

南京审计大学 2019 年度信息化项目管理咨  
询服务

# 招标文件

编号：066019M22697

采购人：南京审计大学

采购代理机构：江苏省设备成套有限公司

2019 年 7 月

## 目 录

|                     |    |
|---------------------|----|
| 第一章投标邀请（招标公告） ..... | 3  |
| 第二章投标人须知.....       | 7  |
| 第三章评分标准 .....       | 22 |
| 第四章采购需求 .....       | 24 |
| 第五章合同主要条款及格式 .....  | 28 |
| 第六章附件 .....         | 38 |

# 第一章投标邀请（招标公告）

江苏省设备成套有限公司受南京审计大学委托，就其南京审计大学 2019 年度信息化项目管理咨询服务进行公开招标采购，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

**1、招标项目名称：**南京审计大学 2019 年度信息化项目管理咨询服务

**项目编号：**066019M22697

**2、招标项目简要说明：**

2.1 本次招标的是南京审计大学 2019 年度信息化项目管理咨询服务

2.2 项目预算：28 万元。投标报价超过预算按无效投标处理。

**最高限价：**28 万元。

**3、供应商资格要求：**

**3.1 参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并依照政府采购法实施条例第十七条规定提供材料：**

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的提供其身份证）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 年度经审计的财务报表，或磋商截止时间前六个月内银行出具的资信证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商根据履行采购项目合同需要，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内至少一个月缴纳增值税，或营业税，或企业所得税的凭据；并提供缴纳社会保险的凭据（专用收据，或社会保险缴纳清单））；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件：无

**3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件，并提供符合特殊要求的证明材料或者情况说明：**

（1）投标人具有中国电子企业协会颁发的信息工程监理资质。

（资质证明材料无特殊注明均为提供复印件，原件备查）

**3.3 第 3.1（5）条所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。**

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

3.4 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。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 拒绝列入失信被执行人、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参与政府采购活动。采购代理机构将在开标结束后，通过“中国政府采购网”、“信用中国”网站、“信用江苏”网站等渠道查询投标人信用记录并保存。

3.6 在单一品目的货物采购招标中，同一品牌的产品有多家供应商参加投标，只能按照一家供应商计算。

3.7 供应商应当从采购代理机构合法获得招标项目的招标文件。

3.8 本项目不接受联合体投标。

3.9 勘察现场或答疑：采购人不统一组织现场查勘，供应商可自行联系采购人查勘。

#### **4、招标文件发售信息：**

4.1 凡有意参加投标者，请于时 **2019 年 7 月 19 日至 2019 年 7 月 26 日 17 时**（北京时间，下同），登陆中招联合招标采购平台下载电子招标文件。下载者应充分考虑平台注册、信息检查、资料上传、购标确认、费用支付所需时间，下载者必须在前述时间段内完成支付，否则将无法保证获取电子招标文件。

4.2 招标文件每套售价 600 元，平台下载费 100 元，售后不退。

4.3 中招联合招标采购平台（以下简称平台）网址为：<http://www.365trade.com.cn/>。下载者首次登陆平台前，须前往平台免费注册，平台将对下载者注册信息与其提供扫描件信息进行一致性检查。注册为一次性工作，以后若有需要可变更及完善相关信息；注册成功后，可以及时参与平台上所有发布的采购项目；同一单位不同的经办人可各自建立不同账户。

4.4 下载者须通过平台填写“购标申请”，上传法定代表人授权书或单位介绍信，否则购买操作无法完成。

4.5 下载者选择“需要邮购纸质标书”的，需支付邮购费，采购代理机构将在文件下载后的 1 个工作日内寄送。

4.6 下载者需要发票的，须通过平台“发票管理”模块进行操作。招标文件费用及邮购费发票由采购代理机构出具；下载者选择出具增值税普通发票的，可在支付后3日内登陆前述模块下载增值税电子普通发票；选择出具增值税专用发票的，可在开标时在开标现场领取；平台下载费发票由中招联合信息股份有限公司(以下简称平台公司)自动出具增值税电子普通发票，下载者可在支付后3日内登陆前述模块下载。非因采购代理机构或平台公司原因，发票一经开具不予退换。

4.7 平台网站首页“帮助中心”提供操作手册，下载者可以下载并根据操作手册提示进行注册、登录、购买支付、发票开具领取等操作。平台咨询电话为：400-092-8199，服务时间为工作日上午9时至12时，下午1时30分到5时。平台会通过短信提醒下载者进行注册、支付、下载等操作。

4.8 联合体投标（如允许）的，联合体各方应当指定牵头人，并授权其以自身名义在平台办理注册、购买文件、缴纳保证金等手续，其在平台的办理行为，对联合体各方均具有约束力。

**4.9 没有完成网上报名流程及标书购买手续的供应商，其投标（响应）文件将被拒绝。**

**5、投标文件接收信息：**

投标文件接收开始时间：2019年8月9日下午13:30（北京时间）

投标文件接收截止时间：2019年8月9日下午14:00（北京时间）

投标文件接收地点：江苏省南京市山西路120号江苏成套大厦16楼1600开标大厅

**6、开标有关信息：**

开标时间：2019年8月9日下午14:00（北京时间）

开标地点：江苏省南京市山西路120号江苏成套大厦16楼1600开标大厅

7、投标人应提供电子版投标文件1份（一般应为PDF格式、U盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和平台存档，投标人需承担前述不一致造成的不利后果。

