

# 海南省政府采购 单一来源采购文件 (服务类)

项目名称：海南省自学考试信息管理系统建设项目（B包）

项目编号：HNZC2024-077-001B

采购人：海南省考试局

代理机构：海南政采招投标有限公司

# 政府采购电子采购活动须知

电子采购活动的相关规定适用本项目电子采购活动。

## 一、电子响应文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

### 1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 供应商应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于供应商真实意思表示，由供应商对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 供应商应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；供应商应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 供应商在参加开启以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 供应商需确保在开启时证书或电子签章在有效期内，若供应商证书或电子签章即将到期或已过期，供应商数字证书或电子签章在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子响应文件无法进行解密。

### 2 响应文件制作、密封

2.1 供应商应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.2 供应商完成响应文件编制后，应按照单一来源采购文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

2.3 单一来源采购文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的单一来源采购文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的单一来源采购文件，按照澄清或者修改后的单一来源采购文件进行响应文件编制、标记、签章和加密。

### 3、响应文件递交

3.1. 在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得响应回执。响应截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件。

3.2. 供应商应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响等响应文件提交的各种因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议在响应截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传响应文件。

### 4、响应文件的补充、修改、撤回

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。供应商递交的响应文件撤回后，视为未成功递交响应文件。

### 5、关于“全称”、“供应商代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子响应文件中，涉及“全称”和“供应商代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用供应商的CA数字证书完成，否则响应无效。

5.3 在电子响应文件中，若供应商按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或供应商代表未签字等情形，不视为响应无效。

## 二、计算机辅助开启方法

### 1、开启

#### 1.1 远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开启时，供应商应当使用数字证书在解密时限内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入备用响应文件继续开启。

#### 1.2 现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取备用响应文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、响应单位名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目采购公告载明的时间和地点参加开启。开启时，供应商应当使用数字证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入备用响应文件继续进行。

#### 1.3 开启时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动。

- （1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传的。
- （2）响应文件损坏或格式不正确的。
- （3）供应商未按单一来源采购文件要求提供备用响应文件的。
- （4）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密响应文件的。
- （6）供应商因其他自身原因造成电子响应文件未能解密的。

## 三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

# 第一章 政府采购协商邀请函

受 海南省考试局 的委托， 海南政采招投标有限公司 对 海南省自学考试信息管理系统建设项目（B包） 进行协商采购。  
现特邀请下列供应商参加本项目特定合同包的协商，有关事项如下：

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号： HNZC2024-077-001B
- 2.项目名称： 海南省自学考试信息管理系统建设项目（B包）
- 3.预算金额： 86,284.42元 捌万陆仟贰佰捌拾肆元肆角贰分
- 4.简要内容及技术要求： 详见“采购需求 ”
- 5.合同履行期限：  
采购包1：  
本项目监理服务期限自签订合同之日起，至建设项目完成竣工验收
- 6.邀请参加本项目协商的供应商名单如下：

采购包	统一社会信用代码	供应商名称
1	91210112752774519B	北方实验室（沈阳）股份有限公司

## 二、供应商资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
  - （1）具有独立承担民事责任的能力；
  - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （3）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；
  - （4）供应商无不良信用记录；
  - （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。
- 2.本项目的特定资格要求：  
采购包1：
  - 1、无环保类行政处罚记录声明函： 政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录

## 三、单一来源采购文件的获取

- 1.获取单一来源采购文件时间： 遵照单一来源公告或更正公告的相关约定（北京时间）。
- 2.单一来源采购文件获取方式： 在采购文件获取期限内， 供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取采购文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)， 否则报价响应将被拒绝。
- 3.地点及方式： 注册账号后， 通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

## 四、递交响应文件时间

- 1.递交响应文件时间： 遵照单一来源公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 2.递交响应文件截止时间： 遵照单一来源公告或更正公告的相关约定（北京时间）。 供应商应在响应截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子响应文件上传至海南省政府采购智慧云平台， 否则报价响应将被拒绝。
- 3.递交响应文件地点： 遵照单一公告或更正公告的相关约定。

## 五、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》；2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理；3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

## 六、其他补充事宜

1.本项目不收取投标保证金；2.本项目采用不见面开标形式，投标单位远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担

