

广元市印章制作企业入驻市政务和公共资源交易中心
和利州区政务中心“企业开办专区”采购项目

竞
争
性
谈
判
文
件

广元市市场监督管理局



目 录

第一章 谈判邀请.....	3
第二章 谈判须知.....	5
第三章 供应商资格条件要求.....	14
第四章 供应商的资格证明材料.....	15
第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	16
第六章 响应文件格式.....	21
第七章 评审方法.....	27
第八章 合同草案.....	32

第一章 谈判邀请

广元市市场监督管理局拟采用竞争性谈判方式进行采购符合条件的印章制作企业入驻市政务服务中心和利州区政务服务中心“企业专区”集中办公，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、采购项目基本情况

1. 采购项目名称：印章制作企业同时入驻市政务中心和利州区政务中心“企业开办专区”采购项目。

2. 采购人：广元市市场监督管理局

二、采购项目简介

印章制作企业入驻市（利州区）政务中心“企业开办专区”（详见谈判文件第五章）。

三、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性谈判邀请在全国公共资源交易平台（四川省·广元市）（<http://www.gyggzyjy.cn>）、市市场监督管理局网站（<http://gysj.cngy.gov.cn/>）上以公告形式发布。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1至6规定的条件；

（二）具有公安机关颁发的《特种行业许可证》，且经营范围应包含印章刻制等相关内容；具有自行提供印章制作的全套设备能力和印章制作能力的企业。

（三）供应商及其现任法定代表人或负责人近三年内不得具有商业贿赂及其它犯罪记录；

（四）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录中，没有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（处罚期届满的除外）；

（五）本项目不接受联合体报价。

五、谈判文件获取方式、地点：

1. 谈判文件的获取方式：网上下载。

2. 谈判文件获取地点：全国公共资源交易平台（四川省·广元市）（<http://www.gyggzyjy.cn>）、市市场监督管理局网站（<http://gysj.cngy.gov.cn/>）。

六、响应文件递交截止时间：2020年10月14日10:00（北京时间）。

七、递交响应文件地点：广元市万缘新区市政务服务中心C区三楼本项目开标室。

八、谈判地点：广元市万缘新区市政务服务中心C区三楼本项目开标室。

九、联系方式

采购人：广元市市场监督管理局

通讯地址： 广元市利州区利州东路 686 号

邮 编：628017

联 系 人：刘女士

联系电话：13882179811

第二章 谈判须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请谈判的供应商数量和方式	本次采购采取竞争性谈判的方式邀请参加谈判的供应商。
2	最高限价 (实质性要求)	本项目要求填报单价，单价最高限价400元/套，其中公章最高限价为100元/枚，法定代表人名单最高限价为100元/枚，财务专用章最高限价为100元/枚，发票专用章最高限价为100元/枚。超过单价最高限价的报价无效。
3	最长完成时间 (实质性要求)	本项目要求企业开办首套4枚印章刻制完成时间按照省级相关评价规定不得长于3个小时。长于3小时承诺无效。
4	联合体	☐ 接受 ☒ 不接受
5	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	1. 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，应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效报价处理。 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服务的主营业务成本、税金及附加、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 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，由其法定代表人或者其授权代表签字确认。 3. 供应商提供书面说明后，谈判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，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。
6	失信企扣分	1. 对记入诚信档案且在有效期内的失信供应商，参加政府

	(实质性要求)	采购活动按照 10%的报价加成,以加成后报价作为该供应商报价参与评审。供应商失信行为惩戒实行无限制累加制,因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的,其响应文件按照无效处理。 2. 供应商参加政府采购活动时,应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。
7	谈判情况公告	供应商资格审查情况、谈判情况、报价情况、谈判结果等将予以公告。
8	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金。
9	履约保证金	本项目不交纳履约保证金
10	谈判文件咨询	联系人: 刘女士; 联系电话: 0839—3311117
11	谈判过程、结果 工作咨询	联系人: 刘女士, 联系电话: 0839—3311117
12	成交通知书领取	联系人: 刘女士。 联系电话: 0839—3311117

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本谈判文件仅适用于本次谈判所叙述的服务。
- 1.2 本谈判文件的解释权归采购人。

2. 采购主体

- 2.1 本次谈判的采购人是广元市市场监督管理局。

3. 谈判费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。

4. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

4.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

4.2 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。

4.3 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。供应商为采购人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

