竞争性谈判文件

项目编号：XYXG2025030

项目名称：沿滩区硬化地表排查勘界

采 购 人：自贡市沿滩区自然资源局

采购代理机构：四川鑫益工程项目管理有限公司

二〇二五年五月

目录

第一章 谈判邀请 1

第二章 谈判须知 2

第三章 供应商的资格要求 14

第四章 供应商应当提供的资格证明材料 15

第五章 采购项目技术、服务、合同内容条款及其他商务要求 16

第六章 谈判内容、谈判过程中可能实质性变动的内容 18

第七章 响应文件格式 19

第八章 评审方法 31

第九章 采购合同（草案） 36

第十章 附件 39

#

# 第一章 谈判邀请

采购人委托采购代理机构拟对下述项目采用竞争性谈判采购方式进行采购，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本次采购活动。

1. **采购项目基本情况**
	1. 项目编号：XYXG2025030
	2. 项目名称：沿滩区硬化地表排查勘界
	3. 项目要求：见第五章
2. **资金情况**
	1. 预算金额：258000.00元（大写：贰拾伍万捌仟元整）
	2. 最高限价：258000.00元（大写：贰拾伍万捌仟元整）
3. **邀请供应商**

本次采购活动通过以下方式邀请不少于3家符合相应资格条件的供应商参与：

🗹 发布公告。公告媒介：四川招投标网（www.scbid.com）。

🞎 从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取。

🞎 采购人和评审专家分别书面推荐。

1. **供应商的资格要求**
	1. 见第三章。
2. **获取采购文件**
	1. 获取时间：2025年5月19日-2025年5月21日，上午09:00-12：00，下午14:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）
	2. 获取地点：四川省自贡市自流井区华园街春华38栋201号（梨园市场二楼）四川鑫益工程项目管理有限公司。
	3. 获取方式：现场或网络方式获取，文件售价：人民币300元/份（除非本项目终止，谈判文件售后不退，谈判资格不能转让）。未购买谈判文件并登记备案的供应商不得参加本项目谈判。
3. 购买谈判文件须提供的资料：供应商为法人或者其他组织的，须提供报名登记表（加盖单位鲜章）、单位介绍信原件（加盖单位鲜章）、经办人身份证明复印件（加盖单位鲜章）；供应商为自然人的，须提供报名登记表（加盖指印）、本人身份证明材料复印件（加盖指印）。
4. 网络办理：将购买谈判文件须提供的资料扫描件发送至scxygcxmgl@126.com邮箱，后电话联系我司工作人员（邱先生 18180926606）完成报名登记。
5. 标书款收取方式：（请在转账时备注公司名称）
6. 微信二维码；

 

1. 银行转账或电汇。

收款单位：四川鑫益工程项目管理有限公司；

账 号：2000167882000014；

开 户 行：四川天府银行股份有限公司自贡分行。

以银行转账或电汇方式缴纳标书款的，交款时间以银行下账时间为准，下账截止时间同谈判文件发售截止时间。

1. **响应文件提交**
	1. 截止时间：2025年5月22日15:00（北京时间）
	2. 提交地点：四川省自贡市沿滩区仙市镇盐仙大道八号开标厅。逾期送达或未按谈判文件要求进行密封标注的响应文件，采购人/采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。
2. **响应文件开启**
	1. 开启时间：2025年5月22日15:00（北京时间）在谈判地点开启。
3. **谈判地点**
	1. 谈判地点：四川省自贡市沿滩区仙市镇盐仙大道八号评审室。
4. **联系方式**
	1. 采购人联系方式

