

招 标 文 件

项目名称：自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目工程监
理服务

项目编号：GK2024-227

采购人 审核意见	 年 月 日
现场监督部 审核意见	审核人签章： 年 月 日

新疆维吾尔自治区信息中心

2024 年 9 月

总 目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	8
第三章	合同条款及格式	21
第四章	项目需求	29
第五章	评标方法与评标标准	43
第六章	投标文件格式	49

第一章 投标邀请

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心现就自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目工程监理服务进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

项目概况

自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目工程监理服务 招标项目的潜在投标人可在“新疆公共资源交易网”或“新疆政府采购网”自行查看项目公告，并于 2024 年 10 月 22 日 11 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目名称：自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目工程监理服务
2. 项目编号：GK2024-227
3. 预算金额：4623400 元
4. 本项目设定最高限价，最高限价为 4623400 元。
5. 采购需求：

根据甲方的需要和委托，完成自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目工程监理服务。详见招标文件第四章项目需求。

6. 合同履行期限：自签订合同之日起至项目通过竣工验收止。
7. 本项目不接受联合体投标。
8. 本项目不接受进口产品投标。
9. 本项目属于 服务 类。
10. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”。行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业

划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）文件规定执行。

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，并提供下列材料：
 - 1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
 - 1.2 最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；
 - 1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；
 - 1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - 1.5 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；
 - 1.6 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（提供网页截图或承诺函）
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。投标时须提交《中小企业声明函》。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：自招标文件公告发布之日起5个工作日。
2. 方式：登录“新疆政府采购云平台”-“项目采购”-“获取采购文件”中自行免费下载招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间、开标时间：2024年10月22日11点00分（北京时间）

2. 地点：新疆政府采购网。

五、公告期限

招标公告及招标文件公告期限为自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

评标委员会如要求投标人对投标文件内容进行澄清，将通过腾讯视频会议方式进行，请各投标人在开标前做好人员、网络、设备准备工作，视频会议房间信息将适时告知投标授权代表，投标代表务必于开标当日保持手机联系畅通。

七、联系事项

1. 采购人信息

名称：新疆维吾尔自治区信息中心

地址：新疆乌鲁木齐市天山区人民路 325 号

联系人：郝老师

联系电话：0991-2819829

2. 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心信息

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 4 楼 A408 室

联系人：王老师

联系电话：0991-3550536

八、其他

1. 本项目实行电子招投标，供应商须登录新疆政府采购云平台申请获取招标文件，并通过新疆政府采购云平台电子投标客户端制作投标文件。有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购云平台”发布的澄清变更公告，网址分别为“<http://zwfw.xinjiang.gov.cn/xinjiangggzy>”和“<http://www.ccgp-xinjiang.gov.c>

n”。

2. 各供应商应在开标前确保成为新疆政府采购网正式供应商，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 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

3. 供应商可前往新疆政府采购云平台（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打客户服务热线 95763 进行咨询。

4. 本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 上传加密的电子响应文件。

备注：供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=beijing>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及在线客服获取服务支持。

5、供应商应当在递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交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。

6、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用谷歌浏览器），开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，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

7、本项目收取投标保证金，保证金金额：50000元，供应商自主选择以银行转账或者电子保函等非现金方式缴纳，具体缴纳方式如下：

方式一：银行转账

账户名称：新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心政采线子账户

账号：3000040104001373200000000005

开户行名称：中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐七道湾支行

行号：103881001270

注：供应商制作投标（响应）文件时，须将保证金缴纳凭证编制到响应文件中提交。保证金将在成交通知书（成交公告）发出之日起5个工作日内退还。供应商可现场提交或邮寄下列资料申请退还保证金：

(1)公司开户许可证或汇款账户信息复印件并加盖公章；

(2)保证金银行汇款回单复印件加盖公章；

(3)《保证金退还审批表》（格式见招标文件第六部分：投标文件格式）；

(4)资料提交或邮寄地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街299号益民大厦4楼A408室自治区政务服务和公共资源交易中心政府采购部，邮编：830063。收件人：王老师 电话：0991-3550126。

方式二：保函

(1) 可以使用银行保函、担保保函、保险保函其中之一形式提交。

(2) 供应商制作投标（响应）文件时，须将保函办理凭证加盖公章一并上传至资格审查文件中提交。

(3) 办理咨询电话：13364798888、0991—66606666；18160681166、4008005100。

若供应商未按上述规定缴纳投标保证金，将导致投标（响应）无效。

8、本项目的中标供应商可以登陆新疆政府采购网，进入“项目采购”自行打印中标通知书。通过新疆政府采购网下载打印的中标通知书与现场开具的中标通知书具有同等法律效力。

9、系统技术支持电话：95763。

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关费用，无论投标过程中的做法和结果如何，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标交易中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与交易中心联系解决。

6.2 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。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期七日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知交易中心。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间至少十五日前，交易中心可以对招标文件进行修改。

8.2 交易中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购网”公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标一览表等内容。

11、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有**能力独立履行**合同的文件。

11.3 投标人除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文件规定

的证明文件。

11.5 证明投标人所提供产品与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

12、投标配置与分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌或服务名称、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

12.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

1、项目总价：包括买方需求的产品价格、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

2、项目单价按投标配置及分项报价表中要求填报。

13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

13.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

14.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

14.2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

15、投标函和开标一览表

15.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

16、投标保证金（如果收取）

16.1 在开标时，未按要求提交投标保证金的投标无效。

16.2 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之后 5 日内退还。

16.3 中标人的投标保证金，将在采购合同签订之后 5 日内退还。

16.4 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标；
- (2) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (4) 与采购人、其他供应商恶意串通的。

16.5 供应商缴纳的投标保证金必须于投标文件（响应文件）接收截止时间前，以供应商的名称，按本采购文件规定的金额缴纳到指定账户（保证金缴纳方式及账户详见第一章投标邀请—其他）。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为交易中心规定的开标之日后 120天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

18、投标有效期的延长

18.1 在特殊情况下，交易中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝交易中心的这一要求而放弃投标，交易中心在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第16条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、投标文件的递交

19、投标文件的递交

19.1 电子投标文件的递交

投标人应当按照采购文件规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

20、投标截止时间

20.1 投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功由投标人自行承担全部责任。

20.2 交易中心可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

21、投标文件的拒收

21.1 交易中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

22、投标文件的修改和撤回

22.1 投标文件的撤回

22.1.1 电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件。

22.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

22.2 投标文件的修改

投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

22.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23、开标

23.1 交易中心将在招标公告中规定的时间和地点组织线上公开开标。投标人应当参加开标活动。

23.2 开标过程由交易中心组织。“政采云平台不见面开标大厅”系统将自动对项目进行开标，并公布各投标人的《开标一览表》。

23.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照采购文件规定执行。

24、评标委员会

24.1 开标后，交易中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

24.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

24.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

25. 评标过程的保密与公正

25.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、交易中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，交易中心将设专门人员与投标人联系。

