**玉环市政府采购**

**竞争性谈判文件**

**HQ-YHZFCG-2020-08**

采购项目：物业管理及食堂餐饮外包服务

采购人：玉环市应急管理局

杭州华旗招标代理有限公司

2020年04月20日

**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，现就玉环市应急管理局物业管理及食堂餐饮外包服务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：HQ-YHZFCG-2020-08**

**二、谈判内容：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算**  **（万元/年）** |
| 1 | 物业管理及食堂餐饮外包服务 | 见竞争性谈判文件 | 1 | 项 | 57.7 |

**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）、本项目不接受联合体谈判；

**四、谈判文件获取的方式、时间：**

1．获取地址：网上免费下载，下载地址为http://www.zjzfcg.gov.cn或https://www.yhjyzx.com/home/index；公告附件中的招标文件仅供阅读。

2．自本公告公布日起至响应文件递交截止时间前，均可获取招标文件，公告附件中的招标文件仅供阅读。

3.获取方式：

（1）尚未注册浙江政府采购网正式供应商的应先进行注册申请，注册流程详见“浙江政府采购网—网上办事指南—供应商注册申请”，注册申请免费。

（2）供应商注册成功后，登录“政采云”平台进入“项目采购”应用模块，点击菜单的“申请获取采购文件”，填写获取采购文件的申请信息。点击“下载采购文件”即可获取采购文件。

（3）采购公告上附件里的采购文件仅供阅览使用，供应商应当在“政采云”平台注册登记后再获取采购文件，没有通过注册登记而获取采购文件的潜在供应商，对采购文件提起质疑投诉的，不予受理。

（4）采购代理机构将拒绝接受非通过以上方式获取采购文件的供应商谈判文件。

（5）供应商在“政采云平台”[www.zcygov.cn系统中报名，](http://www.zjzfcg.gov.cn/系统中报名，并将加盖单位公章的报名资料扫描件作为附件上传至系统，同时还需将报名资料扫描件发送至cnsxzb@163.com电子邮箱进行确认获取投标资格。)同时还需将报名资料扫描件发送至353594584@qq.com电子邮箱进行确认。苏女士，0571-88107579

**五、投标截止时间：**2020年04月24日上午09:00:00

**六、投标地点：**投标人应于2020年04月24日上午09:00:00之前将电子谈判文件上传到“政府采购云平台”；

**七、开标时间：**20**20年04月24日上午09:00:00**

开标时间后30分钟内（2020年04月24日上午09:30:00），供应商须登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密谈判文件。

**八、开标地址：“政府采购云平台”线上开标**

**九、投标保证金：**不收取

**十、****在线投标响应（电子投标）说明**

本项目采用资格后审，请拟投标供应商自行核对供应商资格条件，如不符合资格条件者，在资格审查时导致投标被拒绝的，责任自负。

1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密谈判文件。供应商未按规定加密的谈判文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见本公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

2、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html" \t "http://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed_noticeDetails/_blank" \o "CA驱动和申领流程)”进行查阅；

3、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密谈判文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的谈判文件将被“政府采购云平台”拒收。

4、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密谈判文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份谈判文件的，以备份谈判文件为依据，否则视为谈判文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密谈判文件”已按时解密的，“备份谈判文件”自动失效。投标供应商仅递交备份谈判文件的，投标无效。

**十一、对本项目相关质疑约定如下：**

1、本项目招标文件公告期限为公告发布次日起三个工作日。

2、招标文件提供期限时间之后有潜在供应商提出要求获取招标文件的，将允许其获取，但该供应商如对招标文件有异议的，应于自招标文件提供期限满之日起七个工作日内以书面形式向代理机构提出。

3、供应商知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人（或招标代理机构）提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日（含网上报名下载招标文件）或者招标文件公告期限届满之日（招标文件在招标文件公告期限后获得的，自招标文件公告期限届满之日起计算）；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；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。

4、供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料；采购人及招标代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）进行处理供应商质疑事项。

5、潜在供应商应当按照规定方式获取采购文件，未按照规定方式获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。

6、逾期的质疑，采购人及招标代理机构可不予接受。

7、供应商须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，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料；采购人及招标代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**十二、联系方式：**

