

玉溪市中山医院工会委员会 2024
年中秋节节日慰问采购项目（二
次）

竞争性谈判文件

项目编号：YXYW-2024（08-05）

采购单位：玉溪市中山医院工会委员会（盖章）

采购代理机构：玉溪优旺招标咨询有限公司（盖章）

二〇二四年九月六日

注意事项

各供应商：

递交响应文件的同时请携带以下证明材料至谈判会议现场核验：

序号	相关证件或证明材料原件	备注
1	法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件	法定代表人参加谈判会议时提供
2	法定代表人身份证明书原件、法人授权委托书原件及代理人身份证原件	代理人参加谈判会议时提供

上述证明文件的原件在谈判会议前由工作人员核验登记，如果有不符或不全的，工作人员记录，并将该记录结果提交谈判小组。该供应商的响应文件有效性将由谈判小组评定。

目 录

第一章 竞争性谈判公告.....	3 -
第二章 供应商须知.....	4 -
供应商须知前附表.....	5 -
1. 总则.....	9 -
2. 采购文件.....	10 -
3. 响应文件.....	11 -
4. 响应文件的递交.....	14 -
5. 开启响应文件.....	15 -
6. 谈判和评审.....	15 -
7. 合同授予.....	18 -
8. 质疑.....	19 -
9. 纪律要求.....	20 -
10. 需要补充的其他内容.....	21 -
第三章 评审办法.....	22 -
第四章 合同草案.....	25 -
第五章 采购需求.....	27 -
第六章 响应文件格式.....	27 -

第一章 竞争性谈判公告

项目概况：

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）的潜在供应商应在玉溪优旺招标咨询有限公司（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）获取采购文件，并于 2024 年 9 月 12 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YXYW-2024（08-05）

项目名称：玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）

采购方式：☒ 竞争性谈判 ☐ 竞争性磋商 ☐ 询价

项目概况：为欢度中秋节，关心在职职工，玉溪市中山医院工会委员会现需采购 2024 年中秋节节日慰问卡约 545 张。

最低限价：节日慰问卡每张固定预算金额为 300.00 元，供应商自报节日慰问卡消费面值，每张节日慰问卡消费面值 $\geq$ 300.00 元。

采购需求：提供约 545 张节日慰问卡，节日慰问卡除不能兑现外等同现金使用，并且可以享受店面内的一切促销、积分、会员价等活动。

服务期限：自合同签订之日起 7 个日历天内完成节日慰问卡制作及发放，逾期违约金 1000.00 元/天。

节日慰问卡有效期：节日慰问卡可多次消费，直到卡内余额用尽为止，超出卡值用现金补足，不超结余存卡里供下次使用。

提货地点：澄江市。

服务要求：支持线下门店选购及支付，选购完商品 20 分钟内可完成提货；用节日慰问卡购买的商品若出现质量问题，供应商应负责退换等售后服务内容。

本项目不受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2024 年 9 月 6 日至 2024 年 9 月 11 日（3 个工作日），每天 8：30 至 12：00，14：30 至 18：00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：玉溪优旺招标咨询有限公司（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）

方式：☒现场获取 ☒电子邮箱获取 ☐网上下载

售价：0 元，售出不退。

其他：供应商代表现场获取谈判文件时携带单位介绍信或授权委托书；供应商电子邮箱获取谈判文件时将采购文件获取确认表发至电子邮箱 1209023030@qq.com。

四、响应文件提交

提交时间：2024 年 9 月 12 日 14 点 30 分至 15 点 00 分（北京时间）

截止时间：2024 年 9 月 12 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪优旺招标咨询有限公司会议室（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）

五、开启响应文件时间

时间：2024 年 9 月 12 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：玉溪优旺招标咨询有限公司会议室（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本谈判公告在玉溪市人民政府网上发布。2. 供应商为非法人机构的其他主体资格的，法定代表人同时也指其他主体资格的负责人。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：玉溪市中山医院工会委员会

