

海南省公共资源交易平台互联互通（三期）  
项目C包（第3包）

# 竞争性谈判文件

招标编号：FZDY2018-02RR

采购人：海南省人民政府政务服务中心



招标代理机构：福州大禹建设工程造价咨询有限公司



2018年10月

# 目 录

第一部分	谈判邀请.....	2
第二部分	报价人须知.....	5
第三部分	采购需求.....	15
	一、项目概述.....	15
	二、项目建设内容.....	15
	三、监理技术要求.....	17
	四、监理服务准则.....	23
	五、监理依据.....	23
	六、安全保密要求.....	23
	七、监理验收要求.....	24
	八、其他要求.....	24
第四部分	合同格式.....	25
第五部分	报价文件内容及格式.....	38

## 第一部分 谈判邀请

受海南省人民政府政务服务中心（“采购人”）的委托，福州大禹建设工程造价咨询有限公司（“招标人”）就海南省公共资源交易平台互联互通（三期）项目 C 包（第 3 包）所需的服务组织竞争性谈判采购，欢迎符合本项目资格条件的报价人参与谈判。

项目编号：FZDY2018-02RR

**二、项目名称：海南省公共资源交易平台互联互通（三期）项目 C 包（第 3 包）**

### 三、采购内容

- 1、本次谈判采购不分包。
- 2、范围包括：海南省公共资源交易平台互联互通（三期）项目建设监理, 详见第三部分“采购需求”。
- 3、监理服务期：自签订合同之日起，至建设项目完成竣工验收。
- 4、服务地点：采购人指定地点。
- 5、采购预算：32.1244 万元。

### 四、资格条件

- 1、符合《政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人（提供营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件或改革后的“三证合一”或“五证合一”营业执照复印件）；
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2017 年度财务报表：资产负债表、损益表、现金流量表）；
- 4、具有依法纳税的良好记录(提供近三个月纳税记录复印件，无纳税月份提供零申报表)；
- 5、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供近三个月社保缴费记录复印件）；
- 6、具有信息工程监理单位资质证书；
- 7、投标人未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单和没有列入中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单（提供信息查询结果界面截图，加盖供应商公章）；
- 8、企业近三年内参加过的政府采购活动中没有重大违法记录，企业人员近三年内针对监理项目没有重大违法记录（提供声明函）；
- 9、投标人必须购买招标文件后，缴纳投标保证金方可参加本项目的投标；

10、本项目不接受联合体投标。

## 五、谈判文件发售时间及地点

1、发售时间：2018年10月15日至2018年10月18日（上午9:00-11:30，下午14:30-17:00）。

2、发售地点：海口市美兰区大英山东一路7号海阔天空国瑞城雅仕苑1号楼2单元2302房，购买采购文件时须携带：法定代表人授权委托书原件，企业法人营业执照、法定代表人及受托人身份证等复印件并加盖公章。

3、谈判文件售价：人民币叁佰元整（¥：300.00元），售后不退。

## 六、报价文件递交截止时间及递交地点

1、报价文件递交截止时间：2018年10月19日上午9:00（北京时间，截止时间后送达的报价文件将被拒收）；

2、报价文件递交地点：海口市美兰区大英山东一路7号海阔天空国瑞城雅仕苑1号楼2单元2302房。

## 七、谈判时间及地点

1、谈判时间：2018年10月19日上午9:00（北京时间）；

2、谈判地点：海口市美兰区大英山东一路7号海阔天空国瑞城雅仕苑1号楼2单元2302房；

3、届时请报价人的法定代表人或其授权的报价人代表携带身份证原件出席。

## 八、联系方式

联系人：陈先生

联系电话：0898-65326859

传 真：0898-65326859

## 第二部分 报价人须知

### 一、总则

#### 1. 适用范围

本谈判文件适用于本次谈判活动的全过程。

#### 2. 定义

2.1 “货物”指本谈判文件中所述所有货物。按照财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）有关规定，本谈判文件涉及的所有采购内容除特别标注为“进口产品”外，均必须采购国产产品。进口产品特指“通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品”。

2.2 “服务”指本谈判文件所述报价人应该履行的承诺和义务。

2.3 “潜在报价人”指符合本谈判文件各项规定的合格供应商。

2.4 “报价人”指符合本谈判文件规定并参加谈判的供应商。

#### 3. 合格报价人的条件

3.1 具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本谈判文件各项规定的国内供应商均可参加谈判。

3.2 报价人必须是已在中国境内依法登记注册的供应商，并且其所持有的由工商行政管理部门所核发的有效的营业执照上载明的营业期限剩余时间应当不少于本次采购的相关合同基本义务履行所需期限，或已经提供相关证明材料能够证明具有履约能力。否则，采购机构及谈判小组**有权拒绝其本次报价**。

3.3 依法注册的供应商其注册资金应足以保证本项目实施过程中的风险承担和赔付能力。

3.4 本次谈判允许代理商参加谈判。

3.5 报价人应遵守有关的国家法律、法规和条例。

3.6 报价人购买谈判文件时应提供有效联系方式。

3.7 如报价人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（按谈判文件提供的格式填写）。

#### 4. 报价费用

报价人应承担所有与准备和参加谈判有关的费用，采购机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 二、谈判文件

#### 5. 谈判文件的内容

谈判文件由下列**五部分**内容组成：

第一部分 谈判邀请；

第二部分 报价人须知；

第三部分 采购需求；

第四部分 合同格式；

第五部分 报价文件内容及格式。

## **6. 谈判文件的澄清和修改**

6.1 报价人澄清要求的提交：任何已报名并领取了谈判文件的潜在报价人，均可要求对谈判文件进行澄清，按报价邀请书中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真，下同）送达采购机构。

