`窗体顶端

（陵水黎族自治县公安局视频监控系统“雪亮工程”建设（第二次）） 项目

**招标文件**

招标编号：HNGP2023-005R（02包）

窗体顶端

窗体底端

采 购 人：陵水黎族自治县公安局

窗体顶端

窗体底端

代理机构：海南省政府采购中心

窗体顶端

窗体底端

日  期：2023.9

窗体顶端

窗体底端

# 政府采购计算机辅助评标须知

## 一、电子投标文件的编制及报送要求

1、电子投标文件应当统一使用符合国家检测标准经所属交易平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件。电子投标文件的文本等其他内容编制后，需导入“电子标书制作工具”生成电子投标文件。

2、“电子标书制作工具”必须配备含有本单位电子标书工具加密锁才能使用，采购供应商不得将电子标书工具加密锁转借或使用他人的电子标书工具加密锁编制投标文件。

3、如本招标文件要求采购供应商同时提交电子投标文件和纸质投标文件，为确保电子文件与纸质文件一致，纸质投标文件应使用“电子标书制作工具”的打印功能进行打印。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

4、为保证电子投标文件的合法性、安全性和完整性，电子文件转换完成后，应在规定部位加盖含有CA数字证书的电子印章，并使用CA数字证书进行加密，生成后缀名为GPT格式的加密投标文件用于正常的投标工作。

5、电子投标文件制作完成后，应将电子投标文件复制到光盘及U盘各一份，按照招标文件的相对应条款的规定进行密封及递交，如有电子招标投标系统，在投标截止时间之前将加密的电子投标文件上传至电子招标投标系统。光盘表面应粘贴标签，写明项目名称、采购人名称、采购供应商名称等信息。光盘及U盘只能有文件名一致、内容一致的电子投标文件，不得含有其他无关文件，否则其投标将被拒绝。开标时，以在电子招标投标系统上传的文件导入为准，如上传文件无法导入，则导入光盘上的文件,如光盘上的文件无法读取时,则导入U盘上的文件。若电子招标投标系统上传的文件、光盘和U盘文件全部无法读取，则该投标文件应被拒绝。

6、提交光盘及U盘介质中只能有内容一致的唯一电子标书文件，不能有其它任何文件，注意查杀电脑病毒。

7、开标必须携带加密投标文件的CA数字证书和光盘、U盘拷贝的投标书。

## 二、计算机辅助开、评标方法

1、采购代理（或采购人）应安排熟悉计算机辅助开标系统的工作人员登录开标系统进行的开标工作。

1.1 开标系统包含开标倒计时、同步投标人、开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束共七个功能环节。

1.2 登录系统后，进入到项目管理界面，选择本次需要开标的项目，点击【进入开标系统】按钮即可以进入到项目开标主流程页面。

1.3 在开标时间未到达之前，会显示开标倒计时剩余时间。到达开标时间后，开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束等功能方可进行操作。

1.4 在系统中可使用【同步投标人】功能，同步已报名的供应商信息。

1.5 【开标】阶段中会显示投标单位、文件状态、投标人解密信息，可使用【同步投标文件】功能批量获取采购单位在交易系统上传的加密电子投标文件。之后在开标电脑上，依次插入各供应商的CA数字证书进行投标文件解密。解密成功后，界面上会显示绿色的“已解密”。如批量获取不成功或解密失败可使用采购供应商的光盘或U盘重新导入电子版投标文件并重新解密。

1.6 解密阶段完成后，在【唱标】页面可显示唱标信息，可由采购代理（或采购人）唱读供应商名称、报价、交付期等内容。

1.7 【开标报表】页面记录开标过程产生的数据，并且可添加记录开标现场情况和开标现场人员情况，具体由采购代理（或采购人）进行操作记录。

1.8 开标活动完成后，点击【开标结束】按钮可进行评标活动。

2、评标委员会到齐后可进行评标工作

2.1 公开招标和邀请招标类型的项目须有采购人组织建立资格审查小组，进行资格审查工作，资格审查人员可登录系统进行资格审查。

2.2 评标专家需使用个人账号和密码登录计算机辅助评标系统进行评标，根据招标文件设定的评标流程依次完成符合性评审或打分评审，即可完成本次评标工作。 如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

2.3 评标完成后，评标专家应使用CA数字证书在评标报表上加盖电子印章，最后会生成包含评标专家数字签名的电子评标报表，可供采购代理（采购人）打印书面评标报表。

# 第一章 投标邀请

窗体底端

 投标邀请公告

窗体底端

受陵水黎族自治县公安局委托，对陵水黎族自治县公安局视频监控系统“雪亮工程”建设（第二次）项目进行国内公开招标采购，诚邀请合格的供应商前来投标。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：HNGP2023-005R（02包）

2.项目名称：陵水黎族自治县公安局视频监控系统“雪亮工程”建设（第二次）

3.预算金额：02包：56.43万元）

4.最高限价（如有）： 02包：56.43万元

5.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”

6.合同履行期限：详见“第三章 采购需求 ”

7.本项目不接受联合体投标。

窗体顶端

## 二、供应商资格要求

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：

（1）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

（2）参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录；

3.本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1.时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

2.地点及方式：<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>在线下载。

## 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：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；

2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

3.提交投标文件地点:投标人应当通过数字身份认证锁登录全国公共资源交易平台（海南省）（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/）上传电子投标文件。

**五、公告期限**

自本项目招标公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.必须登录全国公共资源交易平台（海南省）（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/），进入到“投标人、供应商、竞买人”入口的企业信息管理系统（建议用IE11或搜狗浏览器）进行企业注册并备案通过，然后到数据谷二号营地受理点办理数字证书及电子签章业务[位置位于海南省海口市美兰区大英山东三路2号海南数据谷二号营地2层212室；办理数字证书咨询电话0898-66668096（海南省数字证书认证中心）；电子签章业0898-65203207（海南正腾工程软件有限公司）]，接着登陆海南省公共资源交易交易平台（http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a）下载电子版的招标文件（已注册备案通过并取得数字证书和电子签章的供应商不需再重新备案）。

2.办理数字证书和电子签章详见海南省公共资源交易网《办事指南》中的《[海南省公共资源交易平台企业注册办事指南](http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml)》。

3.提交投标文件截止时间前，必须将电子投标文件（电子标：投标书为GPT格式）上传到海南省公共资源交易交易平台（http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a），电子投标文件包含内容详见招标文件，否则**投标无效**。

4.开标的时候必须携带加密锁(CA数字认证锁)和光盘、U 盘拷贝的电子版投标书；投标现场需携带数字身份认证锁进行文件解密，投标现场未提供数字身份认证锁将导致投标文件无法解密，由此产生的后果由投标人自行负责。

5.本项目开标方式：现场电子标。电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用电子签章控件（在https://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/93116.jhtml下载签章控件）制作电子版的投标文件及盖章；

6.供应商须在获取招标文件的时间内登录海南省公共资源交易交易平台（http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a），点击“确认投标”才能参与本项目的投标，否则**投标无效**。

**七、采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式**

1.采购人信息

名 称：陵水黎族自治县公安局

地 址：陵水黎族自治县椰林镇南干道33号

联系人：黄警官

联系人电话：0898-83385528

2.集中采购机构信息

名 称：海南省政府采购中心

地 址：海口市国兴大道9号会展楼2楼

联系人：!异常的公式结尾刘女士

联系电话：0898-66529848

## 八、采购信息发布媒体

## 1.本项目采购信息指定发布媒体为：海南省政府采购网（网站） http://www.ccgp-hainan.gov.cn/；海南省公共资源交易平台：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>。

