

采购项目编号:N5101012023000175

代理机构备案编号: CDYH-SC-2023-7002-05

技术官员接待服务团队采购项目

竞争性磋商文件

采购人: 第31届世界大学生夏季运动会执行委员会

采购代理机构: 成都盈合工程项目管理有限公司

2023年3月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 磋商须知	5
第三章 确定参加磋商及最后报价的供应商数量	24
第四章 供应商应具备的资格条件	25
第五章 供应商应当提供的资格证明材料	26
第六章 采购项目技术、服条款及其他商务要求	27
第七章 供应商响应文件编制要求	30
第八章 磋商程序和成交标准	45
第九章 合同主要条款	55
附件:政府采购供应商质疑函范本	69
附件:政府采购供应商投诉书范本	71

第一章 竞争性磋商公告

成都盈合工程项目管理有限公司受第 31 届世界大学生夏季运动会执行委员会的委托，拟对技术官员接待服务团队采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请具备相应资格条件的供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目基本情况：

1. 项目编号：N5101012023000175
2. 采购项目名称：技术官员接待服务团队采购项目。
3. 采购人：第 31 届世界大学生夏季运动会执行委员会。
4. 采购代理机构：成都盈合工程项目管理有限公司。

二、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。

三、项目简介：（本项目共分 1 个包，具体要求详见磋商文件第六章）

1、采购清单

包号	名称	简要要求
1	技术官员接待服务团队采购项目	详见磋商文件“第六章”要求。

2、项目性质：政府采购。

3、采购用途：用于第 31 届世界大学生夏季运动会技术官员接待服务。

四、资金情况：财政资金。

五、供应商应具备的资格条件：

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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件：

（1）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）；

(2) 本项目参加政府采购活动的供应商、法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

7. 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，本项目仅面向中小企业采购，因本项目为服务采购，故本项目承接单位须为中小微企业。

8. 本项目不接受联合体磋商。

六、磋商文件发售时间、地点及售价：

1、时间：2023年3月29日至2023年4月4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）。

2、途径：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磋商文件

方式：在线获取

磋商文件售价：人民币0元/份（磋商文件售后不退，投标资格不能转让）。

公告期限：5个工作日。

七、报价截止时间和磋商时间：2023年4月10日10时（北京时间）。

响应文件必须在报价截止时间前送达开标地点。逾期送达的响应文件不予接收。本次采购不接受邮寄的响应文件。

八、报价地点：成都市高新区天府大道中段530-2号东方希望天祥广场B座12楼10号。

九、其他补充事宜

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。

十、采购人：第 31 届世界大学生夏季运动会执行委员会

地址：成都市高新区天府大道北段 966 号

联系人：刘思成

电 话：028-62033093

采购代理机构：成都盈合工程项目管理有限公司

地址：成都市高新区天府大道中段 530-2 号成都东方希望天祥广场 B 座 12 楼 10 号

联系人：翁先生

电话：028-61397251 转 610

第二章 磋商须知

一、 供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	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：所有通过资格审查且磋商完成后，实质性响应并参加最后报价的供应商，不少于3家。 本次采购采取在四川政府采购网发布公告的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：第1包：176.48万元。超过采购预算的最后报价为无效报价。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：第1包：176.48万元。超过最高限价的最后报价为无效报价。
3	服务期限 实施地点	服务期限：自合同签订日起，至2023年8月15日为止。 实施地点：采购人指定地点。

<p>4</p>	<p>低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)</p>	<p>在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，必要时提交相关证明材料。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。</p> <p>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代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>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>5</p>	<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>一、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（本项目属于专门面向中小企业采购的项目，故所有供应商的价格不再享受相关价格优惠）</p> <p>1、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，对小型和微型企业的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。</p> <p>3、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体投标协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>4、根据财库〔2014〕68号《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业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。监狱企业参与政府采购活动时，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，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>5、根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的</p>
----------	--------------------------------------	---

6	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
7	磋商保证金	本项目不要求缴纳磋商保证金。
8	履约保证金	本项目不要求缴纳履约保证金。
9	采购文件咨询	联系人：翁先生，联系电话：028-61397251转610
10	磋商过程、结果工作咨询	联系人：翁先生，联系电话：028-61397251转610
11	成交通知书领取	结果公告在四川政府采购网上公告后，请成交供应商凭有效身份证明证件到成都盈合工程项目管理有限公司领取成交通知书。 联系人：袁女士。 联系电话：028-61397250。 地址：成都市高新区天府大道中段 530-2 号成都东方希望天祥广场 B 座 12 楼 10 号。
12	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由我公司负责答复。 联系人：翁先生。 联系电话：028-61397251 转 610。 地址：成都市高新区天府大道中段 530-2 号成都东方希望天祥广场 B 座 12 楼 10 号。 邮编：610041。
13	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对于采购文件、采购过程、采购结果的质疑由代理机构负责答复。 代理机构：成都盈合工程项目管理有限公司 地址：成都市高新区天府大道中段 530-2 号成都东方希望天祥广场 B 座 12 楼 10 号。 联系人：翁先生 电话：028-61397251 转 610 邮编：610041。 注：1. 根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

		2、供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑必须一次性提出，采购人、采购代理机构将不接受针对同一采购程序环节的多次质疑。
14	投诉	投诉受理单位：成都市财政局。 联系电话：028-61882600。 地址：成都市锦城大道 366 号。 邮编：610000。
15	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，政府采购合同将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，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门，即成都市青羊区财政局备案。
16	备选方案和多个报价（实质性要求）	本项目不接受备选方案和多个报价。
17	代理服务费	1、代理服务费的收费标准根据成本加合理利润原则按如下规则计取：若中标金额≤100 万，代理服务费（万元）=中标金额（万元）×1.5%；若中标金额>100 万，代理服务费（万元）=(中标金额-100)×0.8%+1.5。按此计算结果，下浮 20%收取。 2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 由成交供应商在领取成交通知书前支付。 代理服务费转账信息： 收款单位名称：成都盈合工程项目管理有限公司； 账号：51050149840800000429； 开户行：中国建设银行股份有限公司成都第九支行； 转款备注：项目编号（以“CDYH-”开头的项目编号）+服务费。
18	信用记录查询	1. 在递交响应文件截止后至评审前，成都盈合工程项目管理有限公司将通过“信用中国”、“中国政府采购网”等渠道全面查询供应商的信用记录，并将信用信息查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存。 2. 针对查询时已列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商的报价将被拒绝

