

浙江大学医学院附属第四医院 液态奶采购项目竞争性谈判文件

第一章 谈判邀请函

浙江大学医学院附属第四医院就液态奶项目进行竞争性谈判采购，欢迎符合条件的供应商前来参加谈判。

一、采购编号：ZSZW-2022N20-1

二、组织类型：分散采购

三、采购方式：竞争性谈判

四、采购人：浙江大学医学院附属第四医院

五、采购内容：足月儿液态奶，早产儿粉奶。

六、采购预算及最高限价：采购预算为 11.788 万元，其中一阶段婴儿配方液态奶采购预算 9.988 万元，早产儿奶粉采购预算 1.8 万元。本项目设最高限价，最高限价为预算价。

七、供应商的资格要求：

1、国内具有独立法人资格。

2、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对供应商的要求。

3、本项目不接受联合体投标。

4、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。供应商无以下不良行为：在公开网站上能查到的被财政部或浙江省财政厅处理（或处罚）而处于暂停政府采购资格期的或处于暂停承接业务资格期的；或被国家级、浙江省级、义乌市行业主管部门处罚处于暂停承接业务资格期的；或被义乌市政府采购监管部门列入不良行为还在公示期内的或者处于暂停政府采购资格期的；或被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

5、具有食品生产许可证或食品流通许可证或食品经营许可证。

八、谈判文件发放方式：浙江大学医学院附属第四医院网站免费下载

九、报名方式：响应单位必须于 2022 年 11 月 日 17:00 之前将**单位营业执照**（加盖单位公章 红章）和**授权投标人的身份证复印件**（加盖单位公章）[发送至邮箱](#)

zshqzb@163.com（邮件标题以“响应项目+投标单位”格式命名），复印件加盖公章的原件在开标当天补交。

十、谈判时间和地点：

响应单位应于 2022 年 11 月 日 14:00 前将谈判响应文件密封交到谈判地点。

谈判地点：开标当天提交至浙江大学医学院附属第四医院行政楼 104 室。

十一、谈判时间和地点：

谈判时间：2022 年 11 月 日 14:00

谈判地点：浙江大学医学院附属第四医院行政楼 104 室

十二、联系地址和电话：

地 址：浙江大学医学院附属第四医院行政楼 104 室

联系人：吴老师

联系电话：0579-89935103

十三、其他

1、“★”标记系指必须满足不能负偏离或必须应答的条款。

第二章 谈判须知

一、说明

1、适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于本次采购所叙述的货物和服务项目。

2、定义

2.1 “采购人”系指浙江大学医学院附属第四医院。

2.2 “供应商”系指符合谈判邀请函要求的供应商。

2.3 需方（甲方）：即采购人，在招投标阶段称为采购人，在签订和执行合同阶段称为需方（甲方）。

2.4 供方（乙方）：在招投标阶段称为供应商，成交后在签订和执行合同阶段称为供方（乙方）。

2.5“★”标记系指必须满足不能负偏离或必须应答的条款。

3、合格的供应商

3.1 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。供应商无以下不良行为：在公开网站上能查到的被财政部或浙江省财政厅处理（或处罚）而处于暂停政府采购资格期的或处于暂停承接业务资格期的；或被国家级、浙江省级、义乌市级行业主管部门处罚处于暂停承接业务资格期的；或被义乌市政府采购监管部门列入不良行为还在公示期内的或者处于暂停政府采购资格期的；或被“信用中国”

（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

3.2 谈判邀请函中要求的条件。

4、保证

4.1 供应商应保证所提交给招标机构和采购人的资料和数据是真实的。

5、谈判费用

5.1 不论谈判过程中的作法和结果如何，供应商应承担所有与谈判有关的全部费用。采购人在任何情况下均无义务和责任承担上述这些费用。

6、现场勘察

采购方不统一组织供应商前往项目实施场地踏勘，根据项目实际投标需求，供应商可自行前往项目实施场地进行现场探勘，以获取编制谈判响应文件所需资料，如供应商因未现场踏勘原因导致谈判响应文件出现错误或遗漏的，由供应商自行承担责任。

