

采购项目编号：N5100012024000391

中国共产党四川省委员会宣传部电影审片室运维服务
采购项目

竞
争
性
磋
商
文
件

中国·四川

采购人：中国共产党四川省委员会宣传部

采购代理机构：四川中字招标代理有限公司

共同编制

2023年4月

目 录

第一章 磋商邀请	1
第二章 磋商须知	5
第三章 供应商资格条件要求	24
第四章 采购项目概述、服务内容及要求、商务及其他要求	27
第五章 采购项目实质性要求	31
第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	31
第七章 响应文件格式	32
第八章 评审方法	53
第九章 合同主要条款	64
附件一：《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号文）	69
附件二：关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知	74
附件三 统计上大中小微型企业划分标准	84
附件四：质疑函范本	86
附件五：投诉书范本	88

第一章 磋商邀请

四川中字招标代理有限公司（采购代理机构）受中国共产党四川省委员会宣传部（采购人）委托，拟对中国共产党四川省委员会宣传部电影审片室运维服务采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 采购项目编号：N5100012024000391

2. 采购项目名称：中国共产党四川省委员会宣传部电影审片室运维服务采购项目

3. 采购人：中国共产党四川省委员会宣传部

4. 采购代理机构：四川中字招标代理有限公司

二、资金情况

资金来源及落实情况：财政资金，已落实。

预算金额：120.00 万元/年。

最高限价：120.00 万元/年。

三、标的所属行业：其他未列明行业。

四、采购项目简介：

（一）采购内容：本项目为中国共产党四川省委员会宣传部电影审片室运维服务采购项目。采购人拟采购一家供应商为审片业务用房提供运行维护服务。服务期限三年，合同一年一签，费用按年支付。

（具体要求详见磋商文件第四章）

（二）组织形式：分散采购

（三）竞争范围：公开竞争

（四）合同类型：技术合同

（五）定价方式：固定总价合同

五、供应商邀请方式：

本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

六、供应商参加本次政府采购活动，应当具备下列条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)，非中小企业参与的将视为无效。

(三) 本项目的特定资格要求：

供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)。

(四) 本项目不接受联合体参加磋商。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在递交响应文件截止之前前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

八、采购文件获取时间、途径、方式及售价

时间:2024年4月29日至2024年5月8日,每天上午00:00:00至12:00:00,下午12:00:00至23:59:59(北京时间)；

途径:四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统-投标(响应)管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件(<https://zfcg.scsczt.cn/>)

方式:在线免费获取(磋商资格不能转让)。

操作步骤:

本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

九、递交响应文件截止时间和地点

截止时间：2024 年 5 月 13 日 10 点 30 分（北京时间）。

响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购人或采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的

响应文件。

地点：四川中字招标代理有限公司（成都高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 4 楼 401 号）。

十、磋商时间和地点

磋商时间：2024 年 5 月 13 日 10 点 30 分（北京时间）。

地点：四川中字招标代理有限公司（成都高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 4 楼 401 号）

十一、联系方式

采购人：中国共产党四川省委员会宣传部

地 址：四川省成都市青羊区商业后街 3 号

联 系 人：彭老师

联系电话：028-63090675

采购代理机构：四川中字招标代理有限公司

地 址：成都高新区吉庆三路 333 号蜀都中心二期 1 栋 4 单元 4 楼 401 号

邮 编：610000

联 系 人：倪老师

联系电话：028-87726602

传 真：028-87726602

开户银行：中国建设银行股份有限公司成都华府西苑支行

账 号：5105 0142 6293 0000 0351

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购人	名 称：中国共产党四川省委员会宣传部 地 址：四川省成都市青羊区商业后街3号 联 系 人：彭老师 联系电话：028-63090675
2	采购代理机构	名 称：四川中字招标代理有限公司 地 址：成都市高新区吉庆三路333号蜀都中心二期1栋4单元4楼401 联系人：倪老师 电 话：028-87726602
3	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家 本次采购采取在四川政府采购网上发布公告的方式邀请参加磋商的供应商。
4	采购预算 (实质性要求)	采购预算：120.00万元/年 超过采购预算的报价无效。
5	最高限价 (实质性要求)	最高限价：120.00万元/年 超过最高限价的报价无效。
6	联合体磋商	本项目不接受联合体参与磋商。
7	合同分包 (实质性要求)	本项目不允许供应商以合同分包形式进行磋商。
8	是否专门面向中小企业	本项目专门面向中小企业采购。
9	采购方式	竞争性磋商
10	评审办法	综合评分法（评分标准详见第八章）
11	考察现场、标前答疑会	考察现场：自行考察 标前答疑会：采购单位认为有必要，另行书面通知

序号	应知事项	说明和要求
12	<p>低于成本价 不正当竞争 预防措施 (实质性要求)</p>	<p>(1) 在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他有效供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。</p> <p>供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据供应商企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述〔若响应文件未附财务报告的，则还需提供完整的财务状况报告(含三表一附注)〕。</p> <p>(2) 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认。供应商为法人的，由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者授权代表签字确认。</p> <p>(3) 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝(包括未在规定时间内递交的)提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> <p>(4) 两轮(响应文件中的报价算一轮)以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。</p>
13	<p>小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除</p>	<p>本项目专门面向中小企业采购，故小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再享受价格扣除政策。</p>
14	<p>扶持不发达地区和少数民族地区</p>	<p>(1) 定义：是指供应商注册地在民族自治区、自治州、自治县(含享受少数民族待遇的区县)、民族乡或不发达地区的供应商。</p> <p>(2) 提供营业执照副本复印件(加盖供应商公章)，在最终得分相同的情形下优先获得成交人推荐资格。</p>
15	<p>磋商情况公告</p>	<p>供应商资格审查情况、报价情况、磋商结果、成交供应商《中小企业声明函》(或监狱企业证明材料或《残疾人企业声明函》)(如有)等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。供应商须将响应文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明，若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。</p>

序号	应知事项	说明和要求
16	磋商响应文件份数 (实质性要求)	响应文件分为“资格性响应文件”和“其他响应文件”两部分，且两部分应分册装订。每部分含正本1份，副本1份；电子版本1份。响应文件不退还。
17	响应文件的签章、装订	(1) 按照磋商文件的规定和要求签字、盖章；正本、副本分别装订。 (2) 响应文件须将“资格性响应文件”、“其他响应文件”分册装订。
18	响应文件封面及外层密封袋的标注	(1) 响应文件正本、副本（可单个副本分开也可所有副本装在一起）外层密封袋的封面上均应标明：采购编号、采购项目名称及包号（若有）、法定代表人或其代理人、供应商名称（盖章）、年月日；并分别在右上角标明“正本”、“副本”字样。 (2) 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖供应商公章。
19	磋商保证金	本项目不涉及
20	履约保证金	本项目不收取履约保证金
21	磋商文件、磋商过程及结果咨询	联系人：倪老师 联系电话：028-87726602
22	成交通知书领取	采购结果公告在四川政府采购网上发布后，请成交供应商携带单位介绍信及经办人身份证复印件（均需加盖供应商公章）到四川中字招标代理有限公司领取成交通知书。 联系人：倪老师 联系电话：028-87726602 地址：成都市高新区吉庆三路333号蜀都中心二期1栋4单元4楼401

