



广西中信恒泰工程顾问有限公司  
Guangxi Zhongxinhengtai Engineering Consulting  
Co., Ltd

---

# 公开招标文件

项目名称：信息系统及配套设施建设项目监理服务采购

项目编号：ZXHTZB2306ZTBB0012C

---

采购人：广西壮族自治区国防动员办公室

采购代理机构：广西中信恒泰工程顾问有限公司

2023年06月

# 目 录

第一章 公开招标公告.....	2
第二章 采购需求.....	6
第三章 投标人须知.....	15
投标人须知前附表.....	15
一、总 则.....	18
二、招标文件.....	20
三、投标文件的编制.....	20
四、开标.....	25
五、评标.....	26
六、评标结果.....	28
七、签订合同.....	28
八、其他事项.....	29
第四章 评标办法及评分标准.....	30
一、评标原则.....	30
二、评定方法.....	30
三、评审程序.....	30
四、中标候选人推荐原则.....	30
第五章 合同主要条款格式.....	35
第六章 投标文件格式.....	40

## 第一章 公开招标公告

### 信息系统及配套设施建设项目监理服务采购（项目编号： ZXHTZB2306ZTBB0012C）公开招标公告

#### 项目概况

信息系统及配套设施建设项目监理服务采购的潜在供应商应在广西中信恒泰工程顾问有限公司 (<http://www.gxzxht.com/>) 网站信息公告处获取（下载）招标文件，并于 2023 年 7 月 5 日 09 时 30 分（北京时间）前提交投标文件。

#### 一、项目基本情况

**项目编号：** ZXHTZB2306ZTBB0012C

**项目名称：** 信息系统及配套设施建设项目监理服务采购

**预算金额（元）：** 441200.00

#### 采购需求：

服务名称	数量	简要服务要求或者技术需求
信息系统及配套设施建设项目监理服务采购	1 项	信息系统及配套设施建设项目主要建设内容主要包括通信网络系统、信息系统、通信机房等配套建设，本项目工程建设费用 4053.94 万元。本次拟采购项目监理服务，具体服务需求详见招标文件第二章。

**最高限价（元）：** 与预算金额一致。

**合同履行期限：** 项目竣工并通过验收后 60 个工作日内，并按要求提交相关成果资料。

#### 二、供应商的资格条件

1. 在国内注册，具有独立承担民事责任的能力的供应商，并在人员、设备、资金等方面具有与本项目招标文件要求相适合的能力；

2. 具备省级（含）以上国家保密行政管理部门颁发的乙级及以上的涉密信息系统集成资质（资质类别包含工程监理），广西区外企业需同时提供在广西壮族自治区国家保密局备案证明文件。

3. 为整体采购项目的前期工作提供咨询、设计等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

4. 在“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 等渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合规定条件的供应商，不得参与本次采购活动。

5. 本项目不接受联合体、外资和中外合资企业投标。

#### 三、获取招标文件

---

1. 时间：2023年6月14日至2023年6月21日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：广西中信恒泰工程顾问有限公司（<http://www.gxzxht.com/>）网站信息公告处。

3. 方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商登录广西中信恒泰工程顾问有限公司（<http://www.gxzxht.com/>）网站信息公告处免费获取招标文件，并在获取时间内将“文件获取登记表”（见公告后附件）发到单位邮箱549340292@qq.com。

4. 售价：0元。

#### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1. 提交投标文件截止时间：2023年7月5日09时30分（北京时间）

2. 投标地点：广西中信恒泰工程顾问有限公司（广西南宁市青秀区云景路69号南宁轨道大厦B楼15层1503室）。

3. 开标时间：2023年7月5日09时30分（北京时间）

4. 开标地点：广西中信恒泰工程顾问有限公司（广西南宁市青秀区云景路69号南宁轨道大厦B楼15层1503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. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

3. 网上查询地址

广西中信恒泰工程顾问有限公司（<http://www.gxzxht.com/>）、采购与招标网（<https://www.chinabidding.cn/>）。

4. 本项目需要落实的采购政策

（1）《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）。

（2）《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）。

（3）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

5. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内以书面形式一次性向采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及采购代理机构可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人的采购监督管理部门投诉。

#### **七、凡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： 广西壮族自治区国防动员办公室

地 址： 广西南宁市青秀区桂雅路 19 号

项目联系人： 黄文颖

联系电话： 0771-5713919

2. 采购代理机构信息

名 称： 广西中信恒泰工程顾问有限公司

地 址： 广西南宁市云景路 69 号轨道大厦 B 座 8 楼

联系电话： 0771-3121312

3. 项目联系方式

项目联系人： 宋庆平

电 话： 0771-3121312

广西中信恒泰工程顾问有限公司

2023 年 6 月 14 日

## 文件获取登记表

项目名称及编号	信息系统及配套设施建设项目监理服务采购（项目编号： ZXHTZB2306ZTBB0012C）				
登记时间	2023 年 月 日				
单位名称（全称）					
单位详细地扯					
项目联系人		联系电话		邮箱	
备注					

