

东南大学成贤学院

快递驿站运营服务供应商招标

招 标 文 件

东南大学成贤学院
二〇二六年六月

总 目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	7
第三章	合同条款及格式	20
第四章	项目需求	30
第五章	评标方法与评标标准	36
第六章	投标文件格式	41

第一章 招标公告

本次招标我们本着“公开、公平、公正和诚实信用”的原则，严格按招标程序开展招标工作。请各单位认真阅读招标文件，精心做好相应的准备工作，并按招标文件的要求详细填写和编制投标文件。现将具体事项说明如下：

一、招标项目名称及编号

项目名称：东南大学成贤学院快递驿站运营服务供应商招标

项目编号：DDCXZB-20263003

二、招标项目（简要说明）

1、项目概况：

为便利师生生活，保障师生及校园寄取快递包裹渠道安全，维护校园正常的教学、生活秩序，进一步完善校园快递服务体系，现通过公开招标方式选定一家具备相应资质和能力的快递服务供应商，负责校园快递服务中心及智能柜取件区的建设、运营与管理。

2、项目地点：南京市江北新区东大路6号东南大学成贤学院校内（校方指定场地）。

3、采购需求：

（1）校方仅提供指定运营场地，中标人须自行全额投资建设标准化快递服务中心（含站点装修、运营系统、技术服务、安防监控、消防设施、分拣设备、货架等）及智能柜取件区，并承担全部建设、装修、设备采购及安装费用。

（2）服务期内，中标人须自行承担所有运营成本，包括但不限于人员工资、社会保险、福利、水电暖网费、运输费、耗材费、设备维护费、保险费、税费及其他一切相关费用。

（3）服务范围：为全校师生提供国内普通快递、国内特快专递的收寄与派送服务。

（4）服务标准：须严格遵守国家邮政管理相关法律法规及校方校园管理规定，确保服务规范、安全、高效，具体服务标准详见招标文件第四章《项目需求》。

4、采购方式：公开招标。

5、服务期限：合同期从签订之日起三年（快递柜的建设时间包含在合同期内）。合同一年一签，经甲方年度考核合格后续签下一年度合同。年度考核标准详见第四章《项目需求》及合同附件。

三、供应商资格要求

（一）供应商需提供下列材料：

1、具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，复印件加盖投标人公章装订在投标文件中，否则视为未提供，原件备查）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（须提供 2025 年度财务审计报告或者开标前六个月内任一个月的财务报表或者开标前六个月内银行出具的资信证明复印件加盖投标人公章装订在投标文件中，否则视为未提供，成立不满一年不需提供，原件备查）；

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（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或相关加盖投标人公章的承诺书签原件装订在投标文件中，否则视为未提供）；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供纳税凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）、依法缴纳社会保障资金的凭据复印件（凭据可以是缴费的银行单据、专用收据、社会保险缴纳清单或者所在社保机构开具的证明等，依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）；

5、未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，以开标后至评标前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的前三年内的信用记录为准。学校通过“中国政府采购网”、“信用中国”、“国家企业信用信息公示系统”网站等渠道查询投标人信用记录并保存（须提供“信用中国”信用查询记录及加盖投标人公章的承诺书签原件装订在投标文件中，否则视为未提供）。

（二）本项目不接受联合体投标（须提供加盖投标人公章的承诺书签原件装订在投标文件中，否则视为未提供）。

（三）特定资格条件

1. 快递经营资质要求

（1）投标人须具备有效的快递业务经营许可证（经营范围须包含国内快递业务），提供许可证复印件并加盖公章。

（2）投标人须承诺：自中标通知书发出之日起 15 个工作日内，完成本项目所有服务网点所在地邮政管理部门的备案手续，并在备案完成后 3 个工作日内将备案证明文件提交采购人核验；若逾期未完成备案或备案未通过，采购人有权取消其中标资格。（须提供加盖投标人公章的承诺书签原件装订在投标文件中，否则视为未提供）。

2. 分支机构投标要求

本项目允许分支机构参与投标。如投标人为分支机构（分公司）的，须同时提供：

(1) 总公司的营业执照副本复印件；

(2) 总公司针对本项目出具的专项授权书。授权书须明确：授权分公司全权负责本项目投标、合同签署及后续经营活动，并承诺为分公司的履约行为承担全部民事连带责任。

(以上材料均须加盖总公司公章。)

四、招标文件获取办法

本项目实行资格后审，无需提前报名。可直接在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页 (<http://czc.cxy.seu.edu.cn>)”上下载。

五、投标答疑及补充

(1) 投标单位对标书条款的疑问请于 2026 年 6 月 18 日 16:00 前书面递达（可传真）东南大学成贤学院财务与资产管理处，同时将澄清要求以 WORD 文档的形式发送至财务与资产管理处邮箱 cxyzb@163.com。答疑内容于 2026 年 6 月 24 日 16:00 前在东南大学成贤学院财务与资产管理处主页 (<http://czc.cxy.seu.edu.cn>) 上公告。

(2) 招标文件的补充：在投标截止时间前，招标人均可对招标文件用补充文件的方式进行修正补充。补充文件在东南大学成贤学院财务与资产管理处主页 (<http://czc.cxy.seu.edu.cn>) 上公告，补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人均有约束力。招标补充文件将充分考虑正常的标书编制时间，对开标时间是否顺延作出明确说明。

六、投标报名函（格式见招标文件第六章 第四项）

请于 2026 年 6 月 30 日 15:00 前签字盖章以扫描件的形式发送至财务与资产管理处邮箱 cxyzb@163.com。

七、本次招标相关费用

(1) 标书费

本次投标标书费每份价格 400 元整，售后不退。

(2) 投标保证金

本次投标保证金金额为人民币贰万元整（无论几个分包），投标保证金汇款凭证必须在投标文件提交截止期前与投标文件一起送达投标文件接收地点（不要密封在响应文件中）。

以上两项费用请投标人分别汇至指定的专用账户（递交方式：电汇、网汇），不接受个人汇款、现金、现金交款单、支票等其他形式，并在汇款备注里分别注明：XXX 项目标书费、XXX 项目投标保证金。汇款凭证请务必于 2026 年 6 月 30 日 15:00 前以扫描件的形式发送至财务与资产管理处邮箱 cxxyzb@163.com。

名 称：东南大学成贤学院

账 号：4301010809100363513

开户行：中国工商银行股份有限公司南京成贤街支行

对于未按要求提交标书费、投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内凭招标办经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

(3) **履约保证金**：签订合同前，中标人须向学校缴纳履约保证金人民币拾万元整（¥100,000.00）。合同期满后，中标人完全履行本合同义务且无违约情形，将场地按招标人要求恢复原状、完成全部资产处置及人员撤离，经招标人验收合格后，10 个工作日内无息退还。如中标人在履约过程中发生违约行为，招标人有权从履约保证金中直接扣除相应罚金。履约保证金扣除后，中标人应在接到招标人书面通知后 15 日内补足，逾期未补足的，招标人有权解除合同。

八、投标文件接收信息

投标文件接收时间：2026 年 7 月 3 日 8:30-9:00

投标文件接收截止时间：2026 年 7 月 3 日 9:00

投标文件接收地点：南京市江北新区东大路 6 号真知馆 107 室。

九、开标有关信息

2026 年 7 月 3 日 9:00

开标地点：南京市江北新区东大路 6 号真知馆 105 室。

十、本次招标联系事项

地址：南京市江北新区东大路 6 号东南大学成贤学院真知馆 107 室财务与资产管理处

邮编：210088

联系人：李老师

电话（传真）：025—58690730

十一、投标文件制作份数要求

正本份数：1份 副本份数：4份

是否要求提交电子版文件：是

其他要求：电子版文件一般应为 PDF 格式、U 盘形式、随纸质正本文件一并提交。电子版文件用于辅助评标和招标方存档，投标人需承担电子版文件和纸质正本文件不一致造成的不利后果。

十二、特别事项

请务必于 2026 年 6 月 30 日 15:00 前将按要求填好的“东南大学成贤学院进校登记表”命名“东南大学成贤学院进校登记表+单位名称”发送 cxxyzb@163.com。开标当天需随身携带本人居民身份证原件方可进入校园。