**8、本次招标联系事项：**

代理机构：江苏省设备成套有限公司

联系人：娄少华 刘寅

电话：025-85569055 13851437390

传真：025-86636971

地址：南京市山西路120号江苏成套大厦17楼1708室

邮政编码：210009

电子邮箱: loush@jcec.cn

采购人: 南京审计大学

联系人: 高老师

电话: 025-58718709

**9、其他 说明事项:**

9.1 本次招标请按“包”购买招标文件, 编制、密封、提交投标文件, 提交投标保证金, 并按“包”开标、评标。

9.2 本招标公告的公告期限为 5 个工作日。

招标发布媒体: 江苏政府采购网

## 第二章投标人须知

### 一、总 则

#### 1、适用法律

1.1 本次招标适用《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称政府采购法实施条例）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律、行政法规、部门规章和规范性文件。

#### 2、定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “供应商（投标人）”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构，集中采购机构以外的采购代理机构，是从事采购代理业务的社会中介机构。

2.4 “货物和服务”指本招标文件中所述产品及相关服务。

2.5 “用户或使用单位”是指使用货物，接受服务的单位。

#### 3、政策功能

##### 3.1 中小企业政策

（1）中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）第一条或《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条的规定。

（2）对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》、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或《残疾人福利性单位声明函》。

（4）对于接受供应商以联合体形式参加采购活动的项目，小型、微型企业联合体应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第六条的规定。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，给予联合体 2%的价格扣除。

(5) 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

### 3.2 节能产品政策

(1) 拟采购产品属于节能产品政府采购清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

(2) 拟采购产品属于节能产品政府采购清单规定优先采购的，在技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的评审标准详见本招标文件第三章。

(3) 参加政府采购活动的节能产品供应商应当提供产品在《节能产品政府采购清单》中相应的页面。

### 3.3 环境标志产品政策

(1) 拟采购产品属于环境标志产品政府采购清单规定优先采购的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的评审标准详见本招标文件第三章。

(2) 参加政府采购活动的环境标志产品应当提供产品在《环境标志产品政府采购清单》中相应的页面。

### 3.4 进口产品政策

(1) 除招标公告载明接受进口产品参加外，不允许进口产品参加。进口产品认定依照《财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的规定。

(2) 允许进口产品参加的，满足需求的国内产品可以参加。

(3) 允许进口产品参加的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.5 未按要求提供相关材料的，不享受相关政策。

3.6 招标文件中要求的产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能推荐的品牌或型号，仅供供应商参考，并不是限制条件。

## 二、招标文件构成

### 4、招标文件组成

4.1 招标文件包括以下主要内容：投标邀请；投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求等）；投标人应当提交的资格、资信证明文件；为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交

纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；拟签订的合同文本；货物、服务提供的时间、地点、方式；采购资金的支付方式、时间、条件；评标方法、评标标准和投标无效情形；投标有效期；投标截止时间、开标时间及地点；采购代理机构代理费用的收取标准和方式；投标人信用信息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等；省级以上财政部门规定的其他事项。

4.2 招标的最小单位是包。招标货物数量及技术要求中未分包的，投标人对要求提供的货物和服务不得部分投标；招标货物数量及技术要求中已经分包的，可以以包为单位投标。

4.3 采购代理机构如果要求投标人按照招标文件规定提交备选投标方案的，投标人可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

### **5、招标文件的澄清或者修改**

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.2 采购人或者采购代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间三日前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

## **三、投标文件的编制**

### **6、投标文件的语言、计量单位、货币和编制**

6.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 投标人所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 投标人应用人民币报价。投标产品如果是进口产品的，应提供人民币与**外币之间的汇率；报价单位为“元”**。

6.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章或投标专用章和法定代表人或其授权的投标人代表签字。

6.5 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用 A4 规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

6.6 投标人应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、投标人全称、地址、电话、传真等。

6.7 投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，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。

## **7、投标文件的组成**

7.1 投标人应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术规格偏离表》等处逐条标明满足与否。

7.2 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。

## **8、投标文件的商务部分**

8.1 商务部分是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件（（1）-（5）所述材料如提供不全或不满足招标文件的实质性要求，评标委员会有权否决投标人的投标）：

- （1）投标函（投标申请及声明）（**格式见附件**）；
- （2）法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证明文件的复印件（**格式见附件**）；
- （3）投标人资格资信证明文件：
  - 1) 第一章投标邀请中 3.1 《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；
  - 2) 第一章投标邀请中 3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件；
- （4）开标一览表（**格式见附件**）；
- （5）投标人缴纳投标保证金凭证；
- （6）《商务条款偏离表》；
- （7）分项报价表（**格式见附件**）；
- （8）第三章评标标准中对应的其它所需证明材料（如有自行添加）；
- （9）要求采购人提供的配合（如有自拟并自行添加）；
- （10）其它（投标人认为有必要提供的声明和文件，如有，自行拟定并添加）。

## **9、投标文件的技术部分**

技术部分是证明供应商提供的货物和服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对货物和服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的货物和服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件：

- (1) 技术说明或服务方案；
- (2) 《技术条款偏离表》；
- (3) 服务承诺；
- (4) 投标人拟投入本项目的设备、人员情况一览表；
- (5) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

## **10、投标文件的价格部分**

10.1 价格部分是对采购标的价格构成的说明，招标文件如无特别说明，每一项货物及服务仅接受一个价格。

10.2 报价应包含本次招标标的所有费用，以及技术资料、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等。

10.3 投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

10.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，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**。

10.5 投标人应在《开标一览表》、《分项报价》等标明投标货物和服务的单价、总价以及分项报价。投标人系**小型、微型企业，并提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物**，须在《开标一览表》、《分项报价》中注明。

