

2023-2025 年信息化项目监理服务  
采购项目

# 招标文件

招标人：国家移民管理局  
招标编号：0730-236132SZ0040/01

中航技国际经贸发展有限公司  
2023 年 3 月 2 日



# 目 录

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| <b>第一章 投标邀请</b> .....        | <b>1</b>  |
| <b>第二章 投标资料表和投标人须知</b> ..... | <b>4</b>  |
| 投标资料表.....                   | 4         |
| 一、说明.....                    | 8         |
| 1. 概述.....                   | 8         |
| 2. 合格的投标人.....               | 8         |
| 3. 投标费用.....                 | 8         |
| 4. 通知.....                   | 8         |
| 二、招标文件.....                  | 9         |
| 5. 招标文件构成.....               | 9         |
| 6. 投标前招标文件的澄清和修改.....        | 9         |
| 三、投标文件的编制.....               | 9         |
| 7. 投标文件的语言和计量单位.....         | 9         |
| 8. 投标文件的构成.....              | 10        |
| 9. 投标文件的式样和签署.....           | 10        |
| 10. 投标报价.....                | 10        |
| 11. 投标有效期和投标保证金.....         | 11        |
| 四、投标文件的递交.....               | 11        |
| 12. 投标文件的密封和标记.....          | 11        |
| 13. 投标截止时间.....              | 12        |
| 14. 投标文件的补充、修改与撤回.....       | 12        |
| 五、开标.....                    | 12        |
| 15. 开标.....                  | 12        |
| 六、评标.....                    | 12        |
| 16. 组建评标委员会.....             | 12        |
| 17. 投标文件初审.....              | 13        |
| 18. 投标文件的澄清.....             | 14        |
| 19. 投标文件的详细评审.....           | 15        |
| 20. 确定中标人.....               | 15        |
| 21. 项目废标处理.....              | 15        |
| 七、授予合同.....                  | 15        |
| 22. 中标通知.....                | 15        |
| 23. 签订合同.....                | 16        |
| 24. 招标代理服务费.....             | 16        |
| 25. 履约担保及预付款保函.....          | 16        |
| 26. 保密条款.....                | 16        |
| 八、质疑.....                    | 17        |
| 27. 质疑.....                  | 17        |
| 九、其他.....                    | 17        |
| 28. 腐败和欺诈行为.....             | 17        |
| <b>第三章 评标标准和评标方法</b> .....   | <b>19</b> |
| <b>第四章 技术要求</b> .....        | <b>24</b> |
| <b>第五章 合同主要条款及格式</b> .....   | <b>30</b> |
| <b>第六章 附件-投标文件格式</b> .....   | <b>46</b> |
| 附件 1 投标函格式.....              | 46        |
| 附件 2 开标一览表.....              | 48        |
| 附件 3 投标分项报价表（本项目不适用）.....    | 49        |
| 附件 4 技术规格偏离表格式.....          | 50        |
| 附件 5 商务条款偏离表格式.....          | 51        |

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 附件 6 法定代表人授权书格式 .....                 | 52 |
| 附件 7 招标服务费承诺函 .....                   | 53 |
| 附件 8 投标人情况表 .....                     | 54 |
| 附件 8-1、团队人员一览表 .....                  | 55 |
| 附件 8-2、团队成员简历表 .....                  | 56 |
| 附件 9 资格证明文件 .....                     | 57 |
| 附件 10 详细的技术服务响应方案 .....               | 58 |
| 附件 11 2020 年 1 月 1 日至今承担的类似项目业绩 ..... | 59 |
| 附件 12 中小企业声明函 .....                   | 60 |
| 附件 13 残疾人福利性单位声明函 .....               | 61 |
| 附件 14 投标人声明函 .....                    | 62 |

# 第一章 投标邀请

中航技国际经贸发展有限公司受国家移民管理局的委托，就如下项目进行国内公开招标，邀请合格的投标人提交密封的投标文件。

1. 项目名称：2023-2025 年信息化项目监理服务采购项目
2. 项目编号：0730-236132SZ0040/01
3. 招标人名称：国家移民管理局
4. 本项目资金来源：财政预算资金
5. 本项目用途：自用
6. 项目性质：服务
7. 招标内容：

| 序号 | 采购内容                     | 服务期限  | 服务地点           | 简要服务要求   | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 |
|----|--------------------------|---|----------------|--|---------------------|
| 1  | 2023-2025 年信息化项目监理服务采购项目 | 本项目委托服务期限为一年。每个具体项目的执行自项目开始实施至项目最终验收通过止。本项目采用一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同(框架合同)的办法，每年合同期满后，招标人根据相关政策以及中标人服务质量与中标人续签下一年合同，投标下浮率保持不变。一年合同期满，招标人未获得此项目预算批复或需求取消，提前书面通知中标人，合同到期终止，不再续签。 | 招标人指定地点（全国范围）。 | 根据不同项目建设内容、特点和需求，委派相关监理人员对项目进行全过程把控，包括但不限于到货验收、安装实施、联调测试、最终验收等工作。对项目全过程进行监督、管理、指导，确保项目工期、投资、质量达到合同规定的目标，并通过最终验收。 | 软件和信息技术服务业          |

具体要求详见招标文件第四章技术要求。

8. 项目预算：本项目预算为人民币壹佰贰拾万零捌仟元整（¥1,208,000.00），最高限价为人民币壹佰贰拾万零捌仟元整（¥1,208,000.00），超过最高限价的投标文件作无效投标处理。
9. 合格投标人的资格要求：
  - (1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求，包括：
    - 具有独立承担民事责任的能力；

- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
  - 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
  - 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
  - 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;
  - 法律、行政法规规定的其他条件。
- (2) 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号的要求, 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录, 截止时点为投标截止日期。以招标人或招标代理机构查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 拒绝其参与政府采购活动。
- (3) 投标人必须从中航技国际经贸发展有限公司购买招标文件并登记备案。
- (4) 本项目为非专门面向中小企业预留采购项目。
- (5) 本项目不接受联合体投标。
- (6) 本项目不允许转包、分包。
- (7) 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, 不得参加本项目。
- (8) 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人, 不得参加本项目。
- (9) 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, 不得同时参加本项目。

#### 10. 招标文件购买:

- (1) 招标文件每套售价500元, 如需邮寄加收100元邮寄费, 售后不退。
- (2) 获取时间: 2023年3月2日至2023年3月9日, 每天上午8:30至11:30时, 下午13:30至16:00时(北京时间), 节假日除外。
- (3) 与联系人办理相关登记手续后以电汇形式(采用电汇方式需在汇款备注中注明项目编号后四位和用途, 如“XXXX 招标文件款”)完成款项支付。

户名: 中航技国际经贸发展有限公司

开户银行: 平安银行北苑支行

账号: 11014741131008

- (4) 联系人: 高经理

联系电话：19910701388

11. 投标截止时间及地点：所有投标文件应于 2023 年 3 月 23 日 9: 30 时（北京时间）前递交至北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 20 层中航经贸 5 号会议室。迟到的投标文件将被视为无效投标文件拒绝接收。
12. 开标时间及地点：兹定于 2023 年 3 月 23 日 9: 30 时（北京时间）在北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 20 层中航经贸 5 号会议室公开开标，届时请投标人派授权代表出席开标仪式。
13. 公告媒介：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）。
14. 评标办法和标准：综合评分法。
15. 招标公告公示期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。
16. 本项目需要落实的政府采购政策：使用信用记录结果、扶持中小企业及监狱企业发展，鼓励节能环保产品，扶持残疾人企业，支持自主创新，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

