2023年度都江堰灌区人民渠第一管理处

防汛应急抢险项目监理

**竞**

**争**

**性**

**谈**

**判**

**文**

**件**

**中国·四川**

 **四川省都江堰水利发展中心**

 **2023年 9 月**

**目 录**

第一章 竞争性谈判公告 2

第二章 谈判须知 4

第三章 供应商资格条件要求 17

第四章 供应商资格证明材料 18

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求 20

第六章 采购项目实质性要求 26

第七章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容 27

第八章 响应文件格式 28

第九章 评审方法 48

第十章 采购合同（草案） 53

# 第一章 竞争性谈判公告

四川省都江堰水利发展中心拟对2023年度都江堰灌区人民渠第一管理处防汛应急抢险项目监理采用竞争性谈判采购，现诚邀符合条件、有意向参加本次采购项目的监理单位报名，本次采购参照竞争性谈判方式确定中选单位。

1. 项目基本情况：
2. 项目名称：2023年度都江堰灌区人民渠第一管理处防汛应急抢险项目监理
3. 采购方式：竞争性谈判
4. 最高限价：1.40万元
5. 采购需求及内容：详见竞争性谈判文件
6. 合同履行期限：施工工期+缺陷责任期
7. 本项目不接受联合体参加竞争性谈判
8. 供应商资格要求：
9. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
10. 本项目的特定资格要求：具有水行政主管部门颁发的水利工程施工监理丙级及以上资质。

三、获取竞争性谈判文件

1. 时间：2023年9月26 日至 2023年9月28 日（北京时间：9:00至12:00、13:00至17:00）。
2. 地点：四川省都江堰水利发展中心人民渠第一管理处5楼504室（四川省成都市彭州市东南市街67号）。
3. 售价：￥0.0 元（人民币）
4. 获取竞争性谈判文件后即视为自动报名。

四、评选时间和方式

1. 资料提交：响应文件资料完全密封后最迟于2023年10 月13 日10:00送达至四川省都江堰水利发展中心人民渠第一管理处5楼504室（四川省成都市彭州市东南市街67号）。响应文件所需资料详见竞争性谈判文件。
2. 评选时间和方式：2023年10 月 13 日上午10:00进行评选谈判，在资质等条件符合要求的情况下，报价最低的供应商为项目中选人。主要流程如下：
3. 竞争性谈判评审小组与监督人员现场验看响应文件资料密封完整性；
4. 供应商应不少于3家；
5. 现场拆开密封的响应文件资料；
6. 竞争性谈判评审小组进行响应文件资料审查；
7. 开展二轮报价谈判后，从符合条件的供应商中选取报价最低的为本次项目中选人。
8. 其他要求：
9. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件将不予受理，密封不完整的响应文件，将被拒绝。
10. 最后报价超过最高限价的,其响应文件按无效处理。
11. 本项目须缴纳履约保证金。缴纳金额按合同金额的10%缴纳，缴纳方式和退还方式以合同签订为准。
12. 其余要求详见竞争性谈判文件。

