北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：妇幼保健网络信息系统升级改造-监理服务

项目编号/包号：11000026210200172519-XM001/03

采 购 人：北京妇幼保健院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 1
第二章　投标人须知 5
第三章　资格审查 21
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 25
第五章　采购需求 ..... **错误！未定义书签。**6
第六章　拟签订的合同文本 354
第七章　投标文件格式 52

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11000026210200172519-XM001/03

2.项目名称：妇幼保健网络信息系统升级改造-监理服务

3.项目预算金额：1050.46 万元，项目最高限价：\。

4.采购需求：

包号	本包标的名称	本包预算金额(万元)	简要技术需求或服务要求
03	监理服务	23.93	详见第五章采购需求书

5.合同履行期限：详见第五章采购需求书。

6.本项目是否接受联合体投标：□是　■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向　■中小 □小微企业　采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作

为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 21 日至 2026 年 9 月 29 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 10 月 12 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。（供应商须使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248 号）、《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）、《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）、《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）、《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 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库

[2019]19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及其他相关法律法规。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请

及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.本项目执行《北京市财政局中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购[2023]637号）“政采贷”相关政策。

4.评标方法及标准：综合评分法。

5.本项目招标公告在《中国政府采购网》《北京市政府采购网》发布。

6.本项目招标代理机构招标编号为：TC26030A4/03。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京妇幼保健院

地址：北京市朝阳区姚家园路251号

联系方式：贾朝霞 010-52275319

2.采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦

联系方式：010-62108146、62108131、62108111

3.项目联系方式

项目联系人：冯佳义、刘子清、李艳君、崔健、侯云燕

电话： 010-62108146、62108131、62108111

电子邮箱：fengjiayi@cntcitc.com.cn、liuziqing@cntcitc.com.cn、liyanjun@cntcitc.com.cn

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：
（1）样品制作的标准和要求：_____；
（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>03</td><td>监理服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不收取。 投标保证金收受人信息：/。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：60 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司 联系电话：010-62108153、62108278 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 27.1 招标机构参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857 号）的计算方法向中标人收取中标服务费，中标服务费按差额定率累进法。 27.2 中标服务费的支付时间：中标人在领取中标通知书的同时

条款号	条目	内容
		支付。本项目以中标金额作为中标服务费收费的计算基数。 27.3 中标服务费只收现金、支票、汇票或电汇。

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：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。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、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。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

5.1.1　政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府

采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单

位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），

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）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软

件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，

本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 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，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2　除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3　除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10　投标文件构成

10.1　投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2　对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4　对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5　投标人认为应附的其他材料。

11　投标报价

11.1　所有投标均以人民币为计价货币。

11.2　投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付

报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，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；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，

拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法

定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3　接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1　收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	/
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	/
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。	提供证明文件的电子件或电子证照
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 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、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	本项目不收取投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合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。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品,且属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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;（五）不同投标人的投标文件相互混装;（六）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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1　评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3　评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业

平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其投标无效。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 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；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目

中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3　投标文件的比较和评价

3.1　评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2　评标方法和评标标准

3.2.1　本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指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中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，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。

3.2.2　采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3　非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4　确定中标候选人名单

4.1　采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定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

■其他方式，具体要求：按投标报价由低到高的顺序推荐。

4.2　采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的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。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分指标		评分标准
一级指标	二级指标	
投标报价（10 分）	投标报价（10 分）	评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100。 备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。价格分保留 2 位小数。
商务评分标准（15 分）	项目业绩(5 分)	投标人提供 2023 年 8 月至投标截止日（以合同签订日期为准）相关信息化项目监理业绩，每提供 1 个得 2.5 分，最高 5 分。 需提供证明相关材料（合同首页、内容页及签字盖章页）复印件加盖公章。
	投标人资信状况及履约能力（10 分）	具有 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 2 分； 具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书的得 2 分； 具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书的得 2 分； 具有中国合格评定国家认可委员会 CNAS 实验室认可证书的得 2 分； 具有中国网络安全审查技术与认证中心（后更名为“中国网络安全审查认证和市场监管大数据中心”）颁发的信息安全服务资质认证证书-信息安全风险评估服务资质的得 2 分。 注：投标人需提供相关证书复印件加盖公章。
技术部分评分标准（75 分）	总监理工程师(6 分)	投标人拟派本项目总监理工程师（1 人）须具有国家人力资源及社会保障部门颁发的信息系统监理师证书，且持证时间不少于 5 年（以证书初始发证日期为准），不满足此基本要求的，本项整体得 0 分。 在符合上述条件基础上，总监理工程师额外持有以下任意一个有效证书得 2 分，本项最高得 6 分： 1、国家人力资源及社会保障部门颁发的信息系统项目管理师证书； 2、国家人力资源及社会保障部门颁发的系统集成项目管理工程师证书； 3、国家人力资源及社会保障部门颁发的软件评测师证书； 注：投标人需要提供人员证书复印件加盖公章和在投标单位近 6 个月内任意 1 个月份所缴纳的社保缴纳证明。
	总监理工程	投标人拟派本项目总监理工程师代表（1 人）须具有国家人

