

# 上海市工程建设规范

## 建设工程招标代理标准

Standard of construction project tendering agency

DG/TJ 08—2072—2022

J 11659—2023

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：2023年6月1日

同济大学出版社

2023 上海

# 上海市住房和城乡建设管理委员会文件

沪建标定〔2023〕35号

## 上海市住房和城乡建设管理委员会 关于批准《建设工程招标代理标准》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和上海市建设工程咨询行业协会主编的《建设工程招标代理标准》，经我委审核，现批准为上海市工程建设规范，统一编号为DG/TJ 08—2072—2022，自2023年6月1日起实施。原《建设工程招标代理规范》DG/TJ 08—2072—2016同时废止。

本标准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。

上海市住房和城乡建设管理委员会  
2023年1月17日

## 前 言

根据上海市住房和城乡建设管理委员会《关于印发〈2021年上海市工程建设规范、建筑标准设计编制计划〉的通知》(沪建标定〔2020〕771号)的要求,标准编制组在充分总结以往经验,结合新的发展形势和要求,参考国家、行业及本市相关标准规范和文献资料,并在广泛征求意见的基础上,编制了本标准。

《建设工程招标代理规范》DG/TJ 08—2012—2016(以下简称“原规范”)于2016年颁布后,在全市招标代理行业广泛推行,已成为本市工程招标代理机构不可或缺的、使用频率极高的指导性文件,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。

随着国家优化营商环境建设的不断推进,根据国家对招投标领域的最新要求,本市也相继出台了一系列招投标领域政策文件。基于此,原规范在条文内容及具体操作要求上已显出部分滞后。随着招投标情势的发展,国家和本市对招标代理行业也提出了一些新要求、新做法。本次修订通过更新、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,使修订后的标准能继续为本市招标代理行业的规范操作起到有益的指导作用,进一步提升本市招标代理行业整体水平。

本标准修订的内容主要包括:

1. 按现有国家法律、法规等规定,新增、修改、补充了原规范的相应内容,同时对章节编排作了相应调整。
2. 调整、增加了原规范的基本要求、招标准备、招标文件和资格预审文件编制、资格预审、设计单位招标、工程总承包、回标分析、档案管理以及异议投诉事项处理、招标代理行为规范等内容。

3. 重新编制、修订了原规范的各类表格式样、流程图等。

各单位及相关人员在执行本标准过程中,如有意见和建议,请反馈至上海市住房和城乡建设管理委员会(地址:上海市大沽路100号;邮编:200003;E-mail:shjsbzgl@163.com),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:shgcbz@163.com),以供今后修订时参考。

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:上海百通项目管理咨询有限公司

上海东方投资监理有限公司

上海容基工程项目管理有限公司

上海宝华国际招标有限公司

上海国际招标有限公司

上海臻诚建设管理咨询有限公司

主要起草人:马 燕 徐连治 钱智勇 沈 琼 冯 春

袁淑慧 李 浩 薛 路 王晶磊 王 彤

石盛玉 孙 奇 杨照杰 施小芹 龚 荻

张志军 张夷霞 吴倩芸 薛 强 金 晶

周海峰 梁鸿远 陈宇杰 方 海 钱伟锋

龚 华 黄铭祺 陶 晟 王 瑞 甘中迪

主要审查人:李兆荣 山 瑾 沈 静 乐嘉栋 沈 劲

上海市建筑建材业市场管理总站

## 目 次

1 总 则 .....	1
2 术 语 .....	2
3 基本要求 .....	5
4 招标准备 .....	8
4.1 一般规定 .....	8
4.2 签订代理合同 .....	8
4.3 组建招标代理项目组 .....	9
4.4 收集基础资料 .....	9
4.5 招标策划 .....	10
5 招标文件和资格预审文件编制 .....	15
5.1 一般规定 .....	15
5.2 勘察招标文件 .....	19
5.3 设计招标文件 .....	20
5.4 施工招标文件 .....	22
5.5 监理招标文件 .....	26
5.6 材料、设备暂估价招标文件 .....	27
5.7 工程总承包招标文件 .....	30
6 招标活动的组织及实施 .....	33
6.1 一般规定 .....	33
6.2 资格预审 .....	34
6.3 招标和投标 .....	38
6.4 开标和评标 .....	38
6.5 定 标 .....	39
6.6 合同签订及履约 .....	40

6.7 档案管理 .....	42
6.8 异议投诉事项处理 .....	43
7 招标代理行为规范 .....	45
7.1 招标代理机构及其从业人员行为准则 .....	45
7.2 招标代理能力标准 .....	45
7.3 招标代理行为记录 .....	46
附录 A 招标代理工作流程图 .....	50
附录 B 招标代理活动过程类表格式样 .....	51
附录 C 招标代理活动各阶段成果类表格式样 .....	58
本标准用词说明 .....	104
引用标准名录 .....	105

## Contents

1	General provisions .....	1
2	Terms .....	2
3	Basic requirements .....	5
4	Preparation for tendering .....	8
4.1	General provisions .....	8
4.2	Signing tender agency contract .....	8
4.3	Building tender agency project team .....	9
4.4	Collecting basic information .....	9
4.5	Tender strategy and planning .....	10
5	Preparation of tender documents and pre-qualification documents .....	15
5.1	General provisions .....	15
5.2	Ground investigation tender documents .....	19
5.3	Design tender documents .....	20
5.4	Construction tender documents .....	22
5.5	Construction supervision tender documents .....	26
5.6	Tender documents for temporarily estimated price of material and equipment .....	27
5.7	Engineering general contracting tender documents .....	30
6	Organizing and implementing tendering activities .....	33
6.1	General provisions .....	33
6.2	Pre-qualification process .....	34
6.3	Tender processes .....	38
6.4	Tender opening and tender assessment .....	38

6.5	Acceptance of tender .....	39
6.6	Contract signing and performance .....	40
6.7	Tender archives .....	42
6.8	Handling objection and complaint .....	43
7	Specifications of tender agency .....	45
7.1	Specifications of tender agency and practitioners .....	45
7.2	Competence standard of tender agency .....	45
7.3	Behavior record of tender agency .....	46
Appendix A	Flow chart of tender agency .....	50
Appendix B	Template of tender agency process activities .....	51
Appendix C	Template of tender agency process deliverables .....	58
	Explanation of wording in this standard .....	104
	List of quoted standards .....	105

## 1 总 则

1.0.1 为了规范本市建设工程招标代理活动,加强招标代理行业自律,提高招标代理行业咨询服务水平,促进工程咨询服务业发展,制定本标准。

1.0.2 本标准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、监理、与工程有关的材料及设备、工程总承包等类型的招标代理活动。其他类型项目的招标代理活动在技术条件相同的情况下也可执行。

1.0.3 利用数据电文开展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、招标文件(资格预审文件)编制、资格预审(如有)、招标和投标、开标和评标、定标、合同签订及履约、档案管理等阶段,以及各阶段可能出现的异议和投诉事项的处理等。

1.0.5 招标代理活动除应遵守本标准外,尚应符合国家、行业和本市现行有关标准的规定。

## 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

依法设立的,从事建设工程招标代理业务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

招标代理机构接受招标人委托,对建设工程项目办理招标投标相关事宜的行为。

2.0.3 招标工作组 tender workgroup

招标人、招标代理机构等组建的,从事建设工程招标投标活动的组织和协调工作的临时机构。

2.0.4 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而成立的项目工作组,通常由招标代理项目负责人和一定数量的招标代理专业人员组成。

2.0.5 招标代理项目负责人 tender agency project leader

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。

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

具有工程技术类、经济类职称或具备相应能力和招标代理工作经验,根据招标代理项目组职责分工和招标代理项目负责人的指令,协助开展招标代理活动的专业技术人员。

2.0.7 招标类型 types of tender

勘察招标、设计招标、施工招标、监理招标、与工程有关的材料及设备招标(简称“货物招标”)、工程总承包招标等类型。

#### 2.0.8 招标总体策划 tender strategy and planning

对建设周期长的大型基础设施、公用事业等建设工程涉及的全部招标事项,依据建设目标进行分析、梳理和策划,所编制的全局性的招标管理指导规划。

#### 2.0.9 招标方案 tender program

针对某次特定的招标活动所拟定的具体实施计划和工作安排。

#### 2.0.10 资格审查办法 methods of qualification

对潜在投标人资格审查采用的方法和步骤,通常分为资格预审和资格后审。资格预审是指在投标前对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。

#### 2.0.11 最高投标限价 tender limited price

在招标文件中公布的,招标人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 temporarily estimated price

招标人在工程量清单或预算书中提供的用于支付必然发生但暂时不能确定价格的工程材料、工程设备、专业工程以及服务工作的金额。

#### 2.0.13 回标分析 bid preliminary analysis

招标代理机构依据招标文件等规定,对投标文件进行的初步分析。

#### 2.0.14 企业信用评价 enterprise credit assessment

由建设行政主管部门公布,依据信用评价体系计分得出的针对投标企业信用进行判断、分析后的结论。评价分值大于合格分的企业为信用合格企业。合格分以建设行政主管部门定期公布的为准。

#### 2.0.15 否决投标 rejected bid

投标文件存在法律规定的重大偏差或未响应招标文件的实质性要求，经评标委员会认定其投标无效，不再进入下一阶段评审。

2.0.16 评审意见 assessment comments

评标委员会成员完成投标文件的评审，向招标人提交的关于投标文件的评价和处理意见。

2.0.17 评标报告 bid evaluation report

评标委员会完成评标并经各成员确认后，向招标人提交的关于评标情况的书面报告。

2.0.18 招投标情况书面报告 report for tender procedure

招标人在确定中标人后，向建设行政主管部门提交的关于工程项目招标过程、招标结果等有关情况的书面报告。

2.0.19 电子招投标活动(简称“电子招投标”) electronic tender and bid

以数据电文形式，依托电子招投标系统完成的全部或部分招投标交易活动。

### 3 基本要求

3.0.1 招标代理工作包括招标准备,编制招标文件和资格预审文件(如有),组织资格预审(如有)、招标和投标、开标和评标,协助定标和合同签订等,工作流程可按本标准附录 A 执行。

3.0.2 招标代理机构从事建设工程招标代理服务时,应履行下列职责:

1 建立招标代理业务质量保证体系,包括符合法律法规和政府监督部门规定的管理制度、业务流程、工作规程和操作手册等。

2 健全招标代理成果文件质量内控制度。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及最高投标限价、图纸分析(如需)、招投标情况书面报告以及其他重要成果文件等,应落实编制人、审核人、审定人三级审核程序。审核人应为熟悉业务、具有相关技术职称或取得招标采购专业能力评价的专业人员;审定人应由招标代理机构中具有工程技术类、经济类高级职称,负责招标代理业务的技术负责人担任。

3 落实岗位责任和责任追究制度。应完善对招标代理项目组和招标代理项目负责人的全面管理和绩效考核机制,动态跟踪、检查和指导代理活动全过程;对不符合法律法规要求以及招标代理合同约定的情形,应及时纠正和改进;招标代理机构应对其出具的计算数据、技术经济等有关资料的准确性和科学性负责。

4 制定招标代理活动风险防范机制。应及时识别、评估招标代理服务中可能面临的风险,并采取措施加以防范和应对。

5 完善招标代理服务质量回访机制。代理活动结束后,应及时征询招标人对招标代理服务的评价意见,改进代理服务水平,提高代理服务质量。

3.0.3 建设工程招标代理应实行招标代理项目负责人负责制。招标代理项目负责人开展招标代理应遵守下列规定:

1 履行招标代理合同约定的招标代理事项,与招标投标各参与方就招标代理相关事宜及时开展沟通与协调。

2 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 主持或参与招标投标活动中的重大事项,包括制定招标方案,发布招标公告(或发出投标邀请书、资格预审公告)和招标文件(资格预审文件),组织现场踏勘,组织答疑、发布补充招标文件(补充资格预审文件),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、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、招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,对相关成果文件承担相应的法律责任;负责协调工程量清单及最高投标限价等相关造价成果文件的编制事宜。

5 及时向招标人报告招标代理活动实施情况;招标代理活动过程中的各类重要决策(决策式样宜参考本标准附录B表B.0.1格式),包括重大事项的处理,以及招标代理主要成果文件等,应提交招标人审核确认。

6 安排人员妥善保管招投标各种文件资料,包括各类会议签到、纪要以及澄清、说明文件记录;会议签到表宜参考本标准附录B表B.0.4格式。

3.0.4 应招标人要求,招标代理机构可协助招标人成立招标工作组,负责招投标活动的组织与协调;招标工作组宜由招标人代表、招标代理项目负责人和相关专业人员等组成。

3.0.5 依法必须进行招标项目的招标投标活动,应结合项目类型,使用本市工程建设行政主管部门发布的企业信用评价,在相应建设工程交易场所(平台)实施招标,并向建设行政主管部门备案。

3.0.6 对采用建筑信息模型(BIM)技术、装配式建筑、绿色建筑、节能建筑等工程,招标代理活动还应满足国家、本市、行业和政府有关部门的相关规定。

3.0.7 招标代理活动过程中,收到投标人或利害关系人提出异议的,应积极配合招标人及时处理异议;发生投诉的,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,为建设行政主管部门处理投诉提供切实可靠的相关材料。

## 4 招标准备

### 4.1 一般规定

- 4.1.1 接受项目委托后,招标代理机构应收集基础资料和相关信息,编制招标策划,启动招标准备工作。
- 4.1.2 招标代理机构应熟悉工程项目的建设意图、投资规模、资金来源、技术特征、环境条件等基础资料和相关信息。
- 4.1.3 对技术复杂、专业性强的工业类项目招标,招标代理机构还应对生产(运营)特点、工艺技术流程、重要设备等方面作深度了解。
- 4.1.4 当外部条件发生重大变化时,招标代理机构应根据招标实际进展,及时动态调整招标策划相关内容。

### 4.2 签订代理合同

- 4.2.1 开展招标代理活动前,招标代理机构应与招标人签订建设工程招标代理委托合同(简称“招标代理合同”)。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、义务及工作分工,招标代理项目负责人,招标代理服务费用,违约责任及争议解决等事项。
- 4.2.2 招标代理机构应结合招标工程的类型、技术、规模等要素,在招标代理合同中明确招标代理项目负责人,其应具有相应的能力及招标代理工作经验。
- 4.2.3 招标代理合同宜采用国家、行业或本市有关部门颁布的招标代理合同示范文本。
- 4.2.4 招标代理机构与招标人签订招标代理合同后,应在招标启

动前通过上海市住房和城乡建设管理委员会门户网站(<https://zjw.sh.gov.cn>)完成合同信息报送事项。

#### 4.3 组建招标代理项目组

4.3.1 招标代理机构应根据招标代理合同要求,成立招标代理项目组,办理代理合同约定事项。

4.3.2 招标代理项目组的配备应符合下列要求:

1 招标代理项目负责人应按招标代理合同的约定拟派,并遵守本标准第4.2.2条的规定。

2 招标代理项目组成员应熟悉招标投标相关法律法规,熟悉招标工程相关专业知识,掌握本市招标投标活动流程及电子招投标操作技能,且专业种类、人员数量、岗位分工、业务水平等应满足项目实际需要。

3 涉及工程量清单及最高投标限价编制的,相关人员应具有相应执业资格,且符合造价咨询相应规范要求。

4 招标代理从业人员行为规范见本标准第7章。

4.3.3 招标代理项目组应向投标人宣传相关法律法规,做到依法办事、规范操作、公正廉洁。

#### 4.4 收集基础资料

4.4.1 招标代理机构应收集下列基础资料信息:

1 工程前期有关审批、核准或备案的资料。

2 工程背景资料,包括建设意图、投资性质和规模、资金来源、自然条件、周边环境等。

3 适用的法律法规、政策文件以及技术标准、规范和规程等。

4 其他与工程招标投标有关的资料。

4.4.2 招标代理机构还应结合项目类型收集其他相关资料,资料清单见表 4.4.2。

表 4.4.2 各招标类型基础资料清单

序号	基础资料	勘察 招标	设计 招标	监 理 招 标	施工招 标(含专业 工程暂估价招 标)	货 物 招 标
1	经相关部门批准的用地范围	√	√			
2	与招标相关的其他专业技术文件等	√	√	√	√	
3	项目造价控制的目标	√	√	√	√	√
4	满足招标要求的初步设计文件及概算			√		
5	同期的有关人工、机械和材料的市场价格,包括有关设备、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				√	
6	设备、材料的技术标准和使用要求,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					√
7	满足招标要求的设计文件,包括图纸和文字说明				√	√

注:工程总承包招标基础资料应根据招标内容,结合表中各招标类型基础资料规定和相关法律要求收集。

## 4.5 招标策划

4.5.1 在招标准备阶段,招标代理机构应进行招标策划,招标策划包括招标总体策划和招标方案。

4.5.2 建设周期长的大型基础设施或公用事业项目,招标代理机构应根据招标人的要求,结合建设目标,对建设项目的整体招标工作进行分析、梳理和统筹,编制项目招标总体策划,用于指导整个建设项目的招标管理。

4.5.3 大、中型工程或技术复杂、专业性强的项目，招标代理机构应编制招标方案，对具体项目的特定招标活动作出计划和安排。

4.5.4 招标代理机构应根据项目规模、资金来源，对照表4.5.4的要求，确定项目是否需要进入本市招标投标集中交易平台（即上

表4.5.4 必须招标的工程项目范围

资金来源	国有企业投资项目： 国有资金 <sup>1</sup> 占控股或者主导地位 <sup>2</sup>	政府投资项目	民营资本投资项目	
具体情形	国有资金出资额占有限责任公司资本总额50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额50%以上的股东	国有资金出资额或者持有股份的比例虽然不足50%，但因其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东	国有企业事业单位通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配项目建设的	大型基础设施、公用事业等关系社会公共利益、公众安全的项目： ①煤炭、石油、天然气、电力、新能源等能源基础设施项目； ②铁路、公路、管道、水运，以及公共航空和A1级通用机场等交通运输基础设施项目； ③电信枢纽、通信信息网络等通信基础设施项目； ④防洪、灌溉、排涝、引（供）水等水利基础设施项目； ⑤城市轨道交通等城建项目
项目规模	①施工单项合同估算价（含暂估价工程）在400万元人民币以上； ②工程材料、设备的采购，单项合同估算价在200万元人民币以上； ③勘察、设计、监理等服务的采购，单项合同估算价在100万元人民币以上； ④同一项目中可以合并进行的勘察、设计、施工、监理以及与工程建设有关的重要设备、材料等的采购，合同估算价合计达到前述规定标准的，必须招标			
招标方式	公开招标			

注：1 国有资金：各级财政预算资金、纳入财政管理的各种政府性专项基金，以及国有企业事业单位的自有和自筹资金。

2 占控股或者主导地位：项目中国有资金的比例应当按照项目资金来源中所有国有资金之和计算。

3 预算资金：包括一般公共预算资金、政府性基金预算资金、国有资本经营预算资金和社会保险基金预算资金。

海市建设工程交易服务中心,http://www.shcpe.cn;以下简称“交易平台”)进行招标。

4.5.5 招标方案应明确资格审查办法为资格预审或资格后审,资格预审的适用条件应符合本市建设行政主管部门颁布的管理文件的规定。

4.5.6 招标总体策划宜与工程建设整体实施方案同步编制。招标总体策划的内容一般包括下列内容:

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、资源等方面的重点分析及对策。

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) 组织管理体系和质量管理措施;

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。

4.5.7 招标方案应包括下列内容:

1 工程概况及项目特点、难点分析。

2 招标代理工作范围、内容,标段/标包划分。

3 招标代理项目组的组织架构,包括招标代理项目负责人及清单编制人员配备(如有)、任务分工、岗位责任情况。

4 项目招标方式。

5 招投标活动组织和具体工作,包括招标范围、投标人资格要求、评标委员会或资格审查委员会的组建、评标办法、招标的技术经济要求、合同条件等内容。

6 招标工作周期和进度计划安排。

7 招标人等需配合的有关工作。

8 招标风险分析以及应对保障措施。

9 其他需说明事项。

4.5.8 勘察、设计、监理招标方案的编制,除应遵守本标准第4.5.7条的规定外,还应遵守下列要求:

1 勘察、设计项目:应确认建设用地范围与规划红线图的相符性,明确招标阶段、招标类型、标段划分方案、投标文件深度要求以及勘察、设计成果的知识产权归属,进度应符合工程整体进度要求,不得任意压缩;可依据工程项目的不同特点,在保证项目完整性、连续性的前提下,按照技术要求实行分段或分项招标。

2 监理项目:应明确质量、进度、投资控制,合同、信息管理,协调有关各方关系和安全监督的特殊要求;房屋建筑单体工程原则上只能划分为一个监理标段。

4.5.9 施工招标方案的编制,除应遵守本标准第4.5.7条的规定外,还应遵守表4.5.9的要求。

表4.5.9 施工招标方案编制要求

序号	招标方案内容	具体要求
1	标段划分	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、专业工程特点、潜在投标人情况等因素及现行相关规定合理划分,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	计价模式	应根据项目类别及行业主管部门要求等合理选用,并明确工程量计算规则

续表4.5.9

序号	招标方案内容	具体要求
3	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，并根据项目实际需要选择单价合同、总价合同或成本加酬金等形式合同
4	材料设备供应方式	应符合国家法律政策和本市相关规定
5	暂估价工程	应结合图纸深度、招标人意愿，明确承包范围内的暂估价工程、暂列金额项目

4.5.10 货物招标方案的编制，除应遵守本标准第4.5.7条的规定外，还应遵守表4.5.10的要求。

表4.5.10 货物招标方案编制要求

序号	招标方案内容	具体要求
1	货物质量、档次标准等	应满足设计及成本控制要求
2	供货期	应满足施工要求
3	计价方式及合同条件	应根据标的、备品备件、伴随服务、供货方式等因素综合确定

4.5.11 暂估价招标方案的编制，除应遵守本标准第4.5.7条的规定外，还应遵守表4.5.11的要求。

表4.5.11 暂估价招标方案编制要求

序号	招标方案内容	具体要求
1	招标主体	应结合项目和招标内容合理确定；可以是建设单位、施工总承包单位或建设单位和施工总承包单位组成的联合体
2	招标时机和招标批次	应结合施工总承包进度合理安排，满足施工顺序和施工进度要求
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

## 5 招标文件和资格预审文件编制

### 5.1 一般规定

5.1.1 招标代理机构编制招标文件和资格预审文件，应遵守国家法律法规和本市有关要求，按规定使用建设行政主管部门制定的标准文件或示范文本，保证招标文件的编制质量。

5.1.2 依法必须招标的项目，投标人的资格条件应符合工程特点和实际需要，资质要求和执业资格要求应按照符合项目实际的最低标准设置。

5.1.3 资格预审文件的内容和编制应符合下列要求：

1 资格预审文件的主要内容应包括资格预审公告、申请人须知、资格审查标准和方法、申请文件格式以及项目建设概况等。

2 资格预审公告应包括招标人的名称和地址，招标项目的概况和招标范围，资格审查的地点和时间要求，对申请人资格的要求，获取资格预审文件的办法、地点和时间，提交申请文件的地点和截止时间以及资格预审的日程安排。