4.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

4.6 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。

4.7 回避。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。

本项目政府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。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指谈判小组成员。

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，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。采购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. 联合体竞争性谈判（实质性要求）

本项目不接受联合体。

6. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交谈判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谈判文件规定的期限，但不得**短**于谈判文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

7. 知识产权（实质性要求）

7.1 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。

7.2 除非谈判文件特别规定，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。

7.3 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（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

7.4 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、谈判文件

8. 谈判文件的构成（实质性要求）

8.1 谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是谈判的重要依据。谈判文件用以阐明谈判项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

8.2 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。供应商应详细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判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，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

9. 谈判文件的澄清和修改

9.1 在递交响应文件截止时间前，采购人可以对谈判文件进行澄清或者修改。

9.2 采购人对已发出的谈判文件进行澄清或者修改的，在全国公共资源交易平台（四川省·广元市）（<http://www.gyggzyjy.cn>）、市市场监督管理局网站（<http://gysj.cngy.gov.cn/>）上发布更正公告，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交响应文件截止之日起 3 个工作日前，不足 3 个工作日的，应当顺延。

四、响应文件

10. 响应文件的组成（实质性要求）

谈判供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件，响应文件分资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分。资格性响应文件用于谈判小组资格审查，技术、服务性响应文件用于供应商与谈判小组谈判。

11. 响应文件的语言（实质性要求）

11.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人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。）

11.2 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。

12. 计量单位（实质性要求）

除谈判文件中另有规定外，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。

13. 报价货币（实质性要求）

本次谈判项目的报价货币为人民币，报价以谈判文件约定为准。

14. 响应文件格式

14.1 谈判供应商应严格按照谈判文件第五章中提供的“文件格式”填写相关内容。除明确允许谈判供应商可以自行编写的外，谈判供应商不得以“文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

15. 响应文件的印制和签署

15.1 响应文件分正本1份，副本4份，并在右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

15.2 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由谈判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。响应文件副本可采用正本的复印件。

15.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由谈判供应商的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效响应文件。

15.4 响应文件正本和副本必须装订成册并编码。

15.5 响应文件应根据谈判文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效响应文件。

15.6 响应文件统一用 A4 幅面纸印制。

16. 响应文件的密封和标注

16.1 谈判供应商应在响应文件正本和所有副本的封面上注明谈判供应商名称、项目名称。

16.2 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（谈判供应商印章）。

17. 响应文件的递交

17.1 谈判供应商应在谈判文件规定的相应文件递交截止时间前，将响应文件按谈判须知第 16 条规定密封后送达谈判地点。响应文件递交截止时间以后送达的响应文件将被拒绝。

17.2 本次谈判不接受邮寄的响应文件。

17.3 未通过资格审查的谈判供应商的响应文件不予退还。

18. 响应文件的修改和撤回

18.1 谈判供应商在递交了响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的响应文件递交截止时间前，以书面形式通知采购人。

18.2 谈判供应商的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按谈判须知第 16 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

18.3 在响应文件递交截止时间之后，谈判供应商不得对其递交的响应文件做任何修改或撤回响应文件。

18.4 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。

18.5 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

19. 谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度的规定和本文件第七章相关要求**进行**。

六、成交事项

20. 确定成交供应商

本项目由谈判小组直接确定 2 家作为成交供应商。

21. 采购人发现成交候选供应商有下列情形之一的，将取消其成交资格：

- (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，不能继续参加政府采购活动。
- (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。

22. 成交结果

22.1 确定成交供应商后，采购人将在广元市公共资源交易平台及时发布成交结果公告。

23. 成交通知书

23.1 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。

23.3 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人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。

七、合同事项

24. 签订合同

24.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起五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。

24.2 谈判文件、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经济合同的组成部分。

24.3 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谈判文件和成交供应商响应文件确定

的事项进行修改。

24.4 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。

24.5 竞争性谈判文件、成交供应商提交的响应文件、谈判中的最后报价、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。

25. 合同转包（实质性要求）

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

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

26. 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政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

27. 履行合同

27.1 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。

27.2 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。

八、谈判纪律要求

28. 供应商参加本项目谈判不得有下列情形：

- （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、或其他供应商恶意串通；
- （4）向采购人、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在谈判过程中与采购人进行协商；
- （6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （7）未按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同；
- （8）将政府采购合同转包或者违规分包；

- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）－（10）条情形之一的，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、其 他

29.（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、质量标准和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、参加谈判的供应商应具备下列资格条件：

