

# 琼海市社会管理信息化平台一期建设项目

(B包)

## 招标文件

项目编号：HNYB-2021-QH0058

采 购 人：中共琼海市委政法委员会

采购代理机构：湖南英邦工程建设咨询有限公司

二〇二一年八月



---

## 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 采购需求 .....	16
第四章 评标办法及标准 .....	22
第五章 合同文本 .....	27
第六章 投标文件格式要求 .....	47

# 第一章 招标公告

## 项目概况

琼海市社会管理信息化平台一期建设项目（项目编号：HNYB-2021-QH0058）招标项目的潜在投标人应在（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）获取招标文件，并于2021年09月13日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号（同招标编号）：HNYB-2021-QH0058

项目名称：琼海市社会管理信息化平台一期建设项目

包号：B包

预算金额：采购总预算为：139660000.00元，其中B包采购预算为：2053640.00元。

最高限价：B包最高限价：2053640.00元。

采购需求：琼海市社会管理信息化平台一期建设项目B包为工程监理，具体内容及要求详见招标文件第三章《采购需求》。

合同履行期限（服务期限）：合同签订之日起至运行维护质保期结束全过程。

项目实施地点：采购人指定地点

## 二、投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（提供声明函加盖公章，格式自拟）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

1) 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人；（提供有效的营业执照副本复印件，加盖公章）

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供会计师事务所或审计机构出具的2019年至今任意一个年度的年度财务审计报告的复印件或者2021年任意一个季度的财务报表（需包含现金流量表、资产负债表、利润表）复印件，加盖公章）

3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; (提供 2020 年至今任意 3 个月的企业纳税证明, 和 2020 年至今任意 3 个月的企业社保缴费凭证, 复印件加盖公章)

4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力; (提供声明函加盖公章, 格式自拟)

5) 参加本次采购近三年内 (成立不足三年的从成立之日起算), 在经营活动中没有重大违法记录; (提供声明函加盖公章, 格式自拟)

6) 在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单; (提供查询结果截图加盖公章)

7) B 包不接受联合体投标。

8) 仅允许投标人对琼海市社会管理信息化平台一期建设项目本次招标四个包的其中一个包进行投标。

### 三、招标文件的获取

时间: 2021 年 08 月 23 日 08 时 30 分至 2021 年 08 月 30 日 17 时 30 分 (提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日) (北京时间, 法定节假日除外)。

地点: 全国公共资源交易平台 (海南省) (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>)

方式: 网上报名获取

售价: 0.00 元

### 四、投标截止时间、开标时间及地点

投标文件递交截止时间 (同开标时间): 2021 年 09 月 13 日 09 时 30 分 (北京时间) (自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止, 不得少于 20 日)。

投标文件递交地点: 琼海市公共资源交易中心 (琼海市嘉积镇金海北路社管大楼 3 楼) 琼海大开标室, 如有变动另行通知; (适用于现场递交, 现场递交地点同开标地点)

投标人应当通过数字身份认证锁登录 全国公共资源交易平台 (海南省) (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>) 上传。 (适用于网络递交)

### 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

---

6.1 采购供应商须在全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>），然后登陆招投标交易平台（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）下载、查看电子版的招标文件及其他文件；

电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用最新版本的电子投标工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载投标工具）制作电子版的投标文件；

非电子标（招标文件后缀名不是 GPZ）必须使用电子签章工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载签章工具）对 PDF 格式的电子投标文件进行盖章（使用 WinRAR 对 PDF 格式的投标文件加密压缩）；

投标截止时间前，必须在网上上传电子投标文件——（电子标：投标书为 GPT 格式；非电子标：投标文件需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式）；

开标必须携带 CA 数字证书和光盘、U 盘拷贝的投标书。

6.2 本项目采购信息指定发布媒体为全国公共资源交易网（海南省）、中国海南政府采购网（海南省政府采购网），有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

## 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：中共琼海市委政法委员会

地址：琼海市嘉积镇爱华东路延伸段 253 号

联系方式：0898-62937213

### 2.采购代理机构信息（如有）

名称：湖南英邦工程建设咨询有限公司

地址：海南省海口市南海大道 28 号阳光华府小区 2A701 房

联系方式：0898-68929196

### 3.项目联系方式

项目联系人：夏工

电话：0898-68929196

## 第二章 投标人须知

### 须知前附表

序号	项目	内容
1	项目名称及招标编号	琼海市社会管理信息化平台一期建设项目，HNYB-2021-QH0058
2	采购人	名称：中共琼海市委政法委员会 地址：琼海市嘉积镇爱华东路延伸段 253 号 联系方式：0898-62937213 联系人：冯先生
3	招标方式	公开招标
4	采购预算	预算金额：采购总预算为：139660000.00 元，其中 B 包采购预算为：2053640.00 元。 B 包最高限价：2053640.00 元。
5	合同履行期限	合同签订之日起至运行维护质保期结束全过程。
6	评标办法	综合评分法
7	投标文件有效期	从递交投标文件的截止之日起算 90 日历天（有效期短于此规定的投标文件将被视为无效）
8	投标保证金	B 包投标保证金的金额：10000.00 元（人民币壹万元整）； 保证金到账截止日期：2021 年 09 月 13 日 09:30 时（北京时间），投标保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函（银行保函应由国有商业银行出具），支付地址为： <a href="http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/">http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/</a> 。若为网上支付或转账形式递交，当从其基本账户中转出，备注：HNYB-2021-QH0058（B 包）投标保证金。
9	是否电子标	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 本项目为非电子标，但须按招标公告要求上传 pdf 版投标文件（内容与纸质投标文件正本保持一致，含签署，盖章）。
10	投标文件的递交	投标截止时间前，投标人应当通过数字身份认证锁登录全国公共资源交易平台（海南省）上传电子投标文件（非电子标：投标书为 PDF 加密压缩的 rar 格式），以及开标前将纸质和电子版投标文件（光盘、U 盘拷贝的投标书）提交到开标地点，否则视为无效投标。
11	投标文件的份数（开标现场提交）	纸质投标文件一式 7 份，固定胶装，正本 1 份，副本 6 份，副本可以是正本的复印件。 电子投标文件一式 2 份（光盘 1 份，U 盘 1 份），光盘、U 盘均拷贝 1 份 PDF 格式的投标文件。 投标人提供的纸质投标文件和电子投标文件必须保持内容一致（含签署和盖章），否则自行承担由此带来的一切风险。
12	投标文件递交截止时间	2021 年 09 月 13 日 09 时 30 分（北京时间）
13	开标时间及地点	2021 年 09 月 13 日 09 时 30 分（北京时间）；

