

军队物资采购评审管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强军队物资采购评审工作，规范物资采购评审行为，根据国家和军队物资采购管理有关规定，制定本办法。

第二条 本办法是军队物资采购评审工作的基本依据。

本办法所称物资采购评审，是指军队物资采购机构（以下简称采购机构）在组织公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价、单一来源等物资采购活动中，依法组建评审委员会（包括评标委员会、谈判小组、询价小组、单一来源谈判小组，下同），按照规定的评审方法和评审程序，对参加军队物资采购活动的供应商及其报价进行审查、评价的行为。

第三条 军队物资采购评审工作应当遵循组织严密、程序规范、公平公正、科学择优、安全保密的原则。

第四条 军队物资采购评审委员会应当依法独立评审，任何单位和个人不得干预物资采购评审活动。

第五条 采购机构应当提供保障评审委员会独立评审的条件，并对采购评审现场秩序、行为进行监督。

第六条 各级审计部门、纪律检查部门、财务部门、物资采购管理部门应当对物资采购评审活动实施监督。

任何单位和个人对军队物资采购评审活动中的违法违规行
为，有权检举和控告，有关部门应当按照职能分工及时处理。

第二章 评审方法

第七条 军队物资采购评审方法分为最低价法、基准价法、
综合评分法和性价比法。

第八条 军队物资采购评审方法和评审标准及细则，由采购
机构根据有关规定和采购项目特点要求确定，并在招标文件、谈
判文件、询价文件（以下简称采购文件）中予以明确。

第九条 最低价法，是指以价格为主要因素确定中标（成
交）候选供应商的评审方法，即在经评审后全部满足采购文件实
质性要求前提下，以提出最低报价的投标（报价）供应商作为中
标（成交）候选供应商或者中标（成交）供应商。

最低价法一般适用于标准定制商品，以及其他性能、质量相
同或者容易进行比较，价格可以作为主要评审因素的物资采购项
目。

第十条 基准价法，是指评审委员会首先对投标（报价）文
件进行技术和商务评审，以全部满足采购文件实质性要求的报价
为有效报价，有效报价的算术平均数作为基准价，以基准价向下
浮动一定比例（3%至5%）作为中标（成交）参考价的评审方
法。

采用基准价法评审，报价位于基准价与中标（成交）参考价

之间，且最接近中标（成交）参考价的投标（报价）供应商作为第一中标（成交）候选供应商；在基准价与中标（成交）参考价之间没有投标（报价）供应商报价时，以低于且最接近中标（成交）参考价的投标（报价）供应商作为第一中标（成交）候选供应商。

第一中标（成交）候选供应商确定后，高于且最接近第一中标（成交）候选供应商报价的投标（报价）供应商作为第二中标（成交）候选供应商，高于且最接近第二中标（成交）候选供应商的为第三中标（成交）候选供应商，其余依次类推。

基准价法适用于市场资源充足，国家标准、国家军用标准或者行业标准作出明确技术规范的通用物资采购项目。

第十一条 综合评分法，是指在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中明确的价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务等因素和评分标准，对每个供应商进行综合评审后，以评审总得分最高的投标（报价）供应商作为第一中标（成交）候选供应商或者中标（成交）供应商的评审方法。

综合评分法采用百分制评分。技术标准复杂、技术性能变量多、售后服务要求高的装备、机电产品、医疗设备等物资价格分值占总分值的比重（即权值）为30%至40%，其他物资为40%至60%。其中，价格分值采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分；其他投标（报价）供应商的价格分统一按照“价格得分=评审基准

价/报价×价格分值”的公式计算。

综合评分法适用于需要对技术、服务、价格等因素进行重点评审的物资采购项目。

第十二条 性价比法，是指按照采购文件要求对投标（报价）文件进行评审后，计算出每个有效投标（报价）供应商除价格因素以外的其他各项评分因素（包括技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对采购文件的响应程度等）的汇总得分，并除以该投标（报价）供应商的报价，以商数（评审总得分）最高的投标（报价）供应商为中标（成交）候选供应商或者中标（成交）供应商的评审方法。

评审总得分=B/N。B为投标（报价）供应商的综合得分， $B=F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$ ，其中，F1、F2……Fn分别为除价格因素以外的其他各项评分因素的汇总得分；A1、A2、……An分别为除价格因素以外的其他各项评分因素所占的权重（ $A1 + A2 + \dots + An = 1$ ）。N为投标（报价）供应商报价。

性价比法适用于对技术性能指标要求较高，价格难以确定，或者报价中可能出现物资技术档次差异较大的采购项目。

第十三条 采用最低价法、基准价法、综合评分法和性价比法评审时，一般不得去掉最低报价。经评审委员会（五分之四以上评委）认定，最低报价或者重要分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，评审委员会应当

要求供应商在规定时限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料。供应商不能合理说明或者未在规定时限内提供相关证明材料的，评审委员会应当否决其投标（报价），按无效投标（报价）处理。

第十四条 投标（报价）供应商提供无条件免费赠与采购项目全部物资（采购项目附带的正常赠与物资除外），应当书面说明理由，并经评审委员会（五分之四以上评委）认定是否接受。评审时采用综合评分法的，其价格分按满分计算；采用最低价法的，其价格视为最低价；采用性价比法的，其价格按照其他有效报价中的最低价计算；采用基准价法的，其价格按中标（成交）参考价计算。

投标（报价）供应商基于排斥竞争对手，故意扰乱市场，或者为获取项目后期可观经济利益等目的免费赠与物资的，评审委员会应当视其为恶意竞争，按无效投标（报价）处理。

第十五条 采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判方式的，可以选用最低价法、基准价法、综合评分法、性价比法进行评审。询价采购，一般采用最低价法进行评审。

第三章 评审委员会

第十六条 评审委员会由评审专家和采购机构代表组成，人数一般采购项目为7人以上单数，重大采购项目为11人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家人数不得少于评审委员会成

员总数的三分之二。

一般采购项目是指单项 500 万元或者批量 2000 万元以下的物资采购项目，重大采购项目是指单项 500 万元或者批量 2000 万元以上的物资采购项目。

各级物资采购管理部门可以参照以上标准，结合实际确定本单位一般采购项目和重大采购项目标准（不得高于前款规定标准）及评审委员会人数。

第十七条 评审专家抽取，应当在评审前 2 日内进行，由采购机构成立的评审专家抽取组，在纪检或者审计、财务部门全程监督下，依托军队物资采购网或者地方政府采购网，从军队物资采购评审专家库或者省级以上地方人民政府采购评审专家库中随机抽取。其中，偏远地区部队采购机构可以从驻地市级政府采购评审专家库中随机抽取。采购机构每次抽取评审专家，应当多抽取 2 名候补专家。

