

ICS 03.220.50

CCS V60

T/CCAATB

中国民用机场协会团体标准

T/CCAATB xxxx—2025

民用机场采购（非依法必须招标）文件 示范文本第4部分：竞价文件示范文本

Model Procurement Documents for Civil Airports (Non-Mandatory
Tendering Projects) Part4: Model Competitive Bidding Documents

2025-x-x 发布

2025-x-x 实施

中国民用机场协会 发布

目 次

目 次 2

前 言 3

引 言 4

民用机场采购（非依法必须招标）文件示范文本第 4 部分：竞价文件示范文本 5

1 范围 5

2 规范性引用文件 5

3 术语和定义 5

4 适用条件 5

5 使用说明 5

附录 A（规范性）竞价文件示范文本（非电子化-施工） 8

附录 B（规范性）竞价文件示范文本（非电子化-货物） 50

附录 C（规范性）竞价文件示范文本（非电子化-服务） 94

附录 D（规范性）竞价文件示范文本（电子化-施工） 138

附录 E（规范性）竞价文件示范文本（电子化-货物） 171

附录 F（规范性）竞价文件示范文本（电子化-服务） 204

参考文献 237

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020的规定起草。

本文件是《民用机场采购（非依法必须招标）文件示范文本》的第4部分。T/CCAATB 00XX—2025已经发布了以下部分：

- 第1部分：总体说明；
- 第2部分：竞价文件示范文本；
- 第3部分：竞价文件示范文本；
- 第4部分：竞价文件示范文本；
- 第5部分：谈判文件示范文本；
- 第6部分：直接采购文件示范文本。

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。

《民用机场采购（非依法必须招标）文件示范文本第4部分：竞价文件示范文本》共分5章、6个附录，5章分别是范围、规范性引用文件、术语和定义、适用条件、使用说明，附录A是竞价文件示范文本（非电子化-施工）、附录B是竞价文件示范文本（非电子化-货物）、附录C是竞价文件示范文本（非电子化-服务）、附录D是竞价文件示范文本（电子化-施工）、附录E是竞价文件示范文本（电子化-货物）、附录F是竞价文件示范文本（电子化-服务）。

本文件由首都机场集团有限公司北京大兴国际机场和中国民航工程咨询有限公司提出。

本文件由中国民用机场协会归口。

《民用机场采购（非依法必须招标）文件示范文本第4部分：竞价文件示范文本》由主编单位负责日常管理。执行过程中如有意见和建议，请函告中国民航工程咨询有限公司（地址：北京市顺义区首都机场二纬路中国服务大厦C区三层；邮编：100621；电话：010-64557555；电子邮箱：mhzxgyw@126.com），以便修订时参考。

本文件起草单位：首都机场集团有限公司北京大兴国际机场、中国民航工程咨询有限公司

本文件主要起草人：

本文件参与起草单位（排名不分先后）：

本文件参与编写人员（按姓氏拼音为序排列）：

本文件主要审查人：

本文件为首次发布。

引 言

2002 年，国务院颁布《民航体制改革方案》，我国民航自此开启了政企分开、政资分离的变革之路。这场改革推动民航企业脱离行政隶属关系，迈向市场化、企业化自主经营模式。同时，通过实施机场属地化管理，激发了地方政府发展民航事业的积极性，为行业发展注入了强大的内生动力。历经二十余载发展，我国民航基础设施建设实现了跨越式进步，颁证运输机场数量从 2002 年底的 129 个攀升至 2024 年底的 263 个，机场规模持续扩大，运营体系日益复杂，对机场的管理水平提出了更高要求。

采购管理作为企业管理体系的关键一环，是提升企业运营质量、实现降本增效目标的重要手段。民用机场作为国家交通基础设施，具有经营性与公益性的双重属性。这一特性决定了机场采购活动不仅要遵循市场规律，提升资源配置效率和经济效益，还必须严格遵守国家法律法规，确保采购流程合法合规，维护公共利益。在依法必须招标领域，我国已构建起以《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》为核心，配套部门行政规章的完整法规体系，并制定了严格的招标文件标准文本，各机场必须严格遵照执行。相较之下，非依法必须招标项目的制度建设相对滞后，长期存在规范缺失、标准不一等问题，导致机场在实际采购过程中面临诸多困难与挑战。

近年来，随着大量机场建成并投入运营，各机场非依法必须招标的物资、设备及服务采购项目数量不断增加，情况也愈发复杂。由于采购人员专业能力存在差异，实践中常出现采购流程不规范、采购方式选择不当、采购文件编制不严谨等问题。这些问题不仅影响了采购效率和质量，还可能引发合规风险，损害企业利益。在当前国有企业改革持续深化、采购监管日益严格的大背景下，各机场对于规范非依法必须招标项目采购的需求愈发迫切。

2024 年 7 月，国务院国资委、国家发展改革委联合印发《关于规范中央企业采购管理工作的指导意见》，为中央企业采购管理指明了方向。该《指导意见》明确规定，对于不属于依法必须进行招标的项目以及国家相关法律法规明确可以不进行招标的项目，中央企业除自愿采取招标方式外，应当选择询比采购、竞价采购、谈判采购、直接采购等 4 种方式之一实施，并详细明确了每种采购方式的适用条件。《指导意见》是首次对非招标采购进行统一规范的国家部门规范性文件，标志着我国国有企业采购监管正式步入全流程、精细化、规范化的新阶段。

《指导意见》要求企业应依照国家有关标准编制采购文件，然而，当前民用机场非依法必须招标项目缺乏统一的采购文件示范文本，为贯彻落实国家深化国有企业改革战略部署，解决采购文件不统一、编制不规范等问题，编写组秉持服务行业高质量发展的宗旨，深入调研全国各机场集团采购实践，广泛吸纳行业先进经验与创新成果。经过多轮专家论证和行业意见征集，最终编制形成 T/CCAATB 00XX—2025《民用机场采购（非依法必须招标）文件示范文本》。本示范文本由六个部分构成：

——第 1 部分：总体说明。旨在确立民用机场非依法必须招标项目的采购方式、采购文件类型及基本使用要求。

——第 2 部分：招标文件示范文本。旨在确立民用机场非依法必须招标项目招标文件内容框架、编制要求和使用规则。

——第 3 部分：询比文件示范文本。旨在确立民用机场非依法必须招标项目询比文件内容框架、编制要求和使用规则。

——第 4 部分：竞价文件示范文本。旨在确立民用机场非依法必须招标项目竞价文件内容框架、编制要求和使用规则。

——第 5 部分：谈判文件示范文本。旨在确立民用机场非依法必须招标项目谈判文件内容框架、编制要求和使用规则。

——第 6 部分：直接采购文件示范文本。旨在确立民用机场非依法必须招标项目直接采购文件内容框架、编制要求和使用规则。

民用机场采购（非依法必须招标）文件示范文本

第4部分：竞价文件示范文本

1 范围

本文件确立了民用机场非依法必须招标项目竞价文件的内容框架、编制要求和使用规则，并提供了示范文本。

本文件适用于采用公开竞价或邀请竞价方式进行采购的民用机场非依法必须招标项目。

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。

GB/T 43711-2024 电子采购交易规范 非招标方式

T/CTBA 001-2019 非招标方式采购代理服务规范

T/CFLP 0016-2023 国有企业采购操作规范

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 适用条件

竞价采购是指由3个及以上符合资格条件的供应商在规定时间内多轮次公开竞争报价，按照最终报价确定成交供应商的采购方式。同时符合以下情形的采购项目适用竞价采购：

- a) 采购人能够清晰、准确、完整地提出采购需求；
- b) 采购标的物的技术和质量标准化程度较高；
- c) 采购标的物以价格竞争为主；
- d) 市场资源较丰富、竞争充分，潜在供应商不少于3家。

5 使用说明

5.1 示范文本分类

本文件按照项目类型及是否采用电子交易方式，提供了六类竞价文件示范文本，包括：

- a) 竞价文件示范文本（非电子化-施工）（见附录A）；
- b) 竞价文件示范文本（非电子化-货物）（见附录B）；
- c) 竞价文件示范文本（非电子化-服务）（见附录C）；
- d) 竞价文件示范文本（电子化-施工）（见附录D）；
- e) 竞价文件示范文本（电子化-货物）（见附录E）；
- f) 竞价文件示范文本（电子化-服务）（见附录F）。

5.2 示范文本内容组成

5.2.1 非电子化竞价文件示范文本主要包含以下内容：

- a) 竞价公告/竞价邀请书；
- b) 供应商须知；
- c) 评审办法；

- d) 合同条款及格式;
 - e) 技术标准和要求/供货要求/服务要求;
 - f) 响应文件格式。
- 5.2.2 电子化项目竞价文件示范文本主要包含以下内容:
- a) 竞价公告/竞价邀请书;
 - b) 供应商须知;
 - c) 合同条款及格式;
 - d) 技术标准和要求/供货要求/服务要求;
 - e) 资格申请文件格式。

5.3 示范文本填写规则

- 5.3.1 示范文本中以空格和下划横线“_____”形式标记的部分,为采购人需要填写的内容。采购人应根据竞价项目具体特点和实际需要进行具体化填写,确实没有需要填写的,在空格或下划横线“_____”中用“/”标记。
- 5.3.2 示范文本中以“□”形式标记的内容,为采购人需要确定的选项。编制竞价文件时,应根据项目实际需要,采用画勾“√”或涂黑的方式选择填写“□”。
- 5.3.3 示范文本中以“【】”形式标记的内容,为编制竞价文件时的注意事项提示。在竞价文件发出前,有关提示内容应予以删除。
- 5.3.4 在使用示范文本时,对于不适用的内容及相关章节应予以删除,以确保竞价文件的针对性和实用性。

5.4 竞价公告(竞价邀请书)使用要求

- 5.4.1 采用公开方式的,应在本企业电子采购交易平台或省级及以上媒介发布竞价公告,结果确定后,应当在发布竞价公告的媒介上公示成交结果;采用直接邀请方式的,应向3家以上被邀请单位发出竞价邀请书。
- 5.4.2 供应商资格要求应结合项目特点设置并满足实际需求。对于内容较简单的项目,可不设置财务、业绩、人员相关的资格要求。
- 5.4.3 采购人应根据项目特点,合理约定竞价文件获取、响应文件递交、公告公示发布等时间要求。

5.5 供应商须知使用要求

- 5.5.1 供应商须知包括供应商须知前附表和供应商须知正文部分。正文内容一般不宜修改,所有需要修改和补充的内容应在供应商须知前附表中选择和补充列明。
- 5.5.2 供应商须知前附表条款号和内容应与供应商须知正文部分逐一对应。
- 5.5.3 采购人应在供应商须知前附表中合理设定资格证明资料,资格证明资料应与供应商资格要求一一对应。
- 5.5.4 采购人应在供应商须知前附表中明确竞价时间及竞价规则。
- 5.5.5 采购人可视技术标准、金额大小、采购方式等综合判断采购事项重要程度,考量组成专家评审小组的必要性。本文件非电子化示范文本适用于采购人组建评审小组的情形,评审小组人数应为3人以上单数。本文件电子化示范文本适用于采购人不组建评审小组的情形,由电子竞价平台按照价格排序规则自动计算供应商排名。
- 5.5.6 采购人可根据企业采购制度或项目特点选择是否公示成交候选人。公示成交候选人的,采购人应及时进行公示。
- 5.5.7 递交响应文件或通过资格审查的供应商少于竞价文件约定数量的,采购人应根据企业采购制度,在竞价文件中约定处理规则,比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式。

5.6 评审办法使用要求

5.6.1 评审办法包括评审办法前附表和评审办法正文部分。正文内容一般不宜修改，所有需要修改和补充的内容应在评审办法前附表中选择和补充列明。

5.6.2 评审办法为经评审的最低价法。竞价采购一般以价格为唯一竞争因素，特殊情况下，可以价格为主要竞争因素，同时设置可量化的质量、工期（交货期）、标的物寿命、服务等其他技术或商务竞争因素。

5.7 合同条款及格式使用要求

5.7.1 采购人应依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和政策要求，结合项目类型和特点，规范拟定项目合同条款及格式。在拟定合同时，应优先考虑采用国家或行业推荐的相关标准或示范合同文本。

5.8 采购需求使用要求

5.8.1 采购需求是指技术标准和要求（施工项目）、供货要求（货物项目）和服务要求（服务项目）。

5.8.2 采购人应根据项目具体特点和实际需要编制对应的采购需求。

5.8.3 采购人对采购需求中的重要条款（参数）可加注星号（“*”），并注明如不满足任一带星号（“*”）的条款（参数）将被视为不满足竞价文件实质性要求，并导致响应被否决。

5.9 响应文件/资格申请文件格式使用要求

5.9.1 响应文件/资格申请文件格式仅供参考，具体内容可根据项目需求在编制竞价文件时进行调整，但应与供应商须知、评审办法等相对应。

附录 A

（规范性）

竞价文件示范文本（非电子化-施工）

民用机场竞价文件示范文本

（非电子化-施工）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

竞价文件

(非电子化-施工)

采购人：_____

采购代理机构：_____

日期：_____年_____月_____日

目 录

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）	11
第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）	14
第二章 供应商须知.....	17
第三章 评审办法（经评审的最低价法）	31
第四章 合同条款及格式.....	35
第五章 技术标准和要求.....	36
第六章 响应文件格式.....	37

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）

（项目名称） 竞价公告

1. 竞价条件

（项目名称） 已经批准，采购人为 ，项目已具备竞价条件，现对该项目进行公开竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：

2.2 项目地点：

2.3 计划工期：

2.4 质量要求：

2.5 其他：

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）响应主体： 在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）资质要求：

【注：列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（3）财务要求：

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（4）业绩要求：

【注：列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（5）项目经理要求：

【注：列明具体的要求，一般要求项目经理的职称、执业资格、业绩等】

（6）信誉要求：

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同），将资料的彩色扫描件发送至_____购买竞价文件，资料包括：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价____元，售后不退。

5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间（响应截止时间，下同）为____年____月____日____时____分。

5.2 响应文件递交的方式及地点：_____。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者未按照竞价文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____

☐无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____

☐其他规则或要求：_____

7. 发布公告的媒介

本次竞价公告同时在_____上发布。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱: _____

开户银行: _____

帐 号: _____

采购代理机构: _____

地 址: _____

联系人: _____

电 话: _____

电子邮箱: _____

开户银行: _____

帐 号: _____

异议联系人: _____

异议联系电话: _____

监督部门: _____

第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）

（项目名称） 竞价邀请书

（被邀请单位名称）：

1. 竞价条件

（项目名称） 项目已经批准，采购人为 ，项目已具备竞价条件，现邀请你单位参加该项目竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：

2.2 项目地点：

2.3 工期：

2.4 质量要求：

2.5 其他：

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）响应主体： 在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）资质要求：

【注：列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（3）财务要求：

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（4）业绩要求：

【注：列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（5）项目经理要求：

【注：列明具体的要求，一般要求项目经理的职称、执业资格、业绩等】

（6）信誉要求：

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1） 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2） 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3） 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4） 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同）将资料的彩色扫描件发送至_____购买竞价文件，资料包括：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价_____元，售后不退。

5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间（响应截止时间，下同）为____年____月____日____时____分。

5.2 响应文件递交的方式及地点：_____。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者未按照竞价文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：_____，报价梯度：_____，报价次数：_____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：_____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 确认

你单位收到本竞价邀请书后，请于_____前以_____方式确认是否参与竞价。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加竞价或明确表示不参加的，不得再参加本竞价活动。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	_____
1.9	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____
2.1（7）	其他资料	_____
2.2.1	供应商要求澄清 竞价文件的形式和截止 时间	形式：_____ 时间：_____
2.2.2	竞价文件澄清或修改的 发出形式	_____
2.2.3	供应商确认收到竞价文 件澄清或修改的形式和 时间	形式：_____ 时间：_____
3.2.2	响应报价的其他要求	_____
3.3.1	响应有效期	____日
3.4.1	响应保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交： 保证金的金额：_____ 保证金的形式：_____ 保证金的递交要求：_____ 【注：建议采购人同时接受现金保证金和银行保函等非现金交易担保方式。建议小型的、简单的项目不收响应保证金】
3.4.2	退还响应保证金的时间	_____ 【注：建议采购人最迟在与成交供应商签订合同后5日内，向未成交的供应商和成交供应商退还响应保证金】
3.4.3	其他不予退还响应保证 金的情形	_____
3.5（1）	响应主体的证明材料	<u>提供营业执照复印件</u>
3.5（2）	资质证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：资质证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括建设行政主管部门核发的资质等级证书】
3.5（3）	财务证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供____年至____年的财务报表复印件，财务报表要求： <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 经内部审计的财务报表 <input type="checkbox"/> 经会计师事务所或审计机构审计的有效的财务报表（含 审计报告和财务报表两部分内容） 注：供应商成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务 会计报表。

3.5 (4)	业绩证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供____年至____年的业绩证明材料复印件，业绩证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括合同/委托函、中标通知书/中选通知书/成交通知书、竣工验收报告/验收证明、业主证明等，可选择一项或多项作为证明材料】
3.5 (5)	项目经理证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____ 【证明材料一般包括职称证书、执业证书、业绩证明等】
3.5 (6)	信誉证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般要求提供未被信用中国网站列入失信被执行人的查询截图】
3.5 (7)	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____
3.5 (8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	<input type="checkbox"/> 不需要提供证明材料 <input type="checkbox"/> 需要提供证明材料，包括：_____
3.5 (9)	联合体证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：供应商应按照竞价文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟定联合体协议书。联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.6.3	响应文件签字或盖章要求	_____
3.6.4	响应文件递交的方式、份数和要求	_____
4.1.1	响应文件是否需要密封包装	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，响应文件封套上应写明的内容包括： 供应商名称：_____ （项目名称） 响应文件
4.1.1	响应截止时间	_____
4.2.3	响应文件是否退还	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5	是否公开开启响应文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.1	开启时间和地点	开启时间：_____ 开启地点：_____ 注：供应商未参加开启的，视同认可开启结果。
5.2.1 (3)	需要查验的其它资料	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，包括_____
5.2.2 (3)	开启顺序	_____ 【注：一般按照递交响应文件的顺序/逆序、抽签确定的顺序等约定开启顺序】
5.3	递交响应文件的供应商不足的情形	_____ 【注：根据企业采购制度约定相应的处理规则，比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
6.1.1	评审小组人数	_____人
6.4.1	竞价时间及竞价规则	竞价时间： 竞价开始时间：_____

		竞价截止时间：_____ 竞价规则： <input type="checkbox"/> 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 其他规则或要求：_____
6.5.2	推荐成交候选人的数量	_____
7.1	成交候选人公示	是否公示成交候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，公示媒介：____，公示期：不少于____日。
7.4.1	履约担保	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 履约担保的金额：_____ 履约担保的形式：_____
8.5	监督	监督部门：_____ 联系方式：_____
9	需要补充的其他内容	
9.1	采购代理服务费： <input type="checkbox"/> 由采购人按双方签订的合同约定支付，供应商不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由成交供应商在收到成交通知书后 5 日内支付（以到帐时间为准）。供应商应将此项费用综合考虑在响应报价中，不单独列项报价。支付标准：_____	
.....	

