

IT 运维项目

公开招标文件

项目名称：IT 运维项目

项目编号：2025HXZB-007

采 购 人：北京市监狱管理局

采购代理机构：北京华信联建工程咨询有限公司



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	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	37
第六章	合同条款	42
第七章	投标文件格式	60

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：2025HXZB-007
2. 项目名称：IT运维项目
3. 项目预算金额：556.5万元 本包（第3包）最高限价：25.8万元
4. 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
03	IT运维监理	25.8	1项	本项目主要内容为北京市监狱管理局2025年IT运维项目监理服务，监理工作的范围为IT运维项目所有子项日常运维工作监理。（具体采购需求详见第五章采购需求）

5. 合同履行期限：自合同签订之日起，至全部监理项目最终验收合格通过之日且
监理人提交的委托人要求及本合同约定的相关文件资料经委托人验收合格之日止。

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：本项目设置采购包专门面向中小企业采购，预留75.96%专门面向中小企业，其中预留给小微企业份额占中小企业份额的比例不低于100%。本包（第3包）不专门面向中小企业预留采购份额。

- 2.2其他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:

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;

3.2.2 供应商被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站 (www.ccgp.gov.cn) 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, 不得参与本项目的政府采购活动;

3.2.3 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构, 不得再参加本采购项目的投标活动。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 07 月 21 日至 2025 年 07 月 25 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)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台

方式: 投标人使用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。

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 08 月 11 日 9 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市东城区西花市南里东区15号楼1层109室。

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:

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》—财库〔2020〕46 号;

(2) 《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;

- (3) 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》—财库〔2014〕68号；
- (4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》—财库〔2017〕141号；
- (5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》—国办发〔2007〕51号；
- (6) 《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；
- (7) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；
- (8) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；
- (9) 《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）；
- (10) 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购【2021】741号）等。

2. 本项目采用电子化与线下相结合采购方式，请投标人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。

3. 评分方法和标准：本项目采用综合评分法，满分100分，具体详见招标文件。

4. 公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

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：北京市监狱管理局

地 址：北京市西城区右安门东街7号

联系方式：陈警官 010-53860035

2. 采购代理机构信息

名 称：北京华信联建工程咨询有限公司

地 址：北京市东城区西花市南里东区15号楼1层109室

联系方式：岳春梅 李佳凝 刘力群 010-67116303/13611032710/18610681000

3. 项目联系方式

项目联系人：岳春梅 李佳凝 刘力群

电 话：13611032710/18610681000

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。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				
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__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：__； （5）中标人样品保管、封存及退还：__； （6）其他要求（如有）：__。				
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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>IT运维监理</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	IT运维监理	软件和信息技术服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
IT运维监理	软件和信息技术服务业					
软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： (1) 投标人的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。 (2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：<u>0.5 万元</u>； 投标人下载招标文件后即可进行缴纳保证金操作。点击工作台中心【递交保证金】即可选择缴纳形式，目前北京市政府采购电子交易平台支持的保证金缴纳形式分别为：线下递交（通过线下汇款方式递交保证金并在线上递付款凭证）、纸质保函（线上递交扫描件）和电子保函。 1、如投标人采用汇款形式递交保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用投标人单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“项目编号”） 投标保证金收受人信息： 户 名：<u>北京华信联建工程咨询有限公司</u> 开户银行：<u>北京银行广渠门支行</u> 账 号：<u>01090514000120109015226</u> 2、如供应商采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。 3、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。如操作中出现技术问题，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>7</u> 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<u>技术部分</u>得分高者为推荐中标人。 ☐ 随机抽取

条款号	条目	内容						
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： <u> / </u>； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u>； （3）其他要求： <u> / </u>。						
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。						
26.1.1	询问	询问送达形式：<u>书面或邮件（扫描原件，且须致电告知招标代理机构）</u>						
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京华信联建工程咨询有限公司</u>； 联系电话：<u>13611032710/18610681000</u>； 通讯地址：<u>北京市东城区西花市南里东区15号楼1层109室</u> 邮箱：<u>bjhxlj2014@163.com</u>						
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）； <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>中标金额（单位：万元）</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>100 以下</td><td>1.50%</td></tr> </tbody> </table> 缴纳时间：领取中标通知书的同时以支票、汇票、网转或现金的方式向北京华信联建工程咨询有限公司，一次性支付应该交纳的采购代理服务费用。 缴纳时间：<u>领取中标通知书的同时以支票、汇票、网转或现金的方式向北京华信联建工程咨询有限公司，一次性支付应该交纳的采购代理服务费用。</u>	序号	中标金额（单位：万元）	服务招标	1	100 以下	1.50%
序号	中标金额（单位：万元）	服务招标						
1	100 以下	1.50%						
28	声明承诺提醒	投标人投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。						

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政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。
- 5.2 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的费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导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开投标，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报价。

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，招标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以下内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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缴纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。

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/交款单据扫描/复印件”，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，

其缴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

14.1.1 投标人应递交投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份、副本 4 份，《开标一览表》1 份，电子版本 U 盘 1 份【加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份，U 盘形式，不予退还】。每份投标文件封面的右上角须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.1.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。