1. 已取得合格的市场主体资格；
2. 具有公安机关颁发的《特种行业许可证》，且经营范围应包含印章刻制等相关内容的企业。
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。

7. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录中，没有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（处罚期届满的除外）；

8. 本项目参加政府采购活动的供应商及其现任法定代表人或负责人近三年内不得具有行贿犯罪记录。

注：供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、市场监督管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商的资格证明材料

一、参加政府采购活动的供应商应当具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：

1、提供“营业执照副本”复印件；

2、提供 2019 年以来依法缴纳税收和社会保障资金票据证明；新成立不足三个月的企业提供具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的承诺函原件；

3、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承诺函（原件）；

4、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函原件）；

二、本项目特殊要求提供以下资料：

公安机关颁发的《特种行业许可证》，且经营范围应包含印章刻制等相关内容（复印件加盖鲜章）；

三、其他类似效力要求的证明材料

1、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人投标时提供）。

2、法定代表人和授权代表的身份证复印件。

四、提供本项目参加政府采购活动的供应商及其现任法定代表人或负责人近三年内不得具有行贿犯罪记录的承诺函。

五、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录中，没有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（处罚期届满的除外）。（以采购人于投标截止时在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果截图为准）。

注：1、供应商必须满足本章要求提供的相关证明材料。

2、本章要求供应商提供的以上证明材料均须在有效期内，供应商必须按照本章要求提供证明资料，以上本章所有复印件都必须加盖供应商公章，如有多页必须逐页加盖公章；

3、以上证明材料的扫描件与复印件具有同等效力；

4、本章提供的证明材料是资格性审查的主要依据，未通过审查者做无效响应文件处理。

第五章 采购项目服务及其他商务要求

一、项目概况：

按照广元市市场监督管理局等五部门关于印发《关于持续优化企业开办服务工作的通知》（广市监发[2020]48号）精神，进一步降低企业开办成本，持续优化营商环境，市市场监管局拟采用竞争性

谈判确定符合条件的印章制作企业同时入驻市政务中心和利州区政务中心的“企业专区”现场受理、制作印章业务，服务期限二年。

二、服务内容及要求

（一）服务内容

1、企业信息资料收集

2、刻制印章（包括为新开办企业刻制：公章、法定代表人名单、财务专用章、发票专用章）（提供承诺函）

3、印章交付

4、客户资料保管

（二）服务要求

1、人员及设备配置要求

（1）投标人需具有满足本项目的机构和人员。

（2）投标人中标后派驻至少 2 名工作人员分别入驻市政务中心、利州区政务服务中心“企业开办专区”受理、制作企业印章，且确保不高于中标承诺时限内完成企业开办全套印章制作并交付。

（3）投标人派驻市、区政务服务中心人员需为公司正式录用、具备相应执业资格、工作经验丰富的优秀工作人员，保持工作人员稳定，在中心工作时间应保持两年不变。并加强派驻人员管理、考核，负责派驻人员工资、福利等全部费用及安全责任。

（4）投标人需保证窗口工作人员实行 AB 岗制度，在保证 B 岗上岗的前提下，A 岗方可按照请销假、考勤管理规定离开，确保窗口不空岗。

（5）投标人需保证窗口工作人员应服从中心管理，严格遵守考勤、着装、纪律等其他各项管理规章制度。在中心工作期间，不得做有损中心形象的事、不得散布有损中心形象的言论。

（6）投标人需按照中心标准化建设要求自行准备为开展工作所必需的设备，如：电脑、光敏刻章设备、电话等。

（7）投标人在市、区政务中心开展业务活动必须亮证（照）执业，遵循廉洁、规范、高效、便民的原则，坚持首问责任制、事项公开制、一次性告知制、服务承诺制、限时办结制等制度，并承担相应法律责任和其他责任。

（8）投标人按照中心政务公开要求，向社会规范公开中介服务资质、执业人员信息、服务事项名称、法律依据、申报材料、办事程序、承诺时限、收费标准、收费依据、联系方式、监督电话等事项，接受企业、群众和社会监督。

