

洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市

智慧城市建设项目一期监理项目

招 标 文 件

政府采购管理部门备案编号（项目编号）：洛采公开-2025-95

招标编号：洛直政采招标(2025)0107号



采购人：洛阳市行政审批和政务信息管理局

采购代理机构：东虹建设工程招标代理有限公司

时 间：二〇二五年八月

目录

第一章 招标公告.....	7
第二章 投标人须知.....	11
第三章 采购需求.....	35
第四章 合同(样本).....	56
第五章 资格审查与评标办法.....	87
第六章 资格审查与评审标准.....	92
第七章 投标文件格式.....	99

特 别 提 示

1、投标文件制作

1.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。

1.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

1.4 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目投标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

2、投标文件的提交

2.1 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3. 招标文件的澄清、修改

3.1 招标文件的澄清、修改将在河南省政府采购网（<https://zfcg.henan.gov.cn/henan>）和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。

对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，请各投标人自行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

4.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录洛阳市公共资源交易公共服务平台选择洛阳市公共资源不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

4.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，招标代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

4.3 为便于投标人（投标人）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

4.4 投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审。

4.5 采购代理机构有权将《报价明细表》《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

5、开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- （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）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- （5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

招标文件及发布方式公平竞争审查自查表

项目名称	洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目		
项目代码	/		
标段名称	洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目		
采购人	洛阳市行政审批和政务信息管理局	联系人及联系电话	杨先生 0379-63210926
代理机构	东虹建设工程招标代理有限公司	联系人及联系电话	徐女士 0379-62361181
序号	条款内容	审查结果	
1	本次招标项目有无按规定发布招标计划（采购意向）。	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
4	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
5	设定明显超出招标（采购）项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与招标（采购）项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
6	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
7	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将当地政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	
8	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者招标需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品（法律法规有明确要求的除外）	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无	



9	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
10	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
11	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
12	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
13	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
14	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
15	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
16	设定没有法律法规依据投标报名、招标文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
17	就同一招标（采购）项目向潜在投标（供应商）人或者投标人（供应商）提供有差别的项目信息；或者利用技术手段对享有相同权限的市场主体提供有差别的信息。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
18	招标公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
19	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
20	其他不合理限制和壁垒。	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
21	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
<p>审查意见：经审查，本项目招标文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律法规等公平竞争审查相关规定。</p>		
代理机构：（单位签章）  2025年8月1日		采购人：（单位签章）  2025年8月1日

第一章 招标公告

项目概况

洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取招标文件，并于2025年08月25日09时05分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：洛采公开-2025-95

2、项目名称：洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：2269901.70元

最高限价：2269901.70元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	洛直政采招标(2025)0107号-1	洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目	2269901.70	2269901.70

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

5.1 项目概况：本项目为洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目，拟择优选取监理单位为洛阳市智慧城市建设项目一期项目提供监理服务，纳入监理范围金额约3.4亿元，以项目成交价为基准（具体内容详见招标文件第三章）。

5.2 资金来源：财政资金。

5.3 预算控制金额（最高限价）：2269901.70元，控制费率：0.6790%。

投标人投标报价超过本预算控制金额（最高限价）或控制费率的，其投标将被否决。

5.4 招标范围：洛阳市智慧城市建设项目一期项目建设期及运维服务期的监理服务。

5.5 服务质量：符合国家及地方现行有关规范、规定的要求，满足采购人要求。

5.6 标段划分：本项目共一个标段。

注：投标人应就该项目进行完整投标，否则将不被接受。

5.7 服务期：自合同签订之日起至洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格及运维服务期结束为止。洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格后进入运维服务期，运维服务期为三年。

6、合同履行期限：同服务期。

7、本项目是否接受联合体投标：是。

8、是否接受进口产品：否。

9、是否专门面向中小企业：否。

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

2.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目支持中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）采购，节约能源，保护环境，落实绿色建筑、绿色建材，不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持乡村产业振兴。

2.2 根据洛财购〔2021〕4号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业投标人，持中标（成交）通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录洛阳市政府采购网（<http://ccgp-henan.gov.cn/luoyang>）“河南省政府采购合同融资平台”通知公告窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人（若为联合体投标，则为联合体所有成员）须具有有效的营业执照或事业单位法人证书。（投标文件中须附以上证件的扫描件，并加盖单位公章。以联合体形式投标的，由联合体牵头人盖章）

3.2 投标人（若为联合体投标，则联合体成员任意一方提供均可）须具有建设行政主管部门核发有效的下列资质之一：①工程监理综合资质；②电力工程监理乙级（含）以上资质。（投标文件中须附以上证件的扫描件，并加盖单位公章。以联合体形式投标的，由联合体牵头人盖章）

3.3 拟派信息系统项目监理工程师（若为联合体投标，则联合体成员任意一方提供均可）应为本单位正式在职人员，须具有中华人民共和国人力资源和社会保障部、中华人民共和国工业和信息化部联合颁发的信息系统监理工程师资格证书。（投标文件中须附拟派信息系统项目监理工程师的信息系统监理工程师资格证书及劳动合同扫描件，并加盖单位公章。以联合体形式投标的，由联合体牵头人盖章）

3.4 拟派非信息系统项目监理工程师（若为联合体投标，则联合体成员任意一方提供均可）应为本单位正式在职人员，须具有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的电力工程专业注册监理工程师执业资格，持有合法有效的注册证书。（投标文件中须附拟派非信息系统项目监理工程师的注册证书及劳动合同扫描件，并加盖单位公章。以联合体形式投标的，由联合体牵头人盖章）

3.5 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财购〔2021〕11号）文件，投标人须提供“洛阳市政府采购投标人信用承诺函”，采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实中标人承诺事项的真实性；若为联合体形式投标的，联合体所有成员均需提供“洛阳市政府采购投标人信用承诺函”。（投标文件中须提供信用承诺函，并加盖单位公章。）

3.6 本项目接受联合体投标，联合体投标，应满足以下要求：

(1) 信息化类单位作为联合体牵头人，联合体的成员不得超过 2 家。

(2) 在投标时提交联合体协议（原件扫描件）并注明牵头人及各方拟承担的工作和责任，并承诺一旦中标，联合体各方将向招标人承担连带责任。

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目中投标。

(4) 获取招标文件时，应以联合体牵头人的名义获取，并以联合体牵头人的名义递交投标文件；联合体牵头人法定代表人或其授权代表负责签署本次投标相关资料，其他联合体成员须予以认可；递交投标保证金的，应以联合体牵头人的名义递交，对联合体各方均具有约束力。

(5) 通过资格审查的联合体，不得再变更其组织形式及成员组成。

3.7 本次采购实行资格后审，资格要求不通过的投标人，投标将不被接受。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 08 月 04 日至 2025 年 08 月 11 日，上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市公共资源交易平台（<http://61.54.85.189/tpbidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—新系统入口或办事指南—必看！新交易平台使用手册。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间及地点

1. 时间：2025 年 08 月 25 日 09 时 05 分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。投标人未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 08 月 25 日 09 时 05 分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标六室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，供应商无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—新系统入口或办事指南—必看！新交易平台使用手册。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《洛阳市政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心网》网站上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、投标人在参与本项目招标采购活动期间应及时关注相关网站获取相关澄清或变更等信息（如有）。

2、本次招标代理服务费由中标单位支付。

3、监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：政府采购科

监管部门联系方式：0379-63259707

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：洛阳市行政审批和政务信息管理局

地址：洛阳市洛龙区永泰街洛阳市民之家

联系人：杨先生

联系方式：0379-63210926

2. 采购代理机构信息

名称：东虹建设工程招标代理有限公司

地址：洛阳市芳林南路芳林大厦 2205 室

联系人：徐女士

联系方式：0379-62361181

3. 项目联系方式

项目联系人：徐女士

电话：0379-62361181

2025 年 08 月 04 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	名称	内 容
1.1.2	采购人	<p>名 称：洛阳市行政审批和政务信息管理局</p> <p>地 址：洛阳市洛龙区永泰街洛阳市民之家</p> <p>联 系 人：杨先生</p> <p>联系方式：0379-63210926</p>
1.1.3	采购代理机构	<p>名 称：东虹建设工程招标代理有限公司</p> <p>地 址：洛阳市芳林南路芳林大厦 2205 室</p> <p>联 系 人：徐女士</p> <p>联系方式：0379-62361181</p> <p>电子邮箱：donghong416@163.com</p>
1.1.4	项目名称	洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	<p>1、根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小微企业提供的服务的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审（以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业）；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企业分包的采购项目，对于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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2、相关的中小企业应当出具《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策；若联合体成员均为小微企业，均应当如实出具《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策；若大中型企业与小微企业以联合体形式参加投标，应如</p>

		<p>实出具联合体协议，应明确合同份额，否则不享受相关中小企业扶持政策；</p> <p>3、依法享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>4、本次采购项目对象的中小企业划分标准所属行业为信息化监理：软件和信息技术服务业 工程监理：其他未列明行业</p> <p>5、软件和信息技术服务业：从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。</p> <p>其他未列明行业：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</p> <p>注：如为非联合体投标，须同时满足以上所属行业中小企业划分标准，否则不享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>6、供应商应当根据企业自身的实际状况，审慎出具《中小企业声明函》或监狱企业或残疾人福利性单位证明材料，内容不实的，属于弄虚作假骗取成交，并承担相应的法律责任。</p>
1.1.6	政府采购管理部门备案编号	洛采公开-2025-95
1.1.7	招标编号	洛直政采招标(2025)0107号
1.1.8	标段划分	<p>本项目共一个标段。</p> <p>投标人应就该项目进行完整投标，否则将不被接受。</p>

1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	<p>由招标人付款。</p> <p>1、监理合同签订后支付至合同总额的10%；</p> <p>2、洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格前随项目进度情况支付进度款；</p> <p>3、洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格后支付至经招标人审定的工程控制价*监理中标费率的90%；</p> <p>4、洛阳市智慧城市建设项目一期项目运维服务期结束后，经招标人验收合格后支付至审定金额的100%。</p> <p>注：每阶段付款前中标人须开具合法发票。</p>
1.3.1	服务期	自合同签订之日起至洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格及运维服务期结束为止。洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格后进入运维服务期，运维服务期为三年。
1.3.2	服务地点	招标人所在地，具体地点为招标人指定地点。
1.3.3	履约验收	采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。
1.3.4	服务质量	符合国家及地方现行有关规范、规定的要求，满足采购人要求。
1.4.1	投标人资格要求	详见第一章 招标公告。
1.4.2	是否接受联合体投标	接受。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开， 召开时间： 召开地点：
1.9.2	投标人在投标预备会前提	时间： /

		<p>电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，请各投标人自行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。</p>
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.4	预算控制价（最高限价）	<p>预算控制金额（最高限价）：2269901.70 元；控制费率：0.6790%</p> <p>注：1、投标人投标报价超过本预算控制金额（最高限价）或控制费率的，其投标将被否决。</p> <p>2、投标报价、投标费率应按同比例下浮，其中投标费率保留 4 位有效数字，按投标费率的下浮比例计算投标报价，否则其投标将被否决。本次监理费用报价评分时以投标费率报价作为评审依据。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>1、投标人所报监理费应按投标报价、投标费率两种方式进行报价。本次监理费用报价评分时以投标费率报价作为评审依据。</p> <p>2、投标报价、投标费率应按同比例下浮，其中投标费率保留 4 位有效数字，按投标费率的下浮比例计算投标报价，否则其投标将被否决。本次监理费用报价评分时以投标费率报价作为评审依据。</p> <p>3、投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。应包括为完成本项目所需要的全部费用和税金。</p>
3.2.6	结算要求	<p>1、该项目报价及结算方式：</p> <p>1. 该项目的招标控制价为中标总价和中标费率双控制（即就低原则）。</p> <p>2. 计算基数：</p>

		<p>2.1 中标费率计算基数： 经招标人审定的工程控制价（如施工过程中有未实施项目，应予以扣除，监理费相应扣减）。</p> <p>3. 实际结算金额： 若经招标人审定的工程控制价*监理中标费率低于监理中标价的，以工程控制价*监理中标费率作为结算金额； 若经招标人审定的工程控制价*监理中标费率高于监理中标价的，则以监理中标价作为结算金额。</p>
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止时间起 90 天，有效期短于该期限的投标将被拒绝。
3.4.1	投标保证金	依据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知（豫财购【2019】4号）文件规定，本项目不再收取投标保证金。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：/
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.1.1	封套上的密封和标记	本项目采取不见面开标方式，不再提供包封格式。
4.1.3	签字和（或）盖章要求	<p>（1）投标文件中要盖单位公章或企业电子章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子签章。签字可以是手签后上传的，也可以是电子手写签名。法定代表人签字可以是手签后上传的，也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。</p> <p>（2）若为联合体投标，加盖联合体牵头人 CA 印章即可。</p>
4.2.1	投标截止时间	见第一章招标公告。
4.2.2	提交投标文件地点	见第一章招标公告。
4.2.3	投标文件份数及其他要求	本项目实行全流程电子化交易，不接受纸质投标文件。系统内上传加密的电子投标文件一份（*.lytf 格式）。
4.2.5	投标文件上传问题联系方	投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电

	式	子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921065/69921063。
4.2.6	投标文件是否退还	否。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台，在线准时参加开标活动。
5.3	开标疑义	通过洛阳不见面开标大厅系统在线提出
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人。 其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人。 评标专家从河南省政府采购评审专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.1.2	定标原则	评标委员会严格按照采购文件的要求和条件进行评标和打分，评标委员会根据评标排列顺序推荐第一名、第二名、第三名为中标候选人，并确定第一名为中标人。当合计得分最高的出现相等时，按投标总报价由低到高的顺序排列；如总得分和投标总报价也相同时，按综合标得分由高到低的顺序排列；如综合标得分相同时，按业绩信誉得分由高到低的顺序排列，如业绩信誉得分相同时，由评标委员会投票确定排序。
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》《洛阳市政府采购网》《洛阳市公共资源交易中心网》上公布。 公告期限：1个工作日
7.4.1	履约保证金	本项目免收履约保证金。
8.5.2	质疑函的递交方式	通过洛阳市公共资源交易平台提出质疑或以书面形式

		向采购代理机构一次性提出质疑（法定代表人签字盖章并加盖单位公章），由法定代表人或其授权代表携带本人身份证（原件和复印件）一并提交质疑函原件及相关材料。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	监管部门：洛阳市财政局 监管部门联系人：政府采购科 监管部门联系方式：0379-63259707
9.1	招标代理服务费	本次招标代理服务费按照《洛阳市市级政府采购代理服务费用支付标准》文件的 90%向中标人计取。
9.2	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，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；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；同一组成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；同一组成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，由招标人或招标代理机构负责解释。
9.3	综合标（监理大纲）暗标评审	本项目综合标（监理大纲）采用“暗标”评审，投标人编制的综合标（监理大纲）应满足以下要求： （1）签章要求：不得对暗标部分进行电子签章。 （2）排版要求：全文采用 A4 大小，不允许插入空白页，页边距均为 2.5 厘米，不得出现页眉、页脚、页码，全文均为白底黑字，字体为宋体四号字，不允许倾斜和下

