

**四川省第三届技工院校职业技能大赛
暨第二届新职业技能大赛竞赛赛事活动服务项目
目**

询

比

文

件

中国·四川（绵阳）

四川九洲技师学院

2026 年 10 月

目 录

第一章	询比邀请	3
第二章	询比须知	3
第三章	供应商资格条件要求	20
第四章	供应商资格证明材料	21
第五章	采购项目技术、及其他要求	30
第六章	询比内容、询比过程中可实质性变动的内容 ...	25
第七章	响应文件格式	25
第八章	询比程序及评审	40

第一章 询比邀请

四川九洲技师学院拟对四川省第三届技工院校职业技能大赛暨第二届新职业技能大赛竞赛赛事活动服务的场馆搭建、资料制作等服务采取个公开询比方式实施采购，兹邀请符合相关要求的供应商参加询比，具体事项如下：

一、采购项目基本情况

- 1、询比单位：四川九洲技师学院
- 2、采购预算：最高限价为 19.5 万
- 3、项目名称：四川省第三届技工院校职业技能大赛暨第二届新职业技能大赛竞赛赛事活动项目

二、供应商参与方式

1. 现场报名
2. 电话报名

三、竞争性询比方式：在密封报价的基础上，进行一轮或多轮询比。

四、供应商参加本次采购活动，应当在提交响应文件前具备下列条件：

- 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、具有履行合同所必须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、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、参加本次采购活动前三年内，供应商单位及法定代表人

无行贿犯罪纪录；

7、法律、行政法规规定的其他条件。

五、禁止参加本次采购活动的供应商

参照《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，采购人、采购方将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道检查供应商在询比邀请发出之日前的信用记录，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报名参加本项目的采购活动。

六、询比文件获取时间、地点、方式：

1. 获取询比文件的时间：自 2026 年 10 月 15 日至 2026 年 10 月 20 日 09: 00- 17: 00（北京时间，法定节假日除外）；

2. 获取询比文件的地点：四川九洲技师学院融创楼 307（或线上领取即可）

七、响应文件递交截止时间及询比时间

2026 年 10 月 21 日 9: 30（北京时间）。

响应文件必须在响应文件递交截止时间前送达询比地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购方恕不接收。本次询比不接受邮寄的响应文件。

八、响应文件递交地点及询比地点

四川九洲技师学院融创楼 201

九、联系方式

采 购 人：四川九洲技师学院

地 址：绵阳市科技城新区创业园街道九盛路 9 号

联 系 人：徐老师

联系电话：0816-2468603

第二章 询比须知

一、供应商须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	采购预算为：¥19.5 万元（大写人民币壹拾玖万伍仟元整）。超过采购预算的报价为无效响应。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价为：¥19.5 万元（大写人民币壹拾玖万伍仟元整）。超过最高限价的报价为无效响应。
2	低于成本价不正当竞争预防措施	在询比过程中，询比小组认为供应商报价明显低于其他有效供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，询比小组应当要求其在询比现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供服务的主营业务成本、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。 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。 供应商提供书面说明后，询比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，询比小组应当将其竞磋响应文件作为无效处理。
3	评标方法	综合评分法（√）最低评标价法（ ）
4	是否接受联合体投标	是（ ） 否（√）
5	是否允许进口产品参与	是（ ） 否（√）
6	构成询比文件的其他文件	询比文件的澄清、修改书及有关补充通知为询比文件的有效组成部分。
7	采购文件的解释	本询比文件的最终解释权由询比采购单位享有。询比文件中供应商参加本次采购活动应当具备的条件和询比项目技术及其他要求、评分细则由采购人负责解释。除上述询比文件内容，其他内容由四川九洲技师学院负责解释（具体联系

序号	条款名称	说明和要求
		方式详见第一章)。
8	询比有效期	询比后 90 天。
9	询比保证金	本项目不收取询比保证金。
10	响应文件份数	响应文件分为资格性响应文件和其他响应文件两部分，且该两部分须分册装订。 每部分含正本壹份、副本贰份、电子文档（U 盘）壹份。
11	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
12	中选通知书领取	中选结果公告后两个工作日内，请中选供应商凭有效身份证明证件到四川九洲技师学院领取中选通知书。 联系人：徐老师。 联系电话：0816-2468603。 地址：四川省绵阳市九盛路 9 号
13	合同分包	(√) 不允许 () 允许

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本询比文件仅适用于本次询比采购项目。

1.2 本询比文件的解释权归采购人所有。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指四川九洲技师学院。

2.2 “询比采购单位”系指“采购人”和“采购方”的统称。

2.3 “供应商”系指购买了询比文件拟参加询比和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.4 “中选人”系指中选供应商。

2.5 “询比小组”系指本项目依法组建并承担评标工作的临

时性评审组织。

3.合格的供应商及产品

3.1 合格的供应商应具备以下条件：

- (1) 本询价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；
- 通过合法获取询价文件；
- (4) 完全满足询价文件的实质性要求；

有能力提供本次采购的货物和服务；

提供的货物或服务应符合中国政府规定的相应技术标准；

遵守国家法律、行政法规，具有良好的商业信誉（供应商在参加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部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉）；

4.询价相关费用：供应商费用

4.1 供应商参加询价的有关费用由供应商自行承担。

5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 同品牌产品处理。如本项目涉及核心产品的，在按供应商评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的供应商），评审后得分最高的同品牌供应商获得中选供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审小组采取随机抽取方式确定一名供应商获得中选供应

商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中选候选供应商。

5.2 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采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

总公司、分公司不能以不同的供应商身份同时参加竞磋。

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、采购方在确定采购需求、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、技术服务要求、评标因素和标准、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。2家以上的供应商不得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其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购方工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.6 回避。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采购活动公平、公正进行的关系。

本项目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，以及采购方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。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指询比小组成员。

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，可以向采购方书面提出回避申请，并说明理由。采购方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。

6.联合体参选（实质性要求）

本项目不接受联合体参选。

7.询比保证金

本项目不涉及

8.响应文件有效期（实质性要求）

8.1 本项目询比有效期为询比截止时间届满后 **90 天**。供应商响应文件中必须载明并承诺询比有效期，响应文件中载明并承诺的询比有效期可以长于询比文件规定的期限，但不得短于询比文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应文件处理。

8.2 因不可抗力事件或采购人采购需求作出必要调整等特殊情况，采购人可于询比有效期届满之前与供应商协商延长询比有效期。供应商拒绝延长询比有效期的，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。供应商同意延长询比有效期的，不能修改响应文件。

9.知识产权

9.1 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。

9.2 除非询比文件特别规定，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。

9.3 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，应当在响应文件中载明，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资料，并承诺提供无限期支持，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）。