联系人姓名：贾老师      联系电话：15184472065

联系地址：四川省成都市彭州市东南市街67号

# 第二章 谈判须知

## 一、供应商须知附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 采购人 | 四川省都江堰水利发展中心 |
| 2 | 采购联系人及联系方式 | 联系地址：彭州市东南市街67号联系人：贾老师 联系电话：15184472065  |
| 3 | 供应商邀请方式 | 公告方式：本次竞争性谈判邀请在四川省都江堰水利发展中心人民渠第一管理处官网上以公告形式发布。 |
| 4 | 拒绝参加本次采购活动的供应商 | 拒绝列入失信被执行人、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中的供应商参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。 |
| 5 | 采购方式 | 竞争性谈判 |
| 6 | **采购预算****（实质性要求）** | 本项目采购预算金额为人民币 1.40 万元最后报价超过采购预算,其响应文件按无效处理。 |
| **最高限价****（实质性要求）** | 本项目最高限价为人民币 1.40 万元。最后报价超过最高限价,其响应文件按无效处理。采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额前提下，采购人可以在评标过程中临时调剂各包采购限价（预算金额不得调整；财政预算明确到各包的不得调整），临时调剂的内容，在评标报告中记录。 |
| 7 | **低于成本价不正当****竞争预防措施****（实质性要求）** | 在评审过程中，谈判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，谈判小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。供应商为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。供应商提供书面说明后，谈判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，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 8 | **谈判保证金****（实质性要求）** | 响应川财采[2020]28号文件本项目不缴纳谈判保证金。 |
| 9 | 保证金退还所需资料 | / |
| 10 | 履约保证金 | 缴纳金额：合同金额的 10 %缴纳方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。收款单位：四川省都江堰水利发展中心开户行：中国建设银行股份有限公司都江堰幸福大道支行 银行账号：51001586938050667774-0003缴纳时间：中标通知书领取后，合同签订前。注：提供保函的的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。履约保证金退还方式：根据中标人履约保证金提交方式原路退回。履约保证金退还时间：履约验收合格后30日内无息退还。履约保证金不予退还情形：中标人不履行与采购人人订立的合同的，履约保证金不予退还。履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。 |
| 11 | 采购文件内容咨询 | 联系人及联系电话详见本表第2项。 |
| 12 | 开标、评标工作咨询 | 联系人及联系电话详见本表第2项。 |
| 13 | 谈判情况公告 | 供应商谈判结果在四川省都江堰水利发展中心人民渠第一管理处官网予以公告。 |
| 14 | 成交通知书领取 | 结果公告在四川省都江堰水利发展中心人民渠第一管理处官网公告后，请成交人凭有效身份证明证件到采购人领取成交通知书。联系人及联系电话详见本表第2项。地址：详见本表第2项 |
| 15 | 供应商询问 | 联系人、联系电话及地址详见本表第2项。 |
| 16 | 供应商质疑 | 根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责答复。**质疑必须以书面形式（原件）提出，以其他形式提出的质疑均不接受和回复。**联系人、联系电话及地址详见本表第2项。注：供应商质疑不得超出谈判文件、谈判过程、谈判结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。 |
| 17 | 采购代理服务费 | / |
| 18 | 其他要求 | / |

## 二、总 则

### 1.适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本次谈判采购项目。

1.2 本谈判文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2.采购主体

2.1本次谈判的采购人是四川省都江堰水利发展中心。

2.2本次谈判的采购代理机构是 / 。

### 3. 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商。

### 3.3 按照规定获取了谈判文件，属于实质性参加采购活动的供应商。

### 4. 谈判费用

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。

**5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）**

5.1利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的采购活动。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。

5.2利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、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供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目采购活动。

5.5同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

5.7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，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指谈判小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**6.联合体竞争性谈判（本项目是否接受联合体以第一章为准。）**

本项目不接受联合体参加竞争性谈判。

### **7. 谈判保证金**（实质性要求/本项目不要求）

**无。**

**8.响应文件有效期（实质性要求）**

本项目响应文件有效期为递交谈判响应文件截止之日起30天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于谈判文件规定的期限，但不得短于谈判文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

**9.知识产权（实质性要求）**

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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 除非谈判文件特别规定，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，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 三、谈判文件

### 10．谈判文件的构成（实质性要求）

10**.**1 谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是谈判的重要依据。谈判文件用以阐明谈判项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、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谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

### 11. 谈判文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对谈判文件进行澄清或者修改。

11.2 采购人对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有按照规定获得了谈判文件的供应商，同时发布更正公告。该澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前，查询本项目的更正公告，以保证其对谈判文件做出正确的响应，供应商自行下载使用。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

11.4供应商认为需要对谈判文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

### 12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在谈判文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取谈判文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有按照规定获取了谈判文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、响应文件

**13.响应文件的组成（实质性要求）**

13.1供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或谈判过程中澄清。

13.2供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

### 14.响应文件的语言（实质性要求）

14.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购组织单位就有关谈判采购的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要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。

14.2 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。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

14.3 如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

### 15．计量单位（实质性要求）

除谈判文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

**16. 报价货币（实质性要求）**

本次谈判项目的报价货币为人民币，报价以谈判文件规定为准。

**17.响应文件格式**

17.1 供应商应执行谈判文件第八章的规定要求。

17.2 对于谈判文件没有格式要求的由供应商自行编写。

**18.响应文件的编制和签署**

18.1 资格性响应文件正本1份副本1份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“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，但副本和正本内容不一致造成的评审差错由供应商自行承担。

