

评标办法（综合评估法）

1. 评标依据

本次评标依据下列文件进行：

- （1）《中华人民共和国招标投标法》（中华人民共和国主席令第 21 号）；
- （2）《中华人民共和国招标投标法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 613 号）；
- （3）《中华人民共和国合同法》（中华人民共和国主席令第 15 号）；
- （4）《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家发展计划委员会等七部委令第 12 号，2013 修订版）；
- （5）《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》（省第十届人大常委会第二次会议通过 2003.4.2）；
- （6）《东莞市人民政府关于印发〈东莞市建设工程招标投标管理暂行办法〉的通知》（东府〔2019〕18 号 2019.2.28）
- （7）发包人要求；
- （8）本招标文件及其补充通知和补充资料。

2. 评标原则和目的

2.1 评标原则

评标原则见第二章“投标人须知”第 6.2 款。

2.2 评标目的

根据本章评标方法和评审标准，只对通过初步评审的投标人（指扣除被取消投标资格和其投标被否决以外的投标人）的投标文件进行评审比较，以选出最佳综合评价的中标候选人。

3. 评标方法

本次评标采用百分制的综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 4 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。

4. 评审标准

4.1 初步评审标准

- 4.1.1 技术标部分的初步评审：见《评标办法附表 1》附表 1-1。技术标部分采取暗标评审。
- 4.1.2 商务标部分的初步评审：见《评标办法附表 1》附表 1-2。
- 4.1.3 价格标部分及报价信封的初步评审：见《评标办法附表 1》附表 1-3。

4.2 分值构成与评分标准

4.2.1 分值构成

- （1）商务标部分：见《评标办法附表 2》附表 2-1。技术标部分采取暗标评审；
- （2）技术标部分：见《评标办法附表 2》附表 2-2；

(3) 价格标部分及报价信封：见《评标办法附表 2》附表 2-3；

4.2.2 评分标准

(1) 商务标部分评分标准：见《评标办法附表 2》附表 2-1。技术标部分采取暗标评审；

(2) 技术标部分评分标准：见《评标办法附表 2》附表 2-2；

(3) 价格标部分及报价信封评分标准：见《评标办法附表 2》附表 2-3；

5. 评审细则

5.1 评标组织机构

5.1.1 本项目的评标组织机构为由招标人按第二章“投标人须知”第 6.1.1 项规定组建的评标委员会。参与评标会议的工作人员由招标人根据相关规定和工作量大小派出。

5.1.2 评标委员会设负责人，负责人由评标委员会成员推举产生（业主专家不得担任评标委员会负责人），与其他成员有同等的表决权。评标委员会负责人，负责组织本次工程评标的全部工作。

5.1.3 参与评标会议的工作人员不参与评标的决策，无表决权，只协助评标委员会进行资料整理等事务性工作。

5.2 评标委员会的主要工作内容

5.2.1 负责评标前的准备工作，认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- (1) 招标的目标；
- (2) 招标项目的范围和性质；
- (3) 招标文件中规定的主要技术要求、标准等；
- (4) 招标文件规定的评标方法、评审标准和评标过程中考虑的相关因素等。

5.2.2 按本章第 3 条“评标方法”和第 4 条“评审标准”的规定对投标人的投标文件进行初步评审和详细评审。

5.2.3 按本章第 6.8 款规定，可要求投标人对投标文件作必要的澄清或补正。

5.2.4 及时处理评标过程中发现的问题，或向招标人提出处理建议，并作书面记录。

5.2.5 完成评标后，编写评标报告，评标报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会组成成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 被否决投标文件的情况说明；
- (5) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (6) 评标记录表及汇总表；
- (7) 经评审的投标人排序；
- (8) 推荐的中标候选人名单；
- (9) 澄清、说明、补正事项记要（如有）。

6. 评标程序

6.1 评标程序

6.1.1 招标人或招标代理机构介绍参加评标会议的评标专家和工作人员。组织评标委员会推选评标委员会负责人。

6.1.2 招标人介绍本招标项目工程概况。

6.1.3 评标委员会负责人组织评标专家学习招标文件及评标办法，由评标委员会负责人主持评标工作。

6.1.4 技术标部分初步评审；

6.1.5 技术标部分详细评审；

6.1.6 商务标部分初步评审；

6.1.7 商务标部分详细评审；

6.1.8 价格标部分及报价信封初步评审；

6.1.9 价格标部分及报价信封详细评审；

6.1.10 评标委员会负责人汇总评标委员会成员的评分并统计最终综合得分。

6.1.11 评标委员会对有效投标文件按其综合得分由高至低的顺序向招标人推荐中标候选人。中标候选人的人数见第二章“投标人须知”第 6.3.2 项。

6.1.12 评标委员会编写评标报告。

6.1.13 评标结果录入交易系统，按招标文件约定的方式得出中标人。

6.2 技术标初步评审

6.2.1 评标委员会依据本章第 4.1.1 项规定的标准对投标文件技术标进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标；如评标委员会各成员意见不一致时，采用少数服从多数的形式予以书面签名确认，如评标委员会各成员需保留意见，则以书面形式形成记录。

