

阳府〔2016〕55号

阳江市人民政府关于印发《阳江市工程建设项目招标评标定标办法》的通知

各县（市、区）人民政府，市府直属各单位：

《阳江市工程建设项目招标评标定标办法》业经市政府六届五十一一次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行过程中遇到的问题，请径向市住房规划建设局反映。

阳江市人民政府

2016年9月29日

阳江市工程建设项目招标评标定标办法

第一条 为规范工程建设项目招标评标活动,保证工程建设项目质量,提高投资效益,维护招标投标活动当事人的合法权益,根据工程建设项目招标投标有关法律、法规、规章的规定,结合我市实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内工程建设项目的勘察、设计、施工、监理、造价咨询以及与工程建设有关的设备、材料和特许经营项目等采用招标方式选择承包人的评标定标工作。

国家、省另有规定的从其规定。

第三条 评标办法是指对投标文件进行评审和比较、确定投标人的排名顺序、推荐中标候选人的标准和方法。

评标是指评标委员会依据招标文件载明的评标办法对投标文件进行评审和比较、确定投标人的排名顺序、推荐中标候选人的过程。

第四条 招标人在编制招标文件时,应根据本办法结合工程项目实际确定具体的评标办法并写入招标文件,作为招标文件的必要组成部分。凡招标文件没有确定评标办法和评标办法不符合有关法律、法规、规章和本办法规定的,招标管理部门应不予办理招标文件备案,并责令招标人改正。经招标管理部门备案后的招标文件才能公开发布或发给邀请投标人。

第五条 招标人可以根据工程项目特点选择下列评标方法:

一是合理低价法（平均值法）。适用于招标控制价低于 2000 万元的建设工程施工类招标项目和单项服务估算价（工程收费基准价）低于 100 万元的勘察、设计、造价咨询、监理等服务类招标项目。

二是综合评估法。适用于招标控制价 2000 万元（含本数）以上的建设工程施工类公开招标项目和单项服务估算价（工程收费基准价）100 万元（含本数）以上的勘察、设计、造价咨询、监理等服务类公开招标项目。

特许经营项目选择社会投资主体的招标应采用综合评估法评标。

第六条 采用综合评估法进行评标定标活动应体现公平、公正、科学和择优的原则，综合考虑投标人的信用、报价、质量、工期、施工组织设计等方面的因素，不得含有不合理的条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的内容，不得妨碍和限制投标人之间的竞争。

第七条 采用本办法评标，招标人应按照有关规定组成评标委员会，评标委员会总人数为 5 人（含本数）以上单数组成。国有资金投资的招标项目，其评标委员会成员应全部从公共资源交易中心的专家库内以随机抽取方式确定；非国有资金投资的招标项目，招标人派代表进入评标委员会的，应当具有工程技术、经济方面中级以上的职称，其成员不得超过评标委员会总人数的三分之一。

第八条 评标活动由招标人依法组建的评标委员会负责。评标过程中，评标委员会应严格按照招标管理部门备案后的招标文

件中的评标办法进行评标，招标文件中没有规定的评标办法不得作为评标的依据。

第九条 评标委员会在评标时应遵守下列规则：

（一）评标委员会成员应依照评标办法独立完成对投标文件的评审，并对评标结果签字确认，采用集体打分的无效。

（二）评标委员会成员为 5 人的，每个投标人的技术标评分得分结果计算为全部成员的算术平均值；评标委员会成员超过 5 人的，每个投标人的技术标评分得分结果计算为成员中的分数去掉一个最高分和一个最低分的算术平均值。

（三）评标委员会应依照评标办法规定的工作方法和标准对各评标委员会成员的评标结果进行汇总。

第十条 评标工作应按照评标的准备、初步评审、详细评审、推荐中标候选人和提交评标报告等程序进行。

评标委员会在评标过程中，应认真审查每一投标文件是否对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应。实质性响应要求的投标文件，应与招标文件的技术要求、报价要求和主要合同条款等关键性内容相符。未能作出实质性响应的投标，应作废标处理。

评标委员会实行少数服从多数的原则，以记名投票方式表决，评标结果经评标委员会全体成员过半数通过有效。禁止评标委员会成员将个人意见强加给他人，影响正常评标秩序和妨碍评标结论的公正性。

