谈 判 文 件

项目名称：采购医院建筑垃圾服务单位

项目编号：2020-XNYY-YFFW-001

采购机构名称：采购医院建筑垃圾转运服务单位项目部

二〇二〇 年 七 月 十 日

特别提示：谈判报价注意事项

一、报价方应特别留意谈判文件上载明的报价文件递交开始截止时间，提前或逾期送达（含邮寄送达）的报价文件概不接受。

二、报价方须交纳谈判保证金，未按规定提交保证金的，报价无效。

三、请仔细检查谈判文件要求提交的相关证书的有效期和审核信息。

四、请仔细检查报价文件是否按要求盖公章、签名、签署日期、胶装成册。报价文件需签名之处必须由当事人亲笔签署。

五、谈判过程中报价方提交最终报价时，应将最终报价和其他澄清承诺分开填写、单独密封递交，否则将被视为无效报价。

六、带★号条款均为实质性响应指标要求，必须全部响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，均视为非实质性响应谈判文件。

七、供应商发现购买谈判文件时提交的相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

目 录

第一部分 谈判邀请书…………………………………………1

第二部分 采购项目技术和商务要求…………………………5

第三部分 报价方须知…………………………………………7

第四部分 合同样本……………………………………………46

第五部分 附件/报价文件格式………………………………49

第一部分 谈判邀请书

我院就以下项目进行竞争性谈判，欢迎贵单位参加谈判报价。

一、项目名称：采购医院建筑垃圾转运服务单位

二、项目编号：2020-XNYY-YFFW-001

三、采购预算：30万元/年

四、采购限价：700元/车

五、报价方式：按照每车转运单价进行报价

六、合同时间：1年

七、项目名称、数量：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 计量单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 采购医院建筑垃圾转运服务单位 | 车 | 1 |  |
| 说明 | 报价方报价不允许超出采购限价，否则视为无效报价。 | | | |

八、供应商资格条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

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3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。

（二）供应商成立时间不少于3年。

（三）非外资独资或外资控股企业（提供承诺并加盖公章）。

（四）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，不得同时参加同一包的采购活动。供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单、3年内不得参加军队采购活动的处罚。

（五）本项目不接受联合体报价（提供承诺并加盖公章）。

（六）注册资金50万（含）以上的企业。

（七）报价方经营范围包含建筑垃圾清运或保洁服务。

九、谈判文件发售时间、地点、方式及售价

（一）竞争性谈判报名及竞争性谈判文件的递交

1.凡有意参加者，请于2020年8月20日，上午9：00时参加竞争性谈判活动。

2.本项目不需现场报名，谈判时直接递交竞标文件，凡有意参加者，请于2020年7月10日起（北京时间，下同），在（http://www.xnyy.cn/）上下载本项目的谈判文件、答疑、补遗等所有相关资料，不管下载与否，都视为潜在竞标人全部知晓有关竞标过程和全部内容。由此产生的一切后果由竞标人自负。

3竞标文件递交的截止时间为2020年8月20日9时00分，地点:重庆市（详细地址请致电咨询）。

4逾期送达的或者未送达指定地点的竞标文件，采购人不予受理。

5竞争性谈判文件每套售价200元，现场交纳，如竞标人未交纳视为不响应谈判文件，其竞标文件将被拒绝。

十、报价文件递交时间、地点及方式

（一）报价文件递交时间：2020年8月20日8时00分至9时00分（北京时间）。谈判报价稍后开始。

（二）报价文件递交地点：致电咨询。谈判报价在同一地点进行。

（三）报价方式：指定专人递交报价文件，不接受邮寄等其他方式。

十一、本采购项目相关信息在医院官网（http://www.xnyy.cn/）和中国招标网上发布。

十二、谈判保证金

缴纳方式：必须通过竞标人的基本账户以银行转账方式缴纳金额：0.6万元。

缴纳时间:谈判保证金须在竞标截止时间前汇入指定银行账户，未按谈判文件规定缴纳谈判保证金的不予受理竞标文件。

采购人开户名称：致电咨询

开户银行： 中国银行重庆长江路支行

账号： 113007546980

银行地址：重庆市渝中区

竞标人凭银行进账回单换取收据，采购人凭银行进账单的收账通知（已进收款人账户）向竞标人出具收据，开标现场需提供基本账户信息证明材料原件（开户许可证或银行出具的基本账户相关证明）和谈判保证金缴纳凭证原件。

注：汇款凭证用途栏注明“项目名称”谈判保证金。

十二、采购机构联系方式

联 系 人： 周老师

电 话： 023-68754059

采购机构名称：采购医院建筑垃圾转运服务单位项目部

2020 年 7 月 10 日

第二部分 采购项目技术和商务要求

一、采购项目一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 计量单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 医院建筑垃圾转运 | 车 | 1 |  |

关键重要指标参数以★标记（有1项不满足即按无效报价处理），一般指标参数不作标记。

二、地点：医院工作区和家属区范围内的建筑垃圾清运。

三、经验要求：具有本项目相关的同类项目业绩

四、本采购项目确定服务商数量：

服务商数量1家。

五、商务要求：

（一）采购限价：

采购限价700元/车，每车载重量为7吨或8立方米以上，费用每月进行一次费用支付，按实际清运量进行结算,一年总费用不超出采购预算30万元。

（二）本项目的服务期限：

服务期限为1 年。

（三）对竞标单位要求：

（1）具有固定经营场所，营业执照经营范围符合有关要求。

（2）能满足本次竞标要求的能力，保洁人员管理由竞标单位负责。

（3）竞标单位一旦中标，在合同期内受托项目的实施过程中如发生任何人身意外或损坏设施、设备及触犯法律、法规（包括卫生、劳动等法规）及其它相关事故都与委托方无关，受托方须负全部责任。

