

项目编号：XDHK2021-013BR

## 政 府 采 购

# 海口市城镇污水处理厂远程在线运行监 督管理系统(B包二次招标)

# 招 标 文 件

采购人：海口市供排水管理处

采购代理机构：广东曦达工程咨询有限公司

二〇二一年九月

---

# 目录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>4</b>
一、项目基本情况.....	4
二、申请人的资格要求: .....	4
三、获取招标文件.....	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	5
五、公告期限.....	5
六、其他补充事宜.....	5
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。.....	6
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>7</b>
一、投标人须知附表.....	7
二、总 则.....	9
1. 适用范围.....	9
2. 有关定义.....	9
3. 合格的投标人.....	10
4. 投标费用.....	11
5. 投标纪律要求.....	11
三、招标文件.....	11
6. 招标文件的构成.....	11
7. 招标文件的澄清和修改.....	12
8.现场踏勘.....	12
四、投标文件.....	13
9. 投标文件的语言.....	13
10. 计量单位.....	13
11. 投标货币.....	13
12. 联合体投标(本项目不接受联合体) .....	13
13. 知识产权.....	14
14. 投标文件的组成.....	14
15. 投标文件格式.....	15
16. 投标保证金.....	15
17. 投标有效期.....	15
18. 投标文件的印制和签署.....	16
19. 投标文件的密封和标注.....	16
20. 投标文件的递交.....	17
21. 投标文件的修改和撤回.....	17
五、开标和中标.....	18
22. 开标.....	18
23. 开标程序.....	18
24. 中标通知书.....	19
六、签订及履行合同和验收.....	19
25. 签订合同.....	19

26. 合同分包.....	20
27. 采购人增加合同标的权利.....	20
28. 履行合同.....	20
29. 验收.....	20
七、质疑和投诉.....	20
附录 1.....	22
附录 2.....	24
<b>第三章 采购需求.....</b>	<b>26</b>
<b>一、项目概况.....</b>	<b>26</b>
<b>二、服务内容及需求要求.....</b>	<b>26</b>
(一) 建设规模及内容.....	错误! 未定义书签。
(二) 方案设计内容.....	错误! 未定义书签。
(三) 项目需求.....	错误! 未定义书签。
1、清单表.....	错误! 未定义书签。
2、技术参数表.....	错误! 未定义书签。
(四) 商务要求.....	错误! 未定义书签。
(一) 技术要求.....	26
(二) 监理目标控制方案.....	26
(三) 项目监理重点难点分析.....	27
(四) 项目质量控制.....	28
(五) 进度协调控制.....	29
(六) 投资控制.....	29
(七) 合同管理.....	30
(八) 信息、项目文档管理.....	30
(九) 日常监理.....	31
(十) 项目各阶段的监理规划、实施.....	32
(十一) 监理工作要求.....	35
(十二) 监理服务准则.....	36
(十三) 监理依据.....	37
(十四) 安全保密要求.....	37
(十五) 监理验收要求.....	37
(十六) 其它要求.....	38
(十七) 安全保密要求.....	38
(十八) 监理验收要求.....	38
(十九) 商务要求.....	39
<b>第四章 合同文本（参考文本）.....</b>	<b>40</b>
1. 技术资料清单: .....	错误! 未定义书签。
2. 提供时间及方式: .....	错误! 未定义书签。
3. 其他协作事项: .....	错误! 未定义书签。

---

第一部分：信息项目监理合同.....	41
第二部分：信息项目监理合同标准条件.....	43
第五章 评标办法.....	54
B包、综合评分表（100分）.....	61
第六章 投标文件格式.....	64
目 录.....	65
一、投 标 函.....	66
二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）.....	67
三、投标人基本情况表.....	69
四、无重大违法记录的声明函.....	70
五、承诺函.....	71
六、资格承诺函.....	72
七、无联合体声明函.....	73
八、诚信投标、诚信履约承诺书.....	74
九、中标服务费承诺书.....	75
十、其他资格证明材料.....	76
<b>2、以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章。</b> .....	76
十一、开标一览表.....	77
十二、分项报价明细表.....	78
十三、采购需求响应表.....	79
十四、同类项目业绩表.....	80
十五、其他材料.....	81

# 第一章 招标公告

## 项目概况

海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)招标项目的潜在投标人应在 <http://ggzy.haikou.gov.cn> 获取招标文件，并于 2021 年 10 月 12 日 点 09:00 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：XDHK2021-013BR；

项目名称：海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)；

预算金额：416.26 万元（其中 B 包：12.12 万元）

采购需求：B 包采购内容为：对海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)项目所建设过程进行监督管理；具体采购内容详见招标文件第三章采购需求；

合同履行期限：B 包：本项目监理服务周期自签订合同之日起，至海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)项目完成竣工验收；并提交采购人确认；

本项目不接受联合体投标。

## 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：∕；

3. 本项目的特定资格要求：（1）在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章，如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本即可）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年任意 1 个月（季度）的财务报表或由会计师事务所出具 2020 年度审计报告复印件加盖公章）；

（3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2021 年至今任意 3 个月的纳税记录和社保缴纳记录凭证复印件加盖公章）；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件）；

（5）参加政府采购近三年内（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（提供声明函原件）；

（6）具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺函）；

（7）购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件加盖公章）；

（8）本次招标不接受联合体投标（提供无联合体声明函）。

### 三、获取招标文件

时间：2021年09月19日00:00时至2021年09月27日17:30（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：<http://ggzy.haikou.gov.cn>

方式：网上获取

售价：每包售价300元，开标现场缴纳，售后不退。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年10月12日09点00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）

地点：海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路28号建安大厦副楼203开标室会议室）（详见会议室门前标识），如有变动另行通知。

### 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、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网（<http://ggzy.haikou.gov.cn>）网站首页，选择“交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件。

6.2、市场主体登记。在海口市公共资源交易网首页，进入“登录区 → 投标人/供应商”专栏，按照要求登记信息，已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。

6.3、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网首页，进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请，获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。

6.4、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。

6.5、本项目采购公告及确认投标获取保证金账户期限不少于5个工作日，自2021年09月18日20:30时至2021年09月27日17:30时止。

6.6、公告发布媒介：中国海南政府采购网（<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>）和海口市公共资源交易网（<http://ggzy.haikou.gov.cn>）。

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：海口市供排水管理处

地址：海口市海甸一西路2号江湾海景酒店副楼

联系方式：0898-66289179

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：广东曦达工程咨询有限公司

地址：海南省海口市龙华区金贸街世贸雅苑G座20D

联系方式：0898-65367071

3. 项目联系方式

项目联系人：方贵坚

电话：0898-65367071

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	总预算：人民币（¥416.26万元），其中：B包12.12万元； 超过该包次预算金额为无效报价；
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	1. 保证金金额：B包人民币贰仟元整（¥2000元）； 投标保证金账号信息：见系统信息要求： （1）投标保证金以企业基本账户转帐或银行保函的形式提交，投标保证金缴纳截止时间以保证金到帐时间为准； （2）提交保证金的付款人名称、供应商的公司名称须一致，否则响应无效； （3）用途：项目名称或项目编号投标保证金。 2. 投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页, 进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请，获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者，视同放弃参与项目采购活动。
5	投标文件编制要求	1. 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式完成投标文件制作； 2. 不接受备选投标方案和多个报价。



