



《财务会计》2025 年度物流服务采购项目

公开招标文件

项目编号：RH-WTGK2025024

中国人民银行集中采购中心

2025 年 4 月

第一章

投标邀请

投标邀请

中国人民银行集中采购中心现采取公开招标的方式，就“《财务会计》2025年度物流服务采购项目”（项目编号：RH-WTGK2025024）邀请合格投标人进行密封投标。

本项目为非政府采购项目，遵照执行《国有金融企业集中采购管理暂行规定》（财金〔2018〕9号），参照《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及政府采购领域相关程序。

一、 招标标的

本次招标标的

本次招标标的为下列服务：

序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	是否核心产品	最高限价
1	<u>仓储服务</u>	C1510000 0	册	3800 0/期	否	是	62.4 万

采购标的的类别：■服务

中小企业政策

本项目是否专门面向中小企业采购：是

投标人根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。国务院批准的中小企业划分标准为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。符合政策要求的供应商出具的《中小企业声明函》，应当按照采购文件规定的格式完整、准确填写。《中小企业声明函》中‘（采购文件中明确的所属行业）’部分应填写采购文件明确的所属行业。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

工程类、服务类、货物类（单个采购标的） 仓储业

本次招标的预算	_____ 62.4 _____ 万元
最高限价	_____ 62.4 _____ 万元
二、 招标文件发放	
发放时间	2025年4月23日至2025年4月29日每天（节假日除外）
线上报名领取	供应商前往 https://jzcg.pbc.gov.cn/ 注册并登录，在线报名并免费下载领取招标文件。 若有技术问题，咨询 010-66195993。
三、 招标公告期限	
招标公告期限	2025年4月23日至2025年4月29日(不少于5(含)个工作日)。
四、 澄清截止期限及要求	
澄清截止期限	2025年5月13日16时前
澄清文件递交方式	由参加报名的供应商持法人代表授权书，递交纸质澄清材料并加盖单位公章。
递交地点	北京市西城区成方街32号4层中国人民银行集中采购中心
五、 投标截止时间及方式	
投标截止时间	2025年6月4日14时（北京时间）
投标文件递交方式	投标文件应于投标截止时间前递交至开标地点，逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受
六、 开标时间、地点	
开标时间	2025年6月4日14时（北京时间）
开标地点	北京市西城区金融大街33号通泰大厦C座911室 根据通泰大厦物业要求，访客进入通泰大厦需要办理人脸识别信息录入，供应商有关人员应当提前预留合理时间
七、 投标人资格要求	
（一）信用核查	（一）必须为未被列入信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，否则其投标将被拒绝。
（二）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人	（二）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定， 投标人必须在投标文件中提供下述资格证明文件，否则按无效投标处理： 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

民 共 和 国 政 府 采 购 法 实 施 条 例》第十七 条	(供应商应提供书面承诺) 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； (供应商应提供书面承诺) 4、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；(供应商应提供书面承诺) 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 (以上均为《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定) ”；
八、 投标保证金	
本项目不收取投标保证金	
九、 联合体及分包投标	
联 合 体 投 标	该项目是否接受联合体投标。 <input checked="" type="checkbox"/> 否
合 同 分 包	本项目是否接受分包形式履行合同。 <input checked="" type="checkbox"/> 否
十、 CA 办理密钥联系方式:	
	具体 CA 数字证书及电子签章办理事项, 详见集中采购中心互联网交易系统-“系统公告”中《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》, 具体详见 https://jzcg.pbc.gov.cn/freecms/site/templet/xtgg/info/2022/36209.html
十一、 采购人及采购代理机构信息	
采 购 人	采购人: 中国人民银行金融研究所 联系人: 王先生 电 话: 66194207 地 址: 北京市西城区成方街 33 号 2 号楼 邮政编码: 100033
采 购 代 理 机 构	采购代理机构: 中国人民银行集中采购中心; 地 址: 北京市西城区成方街 32 号; 邮政编码: 100033; 联系方式: 李先生(文件发放、开标前咨询) 电话: 66195317; 李女士(开、评标咨询) 电话: 66194516;

第二章

投标人须知（包括前格式）

投标人须知前格式

投标人应按照本表要求制作投标文件。其他未尽要求，详见招标文件相关章节。

序号	内容	要求及说明
1	<p>开标一览表、投标人资格证明文件（根据本招标文件第一章《投标邀请》七 投标人资格要求“《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条”以及“（三）需求单位要求的资格条件”中要求的全部材料）与投标文件在开标时间前提交。采购机构在开标现场拆封纸质版开标一览表并予唱标。</p> <p>投标人授权代表递交文件及参加开标时，应须另行单独递交法定代表人授权书（无需密封，含法定代表人、被授权人身份证复印件）。</p> <p>投标人未递交法定代表人授权书、有效身份证复印件或法定代表人授权书未加盖单位公章的，其投标文件将被拒绝。</p>	
2		一份纸质投标文件，电子版一份，具体要求详见采购文件。如果投标文件纸质正本与电子版不一致，以纸质正本为准。因纸质正本与电子版内容不一致而导致的不利后果由投标人承担。
3	投标人的资格要求	详见招标文件第一章“投标人资格要求”
4	投标文件的投标有效期	不少于开标之日后 90 天。
5	投标文件构成	<p>投标人须完整地按照招标文件提供的格式编制投标文件。投标文件应包括下列格式材料：</p> <p>（1）开标一览表：见格式 1；</p> <p>（2）投标书：见格式 2；</p> <p>（3）法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明：见格式 3；</p> <p>（4）投标分项报价表：见格式 4；</p> <p>（5）服务说明一览表：见格式 5；</p> <p>（6）服务需求逐项应答表：见格式 6；</p> <p>（7）商务及合同条款逐项应答表：见格式 7；</p> <p>（8）项目实施人员情况表：见格式 8；</p> <p>（9）同类业务案例介绍：见格式 9；</p> <p>（10）维护服务与质量保证承诺：见格式 10；</p> <p>（11）投标人资格声明文件：见格式 11；</p> <p>（12）投标人资质证书及其他资质证明文件：见格式 12；</p> <p>（13）正版软件声明：格式见附表 13；</p> <p>（14）采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料：见格式 14；</p> <p>（15）中小企业声明函（由符合财库〔2020〕46 号要求的投标人提供）：见格式 15。</p> <p>注：此款适用于非专门面向或面向中小企业的采购项目时，由符合条件的投标</p>

		<p>人提供。</p> <p>(16) 监狱企业声明函 (由符合财库〔2014〕68号要求的投标人提供: 见格式16。</p> <p>注: 此款适用于非专门面向或面向监狱企业的采购项目时, 由符合条件的投标人提供。</p> <p>(17) 残疾人福利性单位声明函 (由符合财库〔2017〕141号要求的投标人提供: 见格式17。</p> <p>注: 此款适用于非专门面向或面向残疾人福利性单位的采购项目时, 由符合条件的投标人提供。</p> <p>(18) 投标人关于在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、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书;见格式18;</p> <p>(19) 投标人关于投标文件纸质正本与投标文件电子版两者一致性的承诺书: 见格式19。</p>
6	投标人应提交的技术文件	详见招标文件第五章有关技术要求
7	投标文件可以被拒绝的其他情形	详见招标文件第二章投标人须知
8	是否接受选择性报价	否
9	投标文件的递交	详见招标文件第二章“三、投标文件编制与递交”。
10	投标报价	详见招标文件第二章“投标报价”。
11	服务时间、地点	详见招标文件第五章
12	投标资格审查	<input checked="" type="checkbox"/> 开标结束后, 采购人与采购代理机构共同组成审查小组, 应当对投标人进行资格审查, 给出审查结论。
13	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
14	评标委员会人数	5 人
15	确认中标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内, 在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
16	信息公示渠道	<input checked="" type="checkbox"/> 中国政府采购网
17	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金
18	供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。	

