



广西华诚达建设的项目管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购

项目编号：LZZC2021-C3-000251-GXHC

采 购 人 ： 柳 州 市 体 育 局

采购代理机构：广西华诚达建设的项目管理有限公司

2021 年 6 月

目 录

第一章 竞争性磋商采购公告	2
第二章 供应商须知前附表.....	5
第三章 采购需求.....	12
第四章 响应文件格式.....	24
第五章 合同主要条款.....	40
第六章 评标方法和评标标准.....	47

第一章 竞争性磋商采购公告

项目概况

柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购项目的潜在供应商应在柳州市公共资源交易平台（ggzy.liuzhou.gov.cn）获取采购文件，并于 2021 年 7 月 9 日上午 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2021-C3-000251-GXHC

项目名称：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：

001 分标预算金额：人民币贰拾柒万元整（¥270,000.00）

002 分标预算金额：人民币贰拾捌万元整（¥280,000.00）

003 分标预算金额：人民币贰拾壹万元整（¥210,000.00）

采购需求：

001 分标：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购（青少年组 3 对 3 篮球、成年组 3 对 3 篮球、少年组排球、青少年组保龄球、成年组保龄球、成年组气排球、青少年组击剑）1 项；

002 分标：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购（青少年组攀岩、成年组攀岩、青少年组皮划艇、成年组皮划艇、青少年组体育舞蹈、成年组体育舞蹈、桥牌、青少年组高尔夫、成年组高尔夫、摩托艇）1 项；

003 分标：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购（青少年组田径、成年组田径）1 项；

如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件。

合同履行期限：2021 年 8 月至 11 月（以具体通知为准）。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，将被拒绝参与本次政府采购活动。

三、获取采购文件

时间：2021 年 6 月 28 日至 2021 年 7 月 5 日 17 时止（北京时间）

地点：本项目招标文件为网上免费获取，供应商可以登陆柳州市公共资源

交易平台（ggzy.liuzhou.gov.cn）的“交易信息”——“政府采购”——“政采公告”中打开项目的招标公告正文，点击下方的“获取招标文件”按钮，下载招标文件；

方式：供应商在获取采购文件时，企业应按照主体资格证明上面的名称（如营业执照、事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书等）完整正确填写单位名称，自然人应按身份证姓名填写；未在柳州市公共资源交易平台网站获取采购文件的供应商，采购代理机构将拒收其响应文件。已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

四、响应文件提交

响应文件开始接收时间：2021年7月9日上午9时整（北京时间）

截止时间：2021年7月9日上午9时30分（北京时间）

地点：广西柳州市新柳大道115号柳州市国际会展中心会议中心八楼开标

厅

五、开启

时间：2021年7月9日上午9时30分（北京时间）

地点：广西柳州市新柳大道115号柳州市国际会展中心会议中心九楼评标

室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商的法定代表人（负责人）或委托代理人按时参加开标会。参加磋商的法定代表人（负责人）或委托代理人必须持本人有效身份证依时到达指定地点等候当面磋商。

2. 磋商保证金：

001分标磋商保证金为：人民币伍仟肆佰元整（¥5,400.00）；002分标磋商保证金为：人民币伍仟陆佰元整（¥5,600.00）；003分标磋商保证金为：人民币肆仟元整（¥4,000.00）。

供应商应于截标时间前将投标保证金以支票、汇票、本票、保函等非现金形式交至保证金专户，开户名称：广西华诚达建设项目的管理有限公司，开户银行：兴业银行南宁民主支行，账号：552070100100040756；（以银行入账时间为准）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品；支持监狱企业发展；支持残疾人福利性单位发展政策。

4. 网上公告媒体查询：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn）、

柳州市公共资源交易平台（ggzy.liuzhou.gov.cn）

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：柳州市体育局

地址：广西柳州市东环大道 274 号

联系人：黄力科

联系电话：0772-2616443

2.采购代理机构信息

名称：广西华诚达建设项目管理有限公司

地址：广西柳州市三中路 140 号柳州市恒达巴士股份有限公司九楼 906 室

联系人：梁 斌

电话/传真：0772-2127188/0772-2127288

3.政府采购监督管理部门信息

名称：柳州市财政局

联系电话：0772-2830320

4.项目联系方式

项目联系人：梁 斌

电话：0772-2127188

广西华诚达建设项目管理有限公司

2021 年 6 月 28 日

第二章 供应商须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1.1	项目名称： <u>柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购</u> 项目编号： <u>LZZC2021-C3-000251-GXHC</u>
2	3.1	供应商资格： 1. 供应商须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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，将被拒绝参与本次政府采购活动。
3	7.1	磋商报价：对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
4	8.1	磋商有效期：磋商截止之日起 60 天内。
5	9.1	001 分标磋商保证金为：人民币伍仟肆佰元整（¥5,400.00）；002 分标磋商保证金为：人民币伍仟陆佰元整（¥5,600.00）；003 分标磋商保证金为：人民币肆仟元整（¥4,000.00）；供应商须按规定于 <u>响应文件递交截止时间前</u> （以银行入帐时间为准）足额提交磋商保证金。否则，其磋商将被拒绝。 磋商保证金应在磋商有效期内保持有效。
6	10.2	响应文件组成：价格部分、商务部分、技术部分（合并装订，正本一份，副本二份，电子文档一份）
7	11.1	响应文件递交截止时间：2021 年 7 月 9 日上午 9 时 30 分 地点：广西柳州市新柳大道 115 号柳州市国际会展中心会议中心八楼开标厅
8	14.1	磋商时间：2021 年 7 月 9 日上午 9 时 30 分截标后（具体时间由采购代理机构另行通知） 磋商地点：广西柳州市新柳大道 115 号柳州市国际会展中心会议中心九楼评标室
9	18.1	采购代理服务费用：代理服务费参照发改价格[2011]534 号（服务招标类）标准和财库[2018]2 号文规定收取，由成交供应商向采购代理机构支付。

供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本文件仅适用于本文件中所叙述的货物、服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：柳州市体育局。

2.2 “政府采购代理机构”是指：经财政部门认定资格的，依法接受采购人委托，承担本项目竞争性磋商采购代理业务的代理机构。

2.3 “供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人、其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含价格、商务、技术和服务等所有内容的文件。

3. 供应商的基本条件

3.1 供应商资格：

（1）供应商须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（2）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，将被拒绝参与本次政府采购活动；

（3）本项目不接受联合体竞标。

3.2 供应商须承担竞标及履约中全部责任与义务。

3.3 除单一来源采购项目外，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。

4. 磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

二、响应文件的编制

5. 响应文件编制基本要求

5.1 供应商对响应文件的编制应按要求装订和封装。

5.2 供应商提交的响应文件以及供应商与广西华诚达建设管理有限公司和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以翻译文本为主。

