



河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁 移项目

包 2 招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-429

采 购 人：河南省监狱管理局

代理机构：河南星际项目管理有限公司

日 期：二零二五年五月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 评标办法（综合评分法）	20
第四章 合同条款及格式	28
第五章 采购需求	46
第六章 投标文件格式	47

第一章 招标公告

项目概况

河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心 (<https://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>) 获取招标文件 2025 年 6 月 11 日 09 时 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况:

- 1、项目编号: 豫财招标采购-2025-429
- 2、项目名称: 河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 9242900.00 元 最高限价: 9242900.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (2)20250580-1	河南省监狱管理局指挥中心 改造及机房迁移项目	9077300.00	9077300.00
2	豫政采 (2)20250580-2	河南省监狱管理局指挥中心 改造及机房迁移项目监理	165600.00	165600.00

5、采购需求 (包括但不限于标的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1 包段划分: 本项目划分为 2 个包;

5.2 采购内容:

包 1: (1) 指挥中心基础装修: 显示系统、分布式综合管理平台、扩声系统、数字会议系统、配套设备、指挥中心装修、综合布线、防雷接地系统、空调系统、新风系统、操作台、操作台 PC、指挥中心临时迁移; (2) 指挥中心软硬件改造: 指挥中心硬件、定制业务软件、基础软件购置; (3) 机房建设: 包括微模块系统、装修工程、配电系统、新风\排烟系统、综合布线系统、消防系统、防雷接地系统、原机房设备迁移、其他, 以及与采购内容有关的实施交付等其它伴随服务, 具体详见采购文件。

包 2: 河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目提供实施阶段及验收阶段全过程的监理服务。

5.3 资金来源: 财政资金;

5.4 交货/服务地点: 河南省监狱管理局或其指定地点;

5.5 质量要求: 合格, 符合国家相关验收规范标准, 同时满足采购人要求;

5.6 交货期/服务期:

包 1: 合同生效后 365 日历天, 完成所有设备的到货、测试、培训、初验, 终验;

包 2: 自合同签订之日起至项目最终验收。

5.7 质保期:

包 1：本项目免费质量保证期不少于 3 年，如果国家、行业或制造商规定期限比要求的长，则以规定期限长者为准；

6、**合同履行期限：**按合同约定执行

7、**本项目是否接受联合体投标：**否

8、**是否接受进口产品：**否

9、**是否专门面向中小企业：**否

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：无；

3、本项目的特定资格要求：

3.1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购[2016]15 号的规定，对列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；注：招标代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息的，则该供应商的投标视为无效；

3.2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标，提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）；

3.3、本次招标不接受联合体投标。

三、获取招标文件：

1、时间：**2025 年 5 月 22 日至 2025 年 5 月 28 日**，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：登录河南省公共资源交易中心（<https://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）

3、方式：凡凭 CA 密钥市场主体登录并在规定时间内按网上提示下载招标文件及资料；投标人需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查询河南省公共资源交易中心网站-公共服务-办事指南-新交易平台使用手册（培训手册）。

4、售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1、时间：**2025 年 6 月 11 日上午 9:00（北京时间）**

2、地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电

子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1、时间：2025年6月11日上午9:00（北京时间）

2、地点：河南省公共资源交易中心开标室（郑州市经二路与纬四路向南50米路西）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》、《中国招标投标公共服务平台》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

2、执行《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）；

3、执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）；

4、执行《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）；

5、执行《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）；

6、执行《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

7、执行《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

8、执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：河南省监狱管理局

地址：郑州市金水区经四路3号

联系人：韩立国

联系方式：0371-65899851

2、采购代理机构信息

名称：河南星际项目管理有限公司

地址：郑州市金水区中州大道1188号置地广场B座8楼

联系人：张婷婷

联系方式：0371-65716639 13253652759

3、项目联系方式

联系人：张婷婷

联系方式：0371-65716639 13253652759

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	名称：河南省监狱管理局 地址：郑州市金水区经四路3号 联系人：韩老师 联系方式：0371-65899851
1.1.2	采购代理机构	名称：河南星际项目管理有限公司 地址：郑州市金水区中州大道1188号置地广场B座8楼 联系人：张女士 联系方式：0371-65716639 13253652759
1.1.3	项目名称	河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目
1.1.4	项目编号	豫财招标采购-2025-429
1.1.5	标包划分	共2个包
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	采购预算	165600.00元；
1.2.3	预算金额 (最高限价)	165600.00元； 投标人投标报价超过最高限价的，按无效标处理。
1.3.1	采购内容	河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目提供实施阶段及验收阶段全过程的监理服务
1.3.2	交货期/服务期	自合同签订之日起至项目最终验收
1.3.3	交货/服务地点	河南省监狱管理局或其指定地点
1.3.4	质量要求	合格，符合国家相关验收规范标准，同时满足采购人要求；
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无； 3、本项目的特定资格要求：

		<p>3.1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购[2016]15号的规定,对列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业,拒绝参与本项目政府采购活动(查询渠道:“中国执行信息公开网(zxgk.court.gov.cn/shixin)”查询:失信被执行人名单;“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询:重大税收违法失信主体名单、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询:政府采购严重违法失信行为记录名单);注:招标代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息的,则该供应商的投标视为无效;</p> <p>3.2、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得同时参加本项目投标,提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章(需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息);</p> <p>3.3、本次招标不接受联合体投标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	实质性要求和条件允许正偏离
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件(如有)
2.2.1	投标人要求澄清招标文件时间	<u>投标截止之日 15 日前,在河南省公共资源交易平台上提出</u>
2.2.2	投标截止时间	2025 年 6 月 11 日 09 时 00 分(北京时间)
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内 所有澄清均通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发布,一经发布即视为投标人已收到并确认,请各投标人及时关注本项目通过

