

工程 公开招标文件 〔效劳类〕

工程编号：

招标人：〔公章〕

招标代理机构：〔公章〕

日期：年月日

使用说明

一、《泰安市政府采购公开招标文件范本〔效劳类〕》用相同序号标示的章、条、款、项、目，供招标人和投标人使用；以空格或者括号标示的为招标人填写或者选择的内容，招标人应根据招标工程具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

二、《泰安市政府采购公开招标文件范本〔效劳类〕》第一章“政府采购方案编号”统一使用财政部门确定的编号。“投标人资格要求”中招标人根据招标工程具体特点、实际需要选择和设置资格条件，但不得将带有倾向性、排他性等不合理限制条件设置为投标人资格条件。国务院有关部门对资格要求有规定的，从其规定。

三、招标人按照《泰安市政府采购公开招标文件范本〔效劳类〕》第一章的格式发布招标公告后，将实际发布的招标公告编入出售的招标文件，作为投标邀请。

四、《泰安市政府采购公开招标文件范本〔效劳类〕》第二章“投标人须知”中“☑”标示选择使用该项，“☐”标示不选择使用该项。“投标人应当提交的资格、资信证明文件”中，招标人根据招标工程具体特点和实际需要选择并增减。国务院有关部门对资格、资信等有规定的，从其规定。

五、《泰安市政府采购公开招标文件范本〔效劳类〕》第三章“评标方法”分别制定了最低评标价法和综合评分法两种评标方法，供招标人根据工程具体特点和实际需要选择使用。

六、《泰安市政府采购公开招标文件范本〔效劳类〕》第四章所附合同范本为通用格式，如招标工程有标准制式合同的可选择使用制式合同。

七、《泰安市政府采购公开招标文件范本〔效劳类〕》第六章“工程技术和商务要求”由招标

人根据采购工程具体特点和实际需要编写。“工程技术和商务要求”中的各项技术标准应符合国家强制性标准，不得要求或者标明某特定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供给商，不得含有倾向性或者排斥潜在供给商的其他内容。

八、《泰安市政府采购公开招标文件范本（效劳类）》为 2016 年版，将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或者个人对《泰安市政府采购公开招标文件范本（效劳类）》的修改和建议，可向泰安市政府采购管理办公室反映。

目 录

第一章 招标公告 4

第二章 投标人须知 6

- 2.1 总那么 6
- 2.2 招标文件 12
- 2.3 投标报价、投标文件编制以及投标保证金 15
- 2.4 投标人应当提交的资格、资信证明文件 20
- 2.5 投标截止时间、开标时间以及地点 21
- 2.6 开标、评标、定标以及废标 22
- 2.7 纪律和监督 32
- 2.8 质疑与投诉 33