名 称：自贡市沿滩区自然资源局

地 址：自贡市沿滩区沿滩镇开元南路311号

联 系 人：杨老师；0813-3803282

* 1. 采购代理机构联系方式

名 称：四川鑫益工程项目管理有限公司

地 址：四川省自贡市自流井区华园街春华38栋201号（梨园市场二楼）

联 系 人：邱先生；18180926606

第二章 谈判须知

## (一)须知前附表

| **序号** | **须知事项** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1. | 采购预算**(实质性要求)** | 1. 预算金额：见第一章第2.1条。
2. 最后报价超过该预算金额的，响应无效。
 |
| 2. | 最高限价**(实质性要求)** | 1. 最高限价：见第一章第2.2条。
2. 最后报价超过该最高限价的，响应无效。
3. 采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额且不会导致供应商权益受损的前提下，采购人可以在谈判过程中临时调剂各包采购限价（预算金额不得调整；财政预算明确到各包的不得调整），临时调剂的内容，在评审报告中记录。
 |
| 3. | 不正当竞争预防措施**(实质性要求)** | 1. 谈判小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内（不少于30分钟）提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效响应处理。
2. 供应商应当在谈判小组要求的时间内提交书面说明，否则响应无效。
 |
| 4. | 本国服务**(实质性要求)** | 本项目采购本国服务。 |
| 5. | 谈判保证金 | 本项目不收取谈判保证金。 |
| 6. | 履约保证金 | 🗹 本项目不收取履约保证金。🞎 本项目履约保证金为合同金额的XX%**(实质性要求)**。具体要求如下：1. 成交供应商应在成交通知书发放后，采购合同签订前，向采购人交纳本项目合同金额的XX%（不超过10%）数额的履约保证金。
2. 交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构、担保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）。
3. 收款单位：XXX。（履约保证金由采购人收取，采购代理机构不得代收）
4. 开户行：XXX。
5. 银行账号：XXX。

注：出具保函的主体应当是金融机构、保险机构、担保机构等依法成立且具有相关资质和偿付能力的机构，否则将取消成交供应商的成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。1. 履约保证金退还方式：非现金形式无息退还。
2. 履约保证金退还时间：合同约定的质保期满后7个工作日内。
3. 履约保证金不予退还情形：成交供应商出现合同约定的违约情形。
4. 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。
 |
| 7. | 响应文件份数 | 资格性响应文件1式3份（其中正本1份、副本2份）；其他响应文件1式3份（其中正本1份、副本2份）；最后报价响应文件1份；响应文件电子文档（U盘）1份。 |
| 8. | 供应商咨询 | 联 系 人：邱先生；联系电话：18180926606。 |
| 9. | 代理服务费 | 本项目预算已包含采购代理服务费,根据委托代理协议约定，本项目采购代理服务费按照3000.00元（大写：叁仟元整）收取，由成交供应商一次性支付。代理服务费收款账户：收款单位：四川鑫益工程项目管理有限公司；账 号：2000167882000014；开 户 行：四川天府银行股份有限公司自贡分行。 |
| 10. | 成交通知书领取 | 请成交供应商凭有效身份证明证件到采购代理机构办理完代理服务费交费手续后领取成交通知书。联 系 人：邱先生联系电话：18180926606地址：四川省自贡市自流井区华园街春华38栋201号（梨园市场二楼）。 |
| 11. | 费用承担**(实质性要求)** | 供应商自行承担其准备和参加本次采购活动所发生的全部费用。 |
| 12. | 确定成交供应商的方式 | 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，采购人将采取随机抽取的方式确定成交供应商。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。 |
| 13. | 合同分包**(实质性要求)** | 除落实采购政策外，本项目：🗹 不接受合同分包。🞎 接受合同分包。合同分包具体要求如下：1. 供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中事前载明并明确分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
2. 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。
 |
| 14. | 响应有效期**(实质性要求)** | 本项目响应有效期：从首次提交响应文件截止之日起，不得少于90天。在响应文件有效期内，供应商不得撤销响应文件，坚持撤销的，撤销无效。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。 |
| 15. | 知识产权**(实质性要求)** | 1. 供应商应保证在本项目中使用的任何技术、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。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。
2. 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，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）。
3. 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使用该知识产权的相关费用。
4. 构成本谈判文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本谈判项目所需的其他目的。
 |
| 16. | 充分、公平竞争保障措施 | 1. 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。
2. 不同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、同一单位的人员编制资格预审申请文件。
3. 不同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、同一单位的人员办理资格预审申请文件响应事宜。
4. 不同供应商的资格预审申请文件载明的项目管理成员或者联系人员不得为同一人。
5. 不同供应商的响应文件不得相互混装。
6. 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，不得再参加本项目的采购活动。

本项目符合本条规定的供应商是：无。1. 本项目采购代理及其分支机构不得作为供应商参加本项目采购活动。
 |
| 17. | 信用记录查询及使用 | 采购人、采购代理机构在供应商提交响应文件时间截止后，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）等渠道查询提交了响应文件的供应商的信用记录。经查询，截至响应文件提交截止日，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供应商，不得参与本项目采购活动。以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在前述不良信用记录的，视同联合体存在前述不良信用记录，不得参与本项目采购活动。前述无效响应人的信用记录查询结果网页截图将予以保存。 |
| 18. | 本次采购活动适用法律、法规的特别约定和说明**（实质性要求）** | 1. 本采购活动是按《中华人民共和国民法典》之相关规定，以网络公告方式发起要约、受要约人(竞标人)对要约事项进行竞标承诺响应等一次普通民事采购经济活动，受《中华人民共和国民法典》的调整、保护。本项目采购活动中的所有参与者只要遵守了《中华人民共和国民法典》规定的“平等自愿”、“诚实信用”和“意思自治”原则即可，只要参加采购活动，即为自觉接受采购文件的相关要约事项。
2. 本次采购活动不受《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》及其相关政府采购法律、法规制度的调整约束。供应商愿意接受本采购文件要约内容和做法，就报名参加采购活动；如果不接受本采购文件的要约内容和做法，则不参与；也不存在质疑、投诉之规定。
 |

