

# 上海市建设工程招标投标管理办公室

沪建招（2024）12号

## 关于印发《上海市建设工程评标工作规范（2024版）》 的通知

各有关单位、上海市建设工程评标专家：

现将《上海市建设工程评标工作规范（2024版）》予以发布，自发布之日起实施，请遵照执行。原《上海市建设工程评标委员会评标工作规范（施工项目）》2020版（试行）（沪建招（2020）7号）同时废止。

如在执行本规范时有何意见和建议，请及时联系上海市建设工程招标投标管理办公室，以供修编时参考。

特此通知。

附件：《上海市建设工程评标工作规范（2024版）》

上海市建设工程招标投标管理办公室

2024年11月7日

---

抄送：市住房城乡建设管理委建筑市场监管处，各区、委托管理单位招投标监管机构。

---

上海市建设工程招标投标管理办公室      2024年11月7日印发

---

# 上海市建设工程评标工作规范

(2024 版)

上海市建设工程招标投标管理办公室

2024 年 10 月

## 前 言

近年来，上海市建设工程评标专家队伍不断发展壮大。截止目前，本市已建成具有 150 多个专业、6000 多人的建设工程综合评标专家库。为规范本市建设工程评标行为，保证评标工作的质量与效率，本规范依据相关法律、法规和本市深化招投标制度改革的精神，对主要评标流程、标准及操作细节进行了系统化梳理和明确。旨在推动评标专家提升专业素养，优化工作方法，提高评标工作专业化、标准化水平。

本规范由上海市建设工程招标投标管理办公室会同本市部分建设工程评标专家共同编制完成。主要内容包括：总则、术语和定义、基本要求、评标委员会组成及职责分工、评标准备、评标过程、评标结果、资格预审申请文件的评审和重新评标等。

如在本规范执行中有任何意见和建议，请及时联系上海市建设工程招标投标管理办公室，以供修编时参考。

联系方式：评标专家管理科（54614788 转专家科）

邮箱：zhuangjiaguanli@163.com

# 目 录

1 总则 .....	1
2 术语和定义 .....	1
3 基本要求 .....	2
4 评标委员会组成及职责分工 .....	5
5 评标准备 .....	8
6 评标过程 .....	11
7 评标结果 .....	16
8 资格预审申请文件的评审 .....	17
9 重新评标 .....	18
10 附则 .....	18
附录 A（资料性） 工程服务及货物评标流程 .....	19
附录 B（资料性） 施工评标流程 .....	21
附录 C（资料性） 澄清低价法复核评审流程 .....	23



# 上海市建设工程评标工作规范

## 1 总则

1.1 为规范本市建设工程评标专家评标活动，提高评标质量，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《评标专家和评标专家库管理办法》《评标委员会和评标办法暂行规定》《上海市建设工程招标投标管理办法》《上海市建设工程评标专家和评标专家库管理办法》等相关法律法规政策文件的规定，结合本市建设工程评标工作管理实际，制定本规范。

1.2 本规范适用于必须招标项目和应当招标项目的评标活动。其他类型项目的评标活动可参照使用。

注：必须招标项目和应当招标项目范围见《上海市建设工程招标投标管理办法实施细则》附件1。

1.3 评标活动必须遵循“公平、公正、科学、择优”的原则。

## 2 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 2.1 建设工程评标专家库

由上海市住房和城乡建设管理委员会（以下简称市住房城乡建设管理委）统一组建并负责管理，存储评标专家信息，具备专家抽取、辅助实施评标专家管理、向评标专家提供必要服务等功功能，为本市建设工程招标投标活动提供评标服务的综合性人才管理系统。

## 2.2 建设工程评标专家

从事建设工程领域的相关工作，具有技术、经济等方面的较高理论水平和丰富实践经验，且入选本市建设工程评标专家库，以独立身份为招标人提供评标服务的专业人员。

注：评标专家分为普通评标专家和资深评标专家。

## 2.3 评标委员会

由招标人依法组建的负责对投标文件进行评审的临时机构。

## 2.4 资格审查委员会

由招标人依法组建的负责对资格预审申请文件进行评审的临时机构。

## 2.5 招标人代表

评标委员会或资格审查委员会中招标人委派的参与评标或评审活动的代表。

# 3 基本要求

## 3.1 评标行为和纪律

3.1.1 评标委员会成员应通过市公共资源交易平台建设工程招投标分平台（以下简称招投标平台）进行全过程电子评标。

注：客观条件允许的，评标专家采用电子手写签名方式进行签名，不再通过纸质材料签名。

3.1.2 评标委员会成员应按照专家抽取系统通知的评标时间准时参加评标活动，不应无故早退、缺席或委托他人评标。

3.1.3 参加评标前，评标委员会成员不应与招标人、招标代

理机构、投标人或与招标有利害关系的人员发生可能影响此次评标结果的接触。

3.1.4 评标委员会成员应自觉遵守评标纪律及评标区管理规定，客观、公正、廉洁地履行职责，恪守职业道德，并依法独立认真地对待评标工作，不应发生以下行为：

——与招标人、招标代理机构、投标人或其他利害关系人私下接触或者相互串通；

——接受招标人因不正当要求给予的财物和其他好处（评标报酬除外）；

——收受投标人或其他利害关系人的财物和其他好处；

——组建或者加入可能影响公正评标的移动及网络通讯群组；

——私自携带移动通讯设备、具有通讯功能的智能手表、录音录像设备、存储设备等物品进入评标现场；

——擅离职守或者扰乱评标现场秩序；

——评标过程中私自与外界联系；

——故意拖延评标时间，或者敷衍塞责随意评标以及以各种非正常理由催促缩短评标时间；

——不配合评标委员会组长的工作安排；

——不按照招标文件确定的评标标准和方法进行评标，对依法应当否决的投标不提出否决意见；

——向招标人征询确定中标人的意向，或者接受任何单位、个人明示或者暗示提出的倾向、排斥特定投标人要求；

——将对投标人的个人成见带入评标；

——暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主

动提出的澄清、说明；

- 对其他评标委员会成员的独立评标施加不当影响；
- 私自记录、复制或将其评标资料带离评标现场；
- 索取或者收受评标劳务报酬以外酬劳；
- 透露在评标过程中知悉的国家秘密和商业秘密；
- 不协助、配合有关部门的监督、检查和调查工作；
- 其他不客观、不公正履行职责的行为。

