



**竞争性磋商文件**

项目名称：长江大学农业科技产业园试验小区农田改造工程

项目编号：CDCG2018-019

采购单位：资产经营管理有限公司

采购时间：2018年1月28日

长江大学采购与招投标管理处

二○一八年一月

# 第一章 招标邀请函

长江大学资产经营管理有限公司承担“长江大学农业科技产业园试验小区农田改造工程”招标工作，欢迎满足资格要求的相关单位前来参加，具体事宜公告如下：

一、采购项目编号：CDCG2018-019

二、采购项目名称：长江大学农业科技产业园试验小区农田改造工程

三、招标内容：

长江大学农业科技产业园试验小区农田改造工程。预算控制价：127,824.05元。

四、采购方式：竞争性磋商

五、投标人资格：

1、投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；必须是中华人民共和国境内注册并取得营业执照的独立法人；

2、投标人必须具备建筑施工总承包三级及以上或建筑装修装饰工程专业承包二级及以上资质；

3、投标人在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

4、本项目不接受联合体投标；

5、投标人必须具备企业安全生产许可证；

六、招标文件的领取：(每份300元，无论中标与否费用不退还)：

报名时间和地点：投标人可在2018年1月30日起至 2018年2月4日，每日上午9时至11:30时，

到长江大学农业科技产业园（荆州市太湖港管理区以西一公里）。

联系人： 张经理 电话：13986692909

投标人报名时需携带以下文件：营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本、建筑施工总承包三级及以上或建筑装修装饰专业承包二级及以上资质证书、安全生产许可证、法人授权委托书及被委托人身份证等材料的原件和复印件（复印件注明用途加盖公章留存）。

七、踏勘时间、投标截止、评标时间及投标文件的递交：

踏勘时间： 2018年2月24日上午9:30，各投标人在长江大学农业科技产业园统一集合踏勘；

投标文件递交时间：2018年2月27日上午8:30至10:00分，逾期不受理投标。

投标文件递交及评标地点：长江大学农业科技产业园（荆州市太湖港管理区以西一公里）。

八、本项目已进入招标程序，如对招标公告及文件有疑异，请向长江大学采购与招投标管理处质疑。如质疑答复不满意，在答复期满后15个工作日内向长江大学纪委办公室提起投诉。

九、联系方式：

长江大学农业科技产业园（荆州市太湖港管理区以西一公里）

联系人：张经理

电话：13986692909

 长江大学采购与招投标管理处

 2018年1月28日

# 第二章 投标人须知

## 一．招标文件的构成

1．本招标文件包括下列文件及所有按投标须知发出的补充文件和答疑会议记录。

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标文件格式

第四章 采购内容及技术服务要求

第五章 评标细则

2．招标文件及补充资料前后有矛盾的，以时间在后的为准。

3．投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、条款和规范要求等。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。招标采购单位有权拒绝没有对招标文件要求做出实质性响应的投标。

## 二．评标文件的澄清和修改

1．在投标截止时间三日前，招标采购单位无论出于何种原因，都可以对招标文件进行澄清或者修改。

2．招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间三日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在长江大学采购与招投标管理处网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

3．投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日三天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知招标人。

4．在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人，同时在长江大学采购与招投标管理处网上发布变更公告。

