



竞争性磋商文件

项目名称：2025 年项目综合监理服务项目

项目编号：GXYZ-C3-2025-00603

采购人：广西壮族自治区环境信息中心

采购代理机构：广西邕政采购代理有限公司

2025 年 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	38
第五章 响应文件格式	48
第六章 合同文本	72

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2025年项目综合监理服务项目采购项目的潜在供应商应在广西邕政采购代理有限公司
[南宁市青秀区民族大道180号(威壮大厦)22层2210~2217室]或通过广西邕政采购代理有限公司邮箱(nnyzcg@126.com)获取竞争性磋商文件,并于2025年 月 日 时 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: GXYZ-C3-2025-00603
2. 项目名称: 2025年项目综合监理服务项目
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 人民币叁拾叁万贰仟捌佰元整(¥332800.00)
5. 最高限价: 人民币叁拾叁万贰仟捌佰元整(¥332800.00)
6. 采购需求:

序号	标项名称	数量及单位	简要技术需求或项目服务要求
1	2025年项目综合监理服务项目	1项	<p>(一) 服务要求</p> <p>依据国家关于信息系统工程监理方面现行的标准、规范、规程、办法、示例,以及自治区关于信息系统工程监理方面的文件、规定,提供以下项目综合监理服务(以下项目名称、建设内容、单个项目建设投资预算等采购人可根据实际工作进行调整;另项目总投资预算根据采购人实际工作情况增加200万元的投资预算):</p> <p>.....详见竞争性磋商文件。</p>

7. 合同履约期限: 详见采购需求。

8. 本项目不接受联合体竞标。

二、供应商的资格条件:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)
非专门面向中小企业采购的项目
3. 本项目的特定资格要求: 无。
4. 本项目的特定条件: 本项目拟投入人员均须具备信息系统监理师证书。
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同

项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年 月 日至2025年 月 日，每天上午8时30分至12时00分，下午15时00分至18时00分（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西南宁市青秀区民族大道180号（威壮大厦）22层2210~2217室

方式：潜在供应商可通过现场或电子邮件获取竞争性磋商文件，电子邮件获取文件时将证明材料扫描件及供应商联系方式提交至下述邮箱，待核查完毕后将竞争性磋商文件电子版以电子邮件形式发送至供应商邮箱。证明材料：（1）主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）；（2）法定代表人身份证；（3）委托代理人身份证及法定代表人授权书；（4）竞争性磋商文件工本费转账截图（电子邮件报名时提供），以上证明材料要求为原件的清晰扫描件加盖公章（现场报名时提供复印件加盖公章及代表人身份证原件）。

获取文件联系邮箱：nnyzcg@126.com

售价：竞争性磋商文件工本费每本售价250元，售后不退。

开户名称：广西邕政采购代理有限公司

开户银行：交通银行南宁东葛西支行

银行账号：4510 6070 1018 1602 32818

银行行号：301611000718

四、响应文件提交

首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2025年 月 日 时 分

首次响应文件提交地点：供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达广西邕政采购代理有限公司开标室 [广西南宁市青秀区民族大道180号（威壮大厦）22层2210~2217室]。磋商供应商的法定代表人或委托代理人必须持证件（法定代表人凭营业执照复印件、身份证原件及复印件）或（委托代理人凭营业执照复印件、法人授权委托书原件、身份证原件及复印件），应准时参加并签到。

注：未在规定时间内送达或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件，将予以拒收。

五、开启

1. 时间（北京时间）：2025年 月 日 时 分后

2. 地点：广西邕政采购代理有限公司评标室 [广西南宁市青秀区民族大道180号（威壮

大厦) 22 层 2210~2217 室]

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金（人民币）：3000.00 元。（须足额缴纳）

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现金形式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户名称：广西邕政采购代理有限公司；开户银行：交行南宁嘉园支行；银行账号：451060702018160082066；银行行号：301611000742）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，磋商供应商应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 网上查询地址

中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn/>）、广西邕政采购代理有限公司（<http://www.gxzjy.cn/>）、广西壮族自治区生态环境厅（<http://sthjt.gxzf.gov.cn/>）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展；
- (2) 政府采购促进残疾人就业政策；
- (3) 政府采购支持监狱企业发展；
- (4) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：广西壮族自治区环境信息中心
地 址：广西南宁市青秀区佛子岭路 16 号
联系方式：黄工 0771-5313068

2. 采购代理机构信息

名 称：广西邕政采购代理有限公司
地 址：广西南宁市青秀区民族大道 180 号（威壮大厦）22 层 2210~2217 室
联系方式：覃锦绣、廖武刊，0771-2225338

2025 年 月 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告；</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件的供应商，不得参与采购活动。</p>
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____ / _____。</p>
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2024年10月至2025年3月</u>内连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件（如税务部门开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等；如为非税务部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、账号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。如供应商在本项目截标前连续三个月零纳税的，应出具截标前半年内的缴纳税收凭证，如半年内仍为零纳税的，供应商应出具其具备经营能力的相关证明材料。依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2024年10月至2025年3月</u>内连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印</p>

	<p>件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供供应商所在地社保部门出具的相应文件证明不需要缴纳社会保障资金或依法免缴社保费证明。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商 2023 或 2024 年度财务状况报告复印件（供应商是法人的，应提供财务报表（至少包括：资产负债表、利润表、现金流量表），或银行出具的资信证明；对于从成立之日起到提交响应文件截止时间为止不足要求年数的，只需提交成立之日起至最近月份的财务报表。供应商是其他组织和自然人的，提供财务报表或者银行出具的资信证明）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 中小企业声明函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 供应商具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料[供应商应出具具备履行合同所必须的设备清单和拟投入项目的专业人员清单，并附上拟投入本项目的专业人员相关证明材料（如社保缴存证明、专业技术等级证书、认证机构证书、业绩、获奖和专利等）]。</p> <p>9. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	<p>5. 磋商保证金提交凭证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 投标人廉洁承诺书（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 服务方案（格式自拟）；（如有提供）</p> <p>10. 项目实施人员一览表（格式自拟）；（如有提供）</p> <p>11. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>12. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或盖章，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12. 2	<p>响应文件电子版。供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的响应文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15. 2	<p>本项目实行总承包报价，报价为采购人指定服务范围内的全部价格，至少包括：</p> <p>1. 材料费：包含汇报材料及成果打印费用等。</p> <p>2. 有必要的保险费用和各项税金。</p> <p>3. 与本项目有关的一切费用。</p>
16. 2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17. 1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现金形式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户名称：广西邕政采购代理有限公司；开户银行：交行南宁嘉园支行；银行账号：451060702018160082066；银行行号：301611000742）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，磋商供应商应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p>

	<p>磋商保证金的金额：人民币 <u>3000.00</u> 元。（须足额缴纳）。</p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则竞标无效。供应商必须于递交响应文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 磋商保证金在首次响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
18.2	响应文件份数：正本 <u>一</u> 份、副本 <u>二</u> 份。
20.1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>供应商必须在首次响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在首次响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p> <p>注：磋商供应商的法定代表人或委托代理人必须持证件（法定代表人凭营业执照复印件、身份证原件及复印件）或（委托代理人凭营业执照复印件、法人授权委托书原件、身份证原件及复印件），应准时参加开标会并签到。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。（负偏离达到1项及以上响应无效）</p> <p>服务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。（负偏离达到1项及以上响应无效）</p> <p>磋商的顺序：</p>

	<p><input type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>
28.1	<p>履约保证金金额：<u>履约保证金金额为本项目成交总金额的 2%。</u></p> <p>履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：合同履行完毕成交供应商出具监理总结报告，并顺利通过采购人《2025 年项目综合监理服务考核评分表》的考核（每期考核≥ 80分即为通过考核），经采购人确认后，由成交供应商向采购人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》，采购人在收到合格材料后 15 个工作日内无息退还给成交供应商。如涉及考核扣款，将从履约保证金中扣减，如在合同履行期间，采购人因成交供应商的考核扣减履约保证金的，成交供应商应在 7 日内将保证金恢复至原有数额。在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请提前 5 个工作日以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由成交供应商自负。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称：广西壮族自治区环境信息中心</p> <p>开户银行：交通银行凤翔支行</p> <p>银行账号：451060310018010039711</p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依照《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49 号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过采购合同金额的 5%。政府采购要加大对中小企业发展的扶持力度，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限的（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，视为未按规定提交履约保证金。 3. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为未按规定提交履

