

京建发〔2020〕312号 附件3

FDZH—YS—CLCG—2020

北京市房屋建筑和市政工程  
材料采购招标文件

标准文本

资格预审—非电子化版

二〇二〇年十一月

# 编制说明

## 一、编制《北京市房屋建筑和市政工程施工设备采购招标标准文本（2020 版）》的目的

依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律、法规、规章和规范性文件，落实简政放权、放管结合、优化服务的管理要求，构建北京市建设工程招标投标标准文本体系，加强监管体制创新，推进招投标工作标准化，进一步规范北京市房屋建筑和市政工程施工设备采购招标文件编制活动，提升招标文件的编制和备案质量及效率，改进监管部门工作方式和标准，合理节约资源，并使投标人编制投标文件更加简便、快捷，便于与投标信息数据关联和采集使用，保证招投标活动健康有序，使《北京市房屋建筑和市政工程施工设备采购招标标准文本（2020 版）》（以下简称“《设备采购标准文本（2020 版）》”）更加贴切于现实招投标活动的需要，北京市建设工程招标投标管理事务中心结合新政改革，保持北京市房屋建筑和市政工程施工招标文本体系的一致性，编制了《设备采购标准文本（2020 版）》。

## 二、《设备采购标准文本（2020 版）》的主要编制依据

1. 《中华人民共和国招标投标法》（中华人民共和国主席令第 21 号）；
2. 《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院第 613 号令）；
3. 《工程建设项目货物招标投标办法》（国家发改委等七部委 27 号令）；
4. 《关于印发〈标准设备采购招标文件〉等五个标准招标文件的通知》（发改法规〔2017〕1606 号）
5. 《北京市建设工程货物采购招标文件示范文本（试行版）》；
6. 《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285 号）；
7. 《关于进一步加强和规范建设工程招标投标工作的通知》（京建法〔2011〕12 号）；
8. 《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步规范北京市房屋建筑和市政基础设施工程施工发包承包活动的通知》（京建发〔2011〕130 号）；
9. 《北京市住房和城乡建设委员会关于进一步加强我市建设工程招投标管理的通知》（京建发〔2016〕444 号）；
10. 《关于印发〈关于深化建设工程货物招标投标改革的若干规定〉的通知》（京建法〔2015〕4 号）；
11. 其他有关法律、法规、规章和规范性文件。

## 三、《设备采购标准文本（2020 版）》的编制原则

1. 依法合规，注重实效

严格遵守建设工程招标投标现行法律、法规、规章、规范性文件的相关规定，充分体现“公开、公平、公正和诚实信用”原则，结合招标投标监管工作的需要，有效解决当前招标投标活动监管中存在的突出问题。

## 2. 继承发展，简明适用

在《北京市建设工程货物采购文件示范文本（试行版）》（以下简称《货物采购示范文本（试行版）》）的基础上，与九部委发布的《标准材料采购招标文件》内容尽量一致，结合我市设备采购招标投标工作实际，以及社会各方主体《货物采购示范文本（试行版）》使用意见和需求，完善北京市房屋建筑和市政工程招文本体系，保持与《北京市房屋建筑和市政工程施工招标文件标准文本（2017版）》（以下简称《标准文本（2017版）》）文本体系的一致性，结合招标投标工作实际及建设工程设备采购招标特点，对《货物采购示范文本（试行版）》相关内容进行了调整，并拆分不同适用版本，使《设备采购标准文本（2020版）》具有更强的针对性和适用性。

## 3. 全面系统，规范严谨

《设备采购标准文本（2020版）》实现系统化和模块化。力求其内容法言法语、表述简练、规范严谨；针对某一事项界定尽可能在一个条款内完整表述，不重复表述、避免相互指引。

## 4. 与时俱进，合理创新

综合考虑我市招投标活动管理模式和发展方向，并统筹兼顾国内建筑市场和国际通行做法的需要，使《设备采购标准文本（2020版）》具有适度的先进性，能够与时俱进，并合理创新。

# 四、《设备采购标准文本（2020版）》的结构体系及编制方法

根据《设备采购标准文本（2020版）》编制目的、原则，以及适应不同招标项目的需要，《设备采购标准文本（2020版）》分为两个版本，分别为：资格后审-非电子化版；资格预审-非电子化版。

《设备采购标准文本（2020版）》采用由通用部分和专用部分构成的结构体系，通用部分作为工具书与专用部分配套使用。

通用部分是根据有关法律、法规、规章和规范性文件规定，以及招投标活动的需要，编制的通用于房屋建筑和市政工程设备采购招标的有关内容。通用部分编写采用固定式表述和指引式表述方法。固定式表述是针对招投标活动的法定程序、时限、共性及法律、法规强制性内容予以固定表述；指引式表述是针对拟招标建设工程设备采购的个案内容，在通用部分

中予以指引，通用部分的内容不得修改。

专用部分是依据通用部分的内容指引，在遵守有关法律、法规、规章和规范性文件规定的前提下，结合拟招标建设工程设备采购具体情况，编制的适用于拟招标建设工程设备采购的有关内容，主要针对拟招标建设工程设备采购个案内容进行界定，是对通用部分的具体化或补充。专用部分编写采用选择、填空式的格式化表述方法，并且使第一章至第六章专用部分的标题与通用部分的标题相一致、条款号相对应。专用部分与通用部分内容不一致的，以专用部分内容为准。

## **五、《设备采购标准文本（2020 版）》的适用**

《设备采购标准文本（2020 版）》适用于北京市范围内依法必须进行招标的房屋建筑和市政建设工程设备采购。

本册适用于非电子化招投标，且采用资格预审方式，并按照综合评估法确定中标人的本市房屋建筑和市政建设工程设备采购招标。

## **六、《设备采购标准文本（2020 版）》编制人员**

主审：赵英杰、丁胜

主编：赵勇      副主编：杨丽娟、李建民

编制人员：王若木、刘怀信、郭欢、朱远晖、李强、张晓娜

本次《设备采购标准文本（2020 版）》的编制工作，得到了住建委各有关处室和社会各相关单位及同仁的大力支持，并提出了许多宝贵意见！在此，谨向所有为《设备采购标准文本（2020 版）》编制工作付出辛勤劳动的单位和个人表示谢意！

因时间仓促，以及参编人员的经验与水平所限，错误与不足在所难免，恳请相关单位及专业人士予以批评指正，并将意见和建议及时反馈给编者，以使《设备采购标准文本（2020 版）》在使用中得以完善。

意见和建议可向编制工作小组反映。

联系电话：010-55597901

北京市建设工程招标投标管理事务中心

2020 年 11 月

# 目 录

通用部分 .....	5
第一章投标邀请书通用部分 .....	1
第一章投标邀请书通用部分（代资格预审通过通知书） .....	3
第一章投标邀请书通用部分（适用于邀请招标） .....	5
1. 招标条件.....	5
2. 招标项目概况和招标范围.....	5
3. 投标人资格要求.....	5
4. 招标文件的获取.....	5
5. 投标文件的递交.....	5
6. 确认.....	5
7. 其他说明.....	6
8. 联系方式.....	6
第二章投标人须知通用部分 .....	7
1. 总则.....	9
2. 招标文件.....	11
3. 投标文件.....	12
4. 投标.....	15
5. 开标.....	17
6. 评标.....	17
7. 合同授予.....	18
8. 重新招标和不再招标.....	20
9. 纪律和监督.....	20
10. 知识产权.....	21
11. 同义词语.....	22
12. 解释权.....	22
13. 其他补充内容.....	22
第三章评标办法通用部分 .....	23
1. 评标方法.....	25
2. 评审标准.....	25
3. 评标程序.....	26

4. 补充条款.....	32
附件 A：否决投标条件 .....	33
附件 B：备选投标方案的评审和比较方法 .....	34
<b>第四章合同条款通用部分 .....</b>	<b>35</b>
通用合同条款.....	37
<b>第五章供货要求通用部分 .....</b>	<b>47</b>
1. 项目概况及总体要求.....	49
2. 招标范围、技术条件、交货期和交货地点.....	49
3. 质量标准.....	49
4. 验收标准.....	49
5. 相关服务要求.....	50
6. 其他说明.....	50
<b>专用部分 .....</b>	<b>51</b>
<b>第一章投标邀请书专用部分 .....</b>	<b>53</b>
<b>第一章投标邀请书专用部分（代资格预审通过通知书） .....</b>	<b>55</b>
<b>第一章投标邀请书专用部分（适用于邀请招标） .....</b>	<b>57</b>
1. 招标条件.....	57
2. 招标项目概况与招标范围.....	57
3. 投标人资格要求.....	57
4. 招标文件的获取.....	58
5. 投标文件的递交.....	58
6. 确认.....	58
7. 其他说明.....	58
8. 联系方式.....	59
<b>第二章投标人须知专用部分 .....</b>	<b>61</b>
1. 总则.....	63
2. 招标文件.....	65
3. 投标文件.....	65
4. 投标.....	67
5. 开标.....	68
6. 评标.....	68

7. 合同授予.....	69
8. 重新招标和不再招标.....	69
13. 其他补充内容.....	70
附表一：授权委托书.....	71
附表二：开标记录表.....	72
附表三：中标通知书.....	73
附表四：中标结果通知书.....	74
附表五：确认通知.....	75
<b>第三章评标办法专用部分 .....</b>	<b>76</b>
2. 评审标准.....	78
3. 评标程序.....	78
4. 补充条款.....	79
附件 A：否决投标条件 .....	80
附件 B：备选投标方案的评审和比较方法 .....	83
附表 1：评标委员会签到表 .....	84
附表 2：评标专家声明书 .....	85
附表 3：形式评审记录表 .....	86
附表 4：资格审查更新资料评审记录表 .....	87
附表 5：响应性评审记录表 .....	88
附表 6：详细评审评分表 .....	89
附表 7：评标结果汇总表 .....	90
附表 8：评审意见表 .....	91
附表 9：问题澄清通知 .....	92
附表 10：问题的澄清、说明或补正 .....	93
附表 11：招投标情况书面报告备案表（适用于评标委员会推荐中标候选人） .....	94
附表 11：投标情况书面报告备案表（适用于评标委员会直接确定中标人） .....	95
附表 12：评标委员会成员评标打分复核意见书 .....	96
<b>第四章合同条款专用部分 .....</b>	<b>98</b>
专用合同条款.....	100
附件一：合同协议书.....	103

附件二：履约保证金格式.....	104
<b>第五章供货要求专用部分 .....</b>	<b>106</b>
1. 项目概况及总体要求.....	108
2. 招标范围、技术要求、交货期和交货地点.....	108
3. 质量标准.....	108
4. 验收标准.....	108
5. 相关服务要求.....	108
6. 其他说明.....	109
<b>第六章投标文件格式 .....</b>	<b>110</b>
一、投标函.....	114
二、法定代表人身份证明.....	116
二、授权委托书.....	117
三、联合体协议书.....	118
四、投标保证金.....	120
五、商务和技术偏差表.....	121
六、分项报价表.....	122
七、资格审查资料.....	123
八、投标材料质量标准的详细描述.....	124
九、技术支持资料.....	125
十、相关服务计划.....	126
十一、其他材料.....	127