- 14.1.3 投标文件中由委托代理人签字或盖章的须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。
- 14.1.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。
- 14.1.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.1.6 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。
- 14.2 投标文件的装订、密封和标记
- 14.2.1 投标文件的装订要求：投标文件由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成，两部分可分别胶装成册，也可胶装成一册，均须左册胶装，胶装须牢固不易拆散。
- 14.2.2 投标人应将投标文件（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）的正本和副本进行密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。
- 14.2.3 为方便开标唱标，投标人应将《开标一览表》除投标文件中的，再另外单独密封一份，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 14.2.4 为方便核查投标保证金，投标人应将保证金缴纳凭证（投标担保函原件或我方开具的投标保证金收据或汇款单底联等，并同时附上退保证金所需所有资料（见投标人须知资料表 12.1））单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在开标时单独递交。
- 14.2.5 在投标文件密封袋上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址；
 - 2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样；
 - 3) 按袋内所装文件类别注明“投标文件”/“电子版”/“开标一览表”/

“投标保证金”字样；

4) 清楚注明投标单位名称及地址。

- 14.2.6 密封的具体要求: 投标文件密封袋可以是档案袋, 也可以是自制其他的密封袋(箱)。但每个密封袋(箱)密封口处须用密封条密封, 封条由投标人自制, 密封条的封口处应有法定代表人或授权代表的签字或供应商公章。
- 14.2.7 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址, 以便本须知第 18 条规定情况发生时, 采购人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。
- 14.2.8 如果投标文件没有按本投标须知规定装订和加写标记及密封的, 采购人及采购代理机构将不承担投标文件误投或提前开封的责任。对由此造成误投或提前开封的投标文件将予以拒绝, 并退还给投标人。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的投标截止日期和时间内, 将投标文件递交采购人或采购代理机构, 递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址, 并在现场签字确认。
- 15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定, 通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下, 采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标以后, 如果投标人提出书面修改或撤标要求, 在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者, 采购人或采购代理机构将予以接受。
- 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。
- 17.3 投标截止时间之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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照招标文件的规定，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 邀请所有投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加须指定其代理人参加。法定代表人或其代理人应携带法人证明文件或法定代表人委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明其身份。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

18.4 投标文件有下列情况之一的，采购人不予受理：

- 1) 逾期送达的；
- 2) 未按照招标文件要求密封的。

18.5 开标程序：

- 1) 开标由采购人或采购代理机构工作人员主持；
- 2) 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；
- 3) 经确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，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；
- 4) 采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。除国家法律、法规另有规定的外，开标后的投标文件概不退回；
- 5) 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

18.6 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招标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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代

表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn) ; 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求	格式见《投标文件格式》
2-2	其他落实政府采购政策的资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供有效证件复印件并加盖投标人公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件: 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。
14	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;
15	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;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 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 7% 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**。（本项目不适用）

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：____/____

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

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：评审得分相同的，由评标委员会确定报价低者获得中标人推荐资格；若报价仍相同，由评标委员会确定技术部分得分较高的投标人获得中标人推荐资格。

- 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审条款	评审内容	分值	评审标准
价格部分 (10 分)	价格部分	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) × 分值。 此处投标报价值经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
技术部分 (60 分)	监理工作重点难点分析及应对措施	15 分	监理重点难点分析完全覆盖本项目建设内容及相关专业，且监理应对措施得当的，得 15 分； 监理重点难点分析全面覆盖本项目建设内容或相关专业，但监理应对措施欠完善，得 10 分； 监理重点难点分析未全面覆盖本项目建设内容或相关专业，监理应对措施缺乏针对性或理解不够充分，得 5 分； 有监理重点难点分析和监理应对措施的描述，但不完善、不充分，得 2 分； 未提供得 0 分。
	监理“四控制三管理一协调”的内容	15 分	监理质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、信息安全管理、组织协调，上述 8 项监理管控措施齐全，相应控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制的描述完整、科学合理，得 15 分； 监理质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、信安全管理、组织协调，上述 8 项监理管控措施齐全，相应控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制有 1-2 项缺失，描述基本完整、合理，得 10 分； 监理质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、信安全管理、组织协调，上述

			8项监理管控措施有1-2项缺失，或控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制有1-2项缺失且相关描述一般、欠完善，得5分； 监理质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、信安全管理、组织协调，上述八项监理管控措施有3-4项缺失，或控制/管理目标、控制/管理内容、控制/管理方法、工作程序、流程或机制的相关描述缺失严重，得2分； 监理管控措施有5项及以上缺失，或未提供得0分。
	监理措施方法	8分	能够分不同监理阶段详细描述各阶段的监理管控措施，至少包括4个监理阶段：实施阶段、培训阶段、初验和试运行阶段、终验和移交阶段，且各阶段监理措施方法得当、合理得8分； 能够分不同监理阶段详细描述各阶段的监理管控措施，各阶段划分基本合理，至少包括2个监理阶段：实施阶段、验收阶段，或各阶段监理措施方法描述一般，欠完善得4分； 监理措施方法未分不同监理阶段描述，或无针对性得0分。
	监理实施计划	8分	监理实施工作计划需包含不同建设阶段和监理里程碑，对监理人员进场参与的相关工作内容、工作成果分阶段进行详细描述，人员投入至少分准备阶段、运维实施阶段、验收评价阶段3个阶段，阶段划分合理、相应工作成果完备，得8分； 有监理实施计划或人员投入计划的描述，实施计划基本合理，但未划分不同阶段或监理人员投入计划未全面覆盖准备阶段、运维实施阶段、验收评价阶段3个阶段，得4分； 未提供监理实施计划，或监理实施计划不科学、人员投入不合理，得0分。

