

版本号：2015-1

中新镇福宁大道东侧地块土方工程 勘察设计

招标文件

招标人（章）：广州市增城区公共建设项
目管理服务中心

授权代表：谢工

地址：广州市增城区荔乡路 81 号 13 楼

邮政编码：510000

电话：020-62701974

传真：/

电子邮箱：/

招标代理（章）：广州建筑工程监理有限
公司

授权代表：陆工

地址：广州市越秀区广卫路 4 号 20 楼

邮政编码：510030

电话：020-82627566

传真：/

电子邮箱：gjjlms@126.com

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://www.gzzbb.gz.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	详见招标公告
2.	2.2.1	招标文件在招标管理机构备案。	删除
3.	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。	<u>投标人自行对工程现场进行考察，在考察前需提前通知招标人，招标人不另行组织投标人进行现场考察。</u>
4.	2.3.2~2.3.5	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。 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。 2.3.4 现场考察集合时间：。 2.3.5 现场考察集合地点：。	删除
5.	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。	<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18日前提出。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>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
6.	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。	<u>投标人应在收到招标文件3日内将需要澄清的一切问题在广州公共资源交易中心网站的招标答疑专区中提出，投标人应在投标截止前18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，招标人应当在投标截止时间至少15日前，招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改或者对投标人提出问题的回答，将统一整理为按时序编号的补充材料，在广州公共资源交易中心网站的交易业务“建设工程”专栏的“项目查询（日程安排、答疑纪要）”中发布，输入项目编号在本项目的“答疑纪要”环节即可查看。澄清及补充材料一旦发出，视为已发给所有投标人，投标人应及时查询。澄清及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>
7.	2.4.4	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。	<u>澄清及补充材料一旦发出，视为各投标人已收到，请各投标人及时自行查询。投标人应及时在广州公共资源交易中心项目答疑纪要专区中查询</u>
8.	2.4.5		新增： <u>网上答疑的操作指南为：投标人登录交易中心数字交易平台，进入“我是投标人（供应商）”->“我的投标”->“招标答疑提问”查询项目并提问。</u>
9.	2.6	投标时间和地点	<u>投标时间、投标文件的递交和接收</u>
10.	2.6.1	投标截止时间为年月日时分，投标地点为。	<u>具体投标截止时间以招标人（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。到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于3家的，招标人将重新组织招标。</u>
11.	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。	<u>投标人通过下载招标文件的交易平台递交电子投标文件。</u>
12.	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。	<u>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。</u>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
13.	2.6.4		<u>新增：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。</u>
14.	2.6.5		<u>逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。逾期未上传成功的电子投标文件，招标人拒绝接收。逾期或未在指定地点递交投标文件光盘的，招标人拒绝接收其投标文件光盘。</u>
15.	2.6.6		<u>增加：投标截止时间自招标人（招标代理机构）从招标文件发布起始日计；备标时间不少于 20 天。</u>
16.	2.7	投标文件编号	<u>投标文件的修改与撤回</u>
17.	2.7.1	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。	<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>
18.	2.7.2	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。	<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>
19.	2.7.3	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。	<u>修改后再次递交的，按 2.6 的规定执行。</u>
20.	2.7.4		<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>
21.	2.8.1	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。	2.8.1 修改： <u>投标文件评标后不予退回。</u>
22.	2.8.2	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	删除

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		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。	
23.	2.9.2	2.9.2 如果招标人、中标人使用未中标方案作为本项目建设方案，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。	删除
24.	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。	修改： <u>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。</u>
25.	2.11		电子招标投标解密失败及突发状况的补救
26.	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。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明项目名称和招标人名称。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）。
27.	2.11.2		新增： <u>补救方案</u>
28.	2.11.2.1		新增： <u>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</u>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
			<u>系统故障短期无法恢复)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，视为撤回投标文件。</u>
29.	2.11.2.2		<u>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），由评标委员会开启现场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，视为撤回投标文件。</u>
30.	2.11.2.3		<u>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>
31.	3.1.2	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。	<u>投标文件由下列部分组成：（1）开标文件；（2）商务文件（含资审文件）；（3）技术文件；（4）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>
32.	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。	<u>投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件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，应本人手签或盖章后扫描上传，具体操作详见交易平台发布的相关操作指引。</u>
33.	3.1.6		<u>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，其余资料由联合体主办方签字或盖章即可。资料中“投标人”、“投标申请人”、“投标人名称”等此类位置应填写联合体各方的单位全称【格式表示为：（主）XXX（成）XXX】。</u>
34.	3.1.7		投标文件加密要求：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。