10.6 《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。

**10.7 本项目预算为：详见第一章。**

## **11、投标文件的其他部分**

11.1 其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

## **12、投标保证金**

**12.1 投标保证金的交纳办法：**

作为投标文件的一部分，投标人应提供伍仟元整（¥5000）的投标保证金；投标保证金有

效期应当与投标有效期一致。投标保证金必须从本单位法人账户缴纳。

#### **投标保证金的递交形式：电汇**

投标保证金收款账户名称、收款开户行、收款账号：下载者下载招标文件后，进入中招联合招标采购平台“缴纳保证金”模块，填写相关信息后自动生成“投标保证金”账户信息，按此账户信息电汇投标保证金（该账号为虚拟账号，只针对本投标人本项目有效，对于其他投标人、其他项目均无效）。

采购代理机构委托平台公司和平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及对账、结算等相关业务。

12.2 投标保证金应按照上述规定的数额和办法缴纳。

12.3 联合体投标的，以牵头方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.4 采购人或者采购代理机构将自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。未中标供应商应**主动与投标文件接收人联系办理投标保证金退还事宜，以及办理退还手续**，由于投标人自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由投标人自行承担。

12.4 发生下列情况之一的，投标保证金不予退还：

- （1）投标有效期内撤回其投标的；
- （2）中标通知书发出后三十天内，中标供应商未与采购人签订合同的；
- （3）提供虚假材料谋取中标的；
- （4）经查实属于串通投标的等。

#### **13、投标有效期**

13.1 自开标之日起 90 天内投标有效，**投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。**

13.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝这种要求，并且不影响投标保证金的退还。接受延长投标有效期的投标人将不会要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，有关投标保证金的退还规定在延长了的有效期内继续有效。

#### **14、投标文件签署**

14.1 投标文件的正本和副本均应由投标人法人代表或经正式授权并对投标人有约束力的委托代理人签字，如果它们之间内容有差异，则以正本为准。

## 15、投标费用

15.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论采购结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

15.2 招标代理服务费：本次招标，中标人参照《招标代理服务费管理暂行办法》（国家发展和改革委员会计价格【2002】1980 号）代理货物招标收费基准费率的 70%计算，不足 1 万元按照 1 万元计取，向招标代理机构支付招标服务费。本项费用无需在投标报价表中单列。

## 四、投标文件的递交

### 16、投标文件的密封和递交

16.1 投标人的投标文件一式伍份（正本一份、副本肆份），同时应提供电子版投标文件壹份（一般应为 PDF 格式、U 盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。每套投标文件须清楚标明“正本”、“副本”。如果它们之间内容有差异，以正本为准。

16.2 投标文件正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或授权代表签字并在招标文件中注明须加盖公章的地方加盖公章，如为授权代表签字的应附“法定代表人授权委托书”，正本必须为原件，但投标人的相关证明文件可采用复印件，采用复印件的，采购代理机构、评标委员会认为需要时，投标人应提供原件供核对。

16.3 投标文件不应有涂改、增删之处，如必须修改时，修改处必须有投标人法定代表人或授权代表签字。

16.4 投标文件提倡按照 A4 幅面打印或复印并进行装订，如有资料超过 A4 幅面折叠成 A4 幅面；投标文件装订提倡采用胶装的形式。

16.5 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

### 17、有下列情形的投标文件将被拒收：

17.1 逾期送达的；

17.2 未按照招标文件要求密封的。

### 18、投标文件的修改和撤回

18.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

18.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回；如撤回，投标保证金不予退还。

## **19、诚实信用**

19.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

19.2 在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

## **五、开标、评标与定标**

### **20、开标**

20.1 采购代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。投标人应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

20.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

20.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

20.4 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

20.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

20.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人依法报财政部门批准，经批准后，可变更其他采购方式采购。本次招标文件中对供应商资格条件要求、技术要求和商务等要求，将作为其他采购方式采购的基本要求和谈判依据。

### **21、评标**

#### **21.1 评标委员会**

21.1.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

21.1.2 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，独立开展评审工作。

## 21.2 评标程序

21.2.1 投标文件的资格性检查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。投标文件有下列情况之一的，在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按投标邀请规定的数额和办法交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (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) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (9) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (11) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (12) 服务承诺和付款条件未响应招标要求的；
- (13) 提供虚假材料的（包括营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
- (14) 评标委员会认定投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且投标人不能应评标委员会要求在评标现场合理的时间提供书面说明（必要时评标委员会可要求投标人提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
- (15) 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
- (16) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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

**21.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中用带星号（“\*”）、“必须”或“应（应当）”等其他文字说明的商务和技术要求。**

**21.2.2.2 有下列情形之一的予以废标：**

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

在评标期间，出现符合资格性检查的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家情形的，比照 **20.6** 款执行。

**21.2.3 澄清有关问题。**

**21.2.3.1** 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

**21.2.3.2** 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**21.2.3.3** 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （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，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价按照前款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

**21.2.3.4** 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

21.2.4 **比较与评价**。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

#### 21.2.5 相同品牌产品的投标

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，确定核心产品的方法在招标文件技术需求中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

### 21.3 评标方法和标准

21.3.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本次招标的评标方法和标准，详见本招标文件第三章。

21.3.2 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

21.3.3 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。

评审因素，包括价格、技术、商务等。

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。

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。

评标总得分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

$A_1、A_2、\dots、A_n$  分别为各项评审因素所占的权重 ( $A_1+A_2+\dots+A_n=1$ )。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

## **22、确定中标供应商**

22.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

22.2 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

22.3 中标人确定后，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期为 1 个工作日，公告的同时向中标供应商发出中标通知书。

22.4 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

22.5 中标通知书发出后，采购人或中标供应商拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应至少向另一方支付与投标保证金相等的补偿金，以及为招标、投标所发生的有关费用和双方商定的其他补偿。

