

招标编号：XJYF2024-59-02

援建项目全过程管理服务项目(援建项目信息管理系统)采购项目（标项二）

招 标 文 件

采 购 人：伊犁哈萨克自治州发展和改革委员会

采购代理机构：新疆毅峰工程项目管理有限公司

二〇二四年七月

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 供应商须知	8
1. 总则	14
2. 投标文件	16
3. 投标文件	17
4. 投标	19
5. 开标	20
6. 开标会议结束	21
6. 评标	21
7. 合同授予	21
8. 纪律和监督	22
9. 是否采用电子招标投标	23
10. 需要补充的其他内容需要补充的其他内容	23
第三章 评标办法（综合评估法）	26
1. 评标方法	32
2. 评审标准	32
3. 评标程序	33
第四章 合同条款及格式	37
第五章 项目采购需求	40
第六章 投标文件格式	56

第一卷

第一章 招标公告

援建项目全过程管理服务项目(援建项目信息管理系统)采购项目

公开招标公告

项目概况

援建项目全过程管理服务项目(援建项目信息管理系统)采购项目的潜在投标人应登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 获取采购文件，并于 2024 年 07 月 30 日 10:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJYF2024-59

项目名称：援建项目全过程管理服务项目(援建项目信息管理系统)采购项目二次

采购方式：公开招标

预算金额（万元）：64000 元

最高限价（万元）：64000.00 元

采购需求：需建设覆盖州市县（师）单位、省前指、工作组的援疆项目管理信息系统，以援疆项目全过程管理监管需求为导向，通过信息化的手段，满足项目全过程

管理监管的需求。补齐援疆项目管理监管能力缺失短板，提高援疆项目管理监管评价水平，推进援疆项目全过程管理监管创新，推动援疆项目管理监管能力建设。

标项名称:援疆项目全过程管理服务项目(援疆项目信息管理系统)采购项目（标项二）

数量:不限

预算金额（万元）：64000.00

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：负责援疆项目信息管理系统开发服务项目的监理。

备注：

合同履约期限：标项 2，服务期限：本项目建设期为 7 个月，试运行期为 1 个月，免费运维服务期为 1 年。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：中小微企业
3. 本项目的特定资格要求：标项 2：投标人应具有信息系统工程监理丙级及以上或通信工程监理资质乙级及以上资质，拟派本项目的总监需具备信息系统监理师证书或通信工程专业的注册监理工程师（证书需在有效期内）。

三、获取招标文件

时间：2024年07月09日至2024年07月16日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至20:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

售价（元）：0.00

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年07月30日10:30（北京时间）

投标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

开标时间：2024年07月30日10:30

开标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：伊犁哈萨克自治州发展和改革委员会

地址：新疆伊宁市斯大林街四巷6号

联系方式：15309990590

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆毅峰工程项目管理有限公司

地 址：新疆伊犁州伊宁市经济合作区辽宁路 350 号世纪嘉苑服务中心 3 楼 311 室

联系方式：13909990794

3. 项目联系方式

项目联系人：刘萍

电 话：13909990794

第二章 供应商须知

供应商须知前附表（一）

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	名称：伊犁哈萨克自治州发展和改革委员会 联系人：吕新型 电话：15309990590
1.1.2	代理机构	名称：新疆毅峰工程项目管理有限公司 联系人：刘 萍 电话：13909990794
1.1.3	项目名称	援疆项目全过程管理服务项目(援疆项目信息管理系统)采购项目（标项二）
1.1.4	项目建设地点	伊犁州
1.1.5	项目建设规模	本系统主要是对非涉密援疆项目信息进行管理，建设内容包括援疆项目信息管理系统（电脑端）、援疆项目信息管理系统（APP端）、国产数据库、政务云资源租赁服务、上线实施服务、第三方测评服务。
1.1.6	采购预算	64000元（陆万肆仟元整）
1.2.1	资金来源及比例	援疆资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	按照招标人所需项目建设内容提供全过程监理咨询服务，对项目进行质量、成本、进度的全面控制和监督，以保证项目的顺利完成。
1.3.2	工期要求	本项目建设期为7个月，试运行期为1个月，免费运维服务期为1年。
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	供应商资质条件、能力、信誉	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：中小微企业 本项目的特定资格要求： 1、投标人应具有信息系统工程监理丙级及以上或通信工程监理资质乙级及以上资质，拟派本项目的总监需具备信息系统监理师证书或通信工程专业的注册监理工程师（证书需在有效期内）。 2、本项目不接受联合体投标；
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	投标“供应商须知总则第1.4.3条”的规定
1.5.1	踏勘现场	不组织
1.6.1	投标预备会	不召开