---

6	招标服务费	参照国家计委计价格 2002[1980]号国家取费标准，由每包中标单位向招标代理机构缴纳招标代理服务费，并一次性转入公司账户。 开户名：广东曦达工程咨询有限公司海口分公司 开户行：海口农村商业银行股份公司国兴支行 账 号：1013251800000136
---	-------	--

---

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标服务项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是海口市供排水管理处。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是广东曦达工程咨询有限公司

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供相应服务的投标人。

#### 2.5 政策功能

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2020】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）等有关规定的要求，以及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，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

##### 2.5.1 关于小微企业（供应商）残疾人福利性单位和监狱企业产品参与投标

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2020】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）的要求，对于非专门面对小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业的项目，对小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业产品的价格给予6%的扣除，供应商为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，产品的价格给予2%的扣除。（对于同时属于小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业的，不重复享受政策），用扣除后的价格参与评审。享受政策优惠的小型、微

---

型供应商须提供合法有效的“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”。详见附录 2、3。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。

#### 2.5.2 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要求

2.5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 等网站发布), 且经过认定的节能产品; 信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》, 并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品; 环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 等网站发布), 且经过认证的环境标志产品。对于节能产品、信息安全产品和环境标志产品的投标单价给予 1% 的扣除 (同时属于节能产品、信息安全产品和环境标志产品的, 投标单价只能给予 1% 的扣除), 用扣除后的价格参与评审。

2.5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的, 供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标, 并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

2.5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的, 供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标, 并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的, 供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标, 并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

### 3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件:

- (1) 本招标文件“招标公告”第 5 条规定的资格条件;
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度, 投标人信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则:

① 投标人不良信用记录查询网址:

信用中国网 <http://www.creditchina.gov.cn/>

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>

② 信用信息查询时间: 公告发布之日起至文件递交截止期间查询。

---

③信用信息查询记录证据留存的具体方式：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的供应商拒绝参与政府采购活动；提供“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))信息查询结果界面截图加盖公章（采购人或代理机构保留对投标单位信用信息进行核查的权利，如有不一致以采购人或代理机构查询结果为准），如未按要求提供查询内容截图或虚假响应等，按无效投标处理。

（3）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投标人，不能参与政府采购活动并向采购代理机构购买了招标文件。

#### **4. 投标费用**

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

#### **5、投标纪律要求**

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

### **三、招标文件**

#### **6. 招标文件的构成**

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以

---

下内容：

- （一）招标公告；
- （二）投标人须知；
- （三）采购需求；
- （四）合同文本（参考文本）；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

## **7. 招标文件的澄清和修改**

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

## **8.现场踏勘**

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

8.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

---

## 四、投标文件

### 9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

### 10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

### 11. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 12. 联合体投标（本项目不接受联合体）

12.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

12.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订共同投标协议后，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。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

---

12.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

### 13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

**14.1 报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价服务清单”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种货物（服务）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(3) 投标人不得低于成本价恶意报价，若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，评标委员会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；如评标委员会觉得合理的，采购人有权要求中标人在签订合同前提供中标金额的 10%作为履约保证金，如中标人在合

---

同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

**14.2 技术部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的服务指标和要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答应包括下列内容：

- (1) 采购需求响应表；
- (2) 实施方案等。

**14.3 商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包含第一章招标公告资格要求内容及综合评分表里的其他要求内容。

**14.4 其他部分。**投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## **15. 投标文件格式**

15.1 投标人应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容,否则按无效投标处理。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## **16. 投标保证金**

16.1 投标人投标时，必须以转账（汇款）方式提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 未按招标文件要求在规定时间内前交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

16.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.4 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (4) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

## **17. 投标有效期**

17.1 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 天。投标有效期短于此规定期限



---

的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

## **18. 投标文件的印制和签署**

18.1 投标人所投包次须单独准备投标文件正本 1 份、副本 4 份，电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或被授权代表在规定处签字并加盖投标人单位公章；投标文件骑缝处须加盖骑缝章（单位公章）。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 提供与正本一致的电子文件（Word 或 PDF 格式）1 份，U 盘或光盘保存（标明公司名称、项目名称）密封在“唱标信封（开标一览表）”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

18.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

18.5 投标文件正本和副本必须装订成册，不得采用活页式装订。

18.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

## **19. 投标文件的密封和标注**

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、地址、联系电话、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

---

19.2 投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的开标一览表，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”字样，并注明投标人名称、地址、法定代表人或被授权代表签字、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在密封口处加盖单位公章及法定代表人或被授权代表签字。

## **20. 投标文件的递交**

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将按规定要求签字、盖章、密封的投标文件送达开标地点，未按要求签字、盖章、密封或超过投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝（视为无效投标）。

20.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

## **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或被授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）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，按照以上规定的顺序修正。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

## 五、开标和中标

### 22. 开标

22.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

22.3 开标时，投标人对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

### 23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开

---

标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、服务内容、投标总价以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

## **24. 中标通知书**

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

# **六、签订及履行合同和验收**

## **25. 签订合同**

25.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的 30 日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

25.4 中标人在合同签订之后 2 个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存并在指定媒体发布公告。

---

## 26. 合同分包

26.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

26.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

## 27. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 28. 履行合同

28.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

## 29. 验收

中标人与采购人应严格按照招标文件中验收的标准进行验收。

## 七、质疑和投诉

30. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理：

30.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，按照附录1以书面形式向

---

采购人或采购代理机构提出质疑。

30.3 接收质疑函的联系信息同采购文件第一章联系方式。

30.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.5 质疑投标人对采购人、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 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

30.6 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

30.7 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

30.8 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

---

## 附录 1

### 质疑函范本

#### 一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

签字(签章)：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

质疑函制作说明：

1、投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

---

2、质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3、质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6、质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。



---

## 附录 2

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担项目、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

---

## 附录 3

### 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〔2020〕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（由本单位承担项目/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：

---

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

1、项目名称：海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)

2、预算金额：人民币（¥416.26万元），其中：B包：12.12万元；超过该包次预算金额为无效报价；

### 二、服务内容及需求要求

#### B包

##### （一）技术要求

###### A、监理范围

重点对项目建设过程中设备、材料等的采购及安装调试、系统开发、系统集成及应用技术培训、测试、试运行、验收等全过程进行监督管理，从硬件监理、软件开发监理、系统集成监理等三个方面梳理该项目建设的工程监理应如何通过切实有效方式、方法、手段达到建设方所要求的深度、广度，最终实现工程监理的目标。实现对质量、进度、安全、经费、变更的控制及合同管理和文档管理。当项目质量或工期出现问题或严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

##### （二）监理目标控制方案

以项目建设合同、监理委托合同、《信息化工程监理规范》(GB/T19668.1-19668.6)、《信息系统工程监理暂行规定》（信息产业部信部信[2002]570号）及有关法规、技术规范与标准、项目建设单位需求为依据，通过专业的控制手段，协助采购人全面地进行技术咨询和技术监督，对项目全过程进行监督、管理、指导、评价，并采取相应的组织措施、技术措施、经济措施和合同措施，确保建设行为合法、合理、科学、经济，使建设进度、投资、质量、安全达到建设合同规定的目标。

