

严谨 / 高效 / 公正 / 公平

(定稿)

招标文件

招标编号: 2014-MY178

端州区治安视频监控系统租赁

项目名称: 服务项目监理

采购方式: 公开招标

采购人: 肇庆市公安局端州分局



广东明盈招标代理有限公司
GUANGDONG MINGYING BIDDING AGENT CO., LTD

www.myzbd.com

日期: 二〇一四年十二月三十日

目 录

第一章 投标邀请.....	3
投标邀请函	3
第二章 投标人须知.....	6
投标人须知前附表 1	6
投标人须知前附表 2:资格性、符合性检查表.....	7
投标人须知前附表 3: 评标方法、评标标准、定标原则.....	9
一、说明	13
二、招标文件	14
三、投标文件的编写	15
四、投标文件的提交	18
五、投标文件的评估和比较.....	18
六、定标与签订合同	22
七、适用法律、规章及政策.....	23
第三章 用户需求书.....	24
一、建设背景	24
二、项目概况	24
三、建设内容	25
四、总体要求	26
五、项目监理要求	27
六、投标要求	48
七、报价要求	49
八、投标人资格要求	49
九、付款方式（具体以合同签订内容为准）	49
第四章 合同书格式（参考文本）	50
第五章 投标文件格式.....	59

第一章 投标邀请

投标邀请函

受肇庆市公安局端州分局委托，广东明盈招标代理有限公司对“端州区治安视频监控系统租赁服务项目监理”进行国内公开招标，欢迎国内合格的投标人前来提交密封的投标文件。

1. 招标编号：2014-MY178
2. 招标项目名称：端州区治安视频监控系统租赁服务项目监理
3. 招标项目预算：人民币50万元。

4. 项目内容及需求：

- 4.1 采购内容：详见招标文件第三章“用户需求书”有关内容。
- 4.2 项目服务期：监理工作期限从签订监理合同到项目最终验收全过程。
- 4.3 履约地点：采购人指定地点。
- 4.4 本项目不允许提交备选方案。

5. 投标供应商资格要求：

5.1 投标人必须是在中华人民共和国合法注册的独立法人，符合政府采购法第二十二条的规定要求，并经行政主管部门核准具有从事本项目的经营范围和能力。投标人必须在投标文件中提供法人营业执照（或事业法人登记证）（副本）复印件、组织机构代码证（副本）以及税务登记证（副本）复印件。

5.2 投标人必须具有中华人民共和国工业和信息化部颁发的信息工程监理资质；

5.3 本项目不接受因涉及贿赂正由检察机关进行立案调查的单位投标；

5.4 投标人须具有投标人营业执照注册所在地人民检察院出具的2个月有效期内的投标人及其法定代表人、项目负责人在参加本次政府采购活动前三年内（2011年至2013年）无行贿犯罪记录证明原件。

5.5 本项目不接受联合体形式的投标。

5.6 投标人代表若不是法定代表人的，必须在投标文件中提供法定代表人授权书原件。

6. 招标文件购买时间：2014年12月30日起至2015年1月19日(节假日除外)，上午8:30-12:00，下午14:30-17:00。招标文件查阅和购买地点：招标代理机构前台。招

标文件购买方式：现场购买，投标人代表须携带法定代表人授权书原件、身份证原件和复印件、营业执照（副本）原件和复印件、组织机构代码证（副本）原件和复印件、税务登记证证书（副本）原件和复印件、《信息系统工程监理资质证书》原件和复印件（复印件须注明“与原件相符”并加盖公章，原件核对后退还，到本公司购买招标文件。

7. 招标文件售价 150 元人民币，图纸等资料费用另计。标书售后不退。

8. 投标文件递交时间：2015 年 1 月 20 日上午 9:00-9:30（北京时间）

9. 投标截止时间：2015 年 1 月 20 日上午 9:30（北京时间），逾期递交的或不符合规定的投标文件将被拒绝。

10. 投标文件递交及开标地点：**肇庆市端州区端州三路 24 号（即肇庆市公共资源交易中心）四楼开标 409 室。**

11. 根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，投标人认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询、传真或电邮形式无效）向招标采购单位提出质疑，投标人对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

12. 以上信息或本项目的其它内容如有变更，招标代理机构将通过广东省政府采购网 (<http://www.gdgpo.com>)、肇庆市政府采购网 (<http://zhaoqing.gdgpo.com>)、肇庆市人民政府行政服务中心门户网 (<http://www.zqas.gov.cn>)、广东明盈招标代理有限公司网 (<http://www.myzbd1.com/>)、肇庆市公共资源交易中心 (<http://ggzy.zhaoqing.gov.cn/>) 等信息发布媒体通知，请投标人关注。

13. 交通拥堵，递交投标文件请提前做好准备。

14. 采购人、招标代理机构及采购办联系方式：

14.1 采购人：肇庆市公安局端州分局

联系人：李先生 电话：0758-2238413

14.2 招标代理机构：广东明盈招标代理有限公司

联系人：李女士 电话：0758-2806869 传真：0758-2529090

地址：广东省肇庆市端州区翠星路七巷 35 号

14.3 采购办：肇庆市端州区政府采购管理办公室

联系人：张女士 电话：0758-2724026

广东明盈招标代理有限公司

2014 年 12 月 30 日

银行账户信息：

账户类别	投标保证金	中标咨询服务费及招标文件费
账户信息		
开户行	工商银行肇庆端州支行	广东南粤银行肇庆分行
账号	2017002219022552376	970001230900000171
收款单位	广东明盈招标代理有限公司	
财务部门电话	0758-2806869	

第二章 投标人须知

投标人须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《投标人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称：端州区治安视频监控系统租赁服务项目监理 采购人名称：肇庆市公安局端州分局 项目编号：2014-MY178
2	3.1	资格标准： 详见投标邀请函“投标供应商资格要求”以及第二章“投标人须知”第3条。
3	11.1	投标有效期：投标截止期结束后 90 个日历日。 有效期不足将导致其投标文件被拒绝。
4		投标文件递交地址：见第一章投标邀请。 投标截止时间：见第一章投标邀请。
5	12	投标保证金： 在投标截止时间前，投标人应提交投标保证金人民币伍仟元整（¥5000.00 元），投标人应自行办妥、缴交至招标代理机构指定账户，投标保证金以截标前实际到账为准（ 投标人应在银行受理单据上标明采购项目编号，并在用途一栏上注明“保证金” ），截标前投标人应提供银行转账受理回执单据等，不能在投标现场缴交现金或以个人名义交纳投标保证金。
6	19.1	评标方法、标准及定标原则(含推荐中标候选人数量)：详见《投标人须知前附表 3》。
7		中标咨询服务费标准及缴纳方式： 招标代理机构按物价部门核定的标准向中标人收取中标咨询服务费，收费标准（以中标标段金额为基数）具体为：基数≤100 万元部分，按 1.5%计取，中标人在领取中标通知书时，应以转帐支票、汇票、现金等付款方式向招标代理机构一次性付清中标咨询服务费。
8	13.1	投标人须编制符合规定的投标文件正本壹份，副本伍份，电子版壹份，并在封面标明“正本”、“副本”字样。

项号	条款号	编 列 内 容
9	17.3	招标文件中带“★”条款均为重要条款，投标人的投标文件对这些重要条款不满足或负偏离，将导致其投标为无效投标。
10		招标文件中带“▲”条款均为主要条款，投标人的投标文件对这些主要条款不满足或负偏离，将对其技术、商务评议得分造成影响。
11		<p>重要提示：</p> <p>1、建议对投标文件逐页进行加盖投标人公章。</p> <p>2、交通拥堵，递交投标文件请提前做好准备。在规定的投标截止时间之后送达的投标文件将被拒收，敬请谅解。</p> <p>3、请注意区分投标保证金及中标服务费收款帐号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标服务费存入中标咨询服务费及招标文件费专用账户。切勿将款项转错账户。</p> <p>4、考虑到银行上班时间较迟，投标保证金应提前缴交并到帐，未按规定按时足额提交投标保证金或投标保证金未实际到帐的投标文件将被视为无效投标。</p> <p>5、投标人代表在投标当日应另行携带加盖投标人公章的银行转账底单复印件，交代理机构相关财务人员，以便开具投标保证金收据。</p> <p>6、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。</p>

投标人须知前附表 2: 资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是评标委员会判断投标人的投标是否有效的重要依据。

招标文件中载明的技术和商务要求，属于实质性要求的，必须要求投标人提供证明材料，未按要求提供证明材料的，应当认定该项技术指标或商务条件不符合招标文件要求。

资格性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	二	3	合格的投标人 具体内容详见第二章第 3 条“合格的投标人”。

2	一	5	<p>资格标准：</p> <p>具体内容详见投标邀请函中“投标供应商资格要求”。</p>
符合性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	一	8	投标人的投标文件未按规定的时间之前提交的，其投标将被拒绝。
2	二	11.1	投标有效期：见投标人须知前附表 1 第 3 项。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。
3	二	17.3.2	<p>(1) 实质性影响合同的范围、质量和履行；</p> <p>(2) 实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务；</p> <p>(3) 不公正地影响了其他做出实质性响应的投标人的竞争地位。</p>
4	二	17.3.2	<p>(1) 投标文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的；</p> <p>(2) 投标文件未按规定加盖投标人公章的；</p> <p>(3) 投标文件未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字；</p> <p>(4) 法定代表人的签字人未在投标文件中提供经法定代表人签字并加盖投标人公章的有效授权委托书的；</p> <p>(5) 开标一览表未加盖投标人公章，开标一览表的招标项目名称、招标编号等重要信息错误的；</p> <p>(6) 未按照要求提交投标保证金、或投标保证金的金额不足、或投标保证金形式不符合招标文件要求、或保证金不能确保进账的；</p> <p>(7) 投标人的投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(8) 投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的，或投标文件不符合招标文件中规定的其它实质性条款（如不满足保修期、项目服务期、结算方式和条件等要求）；</p> <p>(9) 投标人的技术、商务投标响应方面明显复制招标文件要求的；</p> <p>(10) 两个或两个以上投标人的投标文件在其个性部分明显出现雷同的；</p> <p>(11) 投标人提交的是可选择的报价；</p> <p>(12) 投标人未按规定对投标进行分项报价；</p> <p>(13) 投标人提交的报价超过采购预算或控制价；</p> <p>(14) 投标人报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；</p> <p>(15) 投标文件中提供虚假或失实资料的；</p> <p>(16) 投标文件不满足招标文件中带★条款要求的；</p> <p>(17) 招标文件规定的其他情形；</p> <p>(18) 评标委员会认定属于无效投标的其他情形。</p>

投标人须知前附表 3：评标方法、评标标准、定标原则

一、评标方法：综合评分法。

二、评标标准

（一）具体的评标标准：对所有投标人的投标文件评审，都采用相同的程序和标准。首先，由评标委员会根据招标文件要求(无效投标界定)，审核各投标文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应招标文件要求的投标均不进入评分程序。通过以上审核，有三家或三家以上符合专业条件要求并对招标文件作出实质性响应的投标人，则依照以下标准和权重进行评分。

评分标准：

1、技术因素分 F1（满分 45 分）；

序号	评审内容	评分细则				满分 分值
		优	良	中	差	
1-1	对项目的现状、需求、主要建设内容、建设原则及建设目标等具有全面、深入的了解，对本项目建设的特点、重点和难点具有准确的理解和把握，并提出相应的监理措施。	6	5-4	3-2	1-0	6
1-2	对全市“大视频平台”网络总体结构、市级与区县共享平台互联设计、项目的系统逻辑架构、系统拓扑结构、共享平台等核心建设内容的总体设计具有全面、深入的了解，对其建设的重点和难点具有准确的理解和把握，并提出相应的监理措施。	10	9-6	5-4	3-1	10
1-3	对本项目社会治安高清视频监控系统前端设计、派出所监控室及大队分控室设计、监控中心设计、视频传输网络设计、系统材料技术要求、系统施工工艺要求等详细设计内容有全面、深入的了解，对其特点具有准确的理解和把握，并提出详细、合理的监理方案。	9	8-6	5-4	3-1	9
1-4	项目建设质量控制的方法及措施（对项目质量有先进、可行、有效的控制措施和管理办法）	4-3	2	1	0	4

1-5	项目建设进度控制的方法和措施（对项目进度控制具有科学的手段和管理办法）	4-3	2	1	0	4
1-6	项目建设成本和变更控制的方法和措施（对项目建设的资金使用、成本控制和变更管理有较好的控制手段和管理方法）	4-3	2	1	0	4
1-7	项目建设沟通、配置管理、风险管理、文档以及信息安全、生产安全和知识产权管理的方法和措施	4-3	2	1	0	4
1-8	服务保障措施和项目优化建议	4-3	2	1	0	4

