



瑞凝信

高效 规范 廉洁

政府采购文件

项目名称：软件项目一批监理服务

项目编号：RNx2019167ZC-SZJCY

招标方式：公开招标

采购人名称：深圳市人民检察院

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

二〇一九年

目 录

目 录	1
第一部分 商务部分	3
第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	6
投标人须知前附表	6
投标人须知正文	9
第三章 评标办法及标准	25
1、综合评分表	25
2、评标	28
3、定标方法（选用）	29
4、公开招标失败的处理	31
5、公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的	32
6、公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购	33
第四章 拟签订的合同文本	35
第五章 投标文件组成	39
(商务部分)	39
(技术部分)	48
第二部分 技术部分	51
第六章 项目采购需求	51

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

根据《深圳经济特区政府采购条例》及其实施细则的有关规定，深圳市瑞凝信招标咨询有限公司受采购人的委托，现对《软件项目一批监理服务》项目组织公开招标，招标项目资金来自财政资金，已具备招标条件，欢迎符合资质要求并能提供相关货物与服务的供应商参加投标。

一、项目信息：

项目名称：软件项目一批监理服务；

项目编号：RNX2019167ZC-SZJCY；

标讯区域：地方

行政区域：深圳市

联系人和联系方式：吴小姐 陈先生 0755-83232102

二、采购单位信息：

名称：深圳市人民检察院；

地址：深圳市罗湖区红岭北路 1008 号；

联系人和联系方式：钱先生 0755-25868321；

三、代理机构信息：

单位名称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

联系人和联系方式：吴小姐 陈先生 0755-83232102 88602731

联系地址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室

四、标讯信息：

（一）简要规格描述或项目基本概况介绍：软件项目一批监理服务 数量：一项；服务期：自监理合同签订之日起至验收合格之日止

（二）预算金额：人民币 10.5 万元

（三）投标人资格要求：符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件并同时满足以下要求：

（1）具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）；

（2）参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《投标人具备投标资格的证明文件》中作出声明）；

（3）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况

（由供应商在《投标人具备投标资格的证明文件》中作出声明）；

（4）参与政府采购项目投标的供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《投标人具备投标资格的证明文件》中作出声明）。

（5）本项目不接受联合体投标，不得分包、转包；

五、获取招标文件的时间及地点等：

1、获取招标文件时间：2019 年 11 月 15 日起至 2019 年 11 月 22 日，每天 09:00 至 12:00，14:00 至 17:30（节假日除外下同）；

2、获取招标文件的地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室；

3、获取招标文件的方式或事项：

（1）投标人获取招标文件须提交投标人营业执照复印件并加盖公章，法定代表人授权书；

（2）采用汇款方式购买招标文件请汇至以下账户

开户银行：兴业银行蛇口支行

帐户名称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

账 号：338150100100051162

（3）获取招标文件请自带 U 盘拷贝电子文档；

（4）招标文件售价：每套售价 500 元（邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）50 元，招标代理机构在收到相关报名资料和邮购款（含手续费）后 2 日内寄送）

六、投标截止时间及开标时间等：

投标截止时间：2019 年 11 月 26 日 10:00；

开标时间：2019 年 11 月 26 日 10:00；

开标地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室。逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，采购人将予以拒收；

七、采购项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185 号）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）

《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购机制的通知》（财库〔2019〕

9号)。

八、其他补充事宜：

(1) 采购代理机构与采购人有权对中标供应商就本项目资格条款要求提供的相关证明材料(原件)进行审查。供应商提供虚假资料被查实的,则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与政府采购活动的风险;

(2) 本招标公告及本项目招标文件所涉及的时间一律为北京时间。投标人有义务在招标活动期间浏览深圳市瑞凝信招标咨询有限公司招标网,在以上网站公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人;

(3) 投标人购买招标文件后不参加投标的,请在开标时间3日前以书面形式通知招标机构;

(4) 答疑事项:2019年11月22日17:30前,前凡对招标文件有任何疑问的(包括认为招标文件的技术指标或参数存在倾向性或不公正性条款)以书面形式通知招标代理机构,逾期不予受理。

(5) 本项目采购本国产品(不允许进口产品参加)。

(6) 在出售招标文件时,对于若干个公司由一个法人代表兼任的投标商参与同一个项目的投标时,只能出售一套招标文件。

(7) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(8) 在提交投标文件截止日对参加登记报名的供应商进行信用信息查询,通过“信用中国”网站、中国政府采购网、深圳市政府采购监督管理网、深圳信用网等渠道查询相关主体信用记录,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将取消其参与本次投标的资格。

(9) 评标方法:综合评分法。

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

2019年11月14日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容规定
1	采购项目	软件项目一批监理服务
	设定的最高限价	☐ 无 ☒ 有，金额：10.5 万元
	核心产品	
	公告媒体	深圳市瑞凝信招标咨询有限公司招标网
2	采购人	名称：深圳市人民检察院 地址：深圳市罗湖区红岭北路 1008 号
3	采购代理机构	名称：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司 地址：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 电话：0755-83232102 88602731 联系人：吴小姐 陈先生
4	投标人资格条件	(1) 具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）； (2) 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《投标人具备投标资格的证明文件》中作出声明）； (3) 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《投标人具备投标资格的证明文件》中作出声明）； (4) 参与政府采购项目投标的供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《投标人具备投标资格的证明文件》中作出声明）。 (5) 本项目不接受联合体投标，不得分包、转包；
5	标前会或现场勘察	☒不组织 ☐组织： 1. 时间：_____ 2. 地点：_____ 3. 其他：_____
6	样品	☒不要求提供 ☐要求提供： 1. 样品制作的标准和要求：_____ 2. 样品检测报告：（☐否；☐是，检测机构的要求、检测内容详见第六章项目采购需求） 3. 样品的评审方法及评审标准：内容详见第三章评标办法及标准
7	联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
	分包	☒ 不接受 ☐ 接受：
8	采购进口产品	☒ 本采购项目拒绝进口产品参加投标
		☐ 本采购项目已经财政部审核同意购买的进口产品为：_____
9	政府采购强制采购：节能产品	☒ 否
		☐ 是，采购《节能产品政府采购清单》（第_____期）内的产品
	政府采购强制采购：信息安全认证	☒ 否
		☐ 是

10	政府采购优先采购： 节能产品(非强制类)	\
	政府采购优先采购： 环境标志产品	\
11	支持中小企业发展	☐ 专门面向中小企业采购项目 ☒ 非专门面向中小企业采购项目(价格扣除)： ①对小型和微型企业产品的价格给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：小型企业扣除 6%，微型企业扣除 6%。 ②本项目接受联合体投标的，若小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%~3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：_____%。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠)：_____
	支持监狱企业	☐ 专门面向监狱企业采购项目 ☒ 非专门面向监狱采购项目(价格扣除)：监狱企业可视同小微企业在价格评审时给予 6%~10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：扣除 6%。 ☐ 非专门面向监狱采购项目(其他优惠)：_____
12	其他法律法规强制性规定或扶持政策	\
13	须提供的其他资料	采购人根据实际情况填写(如案例证明材料、人员投入情况)
14	澄清或者修改时间	如有需要，另行通知
15	投标保证金	☒ 不要求提供
16	投标有效期	自投标文件截止时间起 90 日(日历日)
17	投标文件份数	正本 1 份；副本 4 份；电子文件 1 份(正本有公章的扫描件 PDF 格式、Word 文件格式各一份)
18	封套上应载明的信息	项目名称：软件项目一批监理服务 项目编号：RXN2019167ZC-SZJCY 2019 年 11 月 26 日 10: 00 之前不得启封 投标人名称：_____其他_____
19	提交投标文件的截止时间、地点	时间：2019 年 11 月 26 日 10: 00 (北京时间) 地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室
20	开标时间、地点	时间：2019 年 11 月 26 日 14: 00 (北京时间) 地点：深圳市福田区天安数码城创新科技广场一期 B 座 408B 室
21	信用查询	☒ 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站、中国政府采购网、深圳市政府采购监督管理网查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为开标当日评标前。 ☐ 投标人自行查询信用记录，如实提供《无不良信用记录承诺》并加盖供应商公章。联合体参加投标的，所有联合体成员均须加盖公章。本项目信用记录查询截止时点为_____
22	同品牌多家投标人处理原则	1. 最低评标价法：相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。报价相同的，按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

		■随机抽取 □其他_____ 2. 综合评分法：相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 ■随机抽取 □其他_____
23	定标原则	□适用评定分离。 □自定法；（□累积投票法、□直线票决法；□集体议事法） □抽签法；□竞价法； ■授权评审委员会出具评标报告推荐中标人，采购人确认。 1. 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。 2. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人。 ■随机抽取 □其他_____
24	服务（交货）的期限	自监理合同签订之日起至验收合格之日止
25	资金的支付方式	按深圳市财政局有关规定执行。
26	履约保证金	■不要求提供 □要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的__%，提交方式为_____ 注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。
27	招标代理服务费	中标人须向招标代理机构按如下标准和规定缴纳中标服务费： 1、本项目中标服务费为人民币 3000 元整； 2、中标服务费的缴纳形式：向招标代理机构直接缴纳，可用支票、电汇等付款方式；
28	签订合同	自中标通知书发出之日起 10 个工作日内。
29	其他规定	执行《深圳经济特区政府采购条例》及其实施细则的有关规定