22.6 中标通知书发出后，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的，投标保证金不予退还；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。

22.7 所有投标文件不论中标与否，均不退回。

## **23、编写评标报告**

23.1 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。

## **24、评标过程的保密性**

24.1 采购人和采购代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

24.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

24.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向投标人及与评标无关的其他人员透露。

## **六、签订合同**

### **25、签订合同**

25.1 采购人与中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 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。

25.3 中标人拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序,确定下一候选人为中标或者成交供应商,也可以重新开展政府采购活动。

25.4 政府采购合同履行中,采购人需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,可以与供应商协商签订补充合同,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。

25.5 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

## **七、质疑和投诉**

### **26、质疑**

26.1 供应商对招标活动事项有疑问的,可以向采购代理机构提出询问,采购代理机构将依法作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。

26.2 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。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。

以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

26.3 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,将质疑文件原件送达采购人或采购代理机构。

供应商应知其权益受到损害之日,是指:对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出;对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;对中标或者成交结果提出质疑的,为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商必须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。

26.4 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:

- (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(具体条款);
- (四) 事实依据(具体条款);
- (五) 必要的法律依据(具体条款);

(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。代理人提出质疑和投诉,应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

质疑函应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的,应当附有中文译本,由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

26.5 质疑函应当现场提交至采购代理机构联系人处,提交时应出示有效身份证明。未按上述要求提交质疑函的,质疑不予受理。

26.6 投标人不得虚假质疑和恶意质疑,并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉,阻碍招投标活动正常进行的,属于严重不良行为,代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单,并依法予以处罚。

26.7 采购代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实,在七个工作日内作出答复,并以书面或在网站公告形式通知质疑投标人和其他有关投标人,答复的内容不涉及商业秘密。

## 27、投诉

27.1 质疑供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

27.2 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

27.3 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。

27.4 投诉人有下列行为之一的,属于严重失信行为,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其一至三年内参加政府采购活动。

(1) 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的;

(2) 采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉。

证据来源的合法性存在明显疑问,投诉人无法证明其取得方式合法的,视为以非法手段取得证明材料。

任何单位和个人对代理机构在招标采购活动中的违法行为, 有权控告和检举, 联系电话:  
025-86636139 (招标代理机构质量管理部门, 联系人: 陈葵花)、025-86636860 (招标代理机  
构纪检监察部门, 联系人: 公凌)。

### 第三章评分标准

本项目采用综合打分法，评分统计方法采用百分制（满分 100 分），将全部评委评分直接进行算术平均，小数点后保留 2 位。按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列，由评标委员会确定中标供应商。

说明：

| 项目             | 评分标准                                                                                                                                                                                            |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价<br>(30 分)   | 以满足招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，得满分 30 分，其他投标报价得分=（评标基准价/其他投标报价）×30×100%。                                                                                                                                |
| 监理方案<br>(36 分) | 监理方案必须针对本项目特点合理设置：<br>1、根据招标文件要求及投标人对本项目分析和理解进行评审。<br>对招标文件要求理解透彻、分析内容全面，完成响应招标文件要求，得（7，10]分；<br>对招标文件要求理解较透彻、分析内容较全面，基本响应招标文件要求，得（4，7]分；<br>对招标文件要求理解一般、分析内容不太全面，对招标文件响应较低，得（0，4]分；<br>没有得 0 分 |
|                | 2、工程质量控制目标及实施措施<br>目标清晰准确、措施切实可行、完全响应需求得（3，5]分；<br>目标较为清晰、措施基本可行、基本响应需求的得（0，3]分，<br>目标含混不清，措施不可行、响应度较低的得 0 分；                                                                                   |
|                | 3、工程进度控制目标和实施措施<br>目标清晰准确、措施切实可行、完全响应需求得（3，5]分；<br>目标较为清晰、措施基本可行、基本响应需求的得（0，3]分，<br>目标含混不清，措施不可行、响应度较低的得 0 分；                                                                                   |
|                | 4、工程投资控制目标和实施措施<br>目标清晰准确、措施切实可行、完全响应需求得（4，6]分；目标较为清晰、措施基本可行、基本响应需求的得（0，4]分，<br>目标含混不清，措施不可行、响应度较低的得 0 分；                                                                                       |
|                | 5、工程变更控制目标和实施措施，目标清晰准确、措施切实可行、完全响应需求得（3，5]分；<br>目标较为清晰、措施基本可行、基本响应需求的得（0，3]分，<br>目标含混不清，措施不可行、响应度较低的得 0 分；                                                                                      |
|                | 6、安全文明施工控制目标、措施，目标清晰准确、措施切实可行、完全响应需求得（3，5]分；<br>目标较为清晰、措施基本可行、基本响应需求的得（0，3]分，<br>目标含混不清，措施不可行、响应度较低的得 0 分；                                                                                      |
| 监理人员<br>(13 分) | 总监理工程师须具备信息系统监理师证书,同时具有下列要求：（9 分）<br>1、 信息系统项目管理师证书；高级证书得 3 分，没有不得分。<br>2、 具备软件工程或电子信息工程类高级职称以上（含高级职称），得 6 分，工程师得 3 分，没有或不符合要求的不得分。（必须为国家职称评审系列，考试及培训类不得分）                                      |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>须提供证书及投标人近 6 个月为其缴纳社保的证明，复印件加盖投标人公章，原件现场备查，不提供原件不得分。以上业绩需同时提交合同及业绩证明复印件，加盖投标单位公章，原件备查</p> <p>其他项目监理人员须具备信息系统监理师证书,同时具有下列证书： 4 分</p> <p>1、网络工程师证书；</p> <p>2、项目经理证书（PMP）；</p> <p>有 1 个得 2 分，满分 4 分。具备以上证书同时具备信息系统监理师资质, 否则不得分。</p> <p>须提供证书及投标人近 6 个月为其缴纳社保的证明，复印件加盖投标人公章，原件现场备查，不提供原件不得分。</p> |
| 综合实力<br>(11 分) | <p>1、投标人具有 3A 信用等级证书，得 2 分；否则不得分。</p> <p>2、 投标人取得 ISO 质量认证体系证书，且在有效期内的，得 3 分，否则不得分。</p> <p>3、投标人自 2016 年 1 月日以来承担过类似业绩；每个业绩得 1 分，最高得 6 分。（合同关键页或业绩证明必须能体现相关内容）</p> <p>以上证书须提供证书复印件加盖投标人公章，原件现场备查，不提供原件不得分。</p>                                                                                  |
| 总监答辩<br>(10 分) | <p>总监现场答辩介绍：对高校信息化项目和咨询业务的理解，深入描述南京审计大学咨询管理项目开展过程，清楚描述重点难点和项目特点，并现场回答专家质询问题。满分 10 分</p> <p>对项目理解透彻，答辩思路清晰，得 (7-10]；</p> <p>对项目理解一般，答辩思路一般：(4-7]；</p> <p>对项目理解较差，答辩思路不清 (0-4] ；</p> <p>不答辩得 0 分</p> <p>（答辩时提供总监随身携带社保证明及身份证原件查验）</p>                                                             |

