

深圳金立翔演艺视效技术工程  
实验室设备采购项目

招标文件

深圳金立翔视效科技有限公司

二〇一三年

## 目 录

第一部分 投标邀请

第二部分 投标资料表

第三部分 投标人须知

A 说明

B 招标文件

C 投标文件

D 投标文件的递交

E 开标及评标

F 授予合同

第四部分 合同条款

第五部分 附件

第六部分 招标项目技术要求

第七部分 评标办法

## 第一部分 投标邀请

深圳金立翔视效科技有限公司就视效技术工程实验室设备采购项目设备进行邀请招标，现邀请承包该采购项目的企业按本招标文件的规定提交投标文件。

1、项目名称：

深圳金立翔视效科技有限公司演艺视效技术工程实验室设备采购项目。

2、项目内容：金立翔演艺视效技术工程实验室设备。

3、供货周期：详见合同。

4、招标文件售价：人民币100元/份，售后不退。

5、发标、现场考察、答疑及开标时间：详见《投标资料表》。

6、递交投标文件截止时间、地点：详见《投标资料表》。

7、开标时间、地点：详见《投标资料表》。逾期递交投标文件或递交不符合规定的投标文件恕不接受。届时请参加投标的授权代表出席开标仪式，并在开标现场查验法定代表人授权书和身份证（原件）。

招标人：深圳金立翔视效科技有限公司

日期：2013年3月

## 第二部分 投标资料表

序号	内 容	说明与要求
1	工程名称	金立翔演艺视效技术工程实验室设备采购项目
2	建设地点	深圳市龙华新区
3	建设规模	—
4	承包方式	—
5	质量标准	ISO9000或同等标准
6	供货周期(日历天)	详见合同
7	资金来源	企业自筹
8	资格审查方式	资格预审
9	投标有效期	为： <u>180</u> 日历天（从投标截止之日算起）
10	投标（履约）保证 金额	不少于投标总价的 <u>5</u> %
11	踏勘现场	投标截止日前三个工作日
12	投标人的替代方案	无
13	投标文件份数	一份正本， <u>一</u> 份副本， 光盘一套。
14	投标文件提交地点 及截止时间	收件人： <u>高静</u> 地点： <u>深圳市龙华新区龙华街道东环二路金立翔工业园</u> 时间： <u>2013</u> 年 <u>4</u> 月 <u>19</u> 日 <u>24</u> 时 <u>0</u> 分

15	开标	开始时间: 2013 年 4 月 24 日 14 时 30 分 地点: <u>深圳市龙华新区龙华街道东环二路金立翔工业园</u>
17	评标方法及标准	经评审的最低投标价法(见《评标办法(试行)》)
18	标书售价	100元/份
19	图纸押金	—
20	招标人银行账户信息	开户银行: 中国工商银行深圳华侨城支行 名称: 深圳金立翔视效科技有限公司 账号: 4000023209200063888

## 第三部分 投标人须知

### 一、说明

#### 1.资金来源

##### 1.1

本项目所需资金已由政府划拨到位，招标人计划将资金的一部分用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

1.2 本招标文件有关条款由招标人负责解释。

#### 2.招标人

2.1 招标人及联系方式见投标邀请。

#### 3.合格的投标人

##### 3.1

除“投标资料表”及本文件另有规定，凡是有能力提供本项目相关货物和服务，符合并承认和履行本招标文件中的各项规定者为合格的投标人。

##### 3.2

投标人必须遵守《中华人民共和国招标投标法》的有关规定和其他相关的法律、法规、规章、条例及招标文件中的规定。

##### 3.3

只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于招标人的投标人才能参加投标。

#### 4.合格的货物和服务

##### 4.1

投标人提供的所有货物必须是全新的货物，所涉及的技术、设计、货物、技术培训和技术服务应来自于中华人民共和国或与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。

## 4.2

国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产的相关标准或行业标准。

## 4.3

投标人应保证招标单位在本项目招标过程中以及招标结束后在使用该货物或货物的任何一部分时，免受投标人或第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

