

# 询价采购文件

项目名称：中国人保寿险西安市分公司劳务外包

采 购 人：中国人民人寿保险股份有限公司

西安市分公司

项目时间：2025年10月10日

中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司

2025年10月

# 目 录

第一章 询价邀请 .....	1
第二章 应答方须知 .....	3
第三章 项目需求 .....	13
第四章 合同主要条款 .....	17
第五章 附件-应答文件格式 .....	22

---

# 第一章 询价邀请

1. 项目名称：中国人保寿险西安市分公司劳务外包

2. 项目时间：2025 年 10 月 10 日

3. 采购主要内容（具体采购内容及要求详见询价采购文件第三章项目需求）：

4. 应答方的资格要求：

4.1 应答方为在中华人民共和国境内依照《中华人民共和国公司法》注册的具有独立法人资格的企业（须在应答文件中提供营业执照复印件，并加盖应答方公章）；

4.2 应答方没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态。在最近三年内没有骗取中选和严重违约及重大质量问题（须在应答文件中提供书面声明书）；

4.3 应答方近三年内（自 2022 年 1 月 1 日至截止日）具有服务人员劳务外包采购类似项目成功实施案例，须提供案例合同复印件（包括合同首页、内容页/配置页、签署时间及盖章页）；

4.4 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在本项目中同时应答。

4.5 应答方法定代表人参与谈判的，须在应答文件中提供法定代表人身份证明书；应答方委派授权代表参与谈判的，须在应答文件中提供法定代表人身份证明书和法定代表人授权书。

4.6 应答方应能开具增值税发票（须在应答文件中提供能够开具正规合法的增值税发票承诺书）。

4.7 应答方应依法缴纳税收和社会保障资金（须在应答文件中提供依法缴纳税收和社会保障承诺书并加盖应答方公章）。

4.8 本项目不接受联合体应答。

5. 询价文件相关：

5.1 询价文件获取方式为人保 E 采平台报名后，联系采购人获取。

5.2 询价响应文件递交截止时间为 2025 年 11 月 5 日。

6. 以上若有变更，采购人会通过邮件的形式通知应答方。

7. 采购人联系方式

联系人：王雪亮

---

电 话：15291990512

邮 箱：wangxueliang@picclife.cn

中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司

2025 年 10 月 10 日

## 第二章 应答方须知

### 应答方须知前附表

注：本须知前附表是对应答方须知的修改和补充，如有矛盾，均以本表为准。

条款号	类别	内容说明
总则		
1.1	项目说明	项目名称：中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司劳务外包采购项目 项目时间：2025年10月10日
2.1	采购人	中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司 地址：陕西省西安市高新区科技路48号创业广场A座310
3.1	应答方资格要求	应答方资格要求详见询价邀请及应答方须知。
应答文件的编写		
4.1	报价	<b>应答方报价：</b> 包含为完成本项目采购内容和采购范围并达到合格所需要的全部费用，包括但不限于各项税费、人员管理费、社保费用、售后服务费以及其他有关费用等。
5.1	应答有效期	30日历天（自提交应答文件的截止之日起算）。
6.1	应答文件份数	应答文件正本1份、副本1份，另单独准备一份报价单与相应文件一同递交。
应答文件的递交		
7.1	应答文件递交截止时间、开启时间及地点	详见本项目询价邀请。
评审与谈判		
9.1	评审方法	经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的应答方后，评审小组将对满足谈判文件全部实质性要求的应答方最后报价进行高低排序，按照价低中选的原则确定中选候选人。（最低价法）
授予合同		
/	最高限价	<b>本项目设置最高限价：9.3万元。</b> 如应答方经评审的应答报价总价（含税）超出最高限价，将作无效报价处理。

---

## 一、总则

### 1. 项目说明

1.1 项目说明见“应答方须知前附表”。

### 2. 定义

2.1 “采购人”系指中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司。

2.2 “应答方”系指应答采购人要求，向采购人提交应答文件的单位。

2.3 “货物或服务”系指成交应答方按谈判文件规定向采购人提供的货物及其相关服务。

### 3. 合格的应答方

3.1 应答方资格条件详见本项目询价邀请。

3.2 与采购人存在利害关系可能影响本项目公正性的应答方，不得参加该项目的谈判。

3.3 应答方应遵守有关的中国法律和法规。

### 4. 应答费用

4.1 应答方应承担所有与编写和提交应答文件有关费用，无论谈判过程和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、询价文件说明

### 5. 询价文件的构成

5.1 询价文件用以阐明应答方所需提供的服务以及其他类似的义务、程序和合同条款。文件包括如下五部分内容：

第一章 询价邀请

第二章 应答方须知

第三章 项目需求

第四章 合同主要条款

第五章 附件-应答文件格式

5.2 应答方应认真阅读谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。应答方没有对询价文件做出全面的实质性应答是应答方的风险。采购人有权拒绝没有对询价文件要求做出实质性应答的应答文件。