## （二）总则

**1.适用范围**

1.1.本谈判文件仅适用于本次采购活动。

1.2.本谈判文件的最终解释权归采购人和采购代理机构所有。

1.3.本谈判文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目提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。

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

**2.联合体参加采购活动（允许或要求联合体参加的项目适用）**

2.1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加资格预审。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的全权代表，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。

2.2.供应商以联合体形式参加采购活动的，联合体各方均应具备相关法律法规中规定的供应商资格条件；按照联合体分工承担相同工作的，还应同时满足采购文件规定的特定资格条件；按照联合体分工承担不同工作的，联合体各方不需同时具备采购文件规定的特定资格条件，但应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。

2.3.联合体各方之间应当签订联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务，并将联合协议连同资格预审申请文件一并提交采购人、采购代理机构。联合体各方签订联合协议后，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采购活动。

2.4.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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.5.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。

## （三）采购文件

**3.谈判文件的构成**

3.1.谈判文件是本次采购活动的基本依据，也是供应商准备响应文件、参加采购活动的依据。

3.2.谈判文件包括谈判邀请、采购方式、采购预算、采购需求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、谈判过程中可能实质性变动内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

**4.谈判文件的澄清和修改**

4.1.在提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。

4.2.采购代理机构对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，应当通过以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有成功获取谈判文件的供应商，同时在四川招投标网上发布更正公告。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澄清公告并以书面形式通知成功获取谈判文件的供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止时间3个工作日之前；不足上述时间的，应当顺延提交响应文件的截止时间。

4.3.供应商应于提交响应文件截止时间前，及时关注四川招投标网发布的本项目更正公告，以保证对谈判文件做出正确的响应。供应商未及时关注相关信息或者更正公告所造成的不利后果，由供应商自行承担。

**5.答疑会和现场考察**

5.1.采购人、采购代理机构认为有必要，将在谈判文件提供期限截止时间后至响应文件提交截止时间前，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。

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

5.3.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

**6.响应文件的语言（实质性要求）**

6.1.供应商提交的响应文件以及供应商与谈判小组在评审过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。

6.2.翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

6.3.如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

**7.计量单位（实质性要求）**

7.1.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。

**8.报价（实质性要求）**

8.1.所有报价一律以人民币报价。

8.2.报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

**9.响应文件格式**

9.1.供应商应执行采购文件第七章的规定要求。

9.2.对于采购文件没有格式要求的由供应商自行编写。

**10.响应文件的组成**

参加谈判的供应商按照竞争性谈判文件的要求准备响应文件，响应文件分为资格性响应文件、其他响应文件、最后报价响应文件和响应文件电子文档共4部分。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或谈判过程中澄清。

注：以下有格式表的按格式表要求提供，无格式表的格式自拟。

10.1.资格性响应文件部分**（实质性要求）**

严格按照第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。

10.2.其他响应文件

供应商按照采购文件要求做出技术应答，供应商的技术服务响应包括但不限于以下内容：

10.2.1.商务部分

(1)承诺函**（实质性要求）；**

(2)供应商简介；

(3)供应商基本情况表；

10.2.2.服务性响应部分

供应商按照采购文件要求做出的服务应答，主要是针对采购项目的服务要求、商务要求、质量保证等做出的实质性响应和满足。供应商的服务响应包括但不限于下列内容：

(1)服务应答表**（实质性要求）**；

(2)商务应答表**（实质性要求）**；

(3)拟派入本项目的主要实施人员情况表；

(4)项目服务方案；

(5)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。

10.2.3.报价部分，包括以下内容：

供应商按照竞争性谈判文件要求填写“报价一览表”第一轮报价，第一轮（首轮）报价需装订入其他响应文件中，另请供应商自备2份空白的签字盖章的“报价一览表”表格，以备谈判现场需两轮及以上报价时提交给谈判小组。

