

采购编号：N5100012022001428

四川职业技术学院学生宿舍管理服务项目

竞 争 性 谈 判 文 件

中国·四川

遂宁市政府采购中心、四川职业技术学院共同编制

目录

第一章 谈判邀请	4
第二章 谈判须知	8
二、总则	13
三、谈判文件	17
四、响应文件	18
五、评审	21
六、成交事项	21
七、合同事项	23
第三章 供应商资格条件要求	27
第四章 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	29
第五章 响应文件格式	43
附件 1：法定代表人授权书或法定代表人身份证明	44
附件 2：法定代表人身份证明	45
附件 3：供应商基本情况表	46
附件 4：承诺函	47
附件 5：竞标函	48
附件 6：报价表	49
附件 7：分项报价明细表	50
附件 8：中小企业声明函	51
附件 9：残疾人福利性声明函	52
附件 10：商务应答表	53
附件 11：技术、服务要求应答表	54
附件 12：供应商本项目管理人员配置表	55
附件 14：无重大违法记录声明	57
附件 15：供应商类似项目业绩一览表	58

第六章 评审方法	59
第七章 主要合同条款（草案）	66

第一章 谈判邀请

遂宁市政府采购中心（采购代理机构）受四川职业技术学院（采购人）委托，拟对四川职业技术学院学生宿舍管理服务采购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：N5100012022001428
2. 采购项目名称：四川职业技术学院学生宿舍管理服务采购项目。

二、资金情况

资金来源：财政资金

控制预算价：225 万元/年，服务期三年，合同一年一签。

三、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次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. 采购人根据采购项目提出的特殊条件；

（1）参加本次政府采购活动前三年内，供应商及现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录承诺；

（2）供应商对是否存在受到财政部门或有关部门认定的失信行为（有效期内）以及认定次数进行承诺；

（3）本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业），中小企业提供承诺函，格式见附件。

四、谈判文件获取方式、时间、地点及其他：

1. 谈判文件获取时间（下载时间）：2022 年 8 月 9 日至 2022 年 8 月 11 日。谈判文件获取时间，以四川省政府采购一体化平台记录的时间为准（下同）。

2. 谈判文件获取方式及地址：凭数字证书登录四川政府采购网（<https://zfcg.scsczt.cn/>）四川省政府采购一体化平台获取，此平台为谈判文

件的唯一有效获取途径，未通过此平台获取谈判文件的投标供应商，其响应文件将不予受理。

注：首次参与四川省政府采购一体化平台电子化交易活动的供应商应先办理数字证书，下载数字证书驱动进行安装后，并在四川省政府采购一体化平台注册。数字证书办理事宜见四川政府采购网—办事指南—CA 手册。

3. 磋商文件（含招标电子文件，格式为*.PDF）每套售价：0 元。

五、响应文件开启时间：2022年8月15日10时00分（北京时间）

六、响应文件的提交及地址。

网上递交。网址为 <http://www.snsaggzy.com>。供应商自行登录遂宁市政府采购网，在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，并及时确认并签名。

现场提交。将刻录好的响应文件光盘（一式两份，光盘上标明供应商名称和项目名称）密封在同一个密封袋中，在密封袋上标注项目名称、编号、供应商名称、开标时间并加盖供应商鲜章。其具体方式，按第二章“一、供应商须知前附表”办理。否则，其响应文件不予受理（即：不将其递交的响应文件导入开标系统）。



注：1. 投标人应按照以上要求在光盘上面注明项目名称和投标人名称（序号 1、2 选择一项即可）。

2. 本次采购不接受邮寄的响应文件。

3. 投标现场递交投标文件者须为投标单位法定代表人或其委托的授权代表（法定代表人递交的，须单独递交法定代表人身份证明书原件、法定代表人身份证原件、复印件 1 份；授权代表递交的，须提供法定代表人授权委托书原件、法人代表身份证复印件、授权代表身份证原件、复印件各一份），并由法定代表人或授权代表在供应商签到表上签字确认。（未按以上要求操作的，投标文件不予受理）

4. 递交地址：遂宁市东升路 38 号（遂宁市市民中心 5 号花瓣 4 楼）

注：□内为单项选择，请供应商按项进行响应。

七、谈判方式

本项目磋商小组与供应商通过以下方式进行磋商：

在线方式谈判。供应商应当按照谈判文件规定和遂宁交易系统操作要求，**准备好音频、视频相关配套设备**，使用其 CA 证书登录遂宁市政府采购电子交易系统参加磋商。（发出谈判邀请后通过审查的供应商必须在 10 分钟内进行响应，10 分钟内未进行响应的视为放弃响应资格）

线下方式谈判。供应商应当按照谈判文件规定和遂宁交易系统操作要求，由其法定代表人或授权代表携带身份证明原件在遂宁市政府采购中心（遂宁市遂州北路 169 号）参加谈判活动；授权代表参加谈判的，应当在响应文件中提交授权书（格式详见第五章）。

九、联系方式

采购人：[四川职业技术学院](#)

通讯地址：[遂宁市学府北路1号](#)

邮编：[629000](#)。

联系人：[贺老师](#)

联系电话：[08252914258](#)

采购代理机构：[遂宁市政府采购中心](#)。

通讯地址：[遂宁市东升路 38 号（遂宁市市民中心 5 号花瓣 4 楼）](#)。

邮编：[629000](#)。

联系人：[赵女士](#)。

联系电话：[0825-2210159](#)。

数字证书（CA）：[0825-2320936](#)

保证金退还：[0825-2315210](#)

中标、成交结果及中标结果通知书领取：[0825-2315070](#)

技术支持：[0825-2315909](#) [010-86483801](#)

特别提醒

1. 数字证书是重要的保密资料，须慎重保管。在本项目招标投标活动中，数字证书的使用均具有法律效力，须承担相应的法律后果。

2. 响应文件全部采用电子文档（格式为 xx.ZFTBJ），且必须采用本单位数字证书进行签名，同时，须对响应文件进行解密；若出现无法解密的情况，其响应文件不予

受理。供应商须根据招标文件要求在相应位置加盖企业公章（即电子签章），法定代表人电子签章或授权代表电子签章。

3. 内为单项选择，请供应商按项进行响应。

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)	本项目最高限价为 <u>225 万元/年</u> ，服务期三年，合同一年一签。
2	联合体	本项目不允许联合体
3	低于成本价 不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>1. 在评审过程中，供应商报价低于采购预算的50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价的40%，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谈判现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料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、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。</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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或未在规定时间内递交有效书面说明书的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
4	所属行业	物业管理