5.3 询价文件技术需求书中如列有工艺、材料和设备的参照牌号、分类号或参考品牌型号，仅用于采购人对产品技术指标和品质要求的说明和参考，不是应答方必须选择

---

的，并没有任何限制性。应答方在报价中可以选用替代品牌型号，但应答方所报产品技术指标和品质要求应当满足或不低于参考品牌型号。

5.4 询价文件技术需求书提出的各项功能要求和技术指标是对本项目的最基本要求，并未对一切细节做出全部详细规定，也未充分引述有关标准和规范性文件，应答方所有与本项目有关的技术标准均应不低于报价时已颁布的国家和行业标准或相应的国际标准的有关条文，使用最新的专利和保密专利需特别说明。

## **6. 询价文件的澄清和修改**

6.1 任何已登记备案并领取了询价文件的潜在应答方，在发现询价文件存在混淆或错乱等问题时，可要求采购人对询价文件进行澄清。澄清要求应在应答文件截止期三日前，按询价文件中的联系地址以书面形式送达采购人，采购人将以书面/邮件形式予以答复，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

6.2 在应答文件截止期三日前任何时候，采购人无论出于何种原因，均可对询价文件用补充文件的方式进行澄清和修改。该文件为询价文件的组成部分，对所有领取了询价文件的潜在应答方均具有约束力。

6.3 对询价文件的澄清和修改，将书面/邮件通知已领取谈判文件的潜在应答方，并在人保 E 采平台发布变更公告。应答方应于收到补充文件的当日以书面/邮件形式回复确认。

6.4 为使应答方有足够的时间按询价文件的修改要求修正应答文件，采购人可酌情推迟应答文件的递交截止日期和开启时间，并在提交应答文件递交截止时间三日前，书面/邮件通知所有登记并备案并领取了谈判文件的潜在应答方，同时在人保 E 采平台发布变更公告。采购人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

6.5 采购人将视情况确定是否有必要召开谈判前答疑会。如果召开谈判前答疑会，采购人将通知所有已领取了询价文件的应答方。

## **三、应答文件的编写**

### **7. 应答文件语言**

7.1 应答文件及与谈判相关的所有文件均应以中文书写。

### **8. 计量单位**

8.1 除在谈判文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### **9. 应答文件的组成**

---

9.1 应答方编写的应答文件由以下部分组成，应包括但不限于以下内容：

附件 1—承诺与声明

附件 2—普通分散报价单

附件 3—法定代表人证明书/法定代表人授权书

附件 4—资格证明文件，包括：

4-1 应答方如为企业法人，须提供企业法人营业执照；应答方如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件（复印件并加盖应答方公章）

4-2 应答方银行资信证明（非存款证明，要求正本或自谈判日起 3 个月内的复印件）或 2024 年度经会计师事务所审计的财务报告（至少包括审计单位盖章页、资产负债表、利润表、现金流量表）复印件（须加盖应答方公章），相关资料须加盖应答方公章

4-3 应答方声明函

4-4 应答方近 3 年（自 2022 年 1 月 1 日至开标日）具有金融、保险行业类似项目成功实施案例，须提供案例合同复印件（包括合同首页、内容页/配置页、签署时间及盖章页）（须加盖应答方公章）

4-5 其他法律、行政法规规定的资质文件文件（如有）

附件 5—询价文件要求提供/应答方认为应附的其他材料

9.1 应答方提供的以上材料必须真实有效，任何一项的虚假将导致其应答被拒绝。

9.2 对于询价文件第五章中已经提供了应答文件格式的，应答方须按提供的格式进行填写和编制，没有提供格式的可自行设计。

## **10. 证明服务的合格性和符合谈判文件规定的文件**

10.1 应答方应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合谈判文件规定。该证明文件是应答文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

10.3 应答方根据本项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、培训计划和询价文件中要求应答方应答的其他技术文件等。

10.4 应答方认为应附的其他材料。

## **11. 应答报价**

11.1 应答报价应包括应答方为完成本项目采购内容和范围所需要的全部费用，应答方估算错误或漏项的风险一律由应答方承担。

---

11.2 应答方应在普通分散采购报价单中详细列出相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 应答方的报价在合同执行过程中是固定不变的，未经采购人许可不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的应答文件将作为非实质性应答而予以拒绝。

11.4 应答方对每种货物或服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

## **12. 报价货币**

12.1 所有报价一律用人民币填报，应答方的应答报价应遵守《中华人民共和国价格法》，采购人不接受任何非人民币币种的报价。

## **13. 应答有效期**

13.1 应答有效期见本须知前附表。在应答有效期内，所有应答文件均保持有效。应答文件的有效期限比本须知规定的有效期短的，将被视为非实质性应答，采购人有权拒绝。

13.2 特殊情况下，采购人可于原应答有效期满之前要求应答方同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

## **14. 应答文件的制作和签署**

14.1 应答方应准备一份应答文件正本和“应答方须知前附表”中规定数目的副本及电子版本（使用 WORD、EXCEL 格式，采用 U 盘），每套应答文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 应答文件须用中文编写，正反两面打印，并须有序地装订成册（A4 纸），除封面及技术彩页外，每一页都应标有连续页码，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

14.3 应答文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印，加盖应答方单位公章，并由应答方的法定代表人或其授权的代理人签署。应答文件的副本可采用正本的复印件。

