

竞争性磋商文件

（服务类）

项目名称：2025-2027 年泉州市分行劳务服务外包项目

项目编号：FJQYCG2025054

采购人：中国人民银行泉州市分行

招标代理机构：福建省仟羽工程咨询有限公司

日期：2025 年 6 月

目 录

第一章 采购公告	3
第二章 竞争性磋商须知	5
第 1 节 竞争性磋商须知前附表	5
专项附件：评审的标准和方法	9
一、磋商小组	9
二、磋商程序	9
三、综合评分的标准和方法	10
四、评审报告	12
五、其他规定	13
第 2 节 竞争性磋商须知	14
一、总则	14
二、竞争性磋商文件	15
三、响应文件编制	16
四、竞争性磋商	19
五、合同授予	22
六、询问、质疑与投诉	23
七、有关信息公告和监督部门	24
八、政府采购政策	25
九、根据采购项目特点或政策需要补充的其他内容	27
第三章 采购内容及要求	28
一、项目概况	28
二、技术要求	28
三、商务条件	31
四、其他事项	34
第四章 合同主要条款及格式	35
第五章 首次响应文件格式	48

第一章 采购公告

2025-2027 年泉州市分行劳务服务外包项目 的潜在供应商应在福建省仟羽工程咨询有限公司（地点： 泉州市丰泽区田安路武夷花园文昌大厦 9 层 A 座）获取采购文件，并于 2025 年 6 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：FJQYCG2025054
项目名称：2025-2027 年泉州市分行劳务服务外包项目
采购方式：竞争性磋商
预算金额：51.5000 万元/年（人民币）
最高限价：51.5000 万元/年（人民币）
采购内容及要求：

序号	标的名称	计量单位	数量	最高限价	所属行业	是否允许进口产品
1	劳务服务外包	年	2	515000 元/年	租赁和商务服务业	否

7. 合同履行期限：2 年，服务合同一年一签（具体起止时间以合同约定为准）。本次采购成交后，双方签订首个年度服务合同，服务合同执行采购确定的价格和内容。在当年度合同期考核通过、国家相关政策或采购人关于业务（服务）外包的相关政策不发生变化和预算批复都能保证的情况下，双方方可签订下一年度的服务合同。

8. 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：无。
- 3、本项目的特定资格要求：

供应商不得存在以下任一情形：

- （1）在参与中国人民银行系统其他采购项目过程中存在或被财政部门认定存在提供虚假材料谋取中标、成交的行为；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的行为；
- （3）与采购人、其他供应商恶意串通的行为；
- （4）向采购人行贿或者提供其他不正当利益的行为；
- （5）在采购过程中与采购人进行协商谈判的行为。

三、获取采购文件

时间：2025 年 6 月 16 日至 2025 年 6 月 20 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午

15:00 至 17:30。（北京时间，法定节假日除外）

地点：福建省仟羽工程咨询有限公司代理部（地点：泉州市丰泽区田安路武夷花园文昌大厦 9 层 A 座）

方式：电子邮件或现场报名

售价：200 元（人民币）

四、响应文件提交

时间：2025 年 6 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：福建省仟羽工程咨询有限公司开标室（泉州市丰泽区田安路武夷花园文昌大厦 10 层 C 座）

五、开启

时间：2025 年 6 月 25 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：福建省仟羽工程咨询有限公司开标室（泉州市丰泽区田安路武夷花园文昌大厦 10 层 C 座）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息

名 称：中国人民银行泉州市分行

地 址：泉州市丰泽区丰泽街 612 号

联系方式：郭女士 0595-22148177

2、采购代理机构信息

名 称：福建省仟羽工程咨询有限公司

地 址：泉州市丰泽区田安北路武夷花园文昌大厦 9 楼 A 单元

联系方式：廖端巧 0595-22108509/15905991018

3、项目联系方式

项目联系人：廖端巧

电 话：0595-22108509/15905991018

第二章 竞争性磋商须知

第 1 节 竞争性磋商须知前附表

竞争性磋商须知前附表是对竞争性磋商须知的补充和细化，二者如有矛盾，以前附表中的要求和规定为准。

项号	条款号	编列内容	
1	3.2.1	供应商的资格要求：见磋商文件第一章“采购公告”。	
		资格证明文件资料要求：	
		明细	描述
		a1 磋商响应声明	竞争性磋商供应商应按照磋商文件第五章规定提供。
		a2 单位负责人授权书	1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加投标的，“单位负责人”指法定代表人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加投标的，“单位负责人”指代表单位行使职权的主要负责人，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。3、供应商（自然人除外）：若供应商代表为单位负责人授权的委托代理人，应提供该授权书；若供应商代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供该授权书。4、供应商为自然人的，可不填写该授权书。5、纸质响应文件正本中的该授权书（若有）应为原件。
		a3 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	供应商是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效的营业执照复印件；供应商是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料；供应商是自然人的，则提供自然人的身份证明复印件。
		a4 财务状况报告	①供应商提供的财务报告复印件（成立年限按照提交响应文件截止时间推算）应符合下列规定：a. 成立年限满 1 年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。b. 成立年限满半年但不足 1 年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。c. 无法按照以上 a、b 项规定提供财务报告复印件的供应商（包括但不限于：成立年限满 1 年及以上的供应商、成立年限满半年但不足 1 年的供应商、成立年限不足半年的供应商），应选择提供资信证明复印件。
		a5 依法缴纳税收的相关材料	①供应商提供的税收缴纳凭据复印件应符合下列规定：a. 在提交响应文件截止时间前（不含提交响应文件截止时间的当月）已依法缴纳税收的供应商，提供提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）中任一月份的税收缴纳凭据复印件。b. 在提交响应文件截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。c. 若为依法免税范围的供应商，提供依法

			免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
		a6 依法缴纳社会保障资金的相关材料	①供应商提供的社会保障资金缴纳凭据复印件应符合下列规定： a. 在提交响应文件截止时间前（不含提交响应文件截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的供应商，提供提交响应文件截止时间前六个月（不含提交响应文件截止时间的当月）中任一月份的社会保障资金缴纳凭据复印件。b. 在提交响应文件截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。c. 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。
		a7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的材料	①采购文件未要求供应商提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，供应商应提供本声明函。②采购文件要求供应商提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力专项证明材料”的，供应商可不提供本声明函。
		a8 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	①重大违法记录：指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。根据财库〔2022〕3号文件的规定，“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。
		a9 信用信息查询结果	①信用记录查询的截止时点：信用记录查询的截止时点为本项目提交响应文件截止当日。②信用记录查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。③信用信息的查询：由采购人、采购代理机构通过上述网站查询并打印供应商的信用记录。④经查询，供应商参加本项目采购活动（响应截止时间）前三年内被列入失信被执行人名单、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及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未届满的，其资格审查不合格。
		a10 磋商保证金	本项目不要求提交。
		特定资格条件：	
		明细	描述
		特定资格要求	供应商不得存在以下任一情形： ①在参与中国人民银行系统其他采购项目过程中存在或被财政部门认定存在提供虚假材料谋取中标、成交的行为； ②采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的行为； ③与采购人、其他供应商恶意串通的行为； ④向采购人行贿或者提供其他不正当利益的行为； ⑤在采购过程中与采购人进行协商谈判的行为。 供应商有责任检查自身情况，在响应文件中对是否存在上述

		行为做出如实声明，否则其响应文件将被否决。
2	3.2.2	是否接受联合体形式的响应磋商：不接受。
3	6.3	是否组织现场考察或召开磋商前答疑会：否。
4	9.1	响应文件有效期：首次响应文件提交截止时间起 90 个日历日。
5	10.1	提交磋商保证金：本项目不要求提交。
6	10.3.1	磋商保证金退还的其它要求：无。
7	11.1	响应文件的份数： ①响应文件正本 1 份、副本 2 份。 ②可读介质（光盘或 U 盘）1 份，应为加盖供应商印章的彩色响应文件正本的扫描件及 Word 版。
8	14.4	磋商过程中可能发生实质性变动的内容：无。
9	14.9	评审的标准和方法：具体内容详见竞争性磋商须知前附表专项附件“评审的标准和方法”。
10		根据采购项目的特点和需要，需要加以详细说明的其他磋商程序规定、要求等内容：无。
11	22.2	信息公告指定媒体（以下简称：“指定媒体”）： (1) 中国政府采购网，网址 http://www.ccgp.gov.cn。 (2) 福建省仟羽工程咨询有限公司，网址 http://www.qianyuzx.cn/。 ※上述指定媒体的有关信息若不一致，应以中国政府采购网发布的为准。
12	23.1	本项目监督管理部门：/。
13	25.1	履约保证金：金额为人民币 10000.00 元（大写：人民币壹万元整）。成交供应商在签订采购合同前，应向采购人提交本次采购的履约保证金，其有效期截止至服务期限届满。履约保证金交纳方式为以银行转账汇入采购人指定账户。履约保证金用以保证成交供应商服务期限内履行服务承诺及采购合同规定的所有义务。
14	26	根据采购项目特点或政策需要补充的其他新增内容： （1）本项目的采购代理服务费由成交供应商承担及支付，按照 6000 元包干计取。在采购合同签订后，成交供应商凭借采购人出具的关于代理服务的验收单，于五个工作日内以转账、电汇等方式将扣除违约金（如有）的代理服务费一次性缴清。服务费以人民币支付。 （2）代理服务费缴交账号：

		开户银行：建设银行泉州鲤城区支行； 账号：35001656807050003678； 开户名：福建省仟羽工程咨询有限公司。
15	18.1	合同签订时限： 自成交通知书发出之日起 30 个日历日内。

专项附件：评审的标准和方法

一、磋商小组

1.1 采购人根据项目的特点依法组建磋商小组。

1.2 磋商小组

由采购人代表和评审专家两部分共 3 人组成，其中：评审专家 2 人，由采购人派出的采购人代表 1 人。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

1.3 磋商小组负责具体磋商和评审事务，并按照下列原则依法独立履行有关职责：

1.3.1 评审应保护国家利益、社会公共利益和各方当事人合法权益，提高采购效益，保证项目质量。

1.3.2 评审应遵循公平、公正、科学、严谨和择优原则。

1.3.3 评审的依据是磋商文件和响应文件，磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

1.3.4 磋商小组应按照磋商文件规定推荐成交候选供应商或根据采购人的授权确定成交人。

1.3.5 评审应遵守下列评审纪律：

①评审情况不得私自外泄，有关信息由采购人或其委托的代理机构统一对外发布。

②对采购人或供应商提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

③不得收受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供应商。若与供应商存在利害关系，则应主动声明并回避。

④全体磋商小组成员应按照磋商文件规定进行评审，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

⑤评审中应充分发扬民主，推荐成交人候选人或根据采购人授权确定成交人后要服从评审报告。

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

二、磋商程序

2.1 磋商程序按照磋商文件第二章第 2 节“竞争性磋商须知”第 14 条“磋商程序以及评审标准和方法”的相关条款规定执行。

2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。属于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规

范性文件允许的两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则提交最后报价的供应商可以为两家。

2.3 只有资格审查和实质性响应审查均合格且按规定提交最后报价的合格供应商才能参加综合评分。

三、综合评分的标准和方法

3.1 磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的合格供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。如果磋商项目有多个采购包，则按相应采购包分别进行，具体综合评分的标准和方法如下：

3.2.1 磋商小组将对相应采购包提交最后报价的合格供应商从技术、商务及报价部分分别进行评议并评分，并汇总出技术、商务及报价部分的综合得分。各采购包综合得分最高的供应商将被推荐为第一成交候选供应商，综合得分第二高的供应商将被推荐为第二成交候选供应商，综合得分第三高的供应商将被推荐为第三成交候选供应商（属于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则不推荐第三成交候选供应商）。如果出现相同的综合得分，则最后报价低的供应商排序在前优先推荐；如果最后报价仍相同，则技术部分得分高的供应商优先排序在前推荐。

3.2.2 具体评审标准和方法：

（1）响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标综合评审总得分从高到低顺序推荐 3 名以上成交候选人供应商，其中评审总得分最高的供应商为第一成交候选供应商。

（2）每个供应商的评审总得分 $FA = F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 + F4 \times A4$ （若有），其中：F1 指价格项评审因素得分、F2 指技术项评审因素得分、F3 指商务项评审因素得分，A1 指价格项评审因素所占的权重、A2 指技术项评审因素所占的权重、A3 指商务项评审因素所占的权重， $A1 + A2 + A3 = 1$ 、 $F1 \times A1 + F2 \times A2 + F3 \times A3 = 100$ 分（满分）， $F4 \times A4$ 为加分项（即优先类节能产品、环境标志产品在采购活动中可享有的加分优惠）。