25.4 交易中心和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

25.5 采用综合评分法的项目，未中标的投标人如需了解自己的评标得分及排序情况，可于中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，由其法定代表人或授权代表携带本人有效身份证件到交易中心登记查询，逾期将不予受理。

26. 投标的澄清

26.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会将有权以发送电子函件、召开视频会议或其它适当的方式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

26.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和方式做出澄清，澄清的内容须由投标人法人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

27. 对投标文件的初审

27.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定投标人是否具备投标资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

27.1.2 符合性审查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

27.1.3 未通过资格审查或符合性审查的投标人，交易中心将向其授权代表告知未通过资格审查或符合性审查的原因，采用综合评分法评标的，还应当告知未中标人本人的评标得分与排序。

27.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文

件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

27.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

27.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过书面形式告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金不予退还。

27.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

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

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会根据招标文件规定的方

式（招标文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的**核心产品**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

28、无效投标条款和废标条款

28.1 无效投标条款

28.1.1 未按要求交纳投标保证金的。

28.1.2 投标人未成功解密电子投标文件的。

28.1.3 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

28.1.4 投标人在报价时采用选择性报价的。

28.1.5 投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

28.1.6 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

28.1.7 未通过符合性检查的。

28.1.8 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

28.1.9 投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

28.1.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

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

28.1.12 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而投标人所投标产品不在强制采购范围内的。

28.1.13 投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章。

28.1.14 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

28.2 废标条款：

28.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

28.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

28.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

28.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

28.2.5 因“新疆公共资源交易平台不见面开标大厅”系统故障原因造成开标不成功的。

28.3 投标截止时间后参加投标的供应商不足三家的处理：

28.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

六、定标

29、确定中标单位

29.1 中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

29.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

29.3 交易中心将在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购网”发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

29.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

29.4.1 提供虚假材料谋取中标的。

29.4.2 向采购人、交易中心行贿或者提供其他不正当利益的。

29.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

29.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

29.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

29.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

29.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

29.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

29.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

29.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

29.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

29.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

29.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

30 询问、质疑、投诉

30.1 询问

30.1.1 供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程、成交或者成交结果）有疑问的，可以向采购人或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

30.1.2 采购人或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30.2 质疑处理

30.2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

30.2.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向交易中心及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

30.2.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

30.2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.2.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，**交易中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。**

30.2.3 质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式、内容和要求进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

30.2.4 交易中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

质疑接收人：自治区政务服务和公共资源交易中心 现场监督部

联系地址：乌鲁木齐市水磨沟区准格尔街 299 号益民大厦 A417

联系电话：0991-3551778。

30.2.5 以下情形的质疑不予受理

30.2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

30.2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

30.2.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

30.2.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

30.2.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

30.2.5.6 无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

30.2.5.7 所质疑事项已进行处理，或正在行政复议、仲裁、诉讼、投诉等其他程序的。

30.2.5.8 不属于本中心管辖范围的质疑。

30.2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

30.3 投诉

30.3.1 质疑供应商对新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心的答复不满意，或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门提起投诉。

30.3.2 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

30.3.3 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

30.3.3.1 捏造事实；

30.3.3.2 提供虚假材料；

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

七、授予合同

31. 签订合同

31.1 中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后，中标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

32、货物和服务的追加、减少和添购。

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，经政府采购管理部门同意后，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

32.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三章 合同文本

注意：以下为中标后签定本项目合同的通用条款，本项目实际合同由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

XXXX 项目合同（合同编号）

项目编号：

项目名称：

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律法规规定，新疆维吾尔自治区信息中心(以下简称:甲方)通过公开招标方式，确定_____ (以下简称:乙方)进行自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目工程监理服务。

甲乙双方本着平等、自愿和诚实信用原则，同意签署本合同，并就合同有效期内乙方向甲方提供相关产品服务事宜达成以下合同条款。

1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- (1) 合同条款
- (2) 招投标文件
- (3) 中标通知书
- (4) 安全保密协议
- (5) 合同附件或在实施过程中双方共同签署的补充（修正）相关文件

2.合同范围和条件

2.1 甲方委托乙方进行自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目的监理服务

工作。乙方按照本协议约定的条件，承担具体自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目的质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、安全管理、文档管理及沟通协调工作。

2.2 乙方不得将承包的项目全部转包，不得将中标项目分解后向其他企业或个人转让。

2.3 监理内容

严格按照招标文件第四章项目需求中对项目目标、监理服务要求、服务内容、工作任务、人员要求、服务准则、服务期等的相关要求进行监理服务，包括但不限于：

(1) 对项目建设合同的签订和建设中遇到的问题提供咨询意见。

(2) 对自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目全过程监管。

(3) 及时提供阶段性监理报告，提出工作建议，最终提交完整的监理报告及其它监理成果。

(4) 审核承建单位提供的资料的真实性、完整性、规范性和符合性。包括但不限于以下内容：产品参数及授权，项目实施方案、测试方案等项目建设过程中的各种关键技术方案，项目计划、进度控制计划和控制节点，项目质量保证计划和控制体系等。

(5) 做好“四控三管一协调”全过程监理工作。

2.4 监理文件要求：内容完整、装订整齐，符合国家相关档案标准规范要求。

2.5 监理人员要求

2.5.1 乙方应为该项目配备一名项目总监理工程师。

2.5.2 乙方承诺为项目顺利完成成立项目团队，项目组团队成员（项目总监理工程师外）不少于____人，项目组监理人员根据项目情况合理分工。

2.5.3 乙方监理人员必须为在本单位缴纳社保的正式员工，且乙方保证监理技术人

员均具备开展监理服务的合法资质。

3.合同金额

本合同金额为：_____元，大写（人民币）：_____。

4.服务内容及要求

4.1 乙方应根据本合同约定，以及批示文件，或国家关于监理文件的编制办法，或有关监理标准、技术规范、规程、定额等开展监理工作。

4.2 乙方对监理文件及其内容承担法律责任。

4.3 乙方不得以任何理由留置任何工作资料。

5.项目交付及验收

5.1 乙方应保证监理文件的表现形式和内容符合法律、法规的规定。

5.2 乙方应按照国家监理规范和项目合同相关要求完成监理工作，并按合同要求提交完整的项目监理资料并协助甲方完成项目验收工作。

5.3 双方一致确认，甲方对于监理文件的验收合格，并不免除乙方依据法律法规及本合同约定应当对监理文件及其内容承担的法律风险。

6.付款

6.1 本合同金额为人民币_____（大写：_____）。

6.2 监理费的支付进度

(1) 首付款：合同签订后 10 个工作日内，甲方支付给乙方合同总金额的 30%，即_____元，人民币大写_____，乙方提供合同总金额 30%的付款金额收据和合同总金额 100%的发票；

(2) 尾款：自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目（一期）通过初验后 10 个工作日内，甲方支付给乙方合同总金额的 70%，即_____元，人民币大写_____，乙方提供合同总金额 70%的付款金额收据。同时乙方提供由银行出具的合同总金额 10%的履约保函（一年），即_____元，人民币大写_____。若履约保函到期失效，

