**附件2：评审方法及评审标准**

**评审方法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分  因素 | 评分标准 | 分值 |
|  | 价格  （分） | （）报价（分）  采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且应答价格最低的应答报价为评标基准价，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（小数点保留两位，四舍五入）：应答报价得分（评审基准价应答报价）。 |  |
|  | 服务方案  （分） | **（）承保服务方案（分）**  供应商须提供详细的承保服务方案，包括但不限于承保设计、保险条款、保险对象定位、保险范围、保险责任、赔偿额度、免赔额、投保流程以及其他相关的内容。  承保服务方案可实施性强，保全方式便捷，实用性优的得11-15分。  承保服务方案较全面，可实施性一般，保全方式不够便捷的得6-10分。  承保服务方案不够全面规范，可行性一般，保全方式复杂的得1-5分。  承保服务方案未能体现本项目质量保障，或缺少承保服务方案的得0分。 |  |
| **（）理赔服务方案（分）**  供应商须提供详细的理赔服务方案，理赔方案包括但不限于理赔权限、理赔流程、理赔服务的内容、理赔资料清单、现场查勘时效、理赔时效、预付赔款的处理及预付赔款比例等。  理赔方案科学合理，理赔案件处理流程详细完整、理赔响应速度快得11-15分；  理赔方案较合理，理赔案件处理流程较完整、理赔响应速度较快得7-10分；  理赔方案基本可行及处理流程一般得4-6分；  理赔方案简单、模糊，可行性欠缺得1-3分；  未提供本项内容的得分。 |  |
| **（）增值服务方案（分）**  根据供应商是否提供采购要求之外的增值服务情况进行打分，包括但不限于上门收集理赔材料、增值医疗服务、理赔报告服务、保密服务、风险咨询服务、培训服务等。  增值服务方案内容丰富、可行性强、针对性强且服务项目多样化得7-10分；  增值服务方案合理，有一定的针对性且能服务项目较多的得4-6分；  增值服务较少，针对性一般的得1-3分。  未提供本项内容的得分。 |  |
| **（）服务团队人员投入方案（分）**  供应商须提供服务团队人员投入方案，包括但不限于承保、客服、理赔等服务人员分工设置、人员数量配备等。  服务人员分工设置合理、人员数量配备较多的得7-10分；  服务人员分工设置较合理、人员数量配备一般的得4-6分；  服务人员分工设置较差、人员数量配备较少的得分；  未提供本项内容的得分。 |  |
| **（）跟踪服务方案（8分）**  供应商须提供跟踪服务方案，包括但不限于信息反馈渠道及处理，服务质量检查、投诉处理和及时整改方案等，进行综合打分。  方案描述详细、科学合理、有针对性的得6-8分；  方案描述较详细、较合理、针对性一般的得3-5分；  方案描述欠缺、内容不完整的得1-2分；  未提供本项内容的得分。 |  |
|  | 供应商综合评估（分） | **（）业绩（分）**  供应商自年月日以**合同签署时间**为准，若无合同签署时间则以合同中明确的合同履行起始时间为准以来，签订的类似意外保险项目的业绩内容进行打分。每提供一个得分，满分分。  注：案例以提供的合同为准，要求必须提供与最终用户签订的**合同首页、服务内容页、合同金额所在页、签字盖章页复印件**作为证明。 |  |
| **（）公司偿付能力（分）**  根据供应商年度前个季度平均综合偿付能力充足率平均值情况进行评分：  综合偿付能力充足率≥的，得分；  ≤综合偿付能力充足率＜的，得分；  ≤综合偿付能力充足率＜的，得分；  综合偿付能力充足率＜的，不得分；  注：如为分公司应答，以总公司数据为准。须提供中国保险行业协会官方网站中保险公司年度信息披露的偿付能力情况关键页。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。 |  |
| 4 | 对采购文件的响应程度（8分） | 根据应答文件对采购文件及采购需求条款的响应程度评分。  （1）采购需求响应表须依据采购文件及采购需求逐条响应，否则视为未实质性响应,其应答予以拒绝；  （2）标记为“▲”的指标是实质性条款，正偏离不加分，如不满足其应答予以拒绝；  （3）无标记的指标是一般条款，正偏离不加分，负偏离每条减2分，扣完为止。  凡标有最低一级序号的指标项即为一项条款，无论是否隶属于上一级编号。 | 8 |

**注：供应商编制响应文件时，建议按此目录（序号和内容）提供评审标准相应的商务、技术资料。**

**一、评审方法**

**1.综合评分法。**综合评分法，是指响应文件满足磋商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供应商为成交候选人的评审方法。

**二、磋商小组的组成**

**1.磋商小组的组成。**

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

**2.磋商小组的组成人员的回避。**

在采购活动中，磋商小组的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

　　2.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　2.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

