

# 评审专家实务与案例分析课程

## 课程背景

- ◆项目采购管理包括从项目团队外部购买或获得为完成工作所需的产品、服务或成果的过程。项目采购的成果对项目进度、成本、质量等项目主要目标和计划将产生直接、重大的影响。因此，项目采购管理是项目管理知识体系的核心领域之一，其工作内容实战性强、具有挑战性，项目采购管理者应具有较强的综合素质与能力。
- ◆评标在招投标管理中占有举足轻重的地位，如何选择好评标专家、评标准备、资料评审和完成评标报告这是至关重要的，评标专家要系统学习招投标专业知识和法律法规是势在必行的。

## 课程收益

- ◆课程详细介绍招标采购基本知识和涉及到的法律法规，结合合法合规评标专家常出现问题的案例进行讲解。
- ◆透过评标实务及案例分析讲解和学习，学员能系统掌握评标专家的组建、权利和义务及责任，评标的基本程序和如何应对评标。
- ◆通过案例教学提高学员评标常见问题解答的能力。

## 课程对象

评标专家。

## 课程形式

讲授法，演练法，小组讨论法，案例分析法，视频教学法，学员分享法，老师点评法等。

## 培训时长

两天(12 小时)

## 课程大纲

### 一、评标专家需掌握关键的法律法规

- 1、招标工作涉及的相关法律文件
  - 1) 中华人民共和国招标投标法
  - 2) 中华人民共和国招标投标法实施条例
  - 3) 中华人民共和国合同法
  - 4) 评标委员会和评标方法暂行规定
- 2、评标专家必须掌握的法律法规文件
  - 1) 评标专家和评标专家库管理暂行办法
  - 2) 评标专家职责
  - 3) 评标专家库管理办法
- 3、评委需要熟悉的法律条文列举及要点解读
  - 1) 我国招投标法律体系的 5 大特点
  - 2) 图解本单位涉及行业应了解的法规条款

### 二、评审案例对应法规重要知识点

- 1、标的不清晰应如何应对

- 2、选择评审专家不合理时应该如何调整
- 3、评标内容不清晰的处理
- 4、评标质疑与澄清的处理
- 5、评标专家小组会议召开及评标结果的处理
- 6、如何推荐中标候选人
- 7、评标程序有哪些不妥之处
- 8、招投标有哪些不妥之处

### 三、评标专家的选取和组成依据

- 1、国家发改委 29 号令解读
  - 1) 评标专家和评标专家库的资格条件
  - 2) 评标专家的权责
- 2、各省、各行业的评标专家相关规定
  - 1) 七部委 12 号令解读
  - 2) 各省专家库的建设情况
- 3、如何选取评标专家  
三原则：依法、随机、对应
- 4、评标专家能力模型
  - (1) 德：法律意识、纪律观念、职业素养、工作态度
  - (2) 才：才能、才干
  - (3) 学：书本上学、同行间学、评标中学、工作中学
  - (4) 谦：谦虚、谦卑
  - (5) 专：专业知识、行业技能、软件操作、语言表达
- 5、评标专家的管理
  - (1) 建立评标专家选拔标准
  - (2) 建立专家评标考评制度
  - (3) 建立评标专家培训制度
  - (4) 建立评标专家退出机制
- 6、案例分析：评分标准明显不合理，评审专家必须遵照执行吗？

### 四、评标专家应详细掌握项目基本情况

- 1、快速全面了解项目背景
  - 1) 如何介绍项目背景
  - 2) 如何询问与评标有关的项目情况
- 2、各行业招标文件范本
- 3、招标文件的 8 项基本内容
  - 1) 当事人的名称或者姓名和住所
  - 2) 标的
  - 3) 数量
  - 4) 质量
  - 5) 价款或者报酬
  - 6) 履行期限、地点和方式
  - 7) 违约责任
  - 8) 解决争议的方法
- 4、几种常用的评标办法
  - 1) 综合评标法

- 2) 经评审最低价中标办法
- 3) 性价比评标办法
- 4) 最低价中标法
- 5) 双信封评标办法
- 6) 两阶段招标评标办法
- 7) 打分法

## 五、评标预备工作

- 1、评标现场的要求
  - 1) 签署责任书
  - 2) 选取组长
  - 3) 沟通项目基本情况
- 2、专家的权利及义务
  - 1) 三权及三责
  - 2) 如何处理专家应回避的情况

## 六、招投标基本要求和流程

- 1、必须进行招标的项目类型
- 2、招标方式的确定
  - 1) 公开招标
  - 2) 邀请招标
  - 3) 竞争性谈判
  - 4) 竞争性磋商
  - 5) 询价
  - 6) 单一来源采购
- 3、招标组织形式的选择
  - (1) 自行招投标
  - (2) 委托有资质的招标代理机构
- 4、招投标的基本流程
  - 1) 招标准备
  - 2) 编制及出售招标文件
  - 3) 评标准备
  - 4) 组织评标
  - 5) 合同谈判
  - 6) 合同签订

## 七、现场评标的五大步骤

- 1、初步评审
  - 1) 定性评审需要注意的内容
  - 2) 该废标吗？

案例：签名及电子签讲的认定
- 2、详细评审
  - 1) 商务板块
  - 2) 技术板块
  - 3) 评分板块
  - 4) 服务板块
- 3、澄清、说明

- 1) 需要启动澄清吗？
- 2) 如何进行现场澄清及说明
- 4、推荐中标候选人
  - 1) 分数统计及复核
  - 2) 国有资金推荐中标候选人的相关规定
- 5、编制评标报告
  - 1) 重要法律意义：评标报告是评标委员会向招标人提交的书面工作报告，反映了评标委员会的工作成果，评标报告推荐的中标候选人名单对招标人有法律约束力。
  - 2) 实际操作：代理机构协助，评委会全体成员签字
  - 3) 12号令中关于评标报告的解读