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
35.	3.2.1	(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）	(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 5）。注：本项资料要求投标人在“开标文件”和“商务文件”中同时提供，但评标委员会应根据“开标文件”中的“投标书”、联合体共同投标协议（如果有）、勘察设计费报价表进行评审。如两者不一致，以“开标文件”中的为准。）
36.	3.2.1	(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。 (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。	(12) 投标人认为有必要的其他资料。
37.	3.2.2	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。	商务投标文件的签署要求： <u>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，其余资料由联合体主办方签字或盖章即可。资料中“投标人”、“投标申请人”、“投标人名称”等此类位置应填写联合体各方的单位全称【格式表示为：（主）XXX（成）XXX】。</u>
38.	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。	删除
39.	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)。	3.3.1 技术文件由下列资料组成： <u>(a) 设计方案。</u> <u>(b) 计算机文件。</u>
40.	3.3.2	3.3.2 保密要求 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	3.3.2 保密要求 技术文件必须隐匿投标人及专业技术人员的名称，投标人不得在技术文件的设计方案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、图形。

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
		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名称、印章、商标。	
41.	3.3.3	保密信封 (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名称。 (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。	删除
42.	3.3.4	(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）。 ... 如本项目含勘察，则需增加如下内容：	<u>(1) 设计方案文本文件内容：</u> <u>(a) 封面：写明项目名称、编制年月；</u> <u>(b) 目录。</u> <u>(c) 设计说明书（含本项目的难点、建议和工程创新）。</u> <u>(d) 投标人认为有必要提供的其他资料。</u> <u>(2) 勘察部分内容：</u> <u>(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。</u> <u>(b) 勘察工作流程和相应的工期进度计划。</u> <u>(c) 勘察报告综合评价深度，勘察成果文件内容目录。</u> <u>(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。</u> <u>(e) 需要建设单位配合的事项。</u> <u>(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。</u> <u>注：技术文件含封面、封底、文字说明在内，总页数不超过 100 页。</u>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
43.	3.3.5	<p>3.3.5 计算机文件</p> <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 格式的电子版本文本文件。</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，随纸质文本文件一起提交。</p>	<p><u>3.3.5 投标文件光盘（备用）</u></p> <p><u>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）。</u></p>
44.	3.3.6	<p>3.3.6 展示图纸</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>	<p>3.3.6 展示图纸</p> <p><u>不需要提供展示图。</u></p>
45.	3.4.1	<p>3.4.1 投标人 <input type="checkbox"/> 需要/ <input type="checkbox"/> 不需要提交投标保证金，投标保证金于年月日前交到。</p>	<p>3.4.1 投标人 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要提交投标保证金。</p>
46.	3.5		<p><u>3.5 开标文件编制要求</u></p> <p><u>3.5.1 开标文件由下列资料组成：</u></p> <p><u>(1) 《投标书》（格式见附录 7，填妥并签名盖章）。</u></p> <p><u>(2) 《联合体共同投标协议》（如有）（格式见附</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
			<p>录 8, 联合体投标时递交, 填妥并由联合体各方共同签名盖章)。</p> <p>(3) 勘察设计的报价表 (格式见附录 5)。</p> <p>3.5.2 开标文件的签署要求: 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, 其余资料由联合体主办方签字或盖章即可。资料中“投标人”、“投标申请人”、“投标人名称”等此类位置应填写联合体各方的单位全称【格式表示为: (主)XXX (成)XXX】。</p>
47.	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规定签到的。</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>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或者投标文件光盘:</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, 招标人 (或招标代理) 拒绝接收其电子投标文件。</p> <p>(b) 投标人代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件 (非法定代表人递交投标文件光盘时提供)、本人身份证复印件 (提供原件核对) 在招标公告规定的时间和地点 (如项目招标投标活动安排变更, 时间和地点按照最新规定) 递交投标文件光盘 (备用), 或电子光盘未按招标文件规定封装的, 招标人 (或招标代理) 拒绝接收其投标文件光盘 (备用)。</p>
48.	4.1.2	(b) 商务文件封面未盖投标人公章。	(b) 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。
49.	4.1.2	(i) 未按照招标文件要求提交投标保证金的。	删除
50.	4.1.3	(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。	(a) 投标人在设计方案内标注名称、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。
51.	5.1.1	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。	5.1.1 评标委员会由招标人依法组建。

