

竞争性谈判文件

(服务类)

采购项目名称：威远县餐厨垃圾处置服务采购项目

采购项目编号：**N5110242023000133**

威远县综合行政执法局

内江融汇招标代理有限公司共同编制

2023年09月14日

第一章 竞争性谈判邀请

内江融汇招标代理有限公司（以下简称“代理机构”）受威远县综合行政执法局委托，拟对威远县餐厨垃圾处置服务采购项目采用竞争性谈判采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、项目编号：**N5110242023000133**

二、项目名称：**威远县餐厨垃圾处置服务采购项目**

三、谈判项目简介：

1、本项目为加强威远县餐厨垃圾管理，规范餐厨垃圾处理行为，保障食品安全和公众身体健康，提高城市环境治理水平，促进资源循环利用，餐厨垃圾规范化收集后运往处置点处置，处置后的废渣用于资源化利用；废油由专业处理公司处理；废水进行达标排放处置；废气采用专业设备处置后排放，不产生二次污染。威远县全境内餐厨垃圾处理量每月约为900吨。威远县综合行政执法局拟采购1名供应商对威远县提供餐厨垃圾收运处置服务。供应商对威远县提供餐厨垃圾收运处置服务，包括但不限于集中收集、储存、运输和处置等服务内容。2、本项目预算金额为3,000,000.00元/年(注：服务期为3年，合计金额为9,000,000.00元。)；本项目最高限价为3,000,000.00元/年，其中，最高单价限价为300.9元/吨（即为单价包干价），供应商针对本项目报出统一执行的单价，供应商的报价超过最高单价限价的为无效响应。采购人对供应商提供餐厨垃圾“处置”的实际数量并结合考核结果[扣除考核费（如有）]，经采购人确认无误后，据实结算。

四、邀请供应商：

本次采购采取公告征集邀请谈判的供应商。

公告征集：本次竞争性谈判邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布，公告期限自公告发布之日起3个工作日。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（合同包一）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购一体化平台”）的项目电子化交易系统（以下简称项目电子化交易系统），登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录采购一体化平台，进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，只需校证书及签章的有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，应当按要求办理互认的证书及签章后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强数字证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间数字证书和电子签章能够正常使用；供应商应当严格数字证书和电子签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备适应电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

七、竞争性谈判文件获取时间、方式及地址

（一）谈判文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在谈判文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目谈判文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取谈判文件。成功获取谈判文件的，供应商将收到已获取谈判文件的回执函。未成功获取谈判文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对谈判文件提起质疑。

成功获取谈判文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的谈判文件，供应商应当重新获取谈判文件。供应商未重新获取谈判文件或者未按照澄清或者修改后的谈判文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的谈判文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、提交首次响应文件截止时间及开启时间、地点、方式：

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、谈判方式

本项目谈判小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行谈判。谈判会议由谈判小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线谈判。供应商登录项目电子化交易系统，与谈判小组进行在线谈判、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人：威远县综合行政执法局

地址：四川省内江市威远县严陵镇广场巷43号

邮编：642450

联系人：曾老师

联系电话：0832-8237726

代理机构：内江融汇招标代理有限公司

地址：内江市东兴区翡翠国际社区清溪路商业楼47幢

邮编：641100

联系人：胡老师

联系电话：0832-8802009

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：3,000,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>本项目各包最高限价详见第三章：</p> <p>采购包1：3,000,000.00元</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p>
5	落实节能、环保、无线局域网	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在谈判过程中，谈判小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在谈判小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。（注：供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%的，谈判小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）</p>
9	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
11	响应有效期（实质性要求）	提交响应文件的截止之日起不少于90天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：按照发改价格〔2015〕299号规定，代理机构以现金或者转账方式向成交供应商收取人民币68500.00元（大写：陆万捌仟伍佰元整）代理服务费。</p>
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	成交通知书领取	<p>采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。</p>
15	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
16	进口产品	不允许
17	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
18	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>

19	报价/分值精确度	报价/分值精确度仅保留“所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。”
----	----------	---

