

海口市国家教育考试标准化考点网上巡查
系统项目（B包第二次）

招标文件

项目编号：HNZJ2019-001R



采 购 人：海口市考试中心

招标代理机构：海南政嘉项目管理有限公司

二〇一九年九月



目 录

第一章 投标邀请函.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 用户需求书.....	13
第四章 评审办法和程序.....	25
资格审查表.....	27
符合性审查表	28
技术、商务评分表.....	29
第五章 合同条款.....	31
第六章 投标文件内容和格式.....	34



第一章 投标邀请函

受海口市考试中心的委托,海南政嘉项目管理有限公司就海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目(B包第二次)(项目编号:HNZJ2019-001R)所需的货物及相关服务组织公开招标,欢迎合格的投标人前来投标。有关事项如下:

一、招标项目

- 1、名称:海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目(B包第二次),本项目为B包:项目监理服务
- 2、用途:海口市考试中心工作需要
- 3、技术要求:见“用户需求书”
- 4、本项目预算为:¥65,720.00元,超过采购最高限价金额的投标文件按无效投标处理(¥65,720.00元为最高限价)。

二、投标人资格要求

- 1、在中华人民共和国注册,具有独立承担民事责任能力的法人(需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件,或者三证合一复印件);
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(需提供近一年内任意三个月的纳税证明或者会计师事务所出具的近一个年度财务审计报告);
- 3、有依法缴纳社会保障资金的良好记录(需提供近一年内任意三个月的社保缴费记录复印件);
- 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(提供声明函);
- 5、购买本项目招标文件并缴纳投标保证金。
- 6、本包不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

- 1、时间:2019年9月6日至2019年9月12日9:00-17:00(节假日除外);
- 2、标书发售地点:登录海口市公共资源交易网(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)网站首页,在“欢迎进入网上交易服务大厅”下面双击交易信息,选择“交易公告”,点击政府采购,下载采购文件。
- 3、标书售价:100.00元,(于开标现场缴纳,售后不退)。
- 4、投标保证金:¥1000.00元。



(请于 2019 年 9 月 27 日 09:00:00 前转入以下账号, 缴纳保证金时请注明项目编号)

开户行、账户名和账户: 见系统信息

5、市场主体登记。在海口市公共资源交易网主页, 进入“登录区 → 投标人/供应商”专栏, 按照要求登记信息, 已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的, 无须再登记。

6、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后, 在海口市公共资源交易网主页, 进入交易系统选择“我要投标”, 提交项目投标申请, 获取投标保证金账号, 如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者, 视同放弃参与本项目采购活动。

7、公告期限及确认投标获取保证金账户期限: 2019 年 9 月 6 日至 2019 年 9 月 12 日 9:00-17:00 (节假日除外)。

8、投标人提问截止时间: 2019 年 9 月 18 日 17:00:00 (北京时间)。

四、投标截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件时间: 2019 年 9 月 27 日上午 8:45--9:00;

2、开标时间: 2019 年 9 月 27 日上午 9:00;

3、开标地点: 海口市公共资源交易中心开评标会议室 (海口市海甸五西路 28 号建安大厦附楼 202 会议室, 详见会议室门前标示, 如有变动, 另行通知);

4、在开标时提交电子版、纸质版投标文件;

(1) 电子版投标文件 (PDF 格式) 的递交: 电子版投标文件 (PDF 格式) 密封, 随纸质版投标文件一起递交, 否则视为无效投标。

(2) 投标人提供的电子版投标文件 (PDF 格式) 必须与纸质版投标文件的正本保持一致, 否则自行承担由此带来的一切风险。

(3) 电子版投标文件必须为 PDF 格式 (加盖公章或电子公章) 一式两份。

5、公告发布媒介: 中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、中国海南政府采购网 (<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>) 和海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。

