

目录

第一章 磋商邀请	2
第二章 磋商须知	4
第三章 响应文件格式	15
第四章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求	34
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资料 ..	35
第六章 采购项目服务、商务要求、合同主要内容及其他	36
第七章 磋商程序和成交标准	42
第八章 合同主要条款	50

第一章 磋商邀请

四川建科工程建设管理有限公司受成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）委托，拟对成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）心理手册、学生手册及学生事务印刷制作服务项目，邀请符合本次竞争性磋商要求的供应商参加磋商。

一、项目编号：SCJK2020-04

二、项目内容：本项目共1个包，成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）心理手册、学生手册及学生事务印刷制作服务项目，具体内容详见第六章。

三、资金来源：财政资金，已落实。

四、参加磋商的供应商应具备的资格条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2、具有国家颁发的印刷经营许可证；
- 3、本项目不接受联合体参加磋商。

五、禁止参加本项目采购活动的供应商：

1、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，采购代理机构将通过“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。

2、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商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、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为本项目提供规范编制。

六、资格审查：

除明确要求在购买竞争性磋商文件时需提供的资格证明文件外，本项目参商供应商的资格条件在磋商时进行审查。参商供应商应在响应文件中按竞争性磋商文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件必须加盖磋商供应商鲜章，并在必要时提供原件备查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其磋商或成交资格被取消。

七、竞争性磋商文件发售时间、地点：

竞争性磋商文件自 2020 年 4 月 23 日至 2020 年 4 月 28 日 09:30—11:30, 14:00—16:30 (北京时间, 法定节假日除外) 在成都市青羊区青龙巷 36 号 1 幢 14 层购买。磋商文件售价: 人民币 300 元/份 (磋商文件售后不退, 参商资格不能转让)。供应商购买竞争性磋商文件时须携带以下证件: 1、单位介绍信或法人授权书; 2、授权代理人身份证复印件 (加盖鲜章, 原件备查)。

八、响应文件递交截止时间和磋商时间: 2020 年 5 月 7 日 10:00 时 (北京时间)。

响应文件必须在磋商截止时间前送达磋商地点, 逾期送达、密封和标注错误的响应文件, 采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

九、磋商地点: 成都市青羊区青龙巷 36 号 1 幢 26 层本项目开标室。

十、本次磋商邀请公告在《中国招标投标公共服务平台》、《中国政府采购网》上发布。

十一、联系方式:

采购人: 成都市技师学院 (成都工贸职业技术学院)

地址: 成都市郫都区红光镇港通北三路 1899 号

联系人: 林老师

联系电话: 028-64907283

采购代理机构: 四川建科工程建设管理有限公司

地址: 成都市青羊区青龙巷 36 号 1 幢 14 层 15 层

联系人: 黄先生、王女士

联系电话: 028-86242319、15108480323

2020 年 4 月 22 日

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

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：14.02658 万元。
2	最高限价 (实质性要求)	超过单价限价的报价无效，详见第六章采购项目服务、商务要求、合同主要内容及其他。
3	低于成本价不正当 竞争预防措施 (实质性要求)	<p>在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明。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。</p> <p>供应商的书面说明应当加盖公章或者由其法定代表人或者其授权代表签字确认，否则无效。</p> <p>供应商提供书面说明后，磋商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的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
4	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（实质性要求）	<p>一、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</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、四川省财政厅 四川省经济和信息化委员会 中国人民银行成都分行关于印发《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）的规定，对小型和微型企业参与磋商的的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（如涉及）。</p> <p>2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件；监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>性单位声明函》原件。</p> <p>二、失信企业报价加成</p> <p>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）记入诚信档案且在有效期内的失信供应商，参加政府采购活动按照10%的报价加成，以加成后报价作为该供应商报价参与评审。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。</p> <p>2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p>
5	参商保证金	本项目不要求交纳。
6	履约保证金 (实质性要求)	<p>金额：7000 元。</p> <p>收款单位名称：成都市技师学院</p> <p>开户行：工行郫县红光西华大学支行</p> <p>账号：4402054609100031151</p> <p>交款时间：成交供应商应在成交通知书发放之日起5个工作日内，采购合同签订前交款。</p> <p>退款方式：成交供应商应在成交通知书发出之日起5个工作日内向采购人交纳7000元，作为本项目的履约保证金，在收到学院计财处出具的履约保证金收据后，拿此凭证以及成交通知书与项目的需求部门签定合同。履行合同约定完毕后，服务无质量问题和违约责任情况，供应商凭《验收报告单》和交履约保证金时学院出具的收据到计财处办理，无息退还。</p>
7	磋商文件咨询	联系人：黄先生、王女士 联系电话：028-86242319
8	成交通知书领取	<p>请成交供应商凭有效身份证明证件到成都市青羊区青龙巷36号1幢14层，四川建科工程建设管理有限公司领取成交通知书。</p> <p>联系人：黄先生、王女士</p> <p>联系电话：028-86242319</p>
9	采购代理服务费	参照计价格[2002]1980号文件标准收取代理服务费，由成交供应商在领取成

序号	条款名称	说明和要求
		交通通知书时一次性付清。
10	响应文件有效期	竞争性磋商响应文件递交截止时间届满后 60 天。（如采购人因工作需要则相应延长。）
11	服务期限	1年。
12	服务地址	成都市郫都区红光镇港通北三路 1899 号。
13	响应文件份数	一份正本、两份副本、电子文档（U 盘 1 份）。
14	政策法规 (如适用)	扶持不发达地区和少数民族地区政策。

