京财采购〔2023〕1528 号附件 4

**北京市政府采购项目**

**竞争性磋商文件**

项目名称：北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目

项目编号/包号:11000025210200116244-XM001/02包

采 购 人：北京教育考试院

采购代理机构：北京首建项目管理有限公司

2025年4月



目 录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [第一章](#_bookmark0) | [采购邀请](#_bookmark0) | [**1**](#_bookmark0) |
| 第二章 | 供应商须知 | **3** |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 | **19** |
| 第四章 | 采购需求 | **29** |
| 第五章 | 合同草案条款 | **38** |
| 第六章 | 响应文件格式 | **55** |

**第一章 采购邀请**

**一、项目基本情况**

1.项目编号：11000025210200116244-XM001

2.项目名称：北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目

3.采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：4.18275万元、项目最高限价（如有）：4.18275万元

5.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 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 | 监理 |  4.18275  | 1 | 详见第四章《采购需求》 |

6.合同履行期限：自合同签订之日起至合同约定服务期结束

7.本项目是否接受联合体：□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、获取采购文件**

1.时间：2025年4月3日至2025年4月10日，每天上午9时至11：00时，下午13：30时至16时（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市丰台区西局西街273号安助置业院内东楼

3.方式：现场获取。获取文件时携带的资料：（1）营业执照复印件（2）法定代表人资格证明原件、法定代表人身份证原件及复印件；或含有法定代表人资格证明及其身份证复印件的授权委托书原件、委托代理人身份证原件及复印件。（以上资料均需加盖公章）

4.售价：200元/套，售后不退。

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年4月14日09时30分（北京时间）

地点：北京市丰台区西局西街273号安助置业院内东楼

**五、开启**

时间：2025年4月14日09时30分

地点：北京市丰台区西局西街273号安助置业院内东楼

**六、公告期限**

自本公告发布之日起 3 个工作日

**七、其他补充事宜**

无

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

**1.采购人信息**

名 称：北京教育考试院

地 址：北京市海淀区志新东路9号

联系方式：010-82837277

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京首建项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区西局西街273号安助置业院内东楼

联系方式：15028140102

**3.项目联系方式**

项目联系人：赵工

电 话：15028140102

# **第二章 供应商须知**

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■” 的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条目 | 内容 |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：■服务□货物□工程 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是■否 |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织□组织，考察时间： 年 月 日 点 分 |
| 磋商前答疑会 | ■不召开□召开，召开时间： 年 月 日 点 分召开地点： 。 |
| 4.2.5 | 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：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 02 | 监理 | 软件和信息技术服务业 |

 |
| 10.2 | 报价 | 报价的特殊规定：■无□有，具体情形：/。 |
| 11.1 | 磋商保证金（不适用） | 磋商保证金金额：磋商保证金收受人信息：开户名（全称）：北京首建项目管理有限公司开户行名称：/；账号：/；联行号：/。 |
| 11.7.5 | 磋商保证金不予退还的其他情形：■无□有，具体情形：/。 |
| 12.1 | 响应有效期 | 自响应文件提交截止之日起算 90日历天。 |
| 13.1 | 投标文件份数 | 正本：1份；副本：2份；电子版：1份U盘（正本盖章后PDF扫描件） |
| 14 | 响应文件递交 | 响应文件递交时间：2025年4月14日09时30分前响应文件递交地点：北京市丰台区西局西街273号安助置业院内东楼 |
| 15 | 响应文件截止时间 | 响应文件截止时间：2025年4月14日09时30分 |
| 20.1 | 确定成交供应商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：■否 □是成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：以按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术部分优劣顺序推荐。得分高者为中标人。 |
| 23.5 | 分包 | 本项目是否允许分包：■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： 。
 |
| 24.1.1 | 询问 | 询问送达形式：将原件递交至北京市丰台区西局西街273号安助置业院内东楼(北京首建项目管理有限公司) |
| 24.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京首建项目管理有限公司 ；联系电话：15028140102；通讯地址：北京市丰台区西局西街273号安助置业院内东楼 |
| 25 | 代理费 | 收费对象：□采购人■成交供应商收费标准：参考原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）和（发改办价格[2003]857号）及（发改价格[2011]534号）文件的规定。若按上述标准计取的费用低于0.1万元人民币，则按0.1万元计取。以上费用的支付时间：发布成交通知书时由成交方一次性支付给代理机构。 |
| 26 | 磋商仪式 | （1）供应商法定代表人或委托代理人应按时出席会议，并签到。（2）供应商法定代表人作为供应商代表参加会议时，须在响应文件之外单独携带以下有效身份证明资料：1）法定代表人身份证明原件；（3）法定代表人委托代理人参加会议时，须在响应文件之外单独携带以下有效身份证明资料：1） 授权委托书原件；2） 委托代理人身份证原件及复印件。 |

### 供应商须知**一 说 明**

1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

* 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《采购邀请》。
	2. 供应商（也称“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。
	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。
1. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
	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. 项目属性见《供应商须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
2. 现场考察、磋商前答疑会
	1. 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的时间和地点参加。
	2. 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
3. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
	1. 采购本国货物、工程和服务
		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。
		2. 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
		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）。

* 1. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：
			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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

* + - 1. 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。
			2. 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。
			3. 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。
		1. 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。

* + 1. 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：
			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）；

* + - 1. 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；
			2. 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；
			3. 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；
			4. 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. 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。
		1. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
		2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
		3. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		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。
		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）。
		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， 则供应商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，否则响应无效；
		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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
	2. 正版软件

依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则响应无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

* + 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）。

* 1. 网络安全专用产品
		1. 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
	2. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		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（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购， 具体见第三章《评审方法和评审标准》。
	3. 采购需求标准
		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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

* + 1. 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）
1. 响应费用

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库

〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章

《采购需求》。

* 1. 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何， 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 竞争性磋商文件**

1. 竞争性磋商文件构成
	1. 竞争性磋商文件包括以下部分： 第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准第四章 采购需求

