

郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医院
应急能力提升项目（G包）

招 标 文 件

项目编号：金水政采招标-2025-27



采 购 人：郑州市金水区卫生健康委员会

采购代理机构：信人建设管理有限公司

日 期：2025 年 10 月

特别提示

1. 投标人（供应商）注册

首先通过“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”网站进行注册，CA 锁办理及诚信库申报相关事宜详见中心网站“办事指南—政府采购”栏目内《政府采购 CA 办理及入库所需资料》及《政府采购主体信息入库登记指南》。

2. 招标文件获取、投标文件制作

2.1 供应商使用 CA 锁登录郑州市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 锁后，方可凭 CA 锁登录（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）并按网上提示下载招标文件及资料（详见<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn> 办事指南）。

2.2 获取招标文件后，投标人（供应商）通过“郑州市公共资源交易中心网站

（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”办事指南—政府采购下载专区（供应商交易系统操作手册）等最新版本的投标文件制作工具安装包和签章软件，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

2.3 投标文件的上传/提交：加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”电子交易平台加密上传；

2.4 加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5 供应商在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章或公章和个人电子签章或签字）；

左侧栏目“投标正文”中的要求签字盖章的格式内容，供应商须按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章或公章、个人电子签章或签字）。

2.6 供应商在制作电子投标文件时，须严格按照本项目招标文件要求的格式内容如实填写（不涉及的内容除外），否则将存在投标文件被拒绝的风险。开标一览表须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

2.7 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

2.8 供应商编辑电子投标文件时，须用法人代表 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.ZZTF 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3. 澄清与变更

采购人、集中采购机构/代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。集中采购机构/代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人（供应商），对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人（供应商），系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人（供应商）进行查询。各投标（供应商）须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。投标人（供应商）注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约

束性和必要性，集中采购机构/代理机构不承担投标人（供应商）未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4. 因郑州市公共资源交易中心网站平台在开标前具有保密性，投标人（供应商）在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人（供应商）未及时查看而造成的后果自负。

5. 投标人（供应商）在交易过程中，对招标（采购）文件、招标采购过程和评标结果有异议（质疑）的，均需登录系统提出。

6. 根据“郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知”第（一）条投标人无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。

7. 所有供应商应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅”(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>)进行远程开标准备工作。

8. 所有供应商登录“郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

9. 不见面开标操作说明详见《郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅系统升级的通知》。

目 录

第一卷	- 2 -
第一章 招标公告	- 3 -
第二章 投标人须知	- 9 -
投标人须知前附表	- 10 -
1. 总则	- 16 -
2. 招标文件	- 17 -
3. 投标文件	- 18 -
4. 投标	- 20 -
5. 开标	- 20 -
6. 资格审查、符合性审查	- 21 -
7. 评标	- 21 -
8. 合同授予	- 22 -
9. 纪律和监督	- 24 -
10. 是否采用电子招标投标	- 25 -
11. 需要补充的其他内容	- 25 -
第三章 资格审查、符合性审查和评标方法（综合评分法）	- 29 -
一、资格审查	- 30 -
二、符合性审查	- 31 -
三、评标方法	- 32 -
第四章 政府采购合同条款（草案）	- 39 -
第二卷	- 51 -
第五章 采购需求	- 52 -
第三卷	- 57 -
第六章 投标文件格式	- 58 -
封面及扉页格式：	- 59 -
目 录	- 60 -
一、投标函及开标一览表	- 61 -
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	- 64 -
二、授权委托书	- 65 -
三、资格审查资料	- 66 -
四、监理大纲	- 69 -
五、享受政府采购政策扶持的证明材料	- 70 -
六、其他资料	- 72 -
第七章 政府采购政策	- 78 -
一、关于小、微企业及产品	- 79 -
二、关于监狱企业	- 84 -
三、关于促进残疾人就业的政府采购政策	- 84 -
四、其他政府采购政策	- 84 -

第一卷

第一章 招标公告

郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医院应急能力提升项目

一 公开招标公告

项目概况

郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医院应急能力提升项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）获取招标文件，并于 2025 年 10 月 31 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：金水政采招标-2025-27

2、项目名称：郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医院应急能力提升项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：38407012.60元

最高限价：38407012.60元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	A 包	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医院 应急能力提升项目A包	4000000.00	4000000.00
2	B 包	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医 院应急能力提升项目 B 包	2939800.00	2939800.00
3	C 包	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医 院应急能力提升项目 C 包	3339600.00	3339600.00
4	D 包	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医 院应急能力提升项目 D 包	3154200.00	3154200.00
5	E 包	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医 院应急能力提升项目 E 包	2284400.00	2284400.00
6	F 包	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医 院应急能力提升项目 F 包	22389000.00	22389000.00
7	G 包	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医 院应急能力提升项目 G 包	300012.60	300012.60

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1项目概况：郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医院应急能力提升项目，内容包括医疗设备采购、信息化提升、信息化提升项目监理等。

5.2 采购范围：

A包：采购1套64排螺旋CT，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。（具体内容详见政府采购网附件）

B包：采购康复机器人(下肢)、康复机器人(上肢)、心脏康复设备等，包含设备的供货、安装、调

试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。（具体内容详见政府采购网附件）

C包：采购小儿超声诊断仪、血管内超声诊断仪、血凝分析仪、血沉仪、脱帽离心机、显微镜、高速离心机、药品专用冷藏箱等，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。（具体内容详见政府采购网附件）

D包：采购单侧双通道脊柱内镜系统、胃肠镜、输尿管硬镜、胆道镜、阴道镜等，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。（具体内容详见政府采购网附件）

E包：采购中医熏蒸治疗仪、冲击波治疗仪、深层肌肉刺激仪、罐疗设备、灸疗设备、智能脉冲整脊枪、智能疼痛治疗仪、智能红外光灸疗仪、多功能高级整脊按摩床、四维颈腰椎治疗多功能牵引床、湿热敷装置等，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。（具体内容详见政府采购网附件）

F包：信息化提升，包含但不限于智慧医院运营管理数据中心、综合运营分析系统、电子病历应用分级评价五级现有系统升级改造、电子病历应用分级五级评审咨询服务等，信息化的软件开发、安装、检测、调试、试运行、验收交付、培训、技术支持、运行维护、升级等。（具体内容详见政府采购网附件）