且项目未通过竣工验收，乙方应继续提供由银行出具的合同总金额 10%的履约保函，直到通过竣工验收为止。

6.3乙方银行账户信息：

单位名称：

统一社会信用代码：

单位地址：

电话号码：

开户银行：

开户行号：

银行账户：

6.4甲方开票信息：

单位名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

6.5 如根据本合同约定乙方应当支付违约金和/或承担赔偿责任时，则甲方有权从上述任一笔款项中直接扣除相应金额。

7.履行期限

自签订合同之日起至项目通过竣工验收止。

8.权利归属及侵权处理

8.1 本合同监理文件（包括但不限于监理规划、监理实施细则、监理会议纪要、监理周报、阶段性监理文件、设备材料报验、监理总结报告等）的所有权益，包括但不限于知识产权和所有权，归甲方所有。

8.2 如果他人对本项目中使用的软硬件授权提出法律或行政程序(合称“侵权指控”), 声称甲方侵犯其知识产权、其他人身及财产权利的, 乙方应协助甲方协调解决, 并提供相关举证材料。

9.乙方保证

9.1 于本合同签订时及履行过程中持续具备开展本合同项下监理服务所必须的一切合法有效的主体资格、业务资质。否则, 甲方有权解除本合同, 并追究乙方相应违约责任。

9.2 严格按照国家法律法规规定、各专业监理规范要求以及本合同约定开展监理服务。如发现乙方未能按时、按质、按量提供服务的, 甲方有权提出限期整改的要求, 整改期届满而整改仍未能通过的, 甲方有权解除本合同, 并要求乙方承担相应违约责任。

9.3 乙方应对监理人员在工作中的安全负责。

9.4 独立完成本合同项下监理服务, 不得分包、转包任何工作。否则, 甲方有权解除本合同, 并要求乙方承担相应违约责任。

10.保密要求

10.1 乙方对甲方所提供的资料、与工程有关的一切资料、本合同签订及履行过程中所接触到的甲方及各关联公司的商业及技术资料、客户信息等资料和信息, 以及乙方依据本合同编制的各种文件负有保密义务。未经甲方书面许可, 乙方不得向任何第三方披露, 不得将项目相关资料部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。乙方有义务对项目相关资料予以保护。

10.2 乙方仅能够为履行本合同之目的对项目相关资料进行复制。乙方应当妥善保存项目相关资料, 并在完成委托事项或本合同终止或解除后 20 日内, 将项目相关资料原件全部返还甲方, 并销毁所有复制件。乙方不得以任何方式(包括但不限于硬盘、

图纸、彩样、照片、光盘) 私自留存项目相关资料(包括但不限于素材、半成品、成品)。

10.3 本条款自提供或披露之日起至本合同终止或解除后[5]年内持续有效。

11.违约责任

11.1 任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务,均构成违约。违约方应赔偿因违约给对方造成的一切损失。

11.2 乙方未能按约定时间交付监理文件的,每迟延交付一日,应当按照监理费总额的 0.3%向甲方支付违约金。如乙方逾期 10 日仍未交付监理文件的,则甲方有权解除本合同,乙方仍应支付上述违约金,并退还甲方已支付款项以及按照同期中国人民银行贷款利率计付利息,同时赔偿甲方的相应损失。

11.3 乙方交付的监理文件不符合要求的,乙方应当在甲方要求的时限内调整、修改或重作,并应按照监理费总额的 10%向甲方支付违约金,同时赔偿甲方的相应损失。如监理文件经乙方再次调整、修改或重作后仍不符合要求的,则甲方有权解除本合同,乙方应退还甲方已支付款项以及按照同期中国人民银行贷款利率计付利息,并按照监理费总额的 10%向甲方支付违约金,同时赔偿甲方的相应损失。

11.4 如因乙方监理错误造成工程出现质量问题及/或事故损失的,乙方应负责采取补救措施予以解决;同时,乙方应免收该部分监理费,并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

12.不可抗力

12.1 本合同所称不可抗力,是指自然灾害、政府行为、社会异常事件等法律法规规定的不可抗力、不能预见、不能克服的客观情况。

12.2 本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同义务时,应当在不可抗力发生后十日内书面通知另一方,并向另一方提供由有关部门出具的不可抗力证明。



12.3 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

12.4 如果因不可抗力的影响致使本合同中止履行三十日或以上，双方另行协商决定是否继续履行或终止本合同。

13.法律适用和争议解决

13.1 本合同适用中华人民共和国法律。

13.2 所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可采取下述争议解决方式：向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

13.3 仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

14.合同生效及其他

14.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。

14.2 本合同一式[]份，甲方持[]份，乙方持[]份，具有同等法律效力。

14.3 本合同替代此前双方所有关于本合同事项的口头或书面的纪要、备忘录、合同、协议。

14.4 除本合同另有规定外，对本合同的任何修改或更改，均须经合同双方书面确认。

14.5 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

14.6 如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其他条款不受影响。

14.7 未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

14.8 本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理关系。

14.9 任何一方未经另一方同意不得向任何第三方透露本合同的签订及其内容。甲方

向其关联单位透露前述内容的，不受此限。

14.10 甲乙双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/委托代理人（签名）

法定代表人/委托代理人（签名）：

年 月 日

年 月 日

第四章 项目需求

一、项目基本情况

项目名称：自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目工程监理服务

采购单位：新疆维吾尔自治区信息中心

采购预算：4623400 元。

投标时，各投标人对工程监理费报价不应超过 4623400 元。

注：

①本项目投标报价将作为投标人综合评分依据，投标人须提供本项目监理服务费用及其他费用的分项报价，分项报价之和等于本项目投标报价，包含本项目的工作人员工资及技术服务费、福利及税费等。

②评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标报价，其投标报价可能低于成本的，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供本项目成本分析报告及有效证明材料。

③投标人不能合理说明或者不能提供有效证明材料的，由评标委员会认定该投标供应商以低于成本报价竞标，否决其投标。

二、项目背景

党的“十八大”以来，党中央深刻总结社会主义市场经济和社会治理规律，深化行政审批制度改革，持续深化“放管服”改革，优化营商环境，加快推行“数字中国”“数字政府”，提出：“创新行政管理和服务方式，加快推进全国一体化政务服务平台建设”“使市场在资源配置中起决定性作用和更好发挥政府作用”“推进政务服务标准化、规范化、便利化”。

第三次中央新疆工作座谈会指出：“要以推进治理体系和治理能力现代化为保障”“坚持紧贴民生推动高质量发展”。《国务院关于加快推进全国一体化在线政务服务平台建设的指导意见》（国发〔2018〕27号）要求：2022 年底前，全国范围内政务服务事项基本做到标准统一、整体联动、业务协同。2019 年《国务院关于在线政务服务的若干规定》（国务院令 第 716 号）要求：推进各地区、各部门政务服务平台规范化、