2、商务评分标准：（满分：45分）

序号	评审内容	评分细则				满分 分值
		优	良	中	差	
2-1	<p>对本项目总监理工程师资质与能力(如具有管理专业硕士或以上学位证书、信息系统工程监理工程师资格证书、政府信息化主管部门颁发的信息安全与电子政务培训结业证书、国际商务师、政府信息化主管部门颁发的个人奖励等)进行横向对比。</p> <p>备注：以提供加盖税务部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》、相关证书、个人奖励等证明文件复印件为评审依据，否则不得分。</p>	12-10	9-6	5-3	2-0	12
2-2	<p>对本项目现场总监代表的资质与能力（如具有软件工程专业硕士或以上学位证书、信息系统工程监理工程师资格证书等、国际知名（例 IBM、Oracle、Microsoft 等认证证书）进行横向对比。</p> <p>备注：以提供加盖税务部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》、相关证书、个人奖励等证明文件复印件为评审依据，否则不得分。</p>	7-6	5-4	3-1	0	7

2-3	<p>对本项目组其他监理工程师（不含总监理工程师和现场总监代表）资质情况（如具有信息工程监理工程师资格证书、PMP 证书、高级项目管理师、ITSS 证书、政府信息化主管部门颁发的个人奖励等）进行横向对比。</p> <p>备注：以提供加盖税务部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》、相关证书、个人奖励等证明文件复印件为评审依据，否则不得分。</p>	8-7	6-4	3-1	0	8
2-4	<p>对投标人获得的资质及信誉（如 ISO9001:2008 质量管理体系认证证书（适用范围包含信息工程监理和信息工程技术咨询）、A 级或以上企业纳税信用等级证书、企业信用等级评价 AAA 证书、国家级信息工程监理工程师协会理事、自 2010 年以来曾获得地级市或以上政府信息化主管部门颁发的奖励等）进行横向对比，无提供证明材料不得分。</p>	5-4	3	2	1-0	5
2-5	<p>对投标人具备大型项目监理经验，根据单个合同投资规模（以提供项目的合同要点复印件，复印件必须包括体现出项目投资金额、合同双方的盖章等内容为评审依据）进行横向对比，无提供证明材料不得分。</p> <p>备注：以提供包括项目名称、合同金额、双方盖章的要点合同复印件等证明材料为评审依据。</p>	3	2	1	0.5-0	3
2-6	<p>对投标人自 2010 年以来具备投资规模在 1000 万元以上且建设内容属于公安系统高清视频监控系统项目的监理经验；（以提供体现出项目投资金额、高清视频监控建设内容、合同双方的盖章等合同要点的合同复印件为评审依据）进行横向对比，无提供证明材料不得分。</p>	6-5	4	3	1	6
2-7	<p>具备肇庆地区视频监控系统项目监理经验情况（以提供体现出项目投资金额、高清视频监控建设内容、合同双方的盖章等合</p>	4	3	2	1	4

	同要点的合同复印件为评审依据)进行横向对比,无提供证明材料不得分。					
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

3、价格因素分 F3 (满分 10 分)

评标基准价计算方法统一采用低价优先法,即满足招标文件要求且投标评审价格最低的投标报价作为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人价格分按下列公式计算:

$$\text{投标报价得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{有效投标报价}} \times 10$$

4、对评委技术、商务部分评分结果统计时,将去掉一个最高分与一个最低分后再行算术平均计算各有效投标人的技术、商务最终得分。各个通过投标文件初审的投标人评标总得分= F1+F2+F3 (评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位)。

(二) 推荐中标候选供应商名单。1、中标候选供应商数量: 1-3 个。2、中标候选供应商排列顺序。经投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价评标程序后,按以下办法推荐中标候选供应商名单的排列顺序,按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按下列顺序比较并确定:(1) 投标报价(由低到高);(2) 技术得分(由高到低)。如上都相同的,名次由评标委员会抽签确定。

三、定标原则:

确定中标供应商数量: 1 个。

采购人委托招标代理机构招标,在收到评标报告后五个工作日内,按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次本项目的业主方。

2.2 “招标采购单位”系指组织本次招标活动的采购人或招标代理机构。

2.3 “招标代理机构”系指组织本次招标采购项目的广东明盈招标代理有限公司。

2.4 “投标人”系指购买了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的供应商或服务商。

2.5 合格的货物和服务

2.5.1 “货物”系指投标人按招标文件规定向买方提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

2.5.2 “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，合同中提供的服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力提供本招标文件所述货物及服务的，符合本招标文件规定资格要求的境内供货商或服务商均可能成为合格的投标人。

3.2 投标人应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个投标人只能提交一个投标文件。如果投标人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

(1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；

(2) 母公司及其直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

3.4 投标人不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。对于信息系统建设项目，受托为整体采购

项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商（或服务商）及其附属机构，不得再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动。

3.5 投标代理人在同一个项目中只能接受一个投标人的委托参加投标。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务招标程序、内容和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请函
- (2) 投标人须知
- (3) 用户需求书
- (4) 合同书格式（参考文本）
- (5) 投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清。要求澄清应按投标邀请中载明的时间、地址按照招标代理机构提供的样式（可到招标代理机构前台领取）以书面的形式通知招标采购单位。招标采购单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。招标采购单位可根据需要组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式通知所有招标文件收受人。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（招标采购单位）将

视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 招标代理机构对招标文件进行必要的澄清更正的，于投标截止时间的 15 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买招标文件的投标供应商，报名及购买招标文件的投标供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式予以确认，该澄清更正的内容为招标文件的组成部分；澄清更正不足 15 天的，招标代理机构在征得当时已报名及购买招标文件的投标供应商同意并书面确认（加盖单位公章，传真有效）后，可不改变投标截止时间。

7.2 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑投标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间，但应当至少在投标截止时间 3 个日历日前在原采购信息发布媒体上发布更正公告，以将变更时间通知所有招标文件收受人。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

三、投标文件的编写

8. 要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，投标人可对招标货物（或服务）一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。招标代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物（或服务）只能有一个报价。

8.3 投标人提交的资格证明文件、投标价格构成文件和技术响应文件、商务响应文件都是评标委员会进行评标的主要依据，投标供应商提供的资料尽可能详尽。

9. 投标文件语言

9.1 投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文字译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10. 投标文件的组成

投标文件应包括但不限于本招标文件第五章《投标文件格式》的内容。

11. 投标有效期

11.1 投标文件从投标人须知前附表 1 第 3 项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第 3 项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。

11.2 特殊情况下招标代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在招标代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

12. 投标保证金

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标人应在提交投标文件之前向招标代理机构指定的帐户缴交投标人须知前附表 1 第 5 项要求的投标保证金。

12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标人的行为而引起的风险。

12.4 投标保证金的提交形式见投标人须知前附表要求。

12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.6 未中标的投标人在中标结果公告后 5 个工作日内，凭其出具的《投标保证金退还申请书》（见第五章附件）办理退还其投标保证金手续，保证金退还系原额无息退还。因投标人原因逾期办理的，保证金仍原额无息退返。因招标代理机构自身原因逾期未退还投标保证金的，招标代理机构除应当退还投标保证金本金外，还应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮 20% 后的利率向投标人支付资金占用费。

12.7 在中标人支付所有中标咨询服务费并签订合同后（若有交付履约保证金要求的，在中标人交付履约保证金并签订合同后）5 个工作日内，招标代理机构对中标人凭其签订的合同副本和出具的《投标保证金退还申请书》（见第五章附件）予以原额无息退还其投标保证金。因中标人原因逾期办理的，保证金仍原额无息退还。

12.8 投标保证金的有效期为投标有效期及其后的 30 个日历日。

12.9 发生以下情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后，投标有效期内撤回投标；

- (2) 中标人未能按本须知第 22 条规定签订合同；
- (3) 中标人未按投标人须知前附表规定缴交中标咨询服务费；
- (4) 中标人未按招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情形给招标采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

13. 投标文件的格式

13.1 投标人须编制由本须知第 10 条规定文件组成的投标文件正本壹份，副本伍份，电子版壹份，正本必须用 A4 等标准幅面纸张打印装订（相关证明材料可以按招标文件要求直接使用有效的且加盖投标人公章的原件、复印件或资料彩页等），副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。图纸等特殊资料可以使用 A4 以外的标准幅面纸张打印装订。

13.2 投标文件应由投标人的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可，投标使用货币为人民币。

13.4 投标人应提交证明其拟供货物（服务）符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物（服务）主要技术性能的详细描述。

13.5 投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标人公章。

13.6 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据招标代理机构的指示进行的，或者是为改正投标人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章。

13.7 未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖投标人公章。

13.9 投标人应将上述文件按顺序胶装或装订成册、打印页码，并编列投标文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致投标文件被误读或漏读，该投标可能被视为无效投标或承担不利的评标结果。

13.10 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接

受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

四、投标文件的提交

14. 投标文件的密封、标记和递交

14.1 投标人应将投标文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明招标编号、投标人名称、投标货物名称及“正本”或“副本”字样。投标文件未密封将导致其投标被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于 _____ 之前（指招标邀请中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样，并加盖投标人公章或由投标代表签字。

14.3 如果投标文件由邮局或专人送交，投标人应将投标文件按照本须知第 14.1 条至第 14.2 条的规定进行密封和标记后，按投标人须知前附表 1 注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，招标代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

14.6 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7 投标人在投标截止时间后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止时间后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

14.8 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足 3 家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将按规定重新组织招标或者采取其他方式采购。

五、投标文件的评估和比较

15. 开标、评标时间

15.1 在投标人须知前附表 1 中所规定的时间、地点开标（如有推迟情形，以推迟后

的时间、地点为准)。

15.2 开标由招标代理机构主持，邀请采购人、投标人和有关方面代表参加。投标人一般应派授权代表参加开标会，并办理签到手续。

15.3 开标时，由监标人或者投标人共同推举的代表检查投标文件的密封情况。采购代理机构对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序（或者逆顺序）当场逐一拆封，由开标会主持人按规定宣读“开标一览表”等规定内容。招标代理机构对唱标内容作开标记录，如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。开标唱读内容与投标文件内容不一致时，均以公开唱读为准。

16. 评标委员会

16.1 招标代理机构根据招标货物（服务）的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为 5 人以上单数组成，专家人数不能少于 2/3。在开标后的适当时间里由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

17. 投标文件的初审

对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

投标人任何试图影响评委会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并被没收投标保证金。

17.1 评委会将对投标文件进行审查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标将被拒绝

并没收其投标保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，评标委员会将依据投标人提交的投标文件按投标人须知前附表 2 第 2 项所述的资格标准对投标人进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其投标将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对招标文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其他作出实质性响应的投标人的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标将被拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求：

- （1）投标文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的；
- （2）投标文件未按规定加盖投标人公章的；
- （3）投标文件未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字；
- （4）非法定代表人的签字人未在投标文件中提供经法定代表人签字并加盖投标人公章的有效授权委托书的；
- （5）开标一览表未加盖投标人公章，开标一览表的招标项目名称、招标编号等重要信息错误的；
- （6）未按照要求提交投标保证金、或投标保证金的金额不足、或投标保证金形式不符合招标文件要求、或保证金不能确保进账的；
- （7）投标人的投标有效期不满足招标文件要求的；
- （8）投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的，或投标文件不符合招标文件中规定的其它实质性条款（如不满足保修期、项目服务期、结算方式和条件等要求）；
- （9）投标人的技术、商务投标响应方面明显复制招标文件要求的；
- （10）两个或两个以上投标人的投标文件在其个性部分明显出现雷同的；
- （11）投标人提交的是可选择的报价；

- (12) 投标人未按规定对投标进行分项报价；
- (13) 投标人提交的报价超过采购预算或控制价；
- (14) 投标人报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；
- (15) 投标文件中提供虚假或失实资料的；
- (16) 投标文件不满足招标文件中带★条款要求的；
- (17) 招标文件规定的其他情形；
- (18) 评标委员会认定属于无效投标的其他情形。

评标委员会决定投标人的投标响应情况只根据其投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

18. 投标文件的澄清

18.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

19. 比较与评价

19.1 评标委员会将按投标人须知前附表 3 所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标人该项最高报价加入漏（缺）报人的评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

19.3 若投标人的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，投标人应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效投标处理。