序号	应知事项	说明和要求
23	供应商询问	<p>(1) 根据委托代理协议约定, 对磋商文件资质要求、技术参数要求及综合评分明细表提出的询问由采购人负责答复, 磋商文件其他部分的询问由四川中字招标代理有限公司负责答复。</p> <p>(2) 询问内容不得涉及评审秘密、国家机密和商业秘密等保密内容。</p> <p>(3) 询问方式: 询问人可以采用书面或口头或电子邮件等方式向四川中字招标代理有限公司提出; 询问必须提供询问人基本信息(包含具体询问内容、询问人名称或姓名、联系人及联系电话、电子邮件)。</p> <p>联系人: 倪老师 联系电话: 028-87726602 地址: 成都高新区吉庆三路333号蜀都中心二期1栋4单元4楼401号 邮编: 610000</p> <p>(4) 询问提出的范围及主体: ①磋商文件及采购信息公告环节: 依法获取磋商文件的潜在供应商可以对磋商文件及采购信息公告的内容向四川中字招标代理有限公司或采购人提出询问, 仅对采购信息公告内容提出询问的, 不限制询问主体。②采购过程、采购结果环节: 参与采购活动的供应商可以对采购过程、采购结果相关问题向四川中字招标代理有限公司提出询问, 未参与采购活动的供应商不得对此环节提出询问。。</p> <p>(5) 为提高采购效率, 降低社会成本, 鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包括但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。</p>
24	供应商质疑及提出质疑的时间	<p>根据委托代理协议约定, 因磋商文件资质要求、服务内容及服务要求及综合评分明细表根据采购人的采购需求编制, 对以上部分的质疑由采购人负责答复, 对于磋商文件其他内容的质疑由采购代理机构负责答复; 对于采购过程的质疑由采购代理机构负责答复; 对于采购结果的质疑由采购代理机构负责答复。供应商对磋商文件提出质疑的, 应在法定期限内, 逾期不予受理。</p> <p>对磋商文件提出质疑时间: 报名成功并获取磋商文件之日或采购公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>对采购过程提出质疑时间: 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。</p> <p>对采购结果提出质疑时间: 为成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>联系人: 倪老师 联系电话: 028-87726602 联系地址: 成都市高新区吉庆三路333号蜀都中心二期1栋4单元401 邮政编码: 610000</p> <p>注: (1) 采购人无正当理由不按照依法推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商, 或者在磋商小组依法推荐的成交候选供应商以外确定成交供应</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>商的质疑由采购人受理。</p> <p>(2) 根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p> <p>(3) 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则；不得进行虚假、恶意质疑；不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。</p> <p>(4) 接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式在线、现场、邮寄（快递）或邮箱提交质疑函（①采用邮寄和快递形式提交的质疑函以采购代理机构或采购人亲自书面签收的为准，否则视为未收到质疑函；②收到质疑函后，进行质疑处理时：书面形式现场提交的以书面签收的日期为准，邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准，在线或邮箱方式提交的以质疑函进入我司指定的邮箱且能够检索识别的时间为准；③温馨提示：供应商提交质疑选择邮寄或快递形式时，请先联系采购人或采购代理机构，选择高效及时的方式。质疑供应商在质疑函签收后5个工作日内未收到质疑答复的，可主动电话询问我公司相关事宜）。</p> <p>(5) 根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）规定，并使用财政部下发《质疑函》范本。</p> <p>明确的请求是指：供应商对磋商文件还是对采购过程还是对中标、成交结果提出质疑；想要达到的结果，如中标成交无效、废标、重新组织采购、赔偿、追究法律责任等；</p> <p>必要的证明材料是指：包含供应商的营业执照、授权委托书（法定代表人质疑时无需提供）、委托代理人身份证明、参加采购项目的证明、权益受到损害的证明材料、证明提出质疑的事实存在的材料等。</p> <p>如因供应商提出的质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的要求，四川中宇招标代理有限公司或采购人将要求供应商在法定质疑期内进行质疑函补正，未进行补正或在法定质疑期内未进行补正的将不予受理。</p>
25	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即四川省财政厅。</p> <p>联系电话：028-86723581、028-86723539、028-86723553</p> <p>地址：四川省成都市锦江区学道街26号</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）规定，并使用财政部下发《投诉书》范本。</p>
26	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人将政府采购合同向采购项目同级财政部门备案。</p>

序号	应知事项	说明和要求
27	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。
28	响应文件有效期 (实质性要求)	递交响应文件截止之日起90日历天。
29	成交服务费	按照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格【2002】1980号文和发改价格【2011】534号规定的招标代理服务费收费标准基础上下浮5%收取代理服务费,由成交供应商在领取成交通知书前以银行转账方式一次性支付给四川中字招标代理有限公司。 收款单位:四川中字招标代理有限公司 开户银行:中国建设银行股份有限公司成都华府西苑支行 账号:5105 0142 6293 0000 0351
30	磋商费用	供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。
31	其他	(1) 如供应商提供虚假材料谋取成交,一经核实,采购组织单位应当及时书面报告采购项目同级财政部门依法处理。 (2) 磋商文件其他地方内容与本供应商须知附表表述不一致的,以供应商须知附表为准。 (3) 政府采购供应商信用融资政策:政府采购供应商信用融资,是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础,依托政府采购合同,按优于一般企业的贷款程序和利率,直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采〔2018〕123号)文件要求,有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品,自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品,凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请。(详见本磋商文件附件一、附件二)

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。

1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

2.1 采购人:指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是中国共产党四川省委员会宣传部。

2.2 采购代理机构:指在委托范围内依法办理政府采购事宜的代理机构。本

次磋商的采购代理机构是四川中字招标代理有限公司。

2.3 供应商：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。

3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。（**实质性要求**）

4. 磋商保证金（本项目不涉及）

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 利害关系代理人处理。

5.4.1 在同一合同项下的采购项目中，若有2家及以上的供应商同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，其响应文件作为无效处理。

5.4.2 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，

不得参与本项目政府采购活动。

5.4.3 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.4.4 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.5 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