3.1.5 评标结束后，评标委员会成员不应透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。

### 3.2 回避情形及应急处理

3.2.1 评标专家有以下情况之一的，应主动提出回避：

——参加评标活动前3年内与投标人存在劳动关系，或者从该企业退休的，或者以全职或兼职方式担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的股东或实际控制人；

——与投标人发生过法律纠纷；

——与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

——所在单位与投标人存在控股关系或为同一法定代表人的；

——与投标人有其他可能影响评标活动公平、公正进行的关系；

——招标人或招标代理机构的工作人员；

——该项目主管部门或者审批、监督部门的工作人员；

——法律、法规、规章规定的其他情形。

3.2.2 评标专家因故不能参加评标的，应在规定时间前请假。

3.2.3 已抽取的评标专家有下列情形之一的，招标人应及时在线更换，被更换的评标专家作出的评审结论无效，由更换后的评标专家重新进行评审：

- 需要回避的；
- 擅离职守的；
- 在评标开始时间 30 分钟内仍未出席的；
- 因评标过程中突发状况，无法继续评标的；
- 法律、法规、规章规定的其他情形。

## 4 评标委员会组成及职责分工

### 4.1 评标委员会组成

4.1.1 评标委员会由招标人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不应少于成员总数的 2/3。

4.1.2 评标专家应从评标专家库内相关专业的专家名单中随机抽取；其中技术复杂、专业性强或国家有特殊要求的项目，招标人可在线申请抽取资深专家；评标专家库无相关专业或 2 次随机抽取失败，不能满足项目需求的，招标人可以按需要人数 2 倍以上在线提供候选评标专家，经市招标投标管理办公室核准后抽取。

4.1.3 招标人代表应熟悉项目情况，具有与招标项目相近专业的中级职称或工程类一级注册执业证书，且不存在与招投标业务相关的不良诚信记录、行政处罚记录或违法违规行为记录。招标人代表应遵守利益冲突回避原则，签署招标人代表诚信承诺书。招标人可指派本单位专业人员，也可委托外部专业人员作为招标人代表。

