

北京市政府采购项目 单一来源采购文件

项目名称：2025 年度北京市司法局复议文书集约送达服务
项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-482

采 购 人：北京市司法局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

| | | |
|-----|--------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 | 2 |
| 第二章 | 供应商须知..... | 6 |
| 第三章 | 协商程序 | 22 |
| 第四章 | 采购需求 | 27 |
| 第五章 | 合同草案条款 | 30 |
| 第六章 | 响应文件格式 | 49 |

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号: BJJQ-2025-482
- 2.项目名称: 2025 年度北京市司法局复议文书集约送达服务项目
- 3.项目预算金额: 200 万元; 项目最高限价: 1.省际间寄递: 起重 500 克及以下, 40 元/件; 续重资费执行现行国内特快专递邮政资费标准, 具体续重资费标准以中国邮政速递物流网站为准。2.同城寄递(即寄件人、收件人均在北京): 起重 500 克及以下, 20 元/件; 续重资费执行现行同城特快专递邮件资费标准, 即每续重 500 克, 加收 3 元/件, 不足 500 克的, 按 500 克计算。3.“司法行政专递”业务所需的“司法行政专递”专用详情单及特快专递封套, 资费 1.5 元/套。
- 4.采购需求: 1.收寄处理。复议案件承办人通过“北京市行政复议与应诉工作平台”发送复议文书送达指令后, 邮政公司指定专门团队在 24 小时监控的安全生产环境下进行下载, 打印文书及面单, 装入特快专递专用封套。2.投递处理。“司法行政专递”邮件到达投递单位的五个工作日内, 需按照详情单上的送达地址至少投送三次以上。投递三次仍未能送达, 通过电话或其他联系方式又无法告知受送达人的, 将邮件及时退回。3.送达反馈。邮政公司妥投邮件后, 需记录每一个送达环节和时间点, 将返单回执联扫描上传“司法智达”系统, 形成送达报告。(详见单一来源采购文件)。
- 5.合同履行期限: 自合同签订之日起一年。
- 6.本项目是否接受联合体: 是 否。

二、申请人的资格要求 (须同时满足)

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 2.1 中小企业政策
 - 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 - 本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
 - 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货

物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

■是， 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求： 。

三、获取采购文件

1.时间：2025年09月15日至2025年09月22日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcny.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版采购文件。

4.售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年09月23日下午14点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

五、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 节能产品强制采购
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (3) 政府采购促进中小企业发展
- (4) 政府采购支持监狱企业发展

(5) 政府采购促进残疾人就业

(6) 进口产品管理

2. 本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子单一来源采购文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子单一来源采购文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。

3. 采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-482

4. 采购代理机构项目联系邮箱：yw01@hcjq.net

六、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市司法局

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 6 号楼

联系方式：马老师， 010-55578718

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：张萍、李先磊， 010-65244876、65699706

3.项目联系方式

项目联系人：张萍、李先磊

电 话：010-65244876、65699706

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | |
|--------------|-----------------|---|------|--------------|--------------|-----|
| 2.2 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 | | | | |
| 3.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>行政复议文书集约送达服务</td><td>邮政业</td></tr></table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 行政复议文书集约送达服务 | 邮政业 |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | |
| 行政复议文书集约送达服务 | 邮政业 | | | | | |
| 6.3 | 对单一来源采购文件的澄清或修改 | 响应文件提交截止之日 3 个工作日前 | | | | |
| 9.2 | 报价 | 报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。 | | | | |
| 10.1 | 保证金 | 保证金金额：人民币 4 万元 保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010173456 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 【注意】汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，以避免出现汇款不成功。采用电汇或网上银行支付的，须在响应文件递交截止时间前到账，并注明项目编号/包号： | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|--------------|---|
| | | BJJQ-2025-482。 |
| 10.7.5 | 保证金 | <p>保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) 成交供应商不按规定与采购人签订合同的；</p> <p>(2) 成交供应商不按规定提交履约保证金的（如需）；</p> <p>(3) 成交供应商擅自放弃成交的。</p> |
| 11.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。 |
| 12.1 | 响应文件的份数 | <p>响应文件份数：二份正本、三份副本、三份电子版</p> <p>供应商递交的电子版文件应为响应文件正本 PDF 扫描版及 WORD 版本，包含纸质响应文件全部内容，存储载体为 U 盘。</p> |
| 22.5 | 分包 | <p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p> |
| 22.6 | 政采贷 | <p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p> |
| 23.1.1 | 询问 | 询问提出形式：直接或以邮寄方式提交书面询问函。 |
| 23.3 | 接收询问和质疑的联系方式 | <p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | | | |
|----------------|-------|--|------------|----|----------|------|----------------|------|-------------|-------|
| | | <p>代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部；</p> <p>联系电话：010-65915204；</p> <p>通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。</p> | | | | | | | | |
| 24.1 | 代理费 | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)为基础进行调整，本项目代理服务费以预算金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>成交金额 (人民币)</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500 万元 (含)</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000 万元</td> <td>0.45%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行</p> <p>银行账号：1119 1701 0400 02067</p> <p>开户行行号：1031 0001 9176</p> <p>缴纳时间：在领取成交通知书时交付代理费。</p> | 成交金额 (人民币) | 费率 | 100 万元以下 | 1.5% | 100-500 万元 (含) | 0.8% | 500-1000 万元 | 0.45% |
| 成交金额 (人民币) | 费率 | | | | | | | | | |
| 100 万元以下 | 1.5% | | | | | | | | | |
| 100-500 万元 (含) | 0.8% | | | | | | | | | |
| 500-1000 万元 | 0.45% | | | | | | | | | |

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

3.1 采购本国货物、工程和服务

- 3.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 3.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 3.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.2.1 中小企业定义：

- 3.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型

企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

3.2.1.2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.2.1.3. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

3.2.1.4. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

- 3.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 3.2.3.1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 - 3.2.3.2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - 3.2.3.3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - 3.2.3.4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - 3.2.3.5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
 - 3.2.3.6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 3.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 3.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：不适用。
- 3.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 3.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 3.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 3.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**响应无效**;
- 3.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。如涉及,供应商优先提供此类产品。
- 3.4 正版软件
- 3.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。
- 3.5 网络安全专用产品
- 3.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。
- 3.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)
- 3.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、

胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，如涉及，供应商优先提供此类产品。

3.7 采购需求标准

3.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

3.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

4 参与协商的费用

4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加单一来源采购协商有关的费用，无论协商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 单一来源采购文件

5 单一来源采购文件构成

5.1 单一来源采购文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 协商程序
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

5.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件的全部内容。供应商应按照单一来源采购文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对单一来源