		琼海市公共资源交易中心（琼海市嘉积镇金海北路社管大楼3楼）琼海大开标室。
14	招标代理服务费	参考原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号），由采购人按代理协议支付给代理机构。
15	招标代理机构名称及联系方式	名称：湖南英邦工程建设咨询有限公司 地址：海南省海口市南海大道28号阳光华府小区2A701房 联系方式：0898-68929196 项目联系人：夏工
16	合同价款	中标人的投标总报价为中标价即合同暂定价。中标价与最高投标限价相比较，下浮程度即为中标下浮率，按初步设计及概算批复（若本项目有相关部门最终批复，以最终批复为准）中本次招标范围内相应费用与中标下浮率换算的价格，签订合同价款补充协议，最终结算方式以合同约定为准。
17	行业最新政策	若国家、省、市有关部门颁布了新的行业规定、管理办法等，中标人应遵守适用于本项目的强制性规定，因此产生的变化，由中标人与采购人签订相应的补充协议。
18	项目最终建设内容	本项目最终建设内容以最终设计批复为准。
19	成果知识产权	本项目项目建设完成后形成的全部项目成果（包括但不限于设计文件、源代码、测试文档等）及相关知识产权归属于项目建设单位所有。项目建设单位有权对本项目最终技术成果进行后续改进，由此产生的新技术成果的知识产权归属于项目建设单位。合作方应配合项目建设单位完成软件著作权申请。合作方未经项目建设单位的书面许可，不得对第三方复制、泄露、销售该项目技术成果。

## 一、总则

### 1. 名词解释

1.1 采购人：中共琼海市委政法委员会

1.2 招标人（招标代理机构）：湖南英邦工程建设咨询有限公司

1.3 投标人：系指符合本项目采购要求相应资质、向招标方提交投标文件的投标人。

在投标阶段称为供应商或投标人，在签订和履行合同阶段称为中标方、承包人等。

### 2. 适用范围

本招标文件仅适用于采购招标代理机构组织的本次投标活动。

### 3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本《招标文件》第一章 招标公告中“投标人的资格要求”规定的条件，并按照《招标文件》相关要求提供相应的证明材料。具有独立承担民事责任的能力的补充说明：（1）投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。（2）银行、

保险、石油石化、电力、电信运营商等有行业特殊情况的，其分支机构可参与投标，即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任能力的法人”。（3）适用《合伙企业法》调整的律师事务所及其分所、会计师事务所及其分所，按要求提供执业许可证等证明文件的，可参加政府采购活动。

3.3 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人不得存在其他法律法规规定投标人不得存在的情形。

3.4 如允许联合体投标时（第一章 招标公告中“投标人的资格要求”），联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并按招标文件要求在投标文件中提供提供联合体投标协议。联合体各方签订联合体投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体所有成员须方满足第一章投标人资格要求的特定条件，特别标明可由联合体任意一方提供的除外。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

### 3.5 信用记录查询

3.5.1 采购人和采购代理机构查询投标人的信用记录，投标人存在不良信用记录的，将被认定为响应无效。

3.5.2 不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）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名单，或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.5.3 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。

3.5.4 查询时间：递交响应文件截止时间后至评审前。

3.5.5 投标人不良信用记录以采购人和采购代理机构查询结果为准。在本文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

3.6 原则上采购本国货物、工程和服务，法律法规等另有规定的除外。

## 4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 5. 招标文件的约束力

5.1 投标人购买本招标文件后如在 7 个工作日内未对招标代理机构提出书面质疑，即视为接受了本招标文件中的所有条款和规定。质疑和投诉具体内容及程序按照中华人民共和国财政部令第 94 号公布《政府采购质疑和投诉办法》或最新规定执行。

5.3 本招标文件由采购人或招标代理机构负责解释。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评审办法及标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式要求

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标代理机构联系解决。



---

7. 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

#### 8. 招标文件的澄清或者修改

8.1 在投标截止时间至少 15 日前，招标代理机构有权以书面形式对招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。

8.2 当招标文件与澄清或者修改公告的内容相互矛盾时，以招标代理机构最后发出的澄清或者修改公告为准。

8.3 投标人收到澄清或者修改公告后，应在 1 个工作日内以书面形式回复招标代理机构，逾期不回者，被视为已收到修改/补充公告。

8.4 为使投标人有足够的时间按招标文件的澄清或者修改要求修正投标文件，招标代理机构有权按照有关规定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了此招标文件的投标人。

### 三、投标文件

#### 9. 投标文件的组成

9.1 投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”要求编制。

9.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将可能导致投标文件被视为无效。

#### 10. 投标报价

10.1 报价均须以人民币为计算单位。

10.2 投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

10.3 投标人应按开标一览表的要求报价，不能提供有选择的报价。

10.4 中标候选人的报价如超过采购预算而采购人不能支付的，采购人有权拒绝而递选下一个顺位的候选人。

#### 11. 投标保证金

11.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额及其他要求详见“须知前附表”。投标文件须附有缴纳保证金的相关证明单据(如银行回执单、基本账户证明材料(转账形式递交提供)、国有商业银行出具的保函等)，加盖公章。

11.2 投标保证金采用的形式、支付地址和保证金到账截止日期详见“须知前附表”。

11.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

11.4 投标保证金的退还(进场开标项目，投标人自行在电子招投标系统申请退款)

11.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

11.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标代理机构发出中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

11.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标文件的；
- (2) 投标人不按本章规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它投标人或者招标代理机构恶意串通的；
- (5) 向采购人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## 12. 投标有效期

12.1 投标有效期详见须知前附表（从提交投标文件的截止之日起算，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效）。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

12.2 在特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

## 13. 投标文件的数量、签署及形式

13.1 纸质投标文件一式 7 份，固定装订，其中正本 1 份，副本 6 份，副本可以是正本的复印件。同时提供电子版投标文件一式 2 份（光盘 1，U 盘 1 份），光盘、U 盘均拷贝 1 份 PDF 格式的电子投标文件。（投标人同时投多个包时，须分包编制投标文件，分包进行投标，不接受多包合并投标，否则按无效投标处理）

13.2 投标文件须按招标文件的要求执行，“纸质投标文件”和“电子投标文件”具有同等的法律效力，“纸质投标文件”和“电子投标文件”之间如有差异，电子标以“电子投标文件（GPT 格式）”为准，非电子标以纸质投标文件为准。“纸质投标文件”和“电子投标文件”必须保持内容（含签署和盖章）一致，否则自行承担由此带来的一切风险。

13.3 投标文件中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，投标文件的封面须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。纸质投标文件应在每页、封面和骑缝加盖公章（鲜章）。注：副本可以是正本的复印件，不额外加盖公章。

