

济南市历城区人民法院信息化监理服务采购项目

竞争性磋商文件



项目编号：SDGP370112201902000702

采 购 人：济南市历城区人民法院

采购代理机构：山东蓝盾招标代理有限公司

二零一九年十月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告.....	3
第二部分 供应商须知.....	5
第三部分 项目需求.....	17
第四部分 公开报价、磋商、成交.....	24
第五部分 合同格式.....	28
第六部分 报价函部分格式.....	31
第七部分 评分细则.....	57

第一部分 竞争性磋商公告

济南市历城区人民法院信息化监理服务采购项目竞争性磋商公告

一、采购人：济南市历城区人民法院

地址：济南市化纤厂路5号

联系方式：0531-89939319

采购代理机构：山东蓝盾招标代理有限公司

地址：济南市高新区工业南路59号中铁财智中心6号楼15F

联系方式：0531-88809762

二、采购项目名称：济南市历城区人民法院信息化监理服务采购项目

采购项目编号（建议书编号）：SDGP370112201902000702

采购项目分包情况：

标包	货物服务名称	数量	投标人资格要求	本包预算金额 (最高限价)
A	济南市历城区人民法院信息化监理服务采购项目	1 宗	(1) 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)等渠道信用记录失信被执行人、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； (2) 本次招标要求潜在投标人须具备独立法人资格，同时具有机电安装乙级及以上资质或工程监理综合资质，并且在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力和经历； (3) 拟派项目总监应持有机电安装专业注册监理工程师证书； (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	10 万元

			合同项下的政府采购活动； (5) 本项目不接受联合体报价； (6) 法律法规规定的其他条款。	
--	--	--	--	--

三、采购需求（见附件 1）

四、获取招标文件

1. 时间： 2019 年 10 月 28 日 9 时 00 分至 2019 年 11 月 1 日 16 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

3. 方式：凡有意参加本次政府采购项目的供应商必须按时在山东省政府采购信息公开平台（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/sdgp2017/site/index.jsp>）网站进行注册并报名。报名成功后联系采购代理机构进行系统确认时请携带企业法人营业执照（原件或在线提供证明资料）、法定代表人证书或法定代表人授权委托书（原件）及其身份证（原件）；否则不予办理登记手续。符合条件的供应商可免费下载采购文件电子版，或自愿购买纸质采购文件。

4. 售价：300 元/份，售后不退。

五、公告期限：2019 年 10 月 28 日至 2019 年 11 月 1 日

六、递交投标文件时间及地点

1. 时间：2019 年 11 月 7 日 09 时 00 分至 2019 年 11 月 7 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

七、开标时间及地点

1. 时间：2019 年 11 月 7 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

八、采购项目联系方式

联系人：孙文敬 联系方式：0531-88809762-8008

九、采购项目的用途、数量、简要技术要求等详见磋商文件

十、采购项目需要落实的政府采购政策详见磋商文件

附件：1. 采购需求

2. 竞争性磋商文件

发布人：山东蓝盾招标代理有限公司

发布时间：2019 年 10 月 26 日

第二部分 供应商须知

前附表

序号	内容	说明与要求
1	综合说明	采购单位：济南市历城区人民法院 采购项目：济南市历城区人民法院信息化监理服务采购项目 地点：济南市化纤厂路5号 招标范围：详见项目要求
2	采购方式	竞争性磋商文件
3	投标人资格要求	（1）供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且应为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）等渠道信用记录失信被执行人、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；（截图报名时须携带） （2）本次招标要求潜在投标人须具备独立法人资格，同时具有机电安装乙级及以上资质或工程监理综合资质，并且在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力和经验； （3）拟派项目总监应持有机电安装专业注册监理工程师证书； （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； （5）本项目不接受联合体报价； （6）法律法规规定的其他条款。
4	资格审查方式	资格后审
5	资金来源	财政拨款
6	报价有效期	公开报价后 90 日历天
7	投标保证金	无
8	报价文件份数	正本一份, 副本四份，电子文档一份（U 盘贴标签）

9	踏勘现场	自行踏勘，费用自理。
10	验收标准	根据国家或行业相关规定进行验收。
11	服务期	跟踪审计及所有施工内容全部监理。
12	工程决算	监理费一次性包死，工程延期不追加监理费。
13	付款方式	设备安装完毕，项目竣工验收合格后支付至合同总价款的 100%。
14	提出疑问时间及方式	时间：2019 年 11 月 1 日下午 16：00 前（北京时间） 方式：各投标人应标注好公司名称后，以电子版形式发送至：山东蓝盾招标代理有限公司，电子邮箱：SDLDZBDL@163.com，并电话通知招标代理单位。 联系人：孙老师；联系电话：0531-88809762-8008，招标代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。
15	递交报价文件截止时间、地点	时间：2019 年 11 月 7 日 9:30（北京时间）
		地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼
16	公开报价时间及地点	时间：2019 年 11 月 7 日上午 9：30（北京时间）
		地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼
17	优惠政策	1、节能、环保产品。 1.1 政府采购优先采购节能产品和环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品。环境标志产品是指财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。 1.2 《山东省节能环保产品政府采购评审办法》的规定，评标委员会在综合评审时将对符合条件的产品在满足基本技术条件的前提下，对技术和价格项目按下列规则给予一定幅度的加分。在价格评标项中，对节能、环保产品分别给予价格评标总分值的 4% 的加分，总计最高加评标价格总分值的 4%；

	“节能产品政府采购清单” 优采加分：加分=价格评标总分值×4%×[所投“节能产品政府采购清单”（政府强制采购节能产品除外）中的产品价格 in 投标报价中所占比例]。 “环境标志产品政府采购清单” 优采加分：加分=价格评标总分值×4%×[所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品价格 in 投标报价中所占比例]。 在技术评标项中，对节能、环保产品分别给予技术评标总分值的4%的加分，总计最高加评标技术总分值的4%； “节能产品政府采购清单” 优采加分：加分=技术评标总分值×4%×[所投“节能产品政府采购清单”（政府强制采购节能产品除外）中的产品技术在技术总分值中所占比例]。 “环境标志产品政府采购清单” 优采加分：加分=技术评标总分值×4%×[所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品技术在技术总分值中所占比例]。 如果供应商提供的产品部分为节能、环保产品(强制采购节能产品除外)，由评委在评标时依据节能、环保产品所占比重酌情给予加分，最高不超过价格评标总分值和技术评标总分值的4%。 投标人所投产品如属于财政部、国家发展和改革委员会制定的最新一期《节能、环保产品政府采购清单》中的产品，且经过认证的节能、环保产品，应在投标文件显著位置列出某项/某些产品属于节能产品，并列明节能产品的生产厂家及产品品牌、型号并附节能环保目录证明材料及相关认证证书复印件并加盖单位公章；未按要求列明的，将不给予价格扣除的政策优惠；属于政府强制采购节能产品的，必须按照强制采购节能产品清单填报，否则按无效报价处理。 2、中小企业优惠办法 2.1 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，本项目评标委员会在综合评审时将给予小微企业的评标价格6%的价格扣除；小微企业将以扣除后的评标价格参与价格得分的计算及评审；
--	--

