

2026年-2028年外宣用品
国际快递运输服务项目

招标文件

项目编号：0730-2613ZC0036

采购人：全国学生资助管理中心

采购代理机构：中航招采科技（北京）有限公司

2026年5月

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	6
第三章 采购需求	26
第四章 评标方法和评标标准	38
第五章 合同文本	44
第六章 投标文件格式	51

第一章 投标邀请

中航招采科技（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受全国学生资助管理中心（以下简称“采购人”）委托，就 2026 年-2028 年外宣用品国际快递运输服务项目的服务进行国内公开招标，现邀请合格投标人提交密封投标。

一、项目编号：0730-2613ZC0036

二、项目名称：2026 年-2028 年外宣用品国际快递运输服务项目

三、采购预算：人民币 500 万元/年

四、招标内容

1. 本次招标共 2 包：

包号	名称	数量	简要技术要求	合同履行期限	采购预算
1	快递运输服务 1	详见招标文件技术要求	拟通过公开招标的方式择优选取专业、成熟的国际快递公司向中国驻外使领馆教育部门，有关驻外机构和海外留学人员团体等运送外宣用品及物料的工作任务。欧洲地区 25 个，美洲地区 5 个，亚非地区 9 个。	本项目实施“一采三年”。即按照一年进行采购，签订一年执行期限的采购合同，续签不超过两次。	225 万元
2	快递运输服务 2	详见招标文件技术要求	拟通过公开招标的方式择优选取专业、成熟的国际快递公司向中国驻外使领馆教育部门，有关驻外机构和海外留学人员团体等运送外宣用品及物料的工作任务。欧洲地区 12 个，美大地区 19 个，亚非地区 12 个。	本项目实施“一采三年”。即按照一年进行采购，签订一年执行期限的采购合同，续签不超过两次。	275 万元

(1) 本次招标、投标、评标均以包为单位，投标人须以包为单位进行投标，如有多包，可投一包或多包，但不得拆包，不完整的投标将被拒绝。

(2) 本项目不接受进口服务投标。

2. 招标内容及用途：向中国驻外使领馆教育部门，有关驻外机构和海外留学人员团体等运送外宣用品及物料的工作任务。

具体招标内容和要求，以本招标文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

3. 需要落实的政府采购政策：

促进中小企业发展政策：本次招标是否为预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，详见**投标人须知前附表**。

若本项目为未预留份额非专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包的，评审时小型和微型企业服务享受 10%-20% 的价格折扣。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。若投标人为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，联合协议或者分包意向协议约定，小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，可给予该投标人 4%-6% 的价格扣除。本项目具体扣除价格百分比详见**第四章评标方法和评标标准**。

五、投标人的资格要求

1. 在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。

2. 投标人应遵守《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》等法律法规，并符合本招标文件规定的条件。

(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) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 本项目投标截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动；

(7) 法律、行政法规规定的其他条件；

(8) 投标人按照招标公告的要求购买招标文件；

(9) 投标人必须具有在有效期内的快递业务经营许可证（经营范围须包含国际快递业务）。

3. 本项目不接受联合体投标。

六、招标文件购买时间、地点和要求

1. 购买时间：自 2026 年 5 月 6 日起至 2026 年 5 月 11 日（上午 9 时至 12 时，下午 12 时至 17 时）。

2. 购买地点：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 20 层

3. 招标文件售价：人民币 600 元/包，售后不退。若邮购，须加付人民币 50 元。

七、接受投标时间、投标截止时间及开标时间

接受投标时间：2026 年 5 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）

投标截止时间：2026 年 5 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）

投标截止时间后送达的投标文件将被拒收，在规定时间内所提交的文件不符合相关规定要求的也将被拒收。

开标时间：2026 年 5 月 26 日 9 时 30 分（北京时间）

八、投标地点及开标地点

投标地点：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 20 层第三会议室

开标地点：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 20 层第三会议室

届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表出席开标仪式。

九、采购人、采购代理机构、最终用户信息

1. 采购人信息

（1）采购人名称：全国学生资助管理中心

（2）采购人地址：北京市海淀区西直门北大街 32 号枫蓝国际中心写字楼 B 座 1706

（3）联系人：孙老师

（4）联系电话：010-66093021

2. 采购代理机构信息

（1）采购代理机构名称：中航招采科技（北京）有限公司

（2）采购代理机构地址：北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 20 层

（3）联系人：姜华、孙玉玲、郑怀洲

（4）联系电话：010-84892539/2540

3. 最终用户（合同甲方）信息：

（1）最终用户名称：教育部留学服务中心

（2）最终用户地址：北京市海淀区北四环西路 56 号辉煌时代大厦 5 层

（3）联系人：傅雨南

（4）联系电话：010-62677717

十、公告发布和期限

1. 本项目相关信息公告均在“中国政府采购网”媒体上发布。
2. 本项目招标公告期限为 5 个工作日。
3. 本项目中标公告期限为 1 个工作日。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	内容	说明与要求
2.1	采购人	全国学生资助管理中心
2.2	采购代理机构	中航招采科技（北京）有限公司
3.2	采购预算	人民币500万元/年
3.3	最高限价	人民币500万元/年
4.1	投标人资格要求和资格证明文件	<p>投标人应遵守《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》等法律法规，并符合本招标文件规定的条件。</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力，须提供相关证明材料，其中：</p> <p> 供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；</p> <p> 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</p> <p> 供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</p> <p> 供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；</p> <p> 供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中：</p> <p> 供应商是法人或其他组织的，应提供 <u>2024或2025</u> 年度财务状况报告复印件（若供应商为企业或执行企业财务制度的事业单位，报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表；若供应商为非执行企业财务制度的事业单位，报告中则须包括资产负债表、收入支出表），或经审计的 <u>2024或2025</u> 年度审计报告，或其基本开户银行出具的针对本项目资信证明原件；</p> <p> 供应商是自然人的，应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>证明材料或声明。</p> <p>(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录, 须提供相关证明材料, 其中:</p> <p> 供应商是法人的, 缴纳税收的证明材料, 应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭据复印件;</p> <p> 供应商是法人的, 缴纳社会保障资金的证明材料, 应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)复印件;</p> <p> 供应商是其他组织和自然人的, 需要提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。</p> <p> 注: 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商, 须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>(5) 参加此项采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录; 其中:</p> <p> 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚;</p> <p> 供应商须提供参与本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p> 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 但期限届满的, 可以参加政府采购活动。</p> <p>(6) 本项目投标截止期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的), 不得参与本项目的政府采购活动。</p> <p>(7) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>(8) 投标人按照招标公告的要求购买招标文件。</p> <p>(9) 投标人必须具有在有效期内的快递业务经营许可证(经营范围须包含国际快递业务)。</p>
4.3	是否允许联合体投标及资格条件	否
4.4	是否允许投标人分包	否
4.5	是否安排现场踏勘	否

条款号	内容	说明与要求
5.1	是否为预留份额 专门面向中小企业	否
5.3	中小微企业选取标准	<p>小微企业选取标准根据工信部等部委发布的《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《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）以及《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）进行划分，符合相关条件的小微型企业，应根据招标文件附件9的格式要求提供《中小企业声明函》，或附件10的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》，或提供属于监狱企业的证明文件，没有按要求提供上述材料的不被认定为小微型企业。</p> <p>注：若投标人为监狱企业，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。同时，对于上述所要求的证明文件无法提供的，可单独做出说明并加盖公章。</p>
14.4	是否接受可选择或调整的投标和报价	否
15.1	投标保证金	<p>(1) 投标人递交投标文件时应同时递交投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金金额： 第一包：人民币肆万元 第二包：人民币伍万元</p> <p>(3) 投标保证金有效期：与投标文件有效期一致。</p> <p>(4) 投标保证金采用下列形式之一： 1) 电汇、支票、汇票，并附“投标保证金说明函”（格式详见第六章附件11）； 注：投标保证金采用电汇方式的，请登录“中航招标网”（www.avicbid.com）免费注册后，点击上方【登录】-【项目管理】-【我参与的项目】-【参与项目】-【保证金】-【购物车勾选缴纳保证金】-【选择虚拟子账户支付】-【提交并生成账户】-银行转账。 技术咨询电话：4006-722-788 2) 由专业担保机构出具的“投标保证金担保函”（格式详见第六章附件12）。</p> <p>投标保证金递交须知： a. 投标保证金单位名称必须与供应商报名购买磋商文件的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。</p>

条款号	内容	说明与要求
		<p>b. 投标人要充分考虑汇款及到账所需时间以及发现问题后采取补救措施所需时间，以保证投标保证金在规定时间内到账。因不能在投标截止时间前到达指定账户的，导致投标无效的后果由投标人自行承担。</p> <p>c. 提交的投标保证金应当从投标人基本账户转出。</p> <p>d. 本项目虚拟子账户账号信息针对投标人是唯一的，请勿随意转发或其他操作，由此产生的后果由投标人自行承担。</p>
16.1	投标文件有效期	90 日历天（从开标日起计算）
17.2	投标文件数量	<p>(1) 投标文件正本 1 份；</p> <p>(2) 投标文件副本 4 份；</p> <p>(3) 开标一览表正本 1 份（单独密封提交）；</p> <p>(4) 电子文档 1 份（应为盖章和签字后的正本 PDF 扫描件）。</p> <p>注：资格证明文件须单独装订成册。</p>
26.3	小微企业价格扣除比例	具体扣除价格百分比详见 第四章评标方法和评标标准 。
27.2	启动异常低价投标审查的具体数值标准	<p>(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值65%的，即投标报价 < 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 × (65%)；</p> <p>(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价65%的，即投标报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 × (65%)；</p> <p>(3) 投标报价低于采购项目最高限价65%的，即投标报价 < 采购项目最高限价 × (65%)。</p>
32.1	履约保证金	不适用
33.1	中标服务费	<p>(1) 第一包中标服务费为2.5万元。第二包中标服务费为2.9万元。</p> <p>(2) 中标服务费的交纳方式：在领取中标通知书时，向采购代理机构直接交纳中标服务费。可用转账支票、汇票、电汇、现金等付款方式一次向采购代理机构缴清中标服务费。</p> <p>采用电汇交纳方式的，请在中航招标网（www.avicbid.com）线上缴纳。</p>
	其他	本项目的投标文件只认可加盖公章或投标专用章，两者对投标具有同等法律效力。对于投标文件加盖项目专用章、合同专用章、财务专用章等，我们拒绝该投标。

