**项目编号：dzsw202004**

**凤翎水厂水塔、挡土墙结构**

**质量检测服务项目（第二次）**

竞争性谈判文件

**采购人：达州水务集团有限公司**

**文件编制：采购人编制**

**中国·四川·达州**

**二〇二〇年五月**

目录

第一章 谈判邀请 1

第二章 谈判须知 3

第三章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求 17

第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料 19

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 21

第六章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容 22

第七章 响应文件格式 22

第八章 评审方法 45

第九章 采购合同（草案） 54

第十章 附件 57

# 第一章 谈判邀请

 达州水务集团有限公司拟对凤翎水厂水塔、挡土墙结构质量检测服务项目采用竞争性谈判方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、采购项目基本情况

1.项目编号： dzsw202004

2.采购项目名称：凤翎水厂水塔、挡土墙结构质量检测服务

3.采购人：达州水务集团有限公司

二、资金情况

资金来源：自筹资金

**三、采购项目简介：**

第五章项目概述

**四、供应商邀请方式**

公告方式。本次竞争性谈判邀请在达州水务集团有限公司官网（www.dazhouwater.com）上以公告形式发布。

**五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：**

详见竞争性谈判文件第三章。

**六、禁止参加本次采购活动的供应商**

1. 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参加本项目的采购活动。

2. 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，不得参加本采购项目。供应商为采购人在确定采购需求、编制谈判文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为谈判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。

**七、谈判文件获取方式、时间、地点：**

谈判文件在达州水务集团有限公司官网（www.dazhouwater.com）公告栏中下载。采购人不提供其他任何谈判文件获取方式。

2020年5月29日至2020年6月2日，工作日上午09:00时至12:00时，下午14:00时至17:00时（北京时间，下同）在达州水务集团有限公司工程建设部办公室报名。报名供应商为法人或者其他组织的，须提供单位介绍信原件（加盖单位公章）、经办人身份证复印件（加盖单位公章），经办人身份证原件备查；供应商为自然人的，须提供本人身份证复印件，原件备查。

**八、递交响应文件截止时间：**2020年6月5日9：30时（北京时间）。

**九、递交响应文件地点：**响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达谈判地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购人恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

**十、响应文件开启时间：**2020年6月5日9：30时（北京时间）在谈判地点开启。

**十一、谈判地点：**达州市通川区通川中路132号附32号。

**十二、联系方式**

采购人：达州水务集团有限公司

地址：达州市通川区通川中路132号附32号

联系人：黎女士

电话：08182377881

 2020年5月28日

#

# 第二章 谈判须知

## 一、供应商须知附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
| 1 | 最高限价**（实质性要求）** | 最高限价：68000元；超过最高限价的报价无效。 |
| 2 | 联合体 | 不允许联合体 |
| 3 | 低于成本价不正当竞争预防措施**（实质性要求）** | 1.在评审过程中，供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会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。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。2. 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，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。 3.供应商提供书面说明后，评审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或未在规定时间内递交有效书面说明书的，评审小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 4 | 失信企业 | 1、对按照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加采购活动中实行10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评审，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其响应文件按照无效处理。2、供应商参加采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。 |
| 5 | 谈判情况公告 | 供应商资格审查情况、最终报价、评审结果等在达州水务集团有限公司官网公告栏中予以公告。 |
| 6 | 谈判保证金 | 本项目不收取谈判保证金。 |
| 7 | 履约保证金 | 金额：成交金额的5%交款方式：通过成交供应商的基本账户以银行转账或保函的形式向采购人缴纳。收款单位：达州水务集团有限公司开 户 行：中国农业银行股份有限公司达州分行银行账号：536101040002874交款时间：成交通知书送达后，合同签订前 |
| 8 | 谈判文件咨询 | 联系人：黎女士 联系电话： 08182377881  |
| 9 | 谈判过程、结果工作咨询 | 联系人：黎女士 联系电话： 08182377881  |
| 10 | 成交通知书领取 | 采购结果公告在达州水务集团有限公司官网发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件到达州市通川区通川中路132号附32号达州水务集团有限公司领取成交通知书。联系电话：08182377881 |
| 11 | 供应商质疑 | 供应商对参加本次采购活动供应商应当具备的条件和采购项目技术、商务及其他要求，以及评审细则、标准、采购过程及成交结果提出询问或质疑的，应向采购人提出；接收方式：现场递交或者邮寄（在质疑有限期满前交邮的，不算过期）的形式。联系人：黎女士联系电话：08182377881地址：达州市通川区通川中路132号附32号达州水务集团有限公司邮编：635000。**注：**供应商质疑不得超出谈判采购文件、采购过程、采购结果的范围。 |
| 12 | 供应商投诉 | 供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |

## 二、总 则

**1.适用范围**

1.1 本谈判文件仅适用于本次谈判所叙述的服务采购。

1.2 本谈判文件的解释权归采购人所有。

**2.采购主体**

本次谈判的采购人是达州水务集团有限公司。

**3. 合格供应商（实质性要求）**

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。不论谈判的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

**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。

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。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。

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，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购人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（实质性要求）**

本项目不接受联合体参与采购活动。

**7.谈判保证金**

**本项目不收取谈判保证金。**

**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90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。

因不可抗力事件，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，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可以给予适当补偿。供应商同意延长响应有效期的，不能修改响应文件。

因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于响应有效期届满之前与供应商协商延长响应有效期。供应商拒绝延长响应有效期的，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，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长响应有效期的，不能修改响应文件。

**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**

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购买了谈判文件的供应商，同时在达州水务集团有限公司官网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人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3个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3供应商应于响应文件递交截止时间之前在达州水务集团有限公司官网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供应商认为采购人需要对谈判文件进行澄清或者修改的，可以在提交首次响应文件截止之日起1个工作日前以书面形式向采购人提出申请，由采购人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采购人组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取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**

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。资格性响应文件、其他响应文件、首轮报价表、现场报价表及响应文件电子档5部分。**（实质性要求）**

13.1资格性响应文件**（实质性要求）**

严格按照第三、四章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

13.2其他响应文件**（技术部分包括但不限于以下内容）：**

13.2.1供应商简介；

13.2.2供应商基本情况表[（详见第七章）](#供应商基本情况表)；

13.2.3服务应答：供应商须针对采购项目的质量保证和服务要求做出的实质性响应和满足，主要内容应包括：

（1）服务方案或项目实施方案（格式自拟）；

（2）售后服务相关资料；

（3）服务要求应答表（详见第七章）；

（4）商务应答表（详见第七章）；

（5）项目验收标准和验收方法；

（6）主要人员情况表（详见第七章）；

（7）其他有利于采购人或者供应商认为需要提供的文件和资料。

注：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括谈判项目本身所包含的谈判事项。供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避响应文件的约束。否则，供应商提供的响应文件将作为无效响应处理，即使成交也将取消成交资格）。 如不涉及优惠条件，未提供承诺则不影响响应文件有效性。

13.3 首轮报价表部分：

供应商需按照采购文件要求填写首轮报价表（详见第七章），并详细报出响应总价的各个组成部分的报价。**（实质性要求）**

13.4现场报价表部分：

13.4.1 供应商需准备3份以上的现场报价表（详见第七章），并根据评审小组的要求现场填写报价轮次及金额。

13.4.2 现场报价表无需填写分项报价明细，只填写报价合计金额。

13.5 响应文件电子档

13.5.1 响应文件电子档应当包含资格性响应文件、其他响应文件。

13.5.2 资格性响应文件、其他响应文件纸质版正本按照采购文件要求制作完毕后（签字盖章完毕并检查无误），按页码逐页（包括封面）进行彩色扫描，扫描形成的图像文件依序制作成一个PDF格式文件。

注：**首轮报价及现场报价要求（实质性要求）**

1.所有报价均用人民币表示，供应商的报价是响应本项目要求的全部工作内容的验收价格，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

2.同一报价表内任何有选择或可调整的报价将按无效响应处理。

3.现场报价表内填写的最终报价合计金额将作为本次采购唯一的最终报价依据。

**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人就有关报价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，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，供应商的响应文件将作为无效处理。（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。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，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。

**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 供应商应尽量按照谈判采购文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。因响应文件格式形式不规范或者内容不齐全导致为无效文件的风险由供应商自行承担。

17.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

**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2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。（详见第七章）

18.2 其他响应文件正本1份副本2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。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。（详见第七章）

18.3首轮报价表1份，在报价表上清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。（详见第七章）

18.4现场报价表3份以上，在报价表上清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。（详见第七章）

