

乐山师范学院
2024年合同管理系统建设项目
(项目编号：LBCS【2024】0608号)

磋商文件

采购人：乐山师范学院

采购代理机构：四川乐邦工程项目管理咨询有限公司

(共同编制)

二〇二四年六月

目 录

第一章	磋商邀请	- 3 -
第二章	磋商须知	- 6 -
第三章	供应商资格条件要求	- 27 -
第四章	供应商资格证明材料	- 28 -
第五章	采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求	- 30 -
第六章	采购项目实质性要求	- 42 -
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	- 42 -
第八章	响应文件格式	- 43 -
第九章	评审方法	- 63 -
第十章	采购合同（草案）	- 74 -

第一章 磋商邀请

四川乐邦工程项目管理咨询有限公司受乐山师范学院委托，拟对乐山师范学院 2024 年合同管理系统建设项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

1. 项目编号：LBCS【2024】0608 号。
2. 采购项目名称：乐山师范学院 2024 年合同管理系统建设项目。
3. 采购人：乐山师范学院。
4. 采购代理机构：四川乐邦工程项目管理咨询有限公司。

二、资金情况

资金来源：财政性资金，金额：40 万元。

三、采购项目简介

本项目为乐山师范学院 2024 年合同管理系统建设项目，采购预算 40 万元（详见磋商文件第五章）。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在中国政府采购网上以公告形式发布。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列资格条件

- 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、具有履行合同所必需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、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业）。

8. 本项目的特定资格要求：无。

注：本项目不接受联合体参与磋商。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 本项目拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、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. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目。供应商为采购人、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、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

七、磋商文件获取方式、时间、地点：

1、磋商文件售价：人民币 500 元/份（磋商文件售后不退，投标资格不能转让）。获取磋商文件时，经办人员当场或网上提交以下资料：供应商为法人或者其他组织的，只需提供报名登记表、单位介绍信、经办人身份证明；供应商为自然人的，只需提供报名登记表、本人身份证明。

2、磋商文件获取时间：2024 年 06 月 28 日至 2024 年 07 月 04 日 09:00-17:00(北京时间，法定节假日除外)

3、磋商文件获取方式：

(1) 电子邮件报名: 供应商报名时将报名登记表、报名费支付凭证截图、单位介绍信（盖公章）、经办人身份证复印件、经办人联系方式一并发送至报名邮箱：723644645@qq.com（以报名截止时间前收到邮件为准）。供应商报名信息经审核且符合本项目报名要求后，将向提交报名邮箱发送磋商文件。支付报名费时，须备注报名供应商名称、采购项目。

报名费支付方式：（支付方式一：微信支付） （支付方式二：支付宝支付）

无需加好友，扫二维码向我付钱



支付宝扫一扫，向我付钱



(2) 现场报名：至四川乐邦工程项目管理咨询有限公司（地址：四川省乐山市市中区柏杨中路350号CBD写字楼23楼19号）获取。

因报名信息不完整或不符合本项要求造成报名失败的，供应商自行承担相关经济 and 法律责任。

八、递交响应文件截止时间：2024年07月08日10:00（北京时间）。

九、递交响应文件地点：四川乐邦工程项目管理咨询有限公司（地址：四川省乐山市市中区柏杨中路350号CBD写字楼23楼19号）。响应文件须在递交响应文件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，采购代理机构将拒绝接收。

本次采购不接收邮寄的响应文件。

十、响应文件开启时间：2024年07月08日10:00（北京时间）在磋商地点开启。

十一、联系方式

1. 采购人：乐山师范学院

地址：乐山市市中区滨河路778号

邮编：614000

联系人：汪老师

联系电话：0833-2276350

2. 采购代理机构：四川乐邦工程项目管理咨询有限公司

地址：四川省乐山市市中区柏杨中路350号CBD写字楼23楼19号

邮编：614000

联系人：严女士

联系电话：0833-2503378 18781341079

2024年06月27日

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量： 本次采购采取公告的方式邀请不少于3家供应商参加磋商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：40万元； 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：40万元； 超过最高限价的报价无效。
4	联合体	不允许联合体参加磋商

序号	应知事项	说明和要求
5	<p>低于成本价 不正当竞争 预防措施 (实质性要求)</p>	<p>1. 在评审过程中，供应商报价明显低于其他有效供应商报价，有可能影响服务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，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商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>2. 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 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书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> <p>4、供应商在参加采购活动过程中，不得无偿或以低于所提供的服务的成本价格报价。</p>
6	磋商情况公告	<p>供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在中国政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p>

序号	应知事项	说明和要求
7	磋商保证金（实质性要求）	<p>1、本项目磋商保证金：大写伍仟元整（¥5000元）。</p> <p>2、磋商保证金选择以下任意一种方式交纳： 交款方式：现金、转账、汇款、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等形式提交，转账、汇款以下账时间为准，其他方式缴纳的须在交款截止时间前提供一份交款凭证至四川乐邦工程项目管理咨询有限公司。</p> <p>供应商须在2024年07月05日16：00（以到账时间为准）前交至以下指定账户： 账户名：四川乐邦工程项目管理咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司乐山分行凤凰路支行 账号：2306005619000011844.</p> <p>*特别提示：供应商须以同名账户转入指定账户；备注栏须填写对应的项目编号及分包号（如有）。</p> <p>3、采用保函缴纳投标保证金的注意事项如下： （1）保函的格式以金融或担保机构格式为准，保函的内容应包括最高担保金额、保函的有效期限、担保的内容及赔付事项（即：如因投标人原因发生磋商文件规定的投标保证金不予退还的情况，由金融或担保机构向采购代理机构足额支付投标保证金）； （2）保函最高担保金额不得低于本项目投标保证金数额 （3）保函有效期应不短于投标有效期。 （4）供应商应在2024年07月05日16：00（以到账时间为准）之前，将金融或担保机构出具的保函正本原件扫描发送至449602392@qq.com邮箱进行备案登记，并在开标时单独递交保函原件。复印件须放入资格性响应文件中作为投标保证金的缴纳凭证，逾期未提交者视为未交纳投标保证金，采购代理机构有权拒绝其参加投标活动。</p>