		<p>划线，行间距采用固定值 28 磅，段前段后间距为 0。</p> <p>(3) 标题编号要求：标题序号最多设置 7 级，每一个暗标部分的标题都要重新开始编号，编号格式为：</p> <p>一级为“一、”、“二、”……，</p> <p>二级为“(一)”、“(二)”……，</p> <p>三级为“1.”、“2.”……，</p> <p>四级为“(1)”、“(2)”……，</p> <p>五级为“1)”、“2)”……，</p> <p>六级为“a.”、“b.”……，</p> <p>七级为“a)”、“b)”……。</p> <p>(4) 图表要求：电脑绘制（不得手绘），白底黑字。宋体四号字，字体不允许倾斜和下划线；</p> <p>(5) 内容中不得出现投标人名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他特殊标记等。</p> <p>(6) 不可插入图片。</p> <p>(7) 黑字必须为标准黑色字体，颜色为 RGB (0,0,0)。</p> <p>(8) 每个暗标评审点的文档都要重新开始标题编号。</p> <p>(9) 不允许出现能透露投标人信息的内容。不能出现涉及投标供应商信息、投标产品信息、产品厂家信息及其他能够识别到投标供应商的任何信息(暗标部分信息处理：单位名称必须隐去，一律采用本公司、我公司来表示；暗标中如有相关证明材料、企业制度等，必须遮盖投标单位的名称、标志及相关可识别信息)。</p> <p>注：投标文件中暗标部分不符合要求的，其暗标部分整体得零分。</p> <p>【提示】根据《洛阳市公共资源交易中心关于招标采购项目暗标评审的通知》，政府采购项目暗标部分最后评审，暗标打分汇总后进行暗标强制清标，在推荐候选人及排名阶段，由评标委员会将暗标不符合要求的供应商的暗标汇总得分记为零分，并修改供应商的排名。</p>
--	--	---

1、总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。

(1) 根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小微企业提供的服务的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审（以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业）；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企业分包的采购项目，对于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6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(2) 根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(3) 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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

(4) 同一投标人，中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号：见投标人须知前附表。

1.1.7 招标编号：见投标人须知前附表。

1.1.8 标段划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3 服务期、服务地点、履约验收及服务质量

1.3.1 服务期：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.2 服务地点：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.3 履约验收：见投标人须知前附表。

1.3.4 服务质量：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：投标人应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定本次招标接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时对本项目投标；

(3) 与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；

(4) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(5) 为本招标项目的招标代理机构或与招标代理机构同为一个法定代表人；

(6) 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

(7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 被列入信用中国网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>) “失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”的、中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) “政府采购严重违法失信行为记录名单”的（指政府采购行政处罚有效期内）；

(9) 在近三年内投标人有行贿犯罪行为的；

(10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对招标文件和投标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。

1.7 语言文字

招标文件、投标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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会（不召开）

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，采购人对投标人所提问题的澄清为招标文件的组成部分。

1.10 分包（不允许）

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体服务进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体服务外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围超出偏差范围的投标将被否决。

1.11.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11.5 如投标文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与投标文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 资格审查与评标办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改按投标人须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的质疑

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标公告期限届满之日起7个工作日内提出，且应当提交质疑函和必要的证明材料。由投标人在洛阳市电子招投标交易平台中提交疑问，同步将疑问的电子版（word版和PDF加盖公章版）发送至 donghong416@163.com，并致电告知。

投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容（详见招标文件第七章“投标文件格式”）：

附件 1: 投标函

附件 2: 法定代表人授权书

附件 3: 法人被授权人身份证扫描件

附件 4: 联合体协议

附件 5: 资格证明材料

附件 6: 开标一览表

附件 7: 报价明细表

附件 7-1: 中小微企业声明函（投标人）

附件 7-2: 残疾人福利性单位声明函

附件 7-3: 监狱企业证明文件

附件 8: 服务要求响应与偏差表

附件 9: 商务要求响应与偏差表

附件 10: 项目实施方案

附件 11: 辅助资料表

附件 12: 其他需要提供的资料

附件 13: 参与评审打分的证书（证件）一览表

附件 13-1: 参与评审打分的证书（证件）扫描件

附件 14: 参与评审打分的合同业绩一览表

附件 14-1: 参与评审打分的合同业绩扫描件

附件 15: 其他材料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认, 构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币, 包括国家规定的增值税税金。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和, 投标报价与分项报价的合价不一致的, 应以各分项合价累计数为准, 修正投标报价; 如分项报价中存在缺漏项, 则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 采购人设有预算控制金额(最高限价)、控制费率的, 投标人的投标报价不得超过预算控制金额(最高限价)、控制费率, 预算控制金额(最高限价)、控制费率在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.2.6 结算要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外, 投标有效期为提交投标文件截止时间起 90 天。

3.3.2 在投标有效期内, 投标人撤销投标文件的, 应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的, 采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复, 同意延长的, 但不得要求或被允许修改其投标文件; 投标人拒绝延长的, 其投标失效。

3.4 投标保证金

3.4.1 依据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知(豫财购【2019】4号)文件规定, 本项目不再收取投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案（不允许）

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的制作

3.7.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。

3.7.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

3.7.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被否决的风险。

3.7.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的密封和标记的要求：见投标人须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的投标文件，采购人将予以拒收。

4.1.3 签字和（或）盖章要求：见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标文件份数及其他要求：见投标人须知前附表。

4.2.4 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见投标人须知前附表。

4.2.6 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

4.3.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5、开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。

5.2 开标规定

5.2.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录洛阳市公共资源交易公共服务平台选择“洛阳市公共资源不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

5.2.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，招标代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的，应按投标人须知前附表规定的方式提出。

6、资格审查与评标

6.1 资格审查小组与评标委员会

6.1.1 招标人组建资格审查小组，资格审查由招标人代表或其委托的代理机构在项目开标室进行。代理机构登录评标系统后在“资格审查人员录入”菜单录入资格审查人员信息，生成账号密码，登录后进行资格审查。

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表以及评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组按照第五章“资格审查与评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，评标委员会对投标文件进行评审。第五章“资格审查与评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后，评标委员会应当提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 本次招标采用电子化评标，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、定标及合同授予

7.1 定标

7.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.1.2 按投标人须知前附表规定的定标原则确定中标人。

7.2 中标结果

自中标人确定之日起2个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

7.3 中标通知

《电子中标通知书》由招标代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向中标人发出，同时将中标结果通知未中标的投标人。《中标通知书》由中标人和招标人自行下载、打印，并对中标人和招标人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 本项目免收履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 根据《洛阳市财政局关于进一步加强政府采购项目采购人主体责任的通知》（洛财购〔2025〕4号）文件，采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其中标资格；给采购人造成的损失由中标人予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对投标人的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；

8.2.3 不得向采购人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；

8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 评标委员会成员不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.3.9 不得使用招标文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；

8.3.11 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；

8.3.11 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；

8.3.13 评标委员会成员与投标人存在利害关系应当回避；

8.3.14 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标；

8.4.5 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.4.6 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、需要补充的其他内容

9 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

9.1 招标代理服务费：见投标人须知前附表。

9.2 解释权：见投标人须知前附表。

9.3 综合标暗标评审：见投标人须知前附表。

9.4 公开招标失败转为竞争性谈判方式采购

9.4.1 本项目（标段）招标过程中提交投标文件并经评标委员会评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，采购人、采购代理机构按照规定程序报经本级财政部门批准后可以与该两家投标人进行竞争性谈判采购，采购人、采购代理机构应当根据招标文件中的采购需求编制谈判文件，成立谈判小组，由谈判小组对谈判文件进行确认。

9.4.2 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件的采购需求转为谈判文件的相应内容。投标人的原投标文件转为谈判投标文件。评标委员会转为谈判小组，不再按原评标办法对原投标人（以下称为投标人）进行评审打分，并按下述程序确定成交投标人。

9.4.3 谈判的主要程序

9.4.3.1 谈判小组对投标人的投标文件进行评审。未实质性响应谈判文件的投标文件按无效处理。

9.4.3.2 谈判小组所有成员集中与实质性响应谈判文件要求的单一投标人分别进行谈判，并给予所有参加谈判的投标人平等的谈判机会。

9.4.3.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，须经采购人代表签字确认。谈判小组以书面形式同时通知所有参加谈判的投标人。

9.4.3.4 投标人按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交投标文件的，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。

9.4.3.5 谈判文件详细列明采购项目的技术、服务要求后，谈判小组要求所有继续参加谈判的投标人在规定时间内提交最后报价。

9.4.3.6 最后报价是投标人投标文件的有效组成部分。

9.4.3.7 谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的投标人中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选人。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：.....
地址：..... 邮编：.....
联系人：..... 联系电话：.....
授权代表：.....
联系电话：.....
地址：..... 邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....
质疑项目的编号：..... 包号：.....
采购人名称：.....
采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....
事实依据：.....
.....
法律依据：.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：.....

签字（签章）：..... 公章：.....
日期：.....

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

1、项目名称：洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目

2、招标编号：洛直政采招标(2025)0107号；政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2025-95。

3、项目概况：本项目为洛阳市智慧城市建设项目一期项目（金额约3.4亿元）的监理项目，拟择优选取监理单位对项目提供服务。

洛阳市智慧城市建设项目一期监理主要工作内容为：洛阳市智慧城市建设项目一期相关内容。主要包含一体化大数据中心（大数据平台、共性支撑平台、数字资源综合管理平台）、视觉计算平台、时空大数据平台、智慧城管、互联网+医疗、城市运营中心、基层统计系统、智慧交管、消防智能接处警系统、气象综合服务平台、一体化人才服务平台、经济运行平台、数字体育平台、人力资源综合服务平台、智慧养老服务平台、退役军人服务平台、公共资源交易信用平台、城市安全风险综合监测预警平台、政务服务能力拓展系统、便民服务移动平台、一体化安全防护系统、数据采集及数据治理服务、充电桩项目建设及信息系统建设等相关内容。（具体建设内容以实际招标内容为准）

二、服务要求

1、招标范围：洛阳市智慧城市建设项目一期项目建设期及运维服务期的监理服务。

2、服务期：自合同签订之日起至洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格及运维服务期结束为止。洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格后进入运维服务期，运维服务期为三年。

3、服务质量：符合国家及地方现行有关规范、规定的要求，满足采购人要求。

4、服务团队要求

（1）技术要求

具有专业的信息化项目和充电桩及其配套设施安装建设项目监理的经验，能够熟练掌握对项目建设的各个阶段进行质量检查和控制的方法、手段及工具以及良好的职业道德、精湛的技术；具有系统集成、网络建设、软件可靠性和信息安全的监理及管理的能力。

（2）人员要求

监理单位需指派熟悉信息化项目和充电桩及其配套设施安装建设项目相关业务的专业人员组成相对固定服务团队，成立专项工程项目监理团队，配备具有各专业相关监理经验的监理工程师和监理员。

监理团队应由监理项目负责人、专业监理工程师、监理员/资料员/安全员构成，监理服务

团队人数不少于 16 人，合同履行过程中，需根据项目实际情况及招标人要求，配置监理人员，确保满足本项目的需求。

未经采购单位同意，不得随意更换团队负责人及相关人员。若团队人员确需变动，监理单位应至少提前一周向招标人提出书面申请，替补人员应具有同等或高于同等资质，并获得招标人同意。团队人员工作不力或能力不满足要求时，招标人有权要求监理单位立即更换。因团队人员工作不力或更换团队人员不及时，导致项目出现质量问题、工期延误等情况，监理单位须承担违约责任。

（3）驻场要求

监理单位应组建项目组进驻招标人指定的办公场所，在洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格之前、运维服务期满之前，项目组成员必须按照招标人要求常驻现场、提供服务。运维服务期驻场人员及数量，应符合招标人要求。

在项目实施过程中不得随意更换驻场人员，若确需变动，监理单位应至少提前一周向招标人提出书面申请，替补人员应具有同等或高于同等资质，并获得招标人同意。

（4）监理单位需要自备的工作条件：

- 1) 监理单位自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等；
- 2) 监理单位自备的办公设备：电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等；
- 3) 监理单位自备的交通工具：出行车辆等；
- 4) 监理单位自备的现场办公设施：办公桌椅、文件柜等；
- 5) 监理单位自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等；
- 6) 监理单位自备的试验检测仪器、设备、工具；
- 7) 监理单位自备的试验用房、样品用房（如需）。

三、对监理单位各阶段主要工作的要求

监理单位需具备相应的信息化项目和充电桩及其配套设施安装建设项目的监理经验，确保项目质量，依据国家标准和规定，认真履行监理任务，确保项目验收合格，项目资料整理齐全完整移交，并对项目服务过程进行监督、评估等。本项目各阶段监理要求，除满足以下要求外，还应参照相对应的国家标准执行。

（一）准备计划阶段

监理人进驻现场后，应对项目背景、概况、范围、工期等，并熟悉初步设计文件、关键技术应用、项目特点等进行深入了解和熟知，以合理计划安排各项工作；生成整个监理工作的详细监理规划。具体包括：

1. 依据实际情况进行组织机构的建立；
2. 制定项目监理部各项监理制度；
3. 结合项目招投标文件及项目建设目标，编制完成项目监理规划及监理实施细则，并报招标人审核同意；
4. 建立内部管理制度，明确监理工作控制程序；
5. 其他相关业务。

（二）项目实施阶段

1. 项目准备阶段的监理工作

（1）接收、收集并熟悉项目相关的建设资料、设计文件及其他资料，依据规范要求完成工程项目划分，为工程质量评定做好准备；

（2）审核设计文件中的工程量和主要设备材料清单；

（3）核查承包方的相关能力；

（4）检查开工前承建单位的项目准备情况（包括但不限于）：

1) 依据服务合同，核实承建单位派驻现场的项目管理机构及主要管理、技术人员数量及资格是否与合同文件载明的一致，并对其施工经验与管理能力作出评价；

2) 检查承建单位进场设备的数量、规格、参数、设备完好状况情况，能否满足项目要求；核查技术人员进场情况及物资资料进场情况等；

3) 督促承建单位完成中标后的需求调研、施工组织设计、施工措施计划、施工进度计划及资金流计划等需要的技术文件，并按要求提交监理审批；

4) 督促承建单位建立健全现场质量保证体系和安全保证体系，督促承建单位设立专职的安全员，明确相关的责任人及各部门人员岗位职责；

5) 对承建单位提交的《项目实施方案》组织审核，出具监理意见。《项目实施方案》无问题时，监理机构应对《项目实施方案》予以确认；否则，监理机构与承建单位沟通，要求对问题整改，如承建单位整改仍不合格，监理机构应签发监理通知单，责令承建单位整改，并跟踪落实。