1. 总则

1.1 项目概况

项目概况见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.2 资金来源和落实情况

本项目资金来源和落实情况见供应商须知前附表。

1.3 竞价范围、计划工期和质量要求

本次竞价范围、计划工期和质量要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.4 供应商资格要求

供应商应具备承担本项目的资格要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.5 费用承担

供应商准备和参加响应活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞价活动的各方应对竞价文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞价响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 偏差

供应商须知前附表允许响应文件偏离竞价文件某些要求的，偏差应当符合竞价文件规定的偏差范围和幅度。

2. 竞价文件

2.1 竞价文件的组成

本竞价文件包括：

- (1) 竞价公告（或竞价邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 响应文件格式；
- (9) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人根据本章规定，对竞价文件所作的澄清、修改，构成竞价文件的组成部分。

2.2 竞价文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞价文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的形式和时间前，要求采购人对竞价文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对竞价文件进行澄清或修改，竞价文件的澄清或修改以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞价文件的供应商，采购人可视具体情况推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清或修改文件后，应按供应商须知前附表规定的时间形式和时间通知采购人，确认已收到该澄清或修改文件。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项供应商规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 响应报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 施工组织设计（如有）；
- (9) 其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合竞价文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人亲自签署响应文件、亲自参加响应的，响应文件不包括 3.1.1 (2) 目所指的授权委托书。

3.2 响应报价

3.2.1 供应商应在竞价期间按竞价文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）进行报价。供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

3.2.2 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 日，从竞价文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 在响应有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担竞价文件规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第六章“响应文件格式”规定的响应保证金格式递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应将被否决。联合体响应的，其响应保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 退还响应保证金的时间见供应商须知前附表。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在规定的响应有效期内撤销响应文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保；
- (3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5 (1) -3.5 (9) 中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“竞价公告/竞价邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对竞价文件有关工期、响应有效期、技术标准和要求、竞价范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 响应文件应按照第六章“响应文件格式”的要求进行供应商签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。联合体响应的，除联合体协议书和竞价文件要求的地方需要联合体所有成员签字或盖章外，其余需要签字或盖章的地方均可由联合体牵头人签字或盖章。

3.6.4 供应商采用纸质版方式递交的，响应文件应用不褪色的材料书写或打印。响应文件正本一份，副本、电子文件的份数和要求见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

采用其他方式递交的，响应文件的递交方式、份数和要求见供应商须知前附表。

4. 响应

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 供应商须知前附表要求响应文件密封包装的，应在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 供应商未按本章第 4.1.1 项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的方式及地点：见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的响应截止时间前，供应商可以修改或撤回已经递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

采购人根据项目的具体情况确定是否公开开启响应文件。供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动按本条规定进行。

5.1 竞价开启时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开启程序

5.2.1 参加开启会议的供应商代表应携带以下资料供查验：

- (1) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (2) 法定代表人或被授权人的身份证原件（或其它有效证件原件）及复印件；
- (3) 其它资料详见供应商须知前附表。

5.2.2 主持人按下列程序公开开启响应文件：

- (1) 宣布开启响应文件的会议纪律；
- (2) 宣布参加会议的工作人员姓名；
- (3) 检查响应文件的密封情况，按照供应商须知前附表规定的开启顺序当众开启响应文件，并记录相关内容；

- (4) 供应商代表及相关工作人员在开启记录上签字确认；
- (5) 宣布其他有关事项；
- (6) 开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

响应截止时间止，递交响应文件的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

6. 竞价与评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。评审小组人数见供应商须知前附表。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 初步评审

6.3.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的初步评审因素、标准和程序对响应文件进行初步评审，主要对响应文件的形式、资格和响应性进行审查。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 初步评审不符合竞价文件要求的，评审小组可以要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.3.3 只有通过初步评审的供应商才能进入竞价及详细评审，供应商在评审小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或经澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件，其响应将被否决。

6.4 竞价

6.4.1 供应商按供应商须知前附表规定的竞价时间及竞价规则进行报价。

(1) 竞价时间：供应商应在供应商须知前附表规定的竞价时间内进行报价，提前报价或超时报价均为无效报价。

(2) 起始价：采购人设置的起始报价价格。

(3) 报价梯度：供应商报价的单位降幅/涨幅，即供应商需按此数值的整数倍降价/涨价出价。

(4) 报价次数：竞价期间供应商可进行的最多报价次数。

6.4.2 供应商的首次报价不得高于/低于起始价，且之后的报价不得高于/低于之前的最低报价/最高报价。供应商提交的最终报价为其最终有效报价。

6.4.3 竞价期间，采购人可向所有参加竞价的供应商反馈报价情况，并记录供应商所有报价过程。采购人拒绝竞价截止时间之后的报价。

6.5 详细评审

6.5.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的详细评审因素和标准对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.5.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审小组推荐成交候选人的数量见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 成交候选人公示

采购人在收到评审报告后，按照供应商须知前附表的规定公示成交候选人。

7.2 确定成交供应商的方式

采购人依据评审小组推荐的成交候选人确定成交供应商。

7.3 成交通知

在本章第 3.3 项规定的响应有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在成交通知书发出的同时，采购人将成交结果信息在本项目竞价公告发布的同一媒介予以公示。

7.4 履约担保

7.4.1 供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞价文件第四章“合同条款及格式”的规定向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据竞价文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，在签订合同时向采购人提出附件条件，或者不按照竞价文件要求提交履约担保的，采购人有权取消其成交资格，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还响应保证金；

给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞价活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与竞价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.4 对有关工作人员的纪律要求

与竞价和评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在竞价和评审活动中，与竞价和评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

8.5 监督

本项目监督部门及联系方式供应商须知前附表。

8.6 异议与投诉

8.6.1 异议

8.6.1.1 异议事项

(1) 潜在供应商或者其他利害关系人对竞价文件有异议的，应当在响应截止时间 5 日前提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

(2) 供应商对开启会议有异议的，应当在开启会议现场提出，采购人应当当场作出答复，并制作记录。

(3) 供应商或者其他利害关系人对公示的成交候选人有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

8.6.1.2 异议提出

除开启会议期间当场提出的异议外，异议人应书面提交异议函，异议函应当包括下列内容：

(1) 异议人的名称、地址及有效联系方式；

- (2) 异议项目的基本情况；
- (3) 异议事项的基本事实；
- (4) 相关请求及主张；
- (5) 有效线索和相关证明材料；
- (6) 异议人系其他利害关系人的相关说明。

异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签字并盖章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签字按手印，并附有效身份证明。

采购人认为异议不成立或不影响竞价结果的，可在告知异议人后，继续进行竞价活动。

8.6.1.3 不予受理的情形

异议函存在下列情形之一的，采购人有权不予受理，并向异议人发出异议不予受理通知书，书面说明理由：

- (1) 异议人不是供应商或者其他利害关系人的；
- (2) 未提供有效联系人和联系方式的；
- (3) 未在规定的异议期限内提出的；
- (4) 就已答复过的同一事项又提出异议，且未提供新的有效证据的；
- (5) 开启会议期间已经供应商确认的事项，开启会议后供应商就同一事项又提出异议的；
- (6) 撤回异议后，以同一理由再次提出异议的；
- (7) 异议事项不具体、未提供有效证明材料或者无法证明其证明材料是通过合法渠道获取的；
- (8) 撤回异议的；
- (9) 异议函不符合采购人规定的格式要求的；
- (10) 相关法律、法规、规章规定的不予受理情况。

8.6.1.4 异议人不得恶意提出异议，阻碍竞价活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，采购人可按企业制度对恶意提出异议的异议人进行处理：

- (1) 捏造事实、伪造材料或提供虚假投诉材料的；
- (2) 以非法手段取得证明材料提出异议的；
- (3) 假冒他人名义提出异议的；
- (4) 向网络、报刊等媒体提供失实信息，或利用移动通讯终端散发失实信息的。

8.6.2 投诉

供应商或者其他利害关系人认为本次竞价活动不符合法律、行政法规规定的按有关规定执行。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件1：异议函

异议函

一、异议人基本信息

异议人名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：_____

异议项目的编号：_____

采购人名称：_____

竞价文件获取日期：_____

三、异议项目基本事实

异议事项1：_____

有效线索和相关证明材料：_____

异议事项2：_____

.....

四、与异议事项相关的请求及主张

请求及主张：_____

五、异议人系其他利害关系人的相关说明

相关说明：_____

异议人：（签字或盖章）_____

日期： 年 月 日

注：异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签字并盖章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签字按手印，并附有效身份证明。

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件2：异议不予受理通知书

异议不予受理通知书

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，你（单位）的异议函存在以下不予受理的情形：

1. _____
2. _____

本单位决定不予受理你（单位）的异议。

单位名称：（盖单位章）

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件3：异议答复函

异议答复函

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于__年__月__日收悉。经核实，现答复如下：

一、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

二、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

.....

感谢你（单位）对本采购活动的参与。

单位名称：（盖单位章）_____

日期： 年 月 日

【注：格式仅供采购人参考使用】

第三章 评审办法（经评审的最低价法）

评审办法前附表

本表是对评审办法正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	评审因素	评审标准
1	推荐成交候选人的优先顺序	当有效评审价相等时，依次按_____的优先原则排序。
2.1.1	形式评审标准	供应商名称
		与营业执照上的单位名称一致，若不一致的，需提供有关部门的合法批件
		签字盖章
		符合第二章“供应商须知”第3.6.3项规定
2.1.2	资格评审标准	响应文件格式
		符合第六章“响应文件格式”的规定
	
	
		响应主体
		符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（1）款规定
		资质要求
		符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（2）款规定
		财务要求
		符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（3）款规定
		业绩要求
2.1.3	响应性评审标准	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（4）款规定
		项目经理要求
		符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求
		符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（6）款规定
		其他要求
		符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章3.2款情形
		符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（8）款规定
		联合体供应商
		符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第3.5（9）款规定
2.1.3	响应性评审标准
	
		响应内容
		符合第二章“供应商须知”第1.3款规定
		工期
		符合第二章“供应商须知”第1.3款规定
		质量要求
		符合第二章“供应商须知”第1.3款规定
2.1.3	响应性评审标准	响应有效期
		符合第二章“供应商须知”第3.3.1项规定
		响应保证金
		符合第二章“供应商须知”第3.4.1项规定
		权利义务
		符合第四章“合同条款及格式”的规定 【注：可要求提供承诺函】
		施工组织设计
		符合第五章“技术标准和要求”的实质性要求 【注：重要条款（参数）可加注星号（“*”），如不满足任一带星号（“*”）的条款（参数），视为不满足竞价文件实质性要求，其响应将被否决】
2.2	详细评审
		（1）评审价的确定 评审价=最终报价（ <input type="checkbox"/> 含税 <input type="checkbox"/> 不含税）

		<p>(2) 有效评审价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的响应文件的评审价为有效评审价。</p> <p>(3) 评审小组按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人。成交候选人的数量见第二章“供应商须知”第 6.5.2 项的规定。</p>
.....

【注：评审办法的内容仅供参考使用，采购人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

1. 评审办法

本次评审采用经评审的最低价法。评审小组对满足竞价文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定进行评审，并按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人。如有效评审价相等时，按照评审办法前附表的优先顺序推荐成交候选人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 详细评审标准

见评审办法前附表。

3. 竞价和评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。第 2.1 款没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。评审小组可以要求供应商提交第二章“供应商须知”第 3.5 款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。

3.1.2 初步评审不符合竞价文件要求的，评审小组可以要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

3.1.3 只有通过初步评审的供应商才能进入竞价及详细评审，供应商在评审小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或经澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件，其响应将被否决。

3.2 竞价

3.2.1 供应商按照第二章供应商须知前附表规定的竞价时间及竞价规则进行报价。

3.2.2 供应商的首次报价不得高于/低于起始价，且之后的报价不得高于/低于之前的最低报价/最高报价。供应商提交的最终报价为其最终有效报价。

3.2.3 竞价期间，采购人可向所有参加竞价的供应商反馈报价情况，并记录供应商所有报价过程。采购人拒绝竞价截止时间之后的报价。

3.3 详细评审

评审小组对通过初步评审的供应商的最终报价进行评审，并按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人，具体见本章第 2.2 款的规定。

3.4 评审结果

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。评审小组推荐成交候选人的排序及数量

要求应当符合供应商须知前附表的规定。

3.5 特殊情形处理

如果评审小组根据本章的规定否决不合格响应后，有效响应不足三个的，评审小组应当对响应是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部响应进行充分论证，并在评审报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评审小组认为有效响应均不符合竞价文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部响应；如经论证后，评审小组认为有效响应均符合竞价文件的技术要求且具备竞争力时，评审小组应将所有有效响应按最终报价由低至高的次序作为成交候选人向采购人推荐。

第四章 合同条款及格式

【注：合同条款及格式按企业相关制度执行，如企业无相关要求，建议使用国家或行业推荐的相关标准或示范合同文本，比如《建设工程施工合同》（示范文本）GF—2017—0201】

征求意见稿

第五章 技术标准和要求

【注：根据项目具体特点和实际需要编制对应的技术标准和要求，重要条款（参数）可加注星号（“*”），并注明如不满足任一带星号（“*”）的条款（参数）将被视为不满足竞价文件实质性要求，并导致响应被否决】

征求意见稿

第六章 响应文件格式

【注：本章所提供范例，若本项目不涉及，可不使用】

征求意见稿

（项目名称）

响应文件

供应商：_____（盖单位公章）

____年____月____日

目 录

供应商自拟目录

征求意见稿

一、响应函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____竞价文件的全部内容，愿意参加本次竞价活动，并按照我方最终报价提供_____（项目名称）_____的全部工作，按合同约定履行义务。计划工期为_____，质量要求为_____。

2. 我方承诺在响应有效期（___日）内不撤销响应文件。

3. 随同本响应文件，我方交付金额为人民币_____元的响应保证金（如有）。如果我方在本响应有效期内撤销响应文件，或在接到成交通知书后无正当理由不与你单位订立合同，或在签订合同时向你单位提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保，你单位有权不予退还我方响应保证金。

4. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）按照竞价文件规定向你方递交履约担保（如要求）；

（3）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，我方所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不得存在第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.2 项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

邮 箱：_____

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（含正面和反面）。

--	--

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

注：法定代表人亲自签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件和处理上文载明的其他事项的，只需填写（一）法定代表人身份证明，不需填写（二）授权委托书。

(二) 授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）响应文件和下文载明的其他事项，其法律后果由我方承担。

其他事项：_____。

委托期限：自本委托书签署之日起至本项目签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件（含正面和反面）。

--	--

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

注：法定代表人授权委托代理人签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件和处理上文载明的其他事项的，需同时填写（一）法定代表人身份证明和（二）授权委托书。

三、联合体协议书

（适用于联合体响应的情况）

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员一名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）（以下简称本项目）的竞价并争取赢得本项目合同（以下简称合同）。现就联合体响应事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目响应阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与响应和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照竞价文件的各项要求，递交响应文件，履行响应义务和成交后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 联合体成交后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者成交后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

.....

