滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目

竞

争

性

谈

判

文

件

**采购人：滁州市妇幼保健计划生育服务中心**

**采购代理机构：江苏辰星工程项目管理有限公司**

**2023年12月22日**

**目 录**

[第一部分竞争性谈判邀请 3](#_Toc489284196)

[第二部分谈判须知前附表 6](#_Toc489284197)

[第三部分谈判须知 8](#_Toc489284198)

[第四部分谈判办法 21](#_Toc489284247)

[第五部分采购内容及服务要求 22](#_Toc489284249)

[第六部分附件--响应文件格式 24](#_Toc489284251)

**[第七部分采购单位、采购代理机构对本谈判文件的确认 ............................................................](#_Toc489284251) ......31**

第一部分 竞争性谈判邀请

江苏辰星工程项目管理有限公司受滁州市妇幼保健计划生育服务中心委托，拟对滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目采用竞争性谈判方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、采购项目基本情况

1.采购项目名称：滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目。

2.采购人：滁州市妇幼保健计划生育服务中心。

3.采购代理机构：江苏辰星工程项目管理有限公司。

4.标段（标包）划分：一个标段

5.采购预算：275000.00元。

二、资金情况

资金来源及比例：财政性资金100%。

三、采购项目简介

滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目，预算资金为275000.00元，根据《滁州市市直单位政府采购管理办法（试行）》（财购［2019］1号）、《滁州市财政局 滁州市公共资源交易监督管理局关于修改完善<滁州市市直单位政府采购管理办法（试行）>部分内容的通知》（财购［2019］438号）的规定，本项目属于政府采购限额标准以下项目，由采购人自行组织采购。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 供应商具有独立法人资格以及相应的经营范围，并且具有有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一证书）。

3. 本项目不接受联合体参加谈判；

五、严禁参加本次采购活动的供应商

1.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

六、谈判文件获取方式、时间、地点：

谈判文件将尽速并不晚于2023年12月23日17时发放至各被邀请供应商，供应商收到谈判文件后，须按要求打印回执（格式后附）并加盖单位公章，递交给采购人（或采购代理机构）。

七、递交响应文件截止时间：2023年12月28日10时00分（北京时间）。

八、递交响应文件地点：滁州市妇幼保健计划生育服务中心会议室。

九、谈判地点：滁州市妇幼保健计划生育服务中心会议室。

十、联系方式

采购人：滁州市妇幼保健计划生育服务中心

联 系 人：刁文婷

联系电话：13685505078

采购代理机构：江苏辰星工程项目管理有限公司

联 系 人：盛夕星

联系电话：18055034619

回 执

滁州市妇幼保健计划生育服务中心：

 我单位 (单位名称) 已收到关于滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目发布谈判邀请书的通知。我公司对滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目谈判文件及谈判时间 有 / 无 异议。现经过公司研究决定 (参与 / 放弃) 此次竞争性谈判活动。

特此回函。

 法定代表人或（委托代理人）签字或盖章：

单位盖章：

 日 期： 年 月 日

第二部分 谈判须知前附表

| **序号** | **条款号** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购项目名称 | 滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目 |
| 2 | 采购人 | 滁州市妇幼保健计划生育服务中心 |
| 3 | 采购代理机构 | 江苏辰星工程项目管理有限公司 |
| 5 | 供货期 | 接到采购人供货通知后不高于50日历天内完成供货安装验收完毕。 |
| 6 | 项目地址 | 滁州市。 |
| 7 | 采购范围 | 见谈判文件第五部分采购内容及服务要求 |
| 8 | 谈判有效期 | 60日历天（从提交响应文件截止之日算起） |
| 9 | 采购预算 | 采购预算275000.00元。 |
| 10 | 供应商资格要求 | ①符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；②具有合法有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的营业执照；③本项目不接受联合体参加谈判；④法律、行政法规规定的其他条件； |
| 11 | 联合体谈判 | 本次采购不接受联合体供应商参加谈判。 |
| 12 | 响应文件份数 | 正本一份，副本两份。 |
| 13 | 封套上写明 | 1、供应商名称以及标注“正本”或 “副本”字样，密封处应加盖单位公章。2、项目名称： 3、项目编号： 4、标明 “请勿在(填入前附表中规定的谈判日期和时间)之前启封”字样。 |
| 14 | 最高限价 | 最高限价：275000.00元，超过最高限价的报价无效。 |
| 15 | 现场踏勘 | 本项目不统一组织现场踏勘；供应商可自行踏勘，踏勘产生的一切费用及风险由供应商自行承担。 |
| 16 | 装订、密封要求 | 响应文件的正本和副本应采用胶装方式左侧装订，不得采用活页夹的可随时拆换的方式装订，不得有零散页。响应文件应按照“谈判文件格式”的目录次序装订。响应文件正副本密封于响应文件袋内。分标段装订、密封。 |
| 17 | 响应文件提交截止时间及地点 | 收件人：江苏辰星工程项目管理有限公司时 间：2023年12月28日10时00分（北京时间）地 点：滁州市妇幼保健计划生育服务中心会议室 |
| 18 | 谈判时间及地点 | 谈判时间：同响应文件提交截止时间谈判地点：同响应文件提交地点 |
| 19 | 谈判小组的组建 | 按照政府采购有关规定，谈判小组由采购人依法组建。谈判小组由采购人的代表组成。 |
| 20 | 是否授权谈判小组确定成交候选供应商 | 是，推荐的成交候选供应商人数：3名，标明排序。 |
| 21 | 成交通知书 | 成交通知书须加盖采购人公章后方可发出。 |
| 22 | 付款方式 | 合同签订生效后五个工作日内可预付合同金额的 40%（中标人需要提供预付款保函或其他非现金担保措施），整体供货且经采购人验收合格后七个工作日内付至项目价款的100%。 |
| 23 | 采购代理费及谈判专家评审费 | 本项目采购代理费按3000元收取，专家评审费按实际支出收取。由成交供应商在领取成交通知书前一次性向采购代理机构付清。上述费用供应商在报价让利时应综合考虑在报价中。 |