二、总 则

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。

2. 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。本次磋商的采购人是成都市技师学院（成都工贸职业技术学院）。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理采购事宜的采购机构。本次磋商的采购代理机构是四川建科工程建设管理有限公司。

2.3 “采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

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：

3.1 具备本竞争性磋商文件第一章第“四”条规定的供应商资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 向采购代理机构购买了竞争性磋商文件并登记记录；

3.4 遵守国家法律、行政法规，具有良好的商业信誉【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行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉】。

4. 磋商费用

无论竞争性磋商采购的结果如何，供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

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

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

5.3 **前期参与供应商处理。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制

采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、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. 磋商文件

6.1 磋商文件是采购人用以阐明所需的服务、竞争性磋商采购的程序和评定成交供应商的标准、合同主要条款等内容的文件。

6.2 磋商文件的组成

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 响应文件格式

第四章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

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资料

第六章 采购项目服务、商务要求和其他以及合同主要内容

第七章 磋商程序和成交标准

第八章 合同主要条款

6.3 供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，并实质性响应磋商文件的要求。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 在磋商截止时间前，采购单位无论出于何种原因，可以对磋商文件进行澄清或者修改。

7.2 采购单位对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，将在磋商文件要求的响应文件递交截止时间 3 个工作日内进行，将澄清或者修改的内容以书面形式通知所有购买了磋商文件的供应商。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

7.3 供应商要求对磋商文件进行澄清的，应在响应文件递交截止时间前 3 个日历天按磋商文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.4 在磋商截止时间前，磋商采购单位可以视采购具体情况，延长磋商截止时间和磋商时间，并通知所有购买了磋商文件的供应商。

8. 答疑会和现场考察

8.1 本项目不召开答疑会。

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。

9. 响应文件的语言

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文-汉语言文字。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可能被视为无效资料。（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。）

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。实质性翻译错误的，所提供的外文资料将被视为无效资料。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）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的磋商均采用国家法定的计量单位。

11. 磋商货币（实质性要求）

本次采购项目均以人民币报价。

12. 联合体磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体参加磋商。

13. 知识产权

13.1 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。

13.2 除非磋商文件特别规定，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。

13.3 供应商如欲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，采购人享有独立使用权（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

供应商应按照磋商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磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

14.1 响应文件组成：响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分。资格性响应文件用于磋商小组资格性审查，其他响应文件用于供应商与磋商小组磋商。

14.2 响应文件格式：供应商须按磋商文件的要求编写响应文件，对磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。磋商文件对响应文件格式有实质性要求的，供应商应按规定编写，对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

15. 报价

供应商按照竞争性磋商文件要求自行报价及填写。

16. 磋商有效期（实质性要求）

16.1 本项目磋商有效期为磋商截止时间届满后 60 天。供应商响应文件中必须载明磋商有效期，响应文件中载明的磋商有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

16.2 因不可抗力事件，采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与本项目后续采购活动，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。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

16.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于磋商有效期届满之前与供应商协商延长磋商有效期。供应商拒绝延长磋商有效期的，不得再参与本项目后续采购活动，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。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

17. 参商保证金

本项目不要求交纳。

18. 响应文件的印制和签署

18.1 供应商应按“供应商须知附表”准备响应文件一份正本、两份副本、电子文档（U 盘 1 份）、用于最后报价的“最后报价一览表”1 份（单独密封提交）。响应文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“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。

18.2 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由参商供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖鲜章。

18.3 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，必须由参商供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效文件。

18.4 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（实质性要求）。

18.5 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.6 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

19. 响应文件的密封和标注

19.1 响应文件正本、所有副本、电子文档应分别装订。响应文件正本和副本的封面上均应标明：竞争性磋商项目名称、参商供应商名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。

19.2 响应文件外层密封袋上应标注：竞争性磋商项目名称、参商供应商名称、年月日。

19.3 未按以上要求进行密封和标注的响应文件将被拒绝。

20. 响应文件的递交

20.1 供应商应在磋商文件规定的磋商截止时间前，将响应文件按磋商文件的规定密封后送达磋商地点。磋商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。

20.2 递交响应文件时，报名供应商名称和磋商文件的文号应当与投标供应商名称和磋商文件的文号一致。但是，响应文件实质内容报名供应商名称和磋商文件的文号一致，只是封面文字错误的，可以在评审过程中当面予以澄清，以有效的澄清资料作为认定响应文件是否有效的依据。

20.3 本次磋商不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在递交了响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的磋商截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 供应商的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或其授权代表签署并盖单位印章。修改书应按磋商须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在磋商截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件做任何修改，撤回响应文件的，将按照有关规定进行相应处理。

22. 磋商程序

磋商小组根据磋商文件第七章规定的磋商程序进行。

23. 确定成交候选人

23.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名及以上成交候选供应商，并编写评审报告。属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序推荐。

23.2 采购代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

24. 成交结果公示

成交结果公示将在《中国招标投标公共服务平台》、《中国政府采购网》上予以公示。

25. 成交通知书

25.1 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。

25.2 供应商成交后，拒绝领取成交通知书的，采购单位将于成交供应商确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照供应商响应文件中的地址发出成交通知书。

25.3 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，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

25.4 成交供应商的响应文件本应作为无效响应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，采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当缴回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

25.5 成交公告发出后，成交供应商自行领取成交通知书的，可凭有效身份证明证件到四川建科工程建设管理有限公司领取成交通知书。

26. 签订合同

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

26.2 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磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.3 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. 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。

28. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许成交供应商以任何形式对合同进行分包转包。

29. 履约保证金（实质性要求）

29.1 成交供应商应在合同签订之前交纳磋商文件规定数额的履约保证金。

29.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商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。

30. 履行合同

30.1 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。

30.2 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。

31. 验收

31.1 成交供应商与采购人应严格按照政府采购相关法律法规和合同以及《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》的要求进行验收。

31.2 供应商提供的服务完全满足采购人的需求时，采购人与供应商应签署《验收报告单》。

31.3 成交供应商凭《验收报告单》和采购人开具的加盖财务章的收据到采购人财务科办理履约保证金的退付手续。

32. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假资料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购单位、其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购单位、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与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) 未按照采购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，将被取消成交资格或者认定成交无效。

33. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格参照《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。

34. 本磋商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。本章和第七章中“一、总则、二、评审方法、三、磋商程序”规定的内容条款，在本项目磋商截止时间届满后，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，本磋商文件不再做调整。

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

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

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

第一部分 资格性响应文件

封 面

正本或副本

资格性响应文件

项目名称：

供应商名称（全称加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

一、承诺及声明函（实质性要求）

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据本项目磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条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磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在响应文件递交截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商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政府采购活动的行为。

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、我单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

六、在响应文件递交截止日前，按《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的有____次（注：若没有失信行为的可以填“0”或者“/”）；在响应文件递交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的有____次（注：若没有失信行为的可以填“0”或者“/”）。

七、响应文件中提供的能够给予采购人带来优惠、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。

八、在响应文件递交截止日前，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。

九、根据（川检会〔2016〕5号）文件精神，参加本次采购项目的供应商以及现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。

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资料谋取成交的法律责任。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

二、法定代表人授权书（实质性要求）

_____（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）
授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目磋商活动的合
法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

委托期限：_____

特此声明。

附：法定代表人、被授权人身份证双面复印件。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人（签字）：

被授权人（签字）：

日 期：

三、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年___月___日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（供应商名称）
的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：（盖章）

年 月 日

四、供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(格式自拟)

第二部分 其他响应文件

封 面

正本或副本

其他响应文件

项目名称：

供应商名称（全称加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

一、响应函（实质性要求）

致：_____（采购代理机构）

我方全面研究了_____项目磋商文件的全部内容，我方授权_____（姓名）代表我方

_____（供应商名称）全权处理本项目报价的有关事宜。并提交响应文件正本1份，副本2份，电子文档（U盘）1份。

据此函，我方承诺如下：

（1）我方自愿按照本项目竞争性磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务。

（2）一旦我方成交，将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后，按采购人或组委的时间节点要求完成项目的实施，并交付采购人验收、使用。

（3）本项目报价有效期为磋商截止时间届满后60天。报价有效期满之前均具有约束力。

（4）我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

（5）我方同意本磋商文件依据《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。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

二、服务应答表（实质性要求）

序号	磋商文件要求	供应商响应文件响应说明	备注

注：1、供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。如与磋商文件所列服务相关条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，供应商不得籍未作应答而拒不接受。

2、若磋商文件中有要求提供证明资料的服务条款，供应商应当在此表中列出并应答。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

三、商务应答表（实质性要求）

序号	磋商文件要求	供应商响应文件响应说明	备注

注：1、本表只填写响应文件中与磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，响应文件中商务响应与磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出。

2、若供应商的项目实施方案与商务应答不一致，以最优的为准。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

四、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				技工		
账号						
经营范围						
备注						

供应商名称：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

五、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

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、服务人员								
售后服务人员								

供应商名称：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

六、供应商项目业绩一览表

序号	年份	项目业主	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：供应商应根据磋商文件第七章评审相关内容提供相应的证明，加盖供应商单位鲜章，否则磋商小组将不予认定。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

七、其他资料

(一) 中小企业声明函（如涉及）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：

注：1. 投标人符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准为中小型企业适用。

2. 如未提供中小企业声明函的，则其投标产品中的小型、微型企业生产的产品不能享受采购文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件的有效性。非中、小型、微型企业可以不提供本声明。

3. 根据川财采(2016)35号文规定供应商参加政府采购活动时，提供虚假《中小企业声明函》的，以提供虚假资料谋取中标、成交予以处理。

或 残疾人福利性单位声明函（如涉及）

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。

供应商名称（盖章）：

日 期：

注：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. 投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

或 监狱企业证明文件（如涉及）

注：根据财库〔2014〕68号《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（二）项目实施方案

（格式自拟）

（三）承诺函及供应商认为需要提供的其他资料

（格式自拟）

八、分项报价明细表

项目名称：						
供应商名称：						
序号	名称	预估数量	单位	单价限价 (元)	单价报价 (元)	备注
1	心理委员手册	270	本	20		
2	考勤簿	426	本	6		
3	学工简报	36*8	本	18		
4	学生手册	2300	本	5		
5	班主任手册	426	本	8		
6	免学费申请表	9000	份	0.2		
7	助学金申请表	2656	份	0.3		
8	资助评审材料装订	50	份	9		
9	文件汇编	100	份	27		
10	技师学生证	3600	个	2.6		
11	技师校牌	4050	个	2		
12	高职心理委员手册	400	本	16		
13	高职心理危机干预手册	100	本	28		
14	高职心理健康指导手册	160	本	20		
15	高职资助政策宣传手册	1800	份	3		
16	高职家庭经济情况调查表	750	张	0.5		
17	高职国家奖学金证书+高职励志奖学金证书	135	本	20		
18	高职工贸学生证	2520	本	2.6		
19	高职考勤簿	232	本	6		