## 三．投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

**1．报价部分**

投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现。

**2．商务部分**

投标人应按照招标文件要求提供有关资质证明文件和相关证明材料。包括以下内容：

（1）投标函；

（2）投标人企业法人营业执照副本、税务登记证副本复印件、组织机构代码证副本复印件、企业组织机构人员构成框架图、针对本项目的组织机构构成框架图；

（3）法定代表人授权书原件；

（4）法定代表人和授权代表身份证复印件；

（5）企业能力证明材料，如资质证书、项目经理证、安全生产许可证、设备等；

（6）投标人应提供通过审计的2015年至2017年的财务报表、且盈利，证明投标人的类似项目业绩和荣誉的有关材料；

（7）商务偏离表；

（8）投标人认为需要提供的其他文件和资料。

**3．服务响应部分**

投标人按照招标文件要求做出应答，主要是针对招标项目的要求做出实质性响应和满足。投标人的服务应答应尽量包括下列内容：

（1）投标人单位简介、投标人资质文件、基本情况和成功案例等。

（2）规划实施说明：本项目实施方案。特别针对质量和工期具体列表阐述。

（3）其他优势说明：本项目可为学校提供的其它优势说明（投标方除招标文件要求外的其它方面优势阐述）。

## 四．投标文件格式

1．投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。（顺序可自行调整，格式文件中的签字和盖章必须严格响应）

2．对于没有格式要求的部分由投标人自行编写。

## 五．履约保证金

本项目投标人中标后，需缴纳壹万元履约保证金，用于保护建设单位免受因投标人行为而蒙受的损失。履约保证金可采取银行转帐或电汇的方式。未按要求在规定时间前交纳规定数额履约保证金的中标人将被取消中标资格。

下列任何情况发生时，采购人将不予退还其交纳的履约质量保证金：

（1）如果中标人在投标有效期内（90天）撤回投标；

（2）中标人提供的投标文件虚假响应招标文件；

（3）中标人在投标有效期内收到中标通知书后，由于中标方非因不可抗力原因未能按照招标文件要求与甲方签订并履行合同；

（4）中标人在投标有效期内收到中标通知书后，自愿放弃中标的。

（5）在合作期内，项目建设未满足合同要求的。

（6）未履行招标文件和合同中规定的建设运营承诺、售后服务承诺或其他承诺的。

（7）在合同期内，中标人有违约行为的。

## 六．投标文件的编制

1．**投标人应按招标文件要求分别准备投标文件正本一套、副本三套。投标人必须注明\*\*\*项目投标书。**投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

2．投标文件正本应使用不退色、不变质的墨水打印或书写，并由投标人的**法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章**（**本招标文件要求加盖的“公章”为“投标人公章”，而不能使用如“投标专用章”等其他业务专用印章**）。投标文件副本可采用正本的复印件。

3．投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

4．**投标文件正本和副本必须装订成册并逐页编目编码，不得有活页。**

5．投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

6．投标文件统一用A4幅面纸印制。

## 七．投标

1．投标文件的密封和标记

（1）**投标文件“正本”、“副本”可以单独封装，也可以密封于一件包装内**。每件密封包装的最外层应标明招标编号、项目名称、包件号、投标人名称以及“于2018年2月27日10:00（开标时间）之前不准启封”字样，封口处应粘贴牢固，并加盖投标人公章。

（2）投标人代表应提供《法人代表授权委托书》（法人参加投标的应提供《法人证明书》）及身份证原件，在开标前提交查验。

（3）**投标人应单独提供一份“开标一览表”**，密封在开标信封内，信封上注明项目名称、招标编号、包件号、投标人名称并加盖投标人公章。

（4）如果未按前款规定密封和标记，招标采购单位对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件，招标采购单位将予以拒绝，并退回投标人。

2．投标文件的递交

投标单位应按投标文件的要求编写投标书，标书上交时间（2018年2月27日上午8：30～10：00）内密封送达指定地点。投标文件封面标明投标者的名称、详细地址、项目名称、正本或副本，封口处应加盖投标人单位公章，并注明“开标时才能启封”字样。由于投标文件未密封或未作标记，而造成投标文件错放或提前开启，招标方不负责任，提前开启的投标文件可被拒绝。

投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回递交的投标文件，但必须在规定的投标截止日期以前，以书面形式通知招标方。有关修改或撤回的书面文件必须由签署原投标文件的签字人签字，并加盖公章方为有效。在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

3．投标文件的质疑

投标单位对招标文件的个别内容有异议时，允许在投标截止日期之前3个工作日内向招标人提出质疑。未另作说明时，即视投标单位已经接受招标书所有内容，一旦中标即成为双方签订的合同文件的组成部分。