18.2 其他响应文件正本1份副本1份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“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，但副本和正本内容不一致造成的评审差错由供应商自行承担。

18.3响应文件正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。本项目响应文件提供纸质响应文件。

18.4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/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5**（实质性要求）**响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，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。

18.6响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7要求提供纸质响应文件的，响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8**（实质性要求）**响应文件应按谈判文件的要求签署、盖章。

18.9提供纸质响应文件的，响应文件统一用A4幅面纸印制，除另有规定外。

**19.响应文件的密封和标注（不属于本项目谈判小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）**

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

**20.响应文件的递交**

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 报价表在谈判后，谈判小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.3 本次采购不接收邮寄的响应文件。

**21.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19.响应文件的密封和标注”规定处理）**

21.1供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则将认定其响应文件有效期的承诺为虚假承诺，并依法追究其法律责任。

21.4响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

**22.评审**

谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

## 六、成交事项

## 23.确定成交供应商

## 23.1本项目采购人将按谈判小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

## 23.3采购人收到谈判报告及有关资料后，将在5个工作日内按照谈判报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。最后报价相同的，成交候选供应商并列，由采购人随机抽签确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定谈判报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

## 23.4采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，不予确定其为成交供应商：

## （1）成交候选供应商属于禁止参加本项目采购活动的；

## （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加采购活动；

## （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；

## （4）成交候选供应商提供虚假材料；

## （5）成交候选供应商恶意串通。

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

## 24.成交结果

## 24.1采购人确定成交供应商后，发出成交通知书并发布成交结果公告。

24.2成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

## 25.成交通知书

## 25.1成交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成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

## 25.3成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 七、合同事项

## 26.签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 谈判文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与后一位序的成交候选供应商签订采购合同，依此类推。

26.5竞争性谈判文件、成交供应商提交的响应文件、谈判中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

**27.合同分包（实质性要求）**

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

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

## 27.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

**28.合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交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）实质成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，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、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原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、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

**30.履约保证金（实质性要求）**

30.1 成交供应商应在合同签订之前交纳竞争性谈判文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

**31.履行合同**

31.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

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

**32.验收**

32.1本项目采购人将参照政府采购相关法律法规、《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

32.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

**33.资金支付**

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

## 八、谈判纪律要求

**34.供应商不得具有的情形**

供应商参加本项目谈判不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取成交；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（3）与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、采购代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在谈判过程中与采购人、采购代理机构进行协商；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

（7）未按照谈判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）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止采购合同；

（11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

（12）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）-（10）条情形之一的，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

## 九、其他

35.本谈判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。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，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，本谈判文件不再做调整。

36.**（实质性要求）**国家或行业主管部门对工程项目的技术标准、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）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；

(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)符合法律、行政法规规定的其他条件；

2.本项目的特定资格要求：具有水行政主管部门颁发的水利工程施工监理丙级及以上资质。

**（二）其他类似效力要求：**

1.供应商单位及其法定代表人/主要负责人在参加本项目采购活动前三年无行贿犯罪记录。

2.法定代表人/单位负责人身份证明文件或授权参加本次采购活动的授权代表证明材料。

**注：**

**1.本项目确定供应商经营活动中重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。**

**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约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

**（一）资格要求相关证明材料：**

1.具有独立承担民事责任的能力。

（1）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”；

注：供应商根据自身情况选择提供以上（1）-（4）项其中之一复印件。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

（1）提供具有良好的商业信誉的承诺函原件。

（2）具备健全的财务会计制度的证明材料。

①提供2021年度或2022年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；

②提供2021年度或2022年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）；

③提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，提供在工商备案的公司章程（复印件）。

注：供应商根据自身情况选择提供以上①-④项其中之一。

3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

提供承诺函原件。

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

提供承诺函原件。

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；

提供承诺函原件

6. 符合法律、行政法规规定的其他条件

提供承诺函原件

**（二）本项目的特定资格要求：**

具有水行政主管部门颁发的水利工程施工监理丙级及以上资质。

## 二、应当提供相关服务的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 供应商单位及其法定代表人/主要负责人在参加本项目采购活动前三年无行贿犯罪记录。

提供承诺函原件；

2.法定代表人/单位负责人身份证明原件及附件。（法定代表人/单位负责人亲自参加适用）

3.法定代表人/单位负责人授权书原件及附件（授权代表参加适用）。

**注：以上要求的资料复印件（身份证明材料除外）均须加盖供应商的公章（鲜章）。**

# 第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

## （一）项目概述

1、对锦水河进水闸胸墙、胸墙与闸墩连接处，拦河闸闸室、闸槽等进行修复，枢纽的拦河闸5-7#闸门及钢绳更换。

2、人民渠干渠桩号86+550～86+650段（整治段桩号86+550～86+590），对该段干渠右岸渠堤背坡修建C25砼挡土墙40m，左岸背坡修建C25砼挡土墙长10m，整治渠堤背坡排水沟30m。