19.4 评标委员会将按比较与评价最优在先原则，排列评价顺序，根据在投标人须知前附表 3 中确定的中标候选人数量推荐出中标候选人。

19.5 在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标人不足三家情形的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将按规定重新组织招标或者采取其他方式采购。

六、定标与签订合同

20. 定标准则

20.1 最低投标价不作为中标的保证。

20.2 投标人的投标文件符合招标文件要求，按招标文件确定评标方法、标准，经评委评审并推荐中标候选人。

21. 中标通知

21.1 评标结束后，评标结果经采购人确认后，招标代理机构方应在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公告，同时招标代理机构向中标供应商发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

投标供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或招标代理机构提出询问，采购人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问应当以书面方式提出。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、招标代理机构的名称、地址和联系方式”。

投标人对中标公告有异议的，应当在中标发布之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标代理机构提出质疑。采购人、招标代理机构应当在收到投标供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内书面向财政部门提出投诉。

投标人未在上述规定的时间内提出质疑的，之后，其提出质疑将被拒绝。

21.2 招标代理机构将在《中标通知书》发出的同时将落标通知书发送给未中标的其他投标人，请未中标的投标人到采购代理机构领取。

21.3 《中标通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《中标通知书》成为合同的一部分。

21.4 招标代理机构应当在中标通知书发出后 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金（含保函），在采购人与中标供应商签订合同后（若有交付履约保证金的，则在中标供应商交付履约保证金后）5 个工作日内，退还中标供应商的投标保证金。

22. 签订合同

22.1 采购人、中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内，根据招标文件

确定的事项和中标供应商投标文件，参照本招标文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属中标供应商责任的，招标代理机构将没收其投标保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与中标供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

22.3 招标文件、招标文件的修改文件、中标供应商的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.4 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.5 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

22.6 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

七、适用法律、规章及政策

23. 采购人、招标代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

第三章 用户需求书

一、建设背景

近年来，在省委、省政府的正确领导下，我省公安机关积极发挥主力军作用，取得相关职能部门的协作支持，按照“因地制宜，突出重点、注重实效、统筹兼顾”的原则，加强社会治安图像信息系统建设，强化联网、深化应用，取得了建设、应用的丰硕成果。各级公安机关围绕中心工作，将视频信息应用在维护稳定、打击犯罪、治安防控、社会管理等实战方面，发挥了不可替代的作用；相关职能部门积极探索视频信息在管理、服务工作中的作用，成效明显。

为深入开展广东省社会治安视频监控系统建设应用工作，完善我省新型社会治安防控体系和推进社会管理创新，加大视频监控资源联网整合力度，扩大技防覆盖面，打造“智能防控省”，按照社会协同共建、资源高度整合、运维机制完善、管理应用规范的要求，在全省全面开展社会治安视频监控系统建设。

为贯彻落实中央、省委关于进一步推进和健全社会治安防控体系建设的要求，着力提升社会治安视频监控和社会服务管理水平，根据全省深化社会治安视频监控系统建设应用工作会议精神，以及《广东省社会治安视频监控系统建设三年规划（2012年—2014年）》（粤综治委（2012）11号）要求，肇庆市公安局端州分局将建设高清视频监控系统，共计334个高清视频监控点，系统不仅可以满足治安管理、城市管理、交通管理、应急指挥等需求，同时在预防、发现、控制、打击违法犯罪，提供破案线索，固定违法犯罪证据等方面发挥人防、物防所不可替代的作用，而且还能兼顾灾难事故预警、环境监控等方面的需求，对于提升城市可视化管理水平和政府应急处置能力，维护城市公共安全具有十分重大的意义。

二、项目概况

根据《肇庆市社会治安视频监控系统建设三年规划（2012-2014年）》的通知，端州区将本期建设334个高清视频监控点，通过高清监控点的建设结合融合、智能的综合管理共享平台强化联网、深化应用，结合人防、物防、技防，建立起打、防、管、控相结合的立体化治安防控体系。

肇庆市端州区将在 2014 年完成在城区重点区域、路口、街道及城市出入口布署高清监控摄像机，扩大监控覆盖面；改造辖内各派出所的监控室、端州分局视频监控中心，使之兼容本期要求建设的高清视频监控平台，提升视频监控应用的清晰度。同时满足高清存储 30 天的需求；建设支撑县区级“大视频”平台软件的硬件设备（平台软件由市局提供）。

针对广东省三年规划中对平台建设要求“双网双平台”的长远规划，肇庆市公安局端州分局将部署使用上级单位肇庆市公安局建立的社会治安视频监控综合管理共享平台（以下简称“综合管理共享平台”）。综合管理共享平台在视频专网部署，主要用于联网视频专网图像资源以及汇接社会图像资源，为监控中心快速调阅各类视频监控数据提供服务，将社会视频图像安全有序的提供给其他政府监管单位共享应用。

三、建设内容

端州区平安城市社会治安视频监控系统是集计算机应用技术、网络通信技术、视/音频压缩传输技术、安全防范技术等高新技术为一体的系统。从联网系统总体构架来分析，系统建设的总体工作内容是：面向公安业务应用需求，搭建全市统一的监控专用网络，构架统一管理的系统监控平台，建设高清视频监控系统，规范监控运营服务体系。

- (1) 新建高清视频监控点（含高清视频存储）334 个，完成市区新建 334 个高清视频监控点的建设；
- (2) 对原有已建设的 48 个标清监控点进行整合；
- (3) 建设视频专网 1 项，满足 334 路以上高清视频监控的网络传输和中心交换能力；
- (4) (3) 改造 12 个派出所、1 个刑警大队、1 个巡警大队、1 个便衣大队、1 个治安大队、1 个信通大队、1 个指挥中心监控室的监控设备，满足辖区内高清摄像机的接入、录像存储以及显示控制等要求，录像存储要求满足 30 天 7×24 小时。
- (5) 租赁监控中心机房，新建 1 套视频存储中心以及部署 1 套社会治安视频监控综合管理共享平台（市局统一购买）。

监控点建设数量见下表：

名称	监控点	球机	枪机	补光
白沙所	8	0	8	0

宝月所	22	0	22	1
城中所	9	1	8	0
大冲所	18	0	18	2
古塔所	42	0	42	0
湖滨所	73	13	60	5
黄岗所	23	1	22	2
蕉园所	18	8	10	2
康乐所	4	0	4	0
睦岗所	43	8	35	2
星湖所	53	27	26	3
阅江所	21	1	20	15
合计	334	59	275	32

四、总体要求

项目建设的目的是为了及时准确地掌握所监视路口、路段、重点场所、重点单位周围的交通、治安情况等，为肇庆市公安局指挥中心提供实时、直观的视频信息。良好的环境是经济社会发展的重要依托和地区综合竞争力的重要因素，通过对城市相关区域的实时视频监控来进行长效的监督和管理，将可极大提高群众安全感，提升政府形象。

本社会治安高清视频监控系统主要应用视频、传输和监控平台等技术建设，主要通过安装高清数字监控设备进行视频监控和录像，实时控制社会治安动态及现场发现违法犯罪活动，利用监控图像的远端实时控制、图像资料的储存、监控图像信息及其他信息的综合应用，利用先进网络传输技术构建专用视频网络，利用前端的摄像机，构成一套完整、先进的网络高清视频监控系统。

本期项目是通过相关的高清视频监控、网络等技术搭建一个高起点、高标准的高清视频图像信息处理平台，整个系统的建设满足以下几方面的要求：

1. 全方位“大视野”

在有效的监控面内实现全面覆盖，无盲区。合理设置前端监控为位置，根据监控目标并区分监控特点，每个监控配置一个或多个球式摄像机或枪机，力求监控区域内不留死角。

2. 全天候

为提升肇庆市城市治安监控系统夜间监控的效果，系统所有的前端摄像机具备一定

的夜视功能，通过摄像机内置的红外灯或者外置补光设备以保证监控前端在夜间的图像采集质量。根据现场环境特点，前端摄像机应具备低照度、宽动态等适应光线变化的辅助功能。

3. 高清晰

新建前端监控点应达到 200 万像素（1920×1080 分辨率）以上。为提升系统图像清晰度，要求整体框架采用高清系统框架，可无缝扩展到全高清系统；针对现场环境特点和监控重点，合理选择前端摄像机。

4. 控制流畅

根据用户测试结果，整个系统从前端至后端图像总体时延应控制在 300-400ms 以内（包括编码、传输、转发、解码等时延的叠加），以保证整个系统显示和控制的流畅性。

5. 智能应用“高智慧”

新建综合管理共享平台，具有智能视频分析、设备故障检测、图像质量诊断、流媒体负载均衡及智能路由、海量视频集中存储、视频摘要检索等多方面的智能图像处理技术和高级视频监控平台应用功能。

五、项目监理要求

（一）总体要求

中标人负责对端州区治安视频监控系统租赁服务项目进行全过程监理，根据本项目招标文件的规定，按照项目的建设需求，遵循国家、省工程监理标准和规范，遵循“四控制”、“三管理”、“一协调”的监理原则，采用先进、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，协助建设单位对项目进行科学、规范的管理，从设计文档编制、实施、试运行、测试、验收、移交等全过程进行监督管理，实现对质量、进度、资金的控制及项目管理和文档管理。当工程质量或工期出现问题或严重偏离计划时，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。本次监理项目实行总监理工程师负责制。总监理工程师行使合同赋予监理单位的权限，全面负责受委托的监理工作。

本项目科技含量高，工作量大、安装调试时间紧，因此要求监理单位在中标后按照项目的建设需求，遵循信息系统项目监理标准和规范。

监理单位协助采购人对项目进行规范的管理，协调项目承建单位在项目中的工作，协助采购人完成项目安装调试工作，跟踪监督相关软件系统的需求调研、开发、测试安

装、调试、完善、维护项目的文档，协助采购人进行系统验收，在对本项目中软件开发内容详细了解的基础上，协助采购人对各个子系统应用软件的详细需求分析、概要设计和详细设计、编码测试、系统安装调试、系统试运行等进行软件开发全过程控制。

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。对项目的网络构建，软件、硬件设备和系统配置、安装调试、系统测试、技术培训等方面的质量、进度和投资等几个方面进行全面控制；对信息安全、知识产权，以及项目建设合同、文件资料等进行规范管理；对项目建设各方进行有效的协调，从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

投标人的监理方案要涵盖从项目开工到项目竣工验收全过程，包括建设内容、监理要求、监理内容、质量管理方式、组织实施、进度安排、培训与售后服务、工程分阶段验收和竣工验收等。监理方案应明确监理的各项运行，包括监理人员的相关资料、职能分配及工作流程，各项监理工作的相关负责人等，并认真履行全过程监理职责。

在承建单位进入项目实施后，负责建立良好的协调和沟通机制，以及必要的工作制度，加强建设方与工程承建单位之间的多方沟通，使承建单位能够更全面、准确的了解建设方的实际需求。同时，建设方也能够及时了解项目的进展情况，使建设方、承建单位和监理方形成良好的合作协调机制，形成合力，高质高效完成项目建设。

项目建设的全过程有一套明确、合理、可行的标准、规程和检验方式，以及相应的监管办法。监理方要提供监理本工程所需的监理工具。保证项目的关键技术指标在项目实施过程中处于受控状态，及早预测可能影响实施计划的各种因素，及时预防和纠正可能影响系统功能和性能所出现的问题。确保项目保质、按期和在合理的资金预算范围内进行实施建设，对工程质量水平进行综合评定，提交建设方所需要的工程质量技术文档，包括监理日报、周报、月报、测试文档、测试报告和竣工报告等。

(二) 监理范围

根据本项目招标文件及委托监理合同中明确规定委托的监理工作范围，对项目建设进行设备安装、项目实施、验收工程监理，监理过程严格按照有关规定开展工作，对项目的进度、质量、和投资进行有效的控制和管理、督促、检查承建单位落实安全、质量保证措施，做好组织协调工作，为业主单位提供技术、经济和法律等方面的咨询服务，协助实现预定的合理建设目标。

➤ 硬件设备及系统集成监理

端州区治安视频监控系统租赁服务项目包括硬件安装和系统集成提供监理服务，同时包括外场施工所需的土建和设备供电的施工，具体的监理工作包括：

- 1) 对所有设备从订货到验收的全过程进行监督；
- 2) 对本项目硬件设备进行到货验收、安装调试和系统集成监理、运行监测、验收测试。
- 3) 对硬件设备安装调试计划及集成方案进行审核；
- 4) 对上述设备及系统软件的安装调试进行全过程监督；
- 5) 对系统集成结果进行验收监理。
- 6) 系统集成方案的审核和确认；
- 7) 审核关键设备、系统软件选型方案，协助系统集成商和建设方进行选型；
- 8) 对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；
- 9) 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；
- 10) 对系统集成进行总体验收。