标准化、集约化建设和互联互通，推动实现政务服务事项全国统一、全流程网上办理，促进政务服务跨地区、跨部门、跨层级数据共享和业务协同。

根据国务院办公厅电子政务办公室组织的“省级政府网上政务服务能力（政务服务“好差评”）第三方调查评估”情况，2018、2019、2020年度自治区评估成绩均为全国倒数。基于自治区排名较低的情况，以及云网资源支撑能力不足、数据共享程度不充分、平台服务应用深度不够、政府热线业务范围狭窄、安全保障不到位等短板问题，为切实提升平台服务水平，补欠账、谋发展，需启动自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目，进一步完善、提升、优化一体化平台功能，将自治区网上政务服务能力提升至全国中等水平。

为保障自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目的建设成效，达成项目建设目标，现通过公开招标，采购一家具备专业资质的，第三方中立的，承担过大型信息系统的监理项目，能提供优质的监理服务，能独立承担本项目监理服务的监理机构，有效协助采购单位建设项目的监管，保障各项目按需、保质、合理、规范地进行建设和管理。

三、项目目标

监理服务的总体目标：在保证安全可靠的前提下，提高质量、控制进度、优化方案、降低造价，确保本项目按设计和技术规范的要求以合理的费用在规定的时间内优质完成，并按照国家相关规范、标准，保证项目建设的规范性、可靠性、高效性，不断提高用户满意度。

1) 质量控制目标：依据工程规范标准，单项合同质量验收达到合格，最大限度地保证用户的利益；

2) 进度控制目标：项目总体实施进度符合总体进度计划要求；

3) 安全控制目标：无重大因工重伤事故，保证信息安全；

4) 投资控制目标：控制核实阶段性投资经费，总投资符合预算要求；

5) 保密管理目标：无安全、失、泄密事件发生，成果符合安全保密法律法规；

6) 知识产权保护目标：本项目相关资料，在未经采购人同意情况下不被泄漏，承建单位提供的任何部分均符合知识产权保护相关法律；

7) 文档资料管理目标：对文书资料进行收集，并协助进行日常管理；对项目过程产生的文档，依据档案管理规定，边建设边归档，统一进行分类编号排序，保证项目

文档齐全完整；协助进行档案归档及专项验收准备等工作。

四、工程监理服务要求

监理服务商必须通过“四控制、三管理、一协调”的方法，为项目的招标、施工、验收提供全过程的咨询、监理和技术支持。监理方必须坚持以“质量第一，预防为主，用科学、规范、诚信”作为监理原则，安排全职监理人员做好工程和项目进度和质量控制管理，协助单位完成工程任务并提供管理和技术咨询。

五、工程监理服务依据

(1) 法律、法规、标准规范、规定

- 1) 《中华人民共和国民法典》；
- 2) 《中华人民共和国政府采购法》；
- 3) 《中华人民共和国专利法》；
- 4) 《中华人民共和国著作权法》；
- 5) 《计算机软件保护条例》；
- 6) 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》；
- 7) 《信息技术服务监理》（1-6分册）（GB/T 19668）；
- 8) 以及其他有关信息系统监理的政策、法规等文件；
- 9) 采购人与项目承建单位签订的合同；
- 10) 采购人与监理单位签订的监理合同。

(2) 设计文件及相关资料

- 1) 《国家政务信息化项目建设管理办法》（国办发〔2019〕57号）文件；
- 2) 本项目初步设计批复；
- 3) 《建设项目档案管理规范》（DA/T 28-2018）；
- 4) 《照片档案管理规范》（GB/T 11821-2002）；
- 5) 《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）；
- 6) 《建设工程文件归档整理规范》（GB/T 50328-2014）（2019年版）。

(3) 其他

1) 建设内容如无国家或行业标准或现有标准已经落后于技术发展而新的标准又尚未出台，则根据技术发展状况及需求向采购人提出采用何种市场通行的或先进厂家标

准的论证和建议，经采购人同意后作为监理服务的依据。

2) 服务期内如有遇国家颁布新的标准则必须采用新标准。

六、工程监理服务内容

投标人应遵循信息系统项目监理标准和规范，依照国家相关法律、法规和技术标准、监理规范、设计文件和项目承包合同，代表采购人，采用驻场、巡场等方式，对自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目的招标、设计、实施、验收四个阶段提供监理服务。投标人作为独立第三方，不仅要配合采购人做好项目建设监理，还要提供有效的信息技术咨询服务，进行全过程的质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、信息安全控制和项目合同、文档资料管理，协调好各有关方面的工作关系，使项目建设体现节约、实用和高效的要求，实现项目建设目标，顺利通过竣工验收。

在项目工程招投标阶段及概算调整阶段，监理单位应为业主提供招标文件编制审核、造价咨询等工作，要求监理单位具备相关信息系统咨询服务能力及造价评估能力。根据本项目建设特征，在项目方案设计及实施阶段，涉及到大量的政务服务敏感数据抓取、汇总、分析、迁移和共享等工作，具有较高的保密要求，要求监理单位具备涉密大数据服务咨询能力。本项目所涉及数据属政府敏感数据，在项目实施过程中应加强信息安全管理，保证数据不被非授权使用，要求监理单位具备包含信息工程监理的信息安全管理体系认证和 IT 服务管理体系认证。为了保证项目各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信息管理和组织协调。

各子项目阶段监理工作具体说明如下（应包含但不限于）：

（1）项目组织及技术总体方案的把关

- 1) 审核和确认承建单位的技术方案；
- 2) 审核和确认承建单位的组织实施方案和《项目计划》；
- 3) 审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；
- 4) 审核和确认承建单位的测试计划；
- 5) 审核和确认承建单位的项目进度计划和进度节点控制；
- 6) 审核、确认系统测试方案和结果，使得系统达到开发合同中的功能和性能要求；
- 7) 监督对源代码、应用程序及相关文档的移交验收；
- 8) 明确项目质量控制的关键性环节，从系统规划管理角度提供咨询建议。

(2) 项目质量控制

1) 系统集成质量的控制

系统集成方案的审核和确认；

对采购的软硬件产品的质量进行检验、测试和验收；

对系统软件的安装调试进行验收；

对系统集成进行总体验收。

2) 应用软件开发质量的控制

软件开发计划的审核和确认；

对软件开发的需求分析、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试等每个开发阶段进行把关；

对承建单位的开发质量记录进行审核；

对软件功能和软件性能的测试结果进行把关确认；

源代码及应用程序的移交验收等；

参与对应用软件的总体验收。

3) 安全质量控制

负责安全系统方案的审核和确认；

对安全系统的安装、调试、配置过程的监督；

对有必要进行的第三方测试工作进行配合及管理，保证第三方测试项目按计划有效实施；

对网络安全等级保护测评工作进行配合及管理，协助建设单位完成网络安全等级保护测评；

对商用密码应用安全性评估工作进行配合及管理，协助建设单位完成商用密码应用安全性评估；

使用用户数据安全工具对用户数据安全进行管理。

4) 培训的质量控制

审核确认承建单位的培训计划；

检查培训教材、使用说明书、维护手册等资料内容，检查培训文档是否与实际培训内容相符合；

协助用户方组织培训；

监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

对培训效果进行考核；

审核确认承建单位的培训总结报告。

（3）项目进度控制

1) 审核项目的进度分解计划，确认分解计划可以保证完成总体计划目标；

2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求各项目承建方对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

