

东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购
代理协议服务项目

(招标编号： (标段二))

评标工作大纲

(适用于标段二)

广东晟拓工程咨询有限公司

目录

- 一、 总则
- 二、 投标文件的初审
- 三、 澄清有关问题
- 四、 比较和评价
- 五、 推荐中标候选人名单
- 六、 编写评标报告
- 七、 注意事项

一、总则

1、一般规定

- 1.1 东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目的招标按照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定进行。
- 1.2 评标必须遵循公平、公正、诚实信用的原则。
- 1.3 招标代理机构组织评标工作，全过程接受招标（采购）人及相关部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评标按照招标（采购）文件规定的内容进行，采取综合评分法进行评审。
- 1.5 本办法的评审对象是指投标人按照招标（采购）文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

2、评标组织机构的组成

- 2.1 评标委员会由招标（采购）人和技术、经济等方面的专家组成，成员为**7人以上（含7人）单数**，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。专家依法从专家库中随机抽取产生。
- 2.2 评标工作组由招标（采购）人、招标代理机构及有关专家组成，由评标委员会确认，并接受其领导。
- 2.3 评标工作组分成评标委员会、秘书组。
- 2.4 评标委员会应相对独立工作，负责评审、撰写评标报告。招标代理机构秘书组负责评标过程中资料的保管、发放及回收，协调技术和评标委员会评标工作的进展和整理、汇总评标资料及复核。

3、评标委员会职责

- 3.1 审查投标文件是否符合招标（采购）文件要求，并作出评价；
- 3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- 3.3 推荐中标候选人名单及排序；
- 3.4 向招标（采购）人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、评标委员会义务

- 4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 4.2 按照招标（采购）文件规定的评标方法和评标标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- 4.3 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- 4.4 参与评标报告的起草；
- 4.5 配合有关部门的投诉处理工作；
- 4.6 配合招标（采购）人、招标代理机构答复投标人提出的质疑、异议。

5、评审程序

公开招标：

- 5.1 评审首先由评标委员会对投标人的投标文件做初审，对未能通过初审的投标文件不再进入下一阶段评审。
- 5.2 评标委员会对通过初审的投标人的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作。
- 5.3 依据评分标准以及各项权重，各位评标委员会成员单独就每个投标人的商务状况、技术状况进行比较和评价，分别评出其商务得分和技术得分。
- 5.4 将各评委对投标人的技术打分的最终综合得分、商务打分的算术平均值得分相加得出投标人的总分。
- 5.5 评标委员会将向招标（采购）人推荐评标最后综合得分最高的前二名的投标人为第一中标候选人，综合得分排名第三名的为第二中标候选人，综合得分排名第四名的为第三中标候选人，以此类推（若有效投标人不足四家的则根据实际情况推荐）。
- 5.6 评标委员会根据评审结果编写评标报告。

二、投标文件的初审

6、投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

- 6.1 资格性检查是指评标委员会依据法律法规和招标（采购）文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金、投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用（由招标代理机构在递交投标文件截止时间当天通过“信用中国”网站对投标人信用进行查询，招标代理机构将查询情况提交评标委员会评审）等进行审查，以确定投标人是

否具备投标资格。

- 6.2 符合性检查是指评标委员会依据招标（采购）文件规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标（采购）文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标（采购）文件的实质性要求作出响应。

实质性响应的投标指的是符合招标（采购）文件要求的全部“★”条款和验收标准而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的服务范围、质量，或指与招标（采购）文件有实质不一致，限制了合同项下委托人的权利和承包人的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的其他投标人将不公平。

评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不靠外部的证据。

对是否符合实质性响应招标（采购）文件有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，根据少数服从多数的原则，获多数表决通过的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标文件。

7、投标文件出现下列情况之一的，被认定为无效投标：

- 7.1 投标人未按招标（采购）文件要求交纳投标保证金的；
- 7.2 投标文件中的投标报价未按招标（采购）文件要求进行报价的；
- 7.3 协议服务期未满足招标（采购）文件要求的；
- 7.4 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中报有两个或多个报价，且未书面声明哪一个有效；
- 7.5 投标人不符合合格投标人的基本条件[含未提供资格证明文件，或投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）]；
- 7.6 投标文件未按照招标（采购）文件规定要求密封；投标文件无法定代表人或其授权代表签字（或盖私章），或签字人无法定代表人有效授权的；签字盖章不符合招标（采购）文件要求的；
- 7.7 投标有效期限不符合要求；
- 7.8 投标文件未对招标范围内的全部内容进行投标报价或投标方案不是唯一；
- 7.9 未提供或虚假填写《合同条款偏离表》，或对《合同条款偏离表》有负偏离的；
- 7.10 未填写或虚假填写《用户需求偏离表》的；
- 7.11 未响应招标（采购）文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）。

