



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

探路者控股集团股份有限公司

探路者（控）字[ZD16002]号

招标管理办法

（经第三届董事会第二十二次会议审议通过）

第一章 总则

第一条目的

- 1.1 为了加强招标管理、降低采购成本、保证采购质量，建立规范的采购招标流程和完善的采购招标监督机制，最大程度的保证公司和投资者利益，特制定本办法。
- 1.2 本办法适用于探路者控股集团股份有限公司、各分公司、全资子公司、控股及实际控制管理的非控股子公司。

第二条原则

- 2.1 坚持公平、公正、科学、择优的原则。
- 2.2 坚持相互监督原则，任何业务部门均不得单独实施对外招标全流程。
- 2.3 坚持利害关系回避原则，与投标人有利害关系的人员均不得参与招标工作。
- 2.4 坚持权责一致原则，有权必有责、失责必追究。

第三条适用范围

- 3.1 本办法所称招标事项是指公司固定资产、无形资产、原材料的采购，以及工程项目、相关服务合作单位的选择。
- 3.2 招标适用范围包括：
 - (1) 同类物资/工程/服务，单次采购估算金额 50 万元及以上；
 - (2) 同类物资/工程/服务，年度累计采购估算金额 100 万元及以上；
 - (3) 其它经公司集团办公会议认定可组织招标的事项。

【注：具体参见附表 1《招标采购清单》】



3.3 子公司不具有采购招标权，满足本办法 3.1 及 3.2 条款之采购招标事宜须提请公司归口管理部门统一安排。

第四条相关部门及职责

4.1 采购项目的归口管理部门为招标工作的组织部门，负责组织和协调招标流程，其职责主要包括：

- (1) 编制招标文件；
- (2) 发布招标公告或投标邀请书；
- (3) 参与外部专家评标委员的选取及协调工作；
- (4) 组织招标项目的答疑、开标、评标、议标、定标活动及相关业务会议；
- (5) 根据招标结果负责相关协议/合同的签订及执行；
- (6) 负责招标文档的汇总、整理和归档保管工作；
- (7) 负责组织招标项目后续跟踪评价及供应商信息维护。

4.2 集团内控审计部内控人员负责监督招标工作满足公司招标管理办法规定，招标流程规范、招标文件完整。

4.3 集团内控审计部法务人员为投标工作提供法律支持，负责招标活动相关协议/合同的法律复核及其它不确定相关法律事项的支持工作。

第二章 招标流程

第五条编制招标文件

5.1 招标组织部门负责编制招标文件，应载明下列事项：

- (1) 投标人须知；
- (2) 招标项目的性质、数量、技术规格；
- (3) 投标价格的要求及其计算方式；
- (4) 交货、竣工或提供服务的时间；
- (5) 对投标人的资质要求及应当提供的有关资格和资信的证明文件；
- (6) 投标保证金的数额或其他形式的担保；
- (7) 投标文件的编制要求；
- (8) 提供投标文件的方式、地点和截止日期；



- (9) 开标、评标、定标的日程安排；
- (10) 评标的标准和方法；
- (11) 合同格式及主要合同条款；
- (12) 需要载明的其他事项。

5.2 招标组织部门负责人审核招标文件，确认无误并在《招标文件审批表》【附表 2】上签字确认后报分管副总裁审批，审批通过后方可对外发布。

第六条发布招标信息

6.1 招标文件获批后，招标组织部门负责发布公开或邀请招标信息。

6.2 公开招标

采用公开招标方式时，招标组织部门应当通过公司官网、报刊或其他适合的公共媒介发布招标公告，招标公告中应当载明以下信息：

- (1) 公司的名称和地址；
- (2) 招标项目的性质、数量；
- (3) 招标项目的实施地点和时间要求；
- (4) 获取招标文件的办法、地点和时间；
- (5) 对招标文件收取的费用；
- (6) 需要公告的其他事项