采购文件做出实质性响应，否则响应无效。

6 对单一来源采购文件的澄清或修改

- 6.1 采购人或采购代理机构对已发出的单一来源采购文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商。
- 6.2 上述书面通知，按照获取单一来源采购文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 6.3 澄清或者修改的内容为单一来源采购文件的组成部分，并对获取单一来源采购文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在《供应商须知资料表》规定的时间前，以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商；时间不足的，将顺延响应文件提交截止之日。

三 响应文件的编制

7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

- 7.1 本项目如划分采购包，供应商应当对采购人所邀请的采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应。
- 7.2 除单一来源采购文件有特殊要求外，本项目所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

8 响应文件构成

- 8.1 供应商应当按照单一来源采购文件的要求编制响应文件。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 8.2 对于单一来源采购文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和单一来源采购文

件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

- 8.3 第三章《协商程序》中涉及的证明文件。对照第四章《采购需求》，说明所提供的货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 8.4 供应商根据采购项目的特点及要求，提供采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明，以及单一来源采购文件中要求供应商响应的其他技术文件等。
- 8.5 供应商认为应附的其他材料。

9 报价

- 9.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 9.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 9.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 9.2.2 按照单一来源采购文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 9.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10 保证金

- 10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金。供应商自愿超额缴纳保证金的，响应文件不做无效处理。
- 10.2 交纳保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 10.3 保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交保证金的，应在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交保证

金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。

- 10.4 保证金有效期同响应有效期。
- 10.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 10.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 10.6.1 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商；
 - 10.6.2 终止采购项目已经收取保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的保证金。
- 10.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：
 - 10.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 10.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 10.7.3 除因不可抗力或单一来源采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 10.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 10.7.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

11 响应有效期

- 11.1 响应文件应在本单一来源采购文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于单一来源采购文件规定期限的，其响应无效。

12 响应文件的签署、盖章

- 12.1 供应商应按照单一来源采购文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。
- 12.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在响应文件上签字或盖章，并加盖供应商单位公章。法定代表人/负责人签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署响应文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人

/负责人授权书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。响应文件应当装订成册，编制页码。响应文件的副本可采用正本的复印件。

- 12.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 12.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 12.5 本单一来源采购文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）在单一来源采购文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在单一来源采购文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
“法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 12.6 以联合体参加的，除单一来源采购文件格式中要求外，单一来源采购文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 响应文件的提交

13 响应文件的提交

- 13.1 提交响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版密封提交。
- 13.2 所有信封或纸箱上均应：
 - 1) 清楚标明递交至单一来源采购文件中所要求的地址。
 - 2) 注明项目名称、项目编号和“在（时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。
 - 3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章。
- 13.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。
- 13.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过

早启封概不负责。

14 响应文件提交截止时间

- 14.1 供应商应按单一来源采购文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。
- 14.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改单一来源采购文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 14.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或单一来源采购人员有权拒收并原封退回。

15 响应文件的修改与撤回

- 15.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。保证金的补充、修改或者撤回应通知采购人或采购代理机构。
- 15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照单一来源采购文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 协商

16 谈判仪式

- 16.1 采购人或采购代理机构将按单一来源采购文件的规定，在提交响应文件截止时间的同一时间和地点组织仪式。仪式邀请供应商代表、采购人和具有相关经验的专业人员等有关方面代表参加。参加仪式的代表人应签名报到以证明其出席。
- 16.2 仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。
- 16.3 仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。
- 16.4 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17 单一来源采购人员

- 17.1 采购人、采购代理机构组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成

交价格并保证采购项目质量。

18 协商程序

18.1 见第三章《协商程序》。

六 确定成交供应商

19 确定成交供应商

19.1 采购人在收到单一来源采购人员编写的协商情况记录后，确定成交供应商。

20 成交公告与成交通知书

20.1 采购人或采购代理机构自成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

20.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

21 终止

21.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

21.1.1 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 报价超过采购预算的。

22 签订合同

22.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照单一来源采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

22.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

22.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

22.4 政府采购合同不能转包。

22.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履

行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则响应无效。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

22.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

23 询问与质疑

23.1 询问

23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑间的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

23.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

23.2 质疑

23.2.1 供应商认为单一来源采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

23.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

23.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

23.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

23.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

24 代理费

24.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支

付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，供应商的报价应包含代理费用。

第三章 协商程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 单一来源采购人员将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商进行审查，并形成审查记录。
- 1.2 《资格审查要求》和《符合性审查要求》中对格式有要求的，除单一来源采购文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。未实质性响应单一来源采购文件的响应文件按无效响应处理，协商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|-----|-------------------------|--|------------|---------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》 | | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的复印件 | 允许 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|-------|------------------|--|------------------------|---------------|
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合单一来源采购文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 | 允许 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.cccgp.gov.cn ）； 截止时点：响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他单一来源采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的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的供应商，其响应无效。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 | 不允许 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / | 允许 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | | 允许 |
| 2-1 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《采购邀请》 | / | 允许 |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料。 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如单一来源采购文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单 | 格式见《响应文件格式》 | 允许 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|-----|-----------------|---|---------------------------|---------------|
| | | 位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。 | | |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件的复印件 | |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | | 允许 |
| 3-1 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书” | 不允许 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。 | 提供证明文件的复印件 | 允许 |
| 4 | 保证金 | 按照单一来源采购文件的规定提交保证金。 | | 不允许 |
| 5 | 获取单一来源采购文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的单一来源采购文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 | | |

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|-------|---------------------|---------------|
| 1 | 授权委托书 | 按单一来源采购文件要求提供授权委托书； | 允许 |

| | | | |
|----|---------------|---|--|
| 2 | 响应完整性 | 未将一个采购包中的内容拆分响应； | |
| 3 | 报价 | 报价未超过单一来源采购文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； | |
| 4 | 报价唯一性 | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价(单一来源采购文件另有规定的除外)； | |
| 5 | 响应有效期 | 响应文件中承诺的响应有效期满足单一来源采购文件中载明的响应有效期的； | |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按单一来源采购文件要求提供且签署、盖章的； | |
| 7 | ★号条款响应 | 响应文件满足单一来源采购文件第四章《采购需求》中★号条款要求的； | |
| 8 | 报价的修正 (如有) | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；(如有) | |
| 9 | 附加条件 | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的； | |
| 10 | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效情形。 | |

2 响应文件有关事项的澄清、说明或更正

- 2.1 单一来源采购人员在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.2 单一来源采购人员对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《资格审查要求》和《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效**处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，单一来源采购人员将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者补正。如供应商在单一来源采购人员规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足单一来源采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效**处理。
- 2.3 单一来源采购人员要求供应商澄清、说明或者补正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人（若供应商为事业单