3 资格预审文件中的申请人须知应包括总则，资格预审文件的组成、澄清和修改，申请文件的组成、编制要求和制作，申请文件的递交和开启，资格审查，资格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，需要补充的其他内容等。

4 资格审查方法分为有限数量制和合格制，招标代理机构可根据招标人的要求，结合项目实际需要选用合适的资格审查方法。

5 资格审查标准和方法应根据项目特点及投标人资格要求编制。资格审查标准分为初步审查标准和详细审查标准。资格

审查要素宜包括企业资格要求、财务状况、企业业绩、企业信誉、项目负责人资格及业绩、管理人员情况、主要施工机械设备配备情况、科研开发和技术创新能力等。

6 采用有限数量制的资格预审项目，资格审查标准应逐条设置对应的量化标准和分值，并明确评审得分的计算方法以及通过资格预审的申请人数量。审查因素除第5款规定的内容外，还可加入初步施工组织设计；审查因素包括初步施工组织设计的，招标代理机构还应提供满足编制深度要求的图纸及其他技术资料，并增加申请文件的编制时间。

7 采用合格制的资格预审项目，可依据现行施工招标评标办法，在资格预审文件中明确。当通过资格预审的申请人不少于7家时，招标人通过集体决策机制在通过资格预审的申请人中选取不少于7家的投标人入围参加投标。

#### 5.1.4 招标文件的内容和编制应符合下列要求：

1 招标文件的主要内容应包括招标公告或投标邀请书、投标人须知、评标办法、合同条款及格式、招标需求书、投标文件格式、附件和其他要求投标人提供的材料。

2 招标公告宜包括招标人的名称和地址，招标项目的概况和招标范围，招标项目的地点和时间要求，对投标人资格的要求，获取招标文件的办法、地点和时间，提交投标文件的地点和截止时间以及投标保证金的形式及金额等。

3 招标文件应载明招标标的各项使用要求、技术标准、技术参数等各项技术要求；技术要求应与工程规模及招标项目的专业相适应，不应限定或指定特定的专利、商标、品牌、原产地或供应商，以及含有倾向性或排斥潜在投标人的其他内容。

4 招标文件应规定实质性要求和条件，包括项目的技术要求、技术标准、对投标人资格审查的标准、投标报价要求、评标标准、标段、工期（交货期/服务期）和拟签订合同的主要条款等。明确不满足其中任何一项实质性要求和条件的投标将被否决，并用

醒目的方式标明；设备和材料招标文件中的重要商务和技术条款（参数）应加注星号（\*），并注明若不满足任何一条星号（\*）的条款（参数），其投标将被否决。

5 评标办法的设置应科学合理，不应以特定行政区域或特定行业的业绩、奖项作为加分条件或中标条件。

6 招标文件中合同条款部分如采用“通用合同条款”和“专用合同条款”形式编写，“通用合同条款”应全文引用，不得删改；“专用合同条款”则应按其条款编号和内容，根据工程实际情况进行修改和补充。

7 招标文件应合理设置否决投标条款，并在“评标办法”中集中列明；否决投标条款的设定应包括下列方面。招标文件应在“评标办法”中对否决投标的具体情形进行细化、补充和完善：

- 1) 投标文件未经投标单位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招标文件规定的资格条件；
- 4) 同一投标人提交 2 个以上不同的投标文件或投标报价，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) 投标人在本标段中有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

8 招标文件宜将下列情形设置为禁止投标情形，并在“评标办法”中集中列明：

- 1) 投标人为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- 2) 投标人与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- 3) 投标人与本招标项目的其他投标人为同一个单位负

责人；

- 4) 投标人与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- 5) 投标人为本招标项目的代建单位或招标代理机构；
- 6) 投标人与本招标项目的代建单位或招标代理机构为同一法定代表人；
- 7) 投标人与本招标项目的代建单位或招标代理机构存在管理关系、相互控股或参股关系；
- 8) 投标人被依法暂停或取消投标资格；
- 9) 投标人被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- 10) 投标人进入清算程序，或宣告破产，或处于其他丧失履约能力的情形；
- 11) 投标人在近 3 年内发生重大设计/勘察/施工/监理质量问题(以建设行政主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准)；
- 12) 投标人被市场监督机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单(移除的除外)；
- 13) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人被最高人民法院在“信用中国”网站列入失信被执行人名单；
- 14) 在近 3 年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为；
- 15) 违反法律、法规、规章或无正当理由放弃投标、中标资格，造成招标人重新招标的投标人。

5.1.5 招标人应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方案，通过科学测算设定相应类型项目的最高投标限价。最高投标限价不应高于立项文件中的相应费用限额。

5.1.6 编制电子招标文件应遵守下列要求：

1 招标文件、资格预审文件、工程量清单文件的格式和结构应根据本市建设行政主管部门发布的数据标准编制。

2 招标代理机构可自行选择符合本市建设行政主管部门认定的数据标准的招标文件制作工具编制电子招标文件和资格预审文件。

3 电子招标文件和资格预审文件应在本市建设市场管理在线业务电子签署平台进行数字签名和电子盖章。

## 5.2 勘察招标文件

5.2.1 招标文件应明确招标范围是否包括初步勘察(简称“初勘”)和详细勘察(简称“详勘”),列明工作内容是否包括岩土工程勘察、水文地质勘查、工程测量、工程物探等,并明确勘察服务周期。

5.2.2 招标公告及投标人须知中应明确工程概况,主要包括用地范围、周边环境、自然地理条件、抗震设防要求、建设规模、建设周期、建筑面积、结构类型、层数、高度、基础形式及基础埋深等。

5.2.3 招标公告及投标人须知中,投标人资格要求的设置除应遵守本标准第5.1.2条的规定外,企业资质要求还应符合《工程勘察资质标准》的规定;项目负责人执业资格要求应符合《注册土木工程师(岩土)执业及管理工作暂行规定》的规定。

5.2.4 评标办法及标准的编制应遵守下列要求:

1 评标办法宜采用综合评估法。招标代理机构可根据项目实际突出技术文件的分值权重,引导勘察方案体现出创新性、科学性、合理性、先进性、功能实用性、安全可靠性、可操作性和可持续发展性等特点。

2 岩土工程勘察详细评审因素宜包括以下内容:

1) 勘察方案编制的依据及编制原则;

2) 收集的资料及场地工程地质条件预分析;

- 3) 地基基础方案预分析;
- 4) 勘察的目的及需要解决的技术问题;
- 5) 勘探孔(钻孔、原位测试孔、螺纹孔)平面布置;
- 6) 勘探孔(钻孔、原位测试孔、螺纹孔)深度;
- 7) 取土、标贯的数量及间距;
- 8) 室内土工试验内容及数量;
- 9) 拟定的勘察报告书内容和主要的图表;
- 10) 质量保证措施;
- 11) 工期安排;
- 12) 勘察费报价等。

3 其他类别勘察招标的详细评审因素设置,可参照岩土工程勘察招标要求,并结合项目实际特点编辑。

5.2.5 编制勘察技术要求(勘察任务书)时,招标代理机构应对投标人或其他咨询机构提供的技术要求进行梳理;勘察技术要求(勘察任务书)的内容宜包括技术资料、适用规范标准、专业技术要求、投标方案及成果文件要求。

5.2.6 勘察合同文本可使用上海市工商行政管理局、上海市建设委员会监制的《上海市建设工程勘察合同》。

### 5.3 设计招标文件

5.3.1 招标文件应合理确定招标类别,明确是设计方案招标还是设计单位招标,明确设计周期、绿色建筑与装配式建筑要求、BIM 技术应用等要求。

5.3.2 招标公告及投标人须知中应明确工程概况,主要包括用地范围、建设规模、建设周期、中标人承担的相关专业设计范围(如房屋建筑工程应明确建筑设计、结构设计、电气设计、建筑装饰、消防等专业)以及设计阶段(如房屋建筑工程应明确方案设计、初步设计或施工图设计)。

5.3.3 投标人资格要求的设置除应遵守本标准第5.1.2条的规定外,还应遵守下列要求:

1 投标人资格条件应从企业资质、项目负责人执业资格、技术职称、专业能力等方面设置;企业资质要求应符合《工程设计资质标准》的规定。

2 境外设计单位参与投标还应符合《关于外国企业在中华人民共和国境内从事建设工程设计活动的管理暂行规定》(建市〔2004〕78号)的要求。

5.3.4 评标办法及标准的编制应符合下列要求:

1 评标办法应采用综合评估法。招标评标办法除应满足设计项目的编制要点外,还应注重设计负责人的资历和经验,将其纳入评审内容。

2 房屋建筑工程详细评审因素的设置宜遵守下列要求:

1) 设计文件完整(提交资料和图纸内容),设计原则和各专业说明符合国家规范和标准;

2) 设计指标符合规划及招标文件提出的要求;

3) 总体布局合理,与周边环境协调,满足日照、消防、交通流线及出入口要求;

4) 功能分区明确,人流组织及竖向交通合理,各功能房间面积配置合理;

5) 建筑造型的创意、空间处理满足设计任务书要求;

6) 结构设计经济合理,满足建筑功能和安全要求;

7) 投资估算编制全面,技术经济指标合理,满足招标文件要求;

8) 设计负责人资历和经验、设计管理工作(服务措施)及设计费报价等。

5.3.5 编制设计技术要求(设计任务书)时,招标代理机构应对招标人或其他咨询机构提供的技术要求进行梳理。设计技术要求(设计任务书)的主要内容宜包括技术资料、适用规范标准、专

业技术要求、投标方案及成果文件要求。

5.3.6 合同文本可使用住房和城乡建设部颁布的现行《建设工程设计合同示范文本(房屋建筑工程)》。采用该示范文本时,还应执行《建设工程设计合同(房屋建筑工程)中涉及建筑信息模型技术应用服务的补充示范条款(2017 版)》的规定。

5.3.7 设计招标项目应在招标文件中明确未中标人的投标补偿方案及金额。

5.3.8 本标准所述的设计招标文件编制要求以房屋建筑新建工程为示例,市政、公路、水利等其他工程可参考房屋建筑新建工程的编制要求,结合具体项目的实际需要编制招标文件。

#### 5.4 施工招标文件

5.4.1 施工项目应根据不同项目类别,在下列示范文本中选择相应的文本编制招标文件:

- 1 上海市建设工程房建和市政施工招标及资格预审应用文本。
- 2 上海市园林绿化工程施工招标及资格预审应用文本。
- 3 上海市水利工程施工招标及资格预审应用文本。
- 4 上海市公路养护工程施工招标应用文本。
- 5 上海市建设工程施工招标应用文本(通用版)。

5.4.2 招标文件应明确施工工期要求、质量要求、最高投标限价,以及是否采用绿色建筑与装配式建筑,是否采用 BIM 技术应用等要求。

5.4.3 招标公告及投标人须知中应明确工程概况,主要包括项目建设地点、资金来源、建设内容、建设规模(如每个单体建筑的面积、高度、层数、结构)、施工范围内包含的专业工程(如电气、给排水、通风空调、室外总体、内外装饰等)、承包范围内的暂估价和暂列金额项目。

5.4.4 招标公告及投标人须知中,投标人资格要求的设置除应遵守本标准第5.1.2条的规定外,还应遵守下列要求:

1 企业资质要求应符合《建筑业企业资质标准》及其配套文件的规定。

2 项目负责人执业资格要求应符合《注册建造师执业工程规模标准(试行)》的规定。

3 复杂或大型工程施工项目,可对企业或项目负责人设置类似项目业绩要求,但类似项目业绩的规模要求不应超过发包段规模指标的70%。

4 采用资格后审项目,招标文件可根据项目特点设置筛选条件,筛选条件的设置范围应限于投标人的信用、行政处罚、行贿犯罪记录以及投标人在招标人之前的工程中的履约评价;投标筛选条件和履约评价不合格的名单应在招标公告中予以明示。

