

标段名称：监理（标段编号：WXS201611004-W02）
甲方签章 代理签章

第二章 评标办法

评标办法前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1	评标办法	1.1 综合评估法
1.1.1	综合标与技术标	一、综合标：5.00分 1. 项目监理机构 3.00分 2. 业绩 2.00分 二、技术标(监理大纲)：45.00分，采用明标形式 1. 质量控制的方法与措施 7.00分 2. 本工程施工的难点、要点和关键部位的监理控制方法与措施 7.00分 3. 进度、投资、安全文明施工控制的方法与措施 7.00分 4. 合同管理及防止合同纠纷的方法与措施 7.00分 5. 信息及文件管理的方法与措施 6.00分

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>6. 对业主及施工的合理化建议、并满足业主其他的合理要求 6.00 分</p> <p>7. 内、外事务协调的方法与措施及协助业主办其他相关手续的承诺 5.00 分</p>
1.1.2	商务标	<p>商务标基准分：50.00 分</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方法一：以有效投标文件的最低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分：有效投标价与基准价相比，每高出 1%扣 0.3 分，直至全部扣完。用插入法计算至小数点后两位。</p> <p><input type="checkbox"/>方法二：以有效投标文件的次低投标报价为评标基准价，投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分：。</p> <p><input type="checkbox"/>方法三：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A，评标基准价=A×K，K 值在开标前由投标人推选的代表随机抽取确定，K 值的取值范围为（95% - 100%）。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分：。</p> <p>说明：</p> <p>1. 投标报价相对评标基准价每偏离 1%，扣减 0.1 ~ 0.3 分，正偏离和负偏离的扣分标准可以不一致，偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。</p> <p>2. 计算算术平均值 A 时，若 7≤有效投标文件<10 家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥10 家，应去掉其中的二个最高价和二个最低价。</p> <p>3. 评标委员会在评标报告签字后，上述方法三的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		标过程中的计算错误可作调整。
1.2.2	成本价评审	评标委员会对成本价评审
1.2	法律、法规允许的其他评标办法	/
2.3	项目监理机构要求	<p>(1) 总监人选 1分</p> <p>总监具备高级及以上职称的得1分，其他不得分。</p> <p>注：提供职称证书原件扫描件，并上传至投标文件中，无原件扫描件不得分。</p> <p>(2) 项目主要管理人员要求：</p> <p>①项目主要管理人员中（总监除外）具备中级及以上职称的，有一人得1分，最多得2分，否则不得分。</p> <p>注：提供职称证书原件扫描件，并上传至投标文件中，无原件扫描件不得分</p>
2.4	业绩	<p>(1) 企业 2013 年 1 月 1 日以来监理过建安工程造价≥100 万元（或监理费≥4 万元）的房屋建筑工程，一个得 1 分，最多得 2 分。</p> <p>注：企业业绩须提供中标通知书原件扫描件、监理合同原件扫描件、监理业务手册原件扫描件（原件扫描件需上传至投标文件中，无原件扫描件或者原件扫描件不全的不得分。）日期以合同签订日期为准，金额以中标通知书为准。</p>
2.5	检测仪器与设备	/
2.6	项目负责人答辩要求	/
2.7	其它要求	/
3	评标委员会 (必须选择其	5人组成 资格审查、商务标、技术标、综合标由全体评委进行评审。

条款号	条款名称	编 列 内 容
	中的一种)	
4	进入评审的投标人确定	<p>首先按照规定的排序原则进行排序，然后采用以下方法确定进入评审的投标人：</p> <p>当投标人在 3-9 家（含 9 家）时，则所有投标人的标书均进行评审。</p> <p>当投标人在 10 家及以上时，按照规定的排序原则，取前 10 家（不少于 10 家，若 10 家全部进入评审）投标人的标书进行评审。</p> <p>规定的排序原则：</p> <p>采用综合评估法的的排序原则：对有效投标人按照施工监理服务收费得分由高到低进行排序。</p>

1. 评标办法及其主要内容

本工程采用**评标办法前附表**规定的评标办法：

1.1 综合评估法

1.1.1 资格审查、综合标和技术标：

1.1.1.1 资格审查：按照招标文件的规定对投标人进行资格审查。投标人的资格审查不合格的，作无效投标文件处理。评标时，资格审查工作未结束之前不得进入下一步评审工作。

1.1.1.2 综合标和技术标：针对按照**评标办法前附表**规定进入评审的投标人，进行综合标和技术标评审，具体见**评标办法前附表**。

1.1.2 商务标：

第一步：成本价评审：具体见**评标办法前附表**。投标人的投标报价低于成本价的，作无效投标文件处理；

第二步：评标基准价确定：具体见**评标办法前附表**。

第三步：针对按照**评标办法前附表**规定进入评审的投标人，评审其投标文件能否满足招标文件的实质性要求；

第四步：针对按照**评标办法前附表**规定进入评审的投标人，评审其商务标是否符合招标文件的实质性要求；

第五步：针对按照**评标办法前附表**规定进入评审的投标人，按照**评标办法前附表**规定的方法计算进入评审的投标人的商务标得分。

第六步：得分汇总。

1.1.3 定标办法：以经评标委员会评审的能最大限度地满足招标文件中规定的各项要求和评价标准(即得分最高)的投标人为第一中标人候选人。

1.2 法律、法规允许的其他评标办法

具体见**评标办法前附表**。

2. 综合标与技术标评标细则

2.1 技术标合格性评审因素具体见**评标办法前附表**。

2.2 监理大纲评标因素具体见**评标办法前附表**。

2.3 项目监理机构

具体见**评标办法前附表**。

2.4 业绩

具体见**评标办法前附表**。

2.5 检测仪器与设备

具体见评标办法前附表。

2.6 项目负责人答辩

具体见评标办法前附表。

2.7 其它

具体见评标办法前附表。

3. 组建评标委员会

招标人依法组建评标委员会，评标委员会组成具体见评标办法前附表，从专家评委库中随机抽取。

4. 投标文件的澄清与修正

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以个别要求投标人澄清其投标文件。有关澄清的要求与答复，投标单位应按评标委员会的要求提供澄清资料，在规定的时间内递交。但不允许更改投标报价或投标的实质性内容。但是评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

5. 评标过程中，数据和评分处理办法

评标过程中，评分的计算过程和计算结果均保留两位小数，小数点后的三位四舍五入。在统计投标人的综合标与技术标得分时，必须在所有评审综合标与技术标的评标委员会成员的评分中去掉一个最高分和一个最低分后再进行平均。

综合评分相等时，以投标报价低的优先。

有效投标不足三个的，应当由评标委员会作出是否具有竞争性的判定。如有效投标的技术

方案合理可行，投标报价在招标人的期望值范围内，则评标委员会可以根据评标办法的规定从有效投标中推荐中标候选人。评标委员会否决全部投标的，招标人应当重新组织招标。