抽取评审专家时，抽中本采购机构人员的，不得选用，应当另行抽取。

采购需求部门（单位）人员不得参与本部门（单位）物资采购项目的评审。参与物资采购项目咨询、论证或者采购文件编制人员，不得作为评审专家参加该项目采购评审。

第十八条 评审委员会成员中采购机构代表由采购机构确定，一般为 1 人。评审专家回避或者缺席且候补专家不能到位时，可替补 1 名采购机构代表，但应当向评审委员会作出说明，

并写入评标（审）报告。采购机构代表应当为从事采购工作 3 年以上的单位或者部门领导，或者具有高级技术职称以及高级专业技术职务人员，一般只承担商务评审，不得担任评审委员会负责人。

第十九条 采购机构应当对评审专家抽取过程全程录音录像，抽取过程及结果等情况做好记录，由抽取人员和监督人员共同签字确认，存档备查。任何单位和个人不得指定评审专家或者干预评审专家的抽取工作。

第二十条 评审专家和采购机构代表选定后，不得擅自变更。确需变更的，应当按照规定重新抽取或者确定。评审专家无法重新抽取，或者重新抽取不能满足评审工作时间要求的，评审改期进行，并从次日起 3 个工作日内重新组建评审委员会。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定要求的，采购机构必须立即停止评审工作，封存采购文件和所有投标（报价）文件，择期重新组建评审委员会进行评审。采购机构应当将补抽专家或者重新组建评审委员会的情况进行书面记录，随其他文件一并存档。

评审改期进行的，采购机构应当在监督人员监督下对投标（报价）文件等封存，待重新组建评审委员会后，在监督下拆封。

评审过程中，评审委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，应当及时更换。被更换的评审委员会成员前期作出的评审结论无效，由更换后的评审委员会成员重

新进行评审。

第二十一条 除依法组建的评审委员会成员以外，其他任何人不得参加评审或者替代评审。

第二十二条 评审委员会履行下列职责：

(一) 审查供应商投标（报价）文件等是否满足采购文件要求，并作出公正评价；

(二) 根据评审需要，要求供应商对投标（报价）文件等有关事项作出澄清；

(三) 出具评标（审）报告，推荐中标（成交）候选供应商名单；

(四) 向采购机构、采购管理部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

(五) 法律、法规和规章规定的其他职责。

第二十三条 评审委员会成员享有下列权利：

(一) 对采购项目有关情况及相关政策制度的知情权；

(二) 对供应商投标（报价）文件等是否符合采购文件要求作出评价的评审权；

(三) 对中标（成交）候选供应商的推荐权；

(四) 不受非法干预的独立评审权；

(五) 按规定获得相应的评审劳务报酬权；

(六) 法律、法规和规章规定的其他权利。

第二十四条 评审委员会成员履行下列义务：

- (一) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (二) 按照采购文件规定的评审方法和评审标准独立进行评审，对评审意见承担个人责任；
- (三) 拒绝参加违法、违规的采购评审活动；
- (四) 对评审过程、评审结果和供应商的商业秘密保密；
- (五) 参与评标（审）报告的起草；
- (六) 配合处理质疑、投诉事宜；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

第二十五条 评审委员会及其成员应当遵守下列工作纪律：

- (一) 不得参加与自己有利害关系的军队物资采购项目的评审活动；对自己有利害关系的评审项目，应当主动提出回避；
- (二) 严格遵守评审时间，主动出具身份证明，评审工作开始前将手机等通讯工具或者相关电子设备交由采购机构统一保管；
- (三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况确实需要与外界联系的，在监督人员监督下办理；
- (四) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受需求部门（单位）的倾向性意见，不得明示或者暗示供应商在澄清时表达与其投标（报价）文件原意不同的意见，不得以采购文件没有规定的评审方法和评审标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标（审）

报告，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

(五) 在评审过程中和评审结束后，不得向外界透露评审内容，不得非法记录、复制或者带走任何评审资料；

(六) 在评审现场服从采购机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商和个人的财物或者好处，不得接受任何单位和个人的请托，不得向采购机构征询确定候选中标（成交）供应商的意向，不得接受任何单位和个人明示或者暗示提出的倾向以及排斥特定投标（报价）供应商的要求，不得有其他不客观、不公正履行职责的行为；

(八) 评审结果确定后，除符合性和资格性审查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围等情形外，不得修改评审结果或者要求重新评审；确需修改评审结果的，应当现场修改，并在评标（审）报告中明确记载。

第二十六条 采购机构工作人员及其他相关人员，在物资采购活动中与供应商有利害关系的，必须回避。

供应商认为采购机构工作人员、评审专家及其他相关人员，在物资采购活动中与其他供应商有利害关系的，可以向采购机构书面提出回避申请，并说明理由。采购机构应当及时询问被申请回避人员；确有利害关系的，被申请回避人员应当回避。

任何单位和个人不得指定中标（成交）供应商或者干预开

标、评审等工作。

第二十七条 在物资采购评审前3年内，评审委员会成员、采购机构工作人员及其他相关人员有下列情形之一的，视为在物资采购活动中与供应商有利害关系：

- (一) 与该采购项目供应商存在劳动关系；
- (二) 担任该采购项目供应商的董事、监事；
- (三) 为该采购项目供应商的控股股东或者实际控制人；
- (四) 与该采购项目供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (五) 与该采购项目供应商有其他可能影响公平、公正评审的关系。

第四章 一般规定

第二十八条 评审委员会应当按照采购文件明确的评审方法、评审标准及细则进行评审，采购文件没有明确规定的评审标准和方法不得作为评审依据。

第二十九条 评审标准，由技术评审标准和商务评审标准组成。技术评审标准，包括产品主要技术性能指标、生产工艺、设施设备、专业技术人员状况等因素；商务评审标准，包括产品价格、供应商信誉、业绩、财务状况、售后服务等因素。

技术、商务评审标准以及符合性和资格性审查内容，由采购机构依据本办法编制，并结合采购项目特点予以适当调整。生产

型供应商技术评审，重点评审供应商生产、制造、加工能力，包括供应商主要设施设备条件、技术力量、技术实施方案、质量控制等；销售型供应商技术评审，重点评审供应商提供的产品是否满足采购需求，包括产品技术性能指标参数满足、偏离情况，以及销售商自身的技术服务能力等。生产型、销售型供应商均可参与的采购项目，其技术、商务评审标准，采购机构可以结合采购项目特点综合考虑评审因素编制，或者按照销售型供应商评审标准编制。

第三十条 评审委员会不得以任何理由调整、修改、完善采购文件中明确的评审方法、评审标准及细则。评审开始后，采购文件、评审标准确有计算等明显错误的，应当报采购机构主要领导核准同意后予以修改，并作好记录，存档备查。

第三十一条 公开招标和邀请招标，少于3家供应商投标的不得开标；竞争性谈判和询价采购，少于3家供应商报价的，不得开始谈判和询价，采购机构应当按照流标（中止采购）处理，除改用比照竞争性谈判方式或者建议采用单一来源方式外，不得拆封供应商投标（报价）文件，并当场退还供应商。