7、联合体参加谈判

本项目不接受联合体参加谈判。

8、转包与分包

8.1 本项目不允许转包与分包。

9、特别说明：

9.1 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按照谈判文件的要求提交谈判响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.2 供应商在谈判活动中提供任何虚假材料,其谈判响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的,成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

10、质疑（投诉）

10.1 开标过程中，供应商对开标有异议的，应当在开标现场书面提出，评审委员会应对异常情况作记录。

10.2 质疑投诉属于以下情况之一的，将不予受理：

10.2.1.质疑投诉人不是所投诉项目的参与者，或者与质疑投诉项目无任何利害关系。

10.2.2.质疑投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证。

10.2.3.未提供书面质疑或者质疑未加盖公章的；投诉人为法人或者其他组织，其投诉书未经法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章的。

10.2.4.已超过采购文件规定质疑投诉提出期限的事项。

10.2.5.投诉事项已作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据；

10.2.6.质疑投诉的事项已经进入行政复议或者行政诉讼程序的；投诉事项应先提出质疑而没有提出质疑的。

10.2.7. 不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）和《关于印发<浙江省政府采购供应商质疑处理办法>的通知》（浙财采监〔2012〕18 号）等有关规定的质疑投诉。

第三章 谈判项目内容及技术要求

一、招标货物一览表

序号	产品名称	最小计量单位	最高限价（按最小计量单位报价）	年预估量
1	一阶段婴儿配方液态奶	元/每 ml	0.07 元/ml	1426880ml
2	早产儿奶粉	元/每 g	0.16 元/g	112500 克

表格中的年预估量为壹年的预估数量，实际结算数量以甲方实际下单的为准。

★投标报价不得超过最高限价，否则按废标处理

★中标后提供中标产品的参数报告说明，必须与投标时一致。

二、技术参数

序号	物资名称	适用人群	配方奶参数要求			
			能量	蛋白质	脂肪	总碳水化合物
1	足月儿配方液态奶	适用于足月新生儿	\geq 250KJ/100ml	\geq 1.0g/100ml	\geq 3.5g/100ml	\geq 7.0g/100ml
2	早产儿配方奶粉	适用于早产或低出生体重儿	\geq 300KJ/100ml	\geq 1.5g/100ml	\geq 4.0g/100ml	\geq 7.0g/100ml

2.2 质量要求及技术标准

符合国家颁布的适用于上述产品的相关质量标准及卖方的质量、技术标准；卖方须于每次发货时向买方提供该批产品的厂方检验报告，作为买方验货凭证。

保质期： 卖方承诺提供的产品在到达买方时，液态奶产品剩余的保质期如低于 [90]天，卖方需提前与买方沟通。如剩余的保质期低于[60]天，买方有权拒收。粉奶产品剩余的保质期如低于[180]天，卖方需提前与买方沟通。如剩余的保质期低于 [120]天，买方有权拒收。

三、配送时间

供方按需方要求按需分批次供货，要求收到需方供货通知后 3 天内，送货到需方指定的使用地点。紧急情况，3 小时内送货上门。在出现突发公共卫生事件或其他紧急情况时，乙方应积极配合医院完成紧急配送服务。

