



项目编号： FWCG-2018-007

项目名称：西南交通大学行政办公家具维修增补入围商家

采购文件

采购人：西 南 交 通 大 学

(采购与招标管理办公室代章)

2018年4月

**目 录**

[第1章 采购邀请 3](#_Toc510944475)

[第2章 供应商须知前附表 6](#_Toc510944476)

[第3章 供应商须知 9](#_Toc510944477)

[第4章 服务、商务及其他要求 22](#_Toc510944478)

[第5章 响应文件格式 28](#_Toc510944479)

[第6章 拟签订合同主要条款（仅供参考） 45](#_Toc510944480)

# 采购邀请

本采购项目已通过西南交通大学立项审批程序，项目已具备采购条件，现对该项目进行采购，欢迎合格供应商参加。

**一、项目概况**

**1.项目名称**：西南交通大学行政办公家具维修增补入围商家

**2.项目编号**：FWCG-2018-007

**3.资金来源及预算金额**

**资金来源**：财政性资金；

**预算金额**：预估维修金额为24万元/年（以实际维修费用为准）。

**4、项目简介：**

西南交通大学九里、犀浦、峨眉三校区行政办公家具日常的零星维修和批量的维修服务。

采购内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目名称** | **服务时间**  **（天数）** | **备注** |
| **1** | **西南交通大学行政办公家具维修增补入围商家** | **365\*2** | **合同一年一签** |

**5.履约地点：**西南交通大学九里、犀浦、峨眉三校区。

**二、供应商参加本次采购活动应具备的条件**

1.具有独立承担民事责任的能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

2.参加本次采购活动的供应商必须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3.本次采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参与。

**三、采购文件的获取**

供应商必须通过西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/login.html）进行报名参与本项目。报名成功后即可在线获取电子版采购文件，根据需要也可到西南交通大学采购与招标管理办公室现场领取纸质版采购文件。

**获取采购文件时间**：2018年4月9日至2018年4月13日。

**采购文件售价：**文件售价300元，售后不退，参与资格不能转让。

**说明：**

（1）未注册的供应商，请登录http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/wf\_gys.jsp进行供应商注册。注册完成且网上审核通过后即可在西南交通大学采购管理信息系统（http://zsc.swjtu.edu.cn/WF\_CG/login.html）选取本项目报名并下载采购文件。在使用系统注册和报名过程中遇到问题可致电028-66367322咨询。

（2）已注册且网上审核通过的供应商还需携带以下资料（加盖单位公章）在**本项目响应文件递交截止时间前**到西南交通大学采购与招标管理办公室**现场审核并入库**（已经现场审核通过并入库的供应商无需再次办理），审核时间为工作日的上午8:30-12:00和下午14:00-17:30（周四下午政治学习，不对外办公）：

1. 企业法人营业执照副本原件及复印件；

2. 组织机构代码证副本原件及复印件（三证合一或五证合一的不提供）；

3. 税务登记证副本原件及复印件（三证合一或五证合一的不提供）；

4. 公司法定代表人身份证复印件；

5. 最近3个月缴纳社会保障金凭证的复印件；

6. 最近3个月的完税凭证的复印件；

7. 2016年或2017年的会计年度的财务报表（含资产负债表、利润表、现金流量表）或基本开户银行2018年出具的资信证明；

8. 公司简介（包括经营范围、公司规模、组织结构、员工人数、主要业绩等相关情况）；

9. 资质证明、行业许可证以及其它与公司正常经营活动相关的证明材料。

**未在本项目响应文件递交截止时间前通过现场审核并入库的供应商所提交的响应文件将不予接收。**

**四、响应文件的递交**

1. 响应文件递交时间：2018年4月20日09:00-09:30；

2. 响应文件递交的截止时间：2018年4月20日09:30；

3. 响应文件递交地点：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼132室。

4. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

**五、评审时间与地点**

评审时间与响应文件递交截止时间为同一时间，评审地点同响应文件递交地点。

**六、发布采购邀请的媒介**

本次采购邀请在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）上发布。

**七、联系方式**

采 购 人：西南交通大学

地 址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区综合楼133室

邮 编： 611756

联 系 人： 贾老师

电 话：028-66367322 传 真： 028-66367322

电子邮件：[ztb@swjtu.edu.cn](mailto:ztb@swjtu.edu.cn) 网 址：<http://bidding.swjtu.edu.cn/>

