## 第四篇 谈判程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

### 一、谈判程序及方法

（一）谈判按谈判文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人或其授权代表参加并签到。线下谈判以供应商签到顺序确定谈判顺序，由本项目的谈判小组分别与各供应商进行谈判。

（二）谈判小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式谈判。

1、资格性检查。依据法律法规和谈判采购文件的规定，对响应文件中的资格证明进行审查，以确定供应商是否具备谈判资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **检查因素** | **检查内容** |
| 1 | 供应商应符合的基本资格条件 | 1.具有独立承担民事责任的能力,提供有效的营业执照或者其他主体资格证明文件 | 提供有效的营业执照或者其他主体资格证明文件、供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供近一年（2022年或2023年）的财务报表，成立不满一年的无需提供。 |
| 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 供应商提供书面声明（见格式文件） |
| 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供2023年1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）。 |
| 5.参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 | 1、供应商提供书面声明（见格式文件）；2、采购人或采购代理机构将通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商信用记录，对列入失信被执行人、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的供应商将拒绝其参与政府采购活动。 |
| 6.法律、行政法规规定的其他条件 | 单位负责人为同一人或存在直接控股、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，供应商提供书面声明（见格式文件）。 |
| 2 | 特定资格条件 | 2.本项目不接受联合体投标。 | 符合谈判采购文件的要求。 |

2、符合性检查。依据谈判采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判采购文件的实质性要求作出响应。符合性检查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 有效性审查 | 响应文件签署 | 响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合谈判采购文件规定的格式，签字或盖章齐全。 |
| 响应方案 | 只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能在最高限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 响应文件份数 | 响应文件正、副本数量符合谈判采购文件要求。 |
| 响应文件内容 | 响应文件内容齐全、无遗漏。 |
| 3 | 谈判采购文件的响应程度审查 | 响应文件内容 | 满足对谈判采购文件第二、三篇规定的谈判内容，并作出响应。 |
| 谈判有效期 | 满足谈判文件规定。 |

（三）澄清有关问题。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。

（四）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。

（五）在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其他信息。

（六）在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判采购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，但不得变动谈判采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判采购文件作出的实质性变动是谈判采购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。

（七）供应商在谈判时作出的所有书面承诺须由法定代表人或其授权代表签字。

（八）经谈判确定最终采购需求且谈判结束后，供应商应当按照谈判采购文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（填写《最终报价表》并密封提交）。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。

（九）谈判小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足谈判采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、服务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。（详见评审标准）。

（十）谈判小组各成员独立对每个实质性响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。技术、商务得分由谈判小组成员独立评分（对各供应商响应文件的技术、商务部分独立进行分档评分）供应商各项评分因素得分为该项因素各评委评分的算术平均值（保留小数点后两位），小数点后第三位“四舍五入”。并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。

### 二、评审标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素****及权重** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 投标报价（30%） | 30分 | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个供应商的投标价格得分。投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 | 高于最高限价的为无效报价 |
| 2 | 技术部分（65%） | 供货及服务方案评审（满分25分） | 1.供货及服务方案内容完整详尽、针对性强，完全满足项目要求，服装及物品保障较好的，得18～25分；2.供货及服务方案内容较完整、有一定针对性，基本满足项目要求的，得10～17分；3.供货及服务方案内容不完整，针对性差，不满足项目要求的，得0～9分；  |  |
| 所投服装的响应性评审（满分15分） | 根据谈判采购文件第二篇“采购清单及技术需求”的要求，供应商所投服装技术参数全部满足谈判采购文件要求无偏离的得基本分10分；所投服装技术参数每有1项实质性优于（正偏离）谈判采购文件要求加1分，最多加5分，每有1项实质性低于（负偏离）谈判采购文件要求的扣1分，扣完为止。 | 针对正（负）偏离，供应商须提供检测报告或其他有效支撑材料予以佐证。未提供相关证明材料的谈判小组不予认可。 |
| 质量承诺、服务承诺及保证措施评审（满分15分） | 1.质量承诺、服务承诺合理、具体，保证措施针对性强的，得11-15分；2.质量承诺、服务承诺基本合理、具体，保证措施针对性一般的，得6-10分；3.质量承诺、服务承诺一般，保证措施针对性较差的，得0-5分。 |  |
| 售后服务承诺及保障措施（10分） | 1.售后服务承诺好且全面，保证措施针对性、可操作性强的，得8-10分；2.售后服务承诺较好、保证措施针对性、可操作性一般的，得5-7分；3.售后服务承诺一般，保证措施针对性较差的，得0-4分。 |  |
| 3 | 商务部分（5%） | 类似项目业绩（满分5分） | 对2021年至今类似项目业绩进行评审，供应商每提供一个类似服装供货业绩得1分，满分5分 | 提供业绩证明材料，业绩证明材料可为合同关键页或中标通知书或业主出具证明材料的扫描件或复印件。 |

### 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的基本资格条件；

（二）供应商的法定代表人或其授权代表未参加谈判；

（三）供应商所提交的响应文件不按第七篇“响应文件编制要求”规定签字、盖章；

（四）供应商的最后报价超过采购预算的；

（五）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一分包采购中同时参与谈判；

（六）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，参加同一合同项下的政府采购活动的；

（七）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，再参加该采购项目的其他采购活动；

（八）供应商的服务周期、质量要求及谈判有效期不满足谈判采购文件要求的；

（九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件。

### 四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人应当终止谈判采购采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的谈判采购采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合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。