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
52.	5.2.5	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。	<u>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。</u>
53.	5.3	5.3 评标办法 采用	评标办法 采用<u>办法二。</u>
54.	5.3	办法二 采用投票法评标	<p><u>办法二 采用投票法评标</u></p> <p><u>5.3.1 开标评标程序</u></p> <p><u>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，再由招标人进行解密。解密完成后，公布招标项目名称、投标人名称、开标文件、商务文件等。未在规定时间内解密的投标文件不参与开标、评标。</u></p> <p><u>5.3.1.2. 截标后，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></p> <p><u>5.3.1.3 备用光盘的读取按 2.11.2 的规定执行。</u></p> <p><u>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，视为撤销其投标文件。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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，招标人应当当场作出答复，并制作记录。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>5.3.1.8 投标人未参加开标或在规定的时间内未</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
			<p><u>提出异议的，视为对开标无异议。</u></p> <p><u>5.3.1.9 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，由评标委员会确定其为废标。</u></p> <p><u>5.3.1.10 技术文件开标时不得开启，在评标时由广州公共资源交易中心电子评标系统自动生成技术文件暗标编码后开启，交由评标委员会进行评审。编码所对应的投标人在评标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。</u></p> <p><u>5.3.1.11 开标时，出现下列情形之一的投标人，不参与下一程序，其投标文件作无效处理：</u></p> <p><u>（1）未成功递交或因投标人原因未成功导入投标文件的；</u></p> <p><u>（2）因投标人原因造成投标文件未解密的。</u></p> <p><u>5.3.2 技术文件开标时不得开启，在评标时由广州公共资源交易中心电子评标系统自动生成技术文件的暗标编码后开启，交由评标委员会以暗标形式进行评审，不需要投标人派代表介绍投标方案。</u></p> <p><u>（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。</u></p> <p><u>（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。</u></p> <p><u>（c）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。</u></p> <p><u>（d）评标委员会专家对各投标单位的技术文件（设计方案）进行综合评审。评审之后，以差额选举逐轮淘汰的记名投票方式选出投标方案的排序。（评标表格详见附录 17、附录 18、附录 19）</u></p> <p><u>（e）评标委员会揭晓投标人身份。</u></p> <p><u>（f）评标委员会编写、签署评标报告，向招标人推荐一至三个中标候选方案（中标候选人）并标明排</u></p>

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
			<p><u>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>(g) 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。</u></p> <p><u>(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）。</u></p>
55.	5.4.2	<p>5.4.2 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>5.4.2 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 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。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>
56.	5.5 (a)	(a) 递交投标文件或通过资格审查的投标人不足五人；	(a) 递交投标文件或通过资格审查的投标人不足三人；
57.	附录 4	正式投标人名单	删除
58.	附录 5	勘察设计费报价表	修改