位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。澄清、说明或者补正文件将作为响应文件内容的一部分。

3 商定合理价格

3.1 单一来源采购人员与供应商商定合理的价格并保证采购项目质量。单一来源采购人员应当编写协商情况记录。

4 报告违法行为

4.1 单一来源采购人员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

第四章 采购需求

一、项目需求

2024年8月2日,我局依托北京市行政复议与应诉工作平台与通州邮政公司合作开创了全国首例行政复议文书集约送达项目。该项目的上线运行,确保了行政复议文书送达的安全性和及时性,提高了工作效率,特别是在应对3万余件P2P案件的冲击挑战下,集约送达方式发挥了重要作用,有效缓解了办案中的事务性工作压力。经过近一年的运行,项目整体情况平稳,效果良好,2025年拟继续采用集约送达方式开展行政复议文书送达工作。

二、服务内容

服务期限为一年,具体服务内容包括:

- 1.收寄处理。复议案件承办人通过“北京市行政复议与应诉工作平台”发送复议文书送达指令后,邮政公司指定专门团队在24小时监控的安全生产环境下进行下载,打印文书及面单,装入特快专递专用封套。
- 2.投递处理。“司法行政专递”邮件到达投递单位的五个个工作日内,需按照详情单上的送达地址至少投送三次以上。投递三次仍未能送达,通过电话或其他联系方式又无法告知受送达人的,将邮件及时退回。
- 3.送达反馈。邮政公司妥投邮件后,需记录每一个送达环节和时间点,将返单回执联扫描上传“司法智达”系统,形成送达报告。

三、业务资质

根据《邮政法》第五十五条、第七十二条及《国家邮政局关于进一步加强国家机关公文寄递管理的通知》(国邮电〔2015〕1号)规定,国家公文应由邮政企业专营。《快递业务经营许可管理办法》(交通运输部令2018年第23号)第十八条规定:“经营快递业务的企业应当按照《快递业务经营许可证》记载的业务范围、地域范围和有效期限开展快递业务经营活动。”通州邮政公司按属地原则为驻通州区的政府、企事业单位和居民提供邮政普遍服务和邮政快递服务。我局地处通州区,按前述规定由通州邮政承担复议文书寄递服务。

四、服务要求

行政复议文书集约送达项目具体服务要求如下:

- 1.收寄处理

(1) 邮政公司负责将“司法智达”系统的文书进行下载，打印文书及面单，装入特快专递专用封套，确保收、寄件人的姓名、地址、联系方式、邮寄文书等内容无误后，按行政复议文书规定流程进行收寄。

(2) 邮政公司负责行政复议文书打印、司法行政专递详情单打印与邮件封装、与揽收人员办理邮件交接手续、回执联与退回邮件整理分发、司法行政专递邮件单号及退回邮件详情等信息录入、邮件查询及其他辅助性工作。

(3) 工作日每日 15 时之前传送到“司法智达”系统的案件，邮政公司当天完成打印封装收寄工作，15 时之后的案件，下一个工作日完成打印封装收寄工作。

2.投递处理

(1) 邮政公司在投递邮件时，需要求受送达人在详情单的回执联上据实签收，同时注明收到的时间。受送达是公民的，由其本人签收，本人不在的，可以将邮件交给与他同住的成年家属代收。

(2) 受送达是法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或办公室、收发室、值班室的工作人员签收，并注明收到时间。

(3) 受送达或者其代收人在签收时，应当出示其有效身份证件并在回执上填写该证件的号码，代收人还需填写其与受送达人的关系。

(4) 受送达或者其代收人拒绝签收的，由投递人员记明情况，并将邮件退回采购人。

(5) “司法行政专递”邮件到达投递单位的五个工日内，需按照详情单上的送达地址至少投送三次以上。

(6) 收件人长期外出或下落不明或“查无此人”的，邮政公司五个工日内按照详情单上的送达地址投送三次未投出，通过电话或其他联系方式又无法告知收件人的，应当注明原因，将邮件第一时间及时退回。

3.回执处理

邮政公司妥投邮件后，需将邮件详情单回执联寄回。

4.其他要求

(1) 送达报告：完成案件的送达工作后，邮政公司需记录每一个送达环节和时间点，将返单回执联扫描上传“司法智达”系统，形成送达报告。

(2) 信息处理：邮政公司需将“司法行政专递”邮件的开拆、封发、投递信息录入特快专递计算机跟踪查询系统，并保障与“司法智达”系统对接，通过中国邮

政邮件信息全程跟踪系统实时向“司法智达”系统推送物流信息数据。

(3) 档案管理：邮政公司需按照邮政法律、法规和邮件处理规则的规定，对“司法行政专递”邮件的档案统一管理，单独整理归档，在采购人要求查询时及时协助查询。

(4) 邮政公司负责“司法行政专递”邮件的查询及解释工作。

5.特殊情况处理

(1) 司法行政专递邮件在寄递过程中，如发生丢失、毁损的，邮政公司需迅速查清责任，并协商补办相关手续，免费重新邮寄。

(2) 邮件回执联发生丢失、毁损的，邮政公司可复印邮件名址联并注明“与原件一致”，加盖邮政公司业务主管部门印章后，三日之内送交采购人。

(3) 遇司法行政专递邮件因特殊原因无法寄退回执联的，可由邮政公司在中国邮政网站查询下载投递情况，加盖查询部门日戳后送交采购人，作为“司法行政专递”送达证明。

五、项目服务最高限制单价

1.省际间寄递:起重 500 克及以下，40 元/件；续重资费执行现行国内特快专递邮政资费标准，具体续重资费标准以中国邮政速递物流网站为准。

2.同城寄递(即寄件人、收件人均在北京): 起重 500 克及以下，20 元/件；续重资费执行现行同城特快专递邮件资费标准，即每续重 500 克，加收 3 元/件，不足 500 克的，按 500 克计算。

3.“司法行政专递”业务所需的“司法行政专递”专用详情单及特快专递封套，资费 1.5 元/套，按照实际寄件数目结算。

第五章 合同草案条款

司法行政专递集约送达服务协议书

合同编号：

甲方：

乙方：

地址：

注册地址：

营业地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国邮政法》的规定，本着提高工作效率，节约成本，服务司法行政、服务群众的原则，经甲方
北京市司法局与乙方_____协商一致，就双方开展“司法行政专递”集约送达业务事宜达成协议，具体条款如下：

第一条 服务内容及资费标准

（一）服务内容

司法行政专递业务收寄范围包括但不限于：行政复议受理通知书、不予受理决定书、行政复议决定书、驳回行政复议申请决定书、驳回行政复议请求决定书、中止通知书、恢复通知书、终止通知书、延期通知书、行政复议调解书、行政复议意见书、行政复议建议书、行政复议答复通知书、行政复议附带审查答复通知书、行政复议阅卷材料、追加第三人通知书、申请材料补正通知书、送达地址确认书、执行通知书、监督决定书、听证通知书、听取意见通知书、行政复议委员会案件咨询会议通知书、转送函、移送函等。