## 七、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息： 海南省考试局

地址： 海口市琼山区红城湖路60号

邮编： 571199

联系人： 冯老师

联系电话： 0898-65850581

2.采购代理机构信息： 海南政采招投标有限公司

地址： 海南省海口市龙华区海南省海口市龙华区国贸大道49号中衡大厦13楼A座

邮编： 570100

联系人： 郑辉琪

联系电话： 13698927983

## 八、采购信息及发布媒体：

（1）中国政府采购网，网址[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)。

（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网）发布的为准。

（2）有关本项目采购文件的补遗、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，采购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。

## 第二章 供应商须知

### 一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求 (特别提示: 本表与单一来源采购文件对应章节的内容若不一致, 以本表为准。)
1	采购预算及最高限价	本项目各包采购预算金额如下: 采购包1: 86,284.42元 供应商报价不得超过单一来源采购文件中规定的预算金额, 采购人可以在采购预算内合理设定最高限价, 供应商报价不得超过最高限价。
2.	评审方法	采购包1: 最低评标价法 (具体规则详见第四章)
3.	是否接受联合体	本项目不接受联合体参加, 不允许成交供应商进行分包、转包。
4.	协商保证金	不收取保证金 投标保证金提交方式: 投标保证金可以以电子投标保证金(保险)形式提供, 供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心( <a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/">https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/</a> )在线自行办理, 成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
5.	履约保证金	采购包1: 不缴纳
6.	响应有效期	从报价截止日期起计算的六十天
7.	代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象: 中标/成交供应商 代理服务费收费标准: 本次采购活动采购代理服务费参照《海南省政务信息化项目投资编制标准(试行)》(琼数政〔2022〕28号)中相关规定的9折向中标人收取(不足5000元, 按5000元计算)
8.	成交结果公告	(1) 中国政府采购网, 网址 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> 。 (2) 中国政府采购网海南分网(海南省政府采购网), 网址 <a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/">https://ccgp-hainan.gov.cn/</a> 。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形, 应以中国政府采购网海南分网(海南省政府采购网)发布的为准。
9.	是否组织潜在供应商现场考察	不组织
10.	是否召开启前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	成交人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
12.	质疑方式	书面方式(详见第二章第8.3条)
13.	其他说明	无

### 二、总则

#### 2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指单一来源采购文件中所述所有工程、相关货物、相关服务的甲方。

2.1.3 “货物”是指供应商制造或组织符合单一来源采购文件要求的货物等。单一来源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。供应商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。

2.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括: 供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。供应商除按照单一来源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。

2.1.5 “供应商”指按单一来源采购文件规定取得单一来源采购文件并参加交易活动协商的供应商。

2.1.6 “成交人”是指经协商小组评审，授予合同的供应商。

2.1.7 单一来源采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

## 2.2适用范围

适用于单一来源采购文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

## 2.3合格的供应商

### 2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1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。

供应商是企业（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”；供应商是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商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；供应商是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，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。

如供应商是银行、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。

（2）具有履行政府采购合同所必需的产品和专业技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

（4）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。

（5）供应商无不良信用记录。

供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2满足第一章 政府采购协商邀请函“二、供应商资格要求”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件。详见第四章 特定资格审查。

2.3.2未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

## 2.4协商费用

2.4.1代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2不论协商结果如何，供应商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。

## 2.5现场考察、答疑会

2.5.1 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供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照单一来源采购文件或更正通知的相关约定。）

2.5.2 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供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照单一来源采购文件或更正通知的相关约定。）

2.5.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

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

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商现场考察做出的判断和决策负责。

## 2.6 遵循标准

2.6.1 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。如供应商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。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 三、单一来源采购文件

### 3.1 单一来源采购文件的组成

3.1.1 单一来源采购文件由六部分组成，包括：

第一章 政府采购协商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件内容及格式

3.1.2 供应商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，本单一来源采购文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 供应商必须详阅单一来源采购文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按单一来源采购文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

### 3.2 单一来源采购文件的澄清和修改

3.2.1 供应商应仔细阅读和检查单一来源采购文件的全部内容。如发现缺项或单一来源采购文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 单一来源采购文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对单一来源采购文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见政府采购协商邀请函）

3.2.3 当单一来源采购文件、更正通知等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4 单一来源采购文件的澄清和更正内容是单一来源采购文件的组成部分，对供应商具有约束力，供应商应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制响应文件。

