##  磋商办法和细则

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择成交人，特制定本办法。

### 总则

* 1. 为最大限度地保护各当事人的权益，磋商小组应严格按照磋商文件的技术、资信、商务要求，对响应文件进行综合分析评价并编制评标报告。磋商小组成员必须严格遵守保密规定，不得泄漏评审有关的信息，不得索贿受贿，不得参加影响评审的任何活动。
	2. 本次评审采用综合评分法，按最终得分由高到低顺序排列。最终得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；最终得分且磋商报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由采购人抽签确定排名（即第一抽出人为第一名，以此类推）。磋商小组按照评审总得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定1名成交供应商。

### 磋商小组

* 1. 磋商小组
		1. 成员：由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。除国务院财政部门规定的情形外，磋商小组成员由采购代理机构在政府采购专家库中随机抽取。
		2. 职责：严格按政府采购法律法规的有关规定执行，磋商小组成员应按磋商文件规定的评审要求、评审程序、评审内容、评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任。
	2. 磋商小组成员的评审情况和评审意见受监督人员和采购代理机构审查，如发现磋商小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，可要求磋商小组成员进行书面澄清和说明。

### 磋商程序

* 1. 符合性审查

磋商小组会依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。通过符合性审查不足三家的，除采购任务取消的情形外，按相关规定重新组织采购。

* 1. 磋商
		1. 磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行多轮磋商。

（1）磋商小组按磋商文件提交的顺序分别进行磋商（若有讲解同磋商顺序）。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（2）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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（4）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

（5）磋商小组采用综合评分法对确定作出最后报价的供应商的响应文件进行综合评分。

（6）供应商提交最后报价，代理机构当场宣读各供应商最后报价，并宣布资信资信商务及技术文件得分。

（7）磋商小组对报价进行评分。

* + 1. **磋商注意事项**

（1）磋商时，参与磋商的供应商应派代表在指定的地点参加磋商。参与磋商的供应商人员应及时解释和澄清磋商响应文件相关内容，以书面的形式重新做出承诺并签署确定。后一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等必须优于或等于前一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等。

（2）报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。

（3）出席磋商的有关人员：磋商小组成员和采购代理机构工作人员。参与磋商的供应商的所有磋商响应文件(包括每次报价及重新承诺)截至时间前由采购代理机构工作人员进行接收，任何参与磋商的个人均不得私自拆封。磋商小组负责本次项目所有磋商任务，包括全程磋商、推荐成交候选人、填写评审报告等。

* 1. 评审
		1. **资信商务及技术文件评审**

（1）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的资信商务及技术文件经充分审核，按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并根据澄清（如有）、演示（如有）、样品（如有）等情况按评审细则进行独立打分；

（2）各供应商的资信资信商务及技术文件得分，为各评审专家对该供应商的评审得分结果汇总后的算术平均数。

* + 1. **报价文件部分评审**

（1）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商提交的最后报价的完整性、合理性进行审查，必要时可要求供应商对其报价做出澄清、说明。

（2）报价修正；

（3）磋商小组根据供应商的报价和评审标准，计算各供应商的报价得分。

* 1. **磋商结果**
	2. 评审结果汇总，供应商结果排序；
	3. 起草磋商报告，确定成交候选人。

### 磋商内容及规定

* 1. 本次评标采用综合评分法，总分100分。
	2. 资信资信商务及技术文件分的权重为90%，评标分值为90分。评标委员会成员对各供应商的资信商务及技术文件经充分审核，按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。各有效供应商的资信资信商务及技术文件得分为各评标委员会成员对该供应商的评标得分结果汇总后的算术平均值。
	3. 评标委员会成员要对评定得分进行校对、核对。如个人主观打分偏离所有评标委员会成员主观打分平均值30%以上的，评标委员会组长应提醒相关评标委员会成员进行复核或书面说明理由。
	4. 评标委员会对拟认定符合性审查不通过、投标无效、修改报价等的，应组织相关供应商进行陈述、澄清或申辩。
	5. 报价分的权重为10%，评标分值为10分，由磋商小组按各供应商报价统一计算。
	6. 供应商总得分=资信资信商务及技术文件得分+报价得分。
	7. 评标委员会成员在规定的分值范围内打分，评分保留两位小数。

### 评标办法和细则

5.1资信商务及技术文件分90分，详细评分见下表：

5.1.1.资信商务分为4分，权重为4%，根据以下内容由评委统一打分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 1 | 类似业绩 | 投标人自2021年1月1日以来，承担过相似项目成功案例的每个得1分，本项最高得1分。**注：须提供合同复印件并加盖公章，否则不得分。** | 0～1分 |
| 2 | 认证证书 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理系统认证证书的每个得1分，最高得3分。**注：须提供相关证书复印件并加盖公章，否则不得分。** | 0～3分 |