序号	应知事项	说明和要求
5	中小企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同中小企业） （请确认本项目是否专门面向中小企业招标）	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目整体专门面向中小企业采购。即：所投货物制造商（货物类项目，下同）或承接服务供应商（服务类项目，下同）须全部是中小企业，否则作资格性审查不通过处理。 <input type="checkbox"/> 本项目部分专门面向中小企业采购。专门面向的内容见本文件第四章项目要求。即：对本文件规定专门面向的内容，投标人所投货物制造商或承接服务供应商须全部是中小企业，否则作资格性审查不通过处理。 <input type="checkbox"/> 本项目非专门面向中小企业采购。即：投标人所投货物制造商或承接服务供应商全部是小微企业的给予投标总价10%的价格扣除；项目允许联合体投标且所投货物制造商或承接服务供应商为小微企业的金额达到合同总金额30%以上或者项目允许中标后分包且投标人约定货物制造商或承接服务供应商为小微企业的金额达到合同总金额30%以上的可享受投标总价5%的价格扣除。用扣除后的金额参与评审。价格不作为评审因素的项目不再执行价格扣除政策。
6	定标原则	<input type="checkbox"/> 采购人授权谈判小组根据综合评分排名直接确定成交供应商。 <input checked="" type="checkbox"/> 由谈判小组推荐成交候选供应商3个，采购人根据相关规定按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。 注：本项为单项选择。
7	响应文件递交方式及相关要求	<input checked="" type="checkbox"/> 网上递交 。网址为 http://www.snsggzy.com 。供应商自行登录遂宁市政府采购网，在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，并及时确认并签名，未在规定时间内上传、解密的，视为放弃投标。 <input type="checkbox"/> 现场递交 。递交方式及相关要求请详见第一章。 注： <input type="checkbox"/> 内为单项选择，请供应商按 <input checked="" type="checkbox"/> 项进行响应。
8	投标文件格式	1. 投标文件全部采用电子文档，必须使用《遂宁市政府采购技术标投标书编制系统》制作。（格式为 xxx.ZFTBJ） 注： (1) 供应商不得对招标文件格式中的内容进行删减或修改。 (2) 供应商可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格(下划线)由供应商填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 (3) 按投标文件格式在空格(下划线)由供应商填写的内容，确实没有需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填(空白)。但招标文件中另有规定的从其规定。 (4) 投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。 (5) 投标文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨。所附证明材料内容不完整或字迹、印章模糊的，评标委员会可要求供应商提供原件核验。

序号	应知事项	说明和要求
9	谈判情况公告	供应商资格审查情况、谈判情况、报价情况、谈判结果等在四川政府采购网、遂宁市政府采购网上结果公示栏中予以公告。
10	谈判保证金	金额: 0元(根据《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》(川财采〔2020〕74号文规定执行) 交款方式: 谈判保证金可以以支票、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)。
11	履约保证金	<input type="checkbox"/> 金额: 0元 (根据《四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案》川财采〔2020〕74号文规定执行) <input checked="" type="checkbox"/> 金额: 合同总金额的5%,由采购人收取。 (1) 以现金或者支票形式全额提交。采购改形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交。 (2) 以银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式全额提交,采用该形式的履约担保必须提供银行出具的保函或保险公司出具的保险合同或专业担保公司出具的保函原件。 (3) 以现金或者支票、银行保函或专业担保公司保函或者保险合同形式组合提交,采用现金或者支票形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交;采用银行保函或专业担保公司保函或者保险合同形式的履约担保必须提供银行出具的保函或专业担保公司或保险公司出具的保险合同原件扫描件。
12	谈判文件咨询	联系人: 赵女士 联系电话: 0825-2210159
13	谈判过程、结果工作咨询、成交通知书领取	采购结果公告在四川政府采购网、遂宁市政府采购网发布后,请成交供应商凭公司联系0825-2315070领取成交通知书。
14	供应商询问	根据委托代理协议约定,供应商询问由遂宁市政府采购中心、采购人负责答复。
15	供应商投诉	投诉受理单位: 本项目同级财政部门,即遂宁市财政局。 联系人: 邓老师 联系电话: 0825-2313824 联系地址: 遂宁市遂州北路169号 邮政编码: 629000 注: 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定,供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。

序号	应知事项	说明和要求
16	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告合同公告与备案系统中公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案，即遂宁市财政局备案。</p>
17	实质性审查内容	<ol style="list-style-type: none"> 1、最高限价； 2、低于成本价不正当竞争预防措施； 3、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除； 和失信企业报价加成或者扣分； 4、合格供应商应具备的条件； 5、充分、公平竞争保障措施； 6、联合体竞争性谈判采购相关要求 7、谈判保证金； 8、响应文件有效期； 9、知识产权； 10、谈判文件的构成； 11、响应文件的组成、响应文件的语言； 12、计量单位； 13、报价货币； 14、合同分包、合同转包； 15、履约保证金； 16、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； 17、其他相关要求； <p>注：投标人对以上内容进行承诺，评审小组对投标人提供的资料和承诺函进行审查。</p>
18	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策(实质性要求)	<p>一、节能、环保产品政府采购政策：</p> <p>根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的，供应商应按上述要求提供产品认证证书扫描件并加盖供应商单位公章），否则其响应文件按无效处理。（实质性要求）</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的,对获得证书的产品实施政府优先采购。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策:</p> <p>本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的,供应商在响应文件中可提供该产品政府采购清单对应页并加盖供应商单位公章。</p> <p>三、优先采购具体办法</p> <p>对符合上述优先采购的报价人给予该产品总报价 1%的价格扣除,同一产品符合多个优先产品情形的则累加扣除。用扣除后的价格作为评审价参与排名。报价人须自行列出优先产品及证明材料。</p>
19	投标文件的签署	<p>投标文件必须采用机构数字证书签名。开标时,投标文件导入开标系统后,开标系统将读取的电子签名信息汇总到《投标文件数字签名信息表》中。</p> <p>供应商须根据招标文件要求在相应位置加盖电子签章、法定代表人或授权代表电子签章。</p> <p>注:①“相应位置”指的是投标文件格式中存在要求签章的位置。</p> <p>备注:(1)投标必须选择使用制作投标文件的数字证书对电子投标文件进行加密。现场开标的:须携带制作加密投标文件的数字证书到达开标现场对投标文件进行解密;网上开标的:须使用制作加密投标文件的数字证书在网上开标室对投标文件进行解密;否则,其不利后果由供应商自行承担。若因无法解密,致使不能将投标文件导入开标系统的,其投标文件不予受理。</p> <p>(2)建议使用同一家数字证书机构制发的数字证书(电子签章)对同一份投标文件进行签署和加密,且在生成投标文件后,务必使用标书查看工具对投标文件检查,否则,由供应商自行承担一切不利后果。</p>
20	中小企业政府采购信用融资	<p>根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采[2018]123号)文件要求,有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品,自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品,凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请(具体银行详见四川政府采购网“政采贷”信息或咨询遂宁市财政局采监部门,联系人:邓少成,联系电话:0825-2313824)</p>
21	投标有效期	开标后 90 日历天