交货地点、运输方式及费用负担：

交货地点：浙江省义乌市商城大道 N1 号浙江大学医学院附属第四医院住院部四楼东营养科肠内配置室

运输方式及费用负担：由卖方安排运输，并承担运费。

四、配送要求

1) 企业应具有营业执照、食品生产许可证或食品流通许可证或食品经营许可证、配送人员身份证明等。

2) 所有配送产品必须证照齐全，源头可查，在配送食品中，应索取相应的单证：农药残留量检测报告、质量检测报告、产品检验报告、代理授权证明、区域性知名品牌等证明。

3) 要求提供产品的厂方检验报告。

4) 送货及时，遇到特殊情况如需要量突然增加而备货不足的情况下，能及时调配解决，并在送货同时提供同一批次的质检单和送货单。

★5) 产品若离保质期 3 个月还未用完，须无条件退货或换货。

五、违约责任

1、企业如转包或变相转包，一经查实，取消配送资格

2、企业应自觉接受市场监督管理、农业、质监、卫生等部门的检查和检测。配送的产品质量低于投标承诺质量的，经查实后将视情节作出以下处罚：一是配送价格按性价比同比例下降；二是罚款 5000 元。凡一个年度内，市、区市场监督管理局抽检有不合格的，按相关文件处理

3、企业配送的产品出现质量、数量不符合要求等现象，医院有责任要求配送企业及时退换；若不在规定时间内退换的，每查实一次罚款 2000 元。

六、安全责任

1、因质量问题造成安全责任事故的，配送企业独立承担一切法律责任和经济责任，双方合同自行终止，并追究由此造成的一切损失。

2、配送过程中发生的任何安全事故等均由配送企业独立承担责任。

3、企业在院内运输物品，应服从指挥，确保安全。由此造成的安全事故，配送企业独立承担一切刑事、民事责任。

4、所涉运输、装卸、税收及其他相应费用由配送企业自行承担；所需证、照等均由配送企业自行办理。

5、严肃财经纪律，加强廉政建设，经查实发现有受贿、行贿现象，取消配送资格，相关人员按情节轻重作出相应处分或处罚；触犯刑律的，依法追究法律责任。

七、验收标准

根据中华人民共和国现行技术标准，按招标文件以及合同规定的验收评定标准等规范，由采购人根据《政府采购合同履约和验收管理办法（暂行）》（义招管办【2008】32号）文件要求和《义乌市关于规范政府采购管理的若干意见》（义政办发【2017】102号）要求，组织验收。

八、付款方法和条件

中标人将产品送达指定地点后，须由采购人签字确认，货款支付按双方的约定，由中标人凭每批次的任务单或合同单、“验收单”和发票向采购人提出结算申请，经由采购人审查认可后在下一个季度付款。

第四章 谈判文件要求

一、谈判响应文件的组成

1.1 谈判文件“谈判响应文件部分格式”所列的内容、格式及其供应商认为有必要提供的其他文件。

★1.2 递交的谈判响应文件应分为技术标和商务标，技术标为除商务报价外的所有内容，且技术标和商务标分开密封。技术标（含资信与服务）不得含商务报价，否则作无效标处理。

1.3 技术标:

应包括下列内容（并不仅限于以下）并应按顺序装订成册：（复印件需加盖单位公章，提供的所有证书应在有效期内，过期的文件无效）

应包括下列内容（包含但不限于以下）并应按顺序装订成册（复印件需加盖单位公章，提供的所有证书应在有效期内）

（1）营业执照副本（复印件加盖公章）；组织机构代码证副本（复印件加盖公章）、税务登记证副本（复印件加盖公章）；

（2）法人资格证明或法人代表授权书；

（3）法定代表人或授权代表的身份证（复印件）；

（4）售后服务的及时性等保证措施。

（5）对本次采购货物及供货服务的具体方案，包括供货方案、服务团队、常驻联系人等；

（6）产品质量保证措施、产品的质量保证承诺；

（7）售前、售后服务内容和服务承诺。

（8）投标人能够给予招标人的其他优惠条件；

（9）其他投标人认为应该提交给招标人的资料（如业绩）；

（10）各种能体现投标人实力的响应内容或有利于招标人的各种承诺等；

1.4 商务标应包括下列内容（并不仅限于以下）并应按顺序装订成册：

（1）投标函；

（2）报价一览表；

（3）其他供应商认为须提供的资料。

2、供应商资格的有关证明资料

2.1 供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力和履行合同的文件，并作为其谈判响应文件的一部分。

