**竞争性磋商文件**

**项目名称：2025丽水学院现代教育设施维护外包服务**

**采 购 人：丽水学院**

**二〇二五年五月**

## 第一章 综合说明

### 竞争性磋商公告

**一、项目基本情况**

项目名称：2025丽水学院现代教育设施维护外包服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：99000

最高限价（元）：99000

服务期限：2025年7月1日-2025年12月31日

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

凡有意参加此次招标投标并满足上述条件的合格投标单位，须携带：营业执照复印件（加盖单位公章）、法定代表人授权书原件（盖法人章及公章）及被授权人身份证原件及复印件（复印件加盖公章）；未按要求提交资料或携带资料不齐全的，采购人有权不受理其投标报名。

**三、获取（下载）采购文件**

自行下载获取，登录丽水学院招投标中心网站下载公告附件文件（网址：https://ztb.lsu.edu.cn/main.htm）

**四、响应文件提交和开启时间**

**各供应商须将资格文件、资信商务及技术文件、报价文件单独密封，在截止时间之前递交到招标人指定地点。**

**1.截止时间：2025年6月9日9:00（北京时间）**

递交地点：丽水学院教教5-217 何潇逸 联系电话：15925723233

**2.开启时间：2025年6月9日9:00（北京时间）**

开标地点：丽水学院教5207会议室

**3.项目联系人：**王老师 联系电话：13757098770

## 第二章 采购需求

**一、项目概述**

1、项目实施地点：丽水学院校园内

2、丽水学院本部（含笔架园）用于全校公共教学使用的 240余间教室的所有现代教育设施（多媒体教学、智慧教学设备等，具体数据根据学校安排或有增减）的运行维护；全校投影机设备等的运行维护。

