

南沙站周边七涌改移工程可行性研究报告  
编制、勘察及初步设计

# 招标文件

招标单位：广州市南沙新区产业园区开发建设管理局

招标代理机构：广东省国际工程咨询有限公司

日期：2024年6月

刘世强



## 招标文件修改申报表

招标人（或招标代理机构）按照范本格式编制招标文件。如果修改，范本被删除的内容应标注删除线，新增内容应标注下划线。修改的内容请填在下表中，以便管理机构对招标人（或招标代理机构）作出的改动进行评估，避免因不恰当的改动而引起纠纷造成不良后果。与范本条款不同之处，均在本表中列明，并以现文为准，原文不再有效。本招标文件中不再转录范本条款，请投标人自行到广州市建设工程招标管理办公室网站（网址：<http://zfcj.gz.gov.cn/>）下载查阅。

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
1.	第一章	招标公告	<u>（详见本项目招标公告）</u>
2.	2.2.1	招标文件在招标管理机构备案。	<del>删除</del>
3.	2.3	<p><b>现场考察</b></p> <p>2.3.1 招标人安排投标人代表对工程现场进行考察，目的是使每个投标人查看现场并获得编制投标文件所需要的一切资料。</p> <p>2.3.2 每个投标人参加现场考察的人数不宜超过3人，外国投标人代表应自带中文翻译。</p> <p>2.3.3 现场考察期间招标人将召开一次会议，接受投标人代表的提问。</p> <p>2.3.4 现场考察集合时间：__。</p> <p>2.3.5 现场考察集合地点：__。</p>	<p><b>修改：</b></p> <p><b>现场考察</b></p> <p><u>招标人不统一安排投标人代表对本工程现场进行考察。投标人可以自行对本工程现场进行考察。</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
4.	2.4	<p><b>2.4 质疑和澄清</b></p> <p>2.4.1 投标人应认真审阅招标文件和有关资料,尽力澄清一切疑点,对工程现场和周围环境进行勘察,以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。</p> <p>2.4.2 投标人和其他利害关系人如对招标文件及随后收到的有关资料有任何异议的,应当在收到文件5日内以书面形式向招标人或代理机构提出意见,或者向招标管理机构提出书面投诉,逾期视为无异议。</p> <p>2.4.3 投标人应在收到招标文件5日内将需要澄清的一切问题上传到广州建设工程交易中心网站进行网上答疑(或应尽快传真给招标人或者代理机构),投标人应在投标截止前10日停止质疑。招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的,将统一整理为按时序编号的补充材料,在交易中心网站“招标答疑”中公开登载(或以书面形式通知所有招标文件收受人)。补充材料是招标文件的组成部分,对投标人起约束作用。补充材料如与原招标文件不符,以最新的修改为准。</p> <p>2.4.4 投标人收到书面补充材料后,应该在首页上签名盖章,并立即传真给招标人或者代理机构,说明收到有关资料。</p>	<p><b>修改:</b></p> <p><b>2.4 质疑和澄清</b></p> <p>2.4.1 投标人应认真审阅招标文件和有关资料,尽力澄清一切疑点,对工程现场和周围环境进行勘察,以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。</p> <p>2.4.2 <u>潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的,应当在投标截止时间10日前向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复;作出答复前,应当暂停招标投标活动。</u></p> <p>2.4.3 <u>投标人应在提问截止时间前停止提问,提问截止时间以广州公共资源交易中心网站发布的时间为准。投标人逾期提问的,视为投标人已完全明白并接受招标相关文件要求。招标人应在投标截止日期前15天对招标文件进行澄清及修改,并在交易中心网站“项目查询(日程安排、答疑纪要)”专区发布。对招标文件澄清及修改所发出的补充材料是招标文件的组成部分,对投标人起约束作用。补充材料如与原招标文件不符,以最新的修改为准。</u></p> <p>2.4.4 <u>招标答疑纪要或澄清一经在广州公共资源交易中心网站发布,视作已发放给所有投标人。</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
5.	2.6	<b>投标时间和地点</b>	<b>修改：</b> <b>投标时间、投标文件的递交和接受</b>
6.	2.6.1	投标截止时间为__年__月__日 时__分，投标地点为__。	<b>修改：</b> 具体投标截止时间以招标人（或招标代 理机构）的最新通知为准，请各投标人 留意交易平台网站发布的本工程相关 信息。
7.	2.6.2	投标人应在投标截止时间前递 交投标文件，逾期概不受理。	<b>修改：</b> 投标人应在投标截止时间前通过广州 公共资源交易中心交易平台递交电子 投标文件。
8.	2.6.3	投标人递交投标文件后应自行 离开投标地点，不得逗留及影响 他人递交投标文件。	<b>修改：</b> 完成电子投标文件上传后，交易平台即 时向投标人发出递交回执通知。递交时 间以递交回执通知载明的传输完成时 间为准。
9.	2.6.4		<b>增加：</b> 2.6.4 招标公告网上发布的同时，通 过广州公共资源交易中心网站发布招 标文件及其他文件。招标公告发布之日 起计算编制投标文件时间，编制投标文 件的时间不得少于 20 天。
10.	2.6.5		<b>增加：</b> 2.6.5 如按招标公告要求需要提交投 标文件光盘（备用），备用光盘不得加 密。如使用投标文件光盘（备用）时无 法读取或导入的，则视为未提交投标文 件。
11.	2.6.6		<b>增加：</b> 2.6.6 逾期送达的投标文件，交易平 台将予以拒收。

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
12.	2.6.7		<p><b>增加：</b>  <u>2.6.7 拒绝接收投标文件光盘（备用）的情况：</u>  <u>（1）逾期或未在指定地点递交投标文件光盘（备用）；</u>  <u>（2）投标人递交的投标文件光盘（备用）未按招标文件要求密封或未在密封处盖章的；</u>  <u>（3）投标人代表未凭法定代表人证明书原件（格式见招标文件附录）、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人递交投标文件光盘时提供，格式见招标文件附录）、本人身份证复印件（提供原件核对）、联合体共同投标协议原件（联合体投标时提供，格式见招标文件附录）递交投标文件光盘（备用）的。</u></p>
13.	2.7	<b>投标文件编号</b>	<p><b>修改：</b>  <b>投标文件的修改与撤回</b></p>
14.	2.7.1	<p>技术文件(设计方案、电子文件、展示板)接收时不得启封,送达评标地点后,由招标管理机构的监督人员,或者交易服务机构见证人启封并编号,参与开标、评标的其他人员应当回避。评标结果揭晓前,负责编号的工作人员不得向他人透露投标文件编号的情况。</p>	<p><b>修改：</b>  <u>在规定的投标截止时间前,投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。</u></p>
15.	2.7.2	<p>2.7.2 如果实行网上投标,投标文件由远程招标投标服务系统随机编号。</p>	<p><b>修改：</b>  <u>投标人修改或撤回已递交的投标文件,需在交易平台发出撤回通知,并按要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后,即时向投标人发布确认回执通知。</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
16.	2.7.3	技术文件的正本、副本、展示图纸、模型、计算机文件的编号应当一致。	<b>修改：</b> <u>修改后再次递交的，按 2.6 的规定执行。</u>
17.	2.7.4		<b>增加：</b> <u>在投标截止时间后，投标人不得补充、修改或更换投标文件。</u>
18.	2.8.1	按招标文件规定获得补偿的投标文件，评标后不予退回。	<b>修改：</b> 投标文件，评标后不予退回。
19.	2.8.2	招标人有权在评标结束后公开展示获得补偿费用的所有投标方案成果，并通过传播媒介、杂志、书刊或其它形式介绍、展示及评价该方案成果，所有展示、推介、广告均不再向投标人支付费用。	<b>修改：</b> 招标人有权在评标结束后公开展示获得补偿费用的所有投标方案成果，并通过传播媒介、杂志、书刊或其它形式介绍、展示及评价该方案成果，所有展示、推介、广告均不再向投标人支付费用。
20.	2.9.1	授予合同并支付定金后，中标方案的一次性使用权归招标人所有（署名权除外）。	<b>修改：</b> <u>核发中标通知书并正式授予合同后，中标方案的一次性使用权、知识产权、发表权、展览权归招标人所有（署名权除外）。</u>
21.	2.9.2	如果招标人、中标人使用未中标方案作为本项目实施方案，招标人向提交方案的投标人付给招标文件规定的补偿费后，该方案的著作权、版权、专利权和使用权归招标人所有（署名权除外），招标人、中标人可以在本工程使用该方案。	<b>修改：</b> 如果招标人、中标人使用未中标方案作为本项目实施方案，招标人向提交方案的投标人付给招标文件规定的补偿费后，该方案的著作权、版权、专利权和使用权归招标人所有（署名权除外），招标人、中标人可以在本工程使用该方案。

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
22.	2.10.1	除特殊情况外,招标人有权在工程建设中根据需要对选定的实施方案进行调整和修改。招标人有权在实施方案中参考使用获得补偿费用的所有投标方案成果的部分内容,被使用部分的方案使用费按招标文件规定执行。	<b>修改:</b> 除特殊情况外,招标人有权在工程建设中根据需要对选定的实施方案进行调整和修改。招标人有权在实施方案中参考使用获得补偿费用的所有投标方案成果的部分内容,被使用部分的方案使用费按招标文件规定执行。
23.	2.10.5		<b>增加:</b> <u>2.10.5 中标(承包)单位在收到中标通知书之日起,中标人应以中标人名义提交经业主认可的履约担保作为履约保证金,履约保证金为中标价的10%,如果履约担保是以银行保函形式提供的,则该银行履约保函应由中国境内注册的国有商业银行开具,是不可撤销及见索即付的保函。若在中标通知书发放后,中标人未提交履约担保或未征得招标人同意延期缴交的,招标人有权取消其中标资格并没收其投标保证金,并选取第二中标候选人替补。上述履约担保作为本合同的组成文件之一。履约保函应按招标文件及合同规定的格式提供。</u> <u>2.10.5.1 如果中标人不遵守本说明第2.10.5款的规定,招标人将有充分的理由取消其中标并没收其投标保证金。</u> <b>2.10.5.2 费用承担</b> <u>2.10.5.2.1 交易服务费: 中标人按《广州市发展改革委转发省发展改革委关于规范公共资源交易服务收费及有关问题的通知》(穗发改〔2017〕811号)文件的规定,向广州公共资源交易中心(收款单位:广州交易集团有限公司)代缴交易服务费,交易服务费的金额为</u>