序号	章节、条目	范本原文	拟删改的内容
59.	附录 9	投标人已完成项目情况	修改
60.	附录 10	本项目拟投入的人员基本情况表	修改
61.	附录 12	资格审查表	修改
62.	附录 13	商务文件有效性审查表	修改
63.	附录 14	商务文件综合评分表	删除
64.	附录 15	技术文件有效性审查表	修改
65.	附录 16	技术文件综合评分表	删除
66.	附录 17	投票汇总表格	修改
67.	附录 18	市政工程设计方案评审记录表	修改
68.	附录 19	投票表格	修改
69.	附录 20	基础资料和设计任务书	详见附录 20

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	正式投标人名单	-----
附录 5	勘察设计费报价表	-----
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	基础资料和设计任务书	-----

第一章 招标公告

详见招标公告。

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

2.3.1 投标人自行对工程现场进行考察，在考察前需提前通知招标人，招标人不另行组织投标人进行现场考察。

~~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。~~

~~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。~~

~~2.3.4 现场考察集合时间：。~~

~~2.3.5 现场考察集合地点：。~~

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 18 日前提出。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 投标人应在收到招标文件 3 日内将需要澄清的一切问题在广州公共资源交易中心网站的招标答疑专区中提出，投标人应在投标截止前 18 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，招标人应当在投标截止时间至少 15 日前，招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改或者对投标人提出问题的回答，将统一整理为按时序编号的补充材料，在广州公共资源交易中心网站的交易业务“建设工程”专栏的“项目查询(日程安排、答疑纪要)”中发布，输入项目编号在本项目的“答疑纪要”环节即可查看。澄清及补充材料一旦发出，视为已发给所有投标人，投标人应及时查询。澄清及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 澄清及补充材料一旦发出，视为各投标人已收到，请各投标人及时自行查询。投标人应及时在广州公共资源交易中心项目答疑纪要专区中查询。

2.4.5 网上答疑的操作指南为：投标人登录交易中心数字交易平台，进入“我是投标人（供应商）”->“我的投标”->“招标答疑提问”查询项目并提问。

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（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。到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于3家的，招标人将重新组织招标。
- 2.6.2 投标人通过下载招标文件的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 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。
- 2.6.5 逾期送达的投标文件，交易平台将予以拒收。
- 2.6.6 投标截止时间自招标人（招标代理机构）从招标文件发布起始日计：备标时间不少于20天。

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 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 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）。
- ~~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。

- 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。

2.11 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。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明项目名称和招标人名称。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）。

2.11.2 补救方案

2.11.2.1 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）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），由评标委员会开启现场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 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。技术文件的总页数建议不超过 200 页。~~

3.1.2 投标文件由下列部分组成：（1）开标文件；（2）商务文件（含资审文件）；（3）技术文件；（4）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原件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，应本人手签或盖章后扫描上传，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。

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 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，其余资料由联合体主办方签字或盖章即可。资料中“投标人”、“投标申请人”、“投标人名称”等此类位置应填写联合体各方的单位全称【格式表示为：（主）XXX（成）XXX】。

3.1.7 投标文件加密要求：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；加盖投标人公章。

（2）目录。

（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 5）。

注：本项资料要求投标人在“开标文件”和“商务文件”中同时提供，但评标委员会应根据“开标文件”中的“投标书”、联合体共同投标协议（如果有）、勘察设计费报价表进行评审。如两者不一致，以“开标文件”中的为准。）

(4) 填妥并盖章的《投标申请表》（格式见附录 1、2、3）。

(5) 企业营业执照副本复印件。

(6) 企业资质证书副本复印件。

(7) 项目负责人注册证书或职称证书复印件。

(8) 各专业负责人注册证书或职称证书复印件。

(9) 企业类似工程业绩证明材料复印件。

(10) 项目负责人类似工程业绩证明材料复印件。

(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) 投标人认为有必要的其他资料。

~~（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。~~

~~（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。~~

3.2.2 商务投标文件的签署要求：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，其余资料由联合体主办方签字或盖章即可。资料中“投标人”、“投标申请人”、“投标人名称”等此类位置应填写联合体各方的单位全称【格式表示为：（主）XXX（成）XXX】。

~~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) 设计方案。

(b) 计算机文件。

3.3.2 保密要求

技术文件必须隐匿投标人及专业技术人员的名称，投标人不得在技术文件的设计方案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、图形。