10.3.最后报价响应文件

留空白的“最后报价表”，以供为现场最后报价使用。

最后报价为谈判结束后，由供应商填写“最后报价表”，并自行准备密封袋，以备评审现场根据要求填写后密封提交。经供应商法定代表人或代理人签字后密封递交给代理机构工作人员。由其收集齐后集中递交谈判小组。

本项目报价要求**（实质性要求）**：

(1)供应商的报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

(2)供应商每种响应货物的最后报价只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的（但是，按采购文件有关规定，属于评审委允许澄清、修正的情形除外），任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

(3)供应商不得以“赠予”或“0报价”方式进行谈判报价（包括项明细清单中子项目也不得以“赠予”或“0报价”方式报价），否则其报价文件（经济标）将被视为无效响应。

(4)“最后报价表”填写的报价将作为本次采购唯一的最后报价依据。

10.4.电子文档

响应文件电子文档应当包含资格性响应文件和其他响应文件两部分。

**11.响应文件的印制及签署**

11.1.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。

11.2.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。

11.3.响应文件电子文档在其封面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。

11.4.若正本与副本内容出现差异时，则以正本为准；但是以下情形除外：

(1)当副本中与正本不一致的资料签字盖章内容完善完整，并以原件呈现，完全符合采购文件各项规定要求的；

(2)经澄清程序，供应商现场确认的。副本可用正本的影印件。用于谈判单独提交的“报价一览表”应为原件。

11.5.响应文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。响应文件的打印和书写应当清楚工整，不得出现字迹潦草、表达不清等可能导致非唯一理解的情形。任何修改、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或盖个人印鉴。

11.6.响应文件正本必须使用不褪色、不变质的墨水书写或打印，并逐页加盖供应商单位鲜章（在规定签章处逐一签字和盖章，其投标单位盖章应为鲜章），签署、盖章和内容应完整、有效。

11.7.响应文件应统一使用A4幅面纸印制，逐页编目编码以方便评审专家查阅。

11.8.响应文件电子文档须包含资格性响应文件和其他响应文件两部分，并制作为PDF格式文件，并拷贝到空白U盘中，U盘表面应标注供应商名称；供应商递交的电子文档与纸质版正本不得出现实质性不一致（如内容不齐全、模糊不清等）的任何情形。

11.9.响应文件电子文档制作的参考方法：响应文件纸质版正本按照竞争性谈判文件要求制作完毕后（签字盖章完毕并检查无误），先按页码逐页（包括封面）进行彩色扫描，扫描完成后再将纸质版正本胶装成册，扫描形成的图像文件依序制作成一个PDF格式文件。

**12.响应文件的密封和标注**

12.1.谈判供应商应将其资格性响应文件、其他响应文件、最后报价响应文件、响应文件电子文档分别用密封袋密封，并在封口处加盖单位公章；如有分包,各包响应文件应按前述要求分别单独封装，并注明分包号；若不满足以上要求，采购代理机构将有可能拒收其响应文件。

12.2.在密封袋封面上注明项目名称、编号、供应商名称、包件号（如有分包)及“资格性响应文件”“其他响应文件”“最后报价响应文件”“电子文档”字样。

12.3.每一密封件上应注明“于 年 月 日时分之前不准启封”字样（最后报价响应文件除外）；

12.4.如果未按前款规定密封和标记，采购代理机构对响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回供应商。

**13.响应文件的递交**

13.1.供应商应在竞争性谈判文件规定的递交响应文件截止时间前，将响应文件按竞争性谈判文件的规定密封后送达递交响应文件地点。递交响应文件截止时间以后送达的响应文件将不予接收，采购单位将告知供应商不予接收的原因。

13.2.递交响应文件时，报名供应商名称和竞争性谈判文件的文号、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竞争性谈判文件的文号、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。

13.3.最后报价表在谈判后，由谈判小组要求供应商进行最后报价时，单独放在最后报价响应文件袋内密封后递交。

13.4.本次采购不接收邮寄的响应文件。

**14.响应文件的修改和撤回**

14.1.供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤销，但该修改或撤销的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。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。

14.2.供应商对响应文件修改的书面材料或撤销的通知应该按本章的规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改”或“撤销”字样。