（一）采购代理机构

联系人：胡先生

联系电话：15967041020

地址： 玉环市李家小区二期3号楼1502室；

（二）采购人

采购人名称：玉环市应急管理局

联系人：王先生 联系电话：13967673282

（三）同级政府采购监督管理部门

名称：玉环市财政局政府采购监督管理科

联系人：谢主任

监督投诉电话：0576-87250185 传真：0576-87250185

地址：玉环市广陵路130号；

**玉环市政府采购报名申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | |
| 招标编号 | |  | | | | |
| 投标申请单位名称 | | （盖章） | | | | |
| 报名时间 | |  | | | | |
| 项目联系人 | |  | 手 机 | |  | |
| 联系电话 | |  | 传 真 | |  | |
| E—mail | |  | 邮政编码 | |  | |
| 通信地址 | |  | | | | |
| 以下内容增值税一般纳税人须填写齐全 | | | | | | |
| 税号（纳税识别号） | |  | | | | |
| 开票地址、电话 | |  | | | | |
| 开户银行、银行账号 | |  | | | | |
| **提交的报名资料清单** | | | | | | |
| 序号 | 提交资料名称 | | | 是否提交 | | 备 注 |
| 1 | 供应商有效的营业执照、税务登记证（复印件加盖公章，如为多证合一仅需提供营业执照复印件加盖公章）； | | |  | |  |
| 2 |  | | |  | |  |
| 3 |  | | |  | |  |