（二）资费标准

1.省际间寄递：起重 500 克及以下，¥____元/件；续重资费执行现行国内特快专递邮政资费标准，具体续重资费标准可查询 www.ems.com.cn/freight_prescription。

2.同城寄递(即寄件人、收件人均在北京)：起重 500 克及以下，¥____元/件；续重资费执行现行同城特快专递邮件资费标准，即每续重 500 克，加收____元/件，不足 500 克的，按 500 克计算。

3.乙方向甲方提供“司法行政专递”业务所需的“司法行政专递”专用详情单及特快专递封套，资费____元/套，按照实际寄件数量结算。

4.集约送达打印服务：甲方向司法集约送达平台（“司法智达”系统）发送司法行政专递指令，乙方负责集中打印封装服务。

第二条 业务处理

(一) 收寄处理

1.乙方负责将“司法智达”系统的案件进行下载，打印文书及面单，装入特快专递专用封套，确认收、寄件人的姓名、地址、联系方式、邮寄文书等内容无误后，按乙方法律文书规定流程进行收寄。

2.乙方集约送达工作人员负责司法行政专递邮件文书的打印、司法行政专递详情单的打印与邮件封装、与揽收人员办理邮件交接手续、回执联与退回邮件整理分发、司法行政专递邮件单号、退回邮件详情等信息录入、邮件查询及其他辅助性工作。

3.工作日每日 15 时之前传送到“司法智达”系统的案件，乙方当天完成打印封装收寄工作，15 时之后的案件，下一个工作日完成打印封装收寄工作。

(二) 投递处理

1.乙方工作人员在投递邮件时，应要求受送达人（即收件人）在详情单的“回执联”上据实签收，同时注明收到的时间。受送达入是公民的，由其本人

签收，本人不在的，可以将邮件交给与他同住的成年家属代收。

2.受送达是法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人、办公室、收发室、值班室的工作人员签收，并注明收到时间。

3.受送达或者其代收人在签收时，应当出示其有效身份证件并在回执上填写该证件的号码，代收人还应填写其与受送达人的关系。

4.受送达或者其代收人拒绝签收的，由投递人员记明情况，并将邮件退回甲方。

5.“司法行政专递”邮件到达投递单位的五个个工作日内，应按照详情单上的送达地址至少投送三次以上。若第一次上门投递未能投出的，应在详情单“未妥投及退件原因”处勾选或注明未妥投原因。第二次投递前，应设法与收件人进行电话联系后再投递，若第二次投递仍未能投出的，应在详情单“未妥投及退件原因”处第二次勾选或注明未妥投原因。投递三次仍未能送达的，通过电话或其他联系方式又无法告知受送达人的，应在详情单“未妥投及退件原因”处第三次勾选或注明退件原因，并在详情单退件原因处由经手人和投递单位主管签字确认，将邮件及时退回甲方处理。

6.收件人长期外出或下落不明或“查无此人”的，乙方五个个工作日内按照详情单上的送达地址投送三次未投出，通过电话或其他联系方式又无法告知收件人，应当注明原因，将邮件第一时间及时退回【】。

（三）回执处理

乙方妥投邮件后，应将邮件详情单“回执联”反向寄回【】。

第三条 其他约定

1.送达报告：完成案件的送达工作后，乙方应记录每一个送达环节和时间点，将返单“回执联”扫描上传“司法智达”系统，形成送达报告。

2.信息处理：乙方应将“司法行政专递”邮件的开拆、封发、投递信息录入特快专递计算机跟踪查询系统，并保障与“司法智达”系统对接，通过中国邮

政邮件信息全程跟踪系统实时向“司法智达”系统推送物流信息数据。

3.档案管理：乙方应按照邮政法律、法规和邮件处理规则的规定，对“司法行政专递”邮件的档案统一管理，单独整理归档，在甲方要求查询时及时协助查询。

4.乙方负责“司法行政专递”邮件的查询及解释工作。

第四条 特殊情况处理

1.“司法行政专递”邮件在寄递过程中，如发生丢失、毁损的，乙方应迅速查清责任，并与甲方协商，补办相关手续，免费重新邮寄。

2.“司法行政专递”邮件“回执联”发生丢失、毁损的，乙方可复印邮件“名址联”并注明“与原件一致”，加盖乙方业务主管部门印章后，三日之内送交甲方。

3.遇“司法行政专递”邮件因特殊原因无法寄退“回执联”的，可由乙方在邮政速递查询网下载投递情况，加盖查询部门日戳后送交甲方，作为“司法行政专递”送达证明。

第五条 双方责任

第一款 甲方责任

1.甲方应设专人负责“司法行政专递”业务的组织、系统培训及与乙方的协调工作。

2.甲方应按“司法智达”系统操作规范向乙方人员发送集约送达指令，并准确、完整录入系统所需的各项信息。

3.甲方应按本协议约定结算邮件资费。

第二款 乙方责任

1.乙方承诺其具有符合法律规定的开展本协议所述业务的资格，并签订本协议。

2.乙方应按甲乙双方的约定,指派固定人员负责集约送达邮件的文书、面单打印、封装、收寄工作,并签署保密承诺。

3.乙方严格执行法律文书邮件送达的要求,即“司法行政专递”邮件到达投递单位的五个工作日内,按照详情单上送达地址投送三次(未能一次或二次成功送达的)。

4.乙方工作人员在投递“司法行政专递”邮件时,必须确保“门到门,桌到桌”的服务水平,按邮件详情单上最具体的地址投递,并按照本协议的约定进行签收。

5.乙方应确保“司法行政专递”邮件的安全,避免邮件丢失、毁损。

6.乙方应按照本协议约定向甲方反馈邮件“回执联”,“回执联”采取“一单一返”形式。

7.乙方应按照本协议约定录入“司法行政专递”邮件的各项信息。

8.乙方集约送达办公室对“司法行政专递”邮件的档案进行统一管理,单独整理归档。

9.其他经甲乙双方协商需要由乙方承担的责任。

第六条 邮费结算及周期

(一)甲方交寄“司法行政专递”邮件发生的邮费(包括资费、保价费、单封费、服务费等)和其他费用应按月与乙方结算。

(二)乙方应于当月 5 日前将上一结算周期内“司法行政专递”邮件业务量及各类费用统计表送交甲方,甲方收到之日起 5 日内核对业务量及邮费,无误后结清上一结算周期的全部费用,乙方出具增值税普通发票。如因预算迟延拨付导致甲方逾期付款的,乙方应予以理解,并承诺不追究甲方的违约责任。

