**玉环市政府采购**

**竞争性谈判文件**

**YH-ZFCG-2019-001号**

采购项目：印刷项目

采购人：玉环市人民医院

玉环市公共资源交易中心

2019年 4月

**目 录**

**第一章 竞争性谈判采购邀请**

**第二章　供应商须知**

**第三章　谈判内容**

**第四章 政府采购合同主要条款指引**

**第五章 响应文件格式附件**

**第一章 竞争性谈判采购邀请**

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》和财政部第74号《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关规定, 受采购人的委托，现就玉环市人民医院单位印刷项目进行竞争性谈判采购，欢迎合格供应商前来洽谈。

**一、项目编号：**YH-ZFCG-2019-001

**二、谈判内容：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算** | **服务期** |
| 印刷 | 打印医院各类病历单等 | 一年用量 | 批 | 50万/两年 | 两年 |

注：本次采购项目为医院工作所需各类病历单等纸张的打印，因实际使用数量不确定，故提供的采购数量为往年采购数量作为参考，付款依当年实际采购数量支付。

**三、合格谈判供应商的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的谈判供应商资格条件。

（二）本项目供应商特定条件：

1、本项目不接受联合体谈判

2、参与供应商需要在玉环地区设有服务供应点或玉环本地供应商有合作协议。

**四、谈判文件获取的方式、时间：**

1、获取方式：网上免费下载，下载地址为http://www.zjzfcg.gov.cn或https://www.yhjyzx.com/

2、获取（公告）时间：2019年4月4日至2019年4月12日

见公告自行下载

**五、响应文件递交截止时间及谈判开始时间、地点：**

本次谈判将于2019年4月16日星期二 上午9：:30时整在玉环市公共资源交易中心二楼开标室四开始进行，请在谈判当日09:00至09:30将谈判响应文件送达谈判地点，逾期或不符合规定的谈判响应文件恕不接受。

**六、谈判保证金：**

谈判保证金为**0元**。

**七、相关注意事项**：

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起至采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和玉环市公共资源交易中心提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、玉环市公共资源交易中心的答复不满意或者采购人、玉环市公共资源交易中心未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2、根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监【2009】28号文件，请各谈判响应供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”手续。

3、**参与政府采购活动的供应商，需至玉环市公共资源交易中心一楼大厅政府采购窗口报名，谈判采购文件从网上直接下载。**

4、本项目所有公告发布网站：“浙江省政府采购网”（http:// www.zjzfcg.gov.cn）和“玉环市公共资源交易中心”（ https://www.yhjyzx.com/）。

**八、报名所需资料**

1、报名申请表；（现场填写）

2、供应商单位有效的工商营业执照复印件；

3、报名人有效身份证件及复印件。

4、授权委托书

5、供应商报名前请致电交易中心；

以上证件、证书、资料均需提供复印件并加盖单位公章，所提供的资料字迹清晰并整理后装订成册。资料齐全者方可报名。

**九、联系方式：**

**（一）玉环市公共资源交易中心**

项目联系人：吴承轩

联系电话：0576-87130771

（受理供应商报名、成交结果相关质疑及答复）

地址： 玉环市长治路一号一楼大厅

**（二）采购人**（受理谈判文件相关质疑及答复）

采购人名称：玉环市人民医院

联系人：潘主任 联系电话：0576-87236016

**（三）同级政府采购监督管理部门**

名称：玉环市财政局

联系人：谢主任

监督投诉电话：0576-87250185 传真：0576-87250185

玉环市公共资源交易中心

2019年4月

**第二章　供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合谈判公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 各供应商自行至业主方处勘察并领取样品 |
| 3 | 谈判响应文件包装要求 | 正本1份、副本2份，正副本密封包装。 |
| 4 | 响应有效期 | 谈判响应有效期为谈判后90天，谈判响应有效期从提交谈判响应文件的截止之日起算。 |
| 5 | 谈判响应文件递交 | 截止时间：北京时间2019年4月16日9:30  递交地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（四）  逾期送达的谈判响应文件恕不接受 |
| 6 | 开标时间及地点 | 时间：北京时间2019年4月16日09:30  地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（四） |
| 7 | 谈判保证金 | 0元 |
| 8 | 履约保证金 | 5000元。 |
| 9 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，谈判响应文件须作出实质性响应，否则作无效响应处理。 |
| 10 | 解释权 | 本磋商文件解释权属于采购人和玉环市公共资源交易中心 |

