

评审办法（综合评分法）

1. 总则

1.1 参考《非招标方式采购代理服务规范》(ZBTB/T 01-2018)，结合采购项目特点制定本评审办法。评标委员会对满足采购实质性要求的采购文件，按照本章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综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人或确定中标人。

1.2 评审工作由采购代理机构负责组织，具体评审由采购人组建的评审小组负责。评审小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

1.4 评审小组按照采购文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

(1) 熟悉和理解采购文件，确定采购文件内容是否违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷；

(2) 审查供应商响应文件是否满足采购文件要求，并作出公正评价；

(3) 根据需要要求供应商对采购文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；

(4) 推荐成交候选人，或者受采购人委托确定成交候选人；

(5) 起草评审报告并进行签署；

(6) 向采购人或者监督部门报告非法干预评审工作的行为；

(7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评审小组评价响应文件，除评审小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。。

2. 评审前准备

2.1 评审会议开始前，采购人代表出示加盖采购人单位公章的授权函及身份证，向评审小组其他成员表明身份，随后，采购人代表核对评审小组其他成员的身份证。

2.2 主持人宣布评审纪律，公布已递交响应文件的供应商名单，并询问评审小组成员有否存在第二章“供应商须知”第 6 条规定的回避情形。评审小组成员存在应当回避情形的，应当主动提出回避。

2.3 采购人代表与评审小组其他成员共同推选评审小组组长，由组长主持评审会议。

2.4 评审小组正式评审前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

2.5 采购文件有下列情形之一的，评审小组应当停止评审：

- (1) 采购文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 采购文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购文件载明的成交原则不合法合规的；
- (4) 采购文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.6 出现本条第 2.5 款规定应当停止评审情形的，评审小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，评审小组不得以任何方式和理由停止评审。

3. 形式与响应性评审

3.1 评审小组依据以下规定标准对响应文件进行形式与响应性评审。有下列项不符合的，视为重大偏差，评审小组应否决其响应：

- (1) 供应商名称：与营业执照、资质证书一致；
- (2) 联合体供应商：未以联合体形式响应；
- (3) 响应有效期：符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 款规定；
- (4) 备选方案：符合第二章“供应商须知”第 3.6.1 款规定；
- (5) 其他要求：未附有采购人不能接受的条件。

3.2 评审小组依据以下规定标准对响应文件进行形式与响应性评审。有下列项不符合的，视为细微偏差，应要求供应商进行澄清，只有供应商的澄清文件被评审小组接受，供应商才能参加下一步评审：

- (1) 响应文件格式：符合“响应文件格式”的要求，实质性内容齐全；
- (2) 供应商分包：供应商未进行分包；

- (3) 响应内容：符合第二章“供应商须知”第 1.3.1 项规定；
- (4) 服务周期：符合第二章“供应商须知”第 1.3.2 项规定；
- (5) 质量要求：符合第二章“供应商须知”第 1.3.4 项规定；
- (6) 供应商报价：符合第二章“供应商须知”第 3.2 款规定；
- (7) 响应文件编制：符合第二章“供应商须知”第 3.7 款规定；
- (8) 权利义务：符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务；
- (9) 响应方案：符合第五章“采购需求”的规定。

4. 资格评审

评审小组依据以下规定标准对响应文件进行资格评审。有下列项不符合的，视为重大偏差，评审小组应否决其响应：

- (1) 营业执照：具备有效的营业执照；
- (2) 供应商资质：符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项及第 3.5 款规定；
- (3) 供应商业绩：符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项及第 3.5 款规定；
- (4) 供应商信誉：符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项及第 3.5 款规定；
- (5) 供应商人员：符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项及第 3.5 款规定；
- (6) 其他要求：符合第二章“供应商须知”第 1.4 款及第 3.5 款规定；
- (7) 供应商与本标段相关单位的关系：符合第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定；
- (8) 不良状况或不良信用记录：符合第二章“供应商须知”第 1.4.4 项规定；
- (9) 公路工程从业单位资质企业名录：符合第二章“供应商须知”第 1.4.5 项规定（仅适用于根据《关于发布公路工程从业企业资质名录的通知》要求，招标人应通过名录对供应商资质条件进行审核的公路监理企业）。