FDZH—YS—CLCG—2020

北京市房屋建筑和市政工程  
材料采购招标

招 标 文 件

资格预审—非电子化版

通用部分

二〇二〇年六月



# 第一章投标邀请书通用部分



## 第一章投标邀请书通用部分（代资格预审通过通知书）

### 材料采购投标邀请书

投标邀请书（代资格预审通过通知书）见投标邀请书专用部分。



## 第一章投标邀请书通用部分（适用于邀请招标）

### 材料采购投标邀请书

被邀请单位名称见投标邀请书专用部分

#### 1. 招标条件

整体工程及本次材料采购项目招标条件见投标邀请书专用部分。

#### 2. 招标项目概况和招标范围

2.1 本次招标项目名称见投标邀请书专用部分。

2.2 本次招标采购材料的合同估算价见投标邀请书专用部分。

2.3 本次招标采购材料名称、数量、主要规格/技术参数、交货地点、交货期等见投标邀请书专用部分。

2.4 其他见投标邀请书专用部分。

#### 3. 投标人资格要求

3.1 本次招标对投标人资质条件、能力具体要求见投标邀请书专用部分。

3.2 本次招标是否接受联合体投标及相关要求见投标邀请书专用部分。

3.3 本次招标对失信被执行人的惩戒方式见投标邀请书专用部分。

3.4 其他要求见投标邀请书专用部分。

#### 4. 招标文件的获取

获取招标文件的时间及相关要求见投标邀请书专用部分。

#### 5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间及相关要求见投标邀请书专用部分。

#### 6. 确认

确认的相关要求见**投标邀请书专用部分**。

## 7. 其他说明

本次招标其他说明见**投标邀请书专用部分**。

## 8. 联系方式

本次招标联系方式见**投标邀请书专用部分**。



## 第二章投标人须知通用部分



## 第二章 投标人须知通用部分

### 1. 总则

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本材料采购已具备招标条件，现对本招标项目进行招标。

#### 1.1 整体工程概况

此处整体工程与第四章“合同条款”第 1.1.9.1 目定义的工程同义，均指使用本招标项目采购材料的特定工程。

- 1.1.1 整体工程名称见投标人须知专用部分。
- 1.1.2 建设地点见投标人须知专用部分。
- 1.1.3 建设单位见投标人须知专用部分。
- 1.1.4 资金来源见投标人须知专用部分。
- 1.1.5 出资比例见投标人须知专用部分。
- 1.1.6 资金落实情况见投标人须知专用部分。
- 1.1.7 相关参建单位见投标人须知专用部分。
- 1.1.8 其他需要说明的情况见投标人须知专用部分。

#### 1.2 本招标项目概况

- 1.2.1 本招标项目名称见投标人须知专用部分。
- 1.2.2 本招标项目招标人见投标人须知专用部分。
- 1.2.3 本招标项目招标代理机构见投标人须知专用部分。
- 1.2.4 其他需要说明的情况见投标人须知专用部分。

#### 1.3 招标范围、交货期、交货地点和质量标准

- 1.3.1 招标范围、交货期、交货地点等内容见投标人须知专用部分。
- 1.3.2 质量标准要求见投标人须知专用部分。

#### 1.4 投标人资格要求

- 1.4.1 投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

## 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 本次招标组织踏勘现场的，招标人按照规定的时间、地点组织投标人踏勘工程现场。本次招标是否组织踏勘现场及踏勘现场的时间、集中地点见**投标人须知专用部分**。

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。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 本次招标召开投标预备会的，招标人按照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。本次招标是否召开投标预备会及召开投标预备会的时间、地点见**投标人须知专用部分**。

1.10.2 投标人应在规定的时间前，以书面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。预备会前，投标人提出问题的截止时间见**投标人须知专用部分**。

1.10.3 投标预备会后，招标人在规定的时间内，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。预备会后，招标人书面澄清的时间见**投标人须知专用部分**。

## 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。实质性要求和条件见**投标人须知专用部分**。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标材料质量标准的详细描述、技术支持资料及相关服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或**投标人须知专用部分**允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

1.11.4 **投标人须知专用部分**规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合**投标人须知专用部分**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。

1.11.5 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

本招标文件由通用部分和专用部分两部分构成。其中分别包括下述内容：

#### 通用部分

第一章投标邀请书通用部分

第二章投标人须知通用部分

第三章评标办法通用部分

第四章合同条款通用部分

第五章供货要求通用部分

#### 专用部分

第一章投标邀请书专用部分

第二章投标人须知专用部分

第三章评标办法专用部分

第四章合同条款专用部分

第五章供货要求专用部分

第六章 投标文件格式

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。

## 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，应在规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。投标人要求澄清招标文件的截止时间见**投标人须知专用部分**。

2.2.2 招标文件的澄清将在规定的提交投标截止时间 15 天前以书面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。如果澄清发出的时间距提交投标截止时间不足 15 天，且澄清内容影响投标文件编制，相应延长提交投标文件截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。投标人确认收到招标文件澄清的时间见**投标人须知专用部分**。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在提交投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距提交投标截止时间不足 15 天，且修改内容影响投标文件编制，相应延长提交投标文件截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。投标人确认收到招标文件修改的时间见**投标人须知专用部分**。

# 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；
- （4）投标保证金；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）分项报价表；

- (7) 资格审查资料;
- (8) 投标材料质量标准的详细描述;
- (9) 技术支持资料;
- (10) 相关服务计划;
- (11) 其他材料见**投标人须知专用部分**。

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 第 1.4.2 项规定不接受联合体投标的,或投标人没有组成联合体的,投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 第 3.4.1 项规定不要求提供投标保证金的,投标文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的投标保证金。

### 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,除**投标人须知专用部分**另有规定外,增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

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 投标报价为各分项报价金额之和,投标报价与分项报价的合价不一致的,应以各分项合价累计数为准,修正投标报价;如分项报价中存在缺漏项,则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额,应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 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(不含等于)给定的最高投标限价金额。是否设置最高投标限价及最高投标限价的相关约定见**投标人须知专用部分**。

3.2.6 投标报价的其他要求见**投标人须知专用部分**。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在规定的投标有效期内,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期的规定见**投标人须知专用部分**。

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 本次招标规定投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按本章专用部分规定的金额、担保形式递交投标保证金，如采用保证担保（包括银行保函）形式则应同时符合第六章“投标文件格式”相关规定，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合关于投标保证金的规定。是否提交投标保证金及投标保证金的金额、担保形式等要求见**投标人须知专用部分**。

3.4.2 投标人提交投标保证金不得存在第三章“评标办法”专用部分“附件 A：否决投标条件中 A1.11”规定的任一情形。

3.4.3 投标人应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中。

3.4.4 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

3.4.5 招标人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。投标保证金以可产生利息的保证金形式提交的，招标人应当按规定退还投标保证金的利息。投标保证金利息的计算标准、计算起始时间及退还方式见**投标人须知专用部分**。

3.4.6 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修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书，在签订合同时向招标人提出附加条件，或未按招标文件规定提交履约担保。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人在投标过程中发生投标资格重大变化的情形时，应当及时书面告知招标人，并获得招标人书面确认同意。投标人资格发生重大变化的情形见**投标人须知专用部分**。

3.5.2 投标人应将招标人书面意见以及更新后的有关资料纳入投标文件中，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，并具有与本招标项目相应的供货能力。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除本项规定递交备选投标方案外，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。是否允许递交备选投标方案见**投标人须知专用部分**。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，招标人将根据本招标项目的具体情况和第三章“评标办法”规定的备选投标方案评审和比较方法，对备选投标方案是否或在多大程度上可以偏离投标文件相关实质性要求、备选投标方案的组成内容、制作和递交等编制要求给予具体规定。备选投标方案的编制要求见**投标人须知专用部分**。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“投标文件格式”及本须知第3.5款资格审查资料等相关要求进行编写，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。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3 投标文件应用不退色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人（投标人为非法人单位时，本招标文件中法定代表人均指按照法律、行政法规的规定代表单位行使职权的负责人）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。签字和（或）盖章的其他要求见**投标人须知专用部分**。

3.7.4 投标文件正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。本次招标，投标文件提交正本一份，副本份数见**投标人须知专用部分**。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见**投标人须知专用部分**。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标文件的正本与副本应分开包装，并在封套的封口处加贴封条，封条盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他

内容见投标人须知专用部分。

4.1.3 本次招标需递交投标文件电子版的，投标人应按规定，在递交投标文件的同时递交投标文件电子版。投标文件电子版单独放入一个密封袋中，并在封套的封口处加贴封条，封条盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。是否需要递交投标文件电子版及投标文件电子版的相关要求见投标人须知专用部分。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 提交投标文件截止时间见投标人须知专用部分。投标人应在规定的提交投标文件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专用部分。

4.2.3 投标人所递交的投标文件是否退还见投标人须知专用部分。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 投标人或其投标文件存在下列情形之一的，招标人对其投标文件不予受理：

- （1）逾期送达的投标文件；
- （2）未按本章第 4.1 款要求密封和标识的投标文件；
- （3）投标人未按照招标公告或投标邀请书规定的期限和方式获取招标文件；
- （4）其他情形见投标人须知专用部分。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的提交投标文件截止时间前，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。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在规定的地点公开开标，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。开标时间为本章第 4.2.1 项规定的提交投标文件截止时间的同一时间，开标的地点见**投标人须知专用部分**。

### 5.2 投标人代表出席开标会

投标人法定代表人或其委托代理人应按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示个人有效身份证明文件原件及复印件，以证明其出席。授权委托书格式要求见**投标人须知专用部分附表一**。

### 5.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在提交投标文件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、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照规定检查投标文件的密封情况，密封情况检查的要求见**投标人须知专用部分**；
- (5) 确定并宣布投标文件开标顺序，开标顺序的确定的方法见**投标人须知专用部分**；
- (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、投标保证金的递交情况、投标报价、交货期、交货地点及其他内容，并记录在案；
- (7) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；投标人代表签字确认的内容，为开标记录表中的所有内容；
- (8) 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代表、建设单位代表和有关技术、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**投标人须知专用部分**。

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）除招标人代表、建设单位代表外，招标人、建设单位的其他人员；
- （3）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （4）与投标人有利害关系或者经济利益关系，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足三年；从投标人单位退休不足五年；投标人单位的股东等；
- （5）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；
- （6）被人民法院纳入失信被执行人的；
- （7）国家及本市有关规定需要回避的其他情形。

## 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

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。

# 7. 合同授予

## 7.1 定标方式及方法

除投标人须知专用部分规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。是否由评标委员会直接确定中标人；或由评标委员会推荐中标候选人的人数及招标人确定中标人的相关约定见**投标人须知专用部分**。

