



# 中国长城博物馆智能化系统建设 -监理项目 采购文件

采购方式：馆内遴选

项目编号：0747-2660SCCTJ059

采购人：首都博物馆

采购代理机构：中化商务有限公司

2026年5月

## 目录

第一章	采购邀请 .....	3
第二章	遴选资料表和供应商须知 .....	6
第三章	评审标准 .....	22
第四章	技术服务需求 .....	30
第五章	合同草案条款 .....	39
第六章	应答文件格式 .....	53

## 温馨提示

（本提示不是采购文件的组成部分，仅起提示和提醒作用。）

### 1、本次遴选分如下步骤：

步骤一：所有参选供应商应于提交首次应答文件的截止时间之前将装订成册的首次《应答文件》及已缴纳遴选保证金的证明材料递交到应答文件提交地点。由遴选小组对供应商的资格、商务、技术方案以及一次报价进行初审。

步骤二：根据各供应商应答情况，遴选小组将以本采购文件的内容为基础，分别召集所有通过《应答文件》初审的参选供应商就技术服务需求、服务范围以及价格进行单独谈判。在谈判期间，遴选小组可能变动采购文件内容并要求供应商根据采购文件变动的内容对其谈判《应答文件》进行补充、变更等，并可能要求或允许参选供应商对《应答文件》的内容做调整，有关要求和答复均以书面方式进行。

步骤三：经谈判并审核合格，接到采购人通知的参选供应商应于遴选小组规定的时间内，按谈判最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到评审现场。遴选小组可以根据谈判情况要求参选供应商提交多轮次报价。因此，参选供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。遴选小组将以不再要求参选供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

### 2、本次遴选应答文件开启后，对各参选供应商的报价不进行公开唱价。

3、参选供应商的法定代表人或被授权人必须抵达现场（事前接到可以远程视频参会通知的情况除外）参加谈判会议。由于谈判过程需要一定的时间，且逐一供应商进行，因此无法预估每家供应商的谈判开始和结束时间，请参选供应商抵达现场的代表预留充足时间，否则，供应商法定代表人或被授权人没能在评审现场通知的开始时间到场进行谈判或者供应商没能在规定时间提交最后报价等书面材料的，视同该供应商退出遴选。

# 第一章 采购邀请

首都博物馆（采购人）就如下项目采用馆内遴选方式进行采购，兹邀请合格的供应商参加。

## 一、项目基本情况：

1. 项目名称：中国长城博物馆智能化系统建设-监理项目
2. 项目编号：0747-2660SCCTJ059
3. 采购人名称：首都博物馆
4. 采购人地址：北京市西城区复兴门外大街 16 号
5. 采购人联系方式：010-63312976
6. 本项目资金来源：财政资金
7. 本项目预算：24.51 万元
8. 采购内容：

(1) 采购需求一览表：

包件号	包件名称	标的名称	数量	预算	服务期限	服务地点	项目基本概况/用途：
01	中国长城博物馆智能化系统建设-监理项目	中国长城博物馆智能化系统建设-监理项目	1 项	24.51 万元	从签订监理合同之日起到项目终验通过后为止。	采购人指定地点	对中国长城博物馆智能化系统建设项目实施工作进行全过程监理，包括质量控制、进度控制、投资控制、安全控制、信息管理、合同管理、文档管理和组织协调等。

注：以上内容为一个采购包。响应人必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所响应包件号中的所有内容进行响应，不允许将包件拆开响应，也不允许将几个包件合并报一个价格响应，评选、成交以包件为单位。

(2) 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：非专门面向中小企业。

(3) 服务期限：从签订监理合同之日起到项目终验通过后为止。

(4) 服务地点：采购人指定地点。

9、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，包括：

- 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) 参加政府采购活动前三年内，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。

(2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

(3) 被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道信用记录失信被执行人、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的潜在供应商不得参加遴选，否则其应答文件将被否决[以“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))，“中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn/](http://www.ccgp.gov.cn/))遴选当日采购人查询记录为准]。

(4) 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。

(5) 不接受联合体形式应答。

## 10、获取采购文件

(1) 获取时间：2026年5月14日至2026年5月21日，每天上午09:30至11:00，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）

(2) 获取方式：登录中化商务电子招投标平台([ebid.sinochemitc.com](http://ebid.sinochemitc.com))，通过线上登记方式获取招标文件。潜在投标人需先进行化云数智平台([d.sinochemitc.com](http://d.sinochemitc.com))免费注册，注册成功后在工作台开通“投标服务”（免费开通）即可在中化商务电子招投标平台([ebid.sinochemitc.com](http://ebid.sinochemitc.com))，通过网上支付方式支付平台使用及技术支持费（平台使用及技术支持费金额：200元/包件/供应商）及电子版招标文件下载。曾在“化云数智”

([d.sinochemitc.com](http://d.sinochemitc.com))平台注册的供应商无需重复注册，凭借注册手机号即可登录。支付成功后，可下载电子版招标文件及增值税电子普通发票。详细操作手册请登录中化商务电子招投标平台页面上方“帮助中心”模块获取。中化商务电子招投标平台技术支持联系电话：0574-22762073。

**11、首次应答文件提交截止时间：2026年5月26日14:30（北京时间）**

**12、首次应答文件提交地点：北京市丰台区丽泽路24号院平安幸福中心B座23层第2301会议室**

13、评定成交方法：综合评分法。

**14、** 本项目公告信息在“首都博物馆”官方网站“首博公告”栏目中公告。提醒各供应商，务必在上述渠道核实项目信息，切勿相信各种所谓有偿咨询活动，谨防上当受骗。

**15、** 项目联系信息：

采购人名称：首都博物馆

采购代理机构名称：中化商务有限公司

联系地址：北京市丰台区丽泽路 24 号院平安幸福中心 B 座 23 层

项目联系人：黄耀、曹宇臣、崔喆、吕继春、孔令芳

联系电话：18920230270

电子邮箱：huangyao@sinochem.com

## 第二章 遴选资料表和供应商须知

### 遴选资料表

遴选资料表是对供应商须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应供应商须知中的条款编号，如与供应商须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
<b>一、说明</b>		
1. 项目概述	1.1	详见第一章采购邀请
2. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.2	本采购包所有采购内容概括为一个采购标的，标的名称为：“中国长城博物馆智能化系统建设-监理项目”，该标的（服务标的）所属行业为：软件和信息技术服务业
3. 对联合体参加遴选的具体要求	2.3	本项目不接受联合体参与
4. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目不允许采购进口产品
<b>二、采购文件</b>		
5. 现场踏勘	8.4	不组织
6. 答疑会	8.5	不召开
<b>三、应答文件的编制</b>		
7. 应答文件的构成	10.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>*1. 应答函（格式见第六章附件 1）；</li> <li>*2. 报价一览表（格式见第六章附件 2）；</li> <li>*3. 分项报价表（格式见第六章附件 3）；</li> <li>*4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）；</li> <li>*5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）；</li> <li>*6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的应答文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）；</li> <li>7. 详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）；第三章评审标准中提及的相关评审证明材料以及参选供应商认为需要提供的其他材料。</li> <li>*8. 资格证明文件（具体要求详见遴选资料表第 8 条）</li> </ul>
8. 资格证明文件详细要求	10.1	基本资格证明文件： *1. 法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中： 参选供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件；

		<p>参选供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</p> <p>参选供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</p> <p>参选供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</p> <p>参选供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</p> <p>参选供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</p> <p><b>*2. 供应商资格声明书</b> (格式见第六章附件 9-2)。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。</p>
9. 应答文件内容其它要求或注意事项	10.2	<p>1、应答文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其响应无效。采购文件加注“★”号的条款(即星号条款或关键技术指标)均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款(无论是否加注“★”标志)仍为星号条款。</p> <p>2、对照采购文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，参选供应商应量化明确应答；对于非量化的条款参选供应商应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足，任何通过简单拷贝采购文件的技术规范要求或简单标注“符合”、“满足”、“无偏离”的响应将视为不满足。</p>
10. 应答文件份数	11.1	<p>1、首次《应答文件》：正本 1 份，副本 2 份；</p> <p>2、《电子文档》：2 份(以 U 盘形式提供)，每份均应包含纸质首次应答文件全部内容(每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与首次应答文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，首次应答文件包括的其他电子文档也应包含在内)；</p> <p>3、《遴选保证金凭证》(电汇时为电汇底单复印件)：1 份(单独包装)。</p>
11. 报价	12.1	<p>报价方式：固定总价(固定含税合同总价)。</p> <p>参选供应商的报价应包含为完成本采购文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入响应报价中。采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是参选供应商的风险，参选供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其<b>响应无效</b>。</p> <p>总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的<b>响应无效</b>。</p> <p>报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的<b>响应无效</b>。</p>
12. 最高限价	12.5	最高限价：24.51 万元，超过最高限价的报价无效。
13. 应答有效期	13.1	应答有效期：自首次应答文件提交截止时间之日起 90 日。

