

采购文件

项目名称: 深圳书城文化(集团)有限公司线上业务配送服务采购

项目

采购人: 深圳书城文化(集团)有限公司

地址: 深圳市福田区皇岗路5001号深业上城B座2801

联系人: 范晨

联系电话: 0755-82330285-118

二〇二六年一月

目录

第一章 采购公告	1
第二章 采购文件	5
第三章 响应文件	6
第四章 响应文件评审	9
第五章 合同签订及其他	16
第六章 附件	17

第一章 采购公告

深圳书城文化（集团）有限公司就深圳书城文化（集团）有限公司线上业务配送服务采购项目进行采购，欢迎符合资格的供应商参与本次采购活动。

一、项目简介

（一）项目名称：深圳书城文化（集团）有限公司线上业务配送服务采购项目

（二）采购人：深圳书城文化（集团）有限公司

（三）服务期限：1年，以合同签订期限为准

二、采购需求

区域	2025-2026 预算
深圳市内单数	40648
广东省内单数	6479
省外单数	1970
合计单数	49097

（一）配送范围：全国各地，提供国际快递服务(如有)

（二）配送类型：图书、文创包裹、大件物品、冷链物品等。支持普通件、加急件、定时达、次日达等多种配送方式。

（三）配送时效

1. 省外件:3-5 日内；省内件:2-3 日内；深圳市内件:1-2 日内

2. 定时达:按客户指定时间配送。

(四) 服务要求

时效性:准时送达率>98%

安全性:货物丢失率≤0.1%，损坏率≤0.2%

客户服务:提供 7x24 小时客服支持客户满意度>95%。

提供上门收件服务。

(五) 取件点: 共 4 处, 分别如下: 深圳书城罗湖城、深圳书城南山城、深圳书城中心城、清水河物流基地馆配服务中心

三、采购金额

1. 项目预算: 45 万元/年 (含本数, 含税费、运费、保险费等价外费), 如发生交易平台费用、代理服务费等, 由中标供应商承担。

2. 采购限价: 市内 8.27 元/单 (1.29kg 计), 省内 11.42 元/单 (2.16kg 计), 省外报价不得超过官网价或市场价。

3. 报价方式: 按城市/地区报价

四、采购方式: 询价

五、供应商资格要求

(一) 一般资格要求

1. 具备合法有效的统一社会信用代码的营业执照; 具有独立法人资格或其他组织

2. 具有在有效期内的快递物流许可证(快递业务经营许可证、道路运输经营许可证)。

3. 没有被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“严重失信主体名单”、“重大税收违法失信主体名单”和“失信被执行人”的情况。

(二) 其他要求

1. 本项目不接受联合体响应，不接受个人响应。
2. 供应商不得将本项目转包或者分包。
3. 单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目的采购活动。
4. 未被列入深圳出版集团供应商黑名单。

六、公告平台：深圳出版集团有限公司官网、市属国企阳光采购服务平台

七、获取采购文件时间及方式

(一) 获取时间：2026年1月14日-2026年1月16日，以公告时间为准。

(二) 获取方式：平台下载。

八、递交响应文件时间及方式

(一) 递交截止时间：2026年1月19日下午09:00，以公告时间为准。

(二) 递交地点：深圳市福田区皇岗路5001号深业上城B座2801深圳书城文化(集团)有限公司党务行政中心。

(三) 递交要求：邮寄或直接递送。供应商需递交一份响应文件，响应文件递交时需密封(加封条盖公章)，密封袋上应写明联系人、联系方式及联系邮箱。

(四) 存在以下情形视为不参与本项目：

1. 未按时递交响应文件的；
2. 响应文件的密封性及完整性存在问题的；
3. 采用邮寄形式，寄出时间超过截止时间或送达时间超过响应文件开启时间的。

九、响应文件的开启

开启时间：2026年1月19日下午15:00（暂定）。

开启地点：福田区深业上城写字楼B座2801会议室

第二章 采购文件

一、采购文件的组成

供应商收到采购文件后，应认真检查采购文件的页数和附件数量，如有任何页数或附件数量的遗缺、数字或词汇模糊不清、词义含混不清等，应在规定时间内告之采购人补全或澄清。如未及时向采购人提出，而造成不良后果，采购人不承担任何责任。