➤ 技术培训监理

技术培训是落实系统应用、管理的重要环节该工程项目投入使用前，监理单位将协助业主单位督促承建单位完成包括端州区治安视频监控系统租赁服务项目管理软件和各共享平台、互联平台的用户培训工作，确保系统正确使用，监理方提供的监理服务和要求如下：

- 1) 监理方要求承建单位确定培训的类型、水平以及需要培训人员的类别。应制订实施进度安排、资源需求和培训需求的培训计划，并形成文档、提交采购人。
- 2) 监理方要求承建单位按照计划的要求开展培训阶段的活动。
- 3) 监理方要求承建单位确保拥有合理搭配的、各种类别的、拥有相关培训能力的合格的培训的讲员。
- 4) 监理方需要求承建单位对培训进行记录并保存，并将有关文档提交采购人。
- 5) 监理方需依据培训的需求、培训的计划 and 培训的记录评价培训效果。评价结果应形成监理意见，并提交采购人。
- 6) 审核承建单位提交的软硬件使用操作手册和系统维护培训计划；
- 7) 检查培训教材、使用说明书、维护手册等资料内容，检查培训文档是否与实际培训内容相符合；

- 8) 协助用户方组织培训，对培训效果进行考核；
- 9) 收集整理培训中提出的用户需求变更以及培训变更等事宜。

监理通过对该项目理解，认为技术培训会涉及到两个层面：

- 1) 应用级培训：即针对该系统如何使用的基础操作培训和应用管理的培训，应用级培训目标就是能让受培训者熟练使用该系统。
- 2) 系统级培训：指对系统管理员的该项目应用系统使用和管理培训，经过培训，可以使系统级培训用户具有熟练查询各种手册和维护书册的能力；能够对系统级的错误进行初步判断的能力；能够独立安装、调试系统；具有对应用系统运行情况进行监控的能力；具有对硬件设备故障作出判断处理能力和日常维护工作。

➤ 其它相关的监理内容

- 1) 进行工程实施过程监理，执行阶段性质量控制措施，并做监理日志；
- 2) 发起召开项目实施会议，编写会议纪要，并发送相关各方签收确认；
- 3) 及时处理承建单位提交的工程关键环节实施申请；
- 4) 审核承建单位提交的工程阶段性报告；
- 5) 处理工程变更申请，促使工程变更合理、受控；
- 6) 组织对承建单位提供的主要设备、产品及服务进行验收，对验收结果做验收记录；
- 7) 对项目进度进行把控，促使项目在合同工期内完工；
- 8) 对项目资金使用情况进行监控，严格把控项目变更成本；
- 9) 按照既定程序处理工程中出现的质量事故；
- 10) 建立项目沟通和协调机制，积极促进各方协作，推动项目的实施进展；
- 11) 做好项目过程的合同管理工作；
- 12) 做好项目过程的信息管理和协调工作。
- 13) 协调承建方对建设方提供至少一周的技术培训，培训内容包括各个视频监控系统的技术架构及使用方法，使甲方的技术人员能够自己维护和扩展系统的功能。

(三) 各阶段监理工作要求

1、需求分析阶段的监理

需求分析阶段监理工作的总体要求为：

- 1) 监理方需要求承建单位为系统需求分析过程的实施制定详细的计划并提交采购人。
- 2) 监理方需监督承建单位按照计划的要求开展系统需求分析活动。

- 3) 监理方需要求采购人及承建单位定义并分析系统建设目标。监理方需要求采购人和承建单位定义并分析业务流程再造、业务持续改进、信息资源规划及业务指标评价体系。
- 4) 监理方需要求承建单位分析系统需求，并形成系统需求文档。对系统需求规格说明书编制及其变更的监理参照文档管理监理和配置管理监理过程。

系统需求文档应包含以下内容，监理方应形成对系统需求和对采购人组织评价系统需求的监理意见，并提交采购人。

- a) 系统的功能和性能；
 - b) 业务、组织和用户的需求及相关方的需要；
 - c) 接口要求；
 - d) 运行和维护的需求；
 - e) 监控系统设计限制因素；
 - f) 系统评审和验收测试方面的需求；
 - g) 安全和保密的需求；
 - h) 法律法规要求、合同要求、以及有关技术标准要求。
- 5) 监理方需协助采购人组织通过评审、确认、联合评审等方式评价系统需求。评价时要考虑下列准则：
 - a) 与合同的可追溯性、一致性；
 - b) 业务目标及系统建设目标的可追溯性、一致性；
 - c) 基于信息资源规划和业务指标评价体系的可测试性；
 - d) 业务流程再造、业务持续改进、信息资源利用的可行性；
 - e) 系统结构设计的可行性；
 - f) 运作和维护的可行性。
 - 6) 监理方需要求承建单位编制系统验收初步方案，并提交采购人。
 - 7) 监理方需监督承建单位解决系统需求分析中发现的问题和不合格项，并形成监理意见、提交采购人。

2、项目前期阶段的监理

签订监理合同之后，监理方的的主要任务包括：

- 1) 根据项目招标文件和建设合同，参照以往项目的监理工作经验，审核承建单位制定的《项目开发实施计划》，该计划是进行项目进度控制的重要文件和依据；
- 2) 参照以往类似项目的监理工作经验，针对本项目的专业特点，编制符合监理规划要求，

详细具体、具有可操作性的监理实施细则；

- 3) 确定项目各方的组织结构、人员分工与职责，同时明确项目各项控制、管理和协调的机制；
- 4) 协助项目管理单位进行项目前期工作的准备，包括现场工作环境和调研的准备。
- 5) 监理方要求承建单位制定项目计划并形成文档、提交建设方，计划中应包含的项目主要包括下列：
 - a) 项目的组织结构（包括外部组织）、人员职责及其能力要求；
 - b) 项目环境，包括测试环境、程序库、设备、设施、标准、规程和工具；
 - c) 任务分解安排，连同人员、物理资源、软件规模和相关的任务进度安排；
 - d) 进度安排、跟踪和报告方法；
 - e) 软件产品或服务的质量特性的管理，可以制订独立的质量保证计划；
 - f) 软件产品或服务的安全、保密安全和其他关键需求的管理，可以制订独立的安全、保密安全计划；
 - g) 风险管理；
 - h) 用户培训计划。
- 6) 监理方评价项目计划，评价时要考虑如下准则，并形成监理意见、提交建设方。
 - a) 与服务合同的可追溯性；
 - b) 系统范围及工作任务分解的完整性；
 - c) 项目生存周期过程及重要里程碑划分的合理性，包括适宜的软件生存周期模型；
 - d) 项目估计方法的正确性，对项目任务和工作产品规模、时间安排、资源的估计；
 - e) 项目进度计划的合理性，包括项目质量保证计划、配置管理计划等；
 - f) 项目计划中硬件部分的协调和实施的可行性；
 - g) 对项目风险进行了必要的识别、分析、处理和跟踪。
- 7) 监理方需督促建设方和承建单位适时对项目计划及有关附属计划进行评审，并及时取得各方对项目计划的书面批准和承诺。
- 8) 监理方需在了解系统内容和项目计划的基础上，根据如下准则制定监理实施细则，并提交建设方。
 - a) 与监理规划的可追溯性、一致性；
 - b) 与业务目标的符合性；
 - c) 与专业项目的符合性；

d) 监理工作流程、控制要点、监理方法的可行性

3、实施阶段的监理

本阶段主要进行基坑制作、土建施工、设备安装、软件编码、单元测试、集成测试等工作内容。监理单位须控制基坑制作、土建施工、设备安装、软件编码及项目测试的工程进度，监督基坑制作、土建施工、设备安装、软件编码及单元测试的质量，使得项目实施阶段的工作能可靠、高效的实现设计的目标，同时符合施工过程规范的要求。此阶段监理的主要任务包括：

3.1 监理方要求承建单位为基坑制作、土建施工、设备安装、软件编码、接入、集成测试过程的实施制定详细的计划方案，确保测试方法完整、有效，实现系统全覆盖测试。

3.2 监理方监督承建单位按照计划的要求开展基坑制作、土建施工、设备安装、软件编码活动。

3.3 监理方监督承建单位按照测试需求和进度安排进行单元测试。

3.4 监理方检查承建单位单元测试过程中的错误的记录及其改正。

3.5 监理方检查承建单位及时更新的用户文档。

3.6 监理方检查承建单位及时更新的基坑制作、土建施工、设备安装、测试需求和软件集成进度安排。

3.7 根据工程项目建设项目详细设计说明，审查承建方对基坑制作、土建施工、设备安装、软件单元编码，调试，代码审查和单元测试，验证软件单元与设计说明的一致性。

3.8 审查承建方是否完成以下工作：

- 1) 是否按照设计文件完成基坑制作、混凝土浇筑、电警抓拍单元、抱杆机柜、交换机、视频分析记录仪、交通灯信号检测器、落地机柜、不间断后备电源等设备的安装。
- 2) 根据软件详细设计说明和编程标准及约定完成软件编码；
- 3) 完成设备及软件单元调试和测试；
- 4) 软件单元源代码、软件单元测试辅助程序、测试用例、测试结果记录等配置项应按配置管理程序标识入库；
- 5) 完成用户手册和操作手册的编写；
- 6) 通过设备及软件实现阶段评审。

4、系统集成的监理

在本项目系统集成的全过程，监理单位须严格按照以下各项要求履行监理的职责：

1) 督促承建单位必须要提出完整的项目设计方案、实施方案，并包括人员安排、进度安排、安全、质量控制、设计、安装、调试方案等内容。

2) 相关硬件设备必须是具备厂家合法渠道的全新正品，所有设备需完全满足条件书所述规格，各项设备必须统一品牌。

3) 系统集成包括系统布线、设备安装、调试、检测和系统维护，要求一次性安装完毕。安装完毕后须向用户提供安装图纸及所有资料。双方人员参与验收并形成完整的验收报告。

4) 工程的承建单位要提供安装、配线以及软硬件的测试和调整服务。安装设备之前，应先对用户人员进行现场培训；开始安装时，应让用户的硬软件和系统集成人员参与安装、检测和排除故障。承建单位在施工、安装、调试等全过程中接受承建单位或经承建单位授权的第三方机构的监督。

5) 承建单位须提供完整的软硬件安装、操作、使用、测试、控制和维护手册。系统和操作手册必须包括：系统安装；系统生成；系统管理；软件维护；硬件安装和维护，包括：诊断手册，故障排除过程表；操作手册；软硬件手册；

6) 认真规范地做好项目的验收工作

(1) 系统集成初步完成后，应按用户审核后的项目验收方案协同用户方进行项目验收，并根据验收情况填写验收报告，该验收报告应作为系统集成文档资料的一部分提交用户备案，对于验收中发现的问题，由承建单位负责解决。

(2) 承建单位按要求完成谈判条件书中所列内容、实现项目设计的功能，经项目单位验收合格后方为该项目系统集成完成。

(3) 项目实施文档和技术资料的移交

项目实施开始后，监理单位须督促承建单位应按有关标准对实施工作做好文档资料的记录，在项目完成后，将系统集成的全部有关技术文件、资料及测试、验收报告等文档汇集装订成书，同时将这些文档的电子文件刻录成光盘，一并提交用户。

5、初验阶段的监理

本阶段监理单位须检查合同履行情况、系统建设期间产生的文件和技术文档是否完善，是否达到初步验收的要求。如果达到初步验收要求，审核初步验收测试方案，并细化成验收实施方案，报建设单位批准。监理方参与验收，听取各方的工作报告，审阅工

程档案资料并实地查验信息系统运行情况，并对信息系统设计、实施和设备质量等方面做出全面的评价和测试。

1、系统初验的监理必须做到：

1) 监理方需对承建单位的初验申请进行审查。初验条件应符合合同规定的初验条件，还应包括如下内容：

- a) 软件实施工作已经结束；
- b) 合同规定的各类文档齐全；
- c) 软件产品已置于配置管理之下；

d) 监理方应要求承建单位提交第三方测试机构出具的测试报告；第三方测试机构经采购人招标后确认。

2) 监理方需审查承建单位提交的验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收流程、验收环境等）及可行性。

