

S29 呼和浩特至凉城高速公路（呼和浩特段）征占用林地服务询比采购资格条件要求及评审办法

一、资格条件要求

附录1 资格审查条件（资质最低要求）

合同包	资质等级要求
HLLD	(1) 具有国内法人资格及有效的营业执照（或事业单位法人证书）。 (2) 具有中国林业工程建设协会核发的林业调查规划设计丙级及以上资质证书。

附录2 资格审查条件（业绩最低要求）

合同包	业绩要求
HLLD	供应商近 5 年（2016 年 3 月 1 日至递交响应文件截止之日，以合同协议书签订时间为准）至少承担过 1 个单项合同金额不小于 35 万元的征占用林地服务相关工作。

附录3 资格审查条件（信誉最低要求）

标段	信誉要求
HLLD	以第一章“询比采购公告”第 3.2 款规定为准，本附录无新增要求。

附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

标段编号	人员	数量	资格要求
HLLD	项目负责人	1	1. 具有高级及以上技术职称； 2. 至少担任过 1 个征占用林地服务相关工作的项目负责人职务； 3. 必须是供应商在职人员（提供供应商所属社保机构出具的拟委任的项目负责人的社保缴费证明或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明材料或在社保系统打印的本单位人员缴费明细。项目负责人为退休人员的，可不提供上述社保证明，但应提供退休证明及与供应商签订的劳动合同）。

二、评审办法（综合评分法）

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1	评审方法	评审方法	☐ 最低价法 ☒ 综合评分法
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与 营业执照或事业单位法人证书 一致。
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定。
		响应文件齐全、完整	响应文件齐全完整，内容均按规定填写。
2.1.2	资格评审标准	资质	符合第二章“供应商须知前附表”附录 1 规定。
		业绩	符合第二章“供应商须知前附表”附录 2 规定。
		信誉	符合第二章“供应商须知前附表”附录 3 规定。
		项目负责人	符合第二章“供应商须知前附表”附录 4 规定。
2.1.3	响应性评审标准	报价	1. 报价没有超过采购文件规定的最高限价； 2. 响应函大写金额报价能够确定具体数值。
		服务期限	符合第二章采购人须知第 1.2.8 项规定。
		质量要求	符合第二章采购人须知第 1.2.9 项规定。
		安全目标	符合第二章采购人须知第 1.2.10 项规定。
2.2.2		评审价格	评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

续上表

条款号	条款内容	编列内容
3 详细评审标准和程序		
3.1	分值构成 (总分 100 分)	(1) 商务部分：<u>40</u> 分（其中主要人员：<u>20</u> 分、业绩：<u>20</u> 分）； (2) 技术部分：<u>40</u> 分； (3) 报价：<u>10</u> 分； (4) 其他评分因素（履约信誉）：<u>10</u> 分。
3.2 (2)	评审基准价计算方法	(1) 评审价格平均值的计算 [第一步，“四舍五入”精确至个位数（元）]： 除按“供应商须知”第 5.2.2 项规定开启现场被宣布为不进入评审基准价计算的报价之外，所有供应商的评审价格去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评审价格平均值（如果参与评审价格平均值计算的供应商少于 5 家时，则计算评审价格平均值时不去掉最高值和最低值）。 (2) 评审基准价的确定： 将评审价格平均值直接作为评审基准价。 在评审过程中，评审小组应对采购人计算的评审基准价进行复核，存在计算错误或开启记录表报价与响应函大写报价不一致的应予以修正并在评审报告中作出说明，<u>开启记录表报价与响应函大写报价不一致的，应以响应函大写报价为准修正评标基准价，存在供应商须知第 5.2.2 项(2)、(3) 目所列任一情形的，其响应报价不再参加评审基准价的计算。</u> 除上述两种情形之外，评审基准价在整个评审期间保持不变，不随任何因素发生变化。

