废旧物资回收项目

谈判采购文件

谈判采购人：四川九洲后勤服务有限责任公司

第一章　谈判邀请函

四川九洲后勤服务有限责任公司拟通过谈判采购方式确定废旧物资回收单位，现将相关事项明确如下:

一、项目概况

1 项目名称: 废旧物资回收项目。

2 项目地点: 九洲科技工业园。

3 项目期限: 合同签订后 10 个工作日。

二、项目内容

九洲科技工业园废旧物资回收。废旧物资类型详见附件 3《废旧物资回收清单》。申请人可在规定时间内（2026 年 5 月 20 日下午 17 点前）现场查看废旧物资具体情况。

三、谈判采购申请人资格要求

1. 在中华人民共和国境内合法注册，成立时间满 3 年，具有独立法人资格，具有相关经营范围的资质（提供三证合一复印件），具有独立承担民事责任的能力。

2. 具备独立法人资格，具有独立承担民事责任的能力。

3. 未被工商机关列入工商系统经营异常目录或严重违法失信企业名单，未被人民法院列入失信被执行人名单，且不存在因其自身违约或不诚信行为导致的、可能影响其履行本项目合同能力的重大未决诉讼、仲裁或其财产被查封、冻结、扣押等强制措施的情形。

4. 营业执照符合本次回收项目的营业范围。

5. 2022 年 1 月以来，在经营活动中没有重大违法记录和行贿记录，没有受过刑事处分、行政处罚。其中，重大违法记录是指谈判采购申请人

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（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）。

6. 没有处于投标禁入期内。

7. 不得被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“国家税务总局”网站(www.chinatax.gov.cn)或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。信用信息截止时点为谈判采购前3日。

8. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

9. 本项目拒绝联合体。

四、谈判采购文件的获取

2026年5月29日18:00前，谈判采购人通过电子邮件方式向谈判采购申请人发送谈判采购文件。

五、谈判采购时间、地点

1. 谈判采购时间：2026年6月1日14:30。

2. 谈判采购地点：绵阳市科创园区九华路6号东门接待室。

六、响应文件的递交及评审方式

1. 响应文件递交的截止时间：2026年6月1日14时30分。

2. 响应文件递交的地点：绵阳市科创园区九华路6号东门接待室。

3. 谈判采购申请人应按照第二章谈判采购须知要求和顺序形成响应文件，并将响应文件胶装成册。响应文件的份数：正本1份，副本1份。

4. 逾期送达、未送达指定地点、未密封或者标注错误的响应文件，谈判采购人不予受理。本次谈判不接收邮寄的响应文件。

5. 通过资格资质审查的谈判采购申请人少于两家的，采购人有权重新组织谈判采购。

6. 评审方式：谈判采购人采用符合性审查通过后，最高有效报价原则，确定成交供应商。

七、联系方式

谈判采购人：四川九洲后勤服务有限责任公司

地　址：四川省绵阳市科创园区九华路 6 号

联系人：肖玉伟

电话：13309011079

邮箱：xiaoyuwei@jezetek.cc

四川九洲后勤服务有限责任公司

2026 年 5 月 11 日

第二章　谈判采购须知

一、谈判采购申请人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	谈判采购申请人数量	不少于三家。
2	控制价	无
3	工程结算	固定单价
4	联合体	不允许联合体。
5	是否退还响应文件	否
6	谈判采购申请保证金	无
7	履约保证金	履约保证金的形式：银行转账 履约保证金的金额：成交金额的百分之十。 履约保证金的缴纳时间：废旧物资回收合同签订后15个工作日内。 履约保证金缴纳到：四川九洲后勤服务有限责任公司 开户银行：中国银行股份有限公司绵阳红桥路支行 银行账号：123969973322 履约保证金的退回：合同期限届满后，若成交供应商无违约行为，由谈判采购人无息退还（采用银行转账方式）。
8	评审小组的组成	由谈判采购人的相关部门代表5人及以上单数组成。

