



中国劳动关系学院
信息化项目监理

竞争性磋商文件

采购项目编号：XHTC-FW-2023-1594

采 购 人：中国劳动关系学院

采购代理机构：新华招标有限公司

2023 年 11 月

目 录

第一章 磋商邀请.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	6
第三章 供应商须知.....	8
第四章 采购需求.....	27
第五章 合同格式.....	41
第六章 附件——响应文件格式.....	51

第一章 磋商邀请

项目概况

（中国劳动关系学院信息化项目监理）采购项目的潜在供应商应在（北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层）获取采购文件，并于 2023 年 11 月 13 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XHTC-FW-2023-1594

项目名称：中国劳动关系学院信息化项目监理

采购方式：竞争性磋商

预算金额：30 万元

最高限价：\万元

简要规格描述或项目基本概况介绍	数量	预算金额 (万元)	是否接受 进口产品
本项目为中国劳动关系学院信息化项目提供监理服务。主要工作内容是协助学校进行智慧校园 2023 项目的管理，对项目全过程进行监督、管理、指导，对项目质量、进度、成本等建设目标进行控制，确保项目整体的合法性、科学性、合理性和经济性，保证相关信息化项目“按期保质、高效节约”地完成。具体详见采购需求。	1 批	30	否

合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求

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：本项目属于专门面向中小企业采购项目
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；
 - （2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，

不得参加本项目；

(3) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录 (截止时间点为投标截止时间), 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取采购文件

时间: 2023 年 11 月 2 日至 2023 年 11 月 9 日, 每天上午 9:00 至 12:00, 下午 13:00 至 16:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标

方式: 需携带法人授权书原件及被授权人身份证复印件加盖公章。文件售后不退。未从采购代理机构获取采购文件并登记在案的潜在供应商均无资格参加。

售价: 500.00 元 (人民币)

四、响应文件提交

截止时间: 2023 年 11 月 13 日 14 点 00 分 (北京时间)

地点: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标

五、开启

时间: 2023 年 11 月 13 日 14 点 00 分 (北京时间)

地点: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标

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

1. 本公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 发布。
2. 采购项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。
3. 获取采购文件及提交保证金的账户信息 (办款时请注明项目编号):

项目编号: XHTC-FW-2023-1594

开户单位: 新华招标有限公司

开户银行: 广发银行股份有限公司北京科学园支行

帐号: 6232593799008635875

4. 供应商应在响应文件提交截止时间前将密封的响应文件送达, 逾期送达的文件

恕不接受。届时请供应商的法定代表人或其授权代表参加磋商。

5. 采购代理机构：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

邮 编：100036

E-mail:lishuo@xhtc.com.cn

电话：010-63905968

传真：010-63905988

联系人：叶子青、赵静淑、赵微、李硕

八、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：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路 45 号

联系方式：刘老师 010-88561791

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式：叶子青、赵静淑、赵微、李硕 010-63905968

3. 项目联系方式

项目联系人：叶子青、赵静淑、赵微、李硕

电 话：010-63905968

第二章 供应商须知前附表

本表是关于项目的具体资料,是对供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,应以本资料表为准。

条款号	内 容
1.1	名 称：中国劳动关系学院 地 址：北京市海淀区增光路 45 号
1.1	新华招标有限公司 地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层 联系方式：叶子青、赵静淑、赵微、李硕 010-63905968
1.2	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：本项目属于专门面向中小企业采购项目 3. 本项目的特定资格要求： （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目； （2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得参加本项目； （3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。
10.1	所有报价均以人民币报价，本项目预算金额详见“第一章 磋商邀请”。 供应商的报价不能超过预算金额，否则响应无效。
11.1	磋商保证金：人民币陆仟元整（¥6000.00） 购买标书款及磋商保证金请按如下地址办款： 开户单位：新华招标有限公司 开户银行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

	帐 号：6232593799008635875
11.3	磋商保证金形式：电汇、支票（限北京使用）、银行汇票等非现金方式。 磋商保证金有效期应与磋商有效期一致。
12.1	磋商有效期：自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日
13.1	响应文件份数：纸质正本 1 份；纸质副本 3 份；电子版文件 1 份（与正本一致，U 盘，为了便于区分，在 U 盘表面粘帖单位标识，如：供应商简称+采购项目编号后三位）。
15.1	响应文件提交截止时间及磋商时间详见“第一章 磋商邀请”。 响应文件提交地点：详见“第一章 磋商邀请”。
17.1	磋商地点：详见“第一章 磋商邀请”。
17.5.1	报价次数：二次报价。响应文件中的报价为一次报价，第二次报价即为最后报价。
21.3	评审方法：综合评分法。
26.1	成交结果公告发布后，成交人到代理机构领取成交通知书，未成交的供应商到代理机构领取成交结果通知书。
	1、采购文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。 2、采购文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章视为无效；投标人如为自然人，自然人本人签字即可。 3、法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

第三章 供应商须知

一 说明

1. 采购单位及合格的供应商

- 1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。
- 1.2 满足条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商，详见“磋商邀请”。
- 1.3 凡受托为本次磋商进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加磋商。
- 1.4 供应商在磋商过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
- 1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：
 - 1.5.1 提供虚假的资料；
 - 1.5.2 在实质性方面失实。
- 1.6 政府采购当事人之间不得相互串通报价。

2. 资金来源

- 2.1 采购人已经获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

3. 磋商费用

- 3.1 采购代理费由供应商承担，不论磋商的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

二 采购文件

4. 采购文件构成

- 4.1 要求提供服务的内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在采购文件

中均有说明。

采购文件共六章，内容如下：

- 第一章 磋商邀请
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 供应商须知
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同格式
- 第六章 附件——响应文件格式

- 4.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其被拒绝。

5. 采购文件的澄清、询问和质疑

- 5.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购单位。采购人及采购代理机构对采购文件的澄清或修改的内容将在响应文件首次提交截止时间 5 日以前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

6. 采购文件的修改

- 6.1 在提交响应文件截止日前，采购单位可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。
- 6.2 采购文件的修改应以书面形式通知所有购买采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购单位回函确认。
- 6.3 为使供应商准备磋商时有足够的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购单位可延长响应文件提交截止时间和磋商时间。
- 6.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对采购单位和供应商都具有约束力。