（5）协助深化设计

1) 应推动招标人、承建单位对项目需求和设计进行规范化的技术描述，为项目实施提供优化的设计方案。依据国家及行业标准、规程、规范，承担相关图纸的审核，对项目质量保证计划、系统集成方案、需求方案、实施方案、培训计划等重要技术方案、控制体系、技术问题、设计文件提出核查意见和优化建议，协助招标人、承建单位消除设计文档在进入项目实施前可预见的缺陷；

2) 协助建设单位完成项目建设前期所需的项目规划、立项报告、需求报告、概要设计、进度计划、实施方案、管理方案、测试计划等文件的梳理、汇编、审核、上报、归档；

3) 监理人应根据此阶段要求组织召开技术协调会议；

4) 参与审核确认建设单位拟用于本项目的新技术、新架构、新设备的可靠性和合理性；

5) 核查承建单位所提出及制订的需求分析和是否真实反映了本系统项目的实际需求、符合相关的法律法规和标准、是否满足服务合同条款及招投标文件的约定；检查方案是否有错、漏、碰、缺，发现问题应及时与承建单位联系解决，重大问题应书面报告招标人。经审核确认后的设计相关文件，按服务合同约定的期限提出核查意见并及时向承建单位签发；

(6) 审核承建单位提交的开工申请，确认满足开工条件时，签发开工令，报经招标人同意后正式开工启动；

(7) 主持或与招标人共同主持召开第一次会议，检查落实项目准备情况，进行监理工作交底，明确项目组织机构及管理沟通；

(8) 熟悉项目设计文件内容，理解设计意图，组织设计人进行设计交底；

2. 软硬件的采购、到货、安装、调试阶段

(1) 应严格按照承建合同、招标人明确指令和相关技术标准规范，监督承建单位制定项目到货计划和保障措施，监理对到货验收的审核内容如下：

1) 软硬件到货计划及责任人；

2) 软硬件到货清单；

3) 验收方式和组织形式、工具、技术要求和指南性文件；

4) 到货验收环境及必要的资源，如备件、知识库；

5) 到货验收过程中的安全要求及保障措施；

6) 到货验收手续清单及结论；

7) 异议及遗留问题的处理原则。

(2) 应监督承建单位进行安装前环境检查，并按照设计要求对验货合格的软硬件设备安装部署、系统配置、集成联调等工作及记录进行检查，并根据业务应用需求监督持续进行性能调优。

(3) 应监督承建单位按照设计方案、招标人要求和技术标准进行组织实施，监理人员根据实际情况督促承建单位做好测试、整改和确认，并对阶段性结果进行记录。检测包括：

1) 安装实施规范检查。根据设计要求和建设合同，软硬件设备安装方式、施工工艺、部署方式是否符合或达标进行检查和确认。

2) 设备参数和系统功能。根据设计要求和建设合同，对采购的软硬件设备参数和系统功能

是否符合或达标进行检查和确认。

(4) 应根据各应用平台系统的范围和特点,对承建单位编制计算机软硬件设备的软硬件设备资产清单和参数配置档案进行审核,重点审核:

- 1) 资产清单台账和配置参数与实际状况的一致性;
- 2) 设备资产入库手续的合规性和完备性;
- 3) 资产标识的规范性和可追溯性。

(5) 监理单位检查承建单位落实各应用平台系统计算机软硬件设备施工质量保障措施,防止出现项目质量事故与质量缺陷。

(6) 应监督和指导招标人和承建单位整理竣工图纸、安装措施、施工记录、检测材料等资料,做好项目档案管理。

(7) 应协助招标人做好项目协调工作,包括项目设计与实施、设备及材料供应等单位的计划协调

4. 软件需求设计、编码及部署测试阶段

(1) 监督承建单位组织开展需求分析、系统设计,协助业务单位进行评审和确认,确保系统需求满足用户要求。

1) 督促承建单位组织开展需求调研、针对调研目的、范围、方法、覆盖用户、调研主题等进行审核,并监督和检查调研过程;

2) 监督编制需求规格说明书、概要设计说明书、详细设计说明书、接口设计说明书和数据库设计说明书,跟踪需求的一致性,检查功能需求和非功能需求、系统架构、数据规范是否满足设计要求;

3) 与建设单位、设计单位和承建单位共同确定应用系统的非功能指标,对技术架构的要求,运行环境的要求。

(2) 促使软件编码及测试符合相关技术标准的要求,提高软件产品的质量;促使项目实施过程满足承建合同的要求,并与项目计划相符;

(3) 及时对变更进行响应,并做好如下工作:

1) 应组织招标人和承建单位对变更风险进行评估,包括对项目计划、费用、效益、质量和进度等的影响;

2) 变更有关的申请、评估、计划、实施、验证等,应予以记录并妥善保管;

3) 涉及合同变更的,监理单位应按照合同及法规的要求协助招标人进行处理。

(4) 开发环境:审查所有软件开发工具以及运行环境都应采用正版软件;

(5) 开发方法：审查实施方开发方法、开发步骤、依据的规范和标准、源代码管理方法是否符合软件工程方法。根据业务需求调查情况，和承建单位共同确定本系统的开发方式，如瀑布法、快速原型法、螺旋法等，或采用多种开发方法组合，同时对所采用的开发方式的风险有所准备，以便保证开发工作能在约定的质量和期限内完成；

(6) 编程文档的管理：审查开发人员是否提供详细的编程文档，编程文档应对每一构件的目的有说明，有构件输入、输出、控制点和重要算法的描述。这些措施保证软件后期的可维护性，使将来软件的改造和二次开发能够实现；

(7) 源代码的管理：

1) 根据业务单位要求，审核代码编写规范和计划，监督建立代码仓库，针对源代码版本控制审核制定管理办法，明确版本管理和审核审批流程，监督和检查进行软件版本控制；

2) 如满足相关要求的前提下可要求承建单位开放系统源代码，抽查软件编码规范。软件编码应满足以下要求：

- a. 遵循开发流程，在设计的指导下进行代码编写；
- b. 代码编写以实现设计的功能和性能为目标；
- c. 程序具有良好的程序结构，提高程序的封装性，降低程序的耦合程度；
- d. 程序可读性强，易于理解；
- e. 软件易于使用和维护；
- f. 软件具有良好的维护性、扩展性。

(8) 关键技术的审查：检查软件开发中关键技术准备是否落实、关键技术与详细设计的符合性以及关键技术实现是否有效，提出改进建议；

(9) 安全检查：检查承建单位系统开发是否按照设计中安全需求进行数据加密和安全处理，监理单位监督承建单位配合第三方测试单位针对系统存在安全风险，进行检查和整改；

(10) 问题处理：及时监控开发过程中出现的软件质量问题和质量事故，督促问题的解决；

(11) 测试计划：检查在代码实现的过程中，是否有按详细的测试计划对软件进行相应的测试，并对测试的有效性进行评估。

5. 系统集成及部署阶段

(1) 应要求承建单位提交系统部署计划。该计划应包括应用环境和基础设施需求、任务分工及职责和进度安排。

(2) 应在系统部署之前，审查软件产品是否具备系统集成实施的条件和环境。

(3) 应督促承建单位按照部署计划的要求开展系统集成活动并提交系统部署文档。部署文

档应包含系统安装、安装后的软件检验、数据初始化、新老系统并行运行(如适用)、对操作手册和用户手册中的过程作演练性运行等。

(4) 应根据前期工作成果(招投标文件、承建合同、需求规格说明书),审核已部署的系统,对功能需求、性能需求、安全需求、保密需求等内容提出监理意见,包括:

- 1) 与承建合同的一致性;
- 2) 与系统需求的一致性;
- 3) 业务目标的符合性;
- 4) 所采用的测试方法和标准的适宜性;

5) 与预期结果的符合程度,包括但不限于与信息资源规划、业务流程再造需求及业务持续改进需求和业务指标评价体系的符合程度;

- 6) 系统合格性测试的可行性;
- 7) 运行和维护的可行性。

(5) 应监督承建单位解决系统部署中发现问题和不合格项,形成系统问题跟踪记录。

(6) 应组织对就绪可用软件产品进行查验,并做好记录。

(7) 应督促承建单位验证数据迁移结果,保证数据迁移的完整性和准确性,并做好记录,形成数据迁移验证和确认检查表。

(8) 审核系统集成方案及相关接口标准;

(9) 协调各分项批次承包商完成系统集成工作。

6. 系统测试阶段

(1) 应督促承建单位开展单元测试、集成测试和系统测试工作,按照有关国家标准审查承建单位提交的测试计划和测试规范,并提出审查意见,保证程序提交质量。

(2) 审查测试方案设计是否科学,对所有的功能点是否均设计充分而详细的测试用例,是否可以遍历所有功能、错误条件和极限状态。

(3) 检查承建单位测试过程中的问题记录,督促承建单位解决软件测试中发现问题,并检查其改正的记录。

(4) 在系统测试阶段应督促承建单位跟进招标人或第三方测试机构的测试情况,并应取得系统测试报告以及回归测试的测试记录。

(5) 对照测试问题报告,审查回归测试情况,当现场监理工程师发现质量疑点时,要进行现场抽查测试,以确定问题是否已修改。

(6) 监理工程师将对测试报告内容进行检查,并抽查部分测试结果,直至全部合格。

7. 充电桩监理工作内容：

(1) 监理规划与细则：应编制监理规划和监理实施细则，明确监理工作范围、内容、目标、依据等，针对工程特点、难点制定具体的监理措施。

(2) 工程施工质量控制：对施工单位的资质、施工组织设计、施工方案等进行审查，对工程材料、设备进行检验，对施工过程中的关键工序、隐蔽工程等进行旁站监理，按照相关标准和规范对工程质量进行验收。

(3) 工程施工进度控制：审核施工单位提交的施工进度计划，检查进度计划的执行情况，当进度滞后时，应要求施工单位采取措施进行调整，确保工程按照合同工期完成。

(4) 工程施工投资控制：审核工程计量，控制工程变更费用，审核工程结算，确保工程造价符合合同约定和相关规定。

(5) 安全、文明施工控制：建立健全安全监理工作制度，对施工单位的安全生产许可证、安全生产管理人员资格等进行审查，对施工现场的安全设施、安全防护措施等进行检查，对危险作业进行旁站监理，发现安全隐患及时要求施工单位整改。

(6) 工程建设合同管理：对工程承包合同的履行情况进行监督，处理工程变更、索赔、违约等事宜，维护合同双方的合法权益。

(7) 工程施工信息管理：建立健全监理文件及信息管理制度，对工程建设过程中的文件、资料进行收集、整理、归档，确保信息及时、准确、完整。

(8) 协调工程施工各有关单位的工作关系：协调工程建设各方之间的关系，包括建设单位、施工单位、设计单位等，解决各方之间的矛盾和问题，确保工程顺利进行。

(9) 工程竣工后，依据监理合同的要求，监理单位应向招标人提供监理合同规定套数的完整的监理资料。

(三) 试运行阶段

1. 监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；
2. 协助试运行期系统监测，并监督和检查系统运行记录，做出检测监理报告；
3. 对试运行期间系统出现的质量问题进行检查，并协助监督解决；
4. 在整个监理过程中，负责整理记录归档有关文件、合同、协议及会议纪要等各种文档；检查业主的系统使用情况。
5. 项目试运行完成后，会同相关部门对设备进行竣工验收，并整理项目监理技术文件资料编目建档，在规定期限内责令承建单位将遗留问题整改完毕，并完成整改确认工作。

(四) 项目验收阶段

项目共分为初验、终验和竣工验收三个验收阶段，监理单位应当协助招标人制定各阶段验收工作计划；组织建设、承建等相关单位对项目进行阶段验收（涉及分项项目验收时监理单位应签署《项目分项验收报告》，并督促承建单位对《项目分项验收报告》中提出的遗留问题及时进行完善和处理）；审核承建单位编制的阶段性验收文件、设计相关文件和其他项目文件档案；编写各阶段验收的监理工作报告并整理监理机构应提交和提供的验收资料；督促承建单位按照各验收阶段《项目分项验收报告》的遗留问题，提出处理意见，完成整改工作；做好其他相关工作。

各阶段验收申报前监理单位需组织承建单位、维护单位、设备厂家根据承建单位提交的验收资料进行自验（对自验发现的问题，责令承建单位限期整改），项目自验合格，出具《自检报告》后，总监理工程师签署验收资料中的《验收申请报告》，并会同建设单位组织相关验收，验收合格后出具《验收报告》。各阶段验收工作包括但不限于：

1. 初验

（1）审核应用系统的设计、开发、测试和集成工作，软硬件的安装、调试是否达到了全部设计要求、是否满足合同及招投标文件要求、是否通过联调测试、是否能够稳定运行，系统是否可以正常运行并支持其他系统的正常运行，监理单位需对测试方案、测试过程、测试结论进行把关；

（2）审核验收文档资料的完整性、真实性、可读性及其与项目实际的一致性；

（3）负责审核承建单位的验收方案及计划；

（4）对初验中发现的质量问题进行评估，根据质量问题的性质和影响范围，确定整改要求和整改后的验收方式；

（5）对初验结果进行确认，与承建方、建设方共同签署初验合格报告。

2. 终验

（1）审核承建单位在试运行期间所发现的问题全部是否全部解决；审核承建单位出具的试运行报告及改进报告（包括但不限于自行发现及用户申报的故障及处理、BUG修复、系统调优、系统升级等情况）；

（2）审核初验遗留问题的整改情况，并协助建设单位对遗留问题进行整改确认；

（3）审核验收文档资料的完整性、真实性、可读性及其与项目实际的一致性。

3. 竣工验收

（1）协助甲方对承建单位依据招投标文件要求完成的等保测评、密码测评、软件合规化测评、云计算服务安全评估等各类安全测评报告进行审核确认；

（2）审核承建单位在试运行及试运行结束至竣工验收期间所发现的问题全部是否全部解

决；审核承建单位出具的试运行报告及改进报告(包括但不限于自行发现及用户申报的故障及处理、BUG 修复、系统调优、系统升级等情况)；

(3) 协助建设单位完成项目决算、审计；

(4) 协助招标人和承建单位做好对知识产权的管理工作；

(5) 对通过竣工验收的项目，监督承建单位完成对项目相关的全部技术、管理、公文及其他文档、资料进行整理汇总并全部移交建设单位管理，并进入项目质量保修期、运维期；监理人应及时签发项目移交证书，并按项目合同的约定，注明质保期、运维期的起算日期；