		<p>（处罚决定规定的时间和地域范围内）。</p> <p>3. 两个以上自然人、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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
19	信用融资	<p>参加本次采购活动的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见《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》（成财采[2019]17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）。</p>
20	节能、环境标志、无线局域网产品	<p>本项目为服务类项目，不适用。</p>
21	磋商小组	<p>本项目磋商小组成员将从四川政府采购网专家库中随机抽取产生，且抽取的专家数量不少于磋商小组总人数的 2/3。</p>

二、总则

1. 适用范围：本磋商文件仅适用于本次磋商邀请书中所叙述项目的服务采购。

2. 定义：

2.1 “采购人”系第31届世界大学生夏季运动会执行委员会。“采购代理机构”系成都盈合工程项目管理有限公司。

2.2 “供应商”系指响应磋商文件要求，并提交响应文件的合法单位或自然人。

3. 合格的供应商资格条件（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件：

- （1）本磋商文件规定的供应商资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）向采购代理机构购买了磋商文件。

4. 竞争性磋商采购费用（实质性要求）：无论竞争性磋商的成交结果如何，供应商自行承担所有与参加竞争性磋商有关的全部费用。

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、评标因素和标准、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 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。

5.5 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。

5.6 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。

5.7 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：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (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；
- (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) 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。

三、磋商文件

6. 磋商文件

6.1 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。

6.2 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。供应商应详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。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 采购单位可以依法对磋商文件进行澄清或者修改。

7.2 采购单位对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，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，应当在递交响应文件截止时间至少 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。

7.3 供应商认为采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在递交响应文件前一天以书面形式向采购代理机构提出申请，由采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

8.1 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。

8.2 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。

8.3 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

9. 响应文件的语言（实质性要求）

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位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，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（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除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

10. 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计量单

位。

11. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价均以人民币报价，报价以磋商文件规定为准。

12. 联合体磋商（实质性要求）

12.1 本项目不接受联合体参与磋商。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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。

13.2 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。

13.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。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文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 响应文件的组成：

14.1 响应文件分：资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分。资格性响应文件用于磋商小组资格审查，技术、服务性响应文件用于供应商与磋商小组磋商。

14.2 供应商须按磋商文件的要求编写响应文件，对磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。响应文件应包括但不限于下列内容：

14.2.1 文件一：资格性响应文件，包括磋商文件第五章“供应商应当提供的资格证明材料”中要求提供的所有文件。

14.2.2 文件二：技术、服务性响应文件，响应函、包括报价一览表、商务要求响应/偏离表、供应商概况表、服务响应表、服务方案、供应商类似业绩一览表等文件。

注：供应商需根据第四-七章以及评分表的内容制作响应文件。

15. 报价

15.1 供应商报价应为完成本磋商文件中所要求的全部内容的最终价格(实质性要求)。

15.2 本项目采用 2 轮报价。第 1 轮：供应商制作响应文件的同时在文件中报价，第 2 轮（即最后报价）：磋商结束后，磋商小组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。（最后报价为评审依据）

16. 响应文件格式

16.1 供应商应严格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. 磋商保证金

本项目不要求缴纳磋商保证金。

18. 磋商有效期（实质性要求）：

18.1 自递交响应文件截止之日 90 日。供应商响应文件中必须载明磋商有效期，响应文件中载明的磋商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。

18.2 因不可抗力事件，采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

18.3 因采购人采购需求做出必要调整，采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

19. 响应文件的编制、签章和加密

19.1 供应商应按准备磋商文件正本 1 份（包括资格性响应文件正本 1 份及技术、服务性响应文件正本 1 份）、副本 2 份（包括资格性响应文件副本 2 份及技术、服务性响应文件副本 2 份），电子文档一份，电子文档应包括与响应文件原件一致的 WORD 版本和响应

文件正本原件的 PDF 扫描件（参加多个包件的供应商应分包件制作文件）。响应文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“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。

19.2 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）。响应文件副本可采用正本的复印件。

19.3 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或盖个人印鉴。

19.4 响应文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

19.5 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

19.6 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

20. 响应文件的密封和标注

20.1 供应商应在响应文件正本和所有副本的封面上注明供应商名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.2 响应文件包括正本、副本、电子档应当密封并注明。响应文件的密封袋上还应当注明供应商名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.3 未所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

20.4 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。

21. 响应文件的递交

21.1 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。

21.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

21.3 最后报价一览表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

21.4 本次磋商不接收邮寄的响应文件。

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该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。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，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。

22.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

22.3 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。否则其磋商保证金将按“第二部分供应商采购须知 7”的相关规定被没收。

22.4 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：

（一）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。

（二）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。

（三）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。

22.5 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、成交事项

23. 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。

23.1 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。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在 5 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。成交候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。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。

23.3 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：

- （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；
- （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；
- （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- （4）成交候选供应商提供虚假材料；
- （5）成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购。

24. 成交结果

24.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

24.3 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。

25. 成交通知书

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

26. 签订合同

26.1 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。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。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，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.3 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。

26.4 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。

26.5 成交供应商在合同签订之后 1 个工作日内，将签订的合同（一式陆份）送成都

盈合工程项目管理有限公司进行合同编号。联系人：蒲小姐，联系电话：028-61397251 转 610。

27. 合同分包（实质性要求）

27.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

27.2 采购合同实行分包履行的，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。

27.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

28. 合同转包（实质性要求）

28.1 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。

29. 补充合同

29.1 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。

30. 履约保证金（实质性要求）

本项目不要求缴纳履约保证金。

31. 合同公告

31.1 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2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32. 合同备案

32.1 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。

33. 履行合同

33.1 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。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

34. 验收（实质性要求）：

34.1. 采购人在项目所在地(即成都市)严格按照政府采购相关法律法规及《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）的要求、磋商文件的要求、成交供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收；

34.2. 若验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及相关规定进行处理；

34.3. 本项目约定的工作内容全部结束后，采购人根据采购合同中约定的工作事项结合实际履行情况进行验收。

34.3.1. 如服务过程中有采购人记录的成交供应商未完成的工作事项，或采购人要求取消的工作事项，采购人有权根据未完成工作情况的记录和取消服务事项的条目不支付该项服务内容成交供应商分项报价金额；

34.3.2. 培训费用根据《成都市市直机关培训费管理办法》中规定的讲师职称等级、采购人实际参训人数等进行据实结算，采购人参训人员培训费为200元/人；

34.3.3. 如服务过程中成交供应商未能按约定完成工作，且成交供应商未能在采购人要求时间内完成整改的情况，每一项记录以本合同服务类费用上限金额的5%进行扣减；

成交供应商未能按约定完成工作的记录包括：视频、图片、向成交供应商发出且成交供应商未在 5 个工作日内提出异议的通知、经成交供应商及其工作人员签字或盖章认可的记录等能够客观反应事实的任何形式的证据；