(三) 结费方式

甲、乙双方之间发生的一切费用均以人民币结算支付。甲方以如下方式向乙方支付邮费

等各项费用, 支票; 银行转账。

甲方指定付款账号如下:

用 户: 北京市司法局

开户行: 北京银行国际新城支行

账 号: 20000039654900026870591

乙方指定收款账号如下:

户 名:

开户行:

账 号: _____

(四) 结算发票类型

非一般纳税人: 增值税普通发票

一般纳税人: 国内业务: 增值税专用发票 (增值税税率 6%); 国际业务、港澳台业务:

增值税普通发票

增值税普通发票甲方信息:

名称: (北京市司法局);

纳税人识别号: (1111000029209E);

地址 (/); 电话(/);

开户行: (北京银行国际新城支行);

账号: (2000 0039 6549 0002 6870 591);

第七条 其他

1.如发生不可抗力事件，遭受不可抗力事件的一方可暂时中止履行本协议项下的义务直至不可抗力事件的影响消除为止，并且无须为此而承担违约责任；但需在合理的时间内提供当地政府主管部门或上级主管部门的证明文件，并应尽最大努力减轻其负面影响。“不可抗力”指不可预见、不可避免和不可克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、政府行为等和其他类似事件。

2.协议履行过程中，对于本协议未涉及的部分和变更内容，甲乙双方可友好协商，签订补充协议。

3.因本协议产生的和与本协议有关的一切争议，甲乙双方友好协商，协商不成的，任何一方可向北京市通州区人民法院起诉。

4.本协议自甲乙双方授权代表签字并加盖单位印章之日起生效，有效期为一年，自_____【】年【】月【】日至【】年【】月【】日。

5.经双方协商，另增加如下内容：此项由双方协商填写，如无内容可不填）

7.本协议一式四份，甲乙双方各持两份，具有同等法律效力。

附件： 《安全协议书》及《关于使用生态环保邮件包装材料的告知书》

甲方：

(司法行政方)

乙方：

授权代表签字：

授权代表签字：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件：

《安全协议书》及《关于使用生态环保邮件包装材料的告知书》

甲方： 乙方：

(客户方)

(邮政方)

甲方寄递物品种类：()

1.文件；2.宣传品；3.办公用品；4.礼品、5.家电；6.食品；7.其他_____等。

甲方寄件人姓名：()

1.固定；姓名：_____电话：_____；

2.不固定，为甲方工作人员，
为_____。

甲方寄件地址：

1._____
_____；

2._____
_____；

3._____
_____。

第一部分 《安全协议书》

为确保邮政寄递业务安全，共同维护甲、乙双方合作利益、品牌形象和寄递渠道安全畅通，防止发生因违规寄递禁寄物品或超限寄递限寄物品或实名收寄不规范、收寄验视不规范等情况。依据《中华人民共和国邮政法》《中华人民共和国反恐怖主义法》《快件暂行条例》《禁止寄递物品管理规定》以及《邮政业寄递安全监督管理办法》等法律、行政法规和相关规定，在充分理解的基础上，双方同意严格遵守相关要求。

一、双方责任

甲、乙双方严格遵守本附件条款，认真履行责任和义务。

二、甲方责任

（一）严格遵守实名制制度

1. 提供有效期内的营业执照和法定代表人有效身份证件原件供乙方核对，复印件供乙方存档。

2. 提供的营业执照、法定代表人有效身份证等信息确保准确、可追溯、可跟踪（含证件种类、身份证号码和姓名等信息）。

3. 仓店分离等电商客户，协议中明确约定电商平台店铺名称和仓库地址。

（二）严格遵守禁限寄规定。

1. 甲方承诺禁止寄递以下物品(含物质)

（1）枪支（含仿制品、主要零部件）弹药

①枪支（含仿制品、主要零部件）：如手枪、步枪、冲锋枪、防暴枪、气枪、猎枪、运动枪、麻醉注射枪、钢珠枪、催泪枪等。

②弹药（含仿制品）：如子弹、炸弹、手榴弹、火箭弹、照明弹、燃烧弹、烟幕（雾）弹、信号弹、催泪弹、毒气弹、地雷、手雷、炮弹、火药等。

（2）管制器具

①管制刀具：如匕首、三棱刮刀、带有自锁装置的弹簧刀（跳刀）、其他相类似的单刃、双刃、三棱尖刀等。

②其他：如弩、催泪器、电击器等。

（3）爆炸物品

①爆破器材：如炸药、雷管、导火索、导爆索、爆破剂等。

②烟花爆竹：如烟花、鞭炮、摔炮、拉炮、砸炮、彩药弹等烟花爆竹及黑火药、烟火药、发令纸、引火线等。

③其他：如推进剂、发射药、硝化棉、电点火头等。

（4）压缩和液化气体及其容器

①易燃气体：如氢气、甲烷、乙烷、丁烷、天然气、液化石油气、乙烯、丙烯、乙炔、打火机等。

②有毒气体：如一氧化碳、一氧化氮、氯气等。

③易爆或者窒息、助燃气体：如压缩氧气、氮气、氦气、氖气、气雾剂等。

（5）易燃液体

如汽油、柴油、煤油、桐油、丙酮、乙醚、油漆、生漆、苯、酒精、松香油等。

（6）易燃固体、自然物质、遇水易燃物质

- ①易燃固体：如红磷、硫磺、铝粉、闪光粉、固体酒精、火柴、活性炭等。
- ②自然物质：如黄磷、白磷、硝化纤维（含胶片）、钛粉等。
- ③遇水易燃物质：如金属钠、钾、锂、锌粉、镁粉、碳化钙（电石）、氰化钠、氰化钾等。

(7) 氧化剂和过氧化物

如高锰酸盐、高氯酸盐、氧化氢、过氧化钠、过氧化钾、过氧化铅、氯酸盐、溴酸盐、硝酸盐、双氧水等。

(8) 毒性物质

如砷、砒霜、汞化物、铊化物、氰化物、硒粉、苯酚、汞、剧毒农药等。

(9) 生化制品、传染性、感染性物质

如病菌、炭疽、寄生虫、排泄物、医疗废弃物、尸骨、动物器官、肢体、未经硝制的兽皮、未经药制的兽骨等。

(10) 放射性物质

如铀、钴、镭、钚等。

(11) 腐蚀性物质

如硫酸、硝酸、盐酸、蓄电池、氢氧化钠、氢氧化钾等。

(12) 毒品及吸毒工具、非正当用途麻醉药品和精神药品、非正当用途的易制毒化学品

- ①毒品、麻醉药品和精神药品：如鸦片（包括罂粟壳、花、苞、叶）、吗啡、海洛因、可卡因、大麻、甲基苯丙胺（冰毒）、氯胺酮、甲卡西酮、苯丙胺、安钠咖等。
- ②易制毒化学品：如胡椒醛、黄樟素、黄樟油、麻黄素、伪麻黄素、羟亚胺、邻酮、苯乙酸、溴代苯丙酮、醋酸酐、甲苯、丙酮等。
- ③吸毒工具：如冰壶等。