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

14.4.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）评审事项

**15.评审方式**

15.1.谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章内容规定进行。

15.2.采购人委派的监督人员负责评审现场的监督工作。

## （六）成交事项

**16.确定成交人**

16.1.本项目确定成交人的方式，以“须知前附表”为准。

**17.成交通知书**

17.1.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。

17.2.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。

## （七）合同事项

**18.签订合同**

18.1.除谈判文件另有规定外，成交人应在成交通知书发出之日起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，将视为拒绝与采购人签订采购合同，采购人将按相关规定进行处理；由于采购人的原因逾期未签订采购合同的，由采购人承担相应法律责任。

18.2.采购合同应当依据谈判文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等签订；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。

**19.合同分包（实质性要求）**

19.1.除落实采购政策外，本项目合同接受分包与否，以“须知前附表”为准。

19.2.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。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

**20.合同转包（实质性要求）**

20.1.本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部转给他人或者将其肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

20.2.成交人转包的，将依法追究法律责任。

**21.补充合同**

21.1.采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

**22.履行合同**

22.1.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。

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

**23.验收**

23.1.按国家相关规定、谈判文件的服务质量要求、成交的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

23.2.验收结果合格的，采购人应向成交供应商出具履约验收报告，成交供应商凭验收报告办理相关手续。

23.3.验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；没有提交履约保证金的，应当对采购人的损失承担赔偿责任。

**24.资金支付**

24.1.采购人将按照采购合同规定，及时向成交人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章规定的付款方式。

## （八）纪律要求

**25.回避**

25.1.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。

25.2.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。

**26.保密**

26.1.采购人、采购代理机构应保证谈判活动在严格保密的情况下进行，采购人、采购代理机构、供应商和谈判小组成员应当严格遵守采购法律法规规章制度和本项目谈判文件以及采购代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响谈判过程和结果。

26.2.在谈判过程中，供应商不得以任何形式和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。

26.3.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。

# 第三章 供应商的资格要求

**1.供应商应满足的一般资格条件：**

1.1.具有独立承担民事责任的能力；

1.2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

1.4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5.参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；

1.6.法律、行政法规规定的其他条件：无。

**2.本项目的特定资格要求：**

供应商须具有行政主管部门颁发的测绘乙级或以上资质（包含界限与不动产测绘）。

**3.本项目的其他类似效力要求：**

3.1.本项目不允许联合体参加采购活动。

3.2.供应商代表为供应商法定代表人本人或其授权参加本次谈判活动的合法代表。

注：①本章第1.5条中的“重大违法记录”，即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。根据《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）规定，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

②供应商若不符合第二章须知前附表“信用记录查询及使用”规定，不予通过资格审查。

③供应商若不符合第二章须知前附表“充分、公平竞争保障措施”规定的，不予通过资格审查。

# 第四章 供应商应当提供的资格证明材料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **证明材料名称** | **说明和要求** |
|  | 资格声明函 | 1. 提供有效的“资格声明函”（格式见第七章）。
 |
|  | 营业执照等证明材料 | 1. 提供下述营业执照等证明材料（四选一）：
2. 供应商若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“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”。
3. 供应商若为事业法人：提供有效的“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提供有效的“事业法人登记证书、组织机构代码证”。
4. 供应商若为其他组织：提供有效的“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”。
5. 供应商若为自然人：提供有效的“身份证明材料”；身份证明材料包括在有效期内的居民身份证或户口本或军官证或护照等。
 |
|  | 特定资格要求 | 1. 供应商须提供行政主管部门颁发的测绘乙级或以上资质（包含界限与不动产测绘）影印件。
 |
|  | 参加本次谈判活动的合法代表证明材料 | 1. 法定代表人身份证明书原件（供应商代表为法定代表人时提供）或法定代表人授权委托书原件（供应商代表为非法定代表人时提供）。
 |

# 第五章 采购项目技术、服务、合同内容条款及其他商务要求

## 一、项目概述

自贡市沿滩区自然资源局因工作需要，拟采购一家供应商实施“沿滩区硬化地表排查勘界”。

**★二、采购标的**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标的号** | **标的名称** | **单位** | **数量** | **服务期限** | **备注** |
| 1 | 沿滩区硬化地表排查勘界 | 项 | 1 | 自合同签订之日起30日 |  |

**★三、服务内容及要求**

1、服务内容：采用图解法对自贡市沿滩区12个乡镇（街道）92个村硬化地表排查勘界。形成沿滩区硬化地表排查勘界项目成果。

2、符合国家最新相关法律法规。

3、质量要求：供应商应建立完善的质量保证体系，严格按照最新标准和规范进行勘界，确保勘界结果的质量；对采购人提出的疑问进行解答，对勘界结果进行解释说明等；若因供应商的原因导致勘界结果错误，供应商应承担相应的责任，并及时进行重新勘界或采取其他补救措施。