第十一条 采用合理低价法（平均值法）评标的项目，投标应当能够满足招标文件实质性要求及有关评价标准，评标委员会只对投标人的商务文件进行评审，计算有效投标报价得分。评标

委员会按照商务文件评审得分从高至低的顺序依次确定前 3 名中标候选人,当商务文件评审得分相同时,以报价低的排序为前;当商务文件评审得分相同且报价相同时,通过现场抽签方式确定排序。(具体方法详见附件)。

采用综合评估法评标的项目,应对投标人的投标报价、技术因素、信用评价等进行评分。投标应当能够满足招标文件实质性要求和能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准;商务标得分主要计算有效投标报价得分,技术标得分主要计算其各组成部分的合计得分,信用评价得分主要计算投标人投标的前一天在行政主管部门信用信息管理系统公告的信用评价综合得分。评标委员会按照评审综合总得分从高至低的顺序依次确定前 3 名中标候选人,综合总得分最高的中标候选人为第一中标候选人。当投标人综合总得分相同时,以报价低的排序为前;当投标人综合总得分相同且报价相同时,通过现场抽签方式确定排序。(具体方法详见附件)。

第十二条 评标工作完成后,评标委员会应写出评标报告并由评标委员会全体成员签字。对评标结论有异议的评标委员会成员应当以书面方式阐述其不同意见及理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不书面阐述其不同意见和理由的,视为同意评标结论,评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

评标结束后,评标委员会应当向招标人提交评标报告和依次推荐前三名中标候选人,并同时抄报招标管理部门。

第十三条 评标报告应当如实记载以下内容:

(一) 基本情况和数据表。

- (二) 评标委员会成员名单。
- (三) 开标记录。
- (四) 符合要求的投标一览表。
- (五) 评定为不合格的投标和废标的情况及原因说明。
- (六) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表。
- (七) 标价比较表或者综合评估比较表。
- (八) 经评审的投标人排序。
- (九) 推荐的中标候选人名单及排列顺序。
- (十) 澄清、说明、补正事项纪要。
- (十一) 签订合同前要处理的事宜及其他。

第十四条 招标人应当根据评标委员会提供的评标报告和推荐的中标候选人排列的先后顺序确定中标人。

第十五条 招标人在评标结束后正式确认中标人前,应将前三名中标候选人的中标结果信息(含中标价、工期、质量安全、拟派人员等)在阳江市公共资源交易网公示不少于3个工作日。公示期满无异议的,招标人确认中标结果,并在7日内向中标人发出中标通知书,同时将中标结果通知其他投标人。

依法必须进行招标的项目,招标人应当自确定中标人之日起十五日内向有关行政监督部门提交招标投标情况的书面报告。

第十六条 本办法自发布之日起施行,自施行之日起有效期为5年。在有效期内,可根据实际情况按规定进行修订或废止。

附件

一、合理低价法（平均值法）

合理低价评标办法只对商务文件进行评审。

（一）在资格审查和商务文件评审合格后，按如下步骤确定中标人

1. 第一步，按下列情形取投标人有效报价算术平均值：

（1）当有效投标报价为 3 个以上（含本数）6 个以下（不含本数）时，计算所有有效报价的算术平均值。

（2）当有效投标报价为 6 个以上（含本数）10 个以下（不含本数）时，去掉两个最高报价和一个最低报价后计算余下报价的算术平均值。

（3）当有效投标报价为 10 个以上（含本数）20 个以下（不含本数）时，去掉两个最高报价和两个最低报价后计算余下报价的算术平均值。

（4）当有效投标报价为 20 个以上（含本数）时，去掉三个最高报价和三个最低报价后计算余下报价的算术平均值。

2. 第二步，在所有有效投标报价中随机摇珠选定单个投标报价。

3. 第三步，取投标人有效报价算术平均值与随机摇珠选定单个投标报价的平均值作为本项目的评标基准价，评标委员会按照商务文件评审得分从高至低的顺序依次确定前 3 名中标候选

人，当商务文件评审得分相同时，以报价低的排序为前；当商务文件评审得分相同且报价相同时，通过现场抽签方式确定排序。

（二）商务文件评分细则

$$\text{商务文件得分} = 100 \text{ 分} \times [1 - (|\frac{\square\square \text{ 报价} - K}{K}| \times n)]$$