(13) 非法出版物、印刷品、音像制品等宣传品

如含有反动、煽动民族仇恨、破坏国家统一、破坏社会稳定、宣扬邪教、宗教极端思想、淫秽等内容的图书、刊物、图片、照片、音像制品等。

(14) 间谍专用器材

如暗藏式窃听器材、窃照器材、突发式收发报机、一次性密码本、密写工具、用于获取情报的电子监听和截收器材等。

(15) 非法伪造物品

如伪造或者变造的货币、证件、公章等。

(16) 侵犯知识产权和假冒伪劣物品

①侵犯知识产权：包括但不限于侵犯专利权、商标权、著作权的图书、音像、影像制品等一系列侵权产品。

②假冒伪劣：包括但不限于假冒伪劣的食品、药品、儿童用品、电子产品、化妆品、纺织品、皮具箱包、服装鞋帽、奢侈品仿牌等一系列假冒伪劣产品。

(17) 濒危野生动物及其制品

如象牙、虎骨、犀牛角及其制品等。

(18) 禁止进出境物品

如有碍人畜健康的、来自疫区的以及其他能传播疾病的食品、药品或者其他物品；内容涉及国家秘密的文件、资料及其他物品。

(19) 其他物品

《危险化学品目录》《民用爆炸物品品名表》《易制爆危险化学品名录》《易制毒化学品的分类和品种目录》《中华人民共和国禁止进出境物品表》载明的物品和《人间传染的病原微生物目录》载明的第一、二类病原微生物等，以及法律、行政法规、国务院和国务院有关部门规定禁止寄递的其他物品。

(20) 涉及诈骗和/或各种违禁宣传品：邮寄物品中夹带各类刮刮乐中奖、刷单返利、退费、二维码兑奖等蟹卡、兑奖券、礼品码等印刷品的，或将中奖二维码印在水杯、手机支架等物品上的诈骗类邮件。

2. 甲方承诺航空邮件禁止寄递以下物品

航空邮件除了禁寄上述物品外，还包括各类电子产品及具有磁性物品。

(1) 电池

如各类干电池、蓄电池、锂电池、太阳能电池等。

(2) 电子产品

如手机、平板电脑、笔记本电脑、蓝牙耳机、MP3(MP4/MP5)、电子血压计、照相机、摄影机等。

(3) 磁性物品（未加消磁防护包装的磁性物品）如验钞机、音响、碳钢、磁铁等。

(4) 所有有危险标识的物品。

注：①经报备批准且符合上航标准的协议客户的锂电池邮件可上航运输，一律加盖

（粘贴）“锂电池标记”章戳。

②不违反国际航空货运协会（IATA）、国际民用航空组织（ICAO）关于禁止寄递物品的相关规定。

3.甲方承诺禁止超限寄递限寄物品

（1）卷烟、雪茄烟每件以二条（400 支）为限（二者合寄时亦限 400 支），每人每次限寄一件，不准一次多件或多次交寄。

（2）烟丝、烟叶每次均各以 5 千克为限，两种合寄时不得超过 10 千克，每人每次限寄一件，不准一次多件或多次交寄。

（3）电子烟产品每件限量为烟具 2 个、电子烟烟弹（液态雾化物）或烟弹与烟具组合销售的产品（包括一次性电子烟等）6 个，合计烟液容量不超过 12ml。每人每次限寄一件，不准一次多件或多次交寄。

注：禁止通过国际出口邮、快件寄递任何烟草、烟草制品和电子烟。

（4）酒类酒精含量不超过 70%，经妥善包装可通过陆运寄递，每次以 10 瓶（净含量小于 5L）为限。

4.甲方承诺禁止寄递国际邮联规定的禁寄物品

（1）有爆炸性、易燃性、腐蚀性、毒性、强酸碱性和放射性的各种危险物品。
如雷管、火药、爆竹、汽油、酒精、煤油、桐油、生漆、火柴、农药等。

（2）麻醉药物和精神药品。

如鸦片、吗啡、可卡因（高根）、芬太尼类物质等。

（3）国家法令禁止流通或寄递的物品。

如军火武器、本国或外国货币等。

（4）容易腐烂的物品。

如鲜鱼、鲜肉等（已做好保冷保鲜等妥善包装，且寄递时限满足产品特性要求的非禁寄生鲜类邮件，不在此限）。

（5）妨碍公共卫生的物品。

如尸骨（包括已焚化的骨灰）、未经硝制的兽皮、未经药制的兽骨等。

（6）反动报刊书籍、宣传品和淫秽或有伤风化的物品。

（7）各种活的动物。

5.甲方承诺禁止寄递海关明确禁止的邮寄进出境物品

（1）各种武器、仿真武器、弹药及爆炸物品。

- (2) 伪造的货币及伪造的有价证券。
- (3) 对中国政治、经济、文化、道德有害的印刷品、胶卷、照片、唱片、影片、录音带、录像带、激光视盘、计算机存储介质及其它物品。
- (4) 各种烈性毒药。
- (5) 鸦片、吗啡、海洛英、大麻以及其它能使人成瘾的麻醉品、精神药物。
- (6) 带有危险性病菌、害虫及其它有害生物的动物、植物及其产品。
- (7) 有碍人畜健康的、来自疫区的以及其它能传播疾病的食品、药品或其它物品。
- (8) 内容涉及国家秘密的手稿、印刷品、胶卷、照片、唱片、影片、录音带、录像带、激光视盘、计算机存储介质及其它物品。
- (9) 珍贵文物及其它禁止出境的文体。
- (10) 濒危的和珍贵的动物、植物（均含标本）及其种子和繁殖材料。
- (11) 国家货币。
- (12) 外币及其有价证券。

注：严格遵守《中华人民共和国进出境动植物检疫法》、《中华人民共和国海关对寄自或寄往香港、澳门的个人邮递物品监管办法》等中国、目的国或可能过境国家适用的进出口管制、国际运输、商业、金融及服务贸易等禁限寄规定。