		2.2 具体计算方式为：小微企业的评标价格=其投标报价—投标报价*扣除比例； 2.3 如投标人为小微企业，应根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），结合本公司实际情况如实填写中小企业声明函，并在投标文件中提供声明函原件及相关证明材料原件；未按要求提供声明函原件及证明材料原件的，将不给予价格扣除的政策优惠； 2.4 按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。 2.5 如发现投标人不如实填写小微企业声明函的，如中标将取消中标资格；同时采购人及采购代理机构有权向财政监管部门申请将其列入不诚信投标人名单并停止其参与一定期限的政府采购活动。 3. 残疾人企业 根据财库〔2017〕141 号文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策 评标价格仅为评定价格，不作为最终的中标价格。
18	投标文件装订方式	胶装，否则视为无效投标
19	封套上写明	采购地址： 采购人名称： _____（项目名称） 投标文件 在 2019 年____月____日____时____分前不得开启

一、适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商资格公告中所叙述的项目。通过竞争性磋商方式择优选择成交供应商。

二、定义

1. “采购人”系指济南市历城区人民法院。
2. “采购代理机构”系指山东蓝盾招标代理有限公司。
3. “供应商”系指响应磋商并进行报价竞争的单位。
4. “成交供应商”系指由磋商小组评审确定的取得与采购人签订合同资格的供应商。

三、踏勘现场

1. 各供应商应根据自身情况，对本项目的现场及周围环境进行踏勘和审阅，以便供应商获取有关编制报价文件和签署合同所涉及现场的资料，踏勘现场所需车辆及相关费用自理。

2. 供应商自行踏勘现场所获得的资料将被认为已了解了本项目的现场情况，掌握了编制报价文件的有关条件。采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3. 供应商及其人员经过采购人的允许，可为踏勘目的进入采购人的现场，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

四、竞争性磋商文件说明

（一）竞争性磋商文件的组成

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 公开报价、磋商、成交

第四部分 合同格式

第五部分 报价函部分格式

第六部分 附件

（二）竞争性磋商文件的修改

1. 采购代理机构对竞争性磋商文件必须修改的内容，需在竞争性磋商文件要求提交报价文件截止时间 3 日前，以书面形式通知已购买竞争性磋商文件的所有供应商。补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。

2. 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的要求修改报价文件，采购代理机构可酌情推迟报价的截止时间和日期，并将此变更书面通知上述每一供应商。

（三）竞争性磋商文件的澄清

供应商对竞争性磋商文件如有疑问可要求澄清，应在 2019 年 11 月 7 日下午 16:00 前（北京时间）前以书面形式向采购代理机构提出澄清要求，须将要求澄清内容发送电子邮件至 SLDZBDL@163.com 并电话通知竞争性磋商资格公告所列的联系人。采购代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式答复。在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复于报价截止时间 5 日前发给所有购买竞争性磋商文件的供应商。供应商在收到该澄清文件后应于当日，以书面形式给予确认，逾期不确认视为认同。澄清或答复作为竞争性磋商文件的组成部分，具有约束作用。在规定时间以后提出的澄清要求将不予受理。

五、报价文件的编写

供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性及完整性，以使其报价对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其报价有可能被拒绝或被视为无效。

（一）报价文件的组成

供应商应按竞争性磋商文件的要求编写报价文件，提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件。

报价文件由报价函部分、资格审查部分、商务部分、技术部分四部分组成。

1. 报价函部分

- （1）法定代表人或授权代理人签署的投标函；
- （2）法人代表人（负责人）授权委托书及被授权人身份证，如法人参加提供法人身份证；
- （3）开标一览表；
- （4）报价明细表。

2. 资格审查部分

以下内容要求投标人在报价文件中附加加盖公章的复印件，否则其报价无效

资格证明文件（以下内容要求投标单位在投标文件中附加加盖公章的复印件，否则其投标报价无效：）

- （1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照复印件；
- （2）法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；

(3) 资质证书副本；

(4) 拟任本项目总监理工程师证书及参加本项目政府采购活动截止前 3 个月缴纳社会保险的证明；

(5) 提供经会计事务所审计出具的 2018 年度财务审计报告（含资产负债表、损益表）或提供银行出具的资信证明材料复印件加盖公章；

(6) 2019 年开具的近三月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

(7) 2019 年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

(8) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

(9) “信用中国”网站、“信用山东”及中国政府采购网查询结果的截图；

(10) 参加政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明复印件加盖公章；

(11) 投标人认为其他内容。

3. 商务部分

(1) 供应商基本情况表复印件加盖公章（详见附表）；

(2) 近三年完成的类似项目情况表复印件加盖公章；

(3) 正在监理和新承接的项目情况表复印件加盖公章；

(4) 投标编制说明、分项投标表等；

(5) 商务偏差表（见附表）；

(6) 对招标文件的认同程度；

(7) 投标人认为需要提供的其他表格及资料。

4. 技术部分

监理大纲：投标人应递交完整的监理大纲，提交必须的图表、文字说明等资料，至少应包括：

A、项目概况；

B、监理工作范围及内容；

C、监理工作指导思想和目标；

D、监理工作依据；

E、监理工作程序；

F、监理工作方法及措施；

1) 质量控制的工作任务、方法、措施和承诺；

- 2) 造价控制的工作任务、方法、措施和承诺;
- 3) 进度控制的工作任务、方法、措施和承诺;
- 4) 安全生产管理监督的工作任务、方法、措施和承诺;
- 5) 合同管理的工作任务和方法;
- 6) 信息管理的工作任务和方法;
- 7) 组织协调的工作任务和方法;
- 8) 保修期的工作任务、方法、措施和承诺;
- 9) 对本工程监理工作的承诺及合理化建议;
- G、拟投入本工程的监理设施;
- H、监理工作制度;
- I、技术偏离表。(见附表)