**一 、总 则**

1. **适用范围**

本谈判文件适用于本次项目的谈判、评审、确定成交供应商、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

### 1、“采购组织机构”指采购人委托组织磋商的集中采购机构或采购代理机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构或采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、谈判供应商：是指向采购组织机构提交谈判响应文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）谈判费用**

不论谈判结果如何，供应商均应自行承担所有与谈判有关的全部费用（谈判文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、供应商谈判所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商谈判所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指必须为本法人或控股公司正式员工）。

2、供应商所标产品除谈判文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以谈判文件为准。**谈判供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目谈判结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商所投产品、谈判文件技术参数与谈判需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、供应商在谈判活动中提供任何虚假材料,其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 4、供应商不得相互串通谈判报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、谈判小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

### 5、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。

### 6、谈判响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

### 7、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。

8、本项目不允许分包。（若本项目允许部分分包，则分包如下：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，应当在谈判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、谈判响应文件**

**（一）谈判响应文件的组成**

供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判采购文件的要求，详细编制谈判响应文件。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与谈判响应文件一起提交，谈判响应截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**▲1、资格证明内容的组成：**

1. 谈判声明书；
2. 授权委托书（法定代表人亲自办理谈判响应事宜的，则无需提交)；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
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(根据项目性质提供)；
6. 提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件（谈判供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术内容的组成：**

（1）供应商情况介绍（人员与技术力量、企业规模、经营业绩等）。

（2）谈判响应方案描述：

A.项目需求的理解与分析(供应商对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，项目功能设计完备、对系统各组成部分等功能进行准确的分析，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目工期、确保项目供货的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C.安装、调试及验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）谈判响应产品描述及相关资料：

A.谈判项目供货清单。

B.产品品牌及型号、技术参数指标、性能特点、图片资料以及所遵循的技术规范、产品质保期、出厂标准、产品质量相关检测报告等内容。

C.商务及技术响应表。

D.谈判响应产品中有节能产品的，应列明谈判响应产品中有列入最新一期财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购清单”明细（提供所响应产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）；谈判响应产品中有环保产品的，应列明谈判响应产品中有列入最新一期财政部、环境保护部公布的“环境标志产品政府采购清单”明细（提供所响应产品在清单中所处的页码、截图，并以明显标识标注）。

【特别提示：节能和环境标志产品最新一期政府采购清单，可在“中国政府采购网”中查看】

（4）供应商通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等等与本项目相关的认证证书或文件；

（5）近三年来类似项目的成功案例（供应商类似项目实施情况一览表、合同复印件及其相应的发票、用户验收报告等）；

（6）供应商认为需要提供的其他资料（包括可能影响谈判人商务与技术评定的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、故障响应时间、技术培训方案等）。

**3、报价内容的组成**

（1）报价内容由首次报价一览表、报价明细表，以及供应商认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为供应商针对本项目报出的唯一的首次报价，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）总报价应当包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 谈判报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

（6）报价有关表格应按谈判采购文件中相关附表格式填写。

1. **谈判响应文件的制作、封装及递交要求**

**1、谈判响应文件的制作要求**

（1）谈判人应按照谈判文件组成内容及项目采购需求制作谈判响应文件，不按谈判采购文件要求制作谈判响应文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由谈判人自行承担。

（2）谈判人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，谈判响应文件内容中有要求盖章或签字的地方必须加盖谈判人的公章以及法定代表人或全权代表的盖章或签字。

（3）谈判响应文件以及谈判供应商与采购组织机构就有关谈判响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的谈判响应文件视同未提供。

（4）谈判计量单位，谈判文件已有明确规定的，使用谈判文件规定的计量单位；谈判文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若供应商不按谈判文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

（6）与本次谈判无关的内容请不要制作在内，确保谈判文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；谈判响应文件建议以A4纸大小双面打印并装订。

**2、谈判响应文件的封装要求**

（1）谈判响应文件份数：谈判响应文件共3份（1正本 2副本，封装成一袋）。谈判响应文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

（2）所有谈判响应资料按谈判采购文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因谈判响应文件内容不完整、编排混乱导致谈判响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由供应商自行承担。

（3）请在密封袋的封口处应有谈判单位公章或谈判全权代表签字。封皮上写明项目编号、标段、谈判响应项目名称、供应商名称，并注明“谈判响应文件名称”、“谈判时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对谈判响应文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段谈判响应文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购文件概不负责。