	师代表（6分）	力资源及社会保障部门颁发的信息系统监理师证书，且持证时间不少于5年（以证书初始发证日期为准），不满足此基本要求的，本项整体得0分。 在符合上述条件基础上，总监理工程师代表额外持有以下任意一个有效证书得2分，本项最高得6分： 1、国家人力资源及社会保障部门颁发的信息系统项目管理师证书； 2、人力资源及社会保障部门颁发的电子信息相关专业高级工程师证书； 3、注册信息安全专业人员证书（CISP）或信息安全保障人员认证证书（CISAW）或信息安全工程师等国家权威机构颁发的同等效力信息安全认证。 注：需要提供人员证书复印件加盖公章和在投标单位近6个月内任意1个月份所缴纳的社保缴纳证明。
	监理工程师(4分)	投标人须指派监理工程师至少4人，均须具有国家人力资源及社会保障部门颁发的信息系统监理师证书，不满足此基本要求的，本项整体得0分。 在符合上述条件基础上，每名监理工程师额外持有以下任意一个有效证书得1分，最高4分（同一人员持多证不重复计分，同一证书不重复计分）： 1、人力资源及社会保障部门颁发的信息系统项目管理师证书； 2、人力资源及社会保障部门颁发的系统集成项目管理工程师； 3、人力资源及社会保障部门颁发的软件评测师证书； 4、注册信息安全专业人员证书（CISP）。 注：需要提供人员证书复印件加盖公章和在投标单位近6个月内任意1个月份所缴纳的社保缴纳证明。
	项目监理方案（11分）	（1）对项目理解深入，准确抓住项目特点、难点及主要风险，并有可行的管理建议得11分； （2）对项目理解深入，能抓住部分项目特点、难点及风险，管理建议部分可行得7分； （3）对项目认识不足，缺乏管理措施或建议得3分。 （4）未提供不得分。
	质量控制（8分）	（1）质量控制措施有针对性、详细完整、措施得当得8分； （2）质量控制措施部分有针对性、措施有缺漏得5分； （3）有质量控制措施，无针对性，措施无法执行得3分。 （4）未提供不得分。

	进度控制（8 分）	（1）进度控制方法详细完整，具有可行性，措施合理具有针对性得 8 分； （2）进度控制方法可行，措施有缺漏得 5 分； （3）进度控制方法不可行，措施无法执行得 3 分。 （4）未提供不得分。
	投资控制（8 分）	（1）投资控制方法详细完整，具有可行性，措施合理具有针对性得 8 分； （2）投资控制方法可行，措施有缺漏得 5 分； （3）投资控制方法不可行，措施无法执行得 3 分。 （4）未提供不得分。
	合同及文档管理（8 分）	（1）合同和文档管理方法可行，措施合理具有针对性得 8 分； （2）合同和文档管理方法可行，措施有缺漏得 5 分； （3）合同和文档管理合同信息管理措施简单，难以执行得 3 分。 （4）未提供不得分。
	信息安全管理（8 分）	（1）信息安全管理措施有针对性、详细完整、措施得当得 8 分； （2)信息安全管理措施部分有针对性、措施有缺漏得 5 分； （3）有信息安全管理措施，无针对性，措施无法执行得 3 分。 （4）未提供不得分。
	沟通协调措施(8 分)	（1）沟通协调措施可行，措施合理具有针对性得 8 分； （2）沟通协调措施可行，措施有缺漏得 5 分； （3）沟通协调措施不可行，措施无法执行得 3 分。 （4）未提供不得分。

第五章　采购需求书

一、项目基本情况

（一）项目背景

本项目源于北京市“三医”联动战略布局与妇幼健康服务升级需求。现有北京市妇幼保健网络信息系统存在技术架构陈旧、数据共享壁垒、公众服务能力不足等问题，难以满足1000余万妇女儿童日益增长的健康服务需求；同时也为推进健康北京建设，以信息化为驱动，实现以健康为中心的理念转变，满足群众多样化的需求，需要对北京市妇幼保健网络信息系统进行升级改造，通过升级改造北京市妇幼保健网络信息系统，构建覆盖全生命周期的智慧妇幼服务体系，推动妇幼健康服务数字化转型，采用集成、开放、服务的架构，完善及新增符合新政新规要求的妇幼核心业务模块，通过互联网模式为群众提供统一入口、多样化的妇幼健康服务，为北京市智慧妇幼健康新模式提供信息化的支撑措施。

（二）项目建设内容

本项目围绕妇幼保健网络信息系统升级改造，主要开展以下工作：

1. 应用软件开发

对妇幼基础平台、孕产保健、儿童保健、出生医学证明、妇幼综合管理等子系统进行功能适配，完成国产数据库、中间件、浏览器、操作系统及版式文件适配，并将原有DB2等国外数据库存储的数据安全、迁移至国产数据库，确保一致性与完整性。具体包括：

（1）构建覆盖线上建册、高危五色球动态推送、产检智能提醒、报告在线查询及产后访视的一站式服务，支持高危孕产妇闭环管理与三级转诊，全部服务接入京通；

（2）以出生医学证明线上申领为核心，整合儿童建册、体质监测报告查询、入园体检下载、残疾筛查转诊，按儿童月龄推送养育指导，构建筛查诊断干预随访闭环，公众服务集成至京通；

（3）建设青春期健康自评、更年期及盆底功能障碍机构查询、两癌筛查结果查询，汇聚妇科门诊数据推送个性化宣教；

（4）与京智、京通、北京市全民健康信息平台连通，预留京办对接接口。

2. 密码应用防护体系构建

部署SSL服务、强身份认证、签名验证、加解密、国密远程运维、密码前置、全球服务器证书、个人数字证书、智能密码钥匙等服务。

3.政务云服务

租用北京市级政务云的计算、内存、存储、网络等基础服务及主机杀毒、防护、安全加固等扩展服务。

4.第三方测评

对升级改造的“北京市妇幼保健网络信息系统”进行软件测试和安全测评等，并对测评发现的问题监督改进。

二、项目建设监理范围及金额

监理服务单位对“妇幼保健网络信息系统升级改造”项目的建设过程进行全程跟踪监理，包括软件开发、国产化改造适配、数据迁移、政务云部署、系统测评等过程进行全程跟踪监理直至竣工验收；负责本项目建设质量、进度、成本、安全保密控制，参与信息管理、合同管理、变更管理和文档管理等，并提供相应的咨询和建议等。建设投资额为1328.01万元

三、质量要求

符合现行信息技术服务监理质量标准：总则（GB/T 19668.1-2014）、基础设施工程监理规范（GB/T 19668.2-2017）、运行维护监理规范（GB/T 19668.3-2017）、信息安全监理规范（GB/T 19668.4-2017）、软件工程监理规范（GB/T 19668.5-2018）、应用系统:数据中心工程监理规范（GB/T 19668.6-2019）。监理单位应该在质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、信息安全管理、组织协调和项目验收等方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证项目建设的规范性、可靠性、高效性，不断提高用户满意度。监理单位必须每周向采购人通报项目过程情况及项目过程中所遇到的问题。