~~3.3.3 保密信封~~

- ~~（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。~~

3.3.4 设计方案

（1）设计方案文本文件内容：

（a）封面：写明项目名称、编制年月；

（b）目录。

（c）设计说明书（含本项目的难点、建议和工程创新）。

（d）投标人认为有必要提供的其他资料。

（2）勘察部分内容：

（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。

注：技术文件含封面、封底、文字说明在内，总页数不超过 100 页。

3.3.5 投标文件光盘（备用）

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）。

3.3.6 展示图纸

(1) 不需要提供展示图。

3.4 投标保证

3.4.1 投标人□需要/■不需要提交投标保证金。

3.4.2 投标有效期 90 天，从提交投标文件截止日起计算。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 开标文件编制要求

3.5.1 开标文件由下列资料组成：

(1) 《投标书》（格式见附录 7，填妥并签名盖章）。

(2) 《联合体共同投标协议》（如有）（格式见附录 8，联合体投标时递交，填妥并由联合体各方共同签名盖章）。

(3) 勘察设计费报价表（格式见附录 5）。

3.5.2 开标文件的签署要求：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，其余资料由联合体主办方签字或盖章即可。资料中“投标人”、“投标申请人”、“投标人名称”等此类位置应填写联合体各方的单位全称【格式表示为：(主)XXX (成)XXX 】。

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，招标人将拒绝接收投标人的投标文件或者投标文件光盘：

(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，招标人（或招标代理）拒绝接收其电子投标文件。

(b) 投标人代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人递交投标文件光盘时提供）、本人身份证复印件（提供原件核对）在招标公告规定的时间和地点（如项目招标投标活动安排变更，时间和地点按照最新规定）递交投标文件光盘（备用），或电子光盘未按招标文件规定封装的，招标人（或招标代理）拒绝接收其投标文件光盘（备用）。

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：

(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) 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。

(c) 《投标书》未加盖投标人公章。

(d) 《投标书》未经法定代表人或者其授权代表签名或盖章。

(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。

(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。

(g) 证明材料有弄虚作假者。

(h) 不按第三章投标文件编制要求编制的投标文件。

~~(i) 未按照招标文件要求提交投标保证金的。~~

(j) 不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

(k) 未按照招标文件要求进行投标报价的。

(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。

4.1.3 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：

(a) 投标人在设计方案内标注名称、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。

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。

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 采用办法~~

~~办法一 采用综合评分法评标~~

~~5.3.1 开标评标程序~~

~~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，再由招标人进行解密。解密完成后，公布招标项目名称、投标人名称、开标文件、商务文件等。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 截标后，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 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 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，由评标委员会确定其为废标。~~

~~5.3.1.10 技术文件开标时不得开启，在评标时由广州公共资源交易中心电子评标系统自动生成技术文件暗标编码后开启，交由评标委员会进行评审。编码所对应的投标人在评标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。~~

~~5.3.1.11 开标时，出现下列情形之一的投标人，不参与下一程序，其投标文件作无效处理：~~

~~（1）未成功递交或因投标人原因未成功导入投标文件的；~~

~~（2）因投标人原因造成投标文件未解密的。~~

~~5.3.2 技术文件开标时不得开启，在评标时由广州公共资源交易中心电子评标系统自动生成技术文件的暗标编码后开启，交由评标委员会以暗标形式进行评审，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。~~

~~（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（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，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。~~