	约保证金。
29. 1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明及身份证原件等其他证明材料。</p>
31. 2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西邕政采购代理有限公司</p> <p>联系电话：0771-2225338</p> <p>通讯地址：广西南宁市青秀区民族大道 180 号（威壮大厦）22 层 2210~2217 室</p> <p>业务时间：上午 8 时 30 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32. 1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他 <u> / </u>）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物类/<input checked="" type="checkbox"/>服务类/<input type="checkbox"/>工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮 <u> / </u>%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮 <u> / </u>%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费： <u> / </u>。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户银行：交通银行南宁东葛西支行</p> <p>银行账号：4510 6070 1018 1602 32818</p> <p>开户行行号：301611000718</p>
33. 1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，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；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33. 2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部</p>

门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。

5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二章 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1. 1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级有关部门规定的约束和保护。

1. 2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2. 1 “采购人”是指广西壮族自治区环境信息中心。

2. 2 “采购代理机构”是指广西邕政采购代理有限公司。

2. 3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购活动对象。

2. 5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2. 6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2. 7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2. 9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2. 10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2. 11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2. 13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报采购监督管理部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在本次采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响本次采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装;

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报采购监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加本次采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在本次采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加本次采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止时间 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 响应文件成交注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理

人签字，以示密封（密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格）。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、首次响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在首次响应文件提交截止时间后送达的或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回响应文件（响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的采购项目工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从相应采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购项目合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 采购合同公告

依照相关规定，采购人可自行选择在采购项目合同签订后，将采购合同在指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑,依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动;否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的,应当依法另行确定成交供应商;否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的,采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告采购监管部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监管部门提起投诉(投诉书格式后附)。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”,成交供应商在领取成交通知书之前一次性付清代理服务费。

32.2 代理服务费收费标准:

金额	费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	
100~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%	
500~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%	
1000~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%	
5000 万元~1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%	
1~5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%	
5~10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%	
10~50 亿元	0. 008%	0. 008%	0. 008%	
50~100 亿元	0. 006%	0. 006%	0. 006%	
100 亿以上	0. 004%	0. 004%	0. 004%	

注:

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格;

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如:某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元,计算采购代理收费额如下:

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本文件涉及所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在本次采购活动中视同中小企业。在本次采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

依据本文件规定享受扶持政策获得本次采购合同的，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。

附件 1:

采购项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号：）的约定，我中心（采购单位）对（项目名称）采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额（元/RMB）
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期	(根据实际填写试运行日期)	合同交货验收日期	(根据实际填写验收日期)	
验收具体内容	(应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见： (填写验收结论)			
	有异议的意见和说明理由： 签字：			
验收小组成员签字： (3人以上单数 手签)				
监督人员或者其他相关人员签字： 或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章： (成交单位必须盖章)		采购人或者受托机构的意见（盖章）： (中心盖章)		
联系电话：		年 月 日	联系电话：	年 月 日

附件 2:

采购项目履约保证金退付意见书

供应商申请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满, 请将履约保证金 _____ (大写) ￥_____ (小写) 退付到达以下账户。
	单位名称:
	开户银行:
	账号:
	联系人及电话:
供应商签章:	
年 月 日	
采购单位意见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额; 联系人及电话: 采购人签章: 年 月 日
备注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

- “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足采购需求按响应文件作无效处理的条款。未标“▲”号条款为一般性参数指标，如超过 1 项（含 1 项）以上负偏离的视为技术参数不满足采购需求；商务指标不允许负偏离，否则视为无效响应文件。
- 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
- 所属行业：软件和信息技术服务业。

采购预算金额：33.28 万元

一、▲技术条款															
序号	项目名称	单位	数量	服务需求											
1	2025 年项目综合监理服务项目	项	1	<p>(一) 服务要求</p> <p>依据国家关于信息系统工程监理方面现行的标准、规范、规程、办法、示例，以及自治区关于信息系统工程监理方面的文件、规定，提供以下项目综合监理服务（以下项目名称、建设内容、单个项目建设投资预算等采购人可根据实际工作进行调整；另项目总建设投资预算根据采购人实际工作情况增加 200 万元的投资预算）：</p> <table border="1"><thead><tr><th>序号</th><th>项目名称</th><th>建设内容</th><th>项目建设投资预算（万元）</th><th>监理咨询期限</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2025 年环保信息网联网（二级网）通信服务项目</td><td>采购互联网专线及生态环境专线共 24 条。持续保障生态环境专网业务正常运行，确保线路畅通不中断，巡检、维修及时。网络参数要求：端到端电路的传输比特差错率(误码率)：$\leq 1.0 \times 10^{-7}$; 网络可用率 $\geq 99.9\%$; 端到端电路平均网络延时 $\leq 50\text{ms}$; 端到端电路丢包率</td><td>59.578</td><td>自 2025 年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。</td></tr></tbody></table>		序号	项目名称	建设内容	项目建设投资预算（万元）	监理咨询期限	1	2025 年环保信息网联网（二级网）通信服务项目	采购互联网专线及生态环境专线共 24 条。持续保障生态环境专网业务正常运行，确保线路畅通不中断，巡检、维修及时。网络参数要求：端到端电路的传输比特差错率(误码率)： $\leq 1.0 \times 10^{-7}$; 网络可用率 $\geq 99.9\%$; 端到端电路平均网络延时 $\leq 50\text{ms}$; 端到端电路丢包率	59.578	自 2025 年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。
序号	项目名称	建设内容	项目建设投资预算（万元）	监理咨询期限											
1	2025 年环保信息网联网（二级网）通信服务项目	采购互联网专线及生态环境专线共 24 条。持续保障生态环境专网业务正常运行，确保线路畅通不中断，巡检、维修及时。网络参数要求：端到端电路的传输比特差错率(误码率)： $\leq 1.0 \times 10^{-7}$; 网络可用率 $\geq 99.9\%$; 端到端电路平均网络延时 $\leq 50\text{ms}$; 端到端电路丢包率	59.578	自 2025 年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。											

					≤1%; 端对端电路最大时延≤10ms、时延抖动率≤10ms。(2)专线电路须与公众互联网(公网)隔离, 防止网络病毒入侵等。(3)服务时限: 一年。		
	2	2025年等保测评和商用密码应用安全性评估服务项目			对我厅三级信息系统及网络,开展等保测评和商用密码应用安全性评估, 达到网络安全保护要求。	41	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。
	3	2025年生态环境厅网站和政务新媒体运维服务项目			对自治区生态环境厅网站、微信公众号、APP进行运维和整改提升。(1)网站、微信公众号日常维护、信息排版、栏目优化调整、专题专栏设计制作,版面美工优化, 以及网站、微信公众号和APP监控监测和应急处置等。(2)安排1名专职人员驻场, 非法定工作日时间需安排轮岗值守, 提供7X24小时重点保障和应急响应服务, 保障广西生态环境厅网站和政务新媒体的安全正常运行。(3)提供自治区生态环境厅网站和政务新媒体内容规范性监测服务, 并提供监测报告。	37.32	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。
	4	2025年广西壮族自治区生态环境厅视频会商系统续费及会议室			对我厅会议室LED大屏、调音台、视频终端、话筒等设备,持续保障厅大楼会议室会议设备正常运行, 无纸化系统运维,持续保障厅无纸化设备及系统正常运行, 小鱼易连视频会商系统软硬件端口授权(授权周	78	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。

			设备运维 项目	期 2 年)。 (1) 对我厅会议室 LED 大屏、调音台、视频终端、话筒等设备提供设备备件更换、技术支持、巡检等服务, 持续保障厅大楼会议室会议设备正常运行。(2) 开展无纸化会议系统运维, 持续保障厅无纸化设备及系统正常运行, 提供设备备件更换、技术支持、巡检服务等。(3) 厅小鱼易连视频会商系统 129 套硬终端、50 套软终端端口授权服务。		
	5	2025 年 机房硬件 信息基础 设施维保 服务项目	对我厅中心机房硬件设备提供维保服务, 对厅大楼网络监控和食堂消费系统提供运维服务, 确保机房设备、监控及消费系统正常运行。(1) 对我厅中心机房存储设备、网络设备、服务器设备等九十余台硬件设备提供维保服务, 包括原厂设备保修、备件更换、技术支持、巡检服务等, 确保设备正常运行。(2) 对厅大楼网络监控和食堂消费系统提供运维服务, 包括硬件保修、技术支持、巡检服务等, 确保监控及消费系统正常运行。	108	自 2025 年 项目综合监 理服务项目 合同生效至 验收合格为 止。	
	6	2025 年 广西生态 环境数据 治理服务 项目	对广西生态环境信息资源中心开展数据治理, 持续增强全区环境数据资源采集能力、管理能力、共享能力、应用能力, 切实保障环境数据资产被各级环境部门、各业务处室、二级	96	自 2025 年 项目综合监 理服务项目 合同生效至 验收合格为 止。	

