

第三章 入围筛选办法

1. 入围筛选原则和目的

1.1 入围筛选原则

入围筛选活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

1.2 入围筛选目的

根据本章规定的入围筛选方式、规则和程序，对进入入围筛选环节的投标文件进行评审比较，选出可入围评标环节的投标人。

1.3 入围评标环节投标人数量

本次招标可入围评标环节的投标人数量见第二章“投标人须知”第 6.1 款。

2. 入围筛选方法和筛选因素

2.1 入围筛选方法

本项目入围筛选采用票决法，具体如下：

票决法，本次入围筛选采用票决法（简单多数），各筛选小组成员根据本章第 2.2 款规定的筛选因素对所有进入入围筛选环节的投标人评审比较后进行投票，在各自的选票上填写推荐 15 家投标人。票决遵循“多数”原则，按推荐得票数高低确定入围评标环节投标人（得票数相同且影响入围的，对得票数相同的投标人继续票决，直至确定规定数量的入围评标环节投标人）。

2.2 筛选因素

筛选因素：招标人根据项目情况，选择企业实力、企业信誉、拟委派团队综合能力、技术方案、行业主管部门、建设单位履约评价结果、行贿人主体库等作为筛选因素。同时招标人不提倡恶性低价竞争、不保证最低价入围。筛选小组票选时着重考虑但不限于以下筛选因素（在投票时优先进行“比优”，无法比优情况下可进行“比劣”）

■（1）企业实力包括企业规模、行业排名（如有）、资质等级、专业技术人员规模、近几年营业额、利税额、财务状况、过往业绩(含业绩影响力、难易程度)等方面。

■（2）企业信誉包括获得各种荣誉、过往履约评价，同时应重点关注近几年的不良信息，包括建设行政主管部门作出的各种处罚和不良行为记录、建设单位对其的不良行为记录、诚信评价、履约评价不合格记录以及其他失信记录。

■（3）拟派团队综合能力考核方式，可以考察团队项目负责人或项目的施工、技术、质量、安全等有关方面负责人的类似工程业绩、奖项。

■（4）技术方案主要考虑监理大纲（或监理方案）和措施、对项目质量、安全、进度、施工环境保护管理方面的目标及措施、对本工程监理工作的重点与难点分析、对本工程的建议等。

■（5）在同等条件下，可综合择优考虑参与政府公益项目、行业主管部门履约评价结果等情况。

- （6）行贿人主体库等其他情况。
- （7）招标人认为必要的其他因素。

3. 入围筛选细则

3.1 入围筛选组织机构

3.1.1 本项目的入围筛选组织机构为由招标人按招标文件第二章“投标人须知”第6.3款规定组建的筛选小组。参与入围筛选会议的工作人员由招标人根据相关规定和工作量大小派出。

3.1.2 筛选小组设组长，组长由筛选小组成员推举产生，招标人（不含代理机构）的法定代表人或者主要负责人参加筛选小组的，由其直接担任筛选小组组长。筛选小组组长与其他成员有同等的表决权，并负责组织本次入围筛选的全部工作。

3.1.3 参与入围筛选会议的工作人员不参与入围筛选的决策，无表决权，只协助筛选小组进行资料整理等事务性工作。

3.2 筛选小组的主要工作内容

3.2.1 负责入围筛选前的准备工作，认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （1）招标的目标；
- （2）招标项目的范围和性质；
- （3）招标文件中规定的主要技术要求、标准等；
- （4）招标文件规定的入围筛选方法、规则和入围筛选过程中考虑的相关因素等。