6.2.2 投标人有下列情形之一的，其投标应当被否决：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 符合第二章“投标人须知”第 5.3 款所列任何一种情形的；

(3) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

(4) 除上述情况外，被否决标书的确认应严格按照国家有关法律、法规的规定和程序进行。

6.3 技术标详细评审

6.3.1 评标委员会各成员依照本章第 4.2 款规定的标准，仔细阅读投标文件并独立地对投标文件进行分析、对比、评分，填写相关评审表格。

6.3.2 评标委员会各成员在技术标评审时，对各分项评审得分低于该项分值 60%时，需详细填写该项得分低的充分理由，例如：该项目内容存在违反强制性规范或与项目实际不符等原则性问题。

6.4 商务标初步评审

6.4.1 评标委员会依据本章第 4.1.2 项规定的标准对投标文件商务标进行初步评审。有一项不符合评

审标准的，评标委员会应当否决其投标；如评标委员会各成员意见不一致时，采用少数服从多数的形式予以书面签名确认，如评标委员会各成员需保留意见，则以书面形式形成记录。

6.4.2 投标人有下列情形之一的，其投标应当被否决：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 符合第二章“投标人须知”第 5.3 款所列任何一种情形的；
- (3) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (4) 除上述情况外，被否决标书的确认应严格按照国家有关法律、法规的规定和程序进行。

6.5 商务标部分详细评审

6.5.1 评标委员会各成员依照本章第 4.2 款规定的标准，仔细阅读投标文件并独立地对投标文件进行分析、对比、评分，填写相关评审表格。

6.5.2 商务标部分评审时，如评标委员会成员意见不一致时，由评标委员会负责人组织各评标委员会成员讨论，如评标委员会各成员仍有不同意见时，则以书面形式形成记录。

6.6 价格标部分及报价信封初步评审

6.6.1 评标委员会依据本章第 4.1.3 项规定的标准对投标文件价格标部分及报价信封进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标；如评标委员会各成员意见不一致时，采用少数服从多数的形式予以书面签名确认，如评标委员会各成员需保留意见，则以书面形式形成记录。

6.6.2 投标人有下列情形之一的，其投标应当被否决：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 符合第二章“投标人须知”第 5.3 款所列任何一种情形的；
- (3) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (4) 除上述情况外，被否决标书的确认应严格按照国家有关法律、法规的规定和程序进行。

6.6.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中的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。

6.7 价格标部分及报价信封详细评审

评标委员会对价格标部分及报价信封进行统一评审，根据本章第 4.2 条规定的评审标准进行统一评分，并在价格标部分及报价信封评审结果进行统一签名，填写相关评审表格。

6.8 投标文件的澄清和补正

6.8.1 在评标过程中，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正都应符合招

标文件中的相关规定。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.8.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

6.8.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

6.9. 评标结果

6.9.1 评标委员会按以下原则向招标人推荐中标候选人：

(1) 评标委员会的每位评委根据本章第 4 条规定的评审标准独立地对每份投标文件技术标部分进行打分。评标委员会每位评委对每份投标文件技术标评审后，当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有打分（出现分差相同时，按最高评分减去次最低评分进行比较，如此类推），在所有剩余评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；（分数出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

(2) 评标委员会对商务标部分进行评审，按评标标准独立打分后，得出商务标部分评分，在所有评委对同一份投标文件商务标部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人商务标部分的最终综合得分；

(3) 评标委员会对价格标部分及报价信封进行统一评审，根据本章第 4 条规定的评审标准进行统一评分，并在价格标部分及报价信封评审结果进行统一签名，评审的得分即为该投标人价格标部分及报价信封的最终综合得分。