“K”代表评标基准价。

“n”代表投标报价每浮动一个百分点的扣分值〔即是每个投标报价与评标基准价的百分比应扣的分值（取值保留到小数点后两位）〕。当投标报价高于 K 值时扣 1 分，当投标报价低于 K 值时扣 0.5 分。

注：投标人商务文件得分取值保留到小数点后两位。

二、综合评估法（施工类）

综合评估法是对投标人的投标报价、技术因素、信用评价等进行评分。采用该办法评标的施工类项目商务文件得分、技术文件得分、信用评价得分权重分别为 65%、25%、10%，满分为 100 分。评标委员会按照评审综合总得分从高至低的顺序依次确定前 3 名中标候选人，综合总得分最高的中标候选人为第一中标候选人。当投标人综合总得分相同时，以报价低的排序为前；当投标人综合总得分相同且报价相同时，通过现场抽签方式确定排序。

（一）商务文件评分细则

〔综合评估法的商务文件评分与合理低价法（平均值法）的商务文件评分细则及确定中标人的步骤相同，但其计算评标基准价的有效投标报价应在资格审查、技术文件和商务文件评审后的

合格投标人中确定。]

商务文件评审得分=商务文件得分×65%

注：投标人商务文件得分取值保留到小数点后两位。

（二）技术文件评分细则

技术文件评分标准（详见附表1）：

技术文件评分内容主要包括：组织机构；施工方案；施工进度计划和各阶段进度的保证措施；机械设备、劳动力投入计划；施工平面布置和临时设施布置；安全、文明施工、环保措施；质量保证措施；新技术应用等部分。评标委员会应根据招标人设置的技术文件评分标准进行量化打分。

技术文件评审得分=技术文件得分×25%

注：技术文件评审得分最低分为0分，取值保留到小数点后两位。

（三）信用评价评分细则

信用评价得分=信用管理信息系统综合评价得分（即各企业投标的前一天在行政主管部门信用管理信息系统公告的综合信用评价分）。

诚信评价评审得分=评价得分×10%

三、综合评估法（服务类）

综合评估法是对投标人的投标报价、技术因素、信用评价等进行评分。采用该办法评标的勘察、设计、造价咨询、监理等服务类招标项目的商务文件得分权重为30~10%，技术文件得分权

重为 60~80%，信用评价得分权重 10%，满分为 100 分（商务文件和技术文件的得分权重由招标人根据项目实际在规定的得分权重范围内选定）。评标委员会按照评审综合总得分从高至低的顺序依次确定前 3 名中标候选人，综合总得分最高的中标候选人为第一中标候选人。当投标人综合总得分相同时，以报价低的排序为前；当投标人综合总得分相同且报价相同时，通过现场抽签方式确定排序。

（一）商务文件评分细则（100 分）

〔综合评估法的商务文件评分与合理低价法（平均值法）的商务文件评分细则及确定中标人的步骤相同，但其计算评标基准价的有效投标报价应在资格审查、技术文件和商务文件评审后的合格投标人中确定。〕

商务文件评审得分=商务文件得分×（30~10%）

注：投标人商务文件得分取值保留到小数点后两位。

（二）技术标评分细则（100 分）

1. 设计类项目

（1）技术标评分细则

技术文件评分标准（详见附表 2）：

技术文件评分内容主要包括：设计方案（使用功能、规划布局、适用标准、结构合理、设计质量）；专题分析（建筑节能、造价分析、设计效益、运营成本）；服务保证（质量保证、进度保证、实施配合、服务措施）等部分。评标委员会应根据招标人

设置的技术文件评分标准进行量化打分。

(2) 技术文件评审得分=技术文件得分×(60~80%)

注：技术文件评审得分最低分为0分，取值保留到小数点后两位。

2. 监理等其他服务类项目

(1) 技术标评分细则

技术文件评分标准(此标准适用于监理招标项目，其他服务类招标项目应结合项目实际另行制定)(详见附表3)：

技术文件评分内容主要包括：监理大纲内容；监理人员配置；质量安全控制；关键部位的监控；监理器具配备；进度控制手段；投资控制措施；合理化建议等部分。评标委员会应根据招标人设置的技术文件评分标准进行量化打分。

