

T/CCPITBSC

团 体 标 准

T/CCPITBSC XXXX—XXXX

建筑工程招标投标流程规范

Specification for construction project bidding and tendering process

（征求意见稿）

2025 - XX - XX 发布

2025 - XX - XX 实施

中国国际贸易促进委员会建设行业分会 发 布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本要求	1
5 招标、投标	1
5.1 招标项目的审批、核准	1
5.2 招标条件核准	2
5.3 招标准备及计划	2
5.4 资格预审	3
5.5 细化招标方案、编制招标文件	5
5.6 招标公告、投标邀请书发布	6
5.7 招标文件发售	6
5.8 招标文件澄清、修改和异议	6
5.9 投标文件编制、接收和撤回	7
6 开标、评标	7
6.1 开标	7
6.2 评标	8
7 定标	9
7.1 公示中标候选人	9
7.2 评标结果异议	10
7.3 评标结果投诉	10
7.4 中标	10
8 文件归档	11
8.1 归档资料	11
8.2 立卷归档	12

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由xxx提出。

本文件由中国国际贸易促进委员会建设行业分会归口。

本文件起草单位：。

本文件主要起草人：。

建筑工程招标投标流程规范

1 范围

本文件规定了建筑工程招标投标流程的基本要求、招标、投标、开标、评标、定标和文件归档。
本文件适用于建设工程项目招标投标活动。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DA/T 103 招标投标电子文件归档规范

3 术语和定义

DA/T 103界定的术语和定义适用于本文件。

4 基本要求

- 4.1 招标投标活动应遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。
- 4.2 依法应进行招标的项目，其招标投标活动不受地区或者部门的限制。任何单位和个人不应违法限制或者排斥本地区、本系统以外的法人或者其他组织参加投标，不应以任何方式非法干涉招标投标活动。
- 4.3 任何单位和个人不应将依法应进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标。
- 4.4 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不应参加投标。
- 4.5 投标人不应相互串通投标报价，不应排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益。投标人不应与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 4.6 依法应进行招标的项目，应进入招标投标交易场所进行招标投标。
- 4.7 承担招标代理业务的机构和人员，应对其编制的资格预审文件或者招标文件的质量负责，对招标代理业务的工作负责。
- 4.8 政府投资的建筑工程项目应采用综合评估法进行评标。其他进行招标的建筑工程项目，由招标人在综合评估法和经评审的最低投标价法等法律、法规规定的评标办法中自行确定。

5 招标、投标

5.1 招标项目的审批、核准

5.1.1 招标项目的审批、核准符合下列要求：

- a) 招标项目按照国家有关规定需要履行项目审批、核准手续的，应先履行审批、核准手续，取得批准；
- b) 按照国家有关规定需要履行项目审批、核准手续的依法应进行招标的项目，其招标范围、招标方式、招标组织形式应报项目审批、核准部门审批、核准；项目审批、核准部门应及时将审批、核准确定的招标范围、招标方式、招标组织形式通报有关行政监督部门。

5.1.2 招标方式符合下列要求：

- a) 招标应分为公开招标和邀请招标；
- b) 招标人采用邀请招标方式的，应向三个以上具备承担招标项目的能力、资信良好的特定的法人或者其他组织发出投标邀请书；

- c) 招标项目有下列情形之一的，可以邀请招标：
 - 1) 技术复杂、有特殊要求或者受自然环境限制，只有少量潜在投标人可供选择；
 - 2) 采用公开招标方式的费用占项目合同金额的比例过大。

5.1.3 招标组织形式符合下列要求：

- a) 招标组织形式应分为自行招标和委托招标；
- b) 招标人具备国家规定自行招标能力的，可以自行招标；不具备国家规定的自行招标能力的，应委托招标代理机构招标；依法应进行招标的项目，招标人自行招标或者委托招标的，应向项目所在地县级以上建设行政主管部门提供相关的文件进行备案；
- c) 招标人具有编制招标文件和组织评标能力的，可以自行办理招标事宜，任何单位和个人不应强制其委托招标代理机构办理招标事宜；
- d) 招标人自行办理招标事宜，应具备编制招标文件和组织评标的能力，具体包括：
 - 1) 具有项目法人资格（或者法人资格）；
 - 2) 具有与招标项目规模和复杂程度相适应的工程技术、概预算、财务和工程管理等方面专业技术力量；
 - 3) 有从事同类工程建设项目招标的经验；
 - 4) 拥有 3 名以上专职招标业务人员。
- e) 招标人有权自行选择招标代理机构，委托其办理招标事宜，任何单位和个人不应以任何方式为招标人指定招标代理机构；
- f) 招标代理机构在招标人委托的范围内开展招标代理业务，任何单位和个人不应非法干涉；
- g) 招标代理机构代理招标业务，应遵守招标投标法和招标投标法实施条例关于招标人的规定，招标代理机构不应在所代理的招标项目中投标或者代理投标，也不应为所代理的招标项目的投标人提供咨询；
- h) 招标人应与被委托的招标代理机构签订书面委托合同，合同约定的收费标准应符合国家有关规定。

