

河南省地方税务局 2017 年新增信息化项目
整体监理服务招标

招 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2017-1485

河南招标采购服务有限公司
 NAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO.,LTD.

目 录

第一章招标公告.....	3.
第二章供应商须知.....	6
第三章评标办法.....	21
第四章合同条款及格式.....	27
第五章采购清单及技术参数要 求.....	28
第六章投标文件格 式.....	30

第一章 招 标 公 告

河南省地方税务局 2017 年新增信息化项目整体监理服务招标项目招标公告

招标编号：豫财招标采购-2017-1485

河南招标采购服务有限公司受河南省地方税务局的委托，就 2017 年新增信息化项目整体监理服务招标项目进行公开招标，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

一、招标项目简要说明

项目名称： 2017 年新增信息化项目整体监理服务招标

采购预算： 29.42 万元人民币。

二、投标人资格要求

1. 投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的独立法人且具有良好的商业信誉及完善的售后服务体系，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- 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。

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）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。

3. 本项目不接受联合体投标，亦不允许拥有合格竞标人资格的公司将其资格授予下属公司使用参与竞标；

4. 提供政府采购反商业贿赂承诺书。

5. 与采购人就本次采购的货物委托的咨询机构、招标代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

三、投标报名：

凡有意参加投标者，请于 2017 年 9 月 27 日至 2017 年 10 月 9 日，登录“河南省公

公共资源交易中心 (<http://www.hnngzy.com>) ” 网上, 凭领取的企业身份认证锁 (CA 密钥) 进行网上投标报名。CA 密钥在河南省公共资源交易中心受理大厅 (郑州市郑东新区正光街与东风东路廉政大厦 5 楼) 办理。

招标文件售价: 300 元/套, 售后不退。

四、招标文件的获取:

投标人须注册成为河南省公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥, 凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载每个项目所含格式 (.hznf) 的招标文件 (详见 <http://www.hnngzy.com> 公共服务-办事指南, 联系电话: 0371-86095915, 86095916)

投标报名及招标文件下载时间为 2017 年 9 月 27 日至 2017 年 10 月 9 日, 投标人未按规定在网上下载招标文件的, 其投标将被拒绝。

获取招标文件后, 投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包, 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。

五、投标文件的递交

1. 投标文件递交的截止时间 (投标截止时间, 下同) 为 2017 年 10 月 23 日 9: 00 时 (北京时间)。

2. 加密电子投标文件须在河南省公共资源交易中心交易系统中加密上传; 未加密的电子投标文件须在投标截止时间前递交至: 河南省公共资源交易中心第 2 开标室 (郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座 12 楼)。

3. 加密电子投标文件逾期上传或未加密电子投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件, 采购人不予受理。

六、投标保证金:

投标保证金应以投标人基本户银行电汇的形式在投标文件递交截止时间前提交至河南省公共资源交易中心指定账户。

投标保证金金额: 伍千元人民币

七、发布公告的媒介

《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》

八、联系方式:

招标人: 河南省地方税务局 地址: 郑州市金水区农业路东 3 号

联系人: 水田 联系电话: 0371-6580 6576

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市纬四路 13 号

联系人：李芬 联系电话：0371-6595 8908

单位名称：河南招标采购服务有限公司

开户行：广发银行郑州行政区支行 银行账号：8898516010005452

财务电话：0371—6595 5702

河南招标采购服务有限公司

2017 年 9 月 26 日

第二章 供应商须知

1. 供应商须知前附表

条款号	条款名称	说明与要求
1	采购人	用户单位：河南省地方税务局
2	采购代理机构	招标代理机构：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市纬四路 13 号 联系人：李芬 联系电话：0371-6595 8908
3	项目名称	2017 年新增信息化建设项目整体监理服务
4	项目地点	用户指定地点
5	采购范围	河南省地方税务局 2017 年 15 个新增信息化建设项目，实现从项目准备、开工报审、项目实施、初验前试运行、项目培训，到项目初步验收、项目推广上线运行、项目最终验收的全流程管控。
6	招标方式	公开招标
7	资金来源	财政资金、已落实
8	出资比例	100%
9	质量要求	合格
10	监理期限	本项目的监理工期为自合同生效之日起至所有签订合同的信息化建设项目建设完成竣工验收之日止。
11	采购预算价	详见招标公告, 供应商报价不得高于采购预算价，否则按废标处理。
12	是否接受联合体投标	不接受
13	是否允许递交备选投标方案	不允许
14	投标预备会	不召开

15	踏勘现场	不组织
16	分包	不允许
17	偏离	/
18	是否退投标文件	不退还
19	供应商要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 17 日前以书面形式加盖供应商公章提交至采购代理机构。
20	采购人书面澄清与修改的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
21	供应商确认收招标文件澄清与修改的时间	收到澄清或修改后的 24 小时（以发出时间为准）
22	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
23	投标保证金	<p>投标保证金额：5000 元。 交付方式：投标人从其企业的基本账户中转出，在投标截止期前转账到账（必须从基本账户以“以公对公”汇款，不接受个人汇款）。到账后由投标人自行查询是否到账，并把银行转账凭证的复印件及开户许可证应装订在电子投标文件及纸质投标文件正、副本内。</p> <p>交付时间：2017 年 10 月 23 日 09：00 时之前（以到账时间为准）</p> <p>单位名称：河南省公共资源交易中心</p> <p>开户行：中信银行：中信银行股份有限公司郑州分行营业部：</p> <p>银行账号：3111110015992177832</p> <p>（请在银行单据上简要备注投标项目名称和标包名称）</p>

