

### 第三章 评标办法

### 第三章 评标办法(双信封综合评估法)

#### 评标办法前附表

条款号		评审因素与评审标准
1	评标办法	<p>综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人：</p> <p>(1) <b>投标费率低</b>的投标人优先；</p> <p>(2) 评标委员会视投标人情况综合比较，投票确定其名次。</p>
2.1.1 2.1.3	形式评审与响应性评审标准	<p><b>第一个信封（商务及技术文件）评审标准</b></p> <p>(1) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨：</p> <p>a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、补遗书编号（如有）、监理服务期限、质量要求及安全目标；</p> <p>b. 投标文件（第一个信封）组成齐全完整，内容均按规定填写。</p> <p>(2) 投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。</p> <p>(3) 投标人按照招标文件的规定提供了投标保证金：</p> <p>a. 投标保证金金额符合招标文件规定的金额，且投标保证金有效期不少于投标有效期；</p> <p>b. 若投标保证金采用现金（银行电汇）或支票或汇票形式提交，投标人应在投标人须知前附表 3.4.1 的规定的时间内，将投标保证金由投标人的基本账户一次性汇入（或开给）招标人指定账户；</p> <p>c. 若采用银行保函形式提交，银行保函的格式、开具保函的银行、银行保函的有效期均满足招标文件要求，<b>且银行保函原件在递交投标文件时单独密封递交，其复印件装订在投标文件中。</b></p> <p>(4) 投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件的，须提交授权委托书，且授权人和被授权人均在授权委托书上签名，<b>不能使用印章、签名章或其他电子制版签名。</b></p> <p>(5) 投标人法定代表人若亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明，且法定代表人在法定代表人身份证明上签名，<b>不能使用印章、签名章或其他电子制版签名。</b></p> <p>(6) 本项目不允许分包。</p> <p>(7) 同一标段的同一投标人没有提交两个以上不同的投标文件，但招标文件要求提交备选投标的除外。</p> <p>(8) 投标文件第一个信封（商务及技术文件）不得出现有关投标报价的内容。</p> <p>(9) 投标文件载明的招标项目完成期限未超过招标文件规定的时限。</p> <p>(10) 投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。</p> <p>(11) 权利义务符合招标文件规定：</p> <p>a. 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；</p>

		<p>b. 投标人未增加委托人的责任范围，或减少投标人义务；</p> <p>c. 投标人未提出不同的项目验收、计量、支付办法；</p> <p>d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；</p> <p>e. 投标人在投标活动中无欺诈行为；</p> <p>f. 投标人未对合同条款有重要保留。</p> <p>(12) 投标文件正、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.4 项规定。</p>
2.1.1 2.1.3	形式评审与响应性评审标准	<p><b>第二信封（报价文件）评审标准：</b></p> <p>(1) 投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，内容齐全完整：</p> <p>a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书编号（如有）、</p> <p><b>投标费率：</b></p> <p>b. 已标价报价清单说明文字与招标文件规定一致，未进行实质性修改和删减；</p> <p>c. 投标文件组成齐全完整，份数符合规定，内容按规定填写。</p> <p>(2) 投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件的规定；</p> <p>(3) 在投标函上填写了<b>投标费率</b>，<b>投标费率</b>不高于招标人公布的<b>最高投标费率</b>，且填写的折扣系数唯一。</p> <p>(4) 投标人须对本项目提供独立的<b>投标费率</b>，同一标段的同一投标人仅可提交一个<b>投标费率</b>，但招标文件要求提交备选投标的除外。</p> <p>(6) 投标文件正、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.4 项规定。</p>
2.1.2	资格评审标准	<p>(1) 投标人具备有效的营业执照、资质证书；</p> <p>(2) 投标人的资质等级符合招标文件规定；</p> <p>(3) 投标人的类似项目业绩符合招标文件规定；</p> <p>(4) 投标人的总监理工程师资格符合招标文件规定，且按规定在投标文件中进行签字确认；</p> <p>(5) 投标人的其他要求，如机械设备、材料等符合招标文件规定；</p> <p>(6) 不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形；</p> <p>(7) 投标人符合第二章“投标人须知”第 1.4.5 项规定。</p>
2.2.1	分值构成(总分 100 分)	<p><b>第一个信封（商务及技术文件）的评分分值构成：</b></p> <p>技术建议书：__35__分</p> <p>人员：__20__分</p> <p>业绩：__25__分</p> <p>履约信誉：__10__分</p> <p><b>第二个信封报价（报价文件）的评分分值构成：</b></p>

