**项目编号：内师竞谈[2018]-004号-2**

**援建全安镇洪坝村太阳能光伏发电项目(第2次)**

**竞**

**争**

**性**

**谈**

**判**

**文**

**件**

**内江师范学院招标工作办公室编制**

**2018年7月**

目 录

第一章 谈判邀请 1

第二章 谈判须知 3

第三章 响应文件格式 13

第四章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求 23

第五章 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 24

第六章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求 25

第七章 评审办法 27

第八章 政府采购合同（样例） 32

# 第一章 谈判邀请

内江师范学院招标工作办公室受扶贫办委托，拟对援建全安镇洪坝村太阳能光伏发电项目以竞争性谈判方式进行采购，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加谈判。

**一、项目编号：内师竞谈[2018]-004号-2。**

**二、项目名称：援建全安镇洪坝村太阳能光伏发电项目(第2次)**

**三、资金来源：**学校预算资金安排**。**

**四、项目简介：**

1、采购金额：本项目采购预算共计人民币2.4万元。

2、采购内容：本次采购的服务共1包，即：援建全安镇洪坝村太阳能光伏发电项目**(第2次)**（详见谈判文件第六章）。

**五、供应商参加本次政府采购活动，应当在提交响应文件前具备下列条件：**

1.具有独立承担民事责任的能力或根据《中华人民共和国公司法》第十四条规定，其民事责任有法定主体为其承担；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

7.本项目不接受联合体谈判。

**六、谈判文件获取：**

1、获取时间：2018年7月13日至2018年7月17日 17:30（北京时间）。

2、获取方式：合格供应商将法人营业执照副本复印件加盖鲜章，并附上公司名称、联系人、联系电话、邮箱后发送至邮箱：[njtczbb@163.com](mailto:njtczbb@163.com)。

**七、递交响应文件**

**1.截止时间：2018年7月20日14:30**（北京时间）。

**谈判时间：2018年7月20日14:30**（北京时间）。

**2.保证金：本项目不收保证金，请忽略本标题下内容。**

**转款信息：内江师范学**院（开户银行：建行内江东兴支行；银行账号：51001687908051502418）

响应文件及保证金凭据必须在递交截止时间前送达谈判地点并现场递交（**本次谈判不接受邮寄的响应文件**），逾期送达的响应文件不予接收。

**八、谈判地点：**

内江师范学院行政楼905室（内江市东兴区东桐路705号）

**九、信息发布：**

本次投标邀请在内江师范学院官网(http://210.41.176.8/channels/10.html)主页上以公告形式发布。

**十、联系方式**

联 系 人： 蒋老师

联系电话：（0832） 2341360

# 第二章 谈判须知

## 一、供应商竞争性谈判采购须知表

| 序号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购预算  （实质性要求） | 采购预算：本项目预算费共计人民币2.4万元。超过采购预算的报价为无效报价。  超过最高限价的报价为无效报价。  超过采购预算的报价为无效报价。 |
| 最高限价  （实质性要求） | 最高限价：本项目预算费共计人民币2.4万元。超过最高限价的报价为无效报价。 |
| 2 | 项目时间及地点 | 项目期限：自合同签订生效之日起。  项目实施地点：内江市市中区全安镇洪坝村村委会。 |
| 3 | 低于成本价不正当  竞争预防措施  （实质性要求） | 在谈判过程中谈判小组认为供应商最终报价明显低于其他有效供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在现场合理的时间内提供成本构成说明，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，谈判小组应当将其作响应文件作为无效处理。 |
| 4 | 失信企业报价加成或者扣分（实质性要求） | 失信企业报价加成或者扣分  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，在参加政府采购活动中实行10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评标，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，其投标文件按照无效处理。  2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。 |
| 5 | 谈判情况公告 | 谈判结果将在内江师范学院网站上通知公告栏中予以公告。 |
| 6 | 谈判文件咨询 | 内江师范学院招标办 蒋老师 联系电话：0832—2341360 |
| 7 | 开评标工作咨询 | 内江师范学院招标办 蒋老师 联系电话：0832—2341360 |
| 8 | 成交通知书领取 | 成交公告在内江师范学院网站主页上公告后，请成交供应商凭有效身份证明证件到内江师范学院招标工作办公室领取成交通知书。 |
| 9 | 供应商询问及质疑 | 对于谈判文件的询问及质疑由采购人负责受理并答复，对于采购过程及结果的询问和质疑由内江师范学院招标办负责答复。  对采购过程提出质疑时间为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；对采购结果提出质疑时间为中标结果公告发布次日起七个工作日内。  **注：1、**根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出谈判文件、采购过程、采购结果的范围。  2、根据《政府采购质疑和投诉办法》的规定，供应商应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。 |
| 10 | 供应商投诉 | 投诉受理单位：学校纪委办、监察处。  联系电话：0832-2341900  地址：内江师范学院行政楼804室 |

