

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：来宾市第六届运动会服务采购（重）

项目编号：LBZC2026-C3-990035-GTZB

采购人：来宾市教育体育局

采购代理机构：广西国腾招标代理有限公司

2026年5月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 竞标人须知	4
第三章 采购需求	20
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	23
第五章 响应文件格式	32
第六章 合同文本	52

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

来宾市第六届运动会服务采购（重）的潜在竞标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取竞争性磋商文件，并于2026年5月25日上午10时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

政府采购计划编号：LBZC2026-C3-00344

项目编号：LBZC2026-C3-990035-GTZB

项目名称：来宾市第六届运动会服务采购（重）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币柒拾万元整（¥700,000.00）

最高限价：同预算金额

采购需求：

序号	服务名称	简要服务内容	拟选定成交单位数量	服务地点
1	来宾市第六届运动会服务采购（重）	来宾市第六届运动会服务采购一项，举办来宾市第六届运动会（开闭幕式、群众赛事活动）成年组：篮球、足球、气排球、乒乓球、羽毛球、门球、网球、健身气功、匹克球9个项目。青少年组：设5人制篮球、3人制篮球、田径、足球、轮滑5个项目，具体详见竞争性磋商采购文件。	1家	采购人指定地点

合同履行期限：签订合同之日起至运动会结束。

本项目不接受联合体。

二、竞标人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向小微企业项目。小微企业应符合本项目服务全部由小微企业承接。残疾人福利单位及监狱企业视同小微企业。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2026年5月12日至2026年5月19日23时59分（北京时间）（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日）登陆广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取竞争性磋商文件。

2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

3. 方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，潜在竞标人可自行在广西政府采购云平台

(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。

注：已获取竞争性磋商文件的竞标人不等于符合本项目的竞标人资格条件。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2026年5月25日上午10时00分（北京时间）

2. 首次响应文件提交地点：通过广西政府采购云平台实行在线投标响应。

注：竞标人应当在首次电子响应文件提交截止时间前，将电子响应文件上传首次电子响应文件提交地点。在首次电子响应文件提交截止时间后上传的电子响应文件为无效文件。

五、开启

1. 时间：2026年5月25日上午10时00分（北京时间）后

2. 地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启（来宾市红水河大道331号来宾公共资源交易中心开标室三）

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

2. 网上查询地址：

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/）、广西国腾招标代理有限公司网。

3. 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

4. 根据财政部《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）的规定，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，不得参与政府采购活动。

5. 在线投标响应（电子投标）说明

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应（电子竞标），竞标人需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密响应文件。竞标人未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。下载投标客户端即“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客

户端”，下载地址:广西政府采购网(网址为“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>”)首页-[办事服务]-[下载专区]; 电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 服务中心-帮助文档-最新指南”下载; 通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询 95763。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，竞标人应当在响应文件递交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅(完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议竞标人提前办理);

(3) 竞标人应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(4) CA 证书在线解密: 首次响应文件开启时，须要竞标人携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间(开标时间起 30 分钟内)对加密的响应文件进行解密。在规定的时间内无法按时解密的，竞标无效。

(5) 竞标人代表及时登陆广西政府采购云平台等候，并按系统提示在线谈判及提交最后报价。

注: 本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，参与磋商的竞标人需自备计算机和网络设备(设备需可视频通话和读取广西政府采购云平台 CA 数字证书)，确保磋商过程顺利进行; 因竞标人自身设备或网络原因造成的一切后果，由竞标人自行承担。

6. 监督部门

来宾市财政局政府采购监督管理科，电话: 0772-6015268

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 来宾市教育体育局

地址: 来宾市华侨大道 505 号

联系方式: 何工，0772-4233461

2. 采购代理机构信息

名称: 广西国腾招标代理有限公司

地址: 来宾市西山路 719 号

联系方式: 李娟娟，0772-4285666

3. 项目联系方式

项目联系人: 李娟娟

电话: 0772-4285666

第二章 竞标人须知

竞标人须知前附表

条款号	内 容
3	竞标人的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 竞标人为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），竞标人为自然人的提供其身份证扫描件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 竞标人依法缴纳税收的相关材料（磋商截止之日止半年内竞标人任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据扫描件或无欠税证明材料；依法免税的竞标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 竞标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[（磋商截止之日止半年内竞标人任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的竞标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 竞标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者竞标人属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 除磋商文件规定必须提供以外，竞标人认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖竞标人公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖竞标人公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 竞标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖竞标人公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（委托</p>