地址：玉溪市澄江市竹园北路

联系方式：15087198725

2. 采购代理机构信息

名称：玉溪优旺招标咨询有限公司

地址：云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼

联系方式：0877-6184986

3. 项目联系方式

项目联系人：王师

电话：18469830521、0877-6184986

2024 年 9 月 6 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容	说明与要求
1.2.1	项目名称	玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）
1.2.2	采购单位	玉溪市中山医院工会委员会
1.2.3	采购需求	提供约 545 张节日慰问卡，节日慰问卡除不能兑现外等同现金使用，并且可以享受店面内的一切促销、积分、会员价等活动。
1.2.4	服务期限	自合同签订之日起 7 个日历天内完成节日慰问卡制作及发放，逾期违约金 1000.00 元/天。
1.2.5	服务要求	支持线下门店选购及支付，选购完商品 20 分钟内可完成提货；用节日慰问卡购买的商品若出现质量问题，供应商应负责退换等售后服务内容。
1.2.6	提货地点	澄江市。
1.2.7	最低限价	节日慰问卡每张固定预算金额为 300.00 元，供应商自报节日慰问卡消费面值，每张节日慰问卡消费面值 $\geq$ 300.00 元。
1.2.8	供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： <u>本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。</u> 3. 本项目的特定资格要求： <u>无。</u>
1.7	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间：_____，踏勘集中地点：_____。
1.8	采购预备会	☒ 不召开，供应商若有疑问可以在响应文件递交截止时间 5 日前以书面形式发电子邮件至 1209023030@qq.com，采购人统一解答后发给所有接收了谈判文件的供应商。 ☐ 召开，召开时间：_____，召开地点：_____。
1.9	分包	☒ 不允许 ☐ 允许：可以将成交项目的非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。成交人应当就分包内容向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。
1.10	响应和偏差	☒ 不允许 ☐ 允许 允许偏差的范围：采购需求中带“★”项为实质性要求，必须满足。

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判文件

条款号	内 容	说明与要求
		允许偏差的项数：\。
2.2	供应商要求澄清采购文件的时间	提交首次响应文件截止时间至少 3 日前，不足 3 日的，采购人、采购代理机构顺延提交首次响应文件截止时间。
3.1.2	是否接受联合体	☒ 不接受 ☐ 接受
3.2	合同价格形式和报价要求	合同价格形式：实际发放人数×节日慰问卡每张固定预算金额 300 元。 报价要求：1、节日慰问卡每张固定预算金额为 300.00 元，供应商自报节日慰问卡消费面值，每张节日慰问卡消费面值≥300.00 元。2、采购人有权增加或减少节日慰问卡数量，最终据实结算。
3.3	响应文件有效期	90 日历天。
3.4	响应保证金	本项目不设响应保证金。
3.5	供应商资格审查需要提供的必要材料或具体要求	（1）供应商提供有效的营业执照或者其他主体资格证明文件。 （2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；提供近一年（2023 年）的财务审计报告或财务报表，成立不满一年的提供成立至今的财务报表。 （3）供应商提供 2023 年 8 月至今任意 1 个月缴税证明和社会保险费缴纳凭证（免税企业或新成立企业提供相关证明材料）。 （4）供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在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，提供声明函。 （5）供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外）。 （6）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，不得同时参加本项目的政府采购活动。 （7）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判文件

条款号	内 容	说明与要求
		理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的谈判。 (8) 本项目不接受联合体。
3.7.5	响应文件份数及装订要求	响应文件份数：一份正本，一份副本，电子文档一份（光盘或 U 盘）；供应商提交的响应文件均不退还。 装订要求：响应文件打印装订成册，宜用胶装。
4.1.1	响应文件密封	密封要求：供应商应将响应文件的正本与所有的副本及光盘或 U 盘装在一个密封袋中。 封套上应载明的信息：（1）项目名称、编号；（2）供应商名称和地址。
4.2.1	响应文件提交时间、截止时间、地点	现场提交时间：2024 年 9 月 12 日 14:30 时~15:00（北京时间） 提交截止时间：2024 年 9 月 12 日 15:00 时（北京时间） 地点：玉溪优旺招标咨询有限公司会议室（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）
5.1	谈判时间、地点	时间：2024 年 9 月 12 日 15:00 时（北京时间） 地点：玉溪优旺招标咨询有限公司会议室（云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路 22 号附楼三楼）
6	评审方法及标准	经评审的最高价法
6.1	谈判小组的组建	谈判小组构成：谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的 2/3。 评审专家确定方式：云南省政府采购专家库中随机抽取。
6.2	资格审查方式	资格后审
6.2.2	推荐候选成交供应商排序数量	按最终报价由高到低推荐候选成交供应商 3 名
6.3	谈判轮次及谈判顺序	☒ 本项目共进行 2 轮谈判。 ☐ 本项目不事先确定谈判轮次，谈判小组根据谈判情况确定，并在最后一轮谈判前告知供应商。 谈判顺序：按供应商递交响应文件的顺序进行。