**★四、商务要求**

1、合同签订：自成交通知书发出之日起7日内签订合同。

2、服务期限：自合同签订之日起30日。

3、服务地点：采购人指定地点。

4、报价方式：采用固定总价的定价方式，供应商报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现。采购人不再另行向成交供应商支付任何费用。

5、付款方式：供应商提交成果移交后10日内一次性付合同金额。

6、验收方法和标准：

按照国家相关规定、谈判文件的服务质量要求、成交的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

7、安全要求：本项目自供应商成交之日起至项目最终验收合格日止，自行负责项目实施过程中的一切安全责任。造成的一切直接和间接损失，均由成交供应商自行承担。

8、其他事宜：其他未尽事宜由采购人与成交供应商双方在采购合同中详细约定。

**说明：本章中标注“★”号的条款为实质性要求，在谈判结束后应全部满足，否则其响应文件按无效处理。**

# 第六章 谈判内容、谈判过程中可能实质性变动的内容

1. 在谈判过程中，谈判小组根据项目实际需要制定谈判内容，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第五章中标注“★”号的条款以及第九章合同草案条款。
2. 谈判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，谈判小组应及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商。
3. 项目清单不属于谈判过程中可以实质性变动的内容。

# 第七章 响应文件格式

**1.**本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，需涵盖所有要求内容，未按要求提供导致响应文件被认定为无效响应文件，后果由供应商自行承担。

**2.**本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身情况作解释性说明，不作为必填项。

**3.**未提供具体格式的由供应商自拟。

**格式1：响应文件封面**

响应文件

（资格性响应文件/其他响应文件）

项目编号：XXXXXX

项目名称：XXXXXX

供应商名称（加盖供应商公章）：XXXXXX

通讯地址：XXXXXX

联系电话：XXXXXX

日期：XXXXXX年XXXXXX月XXXXXX日

**格式2：资格声明函**

资格声明函

（实质性要求）

XXXXXX（采购人名称）：

我方作为本次采购活动的供应商，根据谈判文件要求，现郑重声明如下：

1. 我方符合相关法律法规规定的条件：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5 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；

1.6 法律、行政法规规定的其他条件：无。

2. 截至本项目响应文件提交截止日，我方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。若截至响应文件提交截止日，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、等网站显示我方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，我方不予通过资格审查。

3. 我方完全符合第二章须知前附表“充分、公平竞争保障措施”的规定。若我方不符合第二章须知前附表“充分、公平竞争保障措施”的规定，我方不予通过资格审查。

4. 与我方存在直接控股关系的单位为：XXXXXX；存在管理关系单位为：XXXXXX。（如果没有的，填写“无”）

我方对上述声明内容的真实性负责。如经查证声明内容存在虚假，我方愿意依法承担因提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称（加盖供应商公章）：XXXXXX

联系地址：XXXXXX

联 系 人：XXXXXX

联系方式：XXXXXX

日 期：XXXX年XX月XX日

**格式3：法定代表人/单位负责人身份证明**

法定代表人/单位负责人身份证明

（实质性要求）

XXXXXX（采购人名称）：

 (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）

供应商名称（加盖供应商公章）：XXXXXX

法定代表人/单位负责人（签字或盖章）：XXX

日 期：XXXX年XX月XX日

注：1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

**格式4：法定代表人/单位负责人授权书**

法定代表人/单位负责人授权书

（实质性要求）

XXXXXX（采购人名称）：

本授权声明：XXX（单位名称）,XXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加XXX项目（项目编号：XXX）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。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至谈判文件约定的“谈判有效期”结束为止。

代理人无转委托权，特此委托

附：法定代表人/单位负责人及被委托人身份证复印件

供应商名称（加盖供应商公章）：XXXXXX

法定代表人/单位负责人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

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

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

**格式5：承诺函**

承诺函

（实质性要求）

XXXXXXXX（采购人名称）：

我方作为本次采购活动的供应商，根据谈判文件要求，现郑重承诺如下：

1. 我方已认真阅读并接受本项目谈判文件的全部实质性要求。
2. 我方承诺在响应文件有效期XX天内不撤销响应文件。
3. 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。
4. 如本项目采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合谈判文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。
5. 国家或行业主管部门对工程项目的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。
6. 参加本次采购活动，我方完全同意谈判文件第二章的全部实质性要求，并承诺严格按照谈判文件要求履行。
7. 我方保证在本项目使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。除非谈判文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述声明内容的真实性负责。如经查证声明内容存在虚假，我方愿意依法承担因提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表或授权代表签字：