	监理组织与目标	7 分	组织机构设置科学、分工合理、职责明确、监理文件，种类齐全的得 7 分，次之得 4 分，未提供得 0 分。
	监理重点部位及节点	7 分	能够针对本项目建设内容所涉及的信息化专业，提供监理整体服务方案和分专业监理方案，专业种类齐全、监理解决方案完善和合理得 7 分； 能够针对本项目建设内容所涉及的信息化专业，提供相应的专业监理方案，得 4 分； 未提供监理重点部位及节点相关描述，或未针对项目建设内容相关专业提供监理解决方案，得 0 分。
商务部分 (30 分)	管理体系认证	5 分	供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、GB/T28001 或 ISO45001 职业健康安全管理体系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证、ISO27001 信息安全体系认证；提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。 注：以上证书须在有效期内，且提供复印件加盖供应商公章。
	总监理工程师	7 分	总监理工程师应具有信息系统监理师资格证书（获取监理证书时间超过 10 年，以证书批准日期为准），否则此项整体不得分；同时具有以下证书的，每提供 1 项以下证书得 1 分，最高得 7 分。 具有相关专业高级工程师职称证书； 具有系统规划与管理师（高级）证书； 具有系统分析师（高级）证书； 具有数据库系统工程师（中级）证书； 具有软件设计师（中级）证书； 具有注册安全工程师执业资格证书； 具有软件评测师（中级）证书。 注：须提供人员相关资质证书及人员近六个月内任意一个月的社保证明材料复印件，并加盖供应商公章，否则不得分。

	总监理工程师代表	3 分	总监理工程师代表应具有信息系统监理师资格证书（获取监理证书时间超过 10 年，以证书批准日期为准），否则此项整体不得分；同时具有以下证书的，每提供 1 项以下证书得 1.5 分，最高得 3 分。 具有信息系统项目管理师（高级）证书； 具有信息系统管理工程师（中级）证书； 注：须提供人员相关资质证书及人员近六个月内任意一个月的社保证明材料复印件，并加盖供应商公章，否则不得分。
	监理工程师团队	10 分	监理团队人员（除总监理工程师和总监理工程师代表外）应全部具有信息系统监理师资格证书，否则此项整体不得分；同时具有以下证书的，每提供 1 项以下证书得 1 分，最高得 10 分： 具有高级工程师职称证书； 具有系统分析师（高级）证书； 具有系统规划与管理师（高级）证书； 具有网络工程师（中级）证书； 具有注册信息安全专业人员（CISP）证书； 具有系统集成项目管理工程师（中级）证书； 具有信息系统管理工程师（中级）证书； 具有软件评测师（中级）证书； 具有数据库系统工程师（中级）证书； 具有信息安全保障人员认证证书（安全运维专业级）证书。 注：须提供人员相关资质证书及人员近六个月内任意一个月的社保证明材料复印件（人员同时拥有多项证书的可重复计分，以上要求的每一项证书只计一次），并加盖供应商公章，否则不得分。

	监理业绩	5 分	供应商提供 2022 年 8 月（以合同签订时间为准）至今 监理过或正在监理的类似项目业绩，每提供 1 个业绩得 1 分，最高得 5 分。 注：需有合同复印件关键页（包含合同首页、金额页、 监理内容页和盖章页）作为证明，否则不得分。
--	------	-----	--

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

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
03	IT运维监理	25.8	1项	本项目主要内容为北京市监狱管理局2025年IT运维项目监理服务，监理工作的范围为IT运维项目所有子项目日常运维工作监理。（具体采购需求详见第五章采购需求）

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：自合同签订之日起，至全部监理项目最终验收合格通过之日且监理人提交的委托人要求及本合同约定的相关文件资料经委托人验收合格之日止。

服务地点：北京市西城区右安门东街七号。

2. 付款条件（进度和方式）

详见合同内容。

三、服务要求

1 项目目标

根据合同和采购人单位需求，采用适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对北京市监狱管理局IT运维项目各个环节进行全方位的管理、控制和协调，对项目的质量、进度、投资和变更等进行全面控制，对项目的合同和信息文档资料进行管理。

1.1 产出指标

监理在项目控制、管理、协调过程中产出的各类文档。

1.2 效果指标

按照“四控制、两管理、一协调”的原则，保证项目在规定的计划时间内按质、按量完成，实现项目运维目标。

2 监理服务内容

2.1 项目服务内容

本项目主要内容为2025年IT运维项目监理服务。IT运维项目信息化运维服务项目总投资金额(人民币,下同):约985万元(大写人民币:玖佰捌拾伍万元整)。

2.2 监理服务范围

监理工作的范围为IT运维项目所有子项日常运维工作监理。包括:IT运维技术支持(基础设施运维服务)、IT运维技术支持(网络及信息安全运维服务)、内部网站及互联网网站运维、劳动改造系统运维、监狱会见系统运维、移动执法终端软件运维、大宗物品电商系统运维、罪犯医疗信息管理系统运维、监狱亲情电话系统运维、戒毒所亲情电话系统运维、云平台教育网站软件运维、互联网站内容审核、财务系统运维及财务平行记账运维、生产财务系统运维、全局政法队伍信息管理系统运维、数字证书年服务费、原教育矫治局财务系统运维、云平台狱内终端运维、视频点名系统建设项目运维、视频指挥调度系统运维、罪犯账务管理系统软件运维、减刑假释系统运维、北京市监狱管理局OA升级改造项目(涉密部分关于网络、交换站、安全防护、终端和打印设备等)驻场运维、北京市监狱管理局OA升级改造项目(政务内网及安全防护套件)软件运维、民警执法平台运维共25个子项。