14.4 任何行间插字、涂改或增删，必须由应答文件签字人姓或首字母在旁边签字才有效。

14.5 应答方在谈判过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与应答方名称全称相一致的标准公章。

---

## 四、应答文件的递交

### 15. 应答文件的密封和标记

15.1 应答方应另行将应答报价一览表正本一份密封在一个信封内单独提交,并在信封上标明“应答报价一览表”字样(同时在装订成册的应答文件中仍应提供完整报价的应答报价一览表)。应答方应将应答文件正本和所有的副本、电子文档分开密封装在单独的信封中,且在信封上标明“正本”“副本”“电子文档”字样。

15.2 所有信封均应:

15.2.1 标明递交至“应答方须知前附表”中指定的应答文件递交地点。

15.2.2 注明“应答方须知前附表”中指定的项目名称、编号和“在之前不得启封”的字样,并填入“应答方须知前附表”中规定的应答文件递交截止时间。

15.3 如果应答方未按本须知第 15.1 条要求加写标记和密封,采购人对误投或过早启封概不负责。

15.4 应答方须由其合法的授权人在开标当日应答文件递交截止时间之前将应答文件在谈判地点送达采购人并签字确认。应答方须承担因未送达并签字所造成的一切责任。

15.5 未密封的应答文件,采购人予以拒收。

### 16. 应答文件递交截止时间

16.1 应答方应在谈判文件规定的应答文件递交截止时间之前将应答文件递交至采购人。应答文件递交截止时间、开启时间及地点详见应答方须知前附表。

16.2 采购人可以按本须知第 6 条规定,通知修改谈判文件适当延长应答文件截止期。在此情况下,采购人和应答方受应答文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 17. 迟交的应答文件

17.1 采购人将拒绝接收并原封退回在第 16 条规定的应答文件递交截止时间后收到的任何应答文件。

### 18. 应答文件的补充、修改、撤回和撤销

18.1 首次应答文件递交截止时间前,应答方可以对所递交的应答文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人。

18.2 应答方对应答文件的补充、修改的内容应当按照谈判文件要求签署、盖章、密封后,作为应答文件的组成部分。

---

18.3 在应答文件递交截止时间之后，应答方不得对其应答文件做任何修改。

18.4 应答方不得在应答文件递交截止时间起至应答文件有效期期满前撤销其应答文件。

## 五、询价办法

### 19. 询价流程

19.1 询价按询价文件规定的时间和地点进行。响应人须有法人或法人授权代表参加并签到，无法到达现场的可采用远程方式签到，并对所有响应单位递交的响应文件进行密封性检查和签字确认。

19.2 评审小组对响应人提交的响应文件进行资格审查。

19.3 进行资格审查后，评审小组对响应人响应文件审查结束后，应当按照响应人的报价由低到高排序，推荐成交候选供应商。响应人报价相同的，由评审小组组织响应人抽签确定推荐的成交候选供应商顺序。

19.4 响应人报价结束后，19.5 采购人按照询价小组推荐中选候选人的顺序确定成交人。

### 20. 评审小组

20.1 采购人根据有关法律法规，结合本项目特点组建评审小组。评审小组由采购人代表及有关经济、技术等方面的专家组成，成员人数为三人（含）以上单数。

### 21. 应答文件的初审与澄清

21.1 应答文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

21.1.1 资格性检查：评审小组依据谈判文件，对应答文件中的资格证明文件等进行审查，以确定应答方是否具备谈判资格。

21.1.2 符合性检查：评审小组依据询价文件，对应答文件的有效性、完整性和对询价文件的应答程度进行审查，以确定应答方是否对询价文件的实质性要求做出应答。

### 21.2 应答文件的澄清

21.2.1 在评审期间，评审小组有权以书面方式要求应答方对其应答文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。应答方澄清应在评审小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出应答文件范围或者改变应答文件的实质性内容。

21.2.2 评审小组要求应答方澄清、说明或者更正应答文件应当以书面形式做出。应答方的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖应答方公章。

---

由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。应答方为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

21.2.3 澄清文件将作为应答文件内容的一部分。

21.2.4 应答文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（一）单独递交的普通分散报价单与应答文件中普通分散报价单内容不一致的，以单独递交的普通分散报价单为准；（二）应答文件中普通分散报价单内容与应答文件中相应内容不一致的，以应答文件普通分散报价单为准；（三）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（四）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以普通分散报价单的总价为准，并修改单价；（五）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经应答方书面确认后产生约束力，应答方不确认的，其报价无效。

## **22. 应答偏离与非实质性应答**

22.1 对于应答文件中不构成实质性偏离的不正规、不一致或不规则，评审小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何应答方的相对排序。

22.2 在谈判之前，根据本须知的规定，评审小组要审查每份应答文件是否实质上应答了谈判文件的要求。实质上应答是指与谈判文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的应答。对关键条款，例如关于适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

22.3 没有实质上应答谈判文件要求的报价将被拒绝。应答方不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其报价成为实质上应答的报价。如发现下列情况之一的，其应答文件将被拒绝：