东南大学成贤学院

2026 年 6 月 12 日

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、招标文件的解释

本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7、招标文件构成

7.1 招标文件有以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 项目需求；
- (5) 评标方法与评标标准；
- (6) 投标文件格式。

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

8、招标文件的询问

8.1 任何要求对招标文件进行询问的投标人，应在投标截止日期 10 日前按招标公告中的通讯地址，向招标人提出。

9、招标文件的修改

9.1 在投标截止时间前，招标人可以对招标文件进行修改。

9.2 招标人有权依法推迟投标截止日期和开标日期。

9.3 招标文件的修改将在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页 (<http://czc.cxy.seu.edu.cn>) 上公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

10、投标文件的语言及度量衡单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

10.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

11、投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括资格、资信证明文件、投标函、开标一览表、投标产品配置与分项报价表、技术要求响应及偏离表、商务条款响应及偏离表等部分。

11.2 投标人应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

12、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

12.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

12.2 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定的证明

文件。

12.3 证明投标人所提供货物与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

13、投标函和开标一览表

13.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

13.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标产品配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

14、投标产品配置与分项报价表

14.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标产品配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌、规格、型号等信息。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价，服务项目具体请根据招标文件提供的格式填列)。

14.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

14.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

14.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

14.5 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。

招标文件中另有规定的按规定执行。

14.6 投标产品配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

项目总价：包括买方需求的货物价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产

生的其它所有费用。

项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报。

15、技术要求响应及偏离表、合同（商务）条款响应及偏离表

15.1 对招标文件中的所有技术规范条款和相关功能要求及商务条款逐项作出响应或偏离。

15.2 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

16、技术部分证明材料、商务部分证明材料

16.1 结合评标办法，并提供必要的证明材料。

16.2 投标人认为需要的其他承诺或说明。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为招标人规定的开标之日后九十天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，招标人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这一要求而放弃投标，招标人在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后 5 日内无息退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第 18 条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、投标保证金

18.1 投标人提交的投标保证金必须在投标截止时间前送达，并作为其投标的组成部分。

18.2 在开标时，对于未按要求提交投标保证金的投标无效，招标人拒绝接收其投标文件。

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

未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内凭招标人经办人签署意见的保证金收据予以退还，不计利息。

18.4 签订合同时，须向采购人交纳履约保证金，于合同履行完毕且中标人无任何违约行

为后无息退还（如有违约行为等原因被招标人扣除的除外）。

18.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
- (2) 投标人提供的有关资料、资格证明文件被确认是不真实的；
- (3) 投标人之间被证实有串通（统一哄抬价格）、欺诈行为的；
- (4) 投标人被证明有妨碍其他人公平竞争、损害招标人或者其他投标人合法权益的；
- (5) 投标人向相关当事人行贿谋求中标的；

(6) 投标人中标后无正当理由不与采购人签订合同的，或签订合同时向采购人提出附加条件的，或签订合同时不按招标文件要求提交履约保证金的。

19、投标文件份数和签署

19.1 投标人应严格按照招标公告和招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明正本或副本字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

19.2 投标文件正本中，招标文件要求必须提供原件的按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或授权代理人（被授权人）签署和加盖投标人公章。本招标文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

19.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签名或盖章。

四、投标文件的递交

20、投标文件的密封和标记

20.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

20.2 密封的投标文件应：

20.2.1 注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按招标公告中注明的地址送达；

20.2.2 注明投标项目名称、标书编号及包号。

20.3 未按要求密封和加写标记，招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，作无效投标处理。

21、投标截止日期

21.1 招标人收到投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的截止时间。

21.2 招标人有权通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

22、迟交的投标文件

22.1 招标人拒绝接收在其规定的投标截止时间后递交的任何投标文件。

23、投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标人，修改或撤回其投标文件。

23.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在投标截止时间前送达招标人。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

23.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

24、开标

24.1 招标人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。**投标人应委派携带有效证件的授权代理人准时参加**，参加开标的授权代理人需签名以证明其出席。

24.2 开标仪式由招标人组织，采购部门代表、监管代表、投标人授权代理人等参加。

24.3 按照规定同意撤回的投标将不予开封。

24.4 开标时由投标人推选的代表查验投标文件密封情况，确认无误后，招标人当众拆封宣读每份投标文件中“开标一览表”的内容，未列入开标一览表的内容一律不在开标时宣读。

24.5 招标人将指定专人负责开标记录并存档备查，各投标人需仔细核对开标记录相关内

容并签名确认。

24.6 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

25、资格审查

25.1 开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

25.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

26、评标委员会

26.1 资格审查通过后，招标人将组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

26.2 评委会由招标人组织有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

26.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

27、评标过程的保密与公正

27.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、招标人均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

27.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

28、投标的澄清

28.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

28.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由投标人法人或授权代理人签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

28.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

29、对投标文件的审查

29.1 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

29.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会按照少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

29.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将按无效投标处理，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

29.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

29.5 评委会将按上述修正不一致的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

29.6 **采用最低评标价法的采购项目**，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标

人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

29.7 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。

30、无效投标条款和废标条款

30.1 无效投标条款：

30.1.1 未按要求交纳投标保证金的；

30.1.2 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

30.1.3 投标人在报价时采用选择性报价；

30.1.4 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；

30.1.5 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的（如设有预算）；

30.1.6 未通过符合性检查的；

30.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中标注“★”的内容为实质性要求和条件）；

30.1.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.1.9 相关法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

30.2 废标条款：

30.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

30.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.2.3 因重大变故，采购任务取消的；

30.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的。

30.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足 3 家的处理：

30.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足 3 家情况，按财政部第八十七号令第四十三条的规定执行。

六、定标

31、确定中标单位

31.1 评委会根据本招标文件规定评标方法与评标标准向采购人推荐出中标候选人 1-3 名。

31.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标供应商。

31.3 招标人将在东南大学成贤学院主页或“东南大学成贤学院财务与资产管理处主页 (<http://czc.cxy.seu.edu.cn>) 上发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

31.4 若有充分证据证明，中标供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

31.4.1 提供虚假材料谋取中标的；

31.4.2 向采购人、招标人行贿或者提供其他不正当利益的；

31.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

31.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的；

31.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的；

31.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

31.4.7 不符合法律、法规的规定的。

31.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

31.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

31.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

31.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

31.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；

31.5.5 不同投标人的投标文件相互混装的；

31.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

31.6 有下列情形之一的，属于恶意串通：

31.6.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件的；

31.6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件的；

31.6.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容的；

31.6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动的；

31.6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标的；

31.6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标的；

31.6.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

32、质疑处理

32.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

32.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式（可传真）向招标人或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

32.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

32.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

32.2.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

32.3 质疑函应当包括下列内容：

32.3.1 质疑投标人的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

32.3.2 具体的质疑事项及明确的请求；

32.3.3 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

32.3.4 提起质疑的日期；

32.3.5 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签名并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签名并加盖单位公章；质疑人委托代理质疑的，应当向采购人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。供应商如组成联合体参加投标，则要求签名、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签名、盖章、加盖公章。

32.4 以下情形的质疑不予受理：

32.4.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑；

32.4.2 超出政府采购法定期限的质疑；

32.4.3 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑；

32.4.4 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签名、盖章、加盖公章的质疑。

32.5 招标人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，招标人将告知质疑人进行补正。

32.6 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标人有权不予受理。

32.7 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标人应当在收到投标供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以网上公告的形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.8 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，招标人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

33、中标通知书

33.1 中标结果确定后，招标人将向中标供应商发出中标通知书。

33.2 中标供应商收到中标通知书后，应签名确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标供应商已经知悉并同意接受。

33.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有约束力。中标

通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

七、合同签订相关事项

34. 签订合同

34.1 中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点，按照招标文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起 15 日内（提示：如“项目需求”中对合同签订时间有少于 15 日具体要求的，依照“项目需求”），否则履约保证金将不予退还，由此给采购人造成损失的，中标供应商还应承担赔偿责任。

34.2 招标文件、中标供应商的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

34.3 签订合同后，中标供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标供应商应承担相应赔偿责任。