		“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发出的通知，如有遗漏自行负责。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后_24_小时内 所有澄清均通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台发出的通知，如有遗漏自行负责。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件中要求提交的其他资料以及投标人认为有利于其投标的其他资料。
3.2.2	投标报价	包括完成该项目的人员工资、管理费、其他成本、利润、税金、风险等所有伴随的其他费用。
3.3.1	投标有效期	递交投标文件截止时间起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	根据豫财购（2019）4 号文规定，本项目不再收取保证金。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	电子投标文件签章要求： （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。 若有委托代理人，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。
4.2.1	投标文件的递交	a、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话： 0371-65915501。
4.2.2	远程开标机位地点	河南省公共资源交易中心开标室（郑州市经二路 12 号（经二路与纬四路向南 50 米路西）
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 (http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallac

		tion/hall/login), 投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议, 无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前, 登录远程开标大厅, 在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。
5.2	开标程序	本项目采用远程电子开标, 投标人须在投标截止时间前登录远程开标大厅, 在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
6.2.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 7人, 其中采购人代表 2人, 经济、技术等方面的评审专家 5人。 评标专家确定方式: 开标前在从财政部门依法组建的专家库随机抽取。
6.3.4	本次评标采用的评标方法	综合评分法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否, 推荐的中标候选人数量: 1-3名
10. 需要补充的其他内容		
10.1	对中标人的要求	中标人自接到中标通知书之日起 15 日内与采购人签订合同, 如中标人无正当理由拒签合同的, 采购人取消其中标资格。给采购人造成实质性损失的, 中标人还应当对采购人的损失予以赔偿。
10.2	投标费用	1. 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。在任何情况下采购人和采购代理机构对上述费用均不承担任何责任。 2. 招标代理服务费: 本项目招标代理服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》(豫招协【2023】002号)文规定的收费标准, 按其标准向中标人收取, 领取中标通知书前以公对公转账形式支付。 账户信息如下: 单位名称: 河南星际项目管理有限公司 账 号: 261120401083 开 户 行: 中国银行郑州农业中路支行
10.3	“暗标”评审	不采用
10.4	中标结果公告	采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内, 在招标公告发布的同一媒介公告中标结果, 中标公告期限为 1 个工作日。
10.5	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件, 未经采购人书面同意, 投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者

		部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.6	重新确定 中标人	按照投标人须知第 7.1 条规定的情形确定的中标候选人出现下述情况：排名第一的中标候选人放弃中标 / 或者因不可抗力不能履行合同 / 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
10.7	重新招标的 其他情形	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，同意延长投标有效期的投标人少于三家的，采购人应当依法重新招标。
10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“合同条款及格式”、“采购需求”等章节中出现的措辞“采购人或招标人或甲方”和“投标人或乙方”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”、“中标人”进行理解。
10.9	其他要求	1. 付款方式：详见第四章合同条款及格式相关条款。
10.10	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
10.11	特别提醒	1. 采购人和采购代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件及答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购人和采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

		<p>2. 因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性,投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复,因投标人未及时查看而造成的后果自负。</p> <p>3. 本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议,无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。</p>
10.12	信用查询	<p>1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的规定,对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,拒绝参与本项目政府采购活动;查询渠道:失信被执行人查询渠道:“中国执行信息公开网”;重大税收违法失信主体查询渠道:“信用中国”网站;政府采购严重违法失信行为查询渠道:“中国政府采购网”;</p> <p>2、采购人或采购代理机构通过“中国执行信息公开网”(http://zxgk.court.gov.cn/)、“信用中国”网站(https://www.creditchina.gov.cn/)、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)等渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存,投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。查询时间:本项目投标文件提交截止时间之后至评审结束之前。</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式:网页截图或打印件,在评标时作为评审依据进行资格审查,评审结束后与其他招标文件一并保存。</p> <p>4、信用信息的使用规则:如投标人在“中国执行信息公开网”网站中列入失信被执行人或“信用中国”网站中列入重大税收违法失信主体的投标人,或“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人,则其投标文件将被拒绝。</p> <p>采购人或代理机构查询之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据,投标人自行提供的查询结果及其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
10.13	政府采购政策	<p>本项目为非专门面向中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位采购项目。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)、财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发</p>

		<p>展有关问题的通知（财库[2014]68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的要求，对小型、微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位产品的价格给予10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型企业扣除10%，微型企业扣除10%，监狱企业扣除10%，残疾人福利性单位扣除10%。监狱企业和残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>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；</p> <p>在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》；监狱企业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；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认可。</p> <p>（2）节能产品、环境标志产品政府采购政策</p> <p>①根据财政部发展改革委生态环境部市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）要求，本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，投标人须选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品。</p> <p>投标人应提供国家公布的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。</p> <p>②对于同时获得节能产品和环境标志产品认证证书产品，只给予其中一种认证证书产品优先采购。</p> <p>③按品目清单内的政府优先采购节能产品和环境标志产品金额之和占其总价的比例，比例高的优先。</p>
10.14	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： 租赁和商务服务业

1. 总则

1.1 项目概况

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.1 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.2 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 本项目项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.5 本目标包划分：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的采购预算：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的最高限价：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、交货期/服务期、交货/服务地点、质量要求

1.3.1 本次招标的采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本次招标的交货期/服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本次招标的交货/服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.4 本次招标的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力、信誉：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本项目提供招标代理服务的；
- (3) 与本项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (4) 与本项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- (5) 与本项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- (6) 被责令停业的；
- (7) 被暂停或取消投标资格的；
- (8) 财产被接管或冻结的；
- (9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 投标人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 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

详见投标人须知前附表。

1.12 偏离

详见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在交易平台上进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在交易平台上发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在交易平台上发给所有购买招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内在交易平台上回复确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、资格证明文件
- 五、技术标部分证明材料
- 六、综合标部分证明材料
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、投标人认为需要提交的其他证明材料
- 九、享受政府采购政策扶持的证明材料

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写费用清单。投标货币投标文件中投标报价全部采用人民币表示。

3.2.2 投标报价

- (1) 投标人的投标报价应当包括完成该项目的人员工资、管理费、其他成本、利润、

税金、风险等所有伴随的其他费用。投标人应结合自身条件，充分考虑本项目实际情况以及市场因素、现场环境因素、社会因素等各方面的风险因素，投标报价将被认为已综合考虑可能发生的全部不可预见的风险费用。中标人无权再以估计不足为由提出任何延长交货期/服务期、增加价款或索赔等要求。

(2) 投标报价不得低于企业成本。

(3) 投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

(4) 投标文件中凡是与“报价”、“金额”有关的条款，前后金额数应一致，不一致时以投标函中的金额为准。

(5) 投标人应考虑价格变化风险。

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复。

3.4 投标保证金

根据豫财购〔2019〕4号文规定，本项目不再收取保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 详见投标人须知前附表 1.4.1。

3.5.2 上述条款所需材料投标人应按前附表规定编入投标文件。投标人应及时更新河南省公共资源交易中心会员诚信库中的材料，确保相关材料真实有效。

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”使用河南省公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关**交货期/服务期、交货/服务地点、质量要求、采购内容**等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证

书证件均为原件或复印件的扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

4.2.2 远程开标机位：详见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至河南省公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在第二章《投标人须知前附表》中第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点通过远程进行公开开标。投标人不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。河南省公共资源交易中心现采用“远程不见面”开标方式，投标人须提前进入远程开标大厅 (<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>) 进行开标操作和投标文件的解密。具体操作流程及程序，请查阅河南省公共资源交易中心网站公共服务-办事指南-新交易平台使用手册（培训资料）。

5.1.2 投标人须在系统规定的解密时间内完成解密。

5.2 开标程序

本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人对加密的电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