5.2 招标条件核准

5.2.1 建筑工程项目首次招标发包前应到项目所在地的建设行政主管部门办理招标条件核准。

5.2.2 办理招标条件核准时，应按下列要求提供资料：

- a) 建筑工程项目招标条件核准表；
- b) 企业法人营业执照（副本）及有关证明；
- c) 项目建议书、可行性研究报告或者其他立项文件的批准文件；
- d) 有与建筑工程相适应的资金证明或者其他相关证明；
- e) 法定代表人授权委托书；
- f) 授权代表身份证。

5.3 招标准备及计划

5.3.1 招标准备及计划应包括招标项目资料收集、编制招标计划、成立招标代理项目组（或招标项目组）等工作。

5.3.2 招标代理项目组（或招标项目组）应收集下列与招标项目有关的基础资料：

- a) 项目有关审批、核准或者备案资料；
- b) 建设规模、投资性质、资金来源及落实情况等资料；
- c) 工程建设地点的自然条件以及周边环境资料；
- d) 其他与工程招标投标有关的专业技术文件和资料。

5.3.3 招标方案应包括以下内容：

- a) 招标范围及内容；
- b) 招标方式；
- c) 招标组织形式；
- d) 投标人资格要求；
- e) 单项合同估算金额；

- f) 招标工作的时间安排;
 - g) 质量控制措施;
 - h) 人员组织保障等。
- 5.3.4 招标计划应根据招标方案进行编制, 招标计划可针对整个项目进行编制, 也可按不同招标类型或者不同招标阶段分别编制。
- 5.3.5 招标计划应包括以下主要内容:
- a) 项目情况;
 - b) 招标项目批次划分建议;
 - c) 招标项目标段划分建议等。
- 5.3.6 招标项目的标段划分应考虑以下主要因素:
- a) 法律法规及标准规定;
 - b) 工期、规模及资金情况;
 - c) 招标人项目管理团队资源情况;
 - d) 工程技术关联性、工程计量关联性。
- 5.3.7 招标投标活动中, 当外部条件发生重大变化时应及时修改招标计划。

5.4 资格预审

- 5.4.1 资格预审符合下列要求:
- a) 招标人采用资格预审办法对潜在投标人进行资格审查的, 应发布资格预审公告、编制资格预审文件;
 - b) 资格预审的方法包括合格制和有限数量制;
 - c) 资格预审应遵循下列基本程序:
 - 1) 编制/发布/发售资格预审文件;
 - 2) 澄清或者修改资格预审文件;
 - 3) 潜在投标人编制并提交资格预审申请文件;
 - 4) 组建资格审查委员会;
 - 5) 对资格预审申请文件进行评审并编写资格评审报告;
 - 6) 招标人审核资格评审报告、确定资格预审合格申请人;
 - 7) 向全体资格预审申请人发出资格预审结果通知书。
 - d) 资格预审文件的内容违反法律、行政法规的强制性规定, 违反公开、公平、公正和诚实信用原则, 影响资格预审结果的, 依法应进行招标的项目的招标人应在修改资格预审文件后, 重新招标;
 - e) 招标人接受联合体投标并进行资格预审的, 联合体应在提交资格预审申请文件前组成, 资格预审后联合体增减、更换成员的, 其投标无效;
 - f) 通过资格预审的申请人组织机构、财务能力、信誉情况等资格条件发生变化, 不再具备资格预审文件规定标准或者其投标影响招标公正性的, 其投标无效;
 - g) 招标人终止招标的, 应及时发布公告, 或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取资格预审文件的潜在投标人; 已经发售资格预审文件的, 招标人应及时退还所收取的资格预审文件费用;
 - h) 资格预审结束后, 招标人应及时向资格预审申请人发出资格预审结果通知书, 未通过资格预审的申请人不具有投标资格;
 - i) 通过资格预审的申请人少于 3 个的, 应重新组织资格预审或者不再组织资格预审而直接招标。
- 5.4.2 资格预审文件编制符合下列要求:
- a) 资格预审文件的编制应全面分析招标项目的特点, 提出招标项目范围及具体要求, 对潜在投标人的资格条件、履约能力作出规定, 应载明资格预审的条件、标准和方法, 不应含有倾向性、违反公平竞争的内容或者排斥、限制潜在投标人;
 - b) 资格预审文件应包括资格预审公告、申请人须知、资格审查办法等内容;
 - c) 依法应进行招标的项目的资格预审公告, 应载明以下内容:
 - 1) 招标项目名称、建设地点、内容、范围、规模、工期(交货期)、资金来源;