35、货物和服务的追加、减少和添购

35.1 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

第三章 合同条款及格式

甲方：东南大学成贤学院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及____年__月__日东南大学成贤学院快递驿站运营服务项目招标文件（招标编号：_____）的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（本项目的招标文件、投标文件等均为本合同不可分割之一部分）：

第一条 校园快递服务基本情况

(一)经营名称：_____

(二)经营地点：_____

(三)合作模式：甲方的校园快递服务项目由乙方负责承担，该项目由甲方提供场地，乙方建设快递综合服务中心，包括货架、运营系统和技术服务等。快递综合服务中心的建设地点、经营服务的具体要求严格按照甲方要求执行。乙方须整合学校区域内主流快递品牌入驻服务，与各家快递公司签订合作协议，由其代理集中配送服务。签约的快递公司须至少包括以下物流公司：顺丰、京东、中通、申通、圆通、极兔、韵达、邮政。乙方不得拒绝其他合规快递品牌的合作对接。

第二条 合同期限

(一)合同期从签订之日起三年（快递柜的建设时间包含在合同期内），自____年__月__日至____年__月__日。本合同服务期：____年__月__日至____年__月__日。合同一年一签，经甲方年度考核合格后续签下一年度合同。考核为不定期考核以及每年一次的年终考核。依据《快递服务质量考核评分细则》，年终考核 80 分（百分制）及以上的，可续签下一年度合同；年终考核低于 80 分（百分制）的，甲方有权暂不续签合同，并要求乙方限期整改；年终考核低于 60 分（百分制）的，视为不合格，甲方有权立即终止合同，乙方承担由此引起的一切责任。

(二)合同三年期满后，根据学校各项工作综合情况，再确定是否续签合同或重新招标。如乙方未获得下一周期的经营服务权（甲方须在合同期满前一个月通知乙方），乙方须在合同到期后 7 日内全部清场退出，完成交接，不得以任何理由拖延。撤场时，经营期间自购设备和物品在退出学校时自行处理，同时妥善安置工作人员。如发生纠纷等不可预测的事件，乙方须及时化解制止；期间要保证所有快递业务正常运行，如影响学校安全稳定或造成损失，甲方有权要求乙方赔偿，并追究乙方的经济及法律责任。

三、建设与服务

(一) 甲方负责提供两处场地：一处为食堂综合楼南一楼（面积约 433 m²），用于建设快递服务中心；另一处为成园 5 舍与成园 6 舍围合西侧区域（面积约 75 m²），用于设置智能快递柜取件区。同时，甲方协助乙方完成供水、供电、网络等基础设施的接通。

(二) 乙方自行设计和建设快递服务中心以及智能快递取件区，建设方案须提前 5 日报甲方审核确认无误后方可实施。

(三) 乙方须遵守甲方施工管理相关规定，施工过程接受甲方监管。

(四) 乙方施工时如涉及水、电、网络、安防及排污等系统的更改或搬移，须取得甲方书面同意后方可施工。

四、履约保证金

签订合同前，乙方须向学校缴纳履约保证金人民币拾万元整（¥100,000.00）。合同期满后，乙方完全履行本合同义务且无违约情形，将场地按甲方要求恢复原状、完成全部资产处置及人员撤离，经甲方验收合格后，10 个工作日内无息退还。如乙方在履约过程中发生违约行为，甲方有权从履约保证金中直接扣除相应罚金。履约保证金扣除后，乙方应在接到甲方书面通知后 15 日内补足，逾期未补足的，甲方有权解除合同。

五、场地租赁费（含安保保洁费）

乙方应于____年__月__日前缴纳合同期内第一年的费用，以后每年在__月__日前缴纳下一年度的费用。年费用合计为：场地租赁费____万元（不含税）及安保保洁费 4800 元（不含税），两项共计____万元（不含税）。乙方如需甲方开具发票，甲方按“场地租赁费”项目开具发票，发票金额为乙方实际支付的不含税费用总额及乙方另行承担的相应税金之和。开票所涉税金由乙方在应付费用之外另行足额支付给甲方，甲方在收到全部款项（不含税费用+税金）后向乙方开具发票。如本合同提前终止，甲方应按实际服务时间（按月或按天）结算后返还乙方剩余已缴费用（不含税），但合同另有约定的除外。已开具发票对应的税金不予退还，由乙方自行承担。

六、资产处置

(一) 合同期满或因乙方违约导致合同解除的，乙方须在 7 日内腾退场地，并撤离其投入的可移动资产（如智能快递柜、空调等）。乙方投入的装饰装潢等不可移动设施无偿归甲方所有，不予经济补偿。

(二) 因甲方原因导致合同提前解除的，可移动资产由乙方自行撤离；不可移动设施由双

方协商，由甲方给予乙方合理残值补偿，或由乙方在恢复场地原状的前提下拆除可重复利用部分。

（三）逾期未撤离可移动资产的，视为乙方放弃该等资产的所有权，甲方有权自行处置，处置费用由乙方承担，处置所得归甲方所有。

七、甲方的权利和义务

（一）甲方有权进入场地进行安全检查，有权对乙方是否严格履行本合同进行现场检查。

（二）场地附着设施（供电系统、供水系统、消防系统等）在超过使用年限而不能使用，或者在使用年限内非因乙方违规使用而产生的维修更新，由甲方负责承担费用。

（三）甲方根据实际用电、用水和通讯情况统筹安排，保障乙方开展经营活动的正常需求。

（四）如因校园规划调整、政府或教育主管部门政策要求，甲方可提前解除合同，但须至少提前 2 个月书面通知乙方。甲方应退还剩余期限的场地租赁费及履约保证金，并根据乙方未摊销完毕的投资成本（按照三年合同期直线摊销法计算）给予乙方合理补偿。具体补偿金额由双方协商确定；协商不成的，可共同委托第三方评估机构核定。

（五）在本合同履行期限内，如因乙方违约导致本合同提前终止的，乙方应当赔偿因此给甲方造成的损失，包括但不限于甲方为重新招标产生的费用、重新招标期间服务空缺造成的损失、场地使用费损失等。

（六）甲方只认可与乙方建立快递服务中心经营服务合同关系，与乙方负责协调的其他物流或快递企业无任何关系。乙方负责处理与所协调的其他物流或快递企业之间的一切事务并承担一切法律责任和经济责任，均与甲方无关。

八、乙方的权利和义务

（一）乙方在建设和经营期间，须独立承担法律责任、经济责任和安全责任。快递服务中心建设工程如需公安消防机构消防验收的，由乙方按国家相关规定自行组织报验。

（二）乙方在经营期间，须严格遵守国家邮政局、公安部、国家安全部《禁止寄递物品管理规定》（国邮发〔2016〕107号）以及江苏省、南京市快递安全相关规定提供服务并建立管理制度。

（三）乙方对学校的视频监控、快递数据、用户信息等严格保密，不得违反法规政策向任何单位（个人）泄露。如乙方泄露师生个人信息或快递数据，每发生一次向甲方支付违约金 5,000 元，并承担因此给甲方造成的全部损失；情节严重的，甲方有权立即解除合同，履约保证金不予退还。运营期间严格按属地和学校有关公共卫生安全、突发应急事件的管理要求，落实好各

项防控工作。

（四）乙方须遵守甲方管理制度，服从甲方管理，禁止将场地或经营权转包他人，不得分租。本合同项下快递综合服务中心的服务对象仅限于甲方的师生，不得利用甲方所提供的场地为甲方周边小区或其他人提供快递收发服务。一经发现，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按年度场地租赁费的 30% 支付违约金。

（五）乙方所有经营服务项目须报甲方审核、备案，并符合国家相关规定。未经甲方书面同意，乙方不得投放与自身业务无关的任何形式的广告。

（六）乙方需自行负责整合校园快递服务，并对各进校快递公司进行统一管理和安排。

（七）乙方须公示各家快递公司的寄件收费标准（不得高于快递官网公布价及周边高校快递服务中心收费标准），明码标价，让师生比价选择，明白消费；并提供网络寄件跟踪服务，让师生在手机上随时查询寄件信息，承诺以质优价廉的快递服务更好地惠及甲方师生员工。