投标人须知正文

一、总则

1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

1.3 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.5 “合格的投标人”是指必须符合下述 1.5.1 至 1.5.5 所有条款的投标人：

1.5.1 符合本招标文件“3. 供应商的资格要求”规定；

1.5.2 正式报名并合法取得招标文件，并通过资格预审（如有）；

1.5.3 按招标文件的规定递交了投标文件；

1.5.4 投标人及其制造商与采购人、采购代理机构不存在利害关系；

1.5.5 多家投标人所投设备如为同一品牌同一型号或同一品牌不同型号，合格投标人确定原则见投标人须知前附表。

1.6 “评标委员会”是依据《深圳经济特区政府采购条例》及其实施细则、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定组建，依法履行评审采购活动职责的评审成员。

1.7 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.8 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.9 “节能产品”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的最新一期《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》内的产品。

1.10 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

1.11 “合格的货物”是指投标人提供的全新的所有货物，必须符合中华人民共和国的设计和制造生产或行业标准及招标文件要求；其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易往来关系的国家或地区。所有进口货物均为合法渠道进口、全新原厂制造与装配的。

1.12 “中标人”指其投标被采购人接受，并与采购代理机构或采购人签订采购合同的投标人。

1.13 “标前会”是为了便于潜在投标人完整、准确地理解招标文件，由采购人和采购代理机构组织

召开会议，解释并澄清招标文件中的技术和商务问题，回答潜在投标人的质疑而组织的会议。

1.14 “现场勘察”是采购人组织潜在投标人对项目实施现场的经济、地理、地址等客观条件和环境进行现场调查。潜在投标人勘察项目现场所发生的费用自理。潜在投标人自行负责在勘察项目现场时发生的人员伤亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他损失和损害（包括因此所发生的费用由潜在投标人自理）。

1.15 “实质性响应”是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的范围、内容和技术要求，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

1.16 “运输保险费”指设备由制造厂仓库运至设备交货地点（车板交货）所发生的公路、水路、铁路、航空运费、装卸费、包装费及相关的运杂费与保险费之和。

1.17 “设备交货地点”指采购人指定的货物运至地点。

1.18 “质保期”是指在一定的期限内，除人为操作不当因素外，所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决，买方无需支付任何费用。

1.19 “保修期”是指在一定的期限内，除人为操作不当因素外，所有涉及产品的质量问题和产品故障由卖方负责修理、更换或退货解决，在正常操作和使用条件下，设备、产品发生故障和损坏，买方只需支付更换配件的费用，无需支付维修人工的费用。

1.20 “交货期”是指货物到达采购人指定交货地点的时间。

1.21 “完工期”是指货物到达采购人指定交货地点，并且完成安装、调试，验收合格交付使用的时间。

1.22 “时间”是指招标文件中规定的时间除特别说明外，均指北京时间。

1.23 “天”是指日历日。其中1个月按30天计算，1年按365天计算。

1.24 “工作日”是指国家规定的工作时间，不含法定的节假等休息日。

2. 采购项目预算及最高限价

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见投标人须知前附表。

2.2 本项目最高限价要求见投标人须知前附表。

★3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合投标人须知前附表中规定的下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

(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) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 其他特定资格条件。（详见投标人须知前附表）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加投标：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

★5. 授权委托书

投标人代表不是投标人的法定代表人的，应当持有法定代表人的授权委托书，同时提供投标人代表身份证明。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体形式参与详见投标人须知前附表。

★6.2 供应商为联合体形式的，应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利、义务及分工、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合投标人须知前附表规定的供应商基本资格条件；

(3) 除另有规定外，联合体各方中至少有一方应当符合投标须知前附表规定的供应商特定资格条件；

(4) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(5) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

7. 项目现场考察

7.1 本项目是否组织现场考察详见投标人须知前附表。

7.2 供应商应按投标人须知前附表中规定的时间及地点，对采购项目现场和周围环境进行考察。供

应商未在指定时间进行考察的，采购人不再另行组织。

7.3 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8. 采购进口产品

8.1 本项目是否采购进口产品及相关要求见投标人须知前附表。

9. 政策与其他规定

9.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.2 对列入最新一期节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两个清单”的产品，优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。

9.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见投标人须知前附表。

9.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

9.6 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见投标人须知前附表。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

10.1 招标文件各章节的内容如下：

第一部分 商务部分

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标方法及标准

第四章 拟签订的合同文本

第五章 投标文件格式

第二部分 技术部分

第六章 项目需求

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求编制投标文件。任何对招标文件的忽略或误解，不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间 3 日前，在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

11.2 如果澄清或者修改时间距本章投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 3 日，将相应顺延提交投标文件的截止时间，澄清或者修改时间具体见投标人须知前附表。

11.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

12. 偏离

12.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

★12.2 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”“不接受”“无效”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款)，对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

三、投标文件

13. 一般要求

13.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性的响应。

13.2 投标人提交的投标文件及投标人与采购人或采购代理机构、评标委员会就有关投标的所有来往函电必须使用中文。投标人可以提交其他语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

13.3 除技术要求另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

13.4 供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写。

13.5 投标文件应采用书面形式，招标文件中要求提供电子版的，必须按要求提供。

14. 投标文件的组成(采购人可根据项目实际情况增加★条款)

14.1 投标文件包括但不限于下列内容

14.1.1 价格及商务部分：

★(1) 投标函

★(2) 开标一览表

(3) 分项价格表

(4) 商务条款偏离表

(5) 投标保证金

★(6) 供应商符合投标人资格条件的证明文件

(7) 符合政府采购政策的证明材料

(8) 投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料

(9) 供应商认为需提供的其他资料

14.1.2 技术部分

(1) 服务方案、实施方案及技术方案的

(2) 技术条款偏离表

(3) 投标人售后服务承诺

(4) 用于本项目人员简历表

(5) 投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料

(6) 其他资料

14.2 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在投标时将其视为无效响应文件。

(1) 投标人未在规定的时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

14.3 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

14.4 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

15. 投标报价

15.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

15.2 投标人必须按开标一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改

其分项价格表中的报价。

★15.3 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送及“零”报价，否则，在评标时将其视为无效投标。

15.4 项目有特殊要求的见投标人须知前附表。

16. 投标保证金

16.1 本项目是否交纳投标保证金见投标人须知前附表。

16.2 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，在投标邀请书规定的投标截止时间前，向采购人或采购代理机构提交投标人须知前附表规定的投标保证金(数额采用四舍五入，计算至元)。投标保证金有效期应与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

16.3 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

16.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 中标的投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。

16.6 投标人有以下情形之一的，投标保证金可以不予退还：

(1)在投标人须知前附表规定的投标有效期内撤销投标文件。

(2)中标后无正当理由不与采购人签订合同的。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标人须知前附表规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

18. 投标文件的签署和规定

18.1 投标人应根据投标人须知前附表规定提交投标文件，正本 1 份；副本 4 份；电子文件 1 份(正本

有公章的扫描件 PDF 格式、Word 文件格式各一份)。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面应注明“正本”或“副本”的字样，当正本和副本、电子版不一致时，以正本为准。投标文件如果未按上述规定提交，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

18.2 投标文件应用不褪色的材料打印或书写，并按招标文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标文件应密封包装，封套加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章或由法定代表人或其授权的代理人签字。

19.2 投标文件封套或外包装上应载明的内容见投标人须知前附表。

19.3 投标文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

19.4 为方便开标唱标，投标人应单独将开标一览表及投标保证金（或投标保证金缴纳承诺函）另行封装在同一密封套内，并标明开标一览表及投标保证金字样，投标时单独提交。

20. 投标文件的递交

20.1 投标文件应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。

采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以书面形式修改、补充或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

21.2 修改、补充的内容为投标文件的组成部分。修改、补充的投标文件应按本章第 18、19、20 项规定编制、签署、密封、标记和递交，并标明“修改、补充”字样。

21.3 投标人按本章 21.1 款撤回投标文件的，采购人或采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.4 投标人在投标有效期内不得修改、撤销其投标文件。

四、开标和评标

22. 开标

22.1 采购人或采购代理机构在投标人须知前附表规定的开标时间和开标地点组织公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足 3 家的，不得开标。

22.2 开标时，公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和投标人须知前附表规定的投标文件的其他主要内容，并记录在案。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构和采购人对此不承担任何责任。