(2) 技术文件评审得分=技术文件得分×(60~80%)

注：技术文件评审得分最低分为0分，取值保留到小数点后两位。

(三) 信用评价评分细则

信用评价得分=信用管理信息系统综合评价得分(即各企业投标的前一天在行政主管部门信用管理信息系统公告的综合信用评价分)。

诚信评价评审得分=评价得分×10%

附表 1

技术文件评分标准（施工类）

评分项 内容	分值范围 (100 分)	评分标准
组织机构	10 分	优：组织机构形式合理，有完善的指挥系统，生产及质量、安全、文明施工、创优达标监控系统、联络协调系统，项目管理人员内高级职称人员 20%（含 20%）以上、中级职称人员 60%（含 60%）以上。8~10 分（含 8 分） 良：组织机构形式合理，指挥系统，生产及质量、安全、文明施工、创优达标监控系统、联络协调系统齐全，项目管理人员内高级职称人员 15%~20%（含 15%）、中级职称人员 50%~60%（含 50%）。6~8 分（含 6 分） 中：组织机构形式基本合理，有指挥系统，生产及质量、安全、文明施工、创优达标监控系统、联络协调系统，项目管理人员内高级职称人员 10%~15%（含 10%）、中级职称人员 40%~50%（含 40%）。4~6 分（含 4 分） 差：组织机构形式不合理，指挥系统，生产及质量、安全、文明施工、创优达标监控系统、联络协调系统不齐全，项目管理人员内高级职称人员 10%以下、中级职称人员 40%以下。0 分
施工方案	25 分	优：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，砼施工质量保证（含大体积砼质量、砼外观质量等）措施、线形控制方案可靠、经济、安全、切实可行，措施得力。20~25 分（含 20 分） 良：施工总体安排合理，施工工艺、施工机械合理、可行；对施工难点有合理的建议，砼施工质量保证（含大体积砼质量、砼外观质量等）措施、线形控制方案经济、安全、基本可行。15~20 分（含 15 分） 中：施工总体安排比较合理，运用合理的施工工艺，施工机械；对施工难点有建议，砼施工质量保证（含大体积砼质量、砼外观质量等）措施、线形控制方案基本可行。10~15 分（含 10 分） 差：施工总体安排不合理，施工工艺，施工机械不合理；或对施工难点无建议，砼施工质量保证（含大体积砼质量、砼外观质量等）措施、线形控制方案不可行。0 分
施工进度计划和各阶段进度的保证措施	20 分	优：关键线路清晰、准确、完整，计划编制合理、可行，满足招标文件对工期的要求，对关键节点的控制措施有力、合理、可行。15~20 分（含 15 分） 良：关键线路清晰、准确、完整，计划编制可行，能满足招标文件对工期的要求，对关键节点的控制措施合理、可行。10~15 分（含 10 分） 中：关键线路基本准确，计划编制基本合理，对关键节点的控制措施基本可行。5~10 分（含 5 分） 差：关键线路不准确，计划编制不合理，或对关键节点的控制措施不可行。0 分