2.2 供应商提交的合格性的证明文件应使采购人满意，供应商在投标时应是符合条件的供应商。

二、谈判响应文件要求

1、谈判响应文件的语言及度量衡单位

1.1 谈判响应文件和与投标有关的所有文件均应使用汉语。

1.2 除工程规范另有规定外，谈判响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

2、对谈判响应文件的要求

2.1 供应商应仔细阅读谈判文件，了解谈判文件的要求，在完全了解采购项目的技术要求和商务要求后，编制谈判响应文件。

2.2 编制谈判响应文件时，供应商对谈判文件中技术及商务要求须逐项逐条作出实质性回答，若有偏离的均应在规范偏离表中提出。顺序编号清楚，可用描述性文字及证明材料（证明材料必须加盖公章或授权代表签章）。

2.3 在谈判文件对技术要求中，供应商必须充分应答和满足用户的强制性的需求，如“★”等，否则将导致废标。

2.4 供应商应提供证明其拟提供的服务的合格性及符合谈判文件规定的文件，作为其谈判响应文件的一部分。

2.5 编制的谈判响应文件对谈判文件中有关条款未提出异议的，均被视为接受和同意。

3、报价

3.1 供应商应根据国家的有关规定和谈判文件要求并结合企业的实际情况进行报价。报价以人民币为结算货币，报价包括产品购置费、软件费、运输费、附件费、安装调试费、检测费、项目验收费用、人员培训、税金费、完成本项目的其它费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，如有漏项，视同已包含在其总项目中，合同总价不予调整。

3.2 谈判响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）谈判响应文件中开标一览表（报价表）内容与谈判响应文件中相应内容不一致

的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由供应商法定代表人或其授权代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

3.3 成交后，成交供应商所填写的单价在合同实施期间不因市场变化因素而变动；供应商在计算报价时应考虑一定的风险系数。

3.4 供应商应按谈判文件规定的报价格式进行报价。供应商对每种货物只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择性的报价。

3.5 采购人不接受低于成本的报价，也不接受谈判项目范围内的捐赠。

3.6 供应商按照上述要求编制报价。一旦确认某一供应商成交，除合同规定的可调整内容外，成交供应商不得要求追加任何费用。

3.7 须由成交供应商开具正式发票。

3.8 谈判文件中规定由供应商承担并支付的相关费用在报价时应一并考虑。

4、谈判响应文件格式

4.1 谈判响应文件须包括本须知第 12 条中规定的全部内容，供应商不按谈判文件的要求提供的谈判响应文件和资料将视为没有对谈判文件作实质性响应，其谈判响应将被拒绝，其风险由供应商自行承担。

4.2 供应商提交的谈判响应文件应当使用谈判文件所提供的谈判响应文件格式，表格格式在不改变格式内容的情况下可自行制作。在所提供表格格式之外，供应商可以增加自行设计的表格及内容，以便更细致全面的说明其能力。

5、谈判响应文件编制要求

5.1 供应商应按第 12 条所规定的全部内容和顺序用标准 A4 纸分别装订成册（图纸可采用 A3 纸），标书封面应注明“项目名称、项目编号、商务（技术）标、正（副）本、供应商名称”；技术标正本一份，副本二份；商务标正本一份，副本二份；若正本与副本之间有差异，以正本为准。谈判响应文件的正本必须用不退色的墨水书写或打印（副本可以复印），并由供应商法定代表人或其法定代表人授权代表签署；若系授权代表签署，应将

法定代表人授权投标委托书装订在谈判响应文件技术标书内。供应商单位名称应为全称，并加盖公章。

5.2 商务标和技术标须分别装订成册，**技术标中不得包含商务报价**，否则按废标处理。

5.3 谈判响应文件应用不褪色的材料书写（除本谈判文件特别约定外）或打印，字迹应清晰易于辨认，按照谈判文件要求的谈判响应文件格式由供应商的法定代表人或其授权的委托代理人签字或盖单位章，其授权的委托代理人签字的，谈判响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。谈判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章或由供应商的法定代表人或其授权的委托代理人签字确认。