1.7.1	分包	不允许
1.8.1	实质性要求和条件	供应商不得偏离投标的实质性要求
1.9.3	偏差	不允许
2.1.1	构成投标的其他资料	详见投标
2.2.1	供应商要求澄清投标	时间：供应商要求采购人对已发出的投标进行澄清的，应在投标截止时间的10天前。
		形式：供应商将要求澄清的内容以书面形式送达采购人（或招标代理机构）。
2.2.2	投标澄清发出的形式	在新疆政采云平台发布变更公告
2.2.3	供应商确认收到投标澄清	不确认
2.3.1	投标修改发出的形式	在新疆政采云平台发布变更公告
2.3.2	供应商确认收到投标修改	不确认
3.1.1	构成投标文件的其他资料	详见投标中的要求。
3.2.1	增值税税金计算方法	增值税税金按国家税务部门规定的一般计税方法计算。
3.2.2	报价方式	固定价，以人民币作为计价。
3.2.3	最高限价	64000.00元
3.2.4	投标报价的其他要求	无
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间止起：90天
3.4.1	其他可以不予退还投标保证金的情形	供应商在其投标文件中提供虚假资料；采购人未按国家规定的招标代理服务收费标准缴纳招标代理服务费用的。
3.5.1	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目时间要求	近三年（2021年5月1日至今）
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁	近三年（2021年5月1日至今）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	投标文件要求	请登录政采云投标客户端，在截止时间前将加密的电子响应文件（.jabs）上传到新疆政府采购网对应的位置（逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，

		采购人不予受理)。
4.2.1	投标截止时间	2024年07月30日10:30分(北京时间)时止;
4.2.2	递交投标文件地点	新疆政府采购网政采云平台 (www.zcygov.cn)
5.1.1	开标时间和地点	开标时间: 2024年07月30日10:30分(北京时间)时止; 开标地点: 新疆政府采购网政采云平台 (www.zcygov.cn)
5.2.1	开标程序	<p>1、采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。开标前, 采购代理机构将会同监督人员或公证人员进行验标(检查网上招标系统正常与否, 检查投标人报名及保证金交纳情况), 确认无误后开标。开标时, 各投标人应对本单位的加密的电子投标文件解密, 采购代理机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有投标文件。</p> <p>2、因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时, 投标人使用备份电子版投标文件进行开评标。</p> <p>3、开标时, 采购代理机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格, 以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱错, 应在开标时及时声明或提请注意, 否则采购代理机构对此不承担任何责任。</p> <p>4、在评审结束前, 未得到采购代理机构允许, 投标人法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。</p> <p>5、供应商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, 应通过电子邮件、传真等形式向采购代理机构提出询问或回避申请;</p> <p>6、开标会议结束。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	采购人依法组建评标委员会。评标委员会成员由 <u>5</u> 人构成, 其中: 采购人代表 <u>1</u> 人, 经济及技术方面的专家 <u>4</u> 人; 经济及技术方面的专家由新疆政府采购网专家库中随机抽取。
6.1.2	评委会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人的数量为: <u>3</u> 名
7.1	是否授权评委会确定中标人	否
7.2	技术成果经济补偿	不补偿
7.7	履约保证金	不缴纳
8.1	是否采用电子招标投标	是
9	需要补充的其他内容	1、各供应商应在开标前确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商, 并完成CA数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原

		<p>因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与电子开评标</p> <p>的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站</p> <p>(https://www.xjca.com.cn/) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290；</p> <p>2、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网</p> <p>(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。</p> <p>3、供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。</p> <p>4、供应商在投标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），投标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟内，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。</p> <p>5、供应商登录政采云平台，在投标时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效投标。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。</p> <p>6、电子投标文件要求逐页盖单位公章和法定代表人章（应尽量盖在每页空白地方或字少的地方，便于清楚阅读和打印），投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和法定代表人的个人电子印章或子签名章。</p>
9.1	类似项目	指与本项目的性质、规模类似的工程项目。
9.2	投标保证金	不缴纳
9.3	通讯联系	供应商自提交投标文件之时起至评标结束止，应确保其提供的联系方式一直保持有效和畅通，以保证在招投标期间需进行往来函件或与之有关的事宜能及时发送或通知供应商，并能及时反馈信息。否则，采购人（或招标代理机构）不承担由此（提供的联系方式无效或通讯不畅）引起的一切后果。
9.4	供应商应承担的费用	供应商费用承担详见供应商须知总则部分“第 1.5.1 款”
9.5	评审办法	综合评分法

9.6	中标服务费	根据国家发展改革委“发改价格[2015] 299号”的文件精神，经与委托人（采购人）协商约定，本项目招标代理服务费由中标人支付。 收取方式：电汇
9.7	其他	1、供应商应认真阅读采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。 2、如有矛盾，以本须知表为准。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对监理进行招标。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见供应商须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见供应商须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 招标范围、工程期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 工程期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量标准：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：见供应商须知前附表需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按投标提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

(4) 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他供应商为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他供应商存在控股、管理关系；

- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内发生重大质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 在近三年内供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (16) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 供应商为准备和参加投标活动所发生的一切费用均由供应商自行承担，包括（但不限于）：按照自治区发改委新发改医价[2012]832号文规定向提供场地、设施及服务的交易场经营机构交纳场地及设施服务费；一旦中标还应承担：招标代理费等，计取后分摊至各分项报价并计入投标总报价中，但不得单独列项。供应商在递交投标文件的同时视为同意承担上述费用，否则，将被视为自动放弃中标结果，其投标保证金将不予退还。敬请供应商注意！。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对投标和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人将对供应商所提问题的澄清，以供应商须知前附表规定的形式通知所有购买投标的供应商。该澄清内容为投标的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 供应商拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对投标的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据投标的要求提供投标服务方案等内容以对投标作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表允许投标文件偏离投标某些要求的，偏差应当符合投标规定的偏差范围和幅度。

2. 投标文件

2.1 投标文件的组成

本投标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 项目采购需求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对投标所作的澄清、修改，构成投标的组成部分。