（4）竞标单位一旦中标，在合同期内，如遇物价上涨、人员福利增加等情况，都应由受托方自行承担,委托方仍按中标价格支付给受托方直至合同期止。

（5）凡进入工作场地的保洁人员，必须穿着由受托方自行定制的统一、整齐并带有明显安全标志的工作制服，如有违反则按委托方相关管理制度处理。

（6）受托方必须要有固定场地保证保洁车辆的停放，以及清扫工具、劳保、福利等的贮存和发放。清扫、保洁用具和耗材均由受托方自行采购和自行保管。

★（7）服务时间要求;甲方垃圾堆放场地数量达到堆放量的一半时或接到甲方通知后24小时内需及时将建筑垃圾进行清理。遇各类突发事件或特别要求，受托方必须无条件服从委托方要求，并做好加班、加点、加人，以确保建筑垃圾及时转运。

★（8）服务质量要求：转运车辆和垃圾箱体整洁，无油垢污渍，转运车辆密闭运输，做到无洒漏、飞扬、拖挂现象，严防二次污染。

（9）服务人员要求：垃圾转运车辆配备的上渣工必须熟练并严格遵守建筑垃圾转运的安全操作规范。

（10）验收方式：采购单位自行组织定期或不定期抽查。

第三部分 报价方须知

一、说 明

（一）概述

1.本谈判文件仅适用于《谈判邀请书》中所述采购项目的谈判采购；

2.参与谈判的所有各方，对在参与谈判过程中获悉的国家和军队商业、技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

（二）定义

1.“采购项目”系指本谈判文件里描述的所需采购的货物和相关服务；

2.“采购机构”系指组织本次谈判的采购医院建筑垃圾转运服务单位项目部；

3.“报价方”系指从采购机构按规定获取谈判文件，并提交报价文件的供应商；

4.“成交供应商”系指经过谈判评审，确定成交的报价方；

5.“货物”系指成交供应商按谈判文件规定，所提供的各种形态和种类的物品，包括设备、产品、备品备件、工具、手册等；

6.“服务”系指成交供应商按谈判文件规定，必须承担的运输、安装、调试、技术协助、培训、维修、配件供应等义务。

（三）合格的报价方

1.能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次谈判的有关规定；

2.经采购机构资格审查合格，接受邀请，并有供货能力的供应商；

3.能够承担谈判报价及合同履约中应承担的全部责任与义务。

（四）报价委托

如报价方代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

（五）付款及结算方式

1.本项目不预付货款，建筑垃圾清理费用每月进行一次费用支付，按实际清运量进行结算，货款以银行转账方式直接支付到合同乙方账户。在结算过程中出具虚假发票和不真实文件资料的供应商，将被列入黑名单，终生不得参与军队采购活动，并在军队采购网上予以公示。

（六）谈判报价费用

不论谈判报价结果如何，报价方均应自行承担与谈判报价有关的全部费用。

（七）信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，采购机构均通过医院官网（http://www.xnyy.cn/）公开发布。报价方在参与本采购项目谈判报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，报价方因没有及时关注而未能如期获取相关信息，将会增加报价风险，采购机构对此不承担任何责任。

二、谈判文件

（一）谈判文件的内容

谈判文件由谈判邀请书、采购项目技术和商务要求、报价方须知、合同样本、附件/报价文件格式等内容构成。

谈判文件以中文编写。纸质谈判文件与电子版谈判文件具有同等法律效力，两者出现不一致时，以纸质谈判文件为准。

（二）谈判文件的澄清

报价方对谈判文件如有疑问要求澄清，应当在谈判开始3日前以书面形式通知采购机构，采购机构应当视情以适当方式予以澄清，或以书面形式答复。如有必要，在不标明问题查询来源的情况下，采购机构可将答复内容以书面形式通知所有报价方。

（三）谈判文件的修改

1.报价截止时间前，采购机构可对已发出的谈判文件进行修改。谈判文件修改内容是谈判文件的组成部分。

2.谈判文件的修改内容可能影响报价文件编制的，采购机构将在报价截止时间至少3日前，以书面形式通知所有购买谈判文件的报价方，并对报价方具有约束力。报价方在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购机构确认。

3.为使报价方有足够时间修改报价文件，采购机构可酌情推迟报价文件提交截止时间和谈判时间，并在报价文件提交截止时间3日前以书面形式通知所有报价方。

三、报价文件编制

（一）注意事项

报价方应仔细阅读谈判文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。如果没有按照谈判文件要求提交全部报价文件或者资料，没有对谈判文件实质性响应，可能导致报价被拒绝。

（二）报价文件的语言及计量单位

1.报价文件和来往信函均以中文书写。确有需要时，相关内容可以使用其他语言书写，但必须同时提供中文译文，以中文译文为准。

2.报价文件中所使用的计量单位，除谈判文件中有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

（三）报价文件组成（包括两部分：报价书、资格证明文件）

1.报价书包括：

(1)报价函

(2)报价一览表

2.资格证明文件包括（除必须要求原件外，其他资料原件和复印件均可）：

(1)营业执照副本

(2)组织机构代码证副本（多证合一的不需提供）

(3)税务登记证副本（多证合一的不需提供）

(4)最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单

(5)最近连续6个月纳税的银行转账汇款单

(6)良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料（近三年2017-2019年经审计的财务报告主要内容，至少包含资产负债表、利润表、资金流量表）