22.3.1 报价超出询价文件规定的最高限价的

22.3.2 应答文件应答有效期不足的；

22.3.3 应答文件未按照谈判文件规定要求装订、签署、盖章的；

22.3.4 应答方资格条件不满足谈判文件要求（或未提供有效证明文件）的；

22.3.5 应答文件的应答与事实不符或虚假报价的；

22.3.6 应答方的报价明显低于其他通过初审应答方的报价且未能应评审小组要求证明其报价合理性的；

22.3.7 应答文件含有采购人不能接受的附加条件的；

22.3.8 应答方、应答文件不符合法律法规和谈判文件中规定的其他实质性要求和报

---

价被否决的情形，其报价无效。

## **23. 谈判**

23.1 评审小组所有成员集中与通过初审的单一应答方分别进行谈判，并给予所有参加谈判并通过初审的应答方平等的谈判机会。

23.2 谈判内容包括但不限于各项商务条款内容。在谈判中，任何一方不得透露与谈判有关的其他应答方的技术资料、价格和其他信息。

23.3 在谈判过程中，评审小组可以根据询价文件和谈判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，但不得变动询价文件中的报价及其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对询价文件作出的实质性变动是询价文件的有效组成部分，评审小组将及时以书面形式同时通知所有参加谈判的应答方。评审小组将要求各应答方对实质性变动的内容进行签字确认。

23.4 应答方应当按照询价文件的变动情况和评审小组的要求重新提交应答文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖应答方公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。应答方为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

23.5 如出现下述情形之一的，视为应答方自动放弃本项目成交资格，其应答将被拒绝：

23.5.1 应答方未按要求确认评审小组确定的对询价文件实质性变动的；

23.5.2 报价未实质性应答评审小组确定的对询价文件实质性变动的，或附有采购人无法接受的条件的；

## **24. 评审过程及保密原则**

24.1 递交应答文件之后，直到授予成交应答方合同止，凡与本次采购有关人员对于评审、澄清、谈判的有关资料以及成交意向等，均不得向应答方或其他无关人员透露。

24.2 在评审期间，应答方试图影响采购人和评审小组的任何违规活动，其应答视为无效，并承担相应的法律责任。

## **25. 中选应答方候选人的推荐原则**

25.1 经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的应答方后，评审小组将对满足谈判文件全部实质性要求的应答方最后报价进行高低排序，按照价低中选的原则确定中选候选人。

25.2 评审小组根据上述原则，依次推荐本项目中选候选人。

---

## 六、授予采购合同

### 26. 确定成交应答方

26.1 采购人将按照评审小组在评审报告中提出的中选候选应答方中,按照排序由高到低的原则确定中选应答方。

26.2 采购人在确定中选应答方前,有权根据应答方递交的资格、资信证明文件和采购人认为其它必要的、合适的资料,对应答方的应答文件进行真实性审查。

26.3 如果审查未通过,采购人将拒绝其中选候选人资格,并按顺序对下一个中选候选人做类似的审查。或重新采购,以此类推,直至确定最终的成交应答方。

### 27. 接受和拒绝任何或所有谈判的权力

27.1 项目出现法律法规规定的违法行为、影响谈判结果的,谈判结果无效,采购人有权从合格的中选候选人中顺次确定中选应答方,如没有合格的中选候选人的,重新开展采购活动。

27.2 在采购活动中,出现下列情形之一的,应予终止:

27.2.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

27.2.2 因重大变故,采购任务取消的。

27.3 当出现前款情形时,为维护国家和社会公共利益,采购人有权拒绝任何应答方成交,且对受影响的应答方不承担任何责任。

### 28. 中选通知

28.1 中选应答方确定后,采购人将向中选应答方发出中选通知书。

28.2 中选通知书是合同文件的组成部分,对采购人和中选应答方具有同等法律效力。

### 29. 签订合同

29.1 中选应答方、采购人应当自中选通知书发出之日起 30 日内签订书面合同。中选应答方无正当理由拒不与采购人签订合同的,结果无效,并应承担相应的法律责任。

29.2 中选应答方拒绝与采购人签订合同的,采购人有权按照评审报告推荐的中选候选人名单排序,确定下一候选人为中选应答方,或重新开展采购活动。

29.3 询价文件、中选应答方的应答文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。所签订的合同不得对谈判文件确定的事项和中选应答方应答文件作实质性修改。

29.4 采购人有权与中选应答方协商,在与应答文件不产生实质性背离的前提下,依法对本文件所附合同条款进行修改,形成双方最终签署的合同文本。

## 第三章 项目需求

（以下对采购需求书通常包含的主要内容进行提示，供编写参考，请结合采购项目具体要求进行调整。编写应力求结构清晰、要求具体、内容全面且无歧视性）

### 一、项目基本信息

#### （一）采购单位

中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司，作为本公车司机劳务外包采购项目的需求方，负责提出项目需求、参与项目验收等工作，旨在通过合理采购，获取优质、高效的公车司机劳务服务，保障单位公车的正常运营，满足单位日常公务出行及相关工作开展的交通需求。

