

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2部分：招标文件示范文本

Model Procurement Documents for Civil Airports (Non-Mandatory  
Tendering Projects) Part 2: Model 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
招标文件示范文本（非电子化-施工） .....	9
招标文件示范文本（非电子化-货物） .....	67
招标文件示范文本（非电子化-服务） .....	130
招标文件示范文本（电子化-施工） .....	187
招标文件示范文本（电子化-货物） .....	245
招标文件示范文本（电子化-服务） .....	307
参考文献 .....	365

## 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2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：招标文件示范文本；
- 第3部分：询比文件示范文本；
- 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2部分：招标文件示范文本》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是招标文件示范文本（非电子化-施工）、附录B是招标文件示范文本（非电子化-货物）、附录C是招标文件示范文本（非电子化-服务）、附录D是招标文件示范文本（电子化-施工）、附录E是招标文件示范文本（电子化-货物）、附录F是招标文件示范文本（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2部分：招标文件示范文本》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》，我国民航开启了政企分开、政资分离的变革征程。这场改革不仅推动了民航企业脱离行政隶属关系，全面转向市场化、企业化自主经营，更通过实施机场属地化管理，有效激发了地方政府发展民航事业的积极性，为行业注入了强劲的内生动力。历经二十余年发展，我国民航基础设施建设实现跨越式发展，颁证运输机场数量从 2002 年底的 129 个攀升至 2024 年底的 263 个，机场规模不断增大、运营体系日益复杂。

民用机场作为国家交通基础设施，兼具经营性与公益性双重属性。这一特性决定了机场采购活动既要遵循市场规律，提升资源配置效率与经济效益，又必须恪守国家法律法规，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，我国已形成以《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备法规体系，并制定了严格的招标文件标准文本，各机场必须严格执行。然而，非依法必须招标项目长期面临缺乏法律法规指引、执行标准不统一的难题。

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日益增多，日益复杂。由于采购人员专业能力存在差异，实践中经常出现采购流程不规范、采购方式选择不恰当、采购文件编制不严谨等问题。在当前国有企业改革持续深化、采购监管日益严格的背景下，各机场对规范非依法必须招标项目采购的诉求更显迫切。

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》，标志着我国国有企业采购监管迈入全流程、精细化、规范化的新阶段。该指导意见首次在国家层面统一规范中央企业非招标采购行为，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，除自愿采用招标方式外，应当选择询比采购、竞价采购、谈判采购、直接采购等四种采购方式之一，同时要求企业应依照国家有关标准编制采购文件。

针对当前民用机场领域非依法必须招标项目缺乏统一采购文件示范文本的现状，为贯彻落实国家深化国有企业改革战略部署，切实解决采购文件编制不规范问题，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。目的在于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。目的在于确立民用机场非依法必须招标项目招标文件的内容和使用要求。

——第 3 部分：询比文件示范文本。目的在于确立民用机场非依法必须招标项目询比文件的内容和使用要求。

——第 4 部分：竞价文件示范文本。目的在于确立民用机场非依法必须招标项目竞价文件的内容和使用要求。

——第 5 部分：谈判文件示范文本。目的在于确立民用机场非依法必须招标项目谈判文件的内容和使用要求。

——第 6 部分：直接采购文件示范文本。目的在于确立民用机场非依法必须招标项目直接采购文件的内容和使用要求。

# 民用机场采购（非依法必须招标）文件示范文本

## 第2部分：招标文件示范文本

### 1 范围

本文件确立了民用机场非依法必须招标项目招标文件的内容和使用要求，并提供了民用机场非依法必须招标项目招标文件的示范文本。

本文件适用于自愿采用公开招标或邀请招标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

4.1 适用于自愿采用招标方式进行采购的民用机场非依法必须招标项目。

4.2 采用招标方式进行采购的项目，应当参照国家相关招投标法律法规、企业采购制度和本文文件要求执行。

### 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，提供了六套招标文件示范文本，包括：

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

#### 5.2 示范文本内容组成

5.2.1 施工项目招标文件示范文本主要包含以下内容：

- a) 招标公告/投标邀请书；
- b) 投标人须知；
- c) 评标办法；

- d) 合同条款及格式;
  - e) 工程量清单;
  - f) 图纸;
  - g) 技术标准和要求;
  - h) 投标文件格式。
- 5.2.2 货物项目招标文件示范文本主要包含以下内容:
- a) 招标公告/投标邀请书;
  - b) 投标人须知;
  - c) 评标办法;
  - d) 合同条款及格式;
  - e) 供货要求;
  - f) 投标文件格式。
- 5.2.3 服务项目招标文件示范文本主要包含以下内容:
- a) 招标公告/投标邀请书;
  - b) 投标人须知;
  - c) 评标办法;
  - d) 合同条款及格式;
  - e) 服务要求;
  - f) 投标文件格式。

### 5.3 示范文本填写规则

- 5.3.1 示范文本中以空格和下划线“\_\_\_\_\_”形式标记的部分,为招标人需要填写的内容。招标人应根据招标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,在空格或下划线“\_\_\_\_\_”中用“/”标记。
- 5.3.2 示范文本中以“□”形式标记的内容,为招标人需要确定的选项。编制招标文件时,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,为编制招标文件时的注意事项提示。在招标文件发出前,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,以确保招标文件的针对性和实用性。

### 5.4 招标公告(投标邀请书)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招标公告,结果确定后,应当在发布招标公告的媒介上公示中标结果;采用直接邀请方式的,应向符合资格条件的3家及以上被邀请单位发出投标邀请书。
- 5.4.2 投标人资格要求应结合项目特点设置并满足实际需求。对于小型的、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 招标人应根据项目特点,合理约定招标文件获取、投标文件递交、公告公示发布等时间要求。

### 5.5 投标人须知使用要求

- 5.5.1 投标人须知包括投标人须知前附表和投标人须知正文部分。正文内容一般不宜修改,所有需要修改和补充的内容应在投标人须知前附表中选择和补充列明。
- 5.5.2 投标人须知前附表条款号和内容应与投标人须知正文部分逐一对应。
- 5.5.3 招标人应在投标人须知前附表中合理设定资格证明资料,资格证明资料应与投标人资格要求一一对应。

5.5.4 招标人应在投标人须知前附表中明确是否设置最高投标限价。设有最高投标限价的，应当在投标人须知前附表中明确最高限价或其计算方法。

5.5.5 评标由招标人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家共同组成，成员人数为五人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

5.5.6 招标人可根据企业采购制度或项目特点选择是否公示中标候选人。公示中标候选人的，招标人应及时进行公示。

5.5.7 递交投标文件或通过初步评审的投标人少于招标文件约定数量的，招标人应根据企业采购制度，在招标文件中约定处理规则，比如重新招标、终止招标或转变采购方式。

## 5.6 评标办法使用要求

5.6.1 评标办法包括评标办法前附表和评标办法正文部分。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标办法前附表中选择和补充列明。

5.6.2 评标办法包括综合评估法、经评审的最低投标价法和企业习惯的其他评标方法。其中，综合评估法适用于需求和技术方案复杂，技术标准和价格需要通过综合比较，优化选择的项目，经评审的最低投标价法适用于需求和技术方案简单，技术标准单一的项目。招标人也可使用企业习惯的其他评标方法。

5.6.3 采用综合评估法的，招标人应根据有关规定和项目的具体情况确定各评审因素的评审标准、分值和权重。在设置评标基准价时，可选择示范文本中的一种计算方法，也可根据实际需要自行约定其他计算方法。

## 5.7 合同条款及格式使用要求

5.7.1 招标人应依据《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 工程量清单和图纸使用要求

5.8.1 工程量清单和图纸适用于施工项目。

5.8.2 使用财政资金或国有资金投资的建设工程，应按国家及行业工程量计算标准编制工程量清单，采用工程量清单计价；非使用财政资金或国有投资的建设工程，宜按国家及行业工程量计算标准编制工程量清单，采用工程量清单计价。

5.8.3 工程量清单应根据招标项目具体特点和实际需要编制，应与投标人须知、合同条款、技术标准和要求、图纸等内容相衔接。

5.8.4 招标人提供招标图纸的，可在招标文件中列出图纸目录，图纸单独提供。

## 5.9 采购需求使用要求

5.9.1 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）。招标人应根据项目具体特点和实际需要编制对应的采购需求。

5.9.2 采购需求中的各项技术指标应符合国家强制性标准，不得要求或标明某一特定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供应者，不得含有倾向或者排斥潜在投标人的其他内容。如必须引用某一生产供应者的技术标准才能准确或清楚地说明招标项目的技术标准时，应在参照后面加上“或相当于”字样。

5.9.3 招标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）将被视为不满足招标文件实质性要求，并导致投标被否决。

## 5.10 投标文件格式使用要求

5.10.1 投标文件格式仅供参考，具体内容可根据项目需求在编制招标文件时进行调整，但应与投标人须知、评标办法等相对应。

征求意见稿



附录 A

（规范性）

招标文件示范文本（非电子化-施工）

# 民用机场招标文件示范文本

## （非电子化-施工）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

# 招标文件

(非电子化-施工)

招标人：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

日期：      年      月      日

## 目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标）.....	12
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）.....	15
第二章 投标人须知.....	18
第三章 评标办法（综合评估法）.....	33
第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）.....	41
第四章 合同条款及格式.....	45
第五章 工程量清单.....	46
第六章 图纸.....	47
第七章 技术标准和要求.....	48
第八章 投标文件格式.....	49

# 第一章 招标公告（适用于公开招标）

（项目名称） 招标公告

## 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为\_\_\_\_\_，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 项目地点：\_\_\_\_\_

2.3 计划工期：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的单位，但设计施工总承包的除外；

（3）为本招标项目提供代建、监理、招标代理等服务的单位或与上述单位同为一个法定

代表人或相互控股或参股或相互任职或工作；

(4) 被责令停业的，或被暂停或取消投标资格的，或财产被接管或冻结的；

(5) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

(6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(7) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性的；

(8) 其他：

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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\_\_\_\_\_购买招标文件，资料包括\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写递交的方式及地点，递交方式包括现场递交、邮寄递交或电子邮件递交等】

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在\_\_\_\_\_（发布公告的媒介名称）上发布。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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 投标邀请书（适用于邀请招标）

（项目名称） 投标邀请书

（被邀请单位名称）：

## 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 项目地点：\_\_\_\_\_

2.3 计划工期：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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证书、执业证书、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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的单位，但设计施工总承包的除外；

(3) 为本招标项目提供代建、监理、招标代理等服务的单位或与上述单位同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职或工作；

(4) 被责令停业的，或被暂停或取消投标资格的，或财产被接管或冻结的；

(5) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

(6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(7) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性的；

(8) 其他：\_\_\_\_\_

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，每日上午\_\_\_\_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\_\_\_\_\_购买招标文件，资料包括\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写递交的方式及地点，递交方式包括现场递交、邮寄递交或电子邮件递交等】

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 6. 确认

你单位收到本邀请书后，请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前，以\_\_\_\_\_形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

## 7. 其他



\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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 投标人须知

### 投标人须知前附表

注：本表是对投标人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
1.1.2	招标人	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.3	招标代理机构	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.4	项目名称	_____
1.1.5	项目地点	_____
1.2.1	资金来源	_____
1.2.2	资金落实情况	_____
1.3.1	招标范围	_____
1.3.2	计划工期	_____
1.3.3	质量要求	_____
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____ 踏勘要求：_____
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	_____
	招标人接收疑问的电子邮箱	_____
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件截止之日____天前
1.11	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，_____
1.12	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏离范围：_____
2.1（9）	其他材料	_____
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的形式和截止时间	形式：_____ 截止时间：_____
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	_____

2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	收到澄清后___小时内（以发出时间为准）
2.3.1	招标文件修改的发出形式	_____
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	收到澄清后___小时内（以发出时间为准）
3.1.1 (10)	其他材料	_____
3.2.3	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高投标限价：_____ 注：投标人的投标报价不得超出给定的最高投标限价，否则投标文件将被做否决处理
3.3.1	投标有效期	_____天
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求， 投标保证金的金额：_____ 投标保证金的形式：_____ 投标保证金的递交要求：_____ 【注：招标人应当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、简单的项目不收投标保证金】
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	_____
3.5 (1)	投标主体证明材料	提供营业执照复印件
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：证明材料一般是建设行政主管部门核发的资质等级证书等】
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：投标人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：_____ <b>【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】</b>
3.5 (7)	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____
3.5 (8)	投标人不存在第一章 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：投标人应按照招标文件提供的格式（格式见第八章“投标文件格式”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	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.4	投标文件递交方式、份数和其他要求	_____
4.1.1	投标文件是否需要密封包装	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，投标文件封套上应写明的内容包括： <u>投标人名称：</u> <u>（项目名称） 投标文件</u> <u>.....</u>
4.2.2	递交投标文件地点	_____
4.2.3	是否退还投标文件	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5.1	开标时间和地点	开标时间： <u>同投标截止时间</u> 开标地点： <u>同投标文件递交地点</u> 注：投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
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 (5)	开标顺序	_____
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_____人 其中招标人代表_____人，专家_____人； 评标专家确定方式：从_____专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	_____
7.1	中标候选人公示	是否公示中标候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是， <u>公示媒介：同招标公告发布媒介。公示期：不少于 3 日。</u>
7.2	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：_____ 履约保证金的金额：_____

		<input type="checkbox"/> 不要求
8.5	监督	监督部门：_____ 联系方式：_____
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标代理服务费： <input type="checkbox"/> 由招标人按双方签订的合同约定支付，投标人不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由中标人在收到中标通知书后 5 日内支付（以到帐时间为准）。投标人应将此项费用综合考虑在投标报价中，不单独列项报价。支付标准：_____	
.....	.....	

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

投标人应具备承担本招标项目的资格要求见第一章“招标公告/投标邀请书”第3条的规定。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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，与招标投标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 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 招标人提供的本工程的相关参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式（包括电子邮件方式，下同）将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。招标人的电子邮箱的地址见投标人须知前附表。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

## 1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告（或投标邀请书）；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）工程量清单；
- （6）图纸；
- （7）技术标准和要求；
- （8）投标文件格式；

(9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

招标文件、招标文件的澄清或修改文件等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。招标人可视具体情况在澄清文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。招标人可视具体情况在修改文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的形式和时间通知招标人，确认已收到该修改。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (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) 投标保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 已标价工程量清单（如有）；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 资格审查资料；



(9) 施工组织设计；

(10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人的法定代表人亲自签署投标文件、亲自参加投标的，投标文件不包括3.1.1

(2) 目所指的授权委托书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应招标文件的要求填写报价相关的表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价，应同时修改第五章“工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 本次招标设置最高投标限价的，投标人的投标报价不得超出给定的最高投标限价金额。最高投标限价金额、组成及相关约定见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

投标人应提供投标人须知前附表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“招标公告/投标邀请书”对投标人的各项资格要求。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 第八章“投标文件格式”规定的签字盖章处及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标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投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.7.4 采用纸质版方式递交的：投标文件应用不褪色的材料书写或打印。投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。

采用其他方式递交的：具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人须知前附表要求投标文件密封包装的，应在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求密封的投标文件，招标人不予受理。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3.7款、第4.1款、第4.2款规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间、地点

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

### 5.2 开标程序

5.2.1 参加开标会的投标人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) 其它资料详见投标人须知前附表。

5.2.2 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人等有关人员姓名；
- (4) 由投标人代表对本单位投标文件的密封情况进行核查，并签字确认；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- (7) 投标人代表、招标人代表等有关人员在开标记录上签字确认；
- (8) 宣布其他有关事项；
- (9) 开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标过程有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系；
- (6) 被信用中国网站列入失信被执行人的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

# 7. 合同授予

## 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告后，按照投标人须知前附表的规定公示中标候选人。

## 7.2 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## 7.3 中标通知

招标人在本章第 3.3 款规定的投标有效期内以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在中标通知书发出的同时，招标人将中标结果信息在本招标项目的招标公告发布的同一媒介予以公示。

## 7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保

证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 8.5 监督

本招标项目监督部门及联系方式见投标人须知前附表。

### 8.6 异议与投诉

### 8.6.1 异议

#### 8.6.1.1 异议事项

(1) 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

(2) 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

(3) 投标人或者其他利害关系人对公示的中标候选人有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

#### 8.6.1.2 异议提出

除开标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。

招标人认为异议不成立或不影响招标结果的，可在告知异议人后，继续进行招标活动。

#### 8.6.1.3 不予受理的情形

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

- (1) 异议人不是投标人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) 开标期间已经投标人确认的事项，开标后投标人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) 异议函不符合招标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，阻碍招标活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，招标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

投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、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：见投标人须知前附表。

## 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：\_\_\_\_\_

招标人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 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：格式仅供招标人参考使用】