6.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件规定的其他实质性内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

6.6 询问和质疑

6.6.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

6.6.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。

6.6.3 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，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。

6.6.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号【包号】；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

6.6.5 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。

6.6.6 供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.6.7 受理部门：新华招标有限公司综合运营部

6.6.8 联系人：曹先生

6.6.9 联系电话：010-63905903

6.6.10 地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

三 响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商应对采购文件“项目需求说明”中所列相关内容进行报价。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1——报价书（格式）

附件 2——报价一览表（格式）

附件 3——分项（明细）报价表（格式）

附件 4——服务内容偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明工程/货物/服务的合格性和符合采购文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下工程/货物/服务的合格性和符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 主要工程/货物/服务要求和服务方案的详细说明；

9.2.2 对照采购文件技术要求，逐条说明所提供服务的已对采购文件的服要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。

9.2.3 采购文件要求的或者供应商认为必要的其它要求内容。

10. 报价要求

- 10.1 所有报价均以人民币报价。报价应已经包含了完成项目所要求的全部产品和各项服务内容的所有费用及其它有关费用。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
- 10.2 供应商应在分项报价表（附件三）上标明相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 分项报价表上的价格应包括完成项目所要求的全部产品和各项服务内容的所有费用及其它有关费用；
- 10.4 为了方便磋商小组对响应文件进行比较，供应商可根据本须知 10.3 条的规定将报价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 供应商所报的最终价格在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
- 10.6 采购人不接受任何选择性报价，每项工程/货物/服务只能有一个报价。

11. 磋商保证金与成交服务费

- 11.1 供应商应提供规定数额的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。
- 11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十二条所述情形外；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）供应商未按要求向采购代理机构交纳成交服务费；

（4）供应商存在本须知 1.5 条规定情形的；

（5）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不按本须知第 27 条的规定与采购人签订合同的；

（6）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；

（7）采购文件规定的其他情形。

- 11.3 磋商保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：
电汇、转账、支票（限北京使用）、汇票或者本票的非现金形式。
- 11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定，随附磋商保证金的报价，将被视为非响应性文件而予以拒绝。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.5 成交人的磋商保证金，在成交人与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.6 成交服务费
- 11.6.1 成交服务费为：成交人必须向采购代理机构交纳成交服务费。
- 11.6.2 交纳成交服务费的标准如下：
- 1) 成交人应在领取成交通知书时向采购代理机构交纳成交服务费。
 - 2) 成交服务费以成交通知书的成交金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），按差额定率累进法计算。
- 12. 磋商有效期**
- 12.1 响应文件应在规定的磋商日后的 90 天内保持有效，磋商有效期不满足要求的，将被视为非响应性文件而予以拒绝。
- 12.2 采购单位可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关保证金的要求将在延长了的有效期限内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其保证金将不会被不予退还，但其响应文件失效。上述要求和答复都应以书面形式提交。
- 13. 响应文件的签署及规定**
- 13.1 供应商应准备“供应商须知资料表”中规定数量的正本和副本，（另提供电子版响应文件，可与正副本一起封装）每份响应文件须清楚地标明

“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

- 13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式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“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。
- 13.5 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、采购项目编号[包号]、供应商名称并加盖供应商公章、正本或副本。

四 响应文件的提交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。
- 14.2 供应商应单独密封一份“报价一览表”，并在信封上标明“报价函”字样，在磋商时单独提交。
- 14.3 为方便核查保证金，供应商应将“保证金”单独密封，并在信封上标明“保证金”字样，在磋商时单独提交。
- 14.4 所有信封上均应：
 - 1) 清楚标明提交至采购文件中所要求的地址。
 - 2) 注明项目名称、采购项目编号[包号]和“在____年__月__日__时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间及磋商时间）。
 - 3) 在信封的封装处加盖供应商公章。

14.5 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

14.6 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 响应文件提交截止期

15.1 供应商应按磋商邀请规定的截止日期、时间和地点，将响应文件提交采购单位。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应文件提交截止时间前送达采购单位者，采购单位将予以接受。

16.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在响应文件提交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 从响应文件提交截止期至供应商在响应文件中确定的磋商有效期之间，供应商不得撤回其响应文件，否则其保证金将按照本须知的规定不予退回，除本须知 11.2（1）款所述情形外。

五 磋商

17. 磋商

17.1 采购单位应当按采购文件的规定，在磋商时间和地点进行磋商。磋商时所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。供应商须派法定代表人

或授权代表参加，签名报到以证明其出席。供应商授权代表需另携带一份法人授权书及被授权人身份证原件和复印件至开标现场，以备查验。

17.2 磋商小组在供应商第一次报价之后组织磋商。

17.4 所有报价须由供应商代表签字确认。

18. 组建磋商小组（评审委员会）

18.1 磋商小组由采购单位根据法律法规要求和采购服务的特点进行组建，并负责磋商和综合评分工作。

19. 响应文件的初审与澄清

19.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查指依据法律、法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

19.1.2 符合性检查指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2 响应文件的澄清

19.2.1 在评审期间，磋商小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对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必要的澄清。供应商澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行。

19.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：“报价一览表”内容与响应文件中“分项报价表”内容不一致的，以“报价函附录”为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果供应商不接受对其错误的更改，其响应文件将被拒绝。

20. 报价偏离与非实质性响应

20.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。磋商小组决定文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.2 实质上没有响应采购文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其文件成为实质上响应的文件。如发现下列情况之一的，其磋商将被拒绝：

- (1) 迟于采购文件规定的截止时间提交响应文件的；
- (2) 未按采购文件要求提交磋商保证金的；
- (3) 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章，或签字人无法定代表人有效委托书的；
- (4) 磋商有效期不满足采购文件要求的；
- (5) 供应商不符合国家或者采购文件中规定的资格条件；
- (6) 响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应（★号条款为必要条件，若未能提供将按无效标处理）；
- (7) 报价不符合磋商文件要求的：报价超过分包预算金额；报价或分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，供应商不能合理说明和不能提供相关证明材料的；
- (8) 在同一份响应文件中，对同一采购内容报有两个或多个报价的，但采购文件要求提交备选方案报价的除外；
- (9) 不接受评委对磋商文件中算术错误更正；
- (10) 供应商有串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (11) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