G包：信息化提升项目监理，负责项目内容的设计、实施及验收阶段的全过程监理，包括本项目的质量控制、投资控制、进度控制、变更控制、安全管理、信息管理、资料管理、在信息系统工程实施过程中协调有关单位及人员间的工作关系。（具体内容详见政府采购网附件）

5.3 资金来源：财政资金；

5.4 交货期（仅限A-E包）：自合同签订之日起45日历天。

5.5 建设周期（仅限F包）：自合同签订之日起10个月。

5.6 监理周期（仅限G包）：项目建设全过程，自监理合同签订之日起，至项目完成验收及移交止。

5.7 质量要求：合格，满足采购人要求。

5.8 交货地点：采购人指定地点。

5.9 包段划分：本项目共分为7个包。

6、合同履行期限：合同签订后至质保期结束；

7、本项目是否接受联合体投标：否；

8、是否接受进口产品：否；

9、是否专门面向中小企业：否。

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2、落实政府采购政策满足的资格要求：无；

3、本项目的特定资格要求

3.1 A-E包资格要求：

①投标产品若属于医疗器械，则须符合《医疗器械监督管理条例》（国务院第739号）和国家药品监督管理局公告的《关于发布医疗器械分类目录的公告》相关规定，取得医疗器械注册证(或医疗器械产品备案登记证)，若投标产品不属于医疗器械不用提供。

②投标人为代理商应具有符合《医疗器械监督管理条例》（国务院令第739号）和国家药品监督管理局公告的《关于发布医疗器械分类目录的公告》相适应的经营资格（采购产品属于第二类医疗器械：具有有效的医疗器械经营备案凭证；采购产品属于第三类医疗器械：具有有效的医疗器械经营许可证）。若投标产品属于第一类医疗器械或投标产品不属于医疗器械不用提供。

③投标人为境内生产商应具有符合《医疗器械监督管理条例》（国务院令第739号）相适应的生产资格（投标产品属于第二类或第三类医疗器械：具有有效的医疗器械生产许可证；投标产品属于第一类医疗器械：具有有效的医疗器械生产备案凭证）。若投标产品不属于医疗器械不用提供。

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，通过“信用中国”网和“中国政府采购网”查询相关企业信用记录，列入“信用中国”网站的“失信被执行人”（跳转至“中国执行信息公开网”）和“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，拒绝参与本项目投标活动。【采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的投标人信用情况进行查询（失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单）、查询记录打印留存。】。

3.3 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人，不得参加同一合同项下的政府采购活动【提供“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料并加盖投标人单位公章（查询信息需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等相关信息）】。

3.4 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年10月10日至2025年 10 月 16 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59，（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）。

3. 方式：网上下载，投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件可能无法上传，其投标将被拒绝。尚未办理企业CA锁的，河南省信息化发展有限公司开通了CA数字证书在线办理功能，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理CA数字证书业务的，可通过以下链接：[（http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml）](http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml)在线办理，点击交易中心登录入口自助绑定。如遇使用问题请拨打客服电话0371-96596。（详见郑州市公共资源交易中心关于（信安CA开通数字证书在线办理的通知）公告）技术支持咨询电话:0371-67188807, 4009980000）。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年 10 月31 日10时00分（北京时间）；

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台。

五、开标时间及地点

1. 开标时间：2025年10月 31 日10时00分（北京时间）；

2. 开 标 地 点：郑 州 市 公 共 资 源 交 易 中 心 门 户 网 站 远 程 开 标 大 厅
（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《金水区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 按照郑州市公共资源交易中心要求，投标人须注册成为郑州市公共资源交易中心网站会员并取得CA密钥后，才能通过公共资源交易平台参与交易活动，尚未办理企业CA数字证书的，请登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>），查阅网站首页“通知公告”或“CA及签章办理流程”中《关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知》，及时办理CA数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596，技术支持咨询电话:0371-67188807,4009980000；

2. 本项目采取不见面开标方式，投标人无需到交易中心现场参加开标会议，招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人自行承担；

3. 投标文件的上传递交和解密：

3.1 加密电子投标文件（.ZZTF格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”电子交易平台加密上传；

3.2 加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件；

3.3 各投标人需使用本单位CA锁（制作投标文件时所使用的CA锁）对本单位的加密电子投标文件进行远程不见面方式解密；

4. 所有投标人应提前30分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）”进行远程开标准备工作。所有投标人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标会议、投标文件的解密、答疑澄清等活动。

5. 不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》。

6. 本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。

7. 招标代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知【豫招协（2023）002号】文件规定的收费标准*80%进行计取，以预算金额为计算基数，由中标人向采购代理机构进行缴纳。

8. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市金水区卫生健康委员会

地址：郑州市金水区普庆路 69 号

联系人：刘斌

联系方式：0371-65398870

2. 采购代理机构信息

名称：信人建设管理有限公司

地址：郑州市金水区文化路 9 号永和国际 1702 室

联系人：李慧斌

联系方式：0371-63899156

3. 项目联系方式

联系人：李慧斌

联系方式：0371-63899156

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：郑州市金水区卫生健康委员会 地址：郑州市金水区普庆路 69 号 联系人：刘斌 联系方式：0371-65398870
1.1.3	采购代理机构	名称：信人建设管理有限公司 地址：郑州市金水区文化路 9 号永和国际 1702 室 联系人：李慧斌 联系方式：0371-63899156
1.1.4	采购项目名称	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医院应急能力提升项目
1.1.5	采购内容	A包：采购1套64排螺旋CT，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。 B包：采购康复机器人(下肢)、康复机器人(上肢)、心脏康复设备等，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。 C包：采购小儿超声诊断仪、血管内超声诊断仪、血凝分析仪、血沉仪、脱帽离心机、显微镜、高速离心机、药品专用冷藏箱等，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。 D包：采购单侧双通道脊柱内镜系统、胃肠镜、输尿管硬镜、胆道镜、阴道镜等，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。 E包：采购中医熏蒸治疗仪、冲击波治疗仪、深层肌肉刺激仪、罐疗设备、灸疗设备、智能脉冲整脊枪、智能疼痛治疗仪、智能红外光灸治疗仪、多功能高级整脊按摩床、四维颈腰椎治疗多功能牵引床、湿热敷装置等，包含设备的供货、安装、调试、验收、培训、质保期内外服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务等。 F包：信息化提升，包含但不限于智慧医院运营管理数据中心、综合运营分析系统、电子病历应用分级评价五级现有系统升级改造、电子病历应用分级五级评审咨询服务等，信息化的软件开发、安装、检测、调试、试运行、验收交付、培训、技术支持、运行维护、升级等。 G包：信息化提升项目监理，负责项目内容的设计、实施及验收阶段的全过程监理，包括本项目的质量控制、投资控制、进度控制、变更控制、安全管理、信息管理、资料管理、在信息系统工程实施过程中协