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

三、询比文件

10.询比文件的构成

10.1 询比文件是供应商准备响应文件和参加询比的依据，同

时也是询比评审的重要依据，具有准法律文件性质。询比文件用以阐明询比项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、询比程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解询比文件中的所有事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读询比文件的全部内容，按照询比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，一发现有虚假行为的，将取消其参加询比或中选资格，并承担相应的法律责任。供应商没有对询比文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照询比文件要求作出实质性响应的响应文件将视为无效响应。

11. 询比文件的澄清和修改

11.1 在响应文件递交截止时间前，询比采购单位可以依法对询比文件进行澄清或者修改。

11.2 采购方对已发出的询比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领取了询比文件的供应商。该澄清或者修改的内容为询比文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购方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起1日前。

11.3 在响应文件递交截止时间前，询比采购单位可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和询比时间，并以电话形式通知所有购买了询比文件的供应商。

11.4 询比文件中采购人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没

有时间先后顺序的，按有利于供应商的原则进行处理。

11.5 本询比文件的解释权归询比采购单位。

12.答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，本项目不组织潜在供应商现场考察或者召开询比前答疑会。

12.2 供应商应自行前往考察项目环境及地点、设施。

12.3 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

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询比采购单位就有关询比的所有来往书面文件均须使用中文（规格、型号辅助符号例外）。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。）

13.2 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。实质性翻译错误的，所提供的外文资料将被视为无效材料。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

14.计量单位（实质性要求）

除询比文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的询比均采用国家法定的计量单位。

15.询比货币（实质性要求）

本次询比项目的询比均以人民币报价，报价以询比文件规定

为准。

16.响应文件的组成

供应商应按照询比文件的规定和要求编制响应文件。供应商拟在中选后将中选项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在响应文件中载明或询比过程中澄清。

供应商应当提供的响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分，须分册装订。资格性响应文件用于询比小组资格审查、其他响应文件用于询比。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。（实质性要求）

16.1 资格性响应文件主要包括（但不限于）第四章要求提供的内容；

16.2 其他响应文件包括（但不限于）以下内容：

- （1）报价函；
- （2）技术服务要求响应表；
- （3）拟投入本项目管理、服务、其他人员情况表；
- （4）供应商认为需提供的其他材料。

▲特别提醒：以上证明材料要求提供复印件的必须加盖供应商(法定名称)鲜章,不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。同时，以上材料应逐一审查通过。

17.无效响应文件的确认

供应商有下列情况之一者，其响应文件无效；

17.1 未按规定交纳询比保证金的；（本项目不涉及）

17.2 响应文件未按规定的期限、地点送达的；

17.3 响应文件正副本数量不足的；

17.4 响应文件未按要求密封、签署、盖章的（询比文件明确不作为实质性要求的除外）；

17.5 供应商的法定代表人或法定代表人授权代表，未准时参加询比会议的；

17.6 供应商的法定代表人授权代表，无法定代表人授权委托书的；

17.7 不具备询比文件中规定的资格要求及未按询比文件规定的要求提供资格证明文件的；

17.8 响应文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、询比有效期等不符合询比文件的规定，影响询比小组评判的；

17.9 响应文件书写潦草、字迹模糊不清、无法辨认的；

17.10 响应文件中有询比文件未允许提供的选择性内容的；

17.11 最后报价不符合询比文件规定的价格标和其他报价规定的；

17.12 提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等询比文件要求的证明材料）；

17.13 响应文件内容不全或不符合法律法规和采购文件中规定的其它实质性要求的。

17.14 法律、法规或询比文件规定的其他作无效竞磋处理或响应文件无效的情形。

18.响应文件格式

18.1 供应商应执行询比文件第七章的规定要求。

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

18.3 该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。

18.2 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

19.响应文件的递交

19.1 响应文件的密封和标记

19.1.1 供应商应当准备响应文件正本 1 份、副本 2 份、电子文档（U 盘）1 份。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。

19.1.2 响应文件正本、副本、电子文档应密封。响应文件外层密封袋封面、响应文件封面均须注明项目名称、供应商名称、日期并加盖供应商公章。所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.1.3 响应文件统一用 A4 幅面纸（图、表及证件可以除外）编制和复印。

19.1.4（实质性要求）响应文件需逐页编目编码并胶装成册（宣传资料等彩页可不编码）。不得使用合页装订，装订应牢固、不易散落。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。响应文件中的证明、证件及附件等应集中紧附在相应正文内容后面，须与前面正文部分的顺序相对应。

19.1.5 响应文件正本需用不褪色、不变质的墨水书写或打印，并逐页盖鲜章确认。响应文件副本可用正本的复印件。如有修改错漏处，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。

19.1.6 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授权代理人签字并加盖公章。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视为无效响应文件。

19.1.7 响应文件应由供应商法定代表人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方须加盖单位公章，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。

19.1.8 四川九洲技师学院对于未按以上要求标注和密封的响应文件有权拒收或要求其在时间允许的范围内修改完善后接收。

19.2 响应文件的递交、修改和撤回

19.2.1 供应商应在截止时间前将密封合格的响应文件送达四川九洲技师学院（绵阳市九盛路9号），电报、电话、传真、邮寄的响应文件概不接受。

19.2.2 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方，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。

19.2.3 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。

19.2.4 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期限满前撤销其响应文件。

19.3 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:

(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。

19.4 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、询比会议及中选事项

20.1 询比会议在询比文件规定的时间和地点公开进行,采购人、供应商须派代表(法定代表人或授权代理人)参加并签到以证明其出席。

20.2 询比会议时，询比采购单位可能根据具体情况邀请有关监督人员对询比活动进行现场监督。

20.3 询比会议主持人按照询比文件规定的响应文件递交截止时间宣布会议开始，并主持询比会议。询比将按以下程序进行：

（1）宣布询比会议开始。当众宣布参加询比会议主持人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加竞磋的供应商名单。

（2）根据供应商代表对响应文件密封的检查结果，当众宣布响应文件的密封情况。

由供应商代表先检查其自己递交的响应文件的密封情况。供应商代表确认响应文件情况，仅限于确认其自己递交的响应文件的密封情况，不代表对其他供应商的响应文件的密封情况确认。供应商代表对其他供应商的响应文件密封情况有异议的，可以当场反映会议主持人或者现场监督人员，要求会议现场记录人员予以记录，并在评审时予以认定处理，但不得干扰、阻挠会议工作的正常进行。

