**评标方法、步骤及标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

1.**评标方法**

1.1本次评标采用综合评分法（总分100分），即对满足资质要求的各投标人的技术、商务、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和**（技术评价总分30分、商务评价总分20分、价格评价总分50分）**计算出通过资格性和符合性审查投标人的综合得分。评标小组按综合得分由高到低的原则进行排序(综合得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）节能产品；（2）环保产品；（3）投标报价（由低到高）；（4）技术部分（或技术商务部分）得分（由高到低）；（5）技术部分（或技术商务部分）评审项目中分值权重占技术部分（或技术商务部分）总分值权重由高到低的次序（得分由高到低）。综合得分相同、评标价和技术（或技术商务部分）评分均相同的，名次由评标小组投票确定。法律法规有明确规定的，以法律法规规定为准)，推荐排名第1名的投标人为中标候选人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **技术评价总分** | **商务评价总分** | **价格部分** |
| 分值 | 30分 | 20分 | 50分 |

2.**评标步骤**

**2.1**采购人依法对投标人的资格进行审查。结论为合格的投标人进入评标环节（商务评议、技术评议和价格评议），合格投标人不足3家的，不得评标。

**2.2**评标小组对投标文件的评审分为资格审查、比较与评价：

（一）资格审查**（审查内容详见招标公告中的相关资质要求）**

评标小组对通过资格性审查的投标人进行资格审查。

（二）比较与评价

a.商务评价：

各评委对通过符合性审查的投标人对照采购需求各项商务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见商务评价表）；各个评委对某一投标人的算术平均值，并取小数点后的2位数，作为该投标人的商务评价得分。

**商务评价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **评分细则** | **分值** | **A公司** | **B公司** | **C公司** |
| 企业安全与诚信 | 提供近三年无重大安全事故、无严重失信违法记录**（由企业主管部门提供相关证明材料，否则不得分）** | 7 |  |  |  |
| 企业荣誉 | 上年度交通主管部门或交通行业协会颁发的有关企业荣誉的证明材料，7分，不提供不得分。**（需提供相关证明材料复印件，否则不得分）** | 7 |  |  |  |
| 项目业绩 | 2018年以来的摆渡车合作经验及同类型班车（客车）服务项目业绩合同，有摆渡车合作经验的得4分，其他合作经验项目2分。**（需提供合同复印件，否则不得分）** | 6 |  |  |  |
| **合 计** | 20 |  |  |  |

注：1、各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

2、本表中如有要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，投标人未按要求提交的，该项评分为零分。

3、本表中如有要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，需清晰反映相关的数据及印章等，如模糊不清无法辨别的，视为未按要求提交，该项评分为零分。

4、本表要求提供的证书等证明文件，如有有效期的，须在有效期内，否则不予得分。

b.技术评价：

各评委对通过符合性审查的投标人对照采购需求各项技术要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见技术评价表）；各个评委对某一投标人的算术平均值，并取小数点后的2位数，作为该投标人的技术评价得分。

**技术评价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | **评分细则** | **分值** | **A公司** | **B公司** | **C公司** |
| 拟投入车辆的配备 | 车辆配备能完全满足用户的要求，公交车型仅限提供软座椅。车辆座椅数大于40座且企业同类型车辆拥有10辆起可得5分，其中有2020年车辆3分，2019年的2分。优得8分；中得5分；差得3分。 | 8 |  |  |  |
| 服务方案的总体说明等 | 投标人依据招标公告中的“项目需求”提供服务方案，对项目熟悉了解程度及对用户需求等内容理解彻底、组织实施思路清晰合理、人员工种分工准确合理，具有详细完善的服务方案。优得7分；良得5分；中得4分；差得3分。 | 7 |  |  |  |
| 服务能力 | 服务能力（包括本地化服务机构设置、应急反应速度、接到应急电话后能否快速制定并执行解决措施等情况）优得3分；中得2分；差得1分。 | 3 |  |  |  |
| 人员配备 | 根据用户需求对所投入人员配备进行横向对比。优得3分；中得2分；差得1分（提供人员组织架构及人员资质证书复印件）。 | 3 |  |  |  |
| 线路、站点设置方案 | 线路、站点设置能完全满足用户的要求。优得3分；中得2分；差得1分。 | 3 |  |  |  |
| 监督管理制度 | 针对服务的完善性，具有服务行业特点的监督管理制度。优得3分；中得2分；差得1分。 | 3 |  |  |  |
| 安全文明措施 | 针对服务的完善性，具有服务行业特点完善的安全文明措施。优得3分；中得2分；差得1分。 | 3 |  |  |  |
| **合 计** | **30** |  |  |  |

注：1、各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

2、本表中如要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，投标人未按要求提交的，该项评分为零分。

3、本表中如有要求提交的与评分项目相关的各类证明文件或资料，需清晰反映相关的数据及印章等，如模糊不清无法辨别的，视为未按要求提交，该项评分为零分。

4、本表要求提供的证书等证明文件，如有有效期的，须在有效期内，否则不予得分。

c.价格评价：

价格评价中线路1常规南北校区穿梭巴士线路占比90%，线路2每周日接送教职工往返市区商场购物线路占比10%，投标人依据招标公告中的项目内容进行报价，价格评价得分采用低价优先法计算，即通过资格性审查且评标价最低者的评标价为评标基准价，其价格评价总得分为50分（其中线路1/45分，线路2/5分）；其他投标人的价格评价得分按如下公式计算：

A公司价格评价总得分=线路1（评标基准价÷A公司评标价）×45分+线路2（评标基准价÷A公司评标价）×5分

d.综合比较与评价：

将投标人的技术评价得分、商务评价得分和价格评价得分相加，计算得出该投标人的综合评价得分。

（三）推荐中标候选人名单：评标小组将按投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，排名最靠前的为第一中标候选人。