**招标代理机构：中航技国际经贸发展有限公司**

联系人：高经理

电话：19910701388

**招标人：国家移民管理局**

联系人：陈警官

电话：010-66265781

2023 年 3 月 2 日

## 第二章 投标资料表和投标人须知

### 投标资料表

投标资料表是对投标人须知的具体说明，表格中的对应条款号是对应投标人须知中的条款编号。

| 序号 | 内容   | 对应条款号 | 说明与要求  |                          |   |                        |  |
|----|------|-------|--|--------------------------|---|------------------------|--|
| 1  | 项目概述 | 1.1   | 招标人名称：国家移民管理局<br>项目名称：2023-2025 年信息化项目监理服务采购项目<br>招标编号：0730-236132SZ0040/01<br>招标内容： |                          |   |                        |  |
|    |      |       | 1  | 2023-2025 年信息化项目监理服务采购项目 | 服务期限<br>本项目委托服务期限为一年。每个具体项目的执行自项目开始实施至项目最终验收通过止。本项目采用一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同（框架合同）的办法，每年合同期满后，招标人根据相关政策以及中标人服务质量与中标人续签下一年合同，投标下浮率保持不变。一年合同期满，招标人未获得此项目预算批复或需求取消，提前书面通知中标人，合同到期终止，不再续签。 | 服务地点<br>招标人指定地点（全国范围）。 | 简要服务要求<br>根据不同项目建设内容、特点和需求，委派相关监理人员对项目进行全过程把控，包括但不限于到货验收、安装实施、联调测试、最终验收等工作。对项目全过程进行监督、管理、指导，确保项目工期、投资、质量达到合同规定的目标，并通过最终验收。 |

| 序号 | 内容          | 对应条款号 | 说明与要求   |
|----|-------------|-------|---|
|    |             |       | 具体要求详见招标文件第四章技术要求。<br>招标代理机构名称：中航技国际经贸发展有限公司<br>招标代理机构地址：北京市朝阳区慧忠路5号B座  |
| 2  | *合格投标人的资格要求 | 2.3   | 详见第一章第9条款   |
| 3  | *对联合体投标的要求  | 2.4   | 对联合体的要求：本项目不接受联合体投标   |
| 4  | 现场踏勘        | 6.5   | 现场踏勘安排：无  |
| 5  | 标前会         | 6.6   | 标前会安排：无   |
| 6  | *投标文件的构成    | 8.1   | <p>(1) 投标函（格式见附件1）；</p> <p>(2) 开标一览表（格式见附件2）；</p> <p>(3) 投标分项报价表（格式见附件3）；</p> <p>(4) 技术规格偏离表（格式见附件4）；</p> <p>(5) 商务条款偏离表（格式见附件5）；</p> <p>(6) 法定代表人授权书（授权代表为非法定代表人时提供，格式见附件6）；</p> <p>(7) 招标服务费承诺函（格式见附件7）；</p> <p>(8) 投标人情况表（格式见附件8）；</p> <p>(9) 资格证明文件（提供复印件的须加盖投标人公章）包括：</p> <p>1) 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”副本复印件；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件复印件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”复印件；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明复印件；或同类型证明文件；</p> <p>2) 经会计师事务所审计的2021年财务审计报告复印件或在投标截止时间前三个月内投标人开户银行出具的资信证明（除开具银行明确表示复印无效的，银行资信证明可以是复印件加盖本单位公章；资信证明要能证明投标人的资信状况良好，往来帐款正常，无透支行为，存款证明无效）；</p> <p>3) 2022年1月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件复印件，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料；</p> <p>4) 投标人声明函（格式见附件14）</p> |
| 7  | 投标文件的构成     | 8.1   | (1) 2020年1月1日至今承担的类似项目业绩（提供案例合同复印件，至少包含合同首页、关键内容页和签字盖   |

| 序号 | 内容        | 对应条款号 | 说明与要求   |
|----|-----------|-------|---|
|    |           |       | 章页，并加盖投标人公章。)(格式见附件 11);<br>(2) 团队人员一览表(格式见附件 8-1);<br>(3) 团队成员简历表(格式见附件 8-2);<br>(4) 评标细则提及或投标人认为需要提供的其他证明材料。<br>(5) 详细的技术服务响应方案(包括但不限于对监理工作重点、难点的分析及合理化建议, 监理方案(包括但不限于质量控制方案, 进度控制方案, 投资控制方案, 合同管理方案, 信息与文档管理方案, 安全保密管理方案, 组织协调方案), 验收方案等)。   |
| 8  | 投标文件份数    | 9.5   | 投标文件的份数: 正本 1 份, 副本 4 份, 电子文档 2 份(U 盘形式提交, 包含纸质版投标文件全部内容, 其中文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式; 图像文件采用 JPEG、TIFF 格式; 影像文件采用 MPEG、AVI 格式; 声音文件采用 WAV、MP3 格式)。   |
| 9  | 报价方式      | 10.1  | 报价方式: 下浮率。<br>投标报价=预算(¥1,208,000.00)×(1-投标下浮率)。   |
| 10 | 投标保证金     | 11.2  | (1) 投标保证金形式: 电汇、支票、汇票、本票、保函等形式缴纳或提交保证金<br>(2) 投标保证金金额: 人民币贰万元整(¥20,000.00)<br>(3) 投标保证金递交方式:<br>1) 投标保证金应当在投标截止时间以前到达下列指定账户(电汇时注明 0730-236132SZ0040/01 保证金):<br>名称: 中航技国际经贸发展有限公司<br>开户行: 平安银行北苑支行<br>账号: 11014741131008<br>2) 本项目只接受投标人公司账户汇出的投标保证金(投标人为自然人的除外), 不接受个人汇款或现金。<br>3) 投标人应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中。<br>(4) 投标人在投标截止时间前未按照招标文件要求提交投标保证金的, 其投标无效。 |
| 11 | 投标截止时间、地点 | 13.1  | 接收投标文件截止时间: 2023 年 3 月 23 日 9:30 时<br>接收投标文件地点: 北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 20 层中航经贸 5 号会议室投标文件递交登记处。   |
| 12 | 开标时间、地点   | 15.1  | 开标时间: 2023 年 3 月 23 日 9:30 时<br>开标地点: 北京市朝阳区慧忠路 5 号远大中心 B 座 20 层中航经贸 5 号会议室。  |
| 13 | 招标代理服务费用  | 24.1  | 本项目招标代理服务费以 3 年的中标金额作为收费计算基数进行计算, 执行【2002】1980 号国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的收费标准, 在向中标人发出中标  |

| 序号 | 内容    | 对应条款号 | 说明与要求   |
|----|-------|-------|---|
|    |       |       | 通知书的同时向中标人收取。                                     |
| 14 | 履约保证金 | 25.1  | 本项目不适用。   |
| 15 | 实质性条款 | /     | 招标文件中标记“★”的条款为实质性条款，不允许负偏离，否则将导致投标人的投标被作为无效投标被拒绝。 |
| 16 | 其他    | /     | 为方便评标，请投标人在投标文件目录前提供评分索引表，将投标内容与评分因素表一一对应。        |

注：本表加注“\*”的内容若不能有效满足要求，将导致投标无效且不允许在开标后补正。

# 投标人须知

## 一、说明

### 1. 概述

1.1 项目概述见投标资料表第1条。

### 2. 合格的投标人

2.1 具有本项目实施能力，符合投标人资格要求、承认并承诺履行本招标文件各项规定的供应商均可参加投标。

2.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商。

2.3 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 符合投标资料表第2条规定的资格条件。

2.4 本次招标对联合体投标的要求见投标资料表第3条。

2.5 投标人应从中航技国际经贸发展有限公司购买招标文件并登记备案。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 4. 通知

4.1 对与本项目有关的通知，招标代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）形式或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，传真和手机号码以潜在投标人购买招标文件时的登记备案为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认。因登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明招标代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且招标代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，招标代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件构成

#### 5.1 招标文件由以下六部分组成，包括：

- ◆ 第一章投标邀请
- ◆ 第二章投标资料表和投标人须知
- ◆ 第三章评标标准和评标方法
- ◆ 第四章技术要求
- ◆ 第五章合同主要条款及格式
- ◆ 第六章附件-投标文件格式

### 6. 投标前招标文件的澄清和修改

- 6.1 任何要求对招标文件进行澄清的潜在投标人，应在提交投标文件截止时间十日前以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）通知招标代理机构。招标代理机构和招标人对需要进行答复的内容，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知每个购买招标文件的潜在投标人（不包括问题的来源）。
- 6.2 招标人、招标代理机构可在提交投标文件截止时间十五日前以补充通知的方式对招标文件进行修改。招标文件的补充通知将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人收到补充通知后应回函确认。
- 6.3 为使投标人编写投标文件时，有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可依法酌情延长投标截止日期，在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。
- 6.4 招标人、招标代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改及/或进行其他答复，即刻发生法律效力，有关的补充通知、澄清文件应当作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。
- 6.5 招标人、招标代理机构将视情况确定是否有必要安排所有已购买了招标文件并登记备案的潜在投标人踏勘现场，相关要求见投标资料表第4条。
- 6.6 招标人、招标代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见投标资料表第5条。

## 三、投标文件的编制

### 7. 投标文件的语言和计量单位

7.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

7.2 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

## 8. 投标文件的构成

8.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于投标资料表第 6 条中列名的内容，其中加“\*”项目若不能有效满足要求，将导致投标无效，且不允许在开标后补正。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

## 9. 投标文件的式样和签署

9.1 投标文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订。投标文件装订宜采用胶订或线订形式，不宜采用活页装订。

9.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效投标。

9.3 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，在适当的位置填写投标人全称并加盖公章，并由投标人法定代表人或经正式授权的投标人代表签署全名或加盖本人签名章。不符合本条规定的将被视为无效投标。投标人授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件中。投标文件的副本可以是正本的复印件。

9.4 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有投标人公章及投标文件签字人签字方为有效。

9.5 投标人应按投标资料表第 8 条规定的份数准备投标文件，每套投标文件须清楚地标明“投标文件正本”、“投标文件副本”、“电子文档”。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