###### A、监理质量目标控制

监理质量目标控制是监理技术的核心所在，也是监理单位综合实力的最好反映，所以做好监理质量目标控制方案，确保本项目建设质量能达到建设单位要求的质量目标。

---

确保本项目建设质量达到项目合同中规定的功能、技术参数等目标。

确保项目建设中的设备和各个节点满足相关国家（GB/T19668.1-19668.6）《信息化工程监理规范》、（信息产业部信部信[2002]570号）《信息系统工程监理暂行规定》、地方或行业质量标准和技术标准，按照承建合同要求进行基于总体方案的细化设计、安装、调试和运行；系统开发、系统集成过程涉及系统实现、系统测试和系统运行等比较复杂、制约因素多的工作内容，应该成为质量控制的重点；深化设计方案的选定，也要进行充分论证。

要求监理在整个项目实施过程中做好对项目质量的事前控制，事中监督和事后评估，以确保项目质量合格。

中标人应针对本项目建设中硬件设备采购及安装调试、系统系统开发、系统集成、项目培训等提出项目监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程和目标。

#### B、监理进度目标控制

确保本项目按合同规定的工期完工。

依据合同所约定的工期目标，在确保质量和安全的原则下，采用动态的控制方法，对进度进行主动控制，确保项目按规定的工期完工。

通过对本项目概要设计的分析、研究，提出针对本项目建设的、有代表性的信息项目监理进度控制的主要原则、方法、内容、措施、工作流程和目标。

#### C、监理投资目标控制

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。

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。

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。

### **(三)项目监理重点难点分析**

中标人应根据本项目建设的特点，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项目的监理服务工作。

---

#### （一）项目组织及总体技术方案的质量控制

- 1、协助审查项目建设方的投标书、合同及实施方案；
- 2、在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，为采购人提供建议；
- 3、协助审查项目建设方提交的组织实施方案和项目计划等相关文档；
- 4、协助审查项目建设方的项目质量保证计划及质量控制体系；
- 5、参与制定项目质量控制的关键节点及关键路径。

#### （四）项目质量控制

1、组织措施：建立质量管理体系，完善职责分工及有关质量监督制度，落实质量控制责任。

##### 2、软件开发质量控制

- 1) 审核实施方案；
- 2) 对系统开发的综合质量进行检验、测试和验收；
- 3) 参与制定系统验收大纲；
- 4) 对系统测试进行验收；
- 5) 对系统进行总体验收。

##### 3、系统集成质量控制审核系统总集成方案；

- 1) 对采购的硬件设备及网络环境的综合质量进行检验、测试和验收；
- 2) 参与制定系统验收大纲；
- 3) 对设备安装、调试进行验收；
- 4) 对系统进行总体验收。

##### 4、人员培训的质量控制

- 1) 协助审查并确认培训计划，审定培训大纲；
- 2) 监督审查建设方实施其培训计划，并征求采购人的意见反馈；
- 3) 监督审查考核工作，评估培训效果；
- 4) 协助审核并确认培训总结报告。

---

## 5、文档、资料的质量控制

1) 监督审查建设方提供的设备型号、数量、到货时间以及设备的技术资料、系统开发、系统集成在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化, 在各项目验收时, 应监督项目建设方提交符合规定的成套资料, 包括印刷本和电子版。

2) 对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理, 在监理项目验收时, 应提交符合规定的监理项目的成套资料, 包括印刷本和电子版。

### (五) 进度协调控制

1、组织措施: 建立进度控制协调制度, 落实进度控制责任。

2、编制项目控制进度计划: 编制项目总进度计划和网络图。按各子系统实际情况进行编制, 包括系统建设开工、设备的采购、设备的安装调试、系统开发、测试、试运行等各方面内容, 做到既要保证各子系统、各阶段目标的顺利实现, 又要保证项目间、阶段间的衔接、统一和协调。

3、审查各子系统建设方编制的工作进度计划: 分析系统建设进度计划是否能满足合同工期及系统建设总进度计划的要求, 特别要对照上阶段计划项目量完成情况进行审查, 对为完成系统建设进度计划所采取的措施是否恰当、设备能否满足要求、管理上是否有缺陷进行审查。要根据建设方所能提供的人员及设备性能复核、计算设备能力和人员安排是否满足要求等, 分析判断计划是否能落实, 审查建设方提出的设备供应计划能否落实。如发现供应计划未落实, 应及时报告采购人, 要求建设方采取应急措施满足系统建设的需求。

4、系统建设进度的现场检查: 随时或定期、全面地对进度计划的执行情况跟踪检查, 发现问题及时采取有效措施加以解决。加强系统建设准备工作的检查, 在项目项目或部分工序实施前, 对情况进行检查, 要加强检查设备、人员安排、各项措施的落实情况, 确保准备工作符合要求, 不影响后续项目的进行。

5、进度计划的分析与调整: 要保证建设进度与计划进度一致, 经常对计划进度与实际进度进行比较分析, 发现实际进度与计划进度不符时, 即出现进度偏差时, 首先分析原因, 分析偏差对后续工作的影响程度, 并及时通知建设方采取措施, 向建设方提出要求和修改计划的指令。

### (六) 投资控制

---

1、组织措施：建立健全项目管理组织，完善职责分工及有关质量项目管理制度，落实投资控制的责任。

2、审查设计图纸和文件，审查建设方的施工组织设计和各项技术措施，深入了解设计意图，在保证系统建设质量和安全的前提下尽可能优化设计。

3、严格督促建设方按合同实施，严格控制合同外项目的增加，协助采购人严格控制设计变更，制定设计变更增加工作量的报批制度；及时了解系统建设情况，协调好各方矛盾，减少索赔事件的发生。对发生的事件严格按合同及法律条款进行处理，认真进行索赔调解。

### **（七）合同管理**

合同管理是加快系统建设进度、降低系统建设造价、保证系统建设质量的有效途径之一。通过合同管理，可以督促建设方在各个阶段按照合同要求保证设备、人员的配备及投入，保证各阶段目标按合同实施，减少索赔事件，控制系统建设结算等。具体要求如下：

1、以合同为依据，本着“实事求是、公正”的原则，合情合理地处理合同执行过程中的各种争议。

2、分析、跟踪和检查合同执行情况，确保项目建设方按时履约。

3、对合同的工期的延误和延期进行审核确认。

4、对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。

5、根据合同约定，审核项目建设方的支付申请。

6、建立合同目录、编码和档案。

7、合同管理坚持标准化、程序化，如设计变更、延期、索赔、计量支付等应规定出固定格式和报表。合同价款的增减要有依据，合同外项目增加要严格审批制度。重大合同管理问题的处理，如大的变更、索赔、复杂的技术问题等，组成专门小组进行研究。不符合实际情况的合同条款及时向采购人报告，尽早处理，以免造成损失。

### **（八）信息、项目文档管理**

在项目管理过程中，为了实现对进度、质量、投资的有效控制，处理有关合同管理中的各种问题，监理方需要收集各种有用的信息。信息的来源主要包括采购人文件、

---

设计图纸和文件、建设方的文件、建设现场的现场记录（或项目管理日志）、会议记录、验收情况及备忘录等等。其中项目管理日志是进行信息管理的一个最重要的方面。项目管理日志主要包括当天的工作项目和工作内容、投入的人力和设备运行情况、计划的完成情况及进度情况、停工和返工及窝工情况。 信息管理主要措施要求如下：

1、制定详细的信息收集、整理、汇总、分析、传递和利用制度，力求信息管理的标准化和制度化。由专人负责系统建设信息的收集、分类、整理储存及传递工作。信息传递以文字为主，统一编号，利用计算机进行管理，力求信息管理的高效、迅速、及时和准确，为系统建设提供及时有用的信息和决策依据。