第三部分 谈判须知

A 总则

1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本谈判邀请中所叙述项目的服务采购。

1.2本次采购属服务类采购，采购人，采购代理机构、供应商、谈判小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》及项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2. 定义

2.1 “采购人”系指滁州市妇幼保健计划生育服务中心；

2.2“采购代理机构”系指江苏辰星工程项目管理有限公司。

2.3 “供应商”系指响应采购人要求提交响应文件的单位。

2.4 “谈判小组”：是指按照《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》和《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定组建的专门负责本次谈判评审工作的临时机构。

2.5 “服务”系指谈判文件规定供应商须承担服务的义务。

2.6“日期”指日历日。

2.7谈判文件中所规定的“书面形式”，是指任何手写的、打印或印刷的形式，包括电报和传真发送。

3. 合格的供应商

3.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求。

3.2、具有合法有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的营业执照。

3.3、本项目不接受联合体参加谈判。

4. 合格服务

4.1 合同中提供的所有有关的服务，均应来自国家有关政府采购规定的服务的合格来源，本合同的支付也仅限于这些服务。

5. 费用

5.1 供应商应承担所有与准备和参加谈判有关的费用。无论谈判的结果如何，采购方和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

B 谈判文件说明

6．谈判文件的构成

6.1 谈判文件用以阐明所需提供的服务、采购、谈判程序和合同条件。谈判文件包括：

第一部分 竞争性谈判邀请

第二部分 谈判须知前附表

第三部分 谈判须知

第四部分 谈判办法

第五部分 采购内容及服务要求

第六部分 合同条款

第七部分 附件--响应文件格式

第八部分 采购单位、采购代理机构对本谈判文件的确认

6.2供应商应认真阅读谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对谈判文件全面做出实质性响应是供应商的风险。

7．谈判文件的澄清

7.1 任何要求对谈判文件澄清的供应商，请于2023年12月24日17时前将疑问以电子邮件形式发送到823499027@qq.com。采购人将对疑问进行答复并在2023年12月25日17时后以书面形式（或电子邮件形式）发送至各供应商谈判文件收受人。变更或修正内容发布更正公告，并以书面形式（或电子邮件形式）通知所有谈判文件收受人，且作为谈判文件的组成部分。

8．谈判文件的修改

8.1 在谈判文件要求提交响应文件截止时间前，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商要求澄清的问题时对谈判文件进行修改。

8.2 谈判文件的修改将以书面形式通知所有谈判文件的收受人，供应商在收到该通知后应立即以传真的形式予以确认。

8.3 为使供应商在准备响应文件时，有充分的时间对谈判文件的修改进行研究考虑，采购人可自行决定，酌情推迟谈判截止日期，并以书面形式通知所有已收受谈判文件的供应商。

8.4 谈判文件的修改书将构成谈判文件的一部分，对采购人和供应商都具有约束力。

C 响应文件的编写

9．响应文件编制的原则

9.1 供应商应在认真阅读谈判文件所有内容的基础上，按照谈判文件的要求编制完整的响应文件。谈判文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

