**全省系统信息化项目造价咨询及监理服务供应商库（2025年-2028年）**

**公开招标文件**

(项目编号：DXZB-2025GPA0160)



广东鼎信招标采购有限公司

二〇二五年七月

# 

# 温馨提示

1. 本项目为全流程电子化招投标项目。在线注册、发售并下载招标文件，在线制作投标文件及在线开评标。凡有意购买文件的单位，请在www.gddingxin.com电子招标平台界面免费注册。（如有疑问可拨打平台统一服务热线020-83527049或010-86397110进行咨询）。

1、投标人须将电子投标文件中需要按招标文件要求法人签字和法人签章的页面打印并按要求签字、盖章后,再将该页扫描为图片格式，插入到电子投标文件中的相应页面，再生成完整的电子投标文件。或者办理个人签章，直接加盖文件。

2、未按照招标文件要求签字或签章的电子投标文件为无效投标文件，其投标将被否决。

3、开标时，请投标人准时登录平台观看开标流程并查看开标结果，招标代理机构将通过平台对成功上传的电子投标文件进行集中解密，集中解密后，请投标人登录平台对投标报价进行签字确认，逾期不确认，视同认可开标结果。

4、逾期上传或者未上传投标文件的，视为无效投标。

5、由于平台系统故障导致电子投标文件无法在投标截止时间前正常上传，应及时通过统一服务热线联系平台技术服务人员解决。若在投标截止时间之前仍未解决的（须提供投标截止时间前三个小时之内投标操作异常的证明材料，如投标过程中出现错误或异常的系统桌面的全幅截图）；投标人上传加密的电子投标文件非由投标人的责任导致开标现场解密异常，无法正常打开的；评标现场由于网络或其他不可预知的问题出现而无法正常进行电子评标的，由招标人及评标委员会研究决定是否延期评标或重新招标。

6、投标人应在招标文件购买完成后尽快联系办理CA密钥事宜，以免延误投标。已办理北京CA公司签章及法人签章，且数字证书在有效期内的单位不需重复办理。**办理“粤企签”可在多地交易系统通用，详情可微信搜索“粤企签”。**

投标人操作步骤如下：

1 登录www.gddingxin.com电子招标平台按钮进行供应商注册。

2 注册完成后，进入系统，点击 “寻找商机”进行项目名称查询，找到项目点击“我要参与”。

3 等待项目经理审核通过后，投标人选中需要投标的包加入购物车进行标书费用支付。

4 支付完成后，投标人可以进行招标文件下载。

5 通过平台中的CA申请，进行CA办理（如有问题可致电平台公司咨询）。

6 CA办理完成后，登录平台，下载“环境检测工具”，安装“投标文件客户端”打开招标文件，并按照提示进行逐步填写，生成投标文件，投标文件编辑完成后通过平台进行上传。

7 评标结束后，可登录系统查看中标结果。

1. 购买招标文件或缴交中标服务费的账户：

账号：44050158050200000686，开户银行：中国建设银行股份有限公司广州石牌支行，收款人：广东鼎信招标采购有限公司

1. 招标文件有“★”的地方为实质性的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。
2. 请正确填写《开标一览表》，含有包组的投标项目需分开报价，制作投标文件时可分开装订也可统一装订，但都必须密封。
3. 请仔细检查《投标函》、《开标一览表》等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名。
4. 投标文件应按顺序编制页码。
5. 招标文件如允许分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司有效的营业执照副本复印件及对被授权人的授权书。
6. 我公司为招标代理机构，不对投标人购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如投标人发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家投标人递交两份投标文件的，评标委员会将按招标文件中有关无效投标的规定处理。
7. 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本公司希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的投标人，在投标文件递交截止时间的2日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

**（本提示非招标文件的组成部分，仅作善意提醒。若与招标文件有不同之处，以招标文件为准。）**

# 目录

[第一章投标邀请函 5](#_Toc29222)

[第二章投标人须知 10](#_Toc23571)

[投标人须知前附表 11](#_Toc2753)

[（一） 总则 13](#_Toc17799)

[1. 招标项目与采购当事人 13](#_Toc23603)

[2. 合格的投标人 13](#_Toc12512)

[3. 合格的货物、服务和工程 14](#_Toc24503)

[（二） 招标文件 14](#_Toc10187)

[4. 招标文件的编制依据和组成 14](#_Toc54)

[5. 招标文件的澄清和修改 15](#_Toc6579)

[6. 答疑会或踏勘现场 15](#_Toc1775)

[（三） 投标文件的编制 16](#_Toc27736)

[7. 投标语言和计量单位 16](#_Toc26163)

[8. 投标文件的构成 16](#_Toc9741)

[9. 投标文件编制注意事项 16](#_Toc6961)

[10. 投标文件的式样和签署 17](#_Toc9955)

[11. 投标有效期 17](#_Toc26337)

[12. 投标报价 17](#_Toc20566)

[13. 联合体投标 19](#_Toc24468)

[14. 证明投标人合格和资格的文件 19](#_Toc14133)

[15. 证明货物、服务和工程的合格性和符合招标文件规定的文件 19](#_Toc10161)

[16. 投标保证金 20](#_Toc6610)

[17. 投标保证金的退还条件 20](#_Toc15266)

[（四） 投标文件的递交 21](#_Toc25799)

[18. 投标文件的密封和标记 21](#_Toc6155)

[19. 投标文件递交要求 21](#_Toc8914)

[20. 投标截止 21](#_Toc17079)

[21. 投标文件的修改和撤回 21](#_Toc22672)

[（五） 开标与评标 22](#_Toc21467)

[22. 开标 22](#_Toc4903)

[23. 评标 22](#_Toc19114)

[24. 定标原则和授标 23](#_Toc26907)

[25. 中标通知书 24](#_Toc3916)

[（六） 异议及投诉 24](#_Toc26332)

[26. 异议 24](#_Toc21935)

[27. 投诉 25](#_Toc27868)

[（七） 授予合同 25](#_Toc28627)

[28. 合同的订立 25](#_Toc29477)

[29. 合同的履行 25](#_Toc21372)

[30. 履约保证金 26](#_Toc1732)

[31. 招标代理服务费 26](#_Toc30320)

[第三章评分体系与标准 27](#_Toc14226)

[（一） 评标方法 28](#_Toc32171)

[（二） 评标流程 28](#_Toc8467)

[（三） 初步评审 28](#_Toc24369)

[（四） 详细评审 30](#_Toc20360)

[（五） 附表 31](#_Toc21344)

[第四章用户需求书 44](#_Toc2670)

[包组1：全省系统信息化项目造价咨询供应商库（2025年-2028年） 45](#_Toc6647)

[包组2：全省系统信息化项目监理服务供应商库（2025年-2028年） 55](#_Toc30763)

[第五章合同格式 66](#_Toc23860)

[第六章投标文件格式 89](#_Toc30982)

# 第一章投标邀请函

**投标邀请函**

广东鼎信招标采购有限公司受中国烟草总公司广东省公司的委托，就全省系统信息化项目造价咨询及监理服务供应商库（2025年-2028年）进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商（服务商）投标。

1. 项目编号：DXZB-2025GPA0160
2. 项目名称：全省系统信息化项目造价咨询及监理服务供应商库（2025年-2028年）
3. 项目内容及需求：
4. 项目内容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包组号** | **招标内容** | **中标供应商数量** | **服务期限** |
| 1 | 全省系统信息化项目造价咨询供应商库（2025年-2028年） | 5家 | 合同签订之日起3年，若对应项目造价咨询服务需求在此有效期范围内，但项目工期超出造价咨询库有效期，中标供应商需服务至对应项目通过验收之日止。 |
| 2 | 全省系统信息化项目监理服务供应商库（2025年-2028年） | 5家 | 合同签订之日起3年，若对应项目监理服务需求在此有效期范围内，但项目工期超出监理库有效期，中标供应商需服务至对应项目通过验收之日止。 |

1. 采购项目技术规格及要求：详见本招标文件《用户需求书》。
2. 本项目为一个整体，投标人须对包组内全部内容进行投标，不得分拆。本项目允许兼投兼中。
3. 供应商（服务商）资格（适用于所有包组）：

1.具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。

2.投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一项目竞争的投标人：

2.1 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

2.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标。

3.投标人没有处于被责令停业整顿、法人资格被取消、财产被接管或冻结、破产等状况；在参与本次招标采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函，格式自拟）。

4.投标人及其法定代表人、主要负责人或实际控制人、拟委任的项目负责人参加本次招投标活动前3年内（公司成立不足三年的从成立之日起计算）不得有行贿行为记录。投标人须通过“中国裁判文书网”（网址：https://wenshu.court.gov.cn/）查询相关刑事判决书、刑事裁定书等，提供无行贿犯罪记录的书面承诺（加盖公章）。如投标人提供虚假材料，招标人有权拒绝其投标、取消其中标资格、解除已签订的合同并追究相关责任。（投标人出具承诺函及网站结果查询截图证明，招标代理机构将在评审当天复查，以复查结果为准）。

5.投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、重大税收违法失信主体。（投标人出具自查承诺声明函及网站结果查询截图证明，招标代理机构将在评审当天复查，以复查结果为准，其中“失信被执行人”跳转至“中国执行信息公开网”，按跳转页面查询并截图；如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明材料）。

6.投标人未被列入“国家企业信用信息公示系统”（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）严重违法失信企业名单以及相关行政处罚信息（投标人出具自查承诺声明函及网站结果查询截图证明，招标代理机构将在评审当天复查，以复查结果为准；如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明材料）。

7. 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间，投标人同时提供该网站查询结果截图及投标人企业不属于严重违法失信企业名单、不在处罚禁止期限内的书面承诺（加盖公章）。

8. 根据烟草行业对存在行贿行为供应商的管理要求，向行业内干部职工行贿，被列入存在行贿行为供应商名单且在禁入期内的投标人，不得参加本次投标（以招标人提供的名单为准）。

9. 已成功获取本次招标文件。

10. 本项目不允许联合体投标。

11.投标人拟派项目负责人须具备有效的注册造价工程师或一级造价工程师注册证，且在本单位注册（适用于包组1）。

备注：

1. **请投标人凭《文件售卖登记表》（招标代理机构网站—首页下载）加盖公司公章至招标代理机构处现场领购招标文件。**
2. 招标文件发售：500元/套，线上领购招标文件者，请将资料扫描件上传至平台，经招标代理机构工作人员确认后进行购标。在任何情况下招标代理机构对邮寄过程中发生的迟交或遗失均不承担责任。
3. 购买招标文件账户信息（招标代理机构只接受以投标人名义的汇款，不接受个人的汇款及其它款项）：
4. 开户银行名称：中国建设银行股份有限公司广州石牌支行
5. 单位名称：广东鼎信招标采购有限公司
6. 账号：44050158050200000686
7. 招标代理机构网址：www.gddingxin.com
8. 符合资格的供应商（服务商）应当在2025年7月3日至2025年7月9日期间（上午09:00至12:00,下午14:30至17:30，法定节假日除外）领购招标文件，招标文件每套售价500元/套（人民币），售后不退。

领购方式：

①现场领购：广东鼎信招标采购有限公司（详细地址：广州市越秀区东风东路699号广东港澳中心402室）

②线上领购：打开www.gddingxin.com电子招标平台供应商入口，登录平台进行领购或将报名资料扫描件发至招标代理机构邮箱（E－mail：GDdingxin@163.com），经招标代理机构工作人员确认后办理相关手续。

1. 投标截止时间：2025年7月23日9时30分
2. 提交投标文件地点：电子平台
3. 开标时间：2025年7月23日9时30分
4. 开标地点：远程电子开标
5. 联系事项

招标人：中国烟草总公司广东省公司

地址： 广州市天河区林和东路128号

联系人：杨工

联系电话：020-35668055

招标代理机构：广东鼎信招标采购有限公司

地址：广州市越秀区东风东路699号广东港澳中心402室

联系人：蔡小姐、李小姐

联系电话：020-87188551、020-87188031

广东鼎信招标采购有限公司

2025年7月2日

**第二章投标人须知**

## 投标人须知前附表

本表的条款项号是与本章《投标人须知》条款项号对应的，或增加的条款，是对本章的补充、修改和完善，如果有矛盾的话，应以本表为准。

| **条款项号** | | **内 容** |
| --- | --- | --- |
| **（一）总则** | | |
| 1.1 | 资金性质：企业自筹 | |
| 1.2 | 招标人：中国烟草总公司广东省公司  地址：广州市天河区林和东路128号  联系人：杨工  联系电话：020-35668055  招标代理机构：广东鼎信招标采购有限公司  地址：广州市越秀区东风东路699号广东港澳中心402室  联系人：蔡小姐、李小姐  联系电话：020-87188551、020-87188031 | |
| **（二）招标文件** | | |
| 6.1 | | 答疑会或踏勘现场：本项目不集中举行答疑会或踏勘现场。 |
| **（三）投标文件编制要求** | | |
| 10.1 | | 加密电子文件1份。**（须在递交投标文件截止时间前成功上传至电子平台，电子投标文件必须签名盖章。）** |
| 11.1 | | 投标有效期：90天 |
| 12.8 | | 本项目不接受备选方案。 |
| 12.9 | | 本项目不接受具有附加条件的报价。 |
| 16.1 | | 本项目不收取投标保证金。 |
| **（五）开标与评标** | | |
| 23.1.1 | | 评标委员会由**5**名单数组成，其中招标人代表**1**名，其余**4**名专家从专家库随机抽取产生。 |
| 23.1.3 | | 评标方法：综合评分法 |
| 24.2 | | 定标原则：（1）包组1：按评审后投标人得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合评分相同，且投标报价最低的相同的，名次由评标委员会抽签决定。推荐综合得分排名前五名的投标人为第一中标候选人，排名第六的投标人为第二中标候选人，排名第七的投标人为第三中标候选人。（若:有效投标单位少于5家，则按废标处理）；  （2）包组2：按评审后投标人得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合评分相同，且投标报价最低的相同的，名次由评标委员会抽签决定。推荐综合得分排名前五名的投标人为第一中标候选人，排名第六的投标人为第二中标候选人，排名第七的投标人为第三中标候选人。（若:有效投标单位少于5家，则按废标处理）。  备注:  1.投标人可对全部包组或单个包组进行投标，允许兼投兼中。  2.同一个投标人对多个包组投标时，其所投标包组的投标文件可编制在一起，但需在投标文件封面及投标函等资料中明确注明所投标包组的所有包组号（如包组一、包组二）。 |
| **（七）授予合同** | | |
| 30.1 | | 履约保证金：本项目不收取。 |
| 31.1 | | 中标供应商须向招标代理机构按如下标准和规定交纳招标代理服务费：   1. 招标代理服务费定额收取7330元，由入库中标供应商均分支付。 2. 招标代理服务费的交纳形式：采用现金或转账付款方式。 3. 招标代理服务费付至：   收款人名称：广东鼎信招标采购有限公司  开户银行：中国建设银行股份有限公司广州石牌支行  账 号：44050158050200000686 |
| **补充条款** | | |
| 信息发布  媒体 | | 中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）  中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn)  中国招投标网（www.infobidding.com）  广东鼎信招标采购有限公司网站（www.gddingxin.com） |

