

询 比 文 件

采购项目名称：西宁市机动车污染防治信息化能力监理项目

询比文件编号：青海国德询比（服务）2021-066

采 购 人：西宁市生态环境局

采购代理机构：青海国德招标代理有限公司

2021 年 12 月

青海国德招标代理有限公司
—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座
第 1 页 共 58 页

目 录

第一章 询比采购公告.....	2
第二章 供应商须知.....	5
第三章 评审办法.....	28
第四章 合同条款及格式.....	39
第五章 采购需求.....	40
第六章 响应文件格式.....	44

第一章 询比公告

西宁市机动车污染防治信息化能力监理项目询比公告

本招标项目西宁市机动车污染防治信息化能力监理项目已由/批准建设。项目业主为西宁市生态环境局，建设资金来自财政资金，已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。

1 采购项目简介

- 1.1 采购项目名称：西宁市机动车污染防治信息化能力监理项目
- 1.2 采购人：西宁市生态环境局
- 1.3 采购代理机构：青海国德招标代理有限公司
- 1.4 采购项目资金落实情况：已落实
- 1.5 采购项目概况：西宁市机动车污染防治信息化能力项目的全过程监理（覆盖项目的实施、验收等所有阶段）
- 1.6 成交供应商数量及成交份额：
☒ 一家
☐ ____家，成交份额：第一名：____；第二名：____；第三名：____；……

2 采购范围及相关要求

- 2.1 采购范围：西宁市机动车污染防治信息化能力项目的全过程监理（覆盖项目的实施、验收等所有阶段）
- 2.2 服务期限：签订合同至项目通过验收为止
- 2.3 服务地点：甲方指定
- 2.4 质量要求或服务指标：按照相关国家标准，对项目实施全过程进行监理，监理工作内容包括质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理和组织协调等。

3 供应商资格要求

- 3.1 供应商依法设立且满足如下要求：

(1) 资格要求：本次采购要求供应商具备独立法人资格，并在人员、设备、资金

等方面具有相应的履约能力。

(2) 财务要求：提供 2020 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务报告（包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件）如投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，提供成立以来的财务状况表或近 3 个月的银行资信证明。

(3) 业绩要求：供应商提供 2018 年—至少一项类似业绩（业绩证明材料须附合同或中标通知书复印件）。

(4) 信誉要求：中华人民共和国最高人民法院官网址 (<http://www.court.gov.cn/>) “全国法院失信被执行人名单信息公布与查询” (<http://shixin.court.gov.cn/>) 栏目查询查询失信被执行人记录：经查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单取消响应资格。（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前 10 天内）。供应商应提供查询截图。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

(2) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(3) 其他：法律法规规定的其他情形。

3.3 本次采购不接受（接受或不接受）联合体。

4 采购文件的获取

4.1 有意参加询价采购活动的单位，请于 2021 年 12 月 24 日至 2021 年 12 月 28 日（节假日除外），每日上午 09 时 00 分至 12 时 00 分，下午 14 时 00 分至 17 时 30（北京时间，下同），持统一社会信用代码证的营业执照复印件、法人授权委托书（原件）及法人和委托代理人身份证复印件。以上资料均需加盖公章。（采购代理机构对以上资料留存备案）在青海国德招标代理有限公司（地址：西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 25 楼 12507）购买采购文件。

方法：现场购买或网上购买

标书购买联系人：王女士

电话：0971-8278117

电子邮箱：guode@guodezhaobiao.com

青海国德招标代理有限公司

—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座

第 3 页 共 58 页

4.2 询比文件每套售价 500.00 元，售后不退。

5 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间为 2021 年 12 月 30 日 09 时 30 分，地点为青海国德招标代理有限公司（西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 25 楼 12507）。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