投标人须知

一、总则

1、定义

1.1 “投标人”指响应本次招标要求进行投标的投标人。

1.2 “货物”指本招标文件要求投标人应提供的设备、软件、备品配件、工具及有关技术资料 and 材料。

1.3 “服务”指本招标文件要求投标人应承担的安装、调试、售后质量保证及技术支持、人员培训以及其他伴随服务。

2、合格的投标人

2.1 凡在中华人民共和国境内注册，符合本招标文件规定的投标人资格要求，投标人均可响应本次招标。

3、投标费用

投标人应自行承担参加本次投标所涉及的一切费用。

4、投标范围

投标人必须对本次招标标的整体投标。

5、招标文件技术指标的非限制性

本招标文件技术需求部分规定的技术指标仅说明本项目的采购需求，并没有任何限制性。投标人可以选用性能等同的设备或部件进行投标，但必须实质上满

足招标文件对技术性能实质性的要求，并应在投标文件中进行相应的说明和论证。

6、招标通知方式

采购代理机构通过“投标人须知前格式”中“信息公示渠道”发布本次招标所涉及的所有公告、通知等。投标人没有接收其他形式的通知，不视为招标人没有履行通知义务。

二、招标文件

7、招标文件构成

7.1 招标文件用以阐明本项目采购货物及服务的内容与技术要求、招标投标程序和采购合同格式、条款等。

招标文件包括以下五章：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 合同格式及合同条款

第四章 投标文件格式

第五章 采购需求及技术要求

7.2 投标人应认真阅读招标文件规定的事项、格式和技术要求等，如投标人没有对招标文件的实质性条款做出全面的实质性响应，则可能导致其投标被拒绝。

8、招标文件的澄清

投标人要求澄清招标文件的，请于澄清截止时间前由参加报名的供应商持法人代表授权书，向采购代理机构正式书面提出（书面文件必须加盖单位公章）。采购代理机构将予以答复，逾期提交的不予受理。

9、招标文件的澄清或者修改

9.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件编制与递交

10、投标文件的语言

投标人编写投标文件和往来函件应以中文书写。

11、投标文件中的计量单位

除招标文件另有规定外，投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12、投标文件构成

详见“投标人须知前格式”中“投标文件构成”。

13、投标报价

13.1 投标人的投标报价应为投标货物在采购人指定地点交货并完成安装调试和正常运行（含售后质量保证及技术支持、培训、备件等所有伴随服务）的

最终价格。

13.2 投标人必须在“投标分项报价表”中报出投标货物和服务的分项单价。对招标文件要求提供的货物和服务，而投标人未提供分项报价的视为免费提供。

13.3 采购人不接受投标人提供的选择性报价、赠送，每种货物或服务只允许有一个报价。否则，在评标时将其视为无效投标。

13.4 投标报价中的单价和总价全部采用人民币表示和结算。

13.5 除合同条款中另有规定外，投标货物和服务的分项单价在合同实施期间不得变动。

14、投标文件的签署及规定

14.1 投标文件需清楚的标明“正本”，投标文件的正本须是打印文件（一份正本文件）。同时，投标人须随一份投标文件正本提供与其内容相同并在首页加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章的电子版本文件一份，并在首页注明电子签章签发单位（吉林省安信电子认证服务有限公司、中金金融认证中心有限公司、北京数字证书股份有限公司）。

如果投标文件纸质正本与电子版不一致，以纸质正本为准。因纸质正本与电子版内容不一致而导致的不利后果由投标人承担。

14.2.1 采购代理机构接受的投标文件电子版格式为：PDF 格式，并加盖电子签章。投标人使用 Microsoft office word 2010 以上版本编写投标文件后另存为 PDF 格式。

14.2.2 投标人在提交加盖电子签章的 PDF 格式投标文件的同时提交一份 Office Word 版本的投标文件，并自行承诺两份文件一致性。

14.3 投标文件纸质正本应由投标人法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，投标文件中需附有“法人代表授权书”。

投标文件中的盖章、公章仅指与投标人名称全称相一致的标准单位公章，

而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明确该投标专用章作为投标文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖投标人单位公章和投标人投标专用章）。“法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明”必须按招标文件要求加盖与投标人名称全称相一致的标准单位公章。

14.4 投标文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由投标人法人代表或经其正式授权代表签名或盖单位公章。

14.5 出现下列情况之一的投标文件按无效投标处理：

投标文件电子版与纸质正本均未按要求加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章或公章的；

投标人未能按招标文件要求提供投标文件纸质正本、电子版及两者一致性的书面承诺书的；

14.6 未按照招标文件要求密封的纸质或电子版投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15、投标文件的密封、标记和递交

15.1 投标人应将开标一览表与投标文件同时递交至开标地点，详见《投标人须知前格式》第一款。

15.2 投标文件的正本应封装在独立信封中，在信封上标明“正本”字样。

15.3 外层信封应：

(1) 写明项目名称、项目编号、投标人名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

(2) 注明“请勿在 202 年 月 日 时 00 分（开标时间）之前启封”的字样。

15.4 外层包装没有按上述规定密封的投标文件将会被拒绝。

15.5 电报、电话、传真、邮件形式的投标文件概不接受。

16、投标文件的修改和撤回

16.1 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，应由其法定代表人或者投标人授权代表向采购代理机构递交书面通知。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。

16.2 在投标截止时间后，不得更改投标文件。

四、开标

17、开标

17.1 采购代理机构在招标文件第一章《投标邀请》中规定的时间和地点组织开标。

17.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和书面修改和撤回投标的通知以及采购代理机构认为合适的其它内容。

对于未按规定格式编制，或未盖单位公章，或未盖投标专用章（注：单位公章、投标专用章，只需选择其中一种，即满足开标要求。）的开标一览表，采购代理机构将不予唱标。

投标人不足 3 家的，不得开标。

17.3 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。

投标人法定代表人或其授权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应当及时处理。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

18、投标人资格审查

18.1 见“投标须知前格式”中“投标人资格审查”。经审查不符合资格的投标人的投标文件,按无效投标处理,合格投标人不足3家的,不得评标。

18.2 投标人信用记录

信用信息查询渠道:信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道。查询截止时间为开标后资格审查时间。

信用信息查询记录和证据留存的方式:信用信息查询记录和证据必须留存,并与该采购文件一并保存。

信用信息的使用规则:对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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,应当拒绝其参与政府采购活动。

五、评标

19、组建评标委员会

19.1 采购代理机构根据招标项目的特点,并按照政府采购法律规定的原则组建评标委员会,评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

19.2 本项目评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

19.3 对投标文件的审查、质疑、评估和比较以及确定中标的过程中,投标

人对采购人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

20、投标文件的符合性审查

20.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。即审查、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。评标委员会将首先审查投标文件是否完整，文件签署是否合格，有无计算上的错误，投标文件是否大体编排有序且提供了招标文件要求的所有有效证明文件。投标文件有下列情况之一者将被拒绝：

- （一）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （二）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （三）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （四）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （五）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （六）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （七）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；
- （八）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；
- （九）不同投标人的投标文件相互混装；
- （十）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