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次竞争性谈判的采购人是**内江师范学院扶贫办**。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次竞争性谈判的采购代理机构是内江师范学院招标工作办公室（简称：招标办）。

2.3“招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4“供应商”系指获取了谈判文件拟参加竞争性谈判和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

### 3. 合格的供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件：

（1）本谈判文件规定的供应商资格条件；

（2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

（3）向采购代理机构获取了谈判文件，并按规定交纳了谈判保证金。

### 4. 报价费用（实质性要求）

供应商参加谈判的有关费用由供应商自行承担。

### 5、充分、公平竞争保障措施充分、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政府采购活动。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政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

**5.2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、评标因素和标准、政府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。

**5.3 利害关系代理人处理。**2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

## 三、谈判文件

### 6．谈判文件的构成

6**.**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，具有准法律文件性质。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。本谈判文件包括以下内容：

（一）谈判邀请；

（二）谈判须知；

（三）响应文件格式；

（四）供应商资格条件要求；

（五）供应商资格证明材料；

（六）采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求；

（七）评审办法；

（八）政府采购合同（样例）

### 7.谈判文件的澄清和修改

7.1招标办可以依法对谈判文件进行澄清或者修改。

7.2招标办对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，应当以书面形式（**包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等数据电文**）将澄清或者修改的内容通知所有获取了谈判文件的供应商，同时在内江师范学院网站主页上发布更正公告。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，招标办发布公告并书面通知供应商的时间，应当在递交响应文件截止时间至少3日前；不足3日的，应当顺延递交响应文件截止时间。

**招标文件的澄清或修改将在内江师范学院网（http://www.njtc.edu.cn）即时以公告方式予以通知，请各投标人及时查阅、下载。**

**各投标人不得以没有看到澄清或更正公告为由而拒绝接受澄清或修改通知。**

7.3 供应商认为需要对谈判文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳供应商的申请事项。

### 8. 答疑会和现场考察（本项目不安排答疑和现场考察）

8.1 根据谈判项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在谈判前组织已获取谈判文件的潜在供应商现场考察或者召开谈判前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商。

8.2供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、响应文件

### 9．响应文件的语言（实质性要求）

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与招标采购单位就有关谈判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，所提供的外文资料将视为无效资料。（供应商的法定代表人(主要负责人)为外籍人士的，法定代表人(主要负责人)的签字和护照除外。）

9.2 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。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

### 10．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。

### 11. 报价货币（实质性要求）

本次谈判项目的报价均以人民币报价。

### 12. 联合体报价（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

### 13.知识产权

13.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

13.2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。

13.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，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文档，并承诺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）。

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

### 14.响应文件的组成

**谈判供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件，响应文件分资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，分册装订。资格性响应文件用于谈判小组资格审查，技术、服务性响应文件用于供应商与谈判小组谈判。**谈判供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。谈判供应商编写的响应文件应包括下列部分：

