

# 竞争性磋商

## 磋商文件

采购项目编号：安厦采竞磋[2021]011号

项目名称：溧阳市奥体商务中心楼宇智能化系统建设监理采购

采购人名称：溧阳市行政审批局

招标代理名称：江苏安厦工程项目管理有限公司

2021年10月

## 前附表

项号	内 容
1	项目名称：溧阳市奥体商务中心楼宇智能化系统建设监理采购 服务期限：与施工工期同步
2	投标保证金数额为：免收
3	供应商如对采购文件提出疑问的，可在响应文件提交截止时间 3 日前将书面答疑文件同时提交采购人和招标代理机构联系人处。 采购人联系人：朱先生 电话：87209875 地址：溧阳市燕山新区育才南路 8 号
4	响应文件份数：正本一份、副本一份 响应文件的密封、签署、盖章要求：见第三章
5	<b>响应文件提交截止时间：2021 年 10 月 26 日下午 2:30</b> 地址：溧阳新城吾悦广场写字楼 B01-611 室
6	评审办法：综合评分法
7	履约保证金：合同价的 0%
8	投标单位信用信息查询渠道： 信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ） 查询截止时点：响应文件提交截止时间 查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

# 投标须知

## 一、项目基本情况

1. 项目名称：溧阳市奥体商务中心楼宇智能化系统建设监理采购
2. 采购方式：竞争性磋商
3. 预算金额：65 万元
4. 最高限价：65 万元
5. 采购需求：本次监理服务包含溧阳市奥体商务中心数字化集成项目和溧阳市奥体商务中心智慧政务建设项目
6. 服务期限：与施工工期同步
7. 本项目不接受联合体

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：
  - (1) 未被“信用中国”网站（[WWW.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；
  - (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。
  - (3) 采购人的其他特定资格要求：无。

## 三、响应文件提交

截止时间：2021 年 10 月 26 日下午 2 点 30 分（北京时间）

地点：溧阳新城吾悦广场写字楼 B01-611 室

## 四、其他补充事宜：无

## 五、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：溧阳市行政审批局

地址：溧阳市燕山新区育才南路 8 号

联系人：朱先生

电话：0519-87209875

### 2. 招标代理机构信息

名称：江苏安厦工程项目管理有限公司

地址：溧阳新城吾悦广场写字楼 B01-611 室

# 第一章 总 则

## 一、采购项目：

溧阳市奥体商务中心楼宇智能化系统建设监理采购

## 二、投标单位的资格要求：

详见投标须知

## 三、投标费用

无论采购结果如何，投标单位应自行承担所有与准备和参加采购活动有关的一切费用，招标代理机构对上述费用不负任何责任。

## 四、磋商文件

### 1、磋商文件的组成

本文件及依法对本文件所作的书面更正的内容均为磋商文件的组成部分。

### 2、磋商文件的更正

投标单位在收到磋商文件后，如有疑问需要询问和澄清，可在提交响应文件截止时间 3 日前以书面形式向招标代理机构或者采购人提出，如无疑问，视作投标单位完全响应磋商文件的条款和要求。招标代理机构作出的澄清或修改将通知所有投标单位。

招标代理机构有权对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改，并通知所有磋商文件收受人。

招标代理机构可视具体情况，延长响应文件提交截止时间，并通知所有磋商文件收受人。

## 五、投标单位的义务

1、投标单位应当认真阅读磋商文件，完全明了采购项目之名称、用途、质量，完全明了投标单位所应具备的资格条件。

2、投标单位应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应对磋商文件提出的实质性要求和条件作出完全响应。

3、投标单位应在响应文件提交截止时间前，将密封的响应文件送达指定地点。

4、投标单位不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标单位的公平竞争，损害采购人或者其他投标单位合法权益。投标单位不得与采购人串通，损害国家利益，公众利益或者他人的合法权益。

5、投标单位在响应文件提交截止时间前，对所提交的响应文件可以补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