22.3 未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

22.4 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

★23. 资格审查

23.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

有下列情形之一的，应在资格审查时按照无效投标处理：

- (1) 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金的；
- (2) 投标人不具备招标文件规定的投标人资格条件的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标人存在失信记录的。

失信记录是指，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、深圳市政府采购监督管理网 (www.zfcg.sz.gov.cn)、深圳信用网 (www.szcredit.org.cn) 查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。失信情况查询方式详见投标人须知前附表。

23.2 已经进行资格预审的，可以不再对供应商资格进行审查，资格预审合格的供应商在评审阶段资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构。

24. 评标委员会

24.1 由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会的组建：根据相关的法规，

按照规定流程，从深圳市财政局组建管理的《深圳阳光政务专家库》抽取规则：由电脑以随机方式自动抽取。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二且符合本项目的专业类别。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，87 号令第四十八条第二款规定情形除外（对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家）。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.2 评标委员会工作要求

24.2.1 本着公平、公正的原则，严格按照招标文件各项规定和要求严谨、客观地进行评标。

24.2.2 必须按同一标准对待所有投标人。（如提供同一品牌、同一型号、相同配置的投标人，其所涉及的技术得分理应相同。）

24.2.3 各评委必须以书面的形式作出自己评标意见的记录，并签名确认。

24.2.4 当评委意见不同时，采用少数服从多数的原则。在保留评委个人意见的前提下，服从多数评委意见。

24.2.5 除非招标文件中有明确规定，评委会判断投标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不靠其它外部证据。评委会不接受投标人主动提出的澄清或说明。

24.2.6 除招标文件明确规定的投标无效情形、投标予以否决的情形外，评标委员会应谨慎确定投标无效、投标否决。

24.2.7 如评委不按上述规定进行评标，则该评委评标结果无效；如评标结果无效的评委数量超过评委总数的半数，则重组评委会重新评标。

24.2.8 评委对评标结论持有异议的，应以书面形式阐述其异议，但必须尊重多数评委的意见，在评标结论上签字。如其不书面陈述或拒不签字的，则视其同意评标结论。

25. 评标方法和标准

本项目评标方法和标准见招标文件第三章。

26. 评标程序

★26.1 投标文件的符合性审查。

26.1.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

26.1.2 有下列情形之一的，应在符合性审查时按照无效投标处理：

(1) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

- (2) 不满足本招标文件中标注“★”的实质性条款要求的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

26.2 核价原则

26.2.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 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

26.2.2 投标文件如出现其他报价错误的，按照下列规定修正：

- (1) 评审投标报价文件时，如招标文件附有招标设备清单的，则以该清单的具体数量为标准；如招标文件未附有招标设备清单时，则以其技术文件中的设备清单为准。
- (2) 投标技术文件中的设备清单与报价文件中的设备报价清单不一致，以技术文件中的设备清单为准进行调整。
- (3) 投标人错报及漏报部分，按其所报该项单价计入其评标价格；
- (4) 投标人错报及漏报部分，如无单项报价，则按有效投标人中该项最高报价计入其评标价格；
- (5) 若投标人报价包含了招标范围之外的内容，超出部分不予减免。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照上述规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 投标文件澄清

26.3.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

26.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

26.3.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

26.3.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

26.4 同品牌多家投标人处理原则

26.4.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

26.4.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.4.3 非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

26.5 比较与评价

26.5.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

★26.5.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.6 推荐中标候选人名单

26.6.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

26.6.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

27. 确定中标供应商

27.1 采购代理机构应当在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人。

27.2 采购人应当在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表规定的方式确定中标人。

27.3 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后 5 个工作日内确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知前附表规定的方式确定中标人。

28. 废标

有下列情形之一的，招标采购单位应予废标，并将废标理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

29. 保密

评标委员会成员以及与评标工作有关人员不得泄露评标情况以及评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

30. 禁止行为

30.1 投标人不得与采购人、采购代理机构恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取中标；不得以任何方式干扰、影响采购工作。投标人违反政府采购法律法规相关规定的，依法追究法律责任。

30.2 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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或者联系人员为同一人；
- (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。

五、中标信息公告与签订合同

31. 中标信息公告

31.1 中标人确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应将中标结果在投标人须知前附中规定的公告媒体上公布。

31.2 招标文件随中标结果同时公告。但中标结果公告前招标文件已公告的，不再重复公告。

32. 中标通知

采购人或者采购代理机构应当自发布中标公告的同时，发出中标通知书，中标通知书对采购人和中

标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

33. 履约保证金

33.1 本项目是否缴纳履约保证金见投标人须知前附表。

33.2 投标人须知前附表规定交纳履约保证金的，中标人在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

33.3 中标人没有按照投标人须知前附表的规定提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

34. 签订合同

34.1 招标文件和中标供应商的投标文件均为签订政府采购合同的依据。

34.2 中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订政府采购合同。

34.3 采购人不得向中标供应商提出超出招标文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离招标文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在投标人须知前附表规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

35. 招标代理服务费。

35.1 中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见投标人须知前附表。

36. 询问、质疑、投诉

36.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以在规定的时间内向采购人或采购代理机构提出询问

36.2 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

36.3 供应商提出质疑的，应提供质疑书原件。

36.4 质疑书应当由投标人法定代表人或其授权的投标代表签字并加盖投标人单位章，质疑书由授权的投标代表签字的应附投标人法定代表人委托授权书。

36.5 质疑书内容要求：

提出质疑的投标人应保证提出质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法

律责任。质疑书应当包含下列内容：

- (1) 有明确的质疑请求；
- (2) 有明确的质疑对象；
- (3) 因质疑事项而受损害的权益；
- (4) 有合理的事实和依据；
- (5) 法律、法规和规章规定的其他材料。

36.6 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

37. 发生下列情况之一，投标人将被列入不良记录名单，在 1~3 年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：

- (1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- (2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；
- (3) 中标后未按照招标文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；
- (5) 拒绝履行合同义务的；
- (6) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；
- (7) 其他违反法律法规相关规定的情形。

38. 其他规定。

38.1 投标文件的其他规定见投标人须知前附表。

39. 未尽事宜

39.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

40. 文件解释权

40.1 招标文件的修改性文件，如补充文件、澄清文件或招标文件说明同样具有法律效力。

40.2 本招标文件的解释权归采购人(或采购代理机构)所有。

附件：质疑函范本

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

我公司依法参与了（采购人）于____年____月____日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

() 质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件____页，内容“_____”损害了我公司权益

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求采购文件做如下修改：_____

我方对采购文件其他内容无质疑。() 质疑采购过程

1. 于_年_月_日，在_____进行的（收取采购文件（样品）、开标、谈判）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对其他采购过程无质疑。

() 质疑采购结果

1. 于_年_月_日公布的中标（成交）结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第页）

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对中标（成交）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商：_____（签章） 法定代表人：_____（签名或盖章）

主要负责人：_____（签名或盖章），职位：_____

项目联系人：_____ 电话（手机/座机）：_____

地址：_____ 邮编：_____ 电子邮箱：_____ 传真：_____

____年__月__日

备 注：

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动）。3. 质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当有本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。不按上述要求拟写的质疑函，我司将有可能不予受理。

第三章 评标办法及标准

1、综合评分表

(1) 评审因素见下表：

序号	评审因素	评审细则	最高分值	备注
1	投标报价	投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值 评标基准价是指满足招标文件要求且价格最低的投标报价。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	20	
2	商务部分		42	
2.1	投标人资质及相关认证情况	1. 具有中国电子企业协会颁发的信息工程监理单位证书且在有效期内的甲级得 3 分；乙级得 2 分，没有不得分； 2. 具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证、ISO27001 信息安全体系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证的且认证范围包含（信息工程监理服务、信息系统咨询服务、信息系统运行维护监理服务、信息系统运行维护管理咨询服务、涉密信息工程监理服务、涉密信息系统咨询服务）得 5 分，有一项不通过得 0 分； 3. 具有中国电子工业标准化技术协会信息技术服务分会颁发的符合国家信息技术服务标准（ITSS®）研制和应用单位证书的得 2 分； 4. 具有国家保密局颁发的涉密信息系统集成工程咨询资质得 2 分； 5. 获得全国电子信息行业优秀企业荣誉称号的得 3 分； 注：以上证件投标文件中提供证件扫描件，未提供不得分；	15	
2.2	拟安排的项目负责人情况	拟派项目总监需同时具有： 1. 具有信息系统监理师证书得 1 分； 2. 具有计算机相关专业高级工程师职称证书得 1 分； 3. 具有安全生产考核合格证书得 1 分； 4. 具有十年以上信息工程监理行业经验的得 1 分； 注：（以上提供证书扫描件加盖投标单位公章，未提供不得分）	4	