日期：_____年_____月_____日

注：适用于允许联合体响应的情形。本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

四、响应保证金（如有）

若采用保证担保（包括响应保函）、信用证形式递交响应保证金，需提供保证担保（包括响应保函）、信用证的复印件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交响应保证金，需提供转账凭证复印件。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

注：适用于要求供应商提供响应保证金的情形。

五、商务和技术偏差表

竞价文件章节及 条款号	响应文件章节及 条款号	偏差情况	偏差说明	备注
	
	
	
	
	

注：供应商应当如实填写上表，偏差情况应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
对竞价文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，视作供应商响应竞价文件中的所有商务、技术要求。

供应商：_____（盖单位公章）
日 期：_____年____月____日

六、响应报价表

【注：采购人根据项目情况自拟】

征求意见稿

七、资格审查资料

供应商按照竞价文件的资格要求，在此处提供相关证明材料，格式自拟。

征求意见稿

八、施工组织设计

供应商应结合竞价文件第三章评审办法和第五章技术标准和要求进行编制。

注：适用于要求提供施工组织设计的情形。

征求意见稿

九、其他资料

竞价文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

供应商的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

附录 B

（规范性）

竞价文件示范文本（非电子化-货物）

民用机场竞价文件示范文本

（非电子化-货物）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

竞价文件

(非电子化-货物)

采购人：_____

采购代理机构：_____

日期：_____年_____月_____日

目 录

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）	53
第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）	56
第二章 供应商须知	59
第三章 评审办法（经评审的最低价法）	75
第四章 合同条款及格式	79
第五章 供货要求	80
第六章 响应文件格式	81

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）

（项目名称） 竞价公告

1. 竞价条件

（项目名称）已经批准，采购人为，项目已具备竞价条件，现对该项目进行公开竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：_____

2.2 交货地点：_____

2.3 交货期：_____

2.4 质量要求：_____

2.5 其他：_____

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）响应主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）本项目（接受或不接受）代理商响应。代理商响应的相关要求：_____。

【注：接受代理商响应的，列明对代理商响应的相关要求，与工程有关的货物一般要求拟供货物制造商对同一品牌同一型号的设备仅能委托一个代理商响应，制造商与授权的代理商不得同时参加本项目】

（3）资质要求：_____

【注：包括对制造商和代理商的资质要求，列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（4）财务要求：_____

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（5）业绩要求：_____

【注：包括对供应商和响应货物的业绩要求，列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（6）信誉要求：_____

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：_____

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于__年__月__日__时至__年__月__日__时（北京时间，下同），将资料的彩色扫描件发送至_____购买竞价文件，资料包括：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价_____元，售后不退。

5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间（响应截止时间，下同）为__年__月__日__时__分。

5.2 响应文件递交的方式及地点：_____。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者未按照竞价文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____

☐无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____

☐其他规则或要求：_____

7. 发布公告的媒介

本次竞价公告同时在_____上发布。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）

（项目名称） 竞价邀请书

（被邀请单位名称）：

1. 竞价条件

（项目名称）项目已经批准，采购人为，项目已具备竞价条件，现邀请你单位参加该项目竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：

2.2 交货地点：

2.3 交货期：

2.4 质量要求：

2.5 其他：

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）响应主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）本项目（接受或不接受）代理商响应。代理商响应的相关要求：。

【注：接受代理商响应的，列明对代理商响应的相关要求，与工程有关的货物一般要求拟供货物制造商对同一品牌同一型号的设备仅能委托一个代理商响应，制造商与授权的代理商不得同时参加本项目】

（3）资质要求：

【注：包括对制造商和代理商的资质要求，列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（4）财务要求：

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（5）业绩要求：

【注：包括对供应商和响应货物的业绩要求，列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（6）信誉要求：

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同），将资料的彩色扫描件发送至_____购买竞价文件，资料包括：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价_____元，售后不退。

5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间（响应截止时间，下同）为____年____月____日____时____分。

5.2 响应文件递交的方式及地点：_____。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者未按照竞价文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：_____，报价梯度：_____，报价次数：_____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：_____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 确认

你单位收到本竞价邀请书后，请于_____前以_____方式确认是否参与竞价。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加竞价或明确表示不参加的，不得再参加本竞价活动。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	_____
1.9.2	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____
2.1（7）	其他资料	_____
2.2.1	供应商要求澄清 竞价文件的形式和截 止时间	形式：_____ 时间：_____
2.2.2	竞价文件澄清或修改 的发出形式	_____
2.2.3	供应商确认收到竞价 文件澄清或修改的形 式和时间	形式：_____ 时间：_____
3.2.2	响应报价的其他要求	_____
3.3.1	响应有效期	_____日
3.4.1	响应保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交： 保证金的金额：_____ 保证金的形式：_____ 保证金的递交要求：_____ 【注：建议采购人同时接受现金保证金和银行保函等非现金交易担保方式。建议小型的、简单的项目不收响应保证金】
3.4.2	退还响应保证金的时间	_____ 【注：建议采购人最迟在与成交供应商签订合同后5日内，向未成交的供应商和成交供应商退还响应保证金】
3.4.3	其他不予退还响应保 证金的情形	_____
3.5（1）	响应主体的证明材料	<u>提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件</u>
3.5（2）	制造商/代理商要求 证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____ 【注：一般要求提供制造商声明、制造商授权书等】

3.5 (3)	资质证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：资质证明材料包括：_____
		【注：证明材料一般包括相关主管部门核发的资质等级证书】
3.5 (4)	财务证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供__年至__年的财务报表复印件，财务报表要求： <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 经内部审计的财务报表 <input type="checkbox"/> 经会计师事务所或审计机构审计的有效的财务报表（含审计报告和财务报表两部分内容） 注：供应商成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表。
3.5 (5)	业绩证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供__年至__年的业绩证明材料复印件，业绩证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括合同/委托函、中标通知书/中选通知书/成交通知书、竣工验收报告/验收证明/完成证明、业主证明等，可选择一项或多项作为证明材料】
3.5 (6)	信誉证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般要求提供未被信用中国网站列入失信被执行人的查询截图】
3.5 (7)	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____
3.5 (8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	<input type="checkbox"/> 不需要提供证明材料 <input type="checkbox"/> 需要提供证明材料，包括：_____
3.5 (9)	联合体证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：供应商应按照竞价文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟定联合体协议书。联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.6.3	响应文件签字或盖章要求	_____
3.6.4	响应文件递交的方式、份数和要求	_____
4.1.1	响应文件是否需要密封包装	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，响应文件封套上应写明的内容包括： 供应商名称：_____ _____（项目名称） 响应文件

4.2.1	响应截止时间	_____
4.2.3	响应文件是否退还	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5	是否公开开启响应文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.2.1 (3)	需要查验的其它资料	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 包括_____
5.2.2 (3)	开启顺序	_____ 【注: 一般按照递交响应文件的顺序/逆序、抽签确定的顺序等约定开启顺序】
5.2 (3)	开启顺序	_____ 【注: 一般按照递交响应文件的顺序/逆序、抽签确定的顺序等约定开启顺序】
5.3	递交响应文件的供应商不足的情形	_____ 【注: 根据企业采购制度约定相应的处理规则, 比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
6.1.1	评审小组人数	_____人
6.4	竞价时间及竞价规则	竞价时间: 竞价开始时间: _____ 竞价截止时间: _____ 竞价规则: <input type="checkbox"/> 起始价: _____, 报价梯度: _____, 报价次数: _____ <input type="checkbox"/> 无起始价, 且每次递减无规定, 报价次数: _____ <input type="checkbox"/> 其他规则或要求: _____
6.5.2	推荐成交候选人的数量	_____
7.1	成交候选人公示	是否公示成交候选人: <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 公示媒介: _____, 公示期: 不少于____日。
7.4.1	履约担保	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 履约担保的金额: _____ 履约担保的形式: _____
8.5	监督	监督部门: _____ 联系方式: _____
9	需要补充的其他内容	

9.1	采购代理服务费： <input type="checkbox"/> 由采购人按双方签订的合同约定支付，供应商不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由成交供应商在收到成交通知书后 5 日内支付（以到帐时间为准）。供应商应将此项费用综合考虑在响应报价中，不单独列项报价。支付标准：_____
.....

1. 总则

1.1 项目概况

项目概况见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.2 资金来源和落实情况

本项目资金来源和落实情况见供应商须知前附表。

1.3 竞价范围、交货期、交货地点和质量要求

本次竞价范围、交货期、交货地点和质量要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.4 供应商资格要求

供应商应具备承担本项目的资格要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.5 费用承担

供应商准备和参加响应活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞价活动的各方应对竞价文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞价响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 响应和偏差

1.9.1 响应文件应当对竞价文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。

1.9.2 供应商应按竞价文件的要求提供技术支持资料。

1.9.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.9.4 响应文件对竞价文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应竞价文件的全部要求。

2. 竞价文件

2.1 竞价文件的组成

本竞价文件包括：

- (1) 竞价公告（或竞价邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；

- (4) 合同条款及格式;
- (5) 供货要求;
- (6) 响应文件格式;
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人根据本章规定,对竞价文件所作的澄清、修改,构成竞价文件的组成部分。

2.2 竞价文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞价文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应按供应商须知前附表规定的形式和时间前,要求采购人对竞价文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对竞价文件进行澄清或修改,竞价文件的澄清或修改以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞价文件的供应商,采购人可视具体情况推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清或修改文件后,应按供应商须知前附表规定的时间形式和时间通知采购人,确认已收到该澄清或修改文件。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复,否则,采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项供应商规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容:

- (1) 响应函;
- (2) 法定代表人(单位负责人)身份证明或附有法定代表人(单位负责人)身份证明的授权委托书;
- (3) 联合体协议书(如有);
- (4) 响应保证金(如有);
- (5) 商务和技术偏差表;
- (6) 响应报价表(如有);
- (7) 资格审查资料;
- (8) 技术方案(如有);
- (9) 其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合竞价文件要求的澄清、说明和补正,构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加响应的,响应文件不包括 3.1.1 (2) 目所指的授权委托书。

3.2 响应报价

3.2.1 供应商应在竞价期间按竞价文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）进行报价。供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

3.2.2 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 日，从竞价文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 在响应有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担竞价文件规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第六章“响应文件格式”规定的响应保证金格式递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应将被否决。联合体响应的，其响应保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 退还响应保证金的时间见供应商须知前附表。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在规定的响应有效期内撤销响应文件；
- （2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保；
- （3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5（1）-3.5（9）中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“竞价公告/竞价邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对竞价文件有关交货期、响应有效期、供货要求、竞价范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 响应文件应按照第六章“响应文件格式”的要求进行供应商签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间

插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。联合体响应的，除联合体协议书和竞价文件要求的地方需要联合体所有成员签字或盖章外，其余需要签字或盖章的地方均可由联合体牵头人签字或盖章。

3.6.4 供应商采用纸质版方式递交的，响应文件应用不褪色的材料书写或打印。响应文件正本一份，副本、电子文件的份数和要求见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

采用其他方式递交的，响应文件的递交方式、份数和要求见供应商须知前附表。

4. 响应

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 供应商须知前附表要求响应文件密封包装的，应在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

4.1.2 供应商未按本章第 4.1.1 项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的方式及地点：见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的响应截止时间前，供应商可以修改或撤回已经递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

采购人根据项目的具体情况确定是否公开开启响应文件。供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动按本条规定进行。

5.1 竞价开启时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开启程序

5.2.1 参加开启会议的供应商代表应携带以下资料供查验：

(1) 法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的授权委托书；

(2) 法定代表人（单位负责人）或被授权人的身份证原件（或其它有效证件原件）及复印件；

(3) 其它资料详见供应商须知前附表。

5.2.2 主持人按下列程序公开开启响应文件：

(1) 宣布开启响应文件的会议纪律；

(2) 宣布参加会议的工作人员姓名；

(3) 检查响应文件的密封情况，按照供应商须知前附表规定的开启顺序当众开启响应文件，并记录相关内容；

(4) 供应商代表及相关工作人员在开启记录上签字确认；

(5) 宣布其他有关事项；

(6) 开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

响应截止时间止，递交响应文件的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

6. 竞价与评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。评审小组人数见供应商须知前附表。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；

(2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 初步评审

6.3.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的初步评审因素、标准和程序对响应文件进行初步评审，主要对响应文件的形式、资格和响应性进行审查。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审

因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 初步评审不符合竞价文件要求的，评审小组可以要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.3.3 只有通过初步评审的供应商才能进入竞价及详细评审，供应商在评审小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或经澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件，其响应将被否决。

6.4 竞价

6.4.1 供应商按供应商须知前附表规定的竞价时间及竞价规则进行报价。

(1) 竞价时间：供应商应在供应商须知前附表规定的竞价时间内进行报价，提前报价或超时报价均为无效报价。

(2) 起始价：采购人设置的起始报价价格。

(3) 报价梯度：供应商报价的单位降幅/涨幅，即供应商需按此数值的整数倍降价/涨价出价。

(4) 报价次数：竞价期间供应商可进行的最多报价次数。

6.4.2 供应商的首次报价不得高于/低于起始价，且之后的报价不得高于/低于之前的最低报价/最高报价。供应商提交的最终报价为其最终有效报价。

6.4.3 竞价期间，采购人可向所有参加竞价的供应商反馈报价情况，并记录供应商所有报价过程。采购人拒绝竞价截止时间之后的报价。

6.5 详细评审

6.5.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的详细评审因素和标准对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.5.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审小组推荐成交候选人的数量见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 成交候选人公示

采购人在收到评审报告后，按照供应商须知前附表的规定公示成交候选人。

7.2 确定成交供应商的方式

采购人依据评审小组推荐的成交候选人确定成交供应商。

7.3 成交通知

在本章第 3.3 项规定的响应有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在成交通知书发出的同时，采购人将成交结果信息在本项目竞价公告发布的同一媒介予以公示。

7.4 履约担保

7.4.1 供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞价文件第四章“合同条款及格式”的规定向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据竞价文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞价文件要求提交履约担保的，采购人有权取消其成交资格，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞价活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与竞价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.4 对有关工作人员的纪律要求

与竞价和评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在竞价和评审活动中，与竞价和评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

8.5 监督

本项目监督部门及联系方式供应商须知前附表。

8.6 异议与投诉

8.6.1 异议

8.6.1.1 异议事项

(1) 潜在供应商或者其他利害关系人对竞价文件有异议的，应当在响应截止时间 5 日前提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

(2) 供应商对开启会议有异议的，应当在开启会议现场提出，采购人应当当场作出答复，并制作记录。

(3) 供应商或者其他利害关系人对公示的成交候选人有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

8.6.1.2 异议提出

除开启会议期间当场提出的异议外，异议人应书面提交异议函，异议函应当包括下列内容：

- (1) 异议人的名称、地址及有效联系方式；
- (2) 异议项目的基本情况；
- (3) 异议事项的基本事实；
- (4) 相关请求及主张；
- (5) 有效线索和相关证明材料；
- (6) 异议人系其他利害关系人的相关说明。

异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签字并盖章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签字按手印，并附有效身份证明。

采购人认为异议不成立或不影响竞价结果的，可在告知异议人后，继续进行竞价活动。

8.6.1.3 不予受理的情形

异议函存在下列情形之一的，采购人有权不予受理，并向异议人发出异议不予受理通知书，书面说明理由：

- (1) 异议人不是供应商或者其他利害关系人的；
- (2) 未提供有效联系人和联系方式的；
- (3) 未在规定的异议期限内提出的；
- (4) 就已答复过的同一事项又提出异议，且未提供新的有效证据的；
- (5) 开启会议期间已经供应商确认的事项，开启会议后供应商就同一事项又提出异议的；
- (6) 撤回异议后，以同一理由再次提出异议的；
- (7) 异议事项不具体、未提供有效证明材料或者无法证明其证明材料是通过合法渠道获取的；

- (8) 撤回异议的；
- (9) 异议函不符合采购人规定的格式要求的；
- (10) 相关法律、法规、规章规定的不予受理情况。

8.6.1.4 异议人不得恶意提出异议，阻碍竞价活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，采购人可按企业制度对恶意提出异议的异议人进行处理：

- (1) 捏造事实、伪造材料或提供虚假投诉材料的；
- (2) 以非法手段取得证明材料提出异议的；
- (3) 假冒他人名义提出异议的；
- (4) 向网络、报刊等媒体提供失实信息，或利用移动通讯终端散发失实信息的。

8.6.2 投诉

供应商或者其他利害关系人认为本次竞价活动不符合法律、行政法规规定的按有关规定执行。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件1：异议函

异议函

一、异议人基本信息

异议人名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：_____

异议项目的编号：_____

采购人名称：_____

竞价文件获取日期：_____

三、异议项目基本事实

异议事项1：_____

有效线索和相关证明材料：_____

异议事项2：_____

.....

四、与异议事项相关的请求及主张

请求及主张：_____

五、异议人系其他利害关系人的相关说明

相关说明：_____

异议人：（签字或盖章）_____

日期： 年 月 日

注：异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签字并盖章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签字按手印，并附有效身份证明。

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件2：异议不予受理通知书

异议不予受理通知书

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，你（单位）的异议函存在以下不予受理的情形：

1. _____
2. _____

本单位决定不予受理你（单位）的异议。

单位名称：（盖单位章）

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件3：异议答复函

异议答复函

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，现答复如下：

一、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

二、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

.....

感谢你（单位）对本采购活动的参与。

单位名称：（盖单位章）_____

日期： 年 月 日

【注：格式仅供采购人参考使用】

第三章 评审办法（经评审的最低价法）

评审办法前附表

本表是对评审办法正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号		评审因素	评审标准
1		推荐成交候选人的优先顺序	当有效评审价相等时，依次按_____的优先原则排序。
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书上的单位名称一致
		签字盖章	符合第二章“供应商须知”第 3.6.3 项规定
		响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的规定
	
2.1.2	资格评审标准	响应主体	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（1）款规定
		制造商/代理商	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（2）款规定
		资质要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（3）款规定
		财务要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（4）款规定
		业绩要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2 款情形	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.2 款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（8）款规定
		联合体供应商	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.3 款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（9）款规定
	
2.1.3	响应性评审标准	响应内容	符合第二章“供应商须知”第 1.3 款规定
		交货期	符合第二章“供应商须知”第 1.3 款规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知”第 1.3 款规定
		响应有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章“供应商须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”的规定 【注：可要求提供承诺函】
		技术方案	符合第五章“供货要求”的规定 【注：可要求提供承诺函】
	
2.2	详细评审	（1）评审价的确定 评审价=最终报价（ <input type="checkbox"/> 含税 <input type="checkbox"/> 不含税）	

		<p>(2) 有效评审价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的响应文件的评审价为有效评审价。</p> <p>(3) 评审小组按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人。成交候选人的数量见第二章“供应商须知”第 6.5.2 项的规定。</p>
.....

