**南京审计大学**

**竞争性谈判采购文件**

**采购项目：　信息化管理与咨询服务（2016年度）**

**采购编号： NSC2016-003**

**采 购 人： 南京审计大学**

**日 期： 二○一六年三月**

**目 录**

[第一章 谈判供应商须知 4](#_Toc444589877)

[前附表 4](#_Toc444589878)

[一、 总则 5](#_Toc444589879)

[1．适用范围 5](#_Toc444589880)

[2．合格的谈判供应商 5](#_Toc444589881)

[3．竞争性谈判费用 5](#_Toc444589882)

[4．法律适用 5](#_Toc444589883)

[5．谈判采购文件的约束力 6](#_Toc444589884)

[二、谈判采购文件 6](#_Toc444589885)

[6．谈判采购文件的组成 6](#_Toc444589886)

[7．谈判采购文件的澄清 6](#_Toc444589887)

[8．谈判采购文件的更正或补充 6](#_Toc444589888)

[三 谈判响应文件 7](#_Toc444589889)

[9．谈判响应文件的语言及度量衡 7](#_Toc444589890)

[10．谈判响应文件的组成 7](#_Toc444589891)

[11．谈判报价 8](#_Toc444589892)

[12 .谈判报价的货币 8](#_Toc444589893)

[13 .竞争性谈判保证金 8](#_Toc444589894)

[14．竞争性谈判有效期 9](#_Toc444589895)

[15．谈判响应文件的签署及形式 9](#_Toc444589896)

[四 谈判响应文件的递交 9](#_Toc444589897)

[16．谈判响应文件的密封及标记 9](#_Toc444589898)

[17．竞争性谈判响应文件递交截止时间 10](#_Toc444589899)

[18．迟交的谈判响应文件 10](#_Toc444589900)

[19．谈判响应文件的修改和撤回 10](#_Toc444589901)

[五 竞争性谈判及报价 11](#_Toc444589902)

[20．竞争性谈判报价 11](#_Toc444589903)

[21．对谈判响应文件的资格性审查和符合性审查 11](#_Toc444589904)

[22. 具体谈判工作流程 12](#_Toc444589905)

[23．谈判响应文件的澄清 12](#_Toc444589906)

[24．确定成交供应商 13](#_Toc444589907)

[25．谈判过程保密 13](#_Toc444589908)

[26．谈判供应商不足三家的处理 13](#_Toc444589909)

[六 确定成交供应商及签约 14](#_Toc444589910)

[27．确定成交供应商的原则 14](#_Toc444589911)

[28. 质疑处理 14](#_Toc444589912)

[29．签订合同 14](#_Toc444589913)

[第二章 采购清单 16](#_Toc444589914)

[一、项目概述 16](#_Toc444589915)

[二、项目管理要求 16](#_Toc444589916)

[三、项目管理范围 17](#_Toc444589917)

[四、项目监理内容 18](#_Toc444589918)

[五、其他要求 19](#_Toc444589919)

[第三章 合同条款 21](#_Toc444589920)

[专用条款 29](#_Toc444589921)

[第四章 谈判响应文件格式 32](#_Toc444589922)

[一、谈判函、谈判报价及项目相关文件 32](#_Toc444589923)

[1.竞争性谈判函 32](#_Toc444589924)

[2.报价一览表 33](#_Toc444589925)

[3.服务质量及服务承诺书 33](#_Toc444589926)

[4. 本工程拟用监理人员一览表 34](#_Toc444589927)

[5.近年来近似监理工程列表 34](#_Toc444589928)

[二、资格证明文件 34](#_Toc444589929)

[1.资质证书 34](#_Toc444589930)

[2.法人授权委托书 34](#_Toc444589931)

[3.业绩资料 35](#_Toc444589932)

[4.其他 35](#_Toc444589933)

