### **评审标准和方法**

一、评审原则

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关规定，结合本次采购项目的实际情况，在坚持公平、公正、科学、择优的原则基础上，由磋商小组根据磋商文件载明的评审办法和标准，对供应商进行综合评定。

二、磋商小组的组成

采购人依法组建磋商小组，磋商小组由采购人从专家库中随机抽取的有关技术、经济等方面的专家2人和1名采购人代表共3人组成。其中技术、经济专家不少于评委成员总数的三分之二。磋商小组组长由磋商小组成员推选产生。与供应商有隶属和利益关系的专家不能担任评委。

三、评审办法：用综合评分法

四、评审程序

磋商小组按照磋商文件中规定的评审方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行详细评审，综合比较与评价。

1、初步评审

（1）资格性审查。磋商小组首先按竞争性磋商文件要求，在法人营业执照等方面对各供应商进行审查，供应商不符合资格标审查条件的，应否决其响应文件，按无效处理。只有资格条件合格的攻速，才能进入下一步评审。具体评审内容详见后附《资格审查表》。

（2）符合性审查。磋商小组按竞争性磋商文件要求对供应商的响应文件进行初步评审，确认其响应文件是否在实质上响应磋商文件的要求，符合要求的供应商响应文件可进入下一步评审。具体评审内容见《符合性审查表》。

（3）技术部分综合打分。具体打分内容见《综合评审表》。

2、澄清有关问题

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3、磋商程序

（1）磋商小组对通过资格性审查和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各供应商磋商的具体内容（如有）。

（2）围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次。

（3）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容，实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商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。供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未作出响应的响应文件将被视为无效投标。

（4）磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应磋商文件的供应商在规定时间内提交最后报价。在规定时间内没有提交最后报价的磋商供应商，视同退出磋商。未通过实质性响应的供应商将不再进行最后报价。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

注：磋商结束后，最后报价不再向供应商公布。供应商的最后报价不得高于首次报价。

4、磋商小组依据磋商文件所确定的评选办法进行打分。并按照综合得分高低推荐前三名为成交候选供应商。如果评审得分相同，按照最后报价由低到高的顺序推荐；如果评审得分和最后报价均相同，则按照技术标优劣顺序推荐。

5、磋商小组对未成交者不予说明未成交原因；磋商过程保密；磋商期间，供应商企图影响评审工作的任何不当言行将导致被拒绝。

6、技术打分

（1）评委为各供应商打分，总分合成后平均即为各供应商最后评分。

（2）供应商汇总得分为评分标准的所有部分之和，即供应商总得分=商务部分得分+技术部分得分+投标报价得分。

7、磋商小组工作纪律

（1）评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

（2）评审过程中采购人的代表不得发表超出评审文件规定内容的、带有倾向性或引导性的言论，如关于供应商的考察等情况。评审小组其他成员应充分发挥个人技术能力、水平，依据磋商文件独立进行评审工作。

（3）在评审过程中，评审小组成员发现供应商以他人的名义竞标、串通竞标或者以其他弄虚作假方式竞标的，应否决该供应商响应文件，并将有关情况记录于评审报告。

（4）评审小组成员应当依据法律法规和规章的规定，对应当回避的评审活动主动提出回避；不得与任何供应商进行私下接触，收受供应商的财物或者其他好处。

（5）评审小组成员和与评审活动有关的工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

（6）有下列情形之一的，不得担任评审小组成员：

1）供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3）与供应商有经济利益关系，可能影响对竞标公正评审的；

4）曾因在评审以及其他与招标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。评审小组成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

8、磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐前三名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照项目实施方案得分由高到低顺序推荐。确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商，若排名第一的成交候选供应商不能履约时，根据采购项目需求和供应商响应情况，确定由第二名成交候选供应商替补，以此类推至第三名，或重新组织采购。

附表一：资格评审表

**资格评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
|  | 法定代表人身份证明及法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及委托代理人身份证 | 有效，符合竞争性磋商文件要求为合格，否则为不合格 |
|  | 企业法人营业执照或事业单位法人证书 | 具备并有效为合格，否则为不合格 |
|  | 开户许可证或银行基本户证明材料 | 具备并有效为合格，否则为不合格 |
|  | 供应商出具的前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 有效为合格，否则为不合格（格式自拟） |
|  | 未被列入“中国执行信息公开网”失信被执行人名单、“信用中国”重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购网”政府采购严重违法失信行为记录名单 | 网站打印页加盖单位公章，未被列入为合格，否则为不合格。 |
|  | 结论（合格√或不合格×） |  |