- 2) 获取资格预审文件的时间、方式;
 - 3) 递交资格预审申请文件的截止时间、方式;
 - 4) 对资格预审文件收取的费用;
 - 5) 招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式;
 - 6) 其他依法应载明的内容。
 - d) 申请人须知前附表应对下列内容作出说明:
 - 1) 项目质量要求;
 - 2) 申请人资质条件、能力和信誉;
 - 3) 申请人近年财务状况的年份要求;
 - 4) 申请人近年完成的类似项目的年份要求;
 - 5) 资格预审文件澄清、修改截止时间, 资格申请截止时间, 资格预审申请文件的递交地点;
 - 6) 资格预审结果的通知时间, 资格预审结果的确认时间等。
 - e) 资格审查办法应包括审查方法、审查标准、审查程序、审查结果, 采用有限数量制的, 还应编制详细的评分标准;
 - f) 采用电子招标投标的, 需在系统中单独录入资格预审文件等内容的, 应保证录入的内容与发出的资格预审文件、补充通知等内容一致。
- 5.4.3 资格预审公告发布、资格预审文件发售、澄清及异议符合下列要求:
- a) 拟发布的资格预审公告和拟发售的资格预审文件文本应由招标人或其委托的招标代理机构盖章, 并由主要负责人或其授权的项目负责人签名, 采用数据电文形式的, 应按规定进行电子签名;
 - b) 资格预审文件应按照资格预审公告载明的时间和地点发售, 资格预审文件的发售期不应少于 5 日;
 - c) 招标人应合理确定提交资格预审申请文件的时间, 依法应进行招标的项目提交资格预审申请文件的时间, 自资格预审文件停止发售之日起不应少于 5 日;
 - d) 资格预审文件的澄清或者修改可能影响资格预审申请文件编制的, 招标人、招标代理机构应在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前, 以书面形式或者通过资格预审公告明确的交易平台网站通知所有获取资格预审文件的潜在投标人, 不足 3 日的, 应顺延提交资格预审申请文件的截止时间;
 - e) 资格预审文件、资格预审文件的澄清或者修改等在同一内容的表述上不一致时, 以最后发出的书面文件为准。
- 5.4.4 资格审查符合下列要求:
- a) 资格审查前, 招标人或其委托的招标代理机构应准备好资格审查所需的资料;
 - b) 资格预审申请文件密封不符合资格预审文件要求以及逾期送达的, 招标人、招标代理机构应拒收;
 - c) 除资格预审文件另有规定外, 申请人递交的资格预审申请文件不予退还;
 - d) 资格审查委员会成员与申请人有利害关系的, 应主动回避;
 - e) 资格审查委员会应按照资格预审文件中载明的标准和方法对资格预审申请人进行资格审查, 完成资格审查后向招标人提交资格审查报告;
 - f) 通过资格预审的申请人收到投标邀请书后, 应在资格预审文件规定的时间内以书面形式回复是否参加投标;
 - g) 招标代理机构应协助招标人处理资格预审活动中出现的异议, 配合有关行政监督部门对投诉的调查处理;
 - h) 资格预审书面报告应包括以下内容:
 - 1) 项目基本情况;
 - 2) 发布资格预审公告的时间与媒介;
 - 3) 组织资格审查会议的时间与地点;
 - 4) 资格审查委员会的组成;
 - 5) 提交资格预审申请文件的申请人名称;
 - 6) 拒绝接收资格预审申请文件的情形;