五、招标代理机构联系方式

地址: 海南省海口市大英山西三路八一小区 12 栋二单元 1004



联系人: 林小姐 电话: 18689852611/0898-65354070

财务: 0898-65354076 传真: 0898-65354076

公司邮箱: hnzjxmglyxgs@126.com

六、采购人联系方式

- 1、地址: 海口市美兰区人民路街道海甸三西路 15 号
- 2、联系人: 陈先生
- 3、联系电话: 66293102

海南政嘉项目管理有限公司



第二章 投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 项目名称: 海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目 (B包第二次)

1.2 采购人: 海口市考试中心

1.3 代理机构: 海南政嘉项目管理有限公司

1.4 投标人: 已从海南政嘉项目管理有限公司购买招标文件并向海南政嘉项目管理有限公司提交投标文件的投标人。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于海南政嘉项目管理有限公司组织的本次投标活动。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次招标活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定, 并具备本招标文件第一章的“投标人资格要求”规定的条件。

补充说明: 根据《政府采购法实施条例》及有关释义, 银行、保险、石油石化、电力、电信运营商等有行业特殊情况的, 其分支机构可参与投标, 即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任能力的法人”。

3.3 本项目如为信息系统采购项目, 供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外, 为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理, 监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 投标人在本项目招标公告前三年内被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 以及存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况的投标人不得参与投标。

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, 联合体任意成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。



3.6 本章 3.5 款的信用记录以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上公布的信用记录为准。

4. 联合体投标

4.1 联合投标时，联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体中至少有一方完全满足投标人资格要求的特定条件。

4.2 本项目是否接受联合体投标：**不接受**

5. 投标费用和解释权

5.1 无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5.1 本招标文件由海南政嘉项目管理有限公司负责解释。

二、招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 用户需求书

第四章 评审方法

第五章 合同条款

第六章 投标文件内容和格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标代理机构联系解决。

6.2 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、提交招标文件，将有可能导致招标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

7. 招标文件的澄清、修改或补充

7.1 投标人在收到招标文件后，若有疑问需要澄清，应及时以书面形式向海南政嘉项目管理有限公司提出，海南政嘉项目管理有限公司将以书面形式进行答复，同时海南政嘉项目管理有限公司有权将答复内容分发给所有购买了此招标文件的投标人。



7.2 海南政嘉项目管理有限公司可以指定媒体上公告的方式修改/补充招标文件。修改/补充通知作为招标文件的组成部分,对投标人起同等约束作用。

7.3 当招标文件与修改/补充公告的内容相互矛盾时,以海南政嘉项目管理有限公司最后发出的修改/补充公告为准。

7.4 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改/补充要求修正投标文件,海南政嘉项目管理有限公司有权决定推迟投标截止日期和开标时间。

三、投标文件

8. 投标文件的组成

8.1 投标文件应按“第六章 投标文件内容和格式”要求编制。

8.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料,或未对招标文件做出实质性响应,将可能导致投标文件被视为无效。

9. 投标报价

9.1 报价均须以人民币为计算单位。

9.2 报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用(如有)、安装调试(如有)、培训(如有)、售后服务等其它有关的所有费用。

9.3 投标人应按开标一览表的要求报价,不能提供有选择的报价。

9.4 中标候选人的报价如超过预算且采购人不能支付的,采购人有权拒绝而递选下一个顺位的候选人。

10. 投标保证金

10.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件,保证金支付要求见第一章。为避免资金在途不能及时到账造成投标无效,建议投标人提前在投标截止时间一个工作日前办理保证金支付手续。

10.2 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受。

10.3 投标保证金的退还

10.3.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了合同后五个工作日内无息退还。

10.3.2 落标的投标人的投标保证金将在海南政嘉项目管理有限公司发出中标通知书五个工作日内无息退还。

10.3.3 如投标保证金为海南政嘉项目管理有限公司收取,则中标结果公告期满后,投标人应把投标保证金退还申请函(必须注明项目名称、金额以及退还的银行账户)传真到 0898-65354070,以便办理投标保证金退还手续。



1) 如投标保证金为海南省公共资源交易服务中心、三沙市公共资源交易服务中心、儋州市公共资源交易服务中心收取, 未中标方的投标保证金待中标结果公示期满后由代理机构工作人员办理退款, 中标方的投标保证金待和采购单位签订合同并送达代理机构提交电子招投标系统后由代理机构工作人员操作办理退款。