2.2 投标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查投标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对投标予以澄清。

2.2.2 投标文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买投标的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 投标文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改投标文件，并通知所有已购买投标文件的供应商。修改投标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 投标文件的异议

供应商或者其他利害关系人对投标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

(1) 响应函

附件 1-报价一览表

(2) 法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

(3) 授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

(4) 投标保证金

(5) 资格审查资料

(6) 中小企业声明函（服务）

(7) 其他资料

附件 3-不参与围标串标承诺书

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和投标规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体投标的，或供应商没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1(4) 目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写费用清单。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素进行报价。供应商的投标报价包括了供应商为完成本招标项目所需的全部费用。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的，供应商的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，应承担投标和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 供应商在递交投标文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内供应商以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出或现金并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 采购人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的供应商和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 供应商在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照投标要求提交履约保证金；

(3) 发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除供应商须知前附表另有规定外，供应商应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “供应商基本情况表”应附供应商营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可提供营业执照复印件）、资质证书、开户许可证。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和合同协议书、发包人出具的证明文件；具体要求见供应商须知前附表。

3.5.3 “正在和新承接的项目情况表”应附中标通知书和合同协议书复印件。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明供应商败诉的合同的相关情况。

3.5.5 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照投标要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足投标实质性要求的基础上，可以提出比投标要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对投标有关服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

特别注意：①电子投标文件要求逐页盖单位公章（应尽量盖在每页空白地方或字少的地方，便于清楚阅读和打印），投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

本招标项目采用电子招标投标方式。

投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以政采云平台中心交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 采购人收到投标文件后，向供应商出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，采购人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 供应商撤回投标文件的，采购人自收到供应商书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

1、采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。开标前，采购代理机构将会同监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查投标人报名及保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应对本单位的加密的电子投标文件解密，采购代理机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有投标文件。

2、因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时，投标人使用备份电子版投标文件进行开评标。

3、开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱错，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

4、在评审结束前，未得到采购代理机构允许，投标人法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

5、供应商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，应通过电子邮件、传真等形式向采购代理机构提出询问或回避申请；

6、开标会议结束。

5.3 开标异议

供应商对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表（应当具有中级及以上专业技术职称，熟悉招标项目技术、经济或管理特点，具有评审招标项目的能力和合同管理经验）或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会由采购人，评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商或供应商主要负责人的近亲属；
 - (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
 - (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
 - (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- 与供应商有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 评标结果异议

供应商或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结束后三个工作日内提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.2 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照投标规定的标准和方法进行审查确认。

7.3 定标

按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.4 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

7.5 技术成果经济补偿

(1) 采购人对符合投标规定的未中标人的技术成果进行补偿的，采购人将按供应商须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。

(2) 采购人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表规定的形式、金额和投标第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据投标和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照投标要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 供应商或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 供应商或者其他利害关系人对投标、开标和评标结果提出投诉的，应当按照供应商须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

9.1 本招标项目采用电子招标投标方式。

10. 需要补充的其他内容需要补充的其他内容

10.1 类似项目：见供应商须知前附表。

10.2 供应商代表出席开标会：见供应商须知前附表。

10.3 通讯联系：见供应商须知前附表。

10.4 供应商应承担的费用：见供应商须知前附表。

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：)

_____ (供应商名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年___月___日___时前递交至_____ (详细地址)
或传真至_____ (传真号码)_____或通过下载投标的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年
月___日___时前将原件递交至_____ (详细地址)_____。

评标委员会授权的采购人：_____ (签字或盖章)

_____年___月___日

附件三：问题的澄清

问题的澄清
(编号：)

评标委员会：

问题澄清通知(编号：)已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1、
 - 2、
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

供应商： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

年 月 日

第三章 评标办法（综合评估法）

**评标办法前附表-资格审查要求
评标表-4**

序号	类型	审查要求	要求说明
1	基本资质	供应商应为中小微企业请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。	《中小企业声明函》
2	基本资质	具有有效的营业执照或“三证合一”的营业执照；	营业执照
3	特定资质	投标人应具有信息系统工程监理丙级及以上或通信工程监理资质乙级及以上资质，拟派本项目的总监需具备信息系统监理师证书或通信工程专业的注册监理工程师（证书需在有效期内）	提供资质证书及总监证件、个人社保证明
4	基本资质	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；	提供声明函，格式自拟

注：资格审查通过的方可进入下一阶段评审。

评标办法前附表-符合性要求

序号	类型	审查要求	要求说明
1	报价	投标文件按照招标文件规定的内容投标报价具有唯一性，未超过采购项目最高限价	投标文件按照招标文件规定的内容投标报价具有唯一性，未超过采购项目最高限价
2	商务资信	投标文件提供法定代表人授权委托书或提供法定代表人身份证明签字齐全，且符合投标文件规定的格式。	投标文件提供法定代表人授权委托书或提供法定代表人身份证明签字齐全，且符合投标文件规定的格式。
3	商务资信	投标人名称必须与营业执照、资质证书中的企业名称保持一致；	投标人名称必须与营业执照、资质证书中的企业名称保持一致；
4	商务资信	投标文件承诺投标有效期满足招标文件要求	投标文件承诺投标有效期满足招标文件要求
5	商务资信	投标文件中附有招标人不能接受的条件或不符合招标文件的其他要求	投标文件中附有招标人不能接受的条件或不符合招标文件的其他要求
6	商务资信	履约期限要求符合招标文件的要求	履约期限要求符合招标文件的要求
7	商务资信	满足投标文件提出的质量、技术要求。	满足投标文件提出的质量、技术要求。