序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
			<p>中标总金额的 0.9%，其费用包含在中标人投标报价中，招标人不另行支付。</p> <p><u>2.10.5.2.2 招标代理费：招标代理服务费由中标人在领取《中标通知书》之前向招标代理机构交纳，收费标准参考国家发展改革委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）执行，以中标通知书的中标总金额为计费基数计算，并下浮 10%计取，且招标代理服务费不得超过 100 万元，如超，则按 99.8 万计取。招标代理服务费包含在中标人投标报价中，招标人不另行支付。</u></p> <p><u>2.10.5.3 中标后，合同签订时，合同中视需要增加项目管理单位；</u></p> <p><u>2.10.5.4 中标单位领取中标通知书时，补送两正两副正式书面投标文件（加盖公章）及二份“Microsoft Word”制作的电子文件（U 盘）给招标人。</u></p>
24.	2.11		<p>增加： <u>2.11 电子招标投标解密失败及突发状况的补救</u></p>
25.	2.11.1		<p>增加： <u>2.11.1 提交投标文件光盘备用</u> 投标人可制作非加密的电子投标文件刻入光盘（1 份），在招标公告规定的时间、地点提交备用。1 份投标文件光</p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
			<p>盘（备用）包括“商务文件（含资格审查文件）光盘”、“技术文件（勘察设计方案）光盘”、“保密文件光盘”共3只光盘。刻录好的投标文件光盘分别密封在不透明的密封袋并作标记。</p> <p>2.11.1.1 “商务文件（含资格审查文件）光盘”应分别在密封袋上写明：（1）招标人名称；（2）“[项目名称][商务文件(含资格审查文件)光盘]”字样；（3）投标人名称；并在封口处加盖投标人单位公章；</p> <p>2.11.1.2 “技术文件（勘察设计方案）光盘”、“保密文件光盘”应仅在密封袋上写明（1）招标人名称；（2）“[项目名称][技术文件（勘察设计方案）光盘或保密文件光盘]”字样。</p> <p>2.11.1.3 递交的投标文件光盘（备用）不得加密。备用光盘无法读取或导入的，则视为未提交投标文件光盘（备用）。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再读取提交的光盘。投标人也可不提交投标文件光盘（备用）。但应自行承担不提交光盘（备用）的风险。</p>
26.	2.11.2		<p><b>增加：</b></p> <p><b>2.11.2 补救方案</b></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
27.	2.11.2.1		<p><b>增加：</b></p> <p><u>2.11.2.1 开标时投标文件解密失败的补救方案：在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交电子光盘的，视为投标人撤回投标文件。</u></p>
28.	2.11.2.2		<p><b>增加：</b></p> <p><u>2.11.2.2 评标时突发情况的补救方案：若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启投标人递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。投标人未递交投标文件光盘（备用）的，视为投标人撤回投标文件。</u></p>
29.	2.11.2.3		<p><b>增加：</b></p> <p><u>2.11.2.3 除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</u></p>
30.	3.1.2	<p>3.1.2 投标文件由商务文件和技术文件两部分组成。各部分投标文件应分别编制，各自独立包装。商务文件和技术文件两部分组成的总页数建议不超过__页。</p>	<p><b>修改：</b></p> <p><u>3.1.2 投标文件由下列部分组成：（1）商务文件（含资格审查文件）；（2）技术文件（勘察设计方案）；（3）投标文件光盘（备用）。注：投标人也可不提交投标文件光盘（备用）。</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
31.	3.1.3	3.1.3 投标文件一式4份（若涉及到保密信封、计算机文件、展示图纸、模型时，保密信封、计算机文件、展示图纸、模型仅各提供一份即可），其中正本1份，封面标注“正本”字样，副本3份，封面标注“副本”字样。正本与副本不符的内容，以正本为准。	<b>修改：</b> 3.1.3 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为清晰扫描件或电子证书，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章，投标文件中需个人签字或盖章的，应个人签字或盖章后扫描上传，具体操作详见交易平台发布的相关操作指引。
32.	3.1.4	投标文件应做到清晰、完整，文本、图纸规格应当尽量统一。除非另有规定，否则投标文件的计量单位宜采用国际标准计量单位，尺寸齐全、准确，所有文字说明和文字标注以中文为准，报价均为人民币，时间均为北京时间。	<b>修改：</b> 投标文件应做到清晰、完整，文本、图纸文件大小应满足交易平台的要求。除非另有规定，否则投标文件的计量单位宜采用国际标准计量单位，尺寸齐全、准确，所有文字说明和文字标注以中文为准，报价均为人民币，时间均为北京时间。
33.	3.1.6		<b>增加：</b> 3.1.6 投标文件加密要求（投标文件备用光盘除外）： <u>递交的电子投标文件必须进行加密。具体操作详见交易平台发布的相关操作指引。未按要求加密的投标文件，交易平台将予以拒收。</u>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
34.	3.2.1	<p>3.2.1 商务文件由下列资料组成：</p> <p>(1) 封面：写明项目名称、商务文件、投标人单位及年月日；加盖投标人公章。</p> <p>(2) 目录。</p> <p>(3) 投标书（格式见附录7）及联合体共同投标协议（如果有）（格式见附录8）； 勘察 设计费报价表（格式见附录）。</p> <p>(4) 填妥并盖章的《投标申请表》（格式见附录1、2、3）。</p> <p>(5) 企业营业执照副本复印件。</p> <p>(6) 企业资质证书副本复印件。</p> <p>(7) 项目负责人注册证书或职称证书复印件。</p> <p>(8) 各专业负责人注册证书或职称证书复印件。</p> <p>(9) 企业类似工程业绩证明材料复印件。</p> <p>(10) 项目负责人类似工程业绩证明材料复印件。</p> <p>(11) 为本项目拟投入的技术力量。主要包括项目负责人及各专业负责人的资格、设计经历及业务能力，主要设计人员的资格、设计经历及业务能力，工程勘察人员的资格、业务能力和工程经验，参加本项目人员配置情况等，对资格、获奖及经历等内容必须附上有关的证明材料，并能保证材料的真实性；（格式见附录）。</p>	<p><b>修改：</b></p> <p>3.2.1 商务文件（含资格审查文件）由下列资料组成：</p> <p>(1) 封面：写明项目名称、商务文件、投标人单位及年月日；</p> <p>(2) 目录。</p> <p>(3) <u>投标书（格式见附录7）、联合体共同投标协议（如果有）及法定代表人（负责人）证明书、法定代表人授权委托书（格式见附录8）；可行性研究报告编制费、勘察费、设计费报价表（格式见附录5）、<del>投标保证金凭证原件扫描件（如有）。</del></u></p> <p>(4) 填妥并盖章的《投标申请表》（格式见附录1）。</p> <p>(5) 企业营业执照副本扫描件。</p> <p>(6) 企业资质证书副本扫描件。</p> <p>(7) 项目负责人相关资格证件扫描件。</p> <p>(8) 各专业负责人相关资格证件扫描件。</p> <p>(9) 企业类似工程业绩证明材料扫描件（如要求）。</p> <p>(10) 项目负责人类似工程业绩证明材料扫描件（如要求）。</p> <p>(11) 为本项目拟投入的技术力量。主要包括项目负责人及各专业负责人的资格、设计 经历及业务能力，主要设计人员的资格、设计经历及业务能力，工程勘察人员的资格、业务能力和工程经验，参加本项目人员配置情况等，对资格、获奖及经历等内容必须附上有关的证明材料，并能保证材料的真实性；（格式见附录）。</p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		<p>(12) 提供勘察、设计优质服务的保证措施和设计周期以及保证设计进度的措施,与各相关部门及当地政府协调措施,代办设计报建的措施;提出工程施工期间设计配合措施。</p> <p>(13) 满足第一章第 1.2 条(资格审查合格条件)评审要求的资料。</p>	<p>(12) <u>提供勘察、初步设计优质服务的保证措施和初步设计周期以及保证初步设计进度的措施,与各相关部门及当地政府协调措施,代办设计报建的措施。</u></p> <p>(13) <u>满足第一章第 1.2 条(资格审查合格条件)评审要求的资料。</u></p> <p>(14) <u>投标人认为有必要提供的其他资料。</u></p> <p><u>注: 商务文件(含资格审查文件)资料须加盖投标单位公章。</u></p>
35.	3.2.2	<p>商务投标文件的密封要求: 投标人应确保投标文件密闭封装, 外包装材料不应留有可在包封后添加或抽取投标文件的空隙。外面标注“项目名称”及“商务文件”字样。</p>	<p><b>修改:</b> <b><u>商务文件(含资格审查文件)的签署要求:</u></b></p> <p><u>(1) 投标人需按相关附表格式填妥并按要求签字并加盖单位公章。</u></p> <p><u>(2) 联合体投标时, 除联合体共同投标协议必须联合体各方分别按要求进行签字或盖章外, 其他资料若需要签字或盖章的均可由联合体牵头人签字或盖章; 投标资料封面及其他内容及落款中的“投标人”、“投标单位”、“声明企业”、“申请人”应填写联合体各方的单位全称【格式示例为: (主)单位全称(成)单位全称】, 由联合体牵头人签字或盖章即可; 法定代表人证明书需联合体各方分别出具并签字或盖章, 法定代表人授权委托书由联合体牵头人落款出具, 并由牵头人签字或盖章。</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
36.	3.2.3	接收投标文件时，如果包封上没有按上述规定密封或加写标志，招标人予以拒绝，并退还给投标人。	<b>删除</b>
37.	3.3.1	3.3.1 技术文件由下列资料组成： (a) 保密信封。 (b) 设计方案。 (c) 计算机文件。 (d) 展示图纸。 (e) _____。	<b>修改：技术文件由下列资料组成：</b> <del>(a) 保密信封。</del> <u>(b) 设计方案及勘察方案。</u> <del>(c) 计算机文件。</del> <del>(d) 展示图纸。</del> (e) _____。
38.	3.3.2	<b>保密要求</b> 技术投标文件必须隐匿投标人及专业技术人员的名称，除保密信封内的分辨投标人身份的文件外，投标人不得在技术文件的设计方案、计算机文件、展示图纸、设计模型上标注或做任何可以辨认投标人及专业技术人员身份的名称、印章、商标。	<b>修改：</b> <b>保密要求</b> <u>技术文件（勘察设计方案）必须隐匿投标人及专业技术人员的名称，除“保密文件光盘”内的分辨投标人身份的文件外，投标人不得在技术文件（勘察设计方案）、计算机文件、展示图纸、设计模型上标注或做任何可以辨认投标人及专业技术人员身份的名称、印章、商标，也不得显示投标报价信息。</u>
39.	3.3.3	<b>保密信封</b> (1) 设计投标保密信封，内附 A3 规格制作的表现图 1 张，加盖投标人公章，项目负责人署名。表现图内容应与设计方案一致（并注明表现图在设计方案中的页码或图号），用于分辨投标文件对应的投标人身份。 (2) 保密信封用不透明信封独立密封，外面标注“项目名称”及“保密信封”字样。	<b>修改：</b> <b><u>技术文件（勘察设计方案）光盘和保密文件光盘</u></b> <u>(1) 保密文件光盘内附一张 JPG 格式内容为表现图的图形文件，加盖投标人公章，项目负责人署名。表现图内容应与设计方案一致（并注明表现图在设计方案中的页码或图号），用于分辨投标文件对应的投标人身份。</u> <u>(2) 技术文件（勘察设计方案）光盘、</u>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
			<p>保密文件光盘接收时不得启封,当符合上款条件需要对技术文件(勘察设计方案)进行评审时,由交易服务机构见证人对技术文件(勘察设计方案)光盘启封密封袋并编号,参与开标、评标的人员应当回避;完成编号后送交评标委员会进行评审。评标结果揭晓前,负责编号的工作人员不得向他人透露投标文件编号的情况。在完成技术文件(勘察设计方案)评审后,由交易服务机构见证人和评标委员会共同开启保密文件光盘密封袋揭晓投标人身份。</p>
40.	3.3.4	<p><b>设计方案</b></p> <p>(1) 设计方案以 A3(297mm×420mm) 规格编排装订成册。(含封面及封底建议不超过__页)。</p> <p>(2) 设计方案文本文件内容:</p> <p>(a) 封面: 写明项目名称、设计作品主题(不宜超过 20 个字)、编制年月; (白色封面)</p> <p>(b) 目录。</p> <p>(c) 设计说明书(含本项目的难点、建议和工程创新)。</p> <p>(d) 设计图纸。</p> <p>(e) 《工期计划表》(方案修改、初步设计、施工图设计的总工时和工期)。</p> <p>(f) 投标人认为有必要提供的其他资料。</p> <p><b>如本项目含勘察, 则需增加如下内容:</b></p>	<p><b>修改:</b></p> <p><b>技术文件(勘察设计方案)</b></p> <p>(1) 设计方案文本文件内容:</p> <p>(a) 封面: 写明项目名称、设计作品主题(不宜超过 20 个字)、编制年月;</p> <p>(b) 目录。</p> <p>(c) 设计说明书(含本项目的难点、建议和工程创新)。</p> <p>(d) 设计图纸。</p> <p>(e) <u>《工期计划表》(方案修改、初步设计)</u>。</p> <p>(f) 投标人认为有必要提供的其他资料。</p> <p><b>如本项目含勘察, 则需增加如下内容:</b></p> <p>(a) 针对项目场地及工程性质采用的勘察方案及建议, 本次勘察的重点、难点及建议。</p> <p>(b) 勘察工作流程和相应的工期进度计划。</p> <p>(c) 勘察报告综合评价深度, 勘察成果</p>