## 八、评标详细流程

- 1、招标人宣布评标委员会成员名单并确定评标组长
- 2、招标人宣布有关评标纪律
- 3、评标人员学习评标标准和方法
- 4、听取投标人讲标
- 5、向投标人提出需要澄清的问题
- 6、评审打分
- 7、统计分数，排列得分顺序
- 8、提出中标候选人
- 9、小组讨论，模拟演练
  - 1) 阅读一份评分细则，归纳出评分标准的要素
  - 2) 就一个投标人的讲标，每组提出一个问题
  - 3) 以评标小组组长身份作一个总结性发言

## 九、评标规范及注意事项

- 1、评标原则和要求
- 2、评分标准的解读
- 3、评委责任与义务
- 4、研读招标文件
  - 1) 招标的目标
  - 2) 招标项目的范围和性质
  - 3) 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款
  - 4) 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑相关因素
- 5、评标专家应当根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差，然后严格按照评分标准进行合理打分
- 6、评标专家应对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容提出质疑，并要求投标方在讲标时作出回答
- 7、现场不能回答的应由评标小组提出以书面形式要求投标方作出正式的澄清、说明或者修正
- 8、评标专家发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以其他弄虚作假方式投标的，应立即指出，经评标小组审核确实后，该投标人的投标应作废标处理
- 9、评标专家必须熟悉国家法律法规、严格遵守招投标纪律，严守秘密，不得私下与投标公司联系

## 十、评标紧急情况处理

- 1、意见不一致怎么办

- 1) 初评环节专家分歧怎么办
- 2) 详评环节专家分歧怎么办
- 3) 定性和定量的不同意义
- 2、处理分歧的几种办法
  - 1) 举手表决
  - 2) 不记名投票
  - 3) 共同研讨
- 3、否决投标的场景
  - 1) 资格性证明材料不全或过期
  - 2) 实质性条款不响应
  - 3) 货物项目中，同品牌同型号的处理办法
  - 4) 否决投标后，投标人少于三家的处理办法
- 4、对评标办法集体否定怎么办
- 5、关于围标串标的行为及认定
  - 1) 属于投标人相互串通投标的 5 种情形
  - 2) 视为投标人相互串通投标的 6 种情形
- 6、投标人弄虚作假行为的认定
  - 1) 使用伪造、变造的许可证件；
  - 2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
  - 3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
  - 4) 提供虚假的信用状况；
- 7、招标文件常见的违法违规问题与处理
  - 1) 指定品牌、型号
  - 2) 以特定区域的业绩、奖项作为加分条件
  - 3) 以特定行业的业绩、奖项作为加分条件
  - 4) 资格条件与加分条件重复
  - 5) 限定投标人所在注册地
- 8、关于评标的现场答疑
- 9、质疑与投诉的基本概念
  - 1) 未中标的五种争议解决方式
  - 2) 质疑与投诉的法律依据
  - 3) 质疑与投诉的范围
- 10、评标专家如何配合质疑与投诉
  - 1) 专家答疑与专家评审的区别
  - 2) 重新评审的五大范围
- 10、评标工作的感受分享
- 11、案例分析：投标人的技术指标与招标需求存在偏离，但却承诺无偏离，专家如何处理？

## 十一、评标后续工作及说明

- 1、汇总评委评审意见并归档
- 2、评标报告基本要素
  - 1) 基本情况（包括项目简介、招标过程概述）
  - 2) 评标过程说明（要对开标评标过程作概括的叙述，并按规定要求填写各种附表）

- 3) 提出经评审的投标人排序和推荐的中标候选人名单
  - 4) 其他需要说明的情况（包括有无废标的情况及说明，有无澄清、说明、补正事项，有无签订合同前要处理的事宜）
  - 5) 附件与附表（包括评标委员会成员名单，开标记录，投标一览表,经评审的价格或者评分比较一览表，评标标准、评标方法或者评标因素一览表，经评审的投标人排序，推荐的中标候选人名单等）
  - 6) 全体成员签字。有评标签字的评标报告才算有效。
- 3、评审报告审批流程
  - 4、发出中标通知书
  - 5、学员作业：代替评标小组撰写一份评标报告

## 十二、评标常见问题解答

- 1、案例 1：工程建设项目施工招标公告发布媒介选择
- 2、案例 2：招标公告发布后调整资格条件
- 3、案例 3：工程施工招标项目资格审查
- 4、案例 4：资格审查结果分析
- 5、案例 5：确定工程施工联合体资格
- 6、案例 6：招标文件澄清与修改的发出
- 7、案例 7：投标文件接收条件及检查
- 8、案例 8：开标组织过程及特殊事件处理分析
- 9、案例 9：开标、评标分析
- 10、案例 10：某工程系统设备评标结果分析
- 11、案例 11：评标委员会澄清内容分析
- 12、案例 12：评标汇总后违规重新发放评标表格
- 13、案例 13：中标候选人非实质性响应招标文件要求
- 14、案例 14：合同签约违规调整中标价
- 15、案例 15：综合性案例
- 16、案例 16：投诉处理与行政诉讼
- 17、问题答疑：评标常见问题解答