(二) 投标文件的编写方式及投标报价说明

报价文件的编写方式

1. 报价文件按以上顺序装订成册(胶装),并在首页编制“报价文件目录”。
2. 报价文件正本和副本投标文件均需采用 A4 纸(如有图纸除外),逐页标注页码,不得采用活页夹。否则,采购人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。并提供电子文档(U 盘或光盘)一份,以供备份。
4. “报价一览表”用 A4 幅面,竖版。
5. 供应商在磋商文件中提供的一切证件的原件、复印件或影印件必须保证其真实性。如供应商提交虚假资料,一经查出,投标文件无效。
6. 供应商应认真审阅磋商文件中所有的投标人须知、合同条款、技术要求、规定格式。如果供应商编制的投标文件,实质上不响应磋商文件的要求,其投标文件将被拒绝。

(三) 报价文件的签署

供应商必须按竞争性磋商文件的规定签署报价文件(正本、副本)、报价一览表,并在报价文件封面、报价一览表上加盖供应商单位公章。

(四) 语言及计量单位

1. 供应商和采购代理机构就本项目交换的文件和来往信函,使用中文。
2. 除竞争性磋商文件另有规定外,报价文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

(五) 报价文件及电子文档的密封和标记

1. 供应商应准备五份报价文件,二份正本和四份副本。在每一份报价文件上要明确

注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

2. 供应商应将报价文件正本、副本、报价一览表（三份）、电子文档（U 盘）分别密封，在封口处加盖供应商单位公章，并在封面明显处注明：

- （1）项目编号、项目名称；
- （2）供应商名称（加盖公章）、地址、电话、传真；
- （3）包封内容（正本、副本、报价一览表、电子文档）；
- （4）注明“于_____（截止时间）_____之前不准启封”字样。
- （5）加盖公章及骑缝章

电子文档表面需贴标签：注明项目名称、供应商、日期。

（六）报价文件的递交

1. 递交报价文件的地点和时间

地 点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

截止时间： 2019 年 11 月 7 日上午 09：30（北京时间）

2. 供应商代表必须在报价截止时间前将报价文件送达指定地点。如因竞争性磋商文件的修改推迟报价截止日期的，则按采购代理机构通知规定的时间递交。

- 3. 采购代理机构收到报价文件后，供应商在签到处进行签到。
- 4. 电报、电话、传真、电子邮件等形式的报价文件概不接受。
- 5. 对供应商提交的报价文件不予退还。

（七）迟交的报价文件

采购代理机构将拒绝接收在报价截止时间后送达的报价文件。

（八）报价文件的修改、补充和撤回

1. 供应商在竞争性磋商文件要求提交报价文件的截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的报价文件，并以书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容作为报价文件的组成部分。任何补充或修改的内容必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字。经法定代表人或其授权代表正式签署的修改和补充文件组成报价文件的一部分，份数和密封要求同报价文件一致。

2. 报价文件的有效期为公开报价后 90 天（日历日），在有效期内不得撤回。

（九）报价要求

- 1. 本次报价非一次性报价，报价币种为人民币。

2、供应商应报出符合要求的价格。与本次磋商相关的一切费用采购人均视为已包含在此全费用综合单价中，如果供应商缺项、漏项，应视为已分摊在其它项目中。供应商应使用磋商文件规定的报价格式，但本格式可进行扩展使用。

3. 如果需要一般的专用工具，专用工具均在报价范围内，要求供应商按照规定格式单独报价。

4、采购代理机构不接受可选择的报价方案和报价。任何有选择的或可调整的报价方案和报价将被视为非响应性报价而被拒绝。

5、投标报价是由投标人在充分理解招标文件、合同条款、标准、规范等的基础上，通过精心计算得到的，应视为是适宜的和准确的，招标人及招标代理机构不对其准确性和适宜性负责。

6、投标报价应根据有关计价要求，并按照下列依据自主报价。

(1) 本磋商文件；

(2) 不得违反当地劳动法及相关规定；

(3) 其他的相关资料（国家、省、市现行有关规定）。

7、本项目除报价一览表外，还有第二次报价机会。评审小组评审时，以第二次报价为最终报价。供应商如无第二次报价时，以报价一览表报价为最终报价。

（十）报价错误的修正

1. 如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；如果单独的报价一览表与报价文件正本有差异，以报价一览表为准；报价文件中的报价一览表与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

2. 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

3. 调整后的数据对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

六、合格的供应商

详见前附表。

七、报价有效期

1. 从报价截止之日，报价有效期为 90 天（日历日）。

2. 特殊情况下，在磋商有效期满之前，采购代理机构可以以书面形式要求供应商同意延长磋商有效期。供应商可以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长磋商有效期的

供应商有权收回投标保证金；同意延长磋商有效期的供应商应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改报价文件的实质性内容。

八、磋商费用

1. 无论磋商结果如何，供应商自行承担自己所有与参加磋商活动有关的全部费用。

2. 成交服务费：成交供应商在领取成交通知书前，应交纳成交服务费（不足 5000 元，按 5000 元收取）。

3. 如果有律师见证的，成交供应商在签订合同前按成交金额的 1‰向律师事务所交纳律师见证费。

九、投标保证金

无

十、无效报价

（一）供应商有下列情况之一，其报价将被视为无效：

1. 报价文件未按竞争性磋商文件的规定签署或密封的。
2. 报价一览表未加盖本单位公章、法定代表人或其授权代表未签字的。
3. 供应商对竞争性磋商文件的要求未做出实质性响应的。
4. 供应商不参加报价仪式及磋商的。
5. 法律、法规规定的其他情况。

（二）供应商有下列情况之一，其报价不仅被视为无效，而且采购人将严格按照相关法律、法规及规章制度的规定行使权利并没收其投标保证金。供应商给采购人和采购代理机构造成损失的，应予以赔偿。

1. 供应商在报价有效期内撤回报价。
2. 供应商提供的有关资格、资质证明文件不真实或提供虚假材料。
3. 以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假，骗取成交。
4. 供应商向采购人、采购代理机构、评审小组成员提供不正当利益。
5. 在整个报价、磋商、评审过程中，供应商有企图影响成交结果公正性的任何活动或以任何方式诋毁其他供应商或串通报价的。
6. 成交供应商不按规定签订合同的。
7. 法律、法规规定的其他情况。