2.3	拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况及承诺	监理团队成员同时具有人事部门和工信部联合颁发的信息系统监理师证书的基础上： 具有信息系统项目管理师证书、软件评测师、咨询工程师、系统规划与管理师、政务大数据运营管理师、通信建设监理工程师、安全生产考核合格证书、ITSS评估师证书、信息系统审计培训证书、ITIL V3 资质认证证书，每有 1 项得 1 分，最多得 10 分。 注：（以上提供证书扫描件加盖投标单位公章，未提供不得分）	10	
2.4	投标人项目用户好评情况	投标人自 2016 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）具有用户好评的同类监理项目数量，每提供 1 个得 1 分，最多得 3 分。 注：以上的信息化建设项目监理服务的业绩；业绩须提供合同复印件作为有效证明材料（有效证明材料包括合同首页、签字盖章页和合同签署日期页复印件等材料）加盖公章。合同签约供应商须为投标人本身。	3	
2.5	本地服务	1、在深圳具有固定营业场所的得 3 分； 2、在广东省内其他地区具有固定营业场所的得 1 分。 注：须提供固定营业场所的营业执照清晰复印件并加盖公章，评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。	3	
2.6	履约评价情况	根据深圳市政府采购中心项目履约情况现场抽检结果，投标截止日前一年内（以深圳市政府采购中心网站《关于给予供应商履约评价差的函》的落款日期为准），供应商履约评价出现评价为“差”的，本项不得分。未评价为“差”的，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评委会提供相关信息。	2	
2.7	诚信管理情况	根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27 号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题的，本项不得分，未出现相关诚信问题的得满分。以深圳市政府采购中心供应商库中的处罚记录为准。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评委会提供相关信息。	5	
3	技术部分		38	
3.1	对本项目建设内容的把握及理解	考察内容：对项目的建设内容、目标、原则、特点的理解和分析。根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得 6 分；评价为良得 3 分；评价为中得 1 分；评价为差不得分。	6	
3.2	项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议	考察内容：该工程项目的监理重点难点分析及应对措施，对项目的合理化建议的可行性打分。 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得 6 分；评价为良得 4 分；评价为中得 2 分；评价为差不得分。	6	

3.3	监理方案和服务承诺	考察内容：项目管理实施方案中，对工作措施、工作措施、工作方法、工作手段、工作流程和项目管理服务承诺描述全面、科学、合理。 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得6分；评价为良得4分；评价为中得2分；评价为差不得分	6	
3.4	专业设备投入	专业设备投入： 1、监理检测设备（5分） 监理检测设备，以国家认可实验室设备校准证明为准，各投标人横向比较，优：5分；一般：2分；其他0分。 2、安全检测设备（5分） 针对本项目，能够提供漏洞扫描、移动APP安全检查等相关系统安全检测设备的，各投标人横向比较优：5分；一般：2分；其他0分。（以投标人自有的购买相关设备的发票证明为准）	10	
3.5	项目信息安全体系建设情况	考察内容：监理方案中应体现项目的信息安全管理保障措施，分档评分：优，5分；良：3分；差：0分。	5	
3.6	项目完成（服务期满）后的服务承诺	考察内容：提供服务期满后的服务承诺。 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得3分；评价为良得2分；评价为中得1分；评价为差不得分。	3	
3.7	违约承诺	考察内容：出现违约时的处罚措施等相关承诺。 根据招标文件的需求和投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：评价为优得2分；评价为良得1分；评价为差不得分，无相关承诺的不得分。	2	
	总得分	投标报价得分+商务部分+技术部分	100	

(2) 符合性审查相关要求详见投标人须知 26.1。

(3) 核价原则详见投标人须知 26.2。

(4) 价格扣除原则：

①节能产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的节能产品的，对节能产品在评审时按投标人须知前附表的规定对其投标价格给予价格扣除或在评审时予以加分。供应商须在投标文件中同时提供有效期内的节能产品证书及最新一期的节能产品政府采购清单的复印件(均需要加盖供应商公章)，否则在评审时将不给予价格扣除或加分。

②环境标志产品(视具体项目适用)：供应商所投产品中，如有符合政策的环境标志产品的，对环境标志产品在评审时按投标人须知前附表的规定对其投标价格给予价格扣除或在评审时予以加分。供应商须在投标文件中同时提供有效期内的环境标志产品证书及最新一期的环境标志产品政府采购清单的复印件(均需要加盖供应商公章)，否则在评审时将不给予价格扣除或加分。

③对小型或微型企业以及监狱企业，在评审时按投标人须知前附表的规定对其投标价格给予价格扣

除。供应商须在投标文件中提供《中小企业声明函》（格式见“第五章 投标文件格式”）及其要求的证明文件，监狱企业须在投标文件中提供相关证明文件，否则在评审时将不给予价格扣除。

供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体（若项目允许联合体报价响应的情况下），且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予扣除。

小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划型标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

④对残疾人福利性单位产品价格扣除原则：

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述条款享受评审中价格扣除。根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章投标文件格式），并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

⑤投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

2、评标

2.1. **评标方法：本项目评标采用综合评分法。**即在最大限度满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的各项因素进行量化打分，**将每一个评委的评分汇集, 进行算术平均，以评标总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商的评审方法。**

2.1.1 评标步骤：

2.1.1.1 资格性审查：开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。对初步被认定为资格性审查不合格的，可实行告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

2.1.1.2 符合性审查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会对初步被认定为符合性审查不合格或无效投标者可实行告知投标当事人，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过符合性审查的投标人，不进入技术、商务和价格评审。

2.1.2 详细评审及推荐中标候选人：

2.1.2.1 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，具体技术、商务、价格部分的评审因素详见《综合评分表》。

2.1.2.2 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

3.1.2.3 综合得分=技术得分+商务得分+价格得分。

2.2. 评标方法：定性评审法（选用）。

2.2.1 定性评审法评审原则：按照招标文件规定的各项因素进行技术商务定性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出意见，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。所有递交的投标文件不被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标供应商。

2.3. 评标方法：最低价法（选用）。

3.3.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

2.3.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

3、定标方法（选用）

3.1. 根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定，本项目采用评标和定标分离办法，即评审委员会按照本项目规定的评审方法对投标文件进行评审、推荐候选中标供应商并出具书面评审报告，由采购人根据评审委员会出具的评审报告和推荐的候选中标供应商确定中标供应商。具体所采用的评审方法和定标方法（定标规则）详见本招标文件。

3.2. 采用“综合评分法”或“最低价法”评审方法的项目，评审委员会按照评审结果，推荐“N+2”数量（N为需要的中标供应商数量，当有效供应商少于“N+2”时，全部推荐；N的具体数量由采购人在项目申报时确定）的候选中标供应商。采用“定性评审法”评审方法的项目，所有递交投标文件不被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标供应商。采用“定性评审法”评审方法的项目，所有递交的投标文件不被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标供应商。

3.3. 采购人应当按照以下方法确定中标供应商（具体见投标须知前附表）：

3.3.1. 采用自定法的：自定法是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在候选中标供应商中确定中标供应商。操作程序：

- ①招标代理机构自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。
- ②采购人应当自收到评审报告之日起 3 个工作日内，组成定标委员会，召开定标会并确定中标供应商（中标供应商的具体数量由采购人在项目申报时确定并在招标文件中体现）。定标委员会可以选取直线票决法、集体议事法、累积投票法等三种方式之一定标，直线票决法分为一次票决、逐轮票决、先票决后抽签和先票决后竞价四种方式。具体定标规则（流程）见《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》（深财规[2014]4 号文）。
- ③采购人应当自定标会召开后的 3 个工作日内，将定标书面记录、定标报告在采购人内部网站或者内部办公区域公示，公示日期不少于 3 个工作日。公示内容包括定标委员会候选人员名单、正式成员名单、定标程序、定标环节及定标结果等内容。
- ④采购人应当在公示结束后 3 个工作日内，将定标报告送招标代理机构备案。定标报告包括但不限于定标委员会候选人员名单、正式成员名单、定标委员会的产生过程、定标程序及定标结果等内容。
- ⑤采购人逾期不确定的，招标代理机构将报主管部门处理，处理期间不计入采购期间。

3.3.2.采用抽签法的：抽签法是指候选中标供应商产生后，由采购人委托招标机构按照随机抽签的方式在候选中标供应商中确定中标供应商。操作程序如下：

3.3.2.1 评审结束后，招标机构组织抽签，抽签小组原则上由采购人授权代表和项目评审组织人员（即采购项目招标机构工作人员）组成。（如入围单位在规定时间内未到达的，则视为自动放弃抽签资格）中标价为投标人的投标报价；抽签过程全程录音录像。

3.3.2.2 抽签中标的原则是：由招标人在抽签会现场通过摇号方式确定是采用大号中标方式，还是小号中标方式。随机抽取的号码在 1~25 号（含两头号码，1 和 25）的，规定为小号中标方式；随机抽取的号码在 26~50 号（含两头号码，26 和 50）的，规定为大号中标方式。