6. 资格审查及评标

6.1 资格审查

开标结束后，由采购人或者采购代理机构进行资格审查。资格审查条件详见投标人须知前附表 1.4.1 “投标人资质条件、能力和信誉”要求。

6.2 评标委员会

6.2.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.2.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加政府采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.3 评标原则

6.3.1 公平、公正、科学和择优；

6.3.2 质量好、信誉高、价格合理、使用寿命长、技术先进可行；

6.3.3 本次评标采用的评标方法：详见投标人须知前附表

6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，采购人原则上按评标委员会依法推荐的中标候选人名次顺序确定中标人，若第一名中标候选人不再响应招标文件或确有重大实质性问题，可以按顺序确定排名第二的中标候选人为中标人，依次类推。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知书

在中标公告发布之日，采购人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人应在中标通知书发出 15 日历天内与中标人签订政府采购合同（合同模板详见“第四章 合同条款及格式”）。

7.3.2 中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失，

中标人应当予以赔偿。

7.3.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8. 废标和重新招标

8.1 有出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- (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，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.2 重新招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标。

9. 纪律和监督

9.1 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，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

- (一) 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (二) 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (三) 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (四) 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (五) 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (六) 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

9.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (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制作机器码一致。

9.2.3 有下列情形之一的，属于以他人名义投标：

- (1) 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的。

9.2.4 有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的信用状况；
- (4) 提供虚假材料谋取中标、成交的，中标、成交无效；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

9.2.5 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- (1) 不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (2) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (3) 不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (4) 不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (5) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (6) 不同投标人投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (7) 其它涉嫌串通的情形。

9.2.6 投标人提供虚假材料谋取中标的，中标无效。并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 质疑的提出与接收

投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人和其委托的采购代理机构提出质疑。

质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函的内容及形式应符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

9.6 投诉

质疑投标人对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1.1	资格 评审 标准 投标人资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条对投标人的要求：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任能力（提供有效的营业执照或其他证明文件）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度经审计的财务报告，公司成立时间不足一年的，提供最新的财务报表或开户行出具的资信证明）；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或出具书面承诺（格式自拟，加盖单位公章））；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 1 月份（含）以来任意 1 个月依法缴纳税收证明和依法缴纳社会保障资金的证明。如依法免税的，则须提供相关部门出具的证明文件。如投标人在规定的时间段内没有发生业务的，则提供税务部门出具的纳税证明，或加盖税务部门公章的纳税申报表）；</p> <p>（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（出具书面声明，格式自拟，加盖单位公章）；</p> <p>2. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购[2016]15 号的规定，对列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人名单；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体名单、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；注：招标代理机构在开标当天将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息的，则该供应商的投标视为无效；</p> <p>3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不</p>

			得同时参加本项目投标，提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询打印的相关材料并加盖公章（需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息）； 4. 本次招标不接受联合体投标。
2.1.2	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人签字或电子签章并加盖单位电子签章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
		投标范围及内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		交货期/服务期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		交货/服务地点	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		投标价格	不超过采购人公布的最高限价，否则按无效标处理。
		其他要求	不响应招标文件的其他实质性要求
<p>依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令87号）四十四条“公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。</p> <p>资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定供应商是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，不得评标。</p> <p>评标委员会依据上述2.1.2规定的评审标准对投标文件进行符合性评审；有一项不符合评审标准的，评标委员会将否决其投标，不再进行下阶段评审。</p> <p>注：鉴于目前河南省公共资源交易中心开标评标系统的要求，请各投标人务必将投标文件中的所有资格材料（包括但不限于上表相关内容）上传至“投标文件-资格审查材料”中。开标后采购人或</p>			

采购代理机构审查投标文件的资格情况时，仅能查阅投标文件中的“资格审查材料”，故若投标人的资格审查材料中缺失相关材料或没有相关资格材料，将视为不符合招标文件资格要求。

评标办法前附表

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	报价部分：15分 技术部分：60分 商务部分：25分
条款号	评审标准	
2.2.2 (1)	投标报价 (15分)	<p>报价评审标准</p> <p>1. 满足招标文件要求且评标报价最低的有效供应商的评标报价为评标基准价。</p> <p>计算方法如下： 评标基准值=有效供应商的最低评标报价 投标报价得分=评标基准值/评标报价×15分</p> <p>2. 价格折扣：投标供应商符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，用扣除后的价格参与投标报价评审。小微企业的评标报价=小微企业的投标报价×(1-10%)</p> <p>3. 供应商报价不得低于成本价：评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>4. 按四舍五入，保留小数点后二位。</p>
条款号	评分因素	评分标准
	组织机构 (6分)	<p>(1) 有现场监理组织结构图及组织结构设置中考虑到公司对现场监理部监督管理：考虑周到得3分，有所欠缺得2分，没有考虑或缺项不得分。</p> <p>(2) 明确各级监理人员(包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师)岗位职责：人员齐全、职责明确合理得3分，有所欠缺得2分，不齐全、不合理或缺项不得分。</p>

2.2.3 (2)	技术部分 (监理 大纲) (60)	质量控制的措施和方法 (8分)	(1) 具有事前、事中、事后质量控制措施和方法：措施、方法合理可行得 4 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。 (2) 原材料质量控制的措施和方法：措施、方法合理可行得 4 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。
		进度控制的措施和方法 (8分)	(1) 进度控制的监理工作内容、原则、方法和程序：全面、合理、可行得 4 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。 (2) 进度控制的监理工作措施和方法：措施及方法合理可行得 4 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。
		投资控制的措施和方法 (8分)	(1) 投资控制的监理工作内容、原则、方法和程序：全面、合理、可行得 4 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。 (2) 投资控制的监理工作措施、费用索赔的处理方法：措施及方法合理可行得 4 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。
		变更控制的措施和方法 (8分)	(1) 变更控制的监理工作内容、原则、方法和程序：全面、合理、可行得 4 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。 (2) 变更控制的监理工作措施、方法：措施及方法合理可行得 4 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。
		工作协调的措施和方法 (6分)	(1) 项目协调的工作内容、原则、程序和方法：全面、合理、可行得 3 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。 (2) 工作协调的监理技术、组织、经济及合同措施。全面、合理、可行得 3 分，有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。
		监理重点、难点 (6分)	监理重点、难点：投标人针对监理重点、难点部位所采取的措施全面、系统、科学、可行、有效的得 6 分，有所欠缺得 4 分。有所欠缺得 2 分，不合理、不可行或缺项不得分。