十一、解释权

1. 本次采购的最终解释权为采购代理机构，当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的书面解释为准。

2. 竞争性磋商文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规的规定为依据。

十二、质疑

1. 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

2. 供应商认为评审过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，超过期限不予受理。

3. 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人或采购代理机构不予受理：

(1) 质疑项目名称、项目编号、包号、公告发布时间、公开报价时间；

(2) 具体的质疑事项及法律依据（具体条款）；

(3) 质疑相关证明文件或证明材料；

(4) 质疑供应商名称、地址、联系方式（包括手机、传真号码）；

(5) 法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章，或法定代表人特别授权加盖单位公章，并由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章等。

4. 供应商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。供应商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，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人或采购代理机构将提请财政部门列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

5. 采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后将及时组织调查核实，在7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供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

第三部分 项目需求

一、项目概述

为保证本项目顺利实施，控制实施时间和进度符合项目计划，做到项目执行保质保量，引入第三方监理机构对整个项目进行全过程监理。

二、技术方案

对济南市历城区人民法院信息化监理服务采购项目及其相关项目建设的实施过程进行全程跟踪监理，直至竣工验收。本次项目监理工作范围如下：

（1）项目管理

协助采购人完成项目管理建章立制工作，协助完成项目管理流程和表单模板的编制工作。

协助采购人完成工程建设任务的规划、组织与管理。

组建专门队伍，协助采购人做好项目管理涉及的各项工作，包括持续维护项目管理体系；加强整体管控，重点进行项目进度跟进、风险问题跟踪、变更管理执行、项目质量监控和跨项目沟通；定期进行项目状态评估。

协助采购人归纳整理项目组单位上报的材料，从监理角度，发现问题、分析问题、解决问题，保障项目管理工作规范、有序。

协助采购人进行概、预算及经费执行的管理工作。

协助采购人研究和制定项目建设总体工作方案、实施策略；协助完成相关制度和标准规范的制定工作。

协助采购人完成项目建设风险管理和重大突发事件应急预案的编制、敦促和落实检查工作，跟踪重大事件处置过程。

（2）硬件设备监理范围

监理必须对所有硬件设备从到货、安装、调试、验收、试运行、到竣工验收的全过程进行监督，并出具设备验收报告；对设备验收和系统集成测试进行监督、审查。

（3）系统部署监理

对项目建设的系统软件、应用软件的部署实施过程进行全程跟踪监理，直至竣工验收。

（4）系统集成监理

督促承建单位对本项目建设内容做好集成工作，使本项目建设内容达到相关规范和采购人需求。

（5）相关接口对接

督促承建单位按项目标准提供接口对接方案。督促承建单位在本期项目建设过程中，与已建工程进行整合对接，实现项目的不同阶段建设无缝对接。

(6) 项目培训

成交供应商需根据项目建设需求，对参与本项目管理人员组织相关管理规范、制度、流程的培训。成交供应商需准备、收集、整理有关培训材料，包括：培训通知、培训安排、培训课件（纸质或电子版）、培训记录（花名册、签到表、成绩单等）和培训总结等材料，并按照档案管理制度的要求及时纳入档案管理。

(7) 资料管理

根据项目建设需要和采购人需求安排高级文档专员，按时、按期提交符合工作要求、具有较高质量的监理工作相关情况说明及工程管控咨询建议。

(8) 其他

承办并完成济南市历城区人民法院交办的与项目监督、项目管理和项目组织推动相关的其它工作。

2. 监理目标

本项目监理目标是利用科学的信息化建设监理方法，协助采购人按照质量计划及其相关技术标准，在项目全过程中对质量、进度、投资等进行有效的监督、检查和控制，维护采购人的建设意图，协助项目最终顺利完成，监督工程的建设质量和投资效果。通过监控、督导和评价项目建设参与者的行为，采取相应的措施保证工程建设行为符合国家法律、法规和有关政策，为采购人提供工程管理制度、管理办法和管理流程的制定和宣贯工作，并在监理实践中加以落实和执行，制止建设行为的随意性和盲目性。

监理工作关键性目标如下：

(1) 建立工程监理工作目标、职责和流程。结合采购人项目建设实际，对涉及本项目的管理制度、办法以及流程等提供前期咨询和监理工作。

(2) 完成项目建设实施现场的监理工作。进行全程跟踪（规划、实施和交付等），落实项目管控涉及的各项工作，从质量、进度、投资等方面进行把控，保证建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性，使工程建设体现节约、实用和高效的要求。

(3) 针对本项目建设过程中涉及法律层面的问题提供咨询意见。针对监理工作中发现的问题，及时提出建议、解决的方法和措施。

(4) 完成本项目验收和重要里程碑涉及的各项工作，包括各类会议组织、文档编制、资料印刷、档案整理等，并对工程相关制度、流程和管理办法开展培训。

(5) 加强合同信息管理，协调处理相关问题，对工程合同的执行进行管理，协助采购人开展档案管理工作，保障项目验收与工程验收中档案部分通过审查。

(6) 制定项目里程碑，安排高级文档专员提交各阶段监理工作情况报告，并协助采购人完成工程竣工验收。

3. 监理工作内容

在国家相关标准和规定指导下，对本项目进行质量、进度、投资、安全的控制，参与信息管理和合同管理，组织协调、并提供相应的系统质量抽测和咨询服务。

(1) 信息化咨询服务

根据《国务院机构改革方案》指导，依据国家相关标准和规定，遵循独立、公正、科学的原则，以顶层设计的角度，在充分梳理和理解项目建设内容前提下，结合宏观规划、政策要求、主客观条件，从经济、技术、社会环境、法律等各种维度对本项目进行审核和评估，本项目咨询工作包括但不限于以下内容。

1) 审核承建单位技术方案

- ① 实施方案是否满足合同要求；
- ② 业务需求分析是否精准；
- ③ 采用技术标准是否满足采购要求；
- ④ 项目实施计划是否合理；
- ⑤ 项目团队构成及人员安排是否满足采购要求；
- ⑥ 项目质量的技术、组织保障措施是否完善；
- ⑦ 技术支持及售后服务方案是否满足采购要求；
- ⑧ 培训方案是否合理；

2) 项目建设过程技术咨询

3) 组织专家评审服务

由于本项目涉及专业广泛，专业性强，项目全程实行专家咨询机制。成交供应商须制定项目里程碑，协助采购人召开专家咨询、评审与验收等会议，通过多轮会议讨论，解决项目开展过程中遇到的各类问题，保障项目的顺利进行。

