

采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

四川省体育科学研究所（四川省反兴奋剂中心）拟采购一名服务供应商，向四川省体育科学研究所（四川省反兴奋剂中心）提供群众体育综合辅助、运动队竞技选才保障、群众体育基本性保障和体育著作期初校等服务。

二、服务要求及内容

（一）为单位提供群众体育后勤辅助服务，包括内务服务、公车驾驶服务、出纳服务。

1、内务服务：

（1）行政管理服务：包括文件管理、会议组织、行政事务处理等，确保研究所内部运营的有序进行。

（2）设施管理服务：包括办公环境维护、设备采购和维护、安全保卫等，确保研究所的办公设施和环境能够满足人员的工作需求。

2、公车驾驶服务：按照审定后的方案，负责全流程的公车驾驶保障。

3、出纳服务：协助研究所处理各类票据，编制和审核各种财务报表。

（二）提供运动队竞技选才保障、群众体育服务保障，负责科研工作期初数据筛查、整理，检测设备管理、保养和维护，处理业务科室非涉密相关文件，并进行分类归档。

（三）负责大众健身等著作初期校对处理、印制过程品控监督，成品出入库登记、管理和寄发。

三、服务要求

（一）竞技体育研究室（2人）：

1、年龄要求：35岁以下。

2、专业：运动康复。

3、学历：硕士研究生。

4、主要从事工作：为运动员提供伤病预防和康复指导。

（二）群众体育研究室（3人）：

1、年龄要求：不限。

2、工作职责：开展群众体育和竞技体育后备人才测试等相关科研服务运行保障工作，主要包括：协助搜集、整理群众体育两项指标数据；国家体育锻炼标准测试数据整理与分析；体医融合人才培养等相关工作资料整理；科学健身指导活动测试与指导；国家常态化监测数据整理；大数据平台建设相关资料搜集；竞技体育后备人才测试数据整理。

3、学历：本科运动训练等相关专业1人，研究生运动人体科学或运动康复学专业1人。

（三）反兴奋剂办公室（2人）：

1、年龄要求：40岁以下。

2、学历要求：大学本科学历及以上，体育类、食品质量安全及检测类、生理生化检测类相关专业。

3、能力素质要求：

（1）身体健康，为人正直，吃苦耐劳，有较强的的学习能力和团队协作精神，具备较强的沟通协调与语言表达能力。

（2）具备相应的专业能力，可单独负责单位所安排的工作；有一定的科学研究能力。

（3）工作认真、细致，具有责任心；具有亲和力。

（4）具有良好的工作作风和生活习惯；能胜任出差及长期外派工作等。

4、工作内容：日常文件整理，数据收集，资料汇总，以及所交付的其他事务性工作。

（四）编辑部（4人）：

1、年龄要求：不限。

2、学历要求：大学本科学历及以上，体育类、文学类、新闻类相关专业。

3、能力素质要求：身体健康，为人正直，吃苦耐劳，有较强的的学习能力和团队协作精神，具备较强的沟通协调与语言表达能力；具备相应的专业能力，可单独负责单位所安排的工作；工作认真、细致，具有责任心；具有亲和力；具有良好的工作作风和生活习惯。

4、工作内容：日常文件整理，稿件收集预处理，资料汇总，刊物打包邮寄以

及所交付的其他事务性工作。

(五) 办公室 (2人):

(1) 后勤人员: 1人。

1、年龄: 40岁以下。

2、工作职责: 负责办公用品采购及劳保用品的管理工作, 避免资产流失和浪费。为单位所有部门提供必要的办公设施及其他后勤支持, 积极协调各部门关系。做好资料收集、档案管理。认真完成上级主管交办的各项工作。

3、任职资格:

(1) 本科以上学历男性优先。

(2) 熟悉行政工作流程, 办公用品采购流程, 资产管理。

(3) 较强的责任心和敬业精神, 良好的组织协调能力及沟通能力, 较强的分析、解决问题能力。

(4) 熟练使用办公软件和办公自动化设备。行政后勤岗位职责。

(2) 驾驶员: 1人

1、年龄: 45岁以下。

2、工作职责:

(1) 负责接受各级领导、行政部的工作事务用车派遣。做到准时出车, 按规定完成领导交付的各项任务。

(2) 负责协助车辆管理、办理车辆有关的一切手续事务(即年检、保险、油卡、税费等)。

(3) 负责对车辆不定期检查、定期维护保养并做好相关资料数据记录保存。

(4) 负责车辆的违章查询与缴纳违章罚款等手续的办理。

(5) 负责事故、故障车辆的维修与保险理赔等工作事务。保持车辆内外卫生整洁, 按期进行车辆保养, 保持车辆的良好运行状态。

3、任职资格:

(1) 高中以上学历。驾驶证B级以上。

(2) 具备专业的驾驶技巧, 熟知驾驶与车辆相关的知识和法律。

(3) 具备基本的车辆故障判断能力。

(4) 熟知年检、保险等程序的办理流程。

(5) 无车辆驾驶安全责任事故。

(六) 财务室 (1 人):

1、年龄：40 岁以下。

2、工作内容：协助财务办公室工作相关事宜。

3、要求及条件：

(1) 财务相关专业专科及以上学历。

(2) 具有财务类证书。

(3) 熟悉事业单位会计制度，具有相关工作经验 1 年以上。

★四、商务要求

1、服务时间：2024 年 5 月-2024 年 12 月。

2、服务地点：四川省体育科学研究所（四川省反兴奋剂中心）。

3、付款方式：签订合同后待采购人收到财政资金十个工作日内支付总费用的 60%；2024 年 7 月 31 日前，采购人向成交供应商支付总费用的 30%；2024 年 12 月 31 日前，待采购人验收合格后向成交供应商支付尾款 10%。

注：供应商应在采购人付款前开具全额增值税含税发票，供应商未提供发票前采购人有权暂缓支付相关款项并不因此承担任何违约责任。由于对方提供的发票不符合税法规定，给采购人造成的损失由供应商承担赔偿责任。

五、验收方法及标准

1. 履约验收主体：四川省体育科学研究所（四川省反兴奋剂中心）

2. 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 10 日内组织验收。

3. 验收组织方式：自行验收。

4. 履约验收程序：分段/分期验收。

5. 技术履约验收内容：按国家有关规定以及采购文件的技术要求、供应商的响应文件及承诺与本项目合同约定标准进行验收。

6. 商务履约验收内容：按国家有关规定以及采购文件的商务要求、供应商的响应文件及承诺与本项目合同约定标准进行验收。

7. 履约验收标准：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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）等有关要求进行验收。

8. 其他要求：验收不合格时，采购人和成交供应商应协商一致，成交供应商

应根据相关验收证明材料及时补足或更换，费用由成交供应商自行承担。

六、其他要求

1. 供应商提供项目实施方案，至少包含：（1）服务保障方案；（2）项目服务团队组建方案；（3）工作保障方案；（4）管理组织结构合理化安排方案。

2. 供应商提供售后服务方案，至少包含：（1）售后服务总体流程方案；（2）售后服务热线设置方案；（3）售后服务评价体系方案。

3. 供应商提供应急预案，至少包含：（1）人身安全及财务安全措施；（2）社会治安应急措施；（3）安全措施。

注意：本章的要求不能作为资格性条件要求评审，如存在资格性条件要求，应当认定磋商文件编制存在重大缺陷，磋商小组应当停止评审。