**第三卷 评审办法**

本评审办法采用综合评估法，即由技术组对各投标人进行技术评分，由商务组对各投标人商务、评标价格进行评分，评标委员会将技术评分、商务评分、评标价格评分进行加权，计算出各投标人的综合评分，并据此进行排序，推荐首选中标人和备选中标人（如有），由招标委员会定标。

## 1 评标工作总则

1.1 评标活动遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

1.2 评标对象为投标人提交的投标文件及其有效的补充文件。

1.3 评标的依据为招标文件及其有效的补充、修改文件。

1.4 评标委员会下设的各专业组（技术组、商务组）相对独立工作，但有义务在评标委员会的协调下，相互之间提供评标所必须的资料。

1.5 评标委员会负责评标过程的领导、组织、协调工作，并推荐首选中标人和备选中标人。

## 2 评标工作程序

评标委员会对各投标人进行初步评审，填写《初步评审表》并签字确认。初步评审分为资格评审、形式评审和响应性评审。

### 2.1评标准备

评标委员会全体成员熟悉招标文件内容、评标办法，学习评标纪律要求。

### 2.2 初步评审

评标委员会对各投标人进行初步评审，填写《初步评审表》并签字确认。初步评审分为资格评审、形式评审和响应性评审。

#### 2.2.1资格评审

评标专家根据招标文件《第一卷 投标人须知》“投标人须知前附表--投标人资格和要求”的内容，审查投标人是否满足招标文件规定的投标人资格要求，并将审查意见提交至评标委员会，评标委员会评议后，确定未通过资格评审的投标人，否决其投标。

#### 2.2.2形式评审和响应性评审

**下列任何一项不符合要求的投标，评标委员会有权否决其投标**。

| 评审方式 | 评审因素 | 评审标准 |
| --- | --- | --- |
| 形式评审 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书、相关证件一致。 |
| 投标人法定代表人授权书 | 投标人法定代表人授权书必须加盖公章，或由投标人法定代表人签字（或签章）。 |
| 投标函 | 应按招标文件要求提供投标函，投标函应有单位盖章或法定代表人签字（或签章）或其委托代理人签字。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，且不高于最高投标限价（如有） |
| 响应性评审 | 交货时间/工期 | 满足招标文件要求 |
| 投标有效期 | 满足招标文件要求 |
| 投标保证金 | 在投标截止时间前按招标文件要求提供投标保证金 |
| 合同条款 | 付款方式、履约保函、交货方式、合同争议解决方式和地点等偏差须在招标人可接受范围之内 |
| 报价 | 报价格式、内容与招标文件要求相符，无较大偏差。 |

### 2.3 详细评审

详细评审分为技术评标、商务评标、价格评标和综合评标。技术评标根据技术评标因素采取评分方式，商务评标根据商务评标因素采取评分（或评审）方式、价格评标采取计算评标价格并评分的方式。根据技术、商务、价格的评标结果，经分析比较，进行综合评标。

#### 2.3.1 技术评标

对通过初步评审的投标人及投标方案进行详细评审，具体采取评分方式。主要是以评分排序反映对各投标人及投标方案的技术、业绩、资源等综合情况的比较结果。技术评分是对各投标人及投标方案进行技术、性能、安全、可靠等比较的主要依据。

技术评分采取由专家独立评分，系统自动统计分数。

##### 2.3.1.1 技术评标要素

技术评标要素详见《技术评分标准表》。

##### 2.3.1.2 技术评分一般规定

2.3.1.2.1参加评分的专家应遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

2.3.1.2.2参加评分的专家应力求客观公正、实事求是，避免学派偏见和个人偏爱。

2.3.1.2.3技术组对技术评分表的权重及分值的评分、合分原则进行打分前培训。

2.3.1.2.4进行技术评分时，按评标因素对各投标人进行衡量、对比的依据，应仅限于招标文件、投标文件（含有效的澄清文件）的相关内容以及按照有效方式提供的正式试验数据。拒绝采信口头描述。