14.1 资格性响应文件部分

谈判供应商按照谈判文件要求编写资格性响应文件：

（1）承诺函（格式见第三章）；

（2）谈判文件第五章所要求提供的证明材料。

14.2技术、服务性响应文件部分

谈判供应商按照谈判文件要求做出的技术、服务应答，主要是针对本次采购项目的技术指标、参数、技术要求和有关商务服务等做出的实质性响应和满足。

14.2.1**服务部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容（本项目技术部分应答按本招标文件第六章要求响应）：

（1）服务方案、项目实施方案；  
（2）服务和产品（如涉及）工作环境条件；  
（3）服务应答表；  
（4）项目验收标准和验收方法；  
（5）投标人认为需要提供的文件和资料。

14.2.2 商务部分。供应商按照谈判文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容（本项目商务部分具体应答按本招标文件第六章要求响应）：

（1）报价函；

（2）分项报价明细表；

（3）谈判供应商承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。谈判供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避谈判文件的约束。否则，谈判供应商提供的响应文件将作为无效响应文件处理，即使成交也将取消成交资格）（实质性要求）；

（4）商务应答表（根据谈判文件所规定的商务要求、其他要求等内容据实填写）；

（5）其他供应商认为需要提供的文件和资料。

（6）证明供应商业绩和荣誉的有关材料复印件；

14.2.3售后服务。供应商按照谈判文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。包括以下内容（本项目售后服务部分应答按本谈判文件第六章要求响应）：

（1）产品制造厂家或供应商设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单；

（2）说明投标产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等。分别提供产品制造厂家和供应商的服务承诺和保障措施；

（3）培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法；

（4）其他有利于用户的服务承诺。

14.2.4其他部分。谈判供应商按照谈判文件要求做出的其他应答和承诺及提供的相关证明材料。

### 15.响应文件格式

15.1 供应商应执行谈判文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

### 16.报价有效期（实质性要求）

16.1 本项目报价有效期为谈判文件规定的谈判之日后60天。响应文件中必须载明报价有效期，响应文件中载明的报价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文件处理。

16.2 因不可抗力事件或者采购需求作出必要调整，采购人可于报价有效期届满之前与供应商协商延长报价有效期。供应商拒绝延长报价有效期的，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。供应商同意延长报价有效期的，不能修改响应文件。

### 17.响应文件的印制和签署

17.1 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。

17.2 技术、服务性响应文件正本1份、副本**1**份，并在其封面上清楚地标明技术、服务性响应文件、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。

17.3 响应文件正本和副本均需打印，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。

17.4 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（主要负责人）（或其授权代表）签字或盖供应商公章。

17.5 所有要求盖公章的地方必须加盖供应商单位（法定名称）章（鲜章），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。

17.6 响应文件正本和副本统一用A4幅面纸印制，逐页编码。

17.7 响应文件应根据谈判文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效报价。

### 18.响应文件的密封和标注

**18.1 谈判供应商应在响应文件正本和所有副本的封面上注明谈判供应商名称、项目编号、项目名称、年月日、分包号及名称（如有分包）。**

**18.2 响应文件两部分应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“资格性响应文件”、“技术、服务性响应文件”字样，并注明谈判供应商名称、项目编号、项目名称、年月日、分包号及名称（如有分包）。**

**18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（谈判供应商印章）。**

### 19.响应文件的递交

19.1 谈判供应商应在谈判文件规定的响应文件递交截止时间前，将响应文件按谈判须知第18条规定密封后送达谈判地点。响应文件递交截止时间以后送达的响应文件将被拒绝。

递交响应文件时，报名供应商名称和谈判文件的项目编号、分包号（如有）应当与谈判供应商名称和谈判文件的项目编号、分包号（如有）一致。但是，响应文件实质内容报名供应商名称和谈判文件的文号、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。

19.2 本次谈判不接受邮寄的响应文件。

### 20.响应文件的修改和撤回

20.1 谈判供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的响应文件递交截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

20.2 谈判供应商的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人（主要负责人）或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按谈判须知第19条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 在响应文件递交截止时间之后，谈判供应商不得对其递交的谈判文件做任何修改，撤回谈判文件的，将按照有关规定进行相应处理。