（3）各项评审因素的设置如下：

采购包 1：综合评分法

各项评审因素的设置如下：

报价部分评分 PF 满分为 30.00 分

价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分 = $(\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 30 \times 100\%$ 。因落实政府采购优惠政策需进行价格扣除的，以扣除后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。

价格扣除的规则如下：无。

技术部分评分 PT 满分为 56.00 分

项目	分值	描述
技术参数响应情况	36	根据各供应商对“第三章 采购内容及要求”“二、技术要求”中标注有“#”1-12 项内容的响应情况进行评议：满足或优于每一项指标得 3 分，共计 12 项，共计 36 分。
人员培训方案	7	（#13）根据供应商针对本项目制定的团队人员培训方案（内容包括但不限于：①办公软件使用操作、②文件档案管理、③岗位相关法律知识、④沟通协调技巧等）进行评分，方案每包含上述一项要点的得 1 分，共计 4 分。 在要点齐全的基础上：方案内容详尽、重点突出、满足项目需求的另得 3 分；方案存在部分内容表述不足、但重点较突出、较满足项目需求的另得 2.5 分；方案仅有纲要、内容基本合理、基本能满足项目需求的另得 2 分；方案有错误或不合理的不另得分。
投诉处理方案	7	（#14）根据供应商针对本项目制定的团队人员受诉处理方案（内容包括但不限于：①投诉渠道、②问题核实、③处理流程及时效、④预防整改措施等）进行评分，方案每包含上述一项要点的得 1 分，共计 4 分。 在要点齐全的基础上：方案内容详尽、重点突出、满足项目需求的另得 3 分；方案存在部分内容表述不足、但重点较突出、较满足项目需求的另得 2.5 分；方案仅有纲要、内容基本合理、基本能满足项目需求的另得 2 分；方案有错误或不合理的不另得分。
应急处理方案	6	（#15）根据供应商针对本项目制定的突发事件应急处理方案（内容包括但不限于：①应对采购人临时性的人员增配需求、②应对原岗位人员短期请假的人员调配需求、③日常突发事件应急处理培训等）进行评分，方案每包含上述一项要点的得 1 分，共计 3 分。 在要点齐全的基础上：方案内容详尽、重点突出、满足项目需求的另得 3 分；方案存在部分内容表述不足、但重点较突出、较满足项目需求的另得 2.5 分；方案仅有纲要、内容基本合理、基本能满足项目需求的另得 2 分；方案有错误或不合理的不另得分。

商务部分评分 PB 满分为 14 分

项目	分值	描述
----	----	----

业绩证明	8	根据供应商提供自 2022 年 1 月 1 日至本项目磋商时间止（以合同签订日期为准）承接同类劳务服务业绩数量进行评分，每提供一项得 2 分，满分 8 分。（须提供业绩罗列清单、中标（成交）公告（提供公告截图及网页网址）、中标（成交）通知书、合同复印件及服务期限内任意一个月的服务发票，未提供或提供不全不得分）
用户服务评价	6	根据供应商自 2022 年 1 月 1 日至本项目磋商时间止（以合同签订日期为准）承接同类劳务服务项目获得的服务质量评价或考核情况（结果为优秀、满意、85 分以上同等及以上水平的评价）进行评分，每提供一项得 2 分，满分 6 分。（须提供评价证明材料及其对应的项目服务合同复印件，未提供或提供不全不得分）

根据政府采购政策可享有的加分优惠评分 PE

优先类节能产品、环境标志产品：无

（4）成交候选供应商排列规则顺序和并列相同时的处理约定如下：

- a. 成交候选供应商按照综合评审总得分（FA）由高到低顺序排列推荐。
- b. 综合评审总得分（FA）相同的，按照经评审最后磋商报价（即经政府采购优惠政策进行价格扣除后的最后报价）由低到高顺序推荐。
- c. 综合评审总得分（FA）且经评审最后磋商报价（即经政府采购优惠政策进行价格扣除后的最后报价）仍然相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
- d. 经前述顺序处理仍然并列相同的，则通过随机抽取方式确定优先顺序推荐。

四、评审报告

4.1 磋商小组完成评审后，应当编写评审报告并提交给采购人。

4.2 评审报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

4.3 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，

视为同意评审报告。

五、其他规定

5.1 其他规定

5.1.1 评审应全程保密且不得透露给任一供应商或与评审工作无关的人员。

5.1.2 评审将进行全程实时录音录像，录音录像资料随采购文件一并存档。

5.1.3 若供应商有任何试图干扰具体评审事务，影响磋商小组独立履行职责的行为，其响应无效且不予退还磋商保证金或通过保函进行索赔。情节严重的，由财政部门列入不良行为记录。

5.1.4 根据采购项目的特点和需要，需要加以详细说明的其他磋商程序规定、要求等内容：无。

第2节 竞争性磋商须知

一、总则

1. 适用范围：

1.1 适用于磋商文件载明项目的采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2. 定义及要求：

2.1 “采购标的”指磋商文件载明的需要采购的货物、服务、工程。

2.2 “采购人”指本次采购项目的买方、或业主方、或甲方，具体见磋商文件第一章；“采购代理机构”系指接受采购人委托，组织开展竞争性磋商采购活动的代理机构，具体见磋商文件第一章。

2.3 “潜在供应商”按照磋商文件第一章规定进行获取文件，且有意向参加本项目响应磋商的供应商。

2.4 “供应商”指按照磋商文件第一章规定进行获取文件，且已经提交响应文件的法人或其他组织或自然人。只有适合自然人参与和承接的政府采购项目，供应商才可以是自然人。

2.5 “单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

2.6 “供应商代表”指供应商（为法人或其他组织的）的单位负责人或由其授权的委托代理人，即单位负责人授权书中载明的接受授权方。供应商为自然人的，由本人签字并附身份证明。

3. 合格的供应商：

3.1 一般规定

3.1.1 供应商除了应遵守政府采购法及实施条例、政府采购非招标采购方式管理办法及财政部、福建省财政厅有关政府采购文件的规定外，还应遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求以及其他有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动。

3.1.3 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参加政府采购活动。

供应商有责任检查自身情况，在响应文件中对是否违反以上一般规定做出如实声明，否则其响应文件将被否决。

3.2 特别规定

3.2.1 供应商的资格要求：详见竞争性磋商须知前附表第1项。

3.2.2 是否接受联合体形式的响应磋商：详见竞争性磋商须知前附表第2项。若接受联合体形式且供应商为联合体，则联合体各方除了应遵守本章第3.1条规定外，还应遵守下列规定：

(1) 联合体各方应提交联合体协议，联合体协议应符合磋商文件规定。

(2) 联合体各方不得再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的响应磋商。

(3) 联合体各方应共同与采购人签订政府采购合同，就政府采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(4) 项目如涉及资质要求，该部分工作内容应由联合体中符合该资质要求的供应商承担，联合体协议及签订的采购合同应符合这一要求；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) 联合体一方放弃成交的，视为联合体整体放弃成交，联合体各方承担连带责任。

(6) 如本项目不接受联合体报价而供应商为联合体的，或者本项目接受联合体报价但供应商组成的联合体不符合本章第3.2条规定的，其报价无效。

3.2.3 若接受联合体形式，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可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加政府采购活动。若不接受联合体形式，则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。

4. 参与竞争性磋商费用：

4.1 除法律法规或采购文件另有规定之外，供应商应自行承担其准备与参加竞争性磋商所涉及的一切费用。

二、竞争性磋商文件

5. 竞争性磋商文件的组成：

5.1 竞争性磋商文件由下述部分组成：

第一章 采购公告（或采购邀请书）

第二章 竞争性磋商须知

第三章 采购内容及要求

第四章 合同主要条款及格式

第五章 首次响应文件格式

5.2 除上述内容以外，采购人、采购代理机构或者磋商小组在采购过程期间对磋商文件所作的澄清、修改或补充，均构成磋商文件的组成部分，对采购人和供应商具有约

束力。

6. 竞争性磋商文件的澄清、补充、修改及现场考察等：

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清、补充或者修改，澄清、补充或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清、补充或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组将在提交首次响应文件截止时间 5 个日历日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商，不足 5 个日历日的，采购人、采购代理机构或磋商小组将顺延提交首次响应文件的截止时间。

6.2 提交首次响应文件截止时间前，若采购人发布更正公告，则更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于竞争性磋商文件的澄清、补充或修改等）作为磋商文件组成部分，对采购人和供应商具有约束力。更正公告作为采购人、采购代理机构或磋商小组通知所有潜在供应商的书面形式，潜在供应商务必随时关注磋商文件中载明的指定媒体，以免遗漏。

6.3 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，是否组织现场考察或召开磋商前答疑会详见竞争性磋商须知前附表第 3 项。

三、响应文件编制

7. 应标要求

7.1 供应商可按照采购包号，对竞争性磋商文件中载明的全部或部分采购包进行响应。对于能够详细列明采购标的技术、服务要求的采购项目，供应商响应时，对同一个采购包内所有的采购内容和要求必须进行完整响应，否则其相应采购包的响应文件将被否决。

7.2 供应商代表在同一个合同项下只能接受一个供应商的委托参加响应磋商，否则其响应文件将被否决。

7.3 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容和要求，按磋商文件的规定提供响应文件，并对其所提供的全部资料、承诺和声明的真实性、合法性和准确性负责。

7.4 除非竞争性磋商须知前附表另有规定外，供应商提供的响应文件应使用中文文本，若有不同文字文本，以中文文本为准。

7.5 响应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成员单位，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。

7.6 除非竞争性磋商须知前附表另有规定外，供应商承诺的报价应以人民币进行报价，合同实施结算时亦以人民币支付；所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 首次响应文件的组成：

8.1 首次响应文件包括但不限于下列部分：

- (1) 磋商响应声明
- (2) 报价一览表（含响应报价明细表）
- (3) 资格证明文件
- (4) 磋商保证金凭证
- (5) 技术和商务偏离表
- (6) 相关技术、商务、服务响应承诺及资料
- (7) 供应商提交符合政府采购政策的证明材料
- (8) 要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

9. 响应文件有效期：

9.1 响应文件有效期见竞争性磋商须知前附表第 4 项，响应文件承诺的有效期不得少于磋商文件载明的有效期，否则其响应文件将被否决。

9.2 特殊情况下采购人可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝延长有效期，且其磋商保证金可以退还，但其供应商资格将被取消。同意延长有效期的供应商，不需要也不允许修改其响应文件及磋商承诺，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在有效期延长期内继续有效。

10. 磋商保证金：

10.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的金额、形式等要求提交磋商保证金。磋商文件若接受联合体形式且供应商为联合体的，则可以由联合体中的牵头方提交磋商保证金，其提交的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

10.1.1 供应商以汇款形式缴纳磋商保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向磋商文件载明的磋商保证金账户提交磋商保证金。磋商保证金应于首次响应文件递交截止时间前到达磋商文件载明的磋商保证金账户，否则视为磋商保证金未提交。

10.1.2 其他形式： 无

10.2 磋商保证金为响应文件的重要组成部分之一。磋商保证金用于保护本次磋商活动免受供应商的违约或失信行为而引起的风险。未按规定提交磋商保证金的，其响应文件将被否决。

10.3 磋商保证金退还：

10.3.1 采购人或者采购代理机构将在采购活动结束后及时退还供应商的保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外（比如：采购人委托代理机构组织磋商采购，成交的供应商未向采购代理机构出具已签订合同证明材料，造成磋商保证金退还时间延

误的结果，由成交的供应商自行承担和谅解等）。未成交人的保证金将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交人的保证金将在采购合同签订后 5 个工作日内退还。关于磋商保证金退还的其它要求见竞争性磋商须知前附表第 6 项。

10.3.2 质疑或投诉涉及的供应商，若其磋商保证金尚未退还，则待质疑或投诉处理完毕后，且没有发生法律法规或者磋商文件规定的不予退还磋商保证金情形，则由采购人或采购代理机构给予及时退还。

10.4 如果供应商发生以下任何一种情况时，其磋商保证金将被不予退还或通过保函进行索赔：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交人不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 供应商在提交最后报价后要求退出磋商的；
- (6) 供应商假借以他人名义参加磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- (7) 国家法律法规以及磋商文件中规定的其他磋商保证金不予退还的情形。

上述不予退还磋商保证金的情况不能抵偿给采购人或采购代理机构造成损失的，供应商还要承担赔偿责任。

11. 响应文件基本编制要求：

11.1 供应商须编制由本须知规定组成的响应文件正副本份数详见竞争性磋商须知前附表第 7 项。响应文件正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，副本可以用正本的完整复印件。响应文件封面上应标明“正本”、“副本”字样。正本与副本内容如有不一致，则以正本为准。

