



2026 年人工智能+“农业数智化转型” 监理项目

(项目编号: XJZN-2026-05254)

招标文件

(服务类)

采 购 人: 新疆维吾尔自治区智慧农业发展指导中心

采购代理机构: 新疆中诺项目管理有限公司

日 期: 2026 年 04 月

目 录

第一部分 投标邀请	1
第二部分 投标人须知	3
供应商须知前附表	3
第一章 供应商须知	7
一、总则	7
二、竞争性磋商文件	8
三、响应文件	10
四、投标	12
五、开标	13
六、评审	13
七、定标及合同授予	13
八、纪律和监督	14
第三部分 服务标准和要求	16
第四部分 评审办法	24
评审办法前附表	24
一、评审方法	27
二、评审标准	29
三、评审程序	29
第五部分 合同文本	36
第六部分 响应文件格式	52
一、投标函	54
二、磋商价格明细表	55
三、商务条款偏离表	56
四、技术条款偏离表	57
五、法定代表人身份证明书	58
六、法定代表人授权委托书	59
七、供应商资格条件证明材料	60
八、供应商近年类似项目业绩表	68
九、项目负责人简历表	69
十、拟派主要服务人员	70
十一、服务方案	71
十二、其他需要提交的资料	71
第七部分 补充条款	72

第一部分 投标邀请

2026年人工智能+“农业数智化转型”监理项目磋商公告

项目概况

2026年人工智能+“农业数智化转型”监理项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2026年5月13日11:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJZN-2026-05254

项目名称：2026年人工智能+“农业数智化转型”监理项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：200000.00

最高限价（元）：200000.00

简要规格描述：2026年人工智能+“农业数智化转型”监理项目

合同履行期限：自合同签订之日起至项目终验合格。

本项目（否）接受联合体投标。

二、供应商的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购

3. 本项目的特定资格要求：具备工程监理资质证书通信工程监理乙级及以上；

4. 其他资格要求：

（1）法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（3）供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询，未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其投标无效。

三、获取采购文件

时间：2026年4月30日至2026年5月11日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026年5月13日11:00（北京时间）

地点：请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2026年5月13日11:00（北京时间）

地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、凡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：新疆维吾尔自治区智慧农业发展指导中心

地址：乌鲁木齐市天山区胜利路157号

联系方式：吾先生 0991-2862704

2. 采购代理机构信息

名称：新疆中诺项目管理有限公司

地址：乌鲁木齐市克拉玛依西街880号安佳大厦717A

联系人方式：0991-6612071

3. 项目联系方式

项目联系人：刘建新 李华

电话：0991-6612071、15899459985

第二部分 投标人须知

供应商须知前附表

项号	编列内容	
1	项目名称	2026年人工智能+“农业数智化转型”监理项目
	项目编号	XJZN-2026-05254
	采购人	新疆维吾尔自治区智慧农业发展指导中心
	采购代理机构	新疆中诺项目管理有限公司
	项目地点	乌鲁木齐市（具体详见采购需求）
	资金来源	财政资金
	采购预算金额	20万元。
	合同履行期限	自合同签订之日起至项目终验合格
	服务地点	采购人指定地点
	服务标准	符合国家或行业相关标准
	付款方式	具体支付时间以财政拨付为准。
2	采购范围	2026年人工智能+“农业数智化转型”监理项目范围内的所有工作内容，关于招标范围的详细说明见磋商文件第三部分“服务标准和要求”。
3	采购方式	竞争性磋商
	资格审查方式	资格后审
4	评审办法	综合评分法
	定标方法	磋商小组推荐三名成交候选人
5	供应商最低资格条件	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。</p> <p>1.1 具有独立承担民事责任的能力的投标人；</p> <p>1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>1.5 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；</p> <p>1.6 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，投标时须提交《中小企业声明函》（见投标格式）。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：具备工程监理资质证书通信工程监理乙级及以上。</p>

6	供应商不得存在的情形	<p>1、本项目不接受联合体。</p> <p>2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加本项目同一包的采购活动。</p> <p>4、供应商处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内。</p> <p>5、法律法规及磋商文件规定的其他情形。</p>
7	竞争性磋商文件费	0 元
8	磋商保证金	<p>1. 金额：人民币：2000.00 元</p> <p>2. 缴纳形式：转账或电子保函</p> <p>（1）转账缴纳（从投标人基本账户转入代理公司投标保证金账户）</p> <p>账 户：新疆中诺项目管理有限公司</p> <p>账 号：651651023013000538609</p> <p>行 号：301881000202</p> <p>开户行：交通银行乌鲁木齐明园西路支行</p> <p>（2）电子保函缴纳</p> <p>投标人可在政采云线上完成电子保函的申请、审核、开票、出函等环节；金融热线服务：95763；政采云电子保函申请链接： （https://jinrong.zcygov.cn/luban/letter）；</p> <p>备注：各投标单位缴纳保证金时需附加信息或用途栏内注明（项目编号+投标保证金）；保证金应于投标截止时间前确认到账，投标保证金和电子保函有效期应当与投标有效期一致；若供应商未按照上述规定缴纳保证金，投标（响应）文件将被拒绝评审。</p>
9	现场踏勘	不组织
10	采购答疑	<p>1、提出询问的，应当在响应文件递交截止时间 6 日前以书面形式（加盖公章）递交至新疆中诺项目管理有限公司，否则采购人不作任何解释。</p> <p>2、对磋商文件提出质疑的，应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内一次性以书面形式（按照财政部制定的质疑函范本编写）提出并递交至采购代理机构。</p> <p>质疑接收人：刘建新 李华；联系方式：15899459985。</p> <p>3、注：①、供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑；供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。②、供应商在国家法律规定的时间内未提出书面疑问，视为对磋商文件的服务要求、资格条件、评审方法、合同文本等所有内容无异议。</p>

11	响应文件份数	<p>1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台（https://www.zcygov.cn/）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台正式供应商。编制电子响应文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2、加密的电子响应文件须在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上完成。逾期上传或者未上传至指定地点的响应文件，不予受理。</p> <p>3、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器，开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。</p> <p>4、如遇电子交易平台的交易规则调整，以最新要求为准。</p>
12	响应文件递交	<p>截止时间：2026 年 5 月 13 日 11:00（北京时间）</p> <p>递交地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）</p>
13	开标	<p>时间：2026 年 5 月 13 日 11:00（北京时间）</p> <p>地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）</p>
14	响应有效期	自投标截止之日 90 日历日
15	公告发布媒体	新疆政府采购网（ http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/home.html ）
16	履约保证金	<p>1、履约保证金金额：无。</p> <p>2、供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。</p>
17	中小企业政策说明	<p>1、中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。</p> <p>2、符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>3、根据“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）”等有关规定，本项目的所属行业为：软件和信息技术服务业。</p>
18	是否允许分包	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包, 要求：/。</p>
19	说明	<p>1、招标代理服务费以成交价格为基准，参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）计取，由成交供应商在领取成交通知书时支付。</p> <p>2、本表内容如与后文内容不一致处，以本表为准。</p>
20	启动异常低价投标（响应）审查程序	<p>在评审过程中，评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间（30 分钟）内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>情形一：投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供</p>