5.5.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

5.5.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

5.5.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

5.5.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.5.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。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应当回避。

5.6 防范和处理不正当竞争行为。

5.6.1 供应商不得无偿或以低于所提供的货物、工程、服务的成本价格报价。在评审过程中，供应商的投标文件、响应文件涉嫌无偿或低于成本价报价的，应当按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采[2016]53号）第三十一条等规定提供书面说明和相关证明材料，证明其报价的合理性，无法证明其报价合理性的，其响应文件应当按照无效响应处理。在确定成交供应商过程中，采购人通过调查核实供应商确实无偿或低于成本价报价，可能导致无法按照政府采购法律制度规定和政府采购合同约定履约的，可以不确定该供应商作为成交供应商。

5.6.2 报价是否低于成本价的计算标准，以供应商参与本次采购项目所需正常

成本计算。

5.6.3 供应商存在无偿或者低于成本价报价的，除本次的响应文件按照无效处理和不确定为成交供应商外，还按照政府采购相关法律、《中华人民共和国反不正当竞争法》、四川省财政厅《关于防范和惩处政府采购中不正当竞争行为的通知》（川财采【2017】63号）等相关法律法规进行处罚。

6. 联合体竞争性磋商

本次磋商不接受联合体报价。

7. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起90日历天。供应商在响应文件中必须完整清晰载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

8. 知识产权（实质性要求）

8.1 供应商应承诺在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

8.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

8.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，承诺使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

8.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则承诺在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

9. 磋商文件的构成

9.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋

商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

9.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为磋商文件的组成部分。

10.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，更正通知将通过四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统通知所有获取磋商文件的潜在供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。

10.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日至少5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

10.4 供应商应于递交响应文件截止前，及时关注四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统推送的信息或者在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

10.5 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在提交首次响应文件截止之日前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

11. 答疑会和现场考察

11.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

11.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此

将供应商响应文件直接作为无效处理。

11.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

12. 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

文件一：资格性响应文件（包括但不限于以下内容）

- (1) 内容详见第三章“供应商资格证明文件”。
- (2) 供应商按照磋商文件要求应该作出的其他应答和承诺。

文件二：其他响应文件（包括但不限于以下内容）

(1) 内容见第四章“采购项目概况、服务内容及要求、商务及其他要求”，供应商按磋商文件的要求进行应答。供应商按磋商文件要求应该作出的其他应答和承诺。

(2) 按磋商文件“附件”格式要求提供的其他技术和商务响应文件，未按规定格式的供应商可自行制作。

(3) 报价文件：按规定载明响应价格。

注：磋商文件要求提供的证明材料均需加盖供应商公章，若未加盖供应商公章的，则该证明材料设计的评分项不予评分，涉及资格条件或实质性要求的评审项按未通过处理。

13. 响应文件的语言

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，磋商小组可将其视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照、行业标准、国家标准或行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的除外。）

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提

供虚假材料的，按照相关法律法规处理。

13.3 如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

14. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

15. 报价货币（实质性要求）

15.1 本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

15.2 供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

15.3 供应商提交的报价(包括最后报价)不得超过本项目采购预算或采购最高限价（详见第一章），否则将被作为无效响应处理。

15.4 本次磋商采购最后报价采用现场报价，通过资格审查及实质性审查的供应商按磋商小组要求进行报价。

15.5 成交供应商的成交价是以最后报价表的报价为准，并以此作为结算的依据。

16. 响应文件格式

16.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

17. 响应文件的编制和签署

17.1 供应商应当准备“资格性响应文件”、“其他响应文件”正本1份、副本1份，电子文档1份。并在其封面上清楚地标明资格性响应文件/其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号（若有）及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

17.2 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能作为无效处理。

17.3 要求响应文件签字的应按磋商文件的规定和要求签字(注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当

由其主要负责人或者授权代表签字确认；签字可用具有法定效力的个人印章代替），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替；磋商文件未规定格式的可由供应商自拟格式并加盖供应商单位公章。（实质性要求）

17.4 若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数。

17.5 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。

17.6 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

17.7 响应文件统一用 A4 幅面纸印制（图、表及证件除外），逐页编目编码。

17.8 补充、修改的响应文件的编制也应按以上要求执行。

18. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

18.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。但如项目分包，供应商应按包为单位密封包装响应文件。

18.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号（若有）及名称（若有）、供应商名称、日期。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

18.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

19. 响应文件的递交

19.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

19.2 递交响应文件时，供应商名称和响应文件的项目编号、分包号应当与报名供应商名称和磋商文件的项目编号、分包号一致。但是，响应文件实质内容与报名供应商名称和磋商文件的项目编号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评审过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定响应文件是否有效的依据。

19.3 最终报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

19.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

20. 响应文件的修改和撤回

20.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行补充、修改或撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。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。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封并在密封袋上注明“修改（补充）响应文件”字样后，作为响应文件的组成部分。

20.2 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件进行撤回。

20.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则将其响应文件有效期的承诺视为虚假承诺，并依法追究其法律责任。

20.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

20.4.1 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

20.4.2 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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

20.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

20.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

21. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

22. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购代理

机构向成交供应商发出成交通知书。

22.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

22.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在3个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

22.3.1 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

22.3.2 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；

22.3.3 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

22.3.4 成交候选供应商提供虚假材料；

22.3.5 成交候选供应商恶意串通。

22.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按顺序确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也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该项目重新开展的采购活动。

23. 成交结果

23.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构。采购代理机构在成交通知书确定后2个工作日内，在四川政府采购网发布成交公告，同时发出成交通知书。

23.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

23.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

24. 成交通知书

24.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

24.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

24.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法

规规章制度规定的成交无效情形的，采购人或采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商的成交资格也应当同时撤回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

25. 签订合同

25.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

25.2 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

25.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件或供应商响应文件确定的合同文本及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务等实质性内容的任何协议。

25.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

25.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

26. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许供应商以合同分包形式进行磋商。

27. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

28. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，

在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

29. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

30. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起二个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

32. 履行合同

32.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

32.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

33. 验收

33.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照磋商文件、成交人响应文件、采购合同、政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求论证和履约验收管理的指导意见》（财库【2016】205号）的要求进行验收。

33.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告到采购人处办理合同尾款的支付手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚。

34. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金支付方式详见磋商文件第四章要求。

八、磋商纪律要求

35. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- 35.1 提供虚假材料谋取成交；
- 35.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- 35.3 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- 35.4 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 35.5 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- 35.6 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 35.7 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- 35.8 将政府采购合同转包或者违规分包；
- 35.9 提供假冒伪劣产品；
- 35.10 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 35.11 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 35.12 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备 35.1-35.10 条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

36. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《政府采购质疑和投诉办法》和四川省的有关规定办理（详细办理流程请在四川政府采购网—办事指南—《供应商投诉处理办事指南》查询）。

十、其他

37. 本磋商文件中作为实质性要求的内容，除明确要求需在响应文件中提供承诺函等证明材料的外，磋商小组在评审时，仅对响应文件是否违背实质性要求进行审查。

38. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化

后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

39. 本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。

第三章 供应商资格要求

资格性审查项		通过条件
1	具有独立承担民事责任的能力的证明材料	①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。
2	具有良好的商业信誉的证明材料	供应商具有良好的商业信誉的证明材料。（可提供承诺函，格式详见第七章）
3	具有健全的财务会计制度的证明材料	①可提供 2021 年度或 2022 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供 2021 年度或 2022 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表、现金流量表、损益表或利润表）；③也可提供响应文件递交截止日前一年内银行为其出具的资信证明复印件；④供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程复印件；⑤供应商为事业单位或其他组织（不具备法人条件的组织，如合伙组织、个体工商户、农村承包经营户等）或自然人时，可提供承诺函。
4	依法缴纳税收证明材料和缴纳社会保障资金的证明材料	供应商提供依法缴纳税收证明材料和缴纳社会保障资金的证明材料。（可提供承诺函，格式详见第七章）
5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	供应商提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函，格式详见第七章）
6	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	供应商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的书面声明材料【注：（1）供应商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（说明：供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但供应商应提供相关证明材料）；（2）可提供承诺函，格式详见第七章。】
7	法律、行政法规规定的其他条件	供应商提供符合法律、行政法规规定的其他条件的承诺函。（可提供承诺函，格式详见第七章）
8	本项目的特定资格要求	采购代理机构通过“信用中国”网站、“中国政府采购网”等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。 注：供应商无需对此条进行响应。
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位，提供中小企业声明函或监狱企业相关证明材料或残疾人福利性单位声明函原件。
10	联合体磋商	本项目不接受联合体磋商
11	应当提供的供应商其他类似效力要求的相关证明材料	1. 非法定代表人参与磋商并签署响应文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和代理人的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）； 2. 法定代表人直接参与磋商并签署响应文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）

注意：

1. 所有材料应满足①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内。
2. 本章所有证明和承诺等材料均应加盖供应商鲜章。

3. 以上要求不满足，不能通过资格审查。

4. 以上要求提供的证明材料或承诺函如发现虚假，其响应文件作无效处理。

5. 资格要求中“6. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即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，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

6. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 采购项目概述、服务内容及要求、商务及其他要求

一. 项目概述:

本项目为中国共产党四川省委员会宣传部电影审片室运维服务采购项目。采购人拟采购一家供应商为审片业务用房提供运行维护服务。服务期限三年，合同一年一签，费用按年支付。

为夯实电影审查和农村电影放映监管工作基础，保障相关业务工作正常开展，规范管理，消除泄密风险隐患，需专门设置我省电影审查和农村电影放映监管用房。电影审片和农村电影放映监管业务用房旨在为电影评审专家及工作人员审查在川备案立项影片、展映影片等工作、电影资料储存等提供合适场所；通过对各场农村电影放映现场状况信息收集、整理、分析，为行政监管提供强有力的技术支撑，并为全省农村电影放映工作计划制定提供科学依据。

我省目前年均审查影片 150 部、监管公益电影放映 50 万场·次，审查、监管工作任务繁重。

★二、服务内容及服务要求

(一) 服务内容

完成四川省目前年均审查影片 150 部相关工作的运维服务。电影审片室运维主要包括场地租赁、设施设备租用、日常运行维护三个方面。

(二) 服务要求:

1、场地规模要求

审片室业务用房总建筑面积不少于 600 平方米，其中审片室建筑面积不少于 350 平方米，层高不低于 4 米；评审研讨室建筑面积不少于 150 平方米；监管平台控制室建筑面积不少于 50 平方米；资料存储室建筑面积不少于 50 平方米。

2、设施设备租用

配置业务工作所需的光纤网络、电脑、LED 显示大屏、移动终端、桌椅等设施。

3、日常运行维护

主要包括对设施设备、绿化、环境卫生、安全等项目进行维护、修缮、服务与管理。配置消防设施设备，定期巡检，确保审片室安全。

专属区域及公共区域做到定期卫生打扫，设施设备定期巡查、及时维修，绿植及盆栽做到日常养护，对于临时物业需求做到立即响应，保证区域内公共秩序，消防设施设备完好，保证消防通道畅通。

确保电力供应，尽量避免突然断电的情况。

三、履约要求

(一) 供应商提供完善项目服务方案。内容包括：

1、项目需求分析（包括：①行业背景及项目背景分析；②项目内容及节点安排；③项目重点难点分析应对）。

2、项目实施方案（包括：①项目人员配置及分工；②日常巡查方案；③绿化养护及环境卫生管理方案；④安全保障方案；⑤设施设备运维方案；⑥应急保障措施；⑦故障处置方案；⑧后续服务方案）。

(二) 供应商应具有与本项目工作开展相适应的专业团队。

(三) 供应商应具有类似项目履约经验。

★四、商务要求

(一) **服务期限：**三年。合同每年一签，经考核合格后，续签下一年合同，具体考核根据考核办法执行。

(二) **服务地点：**四川省成都市。

(三) **付款方式与条件：**

1、采购合同签订生效之日起5日内，由成交供应商申请，采购人向成交供应商支付当年采购合同总额的100%。

2、申请付款前，成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料，采购人依据成交供应商提交的付款资料进行支付结算，若成交供应商未出具完税发票，采购人可拒绝付款且不承担任何责任。

(四) **验收方法和标准：**严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）相关要求、采购合同、本项目磋商文件的要求、成交供应商的响应文件及承诺等进行验收。

（五）服务考核办法及标准

考核标准依据本项目服务管理要求，由采购人制定具体实施办法，考核设置总分值 100 分。考核 90 分以上（含 90 分）的，考核结果为优秀；80 分以上（含 80 分）的，考核结果为良好；不足 60 分的，考核结果为不合格。考核结果不合格的，采购人不再与成交供应商续签下一年度服务合同，由此所造成的损失及相应责任均由成交供应商承担。