窗体底端

2.有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

2023年9月

1. **投标人须知**

**一、总则**

**1.1术语说明**

1.1.1 “集中采购机构” 指本次采购活动的执行机构(简称采购中心)。

1.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

1.1.3 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

1.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

1.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

1.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

1.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

1.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

**1.2适用范围**

本招标文件仅适用于采购中心组织的本次招标活动。

**1.3合格的供应商**

1.3.1 供应商资格要求

1.3.1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

提供2023年任意一个月的企业财务报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表。提供的资料须加盖公章。

1. 具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

提供缴纳2023年任意一个月的税收、社保记录凭证。投标人是零报税的，应提供由税务部门盖章的纳税申报表。提供的资料须加盖公章。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

1. 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。

提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

1.3.1.2满足第一章投标邀请 “2、供应商资格要求”中除1.3.1.1条款外的其他资格条件。

（1）投标人无不良信用记录。

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（由采购人登录网站查询）

（2）参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。

提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。

（3）其他资格条件。

1.3.2未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

**1.4招标费用**

1.4.1 本项目向中标人收取服务费。参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》（琼价费管[2011]225号）标准的80%收取。费用由海南省公共资源交易服务中心收取并向中标人出具代理服务费票据。

缴纳方式：以公对公转账方式将服务费缴入指定账户（账号将另行通知）。

1.4.2投标人中标后，须按招标文件的规定缴纳中标服务费，否则，采购中心将不向其发出中标通知书。

1.4.3不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

**1.5现场考察、答疑会**

1.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

1.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

1.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

1.5.4 除采购单位的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

1.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

**1.6 遵循标准**

1.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

1.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**二、招标文件**

**2.1招标文件的组成**

2.1.1招标文件由五部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式要求

2.1.2投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

2.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

**2.2招标文件的澄清和修改**

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购中心提出，以便获得文件补全。

2.2.2招标文件发出后，采购中心和采购单位可以对招标文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购中心将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

2.2.3当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

2.2.4招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力, 投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

2.2.5为了给投标人合理的时间修改和调整，采购中心可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

**三、投标文件**

**3.1投标文件的组成**

3.1.1投标人应按不同包段分别编制投标文件。

3.1.2投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

**3.2报价**

3.2.1报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

**3.3投标保证金**

3.3.1投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额：02包：0元；保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章 投标邀请”）。

3.3.2投标保证金缴纳方式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付；支付地址为：[**http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a**](http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a)。

3.3.3投标人必须在投标截止时间前将投标保证金按海南省公共资源交易交易平台系统提示提交到指定账户并注明汇款单位，投标人在投标截止时间前投标保证金未到达海南省公共资源交易交易平台系统指定账户或系统显示“未缴纳”的，**其投标将被拒绝。**

3.3.4网上支付或线下银行转账支付的，供应商支付后须登录海南省公共资源交易交易平台系统查询是否缴纳成功，系统显示“缴纳成功”则缴纳成功，如显示“未缴纳”请立即与系统工作人员联系。

3.3.5若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

**3.4投标保证金的退还**

3.4.1中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

3.4.2未中标的投标人的投标保证金将在采购中心发出中标通知书之日起5个工作日内无息退还。

3.4.3发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

（2）成交后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；

（3）投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；

（4）与采购人、其它投标人或者采购中心恶意串通的；

（5）向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；

（6）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将中标项目分包给他人的。

**3.5投标有效期**

3.5.l 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起60个日历日，有效期短于此规定的**投标文件将被视为无效**。

3.5.2在特殊情况下，采购中心可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

**3.6投标文件的编制、数量及签署**

3.6.1投标文件的编制

3.6.1.1投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

3.6.1.2投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

3.6.1.3投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

3.6.1.4投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

3.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

3.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

3.6.1.7投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

3.6.1.8投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

3.6.1.9电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购计算机辅助评标须知》。

3.6.1.10其他投标人需要补充的材料。

3.6.2投标文件的数量及签署

3.6.2.1电子版投标文件，投标人应使用安全锁，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

电子版投标文件的编制及递交技术咨询电话：0898-65203207（广联达）

3.6.2.2本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名（即签字或盖章）方才有效。

3.6.3.3投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为**投标无效**。

**四、投标文件的密封及递交**

**4.1投标文件的递交**

4.1.1递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

4.1.2递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在网上上传电子投标文件（电子标：投标书为GPT格式），未上传电子投标文件的，视为其**投标无效**。

4.1.3逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购中心不予受理。

4.1.4 采购中心可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告或书面通知投标人。

4.1.5投标文件将不予退还。

**4.2修改与重投**

4.2.1投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

4.2.2投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

**五、开 标**

**5.1 开标时间和地点**

5.1.1 采购中心将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点进行公开开标, 采购中心有权邀请政府采购监管部门、纪检、监察、审计等有关单位代表出席开标会。

5.1.2 开标由采购人或采购中心主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

5.1.3 出席开标现场的代表必须携带身份证。

5.1.4开标必须携带加密投标文件的CA数字证书和光盘、U盘拷贝的投标书。

5.1.5投标人应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标报告等工作。

5.1.6截至递交投标文件截止时间，投标人未到达开标现场的，视为放弃参加开标，由此产生的后果由投标人自行负责。

5.1.7文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其**投标将被视作无效**。

（注：以上5.1.1、5.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

**5.2 开标程序**

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

5.2.1 按招标公告或更正公告规定的时间进行签到。

5.2.2 宣布开标纪律及参会人员。

5.2.3公布投标人名称。

5.2.4 按要求完成投标文件的解密。

5.2.5唱标，投标人浏览唱标信息。

5.2.6 产生开标报告，阅读开标报告，签署开标报告。

5.2.7 开标结束。

5.2.8开标过程应当由采购人或采购中心负责记录，由参加开标的各投标人和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标报告有疑义，以及认为采购人、采购中心相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购中心对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

**5.3 电子开标的应急措施**

电子开标如出现下列原因，导致系统无法正常运行，或者无法保证投标过程的公平、公正和信息安全时，改用纸质投标文件开标。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）其他无法保证开标过程公平、公正和信息安全的情形。

**5.4 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。**

（1）投标文件未按规定要求上传的；

（2）经检查安全锁中的证书无效的投标文件；

（3）未在规定的时间内完成文件解密的；

（4）不满足“供应商资格要求”或未按要求提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；

（5）未按招标文件要求提交投标保证金的；

（6）投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；

（7）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（8）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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；

（9）不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；

（10）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（11）属于招标文件中规定的串通投标的情形的；

（12）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

**六、资格审查**

**6.1资格审查人员**

采购人对投标人的资格进行审查。

**6.2审查程序**

6.2.1资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，**则投标文件无效**。

6.2.2投标人需在《资格性审查响应表》中指出评审点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评审点。由于投标人未响应此表，或未正确地响应评审点的起止页码，导致审查人员无法加以正确审查的，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

6.2.3审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

6.2.4通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

6.2.5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，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

6.2.6采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

6.2.7不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

6.2.8查询及记录方式：采购人经办人将查询网页打印、签字并存档备查。

6.2.9查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以采购人查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