开户银行：工行金牛支行西南交大分理处 账 号：4402088509100000675

西南交通大学

2018年4月8日

# 供应商须知前附表

| **序号** | **内容** | **说明与要求** |
| --- | --- | --- |
|  | 采购人 | 名称：西南交通大学  地址：四川省成都市高新区西部园区西南交通大学犀浦校区  联系人：黄老师  电话：028-66367833 |
| 1. **2** | 项目预算 | 本项目预算为人民币24万元年。  \*供应商应有明确报价。最终报价超过总预算或分包预算的，响应文件将被**拒绝**。 |
|  | 报价货币 | 人民币 |
| 1. **11** | 供应商应提交的  商务文件 | * 1. **供应商应答索引表**；   2. **商务文件**  1. \*报价函 2. \*法定代表人授权委托书（供应商代表不是法定代表人的提供）； 3. \*供应商基本情况表 4. \*营业执照等证明材料（企业法人营业执照副本）；    1. **其它商务文件** 5. \*商务条款偏离表； 6. 与评审相关的其他商务资料。 |
| 1. **12** | 供应商应提交的  技术文件 | 1. \*分项报价明细表； 2. \*服务条款偏离表； 3. 项目实施方案及服务承诺； 4. 自行编写的与评审相关的其他技术文件。 |
|  | 供应商应提供的报价文件 | 报价表 |
| 1. **15** | 是否需要现场踏勘 | 本项目不组织现场踏勘。 |
|  | 响应文件份数 | 响应文件一式3份，其中正本1份，副本2份。 |
|  | \*响应文件递交截止  时间和地点 | 详见采购邀请 |
|  | \*项目服务时间和履约地点 | 详见采购邀请 |
|  | 是否收取履约保证金 | √**不收取** |
| 1. **22** | \*付款方式 | （1）批量维修：维修工作完成后，由供应商提供维修清单明细及费用明细，经采购人验收合格并供应商提供**家具维修的发票**，采购人十个工作日内支付全款；  （2）零星维修：供应商每三个月汇总维修清单并附采购人代表签字的明细并供应商提供**家具维修的发票**，采购人十个工作日内支付全款。  备注：  ①单次维修项目总金额小于等于￥10000.00元（大写：人民币壹万元整），属于日常零星维修工作。单次维修项目总金额大于￥10000.00元（大写：人民币壹万元整），属于批量维修工作。  ②日常零星维修工作，采购方按照入围供应商的价格，但不限于价格择优选择入围供应商提供服务。  ③批量维修工作，采购方通知所有入围供应商对批量维修工作中涉及的维修内容进行报价，价格低的供应商承接维修项目。维修内容包含本服务维修项目及清单报价中的内容以清单报价单价为上限，由供应商下浮报价，不含在本服务维修项目及清单报价中的内容由供应商自行报价。 |
|  | 响应文件有效期 | 90天 |
|  | \*特别说明事项 | 项目评审组织人员于初步评审前（含）通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其响应文件将被**拒绝**。 |

1.**上表中加\*项目若有缺失或无效，采购文件将被拒绝且不允许补正。本表中非\*项目不得作为废标依据。**

2. 本项目采购文件中供应商须知或采购文件其余部分与本表不一致的，以本表要求为准。

# 供应商须知

## 总则

## 基本要求

* 1. 本采购文件仅适用于本采购邀请中所叙述项目的采购。
  2. 供应商的响应文件必须满足本次采购的实质目的，完全实现所应有的全部要求。
  3. 本采购文件的最终解释权由采购人享有。

## 合格的供应商

* 1. 已获取采购文件，具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本采购文件各项规定的国内供应商；
  2. 参加本次采购活动的供应商必须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。
  3. 本次采购活动不接受供应商以联合体的形式参与。
  4. 本项目有特殊要求的，供应商还应当提供符合采购特殊要求的证明材料或者情况说明。

## 供应商信用记录

* 1. 采购人将通过 “信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 对供应商的信用记录进行查询，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供应商，都将被**拒绝**参与本次采购活动。
  2. 供应商信用记录查询的截止时点为响应文件递交之日。供应商信息查询结果将直接进行网页打印并与供应商的响应文件一并留存。
  3. 供应商在参与本次采购活动中的不良行为将被记录并纳入统一的信用信息平台。

## 合格的报价产品

* 1. 参加本次采购的产品，必须是合法生产厂家生产的合格产品，产品涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题。
  2. 若报价产品为需要安装软件才能正常工作的，供应商必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

## 有关费用

供应商应承担所有与准备和参加采购有关的费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 踏勘现场

* 1. **供应商须知前附表**第7条规定组织踏勘现场的，采购人按规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。
  2. 供应商踏勘现场发生的费用自理。
  3. 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

## 采购文件

## 采购文件的构成

* 1. 采购文件是供应商准备响应文件和参加采购活动的依据，同时也是评审的重要依据。采购文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、采购程序、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：
  2. 采购邀请；
  3. 供应商须知前附表；
  4. 供应商须知；
  5. 评标标准和评标办法；
  6. 技术、商务及其他要求；
  7. 响应文件格式；
  8. 合同主要条款。
  9. 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响应所产生的风险由供应商承担。

## 采购文件的澄清和修改

* 1. 在采购文件递交截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。
  2. 澄清或者修改的内容，采购人将在西南交通大学招投标信息网（<http://bidding.swjtu.edu.cn/>）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。

## 响应文件

## 响应文件的语言

* 1. 供应商提交的响应文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购人就有关采购的所有来往函电均应使用中文简体字。
  2. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并**加盖供应商公章**。必要时评审小组可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其它实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