		<p>应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>情形二：投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>情形三：投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；</p> <p>情形四：评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p>
21	注意 事项	<p>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 号文规定，须通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商主体信用记录。</p> <p>2. 签字、盖章要求：(1) 供应商资格证明材料、法定代表人身份证明或授权书应加盖供应商公章；(2) 其他证明供应商资格的文件或证明材料应加盖供应商公章，样式可参照“投标文件格式”编制；(3) 采购文件中明确要求盖章或签字的，必须盖章或签字。</p> <p>3. 投标人提供的投标文件应当使用采购文件所提供投标文件格式（表格可按照同样格式扩展）。未提供格式的，需要时由投标人用文字或者表格、图片等其它形式提供。</p> <p>4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>5. 本采购文件中所有时间均为北京时间。文件中“近*年/月”“最近*年/月”“前*年/月”均是指以投标截止时间为基准点向前推算。投标截止时间在 6 月 1 日（不含）前，上年度财务审计报告是指本年度之前的 1 年或 2 年；投标截止时间在 6 月 1 日（含）后，上年度财务审计报告指本年度之前的 1 年。</p>

第一章 供应商须知

一、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.2 项目编号：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目地点：见供应商须知前附表。

1.1.6 资金来源：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购预算金额：见供应商须知前附表。

1.1.8 合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.1.9 服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 采购范围：见供应商须知前附表。

1.3 采购方式和资格审查方式

1.3.1 采购方式：见供应商须知前附表。

1.3.2 资格审查方式：见供应商须知前附表。

1.4 评审办法及定标方法

1.4.1 评审办法：见供应商须知前附表。

1.4.2 定标方法：见供应商须知前附表。

1.5 供应商最低资格条件：见供应商须知前附表。

1.6 供应商不得存在的情形：见供应商须知前附表。

1.7 费用承担

1.7.1 竞争性磋商文件费：见供应商须知前附表。

1.7.2 供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，无论投标结果如何，采购人及采购代理机构对上述费用不作任何补偿。采购代理咨询费由成交供应商支付。

1.8 磋商保证金：见供应商须知前附表。

1.9 现场踏勘

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人或采购代理机构的原因外, 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人或采购代理机构在踏勘现场中介绍的项目有关情况, 供应商在编制响应文件时参考, 采购人或采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 采购答疑

1.10.1 供应商若有疑问, 应按规定的时间、方式向采购人或采购代理机构提出, 要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

1.10.2 采购人或采购代理机构将按规定的时间方式对供应商的疑问作出统一的解答。

1.11 响应文件份数: 见供应商须知前附表。

1.12 响应文件递交: 见供应商须知前附表。

1.13 开标: 见供应商须知前附表。

1.14 响应有效期: 见供应商须知前附表。

1.15 公告发布媒体: 见供应商须知前附表。

1.16 履约保证金: 见供应商须知前附表。

1.17 中小企业政策说明: 见供应商须知前附表。

1.18 是否允许分包: 见供应商须知前附表。

1.19 保密

参与招标投标活动的各方应当对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密, 否则应当承担相应的法律责任。

1.20 语言文字

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

1.21 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.22 偏离

响应文件与竞争性磋商文件某些要求产生偏离的, 偏离应当符合竞争性磋商文件规定的偏离范围和幅度。

二、竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

(1) 磋商公告

(2) 供应商须知前附表

(3) 供应商须知

- (4) 评审办法
- (5) 合同文本；
- (6) 服务标准和要求；
- (7) 响应文件格式；
- (8) 补充条款。

根据本章第 2.3 款和第 2.4 款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.2 竞争性磋商文件的获取

凡有意参加并符合供应商须知前附表“供应商最低资格条件”的供应商，均可获取竞争性磋商文件。

2.3 竞争性磋商文件的澄清

2.3.1 供应商应当仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应当及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应当在供应商须知前附表规定的时间、方式向采购人提出，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.3.2 竞争性磋商文件的澄清将按照供应商须知前附表规定的时间、方式发布，但不指明澄清问题的来源。

2.4 竞争性磋商文件的修改

2.4.1 竞争性磋商文件的修改将按照供应商须知前附表规定的时间、方式发布，但不指明澄清问题的来源。

2.4.2 在供应商须知前附表规定的截止时间前，无论出于何种原因，采购代理机构和采购人可主动地或在解答潜在供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改。

2.4.3 竞争性磋商文件的修改部分是竞争性磋商文件的组成部分对供应商具有约束力。

2.4.4 为使供应商准备投标时有充分时间对竞争性磋商文件的修改部分进行研究，采购人可适当推迟投标截止期。

2.4.5 当采购人发放的竞争性磋商文件及竞争性磋商文件的答疑文件、修改文件、补充文件前后不一致，发生矛盾情况时，以最后发出的为准。

2.4.6 如果竞争性磋商文件各个组成部分之间出现歧义或相互矛盾，或任何文件中呈现明显的或不符逻辑等的错误，或在文件编写过程中经常出现的打印错误等，供应商应将需要澄清的内容在供应商须知前附表规定的时间之前提出。根据合同条款中的相关约定，如果供应商在投标过程中未能发现并对有关歧义、矛盾或错误提出澄清请求，而在成交后发现并提出，成交供应商将必须接受由采购人依据合同有关条款而做出的书面澄清。

三、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (一)、投标函
- (二)、磋商价格明细表
- (三)、商务条款偏离表
- (四)、技术条款偏离表
- (五)、法定代表人身份证明书
- (六)、法定代表人授权委托书
- (七)、供应商资格条件证明材料
- (八)、供应商近年类似项目业绩表
- (九)、项目负责人简历表
- (十)、拟派主要服务人员
- (十一)、服务方案
- (十二)、其他需要提交的资料

3.2 磋商价格

3.2.1 供应商应当按第四章“服务标准和要求”的规定进行报价，并填写第五章“响应文件格式”中的磋商价格明细表。

3.2.2 本次磋商采用二轮报价法，第二轮报价时长由磋商小组成员根据现场情况设定，供应商必须在规定时间内报价，超时无效；若供应商未进行第二轮报价，视为以第一轮报价为准。