3、工程设计图纸及清单涉及的其他内容（详见工程量清单）。

## （二）商务要求

1．服务期限及地点

1.1 服务期限：施工工期+缺陷责任期

1.2 服务地点: 成都市新都区、德阳市旌阳区境内

1.3 质量要求：达到国家现行水利工程施工质量验收规范合格标准。

2．付款方法和条件

采购合同生效并具备实施条件后，采购人按项目进度进行拨付；项目完工验收合格后14日内支付至合同金额的85%。缺陷责任期满后支付至合同金额的 100%。（采购人每次付款前，成交供应商应提供足额正式的发票，否则采购人有权拒绝付款。

## （三）服务要求

监理单位应及时编制监理规划及计划，熟悉有关合同。按照水利工程施工监理规范（SL288-2014）开展监理服务。监理服务主要内容如下:
 ①用于本工程项目的材料方面
 1、依据施工承包合同及施工进度计划，审核施工单位提交的主要工程原材料供应计划；

2、审批施工单位报用于本工程的原始材料以及工艺试验、标准试验。
3、审查成交供应商报用于本工程的机械装备的性能与数量；

4、控制重要外购成品件或半成品件的质量；

5、其它相关业务。

②工程施工方面

1、编制监理工程项目的监理规划和监理实施细则；

2、全面管理施工承包合同，制止工程分包、转包行为；

3、检查施工单位的施工准备工作，审查施工单位提交的单项工程开工申请报告，并在检查与审查合格后签发开工令。检查监督施工单位严格执行审批的施工总平面布置，制止其违背施工总平面布置要求进行场地和施工布置行为。

4、审批施工单位提交的施工组织设计、施工技术措施、作业规程、工艺试验成果、使用的原材料及试验成果等，答复施工单位提出的建议和意见。

5、依据施工承包合同检查施工单位派驻现场主要管理人员到位情况是否与投标书一致，并对其施工经验与管理能力做出评价；核查进场施工设备的数量、种类，规格型号，设备完好状况是否与投标书一致，能否满足施工要求；核查劳动力进场情况及物资资料进场情况等，对上述诸项中不符合合同要求，不能满足本工程施工要求的，应及时要求施工单位采取措施限期解决。

6、工程进度控制工作主要应从进度计划的编制及各控制性目标的确定、进度计划实施的检查监督与协调、进度的统计分析与进度计划的调整等几方面采取相应的措施进行控制。主要内容及要求如下:
 （1）编制监理工程项目的控制性进度计划。
 （2）以监理工程项目控制性总进度计划为基础，在合同规定的期限内对施工单位提交的实施性进度计划进行审核批准。

（3）逐日监督、检查、记录进度计划的实施，及时发出进度措施的指令，督促施工单位采取措施保证进度计划的实施。
 （4）对工程实际进度(施工部位及项目、完成的工程量及形象面积)进行还目的检查监督，并做好工程进度的记录和统计工作，并进行经营性和阶段性的工程实际进度与计划进度的对比分析，检查进度偏差的程度和产生的原因，分析预测进度偏偏差对后续施工工序和项目的影响程度，并提出指导性的解决措施。
 （5）当工程实际进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实现时，监理单位应提出进度计划的调整意见，并指导施工单位相应调整实施性进度计划。进度计划的重大调整应书面报业主单位批准。

（6）当因各种原因造成合同工期变动时，监理单位应分清合同双方责任。及明公正的重新核定合同工期，公正合理地处理好施工单位的工期素赔要求，报业主单位批准。
 （7）检查督促施工单位按施规程规范施工、文明安全施工，防止出现因质量、安全事故及环保问题而影响工程施工进度。