序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		<p>(a) 针对项目场地及工程性质采用的勘察方案及建议,本次勘察的重点、难点及建议。</p> <p>(b) 勘察工作流程和相应的工期进度计划。</p> <p>(c) 勘察报告综合评价深度,勘察成果文件内容目录。</p> <p>(d) 投标人掌握的勘察工作有关的法律法规、标准、规范一览表。</p> <p>(e) 需要建设单位配合的事项。</p> <p>(f) 投标人参与施工验槽,解决工程设计和施工中与勘察工作有关问题的服务承诺、响应时间。</p> <p>(3) 设计方案与计算机文件一起用不透明包装物包装密封,外面标注“项目名称”及“设计方案”字样。</p>	<p>文件内容目录。</p> <p>(d) 投标人掌握的勘察工作有关的法律法规、标准、规范一览表。</p> <p>(e) 需要建设单位配合的事项。</p> <p>(f) 投标人参与施工验槽,解决工程设计和施工中与勘察工作有关问题的服务承诺、响应时间。</p> <p><u>注:技术文件(勘察设计方案)文件大小不宜超过 500M。</u></p>
41.	3.3.5	<p>(1) 计算机文件包括内容:</p> <p>(a) 一张用于识别投标方案的 JPG 格式的图型文件。</p> <p>(b) 一套 PDF 格式或 PPT 格式制作的电子版文本文件。</p> <p>(c) 一套 WORD 格式的电子版文本文件。</p> <p>(d) 一套 AutoCAD 格式的设计图形文件。</p> <p>(2) 计算机文件应从网上投递到勘察设计远程招标投标服务系统。同时还要刻录光盘 1 套,</p>	删除

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		随纸质文本文件一起提交。	
42.	3.3.6	<p><b>展示图纸</b></p> <p>(1) 设计方案展示图纸制作一套, 不宜超过__幅, 内容为表现图、分析示意图、总平面图等, 可以水平或垂直展示, 图纸规格不宜大于 A0 (约 1189mm×841mm), 图纸比例由投标人根据视觉效果自行决定, 展示图纸宜裱在轻质板上。</p> <p>(2) 展示图纸用不透明包装物包装密封, 外面标注“项目名称”及“展示图纸”字样。</p>	<b>删除</b>
43.	3.5		<p><b>增加:</b></p> <p><u>3.5 投标文件光盘 (备用)</u></p> <p><u>3.5.1 投标文件光盘 (备用) 1 份包括商务文件 (含资格审查文件) 光盘”、“技术文件 (勘察设计方案) 光盘”、“保密文件光盘”共 3 只光盘。</u></p> <p><u>(1) 商务文件 (含资格审查文件) 光盘包括下列内容:</u></p> <p><u>(a) 一套 PDF 格式制作的电子版商务文件 (含资格审查文件) 文本文件。</u></p> <p><u>(b) 一套 WORD 格式的电子版商务文件 (含资格审查文件) 文本文件。</u></p> <p><u>(2) 技术文件 (勘察设计方案) 光盘包括下列内容:</u></p> <p><u>(a) 一套 PDF 格式制作的电子版技术文件 (勘察设计方案) 文本文件。</u></p> <p><u>(b) 一套 WORD 格式的电子版技术文件 (勘察设计方案) 文本文件 (不须包含设计图形部分内容)。</u></p> <p><u>(c) 一套 AutoCAD 格式的设计图形文件。</u></p> <p><u>(3) 保密文件光盘包括下列内容:</u></p> <p><u>(a) 一张 JPG 格式内容为表现图的图形文件, 加盖投标人公章, 项目负责人</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
			<p>署名。表现图内容应与设计方案一致（并注明表现图在设计方案中的页码或图号），用于分辨投标文件对应的投标人身份。</p> <p>3.5.2 投标文件光盘（备用）的封装要求详见招标文件第二章第2.11.1款的规定。投标人可自主选择是否递交投标文件光盘（备用）。</p>
44.	4.1.1	<p>投标人有下列情况之一的，招标人将拒绝接收投标人的投标文件：</p> <p>(a) 在投标截止期后逾期或未在指定地点递交投标文件的。</p> <p>(b) 投标文件未按招标文件要求密封的。</p> <p>(c) 项目负责人未携本人身份证原件准时出席收标会或未按要求签到的。</p> <p>(d) 在投标截止时，投标人代表未同时凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、本人身份证原件递交投标文件的。</p>	<p><b>修改：</b></p> <p>4.1.1 <u>投标人有下列情况之一的，招标人（或招标代理机构）将拒绝接收投标人的投标文件或投标文件光盘（备用）：</u></p> <p>(a) 在投标截止期后逾期或未在指定交易平台递交电子投标文件的。</p> <p><del>(b) 投标文件未按招标文件要求密封的。</del></p> <p><del>(c) 项目负责人未携本人身份证原件准时出席收标会或未按要求签到的。</del></p> <p><del>(d) 在投标截止时，投标人代表未同时凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、本人身份证原件递交投标文件的。</del></p> <p><u>(e) 处于被招标人拒绝投标的限制期内的单位不得参加投标。</u></p>
45.	4.1.2	<p>4.1.2 商务投标文件有下列情况之一的，由评标委员会确定其为废标：</p> <p>(a) 投标人与招标人、评标委员会成员或者其他投标人串通投标。</p>	<p>4.1.2 商务文件（含资格审查文件）有下列情况之一的，由评标委员会确定其为废标：</p> <p>(a) 投标人与招标人、评标委员会成员或者其他投标人串通投标。</p> <p>(b) 商务文件封面未盖投标人公章。</p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		<p>(b) 商务文件封面未盖投标人公章。</p> <p>(c) 《投标书》未加盖投标人公章。</p> <p>(d) 《投标书》未经法定代表人或者其授权代表签名。</p> <p>(e) 《投标书》包含有招标人不能接受的偏差,并且投标人拒绝书面撤回偏差。</p> <p>(f) 《投标书》未按招标文件规定的格式填写,内容不全或者关键字迹模糊无法辨认的。</p> <p>(g) 证明材料有弄虚作假者。</p> <p>(h) 不按第三章投标文件编制要求编制的投标文件。</p> <p>(i) 未按照招标文件要求提交投标保证金的。</p> <p>(j) 不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。</p> <p>(k) 未按照招标文件要求进行投标报价的。</p> <p>(l) 以联合体形式投标的,未向招标人提交联合体共同投标协议。</p>	<p>(c) <u>投标人名称、项目负责人与投标登记时不一致。</u></p> <p>(d) 《投标书》未加盖投标人公章。</p> <p>(e) 《投标书》未经法定代表人或者其授权代表签名<u>或盖章。</u></p> <p>(f) 《投标书》包含有招标人不能接受的偏差,并且投标人拒绝书面撤回偏差。</p> <p>(g) 《投标书》内容不全或者关键字迹模糊无法辨认的。</p> <p>(h) 证明材料有弄虚作假者。</p> <p>(i) 不按第三章投标文件编制要求编制的投标文件。</p> <p><del>(j) 未按照招标文件要求提交投标保证金的。</del></p> <p>(k) 不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。</p> <p>(l) 未按照<u>招标公告、</u>招标文件要求进行投标报价的。</p> <p>(m) 以联合体形式投标的,未向招标人提交联合体共同投标协议。投标人与其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的。</p>
46.	4.1.3	<p>技术投标文件有下列情况之一的,由评标委员会确定其为废标:</p> <p>(a) 投标人在设计方案内标注名称、印章、商标等记认符号,使人辨认出投标人或其专业技术人员的身份。</p> <p>(b) 有互相雷同或串通投标的。</p> <p>(c) 有明显抄袭行为。</p> <p>(d) 侵犯他人著作权和特许权。</p>	<p><b>修改:</b></p> <p><u>技术文件(勘察设计方案)</u>有下列情况之一的,由评标委员会确定其为废标:</p> <p>(a) 投标人在<u>技术文件(勘察设计方案)</u>上标注名称、印章、商标、图形等记认符号,使人辨认出投标人或其专业技术人员的身份。</p> <p>(b) 有互相雷同或串通投标的。</p> <p>(c) 有明显抄袭行为。</p> <p>(d) 侵犯他人著作权和特许权。</p> <p>(e) 不按第三章投标文件编制要求编</p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		(e) 不按第三章投标文件编制要求编制投标文件。	制投标文件。
47.	4.1.4		<b>增加：</b> 4.1.4 投标人有下列情况之一的，视为串通投标： <u>(a) 递交投标文件前，投标人私下向招标人或其雇员出示或告知投标文件内容；</u> <u>(b) 评标表决结束前，投标人私下向评标委员会成员出示或告知投标文件内容；</u> <u>(c) 评标结果揭晓前，投标人与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。</u>
48.	5.1.1	评标委员会由广州建设工程交易中心专家库随机抽取的专家名和业主代表____名组成，共名。	<b>修改：</b> 评标委员会由招标人依法组建。
49.	5.3	评标办法 采用_____	<b>修改：</b> 评标办法 采用 <u>办法一 采用综合评分法评标</u>
50.	办法一 5.3.1	<b>办法一 采用综合评分法评标</b> 5.3.1 开标评标程序 (1) 投标人递交投标文件。 (2) 对商务文件公开开标（技术文件不予开封）。 (3) 对投标人进行资格审查，编写资格审查报告。 (4) 对商务文件进行有效性审查，并对通过有效性审查的商务文件进行综合评分。 (5) 对技术文件编号，之后先进行有效性审查，然后对通过有效性审查的技术文件进行综合评分。 (6) 揭晓技术文件评审结果。 (7) 汇总投标人的综合得分，	<b>修改：</b> 5.3.1 <u>开标及投标文件编号</u> 5.3.1.1 <u>在投标截止时间后半小时内，投标人通过递交投标文件的交易平台对已递交的电子投标文件进行解密。投标人完成解密后，再由招标人（或招标代理机构）进行解密。解密完成后，公布招标项目名称、投标人名称和商务文件(含资格审查文件)。未在规定时间内解密的投标文件不参与开标、评标。</u> 5.3.1.2 <u>投标文件截标时间后，开标开始时间因故推迟的，相关评标信息仍以原定的开标开始时间的信息为准。</u> 5.3.1.3 <u>投标文件备用光盘的读取按2.11.2的规定执行。</u> 5.3.1.4 <u>投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成</u>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		推荐中标候选人并编写评审报告。	<p>投标文件未解密且未按要求递交备用光盘的，视为投标人撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密或未在规定的时间内解密的，视为投标人撤销其投标文件。</p> <p>5.3.1.5 开标方式采用电子开标和现场开标两种模式，投标人可选择在开标室参与开标或准时在线参加开标，也可不参加开标。参加在线开标的投标人登录交易平台实时查看开标、唱标情况。交易平台生成开标记录并向社会公众公布。</p> <p>5.3.1.6 参加现场开标的投标人对开标结果有异议的，应当在开标现场提出，招标人（或招标代理机构）应当当场作出答复，并制作记录。</p> <p>5.3.1.7 参加在线开标的投标人对开标结果有异议的，应当在唱标结束后的规定时间内、使用单位数字证书登录交易平台后通过交易平台提出。招标人授权招标代理机构工作人员使用招标代理机构数字证书登录交易平台答复异议，异议答复是招标人真实意思表示。未答复的，开标程序不得结束。</p> <p>5.3.1.8 投标人未参加开标或在规定的时间内未提出异议的，视为对开标无异议。</p> <p>5.3.1.9 技术文件（勘察设计方案）开标时不得开启，在评标时由交易平台随机编号后开启，交由评标委员会进行评审。编号所对应的投标人在投票结束前不得告知评标委员会、交易平台工作人员、招标人或招标代理机构。</p>
51.	办法一 5.3.2	5.3.2 招标人（或招标代理机构）在不透露投标人身份的前提下将技术文件交给评标委员会，不需要投标人派代表介绍投标方案。评审采用综合评分法。每个项目的权重分值详见“综合评分表”（格式见附录 14、16）。	<p><b>修改：</b></p> <p>5.3.2 招标人（或招标代理机构）在不透露投标人身份的前提下将技术文件交给评标委员会，不需要投标人派代表介绍投标方案。评审采用综合评分法。每个项目的权重分值详见“综合评分表”（格式见附录 14、16）。评委必</p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		<p>评委必须严格按照“综合评分表”对投标文件进行评议、打分。</p> <p>(a) 评标委员会专家首先按附录 12《资格审查表》对各投标文件进行评审,只有通过资格审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议,则评标委员会成员共同表决,按照少数服从多数的原则决定是否废标。</p> <p>(b) 评标委员会专家首先按附录 13《商务文件有效性审查表》对各投标文件进行评审,只有通过商务有效性审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议,则评标委员会成员共同表决,按照少数服从多数的原则决定是否废标。</p> <p>(c) 评标委员会专家按附录 14《商务文件综合评分表》对各投标单位的商务文件进行综合评分。</p> <p>(d) 评标委员会专家按附录 15《技术文件有效性审查表》对各投标文件进行评审,只有通过技术有效性审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议,则评标委员会成员共同表决,按照少数服从多数的原则决定是否废标。</p> <p>(e) 评标委员会专家按附录 16《技术文件综合评分表》对各投标单位的技术文件(设计方案)进行综合评分。</p> <p>(f) 评标委员会专家评出各投标人商务和技术文件的分数,去掉一个最高分和一个最低分后计取算术平均分,得出每个投标人商务和技术文件的得分,分数出现小数点,保留小数点后二位,第三位小数四舍五入。</p> <p>(g) 招标人(或招标代理机构)</p>	<p>须严格按照“综合评分表”对投标文件进行评议、打分。</p> <p>(a) 评标委员会专家首先按附录 12《资格审查表》对各投标文件进行资格评审,编写资格审查报告。只有通过资格审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议,则评标委员会成员共同表决,按照少数服从多数的原则决定是否废标。</p> <p>(b) 评标委员会专家按附录 13《商务文件有效性审查表》对各投标文件进行评审,只有通过商务有效性审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议,则评标委员会成员共同表决,按照少数服从多数的原则决定是否废标。</p> <p>(c) 评标委员会专家按附录 14《商务文件综合评分表》对各投标单位的商务文件进行综合评分。</p> <p>(d) 评标委员会专家按附录 15《技术文件有效性审查表》对各投标文件进行评审,只有通过技术有效性审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议,则评标委员会成员共同表决,按照少数服从多数的原则决定是否废标。</p> <p>(e) 评标委员会专家按附录 16《技术文件综合评分表》对各投标单位的技术文件进行综合评分。</p> <p>(f) <u>评标委员会专家评出各投标人商务和技术文件的分数,计取算术平均分,得出每个投标人商务和技术文件的得分,分数出现小数点,保留小数点后二位,第三位小数四舍五入。</u></p> <p><u>(g) 评标委员会揭晓各技术文件对应的投标人身份。</u></p> <p><u>(h) 按只有通过资格审查及有效性审查的投标人的投标文件方可进入下一阶段评审的评审原则,评标委员会汇总计算各有效投标人的综合得分,投标人的综合得分(满分 100 分)=商务文件得分×30%+技术文件得分×70%。</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		<p>和交易中心工作人员开启保密信封,找出各编号技术文件所对应的投标人。</p> <p>(h) 计算各投标人的综合得分,投标人的综合得分(满分100分)=商务文件得分×30%(招标人确定)+技术文件得分×70%</p> <p>(i) 评标委员会编写、签署评标报告,向招标人推荐综合得分最高的前三名中标候选人(中标候选人)并标明排列顺序,评标报告由评标委员会全体成员签名,对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。</p> <p>(j) 招标人(或招标代理机构)提前将揭晓评标结果的会议时间和地点通知所有投标人,并邀请投标人出席。公开展示所有投标文件及其评审名次,并根据请求告知已投标但未出席会议的投标人。</p> <p>(k) 评标委员会向招标人提交书面评标报告后即告解散,评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人(或招标代理机构)。</p>	<p><u>(i) 评标委员会按照综合得分由高至低进行排序。综合得分相同的,则以技术文件得分较高的排前;若技术文件得分仍相同的,以投标报价较低的排前;如仍存在相同情况,则对具有相同情况的投标人,由评标委员会采用记名投票方式,确定投标人最终名次的排序。</u></p> <p><u>(j) 评标委员会编写、签署评标报告,向招标人推荐综合得分最高的前三名中标候选人(中标候选人)并标明排列顺序,评标报告由评标委员会全体成员签名,对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。</u></p> <p><u>(k) 评标委员会向招标人提交书面评标报告后即告解散,评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人(或招标代理机构)。</u></p>
52.	5.3.1	<p><b>办法二 采用投票法评标</b></p> <p>5.3.1 开标评标程序</p> <p>.....</p> <p>(h) 评标委员会向招标人提交书面评标报告后即告解散,评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人(或招标代理机构)。</p>	删除