序号	应知事项	说明和要求
22	开标程序	<p>☑网上开标：必须在遂宁市政府采购中心进行，项目监督人员现场监督。</p> <p>特别提示：供应商应在投标截止时间前登录遂宁市政府采购网系统（以下简称“系统”）参与网上开标活动。</p> <p>1、开标程序</p> <p>开标按下列流程进行：</p> <p>(1)主持人宣布开标纪律；</p> <p>(2)主持人公布参与供应商名称；</p> <p>(3)主持人宣布监督人员、业主人员信息并在开标系统中公布技术支持人员电话；</p> <p>(4)解密投标文件。监督人员下达“网上解密”命令，解密时间为30分钟。供应商登陆系统在规定时间内使用数字证书对投标文件进行解密。</p> <p>(5)导入投标文件。在规定时间内所有供应商提前完成解密或达到解密截止时间，主持人将解密的投标文件导入开标系统。</p> <p>(6)主持人现场唱标，开标结束。</p> <p>特别注意：</p> <p>①在规定时间内，供应商未对投标文件解密的，视为不合格供应商，不进入评审程序。</p> <p>②在开标过程中，对系统操作存在疑问的可电话联系技术支持人员。</p> <p>备注：异常处理</p> <p>开标过程出现以下情况，导致无法正常网上开标的，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待以下情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者中止采购活动。</p> <p>(1)系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统的；</p> <p>(2)系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作的；</p> <p>(3)系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；</p> <p>(4)出现断电事故且短时间内无法恢复供电的；</p> <p>(5)其他无法保证招投标过程正常进行的。</p>

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货物采购。
- 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职业技术学院。
- 2.2 本次谈判的采购代理机构是遂宁市政府采购中心。

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（下载）了谈判文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 禁止参加本次采购活动的供应商

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，中标人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动。（中标之后提供相关证明材料）

5. 谈判费用

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。

6. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

6.1 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，其响应文件作为无效处理。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人/采购人委托谈判小组自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

6.5 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，不得参与本项目政府采购活动。

6.6 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。

6.7 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，不得参加本项目政府采购活动。

6.8 回避。政府采购活动中，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政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府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。本项目政府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。

7. 联合体竞争性谈判（实质性要求）

联合体投标（本次政府采购活动是否允许联合体投标，见投标人须知附表）。

7.1 两个以上供应商可以组成一个联合体竞争性谈判，以一个供应商的身份竞争性谈判。以联合体形式参加竞争性谈判的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

7.2 联合体各方之间应当签订联合体竞争性谈判协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体参与竞争性谈判的，应在响应文件中提供联合体协议原件。

7.3 联合体应当确定其中一个单位为竞争性谈判的全权代表，负责参加竞争性谈判的一切事务。

7.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

7.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，将按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

7.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 谈判保证金（实质性要求）

8.1 供应商必须以人民币为计量单位提交谈判文件规定数额的谈判保证金，并作为其报价的一部分。联合体谈判的，可以由联合体的一方或者共同提交谈判保证金，以一方名义提交谈判保证金的，对联合体各方均具有约束力。

8.2 未按谈判文件要求在规定时间内交纳规定数额谈判保证金的响应文件无效。

8.3 供应商所交纳的谈判保证金不计利息。

8.4 未成交供应商的谈判保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的谈判保证金，在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

8.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还谈判保证金：

- （一）在谈判文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- （三）成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- （四）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定与采购人签订合同的；
- （五）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定交纳履约保证金的；
- （六）供应商在政府采购活动中提供虚假材料的；
- （七）报价有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

9. 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。

10. 知识产权（实质性要求）

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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）。

10.4 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

11. 谈判文件的构成（实质性要求）

11.1 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（谈判文件电子格式为xxx.ZFZBJ）。本采购文件包括以下内容：

11.1.1 谈判邀请；

11.1.2 谈判须知；

11.1.3 供应商资格条件要求；

11.1.4 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；

11.1.5 响应文件格式；

11.1.6 评审方法

11.1.7 政府采购合同；

11.2 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（响应谈判文件电子格式为xxx.ZFTBJ），并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

12. 谈判文件的澄清和修改

12.1 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。

12.2 采购代理机构对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，应当在遂宁市政府采购网上发布更正公告通知所有购买了谈判文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。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，采购人或者采购代理机构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5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。

13. 答疑会和现场考察

13.1 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。

13.2 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、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。

13.3 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

14. 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商使用《遂宁市政府采购投标文件编制系统》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。供应商编写的响应文件应包括资格条件部分、技术部分、商务部分、报价部分，其他有关报价附件（若

有) 响应文件电子格式为xxx.ZFTBJ。

15. 响应文件的语言 (实质性要求)

15.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构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。)

15.2 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。

16. 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。

17. 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。

18. 响应文件格式

18.1 供应商应执行谈判文件的规定要求。

18.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

19. 响应文件的编制和签署

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件, 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的, 应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分(以下所有提供的材料, 投标人需按第五章响应文件格式表格要求将原件扫描添加到《遂宁市政府采购投标文件编制系统》中, 该章另有特殊要求的除外):

投标文件全部采用电子文档, 由资格条件部分、技术部分、商务部分、报价部分组成。

20.1 资格条件部分。投标人按照招标文件要求作出资格条件应答, 主要是审核资格条件是否满足本次采购的条件。

20.2 技术部分: 供应商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。供应商的技术应答应包括下列内容:

20.2.1 技术、服务要求应答表;

20.2.2 售后服务方案（格式自拟）；

20.3.3 供应商类似项目业绩一览表；

20.2.4 供应商认为需要提供的文件和资料。

20.3 商务部分。供应商按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

20.3.1 供应商简介，注明公司办公地址、注册资金、资产总额、职工人数、年销售额以及公司优势等内容；

20.3.2 报价表；

20.3.3 商务应答表；

20.3.4 供应商基本情况表；

20.3.5 供应商本项目管理人员配置表；

20.3.6 其他供应商认为需要提供的文件和资料。

21. 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）

21.1 将刻录好的响应文件光盘（一式两份，光盘上标明供应商名称和项目名称）密封在同一个密封袋中，在密封袋上标注项目名称、编号、供应商名称、开标时间并加盖供应商鲜章。

备注：此条款适用于现场开标

22. 响应文件的递交

22.1 网上递交。网上递交网址为 <http://www.snsaggzy.com>。供应商自行登录遂宁市政府采购网，在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，并及时确认并签名，未在规定时间内上传、解密的，视为放弃投标。

现场递交。递交方式及相关要求请详见第一章。

注： 内为单项选择，请供应商按 项进行响应。

22.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出谈判邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

22.3 最终报价表在谈判后，谈判小组要求供应商进行最后报价时递交。

22.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

23. 响应文件的修改和撤回

23.1 投标（响应）文件提交截止时间前，成功提交投标（响应）文件的供应商，

可以补充、修改或者撤回已提交的投标（响应）文件；进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标（响应）文件，补充、修改的后重新提交。

23.2 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规定被没收。

23.3 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（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。