条款号	内容	说明与要求
		<p>本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。</p> <p>本文件中的“法定代表人”指投标人的法定代表人，或经法定代表人授权在指定范围内可以行使法定代表人相关权利的负责人（需提供相关证明文件）。</p>

注：本项目招标文件中投标人须知或招标文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

投标人须知

一、总则

1. 基本要求

1.1 本招标文件适用于本文件第三章中所述采购需求的招标投标。采购人、采购代理机构根据政府采购政策、采购预算、采购需求编制招标文件。

1.2 投标人的投标文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。投标人若存在任何理解上无法正确确定之处，均应当按照招标文件所规定的投标前的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

2. 定义

2.1 “采购人”指将本项目委托给采购代理机构的单位，名称详见**投标人须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”指执行本项目采购工作的采购代理机构，名称详见**投标人须知前附表**。

2.3 “潜在投标人”指符合本招标文件各项规定且购买招标文件的供应商。

2.4 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。

2.5 “服务”指本招标文件中**第三章**所述投标人应该履行的承诺和义务。

3. 资金性质和采购预算

3.1 资金性质：财政性资金

3.2 采购预算：金额详见**投标人须知前附表**。

3.3 最高限价：金额详见**投标人须知前附表**。

4. 投标人的资格要求

4.1 在中华人民共和国境内注册登记，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织和个人。具体投标人的资格要求和需要提供的资格证明文件详见**投标人须知前附表**。

4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 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，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；

(2) 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；

(3) 已为整体采购项目或者其中分项目前期工作提供设计、编制规范、进行管理等的供应商及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；凡为分项目提供上述服务的供应商及其附属机构，不得再参加分项目的采购活动；

(4) 为本招标项目的招标代理单位;

(5) 为本招标项目的代建单位。

4.3 本次招标是否允许两个(含)以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标, 详见**投标人须知前附表**。如果允许联合体投标, 联合体各方应符合下列要求:

(1) 联合体应提供“联合投标协议书”。该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合体投标文件未附联合体投标协议书的, 其投标将被**拒绝**;

(2) 联合体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动, 并承担投标及履约活动中的全部责任与义务, 且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样, 一旦该联合体实际开始投标, 联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任;

(3) 按照**投标人须知前附表**投标人的资格要求规定提交的相关证明文件, 联合体投标人整体应当符合本项目的资格要求, 否则, 其提交的联合投标将被**拒绝**;

(4) 联合体中标后, 合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章, 以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力。

4.4 本次招标是否允许投标人分包, 详见**投标人须知前附表**。如果允许分包投标, 投标人可根据自身能力和采购项目的实际情况, 选择分包或是不分包, 若投标人选择分包, 投标人应该将本项目的非主体、非关键性工作的分包方案、分包报价分别报出(不得将本项目的主体和关键性工作进行分包), 同时在投标文件中载明分包承担主体, 分包承担主体应当具备相应资格条件且不得再次分包。

4.5 本次招标是否允许现场踏勘, 详见**投标人须知前附表**。

5. 政府采购优惠政策

5.1 中小企业规定

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定, 本次招标是否为预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 详见**投标人须知前附表**。

5.2 小微企业规定

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》规定, 未预留份额非专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包的, 本项目投标人为小型或微型企业且所投服务为小型或微型企业提供的, 将对该投标服务的投标价给予10%-20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。

若投标人为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的, 联合协议或者分包意向协议约定, 小微企业的合同份额占

到合同总金额 30%以上的，可给予该投标人 4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利性单位扶持政策：投标人如为残疾人福利性单位视同小型、微型企业，且所投服务为小型或微型企业提供的，将对该投标服务的投标价给予 10%-20%的扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3) 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投服务为小型或微型企业提供的，将对该投标服务的投标价给予 10%-20%的扣除。投标人为监狱企业的，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。

5.3 中小微企业选取标准

本项目的具体选取标准，详见**投标人须知前附表**。若投标人为中小微企业，应按本招标文件的**投标人须知前附表**要求出具相关证明文件，否则评标时不予认可。投标人应对提交的证明文件的真实性负责，提交证明文件不实的，属于提供虚假材料谋取中标，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。

5.4 网络安全专用产品要求

根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号）的要求，若所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可作为本项目投标产品。

6. 投标费用

6.1 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、采购人任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7. 通知

7.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、公告等方式）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，地址、传真、邮箱等以潜在投标人登记的为准。如信息登记有误、传真线路故障、潜在投标人手机无法接通等原因，或其它任何意外情形导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

7.2 本项目招标公告的公告期限为 5 个工作日，中标公告的公告期限为 1 个工作日。

二、招标文件

8. 招标文件的内容

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和评标标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

9. 投标前招标文件的澄清和修改

9.1 任何已获得招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清或修改，该要求应在提交投标文件截止时间 15 日前，按**第一章投标邀请**中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达采购代理机构。采购代理机构将视情况予以澄清或修改，以书面形式答复所有获得招标文件的潜在投标人，必要时答复内容可以包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

9.2 按照责权利相一致原则，招标文件的主要商务、采购需求的提出方负责解释潜在投标人提出的相关澄清、修改要求，并应当视情况作出澄清或修改的决定。

9.3 在投标截止期 15 日前，采购代理机构可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.4 招标文件的澄清、修改应以书面形式通知所有潜在投标人，并作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同潜在投标人已收到招标文件修改的通知，并受其约束。

9.5 为使潜在投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构有权决定是否延长投标截止期。

三、投标文件的编制

10. 投标文件的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

10.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件（可以是复印件）并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。在解释投标文件时，以中文翻译文件为准。

10.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应合规文件或直接认定投标所提交的该部分文件**无效**。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件分为商务部分和技术部分。商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的服务符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应按招标文件**第六章投标文件格式**顺序及要求编制投标文件。

12. 投标内容填写说明

12.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性**有缺陷**。

12.2 除可填报内容外，对投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，该投标将被**拒绝**。

12.3 投标文件应按照招标文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项需填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

12.4 开标一览表为在开标现场上唱标所需的材料，按内容要求统一填写，不得自行增减内容。

12.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查原件的要求。

13. 投标文件装订要求

13.1 投标文件规格幅面应与招标文件正文一致，建议行文使用宋体小四号字。

13.2 投标文件按照招标文件中**第六章**规定的顺序，统一编目编码装订成册并编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任应当由投标人承担。

13.3 投标文件装订需采用胶装方式，双面打印，不得采用活页装订。

14. 投标报价

14.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位，投标人的投标价应遵守《中华人民共和国价格法》。

14.2 投标报价条件为项目现场完税价。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于完成招标文件技术部分中所要求的项目过程中所有可能发生的费用

和人员培训、质保期期间的运行维护、技术支持以及其他售后服务等所有可能发生的相关费用均由投标人承担。

14.3 投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。

14.4 本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见**投标人须知前附表**。如果本次招标不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非实质性响应而被**拒绝**。

14.5 投标人要按**第六章投标文件格式**的内容填写单价、总价及其他事项，并由法定代表人或投标人代表签署。

14.6 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。

14.7 投标的报价优惠须对应开标一览表、投标分项报价表等提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的服务、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不具有竞争优势。

14.8 投标报价中不得缺漏招标文件中要求的内容，任何缺漏可能被认定为非实质性响应，直接导致投标无效。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按“**投标人须知前附表**”的规定金额提交投标保证金，并作为其投标的一部分。

15.2 发生下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知**第 31 条**的规定与买方签订合同的；
- (3) 中标人不按“**投标人须知前附表**”交纳履约保证金；
- (4) 中标人不按“**投标人须知前附表**”交纳中标服务费的。

15.3 凡没有根据本须知**第 15.1 条**规定，随附投标保证金的投标，将被视为非实质性响应投标而予以**拒绝**。

15.4 中标人的投标保证金，在与买方签订合同并交纳履约保证金（如需交纳）后 5 个工作日内由采购代理机构完成办理中标人投标保证金的退还；未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内由采购代理机构完成办理未中标的投标保证金的退还。

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

15.6 采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付

超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16. 投标文件的有效期

16.1 投标文件的有效期详见**投标人须知前附表**，有效期不满足要求的投标将被**拒绝**。

16.2 在特殊情况下，采购代理机构可根据实际情况，在原投标文件有效期截止时间前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

17. 投标文件的签署及规定

17.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

17.2 投标人应按本款下述规定以及**投标人须知前附表**规定的数量提交投标文件。每份投标文件须清楚地标明“正本”“副本”或电子版。若正本和副本不符，以正本为准。

17.3 投标文件的正本必须注明“正本”字样，并由投标人的法定代表人或投标人代表签字。由投标人代表签字的，投标人代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照招标文件格式填写）原件附在投标文件中，否则按**投标无效**处理。投标文件的副本可采用正本的复印件。

17.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、**不得涂改或增删**。如有修改和增删，必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字或签章。因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封及标记

18.1 投标人应将投标文件密封包装以保证投标信息在开标前不被透露。

18.2 为方便开标唱标，投标人需将**开标一览表和投标保证金（包括投标保证金说明函）的正本单独密封提交**（密封在一个包装中或分开包装均可），并在包装上标明“开标一览表”“投标保证金”字样。

18.3 为方便开标拆启和对迟到的投标进行处理，密封包装上需注明本项目指明的项目名称、项目编号、投标人投标的包号/品目号等，并注明投标人名称和地址。

19. 投标截止时间

19.1 投标截止时间详见**第一章投标邀请**。

19.2 按本须知规定，通过修改招标文件延长投标截止期的情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

19.3 投标文件及其他必要材料、实物等须按照招标文件规定的递交时间、地点送达。在截止时间以后送达的，采购代理机构将**拒绝**接收。

20. 投标文件修改与撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

20.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

20.3 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得修改或撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、开标与评标

21. 开标

21.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持开标，采购人、投标人代表及有关工作人员参加。采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

