

### 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           | 评审标准                  |
|--------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| 2.1.1  | 形式<br>评审<br>标准        | 投标人名称          | 与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致  |
|        |                       | 签字盖章           | 符合招标文件要求              |
|        |                       | 投标文件格式         | 符合第七章“投标文件格式”的要求      |
|        |                       | 联合体投标人<br>(如有) | 提交联合体协议书，并明确联合体牵头人    |
|        |                       | 报价唯一           | 设计费和施工费均只能有一个有效报价     |
| 2.1.2  | 资格<br>评审<br>标准        | 营业执照           | 具备有效的营业执照             |
|        |                       | 安全生产许可证        | 具备有效的安全生产许可证（或电子证照）   |
|        |                       | 资质等级           | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
|        |                       | 业绩             | 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 |
|        |                       | 总承包项目经理        | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
|        |                       | 设计负责人          | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
|        |                       | 施工负责人          | 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 |
| 联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.3项规定 |                |                       |
| 2.1.3  | 响应<br>性评<br>审标<br>准   | 工期             | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定 |
|        |                       | 工程质量           | 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项规定   |
|        |                       | 投标保证金          | 符合第二章“投标人须知”表3.4项规定   |

|       |        |                  |  |
|-------|--------|------------------|--|
|       |        | 投标价格             | 低于（含等于）第二章“投标人须知”前附表第 10.2 款载明的招标控制价。                                    |
| 条款号   |        | 条款内容             | 编列内容   |
| 2.2.1 |        | 分值构成             | 技术标： <u>  45  </u> 分<br>商务标： <u>  40  </u> 分<br>综合标： <u>  15  </u> 分     |
| 2.2.2 |        | 评标基准价计算方法        | 设计费评标基准价： 招标控制价<br>施工费评标基准价： 招标控制价<br>有效投标报价： 指通过初步评审的投标人报价。             |
| 2.2.3 |        | 投标报价的偏差率计算公式     | $\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ |
| 条款号   |        |                  | 编列内容   |
| 3     | 评标程序   | 详见本章附件 A： 评标详细程序 |  |
| 3.1.1 | 否决投标条件 | 详见本章附件 B： 否决投标条件 |  |

## 评标办法(综合评估法)正文部分

### 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 3.2 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。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

### 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。

### 3. 评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 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。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标将被否决

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 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。

3.1.3 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，其投标将被否决。

- (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。

### 3.2 详细评审

3.2.1 本工程采用综合计分法评标的，评标委员会应从技术标、商务标和综合标三个方面进行评标。

#### (一) 技术标的主要内容及评标分值：45 分

| 评审内容                        | 评审因素           | 评审细则   | 评审标准     |
|-----------------------------|----------------|--|----------|
| 设计方案及措施<br>(承包人建议书)<br>24 分 | 施工图设计工作计划及工作大纲 | 工作计划(含工程特点、设计重点与难点)总体安排合理,运用先进、合理的工艺;对设计难点有先进和合理的建议。             | 2.75-3 分 |
|                             | 设计进度计划及保障措施    | 具有详细可行的实施计划,保证措施合理且有针对性,有明确可执行的违约责任承诺。                           | 2.75-3 分 |
|                             | 设计质量保障措施       | 具有详细可行的实施计划,保证措施合理且有针对性,有明确可执行的违约责任承诺。                           | 2.75-3 分 |
|                             | 限额设计标准及保障措施    | 具有详细可行的实施计划,保证措施合理且有针对性,有明确可执行的违约责任承诺。                           | 2.75-3 分 |
|                             | 节约造价计划及保障措施    | 节约造价目标明确,具有详细可行的实施计划,保证措施合理且有针对性,有明确可执行的违约责任承诺。                  | 2.75-3 分 |
|                             | 现场服务承诺及保障措施    | 现场服务承诺满足招标文件要求,保证措施合理且有针对性,有明确可执行的违约责任承诺。                        | 2.75-3 分 |
|                             | 拟投入本项目仪器设备及软件  | 投入计划与进度计划呼应,采用先进机械设备且配置合理、先进,满足安全技术规范和施工进度需要,符合项目实际情况;           | 2.75-3 分 |
|                             | 拟投入本项目人员配备     | 投入计划与进度计划呼应,较好满足施工需要,调配投入计划合理、准确,符合项目实际情况;                       | 2.75-3 分 |
|                             | 主要施工方案与技术措施    | 施工方案(含工程特点、施工重点与难点及绿色施工)总体安排合理,运用先进、合理的施工工艺、施工机械;对施工难点有先进和合理的建议。 | 2.75-3 分 |
|                             | 质量管理体系与措施      | 组织机构形式合理,有完善的指挥系统、质量监控系统、联络协调系统,对项目提出先进、可行、具体的保证措施。主体结构质量        | 2.75-3 分 |