2、在项目实施过程中做好项目监理日记和项目大事记。

3、做好双方合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档。

4、建立必要的会议、例会制度，整理好会议纪要，并监督会议有关事项的执行情况。

5、立足于建设现场，加强动态信息管理，对现场的信息进行详细记录和分  
析，做到以文字为基础，以数据说明问题。根据收集到的信息与合同进行比较，督促建设方的人员和设备到位，促使承包商按合同完成各项目标，从而实现对进度、质量、投资的控制。

6、建立完整的各项报表制度，规范各种适合本项目的报表。定期将各种报表、信息分类汇总，及时向采购人及有关各方报送。

7、监理项目验收时，应提交符合规定的有关项目的成套资料，包括印刷本和电子版。

### **（九）日常监理**

掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准；

安排足够的监理人员，按项目需要派驻相应的专业人员进行项目监理，随时为采购人提供服务，总监理工程师必需专职于本项目；

1.制定项目管理的组织机构方案并协助采购人组建相关机构，并提供相关培训；

2.熟悉了解项目的业务需求，协助采购人对项目的目标、范围和功能进行界定，参与并协助项目的设计方案交底审核工作；



---

3.建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实；

4.建立健全科学合理的文档管理制度，制订施工过程中产生的各类文档制作、管理规范，并予以贯彻落实；

5.与采购方一起制定评审机制，在项目实施全过程中随时关注隐患苗头，如发现将会导致项目失败的情况出现时，应及时启动评审机制，组织专家对项目实施情况进行评审，对评审不合格的，应向采购方提出终止合同意见。此外，还应组织定期评审（阶段性评审、里程碑评审、验收评审），对评审结果为优的，提出奖励意见，评审不合格的，则向采购方提出处理意见。

#### （十）项目各阶段的监理规划、实施

中标人应对本项目从设计施工到项目竣工验收阶段制定一整套项目监理的工作流程，并叙述各阶段主要监理工作内容。

本项目监理工作主要分为设备/材料采购、施工阶段、验收阶段、质保期阶段等。

##### （1）、设备/材料采购监理

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

◆审核承包单位的设备采购计划和设备采购清单；

◆订货进货验证；

◆组织到货验收；

◆鉴定、设备移交等；

##### （2）、实施阶段监理

###### 1、开工前的监理

1) 审核施工设计方案：开工前，由监理单位组织实施方案的审核，内容包括设计交底，了解需求、质量要求，依据设计邀标文件，审核总体设计方案和有关的技术合同附件，以避免因设计失误造成实施的障碍；

2) 审核实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性；

3) 审批施工组织设计：对施工单位的实施工作准备情况进行和监督；

4) 审核实施进度计划：对施工单位的实施进度计划进行评估和审查；

---

5) 审核实施人员：确认施工方提交的实施人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述其原因；

## 2、施工准备阶段的监理

- 1) 审批开工申请，确定开工日期；
- 2) 了解承包商设备订单的订购和运输情况；
- 3) 了解施工条件准备情况；
- 4) 了解承建单位实施前期的人员组织、施工设备到位情况；
- 5) 编制各个子项目监理细则；
- 6) 签发开工令。

## 3、实施阶段的监理

- 1) 审核实施各个阶段文件；
- 2) 协助采购人组织软件开发阶段评审；
- 3) 材料、硬件设备、系统软件的进场、开箱和检验；
- 4) 促使项目中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；
- 5) 对施工各个阶段的安装工艺进行检查；
- 6) 审核项目各个阶段进度计划；
- 7) 督促、检查承建单位进度执行情况；
- 8) 审查项目变更，提出监理意见；
- 9) 审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见；
- 10) 按周（月、旬）定期报告项目情况；
- 11) 组织召开项目例会和专项会议。

## 4、试运行阶段的监理

- 1) 协助建设方确认项目进入试运行；
- 2) 监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；
- 3) 进行试运行期系统检测或测试，做出检测或测试报告；

---

4) 对试运行期间系统出现的质量问题进行记录, 并责成有关单位解决。解决问题后, 进行二次监测;

5) 进行试运行时间核算;

6) 协助采购人确认试运行通过。

## 5、验收阶段监理

### (1) 验收阶段

1) 对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查;

2) 监督检查承建单位作好用户培训工作, 检查用户文档;

3) 组织系统初步验收;

4) 审查承建单位提交的竣工文档;

5) 参与项目竣工验收;

6) 竣工资料收集整理齐全并装订, 签署验收报告;

7) 审核项目结算;

8) 审查承建单位阶段款支付申请, 提出监理意见;

9) 向建设单位提交监理工作总结;

10) 将所有的监理材料汇总, 编制监理业务手册, 提交采购人;

11) 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

### (2) 项目移交阶段

1) 系统的设计方案、设计图纸和竣工资料的全部移交;

2) 设备、材料等的验收文档核实;

3) 施工文档的移交;

4) 竣工文档的移交;

5) 项目的整体移交。

## 6、质保期阶段监理

---

1) 监理单位承诺依据委托监理合同约定的项目质量保修期规定的时间、范围和内容开展工作  
主要有:

- 2) 定期对项目进行回访, 协助解决技术问题;
- 3) 对项目建设单位提出的质量缺陷进行检查和记录;
- 4) 对质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属;
- 5) 检查承建单位质保期履约情况, 督促执行;
- 6) 审查承建单位阶段款支付申请, 提出监理意见。

7) 中标人应根据上述监理工作内容(但不局限于上述内容), 分别制定详细的监理工作流程, 使本项目的监理工作流程化、制度化。

### **(十一) 监理工作要求**

#### **1、监理工作制度要求**

根据本项目的特色, 本项目要求以现场监理为主要方式进行, 在施工现场主要监理人员必须具备所从事监理业务的经验。本次监理项目实行总监理工程师负责制, 且必须在建设期间全程有监理工程师常驻在项目现场。监理公司应建立项目监理小组, 负责整个项目的全程监理工作。监理人员的确定和变更, 须事先经采购方同意。监理人员必须奉公守法, 具有高度的责任心。

#### **2、监理项目组织要求**

项目监理组织形式应根据项目的特点、项目承包模式、采购人委托的任务以及监理单位自身情况而确定, 结构形式的选择应考虑有利于项目合同管理、有利于目标控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。要求投标人在报价方案中要明确项目监理的各项运作, 包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等。

#### **3、监理信息管理要求**

中标人应制定有关本项目信息管理流程, 规范各方文档并负责整理记录归档采购单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档, 并定期以监理月(周/季)报形式提交采购人。包括下列监理工作:

- 1) 做好监理日记及项目大事记;
- 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、监理通知书存档;
  - 7) 阶段性项目总结。

中标人应针对项目特点, 制定相应的信息分类表、信息流程图、信息管理表格、信息管理工作流程与措施, 同时要求采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。

#### 4、监理合同管理要求

本项目建设过程中会与承建单位签订各种合同, 中标人应该针对项目特点制定合同从草案到签署的管理工作流程与措施, 规范合同管理, 并在具体项目合同执行时进行下列监理工作:

- 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确认;
- 3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认;
- 4) 对合同终止进行审核确认;
- 5) 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。

要求对项目合同进行合理的管理, 以完善整个项目建设的过程。

## (十二) 监理服务准则

遵照国家 (GB/T19668. 1-19668. 6) 《信息化工程监理规范》、(信息产业部信部信[2002]570号) 《信息系统工程监理暂行规定》的规定, 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。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) 不收受被监理单位的任何礼金。
- 3) 不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。
- 4) 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。
- 5) 坚持公正的立场, 独立、公正地处理有关各方的争议。