## 八．评标及磋商程序

由学校招投标主管部门在评委库随机抽选的有关专家、主管部门代表组成评标小组（也是磋商小组），共5人组成，进行评标与磋商。

1. 资格性和符合性审查。对所有投标人递交的投标文件进行资格性和符合性审查，遴选出合格的投标人。资格性和符合性审查不合格的投标文件作为无效投标处理，不进入下一轮磋商。
2. 合格的投标人多于7家时，以首轮投标价按本磋商文件报价得分计算方法计算报价得分，取报价得分前7名进入商务标和技术标的评审，并将结果通知所有投标人；合格投标人少于或等于7家时，对所有投标文件进行商务标和技术标的评审。
3. 商务标和技术标评审结束后，合格的投标人按抽签顺序与磋商小组进行竞争性磋商。就施工方案（质量、工期）、技术要求、报价等进行磋商。磋商小组要求候选人在规定的时间内，根据项目工程量清单及自身实际情况进行最后一轮报价。
4. 确定中标候选人排序：根据所有参加磋商的投标人的最终报价作为依据，根据评标办法再次计算报价得分。结合商务标和技术标得分情况汇总计算出投标人的最终得分，按最终得分由高到低的原则确定投标人的排序。并将结果通知所有参与磋商的投标人。

磋商时间：2018年2月27日上午10:00分；

磋商地点：长江大学农业科技产业园会议室。

4、属于下列情况之一者作为无效投标：

4.1投标文件送达的时间超过规定的投标截止时间；

4.2投标文件未密封；

4.3经查证核实有相互串通哄抬标价行为的相关投标；

4.4投标文件未经法人代表签字或未盖单位公章；

4.5投标文件有备选方案或多项方案者；

4.6投标技术响应和商务响应不能满足磋商文件第四章“采购内容及技术服务要求”中技术要求和商务要求的；

 5、磋商小组本着公开、公平、公正的原则，按规定的程序及评标办法进行评标。

6、评标办法及细则：

**（一）报价得分： （60分）**

综合评分法中的价格采用平均价优先法计算，即参与磋商后的所有投标人最后报价的算术平均值为磋商基准价，其价格分为满分（60分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

偏离基准价时，按每高于基准价1%扣2分，每低于基准价1%扣1分的原则计算所有投标人的偏离扣分。

磋商基准价价$\overline{x}$为

$\overline{x}=\frac{x\_{1}+x\_{2}+\cdots x\_{n}}{n}$，（*n*为投标人数，其投标价格分别为*x*1，*x*2，…,*xn*）

若投标价格高于$\overline{x}$，则其偏离扣分*yi*为

$y\_{i}=\frac{x\_{i}-\overline{x}}{\overline{x}}×100×2$；

若投标价格低于$\overline{x}$，则其偏离扣分*y*i为

$y\_{i}=\frac{\overline{x}-x\_{i}}{\overline{x}}×100×1$。

从而其磋商报价得分为

$A\_{i}=\left(100-y\_{i}\right)×0.6$。

项目评审过程中，不得去掉所有报价中的最高报价和最低报价。

**（二）综合标 （15分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 综合评分因素（15分） | 项目经理资格与业绩 | 职称 | 1分 | 高级工程师及以上1分；中级职称0.8分；其他0分 |
| 学历 | 1分 | 大学本科及以上1分；大学专科0.8分；其他0分 |
| 类似项目业绩 | 2分 | 以项目经理身份主持过1个类似项目得1 分；最高得2分 |
| 技术负责人资格与业绩 | 职称 | 1分 | 高级工程师及以上1分；中级职称或注册类执业资格 0.8分；其他0分 |
| 学历 | 1分 | 大学本科及以上1分；大学专科0.8分；其他0分 |
| 从事专业工作年限 | 1分 | 10年及以上1分；5年-9年0.8分；4年-2年0.6分；不足2年0分 |
| 其他主要人员 | 2分 | 人员配备合理，满足需要：2分；人员配备基本合理,基本满足需要1分；人员配备不合理：0分。 |
| 类似项目业绩 | 6分 | 近3年无类似项目业绩，0分；近3年有1个类似项目业绩，2分；每多一个类似项目业绩加2分，最高得6分。　 |