**七、评 标**

**7.1评标委员会**

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

**7.2原则和方法**

7.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

7.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

7.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

7.2.4评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、综合评审、推荐中标候选人。

7.2.5 评标过程中的一些约定事项：

（1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。

（2）计算最终得分时，保留小数点后一位有效数字。

（3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。

（4）评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

**7.3符合性审查**

7.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则**投标文件无效。**

7.3.2投标人需在《符合性审查响应表》中指出评审点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评审点。由于投标人未响应此表，或未正确地响应评审点的起止页码，导致评标委员会无法加以正确评判的，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

7.3.3评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

7.3.4通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见6.2.5条规定。

7.3.5在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效，**具体表现形式如下：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（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；

（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；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（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；

（7）不同投标人的标书硬件特征码一致。

**7.4澄清、说明、补正**

7.4.1 评标委员会对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

7.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7.4.3投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

7.4.4 澄清、说明或补正的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.4.5 未按7.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效处理。

**7.5 综合评审**

7.5.1评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。投标人需在《技术、商务评分响应表》中指出评分点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评分点。

7.5.2 由于投标人未响应此表，或未正确地响应评分点的起止页码，导致评标委员会无法加以正确评判的，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

7.5.3对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微型企业的投标报价给予10%的扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微型企业分包参与采购项目的，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（**注**：1、中小企业应当按要求在投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。2、监狱企业应当在投标文件中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。3、残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

7.5.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将作为无效投标处理。

7.5.5综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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)×价格权值×100

**价格评审：**

**7.5.6评审因素权重分配**!异常的公式结尾!异常的公式结尾

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 技术、商务等评分 | 价格评分 |
| 权 重 | 70% | 30% |

**7.5.7** 评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。

**7.6 推荐中标候选人**

7.6.1评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.6.2提供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，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，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

**7.7 中标人的确定**

7.7.1 采购单位按照评标报告中推荐的中标候选投标人的顺序依法确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会确定投标价低的中标候选人为中标人。

7.7.2 采购中心依据采购单位的确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

7.7.3对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

7.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

**八、合同授予**

**8.1 中标通知**

8.1.1 根据采购人确定的中标结果，采购中心将向中标人发出中标通知书。

8.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

8.1.3中标通知书是政府采购合同的组成部分。

**8.2 履约保证**

不收取。

**8.3 合同签订**

8.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

8.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

8.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同,否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购中心造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

8.3.4 采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

8.3.5 招标文件、中标人的投标文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

**九、监 督**

**9.1 适用法规**

9.1.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

**9.2 信息发布**

9.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

**9.3 纪律要求**

9.3.1 采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位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；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

9.3.3 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

9.3.4 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，不得向他人透漏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，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

**9.4 质疑**

9.4.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**7**个工作日内，以书面形式向采购中心提出质疑。如对采购文件中“供应商资格要求”及“采购需求”部分有质疑的，投标人应直接向采购人提出。

其中对招标文件提出质疑的，“应知其权益受到损害之日”为投标人确认投标之日。

9.4.2 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购中心不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

9.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载，下载网址：http://www.ccgp-hainan.gov.cn/wjxz/929.jhtml），并附“投标时间”凭证(须登录海南省公共资源交易交易平台“http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a”，点击“我的投标项目”菜单进入本项目方可查看并截图打印“投标时间”的完整系统页面)加盖公章。

递交地点：

（1）采购中心：海南省公共资源交易服务中心206室。

（2）采购人：见“第一章 投标邀请”中“采购人地址”。

9.4.4 采购中心应当在收到投标人的书面质疑后**7**个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**9.5 投诉**

9.5.1 质疑供应商对采购人、采购中心的答复不满意或者采购人、采购中心未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

**十、其 它**

**10.1 不良行为**

10.1.1投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

(1)投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；

(2)投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的;

(3)投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；

(4)投标人不遵守投标会场纪律,扰乱招投标秩序的;

(5)有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的。

(6)有行政监督管理部门认定的其他不良行为的；

**10.2 招标控制价**

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

**10.3 知识产权**

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

**10.4 解释权**

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购中心和采购单位负责解释。

**第三章 采购需求**

**02包采购需求**

1. **本包属于其他服务行业**
2. **监理内容**

监理内容为陵水黎族自治县公安局视频监控系统“雪亮工程”建设项目的全部建设内容。

1. **监理技术要求**

**★**3.1 监理服务周期及服务地点

本项目监理服务期：自双方合同签字盖章之日起生效至项目验收合格止。

服务地点:陵水黎族自治县域

3.2 监理范围

重点对项目建设过程中设备/材料的采购、设备安装调试、系统集成、软件开发及应用技术培训、试运行、测试、验收等全过程进行监督管理，从硬件监理、软件监理、系统集成监理等三个方面梳理该项目建设的工程监理应如何通过切实有效方式、方法、手段达到建设方所要求的深度、广度，最终实现工程监理的目标。实现对质量、进度、经费、变更的控制及合同管理和文档管理。当工程质量或工期出现问题或严重偏离计划时，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。

3.3 监理目标控制方案

以工程建设合同、监理委托合同、国家（GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、工信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》）及有关法规、技术规范与标准、项目建设单位需求为依据，通过专业的控制手段，协助建设单位全面地进行技术咨询和技术监督，对工程全过程进行监督、管理、指导、评价，并采取相应的组织措施、技术措施、经济措施和合同措施，确保建设行为合法、合理、科学、经济，使建设进度、投资、质量达到建设合同规定的目标。

1. 、监理质量目标控制

监理质量目标控制是监理技术服务的核心所在，也是监理单位综合实力的最好反映，所以做好监理质量目标控制方案，确保本项目建设质量能达到建设单位要求的质量目标。确保本项目建设质量达到工程合同中规定的功能、技术参数等目标。确保工程建设中的设备和各个节点满足相关国家（GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、工信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》）、地方或行业质量标准和技术标准，按照承建合同要求进行基于总体方案的细化设计、开发、安装、调试和运行；系统集成和软件开发过程涉及用户需求调研分析、概要设计、详细设计、系统实现、系统测试和系统运行等比较复杂、制约因素多的工作内容，应该成为质量控制的重点；深化设计方案的确定、开发平台选定，也要进行充分论证。要求监理在整个工程实施过程中做好对工程质量的事前控制，事中监督和事后评估，以确保工程质量合格。投标人应针对本项目建设中软硬件设备采购、设备安装调试、系统集成、软件开发、工程培训等提出工程监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程和目标。

1. 、监理进度目标控制

确保本项目按合同规定的工期完工。依据合同所约定的工期目标，在确保质量和安全的原则下，采用动态的控制方法，对进度进行主动控制，确保项目按规定的工期完工。通过对本项目概要设计的分析、研究，提出针对本项目建设的、有代表性的信息工程监理进度控制的主要原则、方法、内容、措施、工作流程和目标。

1. 、监理投资目标控制

协助用户控制本项目建设总投资在项目预算及审计范围内，减少项目建设中的额外开支。以项目建设方和承建单位实际签订的合同金额为准，确保项目费用控制在合同规定的范围内。

1. 、监理项目变更控制

协助用户对本项目的整体进行工期进度、资金、技术等方面进行变更管理、审核。以项目建设方和承建单位的可研、招投标文件，以及签订的合同建设内容为监理依据，确保项目实施控制在规定的范围内没有遗漏，如有则需进行变更流程。在项目建设中，合理减少项目变更，保护建设单位的经济利益。

3.4工程监理重点难点分析

投标人应根据本项目建设的特点，从实际出发分析本项目监理工作的重点、难点，并根据分析的结果制定相应的监理工作规划、对策和策略，以便日后有针对性的开展建设工程的监理服务工作。