如投标保证金已缴纳但未在电子招投标系统中提交关联, 则和投标保证金收取单位联系办理退款手续, 退款时请提供如下材料(加盖公章): (1)退款申请书; (2)法人代表及经办人身份证(复印件); (3)授权委托书; (4)电汇单(复印件); (5)开户许可证(复印件)。

2) 三亚市人民政府政务服务中心收取, 未成交的供应商, 保证金将在成交通知书发出之日起5个工作日内, 由招标代理机构在全国公共资源交易平台(海南省)·三亚市系统中操作退还保证金。成交的供应商, 保证金将在采购合同签署后5个工作日内, 由招标代理机构在全国公共资源交易平台(海南省)·三亚市系统中操作退还保证金。

如投标保证金已缴纳但未在电子招投标系统中提交关联, 则和投标保证金收取单位联系办理退款手续, 退款时请提供如下材料(加盖公章): (1)退款申请书; (2)法人代表及经办人身份证(复印件); (3)授权委托书; (4)电汇单(复印件); (5)开户许可证(复印件)。

3) 如投标保证金为海口市公共资源交易中心收取, 未中标方的投标保证金待中标通知书发放后由海口市公共资源交易中心相关工作人员操作办理退款。中标方的投标保证金待合同原件及电子版合同送达海口市公共资源交易中心后由海口市公共资源交易中心相关工作人员操作办理退款。

联系电话:

海南省公共资源交易服务中心: 0898-66529867

三沙市公共资源交易服务中心: 0898-66860296

儋州市公共资源交易服务中心: 0898-23335693

三亚市人民政府政务服务中心: 0898-38860835

海口市公共资源交易服务中心: 0898-65250512

10.4 发生下列情况之一, 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文件的;
- (2) 投标人不按本章规定签订合同;
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的;



(4) 与采购人、其它投标人或者招标代理机构恶意串通的;

(5) 向采购人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的;

11. 投标有效期

11.1 投标有效期: 60 日历天, 有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

11.2 在特殊情况下, 海南政嘉项目管理有限公司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投标, 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, 但须相应延长投标保证金的有效期。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。

12. 投标文件的数量、签署及形式

12.1 投标文件数量: **正本壹份, 副本肆份**。投标文件须固定装订。

12.2 投标文件须按投标文件的要求执行, 每份投标文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样, “正本”和“副本”具有同等的法律效力; “正本”和“副本”之间如有差异, 以正本为准。

12.3 投标文件正本中, 文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章, 并逐页加盖投标人公章。投标文件的副本可以按正本要求签署盖章或正本签署盖章后的复印件并封面加盖投标人公章和骑缝章。

12.4 投标文件不得涂改和增删, 如要修改错漏处, 修改处必须由法人代表或授权代表签名、或盖公章。

四、投标文件的递交

13. 投标文件的密封及标记

13.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋(箱)中(正本一包, 副本一包), 并在报价专用袋(箱)上标明“正本”、“副本”字样, 封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明:

致: 海南政嘉项目管理有限公司

项目名称: 海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目 (B 包第二次)

项目编号: HNZJ2019-001R (如分包则注明包号)

注明: “请勿在开标时间之前启封”

投标单位名称、联系人姓名和电话



13.2 投标文件未按上述规定书写标记和密封者, 海南政嘉项目管理有限公司不对投标文件被错放或先期启封负责。

14. 投标截止时间

14.1 投标人须在投标截止时间前将投标文件送达招标代理机构规定的地点。

14.2 若招标代理机构推迟了投标截止时间, 应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下, 招标代理机构、采购人和投标人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

14.3 在投标截止时间后递交的投标文件, 海南政嘉项目管理有限公司将拒绝接受。

14.4 在规定时间内提交投标文件的投标人不足 3 家, 不得开标, 本次招标失败。

五、开标及评标

15. 开标

15.1 海南政嘉项目管理有限公司按投标文件第一章规定的时间和地点进行开标, 采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。投标人可以委派授权代表参加开标活动, 参加开标的代表须持本人身份证件签名报到以证明其出席, 评标委员会成员(包括采购人委派的用户评委)不能参加开标活动。