13.4 投标文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或授权代表签名、或盖公章。

## 13.5

### 四、投标文件的递交

#### 14. 投标文件的密封及标记适用于现场递交

14.1 投标人应将投标文件正副本、电子投标文件分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本、副本一包，电子投标文件一包），并在投标专用袋（箱）上 标明“正副本”、“电子投标文件”字样。封口处加盖骑缝章，封皮上均应写明：

致：湖南英邦工程建设咨询有限公司  
项目名称：  
招标编号：  
包 号：  
投标单位名称、联系人姓名和电话  
注明：“请勿在开标时间之前启封”

14.2 投标文件未按上述规定书写标记和密封者，招标代理机构不对其投标文件被错放或先期启封负责，同时招标代理机构有权拒绝接受。

#### 15. 投标截止时间

15.1 投标截止日期详见“须知前附表”。

15.2 若招标代理机构推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下，招标代理机构、采购人和投标人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

15.3 在投标截止时间后递交的投标文件，招标代理机构将拒绝接受。

### 五、开标及评标

## 16. 开标

16.1 招标代理机构按投标文件第一章规定的时间和地点进行开标，采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。投标人应由法定代表人或委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证原件及授权委托书（授权代表到场提供），法人身份证明书（法定代表人到场提供）签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标代理机构对投标文件的处理不承担责任。

16.2 政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

16.3 开标时，由投标人代表查验投标文件密封情况，同时投标人须携带加密投标文件的 CA 数字证书进行解密（电子标），解密完成后进行唱标（电子标），拆封纸质投标文件后进行唱标（非电子标），公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标代理机构认为合适的其他内容，招标代理机构将作开标记录。

16.4 若投标文件未按要求密封，招标代理机构有权拒绝接受该投标人的投标文件。

## 17. 评标委员会

评标委员会一共 7 名成员，由 2 名采购人代表和从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专业的专家组成评标委员会，其中技术、经济等方面的专家（即从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专业的专家）不得少于成员总数的 2/3。该评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

## 18. 评标

18.1 评标办法见“第四章 评审办法及标准”。

### 18.2 关于政策性优惠

根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的要求，政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，以及根据《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》和《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）的文件精神，本项目相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

#### **节能环保优先政策（优先采购节能环保产品）**

18.2.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入节能产品品目清单的，其评标价=投标报价\*(1-2%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。（本项目本项价格扣除不适用）

18.2.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入环境标志产品品目清单的，其评标价=投标报价\*(1-1%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。（本项目本项价格扣除不适用）

18.2.3 投标人为小型和微型企业（含监狱企业和残疾人福利性单位）的情况：

#### **中小企业扶持政策**

18.2.3.1 中小企业的认定标准：

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；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300 号）；

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。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。

4) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

#### 18.2.3.2 具体评审价说明：

1) 投标人符合（财库〔2020〕46号）规定的小微型企业报价给予6%扣除，用扣除后的价格参加评审。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，评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

2) 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，对联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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，评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。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。

18.2.3.3 投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见“财库〔2020〕46号”附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

#### 监狱企业

18.2.3.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策；监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。监狱企业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。监狱企业参加政府采购活动时，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，否则不得享受相关扶持政策。

#### 残疾人福利性单位

18.2.3.5 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位的具体标准及要求见“关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）”。属于残疾人福利性单位的，投标时需按照有关要求提供规定的《残疾人福利性单位声明函》（规定格式见“财库〔2017〕141号”的附件），并对声明的真实性负责，否则不得享受相关扶持政策。

**如有虚假骗取政策性优惠，将依法承担相应责任。**

---

(财库〔2020〕46号)附1

**中小企业声明函(货物)**

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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;制造商为(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)行业;制造商为(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:

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：

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。

---

## 六、授标及签约

### 19. 定标原则

19.1 评标委员会将严格按照投标文件的要求和条件进行评标,根据评标办法推荐排名前三的投标人为中标候选人,其中排名第一的投标人为第一中标候选人。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同,或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的,或者是评标委员会出现评标错误,被他人质疑后证实确有其事的,采购人将把合同授予排名第二的中标候选人或重新组织招标。如此类推。

19.2 招标代理机构将在指定的网站(见第一章中的“指定发布媒体”)上公示投标结果。

### 20. 质疑处理

20.1 供应商如认为采购文件、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(联系电话、地址等信息详见本《招标文件》第一章)。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,否则采购人、采购代理机构有权不予受理。

20.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。递交的质疑相关材料应符合《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令第 94 号)的有关要求,并加盖公章,否则不予受理。提交的质疑材料应包含:质疑函、营业执照副本复印件、法定代表人授权委托书(需法人签字并盖章)、法定代表人身份证复印件、代理人身份证复印件、报名凭证复印件,以上材料需加盖公章。质疑函应当包括下列内容(格式请参考中国海南政府采购网发布的模板):

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;

---

(六) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 21. 中标通知

21.1 定标后,招标代理机构应将定标结果通知所有的投标人。

21.2 中标人收到中标通知后，应在规定时间内到招标代理机构处领取中标通知书，并办理相关手续。

21.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

## 22. 签订合同

22.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同,否则投标保证金将不予退还，给采购人和招标代理机构造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

22.2 投标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

22.3 采购产品的塑料包装材料应尽量符合海南禁塑制品名录要求,优先使用低(无)挥发性有机物（VOCs）含量油墨印刷标识和全生物降解塑料，对于采购产品的运输优先使用清洁能源汽车。

## 23. 招标代理服务费

详见须知前附表

## 24.其他

本项目不召开答疑会。

## 25. 履约担保:

履约担保的形式：银行转账或银行保函（银行保函由国有商业银行出具）

履约担保的金额：签约合同价的 5%



---

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

- 1、项目名称：琼海市社会管理信息化平台一期建设项目
- 2、包号： B包
- 3、预算金额（最高限价）：人民币贰佰零伍万叁仟陆佰肆拾元整（¥：2053640.00 元）
- 4、交货期/服务期：合同签订之日起至运行维护质保期结束全过程
- 5、交货地点/服务地点：采购人指定地点
- 6、监理服务质量验收要求
  - 1) 审核监理方应提交的各类监理文档和最终监理总结报告，综合评估监理方在系统开发进度、质量把关、重难点问题解决、项目投资等方面的监理情况。只有文档齐全，系统开发工作中没有出现重大质量事故才予验收。
  - 2) 本监理工作的最终验收由委托方组织。

### 二、监理技术标准与规范

1、本项目必须符合国家关于信息系统工程监理方面现行的标准、规范、规程、办法、示例，以及海南省、琼海市关于信息系统工程监理方面的文件、规定。投标人在信息系统工程监理工作中使用或参考下述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得业主或业主代表人的同意。在信息系统工程监理工作过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准和规范，则投标人应采用新的标准或规范进行监理。