6.3 邀请招标

6.3.1 有下列情形之一的，经审批后可采取邀请招标方式：

- (1) 项目技术复杂、有特殊要求或受自然地域环境限制，只有潜在少数投标人可供选择的；
- (2) 时间紧急并且拟公开招标的费用与项目合同金额的比例过大；

采用上述方式的程序参见《采购管理制度》第二十一条。

6.3.2 招标组织部门结合公司供应商库，以《投标邀请书》【附表 3】的方式择优选取 3 家以上符合条件的供应商参加投标，《投标邀请书》须载明本办法 6.2 条款规定的必要招标信息。

第七条招标答疑



招标文件发出后，投标人对招标事项有疑虑的，招标组织部门可以在招标截止日前，召开招标集体答疑会；或者以邮件的形式书面答复投标人。

第八条 截标及标书的保管

8.1 投标人应当按照招标文件的规定编制投标文件，投标文件须载明下列事项：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人资格、资信证明文件；
- (3) 投标项目方案及说明；
- (4) 投标人项目管理团队及经验介绍；
- (5) 投标报价单；
- (6) 投标保证金或者其他形式的担保；
- (7) 招标文件要求具备的其他内容。

8.2 所有投标人均应在规定的截标日期前将投标文件送达投标地点，招标组织部门应指定专人负责投标文件的签收备案及保管，并填制《投标文件签收表》【附表4】。任何人不得私自开启标书。

8.3 所有标书均应密封并在封口上加盖密封章，否则为废标。

8.4 原则上超过截标日期送达的标书视为废标，招标组织部门可以拒收。

8.5 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

8.6 招标组织部门对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止日期前，以书面/电子邮件形式通知所有招标文件收受人（如有需要，截标日期酌情延后），该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.7 投标人少于 3 家的，招标组织部门应当依本办法重新招标。

第九条 开标

9.1 招标组织部门应按照招标文件约定的时间、地点和程序，选择公开开标或内部开标两种方式。招标组织部门主管或部门负责人主持，邀请评委、投标人代表参加。

9.2 投标人检查投标文件的密封情况，确认无误后，由有关工作人员当众拆封、验证投标资格，并宣读投标人名称、投标价格以及其他主要内容。



9.3 投标人可以对唱标作必要的解释，但所作的解释不得超过投标文件记载的范围或改变投标文件的实质性内容。

9.4 招标组织部门应将上述开标结果记入《开标记录表》【附表5】，所有参加开标的人员均应签名确认，并存档备查。

第十条 评标会议

10.1 评标活动由评标委员会负责，招标组织部门负责召开评标委员会会议，应提前7天向评委发出评标邀请通知。

(1) 200万元以下的招标项目，评委应由下列人员组成：招标部门负责人、招标部门分管副总裁、事业群总裁、集团财务副总裁、集团内控审计部总监。各评委应当对收到的评标会议通知做出明确的参与意见。无法参加的评委，应当指定具有一定胜任能力的人员参加。因应当参与的评委数少于3人的，招标人可以取消本次会议，另行确定时间。任何因招标人无法召开评标会议而影响后期合同签订、履行的，责任由招标人承担。

(2) 200万元（含）以上或对公司业务有重大影响的招标项目，应当邀请集团总裁出席评审会议。

(3) 有下列情形之一的，可聘请外部专家评委：

- a) 招标项目复杂、专业性较强，内部无法提供充分专业意见的；
- b) 招标项目社会影响较大，可能引起公众关注的；
- c) 招标项目金额较大（1000万元及以上），对公司生产经营具有较大影响的。