	<p>时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 项目实施人员一览表（格式后附）；（如有，请提供）</p> <p>8. 技术方案（根据采购需求和评分办法编制，格式自拟）；</p> <p>9. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>10. 竞标人认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖竞标人公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件的，必须加盖竞标人公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由竞标人自行拟定。</p>
12.2	<p>响应文件电子版要求：</p> <p>1. 按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由竞标人自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。</p>
15.2	<p>磋商报价应当包含满足本次响应全部服务的所有费用。</p> <p>本项目有效的竞标人的报价≤本项目的采购预算，不能超出本项目的采购预算，否则竞标无效。</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 90 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金：不收取</p>
20.1	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	<p>磋商小组的人数：<u>3</u> 人。</p>
24.3	<p>首次响应文件的开启：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启</p>
25.1.1	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对竞标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个竞标人的身份共同参加政府采购活动的，应当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>
25.2.1	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。</p>
26.1	<p>磋商的顺序：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，如出现某竞标人不能按时参加磋商的情形，则该竞标</p>

	人的磋商次序往后延，具体由磋商小组确定。 □随机排序。
26.2	可能实质性变动的内容： 采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
30.1	履约保证金：无。
31.1	签订合同携带的证明材料：营业执照副本原件、法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件等其它证明材料。 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 个日历日内与采购人签订政府采购合同。
34.1	1. 采购代理费收取方式： 本项目代理服务费由成交人向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 按《广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（桂价费〔2011〕55号）》的规定计算所得向成交人收取。 3. 采购代理费收取银行账户 单位名称：广西国腾招标代理有限公司 开户银行：广西来宾农村商业银行股份有限公司兴宾支行 银行账号：2238 1201 0103 5070 75
35.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门：广西国腾招标代理有限公司代理部 联系电话：0772-4285666 通讯地址：来宾市西山路 719 号 业务时间：上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务
其他	1. 电子响应文件中须加盖竞标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，竞标人的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对竞标人不利的评审由竞标人自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由竞标人自行承担。 2. CA 签章上若没有法人或授权代表签字信息，竞标人在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。 3. 本竞争性磋商文件中描述竞标人的“签字”是指供应的法定代表人或者委托代理人亲自在竞争性磋商文件规定签署处亲笔写上个人的名字或在文件规定签署处加盖 CA 签章的行为。 4. 本竞争性磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

竞标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、竞标人、磋商小组的相关行为均受《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》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “成交人”是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。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标人”“供应商”是指按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取竞争性磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的供应商。

2.6 “响应文件”是指：竞标人根据本竞争性磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“★”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对竞争性磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指竞标人提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指竞标人提交的最后报价并经修正和政策功能价格扣除后的价格。

3. 竞标人的资格条件

竞标人的资格条件详见“竞标人须知前附表”。

4. 竞标费用

竞标人获取竞争性磋商文件、所有与编制和提交响应文件有关费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外），不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

7. 特别说明

7.1 竞标人竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为该竞标人所拥有。

7.2 竞标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 竞标人在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，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。

竞标人认为采购人员及相关人员与其他竞标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其

他供应商的其他串通行为。

7.7 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加竞标。

二、竞争性磋商文件

8. 竞争性磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 竞标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件（格式）；
- (6) 合同文本（格式）。

9. 竞标人的询问

竞标人应认真阅读竞争性磋商文件的采购需求，如竞标人对竞争性磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或修改的，竞标人尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作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、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的竞标人，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

竞标人应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件应当对竞争性磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

竞标人没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者竞标人没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是竞标人应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按竞争性磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“竞标人须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 竞标人的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 竞标人应当就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 竞标人应当就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交人、合同签订等工作而要求竞标人提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由竞标人按“竞标人须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 竞标人的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金：详见竞标人须知前附表

18. 响应文件编制的要求

18.1 电子响应文件中须加盖竞标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，竞标人的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对竞标人不利的评审由竞标人自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致电子响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由竞标人自行承担。

18.2 CA 签章上若没有法人或授权代表签字信息，竞标人在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字

然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。

18.3 电子响应文件中标注的竞标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，否则其电子响应文件作无效处理。

18.4 电子响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由竞标人的法定代表人（负责人或自然人）或其委托代理人签字或盖章。电子响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由竞标人承担。

19. 响应文件的递交

19.1 竞标人必须在“竞标人须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20. 首次响应文件的补充、修改与撤回

（1）竞标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照竞争性磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。竞标人未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。竞标人应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和竞标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