# 第一章 谈判供应商须知

我校拟对 信息化管理与咨询服务（2016年度） 项目采购，欢迎贵单位参加，并提请注意以下事项：

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 具 体 内 容 |
| 1 | 项目名称 | 信息化管理与咨询服务（2016年度） |
| 2 | 采购人式 | 竞争性谈判 |
| 3 | 采购编号 | NSC2016-003 |
| 4 | 采购人 | 南京审计大学  项目负责人：赵老师 宋老师  电话：025-58318709 |
| 5 | 谈判供应商 | 向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人（本项目不接受联合体谈判） |
| 6 | 采购预算 | 本项目预算公开，总预算价为24万元；谈判报价超过预算价的，其投标视为无效 |
| 7 | 竞争性谈判  保证金 | 金额：人民币 **贰仟** 元整（￥ 2000.00 元） |
| 8 | 递交方式 | 递交竞争性谈判响应文件截止时间前交纳有效 **转账支票或银行本票等**（收款人：南京审计学院；开户行：南京市工行汉府支行；账号：43010158 1910 0302 596；**注：1.不接受现金形式的投标保证金；2.南京市以外的谈判供应商尽量采用银行本票形式，否则退款办理周期可能较长**） |
| 9 | 谈判响应文件  递交 | 截止时间： 2016年 3 月 9 日上午09:00  地点： 南京审计大学浦口校区致明楼四楼会议室 |
| 10 | 谈判响应文件  数量 | 正本份数： 壹 份  副本份数： 肆 份 |
| 11 | 谈判响应文件  有效期 | 谈判响应文件递交截止时间后九十天 |

## 总则

## 1．适用范围

本谈判采购文件仅适用于南京审计大学（以下简称采购人）组织的竞争性谈判采购活动。

## 2．合格的谈判供应商

2.1 凡有能力按照本谈判采购文件规定的要求交付货物、工程和服务的供应商均可成为合格的谈判供应商。

2.2 谈判供应商参加本次竞争性谈判采购活动应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并具备下列条件：

2.2.1 谈判供应商必须是国内注册并符合本项目相关经营范围的独立法人；

2.2.2 谈判供应商具有国家工业和信息化部或省经济和信息化委员会颁发的信息系统工程监理资质证书；

2.2.3谈判供应商近三年（2013-2015）内至少承接过一个投资400万以上智能化监理项目。

2.3谈判供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《招标投标法》《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规，如有违反，将视为不合格谈判供应商，其谈判响应文件无效。

## 3．竞争性谈判费用

竞争性谈判供应商应承担所有与准备和参加竞争性谈判有关的费用。不论竞争性谈判的结果如何，采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 4．法律适用

本次竞争性谈判活动及由本次竞争性谈判产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

## 5．谈判采购文件的约束力

5．1谈判供应商一旦参加竞争性谈判，即被认为接受了本谈判采购文件中的所有条款和规定。

5.2 本谈判采购文件由采购人负责解释。

## 二、谈判采购文件

## 6．谈判采购文件的组成

6.l 谈判采购文件由四部分组成，包括：

第一章 谈判供应商须知

第二章 采购清单

第三章 合同条款

第四章 谈判响应文件格式

请仔细检查谈判采购文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购人联系解决。

6.2 谈判供应商被视为充分熟悉本竞争性谈判项目与履行合同有关的各种情况，本谈判采购文件不再对此进行描述。

6.3 谈判供应商必须详阅谈判采购文件的所有条款、文件及表格格式。谈判供应商若未按谈判采购文件的要求和规范编制、提交谈判响应文件，将有可能导致谈判响应文件被拒绝接受。

## 7．谈判采购文件的澄清

若谈判供应商对谈判采购文件有疑点，可用书面形式在竞争性谈判响应文件递交截止时间三天前通知采购人。

## 8．谈判采购文件的更正或补充

8.l 在竞争性谈判响应文件递交截止时间前，由于需对谈判供应商的提问进行澄清或其他任何原因，采购人均可对谈判采购文件用书面澄清的方式进行修正。

8.2 对谈判采购文件的更正，采购人将以传真方式通知所有谈判供应商。澄清文件将作为谈判采购文件的组成部分，对所有谈判供应商有约束力。

8.3 当谈判采购文件与澄清文件相矛盾时，以采购人最后发出的澄清文件为准。

8.4 谈判供应商在收到澄清文件后，应于一个工作日内正式书面回函采购人，逾期不回的，视同谈判供应商已收到澄清文件。

8.5 为使谈判供应商有足够的时间按谈判采购文件的澄清文件修正谈判响应文件，采购人有权决定推迟竞争性谈判响应文件递交截止时间，并按8.2条规定的方式将具体变更情况通知谈判供应商。

## 三 谈判响应文件

## 9．谈判响应文件的语言及度量衡

9.l 谈判响应文件以及谈判供应商与采购人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

9.2 谈判供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释谈判响应文件时，以译文为准。

9.3 除在谈判采购文件第四章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本谈判响应文件所表达的时间均为北京时间。

## 10．谈判响应文件的组成

10.l 谈判响应文件应包括以下部分（目录及有关格式按谈判采购文件第四章“谈判响应文件格式”要求）：

10.1.l谈判函、谈判报价及项目相关文件

10.1.2 谈判供应商资格证明文件

10.2谈判供应商未按谈判采购文件的要求提供资料，或未对谈判采购文件做出实质性响应，将导致谈判响应文件被视为无效。

## 11．谈判报价

11.1 本次采购采用总承包方式，因此谈判供应商的报价应包括全部货物、工程和服务的价格及相关税费，运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