		投标费率：__10__分			
2.2.2	评标基准费率计算方法	<p><b>评标基准费率的计算：</b></p> <p>在开标现场，招标人将当场计算并宣布评标基准费率。</p> <p>(1) 评标费率的确定：</p> <p>投标人评标费率=报价函文字报价</p> <p>(2) 最高评标费率的计算</p> <p>① 最高投标费率</p> <p>    <b>监理费最高投标费率为 2.6%；</b></p> <p>    （高于招标人监理费最高投标费率的投标费率，按否决其投标处理）。</p> <p>② 最高投标费率下浮率的确定</p> <p>    下浮率在开标前在开标现场采取随机摇珠方式确定。</p> <p>    摇珠操作办法如下：在下浮率区间差值不小于 3 个百分点的摇珠范围内，以 0.1%为一档次增序确定摇珠号码，一共 31 个球，每标段一次性连续依次摇取三个球（摇出的珠不放回），摇出 3 个球对应的下浮率的平均值即为本项目招标的下浮率。（注：下浮率摇珠区间在[0%，3%]（包含 0%和 3%），平均值四舍五入保留至 0.01%）</p> <p>② 最高评标费率及有效评标费率的范围</p> <p>    <b>最高评标费率=最高投标费率×（1-下浮率）</b></p> <p>    （最高评标费率四舍五入保留至小数点后三位）</p> <p>    有效评标价范围为：不大于最高评标费率的投标费率为有效评标费率。若大于最高评标费率的评标费率，其评标费率得分为 0 分。</p> <p>(3) 评标基准费率的确定：</p> <p>    <b>评标基准费率=最高评标费率×0.97。</b></p> <p>    评标基准价四舍五入保留至小数点后三位。</p> <p>在评标过程中，评标委员会应对招标人计算的评标基准费率进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准费率在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p>			
2.2.3	评标费率的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标费率} - \text{评标基准费率}) / \text{评标基准费率}$			
<b>评分因素与权重分值</b>					
条款号	评分因素	评分因素权重分值	各项评分因素细分项	分值	评分标准

2.2.4 (1)	技术建议书	35分	监 理 大 纲 ( 或 监 理 方 案 ) 和 措 施	15分	质 量 和 安 全 监 理 (5分)	质量和安全监理目标明确得 3.0 分；监理措施具体且有效，对质量和安全问题所采取的对策及预控方法合理可行的，得本细分项满分分值的 60%-100%； 评定为 <b>优秀</b> ：得 4.5-5 分； 评定为 <b>良好</b> ：得 4-4.4 分； 评定为 <b>合格</b> ：得 3-3.9 分。
					进 度 监 理 (5分)	进度监理目标明确并满足招标文件的要求得 3.0 分；监理措施具体且有效，对保证工期所采取的对策及预控方法合理可行的，得本细分项满分分值的 60%-100%； 评定为 <b>优秀</b> ：得 4.5-5 分； 评定为 <b>良好</b> ：得 4-4.4 分； 评定为 <b>合格</b> ：得 3-3.9 分。
					费 用 和 合 同 监 理 (5分)	有工程计量与支付监理方面的具体管理方法和措施具体且有效，有明确的变更管理、预防索赔、减少合同纠纷的管理和控制措施得 3.0 分；有合理可行的控制超计量支付及提前计量支付的预控方法的，得本细分项满分分值的 60%-100%； 评定为 <b>优秀</b> ：得 4.5-5 分； 评定为 <b>良好</b> ：得 4-4.4 分； 评定为 <b>合格</b> ：得 3-3.9 分。
			对 本 工 程 监 理 工 作 的 重 点 难 点 分 析	10分	有对本招标项目重点、难点的分析得 6.0 分；分析准确，且有合理可行的应对措施的，得本细分项满分分值的 60%-100%； 评定为 <b>优秀</b> ：得 9-10 分； 评定为 <b>良好</b> ：得 8-8.9 分； 评定为 <b>合格</b> ：得 6-7.9 分。	
			对 本 工 程 的 建 议	10分	有对本招标项目的建议的 6.0 分；对管理模式、工程质量、进度、投资控制、合同管理等方面均提出合理可行的建议的，得本细分项满分分值的 60%-100%； 评定为 <b>优秀</b> ：得 9-10 分； 评定为 <b>良好</b> ：得 8-8.9 分； 评定为 <b>合格</b> ：得 6-7.9 分。	