（一）项目组织及总体技术方案的质量控制1、协助审查项目建设方的投标书、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，为采购人提供建议；3、协助审查项目建设方提交的组织实施方案和项目计划等相关文档；4、协助审查项目建设方的工程质量保证计划及质量控制体系；5、参与制定项目质量控制的关键节点及关键路径。

（二）项目质量控制1、组织措施：建立质量管理系统，完善职责分工及有关质量监督制度，落实质量控制责任。2、系统集成质量控制审核系统总集成方案；对采购的硬件设备及网络环境的综合质量进行检验、测试和验收；参与制定系统验收大纲；对设备安装、调试进行验收；对系统进行总体验收。3、人员培训的质量控制协助审查并确认培训计划，审定培训大纲；监督审查建设方实施其培训计划，并征求采购人的意见反馈；监督审查考核工作，评估培训效果；协助审核并确认培训总结报告。4、文档、资料的质量控制监督审查建设方提供的设备型号、数量、到货时间以及设备的技术资料、系统集成和软件安装在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化，在各项目验收时，应监督项目建设方提交符合规定的成套资料，包括印刷本和电子版。对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理，在监理项目验收时，应提交符合规定的监理项目的成套资料，包括印刷本和电子版。

（三）进度协调控制1、组织措施：建立进度控制协调制度，落实进度控制责任。2、编制项目控制进度计划：编制项目总进度计划和网络图。按各子系统实际情况进行编制，包括系统建设开工、设备的采购、设备的安装调试、软件的编制、试运行等各方面内容,做到既要保证各子系统、各阶段目标的顺利实现，又要保证项目间、阶段间的衔接、统一和协调。3、审查各子系统建设方编制的工作进度计划：分析系统建设进度计划是否能满足合同工期及系统建设总进度计划的要求，特别要对照上阶段计划工程量完成情况进行审查,对为完成系统建设进度计划所采取的措施是否恰当、设备能否满足要求、管理上有无缺陷进行审查。要根据建设方所能提供的人员及设备性能复核、计算设备能力和人员安排是否满足要求等，分析判断计划是否能落实，审查建设方提出的设备供应计划能否落实。如发现供应计划未落实，应及时报告采购人，要求建设方采取应急措施满足系统建设的需求。4、系统建设进度的现场检查：随时或定期、全面地对进度计划的执行情况跟踪检查，发现问题及时采取有效措施加以解决。加强系统建设准备工作的检查，在工程项目或部分工序实施前，对情况进行检查，要加强检查设备、人员安排、各项措施的落实情况，确保准备工作符合要求，不影响后续工程的进行。5、进度计划的分析与调整:要保证建设进度与计划进度一致，经常对计划进度与实际进度进行比较分析，发现实际进度与计划进度不符时，即出现进度偏差时，首先分析原因，分析偏差对后续工作的影响程度，并及时通知建设方采取措施，向建设方提出要求和修改计划的指令。

（四）投资控制1、组织措施：建立健全项目管理组织，完善职责分工及有关质量项目管理制度，落实投资控制的责任。2、审查设计图纸和文件，审查建设方的施工组织设计和各项技术措施，深入了解设计意图，在保证系统建设质量和安全的前提下尽可能优化设计。3、严格督促建设方按合同实施，严格控制合同外项目的增加，协助采购人严格控制设计变更，制定设计变更增加工作量的报批制度；及时了解系统建设情况，协调好各方矛盾，减少索赔事件的发生。对发生的事件严格按合同及法律条款进行处理，认真进行索赔调解。

（五）合同管理合同管理是加快系统建设进度、降低系统建设造价、保证系统建设质量的有效途径之一。通过合同管理，可以督促建设方在各个阶段按照合同要求保证设备、人员的配备及投入，保证各阶段目标按合同实施，减少索赔事件，控制系统建设结算等。具体要求如下：1、以合同为依据，本着“实事求是、公正”的原则，合情合理地处理合同执行过程中的各种争议。2、分析、跟踪和检查合同执行情况，确保项目建设方按时履约。3、对合同的工期的延误和延期进行审核确认。4、对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。5、根据合同约定，审核项目建设方的支付申请。6、建立合同目录、编码和档案。7、合同管理坚持标准化、程序化，如设计变更、延期、索赔、计量支付等应规定出固定格式和报表。合同价款的增减要有依据，合同外项目增加要严格审批制度。重大合同管理问题的处理，如大的变更、索赔、复杂的技术问题等，组成专门小组进行研究。不符合实际情况的合同条款及时向采购人报告，尽早处理，以免造成损失。

（六）信息、工程文档管理在项目管理过程中，为了实现对进度、质量、投资的有效控制，处理有关合同管理中的各种问题，监理方需要收集各种有用的信息。信息的来源主要包括采购人文件、设计图纸和文件、建设方的文件、建设现场的现场记录（或项目管理日志）、会议记录、验收情况及备忘录等等。其中项目管理日志是进行信息管理的一个最重要的方面。项目管理日志主要包括当天的工作项目和工作内容、投入的人力和设备运行情况、计划的完成情况及进度情况、停工和返工及窝工情况。

信息管理主要措施要求如下：1、制定详细的信息收集、整理、汇总、分析、传递和利用制度，力求信息管理的标准化和制度化。由专人负责系统建设信息的收集、分类、整理储存及传递工作。信息传递以文字为主，统一编号，利用计算机进行管理，力求信息管理的高效、迅速、及时和准确，为系统建设提供及时有用的信息和决策依据。2、在项目实施过程中做好工程监理日记和工程大事记。3、做好双方合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档。4、建立必要的会议、例会制度，整理好会议纪要，并监督会议有关事项的执行情况。5、立足于建设现场，加强动态信息管理，对现场的信息进行详细记录和分析，做到以文字为基础，以数据说明问题。根据收集到的信息与合同进行比较，督促建设方的人员和设备到位，促使承包商按合同完成各项目标，从而实现对进度、质量、投资的控制。6、建立完整的各项报表制度，规范各种适合本项目的报表。定期将各种报表、信息分类汇总，及时向采购人及有关各方报送。7、监理项目验收时，应提交符合规定的有关工程的成套资料，包括印刷本和电子版。

（七）日常监理1.掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准；2.安排足够的监理人员，成立项目监理部，按工程需要派驻相应的专业人员进行项目现场监理，随时为采购人提供服务，总监理工程师必需专职于本项目；3.制定工程管理的组织机构方案并协助采购人组建相关机构，并提供相关培训；4.熟悉了解项目的业务需求，协助采购人对项目的目标、范围和功能进行界定，参与并协助项目的设计方案交底审核工作；5.建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实；6.建立健全科学合理的文档管理制度，制订开发过程中产生的各类文档制作、管理规范，并予以贯彻落实；7.与采购方一起制定评审机制，在工程实施全过程中随时关注隐患苗头，如发现将会导致工程失败的情况出现时，应及时启动评审机制，组织专家对工程实施情况进行评审，对评审不合格的，应向采购方提出终止合同意见。此外，还应组织定期评审（阶段性评审、里程碑评审、验收评审），对评审结果为优的，提出奖励意见，评审不合格的，则向采购方提出处理意见。

3.5工程各阶段的监理规划、实施

投标人应对本项目从设计施工到项目竣工验收阶段制定一整套工程监理的工作流程，并叙述各阶段主要监理工作内容。本项目监理工作主要分为设备/材料采购、施工阶段、验收阶段、质保期阶段等。