34.3.4. 如服务过程中发生对成交供应商有效投诉的情况，采购人有权根据有效投诉情况记录的次数，按下列方式进行扣减：

1-9 次：扣减服务类费用上限金额的 0%；

10-19 次：扣减服务类费用上限金额的 1%；

20-29 次：扣减服务类费用上限金额的 2%；

30-49 次：扣减服务类费用上限金额的 5%；

50 次及以上：视为成交供应商根本性违约，采购人不再支付服务类费用，并可以要求成交供应商返还全部已付款，如造成损失的，由成交供应商全额赔偿。”

有效投诉的定义：采购人及采购人所属部门、所属工作人员收到的，针对成交供应商作出的、在采购人收到投诉后 24 小时内投诉方未撤销的投诉（成交供应商有证据证明恶意投诉的除外）。

34.3.5. 本项目约定的物料类需成交供应商自行采购、租赁的物品，若有因成都大运会政策变化，改为由采购人提供的，采购人不再支付相应款项。

35. 付款方式（实质性要求）：

本项目分四次付款：

第一次支付：合同生效后，在成交供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票后的 10 日内，向成交供应商支付合同约定的除第二条第（三）项“伴手礼”外合同金额的 30%。

第二次支付：成交供应商在完成伴手礼购买，并提供符合采购人要求的正规发票后，发票交付采购人的 10 日内，采购人支付相应费用；

第三次支付：成都大运会开幕式（暂定 2023 年 7 月 28 日，最终以官方确定时间为准）前 10 日（暂定 2023 年 7 月 13 日），成交供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票，发票交付采购人后的 15 日内，采购人支付合同约定的除第二条第（三）项“伴手礼”外合同金额的 30%。

第四次支付：经采购人验收合格通过后，甲乙双方进行结算，在成交供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票后的 10 日内，采购人根据双方结算情况，向成交供应商支付合同尾款。

六、磋商纪律要求

36. 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：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购单位、其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购单位、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购单位进行协商谈判；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (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；
- (12) 为本采购项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- (13) 为本采购项目的招标代理单位；
- (14) 为本采购项目的监理单位；
- (15) 为本采购项目的代建单位；
- (16) 与以上单位同为一个法定代表人的；
- (17) 与以上单位相互控股或参股的；
- (18) 参加本政府采购项目前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (19) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一包磋商或者在未分包的同一采购项目中参加磋商。
- (20) 为采购人的附属机构，或与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的；
- (21) 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（1）-（21）条情形之一的，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

七、询问、质疑和投诉

37. 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》和《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

第三章 确定参加磋商及最后报价的供应商数量

确定参加磋商及最后报价的供应商数量均采用合格数量制，即磋商小组对各供应商资格审查后，凡符合本磋商文件规定资格条件，均进入参加磋商的供应商名单，且数量不少于 3 家。磋商完成后，磋商小组对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，凡符合本磋商文件实质性要求的供应商，均可进行最后报价，且数量不少于 3 家。

第四章 供应商应具备的资格条件

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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件：

(1) 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）；

(2) 本项目参加政府采购活动的供应商、法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

7. 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，本项目仅面向中小企业采购，因本项目为服务采购，故本项目承接单位须为中小微企业。

8. 本项目不接受联合体磋商。

注：1、重大违法记录是指供应商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。

2、根据财库〔2022〕3号文的意见，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为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。

3、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。

第五章 供应商应当提供的资格证明材料

1、具有独立承担民事责任的能力

企业法人：提交“统一社会信用代码的营业执照”未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；**事业法人：**提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”未换证的提交“事业单位法人证书和组织机构代码证”；**其他组织：**提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交：“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；**个体工商户：**提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；**自然人：**提交身份证）；

2、证明具有健全的财务会计制度的文件

成立不足一年的单位提供银行开户证明材料；成立时间超过一年的企业提供 2021 年度或 2022 年度经审计的有效财务报告或开户行出具的银行资信证明文件。（可提供承诺函，格式详见采购文件第七章第一部分附件 1-3，原件）。

3、证明具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的文件

提供近半年以来任意一个月的纳税证明材料，证明材料包括银行纳税回单或税务局出具的纳税证明或纳税发票，事业单位除外，提供确有困难的，应说明情况后，可采取承诺制；

提供近半年以来任意一个月的社保缴纳证明材料，证明材料包括银行社保缴纳回单或社保局出具的社保缴纳证明，（可提供承诺函，格式详见采购文件第七章第一部分附件 1-3，原件）。

4、证明符合其余资格条件的文件

磋商承诺函（采购文件第七章第一部分附件 1-3，原件）；

5、关于资格的声明函（采购文件第七章第一部分附件 1-1，原件）；

6、法定代表人授权书（采购文件第七章第一部分附件 1-2，原件；非法定代表人直接报价时适用）；

7、中小企业声明函原件（采购文件第七章第一部分附件 1-4）。

注：1、上述材料要求为原件的，供应商必须提供原件，无原件要求的，提供原件或加盖供应商公章的复印件（或扫描件）。

2、本章为资格性审查的主要依据。

第六章 采购项目技术、服务条款及其他商务要求

一、技术、服务要求：

供应商负责完成成都第 31 届世界大学生夏季运动会（以下简称成都大运会）技术官员接待服务的工作。技术官员包含在成都大运会正式注册的所有国际技术官员和国内技术官员。

服务时间：自合同签订日起，至 2023 年 8 月 15 日为止。

服务人数：参与服务的人数不得低于 28 人，须具有英语专业四级或大学英语六级及以上资格证书，具有参与综合性体育赛事服务经验。

（一）服务类

1. 服务内容

- 1) 供应商负责组织接待人员进行专项培训（包括制作培训教材、聘请讲师等）。接受培训的工作人员应包括甲、乙双方参与该项目提供接待服务的全部工作人员，需特邀不少于 5 名专业讲师（至少 1 名国际级赛事接待经验专家讲师），培训总时长不低于 40 课时，每课时不少于 40 分钟。无论后续成都大运会开展时承接服务的技术官员人数是否有减少或增加，供应商都不得以任何理由减少本条约定应配备的工作人员及讲师数量，并需根据实际情况增加讲师数量；
- 2) 协助采购人做好技术官员相关资料的收集、汇总及分发工作；
- 3) 负责赛前技术官员的信息收集工作，包括但不限于技术官员的护照或身份证信息、行程信息、服装服务、预报销单、酬金统计、赛会票务需求的收集等；
- 4) 协助做好技术官员的注册工作；
- 5) 协助做好技术官员的抵离工作；
- 6) 负责根据物资装备配置清单及分发要求，做好技术官员的证件、制服装备、《技术官员指南》等官方资料、参赛纪念证书的管理、分发和签收记录工作；
- 7) 负责赛时技术官员用车、用餐、会务等信息的收集工作，包括但不限于技术官员交通出行信息，如时间、目的地及人数等；用餐时间、地点等；会议的时间、地点及人数等。供应商根据收集的信息编制相应计划表，告知对应的技术官员服务工作组，并协助技术官员服务工作组进行实施，确保技术官员按照计划表按时到达目的地、用餐及召开会议；
- 8) 协助做好技术官员在蓉期间的赛会官方活动服务工作；
- 9) 负责技术官员服务台的规划、设计及日常运行工作，技术官员服务台赛时需全天运行，包括但不限于收集和发布竞赛、交通服务、酒店服务及采购人要求的其他必要信息；
- 10) 负责赛后的整理汇总工作，在成都大运会闭幕式结束后 7 日内向采购人提供《技术官员服务总结报告》。