5.3 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

5.4 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

5.5 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

5.6 响应文件的组成。

响应文件应分为价格部分、商务部分和技术部分三个部分组成。

5.6.1 价格部分、商务部分、技术部分（合并装订，正本一份，副本二份，电子文档一份）

5.6.1.1 价格部分

▲注：以下第（1）、（2）、（3）、（4）项均要由法定代表人（负责人）或委托代理人签名并加盖供应商单位公章，必须提供，否则其磋商无效。

- （1）磋商书（按第四章附件一格式填写）；
- （2）保证金证明（按第四章附件二格式填写）；
- （3）报价表（按第四章附件三格式填写）；
- （4）分项报价表（按第四章附件四格式填写）；
- （5）中小企业声明函、残疾人福利单位声明函（如有，按第四章附件五格式填写）。

5.6.1.2 商务部分

（一）资格证明文件

▲注：以下各项均要加盖供应商单位公章，必须提供，并且第（2）、（3）项由法定代表人（负责人）签名，否则其磋商无效。

- （1）供应商有效的“营业执照”副本复印件（或事业单位法人证书复印件、民办非企业单位登记证书复印件等）；
- （2）法定代表人（负责人）身份证明书（按第四章附件六格式填写）；
- （3）法定代表人（负责人）授权书（委托代理时提供，按第四章附件七格式填写）；
- （4）供应商基本情况表（按第四章附件八格式填写）；
- （5）供应商 2021 年 3 月、4 月、5 月其中任意一个月的“中华人民共和国税收转账专用完税证”复印件或“电子缴税凭证”复印件或税务征收机关出具的依法缴纳税收证明复印件；
- （6）供应商 2021 年 3 月、4 月、5 月其中任意一个月的“社会保险基金专用收款收据”复印件或“中华人民共和国税收转账专用完税证”复印件或“电子缴款凭证”复印件或人力资源与社会保障部门（社保中心或劳动监察部门）或税务征收机关出具的依法缴纳社保证明复印件；
- （7）供应商如为分支机构投标的，须提供其总公司对供应商针对本项目的授权书（如有，格式自拟）。

（二）资信证明文件，以下各项若有请提供，同时要加盖供应商单位公章，否则该证明被视为无效。

- （1）供应商自 2018 年 1 月 1 日以来获得行政部门颁发的与企业生产经营相关的奖项复印件；
- （2）供应商自 2018 年 1 月 1 日以来同类项目（行政部门主办的体育赛事项目）成功案例（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件，响应文件递交截止时间前提交原件验证，否则不得分）；
- （3）供应商认为必要提供的声明及文件资料（如有，格式自拟）。

5.6.1.3 技术部分

▲注：以下第（1）、（2）、（3）、（4）项均要由法定代表人（负责人）或委托代理人签名并加盖供应商单位公章，必须提供，否则其技术部分不得分。

- （1）响应表（按第四章附件九格式填写）；
- （2）项目实施方案（按第四章附件十格式填写）；
- （3）项目实施人员一览表；（按第四章附件十一格式填写）；
- （4）服务承诺书（按第四章附件十二格式填写）；
- （5）供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；
- （6）供应商认为需要提供的有关资料（格式自拟）。

6. 计量单位

6.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

三、响应报价要求

7.1 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

7.2 成交供应商负责本项目服务需求所涉及的全部工作。

7.3 供应商应就第三章《采购需求》中的全部服务内容作完整唯一报价。

7.4 供应商应在磋商报价表上标明单价和总价。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。如果因供应商原因引起的报价失误，其后果由供应商负责。

四、响应文件有效期

8.1 磋商截止之日起 60 天内响应文件保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

8.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期限，这种要求和答复均以书面形式进行。

8.3 供应商可拒绝接受延长有效期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期限，但不能修改响应文件其它内容。

8.4 供应商的响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

五、磋商保证金

9.1 001 分标磋商保证金为：人民币伍仟肆佰元整（¥5,400.00）；002 分标磋商保证金为：人民币伍仟陆佰元整（¥5,600.00）；003 分标磋商保证金为：人民币肆仟元整（¥4,000.00）；供应商须按规定于响应文件递交截止时间前（以银行入帐时间为准）足额提交磋商保证金。否则，其磋商将被拒绝。

9.2 磋商保证金交纳形式：支票、汇票、本票、保函形式（非现金方式）交至保证金专户，开户名称：广西华诚达建设项目管理有限公司，开户银行：兴业银行南宁民主支行，账号：552070100100040756。

注：办理磋商保证金手续时，请务必在银行进帐单或电汇凭证的用途或空白栏上注明采购项目名称及项目编号。汇款人、出票人须填写供应商单位全称，否则其磋商无效。

9.3 磋商保证金退还（不计息）：除竞争性磋商采购文件规定不予退还保证金的情形外，供应商的磋商保证金一律以转帐、电汇方式退还供应商。未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金在双方签订合同后五个工作日内退还（注：磋商书提供的供应商全称、帐号、开户行务必要完整、正确；如提供电汇凭证或银行进帐单的，务必要清晰，否则因不完整、不正确、不清晰而造成磋商保证金无法退付的，后果由供应商负责）。

9.4 磋商保证金不计息。

六、响应文件的签署、份数、盖章和递交

10.1 供应商应按本竞争性磋商采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，所引起的后果由供应商负责。

10.2 供应商须按响应文件（价格部分、商务部分、技术部分）正本一份，副本二份（封面右上角应注明“正本”、“副本”字样）编制并装订成册，电子文档一份。

10.3 响应文件的正本须用 A4 纸打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除《供应商须知》中规定提供原件以外的均可提供复印件。副本可为正本的复印件。

10.4 响应文件须由供应商在规定签名、盖章位置由法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）的授权委托人签署并加盖单位公章，**否则磋商无效。**

10.5 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

11. 响应文件的递交

11.1 响应文件递交截止时间：2021 年 7 月 9 日上午 9 时 30 分

地点：广西柳州市新柳大道 115 号柳州市国际会展中心会议中心八楼开标厅

11.2 所有响应文件应于竞争性磋商采购文件中规定的递交响应文件截止时间前递交到广西柳州市新柳大

道 115 号柳州市国际会展中心会议中心八楼开标厅。

12. 迟交的响应文件

按《政府采购法》的规定，采购代理机构将拒绝在竞争性磋商采购文件规定的递交响应文件截止时间之后的任何响应文件。

七、评审程序

13.1 评审专家组成：采购代理机构根据磋商项目的特点依法组建“磋商小组”，“磋商小组”由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。在整个磋商过程中，“磋商小组”将负责对全部响应文件进行审查、磋商及评审工作。

13.2 资格性与符合性检查

(1)按“供应商须知”检查响应文件的合格性、完整性及检查磋商服务项目合格性；

(2)按《采购需求》对所竞项目的技术要求响应性进行检查。

八、磋商的步骤

14.1 磋商时间：2021 年 7 月 9 日上午 9 时 30 分截标后（具体时间由采购代理机构另行通知）

磋商地点：广西柳州市新柳大道 115 号柳州市国际会展中心会议中心九楼评标室

14.2.1 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。

14.2.2 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（负责人）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（负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

14.3 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

14.4.1 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。

14.4.2 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。

14.4.3 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（负责人）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（负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

14.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

14.5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

14.5.3 最后报价是供应商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》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

14.6 已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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

14.7 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

14.8 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应

商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

14.9 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：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

九、确定成交供应商办法

15.1 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 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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。

