

2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目

招 标 文 件

采购项目编号：JHBZ2024-0905-032

采 购 人：西安市数据局

采购代理机构：陕西建汇秉泽项目管理咨询有限公司

日 期：2024 年 9 月

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 供应商须知 5

第三章 招标内容及要求 31

第四章 合同文本 36

第五章 投标文件构成及格式84

第一章 招标公告

2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目招标公告

项目概况

2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)网站〔首页>电子交易平台>陕西政府采购交易系统>企业端〕获取招标文件，并于 2024 年 10 月 22 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本信息：

项目编号：JHBZ2024-0905-032

项目名称：2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目

采购方式：公开招标

预算金额：4050600.00 元

采购需求：

合同包 1 (2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目(实施服务))：

合同包预算金额：3916300.00 元

合同包最高限价：3916300.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	基础环境 运维服务	2024 年西 安市委办 局机房搬 迁撤并集 成项目	1(项)	详见采购文 件	3916300.00	3916300.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起 150 日历天。

合同包 2 (2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目（监理服务）)：

合同包预算金额：134300.00 元

合同包最高限价：134300.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
-----	------	------	------------	----------------	-------------	-------------

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	信息化工程监 理服务	2024 年西 安市委办 局机房搬 迁撤并集 成项目（监 理服务）	1(项)	详见采购文 件	134300.00	134300.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起 150 日历天。

二、供应商资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1 落实政府采购政策需满足的资格要求如下：无

合同包 2 落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本合同包专门面向小微企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）条件的小微企业参与，投标人应填写中小企业声明函并对真实性负责（残疾人福利性单位及监狱企业视同为小型、微型企业）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1 特定资格要求如下：

（1）法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明；法定代表人授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。

合同包 2 特定资格要求如下：

（1）法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明；法定代表人授权代表参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。

三、获取招标文件

时间：2024 年 09 月 30 日至 2024 年 10 月 11 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）

途径：全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)网站〔首页>电子交易平台>陕西政府采购交易系统>企业端〕

方式：在线获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 10 月 22 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网上递交

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本次招标公告同时在【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】、【陕西省政府采购网】发布。

2、友情提示：

（1）本项目为电子化政府采购项目，投标人初次使用电子交易平台时，请先阅读【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】(<http://sxggzyjy.Xa.gov.cn/>)网站【首页】服务指南》下载专区】中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》，并按要求完成诚信入库登记、CA 认证及企业信息绑定。详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）【首页·> 服务指南·> 下载专区】中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》。

（2）办理 CA 认证：电子交易平台现已接入陕西 CA、深圳 CA、西部 CA、北京 CA 四家数字证书公司，各投标人在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家 CA 公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html>。

（3）获取招标文件方式：打开【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站（官网地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），从【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】登录后，首先在【招标公告/出让公告】模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击【我要投标】，成功后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·> 项目管理·> 交易文件下载】免费获取本项目电子招标文件（*.SXSZF）。

（4）提交投标文件截止时间前，投标人应随时留意【陕西省政府采购网】、【全

国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，投标人应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（*.SXSTF），系统将拒绝接收。

（5）请投标人务必及时下载项目招标文件并做好备份，否则会影响投标文件编制及后续投标活动。

（6）开标形式：本项目采用“不见面开标”形式，投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页>不见面开标】系统，在线参加开标过程。操作手册详见【首页·>服务指南·>下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

（7）按照陕西省财政厅《关于政府采购 2023 注册登记有关事项的通知》中的要求，投标人应通过陕西省政府采购网 (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 注册登记，加入陕西省政府采购供应商库。

（8）其他事项见本项目招标文件。

3、落实政府采购政策：

本项目执行政府强制、优先采购节能产品，优先采购环境标志产品，支持中小企业，支持监狱和戒毒企业、残疾人企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持脱贫攻坚等相关政策。详见招标文件《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：西安市数据局

地址：西安市未央区凤城八路 109 号

联系人：彭老师

联系电话：029-86786073

2. 采购代理机构：陕西建汇秉泽项目管理咨询有限公司

地址：西安市高新二路山西证券大厦九楼

联系方式：029-89526151

3. 项目联系方式

项目联系人：黄倩茹

电话：029-89526151

第二章 供应商须知

『前附表』

序号	内容	说明和要求
1	项目名称	2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目
2	项目编号	JHBZ2024-0905-032
3	备案编号	ZCBN-西安市-2024-04225
4	项目性质	第一标包：非专门面向中小企业 第二标包：专门面向中小企业
5	项目预算	总预算：4050600.00 元，其中： 第一标包：3916300.00 元 第二标包：134300.00 元
6	是否接受联合体	☐ 接受 ☒ 不接受
7	是否允许进口产品	☐ 允许 ☒ 不允许
8	投标保证金	免交
9	履约保证金	免交
10	投标文件份数	投标供应商无需提供纸质投标文件； 中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副。
11	政府采购信息发布媒体 (采购公告、采购结果公告、变更公告)	1. 陕西省政府采购网：仅提供项目公告。 官网地址： http://ccgp-shaanxi.gov.cn/ 。 2. 全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）：即西安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下载。 官网地址： http://sxggzyjy.xa.gov.cn/
12	询问和质疑	见招标公告中的“联系方式”
13	信用信息查询截至时点	同提交投标文件截止时间
14	开标形式	☒ 不见面开标 ☐ 见面开标 详见本章“五、开标程序”第一项有关内容。
15	评标形式	☐ 暗标盲评 ☒ 明标 详见本章“七、评审方法和程序”第三项有关内容。
16	现场系统演示	无。
17	采购标的物行业划型	第一、二标包：软件和信息技术服务业
18	中标通知书	1. 领取地点：陕西建汇秉泽项目管理咨询有限公司 2. 联系电话：029-89526151
19	西安市公共资源交易中心 电子化政府采购系统技术支持（软件开发商）	国泰新点软件股份有限公司 1. 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095 2. 驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310
20	CA 办理方式	1. 到陕西省公共资源交易中心大厅进行现场办理 地址：陕西省西安市碑林区长安北路 14 号 2. 到西安市公共资源交易中心二楼大厅现场办理

		地址：西安市未央区文景北路 16 号白桦林国际 B 座 3. 下载“陕公共资源交易服务”APP，通过 APP 进行线上业务办理。 4. 各 CA 客服热线： ① 陕西 CA 客服热线：4006369888 ② 深圳 CA 客服热线：4001123838 ③ 西部 CA 客服热线：15389081371、15389081372 ④ 北京 CA 客服热线：4001390123、029-86510029
21	代理服务费	中标人依据中标金额向采购代理机构交纳招标代理服务费，供应商可将此费用考虑在投标总报价中，采购人不再单独支付。招标代理服务收费按差额定率累进法计算，具体收费标准参照计价格[2002]1980 号中服务类下浮 25%执行。中标人在取得中标通知书前，向采购代理机构交纳招标代理服务费。招标代理服务费以转账形式交纳至如下指定账户： 开户名称：陕西建汇秉泽项目管理咨询有限公司 开户银行：中信银行股份有限公司西安锦都花园支行 账 号：8111701012500507641
22	其他	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业。 划型标准：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。

一、有关定义

1. 采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。
2. 供应商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
3. 政府采购监管部门：本项目特指西安市财政局政府采购管理处。
4. 西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】的简称，官网地址 <http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。
5. 企业端：指西安市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】，快捷登录网址 <http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。
6. 中小企业：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。

二、供应商注意事项

（一）供应商投标流程

1. 办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：
 - （1）**办理诚信入库注册**：在决定参加本项目采购活动后，供应商应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；
 - （2）**办理数字认证（CA 锁）**：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA 锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA 办理及售后服务统一由第三方机构（见前附表）负责。
 - （3）**绑定和激活 CA**：将数字证书与诚信库中的供应商账户进行绑定。
2. **下载电子招标文件**：供应商应登录西安市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】，在【招标公告/出让公告】模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击【我要投标】，成功后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·> 项目管理·> 交易文件下载】免费获取本项目电子招标文件（*.SXSZF）。**请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！**
3. **制作电子投标文件**：需要使用专用制作软件“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用 CA 锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。
4. **提交电子投标文件**：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收；

5. **在线参加开标大会**：开标当日，供应商法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用 CA 锁（**必须与加密文件时的 CA 锁为同一把锁**）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开标”系统后，供应商无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

6. **等待专家评审**：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，供应商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由供应商自行承担。

7. **中标供应商注册**：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标供应商在陕西省政府采购网上完成注册。

（二）关于询问、质疑和投诉

1. 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、供应商资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

2. 质疑

（1）供应商认为**采购文件、采购过程、成交结果**使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以**书面形式**向采购人、采购代理机构提出。

采购文件由供应商到采购人、采购代理机构指定的地点领取的，领取之日为“应知其权益受到损害之日”；**采购文件以公告方式发出，由潜在供应商自行下载的，质疑时效期间的起算日期为采购文件公告期限届满之日。**

（2）质疑方式：

①在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台〔首页·〉电子交易平台·〉企业端〕，在〔我的项目〕中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

②书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供应商质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本地址：<http://download.cccp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

(3) 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。供应商委托代理人提出质疑的，应当同时提交供应商签署的授权委托书。

(4) 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

(5) 有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

③ 缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书）；

⑤ 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥ 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

3. 投诉

(1) 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）相关规定向同级政府采购监管部门提出投诉。

(2) 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。供应商提出投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

投诉书范本地址：<http://download.ccg.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

4. 恶意质疑、投诉的法律后果

(1) 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

(2) 对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

(三) 关于保证金

1. 陕西省中小企业政府采购信用融资办法

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采（2018）23 号，简称融资办法）。

链接地址：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696>

2. 西安市政府采购信用担保及信用融资政策

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167 号，以下简称《实施方案》），为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务。供应商在交纳投标保证金、履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳，供应商违约，开具担保函单位承担连带责任。

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作，2015 年西安市财政局先后发布了《关于贯彻落实〈西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）〉有关事宜的通知》和《关于进一步做好政府采购信用担保及信用融资工作有关事宜的通知》。2017 年西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017 年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。

《实施方案》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/5db90552fd850863a9e4594d.html>

《合作机构名单》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/5db9054565cbd804f69e97e0.html>

3. 投标保证金

按照西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条规定，供应商参与西安市政府采购活动时，免交投标保证金。

4. 履约保证金

根据采购人意见本项目不收取履约保证金。

（四）关于政府采购政策

1. 对中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）的扶持政策

（1）根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定，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：

①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；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。

②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；

③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。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

（3）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务（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）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、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。

（4）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。

①针对非专门面向中小企业的采购：根据《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）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠幅度为10%，用扣除后的价格参加评审。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

②针对专门面向中小企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业参与。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，投标无效。

(5) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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）关于知识产权和保密事项

1. 所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保委托人、采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿；否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

2. 由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，供应商人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（六）关于信用记录的查询和使用

1. 根据财政部《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）第二条有关要求，采购人将在**资格审查阶段**通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn/>）和【中国政府采购网】（<http://www.ccgp.gov.cn/>）对供应商的信用情况进行甄别。

2. 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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3. 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。

4. 信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

（七）其他重要事项

1. 招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2. 供应商的投标费用自理。

三、招标文件

（一）招标文件的解释权

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

（二）招标文件主要内容

- 第 1 章 招标公告
- 第 2 章 供应商须知
- 第 3 章 招标内容及要求
- 第 4 章 合同文本
- 第 5 章 投标文件构成及格式

（三）招标文件的检查及阅读

供应商应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，在投标文件中对招标文件做出全面响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，供应商应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

（四）招标文件的修改、澄清

1. 提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购人或采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告；不足 15 日的，采购人或采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

3. 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒供应商下载答疑文件（*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。供应商应及时从西安市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】登录，登录后切换到【我的项目】模块，从【项目流程·> 项目管理·> 答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4. 请各供应商在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）中的【首页·> 信息公告·> 市级·> 西安市】；

(2)【全国公共资源交易网(陕西省·西安市)】(<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>)中的【首页·>交易大厅·>政府采购】。

四、投标文件

(一) 投标文件的式样

1. 组成及格式

供应商依照招标文件第五章《投标文件构成及格式》给定形式进行编制投标文件。项目分标包的,应按所投标包分别准备投标文件。

2. 语言

招标活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文,确需提交用其他语言形成的资料,必须翻译成简体中文,如有差异,以简体中文为准。

3. 计量单位

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位,但招标文件另有规定的除外。

(二) 投标文件的有效期

投标文件有效期为自开标之日起不少于 90 个日历日。如中标,延长至合同执行完毕时止。

(三) 投标报价

投标报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现,包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。

1. 供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用,招标文件未列明,而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取,采购人均按已计取对待。

2. 供应商应严格按照《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。投标报价只能提交唯一报价,任何有选择的报价将不予接受,按无效投标处理。

3. 投标报价货币:人民币;单位:元。

4. 因供应商对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险,均由供应商自己负责。

(四) 投标文件的制作和签章

1. 电子投标文件(*.SXSTF)需要使用专用制作软件——“新点投标文件制作软件(陕西公共资源)”进行编制。软件下载地址及操作手册:见西安市公共资源交易平台【首页>服务指南>下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

链接地址:

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

2. 编制电子投标文件前, **务必先做好电子招标文件的备份工作**。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件 (*.SXSZF) 或答疑文件 (*.SXSCF, 即更新后的电子招标文件) 导入制作软件, 最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

再次提醒: 提交投标文件截止时间前, 供应商应随时留意“**政府采购信息发布媒体**”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的, 供应商应登录企业端后, 从【项目流程 › 项目管理 › 答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件 (*.SXSCF), **使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件 (*.SXSTF), 系统将拒绝接收。**

3. 电子投标文件制作过程中, 需要法定代表人签字或盖章的地方, 请使用“法人 CA 锁”进行签章; 需要加盖供应商公章的地方, 请使用“企业 CA 锁”进行签章。

若导出的 PDF 文件里看不到签章, 请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中, 如有其他技术性问题, 请先翻阅操作手册, 或致电软件开发商。

(五) 投标文件的加密和提交

1. 在生成电子投标文件时, 需要使用 CA 锁对投标文件进行加密。

注意: 加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一 CA, 否则将会导致解密失败。

2. 电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段, 登录西安市公共资源交易平台【首页 › 电子交易平台 › 企业端】, 登录后切换到【我的项目】模块下, 依次点选【项目流程 › 项目管理 › 上传响应文件】, 上传加密后的电子投标文件 (*.SXSTF)。上传成功后, 西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

3. 上传文件有误或需要重新提交的, 可先撤销已经上传的文件, 然后重新上传新文件。

(六) 投标文件的补充、修改和撤回

1. 供应商在提交投标文件截止时间前, 可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的, 以补充、修改的内容为准。