20.2 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。

20.3 对于专门面向中小企业采购的项目，如果评标委员会认定投标（响应、报价）供应商不是中小微企业，该供应商的投标（响应、报价）按无效处理。

20.4 预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商的采购项目，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照财库〔2020〕46 号第九条有关规定重新组织采购活动。

21、合格投标文件的修正与澄清

21.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

21.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款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。

21.3 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人不确认的，其投标无效。

21.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

22、投标文件的评价和比较

22.1 经符合性审查合格的投标文件,评标委员会将根据以下的评标原则和办法进行评标。

22.2 评标原则

(1) 评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则,对所有投标人的投标评估都采用相同的程序和标准;

(2) 评标参照政府采购有关法律、法规以及本招标文件规定的评标办法进行;

(3) 维护招、投标双方的合法权益。

22.3 评标办法

采用最低评标价法的采购项目:

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

采用最低评标价法评标时,除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外,不能对投标人的投标价格进行任何调整。

使用综合评分法的采购项目:

(1) 本次评标采用综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 评标委员会将依据上述评标办法制定的评分细则（详见本招标文件附件部分）进行评标，计算各投标人得分并排出名次。

23、确定中标候选人

采用最低评标价法的采购项目：

23.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

使用综合评分法的采购项目：

23.2 评标委员会将按照评审得分由高到低顺序排名推荐中标候选人。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。

23.3 最低报价的投标人并不保证成为中标候选人。

24、编写评审报告

评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购代理机构沟通并作书面记录。采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

六、中标

25、公示中标候选人

根据《国有金融企业集中采购管理暂行规定》（财金〔2018〕9号）第二十八条“采用公开招标方式的，应当按规定发布招标公告、资格预审公告，公示中标候选人、中标结果等全流程信息”，采购代理机构应当在评标委员会提交评审报告后，在“投标人须知前格式”中的“信息公示渠道”上公示中标候选人。

26、确定中标

确定中标方式详见“投标人须知前格式”中的“确认中标方式”。

如评审中出现异常或特殊情况，采购代理机构有权按照相关法律规定进行处理。

27、采购代理机构拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益，采购代理机构在签订合同之前，保留拒绝任何投标，终止以及宣布招标活动取消的权利。采购代理机构对受影响的投标人不承担任何责任，也无需向投标人解释理由。

28、中标通知书

28.1 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在“投标人须知前格式”中的“信息公示渠道”上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标、成交供应商享受财库〔2020〕46号文件规定的中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》将随中标、成交结果一并公示。

28.2 中标通知书是合同的组成部分。

28.3 采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投

标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

七、履约

29、签订合同

29.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 如果中标人没有按照前款规定与采购人签约，采购人有权按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一个中标候选人为中标人，或重新招标。如中标供应商被发现前期采购过程中存在提供虚假材料谋取中标的行为，该供应商中标无效，按照政府采购有关法规要求处理。

29.3 招标文件、中标人的投标文件及澄清文件，均为合同的组成部分。

八、附则

30、解释权

本招标文件的解释权属于采购代理机构。

31、未尽事宜

本招标文件未尽事宜参照《中华人民共和国政府采购法》及其它有关法律法规的规定执行。

第三章

合同格式及合同条款

《金融会计》2025年物流服务项目

甲方：《金融会计》杂志社有限公司

地址：北京市西城区金融大街 33 号通泰大厦 A 座 1336 室

电话：(010) 66194207

传真：(010) 66016453

邮箱：zgjrkJxh@163.com

乙方：

地址：

电话：

传真：

根据《中华人民共和国民法典》及有关规定，甲乙双方本着互惠互利共同发展的原则，就甲方委托乙方《金融会计》（月刊）2025 年第 4 期至 2026 年第 3 期物流服务事宜，经双方友好充分协商，特订立本合同，以共同遵守：

第一条 物流服务要求、其他事项

一、印刷品名称

《金融会计》期刊为月刊，全年共 12 期，每期 38000 册（执行数量上下浮动 10%），每期单本重量为 170 克左右。

二、物流服务要求

期刊物流服务包括数据库管理、包装材料、封装劳务、刊物保管、邮寄至各地指定用户。邮寄采取包工料的承发包制一包到底。

1、发行数据库的建立维护

1.1 乙方需要安排专职客服员负责《金融会计》发行对接，制定双方数据交接的管理措施，建立专业数据库管理软件以满足发行需求。

1.2 乙方需具有独立且完善的期刊管理系统（不联网），包括地址、邮编自

动更新功能；重复数据查询功能；全国数据可按省、市、县、征订数统计功能；日常新增、补寄功能；订户信息修改功能；退件登记功能；库存管理系统功能等。

1.3 乙方根据甲方提供的原始数据，建立独立的《金融会计》发刊数据库，便于查找、追加、修改、删除以及分类邮寄刊物。发行数据库应与甲方共享，并实现同步更新。

1.4 乙方对收到的邮寄数据（收件人、地址、邮编等），有义务协助审核，对明显错误信息和重复信息，应及时反馈甲方更正。

1.5 乙方需确保甲方数据管理、存储安全，具有保密方案。对甲方提供的原始数据具有保密义务，严禁向第三方提供。专职客服人员需签订保密承诺书。

2、刊物的接收入库

2.1 乙方需指定专人接收印刷厂送达的每期刊物，按当期应收册数进行验收后在印刷厂出货单上签字确认，并办理入库手续。入库手续应在刊物送达 3 小时内完成。印刷厂出货单（或乙方入库单）经双方在场负责人签字后送甲方一份备存。

2.2 乙方验收内容包括但不限于刊物数量、外观等，如有破损、污迹等问题应当场提出并及时通知甲方；乙方应抽查刊物封面及内容，如发现印刷、装订错误等明显问题，乙方有权拒收并及时通知甲方。

2.3 乙方应有叉车硬件设备，指定专人文明卸车。

3、邮寄标签的制作

本项目发刊准确率应达到 100%，地址签应内容详细、字迹规范清晰，乙方应提供地址签核对措施。

4、刊物的封装

4.1 乙方需具备独立的封装车间。乙方保证包装刊物所用信封及包装材料的质量符合邮政标准，承诺不擅自更换包装材料。500 克重以下的采用 100 克 9 号牛皮纸信封并用打包绳做十字型捆扎；500 至 1000 克采用 120 克 9 号牛皮纸加强信封并用打包绳做工字型捆扎，1000 克重以上的要用 100 克抗摔打防水复合牛皮纸包装并用打包绳做工字型捆扎；5000 克重以上的要用 100 克抗摔打防水

复合牛皮纸包装并用打包绳做井字型捆扎；9000 克重以上用标准纸箱装刊，采用自动打包机捆扎。

4.2 甲方有权随时到乙方工作现场抽查包装质量。如因包装材料质量原因导致内装刊物磨损、毁损的，由乙方负责按破损刊物册数总定价进行赔偿，并限期更换包装材料。

5、刊物的邮发

5.1 乙方须具有完备稳定的发行渠道和方式，发行范围应覆盖国内偏远地区县级以上城市，并保证发行的时效性及提供邮寄品的查询、追溯服务。

5.2 投递方式要求：按照邮政快递方式邮寄（新疆、青海、西藏地区按挂号方式邮寄），邮寄刊物做到规范、准确、快捷，快递小包（在本协议中特指采用邮政快递方式邮寄的刊物）应送货上门。

5.3 投递时间要求：乙方应在收到期刊成品 1 日内完成分拣和包装，2 日内完成邮寄。自收到期刊成品之日起，快递小包 5-7 日内完成除新疆、青海、西藏外所有目标区域的投递工作；新疆、青海、西藏的邮寄及所有目标区域的平刷 12 日内完成投递工作。