**（三）技术标：针对本项目的施工组织设计方案 （25分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工程概况 | 2分 | 描述准确、清晰 2分 |
| 描述基本准确 1分 |
| 描述不准确 0分 |
| 施工部署 | 3分 | 科学、合理、针对性强 3分 |
| 合理、可行 2分 |
| 欠合理，基本可行 1分 |
| 不可行，不能满足工程需要 0分 |
| 施工进度计划 | 3分 | 科学、合理、针对性强 3分 |
| 合理、可行、 2分 |
| 欠合理，基本可行 1分 |
| 不可行，不能满足招标文件要求 0分 |
| 施工准备与资源配置计划 | 3分 | 内容完备，合理、针对性强 3分 |
| 内容完备，可行 2分 |
| 内容欠完备，基本可行 1分 |
| 不可行 0分 |
| 主要施工方案 | 8分 | 科学、合理、针对性强 8-7分 |
| 合理、可行 6-5分 |
| 欠合理，基本可行 5-3分 |
| 不可行，不能满足工程需要 0分 |
| 施工现场平面布置 | 2分 | 现场布置合理 2分 |
| 现场布置可行 1分 |
| 现场布置不可行 0分 |
| 主要施工管理计划 | 4分 | 内容完备，合理、针对性强 4分 |
| 内容完备，可行 3分 |
| 内容欠完备，基本可行 2-1分 |
| 不可行 0分 |

## 九、签订合同：

* 1. 招标单位在授予合同时有权对需求数量进行适当变更。

本次开标后七天内，招标单位与中标方进行洽谈，直至签订合同。

# 第三章  服务及商务要求

# 一、工程内容

投标人根据现场踏勘情况及工程量清单，做出适当的报价，招标控制价127,824.05元。

## 二、工程施工标准与规范要求

施工规范达到国家颁布的行业标准要求；

**质 保 期：**施工方必须为本项目的施工质量提供规定时间的保修期。保修期时间自产品最终验收合格双方签字并交付使用之日算起。

**付款方式：**本项目工程款已列入预算，工程完工竣工验收，支付60%工程款，决算审计完成后即支付剩余工程款同时预留5%保修金。保修期满后，工程无质量问题，余款付清。

**施工工期**：合同签订后20天。

**第四章 投标文件格式**

**投 标 文 件**

采购项目编号：

采购项目名称：

招标内容：

（供货商名称）

年 月 日

## 附件一：报价书

长江大学采购与招投标管理处：

依据贵方 (采购项目名称/采购项目编号) 项目采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表施工方（施工方名称、地址）提交下述文件正本 份，副本 份。

1. 报价一览表；（每个包一份报价一览表，否则视为无效标）

2. 分项报价表；

3. 报价服务清单；

4. 按采购文件及附件要求提供的有关文件；

5. 资格证明文件；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的投标总价为（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 将按采购文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部采购文件，包括（修正或补充文件），对此无异议。

4. 本响应文件有效期为自报价之日起 个日历日；

5. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

供 应 商：

地 址：

传 真：

电 话：

电子函件：

供应商（授权）代表签字：

供应商名称(公章)：

日 期：

开户银行：

帐号/行号：

**附件二 报价一览表**

项目名称：

项目编号： 计量单位：RMB(元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称（标段） | 分部分项工程费 | 措施项目 | 其他项目费 | 规费 | 含税工程造价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总报价 |  |
|  |  |

注：1. 本表中的费用含所列工程量清单中的所有费用，增加部分、变更部分、

减少部分，据实结算。

报价单位（盖章）：

 授权代表（签字）：

时 间：

 **附件三：**

**法人代表授权书格式**

长江大学采购与招投标管理处：

我公司现委派　　　　　　 （被授权人姓名）参加你中心组织的竞争性磋商活动（磋商文件编号： ），并全权代表我单位签署报价文件、签订合同及处理一切与该项目报价相关的事宜。