21. 采购人和采购代理机构对所接收的电子响应文件除“第四章 评审程序和评定成交的标准”8.6 条规定的情形外，在首次电子响应文件提交截止时间止提交电子响应文件的竞标人不足 3 家的，应当退回竞标人电子响应文件。

22. 竞标人在首次电子响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

23. 网上开标、电子评标：

竞标人根据竞争性磋商文件要求，登录广西政府采购云平台，在指定时间内将电子响应文件通过 CA 加密后上传完成投标。开标实行网上不见面开标。到达开标时间后，采购代理机构工作人员在广西政府采购云平台开始网上开标，竞标人在竞争性磋商文件指定解密时间内各自远程登录广西政府采购云平台进行响应文件解密，竞标人全部解密完成或解密时间结束后由采购代理机构工作人员开启唱标及评标程序，竞标人可在个人电脑上查看到唱标信息，并等待专家评委评审，评审结束后系统中将显示评标结果。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立及响应文件的开启

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“竞标人须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，

磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24.3 响应文件的开启：具体详见“竞标人须知前附表”。

25. 响应文件评审程序

25.1 资格审查

25.1.1 响应文件开启后，由磋商小组依法对竞标人的资格证明文件进行审查，详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”第 4 条“资格审查”，其中信用查询详见“竞标人须知前附表”。

25.1.2 通过资格审查的合格竞标人不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

25.2 符合性审查

25.2.1 由磋商小组通过资格审查的合格竞标人的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”第 5 条“符合性审查”，其中商务条款评审和技术需求评审中允许负偏离的条款数详见“竞标人须知前附表”。

25.2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求竞标人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。竞标人的澄清、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。

25.2.3 磋商小组要求竞标人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。竞标人的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的竞标人的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。竞标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。竞标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.2.4 首次响应文件中报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经竞标人确认后产生约束力，竞标人不确认的，其响应文件按无效响应处理。

25.2.5 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据第四章“评审程序、评审方法和评审标准”进行独立评审。磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应

处理，由磋商小组告知提交响应文件的竞标人。

25.2.6 通过符合性审查的合格竞标人不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

26. 磋商

26.1 磋商小组按照“竞标人须知前附表”确定的顺序，集中与单一竞标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的竞标人平等的磋商机会。**竞标人应当在采购人或采购代理机构发出磋商通知后 30 分钟内到达磋商地点，否则视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。**

26.2 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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容详见“竞标人须知前附表”。

26.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的竞标人。

26.4 竞标人应当按照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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。竞标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。参加磋商的竞标人未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

26.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他竞标人的技术资料、价格和其他信息。

26.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方应在记录上签字确认。

26.7 磋商过程中重新提交的响应文件，竞标人可以在开启前补充、修改。

26.8 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）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。

26.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格竞标人不足 3 家的，除本须知正文第 26.8 条的情形外，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

27. 最后报价

27.1 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，由磋商小组要求所有继续参加磋商的竞标人在 30 分钟内提交最后报价，提交最后报价的竞标人不得少于 3 家。

竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由竞标人提供最后方案或解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上竞标人的方案或者解决方案，并要求其在 30 分钟内提交最后报价。

27.2 最后报价是竞标人响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本须知正文第 26.8 条情形的，提交最后报价的竞标人可以为 2 家。

27.3 已经提交响应文件的竞标人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的竞标人的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的竞标人的保证金。

27.4 竞标人未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

27.5 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启。

27.6 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本正文第 25.2.4 条的规定修正。

27.7 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 竞标人不确认的；

(2) 经竞标人确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经竞标人确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

27.8 经竞标人确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

27.9 最后报价结束后，磋商小组不得再与竞标人进行任何形式的商谈。

28. 比较与评价

28.1 评审方法：综合评分法。

28.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的竞标人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的竞标人的响应文件和最后报价进行综合评分。详见第四章“评审程序、评审方法和评审标准”。

28.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个竞标人每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审标准计算各竞标人的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各竞标人的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

28.4 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。符合本须知正文第 27.2 条情形的，可以推荐 2 家成交候选人。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。

28.5 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审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，视为同意评审报告。

29. 确定成交人及结果公告

29.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交人，也可以书面授权磋商小组直接确定成交人。采购人逾期未确定成交人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的竞标人为成交人。

29.2 采购代理机构应当在成交人确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结

果，同时向成交人发出成交通知书。采购人或采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞争性磋商文件一并保存。

29.3 采购人、采购代理机构认为竞标人对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格竞标人符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交人的，应当依法另行确定成交人；否则应当重新开展采购活动。