5.1.2技术分为86分，权重为86%，由评委独立完成打分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 1 | 项目理解及实施 | 根据投标人结合项目建设要求，对项目理解到位、技术能力先进、功能介绍全面性，由评委评定打分。对于项目理解深刻的、技术能力先进、功能介绍全面的得5.1～8分，对于项目理解一般、技术能力一般性、功能介绍一般得2.1～5分，对于项目理解程度较差、技术能力较差、功能介绍不全的得0～2分。 | 0～8分 |
| 根据投标人提供的项目实施方案完整性、合理性、可行性等，由评委评定打分。项目实施方案完整、合理性强、可行性高的得8.1～12分，项目实施方案完整性一般、合理性一般、可行性一般的得4.1～8分，项目实施方案完整性差、合理性差、可行性不高的得0～4分。 | 0～12分 |
| 根据投标人对实施进度计划及进度保证措施的完整性、合理性、可行性等，由评委评定打分。实施进度计划及进度保证措施完整、合理性强、可行性高的得5.1～8分，实施进度计划及进度保证措施完整性一般、合理性一般、可行性一般的得2.1～5分，实施进度计划及进度保证措施完整性差、合理性差、可行性不高的得0～2分。 | 0～8分 |
| 提供项目验收方案，验收方案完整、详细、全面，由评委评定打分。验收方案完整、详细、全面的得5.1～8分，验收方案完整性一般、详细性一般、全面性一般的得2.1～5分，验收方案不完整、不够详细、不全面的得0～2分。 | 0～8分 |
| 2 | 产品性能参数符合度 | 根据磋商文件对所列需求和技术指标的符合程度评分，全部响应的得满分，其中打★参数为重要的性能指标及技术参数，按要求提供相关证明，负偏离或缺漏项的每项扣2分，其他性能指标及技术参数，负偏离或缺漏项的每项扣1分，扣完为止。 | 0～30分 |
| 3 | 项目团队 | **项目负责人：**项目负责人同时具有信息系统项目管理师（高级）、通信工程师和网络设计师的得4分，满足一项得1分，满足两项得2分。**【须提供相关人员证书复印件，否则不得分。】** | 0～4分 |
| **项目组成员：**项目组成员具有高级通信工程师、系统架构师、软件设计师证书，每个证书得1分，最高得3分。**【须提供相关人员证书复印件，否则不得分。】** | 0～3分 |
| 4 | 质量保证措施 | 质量保证措施合理，有利于项目实施，由评委评定打分。质量保证措施合理性强的得4.1～5分，合理性一般的2.1～4分，不够合理的得0～2分。 | 0～5分 |
| 5 | 售后服务保障 | 根据投标人提供针对本项目的售后服务保障方案，是否科学合理、是否有完善，由评委评定打分。售后服务保障方案科学合理、完善的得5.1～8分，售后服务保障方案科学合理性一般的、完善性一般的得2.1～5分，售后服务保障方案科学合理性较差、完善性较差的得0～2分。 | 0～8分 |

5.1.3.报价得分为10分,权重为10% ，由评委根据以下内容统一计算打分：

5.2报价评分应在投标报价范围口径一致的评定价基础上进行。属招标文件不清楚引起的报价内容和口径不一致的，则按有关规定统一调整投标报价内容和口径，计算出供应商的最终评定价。属供应商失误造成的报价差错和遗漏，不得调整。

5.2.1.最终报价超过最高限价的供应商不进入报价评分。

5.2.2.**报价得分按以下方式计算：**

（1）小微企业、监狱企业和残疾人福利企业（统称为小微企业）报价给予20%的扣除；联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除；其评审价计算公式如下：

评审价=有效报价×（100%-20%或6%）；

（2）并以调整后的价格计算评标基准价和评标价；

（3）评标基准价=进入报价评分的各投标人有效评标价中的最低评标价；

（4）投标报价等于评标基准价的得10分，其他供应商的报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=（评定基准价/投标报价）×最大分值。

5.3 本项目最终得分=商务技术得分＋报价得分；

5.4 评分时保留小数2位，计算评分值时保留小数2位，小数点采用四舍五入方法。

### 磋商纪律和要求

* 1. 磋商小组成员必须公平、公正评审，遵纪守法，客观、廉洁地履行职责。
	2. 磋商小组成员在评审开始前，应关闭并上交随身携带的各种通信工具。
	3. 磋商小组成员在评审过程中，未经许可不得中途离开评审现场，不得迟到早退。
	4. 磋商小组成员和工作人员不得透露评审过程中的讨论情况和评审结果。
	5. 评审时，磋商小组成员须按磋商文件规定的程序、条件和标准，对供应商响应文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对供应商的资格条件、主要技术参数、报价和其他评审要素等，磋商小组成员应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与磋商文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应文件的，可询问供应商，并允许供应商进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。
	6. 采购人、采购代理机构不得向磋商小组的磋商小组成员作倾向性、误导性的解释或者说明。
	7. 采购代理机构应当为磋商小组成员提供必要的评审条件和相应的评审工作底稿，并严格按规定程序组织磋商小组成员有步骤地进行项目评审，对各磋商小组成员的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，对明显畸高、畸低的重大差异评审情况（如其总评分偏离平均分30%以上），提醒相关磋商小组成员进行复核或书面说明理由。
	8. 磋商小组成员在评审过程中不得将自己的观点强加给其他磋商小组成员，磋商小组成员应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。
	9. 评审结束后，磋商小组应向采购代理机构提交项目评审报告。评审报告是采购人确定成交人的合法依据，磋商小组应当如实、客观地反映评审情况，按磋商文件的评审办法和细则的规定推荐成交候选人，说明推荐理由，并重点对成交候选人的技术、服务和价格等情况进行评价和比较。如排名第一的供应商报价为最高报价的，评审报告中必须对其报价的合理性等进行分析和特别说明。
	10. 磋商小组成员应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他磋商小组成员评审，并在评审报告上签字；如对评审报告有异议的，可在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。
	11. 磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。