(4) 投标人投标文件的最终综合得分=该投标人技术标的最终综合得分+该投标人商务标部分的最终综合得分+该投标人价格标部分及报价信封的最终综合得分。

(5) 最终以有效投标文件的最终综合得分由高至低排出次序，得分最高的为第一名，得分次高的为第二名，如此类推。如果有两个或以上的投标人的最终综合得分相同，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标部分得分高的优先；如果技术标部分也相等，则按以下方式确定得分相同的投标人的排名次序：

由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。

其它：_____

(6) 评标委员会对有效投标文件按其最终综合得分由高至低的顺序向招标人推荐中标候选人。中标候选人的人数见第二章“投标人须知”第 6.3.2 项。

6.9.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

6.10 其他说明

6.10.1 在当前详细性评审环节，评标委员会成员可以对相应环节（技术标部分、商务标部分、价格标部分及报价信封）的有效性评审意见作出修改。评标委员会成员可以要求评标委员会组长发起当前环节的

有效性即时性争议，所有评标委员会成员对争议内容提交修改意见或保留原有意见。

6.10.2 在相应环节（技术标部分、商务标部分、价格标部分及报价信封）的详细性评审结束后，评标委员会则不能对该环节的有效性 & 详细性评审结果作出修改。

评标办法附表范本（综合评估法专用）（20211101版）

评标办法附表 1

评标办法附表 1-1（技术标部分初步评审）

评审项目	评审因素	评审标准
技术标的初步 评审	投标文件编制	技术标编制符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7 款的规定。
	投标文件字迹	投标文件字迹清晰、可辨。
	投标文件唯一性	投标人未递交两份或多份内容不同的投标文件，且未声明哪一个有效，但按招标文件规定提交备选投标方案的除外。
	监理大纲	符合招标文件第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
	其他内容	1、投标文件未附有招标人不能接受的条件。 2、投标文件中未出现第二章“投标人须知”第 5.3 款规定的否决性情形。

评标办法附表 1-2（商务标部分初步评审）

评审项目		评审因素	评审标准
商务标的初步评审	形式评审标准	投标文件编制	符合第二章“投标人须知”第 3.7 款的规定。
		投标文件唯一性	投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，且未声明哪一个有效，但按招标文件规定提交备选投标方案的除外。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
	资格评审标准	资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	

评标办法附表 1-3（价格标部分初步评审）

评审项目		评审因素	评审标准
价格标部分及报价信封的初步评审	响应性评审标准	投标文件编制	符合第二章“投标人须知”第 3.7 款的规定。
		投标文件唯一性	投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，但按招标文件规定提交备选投标方案的除外。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定

		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.13.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件

评标办法附表 2

评标办法附表 2-1 技术标部分评审标准

技术标部分评审标准(50分)			
序号	评标项目	分值	评分标准
1	监理范围、监理内容	5分	评审内容：对项目监理范围、监理内容认识的准确性、透彻性，对现有基础资料了解的详尽性、清晰及完整性。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
2	监理依据、监理工作目标	5分	评审内容：监理依据符合国家、省、市的有关规定及行业规范情况，监理工作目标的明确及清晰情况。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
3	监理机构设置和岗位职责	5分	评审内容：监理机构设置的合理性，岗位职责明确情况及可操作性。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
4	监理工作程序、方法和制度	5分	评审内容：监理工作程序、方法和制度程序规范新，工作方法合理、制度的完整性。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
5	质量、进度、造价、安全、环保监理措施	6分	评审内容：质量、进度、造价、安全、环保监理措施是否健全、控制措施的合理可行性及可操作性。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
6	合同、信息管理方案	6分	评审内容：合同、信息管理方案可行性，方案具体完整等情况。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
7	组织协调内容及措施	6分	评审内容：组织协调内容及措施合理有效，针对性强等情况。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
8	监理工作重点、难点分析	6分	评审内容：对监理工作重点、难点分析全面，条理清晰；对关键性技术问题的建议合理、解决方案完整、经济、安全且措施得力等情况。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
9	合理化建议	6分	评审内容：建议科学、合理、可行、措施具体等情况。 根据投标文件“技术标”中相应内容对比评审，视优劣程度酌情打分，优者得高分；无此项内容得0分。
10	技术标页数 (不含封面、封底)	0或-5	1、技术标的总页数小于或等于150页，得0分； 2、技术标的总页数大于150页，得-5分。