注：未通过初审的其响应文件将按照无效响应处理。

评标办法前附表-详细评审（一）

评标表-5

评分类别	评审项目	评分标准	满分	得分
监理取费 (10分)	投标报价 (10)	投标报价=投标基准价（基准价=各投标单位报价的最低报价）时得10分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10%×100；	10	
商务评分 (24分)	监理业绩	近三年（2021年5月1日至今）具有类似监理项目业绩的，每个得2分，最高得6分，不具有不得分； 注：上述业绩不能重复，需提供中标通知书或监理合同有效复印件（包含签字盖章页、投资额页等信息内容）。	6	
	本项目的总监理工程师配备	拟派项目的总监理工程师，应具备中级及以上专业技术资格证书（技术职称）、信息系统监理师资格证书、注册监理工程师证书、每提供一个证书得2分，最多得6分。以上需提供社保缴纳证明，未提供的不得分。	6	
	专业监理人员配备	拟派项目的专业监理人员，应具备：信息系统监理师证书、高级项目管理师证书、中级及以上信息软件类相关专业工程师证书（技术职称）、信息技术应用创新项目管理师（ITAIP）证书、注册信息安全专业人员资质证书（CISP）、软件造价师证书，每提供一个证书得2分，最多12分。 以上人员需提供社保缴纳证明，未提供的不得分。	12	
技术部分 (66分)	监理大纲 (50分)	项目理解：监理工作目标明确；项目认识到位；对项目建设背景、相关技术情况、重难点分析理解准确；具有科学合理的监理实施方案得6分，每有一处表述不清楚或分析理解不到位的扣2分；缺项不得分。	6	
		质量控制：提出的质量控制措施科学、合理，有针对性；针对本招标项目的重点和难点提出确保工程质量的建议及采取的强化监理措施合理得6分；措施没有针对性或没有提出确保项目质量的建议及采取的强化监理措施的得3分；缺项不得分。	6	
		安全控制：安全控制措施科学、合理，有针对性；应对突发事件有应急措施与响应方案得6分；措施没有针对性或应急措施与响应方案不全面的得3分；缺项不得分。	6	
		进度控制：进度控制措施科学、合理，有针对性；建立工程监理日志制度；能提出组织项目进度协调方案的得6分，方案没有针对性或没有监理日志制度的得3分；缺项不得分。	6	

	投资控制：控制投资措施科学、合理，有针对性；具有项目投资控制经验；对项目用款计划及结算资料审核，能提出有效的控制措施和合理化建议的得6分；措施没有针对性或没有合理化建议的得3分，缺项不得分。	6	
	合同管理：投标人根据本项目提供的合同管理的方法和措施，合同文本的提供、关键条款的预警、执行过程的管理、风险管理的方法和措施。方案可行得5分，基本可行得3分。	5	
	信息安全管理：对投标人根据本项目提供的信息安全及管理的方法和措施，信息资料的收集存储、整理移交、过程资料管理、配置管理的方法和措施进行综合评审。方案可行得5分，基本可行得3分。	5	
	工程组织协调：对投标人根据本项目提供的工程组织协调的方法和措施（对项目管理和项目涉及的各种关系有较好的协调措施，促进项目顺利进行）进行综合评审。方案可行得5分，基本可行得3分。	5	
	工程验收管理：对投标人根据本项目提供的验收标准和实施方法（对系统建设各阶段的验收和总体验收的进行详细说明）。方案可行得5分，基本可行得3分。	5	
项目管理（10分）	能够提供本公司（投标单位）自有的项目管理平台，对项目的进度、问题、风险和文档进行实时查看、动态管理。投标单位必须提供项目管理平台截图和具体操作说明：1、项目基本信息（项目名称、合同额、项目负责人）；2、项目实施计划（监理流程）；3、图文资料（监理文档、图片资料）；4、问题风险管理（监理过程中总结的相关问题）。符合一项得2.5分，未提供或不符合不得分。	10	
监理承诺（6分）	1. 针对该项目提供售后服务计划内容、措施、人员配备等相关内容。符合得3分； 2. 提供人员驻场监理服务承诺，承诺内容包括：项目总监及其他主要人员能够根据项目进度及招标人（委托人）要求随时提供驻场服务，监理服务7×24 服务响应（含电话支持），符合得3分；未提供或不符合不得分。	6	

废标条款：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的

- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

1、评标方法

本次评标采用**综合评分法**。评标委员会对满足投标实质性要求的投标文件,按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分,并按得分由高到低顺序推荐中标候选人,或根据采购人授权直接确定中标人,但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时,以投标报价低的优先;投标报价也相等的,以技术方案得分高的优先;如果技术方案得分也相等,由采购人自行确定。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准:见评标办法前附表;

- (1) 供应商名称:见评标办法前附表;
- (2) 报价唯一:见评标办法前附表;
- (3) 备选投标方案:见评标办法前附表;
- (4) 其他实质性要求:见评标办法前附表;

2.1.2 资格后审标准(适用于未进行资格预审的):

- (1) 营业执照:见评标办法前附表;
- (2) 信誉要求:见评标办法前附表;
- (3) 不存在禁止投标的情形:见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准:见评标办法前附表。