3.2.3 供应商递交的响应文件中的报价为第一轮报价，第一轮报价与第二轮报价超出本项目采购预算金额的视为无效磋商。

3.2.4 供应商提供的服务一律用人民币报价。

3.2.5 供应商的服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。磋商价格应包括供应商履行本项目合同(如果成交)所必须的所有成本费用和成交供应商应承担的一切费用，包括但不限于必要资料、交通、保险、人工费、税费等一切费用。未列和没有填写的项目费用，采购人将视为已包括在磋商价格中。

3.3 响应有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人将通知所有供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，应当相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

3.3.3 磋商保证金的有效期与响应有效期一致。

3.4 磋商保证金

3.4.1 供应商应于响应文件递交截止时间前按供应商须知前附表规定数额提交磋商保证金。未提交磋商保证金的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。联合体磋商投标的，其磋商保证金由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 磋商保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构。

账 户：新疆中诺项目管理有限公司

账 号：651651023013000538609

行 号：301881000202

开户行：交通银行乌鲁木齐明园西路支行

3.4.3 磋商保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购人在因供应商的行为受到损害时可根据相关法律规定没收供应商的磋商保证金。

3.4.4 采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

3.4.5 磋商保证金有效期与响应有效期一致。

3.4.6 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

(1) 供应商在规定的响应有效期内撤销或修改其响应文件的；

(2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或在签订合同时提出附加条件或者更改合同实质性内容的；

(3) 未按竞争性磋商文件规定提交履约保证金的。

3.5 响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按第五章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.5.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关采购范围、技术与服务要求等实质性内容做出响应。

3.5.3 电子响应文件使用政采云平台响应文件制作工具以及竞争性磋商文件要求进行制作编制。响应文件制作时，按照竞争性磋商文件中明确的响应文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

3.5.4 电子响应文件须使用供应商的电子公章及法定代表人的电子印章。

3.5.5 电子招响应文件具有法律效力，与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与竞争性磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入电子评标系统，该响应文件视为无效响应文件，将导致其投标被拒绝。

四、投标

4.1 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台供应商。编制电子响应文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4.2 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

4.3 响应文件的递交

4.3.1 加密的电子响应文件应在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.3.2 采购人事先约定延长响应文件递交截止时间的，采购人与供应商以前的投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用延长至新的投标截止期。

4.3.3 供应商或其响应文件存在下列情形之一的，采购人对其响应文件不予受理：

- （1）逾期上传的响应文件；
- （2）未按本章第 4.3.1 款要求加密的响应文件。

4.4 响应文件的修改与撤回

4.4.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的截止时间前，可以撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件重新上传。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

4.5 响应文件格式

4.5.1 响应文件格式见第五章。

4.5.2 供应商应使用本竞争性磋商文件后面提供的响应文件格式填写，如不够用时，供应商可按同样格式自行编制和填补，如果本竞争性磋商文件未提供格式的，供应商可自行编制。

五、开标

5.1 开标时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的时间、地点开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其授权委托人参加。

5.2 各供应商应对本单位的加密的电子响应文件网上解密，采购代理机构工作人员在监督人员监督下开启所有响应文件。

注：根据政府采购法及有关政策规定，竞争性磋商采购方式不能公开供应商的技术资料、价格和其他信息，因此对于上述内容不予唱标。

六、评审

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审

磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

七、定标及合同授予

7.1 定标方法

7.1.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审，并按供应商须知前附表的规定向采购人推荐成交候选人。采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。

7.1.2 采购人从成交候选人中确定出成交供应商的原则：采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同，不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金、或者被查实存在影响中标（成交）结果的违法行为等情形，不符合中标（成交）条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排名依次确定其他成交候选人为成交供应商。

7.2 成交结果公告

在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交供应商发出成交通知书；对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。联合体中标（成交）的，其履约保证金由牵头人提交，并应符合供应商须知前附表的规定。

7.3.2 成交供应商不能按本章第 7.3.1 款要求提交履约保证金的，视为放弃中标（成交），其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，还应当赔偿成交供应商损失。

7.4.3 发出成交通知书后，成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标（成交）资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

八、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

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。

8.2 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，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标（成交），不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标（成交）；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用评审办法没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

8.5 监督

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。

第三部分 监理服务标准和要求

一、项目概况

根据智慧农业先行先试经验，加快推进“人工智能+”农业在重点领域、关键环节广泛应用，聚焦重要农作物单产提升数字化解决方案与智慧农场技术模式，打造4个“人工智能+”农业应用示范场景，搭建2个农业管理与服务数智化平台，通过“人工智能+”农业场景落地应用。

二、监理目标

根据合同的要求，按规定的质量、时间和费用完成合同约定的内容，避免各种风险对项目造成的不利影响。

三、监理服务内容

监理主要内容包括但不限于：按 GB/T 19668—2014《信息技术服务监理规范》系列标准开展监理工作，配合招标人对2026年“人工智能+”农业数智化转型建设项目所涉及全过程的合同签订、软件开发测试、系统试运行和验收全过程监理。

依据项目监理有关要求，完成以下工作，具体服务内容包括但不限于以下内容：

1.项目组织及技术总体方案

根据项目实施的不同阶段，有针对性的制定质量计划、风险管理计划、沟通计划、进度控制计划等，并规范项目管理。对项目管理中的关键点进行技术、质量、进度的把关，以保证项目建设更加规范、科学，达到全过程控制。审核监督确认中标承建单位总体技术方案、实施方案、各种关键技术方案、项目质量保证计划、项目质量控制体系、配置管理方案、测试方案、项目进度计划、进度控制节点等，明确项目质量控制的关键性环节。

2.项目质量控制

监理单位通过标准规范约束承建单位开展项目实施，确保项目建设质量达到合同要求。

（1）采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规范、监理实施细则等文件，控制项目总体项目质量；

（2）根据项目的特点，制定包括验收标准、验收方法和质量控制措施在内的详细监理服务方案；

（3）编制重大质量问题的处理预案，包括系统建设过程中可能出现的重大质量问题的处理预案；

（4）组织项目质量问题的原因调查、分析、评估和处理；

（5）组织系统建设质量检查、测试和验收；

（6）督促承建单位整改项目存在的问题；

(7) 参与项目验收和交接；

(8) 技术培训质量控制：审核确认承建单位的培训计划；监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；审核确认承建单位的培训总结报告。