14. 遴选保证金	13.2	<p>1、遴选保证金的金额：人民币 4000.00 元。</p> <p>2、遴选保证金形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>3、遴选保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的遴选保证金。保证金收受人名称（户名）：中化商务有限公司</p> <p>4、以银行转账汇款形式提交保证金的，应保证保证金在首次应答文件提交截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同应答文件提交至采购代理机构；遴选保证金开户行：招商银行北京分行，转账汇款账号信息（虚拟子账号）：登录中化商务电子招投标平台（<a href="http://ebid.sinochemitc.com">ebid.sinochemitc.com</a>），点击[我的投标项目]菜单，找到本项目后，点击[投标]节点-[递交保证金]按钮，选择[虚拟子账号]方式后，可查看具体的虚拟子账号信息。<b>各供应商各包件保证金子账号不同，请留意。</b></p> <p>5、以支票、汇票、本票形式提交保证金的，也应在中化商务电子招投标平台（<a href="http://ebid.sinochemitc.com">ebid.sinochemitc.com</a>）操作[递交保证金]，但请选择[保函等]方式完成票据扫描件上传操作，同时应将原件随同应答文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构能够正常入账，由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效保证金；</p> <p>6、以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交保证金的，也应在中化商务电子招投标平台（<a href="http://ebid.sinochemitc.com">ebid.sinochemitc.com</a>）操作[递交保证金]，但请选择[保函等]方式完成保函扫描件上传操作，保证金有效期应与响应有效期一致或更长，应将原件（或电子保函打印件）随同应答文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。</p> <p>7、中化商务电子招投标平台（<a href="http://ebid.sinochemitc.com">ebid.sinochemitc.com</a>）有关保证金操作可在主页点击在线客服，输入关键字“如何缴纳保证金”进行询问。</p>
		<b>四、应答文件的递交</b>
15. 应答文件的外包装	14.1	<p>1、 参选供应商应将首次应答文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称、“正本”或“副本”和“于【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>2、 参选供应商应将首次应答文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称、“电子文档”和“于【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。遴选保证金或其凭证和参选供应商开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明参与项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称、“遴选保证金和开票信息”和“于【首次应答文件提交截止时间】之前不得启封”的字样。</p> <p>3、 若首次应答文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第 1 条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。</p> <p>4、 参选供应商在首次应答文件提交截止时间前提交对其首次应答文件的修改的通知（如有）的，应按供应商须知 15 条规定施加明显</p>

		<p>标记并包装，否则采购人对发生的遗漏或错误开启不承担责任。</p> <p>5、在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也须进行包装，在外包装上简单注明参选供应商名称即可。</p>
		<b>五、谈判与评审</b>
16. 其它无效响应情况	22.11 (2)	<p>1、不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的；</p> <p>2、异常低价审查：</p> <p>（一）出现下列情形之一的，遴选小组应当启动异常低价响应审查程序：</p> <p>（1）最后报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50% 的，即响应报价&lt;全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 × 50%；</p> <p>（2）最后报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50% 的，即响应报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 × 50%；</p> <p>（3）最后报价低于采购项目最高限价 45% 的，即响应报价&lt;采购项目最高限价 × 45%；</p> <p>（4）遴选小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>（二）遴选小组启动异常低价响应审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。其中，属于第（3）项情形，供应商已随应答文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>遴选小组对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，遴选小组应当将其作为无效响应处理。</p>
17. 综合得分相同的成交候选供应商排序	25.1	<p>综合得分相同的成交候选供应商，遴选小组将按以下规则确定排序：</p> <p>1、按照最后评审报价由低到高排序。</p> <p>2、最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到低排序。</p> <p>3、最后报价、技术部分得分均相同的，随机抽取一个排序在前。</p>
		<b>六、授予合同</b>
18. 定标主体	27.1	采购人确定成交供应商
19. 成交公告媒体	28.1	成交结果将在“首都博物馆”官方网站“首博公告”栏目中进行公告。
20. 分包要求	29.2	不允许分包
21. 采购代理服务费用	30.1	成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，参照原国家计委（和原国家发展计划委员会现合并为国家发展和改革委员会）的《国家计划委员会关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳采购代理服务费，少于最低服务费 6000 元的，按最

	<p>低服务费收取。具体如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">计算区间 (万元人民币)</th> <th colspan="3">收费标准</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.50%</td> <td>1.50%</td> <td>1.00%</td> </tr> <tr> <td>100~500</td> <td>1.10%</td> <td>0.80%</td> <td>0.70%</td> </tr> <tr> <td>500~1000</td> <td>0.80%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000</td> <td>0.50%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000~10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.10%</td> <td>0.20%</td> </tr> <tr> <td>10000~100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>以货物类项目成交金额 800 万元为例：            服务费金额 = 100 万元 × 1.5% + 400 万元 × 1.1% + 300 万元 × 0.8% = 8.3 万元</p> <p>注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。</p>	计算区间 (万元人民币)	收费标准			货物	服务	工程	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100~500	1.10%	0.80%	0.70%	500~1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
计算区间 (万元人民币)	收费标准																																			
	货物	服务	工程																																	
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																																	
100~500	1.10%	0.80%	0.70%																																	
500~1000	0.80%	0.45%	0.55%																																	
1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%																																	
5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%																																	
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%																																	
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																	
22.履约保证金	本项目不要求提交履约保证金																																			

# 供应商须知

## 一、说明

### 1 概述

1.1项目概述见《遴选资料表》第1条。

1.2采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《遴选资料表》第2条。

### 2 合格参选供应商

2.1“参选供应商”（也称为“申请人”）系指响应采购人要求、向采购人提交应答文件的法人、其他组织。

2.2“合格的参选供应商”系指满足第一章 采购邀请第9条 合格供应商应的资格要求

2.3对于本须知2.2条中明确**接受**联合体的，对联合体的具体要求见《遴选资料表》第3条；对于本须知2.3条中明确**不接受**联合体参与的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个参选供应商的身份共同参与遴选。

### 3 进口产品

3.1本项目是否能够采购进口产品见《遴选资料表》第4条。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

### 4 参与遴选的费用

4.1参选供应商应承担所有与编写和提交应答文件有关的费用，不论成交结果如何，采购人和咨询机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5 通知

5.1对与本项目有关的通知，采购人将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真等，下同）或在本次遴选公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在参选供应商发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在参选供应商购买采购文件时的平台登记信息为准。收到通知的参选供应商应立即予以回复确认。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达参选供应商，除非有适当的证据表明采购人已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购人认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购人不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

## 二、采购文件

### 6 采购文件构成

6.1“采购文件”由以下六部分组成，包括：

- 第一章 采购邀请；
- 第二章 遴选资料表和供应商须知；
- 第三章 评审标准；
- 第四章 技术服务需求；
- 第五章 合同草案条款；
- 第六章 应答文件格式。

#### 7 对采购文件的询问

7.1任何已从采购邀请中规定渠道获取了采购文件并向采购人进行了登记的潜在参选供应商（以下简称“获取了采购文件的潜在参选供应商”）对采购文件如有疑问，可通过采购邀请中载明的联系方式在首次应答文件提交截止时间以前向采购人提出询问。采购人将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了采购文件的潜在参选供应商(答复中不包括问题的来源)。

#### 8 采购文件的澄清和修改

8.1采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。获取了采购文件的潜在参选供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回复确认，但是参选供应商的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.2采购文件的澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，并对所有获取了采购文件的潜在参选供应商具有约束力。

8.3为使供应商准备应答文件时有充分时间，对采购文件的澄清或者修改内容进行研究，采购人可适当延长应答文件递交截止时间。

8.4采购人将视情况确定是否有必要安排所有获取了采购文件的潜在参选供应商踏勘现场，相关要求见《遴选资料表》第5条。

8.5采购人将视情况确定是否有必要召开答疑会，相关要求见《遴选资料表》第6条。

### 三、应答文件的编制

#### 9 应答文件的语言和计量单位

9.1参选供应商提交的应答文件（包括技术文件、其他响应资料、图纸中的说明和应答文件电子版等）以及供应商与采购人就有关遴选的所有来往函电均应使用中文。

9.2参选供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：应答响应涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释应答文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评审时不予考虑。

9.3 应答文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但采购文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

## 10 应答文件构成

10.1 参选供应商编写的首次文件应包括但不限于《遴选资料表》第7条所列内容，其中，资格证明文件的详细要求见《遴选资料表》第8条。

10.2 参选供应商编写的首次应答文件具体内容的其它要求或注意事项见《遴选资料表》第9条。

10.3 参选供应商在谈判过程中，按照法律法规和采购文件规定以及根据采购文件的变动情况和遴选小组的要求作出的澄清、说明、更正、报价、应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料均构成应答文件的组成部分。