第五章 合同草案条款第六章 响应文件格式

* 1. 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。
1. 对竞争性磋商文件的澄清或修改
	1. 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
	2. 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。
	3. 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有

获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

### **三 响应文件的编制**

1. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
	1. 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应， 否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。
	2. 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
	3. 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。
2. 响应文件构成
	1. 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
	2. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
	3. 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
	4. 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
	5. 供应商认为应附的其他材料。
3. 报价
	1. 所有响应均以人民币报价。
	2. 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
		1. 响应货物及标准附件、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；
		2. 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
	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。
	4. 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。
4. 磋商保证金
	1. 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。
	2. 交纳磋商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。
	3. 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构； 由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应无效。
	4. 磋商保证金有效期同响应有效期。
	5. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金， 其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
	6. 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
		1. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况

退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

* + 1. 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
		2. 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
	1. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
		1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
		2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
		3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
		4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
		5. 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
1. 响应有效期
	1. 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。
2. 响应文件的签署、盖章
	1. 投标人应当准备响应文件正本份、副本份和电子版份（见《供应商须知资料表》中规定），每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准；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），响应文件正本中应使用原件。
	2. 《响应文件》的正本需打印或者用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应当由投标人的法定代表人授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可以采用正本的复印件。
	3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人授权的代表签字或者加盖公章后才有效。
	4. 响应文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

### **四 响应文件的提交**

1. 响应文件的提交
	1. 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本、电子版密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。
	2. 为方便核查投标保证金，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
	3. 在第14.1款、第14.2款、第14.3款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

（1）所有包装袋/箱应清楚标明递交至招标公告中指明的投标地址。

（2）注明招标公告中指明的服务名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

（3）在包装袋/箱的封装处加盖投标人单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。

1. 响应文件提交截止时间

15.1 供应商人应当在招标公告中规定的截止时间内，将响应文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。

15.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长投标截 止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

15.3 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间 后逾期送达的任何响应文件。

1. 响应文件的修改与撤回
	1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。
	2. 投标截止时间后，投标人不得对其响应文件做任何修改。
	3. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

### **五 评审**

1. 响应文件的开启
	1. 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
	2. 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
	3. 供应商不足 3 家的，不予开启。
	4. 本项目不公开报价。
2. 磋商小组
	1. 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
	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。
3. 评审方法和评审标准
	1. 见第三章《评审方法和评审标准》。

### **六 确定成交**

1. 确定成交供应商
	1. 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
2. 成交公告与成交通知书
	1. 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
	2. 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。
3. 终止
	1. 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动， 发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
		1. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。
4. 签订合同
	1. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
	2. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交

候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

* 1. 联合体成交的，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。
	2. 政府采购合同不能转包。
	3. 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，否则响应无效。成交供应商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。
1. 询问与质疑
	1. 询问
		1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
		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。
	2. 质疑
		1. 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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。
		2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。
		3. 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字； 供应商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。
	3. 供应商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。
	4. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。
2. 代理费
	1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

# **第三章 评审方法和评审标准**

**一、资格审查程序**

1. 响应文件的资格审查和符合性审查
	1. 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合

《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

* 1. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
	2. 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 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《采购邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加响应的，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。 | 提供证明文件并加盖公章 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
| 1-2 | 供应商资格声明书 | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 1-3 | 供应商信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、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，与其他竞争性磋商文件一并保存；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供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，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。 | 无须供应商提供，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《采购邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《采购邀请》 |  |
| 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，提供如下资料：1、供应商单独响应的，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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。 | 格式见《响应文件格式》 |
| 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、且供应商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。 | 格式见《响应文件格式》 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 格式要求 |
|  |  |  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。 |  |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件并加盖公章 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 |  |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求 | 1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。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 及 3-3 项规定。3、本表序号 3-4 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，则该联合体的响应无效。7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件的电子件格式见《响应文件格式》 |
| 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，供应商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《响应文件格式》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》 | 提供证明文件 |

* 1. 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查因素 | 检查内容 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
| 1 | 授权委托书 | 按磋商文件要求提供授权委托书； | 否 |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； | 否 |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； | 否 |
| 4 | 投标有效期 | 响应文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的； | 否 |
| 5 | 签署、盖章 | 按照磋商文件要求签署、盖章的； | 否 |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供； | 否 |
| 7 | ★号条款响应 | 响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的； | 否 |
| 8 | 报价合理性 | 报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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； | 是 |
| 9 | 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； | 否 |
| 10 | 其他无效情形 | 供应商、响应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。 | 否 |

1. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价
	1. 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
	2. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
	3. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
	4. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件， 并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
	5. 响应文件的澄清、说明或者更正：
		1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
		2. 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许” 澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。
		3. 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人） 或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
	6. 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
	7. 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
	8. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
	9. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
2. 最后报价的算术修正及政策调整
	1. 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其响应无效。
	2. 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

* + 1. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		2. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
		3. 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。
		4. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。
	1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。
		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用扣除后的价格参加评审。

10%的扣除，

* + 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，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。

* + 1. 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. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
		3. 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。
		4. 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。
		5. 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
		6. 若供应商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。
		7. 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。
1. 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：
	1. 供应商对实质性变动不予确认的；
	2. 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
	3. 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
	4. 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
	5. 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
	6. 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
	7. 其他： / 。
2. 评审方法和评审标准
	1. 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
	2. 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
	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. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。
3. 确定成交候选人名单
	1. 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
	3. 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
4. 报告违法行为
	1. 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