通过资格评审的供应商不足 3 家的，可以继续评审，但如评审小组认为价格竞争不充分，明显超出采购人预期价格，或明显超出相关市场信息共享平台公开的市场价格，采购人可决定由评审小组直接参照谈判采购方式(适用于 2 家供应商的情形)或直接采购方式(适用于 1 家供应商的情形)与供应商谈判后确定成交候选人及其成交价格，也可重新组织采购活动。

5. 报价算术性修正

5.1 采购人报价有算术错误的，评审小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格(评审价)经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审小组应否决其响应。

(1) 响应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) 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。

5.2 报价清单中的报价有其他错误的，评审小组按以下原则对报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评审小组应否决其响应。

(1) 在采购人给定的报价清单中漏报了某个子目的单价、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子目的单价、合价和总额价之中。

(2) 在采购人给定的报价清单中多报了某个子目的单价、合价或总额价，或所报单价、合价或总额价增加了报价范围，则从报价中扣除多报的子目报价或子目报价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，但供应商修改了该子目的数量，则其合价按采购人给定的数量乘以供应商所报单价予以修正。

5.3 修正后的最终报价(评审价)若超过采购最高限价(如有)，评审小组应否决其响应。

6. 详细评审

6.1 分值构成与评分标准

6.1.1 分值构成(总分100分)

(1) 商务部分：40分；

(2) 技术部分：50 分；

(3) 报价部分：10 分。

6.1.2 评分标准

条款号	评分因素	评分标准
6.1.2 (3)	评审基准价计算方法	<p>评审基准价的计算： 在开标现场，采购人将当场计算评审基准价。</p> <p>(1) 评审报价的确定：评审价 = 响应函文字报价</p> <p>(2) 评审报价平均值 (B) 的计算： 对评审报价作算术平均，将该平均值作为评审报价平均值；响应文件开标现场，若采购人发现响应文件出现以下任一情况，其响应报价将不再参加评审报价平均值的计算：未在响应函上填写响应报价大写金额或小写金额、响应报价超出采购人公布的最高采购限价、响应报价的大写金额无法确定具体数值。</p> <p>(3) 评审基准价 (D) 的确定： 评审基准价 D=评审报价平均值 B</p> <p>在评审过程中，评审小组应对采购人计算的评审基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评审报告中作出说明。除此之外，评审基准价在整个评审期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p>
6.1.2 (3)	评审报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{供应商评审报价} - \text{评审基准价}) / \text{评审基准价}$

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	分值	
6.1.2 (2)	技术建议书	<u>50</u> 分	监理大纲 (或监理方案)	<u>10</u>	根据供应商的监理大纲 (监理方案) 是否可行，能否充分满足本项目工程质量、进度、费用控制的要求进行评定，基本满足本项目要求的得 6 分，在此基础上视合理可行程度加分，优的加 2.5-4 分，良

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	分值	
					好的加1-2.5分，一般的加0-1分。
			监理措施	<u>10</u>	根据质量监理、安全监理、环保监理、费用监理、进度监理、合同其他事项管理、协调各方关系等各项措施的合理可行性和有效性进行评定，基本合理可行的得6分，在此基础上视合理可行和措施得力程度加分，优的加2.5-4分，良好的加1-2.5分，一般的加0-1分。
			对本工程重点、难点分析	<u>10</u>	对本工程重点、难点问题的把握程度基本准确，而且针对本项目应着重解决的重点、难点问题所提出的处理措施基本可行的，得6分，在此基础上视其准确程度以及有效可行程度加分，优的加2.5-4分，良好的加1-2.5分，一般的加0-1分。
			对本工程的建议	<u>10</u>	对供应商所提建议的合理可行性、可实施性、项目针对性进行评分，基本适合本项目的得6分，在此基础上视其建议可行性、可实施性、针对性加分，优的加2.5-4分，良好的加1-2.5分，一般的加0-1分。