21.2 采购代理机构邀请投标人参加开标，投标人参加开标的代表必须签名报到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标活动。

21.3 开标时，应由投标人代表查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标。投标人不足 3 家的，不得开标。

21.4 开标时，应当众宣读投标人名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及采购代理机构认为适当的其他内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

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

21.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

21.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22. 对投标人的资格审查

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

23. 组建评标委员会

23.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目专业要求组建评标委员会，采购代理机构协助评标委员会工作。评标委员会负

责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24. 对投标文件的符合性检查

24.1 符合性检查依据政府采购法律法规和招标文件的规定，审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

24.2 符合性检查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理。

(1) 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；单独密封的开标一览表如与投标文件正本不一致，以单独密封的开标一览表为准；

(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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本文件第 25 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.3 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

24.4 有下列情形之一的，投标文件将被拒绝：

- (1) 投标文件逾期送达的；
- (2) 投标文件有效期不满足招标文件要求的；
- (3) 投标人在同一份投标文件中提供了选择方案或选择报价；
- (4) 投标报价超过本项目各包预算或者最高限价的；
- (5) 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影

响服务质量或者不能诚信履约的，且未按评标委员会要求在规定时间内提交相关证明材料以证明其报价合理性的；

(6) 投标文件未按招标文件规定密封、签署、盖章的；

(7) 由投标人授权代表签字的，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

(8) 不满足招标文件中“★”号指标要求的；（如有）

(9) 对招标文件未进行实质性响应的；

(10) 未按招标文件提供制造厂家授权书的（只适用进口服务）；

(11) 投标文件含有采购人或采购代理机构不能接受的附加条件的；

(12) 存在 24.3 条款情形之一的；

(13) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

25. 投标的澄清

25.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。如果投标人出现同类问题，评标委员会应当给予投标人均等的澄清机会。

25.2 评标委员会应当给投标人以足够合理的时间作出澄清、说明或者补正，投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或投标人代表的签字，或者加盖公章认可，将作为投标文件内容的一部分。

25.3 投标人澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

26. 对投标文件的详细评审

26.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行详细评审；应严格按照招标文件的要求和条件进行评审，不得擅自改动、细化招标文件及评分细则；具体评审原则、方法和中标条件详见第四章评标方法和评标标准。

26.2 除评标方法和评标标准另有规定外，评标采用综合评分法，将投标主体资质、信用评价、投标服务方案、价格等各项因素作为评价的基础，综合评选出最佳投标方案。每一投标人的最终得分为所有评委给其评分的算数平均值。

26.3 根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小微企业服务的价格给予 10%-20% 的扣除；若投标人为联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，联合协议或者分包意向协议约定，小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，可给该投标人 4%-6% 的价格扣除，

用扣除后的价格参与评审。具体扣除价格百分比详见第四章评标方法和评标标准。

27. 评标过程要求

27.1 在评标期间，投标人企图影响采购人、采购代理机构或评标委员会的任何活动，将导致投标被**拒绝**，并由其承担相应的法律责任。

27.2 在评标中出现下列情形之一的，评标委员会将启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%~65%的，即投标报价 < 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 × (50%~65%)；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低投标人投标报价 50%~65%的，即投标报价 < 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 × (50%~65%)；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%~65%的，即投标报价 < 采购项目最高限价 × (45~65%)；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价响应审查后，将要求相关投标人在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。

评标委员会将结合合同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。若投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

以上(1)至(3)中启动异常低价投标审查的具体数值标准，详见“**投标人须知前附表**”。

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

28. 采购项目废标

28.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；

(2) 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

(3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

28.2 废标后，采购代理机构应当将废标结果在“中国政府采购网”公告。

六、确定中标

29. 确定中标人

29.1 评标委员会根据详细评审的结果确定推荐中标候选供应商名单，并标明排列顺序。

29.2 采购人应确定排名第一的中标候选供应商为中标人，并由买方与其签订合同。排名第一的中标候选供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人可与下一中标候选供应商签订合同，或重新组织项目招标。

29.3 采购人也可授权评标委员会按本条规定推荐中标人。

30. 中标通知

30.1 中标人确定后，采购代理机构在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标公告期限为1个工作日。

30.2 中标通知书对买方和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，买方改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

30.3 中标通知书是合同的组成部分。

31. 签订合同

31.1 中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件、投标文件确定的事项与买方签订中标合同。

31.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与买方签订合同。中标人不得再与买方签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

31.3 若中标人依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受扶持政策获得的政府采购合同的，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；

31.4 买方如需追加与合同标的相同的服务，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与买方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

31.5 买方应当按照合同规定，及时向中标人支付采购资金，资金支付程序按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

32. 履约保证金

32.1 中标人在签订合同后（详见投标人须知前附表）天内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（详

见投标人须知前附表)的履约保证金,履约保证金在双方约定的服务质量保证期期满前应完全有效。

33. 中标服务费

33.1 中标服务费收费标准及交纳方式详见**投标人须知前附表**。

七、质疑

34. 质疑的提出

34.1 对本项目提出质疑的,即为质疑人。质疑人应当是参与本项目采购活动的供应商,或是受该供应商委托办理质疑事项的代理人。

34.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑。

对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件之日起7个工作日内提出。

对招标过程某一环节进行质疑的,应当在该环节结束之日起7个工作日内提出。

对中标结果提出质疑的,应当在中标公告期限届满之日起7个工作日内提出。

34.3 质疑人须在法定质疑期内以书面形式一次性的针对本项目同一采购程序环节提出质疑。

34.4 质疑人提出质疑时,应当以书面形式提交质疑函和必要的证明材料,任何书面形式以外的方式均视为无效的质疑。质疑函的递交地址和联系方式,详见**第一章投标邀请**中的第九条。

34.5 质疑函的质疑事项应具体、明确,并提供相应的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

34.6 质疑人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。

34.7 供应商若委托代理人进行质疑的,应在递交质疑函的同时一并递交授权委托书。其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。

34.8 质疑人为自然人的,质疑函应由本人签字;质疑人为法人或者其他组织的,质疑函应由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

34.9 质疑人的质疑如存在捏造事实或者提供虚假材料的情况,质疑人将承担相应的法律责任。若代理人的质疑存在捏造事实或者提供虚假材料的情况,代理人 and 委托办理质疑事项的供应商,将共同承担相应的法律责任。

34.10 质疑函参考格式如下:

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址:

邮编:

联系人:

联系电话:

二、质疑项目基本情况

项目名称:

项目编号:

包号:

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:

35. 质疑函的接收和处理

35.1 本项目质疑函的接收人和联系方式详见第一章投标邀请中的采购代理机构联系方式。

35.2 采购代理机构将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

第三章 采购需求

第一包 快递运输服务 1

一、项目介绍

1. 资金性质：财政性资金

2. 预算金额：每年人民币贰佰贰拾伍万元整（¥ 2,250,000.00）

3. 采购标的所属行业：其他未列明行业

4. 合同履行期限：本项目实施“一采三年”。即按照一年进行采购，签订一年执行期限的采购合同，续签不超过两次。

5. 需求概述

外宣用品国际快递运输服务项目主要承担教育部留学服务中心向中国驻外使领馆教育部门，有关驻外机构和海外留学人员团体等运送外宣用品及物料的工作任务。

外宣用品是指我驻外使领馆教育部门或经批准的留学人员团体组织和支持留学人员开展各类宣传、联谊等集体活动和其它与留学人员有关的宣传教育活动以及开展对外教育交流与合作所需要的物品。物品内容有以下三个大类：

（1）常规外宣用品：1）文字和图片宣传资料；2）挂历、台历；3）对外宣传活动所需要的各号国旗、国旗徽章、国徽徽章、会标横幅、T恤衫、文化衫等有关物品；4）举办各类大型宣传活动时部分场所布置所需的相关物品；5）中国传统节日用品等。

（2）传统特色文化外宣用品：灯笼挂饰、民族乐器、民族服装、茶叶及茶艺器具、邮票年册、丝绸制品、剪纸、陶瓷等传统文化产品等。

（3）专用外宣用品：驻外使领馆教育部门组织留学人员开展体育活动所需要的体育用品和举办活动需要的奖杯、奖牌和纪念品等。

（4）中标后的供应商应按照服务范围提供快递服务工作，有效期3年。

6. 项目现状

教育部外宣用品是保障中国驻外使领馆教育部门开展对外交往活动和组织留学人员宣传和开展各种集体活动的必需品，需求数量大，品种多。由于外宣用品的实用性和时效性较强，对运输要求就必须在确保货物安全的前提下，做到快捷、及时、准确、高效的运输和投放。为解决货物运输问题，避免因路途远，时间长，环节多，手续纷杂等因素造成延误，影响各种活动正常举行，经与各驻外使领馆教育部门多次沟通协商，一致认为采用“国际快递”承运外宣用品能够得到保障。

近两年，平均每年向本包服务区域发运货物500余箱近9吨的货物。

二、项目要求

1. 服务总则

安全性：快递服务组织应建立完备的安全保障机制，确保外宣用品在寄递全程中安全不受损不丢失，确保用户信息安全不泄露不扩散。

时效性：快递服务组织应尽全力保障及时、高效地进行货物的运输和投放。

准确性：快递服务组织应将快递准确无误地投递到快递单登记的收件地址、收件人（或收件人指定的代收人）。

便捷性：快递服务组织在设置服务场所、安排营业时间等方面，以及在收寄、投递、查询、投诉处理等环节，应考虑用户需求，以便为用户服务。

2. 服务能力

2.1 具备经营国际快递业务的网络和运递能力。

2.2 有封闭的、面积适宜的快件处理场所，符合国务院邮政监管部门及国家安全机关、海关依法履行职责的要求，并配备相应的处理设备、监控设备和消防设施。

2.3 免费提供快递的电话查询服务；有统一的计算机管理系统，有可提供快递跟踪查询的信息网络。

2.4 有符合相关标准并通过资格认定的快递业务员，快递服务组织业务员中具备初级以上资格的均不低于 50%。

2.5 有获得专业资格的报关、报检、报验人员。

3. 设备设施

3.1 配备必要的车辆，并满足：

（1）干线运输使用封闭式的车辆，符合安全卫生要求；

（2）收寄和投递的车辆宜根据服务区域的实际需要灵活配置，统一标识，并符合安全卫生要求，在城区内收寄和投递快件的车辆，使用符合城区通行标准的车型；

（3）报关过程使用的车辆符合海关监督要求。

3.2 配备封装用品、通讯设备、办公设备等，快递封装用品应符合相关国家标准；

3.3 配备计算机管理系统，并与国务院邮政部门计算机系统联网，能按照要求的格式实现相关电子数据的传送、交换；

3.4 配备有国家计量检定合格证书的电子磅秤、电子台秤等计量器具；

3.5 配备数据采集设备，包括手持终端、手持终端接收器等；

3.6 所有设备应进行定期维护和更新。

三、服务标准

1. 服务时限

1.1 除出现海关清关障碍等因素外，寄达下列地区各国主要城市的国际快递服务时限应满足以下要求：

- (1) 亚洲、欧洲、北美洲投递时效为 5 个工作日；
- (2) 非洲、南美洲投递时效为 7 个工作日。

2. 服务费用

快递服务费用设置应遵循公平、合法、诚实、信用的原则。供应商应在官方公开的标准邮费基础上提供折扣报价，并对每项可能涉及的附加费提供上限标准，结算时附加费不得超过该上限标准。服务费用应按照该标准据实进行结算。