## 7.2 中标候选人公示

依法必须进行招标的项目，除依法需要保密或者涉及商业秘密的内容外，在中标通知书发出前，招标人将下列信息在本材料采购招标公告发布的同一媒介和招标投标交易场所予以公示，公示期不少于 3 日（截止日应当为工作日）。

- (1) 中标候选人排序、名称、投标报价、质量、交货期以及评标情况；
- (2) 中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件；
- (3) 提出异议的渠道和方式；
- (4) 招标文件规定公示的其他内容。

### 7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人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。

依法必须进行招标的项目，除依法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材料采购招标公告发布的同一媒介和招标投标交易场所予以公示，中标结果公示应当载明中标人名称。

### 7.4 履约担保

7.4.1 本次招标要求中标人提供履约担保的，在签订合同前，中标人应按规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，牵头人应按规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。是否要求中标人提供履约担保及履约担保的形式和金额见**投标人须知专用部分**。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，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自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

7.5.2 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，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。

7.5.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）提交投标文件截止时间止，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的；
- （3）除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标；
- （4）其他情形见投标人须知专用部分。

### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏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。

### 9.2 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。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受投标人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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。

## 9.4 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投标人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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。

前款所称与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

## 9.5 监督

本材料采购招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。

## 9.6 异议与投诉

### 9.6.1 异议

(1) 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在提交投标文件截止时间 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依法必须招标的项目的评标结果有异议的，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。

### 9.6.2 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## 10. 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用非中标单位投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

## 11. 同义词语

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“供货要求”等章节中出现的措辞“买方”和“卖方”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

## 12. 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应当互为解释，互为说明；如果有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同条款专用部分约定的合同文件优先顺序解释。

除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告或投标邀请书、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释。同一章节中如果存在通用部分和专用部分，按专用部分约定内容优先解释。

同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

## 13. 其他补充内容

### 13.1 其他补充内容见投标人须知专用部分。



## 第三章评标办法通用部分



## 第三章评标办法通用部分

### 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。

### 2. 评审标准

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 3：形式评审记录表”；

2.1.2 资格评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 4：资格审查更新资料评审记录表”；

2.1.3 响应性评审标准：评审因素和评审标准见评标办法专用部分“附表 5：响应性评审记录表”。

#### 2.2 分值构成与评分标准

##### 2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法专用部分；
- (2) 技术部分：见评标办法专用部分；
- (3) 投标报价：见评标办法专用部分；
- (4) 其他评分因素：见评标办法专用部分。

##### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法见评标办法专用部分。

##### 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专用部分。

##### 2.2.4 评分标准

具体评审因素和评分标准见评标办法专用部分“附表 6：详细评审评分表”。

### 3. 评标程序

#### 3.1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- （1）评标准备；
- （2）初步评审；
- （3）详细评审；
- （4）澄清、说明或补正；
- （5）推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

#### 3.2 评标准备

##### 3.2.1 评标委员会成员签到及签署声明

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表格式见评标办法专用部分附表 1。

评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书。声明本人不符合第二章“投标人须知”第 6.1.2 项中约定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。评标专家声明书格式见评标办法专用部分附表 2。

##### 3.2.2 评标委员会的分工

3.2.2.1 评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。招标人也可以直接指定评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。评标委员会负责人与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

3.2.2.2 评标委员会负责人除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- （1）组织评标委员会成员学习招标文件；
- （2）提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料；
- （3）汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题，组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
- （4）对出现较大争议的事项进行书面记录；
- （5）收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其他资料，并查验评标记录

的完整性及有效性；

(6) 组织对评标结论进行复核确认；

(7) 组织编写评标报告。

### 3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、供货要求、质量标准和交货期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2.3.2 招标人或招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

(1) 招标文件及其澄清修改或补充文件；

(2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；

(3) 开标会记录；

(4) 资格预审文件及其澄清修改或补充文件；

(5) 各投标人在资格预审阶段递交的资格预审申请文件和经招投标监管部门备案登记的投标资格登记表；

(6) 资格预审评审报告；（适用于投标人更新第二章“投标人须知”第 3.5 款约定的资格预审审查资料的）

(7) 在投标截止时间前递交的投标人更新第二章“投标人须知”第 3.5 款约定的资格预审审查资料的申请、招标人同意投标人更新的书面意见；（适用于投标人更新第二章“投标人须知”第 3.5 款约定的资格预审审查资料的）

(8) 最高投标限价

(9) 评标表格；

(10) 其他信息和数据见**评标办法专用部分**。

### 3.2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作（清标）

3.2.4.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理（本章中简称为“清标”），从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成清标成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清

通知（包括质疑问卷）。问题澄清通知（包括质疑问卷）不得向投标人提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确投标文件中的遗漏和错误。

3.2.4.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应当符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标工作重在分析核查而非评价，清标报告仅是对所做分析核查情况的记录；清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

3.2.4.3 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

### 3.3 初步评审

#### 3.3.1 形式评审

评标委员会根据形式评审记录表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并使用形式评审记录表记录评审结果。形式评审记录表格式见**评标办法专用部分附表 3**。

#### 3.3.2 资格评审

当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据资格预审文件中规定的标准和方法，对照投标人在资格预审阶段递交的资格预审文件中的资料以及在投标文件中更新的资料，对其更新的资料进行评审，并使用资格审查更新资料评审记录表记录评审结果。资格审查更新资料评审记录表格式见**评标办法专用部分附表 4**。

其中：

（1）资格预审采用“合格制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，否则其投标作否决投标处理；

（2）资格预审采用“有限数量制”的，投标文件中更新的资料应当符合资格预审文件中规定的审查标准，其中以评分方式进行审查的，其更新的资料按照资格预审文件中规定的评分标准评分后，其得分不应当低于已经通过资格预审评审的得分，否则其投标作否决投标处

理。

### 3.3.3 响应性评审

评标委员会根据响应性评审记录表中规定的评审因素和评审标准以及**评标办法专用部分附件 A “否决投标条件”**规定的内容，对投标人的投标文件及相关投标活动进行响应性评审，并使用响应性评审记录表记录评审结果。响应性评审记录表见**评标办法专用部分附表 5**。

### 3.3.4 算术错误修正

投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，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。评标委员会应在评审意见表中对投标报价算术错误及修正情况进行记录。评审意见表格式见**评标办法专用部分附表 8**

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 合价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正合价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

### 3.3.5 否决投标

投标人未能通过初步审查的，评标委员会应当否决其投标，并在评审意见表中对否决投标情况进行记录。评审意见表格式见**评标办法专用部分附表 8**。

## 3.4 详细评审

3.4.1 只有通过了初步评审、被判定为合格的投标文件方可进入详细评审。

### 3.4.2 判断投标报价是否低于成本

评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有最高投标限价时明显低于最高投标限价，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，否决其投标，并在评审意见表中进行记录。评审意见表格式见**评标办法专用部分附表 8**。

3.4.3 评标委员会成员按本章第 2.2 款规定的分值构成与评分标准对所有合格的投标文件进行详细评审和评分，并使用详细评审记录表记录评审结果。详细评审评分表格式见**评标**

### 办法专用部分附表 6。

#### 3.4.4 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，按照评标结果汇总表的格式汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。如果出现最终得分相同的情况时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照**评标办法专用部分**规定确定排序。

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”。

评标结果汇总表格式见**评标办法专用部分附表 7**。

3.4.5 评审结果汇总工作完成后，评标委员会成员还应当将评审过程中发现的主要问题，形成评审意见记录在评审意见表中。评审意见表格式见**评标办法专用部分附表 8**。

### 3.5 投标文件的澄清和补正

3.5.1 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进行书面澄清、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。

3.5.2 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。联合体投标的，应当由联合体协议书约定的牵头人以联合体的名义，通过书面形式进行澄清、说明或补正，并由联合体牵头人盖单位章。

3.5.3 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。

3.5.4 问题澄清通知格式见**评标办法专用部分附表 9**。

3.5.5 问题的澄清、说明或补正见**评标办法专用部分附表 10**。

### 3.6 推荐中标候选人或者直接确定中标人

#### 3.6.1 推荐中标候选人

除第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会使用招标投标情况书面报告备案表记录投标人排名次序，并推荐中标候选人。招标投标情况书面报告备案表格式见**评标办法专用部分附表 11**。

评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：



(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 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，且少于第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以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。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

#### 3.6.1 直接确定中标人

第二章“投标人须知”专用部分第 7.1 款授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。评标委员会使用招投标情况书面报告备案表记录投标人排名次序，并确定中标人。招投标情况书面报告备案表格式见评标办法专用部分附表 11。

如果评标委员会根据本章的规定否决不合格投标后，如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

#### 3.6.2 评标委员会复核打分

评标委员会应保证其评审的正确性，并使用评标委员会成员评标打分复核意见书记录评标复核结果。评标委员会成员评标打分复核意见书格式见评标办法专用部分附表 12。

#### 3.6.3 编制评标报告

评标委员会应当向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 评标委员会签到表；
- (2) 评标专家声明书；
- (3) 形式评审记录表；
- (4) 资格评审记录表；
- (5) 响应性评审记录表；
- (6) 详细评审评分表；
- (7) 评标结果汇总表；
- (8) 评审意见表；
- (9) 评标委员会成员评标打分复核意见书；
- (10) 问题澄清通知；
- (11) 问题的澄清、说明或补正；

（12）其他评标相关记录。

### 3.7 特殊情况的处置程序

#### 3.7.1 失信被执行人的信息采集

失信被执行人的信息采集人及采集注意事项见**评标办法专用部分**。评标委员会依据信息采集记录进行投标人信誉情况的评审。

#### 3.7.2 备选投标方案的评审和比较方法

如果第二章“投标人须知”专用部分第 3.6.1 项允许递交备选投标方案的，备选投标方案的评审和比较方法见**评标办法专用部分附件 B**。

#### 3.7.3 关于评标活动暂停

3.7.3.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

3.7.3.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

#### 3.7.4 关于评标中途更换评委

3.7.4.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- （1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- （2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.7.4.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

#### 3.7.5 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

### 4. 补充条款

补充条款见**评标办法专用部分**。

附件 A： 否决投标条件

**否决投标条件**

否决投标条件的相关约定见评标办法专用部分。

## 附件 B：备选投标方案的评审和比较方法

### 备选投标方案的评审和比较方法

#### B0. 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分。当第二章“投标人须知”第 3.6 款中规定允许投标人递交备选投标方案时，评标委员会应当按照本附件所规定的办法对排名第一的中标候选人或者根据招标人授权直接确定的中标人所递交的备选投标方案进行评审和比较。