**二、评审标准**

**02包 监理**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 分数 | 评 分 标 准 |
| 价格10分 | 投标报价 | 10 | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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10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 |
| 技术50分 | 监理方案 | 8 | 对项目的理解分析及难点解决方法：能够对项目进行深刻的理解和全面的分析，采取有效的解决方法。优的得6-8分，较优的得3-6分，一般的得 1-3分，未提供不得分。 |
| 8 | 监理措施：能够对本项目各系统、各阶段进行有效的分析、归纳，并分阶段提出合理的监理措施，特别是对本项目的质量、进度、变更、信息安全、信息及合同管理方面的控制和管理具备有效可行措施。优的得6-8分，较优的得3-6分，一般的得 1-3分，未提供不得分。 |
| 8 | 流程、制度、提交的工作成果：能够根据本项目，制定规范的监理实施流程和合理的工作制度、提交项目监理文档目录。优的得6-8分，较优的得3-6分，一般的得 1-3分，未提供不得分。 |
| 8 | 工程保密管理：结合项目保密要求，能够详细提供监理服务保密措施。优的得6-8分，较优的得3-6分，一般的得 1-3分，未提供不得分。 |
| 6 | 实施计划：能够根据本项目，制定科学有序，任务清晰、进度明确的监理实施计划。优的得4-6分，较优的得2-4分，一般的得 1-2分，未提供不得分。 |
| 6 | 各阶段监理服务细则：能够在本项目的需求调研、项目设计、项目实施、项目培训、系统试运行、项目验收及移交等阶段提供优质服务。优的得4-6分，较优的得2-4分，一般的得 1-2分，未提供不得分。 |
| 6 | 项目监理机构设置及分组：能够针对本项目多点实施的特点，合理设置监理机构，明确各分组任务职责。优的得4-6分，较优的得2-4分，一般的得 1-2分，未提供不得分。 |
| 商务40分 | 企 业资 质12分 | 软件造价评估机构服务能力等级证书 | 2 | 具有软件造价评估机构服务能力等级壹级证书得2分，未提供不得分。 |
| 管理体系 | 6 | 具有质量管理体系认证证书得2分；具有信息技术服务管理体系认证证书得2分；具有信息安全管理体系认证证书得2分。 |
| 企业信誉 | 4 | 具有与监理工作相关的专利或软件著作权证书，每增加一项加1分，最多得4分。 |
| 监理团队8分 | 项目总监理工程师 | 5 | 项目总监理工程师：具备10年以上的监理工作经验得1分；具有计算机技术与软件专业技术资格高级工程师证书得1分；具有信息系统监理师资格证书得1分；具有咨询工程师（投资）证书得1分；具有软件工程造价师证书1分。 |
| 项目团队其他人员 | 3 | 项目团队（除项目总监理工程师外）：不少于3人且均需具有信息系统监理师证书，满足得3分，不满足得0分。 |
| 监理业绩20分 | 业 绩 | 20 | 自2021年1月1日至今，每有一个信息系统监理类业绩得4分，最高得20分。（需提供合同关键页复印件并加盖公章） |

# **第四章 采购需求**

02包 监理

# 一、委托内容与技术要求

1. 委托内容

对01包系统升级改造、03包安全测试及软件测试，进行监理。在本项目建设工作中，引入项目监理管理机制，利用信息化监理专业化知识，发挥监督、控制、协调、管理等职能作用，对本项目建设提供全过程监理，包括但不限于质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、知识产权管理、安全管理、组织协调等全过程的监理服务，以支持项目建设阶段目标的顺利实现，主要做好以下工作：

1. 项目组织及技术总体方案控制

包括但不限于：

1. 审核和确认承建方的组织实施方案；
2. 协助审核和确认项目总体技术方案；
3. 审核确认项目进度计划，协助制定进度控制计划方案；
4. 审核和确认承建方的项目质量保证计划及质量控制体系；
5. 审核和确认承建方的配置管理方案；
6. 审核和确认承建方的测试内容；
7. 审核和确认承建方的项目进度计划；
8. 明确项目质量控制的关键性环节。
9. 项目质量的控制
10. 监督承建方制订软件的开发计划，对软件开发计划进行审核和确认；
11. 审核承建方提交的用户需求分析文档；
12. 审核承建方提交的系统原型；
13. 审核和确认承建方提交的设计方案；
14. 审核承建方应用系统集成方案；
15. 审核需求规格说明书、设计方案、测试方案、测试用例和测试报告，并提出监理意见；
16. 配合建设方进行系统需求、系统设计的评审工作；
17. 对单元测试、集成测试和部署测试进行督导；
18. 审核确认承建方提交的验收申请和验收测试方案，参与集成系统的验收测试；
19. 跟进软件开发进度的执行，督促阶段成果物的提交；
20. 对有必要进行的第三方测评工作进行配合及管理，保证第三方测评工作按计划有效实施；
21. 对第三方系统测试所发现的问题进行整改监理工作；
22. 对源代码及应用程序的移交验收等；
23. 对系统的安装、调试、配置过程进行监督；
24. 敦促和审核承建方提交的试运行计划和试运行方案；
25. 监督承建方和建设方按照计划实施试运行活动；
26. 敦促承建方进行试运行阶段的工作总结；
27. 监督承建方解决系统试运行中发现的问题和不合格项，并提出监理意见；
28. 审核和确认承建方提交的培训计划；
29. 检查培训教材、系统使用说明书、系统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；
30. 监督承建方按照培训计划的要求开展培训活动；
31. 审核和确认承建方的培训总结报告，并对培训效果进行评价；
32. 协助建设方组织项目评审与交付验收工作，以及建设方交办的其他咨询管理工作。
33. 项目进度的控制
34. 审核和确认进度分解计划

针对工程实施的各项准备工作，督促承建方做好项目实施计划，确认分解计划可以保证总体计划目标的实现。要求项目承建方制定详细的应用系统建设和实施进度计划，并仔细审查每个阶段的进度计划，使计划制定的合理，同时又能保证总体进度的完成。

