**大冶市非工程建设项目**

招标文件通用示范文本

**目 录**

一、通用示范范本使用说明；

二、招标文件封面；

三、招标公告（投标邀请书）；

四、评标办法设置

（一）评标办法前附表

初步评审（形式评审、响应性评审 、资格评审、程序性否决设置）；

详细评审（投标报价评审标准、商务评审因素和标准、技术评审因素和标准、其他评审因素和标准）--综合评估法。

详细评审（详细评审因素和标准）--经评审最低投标价法。

（二）评标办法正文

五、投标文件格式

**第一部分 商务文件：**

（一）投标一览表

（二）投标函

（三）投标函附录

（四）法定代表人身份证明

（五）联合体协议书（如有）

（六）投标保证金

（七）资格审查资料

1.投标人基本情况

1-1投标人基本情况表

1-2关联单位情况说明

1-3投标人基本情况其它材料

2.近 年财务状况

3. 近 年完成类似业绩情况

4.企业信誉情况

4-1投标人信誉声明

4-2失信被执行人查询结果

4-3近 年发生的诉讼和仲裁情况

4-4近 年投标人获得奖项情况

5.其它资格审查材料

（八）其他材料

**第二部分 投标报价表：**

**第三部分 技术文件：**

**第四部分 其他材料：**

六、招标文件（编辑完整内容）；

七、开标一览表；

八、生成招标文件。

**一、使用说明**

一、《大冶市非工程建设项目招标文件通用示范文本（无示范文本）》（以下简称《通用示范文本》）适用于非工程建设项目采用招标方式交易的项目。

二、《通用示范文本》封面、招标公告（投标邀请书）、评标办法设置格式、投标文件部分格式（封面、投标一览表、法定代表人身份证明、投标保证金等）固化，招标人在编制招标文件时必须选择使用。

三、招标人按照《通用示范文本》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、招标人根据《通用示范文本》编制项目招标文件时， “投标人须知”前附表及“投标人须知”正文下述内容，招标人必须不加修改引用，“投标人须知”前附表及“投标人须知”正文其他内容，招标人应结合招标项目具体特点和实际需要编制和填写，但不得与规定描述内容相抵触，避免引起歧义，导致招标失败。

**（一）“投标人须知”前附表**

**1、投标保证金**

| 7.1 | 投标保证金 | □不提交  □提交  1. 递交截止时间（到账时间）：同本标段（包）投标截止时间。  2. 金额：  3. 形式及递交方式：  □银行保函、保险公司保单、担保公司保函形式之一：按第 章投标文件格式（X）投标保证金（银行保函/保险保单/担保保函）要求；  □现金形式（包括现钞、银行汇票、银行电汇、支票）：  **必须从投标人的基本账户汇至招标人指定的账户及账号**。**多标段（包）投标的，投标人应按下列要求将投标保证金分别汇至各个标段（包）对应的账号。**  招标人指定收取投标保证金的帐户信息如下：  **标段（包）编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_；**  **标段（包）名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_；**  **保证金账号：**详见大冶市政府网(招投标版块)“保证金查询”**；**  **保证金金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；**  **账户名称：大冶市公共资源交易中心**  **开户银行：湖北银行股份有限公司大冶支行**  4. 特别提示。  **未按规定提交投标保证金的将被视为非实质性相应招标文件要求而作为无效投标处理。**  **基本账户在农业银行的投标人，为了保证金能及时到账，建议提前两天转账。**  **基本账户在城市商业银行的投标人，为了保证金能及时正确到账，请从银行柜面通过“二代支付系统”汇款。请勿使用城商行系统，以免造成汇款失败。**  大冶市公共资源交易中心投标保证金服务咨询电话：0714-3188058 |
| --- | --- | --- |
| 7.3 | 退还投标保证金  及利息 | 计息标准：人民银行同期活期存款利率；  计息时间：投标保证金到账之日至退还的前一日；  退还办法：  1、未中标人的投标保证金，公示期满后，在收到退款通知的两个工作日按来款渠道退还保证金及银行同期存款利息。  2、中标人的投标保证金，在合同送审备案并缴纳交易服务费后，两个工作日按资金来款渠道退还保证金及银行同期存款利息。 |