		合同及信息管理 (6分)	合同及信息管理的内容、合同争议的调整方法、措施：内容、方法及措施合理可行得6分，有所欠缺得4分，有所欠缺得2分，不合理、不可行或缺项不得分。
		文明、安全管理的措施和方法 (4分)	(1)文明、安全管理的监理工作内容、原则、方法和程序：全面、合理、可行得2分，有所欠缺得1分，不合理、不可行或缺项不得分。 (2)文明、安全控制的管理、组织、措施：合理可行得2分，有所欠缺得1分，不合理、不可行或缺项不得分。
1.2.4 (3)	商务部分 (25分)	项目总监业绩 (6分)	投标人拟派项目总监2022年1月1日以来(以合同签订日期为准)具有类似项目业绩的，每有一项得3分，最多得6分；(投标文件中需附合同原件扫描件，合同需体现项目总监名字，否则不得分) 注：项目总监业绩、企业业绩、拟派驻场人员业绩不重复计算。
		企业业绩 (9分)	投标人2022年1月1日以来(以合同签订日期为准)具有类似项目业绩的，每有一项得3分，最多得9分；(投标文件中需附合同原件扫描件，否则不得分) 注：项目总监业绩、企业业绩、拟派驻场人员业绩不重复计算。
		拟派驻场人员 业绩(5分)	拟派驻场人员2022年1月1日具有类似项目经验的，每有一项得2.5分，最多得5分。 (投标文件中需附合同原件扫描件或其他证明材料，需体现拟派驻场人员名字，否则不得分) 注：项目总监业绩、企业业绩、拟派驻场人员业绩不重复计算。
		服务承诺 (5分)	①服务承诺，服务内容完善，与采购人积极配合、为采购人排忧解难，服从采购人安排，及时解决项目中的突发情况，按时保质保量完成服务工作。得5分；②服务内容相对完善，可以配合采购人工作，服从采购人的安排，能解决项目中的突发情况，得4分；③有所欠缺得2分；不合理、不可行或缺项不得分。

注：以上项目若有缺项的，该项为0分；所需证件标书中须附复印件，否则不得分。

注：1、评委在评分办法规定的分值范围内打分，超出范围的，评分无效。

2、供应商综合得分= 投标报价得分+技术部分得分+综合部分得分

3、本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。所有评委的算术平均值即为该供应商的最终得分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性评审标准：详见资格审查表。

2.1.2 符合性评审标准：详见符合性审查表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 经济标：见评标办法前附表；

(2) 技术标：见评标办法前附表；

(3) 综合标：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

(1) 经济标：见评标办法前附表；

(2) 技术标：见评标办法前附表；

(3) 综合标：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效投标处理：

(1) 投标（响应）文件制作机器码一致的

(2) 不满足第二章“投标人须知”第1.4.1项规定的任何一种情形的；

(3) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(4) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项

目报两个或多个报价的；

(5) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

(6) 采购人不能接受的其他实质性条款。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效投标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对经济标部分计算出得分 A；

(2) 按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对技术标部分计算出得分 B；

(3) 按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对综合标部分计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C，投标人的最终得分为所有评委对其打分的算术平均值。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

(仅供参考, 以实际签订为准)

合同编号:

河南省监狱管理局 指挥中心改造及机房迁移项目 (包 2) 合同

委托人: 河南省监狱管理局

监理人:

第一部分 协议书

委托人：河南省监狱管理局

监理人：

鉴于：委托人委托_____对河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目（包2）（项目编号为豫财招标采购-2025-429_____）通过公开招标方式进行政府采购，经评标委员会评定，监理人为该项目的中标人。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规，双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经友好协商，就委托人委托监理人承担河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目监理工作事宜签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的项目（以下简称“本项目”）概况如下：

项目名称：河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目（包2）

项目地点：河南省监狱管理局

监理范围：本项目实施阶段及验收阶段监理，包括本项目的质量控制、工期控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信息管理及协调有关各方的工作关系。

资金来源：_____

投资总额：_____万元（大写：_____元）

项目总监：_____

项目工期：_____

二、词语限定

本合同中的有关词语含义与本合同《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、协议书；
- 2、中标通知书；
- 3、本合同专用条件；
- 4、本合同标准条件；
- 5、在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；

6、投标文件。

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、监理报酬

1、经双方协商一致，监理报酬为人民币_____元整（小写：¥ _____）。除此之外，委托人不再向监理人支付其他任何费用。

2、该监理报酬系监理人完成委托监理项目在建设期及质保期内全程监理服务的全部费用，包括但不限于：参与本项目工作的监理人员的一切劳动报酬、现场办公用品用具、生活设施费用、监理技术手段费用、知识产权费、差旅、培训费用、管理费用、利润及税金、保险费、其它不可预见费用等按时按质完成本合同项下监理工作的全部直接费用和间接费用；监理报酬不因汇率、税金、物价波动、人工费调整、项目建设规模、总投资额度、国家或地方政府的法律、法规及规章的变动而变化。

五、监理期限

监理期限：自本合同签署之日起至委托监理项目保修期届满时止。

六、双方承诺

1、监理人承诺，按照本合同约定勤勉尽责地为委托监理项目提供监理与相关服务。

2、委托人承诺，按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付监理报酬。

3、监理人根据项目需求及建设需要组建项目监理团队，实行总监理工程师负责制。

七、通知与送达

1、送达地址：委托人确认其送达地址为_____，联系人_____，联系电话_____；监理人确认其送达地址为_____，联系人_____，联系电话：_____。

以上送达地址及联系人适用范围包括但不限于各类告知书、通知书、工作联系单、协议文件、诉讼文书，送达主体可以是合同各方、人民法院、仲裁委员会及各行政机关。

2、送达主体按照上述送达主体进行送达，视为有效送达，采用邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日，直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况

之日视为送达之日。

3、上述送达地址、变更法人、联系方式发生变更的，变更一方负有履行通知义务，因当事人送达地址变更后未及时书面告知，导致未能被当事人实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达，直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。履行送达地址变更通知义务的，以变更后的送达地址为有效送达地址。

八、其他

1、本合同自双方签字盖章后生效。

2、本合同一式十二份，每份均具有同等法律效力，委托人执捌份，监理人执肆份。

3、本合同书未尽事宜，双方友好协商解决。

4、订立时间：____年____月____日

5、订立地点：_____

委托人：（盖章）

监理人：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

年 月 日

年 月 日

第二部分 标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

(1) “项目”是指委托人委托实施监理的项目，在本项目中是指河南省监狱管理局指挥中心改造及机房迁移项目（包2）。

(2) “委托人”、“业主单位”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，在本项目中是指河南省监狱管理局。