10.2 专家评委选取方式：

- (1) 内部专业推荐；
- (2) 聘请行业内知名专家；
- (3) 市级以上人民政府专家名册内随机抽选。

10.3 专家评委要求：

- (1) 从事相关领域工作八年以上；
- (2) 具备高级职称或具有同等专业水平；
- (3) 熟悉评审项目所必须的专业知识。

10.4 编制招标文件时，招标组织部门根据招标项目要求确定专家评委选取条件，并在专家评委确定后，通知专家参加相关招标活动。



10.5 被选取的专家如有以下情况，应回避参加项目评标委员会：

- (1) 本人或本人的直系亲属与投标人有直接经济利益关系的；
- (2) 本人或本人的直系亲属在投标人任职或兼职的；
- (3) 本人所在单位与投标人有直接经济关系的。

10.6 招标组织部门应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行，任何部门和个人不得干预、影响评标的过程和结果。

10.7 评标委员应当按照招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较。评标委员会可以要求投标人对投标文件中不明确的内容作必要的澄清或说明，但澄清或说明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。

第十一条 评标

11.1 投标人资格初审

11.1.1 评标委员会按照招标文件的约定条件对投标人进行资格初审，主要包括：

- (1) 具有独立订立合同的权利：企业持有有效的营业执照、资质证书、安全生产许可证；
- (2) 具有履行合同的能力：包括专业技术资格、资金、设备和其他物质设施状况、管理能力、项目经验和相应从业人员的资质；
- (3) 符合公司供应商管理制度规定的相关准入条件及资质要求；
- (4) 没有处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状态；
- (5) 在最近三年内没有骗取中标和严重违约及质量问题；
- (6) 法律、法规规定的其他资格条件。

11.1.2 投标人资格初审后，评标委员会全体成员需在《投标人资格审查表》【附表6】上签字确认。

11.1.3 只有通过资格初审的投标方案才能参加综合评审，未通过资格初审投标人的投标视为废标。资格初审后，投标人少于三个或者所有投标人均被否决的，招标组织部门应重新组织招标。

11.2 综合评审

11.2.1 评标委员会成员采用《投标文件综合评审表》【附表7】打分评审的方式，对应投标文件的技术部分和商务部分，对通过资格审查的投标文件进行综合评审。

11.2.2 技术部分评审主要包括：



- (1) 技术方案及实施计划；
- (2) 各阶段进度的保障措施及违约承诺；
- (3) 产品技术、质量标准及质量保障措施；
- (4) 产品性能、寿命、使用及维护成本；
- (5) 管理体系、售后服务措施及保障；
- (6) 关键技术、工艺、重点、难点分析和解决方案；
- (7) 项目经理或项目主管管理人员答疑等。

11.2.3 商务部分评审主要包括：

- (1) 投标文件的完整性：投标书、投标保证金、报价表等招标文件中要求的文件均已提交；
- (2) 投标的有效性：投标人法定代表人的授权代理人，其授权书符合招标文件规定；投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字齐全（含小签）、符合招标文件规定；
- (3) 联合体投标的有效性：联合体投标提交了联合体协议书，且投标期间联合体成员未发生变化；
- (4) 投标报价：一份投标文件应只有一个投标报价，在招标文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价；
- (5) 投标人财务状况、垫资能力；
- (6) 投标人荣誉情况及获奖证书；
- (7) 投标人信誉、业绩和经验；
- (8) 投标人质量、服务承诺，项目负责人及项目团队介绍等。

11.3 评标委员打分结束后，由工作人员将其汇总至《评分汇总表》【附表8】，以实得平均分最高的投标人为中标候选供应商。

11.4 评标委员对任何一个投标文件的质疑，应当在讨论和现场讲解时提出，投标表决结果公布后才提出的质疑，不可作为改变表决结果的依据。

11.5 排序原则：根据《评分汇总表》实得平均分数高低排序；分数相同的情况下，标价低者优先。

11.6 在设有标底的情况下，如所有投标人标价均高于标底，可由评标委员会集体商议决定进入议标环节择优选取或重新举行招标活动。



11.7 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件的，可以否决所有投标。投标被否决的，招标组织部门应当依办法重新招标。