(7)谈判保证金缴纳证明和基本账户信息证明

(8)法定代表人资格证明书（原件）

(9)法定代表人授权书（原件，如法定代表人未到谈判现场需提供）及企业为代理人缴纳的最近连续6个月的养老保险证明（最近连续6个月是指投标截止前上个月或上上个月起算，往前推不间断的连续6个月）

（四）报价文件的格式规定和签署

1.报价文件必须工整、规范、统一、清晰，采用A4幅面纸胶装成册、标注页码。

2.报价方应当按照谈判文件规定的统一格式填写报价文件，报价文件开始部分应当有目录，以及方便谈判小组评审使用的项目索引。

3.报价方名称应当填写全称，同时加盖公章，公章与全称相符。

4.报价书、资格证明文件须单独封装。报价文件正本2份，副本2份，电子投标文件1份；其中，报价书一式2份，其中正本1份，副本1份；资格证明文件一式2份，其中正本1份，副本1份。在每一份文件上要注明“报价书”、“资格证明文件”、“正本”或“副本”字样。报价书、资格证明文件提供电子文档一份。如果纸质正本与副本、电子报价文件不符，以纸质正本为准。

报价方应自带备份电子报价文件，以防损坏。电子报价文件提交要求：

(1)电子报价文件必须采用光盘刻录；

(2)光盘应加贴标签，注明“项目名称、项目编号、报价方名称”，每包单独密封；

(3)电子报价文件包含报价书和资格证明文件，电子报价文件为纸质正本报价文件的PDF格式或DOC格式文档，目录与相应内容具有链接索引功能，文件名格式：“项目名称—报价方名称”。

5.报价文件必须打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

6.报价文件必须由法定代表人或授权代表签署。

7.报价文件不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，必须由法定代表人或授权代表签字、盖章。法定代表人签字或签章均视为有效。

8.报价文件因字迹潦草或表述不清以及复印件不清所引起的后果由报价方自行负责。

（五）报价文件有效期

1.报价文件自提交截止之日起180日内保持有效。

2.报价文件有效期需要延长的，采购机构可与报价方进行协商，并以书面形式予以确认，谈判保证金有效期相应延长。报价方拒绝延长有效期不影响退还谈判保证金。同意延长有效期的报价方不能修改报价文件。

3.在采购过程中，报价方发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

（六）谈判报价

1.所有报价均以人民币为货币单位。

2.所有单价和总价按照报价一览表和合同格式要求填报。报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、安装、调试、培训、保修等费用和税金。

3.报价文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外。总价金额与按单价汇总金额不一致的，以各项单价金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外。单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。不同语言文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。报价方不同意以上修正，其报价将被拒绝。

4.报价方对同一种货物每次报价只允许有一种报价，采购机构不接受任何有选择的报价。

5.谈判小组对报价方每个项目各品种物资最终报价进行评定。若五分之四以上评委认定最低报价或者重要分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在规定期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则谈判小组有权视其为低价恶意竞争，否决其报价。

（七）谈判保证金

1.报价方应当在规定缴纳截止时间前向采购机构交纳 0.6 万元谈判保证金。

2.谈判保证金须采取非现金方式交纳，在规定的缴纳时间前必须到达采购机构账户内，未到账的报价将被拒绝。

3.成交供应商的谈判保证金，在成交供应商与采购机构签订正式合同后5个工作日内全额无息退还。未成交报价方的谈判保证金，在采购机构发出成交通知书后5个工作日内全额无息退还。

4.有下列情况之一的，谈判保证金将被没收：

(1)谈判开始后，报价方撤回其报价文件的；

(2)谈判期间，报价方干扰谈判活动，造成严重影响和后果的；

(3)虚假报价、串通报价的；

(4)成交供应商无正当理由放弃成交的；

(5)成交供应商不按规定签订合同的；

(6)其他违反国家和军队法律法规行为的。

四、报价文件提交

（一）报价文件密封及标记

1.报价方应当将报价文件的正本和副本统一装入密封袋内，封口处应当有报价方单位公章，封面上注明“报价文件、谈判项目名称、项目编号、报价方名称”和“谈判时启封”字样。

2.报价方应当在谈判文件明确的提交报价文件截止时间前，由谈判全权代表将报价文件送达采购机构指定地点。逾期提交的

报价文件，采购机构将拒收。

3.电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接受。

4.报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒绝接收。

（二）报价文件的修改和撤回

1.报价方在报价文件提交截止时间前，可以对所提交的报价文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当以书面形式通知采购机构，并按照谈判文件要求签署、盖章，作为报价文件的组成部分。

2.报价方修改补充报价文件的书面材料，须密封送达采购机构指定地点，并在封面上注明“报价修改文件、项目名称、项目编号、报价方名称”和“谈判时启封”字样。

3.撤回报价文件应以书面形式通知采购机构。如采取电报或传真等形式撤回报价文件，必须补充法定代表人或授权代表人签署的要求撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以正式文件送达采购机构时间为准。

4.谈判开始后，报价方不得撤回报价文件，否则谈判保证金不予退还。

五、谈判报价与评审

（一）开标

1.竞标人不足3家的不得开标。

2.采购人按谈判文件规定的时间、地点开标。开标大会由采购人主持，竞标人和有关方面代表参加。评标委员会成员不得参加开标大会。

3.检查基本账户信息证明材料原件（开户许可证或银行出具的基本账户相关证明）和竞标保证金缴纳凭证原件，法定代表人资格证明书原件及身份证原件或法定代表人授权书原件及身份证原件，未按谈判文件要求提供的报价文件无效，采购人要求其退场。