3.项目进度控制

监理单位通过标准规范约束承建单位开展项目实施，确保项目进度达到合同要求。

(1) 审查各子项目建设进度计划，监督计划执行；

(2) 采用先进项目管理工具确定各子项目建设工序，监督项目建设进度；

(3) 发现项目建设进程未能按计划进行时，要求承建单位调整或修改计划，采取必要措施加快进度，使实际建设进度符合合同要求；

(4) 当项目建设进度拖后可能导致合同工期严重延误时，须作详细报告分析原因并提出对策，为采购人采取措施和做出决定提供参考。

4.项目投资控制

监理单位通过标准规范约束承建单位开展项目实施，确保项目投资符合合同要求。

(1) 通过对总体建设方案和项目实施方案的评估和优化，合理控制投资；

(2) 审查建设进度款申报，协助采购人将付款进度与项目质量结合起来；严格控制和审查项目变更，核算成本和变化量，报采购人审批；

(3) 负责项目决算初审工作，并及时将审核结果上报采购人。

5.项目合同管理

有效地进行合同管理，在项目建设过程中，监理单位根据合同明确采购人和承建单位各自的责任、权利和利益，保证合同执行的公正性；还须及时向采购人通报合同变更的情况，协助保持合同、协议及其附件内容的有效性、一致性；监督合同执行情况，定期向采购人、承建单位通报合同执行情况。

(1) 协助采购人与承建单位签订合同；

(2) 监督检查承建单位履行合同，确保承建单位按时履约；

(3) 协助采购人处理项目实施过程中变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题，任何变更都要得到采购人书面确认；

(4) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(5) 对项目暂停、复工等事宜进行审核确认。

6.信息管理/项目文档管理

有效地进行项目文档管理，妥善管理整个项目过程中所产生的监理文档资料，监督承建单位按照既定的要求编制相应的项目文档。

- (1) 及时向采购人报告项目动态和监理工作情况；
- (2) 建立全面、准确反映项目各阶段项目状况的图表、文档，收集管理项目各类文档和资料；
- (3) 督促、检查承建单位及时完成各阶段资料整理和归档工作，确保各类资料必须符合国家标准格式；
- (4) 转发采购人发出的一切指令、通知和业务要求；
- (5) 采用图表、统计技术或其他先进的管理方法，定期公布项目质量、进度、成本数据，就项目中存在或出现的问题向采购人、承建单位提出合理化意见和解决方案；
- (6) 当项目建设出现质量问题或严重偏离计划时，应及时向采购人报告，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施予以整改；
- (7) 根据采购人要求完善相应的项目文档管理；
- (8) 做好监理日记及项目大事记；
- (9) 做好项目协调会、技术专题会等项目相关会议的会议纪要；
- (10) 提交验收所需全部资料并汇编成册；包括项目周报、月报、阶段总结等过程文件。

7.项目安全管理

- (1) 确立项目建设安全监管制度体系和工作目标；
- (2) 审核项目建设安全保密方案；
- (3) 负责项目建设过程中安全控制，防止出现安全事故；
- (4) 检查督促承建单位建立完善安全生产制度；
- (5) 排查与处理项目建设安全隐患。

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，确保不在本项目建设中出现侵犯知识产权的行为。

9.项目协调和组织

协调和保障采购人及承建单位进行良好的合作。

- (1) 承建单位须按照本项目建设目标和要求，遵循国家、自治区信息系统项目建设和监理标准及规范，做好需求调研、确认及相关协调工作；
- (2) 确定承建单位的工作范围和职责，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，推动项目实施过程中问题的解决；
- (3) 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等，同时参与采购人组织的有关会议。

四、监理工作实施地点

乌鲁木齐市、巴州、阿克苏地区、伊宁市、玛纳斯县、吐鲁番市。

五、其他

1.管理要求

投标单位需提供详细的项目管理方案，应配备一个独立的项目管理小组，提供项目团队人员安排、项目进度安排、项目关键点控制计划与方案、项目安全控制计划与方案等，以确保项目顺利实施。

2.人员要求

投标单位须为本项目建立一支具有较高服务能力的管理团队，小组成员需持续稳定，并根据项目进展情况，合理调配各岗位人员，保障项目的正常实施。

3.质量要求

对项目进行科学严格的管理，通过系统计划、有序组织、科学指导和有效控制，促进项目全面顺利实施，保证其公正性、独立性的质量体系，确保监理活动不受任何可能影响监理工作的商业、财务等方面的压力。

4.服务要求

提供 7×24 小时服务响应（含电话支持），需要现场支撑时，投标单位需在 1 小时内安排至少 1 名具有服务能力的项目管理师到达现场处理。

5.保密要求

中标人须与招标人签署保密协议，未经招标人同意不得向第三方泄露此项目相关情况。服务中产生的所有资料、技术文档要妥善保管，不得遗失、转借、复印。相关工作人员须由中标人进行资格审查和保密教育，对知悉的事项及信息予以保密，自觉遵守国家保密法律法规及招标人工作纪律和规章制度，不得窃取或泄露国家秘密，签署《保密承诺书》并报招标人备案。中标人若违反保密协议、未履行相关职责或教育、监督措施落实不到位，发生参与本项目人员窃取或泄露国家秘密的事件，将按照《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律法规承担相应的法律责任。

6.成果文件交付要求

中标方应提交的书面材料中应包括但不限于以下内容：

针对监理对象编制监理计划、监理细则，制定文档编码等细则；按照项目进度情况，编制项目阶段性报告、周报、月报、监理总结报告等；项目后期出具项目质量评估报告和软件功能

检查表、相关文档监理审核意见、项目监理会议纪要等文档。

7.服务期

直至所监理对象竣工验收合格。

《资格审查标准》

序号	类型	审查要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	营业执照	营业执照等证明材料。	提供有效的营业执照等证明材料（加盖单位公章）；如投标人为自然人需提供身份证明。		
2	财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供最近一年度（2025 年度）的审计报告或财务报表或银行出具的相关资信证明材料等；证明材料加盖单位公章。		
3	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	（1）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的证明材料或提供无欠税证明等（复印件加盖单位公章）； （2）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月社会保险的证明材料（复印件加盖单位公章）。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。		
4	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明（加盖单位公章）。		
5	基本资质	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。	提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函（加盖公章）。		
6	采购政策	本项目专门面向中小企业采购。	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。		
7	其他	（1）近三年来，在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）未被列入重大税收违法失信主体；在“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/ ）未被列入失信被执行人；在“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。	提供网站截图。 （最终结果以采购人或代理机构开标现场查询为准）。		

序号	类型	审查要求	要求说明	评审意见	
				是	否
8		(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	提供承诺函：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，未参加同一合同项下的政府采购活动。		
9	特定资格要求	具备工程监理资质证书通信工程监理乙级及以上	提供有效的资质证件证书须在有效期内，且资质类别与等级须与本项目要求完全一致；		
结 论 (通过/不通过)					

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；须写明原因。
- (3) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免投标响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

