

询价文件

我局欲对雨花台综合管理服务系统建设项目监理进行询价，特邀具有此项服务能力的供应商前来报价。

1. 询价项目：雨花台综合管理服务系统建设项目监理服务

询价项目编号：_____

2. 详细要求及指标（详见附件七）；

3. 询价函获取方式：见采购公告

4. 提交响应文件开始时间：**2023年8月10日09:00时整**，截止时间：**2023年8月10日12:00时整**，开标时间：自投标截止日期的三个工作日内，提交地点：南京市雨花台区雨花路215号，逾期收到或不符合规定的报价文件恕不接受；

5. 服务承诺：

报价单位应严格响应询价文件，并作为供应商服务能力评价依据。

6. 评审原则：南京市雨花台烈士陵园管理局将组织评审组，评审组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最优的原则选择供应商。

7. 廉政要求：

询价单位和报价单位须共同遵守各项廉政规定。询价单位相关人员存在违规行为的，可向业务管理部门投诉；报价单位相关人员存在违规行为的，视情节轻重给予警告、暂停报价资格、取消供货资格等处理。

8. 文件制作：

纸质版响应文件一式叁份（壹份正本、贰份副本），每份纸质文件须清楚标明“正本”或“副本”字样，电子版本（U盘）一份，密封。

9. 联系方式： 联系人：郭工 电话：02568783085

询价要求

一、报价人资格要求

- 1、在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，能提供本次询价货物和服务的企业
- 2、具有中国电子企业协会信息系统工程监理分会颁发的贯标证书。
- 3、总监必须具有人社部门颁发的信息系统监理师证书
- 4、报价人及总监近三年无行贿犯罪记录承诺书。
- 5、本项目不接受联合体报价。

二、资格要求证明文件

- 1、营业执照副本（复印件加盖公章）
- 2、法人代表资格证明书（原件）
- 3、法人代表授权书（原件）
- 4、中国电子企业协会信息系统工程监理分会颁发的贯标证书（复印件加盖公章）
- 5、人社部门颁发的总监信息系统监理师证书（复印件加盖公章）
- 6、报价人及总监近三年无行贿犯罪记录承诺书（原件加盖公章）

三、报价要求

- 1、预估投资额：约 255 万元。
- 2、委托监理范围：对雨花台综合管理服务系统项目进行进度控制、质量控制、安全控制、信息管理，协调施工现场等工作。
- 3、报价应包括完成询价文件所确定的委托监理的范围和监理业务所需的全部费用。询价人认为报价人对各种影响报价的现场因素和监理对象情况等已有充分了解，故任何因忽视、误解或服务时间延长等导致的监理费用追加的申请将不被接受。
- 4、须综合考虑人员交通及食宿费用，费用包含在报价中。
- 5、业主提供的现场办公条件：不提供办公用房及住宿用房。
- 6、询价人不组织现场踏勘，报价人自行对工程现场和周围环境进行考察。

四、其他要求

- 1、询价文件中要求原件的，不得用复印件、扫描件、影印件等代替。
- 2、询价文件中要求签字、盖章之处，不得用签名章、电子签章代替。
- 3、询价文件中要求盖单位公章之处，不得用投标专用章、合同专用章等企业专用章代替。
- 5、禁止串标、围标，包括但不限于不同报价人委托同一单位或个人办理报价事宜；不同报价人的报价文件异常一致等，一经发现取消报价资格。

五、最高限价

设置最高限价。最高限价7.9万元，报价超出最高限价，其报价作废标处理；

□未设置最高限价。报价超出预算价，评审组有权否决其报价。

六、评审方法

本项目采用经评审的**整包有效最低价选择单位**。

(1)初步评审

通过初步评审的报价单位，才能进入详细评审阶段。

- ①报价单位是否具备相应的资质和必要条件
- ②报价文件服务期是否实质性响应
- ③报价文件是否有重大商务偏离，将产生重大影响
- ④报价文件是否提出不可接受的条件