**2、开标时间和组织开标地点**

| 10.1 | 开标时间和  组织开标地点 | 开标时间：同投标截止时间  组织开标地点： |
| --- | --- | --- |

**3、解密时间**

| 10.2.1（5） | 解密时间 | 招标人发出解密提示后30分钟内 |
| --- | --- | --- |

**（二）“投标人须知”正文**

**4、招标文件的澄清**

4.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如对招标文件有任何疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前，使用CA数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

4.2 招标人对招标文件的澄清通过“电子交易平台”发出，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15日，并且澄清的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

4.3 投标人应实时关注“电子交易台”上发出的澄清通知，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

**5、招标文件的修改**

5.1招标人可以书面形式修改招标文件，并通过“电子交易平台”发出。如果修改通知发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15日，并且修改的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

5.2投标人应实时关注“电子交易平台”上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

**6、招标文件的异议**

6.1投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表规定的投标截止时间10日前提出。招标人自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。异议与答复应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式完成。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的质疑。

6.2招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修

改的，招标人将按照本章相关规定办理澄清或者修改。

**7、投标保证金**

7.1 投标人须知前附表规定提交投标保证金的，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形式、金额、递交截止时间、递交方式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

7.2投标人不按本章相关条款要求提交投标保证金的，其投标将被否决。

7.3在评标结果公示期满并收到退款通知的两个工作日内，退还非中标候选人的投标保证金；中标人的投标保证金，在合同送审备案并缴纳交易服务费后，两个工作日内退回。招标人同时退还投标保证金的银行同期存款利息。投标保证金及利息的计息标准和退还方式见投标人须知前附表。

7.4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、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。

**8、投标文件的编制**

8.1投标文件应按本招标文件“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。其中，投标函附录（如有）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。

8.2 投标文件应当对招标文件有关履约期限、投标有效期、质量要求、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

8.3 电子投标文件制作

（1）电子投标文件由投标人使用“电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成。

（2）投标人在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，应从“电子交易平台”交易主体诚信库中选择，交易主体诚信库中没有的“复印件”，应以附件形式直接导入，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

（4）投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外。

（5）电子投标文件制作完成后，将生成一份加密的电子投标文件（后缀名为.DYTF）和一份不加密的电子投标文件（后缀名为.NDYTF）。

（6）电子投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

8.4投标文件为加密电子投标文件一份。

**9、投标**

**9.1投标文件的加密**

9.1.1电子投标文件的加密

投标人应当按照本章相关条款要求制作电子投标文件，并在投标时上传**加密的电子投标文件**，未加密的电子投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒收并提示。

**9.2投标文件的递交**

9.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

9.2.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段（包）将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

9.2.3 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。

**9.3投标文件的修改与撤回**

9.3.1在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。

9.3.2投标人撤回投标文件的，在“电子交易平台”直接进行撤回操作。

9.3.3 投标人修改投标文件的，应当先按本章相关条款的规定撤回投标文件，再使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章相关条款规定进行编制和递交。

9.3.4投标人撤回投标文件的，招标人自收到撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

**10、开标**

**10.1开标时间和地点**

10.1.1招标人将于投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表准时参加。

10.1.2 投标人代表还须携带加密电子投标文件的CA数字证书，到网上开标大厅完成投标文件解密工作。

**10.2开标程序**

10.2.1主持人按下列程序进行电子开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布主持人、招标人代表、监标人等有关人员姓名；

（3）公布在投标截止时间前投标文件的递交情况；

（4）公布投标保证金递交情况；

（5）投标人根据提示在投标人须知前附表规定的时间内解密投标文件；

（6）读取已解密的投标文件的内容；

（7）公布投标人名称、标段（包）名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，并生成开标记录；

（8）开标结束。

10.2.2 在本章相关条款规定的时间内，非因“电子交易平台”原因造成投标文件未解密的，视为投标人撤回投标文件。已解密的投标文件少于三个的，招标失败；已解密的投标文件不少于三个，开标继续进行。

**10.3 开标异议**

10.3.1投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。

本处所称异议是指投标人在开标过程中对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、开标记录以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

10.3.4投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。

**10.4 特殊情况的处置**

10.4.1因“电子交易平台”系统故障导致无法投标的，交易中心及时通知招标人，招标人视情况决定是否顺延投标截止时间。因投标人自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

10.4.2因“电子交易平台”系统故障导致无法正常开标的，招标人将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

10.4.3 “电子交易平台”系统故障是指下列情形：

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）出现断电、断网事故；

（5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

**11、中标通知**

评标结果公示期满后，在本章相关条款规定的投标有效期内，招标人通过“电子交易平台”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。