机械设备、 劳动力投入计划	8 分	优：投入计划与进度计划呼应，较好地满足施工需要，采用先进机械设备。6~8 分（含 6 分） 良：投入计划与进度计划呼应，满足施工需要。4~6 分（含 4 分） 中：投入计划与进度计划呼应，基本满足施工需要。2~4 分（含 2 分） 差：投入计划与进度计划不呼应，或不能满足施工需要。0 分
施工平面 布置和临时设施布置	5 分	优：总体布置有针对性、合理，较好满足施工需要，符合安全、文明生产要求。3~5 分（含 3 分） 良：总体布置合理，能满足施工需要，基本符合安全、文明生产要求。2~3 分（含 2 分） 中：总体布置基本合理，基本满足施工需要。1~2 分（含 1 分） 差：总体布置不合理，或不符合安全、文明施工要求。0 分
安全、文明施工、环保措施	8 分	优：针对项目实际情况，有先进、具体、完整、可行的措施，采用规范准确、清晰。6~8 分（含 6 分） 良：针对项目实际情况，有合理的措施且具体、完整，采用规范准确。4~6 分（含 4 分） 中：有基本合理的措施，采用规范准确。1~4 分（含 1 分） 差：安全文明、环保措施不力，或采用规范不正确。0 分
质量保证措施	20 分	优：应用新技术、新工艺、新材料、新设备，针对项目实际情况提出实际可行的、具体的质量保证措施，超过招标文件的质量要求，质量违约责任承诺具体，经济赔偿最大。15~20 分（含 15 分） 良：针对项目实际情况提出实际可行的质量保证措施，满足招标文件的质量要求，质量违约责任承诺具体，经济赔偿次大。10~15 分（含 10 分） 中：具体措施可行，满足招标文件的质量要求，质量违约责任承诺具体。5~10 分（含 5 分） 差：措施不可行，或无质量违约责任承诺。0 分
新技术的应用	4 分	优：针对项目实际情况，提出采用新技术的措施，新技术的验证材料可靠，对节约投资和工期的保证措施得力、具体、严谨，对采用的新技术可能产生的风险预见充分，违约承诺具体，经济赔偿最大。2~4 分（含 2 分） 良：针对项目实际情况，提出采用新技术的措施，新技术的验证材料可靠，对节约投资和工期有保证措施，对采用的新技术可能产生的风险有一定的预见，违约承诺具体，经济赔偿次大。1~2 分 中：有新技术措施，但验证材料不充分，对节约投资和工期可能有一定收益，对采用的新技术可能产生的风险预见不足，有违约责任承诺。1 分 差：没有采用新技术或采用的新技术针对性不强或验证材料不可靠，或对节约工程投资和工期没有具体收益，无违约责任承诺。0 分

注：技术文件的评分标准可根据工程项目的行业实际及其具体项目特点进行合理修改，但技术文件的得分权重不得擅自更改。

附表 2

技术文件评分标准（设计类）

评分项内容		分值范围 (100 分)	评分标准	评价得分
设计 方案 (50 分)	使用 功能	8 分	设计方案的布局、使用功能满足国家标准规范和招标文件的要求的程度。	优 8~7 分, 较好 6~5 分, 好 4~3 分, 一般以下 2~0 分
	规划 布局	8 分	设计方案符合规划设计要求、建筑物室内外关系、空间环境满足招标文件要求的程度。	优 8~7 分, 较好 6~5 分, 好 4~3 分, 一般以下 2~0 分
	适用 标准	10 分	设计图纸满足招标文件提出的技术条件和国家、行业、地方强制性标准规范的要求的程度。	优 10~9 分, 较好 8~7 分, 好 6~5 分, 一般以下 4~0 分
	结构 合理	12 分	设计方案中的结构设计安全性和合理性满足招标文件和规范要求的程度。	优 12~10 分, 较好 9~8 分, 好 7~6 分, 一般以下 5~0 分
	设计 质量	12 分	设计图纸体现的创作理念、功能流线、空间组合、艺术造型、结构体系、技术创新, 并兼顾抗震、消防、节能、生态等强制性规范标准等设计总体水平和质量情况。	优 12~10 分, 较好 9~8 分, 好 7~6 分, 一般以下 5~0 分
专题 分析 (20 分)	建筑 节能	3 分	设计方案所体现的建筑节能设计水平。	优 3 分, 较好 2.5 分, 好 2 分, 一般以下 1.5~0 分
	造价 分析	6 分	技术经济分析应含说明、指标及指标分析, 有明细表、整体工程和主要分项工程拟投入的主要材料用量指标, 有财务分析和国民经济分析。根据设计方案经济分析评价合理程度进行评分。	优 6 分, 较好 5 分, 好 4~3 分, 一般以下 2~0 分
	设计 效益	6 分	根据设计方案所体现的社会效益、经济效益和环境效益的程度。	优 6 分, 较好 5 分, 好 4~3 分, 一般以下 2~0 分
	运营 成本	5 分	根据设计方案所提出的项目运行成本分析的科学性、合理性。	优 5 分, 较好 4 分, 好 3 分, 一般以下 2~0 分
服务 保 证 (30 分)	质量 保证	12 分	根据投标人所提出的保证设计质量的措施的科学性、可行性及满足招标文件要求的程度。	优 12~10 分, 较好 9~8 分, 好 7~6 分, 一般以下 5~0 分
	进度 保证	5 分	根据投标人所编制的设计进度计划的合理性、可行性及满足招标文件提出的要求的程度。	优 5 分, 较好 4 分, 好 3 分, 一般以下 2~0 分
	实施 配合	8 分	根据投标人提出的设计人在工程施工过程中配合工程实施所派出驻工地设计工程师的人员(职称、专业、数量)、服务内容、响应时间等进行评分。	优 8 分, 较好 6 分, 好 5~4 分, 一般以下 3~0 分
	服务 措施	5 分	根据投标人所报的为业主提供优质服务的措施的优劣程度进行评分。	优 5 分, 较好 4 分, 好 3 分, 一般以下 2~0 分