5.4 每期以快递小包或挂刷发出的期刊，乙方派专人负责将全部单据号码在投递完成 2 日内提供给甲方，甲方可在线追溯查询邮寄情况。平刷发出的期刊，乙方在刊物发出 2 日内将邮局反馈的邮寄回单提供给甲方。

乙方未按规定时间进行邮寄，如超过规定时间 1 天，扣除当期邮寄费用的 10%，如超过 2 天，扣除当期邮寄费用的 20%，超过 3 天（含 3 天）以上的，扣除当期邮寄费用的 30%。超过 30 天以上未邮寄的，扣除当期全部邮寄费用，给甲方造成损失的，应赔偿全部损失（如遇自然灾害、节假日以及甲乙双方共同认定的大型活动，则本协议规定时间可顺延）。

5.5 寄出期刊经抽检出现包装材料质量问题达到总数千分之一至千分之二，扣除 2000 元，千分之二至千分之五，扣除 5000 元，千分之五以上的，扣除 10000 元。在签收期刊后的 20 个工作日内书面总结当期邮寄情况，包括累计各期问题件、退件及其处理情况。

5.6 乙方应密切关注邮件收件情况，发现问题及时处理。乙方保证不在邮件中夹带其他任何物品。

5.7 若甲方临时需要邮寄刊物，乙方负责免费到北京市内指定地点提取；乙方也可按照甲方临时要求免费送零散刊物至北京市内指定地点。

6、刊物的退刊处理

6.1 乙方应在收到退刊后 12 小时内及时告知甲方，并积极配合甲方查找退件原因。

6.2 因甲方提供地址签错误导致退刊的，乙方应在获取正确地址签后 24 小时内安排补寄，刊物及补寄费用由甲方承担。因乙方地址签打印错误、模糊或包装不合格等原因，造成刊物误投、退回或丢失，乙方应在 24 小时内安排补寄，刊物及补寄费用由乙方承担。

6.3 寄件过程中出现邮件丢失，乙方负责向收寄的邮政企业或者其分支机构查询并追偿，刊物及补寄费用由乙方承担。

6.4 如甲方发现乙方有迟延通知退刊、不及时安排再次寄发、私自隐藏或擅自处理退刊等情况，乙方按发现册数总定价的 2 倍予以赔偿。

7、刊物的库存管理

7.1 当期刊物邮寄完毕后，剩余部分由乙方免费分类按期保存，保管年限为六年。

7.2 刊物保存要有软、硬件设施（表格登记，货架）。乙方应委派专人负责保管；专有库房应防潮、防盗、防火、防蛀；需具备管理库存动态软件。

7.3 乙方每月 10 日前向甲方提供上月刊物入库数、发行数、补寄数、取书、实际库存等情况。

7.4 刊物邮发、保管过程中合理损耗控制在 1‰ 以内。

7.5 甲方有权利随时去实地抽查。

7.6 本条款不因本合同终止而失效。

8、服务实施能力要求

8.1 服务团队及人员安排。乙方服务人员组成：包括但不限于项目经理、技

术负责人、各专业负责人、售后服务等人员名单,项目实施周期内人员保持稳定,项目经理不发生变动。

8.2 乙针对本项邮寄封装业务,制定专门服务计划,有专门服务小组,指定1-2名固定联络人员,24小时保持联络畅通,随时上门服务,及时处理封装、邮寄当中出现的问题,保证邮寄质量和时间。

9、配套及零散物流服务

乙方应向甲方提供除杂志外的、不定期的零散文件/材料物流服务,单批文件/材料总重较低、寄送次数较少的物流及相关服务不收取任何费用,单批文件/材料总重超过2公斤或寄送次数超过10次的,根据单册文件重量按照杂志总重(170g)折价计算单册物流费用并累加。对零散文件/材料物流服务的要求同本合同约定的《财务会计》杂志物流及配套服务要求一致,产生的费用与当期杂志物流费用一同结算。

第二条 邮寄价格、付款时间及方式

1、邮寄采取包工料的承发包制,乙方按单价每期人民币_____元/册一包到底,合同期为1年,总价约为人民币_____元,结算时按照单期单价和实际邮寄数量据实结算。

2、乙方待当期杂志全部邮寄完成后,发刊率(即实际发出刊物数量/应发出的刊物数量)达到100%,30天内按照单期单价和实际邮寄数量按月向甲方提供结算单,甲方核对无误后签字确认即为完成验收。

3、结算方式为单期结算。甲方收到乙方结算单并核对确认后,乙方需按甲方确认金额向甲方出具由国家税务总局监制的本企业增值税专用发票,甲方在收到上述发票后十日内按照甲方认可的结算单进行支付。甲方不接受其他单位代开发票。

4、因物流业务特殊性,验收时只能以发刊率为标准,不代表乙方完成全部合同义务,如后续发现因乙方原因导致当期部分杂志未能送到制订收件人处,则根据本合同第三条处理。

第三条 售后服务要求

1、因乙方原因导致邮寄刊物破损或丢失，乙方需在 24 小时之内按刊物的种类、数量无偿为收件人进行更换或补寄。

2、乙方需承诺在质量保证期(1 年)内，成立售后服务团队，并向甲方提供售后服务联系方式。质量保证期的起始时间，以每期刊物结算时间为起点开始计算。

第四条 违约责任

1、甲方发现散包、错装、错发等重大邮寄问题，乙方必须如数免费重新邮寄并承担相应的费用。

2、乙方擅自转包的，一经发现，立即终止合同，乙方承担甲方因此受到的损失，甲方有权追究责任。

3、合同履行过程中，没有正当理由，任何一方单方终止合同的，必须赔偿给对方造成的一切直接损失。

4、乙方不能按照甲方要求提供全部服务的，未能履行本合同义务的，甲方有权终止合同，乙方应向甲方支付本合同约定总价款（即_____元）10%的违约金，并赔偿甲方造成的损失。

第五条 保密要求

双方应当对合同的内容以及在签订、履行合同过程中知悉或获得的所有有关对方的工作(商业)秘密、客户资料等信息(即“保密信息”)予以保密，不得泄露、转让。保密期限不受合同有效期的限制。

第六条 其他约定事情

1、合同双方发生的法律争议，由双方友好协商解决。协商不成，提交北京仲裁委员会仲裁。

2、合同履行过程中，如遇不可抗力(自然灾害、政治事件等)致使合同无法履行的，遭受不可抗力的一方应及时通知对方并提供证据，因不可抗力原因不能及时通知的；在不可抗力消失后三天内通知对方并提供证据。接到不可抗力通知后三天内，受通知一方可选择延期履行合同或解除合同。

第七条 履约期限

合同履行期限为 1 年，有效期自《金融会计》2025 年第 4 期期刊物流服务开始之日始至 2026 年第 3 期期刊物流服务完成之日止。

第八条 通知送达

双方于合同首部以及尾部预留的地址为有效送达地址，送达方式可为直接送达、快递、邮局挂号、电子邮件。快递、挂号发出三日后即视为送达对方，电子邮件发出后立即视为送达对方。快递发件单号、邮局挂号单号、电子邮件发送记录均可作为通知送达对方的证据使用。一方送达地址变更的，应当在变更三日前通知对方，否则视为未变更。