(6) 维保期满，监理人检查承建单位已经按照项目合同约定完成全部工作，且经验收合格后，签发项目运维、质保终止证书；

(7) 签发项目最终付款证书；

(8) 会同项目建设、承建等相关单位做好项目收尾工作，检查档案资料的完整性、真实性、可读性及与项目实际的一致性。

注：中标人须接受招标人对其服务内容及质量的考核，招标人有权以项目考核情况作为支付的依据。

(五) 结算阶段

1. 根据竣工成果、相关资料以及现场情况对工程量的计算规则、取费费率、准确性进行核实。

2. 审查是否按合同约定的质量标准进行设备的采购。

3. 审查设计变更及签证的客观性、真实性、全面性；设计变更及签证的审批流程是否齐全、符合要求，是否与现场一致。

(六) 运维阶段

1. 协助招标人制订质保运维期考核制度、指标和方法。

2. 协助招标人对承建单位的质保运维工作进行监督和考核，通过有效监督保证质保运维服务的质量。

3. 协助招标人对验收后的系统进行效果评估。

4. 协助招标人对质保运维后的系统进行效果评估。

5. 协助招标人对质保运维服务结果、服务交付过程以及相关管理的工作进行评估、认定和验收。

6. 运维期结束后，移交运维期全部监理资料。

7. 各类运行维护服务的监理要点：

(1) 基础设施类运行维护服务的监理要点:

- 1) 应监督检查例行操作的计划性和完整性;
- 2) 应对设施监控的不间断性、问题汇报和分析的及时性进行监督;
- 3) 应监督检查定期保养、配置备份等常规操作的计划性、准确性、记录的完整性及可追溯性。

(2) 软件类运行维护服务的监理要点:

- 1) 应督促供方根据软件运行维护对象的特点,确定例行操作的周期、范围、人员、内容目标,并编制运行维护指导手册;
- 2) 应对软件例行巡检、缺陷管理、变更管理、补丁程序管理、发布管理、版本管理、文档管理等运行维护活动实施监督管理;
- 3) 应对系统恢复过程进行跟踪和监督,重点审核系统恢复申请信息、数据备份情况、故障原因分析结果、恢复方案等文档;
- 4) 应依据维护计划、维护手册或维护规程,监督供方的例行维护活动,审核供方提供的例行维护实施方案、维护记录、维护报告等文档;
- 5) 应跟踪系统变更过程,监督变更过程的规范性;
- 6) 应督促供方在运行维护过程中记录运行状态、异常处理记录,提供趋势分析及可能的风险消除建议,以及例行操作交付过程中的其他报告;
- 7) 应督促供方对软件缺陷实施统一管理,形成缺陷管理表,并定期对缺陷状态进行确认;
- 8) 应要求供方利用运行维护管理平台自动实现对软件各类资源的数据采集、状态监控和性能分析、更新软件分发。

(3) 数据类运行维护服务的监理要点:

- 1) 应督促供方建立数据运行维护各项管理制度;
- 2) 应督促供方根据监控记录、运行条件和状况进行预防性检查及趋势分析;
- 3) 应监督供方的数据日常运行维护的操作行为,包括数据采集、存储、变更、迁移、转移、备份、分发和销毁等;
- 4) 应针对供方提交的数据备份计划,审核其在备份方式,备份技术及安全上的合理性,并监督其实施过程;
- 5) 监理机构宜要求供方采用工具化管理模块或第三方的各类数据监测工具,对数据的存储与传输状态进行记录和监控。

(3) 信息安全类运行维护服务的监理要点:

1) 应督促承建方按照基础设施、应用系统和数据等对象安全属性的不同,采用不同的运行维护方法,设计详细的安全运行维护方案,并对方案进行审核;

2) 应依据安全运行维护相关管理制度和系统安全定级情况,督促承建方对基础设施、应用系统和数据定期开展安全巡检、安全加固、脆性检查、渗透性测试、安全风险评估等服务,以评估其是否能符合需方的安全要求。

(七) 信息安全

1. 设计阶段

(1) 应根据监理规划、承建合同、安全设计方案等文档编制监理细则;

(2) 监理单位应促使招标人和承建单位就项目安全需求进行专门的讨论,对信息系统项目的安全需求形成一致的理解;

(3) 应建议承建单位根据信息安全风险评估报告和信息安全需求进行安全设计,在此期间若发现新的风险或安全需求,应及时通知招标人和承建单位;

(4) 对已确定将要实行等级保护的系统,监理单位应审核设计方案是否符合相应等级保护所对应的安全技术要求,若不满足及时通知承建单位修改;

(5) 应审核承建单位的体系结构设计和详细设计,确保设计依据合规、安全控制措施能满足安全技术要求;

(6) 应协助招标人和承建单位与信息安全相关主管部门进行充分的沟通和协调,确保安全设计方案的合规性要求;

(7) 应建议承建单位在进行安全设计时,充分考虑新建项目对现有系统和目标系统安全性可能造成的影响,并在设计方案中有所体现;

(8) 要求承建单位提交项目设计方案和项目实施组织设计方案,对其中的安全设计内容进行审核后提出监理意见;

(9) 应协助招标人调动适当的资源,配合承建单位完成项目设计前的安全需求调查和分析工作;

(10) 应就设计阶段的各种变更对项目安全性的可能影响提出监理意见。

2. 实施阶段

(1) 在项目实施前,监理单位应督促承建单位提供项目实施方案、项目实施计划、项目进度安排等文档,确定项目经理和实施人员组成;

(2) 应对项目实施方案进行审核并进行相关记录,检查实施方案与承建合同、设计方案的一致性,并提出监理意见;

(3) 监理单位应对承建单位提交的项目进度安排进行审核,保证信息系统项目中的各项安全控制措施实施符合信息系统项目的总体时间安排;

(4) 在项目实施中,应检查项目实施过程与实施方案的一致性,对项目实际建设中的变更进行记录并给出监理意见;

(5) 监督承建单位按照规范进行安全控制措施的落实和监控;

(6) 应对安全子系统(或安全设备)进行功能与性能符合性检查;

(7) 监督对安全设备的到货验收;

(8) 督促承建单位按照规范进行系统和设备的安装与调试;

(9) 应促使招标人和承建单位做好项目实施中的安全管理工作;

(10) 如项目实施中存在重大变更,监理单位应督促承建单位对系统安全性进行再评估。

3. 验收阶段

(1) 依据承建合同、安全设计方案、项目实施方案和实施记录、国家或地方相关标准和技术指导文件,督促承建单位进行系统测试和试运行,对信息系统项目进行安全符合性检查,以验证是否实现了项目安全设计目标和系统安全等级基本要求;

(2) 协助招标人建立验收工作机构,组织最终的项目验收会议;

(3) 协助验收工作机构审核承建单位提供的项目验收方案,并提出监理意见;

(4) 协助招标人对承建单位提供的项目验收申请资料进行评审,并提出监理意见;

(5) 协助招标人收集项目设计和实施中的各种关键文档;

(6) 建议招标人委托第三方机构进行安全测评和风险评估;

(7) 督促承建单位及时整改发现的问题。

(八) 成果性文件

1. 定期文件信息

项目开工前提交监理规划和实施细则各 1 份;每周按招标人要求递交周报一份,周例会会议纪要一份;工作例会会议纪要在开会后一天内递交,专题会议纪要在开会后两天内递交;每月按招标人要求提交监理月报 1 份;项目完工后提交监理工作报告 2 份。(具体以甲方要求为准)

2. 不定期的信息文件

项目质量统计分析专题报告;项目进度分析专题报告;项目安全专题报告;关于项目优化设计、变更或施工进展的建议;项目进度预测分析报告;投资情况分析预测及资金、资源投入和合理配置的建议;项目进度及项目进展预测分析报告;各阶段监理工作报告;招标人要求提交的其它报告。

3. 监理过程文档

项目实施计划、措施批复文件；项目进度调整批复文件；进度款支付确认文件；监理协调会议纪要文件；索赔受理、调查及处理文件；监理日记及项目大事记、台账；其它监理业务往来等文件。

项目竣工验收后，编制、整理项目监理归档文件并报采购单位审核确认后，作为最终验收依据。

监理单位对监理资料真实性负法律责任。

4. 监理服务期间的相关资料文档及图表应参照相对应的国标制定。

(九) 其他

1. 咨询

- (1) 配合招标人聘请的咨询专家开展工作；
- (2) 按照招标人要求，向咨询专家提供项目资料与文件；
- (3) 分析研究咨询专家的建议和备忘录，选择合理的方案和措施，向招标人作出书面报告，为招标人提供信息支持；
- (4) 其他相关业务。

2. 风险管理

- (1) 对工程项目涉及的各类风险进行详细分析；
- (2) 针对风险分析结果给出相应应对规避措施。

四、服务要求

(一) 监理服务依据

1. 在监理过程中需使用下述标准、规范：

- 《信息技术服务监理第 1 部分：总则》（GB/T 19668.1-2014）
- 《信息技术服务监理第 2 部分：基础设施工程监理规范》（GB/T 19668.2-2017）
- 《信息技术服务监理第 3 部分：运行维护监理规范》（GB/T 19668.3-2017）
- 《信息技术服务监理第 4 部分：信息安全监理规范》（GB/T 19668.4-2017）
- 《信息技术服务监理第 5 部分：软件工程监理规范》（GB/T 19668.5-2018）
- 《信息技术服务监理第 6 部分：应用系统：数据中心工程监理规范》（GB/T 19668.6-2019）
- 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）
- 《电力建设工程监理规范》（DL/T5434-2021）
- 《电气装置安装工程 电气设备交接试验标准》（GB50150-2016）

《电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范》（GB50168-2006）

《电气装置安装工程 接地装置施工及验收规范》（GB50169-2016）

《建筑电气工程施工质量验收规范》（GB50303-2015）

上述规范和标准如发生不一致时，则以要求最为严格的规范、规程或标准作为工作依据。

上述规范和标准如发生更新，则以更新的版本为工作依据。监理服务期间，若出版了新增的信息系统监理及停车场充电桩监理标准规范，该等监理标准规范亦成为工作依据。

2. 建设单位与项目承建单位签订的合同以及招标文件、投标文件；建设单位与监理单位签订的监理合同。

3. 涉及本项目中的工程所有工程设计图纸范围的全部内容。

4. 国家现行的信息化建设规范、标准规程及相关文件。

5. 业主有关监理工作要求。

（二）监理服务内容

1. 服务内容：

依据国家有关法律、法规、技术规程、规范、标准以及工程建设文件，负责项目技术总体方案、详细设计把关，进行项目质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息/文档管理、安全管理、知识产权管理等，协调相关各方的关系、解决项目建设过程中的各类纠纷，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目的建设目标。

包括但不限于：对项目招标采购和实施建设过程，需求调研、需求确认、详细设计、开发实施（平台、应用软件开发和系统集成，设备和系统软硬件购置、安装调试，系统单项测试，平台测试，集成测试）、培训、试运行和系统验收、系统移交、质保运维提供监理服务；承担相关各类项目会议的组织、记录，项目文档、起草、归档、移交等管理工作；针对项目建设情况，向甲方提出合理化的改进改良建议；全面负责项目各方的工作协调、督办等，并提供项目现场全程监理服务；协助甲方完成上级各部门对本项目的检查、考核、验收等监理服务，参与专项验收、技术验收、单位验收以及竣工资料收集与整理、保修期内工程质量缺陷管理等工作；协助甲方完成提报决算、审计等工作。

2. 验收方及验收标准

（1）招标人或招标人委托的其他机构应及时对承建单位提供的服务进行验收。验收时监理单位应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。

（2）验收程序及标准：

①监理单位履约完毕及时向招标人提出验收申请。

②招标人在收到监理单位验收申请后5个工作日内组织验收。招标人按照本合同约定、招标文件规定、监理单位投标文件、承诺，及国家、地方有关规定认真组织验收工作。

3. 日常监理工作

- (1) 组织到货检查；
- (2) 按合同约定及投标文件所示，派驻相应的专业人员开展驻场监理，提供监理服务；应甲方紧急要求，在关键期间、关键节点增派现场监理人员提供监理服务；
- (3) 熟练掌握监理范围内涉及的各项技术及相关标准、规范；
- (4) 制订适合本项目管理的组织机构方案、协助甲方组建相关机构；
- (5) 应甲方要求，提供项目管理知识培训服务、信息安全知识培训服务；
- (6) 熟悉了解本项目各子项目的业务需求、建设需求，协助甲方及参建单位对项目的目标范围和功能、性能进行界定；
- (7) 参与各子项目合同的起草及谈判工作，并对合同的执行情况进行总体监督；
- (8) 建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实；
- (9) 建立健全科学合理的文档管理制度，制订项目过程中产生的各类文档制作、管理规范并予以贯彻落实；
- (10) 其他日常监理工作。

(三) 服务承诺

1. 监理单位应具有良好的资质和信誉，与用户建立长期合作关系，建立完善的售后服务机制，在服务成本、响应时间、用户培训等方面做出明确承诺并采取具体措施。
2. 监理单位应详细说明实施本项目拟采用的团队组织方法和具体项目组织机构，保证工程实施期间足够的人力投入，并提交该项目组人员构成及名单。
3. 监理单位需要制定完善合理，可行性强的监理进度控制目标、措施。
4. 项目监理单位必须按照产品质量管理和质量保证体系，制定完善合理、可行性强的质量目标、质量控制措施，确保应用工程实施质量。
5. 监理单位应充分认识到项目风险管理的重要性，在投标书中必须识别分析项目中的各类风险因素，并采取相应的对策。
6. 监理单位应充分说明系统建设的运行维护措施，提出详细的系统维护和安全稳定运行的保障措施。
7. 监理单位需明确承诺达到用户的服务响应要求：7x24小时电话或电子邮件服务，1小时内做出明确响应和安排，非灾难性问题在4小时内解决，并做出故障诊断报告。如需现场服务的，

具有解决问题能力的工程师应在 1 小时内到达现场。

五、投标人资格要求

投标人资格要求见投标人须知前附表。如资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明原件扫描件。投标人须有良好的财务状况，有足够的流动资金，技术力量强；投标人的主要人员、设备必须满足本项目需要。

六、监理工作大纲

1、质量控制:采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，依据国家法律、法规、标准、规范、规程以及本项目的设计文件、招标文件、投标文件、项目建设合同、监理大纲、监理规划、监理实施细则等文件审查、监督、控制项目建设的质量。