#### （二）项目名称

中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司公车司机劳务外包采购项目

#### （三）项目预算

本项目预算金额为 9.3 万元，该预算涵盖公车司机的劳务报酬、社会保险费用、服务管理费用等与本项目相关的所有费用，供应商报价不得超出此预算金额，否则将视为无效报价。

#### （四）服务期限

服务期限自 [2025 年 11 月 15 日] 起至 [2026 年 11 月 14 日] 止，共计 1 年。

### 二、采购需求

#### （一）服务范围

负责采购单位指定公车的驾驶工作，包括日常公务出行、会议接送、出差任务等相关交通服务，确保按时、安全地将人员或物资送达目的地。

严格按照采购单位的调度安排执行任务，不得擅自更改行车路线、任务时间等。如遇特殊情况（如交通拥堵、道路维修等）需要调整，需及时向采购单位相关负责人汇报，经批准后方可执行。

负责所驾驶公车的日常清洁工作，包括车内、车外的清洁，保持车辆整洁卫生，为乘车人员提供良好的乘车环境。

配合采购单位做好公车的定期保养、维修及年检等工作，及时发现车辆存在的问题并向采购单位反馈，协助办理相关手续。

#### （二）人员数量及要求

人员数量：本次采购需外包公车司机 [1] 名。

##### 基本要求

年龄：年满 22 周岁，不超过 55 周岁，身体健康，能够适应公车驾驶工作的强度和时间要求。

学历：具备高中及以上文化程度，能够熟练阅读和理解交通法规、车辆操作手册等相关文件。

驾驶证：持有 C1 驾驶证，且驾驶证有效期内无重大交通违法记录（如酒后驾驶、

---

肇事逃逸、超速 50% 以上等），驾龄不少于 5 年。

背景审查：无犯罪记录、无吸毒史、无精神疾病病史等不良记录，供应商需配合采购单位对拟派司机进行背景审查，提供相关证明材料。

综合素质：具备良好的职业道德和服务意识，诚实守信、责任心强，无不良嗜好；具备良好的沟通能力和团队协作精神，能够服从采购单位的管理和调度。

### （三）服务质量要求

安全驾驶：司机需严格遵守国家及地方道路交通安全法规，确保行车安全，杜绝各类交通违法行为。在服务期限内，若因司机原因造成交通事故，导致人员伤亡或财产损失的，由供应商承担全部责任及相应的赔偿费用（不可抗力因素除外）。同时，每发生一次一般及以上交通责任事故（以交警部门出具的事故责任认定书为准），采购单位有权根据合同约定扣减相应的服务费用；若发生重大及以上交通责任事故，采购单位有权单方面解除合同，并要求供应商承担相应的违约责任。

准时准点：司机需按照采购单位规定的时间提前到达指定地点做好出车准备，确保按时发车。无特殊原因不得迟到、早退，若因司机原因导致延误乘车，影响采购单位工作正常开展的，采购单位有权根据实际情况扣减服务费用，若造成重大损失的，供应商需承担相应的赔偿责任。

服务态度：司机在工作过程中需保持良好的服务态度，使用文明用语，热情、周到地为乘车人员提供服务。不得与乘车人员发生争吵、冲突等不文明行为。

车辆维护：司机需每日对所驾驶车辆进行检查，包括车辆外观、轮胎、制动系统、燃油、机油、冷却液等，确保车辆各项性能正常。如发现车辆存在故障或安全隐患，需及时向采购单位及供应商汇报，不得擅自驾驶故障车辆上路。同时，需按照采购单位要求做好车辆行驶记录，包括行车里程、加油量、维修保养情况等，定期向采购单位提交车辆行驶及维护报告。

## 三、服务要求

### （一）人员管理

供应商需建立完善的司机管理制度，对所派司机进行统一管理，包括人员招聘、培训、考核、奖惩等。定期组织司机参加交通安全法律法规、业务技能、服务礼仪等方面的培训，不断提高司机的综合素质和服务水平，培训记录需定期提交采购单位备案。

供应商需为所派司机办理合法的用工手续，与司机签订劳动合同，明确双方的权利和义务，并按照国家及地方相关规定为司机缴纳各项社会保险，确保司机的合法权益得到保障。若因供应商未按规定为司机办理用工手续或缴纳社会保险等引发劳动纠纷，由供应商承担全部责任，与采购单位无关，且采购单位有权根据合同约定追究供应商的违约责任。

### （二）应急处理

供应商需制定完善的应急处理预案，针对可能发生的交通事故、车辆故障、自然灾害等突发事件，明确应急处理流程、责任分工和联系方式等。当突发事件发生时，司机需第一时间向采购单位及供应商报告，并按照应急处理预案采取相应的措施，最大限度地减少人员伤亡和财产损失。

---

供应商需建立应急响应机制，确保在接到突发事件报告后，能够在 [2] 小时内安排相关人员到达现场进行处理，并及时将处理进展情况向采购单位汇报，直至事件处理完毕。同时，需对突发事件的处理情况进行总结和分析，不断完善应急处理预案。