24	投标文件份数及密封要求	<p>1、加密的电子投标文件壹份（*.hntf 格式，在会员系统指定位置上传）、非加密的电子投标文件 U 盘壹份（*.nhntf 格式、word 格式）、纸质投标文件正本壹份、副本两份（A4 纸打印并胶装）。</p> <p>2、非加密的电子投标文件 U 盘要求内容完整并能正常读取数据。包装袋开口处必须密封，封套上注明正副本，并应加盖供应商公章。</p>
25	装订要求	胶装，不得采用活页装订。投标文件应编制目录。
26	投标文件递交	<p>时间：2017 年 10 月 23 日 09:00 之前</p> <p>地点：河南省公共资源交易中心第 2 开标室（郑州市农业路与经一交叉口投资大厦 A 座）</p>
27	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标文件递交截止时间</p> <p>开标地点：同投标文件递交地点</p>
28	供应商资质要求	<p>1. 投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的独立法人且具有良好的商业信誉及完善的售后服务体系，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。</p> <p>3. 本项目不接受联合体投标，亦不允许拥有合格竞标人资格的公司将其资格授予下属公司使用参与竞标；</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 提供政府采购反商业贿赂承诺书。 5. 与采购人就本次采购的货物委托的咨询机构、招标代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

29	开标程序	1)宣布开标会议开始；2)介绍采购人代表和监督人员；3)宣布开标纪律；4)公布在投标截止时间前递交投标文件的供应商名称，并点名确认供应商是否派人到场；5)宣布开标人、监标人等有关人员；6)按照供应商须知前附表规定检查投标文件的密封情况；7)按照供应商签到时间的逆顺序当众开标，公布供应商名称、投标报价、质量目标、交货期、质保期及其他内容，并记录在案；8)供应商代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；9)开标结束。
30	评标委员会的组建	由经济、技术专家和采购人代表组成。其中经济、技术专家 4 人，采购人代表 1 人，其中专家人数不少于评委成员总数的三分之二，按河南省财政厅的有关规定从专家库中随机抽取。
31	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐 1-3 名中标候选人
32	履约担保	<p>履约担保的形式：履约保函、汇票、现金形式（具体以招标人要求为准）</p> <p>履约担保的金额：中标合同金额的 10%</p> <p>履约担保的提交时间：合同签订前</p> <p>履约担保的解除：项目验收合格，质保期满后退还。</p>
33	签字盖章要求	<p>投标文件中企业、业绩和人员等全部复印件均应加盖单位公章。</p> <p>投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人（在招标文件中要求需要的地方）签字和盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。</p> <p>电子投标文件签章要求</p> <p>1、电子投标文件</p> <p>（1）所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章。</p> <p>（2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。若有要求委托代理人签字的地方，都应用用委托代理人 CA 印章，若委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名后的扫描图片替换到相应格式中。</p> <p>2、纸质投标文件正本应采用电子投标文件的彩色影印件，副本可采用正本的复印件。</p>

34	封套上写明	采购人名称： 项目名称： _____ 项目 招标编号： 供应商名称： 在 2017 年 月 日 时 分前不得开启
35	需要补充的其他内容	本招标项目招标代理服务费由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳。 本项目中标服务费人民币壹万伍千元整。
36	付款方式	项目服务结束一次性付款至合同价的 100%。

说明：《供应商须知前附表》是对投标须知条款的具体规定和补充，供应商应仔细阅读。

2. 总则

2.1 项目概况

2.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《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，本招标项目已具备招标条件，现对河南省地方税务局 2017 年新增信息化建设项目整体监理服务项目进行招标。

2.1.2 定义

2.1.2.1 采购人：系指河南省地方税务局。

2.1.2.2 采购代理机构：系指河南招标采购服务有限公司。

2.1.2.3 供应商：系指符合招标公告中的资格条件，并在规定时间内接受报名的供应商。

2.1.2.4 货物：系指供应商按合同规定，向招标人提供设备、材料、配件辅材、安装、售后、工具、成套技术资料集手册。

2.1.2.5 服务：系指合同规定供应商必须承担的设计、安装、调试、技术指导及培训以及其他类似的承诺义务。服务亦包括技术需求中特别描述的其它形式的服务。

2.1.2.6 现场：系指招标人指定的地点。

2.1.2.7 验收标准：系指本次招标货物国家及行业现行验收标准。

2.1.2.8 原产地：指该品牌货物初始注册时所在国家或地区。

2.1.2.9 来源地：本合同项下所提供的货物及服务均应来自于中华人民共和国或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家和地区。

2.1.2.10 标准：货物及服务应符合合同条款和技术要求书中所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准；如果中华人民共和国没有相关标准的，则采用国际标准或货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 资金来源和落实情况

2.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

2.2.2 本招标项目的出资比例：见供应商须知前附表。

2.2.3 本招标项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

2.3 招标范围、建设周期、质量、和质保期要求

2.3.1 本次采购货物：见供应商须知前附表。

2.3.2 本次采购范围：见供应商须知前附表。

2.3.3 本项目的质量要求：见供应商须知前附表。

2.3.4 货物质量不合格，达不到技术要求和合同要求的，招标人有权要求供货方重新发货，其责任由承包人自行承担，并不予顺延交货期。

2.3.5 本项目的服务期要求：见供应商须知前附表。

2.4 供应商资格要求见供应商须知前附表。

2.5 费用承担

2.5.1 供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

2.6 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务和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

