**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**（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** |
| 企业实力 | 具有有效期内的ISO9001：2008质量管理体系认证证书，ISO14000:2004环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证书。每个证书得0.5分。企业是广东省消防协会会员单位的得0.5分。**（需提供相关证明材料复印件，否则不得分）** | 2 |  |  |  |
| 人力资源 | 由社保部门出具的拟派出服务人员2021年下半年连续3个月的参保缴费证明 | 10 |  |  |  |
| 项目业绩 | 2020年以来的同类型或火灾危险系数更大的消防系统维护保养（大型酒店、综合商场、火核电厂）项目业绩合同的合同复印件，每个1分，最高7分。**（需提供合同复印件，否则不得分）** | 7 |  |  |  |
| 企业信誉 | 具有有效期内的企业信用等级证书的得2分**（需提供相关证明材料复印件，否则不得分）** | 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **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** |
| 维护保养方案的总体说明等 | 投标人依据招标公告中的“项目服务要求”及“维护保养检测组织方案要求”提供维护保养方案，对项目熟悉了解程度及对维保的重点、难点、疑点分析、对巡查、保养、检测、故障排除、联动测试及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，具有详细完善的消防系统维保手册。优得10分；良得7分；中得3分；差得1分。 | 10 |  |  |  |
| 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、接到故障电话后能否快速制定并执行解决措施等情况）优得5分；中得3分；差得1分。 | 5 |  |  |  |
| 现场维保人员的组织架构 | 根据用户需求的投入维保人员横向对比。优得5分；中得3分；差得1分（提供人员组织架构及人员资质证书复印件）。 | 5 |  |  |  |
| 维护保养工具设备表 | 维护保养工具能完全满足保养、检测、故障排除、巡查工作的要求。优得5分；中得3分；差得1分。 | 5 |  |  |  |
| 维护保养工作的操作规程 | 巡查、保养、检测、故障排除均有相应的技术标准完全按操作规程的大纲进行编写。完全符合得5分；基本符合得3分；不符合得0分。 | 5 |  |  |  |
| 监督管理制度 | 针对维护保养工作完善性、具有服务行业特点的监督管理制度。优得5分；中得3分；差得1分。 | 5 |  |  |  |
| 安全文明措施 | 针对维护保养工作善、具有服务行业特点完善的安全文明措施。优得5分；中得3分；差得1分。 | 5 |  |  |  |
| 维护保养各种工作表格及档案管理 | 维护保养各项工作均有相应的记录表格，能如实准确的反映工作情况，及档案资料建立管理，优得5分；中得3分；差得1分；无法反映工作情况，得0分。 | 5 |  |  |  |
| 火灾突发事件应急处理方案 | 火灾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。