服务质量考核清单评分表：

考核内容	总分	评分标准	考评得分
设施设备运维	40	设备故障修复率（20 分）：月设备故障修复率在 95% 以上得 20 分；80%-95%（不含）得 10 分；70%-80%（不含）得 5 分；70% 以下不得分。	
		设备检修计划完成率（10 分）：考核期内设备检修计划完成率在 95% 以上得 10 分；80%-95%（不含）得 5 分；70%-80%（不含）得 3 分；70% 以下不得分。	
		设备日常保养（10 分）：考核期内对设备进行日常保养及时率达到 100% 得 10 分；90%-100%（不含）得 5 分；80%-90%（不含）得 3 分；80% 以下不得分。	
绿化养护、环境卫生	30	绿化养护（15 分）：绿化保护意识不强，对毁绿、占绿行为未及时制止并上报的扣 10 分；对被毁坏的绿化未及时进行补植、修复的扣 5 分；其他情况扣 2-3 分。	
		环境卫生（15 分）：保洁工作不到位，各类垃圾清理不及时扣 10 分；对各类乱扔垃圾行为未进行制止并及时处理的扣 5 分；其他情况扣 2-3 分。	
消防安全	30	消防安全重点部位（10 分）：确定本单位消防安全管理重点部位，明确专人负责，并制定管理措施。未执行扣 10 分，管理措施不健	

		全扣5分，其他情况扣1-2分。	
		消防安全巡查（10分）：有巡查记录，记录完善。无安全巡查记录扣10分，安全巡查执行不力扣5分，其他情况扣1-2分。	
		消防设施设备管理（10分）：对所属范围内的消防设备设施进行定期检测、维修、检查及更换。无定期检测扣10分，执行不力扣5分，其他情况扣1-2分。	
考评得分汇总说明	考评小组负责人签字：		
得分汇总			

★五、其他要求

1、成交供应商应严格履行保密义务，不得将涉及此次项目的相关资料泄露给第三方。（须在其他响应性文件中单独提供承诺函并加盖供应商公章和法定代表人签字，否则视为无效响应）

2、供应商投入本项目人员实行备案制度，如成交，不得擅自更换项目人员，如遇特殊情况进行更换时需得到采购人同意，并备案后方可更换，若发现擅自更换项目人员的，情节严重者，终止其合同，并追究其责任。（须在其他响应性文件中单独提供承诺函并加盖供应商公章和法定代表人签字，否则视为无效响应）

3、本项目自成交供应商签订合同之日起至项目验收合格之日止，成交供应商将负责该项目实施过程中的人身安全、财产安全等一切安全责任。因项目实施过程中造成的直接或间接损失，均由成交供应商自行承担。（须在其他响应性文件中单独提供承诺函并加盖供应商公章和法定代表人签字，否则视为无效响应）

4、本项目的磋商报价包括但不限于场地租赁、设施设备租赁、人员工资、保险费、加班费、交通费、税费、管理费、各种风险等在内的一切费用。采购人按照成交价进行结算，供应商应根据本项目的实际情况与自身现实情况，充分考虑所有不确定性因素，如出现因磋商报价估算错误等产生的损失由供应商自行承担，采购人不承担任何费用。（须在其他响应性文件中单独提供承诺函并加盖供应商公章和法定代表人签字，否则视为无效响应）

注：

带“★”号条款为实质性要求，供应商在响应文件中必须载明且明确响应，磋商文件有具体要求的，从其要求响应；若无要求的，以服务响应/偏离表或商务要求响应/偏离表的响应为准。

第五章 采购项目实质性要求

- 一、供应商资格必须符合国家有关规定和磋商文件资格性要求。
- 二、供应商提供的服务不能实质性偏离磋商文件的技术和商务要求。
- 三、响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、磋商内容：

- 1、本次采购需求范围中的技术与服务。
- 2、相关专利、专有技术、商务等情况说明。
- 3、合同主要条款及价格商定情况。

二、磋商过程中可能实质性变动的内容：

在磋商过程中，磋商小组在获得磋商小组中采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动采购需求中的商务要求、服务内容及要求以及合同草案条款等相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章格式中“注”的内容，供应商可自行决定是否保留在响应文件中，未保留的视为供应商默认接受“注”的内容。

四、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

第一部分 资格性响应文件格式

格式 1-1 封面

(正本/副本)

资格性响应文件

采购项目名称： _____

采购项目编号： _____

供应商名称：（盖单位公章） _____

法定代表人或其代理人（签字）： _____

日期： _____年____月____日

格式 1-2 法定代表人授权书**法定代表人/单位负责人授权书**

XXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：（供应商全称）法定代表人/单位负责人_____授权（代理人姓名）为代理人（或授权代表），代表本公司参加贵司组织的_____项目（采购项目编号： ）磋商活动，全权代表本公司处理磋商过程中的一切事宜，包括但不限于：响应、磋商、签约等。代理人（或授权代表）在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。代理人（或授权代表）无转委托权。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

法定代表人/单位负责人：_____ 性别：_____ 证件号：_____

代理人（或授权代表）：_____ 性别：_____ 证件号：_____

部门：_____ 职务：_____

详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____ 电话：_____

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

（后附法定代表人及授权代表身份证正反面复印件）

注：1、身份证明文件包括居民身份证、户口本、军官证、护照等。

2、身份证明文件应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证反面复印件。

3、授权代表参加本采购项目磋商报价的，须出具此授权委托书。

4、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

法定代表人/单位负责人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

本人系_____（供应商名称）的法定代表人/单位负责人，就参加贵公司组织的采购编号为_____（采购项目编号）的_____（采购项目名称）项目的报价，签署上述项目的响应文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（后附法定代表人身份证正反面复印件）

- 注意：1. 法定代表人/单位负责人参加本采购项目磋商报价的，须出具此证明书。
2. 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。
 3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
 4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-3 承诺函

承诺函

致四川中字招标代理有限公司：

- 我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：
具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：
- （一）具有独立承担民事责任的能力；
 - （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （三）具有履行合同所必需的设备和技术能力；
 - （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （五）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；
 - （六）法律、行政法规规定的其他条件；
 - （七）根据采购项目提出的特殊条件。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 1-4 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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，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（盖单位公章）：

日 期：

说明：

①供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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号规定的划型标准为中小型企业。

②供应商参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以政府采购中提供虚假材料处理。

③本项目的名称包括：**电影审片室运维服务**

监狱企业相关证明材料

说明：

①监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

②如未提供监狱企业相关证明材料的，则其评审中的监狱企业不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

③非监狱企业无需提供证明材料。

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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，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：_____

说明：①如未提供残疾人福利性单位声明函的，则其评审中的残疾人福利性单位不能享受磋商文件规定的价格扣除。非残疾人福利性单位，不需提供此声明函，不影响响应文件的有效性。

②供应商参加政府采购活动时，提供虚假残疾人福利性单位声明函的，以提供虚假材料谋取成交处理。

格式 1-5 其他

供应商认为应提供的其它资料（格式自拟）

1、包括但不限于本竞争性磋商文件第三章第四章供应商应当提供的资格证明材料；

2、.....

