

上海市工程建设规范

# 建设工程招标投标规范

Specification of construction project tendering agency

DG/TJ 08—2072—2016

J 11659—2016

主编单位：上海市建筑建材业市场管理总站

上海市建设工程咨询行业协会

批准部门：上海市住房和城乡建设管理委员会

施行日期：2016 年 5 月 1 日

同济大学出版社

2016 上海

## 图书在版编目(CIP)数据

建设工程招标代理规范/上海市建筑建材业市场管理总站, 上海市建设工程咨询行业协会主编. —上海: 同济大学出版社, 2016. 4

ISBN 978-7-5608-6267-5

I. ①建… II. ①上… ②上… III. ①建筑工程—招标—代理—中国 IV. ①TU723-65

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 059400 号

## 建设工程招标代理规范

上海市建筑建材业市场管理总站  
上海市建设工程咨询行业协会 主编

策划编辑 张平官

责任编辑 朱 勇

责任校对 徐春莲

封面设计 陈益平

出版发行 同济大学出版社 [www.tongjipress.com.cn](http://www.tongjipress.com.cn)

(地址:上海市四平路 1239 号 邮编:200092 电话:021-65985622)

经 销 全国各地新华书店

印 刷 浦江求真印务有限公司

开 本 889mm×1194mm 1/32

印 张 5.25

字 数 141000

版 次 2016 年 4 月第 1 版 2016 年 4 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5608-6267-5

定 价 45.00 元

本书若有印装质量问题, 请向本社发行部调换 版权所有 侵权必究

# 上海市住房和城乡建设管理委员会文件

沪建标定[2016]9 号

---

## 上海市住房和城乡建设管理委员会 关于批准《建设工程招标代理规范》 为上海市工程建设规范的通知

各有关单位：

由上海市建筑建材业市场管理总站、上海市建设工程咨询行业协会修编的《建设工程招标代理规范》，经审核，现批准为上海市工程建设规范，统一编号为 DG/TJ 08—2072—2016，自 2016 年 5 月 1 日起实施。原《建设工程招标代理规范》(DG/TJ 08—2072—2010)同时废止。

本规范由上海市住房和城乡建设管理委员会负责管理，上海市建筑建材业市场管理总站负责解释。

特此通知。

上海市住房和城乡建设管理委员会

二〇一六年一月五日



# 前 言

根据上海市城乡建设和管理委员会《关于印发〈2015 年上海市工程建设规范编制计划〉的通知》(沪建管[2014]966 号)的要求,由上海市建筑建材业市场管理总站、上海市建设工程咨询行业协会担任主编单位,共同承担对《建设工程招标代理规范》DG/TJ 08—2072—2010 的修编工作。

《建设工程招标代理规范》DG/TJ 08—2072—2010(以下简称原规范)于 2010 年颁布后,在全市招标代理行业广泛推行,促进了本市建设工程招标代理行业的管理科学化、业务规范化,对招标代理行业发展起到了有力的促进作用。

随着 2012 年 2 月 1 日《中华人民共和国招标投标法实施条例》的颁布实施,原规范在条文内容、叙述及具体操作要求上已显出部分滞后;同时随着招标投标形势的发展,对招标代理行业提出一些新要求、新做法。本次修订旨在通过更新、补充和完善原规范的相关内容,力求保持规范与现行法律、法规的统一,进一步提升本市招标代理行业整体水平,使修订后的规范继续为本市招标代理行业的规范操作起到有益的积极作用。

本规范修订的主要内容包括:

1. 按现有国家法律、法规等规定,新增、修改、补充原规范中的各章节相应内容以及条文说明等。
2. 调整、增加了原规范的适用范围、招标策划、资格预审、设计单位招标、工程总承包、回标分析、档案管理以及招标投标活动异议、重新招标等内容。
3. 重新编制、修订原规范中的各类表式式样、流程图等。

各单位在使用本规范时如有意见和建议,请及时反馈至上海

市建筑建材业市场管理总站(地址:上海市小木桥路 683 号,邮编:200032;E-mail:shgcjsgf@sina.com),以供修编时参考。

**主 编 单 位:**上海市建筑建材业市场管理总站

上海市建设工程咨询行业协会

**参 编 单 位:**上海市百通项目管理咨询有限公司

上海申邑咨询工程有限公司

上海东方投资监理有限公司

上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司

上海容基工程项目管理有限公司

上海明方复兴工程造价咨询事务所有限公司

上海臻诚建设管理咨询有限公司

上海浦江项目管理咨询有限公司

上海新域工程建设咨询有限公司

**主 要 起 草 人:**冷玉英 马 燕 王大年 徐逢治

(以下按姓氏笔画为序)

山 瑾 许香华 李 珺 陈 琦 沈 静

励 敏 林 凌 洪 辉 夏天庆 顾耀明

顾勤华 梁鸿远 黄 琼 曹梅芳 康元鸣

蒋 雯 薛 强 薛 路

**主 要 审 查 人:**金 翔 乐嘉栋 朱 坚 李兆荣 陈仕中

郭辰健 王舒静

上海市建筑建材业市场管理总站

2015 年 12 月

## 目 次

1	总 则 .....	1
2	术 语 .....	2
3	基本规定 .....	6
3.1	一般规定 .....	6
3.2	招标代理行为规定 .....	8
4	招标准备 .....	10
4.1	一般规定 .....	10
4.2	招标代理项目组 .....	10
4.3	基础资料信息 .....	11
4.4	招标策划 .....	13
4.5	招标登记 .....	17
5	资格预审文件、招标文件 .....	18
5.1	一般规定 .....	18
5.2	资格预审文件 .....	21
5.3	勘察招标文件 .....	23
5.4	设计招标文件 .....	25
5.5	施工招标文件 .....	28
5.6	施工监理招标文件 .....	32
5.7	货物招标文件 .....	34
5.8	工程总承包招标文件 .....	36
5.9	暂估价招标文件 .....	38
6	招 标 .....	40
6.1	一般规定 .....	40
6.2	资格预审公告、招标公告或投标邀请书 .....	41

6.3	资格预审 .....	42
6.4	发售招标文件 .....	44
6.5	踏勘现场 .....	44
6.6	答疑、发放补充招标文件 .....	45
7	开标、评标和中标 .....	47
7.1	一般规定 .....	47
7.2	接收投标文件、开标 .....	47
7.3	评标委员会 .....	49
7.4	回标分析 .....	50
7.5	评 标 .....	54
7.6	投标澄清、说明 .....	59
7.7	中 标 .....	60
8	授予合同 .....	62
9	档案管理 .....	64
附录 A	招标代理工作流程图 .....	66
附录 B	招标代理活动过程类表式式样 .....	67
附录 C	招标代理活动阶段成果类表式式样 .....	73
	本规范用词说明 .....	130
	引用标准名录 .....	131
	条文说明 .....	133

# Contents

1	General provisions .....	1
2	Glossary .....	2
3	Basic regulation .....	6
3.1	General requirements .....	6
3.2	Code of conduct for tender agency .....	8
4	Preparation for tendering .....	10
4.1	General requirements .....	10
4.2	Tender agency project team .....	10
4.3	Collection of information .....	11
4.4	Tender strategy and planning .....	13
4.5	Tender registration .....	17
5	Pre-qualification document and tender documents .....	18
5.1	General requirements .....	18
5.2	Pre-qualification document .....	21
5.3	Ground investigation tender .....	23
5.4	Design tender .....	25
5.5	Construction tender .....	28
5.6	Construction supervisor tender .....	32
5.7	Tender documents for supply of materials .....	34
5.8	Engineering general contracting tender .....	36
5.9	Provisional sum tender .....	38
6	Tender processes .....	40
6.1	General requirements .....	40
6.2	Tender pre-qualification notice, tender notice or	

invitation of tender .....	41
6.3 Pre-qualification process .....	42
6.4 Issue of tenders .....	44
6.5 Site visit .....	44
6.6 Clarification and issue of tender supplementary documents .....	45
7 Tender opening, tender assessment, award a tender .....	47
7.1 General requirements .....	47
7.2 Tender submission and opening .....	47
7.3 Tender assessment committee .....	49
7.4 Tender analysis .....	50
7.5 Tender assessment .....	54
7.6 Tender clarification and explanation .....	59
7.7 Award a tender .....	60
8 Award of contract .....	62
9 Tender archives .....	64
Appendix A Flow chart of tendering agency .....	66
Appendix B Template of tender agency process activities .....	67
Appendix C Template of tender agency process deliverables .....	73
Wording explanations .....	130
Quoted standard .....	131
Clause explanation .....	133

# 1 总 则

**1.0.1** 为提高上海市(简称“本市”)建设工程招标代理行业整体咨询服务水平,加强招标代理行业自律,规范招标代理活动行为,促进本市工程咨询服务业发展,特制定本规范。

**1.0.2** 本规范适用于本市依法必须进行招标的建设工程,委托招标代理机构从事的勘察、设计、施工、施工监理、与工程有关的货物、工程总承包以及暂估价等类型公开招标、邀请招标的代理活动。

**1.0.3** 利用信息网络进行建设工程电子招标投标的,招标代理活动应遵守电子招标投标活动的相关规定。

**1.0.4** 招标代理活动按工作程序可划分为招标准备,招标,开标、评标和中标,授予合同,档案管理共五个阶段。

**1.0.5** 招标代理活动除应遵守本规范外,尚应符合国家现行相关标准的规定。

## 2 术 语

**2.0.1 建设工程项目招标代理机构(简称招标代理机构) tender agency for construction and engineering projects (“tender agency”)**

指依法设立,并具有国务院建设行政主管部门或者省、自治区、直辖市人民政府建设行政主管部门认定的资质,从事建设工程招标代理活动并提供相关服务的社会中介组织。

**2.0.2 招标代理活动 activity of tender agency for construction and engineering projects (“tender agency activity”)**

指招标代理机构接受招标人委托,对建设工程的勘察、设计、施工、施工监理、与工程有关的货物(简称“货物”)、工程总承包以及暂估价等招标类型进行代理的活动。

**2.0.3 招标工作组 tender committee**

指由招标人、招标代理机构等为建设工程招标投标活动整个过程进行组织和协调而成立的临时机构。

**2.0.4 招标工程师 tender engineer**

本规范特指具有所在招标代理机构注册的相关专业执业、职业资格或岗位证书,具备本市规定的招标工程师上岗条件,受招标代理机构授权,主持招标代理项目组工作,负责履行建设工程招标代理委托合同的代表。

**2.0.5 招标代理项目组 tender agency project team**

招标代理机构为履行建设工程招标代理委托合同所成立的项目工作组。招标代理项目组由招标工程师和一定数量的招标代理专业人员组成,负责人为招标工程师。

**2.0.6 招标代理专业人员(简称“专业人员”) tender agency professional (“profeddional”)**

指具有工程技术类或经济类专业技术职称,根据招标代理项目组职责分工和招标工程师指令,负责或协助实施招标代理活动某一方面或内容的专业技术人员。

#### **2.0.7 招标类型 types of tender**

本规范所称的招标类型,特指勘察招标、设计招标、施工招标、施工监理招标、与工程有关的货物招标(简称“货物招标”)、工程总承包招标以及暂估价招标等类型。

#### **2.0.8 招标策划 general tender strategy and planning**

招标策划包括招标总体策划、招标方案。

招标总体策划是指招标代理机构对建设周期长的大型房屋建筑、市政基础设施等工程的全过程招标相关事项,依据建设目标进行分析、梳理和策划,所编制全局性的招标管理指导规划。

招标方案是指针对某次特定的招标所进行的具体实施计划和工作安排。

#### **2.0.9 资格审查方式 methods of qualification**

对合格投标人的资格审查分为资格预审和资格后审。

资格预审是在投标前对获取资格预审文件并提交资格预审申请文件的潜在投标人进行的资格审查。

资格后审是指开标后对投标人进行的资格审查。

#### **2.0.10 标底 tender reference price**

指招标人根据招标文件规定的计价方式,按设计文件计算的,并综合考虑市场供求情况和其他相关因素,所得出的招标工程参考价格。

#### **2.0.11 最高投标限价 tender control price**

指招标人根据招标文件规定的招标范围,结合有关规定、投资计划、市场要素价格水平以及合理可行的技术经济实施方案,通过科学测算并在招标文件中公布的可以接受的最高投标价格或最高投标价格的计算方法。

#### **2.0.12 暂估价 provisional sum**

指招标时不能确定价格而由招标人在招标文件中暂时估定的工程、货物、服务的金额。

#### **2.0.13 回标分析 bid analysis**

本规范所称的回标分析,特指招标代理机构依据法律、法规以及招标文件等有关规定,对投标文件进行的初步分析或详细分析。

#### **2.0.14 经评审的投标价 evaluated tender price**

指评标委员会通过对投标人投标报价进行初步评审和详细评审,按照招标文件规定的方法和程序进行价格修正后计算出的价格。根据评标办法规定,除投标人报价外,还可将投标人的技术方案、质量、工期、交货期、施工经验、施工新技术的采用及对技术要求的偏离情况等相关因素,综合考虑折合以货币形式体现。

#### **2.0.15 企业信用评价 enterprise credit assessment**

指由本市建设行政管理部门公布的、依据计算机信用评价体系计分得出的企业信用评价。分值大于合格分的为企业信用等级,合格分以本市建设行政管理部门定期公布的为准。

#### **2.0.16 否决投标 rejected bid**

指投标人递交的投标文件存在法律、法规以及招标文件等规定情形之一的重大偏差或重大失误,经评标委员会确定其投标无效,从而丧失继续参加评审资格。

#### **2.0.17 评审意见 assessment comments**

指施工招标以外的其他招标类型评标委员会评委会完成投标文件评审并签字后,向招标人提交的关于投标文件情况的书面评审意见。

#### **2.0.18 施工招标评审意见 construction tender report**

施工招标评审意见包括施工招标商务标评审意见、施工招标技术标评审意见,指施工招标的商务标评标委员会或评标委员会内的商务类或经济类专家评委会完成商务标评审并签字后,或者施工招标的技术标评标委员会或评标委员会内的技术类专家评委会

完成技术标评审并签字后,分别向招标人提交的关于投标文件相应情况的书面评审意见。

**2.0.19 评标报告 tender assessment report**

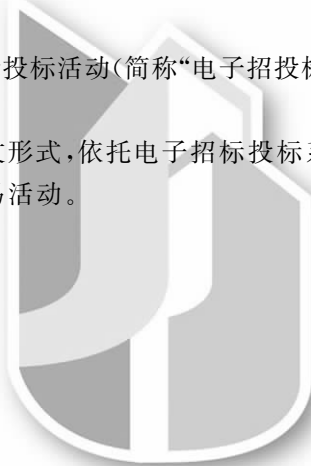
指评标委员会完成评标并由评标委员会评审成员签字后,向招标人提交并抄送建设行政主管部门的关于评标情况的书面报告。

**2.0.20 招标投标情况书面报告 report for tender procedure**

指依法必须招标的工程确定中标人后,以招标人名义按规定的期限向建设行政主管部门提交的关于招标投标情况的书面报告。

**2.0.21 电子招标投标活动(简称“电子招投标”) electronic tendering and bidding**

指以数据电文形式,依托电子招标投标系统完成的全部或部分招标投标交易活动。



## 3 基本规定

### 3.1 一般规定

**3.1.1** 招标代理机构开展招标代理活动前,应与招标人签订书面建设工程招标代理委托合同(简称“招标代理合同”),在招标代理合同约定范围内以招标人名义依法办理相关招标事宜。

**3.1.2** 招标代理合同应明确招标代理活动的委托服务范围、内容和期限,双方的权利、义务以及工作界面,招标代理服务费用,违约责任以及争议解决等事项。

招标代理合同应采用国家及本市政府有关部门颁布的招标代理合同示范文本。

**3.1.3** 招标代理工作流程可按附录 A 执行。

**3.1.4** 招标代理机构需履行的职责应符合下列规定:

**1** 建立招标代理业务质量保证体系,包括相关的管理制度、业务流程、工作规程和操作手册等,并落实相应岗位责任以及追究制度。

**2** 落实对招标工程师以及招标代理项目组的全面管理和绩效考核,动态跟踪、检查和指导招标代理活动全过程进展;对出现的不符合法律、法规要求以及招标代理合同约定情形,应采取措施,及时改进和纠正。

**3** 负责所出具的有关数据计算、技术经济资料等准确性和科学性;招标代理活动中形成的招标代理成果文件,包括招标策划,资格预审文件及补充资格预审文件,招标文件及补充招标文件,评标办法,按招标代理合同约定编制的工程量清单、标底或最高投标限价,回标分析,招标投标情况书面报告以及招标投标活

动中的其他重要成果文件等,应经编制人、审核人、审定人三级内控程序审核。审核人应为熟悉业务、具备相关专业执业资格或岗位证书的专业人员;审定人应由企业技术负责人担任,除具备审核人条件外还应具有工程技术、经济类高级职称。

4 健全招标代理活动的风险防范机制,识别、评估招标代理服务中可能面临的风险,并采取有效的防范和应对措施。

5 及时安排招标代理活动结束后对招标人的回访,征询招标人对招标代理过程中的评价意见,并结合本企业的质量保证体系对回访结果进行必要的分析、总结 and 自我评价。

3.1.5 招标代理活动应实行招标代理机构统一管理下的招标工程师负责制。招标工程师需履行的职责应符合下列规定:

1 负责履行招标代理合同约定的招标代理事项,保持与招标投标活动参与各方的联系、沟通与协调。

2 全面主持招标代理项目组工作,确定项目组成员岗位以及职责分工,领导、协调项目组成员工作。

3 主持或参加招标投标活动中的重大事项,包括制定招标策划,发布公告(或发出投标邀请书),踏勘现场,组织答疑,组织开标、评标,协助定标,参与合同谈判(如需),协助处理有关异议和投诉等。

4 编制或审核招标总体策划及招标方案、资格预审文件及补充资格预审文件、招标文件及补充招标文件、评标办法、回标分析报告、招标投标情况书面报告以及招标投标活动中的其他重要成果文件,并加盖本人执业或岗位印章,承担相应法律责任;负责协调工程量清单、标底或最高投标限价等相关造价成果文件编制事宜。

5 及时向招标人告知招标代理活动实施情况的相关信息;招标代理活动过程中的各类重要决策,包括重大事项的处理,以及招标代理主要成果文件等,均应提前报告招标人审核确认。

6 安排妥善保管招标投标活动各种载体的记载及文件资

料,包括各类会议签到、纪要以及相关文件资料发放、签收记录。

招标投标会议签到、招标资料领取、签收记录及投标报名汇总等可按附录 B 表 B.0.1~表 B.0.3 格式规定采用。

**3.1.6** 招标代理机构可协助招标人成立招标工作组。招标工作组应由招标人代表、招标工程师以及相关专业人员等组成,具有组织招标的能力,并负责整个招标投标活动的组织与协调事宜。

**3.1.7** 招标代理机构应遵守建设行政管理部门规定,将招标投标活动安排在相应建设工程交易场所(平台)进行,并按规定向建设行政管理部门备案。

**3.1.8** 招标代理机构对于政府投资建设工程,应在招标投标活动中使用本市建设行政管理部门发布的企业信用评价;对于政府投资建设以外的工程可使用企业信用评价。

**3.1.9** 对采用建筑信息模型(BIM)技术、装配式建筑、绿色建筑、节能建筑等推进建筑业发展和改革的工程,招标代理活动还应满足国家和本市、行业政府有关部门的相关规定。

**3.1.10** 招标代理活动过程中受到投标人或利害关系人提出异议的,招标代理机构应积极配合招标人在规定时限内公平、公正地处理异议;发生投诉的,招标代理机构应积极协助投诉处理部门调取、查阅有关原始资料,调查、核实有关情况,并提供切实可靠的相关材料。

## **3.2 招标代理行为规定**

**3.2.1** 招标代理机构应严格遵守国家和本市、行业的招标投标法律、法规等关于招标人的规定,执行国家和本市、行业的标准和规范,维护国家、社会公共利益和招标投标当事人的合法权益。

**3.2.2** 招标代理机构应在其资质许可和招标人委托的范围内开展招标代理业务,认真履行招标代理合同规定的义务,勤勉认真,恪守职业道德,对其服务质量和成果承担责任。

**3.2.3** 招标代理机构应接受建设行政主管部门依法实施的监督管理,自觉维护本市建筑建材业市场秩序,不得违规操作,不得与投标人进行串通投标。招标代理机构从事各类代理活动须进行行为诚信记录,执行相关诚信记录办法。

**3.2.4** 招标代理机构不得承接违反国家和本市、行业建筑建材业市场规定的招标代理业务,不得出借、转让、出卖、涂改、伪造企业资质等有关证书;不得在所代理的招标工程中投标或者代理投标,也不得为所代理的招标工程的投标人提供咨询,不得与招标工程的投标人、建筑材料、构配件和设备供应商等有隶属关系或其他利益关系。