（八）乙方人工服务区每天（含双休日及法定节假日）的正常对外营业时间为 9:00 至 19:00。开学季、毕业季、“双十一”等特殊高峰期，须根据甲方要求提前延长服务时间。乙方和快递公司运送车辆须遵守校内机动车辆管理规定，接受学校管理和指导，运送车辆须按照学校规定时间和指定路线行驶，校内行驶速度不得超过 20km/h，保障校园秩序和交通安全。

（九）甲方提供的场地周边建筑物墙体、地面、台阶等非主体结构问题及设施设备的日常管理和维修由乙方负责并承担相关费用；因乙方管理使用不善造成场地及其相连设备的损失和维修费用，由乙方负责并承担相关费用。

（十）乙方自行承担水、电、网络等费用开支。乙方应于本合同签订之日起 15 日内，向甲方预缴 1 年的水电费共计 10000 元。该笔预缴款用于抵扣乙方实际发生的水电费用，甲方每年按实际使用情况结算，余额不足时须及时补足。如后期学校采取智能电表系统，中标方须配合安装并采用自助充值方式缴纳电费。学校扣除标准为：电费 0.54 元/度；水费 3.62 元/吨，如遇国家政策调整则作相应调整。当预缴款余额不足以抵扣实际水电费时，甲方将通知乙方，乙方应在收到甲方通知后 7 日内补足。

（十一）乙方负责经营场地区域的清洁、消防和安全。

九、违约责任

（一）一般违约情形及处理

乙方发生下列情形之一的，视为一般违约，甲方有权每次处以 300 元罚款，同时发出书面整改通知书，限期 7 日内整改：

- 1.未按约定保持场地卫生整洁的；
- 2.未按规定公示收费标准或服务信息的；
- 3.未按期向甲方提交经营数据或相关报告的；
- 4.其他违反本合同约定但情节较轻，未造成实质性损害的行为。

（二）严重违约情形及处理

乙方发生下列情形之一的，视为严重违约，甲方有权单方解除合同，扣除全部履约保证金，并要求乙方按年度场地租赁费总额的 20% 支付违约金：

- 1.未经甲方书面同意，擅自将经营场地转租、转让、转借或变相交由他人使用；
- 2.利用经营场地从事违法活动，损害甲方或社会公共利益；
- 3.拖欠场地租赁费或其他费用累计超过 30 天；
- 4.因自身过错造成房屋损坏且拒绝进行维修；
- 5.未经甲方书面同意，擅自改动房屋结构或私搭乱建违章建筑物、构筑物；
- 6.未经甲方书面同意，使用燃气、动用明火等危及消防安全的行为；
- 7.违反快递服务价格承诺，经甲方书面指出后拒不改正的；
- 8.泄露师生个人信息或快递数据，情节严重的；
- 9.未有正当理由连续 3 日或每月累计 5 日不提供合同约定服务的；
- 10.违反国家法律法规或甲方管理规定的其他严重行为。

（三）快递整合违约责任

乙方须在本合同生效之日起 15 日内，完成不少于 3 家主流快递品牌的合作协议签署，并将协议复印件提交甲方备案。须在合同签订后一个月内完成建设并投入试运营且不少于 5 家主流快递品牌整合进校，三个月内完成顺丰、京东、中通、申通、圆通、极兔、韵达、邮政等八家主流快递品牌的整合进校，进入正式运营期。乙方应严格按照招标文件及合同约定时限完成整合，逾期未完成整合的，为保障校园快递服务质量，甲方有权直接与未入校品牌洽谈合作，增设独立快递服务站点；逾期期间，乙方按年度场地租赁费日千分之五向甲方支付违约金，逾期超过三十日的，视为乙方根本违约，甲方有权扣除全部履约保证金并单方解除本服务合同，且不承担违约责任，因合同解除引发的全部经济损失及法律责任由乙方承担。

（四）逾期支付违约责任

乙方未按合同约定及时缴纳场地租赁费，每逾期一日，应向甲方支付相当于年度场地租赁费千分之五的违约金；逾期超过一个月的，甲方有权解除合同。

（五）有效投诉处理

有效投诉是指经甲方核实，确属乙方违反本合同约定义务或服务承诺，且对投诉人造成实际不便或损失的师生实名投诉。每发生一次有效投诉，甲方有权向乙方罚款 200 元；同一问题累计三次有效投诉或单月内累计五次有效投诉的，甲方有权单方解除合同。

（六）违规收派件处理

乙方工作人员未经甲方许可，私自进入学生宿舍上门收件或派件的，每发现一次，甲方有权向乙方罚款 300 元；累计三次以上的，甲方有权单方解除合同。

（七）其他违约处理

乙方违反本合同其他条款，经甲方书面催告后在合理期限内仍未改正的，甲方有权根据违约情节轻重处以罚款或解除合同。

十、合同的终止和解除

（一）乙方有本合同第九条第（二）款所列情形之一的，甲方有权单方解除合同，扣除全部履约保证金，乙方应按合同第五条约定的年度场地租赁费总额的 20%向甲方支付违约金。

（二）本合同无论因期满还是提前解除而终止，乙方均须在终止之日起 7 个工作日内，自行完成全部物品清空、人员撤离，并将所使用的一切场地（包括房屋及其附属设施设备）完整交还甲方。逾期未交还的，每逾期一日，乙方应按日场地租赁费（年度场地租赁费总额÷365 日）的两倍向甲方支付场地占用补偿费。若乙方逾期交还场地超过一个月，视为乙方自愿放弃遗留在场地内的所有物品，甲方有权对遗留物品进行无主物处理（包括但不限于清理、变卖或销毁），并有权采取切断水电、封闭场地等必要管理措施收回场地，由此产生的一切法律责任和损失均由乙方自行承担。

（三）合同终止或解除后，乙方返还的场地及附属设施应当完好、整洁、可正常使用，并与交付时的状态基本一致。如甲方要求，乙方须按甲方标准将场地恢复原状。资产处置的具体方式按本合同第六条执行。

（四）乙方未按上述要求返还场地或恢复原状的，甲方有权自行或委托第三方进行处置，所产生费用由乙方承担，甲方可从乙方履约保证金或应付款项中直接扣除；不足部分，甲方有权继续向乙方追偿。

十一、不可抗力

在合同期内由于自然灾害或任何其他不可抗力事件（因甲方或乙方的故意、疏忽或过失除外）致使该场地被损毁及不能正常使用时，双方协商解决，具体条款以补充协议的形式另行约

定。如出现上述不可抗力事件致使场地被损毁或设备不能使用时，而双方未能在三个月内将该损毁修复，任何一方可向对方发出书面通知，要求终止本合同。

十二、送达条款

乙方的以下联系方式适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决（包括但不限于诉讼、仲裁、执行等）时法律文书送达。因该联系方式或乙方变更联系方式后未书面通知甲方而导致无法直接送达的，自寄出之日后第 7 日视为送达：

乙方联系地址：

联系人：

联系电话：

十三、争议解决

甲、乙双方在履行合同中如发生纠纷，应首先友好协商解决，协商期限为 30 日。协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、其他

（一）本合同未尽事宜，由双方协商解决，可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（二）本项目的招标文件、投标文件及《快递服务质量考核评分细则》（附件一）均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（三）本合同连同附件一式六份，甲方持四份，乙方持两份，具有同等法律效力。