## 总则

### 招标项目与采购当事人

* 1. 本招标文件**投标人须知前附表**中所述的招标人已经获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。
  2. 本次采购的招标人和招标代理机构（以下简称招标代理机构）的名称、地址、联系人、电话、传真和电子邮箱见**投标人须知前附表**。

### 合格的投标人

* 1. 投标人是响应招标、已在招标人或招标代理机构处领购招标文件并参加投标竞争的法人或其他组织。
  2. 任何未在招标人或招标代理机构处领购招标文件的法人或其他组织均不得参加投标。
  3. 除非另有规定，凡是来自中华人民共和国的法人或其他组织均可投标。
  4. 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人或其他组织不得参加投标。
  5. 接受委托参与项目前期咨询和招标文件编制的法人或其他组织不得参加受托项目的投标，也不得为该项目的投标人编制投标文件或者提供咨询。
  6. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目（或包组）的投标，共同组成联合体投标的除外。
  7. 联合体各方不得在同一招标项目（或包组）中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标。
  8. 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于招标人和招标代理机构的供应商（服务商）才能参加投标。
  9. 招标文件要求的其他条款。

### 合格的货物、服务和工程

* 1. 投标人应提交证明其拟提供的货物、服务和工程符合文件规定的证明文件，作为其响应文件的一部分。
  2. 合格的货物是指投标人生产或销售的，符合国家有关标准要求的产品，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
  3. 投标货物必须是全新的，如安装或配置软件的，须为正版软件。
  4. 投标人应保证本项目的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷。如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包含合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。
  5. 合格的货物、服务和工程是指投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它伴随服务。

## 招标文件

### 招标文件的编制依据和组成

* 1. 本招标文件的编制依据参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其配套的法规、规章、规范性文件等。
  2. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，共六章：

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评标体系与标准

第四章 用户需求书

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

* 1. 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝，或被认定为投标无效。

### 招标文件的澄清和修改

* 1. 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在提交投标截止时间至少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，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。
  2. 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。
  3. 已领购招标文件投标人在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向招标代理机构确认，若投标人未在24小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
  4. 招标文件的修改内容为招标文件的组成部分。
  5. 招标文件的澄清或修改均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。
  6. 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清或修改等内容考虑进去，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的澄清或修改中予以明确。若澄清或修改中没有明确延长时间，即表示投标时间不延长。

### 答疑会或踏勘现场

* 1. 除非**投标人须知前附表**中另有规定，本项目不举行集中答疑会或统一组织踏勘现场，如举行集中答疑会或踏勘现场的，则按以下规定：
  2. 按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开答疑会或踏勘现场。

6.2.1投标人若对本项目提出疑问，需在答疑会召开或踏勘现场举行之日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至招标代理机构，投标人代表于规定的时间和地点出席答疑会或参加踏勘现场。

6.2.2 已购买招标文件的投标人如不出席答疑会或参加踏勘现场视为对招标文件所有内容无任何异议。

## 投标文件的编制

### 投标语言和计量单位

* 1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的来往函件均应使用简体中文书写。投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。
  2. 除非招标文件中有特殊要求，投标文件中的计量单位应采用中华人民共和国法定计量单位。
  3. 除非另有说明，本招标文件中所称“日”均指日历日，投标文件中需以日历日对招标文件作出响应。评审时，对投标文件中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评标委员会可能会就日期作出对该投标人不利的折算和量化，投标人须自行承担此风险。

### 投标文件的构成

* 1. 投标人编写的投标文件应包括自查表、初审文件、商务文件、技术文件，编排顺序可参见“第六章投标文件格式”，包括但不限于其中所列表格、文件及证明资料。
  2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 投标文件编制注意事项

* 1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函以及招标文件中规定的其它所有内容。
  2. 招标文件中有多个包组，投标人可对其中一个包组进行投标，但不得只对一个包组中的内容拆分制作。
  3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人或招标代理机构及监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
  4. 投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

### 投标文件的式样和签署

* 1. 投标人应制作加密电子文件（电子文件为经过投标客户端制作并加密）。
  2. 招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字，投标文件封面及要求盖章处须加盖投标人公章。
  3. 除对差错处做必要修改外，投标文件一般不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字或加盖投标人公章。

### 投标有效期

* 1. 投标有效期自招标文件规定的投标文件递交截止时间起算，并按投标人须知前附表中所述期限内有效。投标有效期比规定时间短的投标将被认定为非实质性响应，视为无效投标。
  2. 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

### 投标报价

* 1. 投标人应按照“第四章　用户需求书”中规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表》及《投标明细报价表》的要求报出单价和分项明细价格。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，将被视为包含在投标报价中。
  2. 投标报价是在投标人可以独立完成本项目，并满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下，通过准确核算后所报出的全部货物的总包干费用，包括设备价、运至合同指定地点的运输费、安装费（包括损耗、额外材料等）、技术培训费、保险费、各种税费等。
  3. 投标明细报价表内容应包含：
     1. 标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价），投标货物安装、调试、检验、技术服务和培训等费用；
     2. 货物运至最终目的地并安装调试完毕的运输费、保险费以及伴随货物交运的有关费用；
     3. 投标报价均应包含所有的税费；
     4. 其他一切隐含及不可预见的费用。
  4. 本项目采用单价包干，中标供应商不得在中标后提出任何增加费用要求，投标人在投标时应充分考虑相关风险性因素。
  5. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
  6. 投标人根据本须知第12.2条的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。
  7. 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而被拒绝。
  8. 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。
  9. 除**投标人须知前附表**中另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

### 联合体投标

* 1. 除非投标邀请函中另有规定，本项目不允许联合体投标。
  2. 若投标邀请函中允许联合体投标的，则必须满足：
     1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均须符合投标邀请函“投标人资格要求”的一般规定，并至少有一方符合“投标人资格要求”的特殊条款要求。
     2. 联合体投标的，必须提供各方签订的共同投标协议，明确约定牵头人及各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。
     3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同。

### 证明投标人合格和资格的文件

* 1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。
  2. 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：
     1. 证明投标人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力的文件。
     2. 证明投标人满足招标文件业绩要求的文件。

### 证明货物、服务和工程的合格性和符合招标文件规定的文件

* 1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的工程、服务和货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
  2. 证明工程、服务和货物与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
     1. 主要技术指标和性能的详细说明。
     2. 货物从招标人验收后开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必需的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源和现行价格。
     3. 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供工程、服务和货物已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别是对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投设备的具体参数值。

### 投标保证金

* 1. 投标人须按**投标人须知前附表**中规定的金额和交纳期限向招标代理机构交纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

### 投标保证金的退还条件

* 1. 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内退还；如有质疑或投诉，招标人或招标代理机构将在质疑或投诉处理完毕后退还。
  2. 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与招标人签订采购合同，并将合同原件送招标代理机构备案后五个工作日内退还。
  3. 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：

17.3.1投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标的；

17.3.2中标供应商中标后无正当理由放弃中标或在规定期限内未按本须知规定；

签订合同的；

17.3.3中标供应商在规定期限内未按本须知规定提供履约保证金的；

17.3.4中标供应商未按本须知规定缴交招标代理服务费的；

17.3.5投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议投诉的。

## 投标文件的递交

### 投标文件的密封和标记

* 1. 电子投标文件应使用投标客户端进行制作并加密。

### 投标文件递交要求

* 1. 电子投标文件须在递交投标文件截止时间前成功上传至电子平台，电子投标文件必须签名盖章。

### 投标截止

* 1. 投标人应在不迟于**投标邀请函**中规定的截止日期和时间将投标文件递交至招标代理机构，递交地点应是**投标邀请函**中指明的地址。
  2. 招标人或招标代理机构因修改招标文件，可酌情延长投标截止时间，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。在此情况下，招标人或招标代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间。
  3. 招标代理机构将拒绝接收在招标文件规定的投标截止时间之后收到的任何投标文件。

### 投标文件的修改和撤回

* 1. 投标人在投标截止时间前，可以对其递交的投标文件进行补充、修改或撤回，但应书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件的要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
  2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
  3. 从投标截止期至招标文件规定的投标有效期期满的这段时间内，投标人不得撤回其投标。
  4. 除非招标文件另有规定或说明，投标文件一律不予退还。

## 开标与评标

### 开标

* 1. 招标代理机构按**投标邀请函**中规定的日期、时间和地点组织公开开标。
  2. 开标由招标代理机构主持，招标人、投标人和有关方面代表参加。评标委员会专家成员不参加开标会议。
  3. 由招标代理机构工作人员当众对电子投标文件进行集中解密、解封，并宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案，以及招标代理机构认为合适的其他内容。
  4. 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予考虑。
  5. 招标代理机构将做开标记录，并由投标人代表及有关人员签字确认。
  6. 开标时，投标文件中开标一览表内容与投标明细报价表内容不一致的，以开标一览表为准。
  7. 在招标文件要求提交投标文件截止时间前，包组1收到的所有投标文件不足5家、包组2收到的所有投标文件不足5家时，不予以解密、宣读，将作流标处理。

### 评标

* 1. **评标委员会**
     1. 本项目评标由依照法律、法规、规章、规范性文件规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员由招标人代表和技术、经济等方面的专家组成。招标人代表人数、专家人数及专业构成按**投标人须知前附表**的规定确定。
     2. 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 三年内曾在参加该招标项目供应商（服务商）中任职或担任顾问的；
2. 配偶或直系亲属在参加该招标项目的供应商（服务商）中任职或担任顾问的；
3. 与参加该招标项目供应商（服务商）发生过法律纠纷的；
4. 任职单位与招标人或参与该招标项目供应商（服务商）存在行政隶属关系的；
5. 参与招标文件论证或进口产品论证的；
6. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。
   * 1. 评标委员会将按照投标人须知前附表中确定的评标方法和本招标文件第三章规定的评分体系与标准进行评标。
   1. **评标细则：**详见本招标文件“第三章评分体系与标准”。

### 定标原则和授标

* 1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告。
  2. 采用综合评分法的，按评审后投标人得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合评分相同，且投标报价最低的相同的，名次由评标委员会抽签决定。除**投标人须知前附表**另有规定：（1）包组1：推荐综合得分排名前五名的投标人为第一中标候选人，排名第六的投标人为第二中标候选人，排名第七的投标人为第三中标候选人。（若有效投标单位少于5家，则按废标处理）。（2）包组2：推荐综合得分排名前五名的投标人为第一中标候选人，排名第六的投标人为第二中标候选人，排名第七的投标人为第三中标候选人。（若:有效投标单位少于5家，则按废标处理）。
  3. 评标委员会提交评标报告和推荐中标意见报招标人确认，招标人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。
  4. 定标后，招标人将就规定的内容在信息媒体上公示三个工作日。
  5. 第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标供应商，也可以重新招标。

### 中标通知书

* 1. 公示期满后，招标代理机构在信息媒体发布中标公告，并同时向中标供应商发放《中标通知书》。（招标人保留在中标通知书发出前，核实中标候选人是否有能力履行合同的权利，包括对中标候选人在投标文件中提供的资格证明文件、实施能力等进行核实或现场调查，中标候选人应配合核实调查工作。如果调查通过，则按招标程序授予中标候选人中标通知书；如在核实、调查过程中发现中标候选人存在提供虚假资料信息谋求中标等违法违规行为的，招标人有权取消该中标候选人的中标资格。）
  2. 《中标通知书》对中标供应商和招标人具有同等法律效力。
  3. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。

## 异议及投诉

### 异议

* 1. 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间，以书面形式向招标人或招标代理机构提出异议，逾期异议无效。
  2. 异议函应当署名。异议供应商（服务商）为自然人的，应当由本人签字；异议供应商（服务商）为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。异议内容不得含有虚伪、恶意成份。依照“谁主张、谁举证”的原则，提出异议者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法。招标代理机构有权将异议函转发给异议事项相关关联方，请其作出解释说明，并对异议内容的真实性承担责任。
  3. 异议内容必须以书面形式向招标人或招标代理机构提出，投标人以电话、传真或电邮形式提交的异议属于无效异议。

### 投诉

* 1. 供应商（服务商）对招标人、招标代理机构的异议答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后10日内向招标人的监督部门提起投诉。

## 授予合同

### 合同的订立

* 1. 招标人与中标供应商（服务商）自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标供应商（服务商）投标文件承诺签订书面合同，但不得超出招标文件和中标供应商（服务商）投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
  2. 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 合同的履行

* 1. 书面合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。书面合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报招标人相关部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及采取的相应措施，以书面形式报招标人相关部门备案。
  2. 合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所签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。签订补充合同的必须按规定备案。

### 履约保证金

* 1. 招标文件要求中标供应商提交履约保证金的，中标供应商应按照**投标人须知前附表**规定的金额，以银行转账的形式向招标人提交。

### 招标代理服务费

* 1. 中标供应商应按照**投标人须知前附表**中的规定交纳招标代理服务费。

# 

# 第三章评分体系与标准

**评分体系与标准**

## 评标方法

本次评标采用综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商（服务商）或者中标供应商（服务商）的评标方法。