## 5.投标费用

### 5.1

投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自负。

## 6.答疑会及现场考察

### 6.1

答疑会目的是澄清、解答投标单位提出的问题及组织投标单位现场考察。

### 6.2

投标单位代表可于《投标资料表》中所述的时间和地点出席答疑会。

### 6.3

投标人可能被邀请对施工现场及周围环境进行考察，以获取有关编制投标文件及签署合同所需的资料。投标人勘察现场所发生的费用由投标单位自行承担。

### 6.4

答疑会记录包括投标人于答疑会期间或之前提出的所有与投标有关的问题及其答复，答疑会会议纪要提供给所有获得招标文件的投标单位。

### 6.5

各投标人需招标人澄清的问题，应在答疑会前以书面形式传真到招标人。

## 6.6

答疑会所产生的对招标文件的修改，由招标人以补充通知提供给所有获得招标文件的投标单位。

## 二、 招标文件

### 7.招标文件构成

7.1要求提供的货物和服务、招标过程、合同条件和技术要求在招标文件中均有说明。

招标文件的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标资料表

第三章 投标人须知

第四章 合同格式

第五章 附件

第六章 招标项目技术要求

第七章 评标办法

### 7.2

投标人应认真阅读招标文件中所有的须知、格式、条款、技术规格和其它资料。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者提交的资料没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，该风险由投标人承担。

### 8.招标文件的澄清

8.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标人。招标人对其在“投标资料表”中所述投标截止期三天以前收到的对招标文件的澄清均以补充通知的方式答复所有获得招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。



## 9.招标文件的修改

### 9.1在投标截止时间2

日或所有投标人同意的时间之前，招标人都可以以补充方式修改招标文件。

9.2招标文件的修改将以书面形式通知所有获得招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标人回函确认。

9.3为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可依照法律法规规定延长投标截止期。

## 三、 投标文件

### 10.投标的语言

#### 10.1

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。

### 11.投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括下列内容：

1) 投标文件包括：

    投标函

    投标人资格资料

    授权委托书

    投标报价书

2) 招标文件要求的其他资料；

3) 按照本须知第17条规定提交的投标保证金。

### 12.投标书

12.1投标人应以招标文件指定的格式完整地填写招标文件中提供的《投标函》、《投标一览表》和《详细投标报价表》。

### **13.投标报价和货币**

13.1投标报价应包含招标文件所有明示、暗示的一切风险。

13.2投标人应在详细投标报价表上标明本合同拟提供货物的单价和合价，包含安装、测试费等费用。

13.3详细投标报价表的货物价格应按下列方式分开填写：

13.3.1从中华人民共和国境内提供的货物的报价应包括：

- 1) 所供货物的出厂价。
- 2) 要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税。
- 3) 货物运至最终目的地的运输、保险、伴随货物安装调试和交付以及技术服务的有关费用。

13.3.2从中华人民共和国境外提供的进口货物的报价应包括：

- 1) 所供货物的全部进口成本的价格。
- 2) 要向中华人民共和国政府缴纳的全部关税、增值税和其他税。
- 3) 货物运至最终目的地的内陆运输、保险、伴随货物安装调试和交付以及技术服务的有关费用。

13.4投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

### **14.证明投标人合格的文件**

14.1投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2投标人提交的证明文件应是合法有效的。

14.3投标人提交的资格证明文件应满足招标人的要求：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加其他采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违纪记录；
- 6) 投标供应商的注册资金要求：必须在 50 万元以上（包括 50 万元）。

## **15.证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件**

### **15.1**

投标人应提交证明文件证明其拟提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

### **15.2**

证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

- 1)货物主要技术指标和性能的详细说明。
- 2)货物从招标单位开始使用至设备设计使用年限内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件、易损件和专用工具的货源及现行价格。
- 3) 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标单位的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投货物的具体参数值。

## **16.投标保证金**

### **16.1**

投标人应按“投标资料表”规定的数额提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

## 16.2

投标保证金采用“投标资料表”要求的形式。投标保证金帐户见“投标资料表”。

## 16.3

投标保证金是为了保护招标代理机构和招标单位免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标代理机构和招标单位在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第16.6条的规定没收投标人的投标保证金。

## 16.4

凡没有根据本须知第16.1和16.3条的规定附上有效投标保证金的投标文件，应按本须知第25.3条的规定视为非响应性投标予以拒绝。

16.5 未中标的投标人的投标保证金，于中标结果公布后十四日内无息退还投标人。

16.6 下列任何情况之一发生时，投标保证金将被没收：

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标文件；
- 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第33条规定签订合同；
- 3) 中标人在规定期限内未能根据本须知第35条规定交纳履约保证金；
- 4) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的；
- 5) 投标人不接受对其算术错误的修正。