## 10. 投标报价

10.1 报价方式见投标资料表第 9 条。

10.2 所有投标报价均以人民币元为计量单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

10.3 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，任何有选择的或可调整的投标方案

和报价将被视为无效投标。

10.4 最低的投标报价不能作为中标的保证。

## 11. 投标有效期和投标保证金

11.1 投标有效期为自投标文件递交截止日期起 90 天，投标有效期比 90 天短的投标文件将被视为非响应标而予以拒绝。在特殊情况下，在投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将予退还。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

11.2 投标保证金应作为投标文件的一部分，投标保证金有效期与投标有效期一致。投标保证金的金额应满足投标资料表第 10 条规定的标准。

11.3 投标保证金是为了保护招标代理机构和招标人免遭因投标人的不当行为而蒙受损失。下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还给投标人：

- (1) 在投标有效期内投标人撤销其投标的；
- (2) 中标后无正当理由不与招标人签订合同的；
- (3) 中标人未按照本投标人须知第 25 款之规定提交履约保证金（如需要）；
- (4) 中标人未按照本投标人须知第 24 款之规定提交招标代理服务费；
- (5) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (6) 投标人串通投标的。

11.4 凡没有根据上述规定附有投标保证金的投标，招标代理机构将拒绝接收投标人的投标文件。

11.5 未中标人的投标保证金，招标代理机构将在中标通知书发出后五个工作日内予以退还。中标人的投标保证金将在采购合同签订后五个工作日内予以退还。

## 四、投标文件的递交

### 12. 投标文件的密封和标记

12.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本、电子版本分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：招标项目编号、项目名称、投标人名称及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有投标人代表的签字及投标人公章。

12.2 为方便开标，投标人应另行额外准备一份“开标一览表”、“法定代表人授权书”的正本

并单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表、法定代表人授权书”字样，其投标文件正副本仍需包含“开标一览表”、“法定代表人授权书”。

12.3 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，招标代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

### 13. 投标截止时间

13.1 招标代理机构接收投标文件的截止时间及地点见投标资料表第 11 条。

13.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后送达的投标文件，为无效投标文件，招标代理机构应当拒收。

13.3 招标代理机构经招标人同意后可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

### 14. 投标文件的补充、修改与撤回

14.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知招标代理机构。

14.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，密封送达招标代理机构，同时应在封套上标明“补充投标文件（并注明项目编号）”或“修改投标文件（并注明项目编号）”和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

14.3 从投标截止时间至投标有效期截止前，投标人不得撤销或修改其投标，否则其投标保证金不予退回。

## 五、开标

### 15. 开标

15.1 招标代理机构在投标资料表第 12 条中规定的时间和地点组织公开开标，投标人可派代表参加开标仪式，并签名报到以证明其出席。

15.2 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人名称、修改或撤回投标的通知、投标价格、折扣、是否提交了投标保证金，以及开标一览表中所列的其他内容。开标时当众宣读的投标人开标一览表内容与投标文件中内容不一致的，以当众宣读的开标一览表为准。

15.3 招标代理机构将做开标记录，请到场的投标人代表在开标记录上签字确认其投标的唱标内容。

## 六、评标

### 16. 组建评标委员会

16.1 评标委员会由招标人代表和评标专家组成，成员人数为五人（含）以上单数。其中，评标专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂、社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为七人（含）以上单数。

16.2 招标代理机构按照政府采购法律法规要求，于本项目开标前一工作日在招标人同级或上一级财政部门设立的政府采购评标专家库中，通过随机方式抽取技术、经济方面的评标专家。

## 17. 投标文件初审

17.1 **初审分为资格性检查和符合性检查。**资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，包括：是否提供资格证明文件、资格证明文件是否有效、是否提交投标保证金、投标保证金是否足额等。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，包括：投标文件是否有效签署、投标有效期是否满足招标文件要求、投标报价是否在采购预算范围内、是否响应实质性条款、是否满足法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求等。

17.2 投标人的投标或投标文件若出现下列情况之一的，其投标作无效投标处理：

- 1) 投标有效期不足；
- 2) 投标人应交未交投标保证金或金额不足；
- 3) 投标文件无法定代表人签字或签章，或签字人无法定代表人有效授权的；
- 4) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 5) 投标人投标报价超出采购预算金额的（公布预算情况下）；
- 6) 招标文件中标注“★”的为实质性条款，对实质性条款的任何偏离或不响应将导致投标无效；
- 7) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- 8) 投标人有串通投标、腐败或欺诈行为的；
- 9) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

17.3 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

17.4 算术错误在一般情况下将按以下方法更正：如果投标总价与数量乘单价的积而得到的总价不一致，以单价为准修改总价；如果用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的值为准。如果评标委员会认为单价或文字描述存在明显的严重错误，

将以总价或数字描述为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标文件将被拒绝，并承担其投标保证金将不予退还的风险。当汇总表中的金额与相应各部分报价表中的合计金额不一致时，以修正算术错误后的各部分报价表中的合计金额为准，并修正汇总表和开标一览表中的金额和投标总报价。

17.5 投标价格中不得包含招标范围以外的内容，否则，评标时评标委员会对其评标价格将不予核减。超出招标范围的报价将在中标价格中予以核减，且该投标人应当对此做出书面承诺。投标人不接受修正价格的，其投标将被拒绝，并承担其投标保证金将不予退还的风险。

17.6 投标价格中也不得缺漏招标范围所要求的内容，否则，评标时评标委员会有权将其它有效投标中该项内容的最高价计入其评标价格。招标范围的缺漏部分报价将不在中标价格中予以调增，且投标人应当对此做出书面承诺。投标人不接受修正价格的，其投标将被拒绝，并承担其投标保证金将不予退还的风险。

17.7 出现下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标将按无效投标处理：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

17.8 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 18. 投标文件的澄清

18.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。有关澄清的要求和答复应采用书面形式。澄清要求及内容应由评标委员会专家签字并交招标代理机构存档。投标人必须按照招标代理机构通知的时间、地点提交书面澄清，该书面澄清应有投标人授权代表的签字或投标人盖章，将作为投标文件内容的一部分。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可将其投标作无效标处理。

18.2 有关澄清要求和答复不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。

18.3 除了上述情况外，从投标截止期后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标文件有关的任何问题与招标代理机构和招标人进行联系。

18.4 投标人试图对评标委员会、招标代理机构和招标人的评标、比较或授予合同的决定进行影 响， 都可能导致其投标无效。

## 19. 投标文件的详细评审

19.1 经过初审后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件第三章 评标标准和评分方法。

## 20. 确定中标人

20.1 评标委员会根据详细评审后的综合评分排序推荐确定中标候选人。

20.2 招标人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人并向其授予合同。排序在前的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，招标人将把合同授予排序其后的中标候选人或者可以重新组织招标。

20.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会推荐技术分最高的一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

20.4 非单一产品采购项目，将在文件中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，评审时按 20.3 条款的规定处理。

## 21. 项目废标处理

21.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，本项目应予废标：

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

21.2 废标后，招标代理机构将废标原因通知所有投标人，并按照法律法规要求依法重新组织招标或申请采取其他采购方式进行采购。

## 七、授予合同

## 22. 中标通知

22.1 中标人确定后，招标代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，招标人改变招标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

22.2 中标通知书是合同的组成部分。

### **23. 签订合同**

23.1 招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

23.2 中标人必须根据招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与招标人签订合同。中标人不得再与招标人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

23.3 招标人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

23.4 中标人不得将本项目转包，未经招标人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，否则将被视为严重违约，招标人有权决定按照中标人中标后毁标、终止或解除合同等依约处理。

23.5 中标人应当自合同或补充合同签订之日起五个工作日内，将合同副本报招标代理机构备案。

### **24. 招标代理服务费用**

24.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照投标资料表第 13 条规定的标准向招标代理机构支付招标代理服务费。

### **25. 履约担保及预付款保函**

25.1 中标人应按照投标资料表第 14 条规定向招标人提供履约担保及预付款保函。

25.2 对于没有按时提交招标文件规定的履约担保的中标人，招标人将有充分理由解除合同，取消其中标资格，并没收其投标保证金。给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还要对超过部分给予赔偿。

25.3 如出现上述情况，招标人则可将合同授予下一排序的中标候选人或重新组织招标。

### **26. 保密条款**

26.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经招标人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括书面和磁介质资料，下同）透露给任何人。

否则，投标人必须承担因此给招标人造成的一切经济损失，招标人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

26.2 除非执行合同需要，在事先未得到招标人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。

26.3 招标人对投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

## 八、质疑

### 27. 质疑

27.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标代理机构提出质疑。提出质疑时需向招标代理机构提交质疑函纸质版原件 and 必要的证明材料纸质版原件并加盖公章，包括但不限于以下内容：