四、监理服务期

自合同签订之日起至本项目建设完成且最终验收合格。

五、具体要求

（一）监理规划及实施方案要求

为了保证本项目各阶段的质量、进度和成本，在监理工作中要实行三控制（质量、进度、成本）、两管理（合同和信息管理）、一协调（组织协调）。

监理方承担本项目的全部工作的监理服务，对各子项建设内容的设计、材料、质量、进度、费用、风险进行全方位、全过程控制，进行工程项目的合同管理、变更管理、配置管理、文档管理、人员管理、信息管理以及安全管理的监理，负责系统建设过程中的组织协调等工作。使本项目“按期保质、高效节约”地完成。

（二）监理的目标

以工程建设合同、监理委托合同、国家有关法规、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，协助采购人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，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，使建设工期、投资、质量达到建设合同规定的目标，并通过项目最终验收。

（三）监理工作服务范围及要求

监理单位要对项目实施全过程、全方位进行监理，提供全方位的咨询监理服务工作。监理范围如下表所示：

任务 阶段	质量 控制	进度 控制	成本 控制	变更 控制	合同 管理	文档 管理	信 息 安 全管理	组织 协调
准备阶段	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
需求分析阶段	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
设计阶段	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
实施阶段	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
培训阶段	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
试运行阶段	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
验收和移交阶段	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对工程项目进行全过程控制。监理单位要按照项目建设目标，遵循国家、北京市相关的标准和规范，依据项目建设合同和采购人需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理方法和手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调的全过程监理。

此外，要积极主动配合采购人，抓住工程的重点和难点，采取强有力和规范化的监理措施，按照合同的要求和有关规范，对项目建设的规范性、可靠性、高效性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估，确保本工程按期、保质、顺利地完成，包括但不限于工程项目组织及系统总体方案设计把关、主要材料和设备到货验收与使用控制、质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理、安全管理和沟通协调、接口管理等方面。

1. 项目准备阶段

(1) 协助采购人做好项目设计文件的审核

(2) 协助采购人做好项目准备阶段的组织沟通协调

(3) 协助采购人做好项目招投标文档的收集和整理

2. 工程项目组织及系统总体方案设计把关

(1) 审核和确认承建方的系统建设总体方案设计

(2) 审核和确认承建方的组织实施方案与《项目计划》

(3) 审核和确认承建方的工程质量保证计划及质量控制体系

(4) 审核和确认承建方人员组织方案，对不合格人员提出撤换意见

(5) 审核和确认承建方的测试计划

(6) 审核和确认承建方的工程进度计划

(7) 明确项目质量控制的关键性节点

其他监理方认为与工程项目组织及系统总体方案设计有关事项。

3. 主要材料和设备到货验收与使用控制

(1) 审核和确认主要材料和设备的到货的规格、数量、质量，并进行检验、测试和验收；

(2) 审核和确认承建方的材料使用方案；

(3) 负责主要材料和设备使用登记和使用确认，以及出入库管理；

4. 质量控制

(1) 系统开发质量的控制

1) 协助制定项目质量目标，提出质量控制的措施，并监督项目计划的执行。

2) 组织对应用系统软件的需求分析、软件设计、开发与国产化适配、数据迁移、验证与确认、评审和管理等方案的审核和确认；

3) 核查和确认系统架构、数据库、接口等设计方案，确保方案无技术风险；核查技术路线与立项批复一致性并组织设计评审；

4) 核查和确认本项目中的应用系统开发（含二次开发）的需求分析、概要设计、详细设计，核查需求规格说明书的完整性和可实现性，确保内容覆盖立项批复内容，无遗漏或超范围要求，组织对数据交换、数据迁移、系统开发、系统测试联调与系统验收阶段各个开发阶段进行把关；