#### B1. 备选投标方案的评审规定

备选投标方案的评审规定见评标办法专用部分。

## 第四章合同条款通用部分



## 第四章合同条款通用部分

### 通用合同条款

#### 1. 一般约定

##### 1.1 词语定义

除**专用合同条款**另有约定外，合同中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函、商务和技术偏差表、专用合同条款、通用合同条款、供货要求、分项报价表、中标材料质量标准的详细描述、相关服务计划，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指买方和卖方共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指买方通知卖方中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由卖方填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 商务和技术偏差表：指卖方投标文件中的商务和技术偏差表。

1.1.1.6 供货要求：指合同文件中名为“供货要求”的文件。

1.1.1.7 中标材料质量标准的详细描述：指卖方投标文件中的投标材料质量标准的详细描述。

1.1.1.8 相关服务计划：指卖方投标文件中的相关服务计划。

1.1.1.9 分项报价表：指卖方投标文件中的分项报价表。

1.1.1.10 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

##### 1.1.2 合同当事人

1.1.2.1 合同当事人：指买方和（或）卖方。

1.1.2.2 买方：指与卖方签订合同协议书，购买合同材料和相关服务的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 卖方：指与买方签订合同协议书，提供合同材料和相关服务的当事人，及其合法继承人。

##### 1.1.3 合同价格

1.1.3.1 签约合同价：是签订合同时合同协议书中写明的合同总金额。

1.1.3.2 合同价格：指卖方按合同约定履行了全部合同义务后，买方应付给卖方的金额。

1.1.4 合同材料：指卖方按合同约定应向买方提供的材料及技术资料，或其中任何一部分。

1.1.5 技术资料：指各种纸质及电子载体的与合同材料检验、使用、修补等有关的技术指标、规格、图纸和说明文件。

1.1.6 验收：指合同材料经检验合格后，买方做出接受合同材料的确认。

1.1.7 相关服务：是指在质量保证期届满前卖方提供的与合同材料有关的辅助服务，包括简单加工、解决合同材料存在的质量问题，以及为买方检验、使用和修补合同材料进行的技术指导、培训、协助等。

1.1.8 质量保证期：指合同材料验收后，卖方按合同约定保证合同材料正常使用，并负责解决合同材料存在的任何质量问题的期限。

1.1.9 工程

1.1.9.1 工程：指在**专用合同条款**中指明的，使用合同材料的工程。

1.1.9.2 施工场地（或称工地、施工现场）：指**专用合同条款**中指明的工程所在场所。

1.1.10 天（或称日）：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。合同约定的期间的最后一天是星期日或者其他法定节假日的，以节假日的次日为期间的最后一天。

1.1.11 月：按照公历月计算。合同中按月计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。合同约定的期间的最后一天是星期日或者其他法定节假日的，以节假日的次日为期间的最后一天。

1.1.12 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.13 不可抗力：是指任何一方当事人不能预见、不能避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和**专用合同条款**约定的其他情形。

1.2 语言文字

合同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。

1.3 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除**专用合同条款**另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

（1）合同协议书；



- (2) 中标通知书;
- (3) 投标函;
- (4) 商务和技术偏差表;
- (5) 专用合同条款;
- (6) 通用合同条款;
- (7) 供货要求;
- (8) 分项报价表;
- (9) 中标材料质量标准的详细描述;
- (10) 相关服务计划;
- (11) 其他合同文件。

#### 1.4 合同的生效及变更

1.4.1 除**专用合同条款**另有约定外,买方和卖方的法定代表人或其授权代表在合同协议书上签字并加盖单位章后,合同生效。

1.4.2 除**专用合同条款**另有约定外,在合同履行过程中,如需对合同进行变更,双方应签订书面协议,并经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位章后生效。

#### 1.5 联络

1.5.1 买卖双方应就合同履行中有关的事项及时进行联络,重要事项应通过书面形式进行联络。

1.5.2 买方可以安排监理等相关人员作为买方人员,与卖方进行联络或参加合同材料的检验和验收等。

#### 1.6 联合体

1.6.1 卖方为联合体的,联合体各方应当共同与买方签订合同,并向买方为履行合同承担连带责任。

1.6.2 在合同履行过程中,未经买方同意,不得修改联合体协议。联合体协议中关于联合体成员间权利义务的划分,并不影响或减损联合体各方应就履行合同向买方承担的连带责任。

1.6.3 联合体牵头人代表联合体与买方联系,并接受指示,负责组织联合体各成员全面履行合同。除非**专用合同条款**另有约定,牵头人在履行合同中的所有行为均视为已获得联合体各方的授权。买方可将合同价款全部支付给牵头人并视为其已适当履行了付款义务。如牵头人的行为将构成对合同内容的变更,则牵头人须事先获得联合体各方的特别授权。

### 1.7 转让

未经对方当事人书面同意，合同任何一方均不得转让其在本合同项下的权利和（或）义务。

### 1.8 知识产权

1.8.1 合同材料或其中的技术资料涉及知识产权的，卖方保证买方免于受到任何知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

1.8.2 如果买方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，卖方在收到买方通知后，应以买方名义处理与第三方的索赔或诉讼，并承担因此产生的费用以及给买方造成的损失。

### 1.9 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

## 2. 合同范围

卖方应根据供货要求、中标材料质量标准的详细描述、相关服务计划等合同文件的约定向买方提供合同材料和相关服务。

## 3. 合同价格与支付

### 3.1 合同价格

3.1.1 合同协议书中载明的签约合同价包括卖方为完成合同全部义务应承担的一切成本、费用和支出以及卖方的合理利润和税金。

3.1.2 除**专用合同条款**另有约定外，供货周期不超过 12 个月的签约合同价为固定价格。供货周期超过 12 个月且合同材料交付时材料价格变化超过**专用合同条款**约定的幅度的，双方应按照**专用合同条款**中约定的调整方法对合同价格进行调整。

### 3.2 合同价款的支付

除**专用合同条款**另有约定外，买方应通过以下方式和比例向卖方支付合同价款：

#### 3.2.1 预付款

合同生效后，买方在收到卖方开具的注明应付预付款金额的财务收据正本一份并经审核无误后 28 日内，向卖方支付签约合同价的 10%作为预付款。

买方支付预付款后，如卖方未履行合同义务，则买方有权收回预付款；如卖方依约履行了合同义务，则预付款抵作进度款。

### 3.2.2 进度款

卖方按照合同约定的进度交付合同材料并提供相关服务后，买方在收到卖方提交的下列单据并经审核无误后 28 日内，应向卖方支付进度款，进度款支付至该批次合同材料的合同价格的 95%：

- (1) 卖方出具的交货清单正本一份；
- (2) 买方签署的收货清单正本一份；
- (3) 制造商出具的出厂质量合格证正本一份；
- (4) 合同材料验收证书或进度款支付函正本一份；
- (5) 合同价格 100%金额的增值税发票正本一份。

### 3.2.3 结清款

全部合同材料质量保证期届满后，买方在收到卖方提交的由买方签署的质量保证期届满证书并经审核无误后 28 日内，向卖方支付合同价格 5%的结清款。

## 3.3 买方扣款的权利

当卖方应向买方支付合同项下的违约金或赔偿金时，买方有权从上述任何一笔应付款中予以直接扣除和（或）兑付履约保证金。

## 4. 包装、标记、运输和交付

### 4.1 包装

4.1.1 卖方应对合同材料进行妥善包装，以满足合同材料运至施工场地及在施工场地保管的需要。包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护合同材料能够经受多次搬运、装卸、长途运输并适宜保管。

4.1.2 除**专用合同条款**另有约定外，买方无需将包装物退还给卖方。

### 4.2 标记

4.2.1 除**专用合同条款**另有约定外，卖方应按合同约定在材料包装上以不可擦除的、明显的方式作出必要的标记。

4.2.2 根据合同材料的特点和运输、保管的不同要求，卖方应对合同材料清楚地标注“小心轻放”、“此端朝上，请勿倒置”、“保持干燥”等字样和其他适当标记。如果合同材料中含有易燃易爆物品、腐蚀物品、放射性物质等危险品，卖方应标明危险品标志。

### 4.3 运输

4.3.1 卖方应自行选择适宜的运输工具及线路安排合同材料运输。

4.3.2 除**专用合同条款**另有约定外，卖方应在合同材料预计启运 7 日前，将合同材料名称、装运材料数量、重量、体积（用 m<sup>3</sup> 表示）、合同材料单价、总金额、运输方式、预计交付日期和合同材料在装卸、保管中的注意事项等预通知买方，并在合同材料启运后 24 小时之内正式通知买方。

4.3.3 卖方在根据第 4.3.2 项进行通知时，如果合同材料中包括单个包装超大和（或）超重的，卖方应将超大和（或）超重的每个包装的重量和尺寸通知买方；如果合同材料中包括易燃易爆物品、腐蚀物品、放射性物质等危险品，则危险品的品名、性质、在装卸、保管方面的特殊要求、注意事项和处理意外情况的方法等，也应一并通知买方。

### 4.4 交付

4.4.1 除**专用合同条款**另有约定外，卖方应根据合同约定的交付时间和批次在施工场地卸货后将合同材料交付给买方，买方对卖方交付的合同材料的外观及件数进行清点核验后应签发收货清单。买方签发收货清单不代表对合同材料的接受，双方还应按合同约定进行后续的检验和验收。

4.4.2 合同材料的所有权和风险自交付时起由卖方转移至买方，合同材料交付给买方之前包括运输在内的所有风险均由卖方承担。

4.4.3 除**专用合同条款**另有约定外，买方如果发现技术资料存在短缺和（或）损坏，卖方应在收到买方的通知后 7 日内免费补齐短缺和（或）损坏的部分。如果买方发现卖方提供的技术资料有误，卖方应在收到买方通知后 7 日内免费替换。如由于买方原因导致技术资料丢失和（或）损坏，卖方应在收到买方的通知后 7 日内补齐丢失（和）或损坏的部分，但买方向卖方支付合理的复制、邮寄费用。

## 5. 检验和验收

5.1 合同材料交付前，卖方应对其进行全面检验，并在交付合同材料时向买方提交合同材料的质量合格证书。

5.2 合同材料交付后，买方应在**专用合同条款**约定的期限内安排对合同材料的规格、质量等进行检验，检验按照**专用合同条款**约定的下列一种方式进行：

（1）由买方对合同材料进行检验；

（2）由**专用合同条款**约定的拥有资质的第三方检验机构对合同材料进行检验；

(3) **专用合同条款**约定的其他方式。

5.3 买方应在检验日期 3 日前将检验的时间和地点通知卖方，卖方应自负费用派遣代表参加检验。若卖方未按买方通知到场参加检验，则检验可正常进行，卖方应接受对合同材料的检验结果。

5.4 合同材料经检验合格，买卖双方应签署合同材料验收证书一式二份，双方各持一份。

5.5 若合同约定了合同材料的最低质量标准，且合同材料经检验达到了合同约定的最低质量标准的，视为合同材料符合质量标准，买方应验收合同材料，但卖方应按**专用合同条款**的约定进行减价或向买方支付补偿金。