(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，在本项目中是指_____。

(4) “监理机构”是指监理人组建的负责本项目实施监理工作的组织。

(5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人任命的负责监理机构全面履行本合同的全权负责人。

(6) “承建单位”是指除监理人以外，委托人就项目建设有关事宜签订合同的当事人。

(7) “项目监理的工作”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。

(8) “日”是指任何一天零时到第二天零时的时间段。

(9) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月相应日期的前一天的时间段。

第二条 本委托监理合同适用的法律是指国家相关法律法规或者与信息化建设相关的法律、行政法规、以及专用条件中议定的部门规章或项目所在地地方法规、地方规章。

委托人权利

第三条 委托人有选定项目承建单位，以及与其订立合同的权利。

第四条 委托人有对项目规模、设计标准、建设内容和系统功能的认定权，以及对项目设计变更的审批权。

第五条 监理人调换总监理工程师及监理成员时，须通知委托人并经委托人同意。

第六条 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。

第七条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承建单位串通给委托

人或项目造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，如果更换两次监理人员后仍不能按监理合同、监理规划及实施细则履行监理职责，委托人有权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。

委托人义务

第八条 委托人应按本合同约定的时间如期向监理人支付监理报酬。

第九条 委托人应当负责项目建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与项目有关的开展监理工作所需要的项目资料。

第十一条 委托人应在3个工作日内对监理人书面提交并要求做出决定的事宜做出书面答复。

第十二条 委托人应当委派项目现场代表，负责与监理人联系协调项目事宜。委托人更换代表，应提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的项目承建方。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

- (1) 与本项目合作的单位名录。
- (2) 提供与本项目有关的协作单位、配合单位的名录。

第十五条 委托人应向监理机构提供监理工作所需要的各种基础条件，为监理工作的开展提供便利条件。

监理人权利

第十六条 监理人在委托人委托的项目范围内，享有以下权利：

- (1) 按照监理合同取得监理收入；
- (2) 根据监理合同独立执行项目监理业务；
- (3) 项目实施相关事项，监理人有向委托人的建议权；
- (4) 对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，有向委托人的建议权；
- (5) 审核项目实施方案，向建设单位及承建单位提出建议；
- (6) 主持项目实施有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(7) 经委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 12 小时内向委托人做出书面报告。

(8) 对项目实施中发现的相关问题，有权通知承建单位停工整改。承建单位得到监理机构复工令后才能复工。

(9) 项目款支付的审核和签认权，未经总监理工程师签字确认，委托人不支付项目款。

(10) 因委托人和承建单位的原因造成项目延期，并且委托人未支付监理人增加的监理费用的情况下，监理人有权对项目监理工作做出调整。

第十七条 监理人在委托人授权下，可对承建单位合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了项目费用或质量、进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，

监理人所做的变更也应在 12 小时内尽快通知委托人。在监理过程中如发现承建单位人员工作不力，监理人可要求承建单位调换有关人员。

第十八条 监理人对承建单位违反合同规定的质量要求和完工时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或者部分履行，监理人不承担责任。

监理人义务

第十九条 监理人应根据项目情况及监理工作需要派出监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单，完成监理合同专用条件中约定的监理范围内的监理业务。

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。

按规定提交符合国家及省、市相关政策性文件、技术规范和要求成果，包括但不限于纸质版和电子文档。

第二十条 监理人委派的项目总监理工程师，全面负责项目监理中的一切事宜。在履行本合同期间，应认真、勤奋地工作，严格履行监理职责，按照按照 GB/T 19668 系列、GB 50339、GB/T 50319、GB 50210、GB 50348、GB 55036 等规范要求提供规范的专业的监理服务，为委托人提供各种指导和咨询意见，及时指出项目实施过程中存在的各种问题，按时提交项目实施过程中的各类监理服务工作档案资料。总监理工程师不得缺席项目实施过程中的各类会议，总监理工程师应常驻现场，以保证其监理职责的履行。

项目总监未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：委托人有权处以每天 1000 元的违约金；单月擅离两次以上或者累计达五次或者单次擅自离开现场超过 3 天时，委托人有

权要求更换该项目总监，由此而产生的其他损失和责任也由监理人承担。

第二十一条 监理人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，应将设施和剩余的物品交还委托人。

第二十二条 在合同期内或合同终止后，不得泄露与本项目、本合同业务有关的资料。

第二十三条 非经委托人同意，监理人及其人员不应接受委托监理合同以外与本监理项目有关的报酬，以保证监理工作的公正性、有效性。

第二十四条 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。构成犯罪的由司法机关依法追究主要责任者的刑事责任。

合同变更与终止

第二十五条 由于委托人或承建单位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，则监理人有权得到增加的监理费用，委托人和监理人可根据本合同第三十五条标准签订补充协议。

第二十六条 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，监理人应当书面立即通知委托人，双方确认监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 10 个工作日的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定支付监理费。

第二十七条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在七日前通知对方，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。

本合同终止的条件是：

1、因客观原因造成的实施工作和监理工作不能按合同规定履行，经监理方向委托方协商后，双方同意终止合同的，签署终止合同文件，本合同即终止。

2、委托监理合同到期或监理人向委托人办理完项目移交手续，承建单位和委托人已签订项目维护责任书，监理人收到监理费尾款，本合同即终止。

3、监理人在应当获得监理费之日起 30 日内仍未收到委托人支付的监理费，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或监理人非自身原因已暂停执行监理业务时限超过三个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，通知到达委托人时，本合同终止。

4、当委托人认为监理人无正当理由未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行

义务的通知。若委托人发出通知后 5 日内没有收到答复，委托人有权单方解除合同，依法维护权益。

第二十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监理报酬及担保

第二十九条 委托人同意按以下的支付时间与金额，支付监理人的监理费：

1、 监理费总额为：_____元(大写：_____元整)

2、 双方同意以人民币进行结算。

3、 付款方式：

(1) 合同签订后，监理人向委托人提交相等金额合法有效的、符合委托人财务要求的增值税发票及付款申请书，委托人确认相关资料无误后 15 个工作日内，向监理人支付监理费总额的 30%，即人民币¥_____元。

(2) 承建单位完成合同约定的机房建设及迁移，并通过该部分建设内容的单项验收后，监理人向委托人提交相等金额合法有效的、符合委托人财务要求的增值税发票、付款申请书及单项验收报告，委托人确认相关资料无误后 15 个工作日内，向监理人支付监理费总额的 30%，即人民币¥_____元。

(3) 承建单位完成合同约定的建设内容并通过初步验收后，监理人向委托人提交相等金额合法有效的、符合委托人财务要求的增值税发票、付款申请书及初步验收报告，委托人确认资料无误后 15 个工作日内，向监理人支付监理费总额的 30%，即人民币¥_____元。

(4) 承建单位通过最终验收并完成审计后，监理人向委托人提交相等金额合法有效的、符合委托人财务要求的增值税发票、付款申请书及最终验收报告，委托人确认资料无误后 15 个工作日内，向监理人支付监理费总额的 10%，即人民币¥_____元。