序号	应知事项	说明和要求
9	响应文件的有效性	响应文件出现下列情形之一的，应当作为无效响应文件: 1.响应文件未按要求装订、密封的; 2.响应文件有关内容未按规定加盖谈判采购申请人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的；由委托代理人签字或盖章的，但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的; 3.响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的; 4.谈判采购申请人未按响应文件要求填写的。 5.谈判采购申请人提交两份不同内容的响应文件，或在一份响应文件中有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的（按谈判采购文件规定提交备选参选方案的除外）; 6.谈判采购申请人存在虚假陈述、弄虚作假、串通谈判或其他违法行为的。
10	响应文件中的评审	1.谈判采购人仅对有效的且实质上响应谈判采购文件要求的响应文件进行评比。 2.在评审过程中，谈判采购人可以书面形式要求谈判采购申请人就响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。 3.谈判采购评审方式：**采用符合性审查通过后最高有效报价原则**。 4.谈判采购评审结果不负责解释。 5.谈判采购人在发出成交通知书前，有权依据谈判采购小组的评审意见拒绝不合格的响应文件。
11	响应文件的份数	正本1份，副本1份。
12	响应文件有效期	响应文件有效期为递交响应文件截止之日起60天。谈判采购申请人响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于谈判采购文件规定的期限，但不得短于谈判采购文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。
13	参与谈判采购申请费用	无论谈判采购的结果如何，谈判采购申请人自行承担所有参与谈判采购有关的全部费用。

序号	应知事项	说明和要求
14	公平竞争保障	1.利害关系谈判采购申请人处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同谈判采购申请人不得参加同一合同项下的谈判采购，否则，其响应文件作为无效处理。 2.利害关系授权代表处理。两家以上的谈判采购申请人不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员或同一单位的人员作为其授权代表。否则，其响应文件作为无效处理。

二、谈判采购文件

（一）谈判采购文件的组成

1.谈判采购文件是谈判采购申请人准备响应文件和参加谈判采购的依据，同时也是谈判的重要依据。谈判采购文件用以阐明谈判项目所需的资质、技术、服务及响应等要求。

2.谈判采购申请人应认真阅读和充分理解谈判采购文件中所有的事项、条款和规范要求。谈判采购申请人应详细阅读谈判采购文件的全部内容，按照谈判采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加谈判采购或成交资格，并承担相应的法律责任。

（二）谈判采购文件的澄清和修改

1.谈判采购申请人若对谈判采购文件有任何疑问，应在获得谈判采购文件3日内以书面形式向谈判采购人提出澄清要求，送至谈判采购人收。无论是谈判采购人根据需要或是根据谈判采购申请人的要求对谈判采购文件进行必要的澄清，谈判采购人都将于响应文件递交截止时间1日前以书面形式予以澄清，同时将书面澄清文件向所有谈判采购申请人发送。谈

判采购申请人在收到该澄清文件后应于1日内，以书面形式(含传真方式)给予确认，该澄清作为谈判采购文件的组成部分，具有约束作用。

2. 谈判采购文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当谈判采购文件、谈判采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3. 为使谈判采购申请人在编制响应文件时有充分的时间对谈判采购文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，谈判采购人将酌情延长提交响应文件的截止时间，具体时间将在谈判采购文件的修改、补充通知中予以明确。

三、响应文件

（一）响应文件的组成

谈判采购申请人应按照谈判采购文件的规定和要求编制响应文件。响应文件按以下顺序装订成册:

1. 响应文件封面（附件1）；

2. 响应函（附件2）；

3. 废旧物资回收清单（附件3）；

4. 法定代表人身份证明（附件4）

5. 法定代表人授权书、委托代理人身份证证明 （附件5）；

6. 无犯罪记录承诺函（附件6）；

7. 废旧物资回收经营许可证复印件（附件7）；

8. 信用信息截图（附件8）；

9. 谈判采购文件要求提交的其他文件

（二）响应文件的语言

谈判采购申请人提交的响应文件以及谈判采购申请人与谈判采购人就有关响应的所有来往书面文件均须使用中文。

（三）计量单位

除谈判采购文件中另有规定外，本次项目所有合同项下的响应均采用国家法定的计量单位。

（四）响应货币

本次谈判采购项目的响应货币为人民币，响应以谈判采购文件规定为准。

（五）响应文件格式

1. 对于有格式要求的，谈判采购申请人按照谈判采购文件第四章的规定填写。

2. 对于没有格式要求的，谈判采购申请人自行编写。

（六）响应文件的编制和签署

1. **响应文件正本 1 份，副本 1 份**，并在其封面上清楚地标明响应文件、项目名称、谈判采购申请人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面谈判采购文件为准。

2. 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

3. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由谈判采购申请人的法定代表人或其授权代表签字并盖谈判采购申请人公章。

4. 响应文件应由谈判采购申请人的法定代表人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如合同专用章、谈判采购专用章等）或下属单位印章代替。

5. 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

（七）响应文件的修改和撤回

1. 谈判采购申请人在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达谈判采购人，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的谈判采购申请人代表签字方为有效。谈判采购申请人在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2. 谈判采购申请人对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

3. 谈判采购申请人不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

4. 响应文件中响应如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改:

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的响应经谈判采购申请人确认后产生约束力，谈判采购申请人不确认的，其响应文件作为无效处理。谈判采购申请人确认采取书面且加盖单位公章或者谈判采购申请人授权代表签字的方式。