3.2.2 按本章第1条“入围筛选原则和目的”的要求，对进入入围筛选环节投标人的投标文件进行详细评审。

3.2.3 完成入围筛选后，编写入围筛选报告，入围筛选报告应当如实记载以下内容：

- （1）筛选小组成员名单；
- （2）选票及统计表；
- （3）入围筛选结果及入围评标环节投标人名单；
- （4）澄清、说明、补正事项纪要（如有）。

4. 入围筛选程序

4.1 入围筛选程序

4.1.1 招标代理机构介绍参加入围筛选会议的筛选小组成员、监督小组成员和工作人员，并介绍工程招标概况。组织筛选小组推选筛选小组组长；

4.1.2 筛选小组组长组织筛选小组成员学习招标文件及入围筛选办法，由筛选小组组长主持入围筛选工作。

4.1.3 将所有进入入围筛选环节的投标人的投标文件移交筛选小组。

4.1.4 筛选小组成员依照本章第1条“入围筛选原则和目的”和第2条“入围筛选方法和筛选因素”要求，对入围筛选环节投标人的投标文件（不含第二个信封）进行阅读、分析、对比。

4.1.5 筛选小组成员根据本章第2条规定的“入围筛选方法”独立填写《推荐入围评标环节投标人选票》，筛选小组组长在所有筛选小组成员完成《推荐入围评标环节投标人选票》填写后，在招标监督小组、监督部门的监督下进行入围筛选票决汇总。筛选小组对所有进入入围筛选程序的投标人进行排名，按本章第2条“入围筛选方法”规定的原则以及本章第1.3款确定的入围评标环节的投标人数量，确定入围评标环节投标人。筛选小组编写入围筛选报告。

4.2 入围筛选结果

4.2.1 筛选小组完成入围筛选工作后，应当向招标人提交书面入围筛选报告。

4.2.2 入围筛选程序完成后，招标人将尽快召开评标会议，评标委员根据入围评标环节投标人名单及其投标文件进行评标程序。

4.2.3 最终进入评标程序的投标人少于三名的，招标人应重新组织招标。

附件：选票范本（票决法）

推荐入围评标环节投标人选票（第 轮）

工程名称：

招标编号：

填写说明：

- 1、本轮票决应推荐 15 名入围评标环节的投标人。
- 2、在相应的“是否推荐入围”栏中，推荐的打“○”，并填写推荐入围理由，不推荐的打“×”。
- 3、推荐入围理由应与筛选办法中载明的因素及办法相呼应，充分体现出被推荐投标人的优势或未被推荐投标人的劣势。

投票意见			
筛选小组成员编号：			
序号	单位名称/编号	是否推荐入围	推荐入围理由
1			
2			
3			
.....			
15			
筛选小组成员签名：			
时间： 年 月 日			

推荐入围评标环节投标人选票汇总表

（第 轮）

工程名称：

招标编号：

序号	投标人名称	选票编号							本轮得票汇总	排名	是否入围
		001	002	003	004	005	...	00*			
筛选小组成员签名：											
时间： 年 月 日											

第四章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素与评审标准
1	评标方法	综合评分相等时,评标委员会依次按照以下优先顺序推荐定标候选人: (1) 评标价低的投标人优先; (2) 商务和技术得分较高的投标人优先; (3) 由评标委员会投票确定。
2.1.1 2.1.3	形式评审与 响应性评审 标准	第一个信封（商务及技术文件）评审标准: (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: a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、监理服务期限、工程质量要求及安全目标; b. 投标文件组成齐全完整,内容均按规定填写。 (2) 投标文件已按第二章“投标人须知”第3.7款的要求编制、签字和盖章。投标文件上法定代表人或其委托代理人的数字证书电子签名、投标人的企业数字证书电子签名齐全,符合招标文件规定。 (3) 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使用数字证书电子签名和企业数字证书电子签名。 (4) 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使用数字证书电子签名和企业数字证书电子签名。 (5) 投标人未以联合体形式投标。 (6) 同一投标人未提交两个或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。 (7) 投标文件中未出现有关投标报价的内容。 (8) 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。 (9) 投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。 (10) 权利义务符合招标文件规定: 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;