第二部分 其他响应文件格式

格式 2-1 封面

(正本/副本)

其他响应文件

采购项目名称： _____

采购项目编号： _____

供应商名称：（盖单位公章） _____

法定代表人或其代理人（签字）： _____

日期： _____年____月____日

格式 2-2 报价函

报价函

(采购代理机构名称)：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（采购项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。
2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总报价为人民币 XX 万元（大写：XXXX）。
3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。
4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 XX 份，用于磋商报价。
5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-3 承诺函

承诺函

致四川中字招标代理有限公司：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为；不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；不存在与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司等情况。

三、如果有国家相关法律法规规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

四、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-4 供应商基本情况表

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 2-5 报价一览表

报价一览表

项目名称：_____

采购编号：_____

序号	服务内容	报价（万元）	服务时间	备注
总价	人民币大写：_____（人民币小写：_____万元）			

注：1、供应商的报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工工资、服务所需设备、服务费用、税费和磋商文件规定的其它所有费用等所有实现项目所需的全部费用，一切风险由成交供应商自行承担，采购方将不再支付其他任何费用。

2、“报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

3、“报价一览表”分项报价合计应与“报价函”报价一致。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

格式 2-6 服务响应/偏离表

服务响应/偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件要求	响应说明	响应/偏离

注：如与磋商文件第四章“二、服务内容及服务要求”的内容有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与磋商文件第四章“二、服务内容及服务要求”的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受磋商文件第四章“二、服务内容及服务要求”所有的内容，供应商不得以未作应答而拒不接受。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商单位公章：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期： 年 月 日

格式 2-7 商务要求响应/偏离表

商务要求及其他要求响应/偏离表

项目名称：_____

采购编号：_____

序号	磋商文件要求	响应说明	响应/偏离

注：如与磋商文件第四章“四、商务要求”“五、其他要求”有偏离(包括正偏离和负偏离)，请将偏离条款逐条应答。如与磋商文件第四章“四、商务要求”“五、其他要求”的所有条款无偏离，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受磋商文件第四章“四、商务要求”“五、其他要求”，供应商不得以未作应答而拒不接受。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其成交资格。

供应商单位公章：XXXX（盖单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期： 年 月 日

格式 2-8

供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：1. 以上业绩仅限于供应商自己实施的业绩，需提供磋商文件要求的有关书面证明材料。

2. 业绩信息应包括业主方或甲方联系人姓名和电话号码。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

格式 2-9

供应商本项目管理、服务人员情况表

采购编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
服务 人员								

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：XXX

日期：XXX

格式 2-10

服务方案（格式自拟）

格式 2-11

成交服务费承诺函

四川中字招标代理有限公司：

我公司在参加贵公司组织代理的_____（采购项目名称）（采购项目编号：_____）磋商活动中若成为成交人，保证在领取成交通知书前按照磋商文件的规定，以银行转账、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即四川中字招标代理有限公司指定的银行帐号，按照磋商文件中代理服务费收取标准一次性支付全额的成交服务费。

如因我公司自身原因造成取消成交资格或自愿放弃成交资格的，我司已交纳的代理服务费不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

特此承诺。

承诺人名称（盖单位公章）：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

承诺方法定代表人或授权代表签字：

承诺日期： 年 月 日

格式 2-12

最终报价表

项目名称： XXXX

项目编号： XXXX

采购方式： 竞争性磋商

供应商名称： _____

磋商代表： _____

最终报价：

小写： _____

大写： _____

供应商授权代表签字：

2024 年 月 日

注意： 1、此表为磋商谈判后的最终报价表，磋商响应文件中不提供；

2、此表授权代表签字须为磋商响应文件中法定代表授权书中授权代表签字，否则其磋商响应文件作无效文件处理。

第八章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照本竞争性磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

1.4.1 熟悉和理解本竞争性磋商文件，确定竞争性磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对本竞争性磋商文件作出解释；

1.4.2 审查供应商响应文件是否满足本竞争性磋商文件要求，并作出公正评价；

1.4.3 根据需要要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正；

1.4.4 推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

1.4.5 起草评审报告并进行签署；

1.4.6 向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

1.4.7 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对本竞争性磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括竞争性磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和

商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本竞争性磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 竞争性磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 竞争性磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是竞争性磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是竞争性磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 竞争性磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 竞争性磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 竞争性磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购组织单位书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和本竞争性磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。

磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据本竞争性磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据本竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动竞争性磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对本竞争性磋商文件作出的实质性变动是本竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，本竞争性磋商文件变动的，供应商应当按照本竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的（注：仅针对本竞争性磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，供应商可以自行决定变更其响应文件），磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足本竞争性磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足本竞争性磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 响应文件正副本数量不足的；

(2) 响应文件组成明显不符合本竞争性磋商文件的规定要求，影响磋商小组评判的；

(3) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、磋商报价、响应有效期等不符合本竞争性磋商文件的规定，影响磋商小组评判的；

(4) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应本竞争性磋商文件的实质性要求的；

(5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(6) 属于本竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件正副本数量齐全，只是未按照采购文件要求进行分装或者统装的；

(2) 响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(3) 响应文件除本竞争性磋商文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(4) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.4.7 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.8 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.9 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 报价。

2.5.1 本次磋商采购报价超过本竞争性磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。或竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.3 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信的，应按照无效响应文件处理。

2.5.4 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.5 报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（2）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对

不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家以上成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和竞争性磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合本竞争性磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背本竞争性磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者本竞争性磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式

作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

3. 综合评分

3.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。本竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

3.2 在评审过程中，响应文件有下列情况之一，磋商小组成员应当按照本竞争性磋商文件规定的非实质性偏离进行扣分：

3.2.1 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显的文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，供应商拒绝澄清或在规定时间内没有进行澄清、说明或更正或澄清、说明、更正的内容也不能说明问题的。