2.2总则

- (一) 适用范围
- 1.本竞争性谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。
- 2.本竞争性谈判文件的最终解释权由威远县综合行政执法局和内江融汇招标代理有限公司享有。竞争性谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术清单、参数、商务及其他要求由威远县综合行政执法局负责解释。除上述竞争性谈判文件内容，其他内容由内江融汇招标代理有限公司负责解释。
- (二) 有关定义
- 1.“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次谈判的采购人是威远县综合行政执法局。
- 2.“供应商”是指在按照采购公告规定获取谈判文件，拟参加响应和向采购人提供货物的法人、其他组织或自然人。
- 3.“代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的代理机构。本项目的代理机构是内江融汇招标代理有限公司
- 4.“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 5.“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成谈判小组组建，开展资格和符合性审查、出具谈判报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.3、竞争性谈判文件

2.3.1竞争性谈判文件的构成

- 一、竞争性谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评审的重要依据。竞争性谈判文件用以阐明采购项目所需的资质、技术清单、参数及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本竞争性谈判文件包括以下内容：
- (一) 竞争性谈判邀请；
- (二) 供应商须知；
- (三) 谈判项目技术、服务、商务及其他要求；
- (四) 谈判过程中可实质性变动的内容；
- (五) 谈判办法；
- (六) 响应文件格式；
- (七) 拟签订采购合同文本。
- 二、供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对谈判文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2竞争性谈判文件的澄清和修改

- 一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。
- 二、澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的谈判文件，供应商应依据更正后的谈判文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4、响应文件

2.4.1响应文件的语言（实质性要求）

- 一、供应商提交的响应文件以及供应商与谈判小组在谈判过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外

文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，谈判小组将其视为无效材料。

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

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

除谈判文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 响应货币（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权（实质性要求）

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、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使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件包括响应函、资格响应文件、商务技术响应文件和报价响应文件以及最后报价文件（若有）具体内容详见第六章。

2.4.6 响应文件格式

1. 供应商应按照谈判文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

2. 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7 响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应谈判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。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照谈判文件第五章谈判办法规定予以修正，修正后的报价经供应商以书面形式通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8 响应文件有效期

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9 响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、响应文件应当根据谈判通知书进行编制。供应商应通过四川政府采购网-办事指南下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应谈判文件的每项资格、符合性要求，逐一对应进行响应；未逐一对应进行响应或者响应内容不符合谈判文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、谈判文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的谈判文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的谈判文件，按照澄清或者修改后的谈判文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改和撤回（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5、开启、资格审查、谈判和确定成交供应商

2.5.1谈判开启程序

一、本项目为竞争性谈判项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、谈判开启准备工作

响应文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开启谈判。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑问，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3资格审查

详见谈判文件第五章。

2.5.4谈判

详见谈判文件第五章。

2.5.5、成交通知书

一、采购人或者谈判小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6、签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对谈判文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、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。

三、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。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

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。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：一次性验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起30日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无。

9) 技术履约验收内容：审核项目中的要求与投标文件中内容的一致性；审查项目的规定及要求。

10) 商务履约验收内容：按照本项目的“商务条款”相关条款响应内容进行验收。

11) 履约验收标准：

按照“验收交付标准和方法”内容验收。

12) 履约验收其他事项：无。

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7、竞争性谈判工作纪律及要求

2.7.1谈判活动纪律要求

采购人、代理机构应保证谈判活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和谈判小组成员应当严格遵守政

府采购法律法规规章制度和本项目谈判文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响谈判过程和结果。

对各供应商的商业秘密，谈判小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加谈判不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在谈判过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，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政府采购活动公平、公正进行的关系。

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，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。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。

2.8、询问、质疑和投诉

一、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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 内江融汇招标代理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由内江融汇招标代理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑

由 内江融汇招标代理有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为谈判文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本**1份**；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1份**（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1份**；

（四）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）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对谈判文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的谈判文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：张老师

联系电话：**0832-8802005**

地址：内江市东兴区翡翠国际社区清溪路商业楼**47幢**

邮编：**641100**

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出谈判文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 谈判项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1、采购项目概况