**3.2.5** 招标代理机构应对招标代理活动中涉及的国家秘密、商业和技术秘密,以及其他依据法律、法规要求或招标代理合同约定应当保密的事项,采取措施,严格保密。

**3.2.6** 招标代理机构应坚持清正廉洁,不得接受招标人和投标人的礼物、礼金和宴请,不得利用工作之便谋取个人私利,不得为招标工程指定承包商、分包商和材料、构配件、设备等供应商。

**3.2.7** 招标代理机构应根据招标代理业务性质、委托范围、技术复杂程度和服务投入成本等因素合理收取招标代理费用,不得采用恶意压价、回扣等不正当手段承揽招标代理活动,不得发生诋毁、贬低同业的行为,不得以低于招标代理服务成本的价格承揽业务。

**3.2.8** 招标代理机构应重视企业的招标代理专业能力提升,包括专业人才队伍成长和建设等,完善招标代理所需的配套服务设施,并运用信息化手段提高工作效率、工作质量和管理水平,保证招标代理活动的服务质量。

## 4 招标准备

### 4.1 一般规定

**4.1.1** 本阶段包括成立招标代理项目组,收集基础资料和相关信息,制定招标策划,编制资格预审文件、招标文件(含施工招标编制工程量清单、标底或最高投标限价),进行招标登记等活动。

**4.1.2** 招标代理机构应充分熟悉工程的建设意图、投资规模、资金来源、技术特征、环境条件等基础资料 and 相关信息,针对工程特点进行详尽的招标准备。

**4.1.3** 对技术复杂、专业性强的工业项目招标,招标代理机构应对生产特点、工艺技术方案、重要设备等方面作相应深度了解。

**4.1.4** 对批量或集中采购的招标,招标代理机构应引入项目管理知识的相关理念、技术和工具,进行合理规划和统筹管理。

**4.1.5** 根据招标代理活动实际进展情况,招标代理机构应结合招标工程的内、外部主要条件变化,动态调整招标策划相关内容。

### 4.2 招标代理项目组

**4.2.1** 招标代理项目组应全权办理招标代理合同约定范围内的招标代理事项。

**4.2.2** 招标代理项目组的配备应符合下列要求:

1 招标工程师应根据招标工程的类型、技术、规模等要素任命,并具有同类工程招标代理工作经验。

2 专业人员应具有一年以上招标代理工作经验,且专业种类、人员数量、岗位分工、业务水平等应满足招标代理工作需要。

3 招标代理项目组成员应熟悉招标投标相关领域的法律、法规以及本市招标投标活动流程,掌握本市电子招投标操作技能,熟悉招标工程相关专业知识和合同。

4.2.3 招标代理项目组应向招标投标活动的相关当事人介绍招标投标相关法律、法规,依法办事、规范操作。

### 4.3 基础资料信息

4.3.1 招标代理机构应收集与招标工程有关的基础资料信息,内容应符合下列要求:

1 工程审批、核准或备案资料,包括招标范围、招标方式、招标组织形式等应履行审批、核准手续的相关资料。

2 工程背景资料,包括详细建设意图、投资性质和规模、资金来源及落实情况、工程特征、平面布局、技术方案(工艺流程条件、重要设备)、自然条件、周边环境等。

3 工程建设要求,包括建设目标,质量、安全要求,进度安排(含关键节点信息),成本计划,合同规划以及招标人对实施招标投标活动的相关管理规定、要求等。

4 适用的法律、法规,以及行业技术标准、规范和规程。

5 其他资料。

4.3.2 基础资料信息收集除应符合本规范第 4.3.1 条规定外,依据招标类型还需补充相关基础资料信息,应符合下列要求:

1 勘察招标

1) 用地范围红线图、蓝线图或地形图;

2) 政府有关部门核发的项目选址意见书、土地出让合同或归属证明(适用于详细勘察);

3) 工程总平面布置图;

4) 拟建建(构)筑物勘察技术要求、工艺设备等基本布局;

5) 其他专业技术文件等。

## 2 设计招标

- 1) 用地范围红线图、蓝线图或地形图；
- 2) 政府有关部门核发的选址意见书,或土地出让合同,或规划设计要求,或经批准的控制性详细规划或修建性详细规划(适用于符合编制详细规划的建筑基地规划方案招标或概念性建筑方案招标)；
- 3) 设计任务书(含工艺流程、使用功能等要求)；
- 4) 造价控制要求；
- 5) 其他专业技术文件等。

## 3 施工招标

- 1) 经批准的设计方案；
- 2) 建设场地地质资料以及现场环境、施工条件；
- 3) 初步设计文件(适用于审批类项目),或达到初步设计深度的总体设计文件(适用于备案、核准类项目),以及相应深度的概算；
- 4) 相应建设资金或建设资金来源落实材料；
- 5) 满足招标要求的设计文件,包括图纸和文字说明；
- 6) 同期的有关人工、机械和材料市场价格；同期的有关设备、构配件、成品或半成品市场价格、运输、仓储等费用行情,施工设备租赁价格等；
- 7) 其他专业技术文件等。

## 4 施工监理招标

- 1) 经批准的设计方案以及相应深度的估算；
- 2) 建设场地地质资料以及现场环境、施工条件；
- 3) 其他专业技术文件等。

## 5 货物招标

- 1) 设备、材料的技术标准和质量要求,包括规格、型号(如有)、供货时间、数量、供货地点、验收标准、售后服务等；
- 2) 满足招标要求的设计文件,包括图纸和文字说明；

3) 其他专业技术文件等。

#### 6 工程总承包招标、暂估价招标

应按本规范第 4.3.2 条第 1、2、3、5 款相应内容的规定采用。

### 4.4 招标策划

4.4.1 招标策划可包括招标总体策划、招标方案。

4.4.2 对于建设周期长的大型房屋建筑、市政基础设施等工程的全过程招标,招标代理机构应在委托范围内依据建设目标,对整体招标相关事项进行分析、梳理和策划,并编制书面的招标总体策划。

4.4.3 招标总体策划可在工程前期准备阶段编制,宜与工程建设整体实施方案同步编制。

4.4.4 编制招标总体策划的程序宜符合下列要求:

- 1 整理、研究与招标工程有关的基础资料信息。
- 2 及时与招标人进行内部沟通,适时开展外部沟通和市场调查。
- 3 分析各类招标需求,确定招标重点、任务和目标。
- 4 明确招标投标活动的具体实施方法和路径。
- 5 落实招标投标活动的各类资源及保障措施。

4.4.5 招标总体策划的内容宜符合下列要求:

- 1 工程建设概况与背景。
- 2 招标需求分析,包括目标、任务、范围、资源等方面难点分析及对策。
- 3 实施招标投标活动的总体安排
  - 1) 招标组织计划,包括选择招标方式、招标组织形式等的方法和原则;
  - 2) 相关制约条件,包括标的、种类、批次、数量、界面、采购时机、进度、顺序等;

- 3) 质量控制目标,包括标的质量标准、技术参数等;
- 4) 成本分解目标,包括估算或造价分解,计价形式选择和原则等;
- 5) 合同管理目标,包括框架、原则和网络关系等;
- 6) 风险控制目标,包括规划、识别、评估及应对措施等。

#### 4 实施招标投标活动的保障措施和资源

- 1) 组织管理体系、质量管理措施;
- 2) 人力、费用等资源计划;
- 3) 沟通、信息管理安排;
- 4) 其他服务及保证措施。

#### 5 其他事项等。

4.4.6 招标代理机构应依据与工程有关的基础资料信息,以及经批准的招标总体策划,针对具体招标投标活动及时策划招标方案。

4.4.7 招标方案可针对某次特定的招标进行策划,也可将相同或相似类型的招标合并策划。

对于大、中型工程或技术复杂、专业性强的招标,招标代理机构应编制书面招标方案。

4.4.8 招标方案的内容应符合下列要求:

- 1 工程概况。
- 2 招标代理工作范围、内容。
- 3 招标代理项目组的组织架构,包括招标工程师及专业人员配备情况。
- 4 招标投标活动全过程的流程和具体工作。
- 5 招标工作周期、进度计划、各方分工。
- 6 招标人需配合的有关工作。
- 7 其他需说明事项。

4.4.9 招标代理机构应针对本规范第 4.4.8 条第 4 款的内容,提出具有可操作性的详细建议,包括招标方式、招标范围和标段/

标包划分方案、招标要求、合同条件、资格预审(如有)、评标委员会(或资格审查委员会)的组建、评标标准和方法等内容。

**4.4.10 勘察、设计、施工监理的招标方案应符合下列要求：**

1 标段划分应依据专业技术特点的要求合理确定，不宜细分。

2 勘察、设计招标应确认用地范围和建设总平面布置的相符性，明确招标阶段、招标类型、投标文件深度要求及成果要求，进度应符合工程整体进度要求，不得任意压缩；施工监理招标应明确质量、进度、安全、合同及组织协调管理的特殊要求。

3 投标报价应要求投标人结合市场自主报价。

4 评标标准应避免以投标报价的高低作为唯一或主要中标条件。

5 设计招标应建议相关的合理补偿标准。

**4.4.11 施工招标方案应符合下列要求：**

1 施工标段应依据工程规模、资金来源、生产效益、工期、质量、造价、设计条件、现场条件、专业特点等因素合理划分，并充分考虑相关专业工程的衔接与配合，以及工程建设现场管理的实际需要。

2 发包模式应依据设计文件深度、技术复杂程度以及建设周期要求等合理确定，可采用总承包、总承包与专业分包、平行发包等模式。

3 明确招标范围，以及属于后续另行招标内容(如平行发包、暂估价等)；拟采用总承包与专业分包模式的，应清晰界定总承包与专业分包界面，不得造成工作内容重叠或遗漏。

4 计价模式应根据投资性质、工程特点等合理选用，且应符合下列规定：

- 1) 使用国有资金投资的工程，必须采用现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500(简称“计价规范”)进行工程量清单计价；

2) 非国有资金投资的工程宜采用计价规范,也可采用本市、行业建设行政主管部门发布的相关计价定额,或者招标人认可的其他计价方式。

5 合同形式应根据设计文件深度、风险分摊、发包方式以及招标人内部管理要求等因素综合考虑,可选择总价合同、单价合同以及成本加酬金合同等。

6 材料、设备等供应方式应明确以承包人采购为主要方式。

#### 4.4.12 货物招标方案应符合下列要求:

1 招标方式、招标范围及标包划分,应结合行业标准及技术要求合理确定,不应造成供货界面不清。

2 投标人资格,包括业绩、资质、财务状况等,应在收集同类型货物历史招标数据、分析潜在投标人情况,并对潜在投标人做竞争性分析后合理设置。

3 货物质量、标准应满足设计及成本控制要求;供货期应满足施工要求。

4 合同条件包括报价方式等,应考虑标的、交货条件、备品备件、伴随服务、供货方式等因素综合确定。

#### 4.4.13 暂估价招标方案应根据暂估价类型,除应按本规范第4.4.8~4.4.12条规定采用外,还应符合下列要求:

1 应根据工程特点和招标内容,合理选择招标主体,分别由招标人,或者施工总承包人,或者招标人与施工总承包人组成的联合体等作为暂估价招标人。

2 招标时机、批次应根据施工总承包进度合理安排,满足施工总承包进度要求和施工顺序。

3 工期、质量、付款、结算及保修等内容应结合施工总承包合同相应条款合理确定。

## 4.5 招标登记

**4.5.1** 招标代理机构应确认工程符合国家和本市、行业的法律、法规规定的招标条件,并收集完整相关文件、资料和证明。

**4.5.2** 招标代理机构应按照有关规定,及时、准确完成办理网上或书面招标登记。



## 5 资格预审文件、招标文件

### 5.1 一般规定

**5.1.1** 招标代理机构应使用国家或本市、行业政府有关部门颁布的资格预审文件标准文本、招标文件标准文本。

**5.1.2** 编制招标文件的程序应符合下列要求：

1 熟悉工程情况、相关文件及其他技术资料。

2 合理确定工程开、竣工日期及施工工期、关键节点工期（适用于施工、施工监理招标），或勘察、设计周期（适用于勘察、设计招标），或供货期（适用于货物招标），以及工程技术条件和质量标准。

3 拟定投标人须知、评标办法、合同主要条款、技术要求以及投标文件格式。

4 根据招标图纸计算工程量、编制工程量清单并确定最高投标限价（适用于施工招标）。

5 确定招标投标活动流程和时间安排。

**5.1.3** 招标文件的内容应符合下列要求：

1 封面及目录。

2 扉页，应标明企业资质证书等级及编号，分别由招标代理机构的技术负责人、审核人、招标工程师、编制人签字，并加盖招标工程师执业或岗位印章。

招标文件扉页式样可按附录 C 表 C.0.1 的规定采用。

3 招标公告或投标邀请书，内容应按本规范第 6.2 节的规定采用。

4 投标人须知：

- 1) 前附表,将投标须知中的重要事项,归纳重点后用列表的方式特别提示投标人;
- 2) 总则,包括工程概况,资金来源及落实情况,招标方式,招标范围,现场条件及周边环境,质量要求,勘察、设计周期或施工工期或供货期要求,投标资格要求,投标报价要求,联合体投标的要求及限制,投标文件重大偏差和细微偏差的界定及处理原则等;
- 3) 招标文件说明,包括招标文件的组成、异议、澄清或修改等;
- 4) 投标文件说明:包括投标公函(投标函)、技术标、商务标等招标文件的组成,以及投标文件的编制要求,包括编制语言文字、计量单位、数量、格式、签署、目录及顺序、章节内容、装帧等规定以及采用暗标时的特别规定。对投标公函、技术标、商务标等内容,应根据招标类型和工程特点提出针对性编制深度要求等;
- 5) 招标投标活动程序详细安排,包括踏勘现场方式、答疑方式、投标和开标的时间地点等;
- 6) 投标注意事项,应说明投标有效期期限;如设有投标保证金和各类担保等,应说明投标保证金额度和支付方式,各类担保方式和额度等;
- 7) 对未中标人是否给予补偿及补偿标准;
- 8) 其他。

## 5 评标标准和办法。

6 合同文本或合同主要条款,应采用相应合同标准或示范文本,且依据工程特点对其中专用条款进行必要的约定、补充和完善。

7 招标技术要求,包括拟建建(构)筑物勘察技术要求(适用于勘察招标)、设计技术要求(适用于设计招标)、施工技术标准和标准(适用于施工招标)、施工监理任务大纲(适用于施工监理招

标)、货物需求一览表和技术规格(适用于货物招标)等。

8 招标工程量清单(适用于施工招标)。

9 投标文件格式。

10 附件、附表等。

5.1.4 编制招标文件应符合下列规定：

1 必须针对工程的特点和需要,内容完整、含义明确、数据准确;且逻辑严密、结构合理、用词严谨规范。

2 应阐明工程的性质、招标范围和内容,建设资金来源、落实情况,技术要求,投标报价要求,勘察、设计周期或施工工期或供货期,以及质量要求。

3 应明确潜在投标人踏勘现场、答疑和投标等招标投标活动的程序;

4 采用资格后审的,应明确投标人资格审查内容、评审标准和方法等内容。

5 评标原则和办法的设置应科学、合理,兼顾招标人、投标人各方利益。

6 应明确采用的合同文本或合同的主要条款等。

5.1.5 资格预审文件、招标文件,包括资格预审公告、招标公告或投标邀请书,资格审查标准和办法、评标标准和办法等,不得含有下列内容:

1 提出的与工程规模不相适应或者过高的企业资质、拟派项目经理的执业资格等级要求;设定的其他技术、商务条件不符合工程具体特点和实际需要或者与合同履行无关。

2 限定潜在申请人、潜在投标人或投标人的所有制形式或组织形式,或者提出歧视性条件。

3 以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为潜在申请人或潜在投标人或投标人的申请,或通过资格审查,或评审的条件;限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或供应商。

4 其他违反法律、法规的内容。

**5.1.6** 招标人自行确定的合同文本,必须详细开列合同主要条款,内容应符合本规范相关要求。

**5.1.7** 采用电子招投标的,资格预审文件、招标文件除应符合本规范相关要求外,还应按照国家和本市、行业等有关电子招投标的管理规定,结合工程具体情况,在文件中载明相应要求。

## **5.2 资格预审文件**

**5.2.1** 采用资格预审方式确定潜在投标人的,招标代理机构应编制资格预审文件。

**5.2.2** 施工招标资格预审文件的内容应符合下列要求:

**1** 封面及目录。

**2** 扉页,标明的内容应符合本规范第 5.1.3 条第 2 款的规定。

资格预审文件扉页式样可按附录 C 表 C.0.1 的规定采用。

**3** 资格预审公告,内容应符合本规范第 6.2 节的规定。

**4** 申请人须知:

1) 前附表,将申请人须知中的重要事项,归纳重点后用列表的方式特别提示投标申请人;

2) 申请人须知包括:总则,资格预审文件的组成、澄清和修改,资格预审申请文件的组成、编制要求和装订签章,资格预审申请文件的审查原则,审查结果的通知和确认,申请人资格改变的处理,纪律与监督等。

**5** 资格审查标准和办法。

**6** 资格预审申请文件的格式包括:资格预审申请函,法定代表人身份证明,法定代表人授权委托书,联合体共同投标协议(如有);申请人基本情况表,近年财务状况表,近年完成的类似项目情况表,正在实施的和新承接的项目情况表,近年企业信用情况表;拟投入主要施工机械设备情况表,拟投入项目管理人员情况

表,拟定分包人(如需),初步施工方案(如需);其他需提供的材料等。

#### 7 工程建设概况等。

### 5.2.3 施工招标资格预审文件应符合下列规定:

1 允许投标申请人以联合体形式投标的,应明确要求准备以联合体形式投标的投标申请人符合下列要求:

- 1) 提交联合体共同投标协议;
- 2) 在上述共同投标协议中明确联合体的主办方或牵头人、各成员之间的分工、向招标人承担的连带责任等;
- 3) 联合体各成员应按照共同投标协议的分工分别提供企业相关资料。

2 资格预审文件发售时间应符合规定的时限;提交资格预审申请文件的截止时间应根据工程实际合理确定,且应符合规定的时限。

3 资格审查标准应以投标申请人近年来完成的类似工程业绩、企业信用评价、拟投入人力、主要机械设备等资源和企业综合实力等为重点。

4 对施工技术复杂性高、性能标准要求高,或招标人有特殊要求的工程,可要求投标申请人增加提交工程关键部位或全部工程的初步施工方案,且应符合下列规定:

- 1) 资格预审文件附件应提供相应满足编制深度要求的设计文件及其他技术资料;
- 2) 资格预审日程安排中应合理增加投标申请人初步施工方案的编制时间;
- 3) 资格审查标准除符合本规范第 5.2.3 条第 3 款的规定外,还应重点审查相关初步施工方案。

5 资格审查办法应选择合格制或者有限数量制,应符合下列要求:

- 1) 采用合格制时,凡符合资格审查办法规定审查标准的申

请人均通过资格预审；

- 2) 采用有限数量制时,依据资格审查办法规定的审查标准和程序,对资格预审申请文件进行量化打分,将申请人按总得分排序后,依据资格预审文件有关规定选取有限数量的潜在投标人。

**5.2.4** 施工招标以外的其他招标类型采取资格预审的,资格预审文件应按本规范相关规定采用。

### **5.3 勘察招标文件**

**5.3.1** 招标代理机构应合理确定初步勘察(简称“初勘”)或详细勘察(简称“详勘”)招标阶段。

**5.3.2** 勘察招标文件除应符合本规范第 5.1 节的规定外,需重点载明或提供的内容应符合下列要求:

**1** 勘察方案编制深度及成果技术要求,包括编制依据和原则;收集的地质资料及类似场地资料;勘察点孔深、孔距的布置,采用的勘探测试手段与方法,勘察工作的目的及所需解决的技术问题,勘探孔测试点平面布置及拟定的地质剖面图或剖面图;拟定勘察报告书的主要章节内容和主要图式,工程基础方案的分析及建议方案等。