21. 比较与评价

21.1 经初审合格的响应文件，磋商小组将根据采购文件的规定与各供应商就其提供的技术部分和服务部分进行磋商。

磋商顺序为按照供应商提交响应文件的顺序进行，即第一名提交响应文件的供应商先进行磋商。

- 21.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认后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，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。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。

21.3 最后报价

- 21.3.1 根据供应商的数量、一次报价情况及各供应商的响应文件响应情况，由磋商小组现场决定最后报价的时间。报价次数详见“供应商须知资料表”。

- 21.3.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

- 21.3.3 没有提交有效最后报价的供应商，且未做任何退出说明的，视为放弃最后报价，以其第一次报价（响应文件报价）为准。

- 21.3.4 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、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

21.4 综合评分

- 21.4.1 经磋商确定最终采购需求和提交报价的供应商后，磋商小组将采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

- 21.4.2 综合评分法。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。

序号	评审因素	分值	评分标准说明
商务（40分）			

1	类似项目业绩	0-10	<p>投标截止时间前三年内，投标人承担过与本项目类似的项目业绩，每提供 1 个 2 分，满分 10 分。</p> <p>注：需提供合同复印件，至少包含合同首页、标的内容页、金额页、盖章页等关键页，每页均须加盖投标人公章。）</p>
2	履约能力	0-12	<p>具有中国电子企业协会或中国电子信息行业联合会颁发的信息系统工程监理服务标准贯标甲级单位证书的得 2 分；</p> <p>具有信息安全服务资质认证证书信息安全风险评估服务资质证书 3 分；</p> <p>具有网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书 3 分；</p> <p>具有中国合格评定国家认可委员会颁发的 CNAS 实验室认可证书、CNAS 检验机构认可证书的，每提供 1 个得 2 分，满分 4 分；需提供相关证明材料。</p>
3	综合商务能力	0-3	<p>具有质量体系认证证书（ISO9001）</p> <p>具有 IT 服务管理体系认证证书（ISO20000）</p> <p>具有信息安全管理证书（ISO27001）</p> <p>每提供一项得1分，最高得3分。</p> <p>注：需提供证书复印件，并加盖供应商公章。</p>
4	团队成员要求	0-15	<p>1) 投标人拟派本项目总监理工程师具有信息系统监理师证书得 2 分，不具有信息系统监理师证书的，本项为 0 分。</p> <p>总监理工程师具有高级工程师（及以上）工程技术职称证书、管理咨询师证书、网络安全等级高级测评师证书、软件质量检验师证书，全部满足得 6 分，每缺少一项扣 1.5 分，最低得 0 分；</p> <p>注：需提供证书复印件和人员社保缴纳证明复印件并加盖供应商公章。</p> <p>2) 监理团队成员必须全部具有信息系统监理师证书得 1 分，不具有信息系统监理师证书的，本项为 0 分。</p> <p>项目组成员具有注册信息安全专业人员（CISP）证书、系统集成项目管理工程师、机房规划设计工程师资格证书、软件评测师证书、网络安全等级测评师证书、软件工程造价师证书；全部满足得 6 分，每缺少一项扣 1 分。</p> <p>注：每一项证书不重复计分，需要提供证书复印件和人员社保缴纳证明复印件并加盖供应商公章。</p>
技术（50分）			
5	项目整体理解和重难点分析	0-15	<p>通过综合评比各投标人的投标文件，是否对项目深入了解，能准确抓住项目特点及重点难点，分析准确并有合理可靠的管理建议。</p> <p>对项目理解深刻、管理建议合理，对重点难点理解透彻，理解深刻、分析全面，提出的应对措施全面、准确、合理，得 15 分；对项目理解深度基本清晰、相关建议具备一定的合理性和可行性，对重点难点理解基本透彻，解较为全面，提出的应对措施合理性一般，得 11 分；对项目理解深度一般，相关建议合理性和可行性不够深入，对重点难</p>

			点理解体现不足，分析不够全面，提出的应对措施合理性有欠缺，得7分；未提出项目理解及合理化建议及重点难点分析的得3分；未提供得0分
6	质量控制	0-12	通过综合评比各投标人的投标文件，是否对质量控制、进度控制、投资控制、变更控制等措施内容完整、详实可行、针对性强。各项措施完善合理，详实可行，针对性强，能完全满足项目的，得12分；各项措施较为完善合理，针对性一般的，基本满足项目的，得8分。各项措施欠缺，不能完全满足项目得4分；未提供不得分
7	合同管理	0-12	通过综合评比各投标人的投标文件，是否对合同管理、信息安全管理、文档管理、组织协调等措施内容完整、详实可行、针对性强。管理工作目标明确、内容齐全，措施合理有力，得12分；管理工作目标基本清晰、内容无严重缺失、措施基本合理，得8分；管理工作目标存在不明确，内容存在漏洞，得4分。未提供管理工作的不得分
8	监理流程和工作内容	0-11	通过综合评比各投标人的投标文件，针对监理流程和工作内容，包括招投标及合同签订阶段、需求和设计阶段、实施阶段、试运行阶段、验收和移交阶段五个阶段是否内容完整、详实可行、针对性强。提供的监理流程和工作内容全面详细、关键节点清晰明确、针对性强、科学合理，得11分；提供的监理流程和工作内容较全面、关键节点基本明确、有一定针对性、基本合理，得7分；提供的监理流程和工作内容缺项漏项，缺乏针对性，存在缺陷，得3分。未提供监理流程和工作内容的，不得分。
价格（10分）			
9	响应报价	0-10	满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 响应报价得分 = (评审基准价/响应报价) × 10。
合计		100	