**二、运维服务目标**

1、保证教室相关集控设备、投影机、幕布、一体机、智慧黑板、计算机、扩音机、话筒、多媒体讲台、录/直播系统等设备的正常教学使用。

2、及时排除上述设备的所有硬件及软件故障，落实云桌面服务器数据的管理与备份，智慧教室的管理服务。

3、教学设备发生故障无法在短时间解决，及时更换学校现有的备用设备或备件，保证教育教学工作的正常进行。

4、其他：协助做好学校重大活动等的多媒体技术服务保障等。

**三、运维服务内容及具体要求**

1、普通公共多媒体教室

（1）对多媒体教室内的硬件设备及网络接入进行维护管理，不限于日常和定期的巡检工作，保证教学设备的正常使用。

（2）所有相关设备硬件故障的判断及排除，一般硬件故障的修复，包括但不限于更换设备，电动幕布线路，VGA等转接头的焊接、网线的制作等。

（3）提供因教室调整等而造成的设备拆除、迁移、安装、添加、变动的协助支持。

（4）计算机操作系统、常用应用软件的安装与维护。

（5）多媒体设备的故障判断及维护。

a 电脑主机硬件故障检查及维护。

b 中控设备线路连接与故障诊断修复。

c 电动幕布的故障判断，包括日常的线路整理及故障设备更换。

d 扩音设备（功放、无线话筒、调音台等）的使用、维护、日常的线路规划调整及调试、故障的判断。

e 投影机的维护，包括但不限于投影机的更换（吊架安装）、投影机位置的调整、熟悉投影控制菜单的使用等。

2、智慧教室

教室类型：智慧教室、云平台录播教室等

（1）遵循多媒体教室硬件服务管理的基础内容，配合及指导相关特殊设备的使用管理服务。

（2）智慧教室基础硬件设备的日常保障和维护：

a 熟悉中控设备的程序设置保证设备日常维护的有效性

b教室内网络交换机的配置管理及故障诊断

c云台监控设备的服务管理（不限于日常的维护，IP的配置等）

d触摸交互一体机的日常服务管理及故障的诊断

（3）智慧教室核心设备的日常保障和维护：

a智慧教室终端的维护及检查，重点检测设备运行状态、信号接入正常、硬盘存储状态等

b图像跟踪设备的维护及检查，重点检测设备运行状态、图像跟踪偏移度等

c教室内摄像机、时钟的维护及检查，重点检测设备运行状态、设备带电线路的老旧检测等

d拾音采集设备的维护及检查，重点检查设备采音清晰度反馈等

e课堂互动终端的维护及检查，重点检查设备投屏、音视频等f4K摄像机的维护及检查，重点检查设备信号、分析状态等

（4）熟练使用智慧教室系统，每周定期对智慧教室系统进行测试，保障正常运行；同时在重点课程期间安排专人负责，全程保障正常教学。

（5）了解智慧教室中录播设备的管理及操作，配合学堂教师及学生的指导的使用，协助日常的课件录制，录制完成后指导老师拷贝课件，后续编辑使用等

（6）了解智慧教室不同模式，对应不同应用场景，配合老师完成课程设计

（7）了解智慧教室中课堂互动的运行原理，配合指导教师、学生课堂使用。

（8）对智慧教室平台熟练使用，可指导老师、学生、管理者不同角色的应用，同时可对录制的课件、课堂数据进行溯源，配合使用者获取相关的数据信息。

（9）熟练使用巡课、督导、评课、设备状态查询等功能，出现问题可以通过初步排查网络、相关设备得出基础结论。

（10）配合智慧教室系统各厂家完成系统的升级、巡检；参与各厂家对智慧教室运维培训，通过考核。

3、其他

（1）及时学习掌握新设备新技术的使用和维护工作，协助学校进行设施设备的使用培训，指导学校教师正确使用现代教育设施，热情解答教师提出的各种问题。

（2）协助学校做好重大活动和重要教学活动的技术保障(如重要活动和会议的直录播、大型考试的铃声广播等工作）。

（3）维护时因维护人员过错造成设备损坏的，由中标人如实赔偿。

（4） 做好工作日志和统计，日常使用过程中对出现的多媒体设备工作情况、故障及事件做好维护管理日志，定期上报。

（5）每学期开学前一周，完成对运维范围内所有设备的巡检，包括软硬件的升级，设备故障的及时处理解决，同时做好前期学校开学的配合工作，保证开学顺利进行。开学的第一周，管理服务人员须全员全天守候设备，随时解决设备故障。

**四、管理服务标准**

1、驻场服务要求

（1）在全年开学期间（以校历为准），至少安排2名以上工程师提供常驻校内现场服务，另外开学第一周要求不少于5名工程师现场服务。作息时间为工作日上午7:50-12：15、下午13:50-17:15，在运维服务范围内有设施任务的非工作期间（包括周末、晚上、寒暑假、法定假日等），至少保证有一名工程师全程在校值守，做好服务保障。学校提供相应的办公场地，驻场工程师人员须经学校审查，如实提供个人资料，经审查通过的人员不得随意更换，如因特殊原因确需更换驻场工程师，须提出得到学校同意认可的解决方案，不得出现人员空缺情况。

（2）驻场工程师须提供优质服务，并接受和服从学校的工作安排。因驻场人员技术力量不足，不能做好及时保障时，须按需增派技术人员，以确保运维服务响应时效和服务质量。如遇学校临时性的重大活动（如大型会议、大型讲座报告、大型比赛、重要考试等）时，须接受学校信息技术部门的统筹安排，安排专业音视频、数字媒体、网络等工程技术人员协助参与现场技术值守和支持,在指定时间地点对设备进行专业化操作和管理满足实际重要活动的重要场景及功能使用保障。中标人的报价包含以上服务要求，招标人不另外支付费用。

（3）驻场工程师（包括更换的驻场工程师）须在中标人企业缴纳社保，并提供社保证明。

2、具有能提供服务管理相关数据的系统

随着学校智慧教室的建设，多媒体教室数量逐渐增加，设备集成越来越复杂，同时维保人员的技术水平参差不齐，需要管理的设备概况及设备故障数据不能形成有效的知识库。

中标服务商须具有能独立提供服务管理相关数据的系统，数据需包含并不限于以下内容：相关服务的故障列表；设备故障的类型；设备类型等数据等，配合学校要求对相关设备及其运行、维护维修数据进行统计和分析。