9.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。

9.3 响应文件须对谈判文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其将被拒绝。

10．谈判语言

10.1 由供应商编写的响应文件和往来信件应以简体中文书写。

11．计量单位

除在谈判文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

12．响应文件的组成

12.1 所有服务方案只允许供应商有一个响应方案，不接受任何有选择的方案和报价（包括有条件的折扣）。供应商未按要求，提供了选择方案和/或报价的，其谈判将被拒绝。

12.2 供应商编写的响应文件应包括下列部分：

(1) 谈判响应函；（格式见附件）

(2) 谈判分项清单报价表；（格式见附件）

(3) 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；（格式见附件）

（4）诚信投标承诺书；（格式见附件）

(5) 其他资格证明文件；（格式自拟）

(6) 谈判文件要求供应商提供的其他材料。

13．响应文件格式

13.1 供应商应按谈判文件中提供的响应文件格式填写“谈判响应函”、“谈判分项清单报价表”以及其他相关文件，注明提供的服务名称、类型说明等。

14．谈判响应报价

14.1本项目的谈判响应报价采用固定单价合同报价方式。谈判响应报价包含完成本项目的全部内容的所有费用，自主报价，采购人不再为此次采购内容支付其他任何费用。不得将其中内容拆开报价。

14.2凡本谈判文件要求（或允许）及供应商认为需要进行报价的各项费用项目（不论是否要求进入报价），或因供应商对谈判文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由各供应商自负，采购人将认为这些费用供应商已计取，并包含在报价中。

14.3供应商应按照谈判文件附件提供的格式填写。采购单位不接受任何选择性报价，但文字大写表示的数据与同一数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。如果单价与总价不符，以单价为准；除非谈判小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以总价为准，并修改单价。

14.4 供应商所报的谈判响应报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同结算条款约定的达到一定数量，对超过部分单价结算予以调低的除外）。根据谈判须知的规定，以可调整的价格提交的响应文件为非响应性谈判而予以拒绝。

14.5本竞争性谈判采购人保留要求供应商二次或再次报价的权利。

15．货币

15.1 采购人只接受人民币作为唯一货币。

16．证明供应商资格的证明文件

16.1 供应商必须按要求提交证明文件，以证明其有资格参加谈判和成交后有履行合同的能力，并作为其响应文件的一部分。

17．证明的合格性和符合谈判文件规定的文件

17.1 供应商应对谈判文件中的各项条款做出清晰准确的答复。

17.2 证明服务与谈判文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图表、数据、证书、业主证明。

18．谈判保证金

18.1谈判保证金按谈判须知前附表要求进行提交。

18.2 对于未能按要求提交谈判保证金的供应商，采购人将视为不响应谈判文件而予以拒绝。

18.3谈判结束后退还未成交供应商的谈判保证金，

18.4签订合同后5个工作日内，退还成交供应商的谈判保证金。

18.5 如发生下列情况之一时，谈判保证金将被没收：

a.供应商在谈判文件中规定的谈判有效期内撤回其响应文件及成交供应商放弃成交的；

b.供应商有违法违规行为给采购人造成损失的；

c.除因不可抗力或谈判文件认可的情形外，成交供应商在规定期限内，拒绝签订合同的；

d.供应商在响应文件中提供虚假材料的；

e.供应商与其他供应商相互恶意串通的。

18.6 谈判保证金用于保护采购人免受因供应商行为而蒙受的损失，未按规定提交谈判保证金的响应文件将被拒绝。

19．谈判有效期

19.1 响应文件从谈判之日起，谈判有效期为60天。响应文件的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非响应报价，采购人有权拒绝。

19.2 特殊情况下，采购人可于谈判有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其谈判保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长谈判保证金的有效期，有关退还和没收谈判保证金的规定在谈判有效期的延长期内继续有效。

20．响应文件的签署及格式

20.1响应文件应打印或用不褪色的墨水书写，并由供应商的法定代表人或被授权代表签字、加盖单位公章。被授权代表签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或被授权代表签字确认。字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，造成非实质性响应谈判文件的响应文件将会被认定为无效谈判。正本与副本不一致时以正本为准。

20.2响应文件统一采用A4纸编制（如部分附表需要用其他规格的复印纸编写，则应按A4复印纸折叠），采用电脑打印或复印，文本格式采用常规的文本格式。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

20.3 除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的被授权代表在旁边签字才有效。

20.4以电话、传真、电子邮件形式的谈判将被拒绝。

D 响应文件的递交

21．响应文件的数量、包装和标记

21.1 供应商制作响应文件，一份正本“响应文件”、二份副本“响应文件”。每套“响应文件”封面应注明“正本”或“副本”。一旦正本与副本不符，以正本为主。

21.2响应文件必须密封递交。正/副本需采用胶装方式装订，供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。谈判时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封；所有密封袋/箱正面和响应文件封面须标明采购项目名称、采购项目编号、供应商名称及“正本”、“副本”等字样。

21.3所有响应文件的密封袋/箱应加盖供应商公章或法定代表人或被授权代表签字（或盖章）。

21.4响应文件的密封材料和样式不作统一规定，各供应商应使用不易破损的包装材料进行包装。

封套均应按下述写明：

项目名称：

项目编号：

标明 “请勿在(填入前附表中规定的谈判日期和时间)之前启封”字样。

供应商名称：

22．谈判截止时间

22.1 所有响应文件都必须按“谈判须知前附表”中规定的响应文件递交截止时间前送达谈判文件规定的递交地址。

22.2 出现第8.3款因谈判文件的修改推迟谈判截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

22.3在响应文件递交截止时间之后的任何响应文件将拒绝接收。

23．响应文件的修改与撤回

23.1 供应商在递交响应文件后，在规定的截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购人。补充或修改的内容作为响应文件的组成部分。