第三章 评标方法〔最低评标价法〕 35

- 3.1 评审过程 35
- 3.2 价格扣除 36

第三章 评标方法〔综合评分法〕 37

- 3.1 相关要求 37
- 3.2 评审过程 37
- 3.3 评分标准分项明细表 38

第四章 合同条款和格式 41

- 4.1 签订合同 41
- 4.2 追加合同金额 41
- 4.3 质量与验收 41
- 4.4 合同主要条款 42

第五章 提供效劳的期限 45

- 5.1 效劳期限 45
- 5.2 效劳地点 45
- 5.3 效劳成果验收 45
- 5.4 质量保证期 45

5.5 后续效劳 45

第六章 工程技术和商务要求 46

6.1 工程说明 46

6.2 效劳详细技术标准和要求 46

第七章 投标文件格式 47

7.1 报价文件 48

7.2 商务文件 53

7.3 技术文件 68

第一章招标公告

〔招标代理机构〕受〔招标人〕的委托，对〔工程名称〕以公开招标方式组织招标，欢送符合条件的投标人参加投标。

1、工程编号：

2、工程名称：

第一标段名称：

……

3、工程内容

第一标段主要内容：

……

4、招标控制价

本工程招标控制价为万元，其中第一标段万元，第二标段万元…

各投标人均可就上述标段中的个标段投标，但最多允许中标个标段。

5、投标人资格要求

5.1 符合政府采购法第二十二条规定的相关条件；

5.2〔由招标人确定资质要求，如：具有专业级及以上资质同时具有〔资质〕证书的企业〕；

第一标段还应具备：

……

5.3本工程〔接受或者不接受〕联合体投标；

……

6、评标方法：

7、招标文件的获取

7.1时间：自20年月日起至20年月日，每天上午时分至时分，下午时分至时分〔北京时间，节假日除外，下同〕；

7.2地点：；

7.3地址：市（县、区）街（路）号；

7.4方式：；

7.5售价：每套人民币元整，售后不退。

8、投标文件递交时间、截止时间、递交地点及地址

8.1递交时间：20年月日时分起至时分止；

8.2截止时间：20年月日时分；

8.3递交地点：；

8.4地址：市（区、县）____路（街）号。

逾期递交或者未送达指定地点的投标文件不予接受。

9、联系方式

9.1招标人：

地址：

E-mail：

邮政编码：

/：

联系人：

9.2招标代理机构：

工程经理：

地址：

E-mail：

邮政编码：

/：

开户银行：

银行账号：

10、公告媒体

山东政府采购网、泰安市政府采购网（）。

11、监督部门

市（县、区）政府采购管理办公室

第二章 投标人须知

2.1总那么

投标人应仔细阅读本招标文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次政府采购方式为公开招标，指招标人或者招标代理机构以招标公告的方式邀请不特定的法人或其他组织参加投标，以能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准、满足招标文件的实质性要求，按照本招标文件的评标方法确定中标人或者推荐中标候选人的采购方式。

本招标文件所称效劳，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括各类专业效劳、信息网络开发效劳、金融保险效劳、运输效劳，以及维修与维护效劳等。

2.1.1 前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	招标人	
2	招标代理机构	
3	工程名称	
4	标段名称	第一标段名称：
5	工程内容	
6	招标控制价	本工程招标控制价为___万元，其中第一标段___万元，第二标段___万元。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得等于或者高于招标控制价，否则其投标无效。
7	投标人资格要求	
8	投标人资质资格要求的证明材料和情况说明	
9	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____集中踏勘地点：_____
10	招标文件澄清、修改截止时间	20___年___月___日___时___分。
11	投标人确认收到招标文件澄清、修改、补充的时间	自澄清、修改、补充公揭发布时间起48小时内。
12	投标有效期	自投标截止之日起90日历天。
13	投标保证金	1、保证金金额：人民币___元。 2、保证金缴纳形式：采用银行转账、电汇等形式缴纳。 3、缴纳

		<p>方式：投标保证金必须以投标人名义办理，不得以投标人分支机构、个人或其它名义办理；投标人须将保证金从其企业根本账户划转到招标文件指定的投标保证金收取账户，否那么视为未按要求缴纳投标保证金。</p> <p>4、收取人： 5、开户银行： 6、账号： 7、保证金缴纳截止时间：20 年 月 日 时 分（以实际到账时间为准） 8、联系 ：</p> <p>注：保证金缴纳时请投标人仔细核对收取人名称、开户银行及账号。</p>
14	投标报价范围	为含税全包价，包括与提供效劳相关的人工、设备、保险、税费、验收及知识产权等一切费用。
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，备选投标方案的编制要求：
16	投标文件电子版	<p>内容：_____； 份数：1份； 格式：PDF、DOC或XLS； 介质：U盘或光盘； 递交：电子版投标文件与资质证明材料原件放在一起，与投标文件同时递交。</p>
17	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。 <input type="checkbox"/> 接受，应满足以下要求：_____。
18	投标文件装订	<p>1、正本一份，胶装，包含报价文件、商务文件和技术文件三局部； 2、副本__份，分册胶装，其中报价文件、商务文件胶装成一册，技术文件单独胶装成册。 3、将大小不一的文件材料折叠整理成A4纸面大小，左、下侧分别对齐，胶装成册（须含投标人递交的所有文件资料，如图纸等），否那么其投标无效。</p>
19	投标文件份数	正本一套，副本_____套。
20	递交投标文件时间、截止时间、地点及地址	<p>递交时间：20__年__月__日__时__分起至__时__分止。 截止时间：20__年__月__日__时__分 地点：_____。 地址：_____。</p>
21	投标文件是否退还	不退还。
22	开标时间、地点	<p>开标时间：20__年__月__日__时__分； 开标地点：_____。</p>
23	投标文件密封性检查	由投标人或者其推选的代表检查所有投标文件的密封情况。
24	唱标顺序	按照投标人递交投标文件的逆顺序进行。

25	评标委员会	评标委员会构成：__人，其中招标人代表__人，专家__人。
----	-------	-------------------------------

26	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 最低评标价法 <input type="checkbox"/> 综合评分法
27	技术文件是否采用“暗标”	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
28	中标人确定	<input type="checkbox"/> 确定中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 推荐中标候选人
29	付款方式	
30	监督	本工程的招标投标活动以及相关当事人应当接受财政监督部门依法实施的监督。
	需要补充的其他内容	
...	