4.开标时，由采购人委托的公证机构或监标人，或者由投标人代表检查所有谈判文件的密封情况并当场公布检查结果。

（二）谈判小组

采购机构根据规定组建谈判小组。其成员由经济、技术等方面的专家组成，其中技术、经济类专家不少于三分之二。

（三）谈判方式

本次谈判采取2轮谈判3次报价的方式。确需增加谈判报价轮次的，在谈判过程中经谈判小组（五分之四以上评委）认定可以增加，但应当在评审报告中注明理由。

（四）评审要求

1.评审原则

(1)严格遵守公平、公正、择优的原则；

(2)对所有响应谈判文件实质性要求的报价方一视同仁；

(3)报价最低不作为成交的保证。

2.评审有关要求

(1)谈判小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，谈判小组及有关工作人员不得私下与报价方接触。

(2)评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交建议等，所有知情人均不得向报价方或其他无关的人员透露。

(3)任何单位和个人都不得干扰、影响谈判活动的正常进行。报价方在谈判过程中所进行的试图影响成交结果的一切不符合法律或谈判规定的活动，都可能导致其报价被拒绝。

（五）评审方法

最低价法。资格性符合性审查合格（依据表1）的最终报价视为有效报价，按照报价由低到高顺序排列，推荐3名预成交供应商，报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列，以提出最低报价的报价方作为预成交供应商。谈判小组认定为低价恶意竞争的视为无效报价。

表1

资格性和符合性审查表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 审查项目 | 是否合格 | | 说明 |
| 报价方1 | …… |
| 一、资格性审查内容 |  |  |  |
| 1.工商营业执照（成立时间满足招标文件要求）、组织机构代码证（多证合一的不需提供）、税务登记证（多证合一的不需提供）、纳税证明（最近连续6个月）、缴纳社保证明（最近连续6个月）、财务证明资料（近三年2017-2019经审计的财务报告主要内容，至少包含资产负债表、利润表、资金流量表） |  |  |  |
| 2.法定代表人资格证明书或授权书及企业为代理人缴纳的最近连续6个月的养老保险证明 |  |  |  |
| 3.报价方关于非外资企业或外资控股企业或联合体的书面声明书 |  |  |  |
| 4.报价方经营范围 |  |  |  |
| 5.其他内容 |  |  |  |
| 二、符合性审查内容 |  |  |  |
| 1.报价文件密封完好 |  |  |  |
| 2.报价文件签署、盖章齐全完整 |  |  |  |
| 3.报价文件组成齐全完整 |  |  |  |
| 4.报价文件有效期满足谈判文件要求 |  |  |  |
| 5.谈判保证金满足谈判文件要求 |  |  |  |
| 6.其他内容 |  |  |  |
| 综合评定 |  |  |  |
| 说明：1.合格打“√”, 不合格打“×”。  2.有一项内容不合格，综合评定为不合格。  3.采购机构应当结合采购项目实际情况，适当增减调整审查内容。 | | | |

谈判小组成员签名： 年 月 日

（五）谈判程序

1.审阅谈判文件，主要审阅谈判文件的谈判须知、确定邀请参加谈判的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术和商务要求、谈判程序、评审方法和评审标准及细则、谈判内容以及采购合同主要条款等规定要求。

2.由监督人员或采购机构委托的公证机构检查报价文件的密封情况，确认无误后，由工作人员统一拆封。

3.资格性和符合性审查。依据谈判文件规定，谈判小组对报价文件中的资格证明、谈判保证金等进行审查，以确定报价方是否具备谈判资格；从报价文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定报价方是否对谈判文件做出实质性响应。具体审查项目见表1。谈判小组填写《资格性和符合性审查表》，确定有资格进入谈判的报价方名单。资格性和符合性审查不合格的报价方，不再参加后续评审。

谈判小组对报价文件密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形，但其他方面符合要求，应当评定为不影响整个报价文件有效性和采购活动公平竞争，并通过报价文件的符合性审查：

(1)密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了报价方名称且得到报价方（法定代表人或者授权代表）现场认可的；

(2)正副本数量齐全、密封完好，只是未按照谈判文件要求进行分装或者统装的；

(3)存在个别地方（总数不超过2个且占应签字地方的比例不超过20%）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者授权代表有效签字的；

(4)除谈判文件明确要求加盖供应商（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。

4.第一轮谈判。谈判小组所有成员集中与单一报价方分别进行谈判，报价方派代表参加（法定代表人或授权代表及技术人员必须参加）。报价方每次出场顺序，按照递交报价文件的倒序进行。

谈判过程中，报价方介绍单位概况、技术方案、价格构成、服务承诺等事项，解答、澄清承诺谈判小组提出的质疑。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、商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，须经采购机构审核确认，并将变更的内容书面通知所有参加谈判的供应商。

谈判过程中，报价方可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料，作为报价文件的一部分送谈判小组。供应商书面变更材料应当由其法定代表人或者授权代表签字确认。

5.第二次报价。报价文件中的报价即为报价方第一次报价。在上述谈判基础上，报价方在谈判室外独立填写《第二次报价表》和澄清承诺，并由其法定代表人或者其授权代表签字确认，在规定时间内密封递交采购机构工作人员，由采购机构工作人员收齐后集中递交谈判小组。采购机构工作人员不得拆封供应商报价单。

6.第二轮谈判。谈判小组根据第一轮谈判情况、第二次报价和澄清承诺（若没有可不填写），集中与单一报价方进一步谈判。谈判小组经过第二轮谈判后，供应商响应内容仍然不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的，或者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，不允许其参加最后报价。谈判小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

7.最终报价。报价方在第二轮谈判基础上填写《最终报价表》和新的澄清承诺（若没有可不填写），密封后在规定时间内递交谈判小组，并以此报价和所有澄清承诺作为最终评审依据。

