

# 上海市青浦区教师进修学院

“教育网新增与补点升级建设项目” 监理服务采购项目

## 询 比 文 件

采 购 人：上海市青浦区教师进修学院

2021 年 08 月

# 目 录

一、询比函 .....	1
二、询比须知 .....	3
三、项目采购要求 .....	6
四、采购合同主要条款指引(参考) .....	8
五、响应文件格式 .....	18
附件 1.....	18
询比报价文件封面（格式） .....	18
附件 2.....	19
报价申请函（格式） .....	19
附件 3.....	20
法定代表人资格证明书（格式） .....	20
附件 4.....	21
法人代表人授权委托书（格式） .....	21
附件 5： .....	22
报价表（格式） .....	22
附件 6.....	24
监理方案（大纲） .....	24
附件 7.....	25
资格证明文件.....	25

## 一、询比函

### 一、比选条件

上海市青浦区教师进修学院教育网新增与补点升级建设项目监理服务采购项目已由项目审批/批准/备案机关批准，项目预算金额为 58,900.00 元；采购人为上海市青浦区教师进修学院。本项目已具备采购条件，特邀请合格供应商参加本项目询价。

### 二、项目概况

1、项目名称：上海市青浦区教师进修学院“教育网新增与补点升级建设项目”监理服务采购项目；

2、采购预算：人民币 58,900.00 元，投标报价高于预算金额的按无效标处理。

3、监理服务主体：上海市青浦区教师进修学院教育网新增与补点升级建设项目，招标金额 192.80 万元整。

4、监理服务主要内容：根据区科委评审意见和发改委立项批复文件要求，完成青浦教育网新增与补点升级建设项目监理服务。提供监理合同、监理规划、监理报告、会议纪要、监理联系单、监理通知单、监理总结报告、监理评估报告等过程性资料，具体要求详见询比文件采购要求。

5、服务地点：采购人指定地点。

6、服务期限：监理服务期限自合同签订生效之日起至监理服务主体“青浦教育网新增与补点升级建设项目”竣工验收通过、备案结束并提交完整的监理资料止，具体开工日期以业主通知为准。

### 三、受邀的报价（响应）人必须具备以下资格条件

1、具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业法人、事业单位、民办非企业组织或其它组织，其经营/业务范围符合本项目要求；；

2、报价人财务资产状况良好，近三年内未受到监管机构处罚、无重大金融、财经违法行为，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；严格遵守国家有关的法律法规，依法缴纳税收和社会保障资金，内部管理规范、控制制度严密，具有严格的操作规程和保密措施。

**3、报价人必须具备信息工程监理服务标准贯标证书或信息工程监理单位资质证书。**

4、本项目不接受联合体投标。

### 四、询比报名及文件领取：

1、获取时间：从 2021 年 08 月 13 日上午 09 时 30 分至 2021 年 08 月 16 日下午 16 时 00 分，每天上午 09 时 30 分至 11 时 30 分，下午 14 时 00 分至 16 时 00 分。（北京时间，双休、节假日除外）

2、获取地址：上海市青浦区公园路 301 号。

3、报名需提交的资料：

（1）营业执照或法人登记证书等；

（2）法定代表人授权委托书及被授权人身份证。

**（3）信息工程监理服务标准贯标证书或信息工程监理单位资质证书。**

4、供应商携带上述报名资料复印件（复印件须加盖公章）一套，在上述时间段内至上海市青浦区教师进修学院进行现场报名初审，通过初审的供应商可免费领取询比文件电子档，逾期不再办理。如以上资料不齐全或不符合要求，报名将不予接受。报价人的合格与否，将由询比小组决定。

报价人须保证报名及获得询比文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因报价人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由报价人承担。

#### **五、报价响应文件递交截止时间、递交地点及递交要求：**

1、报价响应文件递交截止时间：**2021年08月23日上午10时00分。**

2、报价人应于上述时间前将报价响应文件按本询比文件的要求密封后送至**上海市青浦区公园路301号**，在截止时间后送达的报价响应文件为无效文件，将拒收

3、报价响应文件需提供正本一份，副本一式贰份（纸质文件）及报价响应文件电子文档一份（其应包括所有响应文件内容，电子文档须提供U盘，其外包装应注明项目名称、报价人名称，且保证在评标时能正常读取）。