（四）合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方

乙方

单位名称：东南大学成贤学院

单位名称：

单位地址：南京市江北新区东大路 6 号

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系电话：

联系电话：

邮 编：210088

邮 编：

传真号码：025-58690730

传真号码：

开户银行：中国工商银行股份有限公司

开户银行：

南京成贤街支行

户名：东南大学成贤学院

户名：

账号：4301010809100363513

账号：

税号：12320000509201091E

地址、电话：南京市江北新区东大路6号 025-58690730

签约日期（即合同生效日期）： 年 月 日

附件一：《快递服务质量考核评分细则》

项目内容	日常管理服务考核内容和要求	评分标准	考核方式	分值	实得分
一、人员服务规范（20分）	1. 人工服务区每日9:00-19:00 正常开放,严格遵守校园营业时间,无空岗、脱岗、早退、擅自关门。	脱岗、缩短营业时间扣0.5分/次;长时间空岗直扣1分/次。	抽查记录、监控核查	8	
	2. 工作人员着装整洁、文明服务,耐心答疑,无态度恶劣、推诿争执。	服务态度差、敷衍师生扣0.5分/次;产生有效投诉扣0.5分/次。	抽查记录、监控核查	8	
	3. 熟练掌握分拣、入库、出库、异常件处理,无基础业务差错。	业务操作失误扣0.5分/次,累计失误5次本项清零。	师生反馈、工单记录	4	
二、取件与寄件服务（12分）	1. 师生在智能快递柜取件不得收取任何费用。	发现违规收费,每次扣1分,扣完为止;情节严重者按合同违约处理。	师生反馈、抽查记录	4	
	2. 寄件收费标准公开公示,不得高于官网公布价及周边高校收费标准。	未公示或高于承诺标准,每次扣1分;有效投诉每次扣0.5分。	现场检查、投诉记录	4	
	3. 取件平均等候时间不超过15分钟(人工服务区)。	排队超过15分钟且未采取有效措施,每次扣0.5分。	现场检查、监控核查	4	
三、快件运营管理（15分）	1. 当日快件按时分拣、扫码入库、及时推送取件通知。	单批次超时入库、未推送通知扣0.5分/次;引发集中投诉扣1分/次	系统记录、台账核查	4	
	2. 快件规范存放,做好防潮、防水、防压保护,杜绝暴力分拣、抛掷踩踏。	暴力分拣、抛掷快件扣0.5分/次;人为破损、受潮扣0.5分/单	现场巡查、师生反馈	4	
	3. 分拣准确,无错录、漏录、错发、漏发快件。	错件、漏件扣0.5分/单,累计5单及以上本项清零。	售后台账、核对记录	4	
	4. 超期滞留快件登记、联系、清理到位,无长期积压快件。	超7天滞留件未登记、未清理扣0.5分/批次。	现场盘点、台账核查	3	
四、安全合规管理（15分）	1. 按消防规范配备消防器材,消防通道畅通,定期开展消防安全培训。	灭火器材缺失或失效,每处扣1分;消防通道被占用,每次扣2分;无培训记录,扣1分。	现场检查、培训记录	4	
	2. 快递驿站内严禁明火,禁烟,无电炉、大功率电器、	发现上述行为,该项不得分,并按合同违约处理。	现场检查	4	

项目内容	日常管理服务考核内容和要求	评分标准	考核方式	分值	实得分
	无私拉乱接电线现象，规范充电（包括手机、靶枪、充电宝等）。				
	3. 严禁存放易燃易爆等危险物品，寄件须落实实名收寄和收寄验视制度。	发现违规存放，该项不得分；未落实实名或验视，每次扣2分。	抽查台账	4	
	4. 严格保密师生个人信息和快递数据，不得泄露或用于约定服务之外的任何目的。	发生信息泄露，经查实该项不得分，并按合同违约处理。	后台核查、投诉举证	3	
五、场地环境与设施管理（20分）	1. 场地卫生整洁，无垃圾、废弃包装、杂物堆积，地面、货架无积灰污渍。	发现一处脏乱差、杂物堆积扣0.5分/次；逾期未整改扣1分/次，本项扣完为止。	现场核查、日常台账	8	
	2. 快件分区分类摆放，标识清晰，无落地乱堆、混放、超高堆放。	摆放混乱、无分区标识扣0.5分/处；批量乱堆乱放扣1分/次，扣完为止。	现场核查	8	
	3. 货架、监控、扫码设备、照明、储物柜完好可用，定期维护。	设备损坏失效扣0.5分/台。	现场核查、日常台账	4	
六、快递整合与合作（8分）	1. 已整合顺丰、京东、中通、申通、圆通、极兔、韵达、邮政八家主流快递品牌，且不得拒绝其他合规快递品牌合作。	每缺少一家扣1分；无正当理由拒绝合作，每次扣1分。	现场核查、投诉举证	8	
七、投诉与售后处理（10分）	1. 校内师生及其他相关方的针对性投诉（包括但不限于院长信箱等校内投诉渠道，以及各相关方向有关部门的投诉举报等）的有效控制与处理。	有1个有效投诉扣0.5分，累计6次有效投诉该项不得分。	投诉台账	5	
	2. 投诉响应时间不超过6小时，投诉处理完毕不超过24小时。	响应超时每次扣0.5分；处理超时每次扣1分；同一问题多次投诉未解决，每次扣2分。	投诉回访记录	5	

第四章 项目需求

一、项目采购需求与采购清单

东南大学成贤学院总用地面积 900 余亩，在校师生约 11,000 余人（此为快递派揽件规模预估基数）。为便利师生生活，保障校园寄取快递包裹渠道安全，维护正常的教学、生活秩序，进一步完善校园快递服务体系，本项目对东南大学成贤学院快递运营服务供应商进行公开招标。确定一家服务商；服务期限三年；服务地点为江苏省南京市江北新区东大路 6 号，为东南大学成贤学院的师生员工提供快递的派发及揽寄件服务。采购人对中标供应商的经营活动进行管理、监督。

二、项目概述

东南大学成贤学院食堂综合楼南一楼（面积约 433 m²）将作为快递服务中心建设场地，采用“人工服务+智能快递柜”相结合的服务模式，方便学生就近取件、寄件。同时，在成园 5 舍、成园 6 舍围合西边区域（面积约 75 m²）内设置智能快递柜，用于学生自助取件。人工服务区配置的货架、智能快递柜的具体数量及格口数，以现场踏勘后测算为准，并根据快递业务量需求进行动态调整，中标人须无条件接受调整安排。智能快递柜的最终安装位置以现场踏勘为准。

三、项目要求

（一）合作模式及服务期限

1.投资与建设要求

中标方需自行投资建设并承担以下全部费用：包括建设、装修、装饰及各类设备设施的投资，以及运营期间所需的管理人员配备、工资、保险、水电暖网、交通、运输、运营及其他相关费用。快递柜须使用耐磨材料，并配套设置快递包裹回收设施。自合同签订之日起 30 天内，中标方须完成全部投资和建设内容，并正式投入运营。

2.快递整合要求

中标方须整合学校区域内主流快递品牌入驻服务，与各家快递公司签订合作协议，由其代理集中配送服务。签约的快递公司须包括但不限于以下物流公司：顺丰、京东、中通、申通、圆通、极兔、韵达、邮政。中标方不得拒绝其他合规快递品牌的合作对接。中标方须在合同生效之日起 15 日内，完成不少于 3 家主流快递品牌的合作协议签署，并将协议复印件提交招标方备案。中标方须在合同签订后一个月内完成建设并投入试运营且不少于 5 家主流快递品牌整

合进校，三个月内完成顺丰、京东、中通、申通、圆通、极兔、韵达、邮政等八家主流快递品牌的整合进校，实现统一配送。中标方应严格按照招标文件及合同约定时限完成整合，逾期未完成整合的，为保障校园快递服务质量，招标人有权直接与未入校品牌洽谈合作，增设独立快递服务站点；逾期期间，中标方按年度场地租赁费日千分之五向招标方支付违约金，逾期超过三十日的，视为中标人根本违约，招标方有权单方解除本服务合同，且不承担违约责任，因合同解除引发的全部经济损失及法律责任由中标人承担。

3.履约保证金

签订合同前，中标方须向学校缴纳履约保证金人民币拾万元整（¥100,000.00）。合同期满后，中标方完全履行本合同义务且无违约情形，将场地按招标方要求恢复原状、完成全部资产处置及人员撤离，经招标方验收合格后，10个工作日内无息退还。如中标方在履约过程中发生违约行为，招标方有权从履约保证金中直接扣除相应罚金。履约保证金扣除后，中标方应在接到学校书面通知后15日内补足，逾期未补足的，学校有权解除合同。

4.合同期限

合同期从签订之日起三年（快递柜的建设时间包含在合同期内）。合同一年一签，经招标方年度考核合格后续签下一年度合同。考核为不定期考核以及每年一次的年终考核。年终考核80分（百分制）及以上的，可续签下一年度合同；年终考核低于80分（百分制）的，学校有权暂不续签合同，并要求中标方限期整改；年终考核低于60分（百分制）的，视为不合格，学校有权立即终止合同，中标方承担由此引起的一切责任。