#### 四、验收标准

采购单位将安排专人对公车司机的日常工作进行监督和检查，主要包括以下内容：

司机是否按照规定的时间、路线执行出车任务，有无迟到、早退、擅自更改路线等情况。

司机是否遵守交通法规，有无交通违法行为，行车安全情况如何。

司机的服务态度是否良好，有无与乘车人员发生争吵、冲突等不文明行为，乘车人员的满意度如何。

车辆的清洁卫生情况如何，是否定期进行检查和维护，车辆行驶及维护记录是否完整、准确。

验收合格的，双方按照合同约定进行服务费用结算；验收不合格的，采购单位将提出整改意见，供应商需在规定的时间内完成整改，整改合格后方可进行费用结算；若整改后仍不合格，采购单位有权根据合同约定扣减相应的服务费用，直至单方面解除合同。

#### 五、合同条款

##### （一）服务费用及支付方式

服务费用：具体费用根据实际服务人数和服务期限进行结算。服务费用中已包含司机的劳务报酬、社会保险费用、服务管理费用、税费等与本项目相关的所有费用，采购单位不再另行支付其他费用。

支付方式：服务费用按月结算。

##### （二）双方权利与义务

###### 采购单位权利与义务

权利：有权对供应商的服务质量进行监督和检查，对不符合要求的服务提出整改意见；有权根据合同约定对司机进行考核，对不合格的司机要求供应商更换；有权在供应商严重违约时单方面解除合同，并要求供应商承担相应的违约责任。

义务：按照合同约定及时支付服务费用；为司机提供必要的工作条件和支持，如提供公车、指定行车路线等；及时向供应商反馈服务过程中存在的问题和改进建议；配合供应商做好司机的背景审查、培训等相关工作。

###### 供应商权利与义务

权利：有权按照合同约定收取服务费用；有权要求采购单位提供必要的工作条件和支持；在采购单位未按合同约定支付服务费用时，有权暂停提供服务，并要求采购单位承担相应的违约责任。

义务：按照合同约定提供合格的公车司机及相关服务，确保服务质量符合要求；对所派司机进行严格管理，保障司机的合法权益；制定完善的应急处理预案，及时处理服务过程中发生的突发事件；接受采购单位的监督和检查，对采购单位提出的整改意见及时进行整改；不得将本项目的服务内容转包或分包给第三方，否则采购单位有权单方面

---

解除合同，并要求供应商承担相应的违约责任。

### （三）违约责任

若供应商所派司机不符合合同约定的要求，采购单位有权要求供应商在 [30] 日内更换，更换期间若影响采购单位工作开展，供应商需承担相应的赔偿责任；若供应商未在规定时间内更换或更换后仍不符合要求，采购单位有权扣减相应的服务费用，直至单方面解除合同，并要求供应商支付合同总金额 [10]% 的违约金。

若供应商在服务期限内擅自将本项目的服务内容转包或分包给第三方，采购单位有权单方面解除合同，并要求供应商支付合同总金额 [10]% 的违约金，同时赔偿采购单位因此造成的全部损失。

若因供应商原因导致发生重大及以上交通事故责任或造成其他重大损失的，采购单位有权单方面解除合同，供应商需承担全部赔偿责任，并支付合同总金额 [10]% 的违约金。

### （四）合同的变更与解除

本合同的变更或补充需经双方协商一致，并签订书面协议，书面协议与本合同具有同等法律效力。

发生本合同约定的可以解除合同的情形时，守约方有权单方面解除合同，并书面通知违约方，合同自通知到达违约方之日起解除。

合同履行期间，若因国家政策调整、不可抗力等不可归责于双方的原因导致本合同无法继续履行的，双方可协商解除合同，互不承担违约责任，相关费用按照实际履行情况进行结算。

### （五）争议解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，任何一方均有权向采购单位所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 六、其他要求

供应商需在投标文件中详细说明其服务方案，包括人员招聘计划、培训方案、管理制度、应急处理预案等，服务方案的合理性和可行性将作为评审的重要依据。

供应商需承诺在服务期限内，若采购单位因工作需要增加或减少公车司机人数，将按照本合同约定的服务费用标准和相关条款及时进行调整，确保服务的连续性和稳定性。

本项目不接受联合体投标，供应商需具备独立法人资格，能够独立承担民事责任，且在近三年内无重大违法违规记录（以“信用中国”网站、中国政府采购网等官方平台查询结果为准）。

本需求方案作为采购合同的重要组成部分，与采购合同具有同等法律效力，若本需求方案内容与采购合同条款不一致，以采购合同条款为准。



---

广场 A 座 310 。

### 三、费用标准和结算方式

甲方根据乙方提供服务的质量、数量和双方约定的结算标准，定期支付业务外包服务费用，业务外包服务费包括实际从事甲方委托业务的乙方外包人员的劳务费用为 \_\_\_\_\_元。乙方于每月\_\_\_\_日前向甲方提供外包费用明细单，经甲方核准后，乙方向甲方提供符合要求的发票。乙方按双方核定的费用金额开具业务外包费增值税普通发票。甲方于收到符合要求的发票后的 2 个工作日内将外包费用通过银行转账的方式支付至乙方指定的以下账户内：