二、采购文件的澄清或修改

(一) 采购文件的澄清

1. 供应商对采购文件如有疑问或认为有必要与采购人进行澄清的，可用书面或邮件的形式告知项目联系人，但告知不得迟于开启响应文件日期前 2 天。

2. 采购人应及时作出答复，如认为有必要，可将采购文件的澄清在递交响应文件截止之日前以书面形式发给已经取得同一采购文件的所有供应商，但不指明澄清问题的来源。

(二) 采购文件的修改

1. 采购人有权对已发出的采购文件进行必要的修改或撤销。采购文件的修改文件是采购文件的组成部分。

2. 在递交响应文件截止之日 2 日前，采购人可以书面形式修改采购文件，并重新发布在相关公告媒介平台。

(三) 本采购文件的解释权归采购人。供应商对采购人提供的采购文件所做出的推论、解释和结论，采购人概不负责任。供应商未成交的原因，采购人没有义务解释。

第三章 响应文件

一、响应文件组成

1. 报价文件。报件文件按报价函格式要求或报价方式要求提交。
2. 响应函（附件 1）。
3. 营业执照。
4. 法定代表人身份证明书与身份证复印件；如非法定代表人作为供应商代表的，则需同时提供法定代表人授权委托书与委托代理人身份证复印件。（附件 2、3）
5. 快递业务经营许可证复印件。
6. 信用证明文件：信用中国网站“严重失信主体名单”、“重大税收违法失信主体名单”和“失信被执行人”等页面截图。（截图显示查询日期早于采购公告公布之日的视作无效响应，仅提供信用信息报告的视作无效响应）

查询截图应包含电脑显示的时间，示例：



7. 供应商基本情况表。（附件 4）

8. 时效及服务要求承诺书。
9. 以上所有响应文件均需加盖公章。

二、响应文件的编制

(一) 响应文件按照以下格式和顺序进行编排

1. 响应文件双面打印，装订成一册，A4 纸幅。
2. 响应文件须有详细目录，并编上页码，非电子文档（各种资质、合同等的复印件）可以手工填写统一的页码。
3. 响应文件编排顺序：报价文件、营业执照、法定代表人身份证明文件、快递业务经营许可证复印件、信用证明文件、供应商基本情况表、时效及服务要求承诺书。

(二) 响应文件应分别准备 1 份正本和 2 份副本

1. 正本和副本分别装订成册，响应文件正本应加盖公章（多页加盖骑缝章），响应文件的副本可采用正本的复印件。
2. 每份响应文件的封面要明确注明“正本”或“副本”字样，同时注明项目名称、供应商名称、日期并加盖公章。
3. 若正本和副本有差异，以正本为准。

(三) 响应文件必须密封包装：响应文件正本应单独密封包装在正本封套里，副本应单独密封包装在副本封套里。

三、响应文件要求

密封处应标注以下内容并加盖骑缝章：

1. 项目名称：深圳书城文化（集团）有限公司线上业务配送服务采购项目
2. 采购人名称：深圳书城文化（集团）有限公司
3. 供应商名称：*****

4. 文件名称：深圳书城文化（集团）有限公司线上业务
配送服务采购项目响应文件

5. 供应商递交的响应文件以及供应商与采购人就采购事项的所有来往函电均应使用中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以翻译本为准。

6. 采购文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商法定代表人（或授权委托的代理人）签字确认。

四、其他注意事项

1. 参与采购的供应商应对采购文件中的商业和技术等秘密保密，违者应承担由此造成的一切法律后果；

2. 供应商不得偏离采购文件的实质性要求；

3. 无论成交与否，递交的响应文件及相关资料概不退回，采购人将对供应商资料予以保密。

4. 在公告递交响应文件截止时间前，供应商可修改、补充或撤回已经递交的响应文件。供应商修改、补充或撤回响应文件的，其法定代表人或授权委托的代理人应在修改、补充或撤回响应文件的通知上签字并加盖公章。采购人收到供应商撤回响应文件通知并检查确认无误后，留存其撤回通知，退回其已经递交的响应文件。