附营业执照

## 第二章 采购需求

1. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准。

**中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件）：软件和信息技术服务业**

序号	服务名称	数量及单位	服务内容及技术要求
1	信息系统及配套设施建设项目监理服务采购	1 项	<p>1.项目施工准备阶段监理工作</p> <p>（1）工作内容：</p> <p>A.审核承建单位的施工设计方案、施工组织设计、施工进度计划等；</p> <p>B.对承建单位的实施工作准备情况进行监督、审核；</p> <p>C.协助建设方审核施工合同条款的约定；</p> <p>D.审批开工申请，确定开工日期；</p> <p>E.了解承包商设备订单的订购和运输情况；</p> <p>F.了解项目实施条件准备情况；</p> <p>G.了解承包商项目实施前期的人员组织、施工设备到位情况。</p> <p>2.项目施工阶段监理工作</p> <p>（1）工作内容：</p> <p>A.召开项目监理交底会，下发项目管理制度，建设项目联系人制度；</p> <p>B.督促承建单位提交项目实施组织设计书并审核；</p> <p>C.审核和确认承建单位的开发计划、安装调试计划、测试计划方案；</p> <p>D.签发项目开工令；</p> <p>E.对项目进行合理阶段划分；</p> <p>F.定期汇报项目监理情况；</p> <p>G.检查各项目建设内容实施的环境准备情况；</p>

		<p>H.对软、硬件设备等进行到货测试验收；</p> <p>I.对设备安装调试进行现场监理；</p> <p>J.对软件开发进行代码规范测查；</p> <p>K.监督项目实施组织计划进度与实际进度的符合性，使计划进度与实际进度偏差最小化并提出合理化建议；</p> <p>L.对项目实施过程中的变更进行审核；</p> <p>M.审批承建单位项目延期申请；</p> <p>N.处理项目实施过程中出现的质量等问题；</p> <p>O.审查项目培训计划、培训教材；</p> <p>P.配合建设单位负责承建单位之间的工作协调安排；</p> <p>Q.组织技术问题专题研讨会；</p> <p>R.项目文档的整理归集。做好监理日记及工程大事记；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；做好项目周报、监理建议书、监理通知、各种会议纪要、各阶段的项目总结报告等；管理好实施期间的各类技术文档，并按相关要求将本项目的过程文档和存档文档装订成册。</p> <p>(2) 工作成果：</p> <p>A.项目管理制度；</p> <p>B.项目工作联系表；</p> <p>C.项目实施组织设计审批表；</p> <p>D.开发计划、安装调试计划、测试计划审批表；</p> <p>E.阶段划分建议书；</p> <p>F.会议纪要；</p> <p>G.周报；</p> <p>H.月报；</p> <p>I.项目进展情况汇报；</p> <p>J.项目实施准备检查记录单；</p> <p>K.到货验收单；</p> <p>L.设备安装调试现场记录单；</p> <p>M.项目变更审批意见；</p> <p>N.项目会商记录；</p>
--	--	--



			<p>O.项目款项支付审核意见；</p> <p>P.事故处理意见；</p> <p>Q.培训计划审批表；</p> <p>R.培训工作反馈意见表；</p> <p>S.项目培训现场监督；</p> <p>T.项目协调会议纪要；</p> <p>U.技术专题会议纪要；</p> <p>V.项目实施阶段文档汇编。</p> <p>3.项目初验和试运行阶段咨询监理工作</p> <p>（1）工作内容：</p> <p>A.审查承建单位初验申请及证明材料；</p> <p>B.审查承建单位试运行保障计划；</p> <p>C.编制项目初验方案；</p> <p>E.组织初验文档检查工作；</p> <p>F.协助聘请初验会议专家；</p> <p>G.监督初验意见的整改工作；</p> <p>H.签署初验报告；</p> <p>I.签发试运行监理通知书；</p> <p>J.试运行工作管理；</p> <p>K.试运行阶段例会；</p> <p>L.试运行情况总结；</p> <p>M.跟踪试运行问题情况处理。</p> <p>4.项目质量控制</p> <p>A.总体规划质量的控制：</p> <p>a.所循规范与标准的审核和确认；</p> <p>b.业务的市域特色的审核和确认；</p> <p>c.组织总体规划方案的评审与验收。</p> <p>B.系统集成质量的控制：</p> <p>a.系统集成方案的审核和确认；</p> <p>b.审核关键设备、系统软件选型方案，协助系统集成商和建设方进行选型；</p> <p>c.对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；</p>
--	--	--	--

		<p>d.对设备安装、系统软件的安装调试进行验收;</p> <p>e.对系统集成进行整体验收。</p> <p>C.人员培训的质量控制:</p> <p>a.审核确认承建单位的培训计划;</p> <p>b.监督承建单位实施其培训计划,并征求用户的反馈意见;</p> <p>c.监督审查考核工作,评估培训效果;</p> <p>d.审核确认承建单位的培训总结报告。</p> <p>5.项目进度控制</p> <p>A.审核承建单位的进度分解计划,确认分解计划可以保证整体计划目标;</p> <p>B.对项目实施进度进行实时跟踪,并要求承建单位对进度计划进行动态调整,以确保项目的阶段和总体进度目标的实现;</p> <p>C.当工期目标偏离时,及时指出,并提出对策建议,同时督促承建单位尽快采取措施;</p> <p>D.按照项目制定工作计划,协调各方人员及时做好相关工作,确保项目推进进度。</p> <p>6.项目投资控制</p> <p>A.通过对项目实施中的方案及设计的优化,确保投资控制在合理、性价比高的范围内;</p> <p>B.协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表,将付款进度与项目质量、工作进度结合起来。</p> <p>7.项目安全管理</p> <p>A.审核承建单位安全生产管理体系、施工安全专项方案;</p> <p>B.严密监控承建单位安全生产作业,做好安全生产旁站记录;</p> <p>C.对建设单位和承建单位有关技术方案、软件文档、源代码及有关技术秘密等涉及知识产权的内容进行检查、监督和保护。</p> <p>D.负责项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护,保证不被非授权使用;负责项目建设施工过程中安全控制,确保不出现安全事故。</p> <p>8.项目合同管理</p> <p>A.跟踪检查合同的执行情况,确保承建单位按时履约;</p> <p>B.对合同工期的延误和延期进行审核确认;</p> <p>C.对合同变更、索赔等事宜进行审核确认;</p>
--	--	---

