**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 |
| 4 | 是否为独立法人 |
| 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。**由各业务处室最终决定成交申请人。**评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5、如对本项目进行实质性响应的供应商不足2家但大于等于1家时，项目主办处室决定是否继续进行采购活动或延期遴选文件获取时间及递交申请文件时间。如继续进行采购活动，如评审小组按照遴选文件对供应商的申请文件综合打分不足60分时，项目主办处室可以选择本项目废标。

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，也可以重新开展采购活动。

**评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 评分因素分项 | 评分标准 | 分值 |
| 价格部分（10分） | 价格 | 报价得分=（评审基准价/报价）×价格权值10注：实质性响应遴选文件要求且价格最低的报价为评审基准价。 | 10 |
| 商务（30分） | 供应商基本情况 | 供应商资质情况良好（承担专业资质等）得5分。注：供应商需提供相关证明材料，否则不予认可。 | 5 |
| 供应商既往项目经验 | 供应商近三年（2021年1月起至本采购活动遴选公告发布前）承接过类似社区筛查项目情况，每提供1个项目得5分，最多得25分。注：需提供既往项目立项证明文件并加盖公章，如无材料证明或证明材料不完整，上述内容将视为零分。 | 25 |
| 技术（60分） | 项目方案 | 整体方案设计及工作流程计划：完善、合理，具有针对性，科学性、可操作性强，进度安排最合理高效，能够完全满足采购人需求得16-20分；方案基本完整、合理，针对性、可操作性一般，进度安排基本满足需求得9-15分；方案一般，较简单，得4-8分；方案粗略、较差得1-3分，不提供得0分。 | 20 |
| 需求理解和分析 | 投标人对本项目的背景、工作内容、建设目标，以及重点、难点、关键点等的理解程度及相关分析情况：项目需求分析内容完整、分析透彻、理解项目管理要求，按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案，得5分；提供了通用、简单的分析理解，基本符合采购需求，或理解程度不够深入，得3分；需求分析内容有偏差、未理解项目工作要求，得0分。 | 5 |
| 项目人员配备方案 | 1、方案内容进行了详细的阐述，贴合项目实际情况；为本项目配备的人员充足、配置合理，项目负责人熟悉本项目所涉险种、经验丰富、业务能力强，完全满足项目需求，得11-15分；2、方案内容虽进行阐述，但配备的人员并未紧密贴合项目实际需求，得6-10分；3、方案内容虽进行阐述但为本项目配备的人员不充足，配置不合理，距项目需求差距较大，得1-5分；4、方案内容未进行任何阐述或不满足项目需求，得 0 分。 | 15 |
| 质量保证措施 | 对项目管理、售后管理、质量保证制度和承诺进行阐述，有具体方案及措施描述，完全贴合项目需求得7-10分；对项目管理、售后管理、质量保证制度和承诺进行阐述，贴合项目需求，但缺少具体方案及措施描述得4-6分；对项目管理、售后管理、质量保证制度和承诺进行阐述，部分贴合项目需求，但缺少具体方案及措施描述得1-3 分；未提供得0分 | 10 |
| 服务承诺 | 供应商须提供沟通机制，内容包括①服务人员安排②沟通方案，要求有专人定期沟通，配合。优秀的，得7-10分；良好的，得4-6分；一般的，得1-3分；较差的，得0分。 | 10 |
| 总分 | 100 |