中标通知书发出的同时，招标人将在投标人须知前附表规定的媒介发布中标结果公示。

**12、履约保证金**

12.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式和本招标文件 “合同条款及格式”规定的履约保证金格式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担保。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

12.2中标人不能按本章相关条款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。

**13、签订合同**

13.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并自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或在签订合同时向招标人提出附加条件的，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。

13.2 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。

13.3 中标人应当在合同签订后15日内，登录“电子交易平台”提交电子合同文件备案。

五、《通用示范文本》“评标办法”分别规定综合评估法和经评审的最低投标价法两种评标方法，供招标人根据招标项目具体特点和实际需要选择适用。招标人选择适用综合评估法的，各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定；相关规章、规范性文件对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。招标人选择适用经评审的最低投标价法的，应列明详细评审办法和标准。

“评标办法”前附表规定了初步评审和详细评审格式，初步评审规定了形式评审、响应性评审、资格评审、程序性否决投标格式，详细评审规定了投标报价评审标准、其他评审因素和标准（综合评估法）和详细评审标准（经评审的最低投标价法），招标人必须采用。招标人应根据招标项目具体特点和实际需要，在规定的格式内详细列明全部审查或评审因素、标准，并标明投标人不满足其要求即导致投标被否决的全部条款。

“评标办法”正文部分招标人应全文引用，“评标办法”正文部分空格标示的由招标人填写的内容应与“评标办法”前附表内容保持衔接和一致，避免引起歧义，导致招标失败。

六、《通用示范文本》“合同条款及格式”、“发包人要求”以及“招标文件其它内容”等组成部分由招标人根据行业规范、招标项目具体特点和实际需要编制。

七、《通用示范文本》投标文件格式规定封面、投标一览表、投标函及投标函附录、法定代表人身份证明、联合体协议书（如有）、投标保证金、资格审查资料等格式，招标人必须采用；投标文件投标报价等其他材料、格式由招标人根据行业规范、招标项目具体特点和实际需要自行补充、编辑。

八、招标人在编制招标文件时，需将必须引用、采用的内容和格式与根据招标项目具体特点和实际需要自行编制的内容进行有机衔接和结合，编辑完整的招标文件。自行编制的内容不得与必须引用、采用的内容和格式相抵触，避免引起歧义，导致招标失败。

九、《通用示范文本》主要适用于省电子交易云平台运行的非工程建设项目，市（州）、县（市）电子交易平台可参照使用。

十、《通用示范文本》为2018年第一版，各使用单位或个人对《通用示范文本》的修改意见和建议，可向编制工作小组反映。

联系电话：（027）86629991

**二、招标文件封面**

**（项目名称）** （标段/包名称）

**招 标 文 件**

|  |
| --- |
| **招标编号:** |

招标人/招标代理机构： （盖章）

日 期： 年 月 日

**三、招标公告（公开招标）**

**投标邀请书（邀请招标）**

第一章 招标公告

（项目名称） （标段/包名称）招标公告

招标编号：

1．招标条件

。

2．项目概况与招标范围

2.1项目概况： 。

2.2招标范围： 。

3．投标人资格要求

3.1本次招标要求投标人须具备 。

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

3.3 其它： 。

4．招标文件的获取

4.1凡有意参加投标者，应当在大冶市公共资源电子交易平台(网址：http://36.133.17.9:8081/TPBidder/memberLogin)(以下简称“市电子交易平台”)进行网员注册，并办理CA数字证书。具体操作参见《大冶政府网(招投标板块)—软件指南》(网址：http://36.133.17.9:8081/ztb/rjzn/threeLevel.html)。

4.2完成网员注册后，请于 年 月 日至 年 月 日24：00时止（北京时间，下同），通过互联网使用CA数字证书登录“市电子交易平台”，在“工程建设业务管理”列项中，填写投标信息，明确所投标段，下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标文件下载。未按规定从“市电子交易平台”下载招标文件的，其投标将被否决。

5．投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间为 年 月 日 时 分。

5.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段（包）将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。逾期未完成上传或未按规定加密的电子投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

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．其它： 。

8．联系方式

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

邮 编： 邮 编：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

电子邮件： 电子邮件：

网 址： 网 址：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

年 月 日

备注： “明确所投标段，下载招标文件”是指投标人拟参加某标段（包）投标的，应按规定下载该标段（包）的招标文件。投标人的下载活动“电子交易平台”将予以记录，并可在“下载情况查询”中查看，该记录作为投标人是否下载该标段（包）招标文件的依据。

