

# 竞争性磋商文件

项目名称：有时溧阳智慧文旅总入口平台建设  
及对客服务项目监理服务采购项目

项目编号：正投采竞磋-[2022]030101

采购单位：溧阳市文体广电和旅游局

代理机构：溧阳市正投招投标有限公司

发放时间：2022年3月10日

## 目 录

前附表.....	3
第一章 总 则.....	4
第二章 响应文件的组成.....	11
第三章 项目内容及技术要求.....	12
第四章 项目合同.....	18
第五章 评标细则.....	21
第六章 附件.....	24

## 前 附 表

项号	内 容 规 格
1	项目名称：有时溧阳智慧文旅总入口平台建设及对客服务项目监理服务采购项目 项目编号：正投采竞磋-[2022]030101 采购方式：竞争性磋商 项目地点：甲方指定地点 项目预算：人民币 50 万元 质量要求：符合甲方验收合格标准 服务时间：与项目建设及运营周期一致，合同签订生效后 2 年
2	供应商资格要求：详见竞争性磋商公告 是否接受联合体：否
3	磋商文件售价：人民币伍佰元整。
4	现场踏勘：采购人不组织，供应商自行踏勘。 详见磋商公告。 本项目不召磋商前答疑会。供应商如有疑问，请将疑问于 2022 年 3 月 17 日中午 11:30 前以书面形式或电子邮件（lyztzbtb@163.com）递交至溧阳市正投招投标有限公司
5	响应文件要求及份数：正本壹份、副本贰份。响应文件必须采用胶装本装订。 响应文件正、副本均分开密封、标志，未按规定装订、密封、标志的响应文件不予接收。
6	响应文件递交时间：2022 年 3 月 21 日下午 13:30-14:00 响应文件递交截止时间：2022 年 3 月 21 日下午 14:00 响应文件递交地点：溧阳市正投招投标有限公司 开标室
7	磋商时间：2022 年 3 月 21 日下午 14:00 地 点：溧阳市正投招投标有限公司 开标室
8	评审结果确定的原则：综合评分法
9	<b>本项目磋商规则：至少二次报价，响应文件的磋商报价作为首次报价，在磋商磋商结束后，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。</b>
10	付款方式：合同签订生效后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%，项目建设完成验收合格后支付合同金额的 40%，监理服务满壹年后支付合同金额的 20%，剩余 10%作为质保金待合同履行满贰年后一次性付清，付款同时乙方须应向甲方提供相应金额的正式发票。
11	采购单位：溧阳市文体广电和旅游局 联系人：吴女士 联系电话：13921068689
12	代理机构：溧阳市正投招投标有限公司 联系人：蒋工 联系电话：0519-87891880

## 第一章 总 则

- 1、**项目概况：**详见磋商公告。
- 2、**供应商资格要求：**详见磋商公告。
- 3、**采购范围：**项目清单范围内的全部内容。

### 4、磋商费用

4.1 供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用。不管磋商结果如何，采购代理机构对上述费用不负任何责任。

4.2 本文件资料售价见前附表所述。

### 5、磋商文件的组成

5.1 磋商文件是用以阐明所需货物及服务、磋商程序的资料。本磋商文件、代理机构在磋商之前发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。

5.2 供应商仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏，立即与本公司联系解决。

5.3 供应商应认真审阅磋商文件中所有的磋商须知、合同条件、规定格式、技术规范或技术要求、图纸。如果供应商编制的响应文件不能符合磋商文件的要求，责任由供应商自负。实质上不响应磋商文件要求的响应文件将被采购代理机构拒绝。

### 6、磋商文件的澄清通知与修改

6.1 代理机构向供应商提供的有关资料和数据，是代理机构现有的能使供应商利用的资料。代理机构对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

6.2 供应商提出的与磋商有关的任何问题须在收到磋商文件后，按规定时间以书面形式递交或传真（经确认）至采购代理机构，未以书面形式提出或逾期提出的异议将不被接受。

所有有关磋商文件的修改、澄清通知均以邮件形式在发布到供应商指定邮箱，所有获得磋商文件的供应商应及时查阅。

6.3 为使供应商在编制响应文件时有充分的时间对磋商文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，代理机构可酌情延长提交响应文件的截止时间，具体时间在磋商文件的修改、补充等通知中予以明确。

### 7、磋商报价

7.1 磋商总价应包括磋商文件所确定的磋商范围相应商品的费用等包含响应磋商文件采购要求的所有费用。

**本次磋商设最高限价为：人民币 50 万元**，各供应商的响应报价不得高于最高限价，对高于最高限价的响应文件将被作为无效响应文件处理。

7.2 响应报价方式详见响应报价表

7.2.1 本项目响应报价为**总价包干**，该价格应包括但不限于磋商文件及其基本技术要求范围内相应前期费用、服务方应交纳的各项税款（增值税及其它税费）、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任和磋商文件所要求的相关服务等全部内容。**响应报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，供应商不得再要求追加任何费用。**同时，除非合同条款中另有规定，否则，供应商所报价格在响应、项目实施期间不因市场变化因素而变动。

7.2.2 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整、正确填写响应文件、磋商一览表。

7.2.3 供应商应按照磋商文件规定格式填报一览表、响应报价表（含分项报价）。

7.3 一项内容只允许一个报价，代理机构不接受任何有选择性的报价或附条件的报价。

响应文件报价中的单价和总价全部采用人民币表示，除非合同的特殊条款另有规定。

响应报价必须打印，各项目必须填写完整、准确，供货周期需如实填报。报价单必须加盖单位公章，法人代表或委托授权人签字。

**7.2 磋商报价次数：**本项目采用二次报价，响应文件的磋商报价作为首次报价，在磋商小组评审磋商结束后，所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价。

## 8、响应文件的组成

详见第二章《响应文件的组成》

## 9、磋商保证金

本项目不设磋商保证金。

## 10、响应文件的份数和签署

10.1 供应商应提交胶装的响应文件壹份“正本”和贰份“副本”。响应文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