3、谈判响应文件的递交要求

（1）谈判响应文件必须在规定时间前派人送达指定的谈判地点。谈判响应文件在截止时间后提交，采购组织机构将将拒绝接收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和谈判时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和谈判时间的约束。

4、谈判响应文件的补充、修改和撤回。

（1）供应商如需对上交的谈判响应文件进行补充、修改或撤回的，必须在谈判响应截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知送达采购组织机构。

（2）谈判修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、谈判项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“谈判时启封”字样，其作为谈判响应文件的组成部份。

**（三）谈判响应文件的有效期**

1. 自谈判响应截止日起90天谈判响应文件应保持有效。有效期不足的谈判响应文件将被拒绝。
2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长谈判响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.供应商可拒绝接受延期要求而不会导致谈判保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长谈判保证金的有效期，但不能修改谈判响应文件。

4.成交供应商的谈判响应文件自谈判之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**三、谈判保证金**

该项目无谈判保证金

**四、谈判**

**（一）谈判程序**

1.采购组织机构在“谈判公告”规定的时间和地点组织谈判，谈判采购会议由采购组织机构工作人员主持，所有供应商均应准时参加谈判采购会议。

2. 采购组织机构工作人员应当核验出席谈判活动现场的各供应商代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

3.采购组织机构工作人员接收谈判响应文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。

4.主持人宣布谈判采购会议开始，介绍谈判现场的人员情况，宣读提交谈判响应文件的供应商名单、谈判纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

5.提请供应商代表查验谈判响应文件密封情况。

6、主持人按供应商签到的先后顺序当场拆封谈判响应文件，并送至评审室；

7.谈判小组对符合资格的供应商的谈判响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

8.谈判小组对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理；

9.谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。所有参加谈判的供应商均有**一轮或以上**谈判机会。供应商应由法人代表或法人代表授权的人进行。供应商所作的重要答复均应以书面形式，并经法定代表人或授权人签署，作为谈判文件的一部分，对谈判供应商有约束力，但不得对内容进行实质性修改。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；

10.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采购需求中的技术、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，经采购人代表确认后，将以书面形式通知所有参加谈判的供应商；

11.谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价，超过规定时间提交的报价作无效处理；

12.谈判小组编写评审报告（评审报告应按相关规定及时向财政部门申请备案）；

13.采购组织机构对谈判小组专家成员进行评价；

14.宣布谈判结果，谈判采购会议结束。

**（二）澄清问题的形式**

谈判人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。

**（三）错误修正**

谈判响应文件报价出现前后不一致的，除谈判采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

　　1.谈判响应文件中首次报价一览表内容与谈判响应文件中相应内容不一致的，以首次报价一览表为准；

　　2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

　　3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首次报价一览表的总价为准，并修改单价；

　　4.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。

　　同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经谈判人确认后产生约束力，谈判人不确认的，将终止谈判。

**（四）供应商存在下列情况之一的，响应无效，终止谈判**

1. 谈判响应文件提供虚假材料的。

2.谈判响应文件中报价的货物跟商务与技术内容中的供应货物出现重大偏差的；

　　3.不具备谈判文件中规定的资格要求的。

　 4.谈判响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

5.谈判代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

6.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，应当要求其在评审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，谈判小组应当将与其终止谈判。

7.报价超过谈判文件中规定的预算金额/最高限价。

8.主要性能参数指标负偏离项（含）3以上的。

9.谈判响应参数未如实填写，完全复制粘贴采购参数的。

10.不同供应商的谈判响应文件由同一单位或者个人编制；

11.不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

12.不同供应商的谈判响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.不同供应商的谈判响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

14.不同供应商的谈判响应文件相互混装；

15.不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出；

16.不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的（谈判采购文件

中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（五）有下列情况之一的，本次谈判终止**

1.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.谈判小组发现谈判文件存在歧义、重大缺陷导致谈判工作无法进行，或者谈判文件内容违反国家有关强制性规定的；

3.因重大变故，采购任务取消的；

4.法律、法规和谈判文件规定的其他导致谈判结果无效的。

**（六）谈判原则和办法**

1、谈判原则。谈判小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2、谈判办法：（1）谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序确定成交候选人。

