

项目编号：HNZT-2025-11079

中通服供应链股份有限公司湖南分公司 2025-2026 年郴州末
梢配送服务项目

询比文件

采购人\采购代理机构：中通服供应链股份有限公司湖南分公司

2025 年 6 月

目 录

第一章 询比公告	4
第二章 供应商须知	7
供应商须知前附表	7
1. 总则	14
2. 询比文件	15
3. 响应文件	17
4. 响应	19
5. 唱价	19
6. 评审	20
7. 成交	20
8. 合同签订	21
9. 采购代理服务费	22
10. 纪律和监督	22
11. 需要补充的其他内容	22
第三章 评审办法	23
评审办法前附表	23
1. 评审标准	26
2. 评审程序	26
第四章 商务规范书（即合同文本）	29
第五章 技术规范书	44
第一分册 商务响应文件	53
1. 商务响应文件封面	54
2. 商务评审索引表	55
3. 专用印章授权函（如有）	56
4. 应答函	57
5. 法定代表人/负责人身份证明	58
6. 法定代表人/负责人授权委托书	59
7. 廉洁响应承诺书	60
8. 代理服务费承诺书格式	61
9. 近五年发生的诉讼及仲裁情况	62

10. 供应商基本信息表	63
11. 类似业绩	67
12. 供应商控股及管理关系情况申报表	68
13. 供应商须知应答偏离表	69
14. 商务规范书点对点应答及应答偏离表	70
15. 关于应急情况响应承诺函	72
16. 提供增值税专用发票复印件或符合采购人要求增值税专用发票承诺函	73
17. 其他需要提供的商务资料	74
第二分册 技术响应文件	80
18. 技术响应文件封面	81
19. 技术评审索引表	82
20. 技术规范书点对点应答及应答偏离表	83
21. 项目建议书	85
21.2 服务承诺;	85
22. 要求供应商提供的其他技术文件	86
第三分册 报价文件	87
23. 报价文件封面	87
24. 应答一览表	88
24.1 价格标准表	89
25. 应答保证金	90
26. 其他	91

第一章 询比公告

中通服供应链股份有限公司湖南分公司 2025-2026 年郴州末梢配送服务项目（项目编号：HNZT-2025-11079），采购人\采购代理机构为中通服供应链股份有限公司湖南分公司。项目资金已落实，具备询比条件，现进行公开询比，特邀请有意向的且具有提供标的物能力的潜在供应商（以下简称供应商）询比响应。

1. 项目概况与采购内容

1.1项目概况：为采购人主要托运的货物包括线缆、通信设备及其他附属产品等。主要从郴州市配送至郴州市下辖各县城项目预算为 20 万元（不含税），以上预算为基本测算，合同签订后以实际发生金额为准，按月进行结算。

1.2采购内容：中通服供应链股份有限公司湖南分公司 2025-2026 年郴州末梢配送服务项目，具体要求详见技术规范书。

1.3标包划分情况：本项目不划分标包。选取 1 家成交供应商。

1.4本项目设置最高询比限价，不含税折扣最高限价为 100%，应答人的报价高于最高限价的，其应答将被否决。

1.5 合同服务期限:合同签订之日起一年，具体时间合同约定。

2. 供应商资格条件

2.1供应商应为中华人民共和国境内法律上和财务上独立的法人或其他组织，合法运作并独立于采购人和采购代理机构。

2.2 供应商的法定代表人或单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目中同一分包（标包）询比或者未划分分包（标包）的同一项目询比。

2.3 供应商须具备有效的道路运输经营许可证，提供证书复印件或扫描件

2.4 供应商能够提供增值税专用发票，需提供至响应截止前 6 个月内开具的增值税专用发票复印件一份或增值税专用发票开具承诺书一份并加盖公章。

2.5 法律法规规定的其他要求。

2.6 本项目不接受联合体响应，不允许任何形式的转包，违法分包。

2.7 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）被依法暂停或取消响应/响应资格的；

（3）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（4）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（5）在最近三年内（响应文件递交截止日期起，上溯至 3 年前的同月同日）被相关行业主管部门或司法机关认定骗取成交/成交、严重违约、重大工程质量或者安全问题的；

(6) 在最近五年内（响应文件递交截止日期起，上溯至 5 年前的同月同日）被判处单位行贿罪，且行贿行为与采购活动相关的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；

(7) 在最近五年内（响应文件递交截止日期起，上溯至 5 年前的同月同日）被判处合同诈骗罪的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；

(8) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单，已执行完毕或不再执行的除外；

(9) 被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单的；

2.8 其他说明:供应商具有实行了“三证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证；实行了“五证合一”登记制度改革的新证，视同为持有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社保登记证和统计登记证；符合基本资格条件的相关条款。

3. 资格审查方法

本项目将进行资格后审，资格审查标准和内容见询比文件第三章“评审办法”，凡未通过资格后审的供应商，其响应将被否决。

4. 询比文件获取

4.1 本次通过中通服供应链股份有限公司电子招标系统（链捷招）（<https://hnzb.chinaccsscm.cn>）进行项目报名和获取询比文件。凡有意参加者，2025 年 06 月 04 日 8 时 30 分至 2025 年 06 月 09 日 17 时 00 分（北京时间，同下），登录中通服供应链股份有限公司电子招标系统（链捷招）（<https://hnzb.chinaccsscm.cn>）进行项目报名（已在该系统注册过的潜在供应商请直接登录系统进行项目报名，未在该系统注册的潜在供应商请先注册，获取登录账号后登录系统进行项目报名）。

4.2 中通服供应链股份有限公司电子招标系统（链捷招）（<https://hnzb.chinaccsscm.cn>）首页提供操作手册，潜在供应商根据操作手册进行注册、报名、下载询比文件。

4.3 报名通过的供应商登录系统进行询比文件的购买，每套文件售价人民币叁佰元整（¥300.00 元），通过**银行转账**缴纳购买询比文件费用，售后不退。

4.4 无论询比文件是否收费，经采购人审核报名通过的供应商，请务必在询比文件售卖截止时间前登录中通服供应链股份有限公司电子招标系统（链捷招）（<https://hnzb.chinaccsscm.cn>），进入“点击”→“我要报名”，选择项目进行询比文件购买操作，上传银行转账凭证购买文件，购买截止时间已过，供应商将不能购买询比文件，即不能参加此次采购活动，将无法正常应答，由此造成的后果由供应商承担。

4.5 购买询比文件统一开具湖南电子增值税普通发票，供应商购买询比文件后，由采购人确认生成电子发票，生成后发票下载链接将推送至供应商在电子招标平台所留的联系人邮箱及手机（短信形式），请各供应商注意查收。

5. 响应文件的递交

5.1 递交方式：纸质文件

5.2响应文件递交截止时间（即响应截止时间）：2025年06月12日9时30分（北京时间）。

5.3响应文件递交地点：湖南省长沙市德雅路浏河村巷38号1楼F101会议室。

5.4本项目将于上述同一时间、地点进行唱价，采购人/采购代理机构邀请供应商的法定代表人或者其委托代理人准时参加。

5.5出现以下情形时，采购人/采购代理机构不予接收响应文件：

5.5.1 逾期送达或者未送达指定地点的；

5.5.2 未按照询比文件要求密封的；

5.5.3 未按照本询比公告要求获得本项目询比文件的。

6. 样品的递交

本项目不需要提供样品。

7. 供应商注册

7.1供应商需通过供应链电子招投标平台完成注册，购买询比文件后。

7.2注册网址：<https://hnzb.chinaccsscm.cn>，注册过程可查询“下载中心”模块中的“操作手册”。

8. 发布公告的媒介

本询比公告仅在中国通服采购门户（<https://szyc.chinaccs.cn>）和中通服供应链股份有限公司电子招标系统（链捷招）（<https://hnzb.chinaccsscm.cn>）上发布，其他媒介转载无效。

9. 联系方式

采 购 人：中通服供应链股份有限公司湖南分公司

地 址：湖南省长沙市德雅路浏河村巷38号德馨雅苑

招 标 师：张进进、吕洁、王敏

联 系 人：郭钰、余武智

电 话：18692269906（郭）

电子邮件：251058659@qq.com

询比文件及应答保证金收款账号信息如下

户 名：中通服供应链股份有限公司湖南分公司

开户银行：长沙银行股份有限公司荷花园支行

账 号：2001384780

联 行 号：313551096021

采购人：中通服供应链股份有限公司湖南分公司

2025年06月03日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本供应商须知前附表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有矛盾，以本前附表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1	采购人	单位名称：中通服供应链股份有限公司湖南分公司 联系方式：18975271700（李）
1.2	询比项目名称	项目名称：中通服供应链股份有限公司湖南分公司2025-2026年郴州末梢配送服务项目 项目编号：HNZT-2025-11079
1.3	询比范围	详见第一章询比公告
1.4	分包（标包）划分	☒ 不划分分包（标包） ☐ 划分分包（标包）
1.5	询比方式	☒ 公开询比 ☐ 邀请询比
1.6	询比组织形式	☒ 自行询比 ☐ 委托采购代理机构代理询比 采购代理机构名称：/采购代理机构联系人：_ 采购代理机构电话：_
1.7	资格审查方式	☐ 资格预审，本项目已完成资格预审。 ☒ 资格后审，资格条件详见第一章询比公告“2. 供应商资格条件”。
1.8	供应商不得存在的其他情形	详见第一章询比公告相应要求
2	询比文件的组成	本条款替换为： 第一章 询比公告 第二章 供应商须知 第三章 评审办法 第四章 商务规范书 第五章 技术规范书 第六章 响应文件格式
2.1	询比文件实质性要求的标识	询比文件中选识“★”的条款，均为实质性条款，供应商任何不满足实质性条款的响应均将被否决。
2.2	是否以单项报价核定低于成本	☒ 不要求 ☐ 要求，具体要求如下：
2.3	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘现场的时间、地点：
2.4	响应预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开响应预备会时间、地点：
2.5	供应商提出澄清问题的截止时间和方式	截止时间：响应文件递交截止时间1日前。 提出澄清的方式：书面方式。

条款号	条款名称	编列内容
2.6	采购人发出询比文件澄清或者修改的截止时间和方式	截止时间：响应文件递交截止时间2日前。 发出澄清或者修改的方式：书面方式。
2.7	供应商确认收到澄清或者修改的时间和方式	确认收到澄清或者修改的时间：收到澄清函当日内。 确认收到澄清或者修改的方式：书面方式。
3	响应文件组成	响应文件必须按照以下顺序编制： 3.1.1 商务响应文件，详见第六章响应文件格式。 3.1.2 技术响应文件，详见第六章响应文件格式。 3.1.3 报价文件，详见第六章响应文件格式。 3.1.4 电子版响应文件 提交上述所有文件的电子文档，要求如下： 电子文档须为签字或（和）盖章后的扫描文件。 另提供所有电子文档兼容 OFFICE2003 文档格式一份，文件应不做压缩处理、不留密码，与配置相关的所有文件须用 EXCEL 格式制作，保留原始计算公式，其他文件用 WORD 和/或 EXCEL 格式制作，并可编辑。 3.1.5 样品（如有）：见第一章询比公告要求。
3.1	响应文件应答和编写	本条款增加以下规定： 响应文件应答和编写的具体要求如下： 供应商对询比文件中的“商务规范书”、“技术规范书”中的内容进行点对点应答或提供无偏离的应答偏离表（无偏离二选一，如有偏离均需提供且偏离表仅填写偏离项）。一般写明“满足”或“不满足”，需要说明的特殊部分，另注明在附件中解释。 供应商应当认真阅读询比文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。 供应商没有按照询比文件要求递交全部资料或者供应商没有对询比文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。
3.2	响应文件的盖章或者签字	本条款增加以下规定： （1）询比文件第六章“响应文件格式”中有单位名称和法定代表人/负责人或其委托代理人签字落款的响应文件均须：逐页加盖单位公章并由法定代表人/负责人逐页手签或盖人名章；或者逐页加盖单位公章并由法定代表人/负责人授权的委托代理人逐页手签。 法定代表人/负责人授权委托代理人签字的，应提供法定代表人/负责人授权委托书。法定代表人/负责人授权委托书应逐页加盖单位公章，并由法定代表人/负责人逐页手签或盖人名章、委托代理人逐页手签。 （2）除上述文件以外的其他响应文件组成部分必须使用单位公章加盖骑缝章（骑缝章必须覆盖所有响应文件），或者逐页盖章，或者由法定代表人/负责人逐页手签或盖人名章，或者由法定代表人/负责人委托代理人逐页手签。 （3）响应文件中所有要求加盖企业公章处，不能以“业务章”、“专用章”、“合同章”等代替；如确需要替代，则必须附公章对“业务章”、

条款号	条款名称	编列内容
		“专用章”、“合同章”等具有同等法律效力的授权（详见第六章 响应文件格式 专用印章授权函模版）。
3.3	最高响应限价或者其计算方法	☐ 不设置最高响应限价 ☒ 【最高响应限价详见第一章 询比公告】“1.项目概况与采购内容”。
3.4	响应报价优惠条件	☐ 报优惠价 ☒ 不接受报优惠价 ☐ 报优惠价其他方式：
3.5	响应报价具体要求	本条款增加以下规定： 详见第五章响应文件格式“应答一览表”要求
3.6	响应有效期	响应有效期：120天。
3.7	应答保证金提交要求和金额	☒ 要求提交应答保证金，应答保证金金额： 1500.00元（壹仟伍佰元整） 。 ☐ 无需提供应答保证金
3.8	应答保证金形式	应答保证金形式：<u>（银行转账/电汇/银行汇票/银行支票/保函）</u> 保证金从供应商的基本账户以公对公形式转款，应答保证金有效期与响应有效期一致，应答保证金的受益人为“中通服供应链股份有限公司湖南分公司”。 应答保证金收款账号信息如下（保证金汇款须备注项目简称）： 户 名：中通服供应链股份有限公司湖南分公司 开户银行：长沙银行股份有限公司荷花园支行 账 号：2001384780 联 行 号：313551096021 注： （1）请各供应商注意银行转账的时间差及时交纳应答保证金，在询比文件递交截止时间之前未收到供应商足额的应答保证金，采购人将视为该供应商未按时交纳本项目应答保证金，将视为无效响应文件，应答保证金以银行到账时间为准。 （2）汇款后，在询比文件递交截止时间前需将应答保证金银行底单 发送至采购人项目负责人的邮箱。 （3）如供应商以汇票、支票或保函形式提供应答保证金的，应提供该文件的原件（单独密封，在响应截止时间前与响应文件一同递交）。如供应商提供彩色复印件、扫描件等，均视为未提供。 注：银行保函包括但不限于由下列银行出具： 中国工商银行、中国银行、中国建设银行、中国农业银行、中国邮政储蓄银行、招商银行、交通银行、中信银行、浦发银行、兴业银行、中国民生银行、中国光大银行、平安银行、华夏银行、广发银行、长沙银行、华融湘江银行。 注：供应商如提供银行保函作为该项目保证金的话，应随响应文件提供银行保函原件。