6 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

7 其他

本次项目的评标办法采用综合评分法。

8 联系方式

名 称：西宁市生态环境局

地 址：西宁市城西区海晏路 25 号

项目联系人：张先生

联系方式：0971-6314701

采购代理机构：青海国德招标代理有限公司

联系地址：西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 25 楼 12507

联 系 人：李先生

联系电话：0971-8278117

2021 年 12 月 23 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容	编列内容
1.7.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.8	询比采购预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.9	分包（A、C）	不得分包的内容： <u>本项目不允许分包</u> 对分包供应商的要求： <u>/</u>
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围： <u>不允许偏差</u> 允许偏差的项数： <u>/</u> 项
2.1（7）	构成采购文件的其他资料	资料名称： <u>本项目的澄清、说明和补正等内容。</u>
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	截止时间： <u>响应文件递交的截止时间 3 日内</u>
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	确认的最晚时间： <u>响应文件递交的截止时间 5 日内</u> 确认的方式： <u>书面形式或电子邮件的形式</u>
3.1.1（9）	构成响应文件的其他资料	资料名称： <u>供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。</u>
3.2.2	采购标的数量增减幅度	采购标的数量增减幅度： <u>/</u> % （注：数量增减幅度通常在 10%以内。）
3.2.3	最高限价或其计算方法	☐ 无 ☒ 有，最高限价或其计算方法： <u>/</u>
		最高投标限价： 大写：陆万元整 小写：¥60000.00 元
3.2.4	报价的其他要求	/
3.3.1	响应文件有效期	60 日历天

3.4.1	响应保证金	☒ 不要求递交 ☐ 要求递交 保证金的金额： / 保证金的形式： /；
3.4.2	退还响应保证金的时间	(1) 通过银行转账的保证金： 发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商原额退还响应保证金。 (2) 询比保函： /
3.4.3 (3)	不退还响应保证金的其他情形	(1) 供应商在规定的响应文件有效期内撤销或修改其响应文件； (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按采购文件规定提交履约担保。
3.5 (1)	依法设立的证明材料	供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件
3.5 (2)	资质要求证明材料	☒ 不适用 ☐ 适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质。 资质证书包括： <u>营业执照</u> (注：此处应填写资质证书的名称、等级、专业、颁发机构等内容)
3.5 (3)	财务要求证明材料	☐ 不适用 ☒ 适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指： <u>2020</u> 年（供应商的成立时间少于该规定年份的，提供成立以来的财务状况表或近 3 个月的银行资信证明。） ☐ 适用。供应商应提供近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指：_____至_____年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） (注：有财务要求的，应选择两种财务会计报表的一种作为财务证明资

		料)
3.5 (4)	业绩要求证明材料	☐不适用 ☒适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指：<u>2018 年 至 至今</u> 业绩证明材料： ☒合同/订单 ☒中标通知书/成交通知书 ☐竣工验收报告/验收证明 ☐业主证明 ☐其他材料：_____ 业绩证明材料种类要求： ☒提供上述勾选的任一项证明材料即可 ☐需同时提供上述勾选的所有证明材料 ☐其他要求：_____
3.5 (5)	信誉要求证明材料	☐不适用 ☒适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料如下：中华人民共和国最高人民法院官网址 (http://www.court.gov.cn/) “全国法院失信被执行人名单信息公布与查询” (http://shixin.court.gov.cn/) 栏目查询查询失信被执行人记录:经查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单取消响应资格（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前 10 天内）。供应商应提供查询截图。
3.5 (6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	☐不适用 ☒适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（四）拟委任的主要人员汇总表和（五）主要人员简历表）。供应商应填报满足第一章“询比