29.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人，以此类推。

30. 履约保证金：无。

31. 签订合同

31.1 成交人在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“竞标人须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

31.2 签订合同时间：自中标（成交）通知书发出之日起 25 日内与采购人签订政府采购合同。

31.3 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交人不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

32. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 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，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 适用法律

本项目适用于《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》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定。

34. 其它内容

34.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“竞标人须知前附表”。

34.2 代理服务费收费计算标准：详见“竞标人须知前附表”。因成交供应商自身原因，导致项目被依法认定废标、成交结果无效，或成交供应商无正当理由拒绝签订、无法签订政府采购合同的，采购代理机构已收取的成交服务费不予退还，成交供应商不得以任何理由要求返还。

35. 询问、质疑和投诉

35.1 竞标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对竞标人依法提出的询问作出答复。

35.2 竞标人认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“竞标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的竞争性磋商文件提出质疑的，为收到竞争性磋商文件之日或竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

竞标人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

35.3 竞标人提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知竞标人向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复竞标人的询问和质疑。

35.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述竞争性磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、法律依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

竞标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(1) 对竞争性磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动；否则应当在修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交人的，应当依法另行确定成交人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉。

37 本项目落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向小微企业项目。小微企业应符合

合本项目服务全部由小微企业承接。残疾人福利单位及监狱企业视同小微企业。

37.1 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业

37.2 中小企业划型标准见下表，其中，对于营业收入（Y）、从业人员（X）、资产总额（Z）有非单一指标划分要求的，须全部指标均在划分范围内才可划入对应档位。

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业（不含铁路运输业）	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$

	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
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)	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

37.3 在货物采购项目中, 货物由中小企业制造, 即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的, 可享受中小企业扶持政策。货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受中小企业扶持政策。

37.4 项目属于专门面向中小企业采购的, 不再执行价格评审优惠的扶持政策; 项目不属于专门面向中小企业采购的, 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、桂财采(2024)55号《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》规定小微企业报价给予扣除, 用扣除后的价格参加评审。详见“第四章 评审办法及评分标准”。

37.5 中小企业参加政府采购活动, 应当出具《中小企业声明函》(见“第五章 响应文件格式”), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。

38. 其它事项

38.1 成交服务费按采购人和代理机构签订的招标代理协议的约定计算所得向成交人收取。

38.2 代理服务费收费标准:

费率 中标金额	服务类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务费按差额定率累进法计算。

38.3 中标（成交）服务费缴纳账户：详见竞标人须知前附表。

第三章 采购需求

说明：

1. “实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或不能负偏离的条款，或采购需求中带“★”的条款。

2. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准。

3. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。本项目服务所属行业为“其他未列明行业”。

4. 竞标人必须自行为其磋商产品侵犯他人的知识产权或专利成果的行为承担相应法律责任。

一、技术需求表			
序号	服务名称	采购数量及单位	项目采购需求
1	来宾市第六届运动会服务采购（重）	1项	<p>一、比赛项目概述</p> <p>1. 时间及地点</p> <p>2026年6月前在城区、有关县（市、区）举办。具体比赛时间、地点按各项目竞赛规程执行（各项目竞赛规程由来宾市教育体育局以组委会名义印发）。</p> <p>2. 竞赛项目</p> <p>（1）青少年组：设5人制篮球、3人制篮球、田径、足球、轮滑5个项目。</p> <p>（2）成年组：5人制篮球（县级组男子、女子，单位组男子组）、足球、气排球、乒乓球、羽毛球、门球、网球、健身气功、匹克球9个项目。</p> <p>二、项目总体要求</p> <p>1. 负责制定赛事活动组织实施方案；负责各阶段操作流程及执行；负责赛事活动现场各项事务协调、执行、落实等工作，并保障有充足的后勤保障等措施，保证整个赛事能正常有序的进行。</p> <p>2. 根据赛事要求和采购人需求，提供赛事策划、宣传推广和执行服务等。包括：制定赛事的活动方案、竞赛规程实施方案、赛事后勤保障方案、赛事宣传方案等。</p> <p>三、项目具体要求</p> <p>1. 赛事策划</p> <p>根据赛事特点，策划相关方案，经采购人批准后实施，包括但不限于：赛事组织实施方案、宣传推广方案、后勤保障方案，赛事所需的其他方案等。</p> <p>2. 赛事宣传推广</p> <p>按照采购人批准的方案，完成赛事推广工作以及采购人要求的其他赛事推广事宜，包括以下工作内容：</p> <p>（1）按照批准的方案实施投放；</p> <p>（2）负责撰写赛事宣传稿；</p> <p>（3）负责整合宣传资源，组织开展赛事前期、中期、后期的新闻宣传报道并安排赛事相关图文制作和投放等。</p> <p>3. 赛事执行</p> <p>按照采购人批准的相关方案，完成赛事组织的执行工作，包括以下工作内容：</p>