2.3 监理工作内容

在IT运维项目年度运营周期内,开展全过程监理,包括对项目进度控制、投资控制、质量控制、合同管理、信息管理、组织协调工作等。

2.4 监理履约服务期

自合同签订之日起,至全部监理项目最终验收通过之日止。

3 监理服务要求

为保障IT运维项目运维工作按照要求完成,要求监理单位提供每周不少于二次的巡检工作。

3.1 准备阶段

协助采购人进行合同谈判,协助采购人根据各运维服务商投标文件提出的服务响应时间、问题处理时间、故障解决时间、重大节假日保障时间等进行审核,最终确定运维服务商的服务条款;协助采购人对运维服务方案进行审核,并出具审核意见。负责组织“IT运维技术支持”子项前期准备会。制订并颁布各方沟通机制、问题处理机制、交互机制,变更管理机制等相关管理机制。根据各运维服务商开工申请,检查运维服务商实施准备状

况、人员组织、设备到位与运维服务方案的一致性，符合要求的出具开工令。

3.2 实施阶段

按月度不定期地对各运维服务商实施状况、人员情况进行检查，并形成抽检记录。每周负责收集各运维服务商的项目周报，每个月收集项目月报、巡检报告、现场服务单等各种运维过程中的单据、文档和资料，并进行初步审核。检查各运维服务商的工作单据对问题的解决情况，并进行跟踪、控制，并按月度对各运维服务商履行合同情况进行评价，出具书面意见。及时处理运维服务过程中的变更申请，审核变更的合理性，确保服务总体质量不受影响。同时，应该对变更造成工作量和价格影响情况进行评估。督促运维服务商完成运维服务方案中确定的培训，并对培训效果做出评估。协调处理解决运维中出现的质量事故。协助采购人对运维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。对运维服务商提出要求，要在项目运维过程中涉及知识产权的产品和系统的使用进行说明和保证，预防出现侵害第三方知识产权的行为。负责 IT 运维项目各子项服务的质量控制、进度控制、资金控制。协助采购人对运维合同进行管理，并对在各运维服务合同的付款节点对各运维服务商的运行工作进行考核、评价，评价合格，方可出具支付令。同时，及时协调合同纠纷，公正地调查分析，并提出监理意见。负责 IT 运维项目各子项运维服务的信息管理，包括监理单位在监理过程中的所有信息、文档的管理，也包括各运维服务商提交的信息、文档的收集、整理、归档和移交。负责 IT 运维项目各子项运维服务商各方的协调制度的建立与执行。

3.3 验收移交阶段

根据采购人要求和采购人信息化运维相关规定，协助采购人对各运维服务商本年度运维工作进行验收。负责对各运维服务商提供的各类验收资料进行初审，并出具审核意见。协助采购人对验收中发现的质量问题进行评估，根据质量问题的性质和影响范围，确定整改要求告知运维服务商，并监督整改过程。协助采购人和运维服务商完成项目的整体移交工作。

4 监理人员能力要求

4.1 咨询能力

根据 IT 技术发展态势和信息化运维服务体系标准化的需要，总工程师需要适时提出具有战略性、前瞻性的业务咨询报告和运维评估报告，协助采购人不断提高信息化运维工作的效率和质量。

4.2 协调能力

在信息系统运维项目中，各运维外包单位在项目实施过程中难免存在争议和冲突。运维监理工程师应该站在公平、公正、客观的第三方立场，积极发挥沟通协调作用，解决争议和问题冲突，积极促进单位间的良好合作。

4.3 专业能力

信息工程运维监理工程师必须具有 IT 监理专业化能力，能够对信息化运维工作提出评估报告和改进建议；能够切实为采购人把好运维项目的质量关；能够向采购人提供信息化运维工作后的评估报告。

4.4 管理能力

运维监理工程师应该加强对运维项目的质量管理，应该及时向采购人通报运维执行和产品质量情况；应该协调和管理信息化运维方和承建方做好项目文档的规范化管理工作，有序、高效、优质的完成好各项工作任务。积极协助采购人工作，为采购人提供优质高效的各类信息技术服务。

5 监理团队要求

监理单位在执行监理合同时建立项目监理机构，在完成合同约定的监理任务后方可解散。监理机构应严格按照合同履行监理责任。

监理团队人员不少于 5 人，包括总监理工程师及其他组成人员。

监理团队所有人员应具有信息系统监理师资格；总监理工程师应具有信息系统监理师资格证书（获取监理证书时间超过 10 年，以证书批准日期为准），具有高级工程师职称证书、具有系统规划与管理师（高级）证书等。

6 监理的责任

6.1 监理单位有责任为采购人提供项目顾问咨询意见，有义务帮助各实施单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

6.2 在本合同期内及合同终止后，未征得采购人同意，不得泄露与本项目有关的资料。

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

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

6.5 如果因监理单位监督不力，造成采购人经济损失的，监理单位要向采购人赔偿实施单位造成的损失。

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

7 监理服务准则

遵照国家规定,以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业,维护采购人与实施单位的合法权益。

7.1 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;

7.2 不收受实施单位的任何馈赠;

7.3 不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项;

7.4 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等;

7.5 坚持公正的立场,独立、公正地处理有关各方的争议;

7.6 坚持科学的态度和实事求是的原则;