5) 对承建单位的开发质量记录进行审核；

6) 应用系统软件的配置管理；

7) 核查和确认第三方测试工作并督促应用系统承建商进行配合及管理，保证第三方测试工程按计划有效实施；

8） 核查和确认源代码、应用程序及采购人要求的相关文档的移交验收等。

(2) 培训的质量控制

1） 审核确认承建方的培训计划；

2） 监督承建方实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

3） 审核确认承建方的培训总结报告。

(3) 系统测试阶段质量控制

1） 核查测试方案、测试用例；测试须覆盖所有核心功能；

2） 监督缺陷整改与回归测试，缺陷整改率 100%，无中高风险项遗留；

5. 进度控制

(1) 审核承建单位的工期分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

(2) 对项目实施工期进行实时跟踪，并要求承建单位按项目总工期计划及时进行动态调整，以确保项目的阶段目标和总体工期目标的实现；

(3) 当工期目标严重偏离时，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。

(4) 对承建单位的工作工期情况检查和监督；对于项目施工过程中出现的可能影响项目实施的工期的情况，及时向采购人通报；

(5) 对于系统集成过程中出现的可能影响项目实施工期的情况，及时向采购人通报；

(6) 按照采购人与承建单位签订的合同及其补充协议进行全系统试运行、系统效果验收的进度控制；

(7) 对于全系统试运行、效果验收过程中出现的可能影响工期的系统故障，及时向采购人通报；

(8) 与采购人和承建方研究确定工程里程碑，并依据进度计划按时进行里程碑的阶段性验收，以验收结果为分期付款的依据。

6. 投资控制

(1) 通过对工程实施中的方案以及设计的评估，确保资金控制在合理、性价比高的范围内；

(2) 协助采购人做好项目工期付款前的工程完成量确认，将付款工期与工程质量及工程工期结合起来。

(3) 根据客观实际情况，监理应站在采购人的立场客观公正地对变更所带来的投资成本予以评估，并从项目整体投资角度综合考虑控制变更成本。

(4) 协助采购人做好项目支付预算的进度表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来；

(5) 所有对承建方的付款必须有监理签署书面验收意见，进行审核确认，否则采购人

不予付款。

(6) 保证投资的专款专用；

(7) 资金落实、准备情况。

7. 合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建方按合同履约；

(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) 根据合同约定，审核承建方提交的支付申请；

其他监理方认为与合同管理有关事项。

8. 变更管理

(1) 对每个项目合同的变更申请进行审核，并提出监理意见；

(2) 对承建单位人员投入和施工组织进行监管，避免延期变更的发生；

(3) 对承建单位主要人员的变更申请进行审核。

9. 信息管理 / 工程文档管理

- 做好监理日记及工程大事记；
- 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；
- 合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。
- 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；
- 管理好实施期间的各类技术文档；
- 管理各项与验收相关的文档和数据满足验收要求，这些文档和数据应反映信息系统的安全实际情况；
- 管理项目过程中的技术文档的准确性、完整性和详细程度等，并对工程文档进行审查、分析；
- 向采购人提交项目周报、项目月报、不定期的监理工作报告；
- 根据需要提交监理建议书；
- 监理工程师通知；
- 阶段性项目总结；
- 实施进度与主要情况；
- 资金使用情况；
- 质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况；
- 现场会议和往来邮件：包括监理会议纪要、调研会议、往来邮件等；
- 监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、文件资料审查、发放、方案审查、工程需要解决的问题和其他事项；

- 实施单位情况：包括人员的投入情况，项目建设的进展情况、设备供货及安装情等情况。

其他监理方认为与信息管理 / 工程文档有关事项。

10. 安全控制

(1) 信息系统安全的总体目标是：保证信息系统的物理安全、设备安全、网络安全、数据安全、内容安全。

(2) 对项目建设过程中所涉及敏感资料、核心数据、技术文档严格保密，禁止非授权使用与泄露；

(3) 负责项目建设实施过程中安全控制，确保不出现安全事故。

11. 沟通协调

监理的协调工作应秉承诚信、公正、科学、公平的原则，协调处理采购人、承建方、测试单位、政务云服务商等各方面，以及各个工程监理界面间的分歧和矛盾，做到管理步调一致性和运行服务一体化。

(1) 接受委托，负责协调建设项目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；

(2) 对基础运行环境建设安装调试工作中出现的可能影响工程工期和质量的情况，及时予以通报并召开相关会议，进行工作协调；

(3) 对于工程设计、实施方案及施工规范的调整及时予以通报并召开相关会议，进行工作协调。主要包括：

1) 第一次现场会
2) 周例会
3) 监理协调会
4) 专题讨论会
5) 专家论证会
6) 阶段工作总结会
7) 问题通报会
8) 阶段及最终验收会

12. 验收管理

(1) 按照工程进度协助采购人组织项目初验、终验工作。

(2) 审核项目验收材料，提出验收建议。

(3) 按照验收方案现场审验核实项目验收指标，并进行确认。

(4) 协助采购人整理归纳项目验收材料。

(5) 做好档案管理和移交工作。

(6) 配合采购人进行第三方测评相关工作。

（四）监理服务准则

1. 维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业；
2. 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；
3. 执行信息系统建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；
4. 坚持科学的态度和实事求是的原则；
5. 坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议；
6. 不收受被监理单位的任何礼金；
7. 不泄漏所监理工程各方认为需要保密的事项；
8. 不直接或间接地与采购人为本次招标的内容进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联

（五）监理团队人员要求

1.监理单位在执行本项目的监理工作时须建立工程项目监理机构，在完成项目建设约定的监理任务后方可解散。监理机构应严格按照合同履行监理责任。

为本项目配备的监理项目组成员不得少于 6 人，其中总监理工程师 1 名，总监理工程师负责协调并管理工程整体的监理工作，对项目的关键技术环节进行把控，审查并汇总监理工程师的监理意见和报告；总监理工程师代表 1 名，负责项目的监理工作的具体实施，对各专业监理工程师的工作进行指导与监督，并负责与项目单位进行沟通交流；监理工程师 4 名，负责项目的专业监理工作，包括软件的开发、测试，安全设计等。监理团队所有人员需具有信息系统监理师的资格证书。

2.在合同履行期间，监理单位应保证充足的、经验丰富的、专业的监理人员承担本项目监理工作，并保证人员结构的合理性。监理人员应各尽其责，监理单位应保证其机构人员在监理过程中的稳定，如需调整，应至少提前 1 个月以书面形式向采购人提交书面申请，在完成交接工作后，经采购人书面同意后方可更换人员，接替人员应与原被接替人员具有相同能力，否则采购人有权要求更换人员。采购人有权要求投标人撤换不能胜任工作或不符合要求的项目人员，投标人应在收到通知后及时安排具备同等资格条件的人员接替，并确保项目工作不受影响。

（六）监理过程文件及成果交付要求

监理机构应向采购人提供的信息和文件包括但不限于：

项目大事记

质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况

合同执行情况：包括合同履约、合同变更、索赔和违约等

现场会议和往来邮件：包括监理会议纪要、调研会议、往来邮件等

监理审核意见

监理月报

监理总结报告

（七）监理的责任

1.监理单位有责任为采购人提供项目咨询意见，有义务帮助各承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

2.在本项目期内及合同终止后，未征得采购人同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

3.由于承建单位在项目实施过程中不符合项目管理规范和质量要求，监理单位要监督承建单位整改，直至下达停工令。如承建单位工作不力，可提出调换有关人员。

4.如果承建单位违反合同规定的质量要求，监理单位应协助采购人追究有关单位的责任。

5.如果因监理单位监督不力，造成采购人经济损失的，监理单位要向采购人赔偿承建单位造成的全部损失。

6.监理单位使用采购人提供的设备和物品属采购人所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给采购人。

