**申请人须知**

1、遴选响应文件签署和盖章要求：遴选响应文件需打印或用不退色墨水书写，由申请人的法定代表人或其授权代表在遴选文件规定的地方签字，并进行逐页盖章或加盖骑缝章。

2、遴选小组对申请人的遴选响应文件进行商务审查，以确定其是否满足遴选文件的实质性要求，并形成商务审查结果。申请人有任何一项不符合《商务审查表》要求的，**遴选响应无效。**

商务审查表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | |
| 1 | 遴选报价是否超过遴选文件规定预算金额 | |
| 2 | 遴选文件的签署、盖章是否合格 | |
| 3 | 是否提供满足遴选文件中要求的申请人资格要求的承诺函 | |
| 结论 | | 合格/不合格 |

3、遴选响应文件有关事项的澄清或者说明：评审过程中，遴选小组会将以书面形式要求申请人对其遴选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，作出必要的澄清、说明或者补正。申请人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。申请人的澄清、说明或者补正不得超出遴选文件的范围或者改变遴选文件的实质性内容。澄清文件将作为遴选文件内容的一部分。

4、本项目采用的评标方法为综合评分法。采用综合评分法时，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按遴选响应报价由低到高顺序排列。得分且遴选响应报价相同的并列。遴选响应文件满足遴选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的申请人为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

**5、本项目如仅有1家供应商进入到综合打分，则该供应商的总分应不低于60分，否则按废标处理。**

6、成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

# 评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **内容** | **评分内容** | **评标标准** | **页码** |
| **价格部分（10分）** | **遴选报价**  **（10分）** | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足遴选文件要求且价格最低的评审价为评标基准价，其价格分为满分。  其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格分数=（基准价/遴选报价）×价格权值10%×100  如评审专家组认为某供应商报价明显低于其他供应商报价时，会要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关材料。如供应商不能在指定时间证明其报价合理性的，评审专家组有权将其作为无效遴选处理。 |  |
| **单位条件（30分）** | **人员资质**  **（15分）** | 项目组织管理团队核心成员不少于3人，熟悉老年健康宣传相关工作，需提供人员名单，并提供人员资质文件、简历等。人事关系隶属本单位对应部门。  团队人员符合要求计10-15分；专业技术人员资质部分符合要求计5-10分；专业技术人员资质不符合要求者计0分。 |  |
| **管理经验**  **（15分）** | 在过去2年曾承担相关管理项目。（需要提供证明材料）  根据项目级别、水平和社会效应进行酌情评价。国家层面5分/每个，市级层面3分/每个，本单位层面1分/每个，最高15分。 |  |
| **业务计划（60分）** | **工作方案**  **（30分）** | 项目方案科学合理性强、内容详细全面，可行性强,得20-25分；  项目方案科学合理性较强、内容较为详细全面，可行性较好,得14-19分；  项目方案科学合理、内容一般，有可行性,得8-13分；  项目方案科学合理较差、内容不充实，可行性差,得0-7分。 |  |
| **质量控制管理**  **（15分）** | 具备质量控制人员和能力，制定质控方案  人员资质、数量和方案可行性好的得7-10分；  人员资质、数量和方案可行性好一般的得5-7分；  人员资质、数量和方案可行性差的得0-5分； |  |
| **经费管理**  **（10分）** | 提供资金使用安全性的说明文件（4分）和相关财务制度（3分），并安排财务部门专人负责本项目经费的管理（3分）。 |  |
| **服务承诺**  **（5分）** | 根据本项目组织举办期间及完成后需履行的各项要求，重点考察投标单位能否按照项目实施进度的时间要求，逐条做出具体承诺，以及完成承诺的各项措施和措施的合理性。  根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：优4-5分;良3分；一般1-2分；差不得分。 |  |
|  |  |  |