序号	应知事项	说明和要求
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金
9	磋商文件、磋商过程、磋商结果询问与咨询	<p>联系人：严女士。</p> <p>联系电话：0833-2503378。</p>
10	成交通知书领取	<p>采购结果公告在中国政府采购网上发布，成交供应商在成交结果发布当日凭有效身份证明证件到四川乐邦工程项目管理咨询有限公司领取成交通知书并缴纳采购代理服务费。</p> <p>成交供应商逾期不领取成交通知书的视为放弃成交。</p> <p>联系人：严女士。</p> <p>联系电话：0833-2503378。</p>
11	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，对磋商文件、磋商过程、磋商结果的质疑由四川乐邦工程项目管理咨询有限公司负责答复。</p> <p>供应商的质疑内容须提供书面纸质材料，本项目接受现场及邮寄形式递交质疑函。</p> <p>供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序、环节的质疑。</p> <p>参与本项目的供应商应认真阅读并充分理解本条款的内容，因供应商未按上述要求和国家相关规定进行质疑，自行负责由此造成的供应商权利失效和其他损失。</p> <p>本项目质疑联系方式：</p> <p>联系人：严女士。</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>联系电话：0833-2503378 18781341079。</p> <p>地址：四川省乐山市市中区柏杨中路350号CBD写字楼23楼19号。</p> <p>邮编：614000。</p> <p>注：供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。</p>
12	<p>为本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</p>	<p>为本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名单是：无</p>
13	<p>供应商异常经营、信用记录查询 (实质性要求)</p>	<p>通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)网站查询公告发布之日起前三年供应商的信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、企业经营异常名录及其他不符合规定条件的供应商，将拒绝其参与采购活动。</p>
14	<p>无行贿犯罪记录的承诺 (实质性要求)</p>	<p>1、参加采购活动的供应商及其现任的法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录，供应商须在响应文件中进行承诺。</p> <p>2、供应商及其现任的法定代表人/主要负责人有行贿犯罪记录的，虚假承诺并成交的，应当认定成交无效，并按相关法律、法规、规范性文件进行惩戒处理，构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>3、其他未尽事项按现行相关规定执行。</p>

序号	应知事项	说明和要求
		注：本项所指的法定代表人适用于独立法人单位供应商，主要负责人适用于其他组织形式的供应商(如分支机构等)
15	重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准	<p>“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款。</p> <p>注：1、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。</p> <p>2、四川省省外供应商按所在地相关标准执行；</p> <p>3、相关法律、法规、规范文件有新规的，从其规定</p>
16	招标代理服务费用	<p>本次招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号附件《招标代理服务收费标准》有关规定下浮20%收取,由中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书时支付(成交金额不含代理服务费)。</p> <p>招标代理服务费收款账户：</p> <p>账户名：四川乐邦工程项目管理咨询有限公司</p> <p>开户行：恒丰银行股份有限公司乐山分行</p> <p>账 号：883310010122802602</p>
17	定向采购情况	本项目专门面向中小企业采购，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。
18	特别注意	如本磋商文件供应商须知附表存在与磋商文件其余部分前后表述不一致的地方，以供应商须知附表所述内容为准。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。

1.2 本磋商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 本次磋商的采购人是乐山师范学院。

2.2 本次磋商的采购代理机构是四川乐邦工程项目管理咨询有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加采购活动的供应商。

4. 磋商费用

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、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 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，不得参与本项目采购活动。

5.5 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，不得参加本项目采购活动。

5.6 回避。采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，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。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购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。

5.7 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. 联合体竞争性磋商（实质性要求）

本项目不接受联合体参与采购活动。

7. 磋商保证金（实质性要求）

7.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内前交纳规定数额磋商保证金的响应文件

无效。

7.3 供应商所缴纳的磋商保证金不计利息。

7.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在按规定交纳了履约保证金并合同签订生效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。）

7.5 发生下列情形之一的，因供应商自身原因可能导致采购代理机构将不予退还或不能及时退还磋商保证金：

- (1) 在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后、投标有效期内撤回响应文件或者无正当理由退出磋商采购活动的；
- (2) 供应商无正当理由放弃成交候选资格或者放弃成交的；
- (3) 成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- (4) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- (5) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的；
- (6) 供应商在采购活动中提供虚假材料的；
- (7) 报价有效期内，供应商在采购活动中有违法、违规、违纪行为；
- (8) 未在 30 内签定采购合同或签订采购合同后未及时按要求送至采购代理机构导致保证金无法及时退还的；
- (9) 因供应商提交的退还保证金账户信息确认表中的账户、账号、开户行等相关信息错误，导致无法退还的；
- (10) 供应商之间存在协商报价、响应文件的实质性内容一致或其他为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的串通行为的；
- (11) 向采购人、采购代理机构、评审委员会(评审小组)成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (12) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (13) 供应商与采购人签订合同时，向采购人提出附加条件的或擅自变更采购合同的；
- (14) 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；

(15) 为本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参与本项目竞标的；

(16) 两家以上的供应商同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人参与本项目竞标的；

(17) 处于财政部门处罚禁止参加采购活动期限内的供应商参与本项目竞标，而不提供声明的；

(18) 符合国家法律、法规、规范性文件等规定的其他限制或禁止参加采购活动的情形的供应商参与本项目竞标的；

(19) 捏造事实或者提供虚假材料投诉或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的；

(20) 在本项目采购活动中具有工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定的失信行为；

(21) 在本项采购活动中具有其他法律法规规定的违法违规行为的。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

8.1 本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 60 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。

8.2 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，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

8.3 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，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。供应商同意延长磋商有效期的，不能修改响应文件。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不

会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，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。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

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

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当以书面形式（电子邮件视同书面形式）将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在中国政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，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 日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人/采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以书面形式向采购人/采购代理机构提出申请，由采购人/采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 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磋商文件的潜在供应商。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。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

供应商应按照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、其他响应文件、电子文档（U盘，内含响应文件 WORD 和 PDF 文档各一份，须与纸质响应文件一致）、单独提交的授权书、投标保证金保函原件或保证金退还账户信息确认表（投标保证金采用保函形式递交的，须提供保函原件；投标保证金采用银行转账形式递交的须提供保证金退还账户信息确认表）四个部分，前三个部分分册装订。

14. 响应文件的语言

14.1 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。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

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

16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 电子文档（U 盘）1 份，含资格性响应文件和其他响应文件 WORD 和 PDF 格式文档各一份，内容须与纸质响应文件一致。

18.4 单独提交的授权书和投标保证金保函原件或保证金退还账户信息确认表（投标保证金采用保函形式递交的，须提供保函原件；投标保证金采用银行转账形式递交的须提供保证金退还账户信息确认表）1 份，无须密封。

18.5 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作。

18.6 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必

须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.7（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）、下属单位印章、扫描章、复印章代替。

18.8 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.9 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.10 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

18.11 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 递交响应文件时应单独提交授权委托书（法定代表人递交的须提供法定代表人证明书）、授权人及被授权人身份发证复印件、投标保证金保函原件或保证金退还账户信息确认表（投标保证金采用保函形式递交的，须提供保函原件；投标保证金采用银行转账形式递交的须提供保证金退还账户信息确认表），否则采购代理机构有权拒绝其响应文件。

20.2 资格性响应文件、其他响应文件和电子文档应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.3 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按“第二部分供应商采购须知 7”的相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商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，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 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。

24. 无行贿犯罪记录

成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，将认定成交无效；成交后签订采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销采购合同；成交后签订采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

25. 成交结果

25.1 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。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目不需要交纳履约保证金。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

26. 成交通知书

26.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者其它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

27. 签订合同

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

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人

可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、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。

28. 合同分包（实质性要求）

28.1 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。如需分包的应当在合同签订之前征得采购人同意，并明确分包履行的具体内容、金额或比例，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。