11.8 评标委员会成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任：

- (1) 不得私下接触投标人；
- (2) 不得收受投标人的财物和其他好处；
- (3) 不得透露投标文件、中标候选人以及与评标有关的其他情况；
- (4) 与投标人有利害关系人员，不得进入相关项目评标会。

第十二条 议标

12.1 存在下列情形之一的，评标委员会可采取议标形式：

- (1) 所有合格投标人的标价均高于招标项目标底的；
- (2) 候选中标人投标方案在下列事项存在可谈判空间的。
 - a) 降低标价；
 - b) 缩短物资或工程交付日期；
 - c) 改善支付条件；
 - d) 提出新的施工、设计或服务方案；
 - e) 免费增加附加服务的。

12.2 议标的程序

- (1) 评标委员会确定议标日程；
- (2) 招标组织部门与投标人进行议标，参加议标的人员为双方的技术、经济和法律专家；
- (3) 议标的结论要用完善、准确的措词以书面形式记载，以便纳入合同文件中，双方审阅议标形成的文件，招标组织部门分管副总裁及投标方负责人在文件上签字；
- (4) 如果议标时间过长，超出了投标有效期，招标组织部门可要求几位有希望的候选人延长投标保函的有效期。如果投标人拒绝，则其标书失效。

12.3 存在下列情形之一，可由招标组织部门填写《直接议标申请表》【附表 9】，经本部门负责人及分管副总裁审批后，提请事业群总裁批准，审批通过后可直接采取议标形式：

- (1) 急需获得该物资、工程或服务，采用招标程序不切实际，且造成此种紧迫性的情况并非招标组织部门或公司相关部门所能预见，也非招标组织部门办事拖拉所致；



(2) 由于某一灾难性事件，急需取得该物资、工程或服务，而采用其他方式因耗时太多而不可行；

(3) 采购物资、工程或服务专业性较强、可选供应商非常有限，公司已经具有合作 2 次以上且合作记录良好的供应商；

(4) 前期采购项目的补充或服务项目的升级、延续（技术上具有连贯性需求），且提供前期服务的供应商合作记录良好。

第十三条定标

13.1 评标、议标结束后，招标组织部门及时汇总整理评标结果，编写《评标报告审批表》【附表 10】，以 OA 的形式向参与会议的评委汇报，取得评委具体意见。

13.2 原则上，应选择《评分汇总表》中列为排名第一的中标候选人作为中标人。如果排名第一的中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证担保而在规定的时限内未能提交的，可选择排名第二的中标候选人为中标人。

13.3 中标人确定后，招标组织部门应填制《中标通知书》【附表 11】及《中标通知书审查表》【附表 12】，部门负责人对招标流程及相关资料复核无误后在《中标通知书审查表》签章确认。

13.4 招标组织部门将经本部门负责人确认后的《中标通知书审查表》及招标活动相关资料报送至集团内控审计部复核，复核人复核无误后在《中标通知书审查表》签章确认。未经集团内控审计部审核确认，招标组织部门不得发放《中标通知书》以及组织合同的签署。

13.5 集团内控审计部主要就以下方面对招标流程及相关文件进行复核：

- (1) 招标文件内容完整，并经有效审批；
- (2) 招标信息经恰当途径准确发布；
- (3) 邀标方式的选择符合本办法规定并经审批；
- (4) 投标文件签收记录完整；
- (5) 开标过程进行完整记录，参与方对开标记录签字确认；
- (6) 投标人资格初审文件齐全、《投标人资格审查表》记录完整并经评标委员会全体成员签字确认；



(7) 投标人综合评审文件齐全,《投标文件综合评审表》填写完整并经评标委员签字确认,《评分汇总表》核对准确并经所有评标委员签字确认;

(8) 议标结论被准确记载并经双方签字确认;

(9)《议标申请表》内容完整,直接议标方式的选择符合本办法规定并经事业群总裁审批;