每次付款应由乙方提出申请，经甲方审核确认后，由甲方向财政部门提交经费拨付申请；甲方待本项目财政资金拨付到位后 10 日内向乙方完成付款。财政资金拨付到位前，乙方不得向甲方主张支付监理费用，且甲方有权拒绝乙方的付款请求，乙方对此予以确认同意并放弃任何权利主张。

第三十条 支付监理费所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第三十一条 如果委托人对监理人提交的监理费支付申请中的项目提出异议，应当在收到监理费支付申请 5 日内向监理人发出表示异议的通知。

第三十二条 监理人应向委托人提交履约保函和预付款保函

合同签订后 15 个工作日内，监理人需向委托人以保函形式提交履约保证金，金额为监理费总额的 5%，共计人民币¥_____元。

委托人向监理人支付预付款前，监理人应向委托人提交相应数额的预付款保函，保函金额与预付款相等，保函有效期需覆盖监理工期。

其 它

第三十三条 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。

第三十四条 因委托人和承建单位的原因造成项目延期，超过合同工期 30 天后，从第 31 天起，按延长天数多少相应增加监理费。增加监理费额=日监理费额（监理费总额÷合同工期天数）×延长工期天数。

第三十五条 监理人监理机构及其人员不得接受所监理项目承建方的任何报酬或者经济利益。

第三十六条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承建单位等提供并申明的秘密。

第三十七条 对于监理人针对本项目编制的所有文件，委托人有权使用并复制。

争议解决

第三十八条 因监理人因违约或终止合同而引起的对方损失，双方应当协商解决，如未能达成一致，根据双方约定向委托人所在地的人民法院诉讼解决。

第三部分 专用条件

第三十九条 本合同适用的法律法规及监理依据：

- 1、国家和地方现行的有关信息系统建设及监理的法律、法规、规范及标准。
- 2、相关标准、规范、规程及有关技术法规。
- 3、国家和地方政府批准的有关规定、规划要点及标准。
- 4、项目设计文件（包括项目需求、技术说明要求、设计变更等）。
- 5、依法签订的与本项目有关的合同和协议。

第四十条 监理时限、范围和监理目标：

监理时限：从本协议签署之日起至委托监理项目质保期满结束。

监理范围：招标范围及合同约定监理工作范围内所有工作，包括但不限于：本项目在建设期及质保期的质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信息管理及协调有关各方的工作关系等全过程监理服务。委托人提出的符合国家法律及行业规范规定的属于监理人工作内容的要求，监理人不得以任何理由推脱或拒绝。

监理目标：确保项目顺利高质量实施，符合预定设计目标及国家相关标准、规范。

第四十一条 监理职责

- 1、编制项目监理规划和监理实施细则，熟悉与本项目相关的各类文件。
- 2、审核项目承建方项目经理、系统开发人员及其他实施人员、技术人员、管理人员的资质，确保项目实施人员满足项目建设的技术及管理要求。
- 3、审核承建单位制定的项目系统需求分析及调研计划，监督承建单位按照计划的要求开展软、硬件需求分析调研活动。
- 4、协助业主单位评审承建单位的软件及硬件需求分析文档，确保软硬件需求分析文档满足系统需求和系统设计方案的要求，检查项目承建方的质量保证体系。
- 5、主持召开项目日常会议，做好监理日志、会议纪要及会议决议、阶段监理总结等日常文档。
- 6、监督承建单位对系统结构开展合理的方案设计并在此基础上开展软件详细设计工作。
- 7、监督承建单位为软件编码过程的实施制定详细计划，监督承建单位按照计划的要求开展软件编码活动、承建单位按照测试需求和进度安排进行单元测试，检查承建单位单元

测试过程。

8、监督承建单位软、硬件集成工作，监督承建单位开展软件合格性测试工作。

9、监督并跟踪承建单位培训过程，评价培训效果，促使培训达到合同的要求。

10 审核项目实施过程中的付款申请，按照合同支付节点及实施情况做好项目款支付工作。

11、审核承建单位的初验申请，协助业主单位进行项目初验。

12、协助承建单位和业主单位按照计划实施项目试运行，要求承建单位配合业主单位试运行过程中的测试，测试的结果形成文档。

13、协助建设单位组织并参与项目最终验收，项目验收后做好项目移交工作。

第四十二条 监理阶段、工作内容：

监理阶段：委托监理项目建设期及质保期。

监理工作内容：

1、项目质量监理

1) 审查承建方提交的项目实施方案及人员组织计划。

2) 协助审核和确认承建方的项目质量保证计划及质量控制体系。

3) 协助委托人对项目承建方提出的系统总体设计方案与详细设计方案进行评审，包括：应用系统详细设计方案，测试详细设计方案，开发集成方案，测试系统方案，硬件集成方案，验收方案，并提出监理意见。

4) 协助委托人对项目承建方的应用软件开发阶段性计划、开发质量进行审核，对软件源代码、开发文件的移交进行验收，并提出监理意见。

5) 监督项目承建方对软件进行单元测试、集成测试、系统测试等方面的测试工作，监督第三方测试机构对软件进行的验收测试工作。

6) 对测试报告内容进行检查，并抽查部分测试结果。

7) 对试运行方案进行审核，对上线试运行中存在问题进行跟踪和记录，并提交试运行报告。

8) 协助委托人审核确认承建方的培训计划；监督承建方实施培训计划。

9) 协助委托人组织系统总体验收。

2、项目进度监理

1) 协助委托人进行项目的进度安排，审核承建方的进度计划。

2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建方按项目总进度计划及时进行动态调整，

以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现。

3) 配合委托人对项目实施过程中发生的需求变更进行分析、管理和认定。

4) 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。

5) 组织召开项目进度协调会，协调解决影响项目进度的各类问题。

3、项目投资监理

1) 以初步设计批复的投资概算为基础，通过对项目实施中的方案以及设计的评估，对设备、软件等的工作量进行科学的评估和严格的审核，确保投资控制在合理、性价比高的范围内。

2) 通过对项目实施中的方案及设计优化，对项目建设不可预见费的开支使用情况进行技术性审核并提出意见，确保成本控制在预算之内并尽可能节省投资。

3) 协助委托人做好项目进度付款前的项目完成量确认，将付款进度与项目质量及项目进度结合起来，保证付款的客观性和准确性，避免不必要的浪费。

4) 协助委托人做好项目竣工结算的管理与控制工作。

4、项目变更监理

1) 协助委托人对变更风险以及变更效果评估，通过对项目计划、费用、效益、质量和进度的影响，会同原设计审核变更方案，提出监理意见。

2) 协助委托人界定项目变更的目标，并采取有效的手段防止变更范围的扩大。

3) 根据变更内容，推荐建设方选择冲击最小的方案，力求在尽可能小的变动幅度内对相关因素进行微调。

4) 监督委托人和承建方妥善保管变更记录。

特别约定：在涉及项目延期和造价的变更、设计变更、签证等事项，监理人均需请示委托人书面同意后方可向承包人发布变更通知或签章。否则，由此造成的一切损失均由监理人承担。