- (1) 投标总报价:见评标办法前附表;
- (2) 投标内容:见评标办法前附表;
- (3) 服务期限:见评标办法前附表;
- (4) 质量标准:见评标办法前附表;
- (5) 投标有效期:见评标办法前附表;
- (6) 投标保证金:见评标办法前附表;

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

2.2.1.1 商务部分:24分

2.2.1.2 投标报价:10分

2.2.1.3 技术部分:66分

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法:见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式:见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

2.2.4.1 商务部分：（1）投标报价：见评标办法前附表；（2）供应商的资质及主要业绩：见评标办法前附表；（3）项目负责人的经历、能力和业绩等：见评标办法前附表；（4）主要（各专业）人员的配备：见评标办法前附表。

2.2.4.2 技术部分：（1）监理大纲，见评标办法前附表；（2）项目管理：见评标办法前附表；（3）监理承诺，见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对投标的实质性要求和条件作出响应，或者对投标的偏差超出投标规定的偏差范围或最高项数；

（2）第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（3）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求供应商对投标报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 计算各供应商评分时，按每个评委分项赋分值（所有评委评分的算术平均值为供应商每分项的得分）之和即为该供应商的最终得分，评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该供应商以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人外，评标委员会根据得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人，并标明推荐顺序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

附件一：投标文件澄清通知

投标文件澄清通知

编号：

_____（供应商名称）_____：

_____（项目名称、标段名称）_____评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1. ……
2. ……
- ……

请将上述问题的澄清函于_____年___月___日时前递交至_____（详细地址）_____或传真至_____（传真号码）_____。采用传真方式的，应在_____年___月___日时前将原件递交至_____（详细地址）_____。

评标委员会负责人_____（签字）_____

年___月___日

附件二：投标文件澄清函

投标文件澄清函

编号：

_____（项目名称、标段名称）_____评标委员会：

投标文件澄清通知（编号：_____）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1. ……
2. ……
- ……

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年___月___日

第四章 合同条款及格式

1、授予合同

1.1、招标人收到招标工程招标投情况书面报告之日起 5 日内未通知中标人招标投标活动中有违法行为的，招标人向中标人发出中标通知书，并及时通知其它投标人其投标未被接受。

2、合同签订

2.1、招标人与中标人在自中标通知书发出之日起 30 日内，依据《中华人民共和国合同法》和有关建设工程施工合同管理实施办法及招标文件和投标文件签订监理合同。

3、合同内容

3.1、本工程合同采用建设工程委托监理合同范本（GF-2000-0202）格式。

3.2、本工程合同的标准条件采用建设工程委托监理合同范本（GF-2000-0202）中有关内容。

3.3、本工程合同专用条件及建设工程委托监理合同将由招标人与中标人结合本工程具体情况协商后签订，但与招标要约和中标承诺以及中标通知书内容相悖的协商无效。

第二卷

第五章 项目采购需求

一、项目简介

江苏省对口支援新疆伊犁州项目（以下简称“援疆项目”）以推动新疆伊犁州的经济和社会发展为目标。项目不仅关注基础设施建设、产业发展，还着重于教育支援、医疗卫生和文化交流等多个领域。其目的在于促进新疆伊犁州的经济发展和 社会进步，为民族团结和社会稳定作出积极贡献。

江苏省援疆项目管理系统运用信息化手段，满足对项目全过程的管理监管，对援疆基建类项目、非基建类项目等对口支援项目进行管理，紧密围绕江苏省对口支援新疆伊犁州项目管理的需求，规范项目审批程序，建立健全援疆项目管理信息系统，促进江苏省对口支援新疆伊犁州项目管理水平和效率的提高。

二、系统功能要求

江苏省援疆项目管理系统平台作为强化江苏省对口支援新疆伊犁州项目管理监管的重要方式，需结合实际业务需求，建立覆盖州发展改革委、四师发展改革委和七师发展改革委、各县市（师）及州直单位、省前指、援疆工作组、项目单位等多方用户的项目管理平台。平台重点对援疆前期项目储备、基建类项目、非基建类项目进行管理，平台包括首页、储备项目管

理、规划项目管理、年度计划管理、项目实施管理、财务管理、辅助决策、档案管理、知识库管理、数据备份管理、系统管理、登录管理、APP 端等功能。

2.1 系统首页

系统首页根据不同的用户角色分为省前指首页、工作组首页、项目单位首页等；首页主要包括 3 块区域：

- 1、通过可视化的形式，展示用户重点关注的项目数据；
- 2、构建快捷菜单体系，方便用户的使用；
- 3、配置待办提醒展示区，提升用户系统使用体验和业务处理效率。

2.2 储备项目管理

提供储备项目管理功能，应包括储备项目申报、储备项目变更、储备项目审核、储备项目查看等功能，储备项目库应进行分库管控。

- 1、储备项目申报应提供项目的信息录入、资料上传等功能；
- 2、储备项目变更应提供项目内容修改、退库申请、优先级更新等功能；
- 3、储备项目审核应提供工作组和省前指的两级审核功能，应支持退回功能；

4、储备项目查看应提供全库项目信息查看功能,数据展示进行权限控制。

2.3 规划项目管理

提供规划项目管理功能,对援疆项目五年规划进行管理,应包括规划任务下发、规划项目申报、规划项目汇总审核、规划项目维护、规划项目查询等功能。

1、规划任务应提供对规划项目申报功能的开启和关闭功能;