## 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、招标项目编号等） 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. \_\_\_\_\_

我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：格式仅供招标人参考使用】**

### 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、招标项目编号等）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）对招标活动的参与、支持。

单位名称：（盖单位章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

【注：格式仅供招标人参考使用】

### 第三章 评标办法（综合评估法）

#### 评标办法前附表

本表是对评标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		推荐中标候选人 的优先顺序	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序 排序
2.1 .1	形式评 审标准	投标人名称	与营业执照的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1 .2	资格评 审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（4）款规定
		项目经理要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（8）款规定
		联合体投标 人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1 .3	响应性 评审标 准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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】
		已标价工程 量清单	符合第五章“工程量清单”的规定
		不存在第三	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形

		章 3.1.2 项情形	注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....
2.2.1		分值构成 (100 分)	投标人综合得分=A+B+C，其中： A—商务部分得分（____分） B—施工组织设计部分得分（____分） C—投标报价部分得分（____分）
2.2.2 (1)	商务部分 (____分)	类似项目业绩	每完成 1 项已竣工并验收合格的类似项目业绩得____分，此项最多得____分。 注：类似项目业绩是指____，证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）项规定
		项目经理资历和业绩	.....
		其他主要人员资历和业绩	.....
		.....	.....
	备注		
2.2.2 (2)	施工组织设计部分 (____分)	施工方案与技术措施	对各投标文件施工方案与技术措施的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分—____分 良：____分—____分 合格：____分—____分 差或缺项：____分—____分
		质量管理体系与措施	对各投标文件质量管理体系与措施科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分—____分 良：____分—____分 合格：____分—____分 差或缺项：____分—____分
		安全管理体系与措施	对各投标文件安全管理体系与措施科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分—____分 良：____分—____分 合格：____分—____分 差或缺项：____分—____分
		环境保护管理体系与措施	对各投标文件环境保护管理体系与措施科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分—____分 良：____分—____分 合格：____分—____分 差或缺项：____分—____分
		工程进度计划与措施	对各投标文件工程进度计划与措施科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分—____分 良：____分—____分 合格：____分—____分

		差或缺项：__分-__分	
		.....	.....
	备注		
2.2 .2 (3 )	投标报 价部分 (__分)	<input type="checkbox"/> 平均价优先法： (1) 评标价的确定 评标价=投标函报价（ <input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 有效评标价平均值的确定 $n$ （有效评标价数量，下同）<__时，取所有有效评标价的算术平均值； $__ \leq n < __$ 时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值；..... $__ \leq n$ 时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值。 (4) 评标基准价的确定 评标基准价=有效评标价平均值×评标基准价系数（评标基准价系数的取值为：____） (5) 投标报价的偏差率计算公式 $\text{偏差率} = 100\% \times (\text{有效评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ (6) 投标报价得分 各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得__分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减__a__分，扣到__分为止；有效评标价每高于评标基准价 1%，减__b__分，扣到__分为止。根据投标报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。 <b>【注：原则上 a 不能大于 b】</b>	
		<input type="checkbox"/> 平均费率优先法： (1) 评标价的确定 评标价=投标函报价（ <input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 有效评标价平均值的确定 $n$ （有效评标价数量，下同）<__时，取所有有效评标价的算术平均值； $__ \leq n < __$ 时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值；..... $__ \leq n$ 时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值。 (4) 评标基准价的确定 评标基准价=有效评标价平均值×评标基准价系数（评标基准价系数的取值为：____） (5) 投标报价的偏差计算公式 $\text{偏差} = \text{有效评标价} - \text{评标基准价}$ (6) 投标报价得分 各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得__分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减__a__分，扣到__分为止。	

		<p>止；有效评标价每高于评标基准价 1%，减 <u>  b  </u> 分，扣到 <u>      </u> 分为止。根据投标报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p> <p>【注：原则上 a 不能大于 b】</p> <p><input type="checkbox"/> 最低价优先法：</p> <p>    (1) 评标价的确定</p> <p>        评标价=投标函报价（<input type="checkbox"/> 不含税    <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>    (2) 有效评标价的确定</p> <p>        所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>    (3) 评标基准价的确定</p> <p>        取所有有效评标价的最低值作为评标基准价；</p> <p>    (4) 投标报价得分</p> <p>        投标报价得分=（评标基准价/有效评标价）×投标报价部分总分。分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他方法：_____</p>
3.1 .3	算术错误修正	<p>评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：</p> <p>    (1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；</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，以投标函的总价为准，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：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

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

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 施工组织设计部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 施工组织设计部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分评分标准：见评标办法前附表。

注：评标委员会成员评标计分工作实行实名制。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A;
- (2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对施工组织设计部分计算出得分B;
- (3) 按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分C。

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

投标人得分=A+B+C。

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。



### 第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）

#### 评标办法前附表

本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（4）款规定
		项目经理要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章3.2款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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】
		已标价工程量清单	符合第五章“工程量清单”的规定
		不存在第三章 3.1.2 项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....
2.1.4	项目管理机构评审标准	技术负责人	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		其他主要人员	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		.....	.....
2.1.5	施工组织设计评审标准	施工方案与技术措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		质量管理体系与措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		安全管理体系与措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		环境保护管理体系与措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		工程进度计划与措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		资源配备计划	资源配备计划满足第七章“技术标准和要求”的要求
		.....	.....
条款号		量化因素	量化标准
2.2	详细评审标准	价格折算的量化因素及量化标准：_____	
		(1) 评标价的确定 评标价=按照上述标准调整后的价格。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 中标候选人排序按照有效评标价由低到高排序。	
3.1.3	算术错误修正	评标委员会按以下原则对投标报价进行修正： (1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准； (2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准； (3) 不含税总价与含税总价不一致的，以不含税总价为准； (4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价； (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。 注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。	
		.....	.....

【注：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，根据本章第2.2款规定的量化因素及量化标准进行价格折算，按照经评审的投标报价由低到高的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。经评审的投标报价相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.4 项目管理机构评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.5 施工组织设计评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

详细评审标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和标准进行价格折算，计算出评标价，并编制价格比较一览表。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或

者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照经评审的价格由低到高的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按报价由低至高的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 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 工程量清单

【注：使用财政资金或国有资金投资的建设工程，应按国家及行业工程量计算标准编制工程量清单，采用工程量清单计价；非使用财政资金或国有投资的建设工程，宜按国家及行业工程量计算标准编制工程量清单，采用工程量清单计价。】

征求意见稿

## 第六章 图纸

【注：提供图纸的，可在此列出图纸目录，图纸另册提供】

征求意见稿

## 第七章 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】

征求意见稿



## 第八章 投标文件格式

【注：本章所提供范例，若本招标项目不涉及，可不使用】

仅供参考

（项目名称）

## 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

投标人自拟目录。

投标文件范本

## 一、投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（含澄清修改文件）的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）的投标报价（其中不含税价为\_\_\_\_\_，税率为\_\_\_\_\_），工期\_\_\_\_\_，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期\_\_\_\_\_天内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）（如有）。如果我方在投标有效期内撤销投标文件，或在接到中标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，或不按照招标文件要求提交履约保证金，你单位有权不退还我方投标保证金。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）按照招标文件规定向你方递交履约保证金（如要求）。

（3）在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. 我方在此声明，在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7. 我方在此声明，我方不存在第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款规定的任何一种情形。

8. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人：\_\_\_\_\_（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：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

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

投标人名称：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_（投标人名称）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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：法定代表人亲自签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改投标文件和处理上记载明的其他事项的，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

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标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招标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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（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、修改投标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

（适用于允许联合体投标的情况）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

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

2. 在本招标项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，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. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，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，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 联合体中标后，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，联合体未中标或者中标后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于允许联合体投标的情形。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、投标保证金

若采用保证担保（包括投标保函）、信用证形式递交投标保证金，需提供保证担保（包括投标保函）、信用证的复印件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交投标保证金，需提供转账凭证复印件和基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于要求投标人提供投标保证金的情形。



## 五、商务和技术偏差表

招标文件章节 及条款号	投标文件章节及 条款号	偏差情况	偏差说明	备注

注：投标人应当如实填写上表，是否有偏差项下应按下列规定填写：优于的填写“正偏离”；符合的填写“无偏离”；低于的填写“负偏离”；投标人不按上述表格填写，所产生的一切后果由投标人承担。

除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，视作投标人响应招标文件中的所有商务、技术要求。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 六、已标价工程量清单

注：已标价工程量清单按照第五章“工程量清单”中的相关清单表格式填写。

征求意见稿

## 七、项目管理机构

### (一) 拟为本招标项目工程设立的项目管理组织机构图

说明:

(二) 项目管理机构组成表

序号	姓名	性别	学历	技术职称/执业资格	拟在本招标项目中任职	从事相关工作时间	备注

注：适用于招标文件对项目管理机构作出要求的情形。

(三) 项目管理机构主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话
获奖情况					
目前任职情况	项目名称				
	担任职务				
备注					

注：适用于招标文件对项目管理机构人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第七章技术标准和要求填报，附证明材料复印件。

证明材料包括：\_\_\_\_\_

## 八、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电 话	
	传真				网 址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称			电话
技术负责人	姓名		技术职称			电话
成立时间			员工总人数：			
资质证书			其中	项目经理		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
与投标人存在关联关系的单位情况	与本企业单位负责人为同一人的其他企业情况如下： _____ 与本企业存在控股、管理关系的其他企业情况如下： _____					
备注						

注：结合招标文件第三章评标办法的各项要求和评审因素填报，本表后应附营业执照、资质证书、安全生产许可证等证明材料复印件。

联合体投标的，联合体各成员均应填报此表。

## （二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（3）款的要求提供相关材料复印件。

注：适用于要求投标人提供近年财务状况表的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。

(三) 近年类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

注：适用于要求投标人提供近年类似项目的情形。

投标人应结合第三章评标办法的要求填报，并在本表后附第二章 3.5（4）项要求的证明材料复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。



## 九、施工组织设计

投标人结合第三章评标办法、第七章技术标准和要求的要求进行编制。

注：适用于要求投标人提供施工组织设计的情形。

征求意见稿

## 十、其他材料

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料。

投标人的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

附录 B

（规范性）

招标文件示范文本（非电子化-货物）

# 民用机场招标文件示范文本

（非电子化-货物）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

# 招标文件

(非电子化-货物)

招标人：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 目 录

第一章招标公告（适用于公开招标） .....	70
第一章投标邀请书（适用于邀请招标） .....	73
第二章投标人须知 .....	76
第三章评标办法（综合评估法） .....	94
第三章评标办法（经评审的最低投标价法） .....	103
第四章合同条款及格式 .....	1078
第五章供货要求 .....	108
第六章投标文件格式 .....	110

# 第一章招标公告（适用于公开招标）

（项目名称） 招标公告

## 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为\_\_\_\_\_，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 交货地点：\_\_\_\_\_

2.3 交货期：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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）代理商投标。代理商投标的相关要求：\_\_\_\_\_。

【注：接受代理商投标的，列明对代理商投标的相关要求。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投标，制造商与授权的代理商不得同时参加本招标项目】

（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：包括对投标人和投标货物的业绩要求，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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

（3）为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者

其他利害关系；

(4) 为本招标项目的代建人或招标代理机构；

(5) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人或存在控股或参股关系；

(6) 被依法暂停或取消投标资格，或被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的法律文书为准）

(9) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(10) 其他：

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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\_\_\_\_\_购买招标文件，资料包括\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写递交的方式及地点，递交方式包括现场递交、邮寄递交或电子邮件递交等】

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在\_\_\_\_\_（发布公告的媒介名称）上发布。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_



# 第一章投标邀请书（适用于邀请招标）

（项目名称） 投标邀请书

（被邀请单位名称）：

## 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 交货地点：\_\_\_\_\_

2.3 交货期：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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）代理商投标。代理商投标的相关要求：\_\_\_\_\_。

【注：接受代理商投标的，列明对代理商投标的相关要求。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投标，制造商与授权的代理商不得同时参加本招标项目】

（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：包括对投标人和投标货物的业绩要求，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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

- (2) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- (3) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；
- (4) 为本招标项目的代建人或招标代理机构；
- (5) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人或存在控股或参股关系；
- (6) 被依法暂停或取消投标资格，或被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (8) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的法律文书为准）
- (9) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；
- (10) 其他：

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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\_\_\_\_\_购买招标文件，资料包括\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写递交的方式及地点，递交方式包括现场递交、邮寄递交或电子邮件递交等】

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 6. 确认

你单位收到本邀请书后，请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前，以\_\_\_\_形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

注：本表是对投标人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
1.1.2	招标人	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.3	招标代理机构	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.4	项目名称	_____
1.2.1	资金来源	_____
1.2.2	资金落实情况	_____
1.3.1	招标范围	_____
1.3.2	交货期	_____
1.3.3	交货地点	_____
1.3.4	质量要求	_____
1.9.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.9.2	投标人提出问题的截止时间	_____
1.9.3	招标人接收疑问的电子邮箱	_____
1.10.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，_____
1.11.3	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围和最高项数：_____
2.1（7）	其他资料	_____
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的形式和截止时间	形式：_____ 截止时间：_____
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	_____

条款号	条款名称	编列内容
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：_____
		形式：_____
2.3.1	招标文件修改发出的形式	_____
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：_____
		形式：_____
3.1.1 (9)	构成投标文件的其他资料	_____
3.2.1	增值税税金计算方法	<input type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计税方法 <input type="checkbox"/> 其他计税方法：_____
3.2.3	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高投标限价：_____ 注：投标人的投标报价均不得超过最高限价，否则其投标将被否决
3.2.4	投标报价的其他要求	_____
3.3.1	投标有效期	_____天
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求， 投标保证金的金额：_____ 投标保证金的形式：_____ 投标保证金的递交要求：_____ <b>【注：招标人应当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、简单的项目不收投标保证金】</b>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	_____
3.5 (1)	投标主体证明材料	<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/代理商证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：相关证明材料包括：_____ <b>【注：一般要求提供制造商声明、制造商授权书等】</b>
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：_____ <b>【注：证明材料一般包括相关主管部门核发的资质等级证书】</b>
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： <input type="checkbox"/> 无要求

条款号	条款名称	编列内容
		<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：投标人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：_____ <b>【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】</b>
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：_____ <b>【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】</b>
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）	投标人不存在第一章 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：投标人应按照招标文件提供的格式（格式见第六章“投标文件格式”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
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.4	投标文件递交方式、份数和其他要求	_____
4.1.1	投标文件是否需要密封包装	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，投标文件封套上应写明的内容包括： 投标人名称：_____ （项目名称） 投标文件 .....
4.2.1	投标截止时间	_____
4.2.2	递交投标文件地点	_____”
4.2.3	投标文件是否退还	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点 注：投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

条款号	条款名称	编列内容
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 (4)	开标顺序	开标顺序: _____
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: _____人 其中招标人代表_____人, 专家_____人; 评标专家确定方式: 从_____专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	_____
7.1	中标候选人公示	是否公示中标候选人: <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 公示媒介: 同招标公告发布媒介。公示期: 不少于3日。
7.2	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金: <input type="checkbox"/> 要求, 履约保证金的形式: _____ 履约保证金的金额: _____ <input type="checkbox"/> 不要求
8.5	监督	监督部门: _____ 联系方式: _____
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标代理服务费:	<input type="checkbox"/> 由招标人按双方签订的合同约定支付, 投标人不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由中标人在收到中标通知书后5日内支付(以到帐时间为准)。投标人应将此项费用综合考虑在投标报价中, 不单独列项报价。支付标准: _____
.....		.....