11.2 采购人不接受备选的谈判方案或有选择的报价。

## 12 .谈判报价的货币

本次谈判采购的报价均须以人民币表示。谈判采购文件另有规定的，从其规定。

## 13 .竞争性谈判保证金

13.1 竞争性谈判保证金是参加本项目谈判的必要条件，金额按谈判采购文件前附表的要求执行。

13.2 竞争性谈判保证金必须在谈判响应文件递交截止时间前交纳。

13.3 保证金的交纳形式为有效银行转账支票、银行汇票等（采购人不接受现金或其他形式的保证金）。

13.4 若谈判供应商不按第 13.1、13.2和13.3条的规定缴纳竞争性谈判保证金，其谈判响应文件将被拒绝接受。

13.5 竞争性谈判保证金的退还

13.5.l 成交候选人的竞争性谈判保证金在其与采购人签订合同后自动转为履约保证金。

13.5.2非成交候选人供应商在采购人发出成交通知书后根据采购人的相关财务规定向采购人申请无息退还竞争性谈判保证金。

13.6 发生下列情况之一，竞争性谈判保证金将不予退还：

（1）谈判供应商在竞争性谈判有效期内放弃或撤回谈判响应文件；

（2）成交候选人供应商不按规定签订合同；

（3）谈判供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；

（4）采取不正当手段诋毁、排挤其他谈判供应商的；

（5）与其他谈判供应商恶意串通的；

（6）向采购人相关人员行贿或者提供其他不正当利益的。

## 14．竞争性谈判有效期

14.l 竞争性谈判有效期为从谈判响应文件递交截止之日起计算的九十天，有效期短于此规定的谈判响应文件将被视为无效。

14.2 在特殊情况下，采购人可于竞争性谈判有效期满之前，征得谈判供应商同意延长竞争性谈判有效期，要求与答复均应以书面形式进行。谈判供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性谈判，竞争性谈判保证金将尽快无息退还。同意这一要求的谈判供应商，无需也不允许修改其谈判响应文件，但须相应延长竞争性谈判保证金的有效期。受竞争性谈判有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

## 15．谈判响应文件的签署及形式

15.l 谈判供应商按谈判采购文件第四章要求制作谈判响应文件，每份谈判响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

15.2 谈判响应文件正本中，除谈判采购文件第四章规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。谈判响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署并加盖谈判供应商公章。本谈判采购文件所表述（指定）的公章是指法人公章，不包括专用章。

15.3 谈判响应文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或其授权代表签署或加盖公章。

## 四 谈判响应文件的递交

## 16．谈判响应文件的密封及标记

16.l 谈判供应商应将谈判响应文件正本和所有副本分别密封在两个谈判专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在谈判专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章或授权代表签字。

16.2 谈判专用袋（箱）上须注明：

（l）采购编号及项目名称；

（2）分包号（如有）；

（3）谈判供应商的名称、地址、联系人、电话和传真。

16.3 谈判响应文件未按第 16．l和 16．2条规定书写标记和密封者，采购人不对谈判响应文件被错放或先期启封负责。

## 17．竞争性谈判响应文件递交截止时间

17.l 谈判供应商须在谈判采购文件前附表规定的谈判响应文件递交截止时间前将谈判响应文件送达谈判采购文件中指定的地点。

17.2 若采购人按8.5条规定推迟了竞争性谈判响应文件递交截止时间，采购人和谈判供应商受谈判响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

## 18．迟交的谈判响应文件

在谈判响应文件递交截止时间后递交的谈判响应文件，采购人将拒绝接受。

## 19．谈判响应文件的修改和撤回

19.l 谈判供应商在提交谈判响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购人在谈判响应文件递交截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

19.2 谈判响应文件的修改文件应按第 15条规定签署，正、副本分别密封，并按第 16.2条规定标记，还须注明“修改谈判响应文件”和“竞争性谈判响应文件递交截止时间前不得启封”字样。修改文件须在竞争性谈判响应文件递交截止时间前送达采购人指定的地点。

19.3 谈判供应商不得在竞争性谈判响应文件递交截止时间起至竞争性谈判有效期满前撤回谈判响应文件，否则竞争性谈判保证金将被没收。该谈判供应商的谈判响应文件不予退还。