《完备性及符合性审查标准》

序号	类型	要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	报价	(1) 一份响应文件应只有一个投标报价，在竞争性磋商文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价； (2) 投标人的投标报价未超出最高投标限价。	提供开标一览表； 投标报价未超出最高投标限价，且只有一个报价。		
2	商务	(1) 凡采购文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的； (2) 投标响应文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标响应文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的； (3) 投标有效期满足采购文件要求； (4) 投标人按照采购文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保； (5) 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法； (6) 投标响应文件未附有采购人不能接受的条件； (7) 未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的； (8) 无法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	见竞争性磋商文件要求；可提供保证金缴纳证明（如有）、承诺函等；并对投标（响应）文件逐条审查。		
3	技术	(1) 响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的投标应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件等相符，没有实质性负偏离或有保留的投标； (2) 投标人的合同履行期限为是否满足竞争性磋商文件要求。	提供偏离表及相关内容的承诺书等；并对投标（响应）文件逐条审查。		
4	结 论(通过/不通过)				

说明：（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。

（3）响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

（4）投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

第四部分 评审办法

评审办法前附表

序号	条款内容	编列内容
1	分值构成及权重 (总分 100 分)	1. 详细评审部分 90 分 2. 磋商报价 10 分
2	资格审查	详见《资格审查标准》
3	完备性及符合性审查	详见《完备性及符合性审查标准》
4	详细评审	<p>详见《详细评审标准》及本节第 3.6 款</p> <p>磋商报价得分计算方法：</p> <p>1. 磋商报价的确定 磋商报价是指经评审的且不超过采购预算金额的磋商价格</p> <p>2. 磋商基准价的确定 满足竞争性磋商文件要求且最后磋商报价最低的供应商的价格为磋商基准价</p> <p>3. 磋商报价得分=(磋商基准价 / 磋商报价)×10</p> <p>4. 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。</p> <p>评审优惠内容及价格扣除：（非专门面向中小企业采购项目）</p> <p>（一）小型和微型企业产品价格扣除 根据财政部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）和《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）的规定，对小型和微型企业产品给予 10%-20%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件： 符合中小企业划分标准： 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。 中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准（详见附件）。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。凡是参与小微企业价格评审扣除的供应商应当提供《中小企业声明函》，不提供者不得享受小微企业价格扣除的优惠政策，提供虚假证明的按照无效投标处理。</p> <p>（二）监狱企业产品价格扣除 监狱企业视同小型、微型企业，按上述条款享受评审中价格扣除。 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，否则不予认可。</p> <p>（三）残疾人福利性单位产品价格扣除 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述条款享受评审中价格扣除。 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情</p>

	<p>况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。</p> <p>（四）节能产品、环境标志产品价格扣除： 投标产品(针对非政府强制采购产品)纳入国家行业主管部门颁布的最新一期节能产品清单的，节能产品投标报价占总投标报价比例在 30%或以上的，对节能产品的价格给予 2%的扣除，在 30%以下的，对节能产品的价格给予 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供投标产品所在清单页加盖投标人公章）。 投标产品纳入国家行业主管部门颁布的最新一期环境标志产品清单的，环境标志产品投标报价占总投标报价比例在 30%或以上的，对环境标志产品的价格给予 2%的扣除，在 30%以下的，对节能产品的价格给予 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（提供投标产品所在清单页加盖投标人公章）。</p>
--	---

报价评审标准（占总分值的 10%）

序号	评审因素	评分标准
1	投标报价	满足竞争性磋商文件要求且最后磋商报价最低的供应商的价格为磋商基准价 磋商报价得分=(磋商基准价 / 磋商报价) × 10% (保留小数点后两位) 因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
政府采购价格折扣优惠政策说明	中小企业	根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业提供《中小企业声明函》。
		根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，对非专门面向小微企业采购项目，给予小微企业投标报价 10% 的评审折扣。
		小微企业只有提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物，享受投标货物的价格折扣； 小微企业提供中型企业制造的货物或使用大型企业注册商标货物的，视同为中型企业。
	监狱企业	根据财库〔2014〕68号《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》，由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）认定的监狱企业，提供《监狱企业声明函》的视同小微企业。
	残疾人福利性单位	根据财库〔2017〕141号《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》，符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位且提供《残疾人福利性单位声明函》的视同小微企业。
备注		因落实政府采购政策进行价格调整的，评审小组应记录价格调整的依据、计算过程及计算结果。 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 < 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50%； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 × 50%； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 < 采购项目最高限价 × 45%；

《商务技术详细评审标准》

序号	评审项目	得分
1	类似项目业绩	8分
2	项目总监	11分
3	投入本项目的人员	16分
4	监理整体组织措施	10分
5	项目理解	5分

		错误、内 容缺漏、不符合采购人需求的任意一项）。	
6	质量控制 监理措施	<p>针对供应商提供的质量控制监理措施（包括：1、整体及各子项目的质量控制； 2、事前控制；3、事中监督； 4、事后评估；5、质量标准等）进行打分。</p> <p>上述 5 项内容全面具体、思路清晰、标准规范，流程科学、合理，且具备针对性及可操作性，贴合项目实际需求的得满分 10 分；针对上述 5 项内容，每有一个缺项扣 2 分，每有一处存在缺陷的扣 1 分。</p> <p>（缺陷是指：存在与本项目不相关内容、 与本项目情况不符、凭空编造、内容前后不一致、 前后矛盾、逻辑错误、涉及的标准及规范错误、内 容缺漏、不符合采购需求的任意一项）。</p>	10 分
7	进度控制 监理措施	<p>针对供应商提供的进度控制监理措施（包括：1、整体进度及各节点控制措施； 2、动态管理；3、进度分析； 4、进度监督措施；5、工期偏离时的建议及处理措施等）进行打分。</p> <p>上述 5 项内容全面具体、思路清晰、标准规范，流程科学、合理，且具备针对性及可操作性，贴合项目实际需求的得满分 10 分；针对上述 5 项内容，每有一个缺项扣 2 分，每有一处存在缺陷的扣 1 分。</p> <p>（缺陷是指：存在与本项目不相关内容、 与本项目情况不符、凭空编造、内容前后不一致、 前后矛盾、逻辑错误、涉及的标准及规范错误、内 容缺漏、不符合采购需求的任意一项）。</p>	10 分
8	其他控制 措施	<p>针对供应商提供的项目实施过程中可能涉及到的其他工作控制措施（包括：1、投资控制措施； 2、变更控制措施；3、合同管理措施；4、文档管理措施；5、组织协调措施等）进行打分。</p> <p>上述 5 项内容全面具体、思路清晰、标准规范，流程科学、合理，且具备针对性及可操作性，贴合项目实际需求的得满分 10 分；针对上述 5 项内容，每有一个缺项扣 2 分，每有一处存在缺陷的扣 1 分。</p> <p>（缺陷是指：存在与本项目不相关内容、 与本项目情况不符、凭空编造、内容前后不一致、 前后矛盾、逻辑错误、涉及的标准及规范错误、内 容缺漏、不符合采购需求的任意一项）。</p>	10 分
9	信息安全 监理措施	<p>针对供应商提供的信息安全监理措施（包括：1、数据资料保护措施；2、安全文明施工监督措施；3、安全风险分析； 4、预警措施；5、合理化建议等）进行打分。</p> <p>上述 5 项内容全面具体、思路清晰、标准规范，流程科学、合理，且具备针对性及可操作性，贴合项目实际需求的得满分 10 分；针对上述 5 项内容，每有一个缺项扣 2 分，每有一处存在缺陷的扣 1 分。</p> <p>（缺陷是指：存在与本项目不相关内容、 与本项目情况不符、凭空编造、内容前后不一致、 前后矛盾、逻辑错误、涉及的标准及规范错误、内 容缺漏、不符合采购需求的任意一项）。</p>	10 分
合 计			90 分