(1) 系统集成质量的控制

- 1)系统集成方案的审核和确认；
- 2)对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- 3)对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；
- 4)对系统集成工作进行审核和确认，协助建设单位进行总体验收。

(2) 平台和应用软件开发质量的控制

- 1)平台和应用软件开发的阶段性计划的审核和确认；
- 2)在对项目建设详细了解的基础上，协助承建单位和甲方，对平台、各个业务系统、子系统应用的详细需求分析、详细设计、编码测试、系统安装调试、系统试运行进行把关；
- 3)对承建单位的开发质量进行审核；
- 4)对源代码、开发文件进行移交审核。

(3) 软件应用培训的质量控制

- 1)审核确认承建单位的培训计划；
- 2)监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
- 3)审核确认承建单位的培训总结报告。

2、进度控制:在项目实施过程中，严格按照招标文件、合同、进度计划的要求，对项目进度进行跟进，确保项目有序进行。

(1) 协助甲方进行项目建设周期总进度目标的分析、论证；

(2) 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

(3) 编制项目实施各阶段、各月、各周的进度监理计划，并对项目实施进度进行实时跟踪，根据实际情况要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实

现；

(4) 审核承建单位提出的供货计划，检查、督促和控制其执行；

(5) 当工期目标偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；

(6) 在项目实施过程中，每两周进行计划值与实际值的比较，每两周及每月提交各种进度控制监理报告和报表（具体以招标人要求为准）。

3、投资控制:信息系统的投资基本由软硬件设备购置投资、项目集成费用和项目建设其他投资组成，主要包括设计阶段的投资控制和实施阶段的投资控制。

(1) 通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

(2) 协助甲方做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量与形象进度结合起来；

来；

(3) 审查项目进度款申报；

(4) 严格控制和审查需求变更，核算由此带来的成本变化，报甲方审批。

4、变更控制:对变更进行管理，确保变更有序进行。

(1) 制订变更流程，并交甲方审核；

(2) 对变更进行严格控制，禁止随意变更；

(3) 任何变更都应合法依规并得到三方(建设单位、承建单位、监理单位)书面确认；

(4) 对可能发生的风险以及可能引起的变更进行预判，并及时向甲方通报；

(5) 对变更申请应及时响应；。

5、合同管理:有效解决招标人和承建单位在项目建设过程中的合同争议，保障各方权益。

(1) 参与合同、补充合同、子项合同、分项合同的谈判；

(2) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时、全面履约，向甲方提交合同管理报告；

(3) 对合同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，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

6、信息管理 / 工程文档管理:科学地记录项目建设过程，保证项目文档的完整性和时效性，为项目建设过程的检查和系统后期维护提供文档保障。

(1) 在项目实施过程中做好监理日志、周报、月报、年报、监理工作报告及大事记等；

(2) 做好合同、测试文档各类报告及往来件的批复等资料汇总、整理、归档；

(3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

(4) 管理好实施期间的各类技术文档，督促检查承建单位及时完成各阶段设计文档、程序

代码、测试记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理归档；

(5) 按期整编项目资料和项目档案（包括与项目建设有关的设计相关文件、资料、报告、监理文件、照片、音像制品等），并按本监理项目招标文件合同的约定，做好归档和档案移交工作；

(6) 监理建议书；

(7) 监理通知；

(8) 各种会议纪要；

(9) 阶段性项目总结；

(10) 各承建方提交的技术文档。

(11) 做好项目协调会、技术专题的会议纪要，并监督有关事项落实；

7、安全管理:完善安全生产管理体制，建立健全安全生产管理制度、安全生产管理机构和安全生产责任制是安全生产管理的重要内容，也是实现安全生产目标管理的组织保证。

(1) 监理工程师检查督促承建单位建立健全安全保障体系和安全管理规章制度，确保项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料保护，保证不被非授权使用；对项目实施组织设计中的安全措施进行审查；

(2) 审查承建单位提交的安全事故应急处理预案；督促检查承建单位执行国家及有关部门颁发的安全法律法规、规章规定的情况；审查批准承建单位针对项目实施中重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施；对项目安全措施进行经常性的检查监督，对违反安全规定的行为和隐患及时发出指令予以整改；

(3) 当发生安全事故时，协助招标人进行安全事故调查；分析、审查承建单位的安全事故报告，监督承建单位按批准的事故处理意见进行处理；

(4) 定期（每月）向招标人报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全统计报表。遇到特殊问题及时提交专题报告，重大情况应及时通报招标人；

(5) 其他相关业务。

8、组织协调:项目建设过程中，有效协调招标人、承建单位以及各相关单位和机构的关系，为项目的顺利实施提供组织上的保证。

(1) 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畅通，积极协调本项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

(2) 经甲方委托，负责协调本项目所涉及各承建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。

(3) 监理单位应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

- 1) 现场会；
- 2) 监理交底会；
- 3) 周例会；
- 4) 监理协调会；
- 5) 专题讨论会；
- 6) 专家论证会；
- 7) 阶段工作总结会；
- 8) 问题通报会；
- 9) 阶段及最终验收会。

9、知识产权管理

(1) 负责项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；

(2) 负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统使用审核，保证业主方不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

(3) 参照项目招投标文件及合同的有关规定，监督相关承诺的落实。

九、保密要求

1、中标人应严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等相关法律法规规定，严格按照国家安全保密的有关要求和标准履行保密义务。中标人与招标人签订《信息安全与保密协议》，保证其提供服务不得对招标人的网络安全和信息安全造成损害，不得窃取、篡改、删除或泄露招标人涉及的信息数据。对项目实施及运维过程中涉及的招标人（含应用单位）提供的有关资料、项目有关信息保密（不论是否定密，但是，社会公众经合法渠道可以自由获取的资料、数据、信息除外），包含但不限于政府工作秘密、业务需求、协议、技术成果，未经采购单位许可，不得将承接本项目获得的政府、企业（组织）、公民个人等各种信息和资料用于本合同以外的任何用途或者提供或泄露给其他单位和个人（中标人本项目的合作方除外），如发生以上情况，招标人保留追究中标人提起刑事、行政、民事程序等法律和经济责任的权利。

2、中标人不得擅自在招标人指定以外场所，以任何理由建立视频图像信息管理、存储、调看平台；不得未经招标人书面同意接入系统获取视频图像信息；不得未经招标人书面同意将合法获取的视频图像信息提供给第三方使用；不得利用本系统数据及影像视频从事本系统以外的利用。

3、中标人人员发生泄密、失密的，视为中标人违反保密义务，由中标人对招标人承担违约责任。中标人人员指中标人的管理人员、职员、顾问、专家和其他临时聘用、借用人员、为中标人提供服务的为本项目派出的人员等。

4、中标人应定期对本项目提供的服务人员进行身份资格、安全背景、保密风险等进行审查，并与其签订保密协议。将人员审查通过的结果报送至招标人备案。如发生安全事件、事故等，与招标人无关，由中标人承担其全部法律责任，并赔偿相应损失。

5、中标人应按招标人要求与招标人签署保密协议或者向招标人签署、出具经招标人认可的保密承诺书，中标人并保证与所有参与项目建设和运维的人员均签订保密协议，约定在监理过程中的保密条款，并严格约束工作人员履行保密协议，保证不发生失密、泄密事件。相关参与人员与中标人签署的保密协议应提交招标人备案。

6、中标人在项目建设和运维服务过程中，可能涉及到涉密的，需制定涉密管理办法，管理办法应交招标人备案。

7、本项目规定的中标人保密义务不以本项目合同的终止而终止，中标人应永久承担保密义务。

第四章 合同(样本)

双方应根据招标文件、中标通知书、中标人的投标文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料签订政府采购合同。所签订的合同不得背离招标文件的实质性内容要求和投标文件的承诺。

政府采购合同

项目名称: 洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目

政府采购管理部门备案编号:

招标采购文件编号:

甲方合同编号:

甲方: 洛阳市行政审批和政务信息管理局

乙方:

甲方合同法律审核部门:

签订时间: 年 月 日

洛阳市行政审批和政务信息管理局（甲方）所需洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期监理项目（项目名称）委托东虹建设工程招标代理有限公司以（招标编号：洛直政采招标(2025)0107号；政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2025-95）招标文件以公开招标方式进行采购。经评标委员会(或甲方)确定____（乙方）为中标人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律以及本项目招标文件的规定，经平等协商达成合同如下：

第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1.（洛采公开-2025-XXX）招标文件
2. 中标人投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
- 4.（洛采公开-2025-XXX）中标通知书
5. 合同补充条款说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件及电子版资料

第二条 合同内容

1. 服务名称：详见合同附件中《服务一览表》。
2. 服务项目内容
 - 2.1 甲方通过公开招标方式确定由乙方提供以下服务：

为洛阳市行政审批和政务信息管理局洛阳市智慧城市建设项目一期项目按照监理大纲要求，依据国家有关法律、法规、技术规程、规范、标准以及工程建设文件，负责项目技术总体方案、详细设计把关，进行项目质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息/文档管理、安全管理、知识产权管理等，协调相关各方的关系、解决项目建设过程中

的各类纠纷，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目的建设目标。

包括但不限于：对项目招标采购和实施建设过程，需求调研、需求确认、详细设计、开发实施（平台、应用软件开发和系统集成，设备和系统软硬件购置、安装调试，系统单项测试，平台测试，集成测试）、培训、试运行和系统验收、系统移交、质保运维提供监理服务；承担相关各类项目会议的组织、记录，项目文档、起草、归档、移交等管理工作；针对项目建设情况，向甲方提出合理化的改进改良建议；全面负责项目各方的工作协调、督办等，并提供项目现场全程监理服务；协助甲方完成上级各部门对本项目的检查、考核、验收等监理服务，参与专项验收、技术验收、单位验收以及竣工资料收集与整理、保修期内工程质量缺陷管理等工作；协助甲方完成提报决算、审计等工作。

2.2 监理服务工作内容：

主要内容包括：参与项目总体方案的把关、详细设计的把关，进行项目质量控制，项目进度控制，项目投资控制，项目合同管理，信息管理/项目文档管理，协调相关各方的关系解决项目建设过程中的各类纠纷，项目安全的管理，项目知识产权的管理等。

2.2.1 监理要点：

(1) 项目组织及项目总体方案的把关、详细设计的把关：

- 1) 审核和确认承建单位的总体设计方案、详细设计方案；
- 2) 审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；
- 3) 审核和确认承建单位的组织和实施方案；
- 4) 审核和确认承建单位的项目质量保证计划、质量控制体系(含质量控制的关键性节点)；
- 5) 审核和确认承建单位的源代码管理方案；
- 6) 审核和确认承建单位的测试计划；
- 7) 审核和确认承建单位的项目进度计划和进度控制节点。

2.2.2 项目质量控制

采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，依据国家法律、法规、标准、规范、规程以及本项目的设计文件、招标文件、投标文件、项目建设合同、监理大纲、监理规划、监理实施细则等文件审查、监督、控制项目建设的质量。

(1) 系统集成质量的控制

- 1) 系统集成方案的审核和确认；
- 2) 对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- 3) 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；
- 4) 对系统集成工作进行审核和确认，协助建设单位进行总体验收。

(2) 平台和应用软件开发质量的控制

- 1) 平台和应用软件开发的阶段性计划的审核和确认；
- 2) 在对项目建设详细了解的基础上，协助承建单位和甲方，对平台、各个业务系统、子系统应用的详细需求分析、详细设计、编码测试、系统安装调试、系统试运行进行把关；
- 3) 对承建单位的开发质量进行审核；
- 4) 对源代码、开发文件进行移交审核。

(3) 软件应用培训的质量控制

- 1) 审核确认承建单位的培训计划；
- 2) 监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
- 3) 审核确认承建单位的培训总结报告。

2.2.3 项目进度控制

在项目实施过程中，严格按照招标文件、合同、进度计划的要求，对项目进度进行跟进，确保项目有序进行。

- (1) 协助甲方进行项目建设周期总进度目标的分析、论证；
- (2) 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
- (3) 编制项目实施各阶段、各月、各周的进度监理计划，并对项目实施进度进行实

时跟踪，根据实际情况要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

(4) 审核承建单位提出的供货计划，检查、督促和控制其执行；

(5) 当工期目标偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；

(6) 在项目实施过程中，每两周进行计划值与实际值的比较，每两周及每月提交各种进度控制监理报告和报表（具体以甲方要求为准）。

2.2.4 项目投资控制

信息系统的投资基本由软硬件设备购置投资、项目集成费用和项目建设其他投资组成，主要包括设计阶段的投资控制和实施阶段的投资控制。

(1) 通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

(2) 协助甲方做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量与形象进度结合起来。

(3) 审查项目进度款申报；

(4) 严格控制和审查需求变更，核算由此带来的成本变化，报甲方审批；

2.2.5 项目合同管理

有效解决甲方和承建单位在项目建设过程中的合同争议，保障各方权益。

1) 参与合同、补充合同、子项合同、分项合同的谈判；

2) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时、全面履约，向甲方提交合同管理报告；

3) 对合同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，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

2.2.6 信息管理/项目文档管理

科学地记录项目建设过程，保证项目文档的完整性和时效性，为项目建设过程的检查和系统后期维护提供文档保障。

(1) 在项目实施过程中做好监理日志、周报、月报、年报、监理工作报告及大事记等；

(2) 做好合同、测试文档各类报告及往来件的批复等资料汇总、整理、归档；

(3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

(4) 管理好实施期间的各类技术文档，督促检查承建单位及时完成各阶段设计文档、程序代码、测试记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理归档；

(5) 按期整编项目资料和项目档案（包括与项目建设有关的设计相关文件、资料、报告、监理文件、照片、音像制品等），并按本监理项目招标文件合同的约定，做好归档和档案移交工作；

(6) 监理建议书；

(7) 监理通知；

(8) 各种会议纪要；

(9) 阶段性项目总结；

(10) 各承建方提交的技术文档。

(11) 做好项目协调会、技术专题的会议纪要，并监督有关事项落实；

2.2.7 协调解决项目建设过程中的各类纠纷

项目建设过程中，有效协调甲方、承建单位以及各相关单位和机构的关系，为项目的顺利实施提供组织上的保证。

(1) 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畅通，积极协调本项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

(2) 经甲方委托，负责协调本项目所涉及的各承建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。

(3) 乙方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

- 1) 现场会；
- 2) 监理交底会；
- 3) 周例会；
- 4) 监理协调会；
- 5) 专题讨论会；
- 6) 专家论证会；
- 7) 阶段工作总结会；
- 8) 问题通报会；
- 9) 阶段及最终验收会。