10.2 响应文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水打印或书写，由供应商法定代表人或其授权委托人亲自签署并加盖法人单位公章。

10.3 响应文件应无涂改和行间插字，供应商造成的必须修改的错误，修改处应由响应文件签字人签字证明并加盖印鉴，否则修改无效。

## 11、响应文件的有效期

自提交响应文件截止之日起 120 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

## 12、响应文件的密封、装订与标志

12.1 供应商应将响应文件正副本分开密封并在封袋骑缝处加盖供应商公章。

12.2 所有封袋上都应写明采购单位名称、采购项目名称。

12.3 供应商未按上述规定提交响应文件，其响应文件将被拒绝。

## 13、响应文件提交截止时间

供应商应在规定的截止日期和时间之前将响应文件提交至代理机构，凡逾期送达的响应文件将视为无效响应文件处理。

## 14、响应文件的修改和撤回

14.1 递交响应文件以后，供应商可以提出书面修改和撤回要求，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交截止时间前。供应商修改文件的书面材料，须密封送达代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明项目编号）”和“磋商时启封”字样。

14.2 在递交响应文件截止时间后，供应商要求撤回已递交的响应文件的，其磋商保证金将不予退还。

## 15、磋商时间

**磋商时间：2022年3月21日14:00（时间以此为准）**

## 16、磋商程序

16.1 代理机构按规定的时间、地点主持磋商活动。磋商活动由代理机构、采购单位、供应商及有关方面代表参加。

16.2 采购单位、供应商应委派代表准时参加，供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证签名报到，以证明其出席磋商活动。否则视为缺席，其响应文件将被拒绝接受。

16.3 供应商的法定代表人或授权委托代理人未准时参加磋商活动的视为自动放弃竞标，其响应文件将不予评审。

16.4 磋商小组对供应商递交的响应文件进行审查，按顺序分别对审查通过的供应商进行磋商。

16.5 进行包括但不限于价格、品质以及售后服务等商务条款的商讨。

16.6 **供应商最终填写总报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价，合同单价按最终总报价同比例浮动）。**

16.7 最终总报价超预算者不成交；

16.8 磋商小组经过与供应商的磋商，根据供应商的承诺、响应程度和最终总报价进行综合评审。

16.9 如磋商程中出现本竞争性响应文件未尽事宜，由磋商小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

## 17、磋商小组

17.1 代理机构根据本次项目的特点和有关规定组建评审小组，评审小组由采购单位代表、专家评委组成。

采购单位可以推荐代表参加评审小组，但人数不得超过评审小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购单位代表，必须向代理机构提交采购单位代表身份授权函或证明。

技术复杂的项目，经评审小组批准，采购单位代表可以推荐一名技术人员进入评标现场，仅协助采购单位代表介绍采购项目的需求、技术参数等有关事项，不得发表与采购项目无关的言论或带有倾向性的言辞，陈述完毕后应立即离开现场。

未经评审小组批准，采购单位的其他任何人员禁止进入评审现场。

17.2 评审小组负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

17.2.1 审查响应文件是否符合磋商文件的要求，并作出评价；

17.2.2 可以要求供应商对响应文件有关事项作出解释或澄清；

17.2.3 推荐成交候选人名单；

17.2.4 向代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

17.3 评审小组成员应当履行下列义务：

17.3.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

17.3.2 按照磋商文件规定的评审办法和评分标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

17.3.3 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

17.3.4 负责评标报告的起草；

17.3.5 配合相关部门的投诉处理工作；

17.3.6 配合代理机构答复供应商对成交结果提出的质疑。

## 18、评审内容的保密

18.1 磋商开始后，直到宣布授予成交单位合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较响应文件的所有资料，有关授予合同的信息都不应向供应商或与评审无关的其他人泄露。

18.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对代理机构和评审小组施加影响的任何行为，都将取消其成交资格。

## 19、对响应文件的审查

评审小组首先对响应文件进行初审，响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和磋商文件的规定，对供应商递交的响应文件中的资格证明材料等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

符合性审查：依据磋商文件的规定，从实质性响应磋商文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

评审小组应审查每份响应文件是否具备磋商资格，是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的实质性条款相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响到磋商文件中规定的技术参数、性能、供货期、供货范围、服务要求、付款方式、付款条件等评审小组认定的实质性条款，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或减少了供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。如果响应文件没有实质性响应本磋商文件的要求，评审小组将予以拒绝，并视作无效。

19.1 响应文件有下列情况之一者，评审小组有权将其拒绝，并做无效标处理：

19.1.1 响应文件逾期送达指定地点的；

19.1.2 供应商的响应文件未按照规定要求密封、签署、盖章的；

19.1.3 应交未交磋商保证金的；

19.1.4 与磋商文件有重大偏离；

19.1.5 供应商的报价是选择性或是附有条件的；

19.1.6 经评审小组认定供应商的报价低于成本价的；

19.1.7 供应商的磋商报价超出采购预算或最高限价的；

19.1.8 响应文件未按磋商文件规定的格式、内容和要求编制，响应文件字迹潦草、模糊、难以辨认；

19.1.9 供应商的响应文件出现了评审小组认为不应当雷同的情况；

19.1.10 供应商资格条件不符合国家有关规定和磋商文件要求的，或者拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的，评审小组可以否决其磋商；