3.2.2 认定的其他非实质性偏离。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
1	报价 15%	15分	满足磋商文件要求且价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评标基准价÷供应商报价)×15。	共同评分
2	服务方案 63%	项目需求分析 (15分)	根据供应商针对本项目提供的项目需求分析进行评审。内容包括：①行业背景及项目背景分析；②项目内容及节点安排；③项目重点难点分析及应对措施。以上3项内容每提供1项且本项目磋商文件要求的得5分，最多得15分；每缺少一项内容的扣5分；各分项内容存在内容错误或缺陷，每有一处扣2.5分，直至该分项分值扣完为止。 【注：内容错误或缺陷是指：内容与实际情况不符或内容与项目无关或内容表述错误或内容前后表述矛盾或内容与项目不匹配或项目信息错误或引用的标准规范有误。。】	共同评分
		项目实施 方案 (48分)	根据供应商针对本项目提供的项目实施方案进行评审。内容包括：①项目人员配置及分工；②日常巡查方案；③绿化养护及环境卫生管理方案；④安全保障方案；⑤设施设备运维方案；⑥应急保障措施；⑦故障处置方案；⑧后续服务方案。以上8项内容每提供1项且满足本项目磋商文件要求的得6分，最多得48分；每缺少一项内容的扣6分；各分项内容存在内容错误或缺陷，每有一处扣3分，直至该分项分值扣完为止。 【注：内容错误或缺陷是指：内容与实际情况不符或内容与项目无关或内容表述错误或内容前后表述矛盾或内容与项目不匹配或项目信息错误或引用的标准规范有误。。】	
3	履约能力 (22%)	场地条件 (15分)	在满足本项目“场地规模要求”的基础上： (1)审片室业务用房总建筑面积每增加100平方米得3分，最多得9分； (2)审片室层高：4.5(含)-5.5(含)米得2分；5.5(不含)-6.5米(含)得4分；6.5米(不含)以上得6分。 注：(1)-(2)提供承诺函并加盖供应商公章。	共同评分

		类似业绩 (7分)	提供 2021 年 1 月 1 日以来类似项目业绩，每一个得 3.5 分，最多得 7 分。 注：提供业绩合同复印件或相关履约证明材料加盖供应商公章（鲜章）并满足第七章“供应商类似项目业绩一览表”的相关要求。
注：1. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后保留两位。2. 在评审总分相同的情况下优先选择少数民族地区的供应商作为成交候选供应商。（须提供注册地在少数民族地区的营业执照或法人登记证书的证明材料）			

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

5.1 遵守评审工作纪律；

5.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

5.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

5.4 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

5.5 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

5.6 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

5.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

5.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

6.1 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

6.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

6.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

6.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

6.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

6.6 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

6.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第九章 合同主要条款

中国共产党四川省委员会宣传部电影审片室运维服务 采购项目 政府采购合同（草案）

（仅为样例，请根据磋商文件、响应文件和其他要求进行拟定）

合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地点：_____。

签订时间：___年___月___日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，以及中国共产党四川省委员会宣传部电影审片室运维服务采购项目（采购编号：_____）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、项目基本情况

本项目为中国共产党四川省委员会宣传部电影审片室运维服务采购项目。采购人拟采购一家供应商为审片业务用房提供运行维护服务。服务期限三年，合同一年一签，费用按年支付。

为夯实电影审查和农村电影放映监管工作基础，保障相关业务工作正常开展，规范管理，消除泄密风险隐患，需专门设置我省电影审查和农村电影放映监管用房。电影审片和农村电影放映监管业务用房旨在为电影评审专家及工作人员审查在川备案立项影片、展映影片等工作、电影资料储存等提供合适场所；通过对各场农村电影放映现场状况信息收集、整理、分析，为行政监管提供强有力的技术支撑，并为全省农村电影放映工作计划制定提供科学依据。

我省目前年均审查影片 150 部、监管公益电影放映 50 万场·次，审查、监管工作任务繁重。

二、履约期限及履约地点

(一) 履约地点:四川省成都市。

(二) 履约期限:三年。合同每年一签,经考核合格后,续签下一年合同,具体考核根据考核办法执行。

三、服务范围、服务内容与服务要求

(一) 服务内容

完成四川省目前年均审查影片 150 部相关工作的运维服务。电影审片室运维主要包括场地租赁、设施设备租用、日常运行维护三个方面。

(二) 服务要求

1、场地规模要求

审片室业务用房总建筑面积需求 600 平方米,其中审片室建筑面积 350 平方米,层高不低于 4 米;评审研讨室建筑面积 150 平方米;监管平台控制室建筑面积 50 平方米;资料存储室建筑面积 50 平方米。

2、设施设备租用

配置业务工作所需的光纤网络、电脑、LED 显示大屏、移动终端、桌椅等设施。

3、日常运行维护

主要包括对设施设备、绿化、环境卫生、安全等项目进行维护、修缮、服务与管理。配置消防设施设备,定期巡检,确保审片室安全。

专属区域及公共区域做到定期卫生打扫,设施设备定期巡查、及时维修,绿植及盆栽做到日常养护,对于临时物业需求做到立即响应,保证区域内公共秩序,消防设施设备完好,保证消防通道畅通。

确保电力供应,尽量避免突然断电的情况。

四、服务费用及支付方式

(一) 本项目服务费用由以下组成:

1、 _____ 万元;

2、 _____ 万元;

3、 _____ 万元。

.....

(二) 服务费支付方式:

1、 采购合同签订生效之日起 5 日内,由成交供应商申请,采购人向成交供应商支付当年采购合同总额的 100%。

2、 申请付款前,成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料,

采购人依据成交供应商提交的付款资料进行支付结算，若成交供应商未出具完税发票，采购人可拒绝付款且不承担任何责任。

五、履约验收

1、验收主体：中国共产党四川省委员会宣传部。

2、验收时间、方式及程序：乙方在完成采购项目全部服务工作内容后5日内提出书面验收申请，甲方在接到乙方验收申请后30日内自行组织验收。

3、验收内容：对本项目竞争性磋商文件“服务内容及要求”、“商务要求”实质性要求部分及乙方针对本项目竞争性磋商文件“服务内容及要求”、“商务要求”非实质性要求部分的响应内容进行验收。

4、验收标准：按国家有关规定以及竞争性磋商文件的服务内容及服务要求、商务要求、乙方的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲、乙双方如对服务要求和服务内容的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在前述所列“验收标准”中按服务要求和服务内容比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

5、其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权等知识产权。

七、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除相应款项。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

1. 乙方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 乙方应当遵守甲方的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若乙方瑕疵履行采购合同，甲方有权向乙方要求赔偿合同总价款 20%的违约金，若造成相关损失的，甲方有权要求乙方承担所有赔偿责任。经甲方 2 次催告，乙方仍未完全按采购合同约定履行相关服务内容及义务的，甲方有权解除合同，乙方须全额退还甲方已经支付给乙方的全部款项，并按合同总价的 20%承担违约金。

4. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

4.1 因不可抗力致使不能实现合同目的(由于非供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的)；

4.2 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

4.3 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

4.4 法律规定的其他情形。

十一、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续_____天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