		<p>D.根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。</p> <p>9.信息管理 / 项目文档管理</p> <p>A.做好监理日记及项目大事记；</p> <p>B.做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；</p> <p>C.做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；</p> <p>D.管理好实施期间的各类、各方技术文档；</p> <p>E.做好项目周报；</p> <p>F.做好监理建议书和监理通知书存档；</p> <p>G.阶段性项目总结。</p> <p>供应商按照要求及时进行信息归总及文档规整工作，并在规定时间内将移交资料提交给采购人，如不按此要求执行的，本合同自动延期至移交资料完整交接为止。</p> <p>经项目承建方委托，负责协调本项目所涉及的各承建单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。</p> <p>10.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：</p> <p>协助协调项目各相关单位、机构、部门之间的工作关系；协助协调项目各集成单位、网络运营商、原厂商之间的工作关系；协助协调项目各建设方在项目实施过程中产生的各类纠纷和矛盾。</p> <p>A.现场会；</p> <p>B.监理交底会；</p> <p>C.周例会；</p> <p>D.监理协调会；</p> <p>E.专题讨论会；</p> <p>F.专家论证会；</p> <p>G.阶段工作总结会；</p> <p>H.问题通报会；</p> <p>I.阶段及最终验收会。</p> <p>11.参与审计要求</p> <p>按照采购人要求配合审计部门或第三方专业机构对采购人项目的审计工作，提供相关资料。</p> <p>▲12.监理团队配置要求</p>
--	--	--

岗位	人员配额	工作时间
总监理工程师	1 人	全程参与
监理工程师	≥2 人	全程参与
总计	≥3 人	
报价文件中须提供人员配备名单（格式自拟）；		在项目实施期间，中标供应商应根据采购人需求保证至少 2 人提供驻场服务。

相关人员工作职责要求：

1.总监理工程师的工作职责为：

- （1）确定项目监理单位人员的分工和岗位职责；
- （2）主持编写项目监理规划、审批各专业监理实施细则，并负责管理项目监理单位的日常工作；
- （3）审查分包单位的资质，并提出审查意见；
- （4）审查和监督监理人员的工作，根据工程项目的进展情况进行监理人员的调配，对不称职的监理人员调换工作等；
- （5）主持监理工作会议，签发项目监理单位的文件和指令；
- （6）审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案和进度计划；
- （7）审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算；
- （8）审查和处理工程变更；
- （9）主持或参与工程质量事故的调查；
- （10）调解建设单位和承包单位的合同争议、处理索赔，审批工程延期；
- （11）组织编写和签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；
- （12）审核确认工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织质量检查，参与工程项目的竣工验收；
- （13）主持整理工程项目的监理资料；
- （14）领导并指导监理单位的相关人员进行监理工作；
- （15）作为项目现场的公司代表，履行公司与建设方的具体沟通和问题解决；
- （16）审查分包单位的资质，并提出审查意见；
- （17）审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案和进度计划。

2.专业监理工程师职责：

		<p>(1) 负责编制本专业的监理实施细则；</p> <p>(2) 负责本专业监理工作的具体实施；</p> <p>(3) 审查承包单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提交报告；</p> <p>(4) 负责本专业分析工程的验收；</p> <p>(5) 定期向总监理工程师提交本专业的工作报告，对重大问题及时向其请示汇报；</p> <p>(6) 负责本专业监理工作实施及工作日记的写作；</p> <p>(7) 负责本专业资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报；</p> <p>(8) 核查进场材料、设备的原始凭证，检测报告等质量证明文件及其质量情况，必要时进行平行检验，合格后予以签认；</p> <p>(9) 负责本专业的工程计量工作，审核工程量的数据和原始凭证；</p> <p>(10) 检查承包单位投入项目的人力、材料、主要设备及其使用、运行情况；</p> <p>(11) 现场巡检，发现问题并及时报告和处理。</p> <p><b>▲13. 监理工程质量和进度要求</b></p> <p>(1) 监理工程质量要求：要保证在预定的监理工程进度和投资下，完成合同中所规定的监理工程项目，且满足承建合同中所规定的技术指标要求。</p> <p>(2) 监理工程进度要求：要保证监理工程在合同规定的时间内完成，且监理工程的各个分项、各个阶段建设按照预定的计划有序地进行。</p> <p>(3) 本监理工程的监理服务时间与建设目标段建设周期和项目其他建设内容的建设完成时间同步。以项目全部建设内容建设完成，通过正式验收为标志。</p>
<p style="text-align: center;"><b>商 务 条 款</b></p>		<p>▲1. 合同签订期：自中标通知书发出之日起 15 个工作日内。</p> <p>▲2. 合同履约期限：项目竣工并通过验收后 60 个工作日内，并按要求提交相关成果资料。</p> <p>3. 交付服务成果文件地点：广西区内采购人指定地点。</p> <p>4. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 2 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>▲5. 拟派项目组专业技术人员要求：</p> <p>5.1 供应商必须派驻项目总监理工程师 1 名、监理工程师至少 2 人（不含总监理工程师）。投标文件中提供的信息系统监理师资格证书、社保信息都必须要与供应商出具的《监理相关人员到位承诺书》中实施人员名单相一致。</p> <p>5.2 拟派项目组专业技术人员必须为供应商的正式员工，且必须在投标文件中提供有关专业技术资格证书的复印件，同时须提供近半年内任意连续三个月的社保证明复印件（必须经社保部门盖章</p>

