



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存
校区信息化建设项目其他信息化设备采购
项目

项目编号/包号：ZC-HW-258435Z/02

采 购 人：北京市第八中学

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



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	16
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	19
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	63

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：ZC-HW-258435Z

包号：02

2.项目名称：2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目

3.项目预算金额：1061.056436 万元

4.采购需求：

包号	包名称	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
02	信息化 监理	2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目监理服务	16	1 项	北京市第八中学新校区信息化建设监理服务

5.合同履行期限：

监理服务时间：自合同签订之日起，至被监理项目（2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目）终验通过之日止。

项目建设时间：自签订合同之日起，在 2025 年 8 月 15 日之前实施完成，包括设备安装、系统调试、部署。2025 年 8 月 25 日之前完成项目初验，试运行 1 个月。2025 年 10 月底之前完成项目终验。

项目质保期：本项目质保期从项目终验合格之日起开始计算，不少于 3 年。

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： /。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 6 月 27 日至 2025 年 7 月 4 日，每天上午 9:00 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：2025 年 7 月 18 日上午 09:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件



件。

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政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京市第八中学

地 址：北京市西城区学院小街 2 号

联系方式：010-59733501

2.采购代理机构信息

名 称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：林如蓉、苏憬清、王文佳、赵毅昕、王光鑫

电 话：010-65909800 13124797529



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。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 02 包不适用。 ☐ 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：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	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：_____；



条款号	条目	内容						
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与： ☐是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 ☒否						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td><td>2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目 监理服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </tbody> </table> 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	02	2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目 监理服务	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
02	2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目 监理服务	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒无 ☐有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	02 包投标保证金金额：人民币叁仟贰佰元整 投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。 1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-HW-258435Z/02”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行 账号：110938847410701 2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务						



条款号	条目	内容
		热线（010-86483801）联系技术人员。
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： （1）供应商提供虚假材料的； （2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； （3）中标供应商擅自放弃中标的； （4）供应商被视为串通投标的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
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：20 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“项目理解与重难点分析”和“监理服务总体方案”得分合计最高者为中标人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。 ☐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〕



条款号	条目	内容
		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 线下 送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:法务部; 联系电话:13124797529; 通讯地址:北京市朝阳区东三环北路38号院1号楼泰康金融大厦18层1813室。
27	代理费	收费对象: ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准:以包中标金额为基数,参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格〔2002〕1980号),及国家发展改革委办公厅《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)标准中“服务招标”收取标准执行。 缴纳时间:中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 服务费收款账号: 开户名(全称):中诚跃新(北京)咨询有限公司 开户行:中国银行北京雅宝路支行 账号:329864994010

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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标见《投标人须知资料表》。

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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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）；
- 5.2.3.6 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。
- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 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》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
 - 5.3.1 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。
 - 5.3.2 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）。

5.3.3 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**；

5.3.4 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）。

5.4 正版软件

5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 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 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.7 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。 投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		3 项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。	
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》
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》	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》	
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	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
		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。	
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(须盖章)
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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	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）
9	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	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；
11	国家有关部门对投标人的投	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

	标产品有强制性规定或要求的	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。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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 2.4.2-2.4.8 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 落实政府采购政策的价格调整：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 6% 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。

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。

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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。

得分且投标报价均相同的，以“项目理解与重难点分析”和“监理服务总体方案”得分合计最高者为中标人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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 3 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

评审内容	评分项	评分内容
价格部分 (10 分)	价格 (10 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。
商务部分 (8 分)	供应商业绩 (5 分)	提供供应商近三年(合同签订日期自 2022 年 6 月 1 日至今)信息化项目监理业绩，每提供一份完整、合格的证明文件得 1 分，最多得 5 分。 审核依据：合同电子件并加盖供应商公章，须包括合同首页、项目标的页、签字盖章页。
	供应商专业能力 (3 分)	具有有效的ISO9001质量管理体系认证； 具有有效的ISO20000信息技术服务管理体系认证； 具有有效的ISO27001信息安全管理体系统认证。 以上认证证书范围覆盖信息化项目监理或信息化建设管理咨询，每提供一份合格证明材料的得1分，满分3分。 审核依据：相关证书复印件并加盖供应商公章。
服务部分 (82 分)	项目理解与重难点分析 (8 分)	供应商对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，并有全面完善的解决方案，切合项目实际情况：8 分； 供应商对本项目需求有一定理解，基本了解项目工作量，大部分内容比较切合项目实际情况；对本项目服务内容中部分重、难点分析比较合理，并出具了部分解决方案，基本切合项目实际情况：6 分； 供应商对本项目需求理解不准确，无法准确判断工作量；对服务内容的重、难点分析针对性不强，或未提出有效的