19.1.11 磋商人未通过报名的或者在名称上和法人地位上与报名情况发生实质性改变的；

19.1.12 除在响应文件截止时间前经采购人及采购代理机构书面同意外，项目经理（注册建造师）与报名情况不一致的；

19.1.13 磋商人资格条件不符合国家有关规定或磋商文件要求的：响应文件载明的采购项目完成期限超过磋商文件规定的期限；明显不符合技术规范、技术标准要求的；

19.1.14 改变磋商文件提供的工程量清单（包括清单成交项目编号、项目名称、项目特征、计量单位、工程量），改变磋商文件规定的暂估价或不可竞争费用标准的；

19.1.15 经评标委员会认定施工组织设计严重偏差，无法实施的；

19.1.16 磋商人提供的现场核查资料不齐全或不符合磋商文件要求的；

19.1.17 磋商报价未按磋商文件要求在已标价成交工程量清单的封面上签字或加盖造价专用章；

19.1.18 按有关规定无效的其他情形；

19.2 响应文件修正错误的原则如下：

19.2.1 响应文件中报价一览表内容与磋商文件中明细内容不一致时的，以报价一览表为准；

19.2.2 响应文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

19.2.3 如果单价乘数量不等于总价，数量符合磋商文件要求，以单价计算金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；数量不符合磋商文件要求的作为未实质性响应磋商文件处理，该响应文件将不予以评审，视作无效磋商；

19.2.4 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；

19.2.5 供应商对于上述修正后的结果应向评审小组作出书面确认并予以认可。供应商不同意以上修正，则其磋商将被拒绝或视作无效。

19.3 评审小组对响应文件的判定，只依据磋商内容本身，不依靠磋商后的任何外来证明。

## 20、响应的澄清

20.1 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，评审小组有权就响应文件中含混之处向供应商提出询问或澄清要求。供应商必须按照评审小组的要求进行答疑和澄清，该答复将作为响应文件内容的一部分。供应商未作出或拒绝答疑和澄清的，视为撤回磋商，其磋商保证金不予退还。

20.2 评审小组可要求供应商就澄清的问题作出答复，该答复经供应商代表的签字认可，将作为响应文件内容的一部分。

20.3 供应商在进行澄清、说明、答辩或补正时，不得改变磋商的价格（校核时发现的算术错误除外）、超出磋商文件的范围及改变磋商文件的实质性内容。

## 21、采购失败

在采购中，出现下列情形之一的，应宣布采购失败：

21.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

21.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.3 供应商的最终报价均超过了采购预算，建设单位不能支付的；

21.4 因重大变故，采购任务取消的。

## 22、评审内容的保密

在评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较等有关资料及有关授予合同信息，采购单位及采购代理机构有关人员均不能向供应商或与评审无关的其他人泄露。



## 23、响应文件计算错误的修正

23.1 如供应商提交的响应文件有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

23.1.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

23.1.2 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非评审小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

23.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意后，调整后的报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其磋商将被拒绝，并不影响评审工作。

23.3 响应文件正本与响应文件副本不符的以正本为准。

## 24、评审结果确定的原则

24.1 本项目评标办法采用综合评分法，是指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评审得分最高的供应商为成交候选人的评分办法。磋商小组严格按照磋商文件的要求、条件、评分标准，对供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行评审。

23.2 最低的响应报价或最高的折扣比例是成交的重要条件，但不是唯一条件。

23.3 采购人授权磋商小组推荐成交供应商，采购人在磋商结束后，提供定标报告给代理机构，代理机构收到定标报告后方可发布成交信息。

## 25、成交结果及公示

25.1 代理机构将成交单位、成交金额、评委名单等公示1个工作日。各参加供应商如对公示结果有异议，应在有效质疑期（成交公告发布次日起7个工作日内），以书面形式向代理机构提出，同时出具相关证明（证据）材料，该质疑必须由供应商法定代表人或参加磋商的授权委托代理人签署以及供应商盖章方为有效。

25.2 代理机构将在收到经供应商法定代表人或参加磋商的授权委托代理人签署的书面质疑后的七个工作日内对质疑内容作出书面答复。

25.3 如供应商未在有效质疑期内向代理机构提出质疑，或该质疑未经供应商法定代表人或参加磋商的授权委托代理人签署和供应商盖章的，或未出具相关证明（证据）材料的，该质疑将被视为无效质疑。

25.4 被质疑的供应商应当配合代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

25.5 提出质疑的供应商，磋商保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

25.2 在成交公示期间，如有参加磋商的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，代理机构对成交单位不承担任何责任。

## 26、成交通知书

26.1 在成交公告发布次日起1个工作日期满，将以书面形式向成交单位发出成交通知书。成交通知书将成为合同的组成部分并对采购单位和成交单位具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购单位改变成交结果或者成交单位放弃成交，均应当承担相应的法律责任，且不影响成交服务费的支付。

26.2 代理机构及采购单位对未成交单位不承担解释未成交原因的义务。

## 27、采购代理机构服务费及评标费

27.1 成交单位须按其成交金额为基础按照[2002]1980 号文、[2003]857 号文以及[2011]534 号文的规定，采用差额、累计、阶梯式收费标准计算并支付成交服务费，以上费用应在成交单位应在成交通知书发出后五个工作日内（合同签订前）将采购代理服务费用付至代理机构指定帐户。成交服务收费按上述计算方法不足人民币 2000 元的，按人民币 2000 元收取。专家评审费为 500 元/人，按人数计算，该费用由中标单位在领取中标通知书时以现金形式支付至代理机构。