投标人应给出详细的基础价格体系的组成，包括但不限于服务期间投标人认为合理、必要的各项费用并注明取费依据。

3. 上门收寄

快递服务组织接单后应立即通知收派员取件。

收派员取件包括以下要求：

- (1) 取件时间在 3 小时以内，有约定的除外；
- (2) 应统一穿着具有组织标识的服装，并佩戴工号牌或胸卡；
- (3) 应携带必备的快递运单、快递封装用品和计量器具等；
- (4) 取件后，应及时将快件送交快递营业场所或快件处理场所。

4. 上门投递

4.1 人员着装

收派员投递时应统一穿着具有组织标识的服装，并佩戴工号牌或胸卡。

4.2 签收

(1) 验收

收派员将快递交给收件人时，应告知收件人当面验收快递。如果外包装出现明显破损等异常情况的，收派员应告知收件人先验收内件再签收。国家相关部门对快递验收另有规定的，从其规定。

(2) 代收

若收件人本人无法验收时，经收件人（寄件人）允许，可由其他人代为签收。代收时，收派员核实代收人身份，并告知代收人代收责任。

(3) 例外情况

在验收过程中，若发现快递损坏等异常情况，收派员应在快递运单上注明情况，并由收件人（代收人）和收派员共同签字；收件人（代收人）拒绝签字的，收派员应予以注明。

5. 查询

5.1 查询渠道

应根据业务种类向顾客提供电话及互联网等免费查询渠道。

5.2 查询凭证

快递收寄后，用户可凭借快递运单对快件进行查询。

5.3 查询内容

查询内容应包括快递当前所处服务环节及所在位置。

需提供全程跟踪的即时查询服务。

5.4 查询受理时间

快递互联网以及电话人工查询受理时间为每周 7 天，每天 24 小时。需提供明确、固定的网址和客户服务热线。

5.5 查询答复时限

对于通过互联网不能查找的快递，用户电话查询时，服务商应在 3 个工作日内告知用户，告知的内容应主要包括：

- (1) 快递所处的服务环节及所在位置；
- (2) 不能提供快递即时信息的，告知用户延误时限及索赔程序；
- (3) 运输中出现损坏、丢失等情况，具备完善的的索赔服务机制。

5.6 档案保存

快递运单的实物保存期限不应少于 3 个月。其他档案的保存期限应满足相关法律法规要求。

6. 其他服务

- 6.1 负责提供地址校对、退件重寄等服务。
- 6.2 负责提供专人负责填报运单和形式发票、货物出入境的报关报检服务。
- 6.3 负责协助驻外使领馆教育部门办理货物清关所需的相关手续。
- 6.4 负责免费提供符合运输标准且不同型号（重量）的包装物料。

7. 服务团队

为该项目配备专业服务团队，专门处理采购人快递业务，提供国内外专人负责机制，完成快递服务和紧急快递服务的运输。

8. 应急预案

针对采购人快递业务实际情况制定出有针对性的应急预案。

9. 快递运输服务区域如下(根据驻外使领馆教育部门的设置情况可能会发生变化)：

9.1 欧洲地区（25 个）

序号	国家	馆名
1	英国	驻英国大使馆教育部门

2		驻曼彻斯特总领馆教育部门
3		驻贝尔法斯特总领馆教育部门
4	意大利	驻意大利大使馆教育部门
5	比利时	驻比利时大使馆教育部门
6	瑞典	驻瑞典大使馆教育部门
7	芬兰	驻芬兰大使馆教育部门
8	瑞士	驻瑞士大使馆教育部门
9	挪威	驻挪威大使馆教育部门
10	丹麦	驻丹麦大使馆教育部门
11	奥地利	驻奥地利大使馆教育部门
12	荷兰	驻荷兰大使馆教育部门
13	罗马尼亚	驻罗马尼亚大使馆教育部门
14	匈牙利	驻匈牙利大使馆教育部门
15	保加利亚	驻保加利亚大使馆教育部门
16	捷克	驻捷克大使馆教育部门
17	波兰	驻波兰大使馆教育部门
18	塞尔维亚	驻塞尔维亚大使馆教育部门
19	乌克兰	驻乌克兰大使馆教育部门
20	葡萄牙	驻葡萄牙大使馆教育部门
21	爱尔兰	驻爱尔兰大使馆教育部门
22	西班牙	驻西班牙大使馆教育部门
23		驻巴塞罗那总领馆教育部门
24	克罗地亚	驻克罗地亚大使馆教育部门
25	斯洛文尼亚	驻斯洛文尼亚大使馆教育部门

9.2 美洲地区（5个）

序号	国家	馆名
1	哥斯达黎加	驻哥斯达黎加大使馆教育部门
2	巴拿马	驻巴拿马大使馆教育部门
3	萨尔瓦多	驻萨尔瓦多大使馆教育部门

4	多米尼加	驻多米尼加大使馆教育部门
5	巴西	驻巴西大使馆教育部门

9.3 亚非地区（9个）

序号	国家	馆名
1	以色列	驻以色列大使馆教育部门
2	埃及	驻埃及大使馆教育部门
3	新加坡	驻新加坡城大使馆教育部门
4	泰国	驻泰国大使馆教育部门
5	马来西亚	驻马来西亚大使馆教育部门
6	菲律宾	驻菲律宾大使馆教育部门
7	哈萨克斯坦	驻哈萨克斯坦大使馆教育部门
8		驻阿拉木图总领馆教育部门
9	阿拉伯联合酋长国	驻阿联酋大使馆教育部门

第二包 快递运输服务 2

一、项目介绍

1. **资金性质：**财政性资金

2. **预算金额：**每年人民币贰佰柒拾伍万元整（¥ 2,750,000.00）

3. **采购标的所属行业：**其他未列明行业

4. **合同履行期限：**本项目实施“一采三年”。即按照一年进行采购，签订一年执行期限的采购合同，续签不超过两次。

5. 需求概述

外宣用品国际快递运输服务项目主要承担教育部留学服务中心向中国驻外使领馆教育部门，有关驻外机构和海外留学人员团体等运送外宣用品及物料的工作任务。

外宣用品是指我驻外使领馆教育部门或经批准的留学人员团体组织和支持留学人员开展各类宣传、联谊等集体活动和其它与留学人员有关的宣传教育活动以及开展对外教育交流与合作所需要的物品。物品内容有以下三个大类：

（1）常规外宣用品：1）文字和图片宣传资料；2）挂历、台历；3）对外宣传活动所需要的各号国旗、国旗徽章、国徽徽章、会标横幅、T恤衫、文化衫等有关物品；4）举办各类大型宣传活动时部分场所布置所需的相关物品；5）中国传统节日用品等。

（2）传统特色文化外宣用品：灯笼挂饰、民族乐器、民族服装、茶叶及茶艺器具、邮票年册、丝绸制品、剪纸、陶瓷等传统文化产品等。

（3）专用外宣用品：驻外使领馆教育部门组织留学人员开展体育活动所需要的体育用品和举办活动需要的奖杯、奖牌和纪念品等。

（4）中标后的供应商应按照服务范围提供快递服务工作，有效期 3 年。

6. 项目现状

教育部外宣用品是保障中国驻外使领馆教育部门开展对外交往活动和组织留学人员宣传和开展各种集体活动的必需品，需求数量大，品种多。由于外宣用品的实用性和时效性较强，对运输要求就必须在确保货物安全的前提下，做到快捷、及时、准确、高效的运输和投放。为解决货物运输问题，避免因路途远，时间长，环节多，手续纷杂等因素造成延误，影响各种活动正常举行，经与各驻外使领馆教育部门多次沟通协商，一致认为采用“国际快递”承运外宣用品能够得到保障。

