

评标办法

1. 评标方法

本次评标采用最低价评估法。评标委员会将按照本办法和评标办法前附表中的规定依次对投标文件进行符合性检查、资格审查、商务技术评议和价格评议。

只有符合性检查合格的投标文件，才进行资格审查。依此类推，完成各项评议。

最终根据综合评议的结果，评标委员会向招标人推荐中标候选人。

2. 评标程序

评标委员会将按照本办法和评标办法前附表中的规定依次对投标文件进行符合性检查、商务评议、技术评议和价格评议。

只有符合性检查合格的投标文件，才进行商务评议。依此类推，完成各项评议。

最终根据价格评议的结果，评标委员会向招标人推荐中标候选人。

3. 评审标准

3.1 符合性评审标准：见评标办法前附表。

3.2 商务评审标准：见评标办法前附表。

3.3 技术评审标准：见评标办法前附表。

3.4 价格评审标准：见评标办法前附表。

4. 评标原则

4.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，

应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

4.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

5. 评审过程

5.1 评标委员会对评标办法前附表中符合性审查内容逐条进行审查，如有一条不符合招标文件要求将直接否决其投标。

5.2 评标委员会对评标办法前附表中的商务标评议规定项进行评审，其中对于关键性条款的偏离将直接导致商务评议结论为不合格。

5.3 评标委员会对评标办法前附表中的技术标评议规定项进行评审，其中对于关键性条款的偏离将直接导致技术评议结论为不合格。

5.4 评标委员会按以下规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整，并编制“价格比较表”。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如分项报价中存在缺漏项，则视缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

(5) 投标文件中含增值税价与不含增值税价和增值税率的计算结果不一致时，以不含增值税投标分项报价内容为准（增值税税率保持不变）并修正含增值税价格。

5.5 投标文件的澄清

(1) 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要

的澄清、说明或补正。澄清、说明 或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(2) 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

(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。

6.评标结果

6.1 评标委员会按照经评审的价格由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序，中标候选人不超过3名。

6.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。