1、本项目为加强威远县餐厨垃圾管理，规范餐厨垃圾处理行为，保障食品安全和公众身体健康，提高城市环境治理水平，促进资源循环利用，餐厨垃圾规范化收集后运往处置点处置，处置后的废渣用于资源化利用；废油由专业处理公司处理；废水进行达标排放处置；废气采用专用设备处置后排放，不产生二次污染。威远县全境内餐厨垃圾处理量每月约为900吨。威远县综合行政执法局拟采购1名供应商对威远县提供餐厨垃圾收运处置服务。供应商对威远县提供餐厨垃圾收运处置服务，包括但不限于集中收集、储存、运输和处置等服务内容。2、本项目预算金额为3,000,000.00元/年(注：服务期为3年，合计金额为9,000,000.00元。)；本项目最高限价为3,000,000.00元/年，其中，最高单价限价为300.9元/吨（即为单价包干价），供应商针对本项目报出统一执行的单价，供应商的报价超过最高单价限价的为无效响应。采购人对供应商提供餐厨垃圾“处置”的实际数量并结合考核结果[扣除考核费（如有）]，经采购人确认无误后，据实结算。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：3,000,000.00
采购包最高限价（元）：3,000,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	威远县餐厨垃圾 处置服务	1. 0 0	3,000,00 0.00	项	其他未列 明行业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：威远县餐厨垃圾处置服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>★（一）项目服务内容</p> <p>威远县全境内餐厨垃圾处理量每月约为900吨。供应商对威远县提供餐厨垃圾收运处置服务，包括但不限于集中收集、储存、运输和处置等服务内容。采购人对供应商提供当月餐厨垃圾“处置”的实际数量并结合当月考核结果[扣除考核费（如有）]，经采购人确认无误后，据实结算。</p> <p>★（二）服务要求</p> <p>1、收运服务要求</p> <p>1.1供应商根据威远县行政区域内的机关事业单位、社会团体食堂、宾馆酒店、餐饮商家等的分布情况，制定针对本服务适用、可行的《餐厨垃圾收运管理制度》，同时应针对本项目设计合理的收</p>

运作业方案及餐厨垃圾收运应急预案，确保紧急或者特殊情况下餐厨垃圾的正常收运并报采购人备案后方可组织实施，包括但不限于从收集、运输等各环节的具体操作方法，时间管控等。

供应商应配置满足本项目服务所需的配套设施设备：

车辆要求：配置密闭类车辆（车辆用于餐厨垃圾运输） ≥ 3 辆。【自有设备提供车辆登记证复印件、有效期内的行驶证复印件、车辆购置发票复印件、有效期内的保险复印件；租赁设备提供车辆租赁协议、车辆登记证复印件、有效期内的行驶证复印件、车辆购置发票复印件、有效期内的保险复印件。

收集容器：包括各收集点位，由供应商统一购买并更换。

包含但不限于密闭类车辆（用于餐厨垃圾运输）、收集容器等，人员配置 ≥ 10 人。

1.2按照环境卫生作业标准和规范，供应商在规定的时间内及时收运餐厨垃圾（除不可抗力外），每日至少到餐厨垃圾产生单位收运一次餐厨垃圾。并在收运餐厨垃圾后二十四小时内，按照规定的时间和路线将餐厨垃圾清运至具有资质的餐厨垃圾处置厂进行处置。供应商需与餐厨垃圾产生单位协商收运时间、收运地点，供应商不得擅自停运。供应商有监督产生单位餐厨垃圾质量的责任和义务，发现有生活垃圾混杂过多、含水率较高的现象时，应及时向有关管理和执法部门反映并配合采购人协调处理。

1.3供应商在本项目服务过程中，若因不规范处理对本项目的服务造成后果或不良影响等带来的经济损失，由供应商自行承担全部的法律及经济责任。

1.4供应商在本项目服务过程中应做到以下要求：

①应当将餐厨垃圾环保、卫生存放。

②禁止将餐厨垃圾混入其他生活垃圾存放、收运。

③禁止将餐厨垃圾随意倾倒、堆放，或直接排放到公共排水设施、河道、公厕、生活垃圾收集设施等。

④禁止收运途中滴漏、撒落餐厨垃圾，车辆须密闭，避免造成二次污染；禁止将餐厨垃圾交由未经许可的单位或个人收运、处理。

⑤供应商无条件接受采购人及其上级主管部门的监管，做好本项目安全管理工作，需有完善的作业管理手册、安全应急预案及相应安全管理制度。

⑥供应商应及时组织消杀和除臭，防止蚊蝇滋生，保障现场卫生。

⑦供应商应及时做好现场卫生和保洁，保持现场干净整洁。

⑧落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品。

⑨迎接各种参观检查时，供应商有义务完成采购人安排的业务范围内的临时性工作任务。

⑩在服务期间需严格按照国家相关法规处理好防灾减灾、防火、环保、噪声控制、排污、废气处理等工作。

□供应商应合理安排车辆，密闭化运输餐厨垃圾，确保运输过程中不得抛冒滴漏，禁止在运输途中为增加运输重量外加清水或其他物质。保持车况良好、车容干净整洁，保证现场无垃圾堆积。