		解决方案，无法充分结合实际情况：4分； 供应商对本项目需求仅仅是复制招标文件相关内容，没有展开论述，对服务内容的重、难点分析不符合实际，没有针对性：2分； 未提供的不得分。
	监理服务 总体方案 (8分)	监理服务总体方案（至少包括监理目标范围内容、监理工作流程及制度、监理机构设置及人员计划、监理岗位设置与岗位职责、监理工作措施检测监测方法及保证措施）。根据本项目的建设内容，有针对性的制定监理总体方案，监理目标清晰明确，全面覆盖项目所有关键阶段和领域，工作流程详细、合理，符合行业规范及项目特点，计划详细可行，工作措施具体、可行，检测监测方法科学、先进，保证措施完善，能够充分满足项目监理需求，有效确保监理工作的质量和效率：8分； 根据本项目的建设内容，制定的监理总体方案有一定针对性，基本覆盖了项目的主要监理目标，但存在部分遗漏或不够明确的地方，工作流程和制度、工作措施和检测监测方法基本满足项目需求，但整体方案较简略或存在部分环节不够明确情况：6分； 根据本项目的建设内容，制定的监理总体方案部分内容有一定针对性，但监理目标范围不够完整，工作流程和制度有所欠缺或存在明显缺陷，工作措施和检测监测方法存在明显不足，可能影响监理工作的准确性和有效性：4分； 未结合本项目的建设内容，提供的监理总体方案仅为范本性内容，没有针对性，且内容缺失较多：2分； 未提供的不得分。
	监理质量 控制内容 (55分)	质量控制（5分）： 根据本项目的特点和要求，制定质量控制计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、

		方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分； 未提供具体方案的：0分。
		进度控制（5分）： 根据本项目的特点和要求，制定进度控制计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分； 未提供具体方案的：0分。
		投资控制（5分）： 根据本项目的特点和要求，制定项目投资控制计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1分； 未提供具体方案的：0分。
		变更控制（5分）： 根据本项目的特点和要求，制定变更控制计划。

		充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5 分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3 分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分； 未提供具体方案的：0 分。
		合同管理（5 分）： 根据本项目的特点和要求，制定合同管理计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5 分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3 分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分； 未提供具体方案的：0 分。
		信息、文档管理（5 分）： 根据本项目的特点和要求，制定信息、文档管理计划（包括但不限于建设档案管理目标、文件管理流程、文件管理措施、监理资料档案管理）。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5 分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3 分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分；

		未提供具体方案的：0 分。
		安全管理（5 分）： 根据本项目的特点和要求，制定安全管理计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5 分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3 分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分； 未提供具体方案的：0 分。
		信息安全控制（5 分）： 根据本项目的特点和要求，制定项目信息安全控制计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5 分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3 分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分； 未提供具体方案的：0 分。
		知识产权控制（5 分）： 根据本项目的特点和要求，制定项目知识产权控制计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5 分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3 分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或

		不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分； 未提供具体方案的：0 分。
		项目协调和组织（5 分）： 根据本项目的特点和要求，制定项目协调和组织计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5 分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3 分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分； 未提供具体方案的：0 分。
		项目验收（5 分）： 根据本项目的特点和要求，制定项目验收计划。 充分结合本项目的特点和要求，计划针对性强，全面合理、方法准确得当，能够充分满足采购需求：5 分； 基本能够与本项目的特点和要求结合，计划有一定的针对性，部分内容基本合理准确，能够基本满足采购需求：3 分； 未能完全结合本项目的特点和要求，计划针对性较弱，或不够全面，有遗漏，无法完全满足采购需求：1 分； 未提供具体方案的：0 分。
	拟派服务团队人员（8 分）	1、总监理工程师（3 分）： 具备国家人事部门颁发的信息系统监理师证书的前提下： 具有 10 年(含)以上信息系统项目监理经验得 3 分； 具有 5-10 年（不含）信息系统项目监理经验得 1 分； 否则得 0 分。 审核依据：提供相关证书电子件并加盖供应商公章，信息系统项目监理经验以信息系统监理师证书获取时间为准。

		2、总监理工程师代表（3分）： 具备国家人事部门颁发的信息系统监理师的前提下： 具有5年(含)以上信息系统项目监理经验得3分； 具有3-5年（不含）信息系统项目监理经验得1分； 否则得0分。 审核依据：提供相关证书复印件并加盖供应商公章，信息系统项目监理经验以信息系统监理师证书获取时间为准。 3、监理工程师（2分）： 具备国家人事部门颁发的信息系统监理师证书，每提供一个证书得1分，本项评分最高1分； 具备国家人事部门颁发的计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级或高级证书的（信息系统监理师除外）的，每提供一个证书得1分，本项评分最高1分； 审核依据：相关证书电子件并加盖供应商公章。同一人员提供多个证书，可予以认可。
	检测、测试设备 (3分)	项目监理所需的检测、测试设备清单丰富齐全，能完全满足项目实施及维护服务期间的需求：3分； 项目监理所需的检测、测试主要设备清单较齐全，能较好满足项目实施及维护服务期间的需求：2分； 项目监理所需的检测、测试设备清单有所欠缺，有较多遗漏：1分； 未提供具体清单的不得分。