2. 供应商在提交投标文件截止时间后, 撤回投标文件的, 投标保证金不予退还。

3. 对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

（七）关于投标文件的雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心 2021 年 7 月 22 日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18 号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

（八）投标文件被拒绝接收的情形

1. 误投的或采用旧版电子招标文件制作的；
2. 逾期提交电子投标文件的。

五、开标程序

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

（一）“不见面开标”基本流程

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的供应商在线参与开标的一种组织形式。供应商无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1. 供应商登录：开标前，请各供应商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台【首页·不见面开标】系统。

2. 主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3. 解密投标文件：供应商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的 CA 锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，供应商应在规定的解密时间内完成解密。

4. 唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示供应商名单及其投标报价。

5. 开标结束：进入评审环节。供应商请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求供应商做相应的澄清。因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担。

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台〔首页 › 服务指南 › 下载专区〕中的《**西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册**》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html>

（二）开标环节投标文件视为无效的情形

1. 供应商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；
2. 因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带 CA 锁、或携带的 CA 锁与加密文件的 CA 锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；
3. 上传的电子投标文件无法正常打开的；
4. 政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（三）突发状况的应急处置

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

六、资格审查

开标结束后，由采购人委派的**资格审查小组**按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）有关规定，对投标文件中的供应商资格证明文件进行审查，并对供应商信用记录进行核查。由采购人或采购代理机构对各供应商的资格证明材料进行审查。采购人应出具书面授权函。

供应商提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。供应商所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由供应商自行承担。

资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过资格审查的供应商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格供应商不足 3 家的，不得评标。

『资格性审查表』

序号	资格项	审查内容
一	基本资格条件	
1	有效的主体资格证明	在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（含电子营业执照）\事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等。
2	财务状况报告（任选其一）	1. 2023 年度经审计的财务会计报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表），成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）； 2. 提交投标文件截止时间前 90 个自然日内其基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息）
3	社保资金缴纳证明	提交 2024 年 1 月 1 日起至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，缴费种类至少包括养老保险。单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。
4	税收缴纳证明	提交 2024 年 1 月 1 日起至少一个月的纳税证明或完税证明，税种为增值税或企业所得税。纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。
5	无重大违法记录声明	参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，以及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的书面声明。
6	法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明	供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证。
二	特定资格条件	
1	【仅第二标包】供应商性质	第二标包仅接受中型、小型及微型企业参与投标，提供《中小企业声明函》、或《残疾人福利性单位声明函》、或《监狱企业证明函》。
注意事项： 1. 除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。 2. 事业单位参与投标时，可不提供财务状况报告、社会保障资金和税收缴纳证明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与投标时，只须提供身份证复印件。 3. 《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人委托授权书》、《法定代表人身份证明书》应按第五章《投标文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。 4. 按照财政部《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）要求，在资格审查阶段，采购人将对投标供应商的信用记录进行核查，出现招标文件第二章中“关于信用记录的查询和使用”所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。		

七、评审方法和程序

（一）评标方法

本项目采用**综合评分法**，即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供应商为中标候选人。

（二）评标形式

综合评分法

（三）评标程序

1. 组建评标委员会

为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数（采购预算金额在 1000 万元以上、技术复杂、社会影响较大的采购项目评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数）。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

2. 投标文件的符合性审查

供应商资格性审查通过后，评标委员会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。

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。

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。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。

『符合性审查表』

序号	符合性审查项	通过条件
1	与项目的一致性	至少以下三处的项目名称、项目编号、标包（ 未分标包的除外 ）与本项目完全一致： (1) 投标文件封面 (2) 投标函 (3) 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明 以投标邀请函中的项目名称、项目编号、标包为准。
2	投标文件组成	投标文件应包含以下部分： (1) 投标函

		(2) 开标一览表、分项报价表 (3) 资格证明文件 (4) 实质性条款响应 (5) 投标方案 (6) 供应商概况
3	签章	签章均符合招标文件要求，且无遗漏。
4	语言和计量单位	符合招标文件的要求
5	投标文件有效期	符合招标文件的要求
6	投标报价	同时满足以下条款： (1) 货币单位符合招标文件要求 (2) 报价符合唯一性要求 (3) 未超出采购预算或最高限价 (4) 符合《开标一览表》的填报要求
7	实质性条款响应	完全响应招标文件要求的各项实质性条款。 (见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项)
8	合同条款响应	完全理解并响应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。
9	电子投标文件雷同性分析	电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。
10	其他	完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商合法经营的各项规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。

3. 综合比较与评价

评标委员会按《评审要素及分值一览表》中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，供应商投标无效：

(1) 投标文件报价出现本章第五小节“投标报价”所列需要修正情形，但供应商对修正后的报价不予确认的；

(2) 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求供应商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，按无效投标处理。

『评审要素及分值一览表（第一标包）』

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值
详细评审	企业业绩证明	提供供应商 2021 年 1 月以来类似项目业绩合同(以合同签订时间为准)，每份计 2 分，满分 10 分。 (注：以上证明文件在投标文件中附业绩合同扫描件并加盖供应商公章。)	10.00
	需求理解	对本次项目建设需求和目标要有清晰的认识和理解。 对建设需求和目标理解深刻，符合本项目实际情况。 满足招标文件要求，无瑕疵：10 分；内容存在 1 处瑕疵：6 分；内容存在 2 处瑕疵：3 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	10.00
	现状分析	对现有政务云的现状、委办局机房的现状有一定的了解和认识。 对现状了解清晰、详尽。满足招标文件要求，无瑕疵：10 分；内容存在 1 处瑕疵：6 分；内容存在 2 处瑕疵：3 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	10.00
	搬迁方案	供应商提供的搬迁方案科学、完整、规范、符合本项目实际情况。 方案内容完整，分析全面，科学合理，描述条理清晰，可行性，安全性强，完全满足采购需求。满足招标文件要求，无瑕疵：20 分；内容存在 1 处瑕疵：15 分；内容存在 2 处瑕疵：7 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	20.00

	人员配备	1. 项目经理 1 名（2 分）： 具有国家相关部门（工信部或人社部）颁发的信息系统项目管理师证书和 PMP 证书，得 2 分。 需提供 2024 年 1 月 1 日起供应商为其缴纳的至少连续 3 个月的社保缴纳证明及证书扫描件加盖公章作为计分依据。 2. 技术负责人 1 名（2 分）： 具有国家相关部门（工信部或人社部）颁发的系统分析师，得 2 分。 提供 2024 年 1 月 1 日起供应商为其缴纳的至少连续 3 个月的社保缴纳证明及证书扫描件加盖公章作为计分依据。 3、实施团队（不包括项目经理及技术负责人）（6 分）： 供应商为本项目配备不少于 12 人实施团队，并提供实施团队人员名单，包含以下方成员可得分： （1）具备网络工程师证书 1 人及以上，得 1 分。 （2）具备信息系统项目管理师证书 1 人及以上，得 1 分。 （3）具备系统集成项目管理工程师 1 人及以上，得 1 分。 （4）具备软件设计师证书 1 人及以上，得 1 分。 每有 1 份证书计 1 分，本项最高计 6 分（以上同一人具备多项证书只计一次分）。 全部人员需提供 2024 年 1 月 1 日起供应商为其缴纳的至少连续 3 个月的社保缴纳证明及证书扫描件加盖公章作为计分依据。	10.00
	风险管理	具有合理的风险管理措施，包括风险识别及风险应对策略。措施描述完整、可操作性强、符合本次搬迁项目的实际情况的风险识别≥ 7 项，计 10 分； 有相对的操作性,描述良好，符合本次搬迁项目的实际情况的风险识别低于 7 项，超过 3 项。计 7 分； 符合本次搬迁项目的实际情况的风险识别低于 3 项计 3 分，未提供或提供的风险识别不符合符合本次搬迁项目的实际情况不计分。	10.00
	实施计划	实施计划需合理，从项目实际出发，具备可执行性。 实施计划合理、可执行性强，可以结合搬迁委办局情况给出详细到具体到业务系统的计划。 满足招标文件要求，无瑕疵：10 分；内容存在 1 处瑕疵：6 分；内容存在 2 处瑕疵：3 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	10.00

	服务质量保障措施	服务质量目标明确；控制方法和措施、流程等合理可行；控制重点明确，满足项目需要。 服务质量保障措施内容总体思路清晰合理、可行性强。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00
	培训方案	提供详尽的培训方案及培训计划，并列出培训的具体内容及方式（包括：培训人数、培训时间、培训内容等），保证转维后使用单位能通过政务云平台上熟练操作维护业务系统。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00
价格分	价格分	价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，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=（评标基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100	10.00
备注：本文所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。			

『评审要素及分值一览表（第二标包）』

评审因素	评审标准		
分值构成	详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值
详细评审	企业业绩证明	提供供应商 2021 年 1 月以来类似项目业绩合同（以合同签订时间为准），每份计 2 分，满分 10 分。 （注：以上证明文件在投标文件中附业绩合同扫描件并加盖供应商公章。）	10.00
	项目理解分析	供应商根据对建设项目的总体把握和理解，针对项目建设内容、技术方案，把握项目特点、技术难点，提供项目监理服务分析，符合项目实际情况。 对本项目监理服务需求理解透彻，阐述清晰；重点、难点分析全面，并在监理服务中能够提供针对性的应对措施。 满足招标文件要求，无瑕疵：6 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	6.00
	监理实施方案	监理实施方案中，对监理总体的工作目标、监理内容、服务方式、监理流程等描述全面、合理，符合项目特点。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00
	质量控制的方法和措施	阶段监理目标明确；控制方法和措施、流程等合理可行；控制重点明确，满足项目质量控制需要。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00
	进度控制的方法和措施	各阶段项目进度控制方法和措施、流程等合理可行，满足项目进度控制需要。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00

	变更控制的方法和措施	项目变更控制的方法和措施合理可行，流程规范，包括需求变更、设计变更、费用变更。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00
	投资控制的方法和措施	项目投资控制方法和措施合理可行，符合该项目投资控制的需 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00
	合同和文档管理的措施	合同和文档信息管理的内容完整、明确；方法和措施、流程合理可行，符合项目特点，满足后期项目运行维护和项目审计的需要。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00
	信息安全控制措施及手段	项目信息安全和施工安全控制措施满足项目要求和信息安全标准，符合项目特点。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00
	合理化建议	针对本项目，提供监理服务优化等方面建议及方案。 相关建议和方案合理，可行性高，能够更好保证项目建设目标，促进项目管理和实施。 符合本次监理项目实际情况的合理化建议高于≥ 5 项的。计 5 分； 符合本次监理项目实际情况的合理化建议在（3-5] 项之间的，计 3 分； 符合本次监理项目实际情况的合理化建议≤ 3 项的，计 1 分； 未提供或提供的合理化建议不符合符合本项目的实际情况不计分。	5.00
	监理设施、设备、仪器配置	监理设施、设备、仪器配置，符合该项目的建设内容、具体特点和保证项目质量的实际需要。 设施设备配置全面，先进，能够满足监理服务需要。 满足招标文件要求，无瑕疵：5 分；内容存在 1 处瑕疵：3 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	5.00

	服务支撑	1、具有完备的制度和服务体系（3 分） 管理制度和服务体系完善高效、可行性强，满足招标文件要求，无瑕疵：3 分；内容存在 1 处瑕疵：2 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分； 2、承诺监理服务期限，问题处理时限，现场监理服务质量保障措施等（3 分） 承诺明确、响应高效、质量保证措施有力，满足招标文件要求，无瑕疵：3 分；内容存在 1 处瑕疵：2 分；内容存在 2 处瑕疵：1 分；未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在 3 处及以上瑕疵：0 分；	6.00
	人员投入方案	监理团队至少具备①总监理工程师 1 名、②总监理工程师代表 1 名、③专业监理工程师 3 名，以上人员须具备信息系统监理师证书，提供相关证书扫描件作为计分依据。并提供 2024 年 1 月 1 日以来供应商为其缴纳的至少 1 个月的社保缴纳证明扫描件，否则以下各项均不得分。 1、总监理工程师(5 分)： (1)具有信息系统项目管理师证书，加 2 分； (2)具有系统架构设计师证书，加 3 分； 2、总监代表(4 分)： (1)具有信息系统项目管理师证书，加 2 分； (2)具有系统集成项目管理工程师证书，加 2 分； 3、专业监理工程师（4 分） (1)具有一级建造师证书(机电工程)，加 2 分； (2)具有信息系统项目管理师证书，加 2 分； 4、提供总监理工程师近 3 年信息化项目监理服务合同业绩证明材料，每年至少 1 个，满足者一个得 1 分，最高得 5 分。 以上均须提供相关证书扫描件作为计分依据分。	18.00
	供应商服务体系	供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体 系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书； 且以上证书具备 CNAS 认证标识，认证范围须包含“信息 系统工程咨询”、或“信息系统监理”等与本项目服务相关 内容。满足者得 5 分，不满足者不得分。 提供相关证书扫描件作为计分依据。	5.00

价格分	价格分	价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，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=（评标基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100	10.00
备注：本文所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。			

4. 推荐中标候选人

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供应商为排名第一的中标候选人。

5. 编写评审报告

评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- （1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （2）投标供应商名单和评标委员会成员名单；
- （3）评标方法；
- （4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- （5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标供应商；
- （6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

（四）评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

（五）评审现场人员的保密责任

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（六）视同供应商串通投标的情形，其投标无效：

1. 不同供应商的投标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投标事宜；
3. 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

八、中标

1. 采购代理机构在评标工作结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

2. 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3. 采购代理机构将在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）上公布中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

4. 在公告中标结果的同时，采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书，中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件用于备案。

5. 采用综合评分法评审的，供应商可登录【[全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）](#)】网站【首页 › 电子交易平台 › 企业端】，登录后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程 › 项目管理 › 评标结果查看】，查看本单位的最终得分与排序。

6. 采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

九、合同签订、履行及验收

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（一）签订政府采购合同

1. 自中标通知书发出之日起 30 日内，采购人与中标供应商应按招标文件和中标供应商投标文件的约定，签订书面合同。

2. 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3. 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

4. 质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

（二）合同公告及备案

1. 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 采购人应自合同签订之日起 7 个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

（三）履行合同

1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

（四）验收或考核

1. 采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2. 采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 728 号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

十、废标及重新招标

1. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2. 根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3. 在递交投标文件阶段、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标供应商不足 3 家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186 号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

4. 招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

第三章 招标内容及要求

(注：本章中标注“★”的条款为实质性条款)