3) 监理方需对承建单位提交的文档进行审核，并形成文档、提交采购人。

2、监理方需协助采购人通过测试软件产品在目标环境的选定区域中的适用性，以确认软件产品满足它的预期用途，评价时应参考业务指标评价体系并应考虑下列准则。评价结果应形成文档并提交采购人。

- 1) 与合同的一致性；
- 2) 与系统需求的一致性；
- 3) 与预期结果的符合程度，包括但不限于与信息资源规划、业务流程再造需求及业务持续改进需求和业务指标评价体系的符合程度；
- 4) 与业务需求的符合程度；
- 5) 运作和维护的可行性。

3、监理方需监督承建单位解决系统初验中发现的问题和不合格项，并形成监理意见、提交采购人。

6、试运行阶段的监理

系统在开发和测试完成后首先需要经过一段时间的试运行。系统试运行实际是测试的延续，检查系统的稳定性、适用性等。监理单位在这个阶段的主要工作有：

- 1) 监理方需要求承建单位为系统试运行过程的实施制定详细的计划。
- 2) 监理方需监督承建单位协助采购人的系统安装活动。安装活动和结果应形成文档，并提交采购人。

- 3) 当安装的软件产品正在代替现有系统时，监理方需检查承建单位支持合同要求的并行运行活动。
- 4) 监理方需协助承建单位和采购人按照计划实施试运行活动。
- 5) 监理方需要求承建单位配合采购人试运行过程中的测试，测试的结果应形成文档。
- 6) 监理方需监督承建单位解决系统试运行中发现的问题和不合格项，并形成监理意见，并提交采购人。
- 7) 监理方协助承建单位和采购人按照计划实施试运行活动对于一些重复出现的问题，在验收测试时给予必要的关注，督促承建单位必要的解决措施。

7、终验阶段的监理

验收由业主单位、监理公司和服务单位三方共同成立项目测试组，对项目建设内容和项目建设质量进行评估，项目验收由专家组负责。

验收项目包括按照招标文件、服务单位投标文件和项目建设合同中所标明的建设内容，及相关的技术文档、培训教材、国家、地方和行业相关标准规范等。

在项目验收时，监理应遵循下列标准：

- 1) 满足项目招标文件、服务单位投标文件和项目建设合同中列举的全部要求；
- 2) 实现项目招标文件、服务单位投标文件和项目建设合同中列举的全部功能；
- 3) 达到项目招标文件、服务单位投标文件和项目建设合同中列举的全部指标。

具体的验收工作包括以下：

1) 监理方需要求承建单位按合同中的规定提供评价、评审、审核、测试和解决问题的报告、提交采购人。并审核是否达到合同规定的验收条件，验收条件还应包括如下内容：

- a) 满足初验的条件；
- b) 初验合格；
- c) 试运行正常并且出现的问题已经得到解决；

2) 监理方需协助采购人根据已确定的验收策略和准则准备验收，应包括准备测试用例、测试数据、测试规程和测试环境。需确定承建单位参与的程度。

3) 监理方需协助采购人对可交付软件产品或服务进行验收评审和验收测试，并形成文档，提交采购人。

4) 监理方需协助采购人验收系统，评价时应参考业务指标评价体系并应考虑下列准

则。评价结果应形成监理意见，并提交采购人。

a) 与合同的一致性；

b) 与系统需求的一致性；

c) 与业务需求的符合程度；

d) 与预期结果的符合程度，包括但不限于与信息资源规划、业务流程再造需求及业务持续改进需求和业务指标评价体系的符合程度；

5) 监理方需监督承建单位解决系统终验中发现的问题和不合格项，并形成监理意见、提交采购人。

6) 监理方要求承建单位按合同中的规定提供评价、评审、审核、测试和解决问题的报告、提交建设方，并审核是否达到合同规定的验收条件，验收条件还应包括对照建设项目的标书和合同，审核测试验收方案的符合性及可行性；

7) 依照建设合同、标书、法律、法规和标准的要求，审核系统的测试报告，确认系统最终功能和性能是否达到了验收的要求；

8) 检查承建方所提交的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类是否符合相关标准，是否规范化；

9) 针对系统信息化工程的特殊需求，审查培训计划和评估培训效果是否达到合同要求；

8、项目移交阶段的监理

系统验收通过便可进行系统移交，此阶段监理重点是确保文档及软件的完整、版本一致，监理方主要的工作和要求如下：

1) 监理方要求承建单位提交交付文书，交付文书应包括设备交付清单、相关项目文档和必要的联系信息。

2) 监理方依据合同中的有关条款协助采购人进行项目决算及处理相关事宜。

3) 项目移交是正常的项目收尾过程，对于非正常终止项目需要进行项目清算工作。对于中途清算的项目，监理方依据合同中的有关条款，进行责任确认、损失估算、索赔方案拟定等事宜的协商，协商成功后形成项目清算报告，并监督各方签发生效。

4) 监理方协助项目参与各方完成对项目的总结和后续系统运行的建议。

5) 监理方完成项目监理总结，整理完成与项目有关的全部监理文档，并交付采购人。

(四) 质量控制

监理公司参与工作的全过程中应该建立合理的质量控制体系，确保监理机构自身的有效组织和管理。

1. 施工的质量控制

对于本项目施工监理，主要是基坑制作、混凝土浇筑、电警抓拍单元、抱杆机柜、交换机、视频分析记录仪、交通灯信号检测器、落地机柜、不间断后备电源等设备安装工程的质量控制，对施工过程实施有效的监督管理，确保交付的设备达到系统设计的要求。采用组织和技术措施，对基坑制作、混凝土浇筑、设备安装、软件开发生命周期的各个阶段实施项目管理。主要对基坑制作、混凝土浇筑、设备安装、软件安装各阶段提交的阶段性成果进行评审，从而实现对工程质量的有效监控，包括对项目需求说明、总体设计书、详细设计书、系统施工、测试和验收规范等进行监理。

1) 监理方对本项目的质量进行全面监督，包括严格审核和确认整体设计方案、技术实施方案，确保方案符合项目总体目标；利用有关的技术手段和方法、依据有关的监理规范流程进行监督和控制，及时发现项目的问题，并协助各方进行解决，确保工程质量达到需求、软件开发规范，不存在安全漏洞；施工合理高效等目标。

2) 监理方在整个工程实施过程中做好对工程质量的事前控制，事中监督和事后评估，以确保工程质量合格。

3) 监理方针对本项目施工全过程提出工程监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程和目标，并参与工程竣工验收和交接，跟踪本项目在质保期内的运行状况，督促开发方做好售后服务。

4) 监理方参与工程竣工验收和交接，跟踪本项目在质保期内的运行状况，督促开发方做好售后服务。

5) 监理方审核和确认承建方的实施人员组织和实施计划安排；审核和确认服务方的质量保证计划；审核和确认服务方的进度控制计划。监理方要求承建单位制订执行质量保证过程活动和任务的计划，形成文档、提交建设方。计划包含如下内容：

- a) 开展质量保证活动的质量标准、方法、规程和工具（或在组织的正式文档中的引用文件）；
- b) 合同评审及其协调规程；
- c) 质量记录的标识、收集、归档、维护和处理的规程；
- d) 开展质量保证活动的资源、日程和职责；
- e) 活动和任务。

- 6) 监理方要求承建单位实施计划中的和持续的质量保证活动和任务。
- 7) 监理方要求承建单位编制并保存质量活动和任务及其实施情况、发现的问题以及解决办法的记录。

2. 系统集成的质量控制

- 1) 依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本工程设备采购及设备安装的质量；
- 2) 采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制工程质量；每月按项目对各项项目文档进行查阅审核，提供监理简报，对各项目进行量化考评并排出名次，提出各项目工作的改进意见；
- 3) 协助业主单位进行设计方案的审核和确认；
- 4) 协助业主单位审核设备及软件选型方案；
- 5) 对采购的设备、软件的质量进行检验、测试和验收审核；
- 6) 根据工程的特点，制定工程的验收标准，验收方法；
- 7) 对土建施工及设备、软件的安装调试进行验收审核。

3. 硬件设备采购的质量控制

- 1) 依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本项目的硬件采购质量，主要包括采购的设备报检、设备进场检查、设备通电检查、设备测试等；
- 2) 对检查、测试中的各种原始数据进行记录，形成检查、测试报告，提交三方确认。

4. 技术培训质量的控制

- 1) 审核确认承建（服务）单位的培训计划；
- 2) 监督承建（服务）单位实施培训计划，并征求业主的反馈意见；
- 3) 审核确认承建（服务）单位的培训总结报告。

(五) 进度控制

➤ 总体进度总体要求：

- 1) 根据工程建设的要求审核承建单位的进度计划，审核项目实施进度的合理性、有效性和机动性，并对进度计划进行实时跟踪和动态监控；
- 2) 审核服务方的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标，监督检查项目进度执行情况对项目实施进度进行实时跟踪，并要求服务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施；

3) 发现系统建设进程未能按计划进行时, 要求服务方调整或修改计划, 采取必要措施加快施工进度, 以使实际施工进度符合合同的要求; 当工期严重偏离计划时, 应及时指出, 并提出对策建议, 同时督促服务方尽快采取措施;

4) 采用先进的项目管理工具, 如: WBS, 甘特图等, 确定各项目建设顺序, 控制项目实施进度。

➤ 准备阶段的进度控制

1) 参与项目建设的各项准备工作, 协助编制本项目的工作计划;

2) 协助业主分析项目的内容及项目周期, 并提出安排工程进度的合理建议;

3) 对建设合同中所涉及产品和服务的供应周期等做出详细说明, 并建议业主做出合理的安排;

4) 监理应对招标书中的工程实施计划及其保障措施提出建议, 并在招标书中明确规定;

5) 对投标文件中的项目进度安排及进度控制措施等进行审查, 提出审查意见。

➤ 实施阶段的进度控制

1) 根据工程招标和施工准备阶段地工程信息, 进一步完善项目控制性进度计划, 并据此进行实施阶段进度控制;

2) 审查承包商地施工进度计划, 确认其可行性满足项目控制性进度计划要求;

3) 审查承包商进度控制报告, 监督承包商做好施工进度控制, 对施工进度进行跟踪, 掌握施工动态;

4) 研究制定预防工期索赔措施, 做好处理工期索赔作;

5) 开好进度协调会, 及时协调各方关系, 使工程施工顺利进行;

6) 及时处理承包商提出地延期申请。

➤ 验收阶段的进度控制

1) 审核承包商工程整改计划地可行性, 控制整改进度;

2) 建议业主要求承包商以初验报告作为启动试运行地依据。

(六) 项目投资的控制

投资控制贯穿于可行性研究、设计、实施、验收、投入使用以及系统运行维护等阶段, 投资控制不能脱离技术管理和进度管理独立存在, 相反要在成本、技术、进度三者之间做综合平衡。及时、准确的成本及进度和技术跟踪报告, 是项目经费管理和成本控制的依据。

➤ 成本控制的内容

- 1) 监控费用执行情况以确定与计划的偏差；
- 2) 确定所有发生的变化被准确记录在费用线上；
- 3) 避免不正确的、不合适的或者无效的变更反映在费用线上；
- 4) 业主权益改变的各种信息。

成本控制还应包括寻找成本向正反两方面变化的原因,同时还必须考虑范围控制、进度控制、质量控制相协商,避免导致不可接受的项目风险。

➤ 成本控制的监理工作任务

- 1) 参与项目总投资目标的分析、论证、审核；
- 2) 对项目总投资切块、分解规划结果进行审核、确认、监督和实施建议；
- 3) 审核承包商编制的项目实施各阶段、各年、季度等阶段性资金使用计划,并控制其执行,必要时,对上述计划提出调整建议；
- 4) 审核工程估算、预算、标底等；
- 5) 在项目实施过程中,按阶段(月、季)进行投资计划值与实际值的比较,并按阶段(每月、季、年)提交各种投资控制监理报表和报告；
- 6) 对设计、实施、开发方法、器材和设备等多个方面作必要的技术经济比较,以难够提出有效的建议,从而挖掘节约投资、提高经济效益的潜力；
- 7) 审核招标文件和合同文件中有关投资的条款；审核各类工程付款单；计算、审核各项索赔金额。
- 8) 通过对实施过程的监督,确保投资控制在预算之内,协助采购人根据工程进度做好项目款项支付工作。
- 9) 通过对项目实施方案和计划的优化,确保投资控制在合理、性价比高的范围内；
- 10) 当发现资金使用严重偏离计划时,应及时指出,并提出对策建议,同时督促承建(服务)单位尽快采取措施。