供应商在本项目服务过程中出现上述任意情形之一的，应及时整改，供应商拒不整改或整改3次仍不合格的，采购人有权终止合同并有权追究供应商的违约责任。

2、垃圾处理及工艺要求

2.1供应商具有对本项目集中收集、储存、运输和处置的专业技术能力，同时能够满足本项目餐厨垃圾处理相关内容的场地。

2.2餐厨垃圾处置采用干湿分离+废渣、油综合利用+污水处理的方式，餐厨垃圾处置后的废渣用于资源化利用，废油由油脂专业处理公司专车收购，废水进行达标排放处置。

3、环保要求

餐厨垃圾收运处置服务项目实施中的所有环节必须符合国家、行业现行环保要求，同时符合项目所属区域的相关规定，满足采购人要求。

4、监管要求

供应商对餐厨垃圾收运需通过计量设备进行称重，并建立台账，数据报采购人进行审核。数据记录时需注明入场车辆所收运的净重、时间、车号、收运人员等信息，并与源头收运时的实时车载信息进行有效比对。

5、作业安全要求

（1）供应商定期对工作人员进行安全生产教育和培训，落实人员岗位责任制，落实好各项安全生产措施。

（2）作业时严格遵守相关规定，不得损坏、污染路面和相邻建（构）筑物等公共和民用设施，确保作业区域及周边环境安全和人员及财产安全。

（3）作业人员穿着统一工作服。

（4）作业时按照有关规定落实警示、安全标志及其他有关防护措施。

（5）必须密切关注设备的性能状况，及时维护、维修，消除各类安全生产隐患。

（6）不得存放易燃、易爆、剧毒等危险化学品或其它违禁品。

（7）加强安全生产，落实防火措施，配足性能良好的消防器材。

（8）发生安全生产事故的，供应商应及时妥善处理，并承担全部责任。

（9）进入处置场所的生活垃圾车辆必须服从统一调度，运输车辆实行“一车一证一卡”制度，必须按规定进行称重计量、办理进厂通行证（卡）并定期进行年检。

6、项目管理要求

（1）在本项目服务中，供应商配置本项目的服务人员原则上不得随意更换，因服务人员身体健康、主动辞职、与供应商解除劳务合同等不可抗力情形除外，供应商需在人员更换前15个工作日内向采购人提出人员更换申请，经采购人同意后方可更换。

（2）供应商应结合本项目实际情况制定内部监管制度，并配备巡检工具和专门巡查人员，记录巡检情况，并将巡检发现的问题和处理情况于每月第一个工作日向采购人报告。针对本项目制定合理可行的收运作业方案及餐厨垃圾收运应急预案，在紧急或者特殊情况下，能保障餐厨垃圾的正常收运。应急预案报采购人备案后方可组织实施，包括但不限于从收集、运输、处置等各环节的具体操作方法，时间管控等。

（3）供应商对从事本项目工作的员工进行技术培训，经培训合格后方可上岗；建立相应的排班和值班制度，保持24小时通讯渠道畅通。

（4）供应商服务作业要做到“五个统一”，即统一着装、统一培训、统一管理、统一制度、统一设施。供应商应对所有作业人员进行职业安全与职业道德培训，确保所有作业人员遵纪守法，文明作业，遵守安全操作规程。

（5）供应商要履职尽责、完善各项规章制度，每一个季度对所有本项目服务人员组织一次安全生产教育和业务培训、运营处理技能培训，确保队伍安全稳定、全员熟悉业务技能、相关操作规程。

（6）供应商需负责服务期内安全、防火及所有设施设备和人员的安全；做好本项目安全管理工作，需有健全的作业管理手册、安全应急预案及相应安全管理制度。

（7）若供应商因管理不善，造成本项目设施设备被损坏、偷盗或者其他异常情况，其责任由供应商承担；因供应商员工不遵守劳动纪律与操作流程，造成的人身伤亡和财产损失的，其赔偿责任由供应商处理并承担。

