# 评审办法

## 评审办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | □最低价法  ☑综合评分法 |
| 2. 1. 1 | 形式评审 标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3. 7. 2项及第3. 7. 3项的规定 |
| 2. 1.2 | 资格评审  标准 | 营业执照 | 须在中国境内注册，能在国内合法提供采购内容及其相应服务的企业，持有效的营业执照。审查营业执照复印件 |
| 资质证书 | 具备建筑工程施工总承包三级及以上资质、并具备有效的安全生产许可证。审查资质证书和安全生产许可证复印件。 |
| 项目负责人情况 | 供应商拟派负责人须具有注册建造师证二级（含）以上，并取得安全生产考核合格证书。审查负责人建造师证书和安全生产考核合格证复印件 |
| 信誉情况 | 2021年1月1日至今，供应商没有处于被责令停业，投标资格被暂停或取消，财产被接管、冻结、破产等状态，无国家禁止市场准入等情形，未出现重大安全事故等情形，供应商信誉良好，无不良行为记录；审查供应商的承诺书 |
| 失信情况 | 供应商未被列入“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”名单；且未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”。（注：投标截止当天由招标代理查询后提交结果给询比小组） |
| 关联性说明 | 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加询比；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的询比；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目询比。审查关联性承诺函 |
| 其他要求 | 1、有下列情形之一的，视为供应商相互串通：  （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；  （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理参与询比事宜；  （3）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；  （4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；  （5）不同供应商的响应文件相互混装；  2、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交的行为：  （1）使用伪造、变造的许可证件；  （2）提供虚假的财务状况或者业绩；  （3）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；  （4）提供虚假的信用状况；  （5）其他弄虚作假的行为。 |
| 2.1.3 | 响应性评审 | 投标文件签署盖章 | 按采购文件要求在规定位置加盖供应商公章和有法定代表人或其授权代表签字加盖人名章的 |
| 投标报价 | 投标报价是固定价且未超过预算金额（采购文件有最高限价的，报价未超过最高限价。 |
| 附加条件 | 投标文件不含有采购人不能接受的附加条件 |
| 公平竞争 | 遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或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。  弄虚作假、串通投标的情形见附注 |
| 报价修正 | 报价出现前后不一致时，供应商按照采购文件评标办法要求确认修正后的报价。 |
| 其他无效情形 | 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形 |
| 投标有效期 | 投标有效期满足采购文件要求的 |
| 备选方案 | 供应商不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。 |
| 投标内容 | 供应商提供的服务无实质性遗漏 |
| 是否允许采用分包方式履行合同 | 采购文件不允许分包时，供应商未分包 |
| 技术响应 | 符合“采购需求”要求，标记为“\*”的内容无重大负偏差 |
| 工期和建设地点 | 满足采购文件要求 |
| 付款方式 | 采购文件不允许偏差时，投标文件无负偏差。 |

## 综合评审因素及分值

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 满分 | 评 审 标 准 |
| 1 | 投标报价 | 30分 | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30。 |
| 2 | 进度控制 | 15分 | 第一档次（15分）：人员配备合理完善、技术保障全面，设备艺术选型、数量符合要求，计划安排科学合理，能满足采购人要求，针对性强，逻辑清晰，专业性强；  第二档次（10分）：人员配备方案较完整且较可行，内容较详细，基本满足项目要求，针对性、公益性、专业性一般；  第三档次（8分）：人员配备方案描述有，可行性一般，内容一般，针对性、专业性较差，难以与本项目实际相结合或方案有明显错误；  第四档次（5分）：人员配备方案描述有，基本满足采购人需要  第五档次（1分）：经营服务方案难以满足招标文件要求  没有进度控制方案的此项得0分。 |
| 3 | 服务承诺 | 25分 | 第一个档次（25分）：响应文件中有具体的服务承诺，具有针对性，有相应的措施内容，完善具体，针对性强，违约内容明确；  第二个档次（20分）：响应文件中有一定的服务承诺，但是针对性一般，或相应的措施内容具体可行，有一定的针对性，有违约内容；  第三个档次（15分）：服务承诺满足采购要求，相应措施基本可行，但缺乏针对性，或者没有违约承诺；  第四个档次（10分）：服务承诺较差，措施简单，或者没有违约承诺；  响应文件中没有提供服务承诺的此项得0分 |
| 4 | 质量管理 | 20分 | 第一档次（20分）：有明确的质量控制目标、安全文明施工、措施明确、周密、详尽、可行，能满足采购人要求，针对性强。  第二档次（15分）：有明确的质量控制目标、安全文明施工、措施明确、周密、详尽、可行，基本能满足采购人要求，有一定的针对性，企业文化管理经营理念先进、具体。  第三档次（10分）：有明确的质量控制目标、安全文明施工、措施明确、周密、详尽、可行，基本能满足采购人要求，针对性一般，企业文化管理经营理念比较具体，但是针对性一般；  第四档次（5分）：有质量控制目标、安全文明施工、措施基本能满足采购人要求，但是针对性较弱；  响应文件中没有提供质量方案的此项得0分 |
| 5 | 业绩 | 10分 | 供应商目前有类似项目业绩。每有一个业绩得5分,满分10分；业绩证明材料为中标通知书或合同复印件。 |

## 1评审方法(综合评分法）

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

## 2初步评审标准和程序

### 2.1初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2初步评审程序

2.2.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。2.2.3响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价 进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视 为无效：

(1) 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) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺 漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于 原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担， 如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

## 3详细评审标准和程序(综合评分法）

### 3.1分值构成

(1) 商务部分：见评审办法前附表；

(2) 技术部分：见评审办法前附表；

(3) 报价：见评审办法前附表；

### 3.2评分标准

(1) 商务评分标准：见评审办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评审办法前附表；

(3) 报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

满足询比文件要求且报价最低的供应商的价格为评审基准价，供应商报价得分等于评审基准价得满分 30分，其他供应商的报价得分计算方法如下：

报价得分=（评审基准价/投标报价）×30

### 3.4评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### 3.5汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

### 3.6排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

### 3.7特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告第1. 6款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

## 4评审结果

### 4.1提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

### 4.2推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

## 5直接转换采购方式评审程序

### 5.1初步评审

5.1. 1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应 采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和 计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，评审小组应告知有关供应商。

5.1.4当通过初步评审的供应商数量大于询比采购公告第1. 6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告第1.6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式 继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

### 5.2转换采购方式

5.2.1参照谈判采购方式评审

(1)谈判。

1) 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过 初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修 改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2)供应商的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3)谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

(2)公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

(3)详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合 评分法的，评审小组有权对本章第3.2项规定的评审基准价和第3.3 (3)目规定的报 价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评 审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标 准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提 出终止采购建议。

(4)编写评审报告。

评审小组按本章第4. 2款规定推荐候选成交供应商或按本章第5. 2. 1 ( 3)规定提 出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2参照直接采购方式评审

(1)谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充 采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法 定代表人(单位负责人或其授权的代理人）在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

(2)详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商 拟提供标的技术、商务进行物有所值综合评价。

(3) 编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。