**价格扣除说明：**供应商需提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《属于监狱企业的证明文件》；如为代理商参加磋商，还需提供投标产品制造商出具的上述文件。如未按要求提供、填写，或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。

**说明：**所有认证、证明和业绩均以有效清晰的证明文件的复印件加盖公章为依据，原件备查。

## 第四章采购需求

### 一、信息化项目概述

信息化项目是指 2019 年南京审计大学信息化及智能化相关的各类项目，要求专业信息化监理咨询公司对整个浦口校区项目提供项目现场监督、管理和技术咨询服务。

委托人委托监理人监理的工程（以下简称“工程”）概况如下：

- （1）项目名称：南京审计大学信息化项目管理咨询服务
- （2）建设地点：南京市浦口区江浦街道雨山西路 86 号
- （3）工程估算价：800 万元, 实际价格已最终工程项目决算审计后的价格为准，有可能超过或低于该价格。
- （4）主要工程：数字化安防、研究生入学考试标准化考场建设、智慧场馆建设、弱电间改造、智慧教室建设等。
- （5）工期要求：约 360 天（自所服务的项目合同签订之日开始算起）
- （6）委托监理范围：施工阶段及保修阶段全过程监理，对工程进行投资、进度、质量三控制和安全生产监督、合同、信息管理及组织协调施工现场各方关系。

### 二、项目管理要求

本项目要求对学校 2019 年度的信息化项目及各工程进行全过程驻场项目管理。

本项目要求投标单位按照建设目标和要求，遵循国家、省、市信息系统项目建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调；对项目的技术方案、实施方案、设备和系统购置、安装调试、系统测试、技术培训等方面的质量、进度和投资等进行全面控制；对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理，从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

### 三、项目管理范围

参与项目的实施建设过程，全过程参与各项目技术方案讨论，技术支持、现场勘察、设备验收、系统集成，系统软件（含中间件）安装调试，系统集成测试，培训，试运行和系统验收，系统移交，相关各类项目会议的组织、记录，项目文档、起草、归档、移交等管理工作；针对项目建设情况，向采购人提出合理化的改进、改良建议；全面负责项目各方的工作协调、督办等，协助业主完成上级各部门对本项目的检查、考核、验收等工作。

### 四、项目监理内容

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标。具体内容包括：

1、项目组织及技术总体方案的把关。主要审核和确认承建单位的总体设计方案、关键技术方案、组织和实施方、项目进度计划计划、质量保证计划、质量控制体系、源代码管理方案、测试计划等。

2、项目质量控制。主要对技术方案、设备到货、设备安装、系统集成的质量、应用培训质量等进行控制和审核。

3、项目进度控制。主要审核承建单位的进度分解计划，对项目实施进度进行实时跟踪，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；当工期目标严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位采取措施。

4、项目投资控制。协助优化项目实施中的设计方案，确保投资控制在合理、性价比高的范围内。

5、项目合同管理。跟踪检查合同的执行情况，对合同工期的延误和延期、合同变更、索赔等相关事宜进行审核确认。

6、信息管理/项目文档管理。对项目相关的会议纪要、项目周报、项目各类实施技术文档、阶段性项目总结等技术文档进行整理和审核。

7、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。

8、项目安全的管理。确保项目整个施工、实施过程达到国家安全规范要求。

9、项目知识产权的管理。负责项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护；负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证不出现违反知识产权的行为。

## **五、项目管理要求**

项目管理公司需有从事大型信息系统集成项目的管理经验，在项目的进度掌控和细节的协调方面，有着丰富的经验，具备较强的总体集成能力。在高校行业信息化项目的建设应具有十足能力，并本地化快速响应的支撑机构和充足的本地化保障力量。

单位指派专门的专业技术人员负责对本项目进行全程驻场管理，保证项目实施过程中的规范操作，维护业主的合法权益。承建方将全力配合监理单位的监理工作，提供项目实施过程中的全部文档和支持。管理团队对整个项目进行综合管理、质量控制、设备验收、系统测试、文档管理、系统维护等进行有效协同监督管理，与业主方和建设方共同控制项目的执行进度。