2.2.8项目安全管理

完善安全生产管理体制，建立健全安全生产管理制度、安全生产管理机构和安全生产责任制是安全生产管理的重要内容，也是实现安全生产目标管理的组织保证。

(1) 监理工程师检查督促承建单位建立健全安全保障体系和安全管理规章制度，确保项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料保护，保证不被非授权使用；对项目施工组织设计中的安全措施进行审查；

(2) 审查承建单位提交的安全事故应急处理预案；督促检查承建单位执行国家及有关部门颁发的安全法律法规、规章规定的情况；审查批准承建单位针对项目实施中重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施；对项目安全措施进行经常性的检查监督，对违反安全规定的行为和隐患及时发出指令予以整改；

(3) 当发生安全事故时，协助甲方进行安全事故调查；分析、审查承建单位的安全事故报告，监督承建单位按批准的事故处理意见进行处理；

(4) 定期（每月）向甲方报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全统计报表。遇到特殊问题及时提交专题报告，重大情况应及时通报甲方；

(5) 其他相关业务。

2.2.9项目知识产权管理

(1) 负责项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用

(2) 负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

(3) 参照项目招投标文件及合同的有关规定，监督相关承诺的落实。

2.2.10项目变更控制

对变更进行管理，确保变更有序进行。

(1) 制订变更流程，并交甲方审核；

(2) 对变更进行严格控制，禁止随意变更；

(3) 任何变更都应合法依规并得到三方(建设单位、承建单位、监理单位)书面确认

(4) 对可能发生的风险以及可能引起的变更进行预判，并及时向甲方通报；

(5) 对变更申请应及时响应；

2.2.11服务承诺

(1) 乙方应具有良好的资质和信誉，与用户建立长期合作关系，建立完善的售后服务机制，在服务成本、响应时间、用户培训等方面做出明确承诺并采取具体措施。

(2) 乙方应详细说明实施本项目拟采用的团队组织方法和具体项目组织机构，保证工程实施期间足够的人力投入，并提交该项目组人员构成及名单。

(3) 乙方需要制定完善合理，可行性强的监理进度控制目标、措施。

(4) 乙方必须按照产品质量管理和质量保证体系，制定完善合理、可行性强的质量目标、质量控制措施，确保应用工程实施质量。

(5) 乙方应充分认识到项目风险管理的重要性，在投标书中必须识别分析项目中的

各类风险因素，并采取相应的对策。

(6) 乙方应充分说明系统建设的运行维护措施，提出详细的系统维护和安全稳定运行的保障措施。

(7) 乙方需明确承诺达到用户的服务响应要求：7x24小时电话或电子邮件服务，1小时内做出明确响应和安排，非灾难性问题在4小时内解决，并做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决问题能力的工程师应在 1 小时内到达现场。

2.3各阶段过程监理服务

2.3.1 准备计划阶段

乙方进驻现场后，应对项目背景、概况、范围、工期等，并熟悉初步设计文件、关键技术应用、项目特点等进行深入了解和熟知，以合理计划安排各项工作；生成整个监理工作的详细监理规划。具体包括：

- (1) 依据实际情况进行组织机构的建立；
- (2) 制定项目监理部各项监理制度；
- (3) 结合项目招投标文件及项目建设目标，编制完成项目监理规划及监理实施细则，并报甲方审核同意；
- (4) 建立内部管理制度，明确监理工作控制程序；
- (5) 其他相关业务。

2.3.2项目实施阶段

- (1) 项目准备阶段的监理工作：
 - 1) 接收、收集并熟悉项目相关的建设资料、设计文件及其他资料，依据规范要求完成工程项目划分，为工程质量评定做好准备；
 - 2) 审核设计文件中的工程量和主要设备材料清单；
 - 3) 核查承建单位的相关能力；
 - 4) 检查开工前承建单位的项目准备情况；

5) 协助深化设计;

6) 审核承建单位提交的开工申请, 确认满足开工条件时, 签发开工令, 报经招标人同意后正式开工启动;

7) 主持或与招标人共同主持召开第一次会议, 检查落实项目准备情况, 进行监理工作交底, 明确项目组织机构及管理沟通;

8) 熟悉项目设计文件内容, 理解设计意图, 组织设计人进行设计交底;

(2) 软硬件的采购、到货、安装、调试阶段监理主要工作:

1) 应严格按照承建合同、招标人明确指令和相关技术标准规范, 监督承建单位制定项目到货计划和保障措施, 监理对到货验收的审核;

2) 应监督承建单位进行安装前环境检查, 并按照设计要求对验货合格的软硬件设备安装部署、系统配置、集成联调等工作及记录进行检查, 并根据业务应用需求监督持续进行性能调优;

3) 应监督承建单位按照设计方案、甲方要求和技术标准进行组织实施, 监理人员根据实际情况督促承建单位做好测试、整改和确认, 并对阶段性结果进行记录;

4) 应根据各应用平台系统的范围和特点, 对承建单位编制计算机软硬件设备的软硬件设备资产清单和参数配置档案进行审核;

5) 乙方检查承建单位落实各应用平台系统计算机软硬件设备施工质量保障措施, 防止出现项目质量事故与质量缺陷;

6) 应监督和指导甲方和承建单位整理竣工图纸、安装措施、施工记录、检测材料等资料, 做好项目档案管理;

7) 应协助甲方单位做好项目协调工作, 包括项目设计与实施、设备及材料供应等单位的计划协调;

(3) 软件需求设计、编码及部署测试阶段监理主要工作:

1) 监督承建单位组织开展需求分析、系统设计, 协助业务单位进行评审和确认, 确

保系统需求满足用户要求。;

2) 促使软件编码及测试符合相关技术标准的要求,提高软件产品的质量;促使项目实施过程满足承建合同的要求,并与项目计划相符;

3) 及时对变更进行响应;

4) 开发环境: 审查所有软件开发工具以及运行环境都应采用正版软件;

5) 开发方法: 审查实施方开发方法、开发步骤、依据的规范和标准、源代码管理方法是否符合软件工程方法。根据业务需求调查情况,和承建单位共同确定本系统的开发方式,如瀑布法、快速原型法、螺旋法等,或采用多种开发方法组合,同时对所采用的开发方式的风险有所准备,以便保证开发工作能在约定的质量和期限内完成;

6) 编程文档的管理: 审查开发人员是否提供详细的编程文档,编程文档应对每一构件的目的有说明,有构件输入、输出、控制点和重要算法的描述。这些措施保证软件后期的可维护性,使将来软件的改造和二次开发能够实现;

7) 源代码的管理;

8) 关键技术的审查: 检查软件开发中关键技术准备是否落实、关键技术与详细设计的符合性以及关键技术实现是否有效,提出改进建议;

9) 安全检查: 检查承建单位系统开发是否按照设计中安全需求进行数据加密和安全处理,监理单位监督承建单位配合第三方测试单位针对系统存在安全风险,进行检查和整改;

10) 问题处理: 及时监控开发过程中出现的软件质量问题和质量事故,督促问题的解决;

11) 测试计划: 检查在代码实现的过程中,是否有按详细的测试计划对软件进行相应的测试,并对测试的有效性进行评估。

(4) 系统集成及部署阶段监理主要工作:

1) 应要求承建单位提交系统部署计划。该计划应包括应用环境和基础设施需求、任

务分工及职责和进度安排；

2) 应在系统部署之前,审查软件产品是否具备系统集成实施的条件和环境；

3) 应督促承建单位按照部署计划的要求开展系统集成活动并提交系统部署文档。部署文档应包含系统安装、安装后的软件检验、数据初始化、新老系统并行运行(如适用)、对操作手册和用户手册中的过程作演练性运行等；

4) 应根据前期工作成果(招投标文件、承建合同、需求规格说明书),审核已部署的系统,对功能需求、性能需求、安全需求、保密需求等内容提出监理意见；

5) 应监督承建单位解决系统部署中发现的问题和不合格项,形成系统问题跟踪记录；

6) 应组织对就绪可用软件产品进行查验,并做好记录；

7) 应督促承建单位验证数据迁移结果,保证数据迁移的完整性和准确性,并做好记录,形成数据迁移验证和确认检查表；

8) 审核系统集成方案及相关接口标准；

9) 协调各分项批次承包商完成系统集成工作。

(5) 系统测试阶段监理主要工作：

1) 应督促承建单位开展单元测试、集成测试和系统测试工作,按照有关国家标准审查承建单位提交的测试计划和测试规范,并提出审查意见,保证程序提交质量；

2) 审查测试方案设计是否科学,对所有的功能点是否均设计充分而详细的测试用例,是否可以遍历所有功能、错误条件和极限状态；

3) 检查承建单位测试过程中的问题记录,督促承建单位解决软件测试中发现问题,并检查其改正的记录；

4) 在系统测试阶段应督促承建单位跟进甲方或第三方测试机构的测试情况,并应取得系统测试报告以及回归测试的测试记录；

5) 对照测试问题报告,审查回归测试情况,当现场监理工程师发现质量疑点时,要进行现场抽查测试,以确定问题是否已修改；

6) 监理工程师将对测试报告内容进行检查, 并抽查部分测试结果, 直至全部合格。

(6) 停车场充电桩监理主要工作:

(1) 监理规划与细则: 应编制监理规划和监理实施细则, 明确监理工作范围、内容、目标、依据等, 针对工程特点、难点制定具体的监理措施。

(2) 工程施工质量控制: 对施工单位的资质、施工组织设计、施工方案等进行审查, 对工程材料、设备进行检验, 对施工过程中的关键工序、隐蔽工程等进行旁站监理, 按照相关标准和规范对工程质量进行验收。

(3) 工程施工进度控制: 审核施工单位提交的施工进度计划, 检查进度计划的执行情况, 当进度滞后时, 应要求施工单位采取措施进行调整, 确保工程按照合同工期完成。

(4) 工程施工投资控制: 审核工程计量, 控制工程变更费用, 审核工程结算, 确保工程造价符合合同约定和相关规定。

(5) 安全、文明施工控制: 建立健全安全监理工作制度, 对施工单位的安全生产许可证、安全生产管理人员资格等进行审查, 对施工现场的安全设施、安全防护措施等进行检查, 对危险作业进行旁站监理, 发现安全隐患及时要求施工单位整改。

(6) 工程建设合同管理: 对工程承包合同的履行情况进行监督, 处理工程变更、索赔、违约等事宜, 维护合同双方的合法权益。

(7) 工程施工信息管理: 建立健全监理文件及信息管理制度, 对工程建设过程中的文件、资料进行收集、整理、归档, 确保信息及时、准确、完整。

(8) 协调工程施工各有关单位的工作关系: 协调工程建设各方之间的关系, 包括建设单位、施工单位、设计单位等, 解决各方之间的矛盾和问题, 确保工程顺利进行。

(9) 工程竣工后, 依据监理合同的要求, 监理单位应向招标人提供监理合同规定套数的完整的监理资料。

2.3.3 试运行阶段的监理

(1) 监查系统的调试和试运行情况, 记录系统试运行数据;

(2) 协助试运行期系统检测监测，并监督和检查系统运行记录，做出检测监理报告；

(3) 对试运行期间系统出现的质量问题进行检查，并协助监督解决；

(4) 在整个监理过程中，负责整理记录归档有关文件、合同、协议及会议纪要等各种文档；检查业主的系统使用情况。

(5) 项目试运行完成后，会同相关部门对设备进行竣工验收，并整理项目监理技术文件资料编目建档，在规定期限内责令承建单位将遗留问题整改完毕，并完成整改确认工作。

2.3.4项目验收阶段的监理

项目共分为初验、终验和竣工验收三个验收阶段，乙方应当协助甲方制定各阶段验收工作计划；组织建设、承建等相关单位对项目进行阶段验收（涉及分项项目验收时监理单位应签署《项目分项验收报告》，并督促承建单位对《项目分项验收报告》中提出的遗留问题及时进行完善和处理）；审核承建单位编制的阶段性验收文件、设计相关文件和其他项目文件档案；编写各阶段验收的监理工作报告并整理监理单位应提交和提供的验收资料；督促承建单位按照各验收阶段《项目分项验收报告》的遗留问题，提出处理意见，完成整改工作；做好其他相关工作。

各阶段验收申报前乙方需组织承建单位、维护单位、设备厂家根据承建单位提交的验收资料进行自验（对自验发现的问题，责令承建单位限期整改），项目自验合格，出具《自检报告》后，总监理工程师签署验收资料中的《验收申请报告》，并会同甲方组织相关验收，验收合格后出具《验收报告》。各阶段验收工作包括但不限于：

(1) 初验

1) 审核应用系统的设计、开发、测试和集成工作，软硬件的安装、调试是否达到了全部设计要求、是否满足合同及招投标文件要求、是否通过联调测试、是否能够稳定运行，系统是否可以正常运行并支持其他系统的正常运行，监理单位需对测试方案、测试过程、测试结论进行把关；

2) 审核验收文档资料的完整性、真实性、可读性及其与项目实际的一致性。

3) 负责审核承建单位的验收方案及计划；

4) 对初验中发现的质量问题进行评估，根据质量问题的性质和影响范围，确定整改要求和整改后的验收方式；

5) 对初验结果进行确认，与承建方、建设方共同签署初验合格报告；

(2) 终验

1) 审核承建单位在试运行期间所发现的问题全部是否全部解决；审核承建单位出具的试运行报告及改进报告(包括但不限于自行发现及用户申报的故障及处理、BUG修复、系统调优、系统升级等情况)；

2) 审核初验遗留问题的整改情况，并协助建设单位对遗留问题进行整改确认；

3) 审核验收文档资料的完整性、真实性、可读性及其与项目实际的一致性；

(3) 竣工验收

1) 协助甲方对承建单位依据招投标文件要求完成的等保测评、密码测评、软件合规化测评、云计算服务安全评估等各类安全测评报告进行审核确认；

2) 审核承建单位在试运行及试运行结束至竣工验收期间所发现的问题全部是否全部解决；审核承建单位出具的试运行报告及改进报告(包括但不限于自行发现及用户申报的故障及处理、BUG修复、系统调优、系统升级等情况)；

3) 协助建设单位完成项目决算、审计。

4) 协助甲方和承建单位做好对知识产权的管理工作

5) 对通过竣工验收的项目，监督承建单位完成对项目相关的全部技术、管理、公文及其他文档、资料进行整理汇总并全部移交甲方管理，并进入项目质量保修期、运维期；监理人应及时签发项目移交证书，并按项目合同的约定，注明质保期、运维期的起算日期；

6) 维保期满，监理人检查承建单位已经按照项目合同约定完成全部工作，且经验收合格后，签发项目运维、质保终止证书；

7) 签发项目最终付款证书;