23.2 供应商对响应文件的补充修改，应按照谈判文件的规定密封、标记和提交。其送达时间不得迟于谈判截止时间。

23.3 在谈判截止期之后，供应商不得对其谈判响应文件做任何修改。

23.4 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。按照规定退还退出谈判的供应商谈判保证金。

E 谈判/评审

24．谈判

24.1 采购代理机构按谈判文件中规定的时间和地点接受供应商递交的响应文件。供应商的法定代表人或被授权代表签到，并参加谈判。

24.2 谈判时，供应商查验响应文件密封情况并签字认可确认无误后方可拆封响应文件。

24.3谈判时，采购代理机构当众拆封，宣读谈判供应商名称、响应文件份数等内容并做记录，与会的供应商或其代表应在谈判记录上签字确认。

24.5谈判程序:

a.介绍与会各方人员；

b.介绍供应商；

c.宣布谈判纪律；

d.核对法定代表人授权书和被授权代表身份证；

e.由供应商法定代表人或被授权代表检查响应文件的密封情况，并对密封情况确认表态；

f. 采购代理机构在谈判截止时间前收到响应文件，谈判时对符合要求的响应文件都应当予以拆封、宣读；

g.由谈判工作人员当众拆封纸质响应文件，对供应商纸质响应文件中供应商名称、响应文件份数等主要内容进行宣布，各供应商法定代表人或被授权代表对宣布结果明确表态并确认；

h.宣布休会，进入评审和谈判阶段；

i.会议结束。

25．谈判小组

25.1 采购人将根据本次采购项目的特点，参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关规定组建谈判小组。

25.2谈判小组成员人数详见谈判须知前附表相关规定，由采购人依法组建。

25.3谈判小组成员对各供应商响应文件进行审查、质疑、评估和比较，并推荐成交候选供应商。

26．响应文件的澄清

26.1 在评审期间, 采购代理机构可根据谈判小组的需要，要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。

26.2供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。

27．响应文件的比较和评价

27.1谈判小组在评审过程中，发现响应文件出现下列情况之一者，按以下原则修正：

27.1.1大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

27.1.2如果以单价计算的结果与总价不一致，则以单价为准修改总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

27.1.3如果用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的值为准。

27.1.4对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

27.1.5正本与副本不一致的，以正本为准；

27.1.6对于响应文件中不构成实质性偏差的、不一致或不规则，采购人可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

27.2如果谈判供应商实质上没有响应谈判文件的要求，其响应文件将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其文件成为实质上响应的响应文件。

27.3谈判小组根据各谈判供应商响应文件响应情况决定是否与各供应商进行谈判，谈判方式为谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，并给与参加谈判的供应商平等的谈判机会。

27.4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。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。谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价（最终报价要求：可等于或小于原提交响应文件中的报价；最终是否认可并成交的权利属于谈判小组），提交最终报价的供应商不得少于3家。已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构应当退还退出谈判的供应商的谈判保证金。

27.5供应商需进行最终报价，供应商应当在谈判小组规定的时间内提交最终报价，并由法定代表人或被授权代表签字，最终报价为不可更改价格，最终报价是供应商响应文件的有效组成部分，作为谈判小组推荐成交候选供应商的依据。

27.6经谈判确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由谈判小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

27.7谈判小组认为供应商的最终报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，要求其在谈判小组规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；如果其不能在谈判小组规定时间内提供相关材料证明其报价的合理性，其最终报价为无效报价。

28．评审原则

28.1谈判小组将遵循公平、公正和择优的原则，对所有供应商的响应文件评审，都采用相同的程序和标准严格按照谈判文件的要求和内容进行谈判。

28.2 评审过程的保密：在响应文件的评审、比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和谈判小组施加影响的任何行为，都将会导致其报价被拒绝；成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因做出任何解释。未成交供应商不得向谈判小组成员或其他相关人员索问评审过程的情况和材料。