~~(g) 广州公共资源交易中心电子评标系统自动揭晓技术文件的暗标编码，列出各编码技术文件所对应的投标人。~~

~~(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%~~

~~(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。~~

~~(k) 评标委员会向招标人提交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）。~~

办法二 采用投票法评标

5.3.1 开标评标程序

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，再由招标人进行解密。解密完成后，公布招标项目名称、投标人名称、开标文件、商务文件等。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. 截标后，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 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 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，由评标委员会确定其为废标。
- 5.3.1.10 技术文件开标时不得开启，在评标时由广州公共资源交易中心电子评标系统自动生成技术文件暗标编码后开启，交由评标委员会进行评审。编码所对应的投标人在评标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。
- 5.3.1.11 开标时，出现下列情形之一的投标人，不参与下一程序，其投标文件作无效处理：
- （1）未成功递交或因投标人原因未成功导入投标文件的；
- （2）因投标人原因造成投标文件未解密的。
- 5.3.2 技术文件开标时不得开启，在评标时由广州公共资源交易中心电子评标系统自动生成技术文件的暗标编码后开启，交由评标委员会以暗标形式进行评审，不需要投标人派代表介绍投标方案。
- （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。
- （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 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。

- (d) 评标委员会专家对各投标单位的技术文件（设计方案）进行综合评审。评审之后，以差额选举逐轮淘汰的记名投票方式选出投标方案的排序。（评标表格详见附录 17、附录 18、附录 19）
- (e) 招标人（或招标代理机构）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。
- (f) 评标委员会编写、签署评标报告，向招标人推荐一至三个中标候选方案（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。
- (g) 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。
- (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）。

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。

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，招标人可以不与中标人签订合同：
- (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 合同主要条款

（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
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 2

投标申请表（投标人的业绩）

序号	投标人 (联合体成员)	作品、业绩、著作名称	简介	投资金额 (万元)	完成日期

申请人（盖章）：

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
		项目负责人				

注：总负责人和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4（本表送交易服务机构备案）

正式投标人名单

招标项目名称：—

序号	投标人名称	联络人	电话号码 (移动电话)	购买招标文件 日期

经办人：_____ 电话：_____ 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附录 5

勘察设计费报价表

序号	项目	报价	备注
1	岩土工程勘探费		下浮 ____%
2	工程测量费		下浮 ____%
3	工程物探费		下浮 ____%
4	其他勘察费		下浮 ____%
		
	勘察费小计		
5	方案设计费		下浮 ____%
6	初步设计费		下浮 ____%
7	施工图设计费		下浮 ____%
		
	设计费小计		
	勘察设计费合计		

注释：表格可调整，投标人根据实际情况进行报价。投标人报价应不高于限价。

附录 7

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_____元(大写:_____元)[(其中:勘察费_____元;设计费_____元)]的投标总报价,承包本次招标所包含的工作,并承担一切质量缺陷责任。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;在广州住房和城乡建设局企业库登记的一切信息都是真实的、在有效期内的。若与事实不符,经查实,我方愿意接受公开通报,承担由此带来的法律后果,并自愿停止参加广州市行政辖区内的招标投标活动三个月。

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

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

投标项目名称：_____。

致：_____（招标人、招标代理机构名称）

我方决定组成联合体共同参加以上项目的投标，若中标，联合体各成员向招标人承担连带责任。我方授权委托本协议牵头人，代表所有联合体成员参加投标、提交投标文件，以及与招标人签订合同，负责整个合同实施阶段的协调工作。

投标牵头人：（盖章）_____

法定代表人：（签名或盖章）_____

委托代理人：（签名或盖章）_____

地址：_____

邮政编码：_____电话/传真：_____

分工内容：_____

联合体成员：（盖章）_____

法定代表人：（签名或盖章）_____

委托代理人：（签名或盖章）_____

地址：_____

邮政编码：_____电话/传真：_____

分工内容：_____

联合体成员：（盖章）_____

法定代表人：（签名或盖章）_____

委托代理人：（签名或盖章）_____

地址：_____

邮政编码：_____电话/传真：_____

分工内容：_____

签订日期：_____年____月____日

法人证明书或法人授权委托书格式：（原件放在正本上，副本可用复印件）

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

投标人已完成项目情况

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 5 年内 （2017 年 1 月 1 日至今） 已完成的类似勘察设计项目情况填入本表中，以合同签订时间为准。类似业绩是指达到第 1.2.3 条所述资质方能承接的项目。

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：已完成施工图设计或已竣工。

④投标人应随本表出具所填项目的合同文本、中标通知书（或免招标证明文件）复印件，否则，招标人将不考虑投标人所填项目的业绩。合同文本应含：项目名称，甲、乙方单位名称，勘察设计工作内容、工作时间，甲、乙方单位签约人签名及单位公章等内容。

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。

附录 10

本项目拟投入的人员基本情况表

人员安排	姓 名	年 龄	所学专业	已完成类似的项目
项目负责人				
道路专业负责人				
道路专业设计人				
...				
.....专业负责人				
专业设计人				
...				
.....专业负责人				
专业设计人				
...				
.....专业负责人				
专业设计人				
...				