11.2 响应文件应由供应商代表签字并加盖公章。供应商代表如果不是竞争性磋商须知中定义的“单位负责人”，则其响应文件中还必须提供“单位负责人授权书”。

11.3 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商单位公章或由供应商代表签字确认。

11.4 供应商应提交证明其拟提供货物、服务或工程符合磋商文件要求的技术和商务响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并对拟提供的货物、服务或工程的主要内容进行详细描述。

12. 纸质响应文件的密封、标识、签署和提交

12.1 供应商应当将响应文件密封包装提交，并在外封套上标识项目名称、项目编号、供应商单位名称以及“于 之前（指首次响应文件递交截止日期及时间）不准启封响应文件”的字样；采用邮寄方式提交响应文件的，其外包装上也必须按前文要求做好标识内容和字样，且供应商还应当主动向采购人或采购代理机构确认邮件收递情况。由于供

应商未按照要求对其提交的响应文件进行密封、标识、邮寄确认等，由此可能产生的后果（包括拒收、误放、遗漏或提前拆封等情形），将由供应商自行承担相应结果，采购人或采购代理机构不承担责任。

12.2 供应商应当在磋商文件规定的提交响应文件截止时间前，将首次响应文件密封送达磋商文件规定的指定地点。在截止时间后送达的首次响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组将不予接收。

12.3 供应商在首次响应文件递交截止时间前，可以对其所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构或磋商小组。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。供应商在提交响应文件截止时间前提交的补充、修改或者撤回申请要求，应当以原件书面形式并由供应商代表签署（供应商代表如果不是竞争性磋商须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖供应商单位公章方可生效，否则采购人、采购代理机构或磋商小组将视为无效补充、修改或者撤回。采购人、采购代理机构或磋商小组不接受供应商口头、电话、传真或电子邮件形式提交的补充、修改或者撤回。

12.4 供应商在磋商过程中根据磋商小组要求，提交的有关澄清、说明、补充、更正响应文件以及最后报价响应文件等资料，均应由供应商代表签署（供应商代表如果不是竞争性磋商须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”），或者加盖供应商单位公章。

12.5 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性磋商采购情形外，首次响应文件递交截止时间后，提交响应文件的供应商不足三家的，本次竞争性磋商活动终止，除采购任务取消情形外，采购人将依法重新组织采购或者采取其他方式采购。

四、竞争性磋商

13. 评审和磋商基本准则

13.1 对所有供应商的评审和磋商，都采用相同的程序和标准。

13.2 磋商及评审过程将严格按照磋商文件的要求和条件进行，磋商小组将根据供应商的响应文件，按磋商文件规定的磋商程序及评审的标准和方法进行评审、磋商，并推荐成交候选人。

14. 磋商程序以及评审标准和方法

14.1 采购人将根据项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组将根据磋商文件规定的程序、评审标准和方法等内容对供应商进行评审、磋商。

14.2 在进入磋商阶段之前，磋商小组将对供应商提交的首次响应文件中资格证明文件以及其他响应文件是否对磋商文件的要求作出实质性响应进行审查。如果供应商资

格审查和实质性响应审查不合格，则其响应文件将被磋商小组否决，按无效处理，不进入磋商阶段，磋商小组将告知有关供应商。

14.2.1 供应商有下列情况之一者，其提交的响应文件将被视为未实质性响应磋商文件要求，磋商小组将否决其响应文件，按无效处理：

采购包 1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	情形 1	响应文件中提供的资格证明文件不全的；
2	情形 2	响应文件未按磋商文件规定由供应商代表签字，或未按磋商文件规定加盖供应商单位公章的；或供应商代表未获得有效授权的；
3	情形 3	供应商未按磋商文件规定提交磋商保证金的；
4	情形 4	响应文件有效期不满足磋商文件要求的；
5	情形 5	响应内容与磋商采购内容及要求有重大偏离或保留的，限制了采购人的权利或者减少成交人合同项下的义务；（由于磋商项目本身特点，不能详细列明采购标的的技术、服务要求的除外）；
6	情形 6	响应文件中附有采购人无法接受的条件的；
7	情形 7	不符合磋商文件中规定的其它实质性条款（比如：报价超过了磋商文件规定的最高限价）。

14.2.2 其他情形

采购包 1：

技术符合性

情形	明细
其他情形	响应文件不符合磋商文件第三章中“二、技术和服务要求”中“★”号条款，按无效处理。

商务符合性

情形	明细
其他情形	响应文件不符合磋商文件第三章中“三、商务条件”中“★”号条款，按无效处理。

附加符合性：无

价格符合性：无

磋商小组决定供应商的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证

据。

14.3 磋商小组在对供应商进行响应文件资格审查、实质响应性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。

14.4 只有资格审查和实质性响应审查合格的供应商才能进入磋商阶段。磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的合格供应商平等的磋商机。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。磋商过程中对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。根据采购项目的特点和需要，在磋商过程中可能发生实质性变动的内容详见竞争性磋商须知前附表第8项。

14.5 合格供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交补充响应文件（首次响应文件中已经提交过的如资格证明文件等资料，不用重新提供），并由供应商代表签字或加盖供应商单位公章。供应商代表如果不是竞争性磋商须知中定义的“单位负责人”，则还必须提供“单位负责人授权书”。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

14.6 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的合格供应商在规定时间内提交最后报价。属于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则提交最后报价的供应商可以为2家。

14.7 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家及以上供应商的设计方案或者解决方案，具体推荐数量和投票细则等内容按照“竞争性磋商须知前附表”中专项附件：“评审的标准和方法”的相关条款规定执行，并要求其在规定时间内提交最后报价。属于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则提交最后报价的供应商可以为2家。

14.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如果供应商的最后报价明显低于其他最后报价，使得其最后报价有可能影响商品或服务质量或者不能诚信履约的，供应商应当按照磋商小组要求，在规定时间内作出书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能合理说明其报价合理性的，磋商小组可以做无效响应文件和无效报价处理。

14.9 磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体评审的标准和方法详见竞争性磋商须知前附表第9项。磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名及以上成交候选供应商，并编写评审报告。属于《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规及财政部门颁布的规范性文件允许的两家供应商进行竞争性磋商采购情形，则可以按照评审得分由高到低顺序推荐2名成交候选供应商。如果成交候选供应商出现并列相同的评审得分，则相应处理方式按照“竞争性磋商须知前附表”中专项附件：“评审的标准和方法”的相关条款规定执行。

14.10 供应商提交的响应文件和资料将给予保密，但不退回（有关证件或证照的原件除外）。

五、合同授予

15. 授予合同的准则：

15.1 除不可抗力等因素外，合同将授予响应文件符合竞争性磋商文件要求，能够圆满地履行合同，且被磋商小组推荐为第一成交候选人的供应商。

15.2 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，可以与成交人协商签订补充合同，但所有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。

15.3 为维护国家利益和社会公共利益，最低报价不是被授予合同的绝对保证。

16. 确定成交供应商：

16.1 采购人委托代理机构组织竞争性磋商采购活动的，采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

16.2 采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照综合评分得分排序由高到低的原则确定成交人，也可以书面授权磋商小组直接确定成交人。采购人逾期未确定成交人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交人。

17. 成交通知：

17.1 采购人或者采购代理机构在成交人确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交人发出成交通知书。采用书面推荐供应商参加采购活动的，还将公告采购人和评审专家的推荐意见。

17.2 成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。除不可抗力因素或政策原因外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人拒绝签订政府采购合同的，均应当承担相应的法律责任。未成交人对成交结果公告如果有异议的，应当自成交结果公告刊登之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，有关质疑、投诉的相关规定和要求，按照《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》、有关财政部规章等法律文件规定执行。

18. 签订合同：

18.1 采购人与成交人应当按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。根据项目的特点和需要，采购人如果对签订合同的时间期限、地点有特别要求的，可以在成交通知书中进一步明确，成交人应当按照成交通知书的规定和要求，及时与采购人签订合同。

18.2 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及其有关澄清承诺文件等，均为签订政府采购合同的依据和组成部分。

18.3 采购人不得向成交人提出超出竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交人订立背离竞争性磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

六、询问、质疑与投诉

19. 询问

19.1 潜在供应商或供应商对本次采购活动的有关事项如有疑问，可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按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

20. 质疑

20.1 质疑应在政府采购法及实施条例规定的时效内提出，并符合下列条件：

20.1.1 对磋商文件提出质疑的，质疑人应为潜在供应商，且两者的身份、名称等均应保持一致。对采购过程、结果提出质疑的，质疑人应为供应商，且两者的身份、名称等均应保持一致。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

20.1.2 质疑人应提交质疑函原件。

20.1.3 质疑函应包括下列主要内容：

①质疑人的基本信息，至少包括：全称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等；适合自然人参加磋商的政府采购项目且质疑人为自然人的，质疑人提供本人的身份证复印件。质疑人为法人或其他组织的，提供统一社会信用代码营业执照或者组织机构登记证件复印件、单位负责人的身份证复印件；质疑人代表为委托代理人的，还应同时提供单位负责人授权书和委托代理人的身份证复印件。

②所质疑项目的基本信息，至少包括：项目编号、项目名称等；

③所质疑的具体事项（以下简称：“质疑事项”）；

④质疑人自身权益受到损害的事实依据和证明材料，至少包括：

a1 所质疑的具体事项事实存在的证明材料；

a2 所质疑的具体事项事实导致质疑人自身权益受到损害的证明材料，如：采购文件、采购过程或成交结果违法违规，损害自己合法权益等证明材料；

备注：若质疑的具体事项按照有关法律、法规和规章规定处于应当保密阶段，则应提供信息或证明材料为合法或公开渠道获得的有效证据（若证据无法有效表明信息或证明材料为合法或公开渠道获得，则前述信息或证明材料视为无效）。

⑤针对质疑事项提出的明确请求和法律依据，

前述明确请求指质疑人提出质疑的目的、希望采购人或采购代理机构对其质疑作出的处理结果，如：暂停采购活动、修改磋商文件、停止或纠正违法违规行为、成交结果无效、废标、重新采购等，质疑人提出质疑请求还应当对相应的法律依据进行说明。

⑥提出质疑的日期以及质疑人代表联系方式，至少包括：姓名、手机、电子信箱、邮寄地址等。

20.2 对不符合前文第 20.1 条规定的质疑，采购人或采购代理机构将按照下列规定进行处理：

20.2.1 超过质疑时效提交的或者质疑人不是参与所质疑项目采购活动的供应商，书面告知质疑人其质疑不成立的原因和理由。

20.2.2 质疑函内容不符合规定的，告知质疑人修改、补充后在政府采购法及实施条例规定的时效内重新提交质疑函原件。质疑人拒不修改或补充的，则采购人或采购代理机构应当在质疑答复期内书面告知对方质疑不成立的原因和理由。

20.2.3 质疑人修改、补充质疑函超过质疑时效提交的按 20.2.1 款处理。供应商提交质疑函时，要认真阅读本章第 20 条关于质疑的相关规定，以免内容或资料不齐，需要修改补充而延误时间。

20.3 对符合前文第 20.1 条规定的质疑，采购人或采购代理机构将按照政府采购法及实施条例的有关规定进行答复。

21. 投诉

21.1 若对质疑答复不满意或质疑答复未在答复期限内作出，质疑人可在答复期限届满之日起 15 个工作日内向磋商文件中载明的监督管理部门投诉。

21.2 投诉应有明确的请求和必要的证明材料，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

七、有关信息公告和监督部门

22. 政府采购信息公告媒体

22.1 本项目的有关信息，包括但不限于采购公告、更正公告（若有）、磋商文件、磋商文件的澄清或修改（若有）、成交公告、终止公告（若有）、废标公告（若有）等都将在磋商文件载明的指定媒体发布。潜在供应商或供应商务必随时关注，以免遗漏。

22.2 信息公告指定媒体：详见竞争性磋商须知前附表第 11 项。

23. 监督管理部门

23.1 磋商采购活动的监督管理部门详见竞争性磋商须知前附表第 12 项。

八、政府采购政策

24、政府采购政策由财政部根据国家的经济和社会发展政策并会同国家有关部委制定，包括但不限于下列管理办法或措施：

24.1 进口产品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，其中：

（1）我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区；保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

（2）凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。

（3）对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，认定为进口产品。

（4）磋商文件列明不允许或未列明允许进口产品参加报价的，均视为拒绝进口产品参加报价。

24.2 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

24.3 符合财政部、工信部文件（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留采购份额、价格评审优惠、优先采购）。符合财政部、司法部文件（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政策。其中：

（1）中小企业指符合下列条件的中型、小型、微型企业：

①符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，但与大会企业的负责人为同一人，或者与大会企业存在直接控股、管理关系的除外；；

②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。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本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。

（3）供应商应当按照磋商文件明确的采购标的对应行业的划分标准出具中小企业声明函。

在项目属性为货物类采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在项目属性为服务类采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求；在项目属性为工程类采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求。