（3）介绍询比程序。

（4）宣布询比会议结束。主持人宣布询比会议结束。所有供应商代表应立即退场（询比文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有供应商代表应保持通讯设备的畅通，以方便在评审过程中询比小组要求供应商参与询比过程或对响应文件的必要澄清、说明或者纠正。评审过程因需要涉及通知供应商代表的，均由询比采购单位以电话通知的形式通知相关供应商代表，供应商代表需在接到电话通知后 10 分钟内赶到询比现场，供应商代表逾期

未赶到询比现场或因供应商代表通讯设备无法接通（经监督人员证实）的，询比采购单位及询比小组有权认定该供应商不予配合，主动放弃该权利的使用，其可能引发的后果由供应商自行承担。

21. 询比过程存档

询比和评审过程进行全过程书面记录，并将过程记录资料质留存归档。

22. 确定中选供应商

采购人将按询比小组推荐的中选候选供应商顺序确定中选供应商。

22.1 采购方自评审结束后2个工作日内将询比报告及有关资料送交采购人确定中选供应商。

22.2 采购人收到询比报告及有关资料后，将在3个工作日内按照询比报告中推荐的中选候选供应商顺序确定中选供应商。中选候选供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择中选供应商。采购人逾期未确定中选供应商且不提出异议的，视为确定询比报告提出的排序第一的供应商为中选供应商。

22.3 采购人确定中选供应商过程中，发现中选候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为中选供应商：

（1）发现中选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）中选候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动。

（3）中选候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

（4）中选候选供应商提供虚假材料；

（5）中选候选供应商恶意串通。

中选候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位中选候选供应商为中选供应商，依次类推。无法确定中选供应商的，应当重新组织采购。

23. 无行贿犯罪的承诺

23.1 供应商单位及现任法定代表人在参加采购活动前三年内应无行贿犯罪记录。23.2 供应商在资格响应文件中提供供应商单位及现任法定代表人在参加本次采

购活动前三年内无行贿犯罪记录的承诺函。

23.3 中选候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，中选后未签订采购合同的，将认定中选无效；中选后签订采购合同未履行的，将认定中选无效，同时撤销采购合同；中选后签订采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

24. 中选结果

24.1 采购人确定中选供应商后，将及时书面通知采购方，发出中选通知书。

24.2 中选供应商应当及时领取中选通知书。

24.3 中选供应商不能及时领取中选通知书，采购人或者采购方应当通过邮寄、快递等方式将项目中选通知书送达中选供应商，邮寄风险及相关费用由中选供应商自行承担。

24.4 中选供应商在采购方电话通知中选结果及中选通知书领取事宜之日起3个工作日内，拒不领取中选通知书的采购人有权取消其中选资格。

25.中选通知书

25.1 中选通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 采购方将中选结果电话通知后，中选供应商须在两个工作日内凭有效身份证明证件到四川九洲技师学院领取中选通知书。

25.3 中选通知书对采购人和中选供应商均具有法律效力。中选通知书发出后，采购人改变中选结果，或者中选供应商无正当理由放弃中选的，应当承担相应的法律责任。

25.4 中选供应商的响应文件本应作为无效投标处理或者有相关法律法规规章制度规定的中选无效情形的，询比采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中选通知书无效，并收回发出的中选通知书（中选供应商也应当缴回），依法重新确定中选供应商或者重新开展采购活动。

25.5 中选通知书领取地址为：四川九洲技师学院（绵阳市九盛路9号）。

六、签订及履行合同和验收

26.签订合同

26.1 中选供应商应在中选通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同。由于中选供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中选，取消其中选资格并将按相关规定进行处理。

26.2 询比文件、中选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。

26.3 采购人不得向中选供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中选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询比文件和中选供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 有下列情形之一的，采购人可以与排在中选供应商之后第一位的中选候选人签订采购合同，以此类推：

（1）在采购人确定中选供应商以前放弃中选候选资格的；

（2）中选后放弃中选、不在规定时间内领取或者不接收中选通知书的；

（3）由于中选供应商的原因未能按照询比文件的规定与采购人签订合同的；

（4）由于中选供应商的原因未能按照询比文件的规定交纳履约保证金的；

（5）中选供应商向采购人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件；

（6）将中选项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中选项目分包给他人的；

（7）中选供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或拒绝履行合同义务的；

（8）询比有效期内，供应商在采购活动中有违法、违规、违纪行为；

（9）询比文件及其他法律法规规定的可以与排在中选供应商人之后第一位的中选候选人签订采购合同的情形。

26.5 询比文件、中选供应商提交的响应文件、询比中的最后

报价、中选供应商承诺书、中选通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

27.合同分包（实质性要求）

本项目不允许中选供应商采取分包方式履行合同。

28.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中选供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中选供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

中选供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

29.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，可以与中选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采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

30.履行合同

30.1 中选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。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

31.资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向中选供应商支付采购资金，本项目采购资金采取支付程序为：

31.1 中选供应商凭中选通知书、采购合同、税务发票、向采购人提出支付申请。

七、询比纪律要求

32.询比无效的情形：

（1）供应商直接或间接从采购人或采购方处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购方的授意撤换、修改响应文件的；

（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）供应商之间事先约定由某一特定供应商中选；

（5）供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中选的；

（6）供应商与采购人或者采购方之间、供应商相互之间、为谋求特定供应商中选或者排斥其他供应商的其他串通行为；

供应商有上述（1）—（6）条情形之一的，询比无效。

33.取消中选资格或者认定中选无效的情形：

（1）提供虚假材料谋取中选；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与询比采购单位、其他供应商恶意串通；

（4）向询比采购单位、询比小组成员行贿或者提供其他不

正当利益；

(5) 在询比过程中与询比采购单位进行协商询比；

(6) 中选后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

(7) 未按照询比文件确定的事项签订采购合同；

(8) 将采购合同转包或者违规分包；

(9) 擅自变更、中止或者终止采购合同；

(10) 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；

(11) 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) - (9)条情形之一的，同时将取消中选资格或者认定中选无效。

八、诚信管理及失信行为运用

34.诚信管理

供应商在采购活动中有下列情形之一的，按失信行为记入诚信档案：

(1) 提供虚假材料谋取中标的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3) 与采购人、采购方、评审委员会成员或者其他供应商恶意串通的；

(4) 不遵守询比、评审现场工作纪律，扰乱或者委托其他人扰乱询比、评审现场秩序的；

(5) 向采购人、采购方及其工作人员、评审委员会成员等行贿或者提供其他不正当利益的；

(6) 无正当理由放弃中选候选人资格的，或者放弃中选的，

或者中选后不与采购人、采购方签订采购合同的；

（7）在询比采购过程中与采购人进行协商谈判的，或者不按照询比文件和中选供应商的响应文件订立合同的，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（8）将中选项目转包给他人或者违规分包给他人的；