序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
53.	5.4.2	<p>招标人采用下面方法确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/> (a) 招标人委托评标委员会直接确定中标人；</p> <p><input type="checkbox"/> (b) 确定评标委员会推荐的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、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，确定排名第二的中标候选人为中标人。如排名第二的中标候选人也发生上述问题，则确定排名第三的中标候选人为中标人。</p>	<p><b>修改：</b></p> <p>招标人采用下面方法确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (b) 确定评标委员会推荐的排名第一的中标候选人为中标人。<u>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。</u></p>
54.	5.4.3		<p><b>增加：</b></p> <p>5.4.3 定标原则</p> <p><u>本项目采用资格后审，投标登记或满足资格审查合格条件的投标人不足 3 名、或经评审有效的投标单位不足 3 名时为招标失败（当 N 个标段同时招标且不允许兼中时，满足资格审查合格条件的投标人不足 N+2 名或通过符合性审查的投标人不足 N+2 名时为招标失败）。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，重新组织招标。</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
55.	5.5	<p><b>5.5 发生下列情形之一的，招标人将重新组织招标：</b></p> <p>(a) 递交投标文件或通过资格审查的投标人不足五人；</p> <p>(b) 所有投标被否决，或者经评议有效投标的投标人不足三人；</p>	<p><b>修改：</b></p> <p><b>5.5 发生下列情形之一的，招标人将重新组织招标：</b></p> <p>(a) 递交投标文件或通过资格审查的投标人不足三人；</p> <p>(b) 所有投标被否决，或者经评议有效投标的投标人不足三人；</p>
56.	5.6.5	<p>中标人不得擅自更换投标文件中拟派的设计人员及项目负责人，否则每人次扣合同金额 1%。</p>	删除
57.	附录 2		删除
58.	附录 4		删除
59.	附录 5		修改：详见附录 5。
60.	附录 6		删除
61.	附录 7		修改：详见附录 7。
62.	附录 9		修改：详见附录 9。
63.	附录 10		修改：详见附录 10。
64.	附录 11		删除
65.	附录 12		修改：详见附录 12。
66.	附录 13		修改：详见附录 13。
67.	附录 14		修改：详见附录 14。
68.	附录 16		修改：详见附录 16。
69.	附录 17		删除
70.	附录 18		删除
71.	附录 19		删除

# 目 录

第一章	招标公告	-----
第二章	招标说明	-----
第三章	投标文件编制要求	-----
第四章	废标条款	-----
第五章	开标评标定标	-----
第六章	合同主要条款	-----
附录 1	投标申请表（申请人、资质、机构简介）	-----
附录 2	投标申请表（投标人的业绩）	-----
附录 3	投标申请表（关键人员配备）	-----
附录 4	正式投标人名称	-----
附录 5	可行性研究报告编制费、勘察费、设计费报价表	
附录 6	勘察费报价及计算依据表	-----
附录 7	投标书	-----
附录 8	联合体共同投标协议	-----
附录 9	投标人已完成项目情况	-----
附录 10	本项目拟投入的人员基本情况表	-----
附录 11	投标文件接收记录表格	-----
附录 12	资格审查表	-----
附录 13	商务文件有效性审查表	-----
附录 14	商务文件综合评分表	-----
附录 15	技术文件有效性审查表	-----
附录 16	技术文件综合评分表	-----
附录 17	投票汇总表	-----
附录 18	市政工程设计方案评审记录表	-----
附录 19	投票表格	-----
附录 20	基础资料和任务书	-----

# 第一章 招标公告

## (另卷)

## 第二章 招标说明

### 2.1 免责条款

- 2.1.1 招标文件的解释权归招标人所有，招标人有权在法律允许范围内调整本次招标活动的细节及保留最终解释权。
- 2.1.2 招标人不受将合同授予任何投标人的约束，招标人有权接受任何一份投标文件的全部或部分内容。
- 2.1.3 招标人向投标人提供的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料，招标人对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。
- 2.1.4 投标人应承担其现场考察、编制和提交投标文件有关的一切费用、损害和人身伤亡事故责任，不管投标结果如何，招标人（或招标代理机构）对上述费用不负任何责任。
- 2.1.5 招标人（或招标代理机构）对投标人的失误不负任何责任，投标人应指定一名投标事务负责人，专门负责跟踪、接收、阅读和理解招标文件及随后收到的有关资料，向招标人（或招标代理机构）发出质疑，检查投标文件，协助有关人员尽力克服各种投标失误。
- 2.1.6 评标委员会成员应承担其参加评标有关的一切费用、损害和人身伤亡事故责任，招标人（或招标代理机构）除提供评标酬金和因请外地专家而发生的差旅费用外，对其他费用不负任何责任。

### 2.2 招标文件效力

~~2.2.1 招标文件在招标管理机构备案。~~

- 2.2.2 招标文件是招标人发出的要约邀请，投标人参加投标均视为承认招标公告、招标文件及附件的所有条款，并承诺一旦中标将按招标文件、投标文件、合同条款、技术规范要求的质量和进度完成全部委托任务。
- 2.2.3 招标人（或招标代理机构）与投标人之间通过交易中心网站传送的电子文件（电子邮件）是指数字、文字、图形等以数码形式存储于磁带、磁盘、光盘等载体，依赖计算机等数字设备阅读、处理，并可在通信网络上传送的文件，与公开登载的文件或者盖章发出的文件一样具有同等效力。
- 2.2.4 招标人（或招标代理机构）通过交易服务机构公开登载的文件，与盖章发出的文件一样具有同等效力。

### 2.3 现场考察

**招标人不统一安排投标人代表对本工程现场进行考察。投标人可以自行对本工程现场进行考察。**

### 2.4 质疑和澄清

- 2.4.1 投标人应认真审阅招标文件和有关资料，尽力澄清一切疑点，对工程现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。
- 2.4.2 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。
- 2.4.3 投标人应在提问截止时间前停止提问，提问截止时间以广州公共资源交易中心网站发布的时间为准。投标人逾期提问的，视为投标人已完全明白并接受招标相关文件要求。招标人应在投标截止日期前 15 天对招标文件进行澄清及修改，并在交易中心网站“项目查询（日程安排、答疑纪要）”专区发布。对招标文件澄清及修改所发出的补充材料是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。补充材料如与原招标文件不符，以最新的修改为准。
- 2.4.4 招标答疑纪要或澄清一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。

## **2.5 延期**

- 2.5.1 如果招标过程出现招标管理机构要求暂停、重新评标等意外情形，招标投标各项期限相应延长。
- 2.5.2 为使投标人在编制投标文件时把招标人对招标文件的澄清、修改和补充内容考虑进去，招标人可以酌情延长提交投标文件的截止日期。