成交供应商负责统计咨询、评审过程中发现的问题数，并根据专家意见出具解决问题的建议，督促承建单位按照专家的意见进行完善。

(2) 法律咨询服务

协助采购人在项目建设过程中，对涉及法律层面的事项提供咨询建议。提供熟悉工程建设相关法律法规文件、监理工作职责相关法律法规文件和政策文件的法律顾问为工程各项决

策、管理以及执行工作提供法律咨询。必要时，聘请外部法律专家为项目建设涉及的法律、法规事项提供法律意见和建议，保证项目建设在法律的框架内运行。

(3) 全过程监理服务

本项目要确保项目规划、实施、交付三个阶段的建设进度和质量。具体包括参与实施方案评审、质量控制、进度控制、变更控制、合同管理、信息管理、安全管理、技术评审、过程测试、验收测试等内容。供应商投标时需按采购人要求提报监理工作方案，包括但不限于以下内容：项目需求分析、项目监理范围、内容；项目监理依据；项目监理的控制要点及目标；项目监理对资料的管理措施；项目监理机构的组织形式；监理人员构成及简历表，监理人员岗位职责；项目监理工作计划及进度流程；项目监理工作方法、质量保障措施；项目风险分析及风险控制建议；项目监理设备配备；项目拟投入的监理测试设备及方案。具体工作内容如下：

1) 工程质量控制

- ①审查并确认系统集成商的投标书、合同及实施方案；
- ②在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，及时为采购人提供建议；
- ③负责对采购的硬件设备和施工材料的合格证、质检报告和准用证进行审查，对采购的硬件设备及网络环境的综合质量进行测试和验收；
- ④协助制定系统验收大纲；
- ⑤对设备的安装调试过程进行全程监理并协助组织验收；
- ⑥配合采购人共同对系统进行总体验收。

2) 工程进度控制

- ①审核工程的进度分解计划，保证总体计划目标的实现；
- ②根据项目总体实施要求，协调承建单位对进度计划按项目实施要求进行动态调整，确保项目工程的阶段和总体进度目标的实现；
- ③当工程目标出现偏离时，及时指出，并提出对策和建议，监督承建单位尽快采取整改措施。

3) 工程投资控制

- ①通过对工程实施中的方案及设计优化，对工程建设不可预见费的开支使用情况进行技术性审核并提出建议，确保投资控制在预算之内或更省；
- ②协助采购人做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量进度结合起来。

4) 工程安全控制

- ①负责项目建设过程中所涉及的机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

②负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

5) 项目变更控制

变更控制工作由总监理工程师实施。

明确界定项目变更的目标，制定详细的变更风险处理措施，对变更实施过程进行监控，对变更实施效果进行评估；接到变更申请之后，要快速按照变更处理程序进行变更处理，迅速下达是否可以变更的监理通知；对项目建设过程中所发生的项目变更进行审核、确认，任何变更都要得到采购人、监理单位和承建单位三方确认；做好变更文档的管理工作。

6) 工程合同管理

①跟踪检查合同的执行情况，确保项目承建单位按时履约；

②对合同工期的延误进行审核确认；

③对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

④根据合同约定，审核项目承建单位的支付资金申请。

7) 工程信息、工程文档管理

根据业主单位要求，做好对工程信息、工程文档的管理工作。

①在项目工程实施过程中做好工程监理日记及工程备忘录等；

②做好合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档；

③作好项目协调会、技术专题会的会议纪要工作，并监督会议有关事项的执行；

④通过计算机管理手段对各项目工程的技术类文档进行分类管理。

8) 工程组织协调

负责协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的有关纠纷。应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：第一次现场会、周例会及采购人组织的例会、监理协调会、专题讨论会、专家论证会、阶段工作总结会、问题通报会、分项的阶段验收及最终验收会。

9) 交付成果

成交供应商提交的材料中应至少包含以下内容：

① 监理方案

依据招标单位系统建设要求及国家相关规范、标准，制定切实可行的监理方案。

项目需求分析审核；

监理方法；

监理依据；

监理工具；

监理工作内容及工作计划；
项目组人员构成及简历表；
监理工作流程及岗位职责；
监理设备清单及详细配置；
监理过程及结果的质量保障措施。

②监理文档

成交供应商应提交完整的项目监理文档和过程记录文件。

③缺陷报告

成交供应商应对测试过程中发现的各类问题进行详细记录，并最终形成完整的项目缺陷报告。

④修改建议

成交供应商应针对信息系统存在的缺陷，提出具体的修改建议。

4. 监理工作要求

（1）监理工作质量要求

在质量控制、进度控制、知识产权控制、安全控制、信息管理、合同管理等方面对所监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理，保证监理工程能够按时、按质、按量竣工。同时，应建立合理的自我质量控制体系，有质量保证体系，确保监理单位自身的有效组织和管理。

（2）监理服务准则

遵照国家工业和信息化部信息化工程监理规范，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护采购人与承建单位的合法权益。具体应做到：

- ①执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；
- ②不收受被监理单位的任何礼金；
- ③不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项；
- ④遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；
- ⑤坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议；
- ⑥坚持科学的态度和实事求是的原则；
- ⑦在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时，帮助被监理者完成起担负的建设任务；
- ⑧不泄漏所监理的项目需保密的事项。

（3）监理机构要求

①监理单位必须成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排足够的高素质人才参加本项目的建设，成交供应商应具有相应专业的监理工程师，监理专业主要包括“项目管理、信息管理、信息安全、软件评测”等。

②本次监理项目实行总监理工程师负责制。监理单位应明确监理的各项运作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等，要求有详细的监理人员组织构成图，项目实施过程中各阶段工作流程图等。

③总监理工程师、监理工程师在本工程建设期间必须始终在现场，不得在其他工程中兼职，成交后不得更换总监理工程师。

④成交供应商须提交完整的项目监理文档和过程记录文件。

⑤拟投入的检测设备设施应有针对性且完备，满足项目监理测试的要求。

⑥成交供应商服务响应时间：1 小时内。

（4）其他要求

拟投入本工程监理项目的检测设备、设施，应有针对性且完备，满足项目监理测试的要求。监理工作方案，包括但不限于以下内容：

- ①项目监理范围、内容；
- ②项目监理依据；
- ③项目监理的控制要点及目标；
- ④项目监理对资料的管理措施；
- ⑤项目监理机构的组织形式；
- ⑥监理人员构成及简历表，监理人员岗位职责；
- ⑦项目监理工作计划及进度流程；
- ⑧项目监理工作方法及质量保障措施；
- ⑨项目监理设备配备；
- ⑩项目拟投入的监理测试设备及方案。