20	高职学生简报	288	份	12		
21	高职学生手册	1874	本	10		
22	学工手册	1357	本	28		
预估数量乘以单价（合计）：						

注：1、单价报价不得超过单价限价，否则作无效响应处理。

2、“分项报价明细表”为多页的，每页均需盖供应商印章。

3、以上表格如不能完全表达清楚供应商认为必要的费用明细，供应商可自行补充。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

九、最后报价一览表（单独递交）

项目名称：						
供应商名称：						
序号	名称	预估数量	单位	单价限价 (元)	单价报价 (元)	备注
1	心理委员手册	270	本	20		
2	考勤簿	426	本	6		
3	学工简报	36*8	本	18		
4	学生手册	2300	本	5		
5	班主任手册	426	本	8		
6	免学费申请表	9000	份	0.2		
7	助学金申请表	2656	份	0.3		
8	资助评审材料装订	50	份	9		
9	文件汇编	100	份	27		
10	技师学生证	3600	个	2.6		
11	技师校牌	4050	个	2		
12	高职心理委员手册	400	本	16		
13	高职心理危机干预手册	100	本	28		
14	高职心理健康指导手册	160	本	20		
15	高职资助政策宣传手册	1800	份	3		
16	高职家庭经济情况调查表	750	张	0.5		
17	高职国家奖学金证书+高职励志奖学金证书	135	本	20		
18	高职工贸学生证	2520	本	2.6		
19	高职考勤簿	232	本	6		

20	高职学生简报	288	份	12		
21	高职学生手册	1874	本	10		
22	学工手册	1357	本	28		
最后报价【预估数量乘以单价（合计）】：						
备注：此报价为本项目最后报价。						

注：1、单价报价不得超过单价限价，否则作无效响应处理。

2、此报价应包括磋商文件规定的全部采购内容及服务过程中产生的全部费用，不随价格波动或其他任何因素而进行调整。

3、“最后报价一览表”为多页的，每页均需由供应商法定代表人或其授权代表签字并盖供应商印章。

4、以上表格如不能完全表达清楚供应商认为必要的费用明细，供应商可自行补充。

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

特别提示：最后报价一览表是在供应商与磋商小组进行磋商后，密封装在信封内单独递交的。注：信封必须封口，信封由供应商提前自行准备。

第四章 供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

一、供应商资格、资质性要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2、具有国家颁发的印刷经营许可证；

3、本项目不接受联合体参加磋商。

二、其他类似效力要求

授权参加本次投标活动的供应商代表证明。

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资料

一、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资料

1、供应商提供承诺函及声明函原件，格式详见第三章“一、承诺及声明函”；

2、供应商提供具有统一社会信用代码的营业执照副本复印件（注：1.在有效期内；2.复印件加盖公章）；

以上要求：事业单位提供事业单位法人证书，团体组织提供对应法人证书，自然人提供身份证明均具备此条同等效力。

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明资料（供应商可提供①2018年度财务报表；②银行出具的资信证明；③财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；④具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。以上①②③④项具有同等的投标效力，提供任一项均可，第④项适用于新成立的法人或组织、未进行财务审计的供应商、存在困难的投标供应商，如在评审时不能明确界定，以有利于供应商的原则进行评审）；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录[供应商提供2019年以来(任意一个月)社会保障资金缴纳及纳税的相关证明资料复印件或提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函]；注：①承诺函适用于新成立的法人或组织、存在困难的供应商，如在评审时不能明确界定，以有利于供应商的原则进行评审；②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，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；

5、供应商提供国家颁发的印刷经营许可证复印件。

二、其他类似效力要求

1、法定代表人授权书原件（①附法定代表人身份证明文件原件；②法定代表人亲自参与投标时不需要提供）；

2、被授权人的身份证复印件。

第六章 采购项目服务、商务要求、合同主要内容及其他

一、服务内容及要求：

(一) 采购清单及技术要求

序号	名称	技术要求	预估数量	单位	单价限价(元)	备注(参考图片)
1	心理委员手册	1、规格：285mm（宽）×420mm（展开尺寸）。 2、封面：300g 铜版纸双面印刷。 3、内页：共 126 页、优质纸张（157g 铜版纸及以上）、双面打印、胶装。	270	本	20	
2	考勤簿	1、规格：420mm（宽）×285mm（展开尺寸）。 2、封面：牛皮纸 双面印刷 3、内页：共 120 页、优质纸张（80g 及以上双胶纸）、单面打印，胶装。	426	本	6	
3	学工简报	1、规格：285mm（宽）×420mm（展开尺寸）。 2、封面：250g 铜版纸双面印刷。 3、内页：共 20 页、优质纸张（157g 铜版纸及以上）、双面打印、骑马钉。	36*8	本	18	
4	学生手册	1、规格：230mm（宽）× 310mm（展开尺寸）。 2、封面：250g 铜版纸及以上；双面印刷；覆亮膜。 3、内页：共 168 页、优质纸张（100g 及以上双胶纸）、双面打印，设计排版胶装。	2300	本	5	 参考图片
5	班主任手册	1、规格：230mm（宽）× 310mm（展开尺寸）。 2、封面：250g 铜版纸及以上；双面印刷；覆亮膜。 3、内页：共 468 页、优质纸张（100g 及以上双胶纸）、双面打印，设计排版胶装。	426	本	8	
6	免学费申请表	1、规格：210mm*285mm。 2、单页、双面印刷单色。	9000	份	0.2	

