

采购编号：WJH-2022-35

四川电力职业技术学院 2022 年校园一卡通系统 运维服务采购项目

单
一
来
源
采
购
文
件

四川电力职业技术学院

四川万锦汇招标代理有限公司

共同编制

2022 年 4 月

廉洁自律承诺书

为进一步规范四川万锦汇招标代理有限公司政府采购行为，维护政府采购制度，净化政府采购市场环境。四川万锦汇招标代理有限公司在代理政府采购事务过程中郑重承诺：

一、坚持公开、公平、公正原则，严格按照法律法规和委托代理协议的约定办理政府采购事宜，恪守职业道德，规范代理行为，努力提高专业能力，确保服务质量；诚实守信，勤勉尽责，积极维护国家利益、社会公共利益和政府采购相关当事人的合法权益。

二、公司员工遵纪守法，不得以不正当手段争取、承揽代理政府采购事务和向任何单位和个人支付现金、实物或其他利益的行为。

三、公司员工自觉抵制商业贿赂，不得接受供应商的礼金、有价证券和贵重物品，不得在供应商报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向供应商索要和收受回扣或变相收受贿赂，不得参加可能对公正执行采购工作有影响的宴请或娱乐活动。

四、公司员工不得与供应商存在任何商业上的利害关系，不得在供应商单位兼职和任职，不得泄漏政府采购过程中的机密。

五、公司员工在业务交往中，不得故意刁难供应商，影响正常的业务开展。公司全体员工接受来自社会各界的监督、举报，请各位政府采购参与者充分了解并自觉践行本准则，共同营造廉洁诚信的政采环境，共同推动阳光透明的政府采购。

举报电话：19108198675

四川万锦汇招标代理有限公司

交通指引

四川万锦汇招标代理有限公司位于成都市金牛区川建南一路 175 号保利天玺（二号门）9 号楼三单元 1 层 0905，可采用以下交通方式：

- 1、地铁：5 号线泉水路地铁站 A 口，步行 1.4 公里即可到达。
- 2、自驾：高德地图导航输入“保利天玺 1 号门”。进入保利天玺 1 号门地下停车场后找到九栋三单元，乘坐电梯上 1 层，1 层出大门左手边为目的地。



温馨提示

各供应商：

欢迎参与本次采购活动，为优化政府采购营商环境，减少供应商参加政府采购活动成本，温馨提示如下：

一、报名：注意报名的截止时间、报名的方式以及需要提供的资料，任何一项不满足的将拒绝接收。

二、保证金：如项目收取保证金，供应商应在规定截止时间前足额交纳，以到账时间为准。未中标供应商的保证金将在结果公告后 5 个工作日内原路径退还，中标供应商应凭借采购合同复印件办理保证金退还，我司将在 5 个工作日内原路径退还。

三、制作投标文件：注意采购文件中的资格要求和实质性要求，任何一条不满足的将作无效处理。注意采购文件中的评分要求，未按要求提供证明材料的将不予认可。

四、投标：注意投标截止时间和递交文件的地点，未按要求密封或逾期送达的将拒绝接收。

五、结果查询：结果公告将在发布采购公告的同一网站进行公布，供应商应自行关注，任何询问项目评审情况和中标情况的行为都将被拒绝。

六、服务费：中标结果公布后，中标人应及时足额缴纳服务费，我司在收到服务费后才可开具发票。

七、中标（成交）通知书：我司工作人员将在项目结果公告发布时通知中标的供应商领取中标（成交）通知书，中标人应携带单位介绍信原件及领取人身份证复印件（原件备查）前往我司办理领手续。

八、采购合同：中标人应在采购文件规定的期限内凭中标（成交）通知书与采购人签订采购合同。

注：签订合同 5 个工作日内将合同原件返给我公司一份留档，现场返回或邮寄，
邮寄地址：成都市金牛区川建南一路 175 号保利天玺（二号门）9 号楼三单元 0905，
联系人：周先生，联系电话：19108198675。

目 录

第一章	报价邀请	1
第二章	供应商须知	7
第三章	报价文件格式	20
第四章	供应商资格、资质性及其他类似效力要求	1
第五章	供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	2
第六章	项目技术商务要求	4
第七章	采购项目实质性要求	4
第八章	协商内容、协商过程中可能实质性变动内容	9
第九章	协商办法	10
第十章	政府采购合同（样例）	18

第一章 报价邀请

四川万锦汇招标代理有限公司受四川电力职业技术学院的委托，现就四川电力职业技术学院 2022 年校园一卡通系统运维服务采购项目组织单一来源采购，确定成交供应商。兹邀请拟定供应商：新开普电子股份有限公司，就本项目所需采购的服务进行协商、议价。

一、采购编号：WJH-2022-35

二、项目名称：四川电力职业技术学院 2022 年校园一卡通系统运维服务采购项目

三、资金来源：财政性资金。

四、采购项目简介：具体采购要求详见采购文件第六章

五、供应商参加本次采购活动应具备的条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

（二）其他要求

1、供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录；

2、本项目不接受联合体参与采购活动。

六、采购文件发售时间、地点及售价：

（一）获取时间：单一来源采购文件自2022年5月12日09:00至2022年5月16日17:00（北京时间，法定节假日除外）。

（二）获取方式：

1、现场办理地址：成都市金牛区川建南一路175号保利天玺（二号门）9号楼三单元1层0905。

①报名所需资料：单位介绍信及经办人身份证明：获取单一来源采购文件时，供应商为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信（需注明采购项目名称、采购项目编号、

经办人姓名）、经办人身份证明加盖单位鲜章；供应商为自然人的，只需提供本人身份证明；

2、线上办理方式：

①报名所需资料：单位介绍信及经办人身份证明：获取单一来源采购文件时，供应商为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信（需注明采购项目名称、采购项目编号、经办人姓名）、经办人身份证明加盖单位鲜章；供应商为自然人的，只需提供本人身份证明；

②本项目的报名登记表（信息填写完整无误）；

③报名费汇款凭证扫描件（打款时请备注好公司名称及项目名称）；将上述报名所需资料清晰的扫描件发送到四川万锦汇招标代理有限公司邮箱：2915313717@qq.com；单一来源采购文件电子档会通过邮件发送到各单位报名表填写的邮箱。

