评标原则和办法

**一、评标细则**

经初步评审合格的谈判采购响应文件，谈判小组根据谈判采购文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步评审与比较。

本次评标采用综合评分法。评标标准和内容如下：

**报价部分：A=报价评分 50分，**

**商务部分：B=商务评分 10分；**

**技术部分：C=技术评分 40分。**

谈判采购响应人最终实得分=A+B+C

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **分值** | **评分标准** |
| 1（A） | 报价部分（50分） | 评标基准价计算方法 | 1.评标委员会按采购文件要求对响应文件的资格性检查和符合性检查等逐一进行评审。经审查不符合采购文件要求的，不再进入详细评审阶段。2.评标基准价为：有效响应报价的算术平均值；3.有效响应报价的算术平均值的计算方法：（1）当有效响应报价家数在7家（不含7家）以下时，有效响应报价的算术平均值（B值）=各有效响应报价的算术平均值；（2）当有效响应报价家数在7家（含7家）以上时且少于10家时，有效响应报价的算术平均值（B值）=各有效响应报价去掉一个最高报价及一个最低报价后的算术平均值。（3）当有效响应报价家数在10家（含10家）以上时，有效响应报价的算术平均值（B值）=各有效响应报价去掉两个最高报价及两个最低报价后的算术平均值。 |
| 响应报价的偏差率计算公式 | 偏差率=100%×（有效响应报价－评标基准价）/评标基准价 |
| 报价（50分） | 响应报价与评标基准价相等得基本分45分。当响应报价低于评标基准价时，按每低1%在基本分45分的基础上加0.5分的比例加分，最多加5分；低于评标基准价10%（不含10%）时，按每再低1%在满分45分基础上扣0.5分的比例扣分，最多扣5分；当响应报价高于评标基准价时，按每高1%在基本分45分的基础上扣1分的比例扣分，最多扣10分。 |
| 2（B） | 商务部分（10分） | 类似业绩（2分） | 2021年01月01日（以合同签订时间为准）至今：每提供1项单个合同金额不少于30万元人民币（资格项除外）的类似项目业绩得0.5分，最多得2分。**注：须提供证明业绩的中标通知书或合同扫描件，内容不能体现合同金额的，应提供结算单等其它能证明合同金额的文件，不能提供不得分。** |
| 项目经理业绩（2分） | 拟聘用项目经理2021年01月01日以来（以合同签订时间为准）有类似（单个合同额30万元及以上）的项目经理业绩，每个项目得1分，最多得2分。注：须提供业绩合同、业主证明等相关证明材料的扫描件，不能提供不得分。 |
| 标书响应情况（6分） | 根据标书响应情况进行评价，主要针对标书的响应程度，以及标书的完整性、规范性和有关技术支撑材料详实程度等，酌情得0-2分。 |
| 3（C） | 技术部分（40分） | 总体施工方案及施工组织（10分） | 整体施工方案和施工方法科学合理，根据施工总体方案的完整性、可行性，施工工序、施工流程和施工工艺的可靠性、先进性、合理性等进行横向比较，“一般”得0-5分；“良”得6-8分；“优”得9-10分。 |
| 关键技术方案（5分） | 根据关键的、重点、难点的施工技术方案的完善、科学、合理情况进行横向比较，“一般”得0-2分；“良”得2-4分；“优”得4-5分。 |
| 施工前准备及工器具和材料配备（5分） | 施工前准备工作安排合理、完善，工器具和消耗性材料配置齐全，符合或优于技术规范书要求。针对施工前准备工作安排的符合性、合理性和完善性，工器具和消耗性材料配置齐全程度进行横向比较，“一般”得0-2分；“良”得2-4分；“优”得4-5分。 |
| 项目质量管理与控制（5分） | 有合理完善的作业目标、质量保证措施，并符合本次施工实际需要。根据项目质量管理方案是否内容全面完整、措施有效、质量控制机构健全、职责明确等情况进行横向比较，“一般”得0-2分；“良”得2-4分；“优”得4-5分。 |
| 项目进度管理与控制（5分） | 有完善合理的供货、施工工期进度控制措施和网络进度计划，安排合理。根据项目进度管理方案内容的全面性、进度计划的科学合理性、进度控制措施的完善有效性，以及里程碑是否明确、工期计划是否满足采购文件的要求等情况进行横向比较，“一般”得0-2分；“良”得2-4分；“优”得4-5分。 |
| 项目HSE管理与控制（5分） | 安全、文明生产控制措施完善，符合技术规范书要求。根据项目HSE组织机构健全程度、职责是否明确、HSE风险识别及控制措施的全面有效性、HSE风险控制计划书的完善及可操作性、环境保护措施是否符合采购文件要求等情况。进行横向比较，“一般”得0-2分；“良”得2-4分；“优”得4-5分。 |
| 项目管理组织机构（5分） | 根据项目管理组织机构部门设置齐全性、人员配置完整性、组织机构图架构清晰性、项目负责人具有类似项目管理经验等情况进行横向比较，“一般”得0-2分；“良”得2-4分；“优”得4-5分 |
| **以上评标内容，缺项则该项得0分。** |

**二、评分计算**

1.报价为无效报价或未通过初步评审的响应文件不进行详细评审及综合评分。

2.技术部分如果缺项，则对应项不得分。

3.商务部分中除资格要求条件外，响应文件中未附相关人员配备、证书或证明材料复印件或扫描件，视为未提供，对应项不得分，响应文件不视为无效文件。

4.谈判小组根据评标原则和办法对所有谈判采购文件进行集中审核， 所有评委打分的算术平均值作为该谈判采购响应人的最终得分；各评分因素分值精确至小数点后二位（四舍五入）。

5.根据各谈判采购响应人的最终得分从高到低排出顺序，向采购人提交评标报告并按序推荐。若两个谈判采购响应人得分相同时，谈判价格低者排名靠前。