## 第二章 响应文件

### 六、响应文件组成

一式二份，一份正本，一份副本。响应文件应当符合磋商文件的要求，并应包括但不限于下列内容：

1、投标单位情况说明：

投标单位简介、人员情况、典型项目介绍。

2、投标单位资格审查材料：/。

七、投标单位应认真检查磋商文件的内容是否齐全，如有遗漏，应及时向招标代理机构索取，否则责任自负。

### 八、响应文件的制作应当符合以下要求，否则作为无效响应文件

1、投标单位应准备响应文件的正本 1 套，副本 1 套，在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。

2、响应文件正本、副本必须全部是打印件(签字除外)。投标单位应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章以及投标单位法定代表人（或其委托代理人）签字。副本可通过正本复印。

3、全套响应文件应无修改和行间插字。

4、投标报价清晰准确，不存在影响其他投标单位评审的严重错误。

九、在响应文件提交截止时间之前的密封完好的响应文件可以接受。

## 第三章 响应文件密封和提交

### 十、响应文件的密封与标志

1、投标单位应将响应文件密封。

2、所有封袋上都应写明投标单位名称、采购项目名称，采购项目编号，年月日，加盖投标单位公章。

3、投标单位违反上述规定的，其响应文件将被作为无效响应文件，不予拆封和参加评审。

### 十一、响应文件提交，截止时间和地点

投标单位须在投标须知中规定的响应文件提交截止时间之前在指定地点将响应文件提交给招标代理机构。

投标单位在提交响应文件时须提供法定代表人或代理人身份证原件，未提供的，招标代理机构不接受其响应文件，不予参加开标和评审。

### 十二、响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，投标单位可以对所提交的响应文件进行补充、修改和撤回，并书面通知采购人。所提交的补充、修改的内容应当按磋商文件的要求进行编制、签署、密封、盖章、标志（在包封上标明“修改”或“补充”字样，并注明修改或补充的时间）和提交，并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。响应文件提交截止时间之后，投标单位不得补充、修改或撤回响应文件。

## 第四章 磋商报价

十三、项目总价应包括磋商文件所确定的采购范围内所有服务内容以及相应的管理、劳务、培训、必须的备件和工具、运送工具及耗材、利润、风险、税金及政策性文件规定等所有费用，以及为完成该项目所涉及的一切其他相关费用。

### 十四、投标报价方式

1、监理费用一经确定，在整个合同执行期内无论施工造价增减与否，监理费用固定不变。在本工程监理过程中所产生的一切费用由监理公司自理。

2、投标单位应按照磋商文件中提供的格式完整、正确填写开标一览表。

报价货币为人民币，评标时以人民币为准。

3、本项目的报价高于最高限价（或者采购预算）的作为无效响应处理。

4、每项服务只能有一个投标报价，采购人不接受具有附加条件的报价，含有附加条件的报价视为无效响应。

5、磋商报价次数：本项目采用 2 次报价，响应文件的磋商报价作为首次报价，在磋商谈判结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价作为评分依据。

## 第五章 磋商、评审、评定成交

### 十五、答疑，开标会议时间和地点

详见采购公告或前附表。

### 十六、评审、评定成交方法

本项目采用综合评分法，响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标（即评分细则）得分最高的投标人为成交人。对不中标的投标单位不作落标说明。

### 十七、磋商评审会议

磋商会议按磋商文件中规定的时间、地点举行，由招标代理机构主持，采购人、所有投标单位、有关监督部门的代表参加会议。

投标单位参加开标会议的应由法定代表人或者委托代理人携带身份证明原件准时参加。

十八、由投标单位或者其推选的代表检查响应文件的密封情况。

十九、由评标小组组织评审，招标代理机构对评审过程予以记录。

二十、响应文件出现下列情况之一的，将作为无效响应文件处理，无效响应文件不予参加评审。

- 1、响应文件未按规定标志、密封、盖章的；
- 2、响应文件未加盖投标单位公章的；
- 3、法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无投标单位公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
- 4、投标单位未领取磋商文件的或者在名称上和法人地位上与领取时情况发生实质性的改变的；
- 5、投标单位不符合磋商文件中规定资格要求的，或者资格要求证明材料提供不齐全的；
- 6、响应文件未按磋商文件规定的格式、内容和要求编制；
- 7、投标单位在一份响应文件中，对同一采购项目报有两个或多个报价，且未书面确定以哪个报价为准的；