* 1. 响应文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。
  2. 对违反上述规定情形的，评审小组有权要求供应商限期提供相应合规文件或直接认定供应商所提交的该部分文件无效，涉及“\*”的，将直接导致响应文件被**拒绝**。

## 报价货币

本次采购项目的采购文件允许使用的货币见**供应商须知前附表**第3条。

## 知识产权

* 1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
  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。
  3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，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。
  4. 如采用供应商所不拥有的知识产权的产品，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 响应文件的组成

* 1. 响应文件分为商务部分和技术部分

商务部分指供应商提交的证明其有资格参加采购活动和成交后有能力履行合同的文件。技术部分指供应商提交的能够证明供应商提供的货物及服务符合采购文件规定的文件。供应商应提交**供应商须知前附表**第4-6条要求的商务文件、技术文件，具体填写要求详见采购文件第四部分。

* 1. 响应文件格式

（1）供应商应按照采购文件第5章中提供的“响应文件格式”填写相关内容，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任应当由供应商承担。

（2）对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

## 报价

* 1. 报价只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免

费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

* 1. 无论供应商提供的报价表中是否有相关说明，报价表中的“总报价”是报价货物及相关服务等全部费用的报价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和采购文件规定的其它费用。供应商投报多包的，应对每包分别报价并分别填报报价表。
  2. 供应商要按**服务内容**（第4章4.2.2）的内容填写货物单价、总价及其他事项，并由法定代表人或供应商代表签署。
  3. 最低报价不能作为成交的保证。

## 响应文件的印制和签署

* 1. 供应商应按**供应商须知前附表**第8条要求的份数准备响应文件。
  2. 响应文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。**响应文件正本、副本应装订成册（不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页**；对响应文件的修改或撤回的书面通知除外）。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。
  3. 响应文件统一用A4幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。
  4. 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水书写，响应文件副本可采用正本的复印件。响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在采购文件要求的地方签字并加盖公章。[注：所有要求盖公章的地方都应加盖供应商（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]
  5. 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理人签字。
  6. 响应文件应根据采购文件的要求制作、签署、盖章（说明：采购文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求）。

## 响应文件的包装和密封、标注

* 1. 响应文件正本、副本应密封包装（说明：响应文件正本、副本可单独密封，也可以密封在同一包装内）。
  2. 每一个包装的最外层应标明项目名称、项目编号、供应商名称，并加盖供应商公章。

## 响应文件的递交

* 1. 响应文件递交的地点、评审地点、评审时间及递交响应文件的截止时间详见**供应商须知前附表**第9条，供应商应在采购文件递交截止时间之前将响应文件送达规定地点。
  2. 因采购文件的修改推迟采购文件递交截止日期的，按采购人书面通知修改的时间递交。
  3. 响应文件递交截止时间后送达的响应文件将被**拒绝**接收。
  4. 项目技术、商务及其他要求谈判结束后，供应商提交最终报价。

## 评审程序

## 成立评审小组

评审小组由采购人代表和根据采购项目情况确定的有关专家三人（含）以上的单数组成。评审小组负责本项目的评审工作。

## 资格和符合性审查

递交响应文件截止时间结束后，由评审小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定参加本次采购活动的供应商名单。评审小组资格审查过程中，评审小组成员对供应商资格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，但不违背采购文件规定。

供应商资格和符合性审查的标准见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审因素** | **评审标准** | **是否满足** |
| 有效的营业执照 | 具备有效的营业执照（加盖公章） |  |
| 报价函 | 有法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章 |  |
| 报价表 | 报价不超过项目预算和最高限价 |  |
| 法定代表人授权委托书 | 与营业执照、组织机构代码证、税务登记证等相关文件一致 |  |
| 项目履约时间和履约地点 | 满足或优于项目提出的要求 |  |
| 付款方式 | 满足或优于项目提出的要求 |  |
| 供应商信用记录查询 | 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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 |  |
| **说明：结论填写“满足”或“不满足”，结论均为“满足”才能允许参加谈判，如结论中有一项为“不满足”，则淘汰该供应商并不允许其参加谈判。** | | |

评审小组资格审查结束后，应当出具资格审查报告，确定参加评审的供应商名单。没有通过资格审查的供应商，评审小组应当在资格审查报告中说明原因。

**资格和符合性审查报告格式**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | | | |
| 项目编号 |  | | | | | | | | |
| 资格审查依据 |  | | | | | | | | |
| 采购邀请内容是否与采购文件规定一致 | | | 是 | |  | 否 | |  | |
| 报名的供应商名单 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 通过资格审查的供应商名单 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 未通过资格审查的供应商名单 | | | | | | | | | |
| 供应商 |  | | | | | | | | |
| 原因 |  | | | | | | | | |
| …………… |  | | | | | | | | |
| 通过资格审查的供应商是否达到三家 | | 是 | |  | | | 否 | |  |
| 本次采购活动是否终止 | | 是 | |  | | | 否 | |  |
| 评审小组成员（签字）： | | | | | | | | | |
| 日期： | | | | | | | | | |