十、询问、质疑和投诉

16.1 供应商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 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

16.2 供应商认为谈判文件、采购过程或者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 7 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。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的谈判文件提出质疑的，为获取谈判文件之日；
- （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。

16.3 供应商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供应商向采购人提出。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供应商的询问和质疑。

16.4 供应商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。

16.5 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：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者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供应商的，应当依法另行确定成交供应商；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。

16.6 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。

十一、签订合同

17.1 成交供应商应在收到成交通知书发出之日起 20 日内，按磋商文件确定的合同文本及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同。同时在合同签订之日起 2 个工作日内向广西华诚达建设项目管理有限公司提供至少一份合同副本备案。以配合我公司按《关于进一步做好政府采购信息公开有关工作的通知》（桂财采【2016】7 号文件第八条）的要求，在财政部门指定媒体上公告合同的主要内容。合同签订之日起 5 个工作日退还成交人的竞标保证金。对无法在上述要求期限内将合同送达的成交供应商，我公司须凭成交供应商出具加盖公章的情况说明，才能退还其磋商保证金。

17.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按本须知第八条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

十二、其他事项

18.1 代理服务费参照发改价格[2011]534 号（服务招标类）标准和财库[2018]2 号文规定向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费。

18.2 代理服务收费标准：

费率 / 服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
100000-500000	0.008%	0.008%	0.0085
500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
1000000 以上	0.004%	0.004%	0.004%

十三、适用法律

19. 采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

第三章 采购需求

001 分标：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购（青少年组 3 对 3 篮球、成年组 3 对 3 篮球、少年组排球、青少年组保龄球、成年组保龄球、成年组气排球、青少年组击剑）

一、赛事介绍：

柳州市十五届运动会（以下简称“第十五届市运会”）将于 2021 年 8 月至 11 月举行（开幕式于 9 月份举行）。第十五届市运会是一次弘扬奥运精神、检阅我市体育发展成果的大型综合性体育盛会。该系列比赛具有覆盖面大，年龄组划分针对性强等特点，是推动我市竞技体育改革的重要举措之一，是促进群众性体育活动的蓬勃开展，推动全市体育人口数量较快增长，全面提升市民综合素质的重要赛事；赛事以提升竞技体育水平，加快体育产业发展，力争竞技体育、群众体育、体育产业整体跨入全区先进行列为目标。

比赛（具体名称另定）共设竞体项目 25 个、群体项目 24 个，共计超过 1200 个小项。其中，本次采购服务范围只包括青少年组 3 对 3 篮球、成年组 3 对 3 篮球、少年组排球、青少年组保龄球、成年组保龄球、成年组气排球、青少年组击剑等 7 个大项比赛，预计整个系列比赛的参赛人数超过 500 人次。

二、时间安排：2021 年 8 月至 11 月（以具体通知为准）

三、经费及使用范围：

（一）经费：27 万元（贰拾柒万元整）

（二）使用范围：

1. 购买赛事保险（含所有赛事参与者）；
2. 购买比赛器材、比赛用品；
3. 支付比赛场馆、部分比赛器材的租赁费；
4. 支付裁判员、安保人员、医务人员等人员费用（费用标准由供应商与各项负责人商定）；
5. 赛场和活动场地布置、搭建；
6. 印制秩序册、成绩册、奖状等；
7. 购买奖牌；
8. 购买奖励物品；
9. 制作宣传版。

四、技术服务内容

（一）活动组织

1. 落实比赛器材及用品、场地，器材符合各项目的竞赛标准（购买比赛器材：三人制篮球：比赛专用球至少 20 个；排球：比赛球至少 15 个；气排球：比赛球至少 20 个；比赛用品：水性笔、夹板、钉书机、翻分牌、计时钟等。部分专业性比赛器材，可租借解决）；

2. 制定工作方案（赛事组织方案、安保方案、医疗救护方案、防疫方案、突发事件应急方案等、赛事推广方案等）；

3. 提供安保医务保障服务。

4. 按要求开展报名工作，收集报名材料及资格审查，制作参赛证件；
5. 按要求组织领队会和抽签工作；
6. 联系裁判组收集编排赛程、比赛结果等信息；
7. 搭建比赛及各项活动场地，营造场地氛围（设计、搭建一个不小于 30 平方米的活动背景板；制作成绩公告栏；颁奖仪式需要有颁奖台）；
8. 组织开、闭幕式（颁奖仪式）等赛事活动；邀请参加赛事活动的领导、嘉宾；
9. 制作（印刷）并发放比赛秩序册和成绩册（秩序册、成绩册为彩色铜板封面）；
10. 发放奖励物品，奖励物品包括：牌匾（或锦旗）、奖状及奖牌；打印奖状；
11. 收集赛事数据资料、影像资料，撰写赛事总结；
12. 其他赛事相关事宜，如开展工作人员培训等；

（二）新闻宣传

1. 比赛前期宣传，扩大赛事影响力（至少 1 条微信推送信息）；
2. 比赛期间通过传统媒体、网络媒体广泛报道（至少 2 条微信新闻报道、悬挂至少 3 条 10 米以上横幅，内容与主办方确认）；
3. 通过网络直播重要的场次比赛。

（三）市场推广

通过合法渠道，寻求社会赞助，填补资金缺口。

五、技术服务的要求

1. 有详细的组织工作方案和赛事活动方案，人员分工明确；
2. 为赛事和所有参与人员购买保险；
3. 场地和比赛器材符合各单项比赛竞赛的要求，购买的比赛器材归采购方所有；与比赛场馆签定合作协议；
4. 承办单位有足够的工作人员筹备、实施赛事组织活动；
5. 配备充足的安全保卫人员和医务人员，赛事期间必须配备有资质的安保、急救医疗队伍或医务人员（原则上应签定协议）；
6. 赛事不可收取任何报名费、参赛费，不得收取观众观赛费用；
7. 多渠道进行宣传；
8. 联系社会赞助必须签定协议；
9. 按时、足额支付相关人员、场地等费用；
10. 服务结束后，如实上报开支情况；回收清点未使用和用旧的比赛器材；
11. 每项比赛结束后，使用柳州市体育局积分系统等软件或表格统计运动员积分、参赛数据并上交市体育局；
12. 协助采购单位做好赛事相关工作。

002 分标：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购（青少年组攀岩、成年组攀岩、青少年组皮划艇、成年组皮划艇、青少年组体育舞蹈、成年组体育舞蹈、桥牌、青少年组高尔夫、成年组高尔夫、摩托艇）

一、赛事介绍：

柳州市第十五届运动会（以下简称“第十五届市运会”）将于 2021 年 8 月至 11 月举行（开幕式于 9 月份举行）。第十五届市运会是一次弘扬奥运精神、检阅我市体育发展成果的大型综合性体育盛会。该系列比赛具有覆盖面大，年龄组划分针对性强等特点，是推动我市竞技体育改革的重要举措之一，是促进群众性体育活动的蓬勃开展，推动全市体育人口数量较快增长，全面提升市民综合素质的重要赛事；赛事以提升竞技体育水平，加快体育产业发展，力争竞技体育、群众体育、体育产业整体跨入全区先进行列为目标。