- 8、投标单位在投标报价中存在严重错误，并影响对其他投标单位的评审的；
- 9、响应文件材料所述情况和所附相关资料不实的；
- 10、投标单位以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标的；
- 11、逾期送达的响应文件；
- 12、投标单位的最终报价超出采购预算或者最高限价的；
- 13、响应文件含有采购人不能接受的附加条件的, 或者不能满足磋商文件要求的售后服务期限、付款条件的；
- 14、投标单位被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的；
- 15、不符合磋商文件规定的其他实质性要求的；
- 16、法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形，或者其他被评标小组认定无效的情况。

## **二十一、评审、评定成交**

评审由依法组建的评标小组负责。由评标小组出具书面评审报告，推荐中标候选人顺序并确定中标人，采购人确认。

## **二十二、响应文件的澄清**

1、为了有助于响应文件的审查、评价和比较，评标小组可以书面方式要求投标单位对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。投标单位的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标单位的澄清、说明或者补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、响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

1) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览

表（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。修正后的报价按经投标单位确认后产生约束力，投标单位不确认的，作为无效响应文件处理。缺项漏项或者数量不符合磋商文件要求的作为无效响应文件处理；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**3、投标单位拒不按照评审小组要求作出澄清、说明或者补正的，作为无效响应处理。**

### **二十三、评审中作为终止竞争性磋商活动的情况**

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标单位的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

### **二十四、中标通知**

中标人确定后，招标代理机构向中标人发出中标通知。

中标通知书对采购人、招标代理机构和中标人具有法律约束力。

### **二十五、授予合同，合同条款**

1、中标人应当在中标通知书发出之日起的三十日内与采购人签订合同。

2、中标人应按采购人要求的时间、地点派代表前来与采购人具体商谈签订合同。磋商文件、中标人的响应文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

3、成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。如成交供应商无正当理由未按期签订合同的，视为自动放弃中标资格，并承担违约责任。

#### 4、项目款支付方式：

合同签订后 15 个工作日内甲方支付乙方合同价款 60%的预付款，项目竣工验收后支付合同价款的 40%。

### 二十六、投标单位质疑的提出和答复

1、投标单位认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标单位应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、投标单位提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标单位的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。
- （七）如是代理人提交质疑函的，提供身份证明和授权委托书。

投标单位为自然人的，应当由本人签字；投标单位为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应按照财政部《政府采购投标单位质疑函范本》格式和要求制作，网址：  
[http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201\\_2804587.html](http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201_2804587.html)

## 第六章 格式附表

正本/副本

### 响 应 文 件

项目名称：溧阳市奥体商务中心楼宇智能化系统建设监理采购

投标单位（单位盖章）：

法定代表人或代理人（盖章或签字）：

年 月 日

## 附件一：

# 响 应 函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我单位收到贵单位\_\_\_\_\_（项目名称）磋商文件后，经详细研究，我们决定参加该项目采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、按磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需服务。投标报价包括但不限于磋商文件所要求的相关服务等全部内容。

2、我方承诺财务状况良好，依法缴纳税收和社会保障资金，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

3、我方承诺该响应文件在该项目的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

4、我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

5、愿意提供磋商文件中要求的所有资料，并保证完全真实准确，若有虚假和违背，我公司愿意承担由此而产生的一切后果。

6、与本次采购活动有关的正式通讯地址为：

地 址：

电 话：

传 真：

投标单位名称（公章）：

投标单位法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件二：

法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_的法定代表人。为实施 \_\_\_\_\_（项

目名称）的工作，签署上述项目的响应文件、进行合同签署和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标单位：（公章）