---

<p>确认)。</p> <p>5.3 供应商必须承诺中标后对负责本项目的监理人员不得随意更换,若要换人,须经采购人同意认可。</p> <p>6. 其他要求:</p> <p>6.1 报价必须含以下部分, 包括:</p> <p>(1) 服务的价格: 本项目报价为总额报价, 即一次性报出本项目的监理服务所需的所有费用, 含技术服务、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费及其他与监理有关的费用。本项目至验收合格, 采购人不另支付任何费用。</p> <p>(2) 必要的保险费用和各项税金;</p> <p>▲7. 付款条件: 本项目分三次支付服务费用。第一次支付为自合同签订之日起 15 个工作日内, 甲方向乙方支付 30%的合同额; 第二次支付为项目初验合格后, 甲方向乙方支付 50%的合同额; 第三次支付为项目竣工验收合格后, 甲方向乙方支付 20%的合同额。</p>
---

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
零售业	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
交通运输业	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
仓储业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
邮政业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
住宿业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
餐饮业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
信息传输业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
软件和信息技术服务业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
房地产开发经营	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
物业管理	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
租赁和商务服务业	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号		内容、要求
1	项目名称及项目编号	信息系统及配套设施建设项目监理服务采购（ZXHTZB2306ZTBB0012C）
2	投标报价及费用	1. 本项目投标应以人民币报价。 2. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 3. 本项目采购代理服务费以中标价为基准，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定的服务类收费标准的100%计取，由中标人在领取中标通知书前一次性向采购代理机构支付。
3	投标保证金	投标保证金金额（人民币）：详见招标公告 相关要求：投标保证金采用银行转账交纳方式的（备注项目编号投标保证金），在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账， <b>投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于资格证明文件中，否则投标无效。</b> 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的，视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现金方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 投标保证金退还（不计息）：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，均以转账形式退回到投标人银行账户。中标通知书发布后四个工作日内，未中标投标人提供保证金退款申请书（内容包含项目名称、项目编号、保证金金额大小写、本单位的开户银行、户名及账号）后，以转账方式退还投标保证金。中标投标人投标保证金在合同签订并将合同及保证金退款申请书送达采购代理机构存档后四个工作日内，以转账方式退还。
4	现场踏勘	无
5	演示时间及地点	无
6	答疑与澄清	投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当



		于投标截止时间十五日前，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向采购代理机构提出书面质疑；采购代理机构会在规定时间组织答疑，答疑内容是招标文件的组成部份；采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在投标截止时间三日前，在指定的媒体上发布变更公告（详见公告中公布的网站）。
7	投标文件编制要求	投标人应按资格证明文件、报价文件、商务及技术文件三部分编制投标文件，其中正本 <u>1</u> 份，副本 <u>4</u> 份；投标文件电子版（U 盘） <u>1</u> 份；
8	投标文件的递交	详见招标公告
9	开标时间及地点	详见招标公告
10	评标办法及评分标准	采用综合评分法
11	签订合同时间	中标通知书发出后 <u>15</u> 日内。
12	采购资金来源	财政资金
13	付款条件	（具体见本招标文件第二章“采购需求”）
14	投标文件有效期	60天
15	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
16	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然

		<p>人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
17	其他	<p>参加现场开标时需要递交的资格证件：①授权委托书原件（委托时必须提供）②受委托人身份证原件（法定代表人亲自参加开标会的需持法定代表人身份证原件）③有效的营业执照复印件加盖单位公章。</p>

---

## 一、总 则

### （一）适用范围

本招标文件适用于信息系统及配套设施建设项目监理服务采购的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1. “采购人”是指进行本项目采购的国家机关、事业单位、团体组织。
2. “采购代理机构”是指组织本项目采购的代理机构。
3. “供应商”是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。
4. “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。
5. “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。
6. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
7. “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。
8. “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

### （三）投标人资格

供应商的资格要求详见“招标公告”。

### （四）投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

### （五）投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

### （六）本项目不接受联合体投标

### （七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

### （八）特别说明：

---

1. 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，投标无效；中标后发现的，中标无效，并且中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4. 投标人有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同投标人的纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

5. 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动；

(5) 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加采购活动或者放弃中标；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

(九) 质疑和投诉

1. 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为收到招标采购文件之日起；

(2) 对招标采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起；

---

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起。

3. 投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人的采购监督管理部门投诉。

4. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

## 二、招标文件

(一) 招标文件的构成。

1. 招标公告
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及标准
5. 合同主要条款
6. 投标文件格式

(二) 招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在投标截止时间十五日前以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，也应当在投标截止时间十五日前，在指定的媒体上发布更正公告。

2. 采购人、采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复所有获取招标文件的投标人；采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，在指定的媒体上发布更正公告，更正公告在指定的媒体上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人应及时关注在招标公告发布同一媒介上发布的更正公告。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后公布的文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5. 采购人、采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并将变更时间在指定的媒体上发布变更公告。

## 三、投标文件的编制

---

### （一）投标文件编制的原则

1. 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

2. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### （二）投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、报价文件、商务及技术文件三部份组成。

#### 1. 资格证明文件：

（1）投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

（2）投标人依法缴纳税收的相关材料：[近半年内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

（3）投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：近半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

（4）投标人财务状况报告：[2021 年或 2022 年任意一年度财务状况报告复印件，投标人是法人的，应提供财务报告或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；投标人是其他组织或者自然人的，应提供财务报告或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）]。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

（5）投标人直接控股、管理关系信息表。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

（6）投标资格声明。（**必须提供，否则作无效投标处理**）

（7）国家保密行政管理部门颁发的乙级及以上的涉密信息系统集成资质（资质类别包含工程监理）复印件，广西区外企业需同时提供在广西壮族自治区国家保密局备案证明文件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

---

(8) 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

2. 报价文件：

- (1) 投标函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- (2) 投标报价明细表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- (3) 项目实施人员一览表；（**必须提供，格式自拟，否则作无效投标处理**）
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