条款号		评审因素与评审标准
		b. 投标人未增加委托人的责任范围，或减少投标人义务； c. 投标人未提出不同的支付办法； d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 投标人在投标活动中无欺诈行为； f. 投标人未对合同条款有重要保留。 (11) 投标文件未附有招标人不能接受的条件。 (12) 投标文件未出现第二章投标人须知 5.4 款否决投标的规定。 第二个信封（报价文件）评审标准： (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： a. 投标报价符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.2 款要求，投标文件报价信封符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.8 项要求； b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。 (2) 投标文件已按第二章“投标人须知”第 3.7 款的要求编制、签字和盖章。 (3) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价（如有）。 (4) 投标报价的大写金额能够确定具体数值。 (5) 同一投标人未提交两个或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。
2.1.2	资格评审标准	(1) 投标人具备有效的营业执照、组织机构代码证（如有）、监理资质证书。 (2) 投标人的资质等级符合招标文件规定。 (3) 投标人的类似工程业绩符合招标文件规定。 (4) 投标人的信誉符合招标文件规定。 (5) 投标人的总监理工程师（含备选，如有）资格、在岗情况符合招标文件规定。 (6) 投标人的其他要求符合招标文件规定。 (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。 (8) 投标人符合第二章“投标人须知”第 1.4.5 项规定。

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)	第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成： 技术建议书： <u>30</u> 分 主要人员： <u>30</u> 分 技术能力： <u>0</u> 分 业绩： <u>30</u> 分 履约信誉： <u>0</u> 分 第二个信封（报价文件）评分分值构成： 评标价： <u>10</u> 分
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价的计算： 在评标室开启第二个信封（报价文件），招标人将当场计算并宣布评标基准价，投标人无需到场参会。 （1）评标价的确定： 评标价=报价信封文字报价 （2）最高评标限价的确定： ①最高投标限价下浮率的确定 下浮率在开标前在开标现场采取摇珠方式确定。摇珠操作办法如下：在下浮率区间差值不小于 3 个百分点的摇珠范围内，以 0.1%为一档次增序确定摇珠号码，不少于 31 个球，每个标段各依次摇出 3 个球（摇出的珠不放回），摇出 3 个球对应的下浮率的平均值即为本标段招标的下浮率（注：下浮率摇珠浮动区间 0%-3%），摇出 3 个下浮率的平均值四舍五入取整到 0.001%）。 ②最高评标限价=最高投标限价×（1-下浮率） 有效评标价范围：不大于最高评标限价的评标价为有效评标价。若大于最高评标限价的评标价，其评标价得分为 0 分。 （3）评标基准价的确定： 将最高评标限价下浮 2%，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。 注：评标价平均值、最高评标限价、评标基准价均四舍五入至个位整数。
2.2.3	评标价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

“技术能力”指投标人的科研开发和技术创新能力，招标人可结合招标项目的具体情况提出相关要求，包括投标人获得的与工程咨询管理（包括监理等工程咨询工作）有关的专利（发明专利或实用新型专利）、国家或省级科学技术进步奖，主编或参编过的国家、行业或地方标准等。