(2)详细评审

- ①评审组应优先选择完全响应询价文件产品规格型号的报价单位。
- ②本项目少于二家单位报价的，报价文件原封退还报价单位，重新询价或变更采购方式。
- ③本项目有三家及以上单位报价，有效报价单位仅有一家的，评审组对比其他报价文件，认为进入详细评审的报价单位具备竞争性，可直接推荐其承担监理服务任务；认为进入详细评审的报价单位不具备竞争性的，须重新询价或变更采购方式。
- ④评审组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其提交相关证明材料；报价人不能证明其报价合理性的，评审组应当将其作为无效报价处理。

★七、监理服务期及付款方式

★①服务期限：365 日历日

★②付款方式：

- A. 合同签订时，支付至合同总价的 30%；
- B. 项目竣工验收合格后，支付至合同总价的 100%；

注：乙方每次请款时须提供有效的等额增值税普通发票。

打“★”为关键条款，任何星号条款的负偏离则导致废标。

正本/副本

南京市雨花台烈士陵园管理局

报价文件

询价编号：

报价人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目 录

| | |
|--------------------------|----|
| 附件一：询价采购函..... | 6 |
| 附件二：报价格式..... | 7 |
| 附件三：商务条款偏离表..... | 8 |
| 附件四：营业执照副本（复印件加盖公章）..... | 9 |
| 附件五：法人代表资格证明书..... | 10 |
| 附件六：法人代表授权书..... | 11 |
| 附件七：监理服务内容..... | 12 |

附件一：询价采购函

询价采购函

南京市雨花台烈士陵园管理局：

_____（报价方全称）授权
（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的
（询价编号、询价项目）询价的有关活动，并对_____项目进行
报价。为此：

- 1、提供报价方须知规定的全部报价文件：报价书正本 X 份，副本 X 份；
- 2、报价总价为（大写）：人民币 _____ 元。
- 3、保证遵守询价文件中的有关规定和收费标准。
- 4、报价人将按询价文件的规定履行合同责任和义务。
- 5、报价人已详细审查全部询价文件，包括有关澄清和修改说明（如果有的话）。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

6、愿意向贵方提供任何与该项报价有关的数据、情况和技术资料。

7、本报价自报送之日起 90 天内有效。在这期间，本报价文件将始终对我方具有约束力。如果中标，本次询价文件和本报价文件（含承诺书）将作为买卖合用的附件。

8、与本报价有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

报价方单位（盖章）：

全权代表（签字）：

日 期：2023 年 月 日

附件二：报价格式

报价格式

| 序号 | 名称 | 投资额 (万元) | 面积 (m ²) | 含税总价 (元) | 服务期 (天) |
|--------------------------|-------------------------------|-------------|-------------------------|-------------|------------|
| 1 | 雨花台综合 管理服务系 统建设项目 监理 | 255 | / | | |
| 总计[币种：_____] 需报最优最终报价 | | | 小写 | | |
| | | | 大写 | | |
| 优惠条件： | | | | | |

报价单位（盖章）：_____

报价人代表（签字）：_____

日期：_____

附件三：商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

| 序号 | 询价文件条 目号 | 询价文件 商务条款 | 报价文件 商务条款 | 响应/正(负) 偏离 | 说明 |
|----|-------------|--------------|--------------|---------------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：1、对询价文件的主要商务要求（如服务期、付款方式等）须逐条作出响应，而不应以“全部符合”等字样来响应。

2、其他商务偏离也须在上表中逐条列明。

3、如报价文件不符合上述要求，报价人的报价文件将作废标处理。

报价单位（盖章）：_____

报价人代表（签字）：_____

日期：_____

附件四：营业执照副本（复印件加盖公章）

附件五：法人代表资格证明书

法人代表资格证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____

职 务：_____

系_____的法定代表人。

特此证明

报价单位：（公章）

日 期： 年 月 日

附件六：法人代表授权书

法人代表授权书

_____:

_____（报价单位全称）法人代表_____授权
（全权代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的询价文件编号为
的_____（项目名称）询价活动，全权处理询价活动中的一切
事宜。