## **2.6 投标时间、投标文件的递交和接受**

- 2.6.1 具体投标截止时间以招标人（或招标代理机构）的最新通知为准，请各投标人留意交易平台网站发布的本工程相关信息。
- 2.6.2 投标人应在投标截止时间前通过广州公共资源交易中心交易平台递交电子投标文件。
- 2.6.3 投标人完成电子投标文件上传后，交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
- 2.6.4 招标公告网上发布的同时，通过广州公共资源交易中心网站发布招标文件及其他文件。招标公告发布之日起计算编制投标文件时间，编制投标文件的时间不得少于 20 天。
- 2.6.5 如按招标公告要求需要提交投标文件光盘（备用），备用光盘不得加密。如使用投标文件光盘（备用）时无法读取或导入的，则视为未提交投标文件。
- 2.6.6 逾期送达的投标文件，交易平台将予以拒收。
- 2.6.7 拒绝接收投标文件光盘（备用）的情况：
- （1）逾期或未在指定地点递交投标文件光盘（备用）；
  - （2）投标人递交的投标文件光盘（备用）未按招标文件要求密封或未在密封处盖章的；

(3) 投标人代表未凭法定代表人证明书原件（格式见招标文件附录）、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人递交投标文件光盘时提供，格式见招标文件附录）、本人身份证复印件（提供原件核对）、联合体共同投标协议原件（联合体投标时提供，格式见招标文件附录）递交投标文件光盘（备用）的。

## **2.7 投标文件的修改与撤回**

2.7.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

2.7.2 投标人修改或撤回已递交的投标文件，需在交易平台发出撤回通知，并按要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发布确认回执通知。

2.7.3 修改后再次递交的，按 2.6 的规定执行。

2.7.4 在投标截止时间后，投标人不得补充、修改或更换投标文件。

## **2.8 公开展示**

2.8.1 按招标文件规定获得补偿的投标文件，评标后不予退回。

2.8.2 招标人有权在评标结束后公开展示获得补偿费用的所有投标方案成果，并通过传播媒介、杂志、书刊或其它形式介绍、展示及评价该方案成果，所有展示、推介、广告均不再向投标人支付费用。

## **2.9 知识产权转移**

2.9.1 核发中标通知书并正式授予合同后，中标方案的一次性使用权、知识产权、发表权、展览权归招标人所有（署名权除外）。

2.9.2 如果招标人、中标人使用未中标方案作为本项目实施方案，招标人向提交方案的投标人付给招标文件规定的补偿费后，该方案的著作权、版权、专利权和使用权归招标人所有（署名权除外），招标人、中标人可以在本工程使用该方案。

## **2.10 其他**

2.10.1 除特殊情况外，招标人有权在工程建设中根据需要对选定的实施方案进行调整和修改。招标人有权在实施方案中参考使用获得补偿费用的所有投标方案成果的部分内容，被使用部分的方案使用费按招标文件规定执行。

2.10.2 投标人保证投标文件及资料均未侵犯他人的知识产权，否则必须承担全部责任。若投标人使用了他人的专利、专有技术，涉及的费用由投标人负责。

2.10.3 招标人有权无须事先征求中标人的同意而披露关于中标人的名称、地址、合同条款。

2.10.4 本次招标由交易服务机构对各投标人提交的成果和评标过程、评标结果予以见证，若有纠纷，将按现行法律、法规通过友好协商或诉讼程序解决。

2.10.5 中标（承包）单位在收到中标通知书之日起，中标人应以中标人名义用银行履

约保函方式提交经业主认可的履约担保作为履约保证金，履约保证金为中标价的 10%，如果履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行履约保函应由中国境内注册的国有商业银行开具，是不可撤销及见索即付的保函。若在中标通知书发放后，中标人未提交履约担保或未征得招标人同意延期缴交的，招标人有权取消其中标资格并没收其投标保证金，并选取第二中标候选人替补。上述履约担保作为本合同的组成文件之一。履约保函应按招标文件及合同规定的格式提供。

2.10.5.1 如果中标人不遵守本说明第 2.10.5 款的规定，招标人将有充分的理由取消其中标并没收其投标保证金。

#### 2.10.5.2 费用承担

2.10.5.2.1 交易服务费：中标人按《广州市发展改革委转发省发展改革委关于规范公共资源交易服务收费及有关问题的通知》（穗发改〔2017〕811 号）文件的规定，向广州公共资源交易中心（收款单位：广州交易集团有限公司）代缴交易服务费，交易服务费的金额为中标总金额的 0.9%，其费用包含在中标人投标报价中，招标人不另行支付。

2.10.5.2.2 招标代理费：招标代理服务费用由中标人在领取《中标通知书》之前向招标代理机构交纳，收费标准参考国家发展改革委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）执行，以中标通知书的中标总金额为计费基数计算，并下浮 10%计取，且招标代理服务费不得超过 100 万元，如超，则按 99.8 万计取。招标代理服务费包含在中标人投标报价中，招标人不另行支付。

2.10.5.3 中标后，合同签订时，合同中视需要增加项目管理单位。

2.10.5.4 中标单位领取中标通知书时，补送两正两副正式书面投标文件（加盖公章）及二份“Microsoft Word ”制作的电子文件（U 盘）给招标人。

#### 2.11 电子招标投标解密失败及突发状况的补救

##### 2.11.1 提交投标文件光盘备用

投标人可制作非加密的电子投标文件刻入光盘（1 份），在招标公告规定的时间、地点提交备用。1 份投标文件光盘（备用）包括“商务文件（含资格审查文件）光盘”、“技术文件（勘察设计方案）光盘”、“保密文件光盘”共 3



只光盘。刻录好的投标文件光盘分别密封在不透明的密封袋并作标记。

2.11.1.1 “商务文件（含资格审查文件）光盘”应分别在密封袋上写明：（1）招标人名称；（2）“[项目名称][商务文件（含资格审查文件）光盘]”字样；（3）投标人名称；并在封口处加盖投标人单位公章；

2.11.1.2 “技术文件（勘察设计方案）光盘”、“保密文件光盘”应仅在密封袋上写明（1）招标人名称；（2）“[项目名称][技术文件（勘察设计方案）光盘或保密文件光盘]”字样。

2.11.1.3 递交的投标文件光盘（备用）不得加密。备用光盘无法读取或导入的，则视为未提交投标文件光盘（备用）。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再读取提交的光盘。投标人也可不提交投标文件光盘（备用）。但应自行承担不提交光盘（备用）的风险。

## 2.11.2 补救方案

2.11.2.1 开标时投标文件解密失败的补救方案：在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交电子光盘的，视为投标人撤回投标文件。

2.11.2.2 评标时突发情况的补救方案：若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启投标人递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。投标人未递交投标文件光盘（备用）的，视为投标人撤回投标文件。

2.11.2.3 除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。

## 第三章 投标文件编制要求

### 3.1 投标文件

#### 3.1.1 设计深度要求

3.1.1.1 设计独特具有独创性的节点位置，应该提供示意图。

3.1.2 投标文件由下列部分组成：（1）商务文件（含资格审查文件）；（2）技术文件（勘察设计方案）；（3）投标文件光盘（备用）。注：投标人也可不提交投标文件光盘（备用）。

3.1.3 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为清晰扫描件或电子证书，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章，投标文件中需个人签字或盖章的，应个人签字或盖章后扫描上传，具体操作详见交易平台发布的相关操作指引。

3.1.4 投标文件应做到清晰、完整，文本、图纸文件大小应满足交易平台的要求。除非另有规定，否则投标文件的计量单位宜采用国际标准计量单位，尺寸齐全、准确，所有文字说明和文字标注以中文为准，报价均为人民币，时间均为北京时间。

3.1.5 每个投标人报送一个投标方案，投标文件应达到招标文件规定的深度，满足评审需要。不响应招标文件要求的投标文件可能被拒绝，责任由投标人自负。

3.1.6 投标文件加密要求（投标文件备用光盘除外）：递交的电子投标文件必须进行加密。具体操作详见交易平台发布的相关操作指引。未按要求加密的投标文件，交易平台将予以拒收。

### 3.2 商务文件（含资格审查文件）编制要求

3.2.1 商务文件由下列资料组成：

（1）封面：写明项目名称、商务文件、投标人单位及年月日。

（2）目录。

（3）投标书（格式见附录7）、联合体共同投标协议（如果有）及法定代表人（负责人）证明书、法定代表人授权委托书（格式见附录8）；可行性研究报告编制费、勘察费、设计费报价表（格式见附录5）—投标保证金凭证原件扫描件（如有）。

（4）填妥并盖章的《投标申请表》（格式见附录1、2—3）。

- (5) 企业营业执照副本扫描件。
- (6) 企业资质证书副本扫描件。
- (7) 项目负责人相关资格证件扫描件。
- (8) 各专业负责人相关资格证件扫描件。
- (9) 企业类似工程业绩证明材料扫描件（如要求）。
- (10) 项目负责人类似工程业绩证明材料扫描件（如要求）。
- (11) 为本项目拟投入的技术力量。主要包括项目负责人及各专业负责人的资格、设计经历及业务能力，主要设计人员的资格、设计经历及业务能力，工程勘察人员的资格、业务能力和工程经验，参加本项目人员配置情况等，对资格、获奖及经历等内容必须附上有关的证明材料，并能保证材料的真实性；（格式见附录）。
- (12) 提供勘察、初步设计优质服务的保证措施和初步设计周期以及保证初步设计进度的措施，与各相关部门及当地政府协调措施，代办设计报建的措施。
- (13) 满足第一章第 1.2 条（资格审查合格条件）评审要求的资料。
- (14) 投标人认为有必要提供的其他资料。

注：商务文件（含资格审查文件）资料须加盖投标单位公章。

### 3.2.2 商务文件（含资格审查文件）的签署要求：

- (1) 投标人需按相关附表格式填妥并按要求签字并加盖单位公章。
- (2) 联合体投标时，除联合体共同投标协议必须联合体各方分别按要求进行签字或盖章外，其他资料若需要签字或盖章的均可由联合体牵头人签字或盖章；投标资料封面及其他内容及落款中的“投标人”、“投标单位”、“声明企业”、“申请人”应填写联合体各方的单位全称【格式示例为：（主）单位全称（成）单位全称】，由联合体牵头人签字或盖章即可；法定代表人证明书需联合体各方分别出具并签字或盖章，法定代表人授权委托书由联合体牵头人落款出具，并由牵头人签字或盖章。

~~3.2.3 接收投标文件时，如果包封上没有按上述规定密封或加写标志，招标人予以拒绝，并退还给投标人。~~

### 3.3 技术文件编制要求

#### 3.3.1 技术文件由下列资料组成：

~~(a) 保密信封。~~

(b) 设计方案及勘察方案。

~~—(c) 计算机文件—~~

~~—(d) 展示图纸—~~

(e) \_\_\_\_\_。

### 3.3.2 保密要求

技术文件（勘察设计方案）必须隐匿投标人及专业技术人员的名称，除“保密文件光盘”内的分辨投标人身份的文件外，投标人不得在技术文件（勘察设计方案）、计算机文件、展示图纸、设计模型上标注或做任何可以辨认投标人及专业技术人员身份的名称、印章、商标，也不得显示投标报价信息。

### 3.3.3 技术文件（勘察设计方案）光盘和保密文件光盘

(1) 保密文件光盘内附一张 JPG 格式内容为表现图的图形文件，加盖投标人公章，项目负责人署名。表现图内容应与设计方案一致（并注明表现图在设计方案中的页码或图号），用于分辨投标文件对应的投标人身份。

(2) 技术文件（勘察设计方案）光盘、保密文件光盘接收时不得启封，当符合前款条件需要对技术文件（勘察设计方案）进行评审时，由交易服务机构见证人对技术文件（勘察设计方案）光盘启封密封袋并编号，参与开标、评标的人员应当回避，完成编号后送交评标委员会进行评审。评标结果揭晓前，负责编号的工作人员不得向他人透露投标文件编号的情况。在完成技术文件（勘察设计方案）评审后，由交易服务机构见证人和评标委员会共同开启保密文件光盘密封袋揭晓投标人身份。