				机构灵活使用,为生态环境保护、大气污染治理、污染防治行动提供信息化支撑,形成《数据迁移报告》《数据质量审计报告》《数据治理服务报告》等。		
	7	广西“生态云”平台业务系统及数据库优化设计服务		完成自治区生态环境厅环境管理业务和综合管理决策业务需求与流程梳理。(1)与本厅多个业务处室和直属单位进行对接,全面梳理生态环境管理业务和综合管理决策业务需求与流程;(2)完成《广西“生态云”智慧监管业务系统及数据库优化设计方案》和《广西生态环境数据标准》编制等。	180	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。
	8	2025年中心机房及桌面运维服务项目		对我厅中心机房进行基础设施维护、信息安全运维、机房动力环境运维、机房整改服务、网络安全设备授权升级续费、厅大楼桌面终端及外设维护和会议室保障等。每月考核厅中心机房及桌面运维达到合格标准,网络安全设备特征库授权升级完成。	180	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。
	9	2025年广西生态环境信息化建设项目(LED显示屏设备采购)		提高我厅2楼新闻发布室、1号会议室和生态环境应急指挥室的新闻发布会、指挥调度、业务培训、现场会议、视频会议等多元化场景能力和1楼大厅LED显示屏的高亮度、高清晰度宣传能力。对厅大楼一楼大厅LED显示屏进行升级改造,为2楼新闻发布厅、2楼1	66.57	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。

					号会议室 LED 大屏采购 LED 显示屏设备（3 台）；为生态环境应急指挥室购买 1 个高清会议大屏。完成设备供货、上架、安装调试、验收等。			
	10	生态环境应急指挥室建设项目			完成 3 台视频会议终端等设备的供货以及完成应急指挥室建设，提高应急指挥室应急指挥能力。完成设备供货、上架、安装调试、验收等。	29.74	自 2025 年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。	
	11	网信管理制度体系规划建设研究项目			结合我厅环保业务工作实际，开展网信管理制度体系规划建设研究，形成系统化的网信统筹管理制度体系规划研究成果。（1）梳理国家、自治区、生态环境厅和信息中心现有文件制度制定情况，编制制度文件梳理专题分析报告；（2）确定生态环境信息化管理制度体系建设指导思想、总体目标、基本原则、整体框架、重点任务或实施步骤、工作机制等内容，编制《制度体系建设规划》；（3）开展网信管理制度体系建设合法合规性技术指导。	40	自 2025 年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。	
	12	壮美广西数智生态总体能力建设项目			通过高标准、全方位、深层次的顶层建设，保证广西智慧环保建设工作规范、有序开展、方向正确。（1）面向生态环境部、广西生态环境厅内各业务部门及主要市县生态环境局、其他先进省市等展开调研，编制形成调研报告；（2）以“广	90	自 2025 年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。	

					西生态环境领域治理体系和治理能力现代化，建设人与自然和谐共生的新时代壮美广西，“筑牢南方生态安全屏障”为主线，编制壮美广西数智生态总体能力体系建设方案。			
	13	2025年广西生态环境信息化运维项目			对生态环境保护督察整改信息管理平台、广西环境监管移动执法系统、广西“生态云”平台等60个系统开展运行维护工作。对运行维护的信息系统进行7*24小时不间断的监控、巡检，保障系统安全稳定运行。	600	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。	
	14	2025年档案整理升级和电子化改造项目			(1)对我中心的项目档案开展归档、整理服务和数字化服务； (2)档案数字化服务技术参数及要求执行国家档案局《中华人民共和国行业标准纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31-2017)、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求(试行)》《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》《广西壮族自治区保密局关于加强对纸质文件资料数字化扫描实施保密管理的通知》《广西壮族自治区纸质档案数字化实施项目验收管理暂行办法》等。	16	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。	
	15	2025年执法视频监控数据传输网络租赁项目			(1)租赁1条互联网光纤专线，用于连接部署在广西壮族自治区大数据发展局视频监控系统进行视频数据传输；(2)开通55家涉重金属、冶炼企业	140	自2025年项目综合监理服务项目合同生效至验收合格为止。	

				厂区的监控点位，17家危险废物及医疗废物无害化处置企业的监控点位线路，并提供视频监控设备及配套设施进行维护、维修，确保各视频监控点位与视频监控平台稳定联通。		止。
			总计		1762.208	

（二）监理工作整体要求

针对本项目依据国家有关法律法规、技术标准和信息系统项目监理合同，对信息化项目实施进行质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理、安全管理及协调，协助建设单位全面地对项目的建设内容进行管理和技术监督，对项目承建单位进行全过程管理、监督、指导、评价，确保承建单位的建设行为合法、合理、科学、经济，为建设单位规避建设风险，促进项目总体目标的达成，并根据项目建设过程的监理情况出具相应的项目监理报告。

（三）监理工作依据

1. 监理规范。依据 GB/T 19668.1-2014《信息技术服务 监理 第1部分：总则》、GB/T 19668.2-2017《信息技术服务 监理 第2部分：基础设施工程监理规范》、GB/T 19668.3-2017《信息技术服务 监理 第3部分：运行维护监理规范》、GB/T 19668.4-2017《信息技术服务 监理 第4部分：信息安全监理规范》、GB/T 19668.5-2018《信息技术服务 监理 第5部分：软件工程监理规范》、GB/T 19668.6-2019《信息技术服务 监理 第6部分：应用系统：数据中心监理规范》开展项目监理工作。

2. 项目实施部分，按以下标准严格执行：

《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）、《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）、《计算机软件测试文档编制规范》（GB/T 9386-2008）、《信息技术软件生存周期过程》（GB/T 8566-2007）、《计算机软件测试规范》（GB/T 15532-2008）、《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）、《信息技术 软件工程术语》（GB/T 11457-2006）、《信息技术系统及软件完整性级别》（GB/T 18492-2001）、《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 14394-2008）、《信息系统物理安全技术要求》（GB/T 21052-2007）、《电气装置安装工程电缆线路施工及验收标准》（GB 50168-2018）、《安全防范工程技术标准》（GB 50348-2018）、《安全防范系统验收规则》（GA 308-2001）、《信息安全技术 信息系统安全等级保护实施指南》（GB/T

		<p>25058-2010）、《电子信息机房设计规范》（GB 50174-2008）、《电子信息机房施工及验收规范》（GB 50462-2008）。</p> <p>3. 其他监理依据</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 监理单位合同； (2) 项目招投标文件； (3) 承建单位合同； (4) 项目前期设计文件等。 <p>(四) 监理任务与范围</p> <p>1. 监理人员要求</p> <p>(1) 本监理服务项目要求以现场监理为主要服务方式，所派人员必须是监理单位正式员工，派出参与本监理服务项目的监理人员必须持有有效的《信息系统监理师》证书。拟任的总监理工程师应具有监理证（信息工程专业），并具备相关经验；</p> <p>(2) 组织机构：派出参与本监理服务项目的监理人员人数不得少于2人，且根据各项目进展不同阶段派驻符合项目需求的监理人员。</p> <p>(3) 监理人员应遵守以下执业规定：</p> <ul style="list-style-type: none"> ①以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设单位与承建单位的合法权益； ②遵守并执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度； ③认真履行监理合同规定的义务和职责； ④不收受建设单位与承建单位的礼品或礼金； ⑤遵守秘密以及其他需要保密的事项； ⑥坚持依据相关规则与规定，公正、独立地协调和处理与监理工作相关的争议问题。 <p>2. 监理范围</p> <p>监理单位需要根据要素提交包括计划管理、人员管理、质量管理、成本管理、进度管理、变更与风险管理、合同管理、安全管理、知识产权管理、沟通与协调管理、评估与验收管理、文档管理、数据采集及质量管理等要素内容完整的监理计划书。</p> <p>监理过程需要覆盖项目全过程监理任务。</p> <p>3. 监理职责</p> <p>按照“四控制、三管理、一协调”的原则，确保项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标，本项目监理工作内容应包括但不限于：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 项目组织及技术实施方案的把关；
--	--	--