10.4 参选供应商应保证应答文件所提供的全部资料真实可靠，并接受遴选小组对其中任何资料进一步审查的要求。

## 11 应答文件的式样和签署

11.1 参选供应商应按《遴选资料表》第10条规定的份数准备首次应答文件。首次应答文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若首次应答文件有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若首次应答文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

11.2 首次应答文件幅面规格请使用A4规格纸张，尽量按照采购文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致应答文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由参选供应商承担。首次应答文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为首次应答文件的组成部分，不作为评审依据，但参选供应商在首次应答文件提交截止时间前提交的应答文件的补充或修改材料、参选供应商根据采购文件的变动情况和遴选小组的要求提交的澄清、修改、更正、应答文件变更内容、重新提交的应答文件和报价等书面材料除外。

11.3 参选供应商在应答文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章)。

11.4 首次应答文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖参选供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在应答函中由参选供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。参

选供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。首次应答文件的副本可采用正本的复印件。

11.5 应答文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由参选供应商的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。

11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非采购文件中另有规定，参选供应商参与本项目的多个包件遴选时，首次应答文件须按包件分别编制并装订提交。

11.7 参选供应商在谈判过程中，根据采购文件的变动情况和遴选小组的要求提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和报价等书面材料的格式按照遴选小组现场要求执行，遴选小组无格式要求的书面材料由参选供应商自拟。以上书面材料应逐页加盖公章或者由参选供应商法定代表人逐页签署或由被授权人逐页签字。

## 12 报价

12.1 报价方式详见《**遴选资料表**》第 11 条。所有报价均以《**遴选资料表**》第 11 条规定的币种和单位作为计量单位。

12.2 参选供应商必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。

12.3 遴选报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不应缺漏采购文件所要求的内容。

12.4 本次遴选不接受可选择或可调整的最后报价，参选供应商对每种货物或服务只允许有一个最后报价，任何有选择的或可调整的最后报价将被视为无效响应。

12.5 本次遴选设定的最高限价见《**遴选资料表**》第 12 条。

## 13 应答有效期和遴选保证金

13.1 应答有效期见《**遴选资料表**》第 13 条。应答有效期短于要求的应答文件将被视为无效响应。特殊情况下，在原应答有效期截止之前，采购人可要求参选供应商延长应答有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。参选供应商可拒绝采购人的这种要求，其遴选保证金将予以退还，但其响应在原应答有效期期满后不再有效。同意延长应答有效期的参选供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其遴选保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关遴选保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

13.2 遴选保证金金额应满足《**遴选资料表**》第 14 条的要求。接受法律法规规定可以使用的形式的投标保证金。以电汇形式提交遴选保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随首次应答文件一同提交。

13.3 采购人自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未成交供应商的遴选保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还成交供应商的遴选保证金。因参选供应商自身原因导致其遴选保证金未能在规定时间内退还的，采购人不承担任何责任。

13.4 遴选保证金是为了保护采购人免遭因参选供应商的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，遴选保证金将**不退还**参选供应商：

- (1) 供应商在提交应答文件截止时间后撤回应答文件的；
- (2) 供应商在应答文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或采购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) 供应商与其他供应商恶意串通的；

## 四、应答文件的递交

### 14 应答文件的包装及标记

14.1 应答文件的包装及标记要求见《遴选资料表》第 15 条。

14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人对误投或提前启封或错误启封概不负责。

### 15 应答文件的密封

15.1 参选供应商的所有首次应答文件及其组成部分的包装均应进行密封。

15.2 为了方便评审，放有修改首次应答文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封，否则，采购人对发生的遗漏或错误开启不承担责任。

15.3 在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也应进行密封。

### 16 应答文件提交截止时间及地点

16.1 首次应答文件提交截止时间见**第一章采购邀请**。

16.2 首次应答文件须按照采购文件规定的时间、地点送达，在首次应答文件提交截止时间以后送达或者未按照采购文件要求密封的首次应答文件，采购人将拒收。

16.3 采购人可以酌情延长首次应答文件提交截止时间。在此情况下，采购人和参选供应商受首次应答文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的首次应答文件提交截止时间。

16.4 谈判过程中，供应商提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料也须在遴选小组现场规定的截止时间前密封递交，采购人将同时开启各供应商的上述材料，以示公平。

### 17 首次应答文件的修改与撤回

17.1 参选供应商可以在首次应答文件提交截止时间前，对所递交的首次应答文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购人。首次应答文件的修改是应答文件的组成部分。

17.2 参选供应商修改首次应答文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由参选供应商法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装，同时在包装袋上标明“首次应答文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、参选供应商名称和“在**【首次应答文件提交截止时间】**之前不得启封”的字样，单独密封后提交。由于参选供应商的修改通知未按照本条规定包装、密封，采购人对评审时的遗漏概不负责。

17.3 参选供应商撤回首次应答文件的通知应加盖公章或由参选供应商法定代表人签署或由被授权人签字。

17.4 从首次应答文件提交截止时间起至应答有效期期满这段时间内，参选供应商不得撤回其应答文件，否则采购人可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其遴选保证金。

## 五、谈判与评审

### 18 应答文件的开启

18.1 采购人按**第一章采购邀请**中规定的时间和地点开启参选供应商的首次应答文件。采购人将根据谈判会议进程和遴选小组的要求，同时开启各参选供应商在谈判过程中提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价等书面材料。

### 19 遴选小组

19.1 遴选小组由采购人的代表和有关技术商务等方面的专家组成，成员人数为 5 人（含 5 人）以上单数。遴选小组负责对应答文件进行评审并与各供应商进行谈判。

### 20 应答文件的初审

20.1 首次应答文件开启后，遴选小组依据法律法规和本采购文件的规定，对应答文件进行初步审查，简称“初审”。

20.2 本项目不属于政府采购行为，若出现多家参选供应商提供相同品牌产品的情况，不执行按一家参选供应商计算，即仍按多家参选供应商继续评审程序。

### 21 澄清、说明或更正

21.1 参选供应商不得主动对应答文件进行澄清、说明或更正，遴选小组也不接受参选供应商的主动澄清、说明或更正。

21.2 遴选小组可以要求参选供应商对应答文件中含义不明确、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。

21.3 参选供应商必须按照遴选小组要求的时间、地点提交澄清、说明或者更正，参选供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。参选供应商的澄清、说明或者更正不得超出应答文件的范围或者改变应答文件的实质性内容。参选供应商拒不按照要求对应答文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。遴选小组也不接受参选供应商超出应答文件的范围或者改变应答文件的实质性内容的澄清。

### 22 谈判

22.1 遴选小组所有成员将与单一供应商分别进行谈判。参选供应商谈判的顺序按首次应答文件递交的先后顺序执行。

22.2 谈判过程中，遴选小组可以根据谈判情况调整轮次。

22.3 在谈判过程中，遴选小组可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购文件中的内容。

22.4 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，遴选小组应当

将变动的内容及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商并给予供应商重新提交应答文件的合理时间。

22.5 谈判过程中，供应商可以按照采购文件的变动情况和遴选小组的要求，变更其应答文件或重新提交应答文件，并将变更内容形成书面材料或重新形成应答文件提交遴选小组。有效的变更内容书面材料或重新提交的应答文件作为应答文件的一部分。

22.6 谈判结束后，遴选小组应当要求所有实质性响应采购文件的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

22.7 已提交应答文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出遴选。采购人将退还退出遴选的供应商的遴选保证金。

22.8 参选供应商按照遴选小组提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件后，遴选小组仍将按照以下资格性审查标准和符合性审查标准审查参选供应商的应答文件（包括变更内容和最新提交的应答文件）是否满足采购文件（包括采购文件变动后的内容）的实质性要求，实质上没有响应采购文件要求的应答文件仍将按无效处理。

22.9 资格性审查具体标准如下：

（1）参选供应商不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体参与的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；

（2）对应答文件中的资格证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9 资格证明文件）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；

（3）查询及使用参选供应商信用记录的具体要求为：

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

2) 认定截止时间（查询截止时点）：首次应答文件提交截止之日；

3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；

4) 信用信息的使用规则：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参选供应商，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

22.10 符合性审查具体标准如下：

符合性审查内容	评审标准
首次应答文件是否有效签署、盖章	首次应答文件在所有纸质组成部分的封面加盖参选供应商公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），应答函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
应答有效期是否满足采购文件要求	应答有效期自首次应答文件提交截止时间起不得少于《遴选资料表》第 13 条规定。
报价不得超过采购预算	采购预算、最高限价详见采购文件第一章