　　2.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

2.4与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

2.5与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**三、磋商小组的职责**

**1.磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

1.1对供应商的资格进行审查；对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

1.2审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

1.3要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

1.4磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商；

1.5确定磋商文件的变动情况，并确定提交最后报价的供应商；

1.6根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价采用综合评分法进行综合评分；

1.7编制评审报告，确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

1.8向采购人或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

1.9法律、法规、规章、磋商文件等规定的其它事项。

**2.磋商小组及其成员不得有下列行为：**

2.1确定参与本项目至评审结束前私自接触供应商；

2.2接受供应商提出的“超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容”的澄清、说明或者更正；

2.3违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

2.4对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

2.5在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

2.6记录、复制或者带走任何评审资料；

2.7其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有2.1-2.5行为之一的，其评审意见无效。

**四、评审程序**

**1.征集供应商**

1.1邀请供应商。

* **采用公告方式邀请供应商的，**由采购人发布磋商公告，邀请符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。
* **采用随机抽取方式邀请供应商的，**由采购人在供应商库中随机抽取不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。
* **采用书面推荐方式邀请供应商的，**由采购人和评审专家分别书面推荐不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。采取采购人和评审专家书面推荐方式选择供应商的，采购人和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购人推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的50%。

1.2供应商获取磋商文件。

1.3组织现场考察或召开答疑会（如果有）。

1.4发布更正（延期）公告，澄清或修改磋商文件（如果有）。

1.5供应商按磋商文件要求编制响应文件。

**2.响应文件开启与信用信息查询**

2.1供应商依据“提交响应文件的截止时间与地点”提交响应文件。供应商在提交响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回响应文件。

2.2采购人将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间当日的信用记录。

**3.磋商与评审**

3.1磋商小组签到。

3.2采购人宣布有关纪律以及磋商、评审工作程序。

3.3磋商小组审查确认磋商文件。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人说明情况。

3.4磋商小组对供应商的资格进行审查。

3.5磋商小组审查响应文件。

3.6对于未实质性响应磋商文件的响应文件由磋商小组认定响应无效，并告知该供应商。

3.7供应商根据磋商小组要求对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等作出必要的澄清、说明或者更正。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.8磋商小组与符合要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。

3.9经磋商确定磋商文件的变动情况。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.10 供应商应当按照磋商文件的变动情况及磋商小组的要求重新提交响应文件和最后报价，并签字确认。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。如供应商未按磋商小组的要求在规定的时间内提交最后报价的，视为退出磋商。

3.11磋商小组按照下列方式确定提交最后报价的供应商，有特殊规定的从其规定：

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家及以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求提交最后报价。

3.12确定进入最后报价的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.13由磋商小组根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3.15磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

**4. 成交**

4.1采购人应当在收到评审报告后2个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

4.2采购人对评审报告的确认意见和对成交供应商的确定结果后，应当在2个工作日内公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

**5.合同及履约验收**

5.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内签订采购合同。

5.2成交供应商按照政策要求及合同约定缴纳履约保证金。

5.3合同履约。

5.4采购人组织验收。

**五、评审须知**

**1. 响应文件的澄清**

对于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需要供应商做出必要的澄清、说明或者补正的。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**2.最后报价的修正原则**

磋商小组对响应文件的最后报价进行审核，对发现计算、书写等错误的，按以下原则进行修正：

2.1《最后报价一览表》内容与响应文件中响应内容不一致的，以《最后报价一览表》为准;

2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《最后报价一览表》的总价为准，并修改单价;

2.4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。

2.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6以修正后的总价作为最后报价。

▲**供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的，响应无效。**

**3.响应无效**

有下列情况之一的，响应无效：

3.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；

3.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；

3.3供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求）；

3.4如以联合体形式参加采购活动的，联合协议不符合磋商文件规定的联合协议要求的；

3.5响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

3.6响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

3.7响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

3.8响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

3.9采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

3.10响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.11响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的响应有效期的；

3.12供应商所投内容不符合磋商文件中实质性要求的；

3.13所提交的《最后报价一览表》中出现不是唯一的、有选择性的报价的;

3.14最后报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

3.15最后报价明显低于其他供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

3.16《最后报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

3.17供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的；

3.18供应商提供虚假材料响应的（包括但不限于以下情节）；

* 使用伪造、变造的许可证件；
* 提供虚假的财务状况或者业绩；
* 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
* 提供虚假的信用状况；
* 其他弄虚作假的行为。

3.19供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。

有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其响应无效：

* 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
* 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改应答文件或者响应文件；
* 供应商之间协商报价、技术方案等应答文件或者响应文件的实质性内容；
* 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
* 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
* 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
* 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。
* 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
* 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
* 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
* 不同供应商的响应文件异常一致或者最后报价呈规律性差异；
* 不同供应商的响应文件相互混装。

3.20法律、法规、规章等规定的其他无效情形。

**4. 重新开展采购活动**

出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足3家的（有特殊规定的从其规定）。

**5. 终止采购活动**

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人将终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送主管部门。

**6. 采购人有权对磋商小组各成员的评分情况和评审意见进行合理性和合规性审查**，如发现磋商小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，磋商小组成员应进行书面澄清和说明；磋商小组成员拒不接受采购人审查的，采购人将向同级政府采购监督管理部门报告并予以处理。

**六、评审过程的保密**

**1.保密。**评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。