## 评标流程

* 1. 投标文件初步审查
  2. 投标文件详细评审（商务评审、技术评审及价格评审）
  3. 综合评分汇总及中标推荐

## 初步评审

* 1. 投标文件的初审即为资格及符合性审查。评标委员会根据《资格性审查及符合性审查表》（见附表1）内容逐条审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求，主要审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、文件签署是否合格、是否按招标文件的规定密封和标记、投标有效期是否满足要求等。
  2. 只有全部满足《资格性审查及符合性审查表》所列各项要求的投标才是有效投标，只要不满足《资格性审查及符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会将按简单多数原则表决决定。通过本阶段资格性和符合性审查的为有效投标，有资格进入详细评审；反之为无效投标，无资格进入详细评审。
  3. 投标文件中的缺漏项将按以下方法修正：以所有投标报价中该项最高报价核算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其投标总价的1%时，视为重大投标漏项，该投标作废标处理；缺漏项金额小于其投标总价的1%时，评标委员会将视为其投标总价已包括缺漏项内容，若其中标，有关该内容的合同价格不予调整，但评标时将对该投标作不利的评标价调整或评审分数量化。如果投标人不接受对其错误的修正，其投标将被拒绝。
  4. 若投标人所报折扣率低于85% ，须在投标文件中作出书面说明。若未在投标文件中提供，评标委员会将要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明理由或者不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。
  5. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
  6. 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实、不正确的内容时除外。
  7. 评标委员会在对投标人进行资格性审查和符合性审查时，发现投标人有下列情形之一的，视为投标人实质上没有响应招标文件的要求，将作废标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

1. 投标文件没有投标人加盖公章、投标人法定代表人或经其正式授权的代表签名或盖章的；
2. 投标文件未编制目录、未按顺序编制页码的；
3. 投标文件提供虚假材料的；
4. 投标文件未完全满足招标文件带“★”号的条款或指标的；
5. 投标人没有按招标文件的要求提交相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件或提交的原件与复印件不一致的；
6. 投标人报价不确定或超过招标文件中列出的采购预算（最高限价）的；
7. 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；
8. 联合体投标未提交联合体各方共同投标协议的；
9. 投标人投标报价低于企业的成本价的；
10. 评审期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
11. 投标人对招标人、评标委员会、招标代理机构及其工作人员施加影响，有碍公平、公正的；
12. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
    1. 如发生下列情形之一的，本项目废标：
13. 包组1：符合专业条件的供应商（服务商）或者对招标文件作实质响应的供应商（服务商）不足5家的；包组2：符合专业条件的供应商（服务商）或者对招标文件作实质响应的供应商（服务商）不足5家的；
14. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
15. 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
16. 因重大变故，采购任务取消的。
    1. 投标文件的澄清
17. 评标期间，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（应当由评标委员会集体签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，但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。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代表签字或盖章，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。
18. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

## 详细评审

* 1. 详细评审是对通过初审的有效投标人进行技术和商务方面的评分。评分总值最高为100分，各分项的分值分配见附表。
  2. 技术评审：见附表
  3. 商务评审：见附表
  4. 价格评审：评标委员会对各个有效投标人的投标报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按价格评分办法计算其价格评分。

1. 投标报价的校核及对报价错误的处理与修正原则：评标委员会详细分析、核准供应商（服务商）价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，并按以下原则进行修正：
2. 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。
3. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
4. 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

**同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。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。**

1. 投标报价缺漏项的处理：对投标货物投标报价缺漏项的，评标委员会将以其他投标人对应项的最高投标报价补充计入其评标总价；若其中标，有关该内容的合同价格不予调整。
2. 评标价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评标价。
3. 中标价的确定：中标价将根据投标人的报价及招标文件评标办法按照下述原则修正，但无论如何修正，中标价不能大于投标人的报价。
4. 以投标报价总表中的投标总价大写表述为准；
5. 单价与数量之积与合价不一致时以小者为准；
6. 缺项、漏项时视为包含在其他项目中；
7. 其他情况按照靠小不靠大的原则予以修正调整。

按照上述原则修正后的总价如果超出投标人的报价，则将中标价调整至投标人的报价；如果总价小于投标人的报价，则修正后的总价为中标价。

1. 计算价格评分：详见附表：价格评审
   1. 评标总得分及其统计
2. 按照评标程序、评分标准及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个有效投标人的技术商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评分，将各评委评分的算术平均值作为该投标人的技术商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术商务评分和价格评分相加得出评标总得分（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位数）。
   1. 推荐意见

详见本招标文件第二章投标人须知第24款相关内容。

## 附表

* 1. 附表1：资格性审查及符合性审查表
  2. 附表2：商务技术及价格权重分配
  3. 附表3：包组1商务评审表
  4. 附表4：包组1技术评审表
  5. 附表5：包组2商务评审表
  6. 附表6：包组2技术评审表
  7. 附表7：价格评审**附表1：资格性审查及符合性审查表（适用于所有包组）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 资格性审查 | 合格投标人 | 详见投标邀请函中“供应商（服务商）资格”相应条款 |
| 2 | 符合性审查 | 投标函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章 |
| 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章 |
| 报价要求 | 投标报价是固定价且是唯一的，不存在区间值。 |
| 若投标人所报折扣率低于85% ，须在投标文件中作出书面说明。若未在投标文件中提供，评标委员会有权要求投标人在规定时间内提供书面说明或提供相关证明材料，否则视为无效投标。 |
| 招标文件不接受提交备选方案。 |
| 投标文件的完整性 | 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。 |
| 服务期限 | 满足招标文件要求 |
| 投标有效期 | 投标截止日起90天 |
| 招标代理服务费支付承诺书 | 已按招标文件要求提交招标代理服务费支付承诺书 |
| 其他要求 | 没有出现法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形 |

备注：1、每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。2、“结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过。不通过的为无效投标。3、汇总时出现不同意见的，评标委员会按简单多数原则表决决定。

**附表2：商务技术及价格分值分配（适用于所有包组）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **商务** | **技术** | **价格** | **合计** |
| 分值 | 40分 | 50分 | 10分 | 100分 |

**附表3：商务评审表（适用于包组1）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分标准** | **最高**  **分值** |
| 1 | 同类项目业绩 | 投标人自2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）具有信息化项目服务业绩经验，每种类别得4分,本项最多得12分。  注：  1.业绩类别是指：  ①具有信息化项目预算审核服务业绩经验；  ②具有信息化项目预算编制服务业绩经验；  ③具有信息化项目采购需求调查或需求审核或结算评审服务业绩经验。  2.同时提供以下①、②、③的材料作为证明文件，否则不得分：  ①项目合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、能证明业绩类别的内容描述、付款方式中的首付款金额、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件。  ②甲方盖章确认的成果文件（如工程量清单、工程概算书、工程结算书、设计概算书、招标控制价编制报告、预算审核服务报告、采购需求调查报告、需求审核报告等任一成果文件）。  ③合同对应首付款等额发票复印件。 | 12 |
| 投标人自2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）具有信息化项目的造价咨询服务业绩经验，每种专业类别得3分,本项最多得6分。  注：  1.专业类别指：  ①具有信息化建设项目的造价咨询服务经验；  ②具有信息化运维项目的造价咨询服务经验。  2.同时提供以下①、②、③的材料作为证明文件，否则不得分：  ①项目合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、能证明业绩类别的内容描述、付款方式中的首付款金额、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件。  ②甲方盖章确认的成果文件（如工程量清单、工程概算书、工程结算书、设计概算书、招标控制价编制报告、造价咨询分析报告等任一成果文件）。  ③合同对应首付款等额发票复印件。 | 6 |
| 2 | 认证证书 | 1.具有有效期内的质量管理体系认证得2分，无则得0分。  2.具有有效期内的环境管理体系认证得2分，无则得0分。  3.具有有效期内的职业健康安全管理体系认证得2分，无则得0分。  注：本项最高得6分。须提供相关认证证书复印件，不提供不得分。 | 6 |
| 3 | 投标人资质情况 | 1. 投标人已入驻广东省网上中介服务超市（专业类别为工程造价咨询或者价格评估），得1分；提供网页查询截图作为证明材料。 2. 投标人已在全国投资项目在线审批监管平台完成了工程咨询机构备案，得1分；提供网页查询截图作为证明材料。 3. 投标人具有招标采购文件审核能力，在中国政府采购平台或广东省政府采购平台采购代理机构名录库内，得1分；提供网页查询截图作为证明材料。   注：本项最高得3分，无则0分。 | 3 |
| 4 | 拟投入服务人员 | 拟投入本项目的专职服务人员：  1.造价工程师具备中级或以上职称，每具有1名得2分，本小项最高得4分。  2.专职服务人员具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的"软件工程造价师"证书，每具有1名得2分，本小项最高得4分。  注：本项累计最高8分。拟投入上述人员须提供相关证书复印件及社会保障部门出具的最近三个月内任意一个月在本单位缴纳的社保有效证明文件。 | 8 |
| 拟投入本项目的专职服务人员具备“同类项目业绩”中的信息化建设项目的造价咨询服务经验和信息化运维项目的造价咨询服务经验，得5分。  注：提供能体现人员信息的成果文件（如工程量清单、工程概算书、工程结算书、设计概算书、招标控制价编制报告、造价咨询分析报告等任一成果文件）复印件等证明材料。 | 5 |
| **合计** | | | **40分** |

备注：上表中要求提供佐证材料的，投标人必须提供，否则计0分。（得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）

**附表4：技术评审表（适用于包组1）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分标准** | **最高**  **分值** |
| 1 | 对本项目的理解及整体实施方案 | 根据投标人对本项目的理解及提供的整体实施方案（包括但不限于对造价咨询的理解、全过程造价咨询的整体实施方案等）进行综合评审：   1. 项目总体服务方案详细、针对性强，内容完整清晰，对造价咨询的理解具体可靠，完全满足招标文件的要求，得10分； 2. 项目总体服务方案较详细、针对性较强，内容较完整清晰，对造价咨询的理解较具体可靠，较满足招标文件的要求，得6分； 3. 项目总体服务方案基本详细、具有一定针对性，内容基本完整，对造价咨询的理解较具体，基本满足招标文件的要求，得2分； 4. 其他或不提供不得分。 | 10 |
| 2 | 质量控制的方法及保证措施 | 根据投标人提供的质量控制的方法及保证措施（包括但不限于项目重点难点的理解、服务目标、质量控制的方法和措施等）进行综合评审：   1. 对于项目的重难点具有准确的阐述和理解，制定的服务质量目标准确，可操作性强，质量控制方法合理，措施可行性高，得12分； 2. 对于项目的重难点具有较准确的阐述和理解，制定的服务质量目标基本准确，可操作性较强，质量控制方法较合理，措施可行性较高，得9分； 3. 对于项目的重难点具有基本准确的阐述和理解，制定的服务质量目标不够准确，可操作性一般，质量控制方法具有一定合理性，措施可行性较差，得6分； 4. 对于项目的重难点具有部分准确的阐述和理解，缺乏制定的服务质量目标，可操作性一般，质量控制方法缺乏合理性及可行性，得3分； 5. 其他或不提供不得分。 | 12 |
| 3 | 保密措施及管理制度 | 根据投标人提供的保密措施及管理制度（包括但不限于保密管理制度、保密承诺、保密实施措施等）进行综合评审：   1. 保密管理制度内容完善，科学性高，保密承诺合理可行，保密实施措施可操作性高，有利于项目实施，得10分； 2. 保密管理制度内容较完善，科学性较高，保密承诺基本合理可行，保密实施措施可操作性较高，较有利于项目实施，得6分； 3. 保密管理制度内容不完善，科学性一般，保密承诺合理性可行性差，保密实施措施可操作性一般，不利于项目实施，得2分；   4、其他或不提供不得分。 | 10 |
| 4 | 投标人的数据库和溯源能力 | 1、投标人具有数据管理平台或数字化项目协同管理系统，能对市场供应商的历史成交个数、历史成交产品价格信息等进行溯源，提供数据管理相关平台的软件著作权证书以及对供应商、产品信息溯源的案例截图，得10分；  2、投标人不具备数据管理相关平台，但能提供其他解决方案对市场供应商的历史成交个数、历史成交产品价格信息等进行溯源，并提供详细的解决方案，得6分；  3、其他或不提供不得分。 | 10 |
| 5 | 合理化建议 | 根据投标人提供的合理化建议（包括但不限于识别项目实施过程中可能面临的技术风险、管理风险、市场风险等）进行综合评审：  1、能结合投标人过往实施经验，通过多维度、多层面的做好技术风险、管理风险、市场风险等前期风险分析，结合项目实际提出建设性的建议，增强项目应对未来挑战的能力，得8分；  2、较能结合投标人过往实施经验，通过多维度、多层面的做好技术风险、管理风险、市场风险等前期风险分析，较能结合项目实际提出建设性的建议，增强了项目应对未来挑战的能力，得5分；  3、有技术风险、管理风险、市场风险等前期风险分析，但内容简单，未能通过多维度、多层面进行分析，未能结合项目实际提出建设性的建议，得2分；  4、其他或不提供不得分。 | 8 |
| **合计** | | | **50分** |

备注：上表中要求提供佐证材料的，投标人必须提供，否则计0分。（得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数）

**附表5：商务评审表（适用于包组2）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分标准** | **最高**  **分值** |
| 1 | 同类项目业绩 | 投标人自2022年1月1日至今（以合同签订时间为准）具有信息化监理项目服务业绩经验，每提供1个得2分,本项最多得10分。  注：同时提供以下①、②、③的材料作为证明文件，否则不得分：  ①项目合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、能证明业绩类别的内容描述、付款方式中的首付款金额、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件。  ②监理报告复印件。  ③合同对应首付款等额发票复印件。 | 10 |
| 2 | 认证证书 | 1.具有有效期内的质量管理体系认证得2分，无则得0分。  2.具有有效期内的环境管理体系认证得2分，无则得0分。  3.具有有效期内的职业健康安全管理体系认证得2分，无则得0分。  注：本项最高得6分。须提供相关认证证书复印件，不提供不得分。 | 6 |
| 3 | 拟投入服务人员 | 拟投入本项目的专职服务人员：  1.总监理工程师须具有信息系统监理师证书，以及计算机或电子或通信工程类相关专业的工程本科或以上学位。满足上述要求的同时并具备以下证书的：  1）具有人社部及工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格"系统分析师"或"系统规划与管理师"证书，得4分；  2）具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的"软件工程造价师"证书，得1分；  3）具有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，得4分。  以上小计最高得9分。  2.总监理工程师代表（1人），须具有信息系统监理师证书，满足上述要求的同时并具备以下证书的，每个得3分，最高得6分：  1）具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的"软件工程造价师"证书；  2）具有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。  3.投标人拟派本项目团队人员（不包括总监理工程师和总监理工程师代表）：须具有信息系统监理师证书，满足上述要求的同时并具备以下证书：  1）具有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,每具有1名得2分，最高得4分；  2）具有中国信息安全测评中心颁发的注册信息安全专业人员（CISP）证书，每具有1名得2分，最高得4分；  3）具有电子技术类或信息通信网络工程类或大数据类高级工程师职称证书，每具有1名得1分，最高得1分。  以上小计最高得9分。  注：（1）以上人员只计算最高得分，一人符合多项不重复计分。  （2）拟投入上述人员须提供相关证书复印件及社会保障部门出具的最近三个月内任意一个月在本单位缴纳的社保有效证明文件。  本项累计最高得24分。 | 24 |
| **合计** | | | **40分** |