或最高限价	
遴选保证金是否符合要求	遴选保证金足额。
加注“*”的应答文件构成部分是否提供	详见采购文件《遴选资料表》第7条（资格证明文件除外）。
加注“*”的应答文件构成部分内容是否符合要求（资格证明文件除外）	格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。参选供应商为无法定代表的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的应答文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书， <b>但应提供法定代表人身份证明复印件。</b>
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见遴选资料表第4条。
是否存在采购文件中规定的其它无效响应情形	详见供应商须知第22.11条

22.11 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，其响应为无效响应：

- (1) 应答文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《遴选资料表》第16条列明的其它无效响应情况之一的；
- (3) 法律、法规规定的其它无效情形；
- (4) 应答文件符合采购文件中规定响应无效的其他条款。
- (5) 参选供应商有下列情形之一的，视为参选供应商串通，其响应无效：
  - ①不同供应商的应答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参与遴选事宜；
  - ③不同供应商的应答文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - ④不同供应商的应答文件异常一致或者报价呈规律性差异；
  - ⑤不同供应商的应答文件相互混装；
  - ⑥不同供应商的遴选保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 23 最后报价

23.1 谈判结束后，被要求提交最后报价的参选供应商，应按照遴选小组要求，

在现场规定时间内进行最后报价。最后报价是供应商应答文件的有效组成部分。

23.2 谈判过程中，遴选小组可以根据谈判情况要求参选供应商提交多轮次报价。因此，参选供应商可能有多轮报价，但供应商应将每次报价都视为最后报价予以谨慎、认真对待进行报价。遴选小组将以不再要求参选供应商进行新一轮报价时的最后一次报价作为最后报价。

23.3 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：

(1) 最后报价总价与应答文件中其它位置报价相应内容不一致的，以最后报价总价为准；

(2) 最后报价总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 最后报价总价金额出现明显的且易于纠正的文字错误或小数点错位，以纠正后的金额为准；

(4) 最后报价的分项报价明细（如有）中汇总金额与最后报价总价不一致，以最后报价总价为准，并修改明细单价。

修正后的最后报价按照本章澄清、说明或者更正流程经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应作无效处理。不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商应答文件作为无效处理。

24 最终应答文件的评价

24.1 参选供应商提交的应答文件变更内容、重新提交的应答文件和最后报价连同其作出的澄清、说明、更正等书面材料和首次应答文件一起构成最终应答文件，遴选小组将依据最终应答文件对参选供应商进行评审。

24.2 由遴选小组按照采购文件规定的评审标准对提交最后报价的供应商的最终应答文件进行综合评分，具体评分标准详见采购文件**第三章 评审标准**。经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由遴选小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的最终应答文件进行综合评分；最终应答文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。

25 推荐成交候选供应商

25.1 最终应答文件满足采购文件全部实质性要求后，遴选小组将按评审后得分由高到低顺序对参选供应商进行排序，并推荐所有满足采购文件全部实质性要求的参选供应商为成交候选供应商。综合得分相同的，按《**遴选资料表**》**第 17 条**规定的方式确定相对排序。

26 终止遴选

26.1 出现下列情形之一的，采购人应当终止遴选采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的遴选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) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 六、授予合同

### 27 成交供应商的确定及合同授予

27.1 采购人将在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，或者，采购人委托遴选小组直接确定成交供应商，采用上述何种方式确定成交供应商详见《遴选资料表》第 18 条。

### 28 成交公告及成交通知书

28.1 成交供应商确定后，采购代理机构将在《遴选资料表》第 19 条所示媒体上发布成交公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28.2 成交通知书是合同的组成部分。

### 29 签订合同

29.1 《成交通知书》发出后 30 日内，成交供应商应按照采购文件和成交供应商的应答文件及评审过程中的有关澄清文件等订立书面合同。

29.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次遴选是否允许分包以及分包要求见《遴选资料表》第 20 条。不允许分包的项目或部分成交供应商进行分包的，将被视为严重违约，依法依规承担相应法律责任。

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供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 30 采购代理服务费用

30.1 成交供应商须在领取成交通知书的同时，按照《遴选资料表》第 21 条规定的标准向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

## 七、其他

### 31 货物和服务的质量

31.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

31.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

31.3 采购人在技术服务需求中指出的参考标准以及生产厂商、品牌、型号（如有）仅起参考作用，并没有任何限制性。参选供应商在应答文件中可以选用替代标

准、品牌或型号，但这些替代要实质上相当于或优于技术服务需求。

### 32 参选供应商的商业秘密

32.1 参选供应商应在应答文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人及其有关人员和遴选小组将对参选供应商的商业秘密进行保密。

32.2 所投报标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。参选供应商也不得以商业秘密为由拒绝提供采购文件要求提供的材料或内容。

### 33 保密条款

33.1 除了参选供应商为参与遴选所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，参选供应商不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，参选供应商必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。参选供应商须在对外保密的前提下，对其从事本项目遴选的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于参与遴选必不可少的范围内。

33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，参选供应商不得使用本采购文件中所提供的任何文件和资料。

33.3 采购人对参选供应商提交的文件将给予保密，但无论成交与否，参选供应商的应答文件不予退还。

## 第三章 评审标准

### 一、综合得分计算方法

每一参选供应商的综合得分为所有遴选小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

### 二、评审中的落实政府采购政策具体办法

#### 1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号,以下简称“发展管理办法”)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,在政府采购活动中视同中小企业。

(2) 在政府采购活动中,供应商提供的货物或者服务符合下列情形的,享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策:

(一) 在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(二) 在服务采购项目中,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。

在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动,联合体各成员均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各成员均为小微企业的,联合体视同小微企业。

(3) 根据发展管理办法第十二条要求,对采购文件第一章第一条第9项(2)“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件,对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予**10%**的扣除,用扣除后的报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件,联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接,且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**30%**以上的;接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接,且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**30%**以上的,对最后报价给予**4%**的扣除,用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物,也有小

微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

(4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章应答文件格式附件 10-1。

(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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受采购文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

(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）规定，参选供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章应答文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受采购文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

(7) 参选供应商为联合体或参选供应商拟采取分包方式履行合同，且报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

## 2、鼓励节能、环保政策落实

(1) 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。响应涉及上述产品的，参选供应商应提供带有所投报产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。

(2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。响应涉及上述产品的，参选供应商应提供带有所投报产品型号的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

## 三、评分标准

评审因素		评审分值	评审标准
价格评分 (10分)	最后报价	10分	满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/最后报价）×价格分值。 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价。
商务评分 (15分)	供应商业绩	10分	供应商提供自2023年1月1日（以合同签订时间为准）至今已完成的同类项目（需包含网络或安防或楼控系统建设）监理业绩，每具备一份有效业绩得2分，最高得10分。 按照以下要求提供的证明材料均需加盖公章，不得遮挡涂黑，否则不予认定加分，证明材料包括： (1) 合同关键页复印件，包括合同首页、服务内容所在页、签订时间页、签署页； (2) 验收报告复印件（需加盖甲方章）； (3) 甲方出具的成功履行合同的相关证明材料（需加盖甲方章）； (4) 第(2)、(3)项可提供任意一项。须提供(1)项+(2)项或(1)项+(3)项才被视为有效业绩。
	供应商认证评价	5分	供应商具备质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、信息安全管理体系认证、信息技术服务管理体系认证，应答文件中提供证书复印件并加盖单位公章。具备1份证书得1分，最高得5分。

技术评分 (75分)	拟投入的服务人员评价	6分	<p>总监理工程师（1人）：</p> <p>（1）具备信息系统监理师证书，提供证书复印件并加盖单位公章，得1分，否则不得分；</p> <p>（2）具备高级工程师职称（电子与智能化工程或机电或自动化或电气工程或通信或计算机或信息工程监理等相关专业），提供证书复印件并加盖单位公章，得2分，否则不得分；</p> <p>（3）具有10年及以上同类项目（需包含网络或安防或楼控系统建设）监理工作经验，供应商提供书面承诺并加盖公章，得2分，否则不得分；</p> <p>（4）具备信息系统项目管理师证书，提供证书复印件并加盖单位公章，得1分，否则不得分。</p>
		6分	<p>监理工程师驻场代表（1人）：</p> <p>（1）具备信息系统监理师证书，提供证书复印件并加盖单位公章，得1分，否则不得分；</p> <p>（2）具备高级工程师职称（电子与智能化工程或机电或自动化或电气工程或通信或计算机或信息工程监理等相关专业），提供证书复印件并加盖单位公章，得2分，否则不得分；</p> <p>（3）具有8年及以上同类项目（需包含网络或安防或楼控系统建设）监理工作经验，供应商提供书面承诺并加盖公章，得2分，否则不得分；</p> <p>（4）具备监理工程师注册证书（专业：机电安装工程）（注册在本单位），提供证书复印件并加盖单位公章，得1分，否则不得分。</p>
		6分	<p>项目团队其他成员（4人）：</p> <p>（1）供应商需为本项目配备项目团队其他成员4人，每人均具备信息系统监理师证书，得2分；每少1人，减0.5分，最低得0分。供应商需提供项目团队其他成员的身份证、证书复印件及在本单位的工作证明并加盖单位公章，否则此项不得分。</p> <p>（2）具有系统规划与管理师或网络工程师或系统分析师或信息管理系统工程师或监理工程师注册证书（专业：机电安装工程）（注册在本单位），提供证书复印件并加盖单位公章，每有1人具备上述证书，得1分，最高得4分。</p>
	非“★”技术要求评价	19分	针对供应商对采购文件“第四章 技术服务需求”以下内