3) 使用监理工作问题跟踪工具对监理工作过程中发现的项目问题进行跟踪，并按照要求督促各项目承建方在规定时间内节点完成处理，关闭问题；

4) 当项目目标出现偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

（4）项目投资控制

1) 对项目实施方案及设计从投资角度提出优化咨询建议，确保投资控制在预算之内，执行合理；

2) 协助建设单位将付款进度与项目质量和进度结合起来；

3) 对信息系统建设项目进行第三方造价评估工作，为项目投资决策时提供参考依据；

4) 使用信息化项目预算执行绩效评价工具对项目预算执行过程开展绩效评价相关工作，为项目验收及审计提供支撑。

（5）项目变更控制

1) 对每个项目合同有针对性地构建一个变更管理系统，通过它对项目计划、流程、预算、进度或可交付成果的变更申请进行评估；

2) 注重对项目经理的时间管理是否合理、有效进行监督，并且就检查结果与项目经理本人进行沟通，帮助项目经理进行有效的的时间管理；

3) 根据项目制定出的计划成本，通过采用成本分析方法找出计划成本与实际成本间的偏差和分析产生偏差的原因与变化发展趋势，进而督促承建单位采取措施以减少或消除偏差，实现目标成本；

4) 使用信息化项目预算执行绩效评价工具和造价评估手段，对项目变更后的预算执行合理性做第三方评价；

5) 及时记录合同变更情况，并经确认。

（6）项目合同管理

- 1) 跟踪检查合同的执行情况，确保项目建设单位按时履约；
- 2) 对合同的工期的延误和延期进行审核确认；
- 3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
- 4) 根据合同约定，审核项目承建单位的支付申请，签发付款凭证；
- 5) 对项目变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；

6) 任何合同变更都要得到三方（建设单位、监理单位和承建单位）的书面确认。

(7) 项目信息管理/档案管理

- 1) 做好项目监理日记及项目大事记；
- 2) 做好合同批复等各类往来文件的存档；
- 3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要工作；
- 4) 管理实施期间的各类技术文档；
- 5) 项目月报；
- 6) 监理工程师通知；
- 7) 阶段性项目总结。
- 8) 其他关于工程档案管理工作；
- 9) 使用监理文档审核工具对项目实施过程中的关键文档进行审核、分类。

(8) 项目安全管理

- 1) 协助建设单位审核监测系统建设的有关安全保密工程技术方案；
- 2) 负责项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，应用用户数据安全管理工作，保证政府机密数据和资料不被非授权使用；
- 3) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

(9) 项目协调和组织

- 1) 协调建设单位与承建单位之间的工作关系，解决项目建设过程中发生的各类纠纷和问题；对发现的重大问题或暂不能解决的问题，需提交解决方案；
- 2) 配合建设单位组织和主持项目会议，包括项目协调会、项目例会、项目专题研讨会、项目专家论证评审会、项目阶段工作总结会、项目问题通报会、项目验收会等。

(10) 其他监理工作

- 1) 依据投标文件的监理大纲，编制监理细则；
- 2) 向建设单位上报监理工作阶段报告和专题报告；

- 3) 验收竣工资料，编制监理竣工资料；
- 4) 协助用户单位进行系统初步测试验收；
- 5) 协助业主单位建立项目绩效评价体系，绩效评价办法及相应细则、流程等；
- 6) 完成监理工作总结；
- 7) 完成项目相关的其他监理工作。

七、监理工作任务

本项目监理工作主要分为工程招标阶段、工程施工阶段、工程验收阶段，监理服务商需完成包括但不限于以下内容：

1. 工程招标阶段

- (1) 协助业主单位确定用户需求；
- (2) 协助业主单位制定相关文件；
- (3) 协助业主单位组织需求评审，形成会议纪要
- (4) 参与和见证项目开标过程；
- (5) 协助业主单位对招标结果进行确认，形成会议纪要；
- (6) 协助业主单位和承建单位签订各项目承包合同；
- (7) 审查工程合同，并协助完成合同签署工作；
- (8) 为业主单位提供相关技术支持。

2. 工程施工阶段

(1) 工程开工前的监理

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

② 审核工程实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性；审批施工组织设计；对施工单位的实施工作准备情况进行监督；

③ 审核施工进度计划：对施工单位的施工进度计划进行评估和审查；

④ 审核工程实施人员：确认施工方提交的工程实施人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述其原因；

⑤ 审核《软件项目开发计划》。

(2) 施工准备阶段的监理

① 审批开工申请，确定开工日期；

② 了解承包商设备订单的订购和运输情况；

③ 了解施工条件准备情况；

④ 了解承包商工程实施前期的人员组织、施工设备到位情况；

⑤ 编制工程各个子项监理细则；

⑥ 签发开工令。

(3) 施工阶段的监理

① 审核软件开发各个阶段文件；

② 协助相关部门组织软件开发阶段评审；

③ 工程材料、硬件设备、系统软件的供货计划的审核；

④ 工程材料、硬件设备、系统软件的进场、开箱和检验；

⑤ 促使工程中所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律、法规和标准；

⑥ 对工程施工各个阶段的安装工艺进行检查；

⑦ 组织隐蔽工程验收；

⑧ 审核项目各个阶段进度计划；

⑨ 督促、检查承建单位进度执行情况；

⑩ 审查工程变更，提出监理意见；

⑪ 审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；

⑫ 按周（月、旬）定期向相关部门报告工程情况；

⑬ 组织召开工程例会和工程专项会议。

(4) 试运行阶段的监理

- ①协助业主确认工程进入试运行；
- ②监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；
- ③对试运行期系统进行检测或测试，做出检测或测试报告；
- ④对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决，解决问题后，进行二次监测；
- ⑤进行试运行时间核算；
- ⑥协助业主确认试运行通过。

3. 工程验收阶段

(1) 工程验收阶段

- ①对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；
- ②监督检查承建单位做好用户培训工作，检查工程各式用户文档；
- ③组织系统初步验收；
- ④审查承建单位提交的竣工文档；
- ⑤协助甲方组织工程竣工验收；
- ⑥签署工程验收报告；
- ⑦审核工程结算；
- ⑧审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；
- ⑨向建设单位提交监理工作总结；
- ⑩将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交业主；
- ⑪系统验收完毕进入维保阶段的审核与签发移交证书；
- ⑫工程文档资料的整理归档。