（9）根据业主需求，投标人需规范、优质、高效开展导办服务、绿色通道服务、延时服务、预约

服务、上门服务、节假日错时等服务。

2、企业信息资料收集

负责收取企业的营业执照和法定代表人身份证原件、复印件及情况说明。

3、制作质量及材质要求

★（1）制作标准如下：

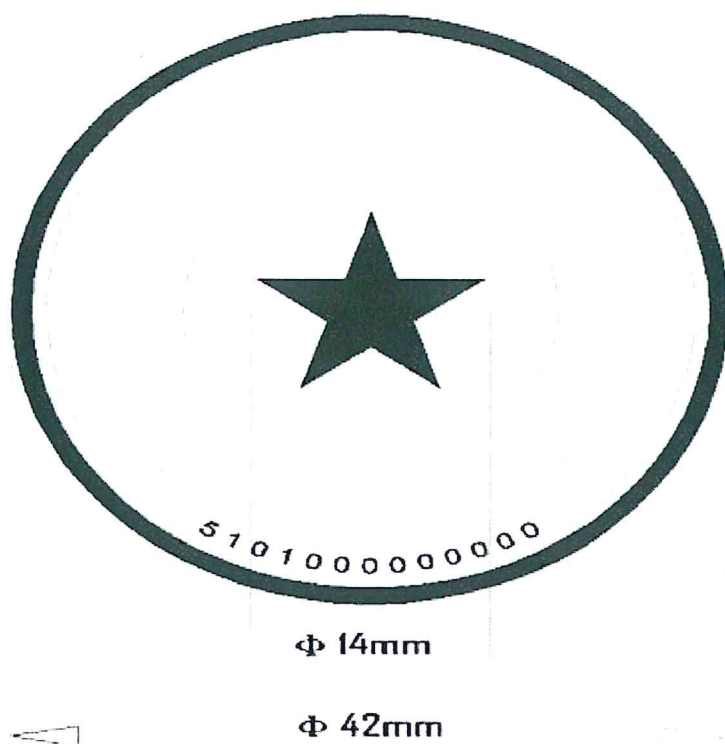
印章材质为光敏材质，印章材质必须符合公安部防伪产品质量监督检验中心检验报告要求。

（2）章面制作质量要求：

所有印章均需参照国家及四川省印章管理及印制的相关规定进行制作。

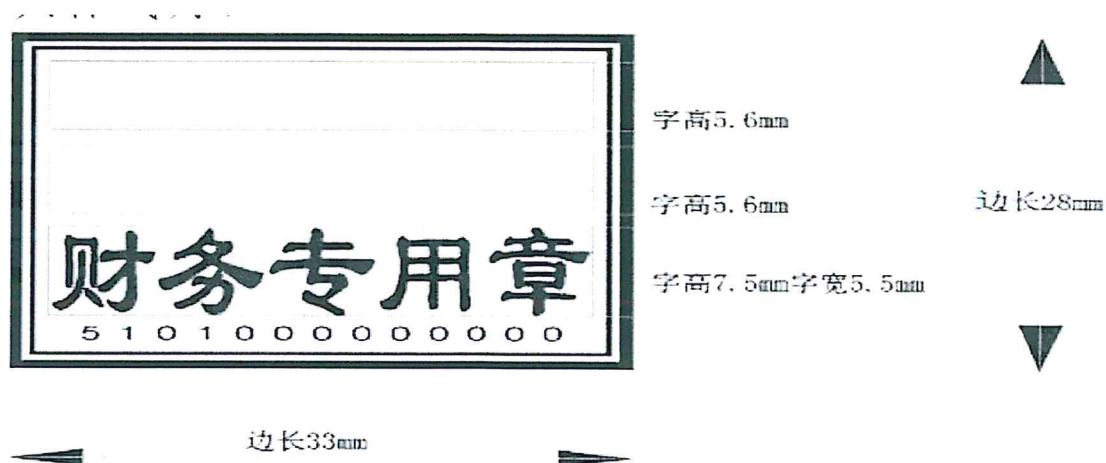
①公章，

形状为圆形，直径 **42mm**，边宽 **1.2mm**，中间刊五角星，直径 **14*14（mm）** 五角星上方环排中文文字高为 **8mm**，环排角度（夹角）**250-270 度**之间，字与边线内侧的距离 **0.8mm**（字体为宋体）其样式为：