注：以上资料均加盖公章，供应商为自然人的应由本人签字。

（三）单一来源采购文件售价：人民币300元/份，单一来源采购文件售后不退，协商资格不能转让。

七、报价文件递交截止时间和报价时间：2022年5月20日10:30（北京时间）。

报价文件必须在递交截止时间前送达报价地点。逾期送达的报价文件恕不接收。本次报价不接受邮寄的报价文件。

八、报价地点：成都市金牛区川建南一路175号保利天玺（二号门）9号楼三单元1层0905

九、联系方式

采购人：四川电力职业技术学院

地 址：成都市青羊区青华路8号

联 系 人：宁老师

联系电话：13568899800

采购代理机构：四川万锦汇招标代理有限公司

地 址：成都市金牛区川建南一路175号保利天玺（二号门）9号楼三单元1层0905

联 系 人：周先生

联系电话：19108198675

电子邮件：2915313717@qq.com

第二章 供应商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算	本项目采购预算：18.85万元。 报价超过采购预算为无效报价。
	最高限价	本项目最高限价：18.85万元。 报价超过最高限价为无效报价。
2	采购方式	单一来源采购
3	项目服务地点	采购人指定地点
4	报价有效期	报价截止之日起 90 天
5	报价保证金	根据川财采（2020）28 号文要求，本项目取消收取保证金。
6	备选报价方案	无
7	签字盖章	供应商必须按照采购文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）
8	分包履约	不允许
9	构成采购文件的其他文件	采购文件的澄清、修改书及有关补充通知为采购文件的有效组成部分。
10	递交报价文件地址	成都市金牛区川建南一路 175 号保利天玺（二号门）9 号楼三单元 1 层 0905 开标大厅
11	小微企业价格扣除	（一）小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业）价格扣除： 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2、参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

		3、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。 4、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业产品价格扣除优惠政策。
12	国家规定的强制采购范围内产品评审（如涉及）	本项目采购需求中涉及国家规定的强制采购范围内产品，均应按照国家相关要求进行审核。不管采购文件是否要求，供应商应提供相关证明材料复印件或承诺函原件。 优先采购范围内的产品按采购文件约定执行。
13	信用查询	采购人或采购代理机构将于资格审查时在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站等渠道对报价人进行信用查询，并将查询记录存档。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被视为无效报价。
14	履约保证金	本项目不收取。
15	采购文件咨询	联系人：周先生 联系电话：19108198675
16	报价过程、结果工作咨询	联系人：周先生 联系电话：19108198675
17	成交通知书领取	成交公告在中国政府采购网上公告后，请成交供应商凭有效身份证明证件到四川万锦汇招标代理有限公司领取成交通知书。 联系人：周先生 联系电话：19108198675 地址：成都市金牛区川建南一路 175 号保利天玺（二号门）9 号楼三单元 1 层 0905。
18		根据委托代理协议约定，供应商询问由招标代理机构负责答复。

	供应商询问	联系人：周先生 联系电话：19108198675 地址：成都市金牛区川建南一路 175 号保利天玺（二号门）9 号楼三单元 1 层 0905
19	供应商质疑	根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购人或招标代理机构在委托范围内负责答复。 联系人：周先生 联系电话：19108198675 地址：成都市金牛区川建南一路 175 号保利天玺（二号门）9 号楼三单元 1 层 0905。 注：根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购质疑和投诉办法》的规定，供应商质疑不得超出单一来源采购文件、报价过程、报价结果的范围。
20	供应商投诉	投诉受理单位：本项目同级财政部门。 注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购质疑和投诉办法》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
21	信用融资	1、有融资需求的供应商可根据中国政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容可查询“川财采[2018]123 号”）。 2、成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请（具体内容可查询“成财采[2019]17 号”）。
22	代理服务费	金额：本次代理服务费 7500 元（大写：柒仟伍佰元整），由成交供应商在领取成交通知书前支付。 收款单位：四川万锦汇招标代理有限公司 开户行：交通银行股份有限公司成都新希望路支行银行账号：511511506013001159286
23	所属行业	软件和信息技术服务业

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次报价采购项目。

1.2 本单一来源采购文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次报价项目的采购人是四川电力职业技术学院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理报价事宜的采购机构。本次报价的采购代理机构是四川万锦汇招标代理有限公司。

2.3 “采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “供应商”系指购买了单一来源采购文件拟参加报价和向采购人提供相应服务的供应商。

3. 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

- (1) 本采购文件“报价邀请”第五条规定的条件；
- (2) 向采购代理机构购买了采购文件并登记备案；
- (3) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (4) 采购文件和法律、行政法规规定的其他条件。

4. 报价费用

供应商参加报价的一切费用由供应商自行承担。

三、采购文件

5. 采购文件的构成

5.1 采购文件是供应商准备报价文件和参与报价的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。采购文件用以阐明报价项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、报价程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本采购文件包括以下内容：

- (一) 报价邀请；

- (二) 供应商须知；
- (三) 报价文件格式；
- (四) 报价人的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 报价人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (六) 报价项目技术及要求；
- (七) 合同主要条款。

5.2 供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对采购文件全面做出实质性报价是供应商的风险。没有按照采购文件要求作出实质性报价的报价文件将被拒绝。

6. 采购文件的澄清和修改

6.1 采购单位可以依法对采购文件进行澄清或者修改。

6.2 采购单位对已发出的采购文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知购买了采购文件的报价人，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采购文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响报价文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知报价人的时间，应当在报价截止时间至少 3 个工作日前。不足上述时间的，应当顺延提交响应文件。

6.3 报价人应于报价文件递交截止时间之前在《中国政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对采购文件做出正确的响应。报价人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由报价人自行负责。

更正公告通过报价人报名时备注的电子邮箱发送至购买采购文件的报价人，报价人在收到相应更正公告后，以书面形式给予确认，该更正公告作为采购文件的组成部分，具有约束作用。如报价人未给予书面回复，则视为收到并认可该更正公告的内容。

6.4 报价人认为需要对采购文件进行澄清或者修改的，应以书面形式向采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳供应商的申请事项，不回复视为不予采纳。

7. 答疑会和现场考察： 无。

四、报价文件

8. 报价文件的语言

8.1 供应商提交的报价文件以及供应商与报价采购单位就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。报价文件中如附有外文资料，应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。