比赛（具体名称另定）共设竞体项目 25 个、群体项目 24 个，共计超过 1200 个小项。其中，本次采购服务范围只包括青少年组攀岩、成年组攀岩、青少年组皮划艇、成年组皮划艇、青少年组体育舞蹈、成年组体育舞蹈、桥牌、青少年组高尔夫、成年组高尔夫、摩托艇等 10 个项目比赛，预计整个系列比赛的参赛人数超过 300 人次。

二、时间安排：2021 年 8 月至 11 月（以具体通知为准）

三、经费及使用范围：

（一）经费：28 万元（贰拾捌万元整）

（二）使用范围：

1. 购买赛事保险（含所有赛事参与者）；
2. 购买比赛器材、比赛用品；
3. 支付比赛场馆、部分比赛器材的租赁费；
4. 支付裁判员、安保人员、医务人员等人员费用（费用标准由供应商与各项负责人商定）；
5. 赛场和活动场地布置、搭建；
6. 印制秩序册、成绩册、奖状等；
7. 购买奖牌；
8. 购买奖励物品；
9. 制作宣传版。

四、技术服务内容

（一）活动组织

1. 落实比赛器材及用品、场地，器材符合各项项目的竞赛标准（攀岩项目比赛器材可通过租借解决，不足的需要补齐；比赛用品：水性笔、夹板、钉书机、手提扩音喇叭等）；
2. 制定工作方案（赛事组织方案、安保方案、医疗救护方案、防疫方案、突发事件应急方案等、赛事推广方案等）；
3. 提供安保医务保障服务。
4. 按要求开展报名工作，收集报名材料及资格审查，制作参赛证件；
5. 按要求组织领队会和抽签工作；

6. 联系裁判组收集编排赛程、比赛结果等信息；

7. 搭建比赛及各项活动场地，营造场地氛围（设计、搭建一个不小于 30 平方米的活动背景板；制作成绩公告栏；颁奖仪式需要有颁奖台）；

8. 组织开、闭幕式（颁奖仪式）等赛事活动；邀请参加赛事活动的领导、嘉宾；

9. 制作（印刷）并发放比赛秩序册和成绩册（秩序册、成绩册为彩色铜板封面）；

10. 发放奖励物品，奖励物品包括：牌匾（或锦旗）、奖状及奖牌；打印奖状；

11. 收集赛事数据资料、影像资料，撰写赛事总结；

12. 其他赛事相关事宜，如开展工作人员培训等；

（二）新闻宣传

1. 比赛前期宣传，扩大赛事影响力（至少 1 条微信推送信息）；

2. 比赛期间通过传统媒体、网络媒体广泛报道（至少 2 条微信新闻报道、悬挂至少 3 条 10 米以上横幅，内容与主办方确认）；

3. 通过网络直播重要的场次比赛。

（三）市场推广

通过合法渠道，寻求社会赞助，填补资金缺口。

五、技术服务的要求

1. 有详细的组织工作方案和赛事活动方案，人员分工明确；

2. 为赛事和所有参与人员购买保险；

3. 场地和比赛器材符合各单项比赛竞赛的要求，购买的比赛器材归采购方所有；与比赛场馆签定合作协议；

4. 承办单位有足够的工作人员筹备、实施赛事组织活动；

5. 配备充足的安全保卫人员和医务人员，赛事期间必须配备有资质的安保、急救医疗队伍或医务人员（原则上应签定协议）；

6. 赛事不可收取任何报名费、参赛费，不得收取观众观赛费用；

7. 多渠道进行宣传；

8. 联系社会赞助必须签定协议；

9. 按时、足额支付相关人员、场地等费用；

10. 服务结束后，如实上报开支情况；回收清点未使用和用旧的比赛器材；

11. 每项比赛结束后，使用柳州市体育局积分系统等软件或表格统计运动员积分、参赛数据并上交市体育局；

12. 协助采购单位做好赛事相关工作。

003 分标：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购（青少年组田径、成年组田径）

一、赛事介绍：

柳州市十五届运动会（以下简称“第十五届市运会”）将于 2021 年 8 月至 11 月举行（开幕式于 9 月份举行）。第十五届市运会是一次弘扬奥运精神、检阅我市体育发展成果的大型综合性体育盛会。该系列比赛具有覆盖面大，年龄组划分针对性强等特点，是推动我市竞技体育改革的重要举措之一，是促进群众性体育活动的蓬勃开展，推动全市体育人口数量较快增长，全面提升市民综合素质的重要赛事；赛事以提升竞技体育水平，加快体育产业发展，力争竞技体育、群众体育、体育产业整体跨入全区先进行列为目标。

比赛（具体名称另定）共设竞体项目 25 个、群体项目 24 个，共计超过 1200 个小项。其中，本次采购服务范围只包括青少年组田径（含北部选拔赛）、成年组田径等 2 个大项比赛，预计整个系列比赛的参赛人数超过 500 人次。

二、时间安排：2021 年 8 月至 11 月（以具体通知为准）

三、经费及使用范围：

（一）经费：21 万元（贰拾壹万元整）

（二）使用范围：

1. 购买赛事保险（含所有赛事参与者）；
2. 购买比赛器材、比赛用品；
3. 支付比赛场馆、部分比赛器材的租赁费；
4. 支付裁判员、安保人员、医务人员等人员费用（费用标准由供应商与各项负责人商定）；
5. 赛场和活动场地布置、搭建；
6. 印制秩序册、成绩册、奖状等；
7. 购买奖牌；
8. 购买奖励物品；
9. 制作宣传版。

四、技术服务内容

（一）活动组织

1. 落实比赛器材及用品、场地，器材符合各项项目的竞赛标准（比赛器材：4 把发令枪，配发令弹若干；信号旗（红色、绿色）若干；比赛用品：水性笔、夹板、钉书机、手提扩音喇叭、打印机等；部分器材可通过租借解决）；

2. 制定工作方案（赛事组织方案、安保方案、医疗救护方案、防疫方案、突发事件应急方案等、赛事推广方案等）；

3. 提供安保医疗保障服务。

4. 按要求开展报名工作，收集报名材料及资格审查，制作参赛证件；

5. 按要求组织领队会和抽签工作；

6. 联系裁判组收集编排赛程、比赛结果等信息；

7. 搭建比赛及各项场地，营造场地氛围（设计、搭建一个不小于 30 平方米的活动背景板；制作

成绩公告栏；颁奖仪式需要有颁奖台）；

8. 组织开、闭幕式（颁奖仪式）等赛事活动；邀请参加赛事活动的领导、嘉宾；
9. 制作（印刷）并发放比赛秩序册和成绩册（秩序册、成绩册为彩色铜板封面）；
10. 发放奖励物品，奖励物品包括：牌匾（或锦旗）、奖状及奖牌；打印奖状；
11. 收集赛事数据资料、影像资料，撰写赛事总结；
12. 其他赛事相关事宜，如开展工作人员培训等；

（二）新闻宣传

1. 比赛前期宣传，扩大赛事影响力（至少 1 条微信推送信息）；
2. 比赛期间通过传统媒体、网络媒体广泛报道（至少 2 条微信新闻报道、悬挂至少 3 条 10 米以上横幅，内容与主办方确认）；
3. 通过网络直播重要的场次比赛。

