# 评审办法

### 1. 评审方法

### 本次评审采用综合评分法。询比采购小组将按综合评分表中规定的各项分值进行打分并计算出各供应商的综合得分，按得分由高到低推荐成交候选供应商排序的评审方法。

### 2. 评审标准

2.1资格审查

资格审查标准：见附表 1“资格审查表”。

2.2符合性审查

符合性审查标准：见附表 2“符合性审查表”：只有通过符合性审查的供应商，才能进入下一步评审。

2.3详细评审标准

详细评审标准：见附表 3“综合评分表”。

### 3.评审程序

3.1资格审查：详见附表 1。

3.2符合性审查

3.2.1询比采购小组成员依据附表2的要求进行符合性审查表。

3.2.2响应文件属下列情况之一的，询比采购小组将在附表 2“符合性审查表”作为无效响应处理：

（1）报价是否超过采购预算；

（2）服务期限不能满足询比文件要求的；

（3）质量要求不满足询比文件要求的；

（4）未按询比文件缴纳保证金的；

（5）未按照询比采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（6）响应文件中附有采购人不能接受的条件的；

（7）不符合法律、法规和询比采购文件中规定的其他实质性要求的。

3.2 详细评审

3.2.1询比采购小组成员按附表 3“综合评分表”规定的评分因素进行综合评分。

3.2.2询比采购小组发现供应商的报价明显低于其他供应商报价，使得其报价可能低于其成本的，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，由询比采购小组认定该供应商以低于成本报价恶性竞争，否决其响应文件。

3.2.3 价格分评审办法：

①综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足询比采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为询比采购基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

询比采购报价得分=（询比采购基准价/询比采购报价）×价格权值×100；项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

3.3 统分原则

3.3.1 询比采购小组应首先对各供应商报价响应文件进行评审，各分档评分中间采用插入法评分（小数点保留一位），由各小组成员自主评分并签字确认。

3.3.2报价分值按公式计算，小数点后保留两位。

3.3.3统计分数原则：所有询比采购小组成员打分的算术平均值为供应商的最后得分（保留小数点后两位）。

3.3.4经询比采购确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由询比采购小组采用综合评分法对各供应商的技术部分评审得分加最终报价计算得分为供应商总得分，以综合得分最高的供应商推荐为第一成交候选人，若出现得分最高分并列时，按最终报价最低的供应商为第一成交候选人，再按综合得分由高到低顺序推荐第二、三成交候选人。并编写评审报告。

附表1 资格审查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 审查内容 | 审查因素 | 审查标准 |
| 资格审查标准 | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 |
| 营业执照 | 符合第二章“询比采购须知前附表”第七条相关规定。 |
| 资质要求 | 符合第二章“询比采购须知前附表”第七条相关规定。 |
| 项目负责人 | 符合第二章“询比采购须知前附表”第七条相关规定。 |
| 信誉要求 | 符合第二章“询比采购须知前附表”第七条相关规定。 |
| 其他要求 | 符合第二章“询比采购须知前附表”第七条相关规定。 |

附表 2 符合性审查表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 供 应 商 | | | | 询比采购小组成员签字 |
|  |  |  |  |
| 报价是否超过采购预算； |  |  |  |  |  |
| 服务期限不能满足询比文件要求的； |  |  |  |  |
| 质量要求不满足询比文件要求的； |  |  |  |  |
| 未按照询比采购文件规定要求密封、签署、盖章的； |  |  |  |  |
| 响应文件中附有采购人不能接受的条件的； |  |  |  |  |
| 不符合法律、法规和询比采购文件中规定的其他实质性要求的。 |  |  |  |  |
| 评 审 结 论 |  |  |  |  |

项目名称： 地点：

评审日期： 年 月 日

注：本表内评审内容对应填写“合格”或“不合格”；评审结论对应填写“通过”或“不通过”。若有一项评审内容为“不合格”则评审结论为“不通过”。

附表3 综合评分表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审内容 | 评审标准 | |
| 价格分评审（满分10分） | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足询比采购文件要求且报价最低的供应商的价格为询比采购基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  询比采购报价得分=（询比采购基准价/询比采购报价）×10；项目评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 | |
| 商务及技术部分评审（满分90分） | 项目实施  方案  （满分25分） | （1）项目实施方案合理、具体且有针对性，能较好地指导项目实施，能满足本项目需求（18-25分）；  （2）项目实施方案合理、具体且有针对性，指导性一般，能满足本项目需求（10-17分）；  （3）项目实施方案合理性、针对性、指导性一般，能满足本项目需求（5-9分）；  （4）项目实施方案合理性、针对性、指导性差，基本满足本项目需求（1-4分）；  （5）项目实施方案存在有明显重大错误的或无项目实施方案的不得分。 |
| 工作重点难点分析及措施方案  （满分15分） | （1）对本采购项目理解全面，思路清晰，对项目实施重点、难点有合理的解决方案和可行的保证措施，针对性较强的（10-15分）；  （2）对本采购项目理解基本全面，思路清晰，对项目实施重点、难点有合理的解决方案和保证措施，针对性一般的（4-9分）；  （3）对本采购项目理解不够全面，重点、难点不突出，解决方案和保证措施一般，针对性较差的（0-3分）。 |
| 工作进度计划及承诺（满分10分） | (1)有详细、严谨、科学、合理并可行的工作进度计划，且有具体的违约责任承诺，能保证工作期限的得8- 10分；  (2)有详细、合理并可行的工作进度计划，且有违约责任承诺，能保证工作期限的得5-7分；  (3)有工作进度计划，能保证工作期限的得1-4分；  (4)工作进度计划有疏滑，无法保证工作期限的，或未提供进度计划的不得分； |
| 质量、时限承诺及保证措施  （满分10分） | （1）质量、时限承诺及保证措施全面、完整，可操作性强，得8-10分；  （2）质量、时限承诺及保证措施较为全面、完整，可操作性一般，得4-7分；  （3）质量、时限承诺及保证措施基本完整，操作性较差，得1-3分；  （4）没有质量、时限承诺及保证措施的，得0分。 |
| 人员配置  方案  （满分15分） | （1）人员配置组成精细、合理，完全满足项目实施要求，岗位职责分工详细明确，岗位人员有丰富的类似项目参与经验的（11-15分）；  （2）人员配置组成能够满足项目实施要求，岗位职责分工明确，岗位人员有类似项目参与经验的（6-10分）；  （3）人员配置组成不能很好的满足项目实施要求，岗位职责分工匹配不高，岗位人员无相关项目参与经验的（1-5分）；  （4）人员配置组成不合理完全不能满足项目实施要求或岗位人员无相关项目参与经验的不得分。 |
| 业绩（满分15分） | 根据供应商2020年至今已完成或正在实施的类似案例进行评价打分，每提供一个类似案例得3分，满分15分。  注：响应文件中须提供业绩列表及相对应的业绩证明材料，业绩证明材料为中标通知书或合同协议书或业主证明材料；无证明材料或未按要求提供证明材料或证明材料无法体现内容的，不予认可。 |