5.资产处置

（1）合同期满或因中标方违约导致合同解除的，中标方须在7日内腾退场地，并撤离其投入的可移动资产（如智能快递柜、空调等）。中标方投入的装饰装修等不可移动设施无偿归学校所有，不予经济补偿。

（2）因学校原因导致合同提前解除的，可移动资产由中标方自行撤离；不可移动设施由双方协商，由学校给予中标方合理残值补偿。

（3）逾期未撤离可移动资产的，视为中标方放弃该等资产的所有权，学校有权自行处置，处置费用由中标方承担，处置所得归学校所有。

6.场地租赁费（含安保保洁费）

本项目费用包括场地租赁费和安保保洁费，均按年缴纳，具体如下：

（1）场地租赁费由投标人自主报价，报价为不含税价。

(2) 安保保洁费每年固定为 4800 元（不含税）。

中标后，按中标价（场地租赁费投标价与固定安保保洁费之和）签订合同。如中标方需要招标方开具发票，相应税金由中标方另行承担。具体缴纳方式详见合同条款。

7.水电费预缴

中标方须在合同签订后按约定预缴水电费，预缴标准为 1 年 10000 元，每年按实际使用情况结算，余额不足时须及时补足。如后期学校采取智能电表系统，中标方须配合安装并采用自助充值方式缴纳电费。具体标准及方式详见合同条款。

（二）服务内容与范围

中标供应商须在校内提供以下快递服务：

1.收件服务

为全校师生员工提供快递的接收、分拣、上架、入库登记、入库上柜、通知取件、验货、代保管及退件处理等一站式服务。除因货物尺寸超出柜体格口、易碎贵重物品等特殊情形外，普通快递每日妥投率不低于 98%（特殊时段及柜机故障等情况下除外），实现无接触式安全取件。

2.寄件服务

为全校师生员工提供实名收寄、打包封装、称重收费、信息录入及揽收代发等标准化寄件服务。须依法落实实名收寄和收寄验视制度，配备符合标准的实名收寄设备和验视记录仪。

3.智能快递柜服务

以智能快递柜为主要交付载体，提供 7×24 小时全天候自助取件服务。智能快递柜须具备全程操作信息和视频记录功能，快递服务区域实现监控无死角覆盖，录像保存期限不少于 90 天。

4.大件物品服务

对于超过智能快递柜及货架存放尺寸的大件包裹，须另行提供人工服务专区，确保大件物品的存放和取件服务。

5.增值服务

鼓励供应商提供除以上快递服务外可以持续提升师生快递服务体验的其他增值服务。

（三）服务相关要求

1.运营服务要求

(1) 中标供应商须与多家主流快递公司（顺丰、京东、中通、申通、圆通、极兔、韵达、

邮政等) 有良好合作关系, 有能力整合各主流快递品牌为学校提供统一快递服务, 保证师生可灵活选择不同快递品牌取件和寄件。

(2) 智能快递区提供 7×24 小时全天候自助取件服务; 人工服务区开放时间原则上为每日 9:00—19:00 (含双休日及法定节假日), 开学季、毕业季、“双十一”等特殊高峰期, 须根据学校要求提前延长服务时间。

(3) 收费标准:

(3.1) 师生在智能快递柜取件不得收取任何费用。

(3.2) 寄件收费标准须公开透明, 在学校进行公示, 寄件费率不得高于同期快递官网公布价及同等级高校快递服务中心收费标准。

(3.3) 快递到站后免费保管期不低于 72 小时。超期件在提前短信告知师生的前提下, 可转为人工保管或按规定退回, 超期清理造成的损失由中标供应商自行承担。

(4) 遵守学校管理制度, 服从校方管理, 不得超范围经营, 禁止将场地或经营权转包他人。不得分包、分租, 不得私自张贴与经营无关的任何广告。门前三包, 保证快递柜的完好、整洁。

(5) 在经营期间, 中标方须独立处理政府相关管理部门管理要求的有关事项, 并独自承担由此带来的经济损失或责任。

(6) 按期向学校交纳水电费, 学校提供水电费分割结算单。

(7) 中标方服务范围仅限于在东南大学成贤学院校区住宿及工作的师生, 不得涵盖校区周边的其他单位及个人。

(8) 因中标方的原因出现项目不能如期实施、影响学校正常的工作、生活秩序等行为给招标方造成损失的, 按中标方违约处理, 招标方有权扣除中标方缴纳的履约保证金。

(9) 中标方在整个经营活动期间, 必须保证招标方所有资产的完好性, 不得改变原设备及建筑物的使用性质或任意处置招标方资产。

(10) 合同期内, 中标方必须接受招标方对服务质量、卫生状况、收费价格等方面的监督、管理和考核 (具体要求见合同及《快递服务质量考核评分细则》)。

(11) 中标方必须服从校方管理, 一切以服务师生为本。对不与校方配合, 甚至影响学生正常生活或正常教学秩序的, 校方有权立即终止合同, 并不承担中标方前期投入的任何费用。

(12) 中标方在签订合同时应提供项目区域内纠纷处理方案, 明确投诉流程, 定期开展顾客满意度调查, 并及时从多种渠道回复师生建议及意见。

2.安全管理要求

(1) 严格遵守学校相关管理制度，维护学校正常教学秩序和生活秩序，创建和谐文明校园。快递公司送件车辆必须按照交通规则和指定大门出入及路线行驶，严禁私自进入校园区域进行快递收派；快递车辆校内行驶速度不得超过 20km/h。中标方负责管理快递公司送件车辆，以保障校园和公共环境的秩序和安全。

(2) 中标方项目负责人对安全生产工作全面负责，为第一安全责任人，对安全负全部责任。

(3) 加强电气防火安全管理，及时消除火灾隐患，不得超负荷用电，不得擅自拉接临时电线。

(4) 严禁带入和在快递柜存放易燃易爆化学危险品。

(5) 快递服务中心须按消防规范配置灭火器材，定期对员工进行消防安全培训，确保消防通道畅通，并接受学校消防安全管理部门监督检查。

(6) 智能快递柜设备须符合国家安全标准，具备防砸、防撬、防断电等安全防护功能，定期开展巡检维护，确保设备稳定运行。

(7) 在建设过程中，必须保证相关设施、设备防火和安全，须和学校签订工程安全责任书并承诺建设过程中零安全事故。

(8) 装修、运营、管理等过程中发生卫生、防疫、安全事故全部由中标方承担，中标方不得对招标方财物造成损失，否则按原价赔偿。

3.行业要求

(1) 严格按照国家相关标准进行快递收发业务，投入设备和人力对快件邮件进行安全检查。文明服务，价格优惠。

(2) 中标方应安装符合《邮政业安全生产设备配置规范》标准的智能快递柜、实名收寄设备、验视记录仪、防盗报警装置和视频监控等规范化专业设施设备。智能快递柜自助设施和人工操作管理系统应具备全程操作信息和视频记录功能；快递服务区域须实现监控无死角覆盖，各智能快递柜须配备监控摄像，提供 24 小时监控录像查询。中标方必须保护师生的各种信息安全。

(3) 验收：甲方按招标文件相关要求及乙方响应文件的承诺进行。因乙方服务不符合标准导致甲方重复支出的验收费用，由乙方承担。

4.信息管理要求

(1) 须建立信息化管理系统，支持包裹入库、上架、取件通知、自助取件、异常件追踪等全流程操作管理。系统应具备数据备份与恢复能力，确保业务连续性和数据完整性。

(2) 系统应设置多级权限管理机制，不同岗位（如入库员、上架员、取件员、管理员）仅可访问其业务必需的数据模块，并保留所有操作日志，日志保存期限不少于 6 个月。

(3) 严格保密师生个人信息和快递数据。所有个人身份信息（如姓名、电话、地址等）和快递单号等敏感数据在传输和存储过程中应采取加密措施，禁止明文保存或传输。

(4) 未经学校书面授权，不得将师生个人信息及快递数据用于任何其他目的（包括但不限于商业分析、用户画像等）。数据使用应以最小必要为原则，仅限实现快递服务所必需的范围。