第五章 采购需求

一、采购标的

1.采购标的

2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目监理服务

2.建设内容

序号	名称	数量	单位
(一) 综合布线系统			
一、工作区子系统			
1	单口面板	597	个
2	双口面板	464	个
3	六类非屏蔽模块	1525	个
4	六类非屏蔽软跳线（工作区）	800	条
5	六类非屏蔽线缆 1	22740	米
6	4 芯光纤盒	181	套
7	单模双芯光纤跳线 1	181	条
8	PVC 线槽	12000	米
9	电源线 1	4830	米
10	信息箱	181	套
11	多媒体过线盒	62	套
12	室外光缆	1050	米
13	室外防水箱	7	套
14	室外立杆	7	根
二、水平子系统			
1	4 芯单模皮线光缆	14650	米
2	六类非屏蔽线缆 2	26975	米
三、垂直子系统			
1	12 芯单模光缆	2400	米

四、管理间子系统（弱电间）			
1	12 芯 ODF 配线架 1	20	套
2	24 芯 ODF 配线架	4	套
3	48 芯 ODF 配线架	16	套
4	单模双芯光纤跳线 2	229	条
5	24 口非屏蔽配线架	29	个
6	1U 高水平理线架	29	个
7	六类非屏蔽软跳线（管理间）	437	条
8	机柜	14	台
9	PDU1	14	套
五、设备间子系统			
1	12 芯 ODF 配线架 2	13	套
2	单模双芯光纤跳线 3	15	条
（二）机房工程系统			
一、模块化机柜系统			
1	列头柜单元	1	套
2	机柜单元	4	套
二、模块化机柜系统			
1	列间空调	2	台
2	室外机电源线、控制线	50	米
3	新风机	1	台
4	新风机防火阀	1	套
三、供配电系统			
1	动力列头管理单元	1	台
2	PDU2	10	条
3	电力电缆（列间空调输入）	24	米
4	电力电缆（PDU 输入）	50	米
四、动环监控系统			
1	动环监控主机	1	台
2	烟感传感器	1	套

3	温湿度传感器	2	套
4	漏水传感器	2	套
5	机柜门禁控制组件	1	套
6	动环对接	1	项
五、防静电设施			
1	核心机房防静电地板	82	平米
(三) 校园网络系统			
一、有线网络系统			
1	核心交换机机框	1	台
2	主控处理单元	2	个
3	交换网单元	2	个
4	交流电源模块	2	个
5	光电混合板卡	1	张
6	全光板卡	5	张
7	汇聚设备	33	台
8	16 口 ONU	165	台
9	8 口 ONU	60	台
二、无线网络系统			
1	无线控制器	1	台
2	无线控制器授权	3	套
3	放装 AP	144	台
4	高密 AP	98	台
5	面板 AP	40	台
6	室外 AP	27	台
7	室外 AP 电源	27	个
三、安全设备			
1	全网行为管理系统	1	套
2	防火墙	1	套
3	日志分析管理系统	1	套
4	运维安全管理系统	1	套

5	统一端点安全管理系统	1	套
(四) IP 广播系统			
一、广播机房设备			
1	控制主机（主备）	2	台
2	数字化网络广播系统服务平台（主备）	2	套
3	报警采集器	1	台
4	寻呼话筒 1	1	台
5	IP 网络音箱（监听）1	1	套
6	控制器	1	台
7	电源时序器 1	1	台
二、初中，高中听力考试设备及备用系统			
1	音频采集器	2	台
2	专业数字播放器	4	台
3	音频保障主机	2	台
4	主备切换器	2	台
5	纯后级功放（主）	2	台
6	纯后级功放（备）	2	台
7	合并式播放器	2	台
8	前置放大器 1	2	台
9	话筒	2	套
10	电源时序器 2	4	台
三、分控设备			
1	数字化网络广播系统管理平台	4	套
2	寻呼话筒 2	4	台
3	IP 网络音箱（监听）2	4	套
四、室内外公共区广播终端			
1	IP 网络功放终端（120W）	25	台
2	IP 网络功放终端（240W）	3	台
3	IP 网络功放终端（350W）	1	台
4	IP 网络功放终端（500W）	4	台