GB/T 19668.1-2014 信息技术服务 监理 第1部分：总则；

GB/T 19668.2-2017 信息技术服务 监理 第2部分：基础设施工程监理规范；

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；

GB/T 19668.4-2017 信息技术服务 监理 第4部分：信息安全监理规范；

GB/T 19668.5-2018 信息技术服务 监理 第5部分：软件工程监理规范；

GB/T 19668.6-2019 信息技术服务 监理 第6部分：应用系统：数据中心工程监理规范；

中华人民共和国通信行业标准；

中华人民共和国住房和城乡建设部标准；

软件开发的国际、国家有关标准和规范；

网络质量、安全控制的国际、国家和行业标准；

GB/T 2887-2011 计算机场地通用规范；

GB 50174-2017 数据中心设计规范；

GB/T 9385-2008 计算机软件需求规格说明规范；

GB/T 9386-2008 计算机软件测试文档编制规范；

---

GB/T 15532-2008 计算机软件测试规范；

注：上述标准和规范如发生不一致时，则以要求最为严格的标准和规范作为工作依据。

### 三、监理任务说明与监理范围

#### （一）监理任务说明

按照国家标准对项目进行全过程监理。

#### （二）监理范围

本项目监理范围包括以下几项要素，投标人需要根据要素提交完整的监理大纲。

监理大纲应包括如下几个方面：

1、要求投标人对本项目采购需求的理解程度；  
2、要求投标人根据项目特点，从实际出发分析本项目监理工作的重点、难点，并根据分析的结果制定相应的监理工作规划、对策和策略，以便日后有针对性的开展建设工程的监理服务工作；

3、要求投标人根据项目特点，提出本项目监理各阶段措施及方法；

4、要求投标人根据项目特点，提出项目监理服务方案中分别对应质量、进度、投资、变更四项控制，合同、信息、安全三项管理，组织沟通协调的完整描述；

1) 质量控制；

2) 投资控制；

3) 进度控制；

4) 变更控制；

5) 合同管理；

6) 信息管理；

7) 安全管理；

8) 组织沟通协调。

5、要求投标人针对本项目特点，提出合理化建议；

6、要求投标人针对本项目特点，提出系统测试验收方案。

#### （三）监理职责

本项目监理工作内容如下：

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，确保项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标，本项目监理工作内容包括：

A、项目组织及技术实施方案的把关

- 
- 1) 审核承建单位的总体实施方案；
  - 2) 审核项目建设过程中各种关键技术的构建落实；
  - 3) 审核承建单位的施工组织方案及投标人提交的《项目实施计划》；
  - 4) 审核承建单位的质量保证计划、质量控制体系(含质量控制的关键性节点)；
  - 5) 审核承建单位的原代码管理方案；
  - 6) 审核承建单位的测试方案；
  - 7) 审核承建单位的进度计划和进度控制节点。

## B、工程质量控制

### (1) 系统集成质量的控制

- 1) 系统集成方案的进程控制；
- 2) 关键设备、系统软件质量技术指标和系统功能符合招标要求的控制；
- 3) 对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- 4) 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；
- 5) 对系统集成进行总体验收。

### (2) 应用软件开发质量的控制

- 1) 软件部署阶段性计划的审核和确认；
- 2) 对应用软件的需求分析、概要设计、详细设计进行完整性审查并对数据移植、系统测试联调及系统验收阶段各阶段进行把关；
- 3) 对承建单位的开发质量进行记录审核；
- 4) 源代码、应用程序及相关文档的移交验收等；

### (3) 人员培训的质量控制

- 1) 审核确认承建单位的培训计划；
- 2) 监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
- 3) 监督审查考核工作，评估培训效果；
- 4) 审核确认承建单位的培训总结报告。

### (4) 设备/材料采购质量控制

建设项目由承包单位承担设备/材料采购任务，工程监理单位在设备/材料采购监理工作主要有：

- 1) 审核承包单位的设备采购计划和设备采购清单；
- 2) 订货进货验证；
- 3) 组织到货验收；
- 4) 检查、设备移交等；

## C、项目进度控制

- 1) 审核承建单位的进度分解计划，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；

---

3) 当项目建设目标偏离时,应及时指出,并提出对策建议,同时监督承建单位采取措施进行补救。

#### D、投资控制

- 1) 通过对工程实施过程的有效控制,确保投资效益在招标控制范围内;
- 2) 协助用户控制本项目建设总投资在项目预算及审计范围内,减少项目建设中的额外开支;
- 3) 以项目建设方和承建单位实际签订的合同金额为准,确保项目费用控制在合同规定的范围内;
- 4) 在项目建设中,合理减少项目变更,保护建设单位的经济利益。

#### E、合同管理

- 1) 跟踪检查合同的执行情况,确保承建单位按时履约;
- 2) 对合同工期的延误和延期进行审核申报;
- 3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核并向承建单位报告;
- 4) 根据合同约定,审核承建单位提交的支付申请,协助报签付款凭证。

#### F、信息管理 / 工程文档管理

- 1) 做好监理日记及工程大事记;
- 2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档;
- 3) 做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要;
- 4) 管理好实施期间的各类、各方技术文档;
- 5) 做好项目周报;
- 6) 做好监理建议书和监理通知书存档;
- 7) 阶段性项目总结。

#### G、安全管理

- 1) 做好施工过程各项安全管理工作;
- 2) 按照国家法律法规及相关行业标准,做好信息系统安全管理工作。

H、经业主委托,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。

(四) 项目进行各阶段的监理任务:

#### A、项目准备阶段的监理

- 1) 协助业主审核开工申请,确定开工日期;
- 2) 报告承包商设备订单的订购和运输情况;
- 3) 报告项目实施条件准备情况;
- 4) 报告承包商项目实施前期的人员组织、施工设备到位情况。

#### B、项目实施阶段的监理

- 1) 工程材料、硬件设备、监测设备安装、系统及应用软件的质量、到货时间的审核;
- 2) 网络系统工程、软件工程等实施阶段的质量、进度监理评测和验收。

#### C、验收阶段的监理

- 
- 1) 主动配合业主进行系统验收;
  - 2) 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书;
  - 3) 核实已完成工程的数量、质量, 报送业主做为支付工程价款的依据。

#### D、工程结束后的移交

- 1) 系统的设计方案、设计图纸的全部移交;
- 2) 设备、软件、材料等的验收文档核实;
- 3) 项目实施文档的移交;
- 4) 项目竣工文档的移交;
- 5) 项目的整体移交;
- 6) 各类档案资料移交。