续上表

评分因素与权重分值					评分标准	
条款号	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细分项	分值		
2.2.4(1)	技术建议书	30分	监理大纲（或监理方案）和措施	15分	质量和安全监理（ <u>5</u> 分）	质量和安全监理目标明确得3.0分；监理措施具体且有效，对质量和安全问题所采取的对策及预控方法合理可行的，酌情加0-2.0分；
					进度监理（ <u>5</u> 分）	进度监理目标明确并满足招标文件的要求得3.0分；监理措施具体且有效，对保证工期所采取的对策及预控方法合理可行的，酌情加0-2.0分。
					费用和合同监理（ <u>3</u> 分）	有工程计量与支付监理方面的具体管理方法和措施具体且有效，有明确的变更管理、预防索赔、减少合同纠纷的管理和控制措施得1.8分；有合理可行的控制超计量支付及提前计量的预控方法的，酌情加0-1.2分。
					施工环境保护管理（ <u>2</u> 分）	有环保监理措施得1.2分；环保监理措施和方法具体且有效的，酌情加0-0.8分。
			本工程监理工作的重点与难点分析	<u>10</u> 分	有对工程重点、难点的分析得 <u>6.0</u> 分；分析准确，且有合理可行的应对措施，酌情加0-4.0分。	
			对本工程的建议	<u>5</u> 分	有对本工程的建议的 <u>3.0</u> 分；对管理模式、工程质量、进度、投资控制、合同管理等方面均提出合理可行的建议的，酌情加0-2.0分。	
2.2.4(2)	主要人员	30分	总监理工程师任职资格与业	30分	（1）监理人员符合资格审查要求的，得18分； （2）总监理工程师具有路桥相关专业教授级（或研究员级）高级工程师职称的，加5	

评分因素与权重分值					评分标准
条款号	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细分项	分值	
			绩		分。“路桥”相关专业的说明详见第二章投标人须知前附表附录 4 附注。 (3) 每担任 <u>1</u> 个类似工程车行沉管隧道工程总监理工程师岗位工作经验的, 加 7 分, 最多加 7 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 = $F - \text{偏差率} \times 100 \times E_1$; (2) 如果投标人的评标价 ≤ 评标基准价, 则评标价得分 = $F + \text{偏差率} \times 100 \times E_2$ 。 其中: $F=10$, $E_1=1.0$, $E_2=0.5$, 评标价得分保留小数点后两位, 第三位四舍五入。		
2.2.4(4)	其他因素	技术能力	0 分	科研开发和技术创新	0 分 /
		业绩	30 分	基本要求	18 分 满足招标文件附录 2 业绩最低要求的, 得 <u>18</u> 分。
				业绩加分	12 分 1、在满足业绩最低要求的基础上, 近 5 年每增加完成 1 项合同额 ≥ 930 万元类似工程监理业绩的, 加 3 分, 本项最多加 9 分; 2、在满足业绩最低要求的基础上, 近 10 年成功的完成 1 项类似工程车行沉管隧道工程监理业绩的, 加 6 分, 本项最多加 12 分。
				注: 1. 同一座隧道同时满足业绩加分条件的, 可分别计算加分; 2. 业绩的完成时限及证明材料要求按投标人须知附录 2 执行。	
		履约信誉	0 分	履约信誉	0 分 /
需要补充的其他内容					
条款号	补充或修改的内容				

评分因素与权重分值					评分标准
条款号	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细分项	分值	
1					1.1 评标方法 本次评标采用定量评审法。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 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐定标候选人。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定标候选人。 1.2 评标组织 1.2.1 协助工作组 招标人可在评标工作开始前成立协助工作组，选派熟悉招标工作、政治素质高的人员组成，协助评标委员会工作。协助工作组人员的具体数量由招标人视评标工作量确定。 招标人可以协助评标委员会开展下列工作并提供相关信息： （1）根据招标文件，编制评标使用的相应表格； （2）对投标报价进行算术性校核； （3）以评标标准和方法为依据，列出投标文件相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总。 招标人不得对投标文件作出任何评价，不得故意遗漏或者片面摘录，不得在评标委员会对所有偏差定性之前透露存有偏差的投标人名称。 1.2.2 评标委员会 评标委员会由招标人按国家、广东省等的有关规定依法组建。评标委员人数参见本招标文件“投标人须知前附表”第 7.3.1。评标委员会的主要工作内容包括： （1）评标委员会开始评标工作之前，首先听取招标人、协助工作组关于工程情况和辅助工作的说明，并认真研读招标文件，获取评标所需的重要信息和数据； （2）对协助工作组提供的评标工作用表和评标内容进行核查。 （3）按照以下 1.3 款程序进行各项评审工作。 1.3 评审工作程序 （一）第一信封（商务及技术文件）： 1、初步评审：包括形式评审与响应性评审、资格评审； 2、详细评审（评审打分）：评标委员会首先对通过初步评审的投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行详细评审，对投标人的技术建议书、主要人员、其他因素等分别评审打分。