初勘还要求投标人对下阶段详勘进一步需解决的问题提出建议。

**2** 勘察方案实施阶段投入的技术力量、机具、测试设备,施工组织措施,勘察进度安排,服务及承诺事项,需招标人提供的配合条件等。

**3** 勘察费用的报价应实行市场调节价,报价内容包括勘探工作量、预算依据及预算明细表等。

**4** 勘察基础技术资料等。

**5.3.3** 勘察基础技术资料应依据招标阶段分别提供,应符合下

列要求：

**1 初勘阶段**

- 1) 工程的审批、核准或备案材料；
- 2) 政府有关部门核发的项目选址意见书、土地出让合同或归属证明；
- 3) 注有坐标控制系统的 1:500,或 1:1000,或 1:2000 场地地形图；
- 4) 工程总体规划或工程布局图等。

**2 详勘阶段**

- 1) 按本规范第 5.3.3 条第 1 款第 1)、2) 项规定采用；
- 2) 用地范围红线图、蓝线图或注有坐标控制系统的 1:500 或 1:1000 场地地形图；
- 3) 1:500 或 1:1000 的工程总平面布置图；
- 4) 拟建建(构)筑物特性一览表,包括层数、高度、结构形式、基础形式、埋置深度、荷重及分布情况、地基允许变形量等；
- 5) 地下管线、地下人防资料等；
- 6) 其他资料(如潮汐、气象资料等)；
- 7) 其他对勘察工作的特殊要求等。

**5.3.4 评标标准的内容应符合下列要求：**

- 1 勘察报告的主要内容,包括技术方案。
- 2 保证勘察质量所配备的技术力量、人员、仪器设备情况。
- 3 勘察各阶段工作进度安排。
- 4 安全、文明施工措施。
- 5 对招标人、设计人的服务与配合。
- 6 勘察费用报价的合理性。
- 7 投标人业绩、信用情况等。

**5.3.5 评标办法应符合下列规定：**

- 1 应选用记名投票法、简单打分法或百分制综合评估法等。

2 含有岩土工程勘察(分项)专业以外的工程勘察内容(如水文地质勘察专业、工程测量专业、岩土工程物探分项专业等)时,评审因素中应列明相应专业技术要求。

5.3.6 勘察方案等技术标内容宜采用暗标形式进行评审。

## 5.4 设计招标文件

5.4.1 设计招标可根据工程特点和实际需要选择采用设计单位招标或者设计方案招标。其中设计方案招标可选择概念性设计方案招标或实施性设计方案招标。

5.4.2 招标代理机构可根据工程特点和前期进展情况,实行一次性设计招标,或者实行对设计的部分或所有阶段,包括方案设计、初步设计、施工图设计等分阶段招标。

5.4.3 设计单位招标文件除应符合本规范第 5.1 节规定外,需重点载明或提供的内容应符合下列要求:

1 投标人资格条件,包括综合实力,合同履行能力;专业技术人员实力及构成,设计主要负责人和专业负责人经历、执业资格及业绩;近年承担的类似设计工程业绩、获得的奖励和受到的处罚等。

2 设计构思方案的内容及要求,中标人的工作内容。

3 初步的总体、总平面布置要求及使用功能要求,工程经济技术要求,以及采用的技术标准、规范、规程等。

4 设计费用的报价应实行市场调节价,由投标人自主报价。

5 知识产权使用说明。

6 工程的审批、核准或备案材料等。

5.4.4 设计方案招标文件除应按本规范第 5.1 节和第 5.4.3 条的规定采用外,需重点载明或提供的内容应符合下列要求:

1 设计任务书或项目说明书,包括总体要求、总平面布置要求、详细使用功能要求、设计条件、工艺流程等,以及采用的技术

标准、规范、规程等。

2 相关阶段投标方案的内容深度要求,包括建筑、结构、电气、给水排水、采暖通风与空气调节、热能动力等专业的设计说明;有关工程经济指标及要求,估(概)算以及相关设计图纸(平、立、剖、模型、效果图)等编制深度要求;其中政府或国有资金的大型公共建筑工程,设计方案应包括有关使用功能、建筑节能、工程造价、运营成本等方面的专题报告(适用于实施性设计方案招标)。

3 投标人有设计分包计划的,应提交相应的分包计划以及拟分包单位的资质要求。

4 投标补偿具体费用。

5 设计基础技术资料等。

**5.4.5** 本规范第 5.4.4 条第 5 款设计基础技术资料应根据设计招标的类型和阶段分别提供,应符合下列要求:

1 概念性设计方案:

- 1) 工程的审批、核准或备案材料;
- 2) 政府有关部门核发的选址意见书,或土地出让合同,或规划设计要求,或经政府有关部门批准的控制性详细规划或修建性详细规划。

2 实施性设计方案,除符合本规范第 5.4.5 条第 1 款的规定外,还应符合下列要求:

- 1) 用地范围红线图、蓝线图或注有坐标控制点和坐标控制系统的 1:500 或 1:1000 场地地形图;
- 2) 建设场地工程地质、水文地质初步勘察成果文件(如已完成初勘)或者附近具有参考价值的地质勘察资料;
- 3) 水、电、燃气、供热、环保、通信、市政道路和交通等方面的基础资料。

3 初步设计及施工图设计招标,除应符合本规范第 5.4.5 条第 2 款的规定外,还应符合下列要求:

- 1) 经政府有关部门批准的设计方案(施工图招标时则为初步设计文件);
- 2) 详细的技术要求、技术标准;工业项目还需提供工艺流程要求;
- 3) 详细勘察成果文件资料等。

#### 5.4.6 评标标准的设置应符合下列要求:

1 采用设计单位招标的,应对投标人的资质、信誉和业绩,拟从事项目设计的团队构成,项目负责人和相关专业人员的资格、能力、业绩及从业经历,设计构思,对项目的技术建议,设计周期及进度计划等进行评审。

2 采用设计方案招标的,应在符合城市规划、安全、节能、环保的前提下,重点对功能、技术、经济和造型等进行评审。评审因素应根据设计招标类型、深度要求等,对下列内容进行调整和选择:

- 1) 投标方案符合技术规范及标准规定要求的程度;
- 2) 设计水平、设计质量、对招标文件的响应程度;
- 3) 方案规划及经济技术指标等;
- 4) 方案结构设计的安全性、合理性等;
- 5) 其他各专业设计完整性和合理性等;
- 6) 方案投资估算的合理性;
- 7) 方案的社会效益、经济效益及环境效益的高低;
- 8) 综合考虑投标人保证设计质量、配合工程实施、提供优质服务以及设计工作进度、投入人力等资源、设计费用报价合理性等因素;
- 9) 投标人业绩和信用情况等。

5.4.7 评标办法应选用记名投票法、简单打分法或百分制综合评估法等。

5.4.8 设计方案等技术标内容宜采用暗标形式进行评审。

5.4.9 技术复杂、专业性强,或招标人有要求的工程,设计方案

评标可增加投标人评标答辩环节,答辩宜匿名。

## 5.5 施工招标文件

**5.5.1** 施工招标文件除应符合本规范第 5.1 节的规定外,需重点载明或提供的内容应符合下列要求:

1 施工现场情况,包括现场自然条件、施工条件、现场环境保护要求及安全防护要求等。

2 要求投标人提供的资格条件:

1) 投标人企业的资质等级、财务状况等;

2) 施工项目经理资格要求,包括职称、专业执业资格、经验等;

3) 工程业绩,合同履行能力,近年承担的类似工程业绩,获得的奖励和受到的处罚等。

3 施工具体内容,包括承包范围,标段划分,发包模式及总承包、分包界面,合同类型,材料、设备采购方式,投标报价编制依据、要求和格式,工程量计算规则,计价方式,价格风险包干范围,工程款的调整计价办法等。

4 施工组织设计编制要求。

5 合同主要条款或合同文本。

6 工程量清单。

7 施工基础技术资料等。

**5.5.2** 本规范第 5.5.1 条第 7 款施工基础技术资料应包括下列内容:

1 工程审批、核准或备案资料。

2 满足施工招标要求的设计文件,包括图纸和文字说明等。

3 施工用地范围以及交通运输条件,包括现场临水、临电的容量和位置,排水、排污位置;水文、地质、周边环境、管线等详细基础资料。

4 其他技术资料等。

**5.5.3** 本规范第 5.5.1 条第 4 款投标人施工组织设计编制的内容应符合下列要求：

1 施工技术方案,包括施工技术难点的把握程度、现场总平面布置、场地内外交通组织安排、主要大型机械装备配置、劳动力安排与组织等,并应阐明施工技术方案的针对性、科学性和合理性。

2 施工总进度计划。

3 施工现场安全、文明施工、环境保护等技术措施。

4 施工质量、进度、造价等保证措施。

5 对分包人的管理、配合、协调等措施。

6 施工项目经理和项目管理组的配备、管理能力、经验等。

7 其他。

**5.5.4** 本规范第 5.5.1 条第 5 款合同主要条款或合同文本的内容应符合下列要求：

1 一般约定,应明确词语定义与解释、适用法律、标准和规范、合同文件优先顺序、知识产权、保密、工程量清单错误的修正等事项。

2 发包人,应明确发包人代表施工条件和基础资料的提供、合同价款支付以及组织竣工验收等事项。

3 承包人,应明确承包人的一般义务、分包、工程照管与成品、半成品保护、履约担保、联合体约定等事项。

4 监理人,应明确监理人的监理内容和权限,现场监理人员、发包人授权监理人确定事项等内容。

5 工程质量,应明确质量要求、质量保证措施、隐蔽工程检查、不合格工程的处理、质量争议检测等事项。

6 安全文明施工与环境保护,应明确安全文明施工要求、职业健康要求、环境保护要求等事项。

7 工期和进度,应明确施工组织设计、施工进度计划、工期

延误、暂停施工、提前竣工等事项。

**8** 材料与设备,应明确发包人供应和承包人采购的材料与工程设备内容、材料与工程设备的保管与使用、样品的报送与封存的要求等事项。

**9** 试验与检验,应明确试验设备与试验人员、取样、材料、工程设备和工程的试验和检验、现场工艺试验等事项。

**10** 变更,应明确变更的范围、变更程序、变更估价原则、变更引起的工期调整、暂估价招标、暂列金额使用原则等事项。

**11** 价格调整,应明确市场价格波动引起的价款调整的方法等事项。

**12** 合同价格、计量与支付,应明确合同价格形式、预付款和进度款支付等事项。

**13** 验收和工程试车,应明确分部分项工程验收、竣工验收、工程试车、提前交付单位工程的验收、施工期运行、竣工退场等事项。

**14** 竣工结算,应明确竣工结算申请、竣工结算审核等事项。

**15** 缺陷责任与保修,应明确工程保修的原则、缺陷责任期、质量保证金、保修等事项。

**16** 违约,应明确发包人、承包人以及第三人造成违约的情形、违约责任和违约处理等事项。

**17** 不可抗力,应明确合同履行期涉及的不可抗力种类、认定办法,以及出现不可抗力时当事人的义务等事项。

**18** 保险,应明确工程保险、工伤保险以及其他保险的投保和通知义务等事项。

**19** 索赔,应明确对发包人和承包人的索赔处理程序、期限等事项。

**20** 争议解决,应明确解决合同争议的途径和办法等事项。

**5.5.5** 招标代理合同有约定或招标人有要求的,招标代理机构应按约定或要求编制工程量清单。对采用计价规范的工程,工程

量清单编制应按现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095 的相关规定采用,且应符合下列要求:

1 反映工程招标的全部内容以及为完成工程而实施的其他工作。

2 各清单项目齐全,特征描述清楚、工作内容完整、工程量与设计文件数量基本一致。

3 暂列金额、暂估价(包括材料暂估单价和专业工程暂估价)等在合理范围内确定,不得任意增减。

**5.5.6** 招标代理合同有约定或招标人有要求的,招标代理机构应按约定或要求编制标底。标底应符合下列规定:

1 反映市场真实价格,应根据设计文件、投资概算,依据有关计价方法,结合市场供求情况,综合考虑投资、工期、质量和常规施工方案等因素合理确定。

2 一个工程只能编制一个标底。

3 标底可提供给招标人和评标委员会评标时参考。

4 标底的编制过程和标底内容必须保密。

**5.5.7** 招标代理合同有约定或招标人有要求的,招标代理机构应按约定或要求编制最高投标限价。最高投标限价应符合下列规定:

1 应作为投标报价的上限,客观反映市场真实价格,不得任意提高或减低。

2 需要由政府有关部门批准概算的工程,超过批准概算的,应提请招标人报原概算审批部门审核。

3 采用计价规范的工程,最高投标限价编制应按现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095 的相关规定采用。

**5.5.8** 工程量清单、标底或最高投标限价等工程造价文件,招标人自行或另行委托其他工程造价咨询单位编制的,招标代理机构应做好必要的协调、配合。

**5.5.9** 招标代理活动实施过程中发出的补充招标文件等系列文

件,涉及有关工程造价内容的,招标代理机构应及时对相应工程造价文件进行必要的澄清或者修改。

**5.5.10 评标标准的设置应符合下列规定:**

- 1 应集中单列所有的否决投标条款。
- 2 应明确评标时除价格以外的所有评标因素,以及如何将这些因素量化或者据以进行评估。
- 3 采用综合评估法的,还应符合下列要求:
  - 1) 施工组织设计等技术标的评审,应根据工程特点设置普遍性和针对性评审指标,同时合理分配技术标和商务标的评审权重;
  - 2) 招标人要求采用建筑信息模型技术、装配式建筑等工程,技术标的评标因素宜包括投标人的响应方案和技术负责人的相应业绩。

**5.5.11** 评标办法应选用经评审的最低投标价法、综合评估法或其他评标办法。其中经评审的最低投标价法适用于具有通用技术、性能标准或者招标人对其技术、性能没有特殊要求的工程;不宜采用经评审的最低投标价法的,应采取综合评估法或其他评标办法。

**5.5.12** 施工方案等技术标内容可采用暗标形式进行评审。

**5.5.13** 技术复杂、专业性强,或者招标人有要求的工程,可增加施工项目负责人评标答辩环节。

## **5.6 施工监理招标文件**

**5.6.1** 施工监理招标文件除应符合本规范第 5.1 节的规定外,需重点载明或提供的内容应符合下列要求:

- 1 施工监理大纲的内容及编制要求,包括监理依据,范围与内容;工程质量、进度、安全监理等控制目标与方法,监理组织机构、制度和工作程序,对工程重点、难点的分析和针对性监理措

施,合理化建议,建筑节能措施;拟投入的总监理工程师及监理班子组成等人力资源配备要求,检测仪器和技术装备要求等。

2 投标人其他条件,包括合同履行能力、施工监理责任保险的保额和有效性(如需)、近年承担的类似施工监理工程业绩、获得的奖励和受到的处罚、企业信用评价等。

3 施工监理基础技术资料。

5.6.2 本规范第 5.6.1 条第 3 款施工监理基础技术资料应包括下列内容:

1 工程审批、核准或备案材料。

2 经批准的设计方案,或初步设计文件,或施工图设计文件。

3 相应深度的估算或概算。

4 其他技术资料等。

5.6.3 施工监理报价应依据投标人拟实际投入的监理人工数量和价格,监理仪器设备,企业自身成本,包括管理费、利润、税金等因素,由投标人自主测算。

5.6.4 评标标准的内容应符合下列要求:

1 施工监理大纲。

2 总监理工程师及项目监理班子综合能力和水平。

3 检测仪器和技术装备。

4 施工监理服务各项承诺。

5 投标人信用情况。

6 施工监理服务费用报价。

5.6.5 评标办法应采用百分制综合评估法等。

5.6.6 大型工程的施工监理技术标可采用暗标形式进行评审。

5.6.7 技术复杂、专业性强,或招标人有要求的工程,可增加总监理工程师评标答辩环节。

## 5.7 货物招标文件

**5.7.1** 货物招标文件除应符合本规范第 5.1 节规定外,需重点载明或提供的内容应符合下列要求:

- 1 招标公告或投标邀请书。
- 2 投标人须知。
- 3 合同格式和条款。
- 4 招标资料表(含评标标准和办法)、合同资料表以及技术标准和要求(含货物需求范围一览表)。

5 投标文件格式。

**5.7.2** 本规范第 5.7.1 条第 3 款合同格式和条款的内容应符合下列要求:

1 一般约定,应明确词语定义、语言文字、适用法律、合同文件优先顺序、合同生效、知识产权、保密等事项。

2 权利与义务,应明确当事人权利、当事人义务等事项。

3 质量要求,应依据国家或行业标准,确定标的质量目标和要求。

4 履行期限、地点和履行方式,应明确标的具体履行地点、招标人计划的履行期限和合同履行方式等事项。

5 合同变更与价格调整,应明确合同变更条件、程序,以及对应的合同价格调整办法等事项。

6 价款或报酬支付办法,应明确合同价款或报酬支付周期、付款程序和办法等事项。

7 验收与检验,应明确标的验收与检验标准、检验方法、检验程序和结果处理等事项。

8 履约保证,应明确当事人一方向另一方提供履约保证的形式、担保内容及责任等事项。

9 不可抗力,应明确合同履行期涉及的不可抗力种类、认定

办法,以及出现不可抗力时,当事人的义务等事项。

10 违约,应明确违约的情形、违约责任和违约处理等事项。

11 索赔,应明确索赔处理程序、期限等事项。

12 争议的解决,应明确解决合同争议的途径和办法等。

13 招标人依据招标特点补充的其他合同涉及的事项。

5.7.3 本规范第 5.7.1 条第 4 款技术标准和要求的内容应符合下列要求:

1 招标范围。

2 总体技术要求。

3 国家标准、规范、规程名称及编码。

4 供货现场条件,如环境、外部条件和建设条件。

5 设计文件或技术规格书。

6 技术要求:包括工艺流程、材料以及具体内容要求,质量检验标准,质量验收方法,以及技术要求的其他内容。

7 依据技术需求补充的其他内容。

5.7.4 本规范第 5.7.1 条第 5 款投标文件格式宜包括下列内容:

1 投标函及投标函附录、投标一览表。

2 法定代表人身份证明。

3 授权委托书。

4 资格审查资料,包括投标人基本情况表、近年财务状况表、类似业绩表及其他资格审查资料等。

5 接受联合体投标的,联合体投标协议书。

6 投标保证金格式。

7 技术和商务响应偏离表。

8 投标报价及分项报价表。

9 需要补充的其他格式。

5.7.5 评标标准的设置应符合下列规定:

1 投标文件格式内容应与评标委员会评审内容匹配,不应

设置与评审内容无关的格式并要求投标人响应。

2 确定初步评审标准和详细评审标准,包括形式评审、资格评审、响应性评审以及其他初步评审因素和标准等,明确价格折算或评分因素和标准以及技术方案评审办法等事项。

3 告知初步评审、详细评审内容、程序和评审方法以及中标候选人、中标人产生办法等事项。

4 明确评审内容中的实质性要求和非实质性要求,且应符合下列规定:

- 1) 应在招标文件中规定实质性要求和条件,说明不满足其中任何一项实质性要求和条件的投标将被拒绝,并用醒目的方式标明;
- 2) 没有标明的要求和条件在评标时不得作为实质性要求和条件;
- 3) 对于非实质性要求和条件,应规定允许偏差的最大范围、最高项数,以及对这些偏差进行调整的方法;
- 4) 行业对货物的技术、标准、质量等有特殊要求的,应当在招标文件中提出相应特殊要求,并将其作为实质性要求和条件。

5.7.6 评标方法应选用经评审的最低投标价法或综合评估法等。

## 5.8 工程总承包招标文件

5.8.1 工程总承包招标可依据下列阶段实施:

1 依据设计方案或工程可行性研究报告阶段,在建设标准、投资限额确定的前提下进行。

2 依据初步设计阶段,以确定的建设规模、建设标准、投资限额及工程质量、进度要求为控制目标进行。

5.8.2 工程总承包招标文件除应符合本规范第 5.1 节的规定外,需重点载明和提供的内容应符合下列要求:

**1 投标人条件：**

- 1) 投标人或投标人联合体的组成要求,包括勘察、设计、施工等资质等级,财务状况等;
- 2) 业绩要求,包括投标人或投标人联合体承担工程总承包项目的经验,合同履行能力,近年承担的类似工程总承包项目业绩,相关信用情况,获得的奖励和受到的处罚等;
- 3) 人员要求,包括相应专业人才配备齐全,工程总承包管理人员职称、专业、执业资格、经历业绩等;
- 4) 管理体系要求,包括投标人或投标人联合体应具有完善的企业组织机构,已建立完善的包括技术标准、管理标准等在内的工程总承包项目管理标准体系,形成集勘察、设计、采购、施工、试运行各阶段项目管理于一体,技术与管理密切结合,具有较强工程总承包能力的管理体系。

**2 勘察、设计、施工、采购等专业技术要求和投标要求**可分别按本规范相应内容的规定采用。

**3 明确规定合同模式**,宜采用固定总价。

**4 明确中标人**可以在其资质证书许可范围内自行实施工程总承包范围内的勘察、设计、施工和与工程有关货物等采购,也可根据合同约定或者经招标人同意,不再通过招标方式将相关内容直接发包给具有相应资质的分包人。

**5 载明中标人**按照工程总承包合同的约定对招标人负责,分包人按照分包合同的约定对中标人负责。所有分包不能解除中标人的合同义务和法律责任,中标人和分包人应当就分包工程对招标人承担连带责任。

**5.8.3 工程总承包合同主要条款或合同条件**应根据工程特点,按本规范相关内容的规定采用。

**5.8.4 招标文件所提供的基础技术资料**应包括下列主要内容:

- 1 工程审批、核准或备案材料。
  - 2 政府有关管理部门核准的项目选址意见,或土地出让合同。
  - 3 政府有关管理部门确定的规划设计要求或规划控制条件。
  - 4 用地范围红线图、蓝线图或注有坐标控制点和坐标控制系统的 1:500 或 1:1000 场地地形图。
  - 5 提供所需要的建设场地的工程地质、水文地质初步勘察资料或附近具有参考价值的地质勘察资料。
  - 6 水、电、燃气、供热、环保、通信、市政道路和交通等方面的基础资料。
  - 7 水文、地质、周边环境、管线等详细基础资料。
  - 8 设计方案或工程可行性研究报告;或者初步设计文件。
  - 9 其他相关专业技术资料等。
- 5.8.5** 评标办法应采用综合评估法。综合评估因素应主要包括工程总承包报价,项目管理组织方案,勘察技术方案,设计技术方案,施工组织设计,货物采购方案、工程总承包人员、业绩、企业信用等,具体可按本规范第 5.3.4、5.4.6、5.5.10、5.7.5 条的相关规定采用。

## **5.9 暂估价招标文件**

- 5.9.1** 采用招标人与总承包人联合招标的,暂估价招标文件应明确暂估价合同签订的主体。
- 5.9.2** 暂估价专业工程招标文件的编制除按本规范第 5.5 节或第 5.8 节的相关规定采用外,还应符合下列要求:

- 1 应明确总承包人与分包人、各专业分包人之间的工作界面和关系。
- 2 应明确施工现场总承包人可为分包人提供的配合内容以

及相应配合费用的报价或结算原则。

**3** 合同条款应结合总承包合同相应条款编制,注意与总承包合同内容相衔接。

**5.9.3** 暂估价设备、材料招标文件的编制应按本规范第 5.7 节的相关规定采用。

## 6 招 标

### 6.1 一般规定

**6.1.1** 本阶段包括发布资格预审公告、招标公告或发出投标邀请书,进行资格预审,发放或出售招标文件,踏勘现场,答疑(含澄清或者修改),发放补充招标文件等活动。

**6.1.2** 招标代理机构发售资格预审文件、招标文件收取的费用应当限于补偿印刷、邮寄的成本支出,不得以营利为目的。

**6.1.3** 招标代理机构对资格预审申请文件或招标文件异议的处理,应符合下列规定:

1 应接受潜在投标人或者其他利害关系人,在提交资格预审申请文件或投标截止时间前规定的期限内以书面署名形式提出的异议。

2 异议的答复应自收到异议之日起规定的期限内以书面作出,同时做好必要的记载;作出答复前,应当暂停招标投标活动。

3 书面答复内容可能影响资格预审申请文件或者投标文件编制的,应分别依据发放补充资格预审文件、补充招标文件的时限规定,调整提交资格预审申请文件或者投标文件的截止时间。

**6.1.4** 由于招标人原因必须终止招标的,招标代理机构应及时采取下列措施:

1 发布终止招标公告,或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取资格预审文件、招标文件的潜在申请人、潜在投标人。

2 退还所收取的资格预审文件或者招标文件、投标邀请书的发售费用。

3 退还已经收取投标保证金以及银行同期存款利息。

4 协助招标人协商解决因终止招标可能产生的合理投标补偿费用。

## 6.2 资格预审公告、招标公告或投标邀请书

6.2.1 招标代理机构应在本市建设行政管理部门指定的网站或媒体上发布资格预审公告或招标公告。

6.2.2 邀请招标工程应向三个及以上符合资质条件、具备承担招标工程能力且资信良好的特定潜在投标人发出投标邀请书。

6.2.3 资格预审公告、招标公告或投标邀请书应至少载明下列内容：

- 1 招标人和招标代理机构名称、地址、联系人和联系方式。
- 2 工程名称、内容、资金来源或者资金性质、总投资额或者建安费用。
- 3 工程实施地点、规模、建设工期。
- 4 招标类型及范围、标段、资格预审方法(如采用)。
- 5 对投标人资质条件的要求；施工招标还应包括主要技术管理人员的专业、执业资格等级等条件。
- 6 发放或出售资格预审文件或招标文件的地点、方式、时限及需提交的资料。
- 7 出售资格预审文件或者招标文件的费用。
- 8 接受资格预审申请文件或投标文件的截止时间和地点。
- 9 是否接受联合体投标。
- 10 其他，包括最高投标限价(如有)，投标保证金的金额等。

6.2.4 资格预审公告、招标公告或投标邀请书应符合下列规定：

1 资格预审公告、招标公告或投标邀请书内容不得存在本规范第 5.1.5 条相关情形。

2 在不同媒介发布的同一招标工程的公告，内容应当一致；同一工程向潜在申请人、潜在投标人或者投标人提供的信息必须

相同。

3 载明的发放或出售资格预审文件、招标文件的时间,以及接受资格预审申请文件或投标文件的截止时间等均不得少于规定的时间。

4 设计招标只要求中标人承担方案阶段设计、而不再委托中标人承接或参加后续阶段工程设计业务的,应在公告或投标邀请书中明示,并说明支付中标人的设计费用。

**6.2.5** 在公告发布后,有下列情形之一的,招标代理机构应协助招标人分析原因,采取相应措施后重新发布公告:

- 1 通过资格预审的申请人少于 3 个的。
- 2 获取招标文件的潜在投标人少于 3 个的。
- 3 提交投标文件的投标人少于 3 个的。

**6.2.6** 因发布的公告存在排斥潜在投标人等重大缺陷的,招标代理机构应调整公告内容,调整后发布的公告视同首次发布公告。

## **6.3 资格预审**

**6.3.1** 资格预审的程序应符合下列要求:

1 在资格预审公告规定的地点、方式、时限内,向潜在申请人发放或出售资格预审文件。

2 按资格预审文件规定的方式和时限,接受潜在申请人关于资格预审文件的疑问。

3 澄清潜在申请人的疑问,并结合资格预审文件必要的修改,形成书面补充资格预审文件。补充资格预审文件内容应按本规范第 6.6.5 条的相关规定采用。

4 在资格预审文件规定的时间前,向所有潜在申请人发放补充资格预审文件。

5 在资格预审文件规定的提交资格预审申请文件截止时间

前接受投标申请人的资格预审申请文件。

6 协助招标人组建资格审查委员会。

7 根据资格预审文件评审标准,组织资格审查委员会对所有接受的资格预审申请文件进行初步审查和详细审查。

8 审查过程中,审查委员会可以书面形式,要求申请人对所提交的资格预审申请文件中不明确的内容、明显文字错误等进行必要的澄清或者说明。

9 资格审查委员会完成资格预审申请文件审查后,向招标人推荐通过资格预审的申请人名单,并提交书面审查报告。

10 协助招标人依据资格预审文件规定,确定合格申请人。

11 向合格申请人发出资格预审合格通知书;同时向未通过评审的申请人发出评审结果通知。

#### 6.3.2 资格预审应符合下列规定:

1 发放补充资格预审文件应不指名澄清问题的来源。

2 澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的,应依据发放补充资格预审文件的时限规定,以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在申请人;不足规定时限的,应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

3 对国有资金占控股或者主导地位的工程,资格审查委员会的组建应符合本规范第 7.3 节有关评标委员会及其成员的规定。

4 不得将资格预审文件中没有规定的方法和标准作为审查或评审依据,或者针对不同的投标申请人采取不同的审查标准。

6.3.3 就本规范第 6.3.1 条第 8 款要求申请人进行澄清或者说明事项,招标代理机构应提请资格审查委员会审定并符合下列规定:

1 要求申请人的澄清或说明采用书面形式,并不得改变资格预审申请文件的实质性内容。

2 不得暗示或者诱导申请人作出澄清、说明,不得接受申请人主动提出的澄清或说明。

**6.3.4** 申请人数量未达到招标资格预审公告中规定数量的,招标代理机构不再组织资格预审,改为在评标阶段实行资格后审。

## **6.4 发售招标文件**

**6.4.1** 招标代理机构应在资格预审合格通知书(或入围通知书)、招标公告或投标邀请书规定的地点、方式、时限内,向潜在投标人以及邀请招标的特定潜在投标人发放或出售招标文件。

**6.4.2** 招标代理机构可通过信息网络或者其他媒体发布招标文件。通过信息网络或者其他媒体发布招标文件与书面招标文件具有同等效力,但出现不一致时以书面招标文件为准;同时应保持书面招标文件原始文本的完好。

采用电子招投标文件的,应按照电子招投标文件的相关规定采用。

**6.4.3** 招标代理机构应负责及时更换或补充存在装订、印刷错误的招标文件。

## **6.5 踏勘现场**

**6.5.1** 招标代理机构可以根据工程实际情况组织潜在投标人踏勘现场,或要求潜在投标人自行踏勘现场,且在招标文件中载明。

**6.5.2** 招标文件规定组织潜在投标人踏勘现场的,招标代理机构应按招标文件规定的时间组织踏勘现场,并配合招标人详细介绍工程场地和周围相关环境的有关情况。

**6.5.3** 招标文件规定潜在投标人自行踏勘现场的,招标代理机构应向潜在投标人准确告知工程的具体位置,同时在工程现场宜设置识别标识。

**6.5.4** 招标代理机构不得组织单个或者部分潜在投标人踏勘现场。

## 6.6 答疑、发放补充招标文件

6.6.1 招标代理机构应根据招标文件规定的时限和方式,接受潜在投标人的疑问。

6.6.2 招标代理机构应对已发出的招标文件中发现的遗漏、错误等作出必要的澄清或者修改。

6.6.3 招标代理机构应整理投标疑问,并分类和汇总,按招标文件的规定组织召开投标预备会、整理解答记录、编制补充招标文件。其中涉及专业性较强的投标疑问,应邀请相关专业人员参加解答。

6.6.4 答疑应按招标文件规定的方式进行,且应符合下列要求:

1 投标预备会答疑方式。投标预备会应由招标代理机构主持,在招标文件规定时间、地点召开,招标人出席,必要时邀请相关专业人员参加。会议主要内容应符合下列要求:

- 1) 招标人介绍工程概况;
- 2) 以招标代理机构为主,招标人和相关专业人员共同对已接受的投标疑问以及潜在投标人在投标预备会上提出的与工程投标相关的其他问题统一解答;
- 3) 招标代理机构说明对招标文件必要的澄清或修改等内容以及招标投标活动需注意事项;
- 4) 招标代理机构同时应做好书面解答记录,整理形成书面补充招标文件;
- 5) 招标代理机构应在投标预备会上说明所作出的口头解答出现与书面补充招标文件不一致的,应以书面补充招标文件为准。

2 书面答疑方式。招标代理机构应直接向所有获取招标文件的潜在投标人发放补充招标文件进行书面答疑。

6.6.5 补充招标文件的内容应符合下列要求:

- 1 封面及目录。
  - 2 扉页,应标明的内容按本规范第 5.1.3 条第 2 款的规定采用。补充招标文件的扉页式样可参照附录 C 表 C.0.1。
  - 3 对投标疑问的解答以及澄清或者修改的内容。
  - 4 其他有关的补充资料等。
- 6.6.6 组织答疑以及发放补充招标文件应符合下列规定:**
- 1 向所有已获取招标文件的潜在投标人发放补充招标文件。
  - 2 明确补充招标文件是招标文件的组成部分;当补充招标文件与招标文件内容不一致时,应以补充招标文件为准。
  - 3 应潜在投标人要求,可以再次或多次组织答疑并发放新的补充招标文件;且明确当前后补充招标文件内容不一致时,应以后发的补充招标文件内容为准。
  - 4 补充招标文件的内容可能影响投标文件编制的,应在提交投标文件截止时间的规定时间前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足规定时间的,招标代理机构应顺延提交投标文件的截止时间。

## 7 开标、评标和中标

### 7.1 一般规定

**7.1.1** 本阶段包括接收投标文件、开标,组建评标委员会,进行回标分析,组织评标(含投标澄清、说明),中标等活动。

**7.1.2** 招标文件规定采用资格后审的,招标代理机构应在开标后组织评标委员会严格按照招标文件规定的资格后审内容、标准和方法,协助对投标人相关资料进行审查。

**7.1.3** 招标代理机构对于出现下列需重新招标的情形,应分析原因,建议招标人依法组织重新招标:

- 1 投标截止时间止,投标人少于3个的。
- 2 经评标委员会评审后否决所有投标的。
- 3 法律、法规规定的应当重新招标的其他情形。

**7.1.4** 出现本规范第7.1.3条第1款情形的,招标代理机构应将已接收的投标文件退还相应投标人。投标人未领回的投标文件应由招标代理机构按机密件销毁。

**7.1.5** 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金,或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形,不符合中标条件的,招标代理机构应建议招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人,也可以重新招标。

### 7.2 接收投标文件、开标

**7.2.1** 招标代理机构接受投标文件应符合下列规定:

1 应在招标文件规定的地点和投标截止时间前接收投标人递送的投标文件,并做好登记、妥善保管。

2 接收投标文件前,应检查下列事项是否符合招标文件规定:

- 1) 投标人携带的材料;
- 2) 投标人按招标文件规定缴纳投标保证金情况;
- 3) 投标文件密封情况。

7.2.2 出现本规范第 7.2.1 条第 2 款 1)、2)项不符合招标文件规定情形的,招标代理机构应如实做好书面记录并提交评标委员会。

7.2.3 招标代理机构对出现下列情形之一的,应拒收投标文件:

- 1 采用资格预审的,未通过资格预审的申请人提交的。
- 2 逾期送达或者未送达指定地点的。
- 3 未按照招标文件要求密封的。

7.2.4 开标程序应符合下列要求:

- 1 宣布开标纪律和开标会议议程。
- 2 宣布投标截止时间前投标文件送达情况。
- 3 请投标人推举代表,或公证机构(如有)检查并宣布投标文件密封情况。

4 宣布投标文件启封顺序,当众启封标书,检验标书印章等是否符合规定。

- 5 宣布唱标要素,依次进行唱标。
- 6 做好开标记录。
- 7 征询投标人对开标过程是否持有异议。
- 8 投标人代表签字确认。
- 9 宣布开标会结束。

7.2.5 组织开标应符合下列要求:

1 开标应在招标文件规定的投标截止时间的同一时间进行。

2 开标地点应当为招标文件规定的同一地点。

3 招标工程师及开标会主持人、唱标人、记录人等应准时到岗并妥善做好开标会前各项准备。

7.2.6 采用技术标暗标投标的,开标后招标代理机构应立即对投标文件进行保密处理,标书及编号作为机密件按规定妥善保管。

7.2.7 招标文件规定采用第一阶段评审技术标、第二阶段评审商务标的两阶段评标办法的,招标代理机构应在投标截止时间前同时接收技术标投标文件和商务标投标文件。第一阶段开启所有投标人的技术标投标文件,按招标文件规定对技术标进行评审,同时对商务标投标文件进行封存;第二阶段开启所有投标人的商务标投标文件,按招标文件规定进行商务标评审。

7.2.8 招标代理机构对开标异议的处理应符合下列规定:

1 应接受投标人在开标现场提出的异议。

2 异议成立的,应协助招标人当场予以纠正或提交评标委员会评审;异议不成立的,应协助招标人当场向异议人予以说明。

3 应在开标记录中如实记载有关异议及答复。

### 7.3 评标委员会

7.3.1 招标代理机构应协助招标人依法按建设行政管理部门规定的程序和期限组建评标委员会。

7.3.2 评标委员会组建应符合下列要求:

1 评标委员会应由招标人代表、与招标内容相适应的技术、经济等方面专家成员组成。人数为五人以上单数,其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

2 建筑工程设计招标的专家成员中建筑专业专家不少于专家数量的二分之一,还可包括规划、结构、经济、设备等专业专家;大型公共建筑工程应增加环境保护、节能、消防等专业的专家成员。

3 招标人代表应满足本市有关招标人代表出任评委的条件。

4 招标工程师不得担任其负责招标代理的工程(标段)的评委。

7.3.3 评标委员会的专家成员应从本市建设工程评标专家库内相关专业的专家名单中随机抽取,并通过规定的保密方式通知。

7.3.4 大型公共建筑或具有一定社会影响的工程,以及技术特别复杂、专业性要求特别高或者国家有特别要求的工程,采取随机抽取方式确定的专家难以胜任评标工作的,招标代理机构经建设行政管理部门同意后,可协助招标人按规定的比例直接确定资深专家评委。

7.3.5 评标结果公示前,招标代理机构对评标委员会成员名单必须采取严格保密措施。

## 7.4 回标分析

7.4.1 开标后招标代理机构应进行回标分析。

回标分析报告封面可按附录 C 表 C.0.2-1 的规定采用;勘察、设计、施工、施工监理回标分析的内容式样可分别按附录 C 表 C.0.2-2~表 C.0.2-5 的规定采用。

7.4.2 勘察、设计、施工监理回标分析的内容应符合下列要求:

1 投标人否决投标检查,招标代理机构应严格对照招标文件中相关否决投标条款,如实载明投标文件出现的重大偏差或重大失误,并把有关建议提交评标委员会。

2 投标文件相关内容初步分析:

1) 勘察招标:现场勘探的钻探孔和现场测试的深度和数量,室内试验的种类及数量,其他勘察项目;拟派人员及企业业绩;投标报价合理性及完整性等;

2) 设计招标:拟从事项目设计的人员构成、人员业绩及从业经历、投标人信誉和业绩、设计主要技术经济指标,投

标报价合理性及完整性等；

- 3) 施工监理招标:企业及人员的业绩和信用情况;投入的资源,包括总监理工程师和现场监理组等人员的配备和其他资源;以及投标报价合理性及完整性等。

### 3 分析建议。

#### 7.4.3 施工回标分析的内容应符合下列要求:

- 1 投标文件投标报价排序汇总。
- 2 投标人否决投标检查,按本规范第 7.4.2 条第 1 款规定采用。
- 3 投标文件商务标分析。
- 4 分析建议。

#### 7.4.4 本规范第 7.4.3 条第 3 款投标文件商务标分析的内容应符合下列要求:

- 1 检查商务标电子文件与书面文件是否一致;如不一致,以电子文件为准进行分析。
- 2 对投标报价从低到高依次排序。
- 3 采用计价规范的商务标回标分析,主要内容应符合下列要求:

- 1) 检查投标文件是否完全按招标文件提供的工程量清单,包括暂估价、暂列金额等填报价格;
- 2) 校核各投标报价,列明各投标报价存在的算术计算错误,初步判断其偏差属性;
- 3) 检查投标报价完整性,列明存在的错项、漏项、缺项等;
- 4) 对招标文件规定的属于重大偏差可能构成否决投标事项,包括安全文明施工等专项费用等进行检查。

#### 7.4.5 招标文件有规定的,或应招标人要求,招标代理机构可进行施工回标分析补充内容的分析,内容可符合下列要求:

- 1 投标文件商务标补充分析:
  - 1) 对投标报价从低到高依次排序,由总报价依次向单位工

程,分部分项工程的报价项目依次展开;