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判文件

条款号	内 容	说明与要求
7.2	发布成交结果	在玉溪市人民政府网上发布。
7.4	履约保证金额	☒ 不要求递交 ☐ 要求递交 履约保证金金额： / 履约保证金形式： /
8	质疑渠道	联 系 人：王师 电 话：18469830521、0877-6184986 通信地址：云南省玉溪市澄江市凤麓街道办事处振兴路22号附楼三楼 电子邮箱：1209023030@qq.com
10.1	采购代理服务 费	费用标准或金额：¥2700.00 元（大写：贰仟柒佰元整） 交费时间：成交人领取成交通知书时一次性向代理机构缴交 交费方式：银行转账、微信、现金、支付宝
10.2	需要补充的其 他内容	1. 供应商为非法人机构的其他主体资格的，谈判文件中法定代表人同时也指其他主体资格的负责人。 2. 供应商携带至谈判会议现场的材料要求：详见谈判文件注意事项。
落实的相关政府采购政策和要求		
小型和微型企业服务的 审查		☒ 不适用 ☐ 适用
促进残疾人就业政府采 购政策		☒ 不适用 ☐ 适用
扶持不发达地区和少数 民族地区政府采购政策		☐ 不适用 ☒ 适用，如供应商的报价相等时，不发达地区和少数民族地区供应商排名优先；均属于或均不属于不发达地区和少数民族地区供应商的情形，由谈判小组投票决定排名。

1. 总则

1.1 采购方式

1.1.1 本项目按《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》等规定执行，以竞争性谈判采购方式进行采购。

1.1.2 竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

1.2.1 项目名称：详见供应商须知前附表。

1.2.2 采购单位：详见供应商须知前附表。

1.2.3 采购需求：详见供应商须知前附表。

1.2.4 服务期限：详见供应商须知前附表。

1.2.5 服务质量要求：详见供应商须知前附表。

1.2.6 提货地点：详见供应商须知前附表。

1.2.7 最高限价：详见供应商须知前附表。

1.2.8 供应商资格要求：详见供应商须知前附表。

1.3 谈判费用承担

1.3.1 供应商准备和参加谈判采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.3.2 招标代理服务费：详见供应商须知前附表。

1.4 保密

参加谈判采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的提货地点情况和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 采购预备会

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会。

1.9 分包

1.9.1 供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

1.9.2 分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求或合同草案中的关键条款均以“*或★”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- （1）谈判采购邀请书；
- （2）供应商须知；
- （3）评审办法；
- （4）合同草案；
- （5）采购需求；
- （6）响应文件格式；

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在规定的时间内提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1、响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人身份证明书、授权委托书（如有）；
- （3）联合体情况；
- （4）响应保证金（如有）；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）报价表；
- （7）资格审查资料；
- （8）响应方案；
- （9）供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在谈判和评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加谈

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判文件

判的，响应文件不包括授权委托书。规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价及最终报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）谈判文件规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表规定的资格审查资料，以证明其满足采购文件对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*或★”）的，供应商还应按照采购文件规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除供应商须知前附表规定供应商只能提出唯一响应方案外，供应商可在首次递交的响应文件中提出多个响应方案。供应商在最终报价前应确定一个最终方案，并针对最终方案提出最终报价。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则谈判小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应文件应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。响应函或联合体协议书（如有）由代理人

签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 谈判中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应妥善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人

收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照采购文件的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在采购文件规定的递交响应文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- （1）宣布开启会议纪律；
- （2）宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- （3）供应商代表检查确认响应文件的密封情况；
- （4）按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、保证金递交情况、响应文件数量等信息，并记录在案；
- （5）供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- （6）宣布谈判有关安排和注意事项；
- （7）开启会议结束。