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、交货期、交货地点和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 交货期：见投标人须知前附表。

1.3.3 交货地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

投标人应具备承担本招标项目的资格要求见第一章“招标公告/投标邀请书”第3条的规定。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式（包括电子邮件方式，



下同)将提出的问题送达招标人,以便招标人在会议期间澄清。招标人的电子邮箱的地址见投标人须知前附表。

1.9.3 投标预备会后,招标人将对投标人所提问题的澄清,以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的,应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件,除投标人须知前附表规定的部分工作外,其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目,接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责,接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应,否则,投标人的投标将被否决。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标货物技术性能指标的详细描述、技术支持资料及相关服务计划(技术服务和质保期服务计划)等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的,偏差应符合投标人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投标将被否决。

1.11.4 投标文件对招标文件的全部偏差,均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明,除列明的内容外,视为投标人响应招标文件的全部要求。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括:

- (1) 招标公告(或投标邀请书);
- (2) 投标人须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 供货要求;
- (6) 投标文件格式;
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

招标文件、招标文件的澄清或修改文件等在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的

书面文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。招标人可视具体情况在澄清文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。招标人可视具体情况在修改文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (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（若有）
- (4) 投标保证金（若有）
- (5) 商务和技术偏差表
- (6) 投标报价表（若有）
- (7) 资格审查资料
- (8) 技术方案
- (9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人的法定代表人（单位负责人）亲自签署投标文件、亲自参加投标的，投标

文件不包括 3.1.1（2）目所指的授权委托书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按投标人须知前附表规定的方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或电汇或转账形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

投标人应提供投标人须知前附表 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“招标公告/投标邀请书”对投标人的各项资格要求。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将

被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关交货期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 第六章“投标文件格式”规定的签字盖章处及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明及授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.7.4 采用纸质版方式递交的：投标文件应用不褪色的材料书写或打印。投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。

采用其他方式递交的：具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人须知前附表要求投标文件密封包装的，应在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3.7 款、第 4.1 款、第 4.2 款的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

### 5.2 开标程序

5.2.1 参加开标会的投标人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）其它资料详见投标人须知前附表。

5.2.2 主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人等有关人员姓名；
- （4）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- （5）投标人代表、招标人代表等有关人员在开标记录上签字确认；
- （6）宣布其他有关事项；
- （7）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标过程有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系；
- (6) 被信用中国网站列入失信被执行人的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

# 7. 合同授予

## 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告后，按照投标人须知前附表的规定公示中标候选人。

## 7.2 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## 7.3 中标通知

招标人在本章第 3.3 款规定的投标有效期内以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在中标通知书发出的同时，招标人将中标结果信息在本招标项目的招标公告发布的同一媒介予以公示。

## 7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及

格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 8.5 监督

本招标项目监督部门及联系方式见投标人须知前附表。

## 8.6 异议与投诉

### 8.6.1 异议

#### 8.6.1.1 异议事项

(1) 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

(2) 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

(3) 投标人或者其他利害关系人对公示的中标候选人有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

#### 8.6.1.2 异议提出

除开标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。

招标人认为异议不成立或不影响招标结果的，可在告知异议人后，继续进行招标活动。

#### 8.6.1.3 不予受理的情形

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

- (1) 异议人不是投标人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) 开标期间已经投标人确认的事项，开标后投标人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) 异议函不符合招标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，阻碍招标活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，招标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

投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、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：见投标人须知前附表。

## 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：\_\_\_\_\_

招标人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 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：格式仅供招标人参考使用】

## 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、招标项目编号等）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. \_\_\_\_\_

我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：格式仅供招标人参考使用】**

### 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、招标项目编号等）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）对招标活动的参与、支持。

单位名称：（盖单位章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

【注：格式仅供招标人参考使用】

征求意见稿

## 第三章评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与合法开展业务的执照或证书的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（1）款规定
		制造商/代理商证明	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（2）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（3）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2 款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.2 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.3 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		交货期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】

		不存在第三章 3.1.2 项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标人综合得分=A+B+C，其中： A—商务部分得分（___分） B—技术部分得分（___分） C—投标报价部分得分（___分）
2.2.2 (1)	商务部分 (___分)	类似项目业绩	每具有 1 项类似项目业绩得___分，此项最多得___分。 注：类似项目业绩是指_____，证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）项规定
		.....	.....
		.....	.....
		.....	.....
2.2.2 (2)	技术部分 (___分)	对提交货物的整体评价	对各投标人提交的货物进行整体评价、横向比较： 优：___分-___分 良：___分-___分 合格：___分-___分 差或缺项：___分-___分
		货物技术性能指标的响应程度	对各投标人的货物技术性能指标响应程度进行横向比较： 优：___分-___分 良：___分-___分 合格：___分-___分 差或缺项：___分-___分
		投标人的技术服务和质保期服务能力评价	对投标人的技术服务和质保期服务能力进行横向评价： 优：___分-___分 良：___分-___分 合格：___分-___分 差或缺项：___分-___分
		.....	.....
2.2.2 (3)	投标报价部分 (___分)	<input type="checkbox"/> 平均价优先法： (1) 评标价的确定 评标价=投标函报价（ <input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 有效评标价平均值的确定 n（有效评标价数量，下同）<___时，取所有有效评标价的算术平均值； ___≤n<___时，取所有有效评标价去掉___个最高和___个最低值后的算术平均值；..... ___≤n 时，取所有有效评标价去掉___个最高和___个最低值后的算术平均值。 (4) 评标基准价的确定 评标基准价=有效评标价平均值×评标基准价系数（评标基准价系数的取	

		<p>值为：_____）</p> <p>(5) 投标报价的偏差率计算公式  <math>\text{偏差率} = 100\% \times (\text{有效评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}</math></p> <p>(6) 投标报价得分          各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得____分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减____a____分，扣到____分为止；有效评标价每高于评标基准价 1%，减____b____分，扣到____分为止。根据投标报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。  <b>【注：原则上 a 不能大于 b】</b></p>
		<p><input type="checkbox"/> 最低价优先法：</p> <p>(1) 评标价的确定          评标价=投标函报价（<input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>(2) 有效评标价的确定          所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 评标基准价的确定          取所有有效评标价的最低值作为评标基准价；</p> <p>(4) 投标报价得分  <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{有效评标价}) \times \text{投标报价部分总分}</math>。分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p>
		<p><input type="checkbox"/> 其他方法：_____</p>
3.1.3	算术错误修正	<p>评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：</p> <p>(1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；</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，以投标函的总价为准，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：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】**



### 评标办法前附表（适用于全生命周期评审导向的项目）

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与合法开展业务的执照或证书的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（1）款规定
		制造商/代理商证明	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（2）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（3）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2 款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.2 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.3 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		交货期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】
		不存在第三章 3.1.2 项情形	投标人不存在第三章 3.1.2 项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定

		.....	.....	
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	评分内容	
			商务部分	
			技术部分	
			投标报价部分	购置成本部分
				其他成本部分
2.2.2 (1)	商务部分 (__分)	类似项目业绩	每具有 1 项类似项目业绩得__分，此项最多得__分。 注：类似项目业绩是指_____，证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）项规定	
		.....	.....	
		.....	.....	
		.....	.....	
		备注：		
2.2.2 (2)	技术部分 (__分)	对提交货物的整体评价	对各投标人提交的货物进行整体评价、横向比较： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		货物技术性能指标的响应程度	对各投标人的货物技术性能指标响应程度进行横向比较： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		投标人的技术服务和质保期服务能力评价	对投标人的技术服务和质保期服务能力进行横向评价： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		货物设施绿色、节能、环保特性	对投标人的货物设施绿色、节能、环保特性进行综合评价： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		货物全生命周期管理方案	对投标人的货物全生命周期管理方案进行综合评价： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		.....	.....	
		备注：		
2.2.2 (3)	购置成本报价 (__分)	<input type="checkbox"/> 平均价优先法： (1) 评标价的确定 评标价=购置成本报价（ <input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 有效评标价平均值的确定		

		<p>n（有效评标价数量，下同）&lt;__时，取所有有效评标价的算术平均值；        __≤n&lt;__时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值；……        __≤n 时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值。</p> <p>（4）评标基准价的确定        评标基准价=有效评标价平均值×评标基准价系数（评标基准价系数的取值为：____）</p> <p>（5）投标报价的偏差率计算公式        偏差率=100% ×（有效评标价-评标基准价）/评标基准价</p> <p>（6）购置成本报价得分        各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得__分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减__a__分，扣到__分为止；有效评标价每高于评标基准价 1%，减__b__分，扣到__分为止。根据报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。  <b>【注：原则上 a 不能大于 b】</b></p> <p><input type="checkbox"/>最低价优先法：        （1）评标价的确定        评标价=购置成本报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。        （2）有效评标价的确定        所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。        （3）评标基准价的确定        取所有有效评标价的最低值作为评标基准价；        （4）购置成本报价部分得分        购置成本报价得分=（评标基准价/有效评标价）×购置成本报价总分。        分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p> <p><input type="checkbox"/>其他方法：_____</p>
2.2.2 (3)	其他成本报价 (__分)	<p><input type="checkbox"/>平均价优先法：        （1）评标价的确定        评标价=其他成本报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。        （2）有效评标价的确定        所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。        （3）有效评标价平均值的确定        n（有效评标价数量，下同）&lt;__时，取所有有效评标价的算术平均值；        __≤n&lt;__时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值；……        __≤n 时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值。</p> <p>（4）评标基准价的确定        评标基准价=有效评标价平均值×评标基准价系数（评标基准价系数的取值为：____）</p> <p>（5）投标报价的偏差率计算公式        偏差率=100% ×（有效评标价-评标基准价）/评标基准价</p> <p>（6）其他成本报价得分        各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得__分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减__a__分，扣到__分为止；</p>

【注：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

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

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分评分标准：见评标办法前附表。

注：评标委员会成员评标计分工作实行实名制。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A;
- (2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B;
- (3) 按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分C。

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

投标人得分=A+B+C。

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 第三章评标办法（经评审的最低投标价法）

### 评标办法前附表

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与合法开展业务的执照或证书的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（1）款规定
		制造商/代理商证明	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（2）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（3）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2 款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.2 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.3 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（9）款规定
2.1.3	响应性评审标准	.....	.....
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		交货期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】
		不存在第三章 3.1.2 项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....
2.2	详细评审标准	价格折算的量化因素及量化标准：_____	
		（1）评标价的确定 评标价=按照上述标准调整后的价格。 （2）有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 （3）中标候选人排序按照有效评标价由低到高排序。	
3.1.3	算术错误修正	评标委员会按以下原则对投标报价进行修正： （1）投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准； （2）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准； （3）不含税总价与含税总价不一致的，以不含税总价为准； （4）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价； （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。 注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。	
.....	.....	.....	

【注：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】



## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件根据本章第 2.2 款规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整,并按照有效评标价由低到高的顺序推荐中标候选人,或根据招标人授权直接确定中标人,但投标报价低于其成本的除外。有效评标价相等时,投标报价低的优先;投标报价也相等的,按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准:见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准:见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准:见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

详细评审标准见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件,以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的,评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的,评标委员会应当否决其投标:

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为;
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正:投标报价有算术错误的,评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正,并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的,其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按本章第 2.2 款规定的价格调整方法进行必要的价格调整,并按照有效评审价由低到高的顺序推荐中标候选人。

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

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照有效评标价由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按报价由低至高的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 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招标文件(2017 年版)》《中华人民共和国标准设备采购招标文件（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】

征求意见稿

## 第六章投标文件格式

【注：本章所提供范例，若本招标项目不涉及，可不使用】

征求意见稿

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

## 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目录

投标人自拟目录

征求意见稿

## 一、投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（含澄清修改文件）的全部内容，愿意以含税人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的投标报价（其中不含税价为\_\_\_\_\_，税率为\_\_\_\_\_），按合同约定完成全部供货工作。交货期为\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期（\_\_\_\_日）内不撤销投标文件。

3. 随同本投标文件，我方交付金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金（如有）。如果我方在投标有效期内撤销投标文件，或在接到中标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，或不按照招标文件要求提交履约保证金，你单位有权不予退还我方投标保证金。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金（如要求）；

（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，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

邮 箱：\_\_\_\_\_



## 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

投标人名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_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、修改投标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\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标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招标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）。

--	--

投 标 人：\_\_\_\_\_（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、修改投标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

（适用于允许联合体投标的情况）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

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

2. 在本招标项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，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. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，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，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 联合体中标后，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，联合体未中标或者中标后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于允许联合体投标的情形。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、投标保证金

若采用保证担保（包括投标保函）、信用证形式递交投标保证金，需提供保证担保（包括投标保函）、信用证的复印件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交投标保证金，需提供转账凭证复印件和基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于要求投标人提供投标保证金的情形。

[illegible]

除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，视作投标人响应招标文件中的所有商务、技术要求。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 六、投标报价表

参考范例如下，招标人根据项目情况修改：

单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	品牌	规格、 型号	单位	数量	单价				总价				备注
								不含 税金 额	税 额	税 率	价 税 合 计	不含 税金 额	税 额	税 率	价 税 合 计	
1																
2																
3																
4																
.....																
合计报价																

注：本表须根据招标文件的报价要求进行填报。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

基于全生命周期评审导向的项目投标报价可参考如下范例，招标人根据项目情况修改：

### （一）货物全生命周期购置成本部分投标报价表

序号	成本类型	成本名称	单位	不含税价 (元)	数量	含税价 (元)	备注
1	购置成本 部分	设备及材料费用					
1.1		设备费用					
1.2		材料费用					
.....		.....					
2		专用检测设备和工具费用					
3		运输及保险费					
4		设备安装费用					
5		调试、测试和试运行费用					
6		临建设施及其他配合费用					
7		质保期 X 年服务费用					
8		监造、检验和培训费用					
.....		.....	.....	.....	.....		
			购置成本部分投标报价合计（含税）				

注：本表须根据招标文件的报价要求进行填报。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### （二）货物全生命周期其他成本部分投标报价表

序号	成本类型		成本名称	单位	不含税价 (元)	数量	含税价 (元)	备注
	其他成本 部分	维护保养成本	质保期后 X 年内系统设备 维护保养费用					
			.....					
		备品备件成本	质保期后 X 年内备品备件 费用					
.....		.....						
其他成本部分投标报价合计（含税）								

注：本表须根据招标文件的报价要求进行填报。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 七、资格审查资料

## (一) 基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传真			网址		
法定代表人(单位负责人)	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
资质证书	类型:			等级:	证书号:	
统一社会信用代码				员工总人数:		
注册资本(开办资金)				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营(从业)范围						
投标设备制造商						
与投标人存在关联关系的单位情况	与本企业单位负责人为同一人的其他企业情况如下: _____ 与本企业存在控股、管理关系的其他企业情况如下: _____					
备注						

注: 结合招标文件第三章评标办法的各项要求和评审因素填报, 本表后应附营业执照等证明材料复印件。联合体投标的, 联合体各成员均应填报此表。



## （二）制造商声明

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（2）款的要求提供相关材料，格式自拟。

注：适用于要求投标人提供制造商声明的情形。

征求意见稿

## （二）制造商授权书

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（2）款的要求提供相关材料，格式自拟。

注：适用于要求投标人提供制造商授权书的情形。

仅供参考

### （三）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（4）款的要求提供相关材料复印件。

注：适用于要求投标人提供近年财务状况表的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。

(四) 近年类似项目情况表

货物名称	
规格和型号	
项目所在地	
买方名称	
买方联系人及电话	
合同价格	
项目概况及投标人履约情况	
备注	

注：适用于要求投标人提供近年类似项目的情形。

投标人应结合第三章评标办法的要求填报，并在本表后附第二章 3.5（5）项要求的证明材料复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（五）拟委任的主要人员汇总表

序号	姓名	身份证号	本招标项目任 职	工作年限	.....