			<p>容响应情况进行评审：</p> <p>“四、具体服务阶段与范围”（序号 1、启动阶段的监理-10、例会制度，共 10 项）；</p> <p>“五、监理工作质量要求”（序号 1.项目监理的组织机构、人员及职责-9.项目风险管理，共 9 项）。</p> <p>以上共计 19 项，全部满足得 19 分，每有一项要求不满足扣 1 分，本项最低得 0 分。</p> <p>注：以响应文件《技术服务需求偏离表》中的“服务技术应答”和“偏离说明”情况为准进行评审，《技术服务需求偏离表》中内容与应答文件其它部分不一致的，以《技术服务需求偏离表》中内容为准。</p>
	整体服务方案	6 分	<p>整体服务方案，包括但不限于①服务范围、②服务目标、③监理设备配置、④服务团队配置及架构、⑤服务现场组织及规划等内容。</p> <p>上述 5 方面内容中每有 1 方面内容完整，与项目需求吻合，思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得 1.2 分，最高得 6 分；每缺少一方面内容的扣 1.2 分，每有一处分析内容存在缺陷或不足的扣 0.6 分。（本项最多得 6 分）</p> <p>注：整体服务方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业或专业实际；或内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>
	质量控制方案	5 分	<p>质量控制方案，包括但不限于①审核施工单位资质、特种作业人员证书、②审查施工组织设计、专项施工方案、③材料设备进场验收、④关键工序旁站监理、⑤分部分项工程验收等内容。</p> <p>上述 5 方面内容中每有 1 方面内容完整，与项目需求吻合，思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得 1 分，最高得 5 分；每缺少一方面内容的扣 1 分，每有一处分析内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分。（本项最多得 5 分）</p> <p>注：质量控制方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业或专业实际；或内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与</p>

			项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。
	进度控制方案	5分	<p>进度控制方案，包括但不限于①施工进度计划审核、②进度动态跟踪、③进度纠偏措施、④关键节点管控、⑤进度管控报告等内容。</p> <p>上述5方面内容中每有1方面内容完整，与项目需求吻合，思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得5分；每缺少一方面内容的扣1分，每有一处分析内容存在缺陷或不足的扣0.5分。（本项最多得5分）</p> <p>注：进度控制方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业或专业实际；或内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>
	成本控制方案	4分	<p>成本控制方案，包括但不限于①工程量审核、②变更管理、③工程款支付审核、④索赔处理等内容。</p> <p>上述4方面内容中每有1方面内容完整，与项目需求吻合，思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得4分；每缺少一方面内容的扣1分，每有一处分析内容存在缺陷或不足的扣0.5分。（本项最多得4分）</p> <p>注：成本控制方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业或专业实际；或内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>
	安全控制方案	5分	<p>安全控制方案，包括但不限于①安全方案审核、②现场安全检查、③安全隐患整改、④安全教育监督、⑤事故处理等内容。</p> <p>上述5方面内容中每有1方面内容完整，与项目需求吻合，思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得5分；每缺少一方面内容的扣1分，每有一处分析内容存在缺陷或不足的扣0.5分。（本项最多得5分）</p> <p>注：安全控制方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种</p>

			情形：方案内容不切合行业或专业实际；或内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。
	合同与信息 管理方案	4分	<p>合同与信息方案，包括但不限于①合同台账建立、②合同履行监督、③监理文件编制、④信息化管理等内容。上述4方面内容中每有1方面内容完整，与项目需求吻合，思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得4分；每缺少一方面内容的扣1分，每有一处分析内容存在缺陷或不足的扣0.5分。（本项最多得4分）</p> <p>注：合同与信息方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业或专业实际；或内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>
	项目协调管 理方案	4分	<p>项目协调管理方案，包括但不限于①与采购人协调管理方案、②与施工单位协调管理方案、③与设计单位协调管理方案、④与建设工程主管部门协调管理方案等内容。上述4方面内容中每有1方面内容完整，与项目需求吻合，思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得4分；每缺少一方面内容的扣1分，每有一处分析内容存在缺陷或不足的扣0.5分。（本项最多得4分）</p> <p>注：项目协调管理方案内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业或专业实际；或内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>
	风险防控措 施	5分	<p>风险防控措施，包括但不限于①质量风险、②安全风险、③进度风险、④廉政风险、⑤执业风险等内容。上述5方面内容中每有1方面内容完整，与项目需求吻合，思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得5分；每缺少一方面内容的扣1分，每有一处分析内容存在缺陷或不足的扣0.5分。（本项最多得5分）</p>

			<p>注：风险防控措施内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：方案内容不切合行业或专业实际；或内容生搬硬造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误。</p>
--	--	--	---

## 第四章 技术服务需求

### 一、项目简况

#### 1、项目背景

中国长城博物馆改造提升后总建筑面积 16000 平方米，计划 2026 年 8 月开馆运营。作为北京市推进全国文化中心建设、长城文化带建设和长城国家文化公园建设的标志性工程，中国长城博物馆承载着全面展示阐释中国长城历史脉络及长城文化的核心使命。为确保新馆如期高质量开放并发挥效能，项目明确将智慧博物馆建设作为关键任务，旨在通过先进的技术手段赋能博物馆各项核心业务，全面支撑开馆运营，深化长城文化价值传播，强力推进北京市全国文化中心建设。

#### 2、项目建设内容

中国长城博物馆智能化系统建设项目，主要依托主体工程，建设配套智能化系统，全面增强场馆运行管控水平，提升管理效率和服务质量。具体包括建筑设备管理、安全技术防范、通信信息服务及信息基础设施四个部分。

##### 2.1 建筑设备管理

建设建筑设备监控、建筑能效监管、建筑环境监控、智能照明控制四个子系统，全面提升建筑设备管理的智能化水平、能源利用效率与环境安全保障能力。

##### 2.2 安全技术防范

建设入侵报警、视频监控、门禁管理、电子巡更、停车场管理、安防综合管理六个子系统。通过多系统联动与安防综合管理平台统筹，实现全域监控、巡查防控、出入及访客精准管理，全方位保障场馆、人员及展品安全，支撑场馆规范化、智能化运营管理。

##### 2.3 通信信息服务

建设电话交换、公共广播、信息引导发布和多媒体音视频四个子系统。为观众、博物馆业务管理人员提供公共服务条件，保障日常通信、办公需求，提升场馆功能和品质。

##### 2.4 信息基础设施

建设服务器与存储、网络与安全、布线与机房等信息化基础设施。集成高可用性硬件架构、动态环境调控、跨系统联动等功能，支撑文物保护、智慧导览、安防监控、设备运维等核心业务。

#### 3 采购分包情况（非本次采购范围，仅为供应商了解本项目整体情况）

01 包，网络媒体部分。主要内容为网络、安全、音视频设备设施的供货以及安装调试工作。

02包，楼控安防部分。主要内容包含建筑设备管理、安全技术防范、电话交换、公共广播、信息引导发布、布线与机房等硬件设备的供货以及安装调试工作。

03包，服务器与UPS部分。主要内容包含服务器与存储、基础软件、机房UPS设备的供货以及安装调试工作。

#### 4、本次采购范围

对中国长城博物馆智能化系统建设项目实施工作进行全过程监理，包括质量控制、进度控制、投资控制、安全控制、信息管理、合同管理、文档管理和组织协调等。

#### 二、监理服务范围

本次采购监理服务，范围为中国长城博物馆智能化系统建设项目实施工作进行全过程监理，包括质量控制、进度控制、投资控制、安全控制、信息管理、合同管理、文档管理和组织协调等。

供应商应在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统建设的规范性、可靠性、高效性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估。

#### 三、监理服务内容

按照信息化工程监理相关的标准和规范要求，进行整个项目全过程监督协调，控制项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标，最高限价为24.51万元。