1. 工期目标偏离时，提出对策建议，督促采取措施

工期目标偏离时，根据项目招标和实施前的信息，进一步完善项目控制性进度计划；审查承建方的项目进度计划、进度控制报告；及时处理承建方提出的工程延期申请。

1. 确定项目阶段性里程碑，进行阶段验收

监理方审核实际进度，确定项目阶段性里程碑；根据项目总计划，按照合同检查验收条件；对验收不合格的，提出整改意见，限定整改时间并以阶段验收结果为分期付款的依据。

1. 项目投资的控制

监理方应当依照法律法规、有关技术标准、经批准的设计文件和建设内容、建设规模、建设标准，履行预算监督责任。

1. 审核和确认项目实施中的资金支付计划，确保投资控制在预算之内；
2. 根据客观实际情况、用户需求随时间推移发生变化，可能带来需求说明书、技术方案甚至合同的变更，监理方应站在建设方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；
3. 审核建设方对承建方的所有付款，出具书面验收意见。
4. 项目变更的控制

监理方应构建变更控制机制。

1. 评估变更是否符合有关规范、规程和技术标准；
2. 审核变更方案，评估变更风险及变更效果，对项目计划、费用、效益、质量和进度的影响，提出监理意见；
3. 变更记录保管，任何变更必须得到建设方、监理方的书面确认。
4. 项目合同的管理

合同的签订管理、合同的档案管理、合同的履行管理、建立合同及信息管理制度、跟踪检查合同的执行情况、对合同工期的延误和延期进行审核确认、对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认等。

1. 跟踪检查项目合同执行情况，确保承建方按时履约；
2. 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
3. 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
4. 根据合同约定，审核承建方提交的支付申请，签发付款凭证；
5. 监理方将监督合同执行情况，定期向建设方、各承建方通报合同执行情况，及时记录合同变更情况，并出具合同变更的意见。按既定的变更流程执行变更程序，监理方在收到索赔方送交的索赔报告及有关资料后，于约定时间内给予协调答复。
6. 项目信息/文档的管理

按项目档案管理的要求，监督承建方及时、完整地提交项目文档，协助建设方做好文档管理。在信息系统工程建设过程中，信息管理贯穿整个项目实施的各个阶段，包括：

1. 做好监理例会及会议纪要；
2. 做好监理周报及工程大事记；
3. 做好项目协调会、技术专题会及会议纪要；
4. 管理好实施期间的各类技术文档；
5. 整理记录归档建设方与承建方来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档；
6. 按照项目文档管理要求，对项目建设过程中的软件开发、系统测试、系统培训等各阶段产生的文档进行审查；
7. 协助项目相关方进行项目文档的移交及归档工作。
8. 项目知识产权的管理
9. 协助进行项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；
10. 协助项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证建设方不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。
11. 项目安全管理

监理方应协助建设方对项目建设过程的信息安全进行管理，主要工作内容如下：

1. 负责项目建设过程中数据和资料的保护，保证不被非授权使用；
2. 监督承建方的信息安全保障措施，确保信息安全。
3. 项目的组织协调

监理方应协助建设方对项目建设过程组织管理进行协调，应记录协调过程，并由参会各方签字形成正式材料，做到可追溯、可检查，应协调解决建设方和承建方在项目建设过程中的各类纠纷。监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括但不限于：

1. 项目启动会
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. 阶段、预验收、正式验收会
8. 技术要求
9. 监理服务准则

遵照国家相关法律与规定，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

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. 不收受被监理人的任何礼金；
3. 不泄漏所监理项目需要保密的事项；
4. 遵守国家的法律和建设方有关条例、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规定向建设方提供技术服务的同时，协助建设方高标准高质量的完成项目的建设与管理工作。
8. 监理总体要求

监理方应遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，以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、技术规范和标准以及建设方与承建方签订的合同，对项目实施有重点的、全面的监理。同时协助建设方掌握项目进度，保证项目按期、高质量地完成。

监理方应在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统的功能、安全可靠性、性能、兼容性、可扩充性、资源占用、易用性、用户文档等方面进行监理。

1. 监理服务范围要求

监理方应根据批准后的可行性研究报告或其他批复文件，协助建设方建立自项目启动、项目执行、项目验收等全过程的项目管理，分析项目的建设任务和特点，提供包括但不限于质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、知识产权管理、安全管理与组织协调等全过程的监理服务，以支持项目建设阶段目标的顺利实现。

监理范围如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  任务阶段 | 质量控制 | 进度控制 | 投资控制 | 变更控制 | 合同管理 | 文档管理 | 安全管理 | 知识产权管理 | 组织协调 |
| 需求分析与设计阶段 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 实施阶段 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 试运行阶段 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 验收与移交阶段 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

监理方应在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，在项目建设期内对其进行监理。

1. 监理阶段服务要求要求

根据建设方需求，提供各阶段监理服务。各阶段监理工作具体说明如下（包含但不限于）：

1. 需求分析与设计阶段

本阶段重点完成系统设计和系统集成方案的优化等活动。承建方开展现场调研、进行设计方案的优化细化工作；按照建设方要求，审议并开展设计方案的专家论证会。投标人负责本阶段参与项目建设其他各方的组织协调，并对系统优化设计方案进行审核，并提交监理审核报告。

* 审核承建方提交的用户需求分析
* 对建设方和承建方进行信息沟通
* 审核和分析承建方提交的设计方案
* 审核承建方应用系统集成方案
* 审核承建方项目进度计划的合理性和可操作性
* 审核承建方的项目组织结构、人员构成
* 审查承建方的质量保证体系和计划
* 审查承建方项目分包的合法合规情况
1. 实施阶段

本阶段重点开展系统集成实施、测试等活动。监理方负责实施质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、知识产权管理和组织协调，进行系统实施方案的监理评审，督促承建方方开展项目自检，必要时开展监理抽测等工作。通过以上活动，监理方需确认系统集成实施、测试等工作均按计划方案得以实现，保证项目建设能够按时保质达到项目建设目标。