法定代表人：（盖章或签字）

日期：        年        月        日

法定代表人身份证（复印件）粘贴处

## 附件三：

### 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（投标单位名称）的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表投标单位授权\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为\_\_\_\_\_项目竞争性磋商的合法代理人，全权负责参加本次政府采购项目的采购活动、签订合同以及与之相关的各项工作。本对代理人的所有签字负全部责任。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标单位（公章）：

法定代表人（盖章或签字）：

委托代理人（签字）：

代理人身份证（复印件）粘贴处

备注：

- 1、法定代表人参加投标的，提供法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加投标的，提供授权委托书和本人身份证原件。

附件四：

## 声 明

### 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

投标单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：        年        月        日

附件五：

开标一览表

单位：人民币

项目名称	总 报 价
	小写_____元 大写_____

投标单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：        年        月        日



附件六：

参加本项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是投标单位正式职工。

投标单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（盖章或签字）：

附件七：

### 相关业绩案例一览表

项目名称：溧阳市奥体商务中心楼宇智能化系统建设监理采购

年度	项目建设单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

注：附合同复印件（投标人可以根据本表格作适当修改）。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：      年      月      日

# 第七章 拟签订的合同文本

## 政府采购合同参考范本

(服务类)

### 第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，\_\_\_\_\_(采购人名称)以竞争性磋商对溧阳市奥体商务中心楼宇智能化系统建设监理采购项目进行了采购。经评审组评定，\_\_\_\_\_(中标单位名称)为该项目中标单位。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_\_(以下简称：甲方)和\_\_\_\_\_(中标单位名称) (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照磋商文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关磋商文件。

### 1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 标的数量：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 标的质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_。

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 服务地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 服务方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 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，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 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，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 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签订合同、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签订合同、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；

1.6.4 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；

1.6.5 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，对方当事人都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；

1.6.6 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。

### 1.7 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1.7.2种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向项目所在地人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

约定送达地址：

电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

授权代表（签字）：

约定送达地址：

电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

# 第八章 采购需求

## 一、项目简介

1. 咨询监理项目名称：溧阳市奥体商务中心楼宇智能化系统建设监理采购

项目采购人：溧阳市行政审批局

项目预算金额：65 万

2. 咨询监理项目服务期：与施工期同步，自合同签订之日起至咨询监理项目验收结束止。

3. 建设项目简介：

溧阳市奥体商务中心位于溧阳市公园路，建设用地面积 23383 平方米，规划建筑面积 53078 平方米，其中地上建筑面积 26509 平方米，地下建筑面积 26569 平方米，餐厅、档案室、机动车库和重要库房组成。

商务中心建成后，作为溧阳市的主要建筑物和高品质办公楼之一，本大楼应建设成具有高科技的通信网络系统、楼宇管理系统、综合安保系统等现代化智能建筑，为办事群众、企业带来便利、舒适、安全的服务环境。

经市发改委、财政局、大数据管理局及信息化领域专家的论证，拟建设奥体商务中心楼宇智能化项目，资金概算 2500 万元。通过智能化软硬件及数据的集成应用，提升智慧政务水平，深化“互联网+政务服务”，打响“溧即办”智慧政务品牌，切实提高群众满意感、幸福感和获得感。

项目建设内容主要包括九个系统：综合布线系统、计算机网络系统、服务器与存储系统、综合安防系统、智慧政务引导系统、多媒体会议系统、数据中心、公共广播系统、楼宇自控系统。

## 二、咨询监理服务内容

投标人必须遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国价格法》、《中华人民共和国民法典》、《江苏省信息工程监理暂行规定》等相关法律法规和行业标准。

1. 咨询监理范围

参与溧阳市奥体商务中心楼宇智能化项目建设的全过程，包括实施建设和正常

运行过程，应用软件开发和系统集成，设备和系统软件购置、安装调试，系统单元测试，集成测试，培训，试运行和系统验收，系统移交，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，向采购人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 7\*24 小时的全程监理服务。协助采购人完成上级各部门对本项目的检查、考核、验收等工作。

