评标办法（综合评分法）

**评标办法前附表[[1]](#footnote-1)**

**表A**

| **条款号** | | **评审因素与评审标准** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 形式评审与响应性评审标准 | **第一信封：**  （1）投标文件按照询比文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨：  a．投标函按询比文件规定内容填写；  b．**实施大纲（方案）**与询比文件规定一致，未进行修改和删减；  c．投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。  （2）投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合询比文件规定。  （3）投标人按照询比文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标保证金。  （4）投标人法定代表人的授权代理人，需提交附有法定代表人身份证明的授权委托书，并符合询比文件规定；投标人法定代表人若亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明，并符合符合询比文件规定。  **（5）投标文件未出现投标报价内容。**  （6）投标人未以联合体形式投标。  （7）投标文件载明的询比项目完成期限未超过询比文件规定的时限。  （8）投标文件未附有采购人不能接受的条件。  （9）权利义务符合询比文件规定：  a．投标人应接受询比文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；  b．投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务；  c．投标人未提出不同的工程验收、计量、支付办法；  d．投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；  e．投标人在投标活动中无欺诈行为；  f．投标人未对合同条款有重要保留。  （10）投标人报名标段、投标标段和投标保证金到账标段三者一致。  **第二信封：**  (1)投标文件按照询比文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨：  a. 投标函按询比文件规定内容填写；  b. 已标价的报价清单汇总表与询比文件规定一致，未进行修改和删减；；  c.投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；  d.投标报价未超出采购人公布的投标控制价上限；  e.投标函大写金额报价与工程量清单中的投标报价一致(由四舍五入引起的除外)。  (2) 投标文件正本应不褪色的墨水书写或打印。  (3)一份投标文件应只有一个投标报价，不得提交选择性报价。  (4)投标人未以调价函的形式进行投标报价。 |
| 1.1.2 | 资格评审标准 | （1）资格要求符合投标人须知资料表附录1规定；  （2）业绩条件符合投标人须知资料表附录2规定；  （3）信誉条件符合投标人须知资料表附录3规定；  （4）投标人的其他要求符合询比文件规定；  （5）投标人不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。 |

**表B**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 1.2.1 | 分值构成  (总分100分)[[2]](#footnote-2) | **投标文件第一信封（商务文件和技术文件）满分60分；**  项目管理机构： 25 分  业绩： 10 分  实施大纲（方案）: 25 分  **投标文件第二信封（报价文件）满分40分；**  评标价：40分 |
| 1.2.2 | 评标基准价计算方法 | 评标基准价的计算：  (1)评标价的确定：  评标价Di＝投标函文字报价  (2)评标价基准值的计算：  对通过第一信封初步评审、资格审查的投标单位的第二信封（报价文件）进行开标，除开标现场被宣布为废标的投标报价之外，所有投标人的评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评标基准价D（如果参与评标价平均值计算的有效投标人少于5家时，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值）。 |
| 1.2.3 | 评标价的偏差率计算公式 | 偏差率=100% ×(投标人评标价－评标基准价)/评标基准价 |