条款号	条款名称	编列内容
3.9	应答保证金不予退还的其他规定	本条款增加以下规定： 其他不予退还的情形见供应商须知正文
3.10	备选响应方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.11	响应文件份数	正本一份【副本一份，电子版一份】
3.12	响应文件的外层包封	本条款增加以下规定： 外层包封具体样式如下： 响应文件（【商务文件/技术文件/报价文件/电子文件】） 询比项目：【XX 项目】 项目编号：【XX】 标包号（如有）：【XX 标包】 采购单位名称：【XX 公司[采购单位全称]】 本文件于【XX】年【XX】月【XX】日【XX】【XX】时【XX】 （北京时间）（开标时间）前不得开封此文件 供应商名称：【XX 公司】（公章） 供应商地址、邮编：【供应商单位通信地址及邮编】 封装文件内容：【商务文件/技术文件/报价文件/电子文件】 供应商联系人及联系电话：【供应商法定代表人/负责人或其委托代理人姓名及联系电话】
3.13	响应文件的密封和标记要求	本条款增加如下规定： （1）所有纸质文件采用A4纸胶装、平装。所有纸质响应文件（除报价文件外）应增加统一外层包封。 （2）电子版响应文件（单独封装）：所有响应文件的电子文档按要求汇总后存储于同一可移动的USB存储介质中，封装于独立的信封内，信封上标明“电子版响应文件”字样，并在封口处加盖单位公章或专用章的骑缝章。USB存储介质内必须建立一个文件夹，文件夹名称为“[XX公司][产品]响应文件”，文件夹内必须放置且只能放置以下三个文件夹：（1）XX公司[产品]商务文件（2）XX公司[产品]技术文件（3）XX公司[产品]报价文件。其中XX公司为供应商全称（同营业执照一致）。 （3）报价文件（单独封装）：封装于独立的信封内，信封上标明“报价文件”字样，并在封口处加盖单位公章或专用章的骑缝章。 （4）商务文件、技术文件、报价文件3部分分册单独装订。 （5）“商务文件、技术文件、报价文件、电子版文件”须在响应截止时间前一起递交。封装的所有粘接缝隙必须加盖供应商单位公章或专用章，或由供应商的法定代表人或其委托代理人签字。
4	响应文件递交截止时间	2025年06月12日9时30分（北京时间）
4.1	响应文件递交地点	湖南省长沙市开福区浏河村巷38号1楼F101会议室

条款号	条款名称	编列内容																				
4.2	响应文件退还	☒ 不退还 ☐ 退还，【响应文件退还的具体要求】																				
4.3	递交响应文件的供应商不足三家的处理原则	☒ 供应商不足原则：如供应商仅有两家，将继续组织评审；如供应商仅有一家，重新询比；公开竞争性采购两次后供应商仍仅有一家，将采用定向谈判的采购方式；无供应商，重新询比或经审批后采用其他采购方式。 ☐ 重新询比																				
5	唱价时间和地点	同响应文件递交截止时间和地点。																				
5.1	成交候选人推荐原则	推荐原则如下： 5.1.1 评审委员会依据综合打分结果进行排序，综合得分相同的，价格得分高者排名优先；价格得分相同的，技术得分高者排名优先；技术得分相同的，除技术外的其他商务评审得分高者排名优先；其他商务评审得分相同的，具有增值税一般纳税人资质且承诺开具增值税专用发票者排名优先。 5.1.2 评审委员会根据综合打分排名由高到低顺序推荐 不少于成交人数量的成交候选人 。																				
6	成交供应商数量	选取 一名 成交供应商。																				
6.1	成交原则	采购人根据评审委员会推荐的成交候选人确定综合评分由高到低排名 第一名的成交候选人 为成交供应商。																				
6.2	确定成交供应商的特殊情形	在签订合同之前，成交供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同、不按照询比文件要求在规定的时间内提交履约保证金、被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，应当按照以下原则进行调整： （1）采购人按照评审委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商。																				
6.3	履约保证金金额和形式	1、履约保证金金额：5000.00元（伍仟元整）。 2、履约保证金形式：银行汇票/银行支票。 3、合同签订时缴纳，项目完成后退还。 4、汇款账户信息：详见询比公告。 注：银行保函包括但不限于由下列银行出具： 中国工商银行、中国银行、中国建设银行、中国农业银行、中国邮政储蓄银行、招商银行、交通银行、中信银行、浦发银行、兴业银行、中国民生银行、中国光大银行、平安银行、华夏银行、广发银行、长沙银行、华融湘江银行。																				
7	询比代理服务费金额、交纳方式和时限	本条款增加如下规定： 7.1 采购代理服务费采用差额定率累进法根据成交金额按照下表中的费率进行计算： <table><tr><th>费率</th><th>货物询比</th><th>服务询比</th><th>工程询比</th></tr><tr><td>成交金额</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100～500万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500～1000万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr></table>	费率	货物询比	服务询比	工程询比	成交金额				100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100～500万元	1.1%	0.8%	0.7%	500～1000万元	0.8%	0.45%	0.55%
费率	货物询比	服务询比	工程询比																			
成交金额																						
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																			
100～500万元	1.1%	0.8%	0.7%																			
500～1000万元	0.8%	0.45%	0.55%																			

条款号	条款名称	编列内容			
		1000～5000万元	0.5%	0.25%	0.35%
		5000万元～1亿元	0.25%	0.1%	0.2%
		1～5亿元	0.05%	0.05%	0.05%
		5～10亿元	0.035%	0.035%	0.035%
		10～50亿元	0.008%	0.008%	0.008%
		50～100亿元	0.006%	0.006%	0.006%
		100亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
		例如：某货物询比，成交金额为6000万元人民币，则采购代理服务费计算方式如下：			
		例如：成交金额为6000万元人民币，则采购代理服务费计算方式如下：			
		100万元×1.5%=1.5万元			
（500-100）万元×1.1%=4.4万元					
（1000-500）×0.8%=4万元					
（5000-1000）×0.5%=20万元					
（6000-5000）×0.25%=2.5万元					
合计收费=1.5+4.4+4+20+2.5=32.4（万元）					
说明：采购代理服务费计算方法参考原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知（计价格[2002]1980号）》、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）》和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格[2011]534号）》。					
7.2 交纳金额：以成交金额为依据,按照差额定率累进法 50%标准进行计算。					
7.3 交纳方式：电汇/银行转账。					
7.4 交纳类型：服务类。					
7.5 交纳时限：成交通知书发出后5个工作日内。					
8	需要补充的其他内容	8.1 合同服务期限:合同签订之日起一年，具体时间合同约定。			
询比文件否决响应条款汇总					
第二章供应 商须知	1.1 资格审查	资格后审不合格的供应商，评审委员会应当否决其响应。			
	1.2 实质性条款不满足	询比文件中选识“★”的条款，均为实质性条款，供应商任何不满足实质性条款的响应均将被否决。			
	1.3最高响应限价	采购人设有最高响应限价的，供应商的响应报价不得超过最高响应限价，否则其响应将被否决。			
	1.4响应有效期	响应有效期不满足询比文件要求的响应将被否决。			
	1.5 应答保证金	未提交应答保证金或者提交的应答保证金有瑕疵的响应将被否决。			
第三章评审 办法	2.1 初步评审	评审委员会根据第三章第2.1款规定的初步评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评审委员会应当否决其响应。			

条款号	条款名称	编列内容
	2.2 初步评审	供应商有以下情形之一的，评审委员会应当否决其响应： (1)第二章“供应商须知”第1.8款规定的任何一种情形的； (2)不按照评审委员会要求澄清、说明或者补正的； (3)响应文件未按照询比文件要求盖章和签字； (4)允许联合体响应的，响应联合体没有递交共同响应协议； (5)供应商不符合国家或者询比文件规定的资格条件； (6)同一供应商递交两个以上不同的响应文件或者响应报价，但响应文件要求递交备选响应方案的除外； (7)响应报价低于成本或者高于询比文件设定的最高响应限价； (8)响应文件没有对询比文件的实质性要求和条件做出响应； (9)供应商有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为； (10)供应商以他人名义响应； (11)没有按照询比文件要求提供询比担保或者所提供的响应担保有瑕疵； (12)响应文件载明的询比项目完成期限超过询比文件规定的期限； (13)明显不符合技术规格、技术标准的要求； (14)响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合询比文件的要求； (15)响应文件附有采购人不能接受的条件； 不符合询比文件中规定的其他实质性要求。
	2.3 低于成本价	供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评审委员会认定该供应商以低于成本报价响应，评审委员会应当否决其响应。
第三章 评标办法	3.1 算术修正	响应报价有算术错误的，评审委员会按照以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审委员会应当否决其响应。
/	其他	供应商不再具备资格预审文件规定的资格条件的，其响应将被否决。 供应商试图对采购人和评审委员会的评审、比较或成交候选人的决定进行影晌，都可能导致其响应被拒绝。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中通服供应链股份有限公司湖南分公司采购管理办法（2024版）》（以下简称《采购管理办法》）等有关规章制度规定，本询比项目已具备询比条件，现对本项目进行询比。

1.1.2 采购人：采购人单位名称及联系方式见供应商须知前附表。

1.1.3 项目名称：项目名称及询比编号见供应商须知前附表。

1.2 资金落实情况

本项目资金已落实。

1.3 采购范围

本项目采购范围：见供应商须知前附表。

1.4 分包划分

本项目分包划分情况见供应商须知前附表。

1.5 询比方式

1.5.1 询比方式见供应商须知前附表。

1.5.2 公开询比，是指采购人以询比公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织响应。

1.5.3 邀请询比，是指采购人以响应邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织响应。

1.6 询比组织形式

本项目由采购人自行组织/委托采购代理机构采用代理询比的方式进行，询比组织形式、采购代理机构名称及联系方式见供应商须知前附表。

1.7 资格审查

1.7.1 本询比项目资格审查方式见供应商须知前附表。

1.7.2 资格预审是指在响应前对供应商进行的资格审查。采用资格预审方式的，资格条件已经在询比文件发出前的“资格预审文件”中做出规定。

资格后审是指在唱价后由评审委员会根据询比文件的规定对供应商进行的资格审查。采用资格后审方式的，供应商应当具备的资格条件见供应商须知前附表。

采用资格后审的，采购人必须在询比文件中详细规定资格审查标准和方法。

资格后审一般包括下列内容：

- （1）资格要求；
- （2）其他业绩要求；
- （3）审查标准和方法。

资格后审不合格的供应商，评审委员会应当否决其响应。

1.8 供应商不得存在的情形

1.8.1 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目中同一分包询比或者未划分分包的同一项目询比。

1.8.2 供应商不得存在的其他情形详见第一章询比公告或询比邀请书。

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被暂停或取消响应/响应资格的；
- (3) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (4) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (5) 在最近三年内有骗取成交、严重违约、重大工程质量或者安全问题的；
- (6) 在最近五年内被判处单位行贿罪，且行贿行为与采购活动相关的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；
- (7) 在最近五年内被判处合同诈骗罪的（以“中国裁判文书网”的生效判决为准）；
- (8) 被最高人民法院认定为失信被执行人的（以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台公布的失信被执行人名单为准）；
- (9) 供应商不得存在的其他情形见供应商须知前附表。

供应商是代理商的，本条所指的供应商也包括其所代理的制造商；联合体响应的，联合体成员均不得存在上述任一情形。

1.9 合格的货物和服务

1.9.1 供应商提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应当来自中国或者是与中国有正常贸易往来的国家或者地区。采购人的支付也仅限于这些货物和服务。

1.9.2 本询价文件所属的“原产地”是指货物开采、生长、生产或者提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、加工或者实质上装配了主要部件而形成的货物。商业上公认的产品是指基本特征、性能或者功能上与部件有着实质性区别的产品。

1.9.3 供应商提供的所有货物及其有关服务应当符合国家规定的资格条件。

1.10 响应费用

不论结果如何，供应商自行承担所有准备和参与询价有关的费用。

1.11 保密

参与询价活动的各方应当对询价文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应当对由此造成的后果承担法律责任。

2. 询价文件

2.1 询价文件的组成

2.1.1 询价文件一般由以下部分组成：

第一章 询价公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法

第四章 商务规范书

第五章 技术规范书

第六章 响应文件格式

采购人另有规定的，见供应商须知前附表

2.1.2 询比文件对同一内容的表述应当一致。第一章“询比公告”或者“响应邀请书”与询比文件在同一内容的表述上有矛盾或者冲突时，以第一章“询比公告”或者“响应邀请书”为准；供应商须知前附表与供应商须知正文在同一内容的表述上有矛盾或者冲突时，以供应商须知前附表为准。

2.1.3 采购人在询比文件中以显著的方式标明实质性要求、条件以及不满足实质性要求和条件的响应将被否决的提示；对于非实质性要求和条件，规定允许偏差的最大范围、最高项数和调整偏差的方法。显著标识方式和具体要求见供应商须知前附表。

2.1.4 采购人可要求以某一单项报价核定是否低于成本，具体要求见供应商须知前附表。

2.2 踏勘现场

2.2.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按照供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

2.2.2 潜在供应商踏勘现场发生的费用自理。

2.2.3 除采购人的原因外，潜在供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

2.2.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供潜在供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