3.3.2.3 抽签顺序：小号中标的，按投标人截标签到时间从先到后顺序抽签；大号中标的，按投标人截标签到时间从后到先顺序抽签。

3.3.2.4 抽签程序和确定中标候选人：

3.3.2.4.1 中标候选人的产生：

（1）小号中标方式的，在具有抽签资格的合格投标人中，按抽签结果，抽到最小号码者的，为中标候选人；

（2）大号中标方式的，在具有抽签资格的合格投标人中，按抽签结果，抽到最大号码者的，为中标候选人。

3.3.2.4.2 抽签将按下列程序公开进行：

（1）招标人通过摇号的方式确定抽签中标的方式（大号中标或小号中标）和抽签顺序；

(2) 招标人根据抽签顺序，依序查验具有抽签资格的投标人派出参加抽签的代表身份证明，若合格投标人派出参加抽签的代表经招标人三次呼叫不到场，或未按规定提供身份证明，则该合格投标人被视为放弃抽签资格。招标人当场宣布该合格投标人放弃抽签资格后，依序对下一名合格投标人进行本步骤；

(3) 招标人应对每一位投标人的抽签结果予以记录，投标人签字确认。

(4) 完成上述抽签程序后，招标人根据抽签中标的原则和抽签结果，当场宣布一名中标候选人。当有多名合格投标人抽签号码相同且为中标号码时，继续上述抽签程序，直至产生一名中标候选人。

3.3.3. 采用竞价法的：竞价法是指候选中标供应商产生后，由采购人委托代理机构组织候选中标供应商进行二次竞价，最终报价最低的为中标供应商。操作程序如下：

(1) 评审结束后首个工作日，招标机构组织二次竞价。

(2) 竞价小组原则上由采购人授权代表和项目评审组织人（即招标机构工作人员）组成。

(3) 招标机构通知采购人授权代表及候选中标供应商授权代表必须按时到达竞价现场，未在指定时间内到达现场的候选中标供应商，视为放弃二次竞价的机会。

(4) 候选中标供应商授权代表进行二次竞价，每个供应商只有一次报价机会。

(5) 所有候选中标供应商统一递交《供应商竞价表》，候选中标供应商的二次竞价的价格不得高于首轮投标报价（即其投标文件中的报价）。否则视为无效报价，竞价无效。

(6) 确认结果：竞价小组成员签字确认竞价结果，填写《竞价结果确认书》。

(7) 竞价小组成员现场宣布供应商竞价价格。

(8) 有两家或以上候选中标供应商竞价报价相同且为最低报价时，由竞价小组采用票决的方式确定中标供应商。

4.4. 评标委员会提交评审报告和推荐中标意见报采购人确认，采购人在收到评审报告3个工作日内确定中标人。确认后采购代理机构将在刊登本项目招标公告的法定媒体上发布中标公告。不在中标名单之列者即为未中标人，采购代理机构不再以其他方式另行通知。

4.5. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照招标文件规定的定标原则，重新确定中标人，也可以重新开展政府采购活动。

4、公开招标失败的处理

4.1 项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由代理机构重新组织采购。

4.2 对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

4.3 重新组织采购有以下两种组织形式：

(1) 由代理机构重新组织公开招标；

(2) 根据实际情况需要向政府采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，经政府采购监督管部门批准公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

4.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，代理机构要重新按公开招标流程发布招标公告和招标文件、组成评审委员会等组织采购活动。

4.5 公开招标失败的项目经政府采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，可不另行制作谈判文件，代理机构可就原招标文件中资格、技术及评审方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

5、公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

5.1 谈判文件:公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

5.2 谈判小组

5.2.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评审委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评审委员会内专家。

5.2.2 谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，具体内容见原招标文件中的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

5.3 谈判程序

5.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

5.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

5.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

(1) 项目方案；

(2) 报价；

(3) 其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过代理机构通知所有参加谈判的供应商。

5.3.4 谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

5.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

5.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

5.3.7 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

5.3.8 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原招标文件中的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

5.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

5.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

5.4 评审方法和定标原则

5.4.1 根据《深圳市政府采购评审委员会和评审方法暂行规定》（深财购[2005]5号），竞争性谈判采购项目的评审方法要比照最低价法规定执行。如确因实际情况需要采用其他评审方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。原招标文件若采用最低价法以外的评审方法，转为竞争性谈判后，评审方法应采用最低价法。

5.4.2 对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按最低评审价法进行评审。

5.4.3 若要采用其他评审方法的，必须报经政府采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评审方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评审方法。

5.4.4 谈判小组向代理机构提交书面评审报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

6、公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

6.1 谈判文件：公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

6.2 谈判小组

6.2.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评审委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评审委员会内专家。

6.2.2 谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，具体内容见原招标文件中的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

6.3 谈判程序

6.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

6.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

6.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

(2) 报价；

(3) 其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过代理机构通知供应商。

6.3.4 谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

6.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

6.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

6.3.7 谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

6.3.8 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原招标文件中的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

7.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

6.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

6.4 评审方法和定标原则

6.4.1 单一来源谈判采用最低价法。原招标文件若采用最低价法以外的评审方法，转为单一来源谈判后，评审方法改为最低价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按最低价法进行评审。

6.4.2 谈判小组向代理机构提交书面评审报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

第四章 拟签订的合同文本

重要说明：本章内容为拟签订的采购合同基础范本（仅供参考，以最终签订的合同文本为准），本项目最终合同依据中华人民共和国合同法及相关法律法规、采购内容、招标文件、中标人的投标文件以及项目的实际情况编制。

采购人：_____

供应商：_____

根根据_____号招标项目的投标结果，由_____单位为中标方。按照《中华人民共和国合同法》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市_____（以下简称甲方）和_____单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担服务项目，达成以下合同条款：

第一条 项目概况

项目名称：

项目内容：

服务时间：

合同价款：合同总价为_____元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目荷载试验所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

支付方式：分期支付。

第二条 服务范围

- 1、 2、 3、
- 4、 其他合同未明示的相关工作。

第三条 时间要求及阶段成果

- 1、合同签订___天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和试验细则的编制；
- 2、

第四条 咨询服务资料归属

1、所有提交给甲方的咨询服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术咨询服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

2、乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本咨询服务项目之外的任何项目。

3、合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

第五条 甲方的义务

1、负责与本咨询服务项目有关的第三方的协调，提供开展咨询服务工作的外部条件。

2、向乙方提供与本项目咨询服务工作有关的资料。

3、负责组织有关专家对项目试验成果评估报告的评审。

第七条 乙方的义务

1、应按照_____号招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目咨询服务工作。

2、负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。

3、向甲方提交检测资料等各_____套，一套电子版文件。

4、在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

第八条 甲方的权利

1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2、有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

第九条 乙方的权利

1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

第十条 甲方的责任

1、应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2、甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

第十一条 乙方的责任

1、乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

2、乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当

向甲方进行赔偿。

3、乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4、乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

第十二条 人员要求

1、参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2、参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。

3、必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

第十三条 乙方咨询服务工具要求

1、乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。

2、乙方在提供服务过程中应自备车辆。

第十四条 保密要求

1、由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2、乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3、乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4、乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

第十五条 验收

1、下列文件的验收分为_____三个阶段：

2、其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家 and 行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3、验收依据为_____号招标文件、乙方投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

第十六条 付款方式

1、合同签订后_____天内，甲方向乙方支付合同总价_____%的款项。

2、检测完成并提交评估报告后，甲方向乙方支付合同总价_____%的款项。

3、报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价____%的款项。

第十七条 争议解决办法

执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。

第十八条 风险责任

1、乙方应完全地按照_____号招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2、乙方在实施荷载试验过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

第十九条 违约责任

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2、由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3、如乙方提供的咨询服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后7天内无条件修改，其费用由乙方承担。

4、若甲方发现乙方派出的试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在3天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

第二十条 其他

1、本合同与_____号招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

(1) _____号招标文件、答疑及补充通知；

(2) 投标文件；

(3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式_____份，甲、乙双方各执_____份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效

甲方（采购人）：（盖章） 乙方（供应商）：（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

第五章 投标文件组成

政府采购投标文件

(商务部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

一、投标函

致深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的投标邀请，_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人名称、地址）参加本项目招标的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目招标文件中规定的开标日起_____天遵守本投标文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (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) 参加此项采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 具备本项目招标文件中规定的其他资格条件。

4. 提供投标人须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本____份，副本____份，电子文档____份，开标一览表（投标报价表、投标保证金）____份。

5. 已详细审阅全部招标文件（包括招标文件澄清函），理解投标人须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为中标的保证”的规定。

7. 接受招标文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中明确说明。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，贵方可不予退还我方的投标保证金。