29. 谈判办法

采用最低价法，谈判小组按照谈判办法规定的评审内容进行评审，按照最终报价由低到高进行排序，推荐成交候选供应商。

30.评审程序

按照资格审查、初审、详细评审的顺序分步骤进行评审。

**30.1资格审查：**

详见第四部分谈判办法。谈判小组对各供应商递交的资格证明材料进行审查，资格证明文件不齐全或者不符合要求，经谈判小组同意后将按响应无效处理。

**30.2初审：**

谈判小组对响应文件进行初审。下述内容凡有一项不合格的，即作为无效响应处理，不再进入下一步评审：

（1）响应文件中未按谈判文件的要求加盖供应商公章；法定代表人或被授权代表未按谈判文件要求签字的；

（2）供应商未按照谈判文件要求提供保证金或保证金金额不足、保证金缴纳形式不符合谈判文件要求的；

（3）无谈判有效期或谈判有效期达不到谈判文件的要求；

（4）未按谈判文件要求编制，出现漏项或服务内容与谈判文件要求不符；

（5）响应文件实质上未响应谈判文件的要求，附加了采购人难以接受的条件；

（6）响应的技术方案达不到谈判文件要求，降低了质量或影响项目进度；

（7）出现选择性报价的；

（8）报价超过采购预算或最高限价的。

30.3**排序**：按照最终报价由低到高的顺序，推荐成交候选供应商。

30.4 在谈判文件规定的响应文件递交截止时间后，供应商不足三家或在谈判期间，出现符合条件的供应商不足三家的情形时，经报请采购人监管部门同意后，可采用其他采购方式进行。

30.5有效响应报价未超出本项目预算范围的供应商不足三家时，经请示采购人监管部门同意后，采用新的采购方式进行。

31.响应文件的澄清

31.1在谈判期间，谈判小组要求供应商对其响应文件进行澄清时，供应商应派法定代表人或授权代表和相关技术人员按谈判小组通知的时间和地点接受询问。法定代表人或授权代表在接受询问时应出示其有效身份证件，询问时法定代表人或授权代表未到场或未出示有效身份证件的其响应文件将被拒绝。

31.2谈判小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。

31.3供应商的澄清、说明或者补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。

31.4 有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

31.5供应商的书面澄清、说明和补正经谈判小组认可后可以作为其响应文件的一部分参与谈判。如果供应商成交，这些书面澄清、说明和补正也作为成交的依据。

31.6供应商对响应文件的澄清只是谈判小组根据谈判的需要而可能进行的工作，并非是谈判的必要程序，也并非每个供应商都需要进行澄清。

32.重大偏差和细微偏差

32.1 重大偏差是指响应文件未对谈判文件作出实质性响应。

32.2 响应文件有下列情况之一的，即为重大偏差：

（1）无单位盖章并无法定代表人或者法定代表人授权的代理人签字或盖章的；

（2）无法定代表人出具的授权委托书的；

（3）未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（4）供应商递交两份或者多份内容不同的响应文件，或者在一份响应文件对同一采购项目有两个或者多个报价，且未声明哪个有效，按谈判文件规定提交备选方案的除外；

（5）谈判有效期不满足谈判文件要求的；

（6）未按谈判文件要求提交谈判保证金的；

（7）响应文件载明的采购项目完成期限超过谈判文件规定的期限的（谈判文件另有规定的除外）；

（8)明显不符合谈判文件要求的；

 (9)响应文件附有采购方不能接受的条件的；

（10）谈判文件规定的其他实质性要求；

(11)谈判文件明确规定无效和拒绝接受的其他情形。

32.3细微偏差是指响应文件在实质上响应谈判文件的要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性。供应商对细微偏差拒不补正的，谈判小组将在详细评审时作不利于该供应商的量化。

33.无效响应文件

33.1 根据相关法律法规和本谈判文件的规定，经谈判小组讨论被确定为重大偏差的响应文件均作无效响应文件处理。

33.2谈判小组在评审过程中，发现响应文件有下列情况之一的应作无效响应文件处理：

（1）谈判过程中，谈判小组发现供应商以他人名义参加谈判、串通谈判、以行贿手段谋取成交或以其他弄虚作假方式谈判的；

（2）谈判过程中，谈判小组发现供应商的报价明显低于其他响应报价的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明的，由谈判小组认定该供应商以低于成本报价的；

（3）供应商资格条件不符合国家有关规定和谈判文件要求的；

（4）响应文件未对谈判文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的。

33.3供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，谈判小组可以否决其响应文件。

34.响应文件的详细评审

34.1谈判小组仅对实质上响应谈判文件要求的响应文件进行详细评审。

34.2详细评审是谈判小组评审和比较经初步审查的响应文件是否最大限度地满足谈判文件中规定的各项评价标准

34.3谈判小组按第四部分“谈判办法”中载明的方法及标准对响应文件作出评价，推荐成交候选供应商或者根据采购方的授权确定成交供应商。

35.谈判过程的保密

35.1在宣布成交供应商之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件等有关信息，均不得泄露给任何供应商或与谈判工作无关的人员。

35.2供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响谈判过程，否则其响应文件将被判为无效响应文件。

35.3 在谈判期间，采购方将指定采购代理项目负责人与供应商进行联络。

**F 重新采购**

36.重新采购

有下列情形之一的采购代理机构应当重新采购:

(1)供应商少于三个的；

(2)谈判小组评审认为响应文件均不满足响应性要求时否决所有供应商的；

(3)谈判小组对一部分无效响应文件处理后其他有效供应商不足三个使得谈判明显缺乏竞争而决定否决全部响应文件的。

**G 成交及签约**

37. 成交

37.1采购代理机构应在评审结束后2个工作日内，将评审报告送采购人确认。

37.2采购人在收到评审报告后5个工作日内，根据评审报告对评审过程及结果进行严格审核后确定成交供应商，复函采购代理机构。

37.3采购代理机构在接到采购人的成交供应商复函后，向成交供应商发《成交通知书》。

37.4《成交通知书》将作为签订合同的依据，谈判文件、成交供应商的响应文件和补充文件（如澄清、承诺等）等，均为有法律约束力的经济合同组成的一部分。

37.5《成交通知书》发出20天内，如果已成交的供应商不能按响应文件，包括补充文件（如澄清、承诺等）中承诺的条件履行签约行为，采购人有权取消其成交资格，并扣除其谈判保证金。

37.6成交供应商如果因不可抗力或自身原因不能履行采购合同，采购人可与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同。

37.7采购方将根据谈判小组的书面谈判报告，依据法律法规确定成交供应商。采购方不得在谈判小组推荐的成交候选供应商之外确定成交供应商，否则成交结果无效。

37.8采购方对谈判小组推荐的成交候选供应商（成交供应商）及其响应文件作最终审查，进一步核查其财务、服务能力、履行合同的能力以及信誉和同类项目业绩。

38.接受和拒绝任何或所有谈判的权力

38.1采购方保留在成交之前任何时候出现特殊情况，经谈判小组认定后，可以接受或拒绝任何谈判的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也没有向供应商解释其理由的义务。

39.成交通知

39.1在采购人确定成交供应商后，采购代理机构向成交供应商发出书面成交通知书。

40.签订合同

40.1成交供应商收到成交通知书后，应按指定时间、地点，根据谈判文件和响应文件与采购方签订合同。必要时可请公证机构对合同进行公证。

40.2谈判文件、成交供应商的响应文件、对响应文件的书面澄清、成交通知书等均应作为合同附件。

41．腐败和欺诈行为

411 定义

a. “腐败行为”是指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响采购代理机构和/或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为。

b. “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构和/或采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前和之后），人为地使谈判丧失竞争性，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

41.2如果采购代理机构和采购人认为供应商在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其谈判将被拒绝。

第四部分 谈判办法

**1. 谈判原则**

1.1严格按照谈判文件要求和内容进行谈判。

1. **谈判内容**

 2.1供货期（服务期限）、服务内容、服务质量、服务价格等。

**3.谈判办法**

3.1**初审**：

谈判小组对响应文件进行初审。下述内容凡有一项，响应文件按**无效处理**，不再进入下一步评审：

|  |  |
| --- | --- |
| **审查内容** | **审查标准** |
| 供应商没有经过正常渠道领取谈判文件 | 符合要求 |
| 响应文件中未按谈判文件的要求加盖供应商公章；法定代表人或被授权代表未按谈判文件要求签字的 | 符合要求 |
| 供应商未按照谈判文件要求提供保证金或保证金金额不足、谈判保证金缴纳形式不符合谈判文件要求的； | 符合要求 |
| 无谈判有效期或谈判有效期达不到谈判文件的要求； | 符合要求 |
| 未按谈判文件要求编制或出现漏项或服务内容与谈判文件要求不符； | 符合要求 |
| 响应文件实质上未响应谈判文件的要求，附加了采购人难以接受的条件 | 符合要求 |
| 报价超过采购预算或最高限价的。 | 符合要求 |

**3.2详细评审**

（1）供应商具有合法有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证或三证合一的营业执照；

（2）最终报价不高于原提交响应文件中的报价。

**3.3、排序**

谈判小组应当根据谈判情况，按照最终报价由低到高顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告，最终报价相同的，则由采购人随机抽取确定供应商排序。