注：

1、采购项目或采购包的面向中小企业采购类型

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目

本项目属于专门面向中小企业采购的项目

本项目属于面向小微企业采购项目

本项目为适用招标投标法的政府采购工程建设项目

2、联合体投标

2.1 是/否要求供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到（ ）%，否则没有资格参加投标。

2.2 联合体投标应提交联合体协议，组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

3、分包

3.1 是/否要求获得采购合同的供应商将采购项目中（ ）%分包给一家或者多家中小企业，否则没有资格参加投标。

3.2 应提交分包意向协议，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

4、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业

序号	采购标的	对应的中小企业划分标准所属行业
1	信息化项目监理	软件和信息技术服务业

5、价格分评审优惠

5.1 本项目价格分评审方法：是/否采用低价优先法。

5.2 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，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）办法规定的小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

5.3 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的3%作为其价格分。采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（3.2）执行。

5.4 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，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 40%以上的,对联合体或者大中型企业报价给予 2% (工程项目为 1%) 的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 5.5 适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的 1%作为其价格分。采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的,按上一条(3.4)执行。
- 5.6 符合条件的投标人应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供《中小企业声明函》,并对声明的真实性负责。
- 5.7 监狱企业视同小型、微型企业,监狱企业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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- 5.8 残疾人福利性单位视同小型、微型企业,符合条件的残疾人福利性单位应参照《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》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》(后附),并对声明的真实性负责。
- 6、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

22. 评审过程及保密原则

- 22.1 磋商文件能够详细列明采购标的技术、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。
- 22.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、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,在规定时间内提交最后报价。
- 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

- 22.3 报价之后,直到授予成交人合同止,凡与本次采购有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较响应文件的有关资料以及成交意向等,均不得向供应商或其他无关的人员透露。
- 22.4 在评审期间,供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动,将导致其报价被拒绝,并承担相应的法律责任。

六 确定成交

23. 成交候选人的确定原则及标准

- 23.1 除第 25 条规定外,按 21.3 的要求确定成交候选人。

24. 确定成交人

- 24.1 磋商小组应当根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐 2 名以上成交候选供应商,并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的,可以推荐 2 家成交候选供应商。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。

- 24.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审报告。

采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内,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,也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的,视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

- 24.3 采购人将把合同授予依法确定的成交人。如果成交人放弃被授予合同或不能履行合同的,其成交资格被取消,磋商保证金将被不予退还。在

此情况下，采购人将按照磋商小组推荐的排序名单，顺序确定排序在先的成交候选人为成交人授予合同或者重新开展采购活动。

25. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利

- 25.1 采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应文件，以及宣布采购程序无效或拒绝所有响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。
- 25.2 因不可抗力或成交人不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

26. 成交通知书

- 26.1 成交结果公告发布后，成交人到代理机构领取成交通知书，未成交的供应商到代理机构领取落标通知书。
- 26.2 成交通知书是签署合同的前提条件，未收到成交通知书的供应商与采购人就采购文件中所述的标的所签署的合同属于无效合同。

27. 签订合同

- 27.1 成交人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，与采购人按照竞谈性采购文件和成交人的响应文件中确定的事项签订书面合同，不得另行订立背离合同实质性内容的协议。成交人无正当理由拒签合同的，取消其成交资格，其保证金不予退还；给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交人还应当对超过部分予以赔偿。
- 27.2 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件、成交通知书等，均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

- 28.1 详见付款方式。

七 其他

29. 其他

29.1 出现下列情形之一的，采购单位将终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动：

29.1.1 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；

29.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

29.1.3 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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。

29.2 本采购文件的解释权属于采购人及其采购代理机构。

第四章 采购需求

采购需求

一、项目基本情况

项目名称：中国劳动关系学院信息化项目监理

预算金额：30 万元。

采购内容简介（基本情况说明）：

本项目为中国劳动关系学院信息化项目提供监理服务。主要工作内容是协助学校进行智慧校园 2023 项目的管理，对项目全过程进行监督、管理、指导，对项目质量、进度、成本等建设目标进行控制，确保项目整体的合法性、科学性、合理性和经济性，保证相关信息化项目“按期保质、高效节约”地完成。

二、商务和服务要求

序号	商务和服务项目	商务和服务要求
1	服务周期：	一年
2	质保期/免费维保期（软件系统）	/
3	售后技术服务要求	/
4	服务地点：	服务地点：中国劳动关系学院
5	培训	/
6	验收标准	/

7	付款方式（实例）	<p>履约保证金：合同签订后 15 个工作日内，乙方向甲方支付合同额的 5%作为履约保证金</p> <p>第一次付款：合同签订后 15 个工作日内，乙方向甲方提供发票后，甲方向乙方支付合同额的 30 %的首付款，XXX 元。</p> <p>第二次付款：所有设备安装到位、项目验收合格后，乙方向甲方提供发票后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 70%，计 XXX 元。</p>
8	质量管理、企业信用要求	详见“第一章 磋商邀请二、申请人的资格要求”以及评分标准
9	能力或业绩要求	近三年内具有类似信息化项目监理业绩
10	售后服务保障或维修响应时间要求	/

三、服务需求（服务类）

序号	货物（服务）名称	是否为进口设备	技术指标要求	技术参数是否满足品牌要求（必须满足三个品牌）	单位	数量	单价	是否属核心产品
1	中国劳动关系学院信息化项目监理	/	详见四、服务需求	/		1	30 万	不涉及
2								
3								

四、技术需求/服务需求（必须包括以下内容）：

（一）项目概述

本项目为中国劳动关系学院信息化项目提供监理服务。

（二）服务要求

1、监理服务需求

为了更好的对本项目的最终应用效果、项目质量、进度、成本等建设目标进行控制，需要引入第三方专业的监理机构，管理好建设过程中项目的文档质量及合同执行，做好参建各方在交互工作界面中的协调管理工作。

本项目要求投标人遵循信息工程项目监理标准和规范，按照项目的建设需求的各项管理规定，对项目进行全过程监理，包括所有项目招投标和商务合同签订、实施方案设计、项目实施、初验与试运行、培训及测试、终验和移交等全过程监理服务。包括但不限于以下内容：