评分因素与权重分值					评分标准
条款号	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细分项	分值	
					(二) 第二信封（报价文件）： 1、初步评审： （1）只有投标文件第一个信封通过详细评审的投标人才能继续参加第二信封报价文件的形式评审与响应性评审； （2）报价算术性修正； 2、详细评审：计算评标基准价、评标价得分及综合得分； （三）投标文件相关信息的核查。 （四）投标文件的澄清和说明(如有) （五）按评标办法规定推荐定标候选人，编写评标报告。
3.2.2					原 3.2.2 条款补充细化如下： 评标委员会在第一个信封详细评审时，各评分因素【技术能力（如有）除外】得分一般不得低于该权重分值的 60%，评标委员会成员对某一项评分因素的评分低于权重值 60%的，应当在评标报告中作出说明。 商务评分（主要人员、其他因素）得分应以评标委员会各成员的算术平均值确定。 评标委员会人数为 9 人时，计算投标人技术得分时：首先在评委技术评分中，采用取消同一评委对同一标段各投标人评分总分的差值最大的 1 名评委评分分值（若有 2 名或以上评委技术评分总分差值最大值相等时，则取消其中 1 名评委的所有评分，具体办法如下），再对各评分因素细分项中取消一个最高、一个最低分后计算其算术平均值的和为投标人的最终技术得分，平均值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。 ■取消其中 1 名评委所有评分的办法一（依次按照以下流程）：（1）对比上述出现技术评分总分差值最大值相等的评委的次分差值（次分差值＝某一评委技术评分总分的最高分－该评委技术评分总分的次低分），取消次分差值最大的评委所有评分；（2）如次分差值仍相同，则按随机抽取的方式选定取消 1 名评委评分。 □取消其中 1 名评委所有评分的办法二：按随机抽取的方式选定取消 1 名评委评分。 评标委员会人数为 7 人时，计算投标人技术得分时：各评分因素细分项中取消一个最高、一个最低分后计算算术平均值的和为投标人的最终技术得分，平均值

评分因素与权重分值					评分标准
条款号	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细分项	分值	
					计算保留小数点后三位，小数点后第四位“四舍五入”。 以上评标委员会人数以实际参与评审的评标委员会人数数量为准。 投标人的商务得分保留至小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
3.4.2					将评标办法范本原文第 3.4.2 项第(2)、(3)、(4)目修改为： (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，在保证投标总价不变的前提下予以合理调整单价。 (3) 当单价与数量相乘不等于合价时，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，应以总价不变的前提下，修正各子目合价。
3.9					增加 3.9.3、3.9.4、3.9.5、3.9.6 条款： 3.9.3 通过第一个信封商务和技术文件评审的投标人少于 3 个的，评标委员会可以否决全部投标；未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由，招标人应当按照招标文件规定的程序进行第二个信封报价开标，但评标委员会在进行报价评审时仍有权否决全部投标；评标委员会未在报价文件评审时否决全部投标的，应当在评标报告中阐明理由并推荐定标候选人。 3.9.4 通过第一个信封商务和技术文件评审的投标人在 3 个及以上的，招标人应当按照招标文件规定的程序进行第二个信封报价文件开标；在对报价文件进行评审后，有效投标不足 3 个的，评标委员会可以否决全部投标。未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由并推荐定标候选人。 3.9.5 如果发生无法确定推荐定标候选人的其它意外情况，评标委员会可建议招标人重新招标。 3.9.6 本招标文件规定的否决投标条款包含在以下条款： (1) 招标公告第 3 点投标人资格要求； (2) 投标人须知 1.4.2 项、1.4.3 项、1.4.4 项、1.12 项、3.4 项、3.5 项、5.5 项； (3) 本评标办法的否决条款。