近两年，平均每年向本包服务区域发运货物 900 余箱近 16 吨的货物。

二、项目要求

1. 服务总则

安全性：快递服务组织应建立完备的安全保障机制，确保外宣用品在寄递全程中安全不受损不丢失，确保用户信息安全不泄露不扩散。

时效性：快递服务组织应尽全力保障及时、高效地进行货物的运输和投放。

准确性：快递服务组织应将快递准确无误地投递到快递单登记的收件地址、收件人（或收件人指定的代收人）。

便捷性：快递服务组织在设置服务场所、安排营业时间等方面，以及在收寄、投递、查询、投诉处理等环节，应考虑用户需求，以便为用户服务。

2. 服务能力

2.1 具备经营国际快递业务的网络和运递能力。

2.2 有封闭的、面积适宜的快件处理场所，符合国务院邮政监管部门及国家安全机关、海关依法履行职责的要求，并配备相应的处理设备、监控设备和消防设施。

2.3 免费提供快递的电话查询服务；有统一的计算机管理系统，有可提供快递跟踪查询的信息网络。

2.4 有符合相关标准并通过资格认定的快递业务员，快递服务组织业务员中具备初级以上资格的均不低于 50%。

2.5 有获得专业资格的报关、报检、报验人员。

3. 设备设施

3.1 配备必要的车辆，并满足：

（1）干线运输使用封闭式的车辆，符合安全卫生要求；

（2）收寄和投递的车辆宜根据服务区域的实际需要灵活配置，统一标识，并符合安全卫生要求，在城区内收寄和投递快件的车辆，使用符合城区通行标准的车型；

（3）报关过程使用的车辆符合海关监督要求。

3.2 配备封装用品、通讯设备、办公设备等，快递封装用品应符合相关国家标准；

3.3 配备计算机管理系统，并与国务院邮政部门计算机系统联网，能按照要求的格式实现相关电子数据的传送、交换；

3.4 配备有国家计量检定合格证书的电子磅秤、电子台秤等计量器具；

3.5 配备数据采集设备，包括手持终端、手持终端接收器等；

3.6 所有设备应进行定期维护和更新。

三、服务标准

1. 服务时限

1.1 除出现海关清关障碍等因素外，寄达下列地区各国主要城市的国际快递

服务时限应满足以下要求：

- (1) 亚洲、欧洲、北美洲、大洋洲投递时效为 5 个工作日；
- (2) 非洲投递时效为 7 个工作日；
- (3) 特需地区需确保有稳定的邮递渠道。

2. 服务费用

快递服务费用设置应遵循公平、合法、诚实、信用的原则。供应商应在官方公开的标准邮费基础上提供折扣报价，并对每项可能涉及的附加费提供上限标准，结算时附加费不得超过该上限标准。服务费用应按照该标准据实进行结算。

投标人应给出详细的基础价格体系的组成，包括但不限于服务期间投标人认为合理、必要的各项费用并注明取费依据。

3. 上门收寄

快递服务组织接单后应立即通知收派员取件。

收派员取件包括以下要求：

- (1) 取件时间在 3 小时以内，有约定的除外；
- (2) 应统一穿着具有组织标识的服装，并佩戴工号牌或胸卡；
- (3) 应携带必备的快递运单、快递封装用品和计量器具等；
- (4) 取件后，应及时将快件送交快递营业场所或快件处理场所。

4. 上门投递

4.1 人员着装

收派员投递时应统一穿着具有组织标识的服装，并佩戴工号牌或胸卡。

4.2 签收

(1) 验收

收派员将快递交给收件人时，应告知收件人当面验收快递。如果外包装出现明显破损等异常情况的，收派员应告知收件人先验收内件再签收。国家相关部门对快递验收另有规定的，从其规定。

(2) 代收

若收件人本人无法验收时，经收件人（寄件人）允许，可由其他人代为签收。代收时，收派员核实代收人身份，并告知代收人代收责任。

(3) 例外情况

在验收过程中，若发现快递损坏等异常情况，收派员应在快递运单上注明情况，并由收件人（代收人）和收派员共同签字；收件人（代收人）拒绝签字的，收派员应予以注明。

5. 查询

5.1 查询渠道

应根据业务种类向顾客提供电话及互联网等免费查询渠道。

5.2 查询凭证

快递收寄后，用户可凭借快递运单对快件进行查询。

5.3 查询内容

查询内容应包括快递当前所处服务环节及所在位置。

需提供全程跟踪的即时查询服务。

5.4 查询受理时间

快递互联网以及电话人工查询受理时间为每周 7 天，每天 24 小时。需提供明确、固定的网址和客户服务热线。

5.5 查询答复时限

对于通过互联网不能查找的快递，用户电话查询时，服务商应在 3 个工作日内告知用户，告知的内容应主要包括：

- (1) 快递所处的服务环节及所在位置；
- (2) 不能提供快递即时信息的，告知用户延误时限及索赔程序。
- (3) 运输中出现损坏、丢失等情况，具备完善的的索赔服务机制。

5.6 档案保存

快递运单的实物保存期限不应少于 3 个月。其他档案的保存期限应满足相关法律法规要求。

6. 其他服务

- 6.1 负责提供地址校对、退件重寄等服务。
- 6.2 负责提供专人负责填报运单和形式发票、货物出入境的报关报检服务。
- 6.3 负责协助驻外使领馆教育部门办理货物清关所需的相关手续。
- 6.4 负责免费提供符合运输标准且不同型号（重量）的包装物料。

7. 服务团队

为该项目配备专业服务团队，专门处理采购人快递业务，提供国内外专人负责机制，完成快递服务和紧急快递服务的运输。

8. 应急预案

针对采购人快递业务实际情况制定出有针对性的应急预案。

9. 快递运输服务区域如下(根据驻外使领馆教育部门的设置情况可能会发生变化)：

9.1 欧洲地区（12 个）

序号	国家	馆名
1	法国	驻法国大使馆教育部门
2	德国	驻德国大使馆教育部门

序号	国家	馆名
3		驻法兰克福总领馆教育部门
4		驻慕尼黑总领馆教育部门
5		驻杜塞尔多夫总领馆教育部门
6		驻汉堡总领馆教育部门
7	俄罗斯	驻俄罗斯大使馆教育部门
8		驻圣彼得堡总领馆教育部门
9		驻伊尔库茨克总领馆教育部门
10		驻叶卡捷琳堡总领馆教育部门
11		驻符拉迪沃斯托克总领馆教育部门
12	白俄罗斯	驻白俄罗斯大使馆教育部门

9.2 美大地区（19个）

序号	国家	馆名
1	美国	驻美国大使馆教育部门
2		驻芝加哥总领馆教育部门
3		驻纽约总领馆教育部门
4		驻旧金山总领馆教育部门
5		驻洛杉矶总领馆教育部门
6	加拿大	驻加拿大大使馆教育部门
7		驻多伦多总领馆教育部门
8		驻温哥华总领馆教育部门
9		驻蒙特利尔总领馆教育部门
10	墨西哥	驻墨西哥大使馆教育部门
11	古巴	驻古巴大使馆教育部门
12	澳大利亚	驻澳大利亚大使馆教育部门
13		驻悉尼总领馆教育部门
14		驻墨尔本总领馆教育部门
15		驻布里斯班总领馆教育部门
16		驻阿德莱德总领馆教育部门

17	新西兰	驻新西兰大使馆教育部门
18		驻奥克兰总领馆教育部门
19		驻克赖斯特彻奇教育部门

9.3 亚非地区（12个）

序号	国家	馆名
1	日本	驻日本大使馆教育部门
2		驻大阪总领馆教育部门
3		驻札幌总领馆教育部门
4		驻福冈总领馆教育部门
5		驻新潟总领馆教育部门
6		驻名古屋总领馆教育部门
7	韩国	驻韩国大使馆教育部门
8		驻釜山总领馆教育部门
9	朝鲜	驻朝鲜大使馆教育部门
10	印度	驻印度大使馆教育部门
11	越南	驻越南大使馆教育部门
12	南非	驻南非大使馆教育部门

第四章 评标方法和评标标准

一、评标方法

本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

提供相同品牌服务且通过资格审查、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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一服务采购项目的核心服务，多家投标人提供的核心服务品牌相同的，按前款规定处理。

本项目兼投不兼中。本项目共 2 包，投标人可以参与一包或两包投标，但本项目的 2 个包兼投不兼中，只能推荐成为一个包的中标候选人并授予一个包的合同，即：本项目按照包号第 1 包、第 2 包的顺序依次进行评审，第 1 包评审得分排序第一名的供应商不再推荐为第 2 包的中标候选人。

二、评标标准

第 1 包 快递运输服务 1

评分项	评审因素	评分标准说明	分值
价格部分 (20分)	折扣率 (20分)	以满足招标文件要求且折扣最低为评标基准折扣率，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算： $\text{价格得分} = (\text{评标基准折扣率} / \text{投标折扣率}) \times 20\% \times 100$ 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》规定，对合格的小型或微型企业服务的的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。	20
商务部分 (31分)	供应商资质 (6分)	投标人具备年审合格的 ISO9001、ISO14001 和 GB/T 45001-2020/ISO45001: 2018 体系认证证书，每个 2 分，满分 6 分。须提供证书复印件。	6

评分项	评审因素	评分标准说明	分值
	业绩经验 (6分)	<p>投标人 2025 年 1 月 1 日至今具有与本项目类似的国际快递服务业绩，每提供 1 个业绩得 1 分，最多得 6 分。</p> <p>注：需提供相应合同复印件并加盖公章，如合同甲乙双方首页复印件、合同签章页复印件。不提供者，不得分。</p>	6
	项目团队实力 (13分)	<p>1、项目经理作为项目负责人主持的类似项目（提供项目列表、合同首页、签字盖章页复印件及能表明项目经理为项目负责人的内容资料（例如项目经理任命书或用户反馈资料等）），每有一个案例加 1 分，最高得 5 分。</p>	5
<p>2、项目经理具有类似项目经验满三年的，得 2 分；不符合的，得 0 分。需提供劳动合同复印件。</p>		2	
<p>1、拟投入服务人员配置合理齐全、分工明确、责任清晰的得 6 分；</p> <p>2、拟投入服务人员配置较合理、分工较明确、责任较清晰的得 4 分；</p> <p>3、拟投入服务人员配置不够合理、分工不明确、责任不清晰的得 2 分；</p> <p>4、拟投入服务人员配置不全、分工混乱、责任模糊，或无拟投入服务人员得 0 分。</p>		6	
	基础价格合理性 (6分)	<p>投标人应给出详细的基础价格体系的组成，包括但不限于服务期间投标人认为合理、必要的各项费用并注明取费依据，评委会分别判断投标人提供的基础价格体系组成、取费依据是否合理。</p> <p>1、基础价格体系组成条目完整，取费依据合理的，得 6 分；</p> <p>2、基础价格体系组成条目较完整，取费依据较合理的，得 3 分；</p> <p>3、基础价格体系组成条目单一，取费依据严重偏离行业平均水平或者未提供基础价格体系组成的，得 0 分。</p>	6
服务部分 (49分)	需求理解 (10分)	<p>1、能正确理解采购人所购买服务的目的，对项目定位和需求有深刻理解并能完全满足招标文件要求的得 10 分；</p> <p>2、能较好理解采购人所购买服务的目的，项目定位和需求有较为深刻理解并能较好满足招标文件要求的得 7.5 分；</p> <p>3、能基本正确理解采购人所购买服务的目的，项目定位和需求部分理解，只能基本满足招标文件要求的得 5</p>	10