		<p>(2) 工程质量控制;</p> <p>(3) 投资控制;</p> <p>(4) 合同管理;</p> <p>(5) 信息管理 / 工程文档管理;</p> <p>(6) 经建设单位委托, 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;</p> <p>(7) 项目归档材料标准制定、项目验收等其他与项目管理相关的咨询服务。</p> <p>4. 项目进行各阶段的监理服务内容及任务</p> <p>包括但不限于:</p> <p>(1) 项目实施情况检查</p> <p>①督促承建单位提交实施方案/计划并进行审核, 按照通过审核的实施方案/计划, 检查承建单位的实施准备情况、人员投入情况。如果存在问题, 及时督促承建单位进行整改。</p> <p>②督促承建单位提交到货计划, 审核承建单位的到货计划, 到货计划必须符合合同要求的时间节点, 跟进承建单位的到货工作, 发现进度滞后或者实际进度可能影响总体进度时, 及时在项目例会上提出预警和监理的建议。</p> <p>③依据项目承建合同所约定的工期目标, 在确保项目质量和安全的原则下, 采用动态的控制方法, 对项目进度进行主动控制, 确保项目按规定的工期完工。并且定期检查承建单位按照进度计划的项目建设情况, 促使计划与实际建设的进度保持一致, 发现偏差及时纠正, 使项目能够按照计划完成, 对项目出现的调整进行严格的程序控制。</p> <p>④协助建设单位做好项目支付预算, 将付款进度与项目质量和进度结合起来, 当发现资金使用严重偏离计划时, 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。</p> <p>⑤协助建设单位做好需求调研和分析, 并依据项目招标文件、投标文件、需求规格说明书和详细设计方案对软件平台的功能、性能、接口等内容进行检查、核对与验收。</p> <p>⑥建立完善的信息与文档管理机制, 按照文档管理要求, 在建设过程中确保承建单位的文档随工, 并对承建单位输出的文档进行审核, 及时提出相应的监理意见并指导承建单位修改。</p> <p>(2) 文档审核</p> <p>①审核承建单位提交的实施方案/计划, 确认无误后, 受理承建单位的开工申请, 签署监理审核意见, 签发开工令。</p>
--	--	---

		<p>②根据项目建设内容，组织审核项目过程中产生的各类技术和管理文档，出具审核意见并督促整改和复核，督促承建单位履行方案报审手续。</p> <p>③需求调研结束后，督促承建单位整理相应的用户需求，并形成需求规格说明书，由监理单位审核完成后，提出监理意见（抄送建设单位负责人），监督承建单位进行完善并复核，在需求规格说明书报审表上签署监理意见。</p> <p>④审核承建单位提交的测试方案，并与建设单位、承建单位对系统平台进行测试，监督承建单位对测试发现的 BUG 进行整改，并进行复测；审核承建单位编制的测试报告，并提出监理意见。</p> <p>⑤审核承建单位编制的培训方案，检查承建单位培训准备工作（包括培训教材、操作手册、培训签到表、培训记录等），并抽查承建单位的培训工作，督促承建单位编制培训总结报告。</p> <p>⑥如遇项目延期，审核承建单位提出的延期申请，并督促承建单位对延期内的项目情况进行说明，制定相应的延期计划，保证项目能够在延期的期限内完成建设。</p> <p>⑦审核承建单位提交的项目验收申请，督促承建单位制定相应的验收方案，并检查承建单位的验收文档准备情况，做好文档审核工作。</p> <p>（3）变更控制</p> <p>①受理变更单位提出的项目变更，对内容进行审核，确认变更流程，督促变更单位完善变更材料并进行复核。</p> <p>②对项目变更进行确认，跟进项目变更后的产生的影响，做好变更结果记录。</p> <p>（4）投资控制</p> <p>①核实承建单位的项目实际完成情况和工程量，确保项目实施情况的真实性。</p> <p>②审核承建单位的项目款支付申请，配合建设单位依据项目质量与进度签发项目款项支付凭证。</p> <p>③协助建设单位进行工程决算等工作。</p> <p>（5）合同管理</p> <p>①跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约。</p> <p>②依据合同，抓好项目建设目标责任的跟踪落实。如发现合同相关单位有违反承建合同约定的倾向，及时发出警示，防止各方偏离承建合同条款的事件发生。</p> <p>③对合同工期的延误和延期、合同变更、索赔事项进行审核确认。</p> <p>④核对合同约定需要完成内容与项目实际建设内容的一致性。</p>
--	--	---

			<p>(6) 组织协调</p> <p>①明确组织协调。监理单位承担着组织协调的任务，在项目建设过程中，监理单位负责协调建设单位、承建单位的关系。</p> <p>②明确沟通程序。按国家相关规范，建设单位、承建单位各方对任何一方的意见、建议、决定都必须首先通过监理单位传达，确保信息的对称。</p> <p>③采取预控措施。明确各方责任界限，建立协调依据，为后续项目管理中遇到的协调事项提供所需的依据。</p> <p>④明确服务响应。协助建设单位和承建单位提供各种与项目相关的免费技术咨询服务（包括热线服务），供应商需提供 7*24 小时服务，接到采购人通知后 30 分钟内提供回复，2 小时内达到采购人指定现场。</p> <p>(7) 会议制度</p> <p>①监理单位主持召开项目会议，通知建设单位和承建单位相关负责人参加。</p> <p>②监理单位负责编制会议纪要，将会议的重要决议体现在会议纪要中，与会各方代表须在会议纪要上签字，后续由监理单位与承建单位一同跟进会议事项的完成情况，对未能及时完成的事项，需及时上报建设单位，并做好进一步的沟通确认。</p> <p>(8) 监理总结</p> <p>①依据项目初步设计、招标文件、投标文件和合同对项目建设过程中的质量、进度、投资、变更等内容进行评定。</p> <p>②编制项目监理总结报告。</p> <p>(9) 组织验收</p> <p>①组织项目初步验收工作，配合建设单位完成项目竣工验收。</p> <p>②督促承建单位准备项目验收演示文件（以 PowerPoint 的形式，即 PPT），并做好项目系统平台的演示。</p> <p>③做好项目验收会的签到准备工作，协助建设单位制定验收流程，确定验收会的议程。</p> <p>④协助建设单位做好项目验收的保障工作。</p> <p>⑤记录验收意见，监督承建单位按照验收意见完善项目实施工作。</p> <p>⑥形成项目验收报告。</p> <p>(10) 服务成果</p> <p>成果要求：必须向采购人提交必要的纸质成果，包括但不限于监理实施类文档、监理回复类文档、监理日志类内部文件等常用监理文件。例：</p> <p>①监理规划、实施细则；</p>
--	--	--	---

		<p>②监理工作联系单、通知单； ③会议纪要； ④监理周报/月报； ⑤监理检查记录； ⑥监理审核意见； ⑦监理总结报告； ⑧验收意见； ⑨验收报告。</p> <p>(五) 监理要求</p> <p>本项目监理人应以第三方立场对采购、安装、测试、验收、实施进行过程监督和把关，以协助建设单位圆满完成本工程为目的，协调建设单位和承建单位的合作关系，确保监理工作的公正性、公平性、公开性。</p> <p>(六) 监理组织要求</p> <p>1. 监理单位应根据项目需要和响应文件承诺，配备满足软件开发、运维和各类硬件到货、维保等监理工作所需要的人员、设备和工具； 2. 监理过程中，监理组人员应按科学、认真的工作态度开展监理工作，并承担建设单位与承建单位的信息保密义务； 3. 在建设单位本身未提出更换的情况下，监理单位不得以任何理由提出更换总监理师和其它驻场的监理工程师，否则监理单位将首先承担违约罚款，然后才能在征得建设单位的同意下更换总监理师和驻场的监理工程师。</p>
--	--	---

二、▲商务条款

合同签订期	自成交结果公布之日起十个工作日内。
服务时间和地点	<p>1. 自合同签订之日起至项目全部验收结束止。</p> <p>2. 服务地点：具体由采购人指定。</p>
付款方式	<p>1. 成交公告结束后十个工作日内签订合同，自签订合同后 10 个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总金额的 45%；成交供应商在签订合同正常履约六个月后，成交供应商提交阶段性服务报告，经采购人确认后向成交供应商支付合同总金额的 55%。</p> <p>2. 采购人在支付每笔款项前，成交供应商应当提供可供政府审计并且符合税务规定的正式发票，否则采购人有权拒付相应款项直至成交供应商能提供符合规定的发票为止，且不承担任何逾期付款违约责任。</p> <p>3. 扣款</p> <p>本项目将对成交供应商提供的监理服务按季度开展考核若当期考核未能达到 80 分及以</p>