（八）监理措施方法

监理单位应从不同监理阶段分别详细描述监理管控措施，至少包括 4 个监理阶段：实施阶段、培训阶段、初验和试运行阶段、终验和移交阶段。

第六章　拟签订的合同文本

妇幼保健网络信息系统升级改造

-监理服务合同

委托人：

监理人：

目　　录

1、 监理合同协议书

2、 通用合同条款

3、 专用合同条款

第一部分 监理合同协议书

委 托 人：_____

统一社会信用代码：

法定代表人：

住所地：

联系人：

联系电话：

电子邮箱

通讯地址：

监 理 人：_____

统一社会信用代码：

法定代表人：

住所地：

联系人：

联系电话：

电子邮箱

通讯地址：

签订地点：_____

签订时间：_____年_____月_____日

合同期限：_____

依据《中华人民共和国民法典》，_____（以下简称委托人）与_____（以下简称监理人），经双方协商一致，订立本合同。

一、委托人委托监理人监理的信息系统工程(以下简称“工程”)：

（一）工程概况：

1. 工程名称：_____

2. 工程实施地点：_____

3. 监理范围：_____

4. 工程性质：信息系统升级改造

5. 监理形式：全过程监理

6. 工程总投资：

（二）监理范围：按照专用合同条款中约定的范围承担监理业务。

（三）监理内容：按照专用合同条款中约定的内容承担监理业务。

（四）总监理工程师：_____，身份证号_____

信息系统监理师证书号：_____联系方式：_____

（五）监理报酬为（大写）_____（小写）_____，由委托人按本专用合同条款约定的方式、时间向监理人结算支付。

二、合同文件组成

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下，当文件内容不一致时，应以对委托人更有利的解释为准：

1. 监理合同协议书

2. 专用合同条款

3. 通用合同条款

4. 本合同附件

5. 中标通知书

6. 投标文件

7. 招标文件

三、本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签字（盖章）并加盖本单位公章（合同章）后生效。

四、本合同书正本一式　　份，具有同等法律效力，由双方各执　　份。

委托人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

联系人：

地址：

电话：

监理人：_____(盖章)

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

联系人：

地址：

电话：

本合同签订于：_____年_____月_____日

第二部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“工程项目”是指委托人委托监理人实施监理的信息系统工程。

二、“委托人”是指承担直接投资责任的、委托监理业务的法人以及其合法继承人。

三、“监理人”是指承担监理业务和监理责任的法人以及其合法继承人。

四、“监理机构”是监理人承担监理业务实施的组织，由总监理工程师、监理工程师以及其他人员组成。

1、“监理项目组”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的有关成员。

2、“项目监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

3、“项目监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或集成商原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

4、“项目监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，监理人必须完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。

五、“工程监理”是监理工程师根据本合同约定的监理工作履行其职责。

六、“承包人”是指与委托人签订工程建设合同的施工单位。

七、“天”是指任何一个午夜至下一个午夜之间的时间段。

八、“月”是根据公历从一个月份中的任何一天开始到下一个月相应日期的时段。

九、“本合同”指经双方签署并生效的本监理合同。

十、“工程建设合同”是指委托人与承包人所签署并生效的有关本工程项目建设的合同。

十一、“现场”是指建设项目实施的场所。

十二、“地方法规和规章”是指省级人民代表大会或常务委员会和人民政府所制定的法规和规章。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

适用法律、法规、规章和监理依据

第三条 适用于本合同的法律、法规和规章是中华人民共和国法律、行政法规以及国务院有关部门的规章和工程所在地的地方法规和规章。

第四条 监理工作的依据是国家的法律、法规、规章和技术标准、经有关部门批准的工程项目建设文件以及工程建设合同文件和本合同文件。

第五条 委托人的权利

1、委托人有对项目规模、设计标准、规划设计和设计使用功能要求的认定权，以及对项目设计变更的审批权；

2、监理人调换总监理工程师须事先经委托人书面同意；

3、委托人有权要求监理人提交监理工作报告及监理业务范围内的专项报告；

4、当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与集成商串通给委托人或项目造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

第六条 委托人的义务

1、委托人应当负责项目建设的外部关系的协调，为监理工作提供外部条件；

2、委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与项目有关的为监理工作所需要的项目资料及相关的设备生产厂家名录；

3、委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定；

4、委托人应免费向监理人提供必要的办公用房和其他办公设施；

5、根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应在监理合同专用条件中予以明确。

第七条 监理人的权利

1、对项目建设有关事项包括信息系统工程的规划设计、项目实施、使用功能等要求，向委托人的建议权；

2、事先征得委托人的同意，对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议。发现项目设计不符合国家颁布的信息系统工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人有权书面报告委托人并要求设计人更正；

3、审批项目实施的组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向各服务提供商提出建议，并向委托人提出书面报告；

4、事先向委托人报告，经征得委托人同意后，监理人有权发布开工令、停工令、复工令；

5、项目上使用的设备和工程质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的构配件、设备，有权通知各服务提供商停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知各服务提供商停工整改、返工。各服务提供商得到监理项目组或委托人的复工令后才能复工；

6、项目实施进度的检查、监督权，以及项目实际完成日期提前或超过项目实施合同规定的完成期限的签认权。

第八条 监理人的义务

1、保证自签订本合同时起至履行完毕本合同项下全部义务时止，始终、不间断的具备符合国家法律、法规、部门规章规定的执行本合同所必需的资质；

2、严格执行国家的法律、法规，守法经营，按章办事，自觉维护委托人的利益；

3、加强内部管理，提高监理质量，按照监理合同的有关规定严格履行监理义务，尽到勤勉尽责的监理职责，对因其监理失职造成的质量问题承担相应责任。

4、按合同约定派出监理工作需要的监理项目组及监理人员，项目监理与监理机构的主要人员应当具有相应的资格条件。向委托人报送委派的总监理工程师及监理项目组成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作；

5、使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其提供的设施、物品以及委托人提供的所有资料、文件、数据（包括但不限于纸质及电子版）及其复制件，按合同约定的时间完整无损地移交给委托人。合同终止后 15 日内，监理人应向委托人书面确认已完成上述资料和物品的移交或销毁。若监理人无故拖延移交，每日按合同总金额的千分之五向委托人支付违约金。