5	10W 壁挂音箱	137	只
6	10W 音柱	4	只
7	20W 壁挂音柱	8	只
8	无线话筒 1	3	套
9	话筒天线 1	2	套
10	30W 壁挂音柱 1	28	只
五、教室			
1	IP 壁挂终端（带话筒）	62	套
2	数字环境声检测器	42	台
六、B1F 食堂分区			
1	30W 壁挂音柱 2	6	只
2	无线话筒 2	1	套
3	话筒天线 2	1	套
七、楼顶活动区			
1	IP 终端 1	4	台
2	定向广播一体机 1	6	套
3	发射机 1	4	台
4	前置放大器 2	4	台
5	前置放大器 3	4	台
6	无线话筒 3	5	套
7	话筒天线 3	4	套
八、室外操场			
1	IP 终端 2	1	台
2	定向广播一体机 2	8	套
3	发射机 2	1	台
4	前置放大器 4	1	台
5	调音台	1	台
6	无线话筒 4	2	套
7	天线分配器	1	套
8	话筒天线 4	2	套

9	天线放大器	1	套
10	天线耦合器	1	套
11	室外操场远程无线遥控器	1	台
九、辅助材料			
1	24 口接入交换机	16	台
2	音频连接线	50	条
3	广播线 1	7600	米
4	广播线 2	3000	米
5	网线	14000	米
6	电源线 2	11000	米
7	馈线	600	米
8	JDG 金属管	1500	米
9	模拟广播布线	306	点
10	辅料	1	项
(五) IP 电话系统			
1	语音服务器及网关	1	套
2	IP 电话机	80	台
(六) 一卡通系统			
一、一卡通平台			
1	一校通综合管理平台	1	套
2	第三方数据对接	1	套
3	第三方场景联动	1	套
4	一校通移动端服务	1	套
5	制卡中心	1	套
6	发卡器	1	台
7	证卡打印机	1	台
8	校园卡	640	张
9	卡绳卡套套装	640	套
二、门禁系统			
1	门禁管理系统	1	套

2	门禁身份识别终端	90	台
3	门禁专用电源	90	台
4	单门磁力锁	37	个
5	双门磁力锁	53	个
6	感应式出门开关	90	个
三、消费系统			
1	食堂消费系统	1	套
2	线上充值模块	1	套
3	消费终端机	20	台
四、通道管理系统			
1	通道管理系统	1	套
2	出入口综合信息展示系统	1	套
3	通道闸机（单机芯）	4	台
4	扫码头	4	台
5	出入口联机认证服务	1	套
6	闸机身份识别终端	4	台
7	遥控器	2	个
五、访客管理系统			
1	访客预约系统	1	套
2	访客一体机	2	台
3	学生请销假模块	1	套
4	校园活动出入校模块	1	套
5	家长会出入校模块	1	套
6	选修课老师出入校模块	1	套
六、车辆管理管理系统			
1	车辆管理管理主机	1	套
2	车辆 AI 识别机	4	个
3	高速道闸	4	台
4	地感线圈	2	卷
5	雷达	4	台

七、梯控系统			
1	梯控管理系统	1	套
2	梯控身份识别终端	5	台
3	电源	5	个
八、一卡通布线			
1	门禁一体机电源线	5500	米
2	按钮连接线	800	米
3	电锁线	510	米
(七) 电子班牌系统			
1	用户管理系统	1	套
2	学生考勤系统	1	套
3	学生评价系统	1	套
4	自定义界面	1	套
5	信息展示	1	套
6	班牌管理系统	1	套
7	智能班牌硬件	60	台
8	智屏系统	60	套
9	系统对接 1	1	项
(八) 人工智能创新应用场景			
1	考试专用识别设备	3	台
2	高速阅卷仪	4	台
3	智能学伴终端	135	台
4	课堂互动主机	3	台
5	移动充电车 1	3	台
6	AI 学习机	45	台
7	移动充电车 2	1	套
8	AI 作答笔	45	支
(九) 智慧图书管理系统			
1	图书馆管理系统	1	套
2	馆情大数据分析系统	1	套

3	阅读管理小程序	1	套
4	一体化馆员工作站	2	台
5	自助借还书机	4	台
6	安全门	12	片
7	移动盘点车	2	台
8	层架标签（超高频）	500	张
9	标签（超高频）	10000	张
10	系统对接 2	1	项
（十）系统集成			
1	系统集成	1	项
（十一）等保评测			
1	等保评测	1	项

二、商务要求

1. 监理服务的时间和地点

（1）监理服务时间：自合同签订之日起，至被监理项目（2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目）终验通过之日止。

（2）服务地点：采购人指定地点。

（3）项目建设时间和质保期：

项目建设时间：自签订合同之日起，在 2025 年 8 月 15 日之前实施完成，包括设备安装、系统调试、部署。2025 年 8 月 25 日之前完成项目初验，试运行 1 个月。2025 年 10 月底之前完成项目终验。