2、规划项目申报应提供关联储备库带出储备项目进行筛选功能和储备库外项目申请功能;

3、规划项目汇总审核应提供对各工作组上报的规划任务进行汇总和审核功能;

4、规划项目维护应提供按照规划项目标准模板文件导入功能;

5、规划项目查询应提供规划项目信息查看功能,数据展示进行权限控制。

2.4 年度计划管理

提供年度计划管理功能,对下一年度援疆项目的建设内容、预期成效、前期手续办理情况等内容进行细化,应包括年度计划任务下发、年度计划申报、年度计划汇总审核、年度计划维

护、年度计划查询等功能。

1、年度计划任务应提供对年度计划申报功能的开启和关闭功能；

2、年度计划申报应提供资料上传、项目信息补充、项目类型确认等功能；

3、年度计划汇总审核应提供对各项目单位上报的规划任务进行汇总和两级审核功能；

4、年度计划维护应提供按照年度计划项目标准模板文件导入功能；

5、年度计划查询应提供年度计划项目信息查看功能，数据展示进行权限控制。

2.5 项目实施管理

列入年度计划的各类项目由项目单位牵头负责项目实施方案制定和组织实施工作,并接受主管部门及支援方的监督检查。项目实施管理应提供基建类项目管理和非基建类项目管理功能,其中非基建类项目包括设备采购类项目、培训类项目、交流活动类项目、保障补贴类项目、产业招商项目、产业引导类项目、规划课题类项目等类型项目。

援疆项目管理过程包括项目前期管理、招投标管理、合同管理、资金拨付管理、进度填报管理、项目总结管理、项目结

算管理、项目核销管理、项目后评价等。

1、项目前期管理应提供前期资料上传、前期手续审核、汇总查询功能。其中前期资料上传功能支持项目前期信息录入及资料上传；前期手续审核功能支持工作组对项目前期资料审核查看；汇总查询功能支持对上述前期手续资料的综合查询。

2、招投标管理适用于基建类、设备采购类等项目，应提供招投标资料上传、汇总查询功能。其中招投标资料上传功能支持招投标信息录入及资料上传，如政府采购成交通知书；汇总查询功能支持对上述招投标资料的综合查询。

3、合同管理适用于设备采购类项目，应提供合同资料上传、汇总查询功能。其中，合同资料上传功能支持合同信息录入及资料上传；汇总查询功能支持对上述合同资料的综合查询。

4、建设准备管理应提供建设准备资料上传、建设准备手续审核、汇总查询功能；其中，建设准备资料上传功能支持资料上传；建设准备手续审核功能支持工作组对项目建设准备资料审核查看；汇总查询支持对上述招投标手续资料的综合查询。

5、资金拨付管理应提供资金拨付申请、资金拨付审核、汇总查询功能。其中资金拨付申请功能支持资金申请前期信息录入及资料上传；资金拨付审核功能支持年度计划详情信息、资料附件、进度信息的查看及审核；汇总查询功能支持对上述资金拨付信息的综合查询。

6、进度管理应提供进度填报、汇总查询功能。其中进度填报功能支持项目进度信息录入及资料上传，如实施进度、活动照片、中间成果等资料，由工作组用户进行确认；汇总查询功能支持对上述项目进度信息的综合查询。

7、质量风险管理应提供质量风险填报、汇总查询功能；其中，质量风险填报支持风险资料上传；汇总查询支持对质量风险信息信息的综合查询。

8、项目总结管理应提供资料上传、汇总查询功能。其中资料上传功能支持项目总结信息录入及资料上传，如培训类项目活动小结、交流类项目活动小结等；汇总查询功能支持对上述项目总结信息的综合查询。

9、项目审计管理应提供项目审计资料上传、汇总查询功能，适用于固投类项目。其中资料上传功能支持资产登记、审计信息录入及资料上传，如不动产登记证、资产登记入账证明等；汇总查询功能支持对上述资产登记信息的综合查询。

10、年度结算管理应提供年度结算申请、年度结算审批、汇总查询功能。其中年度结算申请功能支持项目年度结算信息录入及资料上传；年度结算审批功能支持对申请资料进行两级审核查看；汇总查询功能支持对上述年度结算信息的综合查询。

11、项目核销管理应提供核销申请、项目核销审批、项目核销查询功能。其中核销申请功能支持项目核销信息录入及资料

上传；项目核销审批功能支持对项目核销申请进行两级审核查看；项目核销查询功能支持对上述项目核销信息的综合查询。

12、项目后评价管理应提供后评价项目信息、资料上传功能，其中，后评价项目资料上传支持项目后评价资料上传；汇总查询支持对项目后评价信息的综合查询。

2.6 财务管理

财务管理是财务部门对援疆项目组各部门的整体财务收支进行登记管理并处理各类财务凭证，应提供基础资料管理、凭证处理、科目账管理、辅助账管理。

1、基础资料管理应提供自定义会计科目、辅助核算项功能。其中会计科目支持对科目代码、科目名称、科目编码规则等信息进行编辑处理；辅助核算项支持对辅助核算代码、辅助核算名称等信息进行编辑处理。

2、凭证处理应提供凭证编制、凭证审核功能。其中凭证编制支持维护凭证编制登记簿，并可对记账凭证进行作废、整理、还原、销审、反记账等操作；凭证审核支持多凭证的统一审核操作。