⑴、设备/材料采购监理建设项目由承包单位承担设备/材料采购任务，工程监理单位在设备/材料采购阶段监理工作主要有：审核承包单位的设备采购计划和设备采购清单；订货进货验证；组织到货验收；鉴定、设备移交等；

⑵、施工阶段监理1、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实施的障碍；2)审核实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性；3)审批施工组织设计：对施工单位的实施工作准备情况进行和监督；4)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；5)审核实施人员：确认施工方提交的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；6)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定购和运输情况；3)了解施工条件准备情况；4)了解承建单位实施前期的人员组织、施工设备到位情况；5)编制各个子项目监理细则；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)协助采购人组织软件开发阶段评审；3)材料、硬件设备、系统软件的供货计划的审核；4)材料、硬件设备、系统软件的进场、开箱和检验；5)促使项目中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；6)对施工各个阶段的安装工艺进行检查；7)审核项目各个阶段进度计划；8)督促、检查承建单位进度执行情况；9)审查项目变更，提出监理意见；10）审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见；11）按周（月、旬）定期报告项目情况；12）组织召开项目例会和专项会议。4、试运行阶段的监理1)协助建设方确认项目进入试运行；2)监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；3)进行试运行期系统测试，做出测试报告；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。

⑶、验收阶段监理1、验收阶段依照国家信息化管理细则，国家验收管理办法约定执行。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)监督检查承建单位作好用户培训工作，检查用户文档；3)组织系统初步验收；4)审查承建单位提交的竣工文档；5)参与项目竣工验收；6)竣工资料收集整理齐全并装订，签署验收报告；7)审核项目结算；8)审查承建单位阶段款支付申请，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，提交采购人；11）系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。2、项目移交阶段1)系统的设计方案、设计图纸和竣工资料的全部移交；2)设备、软件、材料等的验收文档核实；3)施工文档的移交；4)竣工文档的移交；5)项目的整体移交。

⑷、质保期阶段监理监理单位承诺依据委托监理合同约定的工程质量保修期规定的时间、范围和内容开展工作主要有：1)定期对项目进行回访，协助解决技术问题；2)对项目建设单位提出的质量缺陷进行检查和记录；3)对质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属；4)检查承建单位质保期履约情况，督促执行；5)审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见。投标人应根据上述监理工作内容（但不局限于上述内容），分别制定详细的监理工作流程，使本项目的监理工作流程化、制度化。

3.6监理工作要求

1、监理工作制度要求根据本项目的特色，本项目要求以现场监理为主要方式进行，在施工现场主要监理人员必须具备所从事监理业务的专业技术和类似系统经验，并具有丰富的项目管理经验。本次监理项目实行总监理工程师负责制，在整个项目建设期间，总监理工程师必须保证有三分之一工作日以上的时间到甲方现场，且必须在建设期间全程常驻至少一名监理工程师在甲方现场进行监理协调调度。监理公司应建立项目监理小组，负责整个项目的全程监理工作。监理人员的确定和变更，须事先经业主方同意。监理人员必须奉公守法，具有高度的责任心。

2、监理项目组织要求工程监理组织形式应根据工程项目的特点、工程项目承包模式、业主委托的任务以及监理单位自身情况而确定，结构形式的选择应考虑有利于项目合同管理、有利于目标控控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。要求投标人在报价方案中要明确工程监理的各项运作，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。

3、监理信息管理要求投标人应制定有关本项目信息管理流程，规范各方文档并负责整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档，并定期以监理月（周/季）报形式提交业主。包括下列监理工作：1)做好监理日记及工程大事记；2)做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；3)做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；4)管理好实施期间的各类、各方技术文档；5)做好项目周报；6)做好监理建议书、监理通知书存档；7)阶段性项目总结。投标人应针对项目特点，制定相应的信息分类表、信息流程图、信息管理表格、信息管理工作流程与措施，同时要求采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。

4、监理合同管理要求本项目建设过程中会与承建单位签订各种合同，投标人应该针对项目特点制定合同从草案到签署的管理工作流程与措施，规范合同管理，并在具体项目合同执行时进行下列监理工作：1)跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；2)对合同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)对合同终止进行审核确认；5)根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证；6）要求对项目合同进行合理的管理，以完善整个项目建设的过程。

**四、监理服务准则**

遵照国家GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、工信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》的规定，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。具体应做到：1)执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和监理制度，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建设单位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。

**五、监理依据**

1）国家GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、工信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》和国家有关信息系统项目建设和监理管理规范；2）建设单位与承建单位签订的承包工程合同3）建设单位与监理单位签订的委托监理合同4）本工程招标书、招标过程文件、各中标商的投标书5）国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规6）部颁、地方政府的信息工程、信息工程监理的管理办法和规定7）建设工程和信息工程相关的国家、行业标准和规范8）建设工程和信息工程技术监督、工程验收规范9）与工程相关的技术资料10）其他与本项目适用的法律、法规和标准11）国家、地方及行业相关的技术标准。

1. **安全保密要求**

本项目要求投标人制定一整套工程监理安全保密制度，确定工程保密责任人，同时要求投标人：1)按照国家、省、市的有关法规文件规定，要求监理履行保密责任，并与建设单位签订保密协议；2)监理单位各级组织严格履行保密职责；3)按照公司内部保密规定开展监理工作。

1. **监理验收要求**

1)审核监理方应提交的各类监理文档和最终监理总结报告，综合评估监理方在系统开发进度、质量把关、重难点问题解决、项目投资等方面的监理情况。只有文档齐全，系统开发工作中没有出现重大质量事故才予验收。2)本监理工作的最终验收由业主单位组织，项目通过验收即为验收通过。

**八、本包采购预算：56.43万元。**

**★九、本包最高限价：56.43万元。（报价不得超过最高限价）**

**注： 1、“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其投标无效。**

**2、本包需求中“三、监理技术要求“内容须在技术、商务响应表中逐项逐条响应。**

## 第四章 评标办法

标包名称： 02

# 前附表

## 初步评审标准：

### 资格性审查标准

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 具有独立承担民事责任的能力 | 具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知1.3.1.1） |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供缴纳2023年任意一个月的税收、社保记录凭证。（详见投标人须知1.3.1.1） |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供2023年任意一个月的企业财务报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表。提供的资料须加盖公章。（详见投标人须知1.3.1.1） |
| 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 | 提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知1.3.1.1） |
| 投标人无不良信用记录 | 投标人无不良信用记录。（详见投标人须知1.3.1.2） |
| 参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录 | 提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知1.3.1.2） |
| 不接受联合体投标 | 不接受联合体投标。 |
| 符合法律、行政法规规定的其他条件 | 符合法律、行政法规规定的其他条件。 |

### 符合性审查标准

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 投标报价 | 按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。 |
| 文件要求 | 按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、承诺函。 |
| 投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算） | 投标有效期须满足投标人须知3.5.1要求。 |
| 服务周期、服务地点 | 服务周期、服务地点须满足招标文件要求。 |
| 式样、签署和盖章 | 须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。 |
| 无串通投标的情形 | 无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第7.3.5条”）。 |
| 无认定为“投标无效”的其他情形 | 无认定为“投标无效”的其他情形。 |