18.5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其授权代表签字并盖供应商公章。

18.6**（实质性要求）**响应文件应由供应商法定代表人/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；供应商为其他组织的，应当由其单位负责人或者授权代表签字；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字。），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。

18.7响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.8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。

18.9**（实质性要求）**响应文件应根据谈判文件的要求制作，签署、盖章。

18.10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（不属于本项目评审小组评审范畴，由采购人在接收响应文件时及时处理）**

19.1首轮报价表单独密封包装。

19.2资格性响应文件和其他响应文件可以单独密封包装，也可以密封包装在一个密封袋内。

19.3现场报价表在报价现场填写后密封提交，供应商须自行分别准备密封袋。

19.4 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称，（详见第七章）；每一密封件上应注明“于 年 月 日 时 分之前不准启封”字样。

19.5 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在封口处加盖单位公章。

19.6 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收，若在递交响应文件截止时间前未完善并递交，将作为未按规定时间递交响应文件处理；递交后，由于密封不牢固造成提前开封的响应文件，采购人将予以拒绝，并退回供应商。

**20.响应文件的递交**

20.1 资格性响应文件、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，采购人拒绝接收截止时间后送达的响应文件（首轮报价和现场报价表除外）。递交响应文件时，报名供应商名称和谈判采购文件的文号、分包号应当与供应商名称和响应文件的文号、分包号一致。但是，响应文件实质内容报名供应商名称和谈判采购文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评审过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定响应文件是否有效的依据。

20.2首轮报价、现场报价表在谈判后，评审小组要求供应商进行报价时现场密封递交。

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人，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。否则其谈判保证金将按“第二部分供应商采购须知5”的相关规定被没收。

21.4在递交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件进行任何修改，已经递交的响应文件采购人可以不予退还。

21.5 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。

21.6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.评审小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。**

## 六、成交事项

**23.确定成交供应商：**

方式一：采购人将按评审委员会推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

方式二：采购人授权评审委员会根据经评审报价排名直接确定成交供应商。

本项目采用方式一确定成交供应商。

23.1 采购人自评审结束后，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。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。

23.2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，应当不予确定其为成交供应商：

（1）发现成交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）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）成交候选供应商书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的；

（6）成交候选供应商恶意串通；

 （7）其他不应确定成交供应商的情形。

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。成交候选供应商以本款第（5）项放弃成交的，应当不予退还其谈判采购保证金。

23.3采购人在达州水务集团有限公司官网上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人不解释成交或落标原因，不退回响应文件和其他响应资料。

**24.行贿犯罪档案查询**

24.1根据《最高人民检察院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会[2016]5号）的要求，采购人确定成交供应商期间，采购人可以向人民检察院查询成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

24.2成交候选供应商应按检察院要求及时向采购人提供查询所需资料。

24.3成交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，成交后未签订采购合同的，将认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销采购合同；成交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。

**25.成交结果**

25.1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。

25.2成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

**26.成交通知书**

26.1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。

26.2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。

26.3成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购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

**27.签订合同**

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 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，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5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。

27.6在签订合同前，采购人有权对成交供应商响应文件中相关材料的原件进行审查核实，并将响应文件作为合同的一部分。若发现响应文件中相关材料存在虚假响应的，将不予签订合同，并报相关监督检查部门进行处理。若发生以上情况，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

**28.合同分包（实质性要求）**

本项目不允许合同任何形式的分包及转让。

**29.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）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。

**30.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。

**31.履约保证金（实质性要求）**

31.1 成交供应商应在合同签订之前交纳采购文件规定数额的履约保证金。

31.2 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，其缴纳的谈判采购保证金将不予退还。

31.3只有在采购人、成交人双方协商一致的情况下才可免除履约保证金条款。

**32.履行合同**

32.1 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。

32.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

**33.验收**

本采购项目履约验收工作由采购人负责。采购人将严格按照要求进行验收，验收结果合格的，成交供应商办理履约保证金的退付手续；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。

**34.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

**35.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）与采购人或其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、评审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）-（12）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

**九、询问、质疑和投诉**

36.供应商提出询问或质疑的，应当有明确的询问或质疑事项，应以书面形式提出。供应商行使质疑权时，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。必须坚持“谁主张谁举证”的原则，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑手段获取不当得利、实现非法目的；否则，应承担相应法律责任。