（2）如遇相同最低报价，取交货期短者为成交单位；如两者均相同，则在相同最低报价中重新报价，直至产生最低报价者为成交单位。

**（七）评审过程的监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其谈判响应被拒绝。

**五、谈判结果确定**

1、确定成交供应商。谈判小组根据采购人的《授权意见确认书》，推荐成交候选供应商或直接确定成交供应商。其中推荐成交候选供应商的，采购组织机构在谈判结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

2、发布成交结果公告。采购组织机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告成交结果，并将谈判文件随同公告。

3、发出成交通知书。采购组织机构在发布成交结果同时，向成交供应商发出成交通知书。

**六、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自成交通知书发出之日起10个工作日内，按照谈判采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等事项签订政府采购合同。

2、采购人不得向成交供应商提出超出谈判文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等实质性内容的协议。

3、成交供应商无故拖延、拒签合同的,取消成交资格。

4、成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（成交结果的质疑期为成交结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

1. **谈判内容**

**一、谈判项目一览表**

**一、谈判项目一览表**

具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算** | **服务期** |
| 1 | 印刷品 | 具体要求见竞争性谈判采购文件。 | 1 | 批 | 50万元/两年 | 两年 |

**二、技术需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | 纸张要求 | 数量 | 单位 | 单价(元) |
| 最高限价 |
| 1 | 挂号收据 | 70克电脑纸、16.3x9.2 | 800000 | 张 | 0.018 |
| 2 | 就诊信息表 | 60克40开、单印 | 320000 | 张 | 0.022 |
| 3 | 门诊病历 | 封面250克铜板纸、32开60克、14张／本 | 380000 | 本 | 0.52 |
| 4 | 不干胶标签 | 见样品、规格待定 | 240000 | 只 | 0.022 |
| 5 | 注射药袋 | 32开60克、单色 | 180000 | 只 | 0.053 |
| 6 | 住院预缴款收据 | 16.1x9.4、二联电脑纸 | 80000 | 份 | 0.075 |
| 7 | 内服药袋 | 64开60克、单色 | 22000 | 只 | 0.044 |
| 8 | 输液粘贴纸 | 书写不干胶、塑料底\A4 | 72000 | 张 | 0.26 |
| 9 | 住院证 | 70克、A5、单色 | 60000 | 张 | 0.035 |
| 10 | 病历袋 | 4开、120克牛皮纸、单色 | 40000 | 只 | 0.45 |
| 11 | 粉红色纸 | A5开、80克 | 42000 | 张 | 0.03 |
| 12 | 绿色纸 | A5开、80克 | 3000 | 张 | 0.03 |
| 13 | 门诊预缴款退款凭证 | 不干胶、规格待定 | 800000 | 张 | 0.033 |
| 14 | 中药标贴 | 不干胶、规格待定 | 26000 | 张 | 0.025 |
| 15 | 标本袋标贴 | 不干胶、规格待定 | 24000 | 张 | 0.025 |
| 16 | 手术安全检查表 | 70克A4、单色、50/本 | 12000 | 张 | 0.062 |
| 17 | ICU流程表[续页] | 80克大6开、两面印 | 14000 | 张 | 0.35 |
| 18 | 空白凭证纸 | 80克A5 | 12000 | 张 | 0.026 |
| 19 | 手术室外麻醉知情同意书 | 70克A4、1印、50/本 | 7000 | 张 | 0.062 |
| 20 | 病历复印申请登记表 | 70克A4、1印、50/本 | 8000 | 张 | 0.062 |
| 21 | 婴儿安全宣教 | 70克A4、1印、50/本 | 6000 | 张 | 0.062 |
| 22 | 住院病人满意率调查表 | 70克A4、单色 | 4000 | 张 | 0.062 |
| 23 | 化疗药物标签 | 规格待定 | 1200 | 只 | 0.025 |