10. 愿意提供任何与投标有关的数据、情况和技术资料等。

11. 我方已详细审核全部投标文件、参考资料及有关附件，确认无误。

12. 对本次招标内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

13. 与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。

附件 1—1：法定代表人身份证明复印件（法定代表人参加投标）

附件 1—2：法定代表人授权书（授权代表参加投标）

附件 1—3：授权委托书（自然人提供）

投标人名称：_____ 投标人公章：_____

投标人地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或投标人代表（签字或盖章）：_____

联系电话：_____

日期：_____

附件 1—1 法定代表人身份证明书**法定代表人身份证明书**

兹有×××（姓名、性别、年龄）在我公司（或者企业、单位）任×××（×××等）职务，身份证号：×××，法定代表人住址：×××，电话：×××，是我公司（或者企业、单位）的法定代表人。

特此证明。

×××公司（单位全称加盖公章）

×年×月×日

附件 1—2 法定代表人授权委托书(授权代表参加投标的)**法定代表人授权委托书(格式一)(适用于法人投标)**

_____（投标人名称）的法定代表人_____（姓名、职务）授权_____（投标人代表姓名、职务）为本公司的投标人代表，就_____（项目名称）投标及相关事务代表本公司处理与之有关的一切事务。委托期限：_____。 代理人无转委托权。

授权代表身份证明复印件

投标人名称(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权代表(签字或盖章)：_____

×年×月×日

附件 1—3 授权委托书(格式二)(适用于自然人投标)**授权委托书(格式二)(适用于自然人投标)**

致：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

我____（姓名）系自然人，现授权委托____（姓名）以本人名义参加____（项目名称）的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托书代理期限：从 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

×年×月×日

二、开标一览表

深圳市瑞凝信招标咨询公司：

在研究招标文件中所有文件和合同条件、技术资料后，我们对____项目（招标编号：____）投标报价如下：

项目名称	数量	服务期限	备注
	1 项		
投标总金额（元）小 写：			
大 写：			

注：此表按投标人须知正文19.4条款要求密封。

1. “服务期限” 指合同生效之日起，多少天内完成合同全部工作；
2. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写；投标报价的小数点后保留两位有效数。除招标文件另有规定外，投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料，否则为无效投标。
3. 不得填报有选择性的报价方案。如有优惠折扣声明，应在“备注”栏中列出，最终以优惠后的“投标总金额”填报，并以此为准。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

三、分项价格表

序号	服务内容	报价	备注(收费依据、收费标准等)
1			
...	此表可延长		
总计		大写：人民币_____元 小写：¥_____	

供应商(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

四、商务条款偏离表

序号	目录	招标商务条款	投标商务条款	偏离情况	说明
(一) 免费保修期内售后服务条款偏离表					
1					
.....					
(一) 免费保修期外售后服务条款偏离表					
1					
.....					
(三) 其他商务条款偏离表					
1					
.....					

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。本表中“招标文件条款描述”的条款与用户需求中的条款描述不一致的以用户需求中规定的为准。此表可延长。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

五、投标人具备投标资格的证明文件

附件 6-1 供应商基本情况表

供应商：（公章）

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
备注			

附件 6-2-1 法人或者其他组织的营业执照副本复印件或自然人的身份证明复印件

附件 6-2-2 法人或者其他组织的税务登记证副本复印件(按规定可不进行税务登记的不提供)

附件 6-2-3 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

备注：1. 投标人提供的财务状况报告，包括资产负债表、损益表等复印件。（如供应商为新成立公司的，应提供公司成立之日后的财务报表）

2. 提供依法缴纳税收和社会保障资金证明材料的复印件。

附件 6-2-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由供应商根据项目需求提供说明材料)

附件 6-2-5 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位在参加采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

附件 6-2-6 无不良信用记录承诺函

致深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

本单位郑重承诺，我单位无以下不良信用记录情形：

1. 被人民法院列入失信被执行人；
2. 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
3. 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
4. 不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照招标文件中投标人须知前附表规定进行了查询。我单位承诺：合同签订前，若我单位具有不良信用记录情形，贵方可取消我单位中标资格或者不授予合同，所有责任由我单位自行承担。同时，我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

投标人名称(盖公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

附件 6-2-7 投标及履约承诺书

致：深圳市瑞凝信招标咨询有限公司

本公司（企业）愿意参加《_____》的投标并承诺：

- 1、我公司具备本项目“第一章投标邀请书中投标人的资格要求”的所有条件。我公司近三年内（投标人成立不足三年的可从成立之日起算）无重大违法犯罪记录 and 不存在被财政等政府主管部门处以禁止参与政府采购活动的情况（即不存在仍处于被禁止参与政府采购活动期限内）。我公司对该声明的真实性负责，如有不实，自愿接受法律制裁。
- 2、我公司对本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
- 3、我公司保证采购人拥有所投产品完整的所有权，不以保护知识产权或技术保密的名义对所有权和使用权进行任何限制。
- 4、我公司参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被没收投标保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
- 5、如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。
- 6、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司如为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不再参加该采购项目的其他采购活动。
- 7、本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。
- 8、本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

单位名称：（公章）

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

日 期：

附件 6—3 符合招标文件要求的供应商特定资格条件的证明材料：

(按《投标人须知前附表》投标人资格条件要求提供)

附件 6—4 联合体协议（选用）

致深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，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实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、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：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

成员名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

_____年____月____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

六、提供符合政府采购政策的证明材料**附件 7—1 中小企业声明函**

本单位郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本单位为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本单位同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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）规定的划分标准，本单位为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

备注：1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）相关规定。

附件 7-2 “节能产品”“环境标志产品”、信息安全认证产品等政府采购法律法规规定的其他证明材料文件

说明：按《投标人须知前附表》有关要求填写说明、提供，未按要求填写说明、提供的，评标时不予以考虑。

附件 7-3 监狱企业的证明文件（选用）

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖投标单位公章。

附件 7-4 残疾人福利性单位声明函（选用）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

七、投标人须知前附表要求的其他投标文件

八、供应商认为需提供的其他资料

九、招标服务费承诺书

深圳市瑞凝信招标咨询有限公司：

本公司（投标人名称）在参加《###项目名称（招标编号： ）》的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“中标服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交中标服务费缴费凭证复印件并加盖公章。在领取中标通知书后，由于被质疑、投诉而导致中标结果改变，我方将放弃对已缴纳的中标服务费退还的一切权利。如我司未及时缴纳可从我方提交的投标保证金中扣除。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。特此承诺！

投标人名称：_____（公章）

投标代表签名：_____日期：_____年____月____日

政府采购投标文件

(技术部分)

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

_____年____月____日

一、服务方案、实施方案及技术方案

服务方案说明

服务类项目供应商应根据第六章规定编写服务方案说明。服务方案说明包括但不限于：

- (1) 服务目标、范围和任务；
- (2) 服务方案；
- (3) 服务团队组织安排计划；
- (4) 工作流程；
- (5) 进度计划及保证措施；
- (6) 质量保证措施；
- (7) 合理化建议；
- (8) 其他。

实施方案(示例略)

技术方案(示例略)

二、技术响应与偏离表

服务条款偏离表

序号	招标文件服务条款	投标文件服务条款	偏离情况	说明
1				
2				
3				
.....				

备注：1. “偏离情况”栏中应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2、“招标规格”一栏逐一列出招标文件《招标项目要求》中的技术要求；

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

三、投标人售后服务承诺

(示例略)

四、用于本项目人员简历表

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同 类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
项目人员						
	...					

供应商名称(公章)： _____
法定代表人或授权代表(签字或盖章)： _____
日期： _____年____月____日

五、投标标的物符合招标文件规定的证明文件

(示例略)备注：提供第二章“投标人须知前附表”和第六章“项目需求”规定(包括投标货物的强制性认证、注册等)的证明材料复印件。

六、其他资料

同类项目成功案例一览表（如需要）

序号	项目名称	合同签署时间	合同期限	合同价格	采购方联系方式

注：1. 此表可延长；根据评分表的要求提交相应资料；2. 此表如有虚假项目，将导致废标。

投标人名称（单位盖公章）：
法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： 日 期：
日期： 年 月 日

第二部分 技术部分

第六章 项目采购需求

一、项目背景：

（一）、监理总体要求

配合深圳市人民检察院完成所有子项目建设内容，并满足技术指标要求。完成项目工程进度控制、投资控制、风险控制、项目合同、文档管理、质量管理、测试验收等任务，协调本项目所涉及

的各承建单位之间的工作关系，确保项目建设目标、质量、进度、投资以及信息安全目标的实现。

（二）、根据项目建设内容，监理工作共分三个子项目（详见下表）：

监理子项目	工程预算（万元）	监理工作量	服务期限
纪检监察平台	77	全过程监理	自监理合同签订之日起至验收合格之日止
技术性证据审查二期	187		
智慧案管助手	190		