27.1.1 质疑函原件并加盖公章；

质疑函应当包括下列内容：

- 1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

27.1.2 法定代表人授权委托书原件并加盖公章。授权委托书应当载明被授权人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，并由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

27.1.3 以上材料由授权代表送至招标代理机构处，联系信息见投标邀请。

27.2 投标人需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，招标人、招标代理机构统一进行一次答复。对同一采购程序环节提出的后续多次质疑将不被接受。

## 九、其他

### 28. 腐败和欺诈行为

#### 28.1 定义

- 1) “腐败行为”是指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响招标代理机构和/或招标人在采购过程或合同实施过程中的行为；
  - 2) “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标代理机构和/或招标人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺招标人从自由公开竞争所能获得的权益。
- 28.2 如果招标代理机构和招标人认为投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其投标将按无效投标处理。

## 第四章 技术要求

### 一、采购需求内容

#### (一) 项目概况

国家移民管理局信息化项目监理服务需要根据不同项目建设内容、特点和需求，委派相关监理人员对项目进行全过程把控,包括但不限于到货验收、实施全过程、联调测试、最终验收等工作。总体要求：监理单位要以工程建设合同、监理委托合同、国家标准 GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》等有关法规、技术规范与标准以及项目招标人需求为依据，通过专业的控制手段，协助招标人对工程全过程进行监督、管理、指导，并采取相应的组织措施、技术措施、经济措施和合同措施，确保建设行为合法、合理、科学、经济，使建设工期、投资、质量达到建设合同规定的目标，并通过招标人组织的项目最终验收。

(二) 本项目投标报价=预算 (¥1,208,000.00) × (1-投标下浮率)。

(三) 招标人为局机关非涉密信息化项目采购统一的监理服务，招标人根据项目需要与中标人签订每个项目的监理委托书，明确每个项目的具体监理费用。每个项目监理费结算价=信息化项目结算金额×2.4%×(1-投标下浮率)。京内项目提供驻场监理服务，由投标人自行解决办公及食宿，招标人提供必要的协助。京外项目根据项目需要指派监理工程师到现场（国内范围）提供监理服务。

### 二、信息化项目监理服务要求

#### (一) 项目内容

国家移民管理局信息化项目主要包括各种信息系统软、硬件项目及通信工程项目的设计、实施及验收，要求投标人在信息化建设领域具有丰富的信息系统监理经验，全面对项目建设质量、进度、成本、变更、文档等进行全过程监理。

#### (二) 监理工作参考依据（包括但不限于）

##### 1. 监理工作总体准则：

- 1) GB/T 19668.1-2014 第 1 部分：总则
- 2) GB/T 19668.2-2017 第 2 部分：基础设施工程监理规范
- 3) GB/T 19668.3-2017 第 3 部分：运行维护监理规范
- 4) GB/T 19668.4-2017 第 4 部分：信息安全监理规范
- 5) GB/T 19668.5-2018 第 5 部分：软件工程监理规范
- 6) GB/T 19668.6-2019 第 6 部分：应用系统数据中心工程监理规范

## 2. 其他参考标准:

- 1) 建设单位与项目承建单位签订的合同;
- 2) 建设单位与监理单位签订的合同;
- 3) 有关国家、部委、市技术规范和标准;
- 4) 国家相关的其他技术规范、标准等。

### (三) 监理工作目标

#### 1. 总体目标

提供优质的监理服务, 杜绝质量和安全事故, 以最短的工期实现工程顺利竣工并达到最佳的投资效果。

#### 2. 质量控制目标

通过审查实施方案, 对质量实施事前、事中、事后的全过程、全方位跟踪监督和及时发现和解决实施过程中存在的质量问题, 督促承建单位按合同要求组织落实, 确保工程的施工质量, 保证该项目工程总体质量满足设计要求, 达到项目验收评定要求。

#### 3. 进度控制目标

以合同约定的总工期为依据进行严格控制, 督促承包方严格按合同要求和约定组织施工, 确保总工期在合同中约定的期限内顺利竣工。

#### 4. 投资控制目标

以中标价为基准, 根据承建合同、法规文件, 控制工程结算额控制在合同价格以内, 并力争有所节约; 避免合同索赔事件的发生, 以保障工程的实际投资不高于计划投资。

#### 5. 合同管理目标

督促承建单位在各个阶段按照承建合同保证设备、人员投入, 按设计文件施工, 控制工程投资加快工程进度、降低工程造价、保证工程质量。

#### 6. 信息管理目标

运用现代管理模式, 有组织的收集、整理、储存和传递工程信息, 确保沟通渠道的畅通, 使参建各方能够及时、准确地获取所需的信息。并严格按照《国家电子政务工程建设项目档案管理暂行办法》对相关文档进行整理、归档及管理。

#### 7. 安全管理目标

对实施各环节进行全过程、全方位安全管理, 负责监督项目建设过程中所涉及的数据和资料的安全保护, 保证不被非授权使用。每天对现场进行安全、文明施工状况巡查, 定期组织项目各方进行安全生产检查, 并形成检查报表; 强化安全意识, 重视和加强安全文明施工的管理工作, 确保整个项目施工期间不发生安全事故。

## 8.组织协调目标

协调工程建设各责任主体的协作、配合，协助业主处理有关问题，并督促承建单位按合同履行职责和义务，使工程建设处于有序状态。具体包括项目监理部内部的组织协调，对承建方的协调管理，协调业主与承建方双方的工作配合。

### （四）监理工作内容

#### 1.对工程各阶段进行质量控制

依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本项目设备采购及设备安装的质量。

工程项目设计阶段，审核和确认承建单位的需求分析文件；审核和确认承建单位的设计开发方案和实施方案；审核和确认项目实施阶段承建单位的实施组织方案；审核和确认承建单位的项目实施计划，并建立进度计划控制节点；审核和确认承建单位的原代码、数据库设计，明确数据接口共享方案；审核和确认承建单位的测试方案和计划；审核并确定承建单位设备到货进度表和安装调试计划，保证不因设备到货问题造成进度延缓。

（1）网络设备配置监理：负责网络设备部署实施方案和进度计划的审核确认；网络设备部署实施方案过程监督、质量审核和进度控制；硬件设备、系统软件到货检验、测试和验收；网络和系统安装高度的检验和确认；系统集成其他内容质量控制。

（2）软件系统配置监理：负责软件安装部署配置方案和进度计划的审核确认；配置文档资料检查、移交验收；对系统软件的安装调试进行验收审核。

（3）知识产权的管理：负责项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

（4）硬件设备质量控制：负责项目所有硬件设备到货、清点、开箱、核对等环节的全程监理；审核硬件验收报告等文档资料。负责项目所有硬件设备的安装、调试的环节监理，审核硬件安装调试报告等文档资料。

（5）特殊情况下的监理：负责在项目建设范围之内出现的特殊事宜的监理，及时协调解决项目各方关系。

（6）项目监理日志：做好项目建设过程中各方产生的文档资料的收集整理与存档，同时要及时提交监理文档资料给业主审核。监督管理工程师逐日将所从事的监理工作写入项目日志，特别是涉及到项目建设的大事记。

#### 2.对工程进行进度控制

依据经项目各方确认通过的进度计划表，设立进度检查节点，对关键进度进行跟踪，当实施进度出现偏离时，及时指出，并提出对策建议，要求承建单位尽快采取措施对进度计划进行动态调整，以确保项目总体进度目标的实现。

### **3.对项目投资控制**

通过对项目实施中的系统软件、硬件方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围之内；审核承建单位的项目支付申请，配合业主依据工程质量与进度签发工程款项支付凭证。当发现资金使用严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

### **4.对合同进行管理**

及时跟踪承建单位合同履行情况，确保满足合同要求；处理承建单位的工程延期申请，对合同工期的延误和延期进行审查；对合同补充、变更、索赔等进行评定，并出具监理意见。

### **5.对项目信息与档案进行规范化管理**

公正、准确的记录工程实施过程，做好各类施工文件的报审批复与存档；对监理例会、专题研讨会等各项会议进行记录，形成会议纪要；管理好实施期间的各类往来文件，包括但不限于监理意见、监理通知、监理阶段性总结报告等技术文档。督促承建单位及时完成各阶段设备资料，及时向工程建设单位提交工程建设相关的档案资料。建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档。

### **6.项目安全管理**

负责项目建设施工过程中安全控制，纠正承建单位实施过程中存在的安全隐患。保护项目机密数据和资料不被非授权传播、使用，建立安全应急机制，快速有效的减少安全事故的影响。

### **7.协调各方关系**

协调项目各方的工作关系，协助业主在项目实施过程中产生的各类纠纷和矛盾，并通过必要的会议制度协调实施工作，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。主要包括：项目启动会、技术交底会、监理例会、专题讨论会、专家评审会、各阶段验收会等。