### 3.3.4 技术文件（勘察设计方案）

~~—(1) 设计方案以 A3(297mm×420mm) 规格编排装订成册—（含封面及封底建议不超过 300 页）—~~

(1) 设计方案文本文件内容：

(a) 封面：写明项目名称、设计作品主题（不宜超过 20 个字）、编制年月；~~—（白色封面）—~~

(b) 目录。

(c) 设计说明书（含本项目的难点、建议和工程创新）。

(d) 设计图纸。

(e) 《工期计划表》（方案修改、初步设计）。

(f) 投标人认为有必要提供的其他资料。

如本项目含勘察，则需增加如下内容：

(a) 针对项目场地及工程性质采用的勘察方案及建议，本次勘察的重点、难点及建议。

(b) 勘察工作流程和相应的工期进度计划。

(c) 勘察报告综合评价深度，勘察成果文件内容目录。

(d) 投标人掌握的勘察工作有关的法律法规、标准、规范一览表。

(e) 需要建设单位配合的事项。

(f) 投标人参与施工验槽，解决工程设计和施工中与勘察工作有关问题的服务承诺、响应时间。

~~(3) 设计方案与计算机文件一起用不透明包装物包装密封，外面标注“项目名称”及“设计方案”字样。~~

注：技术文件（勘察设计方案）文件大小不宜超过 500M。

### ~~3.3.5 计算机文件~~

~~(1) 计算机文件包括 4 项内容：~~

~~(a) 一张用于识别设计方案的 JPG 格式的图形文件。~~

~~(b) 一套 PDF 格式制作的电子版文本文件。~~

~~(c) 一套 WORD 格式的电子版文本文件。~~

~~(d) 一套 AutoCAD 格式的设计图形文件。~~

~~(2) 计算机文件应从网上投递到勘察设计远程招标投标服务系统。同时还要刻录光盘 1 套，随纸质文本文件一起提交。~~

### ~~3.3.6 展示图纸~~

~~(1) 设计方案展示图纸制作一套，不宜超过\_\_幅，内容为表现图、分析示意图、总平面图等，可以水平或垂直展示，图纸规格不宜大于 A0（约 1189mm×841mm），图纸比例由投标人根据视觉效果自行决定，展示图纸宜裱在轻质板上。~~

~~(2) 展示图纸用不透明包装物包装密封，外面标注“项目名称”及“展示图纸”字样。~~

## 3.4 投标保证

3.4.1 投标人  需要 /  不需要提交投标保证金\_\_\_\_元，投标保证金于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前交到\_\_\_\_\_。

3.4.2 投标有效期 90 天，从提交投标文件截止日起计算（如出现异议或投诉，则投标有效期自动延长至异议或投诉处理结束）。在提交投标文件截止时间后到招标

文件规定的投标有效期终止之前,投标人不得补充、修改或者撤回其投标文件。

- 3.4.3 招标人因特殊情况需要延长投标有效期时间,投标人可以拒绝投标,招标人对退出的投标人不作任何经济补偿。同意延长投标有效期的投标人,在延长期内本招标文件的规定仍然适用。

### 3.5 投标文件光盘(备用)

- 3.5.1 投标文件光盘(备用)1份包括商务文件(含资格审查文件)光盘”、“技术文件(勘察设计方案)光盘”、“保密文件光盘”共3只光盘。

(1) 商务文件(含资格审查文件)光盘包括下列内容:

(a) 一套 PDF 格式制作的电子版商务文件(含资格审查文件)文本文件。

(b) 一套 WORD 格式的电子版商务文件(含资格审查文件)文本文件。

(2) 技术文件(勘察设计方案)光盘包括下列内容:

(a) 一套 PDF 格式制作的电子版技术文件(勘察设计方案)文本文件。

(b) 一套 WORD 格式的电子版技术文件(勘察设计方案)文本文件(不须包含设计图形部分内容)。

(c) 一套 AutoCAD 格式的设计图形文件。

(3) 保密文件光盘包括下列内容:

(a) 一张 JPG 格式内容为表现图的图形文件,加盖投标人公章,项目负责人署名。表现图内容应与设计方案一致(并注明表现图在设计方案中的页码或图号),用于分辨投标文件对应的投标人身份。

- 3.6.2 投标文件光盘(备用)的封装要求详见招标文件第二章第 2.11.1 款的规定。投标人可自主选择是否递交投标文件光盘(备用)。

## 第四章 废标条款

### 4.1 废标

4.1.1 投标人有下列情况之一的，招标人（或招标代理机构）将拒绝接收投标人的投标文件：

(a) 在投标截止期后逾期或未在指定交易平台递交电子递交投标文件的。

~~(b) 投标文件未按招标文件要求密封的。~~

~~(c) 项目负责人未携本人身份证原件准时出席收标会或未按要求签到的。~~

~~(d) 在投标截止时，投标人代表未同时凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、本人身份证原件递交投标文件的。~~

(e) 处于被招标人拒绝投标的限制期内的单位不得参加投标。

4.1.2 商务文件（含资格审查文件）有下列情况之一的，由评标委员会确定其为废标：

(a) 投标人与招标人、评标委员会成员或者其他投标人串通投标。

(b) 商务文件封面未盖投标人公章。

(c) 投标人名称、项目负责人与投标登记时不一致。

(d) 《投标书》未加盖投标人公章。

(e) 《投标书》未经法定代表人或者其授权代表签名或盖章。

(f) 《投标书》包含有招标人不能接受的偏差，并且投标人拒绝书面撤回偏差。

(g) 《投标书》内容不全或者关键字迹模糊无法辨认的。

(h) 证明材料有弄虚作假者。

(i) 不按第三章投标文件编制要求编制的投标文件。

~~(j) 未按照招标文件要求提交投标保证金的。~~

(k) 不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

(l) 未按照招标公告、招标文件要求进行投标报价的。

(m) 以联合体形式投标的，未向招标人提交联合体共同投标协议。投标人与本项目其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的。

4.1.3 技术文件（勘察设计方案）有下列情况之一的，由评标委员会确定其为废标：

(a) 投标人在技术文件（勘察设计方案）上标注名称、印章、商标、图形等记认符号，使人辨认出投标人或其专业技术人员的身份。

(b) 有互相雷同或串通投标的。

(c) 有明显抄袭行为。

(d) 侵犯他人著作权和特许权。

(e) 不按第三章投标文件编制要求编制投标文件。

4.1.4 投标人有下列情况之一的，视为串通投标：

(a) 递交投标文件前，投标人私下向招标人或其雇员出示或告知投标文件内容；

(b) 评标表决结束前，投标人私下向评标委员会成员出示或告知投标文件内容；

(c) 评标结果揭晓前，投标人与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。



## 第五章 开标评标定标

### 5.1 评标委员会

5.1.1 评标委员会由招标人依法组建。

5.1.2 评标委员会随机产生 1 名负责人，主持评审工作，负责人与其他成员有同等表决权。在评标分数统计结束后，如果有得分相同的投标方案，则评标委员会对得分相同的投标方案进行投票表决。

### 5.2 评标原则

5.2.1 评标委员会根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

5.2.2 在符合招标文件规定的前提下，评标委员会主要对投标方案的总体设计、可行性、经济性、优越性、功能和造型、运行和维护费用、对环境的影响等进行比选、评价和裁定，确定方案的优劣和分值。（按照附录 16 评定）。

5.2.3 开标、评标过程发现的问题和产生的纠纷，由评标委员会负责裁决。裁决前，评标委员会应认真阅读招标文件的规定。除非符合废标条件，否则投标文件存在的其他缺陷和失误，由评标委员会在评估时综合考虑，不作废标处理。

5.2.4 评标讨论过程中，评标委员会成员应当对投标文件发表专业、客观、公正的意见，意见不一致的应作进一步核实和讨论。评标委员会成员对任何一个投标文件的质疑，应当在讨论或现场讲解时提出，表决结果公布后才提出的质疑，不可作为改变表决结果的依据。

5.2.5 如果少数投标人超越招标文件要求提交了模型、演示动画、特殊规格展示图纸或发生其他特殊情况，评标委员会可以对超越招标文件要求的内容不进行评审，只评审该投标文件符合要求的内容。

### 5.3 评标办法 采用 综合评分法评标

#### 办法一 采用综合评分法评标

#### 5.3.1 开标及投标文件编号

5.3.1.1 在投标截止时间后半小时内，投标人通过递交投标文件的交易平台对已递交的电子投标文件进行解密。投标人完成解密后，再由招标人（或招标代理机构）进行解密。解密完成后，公布招标项目名称、投标人名称、商务

文件（含资格审查文件）。未在规定时间内解密的投标文件不参与开标、评标。

5.3.1.2 投标文件截标时间后，开标开始时间因故推迟的，相关评标信息仍以原定的开标开始时间的信息为准。

5.3.1.3 投标文件备用光盘的读取按 2.11.2 的规定执行。

5.3.1.4 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密且未按要求递交备用光盘的，视为投标人撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密或未在规定的时间内解密的，视为投标人撤销其投标文件。

5.3.1.5 开标方式采用电子开标和现场开标两种模式，投标人可选择在开标室参与开标或准时在线参加开标，也可不参加开标。参加在线开标的投标人登录交易平台实时查看开标、唱标情况。交易平台生成开标记录并向社会公众公布。

5.3.1.6 参加现场开标的投标人对开标结果有异议的，应当在开标现场提出，招标人（或招标代理机构）应当当场作出答复，并制作记录。

5.3.1.7 参加在线开标的投标人对开标结果有异议的，应当在唱标结束后的规定时间内、使用单位数字证书登录交易平台后通过交易平台提出。招标人授权招标代理机构工作人员使用招标代理机构数字证书登录交易平台答复异议，异议答复是招标人真实意思表示。未答复的，开标程序不得结束。

5.3.1.8 投标人未参加开标或在规定的时间内未提出异议的，视为对开标无异议。

5.3.1.9 技术文件（勘察设计方案）开标时不得开启，在评标时由交易平台随机编号后开启，交由评标委员会进行评审。编号所对应的投标人在投票结束前不得告知评标委员会、交易平台工作人员、招标人或招标代理机构。

5.3.2 招标人（或招标代理机构）在不透露投标人身份的前提下将技术文件交给评标委员会，不需要投标人派代表介绍投标方案。评审采用综合评分法。每个项目的权重分值详见“综合评分表”（格式见附录 14、16）。评委必须严格按照“综合评分表”对投标文件进行评议、打分。

(a) 评标委员会专家首先按附录 12《资格审查表》对各投标文件进行资格评审，编写资格审查报告。只有通过资格审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议，则评标委员会成员共同表决，按照少数服从多

数的原则决定是否废标。

- (b) 评标委员会专家首先按附录 13《商务文件有效性审查表》对各投标文件进行评审，只有通过商务有效性审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议，则评标委员会成员共同表决，按照少数服从多数的原则决定是否废标。
- (c) 评标委员会专家按附录 14《商务文件综合评分表》对各投标单位的商务文件进行综合评分。
- (d) 评标委员会专家按附录 15《技术文件有效性审查表》对各投标文件进行评审，只有通过技术有效性审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有废标提议，则评标委员会成员共同表决，按照少数服从多数的原则决定是否废标。
- (e) 评标委员会专家按附录 16《技术文件综合评分表》对各投标单位的技术文件（勘察设计方案）进行综合评分。
- (f) 评标委员会专家评出各投标人商务和技术文件的分数，计取算术平均分，得出每个投标人商务和技术文件的得分，分数出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。
- (g) 评标委员会揭晓各技术文件所对应的投标人身份。
- (h) 按只有通过资格审查及有效性审查的投标人的投标文件方可进入下一阶段评审的评审原则，评标委员会汇总计算各投标人的综合得分，投标人的综合得分(满分 100 分)=商务文件得分×30%+技术文件得分×70%。
- (i) 评标委员会按照综合得分由高至低进行排序。综合得分相同的，则以技术文件得分较高的排前；若技术文件得分仍相同的，以投标报价较低的排前；如仍存在相同情况，则对具有相同情况的投标人，由评标委员会采用记名投票方式，确定投标人最终名次的排序。
- (j) 评标委员会编写、签署评标报告，向招标人推荐综合得分最高的前三名中标候选方案（中标候选人）并标明排列顺序，评标报告由评标委员会全体成员签名，对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。
- ~~(j) 招标人（或招标代理机构）提前将揭晓评标结果的会议时间和地点通知所有投标人，并邀请投标人出席。公开展示所有投标文件及其评审名次，~~