- 2) 对报价中的人工工日单价、主要材料设备单价、机械台班单价、消耗量、管理费率或综合费率、利润率等合理性进行分析;
- 3) 对分部分项工程量清单综合单价组成的合理性进行分析,判断和列明综合单价非合理低报价或不平衡报价,列明出现的细微偏差;
- 4) 对措施项目清单报价可按措施费用总价或分别按各单项措施费用,对其完整性以及价格合理性进行分析;
- 5) 对总承包服务费报价、计日工等组价的合理性进行分析;
- 6) 对规费项目清单、税金项目清单等进行完整性检查;
- 7) 检查报价有关优惠或让利事项的合理性;
- 8) 其他商务控制条款的分析等。

## 2 投标文件技术标分析:

- 1) 分析技术标内容的重大偏差,包括重大部位的施工方案和措施,施工平面布置,工程进度计划,工程质量及安全施工,大型机械装备等对招标文件响应程度的重大失误等;
- 2) 分析技术标内容的细微偏差;
- 3) 对于技术、性能标准要求较高或技术、性能有特殊要求的工程,宜制定技术标的偏差分析比较表。

## 3 与商务标有关的技术标相关内容符合性分析:

- 1) 施工方案所采用的相关技术措施与相关措施费报价;
- 2) 施工方案所选用的机械装备与机械台班费报价;
- 3) 施工方案所选用的脚手架、模板等相关报价;
- 4) 其他重要内容等。

## 4 合同条件响应程度分析:

- 1) 工程质量;

- 2) 隐蔽工程和中间验收;
- 3) 工期;
- 4) 合同价款支付与调整;
- 5) 违约、索赔和争议;
- 6) 其他重要条款等。

**7.4.6 施工回标分析报告的内容应符合下列要求:**

**1 工程概况。**

**2 招标投标过程情况:**简述工程自发布招标公告至开标时的过程情况,包括招标方式、发售招标文件、递交投标文件、开标等情况。

**3 回标分析主要工作成果:**

- 1) 投标人否决投标检查情况;
- 2) 投标报价排序情况;
- 3) 分部分项工程量清单报价汇总排序表、主要工程量清单子目综合单价对照分析表、人工及主要材料设备单价汇总对比分析表、其他项目清单报价比较表等(如需);
- 4) 措施项目清单、其他项目清单等报价对比分析表(如需);
- 5) 有关商务报价与技术标相应内容符合性情况检查表(如需);
- 6) 商务报价存在偏差情况修正项目汇总及分析表(如需)。

**4 技术标初步分析意见(如需)。**

**5 合同条件响应程度等其他内容分析意见(如需)。**

**6 分析建议,包括需投标澄清、说明内容等事项。**

**7.4.7 采用计价规范以外的其他计价方法进行施工招标的,回标分析内容可按本规范第 7.4.3~7.4.6 条相关规定采用。**

**7.4.8 货物回标分析的内容应符合下列要求:**

- 1 投标文件符合性检查。
- 2 投标文件商务标分析,包括投标报价排序汇总,制造商或

代理商资格标准,交货期,付款条件,质量保修期、业绩及信用情况等。

3 投标文件技术标分析,包括货物技术性能,参数指标,生产供货能力及服务安装、保修能力等。

4 分析建议。

7.4.9 工程总承包回标分析内容应根据招标内容和工程特点,按本规范第 7.4.2~7.4.8 条相关规定采用。

7.4.10 回标分析应符合下列规定:

1 依据法律、法规及招标文件有关规定进行,分析标准统一、对象齐全、内容全面,无重大遗漏。

2 对投标文件的重大偏差或重大失误判定正确;对投标文件存在细微偏差的纠正或调整基本正确。

3 应客观、准确提出相关分析建议。

## 7.5 评 标

7.5.1 招标代理机构在组织评标委员会评标前应完成评标准备。评标准备的内容应符合下列要求:

1 根据招标类型和评标办法,提供相应评标评审表格等。

评委评审意见表封面可按附录 C 表 C.0.3-1 规定采用;勘察、设计、施工监理招标评委评审意见表式样可按附录 C 表 C.0.3-2 规定采用;施工招标评委商务标评审意见表式样可按附录 C 表 C.0.3-3 规定采用;施工招标评委技术标评审意见表式样可按附录 C 表 C.0.3-4 规定采用。

2 整理评标必需的基础性经济技术资料,包括招标文件(含补充招标文件),招标投标活动相关记录,有关异议记录、答复等,并提供所有投标文件。

3 完成回标分析。

7.5.2 招标代理机构应根据工程类别、规模、复杂程度以及投标

人数量等因素,合理安排并保证评标委员会充分的评标用时。超过三分之一的评标委员会成员认为评标时间不够的,应当适当延长。

**7.5.3** 招标代理机构应全过程协助评标委员会严格按照招标文件确定的评标标准和方法进行系统评审。

评标过程应包括评标预备会、初步评审、详细评审等。

**7.5.4** 招标工程师应主持评标预备会,其程序应符合下列要求:

1 招标代理机构查验评标委员会成员身份,介绍评标委员会成员及其专业,以及列席会议其他人员。

2 告知评标纪律并征询专家评委按规定是否属于回避情况。

3 招标人介绍工程概况,包括招标目标、工程范围及性质等。

4 招标代理机构介绍招标过程、评标程序、评标标准、招标文件重要条款、各项评审指标解释及评分口径、评标所需各项表格说明等,并提供回标分析报告供评标委员会参考。

5 组织评标委员会推举一名评标委员会组长,由评标委员会组长主持正式评标过程;由评标委员会组长指定一名评标委员会秘书,由评标委员会秘书起草评标报告。

**7.5.5** 招标代理机构应提请评标委员会遵守下列评审规定:

1 按照相关法律、法规的规定和招标文件规定的评标标准和方法,客观、公正地进行评审,不得将招标文件中没有规定的方法和标准作为评审依据,或者针对不同的投标人采取不同的评审标准。

2 在评标过程中,应关闭所携带的移动通信设备,并统一管理,暂停与外界联系。

3 不得另行记录、复制评审情况或带走评标中使用的文件、评审表格和评标用草稿纸等资料。

4 就评审过程有关情形的判定及处理等存在争议的,应按

照招标文件的规定或评标委员会成员集体讨论,采用投票或表决方式,按照少数服从多数的原则对争议项作出判定。

5 采用打分法进行评审的,评标委员会成员打分明显背离多数成员意见的,涉及的评标委员会成员应作出书面说明。

**7.5.6** 招标代理机构在评审过程中工作内容应符合下列要求:

1 协助查询有关原始数据资料,向评标委员会介绍回标分析等相关信息,协助评标委员会对回标分析进行复核。

2 对招标文件或投标文件中的业绩、荣誉、工期、质量等具有客观性的情形存在的歧义作出解释,并提请评标委员会进行判定和评审,形成书面决议。

3 根据评标委员会意见,按本规范第 7.6 节规定的程序及要求及时安排投标澄清、说明事宜。

4 协助评标委员会按招标文件规定的否决投标情形,进行投标人否决投标认定。

5 记录评标委员会意见或建议,提请评标委员会正确填写评标表格。

6 对评标委员会起草的有关文件资料进行必要的文字检查,复核评标委员会评审结果的有关数据和结论。

7 准确统计打分或选票,汇总评审结果及结论。

8 协助起草评标报告。

勘察、设计、施工监理招标评标报告式样可按附录 C 表 C.0.4-1 的规定采用,施工招标评标报告式样可按表 C.0.4-2 的规定采用。

9 组织全体评标委员会成员签署有关意见和结论。

**7.5.7** 对施工招标评审,招标代理机构负责的工作除符合本规范第 7.5.6 条要求外,还应协助评标委员会完成下列工作:

1 对商务标回标分析内容等,进行详细检查、审核和认定。

2 根据招标文件规定对投标人进行商务标评审。

3 依据普遍性、针对性技术指标对技术标等内容进行评审。

4 编制商务标评审意见,并由商务标评标委员会或评标委员会经济类专家评委签署。

**7.5.8 商务标评审意见的内容应符合下列要求:**

- 1 工程基本情况和数据表。
- 2 开标记录。
- 3 符合要求的投标一览表。
- 4 投标人否决投标情况。
- 5 经评审的投标报价排序或打分情况。
- 6 澄清、说明事项。
- 7 需提请招标人签订合同前注意的商务事项等。

**7.5.9 货物招标评审内容宜符合下列要求:**

- 1 商务标评审:
  - 1) 制造商或代理商资格标准;
  - 2) 业绩及信用;
  - 3) 交货期;
  - 4) 设备付款条件和方式;
  - 5) 安装付款条件和方式;
  - 6) 运输、仓储和装卸,质量保障,备品备件供应保障,质保期后的服务等。
- 2 技术标评审:
  - 1) 设备的技术性能:
    - A. 功能比较,含环境要求、结构说明、系统功能、安全保护功能和装置等;
    - B. 技术参数比较;
    - C. 主要分系统、装置、部件和元器件情况。
  - 2) 投标人的服务能力,包括设计联络或配合、安装或安装指导方案、单机调试和系统联动方案、验收大纲等;
  - 3) 投标人的生产能力等。

**7.5.10 评标报告的内容应符合下列要求:**

- 1 工程基本情况和数据表。
- 2 评标委员会名单。
- 3 开标记录及评标会议情况。
- 4 符合要求的投标一览表。
- 5 投标人否决投标情况说明。
- 6 推荐的中标候选人排序。
- 7 澄清、说明事项纪要。

8 中标优化建议以及需提请招标人签订合同前注意事项等。

**7.5.11** 根据评标方法要求,设计招标采用不具名形式向评标委员会答辩的,招标代理机构应做好相关保密措施;施工、施工监理招标需施工项目经理或施工项目管理组、总监理工程师答辩的,招标代理机构应事先准备有关答辩问题供评标委员会参考。

**7.5.12** 对于采用暗标形式的评审,招标代理机构应协助做好暗标投标文件的编号及保密事项。

**7.5.13** 招标代理机构就评标过程中出现评标委员会成员临时缺席、回避事由、擅离职守、健康原因或者取消评标资格等情形导致评标现场评标委员会成员数量不符合法定标准的情形处理,应符合下列规定:

1 按照规定程序及时调整、更换或补抽后,继续评标。

2 被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效,由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

3 无法及时补抽评标专家,无法满足招标文件要求的,应立即停止评标,封存投标文件,重新组建评标委员会进行评审。

4 将更换或者补抽评标委员会成员以及重新组建评标委员会的情况进行书面记录并存档。

**7.5.14** 招标代理机构可提请评标委员会按招标文件规定方式,直接确定或向招标人推荐合格的中标候选人,应符合下列规定:

1 招标人授权评标委员会直接确定中标人的,评标委员会

可直接确定中标人。

2 招标人授权评标委员会推荐中标候选人的,评标委员会应推荐中标候选人限定在 1~3 名,并标明排列顺序。

## 7.6 投标澄清、说明

7.6.1 评标委员会在评标过程中,就投标文件中由含义不明确、明显文字或者计算错误等,认为需要投标人作出必要的澄清、说明的,招标代理机构应做好协助。

7.6.2 投标澄清、说明的程序应符合下列要求:

1 招标代理机构整理需投标人澄清、说明的有关问题。

2 根据评标委员会要求,向投标人书面发出投标需澄清、说明的通知。

投标需澄清、说明问题通知式样可按附录 B 表 B.0.4 的规定采用。

3 应要求投标人根据通知以书面形式回复。

投标需澄清、说明问题回复式样可按附录 B 表 B.0.5 的规定采用;投标需澄清、说明问题会议纪要式样可按附录 B 表 B.0.6 的规定采用。

7.6.3 进行投标澄清、说明时,招标代理机构应提请评标委员会符合下列规定:

1 不得提出带有暗示性或诱导性问题。

2 不得超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容。

3 不得接受投标人主动提出的澄清、说明。

7.6.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明的,招标代理机构可提请评标委员会否决其投标。

## 7.7 中 标

**7.7.1** 招标代理机构应符合规定的期限,在资格预审公告或招标公告发布的同一媒介及时进行评标结果公示。公示时间应不少于评标结果公示的规定时间,公示内容应符合建设行政管理部门规定。

**7.7.2** 招标代理机构对评标结果异议的处理应符合下列规定:

1 应接受投标人或者其他利害关系人在中标候选人公示期间对评标结果的书面署名异议。

2 应协助招标人自收到异议之日起在规定的期限内作出书面答复,并做好相关记录。

3 作出答复前,应提请招标人暂停招标投标活动。

4 异议成立的,应协助招标人以书面署名形式报告建设行政管理部门,并组织原评标委员会对有关问题予以纠正。

**7.7.3** 招标代理机构应根据招标文件规定协助招标人定标。定标方法应符合下列规定:

1 招标人授权评标委员会直接确定中标人。

2 招标人授权评标委员会推荐中标候选人的,对于国有资金的工程,招标人应依据推荐顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

**7.7.4** 招标代理机构应提请招标人应当接受评标委员会推荐的中标候选人,不得在评标委员会推荐的中标候选人之外确定中标人。

**7.7.5** 招标代理机构应整理招标投标过程相关文件资料,编制招标投标情况书面报告,并在规定期限内向建设行政管理部门备案。

招标投标情况书面报告内容式样可按附录 C 表 C.0.5 的规定采用。

**7.7.6** 招标投标情况书面报告应经招标人签署,内容应符合下列要求:

- 1 工程基本情况:包括工程地点、建设内容、招标范围等。
- 2 招标过程概述。
- 3 开标情况简述。
- 4 评标情况简述。
- 5 评审结果等。

**7.7.7** 招标代理机构应协助招标人向中标人发放中标通知书;向所有未中标人发放未中标通知书。



## 8 授予合同

**8.0.1** 中标通知书发出后,招标代理合同有约定的,招标代理机构应按约定完成下列工作:

- 1 草拟合同文本。
- 2 参加合同签订前的有关合同谈判。
- 3 负责对招标文件合同条款有关内容进行解释和说明。

**8.0.2** 招标代理机构就本规范第 8.0.1 条第 1 款草拟合同文本,应符合下列规定:

1 以法律、法规,招标文件(含补充招标文件),中标人投标文件,招标投标活动过程中有关投标澄清或者修改,以及评标委员会提出的优化建议等文件资料为依据。

2 明确双方权利和义务,真实体现当事人意思表示。

3 不得含有违背招标文件的实质性内容。

**8.0.3** 招标代理机构就本规范第 8.0.1 条第 2 款参加合同签订前的有关合同谈判事项,准备的资料应包括以下内容:

- 1 招标文件(含补充招标文件)。
- 2 中标人投标文件。
- 3 有关投标澄清、说明的书面回复。
- 4 最高投标限价计算书(如有),或者标底计算书(如有)。
- 5 回标分析。
- 6 评审意见表和评标报告。
- 7 其他资料。

**8.0.4** 招标代理机构应就合同签订协助招标人完成下列事项:

1 在自中标通知书发出之日起规定的期限内与中标人订立书面合同。

2 依据招标文件相关履约保证金的规定条款,复核中标人提交的履约保证金金额、担保形式和格式等。

3 书面合同签订后在规定时限内办理向建设行政管理部门的相关网上信息报送手续。

**8.0.5** 招标代理机构应告知招标人不得再与中标人订立背离合同实质性内容的其他协议。

**8.0.6** 招标代理机构应协助招标人,在招标人和中标人签订合同后规定的期限内完成下列事项:

1 办理退还中标人、未中标投标人投标保证金及银行同期存款利息。

2 按招标文件规定办理有关投标经济补偿事宜。

## 9 档案管理

**9.0.1** 招标代理机构应建立完善的招标代理业务档案管理制度。档案管理应符合下列规定：

1 对招标代理工作中的重要活动、主要过程和现状的记载，以及其他具有保存价值的各种载体、文件资料，均应收集齐全，确保档案资料真实完整。

2 招标档案包括纸质原件、复印件和电子文件等。招标档案应符合下列要求：

- 1) 必须真实、准确，与工程招标投标活动实际情况相一致；
- 2) 纸质原件应采用耐久性强的书写材料，不得使用易褪色的书写材料；
- 3) 字迹清晰、图表整洁、签字盖章手续完备；
- 4) 条理有序、目录清晰，能够反映招标代理活动的全过程；
- 5) 必须经过分类整理，组成符合档案要求的案卷。

3 招标档案归档可以分阶段进行，也可以在整個招标代理活动结束后进行。

**9.0.2** 招标档案整理应由招标工程师主持，应按招标代理机构自留档案、送招标人档案和送建设行政管理部门备案共三类分别整理。

招标代理机构自留档案内容、送招标人档案内容、送建设行政管理部门备案目录可分别按本规范附录 C 表 C.0.6 相应栏目的规定采用。

**9.0.3** 招标代理机构应在档案规定保存期限内妥善保存自留档案，保存期不低于五年。

**9.0.4** 送交招标人的档案应装订成册，在招标人向中标人授予

合同后 30 天内编制移交清单,交付招标人并办理书面交接手续。

**9.0.5** 招标代理机构应将未中标人的投标文件保存一年备查。

**9.0.6** 招标代理机构宜利用现代化的信息管理手段,积累各类工程招标信息资料,建立和完善包括工程造价在内的工程招标历史数据库。

**9.0.7** 采用电子招投标的,招标档案应按电子招投标的招标档案有关规定执行。



# 附录 A 招标代理工作流程图

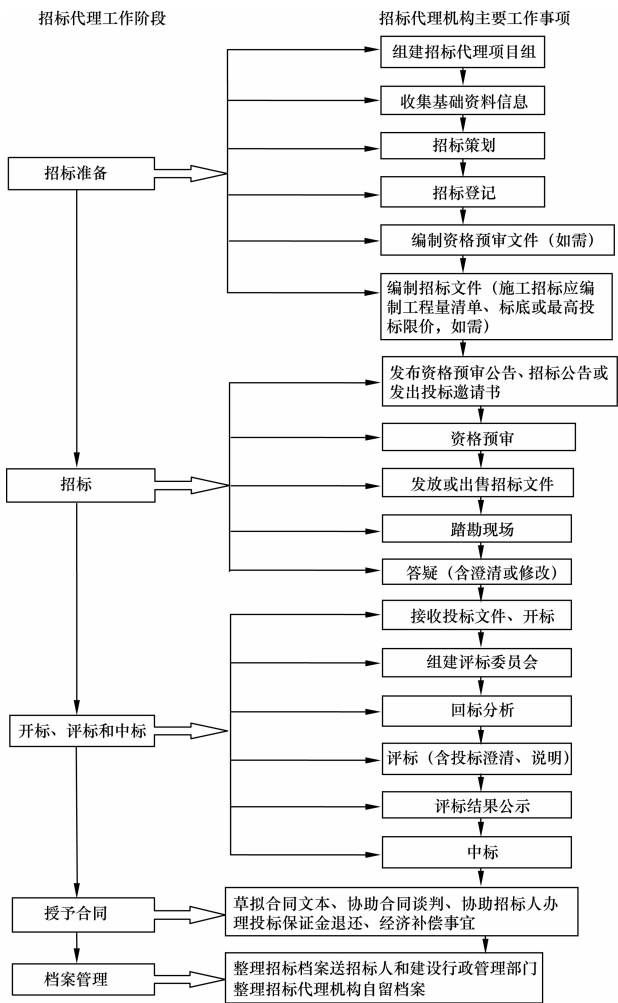


图 A 招标代理工作流程

## 附录 B 招标代理活动过程类表式式样

表 B.0.1 招标投标会议签到表式样

### 招标投标会议签到表

报建编号：\_\_\_\_\_

工程名称：\_\_\_\_\_

会议名称：\_\_\_\_\_

召集单位：\_\_\_\_\_

地 点：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_午\_\_\_\_\_时~\_\_\_\_\_时

序号	单位名称	姓名	电 话	传 真	邮箱 手机	备注

经办人员(签字)：\_\_\_\_\_

说明：招标代理机构使用本表时，可根据会议具体内容作修改。



表 B.0.3 投标报名汇总表式样

投标报名汇总表

报建编号：

招标工程			工程地点												
招标人			招标代理机构												
报名地点			报名时间			报名条件									
招标阶段	<input type="checkbox"/> 勘察	<input type="checkbox"/> 设计	<input type="checkbox"/> 施工	<input type="checkbox"/> 施工监理	<input type="checkbox"/> 货物	<input type="checkbox"/> 工程总承包	<input type="checkbox"/> 暂估价(材料、设备、专业工程) <input type="checkbox"/> 其他_____								
序号	投标人名称	资质等级	联系信息			投标人携带资料情况						备注			
			联系人姓名	办公室电话	手机号码	传真号码	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

经办人员(签名)：\_\_\_\_\_年 月 日  
相关说明：此表由招标代理机构按需要选择使用。

表 B.0.4 投标需澄清、说明问题通知式样

### 投标需澄清、说明问题通知

报建编号: \_\_\_\_\_

编 号: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (投标人名称):

根据招标工作组及评标委员会对你公司所投  
\_\_\_\_\_ (工程名称) (☐勘察 ☐设计 ☐施工  
☐施工监理 ☐货物 ☐工程总承包 ☐暂估价(材料、设备、专  
业工程) ☐其他) 招标的投标文件进行了仔细的评审, 现需你公司  
对下列问题按所附格式, 以书面形式予以澄清和说明:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清和说明于 年 月 日 时前  
递交至 \_\_\_\_\_ (详细地址)。

招标工程师(签字): \_\_\_\_\_

或评标委员会组长(签字): \_\_\_\_\_

年 月 日

表 B.0.5 投标需澄清、说明问题回复式样

### 投标需澄清、说明问题通知

报建编号:\_\_\_\_\_

编 号:\_\_\_\_\_

招标人:\_\_\_\_\_

招标代理机构:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (工程名称) (☐ 勘察 ☐ 设计 ☐ 施工  
☐ 施工监理 ☐ 货物 ☐ 工程总承包 ☐ 暂估价(材料、设备、  
专业工程)、☐ 其他 \_\_\_\_\_) 招标投标需澄清说明的问题通知(编  
号: \_\_\_\_\_) 已收悉, 现澄清和说明如下:

问题 1.