		<p>(1) 对接主办方相关部门，确保赛事筹备工作合理有序地进行。</p> <p>(2) 制定各项目竞赛规程及下发；做好赛事安排工作、印制秩序册、成绩册；制定奖杯、奖牌、奖匾、荣誉证书；负责选派裁判员及工作人员并进行培训；监督颁奖工作。</p> <p>(3) 负责落实、布置各项活动和比赛场地，采购比赛器材；负责落实各项目比赛场地所需音响、桌椅等；指导做好比赛场地及周边的清洁卫生；做好活动各种指示牌、标识牌。</p> <p>(4) 制定安全保障方案；比赛期间做好体育场地内、周边及运动队驻地的安全保卫工作；做好比赛期间比赛场地周边交通疏导工作，引导车辆有序停放，保证赛场周边交通顺畅；做好比赛场地观众秩序的维护；做好各种突发事件的应急处置工作。</p> <p>(5) 做好运动队、组委会人员、裁判员和有关工作人员的报到接待、食宿安排工作；落实车辆做好接驳工作。落实医务人员和救护车辆，在比赛场地及运动队驻地建立医疗点，为大会提供医疗服务；做好食品的监督、检查，确保食品安全卫生。</p> <p>(6) 成交价包含以下费用：</p> <p>(一) 开、闭幕式；</p> <p>(二) 比赛器材、裁判用品；</p> <p>(三) 工作牌；</p> <p>(四) 秩序册、成绩册；</p> <p>(五) 宣传物料；</p> <p>(六) 牌匾、奖牌、证书；</p> <p>(七) 比赛用水；</p> <p>(八) 指示牌、警示牌、引导牌；</p> <p>(九) 裁判员、技术代表、仲裁委员会劳务费。</p> <p>四、项目其他要求</p> <p>1. 成交供应商必须遵照采购人的一切管理安排，所有服务必须达到采购人的标准要求。</p> <p>2. 项目结束后，成交供应商提交服务成果材料（内容包括：通知、方案、签到表、秩序册、成绩册、赛事图片等）给采购人。</p> <p>3. 采购人授权成交供应商开展市场开发所获赞助款项、物品由成交供应商收取并用于支付比赛费用。</p>
--	--	---

二、商务要求表

磋商报价要求	<p>1. 磋商报价为供应商指定地点的完成采购人全部服务内容的所有费用，包括但不限于实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、会务费、交通费、印刷费、耗材费、利润、税金、相应的风险金和招标代理服务费等与业务有关一切费用，供应商自行考虑完成项目所需的人力、物力等，磋商报价中应包含全部内容，国家规定的相关价格调整系数供应商须自行考虑在内，成交后采购人不再另行支付额外费用。</p> <p>★2. 有效的供应商的报价≤本项目的采购预算。</p>
服务期限及服务地点	<p>1. 服务期限：签订合同之日起至运动会结束。</p> <p>2. 服务地点：采购人指定地点。</p>
付款方式	<p>1. 本合同签订后，采购人在收到财政下拨专项经费后 10 个工作日内支付合同总价款的 60%给成交人作为预付款；完成整个项目且经采购人验收合格后，采购人 10 个工作日内支付合同剩余费用给成交人供应商。同时成交供应商须向采购人提供该项目报账所需的正式发票。</p> <p>2. 如遇到资金拨付不及时和不可抗力的情况，支付时间双方另行协商。</p>
服务要求	<p>1. 处理问题响应时间：电话响应时间要求为 7×24 小时，接到服务问题报告后 30 分钟内响应处理。</p> <p>2. 比赛期间成交供应商应设 1 名项目负责人在现场服务，负责协调管理工作。</p> <p>3. 项目实施过程中，采购人有权对项目的各阶段、各环节进行的指导和监督，采购人对服务中发现的问题，有权要求成交供应商限期整改，逾期不整改的，采购人有权终止合同，造成采购人经济损失的，成交供应商应予赔偿。服务中的货物部分如出现质量不合格的必须返工，所有费用由成交供应商承担。</p>
其它要求	<p>成交供应商须承担参与实施本项目人员的工资、福利、意外保险及其他社会保险等，承担项目实施期间所发生的安全责任事故、用工意外伤害等事故责任。</p>
验收标准	<p>1. 验收所需相关物料由成交供应商自理；各项指标达到项目要求的，由供需双方共同签字认可，现场验收。</p> <p>2. 成交供应商提供的服务成果达不到质量要求的，不予验收，造成的一切不利后果由成交供应商自行承担。</p>