		采购公告/询比采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件： ____/____ （注：一般工程和服务项目有本项要求。采购人可在此处明确对有关人员职称证书、执业证书、社保缴费证明及业绩证明等的具体要求）
3.5 (7)	其他要求的证明材料	/
3.5 (8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	☒ 不需提供证明材料 ☐ 需要提供证明材料_____
3.5 (9)	联合体要求的证明材料	☒ 不适用 ☐ 适用。供应商应按照采购文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工。
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	/
3.7.5	响应文件份数及电子版要求	（1）响应文件一式叁份，正本壹份，副本贰份，副本文件应为正本文件的复印件。 （2）同时提交与响应文件一致的正本电子文档 1 份，格式为 PDF 的 U 盘一个。
3.7.6	分册装订要求	☐ 要求 ☒ 不要求 响应文件用 A4 纸打印或复印（正本需打印，副本可以是正本的复印件），正、副本分别胶装订成册，编制目录、标注页码。
4.1.2	封套上应载明的信息	供应商名称： （项目名称）响应文件 在 年 月 日时分前不得开启 注：响应文件封套严重破坏的，不予接受
4.2.1	递交响应文件的截止时间和地点	截止时间：2021 年 12 月 30 日 09 时 30 分 递交响应文件的地点：青海国德招标代理有限公司（西

		宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 25 楼 12507)
4.2.2	是否退还响应文件	☐ 是，退还时间：_____ ☒ 否
4.3.3	供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间	自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 3 日内
5.2 (4)	开启程序	开启顺序： <u>递交响应文件的逆顺序</u> (1) 宣布开启会议纪律； (2) 宣布参加开启会议的工作人员姓名； (3) 供应商代表检查确认响应文件的密封情况； (4) 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案； (5) 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认； (6) 宣布有关注意事项； (7) 开启会议结束。 其他应公布的信息： <u> / </u>
5.3	递交响应文件的供应商不足的情形	成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求： <u>2</u> 家 (注：采购人在此处填写的数量一般不少于成交供应商数量的 2 倍)
6.2.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： ☒ 排序 ☐ 不排序 数量： <u>1-3 名</u>

7.3	预成交结果公示	公示媒介：<u>《中国招标投标公共服务平台》、《青海国德招标代理有限公司官网》</u> 公示期限：<u>发布预成交候选人之日起 3 日</u> 其他应公示的内容：<u>询比报价、服务期、质量要求等。</u>
7.5	发布成交公告	公告媒介：<u>《中国招标投标公共服务平台》、《青海国德招标代理有限公司官网》</u> 其他应公告的内容：<u>询比报价、服务期、质量要求等。</u>
7.6	履约保证金	☐不要求递交 ☒要求递交 履约保证金金额：<u>合同价的 5%</u> 履约保证金形式：<u>按合同约定执行</u> 履约保证金有效期限：<u>按合同约定执行</u> 递交时间：<u>按合同约定执行</u> 其他要求：/
7.7.4	签约合同价	合同总价
8.1	异议渠道	联系人：李先生 联系电话：0971-8278117 其他：/
8.2	可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构	/
10.1	采购代理服务费用	☐不要求承担 ☒要求承担 费用标准或金额：<u>参考国家发改委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299 号）商定或发改委 1980 号文。</u> 交费时间：<u>发布中标通知书的同时。</u> 交费形式：<u>转账</u> 交费对象：<u>中标人</u> 代理服务费：<u>陆仟元整（6000 元）</u>

10.2	需要补充的其他内容	(1) 服务期：签订合同至项目通过验收为止 (2) 其它： /
------	-----------	------------------------------------

青海国德招标代理有限公司

1 总则

1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》(T/CTBA001-2019)规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

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

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

1.9 分包(A、C)

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.9 主要材料和关键部件外购(B)

供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章“采购需求”中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以“*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 询比采购公告(或询比采购邀请书)；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；

- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书(如有)；
- (3) 联合体协议书(如有)；
- (4) 报价表；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 响应方案；
- (7) 其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人(单位负责人)亲自签署响应文件、亲自参加询比的, 响应文件不包括第 3.1.1 (2) 目所指的授权委托书。第一章“ 询比采购公告/询比采购邀请书”规定不接受联合体的, 或供应商没有组成联合体的, 响应文件不包括第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的, 响应文件不包括第 3.1.1 (4) 目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格, 同时应列明不含税价格和增值税税额, 采购人将根据项目情况, 在第三章“评审办法”第 2.2.2 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目, 采购人在签署采购合同时及合同履行过程中, 有权在供应商须知前表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的, 供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外, 响应文件有效期应为 60 日, 从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的, 采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期, 供应商应予以书面答复。同意延长的, 应相应延长其响应保证金的有效期。但不得修改其响应文件; 供应商拒绝延长的, 其响应文件在原有效期届满后失效, 但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的, 供应商在递交响应文件的同时, 应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”四、响应保证金)递交响应保证金, 并作为其响应文件的组成部分。供

应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

(1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

(2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

(3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5 (1) – 3.5 (9) 中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款(标记“*”)的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，

作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有)由代理人签字的,应在响应文件中附授权委托书,授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份,副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时,以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订,并编制目录。响应文件需分册装订的,具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应密封包装,未密封的响应文件,采购人将拒绝接收。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前,将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件,采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后,向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外,供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- (1) 宣布开启会议纪律；
- (2) 宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- (3) 供应商代表检查确认响应文件的密封情况；
- (4) 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；
- (5) 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- (6) 宣布有关注意事项；
- (7) 开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

(1) 终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2) 继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第 5.2 款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

6 评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

(2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

7 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果(如有)，对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

- (1) 所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限；
- (2) 预成交供应商名称、预成交份额(如有)及选择原因；
- (3) 供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限、成交份额(如有)及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规

定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的 5%。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第 2.2.3 项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第 2.2.2 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

8 异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料

料。异议函包括但不限于下列内容：

- (1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；
- (2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比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。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露

对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审工作正常进行。

10 需要补充的其他内容新应按照供应商须

10.1 采购代理服务费用

供应商须知前附表规定由供应商（或采购人）承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件 1 开启记录表

开启记录表

开启时间： 年 月 日 时 分

序号	供应商	响应报价	（供应商须知前附表规定的其他应公布的信息）	备注	供应商代表签名

年 月 日

附件 2 问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（供应商名称）：

_____（项目名称）采购的评标委员会，对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或者补正于_____年_____月_____日_____时前通过电子邮件形式提交。

附件：质疑问卷

_____（项目名称）施工采购的评标委员会

（经评标委员会授权的采购人代表加盖单位章）

_____年_____月_____日

附件3 问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）施工采购的评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 4 确认通知

确认通知

_____（采购代理机构名称）：

你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）施工采购关于
_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

供应商：_____（盖单位章）
_____年_____月_____日

第二章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1	评审方法	评审方法	☐ 最低价法 ☒ 综合评分法
2.1.1	形式评审内容	供应商名称	与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		联合体协议书	递交联合体协议书（不适用）
		响应函中实质性内容	报价（税率等）
2.1.2	资格评审标准	依法设立	符合供应商须知前附表第 3.5（1）款规定
		资质要求	符合供应商须知前附表第 3.5（2）款规定
		财务要求	符合供应商须知前附表第 3.5（3）款规定
		业绩要求	符合供应商须知前附表第 3.5（4）款规定
		信誉要求	符合供应商须知前附表第 3.5（5）款规定
		人员要求	符合供应商须知前附表第 3.5（6）款规定
		其他要求	符合供应商须知前附表第 3.5（7）款规定
		不存在第一章第 3.2 款情形	符合供应商须知前附表第 3.5（8）款规定