第九条 其他

本合同一式叁份，甲方持两份、乙方持一份，具有同等法律效力。

本合同损失包括但不限于实际损失、可得利益损失以及守约方为主张权利所支出的诉讼费、保全费、律师代理费、公证费、差旅费等各项费用。

本合同如有未尽事宜，应由双方共同协商并签订补充协议，补充协议方与本合同具有同等法律效力。

甲方：《金融会计》杂志社有限公司

乙方：

甲方授权代表：

乙方授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第四章

投标文件格式

格式 1

开标一览表

投标人：

招标编号：

项目名称：

投标总价（人民币，元）

注：投标总价为投标人完成本次招标项下全部服务（含售后质量保证及技术支持、培训、备件、配件等所有伴随服务）的最终价格。

投标人认为需声明的情况

投标人（盖单位公章）：

格式 2

投 标 书

致：中国人民银行集中采购中心

根据贵方_____项目（招标编号：_____）招标采购货物及服务的投标邀请，授权代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交下列文件电子版：

- （1） 投标书；
- （2） 法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明；
- （3） 投标分项报价表；
- （4） 服务说明一览表；
- （5） 服务需求逐项应答表；
- （6） 商务及合同条款逐项应答表；
- （7） 项目实施人员情况表；
- （8） 同类业务案例介绍；
- （9） 维护服务与质量保证承诺；
- （10） 投标人资格声明文件；
- （11） 投标人资质证书及其他资质证明文件；
- （12） 正版软件声明；
- （13） 采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料；
- （14） 中小企业声明函（可选）；
- （15） 监狱企业证明文件（可选）；
- （16） 残疾人福利性单位声明函（可选）。
- （17） 投标人关于在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、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书；

(18) 投标人关于投标文件纸质正本与投标文件电子版两者一致性的承诺书。

在此，授权代表声明如下：

1. 投标人已详细阅读并完全理解全部招标文件，包括澄清文件；并将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

2. 本投标有效期为自开标之日起 90 日。

3. 投标人与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

4. 投标人同意按照采购人的要求提供与投标有关的一切数据或资料，并完全理解最低报价的投标人不一定中标的规定。

5. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

电子邮件地址： _____

格式 3

法定代表人授权书、法定代表人和被授权人身份证明

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（被授权人的姓名、所在单位及职务、联系方式（包含电子邮件）、联系电话）为本公司的合法代理人，参加（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，包括投标及中标后签订合同等有关事务。

本授权书于_____年__月__日签字生效，特此声明。

法定代表人签字（或人名章）_____

被授权人签字_____

投标人名称_____

（盖单位公章）

注：

- 1、须提供法定代表人及被授权人身份证复印件。
- 2、由法定代表人本人参加投标的，也须按上述格式出具“法定代表人授权书”。

格式 4

投标分项报价表

投标人名称: _____ 招标编号: _____

序号	服务项目	单项服务名称	目录单价	折扣率	折扣后单价	总价
1	服务项目一					
	服务项目二					
	服务项目三					
...						
2						

注：1、本表中报出的各分项价格及总价应包括本招标文件要求的所有货物及服务的价格（除非本招标文件中明确规定由投标人另行报价）。

2、本招标文件要求报价而投标人在本表中未予报价的项目，将视作已包含在其他分项价格中。

格式 5

服务说明一览表

投标人名称: _____ 招标编号: _____

序号	服务名称	服务内容	备注

注：各项服务详细内容应根据招标文件要求另页描述。

格式 6

服务需求逐项应答表

投标人名称: _____ 招标编号: _____

序号	招标文件条目号	需求规格	投标应答	偏 离说 明

注：针对本招标文件第五章逐条应答。

格式 7

商务及合同条款逐项应答表

投标人名称: _____

招标编号: _____

项目名称: _____

序号	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	偏离	说明
序号	招标文件条目号	招标文件的合同条款	投标文件的合同条款	偏离	说明

格式 8

项目实施人员情况表

姓名	性别	职称	最高学历	在本项目担当的任务
本人本项目计划时间		本人本项目计划内任务和目标		
本人以往业绩实施时间		以往业绩描述		

格式 9

同类业务案例介绍

案例名称和 合同额			
证明 材料	(附件目录, 附件应提供合同复印件等证明材料)		
项目简介及 实施情况	投标人单位 (盖单位公章)		
用户 名称		联系人	
用户 地址		电话	

注：1、每个案例填写一份表格。如业绩提供不实，将取消其投标资格。

格式 10

维护服务与质量保证承诺

项目名称:

项目编号:

序号	类别	维护服务与质量保证承诺	备注

格式 11

投标人资格声明文件

1、名称及概况：

(1) 投标人名称： _____

(2) 地址： _____

电话/传真号码： _____

(3) 成立和/或注册日期： _____

(4) 公司性质： _____

(5) 注册资本： _____

(6) 主要负责人： _____

(7) 职工人数： _____

(8) 近期资产负债情况（到_____年__月__日止）

 固定资产：

 原值： _____

 净值： _____

 流动资金： _____

 长期负债： _____

 短期负债： _____

(9) 法定代表人姓名： _____

(10) 授权代表的姓名和职务： _____

(11) 上一年度的财务审计报告:

(12) 最近三年中的与本次招标项目类似的项目上的营业额:

项目名称	用户	完成时间	项目合同总额
------	----	------	--------

3、是否承诺近三年内，在经营活动中无重大违法记录： _____

4、是否具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度： _____

5、是否具有履行合同所必需的设备和专业技术能力： _____

6、是否承诺投标文件电子版及纸质投标文件一致： _____

7、有关开户银行的名称和地址： _____

8、投标人认为需要声明的其他情况： _____

9、是否联合体投标： _____

10、是否以分包形式履行合同： _____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能够提供的资料和数据，

我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称： _____

授权代表姓名和职务 _____

传 真 _____

电 话 _____

电子邮件 _____

注册地址 _____

开户银行 _____

银行账号 _____

税 号 或信用代码 _____

格式 12

投标人资质证书及其他资质证明文件

应包括但不限于业务资质认证证书、代理资格证书、制造商授权及服务承诺、用户验收单或用户履约证明或其它可以证明其行业影响与品牌形象等证明材料复印件。

格式 13

正版软件声明

本公司针对本采购项目提供的任何软件均系正版软件，不会对第三方的知识产权构成侵犯。任何第三方如果提出侵权指控，由本公司与其交涉并承担由此引起的一切法律责任和费用，以及赔偿由此给采购人造成的一切损失。

特此声明。

供应商：_____（盖单位公章）

格式 14

采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料

投标人应认真阅读本招标文件第五章“采购需求及技术要求”，并按照其规定自行拟制格式，完整提供有关产品技术说明文件、技术与服务的说明与证明材料等。

(盖单位公章)

格式 15

中小企业声明函（工程、服务）

（供应商结合自身情况选择性提供）

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

格式 16

监狱企业证明文件

(供应商结合自身情况提供)

投标人根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式 17

残疾人福利性单位声明函

(供应商结合自身情况提供)

投标人根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》提供《残疾人福利性单位声明函》

格式 18

**投标人关于在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、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力
及依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书**

投标人应认真阅读本招标文件第一章《投标邀请》七 投标人资格要求（二）中第 2 条、第 3 条、第 4 条要求，按以下格式承诺：

我公司系（公司名称）_____，承诺如下：

1、具备参加政府采购活动符合政府采购法要求的财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

2、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

3、在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，并承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此说明。

投标人：（公司名称）

盖章：

格式 19

投标人关于投标文件纸质正本与投标文件电子版

两者一致性的承诺书

我公司系（公司名称）_____，承诺如下：

本公司针对_____（采购项目名称、项目编号）提供的投标文件纸质正本与投标文件电子版内容一致。因投标文件纸质正本与投标文件电子版内容不一致而导致的不利后果由本公司承担。