20.4 响应文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，按以下原则进行修改：

（1）用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，以文字表示的金额为准。

（2）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

（3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的报价应对谈判供应商具有约束力。如果谈判供应商不接受修正后的价格，其谈判将被拒绝。

**五、签订及履行合同和验收**

### 21. 签订合同

21.1 成交供应商应在中标通知书发出之日起30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，将视为放弃中标，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

21.2 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。

21.3 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

### 22. 合同分包（实质性要求）

22.1 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。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。

22.2 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。

22.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

### 23.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 24.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政府采购合同履行过程中，不得在原政府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政府采购合同一致。

### 25. 履行合同

25.1 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。

25.2 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。

### 26. 验收

26.1采购人应严格按照《四川省财政厅关于印发〈四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法〉的通知》（川财采〔2015〕32号）文件规定进行验收。

26.2 验收结果合格的，成交供应商按规定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，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

### 27.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

## 六、谈判纪律要求

### 28.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）与招标采购单位、他供应商恶意串通；

（4）向招标采购单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在谈判过程中与招标采购单位进行协商谈判；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（7）未按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府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、中止或者终止政府采购合同；

（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。

**七、询问、质疑和投诉**

**29.询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人共和国政府采购法》、《中**华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

**八、其他**

**33.本谈判文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化**后的相关法律制度规定执行。

# 第三章 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，由供应商根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标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，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

**一、报价函**

内江师范学院招标工作办公室：

我方全面研究了“ ”项目（编号： ）谈判文件，决定参加贵单位组织的本项目谈判活动。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （谈判供应商名称）全权处理本项目谈判的有关事宜。

一、我方自愿按照谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总价为人民币 万元（大写： ）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府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的惩戒。

四、我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本1份，用于谈判报价。

五、我方递交的响应文件有效期为60天。

六、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，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。

七、在谈判过程中，谈判小组认为谈判文件有关事项表述不明确或需要说明的，我方将完全接受采购代理机构的书面解释。

八、采购人需追加与合同相同的货物或者服务，且采购金额不超过原合同采购金额的10%的，我方承诺接受追加，且的采购货物或者服务的名称、价格、履约方式、验收标准等与原政府采购合同保持一致。

投标人名称： （单位公章）。

法定代表人（主要负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）： 。

通讯地址： 。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。 传 真：XXXX。

日 期：XXXX年XXXX月XXXX日。

**二、承诺函**

内江师范学院招标工作办公室：

我公司作为本次谈判项目的供应商，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）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，已经在谈判报价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政府采购活动的行为。

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。

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。

法定代表人（主要负责人）签字或加盖个人名章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日 期：XXX年XXX月XXX日

**三、法定代表人（主要负责人）授权书**

内江师范学院招标工作办公室：

本授权声明：XXX（单位名称）,XXX（法定代表人（主要负责人）姓名、职务）授权XXX （被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目（采购编号：XXX）谈判报价活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关谈判报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（主要负责人）签字或加盖个人名章：XXXX。

授权代表签字：XXXX。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

**四、分项报价明细表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单项价格（单位：万元） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **总 价(万元)** | |  |

注：投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人（主要负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

**五、服务要求应答表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日 期:XXX年XXX月XXX日

**六、商务应答表**

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件要求 | 响应文件响应 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：供应商必须根据谈判文件要求据实填写，不得虚假响应。

供应商名称：XXX（单位盖章）

法定代表人（主要负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日 期:XXX年XXX月XXX日

**七、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（主要负责人） | 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 |  | | | | | | | | | | |

供应商人名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日 期:：XXX年XXX月XXX日

**八、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（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期: XXXX

**九、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明 | | | |
| 证书  名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技术  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称：XXX（单位盖章）

法定代表人（主要负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXX

日 期: XXX

# 第四章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

1、具有独立承担民事责任的能力或根据《中华人民共和国公司法》第十四条规定，其民事责任有法定主体为其承担；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