		调有关单位及人员间的工作关系。
1.1.6	标包	G包
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	预算金额	G包：300012.60元
1.2.3	最高限价	G包：1.34%，投标报价以费率报价，不得超过最高限价。
1.3.1	监理周期	项目建设全过程，自监理合同签订之日起，至项目完成验收及移交止。
1.3.2	服务地点	采购人指定地点
1.3.3	质量要求	合格，满足采购人要求。
1.4.1	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无； 3、本项目的特定资格要求 3.1 A-E包资格要求： ①投标产品若属于医疗器械，则须符合《医疗器械监督管理条例》（国务院第739号）和国家药品监督管理局公告的《关于发布医疗器械分类目录的公告》相关规定，取得医疗器械注册证(或医疗器械产品备案登记证)，若投标产品不属于医疗器械不用提供。 ②投标人为代理商应具有符合《医疗器械监督管理条例》（国务院令739号）和国家药品监督管理局公告的《关于发布医疗器械分类目录的公告》相适应的经营资格（采购产品属于第二类医疗器械：具有有效的医疗器械经营备案凭证；采购产品属于第三类医疗器械：具有有效的医疗器械经营许可证）。若投标产品属于第一类医疗器械或投标产品不属于医疗器械不用提供。 ③投标人为境内生产商应具有符合《医疗器械监督管理条例》（国务院令739号）相适应的生产资格（投标产品属于第二类或第三类医疗器械：具有有效的医疗器械生产许可证；投标产品属于第一类医疗器械：具有有效的医疗器械生产备案凭证）。若投标产品不属于医疗器械不用提供。 3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，通过“信用中国”网和“中国政府采购网”查询相关企业信用记录，列入“信用中国”网站的“失信被执行人”（跳转至“中国执行信息公开网”）和“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，拒绝参与本项目投标活动。【采购人或采购代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商信用情

		况进行查询（失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单）、查询记录打印留存。】。 3.3 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【提供“国家企业信用信息公示系统”中查询的相关材料并加盖供应商单位公章（查询信息需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等相关信息）】。 3.4 本项目不接受联合体投标。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：/
1.4.4	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	分包	未经甲方同意，乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。
1.10.1	实质性要求和条件	带“*”号条款；投标无效条款；招标文件中用“拒绝”、“不（予）接受”、“不得”、“不允许”、“否决”等文字规定的条款；法律、法规、规章的相关规定。
1.10.3	偏差	实质性要求和条件不允许偏差，其他条款允许偏差。 允许偏差范围：详见采购需求 最高项数：___/___
1.11.1	采购进口产品或服务	☒ 本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部门审核同意购买的进口产品或服务为___。
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.2	招标文件澄清或者修改发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在投标截止时间前须自行查看，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清或者修改	投标人在投标截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
2.3.2	投标人质疑招标文件	时间：应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出
		形式：投标人登录公共资源交易中心平台在系统内提出
3.1.1	构成投标文件的其他资料	其他需要补充说明的资料
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	90日历天

3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 不要求 ☐ 要求： /
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求： /
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	原件复印件或扫描件
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	所有要求投标人盖章的地方都应加盖单位公章或电子签章；所有要求法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖章的地方都应用法定代表人（单位负责人）或其委托代理人的 CA 数字证书盖电子签章，如投标人的法定代表人（单位负责人）或委托代理人未办理 CA 数字证书的，投标人应将要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方用法定代表人或委托代理人签字或盖章后的扫描件替换到相应格式中。
4.1.1	投标文件加密要求	加密的电子投标文件为公共资源交易中心网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
4.2.1	投标截止时间	2025年10月31 日10时00分（北京时间）
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.2	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式，开标程序按交易中心系统要求进行。
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，共 <u>7</u> 人；其中采购人代表 <u>2</u> 人，经济、技术专家 <u>5</u> 人； 评审专家确定方式：从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
7.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名/包
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
8.2	中标公告媒介及期限	公告媒介：原招标公告发布媒体

		公告期限：一个工作日
8.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐ 不要求 ☒ 要求，履约保证金的形式： 1. 履约担保的形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 2. 履约担保的金额：合同金额的 5%。 3. 递交履约保证金的时间：签订合同后10日内将履约担保缴纳至甲方。
10	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求： 1. 投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具分标包进行电子投标文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF格式），加密电子投标文件逾期上传招标人不予受理。凡未按上述要求格式提交的投标文件，将被拒收或被认定为无效投标。 2. 投标人编辑电子投标文件时，须用法人代表 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.ZZTF格式和.nZZTF格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥；未加密电子投标文件应与加密电子投标文件为同时生成的版本。 3. 各潜在投标人在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，以用于开标后的资格审查，投标人因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过后果，投标人自行承担。 4. 开标时，投标人必须携带企业CA密钥对本单位的加密电子投标文件进行解密。 （说明：1、投标人必须使用IE浏览器进行网上下载本项目招标文件等操作。2、本项目将实行电子开标，请投标人在郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件”及“郑州市公共资源交易中心操作手册-投标文件制作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”）。
11	需要补充的其他内容	
11.1	郑州市政府采购合同融资政策告知函	郑州市政府采购合同融资政策告知函 各供应商：欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

		政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。
11.2	专门面向中小企业采购	本项目或相关采购包是否专门面向中小企业采购：否
11.3	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	A-E 包：工业 F 包：软件和信息技术服务业 G包：软件和信息技术服务业
11.4	享受扶持政策获得政府采购合同的要求	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
11.5	付款方式	1、自本项目下发开工令之日起 60 日内，委托方同意支付监理方合同约定金额的 30%，计人名币：_____元（大写：_____）。 2、项目设备到达现场并通过到货验收之日起 60 内，委托方同意支付监理方合同约定金额的 50%，计人名币：_____元（大写：_____）。 3、项目通过竣工验收之日起 60 日内，委托方同意支付监理方合同约定金额的 20%，计人名币：_____元（大写：_____）。 监理人需向委托人提供合规、真实、合法的增值税专用发票作为付款凭证，否则委托人有权拒付或延付相应酬金，监理人由此承担一切法律及经济责任。
11.6	采购代理服务费	1. 按照《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知【豫招协（2023）002号】文件规定的收费标准*80%进行计取，以预算金额为计算基数。由中标人向采购代理机构进行缴纳。 2. 缴纳时间：领取《中标通知书》时缴纳。
11.7	其他	招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准，投标人须知前附表没有的以最后内容为准。
11.8	标包采购类型	本标包为服务类采购。
11.9	报价	本标包报价形式：费率, 最高投标限价为1.34% 。