参与本项目建设的招标、业务需求、原型设计、应用部署、试运行直至验收为止的全部建设过程，审核承建方在执行过程中所形成的文档，持续跟踪项目执行绩效。

对项目设施的设备采购、到货验收、环境确认、安装部署、联调测试等关键节点进行旁站、检验、现场签证、完整性记录。

2、监理工作总体要求

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

按照项目的建设需求和建设单位的各项管理规定，遵循国家信息工程建设相关的标准和规范，依据项目建设合同和采购人需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理方法和手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调的全过程监理。包括所有项目实施方案设计、项目实施、初验与试运行、培训及测试、终验和移交等全过程监理服务。使本项目“按期保质、高效节约”地完成。

投标人应协助建设单位监控、督导和评价项目建设参与者的行为，并采取相应的管理措施，保证本项目建设行为符合国家法律、法规，保密制度和有关政策的要求，制止建设行为的随意性和盲目性；协调管理项目实施团队、项目承建方的工作关系，建立日常工作制度，实现良好的工作沟通；对项目深化设计、实施、开发、上线过程中的合规性、质量、进度、投资进行控制；进行日常监理工作记录，进行信息管理和资料管理，按规定出具监理报告；审核项目中业主和承建方的各建设项目合同，并对合同履行进行

管理。通过投标人和监理工程师的勤奋而谨慎的工作，力求项目的总体目标得以实现，确保项目整体的合法性、科学性、合理性和经济性。

3、服务期限

本项目建设期为 12 个月，监理服务的工作期限将从监理服务合同生效日开始至本项目通过竣工验收为止。

4、监理服务范围

协助委托人建立自项目启动、项目执行、项目验收等全过程的项目管理体系，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、文档管理、安全管理及组织协调等全过程的监理服务，以支持项目各阶段建设目标的顺利实现。 投标人要对项目实施时的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。

监理范围如下表所示：

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	组织 协调
招投标及合 同签订阶段	√	√	√	√	√	√	√	√
需求分析阶 段	√	√	√	√	√	√	√	√
设计阶段	√	√	√	√	√	√	√	√
实施阶段	√	√	√	√	√	√	√	√

5、监理服务依据

1) 国家和地区有关网络、安全、电子政务、软件工程等信息工程项目建设和监理的最新法律、法规和管理规范；

2) 国家和地区有关网络、安全、电子政务、软件工程等信息工程项目建设技术规范 and 标准。

3) 项目主管部门发布的各项项目管理规定以及技术规范和标准。

4) 采购方与本项目承建方签订的合同，以及采购方与投标人签订的监理合同；

5) 材料、设备、产品制造厂商提供的技术质量标准；

6) 信息化工程监理有关法规

GB/T 19668.5-2007 《信息化工程监理规范 第 5 部分：软件工程监理规范》

GB/T 19668.4-2007 《信息化工程监理规范 第 6 部分：信息化工程安全监理规范》

《GB-T 19668.3—2017 信息技术服务 监理第 3 部分：运行维护监理规范》

7) 信息系统有关技术标准、规范

GB/T 18336-2001 《信息技术 安全技术 信息技术安全性评估标准》

GB/T 18794.1-2002 《信息技术 开放系统互联开放系统安全框架》

GB/T 11457-2006 《软件工程术语》

GB/T 8566-2001 《信息技术软件生存周期过程》

GB/T 8567-2006 《计算机软件文档编制规范》

GB/T 18905-2002 《软件工程产品评价》

以上规范与标准如有最新规定，项目实施过程中以最新规定为准。

6、 监理工作内容

6.1 质量控制

协助采购方开展工程质量控制工作，包括但不限于以下工作：

1) 协助采购方审查并确认各承建方的投标书、合同及建设方案，在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，并以书面形式提出监理意见；

2) 协助采购方对项目承建方提出的系统总体设计方案、详细设计方案等进行审核，主要包括：硬件集成详细设计方案，应用系统详细设计方案，测试详细设计方案，数据资源规划和清理方案，集成方案，测试系统方案，验收方案，并以书面形式提出监理意见；

3) 协助采购方对项目承建方的实施阶段性计划、实施质量进行审核,对软件源代码、开发文件等资料进行验收,并以书面形式提出监理意见;

4) 协助采购方做好项目总集成方案和各分项目系统集成方案的审核和确认,并以书面形式提出监理意见;

5) 在实施过程中全程、实时地参与项目建设,检查、督促承建方严格按合同和施工规范、保密标准、相关技术标准、设计要求进行实施,监督承建方现场施工管理;

6) 协助采购方做好货物验收工作审查承建方采购清单,检查项目使用材料、设备的规格型号、配置、质量与数量;负责对采购的硬件设备和软件产品的合格证、检测报告和准用证进行审查,对采购的各类设备及网络环境的综合质量进行测试和验收并配合承建方出具验收报告。

7) 协助采购方对设备安装、系统软件的安装调试和应用系统的部署组织验收,并以书面形式提出监理意见;

8) 协助采购方监督项目承建方的系统集成工作,并以书面形式提出监理意见;

9) 负责审核项目承建方、第三方测试机构提交的应用系统测试方案(计划)和报告,保证测试方案和报告的有效性和对功能点、各项验收指标的覆盖,并以书面形式提出监理意见。

10) 负责监督项目承建方对应用系统进行单元测试、集成测试、系统测试等方面的测试工作,对测试报告内容进行检查,并抽查部分测试结果,直至全部合格,并以书面形式提出验收意见;

11) 协助采购方组织竣工总体验收,协助采购方进行竣工验收完毕进入质保阶段的审核。

6.2 进度控制

1) 审核承建方的进度分解计划,确认分解计划可以保证总体计划目标;

2) 对项目实施进度进行实时跟踪,并要求承建方按项目总进度计划及时进行动态调整,以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现;