(七) 合同管理

本项目合同管理要求依照法律规定,对工程建设合同的履行的监督、检查和调解。要求监理工程师跟踪检查合同的执行状况,对合同的延误和延期、合同变更、索赔等方面进行管理,监理单位的主要工作如下:

- 1) 协助业主签订合同；
- 2) 跟踪检查合同的执行情况,确保承建(服务)单位按时履约；

3) 对合同工期的延误和延期进行解释, 协助业主处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。

4) 根据合同约定, 对承建(服务)单位提交的付款申请, 提出付款建议;

(八) 项目信息管理

本项目建设过程中, 会产生大量的文档资料, 包括各类工程技术文件、设计施工文件、监理工作文件、会议记录、总结报告等, 这些文件资料是进行项目管理、合同管理、项目维护、向上级汇报工作的依据, 有些还涉及知识产权问题, 监理单位务必做好对文档资料的管理工作, 在工程各阶段产生上述关键文档均需按程序归档, 需归档的文件清单、责任人和归档时间在监理业务流程必须有明确规定, 主要工作包括:

1) 及时向业主提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档;

2) 建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档, 收集、管理项目各类文档和资料;

3) 督促、检查集成商及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作;

4) 转发业主发出的一切指示、通知和业务联系单。

(九) 项目文件的管理

在项目实施过程中做好监理日志、项目大事记、往来文件的批复和存档、相关的会议纪要等; 对各种技术文档进行管理, 为业主方提供完整的项目资料和文档。

在项目服务过程中, 监理方根据相关规范, 事先制定里程碑阶段文档标准, 并对所监理的项目进行统一规范。

1、监理方负责以下文档的编写:

1) 项目建设监理日记、周报、月报(包括网络、设备和业务系统服务记录和故障处理情况)及项目大事记;

2) 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要;

3) 阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。

2、监理方参与以下文档的管理:

1) 项目服务实施期间形成的各类技术文件;

2) 合同执行过程中的各类往来文件及存档。

3、监理方需与建设方、承建单位共同制定项目所需文档的计划, 每种文档应包括如下内容:

1) 标题或名称;

2) 目的;

3) 文档的使用单位及人员;

4) 有关输入、开发、评审、修改、批准、生产、贮存、发行、维护和配置管理的规程和职责;

5) 中间和最终版本的日程安排。

4、监理方需与建设方、承建单位共同对项目所需文档的设计、开发做出要求，应包括如下内容：

1) 每一种指明的文档应根据适合的文档编写标准进行设计，这些标准包括格式、内容叙述、页码编写、插图/表格安排、专利/保密安全标志、封装以及其他叙述项目。

2) 文档输入数据的来源和适合性应加以确认。可以使用自动化的文档编制工具。

3) 编制的文档应按照其文档编制标准加以评审和编辑，以更符合格式、技术内容和表述方式要求。文档在发布前应由授权人员批准。

5、监理方需与建设方、承建单位共同对项目所需文档的编制过程做出要求，应包括如下内容：

1) 文档应按照计划编制和提供。文档的编制和发行可以使用纸张、电子或其他媒体。主要资料应按照有关记录保存、保密安全、维护和备份要求妥善贮存。

2) 应按照配置管理过程进行控制。

6、监理方需与建设方、承建单位共同对项目所产生文档单位维护做出要求，应包含如下内容：

1) 对文档的修改应按照建设方、监理方、承建单位共同确定的流程执行；

2) 对于配置管理下的文档，修改工作应按照配置管理过程管理。

(十) 项目安全的管理

在本项目实施过程中，监须逐阶段审核系统安全方案的实施情况，以及对系统安全的监理；通过技术和管理手段加强信息系统的安全性。

安全的主要内容包括安全防范设施和安全保障机制。要求审查承建单位在系统设计时是否充分考虑了应用系统的安全可靠问题，以有效降低系统风险和操作风险，并预防利用计算机系统犯罪。

在项目实施过程中督促承建单位建立完善的信息安全管理制度；建立项目监理的信息安全管理工作目标和管理流程；运用国家等级保护有关标准，提高项目整体的信息安全水平，做好安全控制监理，如权限管理是否合理安全，流程控制是否安全等，避免软

件投产后存在安全漏洞。

(十一) 知识产权的管理

在项目监理的整个过程中，监理须对建设单位和承建单位的关键技术方案、软件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，主要工作包括：

1. 确保项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；
2. 确保采购的软件产品和服务产品的合法使用授权。

(十二) 项目会议制度

1. 为保证监理工作的开展和实施协调，监理方要组织以下必要的会议：
 - 1) 项目协调会；
 - 2) 项目周例会；
 - 3) 项目专题研讨会；
 - 4) 项目问题通报会；
 - 5) 项目阶段及最终验收会。
2. 监理方应积极参加以下会议：
 - 1) 项目专家论证评审会；
 - 2) 项目阶段工作总结会；
3. 监理方必须在会议中做好记录，并于会议结束前整理出会议纪要，给各方当场签证确认。

(十三) 组织协调

1、与建设单位之间的组织协调：

监理单位须接受建设单位的委托，对工程项目进行监理，保证工程按期、保质、以尽可能低的投资建成，尽早使建设单位受益。总监理工程师及全体监理人员充分尊重建设单位，加强与建设单位及其它相关单位的联系与协商。在召开监理会议、延长工期、费用索赔、处理工程事故、支付工程款、工程变更的签认等监理活动之前，先征取建设单位的同意。监理单位以自己的工作及成果，赢得建设单位的支持和信任。

本项目涉及到建设单位现有组织结构中多个不同业务部门的系统，为使该系统具有完整的集成性，并确保该系统在将来可以随着业务的变化和发展而具有可伸缩性，系统需求分析、系统总体设计都将成为项目成败的关键。在项目实施过程中有大量的各个职能部门之间的协调工作，监理单位必须协助建设单位进行与项目相关各业务部门之间的组织协调工作。

2、与承建单位之间的组织协调：

监理单位须依照有关的法令、法规及委托监理合同赋予的权利，监督承建单位认真履行项目合同中规定的责任和义务，促使项目合同中约定的建设目标实现最佳状态。在涉及承建单位的正当权益时，监理单位将站在公正的立场上予以维护。在工程实施过程中，总监理工程师及时掌握和协调项目进度、质量、投资以及合同管理中的有关情况，促使承建单位能够顺利地完成任务。对工程质量严格要求，凡不符合设计文件及施工技术规范的规定时拒绝验收，总监理工程师拒绝支付工程款。各专业监理工程师与承建单位各专业施工技术人员之间，总监理工程师与承建单位项目经理之间，都应加强联系，加强理解，互通信息，互相支持。

(十四) 项目的测试

监理单位应当监督承建（服务）方和协助第三方完成以下测试：

信息网络系统测试：接地电阻、电能质量、防静电、工程电气性能、光纤特性测试、网络安全和管理功能复核测试、网络安全防护和网络管理设备自身安全性测试、网络设备、存储设备和服务器设备安全性测试、网络吞吐量测试等。

信息应用系统测试：功能测试、安全性测试、可靠性测试、性能测试、适应性测试、互操作性测试、易用性测试、可扩展性测试、用户文档测试、信息资源开发测试、完整性测试、准确性测试等。

(十五) 服务准则

- 1、按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。
- 2、执行有关工程建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。
- 3、不收受被监理单位的任何礼金。
- 4、不泄漏所监理工程各方认为需要保密的事项。
- 5、遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。
- 6、认真履行工程建设监理合同所承诺的义务和承担约定的责任。
- 7、坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议。
- 8、坚持科学的态度和实事求是的原则。
- 9、在坚持按监理合同的规定向采购人、代建单位及使用单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。
- 10、不泄漏所监理的工程需保密的事项。

(十六) 监理实施的依据

实施监理应首先以现行国家和地区的有关法律、法规、规定为依据，确保在工程建设中遵循国家的有关法律法规，确保遵循国家信息化系统建设的有关标准和规范，并依照工程监理方案进行工程监理。

在对工程施工的实际监理过程中，对工程进行规范化管理，按标准规范办事，使工程建设质量符合最新的行业技术质量标准规范，保证质量的科学化、规范化。

1、安防视频监控报警系统设计依据：

- 《全国公安机关视频图像信息整合与共享工作任务书》（公科信[2012]11号）
- 《全国公安机关图像信息联网总体技术方案》
- 《安全防范视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》(GB/T28181-2011)
- 《城市监控报警联网系统技术标准》（GA/T669-2009）
- 《公安信息通信网边界接入平台安全规范（试行）---视频接入部分》
- 《关于深入开展城市报警与监控系统应用工作的意见》（公科信[2010]30号）
- 《中华人民共和国公安部行业标准》（GA70-94）
- 《视频安防监控系统技术要求》（GA/T367-2001）
- 《广东省社会治安视频监控系统监控中心平台建设规范》
- 《广东省社会治安视频监控系统建设指引》
- 《广东省社会治安视频监控系统数据传输技术规范》
- 《广东省治安卡口视频监控系统建设规范》
- 《道路交通安全违法行为图像取证技术规范》（GA/T 832—2009）
- 《机动车号牌图像自动识别技术规范》（GA/833-2009）
- 《建筑及建筑群综合布线工程设计规范》（GB/T50311-2000）

2、监控专用网络信息系统及平台设计依据：

- 《信息技术开放系统互连网络层安全协议》（GB/T 17963）
- 《信息安全技术信息系统通用安全技术要求》GB/T20271-2006
- 《计算机信息系统安全》（GA 216.1—1999）
- 《信息技术设备的安全》GB4943-2001
- 《计算机软件开发规范》（GB8566-88）

3、高清卡式电子警察系统设计依据：

- 《中华人民共和国道路交通安全法》

- 《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》
- 《闯红灯自动记录系统通用技术条件》GA/T496-2009
- 《公路交通安全设施设计技术规范》（JTJ 074-2003）

4、视频系统工程建设方面：

- 《安全防范工程程序与要求》（GA/T75-94）
- 《安全防范工程技术规范》（GB 50348-2004）
- 《电子计算机机房设计规范》（GB50174-93）
- 《建筑物防雷设计规范》（GB50057-94）
- 《建筑物电子信息系统防雷技术规范》（GB50343-2004）

5、视频系统工程验收方面：

- 《公安交通电视监视系统验收规范》（GA/T509）
- 《安全防范系统验收规则》（GA308/2001）
- 《中国电气装置安装工程施工及验收规范》（GBJ232-90.92）

（十七） 监理方对承建单位的监督责任

1. 实现分阶段、全过程的监督，保证工程整体质量。
2. 监督和控制承建方的每个工作计划和步骤，保证实施按计划进行。
3. 向承建方明确项目监理机制，并有权要求承建方遵照项目监理机制进行。
4. 监理方有权要求承建方保证按照要求提交计划、方案、报告和质量标准等，有权要求承建方提交工作成果（计划、设计方案、报告等）并进行解释和澄清。
5. 监理职责涵盖承建方承诺的培训和后续服务保障等内容。

（十八） 监理人员要求

本项目监理的特点是技术涉及面广，涉及到项目的各个阶段，因此要求监理单位必须配备具有技术咨询、系统分析、系统集成、软件工程等经验的工程师，主要监理人员还须具有丰富的项目管理经验，本次监理项目实行总监理工程师负责制，并要求投标人必需配备一名有担任项目总监经验的总监理工程师和一名现场总监代表，监理工程师不少于 4 名，所有人员必须具有国家工业和信息化部计算机信息系统集成资质认证工作办公室颁发的信息系统工程监理工程师资格证书。

1、总监理工程师具备以下资质和要求：

- 1) 具有 3 年或以上项目管理工作经验，并从事监理工作 5 年或以上；
- 2) 具有管理专业本科以上学历；

3) 2010 年至今曾担任过信息化项目的总监理工程师,单个项目合同金额在 300 万元(含)以上 1000 万元以下的,项目数量不少于三个;或单个项目合同金额在 1000 万元(含)以上的,项目数量不少于一个。

2、现场总监代表具备以下资质和要求:

- 1) 具有信息系统项目监理工作经验,并从事相关工作 3 年或以上;
- 2) 2010 年至今曾参与项目监理工作,单个项目合同金额在 300 万元(含)以上,项目数量不少于一个;
- 3) 保证在本项目建设监理全职工作;

3、中标单位须保证按投标文件中提供的名单到位,并专职从事本项目监理工作。若需更换工作人员的,必须提前 10 个工作日书面报采购人批准后方可更换。原则上不允许中途更换总监理工程师。

