

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素与评审标准
1	评标方法	<p>综合评分相等时,评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人:</p> <p>(1) 评标价低的投标人优先;</p> <p>(2) 商务和技术得分较高的投标人优先;</p> <p>(3) 递交投标文件在前的优先。</p>
2.1.1 2.1.3	形式评审与 响应性评审 标准	<p>第一个信封（商务及技术文件）评审标准:</p> <p>(1) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写,字迹清晰可辨:</p> <p>a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书编号(如有)、设计服务期限、工程质量要求及安全目标;</p> <p>b. 投标文件组成齐全完整,内容均按规定填写。</p> <p>(2) 投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全,符合招标文件规定。</p> <p>(3) 投标人按照招标文件的规定提供了投标保证金:</p> <p>a. 投标保证金金额符合招标文件规定的金额,且投标保证金有效期不少于投标有效期;</p> <p>b. 若投标保证金采用电汇形式提交,投标人应在招标文件要求时间之前,将投标保证金由投标人的基本账户转入招标人指定账户;</p> <p>c. 若投标保证金采用银行保函形式提交,银行保函的格式、开具保函的银行均满足招标文件要求,且在递交投标文件截止时间之前向招标人提交了银行保函原件。</p> <p>(4) 投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件的,须提交授权委托书,且授权人和被授权人均在授权委托书上签名,未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。</p> <p>(5) 投标人法定代表人亲自签署投标文件的,提供了法定代表人身份证明,且法定代表人在法定代表人身份证明上签名,未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。</p> <p>(6) 投标人以独家形式投标。</p> <p>(7) 投标人如有分包计划,符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.11 款规定,且按招标文件第六章“投标人格式”的要求填写了“拟分包项目情况表”。</p> <p>(8) 同一投标人未提交两个以上不同的投标文件,但招标文件要求提交备选投标的除外。</p> <p>(9) 投标文件中未出现有关投标报价的内容。</p> <p>(10) 投标文件载明的招标项目完成期限未超过招标文件规定的时限。</p>

条款号	评审因素与评审标准
	<p>(11) 投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。</p> <p>(12) 权利义务符合招标文件规定：</p> <p>a. 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；</p> <p>b. 投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务；</p> <p>c. 投标人未提出不同的支付办法；</p> <p>d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；</p> <p>e. 投标人在投标活动中无欺诈行为；</p> <p>f. 投标人未对合同条款有重要保留。</p> <p>(13) 投标文件正、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.4 项规定。</p> <p>第二个信封（报价文件）评审标准：</p> <p>(1) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，内容齐全完整：</p> <p>a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、补遗书编号（如有）、投标价（包括大写金额和小写金额）；</p> <p>b. 已标价报价清单说明文字与招标文件规定一致，未进行实质性修改和删减；</p> <p>c. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p> <p>(2) 投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。</p> <p>(3) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价。</p> <p>(4) 投标报价的大写金额能够确定具体数值。</p> <p>(5) 同一投标人未提交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。</p> <p>(6) 投标文件正、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.4 项规定。</p>
2.1.2	<p>资格评审标准</p> <p>(1) 投标人具备有效的营业执照、设计资质证书和基本账户开户许可证。</p> <p>(2) 投标人的资质等级符合招标文件规定。</p> <p>(3) 投标人的类似项目业绩符合招标文件规定。</p> <p>(4) 投标人的信誉符合招标文件规定。</p> <p>(5) 投标人的项目负责人资格符合招标文件规定。</p> <p>(6) 投标人的其他要求符合招标文件规定。</p> <p>(7) 投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。</p> <p>(8) 投标人符合第二章“投标人须知”第 1.4.5 项规定。</p>

续上表

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	<p>第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成： 技术建议书： <u>45</u> 分 主要人员： <u>20</u> 分 业绩： <u>20</u> 分 履约信誉： <u>5</u> 分</p> <p>第二个信封（报价文件）评分分值构成： 评标价： <u>10</u> 分</p>
2.2.2	评标基准价计算方法	<p>评标基准价的计算： 在开标现场，招标人将当场计算并宣布评标基准价。</p> <p>（1）评标价的确定： 评标价=投标函文字报价</p> <p>（2）评标价平均值的计算： 除按第二章“投标人须知”第 5.2.4 项规定开标现场被宣布为不进入评标基准价计算的投标报价之外，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价平均值（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）。</p> <p>（3）评标基准价的确定：将评标价平均值直接作为评标基准价。 在评标过程中，评标委员会应对招标人计算的评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p>
2.2.3	评标价的偏差率计算公式	<p>偏差率=100%×（投标人评标价－评标基准价）/评标基准价 偏差率保留 <u>2</u> 位小数</p>

续上表

条款号	评分因素与权重分值			评分标准	
	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细分项		
2.2.4(1)	技术建议书	45分	对招标项目的理解和总体设计思路	根据对招标项目的理解和总体设计思路的全面性、合理性、可行性等进行评审，得 6-10 分	
			招标项目设计的特点、关键技术问题的认识及其对策措施	根据认识的全面性及针对性、措施的合理性及可行性进行评审，得 6-10 分	
			设计工作量及计划安排	根据设计工作量及计划安排的合理性、可行性等进行评审，得 6-10 分	
			设计的质量保证措施、进度保证措施、安全保证措施	根据各项保证措施的合理性、可行性等进行评审，得 6-10 分	
			后续服务的安排及保证措施	根据后续服务的安排及保证措施的合理性、可行性等进行评审，得 3-5 分	
2.2.4(2)	主要人员	20分	(1) 满足资格审查条件，得 12 分； (2) 与资格审查条件相比，项目负责人每增加 1 项业绩得 4 分，最高得 8 分。		
2.2.4(3)	评标价	10分	评标价得分计算公式示例： (1) 如果投标人的评标价>评标基准价，则评标价得分=10-偏差率×100×0.5； (2) 如果投标人的评标价≤评标基准价，则评标价得分=10+偏差率×100×0.3。		
2.2.4(4)	其他因素	业绩	20分	(1) 满足资格审查条件，得 12 分； (2) 与资格审查条件相比，每增加 1 项业绩得 4 分，最高得 8 分。	
		履约信誉	5分	满足资格审查条件，得 5 分。	
需要补充的其他内容： 各评分因素（评标价除外）得分不得低于其权重分值的 60%，且各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定。评标委员会成员对某一项评分因素的评分低于权重分值 60%的，应在评标报告中作出说明。					