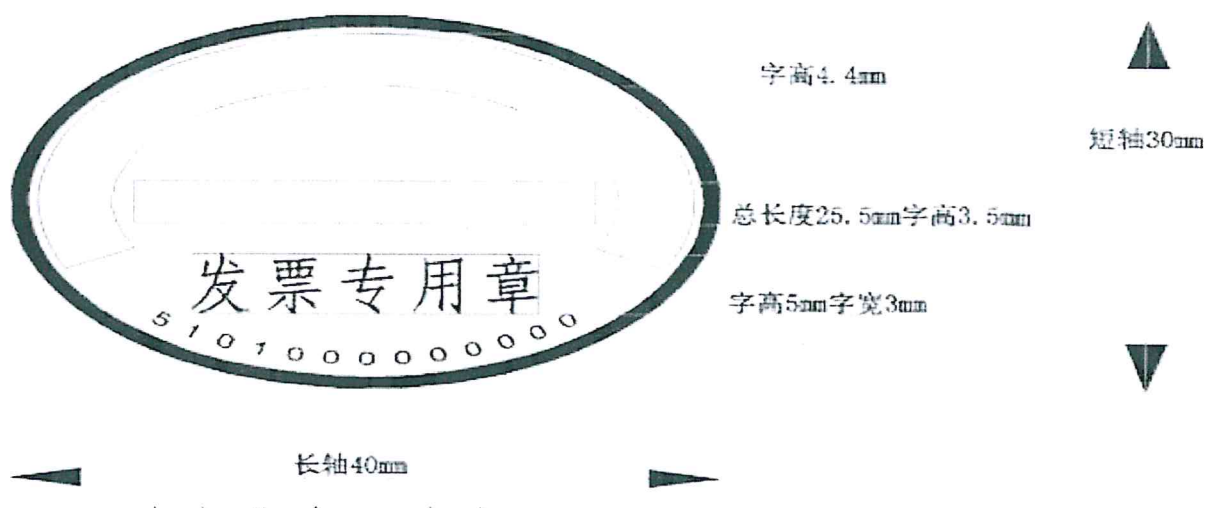
②财务专用章

形状为长方形，尺寸为 33*28（mm）外边宽 0.7mm，内边宽为 0.3mm；内边与外边距离为 0.4mm，财务专用章五字字高为 7.5mm，字宽为 5.5mm（字体为隶书）其样式为：



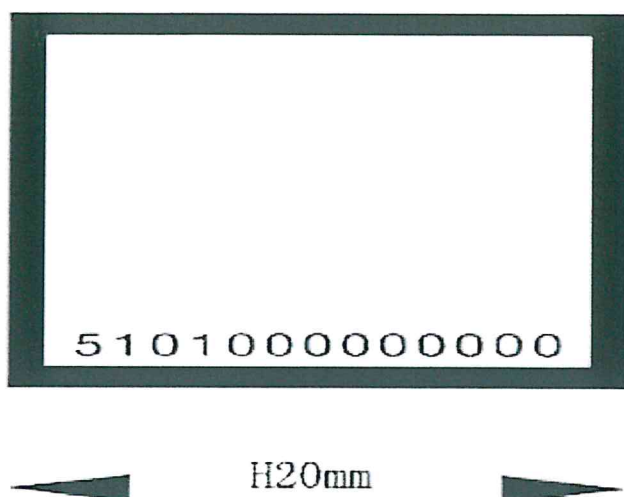
③发票专用章

形状为椭圆形，尺寸为 40*30(mm)，边宽 1mm，发票专用章五字字高为 5mm，字宽为 3mm，统一社会信用代码字高为 3.5mm，总长度为 25.5mm；发票专用章字体均为仿宋，其样式为：



④法定代表人名章

形状为正方形，尺寸为 20*20（mm）边宽 1.2mm；信息编码数字高为 1.2mm，字宽为 1mm，总长度为 15.6mm，下端与章面内边的距离 0.5mm（字体为 Arial）其样式为：



4、印章交付

- (1) 由专人进行印章数量清点。
- (2) 制作人员和负责配送的人员进行印章交接,双方签字确认。
- (3) 配送人员在规定的时间内,送到企业开办综合窗口,进行印章的交接,双方签字确认。

5、客户资料保管

- (1) 对每一份客户资料进行电子档的录入,保证每一个客户刻章信息的完整,包括刻章类型,印章枚数、公司名称、法定代表人名字、注册区域等信息。
- (2) 纸质档案资料装文件柜后保存 5 年以上。
- (3) 档案室钥匙由专人负责保管。

★6、完成时限要求

中标人需在接到企业刻制印章要求 3 小时内完成印章刻制及送达企业开办综合窗口。
(提供印章刻制完成交付最长时间承诺书)