评审小组出具资格和符合性审查报告后，“采购人”将通过和未通过资格审查的供应商名单以及未通过资格审查的原因向所有递交响应文件的供应商当场宣布。

**特别说明：采购文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。**

## 评审

* 1. 通过资格评审的供应商只有1家时，则该项目流标；若不止1家，则通过多轮现场谈判、报价后采用综合评分方法评审。
  2. 确定谈判顺序：评审小组与通过资格审查的供应商分别进行谈判，谈判顺序为递交响应文件时间先后顺序。
  3. 评审小组所有成员集中与单一供应商对技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
  4. 谈判内容为第4章中项目技术、商务及其他要求。
  5. 谈判过程中，评审小组获得采购人同意（由采购人代表签字确认）后，可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购文件中的技术、服务、商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。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，评审小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。
  6. 谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送评审小组。变更内容作为响应文件的一部分。供应商书面材料应当签字确认，否则无效。
  7. 评审小组经过一轮或多轮谈判后，供应商的响应文件不能实质性响应采购文件的，或者谈判过程中，评审小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，评审小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。
  8. 评审小组淘汰供应商的，现场告知该供应商，并说明理由。
  9. 谈判结束后，实质性响应采购文件的供应商在规定的时间内提交最后报价；已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。供应商退出谈判的，应向评审小组提供退出谈判的书面申明。退出谈判的供应商若提交了谈判保证金，则无息退还。
  10. 供应商填写的“最后报价表”（表格由评审小组提供）是供应商响应文件的有效组成部分，经供应商法定代表人或代理人签字后递交给评审小组。
  11. “最后报价表”一旦递交后，供应商不得以任何理由撤回。

## 供应商的澄清、说明或者更正

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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 评审（综合评分法）

由评审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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | | **评分标准** | **分值范围** |
| 报价评审 | | 1、供应商必须对第4章4.2.2服务内容中所有分项分别以单价进行报价，单价总和作为供应商的投标报价；  2、经评标委员会评审，通过资格性审查，且投标价格最低的投标报价作为评标基准价；  3、投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×40%×100。 | 40（0～40） |
| 服务评审 | 日常零星维修服务及时性 | 供应商书面承诺接到招标方通知后，提供服务响应的及时性。接到业务服务通知后的四小时内（含）到达维修现场得12分；四小时（不含）到二十四小时（含）到达维修现场得8分；二十四小时（不含）到四十八小时（含）到达维修现场得4分；超过四十八小时或者未承诺不得分。 | 30（0～30） |
| 批量维修服务及时性 | 供应商书面承诺：   1. 严格按照招标方要求的时间、地点到达维修现场得3分； 2. 严格按照招标方要求的时间完成批量维修任务得3分； 3. 提供单次批量维修金额的10%作为履约保证金得3分； 4. 以上内容未承诺不得分。 |
| 服务完成的情况 | 供应商书面承诺：   1. 所有维修材料符合国家环保标准得5分； 2. 家具维修处经维修后，质保3年得4分； 3. 以上内容未承诺不得分。 |
| 商务评审 | 综合实力 | 供应商承接维修业务的能力：   1. 书面提供维修服务人员情况表得2分； 2. 书面提供维修设备情况表得2分； 3. 书面提供维修材料清单及单价表得5分； 4. 书面提供维修人员人工费（按件或按工作时间）单价表得5分； 5. 提供沙发皮更换小样得2分（小样不退）； 6. 以上内容不提供不得分。 | 28（0～28） |
| 业绩 | 三年内维修家具合同业绩。提供1个得1分，最多得2分； |
| 与高校合作经验 | 熟悉高校的家具维修要求，书面承诺在家具维修过程中不影响高校教学、科研等正常秩序的得4分，未承诺的得0分。 |
| 售后服务 | 投标人书面承诺：   1. 经维修后的家具，3年内维修处发生质量问题，投标人四小时内到达现场处理，投标人承担所有费用，得3分； 2. 因维修质量、维修材料、维修响应时间等在实际维修过程中无法达到招标方要求时，招标方可以随时终止与投标人的家具维修服务。得3分； 3. 以上内容未承诺不得分。 |
| 其他因素评审 | | 有目录索引、页码无错乱、标题、编号、正文、表格等排版规范得1分，每出现一个错误扣0.5分，扣完为止。  证件复印、正文内容清晰得1分，每有一个证件或一页不清晰扣0.5分，扣完为止。 | 2（0～2） |

评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

评标得分＝（F1＋F2＋……＋Fn）/n，F1、F2……Fn分别为每个评委的打分，n为评委人数

## 推荐成交侯选供应商

按照供应商评审得分从高到低进行排序确定1-3名成交候选人。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列，得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

若经资格评审后有效供应商只有一家，则该项目流标； 若经资格评审后有效供应商有两家，则入围供应商一家；若经资格评审后有效供应商等于3家，则入围供应商2家；若经资格评审后有效供应商大于等于4家，则入围供应商3家。

## 评审报告

评审报告中应注明以下内容：

（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）获取采购文件的供应商名单和评审小组成员名单；

（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、谈判情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