23.4 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

24 .谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度进行。

六、成交事项

25. 确定成交供应商

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，成交供应商并列的由采购人采取随机抽取的方式选择供应商。

25.1 采购代理机构自评审结束后 2 个工作日内将谈判报告及有关资料送交采购

人确定成交供应商。

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

25.3 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,不能继续参加政府采购活动。
- (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。

26. 成交结果

26.1 采购人确定成交供应商后,将及时书面通知采购代理机构,发出成交通知书并发布成交结果公告。

26.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。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。

27. 成交通知书

27.1 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。

27.2 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。

27.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的,采购人/采购代理机构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

28. 签订合同

28.1 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。

28.2 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经济合同的组成部分。

28.3 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。

28.4 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。

28.5 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。

29. 合同分包（实质性要求）

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

30. 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。

31. 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。

32. 履约保证金（实质性要求）

32.1 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。

32.2 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。

33. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

36. 履行合同

36.1 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，履行本合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

36.2 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。

37. 验收

37.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

37.2 验收结果合格的，中标人凭退款申请及相关资料退还履约保证金（需要注明项目名称、编号、金额、采购单位签字盖章、中标方盖章）、履约保证金转；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，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《遂宁市政府采购当事人诚信管理办法》（遂财规〔2020〕3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。

38. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

八、谈判纪律要求

39. 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

40. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《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》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其他

41. 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。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。

42. **（实质性要求）** 在本次递交响应文件之前一周年内，供应商本次谈判中对同

一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于 20%（建议在 10%-20%区间）。

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

第三章 供应商资格条件要求

一、参加谈判的供应商应具备下列资格条件：

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

注：供应商在投标时对以上条件作出承诺，见附件4

(二) 采购人根据采购项目提出的特殊条件

(1) 参加本次政府采购活动前三年内，供应商及现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录承诺；

(2) 供应商对是否存在受到财政部门或有关部门认定的失信行为（有效期内）以及认定次数进行承诺；

(3) 本项目专门面向中小企业采购(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)，中小企业提供承诺函，格式见附件。

二、其他类似效力要求的相关证明材料（资格响应性文件）

1. 报价表原件扫描件；

2. ①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”）。

3. 无重大违法记录声明扫描件；

4. ①可提供 2020 或者 2021 年度经审计的财务报告扫描件；②也可提供 2020 或者 2021 年度供应商内部的财务报表扫描件（至少包含资产负债表、利润表）；③可提供截至谈判文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（扫描件）；④新成立的公司（未满一年）可提供供应商内部的财务月报或季报，也可提供在工商备案的公司章

程（扫描件）；

5、①供应商提供2022年1-6月缴纳税收和社保资金的证明材料（税收提供税务部门开具的发票或网银转帐回执单或税务部门出具的已缴费证明等有效证明材料扫描件）；社保资金提供2022年1-6月社保部门开具的收据或网银转帐回执单或社保部门出具的已缴费证明等有效证明材料扫描件；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；

注：社保资金缴纳凭证、纳税凭证存在困难的供应商，在参加政府采购活动时可以出具承诺函，格式自拟。

6、参加本次政府采购活动前三年内，供应商及现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录承诺；

7、供应商对是否存在受到财政部门或有关部门认定的失信行为（有效期内）以及认定次数进行承诺；

8、本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业），中小企业提供承诺函，格式见附件。

9、供应商资格、资质性及其他类似效力要求的其余证明材料。

注：以上证明材料均需加盖签章。

第四章 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、学生公寓管理服务内容

四川职业技术学院宿舍区1-13栋公寓及酒店临时学生公寓的日常管理服务，包括公寓过道、楼梯、公共厕所、洗浴间、开水间等宿舍公共区域保洁服务，公寓垃圾清运至垃圾站及其他临时安排，12-13栋公寓为园区管理，设一个管理点，9栋为混合寝室，设两个管理点，其余楼栋设1个管理点，共14个管理点。

（一）学生公寓日常管理服务

1. 聘请专职公寓管理员实行24小时值班，负责做好学生公寓的安全管理服务，认真做好防盗、防火、防斗殴和楼内消防设施器材及违规电器的管理工作。按作息时间关闭大门，做好访客登记工作。

2. 根据院方要求做好学生入住、公寓调整与退宿工作。做好房间钥匙的管理工作，配合做好相关部门的安全、卫生检查工作。

3. 协调做好公寓各类设备、设施的报修和修理进度检查工作。

4. 配合学院做好公寓内务管理，配合相关部门做好学生思想教育，配合搞好学校、学院组织的评比、考核、评优和表彰，积极开展学生社区文化建设。

5. 及时将公寓情况反馈给学生工作部、基建后勤处、保卫处等相关部门。

（二）学生公寓公共区域保洁服务和垃圾清运

聘请专职保洁人员辅助公寓厕所、洗浴间、开水间、楼道区域的卫生管理，负责厕所、洗浴间、开水间、楼道区域等公共部位的日常清洁卫生，实行垃圾袋装化并及时收集清运到垃圾中转站。

★二、学生公寓管理服务标准（实质性要求）

服 务 项 目	服务标准
------------	------

学 生
公 寓
日 常
管 理
服 务

1. 学生公寓管理必须接受学校相关部门的指导、监督；聘请专职公寓管理员，实施学生公寓的管理，当班时佩戴标志，尽忠职守，按教育部、学院及相关职能部门的有关文件精神要求，配合学院相关部门做好学生的日常行为规范的引导。
2. 物业服务时间内（含寒暑假），值班员必须 24 小时在岗。严格值班制度，坚守岗位，不得脱岗、缺岗，切实把好入口关。寒暑假期间，配合维修人员做好学生宿舍的维修工作。
3. 按规定建立健全并严格执行来客来访、维修、入楼施工、大件物品出入等各项登记制度，禁止闲杂人员入楼。
4. 依据学院相关规定，配合做好公寓设施和物品的登记清查工作，设备设施运行巡查。
5. 配合做好空公寓的卫生检查、维修报备跟踪等管理工作。
6. 掌握各宿舍学生住宿及人员变动情况，配合相关部门做好学生住宿方案、办理学生入住接待、退房。
7. 督促学生自觉遵守学院的各项规章制度和作息时间，做好公共秩序维护，不允许男女生串楼或异性进楼探访，发现学生在公寓内有违反学校规定的行为，坚决予以劝阻、制止，并及时报告。
8. 学生公寓钥匙的交接、管理，备用钥匙管理，门禁系统的运行与管理。
9. 门前各类车辆停放秩序管理。
10. 做好学生留言、小件寄存、失物招领等各项工作。
11. 按照甲方要求，按时开关公寓楼及各通道大门，做好学生日常防火、防盗、安全用水用电宣传教育工作，对违章者及时通报学院相关部门处理，开展日常安全巡查。
12. 有完善的各类突发事件防范预案，有反应迅速、可操作的实施办法，遇突发事件，管理人员、值班管理人员必须在第一时间报告学院保卫处及相关人员，如情况紧急更应同时直接报警（110、120 或 119 等），主管人员必须