（9）拒绝或者不按照约定履行采购合同的，或者擅自变更、中止或者终止采购合同的；

（10）捏造事实或者提供虚假材料投诉或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的；

（11）借维权之名获取非法利益、不当得利并经查证属实的；

（12）拒绝有关部门监督检查或者在监督检查过程中提供虚假情况的；

（13）提供假冒伪劣产品；

（14）工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定的失信行为；

（15）其他法律法规规定的失信行为。

财政部门对采购当事人的失信行为记入诚信档案，有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。

以上属于响应文件无效或中选无效情形的，按响应文件或中选无效处理；属于违法情形的，依法予以处理。

九、询问

35. 供应商询问的对象

（1）供应商对询比文件中供应商参加本次采购活动应当具

备的条件、询比项目技术、及其他要求以及评标细则及标准提出询问的，应向采购人提出；

（2）供应商对询比文件中前款规定之外的其他内容、采购过程（询比保证金、响应文件接收、开标、评标、回避等）及中选结果的询问由采购方进行依法处理，采购人配合。其他事宜的询问依法应向采购人提出。

（3）供应商提出询问的，应当有明确的询问事项，以书面形式提出，由供应商签字并加盖公章。

十、其他

36. 本询比文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和询比程序及评审章节中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目询比截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本询比文件不再做调整。

37. 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加询比的供应商应具备下列资格条件：

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. 具有履行合同所必须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. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 在参加本次采购活动前三年内，供应商单位及其现任法定代表人不得具有行贿犯罪记录。

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

无

注：1. 本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：200 万元。

2. 供应商在参加采购活动前，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 供应商资格证明材料

一、供应商应提交的资格证明材料

1. 具有独立承担民事责任的能力。（注：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”；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”。以上均提供复印件）；

2. 提供法定代表人（主要负责人）身份证明书原件及身份证复印件；非法定代表人（主要负责人）亲自参加开标的，还须同时提供法定代表人（主要负责人）授权委托书原件、法定代表人（主要负责人）及授权代表身份证复印件。（询比时，供应商的询比代表必须携带有效的身份证原件）

3. 具有良好的商业信誉的承诺函；

4. 具有健全的财务会计制度的承诺函；

5. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函；

6. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；

7. 供应商参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录的声明；

8. 在参加本次采购活动前3年内，供应商单位及法定代表人（主要负责人）不具有行贿犯罪记录的承诺函。

二、供应商应提供的报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

无

注：1、供应商/报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求证明资料的原件或复印件必须加盖供应商单位鲜章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代

替。

2、以上证明材料任意一项不符合要求的,即被认定为资格审查不合格,做无效响应处理。

第五章 采购项目技术及其他要求

一、服务要求

(一) 闭幕式及场地搭建服务要求

1. 闭幕式服务: 配备专业团队配合大赛闭幕式整体策划落地、流程把控、环节衔接、现场执行工作; 按照主办方要求完成闭幕式环节所需的相关调研等工作。

2. 闭幕式物料制作及氛围营造: 按照大赛整体视觉规范, 完成闭幕式导视背景、桌卡、沙发布置、代表队队牌、横幅及导视立牌制作安装。

3. 氛围与标识布设: 按照大赛整体视觉规范, 统一完成赛场内外整体氛围布置、场地标识布设工作。所有标识标牌摆放规范、位置合理、清晰醒目、导向明确, 符合赛事现场动线规划, 可有效引导参赛人员、裁判、嘉宾及工作人员有序通行、分区就位。

4. 场地搭建及赛场布置: 按照大赛整体视觉和赛场需求, 完成相关公共区域和赛场搭建及布设, 满足主办单位的需求。按需求完成所有赛场临时用电改造, 满足大赛需求。按需求增设监控设施设备。按需求制作选手号贴、工位号贴、抽签箱。按需提供赛场计时挂钟、时长提示牌等。各赛场、功能室门牌制作、地贴

制作及安装。按需求提供各功能区桌椅。按需求提供赛场临时地毯安装。

5. 大赛主题视觉设计：结合本次职业技能竞赛赛事定位、活动主题，完成整体赛事视觉体系设计，包含主视觉画面、赛事主题版式、配套视觉延展内容。设计风格正式大气、贴合技能竞赛属性，适配舞台展示、现场布置、物料印刷、影像呈现等全场景使用，整体视觉统一规范。

6. 专业主持人服务：按主办方要求配备经验丰富的专业活动主持人，熟悉职业技能竞赛开幕式流程及赛事礼仪规范，语言专业、台风稳重、控场能力强。

（二）赛事资料与证件制作服务要求

1. 整体制作标准：所有赛事资料、证件、证书、聘书需统一版式、统一配色、统一视觉风格，贴合官方赛事规范，排版工整、印刷清晰、文字准确、无错字漏字、无排版瑕疵。纸张材质、印刷工艺、装订质量达标，整体质感正式、规范、统一，符满足主办方要求。

2. 竞赛手册制作：根据主办方提供的赛事资料，规范排版、编辑、印刷、装订竞赛手册，内容完整、目录清晰、页码规范、排版美观。准确收录赛事规程、竞赛安排、工种细则、赛场须知、人员安排等全部核心内容，无内容遗漏、无信息错误，装订牢固、便于翻阅使用。制作最低 500 本，根据主办方实际需求增减。

3. 各类人员证件制作：按需精准制作全套赛事人员证件，包含参赛证、裁判专家组人员证件、嘉宾证件、志愿者证件、工作人员证件、监赛员证件。证件信息一一对应、准确无误，头像、

姓名、单位、岗位、编号等信息核对无误，分区分类明确，佩戴便捷、样式统一，适配赛场身份识别、分区管理需求。

参赛选手证：800 个

裁判专家组人员证件：180 个

嘉宾证件：50 个

监赛员：30 个

志愿者：200 个

工作人员证件：150 个

所有证件根据主办方实际需求增减。

4. 奖项证书制作：标准化制作单项奖证书、团体奖证书，证书版式规范、内容准确、排版工整，预留签章位置合理，材质优良、印刷清晰，符合官方赛事颁奖使用标准，可直接用于赛事颁奖及存档留存。证书：240 个，根据主办方实际需求增减。

5. 聘书制作：规范制作技术专家聘书、裁判聘书，严格按照标准版式制作，信息填写准确、格式严谨、装帧规整，符合职业技能竞赛专家、裁判聘任资料存档标准。技术专家聘书：28 本；裁判聘书：120 本。聘书根据主办方实际需求增减。

（三）现场保障与施工服务要求

1. 时效进度要求：严格按照主办方既定时间节点，完成方案设计、物料制作、进场搭建、设备调试、现场布置、资料交付等全部工作，确保所有设施、物料、资料在赛前全部验收合格、到位可用。