项目质保期：本项目质保期从项目终验合格之日起开始计算，不少于3年。

2.付款条件

合同签订生效且财政经费到位、中标供应商提供发票后10个工作日内，采购人向中标供应商支付合同总金额的50%；

项目最终验收合格且签署最终验收报告后，且财政经费到位、中标供应商提供等额发票后 10 个工作日内支付合同余款。

采购人支付每笔款项前，中标人应当提供相应款项的合法增值税发票，如中标人不能按时提供发票或收据或存在违反合同任一约定的行为，采购人有权拒绝支付相应款项，并不承担任何违约责任。

三、信息化监理工作要求

（一）基本要求

1. 监理单位要按照本项目建设目标和要求，遵循国家、北京市信息系统工程建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，应用现代的项目管理技巧及手段，对项目的各个层面进行管理和控制协调。监理单位应重点对项目的质量、进度、投资等进行控制，同时，还要对合同的执行、信息文档、知识产权等进行管理，要用先进的、适合于信息工程行业特点的项目管理手段进行监理。

2. 监理服务准则

（1）执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；

（2）不收受被监理单位的任何礼金；

（3）不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项；

（4）遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；

（5）坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议；

（6）坚持科学的态度和实事求是的原则；

（7）在坚持按监理合同的约定向采购人提供技术服务的同时，帮助被监理者完成建设任务。

3. 监理服务依据

（1）国家信息系统项目监理规范；

（2）业主单位与承建单位签订的承包合同；

（3）业主单位与监理单位签订的监理合同；

（4）有关国家和行业的技术标准；

（5）根据合同执行的具体情况，投标人应选择应用现行的有关规范、规程和技术标准进行监理工作。

4. 监理人员要求

投标人针对本项目投入的监理人员不得少于 3 人，其中总监理项目师 1 名、

总监理工程师代表 1 名、监理工程师至少 1 名，以上人员不可为同一人，须具有信息系统监理师证书。

（二）服务内容及要求

涵盖对“2025 年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目”建设内容及项目整体的全过程监理。

投标供应商依据合同及技术协议进行项目监督与管理。监理单位遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，凭着高度的责任心和丰富的专业技术经验，根据国家的有关法规、技术规范和标准，有重点的、全面的、精线条的监理。

投标供应商要对项目实施时的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。监理范围如下表所示：

监理工作范围表

任务时间段	投资控制	进度控制	变更控制	质量控制	安全管理	信息安全控制	知识产权控制	合同管理	信息、文档管理	项目协调和组织	项目验收
深化设计、实施方案及施工规范的监理	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
系统设备、软件到货验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
软件部署、设备安装/调试	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
系统验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位应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，对项目进行测试和评估；在质保期内要协助采购人针对系统运行中可能出现的问题进行分析判断，并提出完善意见，确保系统运行正常。

各阶段监理工作具体说明如下（应包含但不限于）：

（1）项目组织及技术总体方案的把关

- 1) 协助建设单位做好项目组织工作，提供管理咨询服务；
- 2) 审核和确认承建单位的技术方案，对整体部署安装分析审查并提供咨询

建议：

- 3) 审核和确认承建单位的组织实施方案和项目计划，符合项目管理要求；
- 4) 审核和确认承建单位的项目质量保证计划及质量控制体系；
- 5) 审核和确认承建单位的联调测试计划、方案，符合规范要求，使用测评管理类工具管理测试过程，验证测试结果；
- 6) 监督对相关文档的移交验收；
- 7) 协助建设单位对软硬件资产进行管理。
- 8) 协助建设单位对知识产权进行管理，针对软硬件设备所需的合格证、原厂证明、软件授权许可等配套文件进行审查。

(2) 项目投资控制

- 1) 对项目实施方案及设计从投资角度提出优化咨询建议，确保投资控制在预算之内，执行合理；
- 2) 协助建设单位将付款进度与项目质量和进度结合起来；
- 3) 使用信息化项目预算执行绩效评价工具对项目预算执行过程开展绩效评价相关工作，为项目验收及审计提供支撑。

(3) 项目进度控制

- 1) 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；
- 2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求各承建方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) 使用监理工作问题跟踪工具对监理工作过程中发现的项目问题进行跟踪，并按照要求督促各项目承建方在规定时间内完成处理，关闭问题。
- 4) 当项目目标出现偏离时，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) 项目变更控制

- 1) 对每个项目合同有针对性地构建一个变更管理系统，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；
- 2) 注重对项目经理的时间管理是否合理、有效进行监督，并且就检查结果与项目经理本人进行沟通，帮助项目经理进行有效的的时间管理；
- 3) 根据项目制定出的计划成本，通过采用成本分析方法找出计划成本与实