(2) 工程移交阶段

- ①系统的设计方案、设计图纸的全部移交；

- ②设备、软件、材料等的验收文档核实；
- ③工程施工文档的移交；
- ④工程竣工文档的移交；
- ⑤工程项目的整体移交。

八、监理服务人员要求

本项目任务重、技术新、实施范围广，监理单位应组建针对性的监理工作组织架构，并选派充足符合资质要求的人员，投入工程监理工作。

1. 项目监理人员构成

投标人应成立专业的监理机构，选择充足的有经验的监理人员参与总体和各分项建设内容的监理工作，负责本项目的监理实施工作。投标人为本项目配备的监理团队成员应不少于 11 人，应设置至少包括总监理工程师、专业监理工程师等岗位。

2. 人员配备

投标人应保证提供充足的、专业的监理人员承担本项目的监理工作，提供不少于 9 人驻场服务。根据采购人要求选择熟悉软件开发、硬件设备、系统集成、验收管理等工作的监理人员参与项目建设内容的监理工作。投标人须按照投标文件承诺派遣监理人员驻场实施，直至本项目竣工验收完成为止，如发现中标人存在弄虚作假的行为，建设单位有权利追究中标人的法律责任和经济责任。

3. 设备工具配置

履行本项目服务所需的电脑、打印机等设备由投标人根据项目需要和投标方案自行配置提供，包括但不限于满足系统软硬件功能、性能及安全等方面的检测设备和工具。投标人应为本项目配备自研或第三方符合本项目管理需求的项目管理工具辅助开展项目监理服务，如项目管理平台、数据报表工具、可视化工具等，同时应确保在使用第三方工具过程中不发生知识产权纠纷等事件。其中第三方平台工具，如需采购第三方产品，其费用应包含在投标人的报价中，采购人不再额外支付相关费用。投标人开展监理工作所产生的差旅、食宿、防疫等事项及其产生的费用应当由投标人自行解决和承担。（投标人应针对本项要求提供加盖公章的承诺函）

4. 服务能力配置

为便于监理服务的开展，更好地协调各实施单位开展项目实施工作，投标人应提

供不少于 9 人的驻场服务，并在项目建设地配置固定的工作场地。采购人将在项目实施期间视情况对中标人的工作场地进行检查和巡查以确保服务的及时性。（投标人应针对本项要求提供加盖公章的承诺函）

5. 监理人员要求

(1) 总监理工程师

为本项目配备的总监理工程师应全面负责项目监理工作的实施，设定监理机构人员分工和职责，主持编写、签发项目重要文件，参与产品设计、规划和检测，对客户现有信息系统进行评价，负责项目敏感信息和敏感数据安全保密工作。

(2) 专业监理工程师

本项目专业监理工程师负责本项目监理工作的具体实施。根据本项目建设内容，监理机构应在总监理工程师带领下，围绕项目建设内容等组建监理团队，开展相应的咨询和监理工作。应根据项目建设内容设置不同监理团队，包括但不限于：

1) 投资咨询管理团队主要负责项目投资咨询和造价评估工作，为预算执行提供决策支撑。团队组建应包括工程造价工程师负责基础设施造价评估，软件工程造价师负责软件造价评估。

2) 项目管理团队主要负责项目总体管理协调工作，为有效完成项目既定目标推进项目建设。团队组建应至少包括信息系统项目管理人员、系统集成项目管理人员、系统规划管理人员。

3) 信息安全咨询团队主要负责项目安全保密和数据安全管理工作，确保政务敏感数据和资料不被非授权使用。团队组建应至少包括信息系统安全专业认证人员、信息安全管理人员。

4) 软件管理团队主要负责项目软件建设部分的咨询和监理工作。团队组建应至少包括系统分析人员、软件评测管理人员以及软件性能测试人员。

5) 基础设施管理团队主要负责项目基础设施及硬件建设部分的咨询和监理工作。团队组建应至少包括建造咨询管理人员、网络工程咨询管理人员。

在项目实施过程中，根据项目实施阶段工作重点，中标人应相应调整监理机构的人员配置，人员调整必须经建设单位同意。建设单位有权要求更换人员。

(3) 监理人员团队。投标人应为本项目配备本公司具有丰富经验和高级技术能力的专业人员担任本项目监理人员。同时为了确保项目实施过程中关键环节的质量，中标供应商应提供专家咨询服务，提供项目建设全程技术方案审查把关服务，对项目关

键方案、变更、验收等进行评审论证，并出具专家意见。（投标人应针对本项要求提供加盖公章的承诺函）

6. 对监理人员的其他要求

(1) 遵照国家有关规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建单位的合法权益；

(2) 遵守并执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度；

(3) 认真履行监理合同规定的义务和职责；

(4) 不收受承建单位的礼品或礼金；

(5) 不泄漏采购人招标意向等未公开事项，不泄露采购人与承建单位的合同条款、业务资料、商业秘密以及其他需要保密的事项；

(6) 坚持依据相关规则与规定，公正、独立地协调和处理与监理工作相关的争议问题。

九、 监理服务准则

遵照国家有关规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。工程监理应做到：

1. 投标人必须承诺严格遵照国家有关规定，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；

2. 不得收受被监理单位的任何礼金；

3. 不得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、公平、公开、独立地处理有关项目各方的争议；

6. 坚持科学的态度和实事求是的原则；

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

十、 工程监理服务期

本项目监理服务期为：自签订合同之日起至项目通过竣工验收止。

十一、监理费支付方式

本项目监理服务费用支付方式如下：

(1) 首付款：合同签订后 10 个工作日内，采购人支付给中标人合同总金额的 30%，中标人提供合同总金额 30%的付款金额收据和合同总金额 100%的发票；

(2) 尾款：自治区一体化在线政务服务平台深化应用项目（一期）通过初验后 10 个工作日内，采购人支付给中标人合同总金额的 70%，中标人提供合同总金额 70%的付款金额收据。同时中标人提供由银行出具的合同总金额的 10%履约保函（一年）。若履约保函到期失效，且项目未通过竣工验收，中标人应继续提供由银行出具的合同总金额 10%的履约保函，直到通过竣工验收为止。

十二、其他说明

1、本要求并未对一切技术细节做出规定，也未充分引述有关标准和规范的条文。投标方应保证提供的服务符合国家最新的有关法律法规和标准、规范。

2、无论是否有技术偏离，投标方均应在投标文件“技术偏离”中明确做出有无说明。若有异议，无论是多么微小，投标方必须予以明确和详细的说明或澄清。

3、投标方在投标文件中对以上各条必须逐条作出响应。

第五章 评标方法与评标标准

本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。本项目选取 1 名中标候选人。

一、政府采购政策功能落实

1、小微型企业价格扣除

- (1) 本项目为专门面向小微企业采购项目，不再执行价格优惠评审政策。
- (2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。
- (3) 企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

- (1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，本项目为专门面向小微企业采购项目，不再执行价格优惠评审政策。
- (2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。
- (3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

