

第一部分 招标邀请

(招标邀请书格式)

招标邀请

(招标机构) 受 委托，对项目所需的货物及服务进行国内竞争性招标。兹邀请合格投标人前来投标。

- 1. 招标文件编号:
- 2. 招标货物名称:
- 3. 主要技术规格:
- 4. 交货时间: (见标书要求)
- 5. 交货地点:
- 6. 招标文件从 年 月 日起每天 (公休日除外) 工作时间在下属地址出售, 招标文件每套人民币 元 (邮购另加 元人民币), 售后不退。
- 7. 投标书应附有 元的投标保证金, 可用现金或按下列开户行、账号办理支票、银行自带汇票。
投标保证金请于 年 月 日 时 (北京时间) 前递交到 。
- 开户名称: (招标机构)
- 账 号:
- 开户银行:
- 8. 投标截止时间: 年 月 日 时 分 (北京时间) 逾期不予受理。
- 9. 投递标书地点:
- 10. 开标时间和地点:

11. 通讯地址：

邮政编码：

电报挂号：

电 话：

传 真：

联 系 人：

E-mail：

(招标机构)

年 月 日

第二部分 招标须知

一、说明

1. 使用范围

本招标文件仅适用于本招标邀请中所叙述项目的货物及服务采购。

2. 定义 **中企资料网—WWW.ZQZL.CN—中国最大的资料下载网站**

招标文件中下列术语应解释为：

- 2. 1“招标人”系指招标机构。
- 2. 2“投标人”系指向招标人提交投标文件的制造商或供货商。
- 2. 3“货物”系指卖方按合同要求，须向买方提供的设备、材料、备件、工具、成套技术资料及手册。
- 2. 4“服务”系指合同规定卖方必须承担的设计、安装、调试、技术指导及培训以及其他类似的承诺义务。
- 2. 5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即：委托招标业主。
- 2. 6“卖方”系指提供合同货物及服务的投标人。

3. 合格的投标人

- 3. 1 凡具有法人资格，有生产或供应能力的国内企业（实行生产许可证制度的须持有生产许可证），

本资料来自：中企资料网—WWW.ZQZL.CN 为您提供专业全面的行业资料、管理资料、学习资料下载

在国内注册的外国独资或中外合资、合作企业，符合并承认和履行招标文件中的各项规定者，均可参加投标。

3.2 允许联合投标，但必须确定其中一个单位为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。当联合投标时，须向招标人提交联合各方签订的《联合投标协议书》，《联合投标协议书》应对所有合伙人在法律上均有约束力。同时，全权代表一方自身的行为能力和经济实力应符合投标资格要求。联合投标按资质较低一方考核和审定。

4. 投标费用

投标人应自行承担所有与编写和提交投标文件有关费用，不论投标的结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标邀请函；
- (2) 投标须知；
- (3) 招标项目要求及技术规范；
- (4) 合同主要条款；
- (5) 附件。

5.2 招标文件以中文编印，以中文本为准。

5.3 招标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件，没有对招标文件作出实质性影响，该投标有可能被拒绝，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

任何要求澄清招标文件的投标人，均应在投标截止日前五天以书面形式或传真、电报通知招标人。招标人将以书面形式予以答复。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对他们具有约束力。投标人应立即以电报、传真形式确认收到修改文件。

7.3 为使投标人在编写投标文件时，有充分时间为招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延

本资料来自：www.myziliao.com—中企资料网—中国最大的资料库，如需更多资料请登录本站下载

本资料来自：中企资料网—WWW.ZQZL.CN 为您提供专业全面的行业资料、管理资料、学习资料下载

长投标日期，并以书面形式通知以购买招标文件的每一投标人。

7. 4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、气象条件、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。

三、投标文件的编写

8. 投标文件的编写

投标人应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在完全了解招标货物的技术规范和要求以及商务条件后，编制投标文件。

9. 投标的语言及计量单位

9. 1 投标人的投标书以及投标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9. 2 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

10. 投标文件构成

投标人编写的招标文件应包括下列内容：

(1) 按照第 11、12 和 13 条要求填写的招标格式、招标报价表及《投标书》。

(2) 按照第 14 条要求出具的证明文件，证明投标人是合格的，而且一旦其投标被接受，投标人有能力履行合同。

(3) 按照第 14 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的货物及服务的合格性，且符合招标文件的规定。

(4) 第 18 条规定的投标保证金。

11. 投标书格式

投标人应按照招标文件要求及所附投标报价说明完整的填写《投标书》和招标报价表，表明所提供的货物、货物简介（含技术参数）、数量及价格。

12. 投标报价

12. 1 投标人对投标货物及服务报价，应报出最具有竞争力的价格，并在投标货物数量及分项价格表内分别填写货物名称、规格型号、数量、设备出厂单价、总价。运保费须单独报出。