### **1、项目组人员**

项目组成员人员专业搭配合理，成员均拥有信息系统监理工程师资格证书，总监具有

教育行业智能化、信息化监理经验。

## 2、工作职责

(1) 自中标后，总监需参与并指导前期工程项目现场勘察工作及全过程技术支持。项目实施期间，做好全程监理工作，须组织并主持每周固定的项目例会。项目组其他成员需常驻本项目，除法定节假日外，其他时间无故不得离开本项目所在地。项目试运行后，可按照业主方需求随时到项目所在地处理相关工作。

(2) 每周定期组织项目建设单位、承建单位召开工程例会，及时发现工程质量、进度中存在的问题，并及时向甲方汇报。工程例会后形成工作例会纪要，准确记录工程例会内容和甲方的要求。

(3) 项目组成人员应熟知高校业务、系统集成等业务及技术应用知识，针对施工招、投标文件、项目合同、建设过程、验收中可能存在的未能实现的功能、未按有关标准进行施工的情况及时通过监理报告的形式汇报至甲方，并督促项目承建单位及时整改。

## 六、其他要求

1、监理大纲:要求监理公司提供合理先进的监理大纲、实施监理机构、监理人员、监理设备，监理范围、内容及重点监理分析及应对措施。

### 2、监理单位资质及要求

具有中国电子企业协会颁发的信息工程监理资质证书，持有当地工商行政管理部门核发的营业执照并取得法人资格的监理单位。

### 3、人员及周期要求

总监理工程师必须从业 5 年以上且信息工程监理工程师资格注册在本公司且在有效期范围内。

专业监理工程师必须从业 3 年以上且信息工程监理工程师资格注册在本公司且在有效期范围内,担任过信息系统项目监理工程师职务（附合同、验收证明或用户证明,至少提供 2 人）

**在监理周期内要求总监及专业监理工程师与项目实施同步作息，有施工时节假日及晚间能正常实施监理，食宿自理。**

### 4、报价要求

投标单位按照项目费率进行报价，报价费率不得超过发改价格【2007】670 号参考费率。

本项目监理费总价暂定为：本项目投资价格 800 万\*中标费率，最终监理费总价为：2019 年度提供监理服务的工程项目决算审计后的总价\*中标费率； 监理费总价上限不超过本次项目预算。

#### 5、现场管理要求

（1）监理单位应充分考虑监理人员的组成，确保总监及其他现场监理人员驻现场时间。每周定期召开工程例会，每缺少一次工程例会交甲方违约金 2000 元，在支付监理进度费时扣除。

（2）经过考察的监理人员不得变更，确因客观或特殊情况需变更的应征得业主书面同意。

（3）隐蔽工程及重要部位施工时，旁站监理人员必须保证跟班监理并做好监理检测记录和抽检试验记录。委托人在查看现场时如发现施工现场无旁站监理人员，委托人有权对监理人进行相应的经济处罚（1000 元/次）并要求更换人员。

（4）所有资料及结算审核交付委托人后，视为完成监理工作内容。

## 第五章合同主要条款及格式

采购人：南京审计大学（以下简称委托人）

供应商：                                （以下简称监理人）

委托人南京审计大学与监理人                        经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的                （以下简称“本工程”）概况如下：

工 程 名 称：                                

工 程 地 点：                                

工 程 内 容：                                

注：工程实际内容以委托人与施工单位签订的项目合同为准。

工程投资：                                

建设期限：                                

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

①本合同标准条件；

②本合同专用条件；

③在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

四、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。监理费用为¥：                                元 大写人民币：                                元整。

本合同自                年                月                日开始实施，至                年                月                日结束。

本合同经双方签字盖章后生效。本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。

委托人 : ( 印章 )

监理人 : ( 印章 )

地址 : 南京市浦口区雨山西路 86 号

地址 :

法定代表人 : ( 签字或印章 )

法定代表人 : ( 签字或印章 )

开户银行 :

开户银行 :

账号 :

账号 :

经办人 :

经办人 :

邮编 :

邮编 :

电话 :

电话 :

## 标准条款

### 词语定义、适用范围和法规

**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) “工程”是指委托人委托实施监理的工程。
- (2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。
- (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) “监理机构”是指监理人为本工程实施监理业务的人员组织。
- (5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理机构全面履行本合同的全权负责人。
- (6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。
- (7) “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。
- (8) “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) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，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。
- (10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段内的白天八小时工作时间。
- (11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

**第二条** 建设工程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工程所在地的地方法规、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。

### 监理人义务

**第四条** 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单，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。

**第五条** 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其

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** 监理人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。

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

### **委托人义务**

**第八条** 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

**第九条** 委托人应当负责工程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人承担，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。

**第十一条** 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做出决定的一切事宜做出书面决定。

**第十二条** 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内做出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前三天书面通知监理人。

**第十三条** 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人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** 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

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

**第十五条** 委托人应免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施。

**第十六条** 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。

### **监理人权利**

**第十七条** 监理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

(1) 选择工程总承包人的建议权。

(2) 选择工程分包人的认可权。

(3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

(4) 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；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

(5) 审批工程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，并向委托人提出书面报告。

(6) 主持工程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人报告。

(7) 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人做出书面报告。

(8) 工程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、分部分项工程和不安全施工作业，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。

(9) 工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

(11) 节假日不加班，如确因工程建设需要，双方另行协商。

**第十八条** 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程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。

**第十九条** 当委托人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。

### **委托人权利**

**第二十条** 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

**第二十一条** 委托人有对工程规模、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，以及对工程设计变更的审批权。

**第二十二条** 非不可抗拒原因的监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人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。

### **监理人责任**

**第二十五条** 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 监理人在尽到监理责任的前提下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，监理人不承担责任。