1. 总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 本采购项目已经政府采购主管部门批准，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

*1.1.5 采购内容：见投标人须知前附表。

1.1.6 标包：见投标人须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 预算金额：见投标人须知前附表。

*1.2.3 最高限价：见投标人须知前附表。

*1.3 监理周期、服务地点、质量要求

1.3.1 监理周期：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

*1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资格要求见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.4.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动。

1.4.4 投标人不得存在下列情形之一：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。

(3) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

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

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

1.10 响应和偏差

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

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务方案以对招标文件作出响应。

*1.10.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标无效。

1.11 采购进口产品和服务

*1.11.1 除招标文件前附表另有规定外，本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标。

1.11.2 本章第1.11.1款规定同意购买进口产品或服务的，不限制满足招标文件要求的国内产品或服务参与投标竞争。

1.11.3 本章第1.11.1款规定允许采购进口产品或服务时，中标人应保证负责办理所投进口产品或服务的合法报通关手续并进入中国关境内，保证在验收时提供办理进口产品或服务业务的合法手续和证明材料。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查、符合性审查和评标方法；
- (4) 政府采购合同条款（草案）；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 政府采购政策；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清或者修改后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人或者采购代理机构，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的质疑

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

2.3.2 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，应按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明和授权委托书；
- (3) 资格审查资料；
- (4) 服务方案；
- (5) 享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；
- (6) 投标人须知前附表要求的其他资料。

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

3.1.2 本项目不接受联合体投标。

3.1.3 本项目不要求提交投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函及开标一览表中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函及开标一览表中的投标报价总额。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

*3.2.4 投标报价不得超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价，否则投标无效。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

*3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，**投标有效期为 90 天**。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

不要求

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资格条件和要求。具体要求详见招标文件第三章“资格审查标准”。

3.6 备选投标方案

*3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标无效。

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

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证

明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署 的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

*4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

*4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足3家的，不得开标。

5.2 开标程序

详见投标人须知前附表规定。

5.3 开标疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6. 资格审查、符合性审查

*6.1 资格审查

6.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

6.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

6.1.3 资格审查标准见第三章。

6.1.4 投标人信用记录查询

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，采购人或采购代理机构应当在投标人递交投标文件时查询投标人信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，采购人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）（查询网址“信用中国”网（ www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（ www.ccgp.gov.cn））。

*6.2 符合性审查

6.2.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

6.2.2 符合性审查标准见第三章。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.3.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.4 废标

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

8. 合同授予

8.1 定标

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

8.1.2 中标或者成交投标人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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

8.2 中标、成交结果公告

8.2.1 采购代理机构应当自评审结束之日起1个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起2个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交人。

8.2.2 采购人或者采购代理机构应当自中标、成交人确定之日起1个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果。

8.2.3 中标公告期限为1个工作日。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式和金额或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

8.4.2 中标人不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起2个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

8.5.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.3 中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

8.5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8.6 采购资金的支付

采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交人支付采购资金。

政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

8.7 履约验收

采购人或者采购代理机构应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对投标人履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

***8.8 中标无效**

投标人有下列情形之一的，中标、成交无效：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
- (6) 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益。

在此情况下，报经同级政府采购管理部门批准，可将合同授予下一顺位中标候选人，或者重新组织采购。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

***9.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 评标委员会成员不得有以下行为

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人。
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外。
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见。
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分。
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的。
- (六) 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处。
- (七) 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。
- (八) 泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- (九) 记录、复制或者带走任何评标资料。
- (十) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

9.6 疑问和质疑

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

投标人认为招标文件、招标过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。投标人应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。

10. 是否采用电子招标投标

本采购项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月
_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的采购人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

（编号：_____）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：确认通知

确认通知

_____（采购人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）采购招标关于招
标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章 资格审查、符合性审查和评标方法 (综合评分法)

一、资格审查

*采购人或者采购代理机构按资格审查标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，则资格审查不合格，其投标无效。

资格审查标准

序号	资格审查标准		资格审查内容及要求	备注
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加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。		按“第六章投标文件”格式提供“资格承诺声明函”	
2	投标人不得存在的情形	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人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	投标人自行承诺，格式自拟。（盖公章）	
		为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。	投标文件中附投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明。（格式自拟，盖公章。）	
3	信用记录：对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，将拒绝其参加政府采购活动。		采购人或采购代理机构应当在投标人递交投标文件时查询投标人信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。	

二、符合性审查

*评标委员会对符合资格的投标人的投标文件按照符合性审查标准进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查有一项不符合审查标准的，投标无效。

符合性审查标准

序号	审查因素	审查标准
1	投标函、开标一览表及签字或盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字或盖章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
2	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
3	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
4	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定
5	监理周期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
6	服务地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
7	质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
8	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
9	附加条件	投标文件不得含有采购人不能接受的附加条件
10	其他	法律、行政法规规定的其他条件

三、评标方法

1. 评标方法

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

本次评标采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

评标委员会按照本章规定的评标方法和标准进行打分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

2. 评标标准

2.1 分值构成与评分标准

详见评标分值构成与评分标准表

2.2 关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除

根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件及《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定：

2.2.1对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审，**本项目的扣除比例为20%**；

2.2.2接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为4%；

2.2.3关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。

2.2.4关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3. 评标程序

3.1 初步评审

*3.1.1 投标人有以下情形之一的，投标无效：

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

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标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。***修正后的报价按照本节第3.3款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（5）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.1.3 评标委员会按本节第 2.2 款规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除办法进行必要的价格扣除，用扣除后的价格参与投标报价的评审。

***3.1.4 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（7）不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（8）不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（9）不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；

（10）不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

（11）不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（12）不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（13）其它涉嫌串通的情形。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，按本节第 2.1 款规定的评标分值构成与评分标准进行打分，并汇总每个投标人的得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人最终得分为所有评委打分的算术平均值。