单位全称：

银行帐号：

开户银行：

### 四、甲方权利与义务

1. 甲方根据业务需要，提供必要的工作场所、工作条件或生产工具。

2. 甲方根据本合同约定，按照外包业务的完成情况向乙方结算和支付外包服务费用。

3. 为确保外包服务质量和安全生产，甲方有权向乙方（而非乙方工作人员）安排并下达工作任务，并按本合同约定检查、督促和考核乙方相关工作。若乙方工作质量或者生产不达标，则乙方需向甲方支付违约金，（违约金数额按照本合同第六条标准计算）甲方有权从向乙方支付的外包费用中扣除该违约金。

4. 乙方工作人员如有违反甲方工作纪律、安全、管理等制度，造成损害甲方利益的行为，甲方有权要求乙方进行调整、更换、退回。乙方应当对其工作人员的损害行为向甲方承担赔偿责任。

### 五、乙方权利与义务

---

1. 乙方负责招用符合外包业务素质和技能要求的从业人员，建立和落实考勤、考核和薪酬福利等制度，并按照甲方要求组织生产。乙方工作人员在工作期间发生工伤事故，由乙方承担全部责任。乙方应自行为其员工办理社会保险（养老保险、医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险、住房公积金），甲方不得以任何形式代为办理乙方人员的社会保险。

2. 乙方应当保证严格遵守国家有关的法律法规，特别是有关劳动者劳动保障或福利政策，同时承诺遵守甲方的包括安全生产、劳动卫生等各项规章制度。

3. 乙方应当保证与其外包业务中使用的工作人员与建立了劳动关系，并签订了劳动合同，乙方应向甲方提供员工的其他有关证明的原件或复印件，并保证其资料的真实有效性。（包括但不限于劳动合同、缴纳社保的相关证明等）

4. 乙方外包人员在业务外包工作期间，因工致残或死亡的，由乙方根据国家和省工伤保险条例，负责工伤申报、理赔工作。乙方外包人员在甲方业务外包工作期间患病或非因工伤亡，乙方负责按国家和省的有关规定及社会医疗保险管理办法处理。

5. 乙方应按时、按质、按量、按要求完成甲方委托的各项业务，并依本合同的约定或相关法律法规接受甲方的监督检查和业务指导。

6. 乙方应爱护甲方提供的生产资料和工具，节约使用各种材料和业务单据，并做好日常的保养、保管工作，不得丢失和损坏。

7. 未经甲方书面同意，不得擅自将甲方受托的业务再委托或转让他人。

8. 乙方工作人员的职业道德和操作技能教育、培训与管理由乙方负责；必要时，甲方可协助乙方进行人员管理及培训。乙方工作人员应统一着乙方工作服，佩戴工号牌，保持仪容仪表整洁。

9. 乙方应保持工作场所和作业台面整齐干净，维护和营造良好的工作

---

环境。

## 六、违约责任

1. 因乙方工作人员原因造成甲方设备、工具丢失、损毁，生产资料丢失、损毁等情形，乙方应承担赔偿责任。
2. 乙方擅自利用甲方提供的场所、工具或设备，从事与甲方要求无关的工作，甲方有权单方即时终止合同。因此给甲方造成损失的，乙方还应向甲方承担赔偿责任。
3. 乙方延迟完成或交付甲方受托业务，乙方应向甲方承担本年度外包服务费用 20% 的违约金。因此给甲方造成损失的，乙方还应向甲方承担赔偿责任。
4. 甲方延迟支付外包费用的，每延迟 1 日，向乙方支付应付金额 0.1% 的违约金，但最高不超过应付金额的 1%。

## 七、保密责任

甲乙双方对在签订和履行本合同过程中从对方获知的保密信息，无论在本合同期限内还是合同终止后，均负有保密义务。未经披露方事先书面授权，任何一方不得以任何方式向任何其他组织或个人泄露、披露，违反本条规定，给对方造成损失的，违约方应承担违约责任并赔偿所有损失。

## 八、争议解决方式

因履行本合同发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，任何一方有权依法向甲方所在地的人民法院起诉。

## 九、合同有效期限

1. 本合同有效期\_\_\_\_年，有效期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。本合同双方盖章后生效。本合同生效后，甲方出台的与外包业务相关的各种规章制度与业务规定，在通知乙方后即成为本合同的附件，与本合同具有同等的法律效力，成为本合同不可分割的组成部分。

---

通知的方式可以采取传真、邮件以及其他书面告知形式。乙方指定的唯一传真号码为：\_\_\_\_；邮箱为：\_\_\_\_\_。

2. 本合同履行期限届满前六十日，双方应协商是否延续本合同。期限届满后双方均未提出终止意愿，且甲方仍然继续使用乙方工作人员提供服务的，视为双方同意以本合同约定的权利义务为条件继续延续合作关系。

## 十、附则

由于不可抗力造成本合同一方不能履行合同，受不可抗力影响的一方不承担违约责任。

本合同正本一式3份，甲方2份乙方1份。本合同未尽事宜，经当事人共同协商，可订立补充协议，补充条款与本合同具有同等的法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