【第一标包】

1. 服务期：150 日历天

2. 质量要求：

(1) 确保 20 个委办局非涉密系统在预定时间内完成迁移上云工作。

(2) 迁移上云后各系统运行安全、稳定，不能出现故障。

(3) 迁移过程中迁移方案等过程材料齐全、质量符合管理要求。

(4) 本项目最终验收需要通过绩效评价进行评估打分，绩效评价结果做为最终验收依据和考评依据。

3. 服务清单：

(1) 集成管理和搬迁管理服务（20 个委办局非涉密系统的迁移上云，预计 130 个系统左右，具体数量以实际各委办局需求为准）。迁移实施包括应用现状与需求调研、编制报告、供应商选型（云服务商和专线服务商）、业务上云评估、迁移方案设计和评审、资源申请、迁移实施、系统割接实施、转维上云前后环境检测、业务验证、验收及转维组织等。

(2) 搬迁临时专线服务及风险应对（迁移过程中的迁移专线服务，具体带宽和数量以服务时间以实际项目需求为准）。

(3) 上云安全漏洞扫描服务（迁移过程中系统上云前的漏洞扫描服务，具体执行标准以大数据中心安全专班对安全管理的要求为准）。

(4) 专家评审服务（各委办局搬迁方案评审、验收方案评审邀请的外部专家评审服务）。

4. 服务成果要求：

本次项目属于服务类项目，项目实施过程中所有积累的经验 and 材料都是本期项目的建设成果，建设成果包括但不限于迁移流程、调研报告、迁移方案、测试报告、安全报告等。

【第二标包】

一、项目采购需求

对西安市委办局机房搬迁撤并集成项目进行全过程监理服务，主要包含全市委办局应用系统迁移上政务云整体交付实施管理和项目集成管理，包含迁移方案设计、集成管理和搬迁管理服务、搬迁临时专线服务、上云安全漏洞扫描服务等。提供项目建设技术方案的咨询，协助审核有关合同、协议，进行项目质量、进度、变更、投资等的控制。进行有关信息安全、文档、合同的管理。代表建设单位协调与承建单位的工作关系和协调解决项目建设过程中的各类问题，定期向建设单位汇报项目进展情况，提交项目监理服务文档资料。确保本项目按期、保质、顺利地完成。

二、监理服务要求

（一）监理范围：对项目实施阶段和验收阶段进行全过程监理，合同签订、软硬件安装调试、测试运行、验收及审计阶段的监理技术服务。

（二）服务方式：要求以现场旁站监督和测试检查为主要方式进行监理，监理公司应委派总监理工程师和现场监理工程师，建立项目监理组并提供现场监理服务，负责整个工程的全程监理工作，且每周向甲方提交监理周报并召开协调会或专题会。

（三）服务内容：

1. 项目组织及实施方案监理

（1）协助业主对本项目的实施过程进行现场监理、提供项目实施方案的咨询和审核意见、同时对项目方案进行监理；

（2）审核和确认承建单位的实施人员组织和实施计划安排；

（3）审核和确认承建单位的质量保证计划；

（4）审核和确认承建单位的进度控制计划。

2. 工程组织及总体技术方案的质量控制

（1）协助审查项目承建单位的投标响应文件、合同及技术方案、实施方案；

（2）在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，为采购人提供建议；

（3）协助审查项目承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；

（4）参与制定项目质量控制的关键节点及关键路径。

3. 工程质量控制

（1）审核系统总体技术、实施方案和其它相关系统对接方案；

（2）对采购的硬件设备及网络环境的综合质量进行检验、测试和验收；

(3) 对软件平台的需求分析、设计、开发、测试、部署、试运行、成果交付进行测试和审核验收；

(4) 对设备安装、系统软件的安装、调试进行验收；

(5) 对隐蔽工程进行旁站监理，并留存相关图片文字资料；

(6) 对系统进行总体验收；

(7) 协助审查并确认培训计划，审定培训大纲；

(8) 监督审查承建单位实施其培训计划，并征求采购人的意见反馈；

(9) 监督审查考核工作，评估培训效果；

(10) 协助审核并确认培训总结报告；

(11) 监督审查承建单位提供的设备型号、数量、到货时间以及设备的技术资料、系统集成在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化，在各项目验收时，应监督各项目承建单位提交符合规定的各项项目的成套资料，包括印刷本和电子版；

(12) 对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理，在监理项目验收时，应提交符合规定的监理项目的成套资料，包括印刷本和电子版；

(13) 结合招标文件、经审定的技术方案，审查、核对、检测承建单位提供的各项设备质量、技术指标、品牌、参数等各方面的符合性，凡不符合的一律不得进场或使用。

4. 技术培训质量的控制

(1) 审核确认承建单位的培训计划；

(2) 监督承建单位实施培训计划，并征求采购人的反馈意见；

(3) 审核确认承建单位的培训总结报告。

5. 进度控制

(1) 建立进度控制协调制度，落实进度控制责任；

(2) 审查各子系统承建单位编制的工作进度计划：分析系统建设进度计划是否能满足合同工期及系统建设总进度计划的要求；

(3) 对项目实施进度进行实时跟踪，全面地对进度计划的执行情况跟踪检查，发现问题及时采取有效措施加以解决，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施。

6. 投资控制

(1) 完善职责分工及有关质量项目管理制度，落实投资控制的责任；

(2) 督促承建单位按合同实施，严格控制合同外项目的增加，协助采购人严格控制设计变更，制定设计变更增加工作量的报批制度。

7. 合同管理

(1) 以合同为依据，本着“实事求是、公正”的原则，处理合同执行过程中的各种争议；

(2) 分析、跟踪和检查合同执行情况，确保按时履约；

(3) 对合同的工期的延误和延期进行审核确认；

(4) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

(5) 根据合同约定，审核项目承建单位的支付申请；

(6) 建立合同目录、编码和档案。

8. 项目信息管理

(1) 由专人负责系统建设信息的收集、分类、整理储存及传递工作。信息传递以文字为主，统一编号，为系统建设提供及时有用的信息和决策依据；

(2) 在项目实施过程中做好工程监理日记和工程大事记，按时提交监理工作周报、月报、监理意见书；

(3) 及时向采购人提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档；

(4) 做好双方合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档；

(5) 建立必要的会议、例会制度，整理好会议纪要，并监督会议有关事项的执行情况；

(6) 督促、检查承建单位及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作；

(7) 转达采购人发出的指示、通知和业务联系单。

9. 项目文件的管理

(1) 监理方应负责以下文档的编写：项目建设监理日志、周报、月报及项目大事记；项目协调会、监理例会等各类会议的纪要；阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知；

(2) 监理方应参与以下文档的管理：项目实施期间各类技术文件、合同执行过程中的各类往来文件及存档。

10. 项目会议制度

为保证监理工作的开展和实施协调，监理方组织必要的会议来保证：

(1) 项目协调会、专题会；

(2) 项目周例会；

(3) 项目阶段及最终验收会。

11. 组织协调

(1) 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；

(2) 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，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决；

(3) 确立项目安全监督的工作目标。

(三) 服务期：150 日历天。

第四章 合同文本

【第一标包】

西安市数据局

**项目

实 施 服 务 合 同

(编号:)

甲 方：西安市数据局

乙 方：

年 月

中国 西安

实施服务合同

甲方：西安市数据局

乙 方：

为做好_____工作，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，按照政府采购程序组织_____，确定乙方为_____（项目名称）_____（项目编号：_____）成交供应商。依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》以及采购文件、成交通知书，经甲、乙双方协商，达成如下合同条款。

一、合同标的物内容及数量

序号	服务名称	服务内容	计量单位	服务时间	数量	单价	金额
1							
2							
3							
4							
5							
合计	元						
说明							

二、服务条件

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）实施期：自合同签订之日起_____天内，完成项目的所有迁移内容，交由甲方进行项目终验，为甲方提供技术支持，保证系统稳定、顺利运行。

三、合同价款

（一）合同总价款为人民币（大写）_____元；¥_____元。

（二）合同总价包括：集成管理和搬迁管理服务费、搬迁临时专线服务及风险应对费、上云安全漏洞扫描服务费、专家评审服务费以及税费等所有费用。

（三）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

（一）合同签订付款

甲乙双方签署合同日起（以最后一方签署时间为准，下同）____个工作日内，乙方开具全额（即合同总金额）40%的增值税发票，甲方在收到发票之日起七个工作日内向乙方支付合同总金额的40%，即人民币__元（¥____.00 元）。

（二）初验付款

乙方完成所有委办局迁移工作后，可以向甲方提交项目初验申请，甲方进行初验，若合格由甲方出具书面初验合格报告经双方签字盖章。自双方签署初验合格报告后，乙方开具全额（即合同总金额）30 %的增值税发票，甲方在收到发票之日起20 个工作日内向乙方支付合同总金额的30 %，即人民币_____元（¥____.00 元）。

（三）终验付款

乙方完成所有委办局迁移工作，试运行30天无重大事故后，可以向甲方提交项目终验申请，甲方进行终验，若合格由甲方出具终验合格报告经双方签字盖章。自双方签署终验合格报告后，乙方开具全额（即合同总金额）30%的增值税发票，甲方在收到发票之日起20 个工作日内向乙方支付合同总金额的 30%，即人民币__元（¥____.00 元）。。

（四）支付方式：银行转账。乙方指定收款账户信息如下：

收款账户：

收款账号

收款银行：

（五）结算方式：乙方开具发票，持中标通知书、服务合同、发票，与甲方结算。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方应向乙方提供并允许其使用为履行本合同义务所需的全部公开数据信息以及符合甲方标准和规范的数据、资料，乙方及乙方人员需对甲方提供的信息资料承担完全的保密义务，并需在本项目终验完成后的三日内返还甲方全部信息资料，且不得留存任何形式的副本，否则乙方需承担违约责任；

2. 甲方应指定一名代表：____，作为本工程项目甲方项目经理，作为甲方的联系人，该项目经理的授权以授权委托书为准。甲方可随时委派和撤换其代表，甲方的委派和撤换应以书面形式通知乙方；

3. 甲方代表应按双方商定的时间，定期参加双方举行的工程项目进展会议，以保持双方畅通、公开的交流渠道，促进工程项目的有效推进；

4. 甲方指定工程师配合需求分析、方案设计、迁移实施、安全检查等工作；
5. 甲方对乙方实施本工程项目予以及时的配合和支持，负责配合与本合同相关的项目其他软件开发商和产品供应商的协调工作；
6. 按本合同要求向乙方支付费用；
7. 审核乙方的变更请求报告，决定是否确认；
8. 提出项目的总体规划、需求和实施方案，解答乙方提出的各类因项目需求引起的疑问；
9. 审议和评定乙方制订的项目技术方案、需求分析（双方共同制订）方案设计、安全检查、验收申请等项目文件；审议和评定乙方制定的与本项目工程实施有关的项目文件；
10. 甲方对工程项目的各个阶段进展和成果及时确认和验收，在乙方提出各个阶段的系统验收要求后，甲方应及时响应，组织和开展检验和验收工作，审议和评定项目各阶段实施成果；
11. 负责项目建设过程中需甲方采购的产品及时到位；
12. 确定与本项目建设相关的各应用单位的技术职责和业务管理职责，负责协调各应用单位按项目建设要求完成本单位的业务测试和业务管理等工作。

（二）乙方的权利和义务

1. 根据合同的约定和进度要求，完成迁移流程、调研报告、迁移方案、测试报告、安全检查等工作，确保迁移上云后各系统运行安全、稳定，不能出现故障，各项指标满足甲方要求。
2. 组织和协调内部人员，对整个项目实施进行管理，确保本合同如约、按期履行，确定项目实施的组织结构；
3. 协同甲方制订和细化业务需求；
4. 在甲方的组织管理下，进行系统建设过程中的各项协调工作；根据甲方需求，提供驻场服务；
5. 制订系统实施过程中所需的技术方案、需求分析（双方共同制订）方案设计、安全检查、验收申请等项目文件，配合甲方对以上文件进行审议和评定；
6. 准备各阶段所需的检验和验收材料，配合甲方对项目各阶段的实施成果进行验收；
7. 在系统实施过程中负责对甲方指派的人员进行培训，确保甲方指派人员可熟练操作系统迁移工作；确保完整的技术转移至甲方，按照甲方的要求，安排甲方相关技术人员参与系统迁移的全过程。如乙方在合同履行过程中，违反本条款约定，甲方有权要求乙方纠正其

行为，乙方未按期纠正的，甲方有权立即解除本合同并要求乙方承担违约责任；

8. 按本项目规定使用的质量体系规范对项目的质量进行管理；

9. 撰写合同范围规定的各类文档，并对文档进行管理及提供甲方要求的各类文档、文件；

10. 负责项目建设过程中由乙方采购的产品及时到位；

11. 对该项目实施过程中可能产生的变更，至少提前三日向甲方提供书面变更请求报告，供甲方确认；

12. 承担按合同规定的工程项目实施工作中的风险责任，包括但不限于乙方及乙方人员的人身及财产安全责任、乙方人员对甲方及第三方应承担的各项法律责任；

13. 根据投标文件确定本工程项目组并明确乙方项目经理及核心人员，以书面形式通知甲方，项目组人员应具备履行本合同相应的技术水平，甲方有权要求乙方更换不称职的项目组人员。建设期内原则不得更换项目经理及核心人员，若确有原因须更换，乙方更换项目经理及核心人员应提前3日以书面形式通知甲方，项目经理作为主要联络人，在合同执行期间代表乙方工作，按照计划检查进度，记录所有问题并及时提交给甲方。

14. 按照合同规定，协调相关应用单位配合，共同完成应用系统的迁移和割接工作；属于甲方合作单位的由甲方协调，乙方配合迁移和割接工作；

15. 制定和编写维护手册，并报甲方审核经甲方书面确认，负责按质量保证体系为系统的运行提供系统支持和维护服务；

16. 未经甲方书面明确同意，乙方不得将本项目的全部或部分转包给其它方包括关联第三方；

17. 乙方应配合甲方所指派的监理方开展工程监理工作；

18. 乙方应保证对其所提供的全部工作成果包括但不限于委托开发的系统、各项文件、系统运行和维护手册等，不侵害任何第三方的合法权利，包括但不限于著作权、商标权、专利权、商业秘密等各项权利。如乙方所提供工作与任何第三方发生争议，由乙方负责处理相关事宜并独自承担全部法律责任，若影响项目正常进度，甲方有权主张违约责任，因此造成甲方损失的，乙方还应赔偿甲方全部损失；

19. 乙方若使用非自有产品或服务投标，需提供该产品或服务的供应商针对本项目的授权。未经甲方书面允许，乙方在项目实施过程中不得私自更换投标时所使用的供应商及产品或服务，否则甲方有权单方终止合同且乙方需赔偿全部损失。