供应商名称（加盖供应商公章）：

日 期：XXXX年XX月XX日

**格式6：首轮报价一览表**

首轮报价一览表

（实质性要求）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 序号 | 采购标的 | 服务期限 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 谈判总价 | **人民币大写： （小写： 元 ）** |

注：1、供应商需根据采购标的数量自行添加行数。

2、此表作为第一轮报价，在响应文件中提供。

3、报价应包括完成本项目的一切费用。

法定代表或授权代表签字：

供应商名称（加盖供应商公章）：

日 期：XXXX年XX月XX日

**格式7：采购项目技术内容条款应答表**

采购项目技术内容条款应答表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 谈判文件要求 | 应答内容 | 备注 |
| …… |  |  |

法定代表或授权代表签字：

供应商名称（加盖供应商公章）：

日 期：XXXX年XX月XX日

说明：供应商必须根据谈判文件第五章要求据实逐条填写，不得虚假陈述。

**格式8：采购项目商务要求应答表**

采购项目商务要求应答表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 谈判文件要求 | 应答内容 | 备注 |
| …… |  |  |

法定代表或授权代表签字：

供应商名称（加盖供应商公章）：

日 期：XXXX年XX月XX日

说明：供应商必须根据谈判文件第五章要求据实逐条填写，不得虚假陈述。

**格式9：供应商类似项目业绩一览表**

供应商类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人 | 项目名称 | 合同主要标的 | 验收时间 | 合同金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表或授权代表签字：

供应商名称（加盖供应商公章）：

日 期：XXXX年XX月XX日

**格式10：供应商拟派本项目人员情况表**

供应商拟派本项目人员情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 姓名 | 执业或职业资格 | 职称 |
| 证书名称 | 证书编号 | 职称专业 | 级别 |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表或授权代表签字：

供应商名称（加盖供应商公章）：

日 期：XXXX年XX月XX日

**格式11：最后报价一览表**

最后报价一览表

（实质性要求）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 序号 | 采购标的 | 服务期限 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 谈判总价 | **人民币大写： （小写： 元 ）** |

注：1、供应商需根据采购标的数量自行添加行数。

2、**此表不放在响应文件中**，请供应商提前盖章留存后在资格性与有效性审查结束并通过后，**密封现场递交。**

3、最后报价应包括完成本项目的一切费用。

4、最后报价一览表应当签字（或盖章）确认或者加盖公章。

法定代表或授权代表签字：

供应商名称（加盖供应商公章）：

日 期：XXXX年XX月XX日

# 第八章 评审方法

1. **总则**
	1. 根据本项目特点制定本评审办法。
	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。评审委员会由采购人代表和有关技术方面的专家组成。
	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。
	4. 评审委员会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：
		1. 熟悉和理解谈判文件；
		2. 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；
		3. 根据需要要求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；
		4. 推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
		5. 起草评审报告并进行签署；
		6. 向采购单位或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
		7. 法律、法规和规章规定的其他职责。
	5. 评审过程独立、保密。供应商非法干预评审过程的行为将导致其响应文件作为无效文件处理。
	6. 评审委员会评价响应文件的实质性，对于供应商人而言，除评审委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。
2. **评审方法**
	1. 本项目评审方法为：最低评标价法。
	2. 最低评标价法是指响应文件满足竞争性谈判文件全部实质性要求且报价最低的供应商为成交供应商的评审方法。最低报价相同的，以抽签方式确定成交供应商；抽签顺序为供应商签到顺序。
3. **评审程序**
	1. 审查谈判文件和停止评审。
		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、谈判办法和标准以及采购合同主要条款等。
		2. 本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

（1）谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评审无法进行的；

（2）谈判文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）谈判文件载明的成交原则不合法的；

（4）谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

* + 1. 出现本条3.1.2规定应当停止评审情形的，谈判小组应当向采购组织单位书面书面说明情况。除3.1.2规定的情形外，谈判小组不得以任何方式和理由停止评审。
	1. 资格性审查
		1. 谈判小组依据法律法规和采购文件的规定，审查供应商是否具备谈判资格。
		2. 资格审查结束后，谈判小组编制生成资格审查报告，向参加资格审查的供应商发出该供应商的资格审查结果，未通过资格审查的，应当一并告知理由。
	2. 符合性审查
		1. 谈判开始前，谈判小组对供应商首次提交的响应文件（包括报价）进行审查，审查内容为谈判文件不允许实质性变动的实质性要求，不符合实质性要求或应当作无效响应处理的，应当作无效响应处理。
		2. 响应文件报价出现前后不一致的，除谈判文件另有规定外，按照下列规定修正：
1. 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，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
2. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；
3. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
4. 对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（2）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过采购预算或者本项目最高限价的，供应商响应文件应作为无效响应处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评审依据。