**以上报名资料请装订成册。**

**第二章　供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 项目名称 | 物业管理及食堂餐饮外包服务 |
|  | 项目编号 | HQ-YHZFCG-2020-08 |
|  | 资金来源 | 财政性资金 |
|  | 采购方式 | 竞争性谈判 |
|  | 采购预算 | 57.7万元/年 |
|  | 采购人 | 玉环市应急局 |
|  | 招标代理机构 | 杭州华旗招标代理有限公司 |
|  | 评标办法 | 最低评标价法 |
|  | 招标内容 | 具体内容见招标文件。 |
|  | 投标供应商  资格要求 | （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）、本项目不接受联合体谈判； |
|  | 是否接受联合体投标 | 不接受  □接受 |
|  | 踏勘现场 | 不组织  □组织 |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许  □ 允许 |
|  | 投标货币 | 人民币 |
|  | 投标语言 | 中文 |
|  | **谈判文件说明** | 1、**谈判文件组成：**《资格文件》及《商务技术文件》和《报价文件》。  2、**谈判文件编制：**供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密谈判文件。  3、**谈判文件的签章：**电子签章。  4、**谈判文件的形式：**☑电子谈判文件（包括“电子加密谈判文件”和“备份谈判文件”，在谈判文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密谈判文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成谈判文件编制后生成并加密的数据电文形式的谈判文件。  （2）“备份谈判文件”是指与“电子加密谈判文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份谈判文件视为无效备份谈判文件。  **5、谈判文件份数：**（1）“电子加密谈判文件”：在线上传递交。按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html及本谈判文件要求提交。  （2）“备份谈判文件”：密封包装后投标截止时间前递交、一份  6、**谈判文件的上传和递交：**  （1）“电子加密谈判文件”的上传、递交：  a.供应商应在投标截止时间前将“电子加密谈判文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密谈判文件”成功上传递交后，供应商可自行打印谈判文件接收回执。  （2）“备份谈判文件”的密封包装、递交：  a.供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密谈判文件”的上传递交后， 投标供应商如需递交“备份谈判文件”的，应在投标截止时间前递交一份以介质（U盘）存储的“备份谈判文件”到玉环市公共资源交易中心二楼开标室，并应遵守疫情防控期间开展公共资源交易活动有关事项的的相关规定。  b.“备份谈判文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份谈判文件”将不予接收；  c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密谈判文件”已按时解密的，“备份谈判文件”自动失效。投标截止时间前，供应商仅递交了“备份谈判文件”而未将“电子加密谈判文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。  **7、电子加密谈判文件的解密和异常情况处理：**  （1）开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密谈判文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密谈判文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密谈判文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份谈判文件”的，以“备份谈判文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份谈判文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密谈判文件”自动失效），否则视为谈判文件撤回。  （3）投标截止时间前，供应商仅递交了“备份谈判文件”而未将电子加密谈判文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。  （4）投标截止后，在投标有效期内，供应商不能撤销谈判文件。  8、投标截止后，在投标有效期内，供应商不能撤销谈判文件  9、中标后，供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。  10、存在下列行为的，招标代理机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：  （1）中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；  （2）投标有效期内撤销谈判文件的 |
|  | 投标样品 | 不需要  □需要 |
|  | 投标保证金 | 无 |
|  | 履约担保 | ☑不需要  需要 。签订合同后，中标（成交）方须在3日内提供合同金额5%的履约保证金至采购人账户 |
|  | 谈判文件获取方式 | 登录浙江省政府采购网（网址：[http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件，获取采购文件时应填写正确的电子邮箱（开标时文件传输均发至此邮箱）。](http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件，获取采购文件时应填写正确的电子邮箱。) 采购文件获取截止时间：本项目开标时间。 |
|  | 谈判截止时间 | **2020年04月24日上午09:00 时**截止(北京时间)。 |
|  | 谈判文件递交地点 | 通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应 |
|  | 谈判时间  谈判地点 | 开标时间：**2020年04月24日上午09:00 时**(北京时间)  开标地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（二）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口）。 |
|  | 竞争性谈判小组的组建 | 评审委员会构成： 由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为3人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3；评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。 |
|  | 政府采购  扶持政策 | 1、对符合财政扶持政策的小微企业（或监狱企业、或残疾人福利性单位）给予评标价格折扣。供应商企业属于以上多种性质的，不重复享受扶持政策。  2、对节能、环保产品优先采购。 |
|  | 供应商信用查询 | 1、投标供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；  2、投标供应商信用信息查询截止时点：本项目投标截止时间。  3、投标供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；  4、信用信息的使用规则：“信用中国”被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的供应商，或“中国政府采购网”具有严重违法失信行为信息记录的供应商，其投标做无效投标处理。 |
|  | 谈判文件备案 | 中标单位需在中标确认后7个工作日内，邮寄1套纸质投标资料至招标代理处。 |
|  | 合同备案 | 1、中标方须在发出中标通知书之日起30日历天内与采购人签订合同。  2、中标方与采购人签订合同后，2日历天内将合同原件交给招标代理机构备案。  3、本项目政府采购合同按规定在浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn/）予以公告。 |
|  | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位供货、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（表附合同条款中），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
|  | 免责声明 | 1、投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未中标、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用。  2、投标供应商在投标、合同履行过程中必须做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。若发生任何安全事故，由中标方自行承担一切责任并赔偿损失。 |
|  | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于招标投标阶段的约定，按招标公告、投标供应商须知、评标办法、谈判文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由招标代理机构或采购人负责解释。 |
|  | 注意事项 | 1.请务必确保谈判文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致谈判文件解密失败。  2.请务必确保谈判文件制作时所用的 CA 锁与谈判文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致谈判文件解密失败。 |

**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。

**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。

**▲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）。

（3）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（如有则提供）；

（4）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）；

（5）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）。

（6）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）总报价应当包括正常作业所需的所有员工工资、员工福利、及用工费用、材料、设备、配件、备件、损耗、包装、运输、维修、税费、利润以及完成合同条件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。

**2、谈判响应文件的签署及规定**

（1）供应商应按本须知的相关要求准备谈判响应文件，注明 “项目编号”、“项目名称”、“资格文件”或“商务技术文件”或“报价文件”、 “谈判供应商”、“时间”等字样。

（2）谈判响应文件封面和内部有要求盖章或签字的地方必须加盖谈判供应商的单位公章（或CA电子公章）以及法定代表人或全权代表（CA电子签章或签字）。

（3）电子谈判响应文件：按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html及本谈判文件要求提交。

（4）介质存储的数据电文形式的备份电子谈判响应文件：U盘1份，独立密封封装。

（5）谈判响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章（或CA电子公章）或者法定代表人或授权委托人签字（或CA电子签章）。谈判响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由谈判供应商负责。

**3、谈判响应文件的递交要求**

（1）▲在投标截止时间前，谈判供应商应按谈判文件规定的时间、形式上传电子谈判响应文件至政采云平台采购项目中。在投标截止时间后上传提交谈判响应文件的，将被政采云平台拒绝。