6.2 采购代理机构对澄清要求的处理：采购代理机构对其认为需要给予澄清、修改及/或进行其它答复的，将以补充文件的方式进行，并且采用书面及财政部指定网站补充公告的形式。补充文件中包括原提出的问题及问题的说明意见，但不包括问题的来源。

6.3 采购代理机构主动进行的澄清、修改：采购代理机构无论出于何种原因，均可主动对谈判文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。补充文件应当在提交报价文件截止之日前 2 日发出，需要为此调整报价文件提交截止时间的，应当重新发出通知或在补充文件中一并明确。

6.4 采购代理机构澄清、修改及其它答复的效力：无论是否根据报价人的澄清、修改或进行其它答复的要求，采购代理机构一旦对谈判文件做出澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，应当作为谈判文件的组成部分，对所有报价人均具有约束力。

6.5 采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购代理机构将向所有已登记备案并领取了谈判文件的潜在报价人发出通知。

6.6 采购代理机构在组织开标现场对投标情况可做进一步的澄清和说明，并经全场投标人代表签字确认。

## **三、报价文件**

### **7. 报价文件的语言和计量单位**

7.1 报价人提交的报价文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及报价人与采购代理机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文简体字。

7.2 报价文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

7.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖报价人公章。必要时谈判小组可以要求报价人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

原版为外文的证书类、证明类文件，与报价人名称或其它实际情况不符的，报价人应当提供相关证明文件。

### **8. 报价文件的组成及相关要求**

8.1 报价文件分为商务部分和技术部分。**报价文件所有内容须装订为一册，正本一份、副本四份。**

商务部分指报价人提交的证明其有资格参加报价和成交后有能力履行合同的文件。

技术部分指报价人提交的能够证明报价人提供的货物及服务符合谈判文件规定的文件。

本次谈判，报价人应按本谈判文件要求提交商务、技术部分内容和需要报价人自行编写的其他文件。（具体填写要求及格式详见谈判文件**第五部分**）。

## **8.2 报价文件要求内容及编排顺序**

### **（1）商务部分：**

\*报价函（见‘报价文件格式’）；

\*法定代表人身份证明书（见‘报价文件格式’）；

\*法人授权委托书（原件）（见‘报价文件格式’）；

\*有效的企业法人营业执照副本（复印件须加盖报价人公章）；

\*企业组织机构代码证（复印件须加盖报价人公章）；

\*税务登记证（复印件须加盖报价人公章）；

\*2017年度财务报表：资产负债表、损益表、现金流量表；

\*近三个月纳税记录复印件，无纳税月份提供零申报表（复印件须加盖报价人公章）；

\*近三个月的社保缴纳凭证（复印件须加盖报价人公章）；

\*信息工程监理单位资质证书；

\*投标人未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单和没有列入中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单（提供信息查询结果界面截图，加盖供应商公章）；

\*企业近三年内参加过的政府采购活动中没有重大违法记录，企业人员近三年内针对监理项目没有重大违法记录（提供声明函）；

\*投标保证金缴纳凭证（复印件须加盖报价人公章）；

\*报价人企业简况；

\*采购文件要求提供的其他商务材料。

### **（2）技术部分：**

\*报价一览表（见‘报价文件格式’）；

\*单位技术人员及拟派本项目的组织团队能力情况（包括单位所有技术人员的相关资质证书）、拟派监理人员个人简介等；

\*监理技术方案：包括但不限于施工组织部署、项目管理目标、施工准备、进度控制、质量管理、验收方法等内容。；

\*采购文件要求提供的其他技术材料。

**8.3 报价文件规格幅面（A4），按照谈判文件所规定的内容顺序，统一编目、编页码装订。**装订须采用胶订形式，不得采用活页装订，须编排页码。

为方便评审，报价文件中的各项表格必须按照谈判文件第五部分格式要求制作。

#### 8.4 保证金

(1) 报价人须在谈判开始前提交投标保证金，金额为人民币叁仟元整。

(2) 该保证金须由报价人银行基本账户转入以下账户：

开户名称：福州大禹建设工程造价咨询有限公司海南分公司

开户行：中国工商银行海口市海秀支行

帐号：2201021009200098682

(3) 未按以上要求提交保证金的报价，将被视为无效报价。

(4) 在成交结果公告后 5 个工作日内，未成交的报价人持退款申请和保证金缴交单据到采购代理机构财务部门办理报价保证金的退还（不计利息）手续。

(5) 成交供应商的报价保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内全部退还（不计利息）。

#### 8.5 报价

所有报价均以人民币元为计算单位。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购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用。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报价人自行承担。

#### 9. 报价内容填写说明

9.1 报价人应仔细阅读谈判文件的全部内容。报价文件须对谈判文件中的内容做出实质性和完整的响应。

9.2 报价人照搬照抄谈判文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，谈判小组有权决定是否通知报价人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该报价人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，谈判小组有权拒绝该报价。

9.3 报价文件应严格按照谈判文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

9.4 报价一览表为在第一轮公开报价仪式上报价的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

9.5 报价人必须保证报价文件所提供的全部资料真实可靠，并接受谈判小组对其中任何资料进一步审查的要求。

#### 10. 报价文件的有效期

本项目报价文件的有效期为 60 个日历天。有效期短于该规定期限的报价将被拒绝。

#### 11. 报价文件的签署及其他规定

11.1 组成报价文件的各项文件均应遵守本条。

11.2 报价人在报价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（如带有“专用章”等字样）的印章。

11.3 报价人应按照谈判文件要求，在每一份报价文件的正本和副本封面下方和其他要求的位置填写报价人全称并加盖公章，同时在该处签署法定代表人或报价人代表的全名或加盖本人签名章。

