

采购文件

项目名称： 财产保险服务项目

采 购 人： 深圳书城文化（集团）有限公司

地 址： 深圳市福田区皇岗路深业上城 B 座 2801 号

联 系 人： 范先生

联系电话： 13480173915

二〇二六年六月

目录

第一章 采购公告.....	3
第二章 采购文件.....	7
第三章 响应文件.....	8
第四章 响应文件开启和评审.....	12
第五章 合同签订及其他.....	18
第六章 附件.....	19

第一章 采购公告

深圳书城文化（集团）有限公司就 财产保险服务项目 进行采购，欢迎符合资格的供应商参与本次采购活动。

一、采购项目简介

（一）项目名称：财产保险服务项目

（二）采购单位：深圳书城文化（集团）有限公司

（三）采购需求

1. 服务内容

(1). 公司名下 16 个场所库存商品实洋约 1.14 亿元，保险金额按实洋进行投保。防范自然灾害或意外事故造成的保险标的物损坏或灭失，保障库存商品损失。

(2). 当保险事故发生后，被保险人为防止或减少保险标的物的损失所支付必要的、合理的费用也由保险公司承担。

2. 服务要求

(1) 保险公司应安排专业团队，包括客户经理、理赔专员、风险顾问等，确保在保险业务的各个环节都能得到专业、及时的服务，服务团队应具备丰富的保险行业经验和良好的沟通能力。

(2) 针对本公司的具体需求和风险状况量身定制保险方案。方案应涵盖全面的风险保障范围，如财产损失险等。以清晰、易懂的方式解释保险条款的各项内容，包括保险责任范围、除外责任、赔偿处理方式、理赔流程等。

(3) 每次事故免赔额 2000 元，每次事故赔偿限额 1500 万元；

(4)一旦发生保险事故，保险公司应在接到报案后的极短时间内做出响应，建立快速、高效的理赔服务机制。简化管理手续，提高理赔效率。

(5)在收到客户的投保申请和相关资料后，按照公司规定的流程和时间要求，快速、高效地完成承保手续的办理，及时向客户出具保险单、保险凭证等相关文件，确保客户能够及时获得保险保障。

(6)对服务范围内的所有工作，供应商应做好相关材料的保密工作。

3. 服务期限：1年，以保险合同签订期限为准。

4. 服务范围：深圳书城文化（集团）有限公司库存商品

二、采购金额

1. 采购限价： 3 万元/年（含本数，含税费、运费、保险费等价外费），如发生交易平台费用、代理服务费等，将由中标供应商承担。

2. 资金来源：企业自筹，资金已落实。

2. 保证金： 响应保证金 履约保证金 其它 无

3. 报价方式： 综合报价 单价报价 总价包干
 阶梯式报价 其它 _____

三、采购方式：

询价 竞价 单一来源

多源直接采购 竞争性谈判（磋商）

邀请竞争性谈判 邀请询价 邀请竞价

四、供应商资格要求

（一）一般资格要求

1. 具备合法有效的有统一社会信用代码的营业执照；
2. 具备有效的保险业务经营许可证；
3. 办理业务的人员需提供相关从业资格证。

（二）其他要求

1. 本项目不接受联合体投标，不接受个人投标。
2. 投标人不得将本项目转包或者分包。
3. 投标人单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目的招标采购活动。

五、公告平台与期限

1. 公告平台：深圳出版集团有限公司官网（<https://www.szcbfx.com/>），深圳阳光采购平台（<https://www.szygcp.com/>）。

2. 公告期限：2026年6月26日至6月30日

六、采购文件的获取

1. 获取时间：2026年6月26日23:59前，以公告时间为准。

2. 获取方式：自行下载（免费）。

七、响应文件的递交

1. 递交时间：2025年7月1日9:30前，以公告时间为准。

2. 递交方式：纸质文件，专人送达（可邮寄）。

3. 递交地点：深圳市福田区皇岗路深业上城B座2801号财务中心。

八、响应文件的开启

开启时间：2025 年 7 月 1 日下午 15:30（暂定）。

开启地点：深业上城 B 座 2801 号大会议室。

九、采购项目联系人信息

1. 联系人：范先生

2. 联系电话：13480173915

3. 联系地址：深业上城 B 座 2801 号党务行政中心

第二章 采购文件

一、采购文件的组成

本文件及依法对本文件所作的书面澄清或修改的内容均为采购文件的组成部分。供应商应认真检查采购文件的内容是否齐全，如有遗漏，应及时向采购人提出，否则责任自负。

二、采购文件的澄清或修改

（一）采购文件的澄清

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

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

（二）采购文件的修改

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

2. 在递交响应文件截止之日 1 日前，采购人可以书面形式修改采购文件，修改文件将在采购信息发布平台上进行公告。

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

第三章 响应文件

一、响应文件的组成

响应文件由**报价文件**、**资格证明文件**、**评审文件**组成。

(一) 报价文件（盖公章）：报价表，可参考附件 1。

(二) 资格证明文件（盖公章）

1. 响应函，可参考附件 2。

2. 法定代表人（负责人）身份证明书与身份证复印件；如非法定代表人（或非负责人）作为供应商代表的，则需同时提供法定代表人（负责人）授权委托书与委托代理人身份证复印件。可参考附件 3 和附件 4。