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

（项目名称） （标段/包名称）投标邀请书

招标编号：

（被邀请单位名称）：

1．招标条件

。

2．项目概况与招标范围

2.1项目概况： 。

2.2招标范围： 。

3．投标人资格要求

3.1本次招标要求投标人须具备 。

3.2你单位 （可以或不可以）组成联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求： 。

4．招标文件的获取

4.1凡拟被邀请参加投标者，应当在大冶市公共资源电子交易平台(网址：http://36.133.17.9:8081/TPBidder/memberLogin)(以下简称“市电子交易平台”)行网员注册，并办理CA数字证书。具体操作参见《大冶政府网(招投标板块)—软件指南》(网址：http://36.133.17.9:8081/ztb/rjzn/threeLevel.html)。

4.2 本投标邀请书通过“电子交易平台”发出。请你单位收到投标邀请书后（以发出时间为准） 日内，通过互联网使用CA数字证书登录“电子交易平台”上传“投标确认书”。未按要求递交“投标确认书”的，将无法下载招标文件，视为放弃投标资格。

4.3 递交“投标确认书”后，请于 年 月 日至 年 月 日24：00时止（北京时间、下同），通过互联网使用CA数字证书登录“市电子交易平台”，在“工程建设业务管理”列项中，填写投标信息，明确所投标段，下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标文件下载。未按规定从“市电子交易平台”下载招标文件的，其投标将被否决。

5．投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间为 年 月 日 时 分。

5.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段（包）将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。逾期未完成上传或未按规定加密的电子投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

6．联系方式

招 标 人： 招标代理机构：

地 址： 地 址：

邮 编： 邮 编：

联 系 人： 联 系 人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

电子邮件： 电子邮件：

网 址： 网 址：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

年 月 日

备注： 1.“投标确认书”格式见第二章附件一。

2．招标人在投标邀请书中载明的给予投标人确认参加投标的时间不应少于5日，且确认参加投标的截止时间应当在下载招标文件截止时间前。

3.“明确所投标段，下载招标文件”是指投标人拟参加某标段（包）投标的，应按规定下载该标段（包）的招标文件。投标人的下载活动“电子交易平台”将予以记录，作并可在“下载情况查询”中查看，该记录为投标人是否下载该标段招标文件的依据。

**四、评标办法设置**

**第**\_\_\_\_\_\_\_**章 评标办法（综合评估法\_）**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 评标方法 | |  | |  |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | |  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | |  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| …… | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | |  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| 3.2 | | 其他否决条款 | 投标人不得存在的其他情形 | | (1) “投标人须知”相关条款规定的应当否决投标情形的；  (2)串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为的；  (3)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 |
| **条款号** | | | **条款内容** | | **编列内容** |
| 2.2.1 | | | 分值构成（总分\_\_\_\_\_\_分） | | 投标报价：\_\_\_分  商务评审：\_\_\_分  技术评审：\_\_\_分  其他评审：\_\_\_分  （没分时打“/”） |
| **条款号** | **评分因素** | | **各评分因素细分项** | **分值** | **评分标准** |
| 2.2.2（1） | 投标报价 | |  |  |  |
| 2.2.2 (2) | 商务评审 | | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| …… |  |  |
| 2.2.2 (3) | 技术评审 | | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| …… |  |  |
| 2.2.2 (4) | 其他评审 | | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| …… |  |  |

**评标办法正文**

1. **评标方法**

本次评标采用综合评估法。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

**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）投标报价：见评标办法前附表；

（2）商务评审：见评标办法前附表；

（3）技术评审：见评标办法前附表；

（4）其他评审：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

（1）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务评审评分标准：见评标办法前附表；

（3）技术评审评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他评审评分标准：见评标办法前附表。

**3. 评标程序**

**3.1 评标准备**

3.1.1 评标委员会成员签到

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。

3.1.2 评标委员会的分工

由评标委员会首先推选一名评标委员会负责人，评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人在与其他评标委员会成员具有同等表决权。

3.1.3 熟悉文件资料

3.1.3.1 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、技术标准和要求、质量目标和履约期限要求，掌握评标标准和方法，熟悉评标流程。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2 评标委员会成员在评标前应当了解招标工程概况及招标文件内容。招标人或其委托的招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和相关数据资料，主要包括：