一、评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件,按照本节规定的评审标准进行评审。评审中各评审专家若发生意见分歧,以少数服从多数原则确定。

二、评审标准

2.1 资格审查: 评审因素和评审标准见《资格审查标准》。

2.2 完备性及符合性审查: 评审因素和评审标准见《完备性及符合性审查标准》。

2.3 详细评审:

2.3.1 详细评审: 评审因素和评审标准见《详细评审标准》及本节第 3.6 款。

2.3.2 磋商报价评分标准:

(1) 分值构成及权重: 见评审办法前附表。

(2) 磋商基准价计算: 见评审办法前附表。

(3) 磋商报价得分的计算: 见评审办法前附表。

三、评审程序

3.1 基本程序

评审活动将按以下步骤进行:

- (1) 评审准备
- (2) 资格审查
- (3) 完备性及符合性审查
- (4) 第二轮报价
- (5) 详细评审
- (6) 澄清、说明或补正
- (7) 推荐成交候选人及提交评审报告

3.2 评审准备

3.2.1 磋商小组成员签到

磋商小组成员到达评审现场时应当在签到表上签到以证明其出席。

3.2.2 磋商小组的分工

3.2.2.1 磋商小组首先推选一名磋商小组组长。磋商小组组长负责评审活动的组织领导工作。磋商小组组长与磋商小组其他成员具有同等的评审权力。

3.2.2.2 磋商小组组长除履行自己作为磋商小组成员独立评审的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织磋商小组成员学习竞争性磋商文件；
- (2) 汇总各磋商小组成员认为需要供应商澄清、说明或者补正的问题；
- (3) 组织磋商小组对供应商质询并对供应商的答复进行评审；
- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 组织收回评审过程中使用的文件、表格和评审记录以及其他资料，并查验评审记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评审结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评审报告。

3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 磋商小组组长应当组织磋商小组成员认真研究竞争性磋商文件，了解和熟悉招标目的、采购范围、主要合同条件、技术标准、质量标准和要求，掌握评审标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评审表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评审所需时，磋商小组应当补充编制评审所需的表格。

3.2.3.2 采购人或采购代理机构应当向磋商小组提供评审所需的信息和数据，包括：

- (1) 竞争性磋商文件及其澄清修改等竞争性磋商文件补充；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各响应文件；
- (3) 开标会记录；
- (4) 评审表格；
- (5) 其他信息和数据。

3.3 资格审查（适用于资格后审）

采购人依据本章规定的评审因素和审查标准，对供应商的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，采购人将认定整个响应文件不响应竞争性磋商文件而否决其投标，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。

3.4 完备性及符合性审查

3.4.1 磋商小组依据本章规定的评审因素和评审标准，对供应商的响应文件进行完备性及符合性审查。完备性及符合性审查有一项未通过评审标准，磋商小

组将认定整个响应文件不响应竞争性磋商文件而否决其投标，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。

3.4.2 完备性及符合性审查条款是指对本采购项目产生了重大影响的重重大偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其他供应商的竞争地位产生不公正的影响。

3.4.3 细微偏差是指响应文件在实质上响应竞争性磋商文件要求，但在个别地方存在疏漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响响应文件的有效性，磋商小组可要求存在细微偏差的供应商予以补正。

3.5 第二轮报价

3.5.1、按照供应商递交响应文件的逆顺序，由磋商小组与各供应商进行磋商（如需要），对响应文件中的漏项、错误等问题进行统一补充和修正并告知供应商，在此基础上进行第二轮磋商报价。

3.5.2、供应商分别进行各自第二轮磋商报价，作为最终磋商报价的依据。若供应商未进行第二轮报价，视为以第一轮报价为准。

3.6、详细评审

3.6.1. 只有通过了第二轮报价方可进入详细评审。

3.6.2 澄清、说明和补正

3.6.2.1 在不改变供应商响应文件实质性内容的前提下，磋商小组应当对响应文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的对采购范围理解的偏差、技术响应偏离、磋商价格的算术性错误、错漏项、磋商价格构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题。

3.6.2.2 澄清、说明和补正内容不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.6.2.3 磋商小组针对需要供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或补正。澄清通知不得向供应商提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确响应文件中的遗漏和错误。供应商接到磋商小组发出的书面澄清通知后，应按磋商小组的要求提供书面澄清资料，并在规定的时间递交到指定地点。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2.4 磋商小组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，直至满足磋商小组的要求。

3.6.3 评审专家评分：评审专家按照《详细评审标准》评分，供应商详细评审得分等于全部评审专家评分的算术平均值。

3.6.4 算术错误修正：磋商价格有算术错误或前后不一致的，磋商小组按以下原则对磋商价格进行修正：

(1) 电子交易平台中报价与响应文件相应内容不一致的，以响应文件为准；

(2) 投标函与响应文件中相应内容不一致的，以投标函为准；

(3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价；

(5) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认或不接受的，其投标无效。

3.6.5 在评审过程中，磋商小组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，应当要求其在合理的时间（30 分钟）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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

情形一：投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

情形二：投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

情形三：投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

情形四：磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

3.6.6 磋商报价评分：对磋商报价进行磋商报价得分计算，计算方法详见评审办法前附表。

3.6.7 汇总评分结果，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”。

3.6.8 详细评审工作全部结束后，供应商总得分排序按照以下原则进行。

3.6.8.1 按照总得分由高到低顺序对供应商进行排序；

3.6.8.2 总得分相同时报价低的供应商排序靠前；

3.6.8.3 总得分相同且报价相同的供应商，采取随机抽取方式确定排序顺序。

3.7 推荐成交候选人及提交评审报告

3.7.1 磋商小组推荐成交候选人，总得分排序第一的供应商将被确定为第一成交候选人，以此类推确定出规定数量的成交候选人。

3.7.2 当通过了资格审查、完备性及符合性审查后，供应商少于3个时，采购人应当依法重新招标。

3.7.3 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

3.8 特殊情况的处置程序

3.8.1 关于评审活动暂停

磋商小组应当执行连续评审的原则，按评审办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。只有发生不可抗力导致评审工作无法继续时，评审活动方可暂停。发生评审暂停情况时，应当封存全部响应文件和评审记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评审的条件时，由原磋商小组继续评审。