## 确定成交供应商

1. 采购人根据评审报告在5个工作日以内确定成交供应商。采购人应确定排名第一的成交候选供应商作为成交供应商。
2. 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，由后一位成交候选供应商接替，依次类推，或重新组织采购：
   1. 成交候选供应商存在违法、违纪行为的；
   2. 成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行采购合同的。

## 成交结果

1. 采购人确定成交供应商后，由采购人向成交供应商发出成交通知书。
2. 成交供应商应当及时领取成交通知书。需要交纳履约保证金的（见**供应商须知前附表**第12条），应当及时向采购人交纳。

## 签订及履行合同

## 签订合同

* 1. 成交供应商在收到采购人发出的成交通知书30天内与采购人签订采购合同。有证据证明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。
  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采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。
  3. 采购文件、响应文件、成交通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。

## 履行合同

* 1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
  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。

## 成交服务费

**本项目不收取成交服务费，请供应商在测算报价时充分考虑这一因素。**

## 采购纪律要求

## 供应商不得具有的情形

发生下列情况之一，供应商将被列入不良记录名单，供应商今后参与国内任何同类采购项目的机会可能会受到影响：

（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、其他供应商恶意串通；

（4）向采购人、评审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人进行协商谈判；

（6）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。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，本次谈判或成交资格将被取消。

# 服务、商务及其他要求

## 采购内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目名称** | **服务时间**  **（天数）** | **备注** |
| **1** | **西南交通大学行政办公家具维修增补入围商家** | **365\*2** | **合同一年一签** |

## 服务要求

4.2.1服务范围

西南交通大学九里、犀浦、峨眉三校区行政办公家具日常的零星维修和批量的维修服务

4.2.2服务内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **家具**  **类别** | **家具样图（参考）** | **维修内容** | **数量（单位）** |
| 办公桌 | 办公桌.JPG | 维修加固 | 1张 |
| 抽柜维修 | 1个 |
| 换抽柜锁 | 1个 |
| 换抽柜滑轨 | 1根 |
| 换拉手 | 1个 |
| 桌面上漆 | 1张 |
| 桌面开孔 | 1个 |
| 会议桌 | 会议桌.JPG | 维修加固 | 1张 |
| 桌体上漆 | 1张 |
| 换皮面（真皮） | 1平米 |
| 换皮面（PU） | 1平米 |
| 桌面开孔 | 1个 |
| 办公椅 | 办公椅.JPG | 维修加固 | 1把 |
| 换皮面（真皮） | 1平米 |
| 换皮面（PU） | 1平米 |
| 换海绵 | 1平米 |
| 换扶手（木质） | 1个 |
| 换扶手（钢质） | 1个 |
| 焊接修复 | 1处 |
| 书柜 | 书柜2.JPG | 维修加固 | 1个 |
| 玻璃更换 | 1块 |
| 缺件修复 | 1个 |
| 翻新上油漆 | 1平米 |
| 换书柜飞机合页 | 1个 |
| 换书柜锁 | 1个 |
| 加装柜锁 | 1个 |
| 加装隔板 | 1个 |
| 大班椅 | 大班椅.JPG | 维修加固 | 1把 |
| 换转轮 | 1个 |
| 换脚架 | 1个 |
| 换气筒 | 1个 |
| 换底盘 | 1个 |
| 换皮面（PU） | 1平米 |
| 换皮面（真皮） | 1平米 |
| 换海绵 | 1平米 |
| 换扶手 | 1个 |
| 焊接修复 | 1个 |
| 会议椅 | **会议椅3.JPG** | 维修加固 | 1把 |
| 换皮面（真皮） | 1平米 |
| 换皮面（PU） | 1平米 |
| 换海绵 | 1平米 |
| 缺件修复 | 1个 |
| 文件柜 |  | 维修加固 | 1个 |
| 玻璃更换 | 1块 |
| 换柜锁 | 1个 |
| 加装柜锁 | 1个 |
| 加装隔板 | 1个 |
| 三人沙发 | 三人沙发.JPG | 维修加固 | 1张 |
| 换皮面（真皮） | 1平米（投影面积计算） |
| 换皮面（PU） | 1平米（投影面积计算） |
| 换海绵 | 1平米 |
| 换弹簧 | 1个 |
| 单人沙发 | 单人沙发.JPG | 换海绵 | 1平米 |
| 换弹簧 | 1个 |
| 维修加固 | 1把 |
| 换皮面（PU） | 1平米（投影面积计算） |
| 换皮面（真皮） | 1平米（投影面积计算） |
| 工位隔断 |  | 维修加固 | 1个 |
| 破损修复 | 1平米 |
| 缺件修复 | 1个 |
| 拆除及安装 | 1个 |
| 排椅 | 排椅.JPG | 换皮面（真皮） | 1平米 |
| 换皮面（PU） | 1平米 |
| 换海绵 | 1平米 |
| 焊接修复 | 1把 |
| 缺件修复 | 1个 |
| 铁皮柜 |  | 换锁 | 1个 |
| 换把手 | 1个 |
| 缺件修复 | 1个 |
| 书架 | 书架2.JPG | 维修加固 | 1个 |
| 缺件修复 | 1个 |
| 围板更换 | 1块 |
| 翻新上油漆 | 1平米 |
| 阅览桌 | 阅览桌.JPG | 维修加固 | 1张 |
| 桌体上漆 | 1张 |
| 缺件修复 | 1张 |
| 面板更换 | 1张 |
| 阅览椅 | 阅览椅.JPG | 维修加固 | 1把 |
| 换皮面（真皮） | 1平米 |
| 换皮面（PU） | 1平米 |
| 换海绵 | 1平米 |
| 缺件修复 | 1个 |