4.1.4 评标委员会应设组长和秘书长各 1 名。组长、秘书长与评标委员会其他成员有同等的表决权。

## 4.2 评标委员会组长职责

4.2.1 评标委员会组长应熟悉招标投标法律法规及评标程序，并具备综合协调、组织能力。

4.2.2 评标委员会组长负责评标活动的组织协调工作，包括但不限于以下内容：

a) 评标开始前，组织评标委员会成员学习招标文件中的重要内容，明确评标办法并确认评标程序；

b) 按照不同的评标办法组织指导各成员按招标文件规定的评标程序和方法评标，并掌握评标进度；

c) 评标工作中存在争议时，组织评标委员会成员进行讨论，若不能达成一致时，经讨论后集体记名表决；

d) 需进行澄清时，发起澄清并组织评标委员会成员对澄清内容进行讨论；

e) 组织对评审资料的核对及汇总工作；

f) 审核评标报告，并组织评标委员会对评标报告进行讨论，形成最终意见并经全体评标委员会成员签名确认；

g) 向本市建设工程招投标行政监督管理部门（以下简称招标投标管理部门）报告评标过程中发现的涉嫌违法、违规行为。

## 4.3 评标委员会秘书长职责

4.3.1 评标委员会秘书长负责协助评标委员会组长开展工作，包括但不限于以下内容：

a) 协助组长组织评标委员会成员学习招标文件中的重要内

容，研究评标办法及评标程序；

b) 如实记录各项评审内容的评审结果；

c) 协助组长处理评标工作中的争议问题并做好记录等相关工作，形成评标决议；

d) 协助组长完成评审资料的核对及汇总工作；

e) 拟定评标报告，提交评标委员会集体讨论后确认。

#### **4.4 评标委员会成员职责**

**4.4.1** 评标委员会成员需具备以下实操技能：

——掌握电子评标流程，能熟练操作招投标平台评标系统；

——具备文字输入等基本电脑使用技能；

——熟练运用常用的线上会议软件，如钉钉、腾讯会议等。

**4.4.2** 评标委员会成员应积极主动地完成各项评标工作，包括但不限于以下内容：

a) 按照招标文件规定及评标办法程序进行评标；

b) 填写评审打分表和个人评审意见书并签名，形成书面评审材料提交评标委员会；

c) 在评标过程中发现涉嫌违法、违规行为时，及时报告评标委员会组长，并做好记录工作。

**4.4.3** 评标委员会成员应依法对投标文件进行独立评审，按照“独立评审、各自打分”的要求，对所提出的评审意见承担个人责任，不应出现以下行为：

——协商评分（需要统一的客观分除外）；

——参考其他成员的评审意见；

——对其他成员的独立评审施加不当影响；

——代替或指挥其他成员操作电脑评标；

——要求招标代理机构的工作人员或其他成员为自己操作电脑评标。

#### 4.4.4 招标人代表不应有下列行为：

——私下接触投标人、潜在投标人、评标专家或相关利害关系人；

——在评标过程中发表带有倾向性、误导性的言论或者暗示性的意见建议，干扰或影响其他评标委员会成员公正独立评标；

——明示、暗示，或私下交待授标意图。

4.4.5 招标人代表发现其他评标委员会成员不按照招标文件规定的评标标准和方法评标的，应及时提醒、劝阻并向有关招标投标管理部门报告。

## 5 评标准备

### 5.1 查验身份及登录评标系统

5.1.1 评标委员会成员出席评标活动应携带有效身份证明文件并主动出示配合查验。

注：招标人代表应持身份证及法人代表授权委托书（后附职称证书或执业资格注册证书），评标专家应持身份证及评标专家电子证书。

5.1.2 远程分散评标的，评标委员会成员根据系统分配的不同评标场所的评审机位，分别前往各自的指定机位，通过音视频交互工具完成评标。现场分散评标的，评标专家使用同一间评标室，招标人代表使用专用评标室的特定机位，通过音视频交互工具共同完成评标。

5.1.3 评标委员会成员获取评标系统登录密码后应及时登录系统，确认评标项目信息。

5.1.4 评标委员会成员应在评标系统中确认不存在 3.2.1 所列回避情形，并熟悉评标纪律或评标须知。

## 5.2 推选组长、秘书长

5.2.1 评标委员会组长、秘书长由评标委员会成员推举产生。

5.2.2 评标委员会组长一般由资深技术评标专家担任，且宜与评审项目主专业相同。

5.2.3 评标委员会秘书长一般由精通电子评标流程，能熟练操作评标系统的专家担任。

## 5.3 熟悉招标文件

5.3.1 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准备时间。技术、性能标准通用的招标项目，评标准备时间一般不少于 15 分钟。规模较大或技术复杂的项目，评标准备时间一般不少于 30 分钟。

5.3.2 评标准备时，招标人代表应向评标委员会提供评标所需信息，但不应有 4.4.4 所列行为，否则应清出评标室。评标所必需的信息主要包括：

——招标项目的范围、性质和特殊性；

——招标项目的质量、价格、进度、安全、环保等需求目标和实施要点；

——招标文件中规定的主要技术标准和要求、商务条款；

——招标文件规定的评标方法、评标因素及评标标准等。

注：招标人未委派代表时，由招标人或其委托的招标代理机构工作人员提供评标所需信息。

5.3.3 评标委员会应认真听取招标人代表对项目概况的介

绍，并仔细研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

——招标的目标；

——招标项目的范围和性质，重点了解项目的基本情况、重要规模指标及其特点、难点和重点；

——招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款，包括招标文件示范文本有改动的条款；

——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，包括增减的否决条款。

注：不同专业类型项目的基本情况和重要规模指标，包括但不限于以下内容：

a) 房建项目(建筑规模、结构类型、机电设备、基础形式、外立面装饰、周边工况、环境状况、基坑深度等情况)；

b) 市政项目(道路长度、桥梁形式、排水管管径、埋深等情况)；

c) 公路项目(公路等级、公路长度、公路宽度、桥梁长度、桥梁单跨跨径等情况)；

d) 水利工程(工程规模、总体布置、主要结构形式、基础处理、机电、金属结构布置及施工导流方案等情况)；

e) 绿化项目(总体布置、树穴的挖掘、苗圃的移栽、苗木的假植、种植土厚度、绿化喷淋水管安装、种植季节、养护年限等情况)；

f) 文物保护建筑(文物保护等级、保护部位、主要工程内容等情况)。

**5.3.4** 采用项目负责人测试的项目，评标委员会应按照《上海市建设工程招标投标项目负责人测试规范》的要求实施命题和评审。

**5.3.5** 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标无法进行，或招标文件内容违反国家强制性规定的，经决议停

止评标的，应向招标人书面说明情况。招标人核实确有评标委员会所述情形的，应修改招标文件后重新组织招标。

## 6 评标过程

### 6.1 一般要求

6.1.1 评标委员会成员出具的评审意见应具有针对性、能体现评标专业水准。

6.1.2 超过三分之一的评标委员会成员认为评标时间不足的，招标人应适当延长。评标委员会成员不应以任何非正常理由缩短评标时间。

注：投标人超过 15 家的，评标时长原则上不少于 3 小时。

6.1.3 评标委员会发现投标人提供虚假材料、串通等违法违规行为的，应及时向招标投标管理部门报告。

6.1.4 采用暗标评审的项目，评标委员会组长应在评审前确认投标文件已进行编号，未编号的投标文件不予评审。

注：评标委员会组长发现上述情形的，应及时告知招标投标管理部门，待情形消除后继续评审。

6.1.5 评标过程中出现下列事项，应形成书面评标决议：

- 否决投标人投标；
- 修正投标文件的错误，但招标文件不允许修正的除外；
- 通过初步评审的投标人不足 3 家，论证剩余投标是否明显缺乏竞争；
- 对需形成统一结论的事项出现意见分歧；
- 拟建议招标人重新招标。

