

附件一：评标工作大纲

东莞市污泥集中处理处置项目小苏打采购项目
(招标编号：WQWHCZ12600369)

评标工作大纲

广西同泽工程项目管理股份有限公司

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 东莞市污泥集中处理处置项目小苏打采购项目(招标编号:WQWHCZ12600369)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(广西同泽工程项目管理股份有限公司)组织评标工作,全过程接受招标人及相关部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评标按照招标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 对有效投标人的投标报价进行审查和价格评分。
- 5.5 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和价格得分相加得出投标人的总分。
- 5.6 评标委员会将向招标人推荐评标最后综合得分最高的前二名投标人为中标候选人，并标明排列顺序。
- 5.7 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文件规定，从投标文件的有效性、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。

实质性响应的投标指的是符合招标文件要求的全部“★”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供货及服务范围、质量和性能，或指与招标文件有实质不一致，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 上传的投标文件损坏或无法读取的；

7.2 经招标人确认，投标人在公共资源交易企业库填报的与本项目密切相关的信息与事实不相符的；

7.3 投标文件中使用的本项目招标文件版本，与交易系统上发布的项目招标文件的最新版本不一致的；

7.4 投标文件签名使用的数字证书与签到的投标人名称不一致的；

7.5 投标人的投标编制MAC信息、投标编制CPU序列号、投标编制硬盘序列号均与其他投标人相同的；

7.6 投标文件附有招标人不能接受的条件；

7.7 投标人资格不满足第二篇投标人须知第2条的要求；

7.8 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；

7.9 投标文件报价信封中填报的投标单价报价高于不含税采购限价综合单价的；

7.10 投标人以低于企业成本价报价，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料；

7.11 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；

7.12 投标文件未按第二篇投标人须知第17条的要求编制、使用企业数字证书或个人数字证书电子签名的；

7.13 投标有效期限不符合要求；

7.14 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；

- 7.15 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；
 - 7.16 未填写或虚假填写《用户需求偏离表》的；
 - 7.17 未响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；
 - 7.18 投标产品的制造商及取得投标产品制造商就本次投标独家授权的经销商同时参与本项目投标的；
 - 7.19 同一投标产品的制造商通过两家或以上就本次投标独家授权的经销商同时参与本项目投标的；
 - 7.20 属于招标文件中规定为无效标的；属于法律、法规、规章规定的应作无效投标文件处理的。
- 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“不响应招标文件要求的投标人”，不再进入下一步评审。
 - 9.4 投标文件报价计算错误的修正
 - (1) 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则为：当以数字表示的金额与以文字表示的金

额不一致时，以文字表示的金额为准。

(2) 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。

9.5 若投标人出现超低报价，评标委员会将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。若投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定其投标报价低于成本，同时否决其投标。

若出现下列情形之一的，评审委员会应启动异常低价投标审查程序：

- (1) 投标报价低于合格投标人报价平均值 50%的；
- (2) 投标报价低于合格且报价次低投标人报价 50%的；
- (3) 投标报价低于采购项目采购限价 45%的；
- (4) 评审委员会认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的。

四、比较和评价

10、评标委员会按招标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、价格等内容进行打分。

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、技术和价格综合排序。评标委员会专家组的每一位评委根据招标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、报价分别评分。

(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，当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，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；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、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。

(3) 最后评标委员会对报价进行评审，按评标标准计算得出该投标人的报价评分。

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，商务和价格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	20分
2、技术	20分
3、价格	60分

