

评标办法

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。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 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按投标文件综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。

2. 评审标准

2.1 有效性评审标准

2.1.1 有效性评审标准详见附件《评标办法附表 1》，附件《评标办法附表 1》另册。

2.1.2 投标文件技术标部分有效性评审标准：见《评标办法附表 1》附表 1-1。技术标部分采取暗标评审。

2.1.3 投标文件商务标部分有效性评审标准：见《评标办法附表 1》附表 1-2。

2.1.4 投标文件价格部分有效性评审标准：见《评标办法附表 1》附表 1-3。

2.2 详细评审标准

2.2.1 详细评审标准详见招标文件附件《评标办法附表 2》。附件《评标办法附表 2》另册。

2.2.1 分值构成：总分 100 分（商务标部分总分一般不高于 10%，价格部分总分 Y 不低于 60%，价格部分评分由交易系统计算）。技术部分、商务部分及价格部分总分见附件《评标办法附表 2》附表 2-1、2-2、2-3。

2.2.2 评分标准

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

（2）商务标部分评审标准：见《评标办法附表 2》附表 2-2。

（3）价格部分评审标准：见《评标办法附表 2》附表 2-3。

3. 评审细则

3.1 评标组织机构

3.1.1 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。

3.1.2 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。

3.1.3 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。

3.2 评标委员会的主要工作内容

3.2.1 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。

3.2.2 按本章第 1 条“评标方法”和第 2 条“评审标准”的规定对投标人的投标文件进行评审。

3.2.3 按本章第 4.4 款规定，可要求投标人对投标文件作必要的澄清或补正。

3.2.4 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。

3.2.5 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，列明各中标候选人得分、排名、详细评价及优缺点；
- (9) 澄清、说明、补正事项记要（如有）。

4、评标程序

4.1 评标程序

- 4.1.1 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。
- 4.1.2 招标人介绍本招标项目工程概况。
- 4.1.3 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，并主持评标工作。
- 4.1.4 技术部分有效性评审；
- 4.1.5 技术部分详细性评审；
- 4.1.6 商务部分有效性评审；
- 4.1.7 商务部分详细性评审；
- 4.1.8 价格部分有效性评审；
- 4.1.9 价格部分详细性评审；
- 4.1.10 编写评标报告；
- 4.1.11 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。

4.2 投标文件有效性评审

- 4.2.1 评标委员会依据招标文件附表《评标办法附表 1》对投标文件进行有效性评审。

有一项不符合评审标准的，经过评标委员会的同意，作否决投标处理，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。提出否决投标判定的评标委员会各成员填写否决投标的理由及依据条款，以书面形式形成记录。

4.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

(1) 符合第二章“投标人须知”第 5.5 款所列任何一种情形的；

(2) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

(3) 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。

4.2.3 只有通过有效性评审的投标单位方可进入详细性评审。

4.3 投标文件详细评审

4.3.1 评标委员会各成员依照本章“评标办法附表 2”中的“附表 2-1”及“附表 2-2”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。

4.3.2 商务部分评审时，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。

4.3.3 在当前详细性评审环节，评标委员会成员可以对相应环节（技术部分、商务部分、价格部分）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。

4.3.4 在相应环节（技术部分、商务部分、价格部分）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及其详细性评审结果作出修改。

4.4 投标文件的澄清和补正

在评标过程中，评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.5 评标结果

4.5.1 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 2 条规定的评审标准独立地对每份投标文件进行打分。

①评标委员会评委按评标标准独立对技术部分进行评审，得出技术部分评分。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部分的最终综合得分；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

差最大评委的所有技术标评分（当一位或两位评委评分差值最大时均取消其评委评分，当多于两位评分差值均最大时，不取消任一评委评分），在所有剩余评委对同一份投标文件技术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技术部分的最终综合得分；

②评标委员会对商务部分进行评审，按评标标准独立打分后，得出商务部分评分，在所有评委对同一份投标文件商务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部分的最终综合得分；

③评标委员会对价格部分进行统一评审，按评标标准进行统一评分，并在价格部分评审结果进行统一签名，评审的得分即为该投标人价格部分的最终综合得分。

④投标人投标文件的最终综合得分=该投标人技术部分的最终综合得分+该投标人商务部分的最终综合得分+该投标人价格部分的最终综合得分。

【注：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）最终以有效投标文件的最后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，则按以下方式确定得分相同的投标人的排名次序：