注：适用于招标文件对项目团队人员作出要求的情形。  
投标人应结合第三章评标办法、第五章供货要求的内容填写。

## (六) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或职业证书等）	
职 称		学 历		拟在本招标项目任职	
工作年限				从事服务工作年限	
毕业学校					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：适用于招标文件对项目团队人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第五章供货要求的内容填报，附证明材料复印件。

证明材料包括：\_\_\_\_\_

## （七）信誉

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（6）款的要求提供相关材料。

注：适用于要求投标人提供信誉情况证明材料的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。

## 八、技术方案

注：投标人应结合招标文件第三章评标办法和第五章供货要求的内容编制。

投标文件范本



## 九、其他资料

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料。

投标人的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

附录 C

（规范性）

招标文件示范文本（非电子化-服务）

# 民用机场招标文件示范文本

（非电子化-服务）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

# 招标文件

(非电子化-服务)

招标人：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标） .....	133
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标） .....	136
第二章 投标人须知 .....	139
第三章 评标办法（综合评估法） .....	153
第三章 评标办法（经评审的最低投标价法） .....	162
第四章 合同条款及格式 .....	166
第五章 服务要求 .....	167
第六章 投标文件格式 .....	168

# 第一章招标公告（适用于公开招标）

（项目名称） 招标公告

## 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为\_\_\_\_\_，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

- 2.1 招标范围：\_\_\_\_\_
- 2.2 项目地点：\_\_\_\_\_
- 2.3 服务期限：\_\_\_\_\_
- 2.4 质量要求：\_\_\_\_\_
- 2.5 其他：\_\_\_\_\_

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）为本招标项目提供代建、招标代理等服务的单位或与上述单位同为一个法定代表人或相互控股或参股；

(4) 被依法暂停或者取消投标资格，或被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(5) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(7) 其他：\_\_\_\_\_

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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\_\_\_\_\_购买招标文件，资料包括\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写递交的方式及地点，递交方式包括现场递交、邮寄递交或电子邮件递交等】

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在\_\_\_\_\_（发布公告的媒介名称）上发布。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

## 第一章投标邀请书（适用于邀请招标）

（项目名称） 投标邀请书

（被邀请单位名称）：

### 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为，本招标项目已具备招标条件，现邀请你单位参加本招标项目投标。

### 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 项目地点：\_\_\_\_\_

2.3 服务期限：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；



(3) 为本招标项目提供代建、招标代理等服务的单位或与上述单位同为一个法定代表人或相互控股或参股；

(4) 被依法暂停或者取消投标资格，或被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(5) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(7) 其他：\_\_\_\_\_

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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\_\_\_\_\_购买招标文件，资料包括\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写递交的方式及地点，递交方式包括现场递交、邮寄递交或电子邮件递交等】

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 6. 确认

你单位收到本邀请书后，请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前，以\_\_\_\_\_形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

注：本表是对投标人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
1.1.2	招标人	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.3	招标代理机构	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.4	项目名称	_____
1.1.5	项目地点	_____
1.2.1	资金来源	_____
1.2.2	资金落实情况	_____
1.3.1	招标范围	_____
1.3.2	服务期限	_____
1.3.3	质量要求	_____
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____ 踏勘要求：_____
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：_____ 形式：_____
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	_____
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，允许分包的内容：_____ 分包人应满足的要求：_____
1.12.3	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____

条款号	条款名称	编列内容
2.1 (7)	其他资料	_____
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的形式和截止时间	形式: _____ 截止时间: _____
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	_____
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间: _____ 形式: _____
2.3.1	招标文件修改发出的形式	_____
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间: _____ 形式: _____
3.1.1 (9)	其他资料	_____
3.2.1	增值税税金计算方法	<input type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计税方法 <input type="checkbox"/> 其他计税方法: _____
3.2.3	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 最高投标限价: _____ 注: 投标人的投标报价不得超出给定的最高投标限价, 否则投标文件将被做否决处理
3.2.4	投标报价的其他要求	_____
3.3.1	投标有效期	___天
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求, 投标保证金的金额: _____ 投标保证金的形式: _____ 投标保证金的递交要求: _____ 【注: 招标人应当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、简单的项目不收投标保证金】
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	_____
3.5 (1)	投标主体证明材料	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复印件
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)

条款号	条款名称	编列内容
		注：投标人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：_____ <b>【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】</b>
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：_____ <b>【证明材料一般包括职称证书、执业证书、业绩证明等】</b>
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：_____ <b>【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】</b>
3.5（7）	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____
3.5（8）	投标人不存在第一章 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：投标人应按照招标文件提供的格式（格式见第六章“投标文件格式”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
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.4	投标文件递交方式、份数和其他要求	_____
4.1.1	投标文件是否需要密封包装	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，投标文件封套上应写明的内容包括： 投标人名称：_____ （项目名称） 投标文件 .....
4.2.1	投标截止时间	_____
4.2.2	递交投标文件地点	_____”
4.2.3	投标文件是否退还	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点 注：投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
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（4）	开标顺序	开标顺序：_____

条款号	条款名称	编列内容
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_____人 其中招标人代表_____人，专家_____人； 评标专家确定方式：从_____专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	_____
7.1	中标候选人公示	是否公示中标候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，公示媒介：同招标公告发布媒介。公示期：不少于3日。
7.2	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：_____ 履约保证金的金额：_____ <input type="checkbox"/> 不要求
8.5	监督	监督部门：_____ 联系方式：_____
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标代理服务费的	招标代理服务费： <input type="checkbox"/> 由招标人按双方签订的合同约定支付，投标人不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由中标人在收到中标通知书后5日内支付（以到账时间为准）。投标人应将此项费用综合考虑在投标报价中，不单独列项报价。支付标准：_____
.....		.....

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、服务期限和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

投标人应具备承担本招标项目的资格要求见第一章“招标公告/投标邀请书”第3条的规定。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的部分工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务要求；



(6) 投标文件格式；

(7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

招标文件、招标文件的澄清或修改文件等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。招标人可视具体情况在澄清文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。招标人可视具体情况在修改文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 投标函；

(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) 投标保证金（如有）；

(5) 商务和技术偏差表；

(6) 投标报价表（如有）；

(7) 资格审查资料；

(8) 服务方案；

(9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人的法定代表人（单位负责人）亲自签署投标文件、亲自参加投标的，投标文件不包括 3.1.1（2）目所指的授权委托书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按投标人须知前附表规定的方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

投标人应提供投标人须知前附表 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“招标公告/投标邀请书”对投标人的各项资格要求。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、服务要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 第六章“投标文件格式”规定的签字盖章处及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明及授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.7.4 采用纸质版方式递交的：投标文件应用不褪色的材料书写或打印。投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。

采用其他方式递交的：具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人须知前附表要求投标文件密封包装的，应在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3.7 款、第 4.1 款、第 4.2 款的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

# 5. 开标

## 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

## 5.2 开标程序

5.2.1 参加开标会的投标人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) 其它资料详见投标人须知前附表。

5.2.2 主持人按下列程序进行开标：

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、监标人（如有）等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

- (5) 投标人代表、招标人代表等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 宣布其他有关事项；
- (7) 开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标过程有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系；
- (6) 被信用中国网站列入失信被执行人的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告后，按照投标人须知前附表的规定公示中标候选人。

### 7.2 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

### 7.3 中标通知

招标人在本章第 3.3 款规定的投标有效期内以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在中标通知书发出的同时，招标人将中标结果信息在本招标项目的招标公告发布的同一媒介予以公示。

### 7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审

和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

#### 8.5 监督

本招标项目监督部门及联系方式见投标人须知前附表。

#### 8.6 异议与投诉

##### 8.6.1 异议

##### 8.6.1.1 异议事项

(1) 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

(2) 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

(3) 投标人或者其他利害关系人对公示的中标候选人有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

##### 8.6.1.2 异议提出

除开标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。

招标人认为异议不成立或不影响招标结果的，可在告知异议人后，继续进行招标活动。

##### 8.6.1.3 不予受理的情形

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

- (1) 异议人不是投标人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) 开标期间已经投标人确认的事项，开标后投标人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) 异议函不符合招标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，阻碍招标活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，招标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

投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、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：见投标人须知前附表。



## 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：\_\_\_\_\_

招标人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 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：格式仅供招标人参考使用】

## 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、招标项目编号等）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. \_\_\_\_\_

我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：格式仅供招标人参考使用】

## 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、招标项目编号等）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）对招标活动的参与、支持。

单位名称：（盖单位章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

【注：格式仅供招标人参考使用】

## 第三章评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	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的单位名称一致
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（4）款规定
		项目负责人要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章3.2款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】
		不存在第三章3.1.2项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分：____分 技术部分：____分 投标报价部分：____分
2.2.2 (1)	商务部分 (____分)	<div>类似项目业绩</div> <div>每具有 1 项类似项目业绩得____分，此项最多得____分。 注：类似项目业绩是指____，证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）项规定</div> <div>项目负责人资历和业绩</div> <div>.....</div> <div>其他主要人员资历和业绩</div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div>
2.2.2 (2)	技术部分 (____分)	<div>对项目的理解</div> <div>对各投标人对项目理解的程度、准确性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分</div> <div>服务方案</div> <div>对各投标文件服务方案的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分</div> <div>服务重点、难点分析</div> <div>对各投标文件服务重点、难点分析的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分</div> <div>服务进度保障措施</div> <div>对各投标文件服务进度保障措施的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分</div> <div>服务质量保障措施</div> <div>对各投标文件服务质量保障措施的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分</div> <div>.....</div> <div>.....</div>
2.2.2 (3)	投标报价部分 (____分)	<div>□平均价优先法：</div> <div>(1) 评标价的确定 评标价=投标函报价（□不含税 □含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</div> <div>(2) 有效评标价的确定</div>

		<p>所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 有效评标价平均值的确定  <math>n</math> (有效评标价数量, 下同) <math>&lt; \underline{\quad}</math> 时, 取所有有效评标价的算术平均值;  <math>\underline{\quad} \leq n &lt; \underline{\quad}</math> 时, 取所有有效评标价去掉 <math>\underline{\quad}</math> 个最高和 <math>\underline{\quad}</math> 个最低值后的算术平均值; .....  <math>\underline{\quad} \leq n</math> 时, 取所有有效评标价去掉 <math>\underline{\quad}</math> 个最高和 <math>\underline{\quad}</math> 个最低值后的算术平均值。</p> <p>(4) 评标基准价的确定          评标基准价=有效评标价平均值<math>\times</math>评标基准价系数(评标基准价系数的取值为: <math>\underline{\quad}</math>)</p> <p>(5) 投标报价的偏差率计算公式          偏差率=100% <math>\times</math> (有效评标价-评标基准价)/评标基准价</p> <p>(6) 投标报价得分          各投标人的有效评标价以评标基准价为基准, 有效评标价等于评标基准价得 <math>\underline{\quad}</math> 分; 有效评标价每低于评标基准价 1%, 减 <math>\underline{a}</math> 分, 扣到 <math>\underline{\quad}</math> 分为止; 有效评标价每高于评标基准价 1%, 减 <math>\underline{b}</math> 分, 扣到 <math>\underline{\quad}</math> 分为止。根据投标报价的偏差率确定得分, 不足一个百分点时, 采用内插法计算, 分值计算精确到小数点后两位数, 小数点后第三位四舍五入。  <b>【注: 原则上 <math>a</math> 不能大于 <math>b</math>】</b></p>
		<p><input type="checkbox"/> 平均费率优先法:</p> <p>(1) 评标价的确定          评标价=投标函报价 (<input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税) (如有算术性修正, 应以修正后的价格为准)。</p> <p>(2) 有效评标价的确定          所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 有效评标价平均值的确定  <math>n</math> (有效评标价数量, 下同) <math>&lt; \underline{\quad}</math> 时, 取所有有效评标价的算术平均值;  <math>\underline{\quad} \leq n &lt; \underline{\quad}</math> 时, 取所有有效评标价去掉 <math>\underline{\quad}</math> 个最高和 <math>\underline{\quad}</math> 个最低值后的算术平均值; .....  <math>\underline{\quad} \leq n</math> 时, 取所有有效评标价去掉 <math>\underline{\quad}</math> 个最高和 <math>\underline{\quad}</math> 个最低值后的算术平均值。</p> <p>(4) 评标基准价的确定          评标基准价=有效评标价平均值<math>\times</math>评标基准价系数(评标基准价系数的取值为: <math>\underline{\quad}</math>)</p> <p>(5) 投标报价的偏差计算公式          偏差=有效评标价-评标基准价</p> <p>(6) 投标报价得分          各投标人的有效评标价以评标基准价为基准, 有效评标价等于评标基准价得 <math>\underline{\quad}</math> 分; 有效评标价每低于评标基准价 1%, 减 <math>\underline{a}</math> 分, 扣到 <math>\underline{\quad}</math> 分为止; 有效评标价每高于评标基准价 1%, 减 <math>\underline{b}</math> 分, 扣到 <math>\underline{\quad}</math> 分为止。根据投标报价的偏差率确定得分, 不足一个百分点时, 采用内插法计算, 分值计算精确到小数点后两位数, 小数点后第三位四舍五入。  <b>【注: 原则上 <math>a</math> 不能大于 <math>b</math>】</b></p>
		<p><input type="checkbox"/> 最低价优先法:</p> <p>(1) 评标价的确定          评标价=投标函报价 (<input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税) (如有算术性修正, 应以修正后的价格为准)。</p> <p>(2) 有效评标价的确定          所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 评标基准价的确定</p>

		取所有有效评标价的最低值作为评标基准价； (4) 投标报价得分 投标报价得分= (评标基准价/有效评标价) × 投标报价部分总分。分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。 <input type="checkbox"/> 其他方法：_____	
3.1.3		算术错误修正	评标委员会按以下原则对投标报价进行修正： (1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准； (2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准； (3) 不含税总价与含税总价不一致的，以不含税总价为准； (4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价； (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。 注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
.....	.....	.....	.....

【注：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

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

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表；
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表；
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分评分标准：见评标办法前附表。

注：评标委员会成员评标计分工作实行实名制。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。



### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分C。

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

投标人得分=A+B+C。

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 第三章评标办法（经评审的最低投标价法）

### 评标办法前附表

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	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的单位名称一致
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（4）款规定
		项目负责人要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章3.2款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】
		不存在第三章3.1.2项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....

2.2	详细评审标准	<p>价格折算的量化因素及量化标准：_____</p> <p>(1) 评标价的确定 评标价=按照上述标准调整后的价格。</p> <p>(2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 中标候选人排序按照有效评标价由低到高排序。</p>
3.1.3	算术错误修正	<p>评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：</p> <p>(1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；</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，以投标函的总价为准，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：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件根据本章第 2.2 款规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整,并按照有效评标价由低到高的顺序推荐中标候选人,或根据招标人授权直接确定中标人,但投标报价低于其成本的除外。有效评标价相等时,投标报价低的优先;投标报价也相等的,按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准: 见评标办法前附表;
- 2.1.2 资格评审标准: 见评标办法前附表;
- 2.1.3 响应性评审标准: 见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

详细评审标准见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件,以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的,评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的,评标委员会应当否决其投标:

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为;
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正: 投标报价有算术错误的,评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正,并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的,其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的价格调整方法进行必要的价格调整,并按照有效评审价由低到高的顺序推荐中标候选人。

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

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照有效评标价由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按报价由低至高的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 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】

征求意见稿

## 第六章投标文件格式

【注：本章所提供范例，若本招标项目不涉及，可不使用】

征求意见稿



\_\_\_\_\_  
(项目名称)

## 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目录

投标人自拟目录

投标文件范本

## 一、投标函（适用于总价报价方式）

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（含澄清修改文件）的全部内容，愿意以含税人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的投标报价（其中不含税价为\_\_\_\_\_，税率为\_\_\_\_\_），按合同约定完成全部服务工作。服务期限为\_\_\_\_\_。质量要求为\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期（\_\_\_\_日）内不撤销投标文件。

3. 随同本投标文件，我方交付金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金（如有）。如果我方在投标有效期内撤销投标文件，或在接到中标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，或不按照招标文件要求提交履约保证金，你单位有权不予退还我方投标保证金。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金（如要求）；

（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，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

邮 箱：\_\_\_\_\_

## 一、投标函（适用于其他报价方式）

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（含澄清修改文件）的全部内容，愿意以\_\_\_\_\_的投标报价，按合同约定完成全部服务工作。服务期限为\_\_\_\_\_。质量要求为\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期（\_\_\_\_日）内不撤销投标文件。

3. 随同本投标文件，我方交付金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金（如有）。如果我方在投标有效期内撤销投标文件，或在接到中标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，或不按照招标文件要求提交履约保证金，你单位有权不予退还我方投标保证金。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金（如要求）；
- （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，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

邮 箱：\_\_\_\_\_

## 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

投标人名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_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、修改投标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\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标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招标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）。

--	--

投 标 人：\_\_\_\_\_（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、修改投标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

（适用于允许联合体投标的情况）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

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

2. 在本招标项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，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. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，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，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 联合体中标后，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，联合体未中标或者中标后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于允许联合体投标的情形。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、投标保证金

若采用保证担保（包括投标保函）、信用证形式递交投标保证金，需提供保证担保（包括投标保函）、信用证的复印件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交投标保证金，需提供转账凭证复印件和基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于要求投标人提供投标保证金的情形。



[illegible]

除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，视作投标人响应招标文件中的所有商务、技术要求。

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 六、投标报价表

参考范例如下，招标人根据项目情况修改：

单位：人民币元

序号	分项名称	单位	数量	单价				总价				备注
				不含 税金 额	税额	税率	价税 合计	不含 税金 额	税额	税率	价税 合计	
1												
2												
3												
4												
.....												
	合计报价											

注：本表须根据招标文件的报价要求进行填报。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(一) 基本情况表

### （一）基本情况表

投标人名称							
注册地址				邮政编码			
联系方式	联系人			电 话			
	传真			网址			
法定代表人（单位负责人）	姓名		技术职称		电话		
技术负责人	姓名		技术职称		电话		
资质证书	类型：                      等级：                      证书号：						
统一社会信用代码				员工总人数：			
注册资本（开办资金）				其中	高级职称人员		
成立日期					中级职称人员		
基本账户开户银行					技术人员数量		
基本账户银行账号					各类注册人员		
经营（从业）范围							
与投标人存在关联关系的单位情况	与本企业单位负责人为同一人的其他企业情况如下： _____ 与本企业存在控股、管理关系的其他企业情况如下： _____						
备注							

联合体投标的，联合体各成员均应填报此表。

## （二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（3）款的要求提供相关材料复印件。

注：适用于要求投标人提供近年财务状况表的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。

(三) 近年类似项目情况表

项目名称	
项目委托人	
项目概况	
服务范围	
服务期	
合同金额	
履约情况	
备注	

注：适用于要求投标人提供近年类似项目的情形。

投标人应结合第三章评标办法的要求填报，并在本表后附第二章 3.5（4）项要求的证明材料复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四) 拟委任的主要人员汇总表

序号	姓名	身份证号	本招标项目任 职	工作年限	.....