2.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.9 踏勘现场

见投标须知前附表。

2.10 投标预备会

见投标须知前附表。

2.11 分包

见投标须知前附表。

2.12 偏离

供应商须知前附表允许投标文件正偏离招标文件要求，不允许负偏离。

3. 招标文件

3.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同主要条款及格式；
- (5) 采购需求及技术参数要求；

(6) 投标文件格式;

(7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 2.10 款、第 3.2 款和第 3.3 款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

3.2 招标文件的澄清

3.2.1 供应商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,应及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式,下同),要求采购人对招标文件予以澄清。

3.2.2 招标文件的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的供应商,但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。

3.2.3 供应商在收到澄清后,应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人,确认已收到该澄清。

3.3 招标文件的修改

3.3.1 在投标截止时间 15 天前,采购人可以书面形式修改招标文件,并通知所有已购买招标文件的供应商。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天,相应延长投标截止时间。

3.3.2 供应商收到修改内容后,应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人,确认已收到该修改。

4. 投标文件

4.1 投标文件组成:

(一) 法定代表人资格证明书及投标文件签署授权委托书

(二) 投标函及投标函附表

(三) 投标保证金交付证明

(四) 商务标偏离表(见后附格式)

(五) 资格审查资料

(六) 服务承诺

(七) 供应商参加政府采购近 3 年在经营活动中没有重大违法记录的承诺

(八) 技术部分(格式根据招标文件要求自行拟定)

(九) 供应商认为其他需要说明的情况及资料

(十) 反商业贿赂承诺书

(十一) 信用查询结果页信用信息查询结果网页（信用中国网站和中国政府采购网）打印件证明材料。

(十二) 2016 年度财务状况报告（经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明）。2017 年度任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

4.5. 投标报价

4.5.1 供应商根据采购人提供的有关资料、招标文件及招标文件补充答疑，结合本项目实际情况和市场行情自主合理报价，投标总报价采用采购范围内固定总价方式，应是采购人指定地点交货的交货价格，包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、质量检测费以及伴随的其它服务费总报价。总报价分解为货物和附属装置、备品备件和专用工具、卖方技术服务（安装、调试、运行）报价、后期技术支持、进行运营管理过渡和设备维护培训技术费用、运保费、各类税费及验收检测费等，各项报价应准确填入投标报价表相应栏内。（货物交付采购人正常使用前所发生的一切费用。）

4.5.2 供应商应按招标文件格式填写《投标报价明细表》，列清各项货物的单价和总价。投标报价应按不同费用类别分开填写，并全部计入投标总价中。本次招标供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用，保证项目的正常施工，除招标人提出更改及说明外，其他所有费用均视为已包括在投标总价中。

4.5.3 供应商只能提出一个不变价格，招标人不接受任何有选择性的报价。

4.5.4 投标文件的投标报价，应是完成本文件所列招标范围的全部内容，供应商应认真阅读招标文件。

4.5.5 供应商应充分了解现场情况、施工进度、储存空间、装卸限制及任何其他可能影响投标报价的情况，任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。

4.5.6 如投标报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准（大写金额明显错误的除外）；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.6 投标有效期

4.6.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

4.6.2 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供应商延长投

标有效期。供应商同意延长的，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或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

4.7 投标保证金

4.7.1 供应商在递交投标文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.7.2 供应商不按本章第 4.7.1 项要求提交投标保证金的，其投标无效。

4.7.3 中标通知书发出之日起 5 个工作日内向未中标的供应商退还投标保证金；合同签订后 5 个工作日内，向中标的供应商退还投标保证金；

4.7.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

4.7.4.1 供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

4.7.4.2 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同；

4.7.4.3 由于供应商原因致使招标工作无法顺利进行的；

4.7.4.4 开标时，扰乱会场秩序，经劝阻无效的；

4.7.4.5 供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其它弄虚作假方式投标的。

4.8 资格审查资料

4.8.1 “供应商基本情况表”（见后附格式）应附供应商营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证，“供应商须知前附表”第 31 条要求材料的复印件等。

4.8.2 “近年完成的类似项目情况表”（见后附格式）应附自 2013 年 1 月 1 日以来供应商类似项目业绩合同复印件。

4.9 投标文件的编制

4.9.1 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。招标文件中给出表格格式的，应严格按给定的表格进行填写，没有固定表格格式承诺的，供应商自行清晰、完整表达。其中，投标函附录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招标人的承诺。

4.9.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、质量要求、服务期等实质性内容作出响应。

4.9.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，符合招标文件签字盖章要求，委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件不得涂改、行间插字

或删除。

4.9.4 投标文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

4.9.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，编制目录，并逐页连续标注页码，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

4.10 备选投标方案

供应商须知前附表规定，供应商不得递交备选投标方案。

5 投标

5.1 投标文件的密封和标记

5.1.1 投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位公章。

5.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

5.1.3 未按本章第 5.1.1 项或第 5.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

5.2 投标文件的递交

5.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

5.2.2 供应商递交投标文件的地点见供应商须知前附表。

5.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

5.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

5.3 投标文件的修改与撤回

5.3.1 在供应商须知前附表规定的投标截止时间前，供应商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。

5.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 4.9.3 项的要求签字或盖章。

5.3.3 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 4 条、第 5 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