1

(8) 供应商在服务期间, 因与所雇人员发生的劳动人事纠纷(如: 拖欠工资、工伤赔偿等)情况, 由供应商处理并承担责任; 因违反法律法规, 致使受到上级监管部门(如: 环保部门、劳动部门、税务部门等)的行政处罚时, 其责任由供应商承担。

(9) 供应商需自觉接受社会监督, 对新闻单位曝光和市民投诉、巡查员反映的问题及时落实整改, 并做到有记录必答复。

7、供应商服务过程中不符合采购人要求的, 采购人将以书面形式通知供应商在要求限期内及时整改, 供应商拒不整改或整改后仍然无法达到要求的, 采购人可单方面终止合同, 并不承担任何违约责任及赔偿。

8、在服务过程中采购人遇到需要及时解决问题时, 供应商在收到采购人的通知后及时到达采购人指定现场处理, 提供现场服务。

9、采购人接到上级突击性任务时, 供应商应及时组织合理数量的工作人员参与并配合采购人完成突击工作任务。

10、质量及规范要求: 符合国家、行业现行规范要求, 同时满足采购人的服务质量要求。

11、供应商成交后应取得餐厨垃圾经营性收运、处理服务许可。

★(三) 考核要求

采购人按照《考核标准》(附后, 月考核总分为**100**分)的要求(说明: 在项目的实施过程中, 采购人结合项目实际情况, 可以合理的调整考核内容。), 每月对供应商提供的“餐厨垃圾收运处置服务”进行考核。采购人结合日常巡查等情况进行综合考核, 以当月的考核结果作为当月服务费用的结算依据。

1、考核结果运用, 如下:

①当月考核总得分**≥90**分, 不扣除当月服务费;

②**80≤**当月考核总得分**<90**分,扣除当月服务费金额的**10%**;

③**70≤**当月考核总得分**<80**分,扣除当月服务费金额的**20%**;

④**60≤**当月考核总得分**<70**分,扣除当月服务费金额的**30%**;

⑤当月考核总得分**<60**分, 不支付当月服务费, 由此带来的经济损失, 由供应商自行全部承担。

2、供应商当月考核总得分**<90**分, 供应商应及时进行整改,供应商拒不整改或整改后仍不合格或不满足采购人要求的, 采购人有权单方面终止本项目合同, 且不承担任何违约责任及赔偿。

《考核标准》

考核月份:				
序号	考核项目	考核内容及分值	评分标准	考核扣分
1	制度建设 (10分)	建立健全组织机构, 成立餐厨垃圾收运、干湿分离工作团队, 落实专人负责餐厨垃圾干湿分离工作。(2分)	未建立组织机构的扣 1 分; 未落实专人负责的扣 1 分。 (扣完为止)	
2		建立完善餐厨垃圾收运和干湿分离日常巡查、质量检查、安全管理、投诉处理等制度。(2分)	未建立制度或制度内容不完整或不健全的扣 2 分。(扣完为止)	
3		建立完善的工作管理台账。(1分)	台账信息不完整且不整改或整改不合格的扣 1 分。(扣完为止)	

4		建立餐厨垃圾污染防范应急预案，紧急情况下对辖区内所有餐厨垃圾收运工作进行应急管理。（5分）	未建立应急预案扣1分；紧急情况下未进行应急管理，造成较大影响的扣2分/次。（扣完为止）	
5	设施管理 (30分)	餐厨垃圾分类存放，干湿分离设施和场所布局合理，运作正常，满足垃圾干湿分离作业要求。（5分）	设施、场所布局不合理，不能满足作业标准发现一处扣1分。（扣完为止）	
6		保持餐厨垃圾设施的整洁完好，发现破损及时修复，做好清洗保洁。（25分）	发现垃圾桶破损未及时修复的，每发现一处扣0.2分；设施脏臭不洁的，每发现一次扣0.2分。（扣完为止）	
7	日常管理 (50分)	垃圾规范投放，按要求推进餐厨垃圾收运、干湿分离。（10分）	规范餐厨垃圾收集，严禁收运农作物垃圾、工业垃圾、建筑垃圾等非餐厨垃圾，每发现收运一次扣0.5分。（扣完为止）	
8		加强餐厨垃圾质量前端管理。（10分）	将餐厨垃圾处理不当的，每发现一次扣1分。（扣完为止）	
9		进入处置场所的生活垃圾车辆必须服从统一调度，运输车辆实行“一车一证一卡”制度，必须按规定进行称重计量、办理进厂通行证（卡）并定期进行年检。（10分）	未服从采购人合理、合法调度的，每发现一次扣1分；未按规定进行称重的，每发现一次扣1分；逾期未进行通行证年检的，每发现一次扣1分；车辆质量发生较大变化后未及时告知监管部门的，每发现一次扣1分；（扣完为止）	
10		餐厨垃圾做到密闭运输，防止运输过程中吊挂、抛洒滴漏，同时，确保运输车辆车容车貌整洁。（10分）	未做到密闭运输，车辆抛洒滴漏且不进行收尾处理的，每车次扣1分；运输车辆车容车貌不洁的，每车次扣1分。（扣完为止）	
11		加强餐厨垃圾源头管控，严禁将本区域餐厨垃圾倒入其他镇街。（10分）	将本区域餐厨垃圾倒入其他镇街的，每发现一次扣1分。（扣完为止）	