2.3.1.2.5参加评分的专家须为技术组正式成员（不含列席人员）。

##### 2.3.1.3 技术评分细则

2.3.1.3.1 各专家成员依据评分标准独立自主评分。

2.3.1.3.2对评分表中的每项，专家成员应根据投标文件及澄清文件对招标文件要求的满足程度等排定投标人的顺序。

2.3.1.3.3如果各投标人某一项指标/技术水平相同，分值应当一样，其评分可为该项标准分的最低分和最高分之间。

2.3.1.3.4除2.3.1.3.3条规定情况外，原则上技术评分表中每一项评标因素的最高分不能低于该项满分的90％，最低分不能低于该项满分的60%。除特殊说明以外，最低不得低于该项标准分的最低分。如专家认为某一投标人本项存在严重偏差，则可以将本项分值低于标准分的最低分,但需书面补充说明理由。

2.3.1.3.5各专家评分时每项评分保留小数点后1位，各投标人技术得分应为评分专家有效打分之平均分，平均分保留小数点后2位。

2.3.1.3.6评分如有明显的倾向性、显失公正，经评标委员会确认后，可判为严重违规评分，不参加最终统计。

2.3.1.3.7如不参加最终统计的评分表达到半数，则该组评分整体无效，重新组建评标委员会，重新评分。

##### 2.3.1.4 技术评分标准（满分100分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分点名称** | **分值** | **打分方式** | **评审标准** |
| 1 | 方案编制完整性 | 20 | 等级直接打分 | 内容及格式能响应招标文件要求，规范、合理、科学可行，并能提出合理化建议得[90%，100%)；编制内容及格式能响应招标文件要求，基本合理得[80%,90%)；（一般）得[60%,80%)。 |
| 2 | 质量要求 | 20 | 等级打分 | 对招标人有质量承诺，质量保证体系健全，质量目标响应招标文件规定或有更高要求，管理手段先进，质量保证措施等可靠、明确、合理、可行，得[90%，100%]；基本合理，得[80%，90%]；一般，得[60%，80%]。 |
| 3 | 进度计划 | 20 | 等级打分 | 工作进度满足招标文件要求，工期计划先进、可行，网络进度合理，关键路径清晰（报告编制及批复办理），保障措施有效，得[90%，100%]；工作进度满足招标文件要求，网络进度计划基本合理、有保障措施，基本合理，得[80%，90%]；一般，得[60%，80%]。 |
| 4 | 主要编制人员资质 | 20 | 等级打分 | 主要评价人员类似评价经验丰富，高、中级职称且参加过同类项目评价的比例超过70%，得[90%，100%]；主要评价人员有类似项目经验，高、中级职称且参加过同类项目评价的比例不足70%，基本合理，得[80%，90%]；一般，得[60%，80%]。 |
| 5 | 业绩 | 20 | 等级打分 | 满足招标文件要求，得20分，每增加一份业绩加2分，加满为止。 |
|  | 合计 | 100 |  |  |

##### 2.3.1.5 技术评分程序

2.3.1.5.1技术组先学习技术评标评分规则及评分细则（技术评分表）。

2.3.1.5.2评标专家独立评分，核对无误后提交，系统自动统计分数。

**2.3.1.6 技术评标排序**

各投标人技术评标排序根据技术评标评分确定。

##### 2.3.1.7 编写技术评标报告

技术评标报告一般应包括评标过程简述、投标人技术方案、技术特点简介、业绩情况介绍、评分排序情况等内容。

如投标人的技术方案对设备的安全性、经济性有重大影响但用技术评分不足以说明的，在评标报告中可作特殊说明。

#### 2.3.2 商务评标

根据第2.3.5.1条中商务评分权重设置情况确定商务标是否评分：当商务评分权重不为0时，按照2.3.2.1条执行；当商务评分权重为0时，按照2.3.2.2条执行。