2.3 响应预备会

供应商须知前附表规定召开响应预备会的，采购人按照供应商须知前附表规定的时间和地点召开响应预备会，澄清潜在供应商提出的问题。

2.4 询比文件的澄清和修改

2.4.1 供应商对询比文件有疑问的，应当按照供应商须知前附表规定的时间和方式，要求采购人对询比文件进行澄清。

2.4.2 采购人应当将澄清或者修改内容发给所有购买询比文件的供应商，但不指明问题的来源。

2.4.3 如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交响应文件截止时间至少 2 日前发出，不足 2 日的，采购人应当相应顺延响应截止时间。

2.4.4 供应商收到澄清或者修改后，应当按照供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该澄清或者修改。

2.4.5 所有关于询比文件的澄清和修改均作为询比文件的补充部分。当询比文件、询比文件的澄清或者修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.5 询比文件的异议

潜在供应商或者其他利害关系人对询比文件有异议的，应当在提交响应文件截止时间 1 日前以书面形式提出。采购人应当自收到异议之日起 2 日内作出答复；作出答复前，应当暂停询比活动。已经处理过的异议，没有提出新的理由、主张，不予受理。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

供应商应当按照供应商须知前附表的要求制作并递交响应文件。响应文件组成见供应商须知前附表。

3.2 响应文件的编制

3.2.1 供应商应当按照询比文件的要求编制响应文件，响应文件应当对询比文件提出的实质性要求和条件作出响应。

3.2.2 供应商应当认真阅读询比文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。供应商没有按照询比文件要求递交全部资料或者供应商没有对询比文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被否决。响应文件应答和编写的具体要求见供应商须知前附表。

3.2.3 供应商递交的响应文件以及供应商与采购人就有关响应的所有往来函电均应当使用中文。供应商递交的证明文件和文献可以使用另一种语言，但相应内容应当译成中文，在解释响应文件时以中文译本为准。

3.2.4 响应文件应当使用不褪色的材料书写或者打印，并加盖单位公章或者由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字。委托代理人签字的，响应文件应当附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应当尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应当加盖单位公章或者由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字确认。盖章或者签字另有要求的，见供应商须知前附表。

3.3 响应报价

3.3.1 供应商应当根据询比文件要求进行报价，供应商应当报出符合询比文件要求的拟提供响应货物的单价（如适用）和总价。

3.3.2 响应货币：人民币。

3.3.3 采购人设有最高响应限价的，供应商的响应报价不得超过最高响应限价，否则其响应将被否决。最高响应限价或者其计算方法见供应商须知前附表。

3.3.4 采购人不接受供应商的任何低于成本报价的不正当竞争方式。

3.3.5 只有在询比文件要求或者允许报优惠价时，供应商才可以报出。供应商优惠报价的数额，唱价时也必须当众宣读。关于优惠条件的规定见供应商须知前附表。

3.3.6 响应报价的具体要求见供应商须知前附表。

3.4 响应有效期

3.4.1 响应有效期从递交响应文件截止日起计算。响应有效期的具体时间见供应商须知前附表。在此期间，供应商不得要求撤销或者修改其响应文件。响应有效期不满足询比文件要求的响应将被否决。

3.4.2 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人决定延长响应有效期的，应当以

书面形式向供应商提出延长响应有效期的要求，供应商须以书面形式予以答复。供应商同意延长响应有效期的，不得修改其响应文件的实质性内容，但应当相应延长其应答保证金有效期；供应商拒绝延长响应有效期的，其响应失效，供应商有权收回其应答保证金。

3.5 应答保证金

3.5.1 采购人要求供应商递交应答保证金的，供应商必须在递交响应文件的同时，按照供应商须知前附表的规定递交应答保证金。应答保证金一般不超过项目估算价的 2%，本询比项目的应答保证金金额见供应商须知前附表。

3.5.2 采购人可以规定应答保证金是以现金、支票、银行汇票、在中国注册的银行出具的银行保函等方式递交，应答保证金有效期应当与响应有效期一致。应答保证金的形式见供应商须知前附表。

3.5.3 采购人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的供应商退还应答保证金及银行同期存款利息。

3.5.4 下列任何情况发生时，应答保证金可不予退还：

- (1) 供应商在询比文件中规定的响应有效期内撤销响应的；
- (2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照询比文件要求递交履约保证金的；
- (3) 供应商有串通响应、弄虚作假等行为的；
- (4) 其他规定见供应商须知前附表。

3.5.5 未递交应答保证金或者递交的应答保证金有瑕疵的响应将被否决。

3.6 备选响应方案

3.6.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选响应方案。

3.6.2 若采购人在询比文件中邀请供应商递交备选方案，则供应商除按照询比文件规定的基本方案编制和递交响应文件外，可以附加递交备选响应方案。

3.6.3 备选响应方案应当说明其对基本方案的改进意见和带来的效益，并附必要的图纸、设计计算、技术要求及其它有关资料，在封面上应当注明“备选响应方案”字样。

3.6.4 允许供应商递交备选响应方案的，只有符合询比文件要求且综合评分最高而被推荐为成交候选人的供应商所递交的备选响应方案，可予以考虑。评审委员会认为其备选响应方案优于其按照询比文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。

3.7 响应文件的式样、密封和标记

3.7.1 供应商应当编制一份响应文件“正本”和供应商须知前附表所述份数的“副本”和“电子版”，副本为本正复印件。响应文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准；纸质版文件与电子版文件不一致时，以纸质版文件为准。

3.7.2 每份响应文件的正本、副本及电子版应当分别装订，并于封面上明确标明“正本”、“副本”和“电子版”字样。

3.7.3 响应文件应当按照询比文件规定密封包装，并于封装封面上明确标明“正本”、“副本”和“电子版”字样。密封的所有粘接缝隙必须加盖单位公章或者由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字。

3.7.4 外层包封应当写明采购人名称和地址、项目名称、询比编号、并注明唱价时间以前不得开封。还应当写明供应商的名称与地址、邮政编码，以便响应出现逾期送达时能原封退回。

3.7.5 递交响应文件时，采购人应当对符合询比文件规定密封和标记的响应文件进行签收。

3.7.6 采购人对于响应文件密封、标记另有要求的，见供应商须知前附表。

4. 响应

4.1 响应文件的递交

4.1.1 响应文件递交截止时间：见供应商须知前附表。

4.1.2 响应文件递交地点：见供应商须知前附表。

4.1.3 采购人收到响应文件后，向供应商出具签收凭证。

4.1.4 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.1.5 出现以下情形时，采购人/采购代理机构不予接收响应文件：

- (1) 逾期送达或者未送达指定地点的；
- (2) 未按照询比文件要求密封的；
- (3) 未通过资格预审的申请人递交的；
- (4) 未按照第一章“询比公告”或者“响应邀请书”要求获得本项目询比文件的。

4.1.6 递交响应文件的供应商不足三家的，采购人可对两家供应商继续组织评审，或与一家供应商定向谈判，或重新组织询比。具体处理原则见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的修改、撤回和撤销

4.2.1 在规定的响应截止时间前，供应商可以修改或者撤回已递交的响应文件。

4.2.2 供应商修改后的响应文件，应当在规定的响应截止时间前按照询比文件的规定编制、密封、标记、递交。

4.2.3 供应商撤回已递交的响应文件，应当书面通知采购人。采购人已收取应答保证金的，应当自收到供应商书面撤回通知之日起 5 日内退还。

4.2.4 供应商在规定的响应截止时间后，不得在响应有效期内撤销其响应。否则采购人有权不退还其应答保证金。

5. 唱价

5.1 唱价时间和地点

采购人将按照供应商须知前附表规定的时间和地点公开唱价，参加唱价的供应商代表应当签名报到，以证明其出席唱价。唱价时间和响应截止时间应当为同一时间。

5.2 唱价程序

5.2.1 唱价会议由采购人或者其委托的采购代理机构组织并主持，邀请所有的供应商或者其代表出席。供应商代表或者采购人委托的公证机构对响应文件密封性进行检查。

5.2.2 采购人在响应文件递交截止时间前收到的所有响应文件在唱价时都应当当众予以拆封、宣读，但按照询比文件规定递交合格的书面撤回通知的响应文件不予开封。

5.2.3 唱价时，采购人应当当众宣布参加本项目询比的供应商个数及响应文件的密封情况，并宣读有效响应的“应答一览表”中的内容，“应答一览表”一般包括：供应商名称、响应总报价、交货期、应答保证金以及询比文件中规定的其他内容。

5.2.4 唱价内容填写在“唱价记录表”中，由唱价人、记录人、供应商代表、监督人签字确认，存档备查。

5.3 异议

5.3.1 供应商对唱价有异议的，应当在唱价现场提出，采购人应当当场做出答复，并制作记录。

5.3.2 供应商认为存在低于成本价响应情形的，可以在唱价现场提出异议，并在评审完成前向采购人递交书面材料，采购人应当及时将书面材料转交评审委员会。

6. 评审

6.1 评审委员会

评审由评审委员会负责，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审的过程和结果。评审委员会成员名单在成交结果确定前保密。

6.2 评审原则

6.2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.2.2 评审委员会按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评审依据。

6.2.3 唱价后，部分供应商撤销响应文件或者被否决响应后，有效响应不足 3 个的，评审委员会可以继续评审，继续评审的需在评审报告中说明继续评审的理由；也可以否决全部响应。

6.3 评审方法

6.3.1 本项目评审所采用的评审方法为综合评估法的。最大限度地满足询比文件中规定的各项综合评价标准的响应，应当推荐为成交候选人，量化的标准和权重应当在询比文件中明确规定。

6.3.2 法律、法规允许的其他评审方法。

6.4 成交候选人推荐原则

评审委员会应当根据询比文件载明的规则推荐成交候选人，具体推荐原则见供应商须知前附表。

6.5 评审报告

评审完成后，评审委员会应当根据《询比管理办法》的有关规定及时向采购人提交评审报告和成交候选人名单。

7. 成交

7.1 确定成交供应商

7.1.1 采购人依据评审委员会推荐的成交候选人确定成交供应商，成交供应商数量见供应商须知前附表。

7.1.2 采购人根据评审委员会推荐的成交候选人名单排序依次确定成交供应商，具体成交原则见供应商须知前附表。

7.1.3 在签订合同之前，成交供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同、不按照询比文件要求在规定的时间内提交履约保证金、被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，采购人可以按照评审委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新询比。集中询比项目还可以对成交供应商的成交份额进行调整。具体处理规则见供应商须知前附表。

7.2 成交供应商公示

7.2.1 采用公开询比方式的，采购人应在“资格预审公告”或者“询比公告”发布媒介公示全部成交供应商，公示期不少于 3 日。

7.2.2 供应商或者其他利害关系人对询比项目的评审结果有异议的，应当在成交供应商公示期间提出。

7.3 成交通知

7.3.1 在成交通知书发出前，成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，可能影响其履约能力的，供应商应当主动告知采购人。

7.3.2 成交供应商确定后，采购人应当自行或者委托采购代理机构向成交供应商发出成交通知书，同时通知未成交供应商。

7.3.3 成交通知书是询比档案和合同的组成部分。

7.3.4 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律约束力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交的，应当承担法律责任。

8. 合同签订

8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，成交供应商应当按照“供应商须知前附表”中规定的履约保证金的金额和形式向采购人递交履约保证金。

8.1.2 成交供应商不能按照询比文件要求递交履约担保的，视为放弃成交，其应答保证金不予退还，给采购人造成的损失超过应答保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

8.2 合同签订

8.2.1 采购人和成交供应商应当在询比有效期内，根据询比文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.2.2 成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其应答保证金不予退还；给采购人造成的损失超过应答保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费用

成交供应商应当按照询比文件规定交纳采购代理服务费，采购人和采购代理机构另有约定的从其约定。采购代理服务费的金额、交纳方式和时限见供应商须知前附表。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏询比活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取成交，供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

10.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

10.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

本项目采用综合评估法，总分共 100 分，其中商务部分 20 分、技术部分 30 分、价格部分 50 分。评审时，评审委员会按照询比文件规定的量化因素和权重比值打分。评审委员会全体成员对该供应商打分的算术平均值为该供应商的最终得分。

条款号		评审内容	评审因素	评审标准
2.1	初步 评审	形式评审	供应商名称	与营业执照、资质证书一致
			营业执照和资质证书	提供有效证明文件
			响应文件签字盖章	符合第二章“供应商须知”规定
			法定代表人授权书	符合第六章“响应文件格式”的要求，具备有效的法定代表人/负责人身份证明或者法定代表人授权委托书
			响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的要求
			询比保证金	符合询比文件要求
		资格评审	资格条件	提供的资格证明文件符合询比文件规定的资格条件
			不得存在的情形	符合第一章“询比公告”要求
		响应性评审	实质性响应	响应文件对询比文件加★内容进行了实质性响应
			询比有效期	120 天
			商务报价	符合询比文件要求
			其他	法律法规规定的其他要求