	<p>在第一时间到现场处理问题或协调处理问题。</p> <p>13. 寒暑假期间加强安全管理及能源管理和暑假大三学生离校学生宿舍卫生。</p> <p>14. 做好新生宿舍的门锁、钥匙更换、卫生工具放置等工作。根据甲方安排，协助各系做好新生宿舍的交接工作，对新生宿舍存在的需维修设施设备及时报修并追踪，督促完成维修任务</p> <p>15. 组织、配合学校做好各级文明寝室创建活动。16. 完成甲方交办的其它工作。</p>
<p>保 洁 服 务</p>	<p>1. 聘用专门卫生保洁人员进行公寓公共区域的卫生打扫。</p> <p>2. 大厅、走廊。每天上、下午各清扫、拖擦至少 1 次，保持洁净，无尘土、无污迹、无积水、无烟头、无纸屑等杂物、每两小时巡扫一次；窗台无灰尘、无杂物；门、窗框无灰尘、无污渍、无乱写乱画、无张贴现象，门窗玻璃保持洁净，无污迹、无明显灰尘、手印；墙壁无脚印、无乱涂乱画现象；墙角无蛛网；标识牌、宣传画、消防栓玻璃箱（含内侧）等公共设施无灰尘；顶棚、灯具无明显灰尘、无蛛网，线槽干净，无灰尘、无蛛网。</p> <p>3. 公共卫生间、洗刷间、设备间。地面每天上、下午各拖擦至少 1 次，洁净无污垢、无积水、无杂物、无卫生死角，地漏无阻塞；门窗玻璃干净、明亮、无污渍；顶棚、墙壁整洁卫生，无浮尘、蛛网，无乱写乱画，无污迹、脚印，瓷砖洁净，灯具无明显灰尘；便池便坑每天上午、下午各清扫、擦洗一次；内外洁净、无污垢、无积物，不堵塞，定期用洁厕灵除垢，除臭灭蝇，做到表面光洁，无水锈、无尿碱、不堵塞、无异味，冲水装置正常工作，水阀表面干净，无长流水现象；水槽每天上午、下午各清扫、擦洗一次，内外洁净、无污垢、无积物、无剩饭菜，不堵塞；水龙头清洁无污垢，用完后及时关闭，无长流水现象；卫生清扫完后，工具必须整齐摆放在固定地方；地面地漏、便池、洗手盆、拖把池等出现一般性堵塞时，无特殊原因应于半日内疏通清理干净，对学生宿舍报修的堵塞问题，30 分钟之内做出响应，一小时之内赶到现场实地解决问题，节假日期间也要照常服务，不得向学生收取疏通费用，公寓楼内地上管道发生堵塞或严重堵塞，无特殊原因应于半日内疏通清理干净，主管道堵塞或严重堵塞，需要施工解决的，由学校基建后勤处负责。楼梯，每天清扫、拖擦至少 1 次，洁净见本色，无杂物，无积水，无烟蒂，无死角；扶手洁净见本色，无灰尘，无污垢；门窗玻璃干净，天棚灯具无灰尘无蛛网，窗台无灰尘、无杂物；墙壁干净，无灰尘，无印迹。</p> <p>4. 垃圾清运。宿舍区所有垃圾实行垃圾袋装化；所有垃圾桶、垃圾箱内的垃圾，日收（清）运两次，上、下午各一次，做到日产日清。</p>

其他 服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成学校在各项专项事项中对公寓管理和卫生的专项要求 2. 重大活动、节日、上级检查等时间节点要加大保洁力度，听从甲方工作时间及任务安排。 3. 按甲方要求做好新生宿舍保洁工作，全面彻底，不留死角。 4. 按甲方要求做好离校学生宿舍的物品清理和保洁工作，全面彻底，不留死角。 5. 公寓区内无擅自占用、乱堆乱放、无占用通道现象。 6. 负责楼内公共区域蚊蝇消杀，保证效果，喷洒时必须防止药物对师生等人员造成毒害。 7. 完成甲方交办的其它工作。
----------	--

★三、人员配备及要求（实质性要求）

序号	项目		人数	岗位职责	人员标准	备注
	岗位设置					
1	行政管理部	项目经理	1	全面负责项目日常管理、服务工作，制定项目管理服务流程	1、年龄 55 岁以内；2、本科及以上学历；3、5 年以上物业项目经理工作经验；4、熟悉物业项目业务运作模式和相关行业法律法规，具备物业项目全面运营管理能力；良好的团队建设及管理能力和	24 小时待命
2	宿舍服务部	宿舍管理员	41 人	学生公寓日常管理服务岗位要求的内容和标准	1、身体健康，形象气质佳； 2、男性 55 岁以内，女性 50 岁以内； 3、组长大专及以上学历，其余管理员高中及以上学历； 4、具备 1 年以上物业相关管理经验。 5. 男女配比根据学校要求调整	14 个管理点 2 人在岗值班，3 人轮换，每点设组长一名。
		宿舍	1	配合宿管中心信息学生	1、身体健康，形象气质佳； 2、年龄 40 岁以内；	

		监控中心		宿舍监控管理和信息处理	3、大专及以上学历； 4、熟悉计算机、数据 Excel 等办公软件、有一定文字功底	
3	保洁部	保洁工人	14	保洁服务保洁相关内容和标准	1、身体健康； 2、初中以上学历； 3、年龄男性 55 岁以内，女性 50 岁以内； 4、具有保洁工作经验优先。	14 个管理点 1 人在岗值班
		垃圾清运工	2	保洁服务垃圾清运相关内容和标准	1、身体健康，2、初中以上学历； 3、男性，年龄 60 岁以内	
4	总计		59			

注：（以下内容须提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）

1、供应商人员配备和人员素质要求需满足使用部门需求，总人数不得低于59人；各岗位员工工资标准由供应商按不低于遂宁市最低工资标准执行；

2、各岗位员工到岗时须提供年龄、学历、经验证明材料；

3、供应商及其员工须遵守学校相关管理规定和考核规定，详见考核办法和标准，如遇国家、省、市级等政策因素需要供应商配合且提前终止合同的，供应商须积极配合并无偿退出。

四、考核办法

（一）为进一步规范和加强学生公寓管理服务监督，量化考核评价，规范学生公寓管理服务行为，提高服务质量，特制定本办法。

（二）四川职业技术学院公寓管理服务监管考评工作小组组成如下：

学生工作部、团委、基建后产处、财务国资处、审计处、教师代表、学生代表等。

（三）四川职业技术学院公寓管理中心（以下简称主管部门）为学生公寓管理服务监管的具体实施机构，代表学校对乙方学生公寓管理服务工作的过程和结果实施监

督和管理。学院成立四川职业技术学院学生公寓管理服务考评小组（以下简称考评小组），负责对乙方物业管理的服务水平和质量进行定期或不定期的综合考评。

（四）本办法是对乙方物业管理服务的绩效评价，主要依据为《四川职业技术学院学生公寓管理服务标准》及合同的其他附件等相关文件，对学生公寓管理服务每月进行检查、评价、打分，所得评分作为每月管理费支付和合同年度考核的主要依据。