2. 服务要求

供应商应根据服务内容制定相关的技术官员接待服务详细工作方案，包括但不限于技术官员服务台运行工作方案、物资管理及发放工作方案、技术官员注册工作方案（含证件新增、遗失补办、证件领取）等。供应商应在采购人指定时间内，将制定的工作方案提交采购人审核，采购人有修改意见的，供应商应当在采购人指定时间完成修改，并重新提交审核。相关工作方案在采购人审核同意后，由供应商进行组织实施。

（二）物料类

1. 服务内容

- 1) 供应商负责技术官员服务台搭建所需的 LED 发布屏的租赁、管理、使用；
- 2) 供应商负责供应商赛时服务人员的工作服购置、发放、管理、使用。

2. 服务要求

供应商赛时服务人员应配置符合采购人要求的工作服。

（三）伴手礼

1. 服务内容

供应商负责为预计 1800 名技术官员购买并发放具有成都特色的精美大运工艺品，最高限价为 200 元/人，伴手礼品类、单价等须报采购人审核同意后购买。

2. 服务要求

供应商应当在技术官员完成注册报到后 48 小时内完成伴手礼的发放。该项费用以供应商提供的经采购人审核合格的等额增值税发票进行实报实销。

二、商务要求：

（1）自合同签订日起至成都大运会开幕式前 10 日，供应商服务人员不得少于 10 人；自成都大运会开幕式前 9 日至所有服务事项完成为止，供应商服务人员不得少于 28 人。

（2）实际工作地点以成都大运会最终公布的技术官员酒店为准。

（3）付款条件（实质性要求）：

本项目分四次付款：

第一次支付：合同生效后，在成交供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票后的 10 日内，向成交供应商支付合同约定的除第二条第（三）项“伴手礼”外合同金额的 30%。

第二次支付：成交供应商在完成伴手礼购买，并提供符合采购人要求的正规发票后，发票交付采购人的 10 日内，采购人支付相应费用；

第三次支付：成都大运会开幕式（暂定 2023 年 7 月 28 日，最终以官方确定时间为准）前 10 日（暂定 2023 年 7 月 13 日），成交供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票，发票交付采购人后的 15 日内，采购人支付合同约定的除第二条第（三）项“伴手礼”外合同金额的 30%。

第四次支付：经采购人验收合格通过后，甲乙双方进行结算，在成交供应商开具与本次支付金额相对应且符合采购人要求的正规发票后的 10 日内，采购人根据双方结算情况，向成交供应商支付合同尾款。

（4）验收、考核及费用的扣减（实质性要求）

本项目约定的工作内容全部结束后，采购人根据采购合同中约定的工作事项结合实际履行情况进行验收。

1. 如服务过程中有采购人记录的成交供应商未完成的工作事项，或采购人要求取消的工作事项，采购人有权根据未完成工作情况的记录和取消服务事项的条目不支付该项服务内容成交供应商分项报价金额；

2. 培训费用根据《成都市市直机关培训费管理办法》中规定的讲师职称等级、采购人实际参训人数等进行据实结算，采购人参训人员培训费为 200 元/人；

3. 如服务过程中成交供应商未能按约定完成工作，且成交供应商未能在采购人要求时间内完成整改的情况，每一项记录以本合同服务类费用上限金额的 5%进行扣减；

成交供应商未能按约定完成工作的记录包括：视频、图片、向成交供应商发出且成交供应商未在 5 个工作日内提出异议的通知、经成交供应商及其工作人员签字或盖章认可的记录等能够客观反应事实的任何形式的证据；

4. 如服务过程中发生对成交供应商有效投诉的情况，采购人有权根据有效投诉情况记录的次数，按下列方式进行扣减：

1-9 次：扣减服务类费用上限金额的 0%；

10-19 次：扣减服务类费用上限金额的 1%；

20-29 次：扣减服务类费用上限金额的 2%；

30-49 次：扣减服务类费用上限金额的 5%；

50 次及以上：视为成交供应商根本性违约，采购人不再支付服务类费用，并可以要求成交供应商返还全部已付款，如造成损失的，由成交供应商全额赔偿。”

有效投诉的定义：采购人及采购人所属部门、所属工作人员收到的，针对成交供应商作出的、在采购人收到投诉后 24 小时内投诉方未撤销的投诉（成交供应商有证据证明恶意投诉的除外）。

5. 本项目约定的物料类需成交供应商自行采购、租赁的物品，若有因成都大运会政策变化，改为由采购人提供的，采购人不再支付相应款项。

第七章 供应商响应文件编制要求

（响应文件分资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，应分册装订密封）

第一部分 资格性响应文件（格式）

一、供应商的资格证明文件

附件 1-1

关于资格的声明函

致：（采购代理机构）

关于贵方 年 月 日 XXX 项目（项目编号：XXX）包号： 的磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供响应文件，本签字人确认响应文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件 1-2

法定代表人授权书

致： （采购代理机构）

（供应商全称） 法定代表人 授权 （授权代表姓名） 为授权代表，代表本公司参加贵司组织的 XX 项目（项目编号：XX）第 X 包的磋商活动，全权代表本公司处理响应过程的一切事宜，包括但不限于：响应、参与磋商、报价、签约等。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。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： 性别： 身份证号：

授权代表： 性别： 身份证号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码： 电话：

供应商名称： （全称并加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日期：

附：法定代表人和被授权人(授权代表)身份证件复印件或扫描件（复印正反两面并加盖公章）。

附件 1—3

磋商承诺函

成都盈合工程项目管理有限公司：

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：

1. 具有良好的商业信誉；
2. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 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；
5. 法律、行政法规规定的其他条件；

6. 完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在递交竞争性磋商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。