## 五 竞争性谈判及报价

## 20．竞争性谈判报价

20.l 采购人按谈判采购文件前附表规定的时间和地点组织竞争性谈判及报价。

20.2 谈判供应商应委派授权代表参加竞争性谈判及报价，参加谈判的代表须持本人身份证件及法人授权委托书原件办理交纳保证金、签名报到和递交谈判响应文件等事宜。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购人对谈判响应文件的处理不承担责任。若法定代表人参加谈判活动，则无须提供法人授权委托书，但须持本人身份证件及营业执照复印件办理有关手续。

20.3 谈判供应商必须在谈判响应文件递交截止时间前办理完毕交纳保证金、签名报到、递交谈判响应文件以及谈判采购文件所规定的应在谈判响应文件递交截止时间前完成的事项（如样品递交等）。

20.4 竞争性谈判及报价时，采购人将组织谈判供应商查验谈判响应文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份谈判响应文件中“报价一览表”的内容，以及采购人认为合适的其他内容并记录。

20.5 若谈判响应文件未密封，或未提交竞争性谈判保证金（包括保证金不符合第13条规定），采购人将拒绝接受该谈判响应文件。

20.6 按照第19条规定，同意撤回的谈判响应文件将不予拆封。

## 21．对谈判响应文件的资格性审查和符合性审查

21.l 资格性审查的内容包括：

（1）资格证明

（2）竞争性谈判保证金

21.2 符合性审查的内容包括：

（1）谈判响应文件的有效性(签署情况等)

（2）谈判响应文件的完整性(正本和副本数量、内容等)

（3）对谈判采购文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则谈判响应文件无效。

21.3 所谓偏离是指谈判响应文件的内容高于或低于谈判采购文件的相关要求。所谓重大负偏离是指谈判响应文件对谈判采购文件的响应在范围、质量、数量和交货期限等方面明显不能满足要求。重大负偏离的认定须经谈判小组三分之二以上同意。

判断谈判响应文件的响应与否只根据谈判响应文件本身，而不寻求外部证据。

21.4 谈判小组在初审中，对算术错误的修正原则如下:

21.4.l 谈判响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.4.2 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

21.4.3 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价；

21.4.4 若谈判供应商不同意以上修正，谈判响应文件视为无效。

## 22. 具体谈判工作流程

22.1 谈判小组讨论、通过谈判工作流程和谈判要点。

22.2 谈判小组审阅谈判响应文件。

22.3 围绕谈判要点，谈判小组全体成员集中与各个谈判供应商分别进行谈判。逐家谈判一次为一个轮次，谈判轮次由谈判小组视情况决定。

22.4 谈判采购文件有实质性变动的，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的谈判供应商。

22.5 谈判结束后，谈判小组将要求所有“符合采购需求，质量和服务相等”的谈判供应商在规定时间内确定并提交最终报价,采购人将现场公开唱标。在规定时间内没有提交最终报价的谈判供应商，其谈判响应文件视为无效。

## 23．谈判响应文件的澄清

23．l 在谈判期间，谈判小组有权要求谈判供应商对其谈判响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。谈判供应商应派授权代表和技术人员按谈判小组通知的时间和地点接受询标。

23．2 谈判小组认为有必要，可要求谈判供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和补正。谈判供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字。谈判供应商的书面澄清材料作为谈判响应文件的补充。

23.3 谈判供应商不按谈判小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

23.4 并非每个谈判供应商都将被询标。

## 24．确定成交供应商

24．l 谈判小组将对通过资格性审查和符合性审查的谈判响应文件进行评价和比较。

24．2 谈判小组遵循客观公正原则、有效竞争原则、对谈判供应商同等待遇或非歧视原则和保密原则，对谈判供应商资格及谈判响应文件进行评审，与谈判供应商进行谈判后，组织符合采购需求、质量和服务等的谈判供应商进行最终报价，并确定提出最低报价的谈判供应商为成交候选人。

## 25．谈判过程保密

25.l 在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较谈判响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何谈判供应商或与谈判工作无关的人员。

25.2 谈判供应商不得探听上述信息，不得以任何行为影响谈判过程，否则其谈判响应文件将被作为无效谈判响应文件。

25.3 在谈判期间，采购人将有专门人员与谈判供应商进行联络。

25. 4 采购人和谈判小组不向未成交的谈判供应商解释未成交原因，也不对谈判过程中的细节问题进行公布。

## 26．谈判供应商不足三家的处理

26.1至谈判响应文件递交截止时间，谈判供应商不足3家以及在谈判期间出现符合专业条件的谈判供应商或者对采购文件做出实质性响应的谈判供应商不足3家的，采购项目流标。