6.1.6 评标委员会组长组织全体成员对评标过程中形成的

各项评标决议进行表决，超过半数成员同意则该决议通过。决议不应违反法律、法规、规章以及招标文件的规定。

注 1：表决可采用口头、举手或者记名投票等方式进行；

注 2：表决时，评标委员会全体成员均应明确表达意见，不应弃权。

6.1.7 评标委员会全体成员应在评标决议上签名，有不同意见的成员应在评标决议及其个人意见中说明其不同意见和理由。

## 6.2 初步评审（否决投标评审）

6.2.1 评标委员会应按照评标办法中的否决条款进行评审，不应以未集中载明的否决情形否决投标。

注：招标文件对示范文本中的否决条款进行增减的，评标委员会应格外关注。

6.2.2 否决条款分为形式否决、资格否决和响应性否决。响应性否决前，评标委员会应要求该投标人进行书面澄清，澄清后确属否决情形的或投标人不响应澄清要求的，应否决其投标。

注 1：招标人或其委托的招标代理机构应电话通知投标人进行在线澄清。

注 2：评标委员会应给投标人预留 60 分钟的澄清时间。

6.2.3 投标文件不响应招标文件的实质性要求和条件的，评标委员会不应允许投标人通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

6.2.4 评标委员会否决投标的，应出具决议，决议应包含以下内容：

a) 所有被否决的投标文件存在问题的客观描述；

b) 否决投标理由及依据评标办法的具体条款（含针对性内容的引用）；

c) 判定否决投标的结论。

**6.2.5** 通过初步评审的投标人不足3家的，评标委员会应对剩余投标是否明显缺乏竞争进行论证，并形成书面决议。决议应包含以下内容：

a) 剩余投标人基本情况概述；

b) 剩余投标对招标文件各项综合评价标准响应情况的客观描述；

c) 剩余投标报价响应情况的客观描述；

d) 判定是否具备竞争性的结论。

**6.2.6** 评标委员会应从剩余投标报价在所有投标人报价中的分布情况和剩余投标人的技术（服务）方案优劣情况等方面，综合判定剩余投标是否具备竞争性。

注：投标报价不作为评审因素的项目，剩余投标能较好地满足招标文件规定的各项综合评价标准的，宜认定为仍具备竞争性。

**6.2.7** 剩余投标明显缺乏竞争性的，评标委员会可否决全部投标。

注：全部投标被否决的，评标委员会应出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

## **6.3 详细评审**

**6.3.1** 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。

**6.3.2** 详细评审通常分为技术标详细评审和商务标详细评

审。

### 6.3.3 技术标详细评审应遵守以下要求：

——采用打分制的项目，技术专家按照招标文件的评审因素进行打分，各项打分应在规定分值范围内，其中客观分应一致；对判定为不合格的投标文件，应写明具体理由。

——采用票决制的项目，技术专家按照招标文件的评审因素采用记名方式进行投票。对投不合格票的投标文件，应写明具体理由。

6.3.4 商务标详细评审时，商务专家应按照招标文件的评审因素进行打分，各项打分应在规定分值范围内，其中客观分应一致。

6.3.5 评标委员会认为投标文件部分内容存在下列情形的，可采用电话等有效方式通知投标人进行在线澄清，澄清事项不应超出投标文件的范围，不应实质性改变投标文件的内容：

- 含义不明确的；
- 对同类问题表述不一致的；
- 有明显文字和计算错误的；
- 投标报价可能低于成本影响履约的。

注：评标委员会发起澄清的，应给投标人预留 60 分钟的澄清时间。

6.3.6 评标委员会不应通过澄清等方式对投标人实行差别对待，不应向投标人提出带有暗示性或诱导性的问题，或向其明确投标文件中的遗漏和错误。

6.3.7 评标委员会对投标报价进行修正的，除招标文件另有约定外，应符合以下原则，并形成书面决议：

——用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

——单价与工程量的乘积汇总与总价之间不一致时，以单价汇总为准。若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价。

**6.3.8** 调整后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，评标委员会应否决其投标。

**6.3.9** 评标委员会成员应分别填写个人评审意见表和打分表。个人评审意见表应至少包含以下内容：

——初步评审情况；

——技术标详细评审采用打分制的，进入详细评审各投标人投标方案的评审意见；

——判定投标文件技术标不合格的理由；

——推荐的中标候选人；

——对推荐中标候选人投标方案及报价的合理化建议。

注 1：评标委员会应根据招标文件要求推荐中标候选人。

注 2：建筑师负责制项目，评标委员会应推荐 2-3 名中标候选人。采用评定分离的，评标委员会推荐中标候选人时不标明排序。

注 3：技术标详细评审采用打分制的，进入详细评审的投标人 $\geq 7$  家时，可仅对技术标排名前 7 的投标人提出详细评审意见。

## **6.4 意见分歧的处理**

**6.4.1** 评标委员会成员对存在疑义的问题，可提交评标委员会讨论。

**6.4.2** 评标委员会成员的意见出现分歧时，应依据招标文件的约定处理；招标文件无相关约定的，应按照 6.1.6 的规定表决

后形成结论。

## 7 评标结果

### 7.1 确认评审意见

7.1.1 评标委员会成员的个人评审意见和打分表应满足下列要求：

- 评审意见内容完整，能准确表达个人意见；
- 评审意见具有针对性、专业性，符合项目特点；
- 按照评标办法进行打分，打分在分值范围内；
- 按集中单列的否决条款进行否决；
- 评委个人评审意见须与其打分情况保持一致；
- 按招标文件的要求推选中标候选人。

7.1.2 评标委员会成员应按照 7.1.1 的要求对个人评审意见和打分表进行复核后，提交评标委员会秘书长。

### 7.2 复核评标情况

7.2.1 评标委员会秘书长收齐全体成员个人意见后，整理汇总形成评标结果。

7.2.2 评标委员会组长和秘书长对评标结果进行复核，包括但不限于以下内容：

- 评标过程资料是否完整，包括评标委员会成员个人意见、各项决议及表决过程资料；
- 是否按照招标文件集中单列的否决条款进行否决，否决理由及依据是否充分；
- 评标委员会各成员的打分是否在招标文件规定范围内，客观分打分是否一致；