备注：初步评审标准中只要有一项不合格，供应商资格就为不合格，其询比将被否决。

2.2.1 详细评审标准

中通服供应链股份有限公司湖南分公司 2024-2025 年郴州末梢配送服务项目评分表				
序号	评分项目		评分标准	分值
1	商务部分	车辆配置	根据供应商车辆配置情况进行评审： 1. 提供的所有车辆中，每提供一辆自有货运车辆得 2 分，自有货运车辆的得分最高为 6 分； 2. 提供的所有车辆中，每提供一辆租赁货运车辆得 2 分，租赁车辆的得分最高为 6 分；本条合计得分最高分不超过 6 分。 注：如为自有车辆：供应商须提供所有货运车辆行驶证、有效期内的商业险或交强险保单；行驶证上的车辆所有人应为供应商； 如为租赁车辆：供应商需提供与租赁单位签订的租赁合同/协议复印件，且同时需提供租赁车辆的货运车辆行驶证、有效期内的商业险或交强险保单。（特别说明：若为供应商子公司的车辆仍需与供应商签订租赁合同或协议，若为无偿使用/调遣仍需提供相关证明材料）。 ★供应商还需提供车辆为本项目专用的承诺函，未提供承诺函的将作否决处理。（承诺函格式详见《供应商车辆清单一览表》） 评审专家根据供应商提供的资料进行评分，未提供有效证明材料的车辆不得分。	6
2		合同规范书 应答	合同规范书条款应答全部满足的得满分，非实质性条款应答不满足的，每一项扣 0.5 分，扣完为止；商务规范书应答偏离表未进行应答的计 0 分。	2
3		应答文件制作质量	根据供应商应答文件格式及内容进行评分，应答文件格式和内容严格按照询比文件要求编制；按询比文件要求的格式顺序、目录（页码）与内容对应、文字清晰、内容完整、装订整齐（提供评分对应表）以及图纸表格等有编号。应答文件内容、格式等质量优得（1.5，2]分；应答文件内容、格式等质量良好得（1，1.5]分；应答文件内容、格式等质量一般得（0，1]分，差的不得分。	2
4		类似业绩	根据供应商提供的 2022 年 5 月 1 日以来承担类似配送服务项目合同金额和个数进行评分，单项业绩金额 ≥ 10 万元的，每提供一个计 2 分，本项满分 10 分，未提供不得分。 说明：提供合同关键页复印件或扫描件，并加盖应答单位公章，否则不予计分；合同关键页复印件或扫描件包括合同首页、标的页、金额页、盖章页（如提供框架合同的，必须提供框架合同相应的订单，业绩金额按订单累计金额计算；如一个项目包含多个合同的，业绩金额按照多个合同累计金额计取）。	10
5	技术部分	技术建议书	根据供应商提供的货物跟踪及信息反馈实施细则的优劣程度进行综合评分，方案货物跟踪及信息反馈及时的计（3，5]分，货物跟踪及信息反馈较及时的计（2，3]分，货物跟踪及信息反馈一般的计（0，2]，方案差或缺项的计 0 分。	5
6			供应商需提供客户投诉处理方案，根据供应商提供的处理办法和投诉意见说明书的可行性和可操作性进行综合评分，方案优得（3，5]分，良好得（2，3]分，一般得（0，2]分，差的或未提供不得分。	5
7			根据供应商提供的管理制度进行综合比较，管理制度完善，严格得（3，5]分，制度良好得（2，3]分，制度一般得（0，2]分，差的或未提供不得分。	5
8			供应商根据项目要求编制质量保证措施，措施经济、完整、操作可行性强的计（3，5]分，质量管理措施良好、操作可行性良好的计（2，3]分，质量管理措施一般的计（0，2]分，差的或未提供不得分。	5
9			供应商需提供运输组织实施方案（包括但不限于①运输意外事故、紧急需求、自然灾害等不可抗力等方面的应急处理方案，②应急处理措施等内容），根据供应商提供的运输组织实施方案的适用性和合理性进行综合评分，方案优得（3，5]分，良好得（2，3]分，一般得（0，2]分，差的或未提供不得分。	5
10		技术规范书 应答	对询比文件技术规范书应答全部满足的得满分，一项应答不满足扣 0.5 分，扣完为止，技术规范书应答偏离表未进行应答的计 0 分。	1
11		服务承诺	供应商需提供本项目的服务承诺，根据供应商提供的基本服务承诺和额外服务承诺进行综合评分，方案优得（1.5，2]分，良好得（1，1.5]分，一般得（0，1]分，差的或未提供不得分。	2
12		保险方案	根据本项目合同期内购买货物运输保险的方案优劣进行综合评分（以保险合同为准），方案优得（1.5，2]分，良好得（1，1.5]分，一般得（0，1]分，差的或未提供不得分。	2
13	价格部分	价格	采用经修正的基准价法： 1. 以有效供应商的应答报价进行评审； 2. 承诺开具增值税专用发票的供应商，以“应答折扣”作为评审价格。	50

		3. 取所有有效应答人评审价格的平均值，偏离度超过平均值的±10%（不含）的属于异常报价，不计入基准价；判定异常报价的偏离度=（评审价格-平均值）/平均值。 4. 剔除异常报价后的所有有效供应商评审价格的平均值作为基准价。若所有有效应答人的评审价与平均值的偏离度均未超过±10%（不含），则取所有有效供应商评审价格的平均值为基准价。 5. 评审价格等于基准价，得价格满分，即价格得分=价格分值； 6. 评审价格每高于基准价 1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止，即价格得分=价格分值-（评审价格-基准价）/基准价*100*0.5； 7. 评审价格每低于基准价 1 个百分点扣 0.25 分，扣完为止，即价格得分=价格分值-（基准价-评审价格）/基准价*100*0.25。” 8. 异常报价不计入基准价，但仍按照标准计算价格分。 9. 特殊情况处理：如剔除异常报价后，其余有效评审价不足 2 个，则异常报价计入基准价。	
合计			100
说明：评分标准中分值范围“（）”符号表示为不包含、“[]”符号表示为包含。			

评审方法

本询价项目评审采用综合评估法。评审委员会对满足询价文件实质要求的响应文件，根据本章第 1.1 款规定的评分因素和评分标准进行评分，按照综合评分由高到低的顺序推荐成交候选人，但响应报价低于其成本的除外。

1. 评审标准

1.1 初步评审标准

初步评审标准：见评审办法前附表。

1.2 详细评审标准

详细评审标准：见评审办法前附表。

2. 评审程序

2.1 初步评审

2.1.1 评审委员会根据本章第 1.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评审委员会应当否决其响应。

2.1.2 供应商有以下情形之一的，评审委员会应当否决其响应：

- (1) 第二章“供应商须知”第 1.8 款规定的任何一种情形的；
- (2) 不按照评审委员会要求澄清、说明或者补正的；
- (3) 响应文件未按照询价文件要求盖章和签字；
- (4) 允许联合体响应的，响应联合体没有递交共同响应协议；
- (5) 供应商不符合国家或者询价文件规定的资格条件；
- (6) 同一供应商递交两个以上不同的响应文件或者响应报价，但响应文件要求递交备选响应方案的除外；
- (7) 响应报价低于成本或者高于询价文件设定的最高响应限价；
- (8) 响应文件没有对询价文件的实质性要求和条件做出响应；
- (9) 供应商有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (10) 供应商以他人名义响应；
- (11) 没有按照询价文件要求提供询价担保或者所提供的响应担保有瑕疵；
- (12) 响应文件载明的询价项目完成期限超过询价文件规定的期限；
- (13) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- (14) 响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合询价文件的要求；
- (15) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (16) 不符合询价文件中规定的其他实质性要求。

2.1.3 评审过程中，评审委员会收到低于成本价响应的书面质疑材料、发现供应商的综合报价明显低于其他响应报价或者设有标底时明显低于标底，认为响应报价可能低于其个别成本的，应当书面要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评审委员会认定该供应商以低于成本报价响应，评审委员会应当否决其响应。

2.1.4 响应报价有算术错误的，评审委员会按照以下原则对响应报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审委员会应当否决其响应。

（1）响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与根据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

2.2 详细评审

2.2.1 评审委员会按照本章第 1.1 款规定的评审因素和量化标准进行评分，并计算出综合评估得分。

2.2.2 评分分值计算原则上保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。另有规定的，见评审办法前附表。

2.3 响应文件的澄清

2.3.1 在评审过程中，评审委员会应当以书面形式要求供应商对所递交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或者对响应文件中的细微偏差进行补正。评审委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或者补正。

2.3.2 细微偏差是指响应文件在实质上响应询比文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。

2.3.3 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

2.3.4 评审委员会对供应商递交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或者补正，直至满足评审委员会的要求。

2.3.5 评审委员会必要时可以要求供应商递交有关证明和证件的原件，以便核验。

2.4 成交候选人推荐原则

2.4.1 评审委员会按照综合评分由高到低的顺序推荐成交候选人。综合评分相同的，处理原则见评审办法前附表。

2.4.2 成交候选人推荐原则见评审办法前附表。

2.5 评审结果

2.5.1 评审委员会完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。评审委员会分组评审的，应当形成统一、完整的评审报告。

2.5.2 评审报告应当包括下列内容：

（1）评审概况（包括评审日程、评审方法和标准、评审委员会名单、唱价记录、应答一览表等评审基本情况）；

（2）资格审查结果及技术、服务、商务和价格比较；

（3）评审专家评分原始记录表和否决响应的情况说明；

（4）供应商的排名顺序及推荐的成交候选人；

（5）签订合同前要处理的事宜；

（6）其他重要情况说明（澄清、说明、否决响应的情况、补正事项纪要）；

（7）评审委员会成员名单及本人签字、拒绝在评审报告上签字的评审委员会成员名单及其陈述的不同意见和理由。

第四章 商务规范书（即合同文本）

【 】货物承运合同

合同编号：【 】

合同签订地：【长沙】

甲方：【中通服供应链股份有限公司湖南分公司】

地址：【湖南省长沙市开福区德雅村浏河村巷 38 号】

法定代表人/负责人：【刘罗栓】

乙方：【×××】

地址：【×××】

法定代表人/负责人：【×××】

甲乙双方本着互惠互利、共同发展的原则，经双方共同协商，根据《中华人民共和国民法典》及货物运输有关规定，就乙方向甲方提供【末梢配送】运输服务事宜达成一致，特签订本合同。

第一条 服务范围

- 1.1 甲方委托乙方承运由甲方指定的起运点至目的地的货物运输。
- 1.2 甲方委托乙方承运公路运输业务，托运货物主要为光电缆、天线、馈线、传输机柜、4G/5G 等通信设备，办公及营销用品等。
- 1.3 具体货物的托运内容，以甲方发出的派车指令为准。
- 1.4 本合同标的乙方为甲方提供附件报价表中的线路的运输业务，但不局限于上述区域。
- 1.5 本合同所约定的权利义务关系仅涉及甲、乙双方。乙方因履行本合同与第三方发生的任何争议和纠纷均与甲方无关，因第三方原因造成乙方违约的，乙方应向甲方承担违约责任。
- 1.6 议定的计价方式：【详见价格表】

第二条 服务要求

- 2.1 乙方通过【（电话、传真、邮件等）】方式接受甲方委托，为甲方提供包含但不限于末梢配送、装卸、逆向物流、上楼等服务，上楼费实报实销。
- 2.2 乙方必须在约定时间内将承运货物安全送达甲方指定的客户地点。

2.3 乙方承担出货单/发货单签署后、收货人收货前的货物损坏、灭失等风险。但因货物本身质量的问题产生的责任由甲方自行负责。

2.4 乙方必须在规定的时间内将货物安全送达甲方指定的客户收货地点。

2.5 乙方确保货物签收单由甲方指定客户签收并在甲方要求的时间内返回至甲方。

2.6 乙方必须针对甲方货物购买相应的保险，如没有保险或保险赔偿不足，也须全额赔偿。每车货物的保险额不低于整车货物价值。

2.7 节假日期间能进行正常的收发货服务。

2.8 乙方承担甲方配送物资的信息处理工作，主要包括完成在甲方 SCM 系统和通服货滴系统等信息录入工作，确保系统出库物资和出货单相符。

2.9 相关服务考核要求详情见月度、年度及单项考核表。

第三条 结算方式

3.1 乙方应每月 20 日向甲方提交运费结算明细清单和相应签收单。甲方在【10】个工作日内完成审核，并于见票后【30】个工作日内向乙方付款。甲方在【10】个工作日内未确认的，视为同意，应按乙方请求支付相应价款。具体考核条款详见附表 2-3（月度考核表和单项考核表）

3.2 甲方付款方式：☐转账支票 ☒电汇 ☐承兑支票 ☐现金；

3.3 双方银行账户信息和纳税人信息如下：

甲方信息如下：

开户行：【中国工商银行股份有限公司长沙德雅路支行】

银行地址：【长沙市开福区德雅路 1034 号】

户名：【中通服供应链股份有限公司湖南分公司】

账号：【1901 0110 0920 0062 827】

统一社会信用代码：【9143 0105 MA4Q 06TT 6E】

地址：【长沙市开福区东风路街道德雅路浏河村巷 38 号】

电话：【0731-88927313】

乙方信息如下：

开户行：【 】

银行地址：【 】

户名：【 】

账号：【 】

统一社会信用代码：【 】

地址：【 】

电话：【 】

3.4 履约保证金：为确保本合同的严格履行，乙方须向甲方缴纳履约保证金 5000 元人民币。

3.5 双方终止本合同项下全部货运业务日起，甲方须在【30】个工作日内付清所有运费。

第四条 双方的权利和义务

4.1 甲方的权利和义务

4.1.1 甲方有权向乙方提出托运的需求，应明确提货时间、地点、货物名称、件数、重量（体积）等。甲方须在提货前 12 小时将货物配送指令发给乙方，紧急提货应提前 2 小时通知乙方。

4.1.2 甲方根据国家有关标准及货物属性和运输方式的要求，完善货物包装。

4.1.3 甲方应如实向乙方提供必要的托运货物的信息，不得要求乙方违反国家交通部核定限载量装载货物，亦不得要求乙方托运国家公安部、交通部规定的违禁物品。

4.1.4 甲方应如实向乙方告知装载数量。

4.1.5 由甲方原因导致乙方车辆放空时，甲方按照每次 200 元给予乙方补偿；由甲方导致货物送达后不能完成卸货需要返回再送时，甲方按照每次 100 元给予乙方补偿。

4.1.6 甲方有权对乙方服务质量进行考核，并有权根据考核结果对乙方进行扣款，达不到甲方考核标准要求的，甲方有权单方面解除本合同且不承担违约责任。

4.1.7 甲方应按本合同的约定期限结清运输费用。

4.2 乙方的权利和义务

4.2.1 乙方有权按照本合同的约定向甲方收取承运费。

4.2.2 到车：乙方根据双方约定的时间抵达甲方指定的地点办理提货装车事宜。提货前 2 个小时乙方须将提货车辆、车型大小、车辆台数、司机信息反馈至甲方调度或现场提货管理人员，车辆未按时到达的将处罚 100 元/次。

4.2.3 车辆要求：基于产品及包装的特点，为便于装载，乙方应安排合适的车辆供甲方使用。

4.2.4 防护要求：运输车辆须符合通常条件下甲方货物运输的防护需要，并提供木头、绳子等捆扎材料，乙方应协助甲方按要求将货物固定、捆扎等装车作业，确保货物装运安全。甲方有特殊运输要求的，应在乙方装车前向乙方书面或电话提出并确认。