年 月 日

# 第五章 附件-应答文件格式

## 附件 1 承诺与声明

致：中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司

(应答方全称)授权(全权代表姓名、职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（采购编号、项目名称）项目的应答，为此：

1. 提供应答方须知规定的全部应答文件（正本[1]份，副本[1]份）。
2. 一旦成交，我方将按采购文件的规定履行全部责任和义务。
3. 我方承诺已经具备采购文件中规定的应答方应当具备的条件。
4. 我方已详细审查全部采购文件，我们完全理解并同意放弃此后对采购文件提出质疑及/或争议的权利。

5. 本项目应答有效期为自应答文件递交截止日起 30 个日历天。

6. 我方愿意向贵方提供任何与该项应答有关的数据、情况和技术资料。

7. 我方承诺：

我方没有处于被责令停业，应答资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；

我方在最近三年内没有骗取中选和严重违约及重大质量问题；

我方可开具正规合法的增值税专用发票并依法缴纳税收和社会保障资金；

采购人在使用我方提供的产品/服务时，不存在任何已知的不合法的情形，也不存在任何已知的与第三方专利权、著作权、商标权或工业设计权相关的任何争议。如果有任何因采购人使用我方提供的产品/服务而提起的侵权指控，我方将依法承担全部责任。

我方不存在“与采购人存在利害关系可能影响采购公正性”的情况。

我方参与本项目为非联合体应答。

8. 若采购人在本项目采购过程中发现我方存在违反上述承诺的事项，我方将自动失去在本项目的中选资格，并承担因此引起的一切后果及虚假应答责任。

9. 与本采购项目有关的一切往来通讯请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

应答方名称（公章）：\_\_\_\_\_

法人代表或其授权人：\_\_\_\_\_（签字）

应答方开户银行（全称）\_\_\_\_\_

应答方银行账号\_\_\_\_\_

日 期 \_\_\_\_\_

## 附件2 普通分散报价单

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

应答总价 (人民币：元)	人员招聘期	上岗时间	其它声明
大写：_____； 小写：_____。			

应答方：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或其授权人：\_\_\_\_\_（签字/盖章）

日期：\_\_\_\_\_

1. 报价应包括应答方为完成采购文件中规定的采购内容和采购范围所需要的一切费用以及所有税费。
2. 应答方估算错误或漏项的风险一律由应答方承担。
3. 应答方所报的报价在合同执行过程中是固定不变的，未经采购人许可不得以任何理由予以变更。
4. 应答方针对采购标的只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价，以可调整的价格提交报价的应答文件将被拒绝。
5. 报价一览表、分项报价表等所有报价一律用人民币填报。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

---

### 附件 3 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书签字盖章后立即生效，特此声明。

法定代表人（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

应答方授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

应答方（盖章）：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

法人及被授权人身份证复印件：

--

---

### 附件 3 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书签字盖章后立即生效，特此声明。

法定代表人（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

应答方授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

应答方（盖章）：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

法人及被授权人身份证复印件：

--

---

## 附件 4 资格证明文件

附件 4-1 应答方如为企业法人，须提供企业法人营业执照；应答方如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件（复印件并加盖应答方公章）

---

附件 4-2 应答方银行资信证明（非存款证明，要求正本或自谈判日起 3 个月内的复印件）或 2023 年度经会计师事务所审计的财务报告（至少包括审计单位盖章页、资产负债表、利润表、现金流量表）复印件（须加盖应答方公章），相关资料须加盖应答方公章；

附件 4-3 应答方声明函

## 应答方声明函

致：中国人民人寿保险股份有限公司西安市分公司

在参与本次项目谈判中，我方承诺：

1、我方近三年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限已经届满）。

2、与我方存在“法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		法定代表人为同一人
2		
		控股关系
		管理关系
...		

3、不存在“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”的情况。

4、不存在“与采购人存在利害关系可能影响采购公正性”的情况。

5、我方参与本项目为非联合体报价。

若采购人在本项目采购过程中发现我方存在违反上述承诺的事项，我方将自动失去在本项目的中选资格，并承担因此引起的一切后果及虚假报价责任。

应答方：\_\_\_\_\_（盖公章）

法人代表或其授权人：\_\_\_\_\_（签字/盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

（注：应答方如存在上述要求不一致的情况，请如实列出。一旦发现应答方提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。）

附件 4-4 应答方近 3 年（自 2021 年 1 月 1 日至开标日）具有金融、保险行业类似项目成功实施案例，须提供案例合同复印件（包括合同首页、内容页/配置页、签署时间及盖章页）（须加盖应答方公章）

### 类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同金额 (元)	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1						
2						
...						

注：本表中信息如有虚假，一经查实将导致其报价文件被拒绝。

应答方：\_\_\_\_\_（盖公章）

法人代表或其授权人：\_\_\_\_\_（签字/盖章）

---

附件 4-5 具备法律、行政法规规定的其他条件或谈判文件“应答方资格要求”要求的其他证明文件（如有）

（若为复印件须加盖应答方公章）

---

附件 5 询价文件要求提供/应答方认为应附的其他材料  
(若为复印件须加盖应答方公章)