**第二十八条** 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

### **委托人责任**

**第二十九条** 委托人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，赔偿给监理人造成的经济损失。

监理人处理委托业务时，因委托人原因受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

**第三十条** 委托人如果向监理人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人的各种合理费用支出。

## 合同生效、变更与终止

**第三十一条** 由于委托人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，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

**第三十二条** 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。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 10 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。

**第三十三条** 在监理合同期内，监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。

**第三十四条** 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 10 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。

**第三十五条** 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 10 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 10 日内仍未得到委托人答复，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。委托人承担违约责任。

**第三十六条** 监理人由于委托人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。

**第三十七条** 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。若委托人发出通知后 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。监理人承担违约责任。

**第三十八条** 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。

## 监理报酬

**第三十九条** 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的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

**第四十条** 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 如果委托人对监理人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 72 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

## 其 他

**第四十三条** 委托的建设工程监理所必要的监理人员出差、出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

**第四十四条** 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。

**第四十五条** 监理人在监理工作过程中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

**第四十六条** 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人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。

**第四十七条** 监理人驻地监理机构及其职员不得参与推销产品、材料以及介绍他人介入本工程的施工活动。不得索要承包人的施工材料等。

**第四十八条** 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

**第四十九条** 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

## 争议的解决

**第五十条** 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，根据双方约定向南京市浦口区人民法院起诉。

## 专用条款

**第一条** 本合同适用的法律及监理依据：

《中华人民共和国合同法》

《信息工程监理暂行规定》

《计算机信息系统安全保护条例》

《计算机信息系统集成项目经理资质管理办法（试行）》

《计算机信息系统集成资质管理办法（试行）》

《信息工程监理单位资质管理办法》

《信息工程监理工程师资格管理办法》

其他包含而限于以上的标准规范

**第二条** 监理范围和监理工作内容：

监理范围：

南京审计学院浦口校区内在合同周期内的安防改造范围内信息化项目

监理工作内容：

系统建设全过程的“四控三管一协调”，即质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息安全管理、信息管理和工程建设的组织协调。

**第三条** 委托人提供的其他外部条件

.....

**第四条** 委托人应提供的工程资料及提供时间：

监理合同签订后一周内。

**第五条** 委托人应在五天内对监理人书面提交并要求做出决定的事宜做出书面答复。

**第六条** 委托人免费向监理机构提供如下设施：监理办公场所、桌椅及文件柜、市内电话和上网接口。

**第七条** 监理费用及付款方式：

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：

监理费用为¥：                元。大写人民币：                元整。

付款方式：

1、本项目监理费率为：      %；监理酬金按上述费率乘以监理服务收费计费额（项目所涉及所有工程竣工结算审计后的审定价）计算。

2、合同价为工程预算额 800 万\*监理费率。

3、监理费的支付办法为：合同生效后七日内委托人向监理人支付合同价款的 30%；合同签订半后向监理人支付合同价款的 40%；项目所涉及的所有工程竣工验收并结算审计后 10 日内按审定价调整的监理酬金付清余款。

4、监理人在达到监理费用支付条件后，向委托人发出监理费用支付申请书；委托人收到支付申请书后在十日内办理相关付费。

#### **延期说明及计算方式**

如因非乙方原因造成项目实施延期，则甲方按以下计算方式支付延期监理费用：

**延期费=（监理费用/合同周期）\*延期月数。**

延期月数不足一月的按一月计算。

**第八条** 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，双方约定向南京市浦口区人民法院起诉。

**第八条** 其它未尽事宜，双方另行协商。

## 第六章附件

（项目名称）

## 投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

## 目录

（注：供应商根据附件顺序编制投标文件并制作目录（须生成页码））

附件一、投标申请及声明格式

# 投标申请及声明

致：江苏省设备成套有限公司

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、**我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求**，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。

3、本项目交付时间为：满足招标文件要求。

4、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

6、投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家情形的，我们酌情决定是否参加当场变更的竞争性谈判或单一来源方式采购。

7、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成货物的启动/集成、调试等服务，交付采购人验收、使用。

8、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人、决不与采购人、其它投标人或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

9、与本投标有关的正式联系方式为：

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表姓名（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件二、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：江苏省设备成套有限公司

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（投标人住址）  
的\_\_\_\_\_（投标人名称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、  
职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（投标人代表姓名、职务）为本公司  
的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名  
称），\_\_\_\_\_（项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

授权委托人签字：

日\_\_\_\_\_期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

委托代理人的身份证的复印件：

附件三、报价表

开标一览表

|                 |                         |       |      |
|-----------------|-------------------------|-------|------|
| 项目名称：           |                         | 项目编号： |      |
| 投标保证金           | 金额（大写）：人民币元整<br>形式：银行电汇 |       | 备注   |
| 投标总价            | 合计                      |       | 报价费率 |
| 服务时间/交付使用时间     | 满足招标文件要求。               |       |      |
| 投标人是否属于<br>小微企业 | (填写“是”或“否”)             |       |      |
| 小微企业产品<br>金额    | 元                       |       |      |

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

说明：

1、本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。若有优惠条款须注明，但不得影响报价，影响产品整体功能。

2、“投标人是否属于小微企业”栏内填写“是”或“否”。如填写“是”，投标人需提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《属于监狱企业的证明文件》；如为代理商投标，还需提供投标产品制造商出具的上述文件。非小微企业产品不享受价格扣除。