| 24 | 考核表 | A3、80克 、3张、单色 | 3000 | 份 | 0.46 |
| 25 | 门诊病人满意率调查表 | 60克16开、1印 | 4000 | 张 | 0.044 |
| 26 | 药卡 | 80克 6.4\*10.4 双面印、 | 600 | 100张／本 | 1.3 |
| 27 | 处方封面 | 80克、牛皮纸、42x13.1、1印 | 3600 | 张 | 0.086 |
| 28 | 术前指导 | A4、80克、四色 | 1000 | 张 | 0.35 |
| 29 | 当心感染标签 | 规格待定 | 2000 | 张 | 1.6 |
| 30 | 粘贴单 | 70克A4、1印、 | 800 | 50张/本 | 3.1 |
| 31 | 住院病人须知 | 70克A4、50张／本、1印 | 1400 | 50张／本 | 3.1 |
| 32 | 输液巡视卡 | 70克32开、50张／本 | 1200 | 50张／本 | 1.32 |
| 33 | 浙江省[出生医学证明]申领须知 | 70克A4、1印 | 6000 | 张 | 0.062 |
| 34 | ADL日常生活能力评估量表 | 70克A4、1印、 | 1200 | 50张／本 | 3.1 |
| 35 | 凭证封面 | 24\*11.5 2张 一印 | 2000 | 张 | 0.25 |
| 36 | 信封大 | 7号信封、120克双胶、3色 | 1200 | 只 | 0.45 |
| 37 | 空白化验 | 60克40开、1印、加号码、 | 200 | 50张/本 | 2.9 |
| 38 | 信封小 | 2号、三色 | 1200 | 只 | 0.4 |
| 39 | 吸氧观察记录本 | 70克 64K、1印、50张／本 | 800 | 50张／本 | 1.4 |
| 40 | 告知书 | 70克A4、1印、50张／本 | 400 | 50张／本 | 3.1 |
| 41 | 儿科雾化吸入治疗单 | 70克64K、1印、50张／本 | 800 | 50张／本 | 1.4 |
| 42 | 手术护理记录单 | 70克 A4、1印、50张／本 | 600 | 50张／本 | 3.1 |
| 43 | 褥疮护理翻身卡 | 60克32开、1印、50张／本 | 800 | 50张／本 | 2.05 |
| 44 | 处方(精神第二类) | 70克A5、1印、50张／本，加号码 | 200 | 50张／本 | 2.2 |
| 45 | 医疗证明 | 40克32开 | 400 | 100张／本 | 1.32 |
| 46 | 医疗设备使用登记本 | 70克、牛皮纸、14x10.5、双面 | 400 | 32张／本 | 3.1 |
| 47 | 口腔X线摄片检查单 | 单印70克A5 | 200 | 50张／本 | 1.43 |
| 48 | 医疗设备维修登记本 | 70克、牛皮纸、14x10.5、双面、 | 400 | 34张/本 | 3.1 |
| 49 | 预防病员跌倒/坠床告知书 | 70克A4、单色 | 400 | 50张／本 | 3.1 |
| 50 | 病室工作日志 | 60克16开 | 200 | 50张／本 | 2.42 |
| 51 | 处方（住院类，门诊类） | 60克16开、单色 | 200 | 50张／本 | 2.42 |
| 52 | 附页 | 80克A4 | 200 | 50张／本 | 3.52 |
| 53 | 手术病人交接记录本 | A5开70克单面加号码 | 400 | 50张／本 | 3.1 |
| 54 | 布类清洗单 | 32开40克三联配 50份 | 400 | 本 | 3.1 |
| 55 | 伙食费通知单 | 营养室用40克32开、单色 | 400 | 100张／本 | 1.76 |
| 56 | 药械调拨单 | 40克32开、单色 | 400 | 100张／本 | 1.3 |
| 57 | 职业道德教育学习记录册 | A5 70克 、4张、两面印 | 400 | 4张／本 | 0.43 |
| 58 | 处方（麻醉类） | A5开、彩色加号码 | 200 | 50张／本 | 3 |
| 59 | 120出车记录本 | A5开、彩色加号码 | 200 | 50张／本 | 6.6 |
| 60 | 回收单 | 30克彩打 40开三联配 50份 | 200 | 本 | 3.1 |
| 61 | 会计凭证套盒 | 350白板 6开 一印一冲 | 1000 | 只 | 2 |
| 62 | 领款收据 | 见样品 | 200 | 本 | 1.5 |
| 63 | 神经体检表2 | 70克A4 | 200 | 本 | 3.1 |
| 64 | 住院病历 | 70克A4 | 200 | 本 | 3.1 |
| 65 | 住院病历体格检查表〈-〉 | 70克A4 | 200 | 本 | 3.1 |
| 66 | 临床输血申请单 | A5 70克、单色，加号码 | 200 | 50张／本 | 1.85 |