3.2.5 为了给供应商合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在更正通知中写明。

## 四、响应文件

### 4.1 响应文件的组成

4.1.1 供应商应按不同采购包分别编制响应文件。

4.1.2 响应文件应按“第六章、响应文件内容及格式”要求编制，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。



## 4.2报价

4.2.1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。

## 4.3协商保证金（如有）

4.3.1协商保证金是参加本项目协商的必要条件，保证金金额详见“第二章 须知前附表”。

### 4.3.2协商保证金缴纳方式：

4.3.2.1 供应商以汇款形式缴纳协商保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向单一来源采购文件载明的协商保证金账户提交协商保证金。

4.3.2.2 供应商以电子保函形式提交协商保证金的，可在单一来源采购文件载明的响应截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在响应截止时间之前将电子保函文件放入响应文件中，否则视为未提交磋商保证金。

4.3.3若供应商不按规定提交协商保证金，其响应文件将被拒绝接收。

## 4.4协商保证金的退还

4.4.1成交供应商的协商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。

4.4.2未成交的供应商的协商保证金将在成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3发生下列情况之一，协商保证金将不予退还：

- （1）供应商在规定的协商保证金内撤销或修改其响应文件的；
- （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）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （4）与采购人、其它供应商或者采购代理单位恶意串通的；
- （5）向采购人、采购机构、采购小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （6）将成交项目转包给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将成交项目分包给他人的。

## 4.5协商有效期

4.5.1协商有效期为从递交响应文件的截止之日起，详见第二章 须知前附表，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

4.5.2在特殊情况下，采购代理机构可于协商有效期满之前，征得供应商同意延长协商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃报价，协商保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长协商有效期。受协商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

## 4.6响应文件的编制签署

### 4.6.1响应文件的编制

4.6.1.1响应文件应按本文件中“响应文件内容及格式”部分的要求组织编写，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

4.6.1.2电子响应文件：供应商须在响应截止时间前编制电子响应文件，并通过海南省政府采购智慧云平台上传指定格式的响应文件。

4.6.1.3供应商应在响应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。

4.6.1.4 供应商应在响应文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.5 供应商应在响应文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合单一来源采购文件规定的相关证明文件。

4.6.1.6 供应商在响应文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效，并需加盖单位公章。

4.6.1.7供应商应在响应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，及证明其成交后具有良好履约能力的说明材料

4.6.1.8其他供应商需要补充的材料。

#### 4.6.2响应文件的数量及签署

4.6.2.1响应文件中，响应文件须经法人代表或授权代表签署和使用单位公章。

4.6.3本单一来源采购文件第五章“响应文件内容及格式”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，响应文件中必须签名或盖章。响应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字或盖章方才有效。

4.6.4单一来源采购文件中《报价表》、《明细报价表》（若有）、《技术响应表》、《商务响应表》等要求盖章的文件需单位加盖公章。

4.6.5响应文件中的《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（若有）除了需加盖单位公章外，还需法定代表人签字或盖章。

### 五、响应文件的递交

#### 5.1响应文件的递交

5.2.1递交方式及地址：详见“第一章 政府采购协商邀请函”。

5.2.2递交要求：递交响应文件截止时间前，供应商须在海南省政府采购采购智慧云平台上传电子响应文件（电子响应文件需上传.标书格式），未上传电子响应文件的，视为其响应无效。

5.2.3逾期上传或未按指定方式上传响应文件，采购代理机构不予受理。

5.2.4 采购代理机构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已报名的供应商。

#### 5.2修改与重投

5.2.1供应商在递交响应文件截止时间前可修改或撤回其上传的响应文件。修改的响应内容应按规定要求重新上传。

5.2.2供应商不得在递交响应文件截止时间以后修改响应文件。

### 六、协商

#### 6.1协商时间和地点

6.1.1供应商须在递交响应文件截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

6.1.2若采购代理机构推迟了协商时间（即递交响应文件截止时间），应以书面的形式通知供应商。在这种情况下，供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

6.1.3在递交响应文件截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

6.1.4采购代理机构将按照单一来源采购公告或更正公告约定的协商形式组织协商。

6.1.5本项目的开启环节，供应商可自行选择到开启现场参加开启会或者远程参加开启会。远程参与开启流程的供应商需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载操作手册，并按照操作手册的要求参与开启会。如因供应商自身原因造成无法正常参与开启过程的，不利后果由供应商自行承担。