回复 1.

问题 2.

回复 2.

.....

投标人(单位公章):\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人(签字):\_\_\_\_\_

年 月 日

表 B.0.6 投标需澄清、说明问题会议纪要式样

投标需澄清、说明问题会议纪要

报建编号：

招标工程：

招标阶段：☐勘察 ☐设计 ☐施工 ☐施工监理

☐货物 ☐工程总承包 ☐暂估价（材料、设备、专业工程） ☐其他

会议时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

会议地点：\_\_\_\_\_

会议出席人员：

单位	出席人员
1. 招标人代表	
2. 评标委员会成员	
3. 招标代理机构代表	
4. 投标人代表	
5. 其他	

纪要内容：

1.

2.

.....

评标委员会(签字)：

招标工程师(签字)：

投标人单位负责人或其委托代理人(签字)：

## 附录 C 招标代理活动阶段成果类表式式样

表 C.0.1 资格预审文件、补充资格预审文件、  
招标文件、补充招标文件扉页式样

招标代理机构资质证书编号：

招标代理机构技术负责人：\_\_\_\_\_（签字）

审 核 人：\_\_\_\_\_（签字）

招标工程师：\_\_\_\_\_（签字并盖章）

编 制 人：\_\_\_\_\_（签字）

表 C.0.2-1 回标分析报告封面式样

报建编号：

工程

## 回标分析报告

招标代理机构：\_\_\_\_\_（单位公章）

招 标 工 程 师：\_\_\_\_\_（签字并盖章）

编 制 日 期：    年    月    日

表 C.0.2-2 勘察回标分析内容式样

一、工程概况

招标人：

工程名称：

工程地址：

招标范围：

计划勘察周期：

.....

二、开标情况

本工程于 年 月 日 时 分 开标,共有 家投标人在招标文件规定的时间内递送了投标文件。

开标情况统计：

序号	投标人	总报价 (万元)	勘察周期 (天)	备注
1				
2				
3				
...				
...				
...				
...				
...				

### 三、否决投标情况分析

作为否决投标的情况:(打“√”的为未能实质响应招标文件;  
打“—”为能实质响应招标文件)

序号	投标人 分析因素	投标人						不满足 结论	结论依据 (招标文件)
		1	2	3	...	...	...		
1	投标文件未经投标人盖章和单位负责人签字								
1.1	投标函未加盖投标人公章,或未经单位负责人或者其授权代表签章(字),或未加盖具有相应资格的注册土木工程师(岩土)章								
2	投标联合体没有提交共同投标协议								
3	投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件								
4	同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投诉报价投标报价,但招标文件要求提交备选投标的除外								
5	投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价								
5.1	若设定勘察费最高投标限价,勘察费报价超过最高投标限价								

续表

序号	投标人	1	2	3	...	...	...	不满足 结论	结论依据 (招标文件)
	分析因素								
5.2	勘察费投标报价存在串通涨价、价格欺诈行为								
6	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应								
6.1	提交标书时,未提交有效单位负责人委托书								
6.2	未按招标文件要求在投标截止时间前提交投标保证金								
6.3	投标人与投标报名的申请人在名称和组织结构上存在实质性差别								
6.4	暗标投标文件中作了标记								
6.5	参加开标的投标人代表在上海建筑建材业网站(www. ciac. sh. cn)无法查询到,提供不了证明								
7	投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为								
8	其他								
.....									

否决投标情况分析建议:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

四、投标文件相关内容初步分析

勘察投标文件分析汇总表

各投标文件分析主要内容				投标人				
				1	2	3	...	...
勘 探	钻 探	取土孔	深度					
			数量					
		.....	深度					
			数量					
		螺纹孔	深度					
			数量					
		.....	深度					
			数量					
	现 场 测 试	静力触探	深度					
			数量					
		标准贯入	深度					
			数量					
		十字板	深度					
			数量					
		.....	深度					
			数量					
室 内 试 验	常 规 试 验	物理性	数量					
		力学性	数量					
		.....						
	特 殊 试 验	qu	数量					
		UU、CU	数量					
		Pc、Cc、Cs	数量					
		.....						

续表

各投标文件分析主要内容			投标人				
			1	2	3	...	...
业 绩	人员 业绩	项目负责人有类似工程业绩					
	投标人 业绩	近年有类似工程业绩					
		企业有完善的质保体系,通过 ISO 质量认证					
	其他						

五、分析建议

以上分析结果供评标专家参考。

评标委员会签字：

年      月      日

表 C.0.2-3 设计回标分析内容式样

一、工程概况

招标人：

招标范围：

工程名称：

设计周期：

工程地址：

.....

二、开标情况

本工程于 年 月 日 时 分 开标,共有 家投标人在招标文件规定的时间内递送了投标文件。

开标情况统计：

序号	投标人	总报价 (万元)	设计周期 (天)
1			
2			
3			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			

三、否决投标情况分析

作为否决投标的情况:(打“√”的为未能实质响应招标文件;  
打“—”为能实质响应招标文件)

序号	投标人 分析因素	投标人						不满足 结论	结论依据 (招标文件)
		1	2	3	...	...	...		
1	投标文件未经投标人盖 章和单位负责人签字								
1.1	投标函未加盖投标人公 章,或未经单位负责人或 者其授权代表签章(字), 或项目负责人未加盖具 有相应资格的注册章								
2	投标联合体没有提交共 同投标协议								
3	投标人不符合国家或者 招 标 文 件 规 定 的 资 格 条件								
4	同一投标人提交两个以 上不同的投标文件或者 投标报价,但招标文件要 求提交备选投标的除外								
5	投标报价低于成本或者 高于招标文件设定的最 高投标限价								
5.1	若设定设计费最高投 标限价,设计费报价超过 最高投标限价								

续表

序号	投标人 分析因素							不满足 结论	结论依据 (招标文件)
		1	2	3	...	...	...		
5.2	设计费投标报价存在串通涨价、价格欺诈行为								
6	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应								
6.1	提交标书时,未提交有效单位负责人委托书								
6.2	投标人与投标报名的申请人在名称和组织结构上存在实质性差别								
6.3	未按招标文件要求在投标截止时间前提交投标保证金								
6.4	暗标投标文件中作了标记								
6.5	参加开标的投标人代表在上海建筑建材业网站(www. ciac. sh. cn)无法查询到,提供不了证明								
7	投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为								
8	其他								

否决投标情况分析建议：

四、投标文件相关内容初步分析

按招标类型以及招标文件相关规定,分别进行设计单位投标文件分析、概念性方案设计或实施性方案设计等主要技术经济指标初步分析。

设计单位投标文件分析汇总表

项次	各投标文件分析主要内容		投标人				
			1	2	3	...	...
1	人员构成						
2	人员业绩						
3	人员经历						
4	投标人信誉						
5	投标人业绩						
6	其他						

注：1. 本表适用设计单位的招标。  
2. 以上分析须根据投标文件内所提供的相关有效证明。

建筑工程概念性方案设计投标文件主要技术经济指标表

各投标文件分析主要内容			投标人名称(技术标书编号)					备注
序号	名称	单位	1	2	3	...	...	
1	总用地面积	m <sup>2</sup>						
2	总建筑面积	地上	m <sup>2</sup>					
		地下	m <sup>2</sup>					
		合计	m <sup>2</sup>					
3	建筑基地总面积	m <sup>2</sup>						
4	道路广场面积	m <sup>2</sup>						
5	绿地面积	m <sup>2</sup>						
6	容积率	%						
7	建筑密度	%						
8	绿地率	%						
9	机动车停车数量	地上	辆					
		地下	辆					
		合计	辆					
	自行车停车数量	地上	辆					
		地下	辆					
		合计	辆					

注:1. 当工程项目(如城市居住区)有相应的规划设计规范时,技术经济指标的内容应按其执行。

2. 计算容积率时,按国家及地方要求计算。

建筑工程方案设计投标文件主要技术经济指标表

各投标文件分析主要内容			投标人名称(技术标书编号)					备注
序号	名称	单位	1	2	3	...	...	
1	总用地面积	m <sup>2</sup>						
2	总建筑面积	地上	m <sup>2</sup>					
		地下	m <sup>2</sup>					
		合计	m <sup>2</sup>					
3	建筑基地总面积	m <sup>2</sup>						
4	道路广场面积	m <sup>2</sup>						
5	绿地面积	m <sup>2</sup>						
6	容积率	%						
7	建筑密度	%						
8	绿地率	%						
9	机动车停车数量	地上	辆					
		地下	辆					
		合计	辆					
	自行车停车数量	地上	辆					
		地下	辆					
		合计	辆					

注:1. 当工程项目(如城市居住区)有相应的规划设计规范时,技术经济指标的内容应按其执行。

2. 计算容积率时,按国家及地方要求计算。

3. 公共建筑应增加主要功能区分层面积表、旅馆建筑应增加客房构成、医院建筑增加门诊人次及病床数、图书馆增加建筑藏书册数、观演和体育建筑增加座位数、住宅小区方案增加户型统计表。

五、分析建议

---

---

---

---

---

---

---

---

以上分析结果供评委参考。

评标委员会签字：

年     月     日

表 C.0.2-4 施工回标分析报告式样

一、工程概况

招标人：

招标范围：

工程名称：

计划工期：

工程地址：

本标段工程最高投标限价：

.....

二、开标情况

本工程于     年   月   日   时   分   开标,共有     家投标人在招标文件规定的时间内递送了投标文件。

开标情况统计：

序号	投标人	总报价 (万元)	工期 (天)	质量
1				
2				
3				
...				
...				
...				

开标时抽取下浮率(下浮率取整)为：

### 三、否决投标情况分析

作为否决投标的情况:(打“√”的为未能实质响应招标文件;  
打“—”为能实质响应招标文件)

序号	投标人 分析因素	1	2	3	...	...	...	不满足 结论	结论依据 (招标文件)
1	投标文件未经投标人盖章和单位负责人签字。 (投标文件下列内容未按招标文件提供的表式要求签字和盖章)								
1.1	投标承诺书								
1.2	投标函								
1.3	上海市建设工程施工招标投标情况汇总表								
1.4	共同投标协议(注:如有)								
2	投标联合体没有提交共同投标协议。(共同投标协议未按招标文件提供的格式签署、提交,未明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任)								
3	投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件								
3.1	投标人的资质条件不满足以下要求								
3.1.1	投标人名称与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致,且有效								

续表

序号	投标人 分析因素							不满足 结论	结论依据 (招标文件)
		1	2	3	...	...	...		
3.1.2	资质条件符合国家规定和招标文件要求								
3.1.3	项目负责人资格符合招标文件规定的专业等级要求,且不得同时担任两个及以上建设工程项目负责人,同一工程相邻分段发包或者分期施工的除外								
3.2	投标人存在下列情形之一:								
3.2.1	为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)								
3.2.2	为本标段前期准备提供设计或者咨询服务的,但设计施工总承包招标的除外								
3.2.3	为本标段的监理人								
3.2.4	为本标段的代建人								
3.2.5	为本标段提供招标代理服务								
3.2.6	与本标段的监理人或者代建人或者招标代理机构同为一个单位负责人								

续表

序号	投标人 分析因素							不满足 结论	结论依据 (招标文件)
		1	2	3	...	...	...		
3.2.7	与本标段的监理人或者代 建人或者招标代理机构相 互控股								
3.2.8	与本标段的监理人或者代 建人或者招标代理机构的 单位负责人相互任职								
3.2.9	单位负责人为同一人或 者存在控股关系的不同 单位,同时参加本标段 投标								
3.2.10	被责令停业								
3.2.11	被暂停或者取消投标 资格								
3.2.12	财产被接管或者冻结								
3.2.13	在最近三年内有骗取中 标或者重大的工程质量 问题								
3.2.14	重新招标后,原投标人在 前次投标中有串通投标、 弄虚作假、行贿等违法 行为								
4	同一投标人提交两个以 上不同的投标文件或者 投标报价,但招标文件要 求提交备选投标的除外								

续表

序号	投标人 分析因素							不满足 结论	结论依据 (招标文件)
		1	2	3	...	...	...		
5	投标报价低于成本或者有下列情形的								
5.1	投标报价超出最高投标限价								
5.2	安全文明施工措施费低于分部分项工程费乘以招标文件规定最低费率的 90%								
6	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应								
6.1	未按招标文件要求提交投标保证金								
6.2	改变暂估价、暂列金额或者工程量								
6.3	工期超过招标文件规定								
6.4	质量不满足招标文件规定								
6.5	投标人不按评标委员会要求澄清、说明或补正								
6.6	未按招标文件要求采用建筑信息模型技术的(如有)								

续表

序号	投标人	1	2	3	...	...	...	不满足 结论	结论依据 (招标文件)
	分析因素								
6.7	其他未对招标文件实质性要求和条件作出响应								
7	投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为								
8	其他								

附 1 安全文明施工措施费报价分析

序号	投标单位	分部分项总 报价(元)	安全文明施 工费(元)	安全文明施工费 最低费用(元)	安全文明施工费 最低费用的 90% (元)
1					
2					
3					
...					
...					

附 2 最高投标限价分析表

序号	投标人	投标报价(万元)	最高投标限价 (万元)
1			
2			
3			
...			
...			
...			

四、否决投标情况分析建议

---

---

确定入围投标人

根据招标文件规定的方法(可具体写明入围方法)确定入围投标人,详见下表。

序号	投标单位	投标报价	入围情况
1			
2			
3			
...			
...			
...			

说明:本表可根据具体入围方法进行调整。

五、信用标评审(如有,本项和第四项可根据评标办法具体规定互换)

根据上海市住房和城乡建设管理委员会发布的计算机信用评价体系计分,分值大于合格分的为合格。信用分以网上复核为准。

序号	投标人	信用评价评分	信用标评分
1			
2			
3			
...			
...			
...			

信用标分析结论：

---

---

---

六、分析建议：

---

---

---

附表见后(如有)。

以上分析结果供评标专家参考。

评标委员会签字：

年     月     日

## 施工回标分析报告附表目录

1. 投标总报价汇总表
2. 投标总报价排序分析表
3. 单位工程投标报价排序分析表
4. 分部分项工程量清单专业(分类)工程报价分析表
5. 建筑工程分部分项工程报价分析表
6. 装饰装修工程分部分项工程报价分析表
7. 安装工程分部分项工程报价分析表
8. 市政工程分部分项工程报价分析表
9. 城市轨道交通工程分部分项工程报价分析表
10. 分部分项工程量清单主要综合单价汇总表
11. 分部分项工程量清单主要综合单价分析表
12. 分部分项工程量清单主要材料(设备)单价分析表
13. 措施项目清单报价汇总表
14. 单位工程措施项目清单报价对比表
15. 其他项目清单报价分析表
16. 建议分部分项澄清说明项目清单
17. 建议经评审的投标价排序表

表 C.0.2-5 施工监理回标分析内容式样

一、工程概况

招标人：

招标范围：

工程名称：

施工监理周期：

工程地址：

.....

二、开标情况

本工程于 年 月 日 时 分 开标,共有 家投标人在招标文件规定的时间内递送了投标文件。

开标情况统计：

序号	投标人	总报价 (万元)	监理周期 (天)	质量
1				
2				
3				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				

三、否决投标情况分析

作为否决投标的情况:(打“√”的为未能实质响应招标文件;  
打“—”为能实质响应招标文件)

序号	投标人 分析因素							不满足 结论	结论依据 (招标文件)
		1	2	3	...	...	...		
1	投标文件未经投标人盖 章和单位负责人签字								
1.1	建设工程施工监理投标 简况表未加盖投标人公 章和未经单位负责人或 者其授权代表签章(字)								
2	投标联合体没有提交共 同投标协议								
3	投标人不符合国家或者 招标文件规定的资格 条件								
3.1	总监理工程师所持的证 书不符合招标文件要求 或在建项目数不符合招 标文件要求								
4	同一投标人提交两个以 上不同的投标文件或者 投标报价,但招标文件要 求提交备选投标的除外								
5	投标报价低于成本或者 高于招标文件设定的最 高投标限价								

续表

序号	投标人 分析因素							不满足 结论	结论依据 (招标文件)
		1	2	3	...	...	...		
5.1	若设定监理服务收费最高投标限价,监理费报价超过最高投标限价								
5.2	监理服务收费投标报价存在串通涨价、价格欺诈行为								
6	投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应								
6.1	提交标书时,未提交有效单位负责人委托书								
6.2	未按招标文件要求在投标截止时间前提交投标保证金								
6.3	投标人与投标报名的申请人在名称和组织结构上存在实质性差别								
6.4	开标的投标人代表在上海建筑建材业网站(www. ciac. sh. cn)无法查询到,提供不了证明								
7	投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为								
8	其他								

否决投标情况分析建议：

四、投标文件相关内容初步分析

施工监理投标文件分析汇总表

项次	各投标文件分析主要内容		投标人				
			1	2	3	...	...
1	总监 情况	所学专业					
		职称					
		近五年类似项目业绩情况					
		个人近五年内获建设行业荣誉情况					
2	安全员 情况	从事安全监理年限					
		个人近五年内获建设行业荣誉情况					
3	现场监理 组情况	人数					
		专业情况					
		持证情况					
4	监理费 报价	报价					
5	监理人 单位业绩	近五年内类似工程业绩情况					
6	监理荣誉	近五年内单位获市级及以上荣誉					
		近五年内监理工程获市级及以上荣誉					
7	装帧情况	页数					
8	行政处罚						

注：以上分析须根据投标文件内所提供的相关有效证明。

五、分析建议

以上分析结果供评标专家参考。

评标委员会签字：



年 月 日

表 C.0.3 评委评审意见表式样  
表 C.0.3-1 评委评审意见表封面式样

## 评 审 意 见 表

工 程 名 称: \_\_\_\_\_  
评 委 姓 名: \_\_\_\_\_  
专            业: \_\_\_\_\_  
专家证书编号: \_\_\_\_\_

年        月        日

表 C.0.3-2 勘察、设计、施工监理招标评委评审意见表式样

工程

(☐勘察 ☐设计 ☐施工监理)评审意见

一、填写符合性检查表

检查内容						
1. 投标文件未经投标人盖章和单位负责人签字； 2. 投标联合体没有提交共同投标协议； 3. 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件； 4. 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外； 5. 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价； 6. 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应； 7. 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。						
投标文件编号		1	2	3	...	...
结论	通过打“√”，不通过打“×” (通过的进入详细评审)					
	不通过的按检查内容第 1 至第 7 项填写对应编号：					
	不通过的属于检查内容中第 7 项的要求文字描述：					
注：1. “√”表示通过，“×”表示不通过；当评委意见一致时，可采取少数服从多数方式表决。 2. 属于检查内容第 7 项原因的应按招标文件规定文字描述。						

二、详细评审和比较：要求对每个投标文件作专业性评价  
[评标依据：政府相关部门的批复，招标文件和评标办法。]


三、按照评标办法,对投标文件进行排序,并推荐合格中标候选人  
□至□名。

---

---

---

---

---

---

四、对推荐的中标候选人的投标文件提出优化意见。

---

---

---

---

---

评审人签名：

年      月      日

- 注：1. 评委在评审会前应完成符合性检查及书面评标意见。
2. 对符合性检查通过后的投标文件专家可进入二、三、四程序。
3. 评标意见的纸页不够可另行加页。

### 施工招标商务标评审意见表

## 二、合理最低价的确定：



---

三、根据评标办法推选中标候选人名次：

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

四、需提请招标人签订合同前注意的商务事项：

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

评审人签名：                    评标日期：    年    月    日

---

注：施工商务标评审必须结合技术标进行。



工程

一、对合格投标人投标文件中的主要优缺点作专业性综合评述：

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

三、对前\_\_\_\_名中标候选人的技术标提供优化意见：

---

---

---

---

---

---

---

---



评审人签名：

年 月 日

注：本表不够填写可另附纸页。

(适用于综合评估法)

工程

施工技术标评审意见表

一、根据评标办法响应规定,对进入评审投标人投标文件的主要优缺点作专业性评述:

---

---

---

---

---

二、对进入评审投标人的技术标评审结论：

---

---

---

---

三、对推荐的中标候选人技术标提出优化意见：

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

评审人签名：

年 月 日

注：本表不够填写可另附纸页。

表 C.0.4-1 评标报告式样

## 评 标 报 告

### (勘察、设计、施工监理)

报建编号：

工程名称：\_\_\_\_\_工程

招标阶段：☐勘察 ☐设计 ☐施工监理

#### 一、工程基本情况

招标人		工程地点	
建设规模概述			
批准部门及文号			
招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标	投标人数量	_____家
资质等级要求			
招标文件发出日期		现场踏勘日期	
招标文件澄清会日期		组建评标委员会日期	

注：其他资料详见网上生成的《上海市建设工程招标投标情况书面报告》。

#### 二、开标情况简述

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 午\_\_\_\_\_点；

开标地点：

参加投标人数量：

无效投标人数量及理由：

符合要求进入评标程序的投标人数量：

#### 三、评标会议情况

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 午\_\_\_\_\_点；

地点：

出席人员有：

评标委员会成员：\_\_\_\_\_

招标投标监管人：\_\_\_\_\_

招标人代表：\_\_\_\_\_

招标代理机构招标工程师：\_\_\_\_\_

本工程评标委员会由招标人评委和\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_等专业的专家共\_\_\_\_位组成。经评标委员会讨论通过,会议推荐\_\_\_\_为评标委员会组长,推荐\_\_\_\_为评标委员会秘书。

#### 四、评审意见汇总

本着公平、公正的评标原则,评标委员会根据招标文件的评标标准和要求,参考招标代理单位提供的分析资料,对各投标文件进行了详细评审,评标意见归纳如下:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- .....