## 17. 投标有效期

17.1 投标应在“投标资料表”中规定的时期内保持有效。

## 17.2

特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金

金的有效期。在这种情况下，本须知第16条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

### **18.投标文件的式样和签署**

18.1 投标人应准备一份投标文件正本和一份投标文件副本。

18.2 投标文件需打印，并由法定代表人或授权代表在投标文件上签字，并加盖投标单位公章。授权代表须将法人授权委托书放在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

### 18.3

投标文件中任何行间插字、涂改和增删之处应由投标单位加盖公章。

## **四、投标文件的递交**

### **19.投标文件的密封和标记**

19.1 投标文件应密封在不透明的封装中。

19.2 密封封装表面应注明《投标资料表》中指定的项目名称、招标编号和“在  开标之前不得启封”的字样，并填入《投标资料表》中规定的开标日期和时间。所有密封封装必须注明投标人名称并加盖公章。

19.3 如果外层信封未按本须知第19.2条要求加写标记和密封，招标人对误投或过早启封概不负责。

19.4 投标文件未密封的，招标人将拒绝接收。

### **20.投标截止期**

20.1 招标人收到投标文件的时间应不迟于“投标资料表”中规定的投标截止时间。

20.2 招标人可以按本须知第9条规定，由于修改招标文件而决定延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止期。

## **21.迟交的投标文件**

21.1招标人将拒绝并退回在“投标资料表”规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## **22.投标文件的修改与撤回**

22.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

22.2在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

22.3从投标截止期至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将按照本须知第16.6条的规定被没收。

## **五、开标与评标**

### **23.开标一般规定**

23.1投标人应按《投标资料表》规定的时间、地点参加开标会议。

23.2按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回投标人。

### **24.符合性确认**

24.1评标小组应于开标之前首先对投标人的投标资格及投标文件进行符合性确认。经评标机构确认具有有效投标资格及有效投标文件的投标人不足3家时将重新组织招标。

24.2开启标书前，经评标小组确认存在下列情况之一的投标人将被取消投标资格并退回投标文件：

- 1) 投标人法人代表（或法人代表授权委托人）未按时参加开标会议（已明确不需要参加的除外）；
- 2) 投标文件未能于投标截止之前递交至指定地点；
- 3) 投标保证金未能足额按《投标资料表》规定提交；
- 4) 投标文件未密封。

24.3开启标书后，经评标小组确认有下列情况之一的为无效投标文件

:

- 1) 投标文件附件中任一附件未经法人代表（或法人代表授权委托人）签署、未加盖投标单位公章；
- 2) 投标文件不符合招标文件规定的报价、工期、质量标准、技术规格、技术标准或其它实质性要求；
- 3) 投标文件未按招标文件规定格式编制，重要内容或关键字迹模糊不清；
- 4) 投标文件中存在招标人不能接受的其它条件或提供虚假文件。

24.4无效投标文件将被作为废标处理。

## **25.投标文件的澄清**

25.1开标以后，招标人可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

## **26.开标程序（经评审的最低投标价法）**

26.1开标会议由招标人主持：

- 1)主持人宣布开标会议注意事项；
- 2)主持人宣布参加开标会议人员组成情况；
- 3)主持人宣布参加开标会议的投标人和《投标文件》送达情况；
- 4)招标人代表对投标人到会的法人代表或法人代表授权委托人身份进行验证，宣布验证结果；
- 5)招标人代表或工作人员宣布各投标人投标保证金到账情况并宣布验证结果；
- 6)招标人代表或工作人员对各投标人《投标文件》的密封情况进行检查，宣布检查结果；

- 7)确定验标人、唱标人、监标人、记录员名单；
- 8)招标人公布投标报价上限等数据，请投标人退场；
- 9)招标人和每个投标人单独开启相应投标人的《投标文件》；
- 10)招标人评标委员会逐一对各投标人的《投标文件》进行符合性检查，并宣布检查结果；
- 11)招标人逐项公布符合要求的各投标人的投标总报价和质量标准等；
- 12)按投标资料表中确定的评标办法确定中标候选人排名顺序；
- 13) 评标委员会填写评标报告，评标委员会成员签字。