当事人

.1 招标人：系指。

.2 投标人：是指响应招标且符合招标文件规定的资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

.3 评标委员会：系指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由招标人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

.4 中标人：系指通过公开招标，经评标委员会评审确定的符合采购需求、质量和效劳要求，并对招标文件做出实质性响应，取得与招标人签订合同资格的投标人。

.5 招标代理机构：系指。

2.1.3 招标依据及原那么

- .1 《中华人民共和国政府采购法》；
- .2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- .3 《中华人民共和国招标投标法》；
- .4 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
- .5 《政府采购货物和效劳招标投标管理方法》；
- .6 《山东省政府采购管理方法》；
- .7 《中华人民共和国合同法》；
- .8 《政府采购供给商投诉处理方法》；
- .9 《山东省政府采购供给商质疑处理方法》；
- .10 《山东省政府采购供给商投诉处理操作规程》；

.11 其他有关法律、行政法规及省市标准性文件规定。

2.1.4 合格的投标人

.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

.2 符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料；

.3 法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一招标工程同时投标；

.4 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业开展暂行方法》（财库〔2011〕181号）文件规定，中型、小型和微型企业投标的须提供相关证明和声明函；

.5 中型、小型、微型企业投标的，应符合以下条件：

（1）按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

（2）提供本企业制造的货物、承当的工程或者效劳。

.6 以联合体形式投标的，应符合以下规定：

（1）联合体各方应按照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；

（2）联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件；

（3）联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独在同一工程中投标，也不得组成新的联合体参加同一工程投标。

（5）联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就合同约定的事项对招标人承当连带责任；

（6）鼓励大中型企业和小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。

.7 招标文件“工程技术和商务要求”中带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求作出实质性响应，否那么其投标无效。

.8 投标人不得直接或者间接地与为本次招标的效劳进行设计、编制标准等文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

.9 投标人提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与投标的资格。

2.1.5 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承当法律责任。

2.1.6 语言文字以及度量衡单位

.1 所有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；

.2 所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位；

.3 所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

2.1.7 踏勘现场

.1 招标文件规定组织踏勘现场的，招标人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘工程现场，以获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承当踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

.2 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人不对投标人由此而做出的推论、理解和结论负责。

.3 投标人经招标人允许，可进入工程现场踏勘，但不得因此使招标人承当有关责任和蒙受损失。除招标人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

2.1.8 投标答疑

.1 投标人对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问，需招标人解答或者答疑时，应于20年月日时分前，以加盖投标人单位公章的书面文件提出，采用信函、 或者直接送达的形式通知招标代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至。招标人将对投标人提出的所有询问或者疑问进行综合答复，解答或者答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对招标文件实质性条款进行改动，统一发给所有招标文件收受人并在泰安市政府采购网上公告。

.2 投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求投标的，后果自负。

.3 投标答疑时间：20年月日时分。

2.1.9 偏离

招标人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围、幅度和项数，否那么其投标无效。

0其他条款

0.1投标人中标后直至验收止，未经招标人同意，中标人不得以任何形式和理由转包或者分包，如出现上述情形，招标人向财政部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担。

0.2招标文件载明转包或者分包的，投标人应当在投标文件中载明。中标后需要转包或者分包的，招标人向财政部门提出书面申请并经批准后，中标人可依法采取分包方式履行合同，但分包金额不得超出采购限额，超出采购限额的，招标人应重新组织招标。分包履行的，中标人和分包人与招标人共同签订分包合同，中标人和分包人就分包工程承担责任；分包履行合同实施前，招标人必须将分包情况和分包合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

0.3不管招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

0.4除非有特殊要求，招标文件不单独提供工程所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.2 招标文件

招标文件的构成

招标文件主要由以下局部组成：

- .1招标公告；
- .2投标人须知；
 - (1) 总那么；
 - (2) 招标文件；
 - (3) 投标报价、投标文件编制以及投标保证金；
 - (4) 投标人应当提交的资格、资信证明文件；
 - (5) 投标截止时间、开标时间以及地点；
 - (6) 评标、中标以及废标；
 - (7) 纪律和监督；
 - (8) 质疑与投诉；
- .3评标方法；
- .4合同条款和格式；
- .5提供效劳的期限；
- .6工程技术和商务要求；
- .7投标文件格式。

招标人或者招标代理机构对招标文件所作的答疑、澄清或者修改，在泰安市政府采购网上公告后作为招标文件的组成局部。

招标文件的澄清或者修改

.1投标人获得招标文件后，应仔细检查招标文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在获得招标文件后三日内，以加盖投标人单位公章的书面文件提出，采用信函、或者直接送达的形式通知招标代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至；否那么，由此引起的损失由投标人自负。投标人有义务对招标文件的准确性进行复核，如发现有任何错误或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给招标人或招标代理机构，否那么，投标人应无条件接受招标文件所有条款。