第四部分 公开报价、磋商、成交

一、报价文件的递交及公开报价仪式

1. 投标文件的装订、密封和标记

1.1 投标文件的装订要求：均采用 A4 纸张打印，胶装。于左侧按目录顺序装订成册，应在每页上注明页码，便于正常使用。投标文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水打印或书写，加盖供应商公章及法定代表人签字后生效。

1.2 投标人应将所有投标文件的正本和所有副本密封在一起，电子文档及唱标单单独密封。

1.3 在投标文件密封袋上均应：

1.3.1 写明投标人名称和地址；

1.3.2 注明下列识别标志：

(1) 项目编号；

(2) 项目名称；

(3) ____年__月__日__时__分开标，此时间以前不得开封。

1.4 如果投标文件没有按本投标须知第 1.1 款、第 1.2 款和第 1.3 款规定装订和加写标记及密封，招标人将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

1.5 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人公章及法定代表人章。

1.6 电子文档(电子光盘)可以是 WORD 或 EXCEL 格式，也按上述要求单独密封和标志。

2. 报价文件递交地点：济南市高新区工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 楼

报价文件递交时间：2019 年 11 月 7 日上午 09：00-09：30（北京时间）

3. 公开报价时间：2019 年 11 月 7 日上午 09：30（北京时间）

4. 采购代理机构组织报价文件的递交，供应商法定代表人或其授权代表签字确认。

5. 公证处（见证部门）对供应商的报价资格进行审验：

开标现场以下文件需与投标文件一同递交，否则视为自动放弃投标资格）

经年检合格的：（1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照（复印件加盖公章）、资质证书（复印件加盖公章）、项目总监证书（复印件加盖公章）（2）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；（3）提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（4）“信用中国”网站、“信

用山东”及中国政府采购网查询结果的截图；（5）法人授权委托书及受委托人身份证复印件加盖公章；参加开标会议，以备通过资格审查。以上文件如不携带原件视为自动放弃投标资格。

6. 公证处（见证部门）对各供应商提交的报价文件密封情况按签到顺序进行检查，并当场宣布检查结果。

7. 唱价：工作人员当众按供应商的签到顺序开启报价一览表，唱价员宣读供应商名称、基础报价等主要内容，供应商法定代表人或其授权代表签字确认。

8. 投标文件的有效性

8.1 开标时，投标文件出现下列情形之一的，**招标代理单位不予受理**：

8.1.1 投标文件未按照要求装订、密封和标记的；

8.1.2 逾期送达的或者未送达指定地点的；

8.2 由评审小组初审后，投标文件有下列情形之一的，**按废标处理**：

8.2.2 未按规定格式填写，内容不全或者有关键内容字迹模糊，无法辨认的

8.2.1 未加盖供应商公章及法定代表人签字的，由委托代理人签字或盖章的，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

8.2.3 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价时；

8.2.4 投标人名称或组织结构与报名时不一致的；

8.2.5 投标人未按照磋商文件的要求提交投标保证金的；

8.3 招标代理单位将有效投标文件，送评审小组进行评审、比较。

二、评审小组

采购人将根据本项目的特点依法组建评审小组，其成员由有关方面的专家以及采购人等3人及以上的单数组成，其中技术、经济方面的专家不得少于评审小组成员总数的三分之二，评审小组负责审阅报价文件，与各供应商进行商务、技术磋商，推荐成交供应商候选人或经采购人授权确定出成交供应商。

三、评审原则和评审办法

（一）评审原则

“公平、公正、择优、效益”为本次竞争性磋商的基本原则，评审小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在磋商过程中恪守以下原则：

1. 统一性原则：评审小组将按照统一的评审原则和磋商方法，用同一标准进行评审。

2. 独立性原则：磋商工作在评审小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评审小组成员对出具的磋商意见承担个人责任。

3. 物有所值原则：通过第一轮的公开报价，激发供应商展开竞争，进一步优化方案，并使报价符合预期目标。

4. 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。

5. 综合性原则：评审小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出成交供应商候选人或成交供应商。

（二）评审办法

评审小组根据本磋商文件对供应商提供的报价文件，进行综合评审，以各供应商的综合得分确定成交供应商。

1. 初步评审

评审小组对供应商进行资格审查。资格审查指依据法律、法规和竞争性磋商文件的规定，对报价文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，如果供应商出现没有按照要求提交全部资格证明文件或资格证明无效；未按要求提交投标保证金等则视为该供应商资格审查不合格。

2. 磋商：评审小组将与通过资格审查的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，评审小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

（1）供应商在评审小组规定的时间内按要求再次以书面形式报价，并由法定代表人或授权代理人签字确认。

（2）最终报价后，重大偏离不允许被修正，但评审小组将允许修正报价中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应竞争性磋商文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

（3）如出现供应商达不到法定数量，供应商最终报价均超出采购预算，评审小组有权否决所有报价，采购人报请监督管理机构批准后另行采购。

3、确定成交供应商

以供应商最后一轮的报价及承诺作为评审小组确定成交供应商的依据。评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。

四、磋商纪律

1、评审小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

2、评审小组成员在磋商期间不得与供应商进行私下接触，不得私自离开磋商现场，如需离开现场须在公证员监督下进行，并按时返回。

3、在磋商过程中，供应商不得以任何形式对评审小组成员进行旨在影响磋商及结果的任何行为，否则取消其磋商资格。

4、在磋商过程中，供应商对报价文件的内容在符合竞争性磋商文件的前提下可进行修改，但最终报价必须以书面形式确认。

五、成交通知书

确定成交结果后，在磋商有效期内，采购代理机构向成交供应商签发《成交通知书》。对未成交者，采购人不对未成交原因做出解释，同时亦不退还报价文件。

六、授予合同

《成交通知书》发出后 30 日内，采购人与成交供应商签订合同。竞争性磋商文件、成交供应商的报价文件以及磋商过程中的最终书面报价、有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

第五部分 合同格式

政府采购合同

项目名称:

合同编号:

采购编号:

甲 方:

乙 方:

(甲方)所需 (服务名称)经(代理机构名称)以招标文件在国内以竞争性磋商方式进行采购。经评标委员会确定(乙方)为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定,并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则,同意按照以下条款和条件,签署本合同。

一、本合同由合同文本和下列文件组成

- 1、合同一般条款
- 2、合同特殊条款
- 3、采购服务内容
- 4、合同补充条款或说明

二、货物的名称、内容

(可后附详细服务内容)

三、合同金额

合同总金额: 人民币_____ (大写)
人民币_____ (小写)

四、付款

- 1、付款途径: 服务款由_____。
- 2、付款方式:
- 3、付款时间:

五、时间、地点、验收方式

- 1、工期: 合同生效后于_____以前履行服务。
- 2、服务地点: 甲方指定地点。
- 3、验收方式: _____。

六、合同生效

本合同须经甲乙双方签章后加盖招标代理机构合同审核章方始生效。

本合同一式五份, 甲方二份, 乙方二份, 招标代理机构一份, 具有同等法律效力。

七、违约条款

(1) 合同一方违约, 违约方向对方支付违约金, 违约金额为成交金额的 10%。中标人违约, 直接从履约保证金中扣除; 采购单位违约, 从采购款项中扣除。

(2) 中标人因违约或其他可归责于中标人原因致使用户遭受损失, 中标人除对甲方承担违约责任外, 对用户因此所致全部损失还应予以全额赔偿。

(3) 中标人迟延履行合同、不完全履行合同或提供的服务不符合谈判文件的要求，除支付违约金外，仍应实际履行合同或重新提供符合要求的服务。

八、本合同未尽事宜，各方应本着友好合作精神协商一致，并另行签订补充协议，补充协议与合同具有同等法律效力。

九、如本合同履行发生争议或纠纷，应通过友好协商方式予以解决，如协商不成，则由甲方住所地人民法院管辖解决。

甲 方（公章）：

乙 方（公章）：

法定代表人或授权代理人：

法定代表人或授权代理人：

（签字）

（签字）

开户单位：

开户单位：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

签订时间：

签订时间：

此处加盖代理机构合同审核章，并签署日期（同时甲方、乙方、代理机构加盖骑缝章）

第六部分 报价函部分格式

一、报 价 函

（招标代理机构）：

经研究，我们决定参加项目编号为_____的_____招标活动并提交报价文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方提交的报价文件，正本一份，副本___份。

2、如果我们的报价文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，并按我们报价文件中的承诺按期、按质、按量提供货物。

3、我们理解，最低报价不是成交的唯一条件，你们有选择中标人的权力。

4、我方愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

5、我们同意按招标文件规定交纳保证金、成交服务费、公证费，遵守贵机构有关招标的各项规定。

6、我方若未成为中标单位，贵机构有权不做任何解释。

7、我方的报价文件自报价之日起有效期为 90 日历日。

8、与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：_____。

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户单位：

开户银行：

帐 号：

投标单位全称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字：

年 月 日

二、法定代表人授权委托书

_____（供应商名称）法定代表人_____授权我单位_____（职务或职称）_____（姓名）为我单位本次磋商授权代理人，全权办理此次_____竞争性磋商政府采购项目（项目编号：_____）的一切事宜。代理人在该项目活动中所签署的一切文件，我（单位）均予承认。

代理人无转委托权。

特此授权。

被授权人身份证复印件粘贴处（正反两面）

授权单位（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：_____年____月____日

三、投标保证金

鉴于_____（下称“供应商”）于____年__月__日参加（下称“采购人”）_____项目的竞争性磋商。供应商在此承担向采购人支付总金额_____元的责任。

投标保证金在报价有效期内保持有效。

投标保证金证明

（粘贴处）

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期：____年__月__日

四、报价一览表

项目编号：
项目名称：
投标人名称（盖章）：
法定代表人或授权代表签字：

单位：元

监理费报价	(大写) _____元 (小写) _____元		
项目总监姓名		注册证书名称及编号	
对招标文件及合同条件的认同情况			

备注：本开标一览表必须单独密封（一式三份），否则按无效投标处理。
本项目为交钥匙工程。

_____年_____月____日

五、报价明细表

投标单位名称（盖章）：

法定代表人或授权代理人签字：

单位：元

专用工具费							/
备品备件费							/
运输、安装及保险等费用							/
合 计			小写：				
			大写：				

年 月 日

六、近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中，发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标供应商名称（公章）：

法人代表或其授权人（签字）：

日 期：

解释：《中华人民共和国政府采购法实施条例》条例第十九条 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。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。

七、 技术条款偏离表

供应商名称：

序号	磋商文件条款		投标书条款		与磋商文件的 偏离说明
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：_____年_____月_____日

八、商务条款偏离表

供应商名称：

序号	磋商文件条款		投标书条款		与磋商文件的 偏离说明
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

九、供应商概况表

单位性质		隶属 关系		地址		法定 代表人		职 务	
注册资本		职工 总数		平均工人 技术等级		电话		传 真	
成立/或 注册日期			主营			兼营			
注册资金			固定 资产			净资产			
有职称管 理人员	高级		中级		初级		技术员		
组织机构	(附本表后)			法定代表人及技术负责人简历			(附本表后)		
单位简历 及概况									
单位优势									

注：附企业法人营业执照、资质证书、生产许可证、组织机构代码证、税务登记证、认证证书等证件、文件复印件。

十、财务状况

1、基本资料

资产总额	元	其中	固定资产	元
负债总额	元	其中	流动资产	元
年平均完成投资	元			

2、前三年每年完成营业收入和本年预计完成营业收入

年度	完成金额（元）

3、可以查到财务信息的开户银行的银行名称、地址，及供应商向其的授权书。

十一、主要从业人员及其技术资格一览表

投标人名称（公章）：

所投标段：

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：

十二、近三年完成类似业绩一览表

序号	项目名称	建设单位名称	建设地点	结构类型	建设规模	工程总造价 (万元)	开、竣工 日期	质量 等级

注：附有关证明文件，如合同、监理手册或业主证明等。

十三、正在监理和新承接的项目情况表

序号	项目名称	建设单位名称	建设地点	结构类型	建设规模	工程总造价 (万元)	计划开、竣工日期	质量等级

注：附有关证明文件，如合同或中标通知书等。

十四、监理大纲

(一) 主要监理人员表

名称	姓 名	年 龄	学 历	专业	职 务	职 称	资格 证书	主要资历、经验 及承担过的项目

(二) 总监理工程师及主要监理人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
专 业			从事项目监理年限		
参加工作时间		监理注册证号		注册时间	
已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	工程质量	担任职务