		联合体供应商	符合第一章第 3.3 款及供应商须知前附表第 3.5 (9) 款规定
2.1.3	响应性评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		响应方案	符合第二章第 3.6 款规定
		质量标准	符合第一章第 2 条规定
		完成期限	符合第一章第 2 条规定
		合同条款	符合第二章第 1.10.1 项规定
		对非关键条款的偏差	偏差范围和偏差项数符合第二章 1.10.2 项的规定
2.2.2		评审价格	
3 详细评审标准和程序（综合评分法）			
3.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分：10 分 履约能力：30 分 监理大纲：60 分	
3.2(2)	评审基准价 计算方法	☐ 方法一 ☐ 方法二 ☐ 方法三 ☒ 方法四：评审基准价系数=当有效询比报价多于 5 个（含 5 个）时，从所有有效报价中的同一报价内容，去掉一个最高和最低报价后，剩余报价的算术平均值为评标基准价。有效询比报价少于 5 个时，所有有效报价均参加算术平均值的计算。有效报价是指，询比报价低于（或等于）采购人确定的最高限价（采购控制价）的所有供应商的询比总价；	
条款号及名称		评分因素	评分标准
3.3(1)	商务评分 标准（10 分）	投标报价 10 分	评标基准价：当投标报价多于 5 个（含 5 个）时，从所有报价中的同一报价内容，去掉一个最高和最低报价后，剩余报价的算术平均值为评标基准价。投标报价少于 5 个时，所有报价均参加算术平均值的计算。 投标报价的偏差率计算方法： 偏差率=100%*（投标报价-评标基准价）/评标基准价； 计分方法如下：有效投标报价与评标基准价相同的得（满分 10 分），每高出评标基准价 1%，从 10 分的基

			础上减 1 分，直至减完为止；每低于评标基准价 1%，从 10 分的基础上减 0.5 分，直至减完为止。
3.3(2)	履约能力 (30 分)	类似业绩 5 分	2018 年 1 月 1 日至今，具有类似业绩案例的，每提供一项得 1 分，满分 5 分。（提供签订的合同首页、金额页、签字盖章页复印件并加盖公章）
		人员配置 10 分	1. 提供项目负责人相关技术职称（资质证书）及经验。项目负责人具有信息系统监理师及全过程工程咨询师（高级）证书的，得 5 分，不满足不得分。 2. 提供服务团队其他人员信息，相关技术职称（资质证书）及经验。拟投入人员（不少于 2 人）具有信息系统监理师证书的，得 5 分，不满足不得分。
		企业实力 5 分	1. 具备涉密信息系统集成资质证书（业务种类：工程监理）乙级及以上得 3 分，不满足不得分。 2. 具备企业信用等级证书 AAA 级得 2 分，不满足不得分。
		管理体系 10 分	具备质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息技术服务管理系统认证、信息安全管理体系认证证书，且认证范围须同时包含信息系统工程监理服务、涉密信息系统工程监理服务、通信工程监理服务、信息系统运行维护监理服务、信息系统咨询服务、涉密信息系统咨询服务、信息系统运行维护咨询服务等，每有一项得 2 分，满分 10 分，不满足不得分。
3.3(3)	监理 大纲（60 分）	项目理解 10 分	1. 对本项目现状及问题分析描述准确全面有针对性，好的得 2 分，一般的得 1 分，差的不得分； 2. 对本项目政务业务目标需求描述准确全面有针对性，好的得 2 分，一般的得 1 分，差的不得分； 3. 对本项目信息量分析描述准确全面有针对性，好的得 2 分，一般的得 1 分，差的不得分； 4. 对本项目业务功能描述准确全面有针对性，好的得 2 分，一般的得 1 分，差的不得分； 5. 对本项目性能需求描述准确全面有针对性，好的得 2 分，一般的得 1 分，差的不得分；
		质量控制 5 分	方案内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得 4 分； 方案内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。
		安全管理 5 分	方案内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得 4 分； 方案内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。