	<p>上，则当期考核应按以下比例扣除履约保证金：</p> <table border="1" data-bbox="382 242 1430 460"> <thead> <tr> <th data-bbox="382 242 1044 294">评分</th><th data-bbox="1044 242 1430 294">扣款比例</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="382 294 1044 345">高于 80 分（包含 80 分）</td><td data-bbox="1044 294 1430 345">0%</td></tr> <tr> <td data-bbox="382 345 1044 397">高于 60 分（包含 60 分）但低于 80 分</td><td data-bbox="1044 345 1430 397">30%</td></tr> <tr> <td data-bbox="382 397 1044 449">低于 60 分</td><td data-bbox="1044 397 1430 449">60%</td></tr> </tbody> </table> <p>如在合同履行期间，采购人因成交供应商的考核扣减履约保证金的，成交供应商应在 7 日内将保证金恢复至原有数额。</p>	评分	扣款比例	高于 80 分（包含 80 分）	0%	高于 60 分（包含 60 分）但低于 80 分	30%	低于 60 分	60%
评分	扣款比例								
高于 80 分（包含 80 分）	0%								
高于 60 分（包含 60 分）但低于 80 分	30%								
低于 60 分	60%								
履约保证金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成交供应商须于签订合同后 5 个工作日内缴纳履约保证金。 2. 成交供应商提供的履约保证金金额为：本项目成交总金额 2%。 3. 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。 5. 履约保证金退付方式、时间及条件：合同履行完毕成交供应商出具监理总结报告，并顺利通过采购人《2025 年项目综合监理服务考核评分表》（详见附件一）的考核（每期考核≥ 80 分即为通过考核），经采购人确认后，由成交供应商向采购人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》，采购人在收到合格材料后 15 个工作日内无息退还给成交供应商。如涉及考核扣款，将从履约保证金中扣减，如在合同履行期间，采购人因成交供应商的考核扣减履约保证金的，成交供应商应在 7 日内将保证金恢复至原有数额。 3. 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行账号有变动的，请提前 5 个工作日以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由成交供应商自负。 <p>履约保证金账户信息</p> <p>开户名称：广西壮族自治区环境信息中心</p> <p>开户银行：交通银行凤翔支行</p> <p>银行账号：451060310018010039711</p>								
后续服务要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 签订合同时采购人与成交供应商签订保密协议，成交供应商需提供与团队投入人员签订的保密协议。成交供应商应对在提供服务过程中接触到项目相关资料信息安全保密，不得以任何方式复制留存、泄露所接触、知悉项目信息。 2. 本项目监理过程中，成交供应商提供完成本项服务所需要的车辆、通讯设备、办公设备等一切物资以辅助本项目监理工作，包括但不限于台式计算机、便携式笔记本电脑、移动硬盘（U 盘）、投影设备、音响、摄像机、录音笔等（以上设备配备数量应满足实际工作需要，且设备配置达到当前主流水平）。 								

报价要求	<p>本项目实行总承包报价，报价为采购人指定服务范围内的全部价格，至少包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 材料费：包含汇报材料及成果打印费用等。 (2) 有必要的保险费用和各项税金。 (3) 与本项目有关的一切费用。
其他要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目响应报价包含完成上述服务内容所需的费用。如提供服务过程中产生额外费用，由成交供应商自行负责。 2. 成交供应商不得以任何形式向与本项目无关的其他单位或人员提供询价文件及所附的有关资料，如违反，必须赔偿采购人的所有损失，且采购人保留追究法律责任的权利。

附件一：

2025年项目综合监理服务考核评分表

序号	考核类别	评分细则	得分	备注
1	工作进度 (30分)	<p>(1) 21—30分。监理工作进度落实到位，实际工作进度符合或优于采购人要求，阶段性工作报告内容详细、工作计划合理且如期完成。</p> <p>(2) 11—20分。监理工作进度有偏差，实际工作进度与采购人要求有偏差，阶段性工作报告内容完整、下一阶段工作计划能够追回工作进度要求。</p> <p>(3) 0—10分。监理工作进度不到位，实际工作进度落后于采购人要求，阶段性工作报告内容不全、下一阶段工作计划难以追回工作进度要求。</p>		进度情况报告需包括：当前工作进度、与各项目承建单位合同要求进度对标情况、进度快慢原因分析、存在困难问题、经验总结、下一步工作计划等，材料附上。
2	沟通协调 (20分)	<p>(1) 14—20分。能够很好的协调各项目共同推进工作，工作报告及时准确，推进措施有力，沟通协调工作中耐心细致、态度热情友好；人员响应及时。</p> <p>(2) 7—13分。能够主动协调各项目推进工作，工作中出现问题及时报告和采取措施，沟通协调工作中有耐心、态度良好；人员响应有出现超时情况且不多于3次。</p> <p>(3) 0—6分。能够联络各项目，减少推进工作的阻力，工作出现问题报告不及时和采取措施不到位，沟通协调工作中态度一般；人员响应出现超时情况3次以上。</p>		协调情况包括：协调建设单位、各项目承建单位以及各干系人等。 响应情况：以承诺响应时间为准。

序号	考核类别	评分细则	得分	备注
3	过程材料 (20分)	(1) 14—20分。工作过程中的材料编制规范统一，文档质量高，能够主动及时整理并提交建设单位审核。 (2) 7—13分。工作过程中的材料编制无明显错误，文档质量一般，能够按期整理并提交建设单位审核。 (3) 0—6分。工作过程中的工程材料缺失且未及时补充。		过程材料包括：工作计划、阶段性的成果、周报、月报、经验总结、监理通知、监理参与的会议纪要及签到表等
4	项目验收 (30分)	(1) 21—30分。验收工作启动迅速，组织沟通协调到位，采购人在启动项目验收工作后20天内按要求组织完成项目所有档案收集整理、归档规范，主动及时提交相关报告材料。 (2) 11—20分。基本起到组织沟通协调作用，采购人在启动项目验收工作后30天内按要求组织完成项目所有档案收集整理、归档较规范，提交相关报告材料。 (3) 0—10分。档案整理及归档工作质量一般，档案整理不规范，档案材料缺失。		档案验收：包括督促承建单位完善验收材料，审核把关，并按照建设单位、专家要求整理。
考核总得分：				
考核人员：				
考核时间： 年 月 日				

注：1. 该表由采购人进行考核填写。

2. 评分表的得分以整数计算。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与本次采购活动。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人

的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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，按照以上（1） –（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 商务技术评审
 - 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
 - 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
 - 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
 - 5) 商务条款成交“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表” 规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
 - 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
 - 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
 - 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
 - 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
 - 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
 - 11) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表” 规定项数；
 - 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
 - 13) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选(替代) 竞标方案；
 - 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目

编号不一致的；

- 15) 未响应磋商文件实质性要求；
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其

法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审原则

（一）评审小组构成：本项目的评审小组由采购人代表和专家评委组成，成员人数为三人以上（含三人）单数；

（二）评审依据：本评审办法和供应商提交的响应文件；

（三）评审办法：综合评分法。

7. 评审方法

对经初核符合要求进入详评的供应商，磋商小组将以本评审办法以及磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。评分细则（计分方法按四舍五入取至百分位）

评标项目	评标分值	评标方法描述
(一) 价格分 (满分 10 分)		
竞标报价	10 分	<p>本项目为专门面向中小企业采购的项目，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，不再对供应商的最后报价进行政策性扣除。</p> <p>1. 评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p>2. 以进入比较与评价环节的最低评审报价为基准价，基准价得分为10分。</p> <p>3. 某供应商报价分公式：某供应商价格分 = (基准价/某供应商评标报价金额) × 10 分</p>
(二) 技术分 (满分 47 分)		
监理服务方案	25 分	<p>由磋商小组依据供应商提供的监理服务方案，独立进行打分，未达一档标准不计分。</p> <p>一档（9分）：对项目建设背景、目标及服务范围有基本理解，能大致把握项目技术重点、难点与监理服务要点。在质量控制、进度控制、投资控制、合同和信息/文档管理方面，提出的管理方法、控制措施及风险应对基本可行。</p> <p>二档（17分）：较准确理解项目建设背景、目标和范围，能较好把握技术重点、难点及监理服务要点。在质量控制、进度控制、投资控制、合同和信息/文档管理方面，提出的管理方法、控制措施和风险分析具体可行，后续服务方案涵盖服务流程、应急预案等内容。</p> <p>三档（25分）：精准理解项目建设背景、目标和范围，全面掌握各实施阶段技术重点、难点及监理服务要点。质量控制建立全面的质量管理体系，确保项目全流程质量达标；进度控制运用先进的项目管理理念和技术，保障项目高效推进；投资控制从多维度优化成本，实现资源的高效利用；合同管理严格把控合同执行，维护各方权益；信息/文档管理实现信息化、智能化管理。后续服务依据项目实情，制定严谨的服务流程、应急预案，同时，明确安全职责，制定全面的安全保障措施，从人员培训到安全设施配备，从日常安全检查到事故应急处理，全方位保障项目安全实施，内容详尽、科学合理且针对性强。</p>