**附表6：技术评审表（适用于包组2）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分标准** | **最高**  **分值** |
| 1 | 总体服务  方案 | 根据投标人提出的总体服务方案（包括但不限于对各类型项目监理服务的总体把握、项目分类的全面性、准确性和深度等）进行综合评审：   1. 项目总体服务方案详细、针对性强，内容完整清晰，对各类型项目监理服务总体把握准确，项目分类全面、深入，完全满足招标文件的要求，得8分； 2. 项目总体服务方案基本详细、具有一定针对性，内容基本完整，具有一定可靠性，对各类型项目监理服务总体把握基本准确，项目分类基本全面、深入，基本满足招标文件的要求，得5分； 3. 项目总体服务方案不详细、针对性差，内容部分具备，可靠性差，对各类型项目监理服务总体把握不准确，项目分类不够全面、深入，部分满足招标文件的要求，得2分； 4. 其他或不提供不得分。 | 8 |
| 2 | 质量控制的方法和措施 | 根据投标人提供的质量控制的方法和措施（包括但不限于项目重点难点的理解和监理重点的把握、服务目标、质量控制的方法和措施等）进行综合评审：   1. 对于项目的重难点具有准确的阐述和理解，制定的服务质量目标准确，可操作性强，质量控制方法合理，措施可行性高，得8分； 2. 对于项目的重难点具有较准确的阐述和理解，制定的服务质量目标基本准确，可操作性较强，质量控制方法较合理，措施可行性较高，得5分； 3. 对于项目的重难点具有基本准确的阐述和理解，制定的服务质量目标不够准确，可操作性一般，质量控制方法具有一定合理性，措施可行性较差，得2分； 4. 其他或不提供不得分。 | 8 |
| 3 | 进度控制的方法和措施 | 根据投标人提供的进度控制的方法和措施（包括但不限于进度目标明确性，方法合理可行性，措施针对性，以及对系统各阶段预期的建设成果、标志把握情况等）进行综合评审：   1. 项目进度计划针对性强、具有很好的科学性，进度目标明确，方法合理可行，对系统各阶段预期的建设成果、标志情况把握准确，得7分； 2. 项目进度计划针对性较强、具有一定的科学性，进度目标较明确，方法较合理可行，对系统各阶段预期的建设成果、标志情况把握基本准确，得4分； 3. 项目进度计划针对性一般、科学性较差，进度目标不够明确，方法基本合理可行，对系统各阶段预期的建设成果、标志情况把握部分准确，得1分； 4. 其他或不提供不得分。 | 7 |
| 4 | 投资控制的方法和措施 | 根据投标人提供的投资控制的方法和措施（包括但不限于进度目标明确性、方法合理可行性，措施针对性，以及对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用把握情况等）进行综合评审：   1. 投资控制的进度目标明确，方法合理可行，措施具有针对性，对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用情况把握准确，得7分； 2. 投资控制的进度目标基本明确，方法较合理可行，措施具有一定针对性，对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用情况把握基本准确，得4分； 3. 投资控制的进度目标不明确，方法基本可行，措施针对性较差，对系统建设的人力资源、软硬件等方面的资金使用情况把握不够准确，得1分； 4. 其他或不提供不得分。 | 7 |
| 5 | 合同和信息管理的方法和措施 | 根据投标人提出的合同和信息管理的方法和措施（包括但不限于管理方法可行性、措施针对性等）进行综合评审：   1. 合同和信息管理的方法合理可行，措施具有针对性，能有效监管把握系统建设过程中各类文档，且监控到发生合同纠纷时能提出具体解决措施，得7分； 2. 合同和信息管理的方法较合理可行，措施具有一定针对性，能监管系统建设过程中各类文档，监控到发生合同纠纷时能给提出建议，得4分； 3. 合同和信息管理的方法合理可行性差，措施针对性一般，无法监管把握系统建设过程中各类文档，得1分; 4. 其他或不提供不得分。 | 7 |
| 6 | 组织协调的方法和措施 | 根据投标人提供的组织协调的方法和措施（包括但不限于组织协调的措施、组织协调工具等）进行综合评审：   1. 组织协调方法合理可行，措施具有针对性，能采用监理平台等工具进行协调，有效提高了组织协调效率，得7分； 2. 组织协调方法较合理可行，措施具有一定针对性，能采用监理平台等工具进行协调，在一定程度上提高了组织协调效率，得4分； 3. 组织协调方法基本合理可行，但缺乏措施针对性，没有采用监理平台等工具进行协调，组织协调效率低下，得1分； 4. 其他或不提供不得分。 | 7 |
| 7 | 支撑监理服务的各类工程监理软件情况 | 投标人具有各类支撑监理服务的各类工程监理软件：项目管理系统、监理现场管理移动终端系统、信息系统安全监理管理系统、互联网智能监测系统、网络安全平台应用管理软件、信息数据监理管理系统，每具有任意一项得2分，满分得6分。  注：须提供著作权人为供应商的计算机软件著作权登记证书。（若著作权人非投标人自有，则须额外提供购买合同或租赁合同或合作开发协议复印件，不提供不得分） | 6 |
| **合计** | | | **50分** |

**附表7：价格评审（适用于所有包组）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评分细则** | **最高**  **分值** |
| 1 | 投标报价 | (1)以满足招标文件要求（通过资格性审查及符合性审查）的有效投标人的投标报价进行计算。  (2)以有效评标价算术平均值为基准价。  (3)价格评审用以下方式进行计算  ①投标报价等于基准价的得10分；  ②投标报价高于基准价的，每高于1个百分点扣0.5分。  **价格得分=10-|评标总价-评标基准价|/评标基准价\*50**  ③投标报价低于基准价的，每低于1个百分点扣0.25分。  **价格得分=10-|评标总价-评标基准价|/评标基准价\*25**  不为1%整数倍数的按比例计算，百分率四舍五入取小数点后2位，最终分值精确到小数点后二位，由评标委员会当场统一计算。 | 10 |

# 第四章用户需求书

**用户需求书**

1. **项目概况**
2. **项目名称：**全省系统信息化项目造价咨询及监理服务供应商库（2025年-2028年）

包组1：全省系统信息化项目造价咨询供应商库（2025年-2028年），入库供应商5家

包组2：全省系统信息化项目监理服务供应商库（2025年-2028年），入库供应商5家

**（二）服务期限：**

包组1：合同签订之日起3年，若对应项目造价咨询服务需求在此有效期范围内，但项目工期超出造价咨询库有效期，中标供应商需服务至对应项目通过验收之日止。

包组2：合同签订之日起3年，若对应项目监理服务需求在此有效期范围内，但项目工期超出监理库有效期，中标供应商需服务至对应项目通过验收之日止。

**（三）预算金额：**0元

**（四）采购组织模式：**全省集中采购

**（五）采购方式：**公开招标

1. **项目主要内容**

为全省信息化项目提供一系列专业服务，包括：项目立项评估服务、项目造价评估服务、项目全过程监理服务等。

**包组1：全省系统信息化项目造价咨询供应商库（2025年-2028年）**

1. **项目背景**

鉴于当前全省信息化项目规模不断扩大，为应对全省信息化项目复杂度提升、预算管控精细化需求，省局（公司）集中采购建立全省共享信息化项目综合服务（立项评估、造价咨询、采购文件审查）供应商库，通过整合具备大数据资源、专家库支撑的优质供应商，提升项目决策科学性与采购合规性，实现立项评估、造价咨询、采购审查服务标准化、专业化。现通过公开招标方式对全省局（公司）2025-2028年信息化项目造价咨询服务（立项评估、造价咨询、采购文件审查）供应商库进行选择，拟招5家供应商入库。

入库供应商服务费按实际项目结算，具体以单项合同为准。

1. **造价咨询服务费用费率标准**

本包组按折扣率报价，投标人的投标报价不得低于其为完成本项目所投入的成本价。若投标人所报折扣率低于85%，须在投标文件中作出书面说明。

**1. 立项评估服务**

基础费用：3000元/项目；

附加费用：若项目复杂度高，需进行专家论证的，加收1000元。（不含专家论证费用）

1. **信息化项目预算审核服务**

**基本收费：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 咨询项目名称 | 收费基数 | 最高收费标准 | | | | | |
| 100（含）万元以内 | 100（不含）-500（含） 万元 | 500（不含）-1000（含） 万元 | 1000（不含）-5000（含） 万元 | 5000（不含）万元-1（含） 亿元 | 1亿元以上 |
| 编制或审核预算造价 | 预算造价或招标控制价 | 3.5‰ | 3‰ | 2.8‰ | 2.7‰ | 2.4‰ | 2‰ |

备注：差额定率累进计费；按以上标准计算后不足2000元的，按照2000元/项目，该金额不再进行中标折扣率扣减。

效益收费：核减金额的5%。

预算审核服务费=基本收费+效益收费

1. **服务目标**

1.对各单位提交的立项文件可行性、采购需求及评审体系合规性、设计方案预算合理性进行专业审核；确保信息化项目全生命周期（立项→预算→采购→结算）的精准管控；降低项目实施风险，核减不合理预算支出，提高资金使用效率。

2.识别潜在风险并提出优化建议，保障项目全生命周期实施的科学性、合规性及资金使用效率。

3.确保审核结果符合省局（公司）的要求，符合《中华人民共和国招标投标法》等法规要求。

1. **采购内容及服务范围**

**1. 信息化项目立项评估服务**

为确保信息化项目的科学性、可行性和效益性，中标供应商对已编制的信息化项目立项方案进行独立评估。通过专业的评估服务，为项目的立项决策提供客观、科学的依据。

**1.1 服务内容**

**1.1.1立项方案评估：**

对招标人提供的信息化项目立项方案进行全面评估，包括但不限于项目目标、技术架构、业务流程、预算合理性、实施计划等方面。

需提供评估报告，评估内容需涵盖技术可行性、经济合理性、项目风险、预期效益等方面。

**1.1.2合规性审查：**

核查立项方案是否符合国家和地方相关政策、法规及行业标准。

确保项目在信息安全、数据保护、技术选型等方面符合规范要求。

**1.1.3风险评估：**

识别项目实施过程中可能面临的技术风险、管理风险、市场风险等。提出风险应对措施及建议，确保项目顺利推进。

**1.1.4**根据评估结果，为招标人提供项目立项的决策建议。针对技术可行性、合理性、实施风险等维度中发现的不符合立项标准、存在逻辑漏洞或潜在风险的内容，应深入剖析问题成因，并结合行业规范、技术发展趋势及招标人实际需求，提供具备可操作性的修改参考意见及解决方案，确保项目立项依据充分、目标明确、实施路径清晰，同时形成书面评估报告并附详细说明，为招标人决策提供科学依据与专业支撑。

**1.2 服务要求**

评估报告需包含项目背景、评估范围、评估方法、评估结果、改进建议等内容。报告需提供明确的评估结论，支持项目立项决策。

中标供应商需与招标人保持密切沟通，及时反馈评估进展。对招标人提出的疑问或意见，需及时给予回复并调整评估方案。

中标供应商需对招标人提出的合理建议给予积极响应，并及时调整服务内容。

# 2. 信息化项目预算审核服务

为确保信息化项目预算的合理性、准确性和科学性，中标供应商需对用户已编制的信息化项目预算进行审核。通过专业的预算审核服务，为项目的资金安排提供科学依据，优化资源配置，提升资金使用效率。

**2.1服务内容**

**2.1.1预算审核：**

对招标人提供的信息化项目预算进行全面审核，包括但不限于项目投资估算、设备采购预算、软件开发预算、运维费用预算、人员培训预算等。

审核预算编制是否符合国家和地方相关政策、法规及行业标准。

评估预算编制的合理性，是否存在高估或低估的情况，提出优化建议。

**2.1.2预算编制评估服务：**

中标供应商对招标人提供的信息化项目需求通过采用市场价格调研、参考政府或行业相关造价指导等方法开展造价工作，形成预算佐证材料，提供评估意见，并最终输出造价评审报告。

**2.1.3大数据应用：**

利用大数据技术，结合历史项目数据和市场行情，对项目预算进行对比分析。

提供类似项目的历史数据对比报告，为预算审核提供数据支持。

**2.1.4预算优化建议：**

根据审核结果，提出预算优化建议，确保项目预算的合理性。

**2.1.5审核报告编制：**

编制详细的预算审核报告，包括审核范围、审核方法、审核结果、优化建议等内容。审核报告需内容完整、逻辑清晰，能够为项目决策提供有力支持。审核报告需加盖造价相关资质的印章，至少包括编制人印章、审核人印章、审定人印章及中标供应商公章。

**2.2 服务要求**

中标供应商需具备专业的信息化项目预算审核团队，团队成员应具备丰富的行业经验。

中标供应商需具备大数据分析能力，能够调取和分析历史项目数据，为预算审核提供数据支持。

中标供应商需提供大数据应用的案例或技术方案，说明如何利用大数据技术提升预算审核的准确性和科学性。

**3. 信息化项目采购需求及评分标准审核服务**

为确保信息化项目采购需求书和招标评审细则的合法性、合规性、完整性与明确性，符合招标投标及内控的相关要求，中标供应商需对相关项目的采购需求文件、评审细则等进行审核。通过专业的审核服务，为项目的招标采购提供科学、规范的依据，降低采购风险，确保项目顺利实施。

**3.1服务内容**

**3.1.1合法性审核：**

审核采购需求书和招标评审细则是否符合国家相关法律法规，包括但不限于《中华人民共和国招标投标法》**《国有企业采购操作规范》**等。

确保文件内容符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度。

**3.1.2合规性审核：**

审查采购需求是否明确、完整，包括采购标的的功能、质量、技术规格、数量、交付时间、验收标准等内容。

审核招标评审细则是否科学合理，评审因素是否与采购需求相关，是否符合招标采购政策要求。

**3.1.3完整性审核：**

审核采购需求书是否涵盖项目背景、目标、技术需求、商务需求、验收标准等内容。审核招标评审细则是否明确评审方法、评分标准、评审流程等内容。

**3.1.4明确性审核：**

审核文件中的技术要求和商务要求是否清晰、准确，量化指标是否明确。确保文件中无模糊不清或歧义性条款。

**3.1.5风险评估与建议：**

识别文件中存在的潜在风险，如法律风险、技术风险、履约风险等。提出优化建议，确保文件内容科学合理，符合项目实际需求。针对审核过程中发现的需求描述模糊、技术指标偏离实际、评分标准倾向性明显或存在法律合规风险等不通过或存在风险的内容，中标供应商应深入分析问题根源，结合市场调研结果与行业实践情况，为招标人提供具体的修改参考意见及解决方案，确保采购需求明确清晰、评分标准客观公正，并形成书面审核报告及优化建议，为招标人高效推进采购流程、防范法律风险提供专业保障。