3. 商务及技术文件：

- (1) 无串通投标行为的承诺函；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- (2) 监理相关人员到位承诺书；（**必须提供，格式自拟，否则作无效投标处理**）
- (3) 法定代表人身份证明；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）
- (4) 法定代表人授权委托书；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）
- (5) 投标人情况介绍；（**如有，请提供，格式自拟**）
- (6) 投标人类似的业绩证明文件；（**如有，请提供**）
- (7) 商务条款偏离表（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- (8) 技术需求偏离表；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
- (9) 服务方案；（**如有，请提供，格式自拟**）
- (10) 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他文件和说明。

(三) 投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

(四) 投标的风险

投标文件分为资格证明文件、报价文件、商务及技术文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

(五) 投标报价

- 1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
- 2. 投标报价是履行合同的最终价格，即一次性报出本项目的监理服务所需的所有费用，含技

---

术服务、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费及其他与监理有关的费用。本项目至验收合格，采购人不另支付任何费用。

3. 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的单项内容作唯一报价。

**4. 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

#### （六）投标文件的有效期

1. 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

2. 投标有效期详见“投标人须知前附表”。有效期不足的投标文件将被拒绝。

3. 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

#### （七）投标保证金

1. 投标保证金金额及递交方式：见“投标人须知前附表”。

2. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）投标人已经被推荐为第一中标候选人后撤回投标或放弃中标的，其投标保证金将不予退还。给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）中标人无正当理由不按合同约定向采购人缴付履约保证金的；

（6）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（7）拒绝履行合同义务的；

（8）其他严重扰乱招投标程序的。

#### （八）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

2. 纸质版资格证明文件、报价文件、商务及技术文件合并装订成册，正本 1 份，副本 4 份。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。纸质版投标文件副本可以采用正本签字盖章后的复印件，一旦正本和副本不符，以正本为准。



---

3. 纸质版投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均要求为原件，提供的复印件须加盖公章，否则投标无效。副本可为正本按本招标文件的要求进行签署、盖章后的复印件。

4. 投标文件须按本招标文件的要求在指定位置进行签署、盖章，并且投标人名称应为全称（投标人名称必须与公章一致），否则投标无效。

5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。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。

（九）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 投标文件的封装：

（1）纸质版资格证明文件、报价文件、商务及技术文件正副本应全部密封在一个投标文件袋（盒、箱）；内外层包装封面上均应注明项目名称、项目编号、投标人名称、投标人地址以及“于2023年 月 日 午\_\_：\_\_分之前（指招标文件中规定的开标日期及时间）不得启封”的字样，并加盖投标人公章；

（2）纸质版投标文件的密封以投标文件袋（盒、箱）无明显缝隙露出袋内投标文件的整体内容为合格；

（3）未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成的风险由投标人承担。

2. 投标文件的递交：投标人应在投标截止时间前完成现场纸质版投标文件的递交。逾期递交或不符合规定的现场纸质版投标文件将被拒绝。

3. 投标文件的修改或撤回：

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封，否则重新递交的投标文件将被拒绝。投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

（十）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）投标文件未提供任一项投标人须知正文第三条第（二）项“资格证明文件”规定“必须

---

提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合投标人须知正文第三条第(二)项“资格证明文件”规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离,将被视为投标无效。

(1) 在报价评审时,如发现下列情形之一的,将被视为投标无效:

1) 投标文件未提供投标人须知正文第三条第(二)项“报价文件”规定“必须提供”的文件资料的;

2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的;

3) 报价超出招标文件规定最高限价,或者超出采购预算金额(包括分项预算)的;

4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价;投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价;投标人未就所投项目的全部内容作唯一总价报价;存在有选择、有条件报价的(招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外);

5) 修正后的报价,投标人不确认的;

6) 投标人属于投标人须知正文第三条第(五)项第4点情形的。

3. 在商务及技术评审时,如发现下列情形之一的,将被视为投标无效:

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的;

(3) 投标文件未提供投标人须知正文第三条第(二)项“商务及技术文件”规定“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的;

(4) 投标有效期、项目完成时间(交货时间、货物完成时间或者货物期等)、质保期、售后、服务内容、技术要求、安全、质量标准,或者与招标文件中标“▲”的商务技术条款发生负偏离的;

(5) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的;

(6) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(8) 虚假投标,或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(9) 属于本章规定的恶意串通或者被视为相互串通投标的;

(10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### 四、开标

### （一）开标准备

采购代理机构将在规定的开标时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未参加现场开标的，视同认可开标结果。投标人不足三家的，不得开标。

### （二）开标程序：

1. 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始。
2. 主持人介绍参加开标会的有关人员。
3. 投标人或其当场推荐的代表检查纸质版投标文件密封的完整性并签字确认。
4. 唱标。现场公布投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
5. 开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并签字确认，投标人代表未签字确认或者拒绝签字确认的视同认可开标结果，不影响评标过程。
7. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
8. 开标会议结束。

### （三）错误修正：

1. 开标时，投标文件中投标函内容与投标报价明细表内容不一致的，以投标报价明细表为准；
2. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
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. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

按上述修正原则修正后的投标报价经投标人书面确认后对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标报价，则其投标无效。

## 五、评标

### （一）组建评标委员会

本采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

### （二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

### （三）评标程序

1. 资格审查

---

评标委员会对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格；

## 2. 符合性审查与比较

(1) 评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；

评标委员会审查投标文件的有效性、对招标文件的商务、技术等要求的响应程度，以确定投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复；

投标人代表未到场或未按评标委员会规定时间到场或拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

(3) 评标委员会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价格综合比较与评价。

(4) 评标委员会根据投标文件综合比较与评价的结果确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人。