##### 2.3.2.1 商务标评分

商务评标具体采取对商务评标要素进行评分的方式。

###### 2.3.2.1.1 商务评标要素

商务评标要素包括：合同条款的响应程度等。

###### 2.3.2.1.2 商务评分一般规定

（1）商务评分为专家集体评分。

（2）对评分表中的每项条款，专家成员应根据投标文件、投标澄清文件对招标文件要求的满足程度排定投标人的顺序。

（3）如果投标人某一评分项目对招标文件要求的满足程度相同，分值应该相同。

（4）如果专家有充分的理由认为投标人所报某项指标与实际有明显差异，专家可考虑此情况对此项评分排序适当调整。

（5）各项评分分值应保留小数点后一位（4舍5入）。

###### 2.3.2.1.3 商务评分指标及标准（满分100分）

| 序号 | 指标 | 标准分 | 评审标准 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 合计 | 100 |  |

##### 2.3.2.2 商务标不评分

商务评标主要进行符合性审查，不予以评分。当投标人对招标文件商务部分实质性不响应或提出实质性偏差时，将对其投标予以否决。

#### 2.3.3 价格评标

##### 2.3.3.1 投标报价修正原则

2.3.3.1.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准修改单价；

（三）投标文件中投标函报价与投标价格表总价不一致的，以投标价格表总价为准；

四）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以依据单价计算出的结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述顺序从第一项至第四项依次修正。按此原则修正后的投标报价对投标人产生约束力。

2.3.3.1.2 按照投标人提出的无条件优惠(折扣)修正其投标总价，并以相应的百分比对其分项价格进行折扣修正，修正后的投标报价及分项价格对投标人产生约束力。

2.3.3.1.3 对投标人提出的具有附带条件的优惠(折扣)，不修正投标总价，在计算评标价时也不予计入。

2.3.3.1.4分包与外购设备/部件若出现多个报价，则评标委员会将视其最高价为唯一报价并修正投标报价，修正后的投标报价对投标人产生约束力。

2.3.3.1.5**投标人不接受修正价格的，应当否决其投标。投标人中标后，若拒绝以按照上述原则修正后的投标报价（即中标价）签订合同的，其投标保证金不予退还。**

##### 2.3.3.2 评标价格计算原则

2.3.3.2.1 以有效投标人的修正后的投标价格作为基础，以基本方案计算评标价格。

2.3.3.2.2 对投标文件提出的具有附带条件的优惠(折扣)，在计算评标价时均不予计入。

2.3.3.2.3 对投标文件漏报的分项项目，按其它投标人相应项目最高报价进行计算。如果漏报的部分，其他投标人没有相应的价格，则可以其他工程相当的价格估算计入。

2.3.3.2.4 对招标文件中有固定工程量/数量的分项项目，如投标工程量/数量比招标文件少的，评标价格按其单价与少报工程量/数量的乘积予以调增。

2.3.3.2.5 对投标文件多报的分项项目，评标价格不予核减。

2.3.3.2.6对投标文件有分项项目，但该项目未填写报价或填写为“0” 或填写“已含”等相同含义文字的，视为报价已含在总价或其他分项中，评标价格不予调整。

2.3.3.2.7对投标文件整项未填写或漏报的，视为报价漏报项目，其评标价按照2.3.3.2.3条款调整。

2.3.3.2.8 对支付条款偏差较小且招标人可接受的，按照折算至同一基准进行评标价调整，基准由评标委员会确定；对支付条款偏差较大且招标人不可接受的，否决其投标。偏差大小招标人是否可接受的标准由评标委员会根据招标项目的属性确定。

2.3.3.2.9 对含复合税种、税率可抵扣税费的报价，评标价格调整至同一基准（不含增值税），基准由评标委员会确定，可抵扣的税费仅限于符合税法的招标人可抵扣的税费；

2.3.3.2.10对单一税种、税率的报价，评标价格不予调整可抵扣的增值税。

2.3.3.2.11 评标委员会确定的还须考虑的其他评标价格调整。

2.3.3.2.12上述评标价格的调整均应在修正后的正确投标报价（详见2.3.3.1）基础之上进行。

##### 2.3.3.3 评标价格的评分方法（满分100分）

价格评分以有效投标人评标价格的最低价为评标基准价，评标基准价得分100分。其它有效投标人评标价格的得分用线性法计算，评标价格高于评标基准价的，每高1%，其得分在满分的基础上扣1分(四舍五入，保留2位小数点)，扣完为止