**3.2服务要求**

中标供应商需具备专业的法律、采购、信息化领域专家团队，团队成员应具备丰富的招标采购经验。供应商需提供过往招标经验的成功案例。

中标供应商需熟悉国家及地方相关法律法规，包括但不限于招标投标领域的法规及政府采购领域的法规，如《政府采购需求管理办法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等。

中标供应商需确保审核结果符合国家强制性标准和招标采购政策要求。

1. **造价咨询服务机构及人员要求**

拟安排的造价咨询服务团队应由总咨询工程师1人、审核人1人、以及造价工程师团队组成，保持相对固定且明确各自职责岗位。

根据招标人工作需要，中标供应商应派出符合招标人要求的相关服务人员在指定时间到指定地方提供服务，并按招标人的有关规章制度开展工作。

协议执行期内更换投标文件时提供的拟配备工作人员，需向招标人提出书面申请，经批准后备案。

1. **造价咨询服务应遵守的基本准则**

以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护相关方的合法权益。应做到：

执行有关项目的国家法律、法规、规范、标准和制度，履行合同规定的义务和职责；

不得收受被审核单位的任何礼金；

不得泄露项目各方认为需要保密的事项；

遵守国家的法律和有关条例、规定和办法等；

坚持公正、公平、公开、独立地处理有关项目各方的争议；

坚持科学的态度和实事求是的原则；

1. **造价咨询服务工作依据和标准**
2. 《软件工程 软件开发成本度量规范》（GB/T 36964-2018）
3. 《建设工程政府投资项目造价数据标准》（DBJ/T 15-145-2018）
4. 《电子政务工程造价指导书》
5. **服务考核**

招标人有权对造价咨询服务开展相关工作实行严格的服务质量考核，对其工作质量进行评价考核监督。

**1.服务考核**

造价咨询单位按照标准规范以及合同要求完成服务，由需求单位在每个信息化项目完成采购或专项成果物通过验收后，对造价咨询服务内容、服务质量和服务成果进行考核评分，并确定考核等级。考核内容及要求具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核类别** | **分值** | **考核细则** |
| 1 | 法律法规、行业标准应用能力 | 5 | 项目交付成果符合相关上级的标准、规范，指导性文件熟悉、理解准确到位，在方案中对标准规范应用恰当。 |
| 2 | 计划管理能力 | 10 | 有合理的工作分解、任务排序、工作量计算、资源估算、进度编制等，能科学、详实安排时间进度。 |
| 5 | 组织架构合理，能科学管理、分配相关人力资源。 |
| 5 | 有配套的文档管理措施，项目文档管理规范、完整、系统。 |
| 3 | 监督控制能力 | 10 | 有配套的质量监控体系、质量控制手段、质量审核要求以及相应的保障措施。 |
| 10 | 建立操作性强的造价咨询实施计划，包括调研、实施、方案设计、立项评估服务、预算审核、采购需求及评分标准审核等方面，在服务执行中能进行及时改进和优化造价咨询方法。 |
| 4 | 沟通协调能力 | 5 | 建立畅顺高效的日常沟通机制，开展与各干系人的沟通工作，保障各类信息、问题、解决方法在各干系人和相关方的沟通。 |
| 5 | 能与不同层次的管理或经办人员进行恰如其分的沟通，保障各类信息、问题、解决方法在各干系人和相关方的沟通。 |
| 5 | 问题响应能力 | 10 | 娴熟正确地解决问题，并按约定时效要求进行如实反馈和报告。 |
| 6 | 交付能力 | 10 | 项目交付成果规范、合理、完整，文档结构和目录清晰，文档可读性良好，图表规范。 |
| 10 | 对业务需求理解分析透彻，提出的解决思路、技术路线切中业务和管理痛点。 |
| 10 | 造价咨询成果的思路及架构设计先进合理，并可在现有的技术基础和条件上落地实施，可指导业务应用。 |
| 7 | 诚信度 | 5 | 对造价咨询遵循法律法规、行业标准、计划等约定履约的诚信度评价，对造价咨询提交的问题、成因分析、报告等材料内容真实性的评价。 |

**考核等级标准：**

|  |  |
| --- | --- |
| **等级** | **分数范围** |
| A | 80分≤最终得分≤100分 |
| B | 60分≤最终得分＜80分 |
| C | 最终得分＜60分 |

**2.退出机制**

（1）招标人对造价咨询单位进行管理、监督。

（2）造价咨询单位如在服务期内累计有3次服务的考核等级为C级，该造价咨询单位将不允许承接新的信息化项目或专项任务的造价咨询服务。

（3）造价咨询单位及其投入本项目的服务团队人员，如存在违反保密规定、保密协议的行为，或受到保密部门处分的，或与供应商串通谋取不正当利益的，将立即终止该造价咨询单位的服务合同。

1. **知识产权要求**
2. 造价咨询服务所产生所有的文档（包括但不限于可行性研究报告、预算书、结算书、变更签证单、会议纪要）、数据（如信息化工程量计算数据、成本分析数据、进度监测数据）、图表（如项目进度横道图、网络图、成本对比柱状图）、视频（如项目现场监控视频、隐蔽项目验收视频）等资料，知识产权归建设方（使用方）所有。
3. 未经招标人事先书面许可，中标供应商不得向任何第三方（包括但不限于竞争对手、合作方、媒体、公众等）提供、披露、展示或允许第三方使用上述资料，亦不得将资料用于除本项目以外的其他任何项目或目的。
4. 若因法律法规要求、行政主管部门检查、司法程序需要等特殊情况，中标供应商需向第三方提供资料的，应提前至少[5]个工作日书面通知建设方（使用方），并提交相关证明文件。在获得招标人书面同意后，按照招标人指定的方式和范围提供资料，且应要求第三方承担与本条款同等的保密义务。
5. **服务质量要求**

中标供应商应熟悉有关信息化工程、信息系统架构设计和集成、工程造价标准规范、财务管理、保密等方面的法律法规及相关政策，掌握服务内容相应专业知识和工作技能，本着合理、合规节约项目投资的原则，客观、公正地开展投资评审业务工作，对服务成果的真实性、准确性、完整性、合法性、合理性负责，并负有保密责任。

1. **付款方式**

对应项目完成档案移交，且该项目已顺利完成招标流程并与中标供应商正式签订合同后10个工作日内办理支付手续，支付对应项目服务费总价款的100%。

以上仅表示招标人的支付受理时间，具体应以资金到账时间为准。

**包组2：全省系统信息化项目监理服务供应商库（2025年-2028年）**

1. **项目背景**

鉴于当前全省信息化项目规模不断扩大，为了进一步规范全省信息化项目管理制度、机制、流程，提升项目管理水平，完善项目管理体系，提高项目目标达成率，确保信息化资金的安全、高效使用,根据全省统一管理工作大局的工作思路，以及落实行业过紧日子，严控项目规模，提高项目质量，提升采购效率、降低采购成本、优化采购质量等要求，招标人拟通过竞争性磋商采购方式建立全省系统信息化项目统筹管理监理服务供应商库，入围5家监理服务供应商。建立全省共享监理服务供应商库，充分发挥规模效应，实现降本、提质、增效等目标，具体如下：

1.提升项目管理整体效率：通过优化流程、加强协调和精准实施，提升项目管理的执行力和效果。

2.强化资金与绩效管理：确保资金的合规性使用，并通过科学的绩效评估推动项目按预期目标顺利完成。

3.规范采购管理：构建程序化和规范化的采购体系，确保采购活动的合规性与透明度，提升采购效率和经济效益，有效防控采购领域廉洁风险。

4.信息化支撑：加强信息化建设，推动项目管理、资金管理、绩效评估和采购管理等领域的信息化进程，提高工作效率和透明度。

1. **监理服务费用费率标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **监理费收费基准价** | | | **调整系数** | | |
| 项目主体实施费用（万元） | 监理费  比率（%） | 速算增加额（万元） | 软件开发 | 系统集成（含租赁） | 运维及软硬件设备采购 |
| 100及以下 | 4.00 | 0.00 | 1.5 | 1.2 | 1.0 |
| 100-300 | 3.25 | 4.00 |
| 300-500 | 2.25 | 10.50 |
| 500-1000 | 2.20 | 15.00 |
| 1000-2000 | 1.80 | 26.00 |
| 2000以上 | 1.60 | 44.00 |

注：

1.监理费基准价 = 本级速算增加额 + 项目本级金额 \* 本级费率。速算增加额是项目金额所处等级以下的各等级按相应费率计算的金额之和。

2.监理费 = 监理费收费基准价 × 调整系数。如果软件开发项目主体实施费用为1200万元，那么参照上报，监理费为：(26 + (1200 - 1000) \* 1.8%) \* 1.5 = 44.4 万元。

3.最终监理服务费结算金额=监理费X折扣率。注：监理服务供应商按折扣率报价，投标人的投标报价不得低于其为完成本项目所投入的成本价。若投标人所报折扣率低于85% ，须在投标文件中作出书面说明。

1. **项目监理服务要求**

（一）监理工作目标

中标供应商必须依照有关标准和法律法规以及建设方（使用方）的实际需求，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法的原则，以高度的责任心、丰富的项目管理和专业技术经验，对被监理的具体项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，受建设方（使用方）委托负责审核项目建设合同条款、控制建设进度和质量，按期组织合同验收，保证工程按期、高质量地完成，最终提交建设方满意的成果。

1、质量目标：符合有关技术标准和规范，满足设计文件与合同要求，以及经建设方（使用方）和承建单位、监理方三方签字认可的变更。

2、进度目标：按项目规定时间前完成建设实施和合同验收。

3、合同和项目管理目标：对项目的合同、各种文档以及项目的管理提供可靠的审核和质量保证。

4、信息和协调管理目标：协助用户与相关单位的沟通协调，提供各类法律、法规、政策等信息咨询和意见建议，监督指导用户和相关单位编制各类项目资料，妥善保管和严格保密项目实施各阶段的项目资料（文档、视频、数据、图表等）。

**（二）监理工作技术要求**

中标供应商必须提供对项目进行全过程的高质量监理服务。全过程监理指：从项目监理签订合同、主体建设项目开工启动、建设实施至项目合同验收完成。针对项目的要求和特点，向建设方（使用方）提供具有特色的监理服务。中标供应商必须至少完成以下服务，主要内容包括：

1、协助建设方（使用方）审核项目建设合同。

2、按项目建设方案、招投标文件，督促承建单位编制提交项目建设计划，参与需求调研，组织建设计划方案的确认工作。

3、协助建设方（使用方）对承建单位的工作进行管理，督查承建单位的合同执行情况。

4、协助建设方（使用方）对项目变更进行管理，确保项目在预算范围内完成。

5、协助建设方（使用方）组织召开项目会议，协助建设方（使用方）协调其他方的关系，为公正、公平、平等地解决项目可能出现的重大分歧提供决策支持。

6、审核验收文档，协助组织项目验收工作。

**（三）监理工作内容**

1、质量控制

（1）依据招标文件、投标文件、合同，审查、监督、控制被监理的具体项目的质量；

（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、监理规划等文件控制项目建设质量；

（3）根据建设项目的特点，制定项目实施监理方案；

（4）协助项目质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；

（5）组织项目建设质量检查和验收；

（6）督促承建单位整改存在问题；

（7）参与建设项目合同验收和交接。

2、进度控制

（1）审查建设项目进度计划，并监督计划的执行；

（2）按照项目合同验收的要求，采用倒序管理的方法，及时提醒建设方（使用方）关键节点的工作。

3、投资控制

（1）动态管理跟踪项目成本，进行成本、费用控制和分析；

（2）审查项目各类用款申报；

（3）如发生信息化工程变更等情况，应严格控制和审查，按相关规定核算成本和变化量，梳理变更准备材料，并报建设方（使用方）审批。

4、合同管理

（1）协助建设方（使用方）与承建单位签订合同；

（2）监督检查承建单位履行合同的情况；

（3）协助建设方（使用方）处理运维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。

5、信息管理

（1）及时向建设方（使用方）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建设情况的视频、数据、图表、文档等资料收集和管理机制；

（3）督促、检查承建单位及时完成各阶段技术资料的整理和归档工作；

（4）转发建设方（使用方）发出的一切指示、通知和业务联系单；

（5）就项目中存在或出现的问题向建设方（使用方）、承建单位提出独立、公正、公平的意见建议或解决方案；

（6）当项目出现质量问题或严重偏离计划时，应及时向建设方（使用方）报告，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；

（7）向建设方（使用方）和承建单位提供相关法律、法规、政策等信息和意见建议。

6、组织协调

（1）确定项目各相关单位之间的工作范围和职责；

（2）监督项目各相关单位履行职责的情况，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。

7、项目文件的管理

（1）中标供应商应负责以下文档的编写：

①项目建设监理月报及项目大事记；

②项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要；

③阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。

（2）中标供应商应参与以下文档的管理：

①项目实施期间各类技术文件；

②合同执行过程中的各类往来文件及存档。

8、项目安全的管理

（1）负责监督项目建设过程中所涉及的数据和资料的安全保护，避免被非授权使用；

（2）监督审核项目建设实施过程中安全控制，避免出现人员安全事故。

9、知识产权的管理

协助管理建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

10、项目会议制度

（1）为保证监理工作的开展和实施协调，中标供应商按需组织会议，包括：

①项目协调会；

②项目例会；

③项目专题研讨会；

④项目问题通报会；

⑤项目阶段及合同验收会等。

（2）中标供应商还应积极参加以下会议：

①项目专家论证评审会；

②项目阶段工作总结会。

11、组织协调

（1）监督各方履行职责，定期召集项目例会，协调各方的工作关系；

（2）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。

1. **监理服务机构要求**

（一）监理机构要求

中标供应商应组建监理机构，要求监理机构必须健全、专业配套，根据项目规模设立对应的总监理工程师、监理工程师。

（二）总监理工程师要求

实行总监理工程师负责制，负责本项目统筹管理和技术支撑，对具体项目的管理、技术等层面进行分析决策，对项目实施过程进行监督、检查、控制，对具体问题进行分析决策，确保项目实施质量与管理规范。根据具体项目需要到指定现场处理问题或交流情况。负责监理任务接收、监理费支付、项目进展情况数据统计、监理团队管理等日常工作。要求具有投资信息化项目监理经验，熟悉采购、验收、效能评价等流程、规范要求，为建设单位提供信息化项目的全过程监理意见。