28.2 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，且不得再次分包。

29. 合同转包（实质性要求）

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

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

31. 履约保证金（实质性要求）

本项目不需要缴纳履约保证金。

32. 履行合同

32.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

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

33. 履约验收

33.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照成交供应商磋商响应文件、采购合同、相关法律法规的规定进行验收。

33.2 履约验收结果合格的，成交供应商凭验收结算书到采购人处办理相关退付手续；履约验收（含阶段性履约验收）不合格的，采购人应当依据验收报告载明情况，要求成交（成交）供应商限期整改。整改后重新组织实施履约验收工作。若限期整改后验收仍不合格的，采购人应当按照合同约定，依据《中华人民共和国民法典》相关规定依法处理。履约验收报告应作为采购项目财政性资金支付的要件之一。未完成履约验收或者履约验收不合格的，不予支付资金。涉及分期、分阶段验收付款的项目，应出具符合合同约定内容的阶段性验收报告。

34. 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

34.1 采购项目验收合格，采购人签署【验收结算书】后，向财政部门提出支付申请，财政部门根据采购人的支付申请，并对采购合同进行审核后，直接将货款集中支付给成交供应商。

34.2 用采购人自有资金的，由采购人支付给成交供应商或者按照有关规定执行。

八、磋商纪律要求

35. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (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、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采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（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

36. 询问质疑

36.1 涉及本项目的质疑期限严格按照本磋商文件的规定执行：

- (1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日起七个工作日内；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。

36.2 根据委托代理协议约定，对磋商文件、评审过程、评审结果的质疑由四川乐邦工程项目管理咨询有限公司负责答复。

36.3 供应商的质疑内容须提供书面纸质材料，本项目接受现场及邮寄形式递交质疑函。

供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序、环节的质疑。

36.4 质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

（七）签署。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

36.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）《招标文件获取登记表》复印件 1份（对招标文件提出质疑的需提供）；
- （二）质疑函正本1份，副本1份（如果涉及更多的供应商须提供相应数量的副本）；
- （三）法定代表人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （四）营业执照或法人证书复印件1份（加盖公章）；
- （五）法定代表人身份证复印件1份；
- （六）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）。

参与本项目的供应商应认真阅读并充分理解本条款的内容，因供应商未按上述要求和国家相关规定进行质疑，自行负责由此造成的供应商权利失效和其他损失。

十、其他

37. 本磋商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，本磋商文件不再做调整。

38. **（实质性要求）**在本次递交磋商文件之前一周年内，供应商本次磋商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 15%。

39. **（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、参加磋商的供应商应具备下列资格、资质条件：

- 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、具有履行合同所必需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、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业）。

8. 本项目的特定资格要求：无。

二、投标产品的资格、资质要求

无

三、其他类似效力要求

1、交纳本次招标要求的磋商保证金；

2、委托代表参与投标的，需提供授权委托书。

第四章 供应商资格证明材料

序号	审查项目	合格条件	备注
1	三证（营业执照、税务登记证、组织机构代码证）副本；三证合一的只须提供营业执照副本；事业单位、社会团体提供法人登记证书复印件	有效	复印件加盖公章
2	提供具有良好商业信誉和健全财务会计制度的承诺函	有效	原件加盖公章
3	提供具有依法缴纳税收和社保资金的承诺函	有效	原件加盖公章

4	磋商承诺函	有效	原件加盖公章
5	法定代表人/单位负责人授权委托书（法定代表人/单位负责人参与磋商响应的须提供法定代表人/单位负责人证明书）	有效	原件加盖公章
6	法定代表人/单位负责人和授权代表的身份证	有效	复印件加盖公章
7	磋商保证金缴纳凭证	有效	复印件加盖公章
8	供应商通过“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）网站查询公告发布之日起前三年的信用记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、企业经营异常名录等	有效	网页截图盖公章
9	中小企业（监狱企业）声明函或残疾人福利性单位声明函	有效	原件加盖公章

注：1、供应商须提供相应充足材料以证明完全满足上述要求，经审查任意一项不合格做无效处理。

2、分公司投标须提供总公司授权书原件。其中授权书须包含：总公司授权书原件、总公司营业执照、法人身份证复印件加盖公章。

3、事业单位、团体组织、个体工商户、自然人投标无须提供财务报告、缴纳税收的证明和信用中国及中国政府采购网查询截图。

第五章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述：

1、项目背景

随着高校的不断发 展，高校与社会各行业的联系与协作日益增多，为了保障和维护高校的合法权益不受侵犯，防范财务风险，需要对各类经济行为通过合同管理来进行规范。

高校的合同主要内容包括建设工程与修缮项目（含设计、监理、施工）、物资设备采购、教材和图书资料采购、大宗物资采购、低价易耗品的定期采购、绿化工程及维护业务、学校大宗保险业务、捐赠、资产出租出借、对外投资、合作办学、教科研的横向课题、校企合同等其他涉及经济内容和涉及学院权益的事宜。

2、建设目标

乐山师范学院根据自身的管理机制和管理需求，拟建设合同管理平台，实现基础数据管理、合同签订、合同履行、合同档案、风险管理、移动端APP管理等功能。

二、技术参数及服务标准要求

（一）系统功能

1、基础数据管理

产品初始化时，或在发起合同起草之前，需要根据业务对基础数据进行设置及调整，以保证流程正常运转。包括合同类型、合同范本、合同主体、币种信息等功能。

（1）▲合同类型

签署合同前，梳理需管理的合同类别，合同范本以及合同签署等业务均会基于合同类型展开。合同类别支持创建多层次，支持单条创建与批量导入，层级间通过编号建立关联，创建类别时父级编号对应的类即为上级分类。

（2）▲合同范本

标准格式合同管理时（制式合同），系统提供 OFFICE 正文模板，预置书签，

支持按不同的合同类型定义不同的合同范本，并设置对合同正文的编辑权限，在合同起草时系统自动调用。创建范本时选择其对应的合同类别，发起合同起草时，选择类别后，将自动带出其对应范本。文档模板通过关联本表单中「上传附件」控件，将「上传附件」控件中的附件作为文档模板，将表单字段的值带入文档模板中。如果「上传附件」中含有多个附件，支持自定义多个附件模板中的任意一个为默认模板。

针对未制作合同范本的非标准合同文件，以附件形式上传至系统中进行处理。

（3）▲合同主体

我方签约单位若存在多个签约主体，可维护每个签约主体的管理单位，该单位人员发起签约时自动带出主体供选择。合同主体关联了对应的管理组织为某部门或某单位后，该组织的人员发起合同起草时会自动带出该主体作为合同甲方。