3) 配合采购方对项目实施过程中发生的需求变更进行分析、管理和认定,以确保项

目的阶段目标和总体进度目标的实现；

4) 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。

6.3 投资控制

1) 通过对项目实施中的方案以及设计的评估，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

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

3) 协助采购方做好项目进度付款前的项目完成量确认，将付款进度与项目质量及项目进度结合起来。

6.4 变更控制

1) 对每个项目合同构建变更控制机制，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；

2) 对变更风险以及变更效果评估，通过对项目计划、费用、效益、质量和进度的影响，审核变更方案，提出监理意见；

3) 要求采购方和承建方妥善保管有关的变更记录。

6.5 合同管理

1) 跟踪检查合同的执行情况，监督承建方按合同约定履约；

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。

6.6 文档管理

投标人负责对项目各承建商的文档管理工作，为整体工程初验、竣工验收提供最终有效素材，包括但不限于以下工作内容：

1) 在项目实施过程中做好项目文档的收集、管理工作等，项目文档包括不限于纸质文件、电子文件、源代码等；

2) 制订文档管理制度和流程、文档编制规范及项目各类文档模板确保项目信息流通有序高效进行；

3) 督促承建商做好对所建项目文档的收集、整理和保管工作；

4) 做好监理日记及项目大事记；

5) 做好项目合同、技术方案、测试文档、验收报告、来往文档等各类文件收集、存档以及移交工作；

6) 做好项目协调会、技术专题会、项目例会的会议纪要；

7) 项目月报（周报），阶段性项目总结；

8) 做好文档的版本控制。

6.7 安全管理

协助采购方开展工程安全管理工作，包括但不限于以下工作：

1) 协助采购方明确工程的安全需求；

2) 监督承建商在项目安全保护等级内安全实施；

3) 促使采购方编制的邀标文件与安全相关的内容在技术上有效；

4) 协助采购方对投标文件中与安全相关的内容进行评审，对投标单位的安全资质进行审核，挑选出适合的承建单位；

5) 促使采购方、承建商所签订的承建合同中与安全相关的条款在技术、经济上合理有效。

6) 推动承建单位对工程的安全设计进行规范化的技术描述，形成优化的安全性设计方案；

7) 促使工程实施方案符合实际，满足工程需求，符合相关的法律、法规和标准，并与承建合同相符，具有可验证性；

- 8) 协助采购方、承建单位消除设计文档在进入工程实施前可预见的信息安全缺陷。
- 9) 加强工程实施方案的安全性、合法性、合理性、与设计方案的符合性；
- 10) 监督工程中所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律、法规和标准；
- 11) 明确工程实施计划，对于计划的调整应合理、受控；
- 12) 监督工程实施过程满足承建合同提出的安全要求，并与安全设计方案、工程计划相符。
- 13) 明确工程安全测试验收方案（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）的符合性及可行性；
- 14) 促使工程的最终安全性能和功能符合承建合同、法律、法规和标准的要求；
- 15) 推动承建单位所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合相关标准。

6.8 组织协调

负责协调本项目所涉及的各方之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。投标人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) 问题通报会
- 8) 阶段、预验收、正式验收会

7、各阶段监理服务细则

根据采购方需求，提供各阶段全部或重点部分监理服务。各阶段监理工作具体说明如下（包括但不限于）：

7.1 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；按照采购方要求，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

对采购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

审核承建方提交的实施方案

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

7.2 实施阶段

本阶段重点开展项目实施、测试等活动。投标人负责实施质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、文档管理、安全管理和协调，开展项目实施方案的监理评审，督促承建方开展项目自检，必要时开展监理抽测等工作。通过以上活动，投标人需确认项目实施、测试等工作均按计划方案得以实现，确保项目建设能够按时 保质达到项目建设目标。

组织软硬件设备等的到货验收

负责承建方之间的工作协调安排

检查承建方提出的集成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

监督软硬件上线部署工作

监督项目集成工作及系统优化工作

监督项目计划进度与实际进度的符合性

进行现场督导

负责管理项目安全，落实各项措施

负责处理项目实施过程中出现的质量事故

监督项目中各类测试工作

7.3 培训阶段

审核确认项目承建方培训计划

监督承建方培训计划执行情况

审核确认承建方的培训总结报告

7.4 试运行阶段

监督项目涉及的验收测试及预验收

检查项目涉及的调试和试运行情况

组织各承建方处理试运行期间出现的相关问题

协调各承建方之间的关系，解决纠纷

7.5 验收和移交阶段

投标人与采购方及承建方组成验收小组，必要时协助聘请相关专家对项目进行验收；出具预验收和正式验收意见，及项目监理报告。

制定验收程序标准和审查验收方案

协助采购方进行各承建方项目的验收工作

协助采购方进行项目初步验收、竣工验收

检查项目文档的齐备性审核移交材料

监督项目各承建方的整体移交过程

8、监理其他要求

(1) 本项目需要监理团队人员在进行监理工作，针对到货验收、实施安装调试、隐蔽工程等工作要进行人员旁站、检验、拍照等，完整性记录。

(2) 验收小组必要时协助项目进行验收；出具预验收和正式验收意见，及项目监理报告。

9、 监理服务准则

遵照国家相关法律与规定，维护采购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、遵守国家的法律和业主有关条例、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采购方提供技术服务的同时，协助采购方高标准高质量的完成项目的建设与管理工作的。

10、安全保密要求

投标人在项目实施期间,从采购方获取的任何资料和重要信息,均有保密责任。未经采购方事先书面授权,不得以任何方式向任何其他组织或个人泄露、转让、许可使用、交换、赠与或与其他组织或个人共同使用或不正当使用。

第五章 合同格式

(此为参考版本, 以实际签订合同为准)

政府采购合同

合同编号:

招标编号:

项目名称:

服务内容:

买 方:

卖 方:

—

签署日期:

合 同 书

(买方) (项目名称)中所需 (服务内容)经(招标采购单位)以号招标文件在国内 (公开/邀请) 招标。经评标委员会评定(卖方)为中标人。买、卖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. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、服务内容和数量

本合同服务内容:

数量:

3、合同总价

本合同总价为

本合同为框架协议, 仅约定监理费率, 实际监理费用待各子项目建设合同签订后, 另行签订合同或补充协议, 按照各子项目建设合同价格*投标报价 (费率) 据实结算。

即: 各子项目监理服务费用=各子项目建设合同价格*投标报价 (费率)