.2招标人、招标代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在泰安市政府采购网上发布澄清或者修改公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，但不指明澄清或问题的来源。招标文件的澄清、修改内容是在招标文件规定范围内对招标文件中表述不清局部进行进一步阐述或者描述，不得对招标文件实质性条款进行增减或者改动。假设澄清或修改内容已构成对招标文件实质性条款增减或者改动的，招标人应当重新组织招标或者延长投标截止时间和开标时间，否那么招标人或者招标代理机构应承担相应的法律责任。

.3招标文件的澄清或修改文件在泰安市政府采购网上发布公告后，方可作为招标文件组成局部并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。招标文件的澄清、修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的并经公告的为准。

.4投标人认为招标文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或修改的，应在规定时间内一次性全部提出。

.5投标人自澄清公揭发布时间起48小时内，从泰安市政府采购网上下载打印澄清或者修改公告，并通过信函、或者直接送达等形式通知招标代理机构。否那么，即视为同意和接受该澄清或者修改内容。

2.2.3 延长投标截止时间和开标时间

2.2.3.1 招标人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在泰安市政府采购网发布变更或者更正公告，并通知所有招标文件收受人，缺乏三日的，应当顺延投标截止时间。

2.2.3.2 招标文件的答疑、澄清或者修改内容较多时，招标人应重新组织招标或者延长投标截止时间和开标时间，招标人延长投标截止时间和开标时间的，至少应当在招标文件要求递交投标文件的截止时间三日前，在泰安市政府采购网发布变更或者更正公告，并

通知所有招标文件收受人，以给予投标人充足的时间编制投标文件。

2.2.4 招标文件的盖章要求

招标文件必须加盖招标人和招标代理机构单位公章。在招标文件要求盖章处以及骑缝处加盖与招标人和招标代理机构名称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则为不合格招标文件。

2.2.5 招标文件的编制、装订要求

2.2.5.1 纸张以及打印要求：A4复印纸双面打印。

2.2.5.2 页面、字体字号和页码要求：页边距：上2.4厘米、下2.4厘米、左2.8厘米、右2.6厘米；字体字号：一级标题为黑体小三号；二级标题为楷体四号；正文为仿宋小四号字，行距为1.5倍行距，每页30行。

页眉、页脚为宋体小五号字，页眉内容为工程名称，页脚内容为招标代理机构名称及联系；页码从目录编起，使用小五号宋体标注于页面底部居中位置，页码不在30行内。

2.2.5.3 招标文件装订要求：每份招标文件以A4纸张制作，并编制目录，胶装成册。

招标文件的答疑、澄清、修改内容按照生成时间的逆顺序装订后，盖章留存，并作为招标文件的组成局部。

2.2.6 不合格招标文件

2.2.6.1 未按照规定要求编制、制作、装订以及盖章的招标文件为不合格招标文件。

2.2.6.2 不合格招标文件不得出售。已经出售的，招标代理机构必须在泰安市政府采购网上公告予以作废，以书面形式通知所有招标文件收受人，并负责收回已出售的招标文件且退还已收取的费用；在招标文件要求递交投标文件截止时间十五日前，招标人和招标代理机构可重新补发合格的招标文件，重新补发的合格招标文件不得收费；重新补发的合格招标文件距投标截止时间缺乏十五日的，招标人应延长投标截止时间，具体时间必须在泰安市政府采购网上发布更正公告予以明确，否则予以废标，由招标人重新组织招标，由此产生的法律责任由招标人和招标代理机构承担。

2.2.6.3 对招标代理机构拒绝出售招标文件或者出售不合格招标文件的，投标人有权依法质疑和投诉，给投标人造成损失的由招标代理机构承担。

2.2.6.4 出售的招标文件（包括答疑、澄清以及修改）与泰安市政府采购网上发布的不一致的，以泰安市政府采购网上发布的为准，由此给投标人造成的经济损失由招标代理机构全部承担。

2.3 投标报价、投标文件编制以及投标保证金

2.3.1 投标报价

.1 投标报价的范围：为含税全包价，包括与提供效劳相关的人工、设备、保险、税费、验收及知识产权等一切费用。

.2 本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价时机。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得等于或者高于招标控制价，否那么其投标无效。

.3 投标人不得以任何方式或者方法提供投标内容以外的任何附赠条款，否那么投标无效。

.4 投标人应按照招标文件中报价文件要求的内容填写报价，并由法定代表人或其授权代表签署，否那么投标无效。

.5 投标人须按照附件格式表格要求填写，否那么其投标无效。

.6 开标时，投标文件以正本为准。投标文件中《报价一览表》中“投标总报价”与《投标报价明细表》中的“总价”不一致的，以《报价一览表》为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