（五）考评包括月度考评和学期考评，决定当月公寓管理服务费支付情况和合同续签。

1. 月度考评。依据《四川职业技术学院公寓管理服务工作考核细则》（以下简称考核细则）进行量化打分，总分100分，考核细则包括罚金扣除和考核分扣除两种考核惩罚情况，罚金扣除直接从月支付费用中扣除，考核分扣除主要用于整顿金的扣除，两种情况可同时产生。

当月考核成绩 ≥ 90 分，扣除单项罚金后，支付服务承包费用；考核成绩在85-90（不含）分的，每下降1分，扣除该考核周期（即一个月，下同）承包费的1%作为整改金，剩余部分扣除单项罚金后发放；考核成绩在80-85（不含）分之间的，每下降1分，扣除该考核周期（即一个月，下同）承包费的2%作为整改金，剩余部分扣除单项罚金后发放；乙方在规定期限内按学院要求进行整改，学院验收确认达到标准后，于下月拨付物业管理费时向乙方返还暂扣的整改金，不做整改或整改不达标的，整改金不返还乙方，用于学院另行请有资质的公司完成相应的工作，资金不足部分在下一个月的物业管理费中继续抵扣至扣足为止，或由乙方向学院直接交付。

考核成绩在80分以下的，暂不予支付当期承包费，待整改完毕并检查验收合格后支付该考核周期承包费的80%，其余20%作为罚金，对一个月内发生同样问题两次及以上的加倍扣分。罚金可作为整改费用使用，但不退还乙方。

扣分情况由学校职能部门通过巡查整改通知发放的形式由乙方签收

2. 学期考评。学期考评由学期内月度考核的平均分 $\times 80\%$ +师生满意度打分20分构成。

3. 考评及调查将根据公平、公正、公开和实事求是原则，并结合扣分项目分析、确认责任方，如属非乙方原因或不可抗力原因等造成物业管理服务质量达不到标准的不扣分。不管任何原因造成物业管理服务质量达不到标准的，乙方能在本考评月内针对发现的问题及时改善并能达到学院的管理要求，该问题可酌情不作扣分处理。乙方提供超值服务并满意时，可适当加分。月度考核有连续三个月低于80分，或连续两月

低于70分，学期考评低于80分，甲方有权无条件终止合同。

(六) 有下列情况之一的，经学院职能部门核查，并和物业公司商议确定后，给予相应处罚：

1. 物业管理实际到岗人数不能少于合同中约定的最低人员配置，未达到要求的按缺编数以2000元/人为标准计算违约处罚金。

2. 因团队或个人渎职、失职或对重大问题失察产生严重后果的，经甲乙双方确认后，每次处以物业公司1万元处罚；物业公司的团队或个人遇特殊危急事件，畏难逃避或救护不及时令学院或师生蒙受重大损害(失)的，经甲乙双方确认后，每次处以物业公司2000~5000元的惩罚处理；

3. 违反物业管理相关规章制度，情节比较严重，由甲乙双方共同认定的工作。

(七) 处罚事项确定：对发生上述处罚事项的确定，按以下流程执行。

1. 由学校根据物业的考评得分情况、物业公司报告以及其它途径确认处罚事项，经物业公司确认后（如物业公司对处罚事项有异议，可书面向公寓管理服务监管考评工作小组申诉），向公寓管理服务考评工作小组提出书面报告，说明处罚原因、金额。

2. 学校公寓管理服务考评工作小组按照上述处罚办法在两周内对公寓管理中心的报告给予批复。

3. 公寓管理中心根据公寓管理服务考评工作小组的批复意见对物业公司进行处罚。

乙方对考评结果和需整改项目有申诉和解释权，经确认属实，考评小组可对考评结果予以调整。确有争议的，决定权归考评小组。

学校应在公寓管理事务决策、物费用支付、各职能部门的协调方面给予乙方及时、有力的支持与配合，同时监管及考评不涉及对乙方内部运作的参与。

五、四川职业技术学院公寓管理服务考核细则

考核类别	考核内容	考核要点	分值	备注
日常管理 (35分)	严格执行学校作息制度	按照学院作息时间开关楼内通道、大门，督促学生遵守作息时间，学生晚归应及时予以开门	5	未按规定执行扣1分/次，并扣物业费100元/次

	严格执行 24小时值班制度	按规定配备值班人员，进行轮班24小时值班，无脱岗现象	5	有脱岗现象扣2分，扣物业费500元/人次；未按规定配备值班人员，按缺额数及工资待遇标准扣物业费
	严格执行安全巡查制度	每天进行安全巡查，发现学生使用大功率电器等违禁物品及时扣留、记录和汇报；发现可能存在的安全隐患（公寓内设施、消防器材等）及时上报有关部门	3	未检查扣3分，违禁物品未查到、未扣留、未及时反馈扣1分/次，并扣物业费50元/次，可累扣
	安全防范	严格执行公寓会客、大件物品登记、钥匙借用登记等其他各项安全管理制度	3	未执行有关制度扣1分，并扣物业费50元/例；未严格执行有关制度导致安全问题，视具体情况扣500-1000元物业费
		定期检查消防设施，保证消防设施完好	3	未检查扣2分
		严禁闲杂人员出入，无兜售物品现象，无商业宣传现象	3	存在有关情况扣2分，并扣物业费200元/次
		杜绝男、女生混住、重大失窃等事件	3	有男女混住、失窃现象扣3分/次，查明原因，确系物业安全管理松懈导致发生失窃现象并扣物业费1000元/次
		重要节假日期间，寒暑假开学前进行公寓安全专项检查	5	未检查扣2分/次，未按要求检查扣1分/次，并扣物业费500元/次

	突发事件处理	有处理预案，突发事件处置及时，程序规范	5	未按规定程序处理扣1分，产生严重后果的视情况扣物业费
卫生保洁 (20分)	公寓公共卫生	保持公寓公共卫生清洁，每天上下午至少两次进行卫生大清扫（每天 10:00、15:00 前完成垃圾清理）随时保洁保证学生公寓公共部位环境整洁，无明显垃圾；公共卫生间无异味，卫生洁具做到无积便、无尿垢、无污渍；公共区域墙、地、顶面无污垢，垃圾桶无积存垃圾、污物；保持门窗明净；阳台、平台、天花板做到无垃圾、无积灰、无蛛网；负责公共区域垃圾袋的更换	7	未按规定卫生保洁扣1分/次，并扣物业费100元/次，可累扣
		保持设备间干净整洁，设备清洁	3	未按规定卫生保洁扣1分/次，并扣物业费100元/次，可累扣
		定期对楼道进行消毒，有传染病的公寓按规定消毒	2	未按规定消毒扣2分/次，并扣物业费200元/次
	垃圾清理清运	生活垃圾日产日清，清运率达到100%	4	未按规定清理扣2分/次，并扣物业费200元/次
	空置房屋卫生	保持毕业生离校、公寓调整、退宿等腾空的寝室卫生	4	未按规定卫生保洁扣1分/间，扣物业费50元/间，可累扣
	维护	维修反馈	公寓公共设施设备损坏不能	3