5.4 谈判响应文件不得采用活页夹装订，否则按废标处理。

5.5 谈判响应文件的正本和副本在谈判文件中要求加盖单位公章的地方必须加盖单位公章。

6、谈判响应保证金：无。

7、履约保证金：无

8、谈判响应有效期

8.1 谈判响应文件从谈判之日起，谈判响应有效期为 60 天。

8.2 特殊情况下，在原谈判响应有效期截止之前，采购人可要求供应商同意延长有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。

9、投标人发生下列情况之一时，将按失信行为上报义乌市信用管理部门：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤回投标或放弃中标的；
- (2) 有意串标或提供虚假材料者的；
- (3) 中标人在收到中标通知书后，因自身原因不能在投标有效期内和采购人签订合同。
- (4) 中标人未在规定时间内缴纳招标代理费的。
- (5) 中标供应商在标后履约过程中未按合同约定的期限和要求履约的。
- (6) 因中标供应商原因在标后履约过程中擅自终止合同的。
- (7) 不符合招标文件要求的其他失信行为。

10、迟交的谈判响应文件

10.1 采购人在规定的谈判响应截止时间以后不接收谈判响应文件。

11、谈判响应文件的补充、修改与撤回

11.1 供应商在提交谈判响应文件以后，在规定的谈判响应截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的谈判响应文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为谈判响应文件的组成部分。

11.2 供应商对谈判响应文件的补充、修改，应按本须知第 21 条有关规定密封、标记和提交，并在内外层谈判响应文件密封上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

11.3 按规定提交撤回谈判响应文件通知书的不予开标。

11.4 在谈判响应截止时间之后，供应商不得对其投标做任何修改。

11.5 从谈判响应截止时间至供应商在投标书格式中确定的谈判响应有效期期满这段时间内，供应商不得撤回其投标。

三、谈判响应文件的有效性

1. 有下列情形之一的，采购方将不予受理谈判响应文件：

1.1 逾期送达的或未送达指定地点的。

1.2 谈判响应文件未密封的；或密封口没有加盖单位公章；或谈判响应文件技术标与商务标密封在一起。

1.3 需要报名的项目，供应商未按规定报名的或报名时名称与递交响应文件时不一致的。

2. 谈判响应文件在技术标评审出现下列情形之一的，由谈判小组审核后按无效谈判响应文件处理：

2.1. 技术标或技术标封装物中包含商务报价的。

2.2 谈判响应文件未装订的。

2.3 谈判文件关于谈判响应文件组成内容技术标要求中打“★”的内容，供应商的谈判响应文件内容未提供完整的，或关键字迹模糊、无法辨认的，或未按其规定的格式及要求填写、签字、盖章，或提供的谈判响应文件内容不符合谈判文件中有关打★号的条款的规定。

2.4 供应商的资格不符合谈判文件的资格要求规定。

2.5 供应商递交两份或多份内容不同的谈判响应文件（不含正副本不一致），且在谈判响应截止之前未书面声明哪一个有效的，但按谈判文件规定提交备选方案的除外。

2.6 供应商所投产品的数量不符合谈判文件规定的。

2.7 供应商借用或冒用他人名义或证件，或供应商涂改证件，或供应商伪造或编造谈判响应资料的。

2.8 参加谈判的不同供应商的谈判响应文件出现雷同或相似（包括部分雷同或相似），对所有雷同或相似供应商按无效标处理，采购方将保留进一步追究责任的权利；或供应商串标的。

2.9 其它对本谈判文件中打★号的条款未完全响应的。

2.10 经谈判小组认定，谈判响应文件附有采购人不能接受的条件。

2.11 谈判小组要求供应商对其谈判响应文件作出**澄清或说明**，如果供应商代表拒绝**澄清或说明**的，或者**拒绝签字**的；或在谈判响应文件**澄清或说明**期间，由于供应商法定代表人或其授权委托人不在场（或不能出示其居民身份证），导致对澄清或说明无法签字确认的。