7) 其他需要说明的情况、澄清说明补正事项等。

5.5 细化招标方案、编制招标文件

5.5.1 公开招标的项目，招标人应依照招标投标法和招标投标法实施条例的规定发布招标公告、编制招标文件。

5.5.2 招标项目需要划分标段、确定工期的，招标人应合理划分标段、确定工期，并在招标文件中载明。

5.5.3 招标人对招标项目划分标段的，应遵守招标投标法的有关规定，不应利用划分标段限制或者排斥潜在投标人。依法应进行招标的项目的招标人不应利用划分标段规避招标。

5.5.4 招标人在招标文件中要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不应超过招标项目估算价的 2%。投标保证金有效期应与投标有效期一致。

5.5.5 招标人设有最高投标限价的，应在招标文件中明确最高投标限价或者最高投标限价的计算方法，招标人不应规定最低投标限价。

5.5.6 评标办法可采用经评审的最低投标价法、综合评估法或者法律法规允许的其他评标办法。

5.5.7 招标人终止招标的，应及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人；已经发售招标文件或者已经收取投标保证金的，招标人应及时退还所收取的招标文件费用，以及所收取的投标保证金及银行同期存款利息。

5.5.8 招标文件编制符合下列要求：

- a) 招标文件应包括招标公告或者投标邀请书、投标人须知、评标办法、招标项目的技术标准和要求、对投标人资格审查的标准、投标报价要求、施工招标的设计图纸以及投标文件格式等；
- b) 编制招标文件应具备下列条件：
 - 1) 技术要求和标准明确；
 - 2) 有较为完整的基础资料；
 - 3) 法律法规规定的其他条件。
- c) 招标文件按标的物的类型可分为工程类招标文件、货物类招标文件和服务类招标文件，选用招标文件应遵循以下要求：
 - 1) 工程类招标文件适用于建筑工程项目等施工招标；
 - 2) 货物类招标文件适用于与工程建设有关的重要设备、材料等货物招标；
 - 3) 服务类招标文件适用于完成工程所需的勘察、设计、监理、全过程咨询等服务招标。
- d) 招标文件编制依据应包括以下内容：
 - 1) 国家现行的相关法律法规及规范性文件；
 - 2) 招标项目的有关资料；
 - 3) 工程所在地的行政监督部门的相关规定。
- e) 招标文件内容应符合以下要求：
 - 1) 招标文件中的招标公告或者投标邀请书应与发布的招标公告或者发出的投标邀请书的内容一致；
 - 2) 招标文件中的评标办法和定标条件应明确具体；
 - 3) 招标文件中的关于否决投标的条款应特别标识、明确具体；
 - 4) 工程所在地的行政监督部门对招标文件编制有规定的，应按规定执行。
- f) 依法应进行招标的项目的公告，应载明以下内容：
 - 1) 招标项目名称、建设地点、内容、范围、规模、工期（交货期）、资金来源；
 - 2) 获取招标文件的时间、方式；
 - 3) 递交投标文件的截止时间、方式；
 - 4) 对招标文件收取的费用；
 - 5) 招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式；
 - 6) 其他依法应载明的内容。
- g) 投标人须知前附表应符合下列要求：
 - 1) 载明项目概况、资金来源和资金落实情况，对招标范围的描述清楚准确；
 - 2) 招标项目质量要求、投标人资质条件、能力和信誉；

- 3) 标段划分合理,计划工期明确;
 - 4) 明确投标有效期;
 - 5) 明确投标保证金的形式、金额、递交截止时间、有效期限、退还条件和退还时间等;
 - 6) 开标时间和地点应准确无误,开标时间与投标文件递交截止时间为同一时间;
 - 7) 载明投标报价的方式和依据,明确是否接受备选方案;
 - 8) 载明对重新招标和不再招标的处理办法等。
- h) 评标办法应符合下列要求:
- 1) 遵循公平、公正、科学、择优的原则,根据招标项目的特点和实际情况,科学合理的选择评标方法;
 - 2) 评标程序包括初步评审和详细评审,其评审因素和标准的制定应科学合理。
- i) 所提供的图纸应符合下列要求:
- 1) 图纸应根据招标项目具体特点和实际需要配置,与招标范围和招标工程量清单内容相适应;
 - 2) 招标文件应列明详细的图纸目录,以便投标人核对和查阅;
 - 3) 以坐标图明确建筑工程项目所在的地理位置。
- j) 所采用的技术标准和要求应符合下列要求:
- 1) 技术标准和要求的主要内容应具有针对性,能体现项目特点;
 - 2) 各项技术标准应符合国家强制性标准,不应限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商,不应含有限制、排斥或者倾向潜在投标人或者投标人的其他内容;如果应引用某一供应者的技术规格才能准确或者清楚地说明拟招标货物的技术规格时,则应在参照后面加上“或相当于”的字样。
- k) 合同主要条款应符合下列要求:
- 1) 明确工程承包范围、工期和质量要求、合同价款及支付、合同价款调整、违约条款等内容,使用国家和省发布的合同示范文本订立合同,不应附加显失公平的条款;
 - 2) 明确施工合同计价类型,施工合同计价类型主要包括总价合同、单价合同和成本加酬金合同等;
 - 3) 合同主要条款中应尽可能涵盖招标文件中与双方责任权利相关的实质性要求。