续上表

条款号及名称		评分因素	评分标准
3.3 (1)	商务评分标准 (40分)	业绩(20分)	a. 满足附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)的, 得 12 分; b. 在满足附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)的基础上, 每增加 1 项资格审查条件要求的业绩, 加 4 分, 本项最多加 8 分。
		主要人员(20分)	a. 满足附录 4 资格审查条件(项目负责人最低要求)的, 得 12 分。 b. 具有正高级技术职称的, 加 8 分。
3.3 (2)	技术评分标准 (40分)	对项目的理解(10分)	对项目的理解全面、深入的, 得 6~10 分。
		服务质量、进度、保密保证措施(10分)	服务质量、进度、保密保证措施合理可行的, 得 6~10 分。
		服务工作重点、难点分析(12分)	服务工作重点、难点分析全面、深入的, 得 7.2~12 分。
		对本项目的合理化建议(8分)	对本项目的合理化建议合理可行的, 得 4.8~8 分。
3.3 (3)	报价评分标准 (10分)	1. 偏差率计算公式(第二步计算): 偏差率 = (供应商评审价格 - 评审基准价) / 评审基准价 × 100% 偏差率保留 4 位小数。 2. 报价得分计算公式(第三步计算, 保留两位小数): (1) 如果供应商的评审价格 > 评审基准价, 则报价得分 = F - 偏差率 × 100 × E₁; (2) 如果供应商的评审价格 ≤ 评审基准价, 则报价得分 = F + 偏差率 × 100 × E₂。 其中, F 是报价所占权重分值, E₁ 是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值, E₂ 是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值。 F=10; E₁=0.2; E₂=0.1。 报价得分最低为 0 分。	
3.3 (4)	其他因素评分标准(10分)	供应商信誉(10分)	满足附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)的, 得 10 分。
条款号		条款内容	编列内容
3.6		供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	☐ 由评审小组投票决定 ☐ 由评审小组抽签决定 ☒ 其他方法: 技术得分也相等的, 以《开启记录表》中递交响应文件时间较前的供应商优先。

注: 各评分因素(报价和供应商信誉评分项除外)得分一般不得低于其权重分值的 60%。评审小组成员对某一项评分因素的评分低于权重分值 60%的, 应在评审报告中作出说明。

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 3 条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2. 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。**通过初步评审的供应商不足三家时，评审小组应当继续评审。**

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容（算术性错误修正除外），评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清和说明。供应商澄清和说明的内容应由法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清和说明不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

评审过程中不再进行算术性修正。签订合同前，以响应函大写金额报价为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价，并将此调整结果通知供应商进行书面确认。如果供应商拒绝确认，采购人将取消其成交资格并没收其响应保证金。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

3. 详细评审标准和程序

3.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 报价：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评审办法前附表。

3.2 评审基准价计算

- (1) 评审价格：评审价格为按照本章第2.2.2项规定确定的价格；
- (2) 评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

3.3 评分标准

- (1) 商务评分标准：见评审办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评审办法前附表；
- (3) 报价评分标准：见评审办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评审办法前附表。

3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后,可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时,以评审价格低的优先;评审价格也相等的,以技术得分高的优先,各供应商技术得分以供应商最终得分减去其商务、报价及供应商信誉得分计算;如果技术得分也相等,按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4. 评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后,应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商(排序或不排序)。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

5. 直接转换采购方式评审程序

5.1 初步评审

5.1.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审,判断响应文件的形式是否符合要求,供应商是否符合资格条件,响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求,或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容,评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效,评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于询比采购公告第 1.6 款规定的成交供应商数量时,可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告第 1.6 款规定的成交供应商数量时,可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

初步评审后,当所有响应文件均无效时,应重新组织采购。

5.2 转换采购方式

5.2.1 参照谈判采购方式评审

(1) 谈判。

1) 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序与通过初步评审的供应商通过电子邮箱或交易平台网络等在线方式逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2) 供应商的法定代表人或其授权的代理人应通过电子邮箱或交易平台网络等在线方式参加谈判。供应商的法定代表人或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3) 谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内通过电子邮箱或交易平台网络等在线方式递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

(2) 公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间通过网络等在线方式公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

开启最终报价现场，采购人将按照本章第 3.2（2）项规定的评审基准价计算方法（按照本章第 5.2.1（3）目调整了评审基准价计算方法的，则按照调整后的计算方法计算）现场计算评审基准价。

(3) 详细评审。

评审小组将按本章第 3 条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第 3.2 项规定的评审基准价和第 3.3(3)目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。

(4) 编写评审报告

评审小组按本章第 4.2 款规定推荐候选成交供应商或按本章第 5.2.1(3)规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

（1）谈判

评审小组所有成员集中与供应商通过电子邮箱或交易平台网络等在线方式进行谈判，供应商的法定代表人或其授权的代理人应通过电子邮箱或交易平台网络等在线方式参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

（2）详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

（3）编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。