注：工程造价以实际合同金额为准。

（三）、监理服务范围

监理服务范围涵盖个子项目全部建设内容，投标人须提供全过程监理服务，直至项目通过竣工验收。具体如下：

项目阶段	提供的咨询或监理服务内容
招投标阶段	1. 协助业主审查项目业务应用系统开发、软硬件设备采购、系统集成等建设任务的招标方案。 2. 协助业主与各相关中标单位进行技术、商务谈判。 3. 协助业主审查项目相关应用系统开发包合同。
需求分析阶段	1. 根据各子项目合同要求，协助业主审核相关承建单位提交的用户需求分析和系统原型是否满足了业主的需求。 2. 对业主和各承建单位进行信息沟通。
设计阶段	1. 根据各子项目合同要求，配合业主对各相关承建单位提供的应用系统设计方案以及集成总体技术方案进行分析、审核。 2. 根据各子项目合同要求，配合业主组织审核各相关承建单位项目进度计划的合理性和可操作性。

项目阶段	提供的咨询或监理服务内容
	3. 审核各承建单位的项目组织结构、人员构成。 4. 审查各承建单位的质量保证体系和计划。
实施阶段	1. 根据各子项目合同要求，配合业主组织审核各相关承建单位各项项目建设内容的具体实施方案。 2. 配合业主组织审核和确认各相关承建单位的开发和采购计划、安装调试计划、建设实施计划、试运行计划、正式运行计划以及集成与运维计划。 3. 检查各承建单位项目实施的相关文档。 4. ★检查各项建设内容实施的环境准备情况。 5. 监督项目计划进度与实际进度的符合性，分析并提出合理化建议，致力于计划进度与实际进度偏差最小化。 6. ★配合业主、各相关承建单位对于项目实施过程中的变更进行分析、审核。 7. 配合业主、各相关承建单位处理项目实施过程中出现的质量事故。 8 代表业主单位负责各承建单位之间的工作协调安排。 9. ★现场督导重要的联调测试工作。
初验和试运行阶段	1. 协助业主制定项目验收程序和标准，组织审查验收方案。 2. 协助业主完成相应应用系统的功能、性能、集成测试及初验。3. 检查各应用系统的安装调试和试运行情况。 4. 配合业主和各相关承建单位处理试运行期间出现的质量问题。 5. 代表业主单位协调各承建单位之间的关系，解决纠纷。 6. 监督、检查并督促承建单位的培训工作。
竣工验收和系统移交阶段	1. 为业主单位提供工程验收咨询服务。 2. ★检查项目档案的齐备性，协助业主完成项目归档。 3. 协助业主进行项目总体竣工验收。 4. 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。 5. ★协助并监督承建单位对业主的承建项目移交，配合业主单位完成项目整体移交。
监理全过程	1. 制定规范的监理表单和档案模板，并适时提出对应各阶段监理内容的

项目阶段	提供的咨询或监理服务内容
	符合性检查一览表作为各阶段建设工程完成进度的检查标志。 2. 组织或协助业主组织与项目建设有关的各类会议。 3. 完成工程日报、周报，维护项目人员通讯录等。 4. 提出项目有关文档格式规范要求，跟踪管理各参建单位的有关文档。 5. 提供项目建设过程中所涉及国家政策法规咨询服务 6. 提供工程组织保障咨询服务 7. ★按照国家档案局《建设项目档案管理规范》等相关标准完成工程建设全阶段的档案管理。

二、具体技术需求

1、监理职责

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，确保项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标，本项目监理工作内容包括：

（一）工程组织及技术总体方案的把关

- 1) 协助业主审核和确认项目的总体设计方案；
- 2) 协助业主审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；
- 3) 协助业主审核和确认承建单位的组织实施方案和《项目计划》；
- 4) 协助业主审核和确认承建单位的工程质量保证计划、质量控制体系（含质量控制的关键性节点）；
- 5) 协助业主审核和确认承建单位的源代码管理方案；
- 6) 协助业主审核和确认承建单位的测试方案；
- 7) 协助业主审核和确认承建单位的工程进度计划和进度控制节点；
- 8) 协助业主审核和确认系统安全性。

（二）★工程质量控制

（1）系统集成质量的控制

- 1) 基于合同要求，协助业主单位完成系统集成方案的审核和确认；
- 2) 审核关键设备、系统软件选型方案，协助系统集成商和建设方进行选型；
- 3) 基于合同要求，协助业主单位对采购的软硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- 4) 协助系统集成商完成设备安装、系统软件的安装调试，协助业主单位进行系统初步验收；
- 5) 协助业主单位对系统集成进行总体验收。

（2）应用软件开发质量的控制

- 1）基于合同要求，协助业主单位完成软件开发阶段性计划的审核和确认；
- 2）在对统一应用软件开发的需求分析、概要设计、详细设计了解、掌握的前提下，对数据移植、系统测试联调与系统验收阶段各个开发阶段进行把关；
- 3）对承建单位的开发质量记录进行审核；
- 4）源代码、应用程序及相关文档的移交验收等；
- 5）配合完成知识产权的控制。

（3）人员培训的质量控制

- 1）协助业主单位审核确认承建单位的培训计划；
- 2）监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
- 3）监督审查考核工作，评估培训效果；
- 4）审核确认承建单位的培训总结报告。

（4）文档、资料的质量控制

1）监督审查承建方提供的设备型号、数量、到货时间以及设备的技术资料、系统集成和软件安装在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化，在各项目验收时，应监督项目承建方提交符合规定的成套资料，包括印刷本和电子版。

2）按照国家档案局《建设项目档案管理规范》等相关标准对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理，在监理项目验收时，应提交符合规定的建设工程项目的成套资料，包括印刷本和电子版。

（三）工程进度控制

- 1）组织配合业主单位审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
- 2）对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；
- 3）当工期目标偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

（四）★工程投资控制

- 1）通过对工程实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；
- 2）协助业主单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。

（五）工程合同管理

- 1）跟踪检查本项目各分包合同的执行情况，确保承建单位按时履约；
- 2）组织配合业主单位对相关合同工期的延误和延期进行审核确认；

- 3) 组织配合业主单位对相关合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
- 4) 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

(六) 信息管理 / 工程文档管理

- 1) 在项目实施过程中做好项目信息的收集管理工作等；
- 2) 制订信息管理制度和流程，确保项目信息流通有序高效进行；
- 3) 督促承建方做好对项目信息的收集、整理和保管工作；
- 4) 做好项目各方信息沟通协调，并监督相关事项的执行；
- 5) 做好监理日记及项目大事记；
- 6) 做好合同批复等各类往来文件的收集与存档；
- 7) 按照国家档案局《建设项目档案管理规范》等相关标准做好项目合同、技术方案、测试文档、验收报告、来往文档等建设项目全过程的档案存档和移交工作；
- 8) 做好项目协调会、技术专题会、项目例会的会议纪要；
- 9) 做好项目月报（周报）；
- 10) 做好阶段性项目总结；
- 11) 做好文档的配置和版本控制；
- 12) 确保建设项目文档完整性、真实性和一致性。按照有关要求负责检查竣工资料的整理与编制，并督促检查承建方及时完成竣工文件使其达到竣工文件标准。

(七) 工程建设协调

协调本项目所涉及的各承建单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类问题。

- 1) 应建立符合要求的沟通协调方案；并在实施过程中确保各沟通的畅通；
- 2) 应与业主单位、集成商和各承建单位建立信息沟通机制，并要求各方在项目工作中贯彻执行；通过监理会议、监理报告和现场沟通及时反映问题；
- 3) 负责协调所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷；
- 4) 组织关于合同的变更、索赔、有关争议和对进度及质量极为关键的其他问题进行的谈判；
- 5) 如果与第三方发生任何仲裁或诉讼事件，应出具有法律效力的证明材料，并应在仲裁委员会或法庭上提供旁证。

投标人应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括但不限于：项目启动会、周例会、监理协调会、专题讨论会、阶段工作总结会、问题通报会。

(八) 日常监理

- 1) 掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准；

2) 安排足够的监理人员，按工程需要派驻相应的专业人员进行项目监理，随时为采购方提供服务。

3) 制定工程管理的组织机构方案并协助采购方组建相关机构，并提供相关培训；

4) 熟悉了解项目的业务需求，协助采购方对项目的目标、范围和功能进行界定，参与并协助项目的设计方案交底审核工作；

5) 建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实；

6) 建立健全科学合理的文档管理制度，制订开发过程中产生的各类文档制作、管理规范，并予以贯彻落实；

7) 与采购方一起制定评审机制，在工程实施全过程中随时关注隐患苗头，如发现将会导致工程失败的情况出现时，应及时启动评审机制，组织专家对工程实施情况进行评审，对评审不合格的，应向采购方提出终止合同意见。此外，还应组织定期评审（阶段性评审、里程碑评审、验收评审）。