(5) 评标委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(6) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

### (四) 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由委托代理人签字或盖章确认，并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。

### (五) 投标文件的修正

1. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正（同时出现两种以上不一致的，按照序号在前的条款进行修正）：

- (1) 投标文件中投标函内容与投标报价明细表内容不一致的，以投标报价明细表为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (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) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

---

2. 投标文件除报价以外其他内容前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中所承诺的交付使用期（或项目完成时间或工期或服务期等涉及履行合同时间的内容）与投标报价明细表中不一致的，以投标报价明细表为准。

(2) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价或内容，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价或内容，则其投标将作为无效投标处理。

#### （六）评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标办法。本项目评标办法为综合评标价法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

#### （七）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

## 六、评标结果

（一）采购代理在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人应按照评审报告中推荐的候选投标人顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在指定的媒体上发布中标公告（详细见公告中公布的网站）。

（三）在发出中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果是自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在受到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（六）采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

## 七、签订合同

1. 中标人中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人

---

代表签订合同。

2. 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过签订。

3. 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

4. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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，也可以重新开展采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

5. 采购合同是采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

6. 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

7. 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

## **八、其他事项**

（一）本项目采购代理服务费用以中标价为基准，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定的服务类收费标准的100%计取。

---

## 第四章 评标办法及评分标准

### 评标办法及评分标准

#### 一、评标原则

(一) 评委构成：本采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的商务、技术、投标报价等内容进行百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行

#### 二、评定方法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）。

#### 三、评审程序

##### 1. 价格分.....20 分

(1) 符合《关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业，对其投标价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-20%）；除上述情况外，评标价=投标价。

投标人及投标产品提供企业按《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）认定为监狱企业的，在采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

投标产品提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）认定为残疾人福利性单位的，在采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(2) 报价得分：

某投标人价格分=投标人最低评标价（金额）/某投标人评标价（金额）×20 分

##### 2. 技术分.....36 分

---

根据投标文件中提供的监理服务技术方案、售后服务方案进行比较和评价，在相应档次内独立打分

**(1) 监理服务技术方案分(满分 30 分)**

**1) 监理服务工作制度(满分 4 分)**

一档(1分)：供应商在投标文件中提供的监理服务工作制度，基本或部分符合本项目的特点以及项目工程的具体需要，提出实施管理措施，监理服务工作制度基本或部分满足招标文件及项目要求，没有针对性。

二档(2分)：供应商在投标文件中提供的监理服务工作制度，符合本项目的特点以及项目工程的具体需要，提出具体的实施管理措施；监理服务工作制度比较有针对性。

三档(4分)：供应商在投标文件中提供的监理服务工作制度，符合本项目的特点以及项目工程的具体需要，提出具体、完整、可行的实施管理措施；监理服务工作制度具有科学性、合理性；针对性强，可操作性强。

**2) 监理服务工作程序(满分 4 分)**

一档(1分)：供应商在投标文件中提供的监理服务工作程序，基本或部分符合本项目的特点以及项目工程的具体需要，提出实施管理措施，监理服务工作程序基本或部分满足招标文件及项目要求，没有针对性。

二档(2分)：供应商在投标文件中提供的监理服务工作程序，符合本项目的特点以及项目工程的具体需要，提出具体的实施管理措施；监理服务工作程序比较有针对性。

三档(4分)：供应商在投标文件中提供的监理服务工作程序，符合本项目的特点以及项目工程的具体需要，提出具体、完整、可行的实施管理措施；监理服务工作程序具有科学性、合理性；针对性强，可操作性强。

**3) 质量控制的任务与方法(满分 4 分)**

一档(1分)：供应商在投标文件中提供的监理服务质量控制的<sub>任务与方法</sub>基本或部分符合本项目特点；提出的质量控制、验收的措施及程序、应急措施基本或部分满足总体工程要求，方法及措施没有针对性。

二档(2分)：供应商在投标文件中提供的监理服务质量控制的<sub>任务与方法</sub>符合本项目特点；提出的质量控制、验收的措施及程序、应急措施满足总体工程关键节点的要求，方法及措施有针对性。

三档(4分)：供应商在投标文件中提供的监理服务质量控制的<sub>任务与方法</sub>符合本项目特点；提出的质量控制、验收的措施及程序、应急措施，内容齐全、合理，较好满足总体工程关键节点的要求，方法及措施较完善，针对性强，可操作性强。

**4) 进度控制的<sub>任务与方法</sub>(满分 3 分)**



---

一档（1分）：供应商在投标文件中提供的监理服务进度控制的任务与方法基本或部分符合本项目特点；提出的监理服务进度控制计划、保证进度的措施基本或部分满足工程要求，方法及措施一般，没有针对性。

二档（2分）：供应商在投标文件中提供的监理服务进度控制的任务与方法符合本项目特点；提出的监理服务进度控制计划、保证进度的措施和应急措施，满足总体工程关键节点的要求，方法及措施较好，有针对性。

三档（3分）：供应商在投标文件中提供的监理服务进度控制的任务与方法符合本项目特点；提出的监理服务进度控制计划、保证进度的措施和应急措施，内容齐全、合理，较好满足总体工程关键节点的要求，方法及措施较完善，针对性强，可操作性强。

#### **5) 投资控制的任务与方法(满分3分)**

一档（1分）：供应商在投标文件中提供的监理服务投资控制的任务与方法基本或部分符合本项目的业务特点；对各阶段的投资情况进行分析，提出控制投资的措施基本或部分满足采购文件需求，没有针对性。