1. 评标方法

本次评标采用定量评审法。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 2.2 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，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。

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。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 技术建议书：见评标办法前附表；
- (2) 主要人员：见评标办法前附表；
- (3) 评标价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评标价的偏差率计算

评标价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 技术建议书评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 主要人员评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 评标价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 第一个信封初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 第一个信封详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出各投标人的商务和技术得分。

- (1) 按本章第 2.2.4 项（1）目规定的评审因素和分值对技术建议书部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 项 (2) 目规定的评审因素和分值对主要人员部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.4 项 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 投标人的商务和技术得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的商务和技术得分=A+B+D。

3.3 第二个信封开标

第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，招标人将按照第二章“投标人须知”第 5.1 款规定的时间和地点对通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。

3.4 第二个信封初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件第二个信封（报价文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 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，评标委员会应否决其投标。

(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) 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。

3.4.3 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。

3.4.4 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.4 项 (3) 目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分 C。评标价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2 投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+C。

3.5.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应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不能提供相应证明材料的，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.6 投标文件相关信息的核查

3.6.1 评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的业绩；
- d. 提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

3.7 投标文件的澄清和说明

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 澄清和说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。投标人的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

3.7.3 评标委员会不得暗示或诱导投标人作出澄清、说明，对投标人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清或说明，直至满足评标委员会的要求。

3.7.4 凡超出招标文件规定的或给委托人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标

时不予考虑。

3.8 不得否决投标的情形

投标文件存在第二章“投标人须知”第 1.12.3 项所列情形的，均视为细微偏差，评标委员会不得否决投标人的投标，应按照第二章“投标人须知”第 1.12.4 项规定 的原则处理。

3.9 评标结果

3.9.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐定标候选人，定标候选人排名不分先后。

3.9.2 评标委员会完成评标后，应向招标人提交书面评标报告。

第五章 定标前答辩

1. 定标前答辩原则

定标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

2. 答辩内容及要求

2.1 定标候选人的拟派项目负责人（总监理工程师）1人参加答辩汇报。

2.2 答辩内容包括对本工程的认识及理解、项目施工重点难点分析及对策、质量和安全监理的对策及预控、进度监理目标的分析和计划、工程量与支付监理的管理方法和措施、变更管理、预防索赔、减少合同纠纷的管理和控制措施、对本工程的建议、管理团队优势等。答辩时应当围绕投标文件的技术标、商务标内容展开，不得对已递交投标文件的内容进行补充或者调整。

2.3 定标候选人采用 PPT 方式汇报（以 u 盘方式提交），每个定标候选人陈述汇报时间不超过 8 分钟。

3. 定标答辩组织机构

定标前答辩由招标人依法组建的定标前期准备工作小组负责。定标前期准备工作小组人数及确定方式见投标人须知前附表 8.2

4. 定标前答辩程序

4.1 评标结果公示结束后，且定标前至少提前 2 个自然日（若遇周末则顺延），将通过全国公共资源交易平台（广东省·东莞市）另行发布通知，告知答辩时间、地点，定标候选人在答辩当天按通知时间到达通知地点指定区域等候。

4.2 拟派项目负责人（总监理工程师）携身份证、投标文件授权书六、其他资料-（二）原件进行签到，授权书原件交招标人（或招标代理）工作人员。

4.3 定标前答辩现场设置候答区与答辩区，定标候选人根据签到顺序至答辩区进行答辩，其他定标候选人在候答区等待。未在通知答辩时间内签到的定标候选人，视为其放弃答辩的权利，同时视为不响应此项定标因素。