2.2.4 (2)	主要人员	20分	总 监 理 工 程 师 任 职 资 格 与 业 绩	20分	满足资格审查条件（主要人员最低要求）得基本分12分；此外，在满足资格审查最低条件基础上： 具有 <b>信息系统项目管理师</b> （高级证书）的加8分，最高加8分。
2.2.4 (3)	评标价	10分	<p>评标价得分计算公式示例：</p> <p>(1) 如果投标人的评标价 &gt; 评标基准价， 则评标价得分 = 10 - 偏差率 × 100 × E1； E1=1；</p> <p>(2) 如果投标人的评标价 ≤ 评标基准价， 则评标价得分 = 10 + 偏差率 × 100 × E2； E2=0.5。</p> <p>注：评标价得分四舍五入保留至小数点后三位。</p>		
2.2.4 (4)	其他因素	业绩	25分	<p>满足资格审查条件（业绩最低要求）得基本分15分；在此基础上，近5年内： 每增加1个单项合同金额不少于100万的信息化类建设工程监理项目，加5分，最高加10分。</p>	
		履约信誉	10分	<p>履约情况（10分） 若没出现下述情形得满分； 投标文件递交截止日前1年内，投标人因数字化类项目或信息化类项目质量、安全、履约或招标投标问题等原因被： 1. 交通运输部行政处罚的，扣5分/次。 2. 广东省交通运输厅行政处罚的，扣3分/次。 3. 项目所在地地级以上市交通运输局行政处罚的，扣1.5分/次。 同一事项同时被多个部门行政处罚或正式约谈只按最高的扣分计算1次。 如果扣完本项分值，可以从总分中扣。</p>	
<b>需要补充的其他内容</b>					
条款号	补充或修改的内容				
1	<p>将评标办法范本原文第1条“评标方法”改为“评标方法及评标组织”，并且原文内容修改如下：</p> <p><b>1.1 评标方法</b></p> <p>本次评标采用双信封综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人。</p> <p><b>1.2 评标组织</b></p> <p><b>1.2.1 协助工作组</b></p> <p>招标人可在评标工作开始前成立协助工作组，选派熟悉招标工作、政治素质高的人员组成，协助评标委员会工作。协助工作组人员的具体数量由招标人视评标工作量确定。</p> <p>招标人可以协助评标委员会开展下列工作并提供相关信息：</p> <p>(1) 根据招标文件，编制评标使用的相应表格；</p> <p>(2) 对投标报价进行算术性校核（如采用固化工程量清单，本步骤省略）；</p>				