3、科目账管理应提供明细账、总分类账、多栏账、余额汇总表等账目的管理查询功能。其中明细账支持查询会计期间会计科目的明细情况；总分类账支持统计汇总本期发生额及期末余额；多栏账支持查询属于同一级科目的明细科目；余额汇总

表支持统计会计期间各会计科目的总账余额情况。

4、辅助账管理应提供对辅助明细账、辅助总账余额表、辅助总分类账、辅助多栏账、辅助分析表进行管理查询功能。其中辅助明细账支持查询会计科目以及辅助核算的明细情况；辅助余额汇总表支持根据查询内容定义方案并进行查询；辅助总分类账支持对会计科目及部门分类并可查看相应的辅助明细账；辅助多栏账支持查询辅助核算项核算的科目信息合并在同一账页上进行登记；辅助分析表支持自定义科目与辅助核算项进行二维分析。

2.7 辅助决策

辅助决策作为省前指及各工作组监督项目进展、查询项目资料、总览项目全貌的重要决策工具，应提供电子大屏、项目台账、监控预警、项目分析报表功能。

1、电子大屏功能支持展示分级展示州、各市区县主要内容；项目进度、投资计划、资金拨付等信息；基本建设项目点位信息。

2、项目台账功能展示支持八类项目台账并支持资料一键导出，包括：设备采购类项目台账、基建类项目台账、培训类项目台账、交流活动类项目台账、保障类补贴类项目台账、产业招商项目台账、产业引导类项目台账、规划课题类项目台账。

3、监控预警功能支持全项目监控预警、进度预警、核销预

警。

4、项目分析报表功能支持储备库分析报表汇总；规划项目汇总分析；基建类项目汇总分析；非基建类项目汇总分析。

2.8 档案管理

档案管理根据援疆项目的不同分类，定义不同类型项目管理文档需求，通过对规划、项目的统一检索，实现规划级、项目级文档资料查询和一键导出功能，档案管理还需支持各个阶段文档维护和异常提醒功能，以确保项目档案的完整性。

2.9 知识库管理

知识库管理主要实现政策法规、管理规定、系统用户手册等材料维护和检索功能，方便各个工作组和受援方有关部门随时查看援疆项目管理有关规定和管理办法，了解系统使用方式，提高援疆项目管理的规范性，以及系统使用的便捷性。知识库管理支持相关材料基本信息维护、附件上传，版本、权限控制，知识库检索等功能。

2.10 数据备份管理

数据备份管理主要是对援疆项目数据库备份进行管理，支持定义备份文件目录对象，维护备份目录名称、访问方式、文件目录、链接地址端口等信息，设置文件备份任务，维护备份任务名称、执行周期、文件保留天数等信息，减少援疆项目数据资源丢失或损坏风险，保证数据的完整性和可靠性。

2.11 系统管理

系统管理作为江苏省援疆项目管理系统的后台，应提供对组织权限、系统功能、审批流程、基础数据进行管理。

1、组织权限管理支持平台组织信息维护和平台用户权限信息维护功能；

2、系统功能管理支持系统功能权限信息维护和系统菜单权限维护功能；

3、审批流程管理支持审批模型管理和审批流程配置功能；

4、基础数据管理支持项目类型定义、各项目类型阶段定义、各阶段管控资料定义功能。

2.12 登录管理

登录管理作为系统的入口，应提供注册和登录功能，以便用户能够正常访问系统。其中注册功能支持不同角色的新用户进行注册，并进行弱密码校验；登录功能支持已注册的用户可以通过输入用户名和密码进行登录，以获取系统的访问权限。

2.13 系统 APP 端

为满足移动办公需求，系统 APP 端应提供项目预警、项目台账、现场核查功能点。其中项目预警功能支持根据登录用户信息推送相关的预警；项目台账功能支持各类项目台账信息的查询维护；现场核查功能支持将现场核查资料、照片、视频等

信息实时录入、上传。

三、系统部署要求

系统部署需遵守电子政务网系统部署要求,系统应用软件、数据库需能按应用服务器、数据库服务器分开部署,并能适配国产主流服务器操作系统环境。本系统需满足等保二级以及商用密码测评要求。

本项目需提供上线实施服务,保证系统上线可用。主要包括以下工作:

- 1、提供上线部署,联调测试等服务;
- 2、提供组织架构、基础数据初始化等服务;
- 3、编制用户手册,提供系统使用、维护培训服务;
- 4、提供上线试运行过程中技术支持,问题解决,功能完善等服务。

本项目需提供国产关系型数据库,适用于联机事务处理、查询密集型数据仓库、要求苛刻的互联网应用等场景,支持主备集群、读写分离集群、多活共享存储集群等全集群架构,具有高性能、高安全、高可用、易使用、易管理、易维护的特点,支持国内外主流 CPU、操作系统与云平台部署。

本项目需提供 1 年政务云资源服务,具体要求如下:

- 1、应用服务器资源: CPU: 16 核 2.4GHz; 内存: 16G; 硬

盘：0.6T；

2、数据库服务器资源：CPU：16核2.4GHz；内存：16G；
硬盘：2.0T；

3、满足等保二级及以上要求的等保服务；

4、满足商用密码测评要求的加密服务。

四、系统测评要求

系统测评要求如下：

1、提供第三方软件测评服务，出具第三方软件测评报告；
2、提供代码安全审计服务，出具第三方代码安全审计报告；

3、提供信息安全等级保护测评服务，出具第三方等保测评报告；

4、提供商用密码应用安全性评估服务，出具第三方密评报告。

五、实施团队要求

投标人投标时应确定项目经理。

投标人应提供项目组织结构图及项目组织配置建议。

提供整个项目期间项目人员配置计划（包括但不限于需求分析、设计开发、测试人员等），详细描述项目人员参与项目

的角色。

提供项目经理及项目组中其他成员的详细技术背景和资质材料，在投标响应文件中分别列出参加项目成员的姓名、资历、投入项目时间、职责等。

项目经理每两周需发出项目周报及时告知项目组成员实施进度、风险点等项目信息。

投标人需根据采购人进度要求，及时提供相关文档。

项目人员必须做到稳定，未经采购人认可，不得随意更换。

六、验收要求

项目试运行后，满足合同要求，中标人可书面向采购人提出验收申请，采购人同意后项目进行正式验收，最终验收通过后进行正式运行；

项目正式验收工作由包括采购人、专家和中标人等在内的项目验收小组来完成，具体成员和组织形式由采购人确定，验收标准原则上应以招标文件、投标文件、项目合同为依据；

项目实施过程中投标人需进行完整严格的项目管控，并在项目正式验收前提供详细符合要求的验收材料，包括但不限于下列文件：项目总体方案、系统调研报告、系统需求规格说明书、系统详细设计说明书、系统开发规范文件、系统内部测试报告或记录、用户手册、各阶段计划；

项目过程中对应用软件功能应采购人需求分阶段研发交付试用的，每阶段交付成果需得到采购人认可，作为投标人可提出项目正式验收依据；

如项目验收不合格，中标人应负责修改系统，并在达到验收条件时，再次向采购人提出验收申请，因中标人原因导致系统验收不合格产生的延期及系统修改工作成本，由中标人承担。

七、售后服务要求

本项目验收合格之后，中标人应提供 1 年免费运行维护服务。

免费运行维护服务具体要求如下：

中标人应免费提供应用软件更新、调试服务；

中标人需提供完备的事件响应流程，可提供多种快捷方式，及时准确地解决系统开通运行后出现的各种问题；

中标人需安排至少 1 名工程师直接对接本项目的售后服务工作，需能根据招标人实际项目需求，提供现场技术支持；

中标人需提供包括在线、电话咨询服务方式在内的 7*24 小时服务，响应用户服务需求；

在接到系统服务需求后，中标人必须在 30 分钟内响应。对于影响平台系统正常运行的严重故障，中标人工程师及其他相关技术人员必须在接到故障通知后 24 小时内查找原因，提出解

决方案，直至故障修妥完全恢复正常；

中标人在运行维护期内对提供的应用软件技术支持和服务的价格应包含在投标总价内。

八、交货期或服务期

交货期或服务期：本项目建设期为 7 个月，试运行期为 1 个月，免费运维服务期为 1 年。

九、付款条款

序号	付款节点	付款条件	付款比例
1	合同签订	双方签订合同后 15 个工作日	甲方支付合同总额 30%
2	试运行	系统开发完成，可进入系统试运行	甲方支付合同总额 40%
3	合同验收	系统试运行期结束且通过合同验收	甲方支付合同总额 25%
4	运维结束	系统验收之日起，至系统免费运维服务期满（一年）	甲方支付合同总额 5%

十、采购清单

标项 2：援疆项目信息管理系统监理服务

序号	建设内容	内容说明	单位	数量
1	监理服务	负责援疆项目信息管理系统开发服务项目的监理。	次	1

第三卷

第六章 投标文件格式

援建项目全过程管理服务项目(援建项目 目信息管理系统)采购项目(标项二)

投标文件

(招标编号: _____ (标项编号) _____)

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

供应商联系人及联系方式: _____

_____年___月___日

目 录

- 一、响应函
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、中小企业声明函（服务）
- 七、其他资料
- 附件 3 不参与围标串标承诺书

一、响应函

（采购人名称）_____：

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）_____招标项目投标的全部内容，愿意以人民币：_____的投标总报价，工期：_____日历天，按合同约定完成工作。

2、我方的投标文件包括下列内容：

- （1）响应函
- （2）法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- （3）授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- （4）投标保证金
- （5）资格审查资料
- （6）中小企业声明函（服务）
- （7）其他资料

附件 3 不参与围标串标承诺书

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3、我方承诺在投标规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4、如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照投标要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6、_____（其他补充说明）。

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年____月____日

二、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：____年__月____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____

年 龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

_____年____月____日

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。本格式适用于法定代表人参加开标会议。

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。本格式适用于委托代理人参加开标会议。

四、投标保证金

供应商应在此提供汇款凭证的复印件。

五、资格审查资料

(一) 基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
经营范围						
供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
备注						

注：供应商应根据供应商须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：供应商应根据供应商须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 正在服务和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
服务期限	
内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：供应商应根据供应商须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 近年发生的诉讼及仲裁情况

注：供应商应根据供应商须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

六、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）； 。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、各供应商参照《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）中小企业划型标准规定中规定的行业以及划型标准对本企业进行划型。

七、其他资料

（投标规定应提交的有关资料，或供应商认为应提交的其他资料，在此提交）