投标人未参加开标的, 视同认可开标结果。

15.2 开标时, 投标人代表将查验投标文件密封情况, 确认无误后拆封唱标, 公布每份投标文件中“开标一览表”的内容, 以及海南政嘉项目管理有限公司认为合适的其他内容, 海南政嘉项目管理有限公司将作开标记录。

15.3 若投标文件未密封, 海南政嘉项目管理有限公司将拒绝接受该投标人的投标文件。

16. 评标委员会

16.1 评标委员会由技术、经济等方面的专家和用户代表组成, 其中技术、经济等方面的专家随机抽取, 且人数不得少于总数的 2/3。该评标委员会独立工作, 负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

17. 关于政策性加分

17.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的, 其评标价=投标报价*(1-2%); 投标人所投产品满足此规定的, 必须提供声明函并提供相关证明文件。



17.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的,其评标价=投标报价*(1-1%);投标人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

17.3 投标人为小型和微型企业(含联合体)的情况:

17.3.1 中小企业的认定标准:

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小企业制造的货物,不包括提供或使用大型企业注册商标的货物;

2) 本规定所称中小企业划分标准,是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准(工信部联企业(2011)300号);

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的,视同为中型企业;小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的,视同为大型企业。

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

(投标人为小型、微型企业,同时所投产品为小型、微型企业生产的才能享受政策性优惠)

17.3.2 具体评审价说明:

1) 投标人为小型或微型企业,其评审价=投标报价*(1-6%);

2) 投标人为联合体投标,联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,其评审价=投标报价*(1-2%)。

17.3.3 投标人为工信部联企业(2011)300号文规定的小型 and 微型企业(含联合体)的,必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见财库(2011)181号),并提供营业收入、人员等相关证明材料,否则无效。**如有虚假骗取政策性加分,将依法承担相应责任。**

18. 评标

18.1 除采购人代表、评标现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

18.2 见“第四章 评审方法和程序”。

六、授标及签约

19. 定标原则

19.1 评标委员会将严格按照投标文件的要求和条件进行评标,根据评标办法推荐排名前三的投标人为中标候选人,其中排名第一的投标人为第一中标候选人。采购人将确



定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同,或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的,或者是评标委员会出现评标错误,被他人质疑后证实确有其事的,采购人将把合同授予排名第二的中标候选人或重新组织招标。如此类推。

19.2 海南政嘉项目管理有限公司将在指定的网站上公告投标结果。

20. 质疑处理

20.1 投标人如认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,应在知道或应知道其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向海南政嘉项目管理有限公司提出质疑,并附相关证明材料。匿名、非书面形式、七个工作日之外的质疑均不予受理。

21. 中标通知

21.1 定标后,海南政嘉项目管理有限公司应将定标结果通知所有的投标人。

21.2 中标人收到中标通知后,应在规定时间内到海南政嘉项目管理有限公司处领取中标通知书,并办理相关手续。

21.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

22. 签订合同

22.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同,否则投标保证金将不予退还,给采购人和招标代理机构造成损失的,投标人还应承担赔偿责任。

22.2 投标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

23. 招标代理服务费

根据项目情况向中标人收取中标服务费。

24. 其它

24.1 本项目不召开答疑会。



第三章 用户需求书

一、项目名称

海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目（B包第二次），本项目为B包：项目监理服务。

二、项目内容

本项目监理范围为海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目（B包第二次）建设，即该项目A包的建设内容。

三、监理服务周期

本项目监理服务周期自签订合同之日起，至建设项目完成竣工验收。

四、监理技术要求

4.1 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

4.2 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》、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。

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。

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。

4.3 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。

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、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, 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. 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;

4.4 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。

(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;

(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订购和运输情况;

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。

(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)、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。

2.6 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。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, 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。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, 本项目必须配备不少于 3 名的现场专业工程师。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。

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。

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。

五、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。

六、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[2002]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;