7.12 投标人不符合“第二篇 投标人须知”第 26 款要求的。

- 8、评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在开标评审结束前予以补正。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标（采购）文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术方案信息 and 数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

三、澄清有关问题

- 9、在投标文件的商务、技术资格性检查及符合性检查过程中，投标人可应评标委员会要求对投标文件中有关问题进行书面澄清。该书面澄清作为其投标文件的一部分。
- 9.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
- 9.2 投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，经加盖其公章或其法定代表人（法定代表人或法定代表人授权书列明的被授权人）签署方有效，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 9.3 经过澄清后仍不符合要求，则该项目在下一步评审进行评分调整；若重大（实质性）偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“不响应招标（采购）文件要求的投标人”，不再进入下一步评审。

四、比较和评价

- 10、评标委员会按招标（采购）文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评审、综合比较与评价；评标委员会根据商务和技术评审的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术等内容进行打分。

11、评委打分办法

- 11.1 参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。
- 11.2 衡量、对比的依据，应以招标（采购）文件、投标文件、提供的正式试验数据、开标澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。

11.3 评分主要是为比较各投标人的商务、技术综合排序。评标委员会专家组的每一位评委根据招标（采购）文件评分标准对投标文件分别评审，对有效投标人投标文件的商务、技术分别评分。

- （1）评标委员会首先对商务标进行评审，按评标标准打分后，取所有评委评分的平均值得出该投标人的商务评分；
- （2）然后评标委员会对技术标进行评审，按评标标准打分后，当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有打分（出现分差相同时，按最高评分减去次最低评分进行比较，如此类推），在所有剩余评委对同一份投标文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术部分的最终综合得分；若评标委员会成员对某一项按“优、良、中、差”区间评审的评分因素的评分低于权重分值60%的，应在评标报告中作出说明。

11.4 评标委员会打分采取记名形式。

11.5 各评委根据秘书组提供的打分表严格按照评标大纲内的评分标准独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。

11.6 对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、招标（采购）文件要求，按满足的程度给投标人打分。

11.7 评分程序

- （1）就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。
- （2）各评委独立完成打分后，将统计好的评分表交给招标代理机构秘书组复核。
- （3）评分统计表中各投标人技术得分应为最终综合得分，商务得分应为评委打分的算术平均值。

12、评分因素及分值

评分因素	分值
1、商务	55分
2、技术	45分

(1) 商务：总分55分

序号	评审内容	评审细则	满分 值
1	财务状况	投标人2022年-2024年三个年度，每具有1个年度盈利的得1分，满分3分。 备注： 投标人应提供2022年、2023年、2024年三个年度的财务报告，净利润以经审计的财务报表为准，应提供经独立会计师事务所审计过的有效的财务报告（含审计报告和财务报表）复印件；三年未盈利或未提供前述财务报告或财务报告未能反映净利润的，不得分。	3
2	投标人实力	（1）投标人具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书得3分，本子项满分3分。 （2）投标人具有有效期内的OHSAS18001（或GB/T45001-2020，或ISO45001）职业健康安全管理体系认证证书得3分，本子项满分3分。 （3）投标人具有有效期内的ISO14001环境管理体系认证证书的，得3分，本子项满分3分。 备注： 投标人应提供上述证书复印件及能显示证书有效状态的全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/ ）查询结果凭证{凭证界面需显示有“全国认证认可信息公共服务平台”或“认证证书（需显示网址cx.cnca.cn）”，否则不得分。	9
3	执业纪律	投标人（含投标人依法设立的分公司）在投标前3年内（2022、2023、2024年）未受到招标投标活动实施监督的行政机关给予行政处罚的得3分，否则不得分。 备注： ①投标人提供书面声明函加盖投标人公章（格式自拟）。如投标人在此项评审内容中作出虚假声明（或未能如实声明）的，一经发现视为虚假应标，取消其投标（中标）资格，招标（采购）人将没收其投标保证金。 ②行政处罚的认定，执行《中华人民共和国行政处罚法》。	3
4	业绩	1. 投标人在2021年1月1日至今累计完成的建设工程施工类招标代理业绩情况进行评审（满分15分）： ①单项中标合同金额≥1亿元的前述业绩，每项得5分； ②5000万元≤单项中标合同金额<1亿元的前述业绩，每项得3	37