6. 谈判和评审

6.1 谈判小组

6.1.1 采购人将依法组建谈判小组，由谈判小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行谈判、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）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；

(3) 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。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

6.1.3 谈判小组组建后,谈判小组成员共同推选谈判小组组长,谈判小组组长负责组织谈判及评审工作。

6.1.4 在谈判和评审过程中,谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的,将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由,否则视为同意评审报告。

6.2 资格审查和符合性审查

6.2.1 谈判小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行资格审查和符合性审查。主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查,以判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

6.2.2 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。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.2.3 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或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

6.2.4 只有资格审查和符合性审查合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过资格审查和符合性审查的响应文件将被视为无效,谈判小组应告知有关供应商。

6.3 谈判

6.3.1 谈判小组应按照供应商须知前附表规定的谈判轮次及谈判顺序与通过

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判文件

资格审查和符合性审查的供应商逐一进行谈判。

6.3.2 谈判小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中做出的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.3 递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次谈判的，视为其放弃参加本项目谈判活动，响应文件按无效处理。

6.4 递交补充响应文件

6.4.1 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，须经采购人代表确认。

6.4.2 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。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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.4.3 补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

6.4.4 谈判小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，谈判小组应要求供应商在规定时间内递交最终报价；补充响应文件未能实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，谈判小组应取消供应商的谈判资格并对其进行告知。

6.5 递交最终报价

6.5.1 谈判小组在谈判中未修改或补充采购文件的，谈判结束后，谈判小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价；谈判小组修改和补充了采购文件的，谈判小组应要求按照本章第 6.4 款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

6.5.2 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。

6.6 详细评审及推荐候选成交供应商

6.6.1 谈判小组按照第三章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准，不作为评审依据。

6.6.2 评审完成后，谈判小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。谈判小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6.6.3 所有供应商最终报价均明显不合理的，采购人有权终止谈判活动。

6.7 特殊情形处理

6.7.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，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）在采购过程中符合竞争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，《政府采购非招标采购方式管理办法规定》规定最低数量可以为两家的情形除外。

6.7.2 公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，经本级财政部门批准后可以与这两家供应商进行竞争性谈判采购，供应商最低数量可以为两家。

7. 合同授予

7.1 确定成交供应商

7.1.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

7.1.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判文件

定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

7.2 成交结果公布

成交供应商确定后 2 个工作日内，在玉溪市人民政府网公告成交结果，并将谈判文件随成交结果同时公告。

7.3 发出成交通知书

公布成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

7.4 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照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、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

7.5.2 成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.3 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、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.5.4 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.6 特殊情形处理

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以从评审报告提出的成交候选供应商中按照排序确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 质疑

8.1 提出质疑

8.1.1 供应商认为采购文件、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、采购代理机构提出质疑。

8.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.2 质疑处理

8.2.1 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

8.2.2 质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露谈判采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者谈判小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加谈判采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况、评审中获悉的商业秘密以及评审有关的其他情况。在谈判活动中，谈判小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守、影响谈判工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与谈判活动有关的工作人员的纪律要求

与谈判活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及谈判有关的其他情况。在谈判活动中，与谈判活动有关的工作人员不得擅离职守，影响谈判工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1		评审方法	经评审的最高价法
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		联合体情况	接受联合体的，联合体供应商递交联合体协议书，并明确联合体牵头人；不接受联合体的，联合体供应商的响应文件无效
2.1.2	资格审查标准	营业执照或其他主体资格证明文件	具有有效的营业执照或其他主体资格证明文件
		财务状况	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按供应商须知前附表的要求提供财务状况证明材料
		依法缴纳税收的证明	按供应商须知前附表的要求，提供缴税在规定期间内的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税供应商提供相关免税证明材料；免税企业或新成立企业提供相关证明材料
		依法缴纳社会保障资金的证明	按供应商须知前附表的要求，提供缴纳社会保险在规定期间内的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件；新成立的企业提供相关证明材料
		企业信誉	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，在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，提供声明函
		法定代表人身份证明书	供应商应按照采购文件的格式要求提供法定代表人身份证明书原件
		法定代表人授权委托书	若法定代表人不能出席谈判会议或签署响应文件的，还应按照采购文件的格式要求提供法定代表人授权委托书原件
2.1.3	符合性评审标准	信用信息查询	供应商在信用中国网未列入严重失信主体名单和经营异常名单；在中国执行信息公开网没有列为失信被执行人；在中国政府采购网没有政府采购严重违法失信行为记录（被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限届满的除外），以上信用信息由招标代理机构查询，查询时间为响应文件递交截止时间前 1 日或响应文件递交后。
		报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		服务期限	符合第二章供应商须知前附表第 1.2.4 项规定