评审过程中，若出现本办法以外的特殊情况时，将暂停评审，有关情况待谈判小组确定后，再行评定。

**3.4．其他**

 供应商试图对采购人和谈判小组的评审、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其谈判被拒绝。

1. 采购内容及服务要求

一、采购内容及相关技术参数要求

|  |
| --- |
| 家具需求清单 |
|  品 名  |  规 格 |  数 量 |
| 会议桌 | 5000\*1800\*760 | 1 |
| 会议椅 |  | 16 |
| 长条桌 | 1800\*400\*760 | 4 |
| 长条桌 | 1200\*400\*760 | 1 |
| 会议椅 |  | 14 |
| 接待室沙发 |  | 8 |
| 茶几 | 400\*700\*500 | 5 |
| 主席台 | 3500\*600\*760 | 1 |
| 主席台椅 |  | 5 |
| 长条桌 | 1200\*400\*760 | 40 |
| 会议椅 |  | 80 |
| 茶水柜 | 1200\*400\*800(三门） | 2 |
| 茶水柜 | 800\*400\*800(二门） | 43 |
| 办公桌 | 1600\*800\*760 | 41 |
| 办公椅 |  | 41 |
| 候诊椅 | 三人位pu材质 | 35 |
| 办公桌 | 1.8米 | 4 |
| 办公椅 |  | 4 |
| 综合办公桌 | 3600\*1200\*1100 | 2 |
| 诊疗椅 |  | 47 |
| 诊疗桌 | 1.8米 | 35 |
| 诊疗凳 | 方凳 | 70 |
| 书柜 | 4400\*400\*2800（定制含角柜） | 1 |
| 书柜 | 4500\*400\*2000（定制含角柜） | 2 |

二、商务要求

（一）货物的生产、维修、检验、验收等按照以下原则执行：有国家标准的执行国家标准；无国家标准的执行行业标准；无行业标准的执行地方标准；无地方标准的执行企业标准。

（二）如果在技术参数或配置中标明了品牌或产地，则仅供参考，并非指定，但投标人提供的货物必须满足主要技术参数及配置要求，投标人可以选用替代的方案，但这种替代整体上要优于或相当于招标文件的相关要求。

（三）供货时所有货物（包括零部件）须为全新的、未使用过的原装正品，并完全符合国家质量标准，提供厂家出具的合格证书、有国家强制性认证要求的产品须提供相应证书，货物的技术参数及配置情况必须由投标人提供国家相关检测机构出具的检验报告、生产厂家公开发布的印刷资料等技术资料予以支持。没有技术资料支持的技术参数及配置不能视为响应。 (厂家出具的合格证书供货时提供)

（四）技术支持

1、中标人应向招标人提供全方位、及时而有效的技术支持和服务。中标人须为本项目配置2人及以上技术服务人员。

2、中标人负责供货、调试等。

3、中标人负责将货物的全部有关技术文件（外文应提供中文翻译资料，下同）、施工图纸、资料、测试、验收报告等汇集成册交付招标人，涉及进口的产品或部件配件软件等须提供中国海关进口货物报关单、完税证明及商检证明等材料。

（五）质保及售后服务：

1、产品的质保期以现场安装调试验收合格之日起计算，整体产品质保期最少为三年。所有质保费用均已包含在投标报价中，质保期满后，应提供优先的有偿售后服务及按不高于投标文件中主要配件、易损件清单所报价格供应原厂零配件等。

2、中标人须设有维修服务电话，负责解答用户在货物使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

3、售后服务响应时间：如货物出现故障，电话响应无法解决，中标人必须在接报修电话24 小时到现场并解决问题。

（六）培训：中标人负责为招标方操作人员提供操作及维护培训，直至其能熟练独立操作及日常维护与保养，简单故障诊断与排除。

（七）交货期: 接到采购人供货通知后不高于50日历天内完成供货安装验收完毕。

（八）交货地点：货物运至滁州市（招标人指定地点）。

（九）验收：

1、招标人和相关部门按照国家规定标准验收，没有国家标准的按行业标准验收，无行业标准的按地方或企业标准验收，中标人予以配合。涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门验收的项目，招标人须约请相关部门和专家参加项目验收。

2、货物在验收时，投标人应提供发票、制造厂家出具的产品合格证书、装箱清单等, 涉及进口的产品、部件、配件等须提供中国海关进口货物报关单、完税证明及商检证明等材料；提供有关货物的操作规程和使用说明书，维护手册、保养修理所需的各种随机工具及相关设计、制造、检验、安装、技术性指导等文件和应由投标人提供的必要文件。

（十）付款方式：见投标人须知前附表。

第六部分 附件--响应文件格式

**（封面）**

**项目名称**

**谈判响应文件**

**（正本/副本）**

**供应商名称：（公章）**

 **年 月 日**

附件1 谈判响应函

致：（采购人）

我方已仔细研究了（项目名称）竞争性谈判文件的全部内容，愿意以人民币：(大写) 元(小写)￥ 元的报价，完成所承担项目的一切工作。

根据贵方的竞争性谈判文件，签字代表 (全名、职务)经正式授权并代表 (供应商名称)提交包含下述内容的响应文件正本壹份、副本贰份。

(1) 谈判响应函；

(2) 谈判分项清单报价表；

(3) 按谈判须知要求提供的全部文件和谈判文件要求的响应文件；

(4) 供应商相关证明文件；

 据此函，签字代表宣布同意如下：

1、供应商将按谈判文件的规定履行合同责任和义务；

2. 供应商已详细审查全部谈判文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；

3. 谈判报价自递交响应文件截止之日起有效期为 60 个日历天；

4. 如果在规定的有效期内撤回谈判报价；或成交后未按谈判文件中谈判须知规定的向采购代理机构交纳足额的采购代理服务费，其谈判保证金将被贵方没收；

5. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的谈判报价或收到的任何谈判报价。

6. 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

 地址： 邮编：

 电话： 传真：

 供应商代表姓名、职务：
 供应商名称： （公章）

 法定代表人或被授权代表签字或盖章：

 日期： 年月日

附件2 谈判分项报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 主要参数（功能） | 数量 | 单位 | 投标综合单价（元/单位） | 投标报价合价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| 投标总报价(序号1合价+序号2合价+序号3合价+序号N合价)（元） |  |