## 详细评审标准：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **评审因素** | **评分标准** | **分值** |
| **商务及技术评分（70分）** | 1 | 对本项目关键点、重点、难点的理解与分析 | 根据投标人针对本项目监理工作内容响应情况，对本项目建设内容的理解程度，对项目重点难点的分析，包括但不限于①监理工作流程和制度；②重点难点的分析；③监理服务策略；④各阶段（准备阶段、实施阶段、测试（试运行）阶段、验收阶段）的方法与措施等。投标人提交项目建设内容的分析的得12分，如每缺少一项内容扣3分，扣完为止；分析存在一处缺陷（缺陷是指分析不明确、描述不详细、前后互相矛盾、缺乏针对性、应对措施不合理等）扣1分，扣完为止。 | 12 |
| 2 | 监理服务方 案 | 根据投标人提交的监理服务方案中对监理工作内容和措施进行综合评分，包括但不限于①质量控制；②进度控制；③投资控制；④变更控制；⑤合同、信息管理；⑥安全管理；⑦沟通协调等。投标人提交监理服务方案的得21分，如每缺少一项内容扣3分，扣完为止；项目实施方案内容存在一处缺陷（缺陷是指方案内容不符合项目实际要求、描述不详细、缺乏针对性、缺乏可操作性、不合理、前后互相矛盾、存在无法实现预期目标的风险等）扣1分，扣完为止。 | 21 |
| 3 | 监理旁站方案 | 根据投标人针对本项目提交的监理旁站方案进行综合评分，内容包括但不限于：①监理旁站程序；②监理旁站措施；③监理旁站的主要内容等，提交监理旁站方案的得6分，如每缺少一项内容扣2分，扣完为止；在此基础上，如监理旁站方案不完善、描述不具体、不合理、不可行、各环节责任不清晰，不符合本项目实际情况等，每有一处扣1分，扣完为止。 | 6 |
| 4 | 监理验收方案 | 根据投标人针对本项目提交的监理验收方案进行综合评分，提交监理验收方案的得3分，内容包括但不限于：①监理验收程序；②监理验收要求；③监理验收内容等，如每缺少一项内容扣1分，扣完为止；如监理验收方案不完善、描述不具体、不合理、不可行、各环节责任不清晰，不符合本项目实际情况等，每有一处扣1分，扣完为止。 | 3 |
| 5 | 监理安全保密方案 | 根据投标人针对本项目提交的监理安全保密方案进行综合评分，提交监理安全保密方案的得2分，内容包括但不限于：①监理保密范围；②监理保密内容；③监理保密措施等；如每缺少一项内容扣1分，扣完为止；如安全保密方案不完善、描述不具体、不合理、不可行、各环节责任不清晰，不符合本项目实际情况等，每有一处扣1分，扣完为止。 | 2 |
| 6 | 总监理工程 师 | 在具有信息系统监理师证书的基础上：  1、具有高级信息系统项目管理师证书得4分；  2、具有注册信息安全专业人员（CISP）证书，得2分；  3、具有其他高级工程师或以上职称证书，得2分。  证明材料：缺少信息系统监理师证书的本项不得分，投标人须在投标文件中附有相应人员证书（或证明材料）及在本单位任职的证明材料（2022年6月至今连续六个月的社保证明）复印件，并加盖公章。 | 8 |
| 7 | 拟投入本项目的团队成 员 | 团队成员(不含总监理工程师）  1、具有信息系统监理师资格证书得2分；  2、具有网络工程师证书得2分；  3、具有高空作业证书得2分；  4、具有注册信息安全专业人员（CISP）证书得2分；  5、具有注册设备监理师证书得2分。  证明材料：投标人须在投标文件中附有相应人员证书（或证明材料）及在本单位任职的证明材料（2022年6月至今连续三个月的社保证明）复印件，并加盖公章。 | 10 |
| 8 | 履约能力评 价 | 自2020年1月1日起至今，投标人具有信息化监理服务经验（不限行政区域和行业），每一个得2分，本项满分6分。  **证明材料: 投标人须在投标文件中附合同协议书复印件，时间按合同签订的时间为准，并加盖公章。** | 6 |
|  | 9 | 驻场人员及交通工具 | 本项目在实施阶段能提供2人以上（含2人）驻场得1分；配备必要的车辆得1分，否则不得分。  备注：提供承诺函。 | 2 |

### 价格评审

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 | 分值 |
| 报价得分 | 报价得分=评标基准价/投标报价\*100\*报价分值权重 | | 30 |

**正文部分**

**1. 评标方法**

1.1本项目采用**综合评分法**!异常的公式结尾进行评标。

1.2评审方式：电子评审。

**2. 评标方法介绍**

2.1综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2.2综合评分法评标步骤：先进行资格性审查（详见“投标人须知 第六条”）和符合性审查（详见“投标人须知 第7.3条”），再对技术、商务及价格等评审因素进行综合评审。只有通过资格性检查和符合性审查的投标文件才能进入综合评审。

2.2综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员分别对各投标文件的各项评审因素进行评价打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。综合得分按由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推。

2.3投标报价得分计算公式详见“投标人须知 第7.5.5、7.5.6条”规定。

**评标参数及值表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 技术、商务等评分 | 价格评分 |
| 权 重 | 70% | 30% |

**3. 评审点及标准**

参见《资格性审查标准》及《符合性审查标准》中的相关要求。

**!异常的公式结尾4. 评分点及标准**

参见《详细评审标准》中的相关要求。

**第五章 合同文本**

**合同编号：**

**海南省政府采购项目**

**合 同 书**

**项目名称：**

**项目编号：**

**甲 方：**

**乙 方：**

**签订日期： 年 月 日**

（甲方）根据 项目监理服务确定的成交结果，与成交单位 （乙方）依照《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、行政法规，本着平等互利、自愿公平、诚实信用、等价有偿、协商一致的原则，就 项目监理（以下简称“项目”）达成本合同。乙方为甲方提供项目合同约定的全过程监理服务。

**第一条 定义**

1、“承建方”是指 项目的承建单位。

2、“监理的附加工作”是指：①甲方委托的本项目监理范围以外，通过双方另行签订书面补充协议另外增加的工作内容；②由于甲方或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量所增加的工作。

**第二条 监理的范围、内容和要求**

1、监理范围

本项目主要对项目的所有建设内容进行全过程监理工作。

2、项目建设监理内容

对项目建设全过程进行监理，包括软硬件设备采购、安装、调试、测试、试运行、验收等全过程进行监督管理。从系统集成监理等方面梳理该项目建设的工程监理应如何通过切实有效方式、方法、手段达到甲方所要求的深度、广度，最终实现工程监理的目标。实现对质量、进度、经费、变更的控制及合同管理和文档管理。当工程质量或工期出现问题或严重偏离计划时应及时指出，并提出合理性对策建议，同时督促承建单位采取措施并解决。

3、项目建设规模，投资总金额为：人民币 （小写：¥ 元）。

4、监理要求和验收标准：乙方完成监理工作的标志是项目通过验收，提交合格的项目监理评估报告及验收资料等，并得到甲方的认可。

**第三条 甲方的权利**

1、对项目规模、设计标准、规划设计、技术路线和设计使用功能要求的认定权，以及对项目设计变更的审批权。

2、有权随时召集监理特别会议，研究、分析项目实施中发生的严重或紧急的情况与事件的权利。

**第四条 甲方的义务**

1、履行监理合同约定的义务，明确和维护乙方工作的独立性,不干涉正常的监理业务开展。

2、向乙方提供必要的项目资料（包括项目前期立项及批复文件、招投标文件、项目合同及其他相关资料）和支持，并指定专人负责工程建设的外部关系协调，为监理工作提供外部条件。