		服务要求	符合第二章供应商须知前附表第 1.2.5 项规定
		提货地点	符合第二章供应商须知前附表第 1.2.6 项规定
		偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章第 1.10.2 项的规定
详细评审标准和程序			
3.1	评审办法	谈判小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最高的原则对供应商排序,确定成交候选供应商。	
3.2	供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	如供应商的报价相等时,不发达地区和少数民族地区供应商排名优先;均属于或均不属于不发达地区和少数民族地区供应商的情形,由谈判小组投票决定排名。	

1. 评审方法（经评审的综合最高价法）

本次评审采用经评审的最高价法。谈判小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 3.1 款规定的方法确定供应商最终报价的评审价格，并按照评审价格由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2. 形式评审、资格审查、符合性评审标准和程序

2.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.2 资格审查标准：见评审办法前附表。

2.3 符合性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 评审程序

2.2.1 谈判小组依据本章规定的标准对供应商递交的响应文件依次进行形式评审、资格审查、符合性评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过相应评审。

2.2.2 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，谈判小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

2.2.3 经供应商澄清、说明和补正后仍不满足相应评审要求的响应文件，或供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，谈判小组应告知有关供应商。

3. 详细评审标准和程序

3.1 评审价格确定

3.1.1 除评审办法前附表另有规定外，评审价格以最终报价的大写含税价格为准。

3.1.2 评审价格低于最低限价的，其响应文件将被视为无效。

3.1.3 谈判小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价过高，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

3.1.4 最终报价有算术错误或其他错误的，谈判小组按以下原则进行修正，并要求供应商对修正后的价格进行书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，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，以单价金额计算结果为准；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 评审价格比较和排序（经评审的最高价法）

谈判小组对评审价格进行比较后，按照最后报价的评审价格由高到低的顺序对供应商排序。供应商评审价格相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4. 评审结果

4.1 提交书面评审报告

谈判小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

谈判小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商排序。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同草案

（本合同仅供参考，具体合同条款由，甲乙双方依据谈判文件、响应文件、相关承诺等自行拟定。）

甲方：

乙方：

依据玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判结果，及国家的有关法律、行政法规有关规定，经友好协商，达成如下协议：

第一条 委托内容

1. 根据甲方的委托优质高效完成玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）。
2. 乙方在自身经营资质范围内，按竞争性谈判文件和响应文件为甲方提供玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）。
3.

第二条 服务期限

服务期限为_____。

第三条 酬金或计取方式

第四条 工作内容

第五条 质量标准

第六条 双方权利与义务

- 1、甲方就重大经营管理事项向乙方委托时，乙方应当积极回应甲方的委托，在专业范围内，提出合理的意见和建议。
- 2、乙方根据与甲方签订的协议认真履行职责，工作标准以相关业务的行业标准或要求为准。

3、在本委托框架内，甲方有权对因服务质量、服务态度或服务工期和专业胜任能力等原因对乙方的服务提出质询，提出更换项目负责人或项目组成员。乙方在核实后予以更换。

4、甲方应当为乙方的服务提供工作、生活上的便利，不干预乙方的工作，不左右乙方的工作成果；非因工作原因，乙方及其人员不得向甲方及关联企业提出不正在当的要求。

第七条 服务人员配置

项目负责人：

项目组成员：

第八条 保密

1、双方应对其通过工作接触和通过其他渠道得知的有关对方商业秘密严格保密，未经对方书面同意，不得向第三方披露。

2、除本协议规定工作所需外，未经对方同意，不得擅自使用、复制对方的技术资料、商业信息及其他资料。

3、一方违反保密义务导致对方遭受损失的，应对对方损失进行赔偿。

第九条

服务合同在履行过程中发生争议，委托人与受委托人应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，按下列第（一）种方式解决：