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，如道路专业负责人、排水专业负责人、勘察专业负责人、工程造价专业负责人等设计专业负责人。

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所提供的本项目投入人员必须为投标单位人员，并提供近一个月（2022 年 1 月或 2 月或 3 月中任意一个月均可）有效的社保证明（含分公司或分支机构社保缴纳记录）；本项目社保缴纳期限包含疫情期的，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。确定中标人后，招标人将采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况。

附录 11（本页接收投标文件时使用，结束时收回存档备查）

投标文件接收记录表格

序号	投标人名称	投标文件接收情况	投标人代表 签名	手机号码

为方便联络，请投标人代表的手机保持开启状态。

代理机构代表： 见证人： 日期： 年 月 日

附录 12

资格审查表

项目名称:

序号	审查项目	投标人名称		
1	申请人参加投标的意思表达清楚，投标人代表被授权有效			
2	申请人具有独立法人资格，持有工商行政管理部门（或市场监督管理部门）核发的法人营业执照或事业单位登记机构核发的事业单位法人证书且在有效期内，按国家法律经营。			
3	申请人的资质满足招标公告规定			
4	投标人拟派的专业负责人资格满足招标公告规定			
5	申请人拟派项目负责人资格满足招标公告规定			
6	申请人在广州市住房和城乡建设局建立企业信用档案，拟委派的项目负责人须是本企业信用档案中的在册人员。			
7	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；未被纳入国家、市、区的失信联合惩戒名单且被限制参加财政投资工程或政府投资工程或建设工程投标的（具体名单以递交投标文件截止时间“信用广州” https://credit.gz.gov.cn 公布的“失信黑名单”为准）；			
8	投标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			
9	以联合体形式投标的，联合体组成符合要求，并已按要求向招标人提交共同投标协议			
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“是”或“否”。

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

3、表中全部评审结果为“是”，视为同意进入下一阶段评审。

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	<u>不存在与其他投标人加密打包投标文件的电脑机器特征码一致的情况。</u>						
3	《投标书》已盖投标人公章						
4	《投标书》已有法定代表人或者其授权代表签名或盖章						
5	《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）						
6	《投标书》按招标文件规定的格式填写，没有出现内容不全或者关键字迹模糊无法辨认						
7	未发现证明材料弄虚作假						
8	按第三章投标文件编制要求编制投标文件						
9	按照要求（必要时）对投标文件进行澄清、说明或者补正						
10	按照招标文件要求进行投标报价						
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“是”或“否”。

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

3、表中全部评审结果为“是”，视为同意进入下一阶段评审。

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：

商务文件综合评分表

项目名称： 投标单位名称：

序 号	项 目	分 值 分 配	内 容	评分细项	投 标 人1	投 标 人2
总计						
评审人员						

注：

附录 15

技术文件有效性审查表

项目名称:

序号	审查项目	设计方案编号					
1	未发现投标人在设计方案内标注名称、印章、商标、图形等记认符号（或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“是”或“否”。

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

3、表中全部评审结果为“是”，视为同意进入下一阶段评审。

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： 投标单位名称：

投标方案编号			评标专家（签名）	
序号	项 目	分值分配	内 容	得分
二				
一			1	
			2	
三			1	
总计				

附录 17（适用于投票法）

投票汇总表格

项目名称：

日期： 年 月 日

方案编号	第一轮得票	第二轮得票	第三轮得票	第四轮得票	每轮得票相同的排序				排列名次	投标人名称 (代表)
					1	2	3	4		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
...										