【注：评审办法的内容仅供参考使用，采购人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

1. 评审办法

本次评审采用经评审的最低价法。评审小组对满足竞价文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定进行评审，并按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人。如有效评审价相等时，按照评审办法前附表的优先顺序推荐成交候选人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 详细评审标准

见评审办法前附表。

3. 竞价和评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。第 2.1 款没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。评审小组可以要求供应商提交第二章“供应商须知”第 3.5 款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。

3.1.2 初步评审不符合竞价文件要求的，评审小组可以要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

3.1.3 只有通过初步评审的供应商才能进入竞价及详细评审，供应商在评审小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或经澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件，其响应将被否决。

3.2 竞价

3.2.1 供应商按照第二章供应商须知前附表规定的竞价时间及竞价规则进行报价。

3.2.2 供应商的首次报价不得高于/低于起始价，且之后的报价不得高于/低于之前的最低报价/最高报价。供应商提交的最终报价为其最终有效报价。

3.2.3 竞价期间，采购人可向所有参加竞价的供应商反馈报价情况，并记录供应商所有报价过程。采购人拒绝竞价截止时间之后的报价。

3.3 详细评审

评审小组对通过初步评审的供应商的最终报价进行评审，并按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人，具体见本章第 2.2 款的规定。

3.4 评审结果

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。评审小组推荐成交候选人的排序及数量要求应当符合供应商须知前附表的规定。

3.5 特殊情形处理

如果评审小组根据本章的规定否决不合格响应后，有效响应不足三个的，评审小组应当对响应是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部响应进行充分论证，并在评审报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评审小组认为有效响应均不符合竞价文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部响应；如经论证后，评审小组认为有效响应均符合竞价文件的技术要求且具备竞争力时，评审小组应将所有有效响应按最终报价由低至高的次序作为成交候选人向采购人推荐。

第四章 合同条款及格式

【注：合同条款及格式按企业相关制度执行，如企业无相关要求，建议使用国家或行业推荐的相关标准或示范合同文本，比如《中华人民共和国标准材料采购竞价文件(2017 年版)》《中华人民共和国标准材料采购竞价文件（2017 年版）》里的合同】

征求意见稿

第五章 供货要求

【注：根据项目具体特点和实际需要编制对应的供货要求，重要条款（参数）可加注星号（“*”），并注明如不满足任一带星号（“*”）的条款（参数）将被视为不满足竞价文件实质性要求，并导致响应被否决】

第六章 响应文件格式

【注：本章所提供范例，若本项目不涉及，可不使用】

征求意见稿

(项目名称)

响应文件

供应商：_____（盖单位公章）

____年____月____日

目 录

供应商自拟目录

征求意见稿

一、响应函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____竞价文件的全部内容，愿意参加本次竞价活动，并按照我方最终报价提供_____（项目名称）_____的全部工作，按合同约定履行义务。交货期为_____。质量要求为_____。

2. 我方承诺在响应有效期（___日）内不撤销响应文件。

3. 随同本响应文件，我方交付金额为人民币_____元的响应保证金（如有）。如果我方在本响应有效期内撤销响应文件，或在接到成交通知书后无正当理由不与你单位订立合同，或在签订合同时向你单位提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保，你单位有权不予退还我方响应保证金。

4. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）按照竞价文件规定向你方递交履约担保（如要求）；

（3）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，我方所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不得存在第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.3 项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

邮 箱：_____

_____年____月____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的
授权委托书

（一）法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（含正面和反面）。

--	--

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

注：法定代表人（单位负责人）亲自签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件和处理上文载明的其他事项的，只需填写（一）法定代表人（单位负责人）身份证明，不需填写（二）授权委托书。

(二) 授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人 (单位负责人), 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目和名称) 响应文件和下文载明的其他事项, 其法律后果由我方承担。

其他事项: _____。

委托期限: 自本委托书签署之日起至本项目签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附: 委托代理人身份证复印件 (含正面和反面)。

--	--

供 应 商: _____ (盖单位章)

法定代表人 (单位负责人): _____ (签字或盖章)

委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年__月__日

注: 法定代表人 (单位负责人) 授权委托代理人签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件和处理上文载明的其他事项的, 需同时填写 (一) 法定代表人 (单位负责人) 身份证明和 (二) 授权委托书。

三、联合体协议书

（适用于联合体响应的情况）

牵头人名称：_____

法定代表人（单位负责人）：_____

法定住所：_____

成员一名称：_____

法定代表人（单位负责人）：_____

法定住所：_____

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）（以下简称本项目）的竞价并争取赢得本项目合同（以下简称合同）。现就联合体响应事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目响应阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与响应和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照竞价文件的各项要求，递交响应文件，履行响应义务和成交后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 联合体成交后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者成交后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

……

日期：_____年_____月_____日

注：适用于允许联合体响应的情形。本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人（单位负责人）签字的授权委托书。

四、响应保证金（如有）

若采用保证担保（包括响应保函）、信用证形式递交响应保证金，需提供保证担保（包括响应保函）、信用证的复印件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交响应保证金，需提供转账凭证复印件。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

注：适用于要求供应商提供响应保证金的情形。

五、商务和技术偏差表

竞价文件章节及 条款号	响应文件章节及 条款号	偏差情况	偏差说明	备注
	
	
	
	
	

注：供应商应当如实填写上表，偏差情况应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

对竞价文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，视作供应商响应竞价文件中的所有商务、技术要求。

供应商：_____（盖单位公章）

日 期：_____年____月____日

六、响应报价表

【注：采购人根据项目情况自拟】

征求意见稿

七、资格审查资料

供应商按照竞价文件的资格要求，在此处提供相关证明材料，格式自拟。

征求意见稿

八、技术方案

供应商应结合竞价文件第三章评审办法和第五章供货要求编制。

注：适用于要求提供技术方案的情形。

征求意见稿

九、其他资料

竞价文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

供应商的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

附录 C

（规范性）

竞价文件示范文本（非电子化-服务）

民用机场竞价文件示范文本

（非电子化-服务）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

竞价文件

(非电子化-服务)

采购人：_____

采购代理机构：_____

_____年_____月

目 录

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）	98
第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）	101
第二章 供应商须知	103
第三章 评审办法（经评审的最低价法）	119
第四章 合同条款及格式	123
第五章 服务要求	124
第六章 响应文件格式	125

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）

（项目名称） 竞价公告

1. 竞价条件

（项目名称）已经批准，采购人为，项目已具备竞价条件，现对该项目进行公开竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：_____

2.2 项目地点：_____

2.3 服务期限：_____

2.4 质量要求：_____

2.5 其他：_____

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）供应商主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）资质要求：_____

【注：列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（3）财务要求：_____

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（4）业绩要求：_____

【注：列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（5）项目负责人要求：_____

【注：列明具体的要求，一般要求项目负责人的职称、执业资格、业绩等】

（6）信誉要求：_____

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：_____

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同），将资料的彩色扫描件发送至_____购买竞价文件，资料包括：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价____元，售后不退。

5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间（响应截止时间，下同）为____年____月____日____时____分。

5.2 响应文件递交的方式及地点：_____。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者未按照竞价文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 发布公告的媒介

本次竞价公告同时在_____上发布。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）

（项目名称） 竞价邀请书

（被邀请单位名称）：

1. 竞价条件

（项目名称）项目已经批准，采购人为，项目已具备竞价条件，现邀请你单位参加该项目竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：_____

2.2 项目地点：_____

2.3 服务期限：_____

2.4 质量要求：_____

2.5 其他：_____

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）供应商主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）资质要求：_____

【注：列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（3）财务要求：_____

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（4）业绩要求：_____

【注：列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（5）项目负责人要求：_____

【注：列明具体的要求，一般要求项目负责人的职称、执业资格、业绩等】

（6）信誉要求：_____

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：_____

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年__月__日至____年__月__日，上午__时至__时，下午__时至__时（北京时间，下同），将资料的彩色扫描件发送至_____购买竞价文件，资料包括：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价____元，售后不退。

5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间（响应截止时间，下同）为____年__月__日__时__分。

5.2 响应文件递交的方式及地点：_____。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者未按照竞价文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____

☐无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____

☐其他规则或要求：_____

7. 确认

你单位收到本竞价邀请书后，请于_____前以_____方式确认是否参与竞价。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加竞价或明确表示不参加的，不得再参加本竞价活动。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____
电 话：_____
电子邮箱：_____
开户银行：_____
帐 号：_____

采购代理机构：_____
地 址：_____
联系人：_____
电 话：_____
电子邮箱：_____
开户银行：_____
帐 号：_____
异议联系人：_____
异议联系电话：_____
监督部门：_____

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	_____
1.9.2	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____
2.1（7）	其他资料	_____
2.2.1	供应商要求澄清 竞价文件的形式和截 止时间	形式：_____ 时间：_____
2.2.2	竞价文件澄清或修改 的发出形式	_____
2.2.3	供应商确认收到竞价 文件澄清或修改的形 式和时间	形式：_____ 时间：_____
3.2.2	响应报价的其他要求	_____
3.3.1	响应有效期	_____日
3.4.1	响应保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交： 保证金的金额：_____ 保证金的形式：_____ 保证金的递交要求：_____ 【注：建议采购人同时接受现金保证金和银行保函等非现金交易担保方式。建议小型的、简单的项目不收响应保证金】
3.4.2	退还响应保证金的时间	_____ 【注：建议采购人最迟在与成交供应商签订合同后5日内，向未成交的供应商和成交供应商退还响应保证金】
3.4.3	其他不予退还响应保 证金的情形	_____
3.5（1）	响应主体的证明材料	<u>提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件</u>
3.5（2）	资质证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：资质证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括相关主管部门核发的资质等级证书】

3.5 (3)	财务证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供__年至__年的财务报表复印件，财务报表要求： <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 经内部审计的财务报表 <input type="checkbox"/> 经会计师事务所或审计机构审计的有效的财务报表 （含审计报告和财务报表两部分内容） 注：供应商成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表。
3.5 (4)	业绩证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供__年至__年的业绩证明材料复印件，业绩证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括合同/委托函、中标通知书/中选通知书/成交通知书、竣工验收报告/验收证明/完成证明、业主证明等，可选择一项或多项作为证明材料】
3.5 (5)	项目负责人证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____ 【证明材料一般包括职称证书、执业证书、业绩证明等】
3.5 (6)	信誉证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般要求提供未被信用中国网站列入失信被执行人的查询截图】
3.5 (7)	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____
3.5 (8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	<input type="checkbox"/> 不需要提供证明材料 <input type="checkbox"/> 需要提供证明材料，包括：_____
3.5 (9)	联合体证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：供应商应按照竞价文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟定联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.6.3	响应文件签字或盖章要求	_____
3.6.4	响应文件递交的方式、份数和要求	_____
4.1.1	响应文件是否需要密封包装	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，响应文件封套上应写明的内容包括： 供应商名称：_____ （项目名称） 响应文件
4.2.1	响应截止时间	_____

4.2.3	响应文件是否退还	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5	是否公开开启响应文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5.1	开启时间和地点	开启时间：_____ 开启地点：_____ 注：供应商未参加开启的，视同认可开启结果。
5.2.1（3）	需要查验的其它资料	_____
5.2.2（3）	开启顺序	_____ 【注：一般按照递交响应文件的顺序/逆序、抽签确定的顺序等约定开启顺序】
5.3	递交响应文件的供应商不足的情形	_____ 【注：根据企业采购制度约定相应的处理规则，比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
6.1.1	评审小组人数	____人
6.4	竞价时间及竞价规则	竞价时间： 竞价开始时间：_____ 竞价截止时间：_____ 竞价规则： <input type="checkbox"/> 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 其他规则或要求：_____
6.5.2	推荐成交候选人的数量	_____
7.1	成交候选人公示	是否公示成交候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，公示媒介：____，公示期：不少于____日。
7.4.1	履约担保	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 履约担保的金额：_____ 履约担保的形式：_____
8.5	监督	监督部门：_____ 联系方式：_____
9	需要补充的其他内容	

9.1	采购代理服务费： <input type="checkbox"/> 由采购人按双方签订的合同约定支付，供应商不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由成交供应商在收到成交通知书后 5 日内支付（以到帐时间为准）。供应商应将此项费用综合考虑在响应报价中，不单独列项报价。支付标准：_____
.....

1. 总则

1.1 项目概况

项目概况见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.2 资金来源和落实情况

本项目资金来源和落实情况见供应商须知前附表。

1.3 竞价范围、服务期限和质量要求

本次竞价范围、服务期限和质量要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.4 供应商资格要求

供应商应具备承担本项目的资格要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.5 费用承担

供应商准备和参加响应活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞价活动的各方应对竞价文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞价响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 响应和偏差

1.9.1 响应文件应当对竞价文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。

1.9.2 供应商须知前附表允许响应文件偏离竞价文件某些要求的，偏差应当符合竞价文件规定的偏差范围和幅度。

2. 竞价文件

2.1 竞价文件的组成

本竞价文件包括：

- (1) 竞价公告（或竞价邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务要求；
- (6) 响应文件格式；

(7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人根据本章规定，对竞价文件所作的澄清、修改，构成竞价文件的组成部分。

2.2 竞价文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞价文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的形式和时间前，要求采购人对竞价文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对竞价文件进行澄清或修改，竞价文件的澄清或修改以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞价文件的供应商，采购人可视具体情况推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清或修改文件后，应按供应商须知前附表规定的时间形式和时间通知采购人，确认已收到该澄清或修改文件。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项供应商规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 响应报价表（如有）；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 服务方案（如有）；
- (9) 其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合竞价文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加响应的，响应文件不包括 3.1.1 (2) 目所指的授权委托书。

3.2 响应报价

3.2.1 供应商应在竞价期间按竞价文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）进行报价。供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

3.2.2 响应报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期为 90 日，从竞价文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 在响应有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担竞价文件规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第六章“响应文件格式”规定的响应保证金格式递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应将被否决。联合体响应的，其响应保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 退还响应保证金的时间见供应商须知前附表。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在规定的响应有效期内撤销响应文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保；
- (3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5（1）-3.5（9）中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“竞价公告/竞价邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对竞价文件有关服务期限、响应有效期、服务要求、竞价范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 响应文件应按照第六章“响应文件格式”的要求进行供应商签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。联合体响应的，除联合体协议书和竞价文件要求的地方需要联合体所有成员签字或盖章外，其余需要签字或盖章的地方均可由联合体牵头人签字或盖章。

3.6.4 供应商采用纸质版方式递交的，响应文件应用不褪色的材料书写或打印。响应文件正本一份，副本、电子文件的份数和要求见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

采用其他方式递交的，响应文件的递交方式、份数和要求见供应商须知前附表。

4. 响应

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 供应商须知前附表要求响应文件密封包装的，应在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

4.1.2 供应商未按本章第 4.1.1 项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的方式及地点：见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的响应截止时间前，供应商可以修改或撤回已经递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开启响应文件

采购人根据项目的具体情况确定是否公开开启响应文件。供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动按本条规定进行。

5.1 竞价开启时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开启程序

5.2.1 参加开启会议的供应商代表应携带以下资料供查验：

（1）法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的授权委托书；

（2）法定代表人（单位负责人）或被授权人的身份证原件（或其它有效证件原件）及复印件；

(3) 其它资料详见供应商须知前附表。

5.2.2 主持人按下列程序公开开启响应文件：

(1) 宣布开启响应文件的会议纪律；

(2) 宣布参加会议的工作人员姓名；

(3) 检查响应文件的密封情况，按照供应商须知前附表规定的开启顺序当众开启响应文件，并记录相关内容；

(4) 供应商代表及相关工作人员在开启记录上签字确认；

(5) 宣布其他有关事项；

(6) 开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

响应截止时间止，递交响应文件的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

6. 竞价与评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。评审小组人数见供应商须知前附表。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；

(2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 初步评审

6.3.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的初步评审因素、标准和程序对响应文件进行初步评审，主要对响应文件的形式、资格和响应性进行审查。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 初步评审不符合竞价文件要求的，评审小组可以要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.3.3 只有通过初步评审的供应商才能进入竞价及详细评审，供应商在评审小组规定的时间内未

作出必要的澄清、说明或者更正，或经澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件，其响应将被否决。

6.4 竞价

6.4.1 供应商按供应商须知前附表规定的竞价时间及竞价规则进行报价。

(1) 竞价时间：供应商应在供应商须知前附表规定的竞价时间内进行报价，提前报价或超时报价均为无效报价。

(2) 起始价：采购人设置的起始报价价格。

(3) 报价梯度：供应商报价的单位降幅/涨幅，即供应商需按此数值的整数倍降价/涨价出价。

(4) 报价次数：竞价期间供应商可进行的最多报价次数。

6.4.2 供应商的首次报价不得高于/低于起始价，且之后的报价不得高于/低于之前的最低报价/最高报价。供应商提交的最终报价为其最终有效报价。

6.4.3 竞价期间，采购人可向所有参加竞价的供应商反馈报价情况，并记录供应商所有报价过程。采购人拒绝竞价截止时间之后的报价。

6.5 详细评审

6.5.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的详细评审因素和标准对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.5.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审小组推荐成交候选人的数量见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 成交候选人公示

采购人在收到评审报告后，按照供应商须知前附表的规定公示成交候选人。

7.2 确定成交供应商的方式

采购人依据评审小组推荐的成交候选人确定成交供应商。

7.3 成交通知

在本章第 3.3 项规定的响应有效期内，采购人以书面形式向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在成交通知书发出的同时，采购人将成交结果信息在本项目竞价公告发布的同一媒介予以公示。

7.4 履约担保

7.4.1 供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞价文件第四章“合同条款及格式”的规定向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其响应保证金不

予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据竞价文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，在签订合同时向采购人提出附件条件，或者不按照竞价文件要求提交履约担保的，采购人有权取消其成交资格，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞价活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参与竞价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.4 对有关工作人员的纪律要求

与竞价和评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在竞价和评审活动中，与竞价和评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

8.5 监督

本项目监督部门及联系方式供应商须知前附表。

8.6 异议与投诉

8.6.1 异议

8.6.1.1 异议事项

(1) 潜在供应商或者其他利害关系人对竞价文件有异议的，应当在响应截止时间 5 日前提出。

采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

(2) 供应商对开启会议有异议的，应当在开启会议现场提出，采购人应当当场作出答复，并制作记录。

(3) 供应商或者其他利害关系人对公示的成交候选人有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

8.6.1.2 异议提出

除开启会议期间当场提出的异议外，异议人应书面提交异议函，异议函应当包括以下内容：

- (1) 异议人的名称、地址及有效联系方式；
- (2) 异议项目的基本情况；
- (3) 异议事项的基本事实；
- (4) 相关请求及主张；
- (5) 有效线索和相关证明材料；
- (6) 异议人系其他利害关系人的相关说明。

异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签字并盖章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签字按手印，并附有效身份证明。

采购人认为异议不成立或不影响竞价结果的，可在告知异议人后，继续进行竞价活动。

8.6.1.3 不予受理的情形

异议函存在下列情形之一的，采购人有权不予受理，并向异议人发出异议不予受理通知书，书面说明理由：

- (1) 异议人不是供应商或者其他利害关系人的；
- (2) 未提供有效联系人和联系方式的；
- (3) 未在规定的异议期限内提出的；
- (4) 就已答复过的同一事项又提出异议，且未提供新的有效证据的；
- (5) 开启会议期间已经供应商确认的事项，开启会议后供应商就同一事项又提出异议的；
- (6) 撤回异议后，以同一理由再次提出异议的；
- (7) 异议事项不具体、未提供有效证明材料或者无法证明其证明材料是通过合法渠道获取的；
- (8) 撤回异议的；
- (9) 异议函不符合采购人规定的格式要求的；
- (10) 相关法律、法规、规章规定的不予受理情况。

8.6.1.4 异议人不得恶意提出异议，阻碍竞价活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，采购人可按企业制度对恶意提出异议的异议人进行处理：

- (1) 捏造事实、伪造材料或提供虚假投诉材料的；

- (2) 以非法手段取得证明材料提出异议的；
- (3) 假冒他人名义提出异议的；
- (4) 向网络、报刊等媒体提供失实信息，或利用移动通讯终端散发失实信息的。

8.6.2 投诉

供应商或者其他利害关系人认为本次竞价活动不符合法律、行政法规规定的按有关规定执行。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件1：异议函

异议函

一、异议人基本信息

异议人名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：_____

异议项目的编号：_____

采购人名称：_____

竞价文件获取日期：_____

三、异议项目基本事实

异议事项1：_____

有效线索和相关证明材料：_____

异议事项2：_____

.....

