务,对采购人下达的工作任务做到日清日结。</p> <p>(3) 服务期间,配备不低于需求最低标准的合格驻场人员,有关人员管理依法依规、符合需求和投标文件约定,认真履行对服务人员培训和教育职责,承担解决全部与服务人员相关的人事争议、补偿、赔偿等问题。</p> <p>(4) 积极、有效配合开展钞票处理相关的应急、设备维保及其他管理安排。</p> <p>(5) 按照损失全覆盖的原则,中标人购买以采购人为受益人、保额不低于1亿元的商业保险。中标人不得将其于本合同下的权利、义务转让给任何第三方,不得以采购人名义开展任何其他活动。</p>			
三、技术要求				
1	<p>★(一) 清分业务</p> <p>1、供应商使用采购人场地清分设备,为采购人提供清分操作服务。</p> <p>(1) 操作清分设备,对人民币回笼券进行</p>			

	<p>清分和联机销毁操作。</p> <p>(2) 使用装卸工具搬运清分款项。</p> <p>(3) 负责工作区域的日常清洁，配合开展钞票处理等设备进行日常维护。</p> <p>(4) 协助采购人开展清分业务现场巡视及管理、出入库交接监督、款项分配回收、差错处理。</p> <p>(5) 做好场地安全管理和相关应急演练工作等。</p> <p>(6) 做好钞票处理相关系统的操作。</p> <p>(7) 预计全年工作量为28.08万捆（具体实现工作量可根据柔性工作机制，对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务量按照价格比例调剂）。</p> <p>(8) 完成采购人安排的其他工作。</p>			
2	<p>★（二）复点（含抽查、再抽查）业务</p> <p>1、供应商使用采购人配备的设备机具，为采购人提供复点（含抽查、再抽查）服务。</p> <p>(1) 操作点钞机、扎把机、打捆机等设备，或者通过手工方式，对人民币回笼券进行复点（含抽查、再抽查）和整点。</p> <p>(2) 使用装卸工具搬运复点（含抽查、再抽查）款项。</p> <p>(3) 对点钞机等设备进行日常维护及工作区域的日常清洁。</p> <p>(4) 协助采购人开展复点（含抽查、再抽查）现场巡视管理、出入库交接监督、款项分配回收、差错处理。</p> <p>(5) 做好场地安全管理和相关应急演练工作等。</p>			

	<p>(6) 做好钞票处理相关系统的操作。</p> <p>(7) 预计全年工作量为23.76万捆（具体实现工作量可根据柔性工作机制，对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务量按照价格比例调剂）。</p> <p>(8) 完成采购人安排的其他工作。</p>			
3	<p>★（三）销毁业务</p> <p>1、供应商利用采购人提供的大型销毁设备为采购人提供销毁服务。</p> <p>(1) 操作销毁、压块等设备，对待销毁残损券进行销毁。</p> <p>(2) 使用装卸工具搬运待销毁残损券，搬运销毁废料、空包装袋，按照采购人要求堆码、存放销毁废料；销毁废料处置时，装卸销毁废料。</p> <p>(3) 对销毁、压块等设备进行日常维护及工作区域的日常清洁。</p> <p>(4) 协助采购人开展销毁现场巡视管理、出库交接监督。</p> <p>(5) 做好场地安全管理和相关应急演练工作等。</p> <p>(6) 做好钞票处理相关系统的操作。</p> <p>(7) 预计全年工作量为20万捆（具体实现工作量可根据柔性工作机制，对清分、复点（含抽查、再抽查）、销毁业务量按照价格比例调剂）。</p> <p>(8) 完成采购人安排的其他工作。</p>			
4	<p>★（四）其他钞票处理相关工作</p> <p>1、做好钞票处理业务相关的辅助性管理工作，包括但不限于调查研究、统计分析、质量抽检、档案整理等。</p> <p>2、做好钞票处理业务相关的辅助性服务工</p>			

	<p>作，包括但不限于设备维护保养、场地清洁、包装袋整理、废弃物清理处置等。</p> <p>3、协助采购人做好设备管理、安全管理、应急管理，作业场地改造、水电维修等工作。</p> <p>4、完成采购人安排的其它与钞票处理业务相关的工作。</p> <p>5、配合采购人做好货币金银类相关工作。</p>			
5	<p>（五）人员配备</p> <p>★1、供应商设置项目经理至少配备1名，下限为1名，统筹整个项目管理工作，日常可不驻场。</p> <p>★2、协管员至少配备3名，下限为3名，清分、复点（含抽查、再抽查）业务分别至少配备1名协管员，且应根据采购人业务需求可分别增配至2名；销毁业务应至少配备1名协管员。协管员需驻场。</p> <p>★3、操作员至少配备19名，下限为19名，需驻场，各业务岗位根据采购人工作需要，灵活调配。一般情况下配备如下：清分操作员6名、复点（含抽查、再抽查）操作员12名、销毁操作员1名。</p> <p>★4、相关服务人员均应满足无犯罪记录，无不良嗜好（例如吸毒、赌博等）、未参加过邪教组织的要求。（提供服务人员名单并提供承诺函，承诺服务人员无违法犯罪记录且无不良嗜好（例如吸毒、赌博等）、未参加过邪教组织（格式自拟，加盖供应商公章））。</p>			

说明：

1. 供应商需对应**采购文件第二章采购需求**中标注“★”条款逐条响应并按要求填写上表，若有任何一条负偏离或不满足或未响应的，将导致其投标文件作无效投标处理。**若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离，按无效投标处理。**

2. “投标人响应情况”应填写供应商的具体承诺，如果供应商承诺完全按照招标文件规定执行的，也可以填写“完全按照招标文件规定执行”。

3. “偏离情况”项填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中正偏离是指承诺优于招标文件所规定的实质性条款内容；无偏离是指承诺完整满足招标文件所规定的实质性条款内容；负偏离是指承诺劣于招标文件所规定的实质性条款内容。

4. “说明”项填写具体的偏离情况，如“无偏离”可不用填写。

5. 如全部条款均无偏离，本表可空白，无需填写，即视为全部响应无偏离。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____.