---

6) 坚持科学的态度和实事求是的原则。

7) 在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成起担负的建设任务。

8) 不泄漏所监理的项目需保密的事项。

### **(十三) 监理依据**

1) 国家 (GB/T19668.1-19668.6) 《信息化工程监理规范》、(信息产业部信部信[2002]570号) 《信息系统工程监理暂行规定》和海南省有关信息系统项目建设和监理管理规范；

2) 建设单位与承建单位签订的承包项目合同

3) 建设单位与监理单位签订的委托监理合同

4) 本项目招标文件、过程文件、各中标商的投标书

5) 国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规

6) 部颁、地方政府的信息工程、信息工程监理的管理办法和规定

7) 建设项目和信息工程相关的国家、行业标准和规范

8) 建设项目和信息工程技术监督、项目验收规范

9) 与项目相关的技术资料

10) 其他与本项目适用的法律、法规和标准

11) 国家、地方及行业相关的技术标准

### **(十四) 安全保密要求**

本项目要求中标人制定一整套项目监理安全保密制度，确定项目保密责任人，同时要求中标人：

1) 按照国家、省、市的有关法规文件规定，要求监理履行保密责任，并与建设单位签订保密协议；

2) 监理单位各级组织严格履行保密职责；

3) 按照国家有关保密规定开展监理工作。

### **(十五) 监理验收要求**

---

(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。

## **(十六) 其它要求**

### **1.总监理工程师**

1) 具有国家主管部门颁发的信息系统监理师资格；

2) 5年以上监理或项目管理经验。

### **2. 监理工程师**

1) 具有国家主管部门颁发的信息系统监理师资格；

2) 2年以上监理或项目管理经验。

### **3.项目管理及施工组织**

投标人须提供详尽的监理技术方案，包括但不限于施工组织部署、项目管理目标、施工准备、进度控制、质量管理、验收方法等内容。

## **(十七) 安全保密要求**

本项目要求中标人制定一整套项目监理安全保密制度，确定项目保密责任人，同时要求投标人：

1、按照国家、省、市的有关法规文件规定，要求监理履行保密责任；

2、监理单位各级组织严格履行保密职责；

3、按照公司内部保密规定开展监理工作。

## **(十八) 监理验收要求**

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。

---

## （十九）商务要求

1、服务周期：本项目监理服务周期自签订合同之日起，至海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)项目质保期结束。

2、服务地点：采购人指定地点

3、付款方式：合同签订且资金到位后支付合同金额的 30%，初步验收合格后支付合同金额的 50%，竣工验收合格经过相关部门审核后支付合同金额的 20%。（具体以合同约定为准）。（合格税务发票）



---

## 第四章 合同文本（参考文本）

B包：

# 海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)——监理

# 合 同 书

委托方：

受托方：

签订日期：2021年 月 日

## 第一部分：信息项目监理合同

海口市供排水管理处(甲方) 在海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标) (项目名称) 中所需服务经\_\_\_\_\_ (招标代理单位) 以\_\_\_\_\_ (招标编号) 招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定\_\_\_\_\_ (中标单位) (监理方) 为中标人。甲方与监理方双方协商一致, 同意按照下列条款和条件, 签订本合同。

### 一、甲方委托监理方监理的项目(以下简称“本项目”)概况如下:

项目名称: 海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)  
监理

项目地点: \_\_\_\_\_

项目规模: \_\_\_\_\_

监理费用总额为: 人民币 \_\_\_\_\_元

监理范围:

对海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)进行质量监理、进度监理和投资监理。监理阶段覆盖本项目的项目施工阶段和验收阶段等过程。监理方协助甲方对本项目承建方进行管理、协调、指导的工作。

### 二、本合同中的措词和用语与所属的监理合同条件及有关附件同义。

### 三、下列文件均为本合同的组成部分:

- 1、本项目采购文件、监理方的投标文件;
- 2、信息项目监理合同标准条件;
- 3、信息项目监理合同专用条件;
- 4、信息项目监理合同附件;
- 5、在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

### 四、监理方同意, 按照本合同的规定, 承担本项目合同专用条件中议定范围内的监理业务。

### 五、甲方同意按照本合同注明的期限、方式、币种, 向监理方支付酬金。

### 六、本合同一式\_\_\_\_\_份, 具有同等法律效力, 甲方执\_\_\_\_\_份, 乙方执\_\_\_\_\_份, 招标代理机构执1份。

### 七、本合同未尽事宜, 双方可以补充协议加以补充或增加条款, 但补充增加部分不

---

得与原招标文件相矛盾，更不得修改其实质性条款。补充协议或增加条款与本合同具有相同的法律效力。

八、本合同经甲方和监理方双方签字盖章后正式生效。

九、 本监理合同的实施期自合同签订日开始，至集成商合同竣工验收合格日期。

---

## 第二部分：信息项目监理合同标准条件

### 一、词语定义、适用语言和法规

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) “项目”是指甲方委托监理方实施监理的项目。
- (2) “委托方”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方（本合同中的甲方）及其合法继承人。
- (3) “监理方”是指承担监理业务和监理责任的一方（本合同中的乙方），及其合法继承人。
- (4) “监理机构”是指监理方派驻本项目现场实施监理业务的组织。
- (5) “总监理工程师”是指经委托方同意，监理方派到监理机构全面履行本合同的全权负责人。
- (6) “承包人”是指除监理方以外，委托方就项目有关事宜签订合同的当事人。
- (7) “项目监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托方委托的监理工作范围和内容。
- (8) “项目监理的附加工作”是指：
  - ①委托方委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；
  - ②由于委托方或承包人原因，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。
- (9) “项目监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第三十八条规定监理方必须完成的工作，或非监理方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。
- (10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期的前一天的时间段。

第二条 本项目委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

---

## 二、监理方的义务

第四条 监理方按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托方报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理项目范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托方报告监理工作。

本合同签订后，监理方应成立本项目监理部。项目监理部监理人员包括一名总监理工程师，一名总监理工程师代表，并按照项目实际在各施工现场派驻专业监理工程师。以上监理人员需要常驻各施工现场，直到项目竣工验收结束。

监理方应定期召开本项目例会，例会由总监理工程师或者总监理工程师代表参加。例会监理方应向委托方汇报项目实时进展情况和下一步工作计划。并以书面方式提交委托方本项目旬报（旬计划、旬总结）、月报、必要的专题报告等材料。如未定期召开例会或者未及时汇报项目进展情况，或没有按时参加委托方组织召开会议，或由于监理方原因影响项目的进度，以上监理方若有违反的，委托方有权对监理方进行每次处罚¥2,000.00元（贰仟元整）。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过委托方已经支付的监理报酬总额（除去税金）的50%。

第五条 监理方在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托方提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理方使用委托方提供的设施和物品属委托方的财产。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方。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本项目、本合同业务有关的保密资料。

## 三、委托方的义务

第八条 委托方在监理方开展监理业务之前应向监理方支付预付款。

第九条 委托方应当负责项目建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理方承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托方应当在双方约定的时间内免费向监理方提供与项目有关的为监理工作所需要的项目资料。

第十一条 委托方应当在专用条款约定的时间内就监理方书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

---

第十二条委托方应当授权一名熟悉项目情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理方联系。更换常驻代表，要提前通知监理方。