监理工作 方案	22 分	<p>由磋商小组依据供应商提供的监理工作方案，独立进行打分，未达一档标准不计分。</p> <p>一档（8分）：供应商提交的监理工作方案符合项目服务采购需求。方案初步搭建监理工作机构，明确岗位基本职责，能满足基础工作分配。制定基础管理制度，涵盖人员考勤、日常工作规范。控制方案有初步把控，提出定期检查进度、简单质量把控等思路；工作方法和措施包含基础流程，能初步支撑监理工作开展。</p> <p>二档（15分）：供应商提供的监理工作方案高度契合项目服务采购需求。方案细化监理工作机构，明确各层级职责分工，构建完善管理架构。管理制度覆盖项目全过程管理、绩效考核等。控制方案全面，质量、进度、投资、变更、合同变更控制均有详细规定，可有效指导监理工作。工作方法及措施贯穿需求调研、实施、试运行、验收各阶段，内容合理完整。</p> <p>三档（22分）：在满足二档基础上，监理工作方案控制方案更详实可行。合同管理全流程管控，组织协调明确沟通、协调及冲突解决办法，知识产权控制和保护规定归属、使用及防范措施，项目验收控制明确流程、标准和资料要求。还提出优于采购需求的保障措施，如专业技术培训、风险预警机制等，全方位满足采购人需求，助力项目高质量完成。</p>
------------	------	--

（三）商务分（满分 43 分）

人员配备	29 分	<p>(1)投入本项目的总监理工程师具有信息系统监理师证书，同时具有以下资质证书的，每项得 3 分，满分 9 分。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 具有计算机或通信工程类高级或以上职称证书； 2) 具有注册信息安全工程师（CISE）证书或者注册信息安全专业人员（CISP）证书； 3) 具有信息安全保障人员认证证书； <p>(2)投入本项目的其他专业监理工程师（不含总监理工程师）具有信息系统监理师证书的同时具有以下资格证书的（此项满分 20 分，同一人具有多个证书的，仅计一次分。）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 具有计算机或通信工程类中级职称证书，每提供一个得 1 分，具有计算机或通信工程类高级或以上职称证书，每提供一个得 2 分； 2) 具有注册信息安全工程师（CISE）证书或注册信息安全专业人员（CISP），每提供一个得 2 分；
------	------	---

		<p>3) 具有信息安全保障人员认证证书, 每提供一个得 2 分;</p> <p>4) 具有信息安全等级测评师资格证书, 每提供一个得 2 分;</p> <p>5) 具有信息系统项目管理师证书, 每提供一个得 2 分;</p> <p>6) 具有高级数据库管理工程师证书, 每提供一个得 2 分;</p> <p>注: 拟投入本项目的以上人员必须是竞标人在职在岗正式员工(非退休), 响应文件需提供证书证明材料复印件、项目实施人员劳动合同复印件或事业单位编制证明复印件并加盖单位公章, 且以上证书均要求提供有效期内的证书, 否则不计分。</p>
业绩分	14 分	<p>供应商提供 2022 年 1 月 1 日以来同类监理服务项目业绩的, 每提供一个得 2 分, 满分 14 分。</p> <p>注: 同一项目不重复计分; 需提供委托合同相关证明材料(需包含合同首页、签字盖章页所在页复印件)或中标(成交)通知书复印件或项目下达文件复印件或项目验收证明等证明材料并加盖单位公章, 否则不计分。</p>
总分= (一) + (二) + (三)		

8. 由磋商小组根据综合评分情况, 按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商, 并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的, 可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的, 按照最后报价(不计算价格折扣)由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价(不计算价格折扣)相同的, 按照技术指标优劣顺序推荐(按技术得分由高到低排序, 技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序)。评审得分、最后报价(不计算价格折扣)、技术得分、服务需求偏离分均相同的, 由磋商小组随机抽取推荐。成交原则为排序顺位第一的供应商。如成交供应商因不可抗力提出不能履行合同, 顺位选择第二排名的供应商, 以此类推。

9. 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响服务质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评审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; 供应商不能证明其报价合理性的, 磋商小组将其作为无效竞标处理。

第五章 响应文件格式

(响应文件外层包装封面格式)

响应文件

项目名称:

项目编号:

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称:

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

(响应文件封面格式)

响应文件 (封面)

项目编号:

项目名称:

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）:

供应商名称:

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定（供应商须知前附表）及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有的股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法供应商, 经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的(项目名称)项目的竞标, 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务, 我方就本次竞标有关事项郑重声明如下:

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 在此, 我方宣布同意如下:
 - (1) 将按磋商文件的约定履行合同责任和义务;
 - (2) 已详细审查全部磋商文件, 包括澄清或者更正公告(如有);
 - (3) 同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料;
 - (4) 响应磋商文件规定的竞标有效期。
4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力;
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
 - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
 - (5) 参加本次采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
 - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
5. 我方在此声明, 我方在参加本项目的采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商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), 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单, 完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件, 我方对此声明负全部法律责任。
6. 依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求可对采购合同进行公告, 但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下:
(两项内容中必须选择一项)
我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;
我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: _____;
7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄: _____ 邮政编号: _____

电话/传真: _____ 电子函件: _____

开户银行: _____ 账号: _____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人 (签字) : _____

供应商 (盖公章) : _____

年 月 日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，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。

企业名称（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定（供应商须知前附表）及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形:

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜;
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人;
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异;
5. 不同供应商的响应文件相互混装;

二、我方承诺无下列恶意串通的情形:

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件;
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加本次采购活动;
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价,或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定供应商成交,然后再参加竞标;
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加本次采购活动或者放弃成交;
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

三、我方承诺:

1. 如违反承诺书中应遵守的内容,自愿退出本次采购活动,且3年内不得参加采购单位系统项目采购;
2. 如违反承诺书中应遵守的内容,承担终止合同的全部责任,且3年内不得参加采购单位系统项目采购。

以上情形一经核查属实,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商(盖公章):

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称: _____ 项目编号: _____

分标(如有): _____

供应商名称: _____

单位: 元

序号	项目名称	服务需求内容	数量①	单位	单价②	总价③=①×②	备注
1							
合计							
合计金额大写: 人民币 _____ (¥ _____)							
服务时间: _____							

注:

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字,否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改,应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章,否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人(签字):

供应商(盖公章):

日期: 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系 (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附件: 法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商 (盖公章) : _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 1. 自然人竞标的无需提供, 联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时, 本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人, 本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

授权委托书（格式）

（如有委托时）

致： （采购人名称）：

我 （姓名） 系 （供应商名称） 的 （□法定代表人/□负责人/□自然人本人），
现授权 （姓名） 以我方的名义参加 _____ 项目的竞标活动，并代表我方全权办理
针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代
理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上
亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然
人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称
自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本
人”。

商务条款偏离表格式
(注: 按采购需求具体条款修改)

所竞分标: _____

项号	磋商文件商务条款要求	供应商的响应	偏离说明
合同签订日期			
服务时间和地点			
.....			