- 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

七、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。

八、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委托方组织。

九、其它要求

1. 监理总工程师

- 1) 具有信息系统监理师资格证书;



2) 5 年以上监理或项目管理经验。

2. 监理工程师

1) 具有信息系统监理工程师资格证书资格;

3. 项目管理及施工组织

投标人须提供详尽的监理技术方案,包括但不限于施工组织部署、项目管理目标、施工准备、进度控制、质量管理、验收方法等内容。



第四章 评审办法和程序

一、评审办法和步骤

1、评标办法采用综合评分法。

2、评标步骤：先进行资格审查，然后由评标委员会进行符合性审查以及技术、商务的详细评审。只有通过资格审查、符合性审查的投标人才能进入详细评审。

二、资格审查

1. 根据财政部第 87 号令第四十四条的规定，采购人、招标代理机构对投标人的资格进行审查。

2. 采购人、海南政嘉项目管理有限公司根据“资格审查表”（附表 1）对投标人的资格性进行评审，只有对“资格评审表”（附表 1）所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格评审。有以下情况的将不能通过初步评审：

- 投标人未能满足投标人资格要求的；
- 投标人未按招标文件要求的金额提交投标保证金的；
- 投标有效期不足的；
- 不符合招标文件规定的其它条件。

3. 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

4. 通过资格审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

三、符合性审查

1. 评标委员会根据“符合性审查表”（附表 2）对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审，只有对“符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，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。

2. 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

3. 评标委员会在符合性审查中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。



(5) 若投标人不同意以上修正, 投标文件将视为无效。

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, 将要求其在评标现场接到通知后 20 分钟内提供书面说明, 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, 评标委员会将其作为无效投标处理。

5. 通过符合性审查的投标人不足三家, 则本次招标失败。

四、详细评审

1. 评标委员会根据评审办法对通过初步评审的投标文件进行详细评审, 并进行技术和商务的评审打分。

2. 技术、商务评分: 具体评审的内容详见(附表 2);

3. 价格分统一采用低价优先法计算, 将通过初步评审的所有投标人最低的投标价格, 即满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价, 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:

价格分=(基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

4. 如投标人满足第二章第 17 条“关于政策性加分”规定的, 应按该条规定对投标人的评标价进行调整。

5. 技术、商务及价格权重分配

评估因素	技术、商务	价格
权重	90%	10%

6. 综合评分及其统计: 按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定, 评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况, 其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较, 评出各投标人的得分, 得分与投标报价分相加得出综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选投标人, 综合得分次高的投标人为第二中标候选投标人, 以此类推。综合得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的, 按技术指标由优至劣顺序排列。



附表 1

资格审查表

项目名称: 海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目 (B 包第二次)

项目编号: HNZJ2019-001R

序号	审查项目	评议内容 (无效投标认定条件)	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标人的资格	是否符合投标人资格要求			
2	保证金	是否提交保证金的			
3	投标有效期	是否满足招标文件要求			
4	投标报价	是否超过最高限价或预算金额			
结 论					

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人代表:

海南政嘉项目管理有限公司代表:

海南政嘉项目管理有限公司

年 月 日



附表 2

符合性审查表

项目名称: 海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目 (B 包第二次)

项目编号: HNZJ2019-001R

序号	审查项目	评议内容 (无效投标认定条件)	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标文件符合性	是否满足招标文件的实质性要求, 带★号关键性指标是否全部满足招标文件要求			
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标, 漏报其投标将被拒绝			
4	投标报价	投标价是否固定价且投标价是唯一的			
5	工期或服务期	是否满足招标文件要求			
6	其他	无其他无效投标认定条件			
7	结 论				

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则, 只有全部是√/通过的, 填写“合格”; 只要其中有一项是×/不通过的, 填写“不合格”。

3、结论是合格的, 才能进入下一轮; 不合格的被淘汰。

评 委:

海南政嘉项目管理有限公司

年 月 日



附表 3

技术、商务评分表

项目名称: 海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目 (B包第二次)