7.本项目不接受联合体谈判。

**注：1、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准按内江市标准执行。**

**2、供应商在参加政府采购活动前，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，或者在前三年政府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。**

# 第五章 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

1、具有独立承担民事责任的能力。（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）

2、具备良好商业信誉的证明材料（可提供承诺函，格式详见第三章）；

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。｛注：①可提供2016或2017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也可提供2016或2017年度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，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。｝

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（可提供承诺函，格式详见第三章）；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函，格式详见第三章）；

6、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承诺函（格式详见第三章）；

7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函，格式详见第三章）；

8、提供投标人注册地或项目所在地人民检察院出具的单位及其现任法定代表人/主要负责人行贿犯罪的证明材料，可以复印件加盖公章。

9、供应商须提供“截至投标截止日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的承诺函”（格式见招标文件第三章）

# 第六章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

## 一、项目概述

充分利用村委会办公室的场地优势，建设太阳能光伏发电项目。根据办公室场地实际面积、目前村委会用电、前期工程测算等情况，准备建设40平米、3KW功率的太阳能发电站。

1、装机容量：3千瓦

2、主要技术参数

265W多晶电池组件技术参数:

| 编号 | 项目 | 技术参数与规格 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 型式 | 多晶硅 |
| 2 | 型号 | 265W |
| 3 | 在AM1.5、1000W/m2的辐照度、25°C的电池温度下的峰值参数 | |
| 4 | 峰值功率（Pmax） | 265Wp |
| 5 | 开路电压（Voc） | 38V |
| 6 | 短路电流（Isc） | 8.8A |
| 7 | 最大功率下电压（Vmp） | 32V |
| 8 | 最大功率下电流（Imp） | 8A |
| 9 | 电池片规格 | 1640mm\*992mm\*35mm |
| 10 | 最大系统电压（V） | DC 1000 |
| 11 | 最大串联熔断保护电流（A） | 20 |
| 12 | 温度系数 | |
| 13 | 峰值功率温度系数 | -0.46 %/℃ |
| 14 | 短路电流温度系数 | 0.065%/℃ |
| 15 | 开路电压温度系数 | -0.346 %/℃ |
| 16 | 工作温度 | -40℃～+80℃ |
| 17 | NOCT | 45.3±2℃ |
| 18 | 尺寸结构 | 1640\*992\*35mm（有框） |
| 19 | 重量 | 18.2kg |
| 20 | 表面最大承压 | 5400Pa |
| 21 | 承受冰雹 | 直径25mm的冰球冲击试验速度23m/s |
| 22 | 接线盒类型 | 防水密封型 |
| 23 | 防护等级 | IP65 |
| 24 | 连接线长度 | 1.2M |
| 25 | 第10年末累积功率衰降率(%) | 10% |
| 26 | 第25年末累积功率衰降率(%) | 19.3% |
| 27 | 产品认证 |  |

**注意：1、以上打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离。**

**2、本章的要求不能作为资格性条件要求评标，如存在资格性条件要求，应当认定招标文件编制存在重大缺陷，评标委员会应当停止评标。**

# 第七章 评审办法

## 1.总则

## 1.1 根据《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，结合采购项目特点制定本评审办法。

## 1.2 谈判工作由招标办负责组织，具体谈判由招标办依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

## 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方法和标准进行谈判，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解谈判文件；

（二）审查供应商响应文件等是否满足谈判文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对谈判文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

## （四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

## （五）起草谈判报告并进行签署。

## （六）向采购人、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 谈判过程独立、保密。供应商非法干预谈判过程的行为将导致其响应文件作为无效处理。

## 1.6 谈判小组评价响应文件，对于供应商而言，除谈判小组要求其澄清、说明或者补正而提供的资料外，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、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

## 2.1.2谈判小组熟悉和理解谈判文件以及评审过程中，发现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）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

## （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 出现本条规定应当停止评审情形的，谈判小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定和谈判小组无法依法组建的情形外，谈判小组成员不得以任何方式和理由停止评审。