2. 现场驻场保障：赛事筹备、大赛期间，安排专职人员驻场保障，负责现场电力保障、设施巡查、物料维护、设备调试、问

题整改，及时处理现场布置瑕疵、物料损坏、设备异常等突发问题，保障现场效果全程达标。

3. 安全文明施工：场馆搭建、设备布设、物料进场全过程遵守赛场安全管理规定，规范施工、文明作业，做好安全防护，杜绝安全隐患及施工事故。施工完毕及时清理现场杂物，保持赛场整洁有序。

4. 赛后撤场与整理：赛事结束后，按照主办方要求有序完成舞台拆除、设备回收、物料清理、场地复原工作，及时整理归档全部赛事影像资料、纸质资料，完整移交主办方。

（四）质量与售后保障要求

1. 质量全程负责：所有搭建工程、现场布置、物料及资料成品质量由服务商全权负责，因设计错误、制作瑕疵、搭建不规范、物料质量问题造成的赛事影响及损失，由服务商全部承担并无偿整改、重做。

2. 安全全程负责：所有的电力铺设及改造、搭建工程、安装工程及其他服务过程中，财产及人员的安全由服务商全部承担，如涉及主办方相关损失，由服务商全额赔偿。

3. 售后兜底服务：赛事期间及赛后提供完善售后保障，对所有证件、证书、资料、搭建设施、影像素材存在的问题免费整改、修正、补做、重做，全力配合主办方完成项目验收、资料归档、赛事总结等相关工作。

第六章 询比内容、询比过程中可实质性变动的内容

询比过程中，评审委员会可以根据询比文件和询比情况实质

性变动采购需求中的技术、服务要求和合同草案条款，但不得变动询比文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经评审委员会中的采购人代表确认。

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，由供应商根据自身参选情况作解释性说明，不作为必填项。

三、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。

附件 1:

响应文件封面格式

(采购项目名称)

资格性响应文件/其他响应文件

供应商名称: (盖章)

法定代表人或授权代理人(签字):

时间: 年 月 日

附件 2:

报价函

四川九洲技师学院:

我方全面研究了“XXXXX”项目询比文件，决定参加贵单位组织的本项目竞标。我方授权 XXXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXX（询比单位的名称）全权处理本项目询比的有关事宜。

一、我方已完全明白询比文件的所有内容，包括其补充文件(如果有)和所有已提供的有关资料及附件，并自愿遵守询比文件中的所有规定及要求、主动放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利。

二、我方自愿按照询比文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，我方的投标报价为 XXXX 万元（大写为人民币 XXXXXX）。本报价包括完成本项目可能发生的各项费用的总和，为包干费用，如设备费、人工费、培训费、安装调试费用、食宿及差旅费、税金、管理费用等一切费用，采购文件未列明而我公司认为其他必需的费用也已列入报价内。采购人不再另行支付中选金额以外的其他任何费用。

三、一旦我方中选，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

四、我方为本项目提交的响应文件正本 1 份、副本 XXX 份、电子文档（U 盘）XXX 份。

五、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与竞标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确

的。

六、我方同意本次询比有效期为询比后 XX 天。特殊情况下，采购人可于询比有效期满之前书面要求我方同意延长有效期。我方如拒绝延长询比有效期，将不得再参与该项目后续采购活动。如同意延长询比有效期，我方不能修改响应文件。

七、我方有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中选的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购方恶意串通的；
- （4）向采购人、采购方行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：XXXX

通讯地址：XXXX

邮政编码：XXXX

联系电话：XXXX

传 真：XXXX

日 期：XXXX

附件 3:

承诺函

四川九洲技师学院:

我公司作为本次采购项目的供应商，根据询比文件要求，现郑重承诺如下:

一、具备下列供应商应具备的条件:

- (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专业技术能力;
- (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。

二、完全接受和满足本项目询比文件中规定的实质性要求，如对询比文件有异议，已经在响应文件递交截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对询比文件有异议的同时又参加询比以求侥幸中选或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次询比采购活动，未对本次采购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

四、参加本次询比采购活动，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。

五、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中选追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

（注：应根据第四章供应商资格证明材料的要求分别单独提供相关承诺函）

附件 4:

法定代表人身份证明书

单位名称: XXXXXXXX

地 址: XXXXXXXX

成立时间: XXXX 年 XX 月 XX 日

营业期限: XXXXX 至 XXXXX

姓名: XX 性别: XX 身份证号码: XXXXXXXX 年龄: XX

职务: 系_____ (供应商名称) 的 XXXX(法定代表人)。

特此证明。

供应商名称: XXXX (盖章)

日期: XXXX 年 XX 月 XX 日

附: 法定代表人联系地址: XXXXXXXX

联系电话: XXXXXXXX

法定代表人身份证复印件粘贴处:

附件 5:

法定代表人授权书

四川九洲技师学院:

本授权声明: XXX (供应商名称) XXXX (法定代表人姓名、职务) 授权 XXXX (被授权人姓名、职务) 为我方 “XXX” 项目 (项目编号: XXXX) 询比活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关竞磋、签订合同以及执行合同等一切事宜。

本授权书自 XXX 年 XX 月 XX 日签字生效, 有效期至 XXXXX。
特此声明。

供应商名称 (加盖公章): XXXX

法定代表人签字或者加盖个人名章: XXXX。

(附加盖鲜章的法定代表人身份证复印件)

授权代表签字: XXXX。

附授权代表情况:

姓名: XXX 年龄: XXX 性别: XXX 职务: XXX

联系电话: XXXX 邮箱: XXXX

日 期: XXX。

(附加盖鲜章的授权代表身份证复印件)

注: 1. 如法定代表人参加询比的, 响应文件不需要提供法定代表人授权书, 但必须提供法定代表人身份证复印件。

2. 如委托授权代表参加询比的, 响应文件必须提供法定代表人授权书、法定代表人和授权代表的身份证复印件。

附件 6:

报价表

采购项目名称	
报价金额	小写_____，大写金额：_____。
备注	

注：1. 供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 此表是响应文件的必要文件，是响应文件的组成部分。

3. 本项目询比报价、最后报价为包干费。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

附件 7:

具有良好的商业信誉的承诺函

四川九洲技师学院:

_____ (供应商名称) 郑重承诺:

_____ (供应商名称) 具有良好的商业信誉。

本单位(个人)对上述承诺的内容事项真实性负责,如有虚假,由我单位(个人)承担相关法律责任。

供应商名称: XXXX (单位公章)。

法定代表人或授权代表(签字或加盖个人名章): XXXX。

日 期: XXXX。

附件 8:

供应商参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录的声明

四川九洲技师学院:

本公司作为 “_____（项目名称）_____” 采购项目的供应商，郑重声明：

1、在参与本次同一合同项下的采购活动中，不存在与其他供应商的单位负责人为同一人或者与其他供应商存在直接控股、管理关系的情形；

2、在参加本次采购活动前，未被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单内；

3、在参加本次采购活动前三年内的采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中，无未依法履约被有关部门处罚（处理）的行为；

4、在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

附件 9:

技术服务要求响应表

采购项目名称:

序号	询比文件要求	投标响应	偏离情况	备注

注：1、供应商按照询比文件要求做出的服务应答，主要是针对采购项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。

2、供应商必须顺序逐项对照填写，注明正、负或无偏离。

3、供应商必须根据询比文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，否则将取消其询比或中选资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

附件 10:

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			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		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: XXXX (单位公章)。

法定代表人或授权代表(签字或加盖个人名章): XXXX。

日期: XXXX。

附件 11:

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：供应商（仅限于供应商自己实施的）以上业绩需根据要求提供有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

附件 12:

供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购项目名称:

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								
技术人员								
其他人员								

供应商名称: XXXX（单位公章）。

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 询比程序及评审

一、总则

1.1 根据本采购项目特点制定本评审办法。

1.2 评审工作由询比采购单位负责组织，具体评审事务由询比采购单位依法组建的询比小组负责。

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

1.4 询比小组按照询比文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（1）熟悉和理解询比文件，审查询比文件内容是否违反国家有关强制性规定或者询比文件存在歧义、重大缺陷；

（2）审查供应商响应文件是否满足询比文件要求，并作出公正评价；

（3）根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；

（4）推荐中选候选供应商名单，或者受采购人委托确定中选、中选供应商；

（5）起草评审报告并进行签署；

（6）向询比采购单位、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；

（7）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 （实质性要求）评审过程独立、保密。供应商非法干预评审评审过程的行为将导致其响应文件作为无效处理。

1.6 询比小组评价响应文件的响应性，对于供应商而言，除

询比小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

二、评审方法

本项目评审方法：综合评分法。综合评分法是指在最大限度地满足询比文件实质性要求前提下，按照询比文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商作为中选候选供应商或者中选供应商的评审方法。

三、询比程序

1、推选询比小组组长。

询比小组组长主要负责协调询比小组成员之间的事务性工作、与采购人或者采购方牵头交涉相关事宜、执笔撰写资格审查报告和询比报告等。询比小组组长与其他成员的法定职责、权利和义务相同。询比小组组长不得影响其他成员依法独立评审。询比小组组长由评审专家担任，采购人代表不得担任询比小组组长。

2、理解询比文件的规定要求。

主要包括询比文件的询比须知、确定邀请参加询比的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术要求、询比程序和中选标准、询比内容、体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目最低要求以及采购合同主要条款等规定要求。

3、询比文件审查

3.1 审查询比文件和停止评审。

3.1.1 询比小组正式评审前，应当对询比文件进行审查，内

容主要包括询比文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务要求、评审方法和标准以及采购合同主要条款等。

3.1.2 询比文件有下列情形之一的，询比小组应当停止评审：

（1）询比文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）询比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）询比文件规定的评审方法是综合评分法、最低评审价法之外的评审方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评审价法，但实际上不符合国家规定；

（4）询比文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（5）询比文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评审或者可以停止评审情形的，询比小组成员应当向询比采购单位书面说明情况。除本条规定的情形外，询比小组成员不得以任何方式和理由停止评审。

4、询比资格性、符合性检查。

本项目需要询比小组进行资格性、符合性检查。

4.1 资格性检查。

4.1.1 询比小组应依据法律法规和询比文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加询比的供应商、是否存在响应文件无效的情形等进行审查，以确定询比供应商是否具备询比资格。

4.1.2 供应商资格审查应以有关法律、法规和询比文件为依

据，审查范围不能超过法律法规和询比文件中供应商的资格条件要求。资格审查过程中，对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理。

4.1.3 资格审结束后，应当出具资格审查报告，确定参加询比的供应商名单，资格审查报告应当由全体询比小组成员签字确认。询比小组成员对资格审查过程和结果有不同意见的，应当在资格审查报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意资格审查结果。

4.1.4 采购组织单位应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有递交响应文件的供应商当场宣布，并告知未通过资格审查的供应商未通过资格审查的原因，但涉及商业秘密的除外。

4.1.5 递交响应文件的供应商不足 3 家或者通过资格审查的供应商不足 3 家的，本次询比采购活动终止。但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，在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的可以进行。

4.2 符合性检查。

4.2.1 询比小组依据本询比文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本询比文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本询比文件的明确规定。响应文件是否满足询比文件的实质性要求，必须以本询比文件的明确规定作为依据，否则，不能对响应文件作为无效处理，询比小组不得臆测符合性审查事项。

4.2.2 除采购法律制度规定的情形外，在符合性审查中本项目供应商或者其响应文件有下列情形之一的，作为无效询比处理：

（1）响应报价超过询比文件规定的预算金额或者最高限价；

（2）未按照询比文件规定要求制作（如响应文件中如附外文资料，没有对应翻译成中文或故意错误翻译的；制作为活页）、签署、盖章的（有询比文件评标程序中所列评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争下列情形的除外）；

（3）响应文件组成明显不符合询比文件的规定要求，影响询比小组评判的；

（4）响应文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、询比有效期、竞标函等不符合询比文件的规定，影响询比小组评判的；

（5）技术、服务应答内容没有完全响应（指出现负偏离）询比文件第五章的实质性要求的；

（6）技术应答内容完全或者绝大部分复制询比文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，工程采购、采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（7）询比文件有明确要求，但响应文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与询比文件要求不一致的；

（8）现场演示（如有）：现场演示没有完全响应询比文件的实质性要求的；

4.2.3 询比小组成员在响应文件初审过程中，对响应文件是

否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和询比文件的规定。有不同意见的询比小组成员认为响应文件初审不符合法律法规和询比文件规定的，应当及时向采购方书面反映。

5、询比。

5.1 实物样品/现场演示

实物样品（若有要求则展示）。询比小组对资格性审查通过的供应商的实物样品进行评定。

现场演示（若有要求则演示）。现场演示的顺序以现场抽签的方式或其他能够给予供应商平等机会的方式确定。演示应对照采购要求进行。询比小组对资格性审查通过的供应商的现场演示进行评定。