- 汇总得分计算是否准确；
- 中标候选人数量是否符合招标文件要求。

注：对总得分排名第一的、报价最低的、投标文件被否决的投标文件应进行重点复核。

7.2.3 评标结果复核完成后，评标委员会成员不应修改评标结果或要求重新评标。

### 7.3 形成评标报告

7.3.1 评标委员会通过招投标平台向招标人提交数据电文形式的评标报告。

7.3.2 评标报告应简明扼要，如实记载包括评标过程基本情况、评审内容汇总记录等内容。评审内容汇总应在评标委员会组长主持下，由秘书长汇总全体评委评审意见后完成。

7.3.3 评标报告应由评标委员会全体成员签名。对评标结果有不同意见的评标委员会成员，应在评标报告中注明其不同意见和理由。

7.3.4 招标人授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应确定排名第一的中标候选人为中标人。

## 8 资格预审申请文件的评审

8.1 资格预审申请文件的评审应遵守本规范对评标活动的规定。

8.2 资格审查委员会应按照资格预审文件规定的方法、审查要求、标准和程序，客观、公正地对资格预审申请文件实施审查，并提出审查意见。资格预审文件没有规定的审查标准和方法不应作为审查的依据。

8.3 资格预审报告应明确资格预审的基本情况、评审过程、评审不通过的具体原因及依据。

## 9 重新评标

9.1 评标委员会应对招标人审查评标报告时发现的异常情形进行复核，确认存在问题的，应依照法定程序予以纠正。

9.2 中标通知书送达前，投标人有违法行为，影响评标实质性结果的，应组织原评标委员会重新评审。

9.3 中标通知书送达前，评标委员会成员有违法行为的，应撤换评标委员会中的相应成员及其评审结论，保留其他成员的评审结论，与撤换后的新成员的评审结论一并汇总后，重新计算评标结果。新的评标委员会应对评标结果予以确认。

## 10 附则

10.1 评标委员会成员的名单在中标结果确定前应保密。

10.2 评标专家应协助、配合招标人和招标投标管理部门处理异议和投诉，并接受招标投标管理部门的监督和检查。

10.3 招标人代表有违法、违规行为的，由市招标投标管理办公室或区建设行政管理部门函询招标人同级或上级纪检监察部门；招标人代表是建设工程评标专家的，还应依据相关规定予以处理。

10.4 评标专家有违法、违规行为的，依据《上海市建设工程评标专家和评标专家库管理办法》予以记分，曝光。情节严重的，禁止其在一定期限内参加依法必须进行招标的项目的评标；情节特别严重的，取消其担任评标委员会成员的资格，经市住房城乡建设管理委核准，将其清出评标专家库。

附录 A  
(资料性)