际成本间的偏差和分析产生偏差的原因与变化发展趋势，进而督促承建单位采取措施以减少或消除偏差，实现目标成本；

4) 使用信息化项目预算执行绩效评价工具和造价评估手段，对项目变更后的预算执行合理性做第三方评价。

5) 及时记录合同变更情况，并经确认。

6) 准确把握可能出现的软硬件设备洽商变更。

(5) 项目质量控制

1) 系统集成质量的控制

对集成方案的审核和确认；

对采购的软硬件产品的质量进行检验、测试和验收；

对系统软件的安装调试进行验收；

对系统集成进行总体验收。

2) 安全质量控制

负责安全保密方案的审核和确认，从信息安全角度给出咨询建议；

对进行的网络安全等级测评工作进行配合及管理，保证第三方测试项目按计划有效实施；

对软硬件设备安全可靠性进行审查。

3) 培训的质量控制

审核确认承建单位的培训计划；

检查培训教材、使用说明书、维护手册等资料内容，检查培训文档是否与实际培训内容相符合；

协助用户方组织培训；

监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

对培训效果进行考核；

审核确认承建单位的培训总结报告。

(6) 项目安全管理

1) 协助建设单位做好项目前期安全保密宣贯工作；

2) 坚决杜绝人的不安全行为（三违），即严格按照规程、规范组织项目实施，确保人身、设备安全。坚决杜绝物的不安全状态，即建设项目的本身性能要

安全可靠，实现项目设计意图，做到长周期、安全稳定运行。

3) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

(7) 信息安全控制

协助建设单位对项目建设过程中所涉及的敏感数据和资料进行保护，防止被非授权使用、非法扩散。

(8) 项目知识产权控制

1) 协助建设单位对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；

2) 负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

(9) 项目合同管理

1) 跟踪检查合同的执行情况，确保项目建设单位按时履约；

2) 对合同的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，审核项目承建单位的支付申请，签发付款凭证；

5) 对项目变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；

6) 任何合同变更都要得到三方（建设单位、监理单位和承建单位）的书面确认。

(10) 项目信息管理/文档管理

监理机构工作主要通过规范的文档机制体现出来，各级文档至少应包括：

1) 监理工作计划，监理工作方案；

2) 项目周期性报告（周报、月报）；

3) 项目的专题报告（建议、评估意见）；

4) 监理通知；

5) 监理指令；

6) 工程支付签认单；

7) 项目备忘录；

8) 工程初验监理总结报告和档案总结报告、终验监理总结报告和档案总结

报告；

- 9) 各阶段测试的监理报告；
- 10) 硬件、系统软件的验收报告；
- 11) 集成验收报告；
- 12) 其他（会议纪要、工作规范、说明文件）。

（11）项目协调和组织

1) 协调建设单位与承建单位之间的工作关系，解决项目建设过程中发生的各类纠纷和问题；对发现的重大问题或暂不能解决的问题，需提交解决方案；

2) 解决项目建设过程中发生的各类纠纷和问题；对发现的重大问题或暂不能解决的问题，需提交解决方案；

3) 配合建设单位组织和主持项目会议，包括项目协调会、项目例会、项目专题研讨会、项目专家论证评审会、项目阶段工作总结会、项目问题通报会、项目验收会等。

（12）项目验收

投标供应商须根据项目建设目标、建设内容和建设要求，如期监理完成设备资产管理、系统集成、测试测评、应用培训等各项建设实施工作，完成资产登统、照片影像、图表报告、工作进度汇报（每周）、工作成果简报（每月）、验收评价报告等文档监督管理工作。

投标供应商需要在初步验收时监督承建实施单位将全部项目资料进行移交，包含但不限于施工过程控制资料，项目图纸，技术资料，产品手册，维护手册以及采购人认为需要提供的其它文档等。

四、其他要求

（一）监理职责要求

1) 监理单位有责任为采购人提供项目管理咨询意见，有义务帮助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) 在本合同期内及合同终止后，未征得采购人同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

3) 由于承建单位在工程实施中不符合工程规范和质量要求，监理单位要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，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和完工时限，监理单位应协助采购人追究有关承建单位的责任。

5) 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。

（二）监理组织要求

1) 监理单位建立专职监理机构（监理组），项目实施期间，配备专业监理工程师团队开展监理工作，团队应针对本项目应组建专业服务团队，团队不少于3人，其中总监理工程师1名、总监理工程师代表1名、监理工程师至少1名，以上人员不可为同一人。监理团队应具有丰富的工作经验，具备专业性。总监理工程师，总体负责全面监理工作。总监理工程师代表，代表总监理工程师行使其部分职责和权力。监理工程师，负责具体实施日常监理工作。团队人员应具备与本项目监理工作相关的专业资质且具备类似相关项目经验。人员专业资质包括：由国家人事部门颁发的信息系统监理师证书、计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的中级或其他高级证书等。