***3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响**

产品或服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3.3.2 投标人的澄清、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或盖章。

*3.3.3 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

*3.3.4 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

3.4.3 评标委员会完成评标后，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

3.4.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

G包：评标分值构成与评分标准表

分值构成 (满分 100 分)	投标报价 10 分; 商务部分 25 分; 技术部分 65 分;
评分因素	评分标准
投标报价 (10 分)	投标报价采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的有效供应商的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商投标报价得分统一按下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100 注： （1）关于报价评分中给予中小企业优惠的说明：评审时给予小型或微型企业 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商所提供的服务由小微企业提供的投标报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声明函》。 （2）根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业。 （3）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）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业。 （4）同一供应商，小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 （5）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定，评标委员会认为供应商报价明显低于其他供应商报价，有可能影响质量要求或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(商务部分 25 分)	供应商业绩 (10 分)	投标人 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有信息化建设监理服务业绩，每提供一份得 2 分，最多得 6 分。 总监理工程师 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今，具有担任信息化类项目的总监理工程师的经验，每提供一份得 2 分，最多得 4 分。 注：投标文件中附合同扫描件，总监业绩和企业业绩不重复计分。
	认证证书 (3 分)	投标人具有质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系证书、信息安全管理体 系证书得 3 分，每缺少一项证书扣 1 分，扣完为止。 注：投标文件中须同时提供有效证书扫描件和在“全国认证认可信息公共服务平台”网证书有效查询截图，每项证书齐全的得该项分数，否则不得分。
	总监理工程师 (4 分)	总监理工程师具备信息系统监理师、信息系统项目管理师（高级）、数据库系统 工程师、注册监理工程师（通信工程专业）得 4 分，每缺少一项证书扣 1 分， 扣完为止。 注：提供有效证书扫描件，否则不得分。
	团队人员 配 备（不 含总监理 工程师） (3 分)	拟派项目团队人员具备信息系统监理师、数据库系统工程师、系统架构师、信息 系统项目管理师证、系统集成项目管理工程师、软件评测师证书任意一个证书的， 每有一证书得 0.5 分，一人最多得 1 分，本项最多得 3 分。 注：投标文件中须提供有效证书扫描件，否则不得分。
	服务承诺 (5 分)	具有保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位处理承诺，项目总监及相关技 术人员等的在岗、更换等履职尽责承诺。 承诺科学、合理、完善的，得 5 分； 承诺科学、合理、完善方面有欠缺的，得 3 分； 承诺不合理、不完善的，得 1 分； 未提供服务承诺的，得 0 分。
技术部分 (65 分)	监 理 大 纲 (65 分)	1. 有现场监理组织结构图，岗位职责划分描述清楚、科学合理、全面详细，完全 满足项目需求的，得 5 分； 科学合理、全面方面有欠缺的，得 3 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 1 分； 未提供的不得分。 2. 针对本项目提出的监理初步测试方案： 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 5 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 3 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 1 分； 未提供的不得分。

		3. 质量控制措施和方法；质量目标的理解、质量目标的实现、保证 措施，软件部分（事前、事中、事后）控制措施、技术措施、组织 措施、经济措施、合同措施和控制方法： 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 8 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 5 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 2 分； 未提供的不得分。
		4. 进度控制的监理工作内容、原则、方法和程序等，针对本项目的进度控制分析，符合本项目进度控制关键工作相应措施： 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 8 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 5 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 2 分； 未提供的不得分。
		5. 投资控制；项目实际的投资控制程序、投资控制目标及分解目标、投资控制具体措施和风险分析及制定防范性对策； 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 8 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 5 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 2 分； 未提供的不得分。
		6. 安全控制措施；安全的监理工作任务、内容、方法、程序和原 则；安全监理的措施（技术措施、组织措施、经济措施、合同措施）、安全监理管理体系、安全规章制度等； 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 8 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 5 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 2 分； 未提供的不得分。
		7. 合同和信息管理；合同管理的监理工作内容、原则、程序和方法；信息管理/文档管理的监理工作内容、原则、方法和程序； 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 8 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 5 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 2 分； 未提供的不得分。

		8. 监理重点部位、工序的体现；针对监理重点部位系统安全监理重点的分析及监理服务应对措施，网络安全监理重点的分析及监理服务应对措施，软件安全监理重点的分析及监理服务应对措施； 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 5 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 3 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 1 分； 未提供的不得分。
		9. 项目变更控制；变更控制的监理工作内容、原则、方法、程序和措施； 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 5 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 3 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 1 分； 未提供的不得分。
		10. 现场组织协调；现场组织的工作内容、工作原则、程序、工作方法和措施； 科学合理、全面详细，完全满足项目需求的，得 5 分； 科学合理、全面详细等方面有欠缺的，得 3 分； 没有针对性、或者不合理、偏离项目特点的，得 1 分； 未提供的不得分。

第四章 政府采购合同条款（草案）

Xxxx 项目

监 理 服 务 合 同

委托人（甲方）： XXXX

监理人（乙方）： _____

第一部分 协议书

委托人（全称）： XXX

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、公平和诚信的原则，经双方协商达成一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称： XXXX 项目 ；

2. 项目地点： XXX ；

3. 服务期限： 合同签订起至项目竣工验收止 ；

4. 项目概算投资额： ¥ 元（大写： ）。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 成交通知书；
3. 专用条件；
4. 通用条件；
5. 保密协议；

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、签约酬金

签约酬金：¥ 元（大写： ）。

五、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定支付酬金。

六、合同签订

1. 签订时间： 年 月 日。

2. 签订地点：

3. 本合同一式 肆 份，具有同等法律效力，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份。

委托人：（盖章）

监理人：（盖章）

法定代表人或其授权的代理人：

法定代表人或其授权的代理人：

_____(签字) _____(签字)

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

税号:

电话:

电话:

传真:

传真:

电子邮箱:

电子邮箱: /

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “项目”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设项目。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在项目范围内与委托人签订、设计、施工、审计等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、项目建设标准、设计文件及合同，在实施阶段对建设项目质量、进度、投资、变更、保密进行控制，对合同、信息、安全进行管理，对项目建设相关方的关系进行协调的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在项目实施、验收、审计等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人针对该项目负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的监理人员。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “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。

1.1.15 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.16 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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，在项目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、水灾等和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 成交通知书或委托书；
- (3) 专用条件；
- (4) 通用条件；