第十三条委托方应当将授予监理方的监理权利，以及监理方主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条委托方应在不影响监理方开展监理工作的时间内提供如下资料：

- (1) 本项目合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。
- (2) 供与本项目有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条根据情况需要，如果双方约定，由委托方免费向监理方提供其他人员，应在监理合同专用条件中予以明确。

#### 四、监理方的权利

第十六条 监理方在委托方委托的项目范围内，享有以下权利：

(1) 对项目建设有关事项包括项目规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用寿命要求，向委托方的建议权。

(2) 对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高项目造价，或延长工期，应当事先征得委托方的同意。当发现项目设计不符合国家颁布的建设项目质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理方应当书面报告委托方并要求设计人更正。

(3) 审批项目施工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，向承包人提出建议，并向委托方提出书面报告。

(4) 主持项目建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托方报告。

(5) 征得委托方同意，监理方有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托方报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托方作出书面报告。

(6) 项目上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项项目和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

(7) 项目施工进度度的检查、监督权，以及项目实际竣工日期提前或超过项目施

---

工合同规定的竣工期限的签认权。

(8) 在项目施工合同约定的项目价格范围内，项目款支付的审核和签认权，以及项目结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托方不向本项目的承包人支付项目款。

第十七条 委托方可直接向监理方提出项目变更。监理方在委托方授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此影响了项目费用或质量、或进度，则这种变更须经委托方事先批准。在紧急情况下未能事先报委托方批准时，监理方所做的变更也应尽快通知委托方。在监理过程中如发现项目承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十八条 在委托的项目范围内，委托方对对方的任何意见和要求（包括索赔），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托方和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

## 五、委托方的权利

第十九条 委托方有选定项目总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十条 委托方有对项目规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对项目设计变更的审批权。

第二十一条 监理方调换总监理工程师须事先经委托方同意。

第二十二条 委托方有权要求监理方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十三条 当委托方发现监理方员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托方或项目造成损失的，委托方有权要求监理方更换监理方员，直到终止合同并要求监理方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

## 六、监理方的责任

第二十四条 监理方的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，监理方要监督项目进度，并对项目进度推迟或延误超过约定的日期提出预警，督促承包人采取纠正措施。如果因委托方原因造成项目建设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合同期。

第二十五条 监理方在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理方过失而造成

---

了委托方的经济损失，应当向委托方赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过委托方已经支付的监理报酬总额（除去税金）的 80%。

第二十六条 监理方对承包人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。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理方不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托方承担赔偿责任。

第二十七条 监理方向委托方提出赔偿要求不能成立时，监理方应当补偿由于该索赔所导致委托方的各种费用支出。

## 七、委托方的责任

第二十八九条 委托方应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理方造成的经济损失，监理方处理委托业务时，因非监理方原因的事由受到损失的，可以向委托方要求补偿损失。

第二十九条 委托方如果向监理方提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理方的各种费用支出。

## 八、合同生效、变更与终止

第三十条 由于委托方或承包人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，则监理方应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托方。完成监理业务的时间相应延长，在项目延长期内监理方有权酌情减少现场监理方员。

第三十一条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理方不能全部或部分执行监理业务时，监理方应当立即通知委托方。该监理业务的完成时间应予以延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十二条 监理方向委托方办理完竣工验收或项目移交手续，承包人和委托方已签订项目保修责任书，监理方收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

第三十三条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，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。

第三十四条 监理方在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托方又未对监理方提出任何书面解释时，或根据第三十三条及第三十四条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理方可向委托方发出终止合同的通知，发出通知后 14



---

日内仍未得到委托方答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托方答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托方承担违约责任。

第三十五条监理方由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十六条当委托方认为监理方无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理方发出指明其未履行义务的通知。若委托方发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。

第三十七条合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

## 九、监理报酬

第三十八九条正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中第四十条的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第三十九条如果委托方在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应当向监理方支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十条支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十一条如果委托方对监理方提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理方发出表示异议的通知，但委托方不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

## 十、其他

第四十二条委托的建设项目监理所必要的监理方员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托方同意的，在预算范围内向委托方实报实销。

第四十三条在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理方聘用的，其费用由监理方承担；由委托方聘用的，其费用由委托方承担。

第四十四条监理方在监理工作过程中提出的合理化建议，使委托方得到了经济效益，委托方应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十五条监理方驻地监理机构及其职员不得接受监理项目项目施工承包人的任何报酬或者经济利益；监理方不得参与可能与合同规定的与委托方的利益相冲突的任何活动。

第四十六条监理方在监理过程中，不得泄露委托方申明的秘密，监理方亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

---

第四十七条 监理方对于由其编制的所有文件拥有版权，委托方仅有权为本项目使用或复制此类文件。

## 十一、争议的解决

第四十八条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

---

### 第三部分：信息项目监理合同专用条件

第一条 本合同适用的法律及监理依据：未引用或与通用条款不符时，以专用条件为准。委托方应当负责项目建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。监理方负责甲方和承建方双方的协调；并配合甲方协调其它关系。

第二条 委托方应提供的项目资料及提供时间：

- (1) 合同签署 3 日内，甲方应提供：本项目的初步设计及其审批文件等文档；
- (2) 进入施工阶段前，甲方应提供：除监理项目以外且涉及到本项目的采购文件、承包人的投标文件及应答文件、承包合同及合同附件等；

第三条 委托方应在 三 天内对监理方书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

第四条 监理方在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失[累计赔偿额不超过委托方已经支付的监理报酬总额（扣税）的 80%。

第五条 委托方同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理方的报酬：

**本项目监理费用总额为 人民币，按如下比例支付：**

- (1) 本合同签订生效后，10 个工作日内，支付合同价的 50%作为预付款；
- (2) 项目初步验收通过后，10 个工作日内，支付合同价的 30%；
- (3) 项目最终验收通过后，10 个工作日内，支付合同价的 20%。

第六条 双方同意用 人民币 支付报酬。

第七条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，双方同意由当地仲裁委员会仲裁。

---

甲方：海口市供排水管理处（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

二〇二一年 月 日

乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

二〇二一年 月 日

户名：\_\_\_\_\_

开户银行：

账号：

采购代理机构声明：本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

采购代理机构：\_\_\_\_\_（盖章）

地 址：

经办人：

二〇二一年 月 日

---

## 附录 A

### 海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)保密协议

委托方海口市供排水管理处（简称“甲方”）与\_\_\_\_\_（简称“乙方”）在签订海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)第三方质量监督服务委托合同的前提下，为保证双方的合法权利，经协商双方达成如下保密协议：

1、乙方 不得向第三方透露在合作期间获得和知晓的甲方（包括其分支机构）的商业秘密和其他有关的保密信息。商业秘密包括技术秘密和经营秘密，技术秘密主要指与甲方的产品有关秘密，其保密内容包括但不限于：软件产品代码、软件可执行程序、委托服务项目报告、委托服务项目结果、产品操作手册、技术文档、用户手册等。经营秘密包括但不限于双方洽谈的情况、签署的任何文件，包括合同、协议、备忘录等文件中所包含的一切信息、定价政策、设备资源、人力资源信息等。

2、甲方 不得向第三方透露在合作期间获得和知晓的乙方（包括其分支机构）的商业秘密和其他有关的保密信息。商业秘密包括技术秘密和经营秘密，其中技术秘密包括计算机软件、数据库、技术报告、委托服务项目报告、实验数据、委托服务项目结果、产品操作手册、技术文档、相关的函电等。经营秘密包括但不限于双方洽谈的情况、签署的任何文件，包括合同、协议、备忘录等文件中所包含的一切信息、定价政策、设备资源、人力资源信息等。