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方式并经供应商授权代表签字。谈判小组不得未经书面形式要求供应商确认，直接将供应商响应文件作为无效处理。

* + 1. 谈判小组对所有响应文件进行审查后，确定参加谈判的供应商名单。
	1. 谈判。
		1. 谈判小组通过交易系统与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。谈判顺序以供应商签到顺序为准。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。
		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。
		3. 在谈判过程中，谈判小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据谈判文件第五章、第九章规定的可实质性变动内容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。
		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。
		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就谈判文件变动部分提交书面响应材料，并作为响应文件的组成部分。
		6. 经最终谈判后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：
1. 响应文件仍不能实质响应谈判文件的实质性要求的；
2. 响应文件中仍有谈判文件规定的其他无效响应情形的。
	* 1. 谈判小组对供应商在谈判、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖供应商公章或签字的，视同未提交书面交换材料。
		2. 谈判小组在最终谈判后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。
		3. 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。
		4. 谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当在谈判情况记录表中予以注明，并向相关监管部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。
	1. 最后报价
		1. 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谈判小组要求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。
		2. 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。
		3. 供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，谈判小组应按照“须知前附表”规定处理。
		4. 参与最后报价的供应商按谈判小组要求进行最后报价。最后报价超过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谈判文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。
		5. 供应商最后报价应当采取书面形式报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
	2. 澄清、说明、更正
		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. 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，并加盖供应商的公章。
	3. 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、供应商响应文件作无效处理的重点复核。
	4. 采购组织单位现场复核评审结果
		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，存在价格计算错误的，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代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。
		2. 谈判小组采纳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；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被谈判小组采纳的，应当接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。采购代理机构认为谈判小组评审结果不合法的，应当书面报告相关部门。
		3. 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。
	5. 编写谈判报告
		1. 谈判小组推荐成交候选供应商后，应向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：
3. 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
4. 响应文件开启日期和地点；
5. 获取谈判文件的供应商名单和谈判小组成员名单；
6. 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；
7. 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。
	* 1. 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。
	1. 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. 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最后报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
4. 谈判小组在采购活动中承担以下义务：
	1. 遵守评审工作纪律；
	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；
	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；
	4. 及时向相关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；
	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或者采购代理机构书面说明情况；
	6. 及时向相关部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
	7. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
	8. 法律、法规和规章规定的其他义务。
5. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：
	1. 不得参加与自己有利害关系的采购项目的评审活动。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；
	2. 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；
	3. 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；
	4. 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；
	5. 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. 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；
	7. 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。

# 第九章 采购合同（草案）

**说明：由采购人依据项目具体需求，并按照《中华人民共和国民法典》等相关规定制定。可以采用行业标准合同范本。**

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）：

根据《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，及XXX采购项目（项目编号：XXX）的《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》等均为本合同的组成部分。

项目基本情况

一、合同期限

1、XXXX；

二、服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

…

三、服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

…

（二）服务费支付方式：

XXXX。

四、知识产权

1、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。

无产权瑕疵条款

2、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。

五、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、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

六、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。

七、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。如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

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。

八、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。

九、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。

十、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，同级财政部门备案XX份，具有同等法律效力。

十一、附件

1、项目谈判文件

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

甲方名称（盖章） 乙方名称（盖章）

法定代表人（负责人或授权代表）签字： 法定代表人（负责人或授权代表）签字：

地址： 地址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

# 第十章 附件

# 供应商报名登记表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号(※） |  |
| 项目名称(※） |  |
| 单位名称(※） | (加盖公章) |
| 单位地址(※） |  |
| 购买文件时间(※） |  |
| 包件号(※） |  |
| 联系人(※） |  |
| 单位固定电话 |  |
| 经办人移动电话(※） |  |
| 单位传真 |  |
| 电子邮箱(※） |  |
| 备 注 | 1、购买采购文件时须携带如下合法有效的证件（原件）：①本表（即供应商报名登记表）；②供应商介绍信原件（加盖公章）；③供应商经办人身份证影印件（加盖公章）；采用邮购方式的供应商请将上述资料电子版传至我司邮箱：scxygcxmgl@126.com，联系电话：18180926606。2、带※号为必填项。 |