**五、服务响应要求**

1、当设备发生故障接到报修后，要求驻场工程师立即响应，需要到现场的，10分钟之内到达，及时排除故障，如设备不能修复的，立即更换由学校提供的备用设备。

2、服务报告

运维服务工作须做好登记工作，所有的服务请求均需在系统内登记好维修地点、故障现象、报修老师及联系方式、解决办法及效果等。

**八、管理服务质量、考核及违约责任**

1、中标方不能按要求派驻现场工程师，则视为中标方合同违约，招标人有权解除合同并追究乙方相应的法律责任。

2、运维服务期间内，必须注意安全。如在运维工作过程中，因运维人员原因发生意外，人身安全造成了损伤，或者相关设备发生损坏、爆炸、燃烧等安全事故，由中标方承担一切责任。同时中标方负责管理服务人员的工资、保险（包括意外险）、 住宿等一切事宜。

3、管理服务日常工作中必备的各类工具、手套、扶梯等，由中标方自备，所需要配件、耗材、线缆等由学校提供。

4、在服务期内，招标人将定期对驻场工程师进行考核，若考核不合格，招标人有权要求中标方更换驻场工程师。

5、服务期满考核

（1）考核主要内容：

考勤：驻场人员无故迟到或早退，每次扣1分；在服务范围内无故不服从校方工作安排，每次扣2分；

故障响应时间：单次无理由响应时间超过15分钟，每次扣1分，超过30分钟的扣2分；

维护维修有效性：经校方技术核实，属于可以修复的故障而未及时有效完成修复，每次扣1分；

教师投诉：经校方核实有效的投诉（主要包含服务态度差、无故不及时响应等），每次扣2分；

更换驻场人员：在一个服务期内更换驻场人员，每人次扣5分。

（2）考核结果运用

经认定的考核扣分，每1分累计扣减服务费100元，招标人在中期和服务期满考核后的支付的服务费中扣除相应金额。如中期考核时扣分超过10分，招标人有权提出终止服务合同。

**九、管理服务经费的支付**

1、付款：合同签订后在服务期结束前进行考核验收，验收合格后，减去考核扣减服务费，一次性支付给中标方。

2、在服务期内，如遇到服务质量不满意，影响正常的教育教学，招标人向中标方提出整改意见。提出整改意见后，限期仍未整改到位的，招标人有权提出终止服务合同，一切后果由中标方承担。

**十、其他要求**

1、现场勘察

潜在供应商投标前请联系项目联系人，并到现场勘察了解维护的范围、设施状态等现有情况，因未经勘察而造成的后果自负。

2、投标资料：

供应商须提供下述详细的服务方案（包括但不限于）：

（1）服务方案：包括服务理念、管理架构、达到的服务目标和承诺、对服务项目的理解、具体实施机构、服务的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等。

（2）工作进度及时间安排。

## 第三章　磋商相关文件格式

### 一 资格文件格式

**资格文件封面**

项目名称：

响应文件名称：资格文件

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

**1.公司有效营业执照**

要求：提供有效的营业执照扫描件，图像清晰。

**2.****磋商代表委派书**

丽水学院：

 本单位 （供应商） 现委派在职工作人员 （姓名及联系电话） 以我方名义参加贵公司组织的 （采购项目名称） （采购编号：　　　　）项目的磋商活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的磋商、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件，且对签字或盖章事项负全部责任。

本委派书自盖章之日起生效，在撤销委派的书面通知送达贵方以前，本委派书一直有效。磋商代表在委派书有效期内签署的所有文件不因委派的撤销而失效。

磋商代表无转委派权，特此声明。

**供应商盖章**：

日 期：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：1、磋商代表工作单位： 职务：

 身份证号码：　　　　　　　　　　 性别：

**注：** **本“委派书”需附磋商代表身份证扫描件，如扫描件不清晰或错误的，后果由供应商自行承担。**

磋商代表身份证扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

**3.资格证明**

丽水学院：

 (供应商全称) 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我(负责人名字)系 (供应商名称) 的负责人，我方愿意参加贵方组织的 （项目名称） 的磋商。为便于贵方公正、择优地确定成交人以及磋商产品和服务，我方就本次磋商有关事项证明如下：