## 28、合同的签订

28.1 成交单位应按成交通知书中规定的时间和地点与采购单位签订合同，否则按放弃处理。

28.2 签订合同及合同条款应以磋商文件和成交单位的响应文件及其澄清文件为依据。

28.3 成交单位未按期签订合同或无正当理由不能履约的，采购单位可以与排在成交单位之后第一位的成交候选人签订合同或重新委托进行采购。

28.3.1 成交单位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，采购单位及成交单位互不承担任何责任及损失。

28.3.2 成交单位无正当理由未按期签订采购合同或不履约的，视为自动放弃成交资格，并承担违约责任。

28.4 授予合同时变更及配置的权利

采购单位在授予合同时有权对“响应文件”中的货物及配置在适当范围内进行调整，但增加的数量或金额不得超过成交货物和服务数量或金额的 10%。

**30、供应商有下列情形之一的，并列入不良行为记录名单，在网站予以公布，两年内不得参与本公司组织的一切项目。已经成交的，取消其成交资格。已经签约的，所签订的合同无效，同时代理机构不承担任何责任。**

30.1 采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；

30.2 有吵闹、起哄、斗殴等行为，扰乱招磋商现场、评审或办公秩序的；

30.3 成交（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；

30.4 成交（成交）后，不缴付履约保证金或成交（成交）服务费的；

30.5 提出不当要求，进行恶意敲诈的；

30.6 提供虚假材料谋取成交（成交）的；

30.7 提供虚假材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；

30.8 向代理机构工作人员行贿或提供其他不正当利益的。

**31、成交人违反第 30 条规定，并且导致成交无效的，采购单位可以与排在成交单位之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行采购，原成交单位应承担相应损失（包括但不限于以下损失）**

31.1 原采购活动产生的合理费用；

31.2 如最终成交价高于原成交价的，原成交单位应当以成交价的差价对采购单位进行赔偿。

## 第二章 响应文件的组成

(请按此顺序排列)

一、资格证明材料，复印件须加盖公章，必要时响应小组有权要求提供原件或公证件进行核对，若核查时，未携带原件或公证件，将视为无效响应。

\*1、响应函

\*2、承诺函

\*3、法定代表人身份证复印件

\*4、法定代表人授权委托书、代理人有效身份证复印件(如有授权)

\*5、企业营业执照副本

\*6、供应商情况表

\*7、政府采购供应商信用承诺书（磋商时和响应文件密封后一并提交，无需装订在响应文件内，如不盖章做无效标处理）

8、中小企业声明函（如有）

### 二、价格及有关商务部分材料

\*1、磋商总价、分项报价表

### 三、技术部分材料

\*1、组织实施方案

\*2、项目工作人员配备及项目负责人履历

\*3、服务承诺

\*4、偏离表

5、其他（可自行添加）

### 四、说明

1、上述带“\*”条款供应商必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应处理。

2、对本章所有的格式，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。供应商可提供其它相关的证明材料（不限于此）

3、供应商需按磋商文件的内容要求进行编制，同时提供评分索引表。

## 第三章 项目内容及技术要求

### 一、项目概述：

#### 1、项目地点：甲方指定地点

本项目为有时溧阳智慧文旅总入口平台建设及对客服务项目监理服务采购项目，包括但不限于磋商文件的要求及内容，直至通过采购单位及其他相关部门的验收等全过程工作。

### 二、采购背景及内容：

溧阳市文体广电和旅游局以服务与监管并举、游客与居民共享、政府与市场共建为原则，坚持上下联动、左右协同、共建共享的文旅大数据为支撑，建设溧阳文化旅游总入口“有时溧阳”平台，加快推进“互联网+”与文化、旅游、政务服务、监管执法等领域的深度融合，提升溧阳文旅产业的服务与管理水平，打造溧阳智慧文旅新形象、新品牌，服务我市“智慧溧阳”建设的战略目标，形成全省示范效应。溧阳文化旅游总入口“有时溧阳”平台的建设内容主要包括“有时溧阳”旅游网站、移动端旅游应用（微信小程序、支付宝小程序、百度小程序、抖音小程序、微网站）、综合管理系统、旅游线上总入口数据中心、免费半开放景区配套闸机安装等五个部分。

### 三、监理服务要求

#### 1、监理服务目标

供应商要按照项目建设目标和要求，遵循国家、省、市信息项目建设监理的有关文件及规范，负责本项目的监理工作。采用先进、科学和适合本项目特点和项目管理技巧等手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调，对项目的建设方案、设备购置、技术培训和系统集成等方面的质量、进度和投资等进行全面的控制，对项目合同的执行、项目文档资料等进行管理，从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

供应商在项目中受建设单位委托，代表建设方的利益，保护投资、控制质量、确保进度，依据合同及设计方案对项目的全过程进行监督管理，并站在第三方的立场上，公正地对待承建方，协调建设单位和承建单位的关系，最终圆满完成项目建设。

#### 2、监理服务范围

针对项目开发建设实施、部署和调测等提供全过程监理服务。具体包括：参与项目合同管理、项目调研、总体实施方案、软件开发、系统集成调试、系统单元测试、项目培训、系统试运行和验收，以及后期运营指标完成情况检查，做好系统移交及相关文档的起草和管理等工作，确保项目质量、进度和投资计划的顺利实施；受采购人委托，负责协调项目涉及的各项承建单位之间的工作关系，协调解决项目建设过程中的各类纠纷；针对项目建设情况，向采购人提出合理化的改进改良建议，并提供全程监理服务，确保项目系统满足要求。