5.6 招标公告、投标邀请书发布

5.6.1 招标公告、投标邀请书发布内容应符合招标项目的需要,不应有模棱两可或者产生歧义的条款和文字,不应潜在投标人提出与工程实际要求不符的资质等级要求,不应含有限制或者排斥潜在投标人的内容。

5.6.2 拟发布的招标公告、投标邀请书文本应由招标人或其委托的招标代理机构盖章,并由主要负责人或其授权的项目负责人签名。采用数据电文形式的,应按规定进行电子签名。

5.6.3 已发布的招标公告确需澄清、改正、补充或者调整的,招标人或其招标代理机构应在原发布媒介发布更正内容和原文内容,并注明原因。暂停、终止招标活动的,应采取公告形式在发布媒介向社会公布。

5.6.4 招标人或其招标代理机构向潜在投标人发出投标邀请书后,收到投标邀请书的潜在投标人应在投标邀请书规定的时间内以书面形式回复是否参加投标。

5.7 招标文件发售

5.7.1 招标文件的发售应按照招标公告或者投标邀请书规定的时间、地点发售,发售期不应少于5日。

5.7.2 依法应进行招标的项目,招标文件明确的开标时间应自招标文件开始发出之日起至提交投标文件截止之日止,最短不应少于20日。

5.7.3 招标文件应发售给潜在投标人或者所有通过资格预审的申请人。采用邀请招标方式的,招标人应向3个以上具备承担招标项目能力、资信良好的特定的法人或者其他组织发售招标文件。

5.7.4 招标人不应向他人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。

5.8 招标文件澄清、修改和异议

5.8.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。

5.8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式或者招标公告明确的交易平台网站通知所有获取招标文件的潜在投标人。不足 15 日的，招标人应顺延提交投标文件的截止时间。

5.8.3 招标代理机构负责收集和整理潜在投标人书面提出的问题，组织相关各方进行澄清或者修改。

5.8.4 同一项目对招标文件进行多次澄清或者修改的，澄清或者修改的内容应按时间顺序编号。对同一内容的答复前后不一致的，以发出时间在后的澄清或者修改为准。

5.8.5 潜在投标人或者其他利害关系人有权对招标文件提出异议。对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前通过书面形式或者招标公告明确的交易平台网站公开提出。招标人应自收到异议之日起 3 日内通过书面形式或者招标公告明确的交易平台网站公开作出答复；作出答复前，应暂停招标投标活动。

5.9 投标文件编制、接收和撤回

5.9.1 招标项目要求投标人同时具备多项资质条件的，招标人应允许投标人采用联合体的方式投标。

5.9.2 联合体投标符合下列要求：

- a) 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人；
- b) 联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

5.9.3 投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，应及时书面告知招标人。投标人不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。

5.9.4 投标人不应以低于成本的报价竞标，也不应以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

5.9.5 投标人根据招标文件载明的项目实际情况，拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应在投标文件中载明。

5.9.6 招标人、招标代理机构应在招标文件规定的时间和地点接收已报名下载或者购买了招标文件和缴纳了投标保证金的投标人的投标文件。

5.9.7 招标人、招标代理机构应在接收投标文件时，检查投标文件密封情况，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收并妥善保管。投标文件开标前不应开启，开标后不应遗失或者被调换。

5.9.8 有下列情形之一的，招标人应拒收投标文件：

- a) 未通过资格预审的申请人提交的投标文件；
- b) 逾期送达的投标文件；
- c) 未按招标文件要求密封的投标文件；
- d) 法律法规规定的其他拒收的情况。

5.9.9 招标文件要求提交样品的，招标代理机构应接收样品，存放在指定位置。

5.9.10 招标人、招标代理机构对投标人在投标截止时间前书面通知并递交的补充、修改的投标文件，应予接收。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

