

评标程序附表

评审步骤	是否暗标	评审项	评审标准	评审内容（对应投标文件组成部分）
技术标部分 初步评审	是	投标文件编制	技术标编制符合招标文件第二章“投标人须知”第3.7款的规定。	第二部分 投标文件技术标【综合评估法适用】
		投标文件字迹	投标文件字迹清晰、可辨。	
		投标文件唯一性	投标人未递交两份或多份内容不同的投标文件，且未声明哪一个有效，但按招标文件规定提交备选投标方案的除外。	
		监理大纲	符合招标文件第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件	
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。	
		其他内容	1、投标文件未附有招标人不能接受的条件。 2、投标文件中未出现第二章“投标人须知”第5.3款规定的否决性情形。	
		监理范围、 监理内容(4)	①优：对项目监理范围、监理内容认识准确、透彻，对现有基础资料了解的详尽、清晰且完整的,得4分。 ②良：对项目监理范围、监理内容认识较为准确、透彻，对现有基础资料了解的较为详尽清晰,得2.8分。 ③中：对项目监理范围、监理内容认识一般，对现有基础资料了解的不够详尽清晰，不够完整,得1.6分。 ④差：对项目监理范围、监理内容认识的准确性、透彻性差，对现有基础资料不了解的,得0.4分。 无此项内容得0分。	
			①优：监理依据符合国家、省、市的有关规定及行业规范，对工作目标明确并清楚项目情况的,得4分。 ②良：监理依据与国家、省、市的有关	

技术标部分 详细评审	是	监理依据、 监理工作目 标(4)	规定及行业规范符合程度较高，对监 理工作目标较为明确的,得2.8分。 ③中：监理依据与国家、省、市的有 关规定及行业规范符合程度一般，对 监理工作目标较为明确的,得1.6 分。 ④差：监理依据与国家、省、 市的有关规定及行业规范符合程度 差，对监理工作目标较不明确的,得 0.4分。 无此项内容得0分。
		监理机构设 置和岗位职 责(4)	①优：监理机构设置合理，岗位职责 明确、可操作性强的,得4分。 ② 良：监理机构设置较为合理，岗位职 责较为明确、可操作性较强的,得2.8 分。 ③中：监理机构设置一般，岗 位职责不明确、可操作性一般的,得 1.6分。 ④差：监理机构设置差，岗 位职责混乱不清、可操作性差的,得 0.4分。 无此项内容得0分。
		监理工作程 序、方法和 制度(4)	①优：工作程序、工作流程图清晰， 工作准则明确的，得4分。 ②良：工 作程序、工作流程图较为清晰，工作 准则较为明确的,得2.8分。 ③中： 工作程序、工作流程图清晰性一般， 工作准则一般的,得1.6分。 ④差： 工作程序、工作流程图不清晰，工作 准则差的,得0.4分。 无此项内容得0 分。
		质量、进 度、造价、 安全、环保 监理措施(5)	①优：质量、进度、造价、安全、环 保监理措施目标明确、方法合理可 行、措施具体、针对性强的,得5 分。 ②良：质量、进度、造价、安 全、环保监理措施目标较为明确、方 法合理可行性较好、措施较为具体、 针对性较强的,得3.5分。 ③中：质 量、进度、造价、安全、环保监理措 施目标一般、方法合理可行性一般、 措施一般具体、针对性一般的,得2 分。 ④差：质量、进度、造价、安
			第二部分 投标文件技术标【综合评 估法适用】

	全、环保监理措施目标不明确、方法合理可行性差、措施不具体、针对性不强的,得0.5分。 无此项内容得0分。
合同、信息管理方案(5)	①优: 管理方法合理有效, 针对性强、措施具体, 得5分。 ②良: 管理方法较为合理有效, 针对性较强、措施较为具体的, 得3.5分。 ③中: 管理方法一般, 针对性一般、措施一般的, 得2分。 ④差: 管理方法不合理, 针对性不强、措施不具体的, 得0.5分。 无此项内容得0分。
组织协调内容及措施(5)	①优: 组织协调内容及措施合理有效, 针对性强、措施具体, 得5分。 ②良: 组织协调内容及措施较为合理有效, 针对性较强、措施较为具体的, 得3.5分。 ③中: 组织协调内容及措施一般, 针对性一般、措施一般的, 得2分。 ④差: 组织协调内容及措施不合理, 针对性不强、措施不具体的, 得0.5分。 无此项内容得0分。
监理工作重点、难点分析(5)	①优: 对本项目重点难点的分析全面, 条理清晰; 对关键性技术问题的建议合理、解决方案完整、经济、安全且措施得力的, 得5分。 ②良: 对本项目重点难点的分析较为全面, 条理较为清晰; 对关键性技术问题的建议较为合理、解决方案较为完整、经济、安全且措施较好的, 得3.5分。 ③中: 对本项目重点难点的分析一般, 条理清晰性一般; 对关键性技术问题的建议合理性一般、解决方案完整、经济、安全且措施一般的, 得2分。 ④差: 对本项目重点难点的分析差, 条理清晰性差; 对关键性技术问题的建议合理性差、解决方案完整性、经济、安全且措施差的, 得0.5分。 无此项内容得0分。