7.7 在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时,帮助实施单位完成所担负的建设任务。

第六章 合同条款

（以下所提供合同为合同模板仅供参考，招标人与中标方在签订合同时，可双方协商其补充条款或协议）

合同编号：_____

北京市监狱管理局监理合同书

项目名称： IT 运维监理

委 托 人： 北京市监狱管理局

监 理 人： _____

签订地点： 北京市西城区右安门东街七号

第一部分 合同书

委托人：北京市监狱管理局

法定代表人：禹冰

地址：北京市西城区右安门东街七号

联系人：陈曦

联系方式：53860035

监理人：_____

法定代表人：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，合同双方就北京市监狱管理局 IT 运维项目（以下简称“委托人”）委托（以下简称“监理人”）提供IT 运维项目全过程监理之事宜，经双方协商一致，订立本合同。

一、项目概况

（一）项目名称：北京市监狱管理局 IT 运维项目监理

（二）项目地点：北京市西城区右安门东街七号

（三）项目总投资金额(人民币，下同)：约 985.6151 万元（大写人民币：玖佰捌拾伍万陆仟壹佰伍拾壹元整）

二、监理范围

（一）监理项目名称：IT 运维项目

（二）监理项目内容及主要特性参数：IT 运维项目 25 个分项监理工作

（三）监理阶段：项目全过程监理

三、监理服务内容、期限

（一）监理服务内容：IT 运维项目全过程监理

（二）监理服务期限：自 2025 年 月 日起，至全部监理项目最终验收合格通过之日且监理人提交的委托人要求及本合同约定的相关文件资料经委托人验收合格之日

止。

四、监理服务酬金

监理服务酬金（含税）为（小写）：_____元，（大写人民币）：_____元整，由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。上述金额为委托人向监理人支付的全部款项，监理人为履行本合同而支出的一切费用均由监理人自行承担，委托人无义务向监理人另行支付任何其他款项。

五、总监理工程师及总监理工程师代表

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____

总监理工程师代表姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____

六、监理合同的组成文件及解释顺序

- （一）监理合同书；
- （二）专用合同条款；
- （三）通用合同条款；
- （四）中标（成交）通知书（适用于招标项目）或委托书（适用于非招标项目）；
- （五）投标（响应）文件；
- （六）采购文件；
- （七）双方确认组成合同的其他文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

七、本合同由甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

八、本合同书一式捌份，委托人、监理人各持肆份，具有同等法律效力。

第二部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

一、下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

（一）“委托人”指承担项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人、其合法继承人。

（二）“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

（三）“受托人”指与委托人签订了项目运维合同，承担项目运维的法人或其合法继承人或受让人。

（四）“监理机构”指监理人派驻项目直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

（五）“监理项目”是指委托人委托监理人实施监理的项目。

（六）“总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

（七）“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

（八）“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。具体指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，提供包括但不限于在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

（九）“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

（十）“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

（十一）“天”指日历天。

（十二）“现场”指监理项目实施的场所。

（十三）“一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

（十四）“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

监理依据

二、监理的依据是有关项目实施的法律、法规、规章和规范性文件；项目实施强制性条文、有关技术标准；监理合同、项目运维服务合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

三、双方应各指定一名联系人，负责项目联系沟通。双方确认各自合法有效的送达地址及联系方式如下，双方该送达地址适用范围包括双方非诉时各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序：

委托人联系人：陈曦；

送达地址：北京市西城区右安门东街七号；

联系方式：53860035；

电子邮箱：chenxi@jjj.beijing.gov.cn；

监理人联系人：；

送达地址：；

联系方式：；

电子邮箱：；

四、本合同任何一方给另一方的通知、回复、确认等，都应以书面的形式通过专人送递、传真或特快专递方式送达，双方的收件地址和收件人以本合同所载明的相关信息为准。如果持特快专递送达通知、回复、确认等，收件日期即为送达日期。

五、如果一方的收件地址、收件人等通讯信息发生变更，应在变更发生后三个工作日内书面通知对方。通讯信息发生变更的一方不履行及/或不及时履行通知义务的，自行承担由此引发的一切法律后果。在民事诉讼程序时当事人地址变更时应当向法院履行送达地址变更通知义务。委托人或监理人未按前述方式履行通知义务，双方所确认的送达地址仍视为有效送达地址，因当事人提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、当事人或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被当事人实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；履行送达地址变更通知义务的，以变更后的送达地址为有效送达地址。对于上述当事人在合同中明确约定的送达地址，法院进行送达时可直接邮寄送达，即使当事人未能收到法院邮寄送达的文书，由于其在

合同中的约定，也应当视为送达。

六、在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

七、委托人对委托监理范围内项目实施的意见和决策，应通过监理单位下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

八、委托人享有如下权利：

- （一）对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- （二）对项目实施中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- （三）核定监理人签发的项目计量、付款凭证；
- （四）要求监理人提交监理月报和监理工作总结报告；
- （五）当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

九、委托人赋予监理人如下权利：

- （一）审查受托人拟选择的分包项目和分包人资质及项目安全技术措施、专项施工方案，报委托人批准；
- （二）审查受托人提交的运维方案等各类文件；
- （三）核查并签发项目进度计划；
- （四）签发合同项目开工令、停工令，但应事先征得委托人书面同意。
- （五）审核和签发项目计量、付款凭证；
- （六）核查受托人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求受托人撤换不称职的现场工作人员；
- （七）发现受托人使用的设备影响项目质量或进度时，有权要求受托人增加或更换相关设备；
- （八）当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。
- （九）专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

十、项目实施外部环境的协调工作。

十一、按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理单位提供开展监理服务的有关本项目实施的资料。

十二、在专用合同条款约定的时间内，就监理单位书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理单位。超过约定时间，监理单位未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理单位可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