11.4 报价人应按本谈判文件所要求的报价文件的份数提交报价文件。

(1) 报价人应保证报价文件副本与正本内容严格一致；

(2) 报价文件的正本必须用碳素笔填写或打印，注明“正本”字样，并由报价人的法定代表人或报价人代表签字。

由报价人代表签字的，报价人代表须将书面形式的《法定代表人授权委托书》（按照谈判文件格式填写）原件附在报价文件中，**否则按无效报价处理。**

11.5 报价文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有报价人公章及法定代表人或其授权的报价人代表签字。

11.6 因报价文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由报价人承担。

#### **四、报价文件的递交**

##### **12. 报价文件的密封及标记**

12.1 报价文件应按以下方法装袋密封：

报价人须将报价文件所有正、副本及报价人认为有必要提交的其他资料密封于一袋内。封口处应有法定代表人或报价人代表的签字及报价人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、报价人全称、地址，并注明“谈判时启封”字样。

12.2 如果报价人未按上述要求对报价文件密封及加写标记，采购代理机构有权予以拒绝，并退回报价人。

##### **13. 报价截止时间**

报价文件须按照谈判文件规定的时间、地点送达。在报价截止时间以后送达的报价文件，采购代理机构拒绝接收。

##### **14. 报价文件的补充、修改和撤回**

14.1 报价人可以在报价截止时间前，对所递交的报价文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构，补充、修改和撤标要求须经采购代理机构签字确认，否则无效。

14.2 报价人撤回报价的要求应由报价人法定代表人或报价人代表签署，补充、修改报价文件的书面材料，应当按照谈判文件要求签署、盖章，作为报价文件的组成部分，密封送达采购机构，同时应在封套上标明“修改报价文件(并注明项目编号)”和“谈判时启封”字样。

14.3 在报价截止时间之后，报价人不得撤回报价。

#### **五、谈判组织**

15.1 在递交报价文件时间截止后，采购代理机构在规定的的时间和地点组织谈判小组分别与供应商进行谈判。谈判小组依法由相关专家和采购人代表组成（不低于三人）。

15.2 谈判工作由采购代理机构负责组织，具体谈判事务由依法组建的谈判小组负责。

## **六、谈判程序**

16.1 谈判小组审阅各供应商所递交的响应性文件，凡不具备资格条件的供应商不得进入谈判程序；（详见附表1）

16.2 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别就竞争性谈判采购项目的技术、商务进行谈判，谈判的轮次由谈判小组决定；

16.3 谈判小组根据与进入谈判程序供应商谈判后的技术、商务文件，评选出符合采购需求，服务和质量相等的供应商，并请该供应商做最终报价。

16.4 最终确定成交供应商

**本次谈判比照最低评审价法确定成交供应商，即在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价（最终报价）的供应商作为成交供应商。**

## **17、无效报价文件。**

17.1 出现下列情形之一的供应商报价文件按照无效处理：

- （1）未按竞争性谈判邀请规定的数额和办法交纳谈判保证金的；
- （2）不具备竞争性谈判文件中规定资格要求的；
- （3）未实质性响应采购文件要求的；
- （4）重要技术指标负偏离的；
- （5）不符合法律、法规和竞争性谈判文件规定的其他实质性要求的。

17.2 出现下列情形之一的谈判终止：

- （1）所有供应商的谈判响应文件被谈判小组认定为无效的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的最终报价超过采购预算，且采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的；
- （5）竞争性谈判文件本身原因或供应商提供的货物不能满足需求等。

## **18. 谈判过程保密**

18.1 谈判开始之后，直到授予成交人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意向等，均不得向报价人或其他与评审无关的人员透露。

18.2 在谈判期间，报价人企图影响采购代理机构或谈判小组的任何活动，将导致报价被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

## **19. 关于报价人瑕疵滞后发现的处理规则**

无论基于何种原因，各项本应作拒绝报价处理的情形，即便未被及时发现而使该报价人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形。一旦被发现存在上述情形，采购代理机构均有权决定取消该报价人的此前评议结果，或决定对该报价予以拒绝，并有

权采取相应的补救及纠正措施。

## 七、签订合同

### 20. 成交通知

20.1 成交人确定后,采购代理机构将在刊登本次谈判公告的媒体上发布成交公告,并以书面形式向成交人发出成交通知书,但该成交结果的有效性不依赖于未成交的报价人是否知道成交结果。成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。成交通知书发出以后,采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交,应当承担相应的法律责任。

20.2 采购代理机构对未成交的报价人不作未成交原因的解释。

20.3 成交通知书是合同的组成部分。

### 21. 成交服务费

本次谈判采购代理机构按国家发展计划委员会文件《采购代理服务收费管理暂行办法》(计价格【2002】1980号)规定的计费标准上浮20%向成交供应商收取,请报价人在测算报价时充分考虑这一因素。

## 22. 签订合同

22.1 成交人应在接到成交通知书30日内与采购人签订政府采购合同。

22.2 成交人应按照谈判文件、报价文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

22.3 在合同履行中,采购人如需追加与合同标的相同的货物,在不改变合同其他条款的前提下,成交人可与采购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金额的百分之十。

22.4 成交人一旦成交,未经采购代理机构事先给予书面同意不得转包、分包,亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让,否则将被视为严重违约,采购代理机构有权决定按照成交人成交后毁标、终止或解除合等同依约处理。

## 八、询问和质疑

23. 报价人有权就招标事宜提出询问和质疑。

23.1 谈判程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束,并受到严格的内部监督,以确保授予合同过程的公平公正。