**（三）监理工程师要求**

监理工程师对项目实施过程进行工程监理，对项目的建设质量、安全、进度、文档、验收、绩效评价进行全方位跟踪监理，并按规定同步完成线上实施管理。

1) 可以配备总监理工程师代表，在总监理工程师授权的范围内组织开展监理工作；

2) 投标人应保证能根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排足够的监理工程师到场开展工作；

3) 按用户或现场监督管理需要派遣的现场监理工程师，须服从建设方（使用方）的工作安排，协助建设方（使用方）开展项目日常工作。

**（四）人员管理要求**

1）各中标供应商应根据项目实际情况增加和增派相关专业人员。

2）因不可抗力因素导致监理人员发生变更的，中标供应商必须在3个工作日内书面通知招标人，替代人员必须具有与原人员相当或更高的资质和能力。

3）根据项目实际需要，招标人有权要求中标供应商增加现场监理人数或撤换不称职的监理人员。

4）中标供应商在项目通过终验后方可撤销监理机构。

1. **监理服务应遵守的基本准则**

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。监理应做到：

执行有关项目建设的国家法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；

不得收受被监理单位的任何礼金；

不得泄露所监理项目各方认为需要保密的事项；

遵守国家的法律和有关条例、规定和办法等；

坚持公正、公平、公开、独立地处理有关项目各方的争议；

坚持科学的态度和实事求是的原则；

在坚持按监理合同的规定向建设方（使用方）提供技术服务的同时，监督、协助承建单位完成所担负的建设任务。

1. **监理服务工作标准**
2. GB/T 19668.1-2014《信息技术服务 监理 第1部分：总则》
3. 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》
4. 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》
5. 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》
6. 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》
7. **服务考核**

1、招标人有权对监理开展相关工作实行严格的服务质量考核，对其工作质量进行评价考核监督。中标供应商按照标准规范以及合同要求完成服务，由每个具体信息化项目建设单位在对应项目终验后，对监理服务内容、服务质量和服务成果进行考核评分，并确定考核等级。考核评分内容具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核类别** | **分值** | **考核细则** |
| 1 | 法律法规、行业标准应用能力 | 验收标准（10分） | 准确掌握项目现状，结合业主资源，运用有关法律法规、行业标准规定的要求制定信息化项目的设备采购安装、软件开发、综合布线、隐蔽工程等验收标准。 |
| 2 | 测试方法（10分） | 监督承建单位建立有效的测试环境和测试方法，验证采购设备或定制软件的技术参数、质量、可靠性等指标。 |
| 3 | 计划管理能力 | 监理方案（10分） | 准确、科学、详实地编制项目整体监理计划、监理规划和监理实施细则等方案。 |
| 4 | 管理能力（10分） | 有很强的管理和控制能力，在监理执行中能进行及时改进和优化监理方法。 |
| 5 | 监督控制能力 | 文档管理（10分） | 在项目监理工作中建立操作性强的监理规划、监理细则、监理服务支持性文档等，应规范、完整、系统地管理项目文档。 |
| 6 | 监督能力（10分） | 根据监理方案的范围及深度，运用项目管理工具与服务体系，独立地监督和控制项目质量、投资与进度，维护业主及各相关方的合法利益。 |
| 7 | 诚信度 | 履约诚信（10分） | 对监理遵循法律法规、行业标准、监理合同、计划等约定履约的诚信度评价。 |
| 8 | 材料真实性（5分） | 对监理提交的问题、成因分析、报告等材料内容的真实性的评价。 |
| 9 | 沟通协调能力 | 沟通机制和方法（10分） | 建立畅顺高效的沟通平台或沟通机制，开展与各干系人的沟通工作，保障各类信息、问题、解决方法在各干系人和相关方的沟通。 |
| 10 | 沟通效率（5分） | 能与业主不同层次的管理或经办人员进行恰如其分的沟通，保障业主的利益，创造适宜的沟通平台，保障信息及时、完整地传达到相关人或单位。 |
| 11 | 问题响应能力 | 问题响应（5分） | 根据合同约定积极有效地响应建设单位提出的问题（以通知信函等方式）。 |
| 12 | 问题解决（5分） | 娴熟正确地解决问题，并按约定时效要求进行如实反馈和报告。 |

考核等级标准：

|  |  |
| --- | --- |
| **等级** | **分数范围** |
| A | 80分≤最终得分≤100分 |
| B | 60分≤最终得分＜80分 |
| C | 最终得分＜60分 |

**2、退出机制**

（1）招标人对监理单位进行管理、监督。

（2）监理单位如在服务期内累计有3个服务考核等级为C级，该监理单位将不允许承接新的信息化项目监理服务。

（3）监理单位及其投入本项目的服务团队人员，如存在违反保密规定、保密协议的行为，或受到保密部门处分的，将立即终止该监理单位的服务合同。

1. **知识产权要求**
2. 监理服务所产生所有的文档（包括但不限于可行性研究报告、预算书、结算书、变更签证单、会议纪要）、数据（如信息化工程量计算数据、成本分析数据、进度监测数据）、图表（如项目进度横道图、网络图、成本对比柱状图）、视频（如项目现场监控视频、隐蔽项目验收视频）等资料，知识产权归建设方（使用方）所有。
3. 未经招标人事先书面许可，中标供应商不得向任何第三方（包括但不限于竞争对手、合作方、媒体、公众等）提供、披露、展示或允许第三方使用上述资料，亦不得将资料用于除本项目以外的其他任何项目或目的。
4. 若因法律法规要求、行政主管部门检查、司法程序需要等特殊情况，中标供应商需向第三方提供资料的，应提前至少[5]个工作日书面通知建设方（使用方），并提交相关证明文件。在获得招标人书面同意后，按照招标人指定的方式和范围提供资料，且应要求第三方承担与本条款同等的保密义务。
5. **付款方式**

1、单个项目合同签订生效后，中标供应商向招标人开具相应金额的合法有效增值税专用发票，招标人收到中标供应商开具的发票并核实无误后的20个工作日内，向中标供应商支付合同金额的20%。

2、所监理的项目通过初验后，招标人向中标供应商支付该项目监理费用的40%，中标供应商向招标人开具相应金额的合法有效增值税专用发票，招标人收到中标供应商开具的发票并核实无误后的20个工作日内支付。

3、所监理的项目通过终验后，招标人向中标供应商支付该项目监理费用的40%，中标供应商向招标人开具相应金额的合法有效增值税专用发票，招标人收到中标供应商开具的发票并核实无误后的20个工作日内支付。

以上仅表示招标人的支付受理时间，具体应以资金到账时间为准。

# 

# 第五章合同格式

****

**全省系统信息化项目造价咨询及监理服务供应商库（2025年-2028年）项目**

**（造价咨询）**

**服 务 合 同**

**合同编号：**

**签约地点：**

**包组号：**

**签订日期： 年 月 日**

**（注：本合同仅为框架协议的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。单个委托项目内容以实际签订的单个项目合同为准)**

甲方（招标人）： 乙方（中标供应商）：

根据项目（招标编号：）招标文件的要求和结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款：

1. **项目基本情况**

（一）项目名称

全省系统信息化项目造价咨询及监理服务供应商库（2025年-2028年）

（二）项目各方当事人

1、甲方（招标人）：

2、乙方（中标供应商）：

（三）服务期限

合同签订之日起3年，若对应项目造价咨询服务需求在此有效期范围内，但项目工期超出造价咨询库有效期，乙方需服务至对应项目通过验收之日止。

1. **双方的权利与义务**

1、甲方的权利与义务

（1）甲方根据项目进度情况，依据合同条款，在乙方完成相应工作内容后，向乙方支付服务费用。

（2）负责项目建设的所有外部关系的协调，为乙方造价咨询工作提供外部条件。

（3）在双方约定的时间内免费向乙方提供与工程有关的资料。

（4）在约定的时间内就乙方书面提交并要求做出决定的一切事宜做出书面决定或回复。

（5）授权一名熟悉本项目工程情况、能迅速做出决定的常驻代表，负责与乙方联系。更换常驻代表，要提前通知乙方。

（6）将授予乙方的造价咨询权利，以及乙方主要成员的职能分工，及时书面通知项目建设单位和已选定的项目承建单位。

（7）甲方委托乙方开展项目造价咨询工作，若乙方出现违约情况，甲方有权取消其造价咨询资格。

（8）履行造价咨询合同约定的义务。

2、乙方的权利与义务

1. 乙方受甲方委托开展造价咨询工作。
2. 乙方依据合同约定的付款条件收取造价咨询费用。
3. 向甲方报送委派的造价咨询机构主要成员名单，造价咨询实施方案，完成造价咨询合同中约定的工程范围内的业务，造价咨询机构主要成员如有变更，必须向甲方提出正式书面变更申请，经甲方同意后方可变更，否则不得变更。
4. 乙方应严格遵守造价咨询规范、国家现行的有关强制性标准、规范的规定。公正、独立、自主地开展造价咨询工作，维护相关方的合法权益。
5. 乙方接受造价咨询委托后要编制造价咨询实施方案，应获得甲方的确认。
6. 乙方应熟悉国家、省有关信息系统架构设计和集成、工程造价标准规范、财务管理、保密等方面的法律法规及相关政策，掌握服务内容相应专业知识和工作技能，本着合理、合规节约投资的原则，客观、公正地开展投资评审业务工作，对服务成果的真实性、准确性、完整性、合法性、合理性负责，并负有保密责任。
7. 乙方应独立完成甲方委托的工作业务，必须符合国家有关法律法规和甲方要求，所有服务不得侵犯其他法人或自然人版权、专利、税费等，不得将任务部分或整体转让第三方完成。如需外聘专家参与评审或论证，需要报经甲方同意后方可实施，并需要与专家签定保密协议。未经甲方同意，不得以任何形式向任何单位或个人提供、泄露、披露项目有关的信息。不得向项目相关单位收取任何费用，提出与评审内容无关的要求。
8. 乙方应制定服务计划及承诺，提出保证项目质量和进度的措施，对相关数据和佐证资料的真实性、完整性、正确性、客观公正性负责。对在项目评审过程中遇到的重大问题应及时向甲方报告。
9. 乙方应确保足够的人力、物力等资源，高效组织研究、核查与数据分析，配备提供服务所需的办公设备及工具（包括但不限于提供服务所需的电脑、各种软件、打印机、办公用品等），保证按时按质按量完成甲方委托的业务。派出的参与人员应完整、准确、真实反映并记录过程中的工作情况，做好项目资料、工作底稿整理、归集，不得遗失、损坏项目资料，并按规定格式和质量要求提供成果文件，按甲方的要求做好已完成项目相关资料移交和归档。
10. 乙方在责任期内，应当履行造价咨询合同中约定的义务。如果因其过失而造成了经济损失，应当向甲方进行赔偿。
11. **造价咨询费率标准及折扣率**

1、费率标准：

2、折扣率： %

1. **付款**

付款方式：

1、对应项目完成档案移交，且该项目已顺利完成招标流程并与乙方正式签订合同后10个工作日内办理支付手续，支付对应项目服务费总价款的100%。

2、付款时间仅表示甲方的支付受理时间，而非款项实际支付时间，具体应以资金到账时间为准。如因支付流程导致的支付延期，甲方不承担责任，也不能作为乙方延迟履行或不履行合同义务的抗辩理由。

3、每次申请付款时，乙方应根据相应的支付申请及等额发票。

4、乙方的收款账号：

收款单位：

开户名称：

账号：

1. **合同生效、变更与终止**

1、本合同自签字之日起生效。

2、在合同签订后，实际情况发生变化，使得乙方不能全部或部分执行业务时，乙方应当立即通知甲方。

3、甲方如果要求乙方全部或部分暂停执行造价咨询业务或终止合同，则应当在10个工作日前通知乙方，乙方应当立即安排停止执行造价咨询业务。

4、当甲方认为乙方无正当理由而又未履行造价咨询义务时，可向乙方发出指明其未履行义务的通知。若甲方发出通知后10个工作日内没收到答复，可在第一个通知发出后15个工作日内发出终止造价咨询合同的通知，造价咨询合同即行终止。

5、乙方在应当获得造价咨询酬金之日起30天内仍未收到支付单据，而甲方又未对乙方提出任何书面意见时，或已暂停执行造价咨询业务时限超过半年时，乙方可向甲方发出终止合同的通知。如果终止造价咨询合同的通知发出后10个工作日内未得到甲方答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二次通知发出后20个工作日内仍未得到甲方答复，可终止合同，或自行暂停或继续暂停执行全部或部分造价咨询业务。

6、双方都必须严格遵守签订的合同条款、不得违约，但如甲方遇到不可逆转因素（包括上级取消相关任务），甲方不承担违约责任；

7、合同的协议终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

8、乙方有下列情形之一的，视为违约，甲方有权解除合同，甲方因此解除合同的，乙方除应当返还已付费用、赔偿实际损失外，还应当支付相当于合同总费用百分之五十的违约金：

（1）未能根据合同规定履行造价咨询义务，给甲方造成重大损失的；

（2）总造价咨询工程师或者造价咨询小组成员合谋损害甲方利益，给甲方造成重大损失的；

（3）未经甲方书面同意，将项目造价咨询项目转包给其他第三方承担的；

（4）其他致使合同目的不能实现的严重违约行为。

1. **违约责任**

1、甲方违约责任

（1）甲方未能根据合同规定履行协助义务，因此影响乙方承担项目造价咨询服务项目工作的，乙方不承担责任。

2、乙方违约责任

（1）乙方未能根据合同规定提供服务的，甲方有权要求乙方整改，经沟通后整改无效的，甲方有权终止合同。

（2）乙方提供服务存在过错，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方实际损失，并要求乙方向甲方支付相当于实际损失百分之二十的违约金。

1. **争议解决的方式**

在履行合同中因违反或终止合同而引起的对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，协商不成时，提交甲方所在地仲裁机构仲裁。