6 开标

6.1 开标时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定

的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

6.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会议开始；
- (2) 介绍采购人代表和监督人员；
- (3) 宣布开标纪律；
- (4) 公布在投标截止时间前递交投标文件的供应商名称，并点名确认供应商是否派代表到场；
- (5) 宣布开标人、监标人等有关人员；
- (6) 按照供应商须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (7) 按照供应商签到时间的逆顺序当众开标，公布供应商名称、投标报价、质量目标、交货期、质保期及其他内容，并记录在案；
- (8) 供应商代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 开标结束。

7 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由招标人在开标前从相关专家库中随机抽取，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供应商须知前附表。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

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

评标委员会首先通过民主方式推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟

悉招标的目的、招标范围、主要合同条款、招标项目的技术标准和工期要求，掌握评标办法、标准、条件和评标过程中考虑的相关条件。评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

8、 合同授予

8.1 定标方式

采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。采购人将根据评审委员会推荐的名单，确定排名第一的供应商为中标人。如果排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以选择排名第二的供应商为中标人（依此类推），也可以重新进行招标。

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，所有投标被否决后，招标人应当重新招标。

8.2 中标通知

8.2.1 在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心门户网》上发布中标公示的同时发出中标通知书。

8.3 签订合同

8.3.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标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。

8.3.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金，给供应商造成损失的应赔偿供应商损失并接受行政处罚。

8.4 履约保证金

8.4.1 合同签订前，中标人应向采购人提交合同金额 10%的履约保证金。在中标人不能履行其所签合同项下任何一项义务的情况下，采购人有权用履约保证金补偿其任何直接损失。若中标人能够完全履行合同，在合同完全履行且经招标人验收合格后，质保期满后无息退还。

8.4.2 若中标人在签定合同后不能按招标文件和投标文件中所承诺的内容执行，其履约保证金将被没收。若给采购人造成的损失超过该数额的，还应对超过部分进行赔偿。

9、 重新招标和不再招标

9.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

9.2 不再招标

重新招标后供应商仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

10、 纪律和监督

10.1 对招标人的纪律要求

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

10.2 对供应商的纪律要求

供应商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；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

10.5 投诉、质疑、处罚

10.5.1 采购人的监督部门在招标过程中有履行全程监督的权力。

10.5.2 采购人在招标过程中，因获知或可能获知监督举报（或其他方式）招标程序或其它内容存在问题，采购人有权采取相应的监督措施，供应商应予以配合。

10.5.3 供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10.5.4 供应商若对评标结果有异议或在参与本次投标活动过程中确认自己的权益受到损害的，可在法律规定的工作日内向招标机构提出书面质疑，书面质疑文件应该有质疑内容及必须附送有关证据材料和注明事实确切来源依据、单位名称、公章、联系人姓名、联系电话、传真，否则视为无效质疑。供应商应保证提出的质疑内容和相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

10.6 其他

中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人索问评标过程的情况和材料。

11. 中标人须知

11.1 中标人在供货过程中应严格遵守国家、地方、行业有关规范和规定，建立规章制度和防护措施及遵守招标人在现场的一切管理，并承担由于自身措施不力造成事故责任和发生的费用。

11.2 中标人不得将本项目进行转包或分包。

12. 需要补充的其它内容

12.1 招标文件领取时间见供应商须知前附表，招标文件费用 300 元/份，售后不退；

12.2 采购人不承诺最低价中标，而且招标人没有义务解释说明中标及未中标原因；

12.3 因供货方在投标过程中串标、围标或采用其他违法行为获取中标的，一旦被有关单位发现，招标人有权单方解除合同，同时供货方应赔偿由此给招标人所带来的一切损失；

12.4 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

12.5 本招标文件解释权归河南招标采购服务有限公司。

第三章 评标办法

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分。评分过程中采用四舍五入法，结果保留小数 2 位。

二、评标内容及标准

序号	评分项目	评审参考说明	满分值
一、信资技术标评审（86分）			
1	监理大纲评审 (35分)	评分细则如下： 1、监理大纲内容全面、重点突出，制度健全，有具体措施（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 2、工程质量控制措施（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 3、工程进度控制措施（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 4、工程投资控制措施（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 5、工程合同与信息管理制度（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 6、文明施工、安全生产的管理措施（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 7、建立关键工序控制措施（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 8、建立良好的沟通协调机制（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 9、多项目管理措施（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 10、风险识别与应对措施（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 11、检测设备配备（3分），好3分，较好2分，一般1分，差0分； 12、提出合理化建议（2分），好2分，较好1分，一般0.5分，差0分。	35分