5.6 合同材料由第三方检验机构进行检验的，第三方检验机构的检验结果对双方均具有约束力。

5.7 除**专用合同条款**另有约定外，买方在全部合同材料交付后 3 个月内未安排检验和验收的，卖方可签署进度款支付函提交买方，如买方在收到后 7 日内未提出书面异议，则进度款支付函自签署之日起生效。进度款支付函的生效不免除卖方继续配合买方进行检验和验收的义务，合同材料验收后双方应签署合同材料验收证书。

5.8 合同材料验收证书的签署不能免除卖方在质量保证期内对合同材料应承担的保证责任。

## 6. 相关服务

6.1 卖方应配备充足的技术人员，并根据买方要求，通过进行电话联系或派遣技术熟练、称职的技术人员到施工场地为买方提供服务。如果卖方技术人员不合格，买方有权要求卖方撤换，因撤换而产生的费用应由卖方承担。

6.2 买方应免费为卖方技术人员提供工作条件及便利，包括但不限于必要的办公场所、技术资料及出入许可等。除**专用合同条款**另有约定外，卖方技术人员的交通、食宿费用由卖方承担。

## 7. 质量保证期

7.1 除**专用合同条款**和（或）供货要求等合同文件另有约定外，合同材料的质量保证期自合同材料验收之日起算，至合同材料验收证书或进度款支付函签署之日起 12 个月止（以先到的为准）。

7.2 除非因买方使用不当，合同材料在质量保证期内如破损、变质或被发现存在任何质

量问题，卖方应负责对合同材料进行修补和退换。更换的合同材料的质量保证期应重新计算。

7.3 质量保证期届满且卖方按照合同约定履行完毕质量保证期内义务后，买方应在 7 日内向卖方出具合同材料的质量保证期届满证书。

## 8. 履约保证金

除**专用合同条款**另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在合同材料验收证书或进度款支付函签署之日起 28 日后失效。如果卖方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，买方有权扣划相应金额的履约保证金。

## 9. 保证

9.1 卖方保证其具有完全的能力履行本合同项下的全部义务。

9.2 卖方保证其所提供的合同材料及对合同的履行符合所有应适用的法律、行政法规、地方性法规、自治条例和单行条例、规章及其他规范性文件的强制性规定。

9.3 卖方保证其对合同材料的销售不损害任何第三方的合法权益和社会公众利益。任何第三方不会因卖方原因而基于所有权、抵押权、留置权或其他任何权利或事由对合同材料主张权利。

9.4 卖方保证合同材料符合合同约定的规格、质量标准，并且全新、完整，能够安全使用，除非**专用合同条款**和（或）供货要求等合同文件另有约定。

9.5 卖方保证，卖方所提供的技术资料完整、清晰、准确，符合合同约定并且能够满足买方使用合同材料的需要。

9.6 卖方保证，在合同材料使用寿命期内，如果卖方发现合同材料存在足以危及人身、财产安全的缺陷，卖方将及时通知买方并及时采取修补、更换等措施消除缺陷。

## 10. 违约责任

10.1 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

10.2 卖方未能按时交付合同材料的，应向买方支付迟延交货违约金。卖方支付迟延交货违约金，不能免除其继续交付合同材料的义务。除**专用合同条款**另有约定外，迟延交付违约金计算方法如下：

延迟交付违约金=延迟交付材料金额×0.08%×延迟交货天数。延迟交付违约金的最高限额为合同价格的 10%。

10.3 买方未能按合同约定支付合同价款的,应向卖方支付延迟付款违约金。除**专用合同条款**另有约定外,延迟付款违约金的计算方法如下:

延迟付款违约金=延迟付款金额 $\times$ 0.08% $\times$ 延迟付款天数。延迟付款违约金的总额不得超过合同价格的10%。

## 11. 合同的解除

除**专用合同条款**另有约定外,有下述情形之一,当事人可发出书面通知全部或部分地解除合同,合同自通知到达对方时全部或部分地解除:

- (1) 合同一方当事人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同;
- (2) 合同一方当事人需支付的违约金已达合同约定的最高限额;
- (3) 合同材料未能达到质量标准,或在合同约定了最低质量标准时,不能达到最低质量标准;
- (4) 合同一方当事人出现破产、清算、资不抵债、成为失信被执行人等可能丧失履约能力的情形,且未能提供令对方满意的履约保证金;
- (5) 因不可抗力不能实现合同目的。

## 12. 争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议,双方可通过友好协商解决。友好协商解决不成的,可在**专用合同条款**中约定下列一种方式解决:

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁;
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。





## 第五章供货要求通用部分



## 第五章供货要求通用部分

招标人应尽可能清晰准确地提出对材料的需求，并对所要求提供的材料名称、规格、数量及单位、交货期、交货地点、质量标准、验收标准、相关服务要求等作出说明。

鉴于供货要求是合同文件的组成文件之一，指代主体名称可采用买方和卖方分别表示招标人和投标人或中标人。

### 1. 项目概况及总体要求

招标人可根据需要对整体工程及本招标项目的概况进行介绍，以使投标人更清晰地了解供货及服务的总体要求和相关信息。

整体工程及本招标项目的概况及总体要求见**供货要求专用部分**。

除本章提供信息外，招标人在现场踏勘（如有）时可对整体工程及本招标项目实施相关环境及条件等信息予以进一步明确。投标人被认为在踏勘现场（如有）时已充分了解相关现场条件和周围环境，并在其投标时就此给予了相应的、恰当和充分的考虑。

招标文件中载明的涉及整体工程及本招标项目相关条件和环境等情况的资料和信息数据，是招标人现有的和客观的，招标人保证有关资料和信息数据的真实、准确。但投标人据此作出的判断和决策，由投标人自行负责。

### 2. 招标范围、技术条件、交货期和交货地点

#### 2.1 招标范围

本次招标范围包括材料供货及相关服务提供。其中：招标人对本次招标材料供货范围的要求见**供货要求专用部分**；对相关服务的要求见本章第5条。

#### 2.2 技术条件

招标人对本次招标采购材料相关技术条件的要求见**供货要求专用部分**。

#### 2.3 交货期

招标人对本次招标采购材料交货期的要求见**供货要求专用部分**。

#### 2.4 交货地点

招标人对本次招标采购材料交货地点的要求见**供货要求专用部分**。

### 3. 质量标准

招标人对本次招标采购材料应适用、执行的相关质量标准的要求见**供货要求专用部分**。

### 4. 验收标准

招标人对本招标项目验收标准的具体要求见**供货要求专用部分**。

## 5. 相关服务要求

招标人可根据需要提出由投标人负责提供相关服务的要求，可能包括：质量保证期届满前投标人提供的与材料有关的辅助服务，包括简单加工、解决合同材料存在的质量问题，以及为招标人检验、使用和修补材料进行的技术指导、培训、协助等。

相关服务的内容和要求见**供货要求专用部分**。

## 6. 其他说明

见**供货要求专用部分**。

FDZH—YS—CLCG—2020

备案编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目

# 招 标 文 件

资格预审—非电子化版

## 专用部分

建设单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

招 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 第一章投标邀请书专用部分





第一章投标邀请书专用部分（代资格预审通过通知书）

\_\_\_\_\_（招标项目名称）投标邀请书

（被邀请单位名称）：\_\_\_\_\_

你单位已通过资格预审，现邀请你单位按招标文件规定的内容，参加\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目的投标。

请你单位于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，每日上午\_\_\_\_时至\_\_\_\_时，下午\_\_\_\_时至\_\_\_\_时，在（详细地址）持本投标邀请书、单位介绍信或法人委托书、经办人身份证购买招标文件。

招标文件每套售价为\_\_\_\_\_元，售后不退。

递交投标文件的截止时间（投标截止时间）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时分，地点为\_\_\_\_\_（详细地址）。

逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

你单位收到本投标邀请书后，请于\_\_\_\_\_（具体时间）前以传真或快递方式予以确认收到和是否参与本项目投标。

特别声明：即便你单位已确认参与投标，也不代表你单位必然取得本材料采购招标项目的投标资格。当资格预审评审排名在你单位之前的资格预审申请人放弃本材料采购招标项目投标时，你单位有可能会因为资格预审文件或相关法律法规规定的利益冲突回避原则无法取得本招标项目的投标资格。

招 标 人_____	招标代理机构：_____
地 址：_____	地 址：_____
联 系 人：_____	联 系 人：_____
电 话：_____	电 话：_____
传 真：_____	传 真：_____
电子邮件：_____	电子邮件：_____

招标人或其委托招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其授权代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件：确认通知

## 确认通知

（招标人名称）：

我方已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目投标邀请书，并确认（☐参加☐不参加）本次投标。

特此确认。

被邀请单位名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

第一章投标邀请书专用部分（适用于邀请招标）

\_\_\_\_\_（招标项目名称） 投标邀请书

（被邀请单位名称）：

1. 招标条件

\_\_\_\_\_（整体工程名称）已由\_\_\_\_\_（项目审批、核准或备案机关名称）以\_\_\_\_\_（批文名称及编号）批准建设，建设单位为\_\_\_\_\_，建设地点为\_\_\_\_\_，建设资金来自\_\_\_\_\_（资金来源），出资比例为\_\_\_\_\_。

该整体工程建设所需的\_\_\_\_\_（材料名称）已具备招标条件，招标人为\_\_\_\_\_，招标代理机构为\_\_\_\_\_，现邀请你单位参加本次材料采购投标。

2. 招标项目概况与招标范围

2.1 本招标项目名称：\_\_\_\_\_

2.2 本次招标采购材料的合同估算价：\_\_\_\_\_（万元）

2.3 本次招标采购材料名称、数量、主要规格/技术参数、交货地点、交货期等见附表“招标材料一览表”。

2.4 其他：

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标对投标人资质条件、能力具体要求

3.1.1 本次招标要求投标人应为投标材料的：

☐ 制造商

☐ 制造商或代理经销商（简称“代理商”）

3.1.2 投标人为制造商的，应具备\_\_\_\_\_资质，近年\_\_\_\_\_（类似项目描述）业绩，并具有与本招标项目相应的供货能力。

3.1.3 投标人为代理商的，应具备\_\_\_\_\_资质，近年\_\_\_\_\_（类似项目描述）业绩，并具有与本招标项目相应的供货能力，同时还应满足以下要求：

- （1）投标材料制造商应具备资质，投标材料供货业绩及其他要求；
- （2）投标人应提供投标材料制造商授权书；
- （3）一个制造商对同一品牌同一型号的材料，仅能委托一个代理商参加投标；
- （4）其他要求：。

3.2 本次招标（接受或不接受）联合体投标。采用联合体投标的，应满足下列要求：

（1）联合体各方必须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的权利义务；

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在本招标项目中参加投标。

3.3 本次招标对失信被执行人采用否决性惩戒方式。

3.4 其他要求：

## 4. 招标文件的获取

请于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，每日上午\_\_\_\_时至\_\_\_\_时，下午\_\_\_\_时至\_\_\_\_时，在\_\_\_\_\_（详细地址）持本投标邀请书、单位介绍信或法人委托书、经办人身份证购买招标文件。

招标文件每套售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

## 5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间）为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分，地点为\_\_\_\_（详细地址）。

逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 确认

你单位收到本投标邀请书后，请于\_\_\_\_\_（具体时间）前以传真或快递方式予以确认收到和是否参与本招标项目投标。在本邀请书规定时间前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. 其他说明

其他说明：\_\_\_\_\_。

8. 联系方式

招 标 人	_____	招标代理机构：	_____
地 址：	_____	地 址：	_____
联 系 人：	_____	联 系 人：	_____
电 话：	_____	电 话：	_____
传 真：	_____	传 真：	_____
电子邮件：	_____	电子邮件：	_____

招标人或其委托招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其授权代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附表：

招标材料一览表

序 号	材料名称	主要规格/技术参数	单位	数量	交货地点	交货期	其他
1							
2							
...							