评分项	评审因素	评分标准说明	分值
		分; 4、能部分理解采购人所购买服务的目的,无深刻理解,只能部分满足招标文件要求的得 2.5 分; 5、不提供或者不能有效证明的,得 0 分。	
	服务方案 (12 分)	1、服务方案的内容全面、对本项目服务过程中的要点阐述明确、服务响应快速及时、延展服务全面周到的得 12 分; 2、服务方案的内容较全面、对本项目服务过程中的要点阐述较明确、服务响应较快速及时、延展服务较全面周到的得 9 分; 3、服务方案的内容不够完整、对本项目服务过程中的要点阐述不够明确、服务响应不够及时、延展服务可行性一般的得 6 分; 4、服务方案的内容不全、对本项目服务过程中的要点欠把握的得 3 分; 5、无服务方案的得 0 分。	12
	到达时间 (12 分)	亚洲、欧洲、北美洲从投标人集散地到本项目指定地址的时间: 1、5 个工作日内(含)到达,6 分; 2、6-7 个工作日到达,4 分; 3、8-10 个工作日到达,2 分; 4、10 个工作日以上(不含)到达,0 分。	6
		非洲、南美洲从投标人集散地到本项目指定地址的时间: 1、7 个工作日内(含)到达,6 分; 2、8-9 个工作日到达,4 分; 3、10-12 个工作日到达,2 分; 4、12 个工作日(不含)以上到达,0 分。	6
		注:需提供工作方案,并根据方案内容做出书面承诺或提供相关证明材料并加盖公章。	
	信息化管理 (6 分)	具备完善的信息化管理系统,在生产、财务、人事及行政管理均实现信息化。 全部实现信息化管理得 6 分,每缺失 1 项减 1.5 分;均未实现信息化得 0 分。 注:需提供相应证明材料,如:系统在生产、财务、人事及行政管理中的功能介绍,以及信息管理系统的截图	6

评分项	评审因素	评分标准说明	分值
		等。未提供功能介绍或截图均不得分。	
	服务质量保证措施 (9分)	<p>服务质量保证措施内容全面完善、科学合理、可靠性操作性强、贴合项目实际的得9分；</p> <p>服务质量保证措施内容基本完整，有一定合理性、可靠性操作性较强，较贴合项目实际的得6分；</p> <p>服务质量保证措施简单、可靠性操作性差得3分；</p> <p>无服务质量保证措施的得0分。</p>	9

第2包 快递运输服务2

评分项	评审因素	评分标准说明	分值
价格部分 (20分)	折扣率 (20分)	<p>以满足招标文件要求且折扣最低为评标基准折扣率，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算： $价格得分 = (评标基准折扣率 / 投标折扣率) \times 20\% \times 100$</p> <p>根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》规定，对合格的小型或微型企业服务的的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>	20
商务部分 (31)	供应商资质 (6分)	<p>投标人具备年审合格的ISO9001、ISO14001和GB/T45001-2020/ISO45001:2018体系认证证书，每个2分，满分6分。须提供证书复印件。</p>	6
	业绩经验 (6分)	<p>投标人2025年1月1日至今具有与本项目类似的国际快递服务业绩，每提供1个业绩得1分，最多得6分。</p> <p>注：需提供相应合同复印件并加盖公章，如合同甲乙双方首页复印件、合同签章页复印件。不提供者，不得分。</p>	6
	项目团队实力 (13分)	<p>1、项目经理作为项目负责人主持的类似项目（提供项目列表、合同首页、签字盖章页复印件及能表明项目经理为项目负责人的内容资料（例如项目经理任命书或用户反馈资料等）），每有一个案例加1分，最高得5分。</p> <p>2、项目经理具有类似项目经验满三年的，得2分；不符合的，得0分。需提供劳动合同复印件。</p>	5 2

		<p>1、拟投入服务人员配置合理齐全、分工明确、责任清晰的得 6 分；</p> <p>2、拟投入服务人员配置较合理、分工较明确、责任较清晰的得 4 分；</p> <p>3、拟投入服务人员配置不够合理、分工不明确、责任不清晰的得 2 分；</p> <p>4、拟投入服务人员配置不全、分工混乱、责任模糊，或无拟投入服务人得 0 分。</p>	6
	基础价格合理性 (6 分)	<p>投标人应给出详细的基础价格体系的组成，包括但不限于服务期间投标人认为合理、必要的各项费用并注明取费依据，评委会分别判断投标人提供的基础价格体系组成、取费依据是否合理。</p> <p>1、基础价格体系组成条目完整，取费依据合理的，得 6 分；</p> <p>2、基础价格体系组成条目较完整，取费依据较合理的，得 3 分；</p> <p>3、基础价格体系组成条目单一，取费依据严重偏离行业平均水平或者未提供基础价格体系组成的，得 0 分。</p>	6
服务部分 (49)	需求理解 (10 分)	<p>1、能正确理解采购人所购买服务的目的，对项目定位和需求有深刻理解并能完全满足招标文件要求的得 10 分；</p> <p>2、能较好理解采购人所购买服务的目的，项目定位和需求有较为深刻理解并能较好满足招标文件要求的得 7.5 分；</p> <p>3、能基本正确理解采购人所购买服务的目的，项目定位和需求部分理解，只能基本满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>4、能部分理解采购人所购买服务的目的，无深刻理解，只能部分满足招标文件要求的得 2.5 分；</p> <p>5、不提供或者不能有效证明的，得 0 分。</p>	10
	服务方案 (12 分)	<p>1、服务方案的内容全面、对本项目服务过程中的要点阐述明确、服务响应快速及时、延展服务全面周到的得 12 分；</p> <p>2、服务方案的内容较全面、对本项目服务过程中的要点阐述较明确、服务响应较快速及时、延展服务较全面周到的得 9 分；</p> <p>3、服务方案的内容不够完整、对本项目服务过程中的要点阐述不够明确、服务响应不够及时、延展服务可行性一般的得 6 分；</p> <p>4、服务方案的内容不全、对本项目服务过程中的要点</p>	12

	欠把握的得 3 分； 5、无服务方案的得 0 分。	
到达时间 (12 分)	亚洲、欧洲、北美洲、大洋洲从投标人集散地到本项目指定地址的时间： 1、5 个工作日内（含）到达，6 分； 2、6-7 个工作日到达，4 分； 3、8-10 个工作日到达，2 分； 4、10 个工作日以上（不含）到达，0 分。	6
	非洲从投标人集散地到本项目指定地址的时间： 1、7 个工作日内（含）到达，6 分； 2、8-9 个工作日到达，4 分； 3、10-12 个工作日到达，2 分； 4、12 个工作日（不含）以上到达，0 分。	6
	注：需提供工作方案，并根据方案内容做出书面承诺或提供相关证明材料并加盖公章。	
信息化管理 (6 分)	具备完善的信息化管理系统，在生产、财务、人事及行政管理均实现信息化。 全部实现信息化管理得 6 分，每缺失 1 项减 1.5 分； 均未实现信息化得 0 分。 注：需提供相应证明材料，如：系统在生产、财务、人事及行政管理中的功能介绍，以及信息管理系统的截图等。 未提供功能介绍或截图均不得分。	6
服务质量保证措施 (9 分)	服务质量保证措施内容完善合理、可靠性强、能全面保障特殊情况地区（如国际经济制裁）邮寄服务的得 9 分； 服务质量保证措施内容基本完整、可靠性一般的得 6 分、能部分保障特殊情况地区（如国际经济制裁）邮寄服务； 服务质量保证措施内容不全，可靠性差、无法保障特殊情况地区（如国际经济制裁）邮寄服务的得 3 分； 无服务质量保证措施的得 0 分。	9

第五章 合同文本

委托服务合同

项目名称：2026年-2028年外宣用品国际快递运输服务项目

项目编号：

合同编号：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

2026年 月 日

委托服务合同

合同编号:

甲方（委托方）:

地址:

法定代表人/授权代表:

联系人:

电话:

乙方（被委托方）:

地址:

法定代表人/授权代表:

联系人:

电话:

第一条 总则

双方根据《中华人民共和国邮政法》《中华人民共和国民法典》合同篇及其他相关法律法规,在平等自愿基础上,就以下相关附加服务等事宜进行充分协商,达成本合同。

第二条 服务内容

2.1 乙方为甲方提供“2026年-2028年外宣用品国际快递运输服务项目--快递运输服务（第一包/第二包）”国际快递运输服务,包括:

2.2 上门揽收

根据双方约定,乙方委派人员到甲方指定地点上门揽收快递。

2.3 指定人员

乙方指定专人负责履行本合同,负责甲方快递的交寄、邮费结算及与之有关的事宜。

2.4 寄递物品

甲方所交寄的快递仅限于本单位或经甲方许可的第三方寄递的物品。未经甲方明确通知,乙方不得接受任何其他第三方以甲方名义的寄递服务申请。否则乙方接受第三方的寄递服务申请所产生的费用及损失,乙方自行承担。

2.5 “门到门”投递服务

乙方将自甲方揽收的快递邮寄至甲方指定的地点,并由甲方指定的收件人（收件人本人或收件人指定的代收人）在详情单上签收。

2.6 查询服务

乙方为甲方提供快递状态查询服务。

2.7 时限服务

2.7.1 快递到达时效按照招标文件中所述的快递运输服务时间。

2.7.2 乙方为甲方交寄的快递，提供准确、及时的运递服务。如遇不可抗力因素影响时效问题，如因政府行为、战争、自然灾害、检疫限制、罢工、禁运、地震等不同寻常的恶劣天气以及其他类似的无法预见、无法克制、无法避免的因素，乙方应提前告知甲方，由甲方判定是否发寄。