3.8.2 关于评审中途更换评审专家

3.8.2.1 除非发生下列情况之一，磋商小组成员不得在评审中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评审中途退出评审活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个磋商小组成员需要回避。

3.8.2.2 退出评审的磋商小组成员，其已完成的评审行为无效，由更换的评审专家进行评审。

3.8.3 在评审环节中，需磋商小组就某项定性的评审结论做出表决的，由磋商小组全体成员按照少数服从多数的原则确定。

问题澄清通知

_____（供应商名称）：

_____（采购项目名称）招标的磋商小组，对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

质疑问题：

磋商小组成员（签字）：

日期： 年 月 日

问题的澄清、说明或补正

磋商小组：

_____（采购项目名称）的问题澄清通知已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

法定代表人或其授权委托人（签字）：

日期： 年 月 日

第五部分 合同文本

注：本合同为示范文本（供参考），具体内容以甲乙双方签订的为准。

第四部分 合同条款

（本合同仅供参考，具体以实际签订的为准）

合同编号：

建设工程监理合同

项目名称：

住房和城乡建设部制定

国家工商行政管理总局

签订日期： 年 月 日

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

监理人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____；

2. 工程地点：_____；

3. 工程规模：_____；

4. 招标范围：_____。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____。

五、签约酬金

签约酬金包干价（大写）：_____（¥_____）（含变更增加部分）

包括：

1. 监理酬金：_____。

2. 相关服务酬金：_____ / _____。

六、期限

1. 监理期限：_____ 日历日

2. 相关服务期限：

- (1) 勘察阶段服务期限自___/___年___/___月___/___日始，至___/___年___/___月___/___日止。
- (2) 设计阶段服务期限自___/___年___/___月___/___日始，至___/___年___/___月___/___日止。
- (3) 保修阶段服务期限自___/___年___/___月___/___日始，至___/___年___/___月___/___日止。
- (4) 其他相关服务期限自___/___年___/___月___/___日始，至___/___年___/___月___/___日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____ **乌鲁木齐** _____。

3. 本合同一式 捌 份，具有同等法律效力，甲方执 肆 份，乙方执 肆 份。

委托人：_____（盖章） 监理人：_____（盖章）

住所：_____ 住所：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

法定代表人或其授权 法定代表人或其授权

的代理人：（签字）_____ 的代理人：（签字）_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账号：_____ 账号：_____

电话：_____ 电话：_____

传真：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____ 电子邮箱：_____

第二部分 通用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

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

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件及清单内容，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工承包人的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

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

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

理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

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

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

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

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

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

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

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

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，经甲方同意后可要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定及甲方要求将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋等属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这此房屋等清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋等，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.3 除外责任

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

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。

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

6.2.4 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作

相应调整。调整方法在专用条件中约定。

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在14天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院

提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

1.2 解释

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

1. 协议书；

2. 中标通知书；

3. 投标文件；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：_____。

2.1.2 监理工作内容还包括：除执行通用条款 2.1.2 款外，还应负责：

1、上述工程的质量、工程量确认及计量、投资、进度控制、安全、合同管理，协调委托人、施工单位双方的关系，并定期向委托人汇报工作情况。

2、监理单位对本项目的监理工作负完全责任。按照国家标准对相关内容的要求，对监理工程采取相应的监督、控制和管理措施，监督工程能够按时、按质、按量竣工。并对工程合同段进行工程管理，无保留的履行规定职责。

3、监理单位需定期向委托人通报工程进展情况及工程实施过程中所遇到的问题，如遇紧急情况，应立即向委托人通报情况。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

1、监理合同

2、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）

3、施工合同

4、业主提供的经过设计审查的施工图纸

5、图纸会审纪要

6、设计变更

7、工程变更

8、国家及地方现行法律、法规及有关规范、规程、标准等。

2.2.2 相关服务依据包括：_____ / _____。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

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

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

还应执行：

1、监理人须组建项目驻地监理组，拟派本项目人员须按招标文件要求：总监理工程师 1 人、土建专业监理工程师 1 人，电气专业监理工程师 1 人，设备专业监理工程师 1 人，安全员 1 人，并提供人员名单，需做到人证相符，现场监理人员必须保证 100%出勤率（按日历天计算）。且服从委托人考勤等相关管理制度规定。

2、除委托人另有要求外，监理单位不得随意更换本项目相关监理人员。擅自更换本项目总监理工程师，监理人应向发包人支付 3000 元/人/次的违约金；擅自更换、土建专业监理工程师、电气专业监理工程师、设备专业监理工程师及监理员的，监理人应向发包人支付 2000 元/人/次的违约金。

3、监理单位主要监理人员擅自离开施工现场的违约责任：一经发现处以 2000 元/人/次的违约金。不严格执行考勤管理规定的，处罚 500 元/人/次的违约金。

4、施工单位未按发包人、监理人以及主管部门规定建立、健全安全、文明、维稳、疫情防控等施工制度，落实上述制度措施不到位的，每发现一处，监理单位需承担连带责任，须向委托人支付 1000-5000 元/次不等的违约金，具体情况视情节轻重决定。出现一般安全事故、重大安全事故的监理人向委托人支付签约合同价格 1%至 10%的违约金。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：执行通用条款 2.3.4 款。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员，监理人必须配合

落实，否则委托人可单方解除合同，并且不支付之前完成的工作内容相关费用。

2.4 履行职责

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

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

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

2.4.3 对监理人的授权范围：监理合同中监理人权利。

在涉及工程延期 / /天内和（或）金额 / /万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： / /。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：第一次工地会议召开前 2 天提交 1 份监理规划；每月 25 日前提交 1 份每项工程的监理月报；每周提交 1 份现场监理例会纪要等其他甲方要求提供的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定及甲方要求将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人。

监理人应在本合同终止后 3天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：合同终止后 3 天内交至技术组。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在 7天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）

5. 支付

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金（人民币）

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（元）
首付款			
最后付款			

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章。

6.2 变更

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

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

6.2.5 附加工作酬金按下列方法确定：

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

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

7. 争议解决

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后___/___天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后___/___天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为___/___%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：工程图纸、签证等内容未经甲方允许，不得擅自公开或使用。