报价方提交最终报价时，应将报价和其他承诺分开填写、单独密封递交，否则将被视为无效报价。

谈判文件能够详细列明采购项目技术、商务要求的，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价；谈判文件不能详细列明采购项目技术、商务要求，需要经过谈判由供应商提供最终设计方案或者解决方案的，最后一轮谈判结束后，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。

最终报价是供应商报价文件的有效组成部分。供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

8.询问与答疑。对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以要求报价方以书面形式做出澄清、说明或者补正。报价方可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料送谈判小组。变更内容应作为报价文件的一部分，并由法定代表人或授权的全权代表签字或加盖公章。

报价方澄清材料确认，报价方为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；报价方为其他组织的，应当由其主要负责人或者全权代表签字确认。有效的澄清材料，是报价文件的组成部分；澄清不影响报价文件的效力。评审过程中，谈判小组认为谈判文件有关事项表述不明确或者需要说明的，可以要求采购机构书面解释。采购机构应当给予书面解释，但不得改变谈判文件的原义或者影响公平、公正评审。

9.价格评审。待资格性符合性审查结束后，工作人员再拆封最终报价交谈判小组评审。存在低价恶意竞争的，由谈判小组全体成员按前款（六）谈判报价有关要求认定；不存在低价恶意竞争的，由评委依据评审方法和评审标准对最终报价进行评审。

10.复核评审情况。评审结束后，谈判小组应当对评审过程资料和文件逐一进行复核。对排名前3名的预成交供应商、报价最高且预成交的、报价最低未预成交的、采购超预算的，以及报价文件被认定为无效的和终止评审等情形，进行重点复核、分析原因，并在评审报告中注明。

11.谈判小组依据经过复核的评审结果，对报价方进行排序并推荐预成交供应商。

12.出具评审报告。谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告主要内容由谈判小组全体成员逐页签字确认。谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由；只签字未写明不同意见或者只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评审报告的有效性。评审报告应当包括下列主要内容：

(1)谈判日期和地点；

(2)获取谈判文件供应商名单、报价供应商名单和谈判小组成员名单；

(3)评审方法；

(4)谈判记录和评审情况及说明，包括无效报价供应商名称及原因；

(5)评审结果和候选成交供应商排序、各轮次报价汇总表，以及推荐预成交供应商的理由，尤其是报价最高且预成交的、报价最低未预成交的情形，采购超预算以及报价文件被认定为无效的和终止评审等情形，谈判小组应当进行重点复核、分析原因，并在评审报告中注明。

(6)谈判小组成交建议。

13.宣布评审结果。评审结果由谈判小组组长在谈判现场向参与采购活动的报价方当场公布，且不得更改。公布的内容至少应包含预成交供应商名称、排序和最终报价，以及无效报价供应商名称和无效报价理由。报价方对评审结果有疑义的，谈判小组应当现场予以解答。

（六）对下列情况，采购机构以及谈判小组按照《军队物资采购评审管理办法》及相关规定处理。

1.谈判文件递交截止时间前，少于3家供应商报价的，不得开始谈判，采购机构应当按照中止采购处理。除改用比照竞争性谈判方式或者建议采用单一来源方式外，不得拆封报价文件，并当场退还报价方。

2.供应商只有2家时，评审委员会（五分之四以上评委）认定采购文件条文合理、采购公告和采购程序符合规定，且投标（报价）供应商报价客观合理的，应当由采购中心填写采购方式变更审批表，逐级报领导小组副组长审批后比照竞争性谈判方式实施采购，并在评审报告中注明。

3.供应商只有1家时，评审委员会（五分之四以上评委）认定投标（报价）供应商满足单一来源条件的，应当在评审报告中注明，采购中心逐级报领导小组副组长审批后以单一来源公示5个工作日（涉密项目除外），无其他供应商有效响应则按程序实施单一来源采购。

谈判小组（五分之四以上评委）认定采购项目技术指标参数、采购预算编制等方面存在问题，或者认定采购竞争不够充分的，应当予以终止采购，并在评审报告中注明；采购机构应当报物资采购管理部门处理或者重新组织采购。

供应商报价均超采购预算的，谈判小组应当分析原因；一般情况下视为需求部门（单位）不能支付，应当予以终止采购。谈判小组（五分之四以上评委）认定供应商报价客观合理的，可以继续评审，并出具评审报告。