特此说明。

投标人：（公司名称）_____

（盖单位公章）

第五章

采购需求及技术要求

(一) 采购项目预(概)算

总预算: 62.4 万元/年

(二) 采购标的汇总表

序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否 进口	是否 核心 产品	最高 限价
1	<u>仓储服务</u>	C15100000	册	38000/ 期	否	是	62.4 万

(三) 技术商务要求

1. 仓储服务

(1) 技术要求

技术指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。

“★”代表最关键指标,不满足该指标项将导致投标被拒绝;

“#”代表重要指标,“△”代表一般指标项,“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

本技术要求共有“★”指标 0 项,“#”指标 5 项,

“△”指标 2 项。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	#	数据库的建立	投标人有专业的数据库管理软件,能满足数据库建立的需求。(提	是

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			供能证明软件品牌、型号的购买发票扫描件、合同扫描件等材料)	
2	#	数据安全	投标人确保采购人数据安全，提供数据安全措施及保密承诺函。（提供安全保密制度及数据保密承诺函原件）	是
3	#	接收入库	投标人具备叉车硬件设备，指定专人文明装卸车。（提供能证明设备品牌、型号、数量的购买发票扫描件、合同扫描件等材料）	是
4	△	标签打印	投标人具备 2 台及以上专业信封打印机，时速达到 2 万枚/每小时以上。（提供能证明设备品牌、型号、数量的购买发票扫描件、合同扫描件等材料）；具备 10 台及以上专业快递单打印机。（提供能证明设备品牌、型号、数量的购买发票扫描件、合同扫描件等材料）	是
5	#	杂志封装	投标人具备独立的封装车间，自动打包机不少于 5 台，封装工作人员不少于 20 人。（提供能证明设备品牌、型号、数量的购买发票扫描件、合同扫描件等材料；提供封装人员在本单位的社保缴费证明扫	是

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			描件)	
6	△	杂志配送	投标人具有完备稳定的发行渠道和方式，发行范围应覆盖国内偏远地区县级以上城市，并提供查询、追溯服务。（提供相关邮局近三年合作协议扫描件或其他证明具备完备稳定的发行能力的材料）	是
7	#	库存管理	杂志保存须具备动态库存管理软件；专有库房应防潮、防盗、防火、防蛀；委派专人负责。（需提供相关人员在本站的社保缴费证明复印件，库房所有权证明扫描件，防潮、防火、防盗、防蛀设备及措施图片，软件购买发票扫描件）	是

(2) 商务要求

服务指标按重要性分为“★”、“#”和“△”。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝。“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”指标和“△”指标可作为比较性评价指标。

本商务要求共有“★”指标 9 项，“#”指标 9 项，“△”指标 4 项。

A、供应商的能力要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	#		具有 ISO 三大体系认证:有效的管理体系认证证书 (ISO9001 或 GB/T19001), 具有有效的环境管理体系认证证书 (ISO14001 或 GB/T24001)、职业健康安全管理体系认证证书 (GB/T45001)。(提供相关证明材料扫描件)	是
2	△		投标人提供分公司网点分布情况。(提供各公司营业执照复印件)	是
3	#		投标人场地环境。(提供场地合同等证明)	是
4	#		同类项目实施的合同案例:投标人提供 2021 年 1 月 1 日以来签订的与本次采购相同或类似的全国范围(注:涵盖所有省、自治区、直辖市)物流服务业绩的案例。(提供合同扫描件等有效证明材料,扫描件必须至少包含清晰的双方印章和签字页、能够证明业绩符合本次招标要求的项目合同页、货物及服务名	是

			称、签订时间、合同正文第一页等信息)	
--	--	--	--------------------	--

B、服务要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	★	发行数据库的建立与维护	投标人须安排专职客服人员负责《金融会计》(月刊)的发行对接,制订双方数据交接的管理措施,具备基本数据管理能力以满足发行需求。	是,提供满足各项服务要求的承诺。
			投标人根据采购人提供的原始数据,建立独立的《金融会计》(月刊)发刊数据库(表格或专用软件),便于查找、追加、修改、删除及分类邮寄刊物。发行数据库应与采购人共享,并实现同步更新。	
			投标人对收到的邮寄数据(收件人、地址、邮编等)有义务协助审核,对明显错误信息和重复信息,应及时反馈采购人更正。	
			投标人须确保采购人数据安全。制定相关保密措施,专职	

			客服人员须签订保密承诺书。对采购人提供的原始数据严禁向第三方透露。	
2	★	刊物入库	<p>投标人需指定专人接收印刷厂送达的每期刊物,按当期应收册数进行验收后在印刷厂出货单上签字确认并办理入库手续。入库手续应在刊物送达3小时内完成。印刷厂出货单(或投标人入库单)经双方在场负责人签字后送采购人备存1份。</p> <p>投标人验收内容包括但不限于刊物数量、外观等,如有破损、污迹等问题应当场提出并及时通知采购人;投标人应抽查刊物封面及内容,如发现印刷、装订错误等明显问题,投标人有权拒收并及时通知采购人。</p>	是,提供满足各项服务要求的承诺。
3	★	邮寄标签	本项目发刊准确率应达到100%,地址签应内容详细、自己规范清晰,投标人应提供地址签核对措施。	是,提供满足各项服务要求的承诺。
4	★	刊物封装	投标人保证包装刊物所有信封及包装材料的质量符合邮政标准,承诺不擅自更换包装材料。500克重以下的采用100克9号牛皮纸信封并用打包绳做十字星捆扎;500至1000克采用120克9号牛皮纸加强信封并用	是,提供满足各项服务要求的承诺。

			<p>打包绳做工字形捆扎，1000 克重以上的要用 100 克抗摔打防水复合牛皮纸包装并用打包绳做工字形捆绑；5000 克重以上的要用 100 克抗摔打防水复合牛皮纸包装并用打包绳做井字形捆扎；9000 克重以上的用标准纸箱装刊，采用自动打包机捆扎。</p>	
			<p>采购人有权随时到投标人工作现场抽查包装质量。如因包装材料质量原因导致内装刊物磨损、毁损的，由投标人负责按照破损刊物册数总定价进行赔偿，并限期更换包装材料。</p>	
<p>5</p>	<p>★</p>	<p>刊物邮发</p>	<p>投递方式要求：以邮政快递方式邮寄（不含新疆、青海、西藏等边远地区），邮寄刊物做到规范、准确、快捷，快递小包应送货上门。</p>	<p>是，提供满足各项服务要求的承诺。</p>
			<p>投递时间要求：投标人应在收到期刊成品 1 日内完成分拣和包装，2 日内开始投递。自收到期刊成品之日起，快递小包 5—7 日内完成除新疆、青海、西藏外所有目标区域的投递工作；新疆、青海、西藏的邮寄及所有目标区域的平刷 12 日内完成投递工作。</p>	