	<p>(3) 以评标标准和方法为依据，列出投标文件相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；</p> <p>(4) 对投标人的资质、业绩、人员进行核实。</p> <p>招标人不得对投标文件作出任何评价，不得故意遗漏或者片面摘录，不得在评标委员会对所有偏差定性之前透露存有偏差的投标人名称。</p> <p><b>1.2.2 评标委员会</b></p> <p>评标委员会的组建按投标人须知第 6.1.1 项执行。评标委员会的主要工作内容包括：</p> <p>(1) 评标委员会开始评标工作之前，首先听取招标人、协助工作组关于工程情况和辅助工作的说明，并认真研读招标文件，获取评标所需的重要信息和数据；</p> <p>(2) 对协助工作组提供的评标工作用表和评标内容进行认真核对；</p> <p>(3) 按照评标程序进行各项评审工作。</p> <p><b>1.3 评审工作程序</b></p> <p>(一) 第一信封（商务及技术文件）</p> <p>1、初步评审：包括形式评审与响应性评审、资格评审；</p> <p>2、详细评审（评审打分）：评标委员会首先对通过初步评审的投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行详细评审，对投标人的监理实施方案、主要人员、其他因素等分别评审打分。</p> <p>(二) 第二信封（报价文件）</p> <p>1、初步评审：</p> <p>(1) 只有投标文件第一个信封通过详细评审的投标人才能继续参加第二信封报价文件的形式评审与响应性评审；</p> <p>(2) 报价算术性修正；</p> <p>2、详细评审：计算评标基准价、评分价得分及综合得分；</p> <p>(三) 投标文件相关信息的核查。</p> <p>(四) 投标文件的澄清和说明（如有）</p> <p>(五) 按评标办法规定推荐中标候选人，编写评标报告。</p>
3.2.3	<p><b>将评标办法范本原文第3.2.3 款细化如下：</b></p> <p>投标人的商务和技术得分=A+B+D。</p> <p>投标文件各单项得分均不应低于其权重分的 60%，评分低于权重分值 60%的，评标委员会成员应当在评标报告中作出说明。</p> <p>(1) 当评标委员会成员为7人。以评标委员会各成员对该投标人的技术文件对各评分因素细分项中取消一个最高分、一个最低分后计算算术平均值之和，为投标人的最终技术得分，平均值计算四舍五入保留小数点后三位。</p> <p>(2) 当评标委员会成员为9人及以上。计算投标人技术得分时：同一评委对同一标段各投标人评分总分的差值最大的评委评分进行取舍（当2名或以上评委评分差值最大时，应取消其中1名评委评分，具体办法如下），再对各评分因素细分项中取消一个最高分、一个最低分后计算算术平均值的和为投标人的最终技术得分，平均值计算四舍五入保留小数点后三位。</p>
3.3	<p><b>将评标办法范本原文第 3.3 款修改为：</b></p> <p>第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，招标人将按照第二章“投标人须知”第 5.1 款规定的时间和地点对通过投标文件第一个信封（商务文件及技术建议书）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。</p> <p>只有通过第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人才能继续参加第二信封（报价文件）的评审。对不通过第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人的第二信封直</p>

	接退回，不再开启内层信封。
3.4	本项目招标采用 <b>投标费率</b> 的方式进行报价，无须按照本章第 3.4.2 项和第 3.4.3 项的规定对投标报价进行修正，第 3.4.2 项至第 3.4.5 项内容不适用。
3.6.1	<b>将评标办法范本原文第 3.6.1 款修改为：</b> 3.6.1 在评标过程中，评标委员会应对投标人的资质、业绩、主要人员资历和目前在岗情况等信息进行核实。若投标文件载明的信息使得投标人的资格条件不符合招标文件规定的，评标委员会应否决其投标。
3.6.3	<b>增加 3.6.3 款：</b> 3.6.3 依法必须进行招标的项目，除第一中标候选人或者中标人以外的其他投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿情形且在评标过程中未被发现的，视为对中标结果没有造成实质性影响，招标人可以依法继续开展招标活动。投标人的违法行为由行政监督部门依法处理。
3.9	<b>增加 3.9.3 -3.9.6 款：</b> 3.9.3 推荐中标候选人方式： <b>由综合评分从高到低推荐候选人。</b> 当综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人： (1) 评标价低的投标人优先； (2) 评标委员会视投标人情况综合比较，投票确定其名次。 3.9.4 通过第一信封商务文件和技术文件评审的投标人在 3 个及以上的，招标人应当按照招标文件规定的程序进行第二信封报价文件开标；在对报价文件进行评审后，有效投标不足 3 个的，评标委员会可以否决全部投标。未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由并推荐中标候选人。 3.9.5 如果发生无法确定推荐中标候选人的其它意外情况，由评标委员会研究处理，评标委员会有权决定本次招标无效，有权建议招标人重新招标。 发生以上情况时，招标人按推荐中标候选人排名顺序依次确定中标人，或重新组织招标。 3.9.6 本招标文件规定的否决投标条款包含在以下条款： (1) 招标公告第 3 点 投标人资格要求； (2) 投标人须知 1.4.3 款、1.4.4 款、1.4.5 款、1.12 款、3.2 款、3.3 款、3.4 款、3.5 款、3.6 款、10.4 款； (3) 本评标办法否决条款。