20. 根据项目实施情况，建设期提供不少于____人的技术团队；驻场人员不少于_

_____人。

六、质量保证

乙方所供服务必须执行下列条款：

- （一）服务方案和方式科学、可行，人员配置合理，全面满足要求。
- （二）符合国家有关服务规范要求，确保各项服务达到最佳运行效果。
- （三）乙方提供的服务，若发生侵权而产生的一切后果，由乙方负责。甲方保留索赔权力。

（四）服务承诺内容。

乙方承诺用户迁移实施中的所有问题均可提出售后保障要求，由乙方统一协调，对用户总体负责。

七、验收

（一）验收程序

1. 本项目项下所含系统须通过测试/验收程序。测试和验收程序包括以下步骤：

- （1）项目初验
- （2）项目终验

2. 测试和验收程序过程中，甲方认为有必要聘请第三方测评机构参与的，由甲方确定或委托监理单位确定第三方参与机构，因此产生的费用由乙方承担。

（二）项目初验

- 1. 乙方完成所有委办局迁移工作后，可以向甲方提交项目初验申请，甲方组织初验测试。
- 2. 验收测试中，乙方需对发现的问题以工程联络单的形式进行书面确认，每个阶段测试结束，乙方对系统进行完善，进行循环测试直至问题全部消除。

3. 双方在初验测试完成后 5 个工作日内共同签署、出具书面项目初验测试报告，说明是否通过测试。若通过，则乙方负责测试过程数据和资料归集，甲方出具初验合格报告，由双方共同签署后作为付款依据。

（三）项目终验

- 1. 乙方完成所有委办局迁移工作，试运行30天无重大事故后，可以向甲方提交项目终验申请，甲方组织终验测试。

2. 验收测试中，乙方需对发现的问题以工程联络单的形式进行书面确认，每个阶段测试结束，乙方对系统进行完善，进行循环测试直至问题全部消除。

3. 双方在终验测试完成后 5 个工作日内共同签署、出具书面项目终验测试报告，说明是否通过测试。若通过，则乙方负责测试过程数据和资料归集，甲方出具终验合格报告，由双方共同签署后作为付款依据。

4. 验收所需的技术成果：附件三：《验收资料交付明细》

八、培训

（一）乙方有责任派遣熟练和合格的技术专家培训甲方的技术人员和解释合同范围内所有相关技术问题，以使甲方的操作、安装和维护人员可以清楚系统的配置、性能以及安装程序和维护标准，并掌握操作、维护和应付紧急事件的方法，培训的时间、频率以甲方要求为准。

（二）乙方有责任派遣熟练和合格的技术人员为甲方培训系统使用人员，培训的时间、频率以甲方要求为准。

（三）乙方派出的专家和技术人员，应具备所要求的技能，他们必须是有专业理论和实际操作经验并能胜任培训工作的人员。

（四）乙方承诺在合同期内为甲方技术人员免费提供在乙方研发现场或应用城市的培训，培训地点和时间由双方协商，合同期内培训次数每年不少于 2 次。

（五）在甲方提出更换培训人员要求时，乙方应及时另行指派合格的培训人员。

九、知识产权

（一）知识产权

本项目实施过程所形成的迁移流程、迁移方案、安全检查以及汇报、演示及宣传所形成的文稿和视频等全部知识产权均归甲方所有，乙方不具备对其进行使用、转让等权利。

（二）乙方应保证甲方在使用本合同项下乙方提供的实施服务、提供的设备或其中的任何一部分时，免受任何第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权引起的一切索赔和诉讼。

（三）如果发生第三方就乙方向甲方提供的本合同项下所涉及的系统软件、设备及服务对甲方进行侵权指控，乙方应最终承担由此而引起的一切经济 and 法律责任。

（四）成果的交付

乙方必须按项目进度向甲方提交各项成果，包括本合同及附件规定的各项功能事项

的需求分析文档、迁移方案、迁移流程、安全检查、维护手册、培训资料等。

（五）本条款规定不因本合同的终止和到期而失效。

（六）如违反本条款的约定，守约方有权要求违约方承担违约责任，并承担因此对守约方造成的全部损失，包括但不限于律师费、仲裁（诉讼）费、财产保全费、财务费用、差旅费等。

十、数据所有权

项目实施过程中所产生的数据所有权归西安市政府所有，数据的管理使用按照《西安市政务数据资源共享管理办法》（**乙方已阅读该管理办法内容**）相关规定执行。

乙方不得未经甲方明确书面同意，将项目实施过程中所产生的数据用作任何商业或非商业的使用，或将信息提供给乙方以外的任何第三方，包括甲方关联企业、乙方关联企业。否则，乙方应向甲方支付合同金额**%的违约金，并赔偿甲方因此造成的其他直接及间接利益损失，包括可预期商业利益的损失。其他违反《中华人民共和国数据安全法》相关规定的，依法承担相关法律责任。

十一、不可抗力

（一）如本合同任何一方由于战争、火灾、水灾、台风、地震、政策因素等不可抗力事情而致使本合同无法按期履行，则履行本合同的时间应予延长，任何一方无须对上述延误所引起的损失或损害负赔偿责任。

（二）受阻方应将不可抗力事情的发生在尽可能最短的时间内通知另一方，并在其后 15 日内向另一方发出有关部门出具的证明书或其它为公众认可的资料作为证明。

（三）如不可抗力因素的影响超过 90 日，双方应尽快进行友好协商，商定继续履行本合同的方法。

十二、违约责任

（一）按《民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

（三）在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

（四）鉴于本合同的约定事项关系到社会公共设施服务，因此双方对于工期的要求明知并认可，严格履行工期要求。如果因乙方原因造成项目竣工逾期，从逾期之日起，乙方每天需向甲方支付违约金为合同总额的千分之三；逾期 30 日以上的，甲方有权解除合同，并要求乙方含息（银行同期活期存款利息）退还全部已支付款项并一次性支付合同总价款的1%作为违约金，同时乙方应承担因逾期对甲方造成的直接损失和间接损失（包括但不限于实际损失、可期待利益、诉讼费和律师费）经双方明确书面确认，因非乙方的原因造成系统推迟开通，则不在索赔之列；

（五）如因乙方提供的实施服务不符合甲方要求、需求分析及方案设计的要求，或存在未按期响应、培训服务未达到效果、未确保完整技术转移等其它违约或侵权情形的，乙方应该按照甲方要求在规定期限内进行整改和完善，由此产生的费用和对甲方造成的损失由乙方承担；一次整改后仍不符合要求的，视为乙方严重违约，甲方有权终止合同，乙方应当一次性向甲方支付合同总价款的1%的违约金，并承担由此对甲方造成的直接损失和间接损失（包括但不限于实际损失、可期待利益、诉讼费和律师费）

（六）若乙方提供的实施服务本身有瑕疵，乙方有责任在甲方要求的合理时间内对实施服务瑕疵进行修改以使其符合技术协议的要求。如在合理时间内该瑕疵没有得到解决，甲方可自行修改或委托第三方修复，费用由乙方承担。且不影响乙方应负的合同及其它方面的责任。乙方提供的系统经修改仍不能正常运行，甲方有权解除本合同，且乙方应赔偿由此给甲方造成的直接损失和间接损失，并含息（银行同期活期存款利息）退还已支付合同款；

（八）如果发生第三方就乙方向甲方提供的本合同项下所涉及的实施服务对甲方进行侵权指控，甲方有权解除本合同，有权按照承担责任的双倍向乙方进行追偿（如有）并有权要求乙方承担由此而引起的一切经济 and 法律责任；

（十）如果发生因乙方原因造成的重大舆情，甲方有权要求乙方一次性向甲方支付合同总价款的10%，乙方承担由此而引起的一切经济 and 法律责任。合同期内因乙方原因造成 3 次以上重大舆情，甲方有权终止合同；

（十一）上述一方应承担的违约金和赔偿等违约责任金额累计达到合同总金额的30%，受损方有权终止合同并要求违约方赔偿损失；

（十二）上述约定的违约条款可合并适用，合并适用后仍不能弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

十三、保密条款

(一) 乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业标准，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

(二) 双方对如下定义的保密信息进行保密，不将该类保密信息公开、透露、散布或传播给任何第三方，在合同谈判前双方已合法拥有的或已成为公众所知的信息不属于保密价值。本项义务永久有效，不因合同终止而失效。

“保密信息”是指双方在合同涉及的业务开展工程中，输出方提供给接收方的任何带有保密性质的信息和数据，包括但不限于技术上、商业上的：

1. 以手写、打印、电子文件、录音、录像、胶片或其它可接触的方式记载的信息；
2. 以文字图形、编辑资料、设计报告、方案手册、合作协议、内部资料等方式表现的信息。

(三) 甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

(四) 本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

十四、争议解决

(一) 本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的依法向甲方所在地人民法院起诉。

(二) 本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

十五、合同变更

在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议（如双方变更事项不能达成一致的，仍按原合同履行，否则视为违约）

十六、合同生效

本合同一式 8 份，甲方持 3 份，乙方持 2 份，西安市财政局政府采购管理处备案 3 份，本合同甲、乙、双方签字盖章后生效，合同执行完毕后，自动失效（合同的服务承诺则长期有效）

十七、其他事项

（一）西安市财政局政府采购管理处在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

（二）采购文件、投标（响应）文件、澄清表（函）、中标通知书、合同附件均成为合同不可分割的部分。

（三）合同未尽事宜，由甲、乙双方协商后签订政府采购补充合同，与原合同具有同等法律效力。

附件一：《技术协议》

附件二：《服务绩效考核标准》

附件三：《验收资料交付明细》

附件四：《保密协议》

(以下无正文)

(本页无正文，为合同签署页)

甲方	乙方
西安市数据局 (盖章)	*** (盖章)
法定代表人(签字)：	法定代表人(签字)：
处室(单位)负责人(签字)： 经办人(签字)： 经办人联系电话：	经办人(签字)： 联系电话：
地址：西安市凤城八路109号	地址：
邮编：710000	邮编：
开票信息： 统一社会信用代码证编号： 地址： 电话： 发票类型：普票	收款信息： 收款人名称： 统一社会信用代码证编号： 收款银行： 账 号：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

附件一：技术协议（此为模板，具体项目按照实际情况补充调整）

一、总体建设要求

（一）建设目标

（二）建设规模

（三）建设期

（四）主要建设内容

序号	类型	建设名称	建设内容	内容/功能描述

二、技术要求

（一）建设依据

（二）业务需求

附件二：服务绩效考核标准

具体项目根据管理要求制定相应的绩效考核标准

附件三：《验收资料交付明细》

序号	文件名称	备 注
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

附件四：保密协议

根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等相关法律法规规定、甲方各项规章制度的规定，乙方向甲方郑重承诺：

一、不制作、复制、发布、转摘、传播含有下列内容的信息：

1. 反对宪法基本原则的；
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
3. 损害国家荣誉和利益的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信活动的；
6. 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
8. 侮辱或者诽谤他人，侵害他人权益的；
9. 含有法律法规禁止的其他内容的；

二、不使用非涉密计算机处理和存储涉密信息。

三、不利用办公计算机制作、复制、查阅、传播和存储国家法律法规和有关规定所禁止的信息内容，以及从事与日常办公和业务工作无关的事项。

四、不将涉密计算机联入非涉密网络。

五、不在涉密计算机上联接和使用非涉密移动存储设备；不在非涉密计算机上联接和使用涉密移动存储设备。

六、不将涉密计算机和涉密移动存储设备带到与工作无关的场所。确需携带外出的，须经甲方主管领导批准。

七、不外传甲方业务的各项数据。八、不外传甲方员工资料。

九、不外传其他甲方的营运管理信息（包括计算机、网络相关信息）

十、确需外传的，提交甲方审批。因违反以上协议，给甲方造成经济损失的，乙方赔偿相应的损失。

【第二标包】

西安市数据局
**项目
监 理 合 同

(编号:)

(本合同为中小企业预留合同)

甲方：西安市数据局

乙方：

年 月
中国 西安

监 理 合 同

甲方：西安市数据局

乙方：

为做好_____工作，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，按照政府采购程序组织_____，确定乙方为_____（项目名称）（项目编号：_____）中标供应商。依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》，以及采购文件、中标通知书，经甲、乙双方协商，达成如下合同条款。

一、项目概况及监理范围、内容、提交资料、人员等

（一）项目名称：

（二）项目概况：

（三）项目投资：

（四）监理范围及工作内容：

（五）乙方应提交报告及要求：监理规划（合同签订一周内、一份）、监理实施细则（合同签订一周内、一份）、监理月报（项目期内、每月一份）、监理总结报告（项目验收一周内、一份）。

（六）总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____ 注册号：_____。

其他监理人员姓名：_____，身份证号码：_____ 注册号：_____。

二、服务条件

（一）服务地点：

（二）监理服务时间：自合同签订之日起至项目交付验收合格之日且乙方按本合同规定移交完所有监理文件之日止。

三、合同价款

（一）合同总价款为人民币（大写）：_____ 元整。

（二）合同总价包括：服务费、技术费、设备费、人员费、管理费和其他费用等所有监理服务的费用。

（三）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

（一）合同签订后 30 日内支付合同总价款的 40%。即人民币_____元整）；小

写：¥_____元。项目初验通过后 30 个工作日内支付合同总价款的 30%，即人民币（大写）_____元整；¥_____元。工程竣工并验收合格且乙方按本合同规定移交完所有监理文件后 30 个工作日内支付合同总价款的 30%，即人民币（大写）_____元整；¥_____元。若涉及合同价款扣除的，应按照合同约定扣除相应价款。

（二）支付方式：银行转账。乙方指定收款账户信息如下：收款账户：

收款账号：

收款银行：

（三）结算方式：乙方开具发票，持中标通知书、服务合同、发票，与甲方结算。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方应无偿向乙方提供项目有关的资料。在本合同履行过程中，甲方应及时向乙方提供最新的与项目有关的资料。

2、甲方应为乙方完成监理与相关服务提供必要的条件。甲方应负责协调项目建设中所有外部关系，为乙方履行本合同提供必要的外部条件。

3、甲方应授权一名熟悉项目情况的代表，负责与乙方联系。甲方应在双方签订本合同后 7 天内，将甲方代表的姓名和职责书面告知乙方。当甲方更换甲方代表时，应提前通知乙方。

4、甲方应在约定的时间内，对乙方以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。

5、甲方有权对乙方承诺的服务事项进行监督并提出合理化建议。对乙方未按合同约定履行服务义务，有权要求乙方整改到位。

6、甲方有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

7、乙方调换总监理工程师须事先经甲方同意。

8、甲方有权要求乙方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

9、当甲方发现乙方人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给甲方或工程造成损失的，甲方有权要求乙方更换人员并要求乙方承担相应的赔偿责任，造成 10 万元以上损失的有权终止合同。

（二）乙方的权利和义务

1、对信息系统工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、工程施工方案和使用功能要求，向甲方的建议权。