注：1、具体数量以实际需求为准，综合单价不予调整。投标报价均保留两位小数点。

2、所有投标只能选择一种方案，单价和合价的报价只能是唯一，且须列出详细的分项报价（与采购清单项相一致，不得缺项，否则视同包含在其他项目。）

法定代表人或被授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：

**附件3 响应谈判文件采购内容和服务承诺书**

致：滁州市妇幼保健计划生育服务中心：

本承诺声明： （投标人名称）对本项目谈判文件的相关技术参数和其他要求完全响应。若有幸中标将严格按照以上承诺进行服务。

特此声明

 法定代表人或授权委托代理人(签字或盖章)：

 投标单位名称： （盖章）

附件4：法定代表人身份证明

供 应 商：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件

供应商：（公章）

年 月 日

附件:5 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（法定代表人/负责人 姓名）系注册于 （供应商地址） 的（供应商名称） 的法定代表人/负责人，现代表我单位授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位合法代理人，代表本单位参加 （采购项目名称） (采购项目编号) 的谈判活动。代理人在本次谈判中所签署的一切文件和处理的一切有关事务，我公司均予承认。

本授权书于 年月日签字（或盖章）生效，有效期自谈判之日起天，特此声明。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人（负责人）身份证复印件正面 | 被授权代表身份证复印件正面 |
| 反面 | 反面 |

注：此授权书的有效期应与响应文件有效期一致

供应商：（公章）

 法定代表人或被授权代表：（签字/或盖章）

 被授权代表：（签字/或盖章）

（备注：供应商应将此授权书除装订在正、副响应文件外单独携带一份，以备现场审查。）

**附件6 诚信响应承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加 项目的磋商响应；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠响应，不以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；

四、不与其他供应商相互串通响应报价，不排挤其他供应商的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购人、采购代理机构或其他供应商串通响应，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、我公司没有下列情形： 1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟派项目经理（项目负责人）近三年被人民检察院列入行贿犯罪档案的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的；4、被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；5、被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；6、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；7、被滁州市县两级行业主管部门及公管部门禁止在一定期限内参加政府采购活动且在禁止期限内的；8、被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录或者信用信息记录，且在披露期内的；9、被人力资源社会保障行政部门列入拖欠农民工工资“黑名单”的；⑩参与政府采购活动前3年在经营活动中有重大违法记录的。

七、严格遵守开启现场纪律，服从监管人员管理；

八、保证成交后不转包，若有分包征得采购人同意；

九、保证成交之后，按照响应文件要求提供相关后续服务；

十、保证企业及所属相关人员在本次响应中无行贿等犯罪行为；

十一、如在响应过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消响应或者成交资格、记入不良行为记录、响应保证金不予退还等有关处理，愿意承担法律责任，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行： 基本账户：

供应商（盖章）： 法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

附件7其他资格证明文件

(1) 供应商有效的营业执照副本复印件；（或三证合一的有效证件）

(2) 其他需要提供的材料。

附件8最终报价单

最 终 报 价 单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 事项 |
| 1 | 项目名称 | 滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目 |
| 2 | 报价次数 |  第 次报价 |
| 3 | 报价时间 |  年 月 日 时 分 |
| 4 | 总报价（人民币） | （大写）： 元 |
| （小写）： 元 |
| 5 | 声明：我方在报价前，已认真阅读谈判文本，充分理解并完全响应文本中所有实质性要求。 |

供应商： 法定代表人或授权代理人签字：

备注：1、供应商谈判响应文件报价应在最高限价范围内，最终报价不得高于原谈判响应文件报价，否则，取消谈判资格。

2、最终报价只需报总价，原谈判响应文件中各项单价按照总价同比例下浮。

**提示:请各单位将此表打印2份，盖上公章携带至谈判现场，用来填写最终报价。**

**第七部分 采购单位、采购代理机构对本谈判文件的确认**

|  |
| --- |
| 我单位对滁州市妇幼保健计划生育服务中心新院区办公家具采购项目文件进行确认。采购人：滁州市妇幼保健计划生育服务中心(盖章)联 系 人：刁文婷联系电话：13685505078（单位盖章）2023年12月22日 |
| 采购代理机构：江苏辰星工程项目管理有限公司经办人：盛夕星联系电话：18055034619（单位盖章）2023年12月22日 |