2.8 电子签名

乙方在投递过程中如使用 PDA 电子签名方式签收的，电子签名可作为妥投依据，与手写签名具有同等法律效力。

2.9 如因不可抗力等原因导致乙方采取限制寄递、停止收寄等措施，乙方应提前 7 个工作日以书面方式通知甲方。不可抗力因素消失后，乙方按照本合同条款正常提供服务。

2.10 快递包装

邮寄物品需做隔水防潮、防损等处理。

2.11 其他服务

2.11.1 名址校对维护服务

优化数据：甲方在指定发件日期前提供准确的收件人姓名、地址、电话、邮箱等信息。在首次投递前，乙方安排专职客服人员，通过预发邮件或提前拨打电话的方式核对收件人信息的有效性，更新收件人联系电话、电子邮箱信息，并预告甲方邮寄地址维护事宜。乙方对邮寄地址进行日常维护，如有问题，乙方及时反馈至甲方，甲方发运前三日内重新提供正确的信息给到乙方。乙方须确保使领馆及海外留学生团体等名址信息仅用于投递，严格保护相关信息，严禁跨境传输至非必要节点或用于商业用途。

2.11.2 退回补寄

因乙方错派、地址错误等原因退回的物品暂由乙方进行保管，待地址确认后再次投递，不再另行收费。

2.11.3 回执

乙方委派专人负责邮寄物品监控，定时更新物流信息，以电子签收报告形式及时反馈。同时，乙方应向甲方提供官方物流信息查询渠道，供甲方查阅、下载相关信息。上述服务包含快递服务区域、价格和运输时限等相关内容，具体服务方案见附件。

第三条 价格、履约保证金及结算

3.1 价格

甲乙双方应按照附件中的价格方案据实进行结算，但结算时各项附加费率不得超过乙方承诺的上限标准，具体上限标准见附件。如方案中涉及价格区间，乙方应在甲方交寄快件前告知甲方适用的相关费率等信息，甲方随时有权查询了解相关费率等信息和索取乙方印制的价格表。

3.2 履约保证金

3.2.1 本项目为单价合同，且合同为先执行后付款，因此无履约保证金。

3.2.2 本项目的履约保障依据本合同第五条 5.2 规定执行。

3.3 结算方式

3.3.1 计费方式、结算周期

甲、乙双方之间发生的一切费用均以人民币结算支付。甲方以银行转账方式向乙方支付快递费等各项费用。结算周期：按月结。每月邮寄的物品在收件人确定签收物品以后，乙方应向甲方提供运单及运费账单明细，乙方根据双方确认后的运单及账单开具发票，甲方根据双方确认的发票、运费账单及运单结算相关费用。

甲方发票信息：

抬头：

纳税人识别号：

地址与电话：

开户行与账号：

乙方账户信息：

户名：

账号：

开户行：

开户行联行号：

3.3.2 结算发票类型：增值税普通发票

3.3.3 甲、乙双方各自承担因执行合同所发生的银行费用及各项税费。

3.3.4 甲方如对账单上的各项费用有异议，应在收到账单之日起的 15 天内提出。甲方应在收到发票之日起 45 天内支付相应快递费。如无法按期完成支付，甲方应提前通知乙方并约定新的付款期限。如因财政资金拨付因素等非甲方主观原因导致的支付延期，甲方不承担违约金和利息。

3.3.5 乙方所提供的报价以及其他费用均为含税价格。

第四条 双方权利义务

4.1 甲方权利义务

4.1.1 甲方有权对乙方的服务进行监督，提出意见和建议。

4.1.2 甲方对交寄的物品的名称和性质应如实予以说明，并配合乙方工作人员做好验视内件的工作。

4.1.3 甲方需要乙方提供快递运输服务时，须将货物的详细清单以邮件或电话的形式通知乙方。

4.1.4 甲方有权向乙方提出服务质量要求及整改要求。在合同履行期间，乙方服务质量明显存在问题，如发生无理由延期派件、派送错误、丢件和收件人投诉等情况，导致收件人明确提出对乙方服务不满意，经甲方了解情况后确定为乙方责任，并认定乙方无法继续胜任部分或全部服务，甲方有权对乙方服务的收件人范围进行调整。

4.1.5 若乙方因不可抗力或者自身原因无法提供服务，甲方有权对乙方无法提供的部分或全部服务进行调整。

4.2 乙方权利义务

4.2.1 乙方保证具有符合法律规定的资格提供本合同所述的服务，并签署本合同。

4.2.2 乙方应按时提供上门揽收快递服务和其他服务。遇特殊情况，乙方人员不能按时赶到甲方处提供上门揽收服务的，乙方人员应及时通知甲方，并采取积极补救措施。

4.2.3 乙方有权依法对甲方交寄的物品进行验视。

4.2.4 乙方接受甲方的工作安排，在协议有效期内根据国家法律法规开展委托快递服务工作。

4.2.5 乙方向甲方提供国内外的专人负责服务，提供对紧急、特殊货物的运输快递服务，确保货物能及时运输至甲方指定的收货方。

4.2.6 乙方向甲方免费提供货物出入境的报关报检服务。

4.2.7 乙方向甲方免费提供运单和格式发票的填报审核服务。

4.2.8 乙方向甲方免费提供实时的货件追踪及签收反馈服务。

4.2.9 乙方向甲方免费提供符合航空运输标准且不同型号（重量）的包装物料。

4.2.10 乙方对于直接掌管下的快递应谨慎、妥善地进行装卸、搬运、仓储，保证其安全和完整。

4.2.11 如因乙方原因导致快递错运到货地点或收件人，乙方应无偿运至甲方运单指定的到货地点或收件人。

第五条 履约验收及快递损失赔偿

5.1 履约验收

5.1.1 验收时间：为每月结算支付时。

5.1.2 验收方式：通过检查相关单据材料或抽查到货目的地到货情况等。

5.1.3 验收标准：是否按要求完成当月快递任务。

5.2 快递损失赔偿

因乙方的原因造成甲方快递丢失、短少、毁损或延误的，按照下列标准进行赔偿：

5.2.1 因乙方原因导致邮件发生延误的（乙方投标文件中快递运输服务时间为参考，见附件），乙方应提前 48 小时内书面通知甲方，乙方未提前告知甲方，甲方有权扣除**该批次邮寄费的 20%**作为违约金。违约金将冲抵后续邮寄费用。延误超过 30 个工作日，甲方有权终止本合同。若由此给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方损失。但对于不可抗力原因而导致的延误，乙方不承担责任。

5.2.2 快递发生丢失、损毁，乙方除按交寄物品价格（甲方购买物品的发票价格为准或无发票的以市场价格为准）赔偿外，还应退还已收取的快递费及相关一切费用。

第六条 免责条款

6.1 不可抗力

如因政府行为、战争、自然灾害、检疫限制、罢工、禁运、地震等不同寻常的恶劣天气以及其他类似的属于无法预见、无法克服、无法避免的客观因素造成的对其在本合同项下的任何义务的延迟履行或不履行，任何一方均不承担任何责任。因不可抗力使对方受到损失，遭受不可抗力一方应及时通知对方，并附权威部门出具或发布的相关证明材料（包含受不可抗力一方出具的书面说明等材料）；接到通知的一方有义务采取积极措施防止损失的扩大，否则无权就扩大的损失要求对方赔偿。

6.2 航空管理部门进一步加大了空运物品的安检力度。对于安检不合格的快递，乙方将尽力、尽快转陆运方式运输，由此造成的逾限乙方不承担责任。但乙方应及时通知甲方，并提供由航空管理部门出具的安检不合格证明。

第七条 保密条款和知识产权

7.1 保密信息

指不为公众所获悉的，由信息披露方按照下述方法向对方披露的所有信息，包括但不限于设计、操作流程、IT 信息、管理诀窍、市场信息、客户名单、经营策略、财务报告以及数据、模型、样品、草案、技术、方法和其它信息及其有关的构想、概念和技巧。一方只能向己方需要获知保密信息的人员（包括但不限于双方律师、财务人员、高管人员及因业务运作应当知悉的人员等）披露保密信息，同时保证接收保密信息的该人员履行本合同所规定的保密义务。保密期限不受本合同期限约束，至保密信息由权利人自行公开之日止。

第八条 争议解决及法律适用

8.1 争议解决

8.1.1 因本合同而起或与之相关的任何争议应由合同双方友好协商解决；若争议发生后双方协商不成时，双方应选择向甲方所在地人民法院起诉。诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，双方应继续履行。

8.2 适用法律

本合同受中华人民共和国法律管辖并依其进行解释。

第九条 其他

9.1 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具备同等法律效力。

9.2 本项目共三年，合同每年一签。每期合同有效期自甲乙双方盖章，并经法定代表人或授权代表签字之日起生效后一年。任何一方如提前终止本合同，在合法合规的前提下，需于合同终止前至少1个月书面通知对方，并签署书面终止协议。

9.3 本合同附件为《中标通知书》和招标过程中形成的《服务方案》（包含快递服务区域、价格和运输时限等相关内容），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。

9.4 本合同未尽事宜，甲乙双方可签署补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文，为合同签署页）

甲方：

乙方：

法定代表人
或授权代表：

法定代表人
或授权代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

投标人提交文件须知：

1. 本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目全部必须提交。
2. 投标人应严格按照以下目录顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 投标人提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按投标人须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
6. 投标文件应按照投标文件格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

目 录

一、商务文件

1. 投标函
2. 法定代表人授权委托书
3. 开标一览表
4. 投标分项报价表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 投标人业绩证明
8. 投标人基本情况表
9. 中小企业声明函（服务）（若该项目为专门面向中小企业采购的，此声明函放到资格证明文件中）
10. 残疾人福利性单位声明函
11. 投标保证金说明函
12. 投标保证金担保函
13. 履约保证金担保函

二、技术文件

14. 技术规格偏离表
15. 主要投标标的情况表
16. 售后服务方案及承诺
17. 投标人自行编写的技术文件
18. 招标文件中要求提供的其他文件

附件 1:

投标函

(填写采购代理机构名称):

我方参加贵方组织的(填写项目名称)、(填写项目编号)、(填写包号)招标的有关活动,并对此项目进行投标。为此,我方承诺如下:

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 已经具备政府采购法律法规和招标文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3. 提供招标文件规定的全部投标文件,包括投标文件正本 1 份、副本 份、开标一览表和电子文档 1 份等。