(10) 评标报告、中标结果与投标评审结果相符,《中标通知书》经有效审核。

13.6 招标组织部门将经本部门负责人、集团内控审计部复核后的《中标通知书》及《中标通知书审查表》报送事业群总裁审批,审批通过后招标组织部门发放中标通知。

第十四条 签订合同

14.1 招标人和中标人应在《中标通知书》发出之日起 15 日内,按照招标文件和投标人的投标文件订立书面合同。招标组织部门负责组织安排合同订立工作。中标人不得将中标项目转让给他人,否则中标无效。

14.2 合同订立的相关细则参照公司《合同管理制度》执行。

第十五条 档案保管

15.1 招标组织部门负责归口招标活动的档案管理,应指定专人负责文档的收集、归档及保管工作,并建立《招标档案目录》。

15.2 签订合同之日起 15 日内,招标项目负责人应将所有招标文件移交至本部门档案管理责任人处,交接双方核对后在《文档目录清单》【附表 13】上签字确认。档案管理责任人将招标档案统一编号归档并登记《招标档案目录》,部门负责人定期审阅。

15.3 文档的保管及借阅具体参见公司《档案管理制度》。

第三章 责任

第十六条 必须进行招标采购的项目而不招标,将招标项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的,验收及物流部门不予办理资产验收、入库手续,财务部应拒付货物款项,并责令其限期改正。相关责任人予以记过、降职处分。

第十七条 向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量、可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况的,或者泄露标底的,给予降职处分;造成经济损失者,应该赔偿



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

全部损失并处降职、免职处分；造成重大损失的，由公司决定是否移送司法机关处理。前款所列行为影响中标结果的，中标无效。

第十八条 投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的，中标无效。

第十九条 评标委员会成员、招标工作人员及相关人员收受投标人的财务或者其他好处的，向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及与其他评标有关的其他情况的，一经查实立即予以解职；如因此给公司带来不良影响或造成损失的，承担全部责任并予以赔偿，同时由公司决定是否移送司法机关处理。

第四章附则

第二十条 本办法由集团内控审计部负责解释。

第二十条 本办法经公司董事会审批通过起生效。原招标管理制度探路者（内控）字[ZD11002]号同时废止。

附表
目录

附表 1 招标采购清单

附表 2 招标文件审批表

附表 3 投标邀请书

附表 4 投标文件签收表

附表 5 开标记录表

附表 6 投标人资格审查表

附表 7 投标文件综合评审表

附表 8 评分汇总表

附表 9 直接议标申请表



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

附表 10 评标报告审批表

附表 11 中标通知书

附表 12 中标通知书审查表

附表 13 文档目录清单

附表1招标采购清单

招标采购组织部门	采购事项
户外事业群营销中心	工程道具类采购 设计外包服务类采购 施工外包服务类采购
集团用户服务中心、户外事业群信息部	IT物资采购 信息化服务类采购
户外事业群供应链中心	物流外包服务类采购
董事会办公室	咨询服务类采购
集团品牌中心、户外事业群品牌中心	广告、宣传策划、活动服务等外包采购
户外事业群研发管理中心	实验室设备等固定资产类采购
户外事业群各事业部	设计外包服务类采购

注：

- 1、本清单内采购事项，指满足本办法 3.2 条款之采购金额规定，需纳入招标采购范围的“物资/工程/服务”等具体采购业务事项；
- 2、公司招标采购业务包括但不限于本清单内所列事项，公司各部门如发生本清单所列采购事项范围之外新增类别的采购事项，如达到本办法 3.2 条款之金额要求，须进行招标采购；
- 3、本清单内容将随公司业务发展进行即时更新与调整。



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

附表2招标文件审批表
(招标文件审批时使用，审批后收回存档备查)