项目编号: HNZJ2019-001R

序号	项目名称	评分标准	满分	投标人
1	投标人综合实力	具有质量管理体系 (ISO9001) 认证证书, 得 2 分, 没有不得分; 具有职业健康管理体系 (OHSMS18001) 认证证书, 得 2 分, 没有不得分; 具有环境管理体系 (ISO14000) 认证证书, 得 2 分, 没有不得分; 证明材料: 提供相关证书复印件并加盖公章。	6	
2		具有住房和城乡建设部联合颁发的通信工程甲级资质, 得 3 分, 没有不得分; 证明材料: 提供相关证书复印件并加盖公章。	3	
3		具有省级企业信用评价中心颁发的 3A 级信用等级证书, 得 3 分, 没有不得分; 证明材料: 提供相关证书复印件并加盖公章。	3	
4		具有工信部门或中国电子企业协会颁发的信息工程监理乙级 (含) 以上资质证书 (单位证书), 得 5 分, 没有不得分; 证明材料: 提供相关证书复印件并加盖公章。	5	
5		供应商具有工程监理咨询综合管理平台的得 4 分, 没有不得分; 证明材料: 提供软件著作权登记证书复印件并加盖公章。	4	
6	项目团队能力	项目总监同时具有信息系统监理师资格证书、高级项目管理师资格证书、监理工程师执业资格证书 (住房和城乡建设部联合颁发) 的, 得 6 分; 每缺少一个证书扣 2 分, 扣完为止。 证明材料: 提供相关人员证书复印件和近 3 个月本公司社保缴纳证明材料复印件并加盖公章。	6	
7		项目总监代表同时具有信息系统监理师资格证、高级职称、监理工程师执业资格证书 (人力资源、社会保障部及住房、城乡建设部颁发), 得 6 分; 每缺少一个证书扣 2 分, 扣完为止。 证明材料: 提供相关人员证书复印件和近 3 个月本公司社保缴纳证明材料复印件并加盖公章。	6	
8		拟投入的该项目的实施人员团队中: 1、具有专业监理工程师具有信息系统监理师资格证书的, 每个证书得 1 分, 满分 3 分; 2、同时具有高级职称证书的, 每个证书得 1 分, 满分 3 分。 证明材料: 提供相关人员花名册和证书复印件及近 3 个月本公司社保缴纳证明材料复印件并加盖公章。	6	



9	同类项目 经验	近三年来具有信息化建设项目工程监理经验, 合同金额 6 万 (含) 以上, 每个得 1 分, 最多得 6 分; 证明材料: 提供相关合同复印件或中标通知书并加盖公章。	6	
10	技术部分	监理工作内容响应情况, 对本项目建设需求和范围的理解程度, 针对本项目重难点的理解分析。 优: 10-8 分; 良: 7-4 分; 一般: 3-1 分; 没有不得分。	10	
11		监理各阶段措施及方法 (准备阶段 2 分、项目实施阶段 2 分、测试阶段 2 分、验收阶段 2 分)。各子项系统分值专家根据实际情况精确到小数点后一位, 即 0.1 为单位值。此子项漏缺则为 0 分	8	
12		项目监理服务方案中分别对应质量、进度、投资、信息安全、知识产权五项控制, 合同、信息两项管理, 组织沟通协调的完整描述; 优: 8-7 分; 良: 6-4 分; 一般: 3-1 分; 没有不得分。	8	
13		监理单位的人员配备的合理性: 1、监理单位对本项目的人员配备能否满足项目建设、监理人员岗位职责设置是否完整; 优: 3 分; 良: 2 分; 一般: 1 分; 没有不得分。 2、为了更好的协助业主单位做好投资目标控制, 确保项目费用控制在合同规定的范围之内, 项目实施团队成员中具有通信工程费用编审人员 (概预算人员), 得 2 分, 最高得 2 分。 证明材料: 提供相关人员证书复印件和近 3 个月本公司社保缴纳证明材料复印件并加盖公章。	5	
14		监理服务响应和服务承诺。 优: 3 分; 良: 2 分; 一般: 1 分, 没有不得分。	3	
15		针对本项目的合理化建议经专家核定的针对本项目确实有效的, 每条 1 分, 最高 4 分, 没有得 0 分。	4	
16		系统测试验收方案: 系统设备安装调测及验收方案可行并与项目特点相符, 方案中包含每个子系统正确的测试及验收方法。 优: 7-6 分; 良: 5-3 分; 一般: 2-1 分; 没有不得分。	7	
17		报价得分	满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价, 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: 价格得分=(基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100%。	10
18	总分		100	