4、报价人少于3家的情况处理：重新询比。

#### **六、联系方法：**

采 购 人：上海市青浦区教师进修学院

地 址：上海市青浦区公园路301号

邮 编：201799

联 系 人：李娅

联系电话：18930669227

## 二、询比须知

### (一) 总则

#### 1、适用范围

本询比文件适用于询比中相关服务的询比采购。

#### 2、定义

(1)“采购人”是指上海市青浦区教师进修学院。

(2)“供应商”是指按照本文件规定获得询比文件并参加询比的供应商。

### (二) 合格的供应商

1、供应商应具有独立承担民事责任的能力，在中华人民共和国境内登记注册的独立法人或其他组织；

2、供应商(含其授权的下属单位、分支机构)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(须提供书面声明)。

3、对用户需求书中所有★号条款完全响应，没有任何偏离。

注：本项目不接受联合体报价。

### (三) 询比报价文件编制及要求

1、供应商应当按照询比文件的要求编制报价文件，询比报价文件应当对询比文件提出的要求和条件作出实质性应答。

2、询比报价文件应用A4规格纸编制并装订成册，主要由以下几个部分组成：

(1)封面；

(2)报价申请及声明；

(3)报价部分。供应商应按照询比文件要求报出拟提供货物和服务的单价、总价，各项报价应包括拟提供货物的运输、安装、调试、相关税金，以及服务等全部费用；

(4)商务部分。主要包括营业执照、税务登记证、组织机构代码的资格证明文件(加盖公章的复印件，如“三证合一”的营业执照，则不需要提供税务登记证和组织机构代码证)；

(5)其他。

### (四) 询比报价文件递交

1、递交询比报价文件时间、地点：2021年8月25日上午10:00之前，上海市青浦区公园路301号。

询比报价文件应于询比规定的截止时间之前密封送达上海市青浦区公园路301号。在询比文件要求提交询比报价文件的截止时间后送达的询比报价文件，将拒收。

2、询比报价文件需提供正本一份、副本贰份（加盖公章）。

3、询比报价文件应装入封袋，封面注明项目编号、项目名称、供应商名称、地址、电话等。

#### **（五）询比文件的修改**

采购人在规定的截止时间前，可以对询比文件进行修改，并会通知各供应商，请供应商予以关注。

#### **（六）询比报价文件的补充、修改或者撤回**

供应商在规定的截止时间前，可以对所递交的询比报价文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容为询比报价文件的组成部分。

#### **（七）询比**

1、询比小组：询比小组由采购人三位评委组成。

2、询比供应商：参加询比的供应商代表应是单位法定代表人或其委托人。

3、实质性响应审查。询比小组依据询比文件的规定，从供应商递交询比报价文件的有效性、完整性和对询比文件的响应程度进行审查，确定是否对询比文件的实质性要求作出响应。

4、询比程序：

（1）询比小组要求被询比的供应商，在规定的时间内以书面形式一次报出不得更改的价格；

（2）评审办法：

本项目采用最低评标价法评审，询比小组将对有效报价人的价格由低到高的顺序排列，并按最低评标价法确定成交报价人。如果评审小组经过评审认为最低评标价报价人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约时，将要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关的证明材料。如果该报价人不能在规定的期限内作出合理的解释说明并提交相关的证明材料，询比小组可以取消其被评定为成交报价人的资格，并按顺序由排在其后的报价人递补，依此类推。

5、询比的任何一方在未征得另一方同意的情况下，不得向第三方透露与谈判有关的一切技术资料、价格或其他信息。

6、询比开始后，递交询比报价文件或符合项目资格条件的合格供应商不足三家时，采购人将另行组织采购。

#### **（八）签订合同**

1、采购人向成交供应商发出成交通告。

2、成交供应商应按成交通告规定的时间、地点与采购人签订采购合同。

3、成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

#### **（九）质疑和投诉**

1、供应商认为询比文件、询比过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任。

2、采购人在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

### 三、项目采购要求

#### 一、采购内容：

根据区科委评审意见和发改委立项批复文件要求，完成青浦教育网新增与补点升级建设项目监理服务(招标金额 192.8 万元)。提供监理合同、监理规划、监理报告、会议纪要、监理联系单、监理通知单、监理总结报告、监理评估报告等过程性资料。

#### 二、采购要求：

信息工程监理是依法设立且具备相应资质的第三方技术服务的信息工程监理单位，受业主单位委托，依据国家有关法律法规、技术标准和信息工程监理合同，从技术、控制、管理、应用、服务角度对信息系统工程项目实施的监督管理。涉及信息工程的招标、设计、实施、验收，其主要内容是对信息工程的质量、进度和投资进行控制，对项目风险（信息安全管理、变更管理等）、项目合同和文档资料进行管理，协调有关单位间的工作关系。