## 2.2 资格性审查。

## 2.2.1谈判小组依据法律法规和谈判文件的规定，审查供应商是否具备谈判资格。审查内容包括：

## 1、是否属于禁止参加谈判的供应商；

## 2、是否按照规定要求提供资格性证明材料；

## 3、是否按照规定交纳谈判保证金；

## 4、法律法规规定的其他资格条件。

## 2.2.2谈判小组资格审查结束后，应当向采购组织单位出具资格审查报告，并按照谈判文件的规定确定参加谈判的供应商名单。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谈判小组出具资格审查报告后，采购组织单位应当将通过资格审查和未通过资格审查的供应商名单向所有供应商当场宣布。采购组织单位宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过资格审查的原因。

## 2.3 谈判

**2.3.1**谈判小组按照谈判文件的规定与通过资格审查且被确定为参加谈判的供应商分别进行谈判。

**2.3.2** 谈判的顺序以现场抽签或者其他能够给予供应商平等机会的方式确定。

**2.3.3**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，须经谈判小组中的采购人代表确认。

**2.3.4**谈判小组变动谈判文件的，应当将变动的内容书面通知所有参加谈判的供应商，做好书面记录，同时要求供应商就变动的部分重新提交响应文件，并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。

**2.3.5** 谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

**2.3.6**谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送谈判小组。供应商变更内容书面材料应当签字确认或者加盖公章，否则无效。有效的变更内容书面材料应作为响应文件的一部分。

**2.3.7**供应商按规定重新提交响应文件的，响应文件应当按规定签字确认或者加盖公章，否则无效。

**2.3.8** 谈判小组与供应商谈判结束后，供应商响应文件仍未实质性响应谈判文件的，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。

**2.4 谈判终止情形**

## 谈判过程中，有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动：

## （一）通过资格审查的供应商不足三家的；

## （二）参加最后报价的供应商不足三家的；

## （三）供应商最后报价均超过政府采购预算或者本次采购项目最高限价，且采购人不能支付的；

## （四）其他无法继续开展谈判或者无法成交的情形。

## 2.5最后报价。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进行最后报价或者多轮报价后再最后报价。两轮（响应文件中的报价算一轮）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。

## 2.6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、供应商被无效处理的重点复核。

**2.7 推荐成交候选供应商**

**2.7.1**供应商报价结束，谈判小组复核后，按照供应商的报价由低到高排序，推荐成交候选供应商。供应商报价相同的，成交候选供应商并列。

**2.7.2 谈判小组推荐成交候选供应商后，谈判小组应当向招标办出具谈判报告。谈判报告应当包括下列内容：**

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

（二）谈判日期和地点，谈判小组成员名单；

（三）参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；

（四）变动谈判文件实质性内容的有关资料及记录；

（五）供应商响应文件响应谈判文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；

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

（七）推荐的成交候选供应商名单及理由。

谈判报告应当由全体谈判小组成员签字确认。谈判小组成员对评审、谈判过程和结果有不同意见的，应当在谈判报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

**3.确定成交供应商**

3.1 确定成交供应商原则：本项目由采购人委托谈判小组直接确定成交供应商。

3.2 成交候选供应商并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。

3.3 谈判结果公告：根据确定的成交供应商，招标办在内江师范学院主页上发布谈判结果公告，并自采购人确定成交之日起2个工作日内向成交供应商发出成交通知书。

**4.谈判小组应当履行下列义务：**

（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）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

**5.谈判小组应当遵守以下工作纪律：**

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（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，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化谈判文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（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，除因履行规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审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，不得接受采购组织单位的请托。

# 第八章 政府采购合同（样例）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国合同法》、《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XXXX项目（项目编号：XXXX）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，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招标文件、投标文件、《中标通知书》以及乙方向甲方提交的行贿犯罪记录查询结果**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**

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甲方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。

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，政府采购代理机构XX份，同级财政部门备案XX份，具有同等法律效力。

1. **附件**

1、项目招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

5、其他

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（主要负责人或授权代表）：

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：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日