四、与异议事项相关的请求及主张

请求及主张：_____

五、异议人系其他利害关系人的相关说明

相关说明：_____

异议人：（签字或盖章）_____

日期： 年 月 日

注：异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签字并盖章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签字按手印，并附有效身份证明。

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件2：异议不予受理通知书

异议不予受理通知书

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，你（单位）的异议函存在以下不予受理的情形：

1. _____
2. _____

本单位决定不予受理你（单位）的异议。

单位名称：（盖单位章）

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件3：异议答复函

异议答复函

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，现答复如下：

一、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

二、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

.....

感谢你（单位）对本采购活动的参与。

单位名称：（盖单位章）_____

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

第三章 评审办法（经评审的最低价法）

评审办法前附表

本表是对评审办法正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号		评审因素	评审标准
1		推荐成交候选人的优先顺序	当有效评审价相等时，依次按_____的优先原则排序。
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书上的单位名称一致
		签字盖章	符合第二章“供应商须知”第 3.6.3 项规定
		响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的规定
	
2.1.2	资格评审标准	响应主体	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（4）款规定
		项目负责人要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2 款情形	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.2 款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（8）款规定
		联合体供应商	符合第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.3 款的规定 注：证明材料见第二章“供应商须知”第 3.5（9）款规定
	
2.1.3	响应性评审标准	响应内容	符合第二章“供应商须知”第 1.3 款规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知”第 1.3 款规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知”第 1.3 款规定
		响应有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章“供应商须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”的规定 【注：可要求提供承诺函】
		服务方案	符合第五章“服务要求”的规定 【注：可要求提供承诺函】
	
2.2	详细评审	（1）评审价的确定 评审价=最终报价（ <input type="checkbox"/> 含税 <input type="checkbox"/> 不含税）	

		<p>(2) 有效评审价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的响应文件的评审价为有效评审价。</p> <p>(3) 评审小组按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人。成交候选人的数量见第二章“供应商须知”第 6.5.2 项的规定。</p>
3.1.3	算数错误修正	<p>评审小组按以下原则对响应报价进行修正：</p> <p>(1) 响应函内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应函为准；</p> <p>(2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>(3) 不含税总价与含税总价不一致的，以不含税总价为准；</p> <p>(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应函的总价为准，并修改单价；</p> <p>(5) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。</p> <p>注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。</p>
.....

【注：评审办法的内容仅供参考使用，采购人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

1. 评审办法

本次评审采用经评审的最低价法。评审小组对满足竞价文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定进行评审，并按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人。如有效评审价相等时，按照评审办法前附表的优先顺序推荐成交候选人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 详细评审标准

见评审办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 评审小组可以要求供应商提交第二章“供应商须知”第 3.5 款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。初步评审不符合竞价文件要求的，评审小组可以要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应将被否决：

- (1) 串通响应或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评审小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 最终报价有算术错误及其他错误的，评审小组按评审办法前附表规定的原则对报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其响应将被否决。

3.2 详细评审

评审小组应当从满足竞价文件实质性要求的供应商中，按照有效评审价由低到高的顺序推荐成交候选人，具体见本章第 2.2 款的规定。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，评审小组可以要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.3.2 供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

3.4 评审结果

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。评审小组推荐成交候选人的排序及数量要求应当符合供应商须知前附表的规定。

3.5 特殊情形处理

如果评审小组根据本章的规定否决不合格响应后，有效响应不足三个的，评审小组应当对响应是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部响应进行充分论证，并在评审报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评审小组认为有效响应均不符合竞价文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部响应；如经论证后，评审小组认为有效响应均符合竞价文件的技术要求且具备竞争力时，评审小组应将所有有效响应按最终报价由低至高的次序作为成交候选人向采购人推荐。

第四章 合同条款及格式

【注：合同条款及格式按企业相关制度执行，如企业无相关要求，建议使用国家或行业推荐的相关标准或示范合同文本，比如建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）GF—2015—0209、建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）（GF—2015—0210）、建设工程勘察合同 GF—2016—0203、建设工程监理合同 GF—2012—0202、建设工程造价咨询合同 GF—2015—0212、工程建设项目招标代理合同 GF—2005—0215 等】

第五章 服务要求

【注：根据项目具体特点和实际需要编制对应的服务要求，重要条款（参数）可加注星号（“*”），并注明如不满足任一带星号（“*”）的条款（参数）将被视为不满足竞价文件实质性要求，并导致响应被否决】

第六章 响应文件格式

【注：本章所提供范例，若本项目不涉及，可不使用】

征求意见稿

(项目名称)

响应文件

供应商：_____（盖单位公章）

____年____月____日

目 录

供应商自拟目录

征求意见稿

一、响应函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____竞价文件的全部内容，愿意参加本次竞价活动，并按照我方最终报价提供_____（项目名称）_____的全部工作，按合同约定履行义务。服务期限为_____。质量要求为_____。

2. 我方承诺在响应有效期（___日）内不撤销响应文件。

3. 随同本响应文件，我方交付金额为人民币_____元的响应保证金（如有）。如果我方在本响应有效期内撤销响应文件，或在接到成交通知书后无正当理由不与你单位订立合同，或在签订合同时向你单位提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保，你单位有权不予退还我方响应保证金。

4. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）按照竞价文件规定向你方递交履约担保（如要求）；

（3）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，我方所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不得存在第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.2 项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

邮 箱：_____

_____年____月____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的授权委托书

（一）法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（含正面和反面）。

--	--

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

注：法定代表人（单位负责人）亲自签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件和处理上文载明的其他事项的，只需填写（一）法定代表人（单位负责人）身份证明，不需填写（二）授权委托书。

(二) 授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人 (单位负责人), 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目名称) 响应文件和下文载明的其他事项, 其法律后果由我方承担。

其他事项: _____。

委托期限: 自本委托书签署之日起至本项目签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附: 委托代理人身份证复印件 (含正面和反面)。

--	--

供 应 商: _____ (盖单位章)

法定代表人 (单位负责人): _____ (签字或盖章)

委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年__月__日

注: 法定代表人 (单位负责人) 授权委托代理人签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件和处理上文载明的其他事项的, 需同时填写 (一) 法定代表人 (单位负责人) 身份证明和 (二) 授权委托书。

三、联合体协议书

(适用于联合体响应的情况)

牵头人名称: _____

法定代表人(单位负责人): _____

法定住所: _____

成员一名称: _____

法定代表人(单位负责人): _____

法定住所: _____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体, 共同参加_____ (项目名称) (以下简称本项目) 的竞价并争取赢得本项目合同 (以下简称合同)。现就联合体响应事宜订立如下协议:

1. _____ (某成员单位名称) 为_____ (联合体名称) 牵头人。

2. 在本项目响应阶段, 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动, 代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与响应和成交有关的一切事务; 联合体成交后, 联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照竞价文件的各项要求, 递交响应文件, 履行响应义务和成交后的合同, 共同承担合同规定的一切义务和责任, 联合体各成员单位按照内部职责的划分, 承担各自所负的责任和风险, 并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 联合体成交后, 本联合体协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未成交或者成交后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份, 联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

成员一名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

.....

日期: _____年____月____日

注: 适用于允许联合体响应的情形。本协议书由委托代理人签字的, 应附法定代表人(单位负责人)签字的授权委托书。

四、响应保证金（如有）

若采用保证担保（包括响应保函）、信用证形式递交响应保证金，需提供保证担保（包括响应保函）、信用证的复印件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交响应保证金，需提供转账凭证复印件。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

注：适用于要求供应商提供响应保证金的情形。

五、商务和技术偏差表

竞价文件章节及 条款号	响应文件章节及 条款号	偏差情况	偏差说明	备注
	
	
	
	
	

注：供应商应当如实填写上表，偏差情况应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
对竞价文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，视作供应商响应竞价文件中的所有商务、技术要求。

供应商：_____（盖单位公章）
日 期：_____年____月____日

六、响应报价表

【注：采购人根据项目情况自拟】

征求意见稿

七、资格审查资料

供应商按照竞价文件的资格要求，在此处提供相关证明材料，格式自拟。

征求意见稿

八、服务方案

供应商应结合竞价文件第三章评审办法和第五章服务要求编制。

注：适用于要求提供服务方案的情形。

征求意见稿

九、其他资料

竞价文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

供应商的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

附录 D
(规范性)
竞价文件示范文本 (电子化-施工)

民用机场竞价文件示范文本

(电子化-施工)

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

竞价文件

(电子化-施工)

采购人：_____

采购代理机构：_____

日期：_____年_____月_____日

目 录

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）	141
第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）	144
第二章 供应商须知.....	147
第三章 合同条款及格式.....	159
第四章 技术标准和要求.....	160
第五章 资格申请文件格式.....	161

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）

（项目名称） 竞价公告

1. 竞价条件

（项目名称）已经批准，采购人为_____，项目已具备竞价条件，现对该项目进行公开竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：_____

2.2 项目地点：_____

2.3 计划工期：_____

2.4 质量要求：_____

2.5 其他：_____

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）响应主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）资质要求：_____

【注：列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（3）财务要求：_____

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（4）业绩要求：_____

【注：列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（5）项目经理要求：_____

【注：列明具体的要求，一般要求项目经理的职称、执业资格、业绩等】

（6）信誉要求：_____

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：_____

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同），登录_____（电子采购平台名称）下载电子竞价文件。

下载电子竞价文件的操作说明：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价_____元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子竞价文件的供应商，不得参与本竞价活动。

5. 资格申请文件的递交

5.1 资格申请文件递交的截止时间为____年____月____日____时____分。

5.2 资格申请文件递交的方式及地点：供应商通过_____（电子采购平台名称）上传电子资格申请文件，上传成功后平台自动生成的回执时间即为递交成功时间。

5.3 逾期未上传成功的资格申请文件，采购人不予受理。

5.4 供应商通过资格申请后，方可参与本次竞价。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 发布公告的媒介

本次竞价公告同时在_____上发布。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）

（项目名称） 竞价邀请书

（被邀请单位名称）：

1. 竞价条件

（项目名称）项目已经批准，采购人为，项目已具备竞价条件，现邀请你单位参加该项目竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：

2.2 项目地点：

2.3 工期：

2.4 质量要求：

2.5 其他：

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）响应主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）资质要求：

【注：列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（3）财务要求：

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（4）业绩要求：

【注：列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（5）项目经理要求：

【注：列明具体的要求，一般要求项目经理的职称、执业资格、业绩等】

（6）信誉要求：

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同），登录_____（电子采购平台名称）下载电子竞价文件。

下载电子竞价文件的操作说明：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价_____元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子竞价文件的供应商，不得参与本竞价活动。

5. 资格申请文件的递交

5.1 资格申请文件递交的截止时间为____年____月____日____时____分。

5.2 资格申请文件递交的方式及地点：供应商通过_____（电子采购平台名称）上传电子资格申请文件，上传成功后平台自动生成的回执时间即为递交成功时间。

5.3 逾期未上传成功的资格申请文件，采购人不予受理。

5.4 供应商通过资格申请后，方可参与本次竞价。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 确认

你单位收到本竞价邀请书后，请于_____前通过电子采购平台确认是否参与竞价。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加竞价或明确表示不参加的，不得再参加本竞价活动。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	_____
1.9	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____
2.1（6）	其他资料	_____
2.2.1	供应商要求澄清 竞价文件的形式和截 止时间	形式：_____ 时间：_____
2.2.2	竞价文件澄清或修改 的发出形式	_____
2.2.3	供应商确认收到竞价 文件澄清或修改的形 式和时间	形式：_____ 时间：_____
3.1	资格申请文件递交截 止时间	_____
3.2（1）	响应主体的证明材料	<u>提供营业执照扫描件或其电子证照</u>
3.2（2）	资质证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：资质证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括建设行政主管部门核发的资质等级证书】
3.2（3）	财务证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供__年至__年的财务报表复印件，财务报表要求： <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>无要求 <input type="checkbox"/>经内部审计的财务报表 <input type="checkbox"/>经会计师事务所或审计机构审计的有效的财务报表（含审计报告和财务报表两部分内容） 注：供应商成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表。
3.2（4）	业绩证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供__年至__年的业绩证明材料扫描件，业绩证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括合同/委托函、中标通知书/中选通知书/成交通知书、竣工验收报告/验收证明、业主证明等，可选择一项或多项作为证明材料】
3.2（5）	项目经理证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____

		【证明材料一般包括职称证书、执业证书、业绩证明等】
3.2 (6)	信誉证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般要求提供未被信用中国网站列入失信被执行人的查询截图】
3.2 (7)	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____
3.2 (8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	<input type="checkbox"/> 不需要提供证明材料 <input type="checkbox"/> 需要提供证明材料，包括：_____
3.2 (9)	联合体证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：供应商应按照竞价文件提供的格式拟定联合体协议书。联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.3.2	资格申请文件签章要求	_____
4.3	递交资格申请文件的供应商不足的情形	_____ 【注：根据企业采购制度约定相应的处理规则，比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
5.1.1	竞价时间及竞价规则	竞价时间： 竞价开始时间：_____ 竞价截止时间：_____ 竞价规则： <input type="checkbox"/> 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 其他规则或要求：_____
5.1.3	报价的其他要求	_____
5.2.1	响应有效期	_____日
5.3.1	响应保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交： 保证金的金额：_____ 保证金的形式：_____ 保证金的递交要求：_____ 【注：建议采购人同时接受现金保证金和银行保函等非现金交易担保方式。建议小型的、简单的项目不收响应保证金】
5.3.2	退还响应保证金的时间	_____ 【注：建议采购人最迟在与成交供应商签订合同后5日内，向未成交的供应商和成交供应商退还响应保证金】
5.3.3	其他不予退还响应保	_____

	证金的情形	
5.4	参加报价的供应商不足的情形	【注：根据企业采购制度约定相应的处理规则，比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
6	推荐成交候选人的数量	
7.1	成交候选人公示	是否公示成交候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，公示媒介：____，公示期：不少于____日。
7.4.1	履约担保	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 履约担保的金额：____ 履约担保的形式：____
8.3	监督	
9	需要补充的其他内容	
9.1	采购代理服务费的：	<input type="checkbox"/> 由采购人按双方签订的合同约定支付，供应商不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由成交供应商在收到成交通知书后 5 日内支付（以到帐时间为准）。供应商应将此项费用综合考虑在响应报价中，不单独列项报价。支付标准：____
.....	

