附件2

**开标、评审和定标**

**一、开标**

1. 采购代理按询价文件规定的时间和地点公开开标，开标由采购代理主持，采购人、报价供应商和有关方面代表参加。询价小组成员不参加开标大会。
2. 报价供应商与采购人员及相关人员存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第一章第九条规定的利害关系情况的，应当及时提出并回避。
3. 开标时，由报价供应商作为报价供应商代表检查响应文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证。经确认无误后，由采购代理工作人员当众拆封，宣读报价供应商名称和《开标一览表》内容。未宣读的投标价格、价格折扣和询价文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。
4. 如开标记录表上内容与响应文件不一致时，报价供应商法定代表人或其委托代理人须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、报价供应商法定代表人或其委托代理人和有关人员签字确认。
5. 参加开标会是报价供应商的权利，如果报价供应商不参加开标，视同其放弃了这项权利，认可唱标结果。

**二、询价小组**

询价小组由有关专家共三人及以上单数组成。询价小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和询价文件的要求推荐评审结果。

**三、评审方法**

**1、推荐成交候选人方法**

综合评定法，根据所报价格高低以及以往业绩等进行综合评定后确定中标单位。

**2、响应文件差异修正准则**

响应文件出现差异时，修正原则及优先修正顺序如下：

1. 开标内容与响应文件对应内容不一致的，均以开标内容为准；
2. 分项评标单价合计金额与分项评标单价加总不一致的，以分项评标单价计算结果为准；
3. 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
4. 对出现以上情况或因明显笔误而需修正任何内容时，均以询价小组审定通过方为有效；
5. 对采购项目的关键、主要内容，报价供应商报价漏项的，作非实质性响应处理；
6. 询价小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

**3、响应文件的澄清**

1. 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，询价小组可以书面形式要求报价供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。
2. 报价供应商的澄清、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. 评委均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对响应文件进行评审，整个澄清的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。
4. 除上述规定的情形之外，询价小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

**四、评审程序**

**1、询价小组确认询价文件。**

**2、响应文件初审**

**初步审查表**

| 评审内容 | A供应商 | B供应商 |
| --- | --- | --- |
| 资格性审查 | 投标人资质是否符合“供应商资格要求” |  |  |
| 符合性审查 | 投标文件符合询价文件的式样和签署要求 |  |  |
| 投标报价是固定唯一价 |  |  |
| 投标文件未按规定的格式填写 |  |  |
| 结 论 |  |  |

1．评审时评委对供应商是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“○”，“否”标记为“×”；

2．评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过” ，出现一个“×”为“不通过”；

3．对结论为“不通过”的报价，要说明原因。

**说明：以下为属无效报价的其他情形。**

1. 法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本项目或同一子项目报价的；
2. 评审期间，报价供应商没有按询价小组的要求澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的；
3. 报价供应商对采购人、采购代理、询价小组及其工作人员施加影响，有碍询价公平、公正的；
4. 按有关法律、法规、规章规定属于无效报价的。

对初审不合格或无效报价的，不再进入下一环节评审。

**3、计算评标基准价并计算价格得分（60分）**

评标时，取通过投标文件有效性审查并经算术校核的投标单位取算术平均值作为评标基准价。各投标人报价与基准价相比较，投标人报价每高1%，扣1.5分，投标人报价每低1%，扣1分，最多扣除的分数不能超过经济标报价评分标准的最大值。

**4、计算类似项目业绩（20分）**

供应商自2017年1月1日至至今完成过类似项目业绩，每项得2分。最高得20分。不提供证明资料不得分。（注：业绩需要提供证明材料，合同或中标（成交）书）。

**5、配送、安装服务方案（10分）**

根据各供应商的配送、安装服务方案的完整性、具体性、合理性、可行性等进行评审：

（1）方案详细、具体、完整、合理，可行性高的，得10分；

（2）方案较详细、较具体、较完整、较合理可行的，得6分；

（3）方案较简单，可行性一般的，得3分；

（4）方案差，可行性低的，得1分。

（5）无方案或其他情况，得0分。

**6、退货换货承诺（10分）**

对各供应商提供的产品质量及退换货方案进行评审：

（1）可行性最高得10分；

（2）可行性较高得5分；

（3）可行性不高得 1 分；

（4）可行性最差得 0分。

**7、推荐成交供应商**

在质量和服务均能满足询价文件实质性响应要求的前提下，按照**综合得分**由高到低的顺序提出3名成交候选人，若出现得分相同，则报价低的供应商排名靠前；若报价相同，则由评标委员会以投票方式，得票多数的供应商排名靠前。

**五、项目采购失败的处理**

出现下列情况将作采购失败处理：

1. 因情况变化，不再符合规定的询价采购方式适用情形的；
2. 询价小组对询价文件有异议，不同意确认的；
3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
4. 符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
5. 因重大变故，采购任务取消的。

**六、确定结果**

1. 采购代理应当在评审结束后将评审报告送采购人确认。
2. 采购人应当在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足询价文件实质性响应要求且最后报价最低（或排位最前）的原则确定成交供应商。采购结果确认后，采购代理将成交结果在信息发布网站上进行公告。不在成交名单之列者即为未成交供应商，采购代理不再以其它方式另行通知。
3. 成交结果公告后，成交供应商须按报价须知规定向采购代理交纳代理服务费及专家评审费。
4. 《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

**七、签订合同**

采购人与成交供应商应当在《中标通知书》发出之日起三十日内，按照询价文件确定的事项签订政府采购合同，合同条款不得与询价文件和响应文件内容有实质性偏离。