(5) 建立数据安全事件应急响应机制。如发生或可能发生信息泄露、篡改、丢失等情况，应立即采取补救措施，并在 2 小时内向学校主管部门报告，同时按照法律法规要求向公安机关及行业监管部门报告。

(6) 系统应满足国家《个人信息保护法》《数据安全法》等相关法律法规要求，定期接受学校或第三方机构的信息安全评估。服务合同终止后，应在学校监督下彻底删除师生个人信息。如法定的快递服务底单等数据保存期限未满，中标方可依法在符合保密要求的前提下继续保存，期满后应立即销毁，不得私自留存或用于任何其他目的。

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

本项目采用综合评分法，评分统计方法采用百分制（满分 100 分），将全部评委评分直接进行算术平均，小数点后保留 2 位。按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定中标人。

评分项	评分标准	标准分值
报价得分	以满足招标文件要求且投标的年度场地租赁费报价最高的为评标基准价，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：报价得分=（投标报价/评标基准价）×30（注：报价均为不含税价）	30
综合实力	投标人提供自 2023 年 1 月 1 日至投标截止时间（以合同签订日期为准）江苏省内高校快递驿站项目服务案例，每提供 1 个得 2 分，最多得 6 分。 注：须同时提供合同复印件及中标通知书复印件并加盖公章，开标时携带原件备查，否则该项不计分。如投标人为分支机构（分公司）的，业绩仅限分支机构（分公司）的。	6
人员培训与管理方案	针对驿站工作人员（包括全职、兼职、学生助理等）制定系统的人员培训与管理方案，内容应涵盖：岗前培训制度、定期业务技能培训、服务礼仪培训、安全操作培训、考核与激励机制等。培训制度健全，涵盖各类人员，有明确的培训频次、内容大纲及考核标准，注重服务意识培养，得 5 分；有基本的培训制度，覆盖主要岗位，但系统性或细节有待完善，得 3 分；培训方案简单粗放或仅有说明性描述，得 1 分；未提供，得 0 分。	5
建设方案	根据投标人提供的项目整体建设方案（须包含快递柜建设、消防安全建设、快递准确分拣与入柜方案、宿舍围合区点位快递柜设	5

评分项	评分标准	标准分值
	置方案等内容），对方案的功能分区合理性、动线流畅性、资源配置科学性进行综合评价：方案功能分区明确、动线设计合理、资源配置科学、可操作性强，得5分；方案功能分区基本合理、动线设计无明显缺陷、具有一定可操作性，得3分；方案功能分区混乱、动线设计不合理、缺乏可操作性，得1分；未提供建设方案的，得0分。	
	对投标人提供的效果图及建设方案在视觉美观性、与校园环境的整体协调性、设施风格的统一性等方面进行综合评价：效果图设计新颖美观，与校园环境高度协调，设施风格统一，视觉效果突出，得3分；效果图美观性一般，与校园环境协调性稍弱，但无明显冲突，得2分；效果图美观性较差，与校园环境不协调，视觉效果不佳，得1分；未提供效果图或建设方案的，得0分。	3
经营服务方案	投标人须提供完善的现场服务管理制度和业务操作规范方案，内容应至少包括以下三个方面：（1）服务承诺公示制度及现场展示方案；（2）投诉受理与反馈制度及现场展示方案；（3）业务操作规范及公示制度。三项内容均完整提供，制度设计科学合理，操作规范具体可行，现场展示方案详细且有针对性，完全满足项目需求，得5分；三项内容基本完整，制度设计较为合理，操作规范具有一定可行性，现场展示方案较为详细，基本满足项目需求，得3分；部分内容缺失或不够完善，制度设计存在一定缺陷，操作规范可行性一般，现场展示方案较为简单，得2分；三项内容严重缺失，或制度设计混乱、缺乏可操作性，或未提供方案，得0分。	5
	管理团队岗位设置合理性：岗位设置安排科学合理、团队成员经验非常丰富、分工明确的得5分；岗位设置安排科学较合理，分工模糊的得3分；岗位设置安排科学合理性不强，分工不明确的得1分。未提供此项，得0分。	5

评分项	评分标准	标准分值
	<p>投标方至少需要提供 5 名骨干人员的名单和基本信息，并且每人都要附上在本单位最近连续 3 个月的社保缴纳证明。如果提供的骨干人数不足 5 人，每少 1 人就扣 1 分，扣到这项分数为零为止。</p>	5
	<p>快递负责人在快递行业连续从业超过 10 年，且具备丰富的大型校园或社区快递网点管理经验的，得 3 分；快递负责人在快递行业从业 5 至 10 年（含 5 年，不含 10 年），且具备一定管理经验的，得 2 分；快递负责人在快递行业从业不足 5 年，或管理经验较为有限的，得 1 分；未提供快递负责人相关证明材料（如履历、任职证明等）的，得 0 分。</p>	3
<p>信息化与智能化管理水平</p>	<p>投标人需提供快递服务信息化管理方案，包括但不限于：包裹入库、上架、取件通知、自助取件、异常件追踪等环节的信息化支撑手段。信息化方案完整，支持微信/短信/APP 等多渠道通知，具备自助查询、一键取件、智能预警等功能，系统成熟度高，得 5 分；具备基本的信息化管理手段，能满足日常运营需求，但智能化程度一般，得 3 分；信息化方案简单或缺失，主要依赖人工操作，得 1 分；未提供方案，得 0 分。</p>	5
<p>制度建设</p>	<p>安全管理制度健全完善，涵盖寄递安全、消防安全、用电安全、人员安全、应急预案等内容，且具有可操作性和定期演练机制，得 4 分；安全管理制度较为完善，覆盖主要安全环节，有基本的应急预案和培训记录，但部分细节或执行机制不够具体，得 3 分；安全管理制度基本具备，但内容较为笼统，缺少具体操作流程或演练计划，得 1 分；安全管理制度缺失严重，或内容流于形式，不具备可操作性，得 0 分。</p>	4
	<p>日常运营制度系统完整，包括：人员排班与考勤制度、快递包裹出入库管理流程、异常件处理机制、退换货与拒收件操作规范、设备维护保养制度、环境卫生管理制度、档案与台账管理制度等，流程清晰、责任明确，得 5 分；运营制度覆盖主要业务流程，各</p>	5

评分项	评分标准	标准分值
	环节有基本规定，但部分制度的可操作性或细化程度不足，得3分；运营制度框架存在，但内容简单，缺少对关键环节的具体规定，得1分；运营制度严重缺失，或无书面制度文件，得0分。	
应急预案	针对校园快递服务站点日常运营中可能出现的各类突发情形（如火情隐患、快件异常缺失、现场矛盾纠纷等），制定相应的应急处置方案。方案全面覆盖各类常见突发事件，职责分工清晰具体，响应流程环环相扣，处置措施切实可行，并配有演练计划或过往成功案例，得4分；方案覆盖主要突发事件，职责和流程基本清晰，处置措施具备可操作性，但细节或完整性略有不足，得3分；方案框架存在，但内容较为笼统，职责分工或具体操作不够明确，得2分；方案内容简单粗放，缺乏实质性应对措施，或与实际情况明显脱节，得1分；未提供任何相关方案材料，得0分。	4
	针对高校特殊的包裹高峰期（开学季、毕业季）以及电商大促期（618、双十一、双十二）等的应急预案。方案数据支撑充分，预警机制科学合理，资源调配措施具体详实，能够有效应对场地受限条件下的爆仓风险，具备较强的针对性和可落地性，得4分；方案覆盖主要高峰场景，有基本的预判和调配措施，但部分环节深度不够或缺少数据依据，得3分；方案框架基本完整，但具体措施较为泛泛，缺乏对场地受限等特殊情况的针对性考虑，得2分；方案过于简单或流于形式，难以在实际高峰中有效执行，得1分；未提供任何相关方案材料，得0分。	4
服务质量承诺与违约处罚对等条款	投标人需书面承诺服务质量标准（如：取件等候不超过15分钟、投诉响应不超过6小时、快件入库至通知发送不超过3小时等），并提出未达标的相应违约处罚或补偿机制。承诺指标明确、量化且合理，违约处罚措施具体、对等，体现出服务保障诚意，得5分；承诺指标较为明确，有基本的违约处罚措施，但细节或对等性不足，得3分；有承诺但指标模糊，或缺乏明确的违约处罚条	5