## 27.投标文件的有效性

### 27.1

开标时，投标文件出现下列情形之一的，应当作为无效投标文件，不得进入评标：

- 1) 投标文件未按照本须知第18条的要求装订、密封和标记的；
- 2) 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；
- 3) 投标人未按照招标文件的要求提供投标保证金的；
- 4)

投标文件提交的资格资料名称、名字与资格预审申请书所提供的资格资料不符或在投标中弄虚作假或与其他投标单位串通投标的；

- 5) 两个以上的投标报价的；
- 6) 未经法定代表人或授权委托人签署和未加盖投标人公章的；
- 7) 投标截止时间以后送达的投标文件；

## 28.评标一般规定

28.1评标委员会由招标人按投标资料表中确定的评委数量、评委确定方式组建。



28.2评标委员会须按投标资料表中所述评标办法，公平、公正、择优确定中标人。

28.3在评标过程中，出现各类带有争议性或不明确性问题均由评标委员会共同研究确定。若各评委意见不一致时，须经评标委员会全体人员独立表决并按少数服从多数的原则，形成最终书面决议。书面决议须经评标委员会全体人员签名确认并对所有评委具有约束力。

28.4参加评标会议的人员应对评标全过程的一切相关资料及信息进行保密，不得向任何人员泄露（法律、法规另有规定的情形除外）。

28.5在投标文件的审查、澄清、评价、比较过程中，投标人对招标人或评标委员会施加任何影响的行为，都将导致被取消投标资格。

28.6开标后，投标文件概不退还。

## **29.详细评标办法**

29.1评标委员会将按照本须知第25条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

29.2评委按本项目“投标资料表”中操作程序进行评标，并按《评标办法》独立地对各投标人投标文件进行评审。

## **六、授予合同**

### **30.授标及废除授标**

30.1招标人将把项目合同授予经法定程序确定的中标人。

30.2中标通知书发出之前及发出之后，招标人若查实中标人存在下列行为之一，均可废除授标：

- 1) 经查实弄虚作假或与其他投标人串通骗取中标；
- 2) 于投标有效期终止之前撤回投标文件；
- 3) 因中标人过错而未能按照规定与招标人签订施工合同；
- 4) 因中标人过错而未能按照规定向招标人提交履约保证金；

5) 法律法规规定的其它明显损害招标人利益和社会公共利益的情形。

30.3 中标人因上述原因被废除授标，招标人可以按照招标文件规定或评标委员会确定的排列顺序，以该中标人的中标价依次选择排名第二、第三的中标候选人作为中标人，或重新招标。

30.4 中标人因上述原因被废除授标，至少将要承担下列违约责任：

- 1) 将被没收全部投标保证金。
- 2) 按29.3项规定，重新确定中标人的中标价若高出弃标人的中标价，其差价部分视为弃标人违约给招标人造成的损失，弃标人应予赔偿。
- 3) 承担因此可能给招标人造成的其它损失。

### **31. 中标通知书**

31.1 中标人确定后，招标人向中标人发出中标通知书。

31.2 中标通知书是合同的组成部分。

### **32. 设备设计、制造和安装方案的优化**

32.1 中标结果确定后，中标人应当与招标人充分进行沟通协商，按招标文件要求进行项目设计。如为充分满足招标文件的要求而对中标方案提出的合理变更或优化设计，中标人须在不提高报价的基础上完全接受。

### **33. 签订合同**

33.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点与招标单位签订合同。

33.2 中标通知书、招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

33.3 招标人和中标人若无法按中标通知书规定签订施工合同时，应协商解决。协商无效时应按相关法律法规解决。

### 34.履约保证金

34.1 中标人在接到中标通知书后7个工作日内，并在签订合同前，将履约保证金转帐至招标人。金额和账户详见“投标资料表”。

34.2 履约保证金在项目验收合格后14天内由招标单位无息退还。

## 第四部分 合同条款

(见合同范本)

## 第五部分 附件

### 附件一：投标函

致：\_\_\_\_\_（招标单位）：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的投标邀请（招标编号：  
），签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表投标人  
（投标人名称、地址）\_\_\_\_\_提交下述文件正本一份副本\_\_份：