（一）招标文件；

（二）未在开标会上当场拒绝的投标文件；

（三）开标记录；

（四）标底（如有）、最高投标限价（如有）。

**3.2 初步评审**

3.2.1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，应当否决其投标。。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，，评标委员会应当否决其投标：

（1）第二章“投标人须知”相关条款规定的应当否决投标情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

1）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

④ 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；

⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；

⑥ 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。

2）有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：

① 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，即以他人名义投标的。

② 使用伪造、变造的许可证件；

③ 提供虚假的财务状况或者业绩；

④ 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

⑤ 提供虚假的信用状况；

⑥ 其他弄虚作假的行为。

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3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。

（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）总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总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

投标人不接受修正价格的，或者修正后的投标报价超过最高投标限价的（如有），评标委员会应当否决其投标。

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，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，否决其投标。

3.2.5 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

**3.3 详细评审**

3.3.1评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

3.3. 2 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投标报价计算出得分A；

（2）按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对商务评审计算出得分B；

（3）按本章第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对技术评审计算出得分C；

（4）按本章第2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他评审计算出得分D。

3.3. 3 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”。

3.3. 4 评标委员会成员对各投标人的综合评分为其各分项得分之和，即投标人得分=A+B+C+D。

3.3.5 投标人的最终得分为所有评标委员会成员的综合评分中去掉一个最高分和一个最低分之后的算术平均值。

**3.4 投标文件的澄清和补正**

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人在评标委员会规定的时间内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。

3.4.2 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（算术性错误修正的除外）。并构成投标文件的组成部分。

3.4.3 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 评标结果**

3.5.1 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。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

**4. 特殊情况的处置程序**

**4.1 关于评标活动暂停**

4.1.1 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。

4.1.2 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。

**4.2 关于评标中途更换评标委员会成员**

4.2.1 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。

4.2.2 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。

**4.3 评标争议处理**

4.3.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

4.3.2 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。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

4.3.3 评标委员会成员对集体决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在集体决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意集体决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出说明。

**第**\_\_\_\_\_\_\_**章 评标办法（经评审的最低投标价法）**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评标方法 |  |  |
| 2.2.1 | 形式评审标准 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2.1.2 | 资格评审标准 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| …… |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 3.2 | 其他否决条款 | 投标人不得存在的其他情形 | (1) “投标人须知”相关条款规定的应当否决投标情形的；  (2)串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为的；  (3)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 2.2 | 详细评审标准 |  |  |

**评标办法正文**

**1. 评标方法**

本次评标采用经评审的最低投标价法。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

**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 评标准备**

3.1.1 评标委员会成员签到

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。

3.1.2 评标委员会的分工

由评标委员会首先推选一名评标委员会负责人，评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人在与其他评标委员会成员具有同等表决权。

3.1.3 熟悉文件资料

3.1.3.1 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、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉评标表格的使用。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2 评标委员会成员在评标前应当了解招标工程概况及招标文件内容。招标人或其委托的招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和相关数据资料，主要包括：

（一）招标文件；

（二）未在开标会上当场拒绝的投标文件；

（三）开标会记录；

（四）标底（如有）、最高投标限价（如有）。

**3.2 初步评审**

3.2.1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，其投标被否决。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，其投标被否决：

（1）第二章“投标人须知”相关条款规定的应当否决投标情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

1）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

④ 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；

⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；

⑥ 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。

2）有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：

① 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，即以他人名义投标的。

② 使用伪造、变造的许可证件；

③ 提供虚假的财务状况或者业绩；

④ 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

⑤ 提供虚假的信用状况；

⑥ 其他弄虚作假的行为。

3.2.3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。

（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）总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总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

投标人不接受修正价格的，或者修正后的投标报价超过招标控制价的（如有），评标委员会应当否决其投标。

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，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，否决其投标。

3.2.5 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

**3.3 详细评审**

评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

评标委员会依据评标办法前附表第2.2款规定的评标因素及评审标准进行详细评审，评审方法如下：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

**3.4 投标文件的澄清和补正**

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人在评标委员会规定的时间内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。

3.4.2 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（算术性错误修正的除外）。并构成投标文件的组成部分。

3.4.3 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 评标结果**

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照按经评审的投标报价由低到高的顺序推荐中标候选人。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