按照以上原那么对错误报价的修正，投标人应签字确认。投标人拒绝修正投标报价的，其投标无效。

.7 唱标时，招标代理机构对投标人的投标报价进行唱标，假设有多个报价或附有条件的投标无效。

.8 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价风格整要求的投标无效。

投标文件的签署要求

.1 投标文件用不褪色的材料书写或者打印。招标文件要求投标人法定代表人或其授权代表签字处，均须本人用黑色中性签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签，否那么其投标无效。

授权代表签字的，投标文件应附法定代表人授权委托书，否那么其投标无效。

.2 “投标函”、“法定代表人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署，否那么其投标无效。

投标文件的盖章要求

投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则其投标无效。

投标文件的时间单位、有效期以及费用

.1除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

.2投标有效期为90日历天，即自投标截止之日起90日历天，投标文件以及其补充、承诺等局部均保持有效。在招标文件规定的投标有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人或者招标代理机构可在投标有效期内要求投标人延长投标有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成局部；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

.3投标人应自行承当其准备和参加投标活动发生的所有费用。不管投标结果如何，招标人或者招标代理机构不承当任何费用。

投标文件格式以及编制要求

根据有关规定，投标文件按照以下要求、格式统一

.1封面设置。投标文件材料封面设置包括：投标文件、工程名称、工程编号、投标人名称和日期。

.2投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求以及格式编写投标文件，投标文件应尽量防止加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由投标人的法定代表人或其授权代表签字确认，否则其投标无效。

.3投标文件装订。纸质投标文件正本一份，胶装，包含报价文件、技术文件和商务文件三局部；副本分册胶装，其中报价文件和商务文件胶装成一册，技术文件单独胶装成册。每册投标文件以A4纸张制作，并编制目录，目录、内容标注连续页码；投标人同时对多个标段投标的，投标文件应按所投标段分别编制并分册胶装；否则，招标代理机构不予受理。

.4投标文件密封。投标文件正本按标段分别单独密封，技术文件评审结束前方可拆封；副本（包含①报价文件和商务文件，②技术文件）按标段分别密封。

.5投标人编制投标文件时，假设有偏离之处，请如实在效劳响应表或者资信以及商务响应表中注明。

.6投标文件数量以及要求。包括一套电子版投标文件和套纸质投标文件。纸质投标文件包括正本套和副本套，每套纸质投标文件上明确注明“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。正本和副本按要求装订。

未按招标文件规定编制、签署、制作、装订和密封的投标文件，其投标无效。

投标文件的组成

投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件并实质性响应，保证其所提交全部资料真实、准确以及完整，否那么投标无效。

.1投标文件的组成

投标文件由报价文件、商务文件、技术文件三局部组成：

.2报价文件

- (1) 报价一览表；
- (2) 投标报价明细表；
- (3) 投标人针对报价需说明的其他文件。

.3商务文件

- (1) 政府采购诚信承诺书；
- (2) 投标函；
- (3) 法定代表人资格证明或法定代表人授权委托书；
- (4) 工程主要实施人员技术资格一览表；
- (5) 投标人同类工程实施情况一览表；
- (6) 资信以及商务响应表；
- (7) 联合体投标协议书；
- (8) 联合投标授权委托书；
- (9) 中小企业声明函；
- (10) 投标人根本账户开户许可证及投标保证金缴纳凭证；
- (11) 原创声明；
- (12) 商务文件要求的其他资料。

.4技术文件

.4.1技术文件的组成

- (1) 效劳响应及相关资料；
- (2) 提供效劳所需设施、设备一览表；
- (3) 技术文件要求的其他资料：

- ①对本工程效劳总体要求的理解；
- ②效劳方案；
- ③效劳说明；
- ④招标文件要求或者投标人认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件；
- ⑤证明效劳的合格性和符合招标文件规定的技术资料；
- ⑥投标人需要补充的其他文件和说明。

证明效劳与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

- ①效劳主要内容、指标要求；
- ②保证在效劳期内正常、连续使用所必需的备品备件和专用工具清单；

③对照招标文件效劳要求，逐条说明所提供效劳是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，那么应按照招标文件中效劳响应表或者资信以及商务响应表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求；

④投标人在详细阐述效劳主要内容、指标要求时，应注意招标文件“工程技术和商务要求”中的规定以及要求。

投标人必须对所提供的效劳相关的一切产权关系负全部责任，并承当由此而引起的法律纠纷以及费用。

. 4.2技术文件编制要求：

(1) 纸张以及打印要求：A4复印纸双面打印；

(2) 页面、字体字号和页码要求：页边距：上2.4厘米、下2.4厘米、左2.8厘米、右2.6厘米；字体字号：一级标题为黑体小三号、二级标题为楷体四号、正文为仿宋小四号字，行距为1.5倍行距；每页30行；页码从目录编起，使用小五号宋体标注于页面底部居中位置，页码不在30行内。