#### **（五）拟派项目组专业技术人员要求**

1. 本项目监理要求对项目实施全过程进行把控，团队人员不少于6人，其中北京地区项目实施要求驻场监理为主要服务方式，所派人员必须是投标人本公司正式员工，派出参与本项目监理工程师须持有信息系统监理师证书或信息系统项目管理师资格证书，所附的监理人员技术资格证书、社保信息都必须要与投标人出具的《监理相关人员到位承诺书》（格式自拟）中实施人员名单相一致。

2.投标人必须承诺成交后对负责本项目的监理工程师不得随意更换。

3.监理单位在合同履行期间不得随意更换服务团队负责人和主要成员人员，若确需更换需事先征得招标人同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。

#### **(六) 监理服务内容和要求**

##### **1.项目基本要求**

投标人的监理服务技术方案至少应包含以下内容：

- 1.1 针对本项目的监理工程监管大纲；
- 1.2 针对本项目的监理工作计划和组织机构；
- 1.3 有利于本项目监理工作实施的具体措施。

##### **2.监理服务范围**

本监理工程要完成各项目全过程监理任务。

##### **3.监理服务原则**

3.1 监理工作应按照质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理及协调相关单位关系原则进行。监理单位要制定本监理工程的监理规划报招标人批准后实施。总监理工程师要组织各专业制定监理实施细则报招标人有关部门备案，各专业按实施细则进行监理。

3.2 监理单位应根据自身的经验及专业的角度向招标人提供可行性咨询意见，为保证高效优质地完成设计任务，监理单位应站在国家和招标人的角度提出合理化建议等咨询服务。

#### **(七) 拟采购标的的商务要求**

1.交付（实施）的时间（期限）： 本项目委托服务期限为一年。每个具体项目的执行自项目开始实施至项目最终验收通过止。本项目采用一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同（框架合同）的办法，每年合同期满后，招标人根据相关政策以及中标人服务质量与中标人续签下一年合同，投标下浮率保持不变。一年合同期满，招标人未获得此项目预算批复或需求取消，提前书面通知中标人，合同到期终止，不再续签。

2.交付（实施）的地点（范围）： 招标人指定地点（全国范围）。

3.付款条件（进度和方式）

| 序号 | 付款比例（%） | 付款方式                                   |
|----|---------|--|
| 1  | 50      | 监理项目监理委托书签订后，监理方开具该款项增值税普通发票后 20 个工作日内 |

|   |    |  |
|---|----|--|
| 2 | 50 | 监理项目通过验收后，监理方提交监理报告，开具该款项增值税普通发票后 20 个工作日内 |
|---|----|--|

**(八) 采购项目的其他要求**

1. 监理人员应各尽其责，监理单位应保证其机构人员在监理过程中的稳定，如需调整，应经招标人同意，调整后应予以书面通知。

## 第五章 合同主要条款及格式

编号：

## 采购合同

项目名称：2023-2025年信息化项目监理服务采购项目

委托方（委托人）：国家移民管理局

被委托方（监理人）：

日期：

## 第一部分 委托监理合同

委托方（委托人）国家移民管理局 被委托方（监理人）\_\_\_\_\_ 双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的2023-2025年信息化项目监理服务采购项目（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：2023-2025年信息化项目监理服务采购项目

工程实施地点：根据委托方实际要求（全国范围）

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

- 1.本合同标准条件；
- 2.本合同专用条件；
- 3.在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。
- 4.招标文件
- 5.投标文件

四、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中约定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限和方式，向监理人支付报酬。

六、本合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效。

★七、监理单位的服务期即监理合同有效期。本项目委托服务期限为1年。每个具体项目的执行自项目开始实施至项目最终验收通过止。本项目采用一次招标三年沿用，实行一年一考核一签合同（框架合同）的办法，每年合同期满后，委托人根据相关政策以及监理人服务质量与监理人续签下一年合同，投标下浮率保持不变。一年合同期满，委托人未获得此项目预算批复或需求取消，提前书面通知监理人，合同到期终止，不再续签。

八、本合同为框架合同，委托人为局机关非涉密信息化项目采购统一的监理服务，委托人根据项目需要与监理人签订每个项目的监理委托书。

九、本合同一式陆份，委托人执肆份，监理人执贰份，具有同等法律效力。

## 第二部分 通用条件

**第一条** 标准条件：下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

1.“工程”是指委托人委托实施监理的信息系统工程。

2.“委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方及其合法继承人。

3.“监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。

“监理项目组”是指监理人派到本工程现场实施监理业务的有关成员。

“工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

“工程监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或集成商原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

“工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，监理人必须完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。

### **第二条** 委托人的权利

1.委托人有对工程规模、设计标准、规划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。

2.监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

3.委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

4.当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与集成商串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

5.委托人有权随时审查监理人的服务内容和服务质量，对监理人的整个服务过程进行监督检查，如发现不符合双方合同约定要求的，委托人有权要求监理人在指定的期限内及时改正，监理人不得以任何借口推脱或拒绝更正，否则，委托人有权提前解除本合同，监理人应返还委托人已支付的合同价款，向委托人支付合同总价款30%的违约金，并承担由此给委托人造成的经济损失。

6.委托人发现监理人提交的合同成果有违反国家法律法规，有不符合政治性、科学性或出现严重质量问题，委托人有权提前解除合同并依据履约保函等方式向银行主张履约保证金，监理人应退回委托人已支付的全部款项，向委托人支付合同总价款30%的违约金，并承担由此给委托人造成的经济损失。

7.若监理人阶段性项目工作成果未通过验收或委托人及/或第三方评价，委托人有权退回，并要求监理人在规定的时间内补充完善。否则，监理人有权提前解除合同并要求监理人承担违约责任。

8.在合同框架下，监理人根据项目管理的需要向委托人提出的具体工作要求，是监理人履行合同义务的必要补充，监理人不得以任何理由拒绝或拖延执行。

### **第三条 委托人的义务**

1.委托人应当负责工程建设的外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。

2.委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料及相关的设备生产厂家名录。

3.委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定。

4.委托人应免费向监理人提供必要的办公用房和其他办公设施。

5.根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应在监理合同专用条件中予以明确。

### **第四条 监理人的权利**

1.对工程建设有关事项包括信息系统的规划设计、项目实施、使用功能等要求，向委托人的建议权。

2.事先征得委托人的同意，对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议。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，监理人有权书面报告委托人并要求设计人更正。

3.审批工程实施的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，向集成商提出建议，并向委托人提出书面报告。

4.事先向委托人报告，经征得委托人同意后，监理人有权发布开工令、停工令、复工令。

5.工程上使用的设备和工程质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的构配件、设备，有权通知集成商停止使用；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，有权通知集成商停工整改、返工。集成商得到监理项目组或委托人的复工令后才能复工。

6.工程实施进度的检查、监督权，以及工程实际完成日期提前或超过工程实施合同规定的完成期限的签认权。

### **第五条 监理人的义务**

- 1.保证自签订本合同时起至履行完毕本合同项下全部义务时止，始终、不间断的具备符合国家法律、法规、部门规章规定的执行本合同所必需的资质。
- 2.严格执行国家的法律、法规，守法经营，按章办事，自觉维护委托人的利益。
- 3.接受委托人的检查、监督，严格履行服务承诺，做到诚实守信。
- 4.加强内部管理，提高监理质量，按照监理合同的有关规定开展监理业务，保证不发生质量问题。
- 5.按合同约定派出监理工作需要的监理项目组及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及监理项目组成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件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，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。监理人应保证其人员的稳定性，及其投入项目的时间。监理人在合同履行期间不得随意更换服务团队负责人和主要成员人员，若确需更换需事先征得委托人同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。
- 6.使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。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委托人。
- 7.在委托人指导下进行项目实施工作，接受委托人或委托人委托第三方开展的项目监管、检查调研、中期评估、项目验收等。
- 8.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，不得泄露委托人声明的秘密和设计人、集成商等提供并声明的秘密。
- 9.监理人保证其在提供服务和形成资料的过程中所使用的文件、资料、软件、及其他物品均可合法用于本项目的执行。监理人保证其服务与资料、交付的成果合法、合规且不侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益，不存在任何与此相关的争议，否则一切后果由监理人承担。
- 10.监理人须保证其履行本合同项下义务的合法性，并保证委托人不会因此而遭到任何第三方的索赔或陷入任何法律纠纷，否则，相关责任和后果均由监理人自行承担，且监理人亦应承担委托人因此而遭受的任何损失、支出及索赔（包括但不限于法律费用）。
- 11.监理人应积极配合委托人有关项目开展的各项工作，组织、协助或参加与项目建设、监理有关的各类会议。
- 12.监理人应遵守相应的监理工作制度，包括会议制度、监理文件制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。

13. 监理人应该在质量控制、过程控制、投资控制、合同管理、文件管理、组织协调、验收和评估等方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证项目建设的规范性、可靠性、高效性。