1. 总则

1.1 项目概况

项目概况见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.2 资金来源和落实情况

本项目资金来源和落实情况见供应商须知前附表。

1.3 竞价范围、工期和质量要求

本次竞价范围、工期和质量要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.4 供应商资格要求

供应商应具备承担本项目的资格要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.5 费用承担

供应商准备和参加响应活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞价活动的各方应对竞价文件和资格申请文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞价响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 偏差

供应商须知前附表允许资格申请文件偏离竞价文件某些要求的，偏差应当符合竞价文件规定的偏差范围和幅度。

2. 竞价文件

2.1 竞价文件的组成

本竞价文件包括：

- (1) 竞价公告（或竞价邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 技术标准和要求；
- (5) 资格申请文件格式；
- (6) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人根据本章规定，对竞价文件所作的澄清、修改，构成竞价文件的组成部分。

2.2 竞价文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞价文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的形式和时间前，要求采购人对竞价文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对竞价文件进行澄清或修改，竞价文件的澄清或修改以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞价文件的供应商，采购人可视具体情况推迟递交资格申请文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清或修改文件后，应按供应商须知前附表规定的时间形式和时间通知采购人，确认已收到该澄清或修改文件。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项供应商规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 资格申请文件

3.1 资格申请文件组成

供应商应当在供应商须知前附表规定的时间前通过电子交易平台上传资格申请文件，资格申请文件应包括下列内容：

- (1) 竞价函；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 资格证明材料；
- (5) 响应方案（如有）；
- (6) 其他资料。

供应商的法定代表人亲自签署资格申请文件、亲自参加竞价的，资格申请文件不包括 3.1（2）目所指的授权委托书。

3.2 资格证明材料

供应商应提供供应商须知前附表 3.2（1）-3.2（9）中规定的资格证明材料，以证明其满足第一章“竞价公告/竞价邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.3 资格申请文件的编制

3.3.1 资格申请文件应按照第五章“资格申请文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为资格申请文件的组成部分。

3.3.2 资格申请文件应按照第五章“资格申请文件格式”的要求加盖电子签章。委托代理人签字的，资格申请文件应附法定代表人签署的授权委托书。签章的具体要求见供应商须知前附表。联合体响应的，除联合体协议书和竞价文件要求的地方需要联合体所有成员签章外，其余需要签章的地方均可由联合体牵头人签章。

3.4 资格申请文件的修改与撤回

3.4.1 在本章第 3.1 项规定的资格申请文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已经递交的资格申请文件，进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的资格申请文件，补充、修改后重新提交。

3.4.2 修改的内容为资格申请文件的组成部分。

4. 资格审查

4.1 资格审查主体

采购人负责组织对供应商的资格申请文件进行审查。对部分资格要求复杂、审查难度大的采购项目，采购人可聘请专家进行资格审查。

4.2 资格审查内容

4.2.1 资格审查主要对资格申请文件的资格性、响应性进行审查，判断资格申请文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、资格申请文件是否实质性响应竞价要求。

4.2.2 资格申请文件未实质性响应竞价文件的要求，或资格申请文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字错误的内容，供应商在递交资格申请截止时间前均可进行澄清、说明和补正。补充的内容作为资格申请文件的组成部分。

4.2.3 只有实质性响应采购文件要求的供应商才可通过资格审查。经供应商澄清、说明和补正后，资格申请文件仍未通过资格审查的，采购人将通过电子交易平台告知有关供应商未通过资格审查。

4.2.4 未通过资格审查的供应商不足 3 家的，可以否决全部响应。

4.3 递交资格申请文件的供应商不足的情形

递交资格申请文件的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

5. 供应商报价

5.1 报价要求

5.1.1 通过资格审查的供应商应按照供应商须知前附表规定的竞价时间及竞价规则进行报价。

(1) 竞价时间：供应商应在规定的竞价时间内进行报价，提前报价或超时报价均为无效报价。

(2) 起始价：采购人设置的起始报价价格。

(3) 报价梯度：供应商报价的单位降幅/涨幅，即供应商需按此数值的整数倍降价/涨价出价。

(4) 报价次数：竞价期间供应商可进行的最多报价次数。

供应商的首次报价不得高于/低于起始价，且之后的报价不得高于/低于之前的最低报价/最高报价。供应商提交的最终报价为其最终有效报价。

5.1.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。所报价格是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

5.1.3 供应商报价的其他要求见供应商须知前附表。

5.2 报价有效期

5.2.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商的报价有效期为 60 日，从竞价文件规定的竞价开始时间开始计算。

5.2.2 在报价有效期内，供应商撤销其竞价报价的，应承担竞价文件规定的责任。

5.2.3 出现特殊情况需要延长报价有效期的，采购人通知所有供应商延长报价有效期。供应商应予以答复，同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其报价；供应商拒绝延长的，其报价失效，但供应商有权收回其响应保证金。

5.3 竞价保证金

5.3.1 供应商须知前附表规定要求递交竞价保证金的，供应商在竞价开始前，应按供应商须知前附表规定的金额、形式递交竞价保证金。供应商不按要求递交竞价保证金的，不得参加竞价活动。联合体响应的，其竞价保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

5.3.2 退还竞价保证金的时间见供应商须知前附表。

5.3.3 有下列情形之一的，竞价保证金将不予退还：

（1）供应商在规定的报价有效期内撤销报价；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保；

（3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还竞价保证金的情形。

5.4 参加报价的供应商不足的情形

参加报价的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

6. 推荐成交候选人

6.1 竞价截止后，电子平台按最终有效报价由低到高顺序自动计算各供应商排名。

6.2 采购人按照供应商的排名顺序确定成交候选人，成交候选人的人数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 成交候选人公示

采购人按照供应商须知前附表的规定公示成交候选人。

7.2 确定成交供应商

采购人根据成交候选人确定成交供应商。

7.3 成交通知

在本章第 5.2 项规定的报价有效期内，采购人向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在成交通知书发出的同时，采购人将成交结果信息在本项目竞价公告发布的同一媒介予以公示。

7.4 履约担保

7.4.1 供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞价文件第三章“合同条款及格式”的规定向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其竞价保证金不予退还，给采购人造成的损失超过竞价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据竞价文件和成交供应商的资格申请文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，在签订合同时向采购人提出附件条件，或者不按照竞价文件要求提交履约担保的，采购人有权取消其成交资格，其竞价保证金不予退还，给采购人造成的损失超过竞价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还竞价保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞价活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人行贿谋取成交，不得以他人名义参与竞价或者以其他方式弄虚作假骗取成交。

8.3 监督

本项目监督部门及联系方式供应商须知前附表。

8.4 异议与投诉

8.4.1 异议

8.4.1.1 异议事项

(1) 潜在供应商或者其他利害关系人对竞价文件有异议的，应当在响应截止时间 5 日前提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

(2) 供应商或者其他利害关系人对公示的成交候选人有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

8.4.1.2 异议提出

除开启会议期间当场提出的异议外，异议人应书面提交异议函，异议函应当包括下列内容：

- (1) 异议人的名称、地址及有效联系方式；
- (2) 异议项目的基本情况；
- (3) 异议事项的基本事实；
- (4) 相关请求及主张；
- (5) 有效线索和相关证明材料；
- (6) 异议人系其他利害关系人的相关说明。

异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签章并盖单位章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签章并盖单位章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签章、按手印，并附有效身份证明。

采购人认为异议不成立或不影响竞价结果的，可在告知异议人后，继续进行竞价活动。

8.4.1.3 不予受理的情形

异议函存在下列情形之一的，采购人有权不予受理，并向异议人发出异议不予受理通知书，书面说明理由：

- (1) 异议人不是供应商或者其他利害关系人的；
- (2) 未提供有效联系人和联系方式的；
- (3) 未在规定的异议期限内提出的；
- (4) 就已答复过的同一事项又提出异议，且未提供新的有效证据的；
- (5) 撤回异议后，以同一理由再次提出异议的；
- (6) 异议事项不具体、未提供有效证明材料或者无法证明其证明材料是通过合法渠道获取的；
- (7) 撤回异议的；
- (8) 异议函不符合采购人规定的格式要求的；
- (9) 相关法律、法规、规章规定的不予受理情况。

8.4.1.4 异议人不得恶意提出异议，阻碍竞价活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，采购人可按企业制度对恶意提出异议的异议人进行处理：

- (1) 捏造事实、伪造材料或提供虚假投诉材料的；
- (2) 以非法手段取得证明材料提出异议的；
- (3) 假冒他人名义提出异议的；
- (4) 向网络、报刊等媒体提供失实信息，或利用移动通讯终端散发失实信息的。

8.4.2 投诉

供应商或者其他利害关系人认为本次竞价活动不符合法律、行政法规规定的按有关规定执行。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件1：异议函

异议函

一、异议人基本信息

异议人名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：_____

异议项目的编号：_____

采购人名称：_____

竞价文件获取日期：_____

三、异议项目基本事实

异议事项1：_____

有效线索和相关证明材料：_____

异议事项2：_____

.....

四、与异议事项相关的请求及主张

请求及主张：_____

五、异议人系其他利害关系人的相关说明

相关说明：_____

异议人：（签字或盖章）_____

日期： 年 月 日

注：异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签章同时盖单位章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签章同时盖单位章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签章按手印，并附有效身份证明。

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件2：异议不予受理通知书

异议不予受理通知书

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，你（单位）的异议函存在以下不予受理的情形：

1. _____
2. _____

本单位决定不予受理你（单位）的异议。

单位名称：（盖单位章）

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件3：异议答复函

异议答复函

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于__年__月__日收悉。经核实，现答复如下：

一、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

二、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

.....

感谢你（单位）对本采购活动的参与。

单位名称：（盖单位章）_____

日期： 年 月 日

【注：格式仅供采购人参考使用】

第三章 合同条款及格式

【注：合同条款及格式按企业相关制度执行，如企业无相关要求，建议使用国家或行业推荐的相关标准或示范合同文本，比如《建设工程施工合同》（示范文本）GF—2017—0201】

征求意见稿

第四章 技术标准和要求

【注：根据项目具体特点和实际需要编制对应的技术标准和 requirements，重要条款（参数）可加注星号（“*”），并注明如不满足任一带星号（“*”）的条款（参数），将被视为不满足竞价文件实质性要求，并导致其无法通过资格审查】

征求意见稿

第五章 资格申请文件格式

【注：本章所提供范例，若本项目不涉及，可不使用】

征求意见稿

(项目名称)

资格申请文件

供应商：_____（盖单位公章）

____年____月____日

目 录

供应商自拟目录

征求意见稿

一、竞价函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____竞价文件的全部内容，愿意参加本次竞价活动，并按照我方最终报价提供_____（项目名称）_____的全部工作，按合同约定履行义务。计划工期为_____。质量达到_____。

2. 我方承诺在报价有效期（___日）内不撤销报价。

3. 我方承诺在竞价开始前交付金额为人民币_____元的竞价保证金（如有）。如果我方在本报价有效期内撤销报价，或在接到成交通知书后无正当理由不与你单位订立合同，或在签订合同时向你单位提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保，你单位有权不予退还我方竞价保证金。

4. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）按照竞价文件规定向你方递交履约担保（如要求）；

（3）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，我方所递交的资格申请文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不得存在第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.2项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

地 址：_____

电 话：_____

邮 箱：_____

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（含正面和反面）。

--	--

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

注：法定代表人亲自签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改资格申请文件和处理上文载明的其他事项的，只需填写（一）法定代表人身份证明，不需填写（二）授权委托书。

(二) 授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人, 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目名称) 资格申请文件和下文载明的其他事项, 其法律后果由我方承担。

其他事项: _____。

委托期限: 自本委托书签署之日起至本项目签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附: 委托代理人身份证扫描件 (含正面和反面)。

--	--

供 应 商: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签章)

委托代理人: _____ (签章)

_____年__月__日

注: 法定代表人授权委托代理人签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改资格申请文件和处理上文载明的其他事项的, 需同时填写 (一) 法定代表人身份证明和 (二) 授权委托书。

三、联合体协议书

（适用于联合体响应的情况）

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员一名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）（以下简称本项目）的竞价并争取赢得本项目合同（以下简称合同）。现就联合体响应事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目资格审查和报价阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目资格审查文件编制和报价活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与报价和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照竞价文件的各项要求，递交资格审查文件，完成报价和成交后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 联合体成交后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者成交后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

.....

日期：_____年_____月_____日

注：适用于允许联合体响应的情形。本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

四、资格审查资料

供应商按照竞价文件的资格要求，在此处提供相关证明材料，格式自拟。

征求意见稿

五、响应方案

供应商应结合竞价文件第四章技术标准和要求进行编制。

注：适用于要求提供响应方案的情形。

征求意见稿

六、其他资料

竞价文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

供应商的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

附录 E
(规范性)
竞价文件示范文本 (电子化-货物)

民用机场竞价文件示范文本

(电子化-货物)

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

竞价文件

(电子化-货物)

采购人：_____

采购代理机构：_____

日期：_____年_____月_____日

目 录

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）	174
第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）	177
第二章 供应商须知.....	180
第三章 合同条款及格式.....	192
第四章 供货要求.....	193
第五章 资格申请文件格式.....	194

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）

（项目名称） 竞价公告

1. 竞价条件

（项目名称）已经批准，采购人为_____，项目已具备竞价条件，现对该项目进行公开竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：_____

2.2 交货地点：_____

2.3 交货期：_____

2.4 质量要求：_____

2.5 其他：_____

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）响应主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）本项目_____（接受或不接受）代理商响应。代理商响应的相关要求：_____。

【注：接受代理商响应的，列明对代理商响应的相关要求，与工程有关的货物一般要求拟供货物制造商对同一品牌同一型号的设备仅能委托一个代理商响应，制造商与授权的代理商不得同时参加本项目】

（3）资质要求：_____

【注：包括对制造商和代理商的资质要求，列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（4）财务要求：_____

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（5）业绩要求：_____

【注：包括对供应商和响应货物的业绩要求，列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（6）信誉要求：_____

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：_____

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于__年__月__日__时至__年__月__日__时（北京时间，下同），登录_____（电子采购平台名称）下载电子竞价文件。

下载电子竞价文件的操作说明：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价_____元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子竞价文件的供应商，不得参与本竞价活动。

5. 资格申请文件的递交

5.1 资格申请文件递交的截止时间为__年__月__日__时__分。

5.2 资格申请文件递交的方式及地点：供应商通过_____（电子采购平台名称）递交电子资格申请文件。

5.3 逾期未上传成功的资格申请文件，采购人不予受理。

5.4 供应商通过资格申请后，方可参与本次竞价。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：_____，报价梯度：_____，报价次数：_____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：_____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 发布公告的媒介

本次竞价公告同时在_____上发布。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）

（项目名称） 竞价邀请书

（被邀请单位名称）：

1. 竞价条件

（项目名称）项目已经批准，采购人为，项目已具备竞价条件，现邀请你单位参加该项目竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：

2.2 交货地点：

2.3 交货期：

2.4 质量要求：

2.5 其他：

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）响应主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）本项目（接受或不接受）代理商响应。代理商响应的相关要求：。

【注：接受代理商响应的，列明对代理商响应的相关要求，与工程有关的货物一般要求拟供货物制造商对同一品牌同一型号的设备仅能委托一个代理商响应，制造商与授权的代理商不得同时参加本项目】

（3）资质要求：

【注：包括对制造商和代理商的资质要求，列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（4）财务要求：

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（5）业绩要求：

【注：包括对供应商和响应货物的业绩要求，列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（6）信誉要求：

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

(4) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于__年__月__日__时至__年__月__日__时（北京时间，下同），登录_____（电子采购平台名称）下载电子竞价文件。

下载电子竞价文件的操作说明：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价_____元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子竞价文件的供应商，不得参与本竞价活动。

5. 资格申请文件的递交

5.1 资格申请文件递交的截止时间为__年__月__日__时__分。

5.2 资格申请文件递交的方式及地点：供应商通过_____（电子采购平台名称）递交电子资格申请文件。

5.3 逾期未上传成功的资格申请文件，采购人不予受理。

5.4 供应商通过资格申请后，方可参与本次竞价。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：_____，报价梯度：_____，报价次数：_____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：_____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 确认

你单位收到本竞价邀请书后，请于_____前通过电子采购平台确认是否参与竞价。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加竞价或明确表示不参加的，不得再参加本竞价活动。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	_____
1.9	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____
2.1（6）	其他资料	_____
2.2.1	供应商要求澄清 竞价文件的形式和截 止时间	形式：_____ 时间：_____
2.2.2	竞价文件澄清或修改 的发出形式	_____
2.2.3	供应商确认收到竞价 文件澄清或修改的形 式和时间	形式：_____ 时间：_____
3.1	资格申请文件递交截 止时间	_____
3.2（1）	响应主体的证明材料	提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执 照或证书扫描件或电子证照
3.2（2）	制造商/代理商要求 证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____ 【注：一般要求提供制造商声明、制造商授权书等】
3.2（3）	资质证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：资质证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括相关主管部门核发的资质等级证书】
3.2（4）	财务证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供____年至____年的财务报表复印件，财务报表要求： <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 经内部审计的财务报表 <input type="checkbox"/> 经会计师事务所或审计机构审计的有效的财务报表 （含审计报告和财务报表两部分内容） 注：供应商成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的 财务会计报表。
3.2（5）	业绩证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供____年至____年的业绩证明材料扫描件，业绩证明材 料包括：_____ 【注：证明材料一般包括合同/委托函、中标通知书/中选通知书/成交通知 书、竣工验收报告/验收证明/完成证明、业主证明等，可选择一项或多项作 为证明材料】
3.2（6）	信誉证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般要求提供未被信用中国网站列入失信被执行人的查询 截图】
3.2（7）	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____

3.2 (8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	<input type="checkbox"/> 不需要提供证明材料 <input type="checkbox"/> 需要提供证明材料，包括：_____
3.2 (9)	联合体证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：供应商应按照竞价文件提供的格式拟定联合体协议书。联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.3.2	资格申请文件签章要求	_____
4.3	递交资格申请文件的供应商不足的情形	【注：根据企业采购制度约定相应的处理规则，比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
5.1.1	竞价时间及竞价规则	竞价时间： 竞价开始时间：_____ 竞价截止时间：_____ 竞价规则： <input type="checkbox"/> 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 其他规则或要求：_____
5.1.3	报价的其他要求	_____
5.2.1	报价有效期	____日
5.3.1	竞价保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交： 保证金的金额：_____ 保证金的形式：_____ 保证金的递交要求：_____ 【注：建议采购人同时接受现金保证金和银行保函等非现金交易担保方式。建议小型的、简单的项目不收竞价保证金】
5.3.2	退还竞价保证金的时间	【注：建议采购人最迟在与成交供应商签订合同后5日内，向未成交的供应商和成交供应商退还竞价保证金】
5.3.3	其他不予退还竞价保证金的情形	_____
5.4	参加报价的供应商不足的情形	【注：根据企业采购制度约定相应的处理规则，比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
6	推荐成交候选人的数量	_____
7.1	成交候选人公示	是否公示成交候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，公示媒介：____，公示期：不少于____日。
7.4.1	履约担保	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 履约担保的金额：_____ 履约担保的形式：_____
8.3	监督	_____

9	需要补充的其他内容
9.1	采购代理服务费： <input type="checkbox"/> 由采购人按双方签订的合同约定支付，供应商不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由成交供应商在收到成交通知书后 5 日内支付（以到帐时间为准）。供应商应将此项费用综合考虑在响应报价中，不单独列项报价。支付标准：_____
.....