部分供应商报价超采购预算的，应当继续进行评审。第一预成交供应商报价未超采购预算的，评审结果有效；第一预成交供应商超采购预算的，报物资采购管理部门处理。

同一需求部门（单位）同一经费来源的同类物资，部分产品单价或者金额超采购预算，但成交总金额未超采购预算的，不视为需求部门（单位）不能支付。

4.报价方及其报价文件有下列情形之一的，在符合性审查时按照无效报价处理：

(1)未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的（符合资格性和符合性审查要求的除外）；

(2)报价文件组成明显不符合谈判文件的规定要求，影响谈判小组评判的；

(3)应交未交谈判保证金的或保证金金额不足的；

(4)报价有效期不符合谈判文件要求的；

(5)其他未满足对报价文件有效性、完整性和对谈判文件响应程度要求的情形。

5.报价方及其报价文件有下列情形之一的，在资格性审查时按照无效报价处理：

(1)不具备谈判文件中规定的资格性要求的；

(2)法人代表授权不符合要求的；

(3)属于禁止参加报价的供应商的；

(4)不符合法律、法规、规章规定的资格性要求的；

(5)供应商授权代理人参加军队或省级以上政府采购活动，致使该供应商受到处罚期间，该代理人代理其他供应商参加军队采购活动的；

(6)代理人同期（180天以内）代理2家以上供应商参加军队采购活动的。

6.在商务评审过程中，有下列情形之一的，其报价将被否决：

(1)报价方或其制造商与采购机构有利害关系可能影响谈判公正性的；

(2)报价方参与项目前期咨询或谈判文件编制的；

(3)不同报价方单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

(4)报价文件未按谈判文件的要求签署的；

(5)报价方的报价书、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者谈判文件要求的；

(6)同一报价方提交两个以上不同的报价方案或者报价的，但谈判文件要求提交备选方案的除外；

(7)报价文件不满足谈判文件加注星号（“★”）的重要商务条款要求的；

(8)报价高于谈判文件设定的最高报价限价的；

(9)报价方有串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的；

(10)存在谈判文件中规定的否决报价的其他商务条款的。

7.技术评审过程中，有下列情形之一的，其报价将被否决：

(1)报价文件不满足谈判文件技术规格中加注星号（“★”）的重要条款（参数）要求，或加注星号（“★”）的重要条款（参数）无符合谈判文件要求的技术资料支持的；

(2)报价文件技术要求中一般参数超出允许偏离的最大范围或最多项数的；

(3)报价文件技术要求中的响应与事实不符或虚假报价的；

(4)复制谈判文件的技术规格相关部分内容作为报价文件中一部分的；

(5)存在谈判文件中规定的否决报价的其他技术条款的。

8.有下列情形之一的，属于报价方相互串通报价，谈判小组应当对串通报价方按照无效报价处理：

(1)报价方之间协商报价等报价文件的实质性内容的；

(2)报价方之间约定成交供应商的；

(3)报价方之间约定部分报价方放弃报价或者成交的；

(4)属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价方按照该组织要求协同报价的；

(5)报价方之间为谋取成交或者排斥特定报价方而采取其他联合行动的。

9.有下列情形之一的，视为报价方相互串通报价，谈判小组应当对串通报价方按照无效报价处理：

(1)不同报价方的报价文件由同一单位或者个人编制的；

(2)不同报价方委托同一单位或者个人办理谈判事宜的；

(3)不同报价方的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；

(4)不同报价方的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异的；

(5)不同报价方的报价文件相互混装的；

(6)不同报价方的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

10.有下列情形之一的，属于采购机构与报价方串通报价，谈判小组应当对串通报价方按照无效报价处理：

(1)采购机构在谈判开始前开启报价文件并将有关信息泄露给其他报价方的;

(2)采购机构直接或者间接向报价方泄露采购预算、谈判小组成员等信息的；

(3)采购机构明示或者暗示报价方压低或者抬高报价的；

(4)采购机构授意报价方撤换、修改报价文件的；

(5)采购机构明示或者暗示报价方为特定报价方成交提供方便的；

(6)采购机构与报价方为谋求特定报价方成交而采取其他串通行为的。

11.有下列情形之一的，属于虚假报价，谈判小组应当对报价方按照无效报价处理：

(1)使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书报价的；

(2)使用伪造、变造的许可证件的；

(3)提供虚假的财务状况或者业绩的；

(4)提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；

(5)提供虚假信用状况的；

(6)提供虚假样品或借用、冒用其他供应商样品的；

(7)其他弄虚作假行为的。

12.有下列情形之一的，应当终止谈判：

(1)参加谈判的供应商均被淘汰的；

(2)谈判结束后，供应商报价文件均不能满足谈判文件最低要求的；

(3)其他无法继续开展谈判或者无法成交的情形；

(4)因重大变故，取消采购任务的。

（七）经谈判小组评审，认为所有报价都不符合谈判文件要求的，谈判小组可否决所有报价，采购机构有权重新组织采购。

六、质疑与投诉

（一）供应商应当按照规定的程序和渠道实名质疑、投诉，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及证明其利益受到损害的事实根据，不得进行虚假、恶意的质疑和投诉，匿名质疑、投诉不受理。

（二）质疑由招标人受理，投诉由招标人上级管理部门受理。供应商投诉事项应当是经过质疑的事项，未质疑的事项，投诉不予受理。

（三）采购机构的质疑处理机构联系方式

1.联系人：

2.电 话：

3.地 址：

4.邮 编：

（四）供应商认为谈判文件存在限制性、倾向性、排他性条款，使自己权益受到损害的，可以在提交报价文件截止时间10日前向招标人提出书面质疑和相关证明材料。

（五）供应商认为下列事项使自己权益受到损害的，可以在评审结果公示期内，向招标人提出书面质疑和相关证明材料：

1.采购机构或者相关人员与供应商有利害关系，应当回避而没有回避的；

2.采购程序违反军队采购相关规定的；

3.供应商之间或者采购机构与供应商之间存在串通行为的；

4.提供虚假资料骗取成交的；

5.违反采购相关法律法规使自己权益受到损害的其他事项。

（六）书面质疑应由法定代表人签字并加盖单位公章，同时出具法定代表人资格证明书。由全权代表签字的，必须有法定代表人授权书和法定代表人资格证明书，以及公司为授权人提供的本公司在职员工证明和公司最近连续6个月为其缴纳社保的证明；书面质疑主要包括下列内容：

1.质疑的采购项目名称和项目编号；

2.质疑人和被质疑人的名称，质疑人的地址、联系方式等；

3.具体的质疑事项、事实依据及相关证明材料；

4.提起质疑的日期。

（七）质疑有以下情形之一的，质疑处理机构不予受理：

1.未按规定程序和渠道提出质疑的；

2.超过质疑限期的；

3.书面质疑的形式和内容不符合上述要求的；

4.提出的质疑事项已经明确答复的；

5.法律法规规定的其他不予受理的条件。

（八）招标人应当自质疑签收之日起7个工作日内做出书面答复。答复内容同时通知与处理结果有关的供应商，但答复内容不得涉及供应商的商业秘密。

招标人在作出书面答复之前，可以采取现场解答的方式向质疑人通报初步处理结果。供应商认可处理结果的，可在出具书面申请后撤回质疑或者放弃质疑，质疑处理机构不再进行书面答复。