**十、其 他**

37.本谈判文件中所适用的相关法律政策规定，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。

38.**（实质性要求）**国家或行业主管部门对供应商和服务内容的技术标准、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 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求**

**一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求**

**1.1 资格要求：**

（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）符合法律、行政法规规定的其他条件。

（7）参加本次采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在前三年内无行贿犯罪记录。

**1.2 资质性要求：**

（1）具有省级及以上建设行政主管部门颁发的建设工程质量检测机构资质证书（检测类别需包含主体结构工程检测类）。

（2）具有省级及以上质量技术监督局出具的检验检测机构资质认定证书。

**二、供应商其他类似效力要求：**

2.1法定代表人/负责人身份证明材料。

2.2授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

注：1.本章所称“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。（“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的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

**第四章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料**

**一、供应商应当提供的资格、资质性要求的相关证明材料**

**1.1 供应商应当提供的资格要求的有效相关证明材料：**

（1）具有独立承担民事责任的能力:①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；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供应商若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件。（详见第七章）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度:体现健全的财务制度的证明材料：①可提供2017-2019年度（任意一年）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也可提供2017-2019年度（任意一年）供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；③也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；④供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）；⑤非营利性单位或者社会团体或者其他机关事业单位以符合财务会计制度为准或者提供承诺函；⑥供应商为自然人的提供承诺函（格式自拟）。（详见第七章）

（3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力:提供履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺。（详见第七章）

（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:提供依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函原件（详见第七章）或者近三个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件。

（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:提供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的承诺。（详见第七章）

（6）符合法律、行政法规规定的其他条件:提供参加本次采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在前三年内无行贿犯罪记录的承诺（注：如经核实属虚假承诺的，将做无效响应处理）。（详见第七章）

（7）承诺函原件。（详见第七章）

**1.2 供应商应当提供的资质性要求的相关证明材料：**

（1）省级及以上建设行政主管部门颁发的建设工程质量检测机构资质证书（检测类别需包含主体结构工程检测类）。

（2）省级及以上质量技术监督局出具的检验检测机构资质认定证书。

**二、供应商应当提供的其他类似效力证明材料：**

1.法定代表人/负责人身份证复印件。

2.法定代表人/负责人身份证明（供应商代表为法定代表人/负责人提供此页）。

2.法定代表人/负责人授权书（详见第七章）原件和授权代表身份证复印件（非法定代表人时提供）。

注：1.本章要求提供的相关证明材料应当与第三章的规定要求对应，并且是有效的证明材料。除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权拒绝提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

2.本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

3.本章提供的证明材料是资格性审查的主要依据，未通过审查者做无效响应文件处理。

4.根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺。（承诺函格式详见第七章）。

**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**

达州水务集团有限公司凤翎水厂水塔和挡土墙均于1992年开工修建，工程均进入了正规的施工质安监督等管理程序，由有资质的设计单位进行设计，有资质的施工单位进行施工，后期经几方责任主体共同验收合格，于1993年完工投入使用，至今已27年。水塔属钢筋混凝土高耸结构，结构形式为倒锥壳水塔，分为上部储水壳体、中部连接支撑筒体及下部基础；挡土墙属石砌结构，结构形式为重力式。为明确其现目前结构质量，确保使用安全，拟对其结构质量进行检测鉴定。

1. **项目清单**

采购编号：dzsw202004

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 服务内容 | 数量 |
| 1 | 1 | 水塔和挡土墙结构安全性检测鉴定 | 1 |

**三、项目要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 供应商须对水塔和挡土墙结构安全性检测鉴定。具体对上部结构体系检查，结构变形或位移测量，构件外观质量检查，材料强度及钢筋配置检测，混凝土内部氯离子检测。 |
| 2 | 依据现行国家法律、法规、规范、技术标准编制检测方案，检测方案在具体实施前需得到设计、业主及达州市建设工程质量安全监督管理站的认可。 |
| 3 | 工程质量检测试样的取样、送检及现场检测应当严格执行有关工程建设标准和国家有关规定，在采购人的见证下实施。未按规定进行见证取样检测的，其检测报告不得作为工程质量验收依据。 |
| 4 | 供应商应对检测数据的真实性、检测结论的准确性和检测报告的合法性、时效性负责。 |
| 5 | 按相关技术标准及时进行和完成检测，完成检测业务后，应及时出具带二维码防伪识别的检测报告。检测报告应字迹清楚，结论明确，经检测人员、审核人员、检测机构法定代表人或者其授权的签字人签署，并加盖检测专用章和计量认证标识。 |