## 六 确定成交供应商及签约

## 27．确定成交供应商的原则

27.1 谈判小组将严格按照谈判采购文件的要求和条件进行比较,根据谈判采购文件中公布的评审办法推荐出成交候选人。

28.2 谈判供应商出现下列情况之一的，将被取消成交候选人资格：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他谈判供应商的；

（3）与采购人、其他谈判供应商恶意串通的；

（4）向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）不符合法律、法规的规定。

## 28. 质疑处理

谈判供应商认为谈判采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起五个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

## 29．签订合同

29．l 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同,否则竞争性谈判保证金将不予退还，给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

29.2 谈判采购文件、成交供应商的谈判响应文件及谈判过程中有关澄清文件、成交通知书均应作为合同附件。

29.3 签订合同后，成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的， 成交供应商还应承担相应赔偿责任。

# 第二章 采购清单

### 一、项目概述

南京审计大学信息化及智能化相关项目目前已经陆续招标完成并于2016年2月开始实施，其主要包含了多个独立的子项目，每个项目均有专人负责，实施范围区域覆盖面积2000亩，需要专业信息化咨询管理公司对整个浦口校区项目提供项目现场监督管理及技术咨询服务。

委托人委托监理人监理的工程（以下简称“工程”）概况如下：

（1）项目名称：南京审计大学信息化项目管理咨询服务

（2）建设地点：南京市浦口区江浦街道雨山西路86号

（3）工程估算价：约800万元

（4）工期要求：约360天（自所服务的项目合同签订之日开始算起）

（5）委托监理范围：施工阶段及保修阶段全过程监理，对工程进行投资、进度、质量三控制和安全生产监督、合同、信息管理及组织协调施工现场各方关系。

### 二、项目管理要求

本次要求对2016年度学校信息化所有项目及各工程进行全过程驻场项目管理。

本项目要求投标单位按照建设目标和要求，遵循国家、省、市信息系统项目建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调。对项目的技术方案、实施方案、设备和系统购置、安装调试、系统测试、技术培训等方面的质量、进度和投资等进行全面控制。对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理。从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

项目管理公司需有从事大型信息系统集成项目的管理经验，在项目的进度掌控和细节的协调方面，有着丰富的经验，具备较强的总体集成能力。在高校行业信息化项目的建设应具有十足能力，并本地化快速响应的支撑机构和充足的本地化保障力量。

单位指派专门的专业技术人员负责对本项目进行全程驻场管理，保证项目实施过程中的规范操作，维护业主的合法权益。承建方将全力配合监理人的监理工作，提供项目实施过程中的全部文档和支持。管理团队对整个项目进行综合管理、质量控制、设备验收、系统测试、文档管理、系统维护等进行有效协同监督管理，与业主方和建设方共同控制项目的执行进度。

项目组人员

项目组组成人员专业搭配合理，成员均拥有信息系统监理工程师资格证书，总监具有教育行业智能化、信息化监理经验。

工作职责

1.自中标后，总监需参与并指导前期工程项目现场勘察工作及全过程技术支持。项目实施期间，做好全程监理工作，每周在本项目常驻时间不少于5天，须组织并主持每周固定的项目例会。项目组其他成员需常驻本项目（每周6天），除法定节假日外，其他时间无故不得离开本项目所在地。项目试运行后，可按照业主方需求随时到项目所在地处理相关工作。

2.每周定期组织项目建设单位、承建单位召开工程例会，及时发现工程质量、进度中存在的问题，并及时向甲方汇报。工程例会后形成工作例会纪要，准确记录工程例会内容和甲方的要求。

3.项目组成人员应熟知高校业务、系统集成等业务及技术应用知识，针对施工招、投标文件、项目合同、建设过程、验收中可能存在的未能实现的功能、未按有关标准进行施工的情况及时通过监理报告的形式汇报至甲方，并督促项目承建单位及时整改。

### 三、项目管理范围

参与项目的实施建设过程，全过程参与各项目技术方案讨论，技术支持、现场勘察、设备验收、系统集成，系统软件（含中间件）安装调试，系统集成测试，培训，试运行和系统验收，系统移交，相关各类项目会议的组织、记录，项目文档、起草、归档、移交等管理工作；针对项目建设情况，向采购人提出合理化的改进、改良建议；全面负责项目各方的工作协调、督办等，协助业主完成上级各部门对本项目的检查、考核、验收等工作。

