# 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按照下列公式计算：

以所有有效投标人下浮率的平均价（按平均价公式计算）为基准价，当投标人投标报价下浮率（即优惠让利下浮百分比）等于评标基准价时得满分，投标报价下浮率与评标基准价相比较（差值），每向上浮动1%（差值）或每向下浮动1%（差值）的扣0.5分，分数扣完为止。

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15分） | 综合评分法中的价格分计算方式：以所有有效投标人下浮率的平均价（按平均价公式计算）为基准价，当投标人投标报价下浮率（即优惠让利下浮百分比）等于评标基准价时得满分，投标报价下浮率与评标基准价相比较（差值），每向上浮动1%（差值）或每向下浮动1%（差值）的扣0.5分，分数扣完为止。 | |
| 商务及技术部分评审（满分85分） | 服务方案（满分30分） | （1）服务方案安排描述完整，内容合理，针对性强重点突出、考虑全面，项目实施期限短，时间安排计划科学合理、且有较强的可操作性、可执行性，针对本项目提出的服务违约处罚措施全面、具体，针对性强，可行性强的，得24-30分；  （2）服务方案描述较完整，内容较合理，针对性较强，时间计划安排方案完善，响应时间满足招标文件需求，时间安排计划合理、有可操作性、可执行性，针对本项目提出的服务违约措施基本完整，具有一定针对性，具有一定可行性的，得16-23分；  （3）服务方案描述基本完整，内容基本合理，有一定针对性，时间计划安排方案一般，内容不够详尽，响应时间基本满足招标文件需求，时间安排计划基本合理，可操作性、可执行性一般，针对本项目提出的服务违约措施一般，针对性、可行性一般的，得8-15分；  （4）服务方案描述不完整，不具有针对性，时间计划安排方案较差，响应时间较慢，时间安排计划不合理，可操作性、可执行性较差，针对本项目提出的服务违约措施不明确、有缺漏，针对性、可行性较差的，得1-8分；  （5）服务方案描述内容杂乱，内容不合理，时间计划安排方案差，响应时间不满足招标文件需求，时间计划不合理，无可操作性、可执行性，针对本项目提出的服务违约措施有重大缺漏，针对性、可行性差的，得0分； |
| 重点、难点分析以及建设性意见与建议评审评分（满分20分） | （1）供应商针对本项目重点、难点分析详细到位，且针对重点、难点有完善的解决方案，对项目理解透彻，能提出建设性的意见与建议的，得16-20分；  （2）供应商针对本项目重点、难点分析较详细到位，且针对重点、难点有较好的解决方案，对项目理解较透彻，能提出较好的意见与建议的，得11—15分；  （3）供应商针对本项目重点、难点分析基本到位，且针对重点、难点有基本的解决方案，对项目理解较一般，提出的意见与建议一般的，得6-10分；  （4）供应商针对本项目重点、难点分析不够完善，且针对重点、难点提供的解决方案有缺漏，对项目理解较差，提出的意见与建议较差的，得1-5分；  （5）供应商针对本项目重点、难点分析差，且针对重点、难点提供的解决方案有重大缺漏，对项目理解度差的，得0分。 |
| 服务质量承诺及保证措施（满分10分） | （1）有对本项目服务质量有具体承诺外，质量保证措施全面、合理可行，有具体的违约责任承诺，对本项目有较强的针对性的，得7-10分；  (2)有对本项目服务质量的具体承诺，服务承诺、质量保证措施全面、合理，有违约具体责任承诺，对本项目针对性欠佳的，得4-6分；  (3)有对本项目服务质量的承诺、服务承诺、质量保证措施基本合理、有违约责任承诺但不具体的，无针对性的，得1-3分；  (4)无服务质量承诺及保证措施的，得0分。 |
| 项目团队人员配备（满分15分） | （1）拟投入本项目的项目组织机构管理体系完善，针对性强，有科学严谨的管理程序；人员安排、配置合理齐全、职责分工明确、且主要管理服务人员管理经验丰富的，得12-15分；  （2）拟投入本项目的项目组织机构管理体系较完善，有针对性，有管理程序；人员安排、配置基本合理，主要管理服务人员管理经验一般的，得7-11分；  （3）拟投入本项目的项目组织机构管理体系基本完善，针对性一般，有管理程序；人员安排、配置基本合理，主要管理服务人员管理经验一般的，得4-6分；  （4）拟投入本项目的项目组织机构管理体系不完善，没有针对性，有管理程序；主要驻场人员安排及管理有疏漏，主要服务管理人员管理经验欠缺的，得1-3分；  （5）拟投入本项目的项目组织机构管理体系不完善，管理程序杂乱；没有驻场人员及管理经验的，得0分； |
| 业绩（满分10分） | 根据供应商2021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2分，满分10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。 |