评委:



第五章 合同文本

甲方:_____

乙方:_____

甲乙双方根据____年__月__日海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目
(B包第二次)(项目编号:HNZZ2019-001R)公开招标结果及招标文件的要求,经协商一
致,同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时,
以专用条款为准。

一、合同标的及金额等(详见附件清单)

序号	设备/产品名称	品牌型号、规格配置	数量	单位	单价	总价	备注
1							
2							
3							
4							
5							
...							
合计							
投标总额		(小写)					
		(大写)					

二、服务期

三、合同通用条款

(双方友好协商)

四、付款方式

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项目金额的 30%;

2、所监理的项目验收通过后后 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项目金额的 60%;



3、所监理的项目通过甲方组织的验收后三个月日后, 甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付监理项目金额的 10%。

五、违约赔偿

1. 除下一条规定的不可抗力外, 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务, 甲方可从合同款中扣除违约赔偿费, 每延迟一个工作日迟交货物(含软件及相关服务)或未提供服务或提供产品及服务不满足项目需求, 按合同金额的1%/天计扣违约赔偿费。但违约赔偿费的最高限额为合同金额的10%。如果乙方延迟交货时间超过一个月, 甲方有权终止合同, 并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

2. 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故, 致使合同履行受阻时, 履行合同的期限应予以延长, 延长的期限应相当于事故所影响的时间。

六、合同纠纷处理

本合同履行过程中发生纠纷, 应协商解决, 协商不成, 可向人民法院提起诉讼解决。

七、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

八、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章, 以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购内容和技术参数进行实质性修改。

九、本合同的组成文件

1. 合同通用条款和专用条款;
2. 招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函(如有);
3. 中标通知书;
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充, 如有不明确, 由甲方负责解释。

十、合同备案

本合同一式陆份, 中文书写。甲方执叁份, 乙方、招标代理机构各执一份, 另外一份报政府采购主管部门备案。

甲方: _____ (盖章) 乙方: _____ (盖章)

地址: _____ 地址: _____



法定（或授权）代表人： _____

法定（或授权）代表人： _____

开户行： _____

开户行： _____

户名： _____

户名： _____

帐号： _____

帐号： _____

_____年__月__日

_____年__月__日

招标代理机构声明：本合同标的经海南政嘉项目管理有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构：海南政嘉项目管理有限公司（盖章）

经办人： _____

_____年__月__日



第六章 投标文件内容和格式

请投标人根据本招标文件要求,按以下格式、内容制作投标文件,并按以下顺序编制目录及页码:

- 1、投标函(表1)
- 2、开标一览表(表2)
- 3、技术及资质要求响应表(表3)
- 4、投标人简介(包含且不限于从业人员人数、上年度营业收入等)
- 5、营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证复印件(或者三证合一复印件),
投标人资格要求中的所有材料复印件
- 6、保证金缴纳证明复印件
- 7、企业纳税证明或者会计师事务所出具的财务审计报告
- 8、社会保障缴费记录复印件
- 9、授权委托书(表4,报价文件正本原件,副本复印件)
- 10、法人代表、授权代表身份证复印件
- 11、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的声明函(表5,
提供信用中国或中国政府采购网信用查询页面截图)
- 12、同类项目业绩表(表6)
- 13、技术部分(包括设计方案、实施方案、所投产品彩页、技术资料、售后服务、
培训等)
- 14、投标人认为需要的其它材料