（一）提交玉溪仲裁委员会仲裁；

（二）依法向工程所在地人民法院起诉。

备注：本项目竞争性谈判文件和响应文件均为本合同的组成部分。

委 托 人：（盖章）

法定代表人（或授权代理人）：

地址：

开户银行：

户 名：

联 系 人：

电 话：

传 真：

电子信箱：

受委托人：（盖章）

法定代表人（或授权代理人）：

地址：

开户银行：

户 名：

联 系 人：

电 话：

传 真：

电子信箱：

2024 年__月__日

第五章 采购需求

一、采购服务的功能或者目标

提供约 545 张节日慰问卡，节日慰问卡除不能兑现外等同现金使用，并且可以享受店面内的一切促销、积分、会员价等活动。

二、落实政府采购政策需满足的要求

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

三、执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

★服务要求：支持线下门店选购及支付，选购完商品 20 分钟内可完成提货；用节日慰问卡购买的商品若出现质量问题，供应商应负责退换等售后服务内容。

四、提货地点、期限、效率等要求

服务期限：自合同签订之日起 7 个日历天内完成节日慰问卡制作及发放，逾期违约金 1000.00 元/天。

★提货地点：澄江市。

五、付款方式

1、结算价款=实际发放人数×节日慰问卡每张固定预算金额 300 元。

2、付款方式：实发卡片核定验收合格后 90 日内支付完成。

六、其他技术、服务等要求

1、节日慰问卡可以兑换以下几类商品：

①生活必需品：如米面粮油、调味品、蔬菜水果等。

②节日食品：如中秋节的月饼、水果、干货、糖果糕点、休闲食品等。

③居家用品：如床上用品、厨房用具、清洁用品等。

④个人护理用品：如牙膏牙刷、洗发水、沐浴露、护肤品等。

⑤小家电：如电磁炉、电饭煲、电热水壶、电吹风、电暖器等。

注：在售商品不得低于 500 个品种；节日慰问卡除不得兑换党风廉政建设有关规定明令禁止的物品外应全场通用。

二、售后服务

①节日慰问卡兑换的商品如存在质量问题或不符合要求，供应商应提供退换货服务，并承担相应责任。

②成交供应商应提供便捷的咨询服务渠道，解答消费者关于节日慰问卡使用、

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判文件

兑换、退换货等方面的问题。

③成交供应商应对售后服务进行跟踪和记录，确保消费者的问题得到及时有效解决。

④采购人成立考核小组，不定期对供应商的货物进行检查，商品价格进行比对，同级别经销商商品价格幅度不得大于 10%，如货物在包装、保质期、价格等方面不合格，导致货物存在缺陷、价格虚高，并造成人身或财产损害或损失，成交供应商需要承担赔偿责任。

第六章 响应文件格式

正本或副本

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）

响应文件

项目编号:_____

供应商: (盖章)_____

法定代表人或授权代表: (签字)_____

日期:_____

目 录

一、响应函

二、法定代表人身份证明书、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体情况

四、商务和技术偏差表

五、资格审查资料

六、响应方案

七、其他资料

一、响应函

（采购人名称）：

1、我方已仔细研究了（项目名称）采购文件的全部内容，愿意以每张节日慰问卡消费面值____元（大写：_____）的报价承担本项目并按合同约定履行义务，我方承诺上述报价按谈判后的最终报价进行调整和确认，最终报价为响应函的组成部分。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人身份证明书、授权委托书（如有）；
- （3）联合体情况；
- （4）商务和技术偏差表；
- （5）资格审查资料；
- （6）响应方案；
- （7）其他资料。

.....

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交，我方承诺：

- （1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在采购文件中规定的供应商不得存在的情形。

7. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（签字）

地 址：_____

电子邮箱：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

年 月 日

二、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：____ 年龄：____ 职务：_____

系_____（供应商单位名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人（单位负责人）身份证	
-----------------	--

供应商：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

法定代表人授权委托书

本人____（姓名）____系____（供应商名称）____的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：与响应文件有效期一致。

代理人无转委托权。

代理人身份证	
--------	--

供应商：____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：____（签字）

身份证号码：____

委托代理人：____（签字）

身份证号码：____

日 期：____年____月____日

四、商务和技术偏差表

商务偏差表

序号	名称	采购文件要求	供应商响应	偏差说明
1	服务范围	提供约 545 张节日慰问卡，节日慰问卡除不能兑现外等同现金使用，并且可以享受店面内的一切促销、积分、会员价等活动。		
2	节日慰问卡有效期	节日慰问卡可多次消费，直到卡内余额用尽为止，超出卡值用现金补足，不超结余存卡里供下次使用。		
2	响应有效期	90 日历天。		
3	付款方式	1、结算价款=实际发放人数×节日慰问卡每张固定预算金额 300 元。 2、付款方式：实发卡片核定验收合格后 90 日内支付完成。		
.....				