2	<p>监理团队配备 (共 20 分)</p>	<p>1、总监理工程师（5分）。</p> <p>（1）2011年1月1日至今，承担过单项合同金额3000万元（含）以上的大型信息工程监理项目总监业绩，得3分。承担过单项合同金额1000万元（含）以上2000万元以下的大型信息工程监理项目总监业绩，得1.5分。承担过单项合同金额500万元（含）以上1000万元以下的大型信息工程监理项目总监业绩，得0.5分，承担过单项合同金额500万元以下的大型信息工程监理项目总监业绩的不计分。以最高分计分，不累计加分。</p> <p>（2）拟任项目总监具备信息系统项目管理师资质以及信息安全等级评测师资质的得2分，具备之一的，得1分，不具备的不得分；复印件或扫描件加盖公章装入投标文件，投标时提供原件备查，否则不得分。</p> <p>2、团队其他人员（15分）。</p> <p>专业人员配备齐全必须完全满足招标文件《投标单位专业人员的配备要求》规定的资质、专业、岗位及人数要求，符合条件的得5分。</p> <p>除项目总监外，团队成员中具有中级及以上信息安全工程师、系统集成项目管理工程师(信息系统项目管理师)、软件设计师（系统分析师或系统架构设计师）、软件评测师、数据库系统工程师等五个资质的,按以下内容予以加分(满分为10分)：</p> <p>(1)派驻的同一工程师具有一个资质的，得1分。</p> <p>(2)派驻的同一工程师具有两个或两个以上资质的，得3分（不重复计分，最多得3分）。</p> <p>(3)派驻的团队5个资质齐全的，加2分；4个资质的，加1分。</p> <p>以上证书以原件为准，以上人员注册证书的注册单位与投标人一致。</p> <p>以上人员必须为投标人的正式员工，以最近连续6个月社保缴费记录为准，投标时必须出具证明材料，否则不得分。</p>	20分
3	<p>投标人业绩 (20分)</p>	<p>近三年具有单项合同投资额3000万元（含）以上的信息工程监理实施经验者，每个6分；具有单项合同投资额1000万元（含）以上2000万元以下的信息工程监理实施经验者，每个4分；具有单项合同投资额500万元（含）以上1000万元以下的信息工程监理实施经验者，每个2分；具有单项合同投资额500万元以下的信息工程监理实施经验者，不得分；最多得20分。</p> <p>注：以合同和用户验收报告为准，将复印件或扫描件加盖公章装入投标文件，投标时提供原件备查，否则不得分。</p>	20分
4	<p>企业实力信誉 (11分)</p>	<p>1、具有有效的ISO9001：2008质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证的得2分；</p> <p>复印件或扫描件加盖公章装入投标文件，投标时提供原件备查，否则不得分。</p>	11分

		<p>2、具有《涉及国家秘密的计算机信息系统集成资质证书（工程监理）》、《信息安全等级保护测评机构能力评估合格证书（或信息安全等级保护测评机构推荐证书）》的，每个得 1.5 分，最多 3 分；</p> <p>复印件或扫描件加盖公章装入投标文件，投标时提供原件备查，否则不得分。</p> <p>3、具有配套的信息系统监理平台软件并提供软件著作权证书或取得平台软件正版授权的得 3 分；</p> <p>复印件或扫描件加盖公章装入投标文件，投标时提供原件备查，否则不得分。</p> <p>4、获得有效企业信用等级 AAA 级证书的得 3 分；</p> <p>复印件或扫描件加盖公章装入投标文件，投标时提供原件备查，否则不得分。</p>	
二、商务标评审（14 分）			
5	投标报价（14 分）	<p>以投标单位报价最低的报价作为评标基准价，其商务报价分为满分 14 分，其他各投标人的报价分按照以下公式计算（保留至小数点后两位，第三位四舍五入）：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×14</p>	14 分
总 计			100 分

商务部分注意事项：

本项目所涉及投标人及其人员的各种资质、证书、合同（提供中标通知书及合同及验收报告）等证明材料必须在投标文件中提供复印件，原件在开标时审验，不提供不得分（原件用袋子存放，需附原件目录）。审验时因投标人不能提供原件而带来的不利评价由投标人承担。

1 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 1-3 名中标候选人；综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以投标技术分高的优先。

1.2 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料，中标候选人的推荐情况及其他任何与评标有关的情况均应严格保密。

1.3 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购

人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

2.2.1.1 评分部分：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 初步评审审查内容：见本章“评标办法前附表”，只有通过了初步评审的投标文件才能参与本项目的评标。

3.1.2 评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求，所谓实质上响应是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和规定相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权力和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求供应商的竞争地位产生不公正的影响；

3.1.3 如果投标文件实质上不响应招标文件各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标；

3.1.4 当投标文件出现下列情形之一的将视为无效，按无效标处理，不得进入详细评审。

3.1.4.1 法定代表人或法定代表人委托的代理人未出席开标会的；

3.1.4.2 供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的；

3.1.4.3 供应商名称或组织结构与报名时不一致且未提供有效证明的；

3.1.4.4 投标有效期不满足招标文件要求的；

3.1.4.5 未按招标文件要求提交投标保证金的；

3.1.4.6 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

3.1.4.7 投标报价明显低于成本报价竞标的；

- 3.1.4.8 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- 3.1.4.9 明显不符合招标文件的技术要求规定的和其他实质性要求的；
- 3.1.4.10 以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- 3.1.4.11 不同供应商投标文件的内容、数据大量雷同等有明显的串通投标行为的；
- 3.1.4.12 招标文件明确规定可以废标的其他情形；
- 3.1.4.13 供应商法定代表人或委托代理人扰乱开标会议会场秩序，经劝阻仍无理取闹的；
- 3.1.4.14 无正当理由拒绝在开标会议记录表上签字确认的；
- 3.1.4.15 相关法律、法规或规章规定可以废标的其他情形；
- 3.1.4.16 提供业绩及证明材料为虚假的按废标处理。

3.1.5 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 3.1.5.1 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.1.5.2 投标文件的正本与副本不符的以正本为准；
- 3.1.5.3 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 3.1.5.4 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商同意后，调整后的投标报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标文件将按照废标处理。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.1.1 按本章规定的评审因素和分值对投标报价评审后计算出得分 A；