说明：以上证件在响应文件中附复印件并加盖单位公章，上述证件如正在办理年检，应当出具行政主管部门的相关证明材料原件。

附表二：符合性评审表

**符合性评审表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 | 合格√  不合格× |
|  | 响应文件盖章及签字 | 按照磋商文件要求，印章签字齐全的为合格；否则为不合格 |  |
|  | 响应文件份数及格式内容 | 满足响应文件份数要求及格式内容编制为合格，否则为不合格 |  |
|  | 供应商名称 | 与营业执照一致为合格，否则为不合格 |  |
|  | 投标报价 | 符合磋商文件要求为合格，否则为不合格 |  |
|  | 质量 | 符合磋商文件要求为合格，否则为不合格 |  |
|  | 服务期限 | 符合磋商文件要求为合格，否则为不合格 |  |
|  | 磋商有效期 | 符合磋商文件要求为合格，否则为不合格 |  |
|  | 磋商文件规定的其他实质性内容 | 符合磋商文件要求 |  |
|  | 结论（合格√或不合格×） |  |  |

附表三：综合评审表

**综合评审（100分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容  及分值 | 评审标准 |
| 一、报价得分（20分） | | |
| 1 | 投标报价得分  （20分） | 所有有效最后报价的最低报价为磋商基准价，得满分20分，其他供应商的价格分按照下列公式计算：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）\*20  （小数点后保留二位小数，四舍五入） |
| 二、服务方案得分（80分） | | |
| 序号 | 评分内容  及分值 | 评审标准 |
| 1 | 对本项目关键点、难点的理解及对策  （10分） | 根据对本项目的具体掌控情况，分析是否全面，关键点、难点理解是否全面，分析是否合理，措施是否可行，方法是否完善等方面进行评审，按优劣进行评审：  1、对本项目具体掌控清楚，分析全面透彻，关键点、难点理解全面，分析合理，措施、方法完善得10分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得7分；  2、对本项目具体掌控较清楚，分析较全面透彻，关键点、难点理解较全面，分析较合理，措施、方法较完善得6分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得3分；  3、对本项目具体掌控一般，重点和难点分析有缺陷，措施、方法一般得2分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得0分。 |
| 2 | 编制方案的完整性和合理性  （25分） | 根据编制方案是否全面、是否合理、是否有针对性、是否有可行性，计划是否科学，方案是否符合项目特点等方面进行评审，按优劣进行评审：  1、编制方案全面、合理、有针对性、有可行性，计划科学、合理，方案符合项目特点得25分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得18分；  2、编制方案较全面、较合理、较有针对性、较有可行性，计划较科学，较合理，方案较符合项目特点得17分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得10分；  3、编制方案一般，计划一般，方案一般得9分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得0分。 |
| 3 | 工作组织安排及进度计划安排  （15分） | 根据工作组织计划及进度安排的实施时间安排是否合理，是否可行，保障措施是否科学，是否先进，是否规范等方面进行评审，按优劣进行评审：  1、工作组织计划及进度安排的实施时间安排合理、可行，保障措施科学先进、规范得15分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得11分；  2、工作组织计划及进度安排的实施时间安排较合理、较可行，保障措施较科学、较先进、较规范得10分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得6分；  3、工作组织计划及进度安排的实施时间安排一般，保障措施较一般得5分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得0分。 |
| 4 | 质量保证措施  （10分） | 根据服务质量保证措施及承诺是否全面、是否针对性强，承诺是否优良，质量保证措施及承诺整体是否完善等方面进行评审，  按优劣进行打分：  1、服务质量保证措施及承诺整体较完善，得10分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得7分；  2、服务质量保证措施及承诺整体一般，得6分，每有一方面稍差减1分，本栏最低得3分；  3、服务质量保证措施及承诺整体较差，得2分，每有一方面稍差减1分，缺项得0分。 |
| 5 | 服务保证措施及承诺  （10分） | 根据供应商的服务承诺优劣进行综合评价：  服务保障体系及措施完善，服务响应快，响应程度高或优于采购需求的，得10分；  服务保障体系及措施较好，服务响应较快，满足采购需求，得7分；  服务保障体系及措施基本符合采购要求，但服务响应速度较差或一般，得3分。本栏最低得0分。 |
| 6 | 其他：业绩得分  （10分） | 2022年9月1日至今，每提供一份同类服务项目相关项目的项目建议书、可行性研究报告得2分；每参与一项低空经济团体标准得2分、国家标准得4分；每提供一份工程类或基础设施类项目建议书、可行性研究报告编制业绩得2分。本栏最高得10分。  注：同类服务项目、团体标准或国家标准是指低空经济相关类项目；工程类或基础设施类项目可不相关；时间以合同/技术服务合作协议签订时间为准，需提供合同或技术服务合作协议的扫描件。 |

### **附件：供应商二次报价表**

### **竞争性磋商最终报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 供应商名称 |  |
| 最终报价  （人民币） | 大写：  小写： |
| 服务期限 |  |
| 质量标准 |  |
| 备注 |  |

供应商名称： （盖公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

说明：1、此表报价不得高于响应文件中的磋商报价，否则将导致响应文件无效。2、此表无需放置响应文件中，供应商应准备多份盖章原件，防止现场填报时出现错误，对自身造成不利影响。