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

(一) 磋商小组成立

1. 磋商小组由采购人代表和评审专家或评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“竞标人须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

2. 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

3. 响应文件的开启：具体详见“竞标人须知前附表”。

(二) 响应文件评审程序

4. 资格审查

4.1 响应文件开启后，磋商小组依法对竞标人的资格证明文件进行审查。

4.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对竞标人资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性磋商文件规定的竞标人资格要求的响应文件均通过资格审查。

4.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；

(2) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“竞标人须知前附表”）

(3) 响应文件未提供任一项“竞标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“竞标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

4.4 通过资格审查的合格竞标人不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 符合性审查

5.1 由磋商小组对通过资格审查的合格竞标人的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

5.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求竞标人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。竞标人的澄清、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。

5.3 磋商小组要求竞标人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。竞标人的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明

确澄清、说明或者更正的竞标人的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。竞标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。竞标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- （4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经竞标人确认后产生约束力，竞标人不确认的，其响应文件按无效响应处理。

5.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足的；
- 2) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的；
- 5) 响应文件未提供任一项“竞标人须知前附表”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“竞标人须知前附表”第 12.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料要求或者无效的。
- 6) 商务条款中标“★”的条款发生负偏离的或允许负偏离的条款数超过“竞标人须知前附表”规定项数的或标明实质性的要求发生负偏离的；
- 7) 未对竞标有效期作出响应或响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- 8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合竞争性磋商文件要求的；
- 9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 11) 属于“竞标人须知正文”第 7.7 条和第 7.9 条（2）的情形；
- 12) 明显不满足竞争性磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与竞争性磋商文件中“★”的技术需求或标明实质性的要求发生负偏离的；
- 13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“竞标人须知前附表”规定项数的；
- 14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；
- 15) 竞标技术方案不明确，竞争性磋商文件未允许但响应文件中存在一个或一个以上备选（替代）竞标方案的；

- 16) 未响应竞争性磋商文件实质性要求的；
- 17) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“竞标人须知前附表”第 12.2 条规定中的“竞标报价表”的；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的；
- 3) 竞标人未就所竞标分标进行报价或存在漏项报价；竞标人未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；竞标人未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；竞标人响应文件中存在有选择、有条件报价的（竞争性磋商文件允许有备选方案或其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，竞标人不确认的；或经竞标人确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；或经竞标人确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理，由磋商小组告知有关竞标人。磋商小组从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的竞标人名单中确定不少于 3 家的竞标人参加磋商。

5.7 通过符合性审查的合格竞标人不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

(三) 磋商

6. 磋商小组按照“竞标人须知前附表”确定的顺序，集中与单一竞标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的竞标人平等的磋商机会。**符合磋商资格的竞标人应当在接到磋商通知后规定时间内（30 分钟）参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。**

7. 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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容详见“竞标人须知前附表”。

8. 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的竞标人。

9. 竞标人应当按照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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。竞标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。参加磋商的竞标人未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

10. 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他竞标人的技术资料、价格和其他信息。

11. 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

12. 磋商过程中重新提交的响应文件，竞标人可以在开启前补充、修改。

13. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）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。

14. 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格竞标人不足3家的，除本章第13条的情形外，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

（四）最后报价

15. 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，由磋商小组要求所有继续参加磋商的竞标人在规定时间内（30分钟）提交最后报价，提交最后报价的竞标人不得少于3家。

竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由竞标人提供最后方案或解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上竞标人的方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

16. 最后报价是竞标人响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第13条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

17. 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

18. 竞标人未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效响应处理。

19. 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

20. 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第5.4条的规定修正。

21. 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）竞标人不确认的；

（2）经竞标人确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经竞标人确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

22. 经竞标人确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

23. 最后报价结束后，磋商小组不得再与竞标人进行任何形式的商谈。

（五）比较与评价

24. 评审方法：综合评分法。

25. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的竞标人商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的竞标人的响应文件和最后报价进行综合评分。

26. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个竞标人每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审标准计算各竞标人的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各竞标人的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

(六) 异常低价审查

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号 二、强化政府采购异常低价审查

(一) 采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应） $\text{报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应） $\text{报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应） $\text{报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(二) 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