注：适用于招标文件对项目团队人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第五章服务要求的内容填写。

## (五) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或职业证书等）	
职 称		学 历		拟在本招标项目任职	
工作年限				从事服务工作年限	
毕业学校					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：适用于招标文件对项目团队人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第五章服务要求的内容填报，附证明材料复印件。

## （六）信誉

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（6）款的要求提供相关材料。

注：适用于要求投标人提供信誉情况证明材料的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。



## 八、服务方案

注：投标人应结合招标文件第三章评标办法和第五章服务要求的内容编制。

投标文件范本

## 九、其他资料

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人的承诺可在此集中单列。

投标文件草稿

附录 D

（规范性）

招标文件示范文本（电子化-施工）

# 民用机场招标文件示范文本

（电子化-施工）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

# 招标文件

(电子化-施工)

招标人：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标）..... 190

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）..... 193

第二章 投标人须知..... 196

第三章 评标办法（综合评估法）..... 212

第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）..... 218

第四章 合同条款及格式..... 223

第五章 工程量清单..... 224

第六章 图纸..... 225

第七章 技术标准和要求..... 226

第八章 投标文件格式..... 227

# 第一章 招标公告（适用于公开招标）

（项目名称） 招标公告

## 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 项目地点：\_\_\_\_\_

2.3 计划工期：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的单位，但设计施工总承包的除外；

（3）为本招标项目提供代建、监理、招标代理等服务的单位或与上述单位同为一个法定

代表人或相互控股或参股或相互任职或工作；

（4）被责令停业的，或被暂停或取消投标资格的，或财产被接管或冻结的；

（5）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

（6）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

（7）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性的；

（8）其他：

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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）下载电子招标文件。

下载电子招标文件操作说明：\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子招标文件的投标人，不得参与本投标活动。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：投标人应在投标截止时间前通过\_\_\_\_\_（电子采购平台名称）上传电子投标文件。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 逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告在\_\_\_\_\_上发布。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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 投标邀请书（适用于邀请招标）

（项目名称） 投标邀请书

（被邀请单位名称）：

## 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为，本招标项目已具备招标条件，现邀请你单位参加本招标项目投标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：

2.2 项目地点：

2.3 计划工期：

2.4 质量要求：

2.5 其他：

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的单位，但设计施工总承包的除外；

(3) 为本招标项目提供代建、监理、招标代理等服务的单位或与上述单位同为一个法定代表人或相互控股或参股或相互任职或工作；

(4) 被责令停业的，或被暂停或取消投标资格的，或财产被接管或冻结的；

(5) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

(6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(7) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性的；

(8) 其他：\_\_\_\_\_

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_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）下载电子招标文件。

下载电子招标文件的操作说明：\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价 \_\_\_\_\_元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子招标文件的投标人，不得参与本投标活动。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：投标人应在投标截止时间前通过\_\_\_\_\_（电子采购平台名称）上传电子投标文件。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 逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 确认

你单位收到本投标邀请书后，请于\_\_\_\_\_前通过电子采购平台予以确认，明确是否准备参与投标。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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 投标人须知

### 投标人须知前附表

注：本表是对投标人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
1.1.2	招标人	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.3	招标代理机构	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.4	项目名称	_____
1.1.5	项目地点	_____
1.2.1	资金来源	_____
1.2.2	资金落实情况	_____
1.3.1	招标范围	_____
1.3.2	计划工期	_____”
1.3.3	质量要求	_____
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____ 踏勘要求：_____
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止之日__天前
	招标人接收疑问的形式	形式：_____
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件截止之日__天前
	澄清文件的电子版文件下载地址	_____
1.11	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，_____

1.12	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏离范围：_____
2.1 (9)	其他材料	_____
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的形式和截止时间	形式：_____ 截止时间：_____
2.2.2	招标文件的澄清	形式：_____
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	形式：_____ 时间：收到澄清后____小时内（以发出时间为准）
2.3.1	招标文件的修改	形式：_____
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的形式和时间	形式：_____ 时间：收到澄清后____小时内（以发出时间为准）
3.1.1 (9)	其他材料	_____
3.2.3	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高投标限价：_____ 注：投标人的投标报价不得超出给定的最高投标限价，否则投标文件将被做否决处理
3.3.1	投标有效期	_____天
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求， 投标保证金的金额：_____ 投标保证金的形式：_____ 投标保证金的递交要求：_____ <b>【注：招标人应当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、简单的项目不收投标保证金】</b>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	_____
3.5 (1)	投标主体证明材料	提供营业执照扫描件或其电子证照
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：_____ <b>【注：证明材料一般包括相关主管部门核发的资质等级证书】</b>
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：投标人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____年的业绩证明材料扫描件，业绩证明材料包括：_____ <b>【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】</b>
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：_____ <b>【证明材料一般包括职称证书、执业证书、业绩证明等】</b>
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：_____ <b>【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】</b>
3.5 (7)	其他要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____
3.5 (8)	投标人不存在第一章 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：投标人应按照招标文件提供的格式（格式见第八章“投标文件格式”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	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	投标文件加密要求	_____
4.2.1	投标截止时间	_____
4.2.2	递交投标文件方式及地点	递交方式：_____ 递交地点：_____
5.1	开标时间和网址	开标时间： <u>同投标截止时间</u> 开标网址：_____ 注：投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
5.2	解密时间	不超过_____分钟
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_____人 其中招标人代表_____人，专家_____人； 评标专家确定方式：从_____专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	_____

8.5	监督	监督部门: _____ 联系方式: _____
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标代理服务费: <input type="checkbox"/> 由招标人按双方签订的合同约定支付, 投标人不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由中标人在收到中标通知书后 5 日内支付 (以到帐时间为准)。投标人应将此项费用综合考虑在投标报价中, 不单独列项报价。支付标准: _____	
.....	.....	

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

投标人应具备承担本招标项目的资格要求见第一章“招标公告/投标邀请书”第3项规定。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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，与招标投标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 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。



1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 招标人提供的本工程的相关参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的形式和时间，将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过电子采购平台通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

## 1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款；
- (5) 工程量清单；
- (6) 图纸；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

招标文件、招标文件的澄清或修改文件等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的形式和时间前，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将按投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。招标人可视具体情况在澄清文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人按投标人须知前附表规定的形式将修改招标文件通知所有已购买招标文件的投标人。招标人可视具体情况在修改文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的形式和时间内通知招标人，确认已收到该修改。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (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) 投标保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 已标价工程量清单（如有）；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 资格审查资料；
- (9) 施工组织设计；

(10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人的法定代表人（单位负责人）亲自签署投标文件、亲自参加投标的，投标文件不包括3.1.1（2）目所指的授权委托书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应招标文件的要求填写报价相关的表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价，应同时修改第五章“工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 本次招标设置最高投标限价的，投标人的投标报价不得超出给定的最高投标限价金额。最高投标限价金额、组成及相关约定见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

投标人应提供投标人须知前附表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“招标公告/投标邀请书”对投标人的各项资格要求。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 第八章“投标文件格式”规定的签章处及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其委托代理人签章。委托代理人签章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子采购平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求加密的投标文件，招标人不予受理。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的方式及地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台即时向投标人发出交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3.7款、第4.1款、第4.2款规定进行编制、加密和递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间、地点

招标人在规定的开标网址远程在线开标，所有投标人应准时参加。开标时间和远程在线开标的网址见投标人须知前附表。投标人应在开标时间之前登录开标网址参与开标，并在开

标期间保持在线状态。

## 5.2 开标程序

(1) 投标文件解密：递交投标文件截止时间后，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间见投标人须知前附表。投标人应在规定的解密时间内，进行投标文件解密操作。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理；

(2) 公布开标情况：解密结束后公布开标情况，包括投标人名称、投标报价、工期、质量标准等内容，并记入开标记录表；

(3) 开标结果确认：投标人核对开标记录表，核对无误的，完成确认；投标人对开标过程有异议的，应在开标结果确认环节提出。在开标结果确认环节，投标人应在招标文件规定的时间内对系统生成的开标记录表进行核对，如有异议，应在招标文件规定的时间内在线提出，超时将无法提出。招标人应对异议在线答复，异议与答复内容作为开标信息记入开标记录表。超时未确认且未提出异议的，系统默认为确认开标结果；

(4) 开标结束。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系；
- (6) 被信用中国网站列入失信被执行人的。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后,评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告后,按照投标人须知前附表的规定公示中标候选人。

### 7.2 定标

按照投标人须知前附表的规定,招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

### 7.3 中标通知

招标人在本章第 3.3 款规定的投标有效期内以书面形式向中标人发出中标通知书,同时将中标结果通知未中标的投标人。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外,在中标通知书发出的同时,招标人将中标结果信息在本招标项目的招标公告发布的同一媒介予以公示。

### 7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的,其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的,视为放弃中标,其投标保证金不予退还,给招标人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内,根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同,在签订合同时向招标人提出附加条件,或者不按照招标文件要求提交履约保证金的,招标人有权取消其中标资格,其投标保证金不予退还;给招标人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后,招标人无正当理由拒签合同,或者在签订合同时向中标人提出附加条件的,招标人向中标人退还投标保证金;给中标人造成损失的,还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的,联合体各方应当共同与招标人签订合同,就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料,不得与投标人串通损害国家利

益、社会公共利益或者他人合法权益。

## 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

## 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

## 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 8.5 监督

本招标项目监督部门及联系方式见投标人须知前附表。

## 8.6 异议与投诉

### 8.6.1 异议

#### 8.6.1.1 异议事项

（1）潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

（2）投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

（3）投标人或者其他利害关系人对公示的中标候选人有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

#### 8.6.1.2 异议提出

除开标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。

招标人认为异议不成立或不影响招标结果的，可在告知异议人后，继续进行招标活动。

#### 8.6.1.3 不予受理的情形

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

- (1) 异议人不是投标人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) 开标期间已经投标人确认的事项，开标后投标人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) 异议函不符合招标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，阻碍招标活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，招标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

投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、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：见投标人须知前附表。



## 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：\_\_\_\_\_

招标人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 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：格式仅供招标人参考使用】

## 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、招标项目编号等） 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. \_\_\_\_\_

我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：格式仅供招标人参考使用】**

### 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、招标项目编号等）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）对招标活动的参与、支持。

单位名称：（盖单位章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

【注：格式仅供招标人参考使用】

## 第三章 评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

本表是对评标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		推荐中标候选人 的优先顺序	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序 排序
2.1 .1	形式评 审标准	投标人名称	与营业执照的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1 .2	资格评 审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（4）款规定
		项目经理要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章3.2款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1 .3	响应性 评审标 准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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】
		已标价工程量清单	符合第五章“工程量清单”的规定
		不存在第三	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形

		章 3.1.2 项情形	注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....
2.2.1		分值构成 (100 分)	投标人综合得分=A+B+C，其中： A—商务部分得分（___分） B—施工组织设计部分得分（___分） C—投标报价部分得分（___分）
2.2.2 (1)	商务部分 (___分)	类似项目业绩	每完成 1 项已竣工并验收合格的类似项目业绩得___分，此项最多得___分。 注：类似项目业绩是指_____，证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）项规定
		项目经理资历和业绩	.....
		其他主要人员资历和业绩	.....
		.....	.....
	备注		
2.2.2 (2)	施工组织设计 (___分)	施工方案与技术措施	对各投标文件施工方案与技术措施的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：___分—___分 良：___分—___分 合格：___分—___分 差或缺项：___分—___分
		质量管理体系与措施	对各投标文件质量管理体系与措施科学、合理、可行性进行横向比较： 优：___分—___分 良：___分—___分 合格：___分—___分 差或缺项：___分—___分
		安全管理体系与措施	对各投标文件安全管理体系与措施科学、合理、可行性进行横向比较： 优：___分—___分 良：___分—___分 合格：___分—___分 差或缺项：___分—___分
		环境保护管理体系与措施	对各投标文件环境保护管理体系与措施科学、合理、可行性进行横向比较： 优：___分—___分 良：___分—___分 合格：___分—___分 差或缺项：___分—___分
		工程进度计划与措施	对各投标文件工程进度计划与措施科学、合理、可行性进行横向比较： 优：___分—___分 良：___分—___分 合格：___分—___分

			差或缺项：__分-__分
		.....	.....
	备注		
2.2 .2 (3 )	报价部分 部分 (__分 )	<input type="checkbox"/> 平均价优先法： <p>(1) 评标价的确定 评标价=投标函报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>(2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 有效评标价平均值的确定 n（有效评标价数量，下同）&lt;__时，取所有有效评标价的算术平均值； __≤n&lt;__时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值；..... __≤n时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值。</p> <p>(4) 评标基准价的确定 评标基准价=有效评标价平均值×评标基准价系数（评标基准价系数的取值为：__）</p> <p>(5) 投标报价的偏差率计算公式 偏差率=100% ×（有效评标价-评标基准价）/评标基准价</p> <p>(6) 投标报价得分 各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得__分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减__a 分，扣到__分为止；有效评标价每高于评标基准价 1%，减__b 分，扣到__分为止。根据投标报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。 <b>【注：原则上 a 不能大于 b】</b></p>	
		<input type="checkbox"/> 平均费率优先法： <p>(1) 评标价的确定 评标价=投标函报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>(2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 有效评标价平均值的确定 n（有效评标价数量，下同）&lt;__时，取所有有效评标价的算术平均值； __≤n&lt;__时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值；..... __≤n时，取所有有效评标价去掉__个最高和__个最低值后的算术平均值。</p> <p>(4) 评标基准价的确定 评标基准价=有效评标价平均值×评标基准价系数（评标基准价系数的取值为：__）</p> <p>(5) 投标报价的偏差计算公式 偏差=有效评标价-评标基准价</p> <p>(6) 投标报价得分 各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得__分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减__a 分，扣到__分为止；有效评标价每高于评标基准价 1%，减__b 分，扣到__分为止。根</p>	

		<p>据投标报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p> <p>【注：原则上 a 不能大于 b】</p> <p><input type="checkbox"/>最低价优先法：</p> <p>（1）评标价的确定 评标价=投标函报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>（2）有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>（3）评标基准价的确定 取所有有效评标价的最低值作为评标基准价；</p> <p>（4）投标报价得分 投标报价得分=（评标基准价/有效评标价）×投标报价部分总分。分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p> <p><input type="checkbox"/>其他方法：_____</p>
3.1 .3	算术错误修正	<p>评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：</p> <p>（1）投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；</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，以投标函的总价为准，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：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

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

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 施工组织设计部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 施工组织设计部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分评分标准：见评标办法前附表。

注：评标委员会成员评标计分工作实行实名制。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。



### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对施工组织设计部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分C。

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

投标人得分=A+B+C。

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。

### 第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）

#### 评标办法前附表

本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）款规定
		项目经理要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2 款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.2 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.3 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		工程质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定

		金	
		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】
		已标价工程量清单	符合第五章“工程量清单”的规定
		不存在第三章3.1.2项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....
2.1.4	项目管理机构评审标准	技术负责人	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		其他主要人员	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		.....	.....
2.1.5	施工组织设计评审标准	施工方案与技术措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		质量管理体系与措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		安全管理体系与措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		环境保护管理体系与措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		工程进度计划与措施	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		资源配备计划	满足第七章“技术标准和要求”的要求
		.....	.....
条款号		量化因素	量化标准
2.2	详细评审标准	价格折算的量化因素及量化标准：_____	
		(1) 评标价的确定 评标价=按照上述标准调整后的价格。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 中标候选人排序按照有效评标价由低到高排序。	
3.1.3	算术错误修正	评标委员会按以下原则对投标报价进行修正： (1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准； (2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准； (3) 不含税总价与含税总价不一致的，以不含税总价为准； (4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，	

		并修改单价； (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。 注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
.....	.....	.....