6、在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本项目、本合同业务有关的保密资料，不得泄露委托人申明的秘密和设计人、集成商等提供并申明的秘密。

7、监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：（1）不能胜任岗位职责的。（2）严重违反职业道德的。（3）有严重过失行为的。（4）有违法行为不能履行职责的。（5）涉嫌犯罪的。（6）合同专用条款约定的其他情形。

8、监理人应当遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律、法规、工程建设有关标准及合同履行职责。(1) 在合同约定的监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、承包人协商解决。(2) 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人 应当提供必要的证明资料。 (3) 监理人应当在合同专用条款约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同 的变更事宜。如果变更超过授权范围，应当以书面形式报委托人批准。 在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人 批准时，应当在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。(4) 除合同专用条款另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有 权要求承包人予以更换。 (5) 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情 况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或 者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

9、监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

10、监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保 险,保证现场监理人员的安全。

11、监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。在合同履行期内，监理人应当在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档交付委托人。

第九条 在监理过程中，如果因项目实施进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第十条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。

第十一条 因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担相应的责任。

第十二条 委托人或监理人向对方提出赔偿要求不能成立时，提出赔偿的一方应当补偿由于该索赔所导致对方的各种费用支出。

第十三条 由于委托人或集成商的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。经双方协商，适当延长完成监理业务的时间，支付监理人附加工作的报酬。

第十四条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。当恢复执行监理业务时，经双方协商后应

适当增加时间用于恢复执行监理业务，监理业务的完成时间也应予以延长，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第十五条 监理人向委托人办理完验收或项目移交手续，集成商和委托人已签订项目保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第十六条 当事人一方要求变更或解除合同时，应在 14 天前书面通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第十七条 当监理人发生以下情形之一时，委托人有权单方解除本合同，并要求监理人承担违约责任：

1. 未按合同约定派出监理人员，经委托人书面催告后 7 日内仍未纠正的；

2. 监理服务质量严重不符合合同约定，且经委托人指出后拒不整改或整改后仍不合格的；

3. 擅自转包、分包本合同项下监理业务的；

4. 违反保密义务，泄露委托人、本工程及相关方秘密信息的；

5. 与第三方串通，损害委托人利益的；

6. 法律规定的其他可以解除合同的情形。

委托人行使解除权，应向监理人发出书面解除通知，通知送达之日合同解除。监理人应返还委托人已支付的全部费用，并赔偿委托人全部损失。

第十八条 监理报酬

1、正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付；

2、如果委托人无正当理由未在规定的支付期限内未支付监理报酬，监理人可进行书面催告，委托人经催告后 15 个工作日内仍未付款的，自催告期限届满次日起，以逾期未付金额为基数按同期一年期 LPR 计收逾期违约金，最高不得超过合同总金额的 5%；

3、支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定；

4、如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付；

5、在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用相关专家，其费用由监理人承担。

第十九条 监理项目组及其职员不得接受监理工程项目施工集成商的任何报酬或者经济利益。监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第二十条 根据本项目技术要求，以及相关安全保密规定，本项目必须满足相关信息系统的安全保密要求，严格按照委托人项目建设流程和管理规范执行。监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第二十一条 因执行本合同所发生的和与本合同有关的一切争议将由双方通过友好协商解决。如果不能协商一致，应将争议提交委托人所在地法院。

第三部分 专用合同条款

适用法律、法规、规章和监理依据

第一条 本合同遵守的国家法律、行政法规和部门规章以及地方法规、规章为:《中华人民共和国民法典》、国家及相关部门颁布的监理法规及规章等。

第二条 本合同监理范围和监理工作内容包括：

1．监理工作范围：监理服务单位对“妇幼保健网络信息系统升级改造”的信息系统软件开发、政务云服务、系统测评、安全服务等的建设过程进行全程跟踪监理，包括相关信息系统采购、安装、调试、试运行直至竣工验收；负责本项目建设质量、进度、成本、安全保密控制，参与信息管理、合同管理、变更管理和文档管理等，并提供相应的咨询和建议。本合同条款规定与附件或者招标文件中规定不一致的，以更严格或者对委托人有利的解释为准。

2．监理工作内容

监理工作的主要内容包含但不限于以下：

第一部分 项目质量控制

A．协助委托人审查并确认各系统集成商、开发商的投标书、合同及实施方案，在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，及时为委托人提供建议；审核实施计划,参与方案会审,做好记录,写出会审纪要；

B．在实施过程中全程、实时地参与到项目建设，检查、督促集成商严格按合同和施工规范、保密标准、工程技术标准、设计要求进行施工，监督集成商现场施工管理；

C．协助委托人做好设备验收工作，审查集成商采购清单，检查工程使用材料、设备的规格型号、质量与数量；负责对采购的硬件设备和软件产品的合格证、检测报告和准用证进行审查，对采购的各类设备及网络环境的综合质量进行测试和验收并配合集成商出具验收报告；