（4）▲币种信息

起草合同时合同金额会涉及到币种相关信息，包括币种基础信息。

2、合同签订

基础数据与相对方信息维护好后，即可发起合同签订。包含：合同起草、合同起草配置、生成合同正文、智能校验、生成 PDF、添加水印、用印记录等功能。

（1）▲合同起草

不同合同类型对应不同的合同起草流程，选择一个起草入口进入发起合同页面，填写合同基本信息后，点击生成正文即将表单字段套红至正文书签，并展示为左表单右正文的形式。一个合同类别下可有多个合同起草流程，选取到需起草的流程名称点击即进入起草流程。

（2）▲合同起草配置

此栏目支持的数据源为流程模板、无流程新建、报表，一个栏目仅支持配置其中一种类型的数据源。数据来源为系统下所有应用包内的流程模板、无流程新建、报表，选取数据后将在栏目中以分类展示。流程模板、无流程新建的分类为该表单分类，报表分类为报表配置中所选分类，以上 2 个分类为单位管

理员在单位基础数据中维护。

(3) ▲生成合同正文

填写合同起草表单字段后，点击生成正文按钮，即可将字段值写入到正文对应标记位置。合同正文为自定义控件，一个表单中仅可使用一个，正文可选择配置时上传兼容 word 格式的 office 文档，也可以选择关联表单字段，合同场景中可选择关联【范本文件】控件。

可控制生成正文的编辑权限，例如格式合同正文仅可浏览，参考合同正文支持编辑。

格式合同在审批全流程中均可点击生成正文将表单值写入，参考合同仅起草人可生成正文，后续审批人仅可直接在正文修改，若审批人重新生成正文，将覆盖之前节点对正文的修改。配置位置为操作设置中找到【合同正文】控件，通过扩展属性控制正文编辑权限。

(4) ▲智能校验

条款限定库：系统按不同的公司、合同类别，设置合同的主要条款；合同从起草、审核、用印等环节，均与本库完成数据校验；全流程检查合同条款限定条件是否违反，如违反，以智能检查结果为预警条件，干预流程或预警提示。

条款规则设置：可针对每个表单独立设置校验规则。例如：销售类合同，合同预付款比例不能低于多少、合同到货后收款不得低于多少、质保期不能超过 12 个月、质保金不能高于合同总额的 5%等。发起合同审批时，可实时校验填写值是否满足校验规则，发起人可及时修改。

(5) ▲生成 PDF

合同审批完成后，支持将正文转换为 pdf，或将正文与表单附件合并生成 pdf，支持按不同条件定义 pdf 下载权限。合同正文经过多轮审批后，形成最终定稿版本，此时需生成 pdf，进行后续的归档或签章操作。

直接点击生成【pdf 按钮】即生成正文的 pdf 文件，若需将正文与其他附件合并生成 pdf，即点击设置图标，可选取生成正文的对象，以及生成文件为合并文件或是独立文件。若使用 web office 编辑器，附件支持 word 与 excel，使用金格或 wps 加载项，附件支持兼容 word 格式的 office 文档。

(6) ▲添加水印

支持在普通附件、合同正文或生成的 pdf 文件上添加水印，水印支持自定义图片、文字。

(7) ▲用印记录

记录本单位发起的所有盖章申请记录以及流程状态。若需将合同打印并进行实体盖章，且需要管控印章的使用次数，则需接入实体印章管理插件，需线下盖章时发起印章使用申请。

3、合同履行

合同签署完成后即进入履约环节，包括收款计划、付款计划、收货计划发货计划、工期计划等，均可进行进度跟踪维护。包含履约计划、履约评价、发票管理、变更与接触等功能。

(1) ▲履约计划

销售合同、采购合同、工程合同履行进程中，可维护履约计划，包括收款计划、付款计划、收货计划发货计划、工期计划，可设置计划提醒，日期前会发系统消息通知到合同发起人。针对一个收款项可发起多次收款登记，收款总金额等于该收款项金额即完成收款。

(2) ▲履约评价

合同履行进程中，可对其进行满意度评价，评价记录会留存至该相对方信息中，该相对方其他合同审批时可作为参考。

(3) ▲发票管理

采购合同购买物品后，相对方需开出相应金额的发票给到甲方企业，甲方需发起收票登记来确认该合同购买的物品已收到发票。销售合同售卖产品后，需向客户开具对应发票，开票审批通过后即可向客户开具发票。

(4) ▲变更与解除

若合同履行过程中存在变更，则可发起变更或补充流程，审批通过后会合同档案做对应的修改。针对已归档的合同，若需要变更或终止，可发起变更或终止流程，审批通过后即同步修改合同档案数据。合同终止为正常结束、解除为非正常提前结束、中止为暂停，这 3 个操作均会修改合同档案表该合同状态。

4、合同档案

审批完成的合同，需归档到学校现有档案管理系统中保存，用于查看与筛选历史合同。提供“合同管理、我的借阅、借阅记录”等相关功能。

(1) ▲合同管理

不同分类的合同审批流程结束后会自动归档至学校现有档案管理系统进行管理。合同审批流程结束，盖章完成后，该合同表单以及正文自动归档至合同档案表。

(2) ▲我的借阅

若签约人员需要查看档案中某一历史合同，无该合同查看权限，则可以发起借阅流程，审批通过后即获得该合同查看权限，归还日期后权限收回。

(3) ▲借阅记录

记录本单位所有员工发起的借阅记录以及流程状态。

5、风险管理

合同在履行时，若出现风险，合同发起人或管理人员可进行风险上报，若风险已处理则可发起风险处理流程。包含风险提醒、风险上报、风险处理等功能。

(1) ▲风险提醒

根据设定的风险提示规则，对履约的合同进行风险提醒。如：到期提醒、变更提醒、验收提醒等。

(2) ▲风险上报

合同在履行时，若出现风险，合同发起人或管理人员可进行风险上报，若风险已处理则可发起风险处理流程。找到需上报风险的合同，点击风险上报按钮发起上报流程。上报后可选择对应风险进行处理。

(3) ▲风险处理

按照合同管理权限，对合同的预警信息进行查阅并处理风险预警。风险处理包含：风险规避、风险解除、风险转移等操作。

6、▲移动 APP 管理

合同管理系统需支持移动端 APP 管理，包括但不限于合同查看、流程跟踪、合同审批、合同中止、历史数据查阅等功能。

(二) ★系统集成

本项目属于“智慧校园”总体规划的一部分，需充分与学校相关职能部门、业务系统调研对接，实现以下业务系统的集成应用：

- 1、实现与学校现有协同办公平台集成，实现合同查阅、签订等数据协同；
- 2、实现与学校现有统一认证系统集成，实现登录账号的统一管理；
- 3、实现与学校现有短信平台集成，实现合同管理进度的短信通知；
- 4、实现与学校现有财务系统、档案管理系统进行数据对接，实现合同归档到档案系统中保存，对于合同管理过程中的支付、收款、转账、发票等财务数据与财务系统进行同步。