5.4.5 评标办法及标准的编制应符合本市建设行政主管部门颁布的有关规定。根据现行施工招标评标办法,应遵守下列要求:

1 应从经评审的合理低价法、综合评估法(一)、综合评估法(二)和有担保的最低价中标法中选择合适的评标办法,如表5.4.5所示。

表5.4.5 施工招标评标办法适用范围

项目特点	经评审的合理低价法	综合评估法(一)	综合评估法(二)	有担保的最低价中标法
政府投资项目	√			√
采用资格预审的项目	√			√
建筑企业资质标准中一级及以上的资质可以承接的工程或施工技术复杂的工程项目		√		
建筑企业资质标准中一级及以上的资质可以承接的工程且施工技术复杂的工程项目			√	

- 2 否决投标条款应按技术标和商务标分别编制。
- 3 各种评标办法的评审流程应符合《上海市房屋建筑和市政工程施工招标评标办法》(沪建建管〔2022〕792号)的规定。
- 4 详细评审技术评审因素宜包含下列内容,招标代理机构也可根据项目的具体特点进行必要的补充和调整:

- 1) 施工方案与技术措施;
- 2) 施工总平面布置规划;
- 3) 质量、安全、文明施工及环境保护管理体系与措施,创优计划;
- 4) 施工总进度计划及保证措施;
- 5) 资源配备计划;
- 6) 对重大危险源的识别分析管理措施,特殊气候条件下的施工方案,紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险的措施,成品保护和工程保修工作的管理措施;
- 7) 对总承包管理的认识以及对专业分包工程的配合、协调、管理、服务方案,与发包人、项目管理单位、监理(包括财务监理)及设计人的配合;
- 8) 项目管理机构。

5.4.6 合同文本可参照住房和城乡建设部颁布的现行《建设工程施工合同(示范文本)》的合同条款及格式编制。

5.4.7 招标工程量清单应依据国家制定的现行清单计价规范及本市制定的应用规则等规定编制:

- 1 招标工程量清单的编制依据包括下列内容:
  - 1) 上海市城乡建设和管理委员会颁布的《上海市建设工程工程量清单计价应用规则》;
  - 2) 现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB 50500;
  - 3) 现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095;
  - 4) 国家、行业或本市建设行政主管部门颁发的现行计价办法;

- 5) 建设工程设计文件及有关标准、规范、技术资料等；
- 6) 拟定的招标文件其他章节；
- 7) 施工现场情况、地勘水文资料、工程特点及常规施工方案等。

2 招标工程量清单的编制应遵守下列要求：

- 1) 招标代理机构承担招标工程量编制任务的，应按合同约定承担相应责任；
- 2) 招标工程量清单应完整地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；
- 3) 招标工程量清单中还应结合设计图纸及投标人要求，合理设定暂估价（包括专业工程暂估价和工程材料、设备暂估价）和暂列金额。

5.4.8 最高投标限价除应遵守本标准第5.1.5条的规定外，还应依据招标工程量清单、国家及本市现行的工程计价有关规定和市场价格信息等编制，并符合下列要求：

1 最高投标限价的编制依据包括：

- 1) 上海市城乡建设和管理委员会颁布的《上海市建设工程工程量清单计价应用规则》；
- 2) 现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》GB50500；
- 3) 现行国家标准《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095；
- 4) 建设工程设计文件及与建设项目相关的标准、规范、技术资料；
- 5) 拟定的招标文件及其招标工程量清单；
- 6) 施工现场情况、工程特点及常规施工方案等；
- 7) 本市建筑建材业工程造价信息平台所公布的建设工程造价信息，工程造价信息平台没有发布的，可参照市场价。

2 政府投资项目的最高投标限价超过经批准的概算时，应

提请招标人将其报原概算审批部门审核。

5.4.9 招标工程量清单、最高投标限价等工程造价文件由他人编制的，招标代理机构应做好必要的协调、配合工作，应使得招标文件相关报价规定与工程量清单和最高投标限价保持一致。

5.4.10 本标准所述的施工招标文件编制要求以房屋建筑新建工程为示例，市政、公路、水利等其他工程可参考房屋建筑新建工程的编制要求，结合具体项目的实际需要编制招标文件。

## 5.5 监理招标文件

5.5.1 招标文件应明确监理招标范围，包括是否涉及保修阶段的监理工作等，并明确监理服务周期等要求。

5.5.2 招标公告及投标人须知中应明确工程概况，主要包括项目建设地点、资金来源、建设内容和建设规模。其中，建设内容、建设规模包括每个单体建筑的面积、总高度、层数、层高、开挖深度、结构形式、基础与桩基形式（桩长、桩径）、围护结构、厂房跨度等，以及监理范围内包含的专业工程，如电气、给排水、通风空调、室外总体、内外装饰等。

5.5.3 招标公告及投标人须知中，投标人资格要求的设置除应遵守本标准第5.1.2条的规定，还应遵守下列要求：

1 投标人资质条件设置应符合《工程监理企业资质管理规定》。

2 监理项目负责人资格条件设置应符合《注册监理工程师管理规定》。

5.5.4 评标办法及标准的编制应遵守下列要求：

1 评标办法应按照现行规定，采用打分制或合格+打分制；由资信业绩部分得分、监理大纲部分得分和投标报价得分三部分组成。

2 详细评审因素的设置应符合下列要求：

- 1) 监理单位的资质、能力与信誉,投标人企业信用分等因素;
  - 2) 监理单位投入现场监理人员的素质,特别是总监理工程师的专业能力;
  - 3) 投标人企业信用评分、总监理工程师资历及类似项目监理经验、监理队伍的整体实力、监理大纲的编制,以及对项目特点、难点和关键点的分析及建议等;
  - 4) 监理单位投入试验检测仪器设备和应用该仪器设备进行评价分析试验、检测、测量数据能力的考核。
- 5.5.5 招标文件中发包人要求的编制应遵守下列要求,同时可根据项目特点补充绿色建筑及BIM技术监理等方面的要求:
- 1) 监理要求,包括工程概况描述、招标范围及内容描述、监理依据、监理机构人员要求,以及监理工作目标(如质量、进度、造价等控制目标、安全文明管理目标、合同管理目标、信息管理目标、绿色建筑及BIM技术应用管理目标)等要求。
  - 2) 监理项目适用的规范及标准。
  - 3) 成果文件的要素,应根据《建设工程监理规范》及国家法律法规和上海市相关规定,列明成果文件的类别、深度、格式、份数、存储形式等。
  - 4) 委托人提供的设施设备、工程资料及设计文件、现场办公条件等。
- 5.5.6 合同文本可参照住房和城乡建设部颁布的现行《建设工程监理合同》规定的合同条款及格式编制。
- 5.5.7 监理服务报价如包含平行检测费,应在招标文件中明确检测工作范围及内容。

## 5.6 材料、设备暂估价招标文件

- 5.6.1 招标代理机构应根据施工总承包招标工程量清单的材

料、设备暂估价中所列的内容,编制材料、设备暂估价招标文件。

5.6.2 招标文件的招标需求书中,应列明招标货物的名称、数量、主要技术规格、交货地点和时间等要素。

5.6.3 招标文件应根据拟采购材料、设备的技术、经济及管理特征和需求特点合理设定投标人的资格要求。具体包括投标人资格和类似项目业绩,投标人的财务状况,投标人拟投入的技术人员、管理人员、设备状况,以及投标人的履约信誉等。

5.6.4 招标文件应结合材料设备的特点,选择合适的评标方法、评标标准和评审因素,评标办法的适用范围见表 5.6.4-1,评审因素的选择见表 5.6.4-2。

表 5.6.4-1 评标方法适用范围

评标办法	经评审的最低投标价法	综合评估法
适用范围	技术相对简单或技术规格、性能、制作工艺要求比较成熟的材料设备,其技术标准统一、性能、质量相近或容易比较的,且不追求更高性能的项目	技术复杂,技术和管理实施能力及实施元素比较重要,不宜采用经评审的最低投标价法的材料设备项目

表 5.6.4-2 评审因素

评审因素	具体内容
技术因素	应将使用寿命、效能等重要的质量性能指标作为实质性要求和主要评审因素;宜将材料设备的配套性、兼容性、使用寿命、节能环保、营运能耗等方面因素作为次要评审因素;还可根据材料、设备的特性,对其先进性、成熟性、零配件供应、售后服务、维修响应情况以及原材料的质量、技术等因素作为评审因素
价格因素	宜将材料设备本体价格及构成费用、技术服务和培训费用、运输保险及伴随服务费用、运行和维护成本费用、货款支付方式和支付进度等作为评审因素
商务因素	宜将资质、业绩、质量保证体系、履约信誉、财务状况等作为评审因素

5.6.5 材料、设备暂估价招标文件中的技术规格书(招标需求书),应包括下列主要内容:

- 1 材料设备概述。
  - 2 材料设备整体质量规格。
  - 3 材料设备制造标准。
  - 4 材料设备分项及零部件的技术规格。
  - 5 材料设备试验和检验的规定。
  - 6 其他事项,包括备品备件、专用工具、包装、维修和售后服务、联络等其他事项描述。
- 5.6.6 技术规格书的编制应遵守下列要求:
- 1 材料设备需求一览表应包含标包号、材料设备名称、材料设备规格、计量单位、数量、技术要求、交货时间、交货地点等信息;采购标如有特殊要求,应在需求一览表中说明,需求一览表应简要描述技术要求,且应与“技术规格”中的描述保持一致。
  - 2 技术较为复杂的材料设备招标文件应编制技术规格,技术规范通常只设置性能、质量方面的要求,不宜提出具体式样方面的要求。当必须引用某一供应者的技术规格才能准确或清楚地说明拟招标货物的技术规格时,应在参照后面加上“或相当于”的字样。
  - 3 技术规格通常由招标人聘请的专业技术机构编制,招标代理机构应对技术规格的合法性进行审核,并提出改进意见。
  - 4 最高投标限价宜根据以往同类设备结算价格、市场调查等方式确定,且不得超过总承包招标文件中设置的暂估价。
  - 5 商务部分和技术部分的表述应保持一致,如商务部分的性能保证值,其依据的技术参数应与技术规格中的性能保证条款描述一致;商务部分关于技术服务的要求以及有关费用支付,应与技术规格中相关条款描述一致等。
- 5.6.7 采购合同应明确双方当事人的权利和义务,合同主要条款宜包括合同范围、交货方式、付款方式、质量保证和索赔、检验和测试、技术服务、合同生效和变更、合同终止、争议的解决等内容。

## 5.7 工程总承包招标文件

5.7.1 招标人应明确工程总承包模式属于设计—采购—施工总承包或设计—施工总承包，招标文件应根据工程总承包模式明确下列内容：

- 1 设计范围，包括建筑、结构等设计专业。
- 2 设计阶段，包括方案设计、初步设计及初步设计阶段涉及的前期工作、施工图设计、施工图预算编制等。
- 3 发包内容，如包含勘察，还应明确勘察范围是否包括初勘、详勘、测量、物探等。
- 4 工作界面，包括工程总承包界面、中标人管理工作范围等。
- 5 用地范围、建设规模、建设周期，以及勘察、设计、施工的实施周期、建设目标、质量目标等内容。

5.7.2 招标公告及投标人须知中，投标人资格要求的设置应遵守下列要求：

1 工程总承包企业资质要求应涵盖设计、施工和采购等全部发包内容，包含勘察业务的发包项目，还应要求工程勘察相应资质。设计、勘察、施工资质的具体设定要求应遵守本标准的规定。