3. 保险公司执业许可证、营业执照或保险分公司执业许可证、营业执照的复印件，拟派保险人员执业证复印件（加盖公章）

4. 供应商认为需要提供的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，均为响应文件的组成部分。

二、响应文件的编制

(一) 响应文件按照以下格式和顺序进行编排

1. 响应文件双面打印，装订成一册，A4 纸幅。

2. 响应文件须有详细目录，并编上页码，非电子文档（各种资质、合同等的复印件）可以手工填写统一的页码。

3. 响应文件编排顺序：报价文件-资格证明文件-符合性审

查文件-评审文件

(二) 响应文件应分别准备 1 份正本和 2 份副本

1. 正本和副本分别装订成册, 响应文件正本应加盖公章(多页加盖骑缝章), 响应文件的副本可采用正本的复印件。

2. 每份响应文件的封面要明确注明“正本”或“副本”字样, 同时注明项目名称、供应商名称、日期并加盖公章。

3. 若正本和副本有差异, 以正本为准。

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

➤ 密封处应标注以下内容并加盖骑缝章:

1. 项目名称: 财产保险服务项目

2. 采购人名称: 深圳书城文化(集团)有限公司

3. 供应商名称: *****

4. 文件名称: 财产保险服务项目响应文件

5. “在评审前不得开启响应文件”

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

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

三、响应文件的递交其它要求

1. 送达要求: 项目联系人将在采购文件规定的时间和地点接收响应文件, 送达人应在响应文件密封件上签名、记录送达

时间及其他情况，检查各响应文件的密封情况并签收按照采购文件要求密封的响应文件。

2.有效期：自递交响应文件截止之日起 60 个自然日，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。供应商未予答复或拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效。

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

4.注意事项：逾期送达、未送达指定地点或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收；响应时间截止后，供应商所递交的响应文件采购，采购人将不予归还；响应文件以快递形式送达的，响应截止时间以快递寄出时间为准，寄出时间超过截止时间的、到达时间超过开标时间的均视为无效效应。

四、其他说明

1.备选响应方案：供应商不得递交备选响应方案。

2.实质性内容响应：响应文件应当对采购文件中有关**报价、质量要求、技术标准和要求、工程保修期**等实质性内容作出响应。

3.特殊情况下，采购人如果决定延后响应文件递交截止时

间，应在原定截止时间 1 天前在原公告发布平台上公告延后响应文件递交截止时间。在此情况下，采购人和供应商的相关权利义务相应延后至新的响应文件截止时间。

第四章 响应文件开启和评审

一、响应文件开启

1. 采购人在采购文件预先确定的时间、地点开启响应文件。

2. 采购人工作人员主持开启响应文件会议,开启程序如下:

(1) 宣布开启会议开始;

(2) 检查确认响应文件的密封情况;

(3) 工作人员按顺序开启响应文件,现场宣读并记录供应商名称、响应价格以及响应文件规定的其他内容,所有参与开启响应文件人员签字确认;

(4) 宣布有关注意事项;

(5) 开启会议结束。

二、评审小组

1. 采购人组建 3 人评审小组负责本项目评审。

2. 评审小组应当按照采购文件规定的评审方法、标准和程序对响应文件独立评审。

3. 评审小组成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参与评审前采购商务联络工作的人员;

(2) 供应商的负责人的近亲属;

(3) 与供应商有经济利益关系,有可能影响公正评审的;

(4) 曾因采购相关活动受过纪律处分仍在影响期的;

(5) 曾在招标、评标、定标及其他采购相关活动中受过行政处罚或刑事处罚等不良记录的;

(6) 其他不适宜担任评审人员的。

三、评审程序

递交响应文件的供应商有 3 家以上（含 3 家）即可进入评审程序。

（一）评审流程

1. 现场工作人员主持并宣布评审会议开始。

2. 监督人员宣读评审要求。

3. 现场工作人员向评审小组介绍项目情况，包括但不限于采购需求、采购限价、供应商资格要求、供应商响应情况、评审流程、评审标准。

4. 评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

5. 评审小组成员抽签定供应商（如有）评审/沟通顺序，工作人员向评审小组分别展示各响应文件的密封和送达情况。

6. 供应商代表进场（如有），工作人员按照抽签顺序开启响应文件，宣读供应商名称以及响应报价并记录在案，评审小组及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认，供应商代表退场。

7. 评审小组按资格审查、评审阶段的步骤进行评审。

8. 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则得出结论，持不同意见的评审小组成员应在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