监理单位应确保现场实施的合规性，保证施工质量；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损失。

2) 监理单位应根据项目需要和投标书承诺，配备满足信息化和系统集成监理工作所需要的人员、设备和工具；

3) 监理过程中，监理组人员应按科学、认真的工作态度开展监理工作，并承担采购人与承建单位的信息保密义务；

4) 未经采购人同意，监理单位不得随意提出更换总监理工程师和其它专业的监理工程师；如采购人对监理人员不满意，可要求监理单位随时调整。

（三）对监理人员的其他要求

遵照原国家信息产业部《信息系统监理暂行规定》，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

监理公司有责任为建设单位提供项目咨询监理意见，督促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。

不收受被监理单位的任何礼金，坚持公正的立场、独立、公正地处理有关各方的争议。

在本合同期内及合同终止后，未征得建设单位同意，不得泄露与本项目有关

的资料。因保密不慎或有意泄露所造成的损失和后果，按国家保密法或相关规定予以处罚。

如果因监理公司监督不力，造成建设单位经济损失的，监理公司应负赔偿责任，赔偿总额不超过监理费总额。

监理单位中标后要制定本项目的监理规划报业主批准后实施。总监理工程师要组织各专业制定监理实施细则报业主有关部门备案，各专业按实施细则进行监理。

（四）监理人员名单应交采购人备案，如有变更需向采购人申请，经同意后方可调整。

★供应商必须在《投标文件（商务技术文件）》中提供承诺函，并加盖供应商公章，承诺函格式详见招标文件第七章《投标文件格式》“二、商务技术文件格式”“9 承诺函”，承诺函内容必须包括：我公司承诺，投标文件中列明的监理服务团队，包括总监理工程师、总监理工程师代和其他监理工程师为我单位如中标后为采购人提供监理服务的团队。我公司关于人员的调整必须征得采购人同意，未经采购人同意不得以任何理由更换人员，否则我公司无条件承担由此产生的包括工期拖延在内的一切损失。同时采购人有权依据《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，并追究我公司相关法律责任。

未按上述要求提供承诺函的投标，将被视为**无效投标**。

（五）其他要求

1) 检测、测试设备清单及要求

供应商应配备与本项目办公、软硬件检测、测试等相关设备仪器，并提供设备仪器清单，以保证监理工作高效进行。

2) 类似业绩

提供供应商近三年的类似项目业绩，提供合同电子件并加盖供应商公章，须包括合同首页、项目标的页、合同签订时间页、签字盖章页。

3) 服务方案

供应商应对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；能够提出监理服务过程中的重难点分析、监理服务总体方案（至少包括监理目标范围内容、监理工作流程及制度、监理机构设置及人员计划、监理岗位设

置与岗位职责、监理工作措施检测监测方法及保证措施），并结合监理工作内容提出监理质量控制内容等。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：XXXX

_____项目监理服务

委托监理合同

委 托 人：_____

监 理 人：_____

项目名称：_____

签订地点：_____

签订日期：_____ 年 月 日

第一部分 委托监理合同

依据《中华人民共和国民法典》的规定，委托人“XXXXXXXX”与监理人“XXXXXXXX”经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理的项目概况如下：

总投资额：¥_____（人民币大写：_____）；

项目内容：包括“_____”项目包含的网络综合布线、机房建设、网络系统、广播系统、软件系统、图书馆系统等内容开展全过程监理工作。。

二、本监理项目概况：

项目名称：_____ 监理服务

合同金额：委托监理人的协调工作和报酬为：¥_____（人民币大写：_____）。

三、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条款》中赋予它们的定义相同。

四、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 本合同书（合同编号：XXXX）；
2. 本合同标准条款、本合同专用条款；
3. 合同履行中委托人和监理人双方协商一致的其他书面文件；
4. 招标文件（含招标文件补充通知）；
5. 投标文件（含澄清文件）；
6. 中标结果通知书。

五、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条款中约定范围内的监理业务。

六、委托人向监理人承诺，按照本合同注明的期限、方式、币种，向

监理人支付报酬。

七、本合同有效期：自合同签订之日起至被监理的项目验收合格、审计工作结束止。

八、本合同一式陆份，具有同等法律效力，委托人执肆份、监理人执贰份。

（本页无正文，为双方签字页）

委 托 人：XXXXXXXX（签章）

地 址：

授权代表：（签字）

开户银行：

账 号：

邮 编：

电 话：

监 理 人：XXXXXXXX（签章）

地 址：

授权代表：（签字）

开户银行：

账 号：

邮 编：

电 话：

本合同签订于：_____年____月____日

第二部分 标准条款

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列各词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- (1) “项目”是指委托人委托实施监理的项目。
- (2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方，以及其合法继承人。
- (3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。
- (4) “监理单位”是指监理人派驻本项目现场实施监理业务的组织。

(5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理单位全面履行本合同的全权负责人。

(6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就项目有关事宜签订合同的当事人。

(7) “项目监理的正常工作”是指双方在合同专用条款中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

(8) “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由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因而增加工作或持续时间。

(9) “项目监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第三十七条规定监理人应当完成的工作，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。