#### E、文档管理及组织协调

监理方负责整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档。

##### (五) 监理组织要求

本项目监理人应以第三方立场对软件开发、测试、验收、实施进行过程监督和把关, 以协助建设单位圆满完成本工程为目的, 协调建设单位和承建单位的合作关系, 确保监理工作的公正性、公平性、公开性。

1. 本项目要求监理单位建立专职监理机构(监理组), 实行总监理工程师(监理组长)负责制, 根据项目进度派驻相关专业人员。
2. 监理单位应根据项目需要和投标书承诺, 配备满足监理工作所需要的人员、设备和工具;
3. 监理过程中, 监理组人员应按科学、认真的工作态度开展监理工作, 并承担建设单位与承建单位的信息保密义务。
4. 监理人员应具有信息系统监理工程师资格证。

##### (六) 监理人员要求

1. 监理人员应遵守以下执业规定:
  - 1) 以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业, 维护建设方与承建方的合法权益;
  - 2) 遵守并执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度;
  - 3) 认真履行监理合同规定的义务和职责;
  - 4) 不收受建设单位与承建单位的礼品或礼金;
  - 5) 不泄漏建设单位与承建单位的合同条款、业务资料、商业秘密以及其他需要保密的事项;
  - 6) 坚持依据相关规则与规定, 公正、独立地协调和处理与监理工作相关的争议问题。

#### 四、监理大纲

- 1、编制的程序与依据应符合国家相关政策、法规的要求;

---

2、监理大纲的编制要求符合工程实际要求，对整个工程监理工作具有指导性作用；

3、监理大纲的编写应明确监理组织机构及工作目标，确定具体的监理工作制度、程序、方法和措施。

## 第四章 评标办法及标准

项目名称：琼海市社会管理信息化平台一期建设项目

项目编号： HNYB-2021-QH0058

包号（标包名称）： B包

### 前附表

#### 项目基本信息：

采购方式： 公开招标

价格评审方式： 金额报价

中标方法： 推荐中标候选人

推荐数量： 3

#### 评标参数信息：

资格审查方式： 资格后审 评标办法： 综合评分法

是否缴纳投标保证金： 是

评标委员会信息： 评委总人数 7 人，其中采购人代表 2 人，专家 5 人

价格折扣设置： 1、当供应商为小型、微型企业或视同小型、微型企业（如监狱企业、残疾人福利性单位等）：参与评审投标报价=总投标报价-小微企业报价\*6%

#### 评标分值组成（满分 100 分）：

商务、技术部分 90 分，价格评审 10 分。

#### 初步评审标准：

#### 资格性审查标准

序号	评审因素	评审标准
1	投标人的资格	按第一章《招标公告》中“二、投标人资格要求”中要求，提供相应的证明材料，且符合招标文件中合格的投标人的要求。

## 符合性审查标准

序号	评审因素	评审标准
1	投标文件	按招标文件的规定编制、装订、签署、盖章
2	投标保证金	按招标文件的规定提交投标保证金
3	投标有效期	满足招标文件要求
4	报价	投标报价是否满足招标文件要求（报价有效、不超出最高限价或预算金额）
5	服务期	满足招标文件要求
6	采购需求中的项目概况、监理技术标准与规范、监理任务说明与监理范围等的实质性要求	满足或优于采购需求，无负偏离
7	其他	无其他无效投标认定条件

## 详细评审标准：

序号	评审因素	评审标准	分值
1	企业认证情况	供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理证书证书的，每提供一个得1分，最高得4分（以提供有效证书的复印件并加盖公章为准，上述证书认证范围至少包括信息工程监理服务或信息工程技术咨询服务）	4
2	项目总监理工程师情况	项目总监理工程师同时具有以下多个资质证书： 具有信息系统监理师证书，信息系统项目管理师证书，系统分析师证书，咨询工程师证书，每具备一个得3分，都具备得12分，提供以上证件复印件并加盖公章为准。 （证明材料：提供相应证书及在投标单位近三个月连续不断的社保证明，复印件加盖公章。） 注：相关证书须由国家或省级人社部门或相关部门颁发或监制。	12
3	其他主要技术人员情况	项目团队监理人员（除总监外）具备信息系统监理师证书的基础上同时具备以下证书种类可参与评分： 网络工程师、系统集成项目管理工程师、软件评测师、信息系统项目管理师资格证书、咨询工程师证书、软件设计师，	12



		<p>以上证书种类全部具有得 12 分，缺一个扣 2 分，扣完为止，同一人员持有多个证书的按一种证书计算评分。</p> <p>（证明材料：提供相应证书及在投标单位近三个月连续不断的社保证明，复印件加盖公章。）</p> <p>注：相关证书须由国家或省级人社部门或相关部门颁发或监制。</p>	
4	项目业绩情况	<p>供应商自 2018 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）起至今，具有信息化项目监理服务项目业绩的，每提供一个得 4 分，最高得 16 分；</p> <p>（证明材料：提供合同关键页复印件并加盖公章，时间以合同签订时间为准）</p>	16
5	对本项目采购需求的理解程度	<p>要求投标人根据本项目采购需求等，提出相应的分析理解。</p> <p>优：5-6 分；良：3-5 分；一般：0-3 分</p>	6
6	针对本项目重难点的理解分析	<p>要求投标人根据项目特点，提出本项目重难点的理解分析。</p> <p>优：5-6 分；良：3-5 分；一般：0-3 分</p>	6
7	监理各阶段措施及方法	<p>要求投标人根据项目特点，提出本项目监理各阶段措施及方法，包含项目准备阶段、项目实施阶段、验收阶段、工程结束后的移交等阶段的监理措施及方法。</p> <p>优：6-8 分；良：3-6 分；一般：0-3 分</p>	8
8	项目监理服务方案	<p>要求投标人根据项目特点，提出项目监理服务方案中分别对应质量、进度、投资、变更四项控制，合同、信息、安全三项管理，组织沟通协调的完整描述</p> <p>优：8-10 分；良：4-8 分；一般：0-4 分</p>	10
9	针对本项目的合理化建议	<p>要求投标人针对本项目特点，提出合理化建议。</p> <p>优：4-6 分；良：2-4 分；一般 0-2 分。</p>	6
10	系统测试验收方案	<p>要求投标人针对本项目特点，提出系统测试验收方案。</p> <p>优：6-10 分；良：3-6 分；一般：0-3 分</p>	10
11	报价分	<p>报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价）*10；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值。</p>	10

---

## (正文部分) 评审办法和程序

### 一、评审办法

1. 评标办法采用综合评分法。综合评分法是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。

2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行详细评审。只有通过初步评审的投标人达到 3 家及以上的，才能进入详细评审。