驻现场项目监理机构人员和各专业监理负责人须具有相应的通信工程专业或监理工程师资格证书并具备相应的监理工作经历。

在监理服务期限内，项目监理机构人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。中标人投标时的项目监理机构人员未经招标单位书面批准不得随意调换。中标人应当按照投标承诺履行义务，不得擅自变更总监理工程师、总监理工程师代表。在监理合同签订前，确需变更的，招标人或中标人提出中标候选人的总监理工程师、总监理工程师代表变更要求，应重新招标或经过评标委员会评审通过；在监理合同履行中，确需变更的，招标人或中标人提出总监理工程师、总监理工程师代表变更要求，应提交相关书面证明，并经相关建设行政管理部门备案后，方可变更或重新招标。所更换总监、总监理工程师代表必须注册在本单位，且不得低于合同约定的总监条件。专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知招标人和施工总承包人。

监理人应采用国家颁布的《建设工程监理规范》(GB50319-2013)、上海市人民政府《关于进一步规范本市建筑市场加强建设工程质量安全管理若干意见》(沪府发2011年1号文)及有关行业标准执行相关监理工作。

监理人应按照投标文件约定组建项目监理机构进驻施工现场，实行总监理工程师现场负责制。

监理日志和监理提出的整改通知书，必须由总监理工程师或者其委托的具有相应资格的监理人员签字。

监理人应当加强施工现场巡查，现场有施工作业时，必须有符合规定的监理人员到现场实施监理。

监理人应当对分包单位资质和人员到岗情况实施检查，对于施工现场中的各类违法违规行为要及时发现、及时制止。

对质量安全隐患，监理人应当要求承包人停工，监理人同时书面报告招标人。

### **三、付款方式：**

验收通过后，支付合同价的 100%。

#### 四、采购合同主要条款指引(参考)

注：本采购合同主要条款指引中涉及的监理合同、标准条件及专用条件仅为本项目合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

## 建设工程委托监理合同

中华人民共和国建设部  
国家工商行政管理局 制定

## 第一部分 建设工程委托监理合同

委托人上海市青浦区教师进修学院与监理人 XXXXXXXXXX 经过双方协商一致，签订本合同。

一、 委托人委托监理人监理的工程（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：教育网新增与补点升级建设项目监理服务。

工程地址：上海市青浦区

工程规模：上海市青浦区教师进修学院教育网新增与补点升级建设项目(招标金额192.80万元整)的监理服务。

本合同中的有关部门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。

二、 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. 在实施过程中共同签署的补充与修正文件。

三、 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。

四、 委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

五、 本合同的监理业务自 2021 年\_\_\_月\_\_\_日开始实施，至 2021 年\_\_\_月\_\_\_日完成。本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份

委托人：（签章）

监理人：（签章）

住所：

住所：

法定代表人：（签章）

法定代表人：（签章）

邮编：

邮编：

电话：

电话：

本合同签于 2021 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，具有如下含义。

(1)“工程”是指委托人委托实施监理的工程。

(2)“委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方，以及其合法继承人。

(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。

(4)“监理单位”是指监理人派驻本工程现场实施监理业务的组织。

(5)“总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理单位全面履行本合同的全权负责人。

(6)“承包人”是指除监理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

(7)“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。

(8)“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内容；②由于委托人或承包人原因，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。

(9)“工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外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。

(10)“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

**第二条** 建设工程委托监理合同适用的法律是国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

**第三条** 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

### 监理人的义务

**第四条** 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理单位及监理人员，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、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，应按合同约定期向委托人报告监理工作。

**第五条** 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方的合法权益。

**第六条** 监理人使用委托人提供的设施和物品属于委托人的财产。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。

**第七条** 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。

## 委托人的义务

**第八条** 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

**第九条** 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

**第十条** 委托人应当在约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理机构所需要的工程资料。

**第十一条** 委托人应当在专用条款约定的时间内向监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

**第十二条** 委托人应当授权一名熟悉本工程情况、能迅速作出决定的常驻代表（在专用条款约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

**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承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

**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) 与本工程合作的原材料、购配件、设备等生产厂家名录。
- (2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

**第十五条** 委托人免费向监理人提供办公用房、通讯设施、监理人员工地住房及合同专用条件约定的设施，对监理人自备的设施给予合理的经济补偿（补偿金额=设施

在工程使用时间占折旧年限的比例×设施原值+管理费)。

**第十六条** 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,则应在监理合同专用条件中予以明确。

### 监理人的权利

**第十七条** 委托人在委托人委托的工程范围内,享有以下权利:

(1) 选择工程总承包人的建议权;