			<p>每期以快递小包或挂刷发出的期刊,投标人派专人负责将全部单据号码在投递完成 2 日内提供给采购人,采购人可在线追溯查询邮寄情况。平刷发出的期刊,投标人再刊物发出 2 日内将邮局反馈的邮寄回单提供给采购人。</p> <p>投标人按规定时间进行邮寄,如超过规定时间 1 天,扣除当期邮寄费用的 10%,如超过 2 天,扣除当期邮寄费用的 20%,超过 3 天(含 3 天)以上的,扣除当期邮寄费用的 30%。</p>	
			<p>寄出期刊经抽检出现问题达到总数千分之一至千分之二,扣除 2000 元,千分之二至千分之五,扣除 5000 元,千分之五以上的,扣除 10000 元。在签收期刊后的 20 个工作日内书面总结当期邮寄情况,包括累计各期问题件、退件及其处理情况。</p>	
			<p>投标人应密切关注邮件收件情况,发现问题及时处理。投标人保证不在邮件中夹带其他任何物品。</p>	
6	★	退刊处理	<p>投标人应在收到退刊 12 小时内及时告知采购人,并积极配</p>	是,提供满足各项

			<p>合采购人查找退件原因。</p> <p>因采购人提供地址签错误导致退件的,投标人应在获取正确地址签后 24 小时内安排补寄,刊物及补寄费用由采购人承担。因投标人地址签打印错误、模糊或包装不合格等原因,造成刊物误投、退回或丢失,投标人应在 24 小时内安排补寄,刊物及补寄费用由投标人承担。</p> <p>寄件过程中出现邮件丢失,投标人负责向收寄的邮政企业或者其分支机构查询并追偿,刊物及补寄费用由投标人承担。</p> <p>如采购人发现投标人有迟延通知退刊、不及时安排再次寄发、私自隐藏或擅自处理退刊等情况,投标人按发现册数总定价的 2 倍予以赔偿。</p>	<p>服务要求的承诺。</p>
7	★	库存管理	<p>当期刊物邮寄完毕后,剩余部分由投标人免费分类按期保存,保管期限为 6 年。</p> <p>投标人应委派专人负责保管。</p> <p>投标人每月月初向采购人提供上月刊物入库数、发行数、补寄数、取书、实际库存等情况。</p> <p>刊物邮发、保管过程中合理</p>	<p>是,提供满足各项服务要求的承诺。</p>

			损耗控制在 1‰以内。	
8	★	售后服务	因投标人原因导致邮寄刊物破损或丢失,投标人需承诺在 24 小时之内按刊物的种类、数量无偿为收件人进行更换。	是, 提供满足各项服务要求的承诺。
9	★	合同期限	合同标的履约时间为 1 年,自采购合同签订之日起执行。	否

C、实施方案

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	#	服务团队及人员安排	<p>投标人服务人员组成: 包括但不限于项目经理、技术负责人、各专业负责人、售后服务等人员名单,项目实施周期内人员保持稳定,项目核心人员不发生变动。</p> <p>投标人针对本项邮寄封装业务,制定专门服务计划,有专门服务小组,指定 1—2 名固定联络人员,24 小时保持联络畅通,随时上门服务,及时处理封装、邮寄当中出现的问题,保证邮寄质量和时间。</p> <p>对投标人拟投入服务团队</p>	是, 提供服务团队名单、服务方案及分工表。

			的人员配置、团队成员的情况等方面进行综合评审。	
2	#	邮发配送服务承诺与服务方案	方案包含送达的能力、配送方式、送达时间、寄达跟踪措施等。	是，提供相关服务方案。
3	#	刊物封装服务承诺与服务方案	方案包含包装材料、杂志接受、封装标准、杂志的封装等。	是，提供相关服务方案。
4	△	退刊补寄服务承诺与服务方案	方案包含退刊登记、处理方案；疑问件、丢失件的处理方案等（含平刷）。	是，提供相关服务方案。
5	#	库房服务服务承诺与服务方案	方案包含库房软硬件设施、管理方案等。	是，提供相关服务方案。
6	△	标签制作服务承诺与服务方案	方案包含数据检查、标签打印、核对措施、打印设备等。	是，提供相关服务方案。
7	△	应急服务方案	投标人在突发情况下应急预案的可行性、有效性、及时性临时应急服务方案。若采购人临时需要邮寄刊物，投标人负责免费到北京室内指定地点提取；投	是，提供相关服务方案。

			标人也可按照采购人临时要求免费送零星刊物至北京市内指定地点。	
--	--	--	--------------------------------	--

D、其他要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	#	投标文件编制评价	对投标文件的编制情况进行综合评价,投标文件的内容是否完整、条理是否清晰、是否符合招标文件标准要求。	否
2	#	合同条款响应情况评价	对照招标文件合同条款逐条响应情况进行判断,不能存在负偏离。	否

E、付款方式

序号	付款节点 (进度)	付款条件	付款比例 (或金额)	资金支 付方式	备注
1	按月验收 付款	采购人当期 杂志全部邮 寄完毕且收 刊率达到 100%	全额	网 银 转 账	1、达到付款条 件后 30 日内 根据中标价 格，结合实际 邮寄数量调整 后进行结算。 2、结算帐期自 邮寄完刊物起 30 日计算，收 到投标人出具 的有国家税务 总局监制的本 企业增值税专 用发票后按照 合同价格和实 际邮寄数量进 行支付。不接 受代开发票。

(四) 履约验收方案

(1) 验收主体

采购人（需求部门） 《金融会计》杂志社有限公司

采购人（需求部门）拟邀请（本项目供应商 第三
方专业机构 专家 服务对象）

(2) 验收时间 每期杂志发刊率达 100%后 30 日内

(3) 验收方式 结算单

(4) 验收程序 采购方核对结算单无误后签字确认

(5) 验收内容 发货数量

(6) 验收标准 当期杂志发刊率达 100%

(7) 其他事项 (如有) 因物流业务特殊性, 验收时只能以发刊率为标准, 不代表投标人完成全部合同义务, 如后续发现因投标人原因导致当期部分杂志未能送到制订收件人处, 则根据合同条款处理。

(五) 风险管理控制

1. 采购失败风险: 根据投标人数量再次公开招标或直接采购。

2. 未按规定履行合同风险: 如多次与供应商协商解决无果, 则停止履行合同并通过诉讼形式维权。

3. 不可抗力风险: 发生不可抗力情形导致供应商不能完全履行合同义务的, 双方协商变更或解除合同。

4. 出现损害国家利益和社会利益的情形: 立即终止合同, 上报有关情况并通过诉讼形式维权。

附件：

评分细则

一、评标办法与分制

本项目评审采用综合评分法，百分制，标准分为 100 分（不含加分）。

二、评分方法与评审原则

1、评标委员会评委根据本细则所列评分标准，对各投标人进行独立评分。各评委对投标人的评分进行算术平均得出投标人最终得分，并据此对投标人进行排名推荐中标候选人。

2、评审中应遵循“质优价廉者优先”的综合评审基本原则。

3、根据财库[2019]9号、18号、19号文，节能环保产品是指纳入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单并依据品目清单提供认证证书的产品。

4、中小企业是指符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中型、小型和微型企业，且必须填写并提供本招标文件所附《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）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；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。

（2）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。

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。

残疾人福利性企业是指人根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》中规定的残疾人福利性企业，且必须提供《残疾人福利性单位声明函》。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》中规定的监狱企业，且必须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。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

注：此条款适用于非专门面向中小企业的采购项目。残疾人福利性企业、监狱企业本身为中小企业的，不重复扣除。

三、评分标准（见下表）

√综合评分法，选择该评审规则的理由：服务内容复杂

价格分分值10分；

其他评价分值90分：

★代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；#代表重要指标，满足或优于该指标得5分，共计14项，共计70分；△表示一般指标项，满足或优于该指标得3-4分，共计6项，共计20分。#指标、△指标合计90分。