（九）供应商质疑有下列情形之一的，视为无效质疑，质疑处理机构应当驳回质疑：

1.无具体的质疑事项，或者质疑事项缺乏事实和法律依据的；

2.质疑内容涉及评审工作细节、其他供应商投标资料等保密事项且无法提供信息的合法来源的；

3.质疑已经处理并明确答复后，质疑人就同一事项再次提起质疑且未提供新的有效证据的。

质疑处理机构应当对供应商无效质疑情况记录存档。

（十）供应商进行虚假和恶意质疑，干扰军队采购活动的，质疑处理机构可以申请上级采购管理部门作出处罚。

（十一）对质疑处理机构的书面答复及处理结果不满意，或者质疑处理机构未答复以及未在规定期限内作出答复的，质疑人可以在质疑答复期满之日起15个工作日内，参照质疑要求的格式和内容向招标人上级管理机构提出书面投诉。

七、确定成交

（一）确定成交供应商

1.评审结束后3个工作日内，采购机构根据谈判小组提出的书面评审报告，在医院官网（http://www.xnyy.cn/）上公示评审结果，公示期为3个工作日。在公示期内无异议的，且通过医院价格审核，确定排名第一的供应商为采购项目成交供应商，对按成交比例确定成交供应商的采购项目，根据谈判文件确定的成交供应商数量，按照评审排序依次确定2家以上供应商为成交供应商；公示期内有异议的，按照本须知“质疑与投诉”规定的程序处理。

排名第一的预成交供应商有正当理由放弃成交（无正当理由放弃成交的，不予退还谈判保证金；情节严重的，剔除出库），或者因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响评审结果等违法情形、不符合成交条件的，采购机构可以按照评审排序结果依次确定其他候选供应商为成交供应商，也可以重新组织采购。

2.采购机构有权根据采购任务变更等实际情况调整成交数量。

（二）成交通知

1.采购机构在确定成交供应商后3个工作日内，以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，同时通知未中标人。

2.《成交通知书》是签订合同草案的依据。若合同草案未获批准，采购机构有权取消合同草案。《成交通知书》及签订的合同草案不能作为成交供应商启动生产或备货的依据，应待正式合同签订后再启动生产备货，否则，由此造成的后果由成交供应商自行承担。

八、签订合同

（一）成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起10个工作日内，按照采购机构规定的时间、地点签订合同草案，合同草案经批准后签订正式合同。未经采购机构同意逾期不签订合同的，将取消成交供应商成交资格。

（二）谈判文件、成交供应商的报价文件、补充报价文件、澄清承诺、说明、补正和《成交通知书》等，均为签订合同的依据。

（三）所签订的合同不得对成交供应商及其最终报价作实质性修改。

（四）成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成采购项目。成交供应商不得向他人转让采购项目，也不得将采购项目分包向他人转让或委托加工。

（五）本次谈判收取3万元履约保证金，在服务期限满后无息退还。

（六）受到禁止参加军队采购活动处罚的供应商，起始时间自有关机关批准之日起计算。处罚起始时间之前，经有关机关批准签订的正式采购合同，可以继续执行。自处罚起始之日起，采购机构发给相关供应商的成交通知书及签订的合同草案自动失效。

九、解释权限

本谈判文件由采购机构负责解释。

第四部分 合同样本

采 购 合 同 密级

合同编号： 　　 签订日期： 年 月 日 　　　 签订地点：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲　　方 | | 乙　　方 | |
| 单位名称 |  | 单位名称 |  |
| 法定代表人 |  | 法定代表人 |  |
| 委托代理人 |  | 委托代理人 |  |
| 联系人 |  | 联系人 |  |
| 联系电话 |  | 联系电话 |  |
| 通讯地址 |  | 通讯地址 |  |
| 邮政编码 |  | 邮政编码 |  |
| 付款单位 |  | 开户名称 |  |
| 开户银行 |  | 开户银行 |  |
| 银行账号 |  | 银行账号 |  |
| 一、计划任务文号： 合同批准文号： 采购机构资格证号： | | | |