（一）名称及概况：

1．企业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行开户名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 账 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业详细地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 传 真： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 电 话： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2．负责人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3．项目联系人：姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_电话\_\_\_\_\_\_手机\_\_\_\_\_\_

4．注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5．注册资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

企业人数：\_\_\_\_\_\_**\_**人

6．企业性质：

7．主要经营地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

如有派出机构，请列出名称及详细通讯地址如下：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

### 二 资信商务及技术文件格式

**资信商务及技术文件封面**

项目名称：

响应文件名称：资信商务及技术文件

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

（一）资信商务部分

⑴资信商务评审办法要求的其他资料；

⑵供应商认为可以证明其资信商务方面的其他材料。

（二）技术部分

1、项目实施方案

2、项目驻点人员配备情况表

采购项目：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性 别 | 职称、职务、工种 | 现场承担工作 | 资格证书（附复印件） | 资历及近期承担主要工作情况 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：

1、若成交，以上列入的所有人员将成为本项目驻点成员，若要更换人员的必须经采购人同意，擅自更换或配备不到位均属违约行为。

3、运维服务质量承诺

4、项目驻点人员培训计划

5、维保拟投入设备清单

6、供应商认为需要提供的及评分办法要求提供的其他资料

### 三 报价文件格式

**报价文件封面**

项目名称：

响应文件名称：报价文件

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

1、报价书（开标一览表）

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **▲最高限价（元）** | **总报价（元）** |
| 1 | 2025丽水学院现代教育设施维护外包服务项目 | 99000 |  |

注：

**1、报价应包括为完成本项目所产生的所有费用，如人工费、运维费、技术服务费、税费等一切实施本项目所产生的费用，采购人不再另行支付任何费用。**

▲**2、最终报价高于最高限价的作无效标处理。**

## 第四章 磋商办法和细则

**本次评审方法采取百分制综合评分法，按总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按报价得分由高到低顺序排列；总得分和报价得分均相同的，按技术得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由采购人抽签确定排名（即第一抽出人为第一名，以此类推）。磋商小组按总得分从高到低推荐三名成交候选人，由采购人确认本项目成交人。**

**一、资信商务技术文件评审**

采购人组建不少于三人的磋商小组，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。通过符合性审查不足三家的，除采购任务取消的情形外，按相关规定重新组织采购。

磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行多轮磋商。

磋商小组分别对不同的供应商进行磋商。磋商小组所有成员应当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。

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，磋商小组应当通过与供应商代表进行沟通，供应商代表须作出必要的澄清、说明或者更正。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。

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继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。

磋商时，参与磋商的供应商派代表应在开标现场。参与磋商的供应商人员应及时解释和澄清磋商响应文件相关内容，重新做出承诺并签署确定。后一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等必须优于或等于前一轮磋商的价格、服务承诺及优惠条件等。

报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效标处理。

磋商小组采用综合评分法对确定作出最终报价的供应商的响应文件进行综合评分。

1、磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的资信商务部分进行评审，对客观分应统一意见后统一给分。

2、磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的技术部分进行独立评审。对各响应文件进行比较和必要的澄清。

3、各供应商的资信商务及技术得分，为各磋商小组成员对该供应商的评分汇总后的算术平均数。

**二、报价文件评审**

1、磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商报价文件的符合性进行审查，必要时可要求供应商对其报价做出澄清、说明。

2、供应商提交最终报价。

3、磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的最终报价的合理性进行审查，必要时可要求供应商对其报价做出澄清、说明。

4、磋商小组根据供应商的报价和评审标准，计算各供应商的报价得分。

**三、评审结果**

评审结果汇总，供应商结果排序；起草评审报告，确定成交候选人；结果公布。

**四、磋商内容及规定**

本评审办法采用综合评分法,总分100分。

1、资信商务及技术文件权重为90%，分值为90分，

（1）资信商务部分权重为5%，分值为5分，磋商小组在规定的分值内统一打分。

（2）技术部分权重为85%，分值为85分，磋商小组对各磋商文件的技术部分经充分审核、讨论后，在规定的分值内由磋商小组单独评定打分，评分保留一位小数。如果某个单项的打分超过所规定的分值范围，则该张打分表无效。