| 评分因素与权重分值 | | | | | 评分标准[[3]](#footnote-3) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 评分因素 | 评分因素权重分值 | 各评分因素细分项 | 分值 |
| 1.2.4(1) | 项目管理机构 | 25 分 | 项目人员 | 15分 | 基本分10分，按下列情况进行加分。  （1）提供PMP国际项目管理认证加3分，满分3分；  （2）提供高级项目管理证书的加2分，满分2分；  本项满分15分。 |
| 获奖情况 | 10分 | 基本分7分，按下列情况进行加分。每提供一个信息技术服务管理体系认证（ISO 20000）、或信息安全管理体系认证（ISO 27001）的加1分，满分10分。 |
| 1.2.4(2) | 业绩 | 10 分 | 业绩 | 10 分 | 2015年1月1日至今独立完成过一个类似项目业绩，得基本分6分；在此基础上每增加1个类似项目业绩的加2分，满分10分，同一项目不重复计算。 |
| 1.2.4(3) | 实施大纲 | 25 分 | 方 案 | 15 分 | 满足询比文件基本要求，得基本分10 分。对本项目理解深刻，科研方案合理，清晰，重点难点分析准确，加0～5分。 |
| 数据资源能力 | 5 分 | 能满足服务区后期经营数据分析需要的得基本分3分，根据所提供数据的针对性，加0-2分。 |
| 合理化建议 | 5 分 | 满足询比文件基本要求，得基本分3分。根据对本科研项目提出的科学合理化建议程度，加0~2分。 |
| 1.2.4(4) | 评标价 | 40分 | 评标价得分计算公式示例：  当投标人评标价等于评标基准价时得35分，每高于评标基准价一个百分点扣0.5分，扣至0分为止；每低于评标基准价一个百分点加0.5分，加满至40分为止。中间值按比例内插，四舍五入，保留两位小数。  评标价得分计算公式示例，其中E=0.5  当评标价=基准价，评标价得分＝35；  当评标价＞基准价，评标价得分＝35－|偏差率|× 100× E；  当评标价＜基准价，评标价得分＝35＋|偏差率|× 100× E；  评标价得分最高得40分，最低得0分。 | | |

**表B**

| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | 第一信封（商务文件和技术文件）评审 | 评标委员会首先对第一信封（商务文件和技术文件）进行形式评审、响应性评审和资格评审，对通过评审的投标文件按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行评分，计算出第一信封综合评估得分。所有通过投标文件第一信封商务文件和技术文件评审的投标文件进入第二信封报价文件的评审。  第一信封（商务文件和技术文件）由评标委员会独立打分，以评标委员会各成员的打分平均值确定，保留两位小数。 |
| 2.2 | 第二信封报价文件开标 | 采购人在第二信封开标现场宣布进入第二信封报价文件评审的投标人名单，并对其第二信封报价文件进行开标，宣读投标报价。未进入第二信封报价文件评审的，对其第二信封报价文件不予拆封，并退还给投标人。 |
| 2.3 | 第二信封（报价文件）评审 | 评标委员会对投标文件第二信封报价文件进行形式评审与响应性评审，并对通过评审的第二信封报价文件中的评标价按本章第2.2款规定进行评分。 |
| 2.4 | 评标结果 | 评标委员会计算投标文件综合评分＝第一信封商务文件和技术文件得分＋第二信封报价文件得分。  评标委员会按照综合评分由高到低的顺序推荐中标候选人。 |
| 需要补充的其他内容：  1、评标委员会对投标文件进行评审后，因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争的，可以否决全部投标。未否决全部投标的，评标委员会应当按照《公路工程建设项目询比投标管理办法》（交通运输部令2015年第24号）第五十一条的规定在评标报告中阐明理由并推荐中标候选人。 | | |

**评标办法正文**

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足询比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，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以实施大纲得分高的优先；如果实施大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

第一信封商务文件和技术文件

（1）实施大纲：见评标办法前附表；

（2）项目管理机构：见评标办法前附表；

（3）其他评分因素：见评标办法前附表。

第二信封报价文件

（4）投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

第一信封商务文件和技术文件

（1）实施大纲评分标准：见评标办法前附表；

（2）项目管理机构评分标准：见评标办法前附表；

（3）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

第二信封报价文件

（4）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1第一信封商务文件和技术文件评审

采购人按照第二章“投标人须知”第5.2.1项的规定对投标文件第一信封商务文件和技术文件进行开标。

3.1.1评标委员会首先对第一信封商务文件和技术文件进行形式评审、响应性评审和资格评审。

3.1.2 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值对通过形式评审、响应性评审和资格评审的投标文件第一信封商务文件和技术文件进行打分，并计算出第一信封综合评估得分。