(2) 选择工程分包人的认可权。

(3) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求,向委托人的建议权;

(4) 对工程设计中技术问题,按照安全和优化的原则,向设计人提出建议;如果拟提出的建议会提高工程造价,或延长工期,应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时,监理人应当书面报告或委托人并要求设计人更正。

(5) 审批工程施工组织设计和技术方案,按照保质期、保工期和降低成本的原则,向承包人提出建议,并向委托人提出书面报告。

(6) 主持工程建设有关部门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) 征得委托人同意,监理人有权发布开工令、停工令、复工令,但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时,则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

(8) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备,有权通知承包人停止使用;对于不符合规范和质量标准的工序、分部、分项工程和不安全的施工作业,有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工。

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

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内,工程款支付的审核和签认权,以及工程结算的复核权与否定权。未经总监理工程师签字确认,委托人不支付工程款。

**第十八条** 监理人在委托人授权下,可对任何承包人合同规定的义务提出变更。

如果由此严重影响了工程费用或质量或进度，则这种变更须经委托人事先批准。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尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

**第十九条** 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公开地进行调解。当双方的争执由政府建设行政主管部门调解或仲裁机构仲裁时，应当提供作证的事实材料。

### 委托人的权利

**第二十条** 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

**第二十一条** 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

**第二十二条** 监理人调换总监理工程师须经委托人同意。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 当委托人发现监理人不按监理合同履行监理职责，或与承包人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。

### 监理人的责任

**第二十五条** 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设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。

**第二十六条** 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，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四规定以外）不应超过监理酬金总数（除去税金）。

**第二十七条** 监理人对承包人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。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

**第二十八条** 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔导致委托人的各种费用支出。

### 委托人的责任

**第二十九条** 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。

监理人处理委托业务时，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。

**第三十条** 委托人如果向监理人提出的赔偿要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

### 合同生效、变更与终止

**第三十一条** 由于委托人或承包人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。完成监理业务的时间相应延长，并得到额外的酬金。

**第三十二条** 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。该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 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理酬金。

**第三十三条** 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人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。

**第三十四条** 当事人一方要求变更或解除合同时，应在 42 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，原合同依然有效。

**第三十五条** 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 天内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十一条或第三十二条已暂停执

行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知。通知发出后 14 天内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二次通知发出后 42 天内仍未得到委托人的答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

**第三十六条** 监理人由于非自己的原因暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的酬金。

**第三十七条** 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。若委托人发出通知后 21 天内没收到答复，可在第一个通知发出后 35 天内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

**第三十八条** 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

**第三十九条** 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

**第四十条** 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

**第四十一条** 支付监理酬金所采用的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

**第四十二条** 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

## 其 他

**第四十三条** 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料、设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

**第四十四条** 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。

**第四十五条** 监理人在监理工作过程中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

**第四十六条** 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或经济利益。

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。

**第四十七条** 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、承包人等提供并申明的秘密。

**第四十八条** 监理人对于其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

### 争议的解决

**第四十九条** 因违反或终止合同而引起的对方损失和损坏的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

## 专用条件

### 第一条 监理取费

1. 取费依据:发改委建设部取费标准(2007)670号文

2. 本合同监理费签订:

合计: XXX.XXX 万元 (人民币大写: \_\_\_\_\_元整)。工程完工、提供完整监理资料后,支付 100%的监理费(\_\_\_\_\_元整)。本合同在履行过程中发生争议时,当事人双方应及时协商解决。协商不成时,双方同意在委托人办公所在地人民法院诉讼解决。

### 第二条 监理合同附加条款:

A、工程项目竣工验收后需对实际监理工程量进行核定,如果监理的工程量发生变化,以核定的实际数量为准。

B、监理人员对施工现场的签证,监理人员需明确签证的原因、意见和数量,对于增加投资额 1 万以上(含 1 万)的变更签证必须经总监审核通过,否则甲方不予认可。

C、本监理取费标准未包括检测费用,若工程需要检测时,应另行计算有关费用。计算标准可双方协商,参照国家和上海市有关规定计算。今后国家和本市建设行政管理部门对建设监理规定取费标准颁布新规定时,即另按政府新规定执行。

五、响应文件格式

附件 1

询比报价文件封面（格式）

上海市青浦区教师进修学院  
教育网新增与补点升级建设项目监理服务项目

询比报价文件

递交人（公章）：\_\_\_\_\_

递交人法定代表人

或其委托人（签字）：\_\_\_\_\_

2021 年 月 日

## 附件 2

### 报价申请函（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称）的询比文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）经正式授权并代表报价人\_\_\_\_\_（报价人名称），递交报价（响应）文件正本\_\_\_\_\_份，副本一式\_\_\_\_\_份和其他附件\_\_\_\_\_份。