8.2 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。但不能故意翻译错误，否则，供应商的报价文件将作为无效报价处理。

9. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目下的报价均采用国家法定的计量单位。

10. 报价货币

本次报价项目的报价均以人民币报价。

11. 联合体

本项目不接受联合体报价。

12. 知识产权

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

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在报价文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 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。

13. 报价文件的组成

供应商应按照采购文件的规定和要求编制报价文件。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，应当在报价文件中载明。供应商编写的报价文件应包括下列部分：

13.1 资格性报价文件

供应商按照采购文件要求提供的有效资质证明文件。包括以下内容：

- (1) 承诺函；
- (2) 营业执照、税务登记证、组织机构代码证（已领取统一社会信用代码执照的供应商只需提供营业执照副本复印件）；
- (3) 法定代表人授权书原件、法定代表人和授权代表身份证复印件；（法定代表人参加的，只需提交法人身份证复印件）
- (4) 报价保证金交纳凭证；
- (5) 财务报告或报表或单一来源文件规定的其他有效证明材料；
- (7) 供应商应提供参加本次采购活动前三年内无行贿犯罪记录承诺书；
- (8) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规定承诺函或证明材料。
- (9) 采购文件中要求提供的其他资格资质证明材料；
- (10) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (11) 供应商认为需要提供的其他证明材料；

13.2 其他报价文件

报价人按照采购文件要求做出的技术应答，主要是针对报价项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性报价和满足。报价人的技术应答应包括下列内容：

- (1) 报价函；
- (2) 供应商按照采购文件要求填写的“报价一览表”及“分项报价明细表”。本次采购报价要求：供应商的报价是供应商对采购文件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；
- (3) 商务应答表；
- (4) 技术应答表；
- (5) 售后服务相关材料；
- (6) 供应商基本情况表；
- (7) 采购文件中要求提交的其他材料；
- (8) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

14. 报价文件格式

14.1 供应商应严格按照采购文件第三章中提供的“报价文件格式”填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的报价文件由供应商自行编写。

15. 报价保证金（根据川财采（2020）28号文要求，本项目取消收取保证金）

15.1 供应商报价时，必须以人民币提交采购文件规定数额的报价保证金，并作为其报价的一部分。未按照要求提交相关凭证的供应商报价无效。

15.2 报价保证金交款方式：详见报价人须知前附表。

15.3 未按采购文件要求在规定时间内交纳规定数额报价保证金的报价将被拒绝。

15.4 供应商所交纳的报价保证金不计利息。

15.5 成交人的报价保证金，在合同签订生效并递交至采购代理机构备案，且按规定交纳了履约保证金后五个工作日内全额退还。1、供应商自身原因造成的保证金退还延迟，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，有关部门处理违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内，但应当有相关证明材料予以证明。）

15.6 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还供应商交纳的报价保证金：

- （1）在采购文件规定的报价截止时间内撤回报价；
- （2）在采购人确定成交人以前放弃成交候选资格的；
- （3）未能按照采购文件的规定与采购人签订合同；
- （4）未能按照采购文件的规定交纳履约保证金；
- （5）报价过程中，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为；
- （6）提供虚假材料谋取成交的。

16. 报价有限期

16.1 报价有限期为报价后 90 天。报价有限期短于此规定期限的报价，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其报价保证金不被没收。拒绝延长报价有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。同意延长报价有效期的供应商不能修改其报价文件，关于报价保证金的有关规定在延长的报价有效期内继续有效。

17. 报价文件的印制和签署

17.1 供应商应当准备资格性报价文件正本壹份、副本贰份，其他报价文件正本壹份、副本贰份，电子文档（U 盘）壹份。报价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，以正本书面报价文件为准。

17.2 报价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章。报价文件副本可采用正本的复印件。

17.3 报价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报价文件可能视为无效报价。

17.4 报价文件正本和副本必须装订成册并编码。资格性报价文件和其他报价文件应分册装订。

17.5 报价文件应根据采购文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效报价。

17.6 报价文件统一用 A4 幅面纸印制。

18. 报价文件的密封和标注

18.1 供应商应在报价文件正本和副本的封面上注明供应商名称、采购编号、项目名称，包号（如有分包）。

18.2 报价文件正本、副本、电子文档应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明供应商名称、采购编号、项目名称、包号（如有包号）、年月日。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（供应商印章）。

19. 报价文件的递交

19.1 供应商应在采购文件规定的报价截止时间前，将报价文件按采购文件的规定密封后送达报价地点。报价截止时间以后送达的报价文件将被拒绝。

19.2 本次报价不接受邮寄的报价文件。

20. 报价文件的修改和撤回

20.1 供应商在递交了报价文件后，不得撤回报价文件。可以修改其报价文件，但必须在规定的报价截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

20.2 供应商的修改通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改通知书应按采购文件中供应商须知的规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 在报价截止时间之后，供应商不得对其递交的报价文件做任何修改或撤回。

20.4 报价文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其报价将被拒绝。

五、审查和协商

21. 协商程序

- (1) 协商小组对供应商的资格性报价文件进行审查，并出具《资格性审查报告》。
- (2) 资格性审查后，供应商根据与协商小组具体的协商情况，提交最终报价。
- (3) 推荐成交供应商：协商小组在保证采购项目质量和双方商定合理的价格基础上推荐成交供应商。
- (4) 协商小组根据协商情况出具协商报告。
- (5) 采购单位不解释成交或未成交原因，不退回报价文件和其他报价资料。

22. 成交通知书

22.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

22.2 供应商成交后，在成交公告发出之日起 15 日内未领取成交通知书的，将视为放弃成交，取消其成交资格并按相关规定进行处理。

22.3 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

22.4 成交人的报价文件本应作为无效报价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，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交人也应当缴回），依法重新确定成交人或者重新开展采购活动。

22.5 成交公告发出后，成交供应商凭有效身份证明证件到四川万锦汇招标代理有限公司领取成交通知书。

六、签订及履行合同和验收

23. 签订合同

23.1 成交人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。由于成交人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。

23.2 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人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采购文件和成交人报价文件作实质性修改。

23.3 成交人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人之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