7. 参加本次采购活动，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。

8. 参加本次采购活动，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。

9. 响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

10. 我单位、我单位法定代表人/主要负责人不具有行贿犯罪记录。

11. 若有幸中选，将在领取成交通知书之前向贵公司缴纳足额的成交服务费。

12. 我单位及我单位提供的报价产品均满足法律法规强制性要求的其他许可或认证资格。

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追究法律责任。

供应商名称： （单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

附件 1-4

中小企业声明函（工程、服务）

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：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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，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。

说明：1、本项目所有采购标的均属“其他未列明行业”，本《中小企业声明函》中的“（采购文件中明确的所属行业）”均应填写为“其他未列明行业”；
2、各行业中小企业划型标准详见附件。

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（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：

第二部分 技术、服务性响应文件（格式）

一、响应函

致：（采购代理机构名称）

根据贵方_____项目，编号为_____的磋商邀请，正式授权的下述签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），提交文件正本____份，副本____份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- (1) 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，本次竞争性磋商（第1包）单价报价为人民币（大写）_____万元。
- (2) 我们根据磋商文件的规定，承担完成合同的责任和义务。
- (3) 我们已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件修改书（如果有的话），参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- (4) 本磋商有效期为自递交响应文件截止之日起90日。磋商有效期满之前均具有约束力。
- (5) 同意向贵方提供贵方可能要求的与本磋商有关任何证据或资料。
- (6) 如果我方成交，我方保证按照磋商文件的规定向贵方交纳代理服务费。
- (7) 我方完全理解采购人不一定接受最低报价或收到的任何报价。
- (8) 与本磋商有关的正式通讯地址为：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

二、报价一览表

项目名称		
项目编号		
包号		
供应商全称		
单项报价（万元）	服务内容 1	(大写) (小写)
	服务内容 2	(大写) (小写)
	服务内容 3	(大写) (小写)
	服务内容 4	(大写) (小写)
	服务内容 5	(大写) (小写)
	服务内容 6	(大写) (小写)
	服务内容 7	(大写) (小写)
	服务内容 8	(大写) (小写)
	服务内容 9	(大写) (小写)
	服务内容 10	(大写) (小写)

	物料类	(大写) (小写)
	伴手礼	固定报价 36 万元
总价报价 (万元)	(大写) (小写)	
备注		

注：1. “总报价”应与“响应函”中“总报价”一致，报价应是完成本磋商文件和本项目采购合同中所要求的全部服务内容的最终价格。

2. 供应商应针对磋商文件第六章服务内容逐条进行报价。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

三、最后报价一览表（现场填写递交，不装入响应文件）

项目名称		
项目编号		
包号		
供应商全称		
单项报价（万元）	服务内容 1	(大写) (小写)
	服务内容 2	(大写) (小写)
	服务内容 3	(大写) (小写)
	服务内容 4	(大写) (小写)
	服务内容 5	(大写) (小写)
	服务内容 6	(大写) (小写)
	服务内容 7	(大写) (小写)
	服务内容 8	(大写) (小写)
	服务内容 9	(大写) (小写)
	服务内容 10	(大写) (小写)

	物料类	(大写) (小写)
	伴手礼	固定报价 36 万元
总价报价 (万元)	(大写) (小写)	
备注		

注： 1. 总报价应是完成本磋商文件和本项目采购合同中所要求的全部服务内容的最终价格。

2. 供应商应针对磋商文件第六章服务内容逐条进行报价。

供应商名称 (盖章)：

法定代表人或授权代表 (签字)：

日期：

特别提示：最后报价一览表是在供应商与磋商小组进行磋商后，密封装在信封内单独递交的。注：信封必须封口。

七、拟投入本项目组成人员清单

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包 号：_____

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
服务人员								

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

八、服务方案

(依据评分表的内容进行制作, 格式自拟)

九、服务响应表

项目名称：XXX

项目编号：XXX

包号：XXX

序号	磋商文件服务要求	响应内容	偏离情况

注：1. 供应商必须把磋商文件第六章“服务要求”中的全部技术服务要求列入此表。

2. 按照项目技术要求的顺序对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其磋商或成交资格。
4. 技术服务条款如与磋商文件无偏离的，则无须应答。如有偏离（包括正偏离和负偏离），请将偏离条款逐条应答。未明确应答的，均视为满足磋商文件要求。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX

第八章 磋商程序和成交标准

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：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定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、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）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；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购代理机构、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；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 （实质性要求）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，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括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 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

（1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）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，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 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人书面说明情况。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、法律法规规定的其他资格条件，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 所有通过了资格审查的供应商均进入磋商程序，磋商顺序由磋商小组决定。

2.2.4 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，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动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，磋商文件变动的，供应商应当按照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，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，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 有效性、完整性和响应程度审查

2.4.6.1 磋商过程中，磋商小组对供应商首次递交的响应文件进行审查，审查中发现供应商首次响应文件有下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 响应文件的语言、报价货币、知识产权、响应文件有效期不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；

2.4.6.2 经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；

(2) 响应文件仍中有规定的其他无效响应情形的。

2.4.6.3 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；

(2) 响应文件除采购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；

(3) 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）。

2.4.6.4 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 除首次响应文件中的报价以外，供应商报价采用现场报价。现场报价前，磋商小组应对供应商首次响应文件中的报价进行评审：

(1) 磋商小组对供应商报价进行算术性复核，如果出现下列不一致的，按以下原则进行修正：

总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价为准修正总价，但单价（或费率）小数点有明显错误的除外。

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。

（3）磋商小组对供应商项目单价进行评审，对明显不合理的单价（如明显偏高或偏低）项目，应在评审报告中记录，提醒采购人在签订合同时注意，并在合同履行过程中加强风险防范。

2.5.2 报价评审结束后，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或者多轮报价后再最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。两轮（首次响应文件中的报价为第一轮）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，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。

2.5.3 参与报价的供应商按磋商小组要求进行报价。最后报价超过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。供应商现场报价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。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。

2.5.4 供应商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。报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.5 采购人在磋商文件中直接确定了采购项目采购价格的，供应商的报价应当按照磋商文件中确定的采购项目采购价格进行报价，不得增加或者减少，否则其报价无效，其响应文件将作为无效处理。

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（得分高低）顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列，优先选择民族地区或老少边穷地区企业，如无相关类型企业则由采购人随机抽签

确定成交供应商。

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) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 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最后报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