5.2 组织询比

5.2.1 询比小组所有成员集中与通过资格审查的单一供应商分别进行一轮或多轮询比，并给予所有参加询比的供应商平等的询比机会。询比顺序以现场抽签或其他能够给予供应商平等机会的方式确定。询比过程中，询比小组可以根据询比情况调整询比轮次。

5.2.2 每轮询比开始前，询比小组应根据询比文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定询比内容。

5.2.3 在询比过程中，询比小组可以根据询比文件和询比情况实质性变动询比文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动询比文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

5.2.4 对询比文件作出的实质性变动是询比文件的有效组成部分，询比小组应当及时以书面形式同时通知所有参加询比的供应商，应当要求供应商就变动的部分重新提交响应文件，并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。

5.2.5 供应商按照询比文件的变动情况和询比小组的要求重新提交响应文件的，响应文件应当由其法定代表人（主要负责人）或授权代理人签字或者加盖公章：由授权代理人签字的，应当附法定代表人授权书，否则无效。有效的变更内容书面材料应作为响应文件的一部分。

5.2.6 询比过程中，有下列情形的，由询比小组在询比响应文件规范性方面根据情况进行扣分，不作为无效响应文件处理：

（1）询比响应文件除询比文件明确要求加盖供应商（法人）公章的地方以外，其他地方以相关专用章或其他业务章加盖的；

（2）存在个别地方（不超过2处）应当由法定代表人签字而没有法定代表人签字，但有法人代表人的私人印章或者授权代理人签字的；

（3）胶装后的询比响应文件正本和副本未按要求加盖骑缝章的；

（4）胶装后的询比响应文件正本和副本封面未加盖鲜章的；

（5）询比响应文件正、副本数量齐全，只是未按照询比文件要求进行标注的；

5.2.7. 询比小组经过一轮或多轮询比后，供应商响应文件仍然不能满足询比文件规定的采购项目实质性要求的，或者询比过程中，询比小组发现或者知晓供应商存在违法违规行为的，询比

小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。询比小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

5.2.8. 询比文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，询比结束后，询比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（但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，提交最后报价的供应商可以为2家）。

5.2.9. 询比文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经询比由供应商提供最终设计方案或解决方案的，询比结束后，询比小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家（政策法规以及询比文件中规定的其他情形除外）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。

5.2.10. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据询比情况退出询比。采购方将退还退出询比的供应商的询比保证金。

6、最后报价

6.1 询比文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，询比结束后，询比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（询比文件规定可以供应商数量为两家的除外）。

6.2 询比文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经询比由供应商提供最终设计方案或解决方案的，询比结束后，询比小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（询比文件规定可以供应商数量为两家的除外）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。

6.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.4 询比后提交的最终投标报价与报价函中的投标报价不一致时，以询比后提交的最后投标报价为准。最终投标报价高于本项目最高限价或者高于报价函中的投标报价的，作无效询比处理。

6.5 报价要求：

6.5.1 供应商的投标报价是响应询比项目要求的全部工作内容的费用体现，是完成本项目所需的一切费用的总和。本次投标报价包括（但不限于）设备费、人工费、培训费、安装调试费用、食宿及差旅费、税金、管理费用等一切费用，询比文件未列明而供应商认为其他必需的费用也需考虑进投标报价中。供应商应充分考虑本项目的风险，风险费用已含在投标报价中，采购人不再承担由于任何风险引起的任何费用。整个项目费用为包干费用，采购人不再另行支付中选金额以外的其他任何费用。（实质性要求）。

6.5.2 低价报价的处理，按本询比文件第二章《供应商须知附表》第三条的规定执行；

6.5.3 供应商每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价及备选方案将不予接受，并按无效响应处理；所提供的产品或服务报价不得高

于市场平均价，也不得恶意低价。否则，供应商的响应文件将作无效文件处理或者取消其中选资格。

6.6 供应商应在规定时间进行现场最后报价，在询比小组指定地点并在现场监督人员监督下现场填写报价单，在规定的合理时间内由采购方工作人员收齐后集中交询比小组。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，询比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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

供应商报价单应当由其法定代表人（主要负责人）或者代理人签字确认或者加盖公章，否则无效。

6.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据询比情况退出询比。

6.8 经询比确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由询比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。

7、比较与评价。

由询比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。

推荐中选候选供应商。

询比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2家及以上中选候选供应商，并编写询比报告。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，中选候选供应商并列。

9、复核。

9.1 询比小组复核。询比小组评分汇总结束后，询比小组应当进行评审复核，对拟推荐为中选候选供应商的、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。

9.2 采购组织单位现场复核评审结果。

9.2.1 评审结果汇总完成后，询比小组拟出具询比评审报告前，采购方应当组织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询比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，采购方应当根据情况书面建议询比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，由询比小组自主决定是否采纳采购方的书面建议，并承担独立评审责任。询比小组采纳采购方书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在询比报告中详细记载有关事宜；不采纳采购方书面建议的，应当书面说明理由。采购方书面建议未被询比小组采纳的，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。采购方认为询比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。

采购方复核过程中，询比小组成员不得离开评审现场。

9.3 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- （1）询比小组已经出具询比报告并且离开评审现场的；
- （2）采购方现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （3）采购方现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （4）采购方现场复核内容超出规定范围的；
- （5）采购方未提供书面建议的。

10、出具询比报告

询比小组推荐中选候选供应商后，应当向采购执行机构出具询比报告，询比报告是询比小组根据全体询比小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告。询比报告应当包括下列内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取询比文件的供应商名单和询比小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、询比情况、报价情况等；
- （五）提出的中选候选供应商的排序名单及理由。

询比报告应当由询比小组全体人员签字认可。询比小组成员对询比报告有异议的，询比小组按照少数服从多数的原则推荐中选候选供应商，采购程序继续进行。对询比报告有异议的询比小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由询比小组书面记录相关情况。询比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，视为同意询比报告。

11、询比异议处理规则。在询比过程中，询比小组成员对响应文件是否符合询比文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背询比文件规定。有不同意见的询比小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者询比文件规定的，应当在询比报告中予以反映。

12、澄清、说明相关问题

12.1 询比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。

12.2 询比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或其授权代理人签字或者加盖公章。由授权代理人签字的，应当附法定代表人授权书。

四、评审细则及标准

1、询比小组只对通过资格性和符合性审查的响应文件，根据询比文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

2、本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3、除价格因素外，询比小组成员应依据响应文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。询比小组成员应当根据自身专业情况对每个有效供应商的响应文件进行独立评分，

加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效供应商的总分。技术类评分因素由技术方面询比小组成员独立评分。经济类评分因素由经济方面询比小组成员独立评分。共同类的评分因素由所有询比小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由询比小组成员共同评分。