## 2. 咨询监理要求

监理单位应当按照项目建设目标要求，遵循国家、省、市信息系统项目建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目进行全程驻场监理。对工程的各个阶段及各个层面进行全方位管理与协调。对工程质量、进度和支付及变更等进行全面控制。对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理。保证能按质、按量、按期实施完成。

投标人在本项目建设过程中需按照信息工程监理规范的要求，提供详细的监理资料，充分反映监理的工作情况。提交的资料将作为监理验收的依据，若资料无法反映或响应采购人的监理服务要求，不得进行验收。

如采购人认为因监理人员不到位给工程实施带来投资、质量、进度、安全隐患或因监理人员工作缺位、失职时将要求中标人更换相应监理人员。

监理服务期内中标人必须确保投标时所确定的监理机构人员完全到位，如因特殊情况须经采购人书面同意；如未经采购人书面同意而未到场的，并在采购人口头警告无效的情况下，因监理人员无故不到场或因中标人原因被采购人要求更换监理人员的，每发生一次扣减总监理费用，并从当期监理费用中予以扣除；上述现象累计发生二次及以上的将终止合同，并保留进一步追究中标人责任的权利。

## 3. 咨询监理服务具体内容

中标人协助采购人做好以下工作：

（一）按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目的建设目标。具体内容包括：

### 1、项目组织及技术总体方案的把关

- (1) 参与项目招投标方案的评审把关，出具监理意见；
- (2) 审核和确认承建单位的总体设计方案；
- (3) 审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；
- (4) 审核和确认承建单位的组织和实施方案，和投标人提交的《项目计划》；
- (5) 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）；
- (6) 审核和确认承建单位的管理方案；
- (7) 审核和确认承建单位的测试计划；
- (8) 审核和确认承建单位的项目进度计划和进度控制节点。
- (9) 协助采购人参与大楼装修工程的监督把关，提供合理化建议。

## 2、项目质量控制

### (1) 系统集成质量的控制

- 1) 系统集成方案的审核和确认；
- 2) 审核关键设备、系统软件选型方案，协助系统集成商和建设方进行选型；
- 3) 对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- 4) 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；
- 5) 对系统集成进行总体验收。

### (2) 应用软件开发质量的控制

- 1) 应用软件开发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，协助项目设计单位、系统集成单位和采购人单位，对各个分系统、子系统应用软件的详细需求分析、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、开发文件进行移交验收；

### (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。

### 3、项目进度控制

(1) 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；

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并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；

(3) 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位采取措施。

### 4、项目投资控制

(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) 协助采购人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。

### 5、项目变更控制

(1) 协助采购人建立变更控制委员会，建立项目配置管理体系。

(2) 与采购人确定项目变更流程，并通知承建商。

(3) 对采购人和承建商的变更申请快速响应，了解变化，并撰写工程备忘录。

(4) 评估和处理变更，界定变更的目标，选择冲击最小的方案，防止变更扩大化，并征得采购人批准。

(5) 三方确认变更后，书面向干系人公布变更信息。督促承建商按照项目配置管理规定，调整项目相关文档。

(6) 定期/分阶段进行项目变更风险的评估。

(7) 执行制定的变更程序，对变更进行严格的控制。

(8) 对变更执行效果进行检查。

(9) 主持采购人与承建商关于工程变更、索赔、有关争议而进行的谈判。

### 6、项目合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

(4) 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。

## 7、项目文档管理

(1) 做好监理日记及项目大事记；

(2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

(3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

(4) 管理好实施期间的各类技术文档；

(5) 负责项目建设过程中产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；

(6) 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，保证采购方不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