### 4.2.3服务要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务要求项目** | **服务要求标准** |
| 1 | 日常零星维修工作 | 准时、快捷 |
| 2 | 批量维修工作 | 配备足够维修人员，按时完成维修工作 |
| 3 | 技术服务标准 | 美观、牢固，维修材料符合国家环保标准，确保正常使用 |
| 4 | 材质要求 | 所维修部位的材质须与原家具材质一致，所使用维修配件须新购置，不得用其他废旧配件代替。 |

## 商务要求

### 4.3.1服务地点

西南交通大学犀浦校区、九里校区和峨眉校区三校区。

### 4.3.2服务响应

接到通知后，48小时内提供服务响应

### 4.3.3合同签订

供应商收到成交通知书之日起30日内与西南交通大学签订合同。服务期限两年，合同一年一签。在维修质保期内出现质量问题拒不承担责任的，学校可以无条件不与其续签。

### 4.3.4付款方式

（1）批量维修：维修工作完成后，由投标人提供维修清单明细及费用明细，经采购人验收合格并投标人提供**家具维修的发票**，甲方十个工作日内支付全款；

（2）零星维修：投标人每三个月汇总维修清单并附采购人代表签字的明细并投标人提供**家具维修的发票**，采购人十个工作日内支付全款。

## 其他要求

1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方

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

1. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
2. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，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。

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

# 响应文件格式

## 响应文件封面格式

**正本或副本**

响应文件

项目编号：

项目名称：

**供应商名称：**

**日 期： 年 月 日**

**供应商提交文件须知**

1. 本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件在本项目中全部必须提交。本项目需提交的商务、技术文件应以**供应商须知前附表**为准。
2. 供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 供应商提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按供应商须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
6. 对**供应商须知前附表**中涉及\*的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应，从而导致该采购文件被**拒绝**。
7. 响应文件应按照采购文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

## 供应商应答索引表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **供应商应答内容** | **证明文件在响应文件中所在页码** | **备注** |
| 1. 1 | 报价函 |  |  |  |
|  | 报价表 |  |  |  |
|  | 分项报价明细表 |  |  |  |
|  | 法定代表人授权委托书 |  |  |  |
|  | 供应商基本情况表 |  |  |  |
|  | 供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证副本 |  |  |  |
|  | 服务条款偏离表 |  |  |  |
|  | 商务条款偏离表 |  |  |  |
|  | 项目实施方案 |  |  |  |
|  | 服务方案及服务承诺 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：上表内容可根据项目具体情况进行调整。

## 5.1 报价函

西南交通大学：

我方全面研究了“ ”项目采购文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目采购。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （供应商名称）全权处理本项目的有关事宜。

为此**，我方承诺如下：**

1. 同意在本项目采购文件中规定的90天内遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
2. 提供采购文件规定的全部响应文件，包括响应文件正本、副本等。
3. 按采购文件要求提供和交付的货物和服务的报价详见报价表。
4. 完全理解最终报价超过预算金额时，采购文件将被拒绝。
5. 保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
6. 完全理解采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
7. 完全理解贵方不一定接受最低价的文件或收到的任何采购文件。
8. 愿意向贵方提供任何与本项目有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
9. 我方已详细审核全部响应文件，包括响应文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
10. 采购人若需追加采购本项目采购文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。
11. 接受采购文件中《拟签订合同主要条款》的全部条款且无任何异议。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或代理人（签字）：

地 址： 邮政编码：

电话、传真：

开户银行及账号： 报价日期：

## 报价表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 采购项目编号 |  |
| 总报价  （人民币） | 小写：  大写： |
| 特别说明事项： | |

说明：

1. 报价表中的“总报价”是报价货物及相关服务等全部费用的报价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和采购文件规定的其它费用。

2. 除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应报价，从而导致该响应文件被**拒绝**。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 分项报价明细表