* 负责承建方之间的工作协调安排
* 检查承建方提出的开发环境要求和入场计划
* 审核承建方项目各项建设内容的具体实施方案
* 审核确认承建方的各项实施计划
* 检查承建方项目实施的相关文档
* 监督应用系统部署工作
* 监督应用系统总体集成工作
* 监督承建方对应用系统做好优化指导
* 监督项目计划进度与实际进度的符合性
* 进行现场督导
* 管理好项目安全，落实各项措施
* 检查或实施系统测试、验收测试、监理测试等工作。
1. 试运行阶段
* 监督各子系统的验收测试及预验收
* 检查各子系统的调试和试运行情况
* 处理试运行期间出现的质量问题
* 审核确认项目承建方培训计划
* 监督承建方实施培训计划
* 审核确认承建方的培训总结报告
* 协调各承建方之间的关系，解决纠纷
1. 验收和移交阶段

监理方与建设方及承建方组成验收小组，必要时协助聘请相关专家对整个系统进行验收；出具系统预验收和正式验收意见，出具项目监理报告。

* 制定验收程序标准和审查验收方案
* 检查项目文档的齐备性
* 协助建设方进行项目预验收、正式验收
* 审核保修工作与签发移交证书
* 监督承建方项目整体移交
1. 监理服务依据要求

1）国家有关信息系统项目建设和监理的最新法律、法规和管理规范；

2）委托人与投标人签订的监理合同；

3）有关国家和地区技术规范和标准；

1. 监理机构要求要求

监理方在执行监理合同时建立项目监理机构， 项目监理机构成员应至少包含1名总监理工程师，1名总监理工程师代表，2名及以上监理工程师，所有人员必须具有信息系统监理师证书等相关专业证书。

1. 监理服务期限及地点

监理工作期限：监理合同签订之日起至项目终验通过后为止。

监理服务地点：建设方指定的项目现场。

# 二、应提交的成果

1. 项目实施方案
2. 北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目管理制度
3. 过程产生所有文件，包括但不限于项目监理通知、监理建议、工作联系单、项目日志、需求变更确认、问题处理报告、会议纪要、备忘录、周月季报、各类审核纪录等
4. 监理周月季报、阶段性报告、专题报告
5. 监理工作总结报告
6. 课题工作报告
7. 课题研究报告
8. 其它成果资料

# 三、验收标准与验收方式

1. 验收标准

北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目涉及内容达到验收要求；

北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目按照制定的项目管理制度运行，运行过程中的项目材料齐全，无重大风险；

项目过程均符合合规性要求；

监理服务的各项指标达到合同要求；

监理服务进度符合合同要求；

监理服务的各类文档齐全、合理。

1. 验收方式

由建设方组织专家验收。

**第五章 合同草案条款**

**监理**

合同登记编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**政府采购合同**

合同编号：

招标编号：

项目名称：北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目

-02包：监理

甲 方： 北京教育考试院

乙 　方：

签署日期：

签署地点：北京教育考试院

合同有效期：自合同签订之日起至合同约定服务期结束

**合　　　同　　　书**

 北京教育考试院(甲方) 北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目(项目名称)中所需 02包：监理(服务名称)经采购代理机构以 竞争性磋商 方式进行采购。经磋商确定 (乙方)为成交人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**1、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，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：

a. 本合同正文及附件

b. 成交通知书

c. 响应文件

d. 磋商文件

**2、服务内容及时间**

服务内容：见附件1

服务期：【 】年【 】月【 】日至项目验收报备完成

**3、合同总价及支付方式**

（1）本合同总价为【 】元人民币（大写：【 】元）。

（2）本合同支付方式为：合同签订后20个工作日内，甲方付给乙方合同总价款的50%，即人民币【 】元（大写：【 】元）；待项目最终验收合格后20个工作日内，甲方付给乙方合同总价款的另50%，即人民币【 】元（大写：【 】元）。

（3）如甲方遇到财政资金拨付款未到位，支付期限予以顺延，甲方将不承担延迟（逾期）付款的违约责任。乙方应在甲方支付前向甲方提供符合甲方财务规定的同等金额发票，乙方未提供发票或发票不符合甲方要求的，甲方有权不予支付且不承担任何责任。

（4）如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前10日，以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

**4、合同的生效**

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

　　甲　方： 北京教育考试院 乙　方：

名　称：(印章)　　　　　　　　　 名　称：(印章)

年　 月 　日　　　　　　　　　　 　 年 　月　 日

 授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

　　住所：北京市海淀区志新东路9号 住所：

　　邮政编码：100083 邮政编码：

　　电　　话： 电　　话：

　　开户银行： 开户银行：

　　账 号： 账 号：

**合同主要条款**

##### 1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议， 包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。

1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。

1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位，即买方。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即卖方。

1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。

##### 2 技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

##### 3 权利和义务

3.1 甲方权利及义务

3.1.1 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料，技术准备和工作场地，协助乙方做好监理护服务。

3.1.2甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付相关监理服务款项。

3.1.3甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

3.1.4甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

3.2 乙方权利及义务

3.2.1 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同服务范围的内部质量和风险控制制度及措施，确保完成本项目的服务，并按照甲方要求提供合同相关文件。

3.2.2乙方保证监理工作的过程未侵犯第三方合法权益。

3.2.3乙方所承担的服务项目的质量标准应当符合国家标准，行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准，行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的相应标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

3.2.4未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部工作转包给第三方承担。

3.2.5乙方人员在项目执行期间应保持相对稳定，以保证项目的顺利实施。乙方人员的变更需提前一个月向甲方提出书面申请，并保证接替人员能够胜任此项工作，经甲方同意后方可变更，变更时做好该项目的技术及文档交接。

3.2.6乙方须确保其项目组人员遵守《保密承诺书》的各项内容。由于乙方项目组人员违法违纪行为给甲方造成声誉和经济损失，甲方有权单方解除合同，并追究乙方法律责任。

3.2.7乙方应制定监理工作制度、工作流程、工作标准，对服务过程中的监理文档妥善保存。

3.2.8乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。

3.2.9乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证或资质，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。

