# 附件1

**评审办法**

## 评审办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 形式评审 | \*供应商名称 | 与营业执照一致 |
| \*响应函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或盖章，并加盖单位公章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书（授权人与被授权人签字，加盖公章），身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”的要求。 |
| \*响应文件格式 | 符合第六章“响应文件格式”的要求 |
| \*无备选响应 | 除询比采购文件明确允许提交备选响应外，供应商不得提交备选响应 |
| \*响应报价是否唯一 | 一份响应文件只能有一个响应报价，在询比采购文件没有规定情况下，不得提交选择性报价 |
| 2 | 资格审查 | \*营业执照 | 符合第二章“供应商须知”第三条第五款第一项规定，具备有效的营业执照 |
| \*供应商资格要求 | 符合第二章第一条第九款第一项“资质要求”规定 |
| \*信誉要求 | 符合第二章第一条第九款第二项“信誉要求”规定 |
| \*业绩要求 | 符合第二章第一条第九款第三项“业绩要求”规定 |
| \*其他要求 | 符合第二章第一条第九款第五项“其他要求”规定 |
| 3 | 响应性评审 | \*响应报价 | 符合第二章第三条第二款规定 |
| \*交货期 | 符合第二章“供应商须知”第一条第三款第二项规定 |
| \*响应有效期 | 符合第二章第三条第三款第一项规定 |
| \*响应保证金 | 符合第二章第三条第四款规定 |
| \*响应产品及相关服务 | 符合第四章“采购内容及要求”中的实质性要求和条件 |
| \*响应内容范围 | 符合采购范围和内容，无实质性偏差 |

分值构成与评分标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 2.2.1 | 分值构成(总分100分) | 响应报价：50分商务部分：10分技术部分：35分业绩部分：5分 |
| 2.2.2 | 评审基准价计算方法 | 以取掉各响应报价中一个最高值和一个最低值后的算术平均值为评审基准价：即评审基准价M=有效报价人的响应报价（去掉一个最高、最低报价）之和有效报价人个数-2若有效报价少于五家(含五家)，则取所有有效响应报价的算术平均值为评审基准价。 |
| **条款号** | **评分因素** | **评分标准** |
| 2.2.3（1） | 询比报价评分标准（50分） | 等于评审基准价的报价得50分；高于基准价的，每高一个百分点扣1分；低于基准价的，每低一个百分点扣0.5分。评审赋分采用插入法计算，扣完为止。 |
| 2.2.3（2） | 商务评分标准（8分） | 员工要求、外包要求、服务标准、保障措施，每偏离1项，扣2分，扣完为止；无偏离项，得8分。  |
| 2.2.3（3） | 业绩评分标准（12分） | 根据报价人2022年7月至今类似业绩（提供合同复印件，时间以合同签订时间为准，单项合同金额≧50万元）进行赋分，每提供一份业绩合同得4分，此项最高12分。**（注：须在报价文件中附业绩合同复印件，否则不得分。时间以合同签订时间为准）** |
| 2.2.3（4） | 服务方案评分标准（30分） | 1. 资料齐全、相关资质文件齐全、人员配备齐全、服务人员有相关执业资格。（10分） 2、服务方案（20分）（有成熟的管理团队、详细的管理方案、得当的维护措施、能及时有效处理问题的能力等，每项0-5分）
 |

## 一、 评审方法

本次评审采用综合评估法。是在响应文件满足采购文件实质性要求的前提下，按照本章前附表规定的评分标准进行评审和评分，并按综合得分由高到低顺序推荐成交候选人。

## 二、评审标准

### （1）形式评审标准：见评审办法前附表。

（2）资格评审标准：见评审办法前附表。

（3）响应性评审标准：见评审办法前附表。

## 三、评审程序

### （一）初步评审

1.评审小组可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评审小组依据本章第二条第一款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评审小组应当否决其响应文件。

2.供应商有以下情形之一的，评审小组应当否决其响应：

（1）供应商未经过正常途径获取标书或供应商名称或组织结构与询比采购文件不一致且未提供有效证明的；

（2）响应文件未经响应供应商单位盖章和单位负责人签字或盖章的；

（3）供应商未按询比采购文件要求交纳响应保证金的；

（4）供应商不符合国家或询比采购文件规定的资格条件的；

（5）供应商提交两份或多份内容不同的响应文件，或在同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；

（6）报价明显低于其他响应报价，且供应商不能合理说明或者提供相关证明材料，评审小组认定该供应商以低于成本价竞标的；

（7）响应文件有效期达不到询比采购文件要求的；

（8）供应商方案出现严重漏项，已影响到该项目的实施的；

（9）供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。

3.响应报价有算术错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，评审小组应当否决其响应文件：

（1）响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）响应报价为各分项报价金额之和，响应报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正响应报价。

4.评审小组发现供应商的报价明显低于其他响应报价，使得其响应报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评审小组应当认定该供应商以低于成本报价竞标，并否决其响应文件。

### （三）响应文件的澄清

1.在评审过程中，评审小组可以书面形式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、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

### （四）评审结果

1.评审小组按照规定的评分标准进行评审和评分，并按综合得分由高到低顺序推荐成交候选人，并标明排序。

2.评审小组完成评标后，应当向招标办公室提交书面评审报告和成交候选人名单。