对流标（中止采购）的采购项目，采购机构应当分析原因。属于采购预算或者技术指标参数等采购需求编制方面问题的，应当报物资采购管理部门处理；属于采购方式问题的，应当申请变更采购方式；属于采购文件编制问题或者竞争不够充分的，应当择机重新组织采购。

对采购数量、金额较少的项目，投标（报价）供应商只有 2 家的，采购机构可以采用传真等方式报物资采购管理部门批准后，直接比照竞争性谈判方式，按照至少 2 轮谈判、供应商 3 次报价程序，采用原评审方法及评审标准组织评审；投标（报价）供应商只有 1 家时，采购机构认为投标（报价）供应商满足单一来源条件的，应当在军队物资采购外网上公示 1 周（涉密项目除外），无其他供应商响应时，报物资采购管理部门申请变更采购方式。

第三十二条 开标（谈判、询价开始）后，经评审满足采购文件要求的投标（报价）供应商只有 2 家的，评审委员会应当分析原因。评审委员会（五分之四以上评委）认定投标（报价）供应商报价客观合理的，应当在评标（审）报告中注明，可直接比照竞争性谈判方式，按照至少 2 轮谈判、供应商 3 次报价程序，采用原评审方法及评审标准组织评审。

开标（谈判、询价开始）后，经评审满足采购文件要求的投标（报价）供应商只有 1 家时，评审委员会（五分之四以上评委）认定投标（报价）供应商满足单一来源条件的，应当在评标（审）报告中注明；采购机构应当将该项目在军队物资采购外网上公示 1 周（涉密项目除外），无其他供应商响应时，报物资采购管理部门申请变更采购方式。

评审委员会（五分之四以上评委）认定采购项目技术指标参数、采购预算编制等方面存在问题，或者认定采购竞争不够充分

的，应当予以废标（终止采购），并在评标（审）报告中注明；采购机构应当报物资采购管理部门处理或者重新组织采购。

供应商报价均超采购预算的，评审委员会应当分析原因；一般情况下视为需求部门（单位）不能支付，应当予以废标（终止采购）。评审委员会（五分之四以上评委）认定供应商报价客观合理的，可以继续评审，并出具评标（审）报告。

部分供应商报价超采购预算的，应当继续进行评审。第一中标（成交）候选供应商报价未超采购预算的，评审结果有效；第一中标（成交）候选供应商超采购预算的，报物资采购管理部门处理。

同一需求部门（单位）同一经费来源的同类物资，部分产品单价或者金额超采购预算，但中标（成交）总金额未超采购预算的，不视为需求部门（单位）不能支付。

第三十三条 采购机构在采购评审前，应当组织召开由评审委员会成员参加的评审预备会。

评审预备会主要包括下列内容：

- （一）核实评审委员会成员身份；
- （二）宣布评审工作纪律、评审程序、回避要求；
- （三）介绍采购项目和采购文件有关情况；
- （四）全体评委按照少数服从多数的原则，实名投票推选评审委员会负责人；
- （五）依据评审专家所从事专业，由评审委员会负责人明确

评审委员会成员分工，划分技术评委和商务评委。

评审委员会负责人由评审专家担任，主要负责评审委员会成员之间的事务性工作、与采购机构协调相关事宜、组织起草评标（审）报告等。评审委员会负责人与其他成员的法定职责、权利和义务相同。评审委员会负责人不得影响其他成员依法独立评审。

第三十四条 采购评审开始后，评审委员会成员应当熟悉和理解采购文件，认真阅读所有投标（报价）文件，对所有投标（报价）文件逐一进行符合性和资格性审查，按照少数服从多数原则确认投标（报价）供应商及其投标（报价）文件合格与否，并填写《资格性和符合性审查表》。

资格性审查，依据法律法规和采购文件规定实施，主要审查投标（报价）文件是否按照规定要求提供资格性证明材料，是否属于禁止参加投标（报价）的供应商等内容，确定投标（报价）供应商是否具备投标（报价）资格。

符合性审查，依据采购文件规定实施，主要审查投标（报价）文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度，是否按照规定交纳投标（报价）保证金。

无论采购文件是否作出明确规定，评审委员会均应对《政府采购法》第二十二条规定的资格条件和与采购项目有关的行业强制性规定的资格条件进行资格性审查。

供应商投标（报价）文件符合性和资格性审查不合格的，不

再进入后续评审。

第三十五条 评审委员会与供应商进行询标、谈判、询价时，供应商出场顺序，按照递交投标（报价）文件的倒序进行。

第三十六条 评审过程中，对投标（报价）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，评审委员会应当要求投标（报价）供应商作出必要的书面澄清，并给予其必要的反馈时间，但澄清事项不得超出投标（报价）文件的范围。除竞争性谈判采购方式外，不得实质性改变投标（报价）文件的内容，不得通过澄清等方式对投标（报价）供应商实行差别对待。

投标（报价）供应商澄清材料确认，投标（报价）供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；投标（报价）供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者全权代表签字确认。有效的澄清材料，是投标（报价）文件的组成部分；澄清不影响投标（报价）文件的效力。

评审过程中，评审委员会认为采购文件有关事项表述不明确或者需要说明的，可以要求采购机构书面解释。采购机构应当给予书面解释，但不得改变采购文件的原义或者影响公平、公正评审。解释事项涉及投标（报价）供应商权益的，应当以有利于投标（报价）供应商为原则。

第三十七条 评审委员会成员应当按照采购文件规定的评审方法和标准，对审查合格的投标（报价）文件进行商务评审和技

术评审，实施综合比较与评价。

技术、商务评委应当独立评分。其中，技术评委只能按照技术评审标准作技术评分，商务评委只能按照商务评审标准作商务评分。

独立评分前，评审委员会不得集体商议、沟通、协调，技术、商务评审方面存有歧义的除外。

第三十八条 评审委员会成员对价格分等客观评分项的评分应当一致；对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。技术偏离、销售业绩等评分项，应当以供应商提供的产品检测报告、原始合同或者复印件以及有关证明材料为依据。

第三十九条 评审委员会成员技术、商务（不含价格因素）最终评分偏离评审委员会全体成员评分均值±20%的，该成员的评分将被剔除，以其他评委的评分均值计算，作为该成员的评分计入总分值；评审委员会所有成员评分均超出±20%时，直接以全体成员评分均值计算，不再剔除。

第四十条 评审委员会应当对评分汇总等评审情况进行复核。对预中标（成交）排名前3名的供应商、报价最高且预中标（成交）的供应商、报价最低未预中标（成交）的供应商，以及投标（报价）文件被认定为无效的、废标的和终止评审等情形，进行重点复核、分析原因，并在评标（审）报告中注明。