**其他商务要求：**

开工时间：合同约定。

计划检测工期：14天。

验收方法：根据现行检测规范和检测合同等编制和交付合格检测报告。

验收标准：谈判文件、响应文件、合同及国家相关标准。

付款方式：按合同约定支付。

**第六章 谈判内容、谈判过程中可实质性变动的内容**

针对第五章所包含的技术、服务要求以及第九章合同草案条款，在谈判过程中，评审小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据谈判情况实质性变动相关内容。评审小组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，评审小组会及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

**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。

**文件一：资格性响应文件**

**格式1-1资格性响应文件封面格式**

**正本或副本**

**响 应 文 件**

（资格性响应文件）

项目编号：

项目名称：

供应商（加盖公章）：

法定代表人/负责人或其委托代理人签字：

年 月 日

**格式1-2具有独立承担民事责任的能力**

**根据第四章提供**

**格式1-3具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**

**根据第四章提供**

**格式1-4具有履行合同所必须的设备和专业技术能力**

**具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺**

致：达州水务集团有限公司

我单位现参与凤翎水厂水塔、挡土墙结构质量检测服务项目（项目编号：dzsw202004），并作出如下承诺：

我单位具有履行本项目合同所必须的设备和专业技术能力。如违反上述承诺，我单位将按照相关规定接受处罚，并通过媒体予以公布。

特此承诺。

供应商名称：（公章）

法定代表人/负责人（或授权代表）签字：

日 期：XXXX年XX月XX日

**格式1-5具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**

**依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函**

致：达州水务集团有限公司

我单位现参与凤翎水厂水塔、挡土墙结构质量检测服务项目（项目编号：dzsw202004），并作出如下承诺：

我单位依法缴纳税收和员工社会保险，具有良好记录,随时接受采购人的检查验证。如违反上述承诺，我单位将按照相关规定接受处罚，并通过媒体予以公布。

特此承诺。

供应商名称：（公章）

法定代表人/负责人（或授权代表）签字：

日 期:XXXX年XX月XX日

**格式1-6参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（仅供参考）**

**无重大违法记录承诺函**

致：达州水务集团有限公司

我单位现参与凤翎水厂水塔、挡土墙结构质量检测服务项目（项目编号：dzsw202004），并作出如下承诺：

我单位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记录，如违反上述承诺，我单位将按照相关规定接受处罚，并通过媒体予以公布。

特此承诺。

供应商名称（公章）：

法定代表人/主要负责人（或授权代表）签字：

日 期： XXXX年XX月XX日

**格式1-7参加本次采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在前三年内无行贿犯罪记录（仅供参考）**

**无行贿犯罪记录承诺函**

致：达州水务集团有限公司

我单位现参与凤翎水厂水塔、挡土墙结构质量检测服务项目（项目编号：dzsw202004），并作出如下承诺：

我单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加采购活动前三年内无行贿犯罪记录，如违反上述承诺，我单位将按照相关规定接受处罚，并通过媒体予以公布。

特此承诺。

供应商名称（公章）：

法定代表人/主要负责人（或授权代表）签字：

日 期： XXXX年XX月XX日

**格式1-8承诺函原件**

**承诺函**

达州水务集团有限公司：

 （供应商名称）作为参加本次谈判采购活动（项目编号：dzsw202004）的供应商，现郑重承诺：

一、具备本项目谈判文件规定的条件：

（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）本项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目谈判文件规定，如对采购文件有异议，已经在响应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、参加本次采购活动，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。

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、如果有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、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、我公司完全同意谈判文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由我单位全权负责。

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追究法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人/主要负责人（或授权代表）签字：

日 期： XXXX年XX月XX日

**承诺函（如涉及）**

达州水务集团有限公司：

我单位作为本次采购项目的供应商，现郑重承诺如下：

根据本项目谈判文件第四章资格证明要求，我单位应具备（备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求：（营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。
 我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺内容存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

 供应商名称（公章）：

法定代表人/主要负责人（或授权代表）签字：

日 期： XXXX年XX月XX日

注：

1.根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供该承诺。

1. 若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3.若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

**格式1-9参加本项目供应商应提供的资质性证明材料**

1.供应商提供

2.