**4. 特殊情况的处置程序**

**4.1 关于评标活动暂停**

4.1.1 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。

4.1.2 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。

**4.2 关于评标中途更换评标委员会成员**

4.2.1 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。

4.2.2 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生产方式另行确定替代者进行评标。

**4.3 评标争议处理**

4.3.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

4.3.2 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。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

4.3.3 评标委员会成员对集体决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在集体决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意集体决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出说明。

**五、 投标文件格式**

（项目名称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（标段/包名称）

投 标 文 件

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日

**目 录**

一、商务文件

（一）投标一览表

（二）投标函

（三）投标函附录

（四）法定代表人身份证明

（五）联合体协议书（如有）

（六）投标保证金

（七）资格审查资料

1.投标人基本情况

1-1投标人基本情况表

1-2关联单位情况说明

1-3投标人基本情况其它材料

2.近 年财务状况

3. 近 年完成类似业绩情况

4.企业信誉情况

4-1投标人信誉声明

4-2行贿犯罪档案查询

4-3失信被执行人查询结果

4-4近 年发生的诉讼和仲裁情况

4-5近 年投标人获得奖项情况

5.其它资格审查材料

（八）其他材料

（九）财务会计报表

二、投标报价表

三、技术文件

四、其他材料

**一、商务文件**

**（一）投标一览表**

标段（包）编号：

标段（包）名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 |
| 1 | 投标报价 | 文字或折扣系数、数字 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

年 月 日

备注：1.项目由招标人根据项目标段（包）实际情况进行填写、编辑，最多只能填写、编辑五项内容，否则开标时开标一览表无法正常打开；

2.内容由各投标人按投标文件制作工具中“投标一览表”中要求的项进行填写。

**（二）投标函**

（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了 （标段/包名称）招标文件的全部内容，并对此无异议，愿意以本投标文件所附《投标一览表》及投标函附录申明的的投标报价、履约期限等承诺，按合同约定实施和完成承包项目。

2. 我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

3．我方已按招标文件的要求递交投标保证金。

4．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，按照招标文件要求在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金，并接受招标文件中关于没收投标保证金的约定。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

（5）同意提供按照你方可能要求的与其投标有关一切数据或资料。

5．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。

6．其他补充说明： 。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

**（三）投标函附录**

（项目名称） （标段/包名称）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款内容** | **约定（承诺）内容** | **备注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

年 月 日

备注：1．上表各项条款内容由招标人根据项目标段（包）情况进行填写、编辑、扩充。

3．上表约定（承诺）内容由投标人填报并签署确认，随投标函一起报送；

**（四）法定代表人身份证明**

投 标 人：

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。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

备注:附法定代表人身份证复印件

**（五）联合体协议书（如有）**

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

（招标人名称）（以下简称招标人） 标段/包（以下简称本工程）的投标并争取赢得本工程承包合同（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．在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，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部分，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：

。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：

。

5．投标工作和联合体在中标后工程实施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）

……

年 月 日

备注：1.本协议书由委托代理人签章的，应附法定代表人签章的授权委托书。

2. 投标人未采用联合体投标的，投标文件中不需联合体协议书。

3.电子投标文件的联合体协议书不采用电子签章；需在完成填写之后，按照要求进行盖章、签字，然后上传该协议书的电子扫描件。

**（六）投标保证金（现金形式）**

（招标人名称）：

我方于 年 月 日参加 （项目名称） （标段/包）的投标，我方已按照本项目招标文件的规定提交了金额为 万元的投标保证金，我方承诺出现以下情形时，你方可不予退还我方提交的投标保证金：

1. 在规定的投标有效期内撤销或者修改投标文件。

2. 在收到中标通知书后，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未按招标文件规定提交履约保证金。

附：《基本账户开户许可证》、银行汇款凭证的复印件。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

年 月 日

备注:招标文件要求以现金形式（包括现钞、银行汇票、银行电汇、支票）提交投标保证金的，投标人除按规定方式提交保证金外，还应在投标文件中采用本格式告知招标人。

**（六）投标保证金（银行保函/保险保单/担保保函）**

备注：1.招标文件约定接受银行保函、保险公司保单、担保公司保函形式的投标保证金，银行保函、保险保单、担保保函格式未做统一规定。投标人需提供银行保函、保险保单、担保保函原始凭证的扫描件作为投标文件的组成部分。