3.2.10 在本合同终止后，乙方应当在30天内移交甲方免费提供的设备、设施、技术资料等。

3.2.11乙方在监理期间出现一切人身伤亡事故所造成的一切损失，均由乙方承担。

##### 4 违约责任

4.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在5日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的0.5‰收取乙方违约金。当以上情况持续30天以上时，甲方有权终止合同，乙方应将涉及本项目的全部资料移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好交接工作，甲方有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

##### 5 知识产权及所有权

5.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

5.2 本项目实施所产生的信息资源所有权、完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。未经甲方书面允许，乙方不得用作他途，更不得以任何方式侵害上述技术成果的知识产权。

##### 6 保密

6.1 乙方须与甲方签订保密承诺书作为合同附件，具体内容见附件2。

##### 7 验收

7.1 甲方依据合同要求对乙方提供的服务进行验收。如果乙方提供的服务不能满足要求，乙方应采取补救措施，同时甲方有权要求乙方赔偿因此而给甲方造成的损失。

7.2 乙方应向甲方提交书面服务工作总结报告，接受甲方的评审。

##### 8 不可抗力

8.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

8.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 5 日内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

7.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在 5 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

##### 9 合同争议的解决

9.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

##### 10 违约解除合同

10.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务,或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

10.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

##### 11 破产终止合同

11.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

##### 12 合同修改

12.1如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

##### 13 通知

13.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。

13.2 如一方改变通讯地址以及其他信息，应当变更后2日内以书面方式通知另一方，否则，由此而造成的损失，由信息发生变更的一方承担。

##### 14 履约保证金

14.1 本合同无需履约保证金。

附件1：服务内容

附件2：北京教育考试院信息系统保密承诺书

附件1

**服务内容**

# 一、委托内容与技术要求

1. 委托内容

对01包系统升级改造、03包安全测试及软件测试，进行监理。在本项目建设工作中，引入项目监理管理机制，利用信息化监理专业化知识，发挥监督、控制、协调、管理等职能作用，对本项目建设提供全过程监理，包括但不限于质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、知识产权管理、安全管理、组织协调等全过程的监理服务，以支持项目建设阶段目标的顺利实现，主要做好以下工作：

1. 项目组织及技术总体方案控制

包括但不限于：

1. 审核和确认承建方的组织实施方案；
2. 协助审核和确认项目总体技术方案；
3. 审核确认项目进度计划，协助制定进度控制计划方案；
4. 审核和确认承建方的项目质量保证计划及质量控制体系；
5. 审核和确认承建方的配置管理方案；
6. 审核和确认承建方的测试内容；
7. 审核和确认承建方的项目进度计划；
8. 明确项目质量控制的关键性环节。
9. 项目质量的控制
10. 监督承建方制订软件的开发计划，对软件开发计划进行审核和确认；
11. 审核承建方提交的用户需求分析文档；
12. 审核承建方提交的系统原型；
13. 审核和确认承建方提交的设计方案；
14. 审核承建方应用系统集成方案；
15. 审核需求规格说明书、设计方案、测试方案、测试用例和测试报告，并提出监理意见；
16. 配合建设方进行系统需求、系统设计的评审工作；
17. 对单元测试、集成测试和部署测试进行督导；
18. 审核确认承建方提交的验收申请和验收测试方案，参与集成系统的验收测试；
19. 跟进软件开发进度的执行，督促阶段成果物的提交；
20. 对有必要进行的第三方测评工作进行配合及管理，保证第三方测评工作按计划有效实施；
21. 对第三方系统测试所发现的问题进行整改监理工作；
22. 对源代码及应用程序的移交验收等；
23. 对系统的安装、调试、配置过程进行监督；
24. 敦促和审核承建方提交的试运行计划和试运行方案；
25. 监督承建方和建设方按照计划实施试运行活动；
26. 敦促承建方进行试运行阶段的工作总结；
27. 监督承建方解决系统试运行中发现的问题和不合格项，并提出监理意见；
28. 审核和确认承建方提交的培训计划；
29. 检查培训教材、系统使用说明书、系统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；
30. 监督承建方按照培训计划的要求开展培训活动；
31. 审核和确认承建方的培训总结报告，并对培训效果进行评价；
32. 协助建设方组织项目评审与交付验收工作，以及建设方交办的其他咨询管理工作。
33. 项目进度的控制
34. 审核和确认进度分解计划

针对工程实施的各项准备工作，督促承建方做好项目实施计划，确认分解计划可以保证总体计划目标的实现。要求项目承建方制定详细的应用系统建设和实施进度计划，并仔细审查每个阶段的进度计划，使计划制定的合理，同时又能保证总体进度的完成。

1. 工期目标偏离时，提出对策建议，督促采取措施

工期目标偏离时，根据项目招标和实施前的信息，进一步完善项目控制性进度计划；审查承建方的项目进度计划、进度控制报告；及时处理承建方提出的工程延期申请。

1. 确定项目阶段性里程碑，进行阶段验收

监理方审核实际进度，确定项目阶段性里程碑；根据项目总计划，按照合同检查验收条件；对验收不合格的，提出整改意见，限定整改时间并以阶段验收结果为分期付款的依据。

1. 项目投资的控制

监理方应当依照法律法规、有关技术标准、经批准的设计文件和建设内容、建设规模、建设标准，履行预算监督责任。

1. 审核和确认项目实施中的资金支付计划，确保投资控制在预算之内；
2. 根据客观实际情况、用户需求随时间推移发生变化，可能带来需求说明书、技术方案甚至合同的变更，监理方应站在建设方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；
3. 审核建设方对承建方的所有付款，出具书面验收意见。
4. 项目变更的控制

监理方应构建变更控制机制。

1. 评估变更是否符合有关规范、规程和技术标准；
2. 审核变更方案，评估变更风险及变更效果，对项目计划、费用、效益、质量和进度的影响，提出监理意见；
3. 变更记录保管，任何变更必须得到建设方、监理方的书面确认。
4. 项目合同的管理

合同的签订管理、合同的档案管理、合同的履行管理、建立合同及信息管理制度、跟踪检查合同的执行情况、对合同工期的延误和延期进行审核确认、对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认等。