(1) 商务：总分20分

序号	评审内容	评审细则	满分值
----	------	------	-----

1	财务状况	<p>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。</p> <p>备注: 盈利指净利润为正数(非零、非负数),投标人应提供 2022 年、2023 年、2024 年三个年度的财务报表,净利润以对应年度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表扫描件;未提供前述财务报表或财务报表未能反映净利润的,不得分。</p>	3 分
2	业绩	<p>投标人 2023 年 1 月 1 日以来具有的投标品牌小苏打供货业绩(合同签订日期为 2023 年 1 月 1 日或以后),按下列情况评分:</p> <p>(1) 单项合同金额\geq700 万元的前述业绩的,每项得 3 分;</p> <p>(2) 350 万元\leq单项合同金额$<$700 万元的前述业绩的,每项得 2 分;</p> <p>(3) 70 万元\leq单项合同金额$<$350 万元的前述业绩的,每项得 1 分,本子项满分 4 分。</p> <p>备注:</p> <p>业绩按以下条款作为考评依据:</p> <p>(1) 业绩须同时提供①合同扫描件(合同卖方为投标人),②已供货产品任意一张发票扫描件(发票开具日期须在本项目招标公告发布之日前),否则不得分;</p> <p>(2) 若业绩为框架式协议或资格入围等无明确金额的合同,必须同时提供合同期限内已供货产品发票金额统计表和供货发票扫描件,否则,视为无效业绩;</p> <p>(3) 若合同无法反映评分条件(卖方为投标人、合同签订日期为 2023 年 1 月 1 日或以后、金额、合同标的必须包含投标品牌小苏打的,还需提供产品购买方出具的书面补充说明文件扫描件作为辅助证明(补充说明文件扫描件能显示购买方公章),否则不得分;</p> <p>(4) 未按上述要求提供证明材料的业绩,或所附材料无法证明填报项目符合本项评分要求的业绩,在评标时将不予考虑。</p>	17 分

(2) 技术: 总分20分

序号	评审内容	评审细则	满分值
1	用户需求的响应程度	<p>根据用户需求偏离表的偏离情况进行评审计分,完全满足用户需求的要求得满分,每一处负偏离,扣 2 分;同时参照其投标文件中产品技术性能说明等技术资料的内容进行对比,每发现一处投标人填写为无偏离或正偏离,但评标委员会评审认定其为负偏离的,每处扣 4 分;本项最低分为 0 分。</p>	8 分
2	生产工艺	<p>根据投标人提供生产原理、生产工艺流程图及其合理性说明;对照生产工艺</p>	3 分

		<p>流程图及提供关键节点生产现场照片，包括但不限于生产、储存设施（设备）等进行评审：</p> <p>优：提供的生产原理、生产工艺流程图详细、全面、合理，关键节点的生产、储存设施（设备）等与项目实施的配合度高的，得[3-2]分；</p> <p>中：有提供生产原理、生产工艺流程图一般，关键节点的生产、储存设施（设备）等与项目实施的配合度一般的，得（2-1]分；</p> <p>差：有提供生产原理、生产工艺流程图，但不详细、不全面，关键节点的生产、储存设施（设备）等与项目实施的配合度低的，得（1-0]分。</p>	
3	生产供货保障能力	<p>横向比较制造商生产小苏打产品的场地规模、生产环境、设施设备资料、产能证明资料及服务团队等进行评审：</p> <p>优：场地规模大、生产环境好、设施设备先进、产能证明资料充分且可靠、服务团队人员充足、具备丰富的行业经验和专业能力的，得[3-2]分；</p> <p>中：场地规模一般、生产环境一般、设施设备一般、产能证明资料基本能反映生产能力、服务团队人员较少、行业经验和专业能力一般的，得（2-1]分；</p> <p>差：场地规模小、生产环境简陋、设施设备差、产能证明资料不足、服务团队人员少、行业经验和专业能力不足的，得（1-0]分。</p> <p>备注：</p> <p>（1）提供制造商场地自有产权证明扫描件（或非自有产权时提供承租人为制造商的租赁合同扫描件），产权证明或租赁合同的有效期限须至 2026 年 12 月 31 日或以后；</p> <p>（2）提供制造商现场经营、生产环境、生产设备设施的照片/图片（照片/图片须清晰显示拍摄时间为 2025 年 11 月 1 日或以后），生产设备设施清单和（付款单位/购买方为制造商的）购置发票扫描件等，并提供能证明其生产能力的环评报告或其他生产能力证明资料；</p> <p>（3）若投标人为制造商，提供制造商生产及管理人员清单及人力资源和社会保障部门（或税务部门）出具的 2025 年 11 月、2025 年 12 月、2026 年 1 月制造商为其缴纳的社保证明扫描件；若投标人为经销商，需同时提供制造商及经销商生产及管理人员清单及人力资源和社会保障部门（或税务部门）出具的 2025 年 11 月、2025 年 12 月、2026 年 1 月制造商及经销商为其缴纳的社保证明扫描件；</p> <p>（4）投标人除文字介绍外，须提供以上材料作为辅助证明；如投标人不能完全提供上述证明材料的，在评标时将不予考虑评为“优”。</p>	3 分