4.4 定标前期准备工作小组听取答辩，围绕汇报内容提问，时间不超过 5 分钟。定标前准备工作小组成员记录答辩情况。

4.5 所有定标候选人答辩完成后，定标前准备工作小组形成答辩报告作为定标委员会定标评审参考资料。答辩报告不作公示，仅作为定标辅助。可重点考虑参与定标前答辩的定标候选人。答辩报告签署完成后，由招标人（或其委托的代理机构）封存于市交易中心。

4.6 招标监督小组全程参与监督。

附件：定标前答辩报告

定标候选人名称	***
答辩意见	
定标候选人名称	***
答辩意见	
定标候选人名称	***
答辩意见	
定标候选人名称	***
答辩意见	

定标前准备工作小组成员签名：

日 期：20**年**月**日

第六章 定标办法

1. 定标原则和目的

1.1 定标原则

定标原则见招标文件第二章“投标人须知”第8.7款。

1.2 定标目的

根据本章规定的定标方法和规则，只对评标委员会推荐的定标候选人的投标文件进行评审比较，按招标文件第二章“投标人须知”第8.4款规定的定标方法，选出最佳综合评价的中标候选人。

1.3 中标候选人数量

本次招标中标候选人数量见第二章“投标人须知”第8.3款。

2. 定标方法、规则和定标因素

2.1 定标方法和规则

本项目定标采用第二章“投标人须知”第8.4款规定的定标方法，对应各种方法具体规则如下：

票决定标法：

本次定标采用票决定标法，各定标委员会成员根据本章第2.2款规定的定标因素对各定标候选人评审比较后进行票决，对定标候选人根据其得票数的多少进行排名。定标环节的票决遵循“多数且过半”原则，推荐得票数最多且过半数的投标人为第一中标候选人，并依照得票数高低排名产生第二、第三中标候选人。当没有投标人得票过半数或有得票相同影响排名时，按以下方式确定排名：

（1）当按“多数且过半”原则确定第一中标候选人后，另外2名得票相同时，对另外2名进行票决排名。

（2）当没有投标人得票过半数，且只有1名得票最低者，此时的得票最低者直接确定为第三中标候选人，对另外2名进行票决，确定第一中标候选人。

（3）当没有投标人得票过半数，且有2名得票最低时，先对2名得票最低者进行票决，确定得票数少的为第三中标候选人；再对另外2名进行票决，确定第一中标候选人。

（4）当三名投标人得票相同时，应按上述原则和方法重新票决确定排名。

（5）附选票范本：见本章附件。投票人在投票时应书面说明其理由。

2.2 定标因素

定标因素：招标人根据项目情况，选择价格、企业实力、企业信誉、拟委派团队综合能力、技术方案、定标前答辩报告情况、行业主管部门、建设单位履约评价结果、行贿人主体库等作为定标因素。同时招标人不提倡恶性低价竞争、不保证最低价入围。定标委员会定标时着重考虑但不限于以下定标因素（定标委员在投票时优先进行“比优”，无法比优情况下可进行“比劣”）

■（1）企业实力包括企业规模、行业排名（如有）、资质等级、专业技术人员规模、近几年营业额、利税额、财务状况、过往业绩(含业绩影响力、难易程度)等方面。

■（2）企业信誉包括获得各种荣誉、过往履约评价，同时应重点关注近几年的不良信息，包括建设行政主管部门作出的各种处罚和不良行为记录、建设单位对其的不良行为记录、诚信评价、履约评价不合格记录以及其他失信记录。

■（3）拟派团队综合能力考核方式，可以考察团队项目负责人或项目的施工、技术、质量、安全等有关方面负责人的类似工程业绩、奖项。

■（4）技术方案主要考虑监理大纲（或监理方案）和措施、对项目质量、安全、进度、施工环境保护管理方面的目标及措施、对本工程监理工作的重点与难点分析、对本工程的建议等。