5. 供应商不得递交备选响应方案。

第四章 响应文件评审

一、评审小组

1. 采购人组建3人评审小组负责本项目评审。
2. 评审小组应当按照采购文件规定的评审方法、标准和程序对响应文件独立评审。
3. 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：
 - (1) 参与评审前采购商务联络工作的人员；
 - (2) 供应商的负责人的近亲属；
 - (3) 与供应商有经济利益关系，有可能影响公正评审的；
 - (4) 曾因采购相关活动受过纪律处分仍在影响期的；
 - (5) 曾在招标、评标、定标及其他采购相关活动中受过行政处罚或刑事处罚等不良记录的；
 - (6) 其他不适宜担任评审人员的。

二、评审程序

递交响应文件供应商有3家及以上即可进入评审程序。

(一) 评审会议主要流程如下

1. 现场主持人宣布会议开始，介绍参会人员（评审小组成员、监督人员、工作人员等）。
2. 主持人宣布评审纪律、评审流程及回避要求。
3. 监督人员检查响应文件的密封情况，并当众宣布结果。所有通过密封性检查的响应文件方可进入开启环节。
4. 工作人员按递交顺序开启响应文件，当众宣读供应商

名称、总报价（或按评审方法计算的评审价）等核心信息，并记录在《响应文件开启记录表》中。开启记录由评审小组成员、监督人员及主持人签字确认。

5. 主持人向评审小组介绍项目基本情况，包括但不限于采购需求、采购预算、限价要求、供应商资格条件、已递交响应文件概况、评审方法与标准等。

6. 评审小组成员共同推选评审小组组长。组长负责组织后续评审工作，汇总评审意见，并主持评审报告的撰写。

7. 评审小组依据采购文件规定的标准与程序，独立开展评审工作，具体步骤如下：

（1）资格审查：依据《供应商资格审查标准》，审查供应商是否满足法定及项目特定资格要求。任何一项不满足，其响应文件按无效处理。

（2）符合性审查：依据《符合性审查标准》，审查响应文件的完整性、签署盖章、格式要求及是否实质性响应采购需求等。任何一项不满足，其响应文件按无效处理。

（3）详细评审：对所有通过初步评审的有效响应文件，按照响应文件评审规定进行评审。

8. 评审过程中，如需供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清、说明或补正，评审小组应以书面形式要求供应商在合理时间内澄清、说明或补正，但不得改变响应文件的实质性内容。

9. 评审小组成员对评审事项存在争议时，应遵循少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的成员应在评审报告中

书面说明理由并签字。

10. 评审小组根据评审情况，撰写《评审报告》，明确推荐成交候选人及理由。评审报告由全体评审小组成员签字确认。

11. 评审小组组长根据评审报告宣布评审结果。

（二）评审要求

1. 项目评审开始前，现场工作人员应向评审小组介绍采购项目情况，包括但不限于采购需求、采购限价、供应商资格要求、供应商响应情况、评审流程、评审标准等。

2. 现场工作人员不得向评审人员明示或暗示倾向或者排斥特定供应商，干扰评审人员的客观、公正、独立评审和打分。

3. 监督人员应当维护评审秩序，监督评审人员依照采购文件规定的程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正现场倾向性言论或者违法违规行为。

4. 评审人员负责具体评审事务，独立审查、评价供应商响应文件，对本人的评分和评审结果负责。

5. 评审人员应当审查供应商的响应文件是否符合采购文件约定，供应商之间是否存在围标串标行为，供应商是否存在不合理报价情况，如出现围标串标及采购文件约定无效响应情形的，应当认定供应商响应无效，并记录在评审报告中。

6. 评审人员应当根据采购文件规定的评审项目逐条评审，根据供应商的响应文件综合评价各个供应商响应情况和

履约能力。

7. 对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审人员可要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件范围或者改变响应文件实质性内容。

8. 评审人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。持不同意见的评审人员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

三、响应文件无效情形

响应文件开启和评审过程中，若采购人发现响应文件出现以下任一情况，经监督人确认后当场宣布为废标或无效投标：

1. 响应文件未按要求进行密封处理的；
2. 未按采购文件的规定提交保证金的；
3. 响应文件未按照采购文件要求签署、盖章的；
4. 不具备采购文件中规定的资格要求的；
5. 响应报价超过采购人公布最高限价的；
6. 提供有选择的报价的（报价不唯一）；
7. 供应商与采购人存在利害关系可能影响采购公正的；
8. 供应商负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标；
9. 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