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，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (1) 收到项目设计文件后编制监理规划;
- (2) 熟悉项目设计文件, 并参加由委托人主持的设计交底会议;
- (3) 根据项目需要主持或参加专题会议;
- (4) 审查承建单位提交的施工组织设计方案, 重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与项目建设强制性标准的符合性;
- (5) 检查承建单位项目质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格;
- (6) 审查承建单位提交的施工进度计划, 核查承包人对施工进度计划的调整;
- (7) 审查项目开工条件, 对条件具备的签发开工令;
- (8) 审查承建单位报送的项目材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性;
- (9) 审核承建单位提交的项目款支付申请, 签发或出具项目款支付证书, 并报委托人审核、批准;
- (10) 在巡视、旁站和检验过程中, 发现项目质量、施工安全存在事故隐患的, 要求承建单位整改并报委托人;
- (11) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;
- (12) 审查承建单位提交的项目变更申请, 协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项;
- (13) 审查承建单位提交的竣工验收申请;
- (14) 参加项目竣工验收, 签署竣工验收意见;
- (15) 审查承建单位提交的竣工结算并报委托人;
- (16) 编制、整理项目监理归档文件并报委托人。

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、行政法规及部门规章;
 - (2) 与项目有关的标准;
 - (3) 项目设计及有关文件;
 - (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施项目有关的其他合同。
- 双方根据项目的行业和地域特点, 在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构, 项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中, 总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定, 以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据项目进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时, 应提前 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机构其他监理人员, 应以相当资格与能力的人员替换, 并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员:

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、项目建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在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，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生争议时，监理人应协助委托人、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，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，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调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的报告及记录监理工作的相关文件。项目竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用由委托人提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管。

3. 委托人的义务

3.1 提供资料

委托人无偿向监理人提供项目有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与项目有关的资料。

3.2 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3 委托人代表

委托人应授权一名熟悉项目情况的代表，负责与监理人联系。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

3.4 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与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通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.5 答复

委托人应及时对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.6 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 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专用条件中约定。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。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 30 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生项目质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本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

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与项目相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成项目概算投资额增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因项目规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本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，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致项目施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 180 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 180 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，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，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

(1) 监理人完成本合同约定的全部工作；

(2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应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本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向项目地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 咨询费用

经委托人同意，根据项目需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.4 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施项目有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件使用中文。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：执行通用条款 1.2.2。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：以委托人书面确认的设计方案版本所含内容为限。2.1.2 监理工作内容还包括：执行通用条款 2.1.2。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：《中华人民共和国民法典》、《信息技术服务 监理 (GB/T19668 系列)》，自治区信息化项目监理有关规定、规章及有关政策性文件。

2.2.2 相关服务依据包括：

(1) 《中华人民共和国民法典》

(2) 《项目承建合同》

(3) 现行国家有关信息系统项目建设的标准和规定

(4) 现行国家有关信息系统项目监理工作的规范条文和法规

(5) 现行地方有关信息系统项目建设的标准和规定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：执行通用条款 2.3.4。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：国家、自治区相关法律、法规规定，设计方案所含全部内容；项目质量、进度、投资、变更、保密控制；合同、安全、信息管理；协调现场施工单位与业主之间的关系。涉及工程变更金额超过概算 1%或绝对额 5000 元的，必须报委托人专项审批。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：执行通用条款 2.4.4。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理周报、月报及约定的专项报告)、时间和份数：项目整体验收通过后十五日内，监理人向委托人提供一份归档完成的监理资料(含监理过程文档)，份数根据甲方要求。甲方有权对报告的内容、完整性、客观性进行审核，不符合要求的有权要求监理人限期完善、补充或重报，否则视为未完成合同义务。

2.7 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的资料、设备的所有权属于：执行通用条款 2.7。

监理人应在本合同终止后 30 天内移交委托人无偿提供的资料、设备，移交的时间和方式：列清单核查后签认归还。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在 5 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷项目概算投资额

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，。

5.2 监理酬金

监理酬金为：¥ 元（大写： ）。

5.3 支付酬金

1、自本项目下发开工令之日起 60 日内，委托方同意支付监理方合同约定金额的 30%，计人名币： 元（大写： ）。

2、项目设备到达现场并通过到货验收之日起 60 内，委托方同意支付监理方合同约定金额的 50%，计人名币： 元（大写： ）。

3、项目通过竣工验收之日起 60 日内，委托方同意支付监理方合同约定金额的 20%，计人名币： 元（大写： ）。

监理人需向委托人提供合规、真实、合法的增值税专用发票作为付款凭证，否则委托人有权拒付或延付相应酬金，监理人由此承担一切法律及经济责任。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：执行通用条款 6.1。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=项目投资额增加额×正常工作酬金÷项目概算投资额

6.2.6 因项目规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

诉讼

合同争议的最终解决方式：向委托人所在地人民法院提起诉讼。由此守约方为维护自身的合法权益，支出的诉讼费、律师费、鉴定费、差旅费、保全费、公证费等费用均由违约方承担。

8. 其他

8.1 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后30天内支付咨询费用。

9. 补充条款

9.1 监理范围还包括：

1、监理人的所有审核、审查及书面意见，须经甲方（委托人）书面确认后方可生效，不经甲方确认的审核意见对甲方不具有约束力。

协助委托人做好该项目的质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、保密控制五大任务，同时进行合同管理、信息管理、安全管理，并从监理的角度做好组织协调工作。具体包括以下内容：

（1）项目准备阶段

- a) 协助建设单位审查、签订项目合同；
- b) 审查承建单位施工组织设计，提出修改意见并要求承建单位修改；
- c) 依据招投标文件，审查承建单位实施人员资格；
- d) 项目现场有监理单位工作场地，监理单位应当在其工作场地进行标准化管理；
- e) 协助建设单位主持召开会议。

（2）项目实施阶段

- a) 组织设计交底、深化设计；
- b) 检查开工准备，签发开工令；
- c) 项目现场旁站监理；
- d) 对于项目中有设备、材料等，需组织到货验收，核查设备、材料是否与实施合同相一致；
- e) 项目中有隐蔽项目的，需在隐蔽前检查施工部分质量；
- f) 根据不同的专业，检查、测试、验证实施部分结果；
- g) 不定期召开监理工作会议并向各方发送监理会议纪要；
- h) 根据项目具体情况，随时组织召开专题例会；
- i) 向建设单位报送监理工作报告（监理月报/简报/专题报告等）；
- j) 处理项目实施过程中的质量、进度、投资等问题；
- k) 审核项目中的各项变更；
- l) 审核项目款支付；