5. 谈判采购申请人对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

四、合同事项

（一）合同签订

1. 成交供应商应在成交通知书发出之日起15个工作日内与谈判采购人签订合同。由于成交供应商的原因逾期未与谈判采购人签订合同的，将视为放弃此项目，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

2. 谈判采购文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

3. 成交供应商因不可抗力原因不能履行服务合同或放弃成交资格的，谈判采购人可以与排在采购申请人之后第一位的候选成交供应商签订施工合同，以此类推。

4. 谈判采购文件、成交供应商提交的响应文件、谈判采购中的最后响应，成交供应商承诺书、成交通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。

（二）合同义务转让

1. 本次废旧物资回收项目严禁成交供应商将合同义务部分或全部进行转让。

2. 成交供应商违约转让部分或全部合同义务的，视同拒绝履行此次合同义务，谈判采购人将有权单方解除合同并依法追究其法律责任。

（三）履行合同

1. 成交供应商与谈判采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同约定的义务，保证合同的顺利完成。

2. 成交供应商违约将合同义务部分或全部转让的，谈判采购人有权立刻单方解除合同，谈判采购申请人履约保证金不予退还；若给谈判采购人造成的损失超出履约保证金的，谈判采购申请人须全额赔偿；谈判采购申

请人如因自身原因需要提前终止合同的，需提前30日向谈判采购人提出书面申请，经谈判采购人同意后方能解除协议，否则履约保证金不予退还。

3. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

第三章 评审办法

本次评选采用**符合性审查通过后最高有效报价原则。**谈判采购申请人在符合项目全部要求的前提下，以**最高有效报价**为中选候选人，确定成交供应商。本次谈判采购在现场有一次最终报价，参加此次谈判采购，视为接受本评选要求。

第四章 响应文件格式

附件 1：响应文件封面格式

正本或副本

响应文件

项目名称：_____

谈判采购申请人名称：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2：

响 应 函

_____（谈判采购人名称）：

我单位愿按以下响应完成项目工作：

1. 废铁为_____元/kg（大写：_____，税率_____）；废铝线（带皮称重）为_____元/kg（大写：_____，税率_____）；废铜线（带皮称重）为_____元/kg（大写：_____，税率_____），含谈判采购范围内提及的所有工作。

2. 我方承诺无条件响应比选文件的所有条款。

3. 我方完全理解贵方无义务必须接受最低响应或有权拒绝所有响应，贵方无须为此承担任何责任。

4. 如果我方中选，贵方的成交通知书和本响应函将构成约束我们双方的合同组成部分。

谈判申请人：（单位全称）_____（盖章）

法人代表或授权代理人：_____（签字或盖章）

法人代表或授权代理人联系电话：_____

日 期：　　年　　月　　日

附件 3：

废旧物资回收清单

序号	名称	资产类别	数量	单位	处置类别
1	空调机组	机器设备	17	个	废铁
2	废铁	废铁	200	KG	废铁
3	储气罐	机器设备	4	个	废铁
4	灯杆	废铁	20	个	废铁
5	铜线	废线体	200	KG	废铜线
6	铝线	废线体	200	KG	废铝线
7	变压器	电气设备	1	台	废铁
8	镀锌风管	餐厨设备	9	米	废铁
9	油烟风柜	餐厨设备	2	台	废铁
10	蒸饭柜	餐厨设备	1	个	废铁
11	双头大锅灶	餐厨设备	1	个	废铁
12	六头猛火灶	餐厨设备	1	个	废铁
13	废旧铁床	家装家具	26	架	废铁

附件 4：

法定代表人身份证明

谈判采购申请人名称:

地　　址:

成立时间: ____年____月____日

经营期限:

姓名: _____系 _____(谈判采购申请人名称)的法定代表人(职务:_____电话: _____)。

特此证明。

谈判采购申请人: (全称、盖公章)

日期: ____年____月____日

附件 5：

法定代表人授权书

_____（谈判采购人名称）：

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

委托期限：

代理人无转委托权。

附：

（1）法定代表人身份证复印件（盖单位公章）

（2）委托代理人身份证复印件（盖单位公章）

谈判采购申请人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

职　　务：_____

被授权人签字：_____

职　　务：_____

日　　期：_____年_____月_____日

附件 6：

无犯罪记录承诺函

_____（谈判采购人名称）：

本公司声明：_____（公司名称）、法定代表人_____（身份证号 _____）、主要负责人_____（身份证号：_____）在近 3 年内没有重大违法记录和犯罪记录。

特此声明。

谈判采购申请人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日　期：_____年____月____日

附件 7：

营业执照

附件 8：

信用信息截图

XXXX。