维修 (10分)		及时向相关部门反馈		并扣罚金 50 元/次
		公寓公共设施设备损坏反馈后不跟踪	3	未及时跟踪修扣 1 分/次, 并扣罚金 50 元/次
		公寓外委维修实行签单、登记准入制度, 监督施工行为; 协助学校做好公寓专项设备(如空调、热水器、智能化系统模块等) 维保的登记、跟踪、监督、验收工作	2	工作流程不规范, 维修台帐记录不规范扣 1 分/项, 并扣物业费 100 元/次, 可累扣
	公寓验收	学生毕业、学籍变更、公寓调整后及时进行公寓验收	2	验收不到位扣 1 分/间, 所产生的责任由物业公司承担, 可累扣
公寓文化与学生教育引导 (10分)	公寓文化氛围营造	门厅区域氛围营造, 校园文化、企业文化有机统一	1	未按要求布置扣 1 分, 并扣物业费 200 元/次
		宣传栏、公告栏信息更新及时	2	未及时更新扣 1 分/次, 多次提醒后仍未改善扣物业费 500 元/季
	公寓文化创建活动	每学期组织开展 1 次以上文明公寓创建活动	2	未按要求开展扣 2 分, 并扣物业费 500 元/次
		协助二级学院、部门开展公寓文化创建活动	1	未按要求协助开展有关活动扣 1 分
	关注学生思想状况	关注学生思想状况, 特殊情况及时报告	2	应当发现或及时汇报的问题未及时报告, 产生严重后果, 视情况扣物业费
		每月召开学生座谈会, 听取学生意见, 提高服务质量	2	未按规定召开扣 2 分/次, 并扣物业费 200 元/次
管理规范	工作规范	物业管理制度健全并严格执行宿管中心工作安排	3	制度不健全或未严格执行扣 1-3 分, 扣物业费 500

(20分)				元/次
		物业管理各类台账齐全，记录规范	3	台账不齐全，记录不规范扣1分/10项，并扣物业费200元
		无随意占用辅助用房、学生公寓现象	1	随意占用扣1分/次，并扣物业管理费200元/次
		学生住宿档案管理规范，信息准确，无差错，无疏漏	5	学生住宿信息不准确，有疏漏扣1分/10项，并扣物业费100元
		其他	1	其他不规范的工作，导致学生投诉或产生严重影响，扣1分/次，并酌情扣物业费
	员工配备	用工符合法律规定，人数符合合同约定	4	未按合同约定配备员工（根据现场检查，员工工资\保险缴纳凭证等确定）扣1-5分，并按缺额数及工资待遇标准扣除相应物业管理费，情节严重终止合同
	便民服务	提供针线、急救药箱、留言、寄放等便民免费服务	1	未按规定提供服务扣1分，扣物业费200元/次
	学生满意度	每个季度组织学生对物业管理与服务质量进行测评	2	80分及以上得1分，90分及以上得2分
附加分(5分)	特色服务	物业管理工作有特色	5	提供相关佐证材料或典型按理，酌情加分，酌情抵消扣除的物业费
	个性服务	针对个别学生或部分群体需要，为其提供个性化服务		
	先进事迹	有爱岗敬业、拾金不昧、关		

	爱学生、见义勇为等事迹		
其他工作	完成交办其他有关物业管理 工作		
			100

公寓管理服务巡查整改通知

编号：年 号

巡查时间			
巡查地点			
巡查人员			
巡查内容			
问题与整改说要 明求			
整改期限	请于年 月 日前整改完毕，并向递交整改情况报告。		
巡查人签名：			接收人签名：
通知日期	年 月 日	接收日期	年 月 日

注：1. 本巡查表一式2份，公寓管理中心和物业公司各持一份。

2. 对于同一事项（地点/内容）的整改内容，整改通知单达到2张以上者（包含第2张），每同一事项单按500人民币的方式扣除罚金，相应扣分分值按出现次数翻倍计算。

3. 最终解释公寓管理中心。

公寓管理服务月度综合考评表

月次	年 月	
考评项目	项目扣分	备注
日常巡查、整改（占 80%）		月度整改通知书扣分总额
师生投诉意见（占 20%）		月度有效投诉意见扣分总 额
扣分总计		
得分总计		

考评人员签名	
物业公司签章	

注：考评意见和相关扣分材料可另附页。

公寓管理中心

年 月 日

公寓管理服务学期综合考评表

学期	年 学期	
考评项目	得分	备注
月评平均分（占 80%）		本学期各月考评分平均分
师生满意度（占 20%）		师生对公寓管理服务得分
得分总计		
考评人员签名		
物业公司签章		

注：考评意见和相关扣分材料可另附页。

公寓管理中心

年 月 日

六、商务要求

1. 服务期限：三年，合同一年一签，当年考核合格后方可续签下一年度服务合同。
2. 服务地点：四川职业技术学院
3. 付款方式：合同签订前供应商须缴纳履约保证金5%，合同金额按月支付，每月考核结束后支付上一月服务费用，全年支付总金额不得超过合同金额。服务期满后无息退还履约保证金或自动结转为下一年度合同的履约保证金。
4. 验收交付标准和方法：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求进行验收。须符合国家有关规定、采购文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺以及合同条款
5. 其他要求：
 - （1）供应商聘用人员的住宿、就餐、医疗、工伤、意外保险、治安等问题由供应商自行负责。
 - （2）工作所需的重要设备、工具、耗材用品由供应商承担，学院只需承担保洁协议期内的承包劳务费用。

(3) 供应商的所有人员岗前必须持有健康证，遵守学院各项规章制度的规定，禁止进入工作无关的区域。

(4) 签约期考核不合格，学院可无偿终止合同。

第五章 响应文件格式

(响应文件须按以下附件文本格式编制)

附件 1：法定代表人授权书或法定代表人身份证明

法定代表人授权书

(法定代表人/负责人参加线下方式磋商时提供)

遂宁市政府采购中心：

本授权声明：_____（单位名称），_____（法定代表人姓名、职务）
授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加_____项目（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、
报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字（电子签名）：_____

授权代表签字（电子签名）：_____

投标人名称：_____（签章）

投标日期：_____

注：1、如委托代理人参加投标的，需提供法定代表人授权委托书、法定代表人和授权代理人身份证扫描件。

附件 2：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

(法定代表人/负责人参加线下方式磋商时提供)