二档（2分）：供应商在投标文件中提供的监理服务投资控制的任务与方法符合本项目的业务特点，对各阶段的投资情况进行分析，分别对各投资关键点进行评估，提出有效控制投资的措施。方法及措施较好，有针对性。

三档（3分）：供应商在投标文件中提供的监理服务投资控制的任务与方法符合本项目的业务特点，对各阶段的投资情况进行分析，分别对各投资关键点进行评估，提出有效控制投资的措施。内容齐全、合理，方法及措施较完善，针对性强，可操作性强。

#### **6) 安全控制的任务与方法(满分3分)**

一档（1分）：供应商在投标文件中提供的监理服务安全控制的任务与方法基本或部分符合本项目特点，以及项目工程的具体需要，提出人员与网络安全施工的保证措施基本或部分满足采购需求，没有针对性。

二档（2分）：供应商在投标文件中提供的监理服务安全控制的任务与方法符合本项目特点，以及项目工程的具体需要，提出人员与网络安全施工的保证措施可行，有针对性。

三档（3分）：供应商在投标文件中提供的监理服务安全控制的任务与方法符合本项目特点，以及项目工程的具体需要，提出人员与网络安全施工的保证措施规范、具体、完整、可行，针对性强，可操作性强。

#### **7) 合同管理控制的任务与方法(满分3分)**

一档（1分）：供应商在投标文件中提供的合同管理控制的任务与方法基本或部分符合本项目的特点，以及项目工程的具体需要，提出实施管理措施，合同管理控制措施基本满足本项目要求，没有针对性。

二档（2分）：供应商在投标文件中提供的合同管理控制的任务与方法符合本项目的特点，以及项目工程的具体需要，提出具体的实施管理措施、合同管理控制措施，比较有针对性。

三档（3分）：供应商在投标文件中提供的合同管理控制的任务与方法符合本项目的特点，以及项目工程的具体需要，提出具体、完整、可行的实施管理措施、合同管理控制措施，具有科学性、合理性；针对性强，可操作性强。

#### **8) 合理化建议（满分6分）**

一档（2分）供应商在投标文件中提供的合理化建议基本或部分符合本项目的特点，没有参考意义，无实用价值。

二档（4分）供应商在投标文件中提供的合理化建议符合本项目的特点，比较有针对性，措施方法比较合理。

三档（6分）供应商在投标文件中提供的合理化建议符合本项目的特点，具有针对性，方法科学、合理，完全满足招标文件及项目要求，具有前瞻性。

#### **(2) 监理服务方案分（满分6分）**

一档（2分）有基本的监理服务方案，方案简单；

二档（4分）监理服务方案满足项目需求，具有针对性，利于实施的；

三档（6分）监理服务方案满足项目需求，针对性强，利于实施的，到达现场时间、培训、定期回访等优于采购单位的实际售后需求。

### **3. 商务分.....44分**

#### **(一) 项目监理人员分（满分28分）**

##### **(1) 项目总监理工程师1人（满分10分）**

①持有有效的注册监理工程师注册执业证书（注册专业：通信工程）、信息系统项目管理师证书、注册监理工程师之一的，每项得2分；满分6分。

②持有系统分析师证书、系统规划与管理师证书、网络工程师证书、注册信息安全专业人员证（CISP）证书之一的，每项得1分，满分4分。

##### **(2) 项目组其他成员配备（除项目总监理工程师外）（满分18分）**

①持有有效的信息系统项目管理师证书的，每人每证得2分，否则不得分，此项满分6分；

②持有系统规划与管理师证书、网络工程师证书、信息安全保障人员认证证书、注册监理工程师注册执业证书（注册专业：通信工程）、信息系统审计师证书、软件工程造价师证书之一的，每人每项证书得1分，每人最多得4分，此项满分12分。

注：投标文件中必须提供以上拟派项目组成员的专业技术资格证书及近半年内连续三个月的社保证明文件复印件，以上相关证书若能在互联网查询验证的须提供查询网址及截图，加盖供应商公章，若无法在互联网查询的均须提供人员证书原件备查，否则该项不予计分。

---

## **(二) 企业综合能力 (满分 16 分)**

(1) 供应商通过信息安全服务资质认证证书 (认证范围: 信息安全风险评估服务) 的得 3 分; 满分 3 分。

(2) 供应商通过 ISO/IEC27001 信息安全管理体认证、ISO/IEC20000 信息技术服务管理体系认证证书 (以上认证范围包含: 信息系统工程监理), 每具备一项得 3 分; 满分 6 分。

(3) 供应商具有有效期内的信息系统监理项目管理系统的软件著作权证书得 2 分; 满分 2 分。

(4) 业绩分。供应商自 2020 年 1 月 1 日以来具有信息系统监理同类项目经验 (以合同签订或中标/成交通知书时间及项目个数计算, 在投标文件中提供合同或中标/成交通知书关键页复印件, 原件备查, 否则该项不予计分), 每个得 0.5 分; 满分 5 分。

注: 供应商须在投标文件中提供上述相关证明文件复印件并加盖公章, 原件备查, 否则不计分。

**(三) 总得分=1+2+3**

## **四、中标候选人推荐原则**

评标委员会将按总得分由高到低排列中标候选供应商顺序 (总得分相同时, 依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列), 并依照次序确定中标供应商。

---

## 第五章 合同主要条款格式

合同编号：

### 信息系统及配套设施建设项目监理服务采购合同

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_ 供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### 第一条 合同标的

#### 1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

### 第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

### 第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

### 第四条 交付和验收

1、合同履约期限：\_\_\_\_\_，交付服务成果地点：\_\_\_\_\_。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