（4）监狱企业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，其中：

①监狱企业参加采购活动时，应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。

②监狱企业视同小型、微型企业。

（5）残疾人福利性单位指同时符合下列条件的单位：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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）。

前款所称残疾人指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务

协议的雇员人数。

※符合上述条件的残疾人福利性单位参加采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

24.4 信用记录指由财政部确定的有关网站提供的相关主体信用信息。信用记录的查询及使用应符合财政部文件（财库[2016]125号）规定。

九、根据采购项目特点或政策需要补充的其他内容

25. 履约保证金

25.1 采购人可以根据项目特点和需要，确定是否要求成交人在合同签订前，按照磋商文件规定的时间、形式、金额提交履约保证金，履约保证金的数额不超过中标合同金额的10%。

25.2 磋商文件要求在合同签订前提交履约保证金，如果成交人无故拖延或者拒不提交履约保证金的，则视为成交人拒绝与采购人签订合同，该成交人将承担违法行为的法律责任。

26. 其他新增内容：

26.1 根据采购项目特点或政策需要补充的其他新增内容详见竞争性磋商须知前附表第14项。

26.2 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。采购人、成交人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

第三章 采购内容及要求

一、项目概况

本项目为 2025-2027 年泉州市分行劳务服务外包项目，提供支付辅助性操作业务、征信服务、文印及通讯、前台服务、仓库管理服务。按照总体工作量测算，至少共需配备 7 名服务人员，其中：支付辅助性操作业务岗至少需配备 2 名服务人员，征信服务岗至少需配备 2 名服务人员，文印及通讯、前台服务岗至少共需配备 2 名服务人员，仓库管理服务岗至少需配备 1 名服务人员，以上人员年龄不得超过 55 周岁，具备中专及以上学历。签订合同前，成交人应向采购人书面报备派驻服务人员清单、身份证复印件、毕业证书复印件等材料。

二、技术要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求，共 23 项；以“#”标示的内容为比较性评价指标，共 15 项）

1、支付业务辅助性工作岗服务内容、标准及要求

序号	（★1）服务内容	（★2）服务标准	其他要求
1	提供银行账户管理、会计档案整理辅助性工作。 1. 依据相关法律法规及规章制度依法、合规办理账户业务受理工作。按要求及时受理并审核账户业务申请资料，协助交接和整理账户业务资料。 2. 在服务过程中，须始终保持专业、耐心的态度，细致解答申请人咨询。针对申请人提出的问题，应做到全面、准确、清晰地回应。涉及申请资料的，需切实履行“一次性告知”义务，一次性完整告知申请人所需申请资料。	1. 按照《中华人民共和国行政许可法》、《人民币银行结算账户管理办法》、《人民币银行结算账户管理办法实施细则》、《中国人民银行会计档案管理办法》等法律法规规章制度规定执行。 2. 工作认真负责，服务热情周到。 3. 对工作中接触的工作信息严格保密，不得擅自对外泄露、披露。 4. 不得索取或接受服务对象以及相关人员的礼品、礼金、有价证券、支付凭证等。 5. 服从中国人民银行泉州市分行有关工作安排以及工作要求。	（★3）1. 具备正常语言交流能力。 （#1）2. 具备一定程度的计算机应用能力。 （#2）3. 具备协助办理办公文书交接和整理的工作经验。 （#3）4. 掌握一定程度的经济金融相关的法律法规知识。 （#4）5. 具有一定的会计相关工作经验。

2、征信服务工作岗服务内容、标准及要求

序号	（★4）服务内容	（★5）服务标准	其他要求
1	信用报告查询、异议以及个人姓名维护申请受理、咨询及解读、异议办理	1. 依据《征信业管理条例》《福建省人民银行征信窗口服务指引》等征信法律法规规章制度及有关管理规定，依法、合规开展信用报告	（★6）1. 严格遵守人民银行泉州市分行保密管理制度及规定，对工作中知悉或可获得的信息主体信用信息予以严格保密。严格遵守《征信

		查询、异议以及个人姓名维护业务的受理以及异议办理工作。按要求认真查验审核申请人的有效身份信息，耐心指导申请人完整、准确填写申请表，认真审核并按规定留存申请材料。对于申请资料不完整的申请，一律不得受理，并耐心做好对客户宣传、解释及引导工作。 2. 切实履行“首问负责制”及“一次性告知”义务，即首位受理客户业务办理及征询的，应一以贯之负责到底，直至业务结束，严禁以非本人主办业务为由推诿、扯皮；应一次性完整告知申请人应提交、补交申请资料；一次性完整答复信息主体咨询及信用报告解读事项。	业管理条例》《福建省人民银行征信窗口服务指引》等征信法律法规规章制度及有关管理规定，有下列行为之一的，有违法所得的，没收违法所得。给信息主体造成损失的，依法承担民事责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（1）违法提供或出售信息；（2）因过失泄露信息。 （★7）2. 依法、合规对外提供征信服务，确保人民银行泉州市分行征信临柜窗口在工作时间内都能按规定提供征信服务。坚持原则，作风清廉，在服务中不得有下列行为： （1）自主执行已废止的法律、法规、规章和文件，自行增设业务办理前置条件； （2）自行、随意增减查询费用，对岗位职责范围内的事务不予受理，或借故拖延、推诿和人为设置障碍，造成“门难进，脸难看，事难办”等违规违纪行为，影响人民银行对外窗口形象； （3）服务态度不佳，利用工作之便吃、拿、卡、要，违规谋取私利或搞权钱交易； （4）在工作时间利用手机、微信、微博等宣传、介绍、推销与工作无关的产品或服务。 （★8）3. 严禁拍照保存、打印复印或以任何其他形式自行备份留存信息主体有关信息，包括但不限于提交的申请材料、个人身份信息、信用信息等。” （★9）4. 严格遵守中国人民银行泉州市分行劳动纪律及劳务外包人员有关规章制度。临柜期间不得大声喧哗、串岗，不得从事与工作无关的任何活动，包括但不限于：玩电子游戏、进行微信或QQ聊天、看电子刊物杂志、查看股票行情等。严格执行“着装整洁、仪表端庄，热情接待、文明用语，高效办公、竭诚服务”的柜面劳动服务纪律，着装需端庄大方。 （#5）5. 为满足社会公众日益增长的征信服务需求，切实保障信息主体合法征信权益，要不断开展征信业务政策及有关规章制度的自主学习；临柜操作实践中如遇问题，积极向科室管理人员建议反馈。 （#6）6. 完成征信管理科交办的其
2	个人信用报告年度查询3次及以上的收费执行及管理	1. 严格执行个人信用报告查询收费管理制度，个人年度查询次数3次及以上的，按发改部门批复标准收取查询费用。 2. 按规定做好收缴款项的每日清点复核工作，每日查询收费发票及收费现金应按规定入库妥善保管，并做到日终发票、现金的账实相符。	
3	信用报告查询、异议及个人姓名维护申请资料整理及归档	信用报告查询、异议及个人姓名维护申请材料应按档案管理的有关规定，定期进行整理、归档，做到档案资料完备、真实、有序，可定位、可追溯，查询操作有迹可循，有据可依。	

			他事项。
4	自助查询设备日常管理	1. 根据征信服务大厅的对外开放时间,确定查询机的开关机时间,确保自助查询业务对外服务时间与本网点对外开放时间保持一致,不得无故停止对外服务。 2. 维护自助查询区域秩序和卫生清洁,提供查询机操作指导和咨询。 3. 在工作日期间,按日检查:自助查询区域是否整洁有序,查询机设备是否完好无损、是否正常运行且对外服务等。 4. 建立信用报告查询机管理登记簿,对查询机日常管理中的机柜钥匙交接情况、故障处理情况、每日巡检情况等予以登记。	(★10) 1. 妥善保管查询机机柜钥匙。原则上除开关机、打印机纸张和硒鼓更换、故障排查外,不得随意使用机柜钥匙。 (#7) 2. 熟悉查询机基本操作,能处理简单的设备故障(如打印机卡纸等)。如遇无法排除的故障,应与设备供应商售后服务人员联系,尽快排除故障,恢复设备正常运行。 (★11) 3. 做好设备信息安全管理,防止无关人员接触查询机内部设备,防止无关的外来电子设备与查询机连接。售后维护人员开展维护工作时,应在现场,确保设备信息安全。 (#8) 4. 当征信查询系统出现故障,自助查询机无法提供查询时,向客户做好解释疏导工作,维护好现场秩序,并引导客户就近查询。 (#9) 5. 完成征信管理科交办的其他事项。
5	“金融信用助航站”客服热线电话接听及处理	切实履行“首问负责制”及“一次性告知”义务,即首位受理客户业务办理及征询的,应一以贯之负责到底,直至业务结束,严禁以非本人主办业务为由推诿、扯皮;应一次性完整告知申请人应提交、补交申请资料;一次性完整答复信息主体咨询及信用报告解读事项。	(#10) 对外提供咨询答疑及征信知识讲解服务。
6	对调处中心官网“金融信用助航站”线上专区收到的社会公众申请进行审核		(#11) 视情况退回补充或分配给相关金融机构进行调解、处理,并全流程跟进所有申请的办理情况。

3、文印通讯服务内容、标准及要求

序号	(★12) 服务内容	(★13) 服务标准	(★14) 其他要求
1	1. 承担全行和办公室发文的登记、排版、文印、封发归档、办结工作。 2. 针对每日的外单位来文进行扫描、登记,通过 OA 系统传送行领导呈阅和主办、协办科室阅处;完成签阅完闭的收文封发归档,打印处理单,办结工作。 3. 做好上一年度收文档案的纸质文件与收文处理单合并、整理、	1. 按照《保密承诺书》的要求,利用专业知识、操作技能和操作规定,做好本职工作,不得擅自对外提供所接触和知晓的工作内容。 2. 严格落实《关于印发〈中国人民银行泉州市中心支行公文处理办法〉的通知》(泉银〔2012〕231号)规定及上级行有关公文处理相关要求,及时、准确完成收文、发文职责范围内各环节办理工作。 3. 文件整理归档后按规定移交档案室。	为确保 OA 系统有效运行,要学习新的知识,遇到问题积极向科室领导反馈,与科技科、问题所在相关科室和各派出机构沟通协调解决。

	科室分类等工作。		
2	做好复印和收发传真工作，除了日常的公文复印，还包括科室的报表、资料、会议材料等复印工作。	1. 严守《保密承诺书》要求。 2. 收到传真时及时将文件做好登记，呈送科室领导承办；需要发送的传真及时办理。	严格按照规定操作复印机、扫描仪、传真机等设备，做好设备的维护、保管工作，确保设备的正常运行，遇到故障及时与科室领导沟通并联系后勤服务中心通知维修人员维修。
3	1. 做好往来信件的登记和寄送。 2. 负责政府、机关单位通知取送的文件和材料。 3. 完成行领导、办公室交待的其他工作任务。	1. 严守《保密承诺书》要求。 2. 要确保信件安全，协助相关科室查询挂号、快递信件未到原因。 3. 确保文件在途中的安全。	

4、前台服务内容、标准及要求

序号	(★15) 服务内容	服务标准	(★20) 其他要求
1	来访人员接待及指引。	(★16) 委婉对待骚扰推销及未预约的来访者。	1. 按照《保密承诺书》的要求，做好本职工作，不得擅自对外提供所接触和知晓的工作内容； 2. 做好行领导办公室每日清洁工作，每月全面清洁1次。
2	负责行领导各类办公用品的领用和分发。定时清理茶杯茶具。领取每天的报纸及邮件。定期整理行领导办公室的报纸杂志并存放到指定储藏间。	(★17) 1. 保持前台及行领导室的整洁。 (★18) 2. 及时将报纸分发给相关领导。	
3	负责八楼会务工作。	(★19) 在会议前准备茶水，会议时及时添加茶水，会议结束后做好会议室的清洁。	
4	下班时检查行领导办公室门锁、会议室及走廊前台灯光电脑的电源关闭。完成行领导、办公室交待的其他任务。	(#12) 确保防火、防盗等各项安全措施落实到位。	

5、仓库管理服务内容、标准及要求

序号	(★21) 服务内容	(★22) 服务标准	(★23) 其他要求
1	1. 各类仓库日常工作，包含办公用品和其他物品的入库、领用、保管等； 2. 完成部门领导交办的其他事项。	1. 及时做好办公用品入库登记，严格按照审核完毕的领料单办理办公用品出库并登记； 2. 各类仓库物品摆放整齐，分类摆放，仓库干净整洁。	1. 按照中国人民银行泉州市分行保密要求做好本职工作，不得擅自对外提供所接触和知晓的工作内容； 2. 掌握基本的电脑操作和仓储管理基本知识。