项目名称	项目编号
招标文件制作	招标部门： 起草人：日期：
招标项目基本情况	
招标方式	公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/>
招标部门意见	部门负责人： 日期：
主管领导审核意见	审核人： 日期：

注：

- 1、本表由招标组织部门填写、解释和修改。
- 2、附件为招标项目文件。



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

附表 3 投标邀请书

探路者控股集团股份有限公司投标邀请书

一 投标资格要求

投标人必须在法律上和财务上独立，并且具有按照中华人民共和国经济法律、法规运作的机构才能参加投标。

二 招标文件的提供

投标人均应以书面/E-mail的方式，将《XXX项目建议书》通知探路者控股集团股份有限公司。投标项目建议书应包括以下内容：

- 1、XXX
- 2、XXX
- 3、XXX

.....

三 标书售价每份XX元，售后不退

四 认购时间XXXX年XX月XX日

五 认购地点XXX

六 投标截止日期XXXX年XX月XX日

七 评标

探路者控股集团股份有限公司将本着公平、公正的原则，择优选取。

八 项目具体要求

- 1、XXX
- 2、XXX
- 3、XXX

.....

本次招标联系人XXX先生/女士

联系电话：XXX（9:00~18:00）

E-mail：XXX

请贵方按照以上时间安排，准时参加投标。

探路者控股集团股份有限公司

XXXX年XX月XX日

注：投标邀请书应根据招标文件相关条款编写。



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

附表4 投标文件签收表
(本页接收文件时使用，结束时收回存档备查)

(本页接收文件时使用，结束时收回存档备查) 投标文件签收表					
项目名称				项目编号	
序号	送达单位	送达人	签收人	日期	备注



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

附表 5 开标记录表

（开标会记录使用，开标会结束后收回归档）

项目编号：

项目名称：

开标地点：

开标时间：

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价	完工时间	备注	签名
唱标人				记录人			



附表 6 投标人资格审查表

项目编号：

项目名称：

投标人：

序号	合格条件	投标资格合格条件标准	有效证明材料	审核结论及相关情况说明
1	独立的法人营业资格	在中华人民共和国境内合法注册的独立法人资格，并具有有效的营业执照（副本）	有效的营业执照（副本）复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
2	企业资质等级	具备有效的 XXX（视招标项目要求而定）资质	有效的资质等级证书复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
3	企业安全生产许可证（如需）	具有建设行政主管部门核发的 XXX 安全生产许可证	有效的许可证复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
4	财务状况优良	注册资本符合招标项目要求，可使用授信额度不低于 XXX	注册资本证明、经审计的财务报表以及银行出具的授信额度余额	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
5	信誉要求	投标人近 3 年未发生行贿犯罪行为	检查机关相关部门出具的无行贿记录证明	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无
结论： <input type="checkbox"/> 符合资格审查合格标准 <input type="checkbox"/> 不符合资格审查合格标准				

- 注：1、本表附件为投标人提供的相关资格、资质证明材料；
 2、评标时用于投标人资格初审使用，评标结束后归档备查；
 3、各部门可根据招标项目实际需要，拟定或更新相关标准。

评标委员会全体成员签字：

年 月 日



附表7 投标文件综合评审表
 （综合评审时使用，评标结束后归档备查）

项目名称	项目编号		
投标人			
第一部分：技术部分（权重 40）			
项目		分值	得分
1、总体概述：技术方案及实施计划		5	
2、各阶段进度/交货时间的保障措施及违约承诺		5	
3、质量保证措施和质量违约责任承诺		5	
4、技术、质量标准（参数要求）		5	
5、产品性能、寿命、使用及维护成本		5	
6、管理体系、售后服务措施及保障		5	
7、关键技术、工艺、重点、难点分析和解决方案		5	
8、项目经理或项目主要管理人员面试、答疑		5	
第二部分：商务部分（权重 60）			
项目		分值	得分
1、投标文件格式、内容填写正确；字迹清晰规范		6	
2、法人代表或授权代理人签字齐全		5	
3、按规定提交提供投标保函或保证金		6	
4、报价的唯一性（按要求提供替代方案及选择性报价除外）		5	
5、按要求填报单价和总价，计算方式满足招标文件要求		5	
6、项目管理人员素质、经验及项目团队满足要求		6	
7、投标人资质和业绩符合要求，3年内相关项目经验丰富		6	
8、投标人取得专业荣誉及获奖证书		6	
9、未提出与招标文件及合同相悖的要求（如：重新划分风险、减少投标人义务、变更验收标准等）		5	
10、联合体投标提交了联合体协议书、联合体成员在投标期间未发生变化		5	
11、垫资能力及承诺		5	
评标委员签字：		总分	