注:

- 说明: 应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应, 并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺, 对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人(签字):

供应商(盖公章):

日期: 年 月 日

服务需求偏离表

采购项目编号: _____

采购项目名称: _____

分标号: 无

序号	项目名称	磋商文件服务需求	竞标响应	偏离说明
1	2025年项目综合监督管理服务项目			

注:

- 说明: 应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的服务需求逐条作出明确响应, 并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺, 对照磋商文件要求, 在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人(签字):

供应商(盖公章):

日期: 年 月 日

投标人廉洁承诺书

广西壮族自治区环境信息中心：

为了积极配合贵单位进行的_____项目招标工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪行为的发生，确保招标工作的公平、公正、公开、有序进行，我们保证认真贯彻执行《政府采购法》《政府采购法实施条例》等法律法规以及与廉洁有关的规章制度，特向贵单位承诺如下事项：

- 一、自觉遵守国家有关法律法规及廉洁规定。
- 二、不与招标单位工作人员串通投标，损害国家利益、企业利益以及他人的合法利益；不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人，不损害招标人或其他投标人的合法权益。
- 三、不以任何名义为参与招标、评标工作的有关人员报销应由参与招标、评标工作的有关人员支付的任何费用。
- 四、不以任何名义向参与招标、评标工作的有关人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- 五、不以任何名义向参与招标、评标工作的有关人员提供高消费宴请及娱乐活动。
- 六、不以谋取非正当利益为目的，擅自与参与招标、评标工作的有关人员就业务问题进行私下商谈或者达成利益默契。
- 七、不以任何名义接受或暗示为参与招标、评标工作的有关人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及境内外旅游等提供方便。

贵单位既可根据国家有关单位的判决、裁定等有效文书认定我单位是否违反承诺，也有权通过对贵单位相关人员的调查来认定我单位是否违反承诺（我单位不会以任何理由否定贵单位的调查结果）。如违反以上承诺，我单位自愿接受依据有关规定对我单位进行的严肃处理（包括但不限于实施市场禁入、取消投、中标资格以及终止合同等），给贵单位造成损失的，予以赔偿。

本廉洁承诺书为我单位应答此次采购项目正式文件的附件，与其他投标文件具有同等法律效力，经我单位法定代表人或其授权委托人签字盖章后立即生效。

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权代理人：_____

年 月 日

项目实施人员一览表

所竞分标：无 分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者职业资格或者执业资格证或者职称证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

日期：_____

类似项目业绩汇总表

序号	项目名称	采购单位	合同金额 (万元)	承接时间	采购单位联系 方式	备注

其他文书、文件格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商: _____

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: _____

采购人名称: _____

质疑事项:

采购文件 采购文件获取日期: _____

采购过程

成交结果

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:

说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商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供应商签署的授权委托书。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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年____月____日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2
.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：_____ 公章：_____

日期：_____

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

合同编号：

政府采购技术服务合同

采购计划号：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

乙方：_____

住所地：_____

法定代表人：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

合同正文

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和响应文件及承诺，采购人（甲方）与中标人（乙方）双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1						
...						

合同合计金额（人民币，大写）：_____元整（¥_____）；其中不含税金额（人民币，大写）：_____元整（¥_____）；增值税金额（人民币，大写）：_____元整（¥_____）。

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格，包括但不限于服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、人工、聘请专家或鉴定机构评估（如有）、项目验收、人身及财产保险费、税费、版权使用费（如有）等所有费用。

第二条 质量保证

1. 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；
2. 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。
3. 乙方所提供的服务、服务质量及服务内容必须与合同、采购文件、响应文件及承诺相一致。有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定；没有国家强制性标准但有其他标准的，必须符合其他标准的规定。

第三条 权利保证

1. 甲方有权随时向乙方了解服务进度和对服务资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。
2. 甲方有权按照合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对乙方服务进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此而减轻或免除乙方根据合同约定或相关法律法规规定

应承担的任何义务或责任。

3. 乙方应保证所提供的服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

4. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行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。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

5. 乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金，还应负担甲方由此产生的一切损失。

第四条 交付和验收

1. 服务时间：自合同签订之日起至项目全部验收结束止。

2. 服务地点：具体由采购人指定。

3. 乙方应按合同、采购文件、响应文件及承诺向甲方提供相应服务，并提供服务质量和服务内容的相关技术资料。

4. 乙方提供不符合合同、采购文件、响应文件规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

5. 乙方在完成服务前应对服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方服务验收的技术依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6. 乙方完成服务后应书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知且乙方提交的验收材料符合验收条件后，七个工作日内进行验收，逾期不开展验收且无正当理由的，乙方可发函催告，如甲方收到催促验收函件后十个工作日内不予回复的，视为验收合格。

7. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、合同、采购文件、响应文件验收，验收时乙方必须在现场，验收费用由乙方负责。服务质量和服务内容符合合同、采购文件、响应文件规定的要求的，由甲乙双方签署验收合格单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

8. 甲方在初步验收或者最终验收过程中发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、采购文件、响应文件规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

9. 甲方验收时发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、采购文件、响应文件规定并以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个个工作日内予以解决，否则甲方有权不出具验收合格单。乙方因解决异议问题而造成逾期的，仍按乙方逾期交付处理，甲方配合验收的行为不可被认为甲方免除追究乙方违约责任。

第五条 售后服务、服务质量保证期及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规、合同、采购文件、响应文件所附的《服务承诺》要求

为甲方提供相应的服务。

2. 乙方提供服务的质量保证期按交付服务成果验收合格并签署验收合格单之日起计算，为____日，在质量保证期内因服务成果本身的技术问题，乙方应对服务出现的问题负责处理解决，并承担一切费用。

3. 在质量保证期内发生技术服务问题，乙方应在接到甲方通知后 24 小时内到达甲方现场，在甲方指定的期限内解决问题。

4. 乙方负责甲方有关人员的培训。

培训时间：甲方另行指定时间_____。

培训地点：广西区内（甲方指定地点）。

第六条 付款方式

1. 资金性质：财政资金。

2. 付款方式

本合同总金额为人民币_____元整（¥____），甲乙双方同意按以下方式支付合同合计金额：

（1）成交公告结束后十个工作日内签订合同，自签订合同后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同合计金额 45% 的合同款：人民币_____元整（¥____）；

（2）乙方在签订合同正常履约六个月后，乙方提交阶段性服务报告，并经甲方确认后，甲方向乙方支付合同合计金额 55% 的合同款：人民币_____元整（¥____）；

（3）甲方在支付每笔款项前，乙方应当提供可供政府审计并且符合税务规定的正式发票，否则甲方有权拒付相应款项直至乙方能提供符合规定的发票为止，且不承担任何逾期付款违约责任。

（4）扣款

本项目将对乙方提供的监理服务按季度开展考核若当期考核未能达到 80 分及以上，则当期考核应按以下比例扣除履约保证金：

评分	扣款比例
高于 80 分（包含 80 分）	0%
高于 60 分（包含 60 分）但低于 80 分	30%
低于 60 分	60%

如在合同履行期间，甲方因乙方的考核扣减履约保证金的，乙方应在 7 日内将保证金恢复至原有数额。

3. 乙方指定以下账户为接受本合同价款的账户，并对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

账户名称：_____；

开户银行：_____；

银行账号: _____;

联系人: _____;

联系电话: _____。

如乙方上述账户信息发生变更,乙方应提前向甲方发送书面通知,未能提前书面通知而产生的不利后果由乙方自行承担。

第七条 履约保证金

1. 乙方须于签订合同后 5 个工作日内缴纳履约保证金。

2. 乙方提供的履约保证金金额为: 履约保证金金额为本项目成交总金额 2%, 即 ____ 元 \times ____% = ____ 元。

开户名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

3. 履约保证金递交方式: 银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。

4. 履约保证金退付方式、时间及条件: 合同履行完毕乙方出具监理总结报告, 并顺利通过甲方《2025 年项目综合监理服务考核评分表》的考核(每期考核 ≥ 80 分即为通过考核), 经甲方确认后, 由乙方向甲方提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》, 甲方在收到合格材料后 15 个工作日内无息退还给乙方。如涉及考核扣款, 将从履约保证金中扣减, 如在合同履行期间, 甲方因乙方的考核扣减履约保证金的, 乙方应在 7 日内将保证金恢复至原有数额。

5. 在履约保证金退还日期前, 若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的, 请提前 5 个工作日以书面形式通知甲方, 否则由此产生的后果由乙方自负。

第八条 税费

合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 违约责任

1. 乙方没有按照合同、采购文件、响应文件规定的时间或期限提供服务的, 每逾期一日, 应按合同合计金额的 3% 向甲方支付逾期提供服务的违约金; 逾期超过十日的, 甲方有权单方解除合同, 并要求乙方退还已收取的款项, 同时乙方应按照合同合计金额的 10% 向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