工程服务及货物评标流程

A. 1 适用于设计、勘察、监理等服务类项目和重要材料、设备采购的评标活动。

A. 2 监理及重要材料、设备采购评标可按图 A-1 进行。

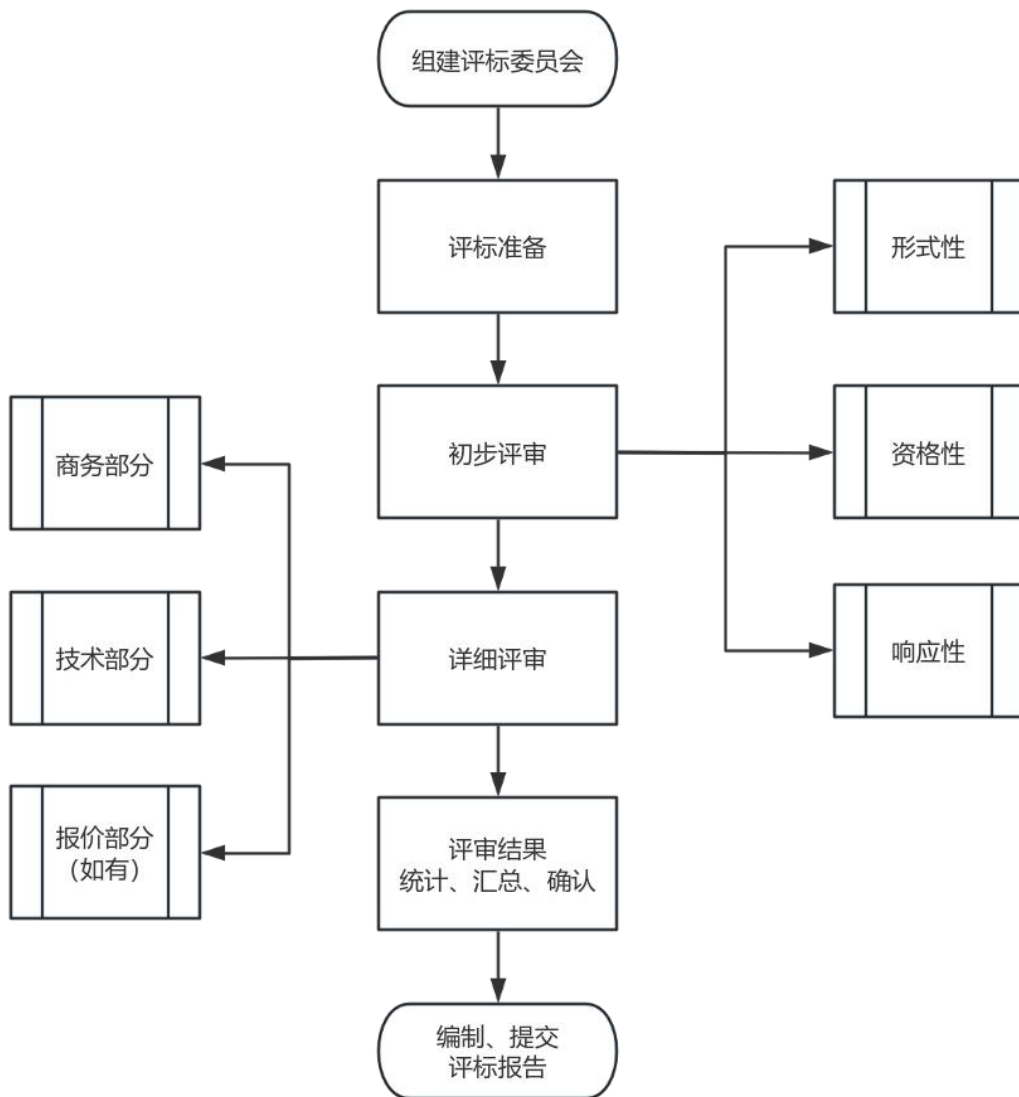


图 A-1 监理及重要材料、设备采购评标流程图

A. 3 勘察、设计及勘察设计合并招标的评标可按图 A-2 进行。

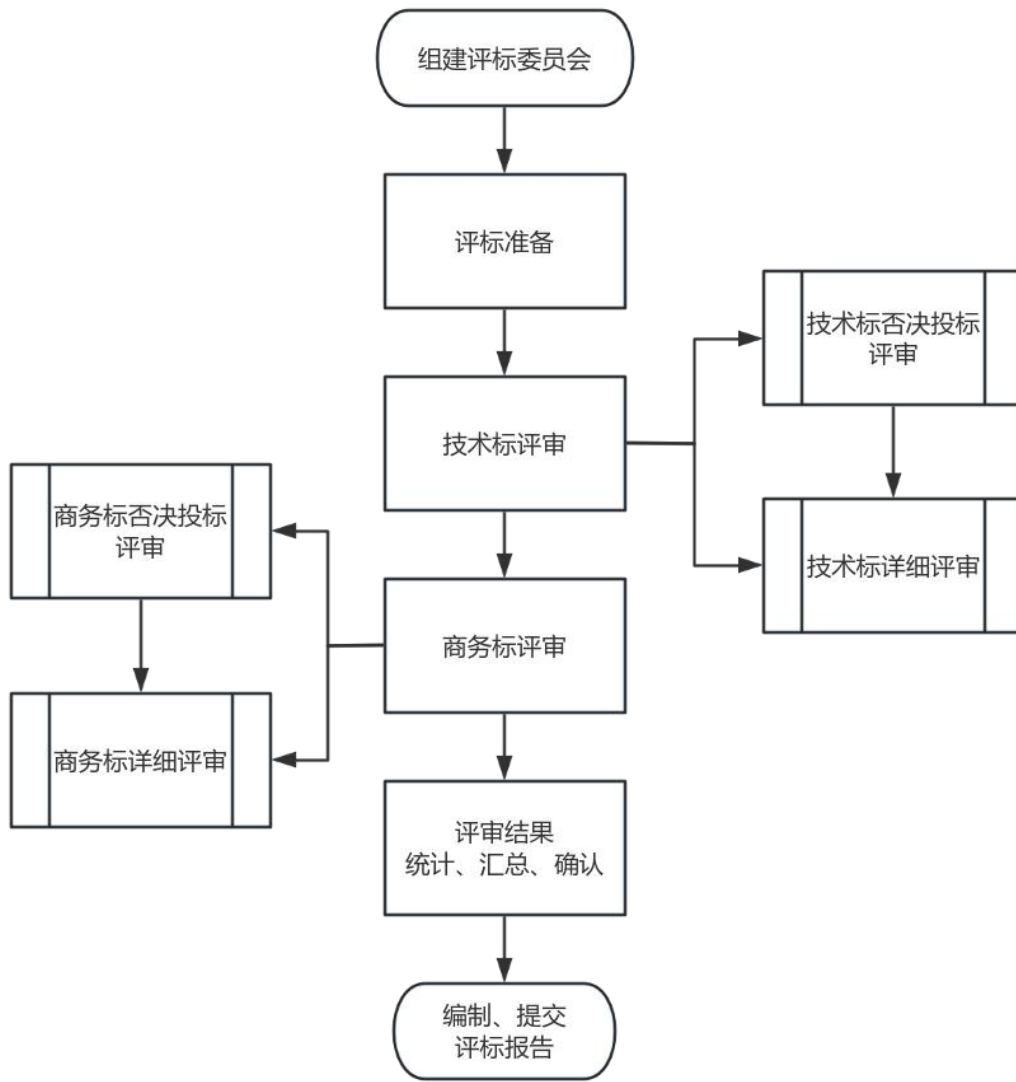


