中山市房屋建筑和市政基础设施工程

**招标投标情况报告书**

招标编号：

项目名称：

招 标 人： （公章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标项目基本情况 | 工程名称 |   |
| 工程地点 |  |
| 工程规模 | （即为招标公告的招标范围及项目概况） |
| 招标组织形式 | □委托招标 □自行招标 | 自行招标核准部门 |  |
| 招标方式 | □公开招标 □邀请招标 | 邀请招标核准部门 |  |
| 招标代理机构名称 |  | 招标代理机构统一社会信用代码 |  |
| 资金情况 | 资金来源 |   | 建设资金落实承诺书 | □有 □无 |
| 项目总投资（□立项/□估算/□概算）（元） |  | 招标金额（元） |  |
| 最高限价（元） |  | 最高限价工程下浮率（%） |  |
| 项目批准文件情况 | 经发改部门同意的项目建议书或可行性研究报告批复或企业投资项目备案证（文号） |  |
| 用地及规划情况 | 建设项目选址意见书/三线图（类别、编号） |  |
| 建设用地规划许可证/土地使用证/用地预审意见（证号） |  |
| 建设工程规划许可证（证号） |  |
| 施工招标项目的设计、监理、施工图审查及备案情况（**施工项目填写**） | 勘察单位 |  |
| 设计单位 |  |
| 监理单位 |  |
| 施工图纸审查机构 |  |
| 施工图纸审查备案凭证（证号） |  |
| 招标公告情况 | 发布时间： 年 月 日至 年 月 日 | 发布招标公告媒介：中山市公共资源交易中心网、广东省招标投标监管网 |
| 招标公告主要内容：1、获取招标文件或者资格预审文件的地点和时间：2、对招标文件或者资格预审文件收取的费用：3、对投标人的资质等级的要求：4、其它：  |
|  招标文件情况  | 编制单位 |   |
| 编制人 |  |
| 发布时间 |  年 月 日 |
| 招标文件备案情况 | □未备案 □已备案 | 备案时间 |   |
| 资格审查方式 | □资格预审 □资格后审 |
| 澄清、答疑、公告 | 序号 | 是否推延投标时间 | 网上公示（或发出）时间 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 最后修订的投标会截标时间 |  | 评标开始时间 |  |
| 答疑会 | 地点 |  | 时间 |  |
| 现场踏勘 | 地点 |  | 时间 |   |
| 投标文件递交截止时间 |  年 月 日 时 | 地点 | □市公共资源交易中心□市公共资源交易中心网站 |
| 开 标 评 标 情 况 | 评标时间 |  年 月 日 时 | 地点 |  |
| 收到投标文件份数 |   | 符合投标资格条件企业个数 | 共 个 |
| 退回投标文件份数 |  | 退回投标文件情况说明 |  |
| 开标份数 |  | 符合性检查合格投标人个数 | 共 个 |
| 评标专家来源 | □广东省公共资源交易中心评标专家库 □招标人派出专家□其他： |
| 评标专家确定方式 | □招标人从专家库中随机抽取确定□经相关部门核准，由招标人从专家库中直接确定 | 抽取评标专家时间 |  |
| 评标委员会的组成 | 评标委员会由 人组成；其中招标人代表 人，随机抽取评标专家 人。 |
| 评标结果 | 通过资格标评审的企业个数 个，通过技术标评审企业个数： 个。（设计项目填写）通过资格标评审的企业个数 个，通过经济标评审企业个数： 个，通过基本资料评审的企业个数 个。（监理、施工项目填写）通过资格标评审的企业个数 个，通过经济标评审企业个数： 个，通过基本资料评审的企业个数 个。（勘察项目填写）通过资格标评审的企业个数 个，通过技术标评审企业个数： 个，通过商务标评审的企业个数 个，通过经济标评审企业个数： 个。（工程总承包项目填写） |
| 中标候选人 | 第一名： |
| 第二名： |
| 第三名： |
| 废标情况说明 |  |
| 中标候选人公示时间 |  年 月 日至年 月 日 |
| 中标情况 | 中标结果 | 中标单位 |  | 资质等级 |  |
| 中标金额（元） |  | 中标下浮率/费率 |  |
| 项目负责人 | 姓名：　　　　 证书号：专业： 资质等级： |
| 中标通知书签发时间 | 年 月 日 （中标公告发布时间： ） |
| 总结：1、招标投标过程中是否有异议与投诉：2、对招标投标活动的意见和建议：3、其它需补充说明的内容：招标人： （公章） 招标代理机构：　 　　　　　　　　　（公章）经办人：　　 　 年　　月　　日 经办人：　　 　　　　　　年　　月　　日 |

填表说明：

1. 招标人在确定中标人之日起15日内，将招标投标情况按本表要求填写，并附上已填写的资料清单及相关资料（原件或复印件加盖公章）
2. 凡无需填写处，均需划“/”。