3.谈判响应文件商务标和第二次报价评审出现下列情形之一的，由谈判小组审核后按无效谈判响应文件处理：

3.1.谈判文件关于谈判响应文件组成内容商务标要求中打“★”的内容，供应商的谈判响应文件内容未提供完整，或关键字迹模糊、无法辨认的，或未按其规定的格式及要求填写、签字、盖章，或提供的谈判响应文件内容不符合谈判文件中有关打★号的条款的规定。

3.2 供应商的所投产品的数量不符合谈判文件规定的。

3.3 在当次报价中对同一项目有二个或多个报价，且在报价截止前未书面声明哪个有效的。

3.4 经谈判小组审议认为谈判响应文件附有采购人不能接受的条件。

3.5 其它对本谈判文件中打★号的条款未完全响应的。

3.6 当供应商由于报价计算错误，供应商拒绝接受按谈判文件的规定进行的修正处理（或供应商代表拒绝签名确认）；或在报价修正期间，由于供应商法定代表人或其授权委托人不在场（或不能出示其居民身份证），导致对报价修正无法签字确认。

4.谈判小组在评审过程中，对于供应商出现非上述所罗列的情况，不得以无效响应处理。

第五章 评审细则

根据《中华人民共和国政府采购法》和有关规定，为更好地做到公开、公平、公正，结合本次谈判的特点，特制定本评审细则。谈判小组用最低评标价法对本项目作出评审结论。

★第一次报价和最终最低报价都不得高于预算，否则其投标无效。

一、评审程序

1、对谈判响应文件的完整性、符合性、响应性等进行技术标审查。凡不符合有关规定或不响应谈判文件要求的谈判响应文件将不进入谈判范围。

2、谈判小组所有成员应当集中与进入谈判范围的供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况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实质性内容。变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时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。

3、对经过谈判技术有效单位的商务标进行审查。

4、推荐成交候选人、出具评审报告

二、评审办法

1、技术标评审

1.1 根据谈判文件第五章谈判响应文件的有效性的规定，是否属于无效标或废标；

1.2 检查谈判响应文件中是否有法定代表人或授权代表签字及加盖单位公章；

1.3 检查标书的完整性，如营业执照、资质证书、法人委托书等谈判文件要求提供的资料是否齐全；

1.4 检查拟供的方案是否满足谈判文件及本项目的要求；

1.5 检查服务计划是否提供；是否具体、完整、可行；

1.6 检查售后服务承诺是否提供，是否符合谈判文件的要求；

经过谈判，符合上述要求的供应商进入商务标的评审。

2、商务标评审

2.1 甄别异常报价：有下列情况之一的谈判报价不进入商务分计算环节：

①技术标未入围单位的谈判报价；

②报价高于预算价；

③谈判报价高于最高限价；

④如谈判小组一致认为最低投标报价或某些分项明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，谈判小组有权通知供应商限期进行解释。如供应商未在规定期限内做出解释，或所作解释不合理，经谈判小组取得一致意见后，可列为异常报价，并按无效处理。

3、推荐成交候选人，完成评审报告

（1）推荐成交候选人

谈判小组要求所有参加谈判的有效供应商在规定时间内提交的第二次（即最终）报价，有效供应商的最终报价即为该供应商的评标价，按各供应商的评标价从高到低进行排序。

（评标价相同的，由采购人代表随机抽取程序决定排序），谈判小组根据以上排序直接确定第一名的供应商为成交人。

当确定的成交人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，重新组织谈判。

（2）完成评标报告

谈判小组向采购人提出评审报告，内容包括谈判过程、供应商的优劣对比分析、成交候选人推荐情况、基本结论、存在的问题和谈判专家的不同意见。评审报告应经谈判小组所有专家签字，在评审结束时当场提交给采购人。