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	分值	
			监理单位设置	10	监理单位设立地点的选择符合本工程实际，各职能部门设置及其职责划分合理可行、具有针对性的，满足基本要求的得6分，在此基础上视合理可行程度加分，优的加2.5-4分，良好的加1-2.5分，一般的加0-1分。
6.1.2 (1)	主要人员	10分			(a) 满足资格条件主要人员最低要求的，得基本分6分； (b) 在满足资格条件主要人员最低要求的基础上，具有道桥专业高级及以上技术职称的加4分。
6.1.2 (1)	其他因素	监理业绩	30分		(a) 满足资格条件业绩最低要求的，得基本分18分； (b) 在满足资格条件企业业绩最低要求的基础上，近5年(指交工验收时间在“2019年6月1日至投标文件递交截止日”之内)，每增加1个二级及以上等级公路工程施工监理业绩加6分，最多加12分。
6.1.2 (3)	评审报价	10分			<p>评审报价得分(10分)按照下面规定计算：</p> <p>当供应商的评审报价等于D时得满分(10分)，每高于D一个百分点扣0.2分，每低于D一个百分点扣0.1分，中间值按比例内插。</p> <p>用公式表示如下：</p> $F_1 = F - \frac{D_1 - D}{D} \times 100 \times E$ <p>式中：D=评审基准价 D₁=供应商的评审报价 F=10 F₁=评审报价得分</p> <p>若D₁ ≥ D，则E=0.2；若D₁ < D，则E=0.1。</p> <p>注：对于评审基准价、评审价的偏差率等计算评审价得分的过程值，均不对其小数点后保留位数进行限制；在</p>

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	分值	
			开标现场，评审基准价暂按四舍五入后保留4位小数进行记录；评审价得分四舍五入后保留的小数点后位数，以能够区分出不同评审价的得分高低为准。		

6.2 对于通过资格评审的供应商，评审小组按本章第 6.1 款规定的量化因素和分值进行评分，并计算出综合得分。各评分因素（评审价评分项除外）得分一般不得低于其权重分值的 60%，且各评分因素得分应以评审小组各成员的打分平均值确定，评审小组成员总数为 7 人（含）以上时，该平均值以去掉一个最高分和一个最低分后计算。评审小组成员对某一项评分因素的评分低于权重分值60%的，应在评审报告中作出说明。

(1) 按本章第 6.1.2 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A;

(2) 按本章第 6.1.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 6.1.2 (3) 目规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 C;

6.3 评分分值计算最多保留小数点后七位，小数点后第八位“四舍五入”。
 供应商得分=A+B+C。

6.4 评审小组发现供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评审小组应当认定该供应商以低于成本价参与采购，否决其响应。

7. 采购文件的解释

根据评审小组的要求，采购代理机构可在评审过程中就采购文件中的一些重要信息和数据，包括采购范围、采购需求、报价要求、合同主要条款等内容进行解释或说明，或协助评审小组完成评审报价算术性错误修正等部分辅助性工作。

8. 响应文件的澄清和说明

8.1 在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。供应商不按 评审小组要求澄清或说明的，评审小组应否决其响应。

8.2 澄清和说明不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。供应商的书面澄清、说明属于响应文件的组成部分。

8.3 评审小组不得暗示或诱导供应商作出澄清、说明，对供应商提交的澄清、说明有疑问的，可以要求供应商进一步澄清或说明，直至满足评审小组的要求。

8.4 凡超出采购文件规定的或给采购人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评审时不予考虑。

9. 推荐成交候选人

评审小组从通过资格评审的供应商中，根据经评审后的分值由高到低的顺序按照采购文件规定的数量推荐成交候选人，并标明排序。

当两家及以上供应商在标段中的报价相等时，推荐顺序则由询价小组根据服务方案的编制情况投票确定其推荐顺序。

10. 编写评审报告

10.1 评审小组完成评审工作后，应向采购人提交书面评审报告。评审报告应包括以下内容：

- (1) 项目基本情况；
- (2) 采购文件编制情况；
- (3) 采购文件领取情况；
- (4) 响应文件递交情况；
- (5) 评审情况；
- (6) 推荐成交候选人情况或评审终止建议；
- (7) 其他需要说明的事项。

10.2 评审报告应由评审小组全体人员签字。评审小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从

多数的原则推荐成交候选人。对报告有异议的评审小组成员，应在报告上签

署不同意见并说明理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

10.3 采购代理机构收到评审小组完成的评审报告后，应对评审报告内容进行形式复核，发现问题应及时告知评审小组进行必要的修改完善。形式复核内容一般包括：

- (1) 评审报告内容及所附文件、表格是否完整、清晰；
- (2) 评审小组成员签字是否齐全；
- (3) 涂改处是否有小签、计算是否有错误。

10.4 评审报告经形式复核无误后，采购代理机构应将其装订成册，并报送采购人。