4.2.5 提货：乙方在提货装车时，根据甲方的【出货单】核定货物名称、规格、件数等，检查外包装是否完好，核定无误后在【出货单】上签字。乙方若在装车前发现甲方货物有损坏，必须当场通知甲方并要求甲方现场确认，但隐蔽性的损害除外；在甲方无书面确认时，乙方可拒绝接货装载。

4.2.6 运输：乙方应确保运输安全，避免产生影响货物安全的不良因素。乙方对运输过程中产生的一切货损货差和安全事故负责。

4.2.7 送抵：乙方将货物运达目的地，收货人验收无误后，须在【出货单】上签字。

4.2.8 信息反馈：甲方有权在任何时间向乙方查询运输货物在途情况和货物的预计到达时间。

第五条 违约责任

5.1 甲方责任

5.1.1 甲方未按约定要求和时间备好货物导致延迟，由甲方承担责任。

5.1.2 甲方错用包装或储运标志所造成的损失，由甲方承担赔偿责任。

5.1.3 货物本身的质量问题及自然属性所引起的损失由甲方自行负责。

5.2 乙方责任

5.2.1 乙方未按约定时间到达装车地点，或车到后无正当理由拒装拒载及其他可归属于乙方的原因导致货物不能按时装载起运的，由乙方承担违约责任。

5.2.2 在运输过程中，因乙方原因造成的货物损坏、灭失及其他一切损失，均由乙方负责赔偿。

5.2.3 乙方对其承运的货物有妥善保管的义务，因第三方原因造成的货物损坏、丢失或产生的其他损失，乙方应向甲方承担赔偿责任。

5.2.4 因乙方违约造成的一切损失由乙方承担赔偿责任，由甲方从乙方的保证金中予以扣罚，保证金不足的从乙方运费中予以扣罚。

5.2.5 乙方不得在任何情况下未经甲方同意对承运之货物行使留置权，否则，由此造成的经济损失、及法律责任由乙方全部承担。

5.2.6 如甲方用户投诉乙方，每发生有理投诉一次甲方有权按 100 元/票扣款，造成重大负面影响进而影响我司业务的，甲方保留采取停运、单方面解除合同等措施的权利。

第六条 不可抗力

6.1 本合同所指不可抗力，是指不可预见、不可避免并不能克服的客观情况，包括但不限于：战争、侵略、反叛、革命、恐怖事件、暴动及内战；政府所作出的措施、政府条例和命令等政府行为；地震或任何因自然力量发生而被影响及不可合理预测或抗拒的灾害或事故。

6.2 由于不可抗力事件，致使一方在履行其在本合同项下的义务过程中遇到障碍或延误，不能按约定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（“受阻方”），只要满足下列所有条件，不应视为违反本合同：

6.2.1 受阻方不能全部或部分履行其义务，是由于不可抗力事件直接造成的，且在不可抗力发生前受阻方不存在迟延履行相关义务的情形；

6.2.2 受阻方已尽最大努力履行其义务并减少由于不可抗力事件给另一方造成的损失；

6.2.3 不可抗力事件发生时，受阻方已及时通知对方，并在不可抗力事件发生后提供有关该事件的公证文书和书面说明，书面说明中应包括对延迟履行或部分履行本合同的原因说明。

6.3 不可抗力事件终止或被排除后，受阻方应继续履行本合同，并应尽快通知另一方。受阻方可延长履行义务的时间，延长期应相当于不可抗力事件实际造成延误的时间。

6.4 如果不可抗力事件的影响持续达 30 个自然日或以上时，双方应根据该事件对本合同履行的影响程度协商对本合同的修改或终止。如在一方发出协商书面通知之日起 10 个自然日内双方无法就此达成一致，任何一方均有权解除本合同而无需承担违约责任。

第七条 通知与送达

甲乙双方因执行本合同或与本合同有关的一切通知（含司法程序中的通知、送达）都必须按照本合同中的地址，以书面信函、传真、电子邮箱或双方约定的通讯方式进行。使用信函通知的应采用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。如使用电子邮件方式，电子邮件到达接受方指定电子邮箱的时间为通知送达时间。如果因接受方原因（包括但不限于接受方拒收书面信函、接受方传真机关闭或故障、接受方电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，视为通知已经送达（发送方载明的书面信函寄出时间或者传真发送时间或者电子邮件发送时间视为通知送达时间）。法律文书送达适用于本条款约定。

如致甲方：【中通服供应链股份有限公司湖南分公司】

联系人：【 】 电子邮箱：【 】

电话：【 】 传真：【 】

地址：【长沙市开福区德雅村浏河村巷 38 号】邮政编码：【410001】

如致乙方：【 】

联系人：【 】 电子邮箱：【 】

电话：【 】 传真：【 】

地址：【 】邮政编码：【 】

上述任何信息发生变更的，变更方应及时以书面形式通知另一方，未及时通知而影响本合同履行或造成对方损失的，应承担相应的责任。

第八条 保密条款

8.1 合作期间，甲乙双方应严守对方的一切相关秘密，包括商业、技术、公司政策、运价、客户名录、发货情况等，任何一方如违反上述条款并给对方造成不良影响的，违反方必须承担相关法律责任，并赔偿由此给对方带来的一切损失。

8.2 保密信息只能由接受方及其人员为本合同目的而使用。除非本合同另有约定，对于提供方提供的任何保密信息，未经提供方事先书面同意，接受方及其知悉保密信息的有关人员均

不得直接或间接地以任何方式提供或披露给任何“第三方”。本条所称“第三方”，是指本合同双方以外的任何自然人、法人或其他组织。

8.3 本合同终止后【两】年内，该保密条款对甲乙双方仍然有效。

第九条 法律适用和争议解决

9.1 本合同适用中华人民共和国法律。

9.2 所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可采取下述第【2】种争议解决方式：

(1) 将该争议提交【长沙市】仲裁委员会，按照申请仲裁时该会的仲裁规则进行仲裁。仲裁在【长沙】进行。仲裁语言为中文。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。仲裁费用由败诉方承担。

(2) 向【甲】方所在地有管辖权的人民法院起诉。

9.3 仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

第十条 其他

10.1 本合同有效期为【2025】年【××】月【××】日至【2026】年【××】月【××】日止。

10.2 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

10.3 如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其他条款不受影响。

10.4 未得到对方的书面许可，一方不得以广告等方式在公共场合使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

10.5 本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。

10.6 本合同自双方签字盖章之日起生效，至全部【运输】工作完成且各方权利义务全部履行完毕之日止。

10.7 本合同一式【肆】份，甲方【贰】份，乙方【贰】份，均具有同等法律效力。

10.8 如国家对公路运输在价格上有重大或政策性的调整，双方应经充分协商后做出相应调整。

10.9 本合同条款内容均为打印，除签章落款外，手写内容无效。本合同附件是合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。若附件与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

本合同附件为：1、【价格表】

2、【考核表 1-3】

3、【运输安全协议】

4、【廉政协议】

补充附页

经友好协商，对本合同条款补充、修改如下，本补充附页为合同正文的一部分，与合同正文冲突时，以本补充附页为准：

【 】

（以下无正文）

（本页为【 】货物承运合同签章页）

甲方：【中通服供应链股份有限公司湖南分公司】（盖章）

法定代表人/负责人

或授权代表：（签字）

【年 月 日】

乙方：【×××】（盖章）

法定代表人/负责人

或授权代表：（签字）

【年 月 日】

附件 1：价格表

规划线路	目的地	里程 (KM)	4.2米车型限价 (5T以下)
			标准价格 (元/车)
线路一	市/郊区	15	
线路二	永兴	46	
	安仁	107	
线路三	资兴	32	
	桂东	100	
线路四	桂阳	41	
	嘉禾	81	
	临武	85	
线路五	宜章	55	
	汝城	89	
说明	1、以上限价为郴州仓库至郴州电信各县分局、施工单位分屯点配送固定标准取费，不含税，含险。		
	2、市库至县库的装卸费用按按180元/车计，配送至施工单位现场或分屯点的装卸由施工单位自行负责。		
	3、采用班车制集配时配送费以最远的点为标准取费，结合附加点收费的取费模式。5吨以下 (4.2米) 车型同县城附加70元/个，同线路附加点140元/个		
	4、目的地返回至郴州分屯库 (逆向) 配送费按以上固定标准取费。		
	5、上楼费标准：以有无电梯两种场景区分，有电梯的上楼费65元/车；无电梯的上楼费150元/车，无电梯上楼楼层每增加一层，按100元/层计。		

附件 2-1：承运商月度考核表

承运商月度考核						
序号	指标名称	指标释义	参考分值	评分标准	不良记录扣分	得分
1	响应及时性	在规定时间内到达我司指定地点提（装）货，满足常规需求或紧急任务	20	违反 1 次，未造成严重后果，扣 1 分；造成严重后果扣 2 分		
2	配送及时率	按照协议配送时限要求送达招标人指定地点	25	按照配送订单数计算配送及时率，配送及时率每低 1%扣 1 分，95%及以上不扣分；出现漏送、错送情况 1 次扣 1 分		
3	信息反馈及时率	在途信息及时准确率；及时响应查询和反馈报表	10	不及时 1 次扣 0.5 分，不准确 1 次扣 1 分；		
4	配送完好率	（1）厂家原包装发生损坏，货物未损坏，不影响签收和使用的	20	每票扣 2 分		
		（2）货物发生损坏，客户拒收		每票扣 5，并由乙方负责赔偿		
		（3）货物发生全损或丢失		每票扣 10 分，并由乙方负责赔偿		
5	到货签收	按协议要求时间内返回签收单据	15	未按时效返回纸质签收单每份订单扣 1 分；出现假冒签名、私自更改配送单据数据等弄虚作假的行为，1 次扣 2 分		
6	服务态度	因乙方服务态度恶劣，运输超时，运输过程中发生货损、丢失，物流过程中沟通协调不畅等导致的有理投诉。	10	甲方运营部门或收货方投诉 1 次扣 2 分；甲方客户投诉 1 次扣 5 分；		
合计			100			
备注：						
1. 综合得分 90 分（含）以上的为优秀承运商，月度运费全额支付；						
2. 综合得分大于 75 分（含）、小于 90 分的为合格承运商，每扣 1 分，扣罚月度运费 0.5%						
3. 综合得分在 75 分以下的为不合格承运商，限期（一个月）改进，连续两次考核不合格的淘汰；每扣 1 分，扣罚月度运费 1%						
4. 综合得分在 60 分以下的承运商予以淘汰并扣罚当月运费的 30%；						

考核人：

日期：

审批人：

日期：

附件 2-2：承运商年度考核表

承运商年度考核表				
承运商名称：				
考核项目	考核内容	权重	评分规则	得分
月度考核均值	承运商年度月度平均得分	90%	Σ 月度考核得分 $\div$ 12 $\times$ 90%	
年末综合评估	采购人组织的年度综合评估	10%	10 分制	
综合得分				
备注：				
1. 供应商的年度考核是指：在一年内对供应商在合作中的表现进行综合评定，结合与供应商签订的委托运输框架协议，对供应商就信用度、合同条款执行情况、成本控制、安全管理、服务质量等方面进行考核评价，并完成与供应商的书面沟通反馈。年度综合评定结果将作为下一年度供应商后评估的参考依据。				
2. 综合得分 90 分（含）以上的为优秀承运商（重新选择时，分数纳入后评估并且优先选择）				
3. 综合得分大于 75 分（含）、小于 90 分的为合格承运商（重新选择时，分数纳入后评估）				
4. 综合得分在 75 分以下为不合格承运商，淘汰。				

考核人：

日期：

审批人：

日期：

公司盖章：

附件 2-3：承运商单项考核表

承运商单项考核表				
序号	考核项目	考核标准	扣罚金额	备注
1	到车及时性	订单或调度指令下达 2 小时内，车辆未按时到达指定地点或仓库装货，每次扣罚 100 元/次		
2	到货及时性	未按合同规定时间送达的，扣罚 200 元/次		
3	签收单返还	次月 20 日返还上月回单原价及扫描件，未按时返还扣罚 100 元/单		
4	签收不合规	虚假签收、签收单丢失或涂改或损毁，扣罚 200 元/单		
5	投诉	发生一起客户有理投诉扣罚 200 元/次		
6	厂家原包装拆封	擅自对厂家原包装进行拆封、拆箱，每发生一次扣罚 1000 元		

说明：

1. 单项考核与月度考核两项扣分条款不冲突，并行执行

考核人：

日期：

审批人：

日期：

附件 3:

运输安全控制协议

甲方：中通服供应链股份有限公司湖南分公司

乙方：×××

乙方作为运输服务供应商，为甲方省内末梢配送提供运输服务。为了加强乙方车辆和驾驶员的安全管理，消除各种安全隐患，防止运输事故的发生，结合项目运输特点，现制定以下安全控制规范。乙方承诺按照如下规范进行操作，并承担由于违规操作造成的全部责任：

一、前期检查

设立专门的车辆维护班组，每天对车辆进行必要的维护，并在发车前做好各项安全检查工作。

由于良好的车况，是安全行车的根保障。要保持良好的车况、保障安全行车，除了日常的维护工作之外，每次出车前，还应该对全车进行全面、细致、严格的检查，这是保证安全行车的好习惯。

二、货物的在途运输环节

- （一）根据天气情况控制行驶速度，避免超速行驶、急起急停现象发生；
- （二）配送员须实时看管车内货物，不得向其他人员透露车辆货物信息；
- （三）配送员在运输途中应时刻关注车厢内状况，如发现异常声音，必须马上停车检查；
- （四）运输途中不得搭载其它人员；
- （五）运输途中如遇外人询问，不得透露车厢内货物信息；