3.3(3)	监理 大纲（60 分）	项目验收管理 5 分	方案内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得 4 分； 方案内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。
		进度控制 5 分	方案内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得 4 分； 方案内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。
		投资控制 5 分	方案内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得 4 分； 方案内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。
		变更控制 5 分	方案内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得 4 分； 方案内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。
		合同和信息管 理 5 分	方案内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得 4 分； 方案内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。
		项目组织协调 5 分	方案内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方案，基本符合采购需求，得 4 分； 方案内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。
		监理成果物 5 分	监理文档成果描述全面，且符合监理工作规范要求，得 5 分； 描述了监理成果物，但不全面，得 4 分； 只简单描述了监理成果物，得 2 分；未提供不得分。
		服务承诺及服务保障 5 分	服务承诺及保障内容完整、考虑周全、描述详实具体、针对性强，完全满足项目需求，得 5 分； 提供了通用、简单的方服务承诺及保障，基本符合采购需求，得 4 分； 服务承诺及保障内容不全或可行性欠佳，得 2 分；未提供不得分。
条款号	条款内容	编列内容	
3.6	供应商并列时 确定供应商优 先顺序的规则	☒ 由评审小组投票决定 ☐ 由评审小组抽签决定 ☐ 其他方法：	

1 评审方法（综合评分法）

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件按照本章第 3 条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交侯应商。

(注:上述两种评审方法，采购人应选择其中一种评审方法作为本项目的评审方法，并在评审办法前附表中载明。)

2 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有)，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料，供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

- (1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；
- (4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含再其它分项报价之中。

响应报价的算数错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第 5 条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

3 详细评审标准和程序(综合评分法)

3.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 报价：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评审办法前附表。

3.2 评审基准价计算

(1) 评审价格: 评审价格为按照本章第 2.2.2 项规定确定的价格;

(2) 评审基准价计算方法:

方法一: 评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值)。

方法二: 评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值)×评审基准价系数, 评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三: 评审基准价=通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四: 采购人确定的其他方法。

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

3.3 评分标准

(1) 商务评分标准: 见评审办法前附表;

(2) 技术评分标准: 见评审办法前附表;

(3) 报价评分标准:

报价得分可采用如下方法计算:

方法一: 偏差率=(供应商评审价格-评审基准价)/评审基准价*100%

① 如果供应商的评审价格>评审基准价, 则报价得分=F-偏差率*100*E₁;

② 如果供应商的评审价格≤评审基准价, 则报价得分=F+偏差率*100*E₂;

其中 F 为本章前附表第 3.1(3) 项规定的报价所占的分值; E₁ 是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E₂ 是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值, E₁ 可大于或等于 E₂。E₁、E₂ 的取值见评审办法前附表。

方法二: 报价得分=(通过初步评审的所有供应商的最低评审价格/供应商评审价格)*F, F 为本章前附表第 3.1(3) 项规定的报价所估的分值。

方法三: 采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

(4) 其他因素评分标准: 见评审办法前附表。

3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。

报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

3.7 特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告/询比采购邀请书第 1.6 款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

4 评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商(排序或不排序)。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

5 直接转换采购方式评审程序

5.1 初步评审

5.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响

应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

5.2 转换采购方式

5.2.1 参照谈判采购方式评审

(1) 谈判。

1) 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2) 供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3) 谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终

报价。最终报价应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

(2) 公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

(3) 详细评审。

评审小组将按本章第 3 条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第 3.2 项规定的评审基准价和第 3.3 (1) 目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。

(4) 编写评审报告。

评审小组按本章第 4.2 款规定推荐候选成交供应商或按本章第 5.2.1 (3) 规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

(1) 谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人(单位负责人或其授权的代理人)在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

(2) 详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

(3) 编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应

商或提出谈判终止建议。

青海国德招标代理有限公司

第三章 合同条款及格式

(略)

青海国德招标代理有限公司

第四章 采购需求

1. 项目监理工作要求

项目概况及技术参数

监理服务范围：监理过程覆盖项目的实施、验收等所有阶段。

监理服务要求：按照相关国家标准，对项目实施全过程进行监理，监理工作内容包括质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理和组织协调等，包括但不限于以下内容：