|                                     |                             |  |                |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|----------------|
| <p>施工组织设计<br/>(承包人实施方案)<br/>21分</p> |                             | <p>保证措施完整得力、经济、安全、切实可行。主体结构、装饰装修按照工程建设强制性标准和其他技术标准施工，不得偷工减料。</p>   |                |
|                                     | <p>安全管理体系与措施</p>            | <p>施工安全生产保障体系健全，安全管理制度完善，安全管理目标具体，全员安全责任制明确，现场安全管理组织机构、人员配备满足国家规定要求。根据工程特点、周边环境和施工工艺，现场重大危险源辨识全面，制定有项目危险性较大的分部分项工程清单并明确有相应的安全管理措施。安全技术方案措施科学合理、先进可行。</p>   | <p>2.75-3分</p> |
|                                     | <p>文明施工、环境保护及施工现场扬尘治理措施</p> | <p>创安全文明标准化工地目标明确，有针对项目实际情况，科学可行的创建计划、建筑垃圾处置方案和符合相关标准、规范、规程的创建保证措施和安全文明措施费用投入使用计划，现场施工区、生活区、办公区等设置科学规范，符合有关文明施工、健康卫生的规定。施工现场扬尘治理措施符合河南省《城市房屋建筑和市政基础设施工程及道路扬尘污染防治标准》(DBJ41/174)的规定，防治方案科学、先进。</p> | <p>2.75-3分</p> |
|                                     | <p>工期保证措施</p>               | <p>工期承诺满足招标文件要求，工期保证措施合理且有针对性，有明确可执行的违约责任承诺。</p>   | <p>2.75-3分</p> |
|                                     | <p>拟投入资源配置计划</p>            | <p>1. 机械：投入计划与进度计划呼应，采用先进机械设备且配置合理、先进，满足安全技术规范和施工进度需要；<br/>2. 劳动力：投入计划与进度计划呼应，较好满足施工需要，调配投入计划合理、准确；<br/>3. 主要物资计划：主要物资投入计划与进度计划呼应，较好满足施工需要，调配投入计划合理、准确。</p>                                      | <p>2.75-3分</p> |
|                                     | <p>风险管理措施</p>               | <p>风险防控管理措施齐全，风险预控符合规范要求，风险控制要点定位准确，各阶段风险控制及应急措施得力。</p>  | <p>2.75-3分</p> |

## (二) 商务标的主要内容及评标分值：40 分

1. 设计费报价的评审，共计 15 分。

评标基准价=招标控制价

投标人的设计费报价等于评标基准价的得基本分 10 分；

与评标基准值相比，每低于评标基准价 1%，在基本分 10 分基础上加 1 分，最多加 5 分；高于评标基准价的按无效投标处理。

2. 施工费报价的评审，共计 25 分。

评标基准价=招标控制价

投标人的施工费报价等于评标基准价的得基本分 20 分；

与评标基准值相比，每低于评标基准价 1%，在基本分 20 分基础上加 1 分，最多加 5 分；高于评标基准价的按无效投标处理。

以上评分计算最终保留两位小数（第三位四舍五入）。

## (三) 综合标的评标分值计：15 分

| 评审内容 | 评审因素  | 评审标准 |
|------|---|------|
| 企业业绩 | 2019 年 1 月 1 日以来，投标人具有建筑面积 7000 平方米以上建筑设计业绩的，得 2 分。<br><b>注：日期以合同签订时间为准，投标人须在投标文件中附合同复印件并加盖公章，否则不得分。</b><br>2019 年 1 月 1 日以来，投标人具有建筑面积 7000 平方米以上施工业绩的，得 2 分。<br><b>注：日期以合同签订时间为准，投标人须在投标文件中附合同和竣工验收报复印件告并加盖公章，否则不得分。</b> | 4 分  |