3.......

**格式1-10法定代表人/负责人授权委托书**

**法定代表人/负责人授权委托书**

致：达州水务集团有限公司

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商全称）法定代表人/负责人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授权委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为我的代理人，参加贵单位组织的凤翎水厂水塔、挡土墙结构质量检测服务项目（项目编号：dzsw202004）的采购活动。代理人在本次项目中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司/我单位均予承认，所产生的法律后果均由我公司/单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自签字之日起生效，特此声明。

供应商名称（公章）：

法定代表人/负责人（签字）：

授权代表（签字）：

日 期:XXX年XXX月XXX日

**附：代理人身份证复印件（加盖公章）**

**说明：（1）上述证明文件在响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证复印件加盖公章）时才能生效。（2）响应文件均由法定代表人/负责人签字的,响应文件中可不提供该附件的内容。**

**法定代表人/单位负责人身份证明**

（若为法定代表人/单位负责人提供此页）

 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人/单位负责人（职务 电话 ）。

特此证明。

附：法定代表人/单位负责人身份证明复印件（提供其在有效期的材料，居民身份证正、反面复印件）

供应商：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人签字:

注： 1、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/单位负责人身份证明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，如果居民身份证正、反面复印件。

5、此授权书盖章位置未做强制性要求。

**文件二：其他响应性响应文件**

**格式2-1其他响应性响应文件封面格式**

**正本或副本**

**响 应 文 件**

（其他响应性响应文件）

项目编号：

项目名称：

供应商（加盖公章）：

法定代表人/负责人或其委托代理人签字：

年 月 日

**格式2-2服务要求应答表**

**服务要求应答表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件要求 | 响应的应答情况 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**注：**供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其谈判或成交资格。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-3主要人员情况表**

主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：XXX

日 期：XXXXXX年XXX月XXX日

**格式2-4 服务方案或项目实施方案**

**服务方案或项目实施方案**

供应商自行拟项目服务方案或实施方案格式，内容包括但不限于以下内容：

1. 采购文件第五章项目服务要求的内容；
2. 项目完成时间及服务人员联系方式、响应时间、网点情况等；

（3）供应商认为需要提供针对本项目的服务方案或项目实施方案。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：XXX

日 期：XXXXXX年XXX月XXX日

**格式2-5响应函**

**响应函**

达州水务集团有限公司：

我方全面研究了凤翎水厂水塔、挡土墙结构质量检测服务项目（项目编号：dzsw202004）采购文件，决定参加贵单位组织的本项目谈判采购。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （响应单位的名称）全权处理本项目谈判的有关事宜。

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服务。

二、一旦我方成交，我方将严格按照采购文件第五章的规定的所有要求，向采购人提供所需货物及服务，认真履行合同规定的责任和义务，并按照合同相关规定完成项目。

三、我方同意按照采购文件的要求，缴纳人民币 元（大写 元）的谈判保证金，并且承诺下列任何情况发生时，我方将不要求退还谈判保证金：

如果我方在响应有效期内撤回响应；我方在响应有效期内收到成交通知书后，自愿放弃成交；我方在响应有效期内收到成交通知书后，由于我方原因未能按照采购文件要求与甲方签订合同；由于我方原因未能按照采购文件的规定交纳履约保证金；我方在响应文件中提供虚假材料的；供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；我方在采购活动中还有其他任何违法、违纪、违规行为的。

四、我方为本项目提交的响应文件正本一份，副本 份，电子版一份。

五、我方已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件。我方已完全理解并同意放弃对此有不清楚、误解以及对采购文件内容质疑的权利。

六、响应有效期：响应截止时间届满后 天。

七、我方保证已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的并对其真实性、合法性承担一切法律责任。

1. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商的行为。

九、在响应截止日前被财政部门记入诚信档案的且在有效期内的失信行为的有\_\_\_\_次。在响应截止日前被工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定且处于有效期内的失信行为有\_\_\_次。在响应截止日仍在有效期内的失信行为\_\_\_\_次，仅限递交响应文件截止当日仍在有效期的次数（建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁……）。

供应商名称（公章）： 通讯地址：

法定代表人/负责人（或授权代表）签字： 联系电话：

日 期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-6供应商基本情况表**

**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 |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 联系电话 |  |
| 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：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**格式2-7 商务应答表**