2、对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计方提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得甲方的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的信息系统工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理方应当书面报告甲方并要求设计方更正。

3、审批工程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，向承包方提出建议，并向甲方提出书面报告。

4、主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向甲方发出书面通知，协调结果向委托方提交书面报告。

5、征得甲方明确书面同意，监理方有权发布开工令、停工令、返工令、复工令，但应当事先向甲方进行书面通知。如在特别紧急情况，不立即执行将损害甲方利益未能事先通知的，则应在 24 小时内向甲方作出书面报告。

6、工程上使用的硬件、软件及系统集成、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，有权通知承包方停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包方停工整改、返工。承包方得到监理机构复工令后才能复工。

7、工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

8、在工程施工合同约定的工程范围内，行使工程量计量和工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经监理方签字确认，不进行竣工验收。

9、乙方在甲方授权范围内，行使工程变更审核权。如果由此严重影响了工程费用、或质量、或进度，则这种变更须经甲方事先批准。乙方应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、信息工程建设有关标准及本合同履行职责。乙方应及时更换有下列情形之一的乙方人员：（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）约定的其他情形。甲方可要求乙方更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

10、在监理与相关服务范围内，甲方和承包人提出的意见和要求，乙方应及时提出处置意见。当甲方与承包人之间发生合同争议时，乙方应协助甲方、承包人协商解决。当甲方和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，

公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

11、乙方按合同约定派出监理工作需要的监理机构及乙方人员，向甲方报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，监理方应在所监理项目的实施过程中根据工程具体情况采取旁站、巡视、平行检验等监理形式，并按合同约定，定期向甲方报告监理工作。

12、乙方在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为甲方提供符合信息化工程监理规范要求的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

13、乙方使用甲方提供的设施和物品属甲方的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给甲方。

14、在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

15、乙方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。在监理与相关服务范围内，甲方和服务商提出的意见和要求，乙方应及时提出处置意见。当甲方与服务商之间发生合同争议时，乙方应协助甲方、服务商协商解决。当甲方与服务商之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，乙方应提供必要的证明资料。

16、熟悉项目服务方案，并参加由甲方主持的服务方案评审；审查服务商提交的服务计划和服务级别协议（SLA），重点审查质量保证计划的有效实施；检查服务商服务能力、组织机构和人员资格。

17、通过服务人员的质量活动，确保质量保证计划的有效实施。按照服务规范交付约定的服务。根据服务计划和 SLA 协议进行实施，实施过程得到有效记录。

18、定期对现行的各项服务管理制度、流程进行适用性评估，以考核为依据提出整体服务体系评估意见及完善建议。对不符合的行为进行改进并总结分析，确保改进措施得到有效实施。对于重大质量问题，编制专项报告；对于质量实施工作，要接受建设单位的检查。

19、以项目服务合同文件为依据，保证项目投资的有效性；监理服务过程中，保证信息系统的安全在可用性、保密性、完整性与信息系统的可维护性技术环节上没有

冲突；协助甲方对服务商进行绩效考核与能力管理；督促服务人员在安全管理制度和安全规范下严格执行安全操作和管理，建立安全意识。

20、检查服务商是否存在服务过程中的安全隐患行为或现象等，确保整个服务过程中的安全服务和安全应用。乙方不得中断服务，若因维护等原因需要中断服务的，必须征得甲方同意并提前做好相关准备工作。

21、审查服务商提交的验收申请，编写项目服务评估报告；参加项目验收， 签署验收意见。工程最终验收结束后一个月内，整理完毕与监理有关的资料并全部移交甲方。

22、乙方承诺具有履行本合同的条件和资质，并投入合格的、充足的项目实施人员和服务保障人员，保障服务的实施。乙方应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测工具。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位乙方人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。乙方可根据项目进展和工作需要调整项目监理机构人员。乙方更换总监理工程师时，应提前 30 天向甲方书面报告，经甲方同意后方可更换； 乙方更换项目监理机构其他人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知甲方。乙方应及时更换有下列情形之一的乙方员：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甲方要求乙方更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

23、需要取得甲方批准才能行使的职权：①对设计图的变更、修改；②追加合同价款和费用补偿；③工期顺延；④批准对设计或合同规定的材料设备的换用；

⑤现场签证申请单及签证单的确认；⑥下达开工令、停工令、复工令。以上未经甲方签认的任何签证均无效。

24、乙方向甲方提供的一切服务、资料、资源以及履行合同提供的全部资源应通过合法途径获得，任何第三方不得向甲方主张权利。乙方应独立完成合同义务，未经甲方同意不得将合同内容转包、分包给任何第三方。

六、质量保证

（一）乙方所供服务必须执行下列条款：

保证所供的监理服务按国内外通行的现行标准相应的技术规范，以及质量、安全、环保标准和要求执行，这些标准和技术规范应为合同签订日为止最新公布发行的标准和技术规范。包括但不限于：

GB/T19668.1-2014 《信息技术服务 监理 第 1 部分：总则》
GB/T19668.2-2017 《信息技术服务 监理 第 2 部分：基础设施工程监理规范》
GB/T19668.3-2017 《信息技术服务 监理 第 3 部分：运行维护监理规范》
GB/T19668.4-2017 《信息技术服务 监理 第 4 部分：信息安全监理规范》
GB/T19668.5-2018 《信息技术服务 监理 第 5 部分：软件工程监理规范》
GB/T19668.6-2019 《信息技术服务 监理 第 6 部分：应用系统：数据中心工程监理规范》

GB/T19668.7-2022 《信息技术服务 监理 第 7 部分：监理工作量度量要求》GB 17859-1999 计算机信息系统安全保护等级划分准则

GB/T 9361-2011 计算机场地安全要求

GB/T22239-2019 信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》等与信息安全有关标准的要求

（二）监理方案和方式科学、可行，人员配置合理，全面满足要求，符合国家有关服务规范要求，确保项目达到合格标准。

（三）在质量控制、投资控制、进度控制、信息管理、合同管理、组织协调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、按量提供对应服务。

（四）必须定时（每周）向甲方通报项目进展情况及项目服务过程中所遇到的问题。监理服务人员要求：

- 1、总监理工程师 1 名；
- 2、总监理工程师代表 1 名；
- 3、专业监理工程师____名；

4、为保证监理服务质量，监理单位需根据等保测评工作开展阶段对现场及后端支撑服务人员进行及时调整，保证对等保测评工作的全方位管控、协调、监督。

（五）乙方所供监理服务因侵权而产生的一切后果由乙方负责，甲方保留索赔权利。乙方向甲方提供监理服务过程中的所有资料，未经甲方同意不得向第三方提供。

七、验收

（一）服务期间，甲方按照考核标准对乙方服务按季度进行考核，考核不合格的，甲方有权扣除相应期限的监理服务费。项目服务期满后，由甲方依据采购文件、投标（响应）文件、国家有关标准等文件对监理服务进行最终验收。验收时乙方应派员参

加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。验收合格后，填写验收单（一式伍份）作为对服务的最终认可。

（二）乙方向甲方提交服务过程中的所有资料。以便甲方日后管理和维护。

（三）验收依据：

- 1、采购文件、投标（响应）文件、澄清表（函）；
- 2、本合同及附件文本；
- 3、国家相应的标准、规范。
- 4、考核结果

八、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供监理服务或监理服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

（三）在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。因乙方违约，甲方解除或终止监理合同的，未支付的监理报酬，不再支付。

（四）乙方对于工程施工承包人现场的管理机构人员不到位、擅自离场，管理人员工作能力、工作态度严重不足等，不进行检查、督促、处理，不向甲方报告，被甲方发现的，乙方必须限期改正。甲方因此提出限期改正超过 2 次的，甲方有权解除本合同。

（五）未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担，否则转包无效，并且乙方须向甲方支付本合同总价款 10%的违约金。

（六）乙方在监理过程中不得泄露甲方和服务商声明的秘密，如有违反，甲方有权更换参加监理的工作人员，并由乙方支付违约金 10000 元/次。

（七）乙方每周向甲方提交项目进度及项目的相关报告，如累计漏交 5 次，由乙方支付违约金 3000 元，甲方有权中止乙方监理资格，直至监理工作满足甲方要求。

（八）乙方在工程建设期间，需提供在工地驻场服务，要暂时离开工地现场 2 天以上，应征得甲方的同意。乙方每次请假时间不得超过 3 天，本工程建设期累计离场

时间不得超过 10 天。乙方未经许可离开工地或离开工地的累积时间超过十日的，核算乙方离开的总天数，按照合同额千分之三的标准，由乙方向甲方支付违约金。乙方不在工地现场期间，必须指定适合的监理代表履行其职责，并通知甲方。施工现场必须满员满岗，休假人员超过 30%或擅自离岗超过 3 次时，甲方有权终止监理合同或要求支付违约金。各专业监理工程师请假必须向总监理工程师汇报并报甲方代表备案，获批准后，方可离开，否则按违约处理。

（九）乙方必须在监理过程中对项目各个环节发现的问题及时做到一次性告知，如发现监理工作人员就同一事项前后多次提出不同问题和要求，造成服务期延误的，每次由乙方支付违约金 1000 元；如发现 3 次，甲方有权要求更换监理工作人员；如发现 5 次，甲方有权中止乙方监理资格。

（十）因乙方及其委托的监理人员原因造成甲方形象、名誉等损失的，甲方有权提出处罚意见和决定，直至解除合同。乙方要制定出严格的工作制度及监理程序。若因乙方不负责任放弃监督、失职等原因使工程出现质量事故并造成一定经济损失，乙方应自行承担因此导致的事故责任。甲方因此承担的责任有权向乙方追偿，同时甲方将根据情况上报有关部门追究相应责任人的责任。

（十一）乙方不得随意更换总监理工程师，如需要更换，应至少提前 30 天

书面通知甲方，并征得甲方的同意；如需要更换乙方其他人员，应至少提前 15 天书面通知甲方，并征得甲方同意，由后任者继续履行本合同约定的职权和义务，新委派的总监理工程师或乙方其他人员的资格证和能力须等同或高于投标所报总监理工程师或乙方其他人员的资格（证）和能力。否则，由乙方承担违约责任。如更换后仍不能胜任本职工作的，甲方有权解除合同。乙方必须保证派往本工程的总监理工程师不再担任其它工程的监理工作，否则，甲方有权解除本监理合同，由此造成的一切损失均由乙方承担。

（十二）若发现下列情况，视为乙方严重违约，甲方有权立即解除本合同，未支付的监理报酬不再支付，乙方另应向甲方交纳违约金人民币 50000 元，并赔偿甲方造成的其他损失：

以欺诈、隐瞒、弄虚作假等不诚信方式欺骗甲方，或与承包人共同作假；

与承包人串通，损害甲方利益；

向承包人索取生活待遇和经济利益，或向承包人介绍分包单位或材料、设备供应商；

对承包人采购的主要材料、设备未进行质量认定，或者检验不合格或明知检验不合格而同意或默许使用；

未尽到监理责任，致使施工单位采用的主要材料、设备的规格、型号、技术参数、材质、外观、性能与施工图不符，品牌与招标文件约定不一致。

乙方同意赔偿甲方的损失额包含工程直接和间接损失、施工单位的索赔诉求以及其他与本项目有关的第三方索赔诉求、律师费、诉讼费、财产保全费等。

九、知识产权

（一）除合同条款另有约定外，甲方提供给乙方的图纸、甲方为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映甲方要求的或其他类似性质的文件的著作权属于甲方，乙方可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经甲方书面同意，乙方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

（二）除合同条款另有约定外，乙方为工程所编制的文件的著作权属于乙方，甲方方可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经乙方书面同意，甲方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

（三）合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。

（四）合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

十、保密条款

（一）乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

（二）甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

（三）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

十一、争议解决

（一）本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的提交甲方所在地法院诉讼。

（二）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

十二、合同变更

在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议确认后生效（如双方变更事项不能达成一致的，仍按原合同履行，否则视为违约）。

十三、合同生效

本合同一式陆份，甲方持叁份，乙方持叁份，本合同甲、乙各方签字盖章后生效，合同执行完毕后，自动失效（合同的服务承诺长期有效）

十四、其他事项

（一）西安市财政局政府采购管理处在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

（二）采购文件、投标（响应）文件、澄清表（函）、中标通知书、合同附件均成为合同不可分割的部分。

（三）合同未尽事宜，由甲、乙双方协商后签订政府采购补充合同，与原合同具有同等法律效力。

附件：

1. 监理范围及工作内容
2. 考核标准

(以下无正文)

(本页无正文，为合同签署页)

甲方	乙方
西安市数据局 (盖章)	*** (盖章)
法定代表人(签字):	法定代表人(签字):
处室(单位)负责人(签字): 经办人(签字): 经办人联系电话:	经办人(签字): 联系电话:
地址: 西安市凤城八路109号	地址:
邮编: 710000	邮编:
开票信息: 统一社会信用代码证编号: 地址: 电话: 发票类型: 普票	收款信息: 收款人名称: 统一社会信用代码证编号: 收款银行: 账 号 :
日期: 年 月 日	日期: 年 月 日

附件一、监理范围及工作内容（以下内容仅供参考，具体内容根据项目需求进行调整）

一、项目概述

项目名称：

项目编号：

预算金额：

建设单位：

建设地点：西安

监理范围：对项目实施阶段和验收阶段进行全过程监理，合同签订、软硬件安装调试、测试运行、验收及审计阶段的咨询和监理服务。

二、建设内容

三、监理服务范围

对项目实施阶段和验收阶段进行全过程监理，合同签订、软硬件安装调试、测试运行、验收及审计阶段的咨询和监理服务。

协助项目建设单位审核有关合同、协议；进行项目质量、项目进度、项目投资、项目合同、项目变更等的控制；进行有关技术文档等文件的管理；对项目建设内容进行全生命周期咨询监理；定期向建设单位汇报项目进展情况，提交项目监理服务报告；代表建设单位协调与承建单位的工作关系和协调解决项目建设过程中的各类纠纷，确保本项目按期、保质、顺利地完成。

四、监理工作目标

（一）整体目标

对本项目建设进行全过程的监督和管理，依照有关标准规范和法律法规以及建设单位的需求，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法的原则，以高度的责任心、丰富的项目管理和专业技术经验，对该项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，包括受建设单位委托负责审核项目建设合同条款、控制工程进度和成本核算，按期分段参与项目验收，以确保该项目顺利进行，保证项目按期、保质地完成并交付，最终提交建设单位满意的效果。