#### 3、各阶段监理主要目标

监理工作应分为项目实施、验收、运营等三个阶段，对项目全过程进行监理。供应商应按照项目建设目标和要求，督促项目承建单位按时保质完成项目的建设任务。

### 3.1、项目实施阶段的主要监理目标

审核项目实施计划，合理控制项目进度；

审核项目实施方案符合项目质量要求，与优化设计相符合；

监督项目中承建单位所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律、法规和标准；

监督项目实施过程与项目需求、项目设计方案、项目计划相符，在各监控点施工时进行现场监督并记录有关情况，确保项目质量。

### 3.2、项目验收阶段的主要监理目标

对系统进行试运行情况记录、测试，对问题责成承建单位解决，并进行二次监测，协助承建单位提交试运行情况报告；

促使项目的最终功能、性能和安全符合承建合同、法律、法规和标准的要求，协助建设单位组织验收委员会进行验收；

审核承建单位所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合相关标准。督促、审核项目承建单位向建设单位按时提交项目竣工验收技术资料和相关文档，主要包括以下内容：承建单位的系统详细设计方案和施工图纸、用户手册、系统维护手册、系统配件清单等完整的技术资料及竣工验收文档书面材料和电子版；项目供应商各阶段监理工作中形成的技术资料和相关文档。

组织项目整体移交，报送建设单位支付项目款项的依据。

### 3.3、项目运营阶段的主要监理目标

根据项目可行性研究报告、采购文件及合同规定的建设目标、建设内容、品牌运营方案、品牌营销方案等采购需求，协助建设单位建立科学、合理的考核机制，按照项目进度节点的工作内容，协助承建单位编制分阶段考核指标体系和评分细则，确定评定分值与付款进度的约束条件。

对平台运营指标进行监控，评估预期指标与平台实际运营指标之间的差异，及时修正，保障项目运营满足采购文件要求。

协助建设单位组建由建设单位、主管部门、专家、监理方参加的考核小组。对项目进行分阶段的考核评分。

## 4、监理服务工作原则及内容

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，并实现项目的建设目标，本项目监理工作内容包括：

### 4.1、项目组织及技术总体方案的把关

(1) 审核和确认承建单位的总体设计方案；

(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，和供应商提交的《项目计划》；
- (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、测试方案；
- (7) 审核和确认承建单位的进度计划和进度控制节点。
- (8) 审核和确认各承建单位的基础数据准备计划、安装调试计划、试运行计划、正式运行计划等；
- (9) 辅助建设单位负责多家承建单位之间的工作协调安排。

#### 4.2、项目质量控制

(1) 系统集成质量的控制：系统集成方案的审核和确认；审核关键设备；审核项目计算资源需求方案的合理性；对采购的软硬件设备的质量进行检验、测试和验收；对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；对系统集成进行总体验收。

(2) 应用软件开发质量的控制：应用软件开发阶段性计划的审核和确认；在对项目建设详细了解的基础上，协助项目设计单位、系统集成单位和建设单位，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；对承建单位的开发质量进行审核；对源代码、开发文件进行移交验收。

(3) 人员培训的质量控制：审核确认承建单位的培训计划；监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；监督审查考核工作，评估培训效果；审核确认承建单位的培训总结报告。

#### 4.3、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) 当项目建设期目标偏离时，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。

#### 4.4、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) 协助建设单位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。

#### 4.5、变更控制及风险管理

(1) 制定项目变更流程，严格按规程执行项目变更事项确认流程；。

(2) 对可能产生的变更提前做出准备并进行沟通；

(3) 接受变更申请单位正式提出的变更申请；

(4) 监理单位对变更进行初审，判断变更的合理性和必要性，并对变更产生的费用、进度、质量等情况进行评估，给出监理意见；

(5) 协调三方进行协商和讨论，确定变更方法，下达变更通知书；

- (6) 监控变更的实施，及时控制和处理；
- (7) 在变更实施结束后，要对变更效果进行分析和评估；
- (8) 项目过程风险管理，每个阶段预估风险、进行风险评审、并制订预防措施；
- (9) 供应商须在投标文件中明确监理方将如何进行项目风险管理；
- (10) 沿用通用风险管理，加上项目特殊性。

#### 4.6、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。

#### 4.7、信息管理 / 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) 负责召集会议、做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；
- (4) 管理好实施期间的各类、各方技术文档；
- (5) 做好项目周报；
- (6) 做好监理建议书和监理通知书存档；
- (7) 阶段性项目总结；
- (8) 各承建单位提交的技术文档；
- (9) 审核承建单位所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合相关标准；
- (10) 督促、审核项目承建单位向建设单位按时提交项目竣工验收技术资料和相关文档，包括但不限于以下内容：承建单位的系统详细设计方案和施工图纸、用户手册、系统维护手册、系统配件清单等完整的技术资料及竣工验收文档书面材料和电子版；项目各阶段监理工作中形成的技术资料和相关文档。

#### 4.8、安全管理

- (1) 负责项目建设过程中所涉及的政府内部重要敏感数据和资料的保护，保证不被非授权使用；
- (2) 审核承建单位安全生产管理体系、施工安全专项方案；
- (3) 严密监控承建单位安全生产作业，做好安全生产旁站记录；
- (4) 对建设单位和承建单位有关技术方案、软件文档、源代码及有关技术秘密等涉及知识产权的内容进行检查、监督和保护。

#### 4.9、协调管理

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。

## 5、项目各阶段监理服务任务

### 5.1、设计实施阶段

确保项目的设计方案能实现所有的功能规格需求，外部数据接口合理、可行。促使项目的设计方案具有一定的可扩展性和灵活性。促使总体设计方案满足项目的系统需求和有关的法规、标准，并符合承建合同要求。具体要求包括：