【注：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，根据本章第2.2款规定的量化因素及量化标准进行价格折算，按照经评审的投标报价由低到高的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。经评审的投标报价相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.4 项目管理机构评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.5 施工组织设计评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

详细评审标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和标准进行价格折算，计算出评标价，并编制价格比较一览表。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或

者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照经评审的价格由低到高的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按报价由低至高的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 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 工程量清单

【注：使用财政资金或国有资金投资的建设工程，应按国家及行业工程量计算标准编制工程量清单，采用工程量清单计价；非使用财政资金或国有投资的建设工程,宜按国家及行业工程量计算标准编制工程量清单，采用工程量清单计价。】

征求意见稿



## 第六章 图纸

【注：提供图纸的，可在此列出图纸目录，图纸另册提供】

征求意见稿

## 第七章 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】

征求意见稿

## 第八章 投标文件格式

【注：本章所提供范例，若本招标项目不涉及，可不使用】

投标文件范本

(项目名称)

## 投标文件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

投标人自拟目录。

投标文件范本

## 一、投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（含澄清修改文件）的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）的投标报价（其中不含税价为\_\_\_\_\_，税率为\_\_\_\_\_），工期\_\_\_\_\_，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期\_\_天内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）（如有）。如果我方在投标有效期内撤销投标文件，或在接到中标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，或不按照招标文件要求提交履约保证金，你单位有权不予退还我方投标保证金。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

。

（2）按照招标文件规定向你方递交履约保证金（如要求）。

（3）在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7. 我方在此声明，我方不存在第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款规定的任何一种情形。

8. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

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

投标人名称：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_（投标人名称）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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：法定代表人亲自签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改投标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

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标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招标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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（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、修改投标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

（适用于允许联合体投标的情况）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

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

2. 在本招标项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，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. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，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，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 联合体中标后，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，联合体未中标或者中标后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于允许联合体投标的情形。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、投标保证金

若采用保证担保（包括投标保函）、信用证形式递交投标保证金，需提供保证担保（包括投标保函）、信用证的扫描件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交投标保证金，需提供转账凭证扫描件和基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于要求投标人提供投标保证金的情形。

## 五、商务和技术偏差表

[illegible]

注：投标人应当如实填写上表，是否有偏差项下应按下列规定填写：优于的填写“正偏离”；符合的填写“无偏离”；低于的填写“负偏离”；投标人不按上述表格填写，所产生的一切后果由投标人承担。

除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，视作投标人响应招标文件中的所有商务、技术要求。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
年 月 日

## 六、已标价工程量清单

注：已标价工程量清单按照第五章“工程量清单”中的相关清单表格式填写。

征求意见稿

## 七、项目管理机构

### （一）拟为本招标项目工程设立的项目管理组织机构图

说明：

(二) 项目管理机构组成表

序号	姓 名	性别	技术职称/执业 资格	拟在本招标项目 中任职	从事相关 工作时间	备注

注：适用于招标文件对项目管理机构作出要求的情形。

(三) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话
获奖情况					
目前任职情况	项目名称				
	担任职务				
备注					

注：适用于招标文件对项目管理机构人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第七章技术标准和要求填报，附证明材料扫描件。

证明材料包括：\_\_\_\_\_

## 八、资格审查资料

### (一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电 话	
	传真				网 址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
资质证书			其中	项目经理		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
与投标人存在关联关系的单位情况	与本企业单位负责人为同一人的其他企业情况如下： _____ 与本企业存在控股、管理关系的其他企业情况如下： _____					
备注						

注：结合招标文件第三章评标办法的各项要求和评审因素填报，本表后应附营业执照、资质证书、安全生产许可证等证明材料扫描件。

联合体投标的，联合体各成员均应填报此表。



## （二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（3）款的要求提供相关材料扫描件。

注：适用于要求投标人提供近年财务状况表的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。

(三) 近年类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

注：适用于要求投标人提供近年类似项目的情形。

投标人应结合第三章评标办法的要求填报，并在本表后附第二章 3.5（4）项要求的证明材料扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

## 九、施工组织设计

投标人结合第三章评标办法、第七章技术标准和要求的要求进行编制。

注：适用于要求投标人提供施工组织设计的情形。

征求意见稿

## 十、其他材料

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料。

投标人的承诺可在此集中单列。

征求意见稿

附录 E

（规范性）

招标文件示范文本（电子化-货物）

# 民用机场招标文件示范文本

（电子化-货物）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

# 招标文件

(电子化-货物)

招标人：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 目 录

第一章招标公告（适用于公开招标）.....	248
第一章投标邀请书（适用于邀请招标）.....	251
第二章投标人须知.....	254
第三章评标办法（综合评估法）.....	271
第三章评标办法（经评审的最低投标价法）.....	28086
第四章合同条款及格式.....	284
第五章供货要求.....	285
第六章投标文件格式.....	2860

# 第一章招标公告（适用于公开招标）

（项目名称） 招标公告

## 1. 招标条件

（项目名称） 已经批准，招标人为 ，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：

2.2 交货地点：

2.3 交货期：

2.4 质量要求：

2.5 其他：

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体： 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）代理商投标。代理商投标的相关要求： 。

【注：接受代理商投标的，列明对代理商投标的相关要求。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投标，制造商与授权的代理商不得同时参加本招标项目】

（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：包括对投标人和投标货物的业绩要求，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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；



(3) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；

(4) 为本招标项目的代建人或招标代理机构；

(5) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人或存在控股或参股关系；

(6) 被依法暂停或取消投标资格，或被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的法律文书为准）

(9) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(10) 其他：\_\_\_\_\_

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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）下载电子招标文件。

下载电子招标文件的操作说明：\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子招标文件的投标人，不得参与本投标活动。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：投标人应在投标截止时间前通过\_\_\_\_\_（电子采购平台名称）上传电子投标文件。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 逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在\_\_\_\_\_（发布公告的媒介名称）上发布。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

# 第一章投标邀请书（适用于邀请招标）

（项目名称） 投标邀请书

（被邀请单位名称）：

## 1. 招标条件

（项目名称）已经批准，招标人为，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 交货地点：\_\_\_\_\_

2.3 交货期：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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）代理商投标。代理商投标的相关要求：\_\_\_\_\_。

【注：接受代理商投标的，列明对代理商投标的相关要求。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投标，制造商与授权的代理商不得同时参加本招标项目】

（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：包括对投标人和投标货物的业绩要求，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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

(3) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；

(4) 为本招标项目的代建人或招标代理机构；

(5) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人或存在控股或参股关系；

(6) 被依法暂停或取消投标资格，或被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的法律文书为准）

(9) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(10) 其他：

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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）下载电子招标文件。

下载电子招标文件的操作说明：\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子招标文件的投标人，不得参与本投标活动。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：投标人应在投标截止时间前通过\_\_\_\_\_（电子采购平台名称）上传电子投标文件。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 逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 确认

你单位收到本邀请书后，请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前，以\_\_\_\_形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

注：本表是对投标人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
1.1.2	招标人	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.3	招标代理机构	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.4	项目名称	_____
1.2.1	资金来源	_____
1.2.2	资金落实情况	_____
1.3.1	招标范围	_____
1.3.2	交货期	_____
1.3.3	交货地点	_____
1.3.4	质量要求	_____
1.9.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.9.2	投标人提出问题的形式和截止时间	_____
1.9.3	招标文件澄清的发出形式	_____
1.10.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，_____
1.11.3	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围和最高项数：_____
2.1（7）	其他资料	_____
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的形式和截止时间	形式：_____ 截止时间：_____
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	_____

条款号	条款名称	编列内容
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：_____
		形式：_____
2.3.1	招标文件修改发出的形式	_____
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：_____
		形式：_____
3.1.1	构成投标文件的其他资料	_____
3.2.1	增值税税金计算方法	<input type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计税方法 <input type="checkbox"/> 其他计税方法：_____
3.2.3	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高投标限价：_____           注：投标人的投标报价不得超出给定的最高投标限价，否则投标文件将被做否决处理
3.2.4	投标报价的其他要求	_____
3.3.1	投标有效期	____天
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，           投标保证金的金额：_____           投标保证金的形式：_____           投标保证金的递交要求：_____           【注：招标人应当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、简单的项目不收投标保证金】
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	_____
3.5（1）	投标主体证明材料	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
3.5（2）	制造商/代理商证明材料	<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： <input type="checkbox"/> 无要求 <input type="checkbox"/> 经内部审计的财务报表

条款号	条款名称	编列内容
		<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：投标人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__年的业绩证明材料扫描件，业绩证明材料包括：_____ <b>【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】</b>
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：_____ <b>【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】</b>
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）	投标人不存在第一章 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：投标人应按照招标文件提供的格式（格式见第六章“投标文件格式”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
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.4	投标文件递交方式、份数和其他要求	_____
4.1.1	投标文件加密要求	_____
4.2.1	投标截止时间	_____
4.2.2	递交投标文件方式及地点	递交方式：_____ 递交地点：_____
5.1	开标时间和网址	开标时间： <u>同投标截止时间</u> 开标网址：_____ 注：投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
5.2	解密时间	不超过_____分钟
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_____人 其中招标人代表_____人，专家_____人； 评标专家确定方式：从_____专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候	_____



条款号	条款名称	编列内容
	选人的人数	
7.1	中标候选人公示	是否公示中标候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，公示媒介：同招标公告发布媒介。公示期：不少于3日。
7.2	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：_____ 履约保证金的金额：_____ <input type="checkbox"/> 不要求
8.5	监督	监督部门：_____ 联系方式：_____
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标代理服务费： <input type="checkbox"/> 由招标人按双方签订的合同约定支付，投标人不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由中标人在收到中标通知书后5日内支付（以到帐时间为准）。投标人应将此项费用综合考虑在投标报价中，不单独列项报价。支付标准：_____	
.....	.....	

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、交货期、交货地点和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 交货期：见投标人须知前附表。

1.3.3 交货地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

投标人应具备承担本招标项目的资格要求见第一章“招标公告/投标邀请书”第3条的规定。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应在投标人须知前附表规定的形式和时间前，将提出的问题送达招标人，

以便招标人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

#### 1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的部分工作外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

#### 1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标货物技术性能指标的详细描述、技术支持资料及相关服务计划（技术服务和质保期服务计划）等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人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投标将被否决。

1.11.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 供货要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

招标文件、招标文件的澄清或修改文件等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。招标人可视具体情况在澄清文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。招标人可视具体情况在修改文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 投标函

(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（若有）

(4) 投标保证金（若有）

(5) 商务和技术偏差表

(6) 投标报价表（若有）

(7) 资格审查资料

(8) 技术方案

(9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人的法定代表人（单位负责人）亲自签署投标文件、亲自参加投标的，投标

文件不包括 3.1.1（2）目所指的授权委托书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按投标人须知前附表规定的方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或电汇或转账形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

投标人应提供投标人须知前附表 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“招标公告/投标邀请书”对投标人的各项资格要求。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将

被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关交货期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 第六章“投标文件格式”规定的签章处及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签章。由投标人的法定代表人签章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签章的，应附授权委托书，身份证明及授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。

### 4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子采购平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台即时向投标人发出交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 未按招标文件和电子采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签章。电子采购平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人撤回通知之日起 5 日内退还已收取

的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3.7 款、第 4.1 款、第 4.2 款的规定进行编制、加密和递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间、地点

招标人在规定的开标网址远程在线开标，所有投标人应准时参加。开标时间和远程在线开标的网址见投标人须知前附表。投标人应在开标时间之前登录开标网址参与开标，并在开标期间保持在线状态。

### 5.2 开标程序

(1) 投标文件解密：递交投标文件截止时间后，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间见投标人须知前附表。投标人应在规定的解密时间内，进行投标文件解密操作。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理；

(2) 公布开标情况：解密结束后公布开标情况，包括投标人名称、投标报价、交货期限、质量标准等内容，并记入开标记录表；

(3) 开标结果确认：投标人核对开标记录表，核对无误的，完成确认；存在异议的，在线提出异议，超时未确认且未提出异议的，系统默认为确认开标结果；

(4) 开标结束。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系；
- (6) 被信用中国网站列入失信被执行人的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续

评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

# 7. 合同授予

## 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告后，按照投标人须知前附表的规定公示中标候选人。

## 7.2 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## 7.3 中标通知

招标人在本章第 3.3 款规定的投标有效期内以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在中标通知书发出的同时，招标人将中标结果信息在本招标项目的招标公告发布的同一媒介予以公示。

## 7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提



出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 8.5 监督

本招标项目监督部门及联系方式见投标人须知前附表。

### 8.6 异议与投诉

#### 8.6.1 异议

##### 8.6.1.1 异议事项

(1) 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

(2) 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

(3) 投标人或者其他利害关系人对公示的中标候选人有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标

活动。

#### 8.6.1.2 异议提出

除开标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。

招标人认为异议不成立或不影响招标结果的，可在告知异议人后，继续进行招标活动。

#### 8.6.1.3 不予受理的情形

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

- (1) 异议人不是投标人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) 开标期间已经投标人确认的事项，开标后投标人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) 异议函不符合招标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，阻碍招标活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，招标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

投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、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：见投标人须知前附表。

## 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：\_\_\_\_\_

招标人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 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：格式仅供招标人参考使用】

## 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、招标项目编号等） 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. \_\_\_\_\_

我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：格式仅供招标人参考使用】**

### 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、招标项目编号等）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）对招标活动的参与、支持。

单位名称：（盖单位章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

【注：格式仅供招标人参考使用】

## 第三章评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与合法开展业务的执照或证书的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（1）款规定
		制造商/代理商证明	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（2）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（3）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2 款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.2 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.3 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		交货期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】

		不存在第三章 3.1.2 项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标人综合得分=A+B+C，其中： A—商务部分得分（___分） B—技术部分得分（___分） C—投标报价部分得分（___分）
2.2.2 (1)	商务部分 (___分)	类似项目业绩	每具有 1 项类似项目业绩得___分，此项最多得___分。 注：类似项目业绩是指____，证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）项规定
		.....	.....
		.....	.....
		.....	.....
2.2.2 (2)	技术部分 (___分)	对提交货物的整体评价	对各投标人提交的货物进行整体评价、横向比较： 优：___分-___分 良：___分-___分 合格：___分-___分 差或缺项：___分-___分
		货物技术性能指标的响应程度	对各投标人的货物技术性能指标响应程度进行横向比较： 优：___分-___分 良：___分-___分 合格：___分-___分 差或缺项：___分-___分
		投标人的技术服务和质保期服务能力评价	对投标人的技术服务和质保期服务能力进行横向评价： 优：___分-___分 良：___分-___分 合格：___分-___分 差或缺项：___分-___分
		.....	.....
2.2.2 (3)	报价部分 (___分)	<input type="checkbox"/> 平均价优先法： (1) 评标价的确定 评标价=投标函报价（ <input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 有效评标价平均值的确定 n（有效评标价数量，下同）<___时，取所有有效评标价的算术平均值； ___≤n<___时，取所有有效评标价去掉___个最高和___个最低值后的算术平均值；..... ___≤n 时，取所有有效评标价去掉___个最高和___个最低值后的算术平均值。 (4) 评标基准价的确定 评标基准价=有效评标价平均值×评标基准价系数（评标基准价系数的取	



		<p>值为：_____）</p> <p>(5) 投标报价的偏差率计算公式  <math>\text{偏差率} = 100\% \times (\text{有效评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}</math></p> <p>(6) 投标报价得分          各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得____分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减____a____分，扣到____分为止；有效评标价每高于评标基准价 1%，减____b____分，扣到____分为止。根据投标报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。  <b>【注：原则上 a 不能大于 b】</b></p>
		<p><input type="checkbox"/> 最低价优先法：</p> <p>(1) 评标价的确定          评标价=投标函报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>(2) 有效评标价的确定          所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 评标基准价的确定          取所有有效评标价的最低值作为评标基准价；</p> <p>(4) 投标报价得分  <math>\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{有效评标价}) \times \text{投标报价部分总分}</math>。分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p>
		<p><input type="checkbox"/> 其他方法：_____</p>
3.1.3	算术错误修正	<p>评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：</p> <p>(1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；</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，以投标函的总价为准，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：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】**

## 评标办法前附表（适用于全生命周期评审导向的项目）

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与合法开展业务的执照或证书的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签字或盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（1）款规定
		制造商/代理商证明	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（2）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（3）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（4）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章3.2款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		交货期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】
		不存在第三章3.1.2项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定

		.....	.....	
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	评分内容	
			商务部分	
			技术部分	
			投标报价部分	购置成本部分 其他成本部分
2.2.2 (1)	商务部分 (__分)	类似项目业绩	每具有 1 项类似项目业绩得__分，此项最多得__分。 注：类似项目业绩是指_____，证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）项规定	
		.....	.....	
		.....	.....	
		.....	.....	
		备注：		
2.2.2 (2)	技术部分 (__分)	对提交货物的整体评价	对各投标人提交的货物进行整体评价、横向比较： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		货物技术性能指标的响应程度	对各投标人的货物技术性能指标响应程度进行横向比较： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		投标人的技术服务和质保期服务能力评价	对投标人的技术服务和质保期服务能力进行横向评价： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		货物设施绿色、节能、环保特性	对投标人的货物设施绿色、节能、环保特性进行综合评价： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		货物全生命周期管理方案	对投标人的货物全生命周期管理方案进行综合评价： 优：__分-__分 良：__分-__分 合格：__分-__分 差或缺项：__分-__分	
		.....	.....	
		备注：		
2.2.2 (3)	购置成本报价 (__分)	<input type="checkbox"/> 平均价优先法： (1) 评标价的确定 评标价=购置成本报价（ <input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 有效评标价平均值的确定		