12. 2 投标应在投标文件所附的合适的投标报价表上表明投标货物的单价和总价。每种货物只允许有一种报价，任何有选择报价将不予接受。投标人必须对投标报价表上全部货物进行报价，只投其中部分货物者投标文件无效。

12. 3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

本资料来自：www.myziliao.com—中企资料网—中国最大的资料库，如需更多资料请登录本站下载

13. 投标货币

投标应以人民币报价。

14. 证明投标人资格的文件

- (1) 投标人有效的“法人营业执照”(复印件)
- (2) 法人代表授权书(原件)
- (3) 法人授权代表身份证(复印件)
- (4) 产品鉴定证书(复印件)
- (5) 生产许可证(复印件)
- (6) 荣获国优、部优荣誉证书(复印件)
- (7) 投标人认为有必要提供的声明及文件
- (8) 联合投标时, 应提供《联合投标协议书》

15. 投标货物符合招标文件规定的技术响应文件

15. 1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术规格的要求逐条说明投标货物的适用性。

15. 2 投标人必须提交其所投标货物和服务实符合招标文件的技术响应文件。该文件可以是文字资料、图纸和数据, 并须提供在技术规格中规定的保证货物正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单, 包括其价格和供货来源资料。

15. 2. 1 如有需要, 应在规格偏离表(附件)上逐项说明投标货物和服务的不同点以及完全不同之处。

15. 2. 2 提供近三年以来类似设备的业绩。

15. 2. 3 货物的图纸和样本、资料及说明书等。

15. 2. 4 外购件注明供货来源和声产企业。

16. 投标文件的有效期

投标文件自开标之日起 60 天内有效。

17. 投标文件的书写要求

17. 1 投标文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印, 装订成册。

17. 2 投标文件的书写应清楚工整, 凡修改处应由投标全权代表盖章。

17. 3 字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的投标文件可能被定位废标。

17. 4 投标文件应有法人授权代表在规定签章处逐一签署及加盖投标人的公章。

17. 5 投标文件的分数: 一式 份。正本一份, 副本 份, 并在文件左上角注明“正本”、“副本”字样, 参考资料不限量。

17. 6 投标人可根据投标货物的具体需要自行编制其它文件一式_____份, 纳入投标文件。

18. 投标保证金

18.1 根据投标须知第 10.1 条的规定，投标人应提交不低于期投标报价_____%的投标保证金，作为其投标书的一部分。

18.2 投标保证金是为了保证买方免遭因投标人的不当行为而蒙受的损失。买方在因投标人的不当行为受到损害时可根据投标须知第 17.6 条的规定没收投标人的投标保证金。

18.3 投标保证金为人民币，可是用现金，或使用支票、银行保函和汇票，由投标人按招标邀请函中明确的银行、账号合要求数额办理，于开标前规定时间交招标人。

18.4 对未按招标须知第 18.1 和 18.3 条的规定提交投标保证金的投标，招标人将视为非响应性投标而予以拒绝。

18.5 落标人的投标保证金，将按 24.2 条的规定予以无息退还。

18.6 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- (1) 投标人在投标函中规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 投标人在规定期限内未能：
 - a. 根据投标须知第 25 条规定签订合同；或根据第 22.5 条规定接受对错误的修正；
 - b. 根据投标须知第 25.3 条规定提交履约保证书。
 - c. 未按投标须知第 28 条规定执行。

四、投标

19. 招标文件的密封与标记

19.1 投标人应将投标文件正本和副本分别装入信袋内加以密封，并在封签处加盖投标人公章（或合同专用章）。

19.2 投标文件信袋封条上应写明：

- (1) 招标人、招标文件所指明的投标送达地址；
- (2) 招标项目名称；
- (3) 标书编号；
- (4) 投标企业名称和地址；
- (5) 注明“开标时才能启封”，“正本”，“副本”。

19.3 为方便开标唱标，投标人应将正本的投标书、开标一览表单独密封，并在信封上表明“开标一览表”字样，然后再装入正本招标文件密封袋中。

19.4 未按本须知招标密封、标记和投递的招标文件，招标人不对其后果负责。

20. 投标截止日期

20.1 投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前送达指定的投标地点。

20.2 投标人将根据本须知条款 6.3 条推迟投标截止日期以书面或传真电报的形式通知所有投标人。

本资料来自：中企资料网—WWW.ZQZL.CN 为您提供专业全面的行业资料、管理资料、学习资料下载

招标人和投标人受投标截止日期约束的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

20. 3 在投标截止时限以后送达的投标文件，招标人拒绝接收。

五、开标及评标

21. 开标

21. 1 招标人根据招标文件规定的时间、地点主持公开开标，届时请投标的代表参加，参加开标大会的代表应签到以证明其出席。

21. 2 开标时将投标文件正本“开标一览表”及招标人认为必要的内容公开唱标。

21. 3 招标人作开标记录，并存档备查。

22. 评标

22. 1 招标人根据招标货物的特点组建评标委员会。评标委员会由招标人、买方的代表和技术、经济等有关方面的专家组成。评委会对所有投标人的投标书采用相同程度和标准评标。