遂宁市政府采购中心：

兹声明：_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人_____（职务），为我方“采购项目名称：_____”项目（招标文件编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（签章）：_____

投标人名称：_____（签章）

投标日期： 年 月 日

注：1、法定代表人参与投标时提供此附件和法定代表人身份证扫描件

附件 3： 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： _____（签章）

法定代表人或授权代表（电子签章）： _____

日期： _____年____月____日

附件 4：承诺函

承诺函

遂宁市政府采购中心：

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）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《遂宁市政府采购当事人诚信管理办法》（遂财规[2020]3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。

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。

供应商名称：_____（签章）

法定代表人或授权代表（电子签章）：_____

日 期：____年____月____日

附件 5：竞标函

竞标函

遂宁市政府采购中心：

1. 我方全面研究了“_____”项目谈判文件（项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目谈判采购。
2. 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货物/服务，总报价为人民币_____万元/年（大写：_____）。
3. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
4. 我方同意本谈判文件依据《遂宁市政府采购当事人诚信管理办法》（遂财规〔2020〕3号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。
5. 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。
6. 本次谈判，我方递交的响应文件有效期为采购文件规定起算之日起 90 天。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或授权代表（签章）：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：____年____月____日

附件 6：报价表

报价表

序号	项目名称	投标报价（万元/年）	备注
		¥_____万元/年（大写：_____）	

注：1.所有报价均用人民币表示,所报价格是交货地的验收价格，其总价即为履行合同的固定价格。运输、安装、调试、检验、培训、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中；进口货物请列明含关税、进口环节税的报价和不含关税、进口环节税的报价。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或授权代表（签章）：_____

日 期：____年__月____日

附件 7：分项报价明细表

分项报价明细表

序号	服务内容	价格	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
	合计		

注：1. 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，否则作无效投标处理。

2. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价表”报价合计相等。

投标人名称：XXXXXXXX（电子签章）

法定代表人或授权代表（签章）：XXXXXXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

附件 8：中小企业声明函

中小企业声明函（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）_____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（签章）：

日期：

说明：1. 不属于中小企业的公司可不提供此表。

2. 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。

附件 9：残疾人福利性声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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。

投标人名称：XXXXXXXX（电子签章）

法定代表人或授权代表（签章）：XXXXXXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

说明：1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2. 供应商为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

附件 10：商务应答表

商务应答表

序号	采购文件要求	响应文件响应	备注

注意：供应商必须据实填写，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。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人或授权代表（签章）：

日期：

附件 11：技术、服务要求应答表

技术、服务要求应答表

序号	采购文件要求	响应文件响应	备注

注：供应商必须根据磋商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。

投标人名称：（电子签章）

法定代表人或授权代表（签章）：

日期

附件 12：供应商本项目管理人员配置表

供应商本项目管理人员配置表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业

投标人名称：（电子签章）

法定代表人或授权代表（签章）：

日期：

附件 13: 无行贿犯罪记录承诺书

无行贿犯罪记录承诺书

遂宁市政府采购中心:

_____ (投标单位) 郑重声明, 我方参加本项目采购活动前三年内我公司及其现任法定代表人(姓名) _____, 主要负责人(姓名) _____ 无任何行贿犯罪记录。同时, 我公司承诺在本项目中标后 5 个工作日内提供我公司及其现任法定代表人、主要负责人无行贿犯罪记录档案查询结果给采购人。(查询网站: 中国裁判文书网 (<http://wenshu.court.gov.cn>)))。

我方对此声明负全部法律责任。

投标人名称: _____ (电子签章)

投 标 日 期:

附件 14：无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

遂宁市政府采购中心：

_____（投标单位）郑重声明，我方参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标单位：_____（电子签章）

投标日期：

附件 15：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”需提供合同扫描件；“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。

投标人名称：XXXXXX（电子签章）
法定代表人或授权代表（签章）：XXX
日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

第六章 评审方法

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谈判办法。

1.2 谈判工作由采购代理机构负责组织，具体谈判由采购代理机构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，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；

（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谈判文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；

（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、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（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，其响应文件作为无效处理。

1.6 谈判小组评价响应文件，除谈判小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

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) 谈判文件载明的成交原则不合法的；
- (6) 谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.4 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人书面说明情况。除本条规定的情形外，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 采购代理机构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三家的，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/主要负责人/本人或其授权代表签章/签字/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三家。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三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）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/主要负责人/本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三家以上成交候选供应商，并编写谈判报告。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/采购代理机构现场复核评审结果。

2.8.1 推荐成交候选供应商后，谈判小组拟出具谈判报告前，采购人/采购代理机构应当组织 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/采购代理机构应当根据情况书面建议谈判小组现场修改评审结果。由谈判小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。谈判小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，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/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被谈判小组采纳的，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/采购代理机构认为谈判小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，谈判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) 谈判小组已经出具谈判报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购人/采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；

(5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.9 编写谈判报告。谈判小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具谈判报告。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，谈判小组、询价小组成员名单；

(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。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判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谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判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，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。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 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。

2.11.2 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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.12 终止谈判采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构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三家的。

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，并写出书面报告。

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 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认；

4.2 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，成交供应商并列的由采购人采取随机抽取的方式选择供应商。

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，采购代理机构在“四川政府采购网”上公示成交结果，由采购代理机构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) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构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。

第七章 主要合同条款（草案）

合同编号：

签订地点：

签订时间：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》等相关的法律法规，以及 项目（项目编号： ）的《招标文件》，乙方的《投标文件》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《招标文件》、《投标文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、项目基本情况项目…。

二、合同期限服务完成期限为 XX 个月。自合同签订生效之日起 XX 内完成。

三、服务内容与质量标准

1. XXXX；

2. XXXX；

3. XXXX。

四、本项目服务费用组成

1. XX 万元；

2. XX 万元；

3. XX 万元。

五、服务费用支付方式

1. 本合同签订生效后，乙方在规定时间内按要求完成项目所有内容。

2. 工作完成后 XX 日内，甲方支付乙方合同金额的百分之 XX，¥XX 元，人民币大写 XX 元整；XX 后 XX 日内，甲方支付乙方合同金额的百分之 XX，¥ XX 元，

人民币大写 XX 元整,。

3. 合同履约保证金: 在项目验收合格后, 乙方凭相关资料到履约保证金收取单位办理退付手续。

4. 乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

六、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。

七、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。

八、履约保证金

1. 乙方交纳人民币 XX 万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。

九、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等。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。

十、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他责任。

十一、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。

十二、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。

十三、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，应提交遂宁仲裁委员会仲裁。
2. 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。

十四、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. 本合同一式四份，自双方签章并经代理机构审核编号后生效。甲方、乙方、采购管理部门、代理机构各一份。

十五、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（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

注：本合同只作为参考文本，合同条款可根据磋商文件及响应文件内容进行完善。