		<p><math>n</math>（有效评标价数量，下同）<math>&lt; \underline{\quad}</math>时，取所有有效评标价的算术平均值；  <math>\underline{\quad} \leq n &lt; \underline{\quad}</math>时，取所有有效评标价去掉<math>\underline{\quad}</math>个最高和<math>\underline{\quad}</math>个最低值后的算术平均值；……  <math>\underline{\quad} \leq n</math>时，取所有有效评标价去掉<math>\underline{\quad}</math>个最高和<math>\underline{\quad}</math>个最低值后的算术平均值。</p> <p>（4）评标基准价的确定          评标基准价=有效评标价平均值<math>\times</math>评标基准价系数（评标基准价系数的取值为：<math>\underline{\hspace{2cm}}</math>）</p> <p>（5）投标报价的偏差率计算公式          偏差率=100% <math>\times</math>（有效评标价-评标基准价）/评标基准价</p> <p>（6）购置成本报价得分          各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准价得<math>\underline{\quad}</math>分；有效评标价每低于评标基准价1%，减<math>\underline{\quad a \quad}</math>分，扣到<math>\underline{\quad}</math>分为止；有效评标价每高于评标基准价1%，减<math>\underline{\quad b \quad}</math>分，扣到<math>\underline{\quad}</math>分为止。根据报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。  <b>【注：原则上 <math>a</math> 不能大于 <math>b</math>】</b></p>
		<p><input type="checkbox"/>最低价优先法：</p> <p>（1）评标价的确定          评标价=购置成本报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>（2）有效评标价的确定          所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>（3）评标基准价的确定          取所有有效评标价的最低值作为评标基准价；</p> <p>（4）购置成本报价部分得分          购置成本报价得分=（评标基准价/有效评标价）<math>\times</math>购置成本报价总分。          分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p>
		<p><input type="checkbox"/>其他方法：<math>\underline{\hspace{2cm}}</math></p>
2.2.2 (3)	其他成本报价 ( $\underline{\quad}$ 分)	<p><input type="checkbox"/>平均价优先法：</p> <p>（1）评标价的确定          评标价=其他成本报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>（2）有效评标价的确定          所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>（3）有效评标价平均值的确定  <math>n</math>（有效评标价数量，下同）<math>&lt; \underline{\quad}</math>时，取所有有效评标价的算术平均值；  <math>\underline{\quad} \leq n &lt; \underline{\quad}</math>时，取所有有效评标价去掉<math>\underline{\quad}</math>个最高和<math>\underline{\quad}</math>个最低值后的算术平均值；……  <math>\underline{\quad} \leq n</math>时，取所有有效评标价去掉<math>\underline{\quad}</math>个最高和<math>\underline{\quad}</math>个最低值后的算术平均值。</p> <p>（4）评标基准价的确定          评标基准价=有效评标价平均值<math>\times</math>评标基准价系数（评标基准价系数的取值为：<math>\underline{\hspace{2cm}}</math>）</p> <p>（5）投标报价的偏差率计算公式          偏差率=100% <math>\times</math>（有效评标价-评标基准价）/评标基准价</p> <p>（6）其他成本报价得分          各投标人的有效评标价以评标基准价为基准，有效评标价等于评标基准</p>

		<p>价得____分；有效评标价每低于评标基准价 1%，减____a____分，扣到____分为止；有效评标价每高于评标基准价 1%，减____b____分，扣到____分为止。根据报价的偏差率确定得分，不足一个百分点时，采用内插法计算，分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p> <p>【注：原则上 a 不能大于 b】</p> <p><input type="checkbox"/>最低价优先法：</p> <p>（1）评标价的确定</p> <p>评标价=其他成本报价（<input type="checkbox"/>不含税 <input type="checkbox"/>含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。</p> <p>（2）有效评标价的确定</p> <p>所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>（3）评标基准价的确定</p> <p>取所有有效评标价的最低值作为评标基准价；</p> <p>（4）其他成本报价得分</p> <p>其他成本报价得分=（评标基准价/有效评标价）×其他成本报价总分。</p> <p>分值计算精确到小数点后两位数，小数点后第三位四舍五入。</p> <p><input type="checkbox"/>其他方法：_____</p>	
3.1.3	算术错误修正	<p>评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：</p> <p>（1）投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；</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，以投标函的总价为准，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：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

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

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分评分标准：见评标办法前附表。

注：评标委员会成员评标计分工作实行实名制。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5款规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分C。

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

投标人得分=A+B+C。

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作否决投标处理。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 第三章评标办法（经评审的最低投标价法）

### 评标办法前附表

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与合法开展业务的执照或证书的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（1）款规定
		制造商/代理商证明	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（2）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（3）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（4）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章3.2款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（9）款规定
2.1.3	响应性评审标准	.....	.....
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		交货期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】
		不存在第三章 3.1.2 项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....
2.2	详细评审标准	价格折算的量化因素及量化标准：_____	
		（1）评标价的确定 评标价=按照上述标准调整后的价格。 （2）有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 （3）中标候选人排序按照有效评标价由低到高排序。	
3.1.3	算术错误修正	评标委员会按以下原则对投标报价进行修正： （1）投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准； （2）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准； （3）不含税总价与含税总价不一致的，以不含税总价为准； （4）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价； （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。 注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。	
.....	.....	.....	

【注：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件根据本章第 2.2 款规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整，并按照有效评标价由低到高的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。有效评标价相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

详细评审标准见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按本章第 2.2 款规定的价格调整方法进行必要的价格调整，并按照有效评审价由低到高的顺序推荐中标候选人。

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

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照有效评标价由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告和中标候选人名单。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按报价由低至高的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 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招标文件（2017 年版）》《中华人民共和国标准设备采购招标文件（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】

征求意见稿

## 第六章投标文件格式

【注：本章所提供范例，若本招标项目不涉及，可不使用】

投标文件范本

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

## 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_（签章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目录

投标人自拟目录

征求意见稿



## 一、投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以含税人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的投标报价（其中不含税价为\_\_\_\_\_，税率为\_\_\_\_\_），按合同约定完成全部供货工作。交货期为\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期（\_\_\_\_日）内不撤销投标文件。

3. 随同本投标文件，我方交付金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金（如有）。如果我方在投标有效期内撤销或投标文件，或在接到中标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，或不按照招标文件要求提交履约保证金，你单位有权不予退还我方投标保证金。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金（如要求）；

（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，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（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：\_\_\_\_\_

## 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

投标人名称：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_（投标人名称）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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_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、修改投标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

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标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招标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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（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、修改投标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

（适用于允许联合体投标的情况）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

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

2. 在本招标项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，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. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，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，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 联合体中标后，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，联合体未中标或者中标后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于允许联合体投标的情形。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、投标保证金

若采用保证担保（包括投标保函）、信用证形式递交投标保证金，需提供保证担保（包括投标保函）、信用证的扫描件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交投标保证金，需提供转账凭证扫描件和基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于要求投标人提供投标保证金的情形。

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

六、投标报价表

参考范例如下，招标人根据项目情况修改：

单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/国别	品牌	规格、型号	单位	数量	单价				总价				备注
								不含税金额	税额	税率	价税合计	不含税金额	税额	税率	价税合计	
1																
2																
3																
4																
.....																
合计报价																

注：本表须根据招标文件的报价要求进行填报。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

基于全生命周期评审导向的项目投标报价可参考如下范例，招标人根据项目情况修改：

### （一）货物全生命周期购置成本部分投标报价表

序号	成本类型	成本名称	单位	不含税价 (元)	数量	含税价 (元)	备注
1	购置成本 部分	设备及材料费用					
1.1		设备费用					
1.2		材料费用					
.....		.....					
2		专用检测设备和工具费用					
3		运输及保险费					
4		设备安装费用					
5		调试、测试和试运行费用					
6		临建设施及其他配合费用					
7		质保期 X 年服务费用					
8		监造、检验和培训费用					
.....		.....	.....	.....	.....		
			购置成本部分投标报价合计（含税）				

注：本表须根据招标文件的报价要求进行填报。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### （二）货物全生命周期其他成本部分投标报价表

序号	成本类型		成本名称	单位	不含税价 (元)	数量	含税价 (元)	备注
	其他成本 部分	维护保养成本	质保期后 X 年内系统设备 维护保养费用					
			.....					
		备品备件成本	质保期后 X 年内备品备件 费用					
.....	.....							
			其他成本部分投标报价合计（含税）					

注：本表须根据招标文件的报价要求进行填报。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 七、资格审查资料

## (一) 基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人				电 话					
	传真				网 址					
法定代表人（单位负责人）	姓名		技术职称			电话				
技术负责人	姓名		技术职称			电话				
资质证书	类型： 等级： 证书号：									
统一社会信用代码						员工总人数：				
注册资本（开办资金）						其中	高级职称人员			
成立日期							中级职称人员			
基本账户开户银行							技术人员数量			
基本账户银行账号							各类注册人员			
经营（从业）范围										
投标设备制造商										
与投标人存在关联关系的单位情况	与本企业单位负责人为同一人的其他企业情况如下： _____ 与本企业存在控股、管理关系的其他企业情况如下： _____									
备注										

注：结合招标文件第三章评标办法的各项要求和评审因素填报，本表后应附营业执照等证明材料扫描件。

联合体投标的，联合体各成员均应填报此表。

## （二）制造商声明

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（2）款的要求提供相关材料，格式自拟。

注：适用于要求投标人提供制造商声明的情形。

仅供参考

## （二）制造商授权书

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（2）款的要求提供相关材料，格式自拟。

注：适用于要求投标人提供制造商授权书的情形。

征求意见稿

### （三）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（4）款的要求提供相关材料扫描件。

注：适用于要求投标人提供近年财务状况表的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。

（四）近年类似项目情况表

货物名称	
规格和型号	
项目所在地	
买方名称	
买方联系人及电话	
合同价格	
项目概况及投标人履约情况	
备注	

注：适用于要求投标人提供近年类似项目的情形。

投标人应结合第三章评标办法的要求填报，并在本表后附第二章 3.5（5）项要求的证明材料扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

## (五) 拟委任的主要人员汇总表

序号	姓名	身份证号	本招标项目任 职	工作年限	.....

注：适用于招标文件对项目团队人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第五章供货要求的内容填写。

(六) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或职业证书等）	
职 称		学 历		拟在本招标项目任职	
工作年限				从事服务工作年限	
毕业学校					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：适用于招标文件对项目团队人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第五章供货要求的内容填报，附证明材料扫描件。

证明材料包括：\_\_\_\_\_

## （七）信誉

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（6）款的要求提供相关材料。

注：适用于要求投标人提供信誉情况证明材料的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。



## 八、技术方案

注：投标人应结合招标文件第三章评标办法和第五章供货要求的内容编制。

投标文件范本

## 九、其他资料

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料。

投标人的承诺可在此集中单列。

投标文件草稿

附录 F

（规范性）

招标文件示范文本（电子化-服务）

# 民用机场招标文件示范文本

## （电子化-服务）

中国民用机场协会

二〇二五年 月

(项目名称)

# 招标文件

(电子化-服务)

招标人：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 目 录

第一章招标公告（适用于公开招标）.....	310
第一章投标邀请书（适用于邀请招标）.....	313
第二章投标人须知.....	316
第三章评标办法（综合评估法）.....	333
第三章评标办法（经评审的最低投标价法）.....	340
第四章合同条款及格式.....	344
第五章服务要求.....	345
第六章投标文件格式.....	346

# 第一章招标公告（适用于公开招标）

\_\_\_\_\_（项目名称）招标公告

## 1. 招标条件

\_\_\_\_\_（项目名称）已经批准，招标人为\_\_\_\_\_，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

## 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 项目地点：\_\_\_\_\_

2.3 服务期限：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）为本招标项目提供代建、招标代理等服务的单位或与上述单位同为一个法定代表人

或相互控股或参股；

（4）被依法暂停或者取消投标资格，或被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（5）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（6）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

（7）其他：

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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）下载电子招标文件。

下载电子招标文件的操作说明：\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子招标文件的投标人，不得参与本投标活动。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：投标人应在投标截止时间前通过\_\_\_\_\_（电子采购平台名称）上传电子投标文件。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 逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在\_\_\_\_\_（发布公告的媒介名称）上发布。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_



# 第一章投标邀请书（适用于邀请招标）

## \_\_\_\_\_（项目名称）投标邀请书

\_\_\_\_\_（被邀请单位名称）：

### 1. 招标条件

\_\_\_\_\_（项目名称）已经批准，招标人为\_\_\_\_\_，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

### 2. 项目概况

2.1 招标范围：\_\_\_\_\_

2.2 项目地点：\_\_\_\_\_

2.3 服务期限：\_\_\_\_\_

2.4 质量要求：\_\_\_\_\_

2.5 其他：\_\_\_\_\_

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人应满足如下要求：

（1）投标主体：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 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）为本招标项目提供代建、招标代理等服务的单位或与上述单位同为一个法定代表人

或相互控股或参股；

(4) 被依法暂停或者取消投标资格，或被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(5) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

(7) 其他：

3.3 本招标项目\_\_\_\_\_（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的，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】

联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任，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招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 4. 招标文件的获取

4.1 请投标人于\_\_\_\_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）下载电子招标文件。

下载电子招标文件的操作说明：\_\_\_\_\_。

4.2 招标文件（含技术资料）每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

4.3 未按规定获取电子招标文件的投标人，不得参与本投标活动。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分。

5.2 投标文件递交的方式及地点：投标人应在投标截止时间前通过\_\_\_\_\_（电子采购平台名称）上传电子投标文件。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 逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 确认

你单位收到本邀请书后，请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前通过电子采购平台确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

## 7. 其他

\_\_\_\_\_。

【注：可根据项目情况填写其他需要说明的内容】

## 8. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

注：本表是对投标人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
1.1.2	招标人	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.3	招标代理机构	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.4	项目名称	_____
1.1.5	项目地点	_____
1.2.1	资金来源	_____
1.2.2	资金落实情况	_____
1.3.1	招标范围	_____
1.3.2	服务期限	_____
1.3.3	质量要求	_____
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____ 踏勘要求：_____
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出 问题	时间：_____ 形式：_____
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	_____
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，_____
1.12.3	偏差	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____
2.1（7）	其他资料	_____

条款号	条款名称	编列内容
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的形式和截止时间	形式：_____ 截止时间：_____
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	_____
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：_____ 形式：_____
2.3.1	招标文件修改发出的形式	_____
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：_____ 形式：_____
3.1.1 (9)	其他资料	_____
3.2.1	增值税税金计算方法	<input type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计税方法 <input type="checkbox"/> 其他计税方法：_____
3.2.3	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高投标限价：_____ 注：投标人的投标报价不得超出给定的最高投标限价，否则投标文件将被做否决处理
3.2.4	投标报价的其他要求	_____
3.3.1	投标有效期	____天
3.4.1	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求， 投标保证金的金额：_____ 投标保证金的形式：_____ 投标保证金的递交要求：_____ 【注：招标人应当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、简单的项目不收投标保证金】
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	_____
3.5 (1)	投标主体证明材料	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
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：投标人成立时间少于该规定年份的，应提供成立以

条款号	条款名称	编列内容
		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____年的业绩证明材料扫描件，业绩证明材料包括：_____ <b>【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】</b>
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：_____ <b>【证明材料一般包括职称证书、执业证书、业绩证明等】</b>
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：_____ <b>【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】</b>
3.5 (7)	其他证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用：证明材料包括：_____
3.5 (8)	投标人不存在第一章 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：投标人应按照招标文件提供的格式（格式见第六章“投标文件格式”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
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	投标文件加密要求	_____
4.2.1	投标截止时间	_____
4.2.2	递交投标文件方式及地点	递交方式：_____ 递交地点：_____
5.1	开标时间和网址	开标时间： <u>同投标截止时间</u> 开标网址：_____ 注：投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
5.2	解密时间	不超过_____分钟
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_____人 其中招标人代表_____人，专家_____人； 评标专家确定方式：从_____专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	_____

条款号	条款名称	编列内容
7.1	中标候选人公示	是否公示中标候选人： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，公示媒介：同招标公告发布媒介。公示期：不少于 3 日。
7.2	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：_____ 履约保证金的金额：_____ <input type="checkbox"/> 不要求
8.5	监督	监督部门：_____ 联系方式：_____
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标代理服务费： <input type="checkbox"/> 由招标人按双方签订的合同约定支付，投标人不需考虑此项费用。 <input type="checkbox"/> 由中标人在收到中标通知书后 5 日内支付（以到帐时间为准）。投标人应将此项费用综合考虑在投标报价中，不单独列项报价。支付标准：_____	
.....	.....	