4. 提供单独密封的开标一览表 1 份。

5. 保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准(投标保证金采用电汇/(支票、汇票或投标保证金担保函形式))。

6. 保证忠实地执行双方所签订的合同,并承担合同规定的责任和义务。

7. 完全理解招标文件中的各项商务和技术要求,若有偏差,已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9. 愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、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。

10. 我方已详细审核全部投标文件,包括投标文件修改书(如有的话)、参考资料及有关附件,确认无误。

11. 采购人若需追加采购本项目招标文件所列服务及相关服务的,在不改变合同其他实质性条款的前提下,按相同折扣率保证提供服务。

12. 接受招标文件中合同的全部条款且无任何异议。

如果我方违反上述承诺,或承诺内容不属实,我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的一切往来通讯请寄:

地址:

邮编:

电话:

传真:

电子信箱:

法定代表人或授权代表签字:

投标人名称:

公章:

日期: 年 月 日

附件 2:

法定代表人授权委托书

(填写采购代理机构):

本授权书声明:注册于(填写投标人地址)的(填写投标人名称)法定代表人(填写法定代表人姓名、职务或职称)代表本公司授权在下面签字的(填写投标人代表姓名、职务或职称)为本公司的合法代理人,就贵方组织的(填写项目名称)(填写项目编号),以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于__年__月__日签字生效,特此声明。

附:法人及被授权人身份证复印件。

法定代表人签字:

被授权人签字:

职务:

投标人名称(加盖公章):

地址:

附件 3:

开标一览表

投标人名称:

项目编号:

项目名称:

价格单位: 人民币元

包号	名称	报价折扣率 (%)	投标保证金形式 及金额	服务时间	服务实施地点

投标人名称 (加盖公章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期:

注: 此表需按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

供应商在填写报价折扣率时按照百分比进行填写, 报价折扣率须为整数, 不得有小数点。如报价是打九折, 则报价折扣率为 90%。(仅为举例, 不做其它用途)

附件 4:

投标分项报价表

项目编号:

包号:

名称:

价格单位: 人民币元

序号	附加费名称	上限标准	备注
1			
2			
3			
4			
.	.		
.	.		
合计			

投标人名称 (加盖公章):

法定代表人或授权代表签字: (签字)

日期:

注: 分项报价表的附加费用应包含招标文件规定的完成项目所必需的全部服务暨合同卖方的全部责任和义务, 以及可合理推断的责任和义务。

附件 5:

商务条款偏离表

项目编号:

包号:

招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	响应/偏离	说明

注：投标人如对包括服务期等商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如不列出，则视为投标人完全同意招标文件的商务条款。

投标人名称(加盖公章):

法定代表人或授权代表签字:

日期:

附件 6:

资格证明文件

- 6-1 独立承担民事责任的能力证明材料
- 6-2 财务状况报告
- 6-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明
- 6-4 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料
- 6-5 无重大违法记录声明
- 6-6 无关联关系声明
- 6-7 未曾参与本项目前期工作的声明
- 6-8 招标文件要求或投标人认为必要的其他内容

附件 6-1:

独立承担民事责任的能力证明材料

(复印件)

说明:

供应商是企业(包括合伙企业)的,应提供其在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件;

供应商是事业单位的,应提供其有效的“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,应提供其有效的“执业许可证”复印件;

供应商是个体工商户的,应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件;

供应商是自然人的,应提供其有效的自然人身份证明。

附件 6-2:

财务状况报告

说明:

供应商是法人或其他组织的, 应提供2024或2025年度财务状况报告复印件 (若供应商为企业或执行企业财务制度的事业单位, 报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表; 若供应商为非执行企业财务制度的事业单位, 报告中则须包括资产负债表、收入支出表), 或经审计的2024或2025年度审计报告, 或其基本开户银行出具的针对本项目资信证明原件。

供应商是自然人的, 应提供中国人民银行出具的针对本项目资信证明原件。

附件 6-3:

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：（填写采购代理机构名称）

我公司郑重承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 6-4:

依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

说明:

供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭据复印件；

供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；

供应商是其他组织和自然人的，需要提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附件 6-5:

无重大违法记录声明

致：（填写采购代理机构名称）

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

投标人名称(加盖公章):

法定代表人或授权代表签字: -----

日期:

附件 6-6:

无关联关系声明

致：（填写代理机构名称）

我公司郑重承诺与本单位负责人为同一人或者与本单位存在直接控股关系、管理关系的其他关联供应商未参与-----（项目名称）同一合同项下的投标。

我单位保证上述声明真实、有效、可查。
特此声明。

投标人名称(加盖公章):

法定代表人或授权代表签字: -----

日期:

附件 6-7:

未曾参与本项目前期工作的声明

致：（填写代理机构名称）

我公司郑重承诺关于（填写项目名称）项目，我公司不是本项目前期提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构。我单位保证上述声明真实、有效、可查。特此声明。

投标人名称(加盖公章):

法定代表人或授权代表签字: -----

日期:

附件 6-8:

招标文件要求或投标人认为必要的其他内容

投标人必须具有在有效期内的快递业务经营许可证
(经营范围须包含国际快递业务)

提供有效许可证复印件并加盖公章

附件 7:

投标人业绩证明

附件 8:

投标人基本情况表

项目编号: -----

投标人全称		投标人注册地	
成立和注册日期		注册资金	
企业性质		上级主管部门	
法定代表人姓名		职员人数	
北京常驻机构地址		联系人	
电话		传真	
基本帐户开户银行名称		财务状况报告	
依法缴纳税收	(依法缴纳税收则标明: √; 未缴纳则标明: ×)	依法缴纳社会保障资金	(依法缴纳社会保障资金则标明: √; 未缴纳则标明: ×)
近三年营业收入	年度: 年度: 年度:	上一年度资产总额	
近三年经营活动情况	(无重大违法记录则标明: √; 有违法记录则标明: ×, 须附相关声明或证明)	投标人是否为小微企业	(是小微企业则标明: √, 并提供《中小企业声明函》; 不是小微企业则标明: ×)

投标人名称(加盖公章):

法定代表人或授权代表: (签字)

日期:

附件 9:

中小企业声明函（服务）

（若该项目为专门面向中小企业采购的，此声明函放到资格证明文件中）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元^注，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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：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。

附件 10:

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件 11:

投标保证金说明函

致: (填写代理机构名称)

项目编号: -----

1. 投标保证金金额(大写)元, 以支票/汇票/电汇方式支付。
2. 在担保期内, 贵公司根据下列事实中的任何一点, 即可无条件地扣留保证金。

(1) 我方在开标之日后到投标文件有效期满前, 撤回投标;
(2) 我方在收到中标通知后 30 天内, 未能按规定的时间、地点与买方签订合同;

(3) 我方在中标后未能按照规定缴纳履约保证金(如须缴纳);

(4) 我方在中标后未能按照规定缴纳中标服务费。

3. 保证金自开标之日起生效, 直到投标文件有效期后 30 天内有效或贵方与我方书面协定的延长期后 30 天内有效。

4. 如我方中标, 请在我方与买方签订政府采购合同并按规定缴纳履约保证金后(如须缴纳)5 个工作日内将投标保证金退回我方; 如我方未中标, 请在中标通知书发出之日后 5 个工作日内将投标保证金退回我方。

5. 我公司开票信息如下:

(1) 开票单位名称:

(2) 纳税人识别号:

(3) 地址、电话:

(4) 开户银行及帐号:

投标人名称(加盖公章):

法定代表人或授权代表: (签字)

日期:

(此说明在以汇票或支票、电汇方式递交投标保证金的时候需要提交)

附件 12:

投标保证金担保函

(如已提供投标保证金, 则不需再提供此保函)

编号:

(填写采购代理机构):

鉴于(填写投标人名称)(以下简称“投标人”)拟参加(填写项目名称)(以下简称“本项目”)投标, 编号为 , 根据本项目招标文件, 供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金, 且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在投标人出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 在开标之日后到投标有效期满前, 投标人擅自撤回投标的;
2. 投标人为中标供应商时, 不按规定签订合同的;
3. 投标人为中标供应商时, 不按规定交纳履约保证金;
4. 投标人为中标供应商时, 不按规定交纳中标服务费的。

(二) 我方承担保证责任的最高金额为人民币 大写金额 元整(¥小写), 即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方的保证期间为: 自本保函生效之日起 个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的账号, 并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后, 在个工作日内进行审查, 符合应承担保证责任情形的, 我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的, 自保证期间届满次日起, 我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后, 自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起, 保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的, 我方在本保

函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 13:

履约保证金担保函

(格式供参考, 投标阶段无需提供此保函)

编号:

(填写买方名称):

鉴于你方与(填写供应商名称)(以下简称供应商)于 年 月 日签订的《 政府采购合同》(以下简称主合同), 且依据该合同的约定, 供应商应在年 月 日前向你方交纳履约保证金, 且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购人同意, 将中标项目分包给他人的;
2. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 %数额为人民币大写金额 元整(¥小写)。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方保证的期间为: 自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的 完工期限届满后 日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的, 由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因服务质量问题产生争议, 你方还需同时提供有关部门出具的质量检测报告, 或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书, 本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料, 在 个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行合同义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 14:

技术要求偏离表

项目编号: -----

包 号: -----

品 目 号:

服务名称:

招标文件 条目号	招标文件采购需求的内容 与数值	投标人的采购需求响应 内容与数值	备注 (偏差说明)

注: 1. 投标人对招标文件第三章 采购需求的内容给予响应, 以投标服务所能达到的内容予以填写。

2. 除招标文件第三章 采购需求中的服务要求以外, 投标人对于该章其它条款的响应, 只须在本表上填写响应有偏离的条款。投标的服务有超出招标要求的需求内容, 也可在本表列明。

投标人名称(加盖公章):

法定代表人或授权代表: (签字)

日期:

附件 15:

主要投标标的情况表

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

包号: (以包为单位分别填报)

序号	服务内容	数量/期限	单价(元)	基本所投情况
1				
2				
3				
.....				

注: 发布中标公告时将公布主要中标标的情况。

附件 16:

售后服务方案及承诺

附件 17:

投标人自行编写的技术文件

附件 18:

招标文件中要求提供的其他文件