4. 评审细则及标准

4.1 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

4.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

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。

序号	评分因素	权重分值	评分标准	备注
1	报价	10	所有有效报价中价格最低的报价为基准价，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/投标报价）×10	
2	业绩	20	供应商于2016年3月1日后承担过全国性体育赛事、洲际体育赛事以及国际大型体育赛事项目的统筹管理、接待服务、住宿服务、餐饮服务、培训服务中的任意一项工作或为上述任意一项工作提供过咨询服务的，每参与过1个赛事得4分，最多可得20分。业绩以提供的合同复印件加盖鲜章为准。	
3	履约能力	5	供应商服务过的全国性体育赛事、洲际体育赛事以及国际大型体育赛事项目，受到赛事主办方综合得分率90%以上或满意、优秀（或含义相同）的得5分，否则不得分。以提供的履约验收报告、考核资料复印件为准。	
4	人员配置	30	拟派驻本项目的服务人员具有全国性体育赛事或洲际体育赛事或国际大型体育赛事项目服务经验的，每有1人得2分，最多可得30分。需提供其参与过相关赛事的工作证明，服务有效期不得短于本次成都大运会赛事周期	
5	实施方案	35	供应商对服务内容各项要求进行详细方案实施描述，根据应答内容是否有漏项进行评审。满分35分，每有1项缺项或方案粗糙不满足要求扣3.5分，扣完为止。 注：方案粗糙不满足要求是指内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误的任意一种情形。	

注：得分保留小数点后2位，四舍五入。

5. 磋商纪律及注意事项

5.1 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。

5.2 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谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

5.3 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。

5.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

5.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

6. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

(二) 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;

(三) 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;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 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;

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项;

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

7. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律:

(一) 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标活动。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;

(二) 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;

(三) 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;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 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;

(七) 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财物或好处, 不得接受采购代理机构的请托。

8. 磋商结果

8.1 对于违反磋商纪律的将可能被取消成交供应商资格或视为无效响应。

8.2 磋商结束后, 在四川政府采购网上发布磋商结果公告。规定期间, 供应商对磋商结果有异议或者发现成交候选供应商存在违法、违纪行为的, 可以向采购人或者采购组织机构书面反映。

9. 成交资格取消后的处理方式

9.1 成交候选顺序排名在前的成交候选人拒绝签订合同或成交候选人放弃成交资格, 应承担相应的法律及经济赔偿责任(由财政部门判定确实因不可抗力因素导致无

法正常履约的除外)；

9.2 由采购人或政府采购监督管理部门根据相关规定取消成交候选顺序排名在前的成交候选人的成交资格的，其法律及经济赔偿责任按相关规定办理。采购人有权依次确定下一排位的成交候选供应商为成交供应商或是重新开展采购活动。

9.3 根据采购人确定的成交供应商，在发布成交结果公告的同时，向成交供应商发出成交通知书；如有变更成交供应商将发布变更公告，在变更公告发布后，根据变更公告确定的时间截止后，向成交供应商发出成交通知书。

第九章 合同主要条款

甲方：

负责人/法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式

乙方：

负责人/法定代表人：

地址：

联系人：

联系方式：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（采购项目编号：XXXX）的《采购文件》，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、项目名称

技术官员接待服务团队采购项目（以下简称本项目）

二、项目内容

乙方负责完成成都第 31 届世界大学生夏季运动会（以下简称成都大运会）技术官员接待服务的工作。技术官员包含在成都大运会正式注册的所有国际技术官员和国内技术官员。

服务时间：自合同签订日起，至 2023 年 8 月 15 日为止。

服务人数：与服务的人数不得低于 28 人，须具有英语专业四级或大学英语六级及以上资格证书，具有参与综合性体育赛事服务经验。

（一）服务类

1. 服务内容

1) 乙方负责组织接待人员进行专项培训（包括制作培训教材、聘请讲师等）。接受培训的工作人员应包括甲、乙双方参与该项目提供接待服务的全部工作人员，需特邀不少于 5 名专业讲师（至少 1 名国际级赛事接待经验专家讲师），培训总时长不低于 40 课时，每课时不少于 40 分钟。无论后续成都大运会开展时承接服务的技术官员人数是否有减少或增加，乙方都不得以任何理由减少本条约定应配备的工作人员及讲师数量，并需根据实际情况增加讲师数量；

2) 协助甲方做好技术官员相关资料的收集、汇总及分发工作；

3) 负责赛前技术官员的信息收集工作，包括但不限于技术官员的护照或身份证信息、行程信息、服装服务、预报销单、酬金统计、赛会票务需求的收集等；

4) 协助做好技术官员的注册工作；

5) 协助做好技术官员的抵离工作；

6) 负责根据物资装备配置清单及分发要求，做好技术官员的证件、制服装备、《技术官员指南》等官方资料、参赛纪念证书的管理、分发和签收记录工作；

7) 负责赛时技术官员用车、用餐、会务等信息的收集工作，包括但不限于技术官员交通出行信息，如时间、目的地及人数等；用餐时间、地点等；会议的时间、地点及人数等。乙方根据收集的信息编制相应计划表，告知对应的技术官员服务工作组，并协助技术官员服务工作组进行实施，确保技术官员按照计划表按时到达目的地、用餐及召开会议；

8) 协助做好技术官员在蓉期间的赛会官方活动服务工作；

9) 负责技术官员服务台的规划、设计及日常运行工作，技术官员服务台赛时需

全天运行，包括但不限于收集和发布竞赛、交通服务、酒店服务及甲方要求的其他必要信息；

10)负责赛后的整理汇总工作，在成都大运会闭幕式结束后7日内向甲方提供《技术官员服务总结报告》。

2. 服务要求

乙方应根据服务内容制定相关的技术官员接待服务详细工作方案，包括但不限于技术官员服务台运行工作方案、物资管理及发放工作方案、技术官员注册工作方案(含证件新增、遗失补办、证件领取)等。乙方应在甲方指定时间内，将制定的工作方案提交甲方审核，甲方有修改意见的，乙方应当在甲方指定时间完成修改，并重新提交审核。相关工作方案在甲方审核同意后，由乙方进行组织实施。

(二) 物料类

1. 服务内容

- 1) 乙方负责技术官员服务台搭建所需的LED发布屏的租赁、管理、使用；
- 2) 乙方负责乙方赛时服务人员的工作服购置、发放、管理、使用。

2. 服务要求

乙方赛时服务人员应配置符合甲方要求的工作服。

(三) 伴手礼

1. 服务内容

乙方负责为约1800名技术官员购买并发放具有成都特色的精美大运工艺品，最高限价为200元/人，伴手礼品类、单价等须报甲方审核同意后购买。

2. 服务要求

乙方应当在技术官员完成注册报到后48小时内完成伴手礼的发放。该项费用以乙方提供的经甲方审核合格的等额增值税发票进行实报实销。

三、项目经费

本合同总价上限金额为人民币xxx万元(大写:xxx)，其中服务类费用上限金

额为 xx 万元、物料类费用上限金额为 xx 万元、伴手礼费用上限金额为 xx 万元。该价格为乙方履行本合同所有义务的全部费用，含服务费、税费（如果国家税率发生变化，此金额不变）等，除此之外，乙方不再向甲方收取其他任何费用。