5.9.11 投标截止时间前，投标人撤回已提交的投标文件，应书面通知招标人。招标人已经收取投标保证金的，应自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还。

6 开标、评标

6.1 开标

6.1.1 招标人应按照招标文件规定的时间、地点开标。开标应在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，开标地点应为招标文件中预先确定的地点。

6.1.2 开标由招标人或其招标代理机构主持，邀请所有投标人参加。

6.1.3 开标时，招标人或其招标代理机构的主持人应宣布开标纪律，公布投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，宣布参与开标的有关单位及人员名单。

6.1.4 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

6.1.5 开标过程应如实记录，由招标人或其招标代理机构和在场的有关监督人员签字后移交评标委员会，并存档备查。

6.1.6 开标结束后，招标人或其招标代理机构应及时将所有接收的投标文件按规定移交依法组建的评标委员会进行评审。

6.1.7 按时递交投标文件的投标人少于3个的，不应开标，招标人应重新招标；对已提交的投标文件在如实记录且经现场各方确认的基础上原封退还给相应投标人。

6.1.8 投标人对开标有异议的，应在开标现场提出，招标人应场作出答复，并记录。非开标现场提出的开标异议，招标人或者行政监督部门不予受理。

6.2 评标

6.2.1 评标符合下列要求：

- a) 评标委员会成员不应私下接触投标人、不应收受投标人给予的财务或者其他好处，不应向招标人征询确定中标人的意向，不应接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不应有其他不客观、不公正履行职务的行为；
- b) 招标人应根据项目规模和技术复杂程度等因素合理确定评标时间，超过三分之一的评标委员会成员认为评标时间不够的，招标人应适当延长；
- c) 评标委员会完成评标后，应向招标人提出书面评标报告，并推荐合格的中标候选人，中标候选人应不超过3个，并标明排序；
- d) 招标人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人，招标人也可以授权评标委员会直接确定中标人；
- e) 依法应进行招标的项目的所有投标被否决的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应依法重新招标。

6.2.2 评标准备符合下列要求：

- a) 招标人或其招标代理机构应依据国家和省相关法律法规和招标文件的要求组织评标，依据招标文件的规定组建评标委员会、做好评标准备等相关服务工作；
- b) 评标委员会成员应编制供评标使用的相应表格，认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：
 - 1) 招标的目标；
 - 2) 招标项目的范围和性质；
 - 3) 招标文件规定的主要技术要求、标准和商务条款；
 - 4) 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。
- c) 招标人或其招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的重要信息和数据，但不应带有明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人的信息。

6.2.3 初步评审符合下列要求：

- a) 有下列情形之一的，评标委员会应否决其投标：
 - 1) 投标文件未经投标单位盖章和单位法定代表人或其授权代理人签字；
 - 2) 投标联合体没有提交共同投标协议；
 - 3) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，并未声明哪一份有效，但招标文件要求提交备选投标的除外；
 - 4) 投标报价低于质量安全成本价或者高于招标文件设定的最高投标限价；
 - 5) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
 - 6) 投标人被记录有严重失信行为造成严重社会影响的；
 - 7) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。
- b) 评标委员会不应暗示或者诱导投标人作出澄清、说明，不应接受投标人主动提出的澄清、说明；

- c) 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应要求投标人作出书面说明并提供相关证明材料；投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，应否决其投标；
 - d) 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。
- 6.2.4 详细评审符合下列要求：
- a) 经初步评审合格的投标文件，评标委员会应根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步评审、比较；
 - b) 采用经评审的最低投标价法的，评标委员会应根据招标文件中规定的评标价格调整方法，对所有投标人的投标报价以及投标文件的商务部分作必要的价格调整；
 - c) 采用综合评估法的，评标委员会对各个评审因素进行量化时，应将量化指标建立在同一基础或者同一标准上，使各投标文件具有可比性。
- 6.2.5 评标结束符合下列要求：
- a) 评标委员会完成评标后，应向招标人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门，评标报告应如实记载以下内容：
 - 1) 基本情况和数据表；
 - 2) 评标委员会成员名单；
 - 3) 开标记录；
 - 4) 符合要求的投标一览表；
 - 5) 否决投标的情况说明；
 - 6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
 - 7) 经评审的价格或者评分比较一览表；
 - 8) 经评审的投标人排序；
 - 9) 澄清、说明、补正事项纪要。
 - b) 评标报告应由评标委员会全体成员签字，对评标结果有不同意见的评标委员会成员应以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应注明该不同意见，评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果；
 - c) 向招标人提交书面评标报告后，评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应即时归还招标人；
 - d) 招标人或其招标代理机构应妥善保管投标文件和评标资料，不应遗失或者调换；在评标结束前不应将投标文件和评标资料移出评标区；评标结束后，招标人或其招标代理机构应做好评标过程中相关资料的收集等工作，并妥善保存。