		3、120g 及以上双胶纸。				
7	助学金申请表	1、规格：210mm*285mm。 2、单页、. 双面印刷单色。 3、120g 及以上双胶纸。	2656	份	0.3	
8	资助评审材料装订	1、规格：210mm*285mm、2、锁线胶装。	50	份	9	
9	文件汇编	1、规格：210mm*285mm 2、页码 258 页、双面印刷单色 3、100g 及以上双胶纸	100	份	27	
10	技师学生证	1、规格：11.5cm（宽）×16cm（长展开）圆角。 2、封面：厚度 0.6mm 以上；封面墨蓝色仿皮革,按 要求烫金校名 。 3、内芯：共 2 页、优质纸张(250g 及以上白卡纸加 120g 及以上卡纸)、双面打印学生学籍信息、环保无毒胶水粘贴合成。	3600	个	2.6	
11	技师校牌	1、外壳：棕色仿皮纹横版透明卡套、外径 11.5cm×9cm、内径 10.5cm×7cm 2、内芯：10cm（长）×6.5cm（宽）厚度 0.08mm-0.1mm、按 要求排版 。 3、挂绳：宽 1mm、蓝色。	4050	个	2	
12	高职心理委员手册	1、规格：285mm（宽）×420mm（展开尺寸）。	400	本	16	
		2、封面：300g 铜版纸双面印刷。				
13	高职心理危机干预手册	1、规格：285mm（宽）×420mm（展开尺寸）	100	本	28	
		2、封面：300g 铜版纸双面印刷。				
14	高职心理健康指导手册	1、规格：285mm（宽）×420mm（展开尺寸）	160	本	20	
		2、封面：300g 铜版纸双面印刷。 3、内页：共 152 页、优质纸张（157g 铜版纸及以上）、双面打印、胶装。				

15	高职资助政策宣传手册	1、规格：240mm（宽）×310mm（展开尺寸）。 2、封面：300g 铜版纸双面印刷。 3、内页：共 48 页、优质纸张（157g 铜版纸及以上）、双面打印、骑马钉。	1800	份	3	
16	高职家庭经济情况调查表	1、规格：210mm（宽）×285mm。 2、单页：120g 双胶纸双面印刷。	750	张	0.5	
17	高职国家奖学金证书+高职励志奖学金证书	1、规格：260mm（宽）×370mm（展开尺寸）。 2、封面：600g 特种纸单面印刷烫金。 3、内页：200g 白卡纸单面彩印。	135	本	20	
18	高职工贸学生证	1、规格：11.5cm（宽）× 16cm（长展开）圆角。 2、封面：厚度 0.6mm 以上；封面墨蓝色仿皮革，按要求烫金校名。 3、内芯：共 2 页、优质纸张（250g 及以上白卡纸加 120g 及以上卡纸）、双面打印学生学籍信息、环保无毒胶水粘贴合成。	2520	本	2.6	
19	高职考勤簿	1、规格：420mm（宽）×285mm（展开尺寸）。 2、封面：牛皮纸 双面印刷 3、内页：共 120 页、优质纸张（80g 及以上双胶纸）、单面打印，胶装。	232	本	6	
20	高职学生简报	1、规格：285mm（宽）×420mm（展开尺寸）。 2、封面：250g 铜版纸双面印刷。 3、内页：共 20 页、优质纸张（157g 铜版纸及以上）、双面打印、骑马钉。	288	份	12	
21	高职学生手册	1、规格：230mm（宽）×310mm（展开尺寸）。 2、封面：250g 铜版纸及以上；双面印刷；覆亮膜。 3、内页：共 168 页、优质纸张（100g 及以上双胶纸）、双面打印，设计排版胶装。	1874	本	10	

22	学工手册	1、规格：230mm（宽）×310mm（展开尺寸）。 2、封面：250g 铜版纸及以上；双面印刷；覆亮膜。 3、内页：共 468 页、优质纸张（100g 及以上双胶纸）、双面打印，设计排版胶装。	1357	本	28	
----	------	---	------	---	----	---

（二）实施团队及技术人员要求：

实施团队人数不低于三人。

（三）其他服务要求

★1、供应商成交后根据采购人提供的材料进行设计和排版，并每套提供样稿不少于 3 套，样稿经采购人确认后 7 个工作日内完成手册的制作和交付采购人，成品包装，正本无破损。（说明：供应商提供承诺函原件。）

★2、供应商成交后应安排设计人员前往我校协助整理素材、设计排版和修改定稿，并提供专职校对人员。（说明：供应商提供承诺函原件。）

3、供应商提供项目实施方案，方案应包括人员配备、样稿设计、印刷制作、包装及运输、服务质量保障措施。

二、商务要求及合同主要内容：

★（一）服务地址：成都市郫都区红光镇港通北三路 1899 号。

★（二）服务期限：1 年。

（三）验收标准和方法：

1、供应商每批次印刷服务完成且送货到指定地点后，通知采购人验收。采购人接到验收通知后 5 天内组织验收；验收合格，双方签署《验收报告单》；验收不合格，供应商应在采购人限定的时间内整改后重新验收。再次验收不合格则视为供应商违约，供应商承担相应的违约责任。

2、验收标准：按采购人磋商文件的质量要求和服务要求、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；

3、其他未尽事宜应参照《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）、《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32 号）的要求进行验收。