| 67 | 值班医师交班 | 60克16开、牛皮纸、62张、单色 | 200 | 本 | 3 |
| 68 | 急诊抢救室护理记录 | 70克A4 | 200 | 50张／本 | 3.1 |
| 69 | 住院病人须知（感染病房用） | A4 70克、单色 | 200 | 50张／本 | 3.1 |
| 70 | 产科胎盘处置知情同意书 | 70克A4、单色 | 200 | 50张／本 | 3.1 |
| 71 | 新生儿筛查项目知情同意书 | 70克A4、单色 | 200 | 50张／本 | 3.1 |
| 72 | 输血治疗同意书 | 70克A4、单色 | 60 | 50张／本 | 3.1 |
| 73 | 新生儿遗传疾病筛查知情同意书 | 70克A4 | 100 | 50张／本 | 3.1 |
| 74 | 产科入院谈话记录 | 70克A4、单色 | 200 | 50张／本 | 3.1 |
| 75 | 器械报损单 | 大40开 70克、单色 | 400 | 50张／本 | 1 |
| 76 | 浙江省计划生育手术知情同意书 | 70克A4、单色 | 100 | 张 | 3.1 |
| 77 | 意见簿 | 封面157铜版纸 内页A4 70克 、 | 100 | 8张／本 | 2.2 |
| 78 | 骨科植入性医疗器械使用验收登记表 | A4 70克 包面、内页 | 100 | 50张／本 | 15 |
| 79 | 各种登记本 | 塑料封面内页 80克96张 双面印 大24开 | 200 | 96张／本 | 15 |
| 80 | 会议记录本 | 塑料封面内页 80克96张 双面印 20\*13 | 200 | 96张／本 | 11 |
| 81 | 转证证明 | 70克、A4，50张、牛皮面、单色 | 200 | 50张／本 | 4.8 |
| 82 | 麻醉收费 | 70克、A4、三色、100张 | 100 | 100张／本 | 9 |
| 83 | 热敏不干胶纸 | 5\*7\*1000张 | 100 | 卷 | 16 |
| 84 | 仪器清洁消毒记录本 | 双印70克14\*10.5牛皮纸包面 | 200 | 31张/本 | 3.1 |
| 85 | NICU护理记录单（首页） | 双印80克大6开 | 4000 | 张 | 0.4 |
| 86 | NICU护理记录单（续页） | 双印80克大6开 | 4000 | 张 | 0.4 |
| 87 | 手术收费 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
| 88 | 0-2个月患儿疼痛评估表 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
|
| 89 | 新生儿入院宣教 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
|
| 90 | 跌倒/坠床预防措施 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
|
| 91 | 疼痛护理干预措施 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
|
| 92 | 呕吐物吸入窒息患儿表 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
|
| 93 | 带入性损伤告知书 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
|
| 94 | 病人压疮风险管理记录 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
| 95 | 记录本1 | 塑料封面内页80克双面印大24开 | 200 | 96张/本 | 15 |
| 96 | 急救药品，物品登记本 | 塑料封面内页80克双面印大24开 | 200 | 96张/本 | 15 |
|
| 97 | 住院患儿意外烫伤预防措施 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |
| 98 | 无痛胃肠镜须知 | 单印A4开70克 | 100 | 50张/本 | 3.1 |
| 99 | 玉医营养科验收单 | 单印A5开70克 | 160 | 50张/本 | 1.88 |
| 100 | 麻醉，-类精神药品借还本， | 双印A4开70克三色 | 200 | 50张/本 | 11 |
| 101 | 三年以上护士培训手册1 | 双印A5开70克彩色包面 | 200 | 48张/本 | 11 |
| 102 | 三年以内护士培训手册1 | 双印A5开70克彩色包面 | 200 | 67张/本 | 12 |
| 103 | 新护士培训手册1 | 双印A4开70克彩色包面 | 200 | 58张/本 | 12 |
| 104 | 压疮预防措施 | 单印A4开70克 | 120 | 50张/本 | 3.1 |