监理服务内容至少应满足GB/T19668《信息技术服务 监理》等相关标准规范要求。

监理工作主要包括但不限于以下工作内容：

1. 审查和确认承建方的深化设计方案；审查和确认承建方的组织实施方案和项目计划。
2. 控制工程质量。审核和确认承建方系统集成方案；对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；审核和确认系统集成验收大纲；对于设备安装、系统软件的安装调试进行验收；协助采购人对系统建设进行总体验收。
3. 控制工程进度。审核承建方的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；对项目实时进度进行跟踪，并要求承建方对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体目标的实现；当工程目标出现严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。
4. 控制工程投资。审核承建方工程进度和进度款支付申请、处理变更、进行项目结算初审等，确保项目费用不超出预算。
5. 控制工程风险。对项目风险进行评估，并针对采购人和承建方分别提出建议。
6. 安全管理。保护项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料，保证不被非法授权使用。审查施工组织设计中的安全技术措施、监督施工单位落实安全生产责任制、发现安

全事故隐患及时要求整改或暂停施工等。

7. 知识产权管理。保护项目建设过程中所产生成果的知识产权，避免被非授权使用；审核项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用，避免在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

8. 合同管理。跟踪检查合同的执行情况，促使承建方按时履约；对合同工期的延误和延期进行审核确认；对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；根据合同约定，审核承建方提交的合同款支付申请。

9. 变更管理。履行变更审查、变更报备、变更协调等监理工作。

10. 文档信息管理。做好监理日记及工程大事记；做好合同等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会等的组织及会议纪要工作；管理好实施期间的各类文档，严把各类文档的质量关。监督指导承建方及时收集整理工程资料和竣工资料，确保真实准确，并符合有关规定。

#### **四、具体服务阶段与范围**

##### **1、启动阶段的监理**

1. 敦促承建单位提交启动阶段的文件，包括不限于现场勘察、施工图纸、深化设计方案、施工方案等；

2. 审查承建单位提交的人员资质；

3. 审查承建单位提交的项目进度计划。

##### **2、设备、材料到货阶段的监理**

1. 审查承建单位的到货计划；

2. 敦促承建单位按期到货；

3. 对到货进行验收，并做好验收记录；

##### **3、实施及设备安装调试阶段的监理**

1. 审查承建单位的实施计划；

2. 利用多种监理工作手段对实施过程进行监理工作；

3. 对实施过程做好记录；

4. 对系统集成做好监理工作。

##### **4、系统培训的监理**

1. 敦促承建单位与采购人确定培训的类型、水平以及需要培训人员的类别，提交并审核包括实施进度安排、资源需求和培训需求的培训计划文档；

2. 督促承建单位按照培训计划的要求开展培训阶段的活动；

3. 审查承建单位执行培训计划和培训人员的能力；
4. 敦促和审核承建单位提交培训记录；
5. 对培训效果进行评价。

## 5、系统初验的监理

1. 审查承建单位的初验申请，确认是否满足初验条件；
2. 审查承建单位提交的验收方案（验收计划、验收目标、责任双方、验收范围、验收提交清单、验收标准、验收方法等）的符合性及可行性；
3. 对承建单位提交的文档进行审核，并提出监理意见；
4. 对项目建设成果进行效果评价；
5. 协助采购人组织系统初验的工作，并对初验结果进行签认；
6. 督促承建单位解决系统初验中发现的问题和不合格项，并提出监理意见。

## 6、试运行阶段的监理

1. 敦促和审核承建单位提交的试运行计划和方案；
2. 监督承建单位和采购人按照计划实施试运行活动；
3. 监督承建单位配合采购人单位试运行过程中的测试，测试的结果应形成文档；
4. 敦促承建单位进行试运行阶段的工作总结；
5. 监督承建单位解决系统试运行中发现的问题和不合格项，并提出监理意见。

## 7、项目终验的监理

采购人在初验的基础上，配合采购人准备终验材料，完成终验流程。

## 8、信息管理、工程文档管理

主要包括对项目全过程的文档实施规范化管理工作。

1. 协助采购人建立文档管理制度；
2. 负责项目的文档管理工作；
3. 协助采购人完成文档验收；
4. 协助采购人完成对文档的存档。

9、经采购人委托，负责协调本项目所涉及的各方之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类事宜。

## 10、例会制度

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. 项目启动会
2. 周例会

3. 监理协调会
4. 专题讨论会
5. 专家论证会
6. 阶段工作总结会
7. 问题通报会
8. 阶段评审及验收会

## 五、监理工作质量要求

### 1. 项目监理的组织机构、人员及职责

#### (1) 组织机构设置

在安排组织机构时必须考虑合理的管理层次和合理的职能划分。

#### (2) 参加项目监理人员构成情况

选择有经验的监理人员参与总体和各分项建设内容的监理工作。

#### (3) 确定各项目管理小组及相关人员职责

合理划分各工作小组职责。

### 2. 项目质量控制

#### (1) 系统开发的质量控制

协助采购人和承建商进行技术方案的审核和确认；

对采购内容质量进行检验、测试和验收并提供相应文档；

对网络的联接和软件安装调试进行验收并提供相应文档。

#### (2) 技术培训的质量控制

审核确认承建商的培训计划；

监督承建商实施培训计划，并征求用户的反馈意见；

审核确认承建商的培训总结报告。

### 3. 项目进度控制

审核承建商的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建商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；

当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建商尽快采取措施。

### 4. 项目投资的控制

通过对项目实施方案的优化，确保投资控制在合理的范围内；

协助采购人做好项目支付预算表，及时向采购人提供项目质量和进度审核结果，以使付款进度能够与项目质量和进度结合起来。

#### 5. 项目合同的管理

跟踪检查合同的执行情况，确保承建商按时履约；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；

对工程暂停、复工等事宜进行审核确认；

根据合同约定，审核承建商提交的付款申请。

#### 6. 项目文档的管理

协助采购人做好本项目建设档案的管理，包括项目文件材料的收集、整理和归档等；

做好项目建设监理日志、周报、工作简报及项目大事记；

做好项目协调会、技术研讨会等各类会议纪要；

管理好实施期间各类技术文件、合同、协议等；

做好各阶段的监理文档（监理规划、监理工作实施细则、专题监理报告、验收监理报告及监理工作总结报告等），并按时提交给采购人；

组织阶段性项目总结；

保管各承建商提交的技术文件；

各种文档的审查工作；

#### 7. 安全管理

保护项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料，保证不被非法授权使用。审查施工组织设计中的安全技术措施、监督施工单位落实安全生产责任制、发现安全事故隐患及时要求整改或暂停施工等。

#### 8. 项目知识产权的管理

协助采购人对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；

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

#### 9. 项目风险管理

协助项目设计单位、系统承建商、采购人，共同审核和确认各类风险管理（至少包括：技术风险、质量风险、资金风险、安全风险、进度风险等）及应对措施。

### 六、监理机构要求

供应商在执行监理合同时建立项目监理机构，在完成合同约定的监理任务后方可解散。

监理单位应严格按照合同履行监理责任。

监理人员构成应结合项目需求设置，包括总监理工程师（1人）、监理工程师驻场代表（1人）、项目团队其他成员（4人），均具备信息系统监理师证书。

★供应商须针对拟派本项目总监理工程师、监理工程师驻场代表进行任命，并提供任命书、身份证、个人简历及在本单位的工作证明并加盖单位公章，否则按照无效响应处理。

★项目建设期间监理工程师驻场代表须提供驻场服务，供应商须提供承诺书并加盖单位公章，否则按照无效响应处理。

监理人员应各尽其责，供应商应保证其机构人员在监理过程中的稳定，如需调整，应经采购人同意，调整后应予以书面通知。

供应商应遵守相应的监理工作制度，包括会议制度、监理文件制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。

供应商应根据工程的具体情况，按合同约定，配备满足监理工作需要的设备和工具，应妥善使用采购人所提供的设施。

## 七、监理责任要求

1. 供应商有责任为采购人提供项目顾问咨询意见，有义务帮助各承建单位、服务单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

2. 在合同期内及合同终止后，未征得采购人同意，不得泄露与项目有关的资料。

3. 由于承建单位在项目实施过程中不符合项目管理规范和质量要求，供应商要监督承建单位整改，直至下达停工令。如承建单位或维护单位工作不力，可提出调换有关人员。

4. 如果承建单位违反合同规定的质量要求，供应商应协助采购人追究有关单位的责任。

5. 如果因供应商监督不力，造成采购人经济损失的，供应商要向采购人赔偿承建单位造成的损失。

6. 供应商使用采购人提供的设备和物品属采购人所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给采购人。