注：主要监理人员指总监理工程师、各专业负责人及其他主要监理人员。附有关注册证书、职称证书和反映其监理类似工程的证明文件，如合同、监理业务手册或业主证明等。

(三) 监理人员进场计划表

名 称	按工程进度投入监理人员情况						

(四) 拟投入本工程的监理设施表

序号	名称	型号规格	数量	制造国及产地	制造年份	备注

(五) 投标人拟派现场管理人员配备表

投标人名称(公章):

项目编号																																																																																									
招标人																																																																																									
项目名称																																																																																									
面积/规模		工 期																																																																																							
投标价格																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>序 号</th> <th>岗 位 名 称</th> <th>姓 名</th> <th>性 别</th> <th>资格证书编号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					序 号	岗 位 名 称	姓 名	性 别	资格证书编号	1.					2.					3.					4.					5.					6.					7.					8.					9.					10.					11.					12.					13.					14.					15.					16.				
序 号	岗 位 名 称	姓 名	性 别	资格证书编号																																																																																					
1.																																																																																									
2.																																																																																									
3.																																																																																									
4.																																																																																									
5.																																																																																									
6.																																																																																									
7.																																																																																									
8.																																																																																									
9.																																																																																									
10.																																																																																									
11.																																																																																									
12.																																																																																									
13.																																																																																									
14.																																																																																									
15.																																																																																									
16.																																																																																									
招标人签字 日 期		招标代理签字 日 期																																																																																							
投标人代表签字 日 期		投标人退证接收 日 期																																																																																							

十五、服务方案

格式自行编写

十六、环境标志产品明细表（如有）

项目编号：

供应商名称（盖章）：

授权代表签字：

序号	产品名称	企业名称	注册商标	规格型号	中国环境标志 认证证书编号	认证证书有效 截止日期	价格
1							
2							
3	...						
4	合计						

说明：

- 1、环境标志产品根据财政部、环境保护部最新公布的环境标志产品政府采购清单确定。
- 2、如所投产品为环保产品，须按规定格式逐项填写，否则评分时不予认可。

十七、节能产品明细表（如有）

项目编号：

供应商名称（盖章）：

授权代表签字：

序号	产品名称	制造商	产品型号	节能标志认证证书号	节能产品认证证书有效截止日期	价格
1						
2						
3	...					
4	合计					

说明：

- 1、节能产品根据财政部、国家发展改革委最新公布的节能产品政府采购清单确定。
- 2、如所投产品为节能产品（强制采购产品除外），须按规定格式逐项填写，否则评分时不予认可。

十八、政府强制采购节能产品明细表

项目编号：

包号：

投标人名称（公章）：_____ 法定代表人或授权代理人签字：

序号	产品名称	制造商	品牌	产品型号	节能 标志认证 证书号	节能产品认证证书 有效截止日期
1						
2						
3						
...						

说明：1、如所投产品为政府采购强制节能产品，则必须按规定格式逐项填写，否则按无效报价处理。 如所投产品不是政府强制采购节能产品，则不需填写本表。

2. 此表可根据需要同格式扩展。

年 月 日

十九、小型、微型企业产品明细表（如有）

项目编号：

供应商名称（盖章）：

授权代表签字：

序号	产品名称	制造商	产品型号	价格
1				
2				
3	...			
4	合计			

说明：如所投货物为小型、微型企业产品，须按本附件规定格式逐项填写并按附件十四规定提供《中小企业声明函》、《从业人员声明函》、上一年度资产负债表、损益表的复印件，否则评分时不予认可。

二十、中小企业声明函等（如有）

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。

3. 提交本声明函的投标人必须在投标文件中提供相应的证明材料并对材料的真实性负法律责任。证明材料包括：上一年度资产负债表、损益表；从业人员名单、身份证号及工资发放明细表上述证件原件缺一不可。

4. 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

二十一、残疾人福利性单位声明函

项目名称、编号：

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（）包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。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字

日 期：

报价文件密封格式

档案袋封口格式：

…… 于 年 月 日 时之前不准启封（加盖公章）……

档案袋封面格式：

投标文件（正本） 项目编号： 项目名称： 投标人名称（公章）： 法定代表人或授权代表签字或盖章： 地址： 电话：	投标文件（副本） 项目编号： 项目名称： 投标人名称（公章）： 法定代表人或授权代表签字或盖章： 地址： 电话：
资格审查原件 项目编号： 项目名称： 投标人名称（公章）： 内附： ① ② ③ ……	评分项证明材料原件 项目编号： 项目名称： 投标人名称（公章）： 内附： ① ② ③ ……

第七部分 评分细则

内容	项目	评分标准	分值
报价部分(10分)		满足招标文件要求且经评审的有效报价最低值为评标基准价，其报价为满分。其他有效供应商报价分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标报价）×10（保留小数点后两位有效数字）。	10
商务部分 (20分)	供应商的综合实力 (10分)	1、企业同时具有质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，得6分，缺项不得分； 2、企业近3年（2016年1月1日至今）获得“重合同、守信用单位”称号，省级得2分，市级得1分，本项最高得2分。 3、企业近3年（2016年1月1日至今）获得“先进监理单位”称号，省级及以上得2分，市级得1分，本项最高得2分。	10
	监理组织机构 (10分)	1、项目人员组织机构设置完善、专业结构合理；评委酌情在1-5打分。 2、拟投入本工程的项目设施配备齐全；评委酌情在1-5打分。	10
技术分 70分	监理大纲 (70分)	(1) 监理工作指导思想和目标； (2) 质量控制的工作方法； (3) 造价控制的工作方法； (4) 进度控制的工作方法； (5) 安全生产管理监督工作方法； (6) 合同管理工作方法； (7) 信息管理工作方法； (8) 组织协调的工作方法； (9) 对工程施工过程中设计变更的管理措施； (10) 节能环保、文明施工的管理措施； (11) 针对本工程的合理化建议； (12) 监理工作制度，资料规范化管理的工作方法； (13) 保修期的工作任务、方法、措施和承诺，得1-5分； (14) 监理拟投入本工程的监理设施； 评分标准：以上1-14项描述清晰，内容完整地得5分，描述清晰，内容不完整得4-3分，描述不清晰、内容不完整得2-1分，缺项不得分。	70