评审委员会依据经过复核的评审结果推荐中标（成交）候选

供应商。

第四十一条 采购评审结束后，评审委员会应当出具书面评标（审）报告，评审委员会全体成员逐页签字确认；评标（审）报告应当附有评审委员会成员签字表，注明评委姓名、工作单位、职务职称（军衔）以及评委本人签名等。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标（审）报告上签署不同意见并说明理由；只签字未写明不同意见或者只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评标（审）报告的有效性。

第四十二条 评审结果由评审委员会负责人在评审现场向参与采购活动的投标（报价）供应商当场公布，且不得更改。投标（报价）供应商对评审结果有疑义的，评审委员会应当现场予以解答。

第四十三条 在评审过程中，有下列情形之一的，评审委员会应当拒绝或者停止评审，向采购机构或者物资采购管理部门书面说明情况：

（一）采购文件存在歧义、重大缺陷，导致评审工作无法进行的；

（二）采购文件存在明显的倾向性或者歧视性的（单一来源采购项目除外）；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是

采购文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(四) 采购文件规定的评审方法是综合评分法、基准价法、最低价法和性价比法之外的评分方法，或者将几种方法同时混用的，或者名义上为综合评分法、基准价法、最低价法和性价比法，但实际上是不符合规定的评审方法的；

(五) 采购文件将投标（报价）供应商的资格性审查条件列为评分因素的，或者将与采购项目无直接关联且未在技术、商务要求中明确的事项列为评分因素的；

(六) 有关供应商和个人非法干预评审委员会依法独立评审的；

(七) 其他导致采购活动违法、违规的情形。

第四十四条 采购机构或者监督人员发现评审委员会未按采购文件规定的评审标准和程序评审的，应当及时予以制止纠正，并重新组织评审活动，同时书面报告物资采购管理部门。

第四十五条 评审委员会发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，应当及时报告采购机构，并在采购评审时取消相关供应商作为中标（成交）候选供应商资格。

第四十六条 作战训练、抢险救灾、维稳处突、军事援外和国际人道主义救援等物资应急采购评审，采购机构和评审委员会可以按照急事急办的原则，适当缩短招标（谈判、询价）时间和采购评审时间，简化评审程序。

第五章 样品评审

第四十七条 有下列情形之一的，采购机构可以要求投标（报价）供应商提供样品：

（一）样品运输携带方便，且其材料、外观、包装、重量、质量性能指标、生产工艺等易于现场评审比较或者便于现场测试对比的；

（二）采购需求表述无法穷尽的；

（三）为便于产品质量检验验收等需要封存样品的。

除前款规定情形外，一般不得要求投标（报价）供应商提供样品。

第四十八条 需要提供样品的，采购文件应当明确供应商提交样品的时间、地点、数量以及评审标准等事项。

第四十九条 采购机构要求供应商提供样品的，应当给投标（报价）供应商预留必要的样品生产、试制、试验和检测时间。采购产品投标（报价）供应商未生产过的，可提供其生产过的类似产品作为样品参与投标（报价）。

第五十条 投标（报价）供应商提供虚假样品或者借用、冒用其他供应商样品的，评审委员会应当否决其投标（报价）。

第五十一条 投标（报价）供应商中标（成交）后，应当提供与其样品一致或者质量性能更优的产品。

第五十二条 样品评审前，采购机构应当对投标（报价）供

应商提供样品的明显标识、铭牌、标签等，采取密封、遮挡或者去除等必要措施，并统一编号。

第五十三条 样品评审标准，依据所采购物资技术要求的关键要素设定；需要对样品进行检测或者需提供样品检测报告的，主要依据检测报告中的技术性能指标参数设定。

第五十四条 采购机构不得以提供样品为名，变相或者借机阻挠供应商参与投标（报价）。

第六章 招标评审

第五十五条 采用公开招标、邀请招标方式采购的，评标委员会应当按照下列程序组织评审：

（一）审阅招标文件，重点审查招标文件投标人须知中无效投标条款、采购项目技术和商务要求、资格性和符合性审查要求、评标方法和标准细则以及采购合同主要条款等规定要求；

（二）进行资格性和符合性审查；

（三）解释、澄清有关事项；

（四）进行商务和技术评审，并综合比较与评价；

（五）复核评审情况；

（六）推荐中标候选供应商并排序；

（七）出具评标报告。

第五十六条 评标委员会对投标文件（包括单独递交的开标一览表）密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形，但

其他方面符合要求，应当评定为不影响整个投标文件有效性和采购活动公平竞争，并通过投标文件的符合性审查：

（一）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了投标供应商名称且得到投标供应商（法定代表人或者授权代表）现场认可的；

（二）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（三）存在个别地方（总数不超过2个且占应签字地方的比例不超过20%）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者授权代表有效签字的；

（四）除招标文件明确要求加盖供应商（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。

第五十七条 供应商及其投标文件有下列情形之一的，在符合性审查时按照无效投标处理：

（一）未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的（本办法第五十六条规定的情形除外）；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）应交未交投标保证金的；

（四）投标有效期不符合招标文件要求的；

（五）其他未满足对投标文件有效性、完整性和对招标文件响应程度要求的情形。

第五十八条 供应商及其投标文件有下列情形之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

- (一) 不具备招标文件中规定的资格性要求的；
- (二) 法人代表授权不符合要求的；
- (三) 属于禁止参加投标的供应商的；
- (四) 不符合法律、法规、规章规定的资格性要求的。

第五十九条 下列内容评标委员会不得要求投标供应商澄清：

- (一) 开标时未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容；
- (二) 投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- (三) 投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。

第六十条 投标文件出现下列情形的，不需要投标供应商澄清，按照下列原则处理：

- (一) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (二) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；
- (三) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改

单价；

(四) 不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

(五) 开标一览表报价与投标文件报价不一致的，以开标一览表为准。

第六十一条 有下列情形之一的，属于投标供应商相互串通投标，评标委员会应当对串标供应商按照无效投标处理：

(一) 投标供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容的；

(二) 投标供应商之间约定中标供应商的；

(三) 投标供应商之间约定部分投标供应商放弃投标或者中标的；

(四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标供应商按照该组织要求协同投标的；

(五) 投标供应商之间为谋取中标或者排斥特定投标供应商而采取其他联合行动的。

第六十二条 有下列情形之一的，视为投标供应商相互串通投标，评标委员会应当对串标供应商按照无效投标处理：

(一) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制的；

(二) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

(三) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人的；

(四) 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；

(五) 不同投标供应商的投标文件相互混装的；

(六) 不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

第六十三条 有下列情形之一的，属于采购机构与投标供应商串通投标，评标委员会应当对串标供应商按照无效投标处理：

(一) 采购机构在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标供应商的；

(二) 采购机构直接或者间接向投标供应商泄露采购预算、评标委员会成员等信息的；

(三) 采购机构明示或者暗示投标供应商压低或者抬高投标报价的；

(四) 采购机构授意投标供应商撤换、修改投标文件的；

(五) 采购机构明示或者暗示投标供应商为特定投标供应商中标提供方便的；

(六) 采购机构与投标供应商为谋求特定投标供应商中标而采取其他串通行为的。

第六十四条 有下列情形之一的，属于虚假投标，评标委员会应当对投标供应商按照无效投标处理：

(一) 使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书投标的；

(二) 使用伪造、变造的许可证件的；

(三) 提供虚假的财务状况或者业绩的；

(四) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；

(五) 提供虚假信用状况的；

(六) 其他弄虚作假行为的。

第六十五条 推荐中标候选供应商，应当根据招标文件的规定确定中标候选供应商数量，并按顺序排列。

供应商顺序按照下列要求排列：

(一) 采用综合评分法的，按评标后总得分由高到低顺序排列；总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；总得分且投标报价相同的，按技术评审得分由高到低顺序排列；