		<p>分，本子项满分 9 分；</p> <p>③1000 万元≤单项成交合同金额<5000 万元的前述业绩，每项得 1 分，本子项满分 6 分；</p> <p>2. 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的单项中标合同金额≥200 万元的建设工程服务类（勘察、设计、监理）招标代理业绩或单项中标合同金额≥400 万元的建设工程货物类（设备、材料）招标代理业绩情况进行评审，每提供 1 个得 3 分，满分得 12 分。</p> <p>3. 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的建设工程总承包招标代理业绩情况进行评审，每提供 1 个得 2 分，满分 4 分。</p> <p>4. 投标人在 2021 年 1 月 1 日至今累计完成的建设工程总承包、设计、施工，采用评定分离的招标代理业绩情况进行评审，每提供 1 个得 2 分，满分 6 分。</p> <p>备注：</p> <p>①招标代理业绩的时间及金额以中标通知书为准，须同时提供招标代理协议、招标公告、中标公告及中标通知书复印件；如上述资料未能显示有关评分要求内容，还须同时提供招标（采购）文件或中标合同关键页等其他证明资料。</p> <p>②同一项目含设计和勘察的按上述要求各计算一次设计业绩和勘察业绩，其他业绩不重复计算，由投标人自行放入对应的评分子项。</p>	
5	服务便利性	<p>根据投标人提供的服务便利性时间资料进行评审：</p> <p>（1）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，到达时间≤60 分钟的，得 3 分；</p> <p>（2）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，60 分钟<到达时间≤120 分钟的，得 2 分；</p> <p>（3）投标人提供从投标人注册地或其分支机构到达水业大厦（地址：广东省东莞市南城街道宏北路水业大厦）的时间资料，120 分钟<到达时间≤240 分钟的，得 1 分；</p> <p>（4）其他情况不得分。</p> <p>备注：</p> <p>（1）投标人注册地或其分支机构地址以提供的营业执照或办公场所租赁合同或产权证明的地址为准，需提供前述证明扫描件，</p>	3

	<p>否则评审时将不予考虑。</p> <p>(2) 本项评审，投标人需提供从投标人注册地或其分支机构地址在工作时间内（8:30-12:00, 14:00-17:30）到达指定地点的路线图导航截屏（需体现投标人注册地或其分支机构地址（即导航起点）、水业大厦（即导航终点）、距离、导航时间等关系因素），未提供相关证明资料或不符合本项评分要求的，在评审时将不予考虑。</p> <p>(3) 投标人如提供多个路线图时间资料，不重复或叠加得分，按该投标人符合本评审项目的较高标准项计分。</p>	
商务总分		55 分

(2) 技术：总分45分

序号	评审内容	评审细则	满分值
1	对用户需求的理解、重难点及应对措施	<p>根据投标人提供的对本项目用户需求的理解程度，重难点分析及应对措施等进行评审：</p> <p>优：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容了解透彻，熟悉掌握采购代理服务规范要求并提供科学详细的响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，清晰理解项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式，优于响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出针对性的重点难点分析及应对措施的，得[10-6]分；</p> <p>良：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容熟悉了解，清楚采购代理服务规范要求并提供完成的响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，理解项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式，完全响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出可行的重点难点分析及应对措施的，得（6-4]分；</p> <p>中：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容基本了解，了解采购代理服务规范要求并提供响应方案，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，理解项目的服务管理要求、采购项目分配</p>	10

		<p>方式、考核方式，基本响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出重点难点分析及应对措施但无针对性的，得（4-2]分；</p> <p>差：投标人对本项目用户需求的采购内容、服务内容理解有偏差，不熟悉采购代理服务规范要求，了解本项目的投标报价及代理服务费支付方式，对项目的服务管理要求、采购项目分配方式、考核方式响应有偏离，未完全响应服务要求，能对项目实施及用户需求提出重点难点分析及应对措施但不可行的，得（2-0] 分；</p>	
2	投入本项目服务人员情况	<p>根据投标人投入本项目服务的人员方案进行评分：</p> <p>1. 投入的项目负责人（满分5分）：</p> <p>（1）具有行政部门颁发的职称证，高级（或以上）职称的得5分，中级职称的得3分，本子项满分5分；</p> <p>2. 投入本项目的代理服务人员（除项目负责人以外，满分10分）：</p> <p>（1）具有行政部门颁发的职称证，高级（或以上）职称得3分，中级职称得2分，初级职称得1分（初级最高得3分），本子项满分6分；</p> <p>（2）获得中国招标投标协会招标采购从业人员专业技术能力初级（或以上）评价或省级（或以上）政府采购协会颁发采购代理机构从业人员中级（或以上）专业能力评价的得 2 分，本子项满分 4 分。</p> <p>备注：</p> <p>①须附以上人员的身份证、职称证（或评价证书）、社会保障部门出具的最近 1 年（即 2024 年 11 月至 2025 年 10 月）在投标人单位缴纳社会养老保险有效凭证等证明材料复印件并加盖投标人公章。</p> <p>②同一人员具备多个种类证书可对应上述评分标准不重复得分。</p> <p>③同一人员具备同一种类证书含有多个专业的仅按一个专业计算一次得分。</p> <p>④同一人员具备同一种类证书或同一个专业含有多个等级的仅按最高等级证书计算一次得分。</p>	15
3	服务方案	<p>根据投标人提供的服务方案，包括但不限于工作流程、进度时间、文件编制质量、开评标过程的保障及措施等进行评审：</p> <p>优：工作流程周密合理可行，项目进度时间安排科学合理，文件编制质量高，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性强，有详细完整的服务方案满足相关工作的运作，并能突出工作的重点和难点，得[15-9] 分；</p>	15