注: 技术文件的评分标准可根据工程项目的行业实际及其具体项目特点进行合理修改, 但技术文件的得分权重不得擅自更改。

附表 3

技术文件评分标准（监理类）

评分项内容	分值范围 (100 分)	评分标准	评价得分
监理大纲 内容 (10 分)	6 分	监理大纲的内容是否全面。按照招标文件要求内容全面进行了阐述，对本工程的各分项工程，从准备、实施、竣工到保修的每一道工序都能较详尽地阐述监理工作计划采取的手段、方法、措施和作用。	一般以下 2~0 分,较好 3~4 分, 细详 5~6 分
	4 分	监理大纲中对相关协调管理职能是否明确	一般以下 2~0 分,较好 3 分, 细详 4 分
监理人员 配置 (15 分)	5 分	项目总监、总监代表、监理工程师、监理员的权利和责任是否明确	一般以下 2~0 分,较好 3~4 分, 细详 5 分
	5 分	监理力量的投入是否满足工程的需要	基本分 2 分,驻地监理人员有 50%具有中级或以上职称加 3 分。
	5 分	监理人员的专业配置是否符合工程需要	根据项目专业需要,驻地监理人员中专业配备(如土建、给排水、强弱电、造价、暖通等)有一项的加 1 分,本项满分为 5 分。
质量安全 控制 (25 分)	13 分	质量控制的保证措施手段是否科学、可靠。对各分项工程,从准备、实施、竣工到项目的保修阶段的每一道工序,监理所采取的质量控制措施、方法。质量控制计划与实际质量产生较大差距时,从措施的可行和效果上进行分析评分。	一般以下 7~0 分,较好 8~10 分, 细详 11~13 分
	12 分	现场安全、文明施工的管理措施是否全面	一般以下 6~0 分,较好 7~9 分, 细详 10~12 分
关键部位的 监控	15 分	对工程施工的难点、要点、关键部分是否阐明及监理实施意见的可行性、内容全面性。	一般以下 8~0 分,较好 9~12 分, 细详 13~15 分
监理事具 配备	10 分	根据所提供的工程检测仪器和工具的完整性,是否能满足工程要求	一般以下 5~0 分,较好 6~8 分, 细详 9~10 分
进度控制 手段	10 分	对各分项工程,从准备、施工、竣工到项目的保修阶段的每一道工序,监理所采取的进度控制措施、方法、进度控制计划与实际进度产生较大差距时,从措施的可行和效果上进行分析、评分。	一般以下 5~0 分,较好 6~8 分, 细详 9~10 分
投资控制 措施	10 分	监理所采取的投资控制措施、方法的合理性、可行性。	一般以下 5~0 分,较好 6~8 分, 细详 9~10 分
合理化建议	5 分	对设计、施工、监理的合理化建议阐述。	一般以下 2~0 分,较好 3~4 分, 细详 5 分

注：技术文件的评分标准可根据工程项目的行业实际及其具体项目特点进行合理修改，但技术文件的得分权重不得擅自更改。

市政府规范性文件编号：阳府规〔2016〕25号

公开方式：主动公开

抄送：市委各委办局，市人大办，市政协办，市纪委办，阳江军分区，市中级人民法院，市检察院，阳江职院，江门海关，中央、省驻阳江各单位。

阳江市人民政府办公室综合科

2016年9月29日印发