D．参与设计变更控制，复核变更；

E．协助制定系统集成、软件开发、容灾实施的验收大纲；

F．对各子项与委托人共同组织验收；

G．协助委托人组织系统总体验收，负责系统验收完毕进入质保阶段的审核。

第二部分 项目进度控制

A.审核项目的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标的实现；

B.对项目实施进度进行实时跟踪，并要求各项目建设方对进度计划进行动态调整，确保项目的阶段目标、里程碑目标和总体进度目标的实现；

C.当项目目标出现偏离时，及时指出，并提出对策和建议，监督系统集成商、开发商尽快采取整改措施。

第三部分 成本控制

A.通过对项目实施中的方案及设计优化，对项目建设不可预见费的开支使用情况进行技术性审核并提出意见，确保成本控制在预算之内并尽可能节省经费；

B.协助建设方做好项目支付预算的现金流量表，将支付合同款项进度与项目质量进度相结合，严格履行合同。

第四部分 安全保密控制

A. 协助划定保密范围和内容；

B. 制定相应保密措施和保密控制流程；

C. 从施工水平、新增风险等角度考虑安全保密风险；

D. 实施过程中审查承建单位所采取的安全保密措施是否有效；

E. 监督检查保密制度落实情况；

F. 查验系统中所采用产品的检测认证情况；

G. 检查项目施工中可能存在的安全隐患，监督检查安全策略实施情况。

第五部分 项目合同管理

A. 跟踪检查合同的执行情况，确保项目施工方按时履约；

B. 调解有关项目建设合同争议，处理索赔事项对合同工期的延误进行审核确认；

C. 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

D. 根据合同约定，审核项目施工方的支付资金申请。

第六部分 信息管理

A. 在项目实施过程中做好项目信息的收集管理工作等；

B. 制订信息管理制订和流程，确保项目信息流通有序高效进行；

C. 督促集成商、开发商做好对项目信息的收集、整理和保管工作；

D. 做好项目各方信息沟通协调，并监督相关事项的执行。

第七部分 变更管理

A. 协助委托人做好在项目中遇到的功能、性能、架构、技术指标、集成方法、项目进度、项目成本等方面的变更管理工作；

B. 制订变更管理制度和变更工作流程，做到有序变更；

C. 对所有变更进行跟踪和验证，确保变更按要求完成。

第八部分 文档管理

A. 在项目的实施过程中做好各类纸质文档、电子文档、表格、图形等文档的存储管理工作；

B. 做好项目合同、技术方案、测试文档、验收报告、来往文档的存档和移交工作；

C. 做好文档的配置和版本控制；

D. 项目各阶段文档的整理并移交工作。

3．监理服务期：合同签订之日起至工程竣工验收，并在工程质量保修期内，监理单位应承担相应的义务和责任。

4．本项目配备的监理项目组成员不得少于 6 人，其中任命一位总监理工程师，一位总监理工程师代表及其他组成人员。

第三条 委托人免费向监理机构提供的必要工作条件为：办公室等办公设施。

第四条 委托人向监理机构提供与工程有关的工程建设资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	项目实施方案	1	被监理工程 合同签订后 5 个工作日	被监理工程 合同终结后 5 个工作日	保密
2	与承建单位签订的合同	1	同上	同上	保密
3	设计文件	1	同上	同上	保密
4	有关技术资料	1	同上	同上	保密
5	主管部门批准项目的建设文件及附件	1	同上	同上	保密

第五条 监理人员岗位职责

1、总监理工程师岗位职责：

A. 确定项目监理机构人员的分工和岗位职责；

B. 主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则，并负责管理项目监理机构的日常工作；

C. 审核分包商的资质，并提出审核意见；

D. 检查和监督监理人员的工作，根据项目的进展情况可进行监理人员调配，对不称职的监理人员调换其工作；

E. 主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令；

F. 审定承建单位提交的开工报告，施工组织设计、技术方案、进度计划；

G. 审核签署承建单位的申请、支付证书和竣工结算；

H. 审核和处理项目变更；

I. 主持或参与工程质量事故的调查；

J. 调解业主与承建单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期；

K. 组织编写并签发监理周报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；

L. 审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，审核承建单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的项目进行质量检查，参与项目的竣工验收；

M. 主持整理项目的监理资料；

N. 领导并指导监理机构内所有的监理工程师及其它监理人员。

2、总监理工程师代表岗位职责：

A. 在总监的统一领导下，负责项目的工程质量控制工作；

B. 负责组织专家顾问组的工作，使专家顾问组的每一位成员都能发挥其工程质量把关的作用；

C. 协助配合总监理工程师的工作。

D. 在总监理工程师临时不在工作岗位时，按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权力等。

3、监理工程师岗位职责：

A. 负责编制本专业的监理规划、工作计划；

B. 负责本专业监理工作的具体实施；

C. 组织、指导、检查和监督本专业监理技术员的工作，当人员需要调整时，向总监理工程师提出建议；

D. 审核承建单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告；

E. 负责本专业分项工程验收及隐蔽工程验收；

F. 定期向总监理工程师提交本专业监理工作实施情况报告，对重大问题及时向总监理工程师汇报和请示；

G. 根据本专业监理工作实施情况做好监理日志；

H. 负责本专业监理资料的收集、汇总及整理；

I. 核查进场材料、设备构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况，根据实际情况认为有必要时对进场材料、设备构配件进行平行检验，合格时予以签认；

J. 负责本专业的工程计量工作，审核工程计量的数据和原始凭证。

第六条 合规、反贿赂、反腐败和利益冲突等

1. 双方应当以符合反贿赂和反腐败相关法律法规条款规定的方式履行其在本协议项下之义务。各项费用的支付并非为了获得不正当利益或不公平的商业优势，或影响他人或官方的决策、影响处方行为或诱使任何人违反职业职责或标准。

2. 双方未曾亦不会直接或间接向政府官员、客户、业务伙伴、医疗专业人士或其他任何人提供任何利益。

3. 双方均应按相关法规要求储存、使用和公开相关的信息（包括个人数据）。

4. 双方确认己方成员不受任何冲突义务或法律障碍的约束，亦不存在可能干扰或影响合同履行涉及的数据的完整可靠性的情形。一方如获悉其人员与另一方之间存在任何财务或利益关系，应立即通知另一方。

第七条 违约处理

1、监理人在本合同有效期内应当履行约定的义务。排除不可抗力因素外，如因监理人原因导致未能按照合同约定履行监理服务、或者违法行为、或者侵犯了第三者的权益引起委托人经济损失时，除赔偿委托人经济损失外，还应当向委托人支付违约金：

违约金＝合同总金额×50%

2、监理人应采取必要的措施，保证按照项目进度完成。由于监理人原因造成项目的工期延误，监理人按下述金额支付委托人赔偿金：

赔偿金＝延误工期×（实际监理费用÷监理服务日）×2

3、由于监理人原因未履行保密条款的约定，监理人承担全部责任，并支付违约金人民币 10 万元整。如该违约金不足以弥补委托人损失的，由监理人赔偿全部损失。

4、监理人在本合同执行期间，非因不可抗力因素或未经委托人同意致使所列的项目组人员离开项目的，项目组总监理工程师或总监理工程师代表离开项目的，监理人须承担 5 万元/人的违约金，且委托人有权暂停支付所有应付未付款项，直至监理人指派经委托人书