(7) 项目周报；

(8) 监理建议书；

(9) 监理通知；

(10) 各种会议纪要；

(11) 阶段性项目总结；

(12) 各承建方提交的技术文档。

## 8、项目安全管理

(1) 负责项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

(2) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故；

## 9、项目沟通与协调

经采购人委托，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。

监理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。

## (二) 监理服务准则

遵照国家信息产业部《信息系统项目监理暂行规定》的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

1、执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

2、不收受被监理单位的任何礼金。

3、不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

4、遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

5、坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

6、坚持科学的态度和实事求是的原则。

7、在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时，帮助被监理者完成起担负的建设任务。

8、不泄漏所监理的项目需保密的事项。

## (三) 监理服务遵照的依据

1、国家信息产业部和我省、我市有关信息系统项目建设和监理管理规范；

2、采购人与项目承建单位签订的合同；

3、采购人与监理单位签订的监理合同；

4、有关国家、省、市技术规范和标准。

## 三、咨询监理服务要求

1、咨询监理单位应当按照项目建设目标要求，遵循国家、省、市信息系统项目建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目进行全程驻场监理。对工程的各个阶段及各个层面进行全方位管理与协调。对工程质量、进度和支付及变更等进行

全面控制。对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理。保证能按质、按量、按期实施完成。

2、在本项目上，投标单位派出有资质的总监理工程师在项目建设期间全程参与项目监理工作；派出有资质的专业监理技术人员不少于 3 人，上述人员应当具有 1 年以上从事信息化监理工作经历。

3、合同签订之日起 3 个工作日内，驻点人员必须到岗到位。中标供应商驻场人员须严格遵守采购人要求的考勤、考核等规范制度，工作中所需办公设备及用品自行准备。

4、项目常驻现场服务人员上班时间均须按照采购人上班作息时间，地点均由采购人指定，采购人将每天对驻场人员进行人员核查和考勤。

5、 中标人应无条件同意采购人因工作需要提出的加班时间安排。

**★投标人须在响应文件中承诺：拟派驻的项目组所有人员在项目实施期内押证上岗并常驻现场至监理服务期结束。未提供承诺函的作废标处理。中标后投标人未能保证所投人员全部押证上岗、常驻现场的，采购人有权取消中标人资格。**

## 第九章 评审办法

本项目采用综合评分法，由磋商小组对所有有效响应文件进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，磋商小组各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，各个供应商的最终得分为汇总计算所有磋商小组成员所评定分值的平均值（保留2位小数）。磋商小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出成交人。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐成交人。评分细则如下：

项目	评分类别	评分内容及方法	得分
价格分 (10分)	价格标准 (10分)	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的投标报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算。磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权重10%×100（精确到小数点后两位）。	10
商务部分 (32分)	公司资质 (8分)	1、投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书的得2分； 2、投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书的得2分； 3、投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系统认证证书得2分； 4、投标人具有省级信用办备案的中介机构出具的信用评级报告为 AAA 级的得2分，AA 级得1分，其它不得分。 (提供证书扫描件并加盖单位公章)。	8

	<b>总监理工程师 (10分)</b>	<p>本项目拟派驻的总监理工程师必须具有信息系统监理师、信息系统项目管理师，否则本项整体不得分。</p> <p>具有系统规划与管理师证书得2分； 具有网络工程师证书得2分； 具有信息安全工程师证书得2分； 具有数据库系统工程证书得2分； 具有软件评测师证书得2分。</p> <p>（提供合同、近3个月社保、证明文件和资格证书复印件并加盖单位公章）</p>	<b>10</b>
	<b>项目组人员配置情况(14分)</b>	<p>1、本项目拟派的总监代表具有信息系统项目管理师、软件测试工程师，信息系统审计师(CISA)，每有1项得2分，本项最高得6分；</p> <p>2、本项目拟派项目机构人员2人（除总监、总监代表外）中具有数据中心（机房）规划设计师、数据中心（机房）运维管理工程师、安全防范工程师、智能建筑弱电高级工程师，信息系统监理师、信息系统项目管理师、CISAW，楼宇自控工程师证书的，每有一项得1分，最高得8分。</p> <p>（提供合同、近3个月社保证明文件和资格证书复印件并加盖单位公章）</p>	<b>14</b>
<b>技术部分 (58分)</b>	<b>质量控制 (5分)</b>	<p>1、有明确的质量控制目标：有4种或以上具体的信息系统工程监理质量控制方法，且可行；有针对本项目设备采购、安装调试等施工内容4种或以上质量控制点或者监理要点，且符合项目特点要求，得5分；</p> <p>2、有较明确的质量控制目标：有3种具体的信息系统工程监理质量控制方法，且方法可行；有针对本项目设备采购、安装调试等施工内容3种或以上质量控制点或者监理要点，且符合项目特点要求，得3分；</p> <p>3、有基本的质量控制目标：有2种或以下具体的信息系统工程监理质量控制方法，且可行；有针对本项目设备采购、安装调试等施工内容2种或以下质量控制点或者监理要点，得1分。</p>	<b>5</b>