|        |  |      |
|--------|--|------|
| 企业信用   | <p>1、2021年01月01日以来，投标人承建项目获得省级及以上安全文明标准化示范工地的，每提供一项得0.5分，最多得1分。</p> <p><b>备注：投标文件中须附证书的复印件，日期以证书颁发日期为准，否则不得分。</b></p> <p>2、2021年01月01日以来，投标人承建项目获得省级及以上优质工程的，每提供一项得0.5分，最多得1分。</p> <p><b>备注：投标文件中须附证书的复印件，日期以证书颁发日期为准，否则不得分。</b></p> | 2分   |
| 人员配备   | <p>1、投标人拟派的技术负责人具有建筑类高级及以上技术职称的得1分。</p> <p>2、投标人拟投入设计人员同时具有结构、建筑、供配电等相关专业注册证和中级及以上技术职称的得2分。</p> <p><b>注：投标人须在投标文件中附相应证书复印件并加盖公章。投标人配备的以上人员均需提供近3个月（2022年6月、2022年7月、2022年8月）任一月缴纳社保证明复印件并加盖公章。</b></p>                                | 3分   |
| 优惠承诺   | <p>优惠承诺应是书面的符合工程实际情况，确保依法依规，优惠合理，详实可行。1.85-2分</p>  | 2分   |
| 履职尽责承诺 | <p>具有全面、详实、可行、合法有效的书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位处理承诺，其中包括各关键岗位人员（项目总承包项目经理、施工负责人、技术负责人及施工员、质量员、专职安全员、材料员、资料员）的在岗、更换等履职尽责承诺，提供投标人履约保证。1.85-2分</p>   | 2分   |
| 招标人意见  |  | 0-2分 |

注：1、本项目无需提供原件，投标文件中提供复印件加盖公章即可（清晰可辨）；

2、评分因素缺项或不符合项目实际均不得分；

3、投标人需在目录内对初步评审和详细评审资料逐项明确标注其所在页码位置，否则该项不得分。

### 3.2.2 投标人综合得分按下列公式计算：

投标人部分得分=技术标得分+商务标得分+综合标得分。

### 3.2.3 投标人的最终得分

1. 评标委员会完成对技术标、商务标和综合标的汇总后，取平均值作为该投标人的最终得分。

2. 本条计算分值均保留两位小数。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有招标控制价时明显低于招标控制价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标将被否决。

### 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。

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。



附件 A: 评标详细程序

## 评标详细程序

### A0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

### A1. 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

### A2. 评标准备

#### A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

#### A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

#### A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，

掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时)、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

### **A3. 初步评审**

#### **A3.1 形式评审**

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并记录评审结果。

#### **A3.2 资格评审**

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并记录评审结果。

#### **A3.3 响应性评审**

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出(不含等于)按照第二章“投标人须知”前附表第 10.2 款载明的招标控制价，凡投标人的投标价格超出招标控制价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

#### **A3.4 判断投标是否被否决**

A3.4.1 判断投标人的投标是否被否决的全部条件(包括本章第 3.1.2 项中

规定的条件)，在**本章附件 B** 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 **B** 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章**附件 B** 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否被否决。

### **A3.5 算术错误修正**

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

### **A3.6 澄清、说明或补正**

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

## **A4. 详细评审**

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

### **A4.1 详细评审的程序**

A4.1.1 评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 技术标评审和评分；
- (2) 商务标评审和评分；
- (3) 综合标评审和评分；
- (4) 汇总评分结果。

### **A4.2 施工组织设计评审和评分**

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，

对施工组织设计进行评审和评分，并记录对技术标的评分结果。

#### **A4.3 投标报价评审和评分**

A4.3.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.3.2 按照评标办法前附表中规定的评分标准，分别对各个投标报价进行评分，并记录对投标报价的评分结果。

#### **A4.4 判断投标报价是否低于成本**

根据本章第 3.2.4 项的规定，评标委员会判断投标报价是否低于其成本。由评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标将被否决。

#### **A4.5 澄清、说明或补正**

在详细评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

#### **A4.6 汇总评分结果**

A4.6.1 评标委员会成员应填写详细评审评分汇总表。

A4.6.2 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

#### **A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人**

##### **A5.1 推荐中标候选人**

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定投标文件被否决后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.1.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

### **A5.2 直接确定中标人**

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

### **A5.3 编制评标报告**

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标的情况说明（要求说明投标文件中存在的问题，违反招标文件的具体条款，及否决投标的依据条款）；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；

(8) 经评审的投标人排序；

(9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；

(10) 澄清、说明、补正事项纪要。

## **A6. 特殊情况的处置程序**

### **A6.1 关于评标活动暂停**

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

### **A6.2 关于评标中途更换评委**

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

### **A6.3 记名投票**

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

## **A7. 补充条款**

.....

## 附件 B：否决投标条件

# 否决投标条件

## B0. 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

评标委员会应对被否决投标的投标文件说明否决情况，否决情况说明应当对照招标文件规定的否决条件以及投标文件存在的具体问题。

## B1. 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标将被否决：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定的任何一种情形的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.5 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

B1.6 未按招标文件规定编制投标文件的，关键内容字迹模糊，无法辨认的。

B1.7 未对招标文件实质性内容作出响应和承诺的。

B1.8 不满足招标文件规定的其它要求的。

B1.9 违反法律、法规、规章、规范性文件的相关规定。