1.1 项目质量控制

- 1、根据各子项目的特点，制定包括验收标准，验收方法和质量控制措施在内的详细监理控制方案；
- 2、协助采购方选择承建方，审查承建方单位及人员资质；
- 3、控制计划变更，编制重大质量问题的处理预案，包括系统建设过程中可能出现的重大质量问题的处理预案；
- 4、组织系统建设项目质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；
- 5、组织系统建设质量检查和验收；
- 6、督促承建单位整改存在问题；
- 7、参与项目竣工验收和交接。
- 8、系统集成质量的控制：系统集成方案的审核和确认；对采购的硬件设备的质量进行检验和验收；对设备安装、系统软件的安装调试进行监督、检查和验收；参与对系统集成的总体验收。
- 9、系统质量保证检测：本系统根据需要进行测试的，应委托专业机构完成，检验是否满足系统设计指标及合同规定的要求，并出具具有法律效力的测试报告。

10、系统安全质量控制：负责系统安全方案的审核和确认；对安全系统的采购、安装、调试、配置过程的监督；

11、培训的质量控制：审核确认承建商的培训计划；监督承建商实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；审核确认承建商的培训总结报告。

1.1 项目进度控制

- 1、协助采购方确定合理的工期进度；
- 2、审查各子项目的系统建设设计方案、招标文件的进度计划，监督计划的执行；
- 3、采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度；
- 4、发现系统建设进程未能按计划进行时，要求承建单位调整或修改计划，采取必要措施加快采购进度，以使实际施工进度符合合同的要求；
- 5、当系统建设进度拖后可能导致合同工期严重延误时，有责任作详细报告分析原因和提出对策，供业主采取措施或做出决定。

1.2 项目投资控制

- 1、协助业主单位将付款进度与项目质量和形象的进度结合起来；动态管理跟踪项目建设成本，进行成本、费用控制和分析；严格控制和审查项目变更，核算成本和变化量；
- 2、协助违约及索赔核查；
- 3、负责项目决算初审工作，并及时将审核结果上报采购人。审核项目量清单及造价和项目竣工结算等。

1.3 项目变更控制

根据项目变更流程，合理组织项目变更；

1.4 项目合同管理

- 1、协助业主与承建单位进行合同谈判、签订合同；
- 2、监督检查承建单位履行合同；
- 3、协助业主处理建设项目实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题；

- 4、跟踪检查合同的执行情况，确保承建商按时履约；
 - 5、对合同工期的延误和延期进行审核确认；
 - 6、对项目暂停，复工等事宜进行审核确认；
 - 7、对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；
 - 8、根据合同约定，审核承建商提交的支付申请；
 - 9、建立变更控制系统：对项目变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；
- 任何变更都要得到三方（采购人、监理单位和承建单位）的书面确认。

1.5 信息管理

- 1、及时向业主提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档；
- 2、建立全面、准确反映项目各阶段状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；
- 3、督促、检查施工方及时完成各阶段设备资料、项目技术资料的整理和归档工作，监理要确认各类资料必须符合国家规范格式；
- 4、转发业主发出的一切指示、通知和业务联系单；
- 5、当系统建设出现质量问题或严重偏离计划时，应及时向业主报告，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；
- 7、根据业主要求提出相应的项目文档管理规范；
- 8、做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；
- 9、做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；
- 10、管理好实施期间的各类技术文档；

1.6 项目安全的管理

- 1、审核监测项目建设的有关安全保密项目技术方案；
- 2、负责项目建设施工过程中安全控制，防止出现安全事故；
- 3、检查督促承建单位建立、完善安全生产制度；
- 4、组织项目安全事故的调查与处理；
- 5、确立项目安全监督的工作目标。

1.7 项目的协调和组织

1、确定承建单位的工作范围和职责；建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

2、接受委托，负责协调项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷；监督各方履行职责，协调各方的工作关系；