根据《中华人民共和国合同法》及国家相关行业规范，为明确各自的权利、义务和责任，经双方友好协商，特订立本合同，以便共同遵守。

**第一条：项目名称、承包内容、合同价款**

一、项目名称：采购医院建筑垃圾转运服务单位

二、项目地点：重庆市

三、承包内容：对医院工作区和家属区的建筑垃圾进行转运清理。

四、合同价款：合同暂定总价为30万元/年，包干单价为 元/车 ，具体构成详见附表二。

**第二条：工作职责**

一、甲方责任

1、负责乙方与其它有关单位的协调工作；

2、提供满足建筑垃圾清运条件；

3、负责监督检查乙方的建筑垃圾清运质量。有权对乙方现场清运过程中出现的“落渣、漏渣、不满车”等不符合垃圾清运质量的现象要求立即整改；

4、甲方的建筑垃圾一律投放到固定位置；

5、甲方如遇检查等特殊情况，可要求乙方立即对垃圾进行清运，乙方必须安排人员到场清理。

6、合同期内，甲方如无正当理由，不得无故解除合同。

二、乙方责任

1、合同签订后，乙方需无条件接受甲方的监督检查和整改要求，如因违反城市管理规定倾倒，而被政府机关处罚的，由乙方自行负责；

2、乙方须按本合同要求，保质保量完成甲方委托的建筑垃圾清运工作，在接到甲方通知的24小时内将建筑垃圾清运完毕；

3、乙方清运出现“落渣、漏渣”现象时，须及时将现场处理干净；

4、乙方在清运过程中有损坏公共设施设备的，乙方负责照价赔偿；

5、乙方应指派专人检查，及时了解甲方的垃圾堆放情况，及时收集甲方的反馈意见；

6、乙方在建筑垃圾清运工作时应做到安全、有序，自觉遵守甲方的人员和车辆出入管理制度；

7、乙方人员在建筑垃圾清运工作时，自行组织人员装卸垃圾，发生的伤亡等安全事故，一切责任由乙方自负，甲方不承担任何责任。

8、乙方不能按期完成建筑垃圾清运，应向甲方支付合同价款5%的违约金；逾期超过5日的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方支付本合同总金额20%的违约金。

三、不可抗力

甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在协商一致后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免除不能履行一方承担违约责任。

**第四条：质量标准**

本项目质量必须执行：国家、地方其它有关法规、技术标准。

1. **结算方式**

1、每月进行一次费用支付。

2、按实际清运量进行结算。

3、双方约定合同价款的其他调整因素： 无

**第六条：项目价款的支付**

1. 建筑垃圾清理费用每月进行一次费用支付，按实际清运量进行结算，以上付款方式必须响应，各竞标单位根据各自单位实际情况可对付款

方式提出最大的优惠条件。

2、结算价款均以转账支票支付。

**第七条：合同争议的解决方式**

本合同在履行过程中发生的争议，由当事人双方协商解决。协商不成的，可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十八条：附则**

1、本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

2、本合同自双方代表签字，加盖双方公章或合同专用章即生效，项目竣工验收合格，并结清应付项目款后终止。

3.本合同签订后，甲、乙双方如需要提出修改时，经双方协商一致后，可以签订补充协议，作为本合同的补充合同。

第五部分 附件/报价文件格式

附件1：报价函

附件2：报价一览表

附件3：报价保证金缴纳证明和基本账户证明

附件4：法定代表人资格证明书

附件5：法定代表人授权书

附件6：报价方基本情况表

附件7：其他与项目相关的资料

附件1

报 价 函

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的（项目编号、项目名称）竞争性谈判采购活动，并对（包号或货物名称）进行报价。

一、按照谈判文件规定提交报价文件正本 份和副本 份，电子投标文件 份。

二、我方已完全理解谈判文件的全部内容，自愿接受并执行谈判文件的全部条款。

三、本报价文件有效期自报价截止之日起180日内有效。

四、我方在参与谈判前已仔细研究了谈判文件和所有相关资料，同意谈判文件的相关条款。

五、我方声明报价文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与谈判有关的任何其它数据或信息。

六、我方承诺自愿遵守、执行军队采购管理法规制度及政策规定。

七、联系方式

联 系 人： 电话： 传 真：

地 址： 邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件2

报价一览表

项目名称： 项目编号： 金额单位：元/车

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单价（含税）小写 | 单价金额大写 | 备注 |
|  |  |  |  |  |

报价方全称：（盖章） 法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件3

谈判保证金缴纳证明和基本账户证明

附件4

法定代表人资格证明书

（法定代表人姓名）系（报价方全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件

（反面）

法定代表人身份证复印件

（正面）

报价方全称：（盖章）

年 月 日

附件5

法定代表人授权书

（采购机构名称）：

（报价方全称）法定代表人（姓名、职务） 授权（授权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵部组织的项目编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

报价方全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附：企业为代理人缴纳最近连续6个月的养老保险证明（最近连续6个月养老保险凭证是指报价截止时间的上一个月或上上个月起算，往前推6个月的不间断连续缴纳养老保险费的证明。）

授权代表姓名： 身份证号码：

职 务： 电 话：

传 真： 邮 编：

通讯地址：

授权代表身份证复印件

（反面）

授权代表身份证复印件

（正面）

附件6

附件6

报价方基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报价方全称 |  | | | | | | | | | | | |
| 详细地址 |  | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | 法定代表人 | | |  | | | | 职务 | |  |
| 企业性质 |  | | 授权代表 | | |  | | | | 职务 | |  |
| 邮政编码 |  | | 电 话 | | |  | | | | 传真 | |  |
| 单位简介  及 机 构 |  | | | | | | | | | | | |
| 单位优势  及 特 长 |  | | | | | | | | | | | |
| 单  位  概  况 | 职工  总数 | 人 | | | | | 生 产 工 人 人 | | | | | |
| 工程技术人员 人 | | | | | |
| 流动  资金 | 万元 | | | | | 资金来源 | | 自有资金 | | 万元 | |
| 银行贷款 | | 万元 | |
| 固定  资产 | 原值 万元 | | | | | 资金性质 | | 生 产 性 | | 万元 | |
| 净值 万元 | | | | | 非生产性 | | 万元 | |
| 主要设施  设备情况 | | |  | | | | | | | | |
| 企 业 财  务 情 况 | 年度 | 收入总额 | | | 利润总额 | | | 税后利润 | | | 负债总额 | |
| 年 |  | | |  | | |  | | |  | |
| 年 |  | | |  | | |  | | |  | |
| 年 |  | | |  | | |  | | |  | |
| 主 要 货 物 状 况 | 货物  名称 | 上年产量 | | | 上年销售值  （万元） | | | 主要用户 | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | | |

纸面不敷时，可以另加页

附件7

其他与项目相关的资料