8) 会同项目建设、承建等相关单位做好项目收尾工作, 检查文档资料的完整性、真实性、可读性及与项目实际的一致性。

2.3.5 结算阶段的监理

(1) 根据竣工成果、相关资料以及现场情况对工程量的计算规则、取费费率、准确性进行核实。

(2) 审查是否按合同约定的质量标准进行设备的采购, 存在合同约定的价格档次购买低档劣质产品, 或是用高档价格购买中低档的产品。

(3) 审查设计变更及签证的客观性、真实性、全面性; 设计变更及签证的审批流程是否齐全、符合要求, 是否与现场一致。

2.3.6 运维阶段的监理

(1) 协助甲方制订质保运维期考核制度、指标和方法。

(2) 协助甲方对承建单位的质保运维工作进行监督和考核, 通过有效监督保证质保运维服务的质量。

(3) 协助甲方对验收后的系统进行效果评估。

(4) 协助甲方对质保运维后的系统进行效果评估。

(5) 协助甲方对质保运维服务结果、服务交付过程以及相关管理的工作进行评估、认定和验收。

(6) 运维期结束后, 移交运维期全部监理资料。

(7) 需满足国家执行标准中的各类运行维护服务的监理要点。

2.3.7 信息安全的监理

(1) 设计阶段

1) 应根据监理规划、承建合同、安全设计方案等文档编制监理细则;

2) 乙方应促使甲方单位和承建单位就项目安全需求进行专门的讨论, 对信息系统项目

的安全需求形成一致的理解；

3) 应建议承建单位根据信息安全风险评估报告和信息安全需求进行安全设计,在此期间若发现新的风险或安全需求,应及时通知甲方单位和承建单位；

4) 对已确定将要实行等级保护的系统,监理单位应审核设计方案是否符合相应等级保护所对应的安全技术要求,若不满足及时通知承建单位修改；

5) 应审核承建单位的体系结构设计和详细设计,确保设计依据合规、安全控制措施能满足安全技术要求；

6) 应协助甲方单位和承建单位与信息安全相关主管部门进行充分的沟通和协调,确保安全设计方案的合规性要求；

7) 应建议承建单位在进行安全设计时,充分考虑新建项目对现有系统和目标系统安全性可能造成的影响,并在设计方案中有所体现；

8) 要求承建单位提交项目设计方案和项目组织实施设计方案,对其中的安全设计内容进行审核后提出监理意见；

9) 应协助甲方单位调动适当的资源,配合承建单位完成项目设计前的安全需求调查和分析工作；

10) 应就设计阶段的各种变更对项目安全性的可能影响提出监理意见。

(2) 实施阶段

1) 在项目实施前,乙方应督促承建单位提供项目实施方案、项目实施计划、项目进度安排等文档,确定项目经理和实施人员组成；

2) 应对项目实施方案进行审核并进行相关记录,检查实施方案与承建合同、设计方案的一致性,并提出监理意见；

3) 乙方应对承建单位提交的项目进度安排进行审核,保证信息系统项目中的各项安全措施实施符合信息系统项目的总体时间安排；

4) 在项目实施中,应检查项目实施过程与实施方案的一致性,对项目实际建设中的变

更进行记录并给出监理意见；

- 5) 监督承建单位按照规范进行安全控制措施的落实和监控；
- 6) 应对安全子系统(或安全设备)进行功能与性能符合性检查；
- 7) 监督对安全设备的到货验收；
- 8) 督促承建单位按照规范进行系统和设备的安装与调试；
- 9) 应促使甲方单位和承建单位做好项目实施中的安全管理工作；
- 10) 如项目实施中存在重大变更,乙方应督促承建单位对系统安全性进行再评估。

(3) 验收阶段

1) 依据承建合同、安全设计方案、项目实施方案和实施记录、国家或地方相关标准和技术指导文件,督促承建单位进行系统测试和试运行,对信息系统项目进行安全符合性检查,以验证是否实现了项目安全设计目标和系统安全等级基本要求；

- 2) 协助甲方单位建立验收工作机构,组织最终的项目验收会议；
- 3) 协助验收工作机构审核承建单位提供的项目验收方案,并提出监理意见；
- 4) 协助甲方单位对承建单位提供的项目验收申请资料进行评审,并提出监理意见；
- 5) 协助甲方单位收集项目设计和实施中的各种关键文档；
- 6) 建议甲方单位委托第三方机构进行安全测评和风险评估；
- 7) 督促承建单位及时整改发现的问题。

2.3.7 成果性文件的监理

(1) 定期文件信息

项目开工前提交监理规划和实施细则各1份；每周按甲方要求递交周报一份,周例会会议纪要一份；工作例会会议纪要在开会后一天内递交,专题会议纪要在开会后两天内递交；每月按甲方要求提交监理月报1份；项目完工后提交监理工作报告2份(具体以甲方要求为准)。

(2) 不定期的信息文件

项目质量统计分析专题报告；项目进度分析专题报告；项目安全专题报告；关于项目优化设计、变更或施工进展的建议；项目进度预测分析报告；投资情况分析预测及资金、资源投入和合理配置的建议；项目进度及项目进展预测分析报告；各阶段监理工作报告；甲方要求提交的其它报告。

（3）监理过程文档

项目实施计划、措施批复文件；项目进度调整批复文件；进度款支付确认文件；监理协调会议纪要文件；索赔受理、调查及处理文件；监理日记及项目大事记、台账；其它监理业务往来等文件。

项目竣工验收后，编制、整理项目监理归档文件并报采购单位审核确认后，作为最终验收依据。

监理单位对监理资料真实性负法律责任。

（4）监理服务期间的相关资料文档及图表应参照相对应的国标制定。

2.3.8其他监理工作

（1）咨询

- 1) 配合甲方聘请的咨询专家开展工作；
- 2) 按照甲方要求，向咨询专家提供项目资料与文件；
- 3) 分析研究咨询专家的建议和备忘录，选择合理的方案和措施，向甲方作出书面报告，为甲方提供信息支持；
- 4) 其他相关业务。

（2）风险管理

- 1) 对工程项目涉及的各类风险进行详细分析；
- 2) 针对风险分析结果给出相应应对规避措施。

2.4监理服务准则

以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护甲方与承建方的合法权益。具体应

做到包括但不限于：

(1) 执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准、规程和制度，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、礼物或其他经济利益；

(3) 保守所监理项目秘密，切实履行保密义务；

(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甲方提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

2.5其他要求

(1) 人员要求

监理单位需指派熟悉信息化项目及充电桩及其配套设施安装建设项目相关业务的专业人员组成相对固定服务团队，成立专项工程项目监理团队，配备具有各专业相关监理经验的监理工程师和监理员。

监理团队应由监理项目负责人、专业监理工程师、监理员/资料员/安全员构成，监理服务团队人数不少于16人，合同履行过程中，需根据项目实际情况及甲方要求，配置监理人员，确保满足本项目的需求。

未经甲方同意，不得随意更换团队负责人及相关人员。若团队人员确需变动，乙方应至少提前一周向甲方提出书面申请，替补人员应具有同等或高于同等资质，并获得甲方同意。团队人员工作不力或能力不满足要求时，甲方有权要求乙方立即更换。因团队人员工作不力或更换团队人员不及时，导致项目出现质量问题、工期延误等情况，乙方须承担违约责任。

(2) 驻场要求

乙方应组建项目组进驻甲方指定的办公场所，在洛阳市智慧城市建设项目一期项目竣工验收合格之前、运维服务期满之前，项目组成员必须按照甲方要求常驻现场、提供服务。驻场人员及数量，应符合招投标文件条款及甲方要求，在项目实施过程中不得随意更换驻场人员，若确需更换，应书面至少提前一周向甲方提出申请，，替补人员应具有同等或高于同等资质，并获得甲方同意。

(3) 乙方需要自备的工作条件：

- 1) 乙方自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等；
- 2) 乙方自备的办公设备：电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等；
- 3) 乙方自备的交通工具：出行车辆等；
- 4) 乙方自备的现场办公设施：办公桌椅、文件柜等；
- 5) 乙方自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等；
- 6) 乙方自备的试验检测仪器、设备、工具；
- 7) 乙方自备的试验用房、样品用房（如需）。

3、服务项目质量标准和要求

(1) 在监理过程中需使用下述标准、规范：

《信息技术服务监理第 1 部分：总则》（GB/T 19668.1-2014）

《信息技术服务监理第 2 部分：基础设施工程监理规范》（GB/T 19668.2-2017）

《信息技术服务监理第 3 部分：运行维护监理规范》（GB/T 19668.3-2017）

《信息技术服务监理第 4 部分：信息安全监理规范》（GB/T 19668.4-2017）

《信息技术服务监理第 5 部分：软件工程监理规范》（GB/T 19668.5-2018）

《信息技术服务监理第 6 部分：应用系统：数据中心工程监理规范》（GB/T 19668.6-2019）

《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）

《电力建设工程监理规范》（DL/T5434-2021）

《电气装置安装工程 电气设备交接试验标准》（GB50150-2016）

《电气装置安装工程 电缆线路施工及验收规范》（GB50168-2006）

《电气装置安装工程 接地装置施工及验收规范》（GB50169-2016）

《建筑电气工程施工质量验收规范》（GB50303-2015）

上述规范和标准如发生不一致时，则以要求最为严格的规范、规程或标准作为工作依据。

上述规范和标准如发生更新，则以更新的版本为工作依据。监理服务期间，若出版了新增的信息系统监理及停车场充电桩监理标准规范，该等监理标准规范亦成为工作依据。

(2) 甲方与项目承建单位签订的合同以及招标文件、投标文件；甲方与乙方签订的监理合同。

(3) 涉及本项目中的工程所有工程设计图纸范围的全部内容。

(4) 国家现行的信息化建设规范、标准规程及相关文件。

(5) 甲方有关监理工作要求。

第三条 合同金额

合同金额为人民币_____元，大写：_____。

中标费率为_____ %

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必需的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或

著作权或者其他合法权益。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任，按照本合同总金额的 30%向甲方支付违约金，并赔偿甲方损失。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 乙方向甲方提供下列文件材料，经甲方审核无误后支付，未提供甲方有权拒绝付款且不构成违约：

（1）经甲方确认的发票。

（2）其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。

甲方支付至乙方指定账户。

乙方收款账户如下：

户名：

开户行：

账号：

第六条 履约保证金

按照洛阳市财政局洛财购〔2021〕10号文件《关于进一步降低企业交易成本优化营商环境的通知》要求，本项目免收履约保证金。

第七条 项目管理服务

乙方要指定不少于 1 人全权全程负责本项目的商务服务，以及服务的落实、咨询、执行等后续工作。

项目负责人姓名：

联系电话：

第八条 分包

除招标文件事先说明且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第九条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十条 违约责任

1、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，或者履行不符合合同约定的，乙方按照本合同总金额的万分之五向甲方支付违约金；限期仍未履行的或者履行仍不符合的，乙方按照本合同总金额的 20% 支付违约金，甲方有权解除本合同。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方负责赔偿。

2、因乙方团队人员工作不力或能力不满足要求时，甲方有权要求乙方立即更换。因团队人员工作不力或更换团队人员不及时，导致项目出现质量问题、工期延误等情况，乙方按照本合同总金额的 20 % 支付违约金。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方负责赔偿。

3、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，按照全国银行间同业拆借中心公布的市场一年期贷款利率的日利率支付违约金。甲方已在约定付款周期内向财政部门提交支付申请，但财政部门款项未到甲方导致未在合同规定期限支付的不视为违约，甲方承诺催促财政部门走审批程序。

4、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同。

5、任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式。

6、除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

7、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

8、若甲方除前述情形外行使了合同解除权或者清退乙方，乙方按照本合同总金额的20%向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方负责赔偿。

9、如果因乙方原因造成洛阳市智慧城市建设项目一期施工实施过程中出现损失的，乙方应承担相应的法律责任，并赔偿所有损失。

10、乙方应严格遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等相关法律法规规定，严格按照国家安全保密的有关要求和标准履行保

密义务，按照招标文件要求与甲方签订《信息安全与保密协议》，对甲方所有信息（包括但不限于：投标文件、合同内容、备案信息、监理内容、监理要求等商业和技术等秘密）承担永久保密义务。乙方必须做好各项安全防范和保密工作，遵守甲方的保密规定，不得夹带或暗藏窃听录像、定位等窃密装置，不得泄露甲方任何秘密，不得对第三方泄露本项目的任何信息，违者将追究法律责任。

第十一条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时书面通知对方，并在合理期限内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十二条 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

- 1、将争议提交_____仲裁委员会（如洛阳仲裁委员会等）依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；
- 2、向项目住所地人民法院起诉。

第十三条 合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效。

第十四条 合同保存

本合同一式 _____份，甲方_____份，乙方_____份。

第十五条 合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同正文一并构成本合同，合同附件作为合同的一部分，应当与主合同一同装订并加盖骑缝章。

甲 方:

乙 方:

单位名称(公章):

单位名称(公章):

法定代表人/负责人或授权代理人: (签字)

法定代表人/负责人或授权代理人: (签字)

电 话:

电 话:

签订日期:

签订日期:

服务类项目验收报告（汇总）

采购项目：	
服务期限： 年 月 日—— 年 月 日——	
甲方意见（对服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的逐项评价，存在问题及解决问题的要求等）：	
乙针对存在问题及解决问题的采取措施的承诺：	
甲方名称（盖章）： 甲方代表签字： 年 月 日	乙方名称（盖章）： 乙方代表签字： 年 月 日

说明：1. 采购单位可以视项目情况邀请本项目落标人或者第三方机构参与验收，其意见作为验收报告的参考资料一并存档。

2. 本报告一式两份，甲、乙方各____份，内容较多的可另附详细验收报告。

第五章 资格审查与评标办法

1、资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。如评审得分相同的，按投标总报价由低到高的顺序排列；如总得分和投标总报价也相同时，按综合标得分由高到低的顺序排列；如综合标得分相同时，按业绩信誉得分由高到低的顺序排列，如业绩信誉得分相同时，由评标委员会投票确定排序。

2、资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 资格审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、资格审查与评标程序

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(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；

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的,评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正,并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的,评标委员会应当否决其投标:

- (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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分,取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

3.2.2 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”。

3.2.3 评标委员会汇总投标人的各项得分,相加后为投标人最终得分。

3.2.4 若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的投标人的报价,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,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容,并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正,直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标和打分,评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。如评审得分相同的,按照投标报价由低到高的顺序推荐;如评审得分且投标报价均相同的,按投标总报价由低到高的顺序排列;如总得分和投标总报价也相同时,按综合标得分由高到低的顺序排列;如综合标得分相同时,按业绩信誉得分由高到低的顺序排列,如业绩信誉得分相同时,由评标委员会确定排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评标报价的说明

4.1.1 价格扣除

投标人为小微企业的，对所提供的服务的价格给予 20% 的扣除，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企业分包的采购项目，对于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 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号）。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人，中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

4.1.2 评标报价=投标报价-价格扣除

5、资格审查与符合性审查

资格审查和符合性审查采用合格制。投标人应当提供采购文件规定的有关证明材料。提供的有关证明材料，有一项不符合资格审查标准的，资格审查小组应当否决其投标；有一项不符合符合性审查标准的，评标委员会应当否决其投标。

6、评标方法和评分标准

6.1 如评审得分相同的，按投标总报价由低到高的顺序排列；如总得分和投标总报价也相同时，按综合标得分由高到低的顺序排列；如综合标得分相同时，按业绩信誉得分由高到低的顺序排列，如业绩信誉得分相同时，由评标委员会投票确定排序。

6.2 评分办法中涉及得分的，各种人员证书、业绩合同、获奖荣誉等资料，须在投标文件中

提供原件扫描件，否则不得分。扫描件应内容完整，字迹清晰可见。

7、定标办法

评标委员会严格按照采购文件的要求和条件进行评标和打分，评标委员会根据评标排列顺序推荐第一名、第二名、第三名为中标候选人，并确定第一名为中标人。

附件1:

洛阳市政府采购合同融资政策告知函

各投标人:

欢迎贵公司参与洛阳市政府采购活动!