3、未经对方书面同意，任何一方不得在双方合作目的之外使用或向第三方透露对方的任何商业秘密，不管这些商业秘密是口头的或是书面的，还是以磁盘、胶片或电子邮件等形式存在的。

4、在对方公司内活动时，应尊重对方有关保密的管理规定，听从接待人员的安排和引导。未经允许不得进入对方实验室、办公室内受控的工作环境，与对方技术人员进行的交流，仅限于合作项目有关的内容。

5、如果一方违反上述条款，另一方有权根据违反的程度以及造成的损害采取以下措施：

- (1) 终止双方的合作；      (2) 要求赔偿因失密造成的损失。

在采取上述措施之前，一方将给予违约的另一方合理的在先通知。

6、负有保密义务的双方，如果涉密人因本方无法控制的原因(如擅自离职)造成由涉密人有意泄密，其相应的民事和法律责任由当事人承担。

7、与本协议有关的任何争议，双方应通过友好协商解决。如协商不成，任何一方

---

可将此争议提交海口市仲裁委员会进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

8、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。

9、本协议有效期不限于合同有效期。

---

## 第五章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。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。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选投标人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

### 2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

### 3、 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 投标文件资格性检查（详见附表一）。依据法律法规和招标文件的规定，由招标代理和采购人对投标文件中第一章中规定的资格要求等进行审查，以确定投标人

---

是否具备投标资格；

3.1.2 符合性检查（详见附表二）。由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- （1）技术服务标准明显不符合招标项目的要求，且招标采购单位无法接受的；
- （2）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- （3）附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求；
- （4）未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- （5）未按照招标文件规定的格式要求编制、印制、密封、签字及盖章的；
- （6）投标人投标高于预算金额采购人无法支付的；
- （7）招标文件规定的其他无效投标情形。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）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，由其授权的代表签字，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。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选投标人。

3.5 本项目采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按业绩得分由高到低排序；综合得分且业绩得分相同的，按实施方案得分由高到低排序。

3.6 编写评标报告。评标报告是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的报告，其主要内容包括：

- （1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；



- 
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
  - (3) 评标方法和标准；
  - (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
  - (5) 评标结果和中标候选投标人排序表；
  - (6) 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。

#### **4. 评标细则及标准**

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、业绩、实施方案、土方及垃圾处置方案、应急预案、服务措施及服务承诺以及对招标文件的响应程度等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

#### **4.5 商务技术评分**

4.5.1 商务技术评分的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 商务技术评分见综合评分表（详见附表三）

### **5、废标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

---

## 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

### 6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 招标人在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购人在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

## 7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的报格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

7.4 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复投标人质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

---

## 8.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目投标人中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的投标人中任职或担任顾问，与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

附表一

## 资格性审查表

序号	审查项目	评审标准（无效投标认定条件）	供应商名称
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	在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章，如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本即可）；	<input type="checkbox"/> 合格
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2021 年任意 1 个月（季度）的财务报表或由会计师事务所出具 2020 年度审计报告复印件加盖公章；	<input type="checkbox"/> 合格
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 个月的纳税记录和社保缴纳记录凭证复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函原件	<input type="checkbox"/> 合格
5	参加政府采购近三年内（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	提供声明函原件	<input type="checkbox"/> 合格
6	具备法律、行政法规规定的其他条件	提供资格承诺函原件	<input type="checkbox"/> 合格
7	购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金	银行转账凭证复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
8	不接受联合体投标	提供无联合体声明原件	<input type="checkbox"/> 合格
<b>结 论</b>			<input type="checkbox"/> 合格

- 1、表中只需在“合格”前的“□”内打“√”或“×”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人代表（签字）：

代理机构代表（签字）：

附表二

## 符合性审查表

序号	审查项目	评审内容（无效投标认定条件）	供应商名称
1	投标文件符合性	是否满足招标文件的实质性要求，（商务技术要求，详见招标文件采购需求）	<input type="checkbox"/> 合格
2	投标文件的有效性、完整性	投标文件是否符合招标文件的制作、式样、签署和盖章要求	<input type="checkbox"/> 合格
3	投标保证金	是否足额、及时支付投标保证金（转账凭证）	<input type="checkbox"/> 合格
4	完成期限	是否满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 合格
5	投标文件递交情况	正本、副本及电子版本投标文件的数量是否符合招标文件要求	<input type="checkbox"/> 合格
6	投标有效期	是否满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 合格
7	其它	无其它无效投标认定条件	<input type="checkbox"/> 合格
<b>结        论</b>			<input type="checkbox"/> 合格

- 1、表中只需在“合格”前的“□”内打“√”或“×”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评标委员会主任（签字）：

评标委员会成员（签字）：

附表三

**B包、综合评分表（100分）**

商务技术及报价			满分
序号	评比项目	评分标准	
1	投标人实力	具有 ISO20000 信息技术服务管理体系（认证范围须包括信息工程监理）的，得 2 分；（提供相关证书复印件并加盖公章）	2
		具有 ISO27001 信息安全管理体认证（认证范围须包括信息工程监理）的，得 2 分；（提供相关证书复印件并加盖公章）	2
		具有 ISO9001 质量管理体系认证（认证范围须同时包括：信息工程监理、信息工程咨询、信息系统测评）的，得 2 分。（提供相关证书复印件并加盖公章）	2
		具有 ISO14001 环境管理体系认证（认证范围须同时包括：信息工程监理、信息工程咨询、信息系统测评，且证书在有效期内）的，得 2 分，不提供不得分。（提供相关证书复印件并加盖公章）	2
		具有 GB-T 28001 职业健康安全管理体系认证（认证范围须包括：信息工程监理、信息工程咨询、信息系统测评，且证书在有效期内）的，得 2 分，不提供不得分。（提供相关证书复印件并加盖公章）	2
2	项目总监理工程师技术能力	取得人社部及工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格“信息系统监理师”证书，并同时具备以下证书的，每个得 1 分，最高得 7 分： 1、人社部及工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格“信息系统项目管理师”证书； 2、人社部及工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格“软件设计师”证书； 3、人社部及工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格“软件评测师”证书；	7