①在最后综合得分相同的投标人中按技术部分的评标得分高低排出次序，得分高的排前，得分低的排后；

②按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，按商务部分（不含价格评分）得分高低排出次序，得分高的排前，得分低的排后；

③按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，按投标报价高低排出次序，投标报价低的排前，投标报价高的排后；

④按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会投票决定排名顺序。

（3）评标委员会对有效投标文件按其最终排名次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7.1款。

4.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

评标办法附表范本（综合评估法专用）（20211001 版）试行

评标办法附表 1

评标办法附表 1-1（技术标暗标部分有效性评审）

评审项目	评审因素	评审标准
技术标部分有 效性评审	投标文件编制	1、除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。 2、所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。 3、技术标编制需满足招标文件第二章第 3.5.9 项的要求。
	其他内容	1、投标文件未附有招标人不能接受的条件。 2、投标文件包括招标文件规定应递交的全部文件的； 3、投标文件中未提出与招标文件相悖的要求，未对招标文件有重大的保留，包括重新划定风险，改变各方的权利和义务，提出不同的质量标准、验收方法、计量方法和纠纷处理方法。 4、投标文件的编制、承包内容及责任与招标文件的要求无重大偏差，下列情况属于重大偏差：① 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；②明显不符合技术规格、技术标准的要求； 5、投标文件对招标文件做出实质性响应的。

评标办法附表 1-2（商务标部分有效性评审）

评审项目		评审因素	评审标准
商务标部分有效性评审	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.5.8 款要求（除注明外，招标文件相关条款中提及的以及第八章“投标文件格式”中的投标人“公司法人公章”及“投标人法定代表人签章”“技术负责人签章”等均指由数字证书电子签名。）
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
	资格评审标准	类似项目业绩	符合第一章第 3.3.9 款规定
		项目管理机构及人员	符合第二章附件二规定

评标办法附表 1-3（投标文件价格部分有效性评审）

评审项目		评审因素	评审标准
价格部分有效性评审	响应性评审标准	投标报价	报价信封的投标报价符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标函格式	符合第二章“投标人须知”第 3.5.8 项规定
		服务期限（即工期）	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
		报价信封编制	报价信封编制需满足招标文件第二章第 3.5.11 项的要求

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(30分)			
序号	评标项目	分值	评分标准
1	对项目拟建工程现状的了解与认识	3 分	评审内容：对项目拟建工程现状认识的准确性、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	安全防护、文明施工措施	3 分	评审内容：有健全的安全保证体系制度，配备足够的符合相关规定的专职安全生产管理人员，安全管理的资料管理制度完整、齐全、真实，能反映施工现场安全生产的实际情况。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	成品保护和工程保修工作的管理措施和承诺	3 分	评审内容：成品保护和工程保修工作的落实到岗、专人负责，有详实的成品保护措施方案和实施计划，企业有完善的成品保护检查制度、交接制度和考核奖惩制度； 承诺项目进入保修期的保修工作到位，企业有完善的保修期工作制度，具体包括：设立有专门的保修组织机构、人员配备齐全、保修沟通及时有效、定期回访等。 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	施工组织方案	3 分	评审内容：项目前期和总体施工组织方案内容的完整性，施工流程的条理清晰度，方案组织的科学性，项目目标是否满足招标文件里程碑要求。 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	主要施工方案及技术措施	3 分	评审内容：方案的合理、可操作性，施工流程的详细程度，关键工程的明晰程度、技术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	施工进度、质量保证措施	3 分	评审内容：施工进度、质量目标是否明确；体系是否健全、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。
7	施工人材机配置方案	3 分	评审内容：施工人力资源、主材、主要机械和设备等配置方案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。
8	重难点分析及对策	5 分	评审内容：对本项目的项目管理、施工的重点难点分析的全面性，条理清晰度，保证措施的合理性、解决方案的完整性。 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。
9	应急处理措施、预案以及抵抗风险的措施	4 分	评审内容：是否有行之有效的应急处理措施和抵抗风险的措施，抵抗风险的能力强。 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)	不扣分或 扣分	不宜大于 200 页，超过 200 页的将对其技术标得分扣减 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(10 分)			
序号	评标项目	分值	评分标准
1	企业资质	2 分	施工资质： ①具备市政公用工程施工总承包特级资质，得 2 分； ②具备市政公用工程施工总承包壹级资质，得 1 分。 本项最高得 2 分。 （需提供相关有效资质证书复印件作为评审依据，否则不得分；若为联合体投标，以施工资质组成联合体成员单位提供的相关有效资质证书复印件作为评审依据。）
2	财务情况	1 分	投标人近三年（2018、2019、2020 年）均盈利的前提下， ☐近 3 年累计净利润排名前三的，得 1 分； ☒近 3 年累计营业额排名前三的，得 1 分； ☐2018 年净资产排名前三的，得 1 分； （以投标人提供以会计师事务所审计的财务报表复印件统计的数据作为评审依据；若为联合体投标，以联合体牵头人提供的证明材料作为评审依据。）
3	企业信誉及获奖情况	2 分	投标人自 2017 年 1 月 1 日至今承接过的类似项目业绩获得奖项的： ①获得国家级或部级或国家行业协会颁发奖项的，每项得 1 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 0.5 分，本项最高得 1 分。 本项最高得 2 分。 注：①颁发单位包括行政区政府、建设行政主管部门或行业协会；②获奖时间以获奖证书颁发时间或网上公示获奖时间为准；③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	企业类似业绩	3 分	投标人自 2017 年 1 月 1 日至今每完成 1 项合同金额≥7400 万元人民币的类似施工业绩的，得 1 分；本项最高得 3 分。 注：①类似业绩是指 <u>市政公用工程（含排水工程）</u>；②有效业绩时间以合同签订的时间为准，一个合同为 1 项业绩，不可重复计分；③若合同文本未能体现金额时可提供业主（委托人）出具的相关证明文件。否则，不予认可该项目业绩；④若为联合体参与本项目投标，由联合体成员单位中的对应方提供的有效业绩材料复印件可作为评审依据；⑤业绩证明