2. 投标人提交的银行保函能够通过互联网且无需任何授权即可在相应的银行官方网站验证真伪，并在保函上写明网址，否则视为未按规定提交投标保证金，其投标将被否决；投标人提交的保险保单，投标保证保险格式和条款应当经过中国保监会批准或备案，保险保单能够通过互联网且无需任何授权即可在相应的保险公司官方网站验证真伪，并在保单上写明网址，否则视为未按规定提交投标保证金，其投标将被否决；投标人提交的担保保函，能够通过互联网且无需任何授权即可在相应工程担保公司官方网站验证真伪，并在保函上写明网址，否则视为未按规定提交投标保证金，其投标将被否决。

**（七）资格审查资料**

**1、投标人基本情况**

1-1投标人基本情况表

（会员库表格格式）

备注：1. 本表由招标人根据项目标段（包）实际情况编辑，投标人按照提供的表格内容填报。本表后应附企业法人营业执照、企业资质（格）证书（如有）、安全生产许可证（如有）、基本账户开户许可证、质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书（如有）等材料的复印件。

2．联合体投标的，联合体各成员应分别填写。

1-2关联单位情况说明

|  |
| --- |
| 单位负责人与本单位负责人为同一人的单位：  与本单位存在控股与被控股关系的单位：  与本单位存在管理与被管理关系的单位： |

备注：1. 未披露或未真实披露申请人与可能参加本招标项目（标段/包）投标的关联单位的关系的相关情况视为弄虚作假。

2．联合体投标的，联合体各成员应分别填写。

1-3投标人基本情况其它材料

**2、近** **年财务状况**

**备注：1、财务会计报表信息（如有）请上传至“财务会计报表”节点中，请勿在此节点中上传，否则会公示到外网。**

**2、**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3、近** **年完成的类似业绩情况**

**备注：**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4、企业信誉情况**

4-1投标人信誉声明

（招标人名称）：

我方在此声明，截止本招标项目投标截止时间，我方处于正常的经营状态，不存在下列任何一种情形。

（1）被责令停业；

（2）被暂停或取消投标资格；

（3）财产被接管或冻结；

（4）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。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

年 月 日

4-2 行贿犯罪档案查询结果

|  |
| --- |
|  |

备注：1. 投标人根据《关于在招标投标活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（高检会〔2015〕3号）和《最高人民检察院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》（高检发预字〔2013〕2号）的规定，自行到人民检察院申请查询**本单位**以及**法定代表人**近三年有无行贿犯罪记录，并将有效的《行贿犯罪档案查询结果告知函》复印件附在本表中。

2. 联合体投标的，应当对所有联合体成员及相关人员进行查询。

4-3 失信被执行人查询结果

|  |
| --- |
|  |

备注：1. 投标人根据《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）的规定，自行通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询申请人是否为失信被执行人，并将查询结果“截图”附在本表中。

2. 联合体投标的，应当对所有联合体成员进行查询。

4-4 近 年发生的诉讼和仲裁情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 发生时间 | 情况简介 | 证明材料索引 |
| 诉  讼  情  况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 仲  裁  情  况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1.近 年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与签订或履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未终审判决的诉讼或未裁决的仲裁。附法院或仲裁机构作出的判决或裁决等有关法律文书的复印件。

2. 近 年是指从投标截止日往前推算 年。以仲裁裁决或判决书时间为准。

3. 投标人不如实填报或隐瞒实情，视为弄虚作假。没有相关情况应明确填“无”。

4-5 近 年投标人获得奖项情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 获奖名称 | 获奖日期 | 颁奖单位 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：1. 近 年是指从投标截止日往前推算的 年，以表彰文件、获奖证书的时间为准。

2. 本表后应附表彰文件、颁奖机构颁发的获奖证书及其他证明材料等原件扫描件。

**5、其它资格审查材料**

**（八）其他材料**

**（九）财务会计报表**

财务会计报表信息（如有）请在此处上传。

**第二部分、投标报价表**

**第三部分、技术文件**

**第四部分、其他材料**

六、招标文件（编辑完整版）

七、开标一览表

**开标一览表**

（项目名称） （标段/包名称）开标记录表

招标编号： 开标时间： 年 月 日 时 分 开标地点：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标单位名称 | | 投标报价 | 可编辑 | 可编辑 | 可编辑 | 可编辑 | ··· | 签名 |
|  |  | |  |  |  |  |  | ··· |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | ··· |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| □招标控制价  □标底（如有） | |  | | | | | | | |
| 开标过程需记录的其他事项 | |  | | | | | | | |

主持人： 招标人代表人： 监标人 ：

八、生成招标文件