**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50分、商务评价总分20分、价格评价总分30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 | 50分 | 20分 | 30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

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** |
| 企业实力 | 具有有效期内的ISO9001：2015质量管理体系认证证书可得4分。**（需提供相关证明材料复印件，否则不得分）** | 4 |  |  |  |
| 企业资质 | 信息系统集成资质证证书，广东省安全技术防范系统设计、施工、维修资格证书。每个证书得2分。**（需提供相关证明材料复印件，否则不得分）** | 4 |  |  |  |
| 企业团队综合实力 | 具有信息系统项目管理工程师、软件设计师、网络工程师、智能建筑弱电工程师人员证书。每个证书可得2分。**（需提供相关证明材料复印件，否则不得分）** | 8 |  |  |  |
| 项目业绩 | 近三年来的同类型项目业绩合同金额为40万元以上的合同，每个2分，最高4分。**（需提供合同复印件，否则不得分）** | 4 |  |  |  |
| **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** |
| 系统整体技术方案 | 整体方案的可行性、合理性和需求符合性。投标人依据招标公告中的“项目要求”提供设计方案（包括对本项目建设要求和用户需求的理解程度，整个方案的全面性、合理性、可行性，以及对用户需求的贴切程度。方案优20-25分，中15-20分，一般7-15分，差0分 | 25 |  |  |  |
| 售后服务能力 | 有售后服务队伍（包括本地化服务机构设置、应急反应速度、接到故障电话后能否快速制定并执行解决措施等情况），承诺了远程服务以及响应时间合理、应急恢复系统及时，售后服务方案优10-15分，中5-10，一般1-5分，没有的不得分。 | 15 |  |  |  |
| 技术培训  | 提供详细的、有利于采购人售后培训方案措施的得5分，提供了培训方案，但方案不详细、可操作性不强或评委认定该方案不完善等情况的得1-5分，未提供方案或方案不可行的不得分； | 5 |  |  |  |
| 突发事件应急处理方案 | 突发事件应急处理方案。优得5分；中得3分；差得1分。 | 5 |  |  |  |
| **合 计** | **50** |  |  |  |

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：

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，其价格评价得分为30分；其他投标人的价格评价得分按如下公式计算：

A公司价格评价得分=（评标基准价÷A公司评标价）×30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，推荐排名前2名的投标人为中标候选人，排名最靠前的为第一中标候选人。