23.2 报价人对谈判文件条款或技术、商务参数有异议的,应当在谈判前通过澄清或修改程序提出。

23.3 报价人对采购事项有疑问的,可以向采购代理机构提出询问。

23.4 报价人认为其报价未获公平评审或采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的,应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。

23.5 质疑应当以书面形式向采购代理机构提出,经法定代表人签字并加盖公章。

23.6 质疑书应当包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告发布时间、质疑事项、法律依据（具体条款）、质疑人全称、法定代表人签字、盖章、有效联系方式（包括手机、传真号码）。

23.7 质疑应按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。

23.8 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构可不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；
- （2）质疑未以书面形式提出的；
- （3）所提交材料未明示属于质疑材料的；

（4）质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章的；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章，但没有法定代表人特别授权的；

- （5）质疑书未提供有效联系人或联系方式的；
- （6）质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- （7）质疑书未附相关证明材料，被视为无有效证据支持的。

（8）报价人对谈判文件条款或技术参数有异议，未在谈判前通过澄清或修改程序提出，并且报价人已经参与报价，而于开标后对谈判文件提出质疑的；

- （9）在提出本次质疑前半年内连续三次质疑而无事实依据的；
- （10）其它不符合受理条件的情形。

23.9 采购人或采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑报价人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

23.10 供应商进行虚假和恶意质疑的，将被上报财政部门，按相关法律法规处理。

23.11 质疑报价人对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门投诉。

## **九、违约处罚**

24. 发生下列情况之一，报价人的报价保证金将被没收，并可能被列入不良记录名单，报价人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

- （1）开标后在报价有效期内，报价人撤回其报价；
- （2）在评审期间，报价人企图影响采购代理机构或谈判小组的任何活动，将导致报价

被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

- (3) 成交人未按本谈判文件规定签约；
- (4) 成交人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议；
- (5) 报价人未按谈判文件规定和合同约定履行义务的。

(附表 1)

资格审查表

项目名称：海南省公共资源交易平台互联互通（三期）项目 C 包（第 3 包）

项目编号：FZDY2018-02RR

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人1	投标人2	投标人3
1	投标人的资格	是否符合投标人资格要求			
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的样式和签署要求且内容完整无缺漏			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝			
4	投标有效期	是否满足招标文件要求			
5	监理服务期	是否满足招标文件要求			
6	投标文件数量	是否满足招标文件要求			
7	其它	是否有其它无效投标认定条件			
结    论					

注：1、表中只需填写“√”通过或“×”不通过；

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”；

3、结论是合格的，才能进入下一轮，不合格的被淘汰。

## 第三部分 采购需求

### 一、项目概述

海南省公共资源交易平台互联互通（三期）项目建设主要内容主要是公共服务平台、交易平台、行政监督平台以及市县的联网子平台，对公共资源交易服务平台完善升级，对公共资源交易平台进行推广与创新，对 8 个符合联网子平台建设要求的市县，定制化开发每个市县的交易平台作为全新得而联网子平台进行部署，同时尝试跨省远程异地评标。对行政监督平台完善改造，与各行业主管部门进行监督数据交换，并建立统一的履约评价系统，对医药医械系统进行改造与数据应用。

### 二、项目建设内容

#### 1、公共服务平台完善升级

对公共服务平台进行身份互认进行加强，确保海南省公共服务平台、交易平台的 CA 身份信息和国家公共资源交易平台数据互通及互认；同时，在数据互通上与中国招标投标公共服务平台进行数据交换对接，确保海南省公共资源交易信息有更多的公示渠道，并能够获取到更多的外部资源打下基础。通过增加非法定进场项目信息发布系统，扩大公共服务平台是市场主体的服务面；通过深化加强信用平台及大数据挖掘，为公共资源交易服务及领导决策提供更好的支撑。

#### 2、交易平台创新与推广

公共资源交易平台主要从平台完善并推广扩大应用、积极推进通过检测认证来响应《“互联网+”招标采购行动方案（2017-2019 年）》要求。同时，为保证海南省公共资源交易先进性，并结合《国务院办公厅关于促进建筑业持续健康发展的意见》（国办发[2017]19 号）中“推进建筑产业现代化，加快推进建筑信息模型（BIM）技术在规划、勘察、设计、施工和运营维护全过程的集成应用，实现工程建设项目全生命周期数据共享和信息化管理”的要求，在各地纷纷对 BIM 招投标进行研究运用的大趋势下，积极响应加快 BIM 在招投标中的应用建设。根据海南省公共资源交易发展战略需求，按照统一规划，逐步推进的原则，特地选定三沙市、儋州市、琼海市、东方市、澄迈县、定安县、陵水县、保亭县 8 个符合联网子平台建设要求的市县，在省级平台的基础模式上，按照市县公共资源交易特点定制化开发每个市县的交易平台作为全新得而联网子平台进行部署，其他市县待市县发展建设成熟在进行分批部署。

#### 3、跨省评标系统建设

为了解决海南省专家人数少的问题，并积极推广海南省电子招投标的建设成果，海南省适宜在 2018 年开始和其他省份共同构架跨省评标系统，利用国家电子政务外网作为网络服务支撑，建立远距离的跨省评标、跨省监控。

#### **4、升级行政监督平台**

根据《“互联网+”招标采购行动方案（2017-2019年）》中“全面实现交易平台、监督平台以及其他信息平台的互联互通、资源共享和协同运行”的要求，现有建设的行政监督平台还需要在与各行业主管部门进行监督数据交换，实现“全面协同运行”，并建立统一的履约评价系统，为公共资源交易情况进行跟踪监督。