（三）运维保障

1、★运维保障期限

本项目自验收通过之日起，提供一年运维服务。

2、★操作培训指导

为系统使用人员和系统维护人员提供培训服务，每学期不低于两次，每年不低于四次培训，其中现场培训不低于两次。

3、★软件功能维护

软件功能维护内容主要包括：预防性问题排查、故障诊断、巡检服务、备份管理服务等工作。

（1）预防性问题排查

对运行软件各类问题隐患进行分析、监控、排查和定位，减少问题发生的几率。

（2）巡检服务

建立完善的日常巡检制度，对各功能运行的稳定性、资源使用状况及特色应用运行情况等进行巡检。保证软件的性能、安全、稳定性都处于最佳状态。巡检结果要写入运维周报、月报中。

（3）备份管理服务

根据各功能的使用特点、重要程度、使用范围制定相应的数据备份策略。在计划制订完毕后，应严格按照程序进行备份一旦发生情况，备份数据能够满足系统需求。备份记录要写入运维周报、月报中。

（4）系统及数据恢复服务

在系统发生崩溃、闪退、重大 BUG 及其他故障时，需立即记录故障点事件，并在 24 小时之内恢复数据及系统至故障点发生之前的状态，确保业务系统数据和业务的完整性和连续性。

（5）报告报送服务

系统巡检报告，运维周报、月报，异常事件报告、故障处理报告等，必须每周、每月或规定时间内发送至学校系统管理员及指定人员。

（四）技术标准

1、基于组件化的应用开发

采用标准的数据与通讯技术，通过原子级业务的调用、重置和复用组织成一个复合逻辑的“业务”，实现机构内外软件间的互联互通。

2、★遵循 BPMN2.0 规范

绘制流程文档时，定义的元素需要遵循 BPMN2.0 规范。

3、★采用流程引擎技术

引入流程引擎技术解决在业务流程不同环节中信息的自动传递与环节走向的自动判断，较大程度的提升经办效率、服务质量和经办管理水平。

4、▲采用任务台分配技术

采用任务台分配技术，结合任务即时消息提醒，实现任务推送和引导式业务办理，降低系统操作的复杂度和经办人员（尤其是基层经办人员）对政策及业务的掌握能力要求。同时按照一人多岗的业务经办模式设计，满足岗位设置要求，对基层经办机构的业务办理具有更强的针对性和适应性。

5、★遵循 Restful 接口设计风格，并开放接口技术规范，不得因第三方系统接入本系统另行收取接口费用。

6、★支持国产化信创客户端

本项目系统建设需要支持当前四川省内已部署完成的和未来增补的国产化信创客户端，支持在国产操作系统（如统信、中标麒麟、银河麒麟、深度等）上进行部署的适配性改造。支持对开源数据库或国产数据库（如达梦、人大金仓、南大通用等）部署的适配性改造，中间件支持在东方通、金蝶等运行。系统支持 IPv6 网络环境部署，并适应校园网、互联网等多网络环境。

（五）建设原则

1、系统设计一致

系统各系统功能的设计、编码及实现须采用一致的思路，并将系统的基本设计原则和概念进行良好的整合，不提倡独立和无法整合的局部；系统内部的数据交换、数据存储要保持高度一致性，以保证系统的可持续发展。

2、系统配置灵活

系统要支持通过配置接入其他系统，还要满足各种渠道的灵活接入，同时通过配置和组合满足不同客户对不同业务产品的需求。

3、用户界面友好

功能设计过程中需遵循友好性原则，实现良好的应用逻辑和业务操作场景设计，提升业务操作效率和用户感受，避免操作性风险。

4、统一产品管理

应用系统应建立统一产品视角，系统中存在多个产品，每个产品内包含业务流程的全部环节，提高用户友好性，避免用户多次、反复循环操作。

5、策略优化原则

性能设计要遵循合理性的原则，通过对收益和代价的评估来选择优化的策略。

6、弹性扩展原则

性能设计应支持弹性扩展原则，使系统的性能设计能够根据业务需求的变化进行调整和扩充。

7、满足采购人的数据标准要求。

（六）建设标准

1、政策法规文件

《中华人民共和国民法典》

《中华人民共和国合同法》

《中华人民共和国民法通则》

《关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》（国办发〔2018〕37号）

《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号）

2、合同管理标准

GB/T 36298-2018 电子合同订立流程规范

GB/T 36319-2018 电子合同基础信息描述规范

GB/T 33718-2017 企业合同信用指标指南

GB/T 36320-2018 第三方电子合同服务平台功能建设规范

SB/T 11009-2013 电子合同在线订立流程规范

3、软件技术标准

GB/T 19488.2-2008 《电子政务数据 第2部分：公共数据目录》

GB/T 18492-2001 信息技术系统及软件完整性级别 ISO/IEC15026:1998

GB/T 18493-2001 信息技术软件生存周期过程指南 ISO/IEC15271:1998

GB/T 19488.1-2004 《电子政务数据元 第1部分：设计和管理规范》

4、信息安全标准

GB/T 40652-2021 信息安全技术 恶意软件事件预防和处理指南

GB/T 33133.2-2021 信息安全技术 祖冲之序列密码算法 第2部分：保密性算法

GB/T 33133.3-2021 信息安全技术 祖冲之序列密码算法 第3部分：完整性算法

GB/T 40645-2021 信息安全技术 互联网信息服务安全通用要求

GB/T 17964-2021 信息安全技术 分组密码算法的工作模式

GB/T 39786-2021 信息安全技术 信息系统密码应用基本要求

GB/T 30276-2020 信息安全技术 网络安全漏洞管理规范

GB/T 30279-2020 信息安全技术 网络安全漏洞分类分级指南

GB/T 25061-2020 信息安全技术 XML 数字签名语法与处理规范

（七）系统环境要求

1、硬件环境

系统可在物理机或虚拟环境下正常运行，基础运行硬件要求：CPU 主频大于 2Ghz，内存大于 4GB，存储大于 200G。

2、★运行环境

操作系统：windows server、Linux，同时适配中标麒麟、银河麒麟、深度、

统信 UOS 等主流国产操作系统。

中间件：支持 Tomcat、金蝶、东方通等主流中间件产品。

数据库：支持 Oracle、Sqlserver、Mysql 等关系数据库，同时适配达梦、人大金仓、南大通用等主流国产关系数据库。

(八) 系统性能要求

1、★响应指标

前端页面操作 RP 响应时间 < 1 秒,支持 300 人员在线操作,支持 QPS > 1000

2、系统稳定性

数据分析可用性 99%;

系统整体可用性达到 99.9%，故障恢复时间<20 分钟;

3、▲系统扩展性

支持数据库资源动态扩容;支持后端服务水平扩容;支持文件存储大小扩容;

4、系统维护性

支持服务器资源利用率监控;支持数据库资源监控;支持异常日志告警;对于服务器资源、数据库资源的相关数据指标超过设定的警告阈值,或出现系统异常操作及日志时,应立即向厂商技术人员及学校管理员发送告警信息,包括但不限于短信、电话、邮件等方式。