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）竞争性谈判文件

技术偏差表

序号	名称	采购文件要求	供应商响应	偏差说明
1	服务要求	支持线下门店选购及支付，选购完商品 20 分钟内可完成提货；用节日慰问卡购买的商品若出现质量问题，供应商应负责退换等售后服务内容。		
2	服务期限	自合同签订之日起 7 个日历天内完成节日慰问卡制作及发放，逾期违约金 1000.00 元/天。		
3	提货地点	澄江市。		
.....				

备注：供应商需对上述要求逐条进行填写，可自行增加内容，但不得删减采购文件要求内容。

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

五、资格审查资料

1. 基本情况表

供应商名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
供应商具有的各类 资质证书	类型： 等级： 证书号： 类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
供应商关联企业情况 (包括但不限于与 供应商法定代表人 (单位负责人)为 同一人或者存在 控股、管理关系的 不同单位)				
备注				

后附：营业执照或其他主体资格证明、银行开户许可证（或开户证明材料）等复印件。

2、近年财务状况

供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；按供应商须知前附表的要求提供财务状况证明材料；财务报表应包括资产负债表、现金流量表、利润表（或利润分配表）和财务情况说明书（如有）的复印件。

3、依法缴纳税收的相关证明材料

按供应商须知前附表的要求，提供缴税在规定期间的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；免税企业或新成立企业提供相关证明材料。

4. 缴纳社会保险的相关证明材料

按供应商须知前附表的要求，提供缴纳社会保险在规定期间的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件；新成立企业提供相关证明材料。

5. 供应商声明函

致：____（采购人名称）

我方在此声明，我方具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力条件，参加（项目名称）____的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括被列入失信被执行人、被列入重大税收违法案件当事人名单、被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、被列入经营异常名单未移出等情形。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明。

供应商：____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：____（签字）

日期：____年____月____日

注：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(zxgk.court.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录截图，对列入失信被执行人、列入严重失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，按无效响应文件处理。2、信用中国网站上查询企业信用信息报告；中国执行信息公开网查询失信被执行人；中国政府采购网上查询政府采购严重违法失信行为记录名单。3、以上信用记录截图由采购代理机构查询后向谈判小组提供。

6、类似业绩情况表

项目名称	简要描述	主要服务内容	项目单位	备注

注：本表填写类似服务项目业绩，供应商可按上述的格式自行编制；合同复印件或业主出具的证明材料附在此表后。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

六、响应方案

（供应商自行编写）

响应方案一般包括（但不限于）下列内容：

- （1）服务范围及内容；
- （2）售后服务；
- （3）其他。

.....

____次 报 价 表

项目名称	玉溪市中山医院工会委员会 2024 年中秋节节日慰问采购项目（二次）
报价	每张节日慰问卡消费面值____元（大写：____）
提货地点	澄江市。
服务要求	支持线下门店选购及支付，选购完商品 20 分钟内可完成提货；用节日慰问卡购买的商品若出现质量问题，供应商应负责退换等售后服务内容。
节日慰问卡有效期	节日慰问卡可多次消费，直到卡内余额用尽为止，超出卡值用现金补足，不超结余存卡里供下次使用。
服务期限	自合同签订之日起 7 个日历天内完成节日慰问卡制作及发放，逾期违约金 1000.00 元/天。
响应有效期	90 日历天。
其他优惠条件和优惠承诺	

供应商：_____（盖章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日 期：

填写说明：

- 1、供应商必须按表中规定格式完整、清晰、正确填写。
- 2、竞标单位二次报价表应签字盖章后单独携带二份到谈判会议现场，以方便进行二次报价。