## 评审方法（综合评分法）

| **条款号** | **评审程序** | **评 审 内 容 及 标 准** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | 符合性评审标准 | **响应人存在下列情况之一的，响应无效：** | | |
| 签署、盖章 | | 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的； |
| 法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书 | | 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的； |
| 响应报价 | | 响应报价超过采购文件中规定的最高限价的； |
| 不能接受的附加条件 | | 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的; |
| 其他无效情形 | | 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 |
| **条款号** | **评审程序** | **评 审 内 容 及 标 准** | | |
| 3.2 | 详细评审标准 | 1、评审总得分计算公式 | 响应人的评审总得分＝F1＋F2＋F3  其中：①F1、F2、F3分别为响应报价、技术部分、商务部分3项评分因素的汇总得分； | |
| 2、评分因素  分值及权重 | 响应报价F1：满分50分。技术部分F2：满分30分。  商务部分F3：满分20分。 | |
| 3、响应报价  评审F1  （满分50分） | 响应报价计算公式= ×50  即：F1=[C/（B1，B2，…，Bn）]×50  注：C为评审基准价，即经初步审查合格且响应价格最低的有效平均报价；B1，B2，…，Bn为第n个经初步审查合格的平均报价。采购文件中未说明且品规型号多的，评审专家组依据价格、使用量、临床应用情况指定代表品及其权重，代表品数量可以为一种或多种。 | |
| 3.3 | 详细评审标准 | 4、技术部分  评审F2  （满分30分） | **1.技术、样品评审(满分30分)**  **第一档次：**样品规格提供齐全、外观完好、质量优越、材质精良、设计精致、标识完整，得 21-30 分；  **第二档次：**样品规格提供基本齐全、外观普通、质量材质粗糙、样品外观无明显瑕疵或变形、设计正常，得 11-20 分；  **第三档次：**外观粗糙、设计粗劣，材质粗糙、样品外观存在瑕疵或变形，得 0-10 分。  **若无法比较样品，由评审小组综合评定打分。** | |
| 5、商务部分  评审F3  （满分20分） | **1.耗材供应保障情况评分（满分5分）**  **第一档次：**耗材供应保障能力较强，供货响应迅速，响应人对采购人配合度较高，响应人有充足的备货量，有完善的备货预警机制，有可行的紧急调货预案，得4-5分；  **第二档次：**耗材供应保障能力一般，供货及时，响应人对采购人配合度一般，有一定数量的备货；有备货预警机制，但该机制不完善；有紧急调货预案，但该预案可行性不足，得2-3分；  **第三档次：**耗材供应保障能力较弱，不能满足采购人需求，响应人对采购人配合度较低，得0-1分。  **2.售后服务（满分5分）**  提供完善的售后服务方案，至少包括性能验证、投诉处理、不良事件处理、售后服务流程、响应/处理时间、负责人及负责人电话、质量监管及处罚等。方案合理、操作性强，且切实可行。  **第一档次：**售后服务方案全面、合理可行，方案安排科学合理、可操作性强，得4-5分；  **第二档次：**售后服务方案可行，方案安排可行，有一定的针对性，得2-3分；  **第三档次：**售后服务方案有明显瑕疵，方案安排有瑕疵，得0-1分。  **3.类似产品销售业绩（满分5分）**  近三年（2021年至今）类似产品销售业绩（供货凭证、中标通知、合同等）注：业绩的有效时间以证明文件的时间为准，提供一项得1分，增加一项，加1分，加满为止。  **4.厂家授权情况（满分5分）**  厂家直供，得5分；一级授权，得4分；二级授权，得3分；三级及其他授权，得1分；无授权，得0分。 | |

### 一、评审方法

评审小组对满足采购文件全部实质性要求（即通过资格性评审及符合性评审）的响应文件，按照本章前附表规定的评分标准进行打分，并按评审总得分计算公式计算评审总得分。

### 二、评审程序及标准

1符合性评审

依据采购文件的规定，评审小组对符合资格的响应人的响应文件从有效性、完整性和对采购文件的实质性响应程度等方面进行审查，见评审方法前附表。

2详细评审

2.1评审小组按照采购文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价, 见评审方法前附表。

2.2评审小组各成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对响应人的客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

2.3评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

2.4响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。**所有计算结果均保留小数点后两位**，小数点后第三位“四舍五入”。

★2.5评审小组认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；响应人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

### 三、响应文件的澄清

1在评审过程中，评审小组可以书面形式要求响应人对所提交的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，进行书面澄清或说明。评审小组不接受响应人主动提出的澄清、说明。

2响应人的澄清、说明应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签字，澄清事项不得超出响应文件的范围并不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。响应人的书面澄清、说明属于响应文件的组成部分。

3评审小组对响应人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求响应人进一步澄清、说明。

### 四、评审结果

评审小组按总得分由高到低的顺序推荐第一名为采购中选人，第二名为采购备选人。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排序，得分且响应报价相同的按技术部分得分排序，如再相同由评审小组讨论决定排序。