2 工程总承包项目负责人的资格条件要求应符合下列规定：

- 1) 取得相应工程建设类注册执业资格，包括注册建筑师、勘察设计注册工程师、注册建造师或者注册监理工程师等一项或多项执业资格；未实施注册执业资格的，取得工程类高级及以上相关专业技术职称。
- 2) 担任过与拟建项目相类似的工程总承包项目负责人、项目设计负责人、施工总承包项目负责人或项目总监

理工程师。

- 3) 熟悉工程技术和工程总承包项目管理知识以及相关法律、法规、标准规范。
- 4) 具有较强的组织协调能力和良好的职业道德。

3 工程总承包业绩要求包括投标人承担工程总承包项目的经验、合同履行能力、近年承担的与该工程类别相适应的类似工程总承包项目业绩等；类似业绩的规模要求应符合本标准第5.4.4条的规定。

#### 5.7.3 评标办法及标准的编制应遵守下列要求：

1 应根据《上海市建设工程项目工程总承包招标评标办法》的规定，结合项目特点和实际需要，在经评审的合理低价法和综合评估法中选择合适的评标办法。

2 工程总承包招标采用方案评审和报价评审二阶段开评标，评标程序及评审要求应依据现行文件的规定编制。

3 否决投标条款的设置应遵守本标准第5.1.4条的规定，招标代理机构可根据项目实际需要对否决投标情形进行补充，补充的内容应符合相关法律文件的要求。

4 详细评审因素应根据发包内容确定，可包括设计方案评审因素、勘察方案评审因素和施工方案评审因素等，具体评审因素的设置应符合本标准相关章节的要求。

#### 5.7.4 技术标准和要求的编制应遵守下列要求：

1 应分别对设计、勘察、施工、设备等工作内容提出相应要求，具体内容应符合本标准相关章节的要求。

2 应列明项目的目标、内容、范围、设计和其他技术标准，包括对项目规模、标准、功能、质量、安全、节约能源、生态环境保护、工期、验收等方面的要求。

3 应对报价范围作出规定，且在招标文件中明示投标报价包含为达到技术要求及为完成合同约定承包范围所需的全部费用。

4 应附相关前期资料,包括发包前完成的水文地质、工程地质、地形等勘查资料,以及可行性研究报告、方案设计文件或初步设计文件等。

5.7.5 合同文本宜采用住房和城乡建设部颁布的现行《建设项  
目工程总承包合同(示范文本)》。

上海市住房和城乡建设管理委员会信息公开  
浏览专用

## 6 招标活动的组织及实施

### 6.1 一般规定

6.1.1 招标代理机构应依据委托代理合同的约定,开展或协助开展招标投标、开标评标、定标、合同签订及档案管理、异议投诉处理等相关工作;采用资格预审的项目,还应在招标阶段先行组织资格预审。

6.1.2 招标公告发布前,招标代理机构应在交易平台完成机构信息和项目信息登记,做好资料存档。招标代理机构还应根据招标策划或招标方案,结合不同招标类型,通过交易平台提交下列资料(书面申请表、说明、承诺书等宜使用本标准附录B表B.0.2和表B.0.3规定的格式):

- 1 各招标类型的招标标段划分说明。
- 2 满足招标条件实施的风险承诺书。
- 3 如在项目信息报送前启动招标的,提供建设单位的书面申请。
- 4 施工招标项目,提供建设工程未开工承诺书,建设工程资金落实承诺书。

6.1.3 招标代理机构应协助招标人在项目首次施工招标前不少于30日登录交易平台发布招标计划,招标计划内容应包括建设单位、项目名称、主要工作内容、总投资、计划招标时间等。

6.1.4 招标代理机构应在本市建设行政主管部门指定的网站或媒体发布资格预审公告或招标公告。

6.1.5 被建设行政主管部门责令暂停招标的,招标代理机构应及时发布招标中止公告,通知所有投标人中止招标,待修正后重

新发布公告。

6.1.6 资格预审公告、招标公告或投标邀请书发布后,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组织招标:

- 1 招标投标过程中,因项目发生变更,现有招标资格条件无法满足项目工程规模的。
- 2 采用资格预审的项目,通过资格预审的申请人少于3个或在资格预审文件获取时限内获取文件的申请人少于3个的。
- 3 在投标截止时间之前提交投标文件的投标人少于3个的。
- 4 采用投标人筛选的项目,经筛选入围的投标人少于15个的。
- 5 经评标委员会否决不合格投标,使有效投标人少于3个且投标明显缺乏竞争,评标委员会否决全部投标的。
- 6 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,或被查实存在影响中标结果的违法行为等不符合中标条件的情形,且招标文件明确该情形应重新招标的。
- 7 评标委员会认为按招标文件规定的评标办法无法确定中标候选人或中标人的。
- 8 法律法规规定的其他情形。

6.1.7 招标项目因故必须终止的,招标代理机构应及时采取下列措施:

- 1 发布终止招标公告,通知已经获取资格预审文件、招标文件的或被邀请的潜在申请人、潜在投标人。
- 2 协助招标人处理因终止招标可能产生的投标补偿事宜。

## 6.2 资格预审

6.2.1 资格预审公告和资格预审文件的发布应符合下列规定:

1 资格预审文件经招标人、招标代理机构数字签章、招标代理机构项目负责人数字签名后，方可上传至交易平台。

2 资格预审公告的发布期限和提供资格预审文件的时间不应少于 5 日；提交申请文件的时间，自资格预审文件停止发售之日起不得少于 5 日。

3 在不同媒介发布的同一工程的资格预审公告内容应保持一致，同一工程向潜在申请人提供的项目信息应相同。

6.2.2 招标代理机构应在资格预审文件规定的疑问提交截止时间后，收集整理潜在申请人提出的问题；招标代理机构在协助招标人对潜在申请人提出的内容进行答复或澄清时，不应指明问题来源。

6.2.3 对资格预审文件的澄清与修改，应以补充资格预审文件的形式通过交易平台予以发布，并通知所有已获取资格预审文件的申请人。补充资格预审文件的发布要求应符合本标准第 6.2.1 条的规定。

6.2.4 补充资格预审文件可能影响申请文件编制，且补充资格预审文件的发出时间距申请文件提交截止时间不足 3 日的，应顺延申请文件上传截止时间。

6.2.5 申请文件的开启应按下列程序进行：

1 相关人员登录交易平台，进入申请文件开启虚拟场所。

2 申请文件提交时间截止后，招标代理机构发起申请文件解密，申请人代表应在规定时间内完成申请文件的解密，如申请人未在规定时间解密或解密失败，视为未送达。

3 招标代理机构应在全部申请人解密成功或解密时间到达后，通过开启系统查看全部已接收申请文件的开启情况，并公布开启结果。

4 宣布申请文件开启完成。

6.2.6 招标代理机构应在组织资格审查前完成下列准备：

1 准备资格审查必需的基础性资料，包括资格预审文件（含

补充资格预审文件),招标投标活动相关签到(如有)、有关异议记录、答复等。

2 在资格审查开始前 1 个工作日(远郊区为 2 个工作日)内,申请从市建设工程评标专家库中经随机抽取组建资格审查委员会。国有资金占主导地位的工程项目,资格审查委员会由招标人代表和评审专家组成,成员人数为 5 人以上单数,其中评审专家不应少于成员总数的 2/3。

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。招标代理机构项目负责人不应担任其代理的招标项目的评标委员会成员。

4 招标代理机构应根据工程类别、规模、复杂程度以及申请人数量等因素,合理安排资格审查时间,并保证资格审查委员会有充分的资格审查用时。

#### 6.2.7 招标代理机构应按下列程序组织资格审查会议:

1 查验资格审查委员会成员身份、掌握资格审查委员会成员及其专业,以及介绍允许列席会议的其他人员。

2 宣读资格审查纪律,并征询资格审查委员会成员是否有需要回避的情形;提示资格审查委员会成员关闭所携带的移动通信设备,并统一暂存管理,暂停与外界联系;告知资格审查委员会成员不得另行记录、复制资格审查情况或带走评审过程中使用的文件、评审表格和草稿纸等资料。

3 向资格审查委员会成员介绍工程概况、资格预审过程、审查程序、审查标准、资格预审文件重要条款、各项评审指标设置依据和要求等。

4 提请资格审查委员会推选组长,实施资格审查。

6.2.8 招标代理机构可协助资格审查委员会完成部分辅助性工作;也可在资格审查委员会提出要求时,协助招标人就资格预审文件中的相关条款和内容进行解释或说明。

6.2.9 资格审查过程中,如出现资格审查委员会成员临时缺席、

回避事由、擅离职守、健康原因或取消资格审查资格等情形，导致审查现场资格审查委员会成员数量不符合法定标准，应采取下列补救措施：

1 按照规定程序及时调整、更换或补抽资格审查专家后，继续资格审查工作；被更换的资格审查委员会成员作出的审查结论无效，由更换后的资格审查委员会成员重新进行评审。

2 无法及时补抽资格审查专家，或补抽后资格审查委员会依然无法满足资格预审文件要求的，应立即停止评审，封存申请文件，择日重新组建资格审查委员会进行评审。

3 对更换、补抽资格审查委员会成员或重新组建资格审查委员会的情况进行书面记录并存档。

6.2.10 资格审查委员会认为需要申请人作出必要的澄清说明的，招标代理机构应书面通知申请人进行澄清说明，负责接收申请人在规定时间内提交的书面澄清说明文件，并提交资格审查委员会进行审查；招标代理机构不应接受申请人主动提出的澄清、说明。

6.2.11 资格审查过程中，当超过1/3的资格审查委员会成员认为资格审查时间不够时，应当延长资格审查时间。

6.2.12 资格审查委员会完成资格审查并提交资格审查报告后，招标代理机构可协助招标人对资格审查结论进行复核。

6.2.13 评审场所不具备录音录像设备的，招标代理机构应对资格审查过程全程录音录像，影像资料保存年限应遵守档案管理的相关要求。

6.2.14 资格预审结束后，招标代理机构应通过交易平台向申请人发出资格预审结果。

6.2.15 申请人未达到资格预审公告中规定数量的，招标代理机构不应组织资格预审，应在评标阶段由评标委员会对投标人进行资格审查。

### 6.3 招标和投标

6.3.1 招标公告(投标邀请书)和招标文件的发布执行本标准第6.2.1条的规定;依法必须进行招标的项目,招标公告的发布期限和提供招标文件的时间不应少于5日,自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日,不应少于20日(本市另有规定的招标项目除外)。

6.3.2 邀请招标应向3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。

6.3.3 招标代理机构可根据项目实际情况,协助招标人在踏勘现场设置识别标识,提醒自行踏勘的潜在投标人采取必要的安全措施。

6.3.4 招标代理机构不应组织单个或部分潜在投标人踏勘现场。

6.3.5 招标文件的澄清与修改执行本标准第6.2.3条的规定。

6.3.6 补充招标文件的内容可能影响投标文件编制的,招标代理机构应在投标截止时间至少15日前发出补充招标文件;不足15日的,招标代理机构应顺延提交投标文件的截止时间。

### 6.4 开标和评标

6.4.1 招标代理机构应按交易平台的规定组织开标,开标可采用远程电子开标或现场开标。远程电子开标应执行本标准第6.2.5条规定的程序。

6.4.2 现场开标应遵守下列程序:

1 接收投标人代表递交的相关材料,查验法定代表人身份证明或授权委托书、委托人身份证明、投标保函原件或基本账户证明、数字证书等。

- 2 拒收下列情形的投标文件：
- 1) 电子投标文件无法打开的；
  - 2) 电子投标文件校验不通过的；
  - 3) 法定代表人或被授权委托人未按时出席开标会的，出席开标会者无身份证原件或不符合招标文件投标人须知相关规定的；
  - 4) 具有控股和管理关系的上级公司和下级公司同时参加投标时，应根据招标文件的规定拒收所约定级别的投标文件。
- 3 公布开标情况。
- 4 开标完成。