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、服务期限和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

投标人应具备承担本招标项目的资格要求见第一章“招标公告/投标邀请书”第 3 条的规定。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。



1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的部分工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务要求；
- (6) 投标文件格式；

(7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

招标文件、招标文件的澄清或修改文件等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。招标人可视具体情况在澄清文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。招标人可视具体情况在修改文件中通知投标人推迟递交投标文件的截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (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) 投标保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 投标报价表（如有）；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 服务方案；

(9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人的法定代表人（单位负责人）亲自签署投标文件、亲自参加投标的，投标文件不包括 3.1.1（2）目所指的授权委托书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按投标人须知前附表规定的方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

投标人应提供投标人须知前附表 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“招标公告/投标邀请书”对投标人的各项资格要求。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、服务要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 第六章“投标文件格式”规定的签章处及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签章。由投标人的法定代表人签章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签章的，应附授权委托书，身份证明及授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子采购平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台即时向投标人发出交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 未按招标文件和电子采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签章。电子采购平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3.7 款、第 4.1 款、第 4.2 款的规定进行编制、加密和递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间、地点

招标人在规定的开标网址远程在线开标，所有投标人应准时参加。开标时间和远程在线开标的网址见投标人须知前附表。投标人应在开标时间之前登录开标网址参与开标，并在开标期间保持在线状态。

### 5.2 开标程序

(1) 投标文件解密：递交投标文件截止时间后，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间见投标人须知前附表。投标人应在规定的解密时间内，进行投标文件解密操作。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理；

(2) 公布开标情况：解密结束后公布开标情况，包括投标人名称、投标报价、服务期限、质量标准等内容，并记入开标记录表；

(3) 开标结果确认：投标人核对开标记录表，核对无误的，完成确认；存在异议的，在线提出异议，超时未确认且未提出异议的，系统默认为确认开标结果；

(4) 开标结束。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系；
- (6) 被信用中国网站列入失信被执行人的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

# 7. 合同授予

## 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告后，按照投标人须知前附表的规定公示中标候选人。

## 7.2 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## 7.3 中标通知

招标人在本章第 3.3 款规定的投标有效期内以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。除需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在中标通知书发出的同时，招标人将中标结果信息在本招标项目的招标公告发布的同一媒介予以公示。

## 7.4 履约保证金

7.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 8.5 监督

本招标项目监督部门及联系方式见投标人须知前附表。

### 8.6 异议与投诉

#### 8.6.1 异议

##### 8.6.1.1 异议事项

(1) 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日

前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

(2) 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

(3) 投标人或者其他利害关系人对公示的中标候选人有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

#### 8.6.1.2 异议提出

除开标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。

招标人认为异议不成立或不影响招标结果的，可在告知异议人后，继续进行招标活动。

#### 8.6.1.3 不予受理的情形

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

- (1) 异议人不是投标人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) 开标期间已经投标人确认的事项，开标后投标人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) 异议函不符合招标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，阻碍招标活动的正常进行。有下列情形之一的，视为恶意提出异议，招标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

投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、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：见投标人须知前附表。

## 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：\_\_\_\_\_

招标人名称：\_\_\_\_\_

招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 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：格式仅供招标人参考使用】

## 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、招标项目编号等） 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. \_\_\_\_\_

我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：格式仅供招标人参考使用】**

### 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、招标项目编号等）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）对招标活动的参与、支持。

单位名称：（盖单位章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

【注：格式仅供招标人参考使用】

### 第三章评标办法（综合评估法）

#### 评标办法前附表

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与合法开展业务的执照或证书的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（4）款规定
		项目负责人要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（7）款规定
		不存在第一章3.2款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第3.3款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】
		不存在第三章3.1.2项情形	投标人不存在第三章3.1.2项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定
		.....	.....

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	商务部分：____分 技术部分：____分 投标报价部分：____分
2.2.2 (1)	商务部分 (____分)	类似项目业绩	每具有 1 项类似项目业绩得____分，此项最多得____分。 注：类似项目业绩是指____，证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）项规定
		项目负责人资历和业绩	.....
		其他主要人员资历和业绩	.....
		.....	.....
		.....	.....
2.2.2 (2)	技术部分 (____分)	对项目的理解	对各投标人对项目理解的程度、准确性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分
		服务方案	对各投标文件服务方案的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分
		服务重点、难点分析	对各投标文件服务重点、难点分析的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分
		服务进度保障措施	对各投标文件服务进度保障措施的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分
		服务质量保障措施	对各投标文件服务质量保障措施的科学、合理、可行性进行横向比较： 优：____分-____分 良：____分-____分 合格：____分-____分 差或缺项：____分-____分
		.....	.....
		.....	.....
2.2.2 (3)	投标报价部分 (____分)	<input type="checkbox"/> 平均价优先法： (1) 评标价的确定 评标价=投标函报价（ <input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税）（如有算术性修正，应以修正后的价格为准）。 (2) 有效评标价的确定	

		<p>所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 有效评标价平均值的确定  <math>n</math> (有效评标价数量, 下同) <math>&lt; \underline{\quad}</math> 时, 取所有有效评标价的算术平均值;  <math>\underline{\quad} \leq n &lt; \underline{\quad}</math> 时, 取所有有效评标价去掉 <math>\underline{\quad}</math> 个最高和 <math>\underline{\quad}</math> 个最低值后的算术平均值; .....  <math>\underline{\quad} \leq n</math> 时, 取所有有效评标价去掉 <math>\underline{\quad}</math> 个最高和 <math>\underline{\quad}</math> 个最低值后的算术平均值。</p> <p>(4) 评标基准价的确定          评标基准价=有效评标价平均值<math>\times</math>评标基准价系数(评标基准价系数的取值为: <math>\underline{\hspace{2cm}}</math>)</p> <p>(5) 投标报价的偏差率计算公式          偏差率=100% <math>\times</math> (有效评标价-评标基准价)/评标基准价</p> <p>(6) 投标报价得分          各投标人的有效评标价以评标基准价为基准, 有效评标价等于评标基准价得 <math>\underline{\hspace{1cm}}</math> 分; 有效评标价每低于评标基准价 1%, 减 <math>\underline{\hspace{1cm}}</math> 分, 扣到 <math>\underline{\hspace{1cm}}</math> 分为止; 有效评标价每高于评标基准价 1%, 减 <math>\underline{\hspace{1cm}}</math> 分, 扣到 <math>\underline{\hspace{1cm}}</math> 分为止。根据投标报价的偏差率确定得分, 不足一个百分点时, 采用内插法计算, 分值计算精确到小数点后两位数, 小数点后第三位四舍五入。  <b>【注: 每低于评标基准价 1% 的减分不大于每高于评标基准价 1% 的减分】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 平均费率优先法:</p> <p>(1) 评标价的确定          评标价=投标函报价 (<input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税) (如有算术性修正, 应以修正后的价格为准)。</p> <p>(2) 有效评标价的确定          所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p> <p>(3) 有效评标价平均值的确定  <math>n</math> (有效评标价数量, 下同) <math>&lt; \underline{\quad}</math> 时, 取所有有效评标价的算术平均值;  <math>\underline{\quad} \leq n &lt; \underline{\quad}</math> 时, 取所有有效评标价去掉 <math>\underline{\quad}</math> 个最高和 <math>\underline{\quad}</math> 个最低值后的算术平均值; .....  <math>\underline{\quad} \leq n</math> 时, 取所有有效评标价去掉 <math>\underline{\quad}</math> 个最高和 <math>\underline{\quad}</math> 个最低值后的算术平均值。</p> <p>(4) 评标基准价的确定          评标基准价=有效评标价平均值<math>\times</math>评标基准价系数(评标基准价系数的取值为: <math>\underline{\hspace{2cm}}</math>)</p> <p>(5) 投标报价的偏差计算公式          偏差=有效评标价-评标基准价</p> <p>(6) 投标报价得分          各投标人的有效评标价以评标基准价为基准, 有效评标价等于评标基准价得 <math>\underline{\hspace{1cm}}</math> 分; 有效评标价每低于评标基准价 1%, 减 <math>\underline{a}</math> 分, 扣到 <math>\underline{\hspace{1cm}}</math> 分为止; 有效评标价每高于评标基准价 1%, 减 <math>\underline{b}</math> 分, 扣到 <math>\underline{\hspace{1cm}}</math> 分为止。根据投标报价的偏差率确定得分, 不足一个百分点时, 采用内插法计算, 分值计算精确到小数点后两位数, 小数点后第三位四舍五入。  <b>【注: 原则上 <math>a</math> 不能大于 <math>b</math>】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 最低价优先法:</p> <p>(1) 评标价的确定          评标价=投标函报价 (<input type="checkbox"/> 不含税 <input type="checkbox"/> 含税) (如有算术性修正, 应以修正后的价格为准)。</p> <p>(2) 有效评标价的确定          所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。</p>
--	--	---

		<p>(3) 评标基准价的确定 取所有有效评标价的最低值作为评标基准价。</p> <p>(4) 投标报价得分 投标报价得分=(评标基准价/有效评标价)×投标报价部分总分。分值计算精确到小数点后两位数, 小数点后第三位四舍五入。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他方法: _____</p>	
3.1.3		算术错误修正	<p>评标委员会按以下原则对投标报价进行修正:</p> <p>(1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的, 以投标函为准;</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, 以投标函的总价为准, 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: 评标办法的内容仅供参考使用, 招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】



## 1. 评标方法

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

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表；
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表；
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分评分标准：见评标办法前附表。

注：评标委员会成员评标计分工作实行实名制。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

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

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标

文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。

征求意见稿

## 第三章评标办法（经评审的最低投标价法）

### 评标办法前附表

注：本表是对评标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	评标方法	中标候选人排序方法	投标报价也相等的，依次按_____得分高低的顺序排序
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与合法开展业务的执照或证书的单位名称一致（若不一致的，需提供有关部门的合法批件）
		签章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		.....	.....
2.1.2	资格评审标准	投标主体	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（1）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（2）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（3）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（3）款规定
		业绩要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（4）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（4）款规定
		项目负责人要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（5）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（5）款规定
		信誉要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（6）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.1（7）款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（7）款规定
		不存在第一章 3.2 款情形	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.2 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（8）款规定
		联合体投标人	符合第一章“招标公告/投标邀请书”第 3.3 款的规定 注：证明材料见第二章“投标人须知”第 3.5（9）款规定
		.....	.....
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”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），视为不满足招标文件实质性要求，其投标将被否决】
		服务团队	符合第五章“服务要求”中的规定
		不存在第三章 3.1.2 项情形	投标人不存在第三章 3.1.2 项规定的任一情形 注：不需要投标人提交证明材料，由评标委员会判定

		.....	.....
2.2	详细评审标准	价格折算的量化因素及量化标准：_____ (1) 评标价的确定 评标价=按照上述标准调整后的价格。 (2) 有效评标价的确定 所有通过形式、资格及响应性评审的投标文件的评标价为有效评标价。 (3) 中标候选人排序按照有效评标价由低到高排序。	
3.1.3	算术错误修正	评标委员会按以下原则对投标报价进行修正： (1) 投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准； (2) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准； (3) 不含税总价与含税总价不一致的，以不含税总价为准； (4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价； (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。 注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。	
.....	.....	.....	

【注：评标办法的内容仅供参考使用，招标人可以依据项目特点设置各项指标的内容】

## 1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件根据本章第 2.2 款规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整，并按照有效评标价由低到高的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。有效评标价相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表；
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表；
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

详细评审标准见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 算术错误修正：投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决投标处理。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的价格调整方法进行必要的价格调整，并按照有效评审价由低到高的顺序推荐中标候选人。

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

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照有效评标价由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

### 3.5 特殊情形处理

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，有效投标不足三个的，评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果，如经论证后，评标委员会认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，应当否决全部投标；如经论证后，评标委员会认为有效投标均符合招标文件的技术要求且具备竞争力时，评标委员会应将所有有效投标按报价由低至高的次序作为中标候选人向招标人推荐。

## 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】

征求意见稿

## 第六章投标文件格式

【注：本章所提供范例，若本招标项目不涉及，可不使用】

投标文件范本

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

## 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目录

投标人自拟目录

投标文件范本

## 一、投标函（适用于总价报价方式）

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（含澄清修改文件）的全部内容，愿意以含税人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）的投标报价（其中不含税价为\_\_\_\_\_，税率为\_\_\_\_\_），按合同约定完成全部服务工作。服务期限为\_\_\_\_\_。质量要求为\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期（\_\_\_\_日）内不撤销投标文件。

3. 随同本投标文件，我方交付金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金（如有）。如果我方在投标有效期内撤销投标文件，或在接到中标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，或不按照招标文件要求提交履约保证金，你单位有权不予退还我方投标保证金。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金（如要求）；

（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，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（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：\_\_\_\_\_

## 一、投标函（适用于其他报价方式）

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（含澄清修改文件）的全部内容，愿意以\_\_\_\_\_的投标报价，按合同约定完成全部服务工作。服务期限为\_\_\_\_\_。质量要求为\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期（\_\_\_\_日）内不撤销投标文件。

3. 随同本投标文件，我方交付金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金（如有）。如果我方在投标有效期内撤销投标文件，或在接到中标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，或不按照招标文件要求提交履约保证金，你单位有权不予退还我方投标保证金。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金（如要求）；

（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，我方所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“招标公告/投标邀请书”第3.2款规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（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：\_\_\_\_\_

## 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

投标人名称：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（含正面和反面）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_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、修改投标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

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）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）投标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招标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）。

--	--

投标人：\_\_\_\_\_（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、修改投标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

（适用于允许联合体投标的情况）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

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

2. 在本招标项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，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. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，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，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 联合体中标后，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，联合体未中标或者中标后合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于允许联合体投标的情形。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、投标保证金

若采用保证担保（包括投标保函）、信用证形式递交投标保证金，需提供保证担保（包括投标保函）、信用证的扫描件；若采用银行汇票、电汇、转账形式递交投标保证金，需提供转账凭证扫描件和基本账户开户许可证（或基本存款账户信息）扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：适用于要求投标人提供投标保证金的情形。

[illegible]

除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，视作投标人响应招标文件中的所有商务、技术要求。

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 六、投标报价表

参考范例如下，招标人根据项目情况修改：

单位：人民币元

序号	分项名称	单位	数量	单价				总价				备注
				不含 税金 额	税额	税率	价税 合计	不含 税金 额	税额	税率	价税 合计	
1												
2												
3												
4												
.....												
	合计报价											

注：本表须根据招标文件的报价要求进行填报。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### （一）基本情况表

### （一）基本情况表

投标人名称							
注册地址				邮政编码			
联系方式	联系人			电 话			
	传真			网址			
法定代表人（单位负责人）	姓名		技术职称		电话		
技术负责人	姓名		技术职称		电话		
资质证书	类型：                      等级：                      证书号：						
统一社会信用代码				员工总人数：			
注册资本（开办资金）				其中	高级职称人员		
成立日期					中级职称人员		
基本账户开户银行					技术人员数量		
基本账户银行账号					各类注册人员		
经营（从业）范围							
与投标人存在关联关系的单位情况	与本企业单位负责人为同一人的其他企业情况如下： _____ 与本企业存在控股、管理关系的其他企业情况如下： _____						
备注							

联合体投标的，联合体各成员均应填报此表。

## （二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（3）款的要求提供相关材料扫描件。

注：适用于要求投标人提供近年财务状况表的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。

(三) 近年类似项目情况表

项目名称	
项目委托人	
项目概况	
服务范围	
服务期	
合同金额	
履约情况	
备注	

注：适用于要求投标人提供近年类似项目的情形。

投标人应结合第三章评标办法的要求填报，并在本表后附第二章 3.5（4）项要求的证明材料扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四) 拟委任的主要人员汇总表

序号	姓名	身份证号	本招标项目任 职	工作年限	.....

注：适用于招标文件对项目团队人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第五章服务要求的内容填写。



(五) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或职业证书等）	
职 称		学 历		拟在本招标项目任职	
工作年限				从事服务工作年限	
毕业学校					
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：适用于招标文件对项目团队人员作出要求的情形。

投标人应结合第三章评标办法、第五章服务要求的内容填报，附证明材料扫描件。

证明材料包括：\_\_\_\_\_

## （六）信誉

投标人应根据投标人须知前附表第 3.5（6）款的要求提供相关材料。

注：适用于要求投标人提供信誉情况证明材料的情形。

联合体投标的，联合体各成员均应填报。

投标文件

## 八、服务方案

注：投标人应结合招标文件第三章评标办法和第五章服务要求的内容编制。

仅供参考

## 九、其他资料

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人的承诺可在此集中单列。

投标文件草稿

## 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