1. 总则

1.1 项目概况

项目概况见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.2 资金来源和落实情况

本项目资金来源和落实情况见供应商须知前附表。

1.3 竞价范围、交货期、交货地点和质量要求

本次竞价范围、交货期、交货地点和质量要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.4 供应商资格要求

供应商应具备承担本项目的资格要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.5 费用承担

供应商准备和参加响应活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞价活动的各方应对竞价文件和资格申请文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞价响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 偏差

供应商须知前附表允许资格申请文件偏离竞价文件某些要求的，偏差应当符合竞价文件规定的偏差范围和幅度。

2. 竞价文件

2.1 竞价文件的组成

本竞价文件包括：

- (1) 竞价公告（或竞价邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 供货要求；
- (5) 资格申请文件格式；
- (6) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人根据本章规定，对竞价文件所作的澄清、修改，构成竞价文件的组成部分。

2.2 竞价文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞价文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的形式和时间前，要求采购人对竞价文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对竞价文件进行澄清或修改，竞价文件的澄清或修改以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞价文件的供应商，采购人可视具体情况推迟递交资格申请文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清或修改文件后，应按供应商须知前附表规定的时间形式和时间通知采购人，确认已收到该澄清或修改文件。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项供应商规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 资格申请文件

3.1 资格申请文件组成

供应商应当在供应商须知前附表规定的时间前通过电子交易平台上传资格申请文件，资格申请文件应包括下列内容：

- (1) 竞价函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 资格证明材料；
- (5) 响应方案（如有）；
- (6) 其他资料。

供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署资格申请文件、亲自参加竞价的，资格申请文件不包括 3.1（2）目所指的授权委托书。

3.2 资格证明材料

供应商应提供供应商须知前附表 3.2（1）-3.2（9）中规定的资格证明材料，以证明其满足第一章“竞价公告/竞价邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.3 资格申请文件的编制

3.3.1 资格申请文件应按照第五章“资格申请文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为资格申请文件的组成部分。

3.3.2 资格申请文件应按照第五章“资格申请文件格式”的要求加盖电子签章。委托代理人签字的，资格申请文件应附法定代表人签署的授权委托书。签章的具体要求见供应商须知前附表。联合体响应的，除联合体协议书和竞价文件要求的地方需要联合体所有成员签章外，其余需要签章的地方均

可由联合体牵头人签章。

3.4 资格申请文件的修改与撤回

3.4.1 在本章第 3.1 项规定的资格申请文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已经递交的资格申请文件，进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的资格申请文件，补充、修改后重新提交。

3.4.2 修改的内容为资格申请文件的组成部分。

4. 资格审查

4.1 资格审查主体

采购人负责组织对供应商的资格申请文件进行审查。对部分资格要求复杂、审查难度大的采购项目，采购人可聘请专家进行资格审查。

4.2 资格审查内容

4.2.1 资格审查主要对资格申请文件的资格性、响应性进行审查，判断资格申请文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、资格申请文件是否实质性响应竞价要求。

4.2.2 资格申请文件未实质性响应竞价文件的要求，或资格申请文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字错误的内容，供应商在递交资格申请截止时间前均可进行澄清、说明和补正。补充的内容作为资格申请文件的组成部分。

4.2.3 只有实质性响应采购文件要求的供应商才可通过资格审查。经供应商澄清、说明和补正后，资格申请文件仍未通过资格审查的，采购人将通过电子交易平台告知有关供应商未通过资格审查。

4.2.4 未通过资格审查的供应商不足 3 家的，可以否决全部响应。

4.3 递交资格申请文件的供应商不足的情形

递交资格申请文件的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

5. 供应商报价

5.1 报价要求

5.1.1 通过资格审查的供应商应按照供应商须知前附表规定的竞价时间及竞价规则进行报价。

(1) 竞价时间：供应商应在规定的竞价时间内进行报价，提前报价或超时报价均为无效报价。

(2) 起始价：采购人设置的起始报价价格。

(3) 报价梯度：供应商报价的单位降幅/涨幅，即供应商需按此数值的整数倍降价/涨价出价。

(4) 报价次数：竞价期间供应商可进行的最多报价次数。

供应商的首次报价不得高于/低于起始价，且之后的报价不得高于/低于之前的最低报价/最高报价。供应商提交的最终报价为其最终有效报价。

5.1.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。所报价格是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

5.1.3 供应商报价的其他要求见供应商须知前附表。

5.2 报价有效期

5.2.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商的报价有效期为 60 日，从竞价文件规定的竞价开始时间开始计算。

5.2.2 在报价有效期内，供应商撤销其竞价报价的，应承担竞价文件规定的责任。

5.2.3 出现特殊情况需要延长报价有效期的，采购人通知所有供应商延长报价有效期。供应商应予以答复，同意延长的，应相应延长其竞价保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其报价；供应商拒绝延长的，其报价失效，但供应商有权收回其竞价保证金。

5.3 竞价保证金

5.3.1 供应商须知前附表规定要求递交竞价保证金的，供应商在竞价开始前，应按供应商须知前附表规定的金额、形式递交竞价保证金。供应商不按要求递交竞价保证金的，不得参加竞价活动。联合体响应的，其竞价保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

5.3.2 退还竞价保证金的时间见供应商须知前附表。

5.3.3 有下列情形之一的，竞价保证金将不予退还：

（1）供应商在规定的报价有效期内撤销报价；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保；

（3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还竞价保证金的情形。

5.4 参加报价的供应商不足的情形

参加报价的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

6. 推荐成交候选人

6.1 竞价截止后，电子平台按最终有效报价由低到高顺序自动计算各供应商排名。6.2 采购人按照供应商的排名顺序确定成交候选人，成交候选人的人数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 成交候选人公示

采购人按照供应商须知前附表的规定公示成交候选人。

7.2 确定成交供应商

采购人根据成交候选人确定成交供应商。

7.3 成交通知

在本章第 5.2 项规定的报价有效期内，采购人向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在成交通知书发出的同时，采购人将成交结果信息在本项目竞价公告发布的同一媒介予以公示。

7.4 履约担保

7.4.1 供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞价文件第三章“合同条款及格式”的规定向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其竞价保证金不予退还，给采购人造成的损失超过竞价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据竞价文件和成交供应商的资格申请文件和报价订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，在签订合同时向采购人提出附件条件，或者不按照竞价文件要求提交履约担保的，采购人有权取消其成交资格，其竞价保证金不予退还，给采购人造成的损失超过竞价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还竞价保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞价活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人行贿谋取成交，不得以他人名义参与竞价或者以其他方式弄虚作假骗取成交。

8.3 监督

本项目监督部门及联系方式供应商须知前附表。

8.4 异议与投诉

8.4.1 异议

8.4.1.1 异议事项

(1) 潜在供应商或者其他利害关系人对竞价文件有异议的，应当在响应截止时间 5 日前提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

(2) 供应商或者其他利害关系人对公示的成交候选人有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

8.4.1.2 异议提出

除开启会议期间当场提出的异议外，异议人应书面提交异议函，异议函应当包括下列内容：

- (1) 异议人的名称、地址及有效联系方式；
- (2) 异议项目的基本情况；
- (3) 异议事项的基本事实；
- (4) 相关请求及主张；
- (5) 有效线索和相关证明材料；
- (6) 异议人系其他利害关系人的相关说明。

异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签章并盖单位章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签章并盖单位章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签章、按手印，并附有效身份证明。

采购人认为异议不成立或不影响竞价结果的，可在告知异议人后，继续进行竞价活动。

8.4.1.3 不予受理的情形

异议函存在下列情形之一的，采购人有权不予受理，并向异议人发出异议不予受理通知书，书面说明理由：

- (1) 异议人不是供应商或者其他利害关系人的；
- (2) 未提供有效联系人和联系方式的；
- (3) 未在规定的异议期限内提出的；
- (4) 就已答复过的同一事项又提出异议，且未提供新的有效证据的；
- (5) 撤回异议后，以同一理由再次提出异议的；
- (6) 异议事项不具体、未提供有效证明材料或者无法证明其证明材料是通过合法渠道获取的；
- (7) 撤回异议的；
- (8) 异议函不符合采购人规定的格式要求的；
- (9) 相关法律、法规、规章规定的不予受理情况。

8.4.1.4 异议人不得恶意提出异议，阻碍竞价活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，采购人可按企业制度对恶意提出异议的异议人进行处理：

- (1) 捏造事实、伪造材料或提供虚假投诉材料的；
- (2) 以非法手段取得证明材料提出异议的；
- (3) 假冒他人名义提出异议的；
- (4) 向网络、报刊等媒体提供失实信息，或利用移动通讯终端散发失实信息的。

8.4.2 投诉

供应商或者其他利害关系人认为本次竞价活动不符合法律、行政法规规定的按有关规定执行。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件1：异议函

异议函

一、异议人基本信息

异议人名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：_____

异议项目的编号：_____

采购人名称：_____

竞价文件获取日期：_____

三、异议项目基本事实

异议事项1：_____

有效线索和相关证明材料：_____

异议事项2：_____

.....

四、与异议事项相关的请求及主张

请求及主张：_____

五、异议人系其他利害关系人的相关说明

相关说明：_____

异议人：（签字或盖章）_____

日期： 年 月 日

注：异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签章同时盖单位章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签章同时盖单位章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签章按手印，并附有效身份证明。

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件2：异议不予受理通知书

异议不予受理通知书

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，你（单位）的异议函存在以下不予受理的情形：

1. _____
2. _____

本单位决定不予受理你（单位）的异议。

单位名称：（盖单位章）

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件3：异议答复函

异议答复函

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，现答复如下：

一、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

二、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

.....

感谢你（单位）对本采购活动的参与。

单位名称：（盖单位章）_____

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

第三章 合同条款及格式

【注：合同条款及格式按企业相关制度执行，如企业无相关要求，建议使用国家或行业推荐的相关标准或示范合同文本，比如《中华人民共和国标准材料采购竞价文件(2017 年版)》《中华人民共和国标准材料采购竞价文件（2017 年版）》里的合同】

第四章 供货要求

【注：根据项目具体特点和实际需要编制对应的供货要求，重要条款（参数）可加注星号（“*”），并注明如不满足任一带星号（“*”）的条款（参数），将被视为不满足竞价文件实质性要求，并导致其无法通过资格审查】

第五章 资格申请文件格式

【注：本章所提供范例，若本项目不涉及，可不使用】

征求意见稿

(项目名称)

资格申请文件

供应商：_____（盖单位公章）

____年____月____日

目 录

供应商自拟目录

征求意见稿

一、竞价函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____竞价文件的全部内容，愿意参加本次竞价活动，并按照我方最终报价提供_____（项目名称）_____的全部工作，按合同约定履行义务。交货期为_____。质量达到_____。

2. 我方承诺在报价有效期（___日）内不撤销报价。

3. 我方承诺在竞价开始前交付金额为人民币_____元的竞价保证金（如有）。如果我方在本报价有效期内撤销报价，或在接到成交通知书后无正当理由不与你单位订立合同，或在签订合同时向你单位提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保，你单位有权不予退还我方竞价保证金。

4. 如我方成交，我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）按照竞价文件规定向你方递交履约担保（如要求）；

（3）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，我方所递交的资格申请文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不得存在第一章“竞价公告/竞价邀请书”第3.2项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签章）

地 址：_____

电 话：_____

邮 箱：_____

_____年____月____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的 授权委托书

（一）法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证扫描件（含正面和反面）。

--	--

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

注：法定代表人（单位负责人）亲自签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改资格申请文件和处理上文载明的其他事项的，只需填写（一）法定代表人（单位负责人）身份证明，不需填写（二）授权委托书。

(二) 授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人 (单位负责人), 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目和名称) 资格申请文件和下文载明的其他事项, 其法律后果由我方承担。

其他事项: _____。

委托期限: 自本委托书签署之日起至本项目签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附: 委托代理人身份证扫描件 (含正面和反面)。

--	--

供 应 商: _____ (盖单位章)

法定代表人 (单位负责人): _____ (签章)

委托代理人: _____ (签章)

_____年__月__日

注: 法定代表人 (单位负责人) 授权委托代理人签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改资格申请文件和处理上文载明的其他事项的, 需同时填写 (一) 法定代表人 (单位负责人) 身份证明和 (二) 授权委托书。

三、联合体协议书

（适用于联合体响应的情况）

牵头人名称：_____

法定代表人（单位负责人）：_____

法定住所：_____

成员一名称：_____

法定代表人（单位负责人）：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）（以下简称本项目）的竞价并争取赢得本项目合同（以下简称合同）。现就联合体响应事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目资格审查和报价阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目资格审查文件编制和报价活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与报价和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照竞价文件的各项要求，递交资格审查文件，完成报价和成交后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 联合体成交后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者成交后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签章）

.....

日期：_____年_____月_____日

注：适用于允许联合体响应的情形。本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

四、资格审查资料

供应商按照竞价文件的资格要求，在此处提供相关证明材料，格式自拟。

征求意见稿

五、响应方案

供应商应结合竞价文件第三章评审办法和第五章供货要求进行编制。

注：适用于要求提供响应方案的情形。

征求意见稿

六、其他资料

竞价文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

供应商的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

附录 F
(规范性)

竞价文件示范文本（电子化-服务）

民用机场竞价文件示范文本
（电子化-服务）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

竞价文件

(电子化-服务)

采购人：_____

采购代理机构：_____

日期：_____年_____月_____日

目 录

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）	210
第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）	212
第二章 供应商须知.....	215
第三章 合同条款及格式.....	225
第四章 服务要求.....	226
第五章 资格申请文件格式.....	227

第一章 竞价公告（适用于公开竞价）

（项目名称） 竞价公告

1. 竞价条件

（项目名称）已经批准，采购人为_____，项目已具备竞价条件，现对该项目进行公开竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：_____

2.2 项目地点：_____

2.3 服务期限：_____

2.4 质量要求：_____

2.5 其他：_____

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）供应商主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）资质要求：_____

【注：列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（3）财务要求：_____

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（4）业绩要求：_____

【注：列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（5）项目负责人要求：_____

【注：列明具体的要求，一般要求项目负责人的职称、执业资格、业绩等】

（6）信誉要求：_____

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：_____

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同），登录_____（电子采购平台名称）下载电子竞价文件。

下载电子竞价文件的操作说明：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价_____元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子竞价文件的供应商，不得参与本竞价活动。

5. 资格申请文件的递交

5.1 资格申请文件递交的截止时间为____年____月____日____时____分。

5.2 资格申请文件递交的方式及地点：供应商通过_____（电子采购平台名称）递交电子资格申请文件。

5.3 逾期未上传成功的资格申请文件，采购人不予受理。

5.4 供应商通过资格申请后，方可参与本次竞价。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 发布公告的媒介

本次竞价公告同时在_____上发布。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第一章 竞价邀请书（适用于邀请竞价）

（项目名称） 竞价邀请书

（被邀请单位名称）：

1. 竞价条件

（项目名称）已经批准，采购人为，项目已具备竞价条件，现邀请你单位参加该项目竞价。

2. 项目概况

2.1 竞价范围：

2.2 项目地点：

2.3 服务期限：

2.4 质量要求：

2.5 其他：

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应满足如下要求：

（1）供应商主体：在中华人民共和国境内注册的法人或非法人组织；

（2）资质要求：

【注：列明资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容】

（3）财务要求：

【注：列明财务会计报表相关要求，并明确具体年份要求】

（4）业绩要求：

【注：列明与项目相适应的业绩类型、规模、数量、状态等】

（5）项目负责人要求：

【注：列明具体的要求，一般要求项目负责人的职称、执业资格、业绩等】

（6）信誉要求：

【注：列明具体的信誉内容、时间、信息来源等要求，一般要求未被信用中国网站列入失信被执行人名单】

（7）其他要求：

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（2）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目的响应；

（4）与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；

.....