6.4.3 招标代理机构应按本标准第 6.2.6 条～第 6.2.13 条的要求完成评标准备并组织评标活动。

6.4.4 招标人审查通过评标委员会提交的书面评标报告后，招标代理机构应及时公示中标候选人。公示时间、公示内容和公示发布媒介应符合《招标公告和公示信息发布管理办法》(国家发展改革委令第 10 号)和本市的相关规定。

## 6.5 定 标

6.5.1 招标代理机构可根据招标文件规定协助招标人定标，确定中标人应遵守下列要求：

- 1 中标人应在中标候选人公示期满后 30 日内确定，否则将被视为“确定评标委员会推荐的第一中标候选人为中标人”。
- 2 采用复核澄清方式确定中标人的，应向招标人提供决策参考依据和相关资料，协助招标人按规定对第一中标候选人的投标文件是否能完成招标文件规定的所有工程内容进行复核澄清，对投标文件的澄清不应改变招标文件和投标文件实质性内容；如第一中标候选人拒绝澄清或澄清后被证明无法完成招标文件规

定的所有工程内容，招标人可以取消其中标资格，并依序对其他中标候选人进行复核，最终确定中标人；定标复核澄清通知、回复、会议纪要式样宜使用本标准附录 B 表 B.0.5~表 B.0.7 规定的格式。

3 不采用复核澄清方式确定中标人的，应确定排名第一的中标候选人为中标人。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递交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，应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，或重新组织招标。

4 定标过程应进行书面记录，存档备查。

6.5.2 招标代理机构应协助招标人向中标人发出中标通知书，并向所有未中标人发出未中标通知书，同时在信息发布媒介公告中标结果。

6.5.3 招标代理机构应及时整理招投标过程相关文件资料，自确定中标人之日起 15 日内，向建设行政主管部门提交招投标情况书面报告，式样可按本标准附录 C 表 C.0.7 编制。

6.5.4 招投标情况书面报告应经招标人、招标代理机构及项目负责人签署，内容应符合上海市建设工程交易服务中心电子交易平台的归档要求。

## 6.6 合同签订及履约

6.6.1 招标代理机构应协助招标人准备合同谈判所需的相关资料，可包括下列资料：

- 1 招标文件(含补充招标文件)。
- 2 中标人的投标文件。
- 3 有关投标澄清、说明的书面回复。
- 4 最高投标限价的计算书(如有)。

- 5 回标分析报告(清标报告)。
  - 6 评标报告和评委评审意见表。
  - 7 与合同谈判有关的其他资料。
- 6.6.2 中标通知书发出后,招标代理机构应结合“招标代理合同”的要求,协助招标人完成下列工作:
- 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。
- 6.6.3 招标代理机构草拟合同文本时,应遵守下列要求:
- 1 以法律法规、招标文件(含补充招标文件)、中标人的投标文件、招投标过程中的有关澄清或修改文件、评标委员会的优化建议等为依据。
  - 2 明确双方的权利和义务,体现当事人的真实意思。
  - 3 不应违背招投标文件的实质性内容。
- 6.6.4 招标代理机构应告知招标人在合同签订过程中注意下列事项:
- 1 在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 依据招标文件的相关规定,复核中标人提交的履约担保金额、担保形式和格式等。
  - 3 在书面合同签订后规定时限内,在交易平台及时报送合同信息。
  - 4 不得与中标人订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 6.6.5 招标代理机构应协助招标人在签订中标合同后的规定期限内完成下列事项:
- 1 退还中标人、未中标人投标保证金及银行同期存款利息或投标保函。
  - 2 按招标文件约定办理有关未中标人的投标经济补偿事宜(如有)。

6.6.6 招标代理机构可协助招标人实施合同履约管理,健全管理机制,落实管理责任。

6.6.7 招标代理机构应协助招标人对招标文件、补充招标文件以及招标工程量清单中存有分歧的内容进行必要的澄清和解释。

## 6.7 档案管理

6.7.1 招标代理机构应建立完善的招标代理业务档案管理制度。档案管理应遵守下列要求:

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、完整。

2 归档资料(包括纸质原件、复印件和电子文件等)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 招标档案整理应由招标代理机构项目负责人主持,招标资料归档可分阶段进行,也可在整个招标代理活动完成后进行。

6.7.2 招标档案应按招标代理机构自留档案、送交招标人档案和提交建设行政主管部门备案档案三类分别整理。

6.7.3 送交招标人档案应装订成册,并编制档案移交清单,在招标人向中标人授予合同后 30 日内,交付招标人并办理书面交接手续。

6.7.4 招标代理机构应根据档案管理规定妥善保存自留档案,档案保存期应符合《档案法》的规定。

6.7.5 招标代理机构宜利用电子信息技术手段,积累各类工程招标信息,健全包含工程造价信息在内的工程招标数据库。

## 6.8 异议投诉事项处理

6.8.1 对资格预审文件或招标文件异议的处理,应遵守下列要求:

1 招标代理机构应及时接收潜在投标人或其他利害关系人在法定期限内以书面形式提出的异议。

2 招标代理机构应协助招标人依法依规处理异议事项,在收到异议之日起3日内书面答复异议人;作出答复前,应暂停招投标活动。

3 异议答复内容可能影响申请文件或投标文件编制的,应依据法定时限要求调整提交申请文件或投标文件的截止时间。

6.8.2 对开标或资格预审开启异议的处理,应遵守下列要求:

1 及时接收投标人或申请人远程电子开标系统提出的异议,或记录开标现场提出的异议。

2 协助招标人当场在远程电子开标系统中予以书面答复,或当场答复开标现场提出的异议并进行记录;异议事项须由评审委员会确定的,可答复提交评审委员会评审;不当场答复事项的,不应进入评审环节。

3 开标或资格预审开启异议表中如实记载有关异议及处理情况。

6.8.3 对评标结果异议的处理,应遵守下列要求:

1 及时接收投标人或其他利害关系人在中标候选人公示期间提出的书面异议。

2 协助招标人依法依规处理异议事项,在收到异议之日起3日内作出书面答复;作出答复前,应暂停招投标活动。

3 异议事项涉及第一中标候选人,且第一中标候选人被查

实存在影响中标结果的违法行为而不符合中标条件的，应重新组织评审；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而不符合中标条件的，可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，也可重新组织招标。

6.8.4 应建设行政主管部门要求配合处理投诉事项的，应协助招标人向建设行政主管部门提交异议处理相关资料、责令核查事项的核查情况、招标人未参与围标串标书面承诺等材料。

6.8.5 在配合处理投诉事项时，招标代理机构应告知招标人积极配合建设行政主管部门的询问和调查，及时收集和整理相关调查资料；提醒招标人应对责令核查事项核查结果的客观性、公正性负责。

## 7 招标代理行为规范

### 7.1 招标代理机构及其从业人员行为准则

7.1.1 招标代理机构应在招标代理合同范围内开展业务，并对招标代理服务质量和服务成果负责；不得无权代理，不得越权代理，不得明知委托事项违法而进行代理。

7.1.2 招标代理机构及其从业人员应保守在招标代理过程中获取的应保密的相关信息，不得向相关干系人明示、暗示排斥或限制特定投标人，不得在评标时有倾向性发言、诱导性提示、误导或干扰评委等不当行为。

7.1.3 招标代理机构及其从业人员不得采用恶意压价、回扣等不正当手段承揽业务；不得利用职务之便谋取不正当利益；不得收受投标人及其利害关系人的财物或礼物、礼金，不得接受投标人及其利害关系人的宴请。

7.1.4 招标代理机构及其从业人员不得在所代理的招标项目中投标或为投标人提供咨询，不得与投标人以及建筑材料、构配件和设备供应商等有隶属关系。

7.1.5 遵纪守法，规范操作，促进招标项目充分竞争，为招标人提供优质高效的代理服务，主动接受相关行业组织、社会公众的监督。

### 7.2 招标代理能力标准

7.2.1 招标代理机构应配备满足需要的办公场所和服务设施。

7.2.2 招标代理机构应组织员工积极提升专业技术能力和水

平,着力建设业务水平高、素质良好、具有职业道德的专业化人才队伍。

### 7.2.3 招标代理专业人员应具备下列基本能力:

#### 1 执业能力

- 1) 熟悉招标代理活动相关法律、工程技术、工程经济和项目管理方面的专业知识;
- 2) 具有熟练运用法律法规、政策或行业标准,策划、组织实施和协调管理与招标活动相关的各项工作的能力;
- 3) 具有运用相关知识和技能,开展或协助开展资格预审、招标投标、开标评标、定标、合同签订及履约、档案管理、异议投诉处理等相关工作的能力。

#### 2 工程技术专业能力

- 1) 了解工程、货物和服务的结构分类、功能用途、规模、性能、质量、工期(交货期/服务期)、安全、节能等技术指标和验收标准;
- 2) 熟悉工程勘察方案、设计方案、监理大纲、工程施工组织方案、货物制造工艺方案等技术经济指标、评价标准以及方法;
- 3) 掌握有关标的物价格计算方法及其参考依据。

#### 3 经济专业能力

掌握《建设工程工程量清单计价规范》及其工程量计价应用规则和计价文件,编制项目的报价报告,熟悉各类建设工程合同条款和技术标准体系。

## 7.3 招标代理行为记录

7.3.1 招标代理机构应严格遵守相关法律法规和国家、本市、行业的现行标准和规范,维护国家利益、社会公共利益和当事人的合法权益,不得采取如表 7.3.1 所示的行为。

表 7.3.1 招标代理负面清单

招标代理服务阶段	负面清单
招标策划	1. 将依法必须进行招标的项目化整为零或以其他任何方式规避招标 2. 利用划分标段限制或排斥潜在投标人，利用标段划分不合理地降低投标人资格条件 3. 与招标人、投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或他人合法权益
	1. 规定最低投标限价 2. 未将否决性条款集中载明
	3. 以不合理条件限制、排斥潜在投标人，包括但不限于： (1) 在招标文件中设置的投标人资质条件或项目负责人资格条件高于工程规模要求。 (2) 除复杂和大型建设工程项目外，在招标文件中设置企业或项目负责人类似项目业绩要求(资格预审项目除外)。 (3) 复杂和大型建设工程项目在招标文件中对企业和项目负责人类似项目业绩的规模要求，通过发包标段规模指标的 70%，或设置与该工程类别不相适应的项目业绩要求
编制招标文件	4. 资格预审文件、招标文件的内容违反法律、行政法规的强制性规定，违反公平、公正、诚实信用原则，影响资格预审结果或潜在投标人投标
	5. 依法必须进行招标的项目，不按规定发布资格预审公告或招标公告
	2. 依法必须进行招标的项目，在不同媒介发布的同一招标项目的资格预审公告或招标公告的内容不一致，影响潜在投标人申请资格预审或投标
	3. 依法必须进行招标的项目，自招标文件发出之日起至投标人提交投标文件截止之日少于 20 日(本市另有规定的招标项目除外)
	4. 透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况
组织招标活动	5. 泄露应保密的与招标投标活动有关的情况和资料的，或与招标人、投标人串通，损害国家利益、社会公共利益或他人合法权益的

续表7.3.1

招标代理服务阶段	负面清单
组织招标活动	6. 接收应拒收的投标文件
	7. 依法必须进行招标的项目,招标代理机构的员工进入评标委员会
	8. 异议答复之前,未暂停招标投标活动
	9. 无正当理由拒绝发出中标通知书

7.3.2 招标代理机构应严格遵守本市建设行政主管部门颁布的招标代理行为记录基本要求。行为记录是指本市各级建设行政主管部门对招标代理行为和工作质量进行的日常评价,具体如表 7.3.2 所示。