（2）采购代理机构工作人员将做好介质存储的数据电文形式备份电子谈判响应文件签收手续，明确电子谈判响应文件的提交时间、谈判响应文件的份数、提交人等信息。

（3）因密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购代理机构概不负责。

（4）如因故推迟谈判响应文件提交截止时间的，招标采购单位和谈判供应商的权利和义务将受到新的截止时间约束。

（5）已提交谈判响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

**（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。同意延长有效期的供应商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**

1、本项目采购代理机构将登录政采云平台在“竞争性谈判公告”规定的时间和地点进行在线开标，开标会由采购代理机构工作人员主持，所有谈判供应商均应在线参加开标会。未准时参加的谈判供应商视同放弃开标监督权利、认可开标结果，事后不得对采购相关人员、项目开标过程和评标结果提出异议。

2、投标截止时间后，谈判供应商登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子谈判响应文件进行在线解密。在线解密电子谈判响应文件时间为采购代理机构发送解密指令后30分钟内。

3、解密结束后，采购人和采购代理机构依法对谈判供应商的资格进行审查。

4、谈判小组针对通过资格审查的所有谈判供应商的商务技术文件进行符合审查及评审。商务技术文件评审结束后，在政采云平台上公布商务技术文件评审无效谈判供应商名称及理由。

5、谈判小组所有成员集中与供应商分别进行谈判。谈判小组可通过政采云平台在线询标（谈判）功能，发起谈判，供应商应在谈判小组限定的时间内在线回复。

6、参加谈判供应商应由法人代表或授权代表人进行。供应商针对谈判小组所作的在线答复均应以书面形式并经法定代表人或授权人签署后通过PDF文件上传至政采云平台并完成CA签章才能提交确认，并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。

7、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；

8、谈判结束后，谈判小组将利用多轮报价机制，在政采云平台中开启新轮次（或最终报价）。所有继续参加谈判的供应商在规定时间内在线远程报价（或最终报价），超过规定时间提交的报价作无效处理；

9、谈判小组编写评审报告；

10、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在线询标形式，并加盖公章，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。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、实质上没有响应谈判文件要求的谈判响应文件将被视为无效谈判。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其谈判成为实质上响应的谈判。如发生下列情况之一的，其谈判响应文件视为无效：

2、未提交电子谈判响应文件的；

3、供应商仅提交备份电子谈判响应文件的；

4、采用电子投标的，电子谈判响应文件未在规定时间内解密的（出现特殊情况，采用介质存储的数据电文形式的备份响应文件开标、评标的情形除外）；

5、谈判响应文件未有效授权的；

6、供应商未按谈判文件规定参加谈判的；

7、未按规定要求盖章和签字（包括CA签章）的；

8、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；关于不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理；