## 1、评标方法

本次评标采用双信封综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人或确定中标人。

## 2、评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表（适用于未进行资格预审的）。

2.1.2 资格评审标准：见资格预审文件第三章“资格审查办法”详细审查标准（适用于

已进行资格预审的)。(如有)

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

## 2.2 分值构成与评分标准

### 2.2.1 分值构成

- (1) 技术建议书：见评标办法前附表；
- (2) 主要人员：见评标办法前附表；
- (3) 评标价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

### 2.2.3 评标价的偏差率计算

评标价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

### 2.2.4 评分标准

- (1) 技术建议书评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 主要人员评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 评标价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

## 3、评标程序

### 3.1 第一个信封初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5.1项至第3.5.5项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件第一个信封(商务及技术文件)进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会会否决其投标。(适用于未进行资格预审的)

### 3.2 第一个信封详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出各投标人的商务和技术得分。

- (1) 按本章第2.2.4项(1)目规定的评审因素和分值对技术建议书部分计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.4项(2)目规定的评审因素和分值对主要人员部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.4项(4)目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分D。

3.2.2 投标人的商务和技术得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的商务和技术得分=A+B+D。

投标文件各单项得分均不应低于其权重分的60%，评分低于权重分值60%的，评标委员会成员应当在评标报告中作出说明。

(1) 当评标委员会成员为5人。得分为评标委员会各成员对各评审因素的评分合计后的算术平均值，平均值计算四舍五入保留小数点后三位。

(2) 当评标委员会成员为7人。以评标委员会各成员对该投标人的技术文件对各评分因素细分项中取消一个最高分、一个最低分后计算算术平均值之和，为投标人的最终技术得分，平均值计算四舍五入保留小数点后三位。

(3) 当评标委员会成员为9人及以上。计算投标人技术得分时：同一评委对同一标段各投标人评分总分的差值最大的评委评分进行取舍（当2名或以上评委评分差值最大时，应取消其1名评委评分，具体办法如下），再对各评分因素细分项中取消一个最高分、一个最低分后计算算术平均值的和为投标人的最终技术得分，平均值计算四舍五入保留小数点后三位。

### 3.3 第二个信封开标

第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，招标人将按照第二章“投标人须知”第5.1款规定的时间和地点对通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。

### 3.4 第二个信封初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第2.1.1项、第2.1.3项规定的评审标准对投标文件第二个信封（报价文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

(4) 当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

3.4.3 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。

3.4.4 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

### 3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第2.2.4项（3）目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分C。评标价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2 投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+C。

3.5.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相应证明材料的，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.6 投标文件相关信息的核查

3.6.1 评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的业绩；
- d. 提供虚假的总监理工程师或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

### 3.7 投标文件的澄清和说明

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 澄清和说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。投标人的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

3.7.3 评标委员会不得暗示或诱导投标人作出澄清、说明，对投标人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清或说明，直至满足评标委员会的要求。

3.7.4 凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

### 3.8 不得否决投标的情形

投标文件存在第二章“投标人须知”第1.12.3项所列情形的，均视为细微偏差，评标委员会不得否决投标人的投标，应按照第二章“投标人须知”第1.12.4项规定的原则处理。

### **3.9 评标结果**

3.9.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.9.2 评标委员会完成评标后，应向招标人提交书面评标报告。