4	质量保证 体系和措 施	<p>对比投标人针对投标产品的测试、验收、质量保证实施计划和对招标人的设备状况和运营情况进行小苏打小试具体方案情况进行评审：</p> <p>优：提供的测试、验收实施计划详细；质量保证体系完善、科学；小试方案充分考虑了招标人的设备状况和运营情况，方案针对性和可操作性强的，得[3-2]分；</p> <p>中：提供的测试、验收实施计划一般；质量保证体系一般；小试方案基本考虑了招标人的设备状况和运营情况，方案针对性和可操作性一般的，得(2-1]分；</p> <p>差：提供的测试、验收实施计划存在一定缺失或不够详细；质量保证体系不完整或未提供；小试方案未能考虑招标人的设备状况和运营情况，方案针对性和可操作性差的，得(1-0]分。</p>	3分
5	企业运输 能力	<p>根据投标人的运输能力进行评审：</p> <p>(1) 投标人的运输车(可用运输小苏打的槽罐车辆)数量累计达到3台的，得1.5分；</p> <p>(2) 投标人的运输车(可用运输小苏打的槽罐车辆)数量累计>3台的，得3分。</p> <p>备注：</p> <p>(1) 自有的运输车的须提供：①行驶证扫描件；②车辆照片/图片（照片/图片须清晰显示拍摄时间为2025年11月1日或以后）。</p> <p>(2) 委托第三方运输的须提供：①运输合同扫描件；②受托方道路运输经营许可证扫描件；③车辆道路运输证扫描件；④车辆行驶证扫描件；⑤车辆照片/图片（照片/图片须清晰显示拍摄时间为2025年11月1日或以后）。</p> <p>(3) 未提供或者提供信息不全或证件无效的相应车辆不得分。</p>	3分

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、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。

(3) 价格评分方法

1) 经济文件的符合性审查

评标委员会对合格的投标人的投标报价，进行详细分析、核准，检查其是否存在计算错误。评标委员会将按照本评标大纲的规定修正计算错误的投标报价，经投标人代表确认后，调整后的价格对投标人具有约束力。**如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。**

若投标人出现超低报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。**若投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定其投标报价低于成本，同时否决其投标。**

对是否低于企业成本价报价的事宜有争议的投标文件，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，否则将按无效投标处理。

2) 价格评分：总分 60 分

A、根据有效投标人的投标报价，最低价作为基准价（Y）。投标人报价（X）等于基准价的得满分60分，其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times 60$$

B、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。

(4) 综合得分

$$\text{评标总得分} = F_1 + F_2 + \dots + F_n$$

F₁、F₂、……F_n分别为各项评分因素的得分。

五、推荐中标人

13、评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，并向招标人推荐最后综合得分最高的前二名投标人为中标候选人（最后综合得分排名第一、第二的投标人分别为第一、第二中标候选人），招标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最后综合得分相同，则在最后综合得分相同的投标人中按投标报价由低到高顺序排出次序，报价低的排前，报价高的排后。如果出现投标人的最后综合得分及投标报价均相同时，则按技术标的评标得分高低排出次序，得分高的排前，得分低的排后。如果出现投标人的最后综合得分、投标报价及技术标得分均相同时，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) 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。