- (1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，本项目为专门面向小微企业采购项目，不再执行价格优惠评审政策。
- (2) 监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局

(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件, 价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《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)。

4、小微型企业、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

二、评标办法和评标标准

评标因素	项目	评分要求
价格部分 (10分)	投标报价得分(10分)	价格分采用低价优先法计算, 即满足本招标文件要求的最低投标报价为评标基准价, 其价格分为满分, 其它投标人的价格分统一按照下列公式计算: $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分分值}$ (精确到小数点后两位)。 超过了采购项目预算或最高限价的, 为无效投标。
	价格优惠	本项目为专门面向小微企业采购项目, 不再执行价格优惠评审政策。
商务部分 (39分)	企业类似业绩(8分)	2021年1月1日至今具有类似项目业绩, 有一个案例得1分, 最高得8分, 不具有不得分。 注: 上述案例不能重复, 需提供中标(成交)通知书或合同扫描件, 案例时间以合同签订日期为准。
	具有完善的信息化管理体系(2分)	1. 投标人具有 ISO27001 或 GB/T22080 信息安全管理体系认证证书得 1 分; 2. 投标人具有 ISO20000 或 GB/T24405 信息技术服务管理体系认证证书得 1 分; 注: 提供以上证书的扫描件, 已失效或撤销的不得分。

	<p>项目监理人员（29分）</p>	<p>1项目总监理工程师（1人）：</p> <p>（1）项目总监理工程师具备国家人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师证书、系统分析师证书、系统架构设计师证书、网络规划设计师证书、系统规划与管理师证书、信息系统监理师证书。以上证书每具有任意1个证书得2分，最多得6分，不提供不得分。（需提供证书扫描件）</p> <p>（2）以总监理工程师身份参与过类似项目。（须提供证明为总监理工程师本人业绩的佐证材料，如合同或验收报告或客户盖章的证明文件等），1个得1分，最多得4分。</p> <p>2项目团队成员（不含项目总监理工程师）：</p> <p>（1）项目团队成员具有信息系统监理师证书的人数，每有一人得1分，最高得8分，没有或不提供不得分。（需提供证书扫描件）</p> <p>（2）项目团队成员具备国家人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师证书、系统分析师证书、系统架构设计师证书、网络规划设计师证书、系统规划与管理师证书、软件评测师证书、系统集成项目管理工程师证书、信息系统管理工程师证书、信息安全工程师证书、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、中国电子技术标准化研究院颁发的ITSS（信息技术服务标准）IT服务项目经理证书。共计具有8种及以上得9分，具有6到7种得7分，具有3到5种得5分，具有1到2种得3分，不提供不得分。（如一人持有多个证，按一种证书计分，需提供证书扫描件）</p> <p>（3）项目团队成员人数10人(含)以上得2分，10人以下不得分。</p>
<p>技术部分（51分）</p>	<p>项目重难点分析及合理化建议（8分）</p>	<p>1.对项目建设过程中的重难点进行全面分析，形成分析报告。</p> <p>（1）有重难点分析报告，报告分析详细全面，得4分；</p> <p>（2）有重难点分析报告，报告分析不详细的，得2分；</p> <p>（3）没有分析报告的不得分。</p> <p>2.对项目建设重难点问题提出合理化建议，形成建议报告。</p> <p>（1）有建议报告，清晰明确、针对性强的，得4分；</p> <p>（2）有建议报告，不清晰的，得2分；</p> <p>（3）没有建议报告的不得分。</p>

<p>监理工作理解及人员安排(8分)</p>	<p>1.对项目整体监理工作充分理解,明确监理工作目标,科学合理制定工作措施。 (1) 工作目标明确,有工作措施且措施详尽的,得4分; (2) 目标不明确或措施不详尽的,得2分; (3) 未制定工作目标或没有工作措施的不得分。</p> <p>2.根据项目需求设置不同监理团队,团队人员分工明确,职责清晰,形成人员分工方案。 (1) 有分工方案,团队人员分工明确,职责清晰的得4分; (2) 有分工方案,团队人员分工混乱、职责不清晰的得2分; (3) 没有分工方案的不得分。</p>
<p>验收管理(3分)</p>	<p>制定合理有效的项目验收管理方案。 (1) 有验收管理方案,方案详尽合理的得3分; (2) 有验收管理方案,方案不详尽的得1分; (3) 没有验收管理方案的不得分。</p>
<p>监理工具(2分)</p>	<p>具有监理关键文档审核、监理工作问题跟踪、信息化项目预算执行绩效评价、用户数据安全工具,以上工具每具有任意1个工具得1分,最高得2分,没有不得分。(提供系统截图)</p>
<p>监理“四控三管一协调”(24分)</p>	<p>1.质量控制:(满分3分) 对项目质量目标理解深刻,质量控制点掌握准确,质量控制流程清晰、措施得当,质量检测方法科学。 (1) 有质量控制方案,完全满足采购人需求,方案详细全面,得3分; (2) 有质量控制方案,部分满足采购人需求,方案不完善,得1分; (3) 没有质量控制方案,不得分。</p> <p>2.进度控制:(满分3分) 根据本项目的情况制定进度控制方案,措施科学、合理,有针对性;建立工程监理日志制度;能提出组织工程进度协调的方案,根据进度计划严格督促施工进度。 (1) 有进度控制方案,完全满足采购人需求,方案详细全面,得3分; (2) 有进度控制方案,部分满足采购人需求,方案不完善,得1分; (3) 没有进度控制方案,不得分。</p>

	<p>3投资控制：（满分 3分）</p> <p>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。</p> <p>（1）有投资控制方案，完全满足采购人需求，方案详细全面，得 3 分；</p> <p>（2）有投资控制方案，部分满足采购人需求，方案不完善，得 1 分；</p> <p>（3）没有投资控制方案，不得分。</p> <p>4变更控制：（满分 3分）</p> <p>建立变更控制方案，能够对项目中出现的需求、进度、成本、合同变更等进行合理控制。</p> <p>（1）有变更控制方案，完全满足采购人需求，方案详细全面，得 3 分；</p> <p>（2）有变更控制方案，部分满足采购人需求，方案不完善，得 1 分；</p> <p>（3）没有变更控制方案，不得分。</p> <p>5安全和保密管理：（满分 3分）</p> <p>对项目网络和信息安全目标、保密措施理解准确，信息安全和保密工作的审核、控制措施得当。</p> <p>（1）有安全和保密管理方案，完全满足采购人需求，方案详细全面，得 3 分；</p> <p>（2）有安全和保密管理方案，部分满足采购人需求，方案不完善，得 1 分；</p> <p>（3）没有安全和保密管理方案，不得分。</p> <p>6文档管理：（满分 3分）</p> <p>提出文档管理制度及流程，建立文档大纲，提供档案管理规范。</p> <p>（1）有文档管理方案，完全满足采购人需求，方案详细全面，得 3 分；</p> <p>（2）有文档管理方案，部分满足采购人需求，方案不完善，得 1 分；</p> <p>（3）没有文档管理方案，不得分。</p> <p>7.合同管理：（满分 3分）</p> <p>合同管理制度及流程完善，合同执行跟踪计划完整。</p> <p>（1）有合同管理方案，完全满足采购人需求，方案详细全面，得 3 分；</p> <p>（2）有合同管理方案，部分满足采购人需求，方案不完善，得 1 分；</p> <p>（3）没有合同管理方案，不得分。</p>
--	---