**第六条** 在监理过程中，如果因工程实施进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

**第七条** 监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额不应超过监理报酬总额（除去税金）。

**第八条** 监理人对集成商违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。

**第九条** 委托人或监理人向对方提出赔偿要求不能成立时，提出赔偿的一方应当补偿由于该索赔所导致对方的各种费用支出。

**第十条** 由于委托人或集成商的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。经双方协商，适当延长完成监理业务的时间，支付监理人附加工作的报酬。

**第十一条** 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。当恢复执行监理业务时，经双方协商后应适当增加时间用于恢复执行监理业务，监理业务的完成时间也应予以延长，并按双方约定的数量支付监理报酬。

**第十二条** 项目实施周期内监理人按照合同及其投标文件的要求完成信息化建设项目验收，监理人向委托人提交监理总结报告并移交全部项目的文档资料。项目验收与监理项目同步验收，不再单独对监理工作进行验收。监理人向委托人办理完验收或工程移交手续，集成商和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

1. 履约验收主体：国家移民管理局

2. 履约验收时间：同承建项目一起验收

3. 履约验收方式：简易程序      一般程序

4. 履约验收程序：一次性验收      分段验收      分期验收

5. 履约验收内容：验收前需对项目建设进度、内容、经费执行等情况进行综合检查，组织各方进行验收测试，协助招标人组织项目验收会，审查项目资产，出具项目监理总结报告。

6. 履约验收标准：依据招投标文件、项目合同、国家标准及相关规定执行。

**第十三条** 当事人一方要求变更或解除合同时，应事先通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

**第十四条** 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。监理人在收到通知后应及时答复，否则委托人有终止委托监理合同的权利，并且由监理人承担违约责任。

**第十五条** 委托的工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，在事先征得委托人同意后，其费用在预算范围内向委托人实报实销。

**第十六条** 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

**第十七条** 监理人监理项目组及其职员不得接受监理工程项目施工集成商的任何报酬或者经济利益。监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

#### **第十八条 合同成果及知识产权**

1.本合同项下成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归委托人所有。监理人应按照合同及其附件要求向委托人提交合同成果，监理人除为履行本合同项下义务外不得使用。

2.委托人及其用户对产品、服务或其任何一部分的合法使用，均视为委托人的合法使用。

3.监理人应保证合同成果的原创性和独创性，即合同成果的内容应由监理人独立创作完成，对合同成果的表达形式应该有监理人自己独特的判断、选择；并保证其所提供的合同成果没有任何纠纷和权利瑕疵，其内容及形式完全符合相关法律法规的规定，对于合同成果及其所涉及素材，监理人保证均系其自有知识产权，或业已获得相关权利人的授权，即均系合法来源且不侵犯任何他人知识产权，监理人保证委托人及其用户在使用监理人产品、服务、合同成果及其任何部分时不会受到第三方关于侵犯专利权、商标权、著作权或其他知识产权或其他合法权益的指控，亦不会受到任何有关地域、期限或文字等的限制。任何第三方如果以侵权为由向委托人主张权利的，监理人应按委托人要求处理，并承担与此相关所有费用和支出，且监理人应按本合同有关约定向委托人承担违约责任。

4.委托人对监理人就本项目项下成果物及其他合同成果的知识产权申请国家保护或维护合法权益等所需要的各种原始资料，监理人不得隐瞒，并应根据委托人的要求，提供一切必要的信息和采取必要的行动以协助委托人行使前述权利。合同期限届满前15天，监理人应向委托人提供完整规范的成果资料。未经委托人事先书面许可，监理人不得以任何方式非为本合同之目的使用，亦不得出于任何目的向第三方披露或许可第三方使用。

#### **第十九条 成本补偿、风险分担约定**

1. 监理人责任：监理人的责任期即委托监理合同有效期。监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿，累计赔偿总额不应超过该项目监理服务报酬数额10%。
2. 监理人有责任对承包方违反合同规定的施工质量及施工时限向委托人提交证明报告，但不因承包方的违规操作而承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任，但有责任尽力维护委托人的权益，监督管理项目按质按量完成。
3. 委托人责任：委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失，累计赔偿额不应超过监理报酬数额10%。监理人处理委托人委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。
4. 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。
5. 委托人应当将影响监理的重要信息、资料等及时通知并提供给监理人。

## **第二十条 诚信和保密**

1. 双方应依诚实信用原则履行本合同的全部约定。
2. 除本合同另有约定外，监理人对其因履行本合同所知悉的与本项目相关的信息以及委托人其他未公开的信息，应当采取适当有效的方式予以保密。监理人仅得在本合同规定的范围内使用上述资料及信息，未经委托人事先书面同意，不得复制或披露给任何第三方。监理人对保密信息发生的被盗、泄露、或其他有损信息保密性的事件承担全部责任，因此给委托人造成损失的，监理人应予赔偿。本合同终止后5日内，监理人应立即归还载有前述信息的全部资料和文件的原件和复印件，以及前述信息的载体。如果该信息属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应立即删除，不得恢复删除或留存任何副本。
3. 监理人在提供服务过程中接触或产生涉密数据和敏感数据的，应严格按《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规和制度执行。如由于监理人的原因而导致泄密的，监理人应承担一切法律责任。
4. 未经委托人书面同意，监理人不得向第三方泄露本合同的任何内容及本合同的签订、履行情况，国家司法机关或监管机构要求提供的除外。
5. 监理人承担的保密责任期限自本协议签署之日起至委托人公开有关的保密信息之日止。上述保密义务不因本合同的终止或无效而终止。

## **第二十一条 违约责任**

- 1.任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务，均构成违约。违约方应赔偿因违约给对方造成的一切损失。
- 2.除不可抗力原因外，监理人没有按照合同规定的时间提供服务的，委托人可要求监理人支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%；监理人提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由监理人负责交涉并承担全部责任。委托人延期付款的，每天向监理人偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过合同款额10%。
- 3.监理人违反本合同约定，提供本项目各成果不符合委托人要求的，由监理人负责根据委托人要求更正和修改，因此造成的所有损失和费用的增加由监理人承担。因此造成逾期交付的，监理人并承担逾期违约责任。
- 4.任何一方因另一方违约或侵权行为而招致的合理的调查费、律师费等相关法律费用，以及该方因另一方的原因而向第三方承担的赔偿，均属于该方因另一方的违约或侵权而受到的损失。
- 5.若监理人方擅自解除本合同，或中止或终止履行本合同的，应退回已收到的合同款，并向委托人支付合同总价款30%的违约金，并承担由此给委托人造成的所有损失。
- 6.因监理人违反本合同约定而须向委托人支付的任何款项（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），委托人均有权在向监理人支付合同款项时予以扣除。
- 7.未经委托人书面同意，监理人将承担的工作内容转包，或将本合同规定的权利和义务的全部或部分转让、转委托给第三方，应退回已收到的合同款，向委托人支付合同价款30%的违约金，并承担由此给委托人造成的所有损失。

## **第二十二条 合同的解除**

### **(一) 委托人解除合同**

依据委托人判断，如监理人存在下述任一情况，委托人有权向监理人发出书面通知，全部或部分解除本合同，要求监理人返还委托人已支付的合同价款，监理人应向委托人支付合同总价款30%的违约金并承担由此给委托人造成的经济损失：

- 1.监理人未在本合同约定或委托人另行指定的期限内完成合同约定的义务逾期达30日的；
- 2.由于监理人原因给委托人或第三方造成了较大的损失或给委托人的声誉带来了较大的负面影响；
- 3.监理人拒绝、阻碍委托人的监督检查，或验收不合格，或监理人承担违约责任达两次的；
- 4.监理人在本项目中提供的服务存在严重质量问题，或弄虚作假，或因监理人的原因导致重大工作事故；

- 5.因监理人违反国家法律、法规的有关规定，被依法取消相关资质或资格；
- 6.监理人存在根本违反合同义务的其他情形，或本合同另有约定解除条件的情形；
- 7.监理人在本合同的采购或执行过程中有腐败或欺诈行为。

## (二) 监理人解除合同

如委托人无正当理由未能按本合同约定期限向监理人支付合同款项，逾期达30日，并经监理人催告后在合理期限内仍未支付，监理人有权以书面通知解除本合同。

(三) 如本合同因双方任何一方根据本条约定行使合同解除权而全部或部分解除，本合同尚未履行部分终止履行；对本合同已经履行部分，行使合同解除权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括但不限于要求对方返还已支付的合同价款，赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

## 第二十三条 不可抗力

- 1.在本合同履行期间，如任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、或地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。
- 2.受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后15日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。
- 3.受不可抗力影响的一方应尽量设法减少不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。
- 4.一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。
- 5.如不可抗力事件的影响持续超过60天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步的执行问题。