(10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期的前一天的时间段。

第二条 本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及合同专用条款中议定的部门规章或相关的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应当为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成合同专用条款中约定的监理项目范围内的监理业务。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。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应当认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人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，应当将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 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。

第八条 在未征得委托人同意的情况下，监理方不得将其监理工作转委托给第三人。

委托人义务

第九条 委托人按合同约定支付监理服务款项。

第十条 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。

第十一条 委托人应当在合同专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求做出决定的一切事宜做出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉项目情况、能在规定时间内做出决定的常驻代表，负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 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，应当在合同专用条款中予以明确。

监理人权利

第十五条 监理人在委托人委托的项目范围内，享有以下权利：

（1）对项目有关事项包括项目规模、设计标准、规划设计、和使用功能要求，向委托人的建议权。

（2）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；如果拟提出的建议可能会提高项目造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现项目设计不符合国家颁布的信息系统项目质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

（3）审批项目实施组织设计和技术方案，按照保质量、保工期、保安全、保环境和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

（4）主持项目有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

（5）征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告，如在紧急情况下未能事先报告时，则应当在 24 小时内向委托人做出书面报告。

（6）项目上使用的材料和项目质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项项目和不安全作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

（7）项目实施进度的检查、监督权，以及项目实际竣工日期提前或超过项目合同规定的竣工期限的签认权。

（8）在项目合同约定的项目价格范围内，项目款支付的审核和签认权，以及项目结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签章确认，委托人不支付项目款。

（9）监理人有权及时向委托人获取项目过程中有关如：洽商变更、材料采购及项目拨付款等重要信息、资料，委托人应当给予支持。

（10）所有项目变更（包括设计变更和洽商）应当通过监理人的审核和签认。

第十六条 监理人在委托人授权下，可对承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了项目费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应当尽快通知委托人，在监理过程中如发现项目承包人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十七条 在委托的项目范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均应当首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理机构应当根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

委托人权利

第十八条 委托人有选定项目总承包人，以及与其订立合同的权利。

第十九条 委托人有对项目规模、设计标准、规划设计、生产工艺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。

第二十条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十一条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十二条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人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。

监理人责任

第二十三条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因项目进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应当进一步约定相应延长的合同期。

第二十四条 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。累计赔偿总额（除本合同第二十二条规定以外）不应超过监理报酬总额（除去税金）。赔偿额按实际损失额乘以合同约定的监理费率。

第二十五条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十六条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

委托人责任

第二十七条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

第二十八条 监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

第二十九条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。委托人应当将影响监理的重要信息、资料等及时通知并提供给监理人。

合同生效、变更与终止

第三十条 监理人向委托人办理完竣工验收或项目移交手续，承包人和委托人已签订项目保修责任书，被监理的项目验收合格结束，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在合同专用条款中约定。

第三十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应当由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式。协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十二条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监理报酬

第三十三条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

第三十四条 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。

其 他

第三十五条 委托的项目监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第三十六条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第三十七条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理项目实施承包人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。

第三十八条 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。

第三十九条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本项目使用或复制此类文件。

第四十条 监理人完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

争议的解决

第四十一条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，可向委托人住所地人民法院起诉。

第三部分 专用条款

第一条 本合同适用的法律及监理依据：国家标准《信息技术服务 监理 第1部分：总则》（GB/T 19668.1-2014）。

第二条 委托监理人的协调工作和报酬为：¥_____（人民币大写：_____）。最终支付金额以财政批复执行的建设金额为基数同比例调整。

第三条 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失〔累计赔偿额不超过监理费用总数（扣税）〕：赔偿金=直接经济损失×5%。

第四条 委托人同意按以下的计算方法、支付条件与金额，支付监理人的报酬：

合同签订生效且财政经费到位、乙方提供发票后10个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的50%；

项目最终验收合格且签署最终验收报告后，且财政经费到位、乙方提供等额发票后10个工作日内支付合同余款。

甲方支付每笔款项前，乙方应当提供相应款项的合法增值税发票，如乙方不能按时提供发票或收据或存在违反合同任一约定的行为，甲方有权拒绝支付相应款项，并不承担任何违约责任。

第五条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应当及时协商解决。如协商仍未能达成一致时，可向委托人住所地人民法院起诉。

附件 1：中标结果通知书

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1.投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 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。
- 3.全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、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（实质性格式）

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）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

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_____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）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

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（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

法定代表人（单位负责人）联系电话：

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：_____

包号	投标人名称	投标报价（报价单位：人民币元）

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）

投标分项报价表

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	...				
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. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何
 偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的 3 个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当缴纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____

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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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：

2025年信息化项目-北京市第八中学-四存校区信息化建设项目其他信息化设备采购项目监理服务，属于（软件和信息技术服务业）；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）；

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 承诺函

说明：

- (1) 如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。
- (2) 如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致： （采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号/包号：_____）采购活动，作出如下承诺：

_____。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

签字（签字人以招标文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。