23.4 成交人在合同签订后三个工作日内，将签订的合同及履约保证金交款凭证送采购代理机构备案。

24. 合同分包履约：不允许

25. 采购人增加合同标的权利

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。

26. 履行合同

26.1 成交人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。

26.2 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。

27. 验收

成交人与采购人应严格按照政府采购相关法律法规以及《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）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

七、采购活动终止

28. 采购活动终止的情形

报价采购中，出现下列情形之一的，予以终止：

- （1）因情况变化，不再符合规定的单一来源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) 报价超过采购预算的。

采购活动终止后，采购代理机构应在中国政府采购网上公告，并公告终止的详细理由。

八、报价纪律要求

29. 供应商不得具有的情形

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (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、协商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在采购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。

有上述(1) - (10)情形之一的供应商，属于不合格供应商，其报价或成交资格将被取消。

九、支付货款

30. 资金支付

30.1 支付方式以采购人与成交供应商签订的合同约定为准。

十、询问、质疑和投诉

31. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作

的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在
中国政府采购网政策法规模块查询）。

第三章 报价文件格式

一、本章所制报价文件格式，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，供应商报价文件相关资料和本章所制格式不一致的，协商小组将在评审时以报价文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制报价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、本章所制报价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，在不改变报价文件原意、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。

一、报价函

_____（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“_____”项目（采购编号：_____）采购文件，决定参加贵单位组织的本项目报价。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（供应商单位的名称）全权处理本项目报价的有关事宜。

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

二、一旦我方确定成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本采购文件依据《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目提交的报价文件正本壹份，副本贰份，电子文档壹份。

五、我方同意本次询价的报价有效期为 90 天。

六、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与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。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

二、法定代表人授权书

_____：（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（采购编号）报价活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

供应商名称：_____（盖章）

日 期：_____

法定代表人/单位负责人证明书

供应商名称：

单位性质：

成立时间：_____年____月____日

经营期限：

姓名：_____性别：_____年龄：____职务：

系_____（申请人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供 应 商：_____（单位公章）

日 期：

注：

- 1、法定代表人/单位负责人直接参与协商、报价并签署单一来源文件时才须提供；
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）
- 3、供应商为自然人的可不附此证明书，只须提供自然人身份证（正反面）复印件；（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

三、报价一览表

项目名称（招标编号）	项目内容	投标报价	服务时间
		_____元	
投标报价(大写)：_____ 元			

注：

1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，含各种运输费用、税费等。
2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商公章。
3. “开标一览表”以包为单位填写。

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

四、商务应答表

项目名称：

采购编号：

序号	采购文件 条目号	采购文件的商务要求	报价文件的应答	说明

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

五、技术应答表

项目名称：

采购编号：

序号	采购文件要求	报价产品参数	偏离说明

- 注：1. 供应商必须根据采购项目的要求把所投产品的全部技术参数列入此表。
2. 按照采购项目技术要求的顺序对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其报价或成交资格。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

报价日期：

六、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	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

报价日期：

七、承诺函

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据单一来源采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目单一来源采购文件中规定的实质性要求，如对单一来源采购文件有异议，已经在报价截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对单一来源采购文件有异议的同时又参加报价以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次单一来源采购活动，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、参加本次单一来源采购活动，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、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在报价文件中全面如实反映。

六、报价文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存

在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

八、参加本次采购活动前三年内无行贿犯罪记录的承诺函

致：四川万锦汇招标代理有限公司

本单位 _____（报价人名称）参加 _____（项目名称及招标编号）的政府采购活动，针对本单位在参加本次政府采购活动前三年内行贿犯罪情况作出如下承诺：

我单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录。

特此承诺。

我公司对于以上填写的信息真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

报价人名称： _____（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：

第四章 供应商资格、资质性及其他类似效力要求

一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求：

（一）资格要求

- 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、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件；

（二）其他要求

- 1、供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录；
- 2、本项目不接受联合体参与采购活动。

（三）其他类似效力要求：无。

注：关于资格要求中“5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”的说明：

1. 供应商成立时间不足3年的，从成立之日起计算。
2. 重大违法记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》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“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。
3. 供应商在参加本项目采购活动前3年内被禁止在一定期限内参加政府采购活动的，期限届满的，可以参加本次采购活动。

第五章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的报价人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）应当提供的报价人资格、资质性要求的相关证明材料：

1、具有独立承担民事责任的能力的证明材料（注：①若报价人为企业法人的，提供具有统一社会信用代码的“营业执照”复印件，未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”复印件；②若报价人为事业法人的，提供具有统一社会信用代码的“法人登记证书”复印件；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”复印件；③若报价人为其他组织的，提供对应主管部门颁发的准许执业的证明文件或营业执照复印件；④若报价人为自然人的，提供相关“身份证明材料”）；

2、具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式七）；

3、具备健全财务会计制度的证明材料（注：①可提供报价截止时间前三年内任意一年经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供报价截止时间前三年内任意一年报价人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表和利润表）；/若是事业单位，则提供收入支出表和资产负债表；③也可提供报价截止时间前一年内银行出具的有效资信证明；④报价人注册时间距报价截止时间不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程复印件）；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式七）；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式七）；

6、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式七）；

7、报价人还符合法律、行政法规规定的其它强制性条件的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式七）；

8、供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人在参加本次政府采购活动前三年内无行贿犯罪记录的证明材料（提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式八）；

（二）应当提供的报价人其他类似效力要求的相关证明材料：

1、非法定代表人参与报价并签署响应文件时，提供法定代表人授权书原件以及法定代表人和授权代表的身份证复印件（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）；

2、法定代表人直接参与报价并签署响应文件时，提供法定代表人证明书原件和法定代表人身份证复印件。（提供身份证有困难的，也可提供户口本或军官证或护照等身份证明材料）。

二、应当提供的报价产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

（一）应当提供的报价产品资格、资质性要求的相关证明材料：无

（二）应当提供的报价产品其他类似效力要求的相关证明材料：无

注：

1、本章要求提供的复印件均须加盖被邀请单位的公章（鲜章）。

2、本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除报价人自愿以外，不能要求报价人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，报价人有权不予提供，且不影响响应文件的有效性和完整性。

第六章 项目技术商务要求

一、项目概述

四川电力职业技术学院校园一卡通系统于 2019 年 9 月投入使用，使用范围涵盖餐饮消费、门禁系统、电控系统等，校园一卡通系统已经成为校内信息化应用必不可少的系统之一，本项目是为了确保一卡通系统及相关平台的正常使用。