1. 跟踪检查项目合同执行情况，确保承建方按时履约；
2. 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
3. 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
4. 根据合同约定，审核承建方提交的支付申请，签发付款凭证；
5. 监理方将监督合同执行情况，定期向建设方、各承建方通报合同执行情况，及时记录合同变更情况，并出具合同变更的意见。按既定的变更流程执行变更程序，监理方在收到索赔方送交的索赔报告及有关资料后，于约定时间内给予协调答复。
6. 项目信息/文档的管理

按项目档案管理的要求，监督承建方及时、完整地提交项目文档，协助建设方做好文档管理。在信息系统工程建设过程中，信息管理贯穿整个项目实施的各个阶段，包括：

1. 做好监理例会及会议纪要；
2. 做好监理周报及工程大事记；
3. 做好项目协调会、技术专题会及会议纪要；
4. 管理好实施期间的各类技术文档；
5. 整理记录归档建设方与承建方来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档；
6. 按照项目文档管理要求，对项目建设过程中的软件开发、系统测试、系统培训等各阶段产生的文档进行审查；
7. 协助项目相关方进行项目文档的移交及归档工作。
8. 项目知识产权的管理
9. 协助进行项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；
10. 协助项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证建设方不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。
11. 项目安全管理

监理方应协助建设方对项目建设过程的信息安全进行管理，主要工作内容如下：

1. 负责项目建设过程中数据和资料的保护，保证不被非授权使用；
2. 监督承建方的信息安全保障措施，确保信息安全。
3. 项目的组织协调

监理方应协助建设方对项目建设过程组织管理进行协调，应记录协调过程，并由参会各方签字形成正式材料，做到可追溯、可检查，应协调解决建设方和承建方在项目建设过程中的各类纠纷。监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括但不限于：

1. 项目启动会
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. 阶段、预验收、正式验收会
8. 技术要求
9. 监理服务准则

遵照国家相关法律与规定，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

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. 不收受被监理人的任何礼金；
3. 不泄漏所监理项目需要保密的事项；
4. 遵守国家的法律和建设方有关条例、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规定向建设方提供技术服务的同时，协助建设方高标准高质量的完成项目的建设与管理工作。
8. 监理总体要求

监理方应遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，以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、技术规范和标准以及建设方与承建方签订的合同，对项目实施有重点的、全面的监理。同时协助建设方掌握项目进度，保证项目按期、高质量地完成。

监理方应在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统的功能、安全可靠性、性能、兼容性、可扩充性、资源占用、易用性、用户文档等方面进行监理。

1. 监理服务范围要求

监理方应根据批准后的可行性研究报告或其他批复文件，协助建设方建立自项目启动、项目执行、项目验收等全过程的项目管理，分析项目的建设任务和特点，提供包括但不限于质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、知识产权管理、安全管理与组织协调等全过程的监理服务，以支持项目建设阶段目标的顺利实现。

监理范围如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  任务阶段 | 质量控制 | 进度控制 | 投资控制 | 变更控制 | 合同管理 | 文档管理 | 安全管理 | 知识产权管理 | 组织协调 |
| 需求分析与设计阶段 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 实施阶段 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 试运行阶段 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 验收与移交阶段 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

监理方应在保证其客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，在项目建设期内对其进行监理。

1. 监理阶段服务要求要求

根据建设方需求，提供各阶段监理服务。各阶段监理工作具体说明如下（包含但不限于）：

1. 需求分析与设计阶段

本阶段重点完成系统设计和系统集成方案的优化等活动。承建方开展现场调研、进行设计方案的优化细化工作；按照建设方要求，审议并开展设计方案的专家论证会。投标人负责本阶段参与项目建设其他各方的组织协调，并对系统优化设计方案进行审核，并提交监理审核报告。

* 审核承建方提交的用户需求分析
* 对建设方和承建方进行信息沟通
* 审核和分析承建方提交的设计方案
* 审核承建方应用系统集成方案
* 审核承建方项目进度计划的合理性和可操作性
* 审核承建方的项目组织结构、人员构成
* 审查承建方的质量保证体系和计划
* 审查承建方项目分包的合法合规情况
1. 实施阶段

本阶段重点开展系统集成实施、测试等活动。监理方负责实施质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、知识产权管理和组织协调，进行系统实施方案的监理评审，督促承建方方开展项目自检，必要时开展监理抽测等工作。通过以上活动，监理方需确认系统集成实施、测试等工作均按计划方案得以实现，保证项目建设能够按时保质达到项目建设目标。

* 负责承建方之间的工作协调安排
* 检查承建方提出的开发环境要求和入场计划
* 审核承建方项目各项建设内容的具体实施方案
* 审核确认承建方的各项实施计划
* 检查承建方项目实施的相关文档
* 监督应用系统部署工作
* 监督应用系统总体集成工作
* 监督承建方对应用系统做好优化指导
* 监督项目计划进度与实际进度的符合性
* 进行现场督导
* 管理好项目安全，落实各项措施
* 检查或实施系统测试、验收测试、监理测试等工作。
1. 试运行阶段
* 监督各子系统的验收测试及预验收
* 检查各子系统的调试和试运行情况
* 处理试运行期间出现的质量问题
* 审核确认项目承建方培训计划
* 监督承建方实施培训计划
* 审核确认承建方的培训总结报告
* 协调各承建方之间的关系，解决纠纷
1. 验收和移交阶段

监理方与建设方及承建方组成验收小组，必要时协助聘请相关专家对整个系统进行验收；出具系统预验收和正式验收意见，出具项目监理报告。

* 制定验收程序标准和审查验收方案
* 检查项目文档的齐备性
* 协助建设方进行项目预验收、正式验收
* 审核保修工作与签发移交证书
* 监督承建方项目整体移交
1. 监理服务依据要求