十三、与受托人签订的项目运维服务合同中明确其赋予监理人的权限，并在项目开工前将监理单位、总监理工程师情况通知受托人。

十四、提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。

十五、按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

十六、为监理单位指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

十七、维护监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

十八、将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

监理人的义务

十九、本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容，为委托人提供优质服务。

二十、在专用合同条款约定的时间内组建监理单位。及时将监理规划、监理单位及其主要人员名单提交委托人，将监理单位及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知受托人；实施期间有变化的，应当提前【10】日向委托人书面报告。更换总监理工程师和其他主要监理人员应先征得委托人书面同意，并将其及时通知受托人。

二十一、发现有关项目文档不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

二十二、核验进场材料、构配件、设备质量，检查、检验并确认项目实施质量；检查系统开发环境准备情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

二十三、监督、检查项目进度。

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

合同期间委托人和监理人各自人员的保险由双方自行负责，如非因对方原因出现人

身伤亡事故或财产损失，均由双方自行解决处理。

二十五、按照委托人签订的项目保险合同，做好系统开发现场项目保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

二十六、协调项目实施各方之间的关系，根据项目需要主持或参加专题会议。

二十七、按照系统开发作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

二十八、及时做好项目实施过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

二十九、按委托人要求编制《监理（月、周、日）报》，并向委托人提交监理工作报告和监理工作总结报告。

三十、按有关规定参加项目验收，做好相关配合工作。

三十一、妥善做好委托人所提供的项目实施文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人书面同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。除合同专用条款另有约定外，委托人提供的设备、设施、资料等属于委托人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施、资料的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

监理服务酬金

三十二、监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

三十三、除不可抗力外，有下列情形之一的且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，经委托人书面同意确认后，应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金：

（一）由于委托人、第三方责任等非监理人的原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

（二）在本合同履行过程中，委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

（三）由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

三十四、国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

三十五、委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后向监理人发出异议通知，由双方协商解决。

合同变更与终止

三十六、因项目实施计划调整等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

三十七、当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿对方全部经济损失。

三十八、在监理服务期内，由于国家政策致使项目实施计划发生重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

三十九、本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

四十、合同权利义务终止后，合同约定的有关文件资料移交、结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

违约责任

四十一、委托人未履行合同条款第十一条、第十二条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十八条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

四十二、委托人未按合同条款第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

四十三、监理人未履行合同条款第二十条、第二十二、第二十三条、第二十四条、第二十六条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

不可抗力

四十四、不可抗力是指双方在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且

不能克服的自然灾害和社会性突发事件。因不可抗力事件致使直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力的一方应立即将事件的有关情况通知另一方，并在不可抗力事件发生后 5 日内，向另一方提供文字说明。

四十五、对不可抗力造成的损失，任何一方不得提出赔偿要求。但若一方违约在先，不得以此后发生不可抗力为由免除其违约责任。

四十六、一旦不可抗力消失，双方应按照不可抗力事件对本合同的影响程度，由双方协商决定解除、延期履行本合同或部分免除履行本合同的责任。

争议的解决

四十七、本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由项目主管部门或合同争议调解机构调解；双方经协商、调解无效或有权不经调解直接向专用条款约定的人民法院提起诉讼。

四十八、在争议协商、调解、起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其 他

四十九、委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第三部分 专用合同条款

监理依据

一、本合同的监理依据为：

- （一）运维服务项目的采购文件、响应文件
 - （二）《信息技术服务监理》GB/T 19668
 - （三）委托人与监理人签订的监理合同书
 - （四）委托人与受托人签订的运维服务合同
 - （五）本合同以及以后所签订的补充或变更协议
 - （六）本项目实施过程中的有关来往函件等
 - （七）监理合同有效期内，政府主管部门颁布的涉及本项目的其它政策法规
- 双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

委托人的权利

二、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- （一）未经委托人书面同意，更换总监理工程师；
- （二）未按相关规程规范履行监理义务致使合同目的不能按时按质实现；
- （三）其他违反本合同书、通用及专用合同义务或严重损害委托人利益的。

监理人的权利

三、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- （一）逾期超过 10 日，监理人向委托人发出书面催款通知后，委托人仍未按合同约定支付监理酬金，但由于非委托人原因（包括但不限于财政拨付等原因）导致延期付款的除外。

四、委托人赋予监理人的其他权利：

- （一）签发移交证书；
- （二）签发保修责任终止证书。

委托人的义务

五、委托人向监理机构免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	项目采购文件		合同生效后	合同终止时	保密

2	与有关受托人签订的合同		合同生效后	合同终止时	保密
3	有关技术资料		合同生效后	合同终止时	不得流入非相关单位及个人
4	其他有关资料		合同生效后	合同终止时	不得流入非相关单位及个人

六、委托人对监理单位书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限
一般文件 7 天； 紧急事项、变更文件 2 天。

七、委托人无偿向监理单位提供的工作、生活条件为：必要的办公设施。

监理人自己投保人身意外伤害险和第三者责任险，费用已包含于报价中，费用由监理人自行支付。

监理人的义务

八、监理服务内容：IT 运维项目 25 个分项全过程监理

九、监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理单位。

十、监理人应当提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：

（一）合同签订后【10】日内，提交《监理规划》【1】份。

（二）每月【15】日前，提交《监理月报》1 份。

（三）按照委托人的要求，提交其他专项报告。（如有）

十一、委托人委托监理人主持监理服务内容包含的项目验收工作。

十二、在本合同终止后，未征得委托人书面同意，不得泄露委托人依据专用合同条款第五条向监理人提供的资料、其他与本合同业务有关的技术、商务等秘密以及不得泄露任何涉及委托人的工作秘密。