6.甲方承诺遵守海关明确限制邮寄出境物品的规定

- (1) 金银等贵重金属及其制品；
- (2) 无线电收发信机、通信保密机；
- (3) 贵重中药材；
- (4) 一般文物；
- (5) 海关限制出境的其它物品。具体详见禁限寄规定，除中国邮政已作明确规定外，还可查阅中国海关官方网站（<http://www.customs.gov.cn>）。

禁限寄物品说明：鉴于无法列举所有能对邮件寄递安全产生影响的物品，仅重点列举了多发、易发的主要禁限寄品类，未能涵盖禁限寄的所有商品（或物品）目录，凡属危害公共安全和邮件安全的危险品（包括但不限于以上列出的物品），均不可寄递。凡是超出限寄数量的物品一律不可寄递。

（三）严格遵守收寄验视制度

- 1.甲方负责寄递的人员应牢固树立寄递安全意识。
- 2.甲方负责寄递的人员应熟悉禁限寄内容和寄递实名制、收寄验视制度及操作规范。

3.甲方应认真配合做好所寄物品的验视工作，确保按要求验视，确保所寄递物品符合约定，确保所寄物品不属于禁寄物品、不超出限寄物品范围且与合同规定寄递的物品相符。

4.重大活动、生产旺季等特殊时期，甲方要严格按照国家有关监管部门相关要求，执行好活动期间、旺季期间等特殊时期的禁限寄规定及实名制、收寄验视等约定。

（四）严格执行收寄规格

1.禁止寄递超大、超重、异型等超规格邮件。快递包裹单件不得超过 20 公斤，最长单边不能超过 1 米；特快专递邮件不得超过 40 公斤，最长单边不能超过 1.5 米；即日专递单件不得超过 40 公斤，最大单边不能超过 1.5 米；标准快递单件不得超过 30 公斤，最大单边不能超过 1 米；电商标快单件不得超过 30 公斤，最大单边不能超过 1 米。

2.泡件物品，要严格执行约定的计泡标准。

3.国际商业渠道收寄尺寸重量标准按照甲乙双方约定的操作标准执行。

（五）严格执行封装要求

1.寄递的物品如为自行封装，确保包装妥当，应符合邮件封装要求，按照所寄物品的性质、重量、形状、寄递路程远近和运输方式等情况，选用适当的包装材料妥为包装。

2.防止封皮破裂，内件露出；防止封皮材料变形；防止可能伤害处理人员；防止污染或损坏其他邮件或邮政设备；防止因寄递途中碰撞、摩擦、震荡或压力、气候影响而发生损坏。

（六）甲方接受乙方的邮件验视和安全检查

1.如实填写相关信息，包括寄件人、收件人名址和电话及寄递物品的名称、类别、数量等，不匿报、不谎报物品名称和数量等。

2.按照有关业务规定和要求，接受乙方对文件和物品内件的验视（信件内容除外）。

3.对乙方认为可能存在安全性的可疑物品，应提供符合规定的安全证明。

4.加强本单位及相关工作人员邮件交寄安全管理，接受乙方邮件安全培训和监督检查。

三、乙方责任

（一）严格执行实名收寄制度

认真核实信息，应与营业执照、法定代表人有效身份证件内容一致。如发现不一致的或录入的证件类型、姓名、证件号码等信息不符的，不予收寄。

（二）严禁收寄禁寄和超限寄物品

1.坚决禁止禁寄物品和超限寄物品流入寄递渠道，严禁收寄枪支弹药（含仿制品、主要零部件、玩具）、管制器具、易燃易爆物品、危险化学品、放射性物质、腐蚀性物质、非法出版物、毒性物质、毒品及吸毒工具、酒精、打火机、含禁寄物质的暖手宝等禁寄物品。

2.禁止非法寄递野生动物及其制品。

3.禁止超限寄递香烟、雪茄烟等限寄物品。

（三）严格执行收寄验视制度

1.严格落实收寄验视要求,防止禁寄物品的寄递或夹带。

2.甲方交寄的信件，必要时（疑似夹寄禁限寄物品）礼貌要求甲方开拆验视，但不得检查信件内容。

3.认真核实电子面单(详情单)信息，确保寄件人、收件人、所寄物品、数量等信息与实物及约定的物品名称相符。

4.对所有验视合格的邮件，必须逐件加盖（粘贴）“已验视”戳记，明确验视责任。

5.对于禁寄物品和超限物品、不能确认安全性的物品及寄件人拒绝验视的物品，不予以收寄。

四、甲方违约处理

（一）甲方寄递物品如发现有禁寄物品的，同意乙方将按照以下方式处理，并自行承担由此带来的包括但不限于货物没收、行政处罚甚至法院判决等一系列后果，甲方货物因为以下原因造成货物损失的，不免除甲方的寄递费用：

1.乙方发现各类武器、弹药等物品，立即通知公安部门处理，疏散人员，维护现场，同时报告当地邮政监管部门。

2.乙方发现各类放射性物品、生化制品、麻醉药物、传染性物品和烈性毒药，立即通知防化及公安部门按应急预案处理，同时报告当地邮政监管部门。

3.乙方发现各类易燃易爆等危险物品，收寄环节发现的，不予收寄；经转环节发现的，应停止转发；投递环节发现的，不予投递。对危险品要隔离存放。对其中易发生危害的危险品，应通知公安部门，同时报告当地邮政监管部门，采取措施进行销毁。需要消除污染的，应报请卫生防疫部门处理。

4.乙方发现各种危害国家安全和社会政治稳定以及淫秽的出版物、宣传品、印刷品，应及时通知公安、国家安全和新闻出版部门处理，同时报告当地邮政监管部门。

5.乙方发现妨害公共卫生的物品或容易腐烂的物品，通知寄件人限期领回，无法通

知甲方领回的可就地销毁且无需承担赔偿责任。

6.乙方对包装不妥，可能危害人身安全，污染或损毁其他寄递物品和设备的，收寄环节发现后，应通知甲方限期领回。经转或投递中发现的，应根据具体情况妥善处理。

7.乙方发现禁止进出境的物品，移交海关处理。其他情形，可通知相关政府监管部门处理。

8.甲方如有寄递禁寄物品或超限寄递限寄物品，承担考核扣款，自发现之日起十个工作日结清并存入乙方指定的对公账户。

9.甲方如违反禁止邮寄物品相关规定的，给乙方、第三方、和社会公众造成损失，自愿承担一切法律责任，并赔偿由此给乙方及第三方带来的全部损失。

（二）如甲方违反本协议规定的，乙方有权单方停止寄递操作；情节严重的，除按上述条款考核及赔偿损失外，乙方有权单方终止服务或解除本合同。

五、主管机关或有权机关颁行最新要求的，以最新要求为准。

第二部分 《关于使用生态环保邮件包装材料的告知书》

尊敬的客户：

随着生态环境治理的日益深入，国家陆续出台了《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《邮件快件包装管理办法》《快递市场管理办法》《邮件快件绿色包装规范》等法律、行政法规、部门规章和规范性文件，以及包括《快递包装重金属与特定物质限量》国家强制性标准在内的一系列标准，进一步明确了电商、快递企业生态环境治理主体责任。根据《邮件快件包装管理办法》第 21 条第 2 款“前款规定的寄件人为协议用户的，寄递企业应当向其书面告知，其自备的包装物应当符合国家规定”之规定，乙方特告知如下：