6.1.6供应商到现场参加协商，供应商应派其法定代表人或其授权代表准时参加协商会，并代表供应商进行签到、文件解密等工作，否则将导致响应无效。

6.1.7出席协商现场的人员必须携带本人身份证。

6.1.8 文件解密时间：开启时开始进行解密，由于供应商自身原因，未能及时解密或解密失败的，其协商将被视作无效。

#### 6.2协商程序

6.2.1采购人和采购代理机构对供应商的信用记录进行查询（详见6.4项规定）。

6.2.2由采购代理机构组织具有相关经验的专业人员与供应商进行一对一的协商，协商的内容包括本项目采购货物的技术和商务条款的确认，同时对其采购的货物的价格、技术指标、售后服务、质量保证等问题进行实质性响应。协商结束前，供应商应调整响应文件并进行签署，完成最终报价及承诺。

6.3出现下列情形之一的，将导致供应商本次响应无效。

- (1) 响应文件未按规定要求进行提交的；
- (2) 未按要求缴纳协商保证金的；
- (3) 不能满足实质性需求的；
- (4) 报价超过了采购预算；
- (5) 供应商未按要求提供“供应商资格要求”中的有效证明资料的；
- (6) 协商有效期不足的；
- (7) 响应文件未按单一来源采购文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；
- (8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效情形。

#### 6.4 信用记录查询

6.4.1协商小组查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，将被认定为响应无效。

6.4.2不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，将被认定为响应无效。

6.4.3查询时间：递交响应文件截止时间后至评审结束前。

供应商不良信用记录以协商小组查询结果为准。

在本单一来源采购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审依据。供应商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。

#### 6.5 确定成交

如协商双方达成一致，供应商即被自动确认为成交供应商。

### 七、合同授予

#### 7.1成交通知

7.1.1根据采购人确定的成交结果，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

7.1.2 成交通知书对采购单位和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

7.1.3成交通知书是政府采购合同的组成部分。

#### 7.2履约保证

7.2.1 在签订合同前，供应商应在收到成交通知书，根据采购人的要求缴纳履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

7.2.2 成交供应商不能在成交通知书发出后7.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃成交，其协商保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过协商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

6.2.3 成交供应商的履约保证金将在合同履约完毕，且已签署验收合格的《项目验收单》，可办理履约保证金的退还而且是无息的，任何形式的履约保证金都不能中途退还。

#### 7.3签订合同

7.3.1 合同签订周期：成交结果公告后5个工作日内。

7.3.2 采购单位应当自成交通知书发出后规定的时间内，按照单一来源采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对单一来源采购文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

7.3.3 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则协商保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

7.3.4 采购单位不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

## 八、监督

### 8.1 适用法规

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

### 8.2 纪律要求

8.2.1 采购单位不得泄露采购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。

8.2.2 供应商不得与采购单位串通参与采购活动，不得向采购人员行贿谋取成交，不得弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响协商工作。以上行为一经发现，已经成交的，取消成交资格，未成交的，取消协商资格，并记入不良行为记录。

8.2.3 采购小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏有关协商的情况；在协商活动中，采购小组成员不得擅离职守，影响协商程序正常进行；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。

8.2.4 与协商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对有关协商的情况。在协商活动中，与协商活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰协商活动，影响评审程序正常进行。

### 8.3 质疑

8.3.1 供应商认为单一来源采购文件、采购过程和成交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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

8.3.2 供应商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、采购代理机构不受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

#### 8.3.3 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专区下载，下载网址：<https://ccgp-hainan.gov.cn/>），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：代理机构

联系人：郑辉琪

联系电话：13698927983

地址：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座

邮编：570100

8.3.4 采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后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，以书面形式向质疑供应商和其他有关供应商做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 九、其它

### 9.1 不良行为

9.1.1 供应商存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 供应商在采购活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 供应商有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 供应商在参加采购活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 供应商不遵守协商会场纪律，扰乱采购活动秩序的；