4、付款方式

第一次付款: 合同签订后 10 个工作日内, 乙方向甲方提供发票后, 甲方向乙方支付合同额的 40 %的首付款, XXX 元。

第二次付款：所有设备安装到位、项目验收合格后，乙方向甲方提供发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 60%，计 XXX 元。

5、本合同服务时间及地点

时间：

地点：

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方：中国劳动关系学院

卖 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)：

项目负责人(签字)：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

第二部分 标准条件

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- 1、“工程”是指委托人委托实施监理的信息系统工程。
- 2、“委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方及其合法继承人。
- 3、“监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。
- 4、“监理项目组”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的有关成员。
- 5、“总监理工程师”是指经委托人同意，监理项目组中全面履行本合同的全权负责人。
- 6、“工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。
- 7、“工程监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或集成商原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。
- 8、“工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据规定监理人必须完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。

第二条 委托人的权利

- 1、委托人有对工程规模、设计标准、规划设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。
- 2、监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。
- 3、委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。
- 4、当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与集成商串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

第三条 委托人的义务

- 1、委托人应当负责工程建设的外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。
- 2、委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料及相关的设备生产厂家名录。

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

4、委托人应免费向监理人提供必要的办公用房和其他办公设施。

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

第四条 监理人的权利

1、对工程建设有关事项包括信息系统的规划设计、项目实施、使用功能等要求，向委托人的建议权。

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

3、审批工程实施的组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向集成商提出建议，并向委托人提出书面报告。

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

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

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

第五条 监理人的义务

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

2、严格执行国家的法律、法规，守法经营，按章办事，自觉维护委托人的利益。

3、接受委托人的检查、监督，严格履行服务承诺，做到诚实守信。

4、加强内部管理，提高监理质量，按照监理合同的有关规定开展监理业务，保证不发生质量问题。

5、按合同约定派出监理工作需要的监理项目组及监理人员，向委托人报送委派

的总监理工程师及监理项目组成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

6、使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

7、在合同期内或合同终止后，参与项目监理人员不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料，不得泄露委托人申明的秘密和设计人、集成商等提供并申明的秘密。

第六条 在监理过程中，如果因工程实施进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的监理实施周期。

第七条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额不应超过监理报酬总额（除去税金）的 50%。

第八条 监理人对集成商违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力（此处不可抗力不包含本次疫情）导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。

第九条 委托人或监理人向对方提出赔偿要求不能成立时，提出赔偿的一方应当补偿由于该索赔所导致对方的各种费用支出。

第十条 由于委托人或集成商的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。经双方协商，就超出监理范围的监理工作或延长监理实施周期的事宜，另行签订补充协议。

第十一条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。当恢复执行监理业务时，经双方协商后应适当增加时间用于恢复执行监理业务，监理业务的完成时间也应予以延长，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第十二条 监理人向委托人办理完验收或工程移交手续，集成商和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第十三条 当事人一方要求变更或解除合同时，应事先通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第十四条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。监理人在收到通知后应及时答复，否则委托人有终止委托监理合同的权利，并且由监理人承担违约责任。

第十五条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第十六条 委托的工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备检测，在事先征得委托人同意后，其费用在预算范围内向委托人实报实销。

第十七条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第十八条 监理人驻地监理项目组及其职员不得接受监理工程项目施工集成商的任何报酬或者经济利益。监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

履约保证金：合同签订后 15 个工作日内，乙方向甲方支付合同额的 5%作为履约保证金

第一次付款：合同签订后 15 个工作日内，乙方向甲方提供发票后，甲方向乙方支付合同额的 30 %的首付款，XXX 元。

第二次付款：所有设备安装到位、项目验收合格后，乙方向甲方提供发票后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 70%，计 XXX 元。

监理人开户银行名称、开户名称和账号为：

开户银行：_____

开户名称：_____

帐 号：_____

第六条 监理人委派_____为本项目总监理工程师，_____为监理工程师组成项目监理团队，以保证此项目按时保质地完成。

第七条 双方确定，按以下标准和方式对监理人提交的监理工作成果进行验收：

1. 监理人提交监理工作成果的文件（包括但不限于）：监理月报、各项专题监理报告、监理总结报告、监理例会纪要。监理例会纪要记录准确，到会各方签字完整。

2. 监理人提交监理工作成果的验收标准：（1）项目整体功能、性能满足用户要求，达到整体设计要求，质量符合国家标准、行业标准或企业标准；（2）项目建设过程文档及相关文档资料齐全；（3）项目建设质量符合国家标准、行业标准或企业标准。

3. 监理工作成果的验收方法：项目终验合格后，监理人向委托人提出验收申请，委托人依据第七条第一、二款进行确认。

第八条 关于不可抗力的内容，执行《合同法》有关规定。因不可抗力(此处不可抗力不包含本次疫情)造成合同全部或部分不能履行的，双方互不承担责任，但因一方迟延履行合同遭遇不可抗力的，责任不能免除。

第九条 双方在合同履行过程中，对于出现的争议，首先友好协商解决。无法协商解决的，任何一方可向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，以主张各自的权利。

第十条 该项目在售后保修中出现问题，监理人存在过失的，应当向委托人赔

偿。累计赔偿总额不应超过监理报酬总额（除去税金）的 50%。

第六章 附件——响应文件格式

一、响应文件包括：

- ★1、报价书
- ★2、报价一览表
- ★3、分项（明细）报价表
- ★4、商务条款偏离表
 技术规格偏离表
- ★5、法定代表人授权书
- 6、资格证明文件
- ★6.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）；
- ★6.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；
- ★6.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（并须附供应商参加本次采购活动前三年内的信用记录情况截图）；
- ★6.4 资信证明（会计师事务所出具的 2022 年度审计报告或银行出具的资信证明）；
- ★6.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明
- ★6.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商的声明
- 6.7 供应商资格声明；
- ★6.8 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）；
- 6.9 业绩情况表；
- 6.10 服务方案；
- 6.11 项目组人员配备；
- 6.12 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。
- 6.13 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

★1、报价书

报 价 书

致：新华招标有限公司

根据贵方为（采购项目名称）的磋商邀请（采购项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份、副本份及电子文件份（不退）。

