**[评审办法和](file:///\\\\192.168.0.111\\共享文件\\拟处理\\1%20%20孙娇\\3-1【徐潘】2021年常州市航道普查项目\\竞争性磋商文件【12.30】.docx" \l "_Toc214163640)评审标准**

## 一、评审办法

本次磋商采用综合评分法，每一供应商的最终得分为所有磋商小组成员给其评分的算数平均值（保留2位小数）。评标委员按照评标标准评定供应商的分值,按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标最后报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由采购人现场抽签决定第一中标候选人。磋商小组共同认定的客观分评审部分，需磋商小组成员共同讨论、独立打分，存在不同意见的，磋商小组成员分别作出书面说明。

## 二、评分细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 价格分（10分） | 10分 | 满足磋商文件要求且响应文件最后投标报价最低的磋商报价为磋商基准价，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：  磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10 |
| 2 | 技术部分（45分） | 10分 | **对普查项目的理解**  根据普查项目的理解的全面性等方面进行评分。 |
| 10分 | **普查工作的程序与方法**  根据普查工作的程序、内容、方法、数据采集、录入、自检、审核工作的可行性、针对性和可靠性等方面进行评分。 |
| 10分 | **普查工作的重点难点分析**  根据普查工作的重点和难点分析及对策措施等方面进行评分。 |
| 5分 | **普查工作服务目标及保证措施** 根据普查工作服务的目标及保证措施、进度计划及进度的措施、工作质量与服务保证措施、安全生产管理措施等方面进行评分。 |
| 5分 | **合理化建议**  针对供应商人提出的合理化建议是否切实有效及可行性进行评分。 |
| 5分 | **安全保密措施**  针对供应商人提出的安全保密措施及应急响应方案是否合理得当进行综合评分。 |
| 3 | 项目负责人现场陈述（15分） | 15分 | 竞争性磋商现场由供应商拟投入的项目负责人进行现场陈述，根据供应商对项目理解的全面性、整体普查思路工作程序等方面进行评分。 |
| 3 | 商务部分（28分） | 4分 | 企业业绩2016年1月1日至今（以完成时间为准）每完成过一项县级及以上国土、农业、水利等方面的普查工作的，得2分，最多得4分。注：①投标文件中提供业绩证明材料（必须提供业绩合同，合同中能明确反应签订日期、项目内容，若合同不能体现项目内容，可提供其他能体现的有效证明材料）复印件，加盖投标供应商公章。②以上证明材料开标时提供原件核查。若未提供原件或复印件缺漏，则本项不得分。 |
| 10分 | 项目负责人资历①拟投入本项目的项目负责人具备副高级及以上技术职称（职称专业必须为测绘、遥感、地理信息系统等测绘相关专业），并提供投标人所属社保机构出具的近三月（2020年9月-2020年11月或2020年10月-2020年12月）社保缴费证明，得基本分6分。 ②拟投入本项目的项目负责人具备注册测绘师的，加2分。 ③拟投入的项目负责人2016年1月1日起至今（以合同签订时间为准）每担任过一项县级及以上国土、农业、水利等方面的普查工作的项目负责人，得1分，最多得2分。 **注：**  **①项目负责人应为投标单位在职人员，投标文件中提供注册证书、技术职称证书、业绩证明材料（必须提供业绩合同，合同中能明确反应签订日期、项目内容以及项目负责人姓名，若合同不能体现项目负责人以及项目内容，可提供其他能体现的有效证明材料）复印件加盖投标供应商公章。**  **②社保缴费证明内容需含缴费起止时间、缴费单位、缴费人员姓名并由社保机构加盖缴费证明专用章，社保机构官网上打印件与线下的盖章件具有同等效力，缴费单位与投标人名称一致。**  **③以上证明材料开标时提供原件核查。若未提供原件或复印件缺漏，则本项不得分。** |
| 6分 | **软件著作**  供应商具有河道测量、航道测量、无人机测量软件著作权的，有一项得3分，最高得6分。 注：①提供相关证书复印件加盖投标供应商公章。②以上证明材料开标时提供原件核查。若未提供原件或复印件缺漏，则本项不得分。 |
| 2分 | 荣誉获奖供应商自2016年1月1日以来，承担的测绘地理信息类项目获得省级及以上奖项的得2分。注：①奖项颁奖单位可以是：测绘地理信息主管部门、测绘地理信息学会或测绘地理信息行业（或产业）协会。提供相关证书复印件加盖投标供应商公章。②开标时提供原件核查。若未提供原件或复印件缺漏，则本项不得分。 |
| 6分 | 仪器设备 供应商拟投入的仪器设备中包含无人机、全站仪、GPS的得6分。 |
| 4 | 文件编制规范 | 2分 | 根据响应文件是否按照要求规定的顺序装订、提供相应内容、有投标文件目录、编页码、有利于评委评审查阅，目录、页码齐全进行评分。 |

**注：**

1.评审时，未能按以上要求提供相应证明（复印件和原件）的，不作为评审依据，不得分。

2.供应商按评分细则所有得分项目均视为对本次招标的承诺，中标后均作为合同的组成部分。

3.为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

针对评分要求供应商须提供如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 备注 |
| 1 |  | 见响应文件 页 |
| 2 |  | 见响应文件 页 |
| 3 |  | 见响应文件 页 |
| 4 |  | 见响应文件 页 |
| 5 |  | 见响应文件 页 |