监理人申明的保密事项和期限：_____ / _____。

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：_____ / _____。

9. 补充条款

_____ / _____。

附加协议：

1、委托人支付监理酬金必须存入或汇入合同约定的监理人单项及银行帐户，凡以现金、非合同约定银行帐户或监理人员借款形式支付的监理酬金，视为个人行为，监理人不予认可。

2、委托人支付监理酬金时，仅以监理人向委托人提供的盖有监理人发票专用章的发票或收据为付款依据，其他无效。

第六部分 响应文件格式

响应文件封面示例

(项目名称)

(项目编号)

响应文件

供应商：（盖章）

法定代表人：（盖章）

单位地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

年 月 日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、商务条款偏离表
- 四、技术条款偏离表
- 五、法定代表人身份证明书
- 六、法定代表人授权委托书
- 七、供应商资格条件证明材料
- 八、供应商近年类似项目业绩表
- 九、项目负责人简历表
- 十、拟派主要服务人员
- 十一、服务方案
- 十二、其他需要提交的资料

注：为了便于查找，请按上述顺序编制响应文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

一、投标函

致：_____（采购人名称）

根据已收到的_____项目的磋商文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经考察现场和充分研究贵方的磋商文件的全部内容后，我方郑重承诺如下：

- 1、我方磋商价格为人民币_____元（大写：_____）；合同履行期限为_____。
- 2、我方所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在供应商须知前附表规定的供应商不得存在的任何一种情形。
- 3、如果我方成交，我方将在磋商文件规定的时间内签订合同。如果我方违约，除没收投标保证金外，贵方有权终止我方成交并选择其它成交供应商。
- 4、本响应文件在磋商文件规定的投标有效期内对我方具有约束力，如果我方在投标有效期内撤销投标，其投标保证金将被贵方没收。
- 5、我方已完全理解竞争性磋商文件的全部内容，并无异议。
- 6、我方保证响应文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。如有虚假，同意废除成交资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而由此引起的全部法律责任和经济责任。
- 7、我方愿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投标报价的投标或收到的任何投标。
- 8、如我方成交，我方自愿向采购代理机构支付咨询费，并在合同签订后3个工作日内向采购代理机构提供采购合同原件一份用于采购资料备案工作。

供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期：年 月 日

二、开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

投标报价 (元)	小写： 大写：
合同履行期限	
项目负责人	
备注	投标报价是指所投服务报价合计，含提供服务所产生的一切费用；投标报价保留小数点后两位，换算必须一致，否则为无效报价。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____

三、商务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件 条目号	竞争性磋商文件的 商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

注：凡投标文件中商务条款（包括交货期、交货地点、付款、合同条款以及其它所有商务内容）与招标文件有偏差的，均应在此表中列出（内容较多的可以标注见投标文件第几页，偏差包括正偏差和负偏差），未在此表中列出的视同完全满足招标文件要求。

供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

四、技术条款偏离表

序号	竞争性磋商文件 条目号	竞争性磋商文件的 技术条款	响应文件的技术条款	偏离	说明

注：供应商对磋商文件技术条款有偏离的，应在此表中列明实际响应的内容并加以说明，以便查对。

请在此偏离表“偏离”中填写无偏离或正偏离或负偏离。

供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

五、法定代表人身份证明书

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____

（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

法定代表人身份证复印件（正面）

法定代表人身份证复印件（反面）

供应商：_____（盖章）

日期：_____年_____月_____日

六、法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现拟派我单位_____（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，就_____（招标项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我方承担。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

单 位：_____部门：_____职务：_____

代理人无转委权，特此申明。

附：委托代理人身份证明。

委托代理人身份证复印件（正面）

委托代理人身份证复印件（反面）

供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

七、供应商资格条件证明材料

供应商名称			
注册地址		邮政编码	
成立时间		企业性质	
营业执照号		注册资金	
法定代表人		电话	
联系人		电话	
传真		网址	
开户银行		银行帐号	
职工概况			
经营范围			
关联单位 (如有)	注：此处关联单位指单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位。		

7.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

一、如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

二、如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；

三、供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；

四、如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

五、如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

7.2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

一、财务状况报告（满足下述一条要求即可）：

（提供上年度财务审计报告或财务报表加盖供应商公章；新成立不满1年的企业无需提供）

二、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：

2.1、依法缴纳税收的证明材料：

供应商参加政府采购活动前一段时间（响应文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）。

2.2、依法缴纳社会保障资金的证明材料：

供应商参加政府采购活动前一段时间（响应文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

2.3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

三、注：

3.1、如因有关主管部门政策调整，部分证明材料有所增减，以最新政策要求为准；

3.2、如供应商所在地有关主管部门反馈的证明材料与本文中要求不一致时，以当地要求为准，但须供应商提供文字说明。

7.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致：_____（采购人名称）

我单位郑重承诺：

我单位具备履行_____（项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力；

特此承诺。

供应商：_____（盖章）

日期： 年 月 日

7.4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人名称）

我单位在参与_____（项目名称）前三年内（以响应文件递交截止之日为期限）在经营活动中没有重大违法记录。

若贵方在本项目采购过程中发现我方参加政府采购活动前三年内有重大违法记录；我单位将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

注：

若供应商在响应文件递交截止之日成立时间不足三年，以自成立以来的时间计取。

供应商：_____（盖章）

日期： 年 月 日

7.5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

- 1、国家有关主管部门的行政许可（如有时）。
- 2、中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明文件（如有时）。

附表一、

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

附表二、

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加___单位的___项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附表三、

监狱企业证明文件

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。

八、供应商近年类似项目业绩表

序号	项目名称	采购人	采购人 联系方式	项目规模	合同金额	合同日期	备注

注：

（合同或中标（成交）通知书或发票等证明材料），相关证明材料如有虚假，供应商自行承担相关法律责任）

九、项目负责人简历表

姓名			性别		
身份证号码			学历		
毕业学校			专业		
参加工作时间			从事相关工作年限		
在公司担任职务			联系方式		
证书名称			证书编号		
近三年类似业绩	项目名称	采购人	合同内容	合同价格	签约日期

注：附身份证等其它相关材料扫描件及业绩证明材料。

十、拟派主要服务人员

姓名	身份证号码	性别	职称	学历	专业	从事相关工作年限	备注

注：拟派主要服务人员由供应商自行确定，但应能够满足本项目的基本需求；后附身份证等其他相关材料。

十一、服务方案

供应商须提交拟完成本项目的服务方案，服务方案的格式和内容由供应商根据本项目的具体情况自行拟定。

十二、其他需要提交的资料

根据磋商文件的要求和供应商认为需要提供的资料。

第七部分 补充条款

附件一、

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。

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

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

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

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

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

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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