（1）按本章第2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对实施大纲计算出得分A；

（2）按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分B；

（3）按本章第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分C；

3.1.3 除评标价和履约信誉评分项外，评标委员会成员对投标人商务和技术各项因素的评分一般不得低于询比文件规定该因素满分值的60%；评分低于满分值60%的，评标委员会成员应当在评标报告中作出说明。

3.1.4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”。

3.1.5 投标人第一信封商务文件和技术文件得分=A+B+C。

3.1.6评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，否决其投标。

3.1.7 投标人有以下情形之一的，否决其投标：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.8如通过第一信封商务文件和技术文件评审的投标人少于3个的，评标委员会可以否决全部投标。未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由，采购人按照规定的程序进行第二信封报价文件开标。

3.2第二信封报价文件评审

采购人按照第二章“投标人须知”第5.2.2项的规定对投标文件第二信封报价文件进行开标。

采购人在第二信封开标现场宣布进入第二信封（报价文件）评审的投标人名单，并对其第二信封（报价文件）进行开标，宣读投标报价。未进入第二信封报价文件评审的，对其第二信封报价文件不予拆封，并退还给投标人。

3.2.1评标委员会对投标文件第二信封报价文件进行评审，并计算投标文件第二信封报价文件得分F1（分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）。

3.2.2对于通过第一信封商务文件和技术文件评审的投标人少于3个且评标委员会未否决全部投标的第二信封报价文件，评标委员会在进行评审时仍有权否决全部投标；评标委员会未在报价文件评审时否决全部投标的，应当在评标报告中阐明理由。

3.2.3投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，否决其投标，其投标保证金不予退还。

（1）投标函中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

（3）当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准；如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正。

（4）当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

3.2.4工程量清单中的投标报价有其他错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，否决其投标，其投标保证金不予退还。

（1）在采购人给定的工程量清单中漏报了某个工程子目的单价、合价或总额价，或所报单价、合价或总额价减少了报价范围，则漏报的工程子目单价、合价和总额价或单价、合价和总额价中减少的报价内容视为已含入其他工程子目的单价、合价和总额价之中。

（2）在采购人给定的工程量清单中多报了某个工程子目的单价、合价或总额价，或所报单价、合价或总额价增加了报价范围，则从投标报价中扣除多报的工程子目报价或工程子目中增加了报价范围的部分报价。

（3）当单价与数量的乘积与合价（金额）虽然一致，但投标人修改了该子目的工程数量，则其合价按采购人给定的工程数量乘以投标人所报单价予以修正。

3.2.5 修正后的最终投标报价若超过投标控制价上限（如有），投标人的投标文件作无效处理。

3.2.6 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

3.2.7评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标人报价或者在设有标底时明显低于标底的，应当要求该投标人对相应投标报价作出书面说明，并提供相关证明材料。

投标人不能证明可以按照其报价以及询比文件规定的质量标准和履行期限完成询比项目的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本价竞标，并否决其投标。

3.2.8 投标人有以下情形之一的，否决其投标：

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 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。

3.3.3 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。

3.3.4凡超出询比文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

3.4 评标结果

3.4.1评标委员会计算投标文件综合评分＝第一信封商务文件和技术文件得分＋第二信封报价文件得分。

3.4.2除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照综合评分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.3评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告。评标报告中推荐的中标候选人应当不超过3个，并标明排序。

评标报告应当载明下列内容：

（一）询比项目基本情况；

（二）评标委员会成员名单；

（三）监督人员名单；

（四）开标记录；

（五）符合要求的投标人名单；

（六）否决的投标人名单以及否决理由；

（七）串通投标情形的评审情况说明；

（八）评分情况；

（九）经评审的投标人排序；

（十）中标候选人名单；

（十一）澄清、说明事项纪要；

（十二）需要说明的其他事项；

（十三）评标附表。

对评标监督人员或者采购人代表干预正常评标活动，以及对询比投标活动的其他不正当言行，评标委员会应当在评标报告第（十二）项内容中如实记录。

除第二款规定的第（一）、（三）、（四）项内容外，评标委员会所有成员应当在评标报告上逐页签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)