附件：确认通知

## 确认通知

（招标人名称）：\_\_\_\_\_

我方已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（招标项目名称）  
招标项目的投标邀请书，并确认（☐参加☐不参加）本次投标。

特此确认。

被邀请单位名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二章投标人须知专用部分





第二章投标人须知专用部分

1. 总则

1.1 整体工程概况

- 1.1.1 整体工程名称： \_\_\_\_\_
- 1.1.2 建设地点： \_\_\_\_\_
- 1.1.3 建设单位： \_\_\_\_\_
- 1.1.4 资金来源： \_\_\_\_\_
- 1.1.5 出资比例： \_\_\_\_\_
- 1.1.6 资金落实情况： \_\_\_\_\_
- 1.1.7 相关参建单位： \_\_\_\_\_
  - 设计人： \_\_\_\_\_
  - 监理人： \_\_\_\_\_
  - 代建人： \_\_\_\_\_
  - 施工总承包单位： \_\_\_\_\_
  - 其他相关参建单位： \_\_\_\_\_
- 1.1.8 其他需要说明的情况： \_\_\_\_\_

1.2 本招标项目概况

- 1.2.1 本招标项目名称： \_\_\_\_\_
- 1.2.2 本招标项目招标人： \_\_\_\_\_
  - 地址： \_\_\_\_\_
  - 联系人： \_\_\_\_\_
  - 电话： \_\_\_\_\_
  - 电子邮件： \_\_\_\_\_
  - 传真： \_\_\_\_\_
- 1.2.3 本招标项目招标代理机构： \_\_\_\_\_
  - 地址： \_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

1.2.4 其他需要说明的情况：\_\_\_\_\_

### 1.3 招标范围、交货期、交货地点和技术性能指标

1.3.1 招标范围、交货期和交货地点见第一章“招标公告”（或“投标邀请书”）和第五章“供货要求”具体要求。

1.3.2 技术性能指标：详见第五章“供货要求”。

### 1.9 踏勘现场

1.9.1 踏勘现场：

☐ 不组织

☐ 组织，踏勘时间：\_\_\_\_\_

踏勘集中地点：\_\_\_\_\_

### 1.10 投标预备会

1.10.1 投标预备会：

☐ 不召开

☐ 召开，投标预备会时间：\_\_\_\_\_

投标预备会地点：\_\_\_\_\_

1.10.2 预备会前，投标人提出问题的截止时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

1.10.3 预备会后，招标人书面澄清的时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

### 1.11 分包

1.11.1 对非主体设备分包的限制性要求：

☐ 不允许

☐ 允许，分包内容要求：\_\_\_\_\_

分包金额要求：\_\_\_\_\_

对分包人的资格要求：\_\_\_\_\_

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 实质性要求和条件：\_\_\_\_\_

1.12.3 其他可被接受的技术支持资料：\_\_\_\_\_

1.12.4 偏差：

☐ 不允许

☐ 允许

偏差范围：\_\_\_\_\_

最高项数：\_\_\_\_\_

## 2. 招标文件

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人要求澄清招标文件的截止时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清的时间：在收到相应澄清文件后\_\_\_\_小时内

### 2.3 招标文件的修改

2.3.2 投标人确认收到招标文件修改的时间：在收到相应修改文件后\_\_\_\_小时内

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(11) 其他材料：\_\_\_\_\_

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价所含增值税税金计算方法：\_\_\_\_\_

3.2.5 最高投标限价的相关约定：

☐ 不设置最高投标限价

☐ 设置最高投标限价，为：\_\_\_\_\_元

其他说明：\_\_\_\_\_

3.2.6 投标报价的其他要求：\_\_\_\_\_

### 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期：\_\_\_\_\_天

### 3.4 投标保证金

3.4.1 是否要求投标人提供投标保证金

☐ 不要求提供

☐ 要求提供，应满足下列要求：

投标保证金的形式：\_\_\_\_\_

投标保证金的金额：\_\_\_\_\_

递交方式：☐ 若采用银行汇票、电汇、转账支票、\_\_\_\_，应当在提交投标

文件截止时间以前到达下列招标人指定账户：\_\_\_\_\_

账户名称：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

☐ 若采用现金、保证担保（包括银行保函）、信用证、\_\_\_\_，

投标人应当在提交投标文件截止时间以前递交至：（具体时间、地点、要求）

3.4.5 退还投标保证金利息

利息计算标准：\_\_\_\_\_

利息计算起止时间：\_\_\_\_\_

利息退还方式：\_\_\_\_\_

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人资格发生变化的情形：

（1）投标人名称变化；

（2）投标人发生合并、分立、破产等重大变化；

（3）投标人财务状况、经营状况发生重大变化；

（4）联合体分工比例变化；

（5）其他情形：

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 是否允许递交备选投标方案：

☐ 不允许

☐ 允许

3.6.2 备选投标方案的编制要求：\_\_\_\_\_

### 3.7 投标文件编制

3.7.3 签字和（或）盖章其他要求：\_\_\_\_\_

3.7.4 投标文件副本份数\_\_\_\_\_份

3.7.5 装订要求

按照投标人须知第 3.1.1 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：

（1）是否分册装订

☐ 不分册装订

☐ 分册装订，共分\_\_\_\_\_册，分别为：

投标函，包括\_\_\_\_\_的内容；

商务标，包括\_\_\_\_\_的内容；

技术标，包括\_\_\_\_\_的内容；

\_\_\_\_\_标，包括\_\_\_\_\_的内容。

（2）采用\_\_\_\_\_方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标识

4.1.2 封套上写明

招标人地址：\_\_\_\_\_

招标人名称：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（本招标项目名称）投标文件

在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分前不得开启。

4.1.3 是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版

☐ 不要求

☐ 要求，投标文件电子版内容：\_\_\_\_\_

投标文件电子版份数：\_\_\_\_\_

投标文件电子版形式：\_\_\_\_\_

4.2 投标文件的递交

4.2.1 提交投标文件截止时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

4.2.2 递交投标文件地点

\_\_\_\_\_（详细地址）

4.2.3 是否退还投标文件

☐ 否

☐ 是，退还安排：\_\_\_\_\_

4.2.5 招标人不受理投标文件的情形

（4）其他情形：\_\_\_\_\_

5. 开标

5.1 开标时间和地点

开标地点：\_\_\_\_\_

5.3 开标程序

（4）密封情况检查：\_\_\_\_\_

（5）开标顺序：\_\_\_\_\_

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标委员会的组建

评标委员会由\_\_\_\_\_人构成，其中，招标人代表\_\_\_\_人；建设单位代表\_\_\_\_人；技术、经济方面的专家\_\_\_\_人；其中，技术专家\_\_\_\_人，经济专家\_\_\_\_人。

评标专家确定方式：\_\_\_\_\_。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式及方法

是否授权评标委员会确定中标人

☐ 是

☐ 否，推荐的中标候选人人数：\_\_\_\_\_

招标人根据评标委员会推荐的有排序的中标候选人情况，确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人发生如下情形导致不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人：

- 1) 放弃中标的；
- 2) 因不可抗力提出不能履行合同的；
- 3) 招标文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的；
- 4) 被查实存在影响中标结果的违法行为等情形的。

依次确定的其他中标候选人的投标报价高于排名在前的中标候选人的投标报价\_\_\_\_\_万元（含）或\_\_\_\_\_%的，招标人将重新招标。

### 7.4 履约担保

7.4.1 是否要求中标人提供履约担保（即第四章“合同条款”第8条所指履约保证金）：

☐ 不要求提交

☐ 要求提交

履约担保的形式：\_\_\_\_\_

履约担保的金额：\_\_\_\_\_

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

(4) 其他情形：\_\_\_\_\_

## 13. 其他补充内容

13.1 其他补充内容：\_\_\_\_\_



附表一：授权委托书

授权委托书

(适用于参加开标会)

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 身份证号：\_\_\_\_\_ 为我方代理人。代理人根据授权，就\_\_\_\_\_ (招标项目名称) 招标项目以我方名义递交投标文件、撤回投标文件、参加开标会、签署开标记录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：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：根据第 5.2 款的规定，投标人法定代表人参加开标会的应提供法定代表人身份证明(格式及要求参见第六章“投标文件格式”)，投标人法定代表人授权他人参加开标会的，投标人应当按照此格式出具授权委托书，供拟派代表在递交投标文件和参加开标会时出示。

附表二：开标记录表

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目开标记录表

招标项目编号：\_\_\_\_\_

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分

开标地点：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价 (元)	投标保证金 递交情况	交货期 (天)	交货地点	备注	法定代表人或其 委托代理人签字
最高投标限价（如果有）							
其他事项记录							

招标人代表签字：\_\_\_\_\_

记录人签字：\_\_\_\_\_

监标人签字：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表三：中标通知书

### 中标通知书（材料）

（中标人名称）：\_\_\_\_\_

根据\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目的招标文件和你单位于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日提交的投标文件，经评标委员会评审，现确定你单位为本招标项目的中标人，主要中标条件如下：

招标项目名称	
中标价格	_____元      大写：_____
交 货 期	
交 货 地 点	
制 造 商	
备 注	

请在接到本中标通知书后\_\_\_\_天内，到我单位签订合同。在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.4 款规定向我方提交履约担保。

随附澄清、说明、补正事项纪要（如果有），是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要（如果有）

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表四：中标结果通知书

## 中标结果通知书

（未中标人名称）：\_\_\_\_\_

我方已接受\_\_\_\_\_（中标人名称）于\_\_\_\_\_（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目的投标文件，确定\_\_\_\_\_（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附表五：确认通知

确认通知

（招标人名称）：\_\_\_\_\_

你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目关于\_\_\_\_\_的  
通知，我方已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到。