三、突发事故处理环节

遇到突发事故，配送员必须及时反馈给上级主管以及甲方工作人员，严禁私自处理，以保证货物安全为出发点；拟定各种突发情况的处理办法：

大暴雨天气或者遇到其他自然灾害，必须暂停运输，待环境适合运输后继续运作；

发生交通事故，及时通知上级主管和甲方工作人员，安排应急车辆到现场接货运输，应急车辆继续运输，事故车辆司机留在现场协助处理事故；

交通堵塞，及时通知仓库收货人员，并密切关注车内货物情况；

四、货物交接环节

卸车现场必须要保证有人实时看管，避免交接过程货物的出错。

五、驾驶员安全准则

驾驶员必须牢固树立“安全第一”思想，严格遵守国家《道路交通管理条例》。

驾驶员出车做好各项安全检查工作并做好记录。

严格遵守交通规则和有关规定，驾驶车辆必须证、照齐全，不准驾驶与证件不符的车辆。

雨雾天行车，应适当降低车速，提前采取措施，不争道抢行；雾大时应开启雾灯或小灯；郊区行车应多鸣喇叭，勿太靠近道路边。

冰雪天行车应做到：油门缓、变速缓、转弯缓、转向缓、制动缓、抬离合器缓、加大转弯半径，尽可能采用发动机制动和间断制动。

（以下无正文）

甲方单位（章）： 中通服供应链股份有限公司湖南分公司

甲方代表（签字）：

日 期： 年 月 日

乙方单位（章）： ×××

乙方代表（签字）：

日 期： 年 月 日

附件 4:

廉政协议

甲方：中通服供应链股份有限公司湖南分公司

乙方：×××

为保障甲方与乙方在业务来往的合法权益，降低交易成本，提高工作效率和各自投资效益，促进企业党风廉政建设，使甲乙双方的业务往来充分体现公开、公平、透明、恪守诚信的精神，预防商业贿赂和不正当竞争。甲乙双方特签署本协议。

第一条 本协议作为甲方货物承运合同（下称“基础合同”）的附件，与基础合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

第二条 甲乙双方应遵守下列条款：

- （一）严格遵守国家法律和廉政建设的规定与制度以及相关行业行风建设的纪律和规定。
- （二）甲乙双方人员的业务活动应坚持公开、公平、公正的原则，不得损害国家和企业利益。
- （三）甲乙双方应对各自工作人员开展廉政教育，增强相关人员廉洁自律的意识。

第三条 甲方应遵守下列条款：

- （一）甲方工作人员及其亲属不得向乙方索要或收受乙方馈赠礼品以及现金、有价证券、支付凭证；
- （二）甲方工作人员不得接受乙方为甲方单位或个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等物品，不得以任何理由要求乙方提供度假、出国（出境）旅游、到营业性娱乐场所活动。
- （三）甲方工作人员不得要求乙方为其配偶、子女安排工作，为其个人及其亲属支付应由个人支付的各种费用。
- （四）如果乙方工作人员向甲方工作人员提供第三条第（一）至（三）款所指的内容，甲方工作人员应拒绝对方；对于无法拒绝的，应及时向甲方监察部门举报。

第四条 乙方应遵守下列条款：

- （一）乙方不得向甲方工作人员及其亲属馈赠礼品以及现金、有价证券、支付凭证；
- （二）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等物品。
- （三）乙方不得向甲方工作人员提供度假、出国（出境）旅游，以及到营业性娱乐场所活动。
- （四）乙方不得以任何名义为甲方工作人员的配偶、子女安排工作，为甲方工作人员及其亲属支付应由其个人支付的各种费用。
- （五）甲方工作人员主动向乙方人员索要或要求乙方安排和提供第三条（一）至（三）款所指的内容，乙方应予以拒绝，并希望向甲方监察部门及时举报。甲方监察部门将坚决保护乙方当事人的合法权益不受任何损害。

第五条 违约责任

（一）乙方工作人员违反本协议规定的，经认定违约事实清楚、证据确凿的，甲方将给予乙方一年内不得与甲方合作的处理，同时乙方应承担违约责任，乙方违约金由甲方在基础合同总价款中给予扣除，额度为基础合同总价款的 10%~25%。情节严重的，甲方将给予乙方三年内不予合作的处理。

（二）甲方工作人员有违反本协议规定的，经认定有违约事实的，由甲方监察部门依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理。

第六条 甲方指定甲方的监察部门实施监督。

（以下无正文）

甲方（盖章）： 中通服供应链股份有限公司湖南分公司

法定（委托）代表人（签名）：

日 期： 年 月 日

乙方（盖章）： ×××

法定（委托）代表人（签名）：

日 期： 年 月 日

第五章 技术规范书

1、项目概述

招标方（甲方）委托乙方负责末梢物流配送业务，主要托运的货物包括线缆、通信设备及其他附属产品等。主要从郴州市配送至郴州市下辖各县城项目预算为 20 万元（不含税），以上预算为基本测算，合同签订后以实际发生金额为准，按月进行结算。

2、合作基本原则

供应商应为满足采购人货物运输服务需求，提供优质的配送服务，不得故意损害采购人的利益；若因供应商的行为造成采购人任何损失，一切责任和赔偿由供应商承担。

3、服务内容及范围

3.1 服务内容：为采购人提供将货物从起运地运送至目的地的运输服务，确保所运输的货物安全、准确、及时地交付至指定地点的指定收货人并反馈回纸质签收单据；根据采购人的需要实时或定期反馈物资的接收信息、在途信息和签收信息等。

3.2 运输范围：郴州（或指定地点）

3.3 项目履行时间：壹年

3.4 主要运输方式：汽运

4、服务响应的要求

4.1 供应商应承诺为采购人提供 7*24 小时，全年 365 天的服务支持。

4.2 供应商应按照采购人要求制定运输配送、中转储存工作流程并持续优化。

5、资源配置的要求

供应商需配备与之负责工作量相匹配的配送服务队伍和配送车辆，配送服务人员整体素质较高，执行能力强，确保供应商委托运输的货物得到合理的装卸、运输和保管。

本项目主要负责人（项目经理）需提供简历信息、劳动合同和社保等证明材料。

5.1 人员配置要求

■项目经理 1 人（提供简历文件）

➤全面负责与采购人和收货单位日常沟通和协调工作；全面负责配送工作的组织、开展、指挥、

协调、总结与汇报；当任务紧急的情况下，及时响应采购人的要求，增员应付紧急事件。

➤供应商原则上不得变更项目经理，如须变更，应提前 1 个月告知采购人，并在获得采购人同意后，方可进行变更。

- 供应商需接受采购人组织的培训，并对自己的服务人员需进行上岗培训，包括素质培训、专业知识和实操练习

5.2 项目沟通机制

- 供应商单位项目经理作为配送服务单位对口采购人的唯一接口人，对于项目实施过程中存在的任何异常情况，接口负责人应及时向采购人进行汇报。

- 供应商应积极参加采购人组织的各类培训。

5.3 车辆配置要求

- 为保证物资运输途中的安全，原则上供应商投入运营的车辆，车龄不超过 5 年；且符合《道路交通安全法》的相关法律规定；供应商投入运营的车辆必须干净、整洁，无异常气味；
- 承运车辆的大小必须根据实际货物确定，采用适宜吨位、容积、长度的车辆，（必须使用具备道路运输许可证的车辆）。

6、服务作业规范书

6.1 订单接收及反馈管理

原则上采购人会在提货前 12 小时将物流订单发送给供应商；紧急提货应提前 4 小时通知供应商。

6.2 车辆调度管理

- 接收订单后，须整合当天所有订单信息，科学、合理安排车辆并且当天反馈运输方案。
- 供应商调度的提货车辆必须满足采购人提货车辆规范要求。到港车辆不符合采购人提货要求的，必须服从采购人重新调度合格车辆提货的要求，第一时间完成紧急车辆调度补给。如供应商接单后无法调度满足采购人提货要求车辆，立即反馈至采购人，避免因车辆调度问题造成提货延误情况的发生。
- 接收订单后，供应商必须在 **2 小时内** 安排合适的车辆到达采购人指定的仓库等待装货。

6.3 提货及装车管理

- 物资清点：供应商在装货作业时，须仔细清点、验收货物，确保所提货物完整和准确。发现不符情况，应及时通知仓库人员或采购人现场提货管理人员进行协调处理。
- 装车顺序：装货过程中物资搬运、装车次序、货物的放置及牢固绑扎由供应商负责，供应商必须做好产品的防护措施，包括但不限于防雨、防潮以及防刮蹭等。须承担因装车不当引起的货损责任。具体物资码放顺序要求为①机柜、木箱类等较重物资；②整托类物资；③散件打托类物资。
- 装车规范：①遵循大件不压小件，重货不压轻货，木箱不压纸箱的基本原则；任何货物不得倒放、侧放，保持货物标签朝上；②同一包装型号尺寸的货物，按照货物标准堆码高度

进行堆码，不得超高；③散件货物必须码放到托盘上，并用缠绕膜进行打包。

- 货物防护及加固：严禁供应商出于扩大装载量等原因对厂家原包装拆封，否则供应商需承担因此引起的一切经济损失及法律责任。严禁供应商在没有遮盖的地方雨中进行装卸搬运作业。如待运输的设备无包装或者外包装破损的（供应商应拒绝接收或者经过采购人同意接收后，应在接收单据中进行标注，并对外包装破损情况进行拍照留存）。

- 提货签收及信息确认：供应商指定人员在确认无误后，与采购人的相关人员签署交接单据。

6.4 在途运输

■在途货物管理

运输途中，供应商须做好防火、防盗、防淋湿、安全行车等工作。如遇到不可抗力或因车辆设备本身故障原因导致的延误、货损等，须第一时间报备采购人。由采购人协助进行异常处理。

运输途中，因各种原因导致货物破损、变形等货物异常情况的，供应商须第一时间向我司项目经理汇报情况，禁止未汇报直接派送。

6.5 在途事故处理

- 事故发生时，在保障人员及货物安全的前提下，司机应第一时间完成报案，并记录现场人员、车辆、货物情况，完成拍照或视频资料记录留底。

- 供应商单位必须第一时间了解现场最新事故情况，同时案件报备保险公司并编制事故情况详细说明上报我司。

- 事故发生后，应由保险公司、采购人、供应商多方人员共同勘查现场货物损失情况，明确货物损失清单明细，相关资料记录存档。

- 如果运输货物发生损毁，供应商须在 1 小时内通知采购人项目经理或指定接口人，由采购人调度重新组织供应商将需求物资运输到收货指定仓库。

- 供应商必须配合我司进行事故保险资料收集，包括但不限于发运单、运输合同、发货清单、司机相关证件、车辆相关证件、报警案件登记表、警方立案回执、案发现场照片，发运地装货相关视频、保险相关材料、事故经过说明。

- 因交通事故或车辆故障导致到货延误，供应商须及时和收货客户沟通，并汇报我司项目经理，同时告知收货客户具体的延迟到货时间。

- 因供应商原因造成的货物事故损失，将按物流服务合同相关条款规定对供应商单位进行索赔。

- 事故异常处理完成后，供应商须在当天向我司提交运输异常情况说明。

6.6 到货签收管理

■到货预约

供应商应提前 12 小时通知收货人预计到达时间和货物信息，供应商司机应在货物运送至采购人指定收货地点前 2 小时通过电话联系收货人，告知预计到达时间、到货物资的体积等信息。

遇收货仓库或收货人无法收货的情况，供应商须及时反馈至我司项目经理，由我司人员负责与收货人协商收货事宜，供应商根据我司要求配合对货物采取暂存、转运、退回等处理。

■到货装卸

如果采购人要求供应商负责完成卸货和搬运的，采购人应负责支付经过双方确认的相关装卸和搬运费用给供应商；此时供应商承担相应的卸货和搬运的责任。若卸货和搬运由收货人完成的，费用由供应商代垫，采购人根据协议约定支付相关装卸搬运费给供应商。

6.7 到货验收

■供应商与采购人指定的签收人（收件人本人或收件人指定的代收人）进行签收，并对货物进行验收，验收的项目包括但不限于货物的品名、规格、体积、重量、数量、外包装情况及无需开箱或拆捆直观可辨的质量情况。包装内的货物品名、规格、体积、重量、数量，以外包装或货物上的标记为准

■供应商与采购人指定的签收人根据验收情况办理交接手续，供应商与收货人应共同签署交接单据，并将到货清点的结果详细列于单据中，收货人签字确认收货工作完成。

6.7 签收单管理

■供应商在交接完成后，供应商应根据采购人的需要，在签收完成后 24 小时内对签收单据进行拍照；并上传到采购人指定的系统中，如上传的影像资料不准确或不清晰，视同未上传。

■供应商应确保纸质签收单据真实、完整、准确和清晰；并按项目和时间进行归档管理，每月汇总一次反馈给采购人。

7、配送时效管理

配送时效是指供应商在完成“提货完成”确认开始计算起到供应商将物资送达收货人并在完成“签收完成”确认后截止（如果因为供应商原因导致的提货延迟的情况，提货延迟的时间计入到配送时效之中）。

7.1 常规物流订单

对于常规物流订单，正常情况下从起运地至目的地应在发车后 24 小时内达到。

7.2 紧急物流订单，需在发车后 12 小时内送达。

8、考核及管理

供应商的考核、评价管理采用日常管理考核和年度考核相结合的办法，并以此为依据对供

应商进行分级管理。

8.1 日常管理考核

日常管理考核是指：月度考核及单项考核，采购人每月对供应商的配送质量、安全、服务、响应度等进行过程性的评估、考核，具体考核指标详见附件一、三所示。主要包含供应商合同 KPI 考核及单项考核，两项扣分条款不冲突，并行执行。

8.2 年度考核

供应商的年度考核是指：在一年内对供应商在合作中的表现进行综合评定，结合与供应商签订的委托运输框架协议，对供应商就信用度、合同条款执行情况、成本控制、安全管理、服务质量等方面进行考核评价，并完成与供应商的书面沟通反馈，详见附件二所示。

年度综合评定结果将作为分级管理及下一年度供应商后评估的参考依据。

8.3 供应商分级管理

采购人根据对供应商的综合考核评价结果，确定其得分等级、实现对供应商的分级管理

- 综合得分在 90 分（含）以上的为优秀供应商；
- 综合得分大于 75 分（含）、小于 90 分的为合格供应商；
- 得分在 75 分以下的为不合格供应商，限期（一个月）改进，连续两次考核不合格的淘汰；得分在 60 分以下的供应商予以淘汰并扣罚当月运费的 30%。
- 每月排名通报。每月根据供应商考核得分进行排名通报。排名情况纳入后评估

8.4 供应商的退出机制

对于供应商违反我司运营规定，存在下述行为者，我司将启动备选机制，取缔责任供应商的承运资格：

- 供应商存在行贿、偷盗、重大人身财产事故、重大破损、重大客户投诉等，一票否决，取缔承运资格。
- 供应商连续两个月考核不合格以或月度考核得分低于 60 分。
- 供应商存在重大失误，造成采购人经济损失以及损坏公司名誉情况。
- 供应商多次不按采购人要求执行服务，存在消极怠工情况，影响业务正常运作。