注：1、分数出现小数点的，可保留小数点后两位。

2、上述“评分标准”栏目内容仅供参考，招标人应当根据实际情况调整。

3、上述“评标项目”各分项得分低于该项分值 60%时，评标专家需详细填写该项得低分的充分理由，例如：该项目内容存在违反强制性规范或与项目实际不符等原则性问题。

评标办法附表 2-2 商务标部分评审标准

商务标部分评审标准(40分) [商务标部分总分值最高不超过 40 分]			
序号	评标项目	分值	评分标准
1	企业管理体系	1 分	具有 ISO9001 质量管理体系认证证书（有效期内）的，得 1 分。 （需提供相关有效管理体系认证证书复印件加盖投标人法人公章作为评审依据，否则不得分）
2	企业近三年财务状况	2 分	企业连续三年（2018、2019、2020 年）均盈利的，得 2 分； 不满足上述条件的，不得分。 （需提供经独立第三方审计的财务报表复印件加盖投标人法人公章作为评审依据，否则不得分）
3	企业获奖情况	5 分	投标人承接过的市政公用工程监理项目 2016 年 01 月 01 日起至今获得奖项的（本项最高得 5 分）： ①获得国家级或部级或国家行业协会颁发奖项的，每项得 3 分； ②获得省级（或直辖市）建设行政主管部门或省级（或直辖市）行业协会颁发奖项的，每项得 2 分； ③获得市级建设行政主管部门或市级行业协会颁发奖项的，每项得 1 分。

4	监理项目 业绩	18分	<p>投标人自 2016 年 01 月 01 日起承接过监理合同金额≥25 万元的市政公用工程监理项目的，每项得 3 分。</p> <p>■本项目只接受已完工业绩。除监理合同外、业绩证明材料须附上竣工验收合格（或已完工）证明材料。</p>
5	拟投入本项目监 理人员	5分	<p>总监理工程师：（5分）</p> <p>项目总监理工程师自 2016 年 01 月 01 日起作为总监理工程师负责过监理合同金额≥25 万元市政公用工程监理项目的，每项得 5 分，本项最高得 5 分。</p> <p>■本项目只接受已完工业绩。除监理合同外、业绩证明材料须附上竣工验收合格（或已完工）证明材料。</p>
		9分	<p>专业工程师：</p> <p>1、拟派各专业监理工程师具备住房和城乡建设部核发的注册监理工程师，每位加 2 分，本项最高得 8 分。</p> <p>2、拟派的专职安全工程师具有安全员培训证（或安全监理员上岗资格或注册安全工程师证），每位加 0.5 分，本项最高得 1 分。</p>

说明：1、财务状况以经独立第三方审计的财务审计报告及附表（资产负债表、利润表、现金流量表）为准。

2、拟投入的监理人员需提供投标人企业 2021 年 05 月至 2021 年 09 月为其购买的社保证明材料，否则不得分（社保证明可以是在投标人总公司或其分公司的社保缴纳证明文件）。

3、颁发单位必须为建设行政主管部门或行业协会，获奖时间以获奖证书颁发时间（或网上公示获奖时间）为准，需提供获奖证书复印件（或网上公示获奖页面截图凭证），得奖项目不重复记分。

4、业绩需提供监理合同复印件作为证明材料，日期以监理合同签订日期为准。业绩证明材料需签章齐全，即文件中有标注需盖章签字的地方均有相应盖章签字，其中竣工验收合格证明材料上需

有建设单位（代建单位）、监理单位、设计单位、施工单位的公章，已完工证明材料上需有建设单位（代建单位）加盖公章确认。所有文件还需加盖投标人法人公章。

5、同一个项目业绩或同一个项目获多个奖项的，在同一个评分内容中不重复计分。

注： 1、上述“评分标准”栏目内容仅供参考，招标人应当根据实际情况调整。

2、如采取商务标评标，评审类目不能小于三项。如采取范本内预设类目，分值不得大于范本各类目预设最高分值。

评标办法附表 2-3 价格标部分评审标准

价格标部分评审标准(10分) [价格标部分总分值最低不低于10分]			
序号	评标项目	分值	评分标准
1	价格评分	Y=10	<p>价格标部分得分可以按下式计算：</p> $Y_n = Y - \frac{ G_n - T \times 100}{T} \times H$ <p>Y_n: 投标人价格得分； G_n: 投标人投标报价； T: 在有效投标文件中去掉最低报价和最高报价后（保留中标资格，当有效投标文件数量在3到4家时则全部计算），取剩余有效投标人的(投标报价平均值)； H: 扣分系数。当 G_n>T 时，H=2h；当 G_n<T 时，H=h；本次招标 h=（0.1）取值区间为[0.1,1]。</p>

注： 1. 价格评分在计算过程中产生小数均参与计算，仅结果四舍五入法保留两位小数。