			材料应与第八章投标文件格式第一部分第五节“资格审查资料”中对应证明材料内容一致。⑥若投标人提供的业绩是以联合体形式承接的，投标人须为该业绩的牵头人，并提供作为牵头人的证明材料（如：中标通知书、合同等材料中能体现出牵头人身份的内容），否则不得分。
5	拟投入项目管理机构及人员情况	2 分	项目经理（项目总负责人）：（1 分） ■具有<u>市政</u>相关专业高级（或以上）工程师职称的，得 0.5 分。 ■ <u>2017</u> 年 <u>1</u> 月至今在投标人本单位以项目总负责人（或施工项目经理）岗位完成过一项合同金额≥<u>7400</u> 万元人民币类似工程业绩的，得 0.5 分。 注：①项目总负责人（或施工项目经理）施工业绩需提供相关项目总负责人（或施工项目经理）岗位证明文件；②业绩计算时间以工程竣工报告或竣工验收证明或完工证明的完工时间为准；③类似工程业绩是市政公用工程（含排水工程）。 施工技术负责人：（0.5 分） ■同时具有<u>市政</u>相关专业高级（或以上）工程师和壹级等级的注册建造师，建造师注册证书中列明的专业类别为市政工程的，得<u>0.5</u> 分。 工程造价负责人：（0.5 分） 同时具有工程类高级工程师职称的，得<u>0.5</u> 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。

3、对企业类似业绩（如有该评审项目），根据《东莞市人民政府关于加快打造新动能推动高质量发展的若干意见》（东府〔2021〕1号）的相关规定，如投标人为在莞分立总承包一级资质公司，本次招标认可该投标人分立起两年内使用原公司业绩。如投标人为在莞分立总承包一级资质公司，应提供东莞市住房和城乡建设局出具的资质分立企业业绩投标资信证明（简称“分立业绩资信证明”）作为竣工验收合格证明材料之一，上述“评标项目”的“企业类似业绩（如有该评审项目）”认可该投标人分立起两年内使用原公司业绩，原公司业绩在满足上述“评分标准”的情况下可计分。

未提供分立业绩资信证明的，其业绩不予认定。

评标办法附表 2-3 价格部分评审标准

序号	评标项目	分值	评分标准
1	价格评分	Y=60	价格部分得分可以按下式计算： $Y_n = Y - \frac{ G_n - T \times 100}{T} \times H$ 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=（1）取值区间为[0.5,1]。

注：1. 价格部分总分不低于总分的 60%

2. 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。