附表 1：承运商月度考核表

承运商月度考核						
序号	指标名称	指标释义	参考分值	评分标准	不良记录扣分	得分
1	响应及时性	在规定时间内到达我司指定地点提（装）货，满足常规需求或紧急任务	20	违反 1 次，未造成严重后果，扣 1 分；造成严重后果扣 2 分		
2	配送及时率	按照协议配送时限要求送达招标人指定地点	25	按照配送订单数计算配送及时率，配送及时率每低 1%扣 1 分，95%及以上不扣分；出现漏送、错送情况 1 次扣 1 分		
3	信息反馈及时率	在途信息及时准确率：及时响应查询和反馈报表	10	不及时 1 次扣 0.5 分，不准确 1 次扣 1 分；		
4	配送完好率	（1）厂家原包装发生损坏，货物未损坏，不影响签收和使用的	20	每票扣 2 分		
		（2）货物发生损坏，客户拒收		每票扣 5，并由乙方负责赔偿		
		（3）货物发生全损或丢失		每票扣 10 分，并由乙方负责赔偿		
5	到货签收	按协议要求时间内返回签收单据	15	未按时效返回纸质签收单每份订单扣 1 分；出现假冒签名、私自更改配送单据数据等弄虚作假的行为，1 次扣 2 分		
6	服务态度	因乙方服务态度恶劣，运输超时，运输过程中发生货损、丢失，物流过程中沟通协调不畅等导致的有理投诉。	10	甲方运营部门或收货方投诉 1 次扣 2 分；甲方客户投诉 1 次扣 5 分；		
合计			100			
备注：						
1. 综合得分 90 分（含）以上的为优秀承运商，月度运费全额支付；						
2. 综合得分大于 75 分（含）、小于 90 分的为合格承运商，每扣 1 分，扣罚月度运费 0.5%						
3. 综合得分在 75 分以下的为不合格承运商，限期（一个月）改进，连续两次考核不合格的淘汰；						

每扣 1 分，扣罚月度运费 1%
4. 综合得分在 60 分以下的承运商予以淘汰并扣罚当月运费的 30%;

考核人：

日期：

审批人：

日期：

附表 2：承运商年度考核表

承运商年度考核表				
承运商名称：				
考核项目	考核内容	权重	评分规则	得分
月度考核均值	承运商年度月度平均得分	90%	Σ 月度考核得分 $\div$ 12 $\times$ 90%	
年末综合评估	采购人组织的年度综合评估	10%	10 分制	
综合得分				
备注：				
1. 供应商的年度考核是指：在一年内对供应商在合作中的表现进行综合评定，结合与供应商签订的委托运输框架协议，对供应商就信用度、合同条款执行情况、成本控制、安全管理、服务质量等方面进行考核评价，并完成与供应商的书面沟通反馈。年度综合评定结果将作为下一年度供应商后评估的参考依据。				
2. 综合得分 90 分（含）以上的为优秀承运商（重新选择时，分数纳入后评估并且优先选择）				
3. 综合得分大于 75 分（含）、小于 90 分的为合格承运商（重新选择时，分数纳入后评估）				
4. 综合得分在 75 分以下为不合格承运商，淘汰。				

考核人：

日期：

审批人：

日期：

公司盖章：

附表 3：承运商单项考核表

承运商单项考核表				
序号	考核项目	考核标准	扣罚金额	备注
1	到车及时性	订单或调度指令下达 2 小时内，车辆未按时到达指定地点或仓库装货，每次扣罚 100 元/次		
2	到货及时性	未按合同规定时间送达的，扣罚 200 元/次		
3	签收单返还	次月 20 日返还上月回单原价及扫描件，未按时返还扣罚 100 元/单		
4	签收不合规	虚假签收、签收单丢失或涂改或损毁，扣罚 200 元/单		
5	投诉	发生一起客户有理投诉扣罚 200 元/次		
6	厂家原包装拆封	擅自对厂家原包装进行拆封、拆箱，每发生一次扣罚 1000 元		

说明：

1. 单项考核与月度考核两项扣分条款不冲突，并行执行

考核人： 日期： 审批人： 日期：

第六章 响应文件格式

第一分册 商务响应文件

1. 商务响应文件封面
2. 评审索引表
3. 专用印章授权函（如有）
4. 响应函
5. 法定代表人/负责人身份证明
6. 法定代表人/负责人授权委托书
7. 廉洁响应承诺书
8. 代理服务费承诺书格式
9. 近五年发生的诉讼及仲裁情况
10. 供应商基本信息表
11. 类似业绩
12. 供应商控股及管理关系情况申报表
13. 供应商须知应答偏离表
14. 商务规范书点对点应答及应答偏离表
15. 其它供应商认为需要补充资料
16. 提供增值税专用发票复印件或符合采购人要求增值税专用发票承诺函

第二分册 技术响应文件

17. 技术响应文件封面
18. 技术响应索引表
19. 技术规范书点对点应答及应答偏离表
20. 项目建议书
21. 要求供应商提供的其他技术文件

第三分册 报价文件

22. 报价文件封面
23. 应答一览表
24. 应答保证金（电汇汇款凭证复印件）
25. 其他

1. 商务响应文件封面

（项目名称）询比

响应文件【商务响应文件】部分

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

年 月 日

2. 商务评审索引表

商务评审索引表

此部分内容建议按照第三章评审办法中的评审标准的顺序一一罗列

条款号	评审因素	对应页码	备注或者说明

3. 专用印章授权函（如有）

专用印章授权函

_____（采购人）：

我单位特授权在（询比项目名称）的响应活动中使用“（被授权印章名称）”，（被授权印章名称）与我公司公章具有同等法律效力。因使用“（被授权印章名称）”所引起的法律后果由我单位承担。

特此证明。

被授权印章：

（在此盖章）

供应商名称：（盖单位公章）

年月日

4. 应答函

应 答 函

致：【XX 公司[采购单位名称]】：

（供应商名称）（以下称“我方”）已仔细研究了（询比项目名称）（项目编号：）询比文件的全部内容，包括澄清或者修改文件以及有关附件，我方将严格按照询比文件要求递交符合要求的全部响应文件。

我方承诺如下内容：

1. 我方的响应文件包含第二章“供应商须知”第 3.1 款规定的全部内容。
 2. 我方承诺在询比文件规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。
 3. 随同本响应函递交应答保证金一份，金额为人民币（大写）（¥）。
 4. 我方承诺如果在规定的唱价时间后，在响应有效期内撤销响应文件的，我方自愿接受采购人做出的不予退还我方应答保证金的决定。
 5. 我方在评审过程中根据评审委员会要求提供的符合相关规定的澄清文件，构成响应文件的组成部分。
 6. 我方同意提供贵方可能要求的与响应有关的一切数据或者资料，并完全理解贵方不一定接受最低价的响应。
 7. 我方承诺不向第三方透露与询比相关的所有信息。
 8. 本项承诺自本函签署之日起生效，长期有效，不受响应有效期的约束，其效力独立存在，不可撤销。
 9. 如我方成交：
 - （1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。
 - （2）我方承诺按照询比文件规定递交履约保证金、支付采购代理服务费。
 - （3）我方承诺按照询比文件的规定及合同约定履行相关责任和义务。
- 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.8 款规定的任何一种情形。如有弄虚作假，将承担相应的法律责任，并赔偿由此造成的一切损失。
10. 其他补充说明：无/具体的其他说明或要求。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

地址：

电话：

电子邮箱：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

5. 法定代表人/负责人身份证明

法定代表人/负责人身份证明

供应商名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系【XX 公司[供应商单位名称]】的法定代表人/负责人。

特此证明。

附：法定代表人/负责人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

法定代表人/负责人身份证国徽面复印件贴于此处

法定代表人/负责人身份证人像面复印件贴于此处

供应商名称：（盖单位公章）

日期：XX 年 XX 月 XX 日

6. 法定代表人/负责人授权委托书

法定代表人/负责人授权委托书

本人【XX [供应商法定代表人/负责人姓名]】系【XX 公司[供应商名称]】的法定代表人/负责人，现委托【XX [委托代理人姓名]】为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义全权处理【XX 项目[询比项目名称]】【签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件，签订合同和处理一切有关事宜】，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

委托代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人：（签字或盖人名章）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

委托代理人上级领导：（姓名）

联系方式（手机）：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

委托代理人身份证国徽面复印件贴于此处

委托代理人身份证人像面复印件贴于此处

7. 廉洁响应承诺书

廉洁响应承诺书

【XX 公司[采购人名称]】：

我公司自愿参加【XX 项目[项目名称]】询比项目，为保证招响应活动公开、公平、公正，依据国家法律法规和廉洁从业相关规定，现承诺如下：

1. 不以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
2. 不与其他供应商相互串通响应或订立攻守同盟；
3. 不与采购人或采购代理机构串通响应；
4. 不向采购人、采购代理机构或评审委员会成员行贿，包括提供现金(礼金)、礼券、礼品、购物卡、有价证券等财物，或娱乐、宴请、旅游等活动，或支付应由其个人承担的学费、餐费、医药费等各种费用等；
5. 不通过非正常渠道探听采购过程中应当保密的信息，包括(潜在)供应商的数量与名称、评审委员会成员名单和联系方式、其他供应商的响应文件、评审情况及成交推荐意见等；
6. 不私下接触采购人、采购代理机构或评审委员会成员，利用人际关系干扰询比响应活动；
7. 不在办公场所、询比现场寻衅滋事、无理取闹或以其他手段非法干预、影响询比的过程和结果；
8. 不捏造事实、伪造材料，或以非法取得的材料进行恶意投诉与诬陷；不毫无根据地散播不实消息，诋毁他人名誉，主观臆断反映问题与诉求；
9. 不以低于成本的报价响应；
10. 不以其他方式排挤其他供应商的公平竞争。
11. 在最近五年内，不存在与采购活动相关的行贿犯罪记录。

如发生任何违反本承诺的行为，除按法律法规接受处罚外，采购人有权否决我方本次响应、宣布成交无效、暂停甚至取消我方参加采购人后续询比项目的响应资格等。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

8. 代理服务费承诺书格式

代理服务费承诺书

致：/若我公司在贵公司组织的“中通服供应链股份有限公司湖南分公司 2025-2026 年郴州末梢配送服务项目”询比中成交，我公司承诺在《成交通知书》发出后五个工作日内，按要求向贵单位支付代理服务费。代理服务费按照询比文件要求标准计算。

我公司若违背上述约定，推迟或拒不支付代理服务费，我公司愿按代理服务费金额的 3%/天支付违约金，在采购单位付给我公司的该项目合同规定的任何款项中扣付，并按贵公司要求办理款项付讫手续。

特此承诺！

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

9. 近五年发生的诉讼及仲裁情况

近五年发生的诉讼及仲裁情况

如供应商有诉讼和/或仲裁（包括已结案和尚在进行的诉讼和/或仲裁阶段的案件），则须向采购人或采购代理机构提供诉讼和/或仲裁案件的有关资料及证明，包括原告（诉讼和/或仲裁申请人）、被告（诉讼和/或仲裁被申请人）、诉讼和/或仲裁原因、诉讼和/或仲裁事件、诉讼和/或仲裁金额、诉讼和/或仲裁结果等，并填入下表。

如供应商未发生诉讼和/或仲裁情况，则应在第一行“起诉（仲裁）人”列填写“近年无诉讼和/或仲裁”。

序号	日期	起诉（仲裁）人	被诉（被仲裁）人	诉讼（仲裁）事件	诉讼（仲裁）金额	诉讼（仲裁）结果	备注
1							
2							
3							
.....							

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

编制要求：提供本文件的原件。

备注：供应商涉及到的诉讼如影响本项目的履约，其响应将被否决。

10. 供应商基本信息表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数			
企业资质等级			生产能力			
营业执照号			开户银行			
注册资金			账号			
企业认证情况						
经营范围						
备注						

注：1. 供应商应当尽可能提供详细的自身情况，包括但不限于业务范围、注册资金、所有权状况、组织机构及职能、人员构成及其他需要说明的情况等。

2. 本表不够时可复制和扩展，并请在本表后附营业执照、组织机构代码证书、税务登记证证书或者加载统一社会信用代码的营业执照、资质证书、认证证书等资料复印件且加盖单位公章。

10.1 营业执照、道路运输经营许可证等资料（提供复印件且加盖单位公章）

10.2 在最近三年(响应文件递交截止日期起，上溯至 3 年前的同月同日)内被相关行业主管部门或司法机关认定骗取成交/成交、严重违约、重大工程质量或者安全问题的(以“中国裁判文书网”的生效判决为准)

提供中国裁判文书网 <http://wenshu.court.gov.cn/>截图,不论是否有记录请提供截图以佐证。

10.3 在最近五年(响应文件递交截止日期起，上溯至 5 年前的同月同日)内被判处单位行贿罪，且行贿行为与采购活动相关的(以“中国裁判文书网”的生效判决为准):提供中国裁判文书网 <http://wenshu.court.gov.cn/>截图,不论是否有记录请提供截图以佐证。

10.4 在最近五年(响应文件递交截止日期起，上溯至 5 年前的同月同日)内被判处合同诈骗罪的(以“中国裁判文书网”的生效判决为准):提供中国裁判文书网 <http://wenshu.court.gov.cn/>截图,不论是否有记录请提供截图以佐证。

10.5 被最高人民法院认定为失信被执行人的(以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台公布的失信被执行人名单为准),已执行完毕或不再执行的除外;

提供网站查询截图,不论是否有记录请提供截图以佐证。

10.6 供应商服务团队人员名单

供应商服务团队人员名单

序号	服务机构名称	城市	区域	地址	技术人员联系方式				服务人员联系方式				服务内容
					姓名	手机	固定电话	邮件地址	姓名	手机	固定电话	邮件地址	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
.....													