**商务应答表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应的应答情况 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

**注：**1、供应商必须把采购项目的全部商务内容事项列入此表。

1. 按照采购项目商务要求的顺序对应填写。

3、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其谈判或成交资格。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：XXX

日 期：XXXXX年XXX月XXX日

**格式2-8供应商类似项目业绩一览表**

**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）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期: XXX年XXX月XXX日。

**格式2-9 报价表封面格式**

**首轮报价表/现场报价表**

项目编号：

项目名称：

供应商（加盖公章）：

法定代表人/单位负责人或其委托代理人签字：

年 月 日

**格式2-10首轮报价表**

**首轮报价表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 首轮报价合计金额： 元（大写： ） |

注：供应商须详细报出响应总价的各个组成部分的报价。（实质性要求）

供应商名称（加盖公章）：XXX

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXX

日 期：

**格式2-11现场报价表**

**现场报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 报价轮次 |  |
| 报价金额 |  元（大写： ） |

注：**现场报价表用于现场密封提交**，供应商须将**报价轮次**及**报价金额**处留白，并自行准备密封袋，以备评审现场根据要求填写后现场密封提交。

供应商名称：XXX

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXX

日 期：

**格式2-12 电子档封面格式**

**响 应 文 件**

（电子档）

项目编号：

项目名称：

供应商（加盖公章）：

法定代表人/负责人或其委托代理人签字：

**第八章 评审方法**

**一、总则**

1.1 参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本评审方法。

1.2 评审工作由采购人负责组织，具体谈判由采购人依法组建的评审小组负责。

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 评审小组按照谈判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：

（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）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人、主管部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 **（实质性要求）**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评审小组评价响应文件的实质性，对于供应商人而言，除评审小组要求其澄清、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。

**二、谈判程序**

**2.1审查谈判文件和停止评审。**

2.1.1 评审小组正式评审前，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、采购政策要求以及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，评审小组应当停止评审：

（1）谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（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）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是谈判文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）谈判文件载明的成交原则不合法的；

（5）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，评审小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，评审小组不得以任何方式和理由停止评审。

**2.2资格性审查。**

2.2.1本项目需要评审小组进行资格性检查。

2.2.2评审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。

2.2.3资格性审查结束后，评审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，评审小组应当在资格审查报告中说明原因。

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评审小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判顺序以现场签到顺序的方式确定。谈判过程中，评审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，评审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，评审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，评审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评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/负责人/本人或其授权代表签字（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（注：仅针对竞争性谈判文件的技术、服务要求以及合同草案条款，供应商可以自行决定变更其响应文件），评审小组不得拒绝，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，评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

（1）响应文件正副本数量不足的；

（2）响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

（3）响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响评审小组评判的；

（4）经最终谈判后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；

(5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与本竞争性谈判文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

 (6)属于竞争性谈判文件中无效响应情形的。

但评审小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，评审小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

 （1）响应文件正副本数量齐全，只是未按照采购文件要求进行分装或者统装的；

 （2）响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

 （3）响应文件除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

 （4）以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

评审小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购人出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续谈判的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，评审小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.4.7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。

2.4.8谈判过程中，评审小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，评审小组应当将该供应商淘汰，不允许其提交最后报价。

2.4.9谈判完成后，评审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报价。**

2.5.1报价超过竞争性谈判文件规定的采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2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，评审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，评审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。

2.5.3谈判结束后，评审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）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品（施工）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，评审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。

2.5.4供应商最后报价应当由法定代表人/负责人/本人或其授权代表签字确认（**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）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.5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。

不得未经澄清、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评审小组复核。**供应商最后报价结束后，评审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。**谈判小组复核结束后，应当按照供应商的报价由低到高顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写谈判报告。供应商评审报价相同的，成交候选供应商并列（若成交第一候选人并列,根据技术、服务等指标择优选择；若仍然无法选择的，应当通过抽签的方式确定排序）。

**2.8采购人现场复核评审结果。**

2.8.1推荐成交候选供应商后，评审小组拟出具谈判报告前，采购人应当组织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谈判文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在资格性审查认定错误的，采购人应当根据情况书面建议评审小组现场修改评审结果。由评审小组自主决定是否采纳采购人的书面建议，并承担独立评审责任。评审小组采纳采购人书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在谈判报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人书面建议的，应当书面说明理由。采购人书面建议未被评审小组采纳的，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。采购人认为评审小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级主管部门。