★（四）服务费用及支付方式：

1、分三次银行转账付款：根据需要，分批次印刷等服务完成，经采购人验收合格后，按供应商报价

单价并结合最终实际印刷数量进行支付，最终支付金额不超过本项目采购预算：14.02658 万元。（说明：供应商提供承诺函原件。）

2、自采购人收到供应商的国税网验审合格的合法有效增值税发票（专票或普票）之日起 15 个日历日内付款；如采购人收到发票之日早于验收合格之日，则自验收合格之日起 15 个日历日付款。供应商如有质量问题或违约行为，采购人可拒绝付款，采购人审核中因供应商出现的各种问题，影响按期付款，由供应商承担相应责任。（说明：供应商提供承诺函原件。）

3、供应商未提供增值税发票（专票或普票），采购人有权拒付，且不承担逾期付款的责任。（说明：供应商提供承诺函原件。）

★4、履约保证金：7000 元

（1）供应商应在成交通知书发出之日起 5 个工作日内向采购人交纳 7000 元，作为本项目的履约保证金，在收到学院计财处出具的履约保证金收据后，拿此凭证以及成交通知书与项目的需求部门签定合同。履行合同约定完毕后，服务无质量问题和违约责任情况，供应商凭《验收报告单》和交履约保证金时学院出具的收据到计财处办理，无息退还。（说明：供应商提供承诺函原件。）

（2）如供应商未按时足额向采购人交纳履约保证金，采购人有权按照评审报告确定的成交候选人名单顺序，确定下一候选人为成交供应商，或重新开展政府采购活动。（说明：供应商提供承诺函原件。）

（3）若供应商交纳了履约保证金，但因自身原因被取消成交资格或在成交公示期满之日起 30 日历天（含法定节假日）未能按招标文件签订合同的，其履约保证金不予退还；若供应商未按合同要求履行部分或全部义务的，其履约保证金视情况予以部分或全部扣除。（说明：供应商提供承诺函原件。）

（五）售后服务及要求：

1、印制物品交付后出现质量问题，供应商在接到通知后 2 小时内响应到场，2 天内完成更换，并承担修理调换的费用。

2、供应商须指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。

（六）违约责任

1、采购人违约责任

（1）采购人无正当理由拒绝供应商服务的，采购人应向供应商偿付 5000 元的违约金；

（2）采购人逾期支付服务费用的，除应及时付足服务费用外，应向供应商偿付欠款总额万分之五/天的违约金；逾期付款超过 20 日历日的，供应商有权终止合同；

（3）采购人偿付的违约金不足以弥补供应商损失的，还应按供应商损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给供应商。

2、供应商违约责任

(1) 供应商交付的服务不符合磋商文件和响应文件规定的，供应商应向采购人支付 5000 元的违约金，并须在采购人规定的时间内重新提供服务。否则，视作供应商不能提供服务而违约，按本条本款下述第“（2）”项规定由供应商偿付违约赔偿金给采购人。

(2) 供应商不能提供合格的印刷品或逾期交付合格的印刷品而违约的，除应及时交付合格的印刷品外，应向采购人偿付 5000 元的违约金；逾期交付超过 20 日历天，采购人有权终止合同并要求供应商向采购人偿付 10000 元的赔偿金。

(3) 供应商未按响应文件承诺的售后服务来提供售后服务的，应向采购人支付 5000 元的违约金。同时采购人有权聘请第三方提供服务，由此产生的费用全部由供应商承担。

(4) 若供应商提供虚假、作废发票或违反国家法律、法规开具或提供发票的，供应商自行承担全部法律责任，同时供应商还应向采购人支付 5000 元的违约金。

(5) 供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给采购人，损失包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、保全费、执行费、差旅费及其它实现权利的费用等。采购人有权在供应商未支付或逾期支付违约金时，从供应商交纳的履约保证金中扣除相应金额，不足部分有权继续向供应商追偿。

(七) 解决争议的方式：提请仲裁

1、因质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。质量符合标准的，鉴定费由采购人承担；不符合质量标准的，鉴定费由供应商承担。

★2、成交后履约期间，若双方发生争议，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，应提请成都仲裁委员会仲裁。（说明：供应商提供承诺函原件。）

(八) 其他未尽事项

1、供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目的重大事项及其进度。

★2、如因供应商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采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。（说明：供应商提供承诺函原件。）

注：★号条款为实质性要求，供应商不满足的，作无效响应处理。

第七章 磋商程序和成交标准

一、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》、《政府采购货物和服务招标磋商管理办法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等法律法规，结合采购项目特点制定本评审办法。

1.2评审工作由磋商采购单位负责组织，具体评审事务由磋商采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

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磋商小组按照磋商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) 审查磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷；
- (二) 审查供应商的资格性响应文件、其他响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；
- (三) 根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；
- (四) 推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托确定成交、成交供应商；
- (五) 起草评审报告并进行签署；
- (六) 向磋商采购单位、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评审过程独立、保密。竞磋人非法干预评审过程的行为将导致其响应文件作为无效处理。

1.6磋商小组评价响应文件的响应性，对于竞磋人而言，除磋商小组要求其澄清、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，不寻求其他外部证据。

二、评审方法

本项目评审方法：综合评分法。综合评分法是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的竞磋人作为成交候选供应商或者成交供应商的评审方法。

三、磋商程序

1、推选磋商小组组长。磋商小组组长主要负责协调磋商小组成员之间的事务性工作、与采购人或者采购代理机构牵头交涉相关事宜、执笔撰写资格审查报告和磋商报告等。磋商小组组长与其他成员的法定