备注：以上所列的全部人员需提供身份证、学历证明、职称证书及 2024 年 12 月以来的近半年内连续三个月社保证明资料等复印件作为证明材料（复印件须加盖投标人公章或投标专用章），否则视为无效证明。

10.7 财务情况

1. 基本开户银行情况

开户银行	名称:	
	地址:	
	银行账户:	
	电话:	联系人及职务:
	传真:	
	基本账户开户行签发的银行开户证明	

2. 财务情况

财务状况（单位：元）	财务状况
	2024 年
资产总额	
负债总额	
净资产(资产总额-负债总额)	
资产负债率(负债总额/资产总额)	
公司财务报表	应当附公司财务报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见供应商须知前附表
纳税情况（可选）	附增值税纳税人证明文件
供应商资信证明（可选）	附具体要求

11. 类似业绩

近年（**2022年5月1日**至响应文件递交截止时间止的）业绩情况表

序号	合同名称	合同编号	合同签订时间	采购内容	合同金额（万元）	合同卖方	合同买方	合同买方联系人及联系电话	备注
合同金额合计：						人民币万元			

注：如本项目对供应商或者应答货物业绩有要求，供应商应当如实填写本表并根据第二章“供应商须知”相关要求在本表后附相关合同关键页（须包括合同服务内容、实施时间、合同金额、合同签页，如果提供的是框架合同，需提供对应框架合同结算的发票或订单或结算单据）的复印件（加盖公章）或者其他相关证明材料。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人：（签字）

年 月 日

（提供证明材料复印件或扫描件且加盖单位公章）

12. 供应商控股及管理关系情况申报表

供应商控股及管理关系情况申报表

致：【XX 公司[采购人名称]】：

我方参加【XX 项目[询比项目名称]】的响应，根据法律法规维护响应公正性的相关规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人名称	【XX 公司[供应商名称]】	
法定代表人/单位负责人	姓 名	【XX [供应商法定代表人/负责人姓名]】
	身份证号	【XX [供应商法定代表人/负责人身份证号]】
控股股东/投资人名称及出资比例	【XX 公司/XX[自然人]，出资比例 XX%，[供应商控股股东/投资人名称及出资比例]】	
非控股股东/投资人名称及出资比例	【XX 公司/XX[自然人]，出资比例 XX%，[供应商非控股股东/投资人名称及出资比例，应从出资比例由高到低进行填写]】	
管理关系单位名称	管理关系单位名称	【XX 公司[管理单位全称]】
	被管理关系单位名称	【XX 公司[被管理单位全称，应列明所有被管理单位]】
备注：		

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

13. 供应商须知应答偏离表

供应商须知应答偏离表

项目名称： 询比编号：

序号	询比文件条目号	询比文件对应的内容	响应文件偏离情况	说明

注：1. 应答人应根据第二章“供应商须知前附表”填写本表。

2. 应答人如对询比文件第二章“供应商须知前附表”的全部条款均响应，无偏离，则在表中响应文件偏离情况列填写“无偏离”，或逐条回答“满足”或“满足并优于”或“不满足”，若为“满足并优于”或“不满足”时，还须列出具体要求、参数或指标。

3. 在采购人与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在应答文件“供应商须知前附表偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合询比文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

14. 商务规范书点对点应答及应答偏离表

响应文件应针对询比文件商务规范书条款进行应答，**无偏离仅需提供商务规范书点对点应答或应答偏离表，如存在偏离则均需提供且偏离表仅需填写偏离项内容。**只能使用“满足”或“不满足”，其他应答将视为不满足。供应商应答“满足”，表示截止到响应文件递交截止时间所提供的货物及服务已经能够满足规范要求。供应商如应答“满足”，则应视为全部满足，所做的任何说明只能作为对满足项的解释或补充，不作为对满足项任何附加的条件限制。供应商应对“不满足”项的原因等进行详细说明，并按照偏离表格式对应填写到应答偏离表中。如果没有对部分内容做出实质性的响应，该应答有可能被拒绝，其风险由供应商自行承担。

14.1 商务规范书点对点应答

应答：满足/不满足。

例如：

根据《民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方现就甲方委托乙方提供****服务事项，经协商一致，签订本合同并共同遵守。

应答：满足。

请响应单位依照上面格式对第四章商务规范书内容进行点对点应答。

14.2 应答偏离表格式

商务规范书应答偏离表

项目名称：

询比编号：

序号	询比文件条目号	询比文件的合同条款	响应文件偏离情况	说明

注：1. 供应商应当逐条对照询比文件商务规范书条款，就响应文件对商务规范书条款存在的偏差与例外逐条做出说明；

2. 如响应文件对商务规范书条款无任何偏差，供应商需在本偏离表中填写“无偏离”；或逐条回答“满足”或“满足并优于”或“不满足”，若为“满足并优于”或“不满足”时，还须列出具体要求、参数或指标。

3. “商务规范书应答偏离表”如与“商务规范书点对点应答”内容出现不一致，以“技术规范书点对点应答”为准。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

15. 关于应急情况响应承诺函

关于应急情况响应承诺函

致：中通服供应链股份有限公司湖南分公司

若我公司在贵公司组织的“XXXXXXX”项目中成交，如遇紧急情况，我单位承诺在____小时内响应紧急需求（增派人员和（或）车辆赶赴现场），若未按要求履行，我单位愿意接受采购人的任何处分，特此承诺！

供应商名称：_____

法定代表人或其委托代理人(签字)：_____

日期：____年__月__日

16. 提供**增值税专用发票复印件**或符合采购人要求**增值税专用发票承诺函**

提供符合采购人要求的增值税专用发票承诺函

致：_____（采购人）

我公司为贵公司 XXXXX 项目（项目编号：XXXXX） 的供应商。现承诺：如我公司在本项目中成交，我公司承诺在合同结算时开具符合采购人要求的增值税专用发票。

特此承诺！

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人（负责人）或者其委托代理人：_____（签字）

注：或提供至应答截止前 6 个月内开具的增值税专用发票复印件

17. 供应商车辆清单一览表

供应商车辆清单一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	车辆所有人	车辆类型 (自有/租赁)	车辆品牌	外廓尺寸 (mm)	核定载质量 (KG)	车牌号码	年检有效期至	车险(交强险)有效期至	商业险(若有)有效期至	是否已按 评审要求 提供相关 证明材料	证明材料 页码	备注
示例	填单位全称	填写 自有/ 租赁	XX 牌	填写长*宽 *高尺寸	填写具体载 重量, 单位 为千克, 注 意单位换算	浙 AXXXXX	202X 年 X 月 X 日	202X 年 X 月 X 日	202X 年 X 月 X 日	填写是或 否		此条在应 答时删除
1												
2												
3												
...												

填表说明:

1、请供应商将本项目投入使用的(自有/租赁)车辆信息按上表示例要求进行填写;

2、本表行数可以扩充;

3、本项目要求供应商提供车辆专用承诺函, 承诺函格式已在表中提供, 供应商加盖公章即可;

4、供应商需按照评审细则的相关要求提供相关评审材料。

★17.1 车辆为本项目专用的承诺函

致：【XX 公司[采购人名称]】

我司承诺以上《供应商车辆清单一览表》中的车辆为本项目专用并将严格按照采购人需求安排发车，如有违反将按照询比文件中相关考核要求接受扣分及处罚。

供应商（加盖公章） _____

XXXX 年 XX 月 XX 日

18. 其他需要提供的商务资料

供应商认为需要提供的其他商务文件资料。

第二分册 技术响应文件

18. 技术响应文件封面

（项目名称）询比

响应文件【技术响应文件】部分

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

年 月 日

19. 技术评审索引表

技术评评审引表

此部分内容建议按照第三章评审办法中的评审标准的顺序一一罗列

条款号	评审因素	对应页码	备注或者说明

20. 技术规范书点对点应答及应答偏离表

响应文件应针对询比文件技术规范书条款进行应答,无偏离仅需提供商务规范书点对点应答或应答偏离表,如存在偏离则均需提供且偏离表仅需填写偏离项内容。只能使用“满足”或“不满足”,其他应答将视为不满足。供应商应答“满足”,表示截止到响应文件递交截止时间所提供的货物及服务已经能够满足规范要求。供应商如应答“满足”,则应视为全部满足,所做的任何说明只能作为对满足项的解释或补充,不作为对满足项任何附加的条件限制。供应商应对“不满足”项的原因等进行详细说明,并按照偏离表格式对应填写到应答偏离表中。如果没有对部分内容做出实质性的响应,该应答有可能被拒绝,其风险由供应商自行承担。

20.1 技术规范书点对点应答

应答: 满足/不满足。

请响应单位依照上面格式对第五章技术规范书内容进行点对点应答。

20.2 技术规范书应答偏离表

技术规范书应答偏离表

项目名称： 询比编号：

序号	询比文件条目号	询比文件对应的内容	响应文件偏离情况	说明

注：1. 供应商应当逐条对照询比文件技术规范书，就响应文件对技术规范书存在的偏差与例外逐条做出说明；

2. 如响应文件对技术规范书无任何偏差，供应商需在本偏离表中填写“无偏离”，则在表中响应文件偏离情况列填写“无偏离”，或逐条回答“满足”或“满足并优于”或“不满足”，若为“满足并优于”或“不满足”时，还须列出具体要求、参数或指标。

3. 在供应商与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在应答文件“技术规范书偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合询比文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

日期：XX 年 XX 月 XX 日

21. 项目建议书

21.1 技术建议书；

根据项目情况自行编制，格式不限，包括但不限于：

- 1) 货物跟踪及信息反馈及时；
- 2) 客户投诉处理方案；
- 3) 管理制度；
- 4) 质量报账措施、经济措施；
- 5) 运输组织实施方案等内容。

21.2 服务承诺；

投标人需提供基本服务承诺和额外服务承诺。承诺函格式自拟。

21.3 保险方案；

根据本项目合同期内购买货物运输保险的方案。

22. 要求供应商提供的其他技术文件

备注：根据技术规范书要求，供应商认为需要提供的其他资料。

第三分册 报价文件

23. 报价文件封面

（项目名称）询比

响应文件【报价文件】部分

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

年 月 日

24. 应答一览表

应答一览表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	是否提供增值税专用发票	税率（%）	询比折扣（%）	备注

备注：

★1. 以上内容为实质性响应内容，应答人（备注栏除外）漏写，将导致被否决应答；

★2. 本项目设置最高询比限价，折扣最高限价为 100%，应答人的报价高于最高限价的，其询比将被否决。

3. 应答折扣按百分比形式填报，以百分数为计价单位，报价四舍五入保留两位小数（如：填写 88.888%，取整后为 88.89%）。

4. 本项目报价包含人工费、运费、材料费、管理费、等询比文件中规定的完成本项目的费用。

★5. 须提供增值税专用发票。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖人名章）或者其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

24.1 价格标准表

价格标准表			
规划线路	目的地	里程(KM)	4.2 米车型限价 (5T 以下)
			标准价格 (元/车)
线路一	市/郊区	15	150
线路二	永兴	46	441
	安仁	107	813
线路三	资兴	32	441
	桂东	100	1029
线路四	桂阳	41	392
	嘉禾	81	682
	临武	85	886
线路五	宜章	55	490
	汝城	89	980
说 明	1、以上限价为郴州仓库至郴州电信各县分局、施工单位分屯点配送固定标准取费，不含税，含险。		
	2、市库至县库的装卸费用按 180 元/车计，配送至施工单位现场或分屯点的装卸由施工单位自行负责。		
	3、采用班车制集配时配送费以最远的点为标准取费，结合附加点收费的取费模式。5 吨以下 (4.2 米) 车型同县城附加 70 元/个，同线路附加点 140 元/个		
	4、目的地返回至郴州分屯库 (逆向) 配送费按以上固定标准取费。		
	5、上楼费标准：以有无电梯两种场景区分，有电梯的上楼费 65 元/车；无电梯的上楼费 150 元/车，无电梯上楼楼层每增加一层，按 100 元/层计。		

25. 应答保证金

应答保证金（汇款凭证复印件）

26. 其他

供应商认为需要补充的其他内容，额外承诺等

保证金退还说明

(1) 为保证应答保证金的顺利退还, 请准确填写以下信息:

信息	响应单位
开户名	
开户银行 (填写详细)	
账号	

增值税发票开具工作承诺书

致: /针对营改增后采购代理服务费用的发票工作, 我公司承诺如下:

我公司属于以下第____种情况。

- 一、对于我公司支付给贵公司的采购代理服务费, 贵公司不需开具相应发票。
- 二、我公司不是一般纳税人, 对于我公司支付给贵公司的采购代理服务费, 请开具增值税普通发票。
- 三、我公司是一般纳税人, 对于我公司支付给贵公司的采购代理服务费, 请开具增值税普通发票。
- 四、我公司是一般纳税人, 对于我公司支付给贵公司的采购代理服务费, 请开具增值税专用发票。同时我公司的税务信息如下 (以下为开具增值税专用发票的必填信息):

是否三证合一	纳税人识别号	公司地址和联系电话	开户行和账号
(是/否)	以税务登记证上号码为准: 已启用三证合一的企业提供社会信用代码: 信息需在税务机构备案	信息需在税务机构备案	信息需在税务机构备案

关于后期标书费发票和服务费 (如成交) 发票的领取, 我公司属于以下第种情况:

- 1、自取: 我公司到采购代理机构地址自取。
- 2、快递: 我公司同意贵公司后期以快递到付的形式将标书费发票和服务费 (如成交) 发票寄送到我公司以下地址:

后期发票寄送地址、收件人、联系电话

注: 不需要发票的响应单位不填写以上信息。

针对开具发票我公司知悉如下事项:

- 1、我公司提供的相关信息填写均真实有效, 由于我公司填写的信息有误, 导致的各类发票问题 (包括发票信息错误、寄送遗失等), 均由我公司自行负责, 贵公司不予退换。
- 2、我公司知悉增值税发票的各项规定, 由于我公司填写的信息有误, 导致的各类发票问题 (包括发票信息错误、寄送遗失等), 均由我公司自行负责, 贵公司不予退换。
- 3、如我公司未按以上要求及时反映企业相关信息, 则贵公司可直接开具增值税普通发票,

我公司后期不要求退还。

特此承诺！

另外为方便后期响应过程中的事务沟通，我公司指定下列人员作为本项目联系人：

响应联系人	联系电话	联系邮箱

承诺方（盖章）：

承诺日期：