依据国家相关的法律法规、标准规范、项目招标文件和项目合同书，保证项目建设符合国内国际相关的行业技术规范标准，满足项目建设招标文件的要求，防止项目建设工作的随意性和盲目性，保证工程的总体进度和质量要求，保证工程规范化、科学化和经济性；促进建设单位、各承建单位的有效沟通，使各承建单位全面准确了解项目建设的实际需求，并使建设单位及时了解项目的进展情况；保证项目运行的全过程有一套明确、合理、可行的计划或规程，以及与之相应的审核、监理机制和手段；保证工程的关键技术指标在项目实施过程中处于受控状态，预测和发现可能影响施工计划的各种因素，及时纠正影响工程质量的缺陷，实时控制工程计量与付款。

(二)质量控制目标

- 1、符合国家相关技术标准和规范要求。
- 2、符合本项目监理委托合同书要求。
- 3、符合《政府网站发展指引》的建设原则和建设要求。
- 4、项目建设质量满足建设单位、使用单位对项目建设内容、系统功能、系统性能及系统安全的要求。
- 5、符合国家、陕西省有关信息系统系统建设的相关文件要求。
- 6、符合项目各标段合同书、设计文件、建设方案、质量标准的质量要求。
- 7、工程质量符合招标文件的要求及中标单位投标文件的承诺。

(三)进度控制目标

保证项目在合同书约定的工期内完成，使系统按照本工程建设的总体规划按期投入运行和使用，并顺利通过最终验收。

(四)投资控制目标

以本项目建设合同文件为依据，以合同总金额为投资控制目标，保证项目投资金额在相关法律、政策规范要求的范围内，保证项目投资的有效性。

(五)信息安全控制目标

信息安全符合 GB17859-1999《计算机信息系统安全保护等级划分准则》、GB/T9361-2011《计算机场地安全要求》、GB/T22239-2008《信息系统安全等级保护基本要求》等与信息安全有关标准的要求；满足平台的安全要求，满足合同要求和用户使用需求。

检查、督促承建单位建立健全项目建设安全管理体系，经常检查现场安全技术措

施的实施情况和安全设施的配备情况，及时发现施工中不安全因素，把安全隐患消灭在萌芽状态，促进安全目标的实现，杜绝安全生产事故的发生。

(六)知识产权保护控制目标

符合国家相关知识产权保护规定和法律。同时保证建设单位、承建单位、监理方和设备/软件原厂商各方资料 and 产品的知识产权不受侵害。

(七)信息文档管理目标

保证本项目建设过程中的所有文档，包括施工方案文档、建设单位案文档、软件开发文档、系统安装部署文档、调试文档、配置文档、运行维护文档、竣工文档、会议纪要、变更文件和其他往来文件，分门别类，妥善保管，科学调用，并具有完整性和可读性。

(八)合同管理目标

以合同规定的工期和费用为依据，监督建设单位和承建单位的履约情况，确保合同的顺利执行。

总之，要通过监理工作，有力地协调保障建设单位与承建单位进行良好的合作，加强对本项目工程质量、进度和成本的控制和管理，更有效地进行合同管理和项目文档管理，同时弥补建设单位在技术、工程管理经验及掌握市场信息等方面的不足，使本项目建设达到国家相关行业规范和标准要求，以及项目合同规定的质量目标、进度目标和投资目标。

(九)组织协调目标

认真履行建设单位、承建单位、使用单位及承建单位等各方关系，通过例会、报告等制度，通过各种监理方法使本项目顺利、高效进行，保证各相关方的良好沟通 and 无缝衔接，保证项目相关信息传递的及时性和有效性。

(十)变更控制目标

审核项目各相关方提出的项目变更申请和建议，组织项目变更委员会讨论项目变更方案，确保项目变更的必要性、可行性、合理性、科学性，确定最优化的变更方案，并跟踪、监督变更的执行效果。

五. 监理工作内容

(一) 合同审核

协助建设单位对合同进行审核，并在承建合同中明确要求承建单位接受监理机构的监理，杜绝隐患。

（二）项目前期监理的工作内容

1. 需求调研阶段监理的工作内容：

对承建单位提供的需求规格说明书、概要设计说明书进行分析、审核。协调组织需求规格说明书、概要设计说明书的专家评审。审核承建单位项目进度计划的合理性和可操作性。审核承建单位的项目组织结构、人员构成。审查承建单位的质量保证体系和计划。

2. 设计阶段监理的工作内容：

（1）质量控制

建议采购人和承建单位充分考虑目标系统和现有系统的兼容性和可操作性；审核承建单位提交的设计方案报审表；和采购人共同审核承建单位提交的阶段性测试验收方案报审表；对规划方案等组织专家进行评审，协助承建方对项目可行性、建设目标及建设效果进行论证审核；对设计、技术及实施方案，按照保证质量、工期和降低成本的原则，向采购人提出书面建议及报告。

（2）进度控制

审核承建单位提交的阶段进度计划报审表；审核承建单位提交的阶段计划报审表；根据承建单位提交的阶段计划，确定阶段性进度监督、控制的措施和方法，作为监理细则的内容。

（3）投资控制

依据招投标文件、承建合同，审核项目计划、设计方案中所说明的建设目标、范围、内容、产品和服务，对可能的投资变化，向采购人提出监理意见；控制设计变更，变更应由三方达成共识，并做备忘录。

（4）合同管理

及时处理采购人或承建单位合同变更的申请，协助保持合同、协议及其附件内容的实效性、一致性；及时对合同的变更做备忘录。

（5）信息管理

对设计阶段三方共同参与的过程和活动做项目建设备忘录，并由三方签字确认；妥善保管项目设计阶段的文档；对项目建设中各方提出保密要求的信息实施保密。

（6）沟通协调

与采购人、承建单位确定设计阶段的协调形式和方法，如监理例会和专题会议等，并在项目过程中执行；协调采购人调动适当的资源，配合承建单位完成设计前期的调

研工作；对设计阶段出现的变更提出监理意见，协调采购人和承建单位达成一致；对协调结果做备忘录，并经三方签认。

3. 项目实施阶段监理的工作内容

（1）审核承建单位项目建设内容的具体实施方案。审核承建单位的技术验证环境建设情况、技术验证方案和执行情况。审核和确认承建单位的开发和采购计划、安装调试计划、测试计划、试运行计划、正式运行计划。检查承建单位项目实施的相关文档。检查项目实施的环境准备情况。对软硬件设备等进行到货检查。监督项目计划进度与实际进度的符合性，并提出合理化建议，确保计划进度与实际进度偏差最小化。对于项目实施过程中的变更进行审核。处理项目实施过程中出现的质量事故。代表建设单位负责与承建单位之间的工作协调安排。

（2）质量控制

审核承建单位提交的质量管理计划申报表并签署意见；组织采购人、承建单位召开项目实施准备会议，做出会议纪要，并经三方签认；组织审核承建单位提交的实施方案报审表；对承建单位提供的产品及服务进行验收，对验收结果作出记录，并经三方签认；检查承建单位项目实施状况、人员与实施方案的一致性；执行阶段性质量监督和控制，并做监理日志；及时处理承建单位提交的关键环节的实施申请，审核其合理性后签认并报采购人批准；必要时，检查承建单位重要工作步骤的衔接工作，做监理日志；审核项目变更申请，保证项目总体不受影响；在项目建设中检查、监督项目建设的相关标准、规范的贯彻落实情况；处理实施项目出现的各种质量事故；在实施过程中，如发现存在重大质量隐患，应及时向承建单位签发停工令，并报采购人；对项目建设过程中承建方向采购人提供的产品质量依据国家相关标准规范及项目合同进行监督检验；对承建方的测试计划及方案进行评审，并对测试工作进行监督；在施工现场检查承建方是否按照相关技术标准规范及设计方案施工，实施过程是否存在安全隐患等。

（3）进度控制

审核承建单位提交的项目实施计划的合理性及实施计划报审表，并签署审核意见；
审核承建单位提交的开工申请，并检查项目准备情况，签发开工令报采购人签认，通知承建单位开始实施项目；

审核承建单位提交的阶段性进度计划报审表；

定期检查项目的实施进度情况，确保实际进度与计划的一致性，并及时处理项目延期申请，使分阶段目标日期逐步实现，最终保证项目假设总日期的实现；

审查进度纠偏措施的合理性、可行性，签发监理通知单，报采购人，并要求承建单位按计划进行修改；

对监理项目的计划进度负责，根据项目总体进度计划及分阶段进度计划，确定项目进度的关键控制点，采用必要的跟踪手段（如例会、协调会及现场检查等），对项目进度情况进行适时跟踪，督促项目按预期进度完成；

关注、跟踪项目推进的各个关键时间点及成果物，并按照采购人的要求及时提交工作月报、季报、半年报及监理业务范围内的专项报告；

当项目实际进度与计划进度产生偏差时，应采取有效措施，督促各方加快项目推进进度，确保项目回归到计划时间点。

（4）投资控制

审查项目的质量、进度和投资等方面的变更，并做项目备忘录；

协同采购人了解项目的变化，接受承建方变更申请，协助采购人审查重大变更的，及时下达变更通知书并进行变更宣布；协助采购人管理需求变更；

及时处理各种索赔申请。

（5）合同管理

监督合同执行情况，确保承建方按时履约，定期向承建单位、采购人提交监理报告，并对项目建设资料进行管理；

按程序处理项目实施中的各种变更，对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；及时协调合同纠纷，公正地调查分析，提出监理意见；

审核承建方提交的支付申请，签发付款凭证。

（6）信息管理

妥善管理实施阶段中所产生的开工令、停工令、监理通知、监理日志和项目备忘录等各类文件；

监理机构应对项目实施阶段三方共同参与的过程和活动做监理日志及项目大事记，进行项目阶段性总结，并由三方确认；

监督采购人和承建单位按照既定的要求编制和管理项目文档；

发布项目协调会、技术专题会等各种会议纪要；发布监理方提交的建议书、监理通知、项目周报等报告。

（7）安全管理

督促建设方信息系统应用人员建立安全意识，健全安全管理制度和安全规范，严格执行安全操作和管理；

监督承建方按照技术标准和建设方案施工，检查承建方是否存在实施过程中的安全隐患行为或现象等，确保整个项目建设过程中的安全建设和安全应用。

（8）沟通协调

与采购人和承建单位共同建立实施阶段协调的机制；

及时组织专题会议，解决专项问题，做出会议纪要，并提交采购人和承建单位；

协调采购人和承建单位对项目变更的范围和内容等达成一致性；协调采购人和承建单位对索赔意见达成一致；

协调采购人配合承建单位的项目实施；对协调结果做备忘录，并经三方签认；

协助解决项目建设过程中的各类纠纷。当采购人、承建方发生争议时，监理方应根据职能，以独立的身份判断、公正地进行调解。当双方的争议由有关部门调解或通过司法程序处理时，应提供作证的事实材料。

4. 项目初验和试运行阶段监理的工作内容

协助建设单位制定验收程序和标准，审查验收方案和验收文档；协助建设单位进行系统的功能和性能测试及初验；

检查系统的调试和试运行情况；处理试运行期间出现的质量问题；

协调与承建单位之间的关系，解决纠纷；

监督、检查并督促承建单位对用户的培训工作。

5. 项目验收阶段监理的工作内容

（1）项目验收阶段监理的工作内容：

协助建设单位进行项目终验；

进行项目配置审核；

协助建设单位完成项目审计工作；系统验收完毕进入运营阶段的审核。

（2）质量控制

及时处理承建单位提交的初验申请，审核初验的必备条件，签认后报采购人签认；

协助采购人审核承建单位验收计划及方案，明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收结果等内容，审核后签署意见；

协助采购人对初验中发现的质量问题进行评估，并确定整改要求和验收方式；以监理通知单告知承建单位。必要时组织重验；

敦促承建单位根据整改要求提出整改方案，并监督整改过程；

与采购人和承建单位共同对初验结果进行确认，并共同签署初验合格报告；监督系统的试运行；敦促承建单位解决试运行出现的各种质量问题；

协助采购人组织项目验收，对项目建设情况进行分阶段检查、监督及验收，审核验收申请及相关文档，并以书面形式向采购人报告；

协助采购人聘请的第三方专业测评机构进行测评并出具测试报告；督促承建单位完成项目实施方案中确定的培训，并对培训进行评估。

（3）进度控制

对验收阶段进度安排提出监理意见；

审核承建单位初验、终验和项目整改计划的可行性，并以通知单的形式告知采购人和承建单位；

要求采购人和承建单位以初验合格报告作为启动试运行的依据，以终验报告作为项目验收结束的依据。

（4）投资控制

协助采购人进行项目决算；

在项目建设中为承建方付款提供足够的依据，对支付申请涉及到的质量、计量、款项进行审查，保证采购人投资的效果；

采购人按照合同约定支付项目款时，监理方应向采购人提供相应的证明文件、材料；如果承建方未完成项目建设目标，监理方将驳回承建方的支付申请并出具拒付报告。

（5）合同管理

及时向采购人、承建单位通报承建合同、协议及相关变更所规定项目内容的执行情况，提出监理意见；

协助采购人和承建单位签署其他补充协议。

（6）信息管理

管理项目验收阶段文档；

敦促采购人、承建单位按照事先约定，编制、签署和妥善保存验收阶段的项目文档；

督促采购人、承建单位及时整理项目文档；
整理与项目有关的全部监理文档，并提交采购人。

(7) 协调

协调采购人和承建单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面的一致性，填报项目备忘录，并经三方签认；
协调采购人配合验收阶段的工作；
及时填报验收阶段的项目备忘录，并经三方签认。

6. 监理设施工具配备

为了辅助监理服务工作和验证实施方内部测试结果，本项目主要使用的检测工具描述如下表：

序号	检测工具	数量	描述
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

六、监理工作流程

(一) 成立项目监理组

在签订了监理委托合同以后，公司成立针对本项目组建项目监理机构，任命技术精湛、经验丰富的工程师任总监理工程师，选派专业技术突出，沟通协调能力强，有 IT 项目管理经验的工程师任现场监理工程师。由本项目监理机构具体负责本项目的监理工作。

(二) 组织项目首次会议

项目监理单位协助西安市数据局就本项目建设组织首次项目会议，按照监理委托合同的有关规定协商决定以下事项，以便于监理工作的开展。在首次会议上主要完成以下工作：

各方项目组人员（建设单位、承建单位、监理单位等相关单位）相互认识，明确工作分工和职责、联系方式。

收集有关本项目的技术资料，并听取西安市数据局有关本项目的规划说明。确定各方的现场联系人，确定三方沟通协调的方式；

确定项目例会的时间、地点；

商定监理工作计划、程序，明确监理工作内容；签订安全协议、保密协议、廉政协议等。

（三）编制并提交监理规划及细则

1. 监理规划的编制

监理规划是由总监理工程师主持制定的指导本项目监理工作开展的纲领性文件。它的作用是指导项目监理单位规划自身的业务工作，并协调与业主单位在开展监理活动中的统一认识、统一步调、统一行动的作用。监理规划将监理委托合同规定的责任和任务具体化，并在此基础上制订出实现监理任务的措施。监理规划将在监理合同签订之后 3 个工作日内提交。