6、针对本项目制定的服务方案

(#13) (1) 供应商可针对本项目制定团队人员培训方案（内容包括但不限于：①办公软件使用操作、②文件档案管理、③岗位相关法律法规知识、④沟通协调技巧等）。

(#14) (2) 供应商可针对本项目制定团队人员受诉处理方案（内容包括但不限于：①投诉渠道、②问题核实、③处理流程及时效、④预防整改措施等）。

(#15) (3) 供应商针对本项目制定突发事件应急处理方案（内容包括但不限于：①应对采购人临时性的人员增配需求、②应对原岗位人员短期请假的人员调配需求、③日常突发事件应急处理培训等）。

三、商务条件（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求，共7项）

(★1) (1) 交付地点：中国人民银行泉州市分行办公大楼。

(★2) (2) 服务期限：两年，服务合同一年一签（具体起止时间以合同约定为准）。本次采购成交后，双方签订首个年度服务合同，服务合同执行采购确定的价格和内容。在当年度合同期考核通过、国家相关政策或采购人关于业务（服务）外包的相关政策不发生变化和预算批复都能保证的情况下，双方方可签订下一年度的服务合同。

(★3) (3) 服务标准：符合采购人要求，并经采购人验收通过。

(★4) (4) 服务人员要求

①工作时间：以采购人实际需求为准。

②业务素质要求：派驻服务人员须具备岗位相应技能、满足采购人岗位要求方能到岗。

③人员管理要求：

A. 成交供应商派驻服务人员应为成交供应商正式工作人员，签订有劳动合同，建立有劳动关系，由成交供应商享受及承担《中华人民共和国劳动合同法》规定的用人单位权利与义务。成交供应商应及时足额支付派驻人员工资、相关保险及福利。

B. 成交供应商派驻服务人员与采购人不存在劳动关系、劳务派遣关系、雇佣关系或其他类似关系，在为采购人服务期间发生的个人意外伤害、安全事故、工伤、侵权等赔偿责任均应由成交供应商承担。解聘、辞退派驻人员所需的经济补偿金、赔偿金和单位承担的工伤待遇费用等所有与派驻服务人员相关的费用均由成交供应商负责，成交供应商应按政策规定、合同约定或其他法律文书向派驻服务人员支付，并自行负责因此发生的纠纷及法律责任，与采购人无关。

C. 因成交供应商派驻人员造成采购人或第三人人身伤害及财产损失的，由成交供应商承担赔偿责任。

D. 成交供应商不得以任何形式向他人提供或泄露采购人的商业秘密、技术信息、经营信息以及尚未公开的任何资料/信息（以下统称“保密信息”），不论该等信息是否明确为保密信息，并教育、督促派驻服务人员履行该等保密义务，保证采购人业务利益不受损失，对采购人各类资料、业务数据等应按照采购人相关文件及工作要求做好保密

工作。如成交供应商派驻服务人员泄露采购人保密信息造成采购人或任何第三方损失的，成交供应商应承担法律及经济赔偿责任。在任何情形下，本条所规定的保密义务应永久持续有效，即在服务有效期届满或被提前终止后仍继续有效。

E. 人员纪律管理：

(a) 成交供应商应加强对其派驻人员的风险管控，对在职的派驻人员，成交供应商应按采购人要求安排风险排查，需要排查的各项汇总结果应及时报送采购人；排查包括但不限于以下内容：个人信用报告（查询征信中心金融信用信息基础数据库）、涉刑涉诉涉法情况（查询“中国裁判文书网”、“中国执行信息公开网”）、非法集资等违法金融行为（采购人提供排查表格）、经商办企业情况（查询“企查查”、“天眼查”）。以上内容如有异常情况发生时，成交供应商还需随时向采购人报送相关信息。

(b) 成交供应商应不定期提供对其派驻人员进行风险管理教育的书面报告，报告包括但不限于参加人员、时间、地点、教育主题及主要内容等，在教育活动结束后及时将报告交采购人。同时，成交供应商还要关注其派驻人员的言行（包括日常和网络），及时发现、阻止不当言行。

④人员更换安排：

A. 合同服务期间，如果成交供应商派驻人员因各种原因单方面终止服务，采购人有权要求成交供应商在该派驻人员提出终止服务之日起5个工作日内完成人员更换及交接工作。成交供应商未在约定期限内完成人员更换及交接工作视为违约，每违约一人次，成交供应商须向采购人支付违约金 5000 元。

B. 合同服务期间，采购人有权向成交供应商要求更换服务不合格的人员。成交供应商承诺所更换的新人员须符合采购人相关岗位的各项服务标准及要求，并在采购人提出更换人员要求后的5个工作日内完成人员更换及交接工作，如在此期间对采购人工作造成影响，成交供应商须承担违约责任。成交供应商未在约定期限内完成人员更换及交接工作视为违约，每违约一人次，成交供应商须向采购人支付违约金 5000 元。

C. 成交供应商派驻人员更换均须经采购人书面同意方可更换，成交供应商擅自更换人员视为违约，每违约一人次，成交供应商须向采购人支付违约金 5000 元，因此造成采购人损失的，损失超过违约金的部分全部由成交供应商承担。在合同服务期间内，本项违约达三次的，采购人有权单方面解除合同并没收履约保证金，成交供应商仍须支付相应违约金并赔偿相关损失。

⑤履约考核：

月度考核：采购人每月对成交供应商派驻人员服务情况进行考核评价，向成交供应商提供《月度考核验收单》，成交供应商根据考核表完成考核扣罚、人员更换、协调工作等事宜。成交供应商在收到采购人的《月度考核验收单》3个工作日内未提出异议的，视为完全同意采购人考核评价结果；若成交供应商提出异议后未能与采购人达成一致意

见，最终以采购人认定的考核评价结果为准。

年度考核：全年中累计 3 次月度考核验收结果为不合格的，即为当年度合同期考核不合格。

（★5）（5）是否收取履约保证金：是。成交供应商在签订协议前，应向采购人提交本次采购的履约保证金，金额为人民币 10000.00 元（大写：人民币壹万元整），其有效期截止至协议期限届满。履约保证金交纳方式为以银行转账汇入采购人指定账户。履约保证金用以保证成交供应商协议期限内履行服务承诺及本协议规定的所有义务。

（★6）（6）付款方式：

A、服务结算费用由两部分组成，一是服务费用，二是违约金及考核罚金。其中，考核罚金由采购人每月提供的《月度考核验收单》中列明。

B、费用按月结算，月度服务结算费用计算公式如下：月度服务结算费用=月度服务费用-月度违约金及考核罚金。

C、每月提供劳务服务结束，经采购人考核并核实当月服务结算费用后，自次月收到成交供应商开具的与上月服务结算费用同等金额的正式发票之日起经审核无误 10 个工作日内支付至成交供应商指定账户。

（★7）（7）特殊要求：合同期限内，由于国家相关政策或采购人关于业务（服务）外包的相关政策发生变化的（包括但不限于实施党和国家机构改革、减税降费等政策导致的人工成本变化，或外包业务范围变化，或外包业务量变化等情况），或采购人预算批复不能保证的，采购人有权选择单方面解除合同或调整劳务服务内容和服务量，双方应按照服务内容及服务量的变化共同协商调整最低到岗人员数和费用。若采购人决定解除合同或调整合同，须至少提前一个月以书面形式明确通知成交供应商，说明理由并明确终止合同时间或签订补充协议。成交供应商明确表示，签订合同时已知悉并同意在此种情形下，采购人无需承担任何责任，且不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。

四、其他事项

1、供应商应遵守国家有关法律、规章，不得提供虚假资料，不得串通报价，成交供应商产生后，不得拒绝签订合同。

2、成交供应商应认真履行合同做好服务工作，否则采购管理部门将按有关规定进行处罚。

第四章 合同主要条款及格式

协议编号：QZS-LXCG-HQFWZX-2025-006

中国人民银行泉州市分行 劳务服务外包 框架协议

甲方：中国人民银行泉州市分行

乙方：

年 月 日

为明确协议双方的权利与义务，甲、乙双方在平等自愿、公平和诚实信用原则的基础上，经过充分协商，订立本协议，以便双方共同遵守。

甲乙双方合作关系是基于 2025-2027 年泉州市分行劳务服务外包 采购项目（采购编号：___）产生，甲方确定乙方作为本项目的服务商，在国家政策和预算保证的情况下，协议期限为：2025 年__月__日-2027 年__月__日，共两年。协议期限内，乙方在符合本协议约定条件的情况下，具有向甲方提供 劳务服务外包 的资格。

1. 在协议期限内乙方根据采购时确认的价格和服务标准提供服务，并每年签订具体的《中国人民银行泉州市分行___年劳务服务外包合同》（以下简称“服务合同”，该服务合同作为本协议附件）。本协议作为双方合作的框架协议，双方在协议期限内每一年度签署的服务合同均具有相对独立性和延续性、一致性。如果本协议约定内容与各年度服务合同内容不一致的，以本协议的内容为准，除非双方在服务合同中就变更框架协议的内容作出明确的意思表示。

2. 本次采购成交后，甲、乙双方签订首个年度服务合同，服务合同执行采购确定的价格和内容。在当年度合同期考核通过、国家相关政策不发生变化或采购人关于业务（服务）外包的相关政策和预算批复都能保证的情况下，甲、乙双方方可签订下一年度的服务合同。如具备下一年度服务合同签订条件，双方在当年度服务期限届满前 20 个工作日内，整理下一年度服务合同签署所需的文件资料（包括但不限于上一年度服务完成情况说明材料、新年度服务要求、费用开支申请表、采购文件审批表），并完成下一年度服务合同的签署。

3. 劳务外包服务结算费用由两部分组成，一是服务费用，二是违约金及考核罚金，采取按月结算方式。本次采购中标价格为___，具体费用结算方式详见服务合同。

4. 在本协议期限内，如由于国家相关政策或甲方关于业务（服务）外包的相关政策发生变化的（包括但不限于实施党和国家机构改革、减税降费等政策导致的降低人工成本，或外包业务范围变化，或外包业务量变化等情况），或甲方预算批复不能保证的，甲方有权选择单方面解除本协议、服务合同或调整劳务服务内容和服务量，甲乙双方应按照服务内容及服务量的变化共同协商调整最低到岗人员数和费用。若甲方决定解除合同或调整合同，须至少提前一个月以书面形式明确通知乙方，说明理由并明确终止合同时间或签订补充协议。乙方明确表示，签订合同时已知悉并同意在此种情形下，甲方无需承担任何责任，且不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。

5. 乙方在签订本协议前，应向甲方提交本次采购的履约保证金，金额为人民币 10000.00 元（大写：人民币壹万元整），其有效期截止至协议期限届满。履约保证金交纳方式为以银行转账汇入甲方指定账户。履约保证金用以保证乙方协议期限内履行服务承诺及本协议规定的所有义务。

如果乙方涉及以下情形的，同一种违约行为如发生第一次，在履约保证金中扣除 1000 元；如发生第二次，在履约保证金中扣除 2000 元；如发生第三次，在履约保证金中扣除 3000 元。履约保证金历次被扣除后，乙方应在接到甲方通知后 3 日内补足。如同一种违约行为累计发生三次违约以上（不包含三次）的，没收履约保证金：

（1）乙方未根据服务合同约定向甲方相关管理部门书面报备其员工的个人信息、风险排查结果、《劳动合同》复印件等材料的（上述书面材料应加盖乙方公章，人员如有变更需及时重新报备材料）；

（2）乙方未根据服务合同约定服从人员更换安排。

年度服务合同中如约定有扣除履约保证金的其他情形，按照年度服务合同内的相关条款执行。在协议期限内，甲方根据服务合同相关条款的约定，因乙方的违约行为要求解除当年度正执行的服务合同的，本协议同时解除，甲方有权没收乙方履约保证金，且乙方仍须按照当年度正执行的服务合同的约定承担相应的违约责任。

在履约保证金有效期届满后，确认甲乙双方约定的相关文件资料已完成且乙方已向甲方移交全部设备材料后，甲方接到乙方提请退还剩余履约保证金（已扣除按照本协议及服务合同约定的履约保证金扣罚的金额）的书面申请后 15 个工作日内，应将履约保证金原路退还乙方账户（不计息）。

6. 如果本协议变更或解除，在不影响正在执行的服务合同，并且双方同意的情况下，服务合同继续履行至约定的服务期限届满。

7. 本次采购的竞争性磋商文件及其澄清文件、成交供应商响应文件及其质疑解答文件、成交通知书均为本协议不可分割部分。

8. 本协议一式肆份，甲、乙双方各持贰份，经甲乙双方法定代表人/主要负责人或双方的授权代表人签字（或盖章）及加盖单位公章后方生效。

9. 在执行本协议中所发生的争议，或与本协议有关的一切争议，甲、乙双方应先通过协商解决。协商不成或任何一方不愿意协商的，双方同意依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