4、因不可抗力因素导致中标单位工作人员发生变更的,中标单位必须在 3 个工作日内书面通知采购人,替代人员必须具有与原工作人员相当或更高的资质和能力。

5、出现下列情况之一的,中标单位必须在 3 个工作日内书面通知采购人:

- 1) 工作人员辞职或解聘;
- 2) 监理工程师受取消监理工程师资格处分的;
- 3) 其他原因已不适合在本项目中做监理工作的。
- 4) 采购人有权书面要求中标单位撤换任何不称职的监理人员,更换人员必须具有与原工作人员相当或更高的资质和能力。
- 5) 在项目里程碑阶段,监理团队须全程在甲方指定的地点工作;
- 6) 未经允许采购人提供的所有项目资料中标单位不得擅自带离现场。

(十九) 监理工作期限

监理工作期限从签订监理合同到项目最终验收全过程。

六、投标要求

- 1、投标人应提供针对本项目的详细的监理方案;
- 2、投标人在监理方案中应对本项目中的具体需求、建设内容、建设原则及建设目标等进行全面、详细的描述,对本项目建设的特点、重点和难点具有准确的理解和把握,并针对性地提出监理措施;

3、投标人在监理方案中应对本项目系统的总体架构、逻辑架构等进行全面、详细的描述，对本项目建设的特点、重点和难点具有准确的理解和把握，并针对性地提出监理措施；

4、投标人应对系统建设具有深刻的认识和理解，并在监理方案中提出积极的监理建议。

七、报价要求

1、以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

2、投标总报价为项目监理过程所发生的一切费用，包括但不限于：配套设备费用、人员费、电费、水费、测试费、外协费、食宿费、差旅费、保险费、咨询费以及其他伴随服务费用等所有相关费用。

3、投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

★4、招标文件第一章投标邀请“招标项目预算”中所列预算即为本项目的最高限价，投标人报价超过最高限价的将被视为无效报价。

5、投标人对本项目只能有一个报价，招标采购单位不接受有选择的报价。

八、投标人资格要求

详见投标邀请函“投标供应商资格要求”以及第二章“投标人须知”第3条。

九、付款方式（具体以合同签订内容为准）

在签订合同后的10天内，支付监理合同总金额的30%；完成本项目全部总进度时，监理方向建设方提交《付款申请》和《项目建设工程施工进度报告》，经建设方审核同意后，支付监理合同总金额的60%，项目竣工验收后，监理方向建设方提交《付款申请》和《项目建设工程验收报告》，经建设方审核同意后，支付监理合同总金额的10%。

第四章 合同书格式（参考文本）

注释：

本格式条款为广东省政府采购工作规范中所列规范文本，仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。

广东省政府采购

合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
项目名称： _____ 采购编号： _____

第一部分 监理合同

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规及项目监理招标文件（项目编号 _____）、乙方的投标文件及投标承诺，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。：

一、委托方委托监理方监理的工程（以下简称“本工程”）概况如下：

1. 工程名称： _____
2. 工程地点： _____
3. 工程总投资： _____

二、本合同中的有关词语含义于本合同第二部分《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（第二部分）；
2. 本合同专用条件（第三部分）；
3. 本合同附加合同条款（第四部分）；
4. 实施监理方案和内容（第五部分）；
5. 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

四、监理方向委托方承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中的议定范围内的监理业务。

五、委托方向监理方承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理方支付报酬。

本合同自_____年_____月_____日开始实施，至_____年_____月_____日完成。

本合同一式_____份，具有同等法律效力，委托方_____份，监理方_____份。

第二部分 标准条件

(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) “工程”是指委托方委托实施监理的_____。

(2) “委托方”是指直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。本项目委托方是_____。

(3) “监理方”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。在本项目中指_____。

(4) “监理机构”是指监理方为本工程实施监理业务的组织。一般由总监理工程师、总监理工程师代表、监理工程师及监理单位其他人员组成。

(5) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托方委托的监理工作范围和内容。

(6) “工程监理的附加工作”是指①委托方委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作范围和内容；②由于委托方、第三方原因，使监理工作受到阻碍或延误，以致增加了工作量或持续时间而增加的工作。

(7) “工程监理的额外工作”是指服务内容和附加工作以外的工作，即非监理方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。

(8) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(9) “工作日”是指除国家法定假日以外的日历日。

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

第二条 信息系统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。

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。

监理方义务

第四条 监理方按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托方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，监理方应在所监理项目的实施过程中根据工程具体情况采取旁站、巡视、平行检验等监理形式，并按合同约定，定期向委托方报告监理工作。

第五条 监理方在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托方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 监理方使用委托方提供的设施和物品属委托方的财产。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方。

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。

第八条 工程最终验收结束后一个月內，整理与监理有关的资料并移交委托方。

委托方义务

第九条 委托方在与监理方签定本合同后，开展监理业务之前应向监理方免费提供工程相关资料。

第十条 委托方应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供规定的工作环境和外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理方承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十一条 委托方应当在双方约定的时间免费向监理方提供与工程有关的监理工作所需要的工程资料。

第十二条 委托方应当在专有条款约定的时间内就监理方书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十三条 委托方应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的项目联络人（在专用条款中约定），负责与监理方联系。更换项目联络人，要提前三日通知监理方。本工程的项目联络人是：_____。

第十四条 委托方应当将授予监理方的监理权利，以及监理方主要成员职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包方，并在与承包方签订的合同中予以明确。

第十五条 委托方应在不影响监理方开展监理工作的时间内提供如下资料：

- (1) 在本项工程中使用的工程材料设备如通讯及计算机网络设备、应用软件等生产厂家名录；
- (2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录及联系人和联系方式；
- (3) 协助安排监理服务机构在监理服务过程中所需的自备的设备、物品的进场时间（如需）。

第十六条 委托方应免费向监理方提供临时办公用房、通讯设施（如需）。

第十七条 根据情况需要，如果双方约定，由委托方免费向监理方提供必要的配合人员，在监理合同专用条件中予以明确。

监理方权利

第十八条 监理方在委托方委托的工程范围内，享有以下权利：

(1) 对信息系统工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、工程施工方案和使用功能要求，向委托方的建议权。

(2) 用于工程实施的设计文件（包括由集成承建单位提供的设计）的核查确认权，只有经监理服务机构确认并加盖公章的设计文件才成为有效的工程建设依据；对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计方提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托方的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的信息系统工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理方应当书面报告委托方并要求设计方更正。

(3) 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，向承包方提出建议，并向委托方提出《书面报告》。

(4) 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方发出书面通知，协调结果向委托方提交《书面报告》。

(5) 征得委托方同意，监理方有权发布开工令、停工令、返工令、复工令，但应当事先向委托方进行书面通知。如在紧急情况下未能事先通知时，则应在 24 小时内向委托方作出《书面报告》。

(6) 工作中使用的硬件、软件及系统集成、材料和施工质量的检验权，向承包方获取上述相关内容的质量证明文件的权利。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知承包方停止使用；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，有权通知承包方停工整改、返工。承包方得到监理机构复工令后才能复工。

(7) 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。主持工程验收及出具验收报告的监理证明文件的权力。

(8) 在工程施工合同约定的工程范围内，行使工程量计量和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。未经监理方签字确认，委托方不得向承包方支付工程款，不进行竣工验收。

第十九条 监理方在委托方授权范围内，行使工程变更审核权，确认其必要性后，由总监理工程师发布变更指令方能生效予以实施。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方事先批准。在紧急情况下未能事先报委托方批准时，监理方所做的变更也应尽快通知委托方。在监理过程中如发现工程承包方人员工作不力，监理机构可要求承包方调换有关人员。

第二十条 在所委托的工程范围内，委托方或承包方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。当委托方和承包方发生争议时，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行政主管部门调解或仲裁机关时，应当提供作证的事实材料。

委托方权利

第二十一条 委托方有选定工程总承包方、工程设计单位和系统集成商以及与其订立合同的权利。

第二十二条 委托方有对工程规模、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。

第二十三条 当监理方调换总监理工程师时，须经委托方同意。

第二十四条 委托方有权要求监理方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十五条 当委托方发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包方串通给委托方或工程造成损失的，委托方有权要求监理方更换监理人员，直到终止合同并要求监理方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理方责任

第二十六条 监理方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，双方应进一步商议并签署一份补充协议，作为本合同的附件，补充协议中应明确工程超期部分附加工作的监理附加费。

第二十七条 监理方在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理方过失而造成了委托方的经济损失，应当向委托方赔偿，按第三部分第六条计算，累计赔偿总额不应超过该工程监理服务合同款的50%。

第二十八条 监理方有责任对承包方违反合同规定的施工质量及施工时限向委托方提交证明报告，但不因承包方的违规操作而承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理方不承担责任，但有责任维护委托方的权益，保证工程按质按量完成。

第二十九条 监理方向委托方提出赔偿要求不能成立时，监理方应当补偿由于该索赔所导致委托方的各种费用支出。

委托方责任

第三十条 委托方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，赔偿给监理方造成的经济损失，累计赔偿额不应超过监理费总额。监理方处理委托业务时，因非监理方原因的事由受到损失的，可以向委托方要求补偿损失。

第三十一条 委托方如果向监理方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方的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第三十二条 由于委托方或承包方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，则监理方应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬，具体内容双方再行商议并签署补充协议。

第三十三条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理方不能全部或部分执行监理业务时，监理方应当立即书面通知委托方。双方确认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 个工作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。

第三十四条 本合同终止条件：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，经监理方与委托方、承包方协商后，双方同意终止合同，双方签署终止合同文件，本合同即终止。2、按本合同规定项目正常完成，承包方与委托方完成最终验收和工程移交手续后，监理方按本合同规定移交完所有监理文件，本合同即终止。

第三十五条 当事人一方要求变更或解除本合同时，应当在 10 个工作日内通知对方，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。

第三十六条 监理方在应当获得监理报酬之日起 7 天内仍未收到支付票据，委托方又未对监理方提出任何书面解释时，或根据第三十四条及第三十五条已暂停执行监理业务时限超过一个月的，监理方可向委托方发出终止合同的通知，发出通知后 7 日内仍未得到委托方答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后，三个工作日内仍未得到委托方答复，可单方面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。委托方承担全部违约责任。

第三十七条 监理方由于非自己的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（可参考三十二条）。

第三十八条 当委托方认为监理方无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理方发出指明其未履行义务的书面通知。若委托方发出通知后 7 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 10 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。

违约责任

第三十九条 由监理方单方面原因造成的违约责任，监理方承担赔偿责任（参考第二十五条和

第二十七条), 赔偿的最高限额不超过该工程监理服务合同款的 50%; 由委托方单方面原因造成的违约责任, 由委托方承担赔偿责任 (参考第三十条)。

监理报酬

第四十条 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第八条的方法计算, 并按约定的时间和数额支付。

第四十一条 如果委托方在规定的支付期限内未支付监理报酬, 自规定之日起, 还向监理方支付滞纳金。滞纳金按如下方式计算:

$\text{滞纳金} = \text{拖欠金额} \times \text{支付期限最后一日银行贷款利率} \times \text{拖欠时间累计}$
(滞纳金按每天千分之 5 收取)

第四十二条 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。

第四十三条 如果委托方对监理方提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议, 应当在收到支付书面通知书 24 小时内向监理方发出表示异议的通知, 但委托方不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

其它

第四十四条 在监理业务范围内, 如需聘用专家咨询或协助, 由监理方聘用的, 其费用由监理方承担, 由委托方聘用的, 其费用由委托方承担。

第四十五条 监理方在监理工作过程中提出的合理化建议, 使委托方得到了经济效益, 委托方应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理方驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包方任何报酬或者经济利益。监理方不得参与可能与合同规定的与委托方的利益相冲突的任何活动。

第四十七条 监理方在监理过程中, 不得泄露委托方声明的秘密, 监理方亦不得泄露设计方、承包方等提供并声明的秘密。

第四十八条 监理方对于由其编制的所有文件拥有版权, 委托方仅有权为本工程使用和复制此类文件, 不得将此类文件外传至与本工程无关的机构或个人, 否则监理方有权追究法律责任。

争议的解决

第四十九条 任何一方因违反合同的规定而引起责任纠纷和损害赔偿, 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, 根据权力约定提交仲裁机关仲裁, 或向人民法院起诉。

第三部分 专用条件

第一条 本合同使用的法律及监理依据:

(1) 国家信息产业部、建设部的有关规范;

(2) 《中华人民共和国合同法》;

(3) 本合同生效后若出现国家有关法律、法规变化, 本合同应根据国家有关法律、法规作相应调整。

第二条 监理单位:

总监理工程师:

第三条 委托方应提供的工程资料及提供时间:

(1) 设计文档、招标文件、施工方投标文件、工程合同、现场资料(包括原始资料)等;

(2) 委托方提供文件目录, 文件号, 文件正本, 保密资料注明密级; 监理方代表签收文件, 确认签收日期; 工程完工后监理方交还以上资料, 委托方代表签收并确认交还日期。

第四条 委托方应在回复期限内对监理方书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复, 特殊情况下可先口头或电话答复并即补书面答复。书面答复在送达监理方时生效, 收受方应用书面回执确认。若超过约定期限监理单位服务方未收到委托方的决定意见, 可理解为委托方对监理方的明确建议意见无异议, 并将该建议意见视为委托方的决定。委托方对监理方书面提交的要求决策的文件的回复期限:

(1) 一般文件 5 个工作日;

(2) 紧急事项报告文件 2 个工作日。

第五条 委托方的项目联络人为_____。

第六条 监理方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该工程监理服务合同款的 50%。

赔偿金: 直接经济损失额。

直接经济的损失额须经双方核实确认。

第七条 委托方如有违约, 则应赔偿给监理方造成的经济损失。监理方处理委托业务时, 因非监理方原因的事由受到损失的, 可以向委托方要求补偿损失。

违约赔偿金 = 因委托方违约而造成监理服务机构的直接经济损失, 但累计赔偿金额不超过该工程监理服务合同款。

第八条 本项目总投资为_____, 监理费总额为工程合同总额的_____%。

第九条 工作地点在项目所在地, 需要在项目所在地以外完成的监理工作, 经委托方同意增加出差费用, 可以在项目所在地以外的地方工作。

第十条 费用支付方式:

(1) 在签订合同后的 10 天内, 支付监理合同总金额的 30%; 完成本项目全部总进度时, 监理方向建设方提交《付款申请》和《项目建设工程施工进度报告》, 经建设方审核同意后, 支付监理合同总金额的 60%, 项目竣工验收后, 监理方向建设方提交《付款申请》和《项目建设工程验收报告》, 经建设方审核同意后, 支付监理合同总金额的 10%。

(2) 因监理服务内容变更所引起的费用变动, 此变动增加的服务费用应在服务完成后一周内支付给监理方。

(3) 如果委托方要求技术咨询单位提供超出服务内容范围的额外服务，应得到技术咨询单位的同意（考虑技术和管理能力，以及责任承担能力后），由此相应变更支付条件。

(4) 非因监理方的原因造成工期延长，则委托方应当给予监理方一定的补偿费（延期不足一个月的可忽略不计），每延期一个月的补偿费=合同确定的监理费总额/本合同确定的工期。

第十一条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应本着互相谅解、平等互利的原则友好及时协商解决。协商不成时，双方同意由仲裁委员会仲裁。在本合同争议的协商、调解或仲裁过程中，双方仍应保证信息工程建设的正常进行。

第四部分 附加合同条款

1. 一般情况下，监理服务机构是代表委托方的现场建设管理者，委托方对有关工程项目建设的意见和决策，通过监理服务机构下达实施。

2. 在监理方不违反有关法律、法规的前提下，委托方应保障监理方免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

3. 监理方承诺依据监理单位服务规范，保证监理单位服务的质量，并承担相应责任。

4. 监理方应在监理服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

5. 委托方可规定，要求监理方尽一切合理的努力，按委托方可接受的条件对监理方的责任、第三方的责任以及委托方为监理单位服务提供的财产等进行保险上的建议和配合。此项工作应作为监理方附加的服务。

6. 承包方违约时，代表委托方向承包方追讨责任和赔偿。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第五章 投标文件格式

注释：

《投标文件格式》是投标人的部分投标文件格式和签订合同时所需文件的格式。投标人应参照这些格式文件制作投标文件。

投 标 文 件

项 目 名 称： _____

招 标 编 号： _____

投 标 人 名 称： _____

日 期： _____

目 录

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 投标分项报价表
4. 资格性、符合性及技术商务要求自查表
5. 一般技术商务要求偏离表
6. 投标人的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 投标人的资格声明
 - 法定代表人资格证明书
 - 法定代表人授权书
 - 营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书
 - 财务报表
7. 项目实施方案
 - 监理方案
 - 拟任执行管理及技术人员情况
 - 履约时间计划表
 - 更优技术、商务响应方案（可选）
 - 同类项目业绩介绍
10. 其他重要事项说明及承诺
11. 投标人提交的其它资料
12. 缴交中标咨询服务费承诺书
13. 投标保证金退还申请书及投标保证金缴交的有效凭证

投 标 书

致：_____

根据贵方为 _____项目的投标邀请（招标编号： _____），本签字代表（全名、职务）正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份和副本 _____份。

- (1) 开标一览表
- (2) 投标分项报价表
- (3) 资格性、符合性及技术商务要求自查表
- (6) 一般技术商务要求偏离表
- (7) 投标人的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 投标人的资格声明
 - 法定代表人资格证明书
 - 法定代表人授权书
 - 营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书
 - 财务报表
- (8) 项目实施方案
 - 监理方案
 - 拟任执行管理及技术人员情况
 - 履约时间计划表
 - 更优技术、商务响应方案（可选）
 - 同类项目业绩介绍
- (9) 其他重要事项说明及承诺
- (10) 投标人提交的其它资料
- (11) 缴交中标咨询服务费承诺书
- (12) 投标保证金退还申请书及投标保证金缴交的有效凭证
- (13) 以_____方式提供的金额为人民币_____元的投标保证金。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

1. 按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。
2. 本投标文件的有效期为投标截止时间起____天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此

提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

3. 我方明白并同意，如果发生招标文件第二章投标人须知第 12 条所述情况，招标代理机构不予退还投标保证金。

4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

5. 我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

6. 我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

7. 如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的中标服务费（详见按招标文件要求格式填写的《中标服务费支付承诺书》）。

8. 我方作为（服务商/代理商）是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

9. 我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

10. 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

11. 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

12. 所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标人代表签字： _____

投标人（全称并加盖公章）： _____

日 期： ____年 ____月 ____日

投标分项报价表

采购项目名称：_____(采购项目名称) 采购项目编号：_____(采购项目编号) 合同包号：_____

一、主要服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	数量	单价	合计(元)	备注	
合 计			数量合计：		报价合计：	元	
二、伴随服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	数量	单价	合计(元)	备注	
合 计			数量合计：		报价合计：	元	
三、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计(元)	备注
合 计			数量合计：		报价合计：	元	
四、总报价：人民币 _____元。（以上各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标一览表为准）							

注：

(1) 以上内容必须与《开标一览表》一致。

(2) 所有根据合同或其它原因应由投标供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标供应商提交的投标价格中。

投标人代表签字：_____

服务内容一览表

投标人名称(公章):

招标编号:

合同包号		合同包名称	
详细服务内容说明			

投标人代表签字: _____

日期:

资格性、符合性及技术商务要求自查表

1.1 资格性/符合性自查表

合同包号：

评审内容	采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
	以下为“★”条款要求		
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标供应商有效性审核的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会导致无效投标。投标供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

注：

(1) 对于上述要求，如投标供应商完全响应（或优于），则在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为负偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

(2) 此表内容必须与投标文件中所介绍的内容一致。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

日期： ____年__月__日

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据招标文件技术评分条款的各项内容填写此表。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
8			见投标文件（）页
9			见投标文件（）页
...			

注：投标供应商应根据招标文件商务评分条款的各项内容填写此表。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人代表签字：_____

一般技术商务要求偏离表

投标人（全称并加盖公章）：

招标编号：

招标要求		投标响应		
序号	招标文件要求	投标响应情况	投标响应 对应的页码	偏离说明
招标文件技术要求响应情况				
1			见投标文件（）页	
2			见投标文件（）页	
招标文件商务要求响应情况				
1	完全理解并接受合同条款要求		见投标文件（）页	
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物和服务要求		见投标文件（）页	
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		见投标文件（）页	
	….			
	其它商务条款偏离说明：			

注：1、投标人根据招标要求对技术、质量、商务、服务、价格等逐条说明投标响应情况。

2、投标人提交的投标文件中与招标文件的技术、商务部分的要求有不同，应逐条列在偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。投标人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

投标人代表签字： _____

投标人的资格证明文件

关于资格的声明函

广东明盈招标代理有限公司：

关于贵方_____年___月___日第_____（招标编号）投标邀请，本签字人愿意参加投标，提供招标文件“用户需求书”中规定的_____（合同包/品目号）_____（合同包/品目名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及投标文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。
2. 我方的资格声明正本一份，副本___份，随投标文件一同递交。

投标人（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____

投标人代表签字：_____

投标人的资格声明

1. 投标人概况：

A. 投标人名称： _____
B. 注册地址： _____
 传真： _____ 电话： _____ 邮编： _____

C. 成立或注册日期： _____

D. 法定代表人： _____（姓名、职务）

实收资本： _____

其中 国家资本： _____ 法人资本： _____

 个人资本： _____ 外商资本： _____

E. 最近资产负债表（到 _____ 年 _____ 月 _____ 日为止）。

 (1) 固定资产合计： _____

 (2) 流动资产合计： _____

 (3) 长期负债合计： _____

 (4) 流动负债合计： _____

F. 最近损益表（到 _____ 年 _____ 月 _____ 日为止）。

 (1) 本年（期）利润总额累计： _____

 (2) 本年（期）净利润累计： _____

2. 我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格投标人资格且我方的投标保证金将不予退还。

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证见复印件。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的， 并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

电 传： _____

传 真： _____

电 话： _____

法定代表人资格证明书

广东明盈招标代理有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____年龄：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：

主营：_____

兼营：_____

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日 期：_____

须附：法定代表人身份证件

正面	反面
----	----

法定代表人授权书

广东明盈招标代理有限公司：

（投标人全称）法定代表人_____ 授权（投标人代表姓名）为投标人代表，代表本公司参加贵司组织的_____项目（招标编号_____）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

投标人代表：_____ 性别：_____ 身份证号：_____
单位：_____ 部门：_____ 职务：_____
详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____ 电话：_____

授权方

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日 期：_____

接受授权方

投标人代表签字：_____

日 期：_____

须附：被授权人身份证件

正面	反面
----	----

营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书

广东明盈招标代理有限公司：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方营业执照副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方资质证书副本复印件，真实有效。

（注：营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书提供复印件，需复印包括能说明真是有效的内容，由投标人加盖公章并注明复印件与原件一致。）

投 标 人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

日 期： _____

财务报表

注释：

投标供应商应根据评审表要求提交相应年度的经独立会计师事务所出具的审计报告及经审计的财务报表（财务报表包含资产负债表、利润表及现金流量表等）。

项目实施方案

监理方案

注释：

投标供应商应对项目监理方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款(参照用户需求书所作要求)：

- 1、人员配备方案
- 2、投资控制措施
- 3、进度控制措施
- 4、质量控制措施
- 5、……………

拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
项目总监						
总监代表						
其他监理人员						
	…					

注：根据招标文件具体要求提交相应资料。

履约时间计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	档案提交	

更优技术、商务响应方案（可选）

注释：

投标人可在第三章“用户需求书”基础上对项目技术、商务方案进行补充和完善。

同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

其他重要事项说明及承诺

（采购人）：

我司参与 项目的投标（招标编号：_____），如获中标，我司保证按以下条款进行服务：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

投标人提交的其它资料

投标人认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

缴交中标咨询服务费承诺书

广东明盈招标代理有限公司：

我们在贵司组织的_____项目招标中投标（招标编号：_____），如获中标，我们保证按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交中标咨询服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的投标保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

投标人（全称并加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

邮 编： _____ 电 话： _____

传 真： _____ 日 期： _____

投标保证金退还申请书

致：广东明盈招标代理有限公司

我司于____年____月____日将投标保证金人民币_____元

以_____ (付款形式)方式汇入贵司的（开户行），参加贵司组织的

_____项目（编号：_____、合同包号：_____）

投标活动。请贵司原额无息退还时汇入下列帐号：！

金 额：_____（大小写）

开户行：_____

开户名：_____

帐 号：_____

电 话：_____

公司名称：（公章）

经办人：

年 月 日

备注：

1、 多个合同包项目应该注明申请退还第_____合同包的投标保证金；

2、 其他须说明事项_____；

3、 本申请书一式二份，连同保证金转帐凭证复印件一同装入开标信封提交，一份编入投标文件。

招标代理机构审批

审批：

主管：

财务：

经办：