（三）市场推广

通过合法渠道，寻求社会赞助，填补资金缺口。

五、技术服务的要求

1. 有详细的组织工作方案和赛事活动方案，人员分工明确；
2. 为赛事和所有参与人员购买保险；
3. 场地和比赛器材符合各单项比赛竞赛的要求，购买的比赛器材归采购方所有；与比赛场馆签定合作协议；
4. 承办单位有足够的工作人员筹备、实施赛事组织活动；
5. 配备充足的安全保卫人员和医务人员，赛事期间必须配备有资质的安保、急救医疗队伍或医务人员（原则上应签定协议）；
6. 赛事不可收取任何报名费、参赛费，不得收取观众观赛费用；
7. 多渠道进行宣传；
8. 联系社会赞助必须签定协议；
9. 按时、足额支付相关人员、场地等费用；
10. 服务结束后，如实上报开支情况；回收清点未使用和用旧的比赛器材；
11. 每项比赛结束后，使用柳州市体育局积分系统等软件或表格统计运动员积分、参赛数据并上交市体育局；
12. 协助采购单位做好赛事相关工作。

田径比赛器材和使用物品

检录组：

序号	物 品	数量	备 注
1	独立广播系统	1 套	
2	电计时小号（侧号）	10 套	（1—X 跑道直道数）10 套，备用 2 套
3	长跑顺序号（小号）	6 套	1—32 号（根据比赛人数确定）
4	别针	若干	
5	运动员休息椅（凳子）	若干	可供至少 32 人同时使用
6	遮阳棚	3 个	建议：能为所有运动员休息椅遮阳
7	桌 K	3 张	
8	椅子	6 把	
9	检录公告牌（配笔）	1 个	填写检录公告（一般为较大的黑板）
10	手提喇叭	2 个	
11	板夹	2 个	
12	铅笔	8 根	
13	小刀	2 把	
14	橡皮	1 个	
15	石英钟	1 个	
16	游标卡尺	1 个	量鞋钉
17	检录单	若干	
18	接力棒次表	若干	
19	体育道德风尚奖评选表	若干	

发令组：

序号	物 品	数量	备 注
1	发令、召回发令枪	3 把	建议：配 2 把备用枪
2	发令弹	500 发	根据比赛组数确定
3	发令台	1 个	
4	手套	若干	
5	起跑器	8 个	不少于直道数，并建议备用 4 个
6	道次牌	1 套	
7	衣物箱（桶）	40 个	编号 A1—8, B1—8, ……
8	接力棒	8 根	备用 4 根
9	手提喇叭	1 个	
10	红卡、绿卡、黄卡	1 套	
11	圆珠笔	4 根	
12	联络旗	2 面	红色
13	电瓶车	3 辆	
14	起跑犯规统计表	若干	

检查组：

序号	物 品	数量	备 注
1	板夹	12 个	
2	检城报告单	若干	
3	白胶布	12 卷	根据比赛单元数确定

4	抢道旗	2 面	
5	绿旗	2 面	
6	黄旗	10 面	
7	马扎	12 个	检查员每人 1 个
8	铅笔	12 根	
9	小刀	2 把	
10	跨栏架栏板	若干	
11	栏高丈量尺	2 把	
12	跑道标志物	若干	5 X 20cm 塑料锥形物或小旗，间隔至多 4 米。

电计时组：

序号	物 品	数量	备 注
1	网线	1 根	可连到秘书处
2	遮阳棚	1 个	
3	桌子	1 张	摆放电脑（根据场地配:置）
4	椅子	3 把	（根据场地配置）
5	圆珠笔	3 根	

计时组：

序号	物 品	数量	备 注
1	秒表	24 块	至少有 4 块可以记 8 道或 8 道以上
2	遮阳棚	1 个	
3	圆珠笔	3 根	
4	升高台	1 个	
5	铅笔	若干	
6	小刀	4 把	
7	板夹	若干	
8	计时单	若干	
9	橡皮	若干	

总记录组：

序号	物 品	数量	备 注
1	板夹	3 个	
2	铅笔	6 根	
3	小刀	2 把	
4	桌子	2 张	
5	凳子	3 把	
6	复写纸	若干	
7	遮阳伞	10 把	

终点组：

序号	物 品	数量	备 注
1	板夹	8 个	
2	铅笔	8 根	
3	小刀	2 把	
4	桌子	3 张	
5	凳子	8 把	

6	秒表	2 块	
7	计圈牌摇铃	1 套	
8	纪圈棋盘	1 套	
9	升高台	1 个	
10	联络旗	2 面	红色
11	名次单	若干	
12	记圈单	若干	1500、3000、5000、10000M 计圈单

远跳组（含风速）：

序号	物 品	数量	备注
1	钢尺	1 把	30 米
2	皮尺	1 个	50 米
3	标志带	若干	
4	平沙器	1 个	
5	铁锹	1 把	
6	答帚	1 把	
7	起跳板	若干	2—4 个
8	橡皮泥显示板	8 个	
9	橡皮泥	若干	
10	刮刀、腻刀等	2 个	
11	时限表	1 块	秒表
12	镁粉	若干	
13	板夹	2 个	
14	铅笔	2 根	
15	小刀	1 把	
16	橡皮	1 个	
17	手提喇叭	2 个	
18	风向标	1 个	
19	运动员休息凳	3 张	12 人用（体操凳即可）
20	桌子	4 张	
21	椅子	7 个	
22	对讲机	2 个	如使用风速仪
23	红、白旗	各 1 面	
24	标志物	若干	木积木等
25	白胶布	16 卷	
26	钉子红线	若干	毛线即可
27	风速仪	1 个	
28	纪录旗	1 面	绿
29	停用标志	2 个	
30	远度检京单	若干	
31	时限表	1 个	秒表
32	黄旗	1 面	

高跳组：

序号	物 品	数量	备注
1	横杆	4 根	

2	跳高架	1 套	
3	落地区（海绵包等）	1 套	
4	白胶布	8 卷	
5	标志物	若干	
6	高度显示牌	1 个	
7	高度丈量尺	1 把	
8	桌子	3 张	
9	椅子	6 把	
10	铅笔	2 根	
11	板夹	2 个	
12	圆珠笔	2 根	
13	小刀	1 把	
14	运动员休息凳	2 张	24 人用（体操凳即可）
15	红、白旗	各 1 面	
16	时限表	1 块	秒表
17	高度检录单	若干	
18	时限旗	1 面	
19	黄旗	2 面	

长投组：

序号	物 品	数量	备 注
1	钢尺	2 把	100 米
2	镁粉架和镁粉	1 个	
3	板夹	2 个	
4	圆珠笔	2 根	
5	铅笔	2 根	
6	小刀	1 把	
7	橡皮	1 个	
8	手提喇叭	1 个	
9	风向标	1 个	
10	复写纸	若干	
11	遮阳伞	3 把	