7. 不收受采购人与承建单位的礼品或礼金。

8. 不泄漏采购人与承建单位的合同条款、业务资料、商业秘密以及其他需要保密的事项。

9. 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。

## 八、监理服务期限

从签订监理合同之日起到项目终验通过后为止。

## 九、监理地点

采购人指定地点。

## 十、付款方式

采用分期支付方式。

1. 签订合同后 20 个工作日内，由采购人依照支付流程向成交供应商支付合同首付款，金额为合同款的 50%。

2. 项目整体终验完成后 10 个工作日内，由采购人依照支付流程向成交供应商支付尾款，金额为合同款的 50%。

采购人付款前，成交供应商需开具并提供同等金额真实有效发票。

如因项目资金拨付审批时间延迟，致使采购人不能及时支付成交供应商相应款项时，可以延迟相应款项的支付，该延期支付不视为采购人违约。

如采购人已支付金额超出政府部门组织的审计、审查结论时，成交供应商须无条件按照审计、审查结论的意见执行，并将超付金额全数退回。

## 十一、其他相关要求

1. 供应商必须注明本项目内容的所有服务承诺，服务承诺若涉及费用，均含在响应报价价格中。

2. 本项目为政府投资项目，供应商应充分理解并承诺若政府资金不能及时到位，自身的资金保证能力可以保证该项目的进度和质量。

3. 供应商应针对本项目专门确立监理工作的原则和目标、编制监理实施方案（包括监理大纲）（框架），提供所采购设备功能测试方案，明确监理工作的阶段划分，各阶段的工作内容、进度、人员安排、质量检测控制策略内容，提供监理工作表格的式样。

监理大纲应包括的内容：

- （1） 编制依据
- （2） 工程概况及特点
- （3） 监理服务范围和监理内容
- （4） 工程质量控制、进度控制、投资控制、变更控制，合同和信息管理、安全管理的目标和监理措施，对项目重点部分、主要内容、关键环节的监理方案论述，测试方案的论述，对监理难点的理解等
- （5） 监理工作流程
- （6） 监理工作制度
- （7） 项目监理组织机构

- (8) 监理设备的配备
- (9) 测试方案
- (10) 监理服务承诺
- (11) 监理服务质量保证措施
- (12) 其他须说明的问题

## 第五章 合同草案条款

## 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1. 工程名称： 中国长城博物馆智能化系统建设项目
2. 工程地点： 北京市延庆区八达岭镇八达岭长城景区西入口
3. 工程概算投资额： 2133.98 万元

### 二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

### 三、组成合同的文件

1. 合同协议书。
2. 中标通知书。
3. 投标函及投标函附录。
4. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案。
5. 合同专用条款。
6. 合同通用条款。
7. 授权委托书。
8. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_，  
注册号：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

驻场监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_，

注册号：\_\_\_\_\_，联系方式：\_\_\_\_\_。

项目组成员：\_\_\_\_\_

## 五、签约酬金

签约酬金（大写）：\_\_\_\_\_，（小写¥\_\_\_\_\_）。

## 六、期限

从签订监理合同之日起到项目终验通过后为止。

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照合同约定提供相应的资料，并按照合同约定支付酬金。

## 八、合同订立

合同一式6份，具有同等法律效力，双方各执3份。

【本页无正文】

甲方（公章）首都博物馆

乙方（公章）

法定代表人

法定代表人

或委托代理人：

或委托代理人：

日期：

日期：

## 第二部分 合同通用条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

除根据上下文另有意义或合同专用条款另有约定外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

1.1.6 “监理”是指监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定职责的服务活动。

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的监理工程师。

1.1.12 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.13 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是

指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.14 “书面形式”是指信件和数据电文（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。

1.1.15 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条款约定的其他情形。

## 1.2 解释

合同使用中文书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。

## 1.3 合同文件组成与解释顺序

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。除合同专用条款另有约定外，合同文件的解释顺序如下：

- (1) 合同协议书。
- (2) 中标通知书。
- (3) 投标函及投标函附录。
- (4) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案。
- (5) 合同专用条款。
- (6) 合同通用条款。
- (7) 授权委托书。
- (8) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程，及其他合同文件。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，以最新签署的为准，但补充协议不得背离合同的实质性内容。投标文件中，投标人承诺的合同条件优于招标文件中需求内容的，则以投标文件的承诺为准。

## 1.4 通知

与合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。

## 1.5 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项及保密期限在合同专用条款中约定。

# 2. 监理人的义务

## 2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

2.1.2 除合同专用条款另有约定外，监理内容指监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行法定及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

## 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、法规及部门规章。
- (2) 与工程有关的标准。
- (3) 工程设计及有关文件。
- (4) 合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。
- (5) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点，在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

## 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

2.3.2 合同履行过程中，总监理工程师、监理工程师驻场代表及重要岗位监理人员应当保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理与相关服务机构人员。监理人

更换总监理工程师、监理工程师驻场代表时，应当提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理与相关服务其他监理人员，应当以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 不能胜任岗位职责的。
- (2) 严重违反职业道德的。
- (3) 有严重过失行为的。
- (4) 有违法行为不能履行职责的。
- (5) 涉嫌犯罪的。
- (6) 合同专用条款约定的其他情形。

2.3.5 委托人有权要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

## 2.4 履行职责

监理人应当遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律、法规、工程建设有关标准及合同履行职责。

2.4.1 在合同约定的监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应当提供必要的证明资料。

2.4.3 除合同专用条款另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以更换。

2.4.4 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

## 2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 2.6 保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保险，保证现场监理人员的安全。

## 2.7 提交报告

监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

## 2.8 文件资料

在合同履行期内，监理人应当在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当配合按照委托人档案管理规定将监理有关文件归档。

# 3. 委托人的义务

## 3.1 提供资料

委托人应当按照合同专用条款约定，向监理人提供与工程有关的资料。在合同履行过程中，委托人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

## 3.2 委托人意见或要求

在合同约定的监理和相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应当通知监理人。

## 3.3 答复

委托人应当在合同专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

## 3.4 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

## 3.5 保障监理人的权利

委托人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同授予的对工程的监督、管理相应权利。

# 4. 违约

## 4.1 监理人的违约

### 4.1.1 监理人的违约情形

4.1.1.1 监理人明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定。

4.1.1.2 监理人违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包。

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

4.1.2.1 监理人违反合同约定，在第 6.3 款约定的时间内，拒绝改正的，委托人有权解除合同。

4.1.2.2 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

## 4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

4.2.1.1 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定。

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金。

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

4.2.2.1 委托人违反合同的约定并造成监理人的经济损失，应当向监理人赔偿，赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。

## 4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担违约责任。

因不可抗力导致合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

## 6. 合同生效、变更与终止

### 6.1 生效

除法律另有规定或合同专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位章后合同生效。

6.2 变更 6.2.1 合同签订后，遇有与工程相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

6.2.2 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

### 6.3 暂停履行与解除

#### 6.3.1 委托人发出通知

当监理人发生第 4.1.1 项情况时，委托人应当通知监理人限期改正。若委托人在发出通知后 7 天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。

#### 6.3.2 监理人发出通知

当委托人发生下列情况时，监理人可向委托人发出解除合同的通知，自通知到达委托人时合同解除，委托人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

6.3.2.1 监理人在合同专用条款中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按合同约定应付的酬金，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.2.2 在合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可以书面形式通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应当立即安排停止工作，并将开支减至最小。

暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同约定该部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同的通知。

#### 6.3.3 双方协商一致

在合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应当作出合理安排，使开支减至最小。

#### 6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。

## **6.4 终止**

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

- (1) 按第 6.3 款约定双方解除合同。
- (2) 监理人完成合同约定的全部工作。

6.4.2 合同权利义务终止后，合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

## **7. 争议解决**

### **7.1 协商**

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### **7.2 调解**

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决合同争议，可以将其提交事后达成协议选定的调解人进行调解。

### **7.3 仲裁或诉讼**

双方均有权不经调解直接向合同专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 第三部分 合同专用条款

注：专用合同条款是对通用条款的补充说明，专用条款编号与通用条款编号对应一致。

### 2. 监理人义务

#### 2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

见第四章技术服务需求

#### 2.2 监理与相关服务依据

##### 2.2.1 监理依据：

- (1) 《信息技术服务监理》（GB/T 19668）。
- (2) 有关国家和行业的规范、规程及技术标准。

##### 2.2.2 相关服务依据：

- (1) 项目单位与承包商签订的承包合同。
- (2) 项目单位与监理单位签订的监理合同。

#### 2.3 项目监理与相关服务机构和人员

##### 2.3.1 更换监理人员的其他情形：

- (1) 当监理人与承包人串通，损害委托人利益时。
- (2) 当监理人不能胜任工作，委托人要求更换，多次协商未果，影响工程进度时。

#### 2.4 提交报告

监理人应当提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：

序号	资料名称	份数	提供时间
1	监理大纲、监理规划	1	启动阶段提供
	开工令		
2	监理例会会议纪要	1	实施阶段，定期向业主提供
3	监理周报、监理月报		
4	停工令、复工令		
5	工程款支付证书等		
6	工程变更单		实施阶段，根据不同情况提供