9、未按规定要求递交资格文件、商务技术文件、报价文件的谈判响应文件的；

10、同一供应商最终报价具有选择性（即出现二个及以上投标总报价的）；

11、带“▲”系指实质性要求条款，未实质性响应的；

12、符合竞争性谈判文件中明确作无效标处理或被拒绝的条款；

13、报价超出谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的；

14、提供虚假材料谋取成交的；

15、不符合法律、法规和谈判文件规定的其他实质性要求的。

**（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，由谈判小组决定。

**（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。

**四、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。

**五、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。

## 六、采购代理费

成交供应商在领取成交通知书前须支付采购代理费12000元人民币，采购代理费包含在投标总价中。招标代理服务费汇入以下账户：

开户银行：工行台州玉环玉城支行

开户名称：杭州华旗招标代理有限公司玉环分公司

开户帐号：1207281909100001839

1. **谈判内容**

**一、采购项目概况：**后勤管理服务及食堂餐饮外包服务，采购预算 57.7万元/年。

**二、采购人基本情况：**位于玉环市玉城街道玉兴西路18号，总建筑面积约2200m2，共两幢，分别为五层、三层。

**三、采购内容及要求**

1、采购内容

1.1、室内外环境卫生维护、保洁服务、会议服务；

1.2、设施及设备的使用管理、维护运行、维修服务；

1.3、保安服务、车辆管理服务；

1.4、值班室卫生打扫，床单洗涤；

1.5、餐饮服务：提供工作日早、中、晚餐服务、重大活动时加班餐饮服务及非工作日中、晚餐服务；

1.6.厨房排油烟机、隔油池按相关规定定期清洗（每月清理一次）；

1.7.6月份前办公楼所有空调大清洗；

1.8.春节放假前办公楼大扫除，门窗清洗；

1.9.每年水塔及楼顶屋檐清洗（清理）不少于2次；

1.10.空调的保养、维修；

1.11.办公场所及厨房灭四害；

1.12.办公场所绿化布置；

1.13.对利奇马台风中出现渗漏的楼顶、窗户进行修缮；

2、人员数量基本要求

以下规定了供应商人员配备数量的最低要求（10人）。

具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 说 明 | 人数 |
| 1 | 项目主管 | 负责全面日常协调、管理（含财务管理、日常办公事务） | 1名 |
| 2 | 保洁员 | 负责规定区域卫生保洁 | 1名 |
| 3 | 会务人员 | 负责会议服务 | 1名 |
| 4 | 水电维修综合工 | 负责日常电力维护、机电设备维护、高压电操作、机械管道小维修，给排水小维修（须持有电工操作证） | 1名 |
| 5 | 安保、消防 | 负责整个单位的巡逻工作、安全维护和车辆管理，负责消防设施的日常检查。 | 2名 |
| 6 | 厨师 | 主厨1名 | 1名 |
| 7 | 餐饮工作人员 | 验收、洗菜、配菜、洗碗、保洁、售菜、财务、仓库保管 | 3名 |
| 合计 |  |  | 10名 |

1. 餐饮要求：工作日早餐就餐人数约20人，中餐人数约50人，晚餐人数约20人，非工作日就餐人数视值班人数定，一般少于5人，重大活动时就餐人数根据实际确定。工作日中餐不少于8个菜（4素4荤），不高于13元/人/餐。

**四、相关设备及耗材说明**

1、下列费用由采购人承担（提供）

1.1.食堂所需的餐桌椅、厨房设备、餐具用品等；

1.2.维修中需更换的零部件与材料,维修材料与一次性用品领用限制及说明由采购人审核后领取使用；

1.3.公共场所的标志牌、警示牌及活动护栏费；

1.4.非物业公司原因造成的门窗、玻璃破损维修费；

1.5.其他特约有偿服务费。

2、下列费用由供应商承担（提供）

2.1.食堂水电费；

2.2.米（不低于2.7-2.8元/斤）、油（不低于 35元/升 ）、调味品；

2.3.餐桌椅、厨房设备、餐具用品等其他未包括的设备、用品；

2.4.卫生保洁费（室内及门前三包）、营业执照、税务登记申请、卫生部门的有关费用、排污费、消防部门的有关费用；

2.5.保洁、保安、机电设备维护维修工具、器械，服务人员劳保用品、服务人员服装；

2.6.抹布、拖把、水桶、扫把、玻璃清洗器、垃圾袋等工具及器械在内的保洁用具和设备；

2.7.涉及到食堂与食品安全有关的日常清洁剂、消毒剂、手套、洗碗布、拖把等低值易耗品与垃圾袋等一次性用品；

2.8.公共区域的卫生纸、洗手液（蓝月亮/滴露/立白/隆力奇）及食堂的纸巾（维达/清风/心相印/恒安）等低值易耗品。

**五、其他**

1.因本单位特殊的工作性质，实行全年24小时值班值守，需要厨房、保洁、会务、安保等各类人员随时上岗，随叫随到，春节、防汛期、国庆节等节假日或双休日需要安排人员做好后勤服务，保障工作。如果产生加班费由供应商负责解决。

2.招标代理费由供应商支付。

**▲3.招标完成后由新的物业公司提供服务，原物业公司需配合新物业公司办理交接手续。本次招标为年度招标，因新冠肺炎疫情发生，1-4月未能组织招投标活动，故1-4月由原物业继续提供服务。因此本次成交供应商报价应包含2020年1-4月产生的劳务费壹拾捌万元（180000.00元），并且在与采购人签订合同后支付（18万元）给原物业公司。**