3.2.1.2 按本章规定的综合商务部分评审后计算出得分 B；

3.2.1.3 按本章规定的技术部分评审后计算出得分 C；

3.2.1.4 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”。

3.2.1.5 供应商得分=A+B+C。

3.2.2 评标委员会发现供应商的分析报价和投标总价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

4、 评标结果

4.1 评标委员会按照得分高到低的顺序推荐 1- 3 名中标候选人。

4.2 评标委员会完成评标后，向采购人提交书面评标报告。

4.3 本项目的评标结果将在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心门户网站》上进行公示。

第四章 合同条款及格式

(另行约定)

第五章 采购清单及技术参数要求

监理服务工作的具体要求细则

一、监理服务

(1) 协助建设单位与承建单位洽商并签订工程合同，在合同中要对工程质量目标提出明确的要求；

(2) 按照建设单位要求对项目建设深化设计方案就设备功能和性能需求与实现的合理性进行咨询和评审；

(3) 协助建设单位对软件工程招标、设计、实施和验收阶段的监理；

(4) 协助建设单位对信息安全等级保护方案进行评审；

(5) 协助建设单位评审项目实施方案、质量保证计划、进度计划、变更文件等；

(6) 按照建设单位要求编制项目管理方案；

(7) 按照建设单位要求编制项目检测和测试方案；

(8) 按照建设单位要求编制项目验收方案；

(9) 为建设单位提供技术咨询服务，对项目建设中的技术难点与新技术为建设单位提供解答；

(10) 结合建设单位需求提供咨询意见；

(11) 提供完善的项目管理措施，协调项目管理工作。

二、监理任务内容

监理公司要对项目实施时的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。按照相关国家标准，监理工作内容包括但不限于：项目组织及技术方案把关、质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和组织协调等，包括但不限于以下内容：

1、项目组织及技术总体方案的把关

(1) 审核和确认承建单位的总体技术方案；

(2) 审核和确认承建单位的组织实施方案；

- (3) 审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；
- (4) 审核和确认承建单位的配置管理方案；
- (5) 审核和确认承建单位的测试计划；
- (6) 审核和确认承建单位的工程进度计划；
- (7) 明确项目质量控制的关键性环节；
- (8) 根据建设单位和承建单位签订的合同，确定本次项目实施和验收的技术标准；确定验收的设备清单、到货时间及相关要求。

2、工程质量控制

(1) 系统集成质量的控制：

- ① 系统集成方案的审核和确认；
- ② 对采购的硬件设备的质量进行检验和验收；
- ③ 设备安装、系统软件的安装调试进行监督、检查和验收；
- ④ 参与对系统集成的总体验收。

(2) 系统质量保证检测：

本系统根据需要进行测试的，应从网络、设备、信息安全等方面进行专业性检验，评价系统是否满足系统设计指标及合同规定的要求，并出具具有法律效力的测试报告。

(3) 系统安全质量控制：

- ① 负责系统安全方案的审核和确认；
- ② 对安全系统的采购、安装、调试、配置过程的监督。

(4) 软件开发质量的控制

- ① 软件开发阶段性计划的审核和确认；
- ② 对 2017 年河南地税新增信息化项目的需求分析、概要设计、详细设计了解和掌握，并对软件开发、软件测试与软件验收各个阶段进行把关；
- ③ 对承建单位的软件开发质量进行审核；
- ④ 源代码、应用程序及相关文档的移交验收等；
- ⑤ 对软件开发是否符合国家税务总局及其它相关标准规范等进行审核和确认。

(5) 培训的质量控制：

- ① 审核确认承建单位的培训计划；
- ② 监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

③ 审核确认承建单位的培训总结报告。

3、工程进度控制

(1) 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划以保证总体计划目标；

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

(3) 当工期目标出现偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

4、工程投资控制

(1) 通过对系统的总体设计方案和工程实施中的方案及设计的评估和优化，确保投资控制在预算和合理、性价比高的范围内。

(2) 协助建设单位将付款进度与工程质量和形象的进度结合起来；

(3) 负责根据相关文件要求，做好设计变更、经济签证相关审核报送工作；

(4) 负责工程决算初审工作，并及时将审核结果上报建设单位。

5、工程合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建运维商按时履约；

(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(3) 对工程暂停，复工等事宜进行审核确认；

(4) 对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；

(5) 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请；

(6) 建立变更控制系统；对工程变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估；

(7) 任何变更都要得到三方（建设单位、监理单位和承建单位）的书面确认。

6、信息管理/工程文档管理

(1) 根据建设单位要求提出相应的项目文档管理规范；

(2) 做好监理日记及工程大事记；

- (3) 做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；
- (4) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；
- (5) 管理好实施期间的各类技术文档；
- (6) 提交验收所需的管理文档汇编；
- (7) 项目周报、月报；
- (8) 监理工程师通知；
- (9) 阶段性项目总结。

7、项目安全的管理

- (1) 协助建设单位审核监测系统建设的有关安全保密工程技术方案；
- (2) 负责项目建设实施过程中安全控制，防止出现安全事故。

8、项目知识产权的管理

- (1) 负责项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，防止被非授权使用；
- (2) 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、项目的协调和组织

- (1) 接受委托，负责协调项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。
- (2) 监理方应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括项目例会、专题讨论会、专家评审会、问题通报会、监理协调会、监理交底会、阶段工作总结会、阶段以及最终验收会和参与建设单位组织的有关会议等。

10、测试要求

要求投标单位具备测试资质、测试人员和测试设备，并根据要求对软件及设备功能、性能进行测试；按照信息安全等级保护相关要求进行测试或评估，并出具企业资质授权范围内的测试或评估报告。