		<p>良：工作流程较合理可行，项目进度时间安排较合理，文件编制质量较高，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性较强，有较完整的服务方案满足相关工作的运作，得（9-6] 分；</p> <p>中：工作流程基本合理可行，项目进度时间安排基本合理，文件编制质量一般，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性一般，整体服务方案基本满足相关工作的运作，得（6-3] 分；</p> <p>差：工作流程及项目进度时间安排不明晰，文件编制质量差，开评标过程的保障及措施针对性，可操作性差，整体服务方案不能满足相关工作的运作，得（3-0]分。</p>	
4	应急预案及处理能力	<p>根据投标人提供的应急预案，包括但不限于异议、投诉等情况制定的处理方案及措施等进行评审：</p> <p>优：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施具有针对性，可操作性强，并能快速合理解决出现异议、投诉等情况，得[5-4] 分；</p> <p>良：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施较合理，处理措施一般，可操作性较强，得（4-3] 分；</p> <p>中：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施不完整，处理措施及步骤未完全符合要求，可操作性较差，得（3-2] 分；</p> <p>差：针对异议、投诉等情况制定的应对服务方案和处理措施不可靠，处理措施不妥当，无可操作性，得（2-0]分。</p>	5
技术总分			45

备注：

①表中“[”代表闭区间，“]”代表闭区间，如[0, 1]代表该分数段范围为大于等于0且小于等于1。表中“（”代表开区间，“]”代表闭区间，如（1, 2]代表该分数段范围为大于1且小于等于2。

②分数出现小数点，保留小数点后2位，从小数点后第3位四舍五入。

③上述“评分项目”中按“优、良、中、差”区间评审的，若低于该项满分分值60%时，评标专家需详细填写该项低分的充分理由，例如：该项目内容存在违反国家有关标准和规范或与项目实际不符等原则性问题。

④对于各评标委员会成员存在客观分打分不一致时，根据少数服从多数的原则，以

记名方式表决确定该项目的评分。

(4) 综合得分

评标总得分= $F_1 + F_2 + \dots + F_n$

F_1 、 F_2 、 \dots 、 F_n 分别为各项评分因素的得分。

五、推荐中标人

13、符合条件的合格投标人均可参加东莞市水务环境投资控股集团有限公司招标采购代理协议服务项目标段一和标段二的投标，但同一投标人仅可中标上述其中一个标段，即一旦获得上述其中一个标段第一中标候选人资格的投标人，不能再被推荐为另外一个标段的中标候选人。

评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，并向招标（采购）人推荐综合得分前二名的投标人为第一中标候选人，综合得分排名第三名的为第二中标候选人，综合得分排名第四名的为第三中标候选人，以此类推（若有效投标人不足四家的则根据实际情况推荐），招标（采购）人将确定第一中标候选人为中标人。

如果有两个或以上的投标人的综合得分相同，则按以下方式确定得分相同的投标人的排名次序：在综合得分相同的投标人中按商务得分由高至低排出次序，得分高的排前，得分低的排后；综合得分和商务得分均相同的，按投标人提供符合评审标准（中级职称或以上）的人员数量排序，人员数量多的排前，数量少的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

六、编写评标报告

14、评标委员会根据评审结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 开标邀请时间、开标日期和地点；
- (2) 获取招标（采购）文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 开标评审方法和标准；
- (4) 开标评审记录和评审情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评审结果和中标候选投标人排序表；
- (6) 评标委员会的推荐建议。

七、注意事项

15、为确保评审工作的顺利进行，防止因泄密或其它意外而造成的不良后果及影响，凡参加评审工作的人员都必须认真执行本规定：

（1）在评审工作期间，所有分发的投标文件、资料等仅限于在评审场所中使用，不得带往其它地方，所有的招标（采购）文件、投标文件、资料等一律编号登记；

（2）评审人员及工作人员不得在公共场合谈论有关评审内容；

（3）评审人员及工作人员不得以书信、电讯、口述等方式将有关评审内容（如资料、投标文件、投标报价、评审方式、评标委员会的决定、评审组织机构、评审人员名单等）披露给未参加评审的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员，任何与评审无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评审场所；

（4）如有需要举行澄清会，在举行与各投标人的澄清会之前评标委员会应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要投标人在澄清会上澄清的问题必须经评标委员会成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向投标人透露；

（5）任何评审人员和工作人员不得对外公布评审的一切内容。