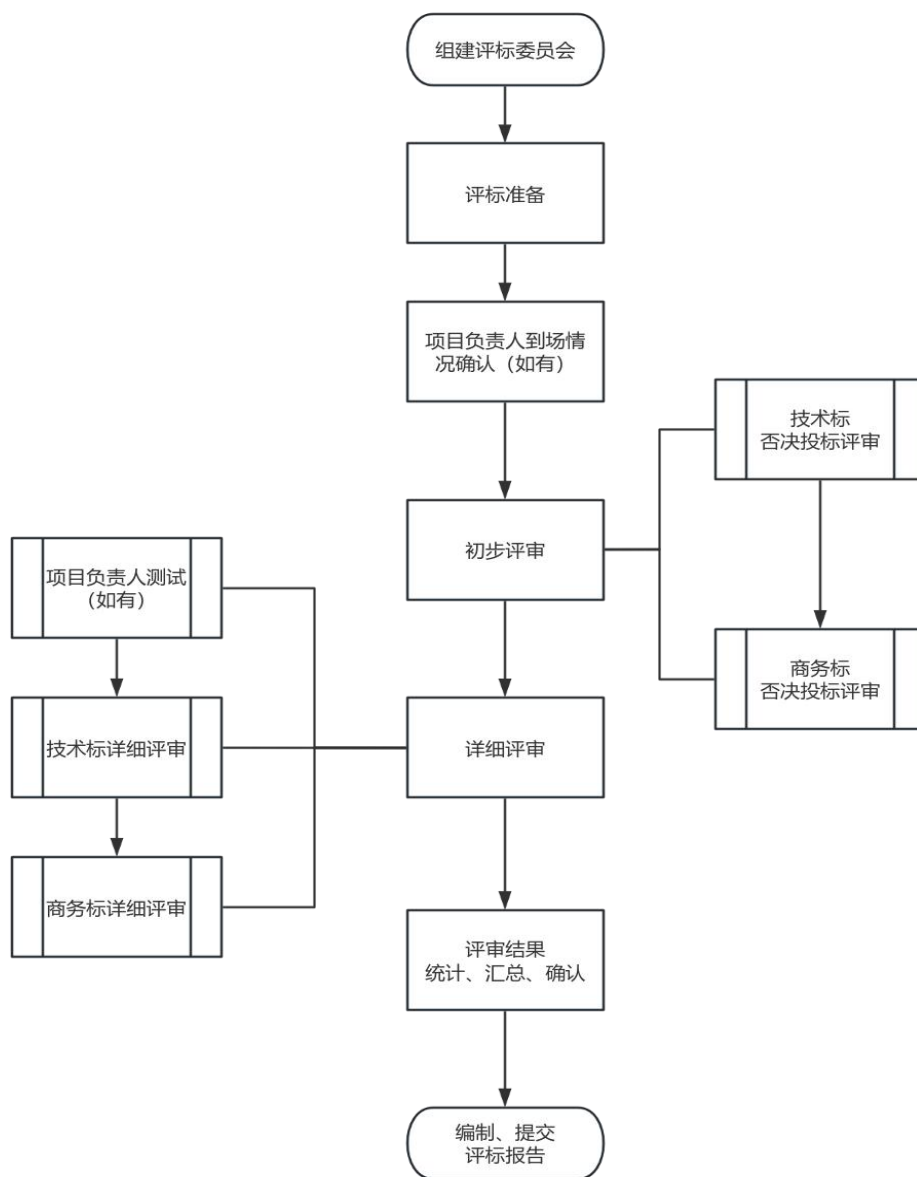
图 A-2 勘察、设计及勘察设计合并招标评标流程图

**附录 B**  
**(资料性)**  
**施工评标流程**

**B.1 常规施工评标流程**

B.1.1 常规施工评标流程适用于采用除综合评估法二以外评标办法的施工项目的评标活动。

B.1.2 常规施工评标按图 B-1 进行。