10. 以联合体形式响应的；
11. 法律、法规、本文件规定的其他无效情形。

四、项目评审

(一) 评审方法：经评审最低价法

选取所有通过初步评审且报价不超过最高响应限价的有效响应报价中最低价的投标人为第一成交候选人。

(二) 初步评审

1. 供应商资格审查。评审小组依据《供应商资格审查标准》对响应文件进行资格审查。有一项不符合评审标准的，评审小组应当否决其响应。资格审查评审的结论是“通过”“不通过”“不适用”，只有结论为“通过”“不适用”的响应文件方能进入下一阶段的评审，否则其响应将按无效处理。

《供应商资格审查标准》

序号	审查因素	审查内容	审查情况	不通过原因	审查因素使用情况
1	独立承担民事责任的能力	供应商应当为合法存续的法人或其他组织，具有独立承担民事责任的能力。 【供应商须提供：①营业执照的复印件，加盖公章】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		<input type="checkbox"/> 不适用
2	履约能力	具有履行合同所必需的设备或专业技术能力 【供应商须提供：①快递业务经营许可证，加盖公章】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		<input type="checkbox"/> 不适用
3	供应商不存在情形	不同供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，参加同一合同项下的采购活动的情形。 【提供：供应商基本情况表，参考附件4，加盖公章】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		<input type="checkbox"/> 不适用
4	信用记录	【 提供 “信 用 中 国” 网 站 www.creditchina.gov.cn “严 重 失 信 主 体 名 单”、“重 大 税 收 违 法 失 信 主 体 名 单” 和	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		<input type="checkbox"/> 不适用

		“失信被执行人”等页面截图打印页，加盖公章；】			
5	投标保证金	供应商按要求缴纳投标保证金。【本采购项目不要求缴纳投标保证金】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		<input type="checkbox"/> 不适用
7	供应商黑名单	初步审查供应商没有被列入集团供应商黑名单。【本项供应商无须提供相关证明材料】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		<input type="checkbox"/> 不适用

注：(1) 以上资格审查标准中如出现一处不符合要求，响应按无效处理。

(2) 本表评审依据要求的各项证明文件须编入响应文件。

2. 符合性审查。评审小组依据《符合性审查标准》对响应文件进行符合性审查。有一项不符合评审标准的，评审小组应当否决其响应。符合性审查评审的结论是“通过”或“不通过”，只有结论为“通过”的响应文件方能进入下一阶段的评审，否则其响应将按无效处理。

《符合性审查标准》

序号	审查因素	审查内容	审查情况	不通过原因
1	响应文件的完整性	检查响应文件是否包含所有要求的文档【供应商须提供：1. 报价文件；2. 响应函；3. 营业执照；4. 法定代表人（负责人）身份证明书与身份证复印件，如非法定代表人（或非负责人）作为供应商代表的，则需同时提供法定代表人（负责人）授权委托书与委托代理人身份证复印件；5. 快递业务经营许可证复印件；6. 信用证明文件；7. 供应商基本情况表；8. 时效及服务要求承诺书；以上文件均须加盖公章】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
2	响应文件的规范性	核实文件的格式和签署是否符合招标采购文件的规定【审查方向：核实响应文件在形式上是否符合招标采购文件的规定，如文件格式、装订方式、提交份数等】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	

注：(1) 以上符合性审查标准中如出现一处不符合要求，响应按无效处理。

(2) 本表评审依据要求的各项证明文件须编入响应文件。

(三) 价格评审标准

1. 价格修正：响应文件存在响应报价问题的，应进行响应报价的算术修正，响应报价算术修正按有利于采购人的原则进行，具体修正原则为：报价表与响应文件其他资料中的报价不一致的，以报价表为准；大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（有明显错误的除外）。