11、移交及质保相关服务

组织施工单位做好验收、移交工作；

组织、督促施工单位做好整个质保期内相关维护工作；

监督档案规范移交，如监理方责任，档案出现问题，扣除总价款的 1%-2%。

三、监理实施依据

项目监理应使用与本项目内容相关的下列最新版本的标准与规范：

- 1、监理服务合同；
- 2、项目招标文件；
- 3、建设单位与承建单位签订的施工合同；
- 4、合同图纸及说明；
- 5、国家、项目所在地颁布的监理法规等；
- 6、建设单位工程建设标准规范；
- 7、建设单位授予的其他权限。

四、监理公司要求

- 1、监理公司资质：详见招标公告；
- 2、监理公司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，监理机构应严格按照合同履行监理责任；
- 3、监理机构应根据项目的具体情况，配备满足监理工作需要的人员、设备和工具；
- 4、监理机构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；
- 5、监理机构应根据项目的实际情况编制项目监理大纲，确定项目监理机构的具体工作目标和任务，规定具体的监理工作制度、程序、方法和措施；
- 6、监理机构应编制项目监理实施方案，实施方案应符合项目监理大纲的要求，并结合项目的特点，做到详细具体，可操作；
- 7、监理机构应该在质量控制、投资控制、进度控制、信息管理、合同管理等几个方面对监理项目采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证监理项目能够按时、按质、按量竣工；

8、监理单位必须定时（每周）向建设单位通报项目进展情况及项目实施过程中所遇到的问题。

9、在软件工程监理的监理对象及其所属的监理阶段或支持过程，监理单位应遵循国标 GB/T 19668.5-2007 信息化工程监理规范第 5 部分的软件工程监理规范。

五、监理责任

1、监理单位有责任为建设单位提供项目顾问咨询意见，有义务帮助承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益；

2、未征得建设单位同意，不得泄露与本项目有关的资料；

3、由于承建单位在项目实施中不符合项目规范和质量要求，监理单位要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，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和完工时限，监理单位应协助建设单位追究有关承建单位的责任；

5、监理单位使用建设单位提供的设备和物品属建设单位所有，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建设单位。

六、监理服务形式

1、监理人员：监理单位主要由以下人员组成：总监理工程师（负责人）、总监理工程师代表、专业监理工程师、测试工程师；

2、监理单位建立不少于 6 人的专职监理单位（监理组），实行总监理工程师（监理组长）负责制。

3、各类监理人员资质要求：

执业资格	岗位	人员配额
监理工程师	总监理工程师	1 人（不允许外聘、返聘）
	总监理工程师代表	1 人（全程驻场，不允许外聘、返聘）
	专业监理工程师	5 人（全程驻场，不允许外聘、返聘）
测试工程师	测试工程师	1 人（全程驻场，不允许外聘、返聘）
合计		8 人

注：

(1) 总监理工程师应具有工信部注册的信息系统监理工程师资格证书；

(2) 总监理工程师代表及专业监理工程师应具有工信部注册的信息系统监理工程师资格证书；

(3) 建设单位可根据项目建设需要调整、增加人员配备和数量，中标监理公司须无条件服从，且相关费用由投标人在报价中综合考虑，一旦中标，费用不予调整；

(4) 中标监理公司应遵守相应的监理咨询工作制度，包括会议制度、文件制度、记录制度、工作报告制度等；

(5) 中标监理公司须提供其它相关的服务，包括但不限于：协助建设单位办理报建、报批、报审、招投标、施工许可等手续，协助建设单位做好项目前期准备、组织协调、竣工验收、项目备案等工作。

七、监理服务的范围及期限

1、项目范围：本次信息化项目监理服务对象为省局 2017 年 15 个新增信息化建设项目内容包括合同文件规定的全部内容、合同补充条款增加的项目内容以及设计变更包括的内容。

2、工作范围包括项目设计咨询、实施监理、试运行期监理。

3、**监理服务期限自开工令发布之日起至所监理项目验收合格止。**

4、本招标文件规定的其他服务范围。

八、其他

1、投标人应自备检测工具、仪器、电话、计算机、交通工具、复印机等设施，由此发生的一切费用由投标人承担。

2、项目竣工后，投标人应向招标人提供一套完整的纸质版监理档案资料及电子文档，并负责竣工备案资料的整理报送。

3、项目总监现场办公时间每周不得少于两个工作日，总监代表及其他监理成员不得同时在其它工程任职且现场办公时间每周不少于五个工作日，施工现场每天保证施工各阶段监理人员[详见《监理机构人员设置表（基本要求）》]到场，项目总监和总监代表及监理人员的考勤由甲方进行，工程需要时，必须保证随叫随到。

依照不同的施工阶段，与施工有关的技术人员必须在现场监理，不经招标人同意不

得擅自离开工作岗位，离岗应严格履行书面请假手续。

4、投标文件中拟定的总监、总监代表及主要技术人员在工程监理过程中不经招标人同意不得更换；对于不称职的人员，招标人有权要求中标人随时更换，所有监理人员必须有中、初级以上相关资格证书，上岗时，甲方将按投标书提供的管理人员验证上岗，且对不符合要求和不能称职的除无条件更换外，将对监理人按监理费 5%的标准进行索赔，对拒不更换的，招标人有权终止合同，由此引起的经济损失由监理人负责。