10. 本协议所属项目各年度服务合同是协议不可分割的组成部分，与协议正文具有同等法律效力。

甲 方：中国人民银行泉州市分行

乙 方：

地 址：泉州市丰泽街 612 号

地 址：

主要负责人或授权代表人：

法定代表人或授权代表人：

联系人：

联系人：

联系电话:

日期: 年 月 日

联系电话:

日期: 年 月 日

编号：【QZS-LXCG-HQFWZX-2025-006(1)】

中国人民银行泉州市分行____年劳务服务
外包合同

中国人民银行泉州市分行____年劳务服务外包合同

编号：【 】

甲方（接受服务单位）全称：_____

乙方（提供服务单位）全称：_____

根据《中华人民共和国民法典》的规定，甲、乙双方本着诚信互利的原则，经协商一致，就甲方将部分工作岗位的工作任务外包给乙方完成有关事项，达成如下条款，共同遵守。

一、服务内容

1.1 甲方需要乙方完成的工作包括：支付业务辅助性工作、征信服务、文印通讯服务、前台服务、仓库管理。具体工作岗位、人数、工作内容、标准及要求详见合同附件一。

1.2 乙方根据甲方外包服务内容，综合考虑完成既定工作量，同时达到甲方质量标准等因素，决定安排_____名服务人员派驻至甲方指定地点福建省泉州市丰泽区丰泽街 612 号从事工作。

1.3 服务人员为乙方单位员工，乙方负责办理己方服务人员的用工关系，包括但不限于书面劳动合同的签订、工资支付、缴纳医社保、缴纳住房公积金、岗位培训等，否则，因此产生的一切损失、责任均由乙方自行负责，与甲方无关。

二、外包服务期限

2.1 外包服务期限 1 年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。

2.2 服务期限届满后，本合同即终止。若双方仍继续合作的，则需另行协商签订合同。

三、外包服务费用及支付方式

3.1 在合同约定工作量和内容不变情况下，服务结算费用由两部分组成，一是服务费用，二是违约金及考核罚金。其中，考核罚金由甲方每月提供的《月度考核验收单》（详见合同附件四）中列明。

3.2 费用按月结算，月度服务结算费用计算公式如下：

月度服务结算费用=月度服务费用-月度违约金及考核罚金，月度服务费用

按_____元（含税）计算。

3.2 上述服务结算费用为甲乙双方在公平、合理、自愿的基础上协商确定，已包括乙方履行本合同所需及可能产生的人工、管理、税金、差旅、保险等费用，为本合同有效期内甲方应支付的全部费用，甲方不再支付任何额外费用。

3.3 支付方式：每月提供劳务服务结束，经甲方考核并核实当月服务结算费用后，自收到乙方开具的上月服务结算费用同等金额的正式发票之日起经审核无误 10 个工作日内支付至乙方指定账户。

3.4 甲方通过银行转账方式向乙方支付上述费用，乙方指定收款账户信息如下：

户名：_____

开户行：_____

账号：_____

乙方如变更账户信息须在下次付款前书面告知甲方，否则，所造成的不利后果由乙方自行承担。如因乙方提供账户信息有误或账户变更未及时通知甲方的，甲方向原账户的支付仍然有效，乙方因此受到的损失自负。

3.5 如乙方未能按约定及时提供合法的、正式的等额发票或存在违反本合同任一约定情形，甲方有权拒绝支付相应款项，并不承担任何违约责任。

3.6 乙方知悉甲方财政资金的属性，如由于甲方财政资金拨付不到位等财政方面的原因导致甲方付款逾期的，则乙方同意不视为甲方违约，不追究甲方的违约责任，且不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。

四、双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务：

（1）甲方有权享受乙方按本合同约定提供的服务，并按照本合同约定做好本合同项下劳务服务外包的月度考评和履约验收工作（详见合同附件三、四）；

（2）甲方有权要求乙方提供派驻人员的资格证和健康证明；

（3）甲方有权对派驻人员进行政审和业务考核，合格者方能进场，不合格的，甲方有权要求乙方换人；

（4）乙方不得频繁更换派驻服务人员，确需更换的，须经甲方书面同意；

（5）甲方有权根据中华人民共和国的法律、法规自行制定并公布各类规章制度，乙方应按照甲方规章制度制定相应的服务标准并对其服务人员进行培训，保证其服务人员严格遵守；

（6）甲方应明确乙方从事外包服务的工作岗位、工作任务和工作要求；

（7）甲方应当为乙方服务人员提供必备的工作条件，并按合同约定支付服

务费用。

(8) 甲方有权对乙方人员的服务质量进行检查及验收，凡属乙方应当完成而无法完成的，或经甲方认定乙方无法达到甲方要求的，除按规定给予考核处罚外，甲方有权另行委托第三方负责，所需费用由乙方承担。

(9) 在任何情况下，甲方对乙方及其人员的监督、审查、审批和同意等行为不减轻或免除乙方在本合同项下的任何责任和义务，即虽然经甲方监督、审查、审批、同意，但乙方仍应对其自身及其人员行为承担全部责任，不得以此作为减轻或免除责任的抗辩理由。

4.2 乙方的权利和义务：

(1) 乙方应根据合同的约定，加强对服务人员的管理，确保向甲方提供符合要求的服务，并配合甲方做好本合同项下劳务服务外包的月度考评和履约验收工作。如乙方派驻服务人员所提供的服务不符合甲方的要求，乙方须在五个工作日内更换人员，如在此期间对甲方工作造成影响，须按本合同条款承担违约责任及由此产生的一切损失。如乙方派驻服务人员因私不在岗，乙方应提前告知甲方并履行相关手续，反之，如在此期间对甲方工作造成影响，须按本合同条款承担违约责任及由此产生的一切损失。

(2) 乙方有权根据合同约定，向甲方收取外包服务费用。

(3) 乙方应与派驻甲方的服务人员签订劳动合同，建立劳动关系，由乙方向派驻服务人员享受及承担《中华人民共和国劳动合同法》规定的用人单位权利与义务。乙方应及时足额支付派驻人员工资、相关保险及福利，如派驻人员反映未收到工资且查证属实，甲方可停止支付服务费用且不承担违约责任。

(4) 乙方确认：在任何情况下，其派驻服务人员均不因本合同的履行与甲方建立劳动关系、劳务派遣关系、雇佣关系或其他类似关系，服务人员在为甲方服务期间发生的个人意外伤害、安全事故、工伤、侵权等赔偿责任均应由乙方承担。解聘、辞退派驻人员所需的经济补偿金、赔偿金和单位承担的工伤待遇费用等所有与派驻服务人员相关的费用均由乙方负责，乙方按政策规定、合同的约定或其他法律文书向派驻服务人员支付，并自行负责因此发生的纠纷及法律责任，与甲方无关。

(5) 因乙方派驻人员造成甲方或第三人人身伤害及财产损失的，由乙方承担赔偿责任。

(6) 乙方不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密、技术信息、经营信息以及尚未公开的任何资料/信息（以下统称“保密信息”），不论该等信息是否明确为保密信息，并应教育、督促派驻服务人员履行该等保密义务，

保证甲方业务利益不受损失，对甲方各类客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求做好保密工作。如乙方外包服务人员泄露甲方保密信息造成甲方或任何第三方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。本合同项下的保密义务并不因本合同的解除、终止、撤销而失效。

(7) 人员纪律管理：

(a) 乙方应加强对其在甲方的派驻人员的风险管控，对在职的派驻人员，乙方应按甲方要求安排风险排查，并及时将排查的各项汇总结果报送甲方；排查包括但不限于以下内容：个人信用报告（查询征信中心金融信用信息基础数据库）、涉刑涉诉涉法情况（查询“中国裁判文书网”、“中国执行信息公开网”）、非法集资等违法金融行为（采购人提供排查表格）、经商办企业情况（查询“企查查”、“天眼查”）。以上内容如有异常情况发生时，乙方还需随时向甲方报送相关信息。

(b) 乙方应不定期对其在甲方的派驻人员进行风险管理教育并提供书面报告，报告包括但不限于参加人员、时间、地点、教育主题及主要内容等，在教育活动结束后及时将报告交采购人。同时，乙方还要关注其派驻人员的言行（包括日常和网络），及时发现、阻止不当言行。

(8) 人员更换安排：

(a) 合同服务期间，如果乙方派驻人员因各种原因单方面终止服务，甲方有权要求乙方在该派驻人员提出终止服务之日起 5 个工作日内完成人员更换及交接工作。乙方未在约定期限内完成人员更换及交接工作视为违约，每违约一人次，乙方须向甲方支付违约金 5000 元。

B. 合同服务期间，甲方有权向乙方要求更换服务不合格的人员。乙方承诺所更换的新人员须符合甲方相关岗位的各项服务标准及要求，并在甲方提出更换人员要求后的 5 个工作日内完成人员更换及交接工作，如在此期间对甲方工作造成影响，乙方须承担违约责任。乙方未在约定期限内完成人员更换及交接工作视为违约，每违约一人次，乙方须向甲方支付违约金 5000 元。

C. 乙方派驻人员更换均须经甲方书面同意方可更换，乙方擅自更换人员视为违约，每违约一人次，乙方须向甲方支付违约金 5000 元，因此造成甲方损失的，损失超过违约金的部分全部由乙方承担。在合同服务期间内，本项违约达三次的，甲方有权单方面解除合同并没收履约保证金，乙方仍须支付相应违约金并赔偿相关损失。

(9) 未经甲方同意，乙方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方，否则乙方应向甲方支付 20000 元 违约金，且甲方有权解除本合同。

五、合同的变更和解除

5.1 合同的变更：合同期内，任何一方要求变更本合同，需提前三十日以书面形式通知对方；另一方收到通知后三十日内与对方协商条款变更事宜；如双方逾期仍不能达成一致的，本合同原条款应继续有效，双方必须继续履行。

5.2 合同的解除：双方协商一致可解除本合同；如乙方违反本合同的，甲方有权单方解除本合同，退回乙方派驻人员。

六、违约责任

6.1 如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲方有权立即解除合同，乙方除应向甲方支付 20000 元违约金外，还应承担由此产生的一切损失。

6.2 甲方无故未按期支付乙方本合同项下的服务费用超过 20 个工作日的（但属于本合同第 3.6 条约定情形除外），乙方有权解除合同，给乙方造成损失的，由甲方据实赔偿。

6.3 乙方提供的服务不符合甲方要求，或者无法按时按质完成工作任务的，经甲方要求在合理期限内进行整改，仍无法完成整改的，甲方有权解除本合同并要求乙方支付违约金 20000 元。

6.4 乙方违反第 4.2 条第（3）、（4）项约定的、或因乙方与乙方派驻人员的纠纷导致甲方须承担或可能须承担任何责任的，则乙方应向甲方支付合同约定全部服务费 5% 的违约金，且甲方有权单方解除本合同，如由于违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失，乙方还应赔偿超出部分损失。

6.5 乙方具有除上述违约行为以外的其他违约行为的，如本合同（含附件）其他条款有约定的，按本合同的其他条款约定处理；如本合同没有约定违约责任形式的，经甲方书面通知后在规定时间内没有整改的，视为乙方违约，每发生一次或一项违约情形，乙方应按年度服务费用的 5% 支付违约金，且甲方有权解除合同。

6.7 甲方因乙方原因、责任主张解除合同的，甲方有权没收履约保证金，且有权要求乙方按合同年度服务费用的 10% 向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此遭受的一切经济损失。

6.8 乙方违约的，应承担甲方为维护自身权益支出的诉讼费、保全申请及其担保所涉费用、公告费、公证费、鉴定费、律师费等。

6.9 如本合同约定的违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失（包括但不限于甲方因此对外支出的赔偿金、补偿金、违约金），乙方应予以补足赔偿。

本合同所述的“损失”均指包括但不限于受害方或守约方遭受的所有直接

经济损失（例如因此对外支出的赔偿金、补偿金、违约金等）、间接经济损失等。

6.10 本合同及附件所约定的考核、扣款、罚金均指乙方违约时应承担的违约金。

七、 不可抗力

如发生不可抗力事件（如地震，洪水，战争，大规模疫情等），受不可抗力事件影响的一方应取得公证机关的不能履行或者不能全部履行合同的证明，并自不可抗力发生之日起 10 个工作日内，及时通知另一方。双方同意，可据此免除乙方因不可抗力不能正常为甲方送货的违约责任及甲方因不可抗力不能正常向乙方付款的违约责任。如发生不可抗力，遭受不可抗力的一方应立即采取适当的措施防止损失扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。