职责、权利和义务相同。磋商小组组长不得影响其他成员依法独立评审。磋商小组组长由评审专家担任，采购人代表不得担任磋商小组组长。

2、理解磋商文件的规定要求。主要包括磋商文件的磋商须知、确定邀请参加磋商的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明、采购项目技术、服务和商务要求、磋商程序和成交标准、磋商内容、体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目最低要求以及政府采购合同主要条款等规定要求。

3、磋商文件审查

3.1审查磋商文件和停止评审。

3.1.1磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行审查，内容主要包括磋商文件中竞磋人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同主要条款等。

3.1.2磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

(1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 磋商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，但是磋商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，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 磋商文件规定的评审方法是综合评分法、最低评审价法之外的评审方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评审价法，但实际上不符合国家规定；

(6) 磋商文件将竞磋人的资格条件列为评分因素的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3评审过程中有下列情形之一的，磋商小组成员可以停止评审：

(1) 采购单位未提供必要的与采购项目有关的政策制度文件或者采购文件，继续评审将导致违法或者错误评审的；

(2) 有关单位和个人非法干预磋商小组依法独立评审的；

(3) 其他导致磋商小组无法正常履职的情形。

3.1.4出现本条规定应当停止评审或者可以停止评审情形的，磋商小组成员应当向磋商采购单位书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组成员不得以任何方式和理由停止评审。

3.2 资格性审查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对资格性响应文件是否按照规定要求提供资格性证明、是否属于禁止参加磋商的供应商、是否存在资格性响应文件、其他响应文件无效的情形等进行审查，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。

注：本项目需要磋商小组进行资格性审查。

响应文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定：

- （一）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了竞磋人名称且得到竞磋人（法定代表人或者授权代表）现场认可的；
- （二）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照磋商文件要求进行分装或者统装的；
- （三）存在个别地方没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代表签字的；
- （四）除磋商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；
- （五）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）；
- （六）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3 磋商小组成员在响应文件初审过程中，对响应文件是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背法律法规和磋商文件的规定。

有不同意见的磋商小组成员认为响应文件初审不符合法律法规和磋商文件规定的，应当及时向采购代理机构书面反映。

4、解释、澄清有关问题。

磋商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。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

5、磋商。

5.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

5.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

6、最后报价。

6.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商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。

6.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（磋商文件规定可以供应商数量为2家的除外）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。

6.3磋商后提交的最后总报价与“分项报价明细表”各分项报价合计与不一致时，以磋商后提交的最后总报价为准，同时按比例调整各分项报价直至各分项报价合计与磋商后提交的最后总报价一致。

6.4有效最后报价认定：

供应商的报价是响应本次采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成本项目所需的一切费用。本次报价包括（但不限于）人工费、利润等所有其他有关各项的含税费用、以及合同明示或暗示的风险、责任和义务等各项费用和磋商文件规定的所有费用及可能存在的未知费用。供应商应充分考虑本项目的风险，风险费用已含在报价中，采购人不承担由于任何风险引起的费用，整个项目费用为包干费用，采购人不再另行承担任何费用。

6.5供应商进行报价，应当在评审室外独立填写报价单，在规定的时间内密封递交采购代理机构工作人员，由其收齐后集中递交磋商小组。供应商报价单应当由其法定代表人或者其授权代表签字确认，否则无效。

6.6已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

6.7经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

7、评审。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

8、成交供应商的推荐。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名及以上成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技

术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

9、出具评审报告。

磋商小组推荐成交候选供应商后，应当向采购执行机构出具评审报告，评审报告是磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告。评审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；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商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。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商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，视为同意评审报告。

四、评审细则及标准

1、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

2、本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3、除价格因素外，评委会成员应依据响应文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4、在评审过程中，响应文件有下列情况之一，磋商小组成员应当按照磋商文件规定的非实质性偏离进行扣分：

（1）文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，竞磋人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

（2）认定的与磋商文件第六章规定的技术、服务、商务和其他规定要求不符的非实质性偏离。

（3）认定的其他非实质性偏离。

5、评分明细表：

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价	10分	<p>1、经磋商小组评审，通过资格性和实质性响应审查，满足磋商文件要求且报价最低的供应商的报价为基准价；</p> <p>2、报价得分=（基准价 / 报价）×10；</p> <p>3、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价。</p> <p>注：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政策按照供应商须知附表的相关要求执行。</p>	
2	服务内容及要求	65	供应商完全满足磋商文件/第六章/服务内容及要求中未带“★”号的条款得65分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	
3	商务要求	15分	供应商完全满足磋商文件/第六章/商务要求及合同主要内容中未带“★”号的条款得15分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。	
4	履约能力	4分	供应商提供2017年1月1日（含1日）至今类似的业绩证明，每提供一个得1分，最多得4分。	提供相关证明材料复印件并盖供应商鲜章。
5	项目实施方案	5	根据供应商提供的项目实施方案进行综合评定，方案应包括人员配备、样稿设计、印刷制作、包装及运输、服务质量保障措施等内容得5分，其中有一条未提供或有缺陷或不符合实际需求的扣1分，缺少2个及2个以上内容的不得分；未提供不得分。	
6	响应文件的规范性	1分	响应文件制作规范，没有细微偏差情形的得1分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。	

评分标准中各个评分项需要以响应文件相关证明材料为依据，若：

- (1) 供应商未提供相关证明资料，涉及该项相关证明资料评分的，该评分项不予评分；
- (2) 提供的相关证明资料不属实、未加盖供应商鲜章的，该评分项不予评分；