### 二、初步评审（资格性审查和符合性审查）

#### 1. 资格性审查

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构根据“资格性审查标准”对投标文件的资格性进行审查。资格性审查按“一项否决”的原则，只有全部符合“资格性审查标准”各项要求的，才能通过“资格性审查”（合格），否则为不合格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

#### 2. 符合性审查

评标委员会根据“符合性审查标准”对通过“资格性审查”的投标文件进行审查。符合性审查按“一项否决”的原则，只有全部符合“符合性审查标准”各项要求的，才能通过“符合性审查”（合格），否则为不合格。合格投标人不足 3 家的，不得进入详细评审。

3. 只有对“资格性审查标准”和“符合性审查标准”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。通过初步评审的投标人不足三家，则本次招标失败。

4. 对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

有以下情况的将不能通过初步评审（无效投标认定条件）：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

5. 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

6. 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过初步审查投标人的报价，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 三、详细评审

1. 评标委员会根据评审办法对通过初步评审的投标文件进行详细评审，并根据“详细评审标准”的进行打分。

2. 评审因素及权重分配：详见本章前附表。

3. 技术、商务分统计

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，全部评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术、商务最终得分，最终保留两位小数，招标文件中未明确保留小数点后位数的，均视为保留两位小数。

4. 价格分计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(基准价 / 投标报价)×价格权值×10

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策（投标人满足第二章 投标人须知 18.2 “关于政策性优惠”的相关规定）进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。注：以投标总报价参与价格分计算。

5. 综合得分

技术、商务最终得分与投标报价得分相加得出综合得分。

6、推荐中标候选人

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标,根据投标人综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选人，并标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，采购人委托评标委员会按评分项中“对本项目监理大纲方案“由优至劣顺序排列。

7. 评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标报告应当包括以下内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）投标人名单和评标委员会成员名单；

（三）评标方法和标准；

（四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当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。

---

## 第五章 合同文本

合同编号：

# 建设工程监理合同

项目名称： \_\_\_\_\_

委托人： \_\_\_\_\_

监理人： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：（在不对招投标文件实质性违背的情况下，合同各方可协商确定相应条款）

---

## 第一部分 协议书

委托人：

监理人：

依据《中华人民共和国合同法》的规定，双方就项目名称合同的相关细节协商一致，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，经过双方协商一致，签订本合同。

### 一、工程概况

工程名称：

工程地点：

工程内容：

工程规模：

服务期：项目全过程，截止到项目竣工并通过验收。

监理对象：

**监理内容：**监理单位在监理合同约定的范围内，依据监理规划和监理细则，结合监理对象的特点，实施质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和工程协调，实现监理目标。

质量控制：

1. 依据招标文件、投标文件、合同和设计单位制定的工程项目技术规范，审查、监督、控制工程项目建设质量；
2. 采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制项目工程质量；
3. 根据各子项目的特点，制定包括验收标准，验收方法和质量控制措施在内的详细监理控制方案；
4. 编制重大质量问题的处理预案，包括系统建设过程中可能出现的重大质量问题的处理预案；
5. 组织系统建设工程质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；
6. 组织系统建设质量检查和验收；
7. 督促承建单位整改存在问题；
8. 参与工程竣工验收和交接。

---

#### 进度控制：

1. 审查各子项目的系统建设进度计划，监督计划的执行；
2. 采用先进的项目管理工具，如：WBS，甘特图等，确定各子项目建设安装的工序顺序，控制项目施工进度；
3. 发现系统建设进程未能按计划进行时，要求承建单位调整或修改计划，采取必要措施加快采购进度，以使实际施工进度符合合同的要求；
4. 当系统建设进度拖后可能导致合同工期严重延误时，有责任作详细报告分析原因和提出对策，供建设单位采取措施或做出决定。

#### 投资控制：

1. 动态管理跟踪项目建设成本，进行成本、费用控制和分析；
2. 审查系统建设进度款申报；
3. 严格控制和审查工程变更，核算成本和变化量，报建设单位审批；
4. 审核承建单位的工程量清单和工程竣工结算资料。

#### 合同管理：

1. 协助建设单位与承建单位签订合同；
2. 监督检查承建单位履行合同；
3. 协助建设单位处理工程项目实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。

#### 信息管理：

1. 及时向建设单位提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档；
2. 建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；
3. 督促、检查施工方及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作；
4. 转发建设单位发出的一切指示、通知和业务联系单；
5. 采用图表、统计技术或其他先进的管理方法，定期公布项目质量、进度、成本数据，就项目中存在或出现的问题向建设单位、承建单位提出独立、公正、公平的意见建议或解决方案；
6. 当系统建设出现质量问题或严重偏离计划时，应及时向建设单位报告，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

#### 组织协调：

- 
1. 确定子项承包单位的工作范围和职责；
  2. 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；
  3. 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决；
  4. 施工安全监督；
  5. 检查督促子项承包人建立、完善安全生产制度；
  6. 组织工程安全事故的调查与处理；
  7. 确立信息工程项目安全监督的工作目标。

#### 施工准备阶段：

1. 监理承建方对项目的深化设计，提出合理化建议；
2. 监督和审查承建方提交项目设计方案、工程实施方案、服务履行计划书、保修期服务计划等，提出合理化建议；
3. 审核由承建方提交项目验收方案，并与采购人、承建方一起确定最终的项目验收方案。

#### 施工阶段：

1. 根据项目的实施方案，组建项目监理现场工作小组，并制定各个项目子系统的监理架构，报建设单位备案；
2. 审核开工申请，协助建设单位确定开工日期；
3. 对进场设备和材料进行验收；
4. 监督检查工程的进度、质量情况和安全文明施工情况，定期向采购人报告工程进展情况，如发现存在问题，及时通知采购人代表；
5. 组织召开工程监理例会，协调建设方、承建方及监理人的关系；
6. 审核与控制工程设计、施工变更；
7. 审核承建单位进度工程款的支付申请，提出监理意见；
8. 监督检查系统的调试和试运行情况。

#### 项目验收阶段：

1. 对承建单位在试运行阶段出现的问题及整改情况进行监督和复查；
2. 根据项目验收方案，对各个子系统进行测试验收；
3. 在各个子系统通过测试验收的基础上，由建设方、承建方和监理人共同组织对整个系统进行测试验收，监督测试验收过程，并记录；

- 
4. 组织系统的移交工作；
  5. 出具监理验收报告，提交采购人审批；
  6. 审查承建单位该阶段工程款支付申请，提出监理意见；
  7. 配合项目专家组的验收。