(3) 技术局部采用暗标方式评审的：技术文件内容不得出现彩色文字、设标图形；不得出现投标人名称、相关人员姓名等能表达投标人信息的提示性标记、文字、语句等；所有字体不得加粗、加黑、不得使用彩色字体；封面、封底均采用白色复印纸。否那么其投标无效。

. 5电子版投标文件

(1) 电子版投标文件内容与纸质投标文件内容一致。

(2) 电子版介质为U盘或光盘，文件格式须为PDF、DOC或XLS。

(3) 电子版投标文件作为投标文件的一局部，无论投标结果如何，均不退回。

(4) 电子版投标文件应与纸质投标文件同时递交。

2.3.7 投标保证金缴纳以及退还

.1 保证金缴纳金额及方式

(1) 保证金金额：人民币元。

(2) 保证金缴纳形式：采用银行转账、电汇等形式缴纳。

(3) 缴纳方式：投标保证金必须以投标人名义办理，不得以投标人分支机构、个人或其它名义办理；投标人须将保证金从其企业根本账户划转到招标文件指定的投标保证金收取账户，否那么视为未按要求缴纳投标保证金。

(4) 收取人：

(5) 开户银行：

(6) 账号：

(7) 保证金缴纳截止时间：20年月日时分（以实际到账时间为准）

(8) 联系：

注：保证金缴纳时请投标人仔细核对收取人名称、开户银行及账号。投标人未按招标文件规定缴纳的，其投标无效。

.2 投标保证金的退还

(1) 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前书面要求撤回投标文件的，招标人或者招标代理机构自收到投标人书面撤回文件之日起五日内退还已收取的投标保证金。

(2) 招标代理机构在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金；

(3) 未按规定退还投标保证金的，退还投标保证金时，应退还所收取的投标保证金以及银行同期存款利息。

.3 投标保证金的没收

发生以下情况之一，投标保证金将被没收：

(1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；

(2) 开标后投标人撤回全部或者局部投标文件的；

(3) 损害招标人或者招标代理机构合法权益的；

(4) 投标人向招标代理机构、招标人、专家提供不正当利益的；

(5) 经评标委员会认定有成心哄抬报价、串标或其他违法行为的；

(6) 中标人未按照招标文件规定签订合同的；

(7) 法律、行政法规以及有关规定的其他情形。

.4 招标代理机构应在没收投标保证金后十个工作日内上缴同级国库。

.5在招投标过程中，由于投标人的原因给招标代理机构造成损失的，招标代理机构有索赔的权利；给招标人造成损失的，应予以赔偿。

2.4 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人在投标截止时间前须提交的商务资格、技术支持等证明材料：

.1证明材料清单：

序号	证明材料名称	需要提供	标段
1	营业执照正（副）本	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
2	资质证书正（副）本	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
3	社保证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
4	相应的人员身份证件或者资格证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
5	业绩（包括成交通知书、合同和验收报告）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
6	相关获奖证明材料等原件	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
7	投标人认为需要提交的其它证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
		

上述证明材料中第、项是投标人递交投标文件时必须提供的，届时未提供或者提供不全的，其投标无效。

.2要求提供的证明材料为复印件的，须加盖投标人公章，否那么其投标无效。

相关规定

.1投标人的资格证明材料必须真实、有效、完整，且以中文为准，其中的字体、印章要清晰，否那么其投标无效。

.2招标文件中所要求的相关证明资料原件及证明材料清单，必须在递交投标文件截止时间前，按照证明材料清单所列顺序一并装袋密封，与投标文件同时递交，逾期无效。

.3相关证件原件在年检期间或者无法提供的，可提供由发证机关出具证明材料原件，否那么其投标无效。

2.5 投标截止时间、开标时间以及地点

投标文件递交及截止时间

.1投标人应当在招标文件要求递交投标文件截止时间前，将投标文件密封送达指定地点（含证明材料等）。在招标文件要求递交投标文件的截止时间后送达的投标文件、证明材料等，招标人或者招标代理机构不予受理。

.2投标人可对现场工作人员的资格和递交投标文件截止时间进行监督，如有异议，应

保存相关证据向政府采购监督管理部门反映。

.3 投标文件的递交截止时间：年月日时分。

投标文件的密封和标记

.1 投标人递交的投标文件分为报价、商务、技术三局部，按照要求分别装箱（袋）加以密封；

封套上标明招标工程编号、工程名称以及标段、投标人名称等，在封签处标注“请勿在年月日时分之前启封”字样，并加盖投标人公章，未密封或无公章的，招标人或者招标代理机构不予受理。