5、合同管理

1) 建立科学、有效的合同管理方法；

2) 跟踪检查合同的执行情况，监督承建方按时履约；

3) 对合同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，审核承建方提交的支付申请，协助委托人科学合理支付项目款；

6) 协助委托人与承建方签署其他必要的补充协议。

6、信息管理

1) 在项目启动后进行监理工作规划编制和监理实施细则编制。

2) 在项目实施过程中做好项目信息的收集管理工作等；

3) 制订信息管理制度和流程，确保项目信息流通有序高效地进行；

4) 督促承建方做好对项目信息的收集、整理和保管工作；

5) 做好项目各方信息沟通协调，并监督相关事项的执行；

6) 做好监理日志、会议纪要及项目大事记；

7) 做好合同批复等前期文档和各类往来文件的收集与存档；

8) 做好项目合同、技术方案、测试文档、验收报告、来往文档的存档和移交工作；

9) 做好项目协调会、技术专题会、项目例会等的会议纪要；

10) 做好项目月报（周报）的收集、整理、编写和存档工作；

11) 阶段性项目总结：包括对系统开发阶段、测试阶段的相关文档进行收集、汇总，包括委托人、承建方及监理相关文档；试运行过程的项目总结；验收成果进行收集、整理、移交；竣工验收监理工作总结报告等。

12) 做好文档的配置和版本控制，提供相关的成果文件清单；

13) 确保项目建设文档完整性、真实性和一致性。

14) 项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

7、安全控制与管理

1) 对安全系统的设计更改、安全产品测试规范、安全设计的审核和确认、安全设计评审进行监督管理；

2) 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；

3) 监督承建方按照技术标准和建设方案实施，检查承建方在实施过程中是否存在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。

4) 监督检查承建方的安全生产制度及实施情况，预防重大安全事故发生。

8、组织协调

1) 建立符合要求的沟通协调方案；并在实施过程中确保各沟通的畅通；

2) 与项目建设单位、承建方建立信息沟通机制，并要求各方在项目工作中贯彻执行；通过监理会议、监理报告和现场沟通及时反映问题；

3) 协调所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

第四十三条 委托人应提供的项目资料及提供时间

监理人进场时，委托人应提供：

- 1、项目招标文件一套。
- 2、委托人与项目承建单位签订的项目合同一套。
- 3、承建方投标文件一份。

委托人应提供项目资料的时间：监理人进场前 2 天。

第四十四条 监理人应提供的项目资料及提供时间

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：监理人在收到委托人提供的项目资料后 15 日内提交有针对性的监理规划；每月 5 日前向委托人提交上个月的监理月报；涉及重大问题应在问题处理后 3 日内提交专项报告；项目验评后提交完善的监理资料汇编；项目验收合格后提交装订的监理资料汇编 3 套。

第四十五条 更换监理人员的其他情形：

1、项目总监理工程师每月在施工现场不得少于 22 日历天，且满足当地质监部门的相关要求。未经委托人同意，项目总监理工程师每月在施工现场不足 20 天，委托人有权通知监理人更换项目总监理工程师。

2、项目总监理工程师短期离开施工现场，应委派代表代行其职，并通知委托人。未经委托人同意，项目总监理工程师擅自离开工地 3 次，委托人有权通知监理人更换项目总监理工程师。

3、监理人在合同履行期间更换项目总监理工程师，必须经委托人同意。未经委托人同意，监理人在合同履行期间不得更换项目总监理工程师。

4、委托人有权随时撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的监理人项目总监理工程师和其他人员。

5、监理人不得擅自更换总监理工程师，且无论何种原因每更换项目总监一次，需向委托人支付 2 万元人民币违约金。

第四十六条 违约责任

1、一般违约处理

1) 项目总监理工程师每月在施工现场不得少于 22 天，每在施工现场工作时间少 1 天向委托人支付违约金 1000 元，项目总监理工程师短期离开施工现场，应委派代表代行其职，并通知委托人。未经委托人同意，项目总监理工程师擅自离开工地，每次监理人向委托人支付违约金 1000 元（违约金可以累加计算，下同）；其它主要监理人员擅自离开工地，

每次监理人向委托人支付违约金 500 元（违约金可以累加计算，下同）。

2) 监理人在合同履行期间更换项目总监理工程师，必须经委托人同意，同时每人次支付违约金 2 万元；若更换其他主要监理人员超过投标文件中监理人员的 10%，每人次支付违约金 5000 元。

3) 委托人有权随时撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的监理人项目总监理工程师和其他人员，同时监理人需承担更换项目总监理工程师每人次支付违约金 2 万元，更换其他人员每人次支付违约金 5000 元。

4) 未经委托人书面认可，监理人不得更换投标文件附录注明的监理人员，擅自更换的，监理人支付违约金标准为：总监理工程师为 2 万元/人·次，其他监理人员为 5000 元/人·次，擅自更换总监理工程师的，委托人有权解除本合同。

5) 监理投标文件注明的检测仪器及设备应按投标文件承诺的数量、规格、时间进场，否则每件每天扣减 2000 元监理费；检测仪器及设备在监理服务期间应保持良好的工作性能，对不能保持良好工作性能的每件每天扣减 1000 元监理费。

6) 监理人除按合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

2、项目违约处理

1) 项目实施过程中，监理人的专业监理工程师、造价师（造价员）应根据项目实施情况，复核资料的真实性，并每月向委托人上报复核。未尽监理职责，对施工方提供虚假或错误资料而未发现或未提出意见纠正的，监理人应承担 500 元/次违约金（累加计算，下同），并从监理费用中扣除。

2) 监理人在责任期内，对项目质量负监理责任。必须旁站的部位和工序按有关规定执行。旁站和值班的时候，监理人不在现场旁站监督或值班，委托人有权要求监理人承担 500 元/人·次的违约金。

3) 若监理人对项目计量、项目变更（含设计变更、技术核定、现场签证）、索赔出现较大错误的（与对应正确金额相差 5%及以上），监理人应支付 1 万元以上/次违约金（累加计算，下同），其费用从监理费用中扣除。若因监理人原因产生的施工索赔，导致委托人需承担赔偿责任，监理人需按监理费用总额的 20%承担违约金，并承担由此造成的委托人相关损失赔偿责任。

4) 监理人员不得与承包人、材料供应商串通，偷工减料以次充好，降低项目质量损害委托人利益，否则，如出现前述任一行为，监理人需按监理费用总额的 20%承担违约金，并

承担由此造成的委托人相关损失赔偿责任。

5) 施工期间, 现场监理人员的人身意外伤害保险由监理人负责办理, 并承担保险费。

6) 出现下列情况之一的, 委托人可解除合同, 并由监理人赔偿由此造成所有损失:

①出现重大质量和安全事故, 监理人被认定负有责任的;

②本项目在区、市及市以上质量安全生产大检查中质量不合格, 或安全生产、文明施工均不合格, 而监理又未履行监督职责的;

③故意隐瞒质量和安全事故;

④接受监理项目承建单位的任何报酬或者经济利益, 出现索贿、行贿、受贿情况。

7) 出现下列情况之一的, 委托人有权对监理人给予处罚。

①本项目的监理工作被相关行政主管部门通报批评的;

②使用不合格的主要材料、设备、设施等未发现或未制止的;

③未督促承建单位按照强制性条文、质量通病防治措施、设计图纸或项目实体质量出现严重违法强制性条文、省市质量通病防治措施的;

④在项目质量监理中, 施工质量问题由于监理工作疏漏未发现和纠正的;

⑤监理机构管理混乱, 纪律涣散, 迟到、早退时有发生; 对于委托人要求的月报、照片及下发的各种通知单不履行的。

8) 保修期间, 监理人应定期检查项目状况, 鉴定质量问题责任, 督促保修, 并向委托人及时书面反馈。监理人员应派员跟踪检查验收, 若缺席, 按 500 元/次扣减监理费。

9) 本监理合同内有关监理人的罚金和违约金, 委托人可在应付的监理报酬内直接抵扣, 不足部分由监理人另行支付。

10) 若监理人违约情形累计达到 5 人·次以上的, 委托人有权解除合同。

11) 在合同期内, 委托人将设监理单位违反廉政纪律的举报电话。监理单位的任何人不得向施工承包人有吃、拿、卡、要等行为, 否则如有举报并查实按发生金额和损失额三倍进行处罚, 同时委托人有权单方面中止合同。

12) 合同约定的其他违约责任。

第四十六条 监理人有技术保密的责任和义务, 对于本项目中委托人提供的相关图纸、技术资料、检测成果及项目涉及的专利技术, 未经委托人书面授权, 不得泄露或转让给第三方, 如发生此类问题, 监理人需按监理费用总额的 20 %承担违约金及相应的经济赔偿及法律责任, 不论本合同是否变更、解除或终止, 本条款长期有效。

第四十六条 知识产权

1、 监理人应保护委托人所提供的以及委托人拥有著作权的资料和文件，除为本项目建设所需，未经委托人同意， 监理人对委托人交付的文件和资料， 不得复制或向第三方转让或用于本合同外的项目。

2、 监理人在提供服务期间， 依据自身的积累和创新所提供的各类方案、 策划、 建议等文件， 委托人拥有由监理人提交的这些文件的知识产权， 署名权除外。 在未征得监理人同意的情况下， 委托人不得向与本项目无关的第三方进行披露。

第四十六条 转包及分包： 未经委托人书面同意， 监理人不得将监理业务的任何部分予以分包或转包， 否则， 委托人有权解除本合同， 并要求监理人按监理费用总额的 20 %承担违约金及相应的经济赔偿及法律责任。

第四十七条 未尽事宜， 根据需要， 双方经协商可另行签订补充合同。

第五章 采购需求

1、适用的规范、标准和规程

1.1 本工程适用现行国家、行业和地方规范、标准和规程。构成合同文件的任何内容与适用的规范、标准和规程之间出现矛盾，监理人应书面要求发包人予以澄清，除发包人有特别指示外，监理人应按照最严格的标准执行。

1.2 除合同另有约定外，材料、施工工艺和本工程都应依照本技术标准和要求以及适用的现行规范、标准和规程的最新版本执行。若适用的现行规范、标准和规程的最新版本是在基准日后颁布的，且相应标准发生变更并成为合同文件中最严格的标准。

2、施工、监理及验收规范

本工程执行国家现行的与本工程有关的施工、监理及验收规范、标准图集、图纸设计等。

3、主要质量检验评定标准

本工程执行国家现行的与本工程有关的质量检验评定标准。

第六章 投标文件格式

项目名称、包号

投标文件

项目编号：

投标人： _____（盖电子签章）

法定代表人（或其委托代理人）： _____（签字或盖章）

日 期： _____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、资格证明文件
- 五、技术标部分证明材料
- 六、综合标部分证明材料
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、投标人认为需要提交的其他证明材料
- 九、享受政府采购政策扶持的证明材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）包 招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，提供相关服务，投标总报价为（大写）_____元（¥_____），交货期/服务期为_____，质量要求_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在签订合同时不向你方提出附加条件。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

（5）我方承诺按招标文件要求支付代理服务费。

4、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5、_____（其他补充说明）。

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

(二) 投标函附录

项目名称	
包号	
投标人名称	
投标范围及内容	
总监理工程师	姓名： 证书编号：
投标总报价	人民币（大写）： _____元 人民币（小写）¥： _____元
交货期/服务期	
交货/服务地点	
质量要求	
投标有效期	
其他说明	

投标人（盖电子签章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____年____月____日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

投标人（盖电子签章）：_____

_____年_____月_____日

注：法定代表人参加投标的，仅需提供法定代表人身份证明。

三、授权委托书

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

委托期限：本授权书自签署之日生效至投标有效期到期之日结束。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（盖电子签章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托人联系方式：_____

_____年__月__日

注：授权委托人参加投标的，仅提供含法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件的授权委托书。

四、资格证明文件

(一) 基本情况表

投标人名称			
注册资金		成立时间	
注册地址			
邮政编码		员工总数	
联系方式	联系人		电话
	电子邮箱		传真
组织机构			
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）			
备注			

(二) 资格证明材料

根据招标文件第三章评标办法中资格性审查表规定的内容进行提供

五、技术标部分证明材料

根据招标文件第三章评标办法中技术标部分要求的内容进行提供

六、综合标部分证明材料

根据招标文件第三章评标办法中综合标部分要求的内容进行提供

七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

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

投标人（盖电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

八、投标人认为需要提交的其他证明材料

九、享受政府采购政策扶持的证明材料

（一）中小企业声明函（如有）

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：服务全部为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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：

说明：1、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、中标人为小微企业的，随中标结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（二）残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）:

日期:

说明:（1）中标人为残疾人福利性单位的,随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。

（2）中标人提供的《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。

（3）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）投标人属于残疾人福利性单位的填写,不属于的无需填写此项内容,不必签章,空白或删除均可。

（三）监狱企业证明文件（如有）

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

说明：投标人属于监狱企业的附相关证明文件，不属于的无需填写此项内容，不必签章，空白或删除均可。

中标人为监狱企业的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

附件：

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件 2:

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y <$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y <$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z <$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y <$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y <$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y <$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z <$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y <$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z <$	$100 \leq Z <$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所

列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。