投标人名称（盖章）：_____.

日期：_____年_____月_____日

格式九：商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件要求	投标人响应情况	偏离情况	说明
1				

说明：

1. 供应商需对应招标文件第二章采购需求“商务要求”条款进行逐条响应，并按要求填写上表。若要提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。如标记“★”“商务要求”条款已在《实质性条款响应表》响应了标记“★”的实质性条款，则无需重复响应。

2. 供应商须对本项目的商务要求进行整体响应，任何只对本项目商务要求其中一部分内容进行响应的，将视为非实质性响应招标文件要求而导致其投标文件被否决；若标记“★”的实质性条款出现负偏离的情况，将导致其投标文件被否决。

3. “投标人响应情况”应填写供应商的具体承诺，如果供应商承诺完全按照招标文件规定执行的，也可以填写“完全按照招标文件规定执行”。

4. “偏离情况”项填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中正偏离是指承诺优于招标文件所规定的内容；无偏离是指承诺完整满足招标文件所规定的内容；负偏离是指承诺劣于招标文件所规定的内容。

5. “说明”项填写具体的偏离情况。如“无偏离”可不用填写。

6. 如全部条款均无偏离，本表可空白，无需填写，即视为全部响应无偏离。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____。

投标人名称（盖章）：_____。

日期：____年____月____日

格式十：技术条款偏离表

技术条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件要求	投标人响应情况	偏离情况	说明
1				

说明：

1. 供应商需对应招标文件第二章采购需求“技术要求”条款进行逐条响应，并按要求填写上表。若要提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。如标记“★”“技术要求”条款已在《实质性条款响应表》响应了标记“★”的实质性条款，则无需重复响应。

2. 供应商须对本项目的技术要求进行整体响应，任何只对本项目技术要求其中一部分内容进行响应的，将视为非实质性响应招标文件要求而导致其投标文件被否决；若标记“★”的实质性条款出现负偏离的情况，将导致其投标文件被否决。

3. “投标人响应情况”应填写供应商的具体承诺，如果供应商承诺完全按照招标文件规定执行的，也可以填写“完全按照招标文件规定执行”。

4. “偏离情况”项填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中正偏离是指承诺优于招标文件所规定的内容；无偏离是指承诺完整满足招标文件所规定的内容；负偏离是指承诺劣于招标文件所规定的内容。

5. “说明”项填写具体的偏离情况。如“无偏离”可不用填写。

6. 如全部条款均无偏离，本表可空白，无需填写，即视为全部响应无偏离。

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____。

投标人名称（盖章）：_____。

日期：____年____月____日

格式十一：评审项资料

1. 项目服务方案

根据本项目评标信息中的评审项要求进行提供相关资料（格式自拟）。

2. 项目经理经验

根据本项目评标信息中的评审项要求进行提供相关资料（格式自拟）。

3. 协管员经验及资质

根据本项目评标信息中的评审项要求进行提供相关资料（格式自拟）。

4. 操作人员经验

根据本项目评标信息中的评审项要求进行提供相关资料（格式自拟）。

5. 商务响应及服务队伍稳定性

根据本项目评标信息中的评审项要求进行提供相关资料（格式自拟）。

6. 同类项目业绩

序号	客户名称	合同名称	合同内容	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
...					

说明：根据评审标准要求提供相关证明材料。

7. 投标人认为其他需要补充的内容（格式自定）

格式十二：采购代理服务费用支付承诺书

采购代理服务费用支付承诺书

致：公诚管理咨询有限公司

我公司参加贵司作为招标代理机构组织的钞票处理服务（项目名称）（项目编号：SZ-17-04A-2026-D-F-E01527）采购活动，我公司作为投标单位，若在本项目中标，同意支付招标代理服务费。

招标代理服务费的计取，我公司同意按照招标文件要求的收费标准参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）的收费标准100%收取。最低收费标准为人民币叁仟元整（¥3000.00元），若计费后低于最低收费标准的，按最低收费标准收取。

附表：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000万元～1亿元	0.25%	0.1%	0.2%

我方保证在贵公司发出《中标（成交）通知书》后7日内向贵公司缴纳本采购文件规定的采购代理服务费。

若我方未按前述期限支付采购代理服务费，贵公司有权直接在应付我方任何一笔款项中直接扣除。因前述事项发生争议，我方同意将争议提交北海国际仲裁院仲裁解决。

特此承诺！

投标人法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____。

投标人名称（盖章）：_____。

日期：____年____月____日

格式十三：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分，供应商根据需要选用）

询问函

公诚管理咨询有限公司：

我单位已登记并准备参与_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标活动，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）：_____.

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____.

地址/邮编：_____.

电话/传真：_____.

日期：____年____月____日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

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：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：____年____月____日

质疑函制作说明：

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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑,质疑事项为：_____

____采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据： _____

投诉事项2： _____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求： _____

签字(签章)： _____ 公章： _____.

日期： ____年____月____日

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式十四：供应商合规性承诺函格式

供应商合规性承诺函

我司承诺：在本项目招投标期间，不以任何形式与招标单位工作人员进行非必要接触或沟通，不存在影响招标公平性、公正性的不当行为。若违反上述承诺，我司自愿放弃竞标资格，并承担相应法律责任。

承诺人（公章）

年 月 日