.2 证明材料原件局部（包括电子版投标文件）单独密封，与投标文件同时递交。逾期递交或者未送达指定地点的，招标人或者招标代理机构不予接受。

投标文件的修改与撤回

.1 投标人在招标文件要求递交投标文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的投标文件，并书面形式通知招标人或者招标代理机构。投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为投标文件的组成局部。

.2 在递交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。投标人要求补充、修改、替代投标文件的，招标人或者招标代理机构不予受理；投标人撤回全部或者局部投标文件的，其投标保证金将被没收。

开标时间

开标时间：年月日时分。

因特殊情况需要推迟开标时间的，招标人或者招标代理机构必须提前报政府采购监督管理部门同意后通知参加投标的投标人，否那么必须按时开标。

开标地点

。

2.6 开标、评标、定标以及废标

开标程序

开标会由招标人或招标代理机构主持。

- (1) 宣读开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

(4) 投标人或投标人代表检查所有投标文件密封情况，并签字确认；

(5) 按照投标人递交投标文件的逆顺序，宣布投标文件开启顺序；

(6) 按照顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的缴纳情况、投标报价等内容，并记录在案；

(7) 投标人法定代表人或其授权代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(8) 开标结束。

开标

.1 开标在招标文件确定的递交投标文件截止时间的同一时间公开进行；招标代理机构按照本招标文件规定的时间和地点组织召开开标会议。届时邀请投标人法定代表人或其授权代表参加，参加开标会的法定代表人出具身份证、授权代表出具授权委托书和身份证且必须签字，否则，责任自负。

投标人少于三家的，招标人或者招标代理机构应退回投标人递交的投标文件，并依法重新组织招标，且不承当任何费用和责任。

.2 检查投标文件密封情况，由投标人或者其推选的代表检查所有投标人投标文件的密封情况并由法定代表人或其授权代表签字确认。

投标人法定代表人或其授权代表认为某个或者某些投标人的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，由招标人及招标代理机构根据招标文件相关规定作出判断。经确认无异议的，相关各方投标人法定代表人或其授权代表签字确认后，由招标代理机构工作人员当众拆封，开启各投标人的投标文件；按照上述规定开启投标文件后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的，招标人或者招标代理机构不予受理。经确认存在争议的，招标人及招标代理机构现场记录，通过录音、拍照、录像等手段保存相关证据，相关投标人法定代表人或其授权代表签字确认后，开启有争议的投标文件；由评标委员会处理，处理决定认为投标文件不符合规定的，有争议的投标文件按投标无效处理。

.3 由招标代理机构工作人员唱标。

(1) 唱标顺序：按照投标人递交投标文件的逆顺序进行。

(2) 唱标内容：唱标人当众宣读投标人名称、投标标段、投标报价、招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。投标人假设有报价内容未被唱出的，应在开标时及时声明或者提出，否则招标代理机构对此不承当任何责任。

.4 投标文件有以下情况之一，招标人或者招标代理机构不予受理：

(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；

(2) 未按照招标文件要求密封、标记的；

(3) 违反招标、投标纪律的；

(4) 开启投标文件后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的。

.5开标和唱标：由招标代理机构指定专人负责唱标和记录，开标记录由投标人法定代表人或其授权代表、招标人代表、记录人等有关人员签字确认，招标代理机构负责存档备查。

.6投标人对开标有异议的，应当在开标现场以书面形式提出，招标人或者招标代理机构应当场给予答复，并制作记录，投标人法定代表人或其授权代表、招标人代表、招标代理机构相关人员签字确认。

评标委员会

.1评标委员会的组成

招标人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和评审专家共同组成，成员人数为五人及以上单数，其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

.2评审专家的抽取

(1) 采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

(2) 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

.3评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

.4评标委员会负责对各投标文件进行评审、比拟、评定，并按本招标文件的规定确定中标人或者推荐中标候选人。

.5评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评标委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

.6评标委员会的职责：

(1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并作出评价；

- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的方法直接确定中标人；
- (4) 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

.7评标委员会的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 提出真实、可靠的评审意见；
- (3) 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；
- (4) 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向政府采购监督管理部门报告并加以制止；
- (5) 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；
- (6) 编写并审定评标报告；
- (7) 配合招标人或者招标代理机构答复投标人提出的质疑；
- (8) 对评标过程和结果，以及招标人、投标人的商业秘密保密；
- (9) 配合政府采购监督管理部门处理投诉。

.8评标委员会成员有以下情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 工程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；
- (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到行政处分或者刑事处罚；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

评标程序

- (1) 宣布评标纪律以及回避提示；
- (2) 推荐评标委员会组长；
- (3) 资格性审查；
- (4) 符合性审查；
- (5) 技术评审与商务评审；
- (6) 澄清有关问题；
- (7) 比拟与评价；
- (8) 确定中标人或者推荐中标候选人名单；
- (9) 编写评标报告。