项目合同履行完毕：

根据合同规定，检查工程状况，检查项目保修服务质量，组织建设方和承建方代表，签署本项目合同履行完毕证明；监理文件必须完整齐全，满足本项目监理要求。

## 二、词语限定

本合同中的相关词语含义与本合同第二部分《通用条件》中赋予它们的定义相同。

## 三、组成本合同的文件：

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 专用条件；
4. 通用条件；
5. 投标响应文件。

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

## 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_\_。

对总监理工程师要求：

1. 每月出勤不少于 10 天（以委托人签到表为依据）；
2. 参与每周例会及关键节点的验收；
3. 业主、委托人要求应到场的需到场；

## 五、签约酬金

签约酬金（暂定价）（大写）：

## 六、期限

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理服务业务。



---

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定注明的期限、方式、币种，向监理服务方支付报酬。

## 八、合同订立

1. 订立时间：详见合同签署页。

2. 本合同一式柒份，委托人叁份，监理人叁份，代理机构壹份，具有同等法律效力，经合同签字盖章后生效。

本合同自合同签订之日起进入执行阶段，到合同规定工期结束日止，之后进入维护期。

(本页为合同签署页, 无正文)

委托人	监理人
单位名称 (盖章):	单位名称 (盖章):
单位地址:	单位地址:
法定代表人或其授权的代理人 (签字):	法定代表人或其授权的代理人 (签字):
电话:	电话:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
税号:	税号:
日期:           年    月    日	日期:           年    月    日

招标代理机构声明: 本合同标的经湖南英邦工程建设咨询有限公司依法定程序采购, 合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构: 湖南英邦工程建设咨询有限公司 (盖章)

法定 (或授权) 代表人: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年       月       日

---

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是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，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。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

---

1.1.14 “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。

1.1.15 “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。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

## 1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；
- (2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；
- (3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

---

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

(2) 与工程有关的标准；

---

(3) 工程设计及有关文件；

(4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

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。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

## 2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

## 2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

---

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

## 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

## 2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

## 2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

# 3. 委托人的义务

## 3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

## 3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

## 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

## 3.4 委托人代表

---

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

### 3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

### 3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

### 4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币



---

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

## 5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

## 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

## 5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

# 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

## 6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

## 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

---

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

### 6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

---

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

#### 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

### 7. 争议解决

#### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

#### 7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

#### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 8. 其他

#### 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

#### 8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

#### 8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

#### 8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

---

#### 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

#### 8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

#### 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

#### 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

---

## 第三部分 专用条件

1. 本合同适用的法律依据：
  - 1.1 国家有关规范及技术标准；
  - 1.2 信息产业部有关规定；
  - 1.3 工程有关设计文件。
2. 外部条件包括：承建单位已经招标确定并签订合同；施工现场具备进场条件。
3. 委托人的项目代表为：\_\_\_\_\_。
4. 委托人应在三个工作日内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。
5. 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失：  
赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程投资额（累计赔偿额不超过监理报酬总数）。
6. 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：  
该项目监理费用总额为：\_\_\_\_\_；
  - (1) 合同签订后十个工作日内，办理支付手续，支付合同监理费用总金额的20%；
  - (2) 项目完成初验办理支付手续，支付至合同监理费用总金额的80%；
  - (3) 项目完成终验后办理支付手续，支付至按审计报告核定总额的95%；
  - (4) 质保期到期拨付最后的5%。每次付款前，监理人应提供合法等额发票，否则委托人有权拒付且不承担逾期责任。
7. 监理人对项目的变更有权提供咨询建议，但委托人拥有最终的决定权，监理人在提供咨询建议时，必须为咨询建议提供相关的标准等证明材料。
8. 监理人提供的咨询建议、报告和记录等监理材料必须采用书面形式及时提交给业主单位，委托人不接受口头的咨询建议。
9. 针对监理人提供的咨询建议，委托人有权在遵循合法程序和组织原则的前提下，邀请有关专家进行复议，专家组形成的意见高于监理人提供的咨询建议。
10. 在项目变更后涉及到最终的项目资金调整，最终完工终审结算不超过合同预算额10%的前提下，监理人对监理报价不做变更。
11. 监理人是代表委托人的现场建设管理者，委托人对有关工程项目建设的意见

---

和决策，通过监理人下达实施。

12. 监理人承诺监理机构服务规范，保证监理服务质量，并承担相应责任。

13. 承包方违约时，监理人代表委托人向承包方追讨责任和赔偿。

14. 调解与仲裁

在合同执行过程中，如双方发生争端，双方应首先本着相互谅解、信任、平等互利原则充分协商，解决争端；若协商失败，任何一方均可向主管部门申请调解争端；若调解无效，双方同意可向海南仲裁委员会申请仲裁。在调解和仲裁过程中，双方应保证工程建设正常进行。因仲裁产生的费用（包括但不限于仲裁费、律师费、公证费、评估费、差旅费等）由败诉方承担。

15. 违约

双方确定：任何一方违反本合同约定的权利和义务，造成项目或者监理工作的停滞、延误或失败的，按以下约定承担违约责任：

（一）委托人违反本合同约定，应当承担违约责任，

（1）逾期付款利息按下列方法确定：

（2）逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

（3）但因财政拨款或内部审批导致逾期时除外。

（二）监理人违反本合同约定，应当承担违约责任，

（1）在履行合同的过程中，如果监理人遇到将不能按照合同规定的时间完成项目实施和提供服务时，应该及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知委托人。委托人在收到监理人通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否酌情延长提供服务以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方共同签字盖章确认。

（2）除了合同不可抗力条款的情况外，当监理人已经拖延提供服务，委托人应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同款中扣除误期赔偿费。每延误一日的赔偿费按合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总额的百分之十（10%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，委托人有权根据合同终止条款的规定终止合同。

（3）监理人提供监理服务不符合本合同要求的，每出现一次，监理人应向委托人支付违约金1000元；如违约连续二次或累计达到5次，委托人有权解除合同。

---

(4) 因监理人原因导致委托人设备损坏或故障，或存在损坏或故障的隐患的，监理人应负责解决并赔偿委托人由此造成的一切损失。同时，委托人有权终止本合同，并追究监理人的违约责任。

(5) 除非按照本合同约定出现监理人有权终止合同的事由，否则监理人无正当理由不得终止合同。监理人无正当理由终止合同，监理人应在20个工作日内退还委托人已支付的款项（含同期人民币贷款利率），同时向委托人赔偿合同总金额20%的违约金，并赔偿委托人相应损失。

(6) 监理人提供监理维护服务过程中，如因监理人或监理人人员原因导致委托人、监理人或其他单位和个人的人身损害、财产损失或失泄密事件的，监理人应当负责解决并承担全部责任。如因此导致委托人对外承担责任或遭受损失的，监理人应一并予以赔偿。