据此函，全权代表（签字人）宣布如下：

1、我方按照本次询比文件要求的总报价为人民币为\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

2、我方接受询比文件中规定的合同条款的全部内容。

3、我方已详细研究了全部询比文件，包括询比文件的澄清和修改文件（若有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受询比文件的各项规定和要求，对询比文件的合理性、合法性不再有异议。

4、我方承诺在报价有效期内（递交投标文件之日起 90 个日历日）不修改、不撤销报价（响应）文件。

5、我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

6、一旦成交，我方将根据询比文件的规定和我方的承诺严格履行合同。

7、我方决不提供虚假材料谋取成交，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，决不与采购人、其它供应商或者采购中心恶意串通，决不向采购人进行商业贿赂，决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

8、与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

报价人全权代表姓名、职务（印刷体）\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_

报价人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或者盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 3

法定代表人资格证明书（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人）：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），\_\_\_\_\_（身份证号码），  
现担任我公司\_\_\_\_\_职务，负责全面工作，系本公司法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：企业统一社会信用代码：\_\_\_\_\_，单位类型：\_\_\_\_\_

经营范围：

报价人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面复印件并加盖公章）

附件 4

法人代表人授权委托书（格式）

致\_\_\_\_\_（采购人）：

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（报价人名称）的法定代表人，  
现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_（项目  
名称、编号）项目的询比报价活动，并代表我方全权办理针对上述项目的整个询比报价  
活动的一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项均予承认，并负全部责任。

除我方向贵单位书面撤销本授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标  
有效期结束前始终有效，被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销  
而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：

受委托人姓名\_\_\_\_\_， 性别：\_\_\_\_\_， 年龄：\_\_\_\_\_  
身份证号码：\_\_\_\_\_  
工作部门：\_\_\_\_\_， 职务：\_\_\_\_\_， 联系电话：\_\_\_\_\_

授权公司：\_\_\_\_\_（盖章）

授权公司法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

粘贴被授权人/受委托人（身份证正反面复印件并加盖公章）

附件 5:

报价表（格式）

报价人名称：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

序号	项目名称		
1	项目总报价 (包括所有服务内容)	小写	
		大写	
2	<u>项目服务内容</u>		
3	<u>项目服务期限</u>		

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，报价精确到整数。

2、项目总报价金额为本项目履约期间所有可能发生的费用，除采购需求中另有说明外包括但不限于（前期调研、数据收集和分析、方案设计、项目研发、硬件集成实施、软件集成实施、安全集成实施、系统调试及试运行、验收和评估、操作培训、售后服务、投入使用、设备巡检、设备维修、设备保管、设备运输、保险费、拆卸、搬运、安装、调试、软件升级、人员培训、税收、投入本项目的主要人员、服务人员产生的各项费用以及招标人指定的第三方检测等费用）。

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

报价单位：（盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 附件 6

### 监理方案（大纲）

（格式由询比报价单位自行设计提供并由法定代表人或授权代表签字，并加盖单位公章）

## 附件 7

### 资格证明文件

1、在有效期内并通过年检的法人营业执照（副本）或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书；

2、财务状况报告的相关材料（财务状况报告是指经审计的上一年度财务报告；或未经审计的最近三个月内任意一个月财务月报；财务报告或财务年报内容应真实、完整、规范，包括但不限于资产负债表、利润表、现金流量表等；

3、依法缴纳税收的相关材料（最近三个月内任意一个月依法缴纳税收证明；缴纳税收证明是指税务部门提供的完税证明，或报价人缴税的其他有效凭据；（注：依法免税的，须提供相应证明文件）；

4、依法缴纳社会保障资金的相关材料（近三个月内任意一个月缴纳社会保障金的证明材料；社会保障资金证明是指报价人缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），或报价人缴纳社会保险的其他有效凭据；（注依法免于缴纳社会保险的，须提供相应证明文件）。

**5、信息工程监理服务标准贯标证书或信息工程监理单位资质证书；**

6、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书及被授权人身份证；

7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

8、公司整体实力情况，如注册资金、财务状况、经营规模、技术水平、技术人员配备、获奖情况（若有）等；

9、根据本询价文件服务需求、技术要求、询价小组或招标人认为需要提供的其他证明文件。

**注：以上均须复印件加盖公章。**

#### 须知

1、报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。

2、报价人提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定报价人的资格和履约能力。

3、报价人提交的文件将给予保密，但不退还。