二、项目清单：

序号	采购标的	服务期限	所属行业
1	校园一卡通运维服务	一年	软件和信息技术服务业

三、项目要求

（一）技术要求（技术标准及规范）

- 1、信息系统建设与运行指标考核办法
- 2、信息安全管理标准
- 3、信息系统应急管理标准

（二）服务要求

1、软件维护：原有日常版本维护及升级。定期对一卡通系统进行全面检测，确认设备运行状态，检查系统错误记录，排除潜在隐患，以确保业务能正常稳定地运行。具体需求为：

- 1.1 定期对系统进行性能检查；
- 1.2 提供对软件系统，包括一卡通管理平台、一卡通制卡中心、门禁管理系统、水电管理系统、一卡通人脸系统、一卡通稽核平台的免费优化及升级；
- 1.3 一卡通数据库数据的常规备份及灾难恢复；
- 1.4 及时解决软件故障；
- 1.5 实时监控系统的运行状况。

2、硬件设备维护：原有硬件设备版本维护及升级。每月进行巡检，及时发现和处理可能出现的硬件问题，保证设备稳定运行。巡检内容主要包括：

- 2.1 检查所有设备的运行情况；
- 2.2 检查所有连接接口、交换机、电源等可能导致设备故障的敏感备件；
- 2.3 协助解决和分析日常设备运行中出现的问题；

2.4 提供所有设备的故障诊断、维护。

3、驻场服务：指派 1 名具有校园一卡通系统运维服务工作经验 2 年及以上的运维工程师以驻场形式提供运维服务，为四川电力职业技术学院提供操作使用培训和技术支持服务，及时响应包括电话咨询、现场服务、技术支持等需求。运维工程师需完成周一至周五驻场服务，驻场时间为每天 8:30 至 17:30。在非驻场服务时间段，运维工程师需在 20 分钟内响应、处理突发故障。在重要事件（如：新生入学、集中离校、大型会议、标准化考试、大型活动等）技术保障期间，服从调度配合完成保障任务。

4、合同期及质保期内 7*24 小时技术服务，设备硬件故障处理 24 小时内处理完成。

5、考核标准：依照《四川电力职业技术学院 2022 年校园一卡通系统运维项目服务考核标准》执行。

四川电力职业技术学院 2022 年校园一卡通系统运维项目服务考核标准

1 考核标准

A 级考核：扣除合同金额 1%

B 级考核：扣除合同金额 3%

C 级考核：扣除合同金额 5%

D 级考核：扣除合同金额 10%

E 级考核：扣除合同金额 15%

2 考核内容

2.1 项目实施前考核

（1）项目厂商（以下简称“乙方”）必须向四川电力职业技术学院（以下简称“甲方”）提供项目运维方案（实施方案）。运维方案须经过甲方审批认可，所有未受认可的运维方案视为未提供。对于未提供运维方案的乙方，将会受到 A 级考核。

（2）乙方必须与甲方签订保密协议，任何违反保密协议内容的行为都将会受到严厉考核，每发生一次则执行 D 级考核，严重的直接执行 E 级考核，甲方保留追究乙方法律责任的权利。对于有争议的泄密事件，最终决定权与解释权在甲方。

2.2 项目实施中考核

(3) 乙方在运行维护服务中，应严格遵循技术规范书要求。如未按要求执行，出现第一次不合格，执行一次 A 级考核，出现第二次不合格，执行一次 B 级考核，出现第三次不合格，执行一次 C 级考核。

(4) 在运维服务期内，如果因乙方运维人员的原因造成安全事故，例如：火灾、基础设施损坏等造成经济损失，除执行 E 级考核，乙方还应根据第三方评估，对甲方所造成的损失支付相应的赔偿金。

(5) 乙方项目管理人员必须每月收集本方项目运维资料，并提交给甲方归档，如提交的项目资料中出现第一次不合格，执行一次 A 级考核，出现第二次不合格，执行一次 B 级考核，出现第三次不合格，执行一次 C 级考核。

(6) 如果因乙方运维工作原因使甲方接收到业务部门投诉，每发生一起有效投诉受到一次 A 级考核。

(7) 乙方运维人员必须按照本单位要求执行相关操作，如果因违规操作最终引起事故，发现一次受一次 C 级考核。

(8) 在运维服务期内，如果因运维人员的原因造成事故，根据事故严重性将受到 B 至 E 级考核。

(9) 乙方必须保证服务人员的联系方式 7*24 小时畅通，如出现设备故障时无法联系到工程师导致故障处理延误，将受到 B 级考核。

(10) 乙方在实际运维工作中提供服务的工程师必须为投标文件中所提供的工程师。运维初期提交运维人员名单后，后期运维过程中如有变更，必须提供正式的书面证明并写明原因，获得我方书面签字认可后方可更换。一旦发现乙方擅自更换工程师并无法提供由甲方签字认可的更换许可单，则每更换一名工程师执行一次 C 级考核。累计超过三名则执行 E 级考核。

2.3 项目结算验收考核

(13) 乙方须根据甲方要求的时间节点按时提交项目进度结算资料或验收资料，如乙方未按时提交，则将根据延迟时间收到相应考核：延迟三天内提交，受到一次 A 级考核；延迟三天以上提交，受到一次 B 级考核。

上述条款中，如对同一事件分别进行了考核约定，最终考核等级按最高等级进行考核。乙方需根据项目采购内容及要求进行运维，违反或未达到招标内容规

定、技术标准要求的，每次根据实际情况进行考核，考核等级由甲方判定。

所有受过以上考核的运维单位，在当年的厂商质量评价中都将视情况扣分，并将影响后续的该公司在甲方招投标或竞争性谈判范围内的厂商评价

四、商务要求（实质性要求）：

1、服务时间：自合同签订之日起至 2022 年 11 月 30 日；

2、质保期：5 个月。质保期内服务要求按服务周期内服务要求执行；

2、服务地点：四川电力职业技术学院温江校区（成都市温江区春江南路 666 号）；

3、付款方式：采购人于合同签订后，支付合同金额的 30%。于 11 月 30 日之前支付合同金额的 50%。质保期五个月，五个月质保期满后无质量问题，支付剩余的 20%；