特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第三章评标办法专用部分



## 第三章评标办法专用部分（综合评估法）

### 2. 评审标准

#### 2.2 分值构成与评分标准

##### 2.2.1 分值构成（总分 100 分）

- (1) 商务部分：\_\_\_分
- (2) 技术部分：\_\_\_分
- (3) 投标报价：\_\_\_分
- (4) 其他评分因素：\_\_\_分

##### 2.2.2 评标基准价计算方法

- ☐ 仅按投标总报价进行评分：

评标基准价=各有效投标去掉最高和最低各 N 家后的投标价格的算术平均值。

注：当有效投标家数  $X \geq$  时， $N=$ \_\_\_；

当有效投标家数  $X <$  时， $N=$ \_\_\_。

评标基准价计算的其他约定：\_\_\_\_\_

- ☐ 按投标总报价中的分项报价分别进行评分：\_\_\_\_\_

##### 2.2.3 投标报价的偏差率计算公式

- ☐ 仅按投标总报价进行评分：

投标总价偏差率 =  $100\% \times (\text{投标人投标价格} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$

- ☐ 按投标总报价中的分项报价分别进行评分：

分项报价偏差率计算方法：\_\_\_\_\_

### 3. 评标程序

#### 3.2 评标准备

##### 3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.2 招标人或招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：



(5) 其他信息和数据: \_\_\_\_\_

### 3.4 详细评审

#### 3.4.4 汇总评分结果

如果出现最终得分相同的情况时, 投标人的排序方法: \_\_\_\_\_

### 3.7 特殊情况的处置程序

#### 3.7.1 失信被执行人的信息采集

(1) 信息采集人:

- ☐ 信息采集人为招标人
- ☐ 信息采集人为招标代理机构
- ☐ 信息采集人为评标委员会

(2) 采集内容及方法:

信息采集人登陆“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 查询相关主体是否被列入失信被执行人名单。

(3) 信息采集人为招标人或其委托的招标代理机构的, 招标人或其委托的招标代理机构在本章第 3.2 款约定的评标准备阶段, 开始信息采集工作, 信息采集按照开标记录表中记录投标人的先后顺序依次进行, 同时做好查询记录和证据留存。在评标委员会完成初步评审工作之前, 招标人或其委托的招标代理机构将信息采集记录和证据一并提交评标委员会。

(4) 信息采集人为评标委员会的, 评标委员会在完成初步评审工作之前, 开始进行信息采集, 信息采集按照开标记录表中记录投标人的先后顺序依次进行, 同时做好查询记录和证据留存。

## 4. 补充条款

---

---

## 附件 A：否决投标条件

### 否决投标条件

#### A0. 总则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章通用部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现不一致的情况，按本附件的规定执行。

#### A1. 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其作否决投标处理：

A1.1 有下列任何一种情形的：

- （1） 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2） 与本招标项目的其他投标人为同一个法定代表人；
- （3） 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- （4） 与本招标项目其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的材料投标，或制造商与其授权代理商共同就同一品牌同一型号的材料投标；
- （5） 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；
- （6） 为整体工程的相关监理人；
- （7） 为整体工程的代建人；
- （8） 为本招标项目的招标代理机构；
- （9） 与本整体工程的监理人或代建人或本招标项目招标代理机构同为一个法定代表人；
- （10） 与本整体工程的监理人或代建人或本招标项目招标代理机构存在控股或参股关系；
- （11） 被依法暂停或者取消投标资格；
- （12） 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- （13） 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （14） 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有关法律文书为准）；
- （15） 失信被执行人信息采集记录中记录投标人为失信被执行人的；
- （16） 投标文件对招标文件实质性内容不响应的；
- （17） 其他：\_\_\_\_\_

A1.2 与招标人存在利害关系且影响招标公正性的。

A1.3 有串通投标违法行为的，包括：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的;
- (3) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (4) 不同投标人的投标文件相互混装的;
- (5) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的;
- (6) 法律、法规、规章和规范性文件规定的其他串通投标的情形:

---

A1.4 存在以下任何一种禁止性行为的:

- (1) 不同投标人委托在同一单位缴纳社会保险的人员编制投标文件、办理投标事宜的;
- (2) 不同投标人的投标文件出自同一台电脑或同一单位电脑的;
- (3) 不同投标人的投标文件中(投标人针对投标材料特点自行编制部分)出现整章节、整段落或错误异常一致的;
- (4) 不同投标人的投标报价异常一致的(精确到人民币“元”)。

A1.5 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的。

A1.6 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

A1.7 未披露或未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的。

A1.8 投标文件没有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,或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数的。

A1.9 投标人提交两份或多份内容不同的投标文件,或在一份投标文件中对本招标项目报有两个或多个报价,但未声明哪一个有效的。

A1.10 投标函未按规定的格式填写,关键字迹模糊、无法辨认的。

A1.11 未按照招标文件要求提供投标保证金担保或者所提供的投标保证金担保有以下任何一种瑕疵的:

- (1) 未按第二章“投标人须知”规定的投标保证金的金额、担保形式递交投标保证金;
- (2) 联合体投标的,投标保证金不是由牵头人递交;
- (3) 投标保证金的有效期限不符合招标文件规定;
- (4) 以保证金的形式出具时,出具人与被保证的投标人名称不一致,或以保函的形式出具时,被保证人与该投标人名称不一致;
- (5) 投标保证金以保函形式出具时,担保机构不是合法的担保机构;
- (6) 以现金或者支票形式提交的投标保证金不是从投标人基本账户转出;
- (7) 投标保证金以保函形式出具时,保函的实质性条款不符合招标文件规定;
- (8) 其他:

A1. 12 招标文件中设立最高投标限价时投标报价超出最高投标限价（不含等于）的。

A1. 13 投标报价有算术错误的，投标人不接受评标委员会按本章第 3. 3. 4 项规定进行修正的。

A1. 14 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。

A1. 15 投标文件附有招标人不能接受的条件的。

A1. 16 在投标过程中存在弄虚作假、行贿或者其他违法违规行为的。

A1. 17 投标人未按照第二章“投标人须知”第 5. 2 款规定派人到场出席开标会并出示相关证明文件的。

---

---

附件 B：备选投标方案的评审和比较方法

备选投标方案的评审和比较方法

B1. 备选投标方案的评审规定

---

---

---

附表 1：评标委员会签到表

### 评标委员会签到表

招标项目名称：\_\_\_\_\_

评标时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

附表 2：评标专家声明书

## 评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目的评标专家。

本人声明：在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无第二章“投标人须知”第 6.1.2 项需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律、法规、规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会成员签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附表 3：形式评审记录表

形式评审记录表

招标项目名称：\_\_\_\_\_

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见					
1	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书一致						
2	投标函签字盖章	由法定代表人或其委托代理人签字并盖单位章						
3	投标函格式	符合第六章“投标文件格式”的要求						
4	联合体投标人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人						
5	报价唯一	只能有一个有效报价						
...	.....	.....						
形式评审结论： 通过形式评审标注为√；未通过形式评审标注为×								

评标委员会全体成员签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日



附表 4：资格审查更新资料评审记录表

资格审查更新资料评审记录表

招标项目名称：\_\_\_\_\_

序号	资格审查更新资料	评审合格标准 (或原评审内容评分标准及得分)	投标人名称及评审意见						
1									
2									
...									
资格审查更新资料评审结论									

评标委员会全体成员签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

说明：评标委员会对投标人提交的资格审查文件更新文件进行评审，并在对应的评审意见一栏记录评审意见：通过资格评审标注为√；未通过资格评审标注为×。当资格预审评审时以评分方式进行审查时，同时填写对更新资料的评审分数。

附表 5：响应性评审记录表

响应性评审记录表

招标项目名称：\_\_\_\_\_

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见						
1	实质性响应	符合第二章“投标人须知”第 1.11.1 项规定							
2	技术支持资料	符合第二章“投标人须知”第 1.11.3 项规定							
3	投标偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.11.4 项规定							
4	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.1 和 3.2.5 项规定							
5	其他否决投标条件	符合本章附件 A 规定							
...	.....	.....							
响应性评审结论： 通过响应性评审标注为√；未通过响应性评审标注为×									

评标委员会全体成员签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

附表 6：详细评审评分表

详细评审评分表

招标项目名称：\_\_\_\_\_

序号	评分因素		标准分	评分标准	投标人名称及评审得分							
1	商务部分											
		小计（A）										
2	技术部分											
		小计（B）										
3	投标报价	投标价格		评标基准价= 偏差率=								
		偏差率										
		价格评分（C）										
4	其他因素											
		小计（D）										
评分合计（E=A+B+C+D）			100									
说明： 1、投标报价有算术错误的，应按照第三章“评标办法”第 3.3.4 项规定进行修正后方可作为评分依据，并在附表 8“评审意见表”中记录修正情况。 2、评标基准价、偏差率按照第三章“评标办法”第 2.2.2 项和第 2.2.3 项规定方法计算。 3、价格评分（C）的计算方法：												

评标委员会全体成员签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

附表 7：评标结果汇总表

评标结果汇总表

招标项目名称：\_\_\_\_\_

评委序号和姓名		投标人名称及其得分						
详细 评审 评分 (E)	1:							
	2:							
	3:							
	4:							
	5:							
	6:							
	7:							
投标人的详细评审最终得分 F								
投标人最终排名次序								
说明：投标人详细评审最终得分 F=（各评委得分 E 之和-M 位评委最高得分 E-M 位评委最低得分 E）/（评委人数-2M），其中 M=								

评标委员会全体成员签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

附表 8：评审意见表

### 评审意见表

<p>评标委员会全体成员签字：_____</p> <p style="text-align: right;">日 期： _____ 年____月____日</p>

附表 9：问题澄清通知

## 问题澄清通知

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

本招标项目评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前密封递交至\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_（详细地址）。

附件：质疑问卷

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目评标委员会

（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附表 10：问题的澄清、说明或补正

### 问题的澄清、说明或补正

编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

- 1.
- 2.