1. **其他约定**
2. 未经对方书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。
3. 乙方不得参与可能与合同规定的甲方利益相冲突的任何活动。
4. 本合同一式份，甲方份，乙方份。

甲方：（盖章）

签约代表：

地 址：

电 话：

签约日期： 年 月 日

乙方： （盖章）

签约代表：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

签约日期： 年 月 日

本合同附件为：

附件1：廉洁合同

附件2：网络安全承诺书

****

**全省系统信息化项目造价咨询及监理服务供应商库（2025年-2028年）项目**

**（监理服务）**

**服 务 合 同**

**合同编号：**

**签约地点：**

**包组号：**

**签订日期： 年 月 日**

**（注：本合同仅为框架协议的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。单个委托项目内容以实际签订的单个项目合同为准)**

甲方（招标人）： 乙方（中标供应商）：

根据项目（招标编号：）招标文件的要求和结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款：

1. **项目基本情况**

（一）项目名称

全省系统信息化项目造价咨询及监理服务供应商库（2025年-2028年）

（二）项目各方当事人

1、甲方（招标人）：

2、乙方（中标供应商）：

（三）监理服务期限

合同签订之日起3年，若对应项目监理服务需求在此有效期范围内，但项目工期超出监理库有效期，乙方需服务至对应项目通过验收之日止。

1. **双方的权利与义务**

1、甲方的权利与义务

（1）甲方根据项目进度情况，依据合同条款，在乙方完成相应工作内容后，向乙方支付服务费用。

（2）负责项目建设的所有外部关系的协调，为乙方监理工作提供外部条件。

（3）在双方约定的时间内免费向乙方提供与工程有关的资料。

（4）在约定的时间内就乙方书面提交并要求做出决定的一切事宜做出书面决定或回复。

（5）授权一名熟悉本项目工程情况、能迅速做出决定的常驻代表，负责与乙方联系。更换常驻代表，要提前通知乙方。

（6）将授予乙方的监理权利，以及乙方主要成员的职能分工，及时书面通知项目建设单位和已选定的项目承建单位。

（7）甲方委托乙方开展项目监理工作，若乙方出现违约情况，甲方有权取消其监理资格。

（8）履行监理合同约定的义务。

2、乙方的权利与义务

（1）乙方受甲方委托开展监理工作。

（2）乙方依据合同约定的付款条件收取监理费用。

（3）向甲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，完成监理合同中约定的监理工程范围内的监理业务，总监理工程师及其监理机构主要成员如有变更，必须向甲方提出正式书面变更申请，经甲方同意后方可变更，否则不得变更。

（4）乙方应严格遵守监理规范、国家现行的有关强制性标准、规范的规定。公正、独立、自主地开展监理工作，维护建设单位和承建单位的合法权益。

（5）乙方接受监理委托后要编制项目建设内容工程监理规划，监理规划应获得甲方的确认。

（6）乙方要编制项目建设内容工程各阶段监理实施细则，交由甲方确认，并严格按照经确认的项目建设内容工程监理实施细则进行监理。

（7）乙方要将甲方确认后的项目建设内容工程监理规划、监理实施细则进行备案。

（8）乙方要将项目建设内容工程建设过程的监理活动情况，按计划、分阶段或者定期向甲方提交监理报告备案，工程中遇到的重大问题要及时报甲方。

（9）发出开工令、停工令、例外报告等相关工程文档，要求承建方在项目阶段工作完成后，向监理方提交有关的阶段验收的申请、进度款支付申请等。

（10）在履行本合同的义务期间，应运用合理的技能，为甲方提供与其监理机构水平相适应的咨询意见，认真、勤奋地工作。帮助甲方实现合同预定的目标，公正地维护各方的合法权益。

（11）对项目的重点、难点，提出相应的监理控制手段和措施以及有参考价值的建议。监理方案应包括：项目概况、监理范围、监理目标、监理措施、对工程的理解、投资、进度及质量控制、合同管理、组织协调、检测设备仪器、针对性监控难点、合理化建议项目监理机构组织机构、监理人员等内容。

（12）对合同和项目过程中的各类信息进行管理，并负责协调甲方、承建方的关系。

（13）使用甲方提供的设施和物品属于甲方的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品库存清单提交给甲方，并按合同约定的时间和方式移交此类设施和物品。

（14）乙方在责任期内，应当履行监理合同中约定的义务。如果因其过失而造成了经济损失，应当向甲方进行赔偿。

1. **监理费率标准及折扣率**

1、监理费率标准：

2、监理费折扣率： %

1. **付款**

付款方式：

1、单个项目合同签订生效后，乙方向甲方开具相应金额的合法有效增值税专用发票，甲方收到乙方开具的发票并核实无误后的20个工作日内，向乙方支付合同金额的20%。

2、所监理的项目通过初验后，甲方向乙方支付该项目监理费用的40%，乙方向甲方开具相应金额的合法有效增值税专用发票，甲方收到乙方开具的发票并核实无误后的20个工作日内支付。

3、所监理的项目通过终验后，甲方向乙方支付该项目监理费用的40%，乙方向甲方开具相应金额的合法有效增值税专用发票，甲方收到乙方开具的发票并核实无误后的20个工作日内支付。

4、付款时间仅表示甲方的支付受理时间，而非款项实际支付时间，具体应以资金到账时间为准。如因支付流程导致的支付延期，甲方不承担责任，也不能作为乙方延迟履行或不履行合同义务的抗辩理由。

5、每次申请付款时，乙方应根据相应的支付申请及等额发票。

6、乙方的收款账号：

收款单位：

开户名称：

账号：

1. **合同生效、变更与终止**

1、本合同自签字之日起生效。

2、在监理合同签订后，实际情况发生变化，使得乙方不能全部或部分执行监理业务时，乙方应当立即通知甲方。

3、甲方如果要求乙方全部或部分暂停执行监理业务或终止监理合同，则应当在10个工作日前通知乙方，乙方应当立即安排停止执行监理业务。

4、当甲方认为乙方无正当理由而又未履行监理义务时，可向乙方发出指明其未履行义务的通知。若甲方发出通知后10个工作日内没收到答复，可在第一个通知发出后15个工作日内发出终止监理合同的通知，监理合同即行终止。

5、乙方在应当获得监理酬金之日起30天内仍未收到支付单据，而甲方又未对乙方提出任何书面意见时，或已暂停执行监理业务时限超过半年时，乙方可向甲方发出终止合同的通知。如果终止监理合同的通知发出后10个工作日内未得到甲方答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二次通知发出后20个工作日内仍未得到甲方答复，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。

6、双方都必须严格遵守签订的合同条款、不得违约，但如甲方遇到不可逆转因素（包括上级取消相关任务），甲方不承担违约责任。

7、合同的协议终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

8、乙方有下列情形之一的，视为违约，甲方有权解除合同，甲方因此解除合同的，乙方除应当返还已付费用、赔偿实际损失外，还应当支付相当于合同总费用百分之五十的违约金：

（1）未能根据合同规定履行监理义务，给甲方造成重大损失的；

（2）总监理工程师或者监理小组成员合谋损害甲方利益，给甲方造成重大损失的；

（3）未经甲方书面同意，将项目监理项目转包给其他第三方承担的；

（4）其他致使合同目的不能实现的严重违约行为。

1. **违约责任**

1、甲方违约责任

（1）甲方未能根据合同规定履行协助义务，因此影响乙方承担项目监理服务项目工作的，乙方不承担责任。

2、乙方违约责任

（1）乙方未能根据合同规定提供服务的，甲方有权要求乙方整改，经沟通后整改无效的，甲方有权终止合同。

（2）乙方提供服务存在过错，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方实际损失，并要求乙方向甲方支付相当于实际损失百分之二十的违约金。

1. **争议解决的方式**

在履行合同中因违反或终止合同而引起的对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，协商不成时，提交甲方所在地仲裁机构仲裁。

1. **其他约定**
2. 未经对方书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。
3. 乙方不得参与可能与合同规定的甲方利益相冲突的任何活动。
4. 本合同一式份，甲方份，乙方份。

甲方：（盖章）

签约代表：

地 址：

电 话：

签约日期： 年 月 日

乙方： （盖章）

签约代表：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

签约日期： 年 月 日

本合同附件为：

附件1：廉洁合同

附件2：网络安全承诺书

附件1：



**中国烟草总公司广东省公司**

**采购项目**

**廉**

**洁**

**合**

**同**

**项目名称：**

**合同编号：**

**签约地点：**

**签订日期： 年 月**

**甲方：**

**法定代表人：**

**地址：**

**乙方：**

**法定代表人：**

**地址：**

为维护公平竞争的市场经济秩序，确保项目高效运行，保证项目资金的安全、有效使用，加强有关人员廉洁从业管理，恪守商业道德，从源头预防和遏制违法、违规、违纪行为发生，促进建立廉洁、诚信、共赢的合作关系，按照党和国家有关法律法规、廉政规定，经采购人（以下简称“甲方”）与供应商（以下简称“乙方”）协商一致，签订以下合同：

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定，遵守烟草行业有关采购管理制度。

（二）严格执行采购项目的合同文件，自觉履约。

（三）双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（涉及商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，依法维护合作双方的合法利益。

（四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展廉洁自律宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方严重违反合同义务条款的行为有权制止，并向其上级有关部门举报。

（六）采购项目合同变更时本廉洁合同内容也应做相应调整，并履行有关手续。

第二条 甲方义务

（一）甲方及其工作人员不得干扰乙方企业正常的生产经营活动，不得以任何理由要挟乙方从事不属于乙方义务的工作。

（二）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

（三）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动，不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与甲方项目有关的材料设备供应、劳务等经济活动。

（五）甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

（六）甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动。

第三条 乙方义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（五）乙方得知甲方从业人员存在通过打招呼、围标、串标等形式非法操纵中标结果，或接受乙方礼品、宴请和其他形式的利益输送等情形的，应及时向甲方有关部门举报，联系电话：（纪检监察部门电话）。

（六）在相关案件查办时，乙方有配合提供证据、作证义务。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方有权终止合同及追究责任，并依据烟草行业存在行贿行为供应商管理有关规定给予或提请甲方行业上级单位给予乙方一定时期内不得参加烟草行业采购活动的处罚。

（三）乙方发生拒不配合纪检监察等有关部门调查工作的情形，甲方有权采取警示约谈、降低考核评价分数、降低供货份额、缩短服务期限、终止或解除合同等多种处理措施。

第五条 本合同由双方或双方上级单位的纪检监察或规范管理部门负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察或规范管理部门约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同为采购项目合同补充协议，与主合同具有同等法律效力，甲乙双方签署后生效。本协议有效期为甲乙双方签署之日起至采购项目验收结算后止。

甲方（盖章）：

法定代表人：

或

授权代表：

日期：年月日

乙方（盖章）：

法定代表人：

或

授权代表：

日期：年月日

附件2

**网络安全承诺书**

本网络安全承诺书是阐明中国烟草总公司广东省公司与所有参与中国烟草总公司广东省公司信息化建设和服务的公司之间的网络安全协议，以加强网络和数据安全工作，坚持烟草行业网信项目对外合作“保护知识产权，保障技术安全，保守商业秘密，坚持归口管理”四项原则，确保开展网信项目对外合作有规可循、有序发展，守住安全底线，防范安全风险。

甲方：中国烟草总公司广东省公司

乙方：

1. 定义：

本协议所称的“专有信息”是指所有涉密信息、商业秘密、技术秘密、通信或与合作项目相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、仪器设备和其它信息。

1. 安全和保密责任：
   1. 乙方应遵守中华人民共和国有关的各项法律法规及任何具有法律效力的规定，因违反有关相关法律法规而产生的问题，乙方自行承担相关责任。
   2. 乙方同意严格控制甲方所透露的专有信息，乙方对该专有信息的保护程度不能低于一个管理良好的技术企业保护自己的专有信息的保护程度。
   3. 乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的专有信息进行保密，包括（但不限于）执行和坚持作业程序来避免非授权透露、使用或复制专有信息。
   4. 乙方保证不向任何第三方透露本协议的存在或本协议的任何内容。
   5. 双方共同履行针对合作意图、技术路径和管理要求等内容的保密责任。
   6. 对可能影响网络和数据安全的重大事项，包括乙方负责人及重要工作人员变更、业务转型、合并重组、投资并购等，乙方应向甲方提前报告。
2. 知识产权事项
   1. 双方确定，为甲方专门开发的软件以及系统收集、产生的数据、技术咨询成果和相关信息的知识产权归甲方所有，乙方不能擅自读取、存储、缓存、使用和转接、转交第三方。
   2. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新技术成果及所有相关权利，归甲方所有。
   3. 甲方利用乙方提交的技术咨询工作成果所完成的新技术成果及所有相关权利，归甲方所有。
   4. 依据本协议约定，如完成的新技术成果归甲方所有时，乙方无权使用或许可他人使用该技术成果；如新技术成果归乙方所有或双方共有时，甲、乙双方就技术成果的使用及其他相关权利另行协商确定。
3. 技术安全事项
   1. 乙方承诺在系统开发周期的各个环节中，严格遵守甲方的信息安全管理规定，确保所开发或所携带软件/硬件设备的安全性，软件/硬件设备中不含病毒、木马、后门等恶意程序。
   2. 乙方承诺所有参与甲方系统开发/系统测试的人员，均了解甲方对应用系统开发、测试和项目管理的各项要求，遵守网络安全法，遵守甲方的信息安全守则，确保甲方的信息安全。
   3. 乙方承诺开展的工作满足网络安全等级保护要求和烟草行业的信息安全要求，按照等级保护要求持续开展测评及漏洞修复等工作确保网络安全的内容。
   4. 如果因乙方或其雇员、代理人或分包商的任何作为或不作为给甲方的设备或系统带来病毒，使甲方遭受损失或损害的，乙方应向甲方赔偿全部该等损失或损害。
   5. 乙方承诺按照开放性、兼容性、安全性要求和《应用软件安全编程指南》等国家标准进行网信项目设计开发。承担关键信息基础设施和集中存储处理重要数据、敏感个人信息或注册用户超过100万人以上信息系统等网信项目建设时，应建立相对独立的管理技术团队，严格按照项目网络安全规划和设计方案进行开发和建设，保证相关安全技术措施的应用和实现。
   6. 乙方承诺在网信项目建设中使用开源软件或采购其他产品和服务时，需提供相关技术文档和技术支持，明确产品和服务的知识产权，并定期开展隐患排查和整改加固。
   7. 乙方承诺配合做好网信项目安全检查、测评、审计等监督管理工作。运行维护关键信息基础设施和集中存储处理重要数据、敏感个人信息或注册用户超过100万人以上的信息系统时，乙方需每年向甲方提交网络安全情况报告，包括但不限于网信项目建设、运营、维护、数据安全管理、核心软硬件供应链安全等相关情况，不得拒绝、隐匿、瞒报。
   8. 乙方承诺在参与云平台、数据中心等基础设施网信项目建设时，需按照《云计算服务安全指南》《云计算服务安全能力要求》《数据中心设计规范》《数据中心基础设施施工及验收规范》等国家标准进行建设和管理，加强云平台和数据中心安全防护，保障基础设施安全稳定运行。
4. 信息使用方式和不使用的义务：
   1. 乙方同意如下内容：
      1. 甲方所透露的信息只能被乙方用于甲方信息化建设以及后续的方案制定工作；
      2. 不能将甲方所透露的专有信息用于其它任何目的；
      3. 除乙方的高级职员和直接参与本项工作的普通职员之外，不能将专有信息透露给乙方内部其它任何人；
      4. 无论如何，不能将此专有信息的全部或部分进行复制或仿造；
      5. 乙方在甲方服务期间,在未授权范围内不能对甲方应用系统的功能或者存储、处理、传输的信息数据和应用程序进行删除或者修改；
      6. 乙方在甲方服务期间,不能利用甲方网络和设备从事窃取或者破坏他人信息、损害他人合法权益的活动；
      7. 乙方在甲方服务期间,不能利用故意制作、复制、传播计算机病毒或者以其他方式攻击甲方网络或电子设备；
      8. 乙方不能进行危害甲方网络安全和信息安全的其他行为。
      9. 双方合作的具体业务遵循行业有关要求并接受国家局、总公司有关部门和专业公司工作指导，乙方保证涉及行业全局性、战略性业务的政策和标准一致性。
   2. 乙方应当告知并以适当方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，乙方应承担连带责任。
5. 专有信息的交回：
   1. 当甲方以书面形式要求乙方交回专有信息时，乙方应当立即交回所有书面的或其他有形的专有信息以及所有描述和概括该专有信息的文件。
   2. 没有甲方的书面许可，乙方不能保留任何书面的或其他有形的专有信息。
6. 否认许可：