计票人： 见证人： 代理机构代表： 评标委员会全体成员签字：

附录 18（适用于投票法）

市政工程设计方案评审记录表

项目名称：

序号	主要评判因素	较好方案	一般方案	较差方案
1 整体设计	整个设计内容符合招标文件要求，内容全面，设计总说明书文字表达清楚、思路清晰、重点和难点突出、图纸及文卷质量高。			
2 规划	正确理解并执行规划建设意图，与周边路网、管网规划协调一致；对区域内路网的交通组织完善合理，总体思路清晰；路线平、纵、横等设计科学合理。			
3 交叉节点	交叉节点功能定位合理；平、纵、横等设计指标符合规范且标准较高，技术措施优良。			
4 排水设施	充分考虑已建排水设施，结合现状及规划污水处理需求，综合考虑近远期结合的要求；排水系统总体布局充分利用地形，尽量采用自流，充分考虑其可实施性和可操作性。			
5 施工期交通	施工期间交通组织、施工实施方案切合实际。			
6 重点难点分析	工程建设和使用的重点、难点分析透彻，解决措施合理。			
7 勘察方案	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。			
8 总投资	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。			
9 投资估算	投资估算编制依据正确，达到相应的深度要求，编制质量高。			
10·····	其他			
综合评价				

招标人可以根据项目类型、特点、设计价值观等情况增删评判因素。

评委签名：

日期： 年 月 日

附录 19（适用于投票法）

投票表格

项目名称：_____

第 轮								
第 轮								
第 轮								
第 轮								

正式投票规则：以上表格用于正式投票，从上到下每轮投票限使用一行空格，每个空格限填一个方案编号，同一行的空格内的方案编号不得重复。每轮投票允许选择的总数即下一轮候选总数，以得票多的方案当选为下一轮投票的候选方案。不能进入下一轮的方案，根据本轮得票数量确定名次。遇票数相等不能确定入选下一轮的投标方案时，应进行附加投票，以确定名次。若投标人数为 9 人或以上，第一轮投票从第 1 行空格开始；若投标人数为 5 至 8 人，第一轮投票从上表第 2 行空格开始；若投标人数为 3 至 4 人，第一轮投票从上表第 3 行空格开始。每轮正式投票允许选择投标方案总数如下：

	每轮正式投票允许选择总数		
投标人数	3 至 4	5 至 8	9 人或以上
第 1 轮	2	4	8
第 2 轮	1	2	4
第 3 轮		1	2
第 4 轮			1

(1) 投票结束后，点票人员对投票人数、票数和每票应选方案总数加以核对和统计，作废的选票不得统计，并向评标委员会报告。

(2) 评标委员会成员应当独立投票，自投票开始至最终排名统计结果公布期间，任何人不得非法干预、影响投票过程，不得透露、协商、改变投票结果，不得使用通信联络工具。

评委签名：_____ 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附录 20

基础资料和设计任务书

1 工程背景

本项目位于福宁大道东侧。为了节省土方资源，减少土方开挖回填重复工序，本工程拟在规划地块红线内根据最新的规划竖向成果统一考虑场地平整。本项目包括土方平整工程、边坡工程及临时道路及临时排水工程。本工程的建设能有效地加快地块投资开发的进程。

2 设计目标及达到效果

- (1) 场地平整尽量利用地形，减少挖方量，以降低土方运输费用。
- (2) 注重场地排水，场地平整规划要有一定的泄水坡度，以满足排水要求，同时要避免影响地块周边正常排水。
- (3) 充分协调道路竖向及场地标高的关系，确保场地与道路衔接顺畅；在满足用地功能需求的情况下，场地设计尽可能设计成平坡式；本次场地平整为初次平整。
- (4) 注重环境保护，景观协调。
- (5) 对场地暂未入场的场地进行绿网覆盖。

3 公建配套要求

相关规划资料由投标人自行收集。

4 技术标准

由投标人自己结合项目特点考虑。