7 定标

7.1 公示中标候选人

- 7.1.1 依法应进行招标的项目，招标人应自收到评标报告之日起 3 日内将中标候选人和其他投标人相关信息公示在发布媒介上发布，公示期不应少于 3 日。
- 7.1.2 依法应进行招标的项目，中标候选人和其他投标人相关信息公示应载明以下内容：
- a) 评标委员会按照招标文件要求推荐的中标候选人排序、名称、资格等级、投标报价、质量、工期（交货期），以及综合评标得分情况；
 - b) 投标人符合初步评审标准要求或者纳入评审标准计分的工程业绩；
 - c) 投标人拟任项目负责人的姓名、相关证书名称和编号及其纳入评审标准计分的工程业绩和获奖情况；
 - d) 投标人向招标人提供的投标保证金的形式、承保银行或者担保公司的名称、经营地址、联系电话；
 - e) 评标专家的职称、取得的注册执业资格、评审专业和对中标候选人打分情况，评标专家姓名用代码进行标示；

- f) 评标委员会对未进入详细评审环节投标人的否决投标情况说明;
- g) 评标委员会对进入详细评审环节所有投标人的技术标评分;
- a) 提出异议的渠道和方式。

7.1.3 拟发布的中标候选人和其他投标人相关信息公示文本应由招标人或其招标代理机构盖章,并由主要负责人或其授权的项目负责人签名。采用数据电文形式的,应按规定进行电子签名。

7.1.4 已发布的中标候选人和其他投标人相关信息公示确需澄清、改正、补充或者调整的,招标人或其招标代理机构应在原发布媒介发布更正内容和原文内容,并注明原因。

7.1.5 依法应进行招标的项目的中标候选人和其他投标人相关信息公示有下列情形之一的,潜在投标人或者投标人可以要求招标人或其招标代理机构予以澄清、改正、补充或者调整:

- a) 发布的中标候选人和其他投标人相关信息公示未使用标准文本或者标准文本中应公示的内容而未公示;
- b) 在两家以上媒介发布的同一招标项目的中标候选人和其他投标人相关信息公示不一致;
- c) 中标候选人和其他投标人相关信息公示不符合国家和省相关法律法规规定。

7.2 评标结果异议

7.2.1 投标人或者其他利害关系人对依法应进行招标的项目的评标结果有异议的,应在中标候选人公示期间提出。

7.2.2 招标人应自收到异议之日起3日内作出答复;作出复前,应暂停招标投标活动。

7.2.3 中标候选人公示期间有关中标候选人的异议成立的,招标人或其招标代理机构应对有关问题予以纠正。

7.3 评标结果投诉

7.3.1 招标人不在规定时间内答复的、投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、法规、规章规定并且对答复有异议的,可就相关事宜在自知道或者应知道之日起10日内向招标项目的行政监督部门投诉。

7.3.2 投标人或者其他利害关系人的投诉事项,应先向招标人提出异议,异议答复期间不计算在前款规定的期限内。

7.3.3 行政监督部门应自收到投诉之日起3个工作日内决定是否受理投诉,并且自受理投诉之日起30个工作日内作出书面处理决定;需要检验、检测、鉴定、专家评审的,所需时间不计算在内。

7.3.4 投诉人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的,行政监督部门应予以驳回。

7.3.5 行政监督部门处理投诉,有权查阅、复制有关文件、资料,调查有关情况,相关单位和人员应予以配合。必要时,行政监督部门可以责令暂停招标投标活动。

7.4 中标

7.4.1 中标人的投标应符合下列条件之一:

- a) 能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准;
- b) 能够满足招标文件的实质性要求,并且经评审的投标价格最低,但是投标价格低于成本的除外。

7.4.2 国有资金占控股或者主导地位的依法应进行招标的项目,招标人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。