表 7.3.2 招标代理行为记录基本要求

评价要素	基本要求
暂停招标情况	因招标代理项目负责人或招标代理项目组成员违反法律法规、存在不诚信行为或工作差错,导致暂停招标的,视情节扣分
招标文件质量	除暂停招标情况外,招标文件、资格预审文件中存在不合理条款或明显错误的,视情节扣分
开标情况	1. 招标代理项目负责人开标会(含资格预审)不到场的,视情节扣分。 2. 招标代理项目负责人开标会发生迟到早退情况的,视情节扣分。 3. 出现时间调整后未及时调整预定会议室、现场秩序混乱等不规范行为的,视情节扣分
	1. 因工作失误,导致评标专家资源浪费的,视情节扣分。 2. 因工作失误,导致评标专家抽取事故的,视情节扣分
	1. 招标代理项目负责人组织评标(含资格预审)时不到场,视情节扣分。 2. 招标代理项目负责人组织评标(含资格预审)时发生迟到早退情况的,视情节扣分。 3. 出现时间调整后未及时调整预定会议室、现场秩序混乱等不规范行为的,视情节扣分

续表7.3.2

评价要素	基本要求
书面报告质量	1. 书面报告资料中存在违法违规情形的,视情节扣分。 2. 书面报告资料中存在不诚信行为、工作差错、需补充资料、未及时提交等情况的,视情节扣分。
招标代理服务质量	1. 工作内容、界面划分。 2. 资料准备、时间安排。 3. 专业能力、工作质量、服务态度等。 4. 招标策划书、招标文件、评标报告等过程文档资料质量。
招标代理服务规范性	1. 串通投标、弄虚作假等违法违规行为。 2. 在招投标活动中受到行政处罚。 3. 因招标代理机构原因引起的被查实的有效信访举报、投诉。 4. 其他不诚信行为、不规范行为或造成严重后果的工作差错。

## 附录 A 招标代理工作流程图



## 附录 B 招标代理活动过程类表格式样

表 B.0.1 招标人集体决策式样

### (项目名称)招标集体决策情况报告

(单位名称):

本单位是\_\_\_\_\_的招标人(报建编号\_\_\_\_\_、标段号\_\_\_\_\_ 报价\_\_\_\_\_万元,已由\_\_\_\_\_ 批准立项或核准、备案)

本单位已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日经\_\_\_\_\_会议集体决策,决定该项目采用以下第(大写)\_\_\_\_\_项方式招标。

1.  投标人筛选。

(投标人筛选条件为:\_\_\_\_\_ )。

2.  资格预审。

3. (其他需集体决策事项)

参会人员名单:

本项目上述决策已书面报(注:须写明同级或上级纪监部门名称)( 同级/ 上级纪监部门)。

本单位对上述情况的真实性、合规性负完全责任。

特此报告。

招标人(盖章):

法定代表人(签字或盖章):

年      月      日

表 B.0.2 招标活动过程相关书面申请表式样

事项申请表

招标人(盖章)		
项目名称		
报建编号		标段号
建设规模概述		
代理单位(盖章)		
代理单位联系人		联系方式
拟申请事项		
申请理由及附件	<p>主要内容:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 项目基本情况(如:本项目由……单位投资建设,资金来源为……,项目类别为……,主要建设内容包括……)</li><li>2. 申请理由</li><li>3. 申请依据(法律法规及规范性文件)</li></ol> <p>附件:</p>	

表 B.0.3 招标活动过程相关说明、承诺书式样

事项承诺书

(单位名称):

由我单位负责实施的(项目名称) (报建编号: ), 现拟进行招标, 我单位说明/承诺如下:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

招标人(盖章):

年      月      日

表 B.0.4 招投标会议签到表式样

招投标会议签到表式样

报建编号： 样段号：

工程名称：\_\_\_\_\_

会议名称：\_\_\_\_\_

召集单位：\_\_\_\_\_

地 点：\_\_\_\_\_

时 间： 年 月 日 时—时

序号	单位名称	姓名	电话	签到时间	备注

表 B.0.5 定标复核澄清通知式样

报建编号： 标段号：

(单位名称)：

(项目名称)的招标人,对你方的投标文件进行了仔细的复核,现需你方对下列问题以书面形式予以澄清:

序号	需澄清问题
1	
2	
...	

请将上述问题的澄清于 年 月 日 时前递交至 (详细地址), 并于 年 月 日 时参加该项目的定标澄清会议,会议地点为 (详细地址)。

招标人(盖章):

年 月 日

表 B.0.6 定标复核澄清回复式样

报建编号： 标段号：

(单位名称)：

关于(项目名称)的定标复核澄清通知已收悉，现澄清回复如下：

序号	需澄清问题	需澄清问题回复
1		
2		
...		

投标人(盖章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

年 月 日

表 B.0.7 定标复核澄清会议纪要式样

### 复核澄清会议纪要

#### 一、会议概况

1. 会议时间：
2. 会议地点：
3. 会议主题：(项目名称)复核澄清会议纪要
4. 与会单位和与会人员
  - (1) 招标人：
  - (2) 项目管理单位(如有)：
  - (3) 投资监理单位(如有)：
  - (4) 招标代理机构：
  - (5) 投标人：

#### 二、会议内容

招标人对第一中标候选人(单位名称)的投标文件进行了复核并提出了需其现场澄清的问题，(单位名称)对招标人提出的问题作了现场澄清。具体问题及答复如下：

序号	需澄清问题	需澄清问题回复
1		
2		
...		

与会人员签字：

年      月      日

## 附录 C 招标代理活动各阶段成果类表格式样

表 C.0.1 资格预审文件、招标文件封面式样

报建编号：  
标段号：  
招标方式：

项 目

施工招标资格预审文件

招标人(公章)：

招标代理机构(公章)：

招标代理项目负责人(签章)：

报建编号：  
标段号：  
招标方式：

(项目名称)

施工招标文件

招标人(公章)：

招标代理机构(公章)：

招标代理项目负责人(签章)：

造价工程师(工程量清单编制人)(签章)：

报建编号：  
标段号：  
招标方式：

(项目名称)

设计 勘察 监理 招标文件

招标人(公章)：

招标代理机构(公章)：

招标代理项目负责人(签章)：

表 C.0.2-1 资格预审开启情况表式样

资格预审开启情况表

报建编号	标段号	招标类型		
招标项目名称				
招标人	招标代理机构			
开启时间	开启地点			
资格预审开启记录				
序号	资格预审申请人名称	接收情况	申请人 代表	项目负责人
1				是否与申请人 代表为同一人
2				
3				
...				

未送达：  
已取消投标资格拒收：

表 C.0.2-2 □设计□勘察开标情况表式样

开标情况表

报建编号	标段号	招标类型
招标标段名称		
招标人	招标代理机构	
开标时间	开标地点	
投标人接收情况	未送达： 已取消投标资格拒收：	
序号	投标人名称(简称)	投标报价(元) 设计/勘察周期(日)
1		
2		
3		
4		
...		

表 C.0.2-3 监理开标情况表式样

开标情况表

报建编号		标段号		招标类型					
招标阶段名称									
投标人		招标代理机构							
开标时间		开标地点							
序号	投标人名称	接收情况	监理机构 人数 (最高值)	姓名	职称	注册专业	注册号	每周天数	兼职与否
1									
2									
3									
...									

未送达：  
已取消投标资格拒收：

表 C.0.2-4 施工开标情况表式样

开标情况表

报建编号		标段号		招标类型					
招标项目名称									
招标人		招标代理机构							
开标时间									
<b>投标人接收情况</b>									
未送达： 已取消投标资格拒收：									
序号	投标人名称	投标报价 (元)	分部分项 措施费	其中(元) 其他项目 规费税目	项目经理 姓名 身份证号码 日期 自报 质量				
1									
2									
3									
...									

注：1. 标注为%的投标报价超过本标段最高投标限价。

2. 下浮率为\_\_\_\_；剔除最高价项百分比(P)为\_\_\_\_；剔除最低价项百分比(Q)为\_\_\_\_。

表 C.0.3-1 资格预审开启异议情况

资格预审开启异议情况

序号	资格预审申请人	资格预审申请人异议内容	招标人答复内容

表 C.0.3-2 开标异议情况

序号	投标人	投标人异议内容	招标人答复内容

表 C.0.4-1 资格预审评审意见表式样

资格预审评审意见表

工程名称:

评委姓名:

专业:

专家证书编号:

年   月   日

(项目名称)

评审意见

一、资格审查不通过情况

资格审查不通过的申请人	不通过原因

二、资格评分情况(适用于有限数量制)

评审因素	申请人 1	申请人 2	申请人 3	...	...
合计得分					

评标人签名：

年      月      日

表 C.0.4-2 勘察、设计招标评委评审意见表式样

勘 察    设计评审意见表

工 程 名 称：

评 委 姓 名：

专        业：

专家证书编号：

年      月      日

(项目名称)□勘察□设计

**评审意见**

**一、技术标否决投标评审表**

被否决的投标人	否决意见

**二、技术标详细评审打分表**

评审因素	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	...
合计得分					

**三、技术标详细评审意见**

.....

**四、商务标否决投标评审表**

被否决的投标人	否决意见

**五、商务标详细评审打分表**

评审要素	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	...
合计得分					

**六、商务标详细评审意见**

.....

评标人签名：

年      月      日

表 C.0.4-3 监理招标评委评审意见表式样

工程监理评审意见表

工 程 名 称：

评 委 姓 名：

专 业：

专家证书编号：

年      月      日

(项目名称)监理

评审意见

一、初步评审表

被否决的投标人	否决意见

二、详细评审打分表

条款号	评分标准	评审因素	投标人1	投标人2	投标人3	...	...
		合计得分					

三、详细评审和比较

.....

四、按照评标办法，对投标文件进行排序，并推荐合格中标候选单位

.....

五、对推荐的中标候选单位的投标文件提出优化意见

.....

评标人签名：

年      月      日

表 C.0.4-4 施工招标评委评审意见表式样

技术评审意见表

工程名称:

评委姓名:

专业:

专家证书编号:

年      月      日

(项目名称)

评审意见

一、技术标否决投标评审表

被否决的投标人	否决意见
.....	
.....	

二、项目负责人答辩不通过情况

.....

三、技术标详细评审打分表

评审因素	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	...
.....					
.....					
.....					
评审结论 / 合计得分					

四、详细评审意见

.....

评标人签名：

年      月      日

商务评审意见表

工 程 名 称：

评 委 姓 名：

专 业：

专家证书编号：

年      月      日

(项目名称)

评审意见

一、商务标否决投标评审表

被否决的投标人	否决意见

二、报价初步甄别

异常报价项的数量大于甄别项总数 % 的为甄别不通过

投标人	甄别不通过原因	评审结果

三、项目负责人答辩不通过情况

.....

四、商务标详细评审

投标人	投标报价(元)	合理最低价(元)	商务得分(如有)	排序
投标人 1				
投标人 2				
投标人 3				
...				

五、对中标候选人投标报价的分析意见

.....

评标人签名：

年      月      日

表 C.0.4-5 工程总承包招标评委评审意见表式样

技术评审意见表(设计)

工程名称:

评委姓名:

专业:

专家证书编号:

年      月      日

(项目名称)

评审意见

一、技术标否决投标评审表

被否决的投标人	否决意见

二、技术标详细评审打分表

评审因素	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	...
评审结论					

三、详细评审意见

.....

评标人签名：

年      月      日

技术评审意见表(勘察)

工 程 名 称:

评 委 姓 名:

专 业:

专家证书编号:

年      月      日

(项目名称)

评审意见

一、技术标否决投标评审表

被否决的投标人	否决意见

二、技术标详细评审打分表

评审因素	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	...
评审结论					

三、详细评审意见

.....