4、在评审过程中，响应文件有下列情况之一，询比小组成员应当按照询比文件规定的非实质性偏离进行扣分：

（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，供应商拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

（2）认定的与询比文件第五章规定的技术及其他要求不符的非实质性偏离。

（3）认定的其他非实质性偏离。

5、 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价	10 分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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： $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10 \text{ 分} \times 100\%$ 注：采用四舍五入法保留两位小数	共同评分因素

	2设计方案	40 分	供应商针对本项目提供设计方案包含：①大赛设计内容（含大赛基本情况、重难点分析、设计理念、平面图和效果图，主题突出，设计风格结合大赛特色，充分考虑呈现效果，有明确的区域划分、布局和谐紧凑、整体协调、开放通透；交通、消防、医疗、安保等各类人流动线考虑充分；人流空间转换具有连续性和灵活性，且按照比赛区域、配套保障区域、通道区域等技术文件要求空间设计，对不同人群的各种需求考虑到位，平面布置图、效果图详尽完整）；②闭幕式设计内容（闭幕式紧扣大赛整体主视觉体系，风格与赛事主体设计保持一致；光色搭配、背景装置、氛围营造视觉呈现层次丰富、主次分明；人流动线规划合理，平面布置图、效果图详尽完整）；③涉赛氛围营造设计内容（按照主视觉、路引装置等功能设计、充分考虑呈现效果与大赛和谐统一；人流设计考虑充分且动线标注清晰，各类人流交通组织有效且充分考虑效果；④印制物料设计内容（设计文件色彩运用统一主视觉，各类证件区分色彩，并能结合大赛特点，充分考虑应用效果，与大赛整体氛围协调）等四个方面的内容。满足本项目采购需求且符合本项目实际情况的得 40 分，每有一项内容缺失的扣 10 分；每有一项存在内容缺陷扣 5 分，直到本项分数扣完为止。 注：以上内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、逻辑或原理错误、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。	技术类 评分因素
--	-------	------	--	-------------

3	服务方案	20 分	供应商针对本项目提供服务方案包含：①施工组织管理；②工期安排及保障措施；③安全文明施工保障措施；④质量保障措施；⑤场馆搭建及拆除方案。满足本项目采购需求且符合本项目实际情况的得 20 分，每有一项内容缺失的扣 4 分；每有一项存在内容缺陷扣 2 分，直到本项分数扣完为止。 注：以上内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、逻辑或原理错误、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。	技术类 评分因素
4	应急方案	8 分	供应商针对本项目提供设计方案包含：①突发事件紧急处置程序；②应急人员配置；③应急响应速度；④突发情况预估突发情况对应处理措施。满足本项目采购需求且符合本项目实际情况的得 8 分，每有一项内容缺失的扣 2 分；每有一项存在内容缺陷扣 1 分，直到本项分数扣完为止。 注：以上内容缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目实际情况的情形（与项目实际不匹配、不符合项目特点）、逻辑或原理错误、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。	技术类 评分因素
5	人员配备	12 分	1. 供应商拟派的项目负责人：具有中级工程师职称证书或中级职业资格证书（职业资格四级）的得 2 分；具有高级及以上工程师职称证书或高级及以上职业资格证书（职业资格三级及以上）的得 4 分；本项最多得 4 分。	共同评分因素

			2. 搭建专业服务人员：拟派为本项目的搭建施工人员具有架子工相关证书的（须具有经人社部门备案的认证机构颁发的《中华人民共和国架子工职业资格证书》或架子工职业技能等级证书），每配备 1 人得 1 分，本项最多得 6 分。 3. 其他专业服务人员配置：为本项目配备计算机网络管理员、电工的（须具有经人社部门备案的认证机构颁发的职业资格证书或职业技能等级证书），全部具备得 2 分，每少一类扣 1 分，扣完为止。 注：1. 上述所有人员不重复计分。2 拟派人员须提供相关证书复印件并加盖公章。	
6	履约能力	10 分	供应商 2023 年 1 月 1 日（含）至投标截止之日每有 1 个类似业绩的得 2 分，本项最高得 10 分。 注：以合同签订时间为准。提供合同复印件或成交（中标）通知书。未按要求提供相关证明材料的不得分。	共同评分因素

注：供应商须对自己所提供的相关证明材料或承诺的真实性、有效性和合法性负责，若供应商中选后实际实施情况与响应文件中提供的相关证明材料及承诺不符，则采购人有权取消其中选资格，并追究其法律责任。

五、采购活动终止

5.1 本次采购活动出现下列情形之一的，采购活动终止，重新开展采购活动：

- （1）参加报名的供应商不足三家的；
- （2）递交响应文件的供应商不足三家的；
- （3）通过资格审查的供应商不足三家的；

(4) 在采购过程中符合要求的供应商或者提交最后报价的供应商或者最后报价符合询比文件要求的供应商不足 3 家的；

(5) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(6) 因情况变化，不再符合规定的竞争性询比采购方式适用情形的；

(7) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

5.2 对于评审过程中废标的采购项目，询比小组应当对询比文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.3 询比纪律及注意事项

5.3.1 询比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。

5.3.2 在询比过程中，供应商不得以任何形式对询比小组成员进行旨在影响询比结果的私下接触，否则将取消其参与询比的资格。

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

5.3.4 询比小组独立评判，推荐中选候选人，并写出书面报告。

5.3.5 询比小组可根据需要对供应商进行实地考察。

六、中选供应商的确定

中选供应商的确定详见第二章“五、询比会议及中选事项”的 22. 确定中选供应商（询比采购单位不解释中选或落标原因，不退回响应文件和其他响应资料）。

七、询比小组在采购活动中承担以下义务:

1、遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2、参照采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件 and 供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

3、保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄漏供应商的响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4、发现供应商在采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向采购评审工作的组织者报告并加以制止。

发现采购人、采购方及其工作人员在采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

5、解答有关方面对采购评审工作中有关问题的询问，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

6、配合采购人、采购方质疑处理，配合财政部门投诉处理。

7、法律、法规和规章规定的其他义务。

八、询比小组在采购活动中应当遵守以下工作纪律:

1、应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购方，不得私自转托他人。

2、不得参加与自己有利害关系的采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购方也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要体现为：参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；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；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；与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

询价采购活动中参加询价文件咨询、论证或者编制的，除采购人代表以外，不得参加该采购项目的评审活动。

3、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购方统一保管。

4、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。

5、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，不得以采购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，不得对需要专业判断的主观评分因素协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

6、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。

7、评审现场服从采购执行机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督。

8、在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认

真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

9、有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

评委若违反纪律，将由相关监督部门进行处理。

九、询比小组成员有下列行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费：

（1）确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；

（2）接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，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情形除外；

（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的。