注：应根据招标项目专业类别及招标文件要求适当调整栏目及分值设置。

附表8评分汇总表



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

(汇总、统计评分使用，评标结束后归档备查)

项目编号：

项目名称：

评委 投标人名称	评委打分情况					平均分	排名顺序
	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5		

计分工作人员签字：

全体评委签字：

年 月 日



附表9 直接议标申请表
(直接议标采购申请使用，申请通过后归档备查)

采购部门	
采购项目名称	
采购项目介绍	
议标供应商介绍	
议标原因	
部门负责人意见	审批人： 日期：
分管副总裁意见	审批人： 日期：
事业群总裁意见	审批人： 日期：



探路者

探路者控股集团股份有限公司
 北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
 邮编：100088
 电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
 传真：010-81781122/4330
 邮箱：toread@toread.com.cn
 网址：www.toread.com.cn

附件10 评标报告审批表

招标部门			
招标项目名称		招标项目编号	
评标情况			
中标供应商			
中标原因			
部门负责人意见	同意 <input type="checkbox"/>		
	保留意见 <input type="checkbox"/>		
	不同意 <input type="checkbox"/>		
	审批人：		日期：
分管副总裁意见	同意 <input type="checkbox"/>		
	保留意见 <input type="checkbox"/>		
	不同意 <input type="checkbox"/>		
	审批人：		日期：
集团内控审计部总监意见	同意 <input type="checkbox"/>		
	保留意见 <input type="checkbox"/>		
	不同意 <input type="checkbox"/>		
	审批人：		日期：
事业群总裁意见	同意 <input type="checkbox"/>		
	保留意见 <input type="checkbox"/>		
	不同意 <input type="checkbox"/>		
	审批人：		日期：
集团财务副总裁意见	同意 <input type="checkbox"/>		
	保留意见 <input type="checkbox"/>		
	不同意 <input type="checkbox"/>		
	审批人：		日期：
集团总裁意见	同意 <input type="checkbox"/>		
	保留意见 <input type="checkbox"/>		
	不同意 <input type="checkbox"/>		
	审批人：		日期：



探路者

探路者控股集团股份有限公司
北京市海淀区知春路6号锦秋国际大厦A座24层
邮编：100088
电话：010-81788188

免费服务热线：400 700 8178
传真：010-81781122/4330
邮箱：toread@toread.com.cn
网址：www.toread.com.cn

附表11中标通知书

（本中标通知书由招标人一式叁份，招标人贰份，中标人壹份）

中标通知书

（中标人名称）：

你方于（投标日期）所递交的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：元

计划竣工日期/供货日期：XXXX年XX月XX日

质量符合：标准

请你方在接到本通知书后7日内，到（指定地点）与我方签订（项目名称）合同。

特此通知。

招标人：（单位盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日



附表12 中标通知书审查表

(本页由招标组织部门发起，总裁审批后归档备查)

采购部门	
采购项目名称	
采购项目介绍	
议标供应商介绍	
议标原因	
部门负责人意见	审批人： 日期：
分管副总裁意见	审批人： 日期：
事业群总裁意见	审批人： 日期：

注：本审查表附件为招标项目相关文档。