### 四、项目监理内容

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标。具体内容包括：

1、项目组织及技术总体方案的把关

主要审核和确认承建单位的总体设计方案、关键技术方案、组织和实施方、项目进度计划计划、质量保证计划、质量控制体系、源代码管理方案、测试计划等。

2、项目质量控制

主要对技术方案、设备到货、设备安装、系统集成的质量、应用培训质量等进行控制和审核。

3、项目进度控制

主要审核承建单位的进度分解计划，对项目实施进度进行实时跟踪，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；当工期目标严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位采取措施。

4、项目投资控制

协助优化项目实施中的设计方案，确保投资控制在合理、性价比高的范围内。

5、项目合同管理

跟踪检查合同的执行情况，对合同工期的延误和延期、合同变更、索赔等相关事宜进行审核确认。

6、信息管理/项目文档管理

对项目相关的会议纪要、项目周报、项目各类实施技术文档、阶段性项目总结等技术文档进行整理和审核。

7、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，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

8、项目安全的管理

确保项目整个施工、实施过程达到国家安全规范要求。

9、项目知识产权的管理

负责项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护；负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证不出现违反知识产权的行为。

### 五、其他要求

1、监理大纲:要求监理公司提供合理先进的监理大纲、实施监理机构、监理人员、监理设备，监理范围、内容及重点监理分析及应对措施。

2、监理人资质及要求

具有国家工业和信息化部或省经济和信息化委员会颁发的信息系统工程监理资质证书，持有当地工商行政管理部门核发的营业执照并取得法人资格的监理人,近三年（2013-2015）内至少承接过一个投资400万以上智能化监理项目。

3、人员及周期要求

总监理工程师必须从业5年以上且信息系统工程监理工程师资格注册在本公司且在有效期范围内,3年以来担任过400万以上信息系统项目总监理工程师职务（付合同、验收证明或用户证明）。

专业监理工程师必须从业3年以上且信息系统工程监理工程师资格注册在本公司且在有效期范围内,担任过信息系统项目监理工程师职务（付合同、验收证明或用户证明,至少提供2人）。

要求拟投入人员总监理工程师1人、专业监理工程师不低于2人，现场驻场周期为合同签订后360日历日。

**在监理周期内要求总监及专业监理工程师与项目实施同步作息，有施工时节假日及晚间能正常实施监理，食宿自理。**

4.报价要求

监理费用应以本项目投资及发改价格【2007】670号参考报价出具最终监理费率，最终价格以项目审定价\*中标费率为准。（**注意：项目实施过程不再进行任何增补，包括监理周期延长**）

5.现场管理要求

（1）监理人应充分考虑监理人员的组成，确保总监及其他现场监理人员驻现场每天不少于8小时，每周不少于6天。每周定期召开工程例会，每缺少一次工程例会交甲方违约金2000元，在支付监理进度费时扣除。（**信息化办公室将每天进行考勤制度，缺勤一次将扣除1000元，如因监理人员缺勤累计超过10次业主有权终止合同，因以上原因造成项目损失将追究监理人责任。**）

（2）经过考察的总监和各专业监理人员不得变更，确因客观或特殊情况需变更的应征得业主书面同意。

（3）隐蔽工程及重要部位施工时，旁站监理人员必须保证跟班监理并做好监理检测记录和抽检试验记录。委托人在查看现场时如发现施工现场无旁站监理人员，委托人有权对监理人进行相应的经济处罚（1000元/次）并要求更换人员。

（4）所有资料及结算审核交付委托人后，视为完成监理工作内容。

（5）为确保对现场监理人员的管理，本项目要求进行押证管理，**监理人中标公示期结束后需将本次投标的监理人员监理工程师注册证书原件**提交南京审计大学信息化办公室保管至本项目结束，提交后业主将**对总监及现场监理组**进行为期二周的考核，考核通过后方可签订合同。

第三章 合同条款

合同编号：

**采购人： 南京审计大学 （以下简称委托人）**

**供应商： （以下简称监理人）**

委托人 南京审计学院 与监理人 经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：

工程地点：

工程内容：

**注：工程实际内容以委托人与施工单位签订的项目合同为准。**

工程投资：

建设期限：

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。

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议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、方式、币种，向监理人支付报酬。监理费用为 ￥：元（大写人民币：元整） 。

本合同自年 月 日开始实施，至年 月 日结束。

本合同经双方签字盖章后生效。本合同一式 肆 份，具有同等法律效力，双方各执 贰 份。

|  |  |
| --- | --- |
| 委托人：（印章） | 监理人：（印章） |
| 地址：南京市浦口区雨山西路86号 | 地址： |
| 法定代表人：（签字或印章） | 法定代表人：（签字或印章） |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 经办人： | 经办人： |
| 邮编： | 邮编： |
| 电话： | 电话： |
|  |  |