并根据请求告知已投标但未出席会议的投标人。

- (k) 评标委员会向招标人提交书面评标报告后即告解散，评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人（或招标代理机构）。

#### 5.4 定标

~~5.4.1 招标人在评标委员会推荐的候选方案中确定中标方案。但是，招标人认为评标委员会推荐的候选方案不能最大限度满足招标文件规定的要求的，依法重新招标。~~

5.4.2 招标人采用下面方法确定中标人：

~~□ (a) 招标人委托评标委员会直接确定中标人；~~

■ (b) 确定评标委员会推荐的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。

#### 5.4.3 定标原则

本项目采用资格后审，投标登记或满足资格审查合格条件的投标人不足 3 名、或经评审有效的投标单位不足 3 名时为招标失败（当 N 个标段同时招标且不允许兼中时，满足资格审查合格条件的投标人不足 N+2 名或通过符合性审查的投标人不足 N+2 名时为招标失败）。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，重新组织招标。

#### 5.5 发生下列情形之一的，招标人将重新组织招标：

- (a) 递交投标文件或通过资格审查的投标人不足三人；  
(b) 所有投标被否决，或者经评议有效投标的投标人不足三人；

#### 5.6 授予合同

5.6.1 招标人一般将合同授予中标人，合同在投标有效期或投标人接受的延长期内授出。

5.6.2 联合体中标的，由所有联合体成员法定代表人签署授权委托书，指定牵头人或代表，授权其代表所有联合体成员与招标人签订合同，负责整个合同实施阶段的协调工作。

5.6.3 中标人必须签署并执行招标文件规定的合同条件，如中标人所提供的投标条件（报价、工期、估算工程造价）比其他投标异常低，招标人可要

求中标人对遵守参加投标的各项条件和履行合同的能力作出保证。

5.6.4 招标人提供证据证明中标人有下列行为之一的，经有关行政监督部门确认，该中标无效，招标人可以与中标人签订合同：

- (a) 不能兑现投标承诺。
- (b) 弄虚作假骗取中标。
- (c) 在招标、投标、评标、定标以及授予合同过程中，对招标人、代理机构、其他投标人、评标委员会成员、交易服务机构的工作人员行贿、利诱、欺诈或者施加影响。
- (d) 擅自将任务转包其他单位。
- (e) 中标人实质上不符合资格审查合格条件。
- (f) 法律、法规规定的其他损害招标人利益和社会公共利益的情形。

~~5.6.5 中标人不得擅自更换投标文件中拟派的设计人员及项目负责人，否则每人次扣合同金额1%。~~

## 第六章 合同条款 (另册)

附录 1

## 投标申请表（申请人、资质、机构简介）

序号	内容	申请人（牵头人）	联合体成员	联合体成员	联合体成员
1	名称（盖章）				
2	法定代表人				
3	总部邮政编码、注册地址				
4	总部电话号码				
5	总部传真号码				
6	总部联络人、手机号码				
7	本地邮政编码、注册地址				
8	本地电话号码				
9	本地传真号码				
10	本地联络人、手机号码				
11	电子邮箱				
12	法人营业执照号、营业范围				
13	工程设计资质证号、范围和等级				
14	工程勘察资质证号、范围和等级				
15	ISO9000 认证号、范围				
16	简介（宜 300 字以内）				
17	完成本项目所独有的有利条件 （宜 200 字以内）				
18					

申请人：

申请日期：        年    月    日





附录 3

### 投标申请表（关键人员配备）

序号	姓名	专业分工	职务	专业职称	工龄（年）	主要负责过的项目名称及规模
1		项目负责人				
2						
3						
4						
5						
6						
7						
		...				

注：项目负责人和各专业负责人按本工程的实际需求填写。

申请人：

申请日期： 年 月 日



附录 5

可行性研究报告编制费、勘察费、设计费报价表

序号	项	下浮率 (%) (填写正数)	报价 (万元)	备注
1、南沙站周边七涌改移工程可行性研究报告编制、勘察及初步设计				
1.1	可行性研究报告编制费			最高投标限价详见招标公告
1.2	勘察费			最高投标限价详见招标公告
1.3	设计费			最高投标限价详见招标公告
2	投标报价合计			最高投标限价详见招标公告 <b>2=1.1+1.2+1.3</b>

注释：投标人根据《可行性研究报告编制费、勘察费、设计费报价表》的要求进行报价。投标人报价应不高于限价。

附录6 (适用于勘察报价)

**勘察费报价及计算依据表**

(若项目特征不能在以下表格中完全反映, 投标人可自行修订表格)

**工程测量报价及计算依据表 (表1)**

项目名称	序号	工程测量计费项目	投标单价	数量估算	单项估算价	备注
	1	-				
	2					
		*****				
	小计					
下浮率		下浮 20% (按招标公告的要求浮动)				
合计【=小计×(1-下浮率)】						

**岩土工程勘察报价及计算依据表 (表2)**

项目名称	序号	工程岩土勘察计费项目	投标单价	数量估算	单项估算价	备注
	1					
	2					
	3	*****				
	小计					
下浮率		下浮 20% (按招标公告的要求浮动)				
合计【=小计×(1-下浮率)】						

**工程物探 (含管线探测) 报价及计算依据表 (表3)**

项目名称	序号	工程测量计费项目	投标单价	数量估算	单项估算价	备注
	1	-				
	2					
		*****				
	小计					
下浮率		下浮 20% (按招标公告的要求浮动)				
合计【=小计×(1-下浮率)】						

**勘察费用报价汇总表 (表4)**

项目名称	序号	计费项目	分项合计	总价	备注
	1	工程测量费用			
	2	岩土工程勘察费用			
	3	工程物探 (含管线探测) 费用			
	4	*****			
总价					

注: 《勘察费按国家发展计划委员会、建设部 2002 年颁布的《勘察设计费收费标准》计算并按招标公告的要求浮动。

## 附录 7

# 投标书及投标书附录

## （一）投标书

项目名称：\_\_\_\_\_。

致：\_\_\_\_\_（招标人、招标代理机构名称）

我方已收到并研究了上述项目的招标文件、合同条件、招标人要求、资料表、附件、补充文件和技术规范等文件。我方已检查和核对了这些文件，未发现他们有错误或其他缺陷。据此，我方愿按这些文件的规定，按照本投标书，包括一并提交的所有文件材料和所附建议书，承担上述项目并修补其中任何缺陷。

我方愿以人民币\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）[其中：可行性研究报告编制费\_\_\_\_\_万元，勘察费\_\_\_\_\_万元，设计费\_\_\_\_\_万元]的投标总报价，承包本次招标所包含的工作，并承担任何质量缺陷责任。我方项目负责人是\_\_\_\_\_。

我方遵守本投标书直至投标有效期满，在投标有效期满前，本投标书对我方一直具有约束力，随时可接受中标。我方承认所附投标文件资料为本投标书的一部分。

我方认同招标文件规定的评审规则，遵守评标委员会的裁决结果，并且不会采取妨碍项目进展的行为。

如果我方中标，我方将提供规定的履约担保，将在合同规定的日期开工，并在竣工时间内，按照上述文件完成项目。

除非制定正式合同协议书并生效，本投标书以及你方中标通知书，应构成你我双方间具有约束力的合同。

我方保证投标材料及其后提供的一切材料都是真实的；在广州公共资源交易中心登记的一切信息都是真实的、在有效期内的。若与事实不符，一经查实将按相关规定进行信用记录。本公司对失信行为产生的一切后果已知悉。其中，本声明陈述与事实不符，属于弄虚作假骗取中标，将依法接受监管部门的处罚。

我单位理解并接受以下条款：各投标单位递交投标资料参与投标，均视为接受及认同招标合同及招标人（业主单位）制发的各项相关建设管理办法。如中标人不按合同履行及未遵守招标人（业主单位）制发的各项相关建设管理办法，业主方有权依据相关管理办法要求乙方承担相应责任，中标人应无条件接受。

投标人：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（签名或盖章）\_\_\_\_\_

委托代理人：（签名或盖章）\_\_\_\_\_

项目负责人：（签名或盖章）\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ /FAX \_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行名称、帐号：\_\_\_\_\_

开户行地址/电话：\_\_\_\_\_

日期：            年    月    日

## (二) 投标书附录

序号	条款名称	内容	备注
1	项目负责人	姓名： _____ 职称证号： _____	
2	服务期限	按招标文件要求	
3	合同价款确定方式	按招标文件要求	
4	质量标准	按招标文件要求	
5	投标有效期	按招标文件要求	

投 标 人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附录 8（如果招标人接受联合体，则与投标书一起递交）

## 联合体共同投标协议

（格式详见招标公告）



## 法定代表人（负责人）证明书

（ ）第 号

_____现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。	
有效期限：_____	
附：法定代表人（负责人）性别：_____年龄：_____身份证号码：_____	
注册号码：_____企业类型：_____	
经营范围：_____	
_____单位：	（盖章）
_____	年 月 日

注：法定代表人证明书也可以采用工商行政管理局统一印制的格式。

## 法定代表人授权委托书

（ ）第 号

兹授权_____为我方委托代理人，其权限是：_____	
_____	
有效期限：_____	
附：代理人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____	
注册号码：_____企业类型：_____	
经营范围：_____	
法定代表人（负责人）：_____（签名或盖章）	
授权单位：（盖章）_____	
_____	
年 月 日	

注：法定代表人授权委托书也可以采用工商行政管理局统一印制的格式。

## 附录 9

### 投标人类似业绩情况

合同签订时间	项目概况	业主单位	完成情况	备注

注：①投标人应将近 3 年内（2021 年 1 月 1 日起至今）类似业绩情况填入本表中。

②项目概况包括：项目名称、项目等级、规模、建安费或总投资。

③完成情况：指已完成初步设计或施工图设计或已竣工或按照项目实际进展情况填写。

④投标人应按招标公告、招标文件的要求随本表出具所填项目相关证明材料，否则招标人将不考虑投标人所填项目的业绩。

⑤投标人所提供的证明材料，应如实反映出各勘察设计项目的建设规模，如里程、等级、桥梁跨径、长度等相关数据及履约评价。

附录 10

本项目拟投入的人员基本情况表

序号	人员安排	姓名	年龄	工作年限	所学专业	职称情况	注册证情况	已完成类似的项目	备注
	项目负责人								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								
	.....								