4、验收标准：

4.1 采购人依据《四川电力职业技术学院 2022 年校园一卡通系统运维项目服务考核标准》组织对项目的验收；

4.2 其余未尽事宜采购人与成交供应商应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》财库（2016）205 号文件及国家、省、市、行业要求择优进行验收。

第七章 采购项目实质性要求

一、体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目实质性要求

1. 供应商资格必须符合国家有关规定和采购文件资格性要求。
2. 供应商提供的货物和服务不能负偏离采购需求中的实质性要求。
3. 响应文件中不能附有采购人不能接受的条件。

第八章 协商内容、协商过程中可能实质性变动内容

一、协商内容：

1. 供应商提供的采购标的成本。
2. 同类项目合同价格。
3. 合同主要条款及价格商定情况。

二、协商过程中可能实质性变动的内容：

- 1、供应商报价。
- 2、采购项目的技术和商务要求。
- 3、合同草案条款。

第九章 协商办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本协商办法。

1.2 协商工作由采购代理机构负责组织，具体协商由采购代理机构依法组建的协商小组负责。协商小组由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 协商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的协商程序 and 标准对待所有的受邀供应商。

1.4 单一来源协商小组按照采购文件规定的协商方法和标准进行协商，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解单一来源采购文件，确定单一来源采购文件内容是否违反国家有关强制性规定或者单一来源采购文件存在歧义、重大缺陷；

（二）审查受邀供应商响应文件是否满足单一来源采购文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求受邀供应商对单一来源采购文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 （实质性要求）协商过程独立、保密。受邀供应商非法干预协商过程的，其响应文件作为无效处理。

1.6 协商小组评价响应文件，除协商小组要求其澄清、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，不寻求受邀供应商提供其他外部证据。

2. 协商程序

2.1 熟悉和理解单一来源采购文件和停止评审。

2.1.1 协商小组正式评审前，应当对单一来源采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括单一来源采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本单一来源采购文件有下列情形之一的，协商小组应当停止评审：

- (1) 单一来源采购文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 单一来源采购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，但是单一来源采购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，但是单一来源采购文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 单一来源采购文件载明的成交原则不合法的；
- (6) 单一来源采购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，协商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，协商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

本项目需要协商小组进行资格性检查。

2.2.1 协商小组应依据法律法规和单一来源采购文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加协商的供应商等进行审查，以确定受邀供应商是否具备协商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，协商小组应当出具资格性审查报告，受邀供应商没有通过资格审查的，协商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 协商小组应依据单一来源采购文件规定的所有实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加协商的供应商名单。

2.2.4 采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。同时终止本次采购活动。

2.3 协商

2.3.1 协商小组所有成员集中与受邀供应商进行一轮或多轮协商。

2.3.2 在协商过程中，协商小组可以根据采购文件和协商情况实质性变动采购文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对单一来源采购文件作出的实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，协商小组应当及时以书面形式同时通知参加协商的受邀供应商。

2.4.5 协商过程中，单一来源采购文件变动的，受邀供应商应当按照单一来源采购文件的变动情况和协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。协商过程中，受邀供应商根据协商情况自行决定变更其响应文件的，协商小组不得拒绝，并应当给予受邀供应商必要的时间，但是受邀供应商变更其响应文件，应当以有利于满足单一来源采购文件要求为原则，不得变更为不利于满足单一来源采购文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 协商过程中，协商小组发现或者知晓受邀供应商存在违法、违纪行为的，协商小组应当将该供应商淘汰，不允许其提交最后报价。

2.4.7 协商完成后，协商小组应出具协商情况记录表，协商情况记录表需包含协商内容、协商意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价。

2.5.1 单一来源采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，协商结束后，协商小组应当要求实质性响应的受邀供应商在规定时间内提交最后报价。

2.5.2 协商结束后，协商小组应当要求实质性响应的受邀供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，受邀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，协商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知受邀供应商，说明理由。

2.5.3 受邀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。最后报价是受邀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，直接将受邀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 协商小组复核。受邀供应商最后报价结束后，协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、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.7 推荐成交候选供应商。协商小组复核后，编写协商报告。推荐成交候选供应商。

2.8 采购人/采购代理机构现场复核评审结果。

2.8.1 推荐成交候选供应商后，协商小组拟出具协商报告前，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单一来源采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在资格性审查认定错误的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议协商小组现场修改评审结果。由协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。协商小组采纳采购人/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，并在协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协商小组采纳的，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/采购代理机构认为协商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，协商小组成员不得离开评审现场。

2.8.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 协商小组已经出具协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。

2.9 编写协商报告。协商小组推荐成交候选供应商后，应向采购人/采购代理机构出具协商报告。协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，以及参加采购活动的供应商名单；

(2) 评审日期和地点，协商小组成员名单；

(3) 评审情况记录和说明，包括对受邀供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、协商情况、报价情况等；

(4) 推荐的成交候选人的名单及理由。

协商报告应当由协商小组全体人员签字认可。协商小组成员对协商报告有异议的，协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。对协商报告有异议的协商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由协商小组书面记录相关情况。协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，视为同意协商报告。

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

2.11 受邀供应商澄清、说明

2.11.1 协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，可以要求受邀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。受邀供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.11.2 协商小组要求受邀供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。受邀供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.12 终止单一来源采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止单一来源采购活动，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, 不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的;
- (2) 出现影响采购的违法、违规行为的;
- (3) 在采购过程中受邀供应商不符合采购文件要求或者报价超过采购预算的。

3. 协商纪律及注意事项

- 3.1 协商小组内部讨论的情况和意见必须保密。
- 3.2 在协商过程中, 受邀供应商不得以任何形式对协商小组成员进行旨在影响协商结果的私下接触, 否则将取消其参与协商的资格。
- 3.3 对受邀供应商的商业秘密, 协商小组成员应予以保密, 不得对外泄露。
- 3.4 协商小组独立评判, 推荐成交候选人, 并写出书面报告。
- 3.5 协商小组可根据需要对受邀供应商进行实地考察。

4. 确定成交供应商

- 4.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将协商报告送采购人确认;
- 4.2 采购人应当在收到协商报告后 5 个工作日内, 从协商报告提出的成交候选人中, 根据质量和服务均能满足单一来源采购文件实质性响应要求确定成交供应商。