3、依照合同要求，按时支付乙方监理服务报酬。

4、甲方应当将授予乙方的监理权利以及乙方主要成员及时通知己确定的承建单位。

**第五条 甲方的责任**

甲方应当履行委托合同约定的义务，如因甲方违约给乙方造成经济损失，甲方应当负责赔偿。

**第六条 乙方的权利**

1、对项目建设有关事项包括技术问题、设计标准、规划设计、技术路线和功能要求，向甲方的建议权。在事先征得甲方同意的情况下，当发现项目设计不符合国家颁布的信息系统工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，乙方应当及时书面报告甲方并要求设计人更正。

2、在事先以书面形式征得甲方同意后，乙方有权根据项目情况展开各类监理活动。有责任义务指导承建单位补充和提交有关项目必要的资料。

3、对工程进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期超前或滞后的签认权。

4、在项目建设合同约定的价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经乙方总监理工程师签字确认，甲方不支付工程款。

**第七条 乙方的义务**

1、履行监理合同约定的义务，派驻有资质的监理人员履行监理义务。

2、不得参与可能与合同规定的与甲方利益相冲突的任何活动。除甲方书面同意外，乙方及乙方职员不得接受监理合同约定以外的与监理工程项目有关的报酬。

3、参与协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向甲方报告。有权要求承建单位对所提交的各种资料，包括工程计划、设计方案、报告等进行解释。

4、在合同期内及合同终止、解除后，非依照国家法律法规、政策保密规定，或未征得甲方书面同意，乙方不得泄露在本合同履行过程中获知的甲方各项资料，包括但不限于与本合同业务有关的项目和保密资料。

**第八条 乙方的责任**

1、因乙方违约而造成的经济损失，乙方承担相应违约责任，累计赔偿额不超过监理合同总额。

2、因不可抗力导致本合同不能全部或部分履行，在不可抗力的影响内，乙方不承担责任，但有责任维护甲方的权益，保证工程按质按量完成。

**第九条 监理服务期限**

监理服务期限：项目合同自双方签字盖章之日起生效至项目验收合格止。

**第十条 服务报酬及支付方式**

监理服务费：人民币 （小写：¥ 元）。

1、本合同签订后10个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付监理服务费的30% , 即人民币 （小写：¥ 元）；

2、项目通过初步验收后10个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付监理服务费的 40 %, 即人民币 （小写：¥ 元）；

3、项目通过竣工验收后10个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付监理服务费的 30 %, 即人民币 （小写：¥ 元）。

**第十一条 合同的生效、变更和终止**

1、由于甲方或承建单位的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作，乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方。

2、乙方辅助承建单位相关验收文档通过项目验收合格后，本合同即终止。

3、无约定或法定情形，当事人一方要求变更或解除合同时，应当在10日前通知对方，双方达成合同变更或解除协议后方可变更或解除合同。因变更或解除合同使一方遭受损失的，除依法或依约定不用承担责任的外，应由导致合同变更或解除的一方承担违约责任。

4、变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

5、当甲方认为乙方无正当理由而又未履行监理义务或乙方履行义务不符合合同要求的，甲方有权通知乙方履行义务或改进，同时甲方有权单方解除合同，由乙方承担违约责任。

6、合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

**第十二条 争议的解决**

双方商定如发生纠纷或争议，应首先协商解决，如未能达成一致，可向甲方所在地人民法院诉讼。

**第十三条 其他**

1、未经对方的书面同意，双方均不得转让本合同约定的权利和义务。

2、如果监理工作发生附加工作，双方同意依据有关规定，提前20天对新增监理费用进行协商决定。

3、本政府采购合同经甲乙双方授权代表签字盖章后生效。本合同壹式柒份，中文书写，具有同等法律效力。甲方执叁份，乙方执叁份，海南省政府采购中心一份。

**十四、其他**

本合同未尽事宜，双方可以增加条款或补充协议的形式加以补充，但增加或补充协议的条款不得对招标文件和投标文件约定的内容作实质性修改。补充协议与本合同具有相同的法律效力。

----------------------正文结束-----------------------

附件：中标通知书。

甲方（公章）: 乙方(公章):

办公地址： 办公地址：

法定代表人 法定代表人

或授权代表(签字): 或授权代表(签字):

联系人： 联系人：

电话： 电话：

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**合同鉴证：**

政府集中采购机构：海南省政府采购中心（盖章）

地 址：海口市国兴大道9号会展楼2楼

经办人：

年 月 日

1. **投标文件格式要求**



**目录**

一、资格性证明材料

1.1具有独立承担民事责任的能力证明文件………………………所在页码

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明文件………所在页码

1.3有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明文件………所在页码

1.4无重大违法记录声明函…………………………………………所在页码

1.5无环保类行政处罚记录声明函…………………………………所在页码

1.6“供应商资格要求”中要求的其他相关文件………………… 所在页码

1.7资格性审查响应表………………………………………………所在页码

二、符合性证明材料及技术、商务等响应材料

2.1法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书……………所在页码

2.2自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书…………………所在页码

2.3承诺函……………………………………………………………所在页码

2.4开标一览表………………………………………………………所在页码

2.5分项报价明细表…………………………………………………所在页码

2.6符合性审查响应表………………………………………………所在页码

2.7技术、商务响应表………………………………………………所在页码

2.8技术、商务评分响应表…………………………………………所在页码

三、其他投标材料

3.1中小企业声明函…………………………………………………所在页码

3.2监狱企业的证明文件……………………………………………所在页码

3.3残疾人福利性单位声明函………………………………………所在页码

3.4其他材料…………………………………………………………所在页码

**注：投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。**

**具备独立承担民事责任能力的证明文件**

详见“第二章 投标人须知 1.3.1.1‘（1）具有独立承担民事责任的能力’”条款规定。

**具有良好的商业信誉和健全的**

**财务会计制度证明文件**

详见“第二章 投标人须知 1.3.1.1‘（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度’”条款规定。

**有依法缴纳税收和社会保障资金的**

**良好记录证明文件**

详见“第二章 投标人须知 1.3.1.1‘（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录’”条款规定。

**无重大违法记录声明函**

我公司 （公司名称）在参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录。

特此声明。

**公司名称（加盖公章）：**

**日期：**

**无环保类行政处罚记录声明函**

我公司 （公司名称）在参加政府采购活动前三年内没有环保类行政处罚记录。

特此声明。

**公司名称（加盖公章）：**

## 日期：

**“供应商资格要求”中要求的其他相关文件**

**资格性审查响应表**

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有资格性审查内容，对所有资格性审查条款的响应情况逐项列入下表，并对其响应情况进行说明。未列入下表的视作供应商不响应。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **起页** | **止页** | **响应情况说明**（＋/=/-） | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **....**  **....** |  |  |  |  |  |  |

投标人全称（公章）：

注：1.起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写0 ；不准确可能造成评委无法直观定位应标内容而做出不利判断。

2.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

3.“响应情况说明”应按下列规定填写对招标文件资格性审查条款的响应情况：优于的视为正偏离，

填写“＋”；符合的视为满足，填写“=”；低于的视为负偏离或不满足，填写“-”；如不按规定填写或不填写的，均视为不响应。

**法定代表人资格证明书**

（法定代表人参加投标的，出具此证明书）

**致：海南省政府采购中心**

法定代表人姓名 在我公司/单位担任 职务名称 职务，是 公司全称 的法定代表人，拟将参加你单位组织的 **采购项目**（项目编号: ）第 包的投标活动并签署相关文件。