甲乙双方如因履行本合同发生争议，首先应通过友好协商解决。协商不成，双方同意将争议提交甲方所在地法院管辖。

十三、合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。本合同一式 6 份，自双方签章之日起起效。甲方 2 份，乙方 2 份，采购代理机构 1

份，同级财政部门备案 1 份，具有同等法律效力。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经采购监管部门审批，并签书面补充协议报采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同载明的地址，视为双方文件函件往来送达的地址；如诉讼，则视为法律文件送达地址。如一方地址发生变更，应书面告知新的送达地址，否则，应承担由此造成不能送达的法律后果。

十四、附件

- (一) 项目采购文件。
- (二) 项目修改澄清文件。
- (三) 项目投标/响应文件。
- (四) 中标/成交通知书。
- (五) 其他。
- (六) 履约验收方案。

甲方： (盖章)

乙方： (盖章)

法定代表人(授权代表)：

法定代表人(授权代表)：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：2023 年 ____ 月 ____ 日

签约日期：2023 年 ____ 月 ____ 日

附件一：《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用
融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号文）

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

（一）银行暨“政采贷”金融产品

1、**征集。**在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理局）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、**公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在“四川政府采购网”向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

（二）供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；

3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；

4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；

5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；

6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；

7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在“四川政府采购网”统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

有融资需求的供应商可根据“四川政府采购网”公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在“四川政府采购网”公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放

款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在“四川政府采购网”公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在“四川政府采购网”公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了5个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门 and 采购人应当支持。

七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查

手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三） 采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四） 采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理机构应当支持。

（五） 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

（六） 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

（七） 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

（一）银行违规处理

银行不按照其在“四川政府采购网”公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在“四川政府采购网”的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

（二）供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在四川政府采购网公示。

（三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表



附件二：关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知

成都市财政局
中国人民银行成都分行营业管理部
文件

成财采〔2019〕17号

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部

关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采

购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给你们，请按要求贯彻执行。

一、高度重视、迅速行动

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，赓即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

二、明确责任、压茬推进

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

三、优化服务、营造氛围

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质高效的服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案

成都市财政局

中国人民银行成都分行营业管理部

2019年2月26日

附件 1:

成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

第一章 总 则

第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采〔2016〕35号）和《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

第二章 融资优惠

第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的30%。

第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。

第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

第三章 融资流程

第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。

（三）融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查，并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

（四）账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一

收款账户进行确认和锁定。

(五)放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。

(六)贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

第四章 职责分工

第十三条（财政部门职责）

牵头政府采购信用融资工作，做好政策引导和支持协调，为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息，推进政府采购中标（成交）信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中，财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

第十四条（融资机构主管部门职责）

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联，实现政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约

定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

第五章 监督管理

第十八条（采购人监管）

采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单并予以公示。

第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部负责解释。

第二十三条（施行相关）

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200 号）同时废止。

附件 2:

成都市级支持中小企业政府采购

信用融资实施方案

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，促进中小企业发展，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（以下简称《暂行办法》），制定本实施方案（以下简称《实施方案》）。

一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持中小企业发展精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，持续推进和完善政府采购诚信体系建设，引导融资机构扩大对政府采购中标（成交）中小企业供应商（以下简称供应商）的融资规模，积极营造良好的营商环境，促进中小企业高质量发展。

二、适用范围

本《实施方案》适用于成都市本级政府采购信用融资工作。

三、基本原则

（一）政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部牵头组织并指导市级政府采购信用融资工作，但不参与政府采购信用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

（二）自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

（三）诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

四、组织实施

（一）宣传动员

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、融资机构主管部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作任务，确保成都市级政府采购信用融资工作有序推进。

（二）融资机构选择

1. 报名。有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在市财政局政府采购监督管理处报名。报名需提供以下材料：

（1）融资机构基本情况；

（2）政府采购信用融资实施方案（包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等）；

（3）关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺；

（4）关于政府采购信用融资业务风险及系统对接研发费用自行承担的承诺。

2. 系统对接。融资机构成功报名后，须按要求完成政府采购信用融资业务与成都市政府采购监督管理系统的技术对接。

3. 确定融资机构。市财政局将完成系统对接的融资机构确定为我市开展政府采购信用融资业务的融资机构，并在成都市政府采购监督管理系统集中展示，为供应商开展融资提供指引。

（三）其他事项

成都市级政府采购信用融资工作通过成都市政府采购监督管理系统实行全流程在线管理。成都市政府采购监督管理系统启用前或升级维护期间，市级政府采购信用融资业务按照《暂行办法》相关规定进行离线办理，并在系统正常运行后上传相关信息。

五、相关要求

（一）加强组织领导。政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进我市经济发展的重要举措。市级各部门、单位要统一思想，充分认识此项工作的重要意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

(二) 注重协调配合。市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部及采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

(三) 强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。

附件三 统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1)从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。(2)营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。(3)资产总额，采用资产总计代替。

附件四：质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件五：投诉书范本

投 诉 书

投诉人：自然人/法人或者其他组织名称

证件号码：身份证/统一社会信用代码

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

（委托代理人：姓名 身份证号码：_____）

联系电话：_____）

被投诉人：采购人或代理机构名称（多个被投诉人应分别列明）

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

.....

相关供应商：名称（多个相关供应商应分别列明）

通讯地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

质疑和质疑答复情况：投诉人于 年 月 日就 xx 采购项目（采购项目编号：xxxx）向采购人/采购代理机构提出质疑，质疑事项为 xx，质疑请求为 xx，采购人/代理机构于 年 月 日收到质疑，并于 年 月 日就质疑作出答复，投诉人不服质疑答复[采购人/采购代理机构未在规定时间内作出答复]，现向财政部门提起投诉。

投诉事项及投诉请求：投诉事项应与质疑事项一致，包括1. 投诉人认为采购文件设置不合理，如评审因素指向特定供应商；2. 投诉人认为采购过程不公平，如评审专家评审错误；3. 投诉人认为采购结果不公平，如中标供应商不具备响应资格条件。如投诉事项与质疑事项不一致，则投诉事项应是基于质疑答复内容提出的。投诉请求应当与投诉事项相关。

事实依据：与投诉事项有关的采购项目或采购文件事实。

法律依据：与投诉事项有关的政府采购法律、法规、规章及政策文件。

此致

财政部门名称

附件：1. 投诉人身份证明材料（法人或其他组织合法登记证书）复印件

2. 其他有关证明材料 份

3. 授权委托书（有委托代理人的）

4. 质疑及质疑答复相关证明材料

5. 投诉书副本____份（按照被投诉人及相关供应商数量提供副本）

投诉人：签字盖章应按照《政府采购质疑

和投诉办法》第十八条第二款的要求执行

求执行

____年____月____日

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。