5、★系统适配性

按照信创适配要求进行建设,确保信创电脑可正常使用系统。

6、★系统安全性

符合等级保护二级要求,配合采购人进行等保二级测评。

三、履约能力要求

1、项目实施方案要求

中标人应针对本项目提供项目实施方案,至少包含下列要素:

(1) 项目技术架构设计、技术路线选型方案;

(2) 系统数据集成,与学校财务系统、协同办公平台、档案管理系统、统一身份认证平台对接方案;

(3) 安全保密管理方案;

- (4) 项目实施进度、团队人员及分工安排、技术培训；
- (5) 系统安全防护、数据备份、故障恢复、应急处置方案；

2、售后服务方案要求

- (1) 售后服务计划、内容；
- (2) 售后服务人员配置及服务流程方案；
- (3) 售后响应、故障排除时间节点；
- (4) 售后操作培训计划；
- (5) 系统运维保障计划；

四、★商务要求（实质性要求）：

1、建设周期

本项目建设周期为2个月，以合同签订之日起计。

2、项目验收要求

项目达到验收条件后，中标人向采购人提请项目验收。

(1) 验收必要条件

- 1) 系统全部部署并完成调试。
- 2) 已经提交项目实施计划并通过采购人评审。
- 3) 系统功能全部完成并上线使用。
- 4) 已经提交完整的部署调试记录及相关工程文件。
- 5) 已经提交测试计划与测试报告。
- 6) 提供系统数据字典、数据结构清单、数据接口与应用开发接口标准相关文件。
- 7) 中标人根据合同、招标书，检查、总结项目组织实施和完成情况后向采购人提出验收申请。

(2) 验收内容

- 1) 项目的实施过程是否符合规范。
- 2) 项目是否达到合同约定各项指标与要求。
- 3) 技术文档是否齐全，是否符合国家或有关部门技术要求。
- 4) 根据技术标准、建设规范，检查各项技术指标是否达到要求。
- 5) 项目设计、实施是否符合国家或有关部门标准和规范。

6) 运行管理人员和操作使用人员的技术培训是否达到熟练操作程度。

(3) 验收标准及结论

通过验收标准：

完成所有建设内容，技术指标达到设计要求，建设标准达到本次项目建设标准，技术文档符合本次项目建设验收要求，系统运行安全稳定，建设过程符合采购人有关规定。

未通过验收标准：

验收文件、资料、数据不真实；未达到设计要求；设计、施工不符合相关标准要求；项目实施过程中出现重大问题，未能解决和做出说明，或存在纠纷尚未解决的。

项目验收结论为：“通过验收”“未通过验收”。

3、售后服务要求

项目验收之日起，提供 1 年售后服务，售后服务要求如下：

(1) 提供 7*24 小时电话、QQ、微信或远程技术服务，并指定专人负责技术支持，对于系统使用、操作问题类的响应时间不超过 2 小时，对于系统已有配置的调整、修改类问题响应时间不超过 4 小时，如涉及已经有能力范围外的开发性工作，双方友好协商处理事宜；

(2) 每年不低于 4 次现场问题处理和使用答疑；

(3) 按实际需求为客户提供必要的使用咨询、培训服务，服务时间、方式双方友好协商；

4、付款条件及方式

(1) 第一阶段：合同签订后，采购人向中标人支付总费用的 40%。采购人在中标人出具合法有效增值税发票后 15 个工作日内完成支付。

(3) 第二阶段：验收合格后，采购人向中标人支付总费用的 50%。采购人在收到中标人提供的合法有效增值税发票后 15 个工作日内完成支付。

(3) 第三阶段：本项目售后服务期结束，中标人如约完成售后服务并提供相关材料，采购人向中标人支付总费用的 10%。采购人在收到中标人提供的合法有效增值税发票后 15 个工作日内完成支付。

(4) 以上条款以实际合同签订为准。

注：1、本章标注的“★”要求条款为本项目实质性要求，不允许负偏离。
标注“▲”要求条款为本项目重要技术参数，如有负偏离按评分规则扣分。

2、采购方案中涉及的各类标准、规范如有新版本发布，则按更新后的版本执行。

3、本章的要求不能作为资格性条件要求评审，如存在资格性条件要求，应当认定磋商文件编制存在重大缺陷，磋商小组应当停止评审。

第六章 采购项目实质性要求

详见第五章采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求中有明确说明或标注“实质性要求”的内容。

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

本项目在磋商过程中，评审委员会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的非实质性内容，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。

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，评审委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和评审委员会的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

注意：采购人不同意磋商文件在磋商过程中有任何变动的，可以不规定此章内容。

第八章 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，未提供格式的部分由供应商自拟格式。

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” 格式

封面：

(正本/副本)

项目

资格性响应文件

投标人名称：_____

采购项目编号：_____

投标时间：2024 年__月__日

一、三证（营业执照、税务登记证、组织机构代码证）副本；三证合一的只须提供营业执照副本；事业单位、社会团体提供法人登记证书复印件

二、提供具有良好商业信誉和健全财务会计制度的承诺函

三、提供具有依法缴纳税收和社保资金的承诺函

四、磋商承诺函

四川乐邦工程项目管理咨询有限公司：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备本项目规定的条件：

- 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、具有履行合同所必需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、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业）。

8. 本项目的特定资格要求：无。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求（包括但不限于“合同分包、合同转包、知识产权”等），如对磋商文件有异议，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、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。

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。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人私章：XXXX

授权代表签字：XXXX

供应商名称：XXXX（盖章）

日期：XXXX年XXXX月XXXX日

五、法定代表人（单位负责人）身份证明书

（法定代表人/单位负责人参加投标时适用）

四川乐邦工程项目管理咨询有限公司：

XXXX（法定代表人/单位负责人姓名），性别XXXX，年龄XXXX，身份证号：XXXX，为我公司法定代表人/单位负责人。

特此证明。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

日期：XXXX。

法定代表人/单位负责人授权书

四川乐邦工程项目管理咨询有限公司：

本授权声明：XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXX”项目（招标编号：XXXX）第 XXXX 包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/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表签字：XXXX。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

日期：XXXX。

注：

1、供应商为法定代表人/单位负责人参加投标时提供“法定代表人/单位负责人身份证明书”，供应商授权投标代表参加投标时提供“法定代表人/单位负责人授权书”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证复印件和授权代表身份证复印件。

六、中小企业（监狱企业）声明函

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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68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，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）；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、监狱企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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、监狱企业）；

.....