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附表 11：招投标情况书面报告备案表（适用于评标委员会推荐中标候选人）

## 招标情况书面报告备案表

招标项目编号：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

整体工程名称			建设单位		
招标项目名称			招标方式	<input type="checkbox"/> 公开 <input type="checkbox"/> 邀请	
评标委员会 评审结果	投标人名称		排名次序	投标价格或评标得分	
评标委员推荐的 中标候选人	排名次序	中标候选人名称			
	1				
	2				
	3				
评标委员会 全体成员签字	兹确认上述评标结果属实，有关评审记录见附件：  ____年__月__日				
招标人 定标意见	根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人情况，以及招标文件中规定的定标原则和方法，兹确定：  为中标人。  招标人_____（盖单位章）      法定代表人_____（签字） _____年__月__日				
备注	1. 本表为书面报告首页，其他内容作为附件。 2. 附件包括：1) 招标投标的基本情况包括招标范围、招标方式、资格审查情况、开标和评标过程、确定中标人的方式和理由；2) 相关的文件材料，包括招标公告或投标邀请书、资格预审文件和资格预审结果、招标文件、评标报告、中标结果及中标人投标文件、中标通知书、委托招标代理合同。 3. 上述文件已备案的不再提交。				
申办人	(签字)		联系 电话		

说明：本表一式两份，招投标行政监督部门一份，招标人一份。



附表 11：投标情况书面报告备案表（适用于评标委员会直接确定中标人）

## 招投标情况书面报告备案表

招标项目编号：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

整体工程名称		建设单位	
招标项目名称		招标方式	<input type="checkbox"/> 公开 <input type="checkbox"/> 邀请
评标委员会 评审结果	投标人名称	排名次序	投标价格或评标得分
评标委员直接 确定中标人	中标人名称		
评标委员会 全体成员签字	兹确认上述评标结果属实，有关评审记录见附件： _____年____月____日		
招标人 定标意见	根据评标委员会提出的书面评标报告和确定的中标人情况，以及招标文件中规定的定标原则和方法，兹确定：  为中标人。  招标人_____（盖单位章）      法定代表人_____（签字） _____年____月____日		
备注	1. 本表为书面报告首页，其他内容作为附件。 2. 附件包括：1) 招标投标的基本情况包括招标范围、招标方式、资格审查情况、开标和评标过程、确定中标人的方式和理由；2) 相关的文件材料，包括招标公告或投标邀请书、资格预审文件和资格预审结果、招标文件、评标报告、中标结果及中标人投标文件、中标通知书、委托招标代理合同。 3. 上述文件已备案的不再提交。		
申办人	（签字）	联系电话	

说明：本表一式两份，招投标行政监督部门一份，招标人一份。

附表 12：评标委员会成员评标打分复核意见书  
评标委员会成员评标打分复核意见书

招标项目名称：\_\_\_\_\_

我们评标委员会已经对以下内容, 进行了认真复核, 并对复核结果承担责任：

形式评审记录表 正确 ☐

资格评审或资格审查更新资料评审记录表 正确 ☐

响应性评审记录表 正确 ☐

详细评审评分表 正确 ☐

评标结果汇总表 正确 ☐

评审意见表 正确 ☐

招投标情况书面报告备案表 正确 ☐

其他相关评审资料 正确 ☐

评标委员会负责人\_\_\_\_\_（签字）

评标委员会成员\_\_\_\_\_（签字）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：1、针对评审表格中内容只对算术值进行复核，不得对原始打分进行修改。  
2、如发生错误，由相关责任人更正签字。



## 第四章合同条款专用部分



## 第四章合同条款专用部分

### 专用合同条款

#### 1. 一般规定

##### 1.1 词语定义

合同中相关词语定义的约定：

##### 1.1.9 工程

1.1.9.1 工程：\_\_\_\_\_

1.1.9.2 施工场地（或称工地、施工现场）：\_\_\_\_\_

1.1.13 不可抗力的其他情形：\_\_\_\_\_

##### 1.3 合同文件的优先顺序

解释合同文件优先顺序的约定：\_\_\_\_\_

其他合同文件包括：\_\_\_\_\_

##### 1.4 合同的生效及变更

1.4.1 合同生效的约定：\_\_\_\_\_

1.4.2 合同变更的约定：\_\_\_\_\_

##### 1.6 联合体

1.6.3 牵头人行为效力的约定：\_\_\_\_\_

#### 3. 合同价格与支付

##### 3.1 合同价格

3.1.2 若供货周期不超过 12 个月，合同价格调整的约定：\_\_\_\_\_

若供货周期超过 12 个月，合同材料交付时材料价格变化超过以下规定幅度时，合同价格按以下规定方法进行调整：\_\_\_\_\_

变化幅度：\_\_\_\_\_

调整方法：\_\_\_\_\_

##### 3.2 合同价款的支付

合同价款支付方式和比例的约定：\_\_\_\_\_

#### 4. 包装、标记、运输和交付

##### 4.1 包装

4.1.2 包装物处理方式的约定：

##### 4.2 标记

4.2.1 进行标记的约定：

##### 4.3 运输

4.3.2 卖方通知的约定：

##### 4.4 交付

4.4.1 交付合同材料的约定：

4.4.3 技术资料短缺和（或）损坏的约定：

#### 5. 检验和验收

5.2 对合同材料的规格、质量等进行检验的期限：

按照下列第种方式对合同材料的规格、质量等进行检验：

（1）由买方对合同材料进行检验；

（2）由拥有资质的第三方检验机构对合同材料进行检验，对检验机构的要求：

（3）其他方式：。

5.5 卖方应进行减价或向买方支付补偿金的约定：

5.7 未按期检验和验收的约定：

#### 6. 相关服务

6.2 卖方技术人员的交通、食宿费用承担的约定：

#### 7. 质量保证期

7.1 合同材料的质量保证期起算、截止日期的约定：\_\_\_\_\_

#### 8. 履约保证金

履约保证金有效期的约定：\_\_\_\_\_

#### 9. 保证

9.4 对合同材料品质的约定：\_\_\_\_\_

## 10. 违约责任

10.2 卖方延迟交付违约金计算方法的约定：\_\_\_\_\_

10.3 买方延迟付款违约金计算方法的约定：\_\_\_\_\_

## 11. 合同的解除

合同解除的约定：\_\_\_\_\_

## 12. 争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议, 双方可通过友好协商解决。友好协商解决不成的, 选择下列第\_\_\_\_种方式解决:

(1) 提请仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁, 仲裁裁决是终局的, 对合同双方均有约束力。

(2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 补充条款

\_\_\_\_\_



## 附件一：合同协议书

## 合同协议书

\_\_\_\_\_（买方名称,以下简称“买方”）为获得\_\_\_\_\_（项目名称）合同材料和相关服务,已接受\_\_\_\_\_（卖方名称,以下简称“卖方”）为提供上述合同材料和相关服务所作的投标,买方和卖方共同达成如下协议:

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 中标通知书;
- (2) 投标函;
- (3) 商务和技术偏差表;
- (4) 专用合同条款;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 供货要求;
- (7) 分项报价表;
- (8) 中标材料质量标准的详细描述;
- (9) 相关服务计划;
- (10) 其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处,以上述文件排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价: 人民币(大写) \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_)

4. 卖方承诺保证完全按照合同约定提供合同材料和相关服务并修补缺陷。

5. 买方承诺保证按照合同约定的条件、时间和方式向卖方支付合同价款。

6. 本合同协议书一式 \_\_\_\_\_ 份,合同双方各执 \_\_\_\_\_ 份。

7. 合同未尽事宜,双方另行签订补充协议,补充协议是合同的组成部分。

买方: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

年 月 日

卖方: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

### 履约保证金

\_\_\_\_\_（买方名称）：

鉴于（买方名称，以下简称“买方”）接受（卖方名称，以下称“卖方”）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加（招标项目名称）招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就卖方履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥）\_\_\_\_\_。

2. 担保有效期自买方与卖方签订的合同生效之日起至合同材料验收证书或验收款支付函签署之日起28日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果卖方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7 日内无条件支付。

4. 买方和卖方变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 第五章供货要求专用部分



## 第五章供货要求专用部分

### 1. 项目概况及总体要求

---

### 2. 招标范围、技术要求、交货期和交货地点

#### 2.1 招标范围

本次招标采购材料的供货内容、数量等见本招标项目资格预审公告（或第一章“投标邀请书”）所附“招标材料一览表”。

对材料供货内容和范围的其他要求：\_\_\_\_\_

#### 2.2 技术条件

（1）本次招标采购材料主要规格/技术参数见本招标项目资格预审公告（或第一章“投标邀请书”）所附“招标材料一览表”。

（2）对招标采购材料功能用途、规格型号、性能与技术参数的具体要求：\_\_\_\_\_

（3）对招标采购材料制作、加工、包装、运输等需满足的技术条件等其他要求：\_\_\_\_\_

#### 2.3 交货期

本次招标采购材料的交货期见本招标项目资格预审公告（或第一章“投标邀请书”）所附“招标材料一览表”。

招标人对本次招标采购材料交货进度和时间的具体要求：\_\_\_\_\_

#### 2.4 交货地点

本次招标采购材料的交货地点见本招标项目资格预审公告（或第一章“投标邀请书”）所附“招标材料一览表”。

招标人对本次招标采购材料交货地点的具体要求：\_\_\_\_\_

### 3. 质量标准

---

### 4. 验收标准

---

### 5. 相关服务要求

---

## 6. 其他说明

---

## 第六章投标文件格式





\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目

## 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）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金（如有）
- 五、商务和技术偏差表
- 六、分项报价表
- 七、资格审查资料
- 八、投标材料质量标准的详细描述
- 九、技术支持资料
- 十、相关服务计划
- 十一、其他材料

## 一、投标函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币(大写)\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价(其中，增值税税率为\_\_\_\_)提供\_\_\_\_\_（材料名称）及相关服务，交货期为\_\_\_\_\_（日历天），交货地点为\_\_\_\_\_，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （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）分项报价表；
- （7）资格审查资料；
- （8）投标材料质量标准的详细描述；
- （9）技术支持资料；
- （10）相关服务计划；
- （11）其他：\_\_\_\_\_

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 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；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. \_\_\_\_\_（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）

地 址：\_\_\_\_\_

网 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、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。

注：本身份证明需由投标人盖单位章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 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、澄清确认、递交、撤回、修改（招标项目名称）招标项目的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明和身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：根据招标文件第二章“投标人须知”通用部分第 3.1.1 项和第 3.7.3 项的规定，除投标人法定代表人亲自签署投标文件外，投标人应当按照此格式出具一份授权委托书作为投标文件一部分，并按照招标文件规定装订密封。

### 三、联合体协议书

牵头人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目的投标并争取赢得本材料采购供货合同（以下简称合同）。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、投标工作以及联合体在中标后合同履行过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6、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。

7、本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8、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）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）



.....

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**备注：**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、法定代表人身份证明、身份证复印件、受委托人身份证复印件。

## 四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供收据或汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（投标人名称）（以下称“投标人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目的投标，\_\_\_\_\_（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：

若投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件，或者投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，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）\_\_\_\_\_。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：“适用于以保证担保（包括银行保函）方式递交投标保证金，其他方式不需要提供。”

五、商务和技术偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：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。

## 六、分项报价表

### 1. 分项报价表说明

- （1）投标报价应符合第二章“投标人须知”和第五章“供货人要求”相关要求。
- （2）投标人分项报价表合计金额应与投标函载明投标总报价一致。

.....

### 2. 分项报价表

招标人根据招标范围合理设计设备供货费分项报价表。

## 七、资格审查资料

备注：1. 投标人在投标阶段发生第二章投标人须知第3.5款规定的重大变化情形的，应在此处提供招标人书面意见以及更新后的有关资料。

2. 投标人在投标阶段未发生第二章投标人须知第3.5款规定的重大变化情形的，则不需提供资格审查资料。

## 八、投标材料质量标准的详细描述

## 九、技术支持资料

## 十、相关服务计划



## 十一、其他材料