（3）项目验收阶段

- a) 审核承建单位提交的培训方案，监督培训实施、评估培训效果；
- b) 审核项目验收方案，检查承建单位施工过程资料，组织项目验收。

（4）项目移交阶段

- a) 督促承建单位向建设单位移交项目资产（设备、资料）；
- b) 整理监理单位资料并向建设单位递交。

9.2 对监理人的授权范围还包括：

监理人在委托人委托的项目范围内，享有以下权利：

（1） 对项目建设有关事项包括设计标准、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

（2） 对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高项目造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现项目设计不符合国家现行的建设项目质量标准时，监理人应当书面报告委托人要求设计人更正。

（3） 审批项目施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

（4） 征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

（5） 项目上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；若监理人未履行叫停职责导致损失的，应与施工单位对相关损失承担连带赔偿责任。对于不符合规范质量标准的工序、分项分部项目和不安全施工作业有权通知承包人停工整改、返工。

（6） 项目施工进度检查、监督权，以及项目实际竣工日期提前或超过项目施工合同规定的竣工期限的签认权。

（7） 在项目施工合同约定的项目价格范围内，项目款支付的初步审核权，最终支付决定权归属委托人。

第二卷

第五章 采购需求

序号	名称		参数及要求	单位	数量
1	郑州市金水区卫生健康委员会金水区总医院应急能力提升项目—信息化提升项目监理	监 理 范 围	负责以上项目内容的设计、实施及验收阶段的全过程监理，包括本项目的质量控制、投资控制、进度控制、变更控制、安全管理、信息管理、资料管理、在信息系统工程实施过程中协调有关单位及人员间的工作关系。	项	1
		监 理 服 务 要 求	项目建设单位要求监理方遵循信息系统项目监理标准和规范及国家，按照项目的建设需求，包括所有项目内容的设计和方案优化、合同签订、开发测试、项目实施、初验与试运行、培训及测试、终验和移交等全过程监理服务。 （1）协助建设方明确工程需求，确定工程建设目标；审核项目承建合同的各项条款，对于其中不合理之处及时提出修改意见或建议，以合同条款的形式最大限度地保护业主的利益。 （2）监理方将代表建设方审核项目设计是否合理，是否符合建设方的要求。在审核通过后，承建方才能进入下一步的工作。 （3）项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，并按照项目计划检查、控制项目进度和质量。如果项目没有按照预定的进度执行，必须做出说明并调整计划。 （4）在项目实际执行过程中，建设方或承建方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。然后，监理方对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价。参与设备安装、设备产品的测试验收工作。 （5）在项目验收阶段，监理要明确工程测试验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）及可行性；促使工程的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求；推动承建方所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。负责建设单位进行档案管理，并最终通过验收。 （6）自备贯穿于整个工程中的分析及测试工具。 （7）对项目投资和变更投资的合理性提出相关意见。		

	监 理 服 务 内 容	1. 软件开发及安装监理 (1) 方案设计监理：协助业主编写软件需求分析，明确建设目标，督促承建方提交详细的建设方案，并组织业主和承建单位对建设方案进行评审/确认、联合评审。 (2) 软件开发监理：开发人员、软硬件开发环境等检查；系统和子系统的月、周计划检查和评审；执行标准、测试、调试计划等检查和评审；检查编程进度，检查模块、子系统测试情况，进行开发环境下系统集成测试；出具监理软件确认测试报告；软件文档的审查，试运行验收。 (3) 验收测试监理：主要包括功能度、安全可靠、易用性、可扩充性、兼容性、效率、资源占有率、用户文档等。 (4) 系统集成监理：审查项目验收大纲和各子系统测试报告，审查承建方应交付的各类文档；组织计算机系统和网络系统的集成测试；进行网络系统的连通性测试；进行软件系统的集成测试。 2. 质量控制 1) 依据有关的竞争性磋商文件、响应文件、合同和设计单位制定的技术规范书，审查、监督、控制项目建设的质量； 2) 采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制项目质量； 3) 组织项目质量缺陷的原因调查、问题分析、问题评估、缺陷处理； 4) 监督系统项目需求管理、配置管理的执行和控制情况，督促整改存在的问题； 5) 跟踪各子项目在质保期内的运行状况，督促实施方做好售后及保修服务。 3. 进度控制 1) 协助进行项目建设周期总进度目标的分析、论证；审查各子项目的进度计划，并监督计划的执行； 2) 控制项目实施的进度； 3) 编制项目实施各阶段、各年、季度、月、周的进度监理计划，并控制其执行，必要时调整进度计划； 4) 审核设计方、承建单位和材料设备供货方提出的进度计划/供货计划，检查、督促和控制其执行； 5) 发现项目未能按计划进行时，要求项目承包商调整或修改计划，采取必要措施加快开发进度，以使实际项目进度符合合同的要求； 6) 在项目实施过程中，每月进行计划值与实际值的比较，每周、月、季、年度提交各种进度控制监理报告和报表。 4. 变更控制 1) 对项目变更进行严格控制，不能随意地进行变更； 2) 监理对可能发生的风险以及可能引起的变更要保持预控能力，也应当具备快速反应能力； 3) 对变更申请快速响应； 4) 任何变更都要得到三方（招标单位、承建单位、中标单位）确认； 5) 明确界定项目变更的目标； 6) 加强变更风险及变更效果的评估； 7) 及时公布变更信息； 8) 选择冲击最小的方案； 9) 执行制定完成的变更程序，对变更进行严格的控制。 5. 投资控制 1) 动态管理、跟踪项目费用，进行费用控制和分析；	
--	----------------------------	--	--