★7、售后服务要求

投标人须提供详细制作方式及流程,承诺一个月内印章出现质量问题,提供免费更换服务、三个月内印章免费加印油服务。 (提供承诺函)

★8、考核标准 (提供承诺函)

- (1) 出现质量问题及投诉,1次约谈,2次给予警告,3次整改规范,整改完成后恢复合作。
- (2) 造成严重不良影响的,采购人有权终止合同并不再与其合作。

(4) 工作效率。采购人有权对供应商的刻章质量进行评估。

三、商务要求

1、合同期限：本项目服务期为二年。

2、中标人应与采购人签订保密协议。（提供承诺函）

3、投标人派驻人员服务市、区政务中心管理，执行中心工作纪律。市、区政务中心对窗口工作人员的考核与其他入驻窗口工作人员考核同步。考核结果将作为评先、评优、再次竞标的重要依据。对考核不合格或有失信、失真、失公的将通过媒体向社会通报，并责令退出。

4、投标人派驻人员若出现违反中心和行业主管部门规定的行为，将视其情节轻重给予教育帮助、通报批评、报主管部门按相关监督管理办法进行处理、情节严重的会同相关部门依法列入“黑名单”。

说明：本章全部内容为本项目实质性要求，不允许负偏离。

注意：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，应当认定谈判文件编制存在重大缺陷，谈判小组应当停止评审。

第六章 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。

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。

一、法定代表人授权书

广元市市场监督管理局：

本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加 XXX 项目（采购编号：XXX）谈判采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关谈判、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称（签章）：

法定代表人（签名或签章）：XXX

职 务：XXX

授权代表签字（签名或签章）：XXX

职 务：XXX

日 期： 年 月 日

二、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				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：（签章）

法定代表人或授权代表（签名或签章）：

日期： 年 月 日

三、承诺函

广元市市场监督管理局：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据谈判文件要求，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谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判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《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，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。

七、如本项目谈判采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合谈判文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

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。

供应商名称（签章）：

法定代表人或授权代表（签名或签章）：

日期：

四、报 价 函

广元市市场监督管理局：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目谈判文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目谈判采购。

2. 我方自愿按照谈判文件规定的各项要求提供所需服务，报价服务为人民币 XX 元/套（大写：XXXX）。

其中法人章 元/枚，发票专用章 元/枚，财务专用章 元/枚，法定代表人印章 元/枚。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我方同意本谈判文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33 号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份。

6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与谈判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. 本次谈判，我方递交的响应文件有效期为采购文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称（签章）：

法定代表人或授权代表（签名或签章）：

日 期：

五、印章刻制完成时间承诺函

广元市市场监督管理局：

1. 我方全面研究了“XXXXXX”项目谈判文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目谈判采购。

2. 我方自愿按照谈判文件规定的各项要求提供所需服务，企业开办首套 4 枚印章刻制完成时间为 小时。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我方同意本谈判文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33 号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

5. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份。

6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与谈判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. 本次谈判，我方递交的响应文件有效期为采购文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称（签章）：

法定代表人或授权代表（签名或签章）：

日 期：

第七章 评审办法

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》等法律制度，结合采购项目特点制定本谈判办法。

1.2 谈判小组由采购人代表、市公安局、市政府服务中心、利州区政务服务中心和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 谈判工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的谈判程序和标准对待所有的供应商。

1.4 谈判小组按照谈判文件规定的谈判方法和标准进行谈判，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解谈判文件，确定谈判文件内容是否违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷；

（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谈判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）谈判过程独立、保密。供应商非法干预谈判过程的，其响应文件作为无效处理。

1.6 谈判小组评价响应文件，除谈判小组要求其澄清、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，不寻求供应商提供其他外部证据。

2. 评审程序

2.1 熟悉和理解谈判文件。

2.1.1 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、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。

2.2 响应文件审查。

本项目需要谈判小组进行资格性检查。

2.2.1 谈判小组应依据法律法规和谈判文件的规定,对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加谈判的供应商等进行审查,以确定供应商是否具备谈判资格。

2.2.2 资格性审查结束后,谈判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,谈判小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 谈判小组应依据谈判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,以确定参加谈判的供应商名单。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理,磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2.2.4 采购人宣布未通过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 通过资格性和实质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 谈判

2.4.1 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮谈判,并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判顺序以现场抽签的方式确定。谈判过程中,谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