注：①投标人应根据招标文件要求和招标项目的实际需要，列出项目负责人及各专业负责人，如勘察专业负责人、设计水文水资源、水利规划、工程测量、水工结构、水文地质（或岩土工程）、水土保持、环境工程、工程造价人员等（按实际需要填写）。

②投标人应按本表所列的项目负责人和专业负责人填写资历表。

③投标人拟投入的人员应为本单位人员，并按招标公告、招标文件要求提供本表所列人员的社保及其他相关证明材料。



附录 12

## 资格审查表

项目名称：

序号	审查项目	投标人名称		
1.	<u>申请人参加投标的意思表达清楚，投标人代表被授权有效。</u>			
2.	<u>国内申请人具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的事业单位法人证书或工商行政管理部门或行政审批局核发的企业法人营业执照，且在营业期限内，按国家法律经营。香港企业提供在香港进行商业登记的证明文书。</u>			
3.	<u>申请人的资质满足招标公告规定。</u>			
4.	<u>申请人须在广州公共资源交易中心办理企业信息登记，拟担任本工程项目负责人为本企业信息登记中的在册人员。</u>			
5.	<u>申请人拟派项目负责人资格满足招标公告规定。</u>			
6.	<u>申请人拟派的专业负责人满足招标公告规定。</u>			
7.	<u>申请人没有处于被广州建设行政主管部门取消投标资格的处罚期内。（注：本项按投标人提供的《投标人声明》进行评审）。</u>			
8.	<u>以联合体形式投标的，已按要求向招标人提交联合体共同投标协议，并满足招标公告要求。</u>			
9.	<u>投标人已按照规定格式和内容签署盖章《投标人声明》（格式见招标公告附件 3）。</u>			
结论	是否通过并进入下一阶段评审			

备注：1、根据本表的审查项目，填“○”或“×”。

2、表中出现一个或以上“×”，即该投标人的评审“结论”为“不通过”，即该投标人不进入下一阶段评审。

3、表中全部评审结果为“○”，即该投标人的评审结论为“通过”。

4、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过符合性审查，进入下一阶段评审。

评委签名：

日期：

附录 13

### 商务文件有效性审查表

项目名称:

序号	审查项目	投标单位			
1.	未发现投标人与招标人、评标委员会成员或者其他投标人串通投标				
2.	商务文件封面已盖投标人公章				
3.	投标人名称、项目负责人与投标登记时一致				
4.	《投标书》已盖投标人公章				
5.	《投标书》已有法定代表人或者其授权代表签名或盖章				
6.	《投标书》没有招标人不能接受的偏差（或出现偏差时已同意书面撤回偏差）				
7.	《投标书》没有出现内容不全或者关键字迹模糊无法辨认				
8.	未发现证明材料弄虚作假				
9.	按第三章投标文件编制要求编制投标文件				
10.	按照招标文件要求提交投标保证金				
11.	按照要求（必要时）对投标文件进行澄清、说明或者补正				
12.	按照招标公告、招标文件要求进行投标报价				
13.	以联合体形式投标的，已向招标人提交联合体共同投标协议。投标人未与本项目其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的。				
结论	是否通过并进入下一阶段评审				

备注：1、根据本表的审查项目，填“○”或“×”。

2、表中出现一个或以上“×”，即该投标人的评审“结论”为“不通过”，即该投标人不进入下一阶段评审。

3、表中全部评审结果为“○”，即该投标人的评审结论为“通过”。

4、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过符合性审查，进入下一阶段评审。

评委签名：

日期：

附录 14 (适用于综合评分法)

### 商务文件综合评分表

项目名称:

序号	项目	分值分配	内容	得分
一	企业类似业绩	30	<p>设计业绩(若为联合体,以牵头人为准):</p> <p>1、2021年1月1日起至今,独立或牵头承接过工程投资额大于或等于2.5亿元的水利工程的设计(或勘察设计或勘察设计施工总承包等包含设计任务的)业绩,每项得2分,本小项最多得10分。</p> <p>2、2021年1月1日起至今,独立或牵头承接过工程投资额大于或等于2.5亿元的河涌整治或堤防的设计(或勘察设计或勘察设计施工总承包等包含设计任务的)业绩,每项得2分,本小项最多得10分。</p> <hr/> <p>勘察业绩(若为联合体投标,指联合体中承担勘察任务方)</p> <p>1、2021年1月1日起至今,独立或牵头承接过工程投资额大于或等于2.5亿元的水利工程的勘察(或勘察设计或勘察设计施工总承包等包含勘察任务的)业绩,每项得1分,本小项最多得5分。</p> <p>2、2021年1月1日起至今,独立或牵头承接过工程投资额大于或等于2.5亿元的河涌整治或堤防的勘察(或勘察设计或勘察设计施工总承包等包含勘察任务的)业绩,每项得1分,本小项最多得5分。</p>	

序号	项目	分值分配	内容	得分
二	企业业绩获奖	20	<p>1、投标人(若为联合体,以牵头人为准)2021年1月1日起至今承担的水利工程项目,获得国家级咨询或设计奖项的,每项得5分,获得省级咨询或设计奖项的每项得2.5分;获得市级咨询或设计奖项的每项得1分。本小项最多得10分。证明材料:时间以获奖证书时间为准,需提供①获奖证书;②中标通知书或合同关键页,否则不得分。</p> <p>2、投标人(若为联合体,以牵头人为准)2021年1月1日起至今承担的河涌整治或堤防项目,获得国家级咨询或设计奖的,每项得5分,获得省级咨询或设计奖项的每项得2.5分;获得市级咨询或设计奖项的每项得1分。本小项满分10分。注:时间以获奖证书时间为准,需提供①获奖证书;②中标通知书或合同关键页,否则不得分。</p> <p>注:上述1-2项同一个业绩按最高分只计算一次,不重复计分。</p>	
三	人员配备及技术水平	25	<p>1、拟任项目负责人(联合体投标时,项目负责人以承担设计任务的一方委派)(9分)</p> <p>(1)具备注册土木工程师(水利水电工程)的,得3分;</p> <p>(2)2021年1月1日起至今作为项目设计负责人承担过河涌整治或堤防项目的得2分,本小项最多得6分。</p> <p>注:上述(1)须提供相关证书扫描件。上述(2)须提供中标通知书及合同关键页扫描件以及初步设计批复文件,项目负责人业绩证明材料以中标通知书或合同关键页为准,时间以合同签订时间为准。</p>	



序号	项目	分值分配	内容	得分
			<p>2、勘察负责人(联合体投标时, 勘察负责人以承担勘察任务的一方委派)(5分):</p> <p>(1) 具备岩土工程专业高级工程师(或以上)职称的, 得2分。</p> <p>(2) 具有注册土木工程师(水利水电)执业资格, 得3分;</p> <p>注:需提供相关证明材料。</p>	
			<p>3、设计服务团队(不含项目负责人和勘察负责人)(11分):</p> <p>各专业负责人设计经历及业务能力:投入的设计技术人员必须专业齐全, 包括(水文水资源、水利规划、工程测量、水工结构、水文地质(或岩土工程)、水土保持、环境工程、工程造价人员)。</p> <p>(1) 上述专业负责人配备齐全得8分, 每缺1个专业扣1分, 扣完为止;</p> <p>(2) 上述专业负责人均为高级工程师或以上职称的加3分, 每缺1个专业扣0.5分, 扣完为止;</p> <p>注:若为联合体投标, 设计专业负责人由承担设计任务的单位提供。需提供相关证明材料, 本项最多得11分。</p>	
四	信誉	25	<p>投标人信誉(若为联合体, 以牵头人为准):</p> <p>1、获得信用等级为AAA级, 得10分; AA级得5分; A级得2.5分; 无或其他不得分。本项最多得10分。</p> <p>注:信用等级以全国水利建设市场信用信息平台信用评价专栏公布的为准, 需提供网页截图或相关证明材料。</p> <p>2、获得有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系、水安全管理体系认证证书。通过以上4项体系认证得15分; 通过以上3项的得10分; 通过以上2项得5分; 其他不得分。本小项最多</p>	

序号	项目	分值分配	内容	得分
			得15分。 注：证书必须在有效期内，需提供证书扫描件或网站查询截图。	
总计		100		100

注：

1、设计业绩：业绩证明材料须提供中标通知书(或项目审批部门出具免招标证明)和合同关键页扫描件、初步设计批复(或评审证明)或施工图审查合格书(或备案证明)。如以上资料不能证明业绩规模的技术指标(指长度、面积、高度、跨度、管径等)的，须另提供业主盖章的业绩证明或可证明业绩技术指标的其他资料。时间以合同签订日期为准。

2、勘察业绩：业绩证明材料须提供中标通知书(或项目审批部门出具免招标证明)和合同关键页扫描件。如以上资料不能证明业绩规模的技术指标(指长度、面积、高度、跨度、管径等)的，须另提供业主盖章的业绩证明或可证明业绩技术指标的其他资料。时间以合同签订日期为准。

3、国家级奖项是指由中国工程咨询协会颁发的全国优秀工程咨询成果奖、中国水利水电勘测设计协会颁发的全国优秀水利水电工程勘察设计奖、住建部颁发的全国优秀工程勘察设计奖、中国勘察设计协会颁发的全国优秀工程勘察设计奖、国务院颁发的国家科学技术奖、住建部的华夏建设科学技术奖励委员会颁发的华夏建设科学技术奖；省级奖项包括省级主管部门（或行业协会）颁发的省级优秀工程勘察设计奖、优秀工程咨询成果奖；市级奖项包括市级主管部门（或行业协会）颁发的市级优秀工程勘察设计奖、优秀工程咨询成果奖。如提供相关行业颁发的获奖证书，则须同时提供该行业在“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”的登记备案的网页查询截图（网址：<https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxw/newList>），证明其有登记备案，否则不得分。

4、同一个业绩获奖的按最高奖项只计算一次，不重复计算。

5、所提供的投入人员必须为投标单位人员。需附上截止投标前6个月(必须包含2023年12月-2024年5月)或以上有效的社保证明材料(社保证明需能反映参保人在该投标单位缴纳)。

附录 15

## 技术文件有效性审查表

项目名称:

序号	审查项目	勘察设计方案编号			
1	未发现投标人在技术文件（勘察设计方案）上标注名称、印章、商标、图形等记认符号，使人辨认出投标人或其专业技术人员的身份。				
2	未发现互相雷同和串通投标				
3	未发现明显抄袭行为				
4	未发现侵犯他人著作权和特许权				
5	按第三章投标文件编制要求编制投标文件				
结论	是否通过并进入下一阶段评审				

备注：1、根据本表的审查项目，填“0”或“X”。

2、表中出现一个或以上“X”，即该投标人的评审“结论”为“不通过”，即该投标人不进入下一阶段评审。

3、表中全部评审结果为“0”，即该投标人的评审结论为“通过”。

4、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过符合性审查，进入下一阶段评审。

评委签名:

日期:

附录 16（适用于综合评分法）

### 技术文件综合评分表

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目	分值分配	内容	得分
一	投标文件的符合性	[10]	整个设计内容符合招标文件要求，内容全面，文字表达清楚、思路清晰、重点和难点突出、图纸及文卷质量高。 优得10分，良好得9分，一般得8分，无不得分。	
二	设计方案及勘察大纲	[80]	1、理解工程的建设目的，熟悉项目特点及本项目所在区域特点，总体方案选择参数合理。 优得（7，10]分；良得（4，7]分；中得（2，4]分；差得[0，2]。	
			2、能够熟悉项目所在地的河涌水系情况，对项目概念理解准确到位，运用理解到位。项目建设理念符合项目功能需求及建设条件。 优得（7，10]分；良得（4，7]分；中得（2，4]分；差得[0，2]。	
			3、能够分析透彻区域内存在的问题，问题有具体针对性。 优得（7，10]分；良得（4，7]分；中得（2，4]分；差得[0，2]。	
			4、有针对性地根据现状提出河涌改移方案。改移方案与周边生态、景观、文化融合、统一，河涌滨水断面形式合理，方案内容便于后续设计单位深化实施。 优得（7，10]分；良得（4，7]分；中得（2，4]分；差得[0，2]。	
			5、对树木现状摸查充分，严格执行树木保护措施，并对现状树木提升提出合理建议。 优得（7，10]分；良得（4，7]分；中得（2，4]分；差得[0，2]。	
			6、设计方案采取合理、可靠、安全的结构形式，符合国家技术规范要求，满足城市水环境要求，满足总体规划要求 优得（7，10]分；良得（4，7]分；中得（2，4]分；差得[0，2]。	

			7、附图完整，包含项目位置分析图、功能分区图、总平面图、典型断面图、鸟瞰总图、节点效果图等内容。 优得（7，10]分；良得（4，7]分；中得（2，4]分；差得[0，2]。	
			8、勘察方案合理可行，勘察的重点、难点理解准确，建议合理可行；勘察工作流程规范，工期进度计划合理可行。 优得（7，10]分；良得（4，7]分；中得（2，4]分；差得[0，2]。	
三	投资控制	[10]	投资估算编制依据正确，达到相应的深度要求，编制质量高。优得（4，5]分，良得（3，4]分；中得（2，3]分；差得[0，2]。	
			工程总投资合理，节约工程总投资的措施及理由合理、可信、可行。优得（4，5]分，良得（3，4]分；中得（2，3]分；差得[0，2]。	
总计		100		

注：评标委员会专家评出各投标人技术文件的分数，计取算术平均分，得出每个投标人技术文件的得分，分数出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。

附录 20

## 基础资料 and 任务书

(另册)