终点组：

序号	物 品	数量	备 注
1	板夹	8 个	
2	铅笔	8 根	
3	小刀	2 把	
4	桌子	3 张	
5	凳『	8 把	
6	秒表	2 块	
7	计圈牌摇铃	1 套	
8	纪圈棋盘	1 套	
9	升高台	1 个	
10	联络旗	2 面	红色
11	名次单	若干	

12	记圈单	若干	1500、3000、5000、10000M k!圈单
----	-----	----	----------------------------

远跳组（含风速）：

序号	物 品	数量	备 注
1	钢尺	1 把	30 米
2	皮尺	1 个	50 米
3	标志带	若干	
4	平沙器	1 个	
5	铁锹	1 把	
6	答帚	1 把	
7	起跳板	若干	2—4 个
8	橡皮泥显示板	8 个	
9	橡皮泥	若干	
10	刮刀、腻刀等	2 个	
11	时限表	1 块	秒表
12	镁粉	若干	
13	板夹	2 个	
14	铅笔	2 根	
15	小刀	1 把	
16	橡皮	1 个	
17	手提喇叭	2 个	
18	风向标	1 个	
19	运动员休息凳	若干	12 人用（体操凳即可）
20	桌子	4 张	
21	椅子	7 个	
22	对讲机	2 个	如使用风速仪
23	红、白旗	各 1 面	
24	打印机	2 台	分别安装到两台电脑上，并共享
25	复印机	若干	1—2 台，高速。如打印当日成绩册。
26	电源插座	若干	
27	A4 打印纸	若干	
28	桌子	2 张	摆放电脑
29	椅子	6 把	
30	订书机（订书钉）	2 个	
31	档案袋	20 个	
32	胶水、胶棒、胶带、笔	若干	
33	成绩公告栏	2 个	放于检录处（建议：不小于 1MX2M）
34	U 盘	1 个	1G

赛后：

序号	物 品	数量	备 注
1	遮阳棚	4 顶	可为最多 12 名等候发奖的运动员提供 休息处。
2	歇息椅	4 张	
3	桌子	2 个	
4	椅子	5 个	
5	手提喇叭	1 个	

径赛风速：

序号	物 品	数量	备 注
1	桌子	1 张	
2	椅子	1 个	
3	风速仪	1 个	
4	风速记录单	若干	
5	对讲机	2 部	

全能组：

序号	物 品	数量	备 注
1	板夹	2 个	
2	笔	5 支	
3	手提喇叭	2 个	
4	全能查分表	2 套	
5	全能休息室	1 间	准备最多 人用的垫子、休息凳、水等
6	全能计分单	若干	

竞走组：

序号	物 品	数量	备 注
1	红牌	若干	
2	红黄卡	若干	
3	犯规记录牌	1 个	
4	腾空、屈膝牌	各 5 个	
5	自行车	1 辆	传单子用

电子设备：

序号	物 品	数量	备 注
1	电计时系统	2 套	
2	电子起跑系统	2 套	
3	激光测距仪	3-6 套	
4	编排系统	1 套	
5	网络	若干	

通讯器材：

序号	物 品	数量	备 注
1	对讲机	18—25	赛出主管及助理 X3 裁判长 X4 主裁判 X7 竞赛秘书 XI 风速 X2 发令员 XI 现场展示 XI

现场展示组

序号	物 品	数量	备 注
1	电脑	1 台	
2	大会广播系统麦克	1 个	

现场指挥：

序号	物 品	数量	备 注
1	对讲机	1 台	
2	大会广播系统麦克	1 个	
3	提示用声源	1 个	门铃即可

第四章 响应文件格式

响应文件（价格部分、商务部分、技术部分）正本一份，副本二份，电子文档一份。

响应文件封面格式（不可缺）：

正本（或副本）

响应文件

（价格部分、商务部分、技术部分）

项目名称：

项目编号：

分标号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

附件一

磋 商 书

广西华诚达建设项目管理有限公司：

依据贵方 柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购/ LZZC2021-C3-000251-GXHC 项目政府采购的磋商邀请，我方_____（姓名和职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下述响应文件正本一份，副本二份，电子文档一份。

1. 报价表；
2. 分项报价表；
3. 资格证明文件；
4. 项目实施方案；
5. 项目实施人员一览表、服务承诺书；
6. 按竞争性磋商文件磋商须知和技术规格要求提供的有关文件；

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
 2. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；
 3. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；
 4. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____
- 电话/传真：_____ 电子函件：_____
- 日期：_____年____月____日
- 开户银行：_____ 帐号/行号：_____

供应商（公章）_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名_____

附件二

保证金证明（格式）

支票、汇票、本票、保函复印件

供应商（公章）_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名_____

说明：

- 1、请务必在银行进帐单或电汇凭证的用途或空白栏上注明磋商项目名称及项目编号。出票人、汇款人须填写供应商单位名称，**否则将导致磋商无效。**
- 2、进帐单或电汇凭证复印件务必保持清晰完整，如模糊不清而造成该证明被视为无效或磋商无效的，后果由供应商自负。
- 3、若广西华诚达建设管理有限公司保证金专户在规定递交的时间内没有收到其缴纳的磋商保证金，则取消其供应商资格。

附件三

报 价 表

采购项目名称：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购

项目编号：LZZC2021-C3-000251-GXHC

分标号：

项目名称	
磋商总报价	(大写) 人民币 (¥)
完成时间	2021 年 8 月至 11 月 (以具体通知为准)。
磋商报价指采购单位要求提供各种服务的各种费用，包含实施全过程可能涉及的设备进场、劳务、管理、利润、培训、技术支持、售后服务、购买及制作标书费、税费等其他一切费用。	

注：所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个數位。 报价时间：____年____月____日

供应商（公章）_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名_____

附件四

分项报价表

采购项目名称：柳州市第十五届运动会比赛组织服务采购

项目编号：LZZC2021-C3-000251-GXHC

分标号：

项号	项目名称	数量	磋商报价(元)	备注	其它
1					
2					
3					
4					
...					
N					
合计					
完成时间：2021 年 8 月至 11 月（以具体通知为准）。					

说明：

- 1、分项报价总计价格必须与报价表一致。
- 2、如果不提供详细的分项报价表将被视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
- 3、必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商（公章）_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名_____

日期：_____年__月__日

附件五

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。

残疾人福利单位声明函

本公司郑重声明，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：

附件六

法定代表人（负责人）身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____性别：__年龄：__职务：_____

系_____（供应商单位名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商：_____（公章）

时间：_____年____月____日

法定代表人（负责人）第二代居民身份证复印件
（正面）

法定代表人（负责人）第二代居民身份证复印件
（背面）

法定代表人（负责人）签名：_____

附件七

法定代表人（负责人）授权委托书

致：广西华诚达建设项目管理有限公司：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。代理期限从 年 月 日至 年 月 日止。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

法定代表人（负责人）签名：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

供应商（公章）_____

年 月 日

委托代理人第二代居民身份证复印件
(正面)

委托代理人第二代居民身份证复印件
(背面)

附件八

供应商基本情况表(格式)

一、2020 年销售（营业）收入_____元；

二、2020 年企业在职员工_____人；

三、2020 年基本财务状况：

	年初数	期末数
流动资产		
流动负债		
资产总计		
负债总计		
所有者权益合计		

四、2020 年缴纳税收情况：

税种名称	所属时间	实缴金额	征收机关名称

五、2020 年缴纳社会保险基金情况：

名称	所属时间	实缴金额	征收机关名称
1、养老保险			
2、医疗保险			
3、失业保险			
4、工伤保险			
5、生育保险			

六、具备履行合同所必须的设备和专业技术能力；

七、参加政府采购活动前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

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（公章）：_____

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：_____

日期：_____年___月___日

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（采购代理机构名称）：

我公司（本人）参加贵公司组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。 我公司（本人）在此郑重声明，我公司（本人）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、重大税收违法案件当事人名单、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。

特此承诺。

供应商（公章）：_____

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：_____

日期：_____年___月___日

附件九

响应表

序号	项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
	...			