1）国家有关信息系统项目建设和监理的最新法律、法规和管理规范；

2）委托人与投标人签订的监理合同；

3）有关国家和地区技术规范和标准；

1. 监理机构要求要求

监理方在执行监理合同时建立项目监理机构， 项目监理机构成员应至少包含1名总监理工程师，1名总监理工程师代表，2名及以上监理工程师，所有人员必须具有信息系统监理师证书等相关专业证书。

1. 监理服务期限及地点

监理工作期限：监理合同签订之日起至项目终验通过后为止。

监理服务地点：建设方指定的项目现场。

# 二、应提交的成果

1. 项目实施方案
2. 北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目管理制度
3. 过程产生所有文件，包括但不限于项目监理通知、监理建议、工作联系单、项目日志、需求变更确认、问题处理报告、会议纪要、备忘录、周月季报、各类审核纪录等
4. 监理周月季报、阶段性报告、专题报告
5. 监理工作总结报告
6. 课题工作报告
7. 课题研究报告
8. 其它成果资料

# 三、验收标准与验收方式

1. 验收标准

北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目涉及内容达到验收要求；

北京市中招综合改革业务管理系统升级改造项目按照制定的项目管理制度运行，运行过程中的项目材料齐全，无重大风险；

项目过程均符合合规性要求；

监理服务的各项指标达到合同要求；

监理服务进度符合合同要求；

监理服务的各类文档齐全、合理。

1. 验收方式

由建设方组织专家验收。

附件2

##### 北京教育考试院信息系统保密承诺书

为保证北京教育考试院的信息安全不受侵害，作为参加北京教育考试院信息系统建设/升级改造/运维/监理/测评的供应商，我公司自愿签订本承诺书，接受本承诺书的约束。

一、我公司承诺在参与涉及北京教育考试院信息系统的工作中及完毕后，未经北京教育考试院书面许可，我公司不会将应用系统或该系统的任何“专有信息”带出允许范围之外，并不会在允许范围外任何场合运行该系统或使用该系统的任何“专有信息”。

二、我公司承诺对“北京教育考试院信息系统”的相关专有信息资料负有保密责任。未经北京教育考试院书面许可，不向任何第三方提供专有信息或由专有信息衍生的信息。

三、我公司承诺自本保密承诺书签订之日起，至“北京教育考试院信息系统”的专有信息成为公众信息之日止，我公司对专有信息始终负有保密责任。并有对参与的员工进行教育、宣传的责任。员工违反保密义务的，我公司承担连带责任。

四、我公司对本承诺书中约定的保密责任的任何违反将构成违约，我公司愿意承担由此引起的违约责任，弥补北京教育考试院因此遭受的全部损失。

五、名词解释

5.1本承诺书所称“北京教育考试院信息系统”是指：根据北京教育考试院提出的具体工作要求，由各供应商派遣的员工来进行开发或维护的信息系统。

5.2本承诺书所称的“专有信息”是指：北京教育考试院信息系统建设过程中，所有涉及的商业秘密、技术秘密、通信或与该产品相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

六、本承诺书自合同签订之日起生效，至专有信息成为公众信息之日起失效。

乙方（盖公章）：

法定代表人（授权代表）签字：

年 月 日

# **第六章 响应文件格式**

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

## 项目名称***:***

项目编号：

供应商名称：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
	1. 营业执照等证明文件
	2. 供应商资格声明书

# 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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。

1. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）
	1. 中小企业证明文件说明：
2. 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。
3. 如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。
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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。
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供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
6. 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。
7. 对于多标的采购项目，供应商应充分、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。
8. 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，供应商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《供应商须知资料表》，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。
	* 1. 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

# 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：

* + 1. 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效：

* 1. 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；
	2. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

# 拟分包情况说明（不适用）

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）的磋商。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： |  |  |

供应商名称（加盖公章）： 日期： 年 月 日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》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，其响应无效；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其响应无效；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商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，否则响应无效。

# 分包意向协议（实质性格式）（不适用）

甲方（供应商）：

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： ）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）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则响应无效；其他情 形无须提供；
2. 供应商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，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则响应无效。
	1. 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）
	1. 联合协议（如有）

# 联合协议

 、 及 就“ （项目名称）” 包采购项目的磋商事宜，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采购项目的磋商工作。

二、 联合体成交后，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竞争性磋商文件要求出具《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、内容以响应文件及合同为准。六、 负责 ，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

七、 负责 （如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。

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。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： 盖章：

联合体成员名称： 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》，否则响应无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。
	1. 其他特定资格要求
3. 磋商保证金凭证/交款单据电子件
4. 响应书（实质性格式）

# 响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：
2. 本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 个日历日。
3. 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
4. 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。
5. 如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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。
6. 其他补充条款（如有）： 。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址 传 真

电话 电子函件

供应商名称（加盖公章）： 日期： 年 月 日

1. 授权委托书（实质性格式）

# 授权委托书

本人 （姓名）系 （供应商名称）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）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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. 若响应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、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 （供应商名称）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、护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： 日期： 年 月 日

1. 报价一览表

# 报价一览表

项目编号： 项目包号： 项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **供应商名称** | **报价** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）： 日期： 年 月 日

1. 分项报价表

**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.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 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 | 竞争性磋商文件条目号（页码） | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| 对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：**□**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，否则响应无效；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”。

供应商名称（加盖公章）： 日期： 年 月 日

1. 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 | 竞争性磋商文件条目号 (页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，响应无效。2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）： 日期： 年 月 日

1. 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料
2. 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

# 最后报价一览表

项目编号： 项目包号： 项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 | 其他声明 |
| 大写 | 小写 |
| 1 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13.最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

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.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章） ： 日期： 年 月 日

14.最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

* 1. 最终报价中分包情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 拟分包合同金额（人民币元） |
| 1 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |
| 2 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |
| … |  |  |  |
| 合计 |  |

* 1. 联合体最终报价情况说明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 联合体成员名称 | 联合体成员类型（选择） | 合同金额（人民币元） |
| 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.仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2.供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3.本表应按包分别填写。

4.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：

日期： 年 月 日