（8）建立健全工程进度控制的组织机构，配备进度控制监理工程师负责进度控制工作。

（9）定期向业主单位报告工程项目施工进度控制情况，施工进度统计报表。
 7、施工质量控制对工程质量进行程序化的、量化的全过程全面的控制。主要内容及要求如下:
 （1）对监理工程项目的构成进行划分，并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及对其他采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其他管理制度。
 （2）核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；审批场工单位拟实施本工程的施工工艺方案及主要方法及工艺；审核签发施工图纸。

（3）检查督促施工单位建立健全质量保证体系，并能切实发挥作用，督促施工单位进行全面质量管理工作。

（4）审查批准施工单位按合同规定进行的村料级配和配合比试验、工艺试检及确定各项施工参数的试验；审查批准经各项试验提出的施工质量控制招施；审查批准有关施工质量的各项试验检测成果，并进行一定数量的抽样检测试验。
 （5）审查进场工程材料的质量证明文件及施工单位按有关规定进行的试验检测结果。监理单位也应进行一定数量的抽样检测试验。不符合合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工，且应限期清理出场。
 （6）检查施工前的其他各项准备工作是否完备（如图纸供应、水电供应、道路、场地、施工组织、施工机械以及其他环境影响因素），尽力避免可能影响施工质量的问题发生。
 （7）对施工质量进行全过程全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取“旁站监理”的方式（或24小时值班制度），对发现的可能影响施工质量的问题及时指令施工单位采取措施解决，必要时发出停工、返工的指令。
 （8）建立监理单位的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的使用和检测工作。充分运用监理的质量检查签证的控制手段，对工程项目及时进行还层次的还项的（按单元工程、分部分项工程、单位工程等区分）施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作。
 （9）协助业主单位组织进行重要阶段验收、中间验收、单位工程验收、以及合同项目竣（完）工验收，监理单位应做好验收前的各项具体准备工作。

（10）审查施工单位规交的质量事故报告；对质量事故进行调查、提出处理意见，并监督质量事故的处理。

（11）监理单位必项建立自身的质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作。

（12）对工程质量进行经常性的分析，并定期提出工程质量报告和校规定格式编制工程质量统计报表（年、季、用）报业主单位。

8、安全施工监督

（1）检查督促施工单位建立健全安全施工监督安全管理工作体系和安全管理制度；督促检查施工单位认真执行国家及有关部门颁发的安全生产法规和规定。
 （2）审查批准施工单位对工程施工中的重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施。
 （3）对施工生产及安全设施进行经常性的检查监督，对违反安全生产规定的施工及时指令整改。

（4）按照业主单位的统一布署检查施工单位的工程防汛措施并监督实施。

（5）检查施工单位在劳动保护及环境保护方面是否符合合同规定和国家标准。
 （6）参加对安全事故进行的调查分析、审查施工单位的安全事故报告及安全报表、监督施工单位对安全事故的处理。

（7）定期向业主单位报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全统计报表。对重大安全事故的处理必须及时向业主单位报告。

 9、定期的和不定期的及时向业主单位报告工程实施进展情况及监理工作情况。编制有关工程进度、质量、安全、造价等方面的专题报告。

 10、编写监理工程项目的“大事记”、“监理总结报告”。

③工程验收及违约处理方面

1.签发中间交工证书;

2.对已完成工程进行准确的计量；

3.签发中期支付凭证；

4.受理合同事宜，根据合同规定进行评估和处理；

5.根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；

6.对成交供应商的交工申请进行评估，组织对报交工功能工程的检查和验收；

7.签发竣（完）工证书；

8.督促、检查成交供应商按工程管理部门和业主的要求编制施工文件:

9.编制监理方面的竣（完）工文件；

10.监督成交供应商认真执行工程保修期的工作计划检查和验收剩余工程，对已交工工程中出现的缺陷、病害调查其原因并确定相应的责任；

11.签发工程缺陷责任终止证书；

12.签发最终支付证书；

13.配合业主的竣（完）工验收和工程移交工作；

④与业主的质量、安全管理部门配合工作方面

1.按照业主的质量、安全管理部门的规定和要求。定明或不定期向业主的质量、安全管理部门提供有关工程资料和文件；

2.接受并分析业主的质量、安全管理部门下达的建议和备忘录，选择合理的内容，并作出书而报告。

⑤监理单位应向业主提供的信息文件目录

1.定期信息文件

（1）根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向业主报送监理报表；

（2）工程质量分析专题报告；

（3）工程进度分析专题报告；

（4）施工安全专题报告；

（5）工程质量统计报表；

（6）施工安全统计报表；

（7）设计、变更与索赔处理的计量和处理结论、支付等台帐；

（8）每月25日前向业主提交监理月报。

2.根据监理工程进展情况的不定期报告

（1）关于工程优化设计或变更或施工进展的建议；

（2）资金、资源投入及合理配置的建议；

（3）工程进度及工程进展预测分析报告；

（4）工程质量状况及其分析的专题报告；

（5）业主合理要求提交的其它报告。

3.监理过程文件

（1）施工措施计划批复文件；

（2）施工进度调整批复文件；

（3）监理协调会议纪要文件；

（4）其它监理业务往来文件。

4.上述监理单位向业主报送的文件和资料，应按业主的审查批准的格式，分别提供书面5份、电子文件1份，电子文件按业主规定的方式提供。

**（四）其他要求**：

1.采购合同签订时间：供应商成交后，自成交通知书发出之日起尽快与采购单位签定采购合同。

2.供应商定期及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

3.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

4.保险：监理人应在监理服务期内自费对派驻到项目所在地人员投保雇主责任险，对自备财产投保财产险。保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险和后果自负其责。

# 第六章 采购项目实质性要求

供应商资格必须符合国家有关规定和谈判采购文件资格性要求；若谈判结果无实质性变动,供应商必须满足采购文件规定的所有实质性要求，并且响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。否则将视作无效文件处理。

# 第七章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

# 第八章 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，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，谈判小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，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。

**第一部分 “资格性响应文件”格式**

**封面：**

**（正本/副本）**

 **项目**

**资格性响应文件**

**供应商名称：**

**招 标 编号：**

**包 号：**

**日期： 年 月 日**

**一、法定代表人/单位负责人授权书**

 （采购人名称）：

本授权声明： （供应商名称） （法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方 “ ” （项目名称）（采购编号： ）谈判采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关谈判、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或加盖个人印章：。

授权代表（被授权人）签字： 。

供应商名称：（单位公章）。

日 期： 。

注：

1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2、应附法定代表人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

**二、法定代表人/单位负责人身份证明**

 （采购人名称）：

 （法定代表人/单位负责人姓名）在 （供应商名称）处任 （职务名称） 职务，是 （供应商名称）的法定代表人/单位负责人。

法定代表人/单位负责人联系方式： 。

特此证明。

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人（签字或加盖个人印章）：

日 期:

**说明：上述证明文件在响应文件中附有法定代表人/单位负责人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效,不允许粘贴。**

**身份证复印件背面**

**身份证复印件正面**

**法定代表人/单位负责人身份证样式(仅供参考)：**

**三、承诺函**

 （采购人名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（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）参加政府采购活动前三年内，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）我单位及其法定代表人/主要负责人在参加本项目政府采购活动前三年无行贿犯罪记录；

（八）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，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、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

六、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目谈判采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合谈判文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

八、国家或行业主管部门对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，我方承诺符合其要求。

九、参加本次采购活动，我方完全同意谈判文件第二章关于“谈判费用”、“合同分包”、“合同转包”、“谈判保证金”的实质性要求，并承诺严格按照谈判文件要求履行。

十、我方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，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人/单位负责人（签字或加盖个人印章）：

授权代表签字：

供应商名称：（单位公章）。

 日 期：

**四、供应商和谈判其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料**

注：供应商应按谈判文件第三章、第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

**第二部分 “其他响应性文件”格式**

**格式2-1**

**封面：**

**（正本/副本）**

 **项目**

**其他响应性文件**

**供 应 商名称：**

**采购项目编号：**

**包 号：**

**日期： 年 月 日**

**一、报 价 函**

（采购人名称）：

我方全面研究了“”（项目名称）（项目编号：）竞争性谈判文件，决定参加贵单位组织的本项目谈判。

一、我方自愿按照采购文件规定的各项要求向采购人提供所需**监理服务**，总报价为人民币 元（大写： ）。

二、一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本谈判文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