#### **5、系统集成**

对公共服务平台、交易平台、行政监督平台进行集成部署。在纵向上，向上对接全国公共资源交易平台，上传全省公共资源交易数据；向下对接全省各市县的公共资源交易平台。

#### **6、电子交易平台认证检测**

根据《“互联网+”招标采购行动方案（2017-2019年）》（发改法规〔2017〕357号）和《电子招标投标系统检测认证管理办法（试行）》（国认证联[2015]53号）要求，公共资源交易平台的建设必须满足《电子招标投标办法》及《技术规范》的要求，同时在2019年底之前需通过检测和认证，否则将取消运营权利。因此我省级平台应当尽快进行公共资源交易平台的检测，以保障获取相关的认证。

#### **7、医药门户网站升级**

门户网站升级包含前台功能展示及后台内容管理两部分工作开展。

#### **8、基础数据库管理**

为系统提供基础信息的维护管理功能。具体包括药品目录信息、企业信息、产品信息、医疗机构信息，提供对基本信息的填报、审核维护等功能；对药品的医保支付价、中标价、实际采购价、实际销售价等价格数据的维护和审核；主要用户包括药械采购中心、医疗机构、药品生产企业、药品经营配送企业。

#### **9、查询管理**

为系统核心功能，为公众提供药品基础信息查询功能，实现信息公开可监督。具体包括生产企业资质查询、经营（配送）企业资质查询、药品资质查询、药品价格信息查询等。

#### **10、投诉举报**

系统开放面向公众的投诉举报功能，公众通过在查询药品基础信息时，如发现有错误信息或违规信息，可通过投诉举报子系统进行投诉举报。投诉举报子系统包括投诉举报模块和投诉处理模块。



## **11、业务受理**

主要受理医药医械系统相关的业务。

## **12、结果公示**

对中标和开标结果进行公示。

## **13、海南省医药采购平台云化迁移**

根据省政府办公厅印发《海南省电子政务云计算中心管理办法》（以下简称《办法》），要求推动我省电子政务实现集约、高效、安全发展和电子政务服务的市场化、专业化，充分发挥省电子政务云计算中心(以下简称云中心)作用。按“企业建设和运维，政府按需统一购买服务”的模式建设运营。云中心投入运营后，原则上省级各部门不再新建独立的机房和数据中心，采用购买服务方式统一采购云中心服务器、存储、网络设施、安全及系统支撑软件等资源，业务应用系统开发由省级各部门依托云平台自行建设，现有非涉密的信息化系统应逐步迁移到云平台。省级各部门不得单独对外购买云服务。

## **14、培训**

对选定的省政务服务中心、省公共资源交易中心、选定的8个市县政务服务中心、公共资源交易中心等相关部门以及市场交易主体开展培训工作，让平台的使用者能够熟练掌握平台使用规则和技巧，确保信息技术人员能够对简单问题进行处理。

## **三、监理技术要求**

监理单位要按照项目建设目标和要求，遵循国家、省、市信息项目建设监理的有关文件及规范，协助建设方做好项目监理工作，完成整个项目，负责整个项目的全程监理，并做好项目竣工后的服务。采用先进、科学和适合本项目特点和项目管理技巧等手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调，对项目的建设方案、设备购置、技术培训和系统集成等方面的质量、进度和投资等进行全面的控制，对项目合同的执行、项目文档资料等进行管理，从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

监理单位在项目中受建设单位委托，代表建设方的利益，保护投资、控制质量、确保进度，依据合同及设计方案对项目的全过程进行监督管理，并站在第三方的立场上，公正地对待承建方，协调建设方和承建方的关系，最终圆满完成项目建设。

### **3.1 监理服务周期**

本项目监理服务周期自签订合同之日起，至本建设项目完成竣工验收。

## 3.2 监理范围

监理单位应根据项目的具体情况，制定各个阶段详细的监理工作目标、监理工作依据、监理工作制度，监理工作范围应包括：

- (1) 项目咨询服务
- (2) 协助项目实施
- (3) 竣工验收与技术培训检查
- (4) 质保期售后服务监督保障
- (5) 协调
- (6) 技术支撑工作
- (7) 质量、进度、资金、变更控制
- (8) 人员管理
- (9) 合同管理
- (10) 文档管理
- (11) 系统安全管理
- (12) 知识产权管理
- (13) 有针对性的培训工作

## 3.3 监理各阶段主要目标

监理工作应分为项目咨询、实施、验收和质保期四个阶段，对项目全过程进行监理。监理单位应按照项目建设目标和要求，督促项目承建单位按时保质完成项目的建设任务。

### 3.3.1 项目咨询阶段的主要监理目标

负责设计项目建设方案；

负责组织专家评审项目建设方案并根据专家意见进行修改；

负责配合招标机构进行政府采购，提供符合政府采购要求的招标技术参数等。

### 3.3.2 项目实施阶段的主要监理目标

审核项目实施计划，合理控制项目进度；

审核项目实施方案符合项目质量要求，与优化设计相符合；

监督项目中承建方所使用的产品和服务符合承建合同及国家相关法律、法规和标准；

监督项目实施过程与项目需求、项目设计方案、项目计划相符，在各监控点施工时进行现场监督并记录有关情况，确保项目质量。

### 3.3.3 项目验收阶段的主要监理目标

协助业主依据国家、部颁相关标准及项目需求确定项目检测方案，出具检测报告；

对系统进行试运行情况记录、测试，对问题责成承建方解决，并进行二次监测，最终提交业主试运行情况报告；

促使项目的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求，协助业主组织验收委员

会进行验收；

审核承建单位所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合相关标准。督促、审核项目承建单位向业主单位按时提交项目竣工验收技术资料和相关文档，主要包括以下内容：承建单位的系统详细设计方案和施工图纸、用户手册、系统维护手册、系统配件清单等完整的技术资料及竣工验收文档书面材料和电子版各两套；项目监理单位各阶段监理工作中形成的技术资料和相关资料。