2. 乙方所提供的服务、服务质量、服务内容等不符合合同、采购文件、响应文件规定的要求的, 应按甲方的要求, 在甲方指定的期限内予以更换或改进, 未在甲方指定的期限内更换或改进的, 按乙方逾期提供服务承担违约责任。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼, 均由乙方负责交涉并承担全部责任。如甲方为解决纠纷矛盾先期支付了费用的, 乙方应当自收到甲方要求

偿还费用的函之日起五日内向甲方偿还完毕。

4. 乙方因履行合同所发生的其他违约行为，每违约一次，应按合同合计金额的 5% 向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此所造成全部损失。

5. 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应支付给甲方的任何款项，甲方有权从任何应支付未支付给乙方的款项中直接抵扣。

6. 本合同所称的甲方经济损失或者甲方损失，包括甲方遭受的全部直接经济损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、评估鉴定费、差旅费等）。

7. 甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 1‰ 的违约金，但违约金累计不得超过延期款额的 3%。

第十条 知识产权归属

乙方保证，甲乙双方在本合同执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，归甲方所有，而且乙方应当完成甲方知识产权所有权确认所必需的全部行为、证书和文件等，并提供相应的支持和协助。

第十一条 保密条款

1. 甲乙双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

2. 任何一方违反保密条款，给对方造成损失，应按对方的实际损失承担赔偿责任。

3. 本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十二条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

4. 合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十三条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，甲方应提交具有相应资质的机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其他

1. 合同经甲乙双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经政府采购监管部门审批，

将甲乙双方协商一致并签署书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。未获得甲方书面授权或事后追认的工作人员的个人言论，均不能作为甲方的真实合法有效的意思表示，应以甲方盖章文书为准。

3. 合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规规定有关条文执行。

第十五条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 本合同与下列文件一起构成合同文件

1. 保密协议；

2. 成交通知书；

3. 响应报价表；

4. 采购需求；

5. 商务条款偏离表和服务需求偏离表；

7. 响应文件中的其他相关文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以本合同、上述文件的排列顺序在先者为准。

第十七条 其他约定事项

1. 本合同所有附件及相关文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2. 在履行本合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、电子邮件等）即成为本合同的有效组成部分。

3. 合同履行期间所有产生费用，包括评审费，劳务费等，由乙方负责，甲方不承担任何费用。

4. 甲乙双方确认，以下为各方真实有效通讯地址：

甲方：_____，

地址：_____，

收件人：_____，

联系电话：_____，

电子邮箱：_____。

乙方：_____，

地址：_____，

收件人：_____，

联系电话：_____，

电子邮箱: _____。

一方向对方发出的任何通知、信函和文件，以挂号信函或快递信函方式向对方地址邮寄有关通知、信函和文件的，自发出之日起第三日视为送达对方，挂号信函或快递信函的邮寄凭证即视为成功送达的有效凭证。一方地址变更的，应及时书面通知对方，否则上述地址仍为真实有效通讯地址。

5. 本合同一式__份，具有同等法律效力，采购代理机构各壹份，甲方____份，乙方____份。

本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十八条 合同附件

附件一：保密协议

附件二：采购需求

附件三：响应报价表

附件四：商务要求偏离表

附件五：服务需求偏离表

附件六：成交通知书

附件七：投标人廉洁承诺书

甲方：

乙方：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

授权代表：

授权代表：

年 月 日

年 月 日

附件一：保密协议

保密协议

甲方：

负责人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

鉴于本协议甲乙双方就双方签订的编号为 的“ ”项目等开展业务/合作；在开展业务/合作的过程中，预计甲方将为上述之目的向乙方披露甲方的专有信息且此等信息均被视为保密信息；因此，双方在此达成如下保密协议：

一、本协议保密信息的界定

（一）为本协议之目的，“保密信息”是指为实现前述业务/合作目的，甲方向乙方提供或披露的任何甲方不欲公开的机密信息，或者任何其它非公开或专有的信息、数据、设想或概念、标准，和/或其中的任何知识产权，无论该等信息或数据的载体形式、也不论披露是在本协议生效之前或之后。本协议所指保密信息包括但不限于以下内容：

技术信息：包括甲方专有的技术方案、网络组织、系统及应用软件、数据库、未公开的具有国内先进水平以上的科技成果、技术文档、商务合同、招标方案、评标结果、涉及商业秘密的业务函电等。

经营信息：包括甲方发展战略规划、投资计划及年度计划；甲方策略、资料、重大活动计划及安排、暂不公开或不公开的对接单位、合作伙伴相关信息；甲方重要会议内容及记录、以及管理相关文件。

其他：针对业务/合作需要，甲方向乙方提供的所有相关资料和数据。

（二）上述保密信息的披露，包括但不限于以数据、文字、录音及记载上述内容的文档、光盘、软件、图书等有形介质体现，也可通过口头等视听方式传递。

二、以下信息不属于本协议所定义的保密信息，不受本协议的约束：

- （一）乙方能够证明已处于公开状态或并不违反本协议即可获得的任何信息；
- （二）书面记录能够证明从甲方收到前乙方已经掌握的信息；
- （三）经甲方书面同意披露或许可使用的信息。

三、保密义务及具体要求

（一）乙方应以对待自己同等重要的保密文件一样的谨慎态度对待甲方提供的保密信息，乙方应要求其获悉保密信息的所有人员采取必要的措施对收到的保密信息进行存档和保密，避免任何其他第三方及乙方的无关人员以任何方式获得此保密信息；

（二）乙方保证该保密信息仅用于与业务/合作有关的用途。未经甲方书面同意，乙方不得将保密信息用于业务/合作以外的任何用途、不得对保密信息进行复制、或利用保密信息进行新的研究或开发；

（三）乙方保证仅为与甲方业务/合作的目的向乙方确有知悉必要的雇员、董事、顾问和/或咨询人员披露保密信息，且对保密信息的披露及利用符合甲方的利益。在乙方上述人员知悉该保密信息前，应向其说明保密信息的保密性及其应承担的义务，保证上述人员同意接收本协议条款的约束，并对上述人员的保密行为进行有效的监督管理。因前述人员违背上述承诺，向第三方披露保密信息，或依据该等保密信息向第三方做出任何建议，都被视为乙方违反本协议，乙方应承担全部责任，且乙方应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时告知甲方；

（四）甲方的保密信息的部分或个别要素虽被披露成为公知信息，但该信息的其它部分或整体尚未成为公知信息的，乙方仍应按本协议约定对未公开部分的信息履行保密义务；

（五）对于本协议签署前、签署过程及履行等过程中，乙方所接触到的甲方及甲方关联单位的保密信息，乙方应依据本协议约定履行保密义务。

（六）甲方如发现乙方存在涉及保密信息保护措施缺失、数据滥用、严重泄露等问题，甲方有权按照本协议相关条款进行处理，并且对于已产生的实际损失和不良影响，由乙方全责承担。

四、保密期限

（一）乙方保密的义务长期有效。无论双方业务/合作协议是否成立、届满、终止或被取代，乙方的保密义务应持续有效，直到甲方以书面形式明确说明解除乙方此项义务，或事实上不会因违反保密义务而给甲方造成任何形式的损害时为止；

（二）双方业务/合作终止后，乙方应及时将承载保密信息的介质原件及复印件全部返还甲方，或对复印件进行彻底销毁，或按甲方要求的其他形式处理。最迟不得超过甲方发出交还或处理通知之日起三十日。

五、违约责任

（一）如乙方有违反本协议的情形，无论故意与过失，应当立即停止侵害，并在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响；

（二）乙方未履行或未完全履行本协议项下的条款均构成违约，乙方应赔偿因此而给甲方造成的一切损失，包括但不限于甲方因调查违约行为、仲裁、诉讼、聘请律师、保全等而支付的合理费用和开支。

六、其他

（一）本协议适用中华人民共和国法律法规的规定，凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方可通过协商解决。协商不成则将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼方式解决。

(二) 合作过程中, 甲方披露的保密信息的权属可能归属于甲方的关联公司, 乙方同意该等信息的保密按本协议约定履行。本协议所指甲方关联公司为: 甲方在签订本协议时或将来直接或间接控制该方、或由该方控制、或与该方共同受他方控制的任何实体。

(三) 本协议之条款非经双方签署书面文件不得加以修改、放弃。

甲方:

乙方:

法定代表人(负责人):

法定代表人(负责人):

授权代表:

授权代表:

年 月 日

年 月 日

附件二：采购需求

附件三：响应报价表

附件四：商务要求偏离表

附件五：服务需求偏离表

附件六：成交通知书