为了便于评委对报价文件内容的审核,投标人可针对招标文件第六章中“技术、商务评分表”编写响应页码索引表,即投标文件中关于该评分项目内容的页码。

注:以上复印件均需要加盖公章或投标专用章



表 1、投标函

致：海南政嘉项目管理有限公司

根据贵单位海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目（B包第二次）（项目编号为：HNZJ2019-001R）的投标邀请函，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标单位名称）提交投标文件。

根据此函，我们宣布同意如下：

- 1、我方接受招标文件的所有的条款和规定。
- 2、我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的60天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
- 3、我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据，并保证资料、证据的真实有效性。
- 4、我方完全理解贵方不一定要接受最低投标价的投标，即**最低投标价不是中标的保证**。
- 5、如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。
- 6、如果我方中标，我方将按规定支付本次招标的服务费。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

授权代表：_____（签字或私章） 职务：_____

日期：_____



表 2、开标一览表

项目名称: 海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目 (B 包第二次)

项目编号: HNZJ2019-001R

服务期: 本项目监理服务周期自签订合同之日起, 至建设项目完成竣工验收。

序号	项目名称	报价	备注
1			
2			
3			
		
投标总额		(小写)	
		(大写)	

投标人全称: (盖章)

授权代表: (签名或私章)

注: 1、投标总价包括本招标书中要求的所有服务的费用。

2、开标一览表格式不得自行改动。



表 3、技术及资质响应表

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范、功能条目及资质要求列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。带★或▲的指标列入下表时，必须在指标前面保留★或▲。投标人必须根据所投产品的实际情况（技术资料）如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该投标文件无效，该投标人列入黑名单，并报政府采购主管部门严肃处理。

序号	设备/项目	招标文件技术参数/功能要求	投标人技术参数/功能响应描述	偏离情况	页码索引
1					
2					
3					
4					
5					
	...				

投标人全称：（公章）

授权代表：（签字或私章）

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、此表后面按响应顺序附上第三章中要求的各产品资质文件、检测报告等复印件（如有），否则视为不满足。

3、投标人在“投标人技术参数/功能描述”中填写所投设备/项目的详细技术参数或功能描述情况，投标人必须如实填写，不得拷贝“招标文件技术参数/功能描述”要求，否则视为不满足。

4、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。评委评标时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“投标文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料（如有）判断是否满足要求。

5、“页码索引”指“投标人技术参数/功能描述”所对应证明材料在投标人投标文件中的页码。



表 4、授权委托书

致 海南政嘉项目管理有限公司:

本授权书声明:

委托人: _____

地 址: _____ 法定代表人: _____

受托人: 姓名_____ 性别: ____ 出生日期: ____年__月__日

所在单位: _____ 职务: _____

身 份 证: _____ 联系方式: _____

兹委托受托人_____代表我方参加海南政嘉项目管理有限公司组织的海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目(B包第二次)(项目编号为: _
HNZJ2019-001R)的招标活动,并授权其全权办理以下事宜:

- 1、参加投标活动;
- 2、出席开标评标会议;
- 3、签订与中标事宜有关的合同;
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。

受托人无转委托权。

委托期限: 至上述事宜处理完毕止。

委托单位: _____(公章)

法定代表人: _____(签名或私章)

受托人: _____(签名或私章)

_____年____月____日



表 5、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的声明函

致：海南政嘉项目管理有限公司

为响应贵公司组织的海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目（B包第二次）（项目编号为：HNZJ2019-001R）货物及服务的招标采购活动，我司声明如下：

本项目招标公告前三年内，我司在经营活动中没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等重大违法记录。

如有虚假，我司愿意接受相关处罚。

特此声明。

注：同时提供具有查询时间为招标公告发布后信用中国或中国政府采购网信用查询页面截图。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

授权代表：_____（签字或私章） 职务：_____

日期：_____



表 6、投标人项目业绩表

项目名称：海口市国家教育考试标准化考点网上巡查系统项目（B包第二次）

项目编号：HNZJ2019-001R

序号	项目名称	项目内容	合同金额	签约时间	业主联系人电话	备注

投标人全称（公章）：

授权代表（签名或私章）：

注：1、在此表后面按顺序附上各项目的合同复印件。