四、项目经费的支付

（一）付款方式：项目经费通过银行转账方式支付，每次付款前，乙方需提供以乙方名义开具的经甲方审核合格的等额增值税发票，否则甲方有权不付款，并不承担任何逾期付款的违约责任，乙方不得以此为由拒绝或延期履行本合同约定义务，否则应承担违约责任。

（二）乙方指定收款账户信息：

乙方开户名称：

乙方开户银行：

乙方开户账号：

乙方如拟变更其指定账号，应在汇款日期前 15 个工作日书面通知甲方，否则因乙方未及时通知造成的损失，由乙方自己全部负责。

（三）付款时间：

本项目分四次付款：

第一次支付：合同生效后，在乙方开具与本次支付金额相对应且符合甲方要求的正规发票后的 xx 日内，向乙方支付合同约定的除第二条第（三）项“伴手礼”外合同金额的 30%。

第二次支付：乙方在完成伴手礼购买，并提供符合甲方要求的正规发票后，发票交付甲方的 xx 日内，甲方支付相应费用；

第三次支付：成都大运会开幕式（暂定 2023 年 7 月 28 日，最终以官方确定时间为准）前 15 日（暂定 2023 年 7 月 13 日），乙方开具与本次支付金额相对应且符合甲方要求的正规发票，发票交付甲方后的 xx 日内，甲方支付合同约定的除第二条第（三）项“伴手礼”外合同金额的 30%。

第四次支付：经甲方验收合格通过后，甲乙双方进行结算，在乙方开具与本次支付金额相对应且符合甲方要求的正规发票后的 xx 日内，甲方根据双方结算情况，向乙方支付合同尾款。

（四）验收、考核及费用的扣减

本合同第二条约定的工作内容全部结束后，甲方根据本合同第二条中约定的工作事项结合实际履行情况进行验收。

1. 如服务过程中有甲方记录的乙方未完成的工作事项，或甲方要求取消的工作事项，甲方有权根据未完成工作情况的记录和取消服务事项的条目不支付该项服务内容乙方分项报价金额；

2. 培训费用根据《成都市市直机关培训费管理办法》中规定的讲师职称等级、甲方实际参训人数等进行据实结算，甲方参训人员培训费为 200 元/人；

3. 如服务过程中乙方未能按约定完成工作，且乙方未能在甲方要求时间内完成整改的情况，每一项记录以本合同服务类费用上限金额的 5%进行扣减；

乙方未能按约定完成工作的记录包括：视频、图片、向乙方发出且乙方未在 5 个工作日内提出异议的通知、经乙方及乙方工作人员签字或盖章认可的记录等能够客观反应事实的任何形式的证据；

4. 如服务过程中发生对乙方有效投诉的情况，甲方有权根据有效投诉情况记录的次数，按下列方式进行扣减：

1-9 次：扣减服务类费用上限金额的 0%；

10-19 次：扣减服务类费用上限金额的 1%；

20-29 次：扣减服务类费用上限金额的 2%；

30-49 次：扣减服务类费用上限金额的 5%；

50 次及以上：视为乙方根本性违约，甲方不再支付服务类费用，并可以要求乙方返还全部已付款，如造成损失的，由乙方全额赔偿。”

有效投诉的定义：甲方及甲方所属部门、所属工作人员收到的，针对乙方作出的、

在甲方收到投诉后24小时内投诉方未撤销的投诉(乙方有证据证明恶意投诉的除外)。

5. 本合同中第二条第(二)款约定的物料类需乙方自行采购、租赁的物品,若有因成都大运会政策变化,改为由甲方提供的,甲方不再支付相应款项。

五、双方的权利与义务

(一) 甲方权利与义务

1. 在本合同约定的服务期间内,负责总体服务的监督、协调工作;
2. 审定本项目服务方案和项目经费预算;
3. 配合乙方实施本项目服务方案;
4. 审查本项目服务效果。
5. 有权针对服务过程中存在的问题提出改进要求。

(二) 乙方权利与义务

1. 遵守本项目服务开展地的有关法律法规,保证本项目服务过程合法合规,并符合服务开展地的传统习惯,并自行承担实施服务过程中违法违规造成的损失;

2. 保证全面完成本合同约定的各项工作;
3. 收取本合同约定的项目经费;

4. 未经甲方书面同意,不得代甲方向任意第三方作出任何承诺,否则,乙方应对此承担全部责任,甲方因此对外承担责任的,有权全额向乙方追偿(包括但不限于第三方索赔费、鉴定费、公证费、诉讼费、律师费、差旅费等费用);

5. 乙方确认并同意,乙方在履行合同义务时,应严格遵守《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水污染防治法》《中华人民共和国大气污染防治法》《中华人民共和国环境噪声污染防治法》《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《中华人民共和国生产促进法》《中华人民共和国可再生能源法》等环境保护法律法规,推动环境保护和可持续发展;

6. 乙方应合理安排人员轮岗,同时确保乙方参与本项目工作的人员均已购买医疗保险,如果乙方人员未购买医疗保险,由此产生的一切后果由乙方或乙方人员自行承担

担;

7. 如有乙方单位负责采购的物品有成都大运会 VIK 赞助, 应优先使用 VIK 赞助, 甲方应支付给乙方的合同总金额相应减少, 甲方在合同总金额中相应扣除。

8. 乙方自行负责乙方人员从事本次成都大运会技术官员服务所需的办公用品、防暑用品等物品的采购、管理、使用, 费用由乙方承担;

9. 乙方在从事本次成都大运会技术官员服务工作期间的餐饮、住宿费等由乙方自理;

10. 乙方应按照甲方提出的改进要求, 积极整改。

六、知识产权条款

1. 乙方确认并同意, 本合同的签订和履行, 没有明示、暗示或者其他方式许可乙方对由成都大运会执委会在现阶段拥有或者将来拥有的任何知识产权享有任何权利, 乙方无权自行或许可任何第三方使用、复制或开发成都大运会国际大体联标志和授权称谓。乙方不得在合同的履行过程中侵犯成都大运会执委会、国际大体联、中国大体协享有的知识产权, 或侵犯第三方所享有的知识产权。

乙方确认并同意, 本合同履行过程中产生的与成都大运会有关的知识产权, 以及与知识产权有关的权利, 全部归属于成都大运会执委会, 成都大运会执委会享有管理、使用、处分的权利。乙方放弃包括与人身相关的知识产权有关权利, 并承诺不得对有关知识产权提出任何人身权、财产权权利主张。