2、监理技术要求

重点对项目建设过程中招投标、系统集成、软件开发及应用技术培训、运行维护、试运行、测试、验收等全过程进行监督管理，从软件监理、系统集成监理、运行维护监理等方面梳理该项目建设工程监理应如何通过切实有效方式、方法、手段达到建设方所要求的深度、广度，最终实现工程监理的目标。实现对质量、进度、经费、变更的控制及合同管理和文档管理。当工程质量或工期出现问题或严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

3、监理目标控制方案

以工程建设合同、监理委托合同、国家（GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》）及有关法规、技术规范与标准、项目建设单位需求为依据，通过专业的控制手段，协助业主单位全面地进行技术咨询和技术监督，对工程全过程进行监督、管理、指导、评价，并采取相应的组织措施、技术措施、经济措施和合同措施，确保建设行为合法、合理、科学、经济，使建设进度、投资、质量达到建设合同规定的目标。

1) 监理质量目标控制

监理质量目标控制是监理技术的核心所在，也是监理单位综合实力的最好反映，做好监理质量目标控制方案，确保本项目建设质量达到业主单位要求的质量目标。

确保本项目建设质量达到工程合同中规定的功能、技术参数等目标。

确保工程建设中的设备和各个节点满足相关国家（GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》）、地方或行业质量标准和技术标准，按照承建合同要求进行基于总体方案的细化设计、开发、安装、调试和运行；系统集成和软

件开发过程涉及用户需求调研分析、概要设计、详细设计、系统实现、系统测试和系统运行等比较复杂、制约因素多的工作内容，应该成为质量控制的重点；深化设计方案的确定、开发平台选定，也要进行充分论证。

要求监理在整个工程实施过程中做好对工程质量的事前控制，事中监督和事后评估，以确保工程质量合格。

投标人应针对本项目建设中软件开发、系统集成、运行维护、工程培训等提出工程监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程和目标。

2) 监理进度目标控制

确保本项目按合同规定的工期完工。

依据合同所约定的工期目标，在确保质量和安全的原则下，采用动态的控制方法，对项目总体进度和各分包进度进行主动控制，确保项目按规定的工期完工。

通过对本项目总体方案的分析、研究，提出针对本项目建设的、有代表性的信息工程监理进度控制的主要原则、方法、内容、措施、工作流程和目标。

3) 监理投资目标控制

协助业主单位控制项目建设总投资在项目预算及审计范围内，减少项目建设中的额外开支。

以项目建设方和承建单位实际签订的合同金额为准，确保项目费用控制在合同规定的范围内。

在项目建设中，合理减少项目变更，保护建设单位的经济利益。

4、工程监理重点难点分析

投标人应根据本项目建设的特点，从实际出发分析本项目监理工作的重点、难点，并提出应对措施。投标人可根据自身的经验，提供项目建设合理化建议。

由于本项目建设意义重大，投标人必须在项目实施期间，保证派驻现场专业监理工程师满足项目需要。投标人要根据项目不同阶段和不同子系统要求，派驻专业工程师到现场为客户提供技术支持和组织协调支持。

5、工程各阶段的监理服务细则

投标人应对本项目从招投标阶段到项目竣工验收阶段制定一整套工程监理的工作流程，并叙述各阶段主要监理工作内容。

(1) 招投标阶段监理；

- 1) 协助拟定项目招标方案，明确和细化技术需求；
- 2) 审查招标文件；
- 3) 分析项目造价；

- 4) 做好其他招标准备工作；
- 5) 协助招标人与中标单位谈判；
- 6) 审查项目承建合同。

(2) 需求分析阶段监理

- 1) 审核承建方提交的用户需求分析；
- 2) 审核承建方提交的系统原型；
- 3) 对招标人和承建方进行信息沟通。

(3) 设计阶段监理

- 1) 审核和分析承建方提交的设计方案；
- 2) 审核承建方系统集成方案；
- 3) 审核承建方编制的系统集成实施规范；
- 4) 审核承建方编制的运行维护方案；
- 5) 审核承建方项目进度计划的合理性和可操作性；
- 6) 审核承建方的项目组织结构、人员构成；
- 7) 审查承建方的质量保证体系和计划；
- 8) 审查承建方项目分包的合法合规情况。

(4) 实施阶段监理

1) 开工前的监理

- 审核施工设计方案：开工前，由监理单位配合业主组织实施方案的审核，内容包括设计交底，了解需求、质量要求，依据设计招标文件，审核总体设计方案和有关的技术合同附件，以避免因设计失误造成实施的障碍；

- 审核实施方案：根据合同要求，配合业主单位审核相关实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性；

- 审批施工组织设计：根据业主项目建设要求，对相关承建方的实施工作准备情况进行检查和监督；

- 审核施工进度计划：根据合同进度要求，对业主相关承建方的施工进度计划进行评估和审查；

- 审核实施人员：确认承建方提交的实施人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述其原因；

- 配合业主审核承建方提交的《软件项目开发计划》等项目计划。

2) 施工准备阶段的监理

- 审批开工申请，确定开工日期；
- 了解施工条件准备情况；
- 了解承建单位实施前期的人员组织、施工设备到位情况；
- 编制项目总体监理细则和各个子项目监理细则；
- 签发开工令。

3) 施工阶段的监理

- 配合业主审核相关应用系统软件开发各个阶段文件；
- 协助业主组织相关应用系统软件开发阶段评审；
- 促使项目中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；
- 协助业主单位审核项目相关分包各个阶段的进度计划；
- 督促、检查各承建方进度执行情况；
- 协助业主单位审查项目变更，提出监理意见；
- 审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见；
- 按周（月、旬）定期向业主报告项目情况；
- 组织召开项目例会和专项会议。

(5) 初验与试运行阶段的监理

- 1) 协助建设方进行初验，确认项目进入试运行；
- 2) 配合系统集成方监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；
- 3) 配合系统集成方进行试运行期系统检测或测试，做出检测或测试报告；
- 4) 对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次监测；
- 5) 协助业主单位进行试运行时间核算；
- 6) 协助业主单位确认试运行通过。

(6) 验收阶段监理

1) 验收阶段

- 对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；
- 监督检查承建单位作好用户培训工作，检查用户文档；
- 协助业主完成相关分包的验收，配置组织系统总体初步验收；
- 审查各承建单位提交的竣工文档；

● 参与项目竣工验收，完成竣工验收报告档案分册、财务分册，协助完成项目审计与竣工财务决算；

- 竣工资料收集整理齐全并装订，签署验收报告；
- 协助业主完成项目结算审核；
- 审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见；
- 向业主单位提交监理工作总结；
- 将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交业主单位；
- 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

2) 项目移交阶段

- 系统的设计方案、设计图纸和竣工资料的全部移交业主单位；
- 设备、软件、材料等的验收文档核实；
- 施工文档的移交业主单位；
- 竣工文档的移交业主单位；
- 项目的整体移交业主单位。

(7) 质保期阶段监理

监理单位承诺依据委托监理合同约定的工程质量保修期规定的时间、范围和内容开展工作主要有：

- 1) 定期对项目进行回访，协助解决技术问题；
- 2) 对项目建设单位提出的质量缺陷进行检查和记录；
- 3) 对质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属；
- 4) 检查承建方质保期履约情况，督促执行；
- 5) 审查承建方阶段款支付申请，提出监理意见。

投标人应根据上述监理工作内容（但不局限于上述内容），分别制定详细的监理工作流程，使本项目的监理工作流程化、制度化。

6、监理工作要求

(1) 监理工作制度要求

根据本项目的特色，本项目要求以现场监理为主要方式进行，在施工现场主要监理人员必须具备所从事监理业务的专业技术和类似系统经验，并具有丰富的项目管理经验。监理工作必须由具有相应资质和职称的人员来担任。

(2) 监理项目组织要求

工程监理组织形式应根据工程项目的特点、工程项目承包模式、业主委托的任务以及监理单位自身情况而确定，结构形式的选择应考虑有利于项目合同管理、有利于目标控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。

要求投标人在报价方案中要明确工程监理的各项运作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等。

(3) 监理信息管理要求

投标人应制定有关本项目信息管理流程，规范各方文档并负责整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档，并定期以监理月（周/季）报形式提交业主。包括下列监理工作：

- 1) 做好监理日记及工程大事记；
- 2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；
- 3) 做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；
- 4) 管理好实施期间的各类、各方技术文档；
- 5) 做好项目周报；
- 6) 做好监理建议书、监理通知书存档；
- 7) 阶段性项目总结。

投标人应针对项目特点，制定相应的信息分类表、信息流程图、信息管理表格、信息管理工作流程与措施，同时要求采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。

(4) 监理合同管理要求

本项目建设过程中会与承建单位签订各种合同，投标人应该针对项目特点制定合同从草案到签署的管理工作流程与措施，规范合同管理，并在具体项目合同执行时进行下列监理工作：

- 1) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；
- 2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
- 3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
- 4) 对合同终止进行审核确认；
- 5) 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

要求对项目合同进行合理的管理，以完善整个项目建设的过程。