四、我方为本项目提交的响应文件正本 份，副本 份，电子文档 份用于谈判报价。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与谈判报价有关的文件资料，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、本次谈判，我方递交的响应文件有效期为谈判文件规定起算之日起 天。

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

通讯地址：。

邮政编码：。

联系电话：。

传 真：。

日 期：。

**二、承诺函（实质性要求）**

（采购人名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据竞争性谈判文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目竞争性谈判文件全部实质性要求，如对竞争性谈判文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对竞争性谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我方实际控制人或者中高级管理人员或者其他工作人员，不存在同时是采购代理机构工作人员的情形。

六、不存在同一母公司的两家以上的子公司，以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

七、我方与采购代理机构不存在关联关系，也不是采购代理机构的母公司或子公司。

八、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

九、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

十、如本项目谈判采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合谈判文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

十一、国家或行业主管部门对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，我方承诺符合其要求。

十二、参加本次采购活动，我方完全同意谈判文件第二章关于“谈判费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照谈判文件要求履行。

十三、我方保证在本项目使用的任何技术、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，由我方承担所有相关责任。除非谈判文件特别规定，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。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

本单位对上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

日期：。

**三、报价表**

项目名称：

项目编号：

第 包

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务期限 | 报价（元） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 合 计(元) |  |
| 总报价 | **人民币大写： （人民币小写： 元）** |

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括培训、税费和采购文件规定的其它费用。不得漏报，否则视为已包含在总报价中不再单独另行报价，不影响响应文件有效性。

2.“报价表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

日期：。

**四、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：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

日期:。

**五、技术、服务应答表**

项目名称：

项目编号：

第 包

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件应答 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：供应商必须根据谈判文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

日期:。

**六、商务应答表**

项目名称：

项目编号：

第 包

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应文件应答 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：**1、本表只填写响应文件中与采购文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，若响应文件中商务响应与采购文件要求完全一致的，则无须在此表中应答，视为默认完全响应和接受采购文件相应商务要求，供应商不得以未作应答而拒不接受。**

**2、****供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其谈判或成交资格，并按有关规定进行处罚。**

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

日期:。

**七、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** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：以上业绩需提供采购文件要求的有关书面证明材料。

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

日期: 。

**八、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表**

项目名称：

项目编号：

第 包

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

日期: 。

**九、供应商诚信情况承诺函**

致 （采购人）：

 本单位 （供应商名称）参加“ ”项目（项目编号： ）的采购活动，现根据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》川财采〔2015〕33号的相关规定，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位具有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）所规定的失信行为 次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限投标截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

供应商名称：（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：。

日期: 。

注：

1、本表格式及内容仅供参考，供应商也可提供自己的格式；

2、供应商存在以上所述失信行为的，将按照第二章供应商须知附表的要求进行处理；

3、对采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当向社会公告，并记入诚信档案，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。

4、供应商的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，评审时不再对其以价格加成进行惩戒。

**十、其他材料**

注：供应商在响应文件中可以提供以上本章格式未列明其他材料。

**十一、最后报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 采购编号 |  |
| 最后报价 | **人民币小写： 元****人民币大写：**  |
| 备注 |  |

供应商名称：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

注：

1、**最后报价表不需要封装在响应文件中**；

2、最后报价表是谈判结束后，供应商填写，由法定代表人/单位负责人或授权代表签字后密封递交给采购代理机构工作人员，由其收集齐后集中递交谈判小组；

3、最后报价表供应商可在最后报价时手工填写，也可提前填写；

4、最后报价包括谈判文件规定的全部相应内容的报价，最后报价只报总价的，各分项报价按总价同比下浮计算。

# 第九章 评审方法

## 1. 总则

1.1 参照采购相关法规，结合本采购项目特点制定本次谈判采购评审方法。

1.2 谈判工作由采购人负责组织，具体谈判由采购人依法组建的谈判小组负责。

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

1.4 谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解谈判文件，确定谈判文件内容是否违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人对谈判文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）向采购人或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（六）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5谈判过程独立、保密。供应商非法干预谈判过程的，其响应文件作无效处理。

1.6 谈判评审响应文件的响应性，除谈判小组要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

## 2、评审程序

2.1熟悉和理解谈判文件和停止评审。

2.1.1 谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

（1）谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评审无法进行的；

（2）谈判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）谈判文件载明的成交原则不合法的；

（4）谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条2.1.2规定应当停止评审情形的，谈判小组应当向采购组织单位书面书面说明情况。除2.1.2规定的情形外，谈判小组不得以任何方式和理由停止评审。