1. 报价一览表
2. 分项（明细）报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术规格偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按采购文件中供应商须知和技术要求要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的磋商保证金，金额为人民币 元。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 本项目的报价总价为人民币大写：_____，小写：_____
2. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本响应文件有效期为自提交响应文件截止时间起__90__个日历日。
5. 如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回响应文件，磋商保证金将被贵方不予退还。
6. 根据供应商须知第2条规定，我方承诺，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，我方与代理机构无关联。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何文件。
8. 我方承诺：我方在本项目磋商中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目磋商中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，我方愿接受有关处理，同时承担由此

带来的一切法律后果。

9. 若我方获得成交，我方保证按有关规定向贵方支付成交服务费。

10. 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

被授权人签字

被授权人联系方式（手机）

供应商开户银行（全称）

供应商银行账号

供应商名称（公章）

★2、报价一览表

报价一览表

供应商名称（公章）：

采购项目编号：

序号	服务内容	报价总价 (人民币：万元)	服务期	磋商保证金 (有/无)	备注
	合计	大写： 小写：			

（退还磋商保证金时，将依据以下账户信息）

供应商开户银行（全称）：

供应商银行账号：

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

供应商授权代表(签字)：

注：1、此表除在响应文件中提供外，还应按“供应商须知”的规定密封标记单独提交一份。

2、此表中，报价总价应和分项（明细）报价表总价相一致。

★3、分项（明细）报价表

分项（明细）报价表

项目编号[包号]： _____

项目名称： _____

序号	名称	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
...					
总价（元）：					

供应商法定代表人或授权代表（签字）： _____

供应商名称（加盖单位公章）： _____

日期： _____

注：

1. 按所响应包分别提供本表
2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。内容可按本项目采购服务的特点（包含但不限于设备租赁、人员劳务、运输、维护、场地管理等全部费用）自行编制，详细对响应总价进行分析。

★5、法定代表人授权书

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就项目（采购项目编号：）的竞争性磋商采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于 年 月 日盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章

供应商授权代表签字

授权代表联系方式

供应商名称（公章）

附：法定代表人及被授权人身份证（复印件加盖公章）

6、资格证明文件格式

一、目录

- ★6.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）；
- ★6.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；
- ★6.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（并须附供应商参加本次采购活动前三年内的信用记录情况截图）；
- ★6.4 资信证明（会计师事务所出具的 2022 年度审计报告或银行出具的资信证明）；
- ★6.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明
- ★6.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商的声明
- 6.7 供应商资格声明；
- ★6.8 中小企业声明函（供应商请根据企业实际情况进行填写。）；
- 6.9 业绩情况表；
- 6.10 服务方案；
- 6.11 项目组人员配备；
- 6.12 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。
- 6.13 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

二、填写须知

- 1) 以上所列资格证明文件未提供格式的，由供应商提供。
- 2) 采购方将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。
- 3) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 4) 全部文件应按“供应商须知前附表”规定的份数提交。

★号条款为必要条件，若未能提供所列的证明文件或提供的资料为虚假或伪造的将导致按无效标处理。

★6.1有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）

★6.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）

- 1、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳税收的证明材料复印件须加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**
- 2、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件须加盖本单位公章。
- 3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

★6.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

我公司在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录或被投诉记录。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

★6.4 资信证明（会计师事务所出具的2022年度审计报告或银行出具的资信证明）

供应商提供本单位 2022 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商公章。如供应商无法提供 2022 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。

说明：

- 1、银行资信证明是指供应商参加本次磋商截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
- 2、银行资信证明可以是复印件并加盖供应商公章，评标委员会保留审核原件的权利。
- 3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

★6.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明

注：1、供应商应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目同一包的磋商，相关响应均无效。

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

新华招标有限公司：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商同时参加本项目同一包磋商的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理管理关系的不同供应商同时参加本项目同一包磋商的情形。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

★6.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商的声明

新华招标有限公司：

我公司不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的
供应商。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字）：_____

供应商名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

6.7 供应商资格声明

供应商资格声明

1. 名称及概况：

(1) 供应商名称：

(2) 供应商注册地/住所：

电传/传真/电话号码：

北京常驻机构地址：

联系人及联系方式：

(3) 成立和注册日期：

(4) 注册资金/开办资金：

(5) 上级主管部门：

(6) 企业/单位性质：

(7) 法定代表人姓名：

(8) 职员人数：

其中高级职称人数： 中级职称人数：

2. 最近三年的年度总营业额：

年份	总额
----	----

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

_____	_____
-------	-------

3. 最近三年主要用户名称及服务内容：

用户名称	服务内容
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4. 供应商需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

5、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为磋商截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动

说明：此项内容由采购人、采购代理机构进行查询。

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）；

2、信用信息查询截止时点：同磋商截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）查询截图；

中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（www.ccgp.gov.cn/cr/list）查询截图。

★6.8中小企业声明函（供应商请根据企业实际情况进行填写。）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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

6.9业绩情况表

业绩情况表（格式）

序号	合同名称	业绩名称	用户名称	联系方式	完成情况	是否有用户反馈情况

备注：供应商应按照以下规定提交业绩证明材料

业绩证明材料要求：

- 1、供应商必须提供能够证明上述项目业绩真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；
- 2、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；
- 3、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

6.10 服务方案；

(供应商应根据磋商文件的要求提供详细的方案)

6.11 项目组人员配备；

(供应商应根据磋商文件的要求提供详细的质量保证体系及措施、进度计划与保证措施、安装调试和技术培训方案、售后服务、拟派人员及保证措施等)

6.12 采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件

供应商应仔细阅读磋商文件，包括评标标准等，提供磋商文件要求的相关方案、措施等。

6.13 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

节能产品、环境标志产品

注：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为**政府强制采购节能产品**。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的投标货物须提供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，未提供的属于未实质响应磋商文件要求。

- a. 节能产品（非强制、如有）：须提供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。
- b. 环境标志产品（如有）：须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。上述的投标货物须提供中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，未提供的属于未实质响应磋商文件要求。

- 注：1. 在本处提供的证明材料如与供应商所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。
2. 如提供虚假材料，供应商须承担相应法律责任。

附：

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企

业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）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。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 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 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日