备注：本次清单如未详细描述各产品参数，具体规格大小材质请各供应商投标前到采购人处实地了解并投标给予准确报价，望各供应商积极配合。

最终报价为各类印刷品单价乘以各自印刷数量的结果之和。

**★供应商报价中单价均不得超过本次采购预算单价，如超过者做废标处理。**

**采购要求**：

1、投标供应商按采购文件中发布的印刷品目录项目进行报价。

**2、采购用量分批次印刷。（印刷批次按业主方实际要求分批次印刷）**

3、版面可能随时修改，采购人不负担其改版费用；纸张60克以上均为全双胶；按目录报投标价；

4、如发现所印物品与招标目录、采购人提供的样品要求不相符的，确定后成交供应商必须按要求标准补货或退货，同时按该目录已供全部产品总价的20%处罚；如果需要质检部门确定的，由采购人送质检部门检验，检验后确定与招标目录、样品不相符的，成交供应商必须支付采购人送检的一切费用，情况特别严重的可终止合同并取消以后的投标资格。

5、成交供应商需在玉环市设有服务供货点或与玉环本地供应商有合作售后服务协议，成交供应商接到采购人订货通知后，特殊印刷品在48小时内，一般印刷品在一周内送货到采购人仓库，要求供应品种满足率100%，以确保临床使用。由于供货不及时，影响采购人临床治疗所造成不良后果，由成交供应商承担全部责任（包括采购人为不影响临床使用由其它单位印刷的差额部份由成交供应商承担），采购人可在当月货款中予以扣除并终止合同。

**三、商务条款**

1、质量保证和标准：

* 1. 投标供应商应保证所提供的每批次供货产品的质量标准都达到或优于采购文件要求。。
  2. 印刷品的质量均应符合国家（或国际）最新颁布的有关标准/规范要求。
  3. 技术标准按国家最新颁布的标准及采购人认可的国际标准。
  4. 凡需国家强制性认证或环保认可的产品、需提供相应的证书和认可的标志。
  5. 采购人在接收前进行检验，发现货物数量不足、或质量问题时，有权要求退货或换货。

1. 付款方式：

**供应商在合同签订前应提供5000元的履约保证金。分批供货，采购人在该批次货物验收合格仓库验收入库并收到供应商提供的正式发票后次月七个工作日内付到货部分价格的100%。货物全部到货，合同期满后并无息退还履约保证金。**

3、交货期

**按采购人要求分批供货**；供应商提供最短的交货期（接到采购人定货信息后，需在1周内送达，急需产品尽快供货）。

**四、工作范围：**

根据采购文件，各供应商须按国家有关标准及规范完成下列工作：

1.提供完整成套的产品；

2.产品的提供、运输、装卸、检验、通过验收；

3.完成各项检验、测试工作，并在采购人的配合下通过验收；提供各种数据资料；直至通过验收。

4.售后服务的措施及承诺。

以上工作内容的费用均包含在报价总价中。

视情选用）

**第四章 政府采购合同主要条款指引**

**货物类**

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称：印刷、 项目编号：YH-ZFCG-2019-001

甲方：（采购人） 所在地：

乙方：（成交供应商） 所在地：

甲、乙双方根据玉环市公共资源交易中心关于玉环市人民医院单位印刷项目竞争性谈判的结果，签署本合同。

一、合同文件：

1.合同条款。

2.成交通知书。

3.更正补充文件。

4.竞争性谈判文件。

5.成交供应商谈判响应文件。

6.其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、货物内容**

1. 货物名称：

2. 型号规格：

3. 技术参数：

4. 数量（单位）：

**三、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**四、技术资料**

1.乙方应按谈判文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**五、知识产权**

1.乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2.若侵犯,由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**六、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为5000元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（）个月之日起5个工作日内无息退还]

**八、转包或分包**

1.本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**九、质保期**

1. 质保期\_\_\_年。（自交货验收合格之日起计）

**十、交货期、交货方式及交货地点**

1. 交货期：

2. 交货方式：

3. 交货地点：

**十一、货款支付**

1. 付款方式：

2.当采购数量与实际使用数量不一致时，由采购单位向同级财政部门申请并经批准后，可以由乙方根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及售后服务**

1. 乙方应按谈判文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

2. 乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方

现场。

4. 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切

费用。

5.上述的货物免费保修期为年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围

内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

**十四、调试和验收**

1. 甲方对乙方提交的货物依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准

进行现场初步验收，外观、说明书符合采购文件技术要求的，给予签收，初

步验收不合格的不予签收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作

为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

3. 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的

使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验

收。

4.对技术复杂的货物，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终

验收，并由其出具质量检测报告。

5.验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由甲方负

责。

**十五、货物包装、发运及运输**

1. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

3. 乙方在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备接货。

4. 货物在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

5. 货物在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需

通知甲方货物已送达。

**十六、违约责任**

1. 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及谈判文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.若发生纠纷，由违约方赔偿守约方因纠纷所支付的费用（包括但不限于律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）