二、评审标准

27. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对竞标人的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评分因素	评分内容	满分
1	价格分	<p>(1) 政策性扣除计算方法：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，享受预留份额后不再进行价格折扣。</p> <p>(2) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得满分。</p> <p>(3) 价格分计算公式： 某供应商价格分=基准价/某供应商磋商报价金额×15分 价格分满分为15分。</p>	15分
2	技术分	评审因素	55分
2.1	对项目的认识程度	<p>一档（5分）：对项目认识、措施、项目实施工作思路简单。</p> <p>二档（9分）：对项目认识充分，方案表达清晰、完整，措施具体且依据项目具体情况采取有效的措施，符合规范要求。</p> <p>三档（14分）：对项目的特点、关键技术问题的认识准确透彻，总体思路、理念和方案表述清晰、严谨、完整，措施先进、有效。</p> <p>四档（18分）：对项目的特点、关键技术问题的认识准确透彻，总体思路、理念和方案表述清晰、严谨、完整，措施先进、有效且依据项目具体情况采取有针对性的措施。</p>	18分
2.2	实施方案分	<p>一档（8分）：实施方案基本合理，工作内容和实施办法基本满足磋商文件要求。</p> <p>二档（15分）：所提供的方案内容简单，内容逻辑性、条理性和针对性一般，提供有项目执行组织措施、项目执行保障措施、项目实施要点、项目管理要点、项目方案、项目策划理念，可操作性一般，对赛事流程理解不够全面，配备的团队赛事运营经验少。</p> <p>三档（20分）：所提供的方案内容完整、详细，项目执行组织措施、项目执行保障措施、项目实施要点、项目管理要点可行性和操作性较强，有项目相关的赛事组织方案、安全风险防控方案、应急处理方案等赛事所需的其它方案，项目方案设计相对合理，项目策划理念可操作性好，对赛事流程有一定理解，配备的团队具有一定的赛事运营经验。</p> <p>四档（25分）：所提供的方案内容详尽、条理清晰、严谨合理，完全吻合本项目的采购需求，项目执行组织措施、项目执行保障措施、项目实施</p>	25分

		要点、项目管理要点可操作性高，有项目相关的赛事组织方案、安全风险防控方案、应急处理方案等赛事所需的其他方案，项目方案设计合理，项目策划理念可操作性高，熟悉赛事流程及业务，配备的团队赛事运营经验丰富、团队结构合理、组织架构健全、人员分工明确。	
2.3	服务承诺分	<p>一档（5分）：服务方案简单，基本满足项目采购要求，但缺乏针对性。</p> <p>二档（8分）：服务方案较合理，满足项目采购要求，能考虑到本项目的实际情况。</p> <p>三档（12分）：服务方案合理、可操作性强。在项目实施各个阶段能及时配合采购人的工作，有具体的服务安排、响应时间、响应措施和售后服务承诺。方案能充分考虑到本项目的实际情况，对项目特点符合度高，承诺、措施能考虑到项目的实际情况并具有针对性。</p>	12分
3	商务分	评审因素	30分
3.1	拟投入人员分	<p>(1) 人员配置（满分14分）</p> <p>一档（5分）：拟投入项目实施人员9人及以下，人员配置简单，分工不明确。</p> <p>二档（9分）：拟投入项目实施人员10人~14人，人员配置基本满足项目需求，分工较为清晰，人员安排基本合理，能基本保证项目人员稳定。</p> <p>三档（14分）：人员配置充足、结构合理，为本项目配备有15人及以上的项目实施人员，人员分工安排明确，同时提供现场服务人员的人员流动不大于10%的承诺函。</p> <p>(2) 拟投入项目人员持有二级及以上裁判员证书的，每人得2分，满分2分。</p> <p>(3) 拟投入项目人员持有二级及以上社会体育指导员证书的，每人得2分，满分4分。</p> <p>注：1. 以上拟投入人员须提供磋商截止之日止半年内供应商为其任意一个月的依法缴纳社保的凭据或与其签订的有效劳动合同证明材料复印件作为评审依据，未按要求提供不得分。</p> <p>2. 提供以上相关证书复印件，并加盖公章，否则不得分。</p>	20分
3.2	业绩分	供应商自2022年1月1日以来至响应文件递交截止日期止承接过类似项目业绩（类似项目业绩指体育赛事组织运营执行或赛事活动服务），每提	10分