(1) 审核承建单位提交的系统设计方案，根据审核结果编写评审报告，并跟踪评审问题的处理结果；

(2) 负责协助建设单位组织专业人员或专家进行设计方案的评审，在投资允许的情况下优化设计方案，并且使用户了解由于其条件限制而存在的风险；

(3) 组织建设单位及相关人员对承建单位提交的系统测试验收方案（包含验收标准）进行评审，并根据评审结果做相应的处理；

(4) 依据承建合同，审核承建单位提交的系统设计阶段进度计划，并依据审核结果做相应的处理；

(5) 确定项目阶段性进度、质量、投资控制的措施及方法，根据措施和方法明确监理细则的监理服务内容；

(6) 建设单位和监理方评审设计方案，并根据评审结果出具监理备忘录。要求承建单位控制设计变更，协调建设单位、承建单位就变更内容达成一致，并对可能的质量、进度和投资变化，并提出监理意见；

(7) 要求建设单位和承建单位妥善保管设计阶段的有关文档，并监督检查工程文档配置管理；

(8) 与建设单位和承建单位共同对工程中各方的重要信息保密，尊重各方的知识产权。

### 5.2、试运行阶段

协调项目试运行环境准备工作，负责跟踪试运行进度、质量、变更情况以及性能监控，确保试运行期间的需求变更和问题经过评估分析后被及时解决，促使系统成功试运行。

组织验证系统的最终功能、性能和安全符合软件工程项目需求以及承建合同、法律、法规和标准的要求。促使平台顺利投入正式运行。具体要求包括：

(1) 协调建设单位和承建单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面达成一致，最终确定验收方案并签发监理备忘录；

(2) 督促承建单位完成项目实施方案中确定的培训，并对培训效果做出评估；

(3) 处理承建单位提交的项目验收申请，审核其中的验收计划、验收方案等，并签署监理审核意见；审核并确认承建单位达到验收条件；

(4) 协助建设单位按照验收方案所规定的验收内容和方式组织验收，对试运行和验收进行监督，对其结果进行确认，对监督过程中发现的问题提出监理意见，并要求承建单位进行整改；



(5) 督促建设单位、承建单位按照事先约定，编制、签署并妥善保存验收阶段的各类文档，敦促建设单位和承建单位及时整理并妥善保管整个工程的相关文档；

(6) 协助建设单位完成验收工作，协助建设单位和承建单位完成工程移交工作。编制项目监理总结报告，整理并向建设单位提交与工程有关的全部监理文档及测试报告。

### 5.3、终验和系统移交阶段

- (1) 协助建设单位进行项目终验；
- (2) 进行项目配置审核；
- (3) 协助建设单位完成项目审计工作；
- (4) 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书；
- (5) 协助并监督承建单位对建设单位的项目整体移交；
- (6) 协助系统的设计方案、设计图纸的全部移交；
- (7) 设备、软件、材料等的验收文档核实；
- (8) 项目实施文档的移交；
- (9) 项目竣工文档的移交。

### 5.4、服务期限要求

与项目建设及运营周期一致，合同签订生效后 2 年。

### 5.5、监理服务准则要求：

- (1) 维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业；
- (2) 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；
- (3) 不收受被供应商的任何礼金等；
- (4) 不泄漏所监理工程各方认为需要保密的事项；
- (5) 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；
- (6) 认真履行工程建设监理测试合同所承诺的义务和承担约定的责任；
- (7) 坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议；
- (8) 坚持科学的态度和实事求是的原则；
- (9) 在坚持按监理测试合同的规定向业主单位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；
- (10) 不泄漏所监理测试的项目需保密的事项。

## 第四章 项目合同（模板）

甲方：\_\_\_\_\_

签订地点：

乙方：\_\_\_\_\_

合同时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

代理机构：溧阳市正投招投标有限公司

项目编号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照溧阳市正投招投标有限公司的采购结果签订本协议。

### 第一条 合同标的

乙方根据甲方要求提供下列服务：

服务内容详见乙方响应文件及费用清单等。

### 第二条 合同总价款

本合同项下服务总价为\_\_\_\_\_元（小写）人民币，总价款为\_\_\_\_\_（大写）人民币，分项报价表详见附件 1。

### 第三条 组成本合同的有关文件

采购文件和有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

### 第四条 权利保证

乙方应保证为甲方提供全部及其任何一部分服务时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

### 第五条 质量保证

乙方提供的服务必须全部达到采购文件各项要求，国家或行业有规定的，还要符合相应规定。

### 第六条 监理服务具体工作内容

### 第七条 合同款支付

- 1、本合同项下所有款项均以人民币支付。
- 2、本合同项下的采购资金由甲方自行支付，乙方向甲方开具发票。
- 3、付款方式：

### 第八条 违约责任

- 1、甲方无正当理由拒绝验收或拒付款的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。
- 2、如乙方不能按期交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

3、乙方逾期交付的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的5%的滞纳金。如乙方逾期交付达10天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。乙方逾期交付的，今后参加政府采购信誉将受到影响。

4、乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

5、乙方虚假承诺，或经权威部门检测提供的服务不能满足采购文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价30%赔偿金。

### **第九条 合同的变更和终止**

1、除《政府采购法》第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，保证金不予退还，并赔偿甲方因此遭受的各项损失，在三年内不得参加采购单位组织的采购。

### **第十条、合同标的减少与追加处理**

1. 如因在合同履行过程中有变更，存在减少有关服务数量或质量情况，经甲乙双方现场确认，报经审批后，按乙方成交时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

2. 如因在合同履行过程中，需追加与本合同标的相同的服务的，在不改变合同条款的前提下，经甲乙双方现场确认，报采购单位审批后，按乙方成交时的固定单价对总价进行调增，并按有关规定签订补充合同，但应注意追加增加的服务总价不得超过本合同金额的10%。如追加的服务总价超过本合同金额的10%，按有关规定处理。