在广泛收集本项目相关信息的基础上，进行信息整理、处理，确定项目规划目标、监理工作内容，并按照监理工作性质及内容进行工作分解。需要收集的信息包括建设单位的情况，本项目的现状、建设需求、项目规划情况，承建单位的情况，监理委托合同所规定的各项监理任务等信息。监理规划的主要内容包括：

项目概况；

监理的范围、内容与目标；

监理项目部的组织结构与人员配备； 监理依据、程序、措施及制度；

监理工具和设施。

2. 编制监理细则

监理细则是由专业监理工程师根据专业项目特点、本专业技术所编制的具有实施性和可操作性的业务性文件。监理细则依据已经批准的监理规划、国家相关法规与技术标准、合同文件等进行编制。监理细则对项目监理、承建单位和建设单位的工作开展有实际的指导意义。

监理细则的主要内容包括：

本项目的专业特点；

监理流程；

监理的控制要点及目标；

监理方法及措施。

（四）实施设计阶段监理

设计阶段主要进行本项目各包的深化设计，确定总体架构、各子系统设备及软件选型、各子系统项目实施方案等。本阶段项目监理机构具体协助建设单位进行如下工作。

- （1） 结合信息项目的特点、收集设计所需的技术经济资料，协助建设单位和承建单位进一步分析该信息系统项目需求，并进行部分需求细化。
- （2） 监督承建单位制定系统详细的设计方案，并对深化设计方案进行评审，提出监理评审意见。
- （3） 对总体开发设计方案进行评审，提出监理评审意见。
- （4） 参与现场勘察，监督并审核承建单位制定的项目实施方案、施工图纸等。
- （5） 审核设备和材料采购清单、项目实施人员组织，了解设备订购和运输情况。
- （6） 审查承建单位制定的施工质量计划。
- （7） 审查承建单位制定的实施进度计划或开发计划。
- （8） 协调承建单位与建设单位的工作关系，使设计工作顺利进行。
- （9） 对设计变更进行监督管理、审查确认。
- （10） 审订施工安全保密措施。

（五）实施施工阶段监理

在项目实施阶段，本项目监理机构主要从项目质量、进度、投资等方面进行控制，保证项目的顺利开展，本阶段监理工程师主要完成以下工作。

- （1） 监督承建单位执行施工质量计划。
- （2） 督促、检查承建单位严格按照本项目施工合同、国家项目技术标准、施工规范进行施工。
- （3） 跟踪承建单位的设备订货渠道。检查项目采用的主要设备及关键材料是否符合设计图纸或标书所规定的厂家、型号、规格和质量标准，严格核查主要设备、购配件的原产地证明、出厂合格证明、电子产品的 CCC 标志，从而确保设备质量及售

后服务年限。在设备、材料到达现场后监理会同业主对设备进行检验、测试，对不合格品有权拒绝接受。在交货前，要求承建单位让制造商对设备的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明设备符合合同规定的检验证书。制造商检验的结果和细节应附在质量检验书后面。承包单位应保证合同项下所提供的设备是全新的、未使用过的，合同项下提供的全部设备没有设计、材料或工艺上的缺陷。严防出现不符合合同约定或擅自变更为非指定厂商产品现象。

(4) 在施工现场对施工情况进行旁站、巡视等监理工作，对项目质量情况进行跟踪检查、记录。

(5) 及时发现集成施工和开发过程中的质量问题并提出专项监理报告，组织建设单位和承建单位进行质量事故分析，找出原因，确定整改方案。监督承建单位按照整改方案进行整改，并进行复核，直至合格。

(6) 审核集成单位和开发单位分别提交的施工月进度计划，监督承建单位执行进度计划，进行实际完成工作量与计划比较，分析差距，控制项目阶段进度和总进度。

(7) 组织召开进度协调会，解决进度控制中的重大问题，签发会议纪要；一旦发现承包商的施工出现进度问题，及时向集成商提出建议并向建设单位报告。

(8) 检查评审各阶段的技术文档，监督软件单元测试和集成测试。

(9) 监督承包商进行设备安装、调试、测试、集成、培训等工作；审查参数设置方案是否符合技术设计方案和本项目的应用需求。

(10) 对分项、分部项目进行验收，核定项目分部、分项完成情况，为项目付款提供依据，检查项目合同履行情况，审核承建单位进度报表及付款申请，按照监理合同的授权签发项目付款凭证。

(11) 加强信息系统的安全控制和知识产权保护的控制。

(12) 认真做好项目建设中需要协调的各项工作；定期组织召开监理例会，解决项目中存在的问题；审核项目变更情况，签发各种监理指令，通过监理周报、月报的形式向建设单位监理工作。

(13) 配合建设单位、集成商和软件开发商做好新建系统和原有系统及硬件的整合工作；参与数据资源的保护迁移工作。

(14) 配合委托方做好基础数据的采集工作。

(15) 做好施文档和信息的建档和保存工作，整理完毕并移交建设单位。

(六) 实施初验、验收阶段监理

项目完工承建单位自检合格，经过初步验收后进入试运行期，在试运行期，承建单位主要进行系统整改、完善，进行技术培训和操作培训，试运行期满经承建单位自检合格后，进行项目竣工验收。在项目初验、竣工验收阶段监理工程师主要完成以下工作。

(1) 根据项目需要，利用各类仪器仪表、自动化测试工具和手段对已完成的工作进行阶段性测试，并提出分阶段验收文档。尤其要对系统的功能和性能进行验收测试。

(2) 督促承建单位根据项目进展安排培训及考核培训结果。

(3) 审核测试方案和初验计划，现场巡检，抽查施工质量，检查系统的测试、运行情况，记录系统运行状况；并主持系统竣工验收测试，出具竣工验收文件。

(4) 监督承建单位做好竣工准备工作，按照规定准备技术资料。督促承建单位制定验收方案，审查承建单位提交的验收计划，验收必须根据有关规范和规定进行。

(5) 检查软件设计是否符合相关标准和规范，如编程规范、安全标准等；

(6) 评估软件设计的合理性和可行性，包括系统的复杂度、程序的逻辑结构等；

(7) 审查软件的模块化程度、代码可读性、注释是否完整等，确保软件的维护和升级；

(8) 检查关键技术的落实情况（如系统架构等）；

(9) 检查软件的设计是否具备可扩展性，以便在未来的需求变化时能够灵活地添加或修改功能；

(10) 评估软件的设计是否具备可重用性，以便在其他的项目或应用中能够重复使用；

(11) 审查软件的安全性设计和防护措施，确保系统的稳定性和数据的安全性。

(12) 参加由建设单位、承建单位以及相关单位和人员组成的竣工验收。本项目竣工验收具体检查验收以下内容：

①检查承包商提交的项目技术文档种类是否完整、齐备，审查项目资料所列的内容是否完整、齐备，并督促承包商把项目技术等文档移交给业主。

②监督项目试运行。检查系统试运行计划执行情况，检查系统试运行记录。

③监督检查项目是否完成项目合同中规定的各项内容，检查项目是否已满足项目合同中提出的各项应用指标。

④监督系统测试，检查系统测试记录，系统是否经过验收测试，各项系统功能、

性能是否达到设计要求，并处于正常工作。

⑤检查系统能否满足用户使用要求，检查承建单位是否完成用户技术培训和操作培训。

⑥检查项目是否符合建设单位关于信息化建设有关文件的规定。

⑦检查项目是否符合建设单位关于信息化建设有关文件的规定。

(13) 签署验收报告，进行项目质量评估，检查项目、技术资料、设备、软件、施工文档移交。并协助建设单位审查工程决算。

(14) 进行监理总结，移交监理资料和其他有关资料。

(七) 编制并提交监理工作总结报告

整个项目竣工验收后，由总监理工程师组织编写监理工作总结报告，各相关专业监理工程师参加，综合各项目月报和所有的监理资料，对本项目进度、项目质量、项目投资、合同管理及其他事项进行统一的综合分析，总结出整体监理结论。监理工作总结报告连同其他有关监理资料将移交给建设单位。

项目监理总结报告重点包括以下内容：

项目概况；

项目实施情况；

监理工作统计；

项目质量综述；

项目进度综述；

管理协调综述；

项目总评价。

系统存在的问题和建议。

七. 监理服务方式

1、监理服务的基本原则

客观性：确保监理服务在不受任何外部因素干扰的情况下进行，真实反映项目实际情况。

公正性：对项目的各个方面进行公正评价，不偏袒任何一方。

独立性：监理服务应独立于项目业主和承建单位，保持独立地位。

专业性：具备专业的知识和技能，能够胜任监理工作。

2、服务方式

本项目以旁站、检查、测试、评估验证为主要方式进行监理，监理单位建立项目监理组并提供现场监理服务和第三方技术咨询、裁定，负责整个项目的全程监理工作。每周向甲方提交一次监理周报并召开一次协调会或专题会。

八. 监理人员组织结构

(一) 为保证监理工作优质、高效、有序地进行，本公司拟成立_____项目的监理项目部。依据招标文件要求我公司将为本项目配备专业的监理服务团队，包括以下人员：

1. 总监理工程师 1 名，驻场时间：不少于 1 天/周；
2. 总监理工程师代表 1 名，驻场时间：不少于 2 天/周；
3. 专业监理工程师 3 名，驻场时间：不少于 3 天/周。

以上人员均具备信息系统监理师资格证书。在必要时，监理项目部的形式与规模可根据合同规定要求和项目实际情况，经业主同意后进行调整。

总监理工程师：_____

总监代表：_____

监理工程师：_____

(二) 职责分工：

1. 总监理工程师

- (1) 确定项目监理机构人员的分工和岗位职责；
- (2) 主持编写项目监理规划、审批项目监理实施细则，并负责管理项目监理机构的日常工作；
- (3) 检查和监督乙方的工作，根据项目的进展情况可进行乙方调配，对不称职的乙方应调换其工作；
- (4) 主持监理工作会议，签发项目监理机构的文件和指令；
- (5) 审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划；
- (6) 审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算；
- (7) 审查和处理项目变更；
- (8) 主持或参与项目质量事故的调查；
- (9) 调解建设单位与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期；
- (10) 组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；

(11) 审核签认分部项目和单位项目的质量检验评定资料, 审查承包单位的竣工申请, 组织乙方对待验收的项目进行质量检查, 参与项目的终验;

(12) 主持整理项目的监理资料。

2. 总监理工程师代表

(1) 负责总监理工程师指定或交办的监理工作;

(2) 按总监理工程师的授权, 行使总监理工程师的部分职责和权力。

3. 专业监理工程师

(1) 负责编制本专业的监理实施细则;

(2) 负责本专业监理工作的具体实施;

(3) 组织、指导、检查和监督本专业监理员的工作, 当人员需要调整时, 向总监理工程师提出建议;

(4) 审查承包单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更, 并向总监理工程师提出报告;

(5) 负责本专业分项项目验收及隐蔽项目验收;

(6) 定期向总监理工程师提交本专业监理工作实施情况报告, 对重大问题及时向总监理工程师汇报和请示;

(7) 根据本专业监理工作实施情况做好监理日记;

(8) 负责本专业监理资料的收集、汇总及整理, 参与编写监理月报;

(9) 核查进场材料、设备、构配件的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其质量情况, 根据实际情况认为有必要时对进场材料、设备、构配件进行平行检验, 合格时予以签认;

(10) 负责本专业的项目计量工作, 审核项目计量的数据和原始凭证。

九. 监理服务文档和交付物

监理审批、签署	监理交付
表A—1 分包单位资格审查申请表	表C—1 监理日志
表A—2 进度计划表申请表	表C—2 总/监理工程师巡视记录
表A—3 设计/实施方案报审表	表C—3 验收记录
表A—4 项目开工报告(申请)	表C—4 备忘录
表A—6 项目材料/设备/配件报审表	表C—5 监理工作总结
表A—7 项目阶段性测试验收/初验/终验申请表	表C—6 会议纪要
表A—9 质量问题报告单	表C—7 监理周报
表A—11 阶段支付汇总表	表C—8 监理月报
	表C—9 监理专报

表A—12 项目款支付申请表	表C—10 项目建设监理档案目录
表A—13 索赔申请表	表C—11 监理服务监视记录
表A—15 监理工程师通知回复单	表C—12 内部监理月报
表B—1 监理通知单	表D—8 项目监理工作情况月报
表B—2 不合格项目通知	表D—9 监理工作总结
表B—3 分项、分部项目检验认可书	表D—10 项目里程碑阶段梳理报告
表B—4 项目进度计划审批表	表D—17 设备/材料进场记录
表B—6 延长工期审批表	表D—18 系统上线准入条件检查报告
表B—8 项目竣工移交证书	
表B—11 项目款支付证书	
表B—12 开工令	

（一）项目监理机构：监理机构应健全，满足项目对工作机构的要求；人员应落实到位，满足项目对工作人员的要求。

（二）项目监理实施：监理及相关服务覆盖监理工作各个阶段；审核服务单位的服务制度/方案并督促修改完善；核查服务单位的服务人员、工具到位情况；督促服务单位按照项目计划执行并抽查执行情况；检查评估备案、评估报告及评估记录的完整性，督促评估服务单位及时补充完善；定期对服务质量进行考核和评估发现问题及时报告甲方并签发监理通知单，督促服务单位整改落实；对服务关键时间节点进行检查发现偏差时组织多方会议会商要求服务单位限期整改；审核项目各阶段付款申请，出具支付意见；监理实施过程中，监理及相关服务响应及时。

（三）安全保密控制：能及时消除失泄密隐患；无安全保密违规行为。

（四）合同管理：以合同规定的工期和费用为依据，监督建设单位和承建单位的履约情况，确保合同的顺利执行；能有效处理合同内各种问题。

（五）资料管理：按标准文档管理要求整理汇总保管监理文档；每月提供监理月度工作报告；每月检查服务单位服务资料完整性；监理资料真实、完整、及时。

（六）组织协调：会议、报告制度健全且满足相关要求；沟通灵活、及时、有效、协调效果良好；

（七）监理服务能力：监理人员有较高的业务能力和组织协调能力，能胜任本职工作；项目监理人员稳定；

（八）效能管理：协助甲方制定运行维护绩效考核管理方案，明确绩效考核组织结构和绩效考核指标项；协助甲方做好服务项目绩效考核管理体系的执行工作。

附件二、考核标准

项目名称			考核日期	2024年 月 日
需求单位			监理单位	
服务单位				
序号	考核项目	评价标准	满意情况	
1	项目监理单位情况	监理单位健全，满足项目对工作机构的要求	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		人员落实到位，满足项目对工作人员的要求	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
2	项目监理实施情况	监理及相关服务覆盖了监理工作各个阶段	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		审核服务单位的服务制度/方案，并督促修改完善	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		核查服务单位的服务人员、工具到位情况	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		督促服务单位按照项目计划执行,并抽查执行情况	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		检查评估备案、评估报告及评估记录的完整性，督促评估服务单位及时补充完善	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	