(二) 采用基准价法的，按照中标候选投标报价由低到高顺序排列；报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；

(三) 采用最低价法的，在全部满足招标文件实质性要求前提下，按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；

(四) 采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列；商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

第六十六条 评标报告应当包括下列主要内容：

- (一) 开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件供应商名单、投标供应商名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标供应商名单及原因；
- (五) 评标结果和中标候选供应商排序、报价汇总表，以及推荐中标候选供应商的理由，尤其是本办法第四十条所涉及情况理由；
- (六) 评标委员会授标建议。

第七章 竞争性谈判评审

第六十七条 采用竞争性谈判方式采购的，谈判小组应当按照下列程序组织评审：

- (一) 审阅谈判文件，主要审阅谈判文件的谈判须知、确定邀请参加谈判的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术和商务要求、谈判程序、评审方法和评审标准及细则、谈判内容以及采购合同主要条款等规定要求；
- (二) 进行资格性和符合性审查；
- (三) 谈判小组按照谈判文件的规定与通过符合性和资格性

审查的供应商分别进行谈判报价；

(四) 解释和澄清有关事项；

(五) 供应商报价结束后，谈判小组按照谈判文件规定的评审方法和评审标准进行商务和技术评审，并综合比较与评价；

(六) 复核评审情况；

(七) 推荐成交候选供应商并排序（排序方法参照本办法第六十五条执行）；

(八) 出具评审报告。

第六十八条 谈判过程中，谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

第六十九条 谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、商务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购机构审核确认，并将变更的内容书面通知所有参加谈判的供应商。

第七十条 谈判过程中，谈判小组应当根据谈判文件明确的轮次与供应商进行谈判报价，一般为 2 轮谈判、供应商 3 次报价。确需增加谈判报价轮次的，经评审委员会（五分之四以上评委）认定可以增加，但应当在评审报告中说明理由。

第七十一条 谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料，作为报价文

件的一部分送谈判小组。供应商书面变更材料应当由其法定代表人或者授权代表签字确认。

第七十二条 谈判文件能够详细列明采购项目技术、商务要求的，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价；谈判文件不能详细列明采购项目技术、商务要求，需要经过谈判由供应商提供最终设计方案或者解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商报价文件的有效组成部分。

第七十三条 谈判小组经过 2 轮谈判后，供应商响应内容仍然不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的，或者谈判过程中谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。

谈判小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

第七十四条 供应商进行报价，应当在谈判室外独立填写报价单并由其法定代表人或者其授权代表签字确认，在规定时间内密封递交采购机构工作人员，由采购机构工作人员收齐后集中递交谈判小组。采购机构工作人员不得拆封供应商报价单。

第七十五条 供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

第七十六条 谈判过程中，有下列情形之一的，谈判终止：

（一）参加谈判的供应商不足3家的（本办法第三十一、第三十二条有关情形除外）；

（二）参加谈判的供应商均被淘汰的；

（三）谈判结束后，供应商报价文件均不能满足谈判文件最低要求的；

（四）其他无法继续开展谈判或者无法成交的情形。

第七十七条 竞争性谈判采购评审报告应当包括下列主要内容：

（一）谈判日期和地点；

（二）获取谈判文件及参加报价的供应商名单；

（三）谈判小组成员名单；

（四）评审方法；

（五）评审情况记录和说明；

（六）评审结果和成交候选供应商排序、各轮次报价汇总表，以及推荐成交候选供应商的理由，尤其是本办法第四十条所涉及情况理由；

（七）谈判小组推荐成交供应商建议。

第七十八条 采用单一来源采购方式组织谈判的，其评审比照竞争性谈判评审有关规定执行。

第八章 询价评审

第七十九条 采用询价方式采购的，询价小组应当按照下列程序组织评审：

(一) 审阅询价文件，主要包括询价文件规定的询价须知、确定被询价的供应商数量、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术和商务要求，体现满足采购需求、质量和服务相等的采购项目最低要求，询价程序和成交标准以及采购合同主要条款等要求；

(二) 进行资格性和符合性审查；

(三) 解释、澄清有关事项；

(四) 进行商务和技术评审；

(五) 复核评审情况；

(六) 推荐成交候选供应商；

(七) 出具评审报告。

第八十条 评审过程中，经审查供应商报价文件不能满足询价文件规定的采购项目最低要求，或者询价过程中发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，询价小组应当将该供应商淘汰。

第八十一条 询价过程中，有下列情形之一的，询价终止：

(一) 参加询价的供应商均被淘汰的；

(二) 询价结束，供应商报价文件均不能满足询价文件规定的采购项目最低要求的；

(三) 其他无法继续开展询价或者无法成交的情形。

第八十二条 询价小组应当按照合格供应商的报价由低到高排序，推荐成交候选供应商；供应商报价相同的，以供应商技术方面满足优劣程度确定成交候选供应商顺序。

第八十三条 询价采购评审报告应当包括下列内容：

- (一) 询价日期和地点；
- (二) 获取询价文件及参加报价的供应商名单；
- (三) 询价小组成员名单；
- (四) 评审方法；
- (五) 评审情况记录和说明；
- (六) 推荐成交候选供应商建议及理由。

第九章 定标（成交）原则

第八十四条 中标（成交）供应商数量及其中标（成交）物资数量，应当在采购文件中明确，按照下列原则确定：

(一) 同一品种、规格的物资一般不得分包，采购数量、金额较大的，可以选取 2 家以上供应商同时中标（成交），并根据评审排序，从第一名开始，按照规定的比例，依次确定中标（成交）数量；

(二) 选择 2 家供应商同时中标（成交）的，中标（成交）数量比例按 7：3 计算；3 家供应商同时中标（成交）的，按 5：3：2 计算；4 家以上供应商同时中标（成交）的，第一名与最后

一名数量比例控制在 4:1 至 3:1 之间，其余等差分配。

第八十五条 同一品种、规格的物资，2 家以上供应商中标（成交）时，报价高于或者等于第一中标（成交）候选供应商的，中标（成交）价格一律执行第一中标（成交）候选供应商报价；报价低于第一中标（成交）候选供应商的，执行各自报价。