评分项	评分标准	标准分值
	款，得 1 分；未提供，得 0 分。	
现场陈述及答疑	本项目要求投标文件中指定的快递服务负责人（以下简称“主讲人”）亲自到场参加评审。现场将核验主讲人身份证件及社保缴纳证明，若与投标文件中所列人员信息不符，本项直接计 0 分。方案内容翔实、逻辑清晰，各环节均有具体落地措施，现场讲解流畅且能准确回答评委提问，体现出较强的实操性，得 6 分；方案较为完整，有一定细节和操作性，现场讲解基本清晰，回答问题无明显偏差，得 4 分；方案内容简单粗略，缺乏具体执行细节，或现场讲解含糊、答辩表现一般，得 2 分；主讲人未到场参与陈述及答辩，或现场核验身份/社保信息与投标文件不符，得 0 分。	6

说明：

1.定标方法：评标委员会根据各投标人投标的最终评分，按高低次序确定投标人最终的排列名次，排名第一的为中标人。如果投标人的最终评分相同，则投标报价高的投标人排名优先。

2.所有认证、证明和业绩均以有效清晰的证明文件的复印件为依据，原件备查（指明要求提供原件的证明材料按照要求提供）。

第六章 投标文件格式

投标文件

(正或副本)

项目名称：_____

招标编号：_____

投标人名称：_____

日期：_____

投标主要文件目录

- 一、资格、资信证明文件要求
- 二、资格性审查响应对照表
- 三、符合性检查响应对照表
- 四、投标报名函
- 五、投标函
- 六、开标一览表
- 七、技术要求响应及偏离表
- 八、合同（商务）条款条款响应及偏离表
- 九、技术部分证明材料
- 十、商务部分证明材料
- 十一、拟参与本项目服务人员一览表
- 十二、投标人类似业绩情况表

一、资格、资信证明文件要求

1、实质性资格证明文件目录

文件 1 法人或其他组织的营业执照等证明文件，复印件加盖公章；

文件 2 法定代表人证书或法定代表人授权委托书，受托人身份证明材料（原件）；

文件 3 财务状况报告（开标时间前的财务报表复印件加盖公章）；

文件 4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（自行编写）；

文件 5 依法缴纳税收记录：提供纳税凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；

文件 6 社会保障资金缴纳记录：提供依法缴纳社会保障资金的凭据复印件加盖公章（凭据可以是缴费的银行单据、专用收据、社会保险缴纳清单或者所在社保机构开具的证明等，依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）；

文件 7 非联合体投标声明（原件）；

文件 8 未被列入失信被执行人记录的承诺函（原件）；

文件 9 招标文件中规定要求提供的证明材料和投标人认为需要提供的其他材料；

文件 10 “信用中国”信用查询记录。

招标文件中规定要求提供的其他证明材料（其他证明材料如要求提供原件的，必须单独封装并与投标文件一起递交，评审结束后原件退回；如未要求提供原件的，提供复印件，原件自带备查）

法人授权书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加东南大学成贤学院（招标人）的项目的投标活动。代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托。特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

附：法定代表人和授权代理人身份证复印件

投标单位（章）：

法定代表人（签字或签章）：

授权代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

非联合体投标声明

东南大学成贤学院：

我方作为项目名称_____（项目编号_____）的投标人在此郑重声明：

本公司保证本项目并非联合体投标；若我方中标，中标后不得转包或分包。本公司违反上述声明，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受承担由此带来的法律后果。

特此声明

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

未被列入失信被执行人记录的承诺函

东南大学成贤学院：

我方作为项目名称_____（项目编号_____）的投标人在此郑重承诺：

投标截止时间前，我方未被列入失信被执行人、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。

特此承诺

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（自行编写）

东南大学成贤学院：

我公司郑重声明：我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

二、资格性审查响应对照表（格式）

序号	资格性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件		
2	法人授权书		
3	财务状况报告		
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函		
5	依法缴纳税收记录		
6	社会保障资金缴纳记录		
7	非联合体投标声明		
8	未被列入失信被执行人记录的承诺函		
9	“信用中国”信用查询记录		
		

注：表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

三、符合性检查响应对照表（格式）

投标人全称：

序号	符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1	投标函及投标有效期是否符合招标文件要求		
2	投标报价（如设有预算，投标报价没有超出招标预算）		
3	投标文件是否正确照招标文件规定要求签署、密封、盖章、装订，并按要求提交电子版投标文件文件。		
4	投标响应文件的内容是否完整		
5	投标保证金缴纳情况		
6	投标文件是否对招标文件的实质性“★”要求和条件作出响应。（如有）		
		

注：表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

四、投标报名函（格式）

东南大学成贤学院：

我单位（投标人名称）已在网上下载了贵单位：（项目编号、项目名称）的招标文件，本单位将准时参加这次招标项目的活动，本单位保证全部申请文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责，且严格遵守投标法律及有关规定，并按招标文件规定，准时报送投标文件，与本投标有关的具体信息为：

地址：

邮编：

电话：

传真：

手机号码：

电子邮箱地址：

投标人开户行：

账户：

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

五、投标函（格式）

致：东南大学成贤学院

根据贵方的项目名称：（项目编号为：）招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。据此函，我们郑重承诺：

1、我们是符合招标文件中规定的供应商，并严格遵守招标文件中的规定，本投标文件中提供的材料均是真实有效的。

2、我们完全理解贵方不一定将合同授予最高报价的投标人。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

3、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们接受招标文件的所有条款和规定。我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，不对招标文件本身提出质疑。否则，属于不诚信和故意扰乱采购活动行为，我们将无条件接受处罚。

4、我们同意按照招标文件的规定，本投标文件的有效期为从开标之日期起计算的九十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

5、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。

6、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

7、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

六、开标一览表

致：东南大学成贤学院

项目编号	
项目名称	
投标报价（年度场地租赁费）：人民币（大写）_____元/年，小写：¥_____元/年	
项目建设完成时间：	
服务期限（3年）	
投标保证金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 没有 （请打√）	

填写说明：

1. 本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。
2. 开标一览表中报价与分项报价表中不符时，以开标一览表为准。
3. 报价为不含税价，以人民币元为单位。如需要招标方开具发票，相应税金由中标人承担。

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

七、技术要求响应及偏离表

序号	招标文件要求 (项目采购需求中主要技术条款描述)	投标文件响应	响应偏离情况 (填写：正偏离、完全响应、负偏离)	备注
			

注：

1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标单位必须仔细阅读本招标文件“第三章”中所有技术规范条款和相关功能要求，并将响应情况及偏离情况逐项填入上表，响应时不得对原有技术规范进行直接复制粘贴及简单表述为完全响应，否则将影响该项得分。如有带五角（“★”）的技术条款必须在投标文件中提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，视为此项技术条款负偏离，评审时不予认可。投标单位必须根据所投货物、工程或服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件视为无效。

3、若投标文件中出现技术参数和功能与此表表述不一致的，以此表为准。

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

八、合同（商务）条款响应及偏离表

序号	项目	招标文件要求	响应偏离情况 (填写：正偏离、完全响应、负偏离)	供应商响应的具体承诺或说明
1				
2				
3				
			

我方承诺：针对本项目，除表中已列出的响应偏离情况外，对招标文件规定的其余商务条款，我方全部接受并按招标文件要求提供相应服务。（特别提示：本页落款投标人签章，即视为投标人已阅读并作出此承诺。）

注：

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
- 2、表中内容仅供投标人参考，请投标人自行填写。

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

九、技术部分证明材料

（结合评标办法，并提供必要的证明材料）

十、商务部分证明材料

（结合评标办法，并提供必要的证明材料）

十一、拟参与本项目服务人员一览表

项目名称： 项目编号：

序号	岗位名称	人员数量（人）	备注
1			
2			
3			
4			
5			
合计			

行数不够，可自行增加。

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

十二、投标人类似业绩情况表

序号	项目名称	业主单位	项目规模	获奖情况	签约及服务时间	联系人及电话	备注

投标单位（章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日