5. 成交通知书

- 5.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一, 是合同的有效组成部分。
- 5.2 采购人按符合采购需求的合格供应商确定成交供应商, 确定成交供应商后 2 个工作日内, 采购代理机构在“中国政府采购网”上公示成交结果, 由采购代理机构按照相关法律法规向成交供应商发出成交通知书。
- 5.3 成交通知书将作为签订合同的依据。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后, 采购人改变成交结果或成交供应商无正当理由放弃成交项目的, 应当依法承担相关责任。
- 5.4 采购人和采购代理机构不对成交或未成交原因作出解释, 也不退还响应文件。

6. 协商小组在政府采购活动中承担以下义务：

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据单一来源采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；
- （五）发现单一来源采购文件内容违反国家有关强制性规定或者单一来源采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- （六）及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
- （七）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （八）法律、法规和规章规定的其他义务。

7. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- （一）不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；
- （四）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以单一来源采购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 政府采购合同（样例）

信息系统运行维护和技术支持 服务合同

合同编号（甲方）：

合同编号（乙方）：

项目名称：

委 托 方（甲方）：

受 托 方（乙方）：

签订日期：

签订地点：

目 录

1. 服务内容、期限和要求	2
2. 服务费用	2
3. 工作条件	3
4. 服务指标要求及考核	3
5. 双方的权利和义务	3
6. 服务汇报与验收	3
7. 知识产权及购置品的归属和权益	4
8. 保密	5
9. 违约责任	5
10. 不可抗力	7
11. 合同组成部分	7
12. 适用法律	8
13. 争议解决	8
14. 合同附件	8
15. 合同生效	8
16. 份数	9
17. 特别约定	9

信息系统运行维护和技术支持服务合同

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

鉴于甲方拟委托乙方提供_____信息系统运行维护和技术支持服务（以下简称“服务”）工作，且乙方同意接受委托，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规和规章的规定，双方经协商一致，订立本合同。

1. 服务内容、期限和要求

1.1 甲方委托乙方提供_____信息系统运行维护和技术支持服务工作，服务的具体内容详见《技术协议书》（附件1）。

1.2 乙方的服务期限为从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

1.3 乙方的服务地点为：_____。

1.4 乙方的服务应符合本合同约定的服务要求和技术规范。

2. 服务费用

2.1 本合同项下的服务费用为人民币_____（大写）（¥_____）（含税），其中，不含税价人民币_____（大写）（¥_____），增值税税率_____%，增值税税额_____元。该合同价格包括乙方提供服务发生的差旅费、食宿费及履行本合同项下其他所有义务所需的费用，除本合同约定的价格外，乙方不得向甲方要求支付其他费用。当合同约定的税率与国家税法规定及税务机关认定的税率不一致时，以国家税法规定及税务机关认定的税率为准进行调整，调整时以不含税价为基准，执行国家法规规定及税务机关规定的税率。

2.2 服务费用标准及明细见《服务费用标准及明细》（附件2）。

2.3 服务费用的支付时间和方式：_____。

3. 工作条件

甲方应按照《技术协议书》（附件 1）的约定为乙方提供相关的工作条件。

4. 服务指标要求及考核

乙方应按照《技术协议书》（附件 1）所约定的服务指标要求提供服务。甲方将按照《服务考核标准》（附件 3）的要求对乙方的服务进行考核。

5. 双方的权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方应向乙方提供完成本合同项下服务所必需的资料和工作条件。

5.1.2 甲方有权利及时了解和监督乙方服务人员的工作情况。

5.1.3 甲方应当按照本合同约定向乙方支付服务费用。

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方有权利按照本合同约定收取服务费用。

5.2.2 乙方有权利要求甲方提供服务所必需的工作条件。

5.2.3 乙方保证提供服务工作未侵犯第三方合法权益。

5.2.4 如果经乙方提供服务后更新的软件系统，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担全部侵权责任，并尽力用相同功能的合法软件替换该软件，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。因乙方侵权行为导致甲方损失的，乙方应当承担赔偿责任。

5.2.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同下的服务分包给任何第三方。

5.2.6 合同终止后，乙方应向甲方或信息系统新的运行维护方和/或技术支持方进行必要的交接和提供必要的协助。

6. 服务汇报与验收

6.1 服务汇报

服务汇报一般_____（每天、每月、每季度）进行一次。乙方应当根据附件的规定，以书面方式对服务内容进行功能和运行情况汇报。内容包括系统故障现象、原因、故障排除过程、更换配件情况、恢复状况等。重大服务内容发生后，乙方应第一时间进行汇报。

6.2 服务验收

6.2.1 验收方式为：_____。

6.2.2 验收标准为：_____。

6.2.3 甲方有权自行验收，也有权委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。验收合格后，由甲乙双方签署《验收报告》或由第三方出具《验收报告》。

7. 知识产权及购置品的归属和权益

除双方另有约定外，甲方享有所有本合同项下乙方所服务对象的知识产权。双方同意，在本合同履行过程中因服务所产生的全部技术成果（包括但不限于乙方所提交的工作成果文件或其他资料）的知识产权归甲方所有。上述知识产权及相关权利包括但不限于专利权申请权、版权（著作权）、研究成果署名权、奖项申报申请权、获得报酬权、非专利技术所有权、商誉等，产生的全部技术成果按以下条款处理：

7.1 除为提供本合同项下服务外，乙方不得以任何理由或方式使用上述知识产权。

7.2 乙方为提供本合同项下的服务所购置并用于上述服务的设备、器材、资料等，归甲方所有，双方另有约定的除外。

7.3 乙方提供的服务及所提交的工作成果文件或其他资料不应存在任何权利瑕疵，乙方应保证甲方免于遭受因第三方提起侵权索赔而产生的任何损失。如果任何第三方向甲方提起侵权索赔，乙方应负责与之进行交涉，并承担由此引起的一切责任。

7.4 甲方利用乙方提交的工作成果所完成的新的技术成果和知

识产权，归甲方单独所有。

7.5 乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果和知识产权，归甲方单独所有。

7.6 使用履行本合同产生的技术成果参与国际标准、国家标准或行业标准等的制定或修订工作的权利属于甲方所有，未经甲方书面许可，乙方不得参与此类工作。

7.7 本条约定归甲方单独所有的技术成果和知识产权未经甲方书面同意，乙方及其项目组成员不得向任何第三方转让或允许第三方使用，亦不得将其用于本合同以外的任何目的，乙方应制定相应规章制度约束其项目组成员的个人行为。