中标（成交）候选供应商不接受第一中标（成交）候选供应商报价的，视为放弃中标（成交）资格，其放弃的数量，按照评审排序，从第一名开始，依次商其他投标（报价）供应商承担。

中标（成交）供应商无法按照规定时限完成全部中标（成交）数量的，可以书面放弃部分中标（成交）数量，其放弃的数量，按照评审排序，从第一名开始，依次商其他投标（报价）供应商承担。

第八十六条 本办法明确的技术和商务评审加减分规则无法满足需要时，采购机构应当采用下列方法处理：

（一）只需要判定是否符合采购文件要求或者是否具有某项功能的指标，可以规定符合要求或者具有功能即获得相应分值，否则不得分；

（二）可明确量化的指标，应当规定各区间的对应分值，并根据投标（报价）供应商的投标（报价）响应情况进行对照评分；

（三）能够在投标（报价）供应商之间具体比较的指标，应当规定不同名次的对应分值，并根据投标（报价）供应商的投标

(报价) 响应情况进行优劣排序后依次打分；

(四) 需要根据投标 (报价) 供应商的投标 (报价) 响应情况进行计算评分的指标，应当规定相应的计算公式和方法；

(五) 总体设计、总体方案等无法量化比较的评价内容，可以规定评审委员会成员先综合比较投标 (报价) 供应商对该项评价内容的响应情况，确定投标 (报价) 供应商的优劣等级，再依据优劣等级对应的分值或者分值区间评分；

(六) 设立的评价指标应当充分考虑所有可能的投标 (报价) 响应，且每一种可能的投标 (报价) 响应应当对应一个明确的分值或者分值区间，不得对应多个分值或者多个分值区间。

第八十七条 采用综合评分法评审，应当符合下列要求：

(一) 采购项目已进行资格预审的，不得再将资格预审的相关标准和要求作为评审内容；未进行资格预审的，应当明确规定供应商规模、业绩和财务的相关指标及获得最高评审分值的具体标准；

(二) 同类采购项目采用相同的评分因素、分值和评审标准，特殊情况需要调整的，应当在采购文件中注明；

(三) 评审委员会应当对每位成员的评分进行汇总；每位成员在提交其独立出具的评分表后不得重新评分。

第八十八条 采用综合评分法评审，投标 (报价) 供应商有下列情形之一的，不得推荐为中标 (成交) 候选供应商：

(一) 该投标 (报价) 供应商报价高于全体有效投标 (报价)

供应商报价平均值一定比例以上的；

(二) 该投标（报价）供应商的技术、商务（不含价格因素）得分低于全体有效投标（报价）供应商的技术、商务得分平均值一定比例以上的。

前款规定的一定比例应当在采购文件中具体规定，且第一项所列比例不得高于40%，第二项所列比例不得高于30%。

第八十九条 采用基准价法评审，应当符合下列要求：

(一) 供应商投标（报价）文件中涉及价格的有关资料应当单独封装，投标（报价）时单独提交；合并封装的，或者投标（报价）文件中包含报价内容的，不得作为中标（成交）候选供应商；

(二) 供应商及其投标（报价）文件满足采购文件技术、商务（不含价格因素）评审标准要求，即可判定评审合格，进入后续评审；否则判定评审不合格，不再进入后续评审；

(三) 审查技术、商务评审合格的供应商报价资料，根据本办法第八十八条明确的情形，排除报价高于规定比例要求的供应商，其余供应商报价为有效报价。

第九十条 采用性价比法评审，投标（报价）供应商的技术得分低于全体有效投标（报价）供应商的技术得分平均值30%以上的，取消其中标（成交）资格。

第十章 评审现场

第九十一条 采购机构应当对评审现场全程录音录像，并将录音录像资料随有关采购资料一并存档。评审现场应当根据需要采取屏蔽措施。

第九十二条 采购机构应当确保评审活动在严格保密的情况下进行。在采购结果确定前，采购机构对评审委员会成员名单负有保密责任。

评审委员会成员、采购机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、军事秘密、商业秘密负有保密责任。

第九十三条 评审现场人员包括评审委员会成员、采购机构工作人员、监督人员（包括采购机构监督人员、上级监管部门人员、邀请的公证人员）、参加采购活动的供应商代表等。

采购机构应当加强评审现场管理，评审开始后禁止非评审现场人员进入评审现场。

第九十四条 评审现场应当划分评审区域、现场报价区域、电子监控区域、监督区域、休息就餐区域、公众监督区域等功能区域。

评审委员会成员主要活动区域为评审区域和休息就餐区域；采购机构工作人员主要活动区域为评审区域、休息就餐区域及其他相关区域；监督人员主要活动区域为电子监控区域和其他需要

监督的区域；供应商代表主要活动区域为现场报价区域和公众监督区域。

第九十五条 采购机构应当加强评审现场设施设备建设，逐步实现评审过程电子化、透明化。

第九十六条 评审活动结束后，采购机构除工作人员和监督人员外，其他人员应当全部退出评审现场。无正当理由，不得再次进入或者返回评审现场。

评审现场采购机构工作人员，人数为一般采购项目 2 至 3 名；重大采购项目 3 至 4 名。

评审现场采购机构监督人员，应当为本单位从事纪检、审计工作的干部，或者采购机构申请上级管理部门指派的人员，人数为一般采购项目 1 名，重大采购项目 1 至 2 名。

第九十七条 采购机构工作人员在评审现场主要负责下列工作：

（一）完整提供与采购项目相关的政策制度文件、采购文件、评审工作文件、供应商投标（报价）文件；

（二）提供评审所需要的笔、纸、计算器，做好评审前的其他必要准备工作；

（三）保管评审委员会成员的通讯设备及其他相关物品；

（四）满足评审委员会成员评审过程中的正当需求；

（五）传递评审过程中与评审有关的文书；

（六）维护评审现场工作秩序，及时报告评审现场中的违法、

违规、违纪和不当行为；

(七) 其他应当负责的工作。

第九十八条 采购机构监督人员在评审现场主要负责下列工作：

(一) 监督评审委员会成员是否依法独立评审；

(二) 制止评审委员会成员、采购机构工作人员及其他相关人员发表影响评审委员会成员依法独立评审的意见和言论；

(三) 制止他人非法干预评审委员会成员独立评审的行为；

(四) 向监督管理部门报告不能现场处理的违法、违规、违纪和不当行为；

(五) 记录评审委员会成员评分偏差超过分值限额的相关情况；

(六) 评审结束后，填报《评委能力素质表现评价表》；

(七) 其他应当负责的工作。

第九十九条 上级监管部门人员在评审现场主要负责下列工作：

(一) 监督评审现场是否具备依法开展评审的工作条件；

(二) 监督评审委员会成员是否依法独立评审；

(三) 制止评审委员会成员、采购机构工作人员及其他相关人员发表影响评审委员会成员依法独立评审的意见和言论；

(四) 制止他人非法干预评审委员会成员独立评审的行为；

(五) 依法答复有关军队采购政策制度的咨询；

- (六) 处理适合现场处理的违法、违规、违纪和不当行为；
- (七) 其他应当负责的工作。

第一百条 采购机构工作人员在评审现场不得实施下列行为：

- (一) 发表影响评审委员会成员独立评审的意见和言论；
- (二) 擅离职守，影响评审工作正常开展；
- (三) 非法泄露获悉的评审情况和评审结果；
- (四) 与供应商、评审委员会成员串通；
- (五) 其他不应当实施的行为。