**十七、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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合

同。

**十八、解决争议的方法**

1. 如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过以下方式解决（两种解决方式只能择其一）：  
（1） 提交台州仲裁委员会仲裁。  
（2） 依法向人民法院提起诉讼。

**十九、合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

3. 本合同一式四份。甲、乙双方各执一份，采购组织机构及同级人民政府财政部门各执一份。本项目未尽事宜以谈判文件、谈判响应文件及澄清文件等为准。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间：××年××月××日

**第五章 谈判响应文件格式附件**

**附件1 　　　 本**

项目名称

项目编号： （标项）

**谈**

**判**

**响**

**应**

**文**

**件**

单位全称（公章）：

地 址：

时 间：

**谈判响应文件目录**

**第一部分：资格证明部分**

1. 谈判声明书（附件2）
2. 授权委托书（附件3）

3、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

4、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

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

6、本项目要求的特定资质证书

**第二部分：商务与技术部分**

1、供应商情况介绍（附件4）

2、项目组织实施方案(可视情选用附件5、附件6)；

3、响应产品技术规格资料（可视情选用附件7）；

4、商务及技术响应表（可视情选用附件8）

5、证书一览表（附件9）；

6、类似项目业绩一览表（附件10）

7、售后服务措施及承诺（可视情选用附件11）；

**第三部分 ：报价部分**

1、首次报价一览表（附件12）；

2、报价明细表（附件13）；

**第四部分 ：其他部分**

1、针对竞争性谈判，响应供应商认为其他需要说明的；

（以上内容具体描述详见“第二章供应商须知”中“二、谈判响应文件”的组成说明）

**附件2**

**谈判声明书**

玉环市公共资源交易中心：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 供应商名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的××（竞争性谈判项目名称）（编号为××）的谈判，为此，我公司就本次谈判有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止谈判响应时间近三年以来：在参加政府采购活动过程中无任何不良行为记录；无重大违法记录（重大违法记录是指供应商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）。
2. 我公司在参与谈判响应前已详细审查了谈判文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此谈判采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意谈判采购文件的相关条款，放弃对谈判采购文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司谈判响应的货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的总报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

日期：年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

玉环市公共资源交易中心**：**

（供应商全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的谈判、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

供应商全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4：**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有□租賃 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件5：**

**项目实施人员一览表（第 标）**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件；

　　3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：谈判截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件6：**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （供货合同或成交通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件7：**

**供货清单 (第 标)**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **规格型号** | **产地** | **数量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件8：**

**商务及技术响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 内容 | 谈判文件产品技术要求 | 谈判响应文件产品技术响应 | 偏离情况 |
| 商务响应情况 | 质保期 |  |  |  |
| 项目工期 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 类别 | 设备品牌型号 | 谈判文件产品技术要求 | 谈判响应文件产品技术响应 | 偏离情况 |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：供应商在填写其中的“谈判响应文件产品技术响应”内容时，必须对照本谈判文件“产品技术要求”中各指标项逐条说明，写出各谈判产品的具体参数响应内容，不得以“符合”或“满足”等词语作简单回答或者完全复制本项目采购需求中参数内容，否则谈判小组有权视其谈判响应文件未响应谈判文件要求。

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件9：**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写谈判供应商获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件10:**

**类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖谈判供应商公章）；

2.谈判供应商可按此表格式复制。

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11:**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **谈判供应商承诺** | **备注** |
| 1 | 保修期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 生产厂商售后服务情况： |  |
| 谈判供应商售后服务情况： |  |
| 2 | 保修期后售后服务 |  |  |
| 3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12：**

**首次报价一览表 (第 标)**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报说明：**

1.总报价是包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则作无效响应处理。

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件13**

**报价明细表 (第 标)**

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **品牌、产地** | **型号规格** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** | | | | | | | |

**要求：**

1. 本表为《首次报价一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“首次报价一览表”中的总报价相一致，不一致时，以首次报价一览表为准。

3.报价明细表所填内容按谈判文件采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在谈判总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效响应处理。

▲4. 本表中的型号规格必须明确，谈判文件中明确要求定制的除外。

5.供应商在递交谈判响应文件时需同时提供本表的电子文档（单独封装，建议使用光盘），以便网上公示使用，电子文档将不予退还。

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：