七、反隐性市场条款

乙方确认并同意, 成都大运会执委会的重要工作之一是防止与成都大运会有关的隐性市场活动; 乙方不因订立和履行本合同而在将来参与成都大运会赞助商和 (或) 合同供货商的竞争中获得任何优先于其他竞争者的权利; 乙方不得从事与成都大运会有关的任何形式的隐性市场活动。

乙方确认并同意, 遵守国际大体联的规则和惯例, 反对隐性市场。乙方保证, 未经成都大运会执委会事先书面批准, 不得自行或同意任何关联方在任何时间、任何地点、

以任何方式进行任何形式(商业性或非商业性)的市场开发或宣传活动,亦不得将成都大运会执委会作为乙方的用户予以宣传。乙方应积极配合成都大运会执委会并提供必要的支持,最大限度地减少任何第三方从事的任何隐性市场活动。(隐性市场主要是指非成都大运会执委会合作伙伴与大运会建立虚假的或未经授权的联系,获取商业利益的行为)

八、保密条款

乙方确认并同意,对成都大运会保密信息予以严格保密。“成都大运会保密信息”,是指涉及成都大运会执委会、国际大体联、中国大体协的具有保密性质的信息、文件和资料,无论其表现形式如何,也无论通过何种方式取得,包括但不限于同成都大运会执委会、国际大体联、中国大体协的有关事务运作、活动计划和决策等相关的信息等。

当乙方为履行合同之目的接触并了解成都大运会保密信息时,乙方同意其仅因履行合同之需要使用该保密信息,而不得为任何其他目的自行使用或授权第三方使用该保密信息的全部或部分。乙方同意未经成都大运会执委会事先书面许可,乙方不得向任何第三方以任何方式为任何目的披露任何成都大运会保密信息。

保密条款不因本协议或本协议其他条款的无效、被撤销、解除、履行完毕等情形而失去法律效力。

九、不可抗力

不可抗力指合同各方或一方不能预见、不能避免、不能克服且在合同有效期内发生并使任何一方无法全部或部分履行合同的任何事件。不可抗力事件包括但不限于火灾、洪水、地震或其他自然灾害、疫情、战争、中国法律发生重大变化对成都大运会的影响致使合同不能履行或不能全部履行的任何事件。

如果发生不可抗力事件,则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失,并应在不可抗力事件发生后 10 个工作日内通知对方。

合同项下任何一方对于因不可抗力致使合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担违约责任。

不可抗力影响因素消失以后，各方应协商是否继续履行合同。如果不可抗力因素对合同一方的义务产生实质性、无法补救的影响，导致合同无法继续履行，各方应通过书面形式终止合同。

如果因不可抗力导致合同提前终止，则任何一方均无需继续履行其在合同项下的义务，也无需为此向另一方承担违约责任；但双方应根据诚信原则，合理确定合同终止前的合同价款，并进行相应的结算。但一方延迟履行后发生不可抗力事件的，不能免除该方的违约责任。

十、甲方单方变更条款

乙方确认并同意，签订合同后，如果出现成都大运会被推迟举办、赛事项目和规模被调整等情形，甲方有权根据赛事的实际需要，单方对合同双方的履行时间等进行相应变更。乙方履行时间等的变更，以甲方发出的书面通知为准。

十一、其他免责条款

乙方确认并同意，如果成都大运会被推迟举办、赛事项目和规模被调整，导致合同不能履行或者不能全部履行的，甲乙双方均不承担违约责任。

乙方确认并同意，签订合同后，如果成都大运会被取消，导致合同不能履行或者不能全部履行，或甲方认为无履行必要的，甲乙双方均不承担违约责任，并可协商终止合同。终止合同的，甲乙双方应根据诚信原则，合理确定合同终止前的合同价款，并进行相应的结算。但成都大运会被取消前，一方已迟延履行，不能免除该方的违约责任。

十二、违约责任

（一）甲方违约：

如果甲方未按照合同约定支付价款，经乙方书面催告后，未在 20 日内支付的，甲方除应当及时支付外，每逾期一日，甲方应当按照应付而未付金额日万分之三的标

准承担违约责任。

（二）乙方违约：

1. 乙方未按经甲方审核后的工作方案及预算实施的，甲方有权要求乙方限期整改并延期或扣减相应预算项目的项目经费；乙方拒绝整改、在规定期限内未完成整改或整改后仍不符合本项目工作方案、预算实施、本合同约定的，甲方有权单方解除本合同，不支付合同费用，乙方除应退还多余的金额外，还应向甲方支付本合同总金额（即本合同总价上限金额）20%的违约金，并赔偿因违约行为给甲方造成的全部损失（包括并不限于鉴定费、公证费、诉讼费、律师费、差旅费等费用）。

2. 因乙方违反保密条款、知识产权条款等情形时应当承担的违约责任，乙方应向甲方支付本合同总金额（即本合同总价上限金额）10%的违约金，并赔偿因违约行为给甲方造成的全部损失（包括并不限于鉴定费、公证费、诉讼费、律师费、差旅费等费用）。

3. 因乙方实施过程中的违法行为而受到的行政处罚和承担的民事责任，由乙方自行承担；

4. 本合同所指的全部损失，包括直接损失、甲方为向乙方主张权利所支出的费用以及其它可预见的间接经济损失等。

十三、适用法律及争议的解决

1. 本合同适用中华人民共和国的法律法规；
2. 合同在履行中出现的与合同有关的任何争议和纠纷，双方经协商未能达成一致，任何一方均应当将该争议、纠纷提交成都仲裁委员会仲裁。

十四、附则

1. 乙方拟定的本项目方案在经甲方审核同意后为本合同的附件，是本合同不可分割的一部分，由双方按本合同约定遵照执行。

2. 本合同一式 5 份，经双方法定代表人或授权代表签字并盖章后即行生效，甲方执 3 份，乙方执 2 份，均具同等法律效力。双方合同责任完结，本合同自动终止。

十五、本合同附件包括

1. 成交通知书。
2. 磋商文件。
3. 响应文件。
4. 项目方案

甲方（盖章）：

负责人/法定代表人

或被授权人：

乙方（盖章）：

负责人/法定代表人

或被授权人：

合同订立时间： 年 月 日

合同订立地点： 成都

附件：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件： 政府采购供应商质疑函范本

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：

第 31 届世界大学生夏季运动会执行委员会：

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： 政府采购供应商投诉书范本

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址： 邮编：

法定代表人/主要负责人： 联

系电话：

授权代表： 联系电话：

地址： 邮编：

被投诉人 1：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

第 31 届世界大学生夏季运动会执行委员会：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否公告期限:

采购结果公告:是/否公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向提出.....质疑,

质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

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。