序号	资料名称	份数	提供时间
7	旁站记录		
8	监理联系单、监理通知单		
9	有关报审报验资料	1	针对工程材料设备验收出具的文档
10	验收报告	1	验收阶段提供
11	监理总结报告	1	

### 3.2 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	主管部门批准项目的建设文件及附件	1	合同生效后	合同终止时	保密
2	设计文件	1	合同生效后	合同终止时	保密
3	有关技术资料	1	合同生效后	合同终止时	保密
4	与承包人签订的合同	1	合同生效后	合同终止时	保密

### 3.6 答复

委托人对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

紧急文件 2 天；一般文件 3 天；变更文件 5 天。

## 4. 违约

### 4.1 监理人的违约

4.1.2.2 监理人赔偿金额：违约金及赔偿金累计不超过合同签约酬金的 5%。

### 4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：如果委托人在规定支付期限内未足额支付监理酬金，自规定支付之日起，应当向监理单位补偿应支付的酬金利息。逾期付款利息=当期应付酬金总额×中国人民银行发布的同期同类贷款利率×拖延支付天数。

4.2.2.1 委托人赔偿金额：违约金及赔偿金累计不超过合同签约酬金的 5%。

## 5. 支付

### 5.2 监理酬金：

采用分期支付方式。

(1) 签订合同后 20 个工作日内，由采购人依照支付流程向成交供应商支付合同首付款，金额为合同款的 50%。

(2) 项目整体终验完成后 10 个工作日内，由采购人依照支付流程向成交供应商支付尾款，金额为合同款的 50%。

采购人付款前，成交供应商需开具并提供同等金额真实有效发票。

如因项目资金拨付审批时间延迟，致使采购人不能及时支付成交供应商相应款项时，可以延迟相应款项的支付，该延期支付不视为采购人违约。

如采购人已支付金额超出政府部门组织的审计、审查结论时，成交供应商须无条件按照审计、审查结论的意见执行，并将超付金额全数退回。

## 7. 争议解决

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式

由北京仲裁委员会仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 第六章 应答文件格式

参选供应商提交的材料将被保密，但不退还。全部首次应答文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果采购文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第 1 包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由参选供应商自行提供或编制，但应注意采购文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，参选供应商可自行编制，但应注意采购文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，参选供应商应根据自身响应情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

## 应答文件封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但应答文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

**【正本或副本】**

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 应答文件

【应答文件分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

参选供应商名称：\_\_\_\_\_

参选供应商公章：\_\_\_\_\_

## 评分索引表建议格式

### 评分索引表

序号	评审因素	评分细则	响应情况简述	应答文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：参选供应商应根据采购文件第三章“评分标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至应答文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便遴选小组评审。

# 附件 1 应答函格式

## 应答函

致：\_\_\_\_\_【采购人】\_\_\_\_\_

根据贵方为\_\_\_\_\_【项目名称】\_\_\_\_\_项目遴选采购的\_\_\_\_\_【项目编号】\_\_\_\_\_采购文件，签字代表\_\_\_\_\_【全名、职务】\_\_\_\_\_经正式授权并代表参选供应商\_\_\_\_\_【参选供应商名称、地址】\_\_\_\_\_提交下述文件：

1. 本应答函
2. 报价一览表；
3. 分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. **【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】**；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的应答文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目遴选过程中或者在成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的应答文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方应答文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方遴选报价详见《报价一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付遴选报价以外的费用，并承诺因应答文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方应答文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。

2. 本应答有效期为自首次应答文件提交截止时间起**【90】**日。

3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何应答文件。
4. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意采购文件关于遴选保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部采购文件，包括采购文件的澄清或修改通知（如果有的话）。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与应答文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。

8. 与本次遴选有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 电子邮箱 \_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字： \_\_\_\_\_

参选供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 2 报价一览表格式

### 报价一览表

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

包件号	包件名称	遴选报价总价 (单位人民币元)	遴选保证金	备注
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】	【如无备注事项可填写“无”】

注：

- (1) 遴选报价总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 此表中，总价应与附件 3 分项报价表中的总价一致。

参选供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 参选供应商开票信息表格式

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

增值税普通发票      增值税专用发票      （请在方框内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

增值税专用发票地址：\_\_\_\_\_

增值税专用发票电话：\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行名称：\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行账号：\_\_\_\_\_

电子发票邮箱接收地址：\_\_\_\_\_

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限公司提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

参选供应商名称(公章)：

日期：

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图

### 附件 3 分项报价表格式

#### 分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_包件名称：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

内容	简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
遴选报价总价					

注：1、总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供分项报价表将视为没有实质性响应采购文件。

参选供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

## 附件 4 技术服务需求偏离表格式

### 技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	指标项	采购文件需求要求	服务技术应答	偏离说明
	【填写采购文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制采购文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供服务对该要求的技术应答】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

参选供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

注：参选供应商对采购文件第四章“技术服务需求”进行逐条应答。如有遗漏的条文，评委有权视为参选供应商未对该条文作出响应。

## 附件 5 合同条款偏离表格式

### 合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	采购文件条目号	采购文件的合同条款	应答文件对合同条款的响应	偏离说明
	<b>【填写采购文件合同草案条款的编号】</b>	<b>【填写采购文件的合同草案条款中该编号对应的具体条款内容】</b>	<b>【填写参选供应商对该条款内容的响应】</b>	<b>【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】</b>

参选供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

注：1、参选供应商如果对采购文件第五章“合同草案条款”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。

2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为参选供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有其它合同条款。

3、如不列出，视为参选供应商无条件满足并接受采购文件规定的所有合同条款。

## 附件 6 法定代表人授权书格式

【参选供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【遴选资料表加注“\*”的应答文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

### 法定代表人授权书

致【采购人】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的遴选应答及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于    年    月    日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

代理人职务：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人居民身份证复印件粘贴处】

【正面 和 反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】

【正面 和 反面 双面粘贴】

## 附件 7 详细的技术服务响应

### 参选供应商技术响应

【参选供应商对照采购文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由参选供应商自行编制，须对采购文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评审时查阅。】

#### 7-1、拟派实施人员汇总表格式

拟派实施人员汇总表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	主要项目经验

## 7-2、拟派实施人员简历格式

### 人员简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

## 附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

### 8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	联系人/联系方式
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附响应业绩证明材料（如有的话）。

### 8-2、其它遴选文件要求的或参选供应商认为应当或有必要提供的资料

## 附件 9 资格证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
	<b>基本资格证明文件</b>	
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<p>参选供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；</p> <p>参选供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</p> <p>参选供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</p> <p>参选供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</p> <p>参选供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</p> <p>参选供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</p>
9-2	供应商资格声明书	<p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>

## 9-2、供应商资格声明书格式

致：**【采购人或采购代理机构】**

在参与本次项目采购活动中，我单位声明：

- 1、我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 2、我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，详见下表：

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
单位简介及机构情况	<b>【如有，请填写单位简介和机构情况，如无可不填。】</b>			
单位优势及特长	<b>【如有，请填写单位优势及特长，如无可不填。】</b>			
人才优势及技能	<b>【如有，请填写单位才优势及技能，如无可不填。】</b>			
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明	<b>【我单位（公司）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。】 【具体如下：可进一步说明】</b>			
资质证书	<b>【如有，请填写证书名称，如无可不填。】</b>			
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
		企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金
企业财务状况	年度	2025 年	2024 年	2023 年
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
	经营活动产生的现金流量净额			

**【注：可在本声明书后附上其他材料证明供应商设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等），但这些其他材料不作为强制要求。】**

- 3、我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4、我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位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。

5、针对供应商须知 2.2 条规定，我方声明：

与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

序号	供应商名称	相互关系
	<b>【如不存在与供应商单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】</b>	<b>【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】</b>

上述声明真实有效，否则我方负全部责任，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日 期：

## 附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

### 10-1、中小企业声明函格式

#### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加【采购单位名称】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 1】，属于【遴选文件供应商须知前附表第 2 条中明确的所属行业】；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<sup>注1</sup>，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【遴选文件供应商须知前附表第 2 条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【参选供应商名称（公章）】

日 期：

注：

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

2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的参选供应商出具。

3、遴选文件供应商须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；

注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、遴选供应商不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、对于多标的的采购项目，参选供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

7、成交供应商享受了本遴选文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函将按规定进行公告**。

## 10-2、残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_【采购人】\_\_单位的\_\_【项目名称】\_\_项目采购活动【按响应实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

提供本单位制造的货物

由本单位提供服务

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）：【参选供应商名称（公章）】

日 期：

注：

1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。响应不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。

2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。