政府采购合同融资是洛阳市财政局联合中国人民银行洛阳市中心支行支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)人,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《洛阳市财政局、中国人民银行洛阳市中心支行关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案》(洛财购〔2021〕4号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	投标人名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
	投标文件签字盖章	符合招标文件要求
	投标报价	只能有一个有效报价，且未超过预算控制金额（最高限价）、控制费率
	投标有效期	符合投标人须知前附表的规定
	分包	符合投标人须知前附表的规定
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
	实质性要求和条件	符合投标人须知前附表的规定
	偏差	符合投标人须知前附表的规定
	其他	符合招标文件的其他规定
资格审查	营业执照或事业单位法人证书	具有有效的营业执照或事业单位法人证书
	洛阳市政府采购投标人信用承诺函	符合投标人须知前附表的规定
	资质要求	符合投标人须知前附表的规定
	拟派信息系统项目监理负责人要求	符合投标人须知前附表的规定
	拟派非信息系统项目监理负责人要求	符合投标人须知前附表的规定
	联合体协议书（如有）	如为联合体，符合投标人须知前附表的规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的

		任何一种情形
--	--	--------

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数	0.0	10.0	投标报价（费率）	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标费率最低的投标费率为评标基准费率，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：投标费率得分=(评标基准费率 / 评标费率) × 10； 评标费率=投标费率-价格扣除</p> <p>注：1、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关条例，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的投标人的报价，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；政府采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，不接受零元。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>2、根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小微企业提供的服务的价格给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审（以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业）；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企业分包的采购项目，对于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6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>3、投标报价、投标费率应按同比例下浮，其中投标费率保留4位有效数字，按投标费率的下浮比例计算投标报价，否则其投标将被否决。本次监理费用报价评分时以投标费率报价作为评审依据。</p>

技术 标评 分参 数	0.0	6.0	1. 信息系统项目监 理负责人	<p>信息系统项目监理负责人：本项目信息系统项目监理负责人除具有信息系统监理师证书之外，</p> <p>1) 具有以下由中华人民共和国人力资源和社会保障部与中华人民共和国工业和信息化部联合颁发的证书（即信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师证书）之一者，可得3分。</p> <p>2) 具有信息化类高级职称证书的得3分。</p> <p>（须提供以上人员证书扫描件及自2025年1月1日以来本单位为其缴纳的任意1个月的社保证明或劳动合同扫描件，并加盖企业电子章，否则不得分。）</p> <p>注：若为联合体投标，联合体成员任意一方提供均可。</p>
	0.0	1.0	2. 非信息系统项目 监理负责人	<p>非信息系统项目监理负责人：本项目非信息系统项目监理负责人除具有电力工程专业注册监理工程师证书之外，具有工程监理高级工程师职称的得1分，没有不得分。</p> <p>（须提供以上人员证书扫描件及自2025年1月1日以来本单位为其缴纳的任意1个月的社保证明或劳动合同扫描件，并加盖企业电子章，否则不得分。）</p> <p>注：若为联合体投标，联合体成员任意一方提供均可。</p>
	0.0	10.0	3. 监理服务团队	<p>监理服务团队（除信息系统项目监理负责人、非信息系统项目监理负责人外）人员中，</p> <p>1) 除具有信息系统监理师资格证书之外，同时具有中华人民共和国人力资源和社会保障部和中华人民共和国工业和信息化部联合颁发的全国计算机技术与软件专业技术中级（含）以上资格证书或信息化类中级（含）以上职称证书，每有1人得1分，最高得8分。</p> <p>2) 具有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的电力工程专业注册监理工程师证书的，每有1人得1分，最高得2分。</p> <p>（须提供以上人员证书扫描件及自2025年1月1日以来本单位为其缴纳的任意1个月的社保证明或劳动合同扫描件，并加盖企业电子章，否</p>

				<p>则不得分。)</p> <p>注：若为联合体投标，联合体成员任意一方提供均可。</p> <p>1、本项最高可得10分。监理服务团队中，一个人同时具有以上多个证书的，按最高等级证书计分，不可重复累计。</p> <p>2、中级资格证书专业为：软件评测师、软件设计师、网络工程师、系统集成项目管理工程师、信息安全工程师、数据库系统工程师、信息系统管理工程师、计算机硬件工程师。</p> <p>3、高级资格证书专业为：信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师证书。</p>
	0.0	1.0	4. 人员配备承诺书	<p>投标人严格按照招标人要求配备足够的项目组成员及驻场人员，项目组成员及驻场人员水平要达到与本项目需求相配套的能力，且为本项目提供高效、便捷的服务，否则招标人有权令其更换人员，情节严重的有权解除合同，并赔偿招标人相应损失。投标人对上述内容做出承诺的得1分，承诺内容不符或不承诺的不得分。（须提供承诺书，格式自拟，并加盖企业电子章，否则不得分。）</p>
综合 标评 分参 数	0.0	4.0	1. 项目组织及技术 总体方案的把关、 详细设计把关	<p>针对本项目信息化及充电桩及其配套设施安装建设组织及技术总体方案的把关、详细设计把关的内容，是否能达到项目建设目标，提出的方案是否符合实际等情况进行打分，能够提出具体方案把关方式方法，目标可行，符合实际的得4分，目标可行，但结合实际不紧的得2分，与实际结合不紧的得1分，未提供的不得分。</p>
	0.0	5.0	2. 质量控制	<p>事前、事中、事后和原材料质量控制措施和方法，内容详细、有针对性、科学合理，得5分，有针对性、合理，得3分，基本合理，得1分，未提供的不得分。</p>
	0.0	5.0	3. 进度控制	<p>进度控制的监理工作内容、原则、方法和程序等，针对本项目的进度控制分析，符合本项目进度控制关键工序相应措施，内容详细、有针对性、科学合理，得5分，有针对性、合理，得3分，基本合理，得1分，未提供的不得分。</p>

0.0	5.0	4. 投资控制	投资控制的监理工作内容、原则、方法、程序和措施，项目变更投资控制、费用、索赔的处理方法，内容详细、有针对性、科学合理，得5分，有针对性、合理，得3分，基本合理，得1分，未提供的不得分。
0.0	5.0	5. 变更控制	变更控制的监理工作内容、原则、方法、程序和措施，内容详细、有针对性、科学合理，得5分，有针对性、合理，得3分，基本合理，得1分，未提供的不得分。
0.0	4.0	6. 知识产权保护控制	知识产权保护控制的监理工作方法和措施，内容详细、有针对性、科学合理，得4分，有针对性、合理，得2分，基本合理，得1分，未提供的不得分。
0.0	4.0	7. 合同管理	合同管理的监理工作方法和措施，内容详细、有针对性、科学合理，得4分，有针对性、合理，得2分，基本合理，得1分，未提供的不得分。
0.0	3.0	8. 验收管理的措施	针对本项目验收过程及管理所采取的方法及措施等内容进行打分，内容详细、有针对性、科学合理，得3分，有针对性、合理，得2分，基本合理，得1分，未提供的不得分。
0.0	3.0	9. 项目运行维护	针对本项目运行维护中可能存在的问题所采取的方法及措施等内容进行打分，内容详细、有针对性、科学合理，得3分，有针对性、合理，得2分，基本合理，得1分，未提供的不得分。
0.0	5.0	10. 风险管理	针对风险管理措施（对项目涉及的各类风险分析，项目涉及的重点难点分析，所应对规避措施，合理化建议等）内容进行打分，风险分析到位、目标可行、措施严谨，符合实际的得5分；风险分析基本到位、目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得3分；风险分析不到位、未达目标，措施与实际结合不紧的得1分；未提供的不得分。
0.0	4.0	11. 信息管理、项目文档管理	针对本项目信息管理/项目文档管理的监理工作内容、原则、程序和方法，信息管理/项目文档管理的监理措施内容进行打分，目标可行、措施严谨，符合实际的得4分；目标可行，措施一般，但结合实际不紧的得2分；未达目标，措施与实际结合不紧的得1分；未提供的不得分。

	0.0	4.0	12. 信息安全管理	信息安全及管理的方法和措施，信息资料的收集存储、整理移交、过程资料管理、配置管理的方法和措施等，内容详实、有针对性、科学合理，得4分，有针对性、合理，得2分，基本合理，得1分，没有不得分。
业绩 信誉	0.0	10.0	1. 企业业绩	<p>投标人自2022年01月01日以来（以合同签订时间为准）</p> <p>1) 具有信息化监理类业绩的，每有1个得2.5分，最多得7.5分，没有不得分；</p> <p>2) 具有电力工程类监理类业绩的，每有1个得2.5分，最多得2.5分，没有不得分；</p> <p>本项最高得10分。</p> <p>（须提供业绩合同原件扫描件、中标通知书原件扫描件、中标公示截图并加盖企业电子章，否则不得分。）</p> <p>注：若为联合体投标，联合体成员任意一方提供均可。</p>
	0.0	6.0	2. 监理负责人业绩	<p>(1) 信息系统项目监理负责人业绩：信息系统项目监理负责人自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有信息化监理类业绩的，每提供一个得2分，最多得4分，没有不得分。（须提供业绩合同扫描件、中标通知书扫描件、中标公示截图，并加盖企业电子章，否则不得分。）</p> <p>(2) 非信息系统项目监理负责人业绩：非信息系统项目监理负责人自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有电力工程监理类业绩的，每提供一个得2分，最多得2分，没有不得分。（须提供业绩合同扫描件、中标通知书扫描件、中标公示截图，并加盖企业电子章，否则不得分。）</p> <p>注：监理项目负责人业绩与企业业绩可以重复；若为联合体投标，联合体成员任意一方提供均可。</p>
	0.0	3.0	3. 企业三体系认证证书	<p>投标人具有有效的GB/T19001-2016质量管理体系认证证书、GB/T24001-2016环境管理体系认证证书、GB/T45001-2020职业健康安全管理体系认证证书，每有1项得1分，最多得3分，没有不得分。（在投标文件中附证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台查询截图并加盖企业电子章，否则不得分）。</p>

				<p>全国认证认可信息公共服务平台网址： http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page。 注：若为联合体投标，联合体成员任意一方提供均可。</p>
	0.0	2.0	4. 企业体系认证证书	<p>投标人具有 ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证证书、ISO/IEC20000 信息技术服务管理体系认证证书，每有 1 项得 1 分，最多得 2 分，没有不得分。（在投标文件中附证书扫描件和全国认证认可信息公共服务平台查询截图并加盖企业电子章，否则不得分）。</p> <p>全国认证认可信息公共服务平台网址： http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page。 注：若为联合体投标，则由联合体牵头人提供。</p>

第七章 投标文件格式

投标文件

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期：

附件1:投标函

投标函

致：（招标人）_____

根据贵方招标编号为_____的招标公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺按时完成本项目的全部内容。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间起 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
- 8、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 10、我方如不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 11、采购人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务
- 12、我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其要求的有效书面证明资料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。
- 13、我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进

附件2:法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（招标编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件4:联合体协议

联合体协议

致（采购代理机构）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、招标编号）项目的采购活动。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、法定代表人姓名）。

二、_____（某成员单位名称）为本项目联合体牵头人。

三、联合体牵头人依法代表联合体所有成员负责参与本项目政府采购活动，并处理与之相关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同履行阶段的主办、组织和协调工作，并就其他联合体成员的合同义务向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条款分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

成员名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

注：（1）本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书；

（2）本联合体协议书仅作为参考格式，格式不作为废标项，供应商按需使用；

（3）可附扫描件。

附件5:资格证明材料

洛阳市政府采购投标人信用承诺函

致（招标人）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购投标人形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（企业电子章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

附：营业执照或事业单位法人证书、资质证书、监理负责人证明资料等

附件6:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
投标费率	
拟派信息系统项目监理负责人	
拟派非信息系统项目监理负责人	
服务期	
服务质量	

小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品说明

1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人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的扫描件，否则不予认定。

3、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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

附件 7-1: 中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

3、本次采购项目对象的中小企业划分标准所属行业为：

信息化监理：软件和信息技术服务业；工程监理：其他未列明行业。

附件 7-2:残疾人福利性单位声明函

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/不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。

投标人(企业电子章):

附件 7-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

我单位_____(属于/不属于)_____为监狱企业。

附件8:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、投标人应根据招标文件第三章采购需求要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

附件9:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明
1	服务期		
2	服务地点		
3	付款方式		
4	结算要求		
5	服务质量		
6	...		

投标人（企业电子章）：

注：投标人可根据需要自行增减表格行数。

附件 10: 项目实施方案

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

附件 11:辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、拟派信息系统项目监理负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况			工期

三、拟派非信息系统项目监理负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况			工期

四、拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职 称	服 务 年 限	学 历 及 专 业

其中：具有高级技术职称 人；

具有中级技术职称 人。

具有初级技术职称 人。

附件 12:其他需要提供的资料

(一) 承诺函

我单位现对____(项目名称)____投标做出如下郑重承诺:

如果我方为本项目中标人,能按时按照招标文件的约定及中标结果公告的金额缴纳代理服务费,按时领取中标通知书并与业主单位签订合同。如因我方原因违背上述承诺事项,视同我单位放弃中标资格。

单位(企业电子章):

法定代表人或授权委托人(签字或电子印章):

日期:

(二) 其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

附件 13:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 13-1:参与评审打分的证书(证件)扫描件

附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

附件 15:其他材料