## 第二十四条 争议的解决

(一) 双方因本合同而发生的争议，应首先由双方协商解决。如协商不能解决的，则任何一方可以按下述第（2）项方式解决：

- 1、向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 2、将争议提请北京仲裁委员会仲裁。

(二) 仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉仲裁或诉讼的其它部分。

## 第二十五条 其他条款

（一）本合同未尽事宜，双方应友好协商解决并签订《补充协议》。《补充协议》经双方盖章确认后，与本合同具有同等的法律效力。

（二）合同及合同附件组成和效力，除合同另有约定外，其组成和解释顺序如下：

- 1.合同正文、附件及其补充协议；
- 2.中标通知书；
- 3.投标文件及其附件；
- 4.招标文件；
- 5.国家相关标准、规范。

（三）本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理关系。

### 第三部分 专用条件

**第一条** 本合同监理范围和监理工作内容包括：根据不同项目建设内容、特点和需求，委派相关监理人员对项目进行全过程把控，包括但不限于到货验收、安装实施、联调测试、最终验收等工作。对项目全过程进行监督、管理、指导，确保项目工期、投资、质量达到合同规定的目标，并通过最终验收。

本项目监理工作具体内容详见监理需求要求部分。

**第二条** 委托人应在\_\_\_\_天内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

**第三条** 为保证监理质量和沟通效率，监理人承诺在合同执行期间更换项目总监、项目总监代表等附件中列明的监理人员，如因特殊原因确需更换必须征得委托人书面同意。监理人委派\_\_为项目总监理工程师，委派\_\_为项目总监代表，并按照项目建设内容，派出技术人员\_\_\_\_\_作为驻场代表，并视建设情况予以增加，以保证项目按时保质地完成。

**第四条** 监理人应在交付合同成果的同时向委托人提交资产清单，列明本合同项下形成的资产（固定资产、无形资产等）的名称、品牌、规格、数量等。

**★第五条** 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬。

每个项目监理费结算价=信息化项目结算金额×2.4%×（1-投标下浮率）。结算价已包含劳务费、人工管理费、税款、加班费等监理人为履行本合同项下义务所应当获得的所有报酬和费用。京内项目提供驻场监理服务，由监理人自行解决办公及食宿，委托人提供必要的协助。京外项目根据项目需要指派监理工程师到现场（国内范围）提供监理服务。除本合同中上述明示的价款外，委托人无须额外支付其他任何报酬或税费。

(1)

| 序号 | 付款比例（%） | 付款方式                                       |
|----|---------|--|
| 1  | 50      | 监理项目监理委托书签订后，监理方开具该款项增值税普通发票后 20 个工作日内     |
| 2  | 50      | 监理项目通过验收后，监理方提交监理报告，开具该款项增值税普通发票后 20 个工作日内 |

(2) 鉴于本项目委托人资金来源于财政部资金或其他政府相关部门的拨款，监理人理解并同意委托人按照本合同约定向监理人支付相关款项的前提条件为：委托人已收到相关政府部门支付的本合同项下的全部或相应资金或款项。如因政府部门未及时向委托人支付相关款项，导致委托人不能向监理人支付相关款项，不视为委托人违约，且委托人有权顺延向监理人支付费用的时间直至收到相关政府部门拨付款项之日止。

委托人：国家移民管理局

地址：

法定代表人或委托人：

监理人：

地址：

法定代表人或委托人：

本合同签订于：\_\_年\_\_月\_\_日

## 保密责任承诺书

委托人：国家移民管理局

监理人：\_\_\_\_\_

为明确监理人单位和人员的保密责任，有效保守委托人秘密，监理人作出以下承诺。

### 一、保密的内容与范围

委托人因监理人工作需要传送或交付给监理人的项目文件及未来传送或交付给监理人的与项目相关的任何商业、行政或其它相关信息、文件、资料等，包括但不限于监理人在提供服务过程中获知的既存和/或潜在的商业交易、可行性研究、建议、设计方案、建设项目等特定信息、资料，均属于保密信息的范畴。

下列各项将不被认为是保密信息：

- a) 保密信息已经公开或者在此后公开，但违反本承诺书条款导致公开的除外。
- b) 有书面记录证明在监理人接受委托人保密信息之前，监理人已享有该信息的权利并有权披露。
- c) 监理人完全独立地从第三方获得有关信息，并不受禁止披露的限制。
- d) 根据有关法律、法规、规定、有合法管辖权的法院或任何具备法定资格的司法、行政或政府机关做出的判决、裁决、决定命令而必须披露的信息。

### 二、保密责任

1、监理人对为委托人提供服务的整个过程中知悉的保密信息负有保密责任。监理人在为委托人提供服务的整个过程中，应遵守中华人民共和国的法律、法规及委托人保密工作管理规定，做到不该问的秘密不问，不准看的秘密不看，不该记录的秘密不记录。

2、非经委托人授权，监理人不得以任何直接或间接的方式泄露、散布、发表、披露、传递或者其它方式利用保密信息。

3、未经委托人同意，监理人不得对委托人的产品、建筑、设备设施及工作环境和场所摄像、拍照。

4、未经委托人同意，监理人不得私自携带各种涉密载体(如：文件、图纸、资料、计算机磁盘、光盘、活动硬盘等)。

5、监理人同意维护委托人通过口头、书面、来往信函和/或其它方式提供给监理人的保密信息的保密性，同意不将本承诺书项下的保密信息披露给除为达到委托人授权目的而需要知道保密信息的“特定人员”。该“特定人员”指监理人提供的经委托人认可的相关服务人员。

6、 监理人承诺在保密期限内以严格保密的态度、方式对待保密信息。监理人同意将采取必要和适当的预防措施来维护保密信息的保密性。委托人有明确要求的，监理人承诺将遵循委托人以书面形式提出的要求监理人采取的任何合理防范措施。

7、 监理人同意对其参加服务的相关工作人员进行保密教育，履行保密义务，签订保密协议，确保委托人利益。

8、 监理人违反本承诺书造成泄密，给委托人造成损失的，委托人有保留追究监理人责任的权利，对构成犯罪的人员，交有关部门依法追究其法律责任。

### 三、保密信息的权利归属及移交

1、 委托人作为保密责任承诺书项下保密信息的合法权利人，享有对保密信息的一切权利。监理人不应对保密信息的任何利用获得对保密信息的任何权利或利益。

2、 一旦本承诺书所涉的合作终止或者经委托人要求，监理人应当及时归还委托人提供的所有/任何含有或属于保密信息的任何载体的材料，并且消除或销毁所有无形的相关保密信息。

### 四、保密期限

在本承诺书作为合同附件，与合同具有同等法律效力，经签署后即持续生效，直至委托人书面通知监理人终止本承诺书项下的义务。在此保密期间内，监理人均应严格遵守本承诺书规定的保守秘密和限制使用保密信息的义务。

### 五、违约责任

如果监理人违反本合同中的保密义务，应按本合同总金额的30%向委托人支付违约金。因监理人违约行为给委托人造成损失的，应赔偿委托人所有的实际损失。

### 六、争议解决

凡因本承诺书引起的或与本承诺书有关的任何争议，包括对本承诺书的任何违约事宜，双方均应本着诚信原则，进行友好协商，解决争议，如不能通过协商解决，可按照合同争议解决条款约定的方式解决。

本承诺书一式陆份，委托人持肆份，监理人持贰份。

法定代表人或其委托代理人签章：

监理单位盖章：

2023 年 月 日

## 第六章 附件-投标文件格式

### 附件 1 投标函格式

致：（招标代理机构）

根据贵方为          项目招标采购的投标邀请（招标编号），签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本      份及电子版      份：

1. 开标一览表；
2. 投标分项报价表；
3. 技术规格偏离表；
4. 商务条款偏离表；
5. 法定代表人授权书；
6. 招标服务费承诺函；
7. 资格证明文件；
8. 详细的技术服务响应方案；
9. 其他。

我方郑重承诺：

我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，招标人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对招标人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为      （注明币种），（用文字和数字表示的投标总价）      。

2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（插入编号）（补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本投标有效期为自投标截止时间起\_\_\_\_\_日。
5. 如果在规定的投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将不予退还。
6. 根据招标文件规定，我方承诺，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无联系，我方不是招标人的附属机构。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
8. 我方是所提供硬件和软件的知识产权的合法所有人，或已从其所有人那里得到了适当的授权。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

传真：

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章 \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章 \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 2 开标一览表

项目名称：

项目编号：

货币单位：人民币元

| 投标人名称 | 下浮率     | 投标报价（预算（¥1,208,000.00）×（1-投标下浮率）） | 保证金（是否提交/金额） | 报价声明 |
|-------|---------|-----------------------------------|--------------|------|
|       | _____ % | 大写：<br>小写：                        |              |      |

注：

- 1、招标文件明确要求的内容无需在投标声明中填写；
- 2、投标人如有在投标文件投标报价表中未注明的进一步折扣和声明应在本表中填写，开标时未予宣读的声明，评标时不予考虑；
- 3、此表中投标总价应和投标分项报价表中的总价相一致。
- 4、**举例说明：如下浮率为 5%，则对应的投标报价=1208000×（1-5%）=1147600 元。**