	<p>8.组织协调：（满分 3 分）。</p> <p>对项目建设相关单位之间的协调难点分析准确,有明确的协调工作程序和会议制度。</p> <p>（1）有组织协调方案，完全满足采购人需求，方案详细全面，得 3 分；</p> <p>（2）有组织协调方案，部分满足采购人需求，方案不完善，得 1 分；</p> <p>（3）没有组织协调方案，不得分。</p>
工作制度 和工作成 果（4分）	<p>1.有完整的项目监理工作制度的得 2 分，没有不得分；</p> <p>2.有完整的项目监理工作成果的得 2 分，没有不得分。</p>
监理工作 实施计划 （2分）	<p>有科学合理的监理工作计划的得 2 分，没有不得分。</p>
合计	100 分

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项 目 名 称:

项 目 编 号:

供应商名称： (电子签章)

日 期：

评分索引表

评分项目	在投标文件中的页码位置(注明在 **节点下第**页,如“技术参数响 应及偏离表 I”第**页)



投标主要文件目录

- 一、资格审查响应对照表
- 二、符合性审查响应对照表
- 三、非实质性响应对照表
- 四、投标产品配置与分项报价表
- 五、技术参数响应及偏离表
- 六、商务条款响应及偏离表
- 七、开标一览表
- 八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或 否)	上传证明材料的图 片(按顺序附到此 对照表后面)
通用资格条件			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（身份证为正、反面）		
2	最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	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		
6	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（提供网页截图）		
特定资格条件			
7	……	如该项目设定	
落实政府采购政策需满足的资格要求			
8	……	如该项目设定	
其他资格条件			
9	法人授权书		
10	投标保证金缴纳凭证	如该项目收取	

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或否)	在投标文件中的页码位置(注明在**节点下第**页,如“技术参数响应及偏离表 I”第**页)
1	报价未超预算		
2	按照招标文件规定要求签署、盖章		
3	供应商在报价时未采用选择性报价		
4	符合招标文件中规定的实质性要求和条件的(本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件)		
5	未含有采购人不能接受的附加条件的		

三、非实质性响应对照表

序号	非实质性响应内容	是否响应 (填是或者否)	上传证明材料的图片(按顺序附到此对照表后面)
1	《企业声明函》		
2	《残疾人福利性单位声明函》		
3	……		

四、投标产品配置及分项报价表

序号	标的物名称	品牌、规格、型号	数量	单位	单价	服务期	产地	总价
1								
2								
3								
4								
合计								

注：

1. 单价和总价采用人民币报价，以元为单位。
2. 货物项目填写“交付期”，服务项目填写“服务期”，只填写一个期限。

五、技术参数响应及偏离表

序号	招标要求	投标响应	超出、符合 或偏离	原因
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

六、商务条款响应及偏离表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
		

七、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标报价	¥ _____元整 人民币（大写）：_____
服务期限	合同签订后_____天

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期：

注：

投标总报价应包含本项目实施期间的所有含税费用。

八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

(格式自拟)

表一

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

表二

**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**

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

投标人名称（盖章）：

____年__月__日

表三

法人授权书

本授权委托书声明：注册于（供应商地址）的（供应商名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务），现任我单位 职务，为法定代表人。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（采购项目名称、采购项目编号）采购活动以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人 居民身份证复印件 (正面)	法定代 表人 居民身份 证复印件
-------------------------------	------------------------

附：被授权代表人身份证复印件

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件 (正面)	被授权人（授权代 表） 居民身份 证复印件 (反面)
------------------------------------	---

法定代表人（签名或盖章）：_____职务：

被授权人（签名）：_____职务：

供应商名称（单位盖公章）：

日期：_____

表四

投标函格式

致：新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

根据贵方的 GK _____ 号招标文件，正式授权下述签字人 _____ (姓名) 代表我方 _____ (投标人的名称)，全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，_____ 签字人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予报价最低的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标时间起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：	邮 编：
电 话：	传 真：
供应商开户行：	账 户：
授权代表人（签字）：	联系电话：
投标人名称（公章）：	

日 期：_____ 年 ____ 月 ____

表五

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，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：

备注：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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

表六

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，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：

备注：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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

表七

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的采购文件编号为_____的项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称

（盖章）：

日期：

（备注：投标人如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但投标不会被拒绝；如未如实声明，需承担相应法律责任。）

表八

质疑函范本

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包号	
	采购名称			
	采购公告时间	__年__月__日	中标（成交）公告时间	__年__月__日
	更正公告时间 （包含采购文件和采购结果更正公告）	__年__月__日	终止公告时间（包含废标和采购任务取消）	__年__月__日
质疑供应商基本信息	单位名称			
	地址		邮编	
	联系人		联系电话	
	授权代表		联系电话	
质疑事项及相关请求（纸张不够另附）	分 类	<input type="checkbox"/> 采购文件 <input type="checkbox"/> 采购过程 <input type="checkbox"/> 中标或成交结果		
	请逐条列明质疑事项、事实依据和法律依据，并提供必要的证明材料。 质疑事项 1： 事实依据： 法律依据： 相关请求： 质疑事项 2			
签字或盖人名章		公章		
		日期		
质疑函制作说明： 1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料或有效线索；质疑函存在《自治区政务服务和公共资源交易中心公共资源交易质疑异议投诉举报处理实施细则》（新政资内发〔2022〕12号）第十四条所列情形的，交易中心不予受理。 2. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。 3. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。 4. 一份质疑函只能针对一个项目提出质疑，且针对同一交易程序环节的质疑应当一次性				

提出。质疑对一个项目的不同包提出质疑的,应当将各包质疑事项集中在一份质疑函中提出,并在质疑函中列明具体分包号。

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

6.质疑供应商为自然人的,质疑函应由本人签字,提供本人及代理人身份证复印件,并在复印件上签字;质疑供应商为法人或者其他组织的,质疑函应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章,同时提供法人证书(营业执照)复印件、代理人身份证复印件并加盖法人公章。

7.质疑函份数要求:一式四份。

表九

保证金退还审批表

日期： 年 月 日

政府采购 项目名称			
缴款日期		应退还保 证金总额 (大小写)	
退还保证 金单位名 称(全称)			
开户行			
账 号			
联系人		电 话	
项目经办 部门	经办 人 意见		
	部门 领导 意见		
财务审计 部	经办 人 意见		
	部门 领导 意见		
备 注	退还保证金需提供：1、公司开户许可证或汇款账户信息复印件并加盖公章；2、保证金银行汇款回单；		