注:各评委的具体评审意见详见个人评标意见表。

#### 五、评审情况汇总

##### (1) 记名投票法

投标人名称 (投标文件 编号)	专家 1 (得分)	专家 2 (得分)	专家 3 (得分)	专家 4 (得分)	专家 5 (得分)	...	...	总得分 (得分)	名次
投标人 1									
投标人 2									
投标人 3									
...									
...									

## (2)简单打分法

投标人名称 (投标文件 编号)	专家 1 (得分)	专家 2 (得分)	专家 3 (得分)	专家 4 (得分)	专家 5 (得分)	...	...	总得分 (得分)	名次
投标人 1									
投标人 2									
投标人 3									
...									
...									

## (3) 百分制打分法

投标人名称 (投标文件 编号)	专家 1 (得分)	专家 2 (得分)	专家 3 (得分)	专家 4 (得分)	专家 5 (得分)	...	...	平均分 (得分)	名次
投标人 1									
投标人 2									
投标人 3									
...									
...									

注：评标委员会宜由 7 人组成，在进行分值汇总时，应同时去掉一个最高分与最低分。

## 六、评标结论

根据上述评审意见及得分(得票)情况，评标委员会推荐：

1. 由\_\_\_\_\_编制的\_\_\_\_\_号投标文件[得分(得票)排名第一的投标人]

2. 由\_\_\_\_\_编制的\_\_\_\_\_号投标文件[得分(得票)排名第二的投标人]

.....

为中标候选人推荐给招标人。按照招标文件中定标的有关

规定从中确定\_\_\_\_\_为中标单位。

七、优化建议

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_

评标委员会签字：

年      月      日

表 C.0.4-2 施工评标报告式样

# 评 标 报 告 (施 工)

报建编号：

工程名称：\_\_\_\_\_工程

## 一、工程基本情况

招标人		工程地点	
建设规模概述			
批准部门及文号			
招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 其他	投标人数量	_____家
资质等级要求			
招标文件发出日期		现场踏勘日期	
招标文件澄清会日期		组建评标委员会日期	

注：其他资料详见网上生成的《上海市建设工程招投标情况书面报告》。

## 二、开标情况简述

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_午\_\_\_\_\_点；

开标地点：

参加投标人数量：

不符合要求进入评标程序的投标人数量及理由：

抽取下浮率：

## 三、评标会议情况

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_午\_\_\_\_\_点；

地点：

出席人员有：

评标委员会成员：\_\_\_\_\_

招标投标监管人：\_\_\_\_\_

招标人代表：\_\_\_\_\_

招标工程师：\_\_\_\_\_

本工程评标委员会由市招标办评标专家库随时抽取。招标方评委 \_\_\_\_\_ 和 \_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等专业的专家共 \_\_\_\_\_ 位组成。经评标委员会讨论通过，会议推荐 \_\_\_\_\_ 为评标委员会组长，推荐 \_\_\_\_\_ 为评标委员会秘书。

#### 四、评审意见汇总

本着公平、公正的评标原则，评标委员会根据招标文件的评标标准和要求，参考招标代理机构提供的分析资料，对各投标文件进行了详细评审，评标意见归纳如下(任选一种)：

##### ☐1 简单比价法

1.1 否决投标评审结论：\_\_\_\_\_

1.2 信用标评标结论(如有)：\_\_\_\_\_

1.3 进入后续评审 \_\_\_\_\_ 家。

1.4 商务标评审

序号	投标人	总报价(万元) (由低到高)	合理最低价 (万元)	排名
1				
2				
3				
...				
...				
...				

##### 1.5 评审结论

根据上述结果，对高于合理最低价的投标人，其投标报价按由低到高顺序进行排序，评标委员会推荐投标报价最低的 1 至 3 家投标人为中标候选人，中标候选人名称及排名如下：

1. 第一中标候选人：\_\_\_\_\_；

2. 第二中标候选人：\_\_\_\_\_；

3. 第三中标候选人：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 技术标评审

评标委员会对中标候选人的技术标进行评审，分别提出如下优化建议：

1. 第一中标候选人：\_\_\_\_\_；

2. 第二中标候选人：\_\_\_\_\_；

3. 第三中标候选人：\_\_\_\_\_。

#### ☐2 经评审的合理低价法

2.1 确定入围投标人：

2.2 否决投标评审结论：\_\_\_\_\_

---

2.3 信用标评标结论(如有)：\_\_\_\_\_

2.4 进入后续评审\_\_\_\_\_家。

2.5 技术标评审(方法一：票决制)

序号	投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	...	...	得票 汇总 (合格 /不合格)	结果
1										
2										
3										
...										
...										
...										

2.5 技术标评审(方法二：打分制)

序号	投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	...	...	得票 汇总 (合格 /不合格)	结果
1										
2										
3										
...										
...										
...										

## 2.6 商务标评审

评标委员会对技术标合格的投标人进行商务标评审：

序号	投标人	总报价(万元) (由低到高)	合理最低价 (万元)	排名
1				
2				
3				
...				
...				
...				

## 2.7 评审结论

根据上述结果,对高于合理最低价的投标人,其投标报价按由低到高顺序进行排序,评标委员会推荐投标报价最低的 1 至 3 家投标人为中标候选人,中标候选人名称及排名如下:

1. 第一中标候选人:\_\_\_\_\_;
2. 第二中标候选人:\_\_\_\_\_;
3. 第三中标候选人:\_\_\_\_\_。

☐3 综合评估法(一阶段评标法)

3.1 确定入围投标人：

3.2 否决投标评审结论：\_\_\_\_\_

3.3 信用标评标结论：\_\_\_\_\_

3.4 进入后续评审\_\_\_\_\_家。

3.5 商务标评审

序号	投标人	总报价(万元) (由低到高)	合理最低价 (万元)	结论(进入技术 标评审/不进入 技术标评审)	得分
1					
2					
3					
...					
...					
...					

3.6 技术标评审

评标委员会根据评标办法对投标报价高于合理最低价投标人技术标评审。

3.6.1 技术标评审情况汇总

序号	投标人	技术标评审等级						
		专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	...	...
1								
2								
3								
...								
...								
...								

### 3.6.2 技术标投标文件不合格判定

(1) 根据技术标评审情况汇总, (投标人名称) 的技术标投标文件被评标委员会超过半数以上的成员判定为不合格, 按评标办法规定, 直接认定其技术标投标文件不合格, 其投标文件不再进行评审与评分。

(2) 下列投标人的技术标投标文件被评标委员会不足半数以上的成员判定为不合格, 按评标办法规定, 由评标委员会成员进行投票表决, 同意不合格的票数超过半数的, 则判定为不合格, 其投标文件不再进行评审与评分。不足半数的则将判定为不合格的专家评分修正为合格分纳入算术平均值计算, 所得平均分作为下列投标人技术标得分。具体投票结果如下:

序号	投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	...	...	结果
1									
2									
3									
...									
...									
...									

### 3.6.3 投标人技术标得分

序号	投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	...	...	平均得分
1									
2									
3									
...									
...									
...									

### 3.7 投标人总得分

序号	投标人	商务标得分	技术标得分	信用标得分 (如有)	总得分
1					
2					
3					
...					
...					
...					
...					
...					

3.8 评标委员会根据上述结果评审结果,将投标人总得分由高到低进行排序,推荐总得分最高的 1 至 3 名投标人(具体数量根据招标文件规定)为中标候选人:

1. 第一中标候选人:\_\_\_\_\_;
2. 第二中标候选人:\_\_\_\_\_;
3. 第三中标候选人:\_\_\_\_\_。

#### ☐4 综合评估法(二阶段评标法)

- 4.1 开启\_\_\_\_\_家投标人技术标。
- 4.2 否决投标评审结论:\_\_\_\_\_
- 4.3 信用标评审结论(如有):\_\_\_\_\_

---

4.4 进入后续评审\_\_\_\_\_家。

4.5 技术标评审

4.5.1 技术标评审情况汇总

序号	投标人	技术标评审等级						
		专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	...	...
1								
2								
3								
...								
...								
...								

#### 4.5.2 技术标投标文件不合格判定

(1) 根据技术标评审情况汇总,(投标人名称)的技术标投标文件被评标委员会超过半数以上的成员判定为不合格,按评标办法规定,直接认定其技术标投标文件不合格,其投标文件不再进行评审与评分。

(2) 下列投标人的技术标投标文件被评标委员会不足半数以上的成员判定为不合格,按评标办法规定,由评标委员会成员进行投票表决,同意不合格的票数超过半数的,则判定为不合格,其投标文件不再进行评审与评分。不足半数的则将判定为不合格的专家评分修正为合格分纳入算术平均值计算,所得平均分作为下列投标人技术标得分。具体投票结果如下:

序号	投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	...	...	结果
1									
2									
3									
...									
...									
...									

4.5.3 投标人技术标得分

序号	投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	...	...	平均得分
1									
2									
3									
...									
...									
...									
...									
...									
...									
...									

4.6 商务标评审

4.6.1 进入商务标评审入围投标人的确定：

4.6.2 否决投标评审结论：\_\_\_\_\_

4.6.3 商务标评审得分

序号	投标人 (技术标得分 从高到低)	总报价 (万元)	合理最低价 (万元)	结果 (评审/ 不评审)	得分
1					
2					
3					
...					
...					
...					

#### 4.7 投标人总得分

序号	投标人	商务标得分	技术标得分	信用标得分 (如有)	总得分
1					
2					
3					
4					
5					
...					

4.8 评标委员会根据上述结果评审结果,将投标人总得分由高到低进行排序,推荐总得分最高的 1 至 3 名投标人(具体数量根据招标文件规定)为中标候选人:

1. 第一中标候选人:\_\_\_\_\_;
2. 第二中标候选人:\_\_\_\_\_;
3. 第三中标候选人:\_\_\_\_\_。

☐5. 评标委员会对中标候选人的技术标进行评审,分别提出如下优化建议:

1. 第一中标候选人:\_\_\_\_\_;
2. 第二中标候选人:\_\_\_\_\_;
3. 第三中标候选人:\_\_\_\_\_。

评标委员会签字:

年 月 日

表 C.0.5 招标投标情况书面报告式样

## 招标投标情况书面报告

\_\_\_\_\_工程\_\_\_\_\_招标工作已结束,现将有关情况汇报如下:

### 一、工程基本情况

招 标 人		工程地点	
建设概述简述			
招标范围			
批准部门 及文号		改变招标 方式	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 其他	投标人数量	
		报名人数数量	
发布媒介 (公开招标)			
资质等级要求			
招标文件发出日期		现场踏勘日期	
招标文件澄清会日期		组建评标委员会日期	

注:其他资料详见网上生成的《上海市建设工程招标投标情况书面报告》。

### 二、开标情况简述

开标时间:\_\_\_\_\_

开标地点:\_\_\_\_\_

参加投标人数量:\_\_\_\_\_

否决投标人数量及理由:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 三、评标情况简述

评标时间:\_\_\_\_\_

评标地点:\_\_\_\_\_

评标委员会组成：

序号	姓名	工作单位	职称	专业	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					
...					

评标方法和评审意见：

四、评审结果

招标人(单位公章)：\_\_\_\_\_

招标代理机构(单位公章)：\_\_\_\_\_

招标工程师(签字并盖章)：\_\_\_\_\_

年      月      日

表 C.0.6 招标代理档案目录式样

## 招标档案目录

招标工程			招标类型		
归档地点		序号	立卷材料		页码
招标代理 机构自留档案	建设行政 管理部门 备案	招 标 人 档 案	一	招投标情况信息表	
			1	招标信息表(招标公告或招标邀请函)	
			2	报名情况表	
			3	招标(资格预审)文件备案情况及异议表	
			4	资格预审情况表	
			5	开标情况表	
			6	评标情况表	
			7	中标候选人公示异议情况表	
			8	重新招标原因和依据表	
			9	招投标情况书面报告备案表	
			二	附件	
			1	投标人代表证明	
			2	《上海市建设工程评标专家名单》或《直接确定评标专家备案表》	
			3	招标人代表证明	
			4	评标报告(原件)、评标专家个人评审意见表、个人评分表或选票、评标标准和办法、否决投标决议	
			5	回标分析	
			6	异议及答复书面情况	
			7	相关申请报告	
			8	其他确需的资料(包括评标用草稿纸)	
			三	文件及附件	
			1	资格预审文件、补充资格预审文件及附件	
			2	招标文件、补充招标文件及附件	

续表

归档地点		序号	立卷材料	页码
招标代理机构自留档案	建设行政管理 部门备案	四	投标文件	
		1	中标人投标文件	
		2	资料预审申请文件	
		五	中标通知书	
		1	中标通知书	
		六	其他	
	招标人档案	1	招标代理项目组人员名单及岗位职责	
		2	招标总体策划、招标方案(如有)	
		3	招标文件澄清或者修改记录(如有)	
		4	答疑会纪要(如有)	
		5	投标文件澄清、说明记录(如有)	
		6	未中标通知书	
		7	招标投标情况书面报告	
		8	未中标投标文件	
		9	标底或招标控制价(施工;如有)	
		10	考察报告(如有)	
		11	招标人与中标人合同(如有)	
		12	投诉及处理书面报告(如有)	
	七		内部管理文件	
	1		招标代理合同或书面协议	
	2		委托方评价意见	
	3		招标代理资料移交签收单	
	4		招标代理工作自评表	
	5		造价资料(按“建设工程造价咨询规范”要求编制)	

注:1. 序号一《招标投标情况信息表》中相关表格由《办事信息系统》打印生成。

2. 序号一《招标投标情况信息表》的资料应和《上海市建设工程招标投标情况书面报告封面》单独装订。

3. 序号二《附件》的资料应单独装订。

## 本规范用词说明

### 1 本规范对要求严格程度不同的用词说明如下：

#### 1) 表示很严格，非这样做不可的用词：

正面词采用“必须”；

反面词采用“严禁”。

#### 2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的用词：

正面词采用“应”；

反面词采用“不应”或“不得”。

#### 3) 表示有选择，在条件许可首先应这样做的用词：

正面词采用“宜”或“可”；

反面词采用“不宜”或“不可”。

#### 4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，一般采用“可”。

2 条文中指明应按其他有关标准执行的写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。

## 引用标准名录

- 1 《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500
- 2 《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095



上海市工程建设规范

# 建设工程招标代理规范

DG/TJ 08—2072—2016

J 11659—2016

条文说明

2016 上海



## 目 次

1 总 则 .....	137
2 术 语 .....	138
3 基本规定 .....	139
3.1 一般规定 .....	139
4 招标准备 .....	140
4.1 一般规定 .....	140
4.3 基础资料信息 .....	140
4.4 招标策划 .....	141
5 资格预审文件、招标文件 .....	142
5.1 一般规定 .....	142
5.2 资格预审文件 .....	142
5.3 勘察招标文件 .....	143
5.4 设计招标文件 .....	144
5.5 施工招标文件 .....	144
6 招 标 .....	149
6.1 一般规定 .....	149
6.2 资格预审公告、招标公告或投标邀请书 .....	149
7 开标、评标和中标 .....	151
7.2 接收投标文件、开标 .....	151
7.3 评标委员会 .....	152
7.4 回标分析 .....	152
7.5 评 标 .....	153
7.7 中 标 .....	153
8 授予合同 .....	154
附录 .....	155

# Contents

1	General provisions .....	137
2	Glossary .....	138
3	Basic regulation .....	139
3.1	General requirements .....	139
4	Preparation for tendering .....	140
4.1	General requirements .....	140
4.3	Collection of information .....	140
4.4	Tender strategy and planning .....	141
5	Pre-qualification document and tender documents .....	142
5.1	General requirements .....	142
5.2	Pre-qualification document .....	142
5.3	Ground investigation tender .....	143
5.4	Design tender .....	144
5.5	Construction tender .....	144
6	Tender processes .....	149
6.1	General requirements .....	149
6.2	Tender pre-qualification notice, tender notice or invitation of tender .....	149
7	Tender opening, tender assessment, award a tender ...	151
7.2	Tender submission and opening .....	151
7.3	Tender assessment committee .....	152
7.4	Tender analysis .....	152
7.5	Tender assessment .....	153
7.7	Award a tender .....	153
8	Award of contract .....	154
	Appendix .....	155

# 1 总 则

**1.0.1** 本规范仅从招标代理工作角度实施有关招标投标活动。招标投标活动其他参与各方,应分别按法律、法规的相关要求参与招标投标相关活动,其权利及义务等本规范不再阐述。

**1.0.2** “本规范适用于本市依法必须进行招标的建设工程,……从事的勘察、设计、施工、施工监理、与工程有关的货物、工程总承包以及暂估价等类型……”是指适用于本市纳入法律、法规强制性招标范围内的建设工程勘察、设计、施工、施工监理、与工程有关的货物、工程总承包以及暂估价等招标类型的招标代理活动。其中暂估价指以暂估价形式包括在总承包范围内的工程、货物、服务,并达到依法必须进行招标的规模标准。

建设工程其他类型的招标,包括设计勘察一体化、服务类招标等,以及工程总承包中其他类型的招标,包括设计施工一体化、设计采购施工一体化(EPC)招标等,由招标代理机构实施时,可根据法律、法规以及相关工作要求,自行补充有关内容,按本规范相应内容的规定采用。

使用国际组织或者外国政府贷款、援助资金的建设工程,贷款方、资金提供方对招标投标的具体条件和程序有不同规定的,在不违背社会公共利益的情况下,招标代理活动可从其规定。