如未按要求提供、填写，或相关内容表述不清前后矛盾的，不享受价格扣除。

附件四、分项报价表格式

分项报价表

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号   | 项目各子项 | 型号 | 规格 |  |  | 单价 | 配套及辅助设备、材料单价 | 安装调试费<br>单价 | 价格<br>合计 | 备注 |
|------|-------|----|----|--|--|----|--------------|-------------|----------|----|
|      |       |    |    |  |  |    |              |             |          |    |
|      |       |    |    |  |  |    |              |             |          |    |
|      |       |    |    |  |  |    |              |             |          |    |
| 总价汇总 |       |    |    |  |  |    |              |             |          |    |

- 注：1、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；  
2、投标人如不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件；  
3、此表不够可复制。

说明：如投标人认为还需列明其他报价明细的，请自行补充，该分项报价表的汇总价即为完成本项目所需要的一切税费，招标人不再另行支付其他任何费用。如果行数不够，请自行增加。

附件五、技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 招标文件条目号 | 招标要求规格 | 投标响应 | 偏离 |
|----|---------|--------|------|----|
|    |         |        |      |    |
|    |         |        |      |    |
|    |         |        |      |    |
|    |         |        |      |    |
|    |         |        |      |    |
|    |         |        |      |    |

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

附件六、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件要求的商务条款 | 投标响应 | 偏离 |
|----|---------|-------------|------|----|
|    |         |             |      |    |
|    |         |             |      |    |
|    |         |             |      |    |
|    |         |             |      |    |
|    |         |             |      |    |
|    |         |             |      |    |
|    |         |             |      |    |

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

## 附件七、技术说明与服务方案

技术方案及服务承诺应根据招标人对项目的要求、评标标准的要求及项目本身的特点编写，内容应包括但不限于以下内容：

（1）投标货物的详细供货范围清单（包括配置情况、主要部件、配套件、备品备件及专用工具等的名称、品牌、型号规格、主要技术参数及性能、数量、单价、制造商全称及制造地点等）；（格式自拟，以表格形式提供）

（2）投标货物的设计、制造、安装、培训、验收计划；（格式自拟）

（3）投标货物的设计、制造、安装、验收标准；（格式自拟）

（4）投标货物安装或指导安装方案，安装或指导安装组织机构及人员情况；（格式自拟）

（5）卖方对买方操作、维护人员培训方案（包括培训人数、时间、地点、目的、内容、培训程度等）；（格式自拟）

（6）质保期内的售后服务方案：卖方对中标货物在质保期内的售后服务具体内容及承诺，机构设置和人员配置情况；（格式自拟）

（7）质保期满后的售后服务方案：卖方对中标货物在质保期满后，维保清包、大包的范围、内容、价格及承诺，机构设置和人员配置情况，以及买方不委托卖方维保的情况下卖方的售后服务具体内容及承诺；（格式自拟）

（8）中标项目分包情况；（格式自拟，投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，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）

（9）需买方配合的工作和条件；（格式自拟，提供如能中标，在安装、调试、验收过程中需买方配合的工作和需买方提供的条件）

附件八、拟参与本项目服务人员一览表

拟参与本项目服务人员一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 专业 | 学历 | 执业资格 | 证书号 | 技术职称 | 相关工作年限 | 备注 |
|----|----|----|----|----|----|------|-----|------|--------|----|
|    |    |    |    |    |    |      |     |      |        |    |
|    |    |    |    |    |    |      |     |      |        |    |
|    |    |    |    |    |    |      |     |      |        |    |
|    |    |    |    |    |    |      |     |      |        |    |
|    |    |    |    |    |    |      |     |      |        |    |
|    |    |    |    |    |    |      |     |      |        |    |
|    |    |    |    |    |    |      |     |      |        |    |
|    |    |    |    |    |    |      |     |      |        |    |

投标单位（盖章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

附件九、 投标人类似业绩情况表

投标人近三年类似业绩情况表

| 序号 | 项目名称 | 业主单位 | 项目规模 | 获奖情况 | 签约及服务时间 | 联系人及电话 | 备注 |
|----|------|------|------|------|---------|--------|----|
|    |      |      |      |      |         |        |    |
|    |      |      |      |      |         |        |    |
|    |      |      |      |      |         |        |    |
|    |      |      |      |      |         |        |    |
|    |      |      |      |      |         |        |    |
|    |      |      |      |      |         |        |    |
|    |      |      |      |      |         |        |    |
|    |      |      |      |      |         |        |    |

投标单位（盖章）： \_\_\_\_\_

授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

## 附件十：企业声明函格式

### 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，由本企业承担工程、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。

单位名称（盖章）：

日 期：

### 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：

## **属于监狱企业的证明文件**

（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）

## **节能产品认证文件**

（提供产品在《节能产品政府采购清单》中相应的页面）

## **环境标志产品认证文件**

（提供产品在《环境标志产品政府采购清单》中相应的页面）

## **进口产品转让技术、消化吸收再创新方案**

（对于允许进口产品参加的项目）

附件十一、无重大违法记录声明格式

## 无重大违法记录声明

江苏省设备成套有限公司：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

日期：年月

附件十二、投标保证金缴纳凭证

附件十三、 资格资信证明文件

附件十四、 其他

附件十五、承诺书

## 承诺书

招标人全称：

我方特郑重承诺，我方提出的监理报价低于发改委 670 号文件允许的下浮范围。

我方将承诺：对于本次项目，一定严格遵照项目招标文件和我方投标文件内容实施，安排承诺的人员至现场依照监理内容进行全过程监理工作，为此我方将提交与中标费用相等金额作为项目履约保证金给予招标人，同意该费用将于本项目合同签订前提交并于竣工验收结束后无息退回。

投标人全称：（盖章）

授权代表签字：

日期

备注：该承诺书为投标供应商报价低于发改委 670 号文件允许的正常下浮范围时填写，正常报价无需提交。