(7) 禁止转让、分包、挂靠等不正当竞争行为，否则委托人有权单方面终止合同。

(8) 因监理人责任导致委托人要求终止合同的，委托人发出终止合同的通知，合同即行终止，监理人应在5个工作日内按照下列规定向委托人承担违约责任：

①退还委托人已支付全部款项和已支付款项的银行同期贷款利率利息；

②赔偿委托人因合同终止产生的损失，包括但不限于委托人因另行委托监理公司而多支出的费用；

③按照合同金额的30%向委托人支付违约金。

## 16. 监理文档格式

委托人在履行本合同期间使用的各类监理文档应符合信息系统监理的各项规定，如果委托人对监理文档格式有异议，可与监理人进行协商更改。

17. 本合同分三部分，共 页，未尽事宜，双方应另行协商解决，签订补充合同文件（协议），作为本合同书的一部分。

---

## 第六章 投标文件格式要求

\_\_\_\_\_（项目名称）

项目编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

投标文件

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



## 1、开标一览表格式

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

列名称	列内容
投标单位名称	
投标报价（小写）	
投标报价（大写）	
服务期	

交货地点：采购人指定地点

投标单位：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

注:① 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意。

② 本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。

③ 报价以元为单位，保留两位小数。

---

## 2、投标函

致：湖南英邦工程建设咨询有限公司

根据贵司\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）\_\_\_\_\_包的投标邀请函，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_代表投标人\_\_\_\_\_（投标单位名称）\_\_\_\_\_，提交投标书正本 1 份，副本 6 份，电子投标文件 U 盘 1 份，光盘 1 份。

根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款和规定。
2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的 90 天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
3. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
5. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。
6. 如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。
7. 如果我方中标，我方将根据招标文件的规定递交履约保证金。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

地址：\_\_\_\_\_.

邮编：\_\_\_\_\_.

电话：\_\_\_\_\_.

传真：\_\_\_\_\_.

开户名：\_\_\_\_\_.

开户行：\_\_\_\_\_.

账户：\_\_\_\_\_.

法定代表人（或授权代理人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_.

职务：\_\_\_\_\_.

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

### 3、法定代表人身份证明

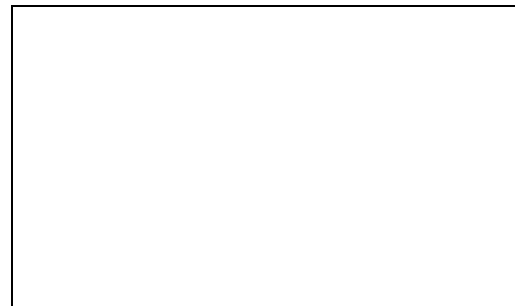
单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。



投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：若为联合体投标，法定代表人身份证明可仅由联合体牵头单位提供。

## 4、法人授权委托书

致：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人全称）法定代表人，兹委派我单位\_\_\_\_\_（全权代表姓名）参加贵方组织的\_\_\_\_\_招标项目（项目编号：\_\_\_\_\_）\_\_\_\_\_包的投标活动，全权代表我单位处理本次投标中的有关事务。本授权书于签字盖章后生效，特此声明。

委托期限：\_\_\_\_\_。

授权人无转委托。

附全权代表情况：

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

部门：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

移动电话：\_\_\_\_\_ 固定电话：\_\_\_\_\_

授权代表：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

附被委托人身份证复印件

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_  
年 月 日

\_\_\_\_\_  
年 月 日

---

## 5、联合投标协议书（本包不适用）

---

## 6、投标保证金缴付凭证

注：附投标保证金缴付凭证复印件，加盖公章。

若以转账形式递交：提供相关证明单据如银行回执单、基本账户开户证明材料，复印件加盖公章

若以银行保函形式递交：提供国有商业银行保函复印件，加盖公章。

---

## 7、投标人诚信承诺书

我单位在参加\_\_\_\_\_包的投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；

2、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任；

3、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规的不良记录；我方人员针对维护项目没有重大违法记录；

4、我方未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的；

5、我方一旦中标，将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、措施、项目负责人等内容组织实施；

6、我方一旦中标，将按规定及时与建设单位签订合同。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

---

## 8、投标人类似项目业绩一览表

序号	项目名称	业主名称	完成情况	合同金额	签订日期	备注

注：

1. 业绩表中所列项目业绩应提供业绩合同复印件加盖公章；
2. 表格长度和内容可根据需要自行调整，投标人根据招标文件要求结合实际情况和自身状况进行填写；

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 9、投标人基本情况

投标人名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
法定代表人	姓名			身份证号
成立时间			员工总人数：	
企业资质等级 (若有)				
营业执照号				
注册资金				
开户银行				
账号				
经营范围				
备注				

附：营业执照副本或事业单位法人证书、资质证书副本（若有），复印件加盖公章。

---

## 10、无重大违法记录声明函

投标人参加本次采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录。

（格式自定）

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 11、项目管理机构表

职务	姓名	职称	从业 时间	执业或职业资格明				从事过类似业绩	备注
				证书名称	专业	级别	证号		

投标人名称：                      （盖章）

日期：     年   月   日

## 11.1 项目管理机构主要人员简历表

姓名		性别		年龄
职务		职称		学历
参加工作时间		从事	工作年限	年
拟在本项目中担任的职务				
参与项目情况				
业主方	项目名称	规模	项目质量	业主联系人及方式

项目管理机构人员应附身份证、所在投标单位近三个月连续不断的社保证明、相关证书复印件（如有）等，加盖公章

---

## 12、相关证明材料

### 12.1 投标人资格要求的证明材料

**说明：投标人按照以下要求，提供相应的加盖公章的证明材料，否则自行承担由此带来的一切风险。**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（提供声明函加盖公章，格式自拟）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 无

3. 本项目的特定资格要求：

1) 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人；（提供有效的营业执照副本复印件，加盖公章）

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供会计师事务所或审计机构出具的 2019 年至今任意一个年度的年度财务审计报告的复印件或者 2021 年任意一个季度的财务报表（需包含现金流量表、资产负债表、利润表）复印件，加盖公章）

3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2020 年至今任意 3 个月的企业纳税证明，和 2020 年至今任意 3 个月的企业社保缴费凭证，复印件加盖公章）

4) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供声明函加盖公章，格式自拟）

5) 参加本次采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录；（提供声明函加盖公章，格式自拟）

6) 在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单；（提供查询结果截图加盖公章）

7) B 包不接受联合体投标。

8) 仅允许投标人对琼海市社会管理信息化平台一期建设项目本次招标四个包的其中一个包进行投标。

---

## 12.2 投标人认为需提供其他证明材料

---

## 13、中小企业声明函

### 中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）行业；制造商为（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：

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：

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。



---

## 14、监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须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。

---

## 15、残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：



---

## 17、相关方案

(格式自定)