报价单位全称（公章）：_____

法人代表签字或盖章：_____

授权代表签字：_____

日期：2023年 月 日

附：

全权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附件七：监理服务内容

监理单位要对雨花台综合管理服务系统建设项目实施全过程监理服务，对建设项目关键点进行重点监理，全方位地开展监理工作。监理工作如下表所示：

| 时间段 \ 任务 | 质量控制 | 进度控制 | 投资控制 | 变更控制 | 合同管理 | 信息管理 | 安全管理 | 组织协调 |
|----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 项目实施计划及实施方案的监理 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 项目设备、软件到货及验收 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 项目设备、软件安装/调式及验收 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 项目信息化建设过程监理(需求、设计、开发、测试、试运行、付款等) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 信息系统验收 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

在保证其工作的客观性和公证性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对本信息化建设项目系统运行中可能出现的问题进行分析判断，并提出完善意见，确保本信息化建设项目系统运行正常。包括但不限于以下监理工作内容。

1. 项目质量控制

- ①对应用软件系统开发质量进行全过程控制，分阶段开展开发单位自测、监理测试、用户测试等手段，对问题进行全过程跟踪，确保系统质量达到验收及上线标准；
- ②对采购的硬件设备的质量和集成进行全过程控制，分阶段开展设备进场验货、安装调试、集成检查等，确保硬件设备型号、数量及功能等符合招标文件及合同供货要求。

2. 项目进度控制

- 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，同时督促承建单位尽快采取措施。

3. 项目投资控制

- ①监控工程实施中的方案执行及需求变化，确保投资控制在预算之内；
- ②协助业主单位做好项目支付管理，将付款进度与项目质量、项目进度结合起来。

4. 项目变更控制

- ①对项目变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估。
- ②对变更申请及时响应；任何变更都应在实施前进行评估，选择冲击最小的变更方案；
- ③任何变更都要得到三方（业主单位、监理单位和承建单位）的书面确认。

5. 项目合同管理

- 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据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

6. 信息管理/工程文档管理

- ①做好监理日记及监理周报；
- ②做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；
- ③做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

- ④管理好实施期间的各类技术文档；
- ⑤监理工程师通知；
- ⑥各种会议纪要；
- ⑦阶段性项目总结；
- ⑧承建单位提交的技术文档；
- ⑨监督承建单位按规范提交项目文档。

7. 成果管理

统一管理建设方基于本项目所开发的所有成果，包括但不限于项目需求设计、概要设计、详细设计等开发文档，项目源代码，测试数据，及所有中间产出物。

8. 安全管理

- ①明确安全管理基本目标；
- ②坚持安全管理原则；
- ③落实业主单位、监理单位、承建单位的安全责任；
- ④制定安全监理工作计划，包括安全监理规划和安全监理实施细则；
- ⑤采取有效的安全监理工作方法，包括审查核验安全管理制度、巡视检查安全措施、告知安全责任、通知安隐患、停工安全整改、报告安全事故；
- ⑥细化安全监理工作内容；
- ⑦落实安全监理工作制度；
- ⑧妥善管理安全监理资料。

9. 工作协调

负责本项目所涉及的各厂商之间的工作协调，协调解决项目建设过程中的各类问题和纠纷，监理作出重大裁决时，要与采购方充分沟通协调，保持相关决定的一致性。监理方应通过必要的会议制度来实施协调工作。主要会议包括不限于：

- ①第一次现场会；
- ②周例会及业主单位组织的例会；
- ③监理协调会；
- ④阶段工作总结会；
- ⑤问题通报会；
- ⑥分项的阶段验收及最终验收会。