本授权书于年月日起签字盖章生效。

附被授权人情况 ：

姓名：　　　　　　性别：

身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

电话：　　　　　　传真：

邮政编码：

授权单位名称（公章）

法人代表（签章）

年 月 日

**附件四**

1、企业资质证明材料：营业执照等（副本复印件加盖公章）

2、其它施工方认为应提供的资料。

**第五章 评标细则**

## 一、总则

根据《中华人民共和国政府采购法》和财政部第18号令颁布的《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，并结合本项目特点制定本评标细则。

## 1、评标小组

1.1 本次评标按照政府采购程序依法组建评标小组，其成员由技术专家、经济专家、招标方代表等5人及以上单数组成。

1.2 评标小组对投标文件进行审查、质疑、评审和比较，并负责提出中标候选人名单交采购人最终确认中标人。

1.3 评标小组完成评标后，提出书面评标报告并由评标小组全体成员签字，按规定报相关行政主管部门备案。

1.4 接受有关监督部门对评标进行全过程监督。

## 2、评标原则

2.1 评标遵循公平、公正、科学及择优的原则。

2.2 评标严格按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例的规定，以及招标文件的要求进行。

## 3、评标方法

采用综合评分法：评标小组综合考虑商务及技术各方面的因素，以综合评分法进行评审，按其实质性响应的合理报价最大限度地满足招标文件要求并能圆满地履行合同原则，在评标报告中根据报价得分的排名确定磋商候选人，评标小组与磋商候选人进行商务磋商并进行第二次报价，依据综合评分法确定中标候选人**。**

## 4、投标文件的审查和响应性的确定

4.1 评标小组将审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已有效提供，文件签署、盖章是否合格等。

4.2 评委将确定每一投标人是否对评标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合评标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到评标文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了招标采购单位的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

4.3 评委判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

4.4 评委有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

## 5、投标文件的澄清

5.1 在评标期间，评标小组可要求投标人对其投标文件进行澄清，但澄清的要求和答复不得对投标价格等实质性内容做任何改变。有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。投标人须按照通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

5.2 投标人对评标小组的询问不作答复时（投标人不能在规定时间内提供有效证明文件亦视为对评标小组的询问不作答复），或提供的证明文件不足以证明其合理性的，评标小组在评审时将按不利于投标人的情形认定。

## 6、错误的修改

6.1 评委会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

（2）当单价和数量的乘积和总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

（3）单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

6.2 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

6.3 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何投标人相应的名次排列。

## 7、重大偏差

若存在以下重大偏差，作无效投标处理：

7.1 投标函、法定代表人授权书、开标一览表没有按招标文件的规定和要求签字或盖章。

7.2 投标人投标资格不符合国家有关规定和招标文件要求。

7.3 投标文件载明的项目到货时间超过招标文件要求。

7.4 付款方式不满足招标文件要求；

7.5 对招标文件提供的计量单位、数量及工作内容有不属于招标文件评标细则第8条细微偏差范围的实质性修改。

7.6投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求。

7.7 投标文件中附有采购人不能接受的条件。

7.8 不符合招标文件规定的其他实质性要求。

## 8、细微偏差

8.1 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在提供了不完整的技术信息和数据情况，并且补正这些不完整信息不会对其他投标人的竞争地位造成不公平的结果。

8.2 细微偏差应满足的条件：

8.2.1 在形式上的而不是实质上的，属于非实质性的缺陷，可以对缺陷进行更正，或者允许缺陷的存在并不会对其他投标人造成实质性影响；

8.2.2 偏差对价格、质量、工期等的影响同整个合同的条款相比是微不足道的，并不会对其他投标人造成实质性影响；

8.2.3 偏差对投标文件的法律效力不构成影响；

8.3 评标小组应当要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正，拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化。在判别是否属于细微偏差时的一个重要考虑是，违规行为是否给该投标人带来实质性的优势，而其他投标人则未享其利。细微偏差由评标小组认定。