监理服务酬金

十三、 监理正常服务酬金支付方法：

（一）结算方式：按照北京市各级财政部门的相关规定执行。乙方应当在甲方每次付款前向甲方开具相应发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。

（二）本项目监理服务酬金共计（含税）大写（人民币）：_____小写（¥）：_____。
在合同生效后 10 个工作日内，委托人支付监理总服务酬金的 50%， 即大写（人民币）：

_____小写(¥)：_____；监理项目通过验收后 15 日内，委托人支付监理总服务酬金的 50%，即大写(人民币)：_____小写(¥)：_____。在委托人向监理人付款前，监理人应向委托人提供等额正式、合法发票。如监理人未及时提供发票或严重违反本合同有关约定的，则委托人有权拒绝支付任何一笔监理服务酬金，且无需承担任何违约责任。

(三) 支付方式为： 银行支票、汇票、转账。

(四) 监理人收款方式：

户名：

账号：

开户行：

(五) 委托人开票信息：

名称：北京市监狱管理局

税号：11110000000029612G

单位地址：北京市西城区右安门东街七号

违约责任

十四、委托人违约，应支付给监理人违约金。

因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算方法：在原监理合同服务酬金的基础上，按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率支付利息，总违约金不超过监理合同服务酬金的 5%，但由于非委托人原因（包括但不限于财政拨款等原因）导致逾期付款的除外。

十五、监理人违约，应向委托人支付违约金。

违约金不超过监理合同服务酬金的 5%。如违约金不足以弥补委托人因此遭受的全部经济损失，包括但不限于委托人受到的人身伤害或财产损失，及因此支出的包括但不限于律师费、鉴定费、诉讼费、差旅费、保全费、保全保险费等，则监理人应对委托人的全部损失承担赔偿责任。如监理人存在违反本合同任一约定的，则监理人应根据本合同约定向委托人支付违约金，委托人有权从应付监理服务酬金中扣除同等金额的款项。

争议的解决

十六、双方出现争议无法协商解决的，应向委托人所在地的人民法院提起诉讼。双方一致认可，合同书最后签署处双方的地址和电话可作为诉讼中人民法院向双方当事人送达法律文书的地址和电话。

其 他

十七、委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：

（一）经济效益的计算方法：委托人通过合理计算认可的效益。

（二）奖励金额的计算方法：委托人认可的经济效益的 10 %。

（三）奖励的支付方式：银行支票、汇票。

委托人对监理人的奖励不在本合同约定的委托人应承担的合同义务之列。

附件一：

保密协议

监理人因为已经（或将要）知悉委托人所拥有的知识产权、商业秘密、工作秘密、国家秘密和委托人人员及所管人员的个人信息等。为了明确监理人的保密义务，双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》的有关规定，并依据和委托人在其它协议中所作保密承诺的相关内容，订立本保密协议。

双方确认在签署本协议前已经详细审阅过本协议的内容，并完全了解本协议各条款的法律含义。

一、保密的内容和范围

（一）双方确认，监理人应承担的保密义务范围包括但不限于以下内容：

1. 涉密信息：指监理人在合作过程中，获取和得知的委托人的所掌握的国家秘密、工作秘密等。

2. 技术信息：指监理人在参与委托人相关工作之期间内，或被以口头告知、或因参与讨论、从事设计开发及从其它第三者直接或间接得知之相关信息，包括但不限于委托人及为委托人提供服务的第三方的业务流程、业务逻辑、工程设计、软件设计、技术指标、软件代码、数据库、测试结果、图纸、样品、样机、模型、操作手册、项目相关各类技术文档等等。

3. 商业信息：商业信息的范围包括委托人及其客户工作相关的公司名单、工程计划、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、进货渠道、招投标中的标底及标书内容、涉及商业秘密的业务函电等等。

4. 委托人依照法律规定（如在与第三方缔约过程中知悉的对方当事人的秘密）和有关协议的约定（如技术合同等）对外承担保密义务的事项，同样纳入监理人保密的范围。

5. 个人信息：委托人人员及委托人所管理人员的姓名、身份证号、肖像、住址、电话号码、家庭成员、教育经历、任职情况等个人信息，指纹、掌静脉、虹膜、人脸等生物识别信息及特征值等可识别人物身份的信息，以及其它需要个人许可才可公开的信息。

6. 其他委托人认为监理人应当承担保密义务的信息。

二、监理人的保密义务

（一）不得刺探与本职工作或本身业务无关的信息。

（二）不得向不承担保密义务的任何第三人披露上述保密范围内的信息。

（三）不得允许（出借、赠与、出租、转让等处分保密范围内的信息的行为皆属于“允许”）或协助不承担保密义务的任何第三人使用委托人及其客户的保密范围内的信息。

（四）如发现保密范围内的信息被泄露或者自己过失泄露，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向委托人报告。

（五）监理人工作人员于任职期间或离开职务后，均不得私自复制或保留与上述保密的内容有关之任何资料，项目建设期间监理人个人所保留的上述资料必须悉数清点并交还委托人。

（六）非经委托人书面同意，监理人任何人员不得将本协议保密范围和-content中的信息在国际网络联网、公开媒体等可公开获得的渠道中使用。不得在国际互联网中的计算机信息系统中存储、处理、传递；合作过程中的任何内容在与国际网络联网的计算机信息系统中存储、处理、传递时必须采取有效的安全、保密措施。