八、 保密

甲乙双方对于履行本合同所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括但不限于商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密、国家秘密/机密/绝密文件以及尚未公开的任何资料/信息）予以保密，不论是否明确为保密信息均应履行相应保密义务。未经该资料和文件的提供方的书面同意，另一方不得向任何第三方泄露或允许其使用该资料或文件的全部或部分内容，亦不得将前述资料用于本合同目的以外的用途。本合同项下的保密义务并不因本合同的解除、终止、撤销而失效。

九、 争议的解决

双方在履行本合同过程中发生的任何争议，均应由双方友好协商解决；协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。协商或诉讼期间，对于本合同无争议的条款，双方仍应继续履行。

十、 通知与联系

10.1 依照本合同要求任何一方发出的通知或其他联系（“通知”），均应以书面方式作出并以中文书写。通知可以专人递交，或以公认的快递服务寄送到另一方。

10.2 通知视为有效送达的日期应按下述方法确定：

- （1）专人递交的通知，在递交之日视为送达；
- （2）以快递服务发出的通知，在收件人签收后视为送达。

10.3 本合同各方的通知地址如下：

甲方

收 件 人：_____

通信地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

乙方

收 件 人：_____

通信地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

10.4 任何一方的联络方法发生变更的，应在变更之日起5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应视为有效。

10.5 本合同约定的联络方法适用于本合同相关的各类通知、合同、文书的送达，包括但不限于合同履行期间各类通知、合同等文件的送达，以及合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括争议进入民事诉讼程序后一审、二审、再审程序、执行程序及其他程序中相关文件和法律文书的送达。

十一、 其他

11.1 本合同自双方法定代表人/主要负责人或委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效，自双方权利义务履行完毕后，合同终止。

11.2 本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同。本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.3 本合同执行期间，若此合同或依据此合同订立的文件中某些条款因为法律法规或相关政策的变化而失效，合同其他条款仍然有效，对双方仍具有法律约束力。

11.4 本合同及其附件、补充合同未约定事宜，应按照中华人民共和国的法律、法规执行。本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。

附件一：具体工作岗位、人数、服务内容、标准及要求

附件二：服务人员名单

附件三：履约验收方案

附件四：月度考核验收单

（以下无正文）

(本页无正文，为签字盖章页)

甲方：_____（盖章）

法定代表人/主要负责人/委托代理人：（签字或盖章）_____

_____年____月____日

乙方：_____（盖章）

法定代表人/主要负责人/委托代理人：（签字或盖章）_____

_____年____月____日

签署地点：【 】市【 】区

附件一：具体工作岗位、人数、工作内容、标准及要求

详见磋商文件第三章采购内容及要求第二条技术要求。

附件二：服务人员名单

序号	姓名	岗位	身份证号	备注
1				
备注：乙方对派驻甲方人员的聘用必须符合国家与地方劳动法律法规的有关规定。人员管理按照本合同约定执行，遇人员变动，乙方应提前书面报甲方审批同意后方可执行。				

附件三：

履约验收方案

- (1) 验收主体
需求部门/实际使用部门 办公室（后勤服务中心） 牵头
拟邀请（☒实际使用人 ☒本单位其他相关部门 ☐本项目其他供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）
- (2) 验收时间：每月服务结束后 20 日内。
- (3) 验收地点：市分行办公大楼。
- (4) 验收方式：分期验收，以服务合同期限内按月验收。
- (5) 验收方法：验收小组按照合同约定的服务时间及标准，逐项核实评估服务的内容和质量。
- (6) 验收内容：本合同约定的技术要求和商务要求，详见本合同第一条至第四条及附件一。
- (7) 验收标准：实际使用部门针对相应岗位进行技术验收，评价为“不符合”的，须列明违反的服务事项并按发生一人次扣除罚金 300 元。验收小组共同进行商务验收，发生违约事项的按框架协议及本合同约定扣除违约金。月度违约金及考核罚金在月度服务费用中相应扣除。
- (8) 其他事项：供应商在收到《月度考核验收单》3 个工作日内未提出异议的，视为完全同意验收小组考核评价结果；若供应商提出异议后未能与验收小组达成一致意见，最终以验收小组认定的考核评价结果为准。

附件四：

月度考核验收单

采购合同基本信息	《中国人民银行泉州市分行____年劳务服务外包合同》（编号： ）
验收小组成员	由人事科、办公室、征信管理科、支付结算科、办公室（后勤服务中心）各派一名人员组成
验收时间	每月服务结束后 20 日内
验收地点	市分行办公大楼
验收方式	☐ 一次性验收 ☐ 分阶段验收 ☒ 分期验收
验收方法	验收小组按照合同约定的服务时间及标准，逐项核实评估服务的内容和质量
验收程序	/
验收内容	1. 支付业务辅助性工作岗是否符合服务内容、标准和要求 ☐ 符合 ☐ 不符合 验收人： 2. 征信服务岗是否符合服务内容、标准和要求 ☐ 符合 ☐ 不符合 验收人： 3. 文印通讯业务岗是否符合服务内容、标准和要求 ☐ 符合 ☐ 不符合 验收人： 4. 前台服务岗是否符合服务内容、标准和要求 ☐ 符合 ☐ 不符合 验收人： 5. 仓库管理岗是否符合服务内容、标准和要求 ☐ 符合 ☐ 不符合 验收人： 6. 工作人员上岗人数、服务地点、服务期限等是否合格 ☐ 合 格 ☐ 不合格 验收人： 7. 供应商人员管理（用工关系、保密管理、纪律管理等）是否合格 ☐ 是 ☐ 否 验收人： 8. 供应商人员更换安排是否合格 ☐ 是 ☐ 否 验收人： 9. 供应商本月是否根据上月考核验收结果完成考核扣罚、人员更换、协调工作等事宜

	☐ 是 ☐ 否 验收人： 10. 供应商是否按约定收取服务结算费用 ☐ 是 ☐ 否 验收人：
验收标准	实际使用部门针对相应岗位进行技术验收，评价为“不符合”的，须列明违反的服务事项并按发生一人次扣除罚金 300 元。验收小组共同进行商务验收，发生违约事项的按框架协议及本合同约定扣除违约金。月度违约金及考核罚金在月度服务费用中相应扣除。
验收结果	合格/不合格 验收小组成员签字：
供应商现场认定意见	认定意见：同意/不同意 法定代表人或其授权代表签字/加盖公章或验收专用章： 注：供应商在收到《月度考核验收单》3 个工作日内未提出异议的，视为完全同意验收小组考核评价结果；若供应商提出异议后未能与验收小组达成一致意见，最终以验收小组认定的考核评价结果为准。
验收结论	合格/不合格 需求部门负责人签字： 需求部门盖章：
采购实施部门（岗位）复核意见	验收结论与合同约定一致/不一致 签字/盖章

第五章 首次响应文件格式

编制说明

1、本附件所有格式为响应文件的组成部分，供采购人或代理机构编制磋商文件时参考使用。由于新增政策、行业管理规定或者不同项目实际特点需要，则采购人或代理机构可以对有关表格进行必要的补充或修改，以满足实际项目的使用。

2、除磋商文件另有规定外，磋商文件要求原件的，供应商在纸质响应文件正本中应提供原件；磋商文件要求复印件的，供应商在纸质响应文件中可提供原件、复印件或扫描件；磋商文件对原件、复印件未作要求的，供应商可自行确定在纸质响应文件中提供原件、复印件或扫描件（若供应商提供注明“复印件无效”的材料或资料，供应商在纸质响应文件正本中应提供原件）。

竞争性磋商响应文件

(首次)

项目名称：_____

项目编号：_____

合同包：_____

供应商名称：_____

日期：_____

目 录

附件 1：磋商响应声明

附件 2：报价一览表（含响应报价明细表）

附件 3：资格证明文件

附件 4：磋商保证金凭证

附件 5：技术和商务偏离表

附件 6：相关技术、商务、服务响应承诺及资料

附件 7：供应商提交符合政府采购政策的证明材料

附件 8：要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

附件 1 磋商响应声明

致：_____（采购人或采购代理机构）

1. 根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的采购公告（或采购邀请书），我方签字代表_____（全名、职务）_____经正式授权并代表的供应商_____（供应商名称、地址）_____提交包含下述内容的首次响应文件纸质文本正本____套，副本____套及电子文档____套。

（1）响应函

（2）报价一览表（含响应报价明细表）

（3）资格证明文件

（4）磋商保证金凭证

（5）技术、服务和商务响应表

（6）相关技术、商务、服务响应承诺及资料

（7）按照磋商文件规定，要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

2. 据此函，我方宣布响应承诺如下：

2.1 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括澄清、修改、补充或更正文件（如有的话）和有关附件，我方完全熟悉和理解其中的要求、条款和条件，且无任何异议。除了我方已在技术和商务偏离表中列出的负偏差和不响应外，我方承诺将按竞争性磋商文件的各项规定履行合同责任和义务。竞争性磋商文件及其附件资料如果有涉及应当保密的内容，我方将严格遵守规定，不将应当保密的内容泄密给第三方或另作它用，如有违反，采购人可依法追究我方的法律责任。

2.2 一旦我方获得成交，我方将按照竞争性磋商文件的要求和我方提交的响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）中的承诺，投入项目所需相关资源，并在合同约定的期限内组织有经验的人员做好项目的实施和服务工作。贵方向我方发出成交通知书后，我方承诺遵守国家相关法律和竞争性磋商文件的要求，并在规定的期限内与采购人签订合同。

2.3 我方承诺：递交的所有响应文件（包括首次响应文件、补充澄清、最后报价等响应文件）在竞争性磋商须知前附表第 4 项规定的响应文件有效期内始终

保持有效，我方将受此约束。我方对响应文件中的所有承诺、声明、数据和资料的真实性、准确性、合法性、有效性负责；我方响应文件中有关复印件或扫描件资料均与原件一致。如有违反，我方将承担法律责任和后果。

2.4 我方已经按照磋商文件要求提交磋商保证金，磋商保证金有效期与响应文件有效期一致，我方如果发生任何竞争性磋商文件中所述不予退还磋商保证金的情况，则我方的磋商保证金将被贵方不予退还，我方对此无异议。磋商保证金或保函有效期与响应文件有效期保持一致。

2.5 我方愿意向贵方提供任何与本项目磋商采购有关的数据或资料。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。

2.6 我方联系方式、电子信箱和通信地址等信息如下，用于接受贵方发出的与本次磋商活动有关的一切往来信息或通知（包括补充、澄清和成交通知等），我方自行承担信息错误、通讯设备故障或延误查收信息给我方带来的后果和责任。贵方按我方写明的下述联系方式、电子信箱或通信地址发出任何信息或通知，均视同为我方已收悉并知晓，我方均予以认可。

2.7 我方承诺遵守《中华人民共和国合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.8 我方承诺响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受磋商小组、采购人、采购代理机构、监管部门进一步审查其中任何资料真实性的要求。

通信地址：_____

邮 编：_____ 传 真 号：_____

联系电话（固定电话和移动电话）：_____

供应商代表：_____（签字）

供应商代表电子信箱：_____

供 应 商：_____（全称并加盖公章）

日期：_____年_____月_____日

附件 2 报价一览表（含响应报价明细表）

附件 2-1 报价一览表

包号：1

项目编号：_____

序号	报价内容	最高限价	响应报价	价款形式
1				总价

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：_____年_____月_____日

附件 2-2 响应报价明细表

包号：1
项目编号：

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	最高限价	单价	数量	计量单位	总价
1										

供应商代表：_____（签字）
供应商名称：_____（全称并加盖公章）
日 期：_____年_____月_____日

附件 3 资格证明文件

附件 3-1 参加竞争性磋商的声明函

致：_____（采购人或采购代理机构）

1、关于贵方_____年_____月_____日_____项目（项目编号：_____）的采购公告（或采购邀请），本签字人代表供应商参加竞争性磋商，我方提供竞争性磋商文件中规定的相应资料和说明。本签字人确认响应文件中所有提交的文件、声明或资料（包括但不限于资格证明文件）是真实的、合法的、准确的、有效的。

2、供应商的基本概况：

2.1 供应商单位名

称：_____

2.2 注册地址：_____

2.3 单位负责人姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____。

备注：“单位负责人”指单位法定代表人（供应商为法人的）或法律、法规规定代表单位行使职权的主要负责人（供应商为其他组织的）。

对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：_____年_____月_____日

附件 3-2 供应商的资格声明

致：_____（采购人或采购代理机构）

1、我方已知晓竞争性磋商文件要求并认真审核自身情况，在此郑重声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格供应商资格且我方的磋商保证金将不予退还。