		2) 审查项目进度款申报; 3) 严格控制和审查项目需求变更, 核算成本和变化量, 报招标单位审批; 4) 审核承建单位的工程量清单和工程竣工结算。 6、合同管理 1) 协助招标单位确定项目实施的合同结构; 2) 协助招标单位起草与项目有关的各类合同(包括设计合同、集成合同、开发合同、施工合同、材料和设备定货与安装调试合同等); 3) 监督检查承建单位合同, 确保承建单位按时履约; 合同的跟踪管理(检查各方执行情况, 提交合同管理报表与报告); 4) 协助招标单位处理各子项目实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题; 5) 合同整理与归档。 7、信息管理 1) 及时向招标单位提交反映各子项目的动态信息和监理工作情况的项目文档; 2) 建立全面、准确反映各子项目各阶段状况的图表、文档, 收集、管理项目各类文档和资料; 3) 督促、检查承建单位及时完成各阶段设计文档、会议纪要、变更单、问题跟踪单、监理建议书、监理通知书等资料的整理和归档工作; 4) 审查承建单位的设计文档、变更单、问题跟踪单, 审查承建单位与招标单位之间的业务联系单、备忘录、电子邮件、传真、电话记录等, 并加具处理意见; 5) 当项目质量或工期出现问题或严重偏离计划时, 应及时向招标单位报告, 并提出对策建议, 同时督促承建单位尽快采取措施。 8、组织协调 1) 帮助招标单位划分或澄清承建单位的工作范围和职责; 2) 监督本项目各方履行职责, 协调各方的工作关系; 3) 建立畅通的沟通平台和沟通渠道, 采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通, 积极协调本项目各方之间的关系, 推动项目实施过程中问题的解决。 9、信息安全管理 1) 督促承建单位建立完善的信息安全管理制度, 数据备份制度; 2) 组织信息安全事故的调查与处理; 3) 建立信息化工程监理的信息安全管理工作目标和管理流程。 10、项目文档管理 1) 督促检查承建单位及时完成各阶段设计文档、测试记录、变更记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作, 按归档要求进行分类整理归档, 按时完成竣工资料(包括监理工作方面的归档资料)验收。确保项目中各类文件传送的规范化、制度化, 监理类文书资料管理的科学化、规范化; 2) 监理单位的文档管理人员, 负责收集、管理监理工作各类文书资料, 对监理工作文档、收发文签收登记等进行管理。 11、项目结束后的移交 1) 系统的设计方案、技术方案、实施方案等全部移交 2) 硬件设备、软件等的验收文档核实 3) 项目实施文档的移交 4) 项目竣工文档的移交 5) 项目的整体移交 监理人员要求		
--	--	---	--	--

		1、监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。 2、全程跟踪测试监理，根据每个阶段调整监理人数，中途不得脱岗，具备丰富测试经验，为该项目质量提供可靠的技术支撑。 3、项目组人员须与投标响应文件中一致，监理单位不经业主允许，不得调换派驻到项目现场的主要监理人员；如必须调换，应征得业主允许，除替换人员不低于被替换人员水平外，还应做好交接工作，且不得影响监理工作的正常进行； 4、业主有证据认为监理人员不能胜任工作，监理单位必须予以调换； 5、严禁向施工方索要财物、报私账、受贿、徇私舞弊。 监理售后服务 所提供监理服务的项目通过终验后，免费提供以下监理服务： 1、项目质保期内，各系统、设备、软件的保修及技术支持的监理； 2、项目质保期内，保修和售后技术服务的质量监督。		
--	--	--	--	--

商务要求

1. 监理周期：项目建设全过程，自监理合同签订之日起，至项目完成验收及移交止。
2. 项目地点：采购人指定地点
3. 质量要求：合格，满足采购人要求。
4. 履约验收：采购人根据国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。

第三卷

第六章 投标文件格式

封面及扉页格式：

_____(项目名称)_____(包)

投 标 文 件

采购编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明
 授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、资格审查资料
- 四、监理大纲
- 五、享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）
- 六、其他资料

一、投标函及开标一览表

1.1 投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）（包）招标文件（采购编号：_____）的全部内容，愿意以费率（大写）_____（小写：_____）的投标总报价提供招标文件要求的全部服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及开标一览表；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）资格审查资料；
- （4）监理大纲；
- （5）享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；
- （6）其他。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以开标一览表为准。

3. 我方承诺响应招标文件的全部商务和技术要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金（如有）；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话： _____

传 真： _____

邮 箱： _____

_____年_____月_____日

1.2 开标一览表

项目名称	
标包	
投标人名称	
投标报价 (费率)	大写: _____ 小写: _____ %
投标内容	
服务地点	
监理周期	
质量要求	
投标有效期	90 日历天
总监理工程师	
其他声明	

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件或扫描件

投标人：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人_____（单位负责人），现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证及委托代理人身份证复印件或扫描件

投 标 人：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、资格审查资料

投标人基本情况表

投标人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
备注				

注：后附企业法人营业执照或事业单位法人证书。

附件 1:

资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及郑州市公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。
2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

附件 2:

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

投标人自行承诺。（格式自拟，盖公章。）

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。

投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明。
（格式自拟，盖公章。）

四、监理大纲

（格式自拟）

五、享受政府采购政策扶持的证明材料

（如有时提供）

1、中小企业声明函（服务）

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

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

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

说明：

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、填写前请认真阅读《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

2、残疾人福利性单位声明函（如有）

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3、监狱企业证明文件（如有）

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。

六、其他资料

1、类似项目业绩（如有）

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人电话	
合同价格	
合同签订日期	
服务期限	
项目描述	
备注	

注：后附“评标分值构成与评分标准表”要求的业绩相关证明材料复印件或扫描件

2. 拟投入本项目主要人员情况表

类别	姓名	拟在本项目中所担任职务	资格（职称）证明（如有）				学历
			证书名称	级别	证号	专业	
.....							

后附人员相关证书及证明材料（如有）

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

总监理工程师简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	总监
资格证书/职称证书			级	专业	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			项目概况说明	发包人及联系电话

后附人员相关证书及证明材料（如有）

3、对采购需求的响应

（供应商需对招标文件“第五章 采购需求”进行响应，格式自拟。）

4、服务承诺

供应商需根据自身情况及招标文件拟定针对本项目的服务承诺，格式自拟。

5、投标人提供的其他资料

第七章 政府采购政策

需落实的政府采购政策包括但不限于以下内容

一、关于小、微企业及产品

1、政府采购政策：

- 1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）
- 1.2 《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本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）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）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，不享受本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，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业

采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，

在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应

用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附：中小企业声明函

关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

财库〔2022〕19号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自2022年7月1日起执行。

财 政 部

2022年5月30日

二、关于监狱企业

1、政府采购政策

财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库【2014】68号）

关于监狱企业：视同小微企业。

2、附证明材料

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，否则评审时不予价格扣除优惠。

三、关于促进残疾人就业的政府采购政策

1、政府采购政策

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）

关于残疾人福利性单位：视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

四、其他政府采购政策

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业

人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企

业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。