(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；

## 9.2 采购控制价

单一来源采购文件中规定的最高限价为采购控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为采购控制价。

## 9.3 知识产权

构成本单一来源采购文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本项目所需的其他目的。

## 9.4 解释权

构成本单一来源采购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；除单一来源采购文件中有特别规定外，仅适用于采购阶段的规定，按邀请函、供应商须知、评审办法、单一来源采购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，由采购代理机构和采购单位负责解释。

### 第三章 采购需求

#### 一、项目概况

##### 项目概况

监理范围为本项目A包的建设内容，对海南省自学考试信息管理系统建设项目的全过程进行监理，包括为项目建设、实施、培训、验收等全过程提供监理服务

##### 采购标的

采购包1:

采购包预算金额（元）: 86,284.42

采购包最高限价（元）: 86,284.42

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	海南省自学考试信息管理系统建设项目监理服务	1.00	86,284.42	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

##### 报价设置

采购包1:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	海南省自学考试信息管理系统建设项目监理服务	项	元	86,284.42	总价	无

）

#### 二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1:

标的名称：海南省自学考试信息管理系统建设项目监理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、标包名称</p> <p>海南省自学考试信息管理系统建设项目监理服务</p> <p>二、监理服务要求</p> <p><b>1、监理范围</b></p> <p>监理范围为本项目A包的建设内容，对海南省自学考试信息管理系统建设项目的全过程进行监理，包括为项目建设、实施、培训、验收等全过程提供监理服务</p> <p><b>2、监理目标控制方案</b></p>

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》、信息产业部信部信[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》、信息产业部信部信[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。

供应商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。

#### 2)、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。

#### 3)、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。

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、工程监理重点难点分析

供应商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。

#### 3.1项目组织及总体技术方案的质量控制

3.1.1 协助审查项目建设方的投标书、合同及实施方案；

3.1.2 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；

3.1.3 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；

3.1.4 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；

3.1.5 参与制定项目质量控制的关键节点及关键路径。

3.2 项目质量控制

3.2.1 组织措施：建立质量管理体系，完善职责分工及有关质量监督制度，落实质量控制责任。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.2.4 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。

3.3 进度协调控制

3.3.1 组织措施：建立进度控制协调制度，落实进度控制责任。

3.3.2 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。

3.3.3 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。

3.3.4 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。

3.3.5 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。

### 3.4 投资控制

**3.4.1 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。

**3.4.2 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。

**3.4.3 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。

### 3.5 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：

**3.5.1 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。

**3.5.2 分析、跟踪和检查合同执行情况，**确保项目建设方按时履约。

**3.5.3 对合同的工期的延误和延期进行审核确认。**

**3.5.4 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。**

**3.5.5 根据合同约定，**审核项目建设方的支付申请。

**3.5.6 建立合同目录、编码和档案。**

**3.5.7 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。

### 3.6 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、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：

**3.6.1 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。

**3.6.2 在项目实施过程中**做好工程监理日记和工程大事记。

- 3.6.3 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。
- 3.6.4 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。
- 3.6.5 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。
- 3.6.6 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。
- 3.6.7 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。
- 3.7 日常监理
- 3.7.1 掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准；
- 3.7.2 安排足够的监理人员，按工程需要派驻相应的专业人员进行项目监理，至少保证2名专职信息系统监理工程师在现场，随时为采购人提供服务，总监理工程师必需专职于本项目；
- 3.7.3 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；
- 3.7.4 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；
- 3.7.5 建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实；
- 3.7.6 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；
- 3.7.7 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；
- 4、工程各阶段的监理规划、实施**
- 供应商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。
- 4.1 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；
- 4.2 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，依据设计采购文件，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。

### 4.3 验收阶段监理

#### (1) 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。

### 4.4 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。

供应商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。

## 5、监理工作要求

### 5.1 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。监理工作必须由具有相应资质和职称的人员来担任。本次监理项目实行总监理工程师负责制, 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。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, 本项目必须配备现场专业工程师。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。

### 5.2 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、有利于目标控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。

要求供应商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。

### 5.3 监理信息管理要求

供应商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。

供应商应针对项目特点，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。

#### 5.4 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，供应商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。

#### 6、监理服务准则

遵照国家GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[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。