**标准条款**

**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）“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）“监理机构”是指监理人为本工程实施监理业务的人员组织。

　　（5）“总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理机构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工作内容；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内的白天八小时工作时间。

　　（11）“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**　建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、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。

1. 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。

**监理人义务**

**第四条**　监理人按合同约定派出监理工作需要的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。

**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，公正维护各方面的合法权益。

**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。

1. 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。

**第十一条**　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做出决定的一切事宜做出书面决定。

**第十二条**　委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内做出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前叁天书面通知监理人。

**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、构配件、机械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**　委托人应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。

**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，应在监理合同专用条件中予以明确。

**监理人权利**

**第十七条**　监理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）对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，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，按照保质量、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小时内向委托人做出书面报告。

　　（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确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

（11）节假日不加班，如确因工程建设需要，双方另行协商。

**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**　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，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

**委托人权利**

**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**　非不可抵抗原因的监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

**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员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，应当向委托人赔偿。

**第二十七条**　监理人在尽到监理责任的前提下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。

**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所导致委托人的各种费用支出。

**委托人责任**

**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，因委托人原因受到损失的，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合理费用支出。

**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，并得到附加工作的报酬。

**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10日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报酬。

**第三十三条**　在监理合同期内，监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。

**第三十四条**　当事人一方要求变更或解除合同时，应当在10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。

**第三十五条**　监理人在应当获得监理报酬之日起30日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，发出通知后10日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后10日内仍未得到委托人答复，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**　监理人由于委托人原因而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，有权得到额外的报酬。

**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日内没有收到答复，可在第一个通知发出后35日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**　支付监理报酬所采取的货币币种、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72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差、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。

**第四十七条** 监理人驻地监理机构及其职员不得参与推销产品、材料以及介绍他人介入本工程的施工活动。不得索要承包人的施工材料等。

**第四十八条**　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。

**第四十九条**　监理人对于由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**

**第五十条**　因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

## 专用条款

**第二条** 本合同适用的法律及监理依据：

《中华人民共和国合同法》

《信息系统工程监理暂行规定》

《计算机信息系统安全保护条例》

《计算机信息系统集成项目经理资质管理办法（试行）》

《计算机信息系统集成资质管理办法（试行)》

《信息系统工程监理人资质管理办法》

《信息系统工程监理工程师资格管理办法》

其他包含而不限于以上的标准规范

**第四条** 监理范围和监理工作内容：

监理范围：

**南京审计学院浦口校区内在合同周期内的安防改造范围内信息化项目**

监理工作内容：

**系统建设全过程的“四控三管一协调”，即质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息安全管理、信息管理和工程建设的组织协调。**

**第十条** 委托人应提供的工程资料及提供时间：

监理合同签订后一周内。

**第十一条** 委托人应在五天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** 委托人常驻代表为 ，监理人的总监理工程师为

**第十五条** 委托人免费向监理机构提供如下设施： 监理办公场所、桌椅及文件柜、市内电话和上网接口。

**第二十六条** 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任：赔偿损失【累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣税）】

赔偿金=直接经济损失\*报酬比率（扣除税金）

**第三十九条** 监理费用及付款方式：

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：

1、本项目监理费率为： %；监理酬金按上述费率乘以监理服务收费计费额（项目所涉所有工程竣工结算审计后的审定价）计算。

2、合同价为工程预算额800万\*监理费率。

3、监理费的支付办法为：合同生效后七日内委托人向监理人支付合同价款的30％；合同签订半年后向监理人支付合同价款的40％；项目所涉及的所有工程竣工验收并结算审计后10日内按审定价调整的监理酬金付清余款。

4、监理人在达到监理费用支付条件后，向委托人发出监理费用支付申请书；委托人收到支付申请书后在十日内办理相关付费。

**第四十五条** 奖励办法：无。

**第五十条** 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，双方同意由仲裁委员会仲裁。

其它未尽事宜，双方另行协商。

附加协议条款：  
（1）监理人应充分考虑监理人员的组成，确保总监及其他现场监理人员驻现场每天不少于8小时，每周不少于6天。每周定期召开工程例会，每缺少一次工程例会交甲方违约金2000元，在支付监理进度费时扣除。（**信息化办公室将每天进行考勤制度，缺勤一次将扣除1000元，如因监理人员缺勤累计超过10次业主有权终止合同，因以上原因造成项目损失将追究监理人责任。**）  
（2）经过考察的总监和各专业监理人员不得变更，确因客观或特殊情况需变更的应征得业主书面同意。  
（3）隐蔽工程及重要部位施工时，旁站监理人员必须保证跟班监理并做好监理检测记录和抽检试验记录。委托人在查看现场时如发现施工现场无旁站监理人员，委托人有权对监理人进行相应的经济处罚（1000元/次）并要求更换人员。  
（4）所有资料及结算审核交付委托人后，视为完成监理工作内容。  
（5）为确保对现场监理人员的管理，本项目要求进行押证管理，**监理人中标公示期结束后需将本次投标的监理人员监理工程师注册证书原件**提交南京审计大学信息化办公室保管至本项目结束，提交后业主将**对总监及现场监理组**进行为期二周的考核，考核通过后方可签订合同。