评标

.1最低评标价法，是指以价格为主要因素确定中标候选人的评标方法，即在全满足招标文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选人或者中标人的评标方法。

.2综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人的评标方法。

综合评分的主要因素是：价格、技术、财务状况、信誉、业绩、效劳、对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。上述因素应当在招标文件中事先规定。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。投标报价得分情况由招标代理机构汇总计算，在商务、技术打分结束后提交评标委员会审核。

技术文件使用暗标评审的：评审前，由招标代理机构对各有效投标人的技术文件随机编号，评标委员会针对技术文件进行打分，打分结束后由招标代理机构汇总各投标人的技术得分。技术文件打分结束前，招标代理机构不得泄露编号所对应的投标人名称等相关信息。

.3根据财政部、工业和信息化部〔财库〔2011〕181号〕文件规定，投标人属小型或微型企业并以其自身产品和效劳投标，质量和效劳均能满足招标文件实质性响应要求的前提下，可给予小型和微型企业〔包括相互之间组成的联合体〕产品的价格6~10%的扣除；大中型企业和小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体2~3%的价格扣除，否那么不予扣除。

.4采用最低评标价法的，按照经评审的投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按照技术方案优劣顺序排列。

评标委员会认为，排在前面的中标候选人的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于本钱，有可能影响效劳质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否那么，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按照顺序排在后面的中标候选人递补，以此类推。

.5采用综合评分法的，按照评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术文件得分由高到低排列。

评审完成后，评标委员会向招标人提出评标报告，评标报告由评标委员会全体成员签字确认。

2.6.6澄清

.1对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人作出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。投标人的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或其授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

.2评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，或超出招标文件允许的偏离范围、幅度及项数的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的投标。

评标委员会可以允许投标人修改或者澄清其投标文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的、不一致或者不规那么的地方。

定标

.1评标委员会推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的方法直接确定中标人。

.2招标文件规定推荐中标候选人的，中标候选人数量一般不超过三家；当合格投标人为三家时，中标候选人不得超过二家；排名第二的投标人报价高于排名第一的投标人报价**20%**及以上的，只推荐一名中标候选人；排名第二的投标人报价不高于排名第一的投标人报价**20%**，但排名第三的投标人报价高于排名第二的投标人报价**20%**及以上的，只推荐二名中标候选人。

.3投标人可依照招标文件要求进行多个标段投标。假设所投各个标段的综合得分排位均第一的，允许中标一个标段或者多个标段的，按照招标文件的标段顺序中标或者依次中标；超出允许中标标段的，参与综合得分排序，排序第一也不中标，中标顺延排序第二的投标人。

.4第一中标候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃中标资格，否那么承当相应法律责任。第一中标候选人确因不可抗力不能履行政府采购合同，或因被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可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；依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或对招标人明显不利的，招标人可重新组织招标。

中标公告以及中标通知书

.1确定中标人后，招标人或招标代理机构应当在2个工作日内通过山东省政府采购网、

泰安市政府采购网发布中标公告，公告期为3个工作日。公告期满且无异议

，招标人向中标人签发中标通知书。

招标人、招标代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承当法律责任，给中标人造成经济损失的应当承当赔偿责任。

.2 中标通知书对招标人和中标人都具有同等法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标的，应当承当相应法律责任。

投标无效

出现以下情形之一的，投标无效：

- (1) 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；
- (2) 投标文件未按招标文件规定要求制作、密封、签署、盖章；
- (3) 拒绝报价、报价不确定、等于或高于招标控制价、有多个投标报价；
- (4) 法定代表人或其授权代表未按时参加开标会议或参加开标会议未提供有效证明；
- (5) 未按规定缴纳投标保证金；
- (6) 相关证件、证明文件、合同或其他文件的原件、复印件未按招标文件约定提交或提交的原件与复印件不一致；
- (7) 不符合招标文件中规定资格条件；
- (8) 超出经营范围投标；
- (9) 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致；
- (10) 投标有效期不满足招标文件要求；
- (11) 无投标人法定代表人或其授权代表签字；
- (12) 投标联合体未提交联合体协议书；
- (13) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款或指标，或超过招标文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数；
- (14) 低于本钱价且无法提供相关证明材料；
- (15) 评标委员会认定投标方案不符合招标文件要求；
- (16) 评审期间，没有按评标委员会要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件实质性内容；
- (17) 投标人存在弄虚作假的行为；
- (18) 属于招标人与投标人、投标人与投标人相互串通投标情形；
- (19) 对招标人、招标代理机构、评标委员会及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；
- (20) 招标文件规定的其他投标无效情形；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/617063005131006065>