一、禁止性约定

1.应当遵守国家有关禁止、限制使用不可降解塑料袋等一次性塑料制品的规定，不得使用重金属、溶剂残留等特定物质超标的劣质包装袋。

2.邮件快件纸类包装中，铅、汞、镉、铬总量不得超过 100 毫克/千克（且铅不超过 50 毫克/千克、汞不超过 0.5 毫克/千克、镉不超过 0.5 毫克/千克、铬不超过 50 毫克/千克）；苯类溶剂残留不得超过 3 毫克/平方米；双酚 Aa 不得超过 200 毫克/千克；AOX 不得超过 5 毫克/平方米。不得使用有毒物质、发泡聚苯乙烯等对人体健康和生态环境有危害的物质作填充物。

3.邮件快件塑料类包装中，铅、汞、镉、铬总量不得超过 100 毫克/千克（且铅不超

过 50 毫克/千克、汞不超过 0.5 毫克/千克、镉不超过 0.5 毫克/千克、铬不超过 50 毫克/千克)；苯类溶剂残留不得超过 2 毫克/平方米；邻苯二甲酸酯 DBP、BBP、DEHP 总量不超过 1000 毫克/千克，DNOP、DINP、DIDP 总量不超过 1000 毫克/千克。

4.邮件快件纺织纤维类包装中，铅、汞、镉、铬总量不得超过 100 毫克/千克（且铅不超过 50 毫克/千克、汞不超过 0.5 毫克/千克、镉不超过 0.5 毫克/千克、铬不超过 50 毫克/千克）。

5.在满足寄递需要的前提下，应当防止包装层数过多、空隙率过大。邮件快件包装空隙率原则上不超过 20%。

6.不在已有粘合功能设计的封套、包装袋上使用胶带。

7.封套、包装箱、包装袋等包装产品避免满版印刷，印刷面积不超过其表面总面积的 50%。

8.对内件形状不规则的异形物或者使用大小尺寸超过规定范围包装箱的，在确保寄递安全的前提下，要避免过度包装、随意包装。使用胶带应当采用“一”“十”“++”和“工”字型封装方式，避免出现“裹粽子”式封装。

二、鼓励性约定

1.鼓励优先使用可重复使用、易回收利用的包装物。

2.鼓励使用符合国家标准的生物降解塑料包装袋，使用可循环、易回收、可降解的替代产品。

3.使用包装箱的，应当根据内装物的最大质量和最大综合内尺寸选用合适型号的包装箱。

4.鼓励优先采购使用免胶带包装箱或者使用可降解基材胶带替代普通胶带。

5.同一包装内有多件物品时，应当按照“重不压轻、大不压小”的原则进行封装。

6.使用填充物时，应优先使用可降解材质的填充物。

以上内容，作为双方共同约定，望贵单位能够履行生态环保的相关义务和职责，如贵单位提供的包装不符合要求并拒不配合更换的，乙方将不予收寄。

特此告知。

甲方：

(盖章)

法定代表人或

乙方：

(盖章)

负责人或

授权代表:

授权代表:

日期: 年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于单一来源采购文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和单一来源采购文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响应文件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一半比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（行政复议文书集约送达服务），属于（邮政业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

- 不属于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书

响应书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就_____ (项目名称, 项目编号/包号) 组织的采购活动, 并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部单一来源采购文件, 自愿参与响应并承诺如下:

- (1) 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应单一来源采购文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方成交, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照单一来源采购文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款 (如有): _____。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄:

地址 _____ 传真 _____

电话 _____ 电子函件 _____

供应商名称 (加盖公章) _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

6 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致: (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名: ____ 性别: ____ 年龄: ____ 职务: ____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人（单位负责人）。

附: 法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件:

供应商名称（加盖公章）: _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）: _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

| 供应商名称 | 报价 (人民币: 元) | | |
|-------|-----------------------|---|---|
| | 省际间寄递: 起重 500 克及以下 | 同城寄递(即寄件人、收 件人均在北京): 起重 500 克及以下 | “司法行政专递”业务所需 的“司法行政专递”专用详 情单及特快专递封套, 资 费 |
| | _____元/件 | _____元/件 (每续重 500 克, 加收 _____元/件, 不足 500 克的, 按 500 克计算) | _____元/套 |

注: 1.此表中, 每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.项目最高限制单价:

①.省际间寄递: 起重 500 克及以下, 40 元/件; 续重资费执行现行国内特快专递邮政资费标准, 具体续重资费标准以中国邮政速递物流网站为准。

②.同城寄递(即寄件人、收件人均在北京): 起重 500 克及以下, 20 元/件; 续重资费执行现行同城特快专递邮件资费标准, 即每续重 500 克, 加收 3 元/件, 不足 500 克的, 按 500 克计算。

③.“司法行政专递”业务所需的“司法行政专递”专用详情单及特快专递封套, 资费 1.5 元/套。

投标人的所报单价不得超过最高限价, 否则响应无效。

4.本项目根据成交供应商成交单价, 按照实际工作量计算合同支付金额。合同支付总金额不超过项目预算金额人民币 200 万元。

供应商名称 (加盖公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

8 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

| 序号 | 单一来源采购文件条目号 (页码) | 单一来源采购文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|------------------|------------|------|------|----|
| 对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择) : | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 无偏离 (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 有偏离 (如有偏离, 则应在本表中对负偏离项逐一列明; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。) | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称 (加盖公章) : _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

9 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

| 序号 | 单一来源采购文件条目号(页码) | 单一来源采购文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|------------|------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注:

1. 对单一来源采购文件中的所有商务、技术要求,除本表所列明的所有偏离外,均视作供应商已对之理解和响应。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

10 业绩证明文件

| 序号 | 项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述） | 合同主要内容 | 合同总金额 | 委托方联系人及电话 | 供应商单位负责人及电话 | 备注 |
|----|--------------------------------|--------|-------|-----------|-------------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11 服务方案（格式自拟）

12 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号：_____）单一来源采购中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按单一来源采购文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照单一来源采购文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过成交通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在成交通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目谈判保证金中扣除相应款项。

我公司成交后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

13 单一来源采购文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 供应商信息采集表

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|-------|---------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；
绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。