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项服务名称** | | **数量** | **单价** | **备注** |
|  | 办公桌 | 维修加固 | 1张 |  |  |
|  | 抽柜维修 | 1个 |  |  |
|  | 换抽柜锁 | 1个 |  |  |
|  | 换抽柜滑轨 | 1根 |  |  |
|  | 换拉手 | 1个 |  |  |
|  | 桌面上漆 | 1张 |  |  |
|  | 桌面开孔 | 1个 |  |  |
|  | 会议桌 | 维修加固 | 1张 |  |  |
|  | 桌体上漆 | 1张 |  |  |
|  | 换皮面（真皮） | 1平米 |  |  |
|  | 换皮面（PU） | 1平米 |  |  |
|  | 桌面开孔 | 1个 |  |  |
|  | 办公椅 | 维修加固 | 1把 |  |  |
|  | 换皮面（真皮） | 1平米 |  |  |
|  | 换皮面（PU） | 1平米 |  |  |
|  | 换海绵 | 1平米 |  |  |
|  | 换扶手（木质） | 1个 |  |  |
|  | 换扶手（钢质） | 1个 |  |  |
|  | 焊接修复 | 1处 |  |  |
|  | 书柜 | 维修加固 | 1个 |  |  |
|  | 玻璃更换 | 1块 |  |  |
|  | 缺件修复 | 1个 |  |  |
|  | 翻新上油漆 | 1平米 |  |  |
|  | 换书柜飞机合页 | 1个 |  |  |
|  | 换书柜锁 | 1个 |  |  |
|  | 加装柜锁 | 1个 |  |  |
|  | 加装隔板 | 1个 |  |  |
|  | 大班椅 | 维修加固 | 1把 |  |  |
|  | 换转轮 | 1个 |  |  |
|  | 换脚架 | 1个 |  |  |
|  | 换气筒 | 1个 |  |  |
|  | 换底盘 | 1个 |  |  |
|  | 换皮面（PU） | 1平米 |  |  |
|  | 换皮面（真皮） | 1平米 |  |  |
|  | 换海绵 | 1平米 |  |  |
|  | 换扶手 | 1个 |  |  |
|  | 焊接修复 | 1个 |  |  |
|  | 会议椅 | 维修加固 | 1把 |  |  |
|  | 换皮面（真皮） | 1平米 |  |  |
|  | 换皮面（PU） | 1平米 |  |  |
|  | 换海绵 | 1平米 |  |  |
|  | 缺件修复 | 1个 |  |  |
|  | 文件柜 | 维修加固 | 1个 |  |  |
|  | 玻璃更换 | 1块 |  |  |
|  | 换柜锁 | 1个 |  |  |
|  | 加装柜锁 | 1个 |  |  |
|  | 加装隔板 | 1个 |  |  |
|  | 三人沙发 | 维修加固 | 1张 |  |  |
|  | 换皮面（真皮） | 1平米（投影面积计算） |  |  |
|  | 换皮面（PU） | 1平米（投影面积计算） |  |  |
|  | 换海绵 | 1平米 |  |  |
|  | 换弹簧 | 1个 |  |  |
|  | 单人沙发 | 换海绵 | 1平米 |  |  |
|  | 换弹簧 | 1个 |  |  |
|  | 维修加固 | 1把 |  |  |
|  | 换皮面（PU） | 1平米（投影面积计算） |  |  |
|  | 换皮面（真皮） | 1平米（投影面积计算） |  |  |
|  | 工位隔断 | 维修加固 | 1个 |  |  |
|  | 破损修复 | 1平米 |  |  |
|  | 缺件修复 | 1个 |  |  |
|  | 拆除及安装 | 1个 |  |  |
|  | 排椅 | 换皮面（真皮） | 1平米 |  |  |
|  | 换皮面（PU） | 1平米 |  |  |
|  | 换海绵 | 1平米 |  |  |
|  | 焊接修复 | 1把 |  |  |
|  | 缺件修复 | 1个 |  |  |
|  | 铁皮柜 | 换锁 | 1个 |  |  |
|  | 换把手 | 1个 |  |  |
|  | 缺件修复 | 1个 |  |  |
|  | 书架 | 维修加固 | 1个 |  |  |
|  | 缺件修复 | 1个 |  |  |
|  | 围板更换 | 1块 |  |  |
|  | 翻新上油漆 | 1平米 |  |  |
|  | 阅览桌 | 维修加固 | 1张 |  |  |
|  | 桌体上漆 | 1张 |  |  |
|  | 缺件修复 | 1张 |  |  |
|  | 面板更换 | 1张 |  |  |
|  | 阅览椅 | 维修加固 | 1把 |  |  |
|  | 换皮面（真皮） | 1平米 |  |  |
|  | 换皮面（PU） | 1平米 |  |  |
|  | 换海绵 | 1平米 |  |  |
|  | 缺件修复 | 1个 |  |  |
| 总报价（单价合计）： | | | | | |

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 法定代表人授权委托书

西南交通大学：

（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授权委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为我的代理人，参加贵单位组织的 **（项目编号： ）**的采购。代理人在本次采购中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人： （签字或盖法定代表人印章）

代理人： （签字）

供应商名称： （加盖公章）

**说明：1、上述证明文件在响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效。2、响应文件均由供应商法定代表人签字的,响应文件中可不提供该附件的内容。**

## 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 | |  |
| 财务负责人 | 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： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## \*供应商营业执照、组织机构代码证、税务登记证等副本