### **第十一条、争议的解决**

1. 凡因本合同的履行引起的或与本合同有关的任何争议，双方应友好协商解决。

2. 因履行本合同发生争议协商解决不成的，则采取以下第(1)种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

### **第十二条、生效和其他**

1. 本合同经双方签署生效。

2. 双方应各指定一名授权代表，负责直接处理与本合同履行有关的技术和商务事宜。双方授权代表的名称和通讯地址在本合同签署的同时书面通知对方。



## 第五章 评标细则

### 一、评审办法：

1、本项目评标采用综合评分法，评标小组在响应文件最大限度地满足磋商文件中实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的评标小组评分部分各项因素，独立对每个有效供应商的响应文件进行评审。

2、对单个供应商的评分偏离评审小组平均分 $\pm 8\%$ 时，该评标人员需作出书面说明。对偏离超过平均分 $\pm 8\%$ 的评分，汇总分值时不予采用。如上述正偏离、负偏离分别出现 2 个以上的，只对偏离最大的评分，汇总分值时不予采用。

3、采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），对供应商为中小企业生产的，投标价格给予 10%的价格扣除后参与价格分数计算。评标委员会根据供应商提供的《中小企业声明函》中的承诺，认定其是否属于中小企业并享受中小企业优惠政策。供应商对其承诺的企业规模真实性自行负责。供应商在《中小企业声明函》中的承诺如有虚假，其成交资格将被取消。

5、根据《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）的规定，供应商如为监狱企业并提交相关证明材料的，视同小型、微型企业；

6、根据《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，供应商如为残疾人福利性单位并提交《残疾人福利性单位声明函》的，视同小型、微型企业；

7、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8、强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品节能产品、环境标志产品要求详见《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库 209）9号）信息安全产品是指列入国家质检总局、国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》并获得强制性产品认证证书的产品。

9、提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品磋商，并提供参与实施政府采购节能产品认证机构出具的认证证书复印件。

### 二、评分标准：

序号	评分因素及权重	分值	评分内容及方法	备注
1	价格 (10分)	10分	1. 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分 10 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10 <b>2. 投标单位的投标报价超过控制价的，投标无效。</b>	
	技术部分 (48分)	工程监理重点、难点 (5分)	对监理重点、难点、风险认识深刻、表述全面准确，解决方案科学、系统、安全、经济，可操作性强，监理措施得力的得 5 分； 对监理重点、难点、风险认识深刻、表述基本准确，解决方案具有操作性的得 3 分；	

2			对监理重点、难点、风险认识一般、表述基本准确，解决方案操作性一般的得 1-2 分、不提供不得分。
	<b>合理化建议 (3分)</b>		针对本项目投标人理解充分合理，并提出合理化建议，现场评委认可一条得 1 分，最高得 3 分。
	<b>质量控制 (5分)</b>		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；有针对本项目软硬件采购、部署调试等施工内容 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； 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；有针对本项目软硬件采购、部署调试等施工内容 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 4 分； 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；有针对本项目软硬件采购、部署调试等施工内容 2 种或以下质量控制点或者监理要点，得 2 分。
	<b>进度控制 (5分)</b>		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 2 分； 2、对本项目监理能提供四种项目进度控制手段得 1 分； 3、有详细的进度控制措施，对项目进度风险管理有详细的描述、针对项目实施、验收阶段的进度控制内容详细描述得 2 分。
	<b>投资控制 (5分)</b>		1、针对项目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。
	<b>变更控制 (5分)</b>		1、针对项目有明确的变更监理工作任务得 2 分； 2、对项目合同变更的控制有详细的描述得 1 分； 3、对项目实施阶段的变更控制有详细描述得 2 分。
	<b>合同管理 (5分)</b>		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、对合同的索赔处理有详细的描述得 2 分； 2、针对项目实施、验收阶段的合同管理、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。
	<b>安全管理 (5分)</b>		1、控制目标明确、控制方法科学及措施合理可行，得 5 分； 2、控制目标明确、控制方法及措施一般的，得 3 分； 3、针对性欠缺但基本可行得 1 分。

		<p><b>协调各方关系 (5分)</b></p> <p>1、针对项目协调原则与项目协调内容有详细描述得 2 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 1 分； 3、针对项目实施、验收阶段协调内容有详细描述得 2 分。</p>	
		<p><b>技术保障措施 (5分)</b></p> <p>1、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，得 5 分； 2、有具体的监理工作制度等技术保障措施。描述基本完整、可行，符合本项目特点，得 3 分； 3、有监理工作制度等技术保障措施但针对性欠缺得 1 分。</p>	
3	<p><b>针对本项目的人员配备 (24分)</b></p>	<p><b>24分</b></p> <p>1、总监理工程师 (12分) 供应商拟派总监理工程师须具有信息系统监理师的基本证书。另外具有信息系统项目管理师证书，IT 服务项目经理 (ITSS) 证书，软件架构设计工程师证书，咨询工程师 (投资) 证书，每有 1 本得 3 分，最高得 12 分。 2、总监代表 (8分) 供应商拟派的总监理工程师代表具有信息系统监理师证书、信息系统项目管理师证书，机房建设与管理工程师证书，云计算工程师证书，每有 1 本得 2 分，最高得 8 分。 3、监理工程师 1 名 (4分) 供应商拟派监理工程师具有网络工程师证书、项目专业管理人员 (PMP) 证书、IT 服务管理 (ITIL) 证书、注册信息安全管理 人员 (CISP) 证书，每有 1 本得 1 分，最高得 4 分； <b>注：针对本项目的人员配备 1、2、3 项所有人员须提供响应单位为其缴纳近六个月社保证明，否则对应项不得分。不同人员具有同一证书只计一次。</b></p>	
4	<p><b>综合实力 (18分)</b></p>	<p><b>18分</b></p> <p>1、具有 ITSS 信息技术服务咨询设计标准符合性证书，得 2 分； 2、具有工程咨询单位资信证书的得 2 分。 3、具有软件造价评估机构服务等级证书的得 2 分。 4、具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理 体系认证证书，每提供 1 个得 2 分，本项最高得 6 分；（以上管理体系覆盖范围需包括信息系统监理或信息系统咨询相关服务）。 5、具有计算机技术协审服务资格（以跟审计主管部门签订的合同或中标通知书复印件），省级及以上服务资格的得 2 分，省级以下服务资格的得 1 分； 6、供应商近三年内具有类似监理服务业绩，每提供一份合同（或协议）得 2 分，最高 4 分。</p>	