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（盖章）：

日期：

注：1、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

2、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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

3、在政府采购活动中，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。（监狱企业参加政府采购活动时，还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。）

4、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

七、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 XXXX 单位的 XXXX 项目采购活动由本单位提供服务，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。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX

日期：XXXX

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。

八、投标保证金缴纳凭证

下列任一材料，可作为保证金交纳凭证：

- 1、银行下账回单复印件（加盖投标人公章）；
- 2、采购代理机构出具的已交纳保证金的其他证明材料；
- 3、保证金缴纳其他凭证。

（注：保证金的交纳方式、金额应符合磋商文件要求）

九、供应商通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)网站查询公告发布之日起前三年的信用记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、企业经营异常名录等

十、供应商认为其他应该提供的资格证明材料

第二部分 “其他响应文件” 格式

封面：

(正本/副本)

项目

其他响应文件

投标人名称：_____

采购项目编号：_____

投标时间：2024 年 月 日

一、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					其他人员	
经营范围						
备注						

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：XXXX

日期：XXXX年XXXX月XXXX日

二、报价函

四川乐邦工程项目管理咨询有限公司：

1. 我方全面研究了“XXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。
2. 我方自愿按照磋商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 XXXX 万元（大写：XXXX）。
3. 一旦我方成交，我方将严格履行采购合同规定的责任和义务。
4. 我方同意对我方可能存在的失信行为进行惩戒。
5. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 XXXX 份，用于磋商报价。
6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商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。
7. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：XXXX

通讯地址：XXXX

邮政编码：XXXX

联系电话：XXXX

传 真：XXXX

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日

三、报价一览表

项目名称：

磋商编号：

序号	项目名称	数量	单价（万元）	总价（万元）	项目完成时间	备注
合计 金额	小写： 大写：					

注：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。人工、安装、调试、检验、培训、保险和税金等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：XXXX日期：XXXX年XXXX月XXXX日

四、技术、服务要求响应表

项目名称：

磋商编号：

序号	磋商文件要求	投标服务响应	响应/偏离

注：1、本项内容响应磋商文件第五章第二点“技术参数及服务标准要求”、第三点“履约能力要求”内容。

- 2、供应商必须把招标项目的全部技术服务响应列入此表。
- 3、按照招标项目技术要求的顺序对应填写。
- 4、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：XXXX

日期：XXXX年XXXX月XXXX日

五、商务应答表

项目名称：

磋商编号：

序号	采购文件要求	响应文件响应	响应 / 偏离

注意：1、本项内容响应磋商文件第五章第四点“商务要求（实质性要求）”的内容。

2、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。

供应商人名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：XXXX

日期：XXXX年XXXX月XXXX日

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：

磋商编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

供应商名称：XXXX（盖单位公章）法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX日期：XXXX

八、履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料

项目名称：

磋商编号：

序号	名称	规格	数量	说明

注：本项内容可提供承诺函，格式由供应商自拟。

投标人名称（单位公章）：XXXX。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

九、代理服务费承诺函

四川乐邦工程项目管理咨询有限公司：

若我公司作为本次采购项目的成交供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

1、本次招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号附件《招标代理服务收费标准》有关规定下浮20%收取，由中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书时支付（成交金额不含代理服务费）。

2、成交供应商逾期不领取成交通知书的视为放弃成交。

3、在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及投标应答等事项与采购人签订采购合同，一式3份，签订后送至贵公司一份作为保证金退还依据。

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：XXXX

日期：XXXX年XXXX月XXXX日

十、供应商认为其他应该提供的资料

第九章 评审方法

1. 总则

1.1 根据相关法律法规，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 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磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定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，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商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中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、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）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2. 磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商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、磋商办法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

2.1.2 本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) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (4) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (5) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条2.1.2规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商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，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，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，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者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3家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以签到先后顺序确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 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磋商文件的技术、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，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 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。

2.4.5磋商过程中，磋商文件变动的，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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，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，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5最后报价。

2.5.1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2家。或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。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，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，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比较与评价。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，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7推荐成交候选供应商。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家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，成交候选供应商并列。

2.8磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商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。

2.9采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，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磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商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。磋商小组采纳采购人/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，并在磋商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磋商小组采纳的，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/采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商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。

2.10编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商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；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 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、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，视为同意磋商报告。

2.11磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12供应商澄清、说明

2.12.1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。

2.12.2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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13终止磋商采购活动。

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磋商采购活动，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磋商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3家的。

3. 综合评分

3.1本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。采购政策功能、采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3综合评分明细表

3.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2综合评分明细表

序号	评分因素及权值	分值	评分标准	说明
1	报价 (10%)	10分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×10%×100分。（保留小数点后两位）	共同 评审 因素

2	服务要求 响应方案 (30%)	30分	<p>1、完全满足项目磋商文件第五章“二、技术参数及服务标准要求”，没有负偏离得30分。</p> <p>2、本项目技术参数及服务标准要求一共51项，其中带“▲”参数一共24项，带“★”参数一共12项，无标识参数一共15项。</p> <p>3、带“★”参数为实质性参数，负偏离视为无效响应。</p> <p>4、带“▲”参数为重要参数，重要参数评审得分=(“▲”参数满足条款数量÷“▲”参数条款总数量)*24分。</p> <p>5、无标识参数为一般参数，一般参数评审得分=(一般参数满足数量÷一般参数总数量)*6分。</p> <p>6、本项技术总得分=重要参数评审得分+一般参数评审得分，总得分保留小数点后两位（四舍五入）。</p> <p>注：清单中的参数项按标记有数字的最末一级序号计数</p>	技术类 评审因素
3	项目实施方案 (28%)	28分	<p>投标人针对本项目提供项目服务实施方案，包括但不限于以下要素：</p> <p>(1) 系统技术架构设计；</p> <p>(2) 技术路线选型；</p> <p>(3) 系统集成方案（包括与学校财务系统、协同办公平台、档案管理系统、统一身份认证平台）；</p> <p>(4) 安全保密管理；</p> <p>(5) 项目实施进度及技术培训安排；</p> <p>(6) 系统安全防护、数据备份恢复实施方案；</p> <p>(7) 系统故障恢复及应急处置预案；</p> <p>实施方案内容系统全面、条理结构清晰的得28分；每有一项缺项的扣4分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣2分，扣完为止。</p>	技术类 评审因素

			<p>注：</p> <p>1、只有标题，没有实质性内容视为缺项。</p> <p>2、存在缺陷或不足是指名称错误、夸大描述或前后矛盾、描述有歧义内容不符合本项目实际、内容不全面、虽有内容但与本项目无关或或专业术语及符号错误，或方案中存在与本项目实际情况无关的内容等情形。</p>	
4	售后服务实施方案 (20%)	20分	<p>投标人针对本项目提供项目服务实施方案，包括但不限于以下要素：</p> <p>(1) 售后服务计划、内容；</p> <p>(2) 售后服务人员配置及服务流程方案；</p> <p>(3) 售后响应、故障排除时间节点；</p> <p>(4) 售后操作培训计划；</p> <p>(5) 系统运维保障计划；</p> <p>售后实施服务方案内容系统全面、条理结构清晰，契合项目实际，得20分；每有一项缺项的扣4分，每有一处内容存在缺陷或不足的扣2分，扣完为止。</p> <p>注：</p> <p>1、只有标题，没有实质性内容视为缺项。</p> <p>2、存在缺陷或不足是指名称错误、夸大描述或前后矛盾、描述有歧义内容不符合本项目实际、内容不全面、虽有内容但与本项目无关或或专业术语及符号错误，或方案中存在与本项目实际情况无关的内容等情形。</p>	技术类 评审因素
5	项目实施团队 人员配置 (5%)	5分	<p>1、项目经理具有信息系统项目管理师证书得2分；</p> <p>2、项目技术负责人具有注册信息安全师（CISP）得2分；</p> <p>3、项目团队其他实施人员具有信息系统项目</p>	共同 评审因素