3、通过必要的会议制度实施协调工作。

1.8 监理工作要求

遵照国家有关信息化监理项目规范，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、监理工作质量要求：监理单位应该在质量控制、进度控制、知识产权控制、安全控制、信息管理、合同管理等几个方面对所监理项目采取必要和完善的监督、控制和管理，保证监理项目能够按时、按质、按量竣工。

同时，监理单位应建立合理的自我质量控制体系，有质量保证体系，确保监理单位自身的有效组织和管理。

2、监理机构要求：

(1) 监理单位应具有相应专业的监理工程师；

(2) 本次监理项目实行总监理工程师负责制。

第六章 响应文件格式

(项目名称)

响应文件

供应商：_____(盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人：_____(签字)

年 月 日

目 录

一、响应函

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况）

四、报价表

五、资格审查资料

六、响应方案

七、其他资料

青海国德招标代理有限公司

一、响应函

_____(采购人名称)_____：

1. 我方已仔细研究了_____(项目名称)_____采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币(大写) _____(¥ _____)的报价(其中：不含税价为：_____；增值税税额为：_____)，响应有效期_____日历日，服务期_____，并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- (1) 响应函；
- (2) 授权委托书(如有)；
- (3) 联合体协议书(如有)；
- (4) 报价表；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 响应方案；
- (7) 其他资料；

.....

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交，我方承诺：

- (1) 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照采购文件要求递交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“询比采购公告/ 询比采购邀请书”中规定 的供应商不得存在的情形。

7. _____(其他补充说明)。

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人：_____ (签字)

地址：_____

电子邮箱： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

_____年____月____日

青海国德招标代理有限公司

二、授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

本人_____ (姓名)系_____ (供应商名称)的法定代表人(单位负责人)，现委托_____ (姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____ 询比采购项目响应文件、

签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至_____ 询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商：_____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)：_____ (签字)

身份证号码：_____

委托代理人：_____ (签字)

身份证号码：_____

_____年____月____日

三、联合体协议书

(适用于供应商组成联合体的情况)

(所有成员单位名称)自愿组成(联合体名称)联合体,共同参加(项目名称)询比活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. (某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。
 2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动,签署文件,递交和接收相关的资料、信息及指示,进行合同谈判活动,负责合同实施阶段的组织和协调工作,以及处理与本采购项目有关的一切事宜。
 3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜,联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务,并向采购人承担连带责任。
 4. 联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比采购项目。
 5. 联合体各成员单位内部的职责分工如下:_____。
 6. 本协议书自所有成员单位法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章之日起生效,合同履行完毕后自动失效。
 7. 本协议书一式____份,联合体成员和采购人各执一份。
- (注:本协议书由委托代理人签字的,应附授权委托书。)

联合体牵头人名称: (盖单位章)
法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: (签字)

联合体成员名称: (盖单位章)
法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: (签字)

联合体成员名称: (盖单位章)
法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: (签字)

....

_____年____月____日

四、报价表

1. 报价表说明
2. 报价表

序号	服务费用 分项名称	数量	单价（元）			计算依据、 过程和公示	总价（元）			备注
			不含税金额	税额	价税 合计		不含税金额	税额	价税 合计	
1										
2										
3										
4										
5										
....										

注：若分项费用的计算依据、过程和公示不便在表中表述，可单独另附表格或描述进行说明

五、资格审查资料

（一）基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（1）项和第 3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

青海国德招标代理有限公司

（二）近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（3）项的要求提供近年财务会计报表复印件。

青海国德招标代理有限公司

(三) 类似项目情况表

项目名称	
服务内容	
委托人/发包人名称	
委托人/发包人名称联系人及电话	
合同价格	
项目负责人（如有）	
项目概况及供应商履约情况	
备注	

注：供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证证明			备注
					证书名称	级别	证号	

(五) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事类似工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

六、响应方案

青海国德招标代理有限公司

七、其他资料

供应商需提交的其他资料。

青海国德招标代理有限公司