2.3.4 编写商务评标报告

商务评标报告一般应包括评标过程简述、对投标人公司财务状况、资格资信情况的核查与评价、价格汇总表（投标价、评标价）等内容。

#### 2.3.5 综合评标

##### 2.3.5.1 综合评分计算

根据各投标人有效投标方案的技术评分、商务评分、评标价格评分按权重比例进行加权计算综合评分，具体按如下方法进行计算:

| 名称 | 符号 | 权重 |
| --- | --- | --- |
| 技术评分权重 | Kt | 50.00% |
| 商务评分权重 | Kc | 00.00% |
| 价格评分权重 | Kp | 50.00% |

Ct(i)为第i个投标人的技术评分；

Cc(i)为第i个投标人的商务评分；

Cp(i)为第i个投标人的评标价格评分。

则： 第i个投标人评标综合评分Cv(i)为:

**Cv(i)= Kt×Ct(i) + Kc×Cc(i) + Kp×Cp(i)**

计算出各投标人的综合评分，按综合评分由高到低进行排序。综合评分相同的，按下列原则比较确定：

（1）投标报价低者优先(有报价修正的，以修正后的报价为准；可抵扣的增值税率不同的或报价分项中列明多个增值税税率的，均以扣减增值税后的报价为准）；

（2）投标报价相同的(有报价修正的，以修正后的报价为准；可抵扣的增值税率不同的或报价分项中列明多个增值税税率的，均以扣减增值税后的报价为准），以技术评分高者优先。

##### 2.3.5.2 编写综合评标报告

评标委员会负责编写综合评标报告，内容包括：

（1）基本情况（包括发标、开标及评标准备情况，招标组织机构，评标方法简述）；

（2）招标范围、工期/供货日期；

（3）开标一览表；

（4）初步评审；

（5）其他否决投标情况及说明；

（6）综合排序一览表

（7）推荐的中标候选人名单；

（8）签订合同前要处理的事宜；

（9）重要澄清、说明或补正事项纪要。

### 2.4 澄清

评标期间，投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明应当采用书面形式,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

前款所述的“书面通知”及“书面形式”的澄清、说明均通过华润守正电子招标平台进行传递。评标期间，投标人应随时登录华润守正电子招标平台、关注待办事项。

对于专业组提出的澄清问题，经评标委员会主任确认后通过华润守正电子招标平台发送给投标人。投标人应根据评标委员会提出的问题进行澄清、说明，并在规定的时间内，将澄清回复文件通过华润守正电子招标平台向评标委员会提交。

### 2.5 否决投标情形

评标期间，如发现投标人及其投标文件出现《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《评标委员会和评标方法暂行规定》等法律法规及招标文件所规定的无效投标、否决投标情形（如下表所示）之一的，评标委员会应否决其投标。其中，主要否决投标条款如下：

| 序号 | 否决投标条款 |
| --- | --- |
| 1 | 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字 |
| 2 | 投标联合体没有提交共同投标协议 |
| 3 | 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件 |
| 4 | 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外 |
| 5 | 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价 |
| 6 | 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应 |
| 7 | 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为 |
| 8 | 投标人属于失信被执行人 |
| 9 | 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标的 |

此外，投标人被政府部门、司法机关责令停业的，或被招投标活动政府行政监督部门暂停或取消投标资格的，或招标人不时发布的投标人违反招投标法行为被取消投标资格的，或财产被接管或冻结的，或投标人在投标截止时间后实质性修改投标文件（包括技术方案、报价等），评标委员会应否决其投标。

**2.6推荐的中标候选人名单**

由评标委员会根据评标报告综合排序推荐不超过三个中标候选人。

**2.7定标**

评标委员会推荐不超过三个中标候选人，并标明排序，由采购（招标）委员会或招标人授权的评标委员会确定中标人。