第一部分：商务技术标书

投标函

法定代表人资格证明书（现场查验原件）

法定代表人授权书和身份证（现场查验原件）

货物说明一览表

技术规格偏离表

安装调试方案

售后服务计划

近三年类似业绩

第二部分：经济价格标书

投标一览表

详细投标报价表

投标保证金人民币\_\_\_\_\_元，按招标文件规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.本次投标所报内容完全按照招标文件要求填报，所有内容都是真实、准确的。

2. 投标人将按招标文件的规定履行全部合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 本次投标自开标日起有效期为90个日历天。

5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

6. 投标人同意提供按照贵方可能要求与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：\_\_\_\_\_ 传真：

投标人授权代表姓名、职务：\_\_\_\_\_（印刷体）

投标人授权代表签字：

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

开户行：

户名：

账号：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

**附件二：法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_ 年龄：\_\_\_ 职务：

身份证号码：\_\_\_\_\_, 系 \_\_\_\_\_ ( 投标单位名称)

的法定代表人，参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 采购招标 (招标编号：  
) 的投标活动，签署投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关  
的一切事务。

特此证明。

投标单位：\_\_\_\_\_ (盖章)

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**附件三：法定代表人授权书**

本授权书声明：我\_\_\_\_（姓名）系  
（投标单位名称）的法定代表人，现授权\_\_\_\_\_（单位名称）的  
（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加  
（招标单位）组织的\_\_\_\_\_项目招标（招标编号：  
）的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件  
和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。本授权书自签署之日起生效  
，特此声明。

代理人无转移委托权。

特此委托。

代理人：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：

单位：\_\_\_\_部门：\_\_\_\_职务：

投标单位：（盖章）：

法定代表人：（签字）：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

注：投标人法定代表人参加投标的无须提供该委托书。

附：被授权人的身份证复印件：

**附件四：货物说明一览表**

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：

序号		1	2	3	4	...
1	货物名称					
2	品牌					
3	规格、型号 及配置					
4	单位					
5	数量					
6	产地					
7	备注					

注：必须附以下材料：

- 1.设备技术性能条件说明和有关资料，包括设备的样本（中文）、图片、产品技术性能说明书、系统软件操作简介等。
- 2.货物清单，包括备品备件、专用工具和软件。
- 3.如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

投标人代表签字：

(盖公章)

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



**附件五：技术规格偏离表**

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：

序号	货物名称	招标规格	投标规格	偏离	说明

注：

对“偏离”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”。其中正偏离是指所投货物技术性能优于招标文件所规定的技术性能；负偏离是指所投货物技术性能低于招标文件所规定的技术性能。

投标人代表签字：

(盖公章)

日期： 年 月 日

**附件六：安装调试方案**

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：

1□拟派项目经理介绍

2□本项目技术人员安排计划:

3. 测试方案：

4. 装卸工艺流程说明及附图：

5. 技术培训安排：

6. 其它：

投标人代表签字：

(盖章)

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**附件七：售后服务计划**

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：

1.保修服务计划：质量保证期，维修机构名称、地址、联系方式，应急维修响应时间、生产商的技术支持等

2.违约责任：

3.其他计划：

投标人代表签字：

(盖公章)

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**附件八：近三年内类似货物销售业绩**

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：

项目名称	主要货物名称	主要货物品牌型号规格和功能	合同金额（元）	用户联系人及手机

注：

1. 投标人须提供近三年内类似货物销售情况。近3年内是指由投标截止日上溯到3周年始；
2. 附项目的合同及验收报告，如无验收报告则须提供用户意见书（开标现场查验原件，按原件作为评分依据）；
3. 如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

投标人代表签字：

（盖公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件九：投标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：

项目名称	
投标总价	大写) 人民币  (小写) ¥：
供货周期	
备注	

投标人代表签字：

(盖公章)

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**附件十：详细投标报价表**

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：

(单位：元)

产品名称	规格型号	生产厂家	数量	综合单价 (元)	合价 (元)	交货时间
安装测试费						完工期
设计费						
投标总价						

注：

1.

如果不提供详细投标报价，则在评审时将视为没有实质性响应招标文件。

2.