22. 2 评标的依据为招标文件和投标文件。

22. 3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

22. 4 评标时除考虑投标报价以外，还将考虑以下因素：

22. 4. 1 投标货物的技术水平、性能。

22. 4. 2 投标货物的质量合适性。

22. 4. 3 对招标文件中付款方式的响应。

22. 4. 4 交货期和供货能力。

22. 4. 5 配套设备的齐全性（如有需要）。

22. 4. 6 备品备件和售后服务承诺。

22. 4. 7 其他特殊要求因素（如安全及环保等）。

22. 4. 8 投标人的综合实力、业绩核信誉等。

22. 5 投标文件中有下列错误必须修正并确认，否则投标文件将被拒绝，其投标保证金将被没收：

22. 5. 1 单价累计之和与总价不一致，以单价为准修改总价；

22. 5. 2 用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

22. 5. 3 文字表述与图形不一致，以文字表述为准。

22. 6 投标文件的澄清

22. 6. 1 为有助于投标书的审查、评价、比较，评标委员会有权请投标人就投标文件中的有关问题予以说明和澄清。投标人有责任按照招标人通知的时间地点派专人进行答疑。

22. 6. 2 投标人对要求说明和澄清的问题应以书面形式明确答复，并应有法人授权代表的签署。

22. 6. 3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并替代投标文件中被澄清的部分。

22. 6. 4 投标文件的澄清不得改变投标文件的实质内容。

本资料来自：www.myziliao.com—中企资料网—中国最大的资料库，如需更多资料请登录本站下载

22. 6. 5 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证据。

22. 6. 6 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修改或撤销与招标文件的不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

22. 7 评标委员会有权选择和拒绝投标人中标。评标委员会无义务向投标人进行任何有关评标解释。

22. 8 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及评标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

22. 9 投标人在评标过程中，所进行的企图影响评标结果的不符合招标规定的活动，可能导致其被取消中标资格。

23. 授予合同

23. 1 买方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确定中标人，买方也可以授权评标委员会直接确定中标人。

23. 2 合同将授予符合下列条件之一的投标人：

23. 2. 1 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；

23. 2. 2 能够满足招标的实质性要求，并且经评审的投标价格最低，但是投标价格低于成本的除外。

23. 3 授予合同时变更数量的权利

招标人在授予合同时有权对“招标货物一览表”中规定的货物数量和服务予以增加或减少，或分项选择中标人。

24. 中标通知

24. 1 评标结束 10 日内，招标人将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不超过投标有效期，《中标通知书》一经发出及发生法律效力。

24. 2 在中标人与买方签订合同后 10 日内，招标人向其他投标人发出落标通知书并无息退还投标保证金。不解释落标原因，不退回投标文件。

24. 3 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

六、签订合同

25. 签订合同

25. 1 中标人收到《中标通知书》后，按《中标通知书》中规定的时间地点与买方签订合同。

25. 2 买卖双方共同承认的招标文件、投标文件及评标过程中形成的书面文件均作为签订合同的依据。

25. 3 中标人在规定的时间内向招标人交履约保证书一份。履约保证书保证金额为中标总额的_____%。如中标人在整个履行合同过程中无违约行为，则不需支付违约金。其履约保证书在合同执行完毕（含质量保证期）后自然失效。

26. 拒签合同

如中标人拒签合同，则按 17.6 条处理。

27. 中标人违约

如中标人违约，招标人可从中标候选人中重新选定中标单位，组织供需双方签订经济合同。

七、其他事项

28. 中标服务费

签订合同后，按国家有关部门制定的标准，中标人向招标人交纳中标服务费。中标服务费标准为中标总金额的_____ %。

29. 通讯地址

所有与本招标文件有关的函电请按下列通讯地址联系：

招标单位: _____

通讯地址: _____

邮编: _____

电报挂号: _____

电话: _____

传真: _____

E-mail: _____

联系人: _____

第三部分 投标书

一、 投标书封面格式

投 标 书

建 设 项 目 名 称：

投 标 单 位：

投标单位全权代表：

投标单位： （公章）

年 月 日

二、 投标书格式

投 标 书

致： _____

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/948107032063006051>