面认可的合格人员到岗；项目组其他人员离开的项目的，监理人须承担 2 万元/人的违约金。如该违约金不足以弥补委托人损失的，由监理人赔偿全部损失。

监理报酬

第八条 双方同意按如下方法计取并支付监理报酬：

一、监理报酬为：（大写）　　（小写）　　**（含税）**。

二、监理报酬的调整与调差方法和计算公式为：按新颁布的规定或由双方协商确定。

三、监理报酬的支付方式和支付时间：

序号	支付时间	支付金额占总费用的百分比
1	第一次付款：合同签订生效、财政资金拨付到位，且监理人提交付款申请及足额正式发票后支付。	50%，即人民币¥　　元（大写：　元整）；
2	第二次付款：项目终验通过、财政资金拨付到位，且监理人提交付款申请及足额正式发票后支付。监理人在提交第二次付款申请时，同时提交合同金额10%的银行保函作为履约保证金（银行保函有效期 1 年，如保函有效期内项目未建设完毕，保函到期后须相应顺延保函有效期至项目建设完成，监理人完成全部监理服务）。	50%，即人民币¥　　元（大写：　元整）；
3	项目建设完成，监理人完成全部的监理服务，委托人退还监理人保函。	—

上述支付方式和时间视工程进展情况，经双方协商后可调整。监理人理解并接受，监理人应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定，并负有配合、接受审计机关审计的义务。如因委托人财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统结账调整等原因造成支付不及时，委托人无需承担违约责任，付款时间由双方协商后另行确定。

监理人银行账户信息：

开户行：

账号：

第九条 双方同意用人民币以银行转账方式支付监理报酬。

第十条 其他

1、监理人工作模式：绝对不允许转包、分包，若存在转包、分包的，委托人有权解除本合同，监理人应退还委托人已支付的全部监理报酬并赔偿给委托人造成的损失。

2、依据项目具体情况，监理方要派遣从事信息工程监理工作多年的经验丰富的监理工程师担任本项目的总监理工程师，同时配备项目管理、软件开发、管理咨询、管理软件、应用等各个专业领域特长并具有监理工程师资格的人员，组成项目监理机构，在本项目实施过程中，监理方投入的骨干人员不变。

没有委托方的书面认可，监理方不得改变合同执行人员和他们的职责。任何上述改变都应以书面形式提前 14 天通知，以供委托方批准。

监理方的项目经理应和采购人建立友好的协作关系，建立通报交流的机制。

监理方应按谈判响应文件指定的人员进行本合同规定的服务。如果委托方认为监理方的任何成员不够称职，委托方有权以书面方式要求监理方另外指派合格人员，服务方应承担因替换人员产生的费用。

3、在监理期间，监理人员应遵守监理工作的职业道德和行为规范，运用合理的技能提供优质服务；应坚持“守法、诚信、公正、科学”的原则，勤奋、高效、独立自主地开展监理服务，维护委托方的利益和承包人的合法权益。监理机构及其人员不得受雇于承包人或接受其利益。非经委托方书面同意，监理方及其职员不应接受委托监理合同约定以外的与监理工程有关的报酬，以保证监理行为的公正性。

4、如果监理方不能以令人满意的方式履行其合同义务，委托方可以将此种不满通知监理方。监理方应在 7 天期限内予以补正或改进。如监理方拒绝补正或改进，委托方有权中止合同的执行，给委托方造成经济损失的，由监理方赔偿委托人的经济损失。

争议的解决与通知送达

第十一条 合同争议可通过如下第[一]种方式解决。

一、双方约定由委托人所在地人民法院管辖。胜诉方的律师费、诉讼费、鉴定费、公证费等费用由败诉方承担。

二、双方约定提交 北京仲裁委员会仲裁 。

第十二条 双方提供的通讯地址及法定代表人和项目联系人为该方文件和法律文书的送达地址及收件人。如有变化应当在更改前 3 日内以书面形式通知。如一方提供的地址及收件人信息错误，或者地址及收件人变更但未及时通知导致无法送达及拒绝签收等情况，

自按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

第七章　资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投　标　文　件

（资格证明文件）

项目名称:

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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)》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于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。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则投标无效。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3　本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求：无。

4　投标保证金凭证/交款单据电子件：本项目不收取。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称:

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）　_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效

的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
　　2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
6	…				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件第五章 采购需求所列条款应在“投标响应内容”列中进行逐一应答，未列明视为负偏离。此表中若无任何文字说明，内容为空白，投标无效。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于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。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 技术文件格式要求

（1）项目监理方案
（2）质量控制
（3）进度控制
（4）投资控制
（5）合同及文档管理
（6）信息安全管理
（7）沟通协调措施
（8）供应商认为需提供的其他内容

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 招标文件★号、▲号或#号条款证明材料（如有）

注：如不涉及可不提供

11-3 业绩情况

具体内容及要求详见 第四章评标程序、评标方法和评标标准->二、评标标准

项目业绩表（需附有效证明文件）

类别	序号	项目名称	概况简介	用户	其他说明
	1				
	2				
	3				

注：1、以上各案例不能互相重复和复用。

2、须按要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11-4 人员配备情况

拟派项目人员清单

类别	姓名	部门	职务/职称	本项目中拟任职	资历、承担项目、工作经验、专业

注：需按照第五章或评分标准的要求提供证明文件（如要求）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

项目人员简历

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					

年份	最近参加过的主要项目名称	担任职务

注：需按照第五章或评分标准的要求提供证明文件（如要求）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11-5 其他（本表请放在投标文件目录之后）

评分项目响应情况、相关说明文件及证明文件对应情况说明

序号	项目	评分标准	投标方案响应情况相关说明	对 应 页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				