属于主观评价的指标包括（列出详细的指标编号）：

商务要求中 A 项的【3】，C 项的【1】【2】【3】【4】
【5】【6】【7】，D 项的【1】。

属于客观评价的指标包括（列出详细的指标编号）：

技术要求中的【1】【2】【3】【4】【5】【6】【7】，
商务要求中 A 项的【1】【2】【4】，D 项的【2】。

评分项目及评分标准	评分区间		
一、投标人报价（分值 10 分）			
<p>综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标总价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标人报价得分 = (评标基准价/投标总价) x 价格权值 x 100； 本项目中价格权值 = 10%。</p> <p>1. 未预留份额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，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2. 价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p>	0-10 分		
二、技术要求（分值 32 分）			
<p>1. 针对采购需求“技术要求”中的第 1 项要求，投标人有专业的数据库管理软件，能满足数据库建立的需求。需提供能证明软件品牌、型号的购买发票扫描件、合同扫描件等材料。满足得 5 分，不满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标）</p>	0-5 分		
<p>2. 针对采购需求“技术要求”中的第 2 项要求，投标人能保证采购方数据安全。需提供数据安全保密有关制度及数据保密承诺函原件。满足得 5 分，不满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标）</p>	0-5 分		
<p>3. 针对采购需求“技术要求”中的第 3 项要求，投标人具备叉车硬件设备，指定专人文明装卸车。需提供能证明设备品牌、型号、数量的购买发票扫描件、合同扫描件等材料。满足得 5 分，不</p>	0-5 分		

满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标）			
4. 针对采购需求“技术要求”中的第 4 项要求，投标人具备 2 台及以上专业信封打印机，时速达到 2 万枚/每小时以上；具备 10 台及以上专业快递单打印机。需提供能证明信封打印机和快递单打印机类设备的品牌、型号、数量的购买发票扫描件、合同扫描件等材料。两项均满足得 3 分，满足一项得 1 分，均不满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标）	0-3 分		
5. 针对采购需求“技术要求”中的第 5 项要求，投标人具备独立的封装车间，自动打包机不少于 5 台，封装工作人员不少于 20 人。需提供能证明设备品牌、型号、数量的购买发票扫描件、合同扫描件等材料；提供封装人员在本单位的社保缴费证明扫描件。两项均满足得 5 分，满足一项或不满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标）	0-5 分		
6. 针对采购需求“技术要求”中的第 6 项要求，投标人具有完备稳定的发行渠道和方式，发行范围应覆盖国内偏远地区县级以上城市，并提供查询、追溯服务。需提供相关邮局近三年合作协议扫描件或其他证明具备完备稳定的发行能力的材料，如近三年偏远地区发货单及相关统计数据。满足得 4 分，不满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标）	0-4 分		
7. 针对采购需求“技术要求”中的第 7 项要求，投标人具备动态库存管理软件；专有库房应防潮、防盗、防火、防蛀；委派专人负责。需提供相关人员在本站的社保缴费证明复印件，库房所有权证明扫描件，防潮、防火、防盗、防蛀设备及措施图片，软件购买发票扫描件。四项均满足得 5 分，任意一项不满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标）	0-5 分		
三、商务要求（分值 19 分）			
1. 针对采购需求“商务要求” A 中的第 1 项要求，具有 ISO 三大体系认证：有效的管理体系认证证书（ISO9001 或 GB/T19001），具有有效的环境管理体系认证证书（ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系认证证书（GB/T45001）。需提供相关证明材料复印件。均满足得 5 分，任意一项不满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标。）	0-5 分		
2. 针对采购需求“商务要求” A 中的第 2 项要求，投标人需提供分公司网点分布情况及全部分公司营业执照复印件。满足得 4 分，不满足得 0 分。（该项评分为客观评价指标。）	0-4 分		

<p>3. 针对采购需求“商务要求”A中的第3项要求, 投标人具备稳定的营业场地, 需提供场地环境证明如场地全景照片、场地合同等。满足得5分, 不满足得0分。(该项评分为客观评价指标。)</p>	0-5分		
<p>4. 针对采购需求“商务要求”A中的第4项要求, 投标人提供同类项目(图书、纸品物流服务)实施的合同案例。提供2021年1月1日以来签订的与本次采购相同或类似的全国范围(注: 涵盖所有省、自治区、直辖市)图书或纸品物流服务业绩的案例。(提供合同扫描件等有效证明材料, 扫描件必须至少包含清晰的双方印章和签字页、能够证明业绩符合本次招标要求的项目合同页、货物及服务名称、签订时间、合同正文第一页等信息)。满足得5分, 不满足得0分。(该项评分为客观评价指标。)</p>	0-5分		
<p>四、服务方案(分值29分)</p>			
<p>1. 针对采购需求“商务要求”C中的第1项要求, 投标人提供服务团队名单、服务方案及分工表。方案合理、详尽得5分, 方案基本合理, 存在个别瑕疵得2分, 方案不合理或不充分得1分, 未提供得0分。(该项评分为主观评价指标。)</p>	0-5分		
<p>2. 针对采购需求“商务要求”C中的第2项要求, 投标人提供邮发配送服务承诺与服务方案。方案合理、详尽得5分, 方案基本合理, 存在个别瑕疵得2分, 方案不合理或不充分得1分, 未提供得0分。(该项评分为主观评价指标。)</p>	0-5分		
<p>3. 针对采购需求“商务要求”C中的第3项要求, 投标人提供刊物封装服务承诺与服务方案。方案合理、详尽得5分, 方案基本合理, 存在个别瑕疵得2分, 方案不合理或不充分得1分, 未提供得0分。(该项评分为主观评价指标。)</p>	0-5分		
<p>4. 针对采购需求“商务要求”C中的第4项要求, 投标人提供退刊补寄服务承诺与服务方案。方案合理、详尽得3分, 方案基本合理, 存在个别瑕疵得2分, 方案不合理或不充分得1分, 未提供得0分。(该项评分为主观评价指标。)</p>	0-3分		
<p>5. 针对采购需求“商务要求”C中的第5项要求, 投标人提供库房服务承诺与服务方案。方案合理、详尽得5分, 方案基本合理, 存在个别瑕疵得2分, 方案不合理或不充分得1分, 未提供得0分。(该项评分为主观评价指标。)</p>	0-5分		
<p>6. 针对采购需求“商务要求”C中的第6项要求, 投标人提供标签制作服务承诺与服务方案。方案合理、详尽得3分, 方案基本合理, 存在个别瑕疵得2分, 方案不合理或不充分得1分, 未提供得0分。(该项评分为主观评价指标。)</p>	0-3分		
<p>7. 针对采购需求“商务要求”C中的第7项要求, 投标人提供应急服务方案。方案合理、详尽得3分, 方案基本合理, 存在个别</p>	0-3分		

瑕疵得 2 分，方案不合理或不充分得 1 分，未提供得 0 分。（该项评分为主观评价指标。）			
五、其他要求（分值 10 分）			
1. 针对采购需求“商务要求”D 中的第 1 项要求，投标人提供的投标文件应要件完整、条理清晰、符合招标文件标准要求。投标文件内容完整、条理清晰、符合规范得 5 分，内容存在个别错漏、条理较清晰、基本符合规范得 3 分，关键内容出现错漏、顺序混乱、违反规范得 1 分，未提供得 0 分。（该项评分为主观评价指标。）	0-5 分		
2. 针对采购需求“商务要求”D 中的第 2 项要求，投标人提供的投标文件应对招标文件合同条款进行逐一响应。投标文件对合同条款逐条响应并且不存在负偏离得 5 分，对合同条款的相应存在负偏离或未提供得 0 分。（该项评分为客观评价指标。）	0-5 分		