评标人签名：

年      月      日

技术评审意见表(施工)

工程名称:

评委姓名:

专业:

专家证书编号:

年      月      日

(项目名称)

评审意见

一、技术标否决投标评审表

被否决的投标人	否决意见

二、技术标详细评审打分表

评审因素	投标人 1	投标人 2	投标人 3	...	...
评审结论					

三、详细评审意见

.....

评标人签名：

年      月      日

商务评审意见表

工 程 名 称：

评 委 姓 名：

专 业：

专家证书编号：

年      月      日

(项目名称)

评审意见

一、商务标否决投标评审表

被否决的投标人	否决意见

二、商务标详细评审

投标人	投标报价(元)	合理最低价(元)	商务得分(如有)	排序
投标人 1				
投标人 2				
投标人 3				
...				

三、对中标候选人投标报价的分析意见

.....

评标人签名：

年      月      日

表 C.0.5-1 资格审查评审报告式样

## 上海建设工程施工招标投标资格预审评审报告

(合格制 有限数量制)

### 一、项目基本情况

报建编号		标段号		招标方式	
项目名称					
项目地点					
招标人					
建设规模概述					
申请人资质要求					
项目负责人资格要求					
获取资格预审文件申请人数量					

注：其他资料详见本项目资格预审文件。

### 二、资格预审文件开启情况简述

资格预审开启时间：

资格预审开启地点：

符合接收条件的资格预审申请人数量：

### 三、资格预审评审会议情况

资格预审评标时间：

资格预审评标地点：

资格预审评标委员会成员：

招标代理机构项目负责人：

#### 四、资格预审的评审

##### 1. 以下为资格预审评审不通过的申请人详情

申请单位	评审项	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

##### 2. 通过资格预审初步评审的申请人名单(适用有数量制)

申请单位

##### 3. 资格预审初步评审不通过情况

序号	评审不通过原因及依据
1	
...	
评委签名	

#### 五、资格预审详细评审(适用有数量制)

申请单位	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	平均分	排名

#### 六、资格预审评审结果

根据上述评审意见及得分(得票)情况,评标委员会推荐通过资格预审的申请名单:

申请单位

七、评标专家有无回避

.....

八、其他问题

.....

评委签名：

年      月      日

上海市住房和城乡建设管理委员会信息公共  
浏览专用

表 C. 0.5-2 评标报告式样(勘察、设计)

上海建设工程□设计□勘察招投标评标报告  
(评标办法)

报建编号： 标段号：

一、项目基本情况

报建编号	标段号	招标方式
项目名称		
项目地点		
招标人		
建设规模概述		
投标人资质要求		
项目负责人资格要求		
获取招标文件 单数数量		

注：其他资料详见本项目招标文件。

二、开标情况简述

开标时间：

开标地点：

符合接收条件的投标人数量：

未送达的投标人数量：

取消投标资格的投标人数量：

三、评标会议情况

评标时间：

评标地点：

评标委员会成员：

招标代理机构项目负责人：

四、技术标评审

1. 技术标被否决的投标人

投标人	否决投标原因	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

2. 技术标初步评审结果

投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

3. 技术标详细评审结果

投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	技术标得分

五、商务标评审

1. 商务标否决投标人

投标人	否决投标原因	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

2. 商务标初步评审结果

投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

3. 商务标详细评审结果

投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	商务标得分

六、评标结论

投标人	技术标得分	商务标得分	总得分	排序

七、中标候选人推荐

1. (单位名称)[第一中标候选人]
2. (单位名称)[第二中标候选人]
- ...

八、中标候选人意见

评标专家对中标候选人提出优化意见：

九、评标专家有无回避

.....

十、其他问题

.....

评委签名：

年   月   日

表 C. 0.5-3 评标报告式样(监理)

## 上海建设监理招投标评标报告

报建编号： 标段号：

### 一、项目基本情况

项目名称			
项目地点			
招标人			
建设规模概述			
投标人资质要求			
总监理工程师资格要求			
招标方式		报名单位数量	
是否采用投标人筛选		筛选入围单位数量	
招标文件发出日期		补充招标文件发出日期	

注：其他资料详见本项目招标文件。

### 二、开标情况简述

开标时间：

开标地点：

参加投标的投标人数量：

符合接收条件的投标人数量：

拒收的投标人数量及理由：

### 三、评标会议情况

评标时间：

评标地点：

评标委员会成员：

招标代理机构项目负责人：

四、初步评审

1. 初步评审被否决的投标人

投标人	否决投标原因	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

2. 否决投标决议

序号	否决投标原因及依据
评委签名	

五、详细评审

投标人名称	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	总得分

信用分及商务报价分项打分表

投标人	信用分	商务标得分

六、评审意见汇总

评标委员会本着公平、公正的评标原则，根据招标文件的评标标准和要求，对各投标文件进行了详细评审，评标意见归纳如下：

技术专家认为：

商务专家认为：

七、评标结果

投标人名称	初步评审结果	详细评审结果	排序

八、中标候选人推荐

根据上述评审意见及得分(得票)情况,评标委员会推荐:

1. (单位名称)〔第一中标候选人〕
2. (单位名称)〔第二中标候选人〕
- ...

九、优化意见

.....

十、评标专家有无回避

.....

十一、其他问题

.....

评委签名:

年      月      日

表 C. 0.5-4 评标报告式样(施工)

上海建设工程施工招投标评标报告  
(评标办法)

报建编号： 标段号：

一、项目基本情况

报建编号	标段号	招标方式	
项目名称			
项目地点			
招标人			
建设规模概述			
投标人资质要求			
项目负责人资格要求			
是否采用投标人筛选		获取招标文件单位数量	

注：其他资料详见本项目招标文件。

二、开标情况简述

开标时间：

开标地点：

提交的投标人数量：

符合接收条件的投标人数量：

拒收的投标人数量：

未送达的投标人数量：

### 三、评标会议情况

评标时间：

评标地点：

评标委员会成员：

招标代理机构项目负责人：

### 四、初步评审

#### 1. 技术标被否决的投标人

投标人	否决投标原因	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

#### 2. 商务标被否决的投标人

投标人	否决投标原因	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

#### 3. 否决投标决议

序号	否决投标原因及依据
2	
...	
评委签名	

#### 4. 信用评价评审

.....

5. 报价初步甄别被甄别的投标人  
异常报价项的数量大于等于甄别项总数 % 的为甄别不通过。

投标人	甄别不通过原因	评审结果

#### 6. 初步评审意见结果

投标人	技术标否决 投标评审 结果	商务标否决 投标评审 结果	信用评价 评审结果	报价初步 甄别结果	初步评审 结果

#### 五、详细评审

##### 1. 项目负责人答辩情况

进入项目负责人答辩投标人共计  家,其中通过的投标人  家(包括参加答辩的  家,未抽中的  家),未通过的投标人  家,项目负责人答辩未通过情况见技术标详细评审结果。

##### 2. 技术标详细评审结果

投标人	专家 1	专家 2	专家 3	专家 4	专家 5	评审结果

##### 3. 技术标评审意见汇总

评标委员会本着公平、公正的评标原则,根据招标文件的评标标准和要求,对各投标文件进行了详细评审,评标意见归纳如下:

.....

##### 4. 商务标详细评审结果

经商务标专家评审合理最低价为:  元

投标人	投标报价(元)	评审结果

## 六、评标结论

### 1. 经评审的合理低价法

投标人	信用评价 评审结果	技术标详细 评审结果	投标报价(元)	排序

### 2. 综合评估法

投标人	信用标得分	技术标得分	商务标得分	总得分	排序

## 七、中标候选人推荐

1. (单位名称)[第一中标候选人]

2. (单位名称)[第二中标候选人]

...

## 八、中标候选人意见

技术专家对中标候选人提出优化意见:

.....

商务专家对中标候选人报价进行分析后提出存在的问题,供招标人定标澄清参考:

.....

## 九、评标专家有无回避

.....

## 十、其他问题

.....

评委签名:

年      月      日

表 C. 0.5-5 评标报告式样(工程总承包)

上海建设工程总承包招投标评标报告  
(评标办法)

报建编号： 标段号：

一、项目基本情况

报建编号	标段号	招标方式	
项目名称			
项目地点			
招标人			
建设规模概述			
投标人资质要求			
项目负责人资格要求			
是否采用投标人筛选		获取招标文件单位数量	

注：其他资料详见本项目招标文件

二、开标情况简述

开标时间：

开标地点：

提交的投标人数量：

符合接收条件的投标人数量：

拒收的投标人数量：

未送达的投标人数量：

### 三、评标会议情况

评标时间：

评标地点：

评标委员会成员：

招标代理机构项目负责人：

### 四、信用标评审

.....

### 五、技术标评审

#### 1. 技术标被否决的投标人

投标人	被否决原因	专家 1	专家 2	专家 3	...	

#### 2. 技术标详细评审

投标人	设计方案得分	施工方案得分	技术标得分	评审结果

### 六、商务标评审

#### 1. 商务标被否决的投标人

投标人	被否决原因	专家 1	专家 2	专家 3	...	

#### 2. 商务标详细评审

.....

## 七、评标结论

### 1. 经评审的合理低价法

投标人	信用评价 评审结果	技术标 评审结果	商务标 评审结果	投标报价 (元)	排序

### 2. 综合评估法

投标人	信用标得分	技术标得分	商务标得分	总得分	排序

## 七、中标候选人推荐

1. (单位名称)[第一中标候选人]

2. (单位名称)[第二中标候选人]

...

## 八、中标候选人意见

技术专家对中标候选人提出优化意见：

.....

商务专家对中标候选人报价进行分析后提出存在的问题，供招标人定标澄清参考：

.....

九、评标专家有无回避

.....

十、其他问题

.....

评委签名：

年      月      日

表 C. 0.6 评标委员会决议式样

评标委员会决议

报建编号		标段号	
招标标段名称			
评标开始时间			
评标会地点			
评标决议类型			
评标决议内容			
评委姓名		评委意见	
...			
结论			

表 C. 0.7 上海市建设工程招投标情况书面报告式样

上海市建设工程招投标情况书面报告

交易登记号：

报建编号		标段号
招标项目名称		
招标人 (盖章)	投标人	年   月   日
招标代理机构 (盖章)	招标代理机构	年   月   日
招标代理项目负责人 (盖章)	招标代理项目负责人	年   月   日
备案单位 (盖章)		年   月   日

上海市建设工程招标投标管理办公室 制  
2020 版

《招投标情况书面报告》  
资料清单(电子标)(□施工 □工程总承包)

序号	资料名称	资料情况
1	招标信息表	
2	获取招标文件的情况	
3	资格预审文件及异议情况	
4	资格预审情况	
5	招标文件及异议情况	
6	开标及异议情况	
6.1	开标情况表	
6.2	开标异议表	
7	评标情况	
7.1	评标报告	
7.2	技术标评审意见表	
7.3	商务标评审意见表	
7.4	评标委员会会议(否决投标决议等)	
7.5	投标人澄清资料	
8	中标候选人公示及异议情况	
9	重新招标情况	
10	附件清单	

《招投标情况书面报告》  
资料清单(电子标)(设计 勘察 监理)

序号	资料名称	资料情况
1	招标信息表	
2	获取招标文件的情况	
3	资格预审文件及异议情况	
4	资格预审情况	
5	招标文件及异议情况	
6	开标及异议情况	
6.1	开标情况表	
6.2	开标异议表	
7	评标情况	
7.1	评标报告	
7.2	评审意见表	
7.3	评标委员会决议(否决投标决议等)	
7.4	投标人澄清资料	
8	中标候选人公示及异议情况	
9	重新招标情况	
10	附件清单	

## 本标准用词说明

1 本标准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用词，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