		<p>供 1 个得 2 分，满分 10 分。</p> <p>注：需提供合同协议书或中标/成交通知书扫描件等证明材料，否则不得分。</p>	
<p>总得分=1+2+3</p>			

三、成交候选人推荐原则

28. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。符合本章第 16 条情形的，可以推荐 2 家成交候选人。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（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

竞标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及竞标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

1. 竞标人为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件；
2. 竞标人依法缴纳税收的相关材料或无欠税证明材料；
3. 竞标人依法缴纳社会保障资金的相关材料；

4. 竞标人直接控股、管理关系信息表

① 竞标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 竞标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

竞标人（盖公章）：_____

年 月 日

② 竞标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 竞标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

竞标人（盖公章）：_____

年 月 日

5. 竞标声明

竞标声明

致：（采购人、采购代理机构名称）：

（竞标人名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，

但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）：_____

竞标人（盖公章）：_____

年 月 日

6. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者竞标人属于监狱企业的证明材料；

中小企业声明函（工程、服务）

（格式）

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

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，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：年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交人的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《三部门联合发布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（项目名称）项目（项目编号：_____）采购活动（如有）分标提供本单位制造的货物（或由本单位承担工程或由本单位提供服务，可选）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。

竞标人（公章）：_____

日期：年 月 日

注：

1. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

2. 成交人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 竞标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

监狱企业证明文件

根据《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》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，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，并对证明文件的真实性负责。

竞标人（公章）：_____

日期：年 月 日

7. 除磋商文件规定必须提供以外, 竞标人认为需要提供的其他证明材料。

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

竞标人名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及竞标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

1. 无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

竞标人（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 竞标报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

序号	服务名称	数量及单位	单价（元）	金额（元）	备注
1					
...					

总报价大写：人民币（大写）_____（小写¥_____）

合同履行期限：_____

服务地点：_____

注：

1. 磋商报价为供应商指定地点的完成采购人全部服务内容的所有费用，包括但不限于实施和完成本项目全部工作所需的劳务费、会务费、交通费、印刷费、耗材费、利润、税金、相应的风险金和招标代理服务等与业务有关一切费用，供应商自行考虑完成项目所需的人力、物力等，磋商报价中应包含全部内容，国家规定的相关价格调整系数供应商须自行考虑在内，成交后采购人不再另行支付额外费用。

2. 竞标人的报价表必须加盖竞标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖竞标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

4. 如为联合体竞标，“竞标人名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。

5. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。

6. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

竞标人（盖公章）： _____

日期： 年 月 日

3. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

竞标人名称： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面扫描件

竞标人（盖公章）： _____

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 竞标人为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4. 法定代表人授权委托书（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（竞标人名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），
现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代
理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面扫描件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

竞标人（盖公章）：_____

日期：年 月 日

注：竞标人为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。
本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然
人指参与竞标的自然人本人。

5. 商务条款偏离表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

项目	磋商文件商务条款要求	竞标人的承诺	偏离说明
磋商报价要求			
.....			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 竞标人应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

竞标人（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 技术需求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	磋商文件技术需求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 竞标人应根据竞标响应，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

竞标人（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

7. 项目实施人员一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	本项目拟任岗位或职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者其他证书	备注
...				
...				

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

竞标人（盖公章）：_____

日期： 年 月 日

注：1. 在填写时，如本表格不适合竞标人的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。项目实施人员一览表由法定代表人或相应的委托代理人签字并加盖竞标人公章，否则投标无效。
2. 专业技术资格（职称）或者职业资格或者其他证书等证书资料如没有填写“无”。竞标人应当附本表所列证书的扫描件并加盖竞标人公章。

8. 技术方案（根据采购需求和评分办法编制，格式自拟）；
9. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；
110. 竞标人认为需要提供的其他有关资料。

第六章 合同文本

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 服务期限：_____，服务地点：_____。

2. 乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7. 甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

1. 本合同签订后，甲方在收到财政下拨专项经费后 10 个工作日内支付合同总价款的 60% 给乙方作为预付款；完成整个项目且经甲方验收合格后，甲方 10 个工作日内支付合同剩余费用给乙方。同时乙方须向甲方提供该项目报账所需的正式发票。

2. 如遇到资金拨付不及时和不可抗力的情况，上述支付时间双方另行协商。

第七条 履约保证金

无

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 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. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 成交通知书；

2. 磋商报价表；

3. 商务响应表和技术响应表；

4. 服务方案；

5. 响应文件中的其他相关文件。

6. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述

质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

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： _____

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商： _____

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：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

采购人名称： _____

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: _____

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。