<p><b>进度控制</b> (5分)</p>	<p>1、有明确的项目进度控制目标与原则,并能提供详细的项目进度控制流程得1分; 2、对本项目监理能提供四种项目进度控制手段得2分; 3、有详细的进度控制措施,对进度的协调方式详细的描述,对项目进度风险管理有详细的描述、针对项目招标、设计、实施、验收四个阶段的进度控制内容详细描述得2分。</p>	<p>5</p>
<p><b>投资控制</b> (5分)</p>	<p>1、有明确的投资控制目标,并提供项目投资控制流程图得2分; 2、针对项目投资控制方法提供4种具体监理控制方法,同时具有4种监理控制措施得1分; 3、对项目实施、验收阶段的投资控制内容详细描述得2分。</p>	<p>5</p>
<p><b>变更控制</b> (5分)</p>	<p>1、有明确的变更监理工作任务得1分; 2、对项目合同变更的控制有详细的描述得2分; 3、对项目招标、设计、实施阶段的变更控制有详细描述得2分。</p>	<p>5</p>
<p><b>安全管理</b> (5分)</p>	<p>1、控制目标明确、控制方法科学及措施合理可行,优秀得5分; 2、控制目标明确、控制方法及措施一般,针对性欠缺但基本可行得2分; 由评委根据响应文件进行比较,确定等次后打分。</p>	<p>5</p>
<p><b>合同、信息管理</b> (5分)</p>	<p>1、针对项目合同管理目标与流程有明确的描述、对合同的履行管理有详细的描述得2分 对合同的索赔处理有详细的描述得2分 2、针对项目招标、设计、实施、验收四个阶段的合同管理、信息管理有详细描述得2分; 3、对项目监理文档构成、归档管理制度有明确详细的描述得1分。</p>	<p>5</p>

<b>协调各方关系的措施</b> (5分)	1、针对项目协调原则与项目协调内容有详细描述得3分； 2、对项目协调工作方法及项目协调的支持工具和方法有详细描述得2分；	<b>5</b>
<b>项目需求的理解和掌握程度</b> (15)	对项目需求的理解和掌握程度：投标人须在本项目监理方案中提供阐述性方案。能够正确理解项目需求，把握本项目管理和技术的特点，对重难点等进行分析，并提出解决方案，依据分析透彻及针对性由高到低排序进行评价，优秀得13-15分，良好得8-10分，一般得3-5分。	<b>15</b>
<b>技术保障措施</b> (5分)	有具体的监理工作制度等技术保障措施，描述完整、可行，符合本项目特点的得5分，描述基本完整可行的得2-3分、针对性欠缺、描述一般的得1分。	<b>5</b>
<b>测试工具</b> (2分)	1、投标人针对本项目实施及检测设备配置合理、满足工程需要的得1分，本项最高得2分。（提供投标人公司名称发票复印件并加盖单位公章）	<b>2</b>
<b>标书制作</b> (1分)	根据标书制作情况横向比较酌情打分，本项最高得1分。	<b>1</b>

注：1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在响应文件中提供复印件。

2、评审时，供应商未能按以上要求提供相应证明（复印件和原件、公证件）的，不作为评审依据，不得分。

3、为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。