供应商（公章）_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名_____

日期：_____年__月__日

附件十

项目实施方案

由供应商按第三章《采购需求》要求自行填写，所作的项目概述或方案作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商（公章）_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名_____

日期：_____年__月__日

附件十一

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（公章）_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名_____

日期：____年__月__日

附件十二

服务承诺书

第 1 条对合同条款、付款方式全部予以响应。

第 2 条（由供应商按第三章《采购需求》要求自行填写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任，并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。）

备注：以上为服务承诺格式，第 1 条为供应商必须列明，其余条款供应商可根据实际情况一一列明。

供应商（公章）：_____

法定代表人（负责人）或委托代理人(签名)：_____

日期：_____年__月__日

第五章 合同主要条款

柳州市政府采购合同

合同编号：_____

采购单位（甲方）_____

采购计划单编号：_____

供 应 商（乙方）_____

项目名称和编号：_____

签 订 地 点 _____

签 订 时 间 _____

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，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

一、活动名称：柳州市

二、合作时间：_____

三、比赛（或活动）地点：_____

四、合同金额：（大写）人民币_____元整（¥_____）。

五、经费使用范围：

1. 购买赛事保险；
2. 购买比赛器材、比赛用品；
3. 支付比赛场馆租赁费；
4. 支付裁判员劳务费；
5. 赛场和活动场地布置、搭建；
6. 购买奖励物品；
7. 比赛奖金。

六、付款方式：甲方与乙方签订协议后，乙方提供详细的赛事（或活动）组织方案，并经甲方审核通过，五个工作日内支付合同金额的50%，即（大写）人民币_____元整（¥_____）转入乙方指定账户；待比赛（或活动）全部结束，通过验收后，五个工作日内，甲方将按照验收结果支付剩余合同金额转入乙方指定账户。乙方向甲方开具发票。

七、双方权利和义务：

（一）甲方权利和义务

1. 若乙方在承办比赛过程中存在任何有违比赛公平、公正、公开原则或违反国家法律法规及其他相关精神的行为，甲方有权单方面终止乙方承办比赛的权利，造成的损失由乙方全部承担。
2. 甲方有权利监督乙方专项资金的使用情况，并可随时抽查乙方相关的资金使用情况。
3. 甲方有责任和义务指导乙方承办比赛，包括但不限于组织、策划、宣传、执行、总结等多个环节，并协助乙方进行工作人员、裁判员的组织抽调及活动场地的相关协调工作。
4. 甲方按约定将经费转入乙方指定账户。
5. 甲方负责所有赛事的总体安排，并及时将赛事的时间告知乙方。
6. 甲方应通过多种方式，确保比赛能够公平、公正、公开的进行，包括选派主要裁判员、成立仲裁组，制定、调整竞赛规程等。

（二）乙方权利和义务

1. 在符合比赛规范要求的前提下，乙方与甲方协商决定场地相关的设施器材用品等的选用，包括但不限于品牌、样式、数量、购买商家等。

2. 在符合比赛规范要求和以扩大赛事影响力为目的的前提下，乙方在完成甲方需求的前提下，可以自行决定赛事宣传方式、宣传手段、宣传时间等。

3. 在符合比赛规范要求、疫情防控、安全的前提下，乙方制定疫情防控、安保、医疗、应急等方面的应急处置预案。

6. 在确保赛事能够顺利举办并符合相关文件精神和法律规定的前提下，乙方按约定的经费使用范围使用经费。赛事结束后十五天内，乙方须向甲方如实上报开支情况，并将赛事（或活动）所发生费用的票据复印件交于甲方存档备案。

7. 对于甲方指出的问题，乙方要虚心接受并迅即整改。若有困难的须及时与甲方沟通。

8. 在进行宣传推广时，乙方必须实事求是，不得夸大其词、无中生有。

9. 乙方可以通过合法渠道，寻求社会赞助，填补资金缺口。

10. 乙方应该完成承办赛事的相关工作：

（1）乙方根据甲方要求负责或协助开展报名工作、收集报名材料及资格审查、制作参赛证件和工作人员证件等。

（2）乙方协助组织领队会和抽签工作。

（3）乙方负责比赛过程中的现场协调和管理工作。

（4）乙方在承办比赛中发现任何违背公开公平公正原则的行为，应立即制止，并迅即向甲方报告。

（5）乙方组织颁奖仪式等活动。

（6）乙方制作印刷并发放比赛秩序册和成绩册。

（7）乙方根据甲方要求负责或协助联系裁判组编排赛程、收集比赛结果等信息，完成积分等工作。

（8）乙方根据赛事要求印制奖牌、奖状、锦旗等，并按甲方需求采购发放奖品。

（9）乙方按甲方要求及时收集赛事数据资料，撰写办赛总结，并于比赛结束后五个工作日内交于甲方。

（10）乙方寻求社会赞助时，必须签订协议，并知会甲方。

（11）乙方在比赛开始前两天完成比赛场地的搭建、维护、清理、现场布置等各项工作，使其具备随时可正常举行赛事的状态。

（12）乙方必须确保比赛场地、比赛器材、比赛用品等符合各单项比赛的竞赛规范要求以及观众观赛要求。

（13）乙方必须确保比赛场地符合防火和紧急疏散要求。

（14）乙方在开赛前应针对具体赛事营造良好的比赛场地氛围。

（15）乙方在赛后要做好比赛场地相关的后勤工作。

（16）乙方要有足够的工作人员来筹备和执行赛事，存在现实困难的，须与甲方进行沟通协调。

（17）乙方协助甲方选派裁判员等技术人员。

（18）乙方必须为参赛人员购买体育赛事保险，为工作人员购买人身意外险。

（19）乙方须根据实际情况对工作人员进行必要的培训，使其具备胜任其所负责的具体工作事项的能力。

（20）乙方具体负责赛事的宣传、报道、造势和推广等，以提高赛事知名度和影响力。

（21）乙方应采用传统媒体和新兴媒体结合等方式多渠道进行宣传报道，包括但不限于横幅、宣传栏、报纸、电视、广播、传单、微信、网站等，尽可能将赛事影响覆盖到全年龄段人群。