## 2.2 资格性审查。

本项目需要谈判小组进行资格性检查。

## 2.2.1谈判小组应依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加谈判的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备谈判资格。

## 2.2.2资格性审查结束后，谈判小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，谈判小组应当在资格审查报告中说明原因。

## 2.2.3谈判小组应依据谈判文件规定的所有实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加谈判的供应商名单。

## 2.2.4采购人宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

## 2.3通过资格性审查的供应商不足3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

## 2.4 谈判

## 2.4.1谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或二轮谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判顺序以现场抽签的方式确定。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

## 2.4.2每轮谈判开始前，谈判小组应根据谈判文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定谈判内容。

## 2.4.3在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

## 2.4.4对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

## 2.4.5谈判过程中，谈判文件变动的，供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。谈判过程中，供应商根据谈判情况自行决定变更其响应文件的，谈判小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足谈判文件要求为原则，不得变更为不利于满足谈判文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

## 2.4.6谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

## 2.4.7谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商淘汰，不允许其提交最后报价。

2.4.8谈判完成后，谈判小组应出具谈判情况记录表，谈判情况记录表需包含谈判内容、谈判意见、实质性变动内容等。

2.5最后报价。

2.5.1谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判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。或谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判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。

2.5.2谈判结束后，谈判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。两轮（若有）及以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，谈判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。

2.5.3供应商最后报价应当由法定代表人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4最后报价中的算术错误将按以下方法修正：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。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得不经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 谈判小组复核。供应商最后报价结束后，谈判小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.7推荐成交候选供应商。谈判小组复核后，应当按照供应商的报价由低到高顺序推荐3家以上成交候选供应商。供应商报价相同的，成交候选供应商并列，由采购人自主采取公平择优的方式选择成交供应商。

2.8采购人委派监督人员全过程监督。

2.9谈判异议处理规则。在谈判过程中，谈判小组成员对响应文件是否符合谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背谈判文件规定。有不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当在谈判报告中予以反映。

2.10供应商澄清、说明

2.10.1谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.10.2谈判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表签字或者加盖公章。

2.11终止谈判采购活动。

出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**3．谈判纪律及注意事项**

3.1谈判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。

3.2在谈判过程中，供应商不得以任何形式对谈判小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与谈判的资格。

3.3对各供应商的商业秘密，谈判小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

3.4谈判小组独立评判，推荐成交候选人。

3.5谈判小组可根据需要对供应商进行实地考察。

## 4.确定成交供应商

4.1 采购人应当在评审结束后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。

## 5.成交通知书

5.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

5.2 采购人按符合采购需求的合格供应商确定成交供应商，确定成交供应商后2个工作日内，采购人公示成交结果，按照相关法律法规向成交供应商发出成交通知书。

5.3 成交通知书将作为签订合同的依据。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或成交供应商无正当理由放弃成交项目的，应当依法承担相关责任。

5.4 采购人和采购代理机构不对成交或未成交原因作出解释，也不退还响应文件。

**6.谈判小组在政府采购活动中承担以下义务：**

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向有关部门报告评审过程中发现的采购人向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

（六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

（七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（八）法律、法规和规章规定的其他义务。

**7.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

（四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以谈判文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

#  采购合同（草案）

**（供应商可与采购人关于具体部分协商调整）**

合同编号：

甲方：

乙方：

签订地点： 。

签订时间： 年 月 日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 项目（采购编号： ）的《竞争性谈判文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性谈判文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

**1.项目基本情况**

**2.合同期限**

**3.服务内容与质量标准**

**4.服务费用及支付方式**

1. **本项目服务费用由以下组成：**
2. 万元；
3. 万元；
4. 万元。

……

1. **服务费支付方式：**

**5.知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

**6.无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**7.履约保证金**

1、乙方交纳人民币 元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

**8.甲方的权利和义务**

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**9.乙方的权利和义务**

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**10.违约责任**

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

**11.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 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**12.解决合同纠纷的方式**

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**13.合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经采购监管部门审批，并签书面补充协议报采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，采购代理机构 份，具有同等法律效力。

**14.附件**

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日