2. 价格评审：评审总价=2025-2026 年深圳市内快递单量 *供应商深圳市内报价+2025-2026 年广东省内（深圳市外）快递单量*供应商广东省内（深圳市外）报价，按深圳市内重量 1.29kg/单、广东省内(深圳市外)重量 2.16kg/单计算，评审总价最低价为成交标准价。所有通过初步评审且报价不超过最高响应限价的有效响应报价中的最低价。

五、保密

参与采购活动的各方应对采购文件、响应文件以及评审过程中获知的商业、技术、人员等信息保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

六、成交通知书

成交供应商确定后，采购人将在 3 个工作日内通知中选供应商，并向成交供应商发出成交通知。如接到有关投诉，采购人将可能暂停发出成交通知书。

第五章 合同签订及其他

一、合同签订

1. 在响应文件有效期内，采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 5 日内订立书面合同。采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清、修改文件等，均为签订合同的依据。

2. 成交供应商无正当理由拒签合同、在签订合同时向采购人提出附加条件、被查实存在影响采购结果的违反采购文件要求的行为等情形的，采购人将取消其成交资格，并根据评审报告确定新的成交供应商；若因此给采购人造成损失的，原成交供应商应当进行赔偿。

二、其他

1. 供应商应保证所递交的响应文件的真实性，如被证实存在虚假资料的，采购人将根据对采购过程和采购结果的影响程度采取一切合理措施，包括但不限于取消供应商的响应资格、要求供应商赔偿损失等。

2. 成交供应商不得将本项目进行转包、分包。

第六章 附件

附件 1:

响应函

深圳书城文化（集团）有限公司：

根据已收到的贵方采购文件，遵照国家有关政策法规，我方已仔细研究了“深圳书城文化（集团）有限公司线上业务配送服务采购项目”的采购文件全部内容，我单位经研究决定参加该项目的采购，并做出以下承诺：

1. 我方已完全明白采购文件的所有条款要求，放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利。

2. 我方愿意完全响应采购文件要求，按照采购文件规定的各项要求，完成深圳书城文化（集团）有限公司线上业务配送服务采购项目服务事项。

3. 若我方中选，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4. 我方为本项目提交的报价文件三份。

5. 我方愿意提供采购单位可能另外要求的、与采购有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6. 我方承诺，若我方未中选时所有提交文件所涉及的知识产权无偿地许可采购单位在本项目中借鉴及使用。

7. 与本报价有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____

供应商（公章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

附件 2:

法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称: _____

地 址: _____

负责人姓名: _____ 职务: _____

身份证号码: _____

本证明书仅用于本单位签署深圳书城文化（集团）有限公司的
深圳书城文化（集团）有限公司线上业务配送服务采购项目的响应
文件、签订合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商(公章): _____

日 期: _____

附: 负责人身份证复印件（正反面）。

附件 3:

法定代表人（负责人）授权委托书

（如有）

本人_____（法定代表人/负责人姓名），身份证号码：_____，系_____（供应商名称）的负责人，现授权委托_____（姓名）身份证号码：_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改深圳书城文化（集团）有限公司线上业务配送服务采购项目的响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至深圳书城文化（集团）有限公司线上业务配送服务采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

供 应 商（公章）: _____

负 责 人（签名）: _____

日 期: _____

附：委托代理人身份证复印件（正反面）。

附件 4:

供应商基本情况表

填表单位 : (加盖单位公章)

填表日期 : 年 月 日

采购人		项目名称	
响应供应商		供应商统一社会信用代码	

响应供应商相关人员情况

序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同关系单位	缴纳社会保险单位
1	法定代表人/单位负责人/主要经营负责人				
2	项目响应授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	响应文件编制人员				

说明 : 同一职务有多人担任 (如主要技术人员) , 应分行填写。

响应供应商关联关系情况

序号	关联关系类型	关联主体名称	备注
1	控股股东		指出出资额 (或持有股份) 占响应供应商资本总额 (或股本总额) 50% 以上的股东 , 以及出资额 (或持有股份) 的比例虽然不足 50% , 但依其出资额 (或持有股份) 所享有的表决权已足以对投标 (响应) 供应商股东会 (或股东大会) 的决议产生重要影响的股东。
2	管理关系		指对响应供应商不具有出资持股关系 , 但对其存在管理关系的主体。

说明 : 同一关联关系类型有多个主体的 , 应分行填写。