3.3 本项目_____（接受或不接受）联合体响应。

联合体响应的，联合体各方应分别满足如下条件：_____

【注：此部分应明确联合体的资质、财务、业绩、信誉、主要人员等的认定方法。联合体中同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的该专业资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的该专业资质】

联合体各方应按竞价文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任，且联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中响应，否则各相关响应均无效。

4. 竞价文件的获取

4.1 请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同），登录_____（电子采购平台名称）下载电子竞价文件。

下载电子竞价文件的操作说明：_____。

4.2 竞价文件（含技术资料）售价____元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子竞价文件的供应商，不得参与本竞价活动。

5. 资格申请文件的递交

5.1 资格申请文件递交的截止时间为____年____月____日____时____分。

5.2 资格申请文件递交的方式及地点：供应商通过_____（电子采购平台名称）递交电子资格申请文件。

5.3 逾期未上传成功的资格申请文件，采购人不予受理。

5.4 供应商通过资格申请后，方可参与本次竞价。

6. 竞价时间和竞价规则

6.1 竞价时间

竞价开始时间：_____，竞价截止时间：_____。

6.2 竞价规则

☐ 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____

☐ 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____

☐ 其他规则或要求：_____

7. 确认

你单位收到本竞价邀请书后，请于_____前通过电子采购平台确认是否参与竞价。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加竞价或明确表示不参加的，不得再参加本竞价活动。

8. 其他

_____。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

9. 联系方式

采购人：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

采购代理机构：_____

地 址：_____

联系人：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

异议联系人：_____

异议联系电话：_____

监督部门：_____

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知正文的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	_____
1.9	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____
2.1（6）	其他资料	_____
2.2.1	供应商要求澄清 竞价文件的形式和截 止时间	形式：_____ 时间：_____
2.2.2	竞价文件澄清或修改 的发出形式	_____
2.2.3	供应商确认收到竞价 文件澄清或修改的形 式和时间	形式：_____ 时间：_____
3.1	资格申请文件递交截 止时间	_____
3.2（1）	响应主体的证明材料	<u>提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执 照或证书扫描件或电子证照</u>
3.2（2）	资质证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：资质证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般包括相关主管部门核发的资质等级证书】
3.2（3）	财务证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供____年至____年的财务报表复印件，财务报表要求： <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 经内部审计的财务报表 <input type="checkbox"/> 经会计师事务所或审计机构审计的有效的财务报表 （含审计报告和财务报表两部分内容） 注：供应商成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财 务会计报表。
3.2（4）	业绩证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：提供____年至____年的业绩证明材料复印件，业绩证明材 料包括：_____ 【注：证明材料一般包括合同/委托函、中标通知书/中选通知书/成交 通知书、竣工验收报告/验收证明/完成证明、业主证明等，可选择一项或多 项作为证明材料】
3.2（5）	项目负责人证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____ 【证明材料一般包括职称证书、执业证书、业绩证明等】
3.2（6）	信誉证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____ 【注：证明材料一般要求提供未被信用中国网站列入失信被执行人的查询 截图】
3.2（7）	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____

3.2 (8)	供应商不存在第一章3.2款情形的证明材料	<input type="checkbox"/> 不需要提供证明材料 <input type="checkbox"/> 需要提供证明材料，包括：_____
3.2 (9)	联合体证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：供应商应按照竞价文件提供的格式拟定联合体协议书。联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.3.2	资格申请文件签章要求	_____
4.3	递交资格申请文件的供应商不足的情形	【注：根据企业采购制度约定相应的处理规则，比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
5.1.1	竞价时间及竞价规则	竞价时间： 竞价开始时间：_____ 竞价截止时间：_____ 竞价规则： <input type="checkbox"/> 起始价：____，报价梯度：____，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 无起始价，且每次递减无规定，报价次数：____ <input type="checkbox"/> 其他规则或要求：_____
5.1.3	报价的其他要求	_____
5.2.1	报价有效期	____日
5.3.1	竞价保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交： 保证金的金额：_____ 保证金的形式：_____ 保证金的递交要求：_____ 【注：建议采购人同时接受现金保证金和银行保函等非现金交易担保方式。建议小型的、简单的项目不收竞价保证金】
5.3.2	退还竞价保证金的时间	【注：建议采购人最迟在与成交供应商签订合同后5日内，向未成交的供应商和成交供应商退还竞价保证金】
5.3.3	其他不予退还竞价保证金的情形	_____
5.4	参加报价的供应商不足的情形	【注：根据企业采购制度约定相应的处理规则，比如终止竞价或继续竞价或转变采购方式】
6	推荐成交候选人的数量	_____
7.1	成交候选人公示	是否公示成交候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，公示媒介：____，公示期：不少于____日。
7.4.1	履约担保	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 履约担保的金额：_____ 履约担保的形式：_____
8.3	监督	_____

9	需要补充的其他内容
9.1	采购代理服务费： <input type="checkbox"/> 由采购人按双方签订的合同约定支付，供应商不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由成交供应商在收到成交通知书后 5 日内支付（以到帐时间为准）。供应商应将此项费用综合考虑在响应报价中，不单独列项报价。支付标准：_____
.....

1. 总则

1.1 项目概况

项目概况见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.2 资金来源和落实情况

本项目资金来源和落实情况见供应商须知前附表。

1.3 竞价范围、服务期限和质量要求

本次竞价范围、服务期限和质量要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.4 供应商资格要求

供应商应具备承担本项目的资格要求见第一章“竞价公告/竞价邀请书”。

1.5 费用承担

供应商准备和参加响应活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞价活动的各方应对竞价文件和资格申请文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞价响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 偏差

供应商须知前附表允许资格申请文件偏离竞价文件某些要求的，偏差应当符合竞价文件规定的偏差范围和幅度。

2. 竞价文件

2.1 竞价文件的组成

本竞价文件包括：

- (1) 竞价公告（或竞价邀请书）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 合同条款及格式；
- (4) 服务要求；
- (5) 资格申请文件格式；
- (6) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人根据本章规定，对竞价文件所作的澄清、修改，构成竞价文件的组成部分。

2.2 竞价文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞价文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的形式和时间前，要求采购人对竞价文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对竞价文件进行澄清或修改，竞价文件的澄清或修改以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞价文件的供应商，采购人可视具体情况推迟递交资格申请文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清或修改文件后，应按供应商须知前附表规定的时间形式和时间通知采购人，确认已收到该澄清或修改文件。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项供应商规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 资格申请文件

3.1 资格申请文件组成

供应商应当在供应商须知前附表规定的时间前通过电子交易平台上传资格申请文件，资格申请文件应包括下列内容：

- (1) 竞价函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 资格证明材料；
- (5) 响应方案（如有）；
- (6) 其他资料。

供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署资格申请文件、亲自参加竞价的，资格申请文件不包括 3.1（2）目所指的授权委托书。

3.2 资格证明材料

供应商应提供供应商须知前附表 3.2（1）-3.2（9）中规定的资格证明材料，以证明其满足第一章“竞价公告/竞价邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.3 资格申请文件的编制

3.3.1 资格申请文件应按照第五章“资格申请文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为资格申请文件的组成部分。

3.3.2 资格申请文件应按照第五章“资格申请文件格式”的要求加盖电子签章。委托代理人签字的，资格申请文件应附法定代表人签署的授权委托书。签章的具体要求见供应商须知前附表。联合体响应的，除联合体协议书和竞价文件要求的地方需要联合体所有成员签章外，其余需要签章的地方均

可由联合体牵头人签章。

3.4 资格申请文件的修改与撤回

3.4.1 在本章第 3.1 项规定的资格申请文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已经递交的资格申请文件，进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的资格申请文件，补充、修改后重新提交。

3.4.2 修改的内容为资格申请文件的组成部分。

4. 资格审查

4.1 资格审查主体

采购人负责组织对供应商的资格申请文件进行审查。对部分资格要求复杂、审查难度大的采购项目，采购人可聘请专家进行资格审查。

4.2 资格审查内容

4.2.1 资格审查主要对资格申请文件的资格性、响应性进行审查，判断资格申请文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、资格申请文件是否实质性响应竞价要求。

4.2.2 资格申请文件未实质性响应竞价文件的要求，或资格申请文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字错误的内容，供应商在递交资格申请截止时间前均可进行澄清、说明和补正。补充的内容作为资格申请文件的组成部分。

4.2.3 只有实质性响应采购文件要求的供应商才可通过资格审查。经供应商澄清、说明和补正后，资格申请文件仍未通过资格审查的，采购人将通过电子交易平台告知有关供应商未通过资格审查。

4.2.4 未通过资格审查的供应商不足 3 家的，可以否决全部响应。

4.3 递交资格申请文件的供应商不足的情形

递交资格申请文件的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

5. 供应商报价

5.1 报价要求

5.1.1 通过资格审查的供应商应按照供应商须知前附表规定的竞价时间及竞价规则进行报价。

(1) 竞价时间：供应商应在规定的竞价时间内进行报价，提前报价或超时报价均为无效报价。

(2) 起始价：采购人设置的起始报价价格。

(3) 报价梯度：供应商报价的单位降幅/涨幅，即供应商需按此数值的整数倍降价/涨价出价。

(4) 报价次数：竞价期间供应商可进行的最多报价次数。

供应商的首次报价不得高于/低于起始价，且之后的报价不得高于/低于之前的最低报价/最高报价。供应商提交的最终报价为其最终有效报价。

5.1.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。所报价格是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

5.1.3 供应商报价的其他要求见供应商须知前附表。

5.2 报价有效期

5.2.1 除供应商须知前附表另有规定外，供应商的报价有效期为 60 日，从竞价文件规定的竞价开始时间开始计算。

5.2.2 在报价有效期内，供应商撤销其竞价报价的，应承担竞价文件规定的责任。

5.2.3 出现特殊情况需要延长报价有效期的，采购人通知所有供应商延长报价有效期。供应商应予以答复，同意延长的，应相应延长其竞价保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其报价；供应商拒绝延长的，其报价失效，但供应商有权收回其竞价保证金。

5.3 竞价保证金

5.3.1 供应商须知前附表规定要求递交竞价保证金的，供应商在竞价开始前，应按供应商须知前附表规定的金额、形式递交竞价保证金。供应商不按要求递交竞价保证金的，不得参加竞价活动。联合体响应的，其竞价保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

5.3.2 退还竞价保证金的时间见供应商须知前附表。

5.3.3 有下列情形之一的，竞价保证金将不予退还：

（1）供应商在规定的报价有效期内撤销报价；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保；

（3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还竞价保证金的情形。

5.4 参加报价的供应商不足的情形

参加报价的供应商数量少于 3 家的，采购人将选择按照供应商须知前附表规定的方式处理。

6. 推荐成交候选人

6.1 竞价截止后，电子平台按最终有效报价由低到高顺序自动计算各供应商排名。6.2 采购人按照供应商的排名顺序确定成交候选人，成交候选人的人数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 成交候选人公示

采购人按照供应商须知前附表的规定公示成交候选人。

7.2 确定成交供应商

采购人根据成交候选人确定成交供应商。

7.3 成交通知

在本章第 5.2 项规定的报价有效期内，采购人向成交供应商发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在成交通知书发出的同时，采购人将成交结果信息在本项目竞价公告发布的同一媒介予以公示。

7.4 履约担保

7.4.1 供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞价文件第三章“合同条款及格式”的规定向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其竞价保证金不予退还，给采购人造成的损失超过竞价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据竞价文件和成交供应商的资格申请文件和报价订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，在签订合同时向采购人提出附件条件，或者不按照竞价文件要求提交履约担保的，采购人有权取消其成交资格，其竞价保证金不予退还，给采购人造成的损失超过竞价保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还竞价保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞价活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人行贿谋取成交，不得以他人名义参与竞价或者以其他方式弄虚作假骗取成交。

8.3 监督

本项目监督部门及联系方式供应商须知前附表。

8.4 异议与投诉

8.4.1 异议

8.4.1.1 异议事项

(1) 潜在供应商或者其他利害关系人对竞价文件有异议的，应当在响应截止时间 5 日前提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

(2) 供应商或者其他利害关系人对公示的成交候选人有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。采购人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停竞价活动。

8.4.1.2 异议提出

除开启会议期间当场提出的异议外，异议人应书面提交异议函，异议函应当包括下列内容：

- (1) 异议人的名称、地址及有效联系方式；
- (2) 异议项目的基本情况；
- (3) 异议事项的基本事实；
- (4) 相关请求及主张；
- (5) 有效线索和相关证明材料；
- (6) 异议人系其他利害关系人的相关说明。

异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签章并盖单位章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签章并盖单位章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签章、按手印，并附有效身份证明。

采购人认为异议不成立或不影响竞价结果的，可在告知异议人后，继续进行竞价活动。

8.4.1.3 不予受理的情形

异议函存在下列情形之一的，采购人有权不予受理，并向异议人发出异议不予受理通知书，书面说明理由：

- (1) 异议人不是供应商或者其他利害关系人的；
- (2) 未提供有效联系人和联系方式的；
- (3) 未在规定的异议期限内提出的；
- (4) 就已答复过的同一事项又提出异议，且未提供新的有效证据的；
- (5) 撤回异议后，以同一理由再次提出异议的；
- (6) 异议事项不具体、未提供有效证明材料或者无法证明其证明材料是通过合法渠道获取的；
- (7) 撤回异议的；
- (8) 异议函不符合采购人规定的格式要求的；
- (9) 相关法律、法规、规章规定的不予受理情况。

8.4.1.4 异议人不得恶意提出异议，阻碍竞价活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，采购人可按企业制度对恶意提出异议的异议人进行处理：

- (1) 捏造事实、伪造材料或提供虚假投诉材料的；
- (2) 以非法手段取得证明材料提出异议的；
- (3) 假冒他人名义提出异议的；
- (4) 向网络、报刊等媒体提供失实信息，或利用移动通讯终端散发失实信息的。

8.4.2 投诉

供应商或者其他利害关系人认为本次竞价活动不符合法律、行政法规规定的按有关规定执行。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件1：异议函

异议函

一、异议人基本信息

异议人名称：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、异议项目基本情况

异议项目的名称：_____

异议项目的编号：_____

采购人名称：_____

竞价文件获取日期：_____

三、异议项目基本事实

异议事项1：_____

有效线索和相关证明材料：_____

异议事项2：_____

.....

四、与异议事项相关的请求及主张

请求及主张：_____

五、异议人系其他利害关系人的相关说明

相关说明：_____

异议人：（签字或盖章）_____

日期： 年 月 日

注：异议人是法人的，异议函必须由其法定代表人或者授权代表签章同时盖单位章；异议人是其他组织的，异议函必须由其主要负责人或者授权代表签章同时盖单位章；异议人是自然人的，异议函必须由其本人签章按手印，并附有效身份证明。

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件2：异议不予受理通知书

异议不予受理通知书

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，你（单位）的异议函存在以下不予受理的情形：

1. _____
2. _____

本单位决定不予受理你（单位）的异议。

单位名称：（盖单位章）

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

附件3：异议答复函

异议答复函

（异议人名称）：

你（单位）关于（项目名称、项目编号等）的异议函，我单位已于____年____月____日收悉。经核实，现答复如下：

一、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

二、异议事项：

答复内容：_____

答复依据：_____

证据：_____

.....

感谢你（单位）对本采购活动的参与。

单位名称：（盖单位章）_____

日期：____年____月____日

【注：格式仅供采购人参考使用】

第三章 合同条款及格式

【注：合同条款及格式按企业相关制度执行，如企业无相关要求，建议使用国家或行业推荐的相关标准或示范合同文本，比如建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）GF—2015—0209、建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）（GF—2015—0210）、建设工程勘察合同 GF—2016—0203、建设工程监理合同 GF—2012—0202、建设工程造价咨询合同 GF—2015—0212、工程建设项目招标代理合同 GF—2005—0215 等】

第四章 服务要求

【注：根据项目具体特点和实际需要编制对应的服务要求，重要条款（参数）可加注星号（“*”），并注明如不满足任一带星号（“*”）的条款（参数），将被视为不满足竞价文件实质性要求，并导致其无法通过资格审查】

第五章 资格申请文件格式

【注：本章所提供范例，若本项目不涉及，可不使用】

征求意见稿

(项目名称)

资格申请文件

供应商：_____（盖单位公章）

____年____月____日

目 录

供应商自拟目录

征求意见稿

一、竞价函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____竞价文件的全部内容，愿意参加本次竞价活动，并按照我方最终报价提供_____（项目名称）_____的全部工作，按合同约定履行义务。服务期为_____。质量达到_____。

2. 我方承诺在报价有效期（___日）内不撤销报价。

3. 我方承诺在竞价开始前交付金额为人民币_____元的竞价保证金（如有）。如果我方在本报价有效期内撤销报价，或在接到成交通知书后无正当理由不与你单位订立合同，或在签订合同时向你单位提出附加条件，或不按照竞价文件要求提交履约担保，你单位有权不予退还我方竞价保证金。

4. 如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）我方承诺按照竞价文件规定向你方递交履约担保（如要求）；

（3）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的资格申请文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不得存在第一章“竞价公告/竞价邀请书”第 3.2 项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签章）

地 址：_____

电 话：_____

邮 箱：_____

_____年____月____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或附有法定代表人（单位负责人）身份证明的 授权委托书

（一）法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证扫描件（含正面和反面）。

--	--

供应商：_____（盖单位公章）

日期：_____年____月____日

注：法定代表人（单位负责人）亲自签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改资格申请文件和处理上文载明的其他事项的，只需填写（一）法定代表人（单位负责人）身份证明，不需填写（二）授权委托书。

(二) 授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人 (单位负责人), 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 (项目名称) 资格申请文件和下文载明的其他事项, 其法律后果由我方承担。

其他事项: _____。

委托期限: 自本委托书签署之日起至本项目签订合同之日止。

代理人无转委托权。

附: 委托代理人身份证扫描件 (含正面和反面)。

--	--

供 应 商: _____ (盖单位章)

法定代表人 (单位负责人): _____ (签章)

委托代理人: _____ (签章)

_____年__月__日

注: 法定代表人 (单位负责人) 授权委托代理人签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改资格申请文件和处理上文载明的其他事项的, 需同时填写 (一) 法定代表人 (单位负责人) 身份证明和 (二) 授权委托书。

三、联合体协议书

（适用于联合体响应的情况）

牵头人名称：_____

法定代表人（单位负责人）：_____

法定住所：_____

成员一名称：_____

法定代表人（单位负责人）：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）（以下简称本项目）的竞价并争取赢得本项目合同（以下简称合同）。现就联合体响应事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目资格审查和报价阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目资格审查文件编制和报价活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与报价和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照竞价文件的各项要求，递交资格审查文件，完成报价和成交后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 联合体成交后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者成交后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签章）

.....

日期：_____年_____月_____日

注：适用于允许联合体响应的情形。本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

四、资格审查资料

供应商按照竞价文件的资格要求，在此处提供相关证明材料，格式自拟。

征求意见稿

五、响应方案

供应商应结合竞价文件第三章评审办法和第五章服务要求进行编制。

注：适用于要求提供响应方案的情形。

征求意见稿

六、其他资料

竞价文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

供应商的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

参考文献

- [1]GB/T 43711-2024 电子采购交易规范 非招标方式
- [2]T/CTBA 001-2019 非招标方式采购代理服务规范
- [3]T/CFLP 0016-2023 国有企业采购操作规范
- [4]国家主席令第21号 中华人民共和国招标投标法
- [5]国务院令第613号 中华人民共和国招标投标法实施条例
- [6]发展改革委令第16号 必须招标的工程项目规定
- [7]国资发改革规〔2024〕53号 关于规范中央企业采购管理工作的指导意见