7.4.3 在确定中标人前,招标人不应与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

7.4.4 依法应进行招标的项目,招标人应自确定中标人之日起十五日内,向有关行政监督部门提交招标投标情况的书面报告。

7.4.5 招标人需要进行履约能力审查应符合下列要求:

- a) 中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为,招标人认为可能影响其履约能力的,应在发出中标通知书前委托第三方机构按照招标文件规定的标准和方法审查确认;

- b) 通过履约能力审查合格的中标候选人发出中标通知书，没有合格的中标候选人，招标人应依法重新招标。
- 7.4.6 招标人向中标人发出中标通知书符合下列要求：
 - a) 中标人确定后，招标人应向中标人发出中标通知书，并同时 will 将中标结果通知所有未中标的投标人；
 - b) 中标通知书对招标人和中标人具有法律效力，中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应依法承担法律责任。
- 7.4.7 依法应进行招标的项目，招标人应自确定中标人之日起 3 日内将中标结果公示内容在发布媒介上发布，中标结果公示内容应按照建筑工程项目中标结果公示标准文本执行。
- 7.4.8 招标人需要中标人提交履约保证金符合下列要求：
 - a) 招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应按照招标文件的要求提交，履约保证金不应超过中标合同金额的 10%；
 - b) 履约保证金的形式通常包括现金支票、银行保函、银行汇票或者第三方担保机构出具的履约担保函。
- 7.4.9 招标人与中标人签订合同符合下列要求：
 - a) 招标人与中标人订立合同应遵循公平、诚实信用、协商一致的原则；
 - b) 招标人和中标人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，招标人和中标人不应再行订立背离合同实质性内容的其他协议；
 - c) 招标人和中标人应依照招标投标法和招标投标法实施条例的规定签订书面合同，合同的标的、价格、质量、履行期限等主要条款应与招标文件和中标人的投标文件的内容一致；
 - d) 中标人应按照合同约定履行义务，完成中标项目，中标人不应向他人转让中标项目，也不应将中标项目肢解后分别向他人转让；
 - e) 中标人按照合同约定或者经招标人同意，可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成；接受分包的人应具备相应的资格条件，并不应再次分包；
 - f) 中标人应就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。
- 7.4.10 未中标投标单位的投标保证金，除因处理异议、投诉等原因外，招标人、招标代理机构应在中标公示期结束后十日内返还；中标人的投标保证金应在签订合同后五日内返还。
- 7.4.11 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。
- 7.4.12 评标和定标应在投标有效期内完成。不能在投标有效期内完成评标和定标的，招标人应通知所有投标人延长投标有效期。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金。同意延长投标有效期的投标人应相应延长其投标担保的有效期，但不应修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的，招标人应给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。

8 文件归档

8.1 归档资料

- 8.1.1 招标代理机构归档的文件资料应包括招标代理活动的全过程所形成的文件。
- 8.1.2 归档文件应包括以下内容：
 - a) 立项批复文件；
 - b) 建设工程招标代理合同和营业执照；
 - c) 招标代理机构招标准备阶段的前期资料；
 - d) 资格预审公告、招标公告（或者投标邀请书）及发布媒介证明材料；
 - e) 资格预审文件，合格申请人的资格预审申请材料，资格审查报告；
 - f) 资格预审申请人获取资格预审文件或者潜在投标人获取招标文件登记表/一览表；
 - g) 投标文件密封情况查验记录表；
 - h) 开标记录表；
 - i) 评标专家抽取通知表；
 - j) 招标人代表授权委托书和相关资格证明材料；

- k) 评标委员会成员签到表;
- l) 评标报告和评审资料;
- m) 中标候选人和其他投标人相关信息公示发布媒介证明材料;
- n) 中标结果公示发布媒介证明材料;
- o) 中标通知书及中标结果通知书;
- p) 异议、投诉处理过程资料;
- q) 招标投标工作情况报告等。

8.2 立卷归档

8.2.1 填写归档材料应字迹清楚、图表整洁，需要单位或者个人签章的，其签章手续应完备。应采用碳素墨水、蓝黑墨水及耐久性强的材料书写，不应使用圆珠笔、铅笔等易褪色的材料书写。所有存档的文件材料应统一使用 A4 或 A3 纸（图纸除外）。

8.2.2 归档文件应真实完整，并与招标项目实际相符。同一项目分阶段招标的，每一阶段应分别组卷，内容相同的材料，可不必重复存档，但应在档案备注表中注明相关材料的存档信息。

8.2.3 归档装订的文件材料应有案卷封面和卷内目录。