**图 B-1 常规施工评标流程图**

## B.2 综合评估法二评标流程

综合评估法二评标流程按图 B-2 进行。

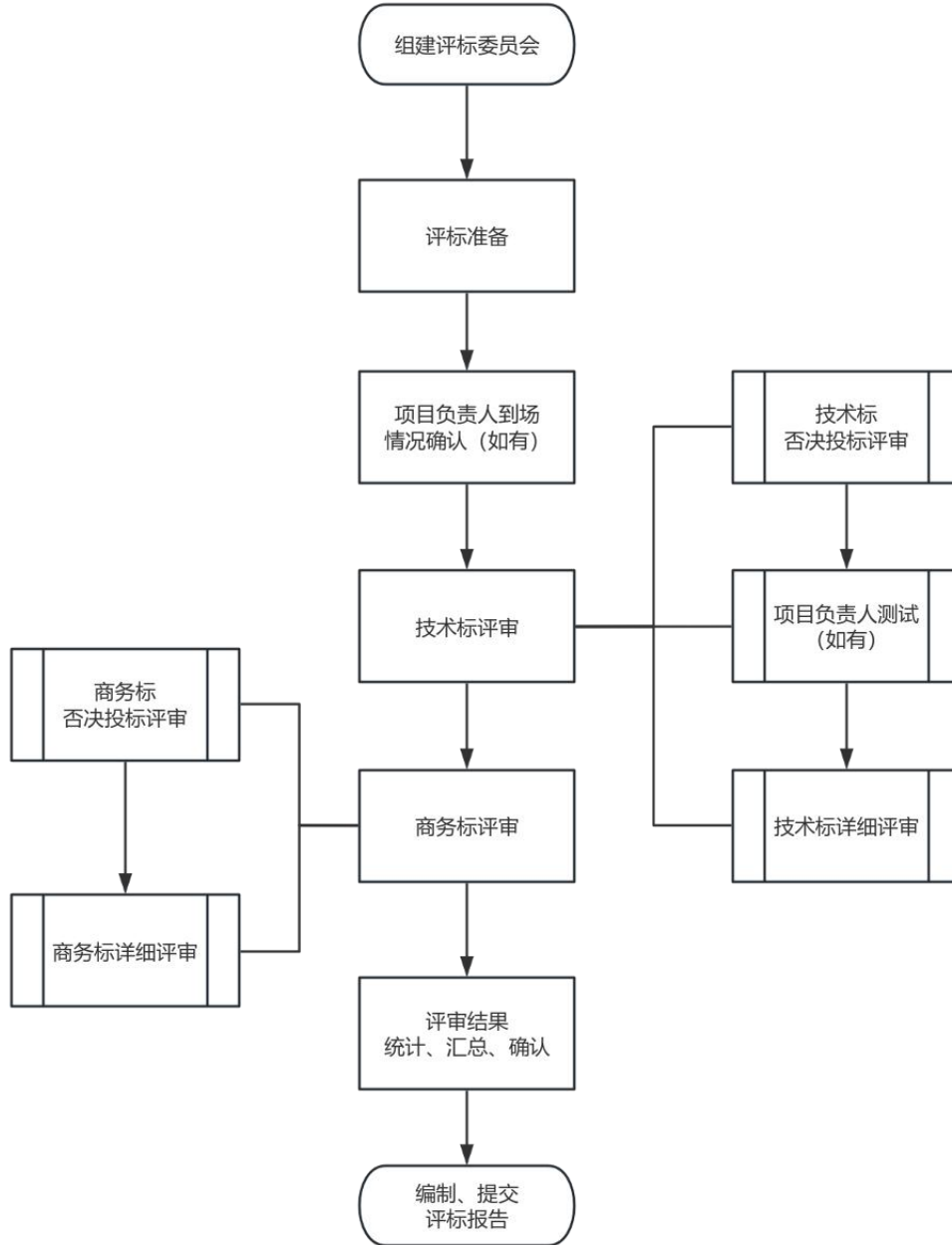


图 B-2 综合评估法二评标流程图

## 附录 C

(资料性)

### 澄清低价法复核评审流程

采用澄清低价法的施工项目和工程总承包项目的复核评审按图 C-1 进行。

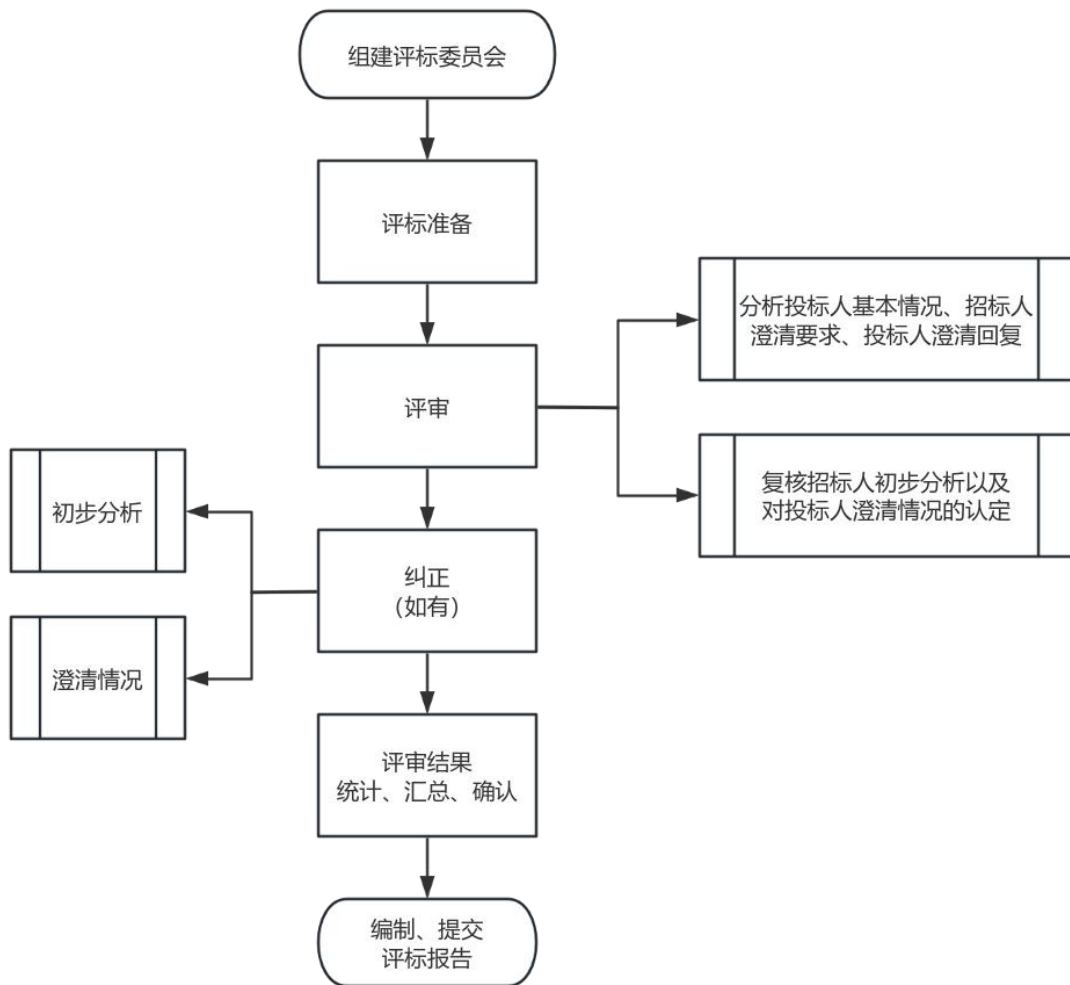


图 C-1 澄清低价法复核评审流程图