		定期对服务质量进行考核和评估,发现问题及时报告甲方并签发监理通知单,督促服务单位整改落实	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		对服务关键时间节点进行检查发现偏差时组织多方会议会商要求服务单位限期整改	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		审核项目各阶段付款申请,出具支付意见	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		监理实施过程中,监理及相关服务响应及时	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
3	安全保密控制情况	能及时消除失泄密隐患	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		无安全保密违规行为	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
4	合同管理情况	按标准要求执行合同管理,执行情况良好	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		能有效处理合同内各种问题,合同管理效果良好	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
5	资料管理情况	按标准文档管理要求整理汇总、保管监理文档,管理情况良好	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		每月提供监理月度工作报告	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意

		每月检查服务单位服务资料完整性	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		监理资料真实、完整、及时	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
6	组织协 调情况	会议、报告制度健全且满足相关要求	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		沟通灵活、及时、有效、协调效果良好	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
7	监理服 务能力	监理人员有较高的业务能力和组织协调能力，能胜任本职工作	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		项目监理人员稳定	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
8	效能管理	协助甲方制定运行维护绩效考核管理方案，明确绩效考核组织结构和绩效考核指标项	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		协助甲方做好服务项目绩效考核管理体系的执行工作	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
评价结果		☐ 合格(满意率≥85 %) ☐ 基本合格(85 %>满意率≥60 %) ☐ 不合格(满意率<60%)	
总体评价：			
需求单位：			
日期：			

第五章 投标文件构成及格式

2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目

投 标 文 件

（项目编号：JHBZ2024-0905-032）

供应商：_____

标 包：第 标包：_____

时 间：_____

目 录

第一部分 投标函----- X

第二部分 开标一览表----- X

 分项报价表----- X

第三部分 资格证明文件----- X

第四部分 实质性条款响应----- X

第五部分 投标方案----- X

第六部分 供应商概况----- X

第一部分 投标函

陕西建汇秉泽项目管理咨询有限公司：

我方收到贵中心发布的 2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目（项目编号：JHBZ2024-0905-032）第 标包招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目的招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。
2. 按照招标文件的规定，我公司投标总价为：人民币（大写） 元（¥： 元）；服务期： 日历天。
3. 我方已悉知并及时关注了贵中心在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。
4. 我方同意向贵中心提供与本次招标有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。
5. 我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。
6. 我方投标文件在开启之日起 个日历日（应不少于 90 个日历日）内有效。
7. 若我方中标，我方承诺：
 - （1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；
 - （2）收到中标通知书后提交纸质投标文件一正两副，并按时交纳履约保证金；
 - （3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。
8. 所有关于此次招标活动的函电，请按下列方式联系：

供应商：（供应商全称并加盖公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

通讯地址：

邮 编：

电子邮箱：

日 期： 年 月 日

第二部分 开标一览表

【第一标包】

报价内容 标包	投标报价 A (元)	服务期 B
第一标包		
投标报价（大写）		

供应商：（供应商全称并加盖公章）

注：以下情形按无效投标处理：

- （1）A 栏未填写阿拉伯数字，B 栏未填写服务期，或投标报价（大写）栏未填写大写金额；
- （2）本表 A 栏值、“投标报价（大写）”、分项报价表“合计”值三处不一致的。

分项报价表（第一标包）

序号	费用名称	费用明细	总价
合计			

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

- 注：1. 此表供应商自行列支，“合计”为各行总价之和。
2. 本表“**合计**”值**须与开标一览表**“投标报价”值一致；
3. 表格空间不足时，可自行扩展。

【第二标包】

报价内容 标包	投标报价 A (元)	服务期 B
第二标包		
投标报价（大写）		

供应商：（供应商全称并加盖公章）

注：以下情形按无效投标处理：

- （1）A 栏未填写阿拉伯数字，B 栏未填写服务期，或投标报价（大写）栏未填写大写金额；
- （2）本表 A 栏值、“投标报价（大写）”、分项报价表“合计”值三处不一致的。

分项报价表（第二标包）

序号	费用名称	费用明细	总价
合计			

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

- 注：1. 此表供应商自行列支，“合计”为各行总价之和。
2. 本表“**合计**”值须与“**开标一览表**“投标报价”值一致；
3. 表格空间不足时，可自行扩展。

第三部分 资格证明文件

（一）基本资格条件

1. 有效的登记注册证

2. 财务状况报告

说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式（详见《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》银发〔2019〕41 号附件 1）填写基本存款账户信息。

『基本存款账户信息』

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（**签字或盖章**）

基本存款账户编号：*向开户银行进行询问*

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

日期： 年 月 日

3. 社会保障资金缴纳证明

4. 税收缴纳证明

5. 无重大违法记录声明

提示：按下方给定格式进行填写

(1) 供应商可通过【信用中国】(www.creditchina.gov.cn)、【中国政府采购网】(www.ccgp.gov.cn) 网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写下述声明。

(2) 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

『无重大违法记录声明』

陕西建汇秉泽项目管理咨询有限公司：

我方作为 2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目（项目编号：JHBZ2024-0905-032）第__标包的投标供应商，在此郑重声明：

1. 在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中__（填“没有”或“有”）重大违法记录。

2. 我方__（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3. 我方__（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4. 我方__（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

6. 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明

说明：按下方给定格式进行填写

（1）法定代表人（负责人）包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。

（2）委托授权书\身份证明（二选一）：法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，仅需提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，仅需提供法定代表人（负责人）身份证明。

『法定代表人（负责人）身份证明』（格式）

陕西建汇秉泽项目管理咨询有限公司：

〈法定代表人（负责人）姓名〉系〈供应商全称〉的法定代表人（负责人），特此证明。

法定代表人（负责人）

身份证正反面（扫描件）

或护照资料页（扫描件）

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

『法定代表人（负责人）委托授权书』（格式）

陕西建汇秉泽项目管理咨询有限公司：

现委派（代理人姓名）代表我方参加贵中心组织的 2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目（项目编号：JHBZ2024-0905-032）第 标包政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。代理人无转委托权。

代理人姓名：_____ 联系电话：_____
身份证（护照）号码：_____ 职务：_____
通讯地址：_____

法定代表人（负责人） 身份证正反面（扫描件） 或护照资料页（扫描件）	委托代理人 身份证正反面（扫描件） 或护照资料页（扫描件）
--	---

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

供应商：（供应商全称并加盖公章）

授权日期： 年 月 日

（二）【仅第二标包填写】特定资格条件

说明：供应商在填报前请认真阅读《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）和《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管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）相关规定。

1. 供应商为中小企业或残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函；供应商为监狱企业的，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函（格式不限定）。

2. 中小企业扶持政策的适用条件：

【第二标包】：未提供或未按给定格式提供声明函/证明函的，投标无效。

3. 中标供应商的“供应商性质”将随中标结果公开，接受社会监督。

（1）中小企业声明函

『中小企业声明函』（格式）

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 **2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目**（项目编号：**JHBZ2024-0905-032**）第二标包采购活动，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 企业（选填中型企业、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 企业（选填中型企业、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。

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

日 期： 年 月 日

说明：①中小企业在参与本项目采购活动时，需按上述给定格式提供声明函。未提供或未按要求填报的，不享受中小企业扶持政策。

②声明函中“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。

③依据工业和信息化部、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），本项目（采购标的）对应的中小企业划分标准所属行业为：见《前附表》。

（2）残疾人福利性单位声明函

说明：当且仅当供应商为残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函。

供应商在填报前请认真阅读《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）相关规定。

『残疾人福利性单位声明函』（格式）

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 2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目（项目编号：JHBZ2024-0905-032）第二标包 采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承建工程/承接服务），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商号或者注册商标的货物）。

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。

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

日 期： 年 月 日

（3）监狱企业证明函

说明：当且仅当供应商为监狱企业的，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函（格式不限）。

『监狱企业证明函』

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）的规定，**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。

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。

第四部分 实质性条款响应

说明：对第三章“招标内容及要求”中标注“★”的各项实质性条款作出响应，若招标文件未设置实质性条款，则请忽略此表。

序号	招标文件	投标文件	响应说明
	实质性条款	响应内容或索引	
...			
...			
备注	① 表格行数不够时，请自行扩展。 ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容（如用于证明产品性能、功能的图、表、认证证书、检测报告等）时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方 4.1 表题”或“见本表下方 4-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。 ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”，对实质性条款的响应出现负偏离的，按无效投标处理。		

附：实质性响应材料

第五部分 投标方案

(一) 技术（服务）条款响应

【第一标包】

1. 技术要求条款偏差表

序号	招标文件条款明细	投标文件具体响应内容或索引	响应说明
备注	① 只需对第三章招标内容及要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。 ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方 5.1.1 表题”或“见本表下方 5-1-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。 ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。		

2. 技术（服务）评审部分响应方案

- 2.1 需求理解
- 2.2 现状分析
- 2.3 搬迁方案
- 2.4 风险管理
- 2.5 实施计划
- 2.6 服务质量保障措施
- 2.7 培训方案

【第二标包】

1. 监理服务要求条款偏差表

序号	招标文件条款明细	投标文件具体响应内容或索引	响应说明
备注	① 只需对第三章监理服务要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。 ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方 5.1.1 表题”或“见本表下方 5-1-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。 ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。		

2. 技术（服务）评审部分响应方案

- 2.1 项目理解分析
- 2.2 监理实施方案
- 2.3 质量控制的方法和措施
- 2.4 进度控制的方法和措施
- 2.5 变更控制的方法和措施
- 2.6 投资控制的方法和措施
- 2.7 合同和文档管理的措施
- 2.8 信息安全控制措施及手段
- 2.9 合理化建议
- 2.10 监理设施、设备、仪器配置
- 2.11 服务支撑
- 2.12 供应商服务体系

(二) 商务条款响应

【第一标包】

1. 商务要求条款偏差表

序号	招标文件条款明细	投标文件具体响应内容或索引	响应说明
备注	① 只需对第三章商务要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。 ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方 5.1.1 表题”或“见本表下方 5-1-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。 ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。		

2. 商务评审部分方案

2.1 人员投入方案

拟派项目团队人员情况表								
1. 项目经理								
姓名	年龄	学历	专业	资格/职称	身份证号	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位分工
2. 技术负责人								
姓名	年龄	学历	专业	资格/职称	身份证号	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位分工
3. 实施团队人员								
姓名	年龄	学历	专业	资格/职称	身份证号	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位分工
4. 其他说明的情况（若有）								

(1)	
.....	
备注	1、因单元格空间有限，不足以容纳所填报内容时，可在本表下方另附。 2、按照采购文件要求提供相关资料扫描件付于表后。

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

2.2 业绩

【第二标包】

1. 商务要求条款偏差表

序号	招标文件条款明细	投标文件具体响应内容或索引	响应说明
备注	① 只需对第三章商务要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。 ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方 5.1.1 表题”或“见本表下方 5-1-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。 ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。		

2. 商务评审部分方案

2.1 人员投入方案：

拟派项目团队人员情况表							
1. 总监理工程师							
姓名	年龄	学历	资格/职称	身份证号	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位分工
1. 总监理工程师代表							
姓名	年龄	学历	资格/职称	身份证号	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位分工
3. 专业监理工程师							
姓名	年龄	学历	资格/职称	身份证号	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位分工
4. 其他人员							
姓名	年龄	学历	资格/职称	身份证号	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位分工

5. 其他需说明的事项（若有）	
(1)	
.....	
备注	1、因单元格空间有限，不足以容纳所填报内容时，可在本表下方另附。 2、按照采购文件要求提供相关资料复印件付于表后。

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

2.2 业绩

(三) 合同条款响应

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选 Alt+小键盘 9745）：					
☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	合同主条款	合同条款明细	投标文件响应内容	偏离情况	说明
备注	① 表格行数不够时，请自行扩展。 ② 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。 ③ “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。				

（四）其他需要提供的资料

第六部分 供应商概况

(一) 供应商基本信息

单位基本情况					
供应商全称					
注册地址		成立时间			
统一社会信用代码		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
基本存款账户 开户银行		基本存款 账户账号			
上年度 营业收入*		资产总额			
经营范围					
资质证书名称	证书号	等级	类型		
从业人员情况					
从业人员总数		管理人员 数量		专业技术 人员数量	
		残疾人 数量		少数民族 数量	
存在直接控股、管理关系的相关供应商					
关系	供应商名称				
说明	① 成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”； ② 招标文件接受联合体的，联合体各方均应提供； ③ 表格空间不足时，请自行扩展。				

（二）【仅第一标包填写】供应商性质

说明：供应商在填报前请认真阅读《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）和《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管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）相关规定。

1. 供应商为中小企业或残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函；供应商为监狱企业的，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函（格式不限定）。

2. 中小企业扶持政策的适用条件：

【第一标包】未提供或未按给定格式提供声明函/证明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

3. 中标供应商的“供应商性质”将随中标结果公开，接受社会监督。

1. 中小企业声明函

『中小企业声明函』（服务类格式）

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 2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目（项目编号：JHBZ2024-0905-032）第一标包 的采购活动，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_____企业（选填中型企业、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_____企业（选填中型企业、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。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

说明：①中小企业在参与本项目采购活动时，需按上述给定格式提供声明函。未提供或未按要求填报的，不享受中小企业扶持政策。

②声明函中“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。

③依据工业和信息化部、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），本项目（采购标的）对应的中小企业划分标准所属行业为：见《前附表》。

2. 残疾人福利性单位声明函

说明：当且仅当供应商为残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函。

供应商在填报前请认真阅读《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）相关规定。

『残疾人福利性单位声明函』（格式）

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 2024 年西安市委办局机房搬迁撤并集成项目（项目编号：JHBZ2024-0905-032）第一标包 的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。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

3. 监狱企业证明函

说明：当且仅当供应商为监狱企业的，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函（格式不限）。

『监狱企业证明函』

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）的规定，**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。

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。

（三）供应商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由供应商自行承担。

1. 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标供应商，现郑重承诺：

（1）我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

（2）我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

（3）对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

（4）我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

日 期： 年 月 日

2. 参加政府采购活动行为自律承诺书

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

（1）不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

（2）不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

（3）不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标、成交；

（4）不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（5）不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（6）不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

(7) 不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

(8) 不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

(9) 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

(10) 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（**供应商全称并加盖公章**）

日 期： 年 月 日