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商的要求	供应商对是否符合要求做如实声明
（1）具有独立承担民事责任的能力；	
（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	
（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	
（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	
（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；	
（6）法律、行政法规规定的其他条件。	
磋商文件对合格供应商的一般规定	供应商对是否违反一般规定做如实声明
供应商应当遵守中国的有关法律、法规和规章的规定，参加政府采购活动时已经自觉检查并按照政府采购相关法律规定，主动回避相应利害关系。	
为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目除整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的其他采购活动。	
列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参加政府采购活动。	
磋商文件对合格供应商的其它规定	供应商对是否存在下列行为做出如实声明
参与中国人民银行系统其他采购项目过程中存在或被财政部门认定存在提供虚假材料谋取中标、成交的行为。	
采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的行为。	
与采购人、其他供应商恶意串通的行为。	
向采购人行贿或者提供其他不正当利益的行为。	
在采购过程中与采购人进行协商谈判的行为。	

2、我方对上述声明的真实性、合法性、准确性、有效性负责，并愿意根据磋商文件和磋商过程中贵方要求提供全部现有资料、数据、文件等予以证实。

备注：对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：_____（签字）_____

供应商名称：_____（全称并加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3-3 单位负责人授权书

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方的单位负责人（填写“单位负责人全名”）授权（填写“供应商代表全名”）为我方的供应商代表，代表我方参加_____（填写“项目名称”）_____项目（项目编号：_____）的响应磋商，全权代表我方处理响应磋商过程的一切事宜，包括但不限于：递交响应文件、参与磋商、澄清、签约等工作。供应商代表在响应磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。

供应商代表无转委托。特此授权。

（以下无正文）

单位负责人：_____身份证号：_____手机：_____

供应商代表：_____身份证号：_____手机：_____

授权方

供应商：_____（全称并加盖单位公章）

单位负责人签字或盖章：_____

接受授权方

供应商代表签字：_____

签署日期：_____年_____月_____日

附：单位负责人、供应商代表的身份证正反面复印件

要求：真实、有效、清晰

★注意：

- 1、企业（银行、保险、石油石化、电力、电信等行业除外）、事业单位和社会团体法人的“单位负责人”指**法定代表人**，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。
- 2、银行、保险、石油石化、电力、电信等行业：以法人身份参加磋商的，“单位负责人”指**法定代表人**，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致；以非法人身份参加磋商的，“单位负责人”指**代表单位行使职权的主要负责人**，即与实际提交的“营业执照等证明文件”载明的一致。

- 3、负责响应文件签字的供应商代表如果不是上述规定的单位负责人，则供应商应当在响应文件中提供本授权书，纸质响应文件正本中的本授权书应为原件。供应商为自然人的，可不填写本授权书，但应当提供其身份证正反面复印件。
- 4、对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则只需要联合体的牵头方提交本授权书，在纸质响应文件正本中的本授权书应为原件。

附件 3-4 营业执照等证明文件

致：（采购人或采购代理机构）

（）供应商为法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）供应商为非法人（包括其他组织、自然人）的

☐现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写非自然人的非法人的具体证照名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐现附上由（填写“签发机关全称”）签发的我方统一社会信用代码（请填写自然人的身份证件名称）复印件，该证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意：

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

3、对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：____年____月____日

附件 3-5 财务状况报告

致：（采购人或采购代理机构）

（） 供应商提供财务报告的

☐ 企业适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 事业单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、收入支出表或收入费用表、财政补助收入支出表（若有）、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 社会团体、民办非企单位适用：现附上我方（填写“具体的年度、或半年度、或季度”）财务报告复印件，包括资产负债表、业务活动表、现金流量表、会计师事务所营业执照和注册会计师资格证书，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（） 供应商提供资信证明的

☐ 非自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写“开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

☐ 自然人适用（包括企业、事业单位、社会团体和其他组织）：现附上我方银行：（填写自然人的“个人账户的开户银行全称”）出具的资信证明复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意事项：

1、请供应商按照自身实际情况编制填写，在其中相应的（）中打“√”并选择相应的“□”（若有）后，再按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件即可。

2、供应商提供的财务报告复印件（成立年限按照首次响应文件递交截止时间推算）应符合下列规定：

2.1 成立年限满 1 年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。

2.2 成立年限满半年但不足 1 年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度

财务报告或该半年度的半年度财务报告。

※无法按照本格式注意事项第 2.1、2.2 条规定提供财务报告复印件的供应商，应按照本格式注意事项的要求选择提供资信证明复印件。

3、供应商提供的相应证明材料复印件均应符合：内容完整、清晰、整洁，并由供应商加盖其单位公章。

4、对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：_____年____月____日

附件 3-6 依法缴纳税收证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳税收的供应商

（）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自 ____年__月__日至____年__月__日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）非法人（包括其他组织、自然人）的

现附上自 ____年__月__日至____年__月__日期间我方缴纳（包括但不限于税务机关出具的专用收据、税收缴纳证明或税收代缴银行的缴款收讫凭证）等税收凭据复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法减免税收的供应商

（）现附上我方依法免税证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商提供的税收凭据复印件应符合下列规定：

2.1 首次响应文件递交截止时间前（不含截止时间的当月）已依法缴纳税收的供应商，提供首次响应文件递交截止时间前六个月（不含截止时间的当月）中任一月份的税收凭据复印件。

2.2 首次响应文件递交截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。

2.3 若为依法免税范围的供应商，提供依法免税证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：____年__月__日

附件 3-7 依法缴纳社会保障资金证明材料

致：（采购人或采购代理机构）

1、依法缴纳社会保障资金的供应商

（）法人（包括企业、事业单位和社会团体）的

现附上自年月日至年月日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

（）非法人（包括其他组织、自然人）的

自年月日至年月日我方缴纳的社会保险凭据（限：税务机关/社会保障资金管理机关的专用收据或社会保险缴纳清单，或社会保险的银行缴款收讫凭证）复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

2、依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商

（）现附上我方依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件，上述证明材料真实有效，否则我方负全部责任。

※注意

1、请供应商根据实际情况填写，在相应的（）中打“√”，并按照本格式的要求提供相应证明材料的复印件。

2、供应商提供的社会保险凭据复印件应符合下列规定：

2.1 首次响应文件递交截止时间前（不含截止时间的当月）已依法缴纳社会保障资金的供应商，提供首次响应文件递交截止时间前六个月（不含截止时间的当月）中任一月份的社会保险凭据复印件。

2.2 首次响应文件递交截止时间的当月成立的供应商，视同满足本项资格条件要求。

2.3 若为依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金的供应商，提供依法不需要缴纳或暂缓缴纳社会保障资金证明材料的，视同满足本项资格条件要求。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：_____年____月____日

附件 3-8 具备履行合同所必需设备和专业技术能力证明材料声明函

致：(采购人或采购代理机构)

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，并对本声明承诺的真实性负责，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

1. 磋商文件“供应商的资格”中特定资格条件如果没有特别规定，则由供应商在响应文件中按上述格式提供其具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明即可，声明函应加盖供应商单位公章。

2. 如果根据项目的特点和需要，对履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料有特别专项要求的，则采购人或采购代理机构应当在磋商文件“供应商的资格”中特定资格条件进行明确约定，供应商可以不用提供上述格式要求的声明函，但必须按特定资格条件的规定提供相应专项证明材料，并对相应证明材料的真实性负责。

3. 对于接受联合体形式的磋商且供应商是联合体的，则联合体各成员都应当提交本资格证明文件。

供应商代表：_____ (签字)

供应商名称：_____ (全称并加盖公章)

日 期：____年____月____日

附件 3-9 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记 录书面声明

致：（采购人或采购代理机构）

参加采购活动前三年内，我方在经营活动中没有重大违法记录，即没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日期：_____年_____月_____日

※注意

1、“重大违法记录”指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。

附件 3-10 信用记录查询结果

1、由采购人、采购代理机构通过网站查询并打印供应商的信用记录。

2、经查询，供应商参加本项目采购活动(响应文件递交截止时间)前三年内被列入失信被执行人名单、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及其他重大违法记录且相关信用惩戒期限未满的，其资格审查不合格。

3、供应商应了解供应商自身的信用记录情况。当供应商受到 200 万以上罚款的行政处罚且该罚款不属较大数额罚款时，供应商应在响应文件中提供此项罚款不属于较大数额罚款的依据（如提供：相关法律制度的规定、行政执法机构对该罚款不属于较大数额罚款的认定或者其他有效依据）。

附件 3-11 其它资格证明文件

(如果有的话)

说明：1、采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在磋商文件“供应商的资格”中特定资格条件，对其它资格证明文件进行具体规定，供应商应按照磋商文件要求，在此项下提供相关证明材料，并加盖供应商单位公章。

2、若磋商文件规定接受联合体形式且供应商为联合体的，涉及联合体成员的其它资格证明文件在此处提供相关证明材料，并加盖供应商单位公章。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：_____年_____月_____日

附件 4 磋商保证金凭证

编制说明

- 1、在此项下提交的“磋商保证金”材料可使用转账凭证复印件。
- 2、磋商保证金是否已提交按照磋商文件规定执行。

附件 5 技术、服务和商务响应表

附件 5-1 技术和服务要求响应表

供应商名称：____（全称加盖单位公章）

项目编号：_____

合同包	章节条目号	竞争性磋商文件规定的技术和服务要求	响应文件响应承诺	是否偏离及说明

注：（1）竞争性磋商文件（含技术和服务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性磋商文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性磋商文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其磋商保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。

（2）磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。

供应商代表签字：_____

附件 5-2 商务条件和其它事项响应表

供应商名称：____（全称加盖单位公章）

项目编号：_____

合同包	章节条目号	竞争性磋商文件规定的商务条件要求	响应文件响应承诺	是否偏离及说明

注：（1）竞争性磋商文件（含技术和服务要求等）规定的各相关条款要求，如果供应商在响应文件中没有以书面方式对竞争性磋商文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为供应商能够完全理解并满足本竞争性磋商文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，供应商都应在响应文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，供应商成交后才提出或者被采购人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为成交供应商违约，按供应商虚假承诺骗取成交处理，采购人将取消其成交供应商资格，其磋商保证金（如果未签订合同）将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。

（2）磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的；或者供应商需要说明的内容需要通过图片、视频等特殊表达；无法适用上表格式文字说明的，则供应商可在本表中进行相应说明和页码索引，再另页具体提交应答。

供应商代表签字：_____

附件 6 相关技术、商务、服务响应承诺及资料

说明：

1. 采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在磋商文件中对供应商需要提供的相关技术、商务、服务响应承诺及资料进行具体规定或附表格式，供应商应按照磋商文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2. 如果没有特别要求的，供应商根据磋商文件的要求以及特点，提供相关技术、商务、服务响应承诺及资料，格式自拟。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：_____年_____月_____日

附件 7 供应商提交符合政府采购政策的证明材料

附件 7-1 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（项目名称）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）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¹，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）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：

※注意：

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、供应商须按磋商文件中明确的所属行业填列，多品目项目中须按上表要求逐条填列，否则，其提供的中小企业声明将被判定为无效声明函，由此造成的后果由供应商自行承担（涉及资格的按无效报价处理；涉及价格评审优惠的，不予认定）。

3、供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，项目属性为货物且供应商希望获得中小企业政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

附件 7-2 残疾人福利性单位声明函（若有）

本供应商郑重声明，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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本供应商为符合条件的残疾人福利性单位，且本供应商参加贵单位的（填写“项目名称”）项目采购活动：

☐ 提供本供应商制造的（填写“所投采购包、品目号”）货物，或提供其他残疾人福利性单位制造的（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）货物。（说明：只有部分货物由残疾人福利企业制造的，在该货物后标★）

☐ 由本供应商承建的（填写“所投采购包、品目号”）工程

☐ 由本供应商承接的（填写“所投采购包、品目号”）服务；

本供应商对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：_____年____月____日

备注：（1）若供应商不符合残疾人福利性单位，不用提供本声明函，否则视为提供虚假材料。供应商在提交最后报价前，如果已向磋商小组提交上述声明函，视同为供应商符合残疾人福利性单位，享受价格扣除的优惠政策。

（2）请供应商按照实际情况编制填写本声明函，并在相应的☐中打“√”。

（3）纸质响应文件正本中的本声明函（若有）应为原件。

（4）若《残疾人福利性单位声明函》内容不真实，视为提供虚假材料。

附件 7-3 监狱企业证明材料

供应商为监狱企业，提供本单位制造的货物（承接的服务），并在响应文件中提供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。

附件 8 要求作为响应文件组成部分的其他内容（若有）

说明：

1、采购人或采购代理机构可以根据项目的特点和需要，在磋商文件中对要求作为响应文件组成部分的其他内容进行具体规定或附表格式，供应商应按照磋商文件要求提供相关承诺及材料，并加盖供应商单位公章。

2、供应商根据自身实际情况编写有关资料包括如供应商单位简介、竞争性磋商文件要求提供或供应商自己认为体现自身优势，需要补充说明的其它资料，格式自拟。

供应商代表：_____（签字）

供应商名称：_____（全称并加盖公章）

日 期：_____年_____月_____日