特此证明。

**(\*此处粘贴法定代表人的身份证正面图像或复印件)**

**(\*此处粘贴法定代表人的身份证反面图像或复印件)**

## 

**法定代表人：(签字或盖章) 签署日期：**

**公司名称：（加盖公章）**

**法定代表人授权委托书**

（非法定代表人参加投标的，出具此授权委托书）

**致：海南省政府采购中心**

本授权书宣告： 投标人公司全称 之 法定代表人姓名 (职务） 合法地代表我公司，授权 被授权人姓名 （职务） 为我公司的投标代理人，该代理人有权在 **采购项目**（项目编号: ）第 包的投标活动中，以我公司的名义签署投标文件、签订合同协议书等一切与此活动相关的文件，及处理投标过程中其他相关事项。

本授权书无转授权，并于签字盖章日生效，特此声明。

**(\*此处粘贴法定代表人的身份证反面图像或复印件)**

**(\*此处粘贴法定代表人的身份证正面图像或复印件)**

## 

**(\*此处粘贴被授权人的身份证正面图像或复印件)**

**(\*此处粘贴被授权人的身份证反面图像或复印件)**

**被授权人：(签字或盖章) 联系电话：**

**法定代表人：(签字或盖章) 签署日期：**

**单位名称：（加盖公章）**

**投标人自觉抵制政府采购领域**

**商业贿赂行为承诺书**

**海南省政府采购中心：**

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与采购中心组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购中心和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向政府采购监督管理部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标人，与其它参与政府采购活动投标人保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其它投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合政府采购监督管理部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

**公司名称（加盖公章）：**

**签署日期：**

**承诺函**

**海南省政府采购中心：**

投标人名称 授权 投标人代表姓名、职务 为我方代表，参加你单位组织的

**项目名称** (项目编号: )第 包 的采购活动。我方接受招标文件及澄清、修改部分（如有）的全部条款且无任何异议，现向贵中心递交投标文件参与投标。

一、我方已按招标文件要求递交了**电子投标文件**，其中所有响应内容一致、真实有效，并已足额缴纳了投标保证金。

二、我方保证遵守招标文件的规定，如果本公司违反采购文件要求，我方的投标保证金可以被你单位没收。

三、我方承诺已经具备招标文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向你单位提供任何与本采购项目招投标有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

**四、如果我方中标，我方承诺在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式，向贵中心一次性支付中标服务费。**

**五、我方承诺接受招标文件中政府采购合同条款的全部条款且无任何异议。如果我方中标，我们将按招标文件的规定，保证忠实地履行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。**

六、我方承诺采购单位若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变政府采购合同其它实质性条款的前提下，按相同或更优惠的价格保证供货和服务。

七、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，接受你单位及政府采购监督管理部门对我方施以采购金额5‰以上10‰以下的违约处罚，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，提请政府有关行政部门没收违法所得；情节严重的，提请工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，提请司法部门依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）向采购单位、采购代理机构行贿或者提供其它不正当利益的；

（3）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

**公司名称（加盖公章）：**

**签署日期：**

**开标一览表**

项目名称：

招标编号：               包号：

单位：元

|  |  |
| --- | --- |
| 列名称 | 列内容 |
| 投标单位名称 |  |
| 投标报价(小写) |  |
| 投标报价(大写) |  |
| 服务期 |  |
| 投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算） |  |
| 服务地点 |  |
| 备注 |  |

投标单位：        （公章）

法定代表人（或授权代理人）：     （签字或盖章）

日期：

注:① 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意。

② 本项目投标总报价超过采购预算或最高限价的将视为无效投标。

**分项报价明细表**

项目名称： 招标编号： 包号： 包

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 供应商名称 | 数量/单位 | 单价 | 单项总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |  |
|  | 总价 | | | |  |  |

投标单位： （公章）

日期： 年 月 日

注: ①投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

②“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

③“分项报价明细表”行数可自行添加，但表式不变。

**符合性审查响应表**

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有符合性审查内容，对所有符合性审查条款的响应情况逐项列入下表，并对其响应情况进行说明。未列入下表的视作供应商不响应。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **起页** | **止页** | **响应情况说明**（＋/=/-） | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **....**  **....** |  |  |  |  |  |  |

投标人全称（公章）：

注：1.起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写0 ；不准确可能造成评委无法直观定位应标内容而做出不利判断。

2.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

3.“响应情况说明”应按下列规定填写对招标文件符合性审查条款的响应情况：优于的视为正偏离，

填写“＋”；符合的视为满足，填写“=”；低于的视为负偏离或不满足，填写“-”；如不按规定填写或不填写的，均视为不响应。

**技术、商务响应表**

说明：投标人必须仔细阅读招标文件“第三章 采购需求”要求在《技术、商务响应表》中需要进行响应的技术、商务条款，并对上述技术、商务条款的响应情况逐项列入该表，以及对其响应情况进行说明；未列入该表的视作投标人不响应。**投标人必须根据标的的实际情况如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该投标文件作无效投标文件处理。**

| 序号 | 标的名称 | 招标文件技术、商务条款描述 | 投标人技术、商务响应情况描述 | 响应情况说明（＋/=/-） | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

投标人全称（公章）：

注：1.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2.招标文件“第三章 采购需求”未要求在该表中进行响应的技术、商务条款，投标人无需填写；可是，投标人根据项目情况需要添加的设备、材料、服务等请列出，但不作为无效投标的依据。

3.请在“投标人技术、商务响应情况描述” 中列出标的的详细参数情况。

4.“响应情况说明”应按下列规定填写对招标文件技术、商务条款的响应情况：优于的视为正偏离，填写“＋”；符合的视为满足，填写“=”；低于的视为负偏离或不满足，填写“-”；如不按规定填写或不填写的，均视为不响应。

5.招标文件有标注“★”条款的为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。非“★”号条款未响应或不满足（负偏离），将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

6.招标文件要求提供的相关证明文件，须在“备注”写上与投标文件相对照的起止自然页码，并以醒目的方式标明其应标的情况证明，不准确将可能造成评委无法直观定位应标内容而做出不利判断。

**技术、商务评分响应表**

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中技术、商务评分条款，对所有技术、商务评分条款的响应情况逐项列入下表，并对其响应情况进行说明。未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据实际情况如实填写，评委小组如发现有虚假描述的，该投标文件作无效投标文件处理。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分明细** | | | **投标文件页码索引** | | | |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 | 起页 | 止页 | 响应情况说明  （＋/=/-） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

供应商全称（公章）：

注：1.起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写0 ；不准确可能造成评委无法直观定位应标内容而做出不利判断。

2.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

3.“响应情况说明”应按下列规定填写对招标文件技术、商务评分条款的响应情况：优于的视为正偏离，填写“＋”；符合的视为满足，填写“=”；低于的视为负偏离或不满足，填写“-”；如不按规定填写或不填写的，均视为不响应。

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（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 （请填写：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 （请填写：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，无上一年数据的新成立企业可不填报。

2.中型、小型、微型企业请在投标文件中附此函。

3.供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的情形，依照有关规定追究相应责任。

**监狱企业的证明文件**

**注：**监狱企业须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。

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

（注：残疾人福利性单位请在投标文件中附此声明函。）

**其他证明材料**

（如有，自由格式）

**服务方案**

（如有，自由格式）