3、经费结算

3.1、在保证服务质量与最精简优化人员配备的前提下，实行费用包干（须编制详细预算）。

3.2、采购人的各种设备、设施、工具，供应商应安全、规范使用。除正常使用折旧外，供应商应保证各设备、设施、工具的完好性，如有非正常损坏或遗失，供应商应照价赔偿。

3.3、所有人员的服装费用由供应商自行负责配备，分类统一着装，但服装样式需经采购人核准。

3.4、成交供应商必须严格按采购文件要求做好各种工作报表、记录，如果未按要求做好工作报表与记录，被检查发现一次，则扣罚1000元。累计发现三次同类情况，扣罚当季度服务费的10%。

3.5、根据采购人的抽查，发现实际在岗人数与投标时承诺投入人数不符，每缺岗1人次扣1000元；连续二次出现同类情况的，并对供应商进行劝退；连续三次出现同类情况的，采购人有权终止合同且不承担任何合同责任。

3.6、成交供应商必须对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资等情况，发现一次则扣罚当季度服务费的10%。

3.7、巡更人员未按规定巡更路线与时间、次数进行巡逻，发现一次则扣罚1000元。

**▲3.8、经费支付时间为每季度第二个月中旬支付当季度服务费用，最后一次付款将延时到季度底支付，供应商需提供正式税务发票，相关税金由供应商自行承担。**

**3.9、本次物业管理服务期为三年，合同为一年一签。如成交供应商服务质量好，采购人满意，双方可续签下一年合同，最多续签两次，最长时间为3年。**

**第四章 政府采购合同主要条款指引**

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： 项目编号：

甲方：（采购人） 所在地：

乙方：（成交供应商） 所在地：

甲、乙双方根据××(采购组织机构名称）××单位××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.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、合同内容及服务标准**

（具体见项目需求）

**三、合同金额**

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

**四、甲乙双方责任**

（一）甲方责任

（根据竞争性谈判结果确定）

（二）乙方责任

（根据竞争性谈判结果确定）

**五、技术资料**

1.乙方应按竞争性谈判文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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。

**六、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为合同金额的\_\_\_\_% 。[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.本合同范围的服务，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服务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、服务质量保证期 (选用)**

1. 服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

**十一、款项支付**

付款方式：

**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、质量保证及后续服务**

1． 乙方应按竞争性谈判文件规定向甲方提供服务。

2． 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：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解除合同。

3． 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4．在**服务质量保证期**内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担

一切费用。

**十四、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2．甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,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． 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务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。

**十五、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。

1. **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；协商不成的依法向玉环市人民法院提起诉讼。

**十七、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： HQ-YHZFCG-2020-08

**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、商务及技术响应表（可视情选用附件7）

4、证书一览表（附件8）；

5、类似项目业绩一览表（附件9）

6、售后服务措施及承诺（可视情选用附件10）；

**第三部分 ：报价部分**

1、首次报价一览表（附件11）；

2、报价明细表（附件12）；

**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**

杭州华旗招标代理有限公司：

（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物业管理及食堂餐饮外包服务（HQ-YHZFCG-2020-08）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**

**杭州华旗招标代理有限公司：**

（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**

（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：**

**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 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 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 |
| 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8：**

**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9:**

**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10:**

**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) |  |  |
|  |  |
| 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11：**

**首次报价一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币元]

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

**填报说明：**

1.总报价是包括正常作业所需的所有员工工资、员工福利、及用工费用、材料、设备、配件、备件、损耗、包装、运输、维修、税费、利润以及完成合同条件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，否则作无效标处理。

谈判供应商名称（盖章）：

谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12**

**报价明细表**

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 金额（元） |
| 1 | 人员工资 |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 | ............. |  |
| 5 | ............. |  |
| 6 | 其他费用 |  |
| 7 | 税金 |  |
|  | 合计 |  |

**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，视为磋商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磋商文件采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在磋商总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效标处理。

▲4. 本表中的型号规格必须明确，磋商文件中明确要求定制的除外。

竞争性谈判供应商名称（盖章）：

竞争性谈判供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件13**

**小微企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司*（此处填写从业人员和营业收入的具体数据）*，为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加×××政府采购中心组织的采购项目（项目编号： ）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人（单位公章）：

日期：××年××月××日

**“国家企业信用信息公示系统---小微企业名录”页面查询结果参考格式**



投标供应商全称（盖章）：

日期

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：