采购人复核过程中，评审小组成员不得离开评审现场。

2.8.2有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

（1）评审小组已经出具谈判报告并且离开评审现场的；

（2）采购人现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）采购人现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（4）采购人现场复核内容超出规定范围的；

（5）采购人未提供书面建议的。

**2.9编写谈判报告。**评审小组推荐成交候选供应商后，应向采购人出具谈判报告。谈判报告应当包括以下主要内容：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

（2）评审日期和地点，评审小组成员名单；

（3）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、谈判情况、报价情况等；

（4）推荐的成交候选人的名单及理由。

谈判报告应当由评审小组全体人员签字认可。评审小组成员对谈判报告有异议的，评审小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对谈判报告有异议的评审小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评审小组书面记录相关情况。评审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，视为同意谈判报告。

**2.10谈判异议处理规则。**在谈判过程中，评审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。有不同意见的评审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。

**2.11供应商澄清、说明。**

2.11.1评审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。

2.11.2评审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/本人或其授权代表签字（**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）或者加盖公章。

**2.12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（最高限价）的供应商不足3家的。

**三、谈判纪律及注意事项**

3.1评审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评审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，评审小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

3.4评审小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

3.5评审小组可根据需要对供应商进行实地考察。

**四、确定成交供应商**

4.1采购人应当在收到评审报告后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。

**五、评审小组在采购活动中承担以下义务**

5.1遵守评审工作纪律；

5.2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；

5.3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；

5.4及时向采购人主管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；

5.5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书面说明情况；

5.6及时向采购人主管部门、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

5.7配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

5.8法律、法规和规章规定的其他义务。

**六、评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律**

6.1评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购人统一保管；

6.2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；

6.3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；

6.4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；

6.5评审现场服从采购人工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

6.6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，不得接受采购人的请托。

**（样例）**

**第九章 采购合同（草案）**

合同编号：

签订地点：

签订时间：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

 根据《中华人民共和国合同法》及XXXX采购项目（项目编号：XX）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谈判文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

1. **项目基本情况**
2. **合同期限**
3. **服务内容与质量标准**

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX．…

1. **服务费用及支付方式**
2. **本项目服务费用由以下组成：**

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。……

1. **服务费支付方式：**
2. **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。

1. **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。

1. **履约保证金**

1、乙方交纳人民币XX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采购人因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

1. **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。

1. **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。

1. **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。

1. **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XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

1. **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，应提交采购人所在地区仲裁委员会仲裁。

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。

1. **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，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府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XX份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，具有同等法律效力。

1. **附件**

1、项目谈判采购文件。

2、项目修改澄清文件。

3、项目响应文件。

4、成交通知书。

5、其他。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：甲方代表（签字）：地址：电话：  日期： 年 月 日 | 乙方（盖章）： 乙方代表（签字）：地址： 电话：开户银行：开户账号：日期： 年 月 日 |

**第十章 附件**

**附件1 供应商报名登记表**

**供应商报名登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号(必填） |  |
| 项目名称(必填） |  |
| 单位名称(必填） | （加盖公章） |
| 单位地址(必填） |  |
| 购买文件时间(必填） |  |
| 联系人(必填） |  |
| 单位固定电话 |  |
| 经办人移动电话(必填） |  |
| 单位传真 |  |
| 电子邮箱(必填） |  |
| 备 注 |  |

**附件2 保证金退还申请表**

**保证金退还申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位名称 | （加盖公章） |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 采购日期 |  |
| 保证金交纳金额 |  |
| 应退保证金金额 | 大写： |
| 小写： |
| 退款原因 | * 1、未中标（未成交）及未中标（未成交）包号：
 |
| * 2、中标(成交)及中标（成交）包号：
 |
| * 3、其他情况：
 |
| 收款单位名称 |  |
| 收款单位开户银行 |  |
| 收款单位账号 |  |
| 收款单位联系方式 |  |
| **注：**1.申请退款单位须提供原保证金交款、转账、汇款凭证（原件、复印件或电子扫描件均可）。2.申请退款单位须提供保证金退还收据。3.本表仅用于采购人退还保证金时使用。4.请供应商委托代表在成交通知书发放后自行携带本表向采购人财务工作人员递交本表，以便尽快退还供应商的保证金。（退还的原因可暂不填写）。 |