## 第六章 附件

(附件仅作为提供格式，附件序号不对应第二章响应文件内容序号)

(封面)

# 响应文件

(正/副本)

项目名称:

项目编号:

供应商:

(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人:

(签字或盖章)



## 1、响应函

### 响 应 函

溧阳市正投招投标有限公司：

我们收到贵公司 \_\_\_\_\_ 号磋商文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加本项目的磋商活动并响应。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 我们愿意按照磋商文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我们的报价包括完成本服务项目的一切费用。

2. 如果我们的响应文件被接受，我们将严格履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

3. 我们已详细审查全部磋商文件，包括补充文件(如果有的话)。我们完全理解并同意磋商文件的所有规定。

4. 我们同意按磋商文件中的规定，本响应文件的有效期为响应开始后 120 天。

5. 我们愿意提供代理机构在磋商文件中要求的所有资料。

6. 我们认为你们有权决定成交单位，还认为你们有权接受或拒绝所有的供应商。

7. 我们愿意遵守磋商文件中所列的收费标准。

8. 我们承诺该响应文件在响应开始后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

9. 如果我们成交，我们愿意在签订合同时支付履约保证金，并按磋商文件的规定支付成交服务费。

所有有关磋商文件的函电，请按下列地址联系：

供应商：

联系人：

地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

供应商（盖章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

年 月 日

## 2、承诺函

### 承 诺 函

溧阳市正投招投标有限公司：

本公司愿意参加贵公司组织实施的编号为\_\_\_\_\_号的磋商活动。本公司承诺：

1. 本公司依法缴纳税收和社会保障资金；
2. 本公司参加磋商活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录或无不良行为记录，无其他法律、行政法规规定的禁止参与招响应活动的行为；
3. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。  
若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

供应商（盖章）：

年 月 日

### 3、授权委托书

## 授权委托书

本授权委托书声明：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本次磋商中我单位的合法代理人，全权负责参加本次项目的磋商、签订合同以及与之相关的各项工作。本磋商单位对被权人的签名负全部责任。

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

磋商单位公章：

地址：

电话：

传真：

邮编：

开户行：

帐号：

法定代表人签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

委托代理人（被授权人）签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

备注：

- 1、法定代表人参加磋商会议时，需携带本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加磋商会议时，需携带授权委托书和本人身份证原件。

#### 4、供应商情况表

### 供应商情况表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
资质等级证书			
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	(包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果)		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

## 5、中小企业声明函

### 中小企业声明函（服务、工程）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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），属于建筑业；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），属于建筑业；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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。



## 7、偏离表

### 偏离表

供应商应对磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。为了评审的需要，供应商应将这些条款的异议逐条提出或根据以下要求的格式提出偏离。

如无偏离，请在本页上写“无”，并附在响应文件中。

项目编号：

章节号	供应商的偏离	供应商偏离的理由	备注

供应商（盖章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

## 8、服务承诺书

### 服务承诺书

服务承诺如下：

投标单位（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：



## 9、政府采购供应商信用承诺书

### 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

**注：供应商须将本附件盖好供应商公章后，磋商时和响应文件密封后一并提交，无需装订在响应文件内，如不盖章做无效标处理。**

## 10、其他相关的响应资料

(其他内容可自行补充)

### 友情提醒

各供应商:

你好!

为了提高贵公司的标书有效性,减少不必要的废标,特友情提醒注意以下几点:

- 1、请谨记磋商文件上表述的**各项事宜时间节点**,特别是**磋商时间和地点**,迟到的将一律不能进入磋商室。涉及到响应项目的所有原件均需在磋商截止时间前到达磋商现场。
- 2、响应文件正副本分开**密封**并在封袋骑缝处加盖**供应商公章**。资格证明材料提供复印件的一定要加盖公章,有要求提供原件的必须提供**原件**。
- 3、需要提供样品的,请严格按磋商文件要求的**规格、时间**提供。同时注意**密封、隐蔽**标签的相关要求。
- 4、因磋商文件文字表述有限,鼓励您**现场踏勘**,可以在响应前充分了解现场环境、工程进度和质量要求等信息,为您有针对性的制作响应文件积累充分的原始资料。
- 5、设定**最高限价**的,超过限价一律废标。
- 6、请精心仔细**审阅磋商文件,特别是黑体字**。如有疑问,请按磋商文件要求进行询疑。

我们也欢迎您对我们的磋商组织工作提出宝贵意见。电话:0519-80897906

最后祝您响应成功!

### 财务温馨提醒

代理费: 成交单位需在收到成交通知书后按规定向代理机构缴纳代理费。

本磋商文件的最终解释权归 溧阳市正投招投标有限公司所有。

(全文完)