---

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

#### **第五条 售后服务及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：\_\_\_\_\_。

#### **第六条 付款方式**

本项目分三次支付服务费用。第一次支付为自合同签订之日起15个工作日内，甲方向乙方支付30%的合同额；第二次支付为项目初验合格后，甲方向乙方支付50%的合同额；第三次支付为项目竣工验收合格后，甲方向乙方支付20%的合同额。

#### **第七条 履约保证金**

履约保证金金额：按合同金额的5%（中标单位为中小微企业的，履约金按合同金额的2%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。

履约保证金退付方式、时间及条件：项目验收合格后半年，由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《履约保证金退付意见书》，保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

#### **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

#### **第九条 违约责任**

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。如因乙方未按国家、广西或行业监理规范，未按本合同约定履行监理职责，造成甲方损失的，由乙方按照甲方实际损失进行赔偿。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

---

3、甲方延期付款的，以欠付金额为基数，按人民银行公布的同期 LPR 利率向乙方支付迟延付款利息。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十一条 合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十二条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经采购人审批，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

#### **第十三条 合同的变更、终止与转让**

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十四条 签订本合同依据**

1、中标通知书；

2、投标报价明细表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十五条** 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各贰份。

甲方：（章）          年 月 日	乙方：（章）          年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：



---

## 第六章 投标文件格式

### 一、投标文件外层包装封面格式

# 信息系统及配套设施建设项目监理服务采购 投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

于 2023 年 月 日 午\_\_：\_\_分之前不得启封

---

1、封面格式：

正本或副本

## 资格证明文件/商务及技术/报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

法定代表人或委托代理人签字：

---

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、投标人依法缴纳税收的相关材料……………（页码）
- 三、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料……………（页码）
- 四、投标人财务状况报告……………（页码）
- 五、投标人直接控股股东信息……………（页码）
- 六、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
- 七、投标资格声明函……………（页码）
- 八、国家保密行政管理部门颁发的乙级及以上的涉密信息系统集成资质（资质类别包含工程监理）复印件，广西区外企业需同时提供在广西壮族自治区国家保密局备案证明文件……………（页码）
- 九、投标人认为需要提供的其他证明材料……………（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

---

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人  
为自然人的,提供自然人的身份证明)

投标人名称(盖章):

日期: 年 月

二、投标人依法缴纳税收的相关材料

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

三、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

四、投标人财务状况报告

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

## 五、投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 投标人不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

## 六、投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

---

## 七、投标资格声明函

致：广西中信恒泰工程顾问有限公司

我方愿意参加贵方组织的信息系统及配套设施建设项目监理服务采购（项目编号：ZXHTZB2306ZTBB0012C）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备招标文件中规定的参加本项目采购活动的投标人应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“投标人须知”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：投标人应当通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目采购活动。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

---

八、国家保密行政管理部门颁发的乙级及以上的涉密信息系统集成资质（资质类别包含工程监理）复印件，广西区外企业需同时提供在广西壮族自治区国家保密局备案证明文件

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

九、投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



---

## 商务及技术文件目录

一、无串标行为承诺函.....	(页码)
二、监理相关人员到位承诺书.....	(页码)
三、法定代表人身份证明.....	(页码)
四、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....	(页码)
五、投标人情况介绍.....	(页码)
六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）.....	(页码)
七、商务条款偏离表.....	(页码)
八、技术需求偏离表.....	(页码)
九、服务方案.....	(页码)
十、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他文件和说明.....	(页码)

---

## 一、无串标行为承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

---

## 二、监理相关人员到位承诺书

法定代表人（负责人）签字：

投标人公章：

年 月 日

---

### 三、法定代表人身份证明

#### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

---

附件：法定代表人身份证复印件（正、反面）

---

#### 四、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：广西中信恒泰工程顾问有限公司

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工\_\_\_\_\_（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的信息系统及配套设施建设项目监理服务采购项目（项目编号：ZXHTZB2306ZTBB0012C）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

---

附件：委托代理人身份证复印件（正、反面）

---

## 五、投标人情况介绍

(格式自拟)

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日



---

## 六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表

序号	项目名称	完成年度	项目单位	主要负责人	备注

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件或中标通知书或用户单位验收证明。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

## 七、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。

“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负偏离或 无偏离)
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负偏离或 无偏离)
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
投标人（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			

注：（1）表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

（2）当投标文件的技术参数或商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

## 八、技术需求偏离表

项号	招标文件要求	投标文件承诺	偏离说明
一	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离（负 偏离或无偏 离）

注：投标人应对照招标文件“第二章 采购需求”中的条款及附件进行响应，如与招标文件要求有正偏离或负偏离的须在偏离表中列明，并作出承诺或说明。留空、填“无”或“/”均被视为完全响应招标文件要求。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

---

## 九、项目服务方案

(格式自拟)

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

## 十、除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件和说明

(格式自拟)

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

---

## 报价文件目录

- 一、投标函·····（页码）
- 二、投标报价明细表·····（页码）
- 三、项目实施人员一览表·····（页码）
- 四、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明·····（页码）

---

## 一、投标函

致：广西中信恒泰工程顾问有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的信息系统及配套设施建设项目监理服务采购项目（项目编号：ZXHTZB2306ZTBB0012C）的招标文件的全部内容，授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次采购活动：

- 一、资格证明文件正本壹份，副本肆份（包含按投标人须知要求提交的全部文件）；
- 二、商务及技术文件正本壹份，副本肆份（包含按投标人须知要求提交的全部文件）；
- 三、报价文件正本壹份，副本肆份（包含按投标人须知要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应采购内容；

2、我方同意自本项目招标文件规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同主要条款格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标人的行为。

9、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_

---

10、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

11、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

---

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日





---

### 三、项目实施人员一览表（格式自拟）

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日

### 三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明

投标人名称(盖章):

日期: 年 月 日