		<p>4、ITIL 认证证书；</p> <p>5、省级或以上认证认可协会颁发的检验检测机构人员证书（范围须包括软件工程、机房环境、网络、综合布线、嵌入式软件、安防）；</p> <p>6、ISTQB 国际软件测试工程师高级证书；</p> <p>7、软件工程造价师证书。</p> <p>（提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不得分）</p>	
3	项目监理单位人员能力	<p>拟派本项目团队人员（不包括总监理工程师）：取得人社部及工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格“信息系统监理师”证书，并同时具备：</p> <p>1、省级或以上认证认可协会颁发的检验检测机构人员证书（范围须包括软件工程、机房环境、网络、综合布线、嵌入式软件、安防），每具有 1 名得 1 分，最高 4 分；</p> <p>2、人社部及工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格“系统集成项目管理工程师”证书，每具有 1 名得 1 分，最高 2 分；</p> <p>3、人社部及工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格“网络工程师”证书，每具有 1 名得 1 分，最高 2 分；</p> <p>4、ITIL 认证证书及 ISTQB 国际软件测试工程师证书，每具有 1 名得 1 分，最高 2 分；</p> <p>5、人社部及住建部颁发的“一级建造师（机电工程专业）”证书，每具有 1 名得 2 分，最高 2 分。</p> <p>（提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不得分）</p>	12
4	项目业绩	<p>具有 2018 年以来信息化监理项目案例（金额在 500 万以上），每个得 1 分，满分 14 分。（需提供监理合同复印件并加盖公章）</p>	14
5	对项目 建设内容总体 把握和 理解	<p>横向对比各投标人对本项目建设需求和范围的理解程度，对项目重点难点的理解和监理重点的把握。优：5-7 分；良：3-4 分；中：1-2 分；差：0 分</p>	7
6	质量控制的 方法和措施	<p>横向对比各投标人对项目重点难点的理解和监理重点的把握；监理措施和手段能确保系统建设质量的方法和措施。优：5-7 分；良：3-4 分；中：1-2 分；差：0 分</p>	7
7	进度控制的 方法和措施	<p>横向对比各投标人对系统各阶段预期的建设成果、标志能准确把握；有较好的手段和方法控制工程进度的方法和措施。优：5-7 分；良：3-4 分；中：1-2 分；差：0</p>	7

		分	
8	投资控制的方法和措施	横向对比各投标人对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用把握，有较好的手段和方法控制资金使用的方法和措施。优：5-7分；良：3-4分；中：1-2分；差：0分	7
9	合同和信息管理的方法和措施	横向对比各投标人对系统建设过程中各类文档的监管把握的方法和措施：优：5-7分；良：3-4分；中：1-2分；差：0分	7
10	组织协调的方法和措施	横向对比各投标人组织协调的方法和措施。优：5-7分；良：3-4分；中：1-2分；差：0分	7
11	支撑监理服务的相关配套管理软件	监理过程中相关配套管理软件：配套的信息化类管理软件并提供软件著作权证书的每个得1分，最多得5分。（提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不得分）	5
12	投标报价	详见评审办法	10
13	合计		100



---

## 第六章 投标文件格式

以下封面仅供参考

(正本/副本)

# 政府采购项目 投标文件

(封面)

项目名称：海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统  
(B包二次招标)

项目编号：XDHK2021-013BR

包号：B包

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

手机：\_\_\_\_\_

日期：202\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 目 录

一、投 标 函.....	66
二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标） .....	67
法定代表人授权书（委托代理人参加投标） .....	68
三、投标人基本情况表.....	69
四、无重大违法记录的声明函.....	70
五、承诺函.....	71
六、资格承诺函.....	72
七、无联合体声明函.....	73
八、诚信投标、诚信履约承诺书.....	74
九、中标服务费承诺书.....	75
十、其他资格证明材料.....	76
十一、开标一览表.....	77
十二、分项报价明细表.....	78
十三、采购需求响应表.....	78
十四、同类项目业绩表.....	80
十五、其他材料.....	81

## 一、投标函

广东曦达工程咨询有限公司：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目招标文件（项目编号：\_\_\_\_），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（U 盘或光盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传    真：

日    期：

---

## 二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）

投标人名称：

注册号：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营范围：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此说明。

附件：法定代表人身份证复印件

法定代表人签字：

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_\_

法定代表人  
居民身份证复印件正面粘贴处

法定代表人  
居民身份证复印件反面粘贴处

法定代表人授权书（委托代理人参加投标）

广东曦达工程咨询有限公司：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号：\_\_\_\_\_）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：

附：法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件

法定代表人  
居民身份证复印件正面粘贴处

被授权人  
居民身份证复印件正面粘贴处

法定代表人  
居民身份证复印件反面粘贴处

被授权人  
居民身份证复印件反面粘贴处

### 三、投标人基本情况表

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		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				技术人员		
注册资金				市场人员		
开户银行				售后服务人员		
账号				客服人员		
经营范围						
备注						

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

---

## 四、无重大违法记录的声明函

致广东曦达工程咨询有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（公司名称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）  
的投标活动，现承诺：

我公司参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

---

## 五、承诺函

广东曦达工程咨询有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（公司名称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）  
的投标活动，现承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：      年    月    日



---

## 六、资格承诺函

致广东曦达工程咨询有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（公司名称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）  
的采购活动，现承诺：

我公司满足下列投标人的资格要求：

（一）如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

（二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其它资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

---

## 七、无联合体声明函

广东曦达工程咨询有限公司：

本公司\_\_\_\_\_（公司名称）参加\_\_\_\_\_（项目名称）

的投标活动，现声明：

我公司在投标过程不组织联合体参与投标，如有虚假我公司愿意承担一切法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

---

## 八、诚信投标、诚信履约承诺书

广东曦达工程咨询有限公司：

我方就本次投标活动向贵方郑重承诺：

一、我方已经充分理解了招标文件规定的所有招标要求、中标条件和合同条款，没有任何异议。

二、我方在投标文件中提交的资格证明文件都是真实有效的；我方做出的所有投标响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我方保证所有的投标响应在投标有效期内不发生变更。

三、我方知道，如果中标后放弃中标，不论原因何在，都是不诚信投标的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我方，我方将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由弃标。

四、我方知道，中标后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我方，我方将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

五、我方声明：我方在过往三年内的政府采购活动中，没有中标后放弃中标、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：            年    月    日

---

## 九、中标服务费承诺书

致：广东曦达工程咨询有限公司：

我单位参加贵公司组织的海口市城镇污水处理厂远程在线运行监督管理系统(B包二次招标)（项目编号：XDHK2021-013BR）采购活动，如我单位中标，我单位承诺按招标文件的规定在领中标通知前以转账或现金方式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费，否则向贵公司每日支付采购总金额 0.5%的违约金。

特此承诺！

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

地址：

电话：

承诺日期：

---

## 十、其他资格证明材料

(1) 在中华人民共和国境内注册、具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章，如为“三证合一”企业，提供有效的营业执照副本即可）；

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年任意 1 个月（季度）的财务报表或由会计师事务所出具 2020 年度审计报告复印件加盖公章）；

(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 个月的纳税记录和社保缴纳记录凭证复印件加盖公章）；

(4) 购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件加盖公章）

**注： 1、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；**

**2、以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章。**

## 十一、开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

包号	项目名称	投标总报价 (人民币/元)	服务期/交付期	备注
	海口市城镇污水处理厂远程在线运行 监督管理系统(B 包二次招标)	大写：  小写：		

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包含完成本项目的全部费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

---

## 十二、分项报价明细表

招标编号/包号：

项目名称：

序号	名称	单位	数量	单价	金额	备注

注：1、投标人按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3、格式可自拟。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

---

### 十三、采购需求响应表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	招标文件要求	投标文件说明	响应/偏离

注：1. 按照招标文件第三章该包次的采购需求按顺序对应逐条应答。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其报价或中选资格。

3. 表格行数自行增减。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



---

## 十四、同类项目业绩表

招标编号/包号：

项目名称：

序号	年份	项目名称	签订时间	合同金额	完成项目 质量	备注

注：投标人以上业绩需提供合同复印件。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

---

## 十五、其他材料

招标文件要求需提供的其他说明材料或投标人认为需提供的材料，格式自定

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

**我们公司是根据以往类似项目挂网内容参考设定，如贵方有太多疑义，也可以根据已提交的文件进行修改，我方毕竟是中介机构，不具备对整个行业专业，只能依据于可研材料和参考过往类似项目。我们结合招标法对文件进行合规检查。**