（22）乙方可根据实际情况通过电视或网络直播比赛。

（23）乙方要于比赛结束后五个工作日内将赛事相关文字、图片、音视频资料交于甲方存档备案。

（24）乙方负责拟定本次赛事（或活动）的应急预案，包括但不限于安保方案、医疗救护方案、突发事件应急方案等，确保赛事（或活动）安全顺利。

（25）乙方在开赛前必须组织相关人员进行必要的应急处置演练，以确保遇有情况能有效应对。

（26）乙方在赛事期间必须要配备充足的且具有相应资质的安全保卫人员、卫生勤务人员、急救医疗队伍或医务人员等。

（27）如因极端天气或突发自然灾害导致安全隐患存在，或其他因素不适宜进行比赛（或活动）的，应立即与甲方商议排期，尽可能将影响和损失降到最低。

（28）乙方有责任采取措施以杜绝观众向场内投掷杂物、不文明语言和暴力事件的发生。

（29）乙方必须按时足额支付工作人员费用、裁判员劳务费、比赛场馆租赁费等赛事相关费用。若在费用支付上存在困难的，必须事前与甲方进行沟通。

（30）乙方必须为甲方给予的经费建立备查帐，做到专款专用，不得挪用至他处。乙方使用经费时，须按国家规定取得合法有效票据，并接受甲方的监督和检查。

（31）乙方不可对赛事收取任何报名费、参赛费和观众观赛费用。可收取纪律保证金，比赛结束后如参赛人员或队伍无违反相关规程纪律应当如数退还。

（32）制作广告宣传板。

八、验收及违约

1. 赛事结束后，由甲方组织对乙方履行合同情况进行验收。

2. 验收项目为本合同约定的权利义务以及采购需求所规定的技术服务内容和资金使用情况。

3. 乙方未能完成所有的服务内容，视为违约。甲方按未完成的数量从剩余的合同金额（尾款）中扣除违约金，每条扣除尾款的2%，扣完为止。

九、其他

1. 未尽事宜，由甲乙双方共同协商解决。

2. 甲乙双方应本着诚信自律的原则共同遵守本协议，并认真履行各自应尽义务。任何一方如不能履行协议中规定义务的，违约方须承担违约责任并赔偿守约方的实际损失。

3. 由于极端天气、突发性自然灾害、重大疫情、战争或赛事日程公布后政府部门的行政性命令（决定）等不可预见、无法避免或难以控制事项（不可抗力事件），导致一方无法履行或延迟履行本协议中规定义务、而非过失引起的，不视为违约。

4. 涉及需采购的比赛器材、奖品等物品参数，双方通过签定补充协议解决。

5. 甲乙双方中任何一方如侵犯了第三方的合法权益而引起的任何纠纷或诉讼等，由当事方承担全部

责任。

6. 本协议甲乙双方签字盖章后生效。

7. 本合同一式五份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲方两份，乙方一份（可根据需要另增加）。

8. 本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报财政部门（政府采购监管部门）备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电 话：	电 话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	

合 同 附 件

服务类

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、保修期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页。

政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）_____政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）_____提供的货物（或服务）进行了验收，验收情况如下：

[illegible]

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）。

第六章 评标方法和评标标准

一、评标原则

（一）磋商小组构成：“磋商小组”由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

（二）评标依据：以采购文件和响应文件为评定依据，对供应商的磋商报价、项目实施方案、项目实施人员、信誉、业绩等五个方面内容按百分制打分。

（三）评标方法：以封闭方式进行。

二、评标方法

（一）对进入详评的采用百分制综合评分法。

（二）计分方法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分..... 10 分

（1）以进入详评的最低磋商报价为 10 分。

$$(2) \text{某供应商报价分} = \frac{\text{供应商有效最低磋商报价金额（元）}}{\text{某供应商有效磋商报价金额（元）}} \times 10 \text{ 分}$$

（3）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，供应商为小型和微型企业，并在其响应文件中提供《中小企业声明函》，对其投标价格给予 10%的扣除。

（4）《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）、《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），残疾人企业、监狱企业视同小、微企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府政策。

2、项目实施方案分..... 64 分

（1）组织设计方案分（满分 27 分）

一档（0 分）：未提供组织设计方案或者组织设计方案不合理或者提供竞赛规程不合理的。

二档（9 分）：项目组织设计方案只提供竞赛规程和赛程的，基本满足招标文件的需求。

三档（18 分）：项目组织设计方案满足招标文件的需求，对技术路线进行详细说明，在组织设计方案中有详细的关键技术说明。

四档（27 分）：项目组织设计方案优于招标文件的需求，在组织设计方案中有详细的关键技术说明，结合采购人实际情况进行设计，提供详尽的方案说明，有独特的设计思路及其他优化内容的。

（2）项目管理及项目实施方案分（满分 27 分）

一档（0 分）：未提供项目管理及项目实施方案或项目管理及项目实施方案不合理。

二档（9 分）：所提供的项目组织管理及项目实施方案，有项目组织机构，有管理方案、实施方案，有实施计划，有质量、进度保障措施。

三档（18 分）：所提供的项目管理及项目实施方案，项目组织机构完整，管理方案和实施方案合理、可行，实施计划合理，质量、进度保障措施合理，并在实施方案中结合采购人的需求特点进行论述。

四档（27 分）：所提供的项目管理及项目实施方案，项目组织机构完整、分工明确，管理方案（组织管理、质量管理、安全管理和设备管理）全面严谨，实施方案合理、具有针对性、可行性，实施计划合理、可行，质量、进度保障措施与相关系统的协调配合措施合理，在实施方案中结合采购人的需求特点进行论述，并对如何完成项目进行详细说明。

（3）项目投入的软硬件设施设备分（满分 10 分）

一档（0 分）：未提供软硬件措施或者提供软硬件措施不合理。

二档（5分）：能提供基本的软硬件措施。

三档（10分）：提供的软硬件措施较为周全、完善并符合采购需求的实际情况，能提供场地证明复印件。

3、项目实施人员分..... 15分

一档（0分）：未提供项目实施人员一览表。

二档（5分）：基本满足采购要求。

三档（10分）：投入项目管理负责人员及其它管理人员、技术人员的资格、工作经验及上岗条件和投入人数等优于招标要求，能提供3名及以上实施人员最近三个月的社保证明复印件，并能提供拟投入部分相关专业裁判员证书复印件。

四档（15分）：投入项目管理负责人员及其它管理人员、技术人员的资格、工作经验及上岗条件和投入人数等优于招标要求，能提供10名及以上实施人员最近三个月的社保证明复印件，并能提供拟投入所有相关专业裁判员证书复印件。

4、信誉分 1分

（1）信誉奖分：（满分1分）

供应商自2018年1月1日以来获得行政部门颁发的与企业生产经营相关的奖项复印件。

（获得地市级一级奖项每一项为0.5分，获得省（部）级以上奖项每一项为1分，如同时具备地市级、省（部）级以上奖项的，以省（部）级以上为准）

5、业绩分..... 10分

供应商提供2018年1月1日以来同类项目（行政部门主办的体育赛事项目）合同书复印件（响应文件递交截止时间前提交原件验证，否则不得分。每项1分，满分10分）。

（三）总得分= 1 + 2 + 3 + 4 + 5 。

三、评标标准

磋商小组将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐综合得分前三名为成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。

成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，以此类推。

在成交通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对成交供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。