2、磋商报价权重为10%，分值为10分，磋商小组按各磋商供应商的最终磋商报价统一计算。

3、磋商小组成员在规定的分值范围内独立打分，评分保留一位小数。

**五、评标办法和细则**

**资信商务及技术文件分值共90分，权重为90%。**

**1、资信商务部分共5分，权重为5%，由磋商小组成员统一打分。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** |
| 1 | 供应商业绩（共5分） | 供应商从2020年1月1日起（以合同签订时间为准）至磋商截止之日止，具有类似项目业绩的，每个合同得1分，最高得5分。**1、合同扫描件导入资信商务及技术文件中，否则不得分。****2、是否属于类似业绩由磋商小组根据合同的内容、特点以及与本项目的类似程度等进行认定。** |

**2、技术部分共85分，权重为85%，由磋商小组成员独立打分。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准（缺项为0分，否则不准打0分）** |
| 1 | 项目实施方案（50） | 对本项目的理解，服务理念、等，由评委在分值范围内进行打分， 0-10分。 |
| 普通公共多媒体教室运行维护方案，由评委在分值范围内进行打分， 0-15分。 |
| 智慧教室运行维护实施方案：由评委在分值范围内进行打分， 0-10分。 |
| 重大活动和重要教学活动的技术保障实施方案：由评委在分值范围内进行打分， 0-10分。 |
|  |  | 支撑运维服务管理相关数据的信息系统、知识库建立以及维护数据归档等方案，由评委在分值范围内进行打分， 0-5分。 |
| 2 | 人员配备（15分） | 1、拟投入的负责人具有相应计算机类、电子类资格证书，每证得1分，本项最高2分。2、拟投入的人员中，具有相应计算机类、电子类资格证书，每证得0.5分，每人最高1.5分，同一人就高取分不累加，本项最高3分。3、拟投入的常驻人员超过2人的，每多一人加5分，本项最高10分。**证书扫描件导入资信商务及技术文件中，否则不得分。** |
| 3 | 运维服务质量保证措施（10分） | 根据供应商提供的普通公共多媒体教室运行维护质量保证措施，由评委在分值范围内进行打分， 0-4分。 |
| 根据供应商提供的智慧教室运行维护质量保证措施，由评委在分值范围内进行打分， 0-3分。 |
| 根据供应商提供的重大活动和重要教学活动的技术保障质量保证措施，由评委在分值范围内进行打分， 0-3分。 |
| 4 | 培训计划（4分） | 根据供应商针对本项目制定的驻点人员培训计划，培训计划的内容、时间、频率等是否符合采购需求，由评委在分值范围内进行打分， 0-4分。 |
| 5 | 拟投入设备情况（6分） | 根据供应商提供的自备设备清单，不限维修工具、交通工具等，是否充分考虑了采购单位后期运维质量的保证以及故障维修的便捷，由评委在分值范围内进行打分， 0-6分。 |

**3、磋商报价共10分,权重为10% ，由磋商小组根据以下内容统一计算打分：**

（1）报价评分应在报价范围口径一致的评审价基础上进行。属磋商文件不清楚引起的报价内容和口径不一致的，则按有关规定统一调整报价内容和口径，计算出供应商的最终评审价。属供应商失误造成的报价差错和遗漏，不得调整。

（2）最终报价超过最高限价的作无效标处理。

（3） 最终报价有漏项的或报价数量少于磋商文件要求数量的作无效标处理。

**4、报价得分按以下方式计算：**

磋商基准价=各有效供应商中的最低评审价。

评审价等于磋商基准价的得10分，其他供应商的报价得分按下列公式计算：

报价得分=（磋商基准价/最终评审价）×报价权重×100。

**5、本项目最终得分=资信商务及技术得分＋报价得分。**