## 第三章 谈判程序及方法、评审标准

### 一、谈判程序及方法

（一）谈判按谈判采购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。线下谈判以抽签的形式确定谈判顺序，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。资格性评审表如下：

**资格性评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **评审标准** | **评审要求** |
| 投标主体 | 在中国境内注册，能在国内合法提供采购内容及其相应的服务能力，具备有效的营业执照或其他证明材料。 | 响应文件中附清晰的营业执照或其他证明文件复印件或扫描件 |
| 具备有效《法定代表人身份证明书》 | 响应文件中附法定代表人身份证明书原件 |
| 1.法定代表人参与谈判时，提供法定代表人身份证扫描件；2.授权代理人参与谈判时，提供《法定代表人授权委托书》和授权代理人身份证扫描件。 | 响应文件中附身份证扫描件和授权委托书原件 |
| 资格承诺 | 自行承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的相关要求。 | 响应文件中附承诺函 |
| 信誉承诺 | 自行声明在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 中未被列入：政府采购严 严重失信主体名单、重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体；在中国执行信息 公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 中未被列入：失信被执行人名单；在“中 国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn) 中未被列入：政府采购严重违法失信行为记录名单； (供应商自拟格式承诺以上内容，加盖供应商公章在响应文件中提供，若供应商存在查证的以上相关记录，采购人有权取消其竞标(成交) 资格) 。 | 响应文件中附承诺函 |
| 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。 | 响应文件中附承诺函 |
| 本项目的特定资格要求 | 投标人若为经营企业，须提供有效的《医疗器械经营许可证》；投标人若为生产企业，须提供有效的《医疗器械生产许可证》、《医疗器械经营许可证》。所投设备属于第一类、第二类医疗设备的需提供医疗器械备案凭证或医疗器械注册证；对不在国家《医疗器械分类目录》内的设备不作强行要求。 | 响应文件中附复印件或扫描件 |

**注：**评审小组依据本章规定的标准对响应文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，投标无效。

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。符合性审查表如下：

**符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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。 |
| 响应方案 | 每个分包只能有一个响应方案。 |
| 报价唯一 | 只能在采购预算范围内报价，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规定的谈判内容，并作出响应。 |
| 谈判有效期 | 满足谈判采购文件规定。 |

**注：**在符合性检查时，如发现上列情形之一的，响应文件将被视为无效。

（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《最后报价表》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、商务、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，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

**价格、商务及技术评审标准及分值分配表（满分100分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | **分值** | **评审标准** |
| 价格部分（30分） | 投标报价（满分30分） | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且有效投标报价最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（投标基准价/有效的投标报价）×30注：（1）项目评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。（2）计算出的最后投标报价得分保留小数点后两位。（3）有效投标报价是指通过资格审查、符合性评审投标人的报价。 |
| 商务及技术部分（70分） | 投标货物技术指标响应（满分40分） | （1）满足询比采购文件第五章采购需求中的所有要求，没有任何负偏离的得40分。（2）对询比文件的技术指标有负偏离项，但基本能满足使用要求；如有对标记为“★”指标的负偏离，每有一项扣2分；如有对一般指标的负偏离，每有一项扣1分。（3）本项评审投标人扣分至5分止，即投标人此项最低得分为5分。（4）简单复制询比采购文件内容作为响应的，或没有提供技术支持资料进行综合评审的无论是否存在负偏离，均只得5分。 **注：所投货物中技术参数需在投标文件中所附的产品彩页或检验报告或相关证明材料来证明真实有效性，彩页必须为制造商公开发布的印刷资料，检验报告必须为专业检测机构出具，若投标文件中技术支持资料参数与技术规格偏离表应答不符或无支持资料应答，视为不响应该条技术参数要求。** |
| 交货方案及时间进度计划安排（5分） | 第一个档次：供货计划清晰明了、验收方案完善有保障、供货时间安排合理，并在管理制度项目组织实施方案、服务计划、保证措施的科学性、合理性、规范性和可操作性强等能较好满足使用方要求，得4-5分；第二个档次：供货计划、验收方案及供货时间等能基本满足使用方要求，并在管理制度项目组织实施方案、服务计划、保证措施的科学性、合理性、规范性和可操作性一般的，得2-3分；第三个档次：供货计划、验收方案及供货时间等合理性及可行性较差，并在管理制度项目组织实施方案、服务计划、保证措施的科学性、合理性、规范性和可操作性也较差，得1分。未提供相应内容不得分。 |
| 售后服务方案、承诺及保证（15分） | 第一档次：投标人售后服务内容、措施及承诺相对比较全面、完整、合理、针对性强，维修人员，培训计划、巡检计划内容详细、全面、可行的，得11-15分；第二档次：投标人售后服务内容、措施及承诺较为全面、完整、合理，有一定的针对性，维修人员，培训计划、巡检计划内容较为详细、可行，得6-10分；第三档次：投标人售后服务内容、措施及承诺一般，针对性较差，维修人员，培训计划、巡检计划内容较粗略、可行性较差，得2-5分；第四档次：投标人售后服务内容、措施及承诺较差，缺乏针对性，无培训计划及巡检制度措施的，得1分；未提供相应内容不得分。 |
| 培训方案（5分） | 投标文件中有详细具体的培训方案的得1 分；培训目标明确的得1分；培训计划详细具体明确的得1分；培训方式实用多样的得 1分；培训课程安排科学合理的得1分。 |
| 业绩（5分） | 投标人自2021年以来承担过的类似项目业绩，每个得1分，满分5分。注：投标文件中须提供类似项目的合同或中标（成交）通知书扫描件。无证明材料或证明材料不明确、不齐全、不一致、无法体现业绩内容的不得分，如业绩证明材料不能反映项目内容，须另附业主证明等相关证明材料。  |

**注：**1.上述表中按每项评审要求所涉及到的所有资料，投标人必须认真分类放于响应文件中。评审小组会按以上详细评分标准规定及响应文件内容自主独立打分。

1. 综合得分计算规则：取所有投标人的评审评分计算算术平均值，最后得分保留两位小数，第三位四舍五入。