如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

投标人代表签字：

(盖公章)

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第六部分 招标项目技术要求

### □□ 项目货物需求一览表

序号	资产名称	数量	单位
1	桌上螺丝锁付机	1	台

## 二、项目详细技术要求

加工范围S/Y/Z	500/500/50mm
扭力上限	18kgf.cm
移动速度	50mm/sec
工作电源	AC110-220V/±10%,300W
定位精度	±0.01mm/pulse
程序记录容量	20集程序、800点/程序
显示方式	LCD液晶显示
工作环境温度	10-40度
工作环境湿度	20-90%无冷凝
适用锁付频率	30pcs/min
适用锁付螺丝	牙径M1.0mm-M4.0mm

## 第七部分 评标办法

### 一、评标原则与标准

1、《中华人民共和国招标投标法》、国家七部委联合颁发的《评标委员会和评标办法暂行规定》（12号令）的强制性规定均适合本评标办法。

2、评标原则：公平、公正、科学、择优

3、评标标准：招标文件中所规定的各项标准，分为商务和技术标准

①商务标准：对投标人自身合格性的要求，包括技术标准以外的全部招标要素；

②技术标准：招标文件所规定标的物的技术要求。

## 二、评标办法

1、评标小组遵循评标原则与标准以外，根据招标的具体情况，采用经评审的最低投标价法对所投标内容进行具体的评审；

2、经评审的最低投标价法，是指以价格因素确定中标候选人的评标方法，即能够满足招标文件的实质性要求，并且经评审的最低投标价的投标，应当推荐为中标候选人。；

3、招标人有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

## 三、评标组织

招标人根据招标项目的特点，依照《中华人民共和国招标投标法》的有关规定组建评标小组。评标小组由 5 人以上单数组成，其中技术经济方面专家不少于人数的三分之二，纪委监督。

## 四、评标程序

### （一）、评标准备



1.

评标工作小组收集和准备各类评标过程中所需的文件、资料，并编制相关的评标表格；

2. 组建评标小组，选出评标小组组长；

3.

评标小组专家阅读招标文件，了解招标的范围和性质，熟悉本《评标办法》；

4. 招标人有关人员介绍项目的有关背景情况；

5. 评标小组熟悉评标过程中使用的表格。

## （二）、初审

1、投标人的合格性：投标人必须符合《招标文件》中规定的对合格的投标人的各项要求。

2、投标文件的有效性：投标有效期；法人委托授权书的有效性，投标文件的签署和签章的有效性。

3、投标文件的完整性：检查每个投标人的投标文件内容齐备性，即是否包含了《招标文件》中规定的各项文件及各项文件应具备的全部内容；投标文件正副本数量是否满足《招标文件》中的要求；

4、根据《招标文件》中判定投标文件是否有投标偏离与非实质响应。

5、初步审查的各项内容中，如有一项没有合格，则视为无效标。

6、评标小组将根据初步审查的结果，对通过的投标文件进行详细评审。

## （三）、详细评审

1、中标人的投标应当符合招标文件规定的资质、技术要求和标准，但评标委员会无需对投标文件的技术部分进行价格折算。

2、评标委员会只对通过初审并确定为实质上响应招标文件要求的投标进行下一步评定。

(四) 推荐中标候选人原则

1、通过初审并同时具备以下条件的投标人应当确定为中标候选供应商或中标供应商：

(一) 满足招标文件实质性要求；

(二) 经评审的投标价最低。

2、投标人按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，评标委员会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；否则，评标委员会可以取消该投标供应商的中标资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。

(六) 其他

1、投标文件的澄清

为了便于评标小组更加全面有效的对所有投标人的投标文件进行审查、评估和比较，评标小组在评标的过程中随时有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有效书面澄清文件将被理解为其投标文件的一部分，但任何澄清均不得改变投标人的实质内容，否则在评标中不予考虑。

2、在评标过程中专家出现分歧，或须进行讨论形成决议时，应由评标小组组长组织并主持，评标专家在充分讨论、沟通的基础上，进行投票表决，决议必须有不少于评标专家总数的 2/3 的专家赞成方可通过。决议一经通过，评标小组成员应遵照执行。

3、评标小组成员对于无效标的判定应慎重考虑，并依据有关招标投标法律规定和招标文件作充分说明。

4、评标期间，评标小组成员及工作人员不得私下与投标人单独接触，评标资料不得向外扩散。

5、各种评标文件资料，由专人负责收发，评标结束后所有文件资料由工作人员收回。