依法必须进行招标以外的建设工程招标,由招标代理机构实施时也可按本规范相应内容的规定采用。

**1.0.3** 利用信息网络进行建设工程电子招标投标的,有关交易平台、适用范围、总体职责以及相关特殊要求等,招标代理活动应从其规定。

## 2 术 语

**2.0.3** 本条中的“招标工作组”并非法律、法规要求,考虑本市招标投标流程以及招标实践中已普遍采用,故列入本规范。

**2.0.4** 招标工程师“具有所在招标代理机构注册的相关专业执业、职业资格或岗位证书,……”中的“相关专业执业、职业资格”本规范特指执业造价工程师和注册国家招标师,“岗位证书”特指上海市招标工程师。

上海市招标工程师是指具有上海市建设工程咨询行业协会颁发的《上海市招标工程师岗位证书》,从事工程招标代理工作的专业技术人员。

本规范执行过程中,如遇国家或本市、行业政府有关部门出台新的管理规定,按新规定为准。

**2.0.11** 国有资金投资的工程施工招标,招标人应依据现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500(简称“计价规范”),结合本市、行业的有关规定编制最高投标限价,故本规范列入。

**2.0.12** 本规范暂估价系广义的暂估价。采用计价规范计价的施工或工程总承包招标,还包括招标工程量清单中招标人规定的暂估价等。

**2.0.19** 本条及以下的“建设行政管理部门”在本规范为统称,应包括本市、区、县建设行政管理部门以及其他政府专业管理部门,包括招标投标相关监管部门。

**2.0.20** 本条“……按规定的期限……。”中规定的期限应为自确定中标人之日起 15 日。

## 3 基本要求

### 3.1 一般规定

#### 3.1.3 关于招标代理工作流程图。

1 “招标登记”并非法律、法规的规定,因本市招标投标活动开始前一般应到相关建设行政管理部门或其指定的网站上进行项目登记,经其备案后方可开展招标投标活动,故作为招标代理活动程序列入。

2 “招标”阶段中的“发布资格预审公告、招标公告或发出投标邀请书”、“资格预审”、“发放或出售招标文件”等三个节点,根据招标公告要求直接发售招标文件,亦可以归并为一个节点,故在“招标代理工作流程图”中该三个节点也可用一个节点表示。

3.1.4 本条第4款“招标代理服务中可能面临的风险”指招标代理活动由于招标代理机构外部和内部的各种不确定因素和事件的出现,使招标代理活动的过程和结果与预期目标相偏离的程度和可能性。一般包括政策风险、道德风险、管理风险、决策风险等。

3.1.7 “建设工程交易场所”应指包括本市、区、县建设工程交易有形市场,以及其他专业工程交易有形市场。“平台”是指进行电子招标投标的信息网络专业交易平台。招标代理机构应根据招标工程的备案或管理权限,接受相关建设行政管理部门监管,并按规定进入或选择相应的工程交易场所或交易平台进行承包活动。

“……,并按规定向建设行政管理部门备案。”中的备案指应根据建设行政管理部门具体规定,对包括招标投标过程和文件资料等在内的招标投标活动的全过程相关备案、监管等。

## 4 招标准备

### 4.1 一般规定

**4.1.1** 本阶段内容包括编制资格预审文件(如有)、招标文件(含施工招标编制工程量清单、标底或最高投标限价),考虑到资格预审文件、招标文件的编制系招标代理活动中的一项重要内容,故将“资格预审文件、招标文件”以章单列。

**4.1.4** “对批量或集中采购的招标,招标代理机构应引入项目管理知识的相关理念、技术和工具,……”是指招标代理机构对批量和集中招标应引入项目管理思维,运用项目管理组织结构,项目群管理、项目组合管理等管理方式以及适用的项目管理工具和技术,以提升招标代理活动的服务质量和管理水平。

### 4.3 基础资料信息

**4.3.2** 本条第2款第1)~5)项适用于设计方案招标;设计单位招标仅满足本规范第4.3.1条相关要求即可。

本条第2款设计方案招标中的“符合编制详细规划的建筑基地”是指上海市城市规划管理技术规定的“建筑面积大于3万平方米的成片开发地区,必须编制详细规划,经批准后实施。……”;详细规划分为控制性详细规划和修建性详细规划。

本条第6款工程总承包招标、暂估价招标,应分别依据招标类型和招标内容按本条收集相关资料的规定采用。本规范限于篇幅,未详细列明。

## 4.4 招标策划

**4.4.1** 招标策划在本规范中包括招标总体策划和招标方案两个层次。其中,招标总体策划是围绕工程整体建设目标,从宏观的角度对工程建设整体招标活动(包括采购等)进行的规划,是指导招标工作具体开展的全局性指导文件,层级上属于工程整体建设管理方案的组成部分。招标方案是指导单次或若干次具体招标活动的操作性文件,通常在具体招标采购活动启动之前编制。

招标实践中,一般对建设周期长的大型房屋建筑、市政基础设施等工程全过程招标应制定招标总体策划。其余工程的招标总体策划和招标方案可以合一。

**4.4.2** “……大型房屋建筑、市政基础设施工程等……”以及第4.4.7条中的“大、中型工程”,具体可按建设行政管理部门工程设计分类标准的规定采用。

**4.4.11** 本条第4款2)项中的“……或者招标人认可的其他计价方式等。”是指招标代理机构根据招标人要求,采用计价规范、本市及行业建设行政管理部门相关发布的计价定额等以外的其他工程量计算规则,或者招标人或招标代理机构自行编制的工程量计算规则。

本条第5款中的“合同形式”,一般情况下宜采用单价合同。

本条第6款中的“材料、设备等供应方式”,无特殊情况,应以承包人采购为主要方式。

## 5 资格预审文件、招标文件

### 5.1 一般规定

**5.1.1** “标准文本”指国家或本市、行业政府有关部门出台的相关标准文本、示范文本等。

**5.1.3** 本条第4款2)项中的“重大偏差”指投标文件出现按法律、法规和招标文件规定的未能对招标文件做出实质性响应的情形的偏差,出现重大偏差的投标文件由评标委员会按否决投标处理。重大偏差情形应按本条文说明第5.5.10条否决投标条款内容的规定采用。“细微偏差”指投标文件个别地方存在漏项或提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些遗漏或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。

本条第4款4)项中的“暗标”指按招标文件规定,投标文件的技术标或标书的其他部分应不具名编制,其封面和内容应采用招标文件提供的统一格式和字体、排版要求,不得出现明示或暗示体现投标人名称或与投标人相关的标记。否则,将作为否决投标处理。

### 5.2 资格预审文件

**5.2.1** “采用资格预审方式确定潜在投标人的,……”中的采用资格预审方式的工程招标应符合建设行政主管部门规定的适用范围。

**5.2.3** 本条第5款资格审查办法可根据工程特点和招标人要

求,选择合格制或有限数量制。

1 采用合格制时,凡符合资格审查办法规定审查标准的申请人均通过资格预审。当通过资格预审的申请人 $\geq 3$ 家但不足7家时,招标人应确定所有通过资格预审的申请人作为合格投标人入围;当通过资格预审的申请人 $\geq 7$ 家时,可由招标人通过单位三重一大决策机制,在通过资格预审的申请人中选取不少于7家合格投标人入围,同时形成资格预审入围投标人的决议并加盖单位公章。

2 采用有限数量制时,依据资格审查办法规定的审查标准和程序,对资格预审申请文件进行量化打分,将申请人按总得分排序后,按下列方法选取入围投标人:

- 1) 由资格审查委员会依据申请人得分顺序,按资格审查办法规定的合格投标人数量直接确定合格投标人入围,资格审查办法规定的入围投标人数量不得少于7家;
- 2) 由招标人选取不少于7家的合格投标人入围,选取方法同合格制。

3 当实际购买或下载资格预审文件的申请人不足7家时,则不再实施资格预审,所有符合条件的申请人即为合格投标人入围。

4 同一公司的下属控股子公司同时参加资格预审的申请人最多不能超过两家,具体办法应在资格预审文件载明。

### 5.3 勘察招标文件

5.3.1 根据现行上海市工程建设规范《岩土工程勘察规范》DGJ 08-37,对于大型工业及市政工程、超高层建筑、建筑面积为20万 $\text{m}^2$ 以上的住宅小区,宜进行初步勘察。招标代理机构应根据工程规模、有关技术规定和工程实际条件,选择初步勘察阶段或详细勘察阶段招标。一般工程应选择详细勘察阶段招标。

**5.3.5** 本条第1款中的“记名投票法”指评委通过对投标文件初步和详细评审后,依据评标标准对投标文件进行综合比较,各自以记名投票的方法投出1至2个好的方案,最后以得票数量多少确定中标候选人名次。

“简单打分法”指评委通过对投标文件初步和详细评审后,依据评标标准对投标文件综合比较后各自排序,以顺序或逆序的排序号1、2、3,……作为投标人得分,累计各评委得分,以总得分从低到高或从高到低最终确定投标人名次。

“百分制综合评估法”指事先将评标标准或要点取一定的权重进行量化,并确定分值,各单项总分为100分;评委根据分值各自打分,最终以最高分到最低分依次确定投标人名次。

## **5.4 设计招标文件**

**5.4.1** 设计单位招标主要通过对投标人拟从事项目设计的主要人员构成、业绩经历、对项目的解读和设计构思等评审确定中标人;设计方案招标主要通过对设计方案的评审确定中标人。

**5.4.4** 本条第2款中的“投标方案的内容深度要求”是针对建设工程的。其他各类土木工程,可按相关部门制定的设计文件深度规定,结合工程特点编制招标文件。

“大型公共建筑工程”一般指建筑面积2万m<sup>2</sup>以上的办公建筑、商业建筑、旅游建筑、科教文卫建筑、通信建筑以及交通运输用房等,具体可按建设行政主管部门建筑工程设计分类标准中的一类工程规定采用。

## **5.5 施工招标文件**

**5.5.4** 本条内容引用住房和城乡建设部、国家工商总局联合发布的“建设工程施工合同(示范文本)”(GF—2013—0201)通用合

同条款。招标代理工作中,招标代理机构可根据工程特点,相应采用其他施工合同示范文本内容。

**5.5.10** 本条第1款中的“应集中单列所有的否决投标条款”,应依据本市建设行政管理部门2015年4月30日颁布的《上海市房屋建筑和市政工程施工招标投标办法》第五条“否决投标规定”相关内容(摘录):

“评标办法应集中单列以下条款作为否决投标评审的依据:

(一)投标文件未经投标人盖章和单位负责人签字。

本项指投标文件下列内容未按招标文件提供的表式要求签字和盖章的:

- 1 投标承诺书;
- 2 投标函;
- 3 上海市建设工程施工招标投标情况汇总表;
- 4 共同投标协议(如有)。

(二)投标联合体没有提交共同投标协议。

本项指共同投标协议未按招标文件提供的格式签署、提交,未明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。

(三)投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件。

1 本项指投标人的资质条件不满足以下要求的:

- 1) 投标人名称与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致,且有效;
- 2) 资质等级符合国家规定和招标文件要求;
- 3) 项目负责人资格符合招标文件规定的专业等级要求,且不得同时担任两个及以上建设工程项目负责人,同一工程相邻分段发包或分期施工的除外;
- 4) 符合招标文件要求的类似项目业绩,企业类似项目业绩的规模不得超过发包标段规模指标的70%。采用“简单比价法”和“经评审的合理低价法”的项目在招标文件中不得设置企业类似项目业绩。

2 本项还指投标人存在下列情形之一的：

- 1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；
- 2) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的,但设计施工总承包招标的除外；
- 3) 为本标段的监理人；
- 4) 为本标段的代建人；
- 5) 为本标段提供招标代理服务的；
- 6) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个单位负责人的；
- 7) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股的；
- 8) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互任职的；
- 9) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,同时参加本标段投标的；
- 10) 被责令停业的；
- 11) 被暂停或取消投标资格的；
- 12) 财产被接管或冻结的；
- 13) 在最近三年内有骗取中标或重大工程质量问题的；
- 14) 重新招标后,原投标人在前次投标中有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。

(四) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价,但招标文件要求提交备选投标的除外。

(五) 投标报价低于成本或者有下列情形的：

- 1 投标报价超出最高投标限价的；
- 2 安全文明施工措施费低于分部分项工程费乘以招标文件规定最低费率的 90% 的。

(六) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

- 1 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- 2 改变暂估价或暂列金额或者工程量的；
- 3 工期超过招标文件规定的；
- 4 质量不满足招标文件规定的；
- 5 投标人不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- 6 未按招标文件要求采用建筑信息模型技术的(如有)；
- 7 未对招标文件实质性要求和条件作出响应的。

(七) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。

上述否决投标条款在表述上应准确无误,招标人可视项目具体情况 进行增减,增减内容需符合法律法规要求,需符合科学合理原则。

本条第 3 款 1)项中的“普遍性评审指标”是指一般工程技术标对普遍存在的通用性的技术要求所设置的评审要求;“针对性评审指标”是指对作为工程个体的技术标需重点考虑的技术难点和技术核心问题所设置的有针对性评审要求。

**5.5.11** “经评审的最低投标价法”是指投标文件在全部能够满足招标文件实质性要求的前提下,经评审后的投标价最低价格作为中标人的评标方法;采用经评审的最低投标价法的,评标委员会应当根据招标文件规定的评标价格调整方法,对所有投标人的投标报价以及投标文件的商务部分作必要的价格调整,但无需对投标文件的技术部分进行价格折算。

“综合评估法”是指能够最大限度地满足招标文件规定的各项评价标准,综合评审最优的投标人作为中标人的评标办法;采用综合评估法的,评标委员会按照招标文件规定的各项综合评价标准和量化的因素及其权重,对技术部分和商务部分进行量化(可采用折算为货币的方法、打分的方法或者其他方法),再将量化的结果进行加权,计算出每一投标的综合评估价或综合评估分。

“其他评标办法”是指经招标人和建设行政管理部门认可的

其他评标办法。

根据《上海市房屋建筑和市政工程施工招标评标办法》，评标办法包括“简单比价法”、“经评审的合理低价法”、“综合评估法”以及法律、法规允许的其他评标办法，招标代理机构应按规定选择使用。

## 6 招 标

### 6.1 一般规定

**6.1.2** 招标代理机构对于资格预审文件、招标文件所附的设计文件纸质图纸,可向投标人按成本费用酌收押金;开标后投标人退还纸质图纸的,招标代理机构应退还押金。

**6.1.3** 本条第1款“……,在提交资格预审申请文件或投标截止时间前规定的期限内……”,提交资格预审申请文件截止时间前规定的期限应为2日;投标截止时间前规定的期限应为10日。

第2款“自收到异议之日起规定的期限内……”规定的期限应为3日。

第3款“……发放补充资格预审文件、补充招标文件的时限规定,……”的时限规定应分别为在提交资格预审申请文件截止时间的至少3日前和提交投标文件截止时间的至少15日前。

### 6.2 资格预审公告、招标公告或投标邀请书

**6.2.3** 本条第6款“发放或出售资格预审文件或招标文件的地点、方式、时限及需提交的资料”,资格预审公告或招标公告需要潜在投标人提供资料的,招标代理机构应按公告规定的地点、方式接受潜在投标人提供的书面资料。潜在投标人提供的书面资料不符合公告要求的,不能接受其书面登记。

**6.2.4** 本条第3款“发放或出售资格预审文件、招标文件的时间不得少于规定的时间”中规定的时间应不少于5日,但休息3日(含)以上的节假日除外。

“接受资格预审申请文件或投标文件的截止时间……”中接受资格预审申请文件截止时间应为自资格预审文件停止发售之日起不得少于 5 日；投标文件的截止时间应为自招标文件开始出售之日起不得少于 20 日。设计招标中要求投标人提交设计方案的时限：小型建筑工程不少于 20 日，中型建筑工程不少于 30 日，大型建筑工程不少于 45 日。工程总承包招标一般不少于 30 日。

## 7 开标、评标和中标

### 7.2 接收投标文件、开标

**7.2.1** 本条第2款1)项中“投标人携带的材料”应按招标文件有关规定执行,一般包括下列内容:

1 投标人法定代表人证明原件。

2 法定代表人授权委托书原件(如法定代表人本人出席,提供其本人身份证明原件及复印件)。

3 委托代理人身份证明原件及复印件。

4 加盖投标人单位公章的本单位人员《投标人员情况表》(通过上海建筑建材业网站 [www.ciac.sh.cn](http://www.ciac.sh.cn) 查询、打印)原件(委托代理人应为投标人执业注册人员、有职称人员或者持有安全生产合格证书的在沪安全生产管理人员)。

5 《投标保证金提交确认函》原件或由收款银行盖章的《投标保证金提交单》原件(若有提交要求)。

6 施工招标开标时还需提供投标截止日前2个工作日内打印的注册建造师《投标人员情况表》(通过上海建筑建材业网站 [www.ciac.sh.cn](http://www.ciac.sh.cn) 查询、打印,含条形码)。

**7.2.4** 施工招标文件规定开标前,需公开抽取确定合理最低价所需浮动率的,开标程序中应在唱标结束后增加相应的抽取程序。

国有资金投资的重大工程招标,纪律监察部门等现场参与监督的,招标代理机构应进行配合;必要时可建议招标人申请公证部门公证开标过程。

### 7.3 评标委员会

**7.3.1** 本条规定的期限应为 24 小时(远郊区或县为 48 小时)。

**7.3.2** 本条第 3 款招标人代表应满足本市有关招标人代表出任评委的条件,即应具备中级及以上经济或技术职称,并熟悉工程相关业务,并不得有与招投标业务相关的不良诚信记录或违法违规的行为记录。

招标人代表参加评标时,应携带授权委托书原件、身份证原件和职称证书(含工程建设类注册执业证书)原件。

**7.3.3** 本条“规定的保密方式通知”是指使用建设工程交易有形市场(平台)的评标专家电子语音通知系统进行保密通知。

### 7.4 回标分析

**7.4.2** 招标代理活动中,对勘察、设计和施工监理招标,招标代理机构除符合性检查外,仅需对投标文件相关内容进行初步检查分析,并对发现严重不符合招标文件要求的重大偏差或重大失误提出分析建议。

招标代理机构根据招标文件规定,就本条第 2 款 3)项信用情况需核实施工监理投标人有关本市建设行政管理部门行政处罚事实的,应符合下列规定:

1 行政处罚以本市建设行政管理部门门户网站“上海市建筑建材业”(www.ciac.sh.cn)内的“工程建设领域项目信息和信用信息公开专栏——从业单位行政处罚信息”的公开记录为依据。

2 核实处罚时限是否属于招标文件规定的核实期限内。

3 妥善保管核实的原始记录(如打印页面等)。

**7.4.5** “招标文件有规定的,或应招标人要求,招标代理机构可

进行施工回标分析补充内容的分析……”此类补充分析不作为正式评审因素,仅提供评标委员会评审参考及对有关投标方案提出优化建议的辅助材料,其中发现的重大问题可提请评标委员会启动投标澄清、说明程序予以澄清、说明。补充分析还可提供给招标人合约谈判参考。

## 7.5 评 标

**7.5.5** 本条第5款“……评标委员会成员打分明显背离多数成员意见的,……”中的明显背离多数成员意见是指评标委员会对某份投标文件技术标评审中个别评委给出的技术标合计分,幅度超过全体评标委员会成员打分(扣除最高、最低分后)算术平均值的正负百分之二十(含)的情形。

## 7.7 中 标

**7.7.1** 本条“招标代理机构应符合规定的期限,……公示时间应不少于评标结果公示的规定时间,……”中规定的期限应为3日内,评标结果公示的规定时限应为3日,但休息3日(含)以上的节假日除外。

**7.7.2** 本条第2款规定的期限应为3日。

**7.7.3** 本条第2款“招标人授权评标委员会推荐中标候选人的,对于国有资金的工程,招标人应依据推荐顺序确定排名第一中标候选人为中标人”。出现排名第一的中标候选人放弃中标等情形,应按本规范第7.1.5条规定采用。

## 8 授予合同

**8.0.4** 本条第 1 款“……规定的期限内与中标人订立书面合同”中规定的期限应为中标通知书发出之日起 30 日。

**8.0.6** “……在招标人和中标人签订合同后规定的期限内”中规定时限应为最迟 5 日。

## 附 录

附录设有 B、C 两类表式,其中 B 类表为招标代理活动过程用表,C 类表为招标代理活动阶段成果用表。

B、C 所列各表系招标代理工作中收集、汇总、整理、归纳而成。由于评标办法的差异,或建设行政管理部门、各行业、招标人等各方不同要求,招标代理机构可在工作中选择或修改使用,也可根据需要另行增设。