■（5）定标前答辩报告情况。

■（6）行贿人主体库的情况。

■（7）在同等条件下，可综合择优考虑参与政府公益项目、行业主管部门履约评价结果等情况。

■（8）招标人认为必要的其他因素。

3. 定标细则

3.1 定标组织机构

3.1.1 本项目的定标组织机构为由招标人按招标文件第二章“投标人须知”第8.5款规定组建的定标委员会。参与定标会议的工作人员由招标人根据相关规定和工作量大小派出。

3.1.2 定标委员会设组长，组长由定标委员会成员推举产生，招标人（不含代理机构）的法定代表人或者主要负责人参加定标委员会的，由其直接担任定标委员会组长。定标委员会组长与其他成员有同等的表决权，并负责组织本次定标的全部工作。

3.1.3 参与定标会议的工作人员不参与定标的决策，无表决权，只协助定标委员会进行资料整理等事务性工作。

3.1.4 招标人应组建3人以上的招标监督小组，对定标环节进行全过程见证监督并记录相关情况。

3.2 定标委员会的主要工作内容

3.2.1 负责定标前的准备工作，认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （1）招标的目标；
- （2）招标项目的范围和性质；
- （3）招标文件中规定的主要技术要求、标准等；
- （4）招标文件规定的定标方法、规则和定标过程中考虑的相关因素等。

3.2.2 按本章第1条“定标原则和目的”的要求，定标委员会对评标委员会推荐的定标候选人的投标文件技术标和商务标进行详细评审。

3.2.3 完成定标后，编写定标报告，定标报告应当如实记载以下内容：

- （1）定标委员会成员名单；

- (2) 选票及统计表;
- (3) 定标结果及汇总表;
- (4) 澄清、说明、补正事项纪要 (如有)。

4. 定标程序

4.1 定标程序

4.1.1 招标代理机构介绍参加定标会议的定标委员会成员、监督小组成员和工作人员, 并介绍工程招标概况。组织定标委员会推选定标委员会组长;

4.1.2 定标委员会组长组织定标委员会成员学习招标文件及定标办法, 由定标委员会组长主持定标工作。

4.1.3 将 “定标候选人名单” 和对应的投标文件、定标前答辩报告 (如有) 等资料移交定标委员会。

4.1.4 定标委员会成员依照本章第 1 条 “定标原则和目的” 和第 2 条 “定标方法、规则和定标因素” 要求, 对定标候选人的投标文件技术标和商务标等资料进行阅读、分析、对比。

4.1.5 定标委员会成员根据本章第 2 条规定的 “定标方法、规则和定标因素” 独立填写《推荐中标候选人选票》。定标委员会组长在所有定标委员会成员完成《推荐中标候选人选票》填写后, 在监督小组、监督部门的监督下进行定标票决汇总, 编写定标报告。

4.2 定标结果

4.2.1 定标委员会按第二章 “投标人须知” 第 8.4 条规定的定标方法确定中标候选人。

4.2.2 定标委员会完成定标后, 应当向招标人提交书面定标报告。

4.2.3 进入最终定标程序的投标人少于三名的, 招标人应重新组织招标。

附件：选票范本（票决）

推荐中标候选人选票（第__轮）

工程名称：

招标编号：

填写说明：

- 1、在相应的“是否推荐中标”栏中，推荐的打“○”，并填写推荐理由，不推荐的打“X”。
- 2、推荐中标理由应与定标办法中载明的因素及办法相呼应，充分体现被推荐投标人的优势或未被推荐投标人的劣势。

投票意见			
定标委员会成员编号：____			
序号	单位名称	是否推荐中标	推荐理由
1			
定标委员会成员签名：			
时间： 年 月 日			

推荐中标候选人选票汇总表（第__轮）

工程名称：

招标编号：

序号	投标人名称	选票编号							本轮得票汇总	排名	是否中标
		001	002	003	004	005	...	00*			
定标委员会所有成员签名：											
时间： 年 月 日											

备注：上述“选票范本”为范本样式，可结合定标原则和方式进行调整。