2.4.2 每轮谈判开始前,谈判小组应根据谈判文件的规定,并结合各供应商的响应文件拟定谈判内容。

2.4.3 在谈判过程中,谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表书面确认。

2.4.4 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,谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

2.4.5 谈判过程中,谈判文件变动的,供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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。谈判过程中,供应商根据谈判情况自行决定变更其响应文件的,谈判小组不得拒绝,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,应当以有利于满足谈判文件要求为原则,不得变更为不利于满足谈判文件规定,否则,其响应文件作为无效处理。

2.4.6 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。

2.4.7 谈判过程中,谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的,谈判小组应当将该供应商淘汰,不允许其提交最后报价。

2.4.8 谈判完成后，谈判小组应出具谈判情况记录表，谈判情况记录表需包含谈判内容、谈判意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价

2.5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。或谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判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 谈判结束后，谈判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，谈判小组应当对其响应文件按无效处理，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 谈判小组复核。供应商最后报价结束后，谈判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。

2.7 推荐成交候选供应商。谈判小组复核后，应当按照供应商的报价由低到高顺序推荐成交候选供应商顺序，并编写谈判报告。供应商报价相同的，成交候选供应商并列，由采购人自主采取公平择优的方式选择成交供应商。

2.9 编写谈判报告。谈判小组推荐成交候选供应商后，应向采购人出具谈判报告。谈判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，谈判小组、询价小组成员名单；

（3）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、谈判情况、报价情况等；

(4) 推荐的成交候选人的名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字认可。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，由谈判小组书面记录相关情况。谈判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，视为同意谈判报告。

2.10 谈判异议处理规则。在谈判过程中，谈判小组成员对响应文件是否符合谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背谈判文件规定。有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，应当在谈判报告中予以反映。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 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。

2.11.2 谈判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。

2.12 终止谈判采购活动。

出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性谈判采购活动，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谈判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. 谈判纪律及注意事项

3.1 谈判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。

3.2 在谈判过程中，供应商不得以任何形式对谈判小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与谈判的资格。

3.3 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。

3.4 谈判小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

3.5 谈判小组可根据需要对供应商进行实地考察。

****4. 确定成交供应商：**本项目由谈判小组直接确定成交供应商；根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价较低原则确定成交供应商，若同时存在两个相同最低报价的则取印章交付承诺时间较短的为成交供应商。

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，采购人在“广元市公共资源交易网”上公示成交结果，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 采购人不对成交或未成交原因作出解释，也不退还响应文件。

6. 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人统一保管；

（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，不得以谈判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）评审现场服从采购人工作人员的管理，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，不得接受采购人的请托。

第八章 政府采购合同（草案）

（依据招标文件及相关法律法规规定签订，视项目情况可调整）

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）：市市场监督管理局

市政务服务和公共资源交易中心

利州区政务服务和公共资源交易中心：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国合同法》、《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 XXXX 项目的《谈判文件》，乙方的《响应文件》及《中标通知书》，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《谈判文件》、《响应文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

按照广元市市场监督管理局等五部门关于印发《关于持续优化企业开办服务工作的通知》（广市监发[2020]48 号）精神，进一步降低企业开办成本，持续优化营商环境，由市市场监管局牵头组织采用竞争性谈判确定符合条件的印章制作企业同时入驻市政务中心和利州区政务中心的“企业专区”现场受理、制作印章业务。

第二条 合同期限

服务期限二年。

第三条 服务内容与质量标准

- 1、企业开办首套印章 4 枚共计收费 元。
- 2、企业开办首套印章 4 枚印章刻制完成时间不超过 小时。
- 3、企业开办首套印章材质为光敏材质且应当符合行业主管部门的检测标准，参照国家及四川省印章管理及印制的相关规定进行制作。

第四条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第五条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第六条 甲方的权利和义务

- 1、甲方为乙方免费提供办公场所和水电等设施。
- 2、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有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
- 3、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。
- 4、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 5、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 6、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第七条 乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 3、自觉遵守行业管理部门及政府有关部门的相关规章制度，接受甲方的监督和业务指导，加强业务和人员管理，提高业务能力，提高办事效率。
- 4、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第八条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常运行。
- 2、如因乙方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甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第九条 不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 解决合同纠纷的方式

- 1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，双方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。
- 2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
- 3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十一条 合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管

部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 1 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

第十二条 附件

- 1、项目招标文件
- 2、项目投标文件
- 3、中标通知书
- 4、其他

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

电 话：

签约日期：

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

电 话：

签约日期：