组织项目整体移交，报送业主支付项目款项的依据。

### 3.3.4 质保期阶段的主要监理目标

技术培训的监理；

各设备、系统、软件、项目的保修和技术支持的质量监理。

## 3.4 监理重点难点分析

投标人应根据本项目建设的特点，从实际出发分析本项目监理工作的重点、难点，并根据分析的结果制定相应的监理工作规划、对策和策略，以便日后有针对性的开展建设工程的监理服务工作。

## 3.5 监理工作内容

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，确保项目在规定的时间内完成，并实现项目的建设目标，本项目监理工作内容包括：

### 3.5.1 项目组织及技术总体方案的把关；

- 1) 审核和确认承建单位的总体设计方案；
- 2) 审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；
- 3) 审核和确认承建单位的组织和实施方案，和投标人提交的《项目计划》；
- 4) 审核和确认承建单位的质量保证计划、质量控制体系(含质量控制的关键性节点)；
- 5) 审核和确认承建单位的原代码管理方案；
- 6) 审核和确认承建单位的测试方案；
- 7) 审核和确认承建单位的进度计划和进度控制节点。

### 3.5.2 工程质量控制

#### 1、系统集成质量的控制

- 1) 系统集成方案的审核和确认；
- 2) 审核关键设备；
- 3) 对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- 4) 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；
- 5) 对系统集成进行总体验收。

#### 2、人员培训的质量控制

- 1) 审核确认承建单位的培训计划；

- 2) 监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；
- 3) 监督审查考核工作，评估培训效果；
- 4) 审核确认承建单位的培训总结报告。

#### 3.5.3 工程进度控制

- 1) 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
- 2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；
- 3) 当项目建设期目标偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

#### 3.5.4 投资控制

- 1) 通过对工程实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；
- 2) 协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。

#### 3.5.5 变更控制

- 1) 对可能产生的变更提前做出准备并进行沟通；
- 2) 接受变更申请单位正式提出的变更申请；
- 3) 监理单位对变更进行初审，判断变更的合理性和必要性，并给出监理意见；
- 4) 协调三方进行协商和讨论，确定变更方法，下达变更通知书。
- 5) 监控变更的实施，及时控制和处理；
- 6) 在变更实施结束后，要对变更效果进行分析和评估。

#### 3.5.6 合同管理

- 1) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；
- 2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
- 3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
- 4) 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

#### 3.5.7 信息管理 / 工程文档管理

- 1) 做好监理日记及工程大事记；
- 2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；
- 3) 做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；
- 4) 管理好实施期间的各类、各方技术文档；
- 5) 做好项目周报；
- 6) 做好监理建议书和监理通知书存档；
- 7) 阶段性项目总结。

#### 3.5.8 安全管理

- 1) 审核承建单位安全生产管理体系、施工安全专项方案；
- 2) 严密监控承建单位安全生产作业，做好安全生产旁站记录；
- 3) 对建设单位和承建单位有关技术方案、软件文档、源代码及有关技术秘密等涉及知识产权的内容进行检查、监督和保护。

### 3.5.9 协调管理

经业主委托，负责协调本项目所涉及的各承建单位之间的工作关系，并协调解决项目律设过程中的各类纠纷。

## 3.6 项目各阶段的监理任务

### 3.6.1 项目实施准备阶段的监理

- 1) 审批开工申请，确定开工日期；
- 2) 了解承包商设备订单的订购和运输情况；
- 3) 了解项目实施条件准备情况；
- 4) 了解承包商项目实施前期的人员组织、施工设备到位情况。

### 3.6.2 项目实施阶段的监理

- 1) 工程材料、硬件设备、系统软件的质量、到货时间的审核；
- 2) 网络系统工程、软件工程等实施阶段的质量、进度监理评测和验收。

### 3.6.3 试运行阶段的监理

- 1) 监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；
- 2) 对试运行期系统进行检测和或测试，做出检测或测试报告；
- 3) 对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次监测。

### 3.6.4 验收阶段的监理

- 1) 在业主的主持下，进行系统验收；
- 2) 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书；
- 3) 核实已完成工程的数量、质量，报送业主做为支付工程价款的依据。

### 3.6.5 工程结束后的移交

- 1) 系统的设计方案、设计图纸的全部移交；
- 2) 设备、软件、材料等的验收文档核实；
- 3) 项目实施文档的移交；
- 4) 项目竣工文档的移交；
- 5) 项目的整体移交。

### 3.6.6 文档管理及组织协调

监理方负责整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档。

## 3.7 监理工作要求

### 3.7.1 监理工作制度要求

根据本项目的特色，本服务项目要求以现场监理为主要方式进行，在施工现场主要监理人员必

须具备所从事监理业务的专业技术和类似系统经验，并具有丰富的项目管理经验。监理工作必须由具有相应资质和职称的人员来担任。本次监理项目实行总监理工程师负责制，在整个项目建设期间，总监理工程师必须保证有三分之一工作日以上的时间到甲方现场，且必须在建设期间全程常驻至少一名监理工程师在甲方现场。监理公司应建立项目监理小组，负责整个项目的全程监理工作。现场监理工程师必须具有五年以上工作经验、从事监理工作二年以上、并具有同等规模的项目监理经验。监理人员的确定和变更，须事先经业主方同意。监理人员必须奉公守法，具有高度的责任心。

### 3.7.2 监理项目组织要求

工程监理组织形式应根据工程项目的特点、工程项目承包模式、业主委托的任务以及监理单位自身情况而确定，结构形式的选择应考虑有利于项目合同管理、有利于目标控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。