7.8 本条约定在本合同终止后仍然继续有效，且不受合同解除、终止或无效的影响。

8. 保密

双方应对在合同履行过程中所获得的对方的相关信息承担保密义务，具体要求详见《保密协议》（附件4）。该约定在本合同终止后仍然继续有效，且不受合同解除、终止或无效的影响。

9. 违约责任

9.1 乙方不履行本合同义务或者履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失和/或支付违约金等违约责任。

9.1.1 乙方未履行合同义务或所提供的服务质量与合同约定不符的，甲方有权拒绝支付或根据《技术协议书》（附件1）和《服务考核标准》（附件3）的约定扣减相应的服务费用，且乙方应向甲方支付未履行部分或履行瑕疵部分服务费用_____%的违约金。

9.1.2 未经甲方书面同意，乙方将本合同项下的服务转包、分包给任何第三方的，甲方有权立即终止合同，乙方除返还甲方已支付的所有费用之外，还应向甲方按照合同价款的_____%支付违约金。经甲方书面同意将本合同项下的服务转包、分包给任何第三方的，乙方应就第三方受让的工作对甲方承担连带责任。

9.1.3 因乙方原因造成甲方设备损坏的，乙方应进行修理、更换

并赔偿甲方因此遭受的损失，且乙方应向甲方支付服务费用_____%的违约金。

9.1.4 乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失，应就差额部分向甲方进行赔偿。

9.1.5 乙方违反本合同第7条约定义务的，甲方有权选择要求乙方支付服务费用_____%的违约金或解除本合同。乙方未经甲方书面同意转让或许可第三方使用甲方所有的技术成果和知识产权的，所获收益归甲方所有。

9.1.6 乙方违反保密义务的，甲方有权要求乙方停止侵害、消除影响或采取其他合理的救济措施，并应向甲方支付服务费用_____%的违约金。

9.1.7 除本合同另有约定外，乙方存在其他违约行为的，应按服务费用的5%向甲方支付违约金。

9.1.8 甲方有权对乙方提供的服务进行监督。一旦发现任何乙方提供服务不符合要求，甲方将向乙方发出《整改通知书》。若乙方逾期整改，或整改后不符合甲方要求的，甲方有权解除本合同。

9.1.9 因乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当延长工作日，使服务符合验收标准，因延长服务导致的费用，由乙方自行承担。超过____日仍未通过验收的，乙方应支付服务费用_____%的违约金。

9.1.10 因乙方违约导致甲方解除本协议的，乙方应退还甲方已付的全部费用，且应向甲方支付服务费用_____%的违约金。

9.1.11 乙方违约除应承担相应违约责任外，甲方向乙方主张权利所产生的费用（包括律师费）亦由乙方承担。

9.1.12 乙方因违约需向甲方支付违约金或赔偿金的，甲方有权从任何一期服务费用中予以扣除。

9.1.13 乙方违反合同约定的，应在接到甲方通知后____个工作日内纠正，或者向甲方提出纠正计划并经甲方确认，否则甲方有权中止履行本合同。对于此种中止履行，甲方无需另行通知乙方，由此发生的一切费用、损失由乙方承担。甲方中止履行后，有权停付到期应向

乙方支付的中止履行部分的服务费用，并有权索回已支付给乙方的中止履行部分的服务费用。中止履行超过□月的，甲方可单方解除合同，由此产生的一切损失由乙方承担。

9.2 甲方违反合同约定逾期支付服务费用的，应就逾期部分向乙方支付按照合同订立时全国银行间同业拆借中心公布的 1 年期贷款市场报价利率计算的逾期付款违约金。

9.3 按上述约定支付违约金并不减轻或免除双方继续履行本合同的义务。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、战争、武装冲突、社会动乱、暴乱或按照本条的定义构成不可抗力的其他事件。

10.2 任何一方由于不可抗力而影响本合同义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务。但是受不可抗力影响的一方应尽量减小不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。任何一方不得因不可抗力造成的延迟而要求调整合同价格。

10.3 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后2周内（含本数），取得有关部门关于发生不可抗力事件的证明文件，并以传真等书面形式提交另一方确认。否则，无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。

10.4 如果不可抗力事件的影响已达120天或双方预计不可抗力事件的影响将延续120天以上（含本数）时，任何一方有权终止本合同。由于合同终止所引起的后续问题由双方友好协商解决。

11. 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分：

1. 双方在合同履行过程中达成的纪要、协议等文件；
2. 合同协议书及其附件；
3. 中标（签约）通知书(如有)；

4. 采购文件和应答文件（如有）；
5. 构成合同的其他文件。

上述组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，如有不一致，解释合同文件的优先顺序按照上述文件所列顺序为准。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。乙方承诺除偏差表释明外已完全响应甲方招标文件，若发生投标文本与招标文本不一致的，则甲方有权选择以招标文件或投标文件为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

12. 适用法律

本合同的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。

13. 争议解决

13.1 因合同及合同有关事项发生的争议，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。经协商仍无法达成一致的，按以下第 种方式处理：

(1) 仲裁：提交 仲裁委员会，按照申请仲裁时该仲裁机构有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

(2) 诉讼：向 所在地人民法院提起诉讼。

13.2 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

14. 合同附件

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

15. 合同生效

本合同经双方法定代表人（负责人）或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。合同签订日期以最后一方签署并加

盖公章或合同专用章的日期为准。

16. 份数

本合同一式_____份，甲方执_____份，乙方执_____份，具有同等效力。

17. 特别约定

本特别约定是合同各方经协商后对合同其他条款的修改或补充，如有不一致，以特别约定为准。

（以下无正文）

签 署 页

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人（负责人）或

法定代表人（负责人）或

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

签订日期：

签订日期：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真：

传真：

Email：

Email：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

开户行联行号：

开户行联行号：

执行单位：

执行单位：

执行人：

执行人：

电话：

电话：

物资调配中心受理电话：

客服电话：

需求单位：

|

附件 1：

技术协议书

附件 2:

服务费用标准及明细

附件 3:

服务考核标准

附件 4:

保密协议