# 第四章 谈判响应文件格式

**注：请谈判供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作谈判响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对谈判响应文件的评价。**

## 一、谈判函、谈判报价及项目相关文件

### 1.竞争性谈判函

南京审计大学：

你方 号谈判采购文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我方经详细审阅和研究，现决定参加竞争性谈判。

1．我方郑重承诺：我方是符合《政府采购法》第22条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第77条的规定，本谈判响应文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2．我方接受谈判采购文件的所有的条款和规定。

3．我方同意按照谈判采购文件的规定，本谈判响应文件的有效期为从谈判响应文件递交截止时间起计算的九十天，在此期间，本谈判响应文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。如果我方成交，本谈判响应文件在此期间之后将继续保持有效。

4．我方同意提供采购人要求的有关本次竞争性谈判的所有资料。

5．我方理解，你们无义务必须接受竞争性谈判最低的报价，并有权拒绝所有的谈判响应文件和报价。同时也理解你方不承担我们本次谈判的费用。

6．如果我方成交，为执行合同，我方将按谈判供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称： （公章 ）

地址： 邮编：

电话： 传真：

授权代表签字：

职务：

日期：

### 2.报价一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 谈判  报价  总计 | 监理费率： |

**谈判供应商（公章 ）**

**授权代表（签字）**

注:（1）谈判报价应包括竞争性谈判采购文件所规定的范围的全部内容。

（2）报价一览表格式不得自行改动。

### 3.服务质量及服务承诺书

**承诺书**

南京审计大学：

我方特郑重承诺，我方提出的监理报价低于发改委670号文件允许的下浮范围。

我方将承诺：对于本次项目，一定严格遵照项目招标文件和我方投标文件内容实施，安排承诺的人员至现场依照监理内容进行全过程监理工作，为此我方将提交与中标费用相等金额作为项目履约保证金给予招标人，同意该费用将于本项目合同签订前提交并于竣工验收结束后无息退回。

投标人全称：（盖章）

授权代表签字：

日期：

备注：该承诺书为投标供应商报价低于发改委670号文件允许的正常下浮范围时填写，正常报价无需提交。

### 4. 本工程拟用监理人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 职务 | 学历 | 专业 | 监理业绩 | 资格证编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 5.近年来近似监理工程列表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工程名称 | 工程投资（万元） | 委托单位 | 工期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 二、资格证明文件

### 1.资质证书

1、营业执照、组织机构代码证、税务登记证等；

2、国家工业和信息化部或省经济和信息化委员会颁发的信息系统工程监理资质证书。

以上资料原件携至现场备查。

### 2.法人授权委托书

**法人授权委托书**

致南京审计大学：

本授权书宣告：

委托人：

地 址： 法定代表人：

受托人：姓名 性别 出生日期： 年 月 日

所在单位： 职务：

身份证： 联系方式:

兹委托受托人合法地代表我单位参加南京审计大学组织的（采购编号为： ）采购项目的竞争性谈判采购活动，受托人有权在该投标活动中，以我单位的名义签署竞争性谈判函和谈判文件，与采购人协商、澄清、解释，质疑，签订合同书并执行一切与此有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位 （公章）

法定代表人 （签名）

二〇一 年 月 日

备注：

（1）谈判供应商授权代表须在谈判响应文件递交截止时间前持授权书原件及本人身份证件办理交纳保证金、签名报到、递交谈判响应文件等事宜，谈判响应文件中则附授权书复印件。

（2）谈判供应商法定代表人直接参加谈判的，无须提供法人授权委托书，但须

持本人身份证及营业执照复印件办理相关手续。

### 3.业绩资料

近两年来类似项目的成功案例（合同复印件），合同原件带到开标现场备查。

### 4.其他

（企业资质证书、获奖证书等谈判供应商认为有必要提供的其它内容，格式自定）

***注：1、2、3项为必须提供的内容，须授权代表签字并加盖谈判供应商单位公章，未提供或未按要求提供将不能通过资格性审查。***