要求投标人在报价方案中要明确工程监理的各项运作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等。

### 3.7.3 监理信息管理要求

投标人应制定有关本项目信息管理流程，规范各方文档并负责整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档，并定期以监理月（周/季）报形式提交业主。包括下列监理工作：

- 1) 做好监理日记及工程大事记；
- 2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；
- 3) 做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；
- 4) 管理好实施期间的各类、各方技术文档；
- 5) 做好项目周报；
- 6) 做好监理建议书、监理通知书存档；
- 7) 阶段性项目总结。

投标人应针对项目特点，制定相应的信息分类表、信息流程图、信息管理表格、信息管理工作流程与措施，同时要求采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。

### 3.7.4 监理合同管理要求

本项目建设过程中会与承建单位签订各种合同，投标人应该针对项目特点制定合同从草案到签署的管理工作流程与措施，规范合同管理，并在具体项目合同执行时进行下列监理工作：

- 1) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；
- 2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
- 3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
- 4) 对合同终止进行审核确认；
- 5) 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

要求对项目合同进行合理的管理，以完善整个项目建设的过程。

#### **四、监理服务准则**

遵照国家 GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息工程监理单位暂行规定》的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

1. 执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。
2. 不收受被监理单位的任何礼金。
3. 不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。
4. 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。
5. 坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。
6. 坚持科学的态度和实事求是的原则。
7. 在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成起担负的建设任务。
8. 不泄漏所监理的项目需保密的事项。

#### **五、监理依据**

- 1) 国家 GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息工程监理单位暂行规定》、海南省有关信息系统项目建设和监理管理规范；
- 2) 建设单位与承建单位签订的承包工程合同
- 3) 建设单位与监理单位签订的委托监理合同
- 4) 本工程招标文件、招标过程文件、中标商的投标书
- 5) 国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规
- 6) 部颁、地方政府的信息工程、信息工程监理的管理办法和规定
- 7) 建设工程和信息工程相关的国家、行业标准和规范
- 8) 建设工程和信息工程技术监督、工程验收规范
- 9) 与工程相关的技术资料
- 10) 其他与本项目适用的法律、法规和标准
- 11) 国家、地方及行业相关的技术标准

#### **六、安全保密要求**

本项目要求投标人制定一整套工程安全保密制度，确定工程保密责任人，同时要求投标人：  
●按照国家、省、市的有关法规文件规定，要求监理履行保密责任，并与建设单位签订保密协议；

- 监理单位各级组织严格履行保密职责；
- 按照公司内部保密规定开展监理工作。

## **七、监理验收要求**

1) 审核监理方应提交的各类监理文档和最终监理总结报告，综合评估监理方在系统开发进度、质量把关、重难点问题解决、项目投资等方面的监理情况。只有文档齐全，系统开发工作中没有出现重大质量事故才予验收。

2) 本监理工作的最终验收由委托方组织。

## **八、其他要求**

### **1. 项目管理及施工组织**

投标人须提供详尽的监理技术方案，包括但不限于施工组织部署、项目管理目标、施工准备、进度控制、质量管理、验收方法等内容。

**投标人须提供拟派本项目监理工程师名单。**

### **2. 采购预算**

本标包采购预算：321,244 元。



第四部分 合同格式

海南省人民政府政务服务中心  
公共资源交易平台互联互通（三期）项目 C 包（第 3 包）  
合同

项目名称：

项目编号：

甲 方（委托方）：海南省人民政府政务服务中心

乙 方（受托方）：

2018 年 月

按照《中华人民共和国合同法》的规定，甲乙双方经过友好协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，就乙方承接海南省公共资源交易平台互联互通（三期）项目C包（第3包），达成如下合同：

### 一、概况

1. 项目（工程）名称：\_\_\_\_\_；
2. 项目（工程）地点：\_\_\_\_\_；
3. 项目（工程）预算：\_\_\_\_\_。

### 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；
3. 投标文件或监理与相关服务建议书；
4. 专用条件；
5. 通用条件；

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、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（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。
2. 相关服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

其中：

- （1）勘察阶段服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。
- （2）设计阶段服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。
- （3）保修阶段服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。
- （4）其他相关服务酬金：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 六、期限

### 1. 监理期限:

自\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日始, 至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。合同工期\_\_\_\_\_日历天。

## 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、设备, 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: \_\_\_\_\_海口市\_\_\_\_\_。

3. 招标过程中的会议纪要、往来信函、招标文件和投标文件、合同附件及《中标通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分, 与本合同具有同等的法律效力和履约义务。

4. 本合同壹式肆份, 中文书写。甲方、乙方、招标代理机构各执一份, 另外一份由招标代理机构报政府采购主管部门备案。本合同自双方法定代表人(或授权代表)签名并加盖单位公章或合同专用章后生效。

甲方: 海南省人民政府政务服务中心

乙方:

单位盖章:

单位盖章:

法定代表人(或授权代表):

法定代表人(或授权代表):

联系电话:

联系电话:

2018年 月 日

2018年 月 日

招标代理机构声明: 本合同标的经福州大禹建设工程造价咨询有限公司依法定程序采购, 合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构: \_\_\_\_\_(盖章)

经 办 人: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第二章 通用条款

### 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，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) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 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，有权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、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，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、设备，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。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

#### 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。逾期未答复的，视为委托人认可。

#### 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。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

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。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

#### 4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部/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位章后本合同生效。

#### 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 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 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。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备



时间不应超过 28 天。

6.2.4 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。

6.2.5 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。

6.2.6 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，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。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

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 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 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。

6.3.6 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

双方不得泄露对方声明的保密资料，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。

### 第三章 专用条款

#### 1. 定义与解释

##### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_无\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：\_\_\_\_\_。

#### 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：施工及保修阶段全过程监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：合理化建议。

##### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：见通用条款。

2.2.2 相关服务依据包括：见通用条款。

##### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：\_\_\_\_\_。

##### 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：施工阶段及保修阶段的监理全部职能。

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：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

##### 2.7 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：\_\_\_\_\_。

监理人应在本合同终止后7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：现场移交。

#### 3. 委托人义务

3.1 委托人代表为：\_\_\_\_\_。

3.2 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）

##### 4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

#### 5. 支付

5.1 支付货币: 币种为: 人民币, 比例为: \_\_\_\_\_, 汇率为: \_\_\_\_\_。

5.2 支付酬金: 正常工作酬金的支付:

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (元)

## 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: 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位章后本合同生效。

### 6.2 变更

6.2.2 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)

#### 6.2.3 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)

#### 6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定:

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额(或建筑安装工程费)

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

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时, 可提交仲裁进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(1)种方式:

(1) 提请海口市仲裁委员会进行仲裁; (2) 向\_\_\_\_\_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

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

监理人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

第三方声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：\_\_\_\_\_。

**注：以上合同条款仅供参考，详细内容以招标人和中标人双方协商为准。**

## 第五部分 报价文件内容及格式

### 一、报价人提交文件须知

1. 报价人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致报价文件被误读或查找不到，后果由报价人承担。

#### (1) 商务部分：

\*报价函(见‘报价文件格式’);

\*法定代表人身份证明书(见‘报价文件格式’);

\*法人授权委托书(原件)(见‘报价文件格式’);

\*有效的企业法人营业执照副本(复印件须加盖报价人公章);

\*企业组织机构代码证(复印件须加盖报价人公章);

\*企业税务登记证(复印件须加盖报价人公章);

\*2017年度财务报表：资产负债表、损益表、现金流量表;

\*近三个月纳税记录复印件，无纳税月份提供零申报表(复印件须加盖报价人公章);

\*近三个月的社保缴纳凭证(复印件须加盖报价人公章);

\*信息工程监理单位资质证书;

\*投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单和没有列入中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单(提供信息查询结果界面截图，加盖供应商公章);

\*企业近三年内参加过的政府采购活动中没有重大违法记录，企业人员近三年内针对监理项目没有重大违法记录(提供声明函);

\*投标保证金缴纳凭证(复印件须加盖报价人公章);

\*报价人企业简况;

\*采购文件要求提供的其他商务材料。

#### (2) 技术部分：

\*报价一览表(见‘报价文件格式’);

\*单位技术人员及拟派本项目的组织团队能力情况(包括单位所有技术人员的相关资质证书)、拟派监理人员个人简介等;

\*监理技术方案：包括但不限于施工组织部署、项目管理目标、施工准备、进度控制、质量管理、验收方法等内容。;

\*采购文件要求提供的其他技术材料。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 谈判小组将应用报价人提交的资料并根据自己的判断，决定报价人履行合同的合格性及能力。

5. 报价人提交的材料将被妥善保存，但不退还。
6. 全部文件应按报价人须知中规定的语言和份数提交。

## 报 价 函 （格式）

:

\_\_\_\_\_ (报价人全称) 授权 \_\_\_\_\_ (报价人代表姓名) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 \_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号、包号) 谈判的有关活动，并对此项目进行报价。为此：

1、我方同意在本项目谈判文件中规定的谈判日起的有效期内（**60天**）遵守本报价文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供谈判须知规定的全部报价文件，包括报价文件正本、副本、报价一览表等。

4、按谈判文件要求提供和交付的货物和服务的报价详见报价一览表。

5、我方承诺：完全理解最终报价超过采购预算金额时，报价将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应谈判文件中的各项商务和技术要求。

8、保证遵守谈判文件的规定。

9、如果在谈判开始之日起规定的报价有效期内撤回报价，我方的保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

11、我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部谈判文件，包括谈判文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺接受谈判文件中《合同格式》的全部条款且无任何异议。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5% 以上 10% 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：

(1) 提供虚假材料谋取成交、成交的；





法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：\_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_（报价人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

报价人（公章）：

报价人代表（签字或签章）：

日 期：

法定代表人授权委托书 （格式）

:

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（报价人住址）的\_\_\_\_\_（报价人名称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（报价人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_项目，项目编号：\_\_\_\_\_，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：\_\_\_\_\_

报价人代表签字或签章：\_\_\_\_\_

报价人公章：\_\_\_\_\_

注：除可填报项目外，对本报价函的任何修改将被视为非实质性响应报价，从而导致该报价被拒绝。

报价一览表 (格式)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

报价人名称: \_\_\_\_\_

序号	名称	单项总价 (元)
1		
2		

投标报价总计: ¥ \_\_\_\_\_

人民币 (大写) \_\_\_\_\_

监理服务期: 自签订合同之日起, 至建设项目完成竣工验收。

服务地点: 用户指定地点。

报价人: \_\_\_\_\_ (公章)

报价人代表: (签字) \_\_\_\_\_

日期:

注:① 投标报价应包括谈判文件所规定的招标范围的全部内容;

② 报价总计完成合同规定的全部工作所需支付的一切税费。

(格式)

(正/副)本

## (项目名称)项目

项目编号：

(商务、技术)

# 报 价 文 件

报价人名称： \_\_\_\_\_

报价人代表（签名）： \_\_\_\_\_

二〇一八年 月 日

附件：

## 第二次报价表

报价人：

日期：2018年 月 日

序号	名称	单项总价（元）
1		
2		

投标报价总计：¥ \_\_\_\_\_

人民币（大写） \_\_\_\_\_

监理服务期：自签订合同之日起，至建设项目完成竣工验收。

服务地点：用户指定地点。

报价人代表：

采购人代表：

监督人：