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章

日期： \_\_\_\_\_

### 附件3 投标分项报价表（本项目不适用）

项目名称：

项目编号：

货币单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 分项内容 | 需求数量（如有） | 单位（如有） | 单价（元） | 合计（元） | 备注 |
|-------|------|------|----------|--------|-------|-------|----|
|       |      |      |          |        |       |       |    |
|       |      |      |          |        |       |       |    |
|       |      |      |          |        |       |       |    |
|       |      |      |          |        |       |       |    |
|       |      |      |          |        |       |       |    |
|       |      |      |          |        |       |       |    |
| 总计（元） |      |      |          |        |       |       |    |

注：

- 1、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 2、表中所有内容必须完整填写，投标人可根据实际情况自行扩展表格细项。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章 \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章 \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 4 技术规格偏离表格式

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件服务需求 | 投标文件响应内容 | 偏差说明 |
|----|---------|----------|----------|------|
|    |         |          |          |      |
|    |         |          |          |      |
|    |         |          |          |      |
|    |         |          |          |      |
|    |         |          |          |      |

注：

本表须针对招标文件第四章技术要求逐条应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，并辅以详细解释。若有偏差时，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章 \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章 \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 5 商务条款偏离表格式

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 偏差说明 |
|----|---------|----------|----------|------|
|    |         |          |          |      |
|    |         |          |          |      |
|    |         |          |          |      |
|    |         |          |          |      |

注：投标人按招标文件第五章“合同主要条款”中的内容应答，回答应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，并辅以详细解释。投标人如果对包括服务期、付款方式/条件、质保期等实质性条款及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写偏离内容。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 6 法定代表人授权书格式

本授权书声明：注册于\_\_\_\_的\_\_\_\_公司的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_项目的（包号、如有）投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或签章：

授权代表（被授权人）签字或签章：

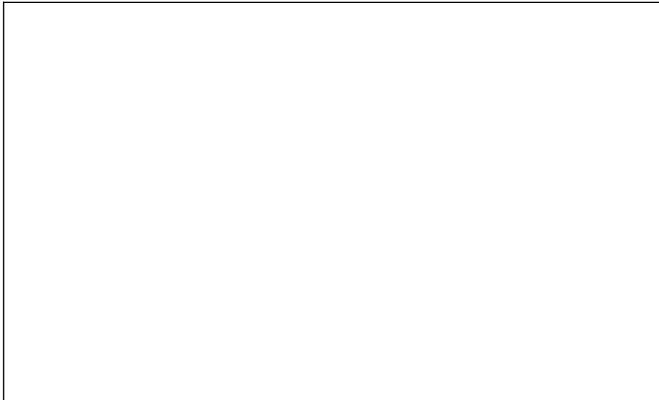
职务：

单位名称（盖章）：

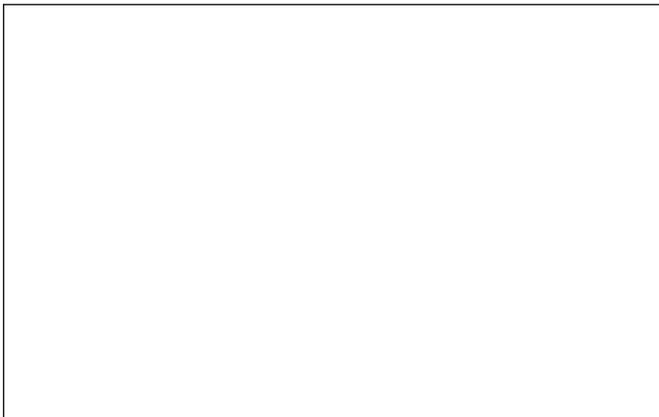
地址：

附：

法定代表人身份证复印件（加盖公章）



被授权人身份证复印件（加盖公章）



## 附件 7 招标服务费承诺函

中航技国际经贸发展有限公司：

我司在贵司组织的\_\_\_\_\_项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）招标中若获中标，我司保证在中标通知书发出的同时按招标文件的规定，以电汇/担保函形式向贵司即中航技国际经贸发展有限公司如下账户支付服务费（中标人须按投标人须知第 24 条的规定向招标代理机构支付招标代理服务费）。如我司未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我司中标资格并不退还我方的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

名 称：中航技国际经贸发展有限公司

开户行：平安银行北苑支行

账 号：11014741131008

特此承诺！

地址：

电话：            传真：

邮编：

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 8 投标人情况表

|           |      |       |      |            |      |
|-----------|------|-------|------|------------|------|
| 单位名称      |      |       |      |            |      |
| 详细地址      |      |       |      |            |      |
| 主管部门      |      | 法定代表人 |      | 职务         |      |
| 经济类型      |      | 授权代表  |      | 职务         |      |
| 邮政编码      |      | 电话    |      | 传真         |      |
| 单位简介及机构情况 |      |       |      |            |      |
| 单位优势及特长   |      |       |      |            |      |
| 单位概况      | 职工总数 | 人     |      | 生产工人/管理人员人 |      |
|           |      |       |      | 技术人员人      |      |
|           | 员工情况 | 高级职称  | 中级职称 | 初级职称       | 技工   |
|           | 人数   |       |      |            |      |
|           | 流动资金 | 万元    | 资金来源 | 自有资金       | 万元   |
|           |      |       |      | 银行贷款       | 万元   |
| 固定资产      | 原值   | 万元    | 净值   | 万元         |      |
| 企业财务状况    |      | 收入总额  | 利润总额 | 税后利润       | 负债总额 |
|           | 2019 |       |      |            |      |
|           | 2020 |       |      |            |      |
|           | 2021 |       |      |            |      |
| 北京办公地点    |      |       |      |            |      |

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章 \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章 \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 附件 8-1、团队人员一览表

项目名称：

招标编号：

| 序号    | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 本项目拟任职务 | 学历 | 注册证书名称 | 注册证书编号 |
|-------|----|----|----|----|---------|----|--------|--------|
| 1     |    |    |    |    |         |    |        |        |
| 2     |    |    |    |    |         |    |        |        |
| ..... |    |    |    |    |         |    |        |        |
|       |    |    |    |    |         |    |        |        |
|       |    |    |    |    |         |    |        |        |
|       |    |    |    |    |         |    |        |        |

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章 \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章 \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



## 附件 9 资格证明文件

详见第二章投标资料表 8.1

## 附件 10 详细的技术服务响应方案

由投标人自行编制，须对《招标文件》的所有相关技术、服务要求作出详尽响应。（包括但不限于对监理工作重点、难点的分析及合理化建议，监理方案（包括但不限于质量控制方案，进度控制方案，投资控制方案，合同管理方案，信息与文档管理方案，安全保密管理方案，组织协调方案），验收方案等）

## 附件 11 2020 年 1 月 1 日至今承担的类似项目业绩

项目名称：

项目编号：

| 序号  | 项目名称 | 合同签订时间 | 合同金额<br>(元) | 项目<br>单位 | 项目单位<br>联系人/电话 | 项目内容<br>描述 |
|-----|------|--------|-------------|----------|----------------|------------|
| 1   |      |        |             |          |                |            |
| 2   |      |        |             |          |                |            |
| ... |      |        |             |          |                |            |
|     |      |        |             |          |                |            |
|     |      |        |             |          |                |            |
|     |      |        |             |          |                |            |
|     |      |        |             |          |                |            |
|     |      |        |             |          |                |            |

注：

1. 投标人应提供业绩一览表及相应业绩的证明文件（业绩不得重复，提供案例合同复印件，至少包含合同首页、关键内容页和签字盖章页，并加盖投标人公章。）；
2. 投标人可根据实际情况自行调整表格行数。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ 签字或签章

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 12 中小企业声明函

### 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. 2023-2025 年信息化项目监理服务，属于软件和信息技术服务业（采购文件中明确的所属行业）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<sup>1</sup>，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）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：

- 1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2.如不适用可注明不适用。
- 3.软件和信息技术服务业中小企业划型标准：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。

### 附件 13 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。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 公章\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ 签字或签章\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：如不适用可注明不适用。

## 附件 14 投标人声明函

致：（招标代理机构）

在参与本次项目招标活动过程中，我单位承诺：

1、我单位参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（因违法经营被禁止在一定期限内参加招标或采购活动，期限已经届满的除外）。

2、我单位与招标人不存在利害关系。

3、我单位具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。

4、本项目不转包、分包。

5、我单位不是为本项目采购提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

6、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

若招标人或招标代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标资格，并承担因此引起的一切后果及虚假响应责任。

注：投标人客观情况如与上述内容不一致，请如实列出。一旦发现投标人提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ 签字或签章

日期：\_\_\_\_\_