（复印件加盖供应商公章）

## 服务条款偏离表

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件的服务条款** | **响应文件的服务条款响应** | **说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：供应商按照采购文件第4章的具体商务要求，填写响应情况；需要另附支撑材料的，则另附相关支撑材料。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 商务偏离表

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件的商务条款** | **响应文件的商务条款** | **偏离描述** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

注：供应商按照采购文件第4章的具体商务要求，填写响应情况；需要另附支撑材料的，则另附相关支撑材料。供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 项目实施方案

项目编号：

项目名称：

**项目负责人简历表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 | | |  | | 相关资  格证书 |  |
| 在本单位工作时间 | | |  | |
| 目前已完项目情况 | | | | | | |
| 委托单位 | | 具体项目名称 | | 项目规模 | | 履约情况 |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |

如表格不能满足需要，可自行制表填写。

**人员配备情况一览表（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务 | 技术职称或技术等级 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

如表格不能满足需要，可自行制表填写。

投标人名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

## 服务方案及服务承诺

项目编号：

项目名称：

1. 服务组织与实施

…

1. 专家管理

…

三、为采购人提供人员培训、相关技术支持方案

…

（内容自行确定）

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人或代理人： （签字）

日期： 年 月 日

# 拟签订合同主要条款（仅供参考）

**合同主要条款仅供参考；**特别提醒：采购合同的签订不得偏离招标文件要约及投标文件承诺的实质性内容）

采购单位（甲方）西南交通大学 　　　　　　　招 标 编 号

供 应 商（乙方） 　　　　　　　合 同 编 号

签 订 地 点 签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招投标文件规定条款和中标供应商承诺，乙方为甲方提供特定服务达成一致意见，特签订本合同（包括本合同附件A、合同附件B）。

**第一条　服务内容**

1、乙方同意向甲方提供附于本合同并作为本合同一部分的合同附件A所列的特定服务。服务的内容、时限、衡量成果的标准见合同附件A。

2、如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，乙方应无条件更正，而不另外收费，并对因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任，赔偿以合同附件A所载明的该项服务内容对应之服务费为限。若因甲方原因造成工作的延误，将由甲方承担相应的损失。

3、乙方的服务承诺：

（1）乙方接到甲方通过电话、信函传真、电子邮件、网上提交等方式提出关于附件A所列服务的请求后，在五个有效工作日内给予响应并提供服务。

（2）乙方提供给甲方的服务，必须按照合同附件A规定的标准进行。

**第二条　服务费的支付**

1、服务费总金额为

人民币 (大写: 　　 人民币元整)。

2、本费用结构仅限于合同附件A中列明的工作。如果甲方要求扩大项目范围，或因甲方改变已经议定的项目内容导致乙方需重复进行项目步骤，乙方将需要重新评估上述费用结构。

3、甲乙双方一致同意项目服务费按阶段以人民币形式支付。每阶段末，甲方将在验收确认该阶段服务完成合格，并且乙方发出该阶段工作的费用账单及正式有效的税务发票后 20 个工作日内，向乙方支付约定的费用。

4、阶段付款的比例及时间约定如下：

项目阶段 付款比例 付款时间

第一阶段 % 附件A所列之（ 1）~　（3 ）结束之后

第二阶段 % 附件A所列之（1 ）~　（3 ）布置完成半年之后

5、 有关发票方面的任何问题，甲方应在收到发票后及时书面通知乙方，以便乙方及时作出解释或解决问题，以使甲方能按时付款。

6、 乙方将自行承担项目实施范围内合理的差旅费用。

7、 乙方同意免除项目杂费。

**第三条　服务的变更**

甲方可以提前 10 个工作日以书面形式要求变更或增加所提供的服务。该等变更最终应由双方互相商定认可，其中包括与该等变更有关的任何费用调整。

**第四条　争议处理**

甲乙双方如对协议条款规定的理解有异议，或者对与协议有关的事项发生争议，双方应本着友好合作的精神进行协商。协商不能解决的，任何一方可向上海仲裁委员会提起仲裁。

**第五条 其他**

1、本合同中所用的标题仅为方便而设，而不影响对本合同的解释。

2、合同附件A和合同附件B是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商后产生书面文件，作为本合同的补充条款，具备与本合同同等法律效力。

4、对本合同内容的任何修改和变更需要用书面形式，并经双方确认后生效。 （以下无正文）

**第六条　签订本合同依据**

1、采购与招标管理办公室发出的招标文件；2、乙方提供的投标文件；3、投标承诺书；4、中标或成交通知书。

**第七条**本合同一式六份，采购与招标管理办公室一份，采购项目部门三份，乙方两份。（如有需要可另增加）

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）    年 月 日 | 乙方（章）    年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

**合同附件A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 时限 | 完成标准 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**合同附件B**

|  |  |
| --- | --- |
| 1、供应商承诺具体事项： | |
|  | |
| 2、售后服务具体事项： | |
|  | |
| 3、使用期责任： | |
|  | |
| 4. 其他具体事项： | |
|  | |
|  | |
| 甲方（章）  年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |

注：售后服务事项填不下时可另加附页