#### 7、监理依据

- 1) 国家GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[20

		<p>02]570号《信息系统工程监理暂行规定》和海南省有关信息系统项目建设和监理管理规范；</p> <p>2) 建设单位与承建单位签订的承包工程合同</p> <p>3) 建设单位与监理单位签订的委托监理合同</p> <p>4) 本工程招标书、招标过程文件、各中标商的投标书</p> <p>5) 国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规</p> <p>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</p> <p>7) 建设工程和信息工程相关的国家、行业标准和规范</p> <p>8) 建设工程和信息工程技术监督、工程验收规范</p> <p>9) 与工程相关的技术资料</p> <p>10) 其他与本项目适用的法律、法规和标准</p> <p>11) 国家、地方及行业相关的技术标准</p> <p><b>8、安全保密要求</b></p> <p>本项目要求供应商制定一整套工程监理安全保密制度，确定工程保密责任人，同时要求供应商：</p> <p>(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；</p> <p>(2) 监理单位各级组织严格履行保密职责；</p> <p>(3) 按照公司内部保密规定开展监理工作。</p> <p><b>9、监理验收要求</b></p> <p>(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。</p>
--	--	--

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细
★	1	<p>1、服务期限：本项目监理服务期限自签订合同之日起，至建设项目完成竣工验收。</p> <p>2、服务地点：用户指定地点。</p> <p>3、采购资金的支付方式、时间、条件：</p> <p>3.1 采购人待财政资金下达且收到中标单位开具的正式有效发票之日起<b>15</b>个工作日内内支付合同款的<b>35%</b>（预付款）；</p> <p>3.2 项目通过初验后，采购人待财政资金下达且收到中标单位开具的正式有效发票之日起<b>15</b>个工作日内内支付合同款的<b>25%</b>；</p> <p>3.3 项目通过终验后，采购人待财政资金下达且收到中标单位开具的正式有效发票之日起<b>15</b>个工作日内内支付合同款的<b>40%</b>。</p>

其他商务要求

无

#### 四．其他事项

1、除单一来源采购文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但单一来源采购文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

##### 2、其他

无

## 第四章 评审方法

### 初步评审标准

#### 一般资格审查

##### 采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	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2.3.1.1）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
3	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2.3.1.1）	无重大违法记录声明函
4	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2.3.1.1）	投标人无不良信用记录
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	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。	符合法律、行政法规规定的其他条件的声明函

#### 特定资格审查

##### 采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	无环保类行政处罚记录声明函	政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录	政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函

#### 符合性审查标准

##### 采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------



1	响应文件完整性	须符合单一来源采购文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	开标（报价）一览表 商务应答表 政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 情况说明 供应商承诺函 其他材料 投标人无不良信用记录 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 响应函符合法律、行政法规规定的其他条件的声明函 技术参数响应表
2	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、供应商承诺函、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。	供应商承诺函 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
3	交付（服务）时间、交付（服务）地点。	交付（服务）时间、交付（服务）须满足单一来源采购文件要求。	开标（报价）一览表
4	协商有效期（从递交响应文件的截止之日起算）	协商有效期须满足单一来源采购文件要求。	响应函
5	无认定为“响应无效”的其他情形	无认定为“响应无效”的其他情形。	响应函

详细评审标准

采购包1：  
价格评审条款

序号	评审因素	评审价格权重	具体标准和要求
1	合计	100.00%	F1经评标委员会评审，通过资格和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价。2. 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×评审系数。

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

## 第五章 政府采购合同

### 合同文本

详见附件：合同（参考格式）.docx

第六章 响应文件内容及格式

投标文件格式

开标（报价）一览表

项目编号： HNZC2024-077-001B  
项目名称： 海南省自学考试信息管理系统建设项目（B包）  
采购包： 海南省自学考试信息管理系统建设项目（B包）  
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务地点	服务期限
1	海南省自学考试信息管理系统建设项目监理服务	1.00项	86284.4 2 元	{ 供应商响应 } 元	总价	{ 供应商响应 }	{ 供应商响应 }

合计：

备注：无

时间：        年        月        日  
签章：

- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：封面
- 详见附件：供应商承诺函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：响应函
- 详见附件：情况说明
- 详见附件：政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函
- 详见附件：投标人无不良信用记录
- 详见附件：符合法律、行政法规规定的其他条件的声明函
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：技术参数响应表

投标文件格式补充说明

- 重要提示：
1. 供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件。
2. 供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件

内容，可以由供应商自行设计。