## 9、投标文件的评估和比较

9.1 评委会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评审和比较。

9.2 评审和比较的主要因素是：价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务、现场陈述、对招标文件的响应程度。

## 二、评审及磋商程序

本项目评标程序分为资格及符合性审查、详细评审、磋商、二次报价、推荐中标候选人、撰写评标报告。

## 1、资格及符合性审查。

1.1、资格性审查

资格性审查是依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

1.2、符合性审查

依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

资格性和符合性审查结论为不合格的不进入下一步的评审。

## 2、详细评审：

2.1、成立评标小组。评标小组由项目主管部门的代表、有关专家共3人及以上单数组成，其中专家的人数不少于三分之二。

2.2、评标。按照报价得分计算办法计算各有效投标人的报价得分。

2.3、确定磋商候选人。按分数从高到低确定最多七名磋商候选人。

## 3、磋商

评标委员会与磋商候选人人分别就符合对本项目的质量、工期、安全、造价等进行磋商。

## 4、最终报价及确定中标候选人

投标人根据磋商情况进行最终报价，密封递交评标委员会。评标委员会按有效报价重新计算报价得分，结合商务标和技术标得分，汇总后推荐中标候选人。中标人的最终报价作为中标价。

## 5、评标报告

评标委员会起草评标报告，内容包括评标方法和过程、投标人的优劣对比分析、评标结果和基本结论、存在的问题和不同意见。

## 三、评标专家在评标活动中承担的义务

1、遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2、按照招投标法律法规和评标文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

3、保守秘密。不得透露招标文件咨询情况，不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

4、发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向相关评审工作的组织者或相关部门报告并加以制止。

5、发现招标人人、招标代理机构及其工作人员在招标活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向相关部门报告。

6、解答有关方面对建设项目招标评审工作中有关问题的询问，配合招标人或者招标代理机构答复投标人质疑，配合相关部门的投诉处理工作等事宜。

7、法律、法规和规章规定的其他义务。

## 四、评标专家在评标活动中应当遵守的工作纪律

为了保证本项目招标工作的严肃性和规范性，严格按照本项目招标文件制定的评标程序、标准及方法进行评标工作，根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部第18号令颁布的《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国保密法》的有关规定，制定本评标纪律。

1、本项目评标工作本着“公平、公正、科学及择优”的原则进行。

2、评标小组应严格遵循相关法律法规，按照招标文件所提的内容，严格、认真、公平、公正地审查投标文件在实质上是否响应了投标文件的要求，根据谈投标文件的要求和投标人的条件择优而定。

3、评标小组由相关方面的专家组成，评标小组有权要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明。

4、评标的过程严加保密。评标过程中指定联络员与投标方联系，其他评委或工作人员不得与投标人私下交换意见或透露评标情况，如违反规定将予以严肃处理。

5、在开标、评标期间，投标人试图影响评标的任何做法（包括向评委、工作人员探听评标情况等）都被视为严重违纪，评标小组有权拒绝其投标。若在中标后发现有此行为，则取消中标人签订合同的资格。

6、在评标期间，任何人不得向外传递信息。不允许把投标文件及其汇总材料带出指定地点，该材料应有专人保管和发放。

7、参加评标的专家不代表各自单位，没有向各自单位汇报评标情况的权利和义务。

8、参加评标的专家不得向投标人解答与之有关的评标情况。评标小组及其成员没有向未中标人解答与评标有关问题的权利和义务。

9、评标过程除评标小组成员外，有关工作人员因工作需要可以参加会议，但没有评议和表决权。其他与评标无关人员不得参加评标，不得探听评标情况，如违反规定，将严肃处理。

10、根据择优而定的原则，评标小组对中标候选人的选择必须确保在符合法定人数的基础上做出决定，所有评委应在评标结果和评标报告上签字。

11、评标小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用评标文件“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。