		<table><tr><td>12</td><td>舆论监督 (10分)</td><td>餐厨垃圾清运工作不力、垃圾分类不当,致使造成投诉、城乡环境综合治理、环保督查等相关项目测评中受到上级通报批评及新闻媒体曝光等。(10分)</td><td>未及时处理或造成重复投诉且投诉事实成立的,每次扣1分;上级部门通报批评的或被新闻媒体曝光的,视情节每次扣1-10分。(扣完为止)</td></tr></table>	12	舆论监督 (10分)	餐厨垃圾清运工作不力、垃圾分类不当,致使造成投诉、城乡环境综合治理、环保督查等相关项目测评中受到上级通报批评及新闻媒体曝光等。(10分)	未及时处理或造成重复投诉且投诉事实成立的,每次扣1分;上级部门通报批评的或被新闻媒体曝光的,视情节每次扣1-10分。(扣完为止)	
12	舆论监督 (10分)	餐厨垃圾清运工作不力、垃圾分类不当,致使造成投诉、城乡环境综合治理、环保督查等相关项目测评中受到上级通报批评及新闻媒体曝光等。(10分)	未及时处理或造成重复投诉且投诉事实成立的,每次扣1分;上级部门通报批评的或被新闻媒体曝光的,视情节每次扣1-10分。(扣完为止)				
		<p>★(四)其他要求</p> <p>1、供应商的报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现,是完成本项目所需的一切费用,包括但不限于服务所需的一切设施设备费、专业工具、人工费、保险费、管理费、税费、合理的利润等费用。</p> <p>2、本项目最高限价为3,000,000.00元/年,其中,最高单价限价为300.9元/吨(即为单价包干价),供应商针对本项目报出统一执行的单价,供应商的报价超过最高单价限价的为无效响应。采购人对供应商提供餐厨垃圾“处置”的实际数量并结合考核结果[扣除考核费(如有)],经采购人确认无误后,据实结算。</p> <p>3、供应商结合本项目情况以及自身情况进行合理的报价,如因供应商自身原因导致对本项目提供的服务质量不合格或给采购人带来不良影响(包括但不限于被纪检通报批评、被媒体负面曝光。在各类测评创建活动中被明察、暗访到存在问题的、受到投诉且经查证投诉事项属实的。),采购人有权终止本项目合同,有权追究供应商的违约责任和违约金。</p> <p>4、因本项目不能事先计算出价格总额,故本项目结算金额不得超过3000000.00元/年。供应商针对本项目报出统一执行的单价。(说明:因系统固有的分项报价表格式无法与项目实际情况相贴合,故分项报价表中的“总价”不作为评审依据,以所有报价表中的“单价”作为评审依据。)</p> <p>5、因供应商原因导致本项目合同终止,成交供应商必须赔偿采购人违约金[违约金金额为300,000.00元(大写:叁拾万元整)]。</p> <p>注:以上带“★”条款全部内容均为实质性要求,实质性要求条款供应商必须完全响应并满足,不满足或不响应视为负偏离,负偏离作无效响应处理。</p>					

3.2.3人员配置要求

采购包1:

满足本项目服务人员要求。

3.2.4设施设备要求

采购包1:

满足本项目服务所需的设施设备要求。

3.3、商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起365日

3.3.2服务地点

采购包1:

威远县

3.3.3验收标准和方法

采购包1:

(1) 验收由采购人组织, 供应商配合进行: 验收标准按国家有关规定以及采购人采购文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收; 采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项, 由采购人在采购与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收; 验收时如不能满足相关规范标准及采购人使用要求或其它不符合标准及本合同规定之情形者, 采购人应做出详尽的现场记录, 或由采购人与供应商双方签署备忘录, 此现场记录或备忘录可用作有效证据, 由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担, 验收期限相应顺延; 如质量验收合格, 双方签署验收报告。(2) 如经供应商在采购人规定的范围内未完成或不能达到合同约定的质量标准, 采购人视作供应商不能按照项目要求进行履约, 须支付违约赔偿金给采购人, 采购人还可依法追究供应商的违约责任。由采购人在采购与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。(3) 其他未尽事宜应严格按照财政部《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号的要求进行。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1: 付款条件说明: 合同签订后, 经财政局审核办理支付资金的手续完成后支付预付款[说明: 因本项目餐厨垃圾“处置”的数量是以餐厨垃圾“实际产生”的数量为准, 不能事先计算出价格总金额(即: 合同总金额), 故本项目合同总金额暂按照预算金额作为预付款的支付依据。], 达到付款条件起 20 日, 支付合同总金额的 20.00%。

采购包1: 付款条件说明: 本项目以成交供应商对餐厨垃圾收运处置当月实际处置数量并结合当月考核结果[扣除考核费(如有)]作为结算依据, 于当月底据实结算, 次月支付上月服务费用。[说明: ①已支付的预付款将在本项目应支付的服务费中作相应扣除, 直至预付款扣完为止再支付本项目的服务费。②如因成交供应商造成本项目合同终止或解除的, 成交供应商应当将采购人已支付但未产生的服务费用全额退还。③核算无误后由成交供应商向采购人出具增值税发票, 经采购人收到发票且财政局资金拨款后支付上月服务费用。如成交供应商与采购人对当月总量有争议的, 则双方现行结算核算确定实际处置的数量。④本项目实际应支付的总金额未达到300万元的, 应以本项目实际产生的服务费金额为准(注: 因不能事先计算出价格总金额), 达到付款条件起 7 日, 支付合同总金额的 80.00%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1:

一、违约责任 1、采购人与供应商双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定, 保证本合同的正常履行。 2、如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害, 包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等, 供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 3、如因采购人原因导致变更、中止或者终止本合同的, 采购人应当依照本合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。 二、争议解决办法 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端, 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。

3.4 其它要求

竞争性谈判文件第三章中“3.3、商务要求”的全部内容均为实质性要求, 供应商必须完全响应并满足, 不响应或不满足将作无效响应处理。

第四章 谈判过程中可实质性变动的内容

谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

第五章 谈判办法

5.1、总则

一、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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本竞争性谈判评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的谈判小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的谈判程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子化评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。谈判小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本谈判文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

5.2、谈判小组

一、本项目谈判小组成员人数应为三人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额达到公开招标数额标准的货物和服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，谈判小组成员人数应为五人以上单数。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、谈判小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐谈判小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、谈判小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，谈判小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建谈判小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解谈判文件；

（二）审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，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）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草谈判报告并进行签署；

（六）向采购人、代理机构、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。

5.3 评审程序

5.3.1 审查谈判文件和停止评审

一、谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、谈判办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

- （一）谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）谈判文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是谈判文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）谈判文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）谈判文件载明的成交原则不合法的；
- （七）谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，谈判小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。

除上述情形外，谈判小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位认为谈判小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.2 资格审查

响应文件解密完成后，由谈判小组对提交响应文件的供应商进行资格审查。谈判小组在资格审查过程中，谈判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，但不得违反政府采购法和竞争性谈判文件规定。

一般资格审查：

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。	响应文件封面 具有独立承担民事责任的能力证明材料
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。	具有良好的商业信誉承诺函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。	体现健全的财务制度的证明材料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按关联格式的要求提供证明材料并进行签章。	无重大违法记录承诺函
7	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。	投标（响应）函

8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行签章。	投标（响应）函
---	--	---	---------