除非甲方明确地授权，乙方不能认为甲方授予其包含该专有信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

1. 保密期限：
   1. 本协议的保密有效期为十年，双方的合作交流都要符合本协议的条款。
   2. 除非甲方通过书面通知明确说明本协议所涉及的某项专有信息可以不用保密，接收方必须按照本协议所承担的保密义务对在结束协议前收到的专有信息进行保密，保密期限不受本协议有效期限的限制。
2. 适用法律：

本协议受中华人民共和国法律管辖，并在所有方面依其进行解释。

1. 争议的解决：

由本协议产生的一切争议由双方友好协商解决。协商不成，双方约定本协议纠纷的管辖法院。

1. 生效及其它事项：
   1. 本协议自乙方盖章承诺之日起生效，任何于协议签订前经双方协商但未记载于本协议之事项，对双方皆无约束力。

11.2未尽事宜由双方友好协商解决。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章） 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日 年 月 日

# 

# 第六章投标文件格式

**投标文件**

（正本）

项目名称：

项目编号：

包组号：

投标供应商（服务商）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

## 第一部分自查表

### 资格性审查及符合性审查自查表（包组号： ）

| **评审内容** | | **招标文件要求** | **自查结论** | **证明材料**  **对应页码** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 资格性审查 | 合格投标人 | 详见投标邀请函中“供应商（服务商）资格”相应条款 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 符合性审查 | 投标函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 报价要求 | 投标报价是固定价且是唯一的，不存在区间值。 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 若投标人所报折扣率低于85% ，须在投标文件中作出书面说明。若未在投标文件中提供，评标委员会有权要求投标人在规定时间内提供书面说明或提供相关证明材料，否则视为无效投标。 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 招标文件不接受提交备选方案。 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 投标文件的完整性 | 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求密封、签署、盖章。 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 服务期限 | 满足招标文件要求 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 投标有效期 | 投标截止日起90天 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 招标代理服务费支付承诺书 | 已按招标文件要求提交招标代理服务费支付承诺书 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |
| 其他要求 | 没有出现法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第（）页 |

注：1、上表内容将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照上表所列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性审查及符合性审查证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

2、投标人根据自查结论在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 商务评审自查表（包组号： ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **证明材料对应页码** |
| 1 |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  | 见投标文件（）页 |
| 7 |  | 见投标文件（）页 |
| 8 |  | 见投标文件（）页 |
| 9 |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  |

注：投标人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 技术评审自查表（包组号： ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审分项** | **证明材料对应页码** |
| 1 |  | 见投标文件（）页 |
| 2 |  | 见投标文件（）页 |
| 3 |  | 见投标文件（）页 |
| 4 |  | 见投标文件（）页 |
| 5 |  | 见投标文件（）页 |
| 6 |  | 见投标文件（）页 |
| 7 |  | 见投标文件（）页 |
| 8 |  | 见投标文件（）页 |
| 9 |  | 见投标文件（）页 |
| … |  |  |

注：投标人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 

## 第二部分初审文件

### 投标函

**致：广东鼎信招标采购有限公司**

依据贵方招标项目名称 （项目编号：)（包组号： ） 的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交下述文件正本1份。

1. 自查表
2. 初审文件
3. 商务文件
4. 技术文件
5. 报价文件

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起90天，中标供应商投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和异议的权利。
4. 我方是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于招标人或招标代理机构。
5. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
6. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
7. 我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

8、我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

**备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。**

地址： 电话：

传真： 电子邮箱：

开户银行：

账号：

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：

### 

### 关于资格的声明函

**致：广东鼎信招标采购有限公司**

关于贵方采购（项目名称）（项目编号： ）（包组号： ） ，本单位愿意提交投标文件，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

符合《招标文件》资格条件，提供以下资料：

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，分公司投标的，必须由具有法人资格的总公司授权。

2.投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一项目竞争的投标人：

2.1 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

2.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一项目投标。

3. 投标人没有处于被责令停业整顿、法人资格被取消、财产被接管或冻结、破产等状况；在参与本次招标采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函，格式自拟）。

4.投标人及其法定代表人、主要负责人或实际控制人、拟委任的项目负责人参加本次招投标活动前3年内（公司成立不足三年的从成立之日起计算）不得有行贿行为记录。投标人须通过“中国裁判文书网”（网址：https://wenshu.court.gov.cn/）查询相关刑事判决书、刑事裁定书等，提供无行贿犯罪记录的书面承诺（加盖公章）。如投标人提供虚假材料，招标人有权拒绝其投标、取消其中标资格、解除已签订的合同并追究相关责任。（投标人出具承诺函及网站结果查询截图证明，招标代理机构将在评审当天复查，以复查结果为准）

5.投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、重大税收违法失信主体。（投标人出具自查承诺声明函及网站结果查询截图证明，招标代理机构将在评审当天复查，以复查结果为准，其中“失信被执行人”跳转至“中国执行信息公开网”，按跳转页面查询并截图；如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明材料）。

6. 投标人未被列入“国家企业信用信息公示系统”（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）严重违法失信企业名单以及相关行政处罚信息（投标人出具自查承诺声明函及网站结果查询截图证明，招标代理机构将在评审当天复查，以复查结果为准；如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明材料）。

7. 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间，投标人同时提供该网站查询结果截图及投标人企业不属于严重违法失信企业名单、不在处罚禁止期限内的书面承诺（加盖公章）。

8. 根据烟草行业对存在行贿行为供应商的管理要求，向行业内干部职工行贿，被列入存在行贿行为供应商名单且在禁入期内的投标人，不得参加本次投标（以招标人提供的名单为准）。

9. 已成功获取本次招标文件。

10. 本项目不允许联合体投标。

本单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 投标人拟派项目负责人须具备有效的注册造价工程师或一级造价工程师注册证，且在本单位注册（适用于包组1）

### 法定代表人证明书和法定代表人授权委托书

1. **法定代表人证明书**

**致：广东鼎信招标采购有限公司**

　　　　同志，现任我单位　　　　　　　职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**附法人身份证粘贴处（正反面）**

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

法定代表人

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

1. **法定代表人授权委托书**

**致：广东鼎信招标采购有限公司**

我　　 　　（姓名）系　　 　　　　（投标人名称）的法定代表人，现授权委托　　　　　　　　 　　　（被授权人姓名、职务）为我公司授权代表，以本公司的名义参加（项目名称、项目编号、包组号）的投标活动以及处理与之有关的一切事务。

本授权委托书自法定代表人签字之日起生效，被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人（签字或签章）：

投标人授权代表（签名）：

签发日期： 年 月 日

被授权人（授权代表）

居民身份证复印件粘贴处

（反面）

被授权人（授权代表）

居民身份证复印件粘贴处

（正面）

### 招标代理服务费支付承诺书

**致：广东鼎信招标采购有限公司**

本公司 (投标人全称) 在参加贵公司举行的（项目名称）(项目编号： )（包组号： ）招标中如获中标,保证在收到贵公司发出的中标通知书的同时，向贵公司交纳招标代理服务费。

如我公司违反上述承诺，愿意承担由此引起的全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 

## 第三部分商务文件

### 投标人概况

1. **投标人情况介绍表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | | |
| 地址 |  | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | 法人代表 | |  | | 职务 |  | |
| 经济类型 |  | | 授权代表 | |  | | 职务 |  | |
| 邮编 |  | | 电话 | |  | | 传真 |  | |
| 单位简介及机构设置 |  | | | | | | | | |
| 单位优势及特长 |  | | | | | | | | |
| 单位概况 | 注册资本 |  | | 占地面积 | |  | | | |
| 职工总数 |  | | 建筑面积 | |  | | | |
| 资产情况 | 净资产 | |  | | 固定资产原值 |  | | |
| 负债 | |  | | 固定资产净值 |  | | |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入 | | 收入总额 | | 利润总额 | 净利润 | | 资产负债率 |
|  |  | |  | |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  | |  |

注：

1. 上表内容可以采用文字描述（企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等）或图片描述（经营场所、主要经营项目等）。
2. 投标人须提供近 年的财务报告的复印件（加盖公章）。
3. 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

1. **同类项目业绩**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户名称** | **项目名称及合同金额** | **完成时间** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 业绩是必须以投标人名义承接的项目。
2. 投标人按照《商务评审表》要求提供相关证明材料。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

1. **其它重要事项说明及承诺**

格式自拟

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 商务条款响应一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款要求** | **是否响应** | **偏离说明** |
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对合格投标人、合格的服务要求 |  |  |
| 3 | 完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务 |  |  |
| 4 | 投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标供应商止不少于90 天，中标单位有效期至项目验收之日 |  |  |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 |  |  |
| 6 | 所提供的报价不高于本公司目前的报价水平 |  |  |
| 7 | 满足对售后服务的各项要求，在设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构 |  |  |
| 8 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 |  |  |
| 9 | 同意按本项目要求缴付相关款项 |  |  |
| 10 | 同意招标人以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 |  |  |
| 11 | 其它商务条款偏离说明： |  |  |

注：

1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则在“是否响应”栏内打“√”；对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 用户需求书响应

1. **实质性响应条款（“**★**”项）响应表（如有）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标实际情况** | **偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1. 投标人必须对应招标文件“用户需求书”中带“★” 项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。 带“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

1. **重要技术条款（“**▲**”项）响应表（如有）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标实际情况** | **偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中带“▲” 项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视为负偏离，负偏离将导致响应评审严重扣分。

2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

1. **一般条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标实际情况** | **偏离情况说明（无偏离/正偏离/负偏离）** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1、投标人必须对应招标文件“用户需求书”中服务条款**带“★”及“▲” 项以外**的各条目号内容逐条响应。

2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3、投标响应参数应与厂家的产品资料一致，不一致的以厂家资料为准。

4、本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 商务评审

### （包组1）

其要点和主要内容为：

1. 认证证书；
2. 投标人资质情况；
3. 拟投入服务人员；
4. 投标人认为必要的其他内容。

## 根据《商务评审表》要求提供相关证明材料。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### （包组2）

其要点和主要内容为：

1. 认证证书；
2. 拟投入服务人员；
3. 投标人认为必要的其他内容。

## 根据《商务评审表》要求提供相关证明材料。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 

## 第四部分技术文件

### 

### 技术方案

### （包组1）

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评标委员会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

1. 对本项目的理解及整体实施方案；
2. 质量控制的方法及保证措施；
3. 保密措施及管理制度；
4. 投标人的数据库和溯源能力；
5. 合理化建议；
6. 投标人认为有必要提供的其他事项。

按《技术评审表》要求提供。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### （包组2）

投标人应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评标委员会可视为投标人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

1. 总体服务方案；
2. 质量控制的方法和措施；
3. 进度控制的方法和措施；
4. 投资控制的方法和措施；
5. 合同和信息管理的方法和措施；
6. 组织协调的方法和措施；
7. 支撑监理服务的各类工程监理软件情况；
8. 投标人认为有必要提供的其他事项。

按《技术评审表》要求提供。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 第五部分报价文件

### 开标一览表（包组号：1）

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **投标折扣率（%）** | **服务期限** |
| （小写）  （大写） | 合同签订之日起3年，若对应项目造价咨询服务需求在此有效期范围内，但项目工期超出造价咨询库有效期，中标供应商需服务至对应项目通过验收之日止。 |

注：

1. 投标人须按要求填写所有信息（留有空白处默认为响应招标文件要求），不得随意更改本表格式。
2. 投标报价为一个固定值，不为区间值（如50%-60%）。
3. 本包组按折扣率报价，投标人的投标报价不得低于其为完成本项目所投入的成本价。若投标人所报折扣率低于85%，须在投标文件中作出书面说明。
4. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

### 开标一览表（包组号：2）

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **投标折扣率（%）** | **服务期限** |
| （小写）  （大写） | 合同签订之日起3年，若对应项目监理服务需求在此有效期范围内，但项目工期超出监理库有效期，中标供应商需服务至对应项目通过验收之日止。 |

注：

1. 投标人须按要求填写所有信息（留有空白处默认为响应招标文件要求），不得随意更改本表格式。
2. 投标报价为一个固定值，不为区间值（如50%-60%）。
3. 本包组按折扣率报价，投标人的投标报价不得低于其为完成本项目所投入的成本价。若投标人所报折扣率低于85%，须在投标文件中作出书面说明。
4. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日