第一百零一条 采购机构监督人员在评审现场不得实施下列行为：

- (一) 非法干预正常的评审工作；
- (二) 发表影响评审委员会成员依法独立评审的意见和言论；
- (三) 对评审现场中出现的违法、违规、违纪和不当行为不予制止或者报告；
- (四) 其他不应当实施的行为。

第一百零二条 上级监管部门人员在评审现场不得实施下列行为：

- (一) 非法干预正常的评审工作；
- (二) 发表影响评审委员会成员依法独立评审的意见和言论；
- (三) 对评审现场出现的违法、违规、违纪和不当行为不予制止或者处理；

- (四) 错误答复军队物资采购政策制度；
- (五) 现场处理不应当现场处理的工作事项；
- (六) 其他不应当实施的行为。

第一百零三条 供应商代表应当服从评审现场工作人员管理，维护评审现场工作秩序，不得干预正常评审，不得发表影响依法独立评审的意见和言论，不得实施影响采购评审的其他违法、违规、违纪和不当行为。

第十一章 违规处理

第一百零四条 在采购评审工作中，采购机构有下列情形之一的，对单位给予通报批评，并责令改正；对负有直接责任的主管人员和其他人员，依照《中国人民解放军纪律条令》有关规定给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 未按规定要求选用评审方法的；
- (二) 未依法抽取评审专家的；
- (三) 未依法组建评审委员会的；
- (四) 评审委员会成员数量不足或者比例不符合规定的；
- (五) 未按规定要求确定中标（成交）供应商和价格的。

存在前款规定情形的，评审结果无效；给他人造成损失的，有过错的相关责任人应当依照有关规定承担民事责任。

第一百零五条 评审委员会成员有下列情形之一的，给予批评，责令改正；情节严重的，予以剔除出库处理；应当追究法律

责任的，按照有关规定处理：

- (一) 应当回避没有回避的；
- (二) 未按照法律法规和本办法要求进行评审的；
- (三) 在评审过程中滥用职权，损害军队合法权益的；
- (四) 发表影响依法独立评审的意见和言论的；
- (五) 在评审过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；
- (六) 不认真履行职责，敷衍评审工作的；
- (七) 不遵守评审现场工作纪律，评审过程中擅离职守、影响评审程序正常进行的；
- (八) 不配合质疑投诉处理或者不按照本办法进行评审复议的；
- (九) 以任何方式和理由索取明显高于正常或者规定的劳务报酬，或者要求先给付报酬再进行评审的；
- (十) 收受采购机构、供应商、其他利害关系人的财物或者其他不正当利益的；
- (十一) 泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、军事秘密、商业秘密的；
- (十二) 向采购机构征询确定中标（成交）供应商意向的；
- (十三) 私下接触投标（报价）供应商的；
- (十四) 其他不客观、不公正履行职责的行为。

第一百零六条 评审现场采购机构工作人员违反第一百条规定的，给予批评，并责令改正；应当追究法律责任的，按照有关

规定处理。

第一百零七条 评审现场监督人员违反第一百零一、一百零二条规定的，给予批评，并责令改正；应当追究法律责任的，按照有关规定处理。

第一百零八条 评审委员会成员在同一次采购评审活动中，评分偏差超过分值限额3次以上的，采购机构应当记录在案；累计3次以上针对特定投标（报价）供应商评分偏差向上超过分值限额的，或者在特定投标（报价）供应商参加的投标（报价）活动中对其他投标（报价）供应商的评分向下偏差超过分值限额的，视为该评审委员会成员与特定投标（报价）供应商存在利益关联关系，按照有关规定予以剔除出库处理。

第一百零九条 采购评审工作中的其他违法、违规、违纪和不当行为，应当追究法律责任的，按照有关规定处理。

第十二章 附 则

第一百一十条 中国人民武装警察部队物资采购评审工作，参照本办法执行。

第一百一十一条 本办法自发布之日起施行。以往有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1. 资格性和符合性审查表
2. 生产型供应商技术评审表

3. 生产型供应商商务评审表
4. 销售型供应商技术评审表
5. 销售型供应商商务评审表
6. 采购评审名词术语对照表

附件 1

资格性和符合性审查表

审查项目	是否合格				说明
	投标(报价)单位 1	投标(报价)单位 2	投标(报价)单位 3	
一、资格性审查					
1. 工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、银行资信证明、纳税证明、缴纳税社证明、资产负债表等满足采购文件要求					
2. 法定代表人资格证明书和授权书满足采购文件要求					
3. 投标(报价)供应商关于资格的声明函满足采购文件要求					
4. 投标(报价)供应商经营范围(或货物销售授权书)等满足采购文件要求					
5. 质量管理体系认证、环保认证等满足采购文件要求					
6. 国家强制要求的资质证书(生产许可证、经营许可证、3C等强制认证证书等)满足采购文件要求					
7. 交货时间满足采购文件要求					
8. 投标(报价)供应商 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明					
9. 其他(采购机构结合实际编写)					
二、符合性审查					
1. 投标(报价)文件密封完好					
2. 投标(报价)文件签署、盖章齐全完整					
3. 投标(报价)文件组成齐全完整					
4. 投标(报价)文件有效期满足采购文件要求					
5. 投标(报价)保证金满足采购文件要求					
6. 其他(采购机构结合实际编写)					
综 合 评 定					
说明: 1. 合格打“√”, 不合格打“×”。 2. 有一项内容不合格, 综合评定为不合格。 3. 采购机构应当结合采购项目实际情况, 适当增减调整审查内容。					