特殊资格审查：

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包属于专门面向中小企业采购。供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

5.3.3符合性审查

谈判小组依据本谈判文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本谈判文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本谈判文件的明确规定的实质性要求为依据。

在符合性审查过程中，如果出现谈判小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和谈判文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在谈判过程中，谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内在项目电子化交易系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料。供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在谈判小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表 报价表
2	报价应符合竞争性谈判文件规定的采购预算金额或限价或其他报价规定的； 技术、商务要求应答的内容应完全响应竞争性谈判文件的实质性要求。	响应报价不符合竞争性谈判文件规定的采购预算金额或限价或其他报价规定的，应当将其响应文件作为无效响应处理； 技术、商务要求内容没有完全响应竞争性谈判文件的实质性要求的，应当将其响应文件作为无效响应处理。	分项报价表 商务应答表 报价表 服务要求应答表

5.3.4谈判

一、谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定。

二、谈判小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、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。

三、谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过“承诺”功能，将变动情况通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

五、谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交谈判小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终谈判后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应谈判文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有谈判文件规定的其他无效响应情形的。

七、谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当谈判报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.5最后报价

一、方案评审

采购包1：谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，谈判结束后，谈判小组可以根据谈判情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

二、谈判小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，谈判小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

五、供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出谈判。

六、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

七、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （1）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （2）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （3）供应商的最后报价应符合谈判文件的要求。
- （4）最后报价唯一，且不高于最高限价。

八、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （1）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

5.3.6价格扣除

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

5.3.7解释、澄清、说明的有关问题

1.评审过程中，谈判小组认为竞争性谈判文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变竞争性谈判文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

2.谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应谈判小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

4.谈判小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.3.8复核

1.评审结束后，谈判小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

2.评审结果汇总完成后，谈判小组拟出具谈判报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，会同采购监督人员，依据有关的法律制度和竞争性谈判文件对评审结果进行在线复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，谈判小组成员不得离开。

3.除资格审查认定错误和价格计算错误外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现谈判小组未按照竞争性谈判文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

5.3.9推荐成交候选供应商

采购包1： 候选供应商数量3名。

“本项目”按供应商经评审的最终报价从低到高顺序排列，确定成交候选供应商。最终报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；最终报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。

响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最终报价最低的供应商为排名第一的成交候选供应商。

经评审的最终报价是指对供应商最后报价完成价格修正和落实政府采购政策进行的价格扣除后的报价。

5.3.10编写谈判报告

谈判小组在项目电子化交易系统中编制评审情况，生成谈判报告。谈判报告是谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 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、谈判日期和地点，评审委员会成员名单；
- 3、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 4、变动谈判文件实质性内容的有关资料及记录；
- 5、供应商响应文件响应谈判文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 6、谈判情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件谈判情况等；
- 7、推荐的成交候选供应商名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字或加盖电子签章认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字或加盖电子签章又不说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

5.3.11谈判异议处理规则

在谈判过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背竞争性谈判文件规定。持不同意见的谈判小组成员应当在谈判报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4、终止采购活动情形

有下列情形之一的，本项目终止采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）提交首次响应文件的供应商不足三家的；
- （四）通过资格审查的供应商不足三家的；
- （五）通过符合性审查的供应商不足三家的；
- （六）提交最后报价的供应商不足三家的；
- （七）通过最后报价审查的供应商不足三家的。

注：公开招标转竞争性谈判只有两家供应商参与的情形除外。

5.5、确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将谈判报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

二、采购人在收到谈判报告后5个工作日内，在谈判报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定谈判报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在四川政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

五、采购人、代理机构不解释成交或未成交原因，不退回响应文件和其他响应资料。

5.6、谈判小组成员义务

- （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）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.7、谈判纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协

商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 报价表

详见附件: 分项报价表

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明材料

详见附件: 具有良好的商业信誉承诺函

详见附件: 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

详见附件: 体现健全的财务制度的证明材料

详见附件: 无重大违法记录承诺函

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函

详见附件: 服务要求应答表

详见附件: 商务应答表

政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订日期：20__年__月__日

签订地点：_____

采购人（甲方）：_____

地址：_____

供应商(乙方)：_____

地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXX采购项目的《谈判文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

- 1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日
- 2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。
- 3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

- 1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。
- 2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

乙方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

账号：

签订日期： 年 月 日