			<p>管理师证书或PMP证书得1分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 提供劳动合同复印件</p> <p>(2) 提供证书复印件</p>	
6	合理化建议 (2%)	2分	<p>根据投标人针对本项目提供的合理化建议进行评审：</p> <p>①合同管理全流程工作保障建议。</p> <p>②合同管理业务创新。</p> <p>内容完善且完全满足项目需求得2分，每缺一项扣1分，每项中存在缺陷或不足扣0.5分，扣完为止。</p> <p>注：</p> <p>1、只有标题，没有实质性内容视为缺项。</p> <p>2、存在缺陷或不足是指名称错误、夸大描述或前后矛盾、描述有歧义内容不符合本项目实际、内容不全面、虽有内容但与本项目无关或或专业术语及符号错误，或方案中存在与本项目实际情况无关的内容等情形。</p>	技术类评审因素
7	履约能力 (5%)	5分	<p>投标人提供2021年1月1日至今具有类似项目业绩，每提供一个得1分，本项最多得5分。</p> <p>注：</p> <p>1、类似项目业绩是指与本项目类似的软件定制开发服务，需提供完整合同复印件。</p> <p>2、提供的合同以签订时间为准。</p>	共同评审因素

注：1) 采购人/采购代理机构应当根据上表结合具体采购项目按照有关规定自行制定综合评分明细表。

2) 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商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。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在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，根据磋商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）发现磋商文件内容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）法律、法规和规章规定的其他义务。

6. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）不得参加与自己有利害关系的采购项目的评标活动。发现有下列情形之一的，须主动提出回避，退出评审：

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。

（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，不得以磋商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。

第十章 采购合同（草案）

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《中华人民共和国民法典》及XXXX采购项目（项目编号：XX）的《磋商文件》、乙方的《磋商响应文件》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、磋商响应文件、《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：

一、服务内容

服务名称	单位	数量	单价（万元）	总价（万元）	服务期

二、合同总价

合同总价为人民币大写：_____元，即RMB¥_____元；该合同总价已包括服务内容及可能涉及的材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

三、质量要求

.....

四、服务验收

1、服务时间要求

.....

2、验收由甲方组织，乙方配合进行：

.....

五、付款方式

（一）适用于无预付款采购项目

1、完成全部服务并验收合格之日起，甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的____日内，按照财政性资金支付有关规定，向乙方支付合同价款¥____元，人民币大写____元整；

2、履约保证金退还：在项目验收合格满____日后，甲方接到乙方通知和支付凭证资料文件，以及由甲方确认本合同服务质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的____日内，递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款¥____元，人民币大写：____元整；乙方履约不合格的，履约保证金不予退还。

3、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。

（二）适用于有预付款采购项目（预付款建议不超过采购合同金额的30%）

1、甲方在本合同签订生效之日起接到乙方通知和票据凭证资料以及乙方交给甲方的合同履约保证金（按合同总价的百分之____计算款额¥____元，人民币大写：____元整）后的____日内支付合同金额百分之____的价款；

2、全部合同履行完并验收合格之日起，甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的____日内，提交支付凭证资料给____财政国库支付执行机构办理财政国库支付手续，并由其向乙方核拨合同总价的百分之____款项：¥____元，人民币大写____元整；

3、履约保证金退还：在项目验收合格满____日后，甲方接到乙方通知和支付凭证资料文件，以及由甲方确认本合同服务质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的____日内，递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款¥____元，人民币大写：_____元整；乙方履约不合格的，履约保证金不予退还。

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、售后服务

1、售后服务期为验收合格后 XX 年，售后服务期内出现问题，乙方在接到通知后__小时内响应到场，__小时内完成售后；如服务经乙方__次更改仍不能达到本合同约定的质量标准，视作乙方未能按时完成，甲方有权追究乙方的违约责任。

2、乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

七、违约责任

1、甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒绝验收的，甲方应偿付合同总价百分之 X%的违约金；

(2) 甲方逾期支付款项的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之___/天的违约金；逾期付款超过__天的，乙方有权终止合同；

(3) 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

2、乙方违约责任

(1) 乙方交付的服务质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之__的违约金，并须在合同规定的交货时间内提供合格的服务给甲方，否则，视作乙方不能提供服务而违约，按本条前款下述第“(2)”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

(2) 乙方不能提供或逾期提供服务而违约的，除应及时提供服务外，应向甲方偿付逾期提供服务部分款项的万分之___/天的违约金；逾期超过 XX 天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之__的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的款项及其利息。

(3) 乙方服务经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定服务质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时提供服务而违约，乙方须在___天内无条件更换合格的服务，如逾期不能提供服务，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之___的赔偿金给甲方。

(4) 乙方保证本合同服务的权利无瑕疵，包括服务所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述服务主张权利或国家机关依法对进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之___向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

(5) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

八、争议解决办法

合同履行期间,若双方发生争议,可协商或由有关部门调解解决,协商或调解不成的,由当事人依法维护其合法权益。

九、其他

1、如有未尽事宜,由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式三份,自双方签章之日起生效。甲方、乙方、采购代理机构各一份。

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: XX年XX月XX日

签约日期: XX年XX月XX日

附件一：保证金退还账户信息确认表

项目名称：

项目编号：

应退磋商保证金	小写：	
	大写：	
单位(盖章)	单位名称	
	开户行	
	账号	
	联系人及电话	

附件二：保证金交纳凭证复印件**有关磋商保证金收退的温馨提示：**

1.磋商保证金应按磋商文件的要求以非现金形式提交。投标人未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，投标无效。保证金提交以到账时间为准。请各报名供应商在规定时间内交纳磋商保证金，避免出现因银行退票等导致保证金未按时到账情况，影响您的正常投标。

2.为了更好地退还保证金，请供应商用正楷（或打印）填写“附件一”连同附件二资料在递交响应文件时一并提交给我司项目工作人员。

3.我司工作人员将在规定时间内通知成交的供应商领取成交通知书。成交供应商请在确认代理服务费已到账后，携带单位介绍信原件及领取人身份证复印件（原件备查）前往我司财务部办理成交通知书领取手续。

4.保证金退还程序：

未成交供应商：我司将在成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，各供应商可自行查账，若项目成交通知书发出后5个工作日没有收到保证金的，可拨打电话查询。

成交供应商：我司将在收到成交供应商提供的①采购合同原件2份，②保证金退还账户信息确认表之日起3个工作日内为您办理保证金退还手续。若提交资料后3个工作日内未收到保证金的，可拨打电话查询。

5. 我司财务部电话：0833-2503378