9. 评委提交评审报告，监督人复核。

10. 评审小组组长根据汇总情况，宣读评审结果。

（二）评审要求

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

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

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

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

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

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

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

8. 评审人员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照

少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审人员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

四、响应文件要求及无效情形

（一）响应文件要求

1. 响应文件应进行密封处理；
2. 响应文件应在规定时间内递交。

（二）响应文件否决情况

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

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

五、响应文件评审

（一）评审方法：经评审最低价法

评审小组按照采购文件规定的评审标准进行评审，并按价

格由低到高的顺序形成对供应商进行排序，价格最低的供应商推荐为成交第一候选人，其它候选供应商按价格次序依次排序。如价格相同，由评审小组对免赔额、赔偿限额、保险标的范围等进行评审排序。

(二) 初步评审

供应商资格审查

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

《供应商资格审查标准》

序号	审查因素	审查内容	审查情况	审查因素使用情况
1	独立承担民事责任的能力	供应商应当为合法存续的法人或其他组织，具有独立承担民事责任的能力。 【供应商须提供：保险公司营业执照或保险分公司营业执照的复印件，加盖公章】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 不适用
2	履约能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 【提供：拟派保险人员执业证复印件，加盖公章】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 不适用
3	特定资格要求	符合采购项目方案规定的供应商资格要求。 【供应商须提供：保险公司执业许可证或保险分公司执业许可证的复印件，加盖公章】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 不适用
4	投标保证金	供应商按要求缴纳投标保证金。 【本采购项目不要求缴纳投标保证金】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 不适用
5	供应商黑名单	初步审查供应商没有被列入集团供应商黑名单。 【本项供应商无须提供相关证明材料】	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	<input type="checkbox"/> 不适用

注：（1）以上资格审查标准中如出现一处不符合要求，响应按无效处理。

（2）本表评审依据要求的各项证明文件须编入响应文件。

（三）价格评审标准

价格修正：响应文件存在响应报价问题的，应进行响应报价的算术修正，响应报价算术修正按有利于采购人的原则进行，具体修正原则为：报价表与响应文件其他资料中的报价不一致的，以报价表为准；大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（有明显错误的除外），按价格金额进行排序，价格最低排第一位，依次排序。

六、保密

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

七、成交通知书

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

第五章 合同签订及其他

（一）合同签订

1. 在响应文件有效期内，采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 10 日内订立书面合同。采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清、修改文件等，均为签订合同的依据。

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

（二）其他

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

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

3. 无论成交与否，已递交的响应文件及相关资料概不退回，采购人将对响应文件资料予以保密；

4. 工程类项目，采购人将不集中组织现场踏勘，供应商需要了解现场情况的，可联系项目联系人进行现场踏勘。

第六章 附件

附件 1:

报价表

项目名称	价款金额（单位：人民币元）
财产保险服务项目	小写： 大写：

- 注：1. 报价应当不超过本项目最高限价 _____元，报价为含税价；
2. 报价保留小数点后两位；
3. 报价为响应总价，不接受分项报价，不接受有选择的报价。

供 应 商(公章): _____

代 表(签名): _____

日 期: _____

附件 2:

响 应 函

致：深圳书城文化（集团）有限公司

1. 根据已收到的贵方采购文件，遵照国家有关政策法规，我方已仔细研究了财产保险服务项目的采购文件的全部内容，愿意以_____元（填写报价金额，大写+小写）提供本项目服务。

2. 如我方成交，我方承诺：

(1) 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) 在签订合同时不向你方提出附加条件。

(3) 在合同约定的期限内完成合同约定的全部义务。

3. 我方承诺，所递交的响应文件及有关资料的全部内容真实有效，并承担由于提供虚假材料而产生的一切后果。我方愿意提供采购人可能另外要求的、与采购有关的文件资料。

4. 我方承诺，我方提交的响应文件及有关资料所涉及的知识产权无偿地许可采购人在本项目中借鉴及使用。

5. 我方同意所递交的响应文件在询价期内有效，在此期间内我方有可能获得候选权，我方将受此约束。

6. 我方接受贵方采购文件的全部内容。

7. 我方相信贵方的评审结果是公正、合法的，无论我方是否中标，我方将毫无异议地接受这一结果。

供应商（公 章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

日 期： _____

附件 3:

法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称：_____

地 址：_____

负责人姓名：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

本证明书仅用于本单位签署 深圳书城文化（集团）有限公司 的 财产保险服务项目 的响应文件、签订合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商(公章)：_____

日 期：_____

附：负责人身份证复印件（正反面）。

附件 4:

法定代表人（负责人）授权委托书

（适用于有委托代理人的情况）

本人_____（法定代表人/负责人姓名），身份证号码：_____，系_____（供应商名称）的负责人，现授权委托_____（姓名）身份证号码：_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改财产保险服务项目的响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至财产保险服务项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

供 应 商（公章）：_____

负 责 人（签名）：_____

日 期：_____

附：委托代理人身份证复印件（正反面）。