九、违约责任

1、工程监理单位转让工程监理业务的，责令改正，承担合同总价款的 5%的违约金。

2、对施工工程量签证误差超过规定范围，限期纠正，承担相应损失，并处监理酬金 10%的罚款。

十、酬金和支付

招标方同意按以下的计算方法、支付方式与金额，支付监理单位的酬金。

1、本工程监理招标控制价为 29.42 万元。如甲方有合同以外的监理任务交与乙方，费用按每人月酬金（甲乙双方商定）*月数*人数计算。

2、支付办法：工程验收合格后支付到监理费全款。

技术参数说明：

1. 投标文件中对某项技术指标如需更详细的表述，可单项另作文字说明。
2. 招标文件中技术要求部分如有与某产品的指标或参数描述相同，并非特指，仅为招标货物质量、档次、水平的参照，评标以功能和性能为主。允许投标人以不低于采购文件要求的档次、技术、性能的产品参与投标。
3. 安装、调试、检测、验收及标准等根据不同项目情况可另作详细的文字说明。

第六章 投标文件格式

正本/副本

河南省地方税务局 2017 年新增信息化建设项目 整体监理咨询服务项目

投 标 文 件

供 应 商：_____（盖
公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
_____年_____月_____日

目 录

- (一)法定代表人资格证明书及投标文件签署授权委托书
- (二)投标函及投标函附表
- (三)投标保证金交付证明
- (四)商务标偏离表(见后附格式)
- (五)资格审查资料
- (六)服务承诺
- (七)供应商参加政府采购近 3 年在经营活动中没有重大违法记录的承诺
- (八)技术部分(格式根据招标文件要求自行拟定)
- (九)供应商认为其他需要说明的情况及资料
- (十)反商业贿赂承诺书
- (十一)信用查询结果页信用信息查询结果网页(信用中国网站和中国政府采购网)打印件证明材料。
- (十二)2016 年度财务状况报告(经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明)。2017 年度任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

(一)法定代表人资格证明书及投标文件签署授权委托书

法定代表人资格证明

供应商名称:

地 址:

姓 名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务:

系 _____ 的法定代表人, 为 _____ 项目, 签署上述投标文件、进行合同谈 _____

判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商:(盖章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明:我 _____ (姓名)系 _____ (供应商名称)的法定代表人,现

委托 _____ (单位名称) 的 _____ (姓名)为我方授权委托人,代理人根据授权,

以我方名称签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____ (项目名称) 包 A 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。

授权委托人无转委托权,特此委托。_____

授权委托人: _____ 性别: _____ 年龄: _____

身份证号: _____ 职务: _____

供应商: _____ (盖章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

委托日期: 年 月 日

(二) 投标函及投标函附表

1. 投 标 函

致：河南省_____局：

根据贵方的招标文件(采购编号：_____)，签字代表_____(全名、职务)

经正式授权并代表供应商名称、地址_____提交下述文件，并对此负法律责任

任。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附投标报价表中规定的应提供和交付的货物投标总价为人民币(小

写)，文字表述为_____ (大写)，服务期为：_____ 年，质量要

求：_____。

2、如果我们的投标文件被接受，我们将按《中华人民共和国合同法》和本项目招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

3、我们详细审查了招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标自开标日起有效期为 90 个日历天。

5、如果在规定的开标时间后，我们在投标有效期内撤回投标，同意没收投标保证金。

6、我们同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

供应商名称：(公章)

供应商法定代表人或其授权委托人签字：

日期： 年 月 日

2. 投标函附表

项目名称 A	_____ (项目名称)包
供应商	
投标范围	
投标报价	(大写): _____ (小写): _____
服务期	万元
质量要求	
投标有效期	
投标保证金	

供应商(公章):

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章):

年 月 日

(三) 投标保证金

(附保证金银行转账凭证及供应商开户许可证复印件并加盖公章)

(四) 商务条款偏离表

序号 说明原因	招标文件 要求	投标文件内容	偏离情况
1			
2			
3			

供应商(公章):

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章):

年 月 日

(五)资格审查资料

供应商基本情况表

名称和其他情况:

A. 企业名称:

B. 地址:

电话:

C. 成立和/或注册日期:

D. 注册资金:

D. 企业性质:

E. 职工人数:

技术人员:

销售部门名称及联系人和联系电话

售后服务部门名称及联系人和联系电话

此证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称:(盖章)

授权委托人签字:

职务:

电话:

传真:

日期:

年

月

日

注:后应附供应商营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证、“供应商须知前附表”第 31 条要求材料的复印件。

2013 年 1 月 1 日以来完成的类似项目情况表

项目名称 期	业主名称	合同金额	合同日

注：后附业绩证明复印件。

供应商(公章)：

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章)：

年 月 日

(六)服务承诺

(七)供应商参加政府采购近 3 年在经营活动中没有重大违法记录的承诺

致:(招标代理机构名称)

我公司在参加本次政府采购活动前 3 年内参加的政府采购活动中没有任何重大违法行为,若有,我公司承担一切法律责任。

特此声明。

单位名称(公章):

日期:年 月 日

(八)技术部分(格式根据招标文件要求自行拟定)

(九)根据招标文件要求供应商认为其他需要说明的情况及资料

(十)反商业贿赂承诺书

我公司承诺:

在(谈判项目名称)谈判活动中,我公司保证做到:

一、公平竞争参加本次谈判活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请;不为其报销各种消费凭证,不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为,我公司及参与谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表(签字或盖章):

法人授权代表(签字):

供应商(公章):

年 月 日

(十一)信用查询结果页信用信息查询结果网页(信用中国网站和中国政府采购网)打印件证明材料。

(十二)2016 年度财务状况报告(经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明)。2017 年度任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。