		合理化建议 (4)	①优：建议科学、合理、可行、措施具体的,得4分。 ②良：建议较为合理、较为可行、措施较为具体的,得2.8分。 ③中：建议科学、合理性、可行性一般,措施一般具体的,得1.6分。 ④差：建议不具备合理性、可行性的,得0.4分。 无此项内容得0分。	
		技术标页数 (不含封面) (0)	1、技术标的总页数小于或等于150页,得0分; 2、技术标的总页数大于150页,得-5分。	
商务标部分 初步评审	否	投标文件编制	符合第二章“投标人须知”第3.7款的规定。	第一部分 商务标部分 → 封面及目录 第一部分 商务标部分 → 一、诚信守法投标承诺书 第一部分 商务标部分 → 二、法定代表人身份证明书 第一部分 商务标部分 → 三、授权委托书 第一部分 商务标部分 → 四、联合体协议书 第一部分 商务标部分 → 五、投标函 第一部分 商务标部分 → 六、资格审查资料 第一部分 商务标部分 → 七、商务部分评审资料 第一部分 商务标部分 → 八、其他
		投标文件唯一性	投标人递交两份或多份内容不同的投标文件,且未声明哪一个有效,但按招标文件规定提交备选投标方案的除外。	
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外,投标人不得提交备选投标方案	
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定	
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定	
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定	
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定	
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定	
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第1.13.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件	
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		其他主要人	符合第二章“投标人须知”第	

		员	1.4.1 项规定	材料
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定	第四部分 投标文件公示表格【综合评估法适用】
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3 项规定的任何一种情形	
商务标部分 详细评审	否	企业获奖情况(8)	2020年1月1日起至今承接过的市政公用工程监理项目获得奖项的：①获得国家级或部级或国家行业协会颁发奖项的，每项得3分；②获得省级（或直辖市）建设行政主管部门或省级（或直辖市）行业协会颁发奖项的，每项得 2分。③获得市级建设行政主管部门或市级行业协会颁发奖项的，每项得1分；本分项最高得5分。注：①颁发单位包括行政区政府、建设行政主管部门或行业协会。②获奖时间以获奖证书颁发时间或网上公示获奖时间为准，同一项目不可重复计分。③需提供获奖证书扫描件或网上公示获奖页面截图凭证、得奖项目不重复记分。④若获奖数量超过对应分项的，超过部分可在下一级别对应分项进行记分。⑤须同时提供该协会（学会）在“中国社会组织政务服务平台”的登记信息查询结果网页截图，否则不予计分。	第一部分 商务标部分 → 封面及目录 第一部分 商务标部分 → 一、诚信守法投标承诺书 第一部分 商务标部分 → 二、法定代表人身份证明书 第一部分 商务标部分 → 三、授权委托书
		类似项目业绩(15)	投标人自2020年1月1日起已完工监理合同金额≥190万元的类似项目业绩的，每项得 3 分。本项最高得15分。注：①类似项目业绩是指 市政公用工程 方可算有效业绩，否则不得分；②须提供监理合同原件扫描件（提供合同协议书等能反映合同金额主要内容和合同双方盖章页即可）作为证明材料，已完工项目业绩除监理合同外，还须附上竣工验收合格（或已完工）证明材料，业绩证明材料需签章齐全，即文件中有标注需盖章签	第一部分 商务标部分 → 四、联合体协议书 第一部分 商务标部分 → 五、投标函 第一部分 商务标部分 → 六、资格审查资料 第一部分 商务标

			字的地方均有相应盖章签字，其中竣工验收合格证明材料上需有建设单位（代建单位）、监理单位、设计单位、施工单位的公章。③日期以合同签订日期时间为准，同一个项目业绩在本项评审标准中不重复记分。	部分 → 七、商务部分评审资料 第一部分 商务标部分 → 八、其他材料 第四部分 投标文件公示表格【综合评估法适用】
		总监理工程师(7)	1、具有市政相关专业高级（或以上）工程师职称的，得3分；本分项最高得3分。 2、项目总监理工程师自2020年1月1日起作为总监理工程师负责过监理合同金额≥190万元市政公用工程监理项目的，每项得2分，本项最高得4分。 注：本项目只接受已完工业绩。除监理合同（提供合同协议书等能反映合同金额主要内容和合同双方盖章页即可）作为证明材料外、业绩证明材料须附上竣工验收合格（或已完工）证明材料。	
价格标部分 初步评审	否	投标文件编制	符合第二章“投标人须知”第3.7款的规定。	报价信封 第一部分 商务标部分 → 五、投标函
		投标文件唯一性	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对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，但按招标文件规定提交备选投标方案的除外。	
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定	
		报价信封编制	报价信封编制需满足招标文件第二章第3.7.8项的要求。	
价格标部分 详细评审	否	价格评分(30)	价格部分得分可以按下式计算： $Y_n = Y - G_n - T * 100 / T * H$ Y_n: 投标人价格得分； G_n: 投标人投标报价； T: 在有效投标文件中去掉一个最低报价和一个最高报价后（保留中标资格，当有效投标文件数量在3到4家时则全部计算），取剩余有效投标人的投标报价平均值； H: 扣分系数。当 G_n > T 时，H = 2h； 当 G_n < T 时，H = h；	报价信封 第一部分 商务标部分 → 五、投标函

		本次招标 $h=(0.5)$ 取值区间为 [0.1, 1]。 投标人价格得分最低分为 0分，取值保留小数点后两位。	
--	--	---	--

SHBWQC12501898