五、磋商失败

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.2 对于评审过程中磋商失败的采购项目，磋商小组应当对磋商文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

六、定标

6.1 定标原则：本项目根据磋商小组推荐的成交候选供应商名单，按顺序确定成交供应商。

6.2 定标程序

6.2.1 磋商小组将评审情况写出书面报告，推荐成交候选供应商。

6.2.2 采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评审报告后5个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采用最低评审价法的，评审结果按报价由低到高顺序排列；报价相同的并列，响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为成交候选供应商；报价相同且满足竞争性磋商文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的并列，响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商；报价相同且满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。

注意，采购人按照推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，不能认为采购人只能确定第一成交候选供应商为成交供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序成交候选供应商为成交供应商，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的成交供应商，并自采购人确定成交之日起2个工作日内向成交人发出成交通知书。

6.2.5 磋商采购单位不退回参商人响应文件和其他资料。

七、评审专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和磋商文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的各项价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露磋商文件咨询情况，不得泄露供应商的响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

八、评审专家在政府采购活动中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，不得修改或细化磋商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 合同主要条款

合同编号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及采购项目的《磋商文件》、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《磋商文件》、《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：

第一条 项目基本情况

第二条 服务地址：成都市郫都区红光镇港通北三路 1899 号；服务期限：1 年。

第三条 服务内容及要求

第四条 服务费用及支付方式

1、分三次银行转账付款：根据需要，分批次印刷等服务完成，经采购人验收合格后，按供应商报价单价并结合最终实际印刷数量进行支付，最终支付金额不超过本项目采购预算：14.02658 万元。

2、自采购人收到供应商的国税网验审合格的合法有效增值税发票（专票或普票）之日起 15 个日历日内付款；如采购人收到发票之日早于验收合格之日，则自验收合格之日起 15 个日历日付款。供应商如有质量问题或违约行为，采购人可拒绝付款，采购人审核中因供应商出现的各种问题，影响按期付款，由供应商承担相应责任。

3、供应商未提供增值税发票（专票或普票），采购人有权拒付，且不承担逾期付款的责任。

第五条 知识产权

第六条 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。

第七条 履约保证金：7000 元

1、供应商应在成交通知书发出之日起 5 个工作日内向采购人交纳 7000 元，作为本项目的履约保证金，

在收到学院计财处出具的履约保证金收据后，拿此凭证以及成交通知书与项目的需求部门签订合同。履行合同约定完毕后，服务无质量问题和违约责任情况，供应商凭《验收报告单》和交履约保证金时学院出具的收据到计财处办理，无息退还。

2、如供应商未按时足额向采购人交纳履约保证金，采购人有权按照评审报告确定的成交候选人名单顺序，确定下一候选人为成交供应商，或重新开展政府采购活动。

3、若供应商交纳了履约保证金，但因自身原因被取消成交资格或在成交公示期满之日起 30 日历天（含法定节假日）未能按招标文件签订合同的，其履约保证金不予退还；若供应商未按合同要求履行部分或全部义务的，其履约保证金视情况予以部分或全部扣除。

第八条 甲方的权利和义务

第九条 乙方的权利和义务

第十条 违约责任

1、采购人违约责任

（1）采购人无正当理由拒绝供应商服务的，采购人应向供应商偿付 5000 元的违约金；

（2）采购人逾期支付服务费用的，除应及时付足服务费用外，应向供应商偿付欠款总额万分之五/天的违约金；逾期付款超过 20 日历日的，供应商有权终止合同；

（3）采购人偿付的违约金不足以弥补供应商损失的，还应按供应商损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给供应商。

2、供应商违约责任

（1）供应商交付的服务不符合磋商文件和响应文件规定的，供应商应向采购人支付 5000 元的违约金，并须在采购人规定的时间内重新提供服务。否则，视作供应商不能提供服务而违约，按本条本款下述第“（2）”项规定由供应商偿付违约赔偿金给采购人。

（2）供应商不能提供合格的印刷品或逾期交付合格的印刷品而违约的，除应及时交付合格的印刷品外，应向采购人偿付 5000 元的违约金；逾期交付超过 20 日历天，采购人有权终止合同并要求供应商向采购人偿付 10000 元的赔偿金。

（3）供应商未按响应文件承诺的售后服务来提供售后服务的，应向采购人支付 5000 元的违约金。同时采购人有权聘请第三方提供服务，由此产生的费用全部由供应商承担。

（4）若供应商提供虚假、作废发票或违反国家法律、法规开具或提供发票的，供应商自行承担全部法律责任，同时供应商还应向采购人支付 5000 元的违约金。

（5）供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的，还应按采购人损失尚未弥补的部分，支付赔偿

金给采购人，损失包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、保全费、执行费、差旅费及其它实现权利的费用等。采购人有权在供应商未支付或逾期支付违约金时，从供应商交纳的履约保证金中扣除相应金额，不足部分有权继续向供应商追偿。

第十一条 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7天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决争议的方式：提请仲裁

1、因质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。质量符合标准的，鉴定费由采购人承担；不符合质量标准的，鉴定费由供应商承担。

2、成交后履约期间，若双方发生争议，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，应提请成都仲裁委员会仲裁。

第十三条 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8份，自双方签章之日起起效。甲方6份，乙方2份，具有同等法律效力。

第十四条 附件

1、项目磋商文件

2、项目更正文件

3、项目响应性文件

4、成交通知书

5、其他

本合同条款与磋商文件及响应性文件条款不一致时，以磋商文件及响应性文件为准。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代理人）：

法定代表人（授权代理人）：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日