（七）监理人参与项目人员应签署并严格遵守《保密承诺书》（合同附件二）

三、保密期限

（一）双方确认，监理人应永久担负本协议之保密义务。

（二）国家秘密与项目业主单位内部机密的保密期限，参照国家有关法律和项目业主单位的有关规定执行，并以委托人的要求为准。

四、违约责任

（一）双方约定：

1. 如果监理人不履行本协议第二条所规定的保密义务，应当承担违约责任，即根据监理人违背本协议的行为对委托人所造成损失的实际情况，监理人承担全部赔偿责任；如损失额度难以计算的，委托人有权要求监理人按照合同约定的服务费总额的 10% 要求监理人支付违约金。

2. 因监理人的违约行为侵犯了委托人的知识产权与商业秘密权利的，委托人有权根据国家有关法律、法规要求监理人承担侵权责任。

3. 如果监理人有泄露国家机密的行为，委托人将有关情况提交司法部门，视情节轻重，由司法部门追究监理人相应的刑事责任。

附件二：

保密承诺书

本人因参加涉及北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）的相关工作，在此过程中可能接触到北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）的国家秘密、工作秘密、内部工作信息、相关个人隐私等信息。本人了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，现作出庄重承诺：

一、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行信息安全保密义务，遵守北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）对信息安全保密的各项管理规定和要求，承担保障网络与信息安全的义务。

二、在项目执行过程中，对接触到的北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）和其他政府相关部门的资料、文件、数据等承担信息安全保密义务；不得以任何手段获取北京市监狱管理局的其他与项目无关的资料、文件、数据。

三、任何情况下，不私自将北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）的资料、文件、数据等信息泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露。

四、因项目执行需要持有或保管的一切记录有北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）信息的文件、资料、报告、信件、传真、磁带、磁盘以及其他任何形式的载体，在项目执行完毕或北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）要求下的任何时候予以交还，本人不私自复制留存任何文件。

五、不在非涉密计算机和非涉密网络上处理涉密信息。

六、不在涉密公务活动中开启和使用手机定位功能，不在涉密会议、涉密要害部位和使用涉密设备的场所使用手机。

七、不使用手机及通过手机软件、小程序制作、记录、存储、复制、传输国家秘密、工作秘密和敏感信息。

八、严格按照工作秘密管理相关规定落实工作秘密保护管理。

九、离岗时，对在项目执行过程中接触到的北京市监狱管理局（北京市戒毒管理局）的资料、文件、数据等仍具有保密性的技术资料和数据信息履行保密义务。

违反上述承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人：

承诺人所在单位：

时间地点： 年 月 日于北京市

附件三：

合同履行廉洁协议

为了保障双方在采购业务往来中的合法权益，充分体现公平、公正、廉洁、诚信合作的精神，抵制商业贿赂和不正当竞争，反对商业欺诈，双方共同遵守本协议：

一、合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

二、委托人及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在监理人报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受监理人从该项目中支取的劳务报酬；不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动。如有前述情形，监理人有义务向委托人进行举报，委托人接到举报后应及时查证处理，并对举报人予以保密。

三、监理人不得向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由委托人单位或个人支付的费用；不得向委托人工作人员支付劳务报酬；不得安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。如有前述情形，委托人有义务向监理人进行举报，监理人接到举报后应及时查证处理，并对举报人予以保密。

四、监理人及监理人人员违反廉洁义务的，委托人有权终止相关合同/协议，取消监理人的供应商资格，且不承担任何违约责任，委托人保留追究监理人法律责任的权利。甲监理人合作关系的变更或解除，不影响委托人按本节约定追究监理人责任及要求监理人赔偿损失的权利。

【本合同由《北京市监狱管理局监理合同书》《附件一：保密协议》《附件二：保密承诺书》《附件三：合同履行廉洁协议》组成，共 18 页，甲乙双方已知悉上述全部合同组成文件内容，以下无正文】

委托人（盖章，需盖骑缝章）：_____ 监理人（盖章，需盖骑缝章）：_____

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：_____ 或授权代表（签字）：_____

签订时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

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（提供有效证件复印件并加盖投标人公章）

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位，或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

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

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（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，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：

监狱企业证明材料（如涉及，请提供）

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506号）的规定，监狱企业需提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件并加盖供应商公章。

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不涉及）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

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

附：分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

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

2-2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（本项目不涉及）

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据扫描/复印件

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件扫描/复印件：

--

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扫描/复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描/复印件。

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扫描/复印件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称/包号：_____

报价单位：人民币元

投标人名称	合同履行期限	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____

项目名称/包号：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 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（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，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：

8 拟分包情况说明（本项目不涉及）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

10 2022 年 8 月至今监理过或正在监理的类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	用户单位	联系人及联系方式

注： 1、必须提供合同复印件关键页（包含合同首页、金额页、监理内容页和盖章页）作为证明，方可视为有效业绩；

2、业绩证明材料不全、合同内容不全或模糊无法辨认，则该项业绩均视为无效，评标时不计算分值。

11 拟投入本项目的运维人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	在项目组中 承担的职务	学历	证书	承担过类似项目 业绩经验

注：1、投标人应结合项目具体情况及企业实力安排服务团队；
2、所投入人员需提供人员相关证书的证明文件等资料复印件；

12 监理工作重点难点分析及应对措施

13 监理“四控制三管理一协调”的方案

14 监理措施方法

15 监理实施计划

16 监理组织与目标

17 监理重点部位及节点