附件 2

生产型供应商技术评审表

序号	评审项目	评审内容及规则	标准分值	得分
1	设施设备	设施设备能够满足采购项目需要;工装设备齐全且性能先进,技术状况良好,能满足批量生产、试验检测需要。优: 分,良: 分,一般: 分。无采购项目生产必须的设施设备按无效投标(报价)处理		
2	技术人员	相关专业、工种设置能够满足采购项目需要;技术主管人员有采购项目或者类似项目工作经验;技术人员数量充足,职称、学历等整体素质好。优: 分,良: 分,一般: 分		
3	技术方案	技术方案完整成熟、合理可行,有技术优势及新技术创新应用。优: 分,良: 分,一般: 分;或者以排名得分等量化方式评分		
4	生产工艺	工艺流程、方案等是否合理,生产管理制度是否健全。优: 分,良: 分,一般: 分		
5	质量控制	质量管理体系完善、质量检测机构健全、检验检测设备配套,有第三方认证的质量检测报告,近3年没有发生过重大质量安全事故。优: 分,良: 分,一般: 分		
6	参与科研试制生产情况	参与科研试制的得分,批量生产过的得分		
7	关键重要部件	根据投标(报价)产品关键重要部件的品牌、技术性能、产地等情况评分。优: 分,良: 分,一般: 分		
8	产品技术性能指标参数满足偏离情况	性能指标(有检测报告等证明材料)满足采购文件技术要求,得基准分。技术指标正偏离1项,加分,加分最高为 分;技术指标负偏离1项,减分。负偏离项或关键技术指标1项不满足,投标(报价)无效。本评审项目不得为负分		
9	安装调试和检验验收方案	优: 分,良: 分,一般: 分;或者以排名得分等量化方式评分		
10	样品	根据本办法第五章有关要求编写		
11	其他	采购机构根据采购项目特点编写		

备注:采购机构应当结合采购项目特点,适当增减调整评审项目、评审规则,并明确细化评分标准及加减分规则。

生产型供应商商务评审表

序号	评审项目	评审内容及规则	标准分值	得分
1	价格	满足采购文件要求且报价最低的为评审基准价,价格得分=(评审基准价/报价)×标准分值	30—60分	
2	企业规模	根据投标(报价)供应商资产总额、销售收入等情况评分。优:分,良:分,一般:分;或者以排名得分等量化方式评分		
3	业绩	近3年所投标(报价)产品累计销售业绩(提供投标(报价)供应商销售合同)最高的为基准业绩,业绩得分=(供应商业绩/基准业绩)×标准分值;或者以排名得分等量化方式评分		
4	财务状况	银行签发的资信证明、会计师事务所审计的财务报表等资料齐全,能清楚反映财务、经济状况;资产总额和流动比率表明,具备充足的流动资金和经济实力,能够承担采购项目;资产负债率和负债结构表明,资金利用状况良好,资金风险在合适的范围内;近3年生产经营收益情况良好。优:分,良:分,一般:分		
5	信誉	具有良好商业信誉和产品驰名商标;具有良好的纳税记录和缴纳社会保障金记录;生产的装备物资在部队反映良好(须有部队提供的证明材料)。优:分,良:分,一般:分		
6	售后服务	质量保定期:根据质保长期短酌情评分		
		零备件支持:根据零备件供应周期和价格酌情评分		
		维修响应:根据对维修装备物资的响应和故障修复时间酌情评分		
		技术培训方案:根据技术培训方案酌情评分(是否免费)		
		巡检方案:根据产品建档及维修巡检计划酌情评分		
		服务网点数量:根据网点数量多少酌情评分		
7	产品包装	系统软件升级:系统软件升级是否免费		
		保密与应急支援:能够履行军事保密义务和承诺在军事行动中提供应急支援保障服务		
8	其他	根据产品包装方案酌情评分 采购机构根据采购项目特点编写		
备注:采购机构应当结合采购项目特点,适当增减调整评审项目、评审规则,并明确细化评分标准及加减分规则。				

附件 4

销售型供应商技术评审表

序号	评审项目	评审内容及规则	标准分值	得分
1	产品技术性能指标参数满足偏离情况	性能指标（有检测报告等证明材料）满足采购文件技术要求，得基准分；技术指标正偏离1项，加分，加分最高为分；技术指标负偏离1项，减分；负偏离项或关键技术指标1项不满足，投标（报价）无效。本评审项目不得为负分		
2	技术人员	供应商自身技术人员数量充足，有采购项目或者类似项目工作经验和相关资质。 优：分，良：分，一般：分		
3	系统集成方案	系统集成方案合理可行，功能完善，操作性、维护性强。优：分，良：分，一般：分		
4	质量性能	投标（报价）产品品牌、市场占有率、可靠性、稳定性好。优：分，良：分，一般：分；或者以排名得分等量化方式评分		
5	安装调试和检验验收方案	优：分，良：分，一般：分；或者以排名得分等量化方式评分		
6	样品	根据本办法第五章有关要求编写		
7	其他	采购机构根据采购项目特点编写		
备注：采购机构应当结合采购项目特点，适当增减调整评审项目、评审规则，并明确细化评分标准及加减分规则。				

销售型供应商商务评审表

序号	评审项目	评审内容及规则	标准分值	得分
1	价格	满足采购文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分 = (评审基准价/报价) × 标准分值	30-60分	
2	企业规模	根据投标(报价)供应商资产总额、销售收入等情况评分。优：分，良：分，一般：分；或者以排名得分等量化方式评分		
3	业绩	近3年所投标(报价)产品累计销售业绩(提供投标(报价)供应商销售合同)最高的为基准业绩，业绩得分 = (供应商业绩/基准业绩) × 标准分值；或者以排名得分等量化方式评分		
4	财务状况	银行签发的资信证明、会计师事务所审计的财务报表等资料齐全，能清楚反映财务、经济状况；资产总额和流动比率表明，具备充足的流动资金和经济实力，能够承担采购项目；资产负债率和负债结构表明，资金利用状况良好，资金风险在合适的范围内；近3年生产经营收益情况良好。优：分，良：分，一般：分		
5	信誉	具有良好商业信誉；具有良好的纳税记录和缴纳社会保障金记录。优：分，良：分，一般：分		
6	售后服务	售后服务由生产厂家承担或者由代理商等其他单位承担分别评分		
		质量保证期：根据质保期长短酌情评分		
		零部件支持：根据零部件供应周期和价格酌情评分		
		维修响应：根据对维修装备物资的响应和故障修复时间酌情评分		
		技术培训方案：根据技术培训方案酌情评分(是否免费)		
		巡检方案：根据产品建档及维修巡检计划酌情评分		
7	产品包装	服务网点数量：根据网点数量多少酌情评分		
		系统软件升级：系统软件升级是否免费		
		保密与应急支援：能够履行军事保密义务和承诺在军事行动中提供应急支援保障服务		
8	其他	根据产品包装方案酌情评分		
		采购机构根据采购项目特点编写		
备注：采购机构应当结合采购项目特点，适当调整增减评审项目、评审规则，并明确细化评分标准及加减分规则。				

采购评审名词术语对照表

序号	采购方式	采购文件	供应商文件	评审委员会	采购结果	评审结论	通知书
1	公开招标	招标文件	投标文件	评标委员会	中标	评标报告	中标（未中标）通知书
2	邀请招标	招标文件	投标文件	评标委员会	中标	评标报告	中标（未中标）通知书
3	竞争性谈判	谈判文件	报价文件	谈判小组	成交	评审报告	成交（未成交）通知书
4	询价	询价文件	报价文件	询价小组	成交	评审报告	成交（未成交）通知书
5	单一来源	谈判文件	报价文件	谈判小组	成交	评审报告	成交（未成交）通知书