

第四章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字和加盖单位公章
	投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
	报价唯一	只能有一个有效报价
	其他	符合法律法规和本招标文件规定的其他情形
2.1.2	营业执照	符合“投标人须知”规定
	资质要求	符合“投标人须知”规定
	财务要求	符合“投标人须知”规定
	业绩要求	符合“投标人须知”规定
	信誉要求	符合“投标人须知”规定
	联合体投标人	符合“投标人须知”规定
2.1.3	投标报价	符合“投标人须知”规定
	投标内容	符合“投标人须知”规定
	服务地点	符合“投标人须知”规定
	投标有效期	符合“投标人须知”规定
	投标保证金	符合“投标人须知”规定
	权利义务	符合“合同条款”中的实质性要求和条件

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序筛选中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定（无信用评价记录的由招标人自行确定）。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

形式、资格、响应性评审标准见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值权重见附表一。

2.2.2 资信评分标准见附表二。

2.2.3 报价评分标准见附表三。

2.2.4 技术评分标准见附表四。

3. 评标程序

3.1 初步评审

评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，作投标无效处理。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评价得分。

3.2.2 分项单价明显不合理的，评标委员会应向投标人提出询问，投标人不能说明理由或评标委员会经评审认为其理由不成立的，其投标作投标无效处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照综合评分情况推荐不超过 3 名中标候选人，推荐名单按投标文件递交时间排序，并阐明各中标候选人的优势、不足。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。