

招标项目需求

一、技术要求

(一) 总体要求

投标单位需按照数字住建新业务应用服务项目（以下简称“项目”）的建设目标要求，遵循国家、广东省、深圳市信息化项目监理服务的标准和规范，依据项目立项方案、建设合同及用户需求等，采用先进、科学、合理的方法和手段对项目进行全程监理。对项目质量、进度、投资和支付及变更等进行控制，对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理，对项目实施过程进行监督，同时，督促承建单位及时解决项目问题，向建设单位提供专业的建议，提醒建设单位开展阶段性工作等，确保项目按质、按量、按期完成，交付的建设成果达到设计及合同的要求。

(二) 监理服务要求

1. 质量控制

投标单位应协助采购人在整个项目实施过程中做好对项目质量的事前控制，事中监督和事后评估，确保项目建设内容满足国家、地方或行业质量标准和信息技术标准，按照实施合同要求对项目的方案设计、开发、调试和运行进行质量把关，确保项目质量合格。

2. 进度控制

投标单位应协助采购人管理好项目的计划进度，监控项目计划的执行，预测、识别项目中可能出现的问题和面临的风险，并跟踪、协调解决项目各种问题和风险；定期进行计划值与实际值的比较，发现项目进度滞后要及时分析原因并提出调整建议，对承建单位提出工作要求。

3. 变更控制

投标单位应制定相关的变更控制流程，协助采购人严格控制项目实施过程中各种变更；加强变更风险及变更效果的评估，对可能发生的风险以及可能引起的变更要保持预控能力及快速反应能力；对项目的重大变更进行审核和有效控制，提出相关变更处理方案及措施，并监督方案和措施的执行，处理好各种变更相关事宜。

4. 投资控制

投标单位应协助采购人控制项目建设的总投资，在项目实施过程中合理减少费用变更，根据项目招投标文件、实施合同、需求变更等确保项目费用控制在合同规定的范围内，避免项目建设产生额外的开支。

5. 安全管理

投标单位应协助采购人审核承建单位的项目安全管理方案，监督承建单位落实保密协议，防范数据泄露，并协助采购人开展安全检查、测评及验收前符合性审查，留存安全管理过程文档。同时按照相关法律、法规及合同要求，落实网络安全等级保护测评、备案及密码应用安全性评估，确保项目全周期信息安全可控。

6. 合同管理

投标单位应协助采购人审核项目有关的各类合同，参与各类合同谈判，监督检查承建单位履行情况，协助采购人处理项目在实施过程中出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题，并做好合同整理与归档。

7. 项目文档管理

投标单位应建立科学合理的文档管理制度，负责收集、管理项目实施过程中产生的文档资料，督促并检查承建单位完成的各阶段设计文档、测试记录、变更记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理，确保项目实施过程中产生的文档规范、完整、有效并方便查找。

8. 组织协调

投标单位应建立协调机制，明确方式和流程，协助采购人定期组织召开项目例会，梳理项目进展、剖析问题，及时同步各方信息，避免因信息不畅导致的工作延误与误解；协助采购人不定期组织召开沟通会，协助采购人内部的业务需求沟通及与外部单位的沟通，满足项目内外协作的需要。

9. 项目验收

投标单位应按照市、区项目验收的相关规定，协助采购人组织提交项目验收或者项目验收备案所需材料，项目未通过主管部门验收的，按照相关要求组织进行整改，并配合完成项目验收及验收备案其他工作。

(三) 各阶段监理要求

从项目实施至验收，制定一套信息系统项目监理的工作流程，包括项目实施阶段、试运行阶段、项目验收阶段、项目移交阶段等。

1. 项目实施阶段

- (1) 审核项目中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；
- (2) 根据合同、招投标文件要求，明确系统实施范围；
- (3) 审核承建单位提交的设计文档及需求规格说明书；
- (4) 检查承建单位进度执行情况；
- (5) 审查项目变更，提出监理意见；
- (6) 审查项目工程款支付申请，提出监理意见；
- (7) 组织召开项目会议，汇报项目实施情况。

2. 试运行阶段

- (1) 审查承建单位的培训方案及总结；
- (2) 审查承建单位的试运行方案；
- (3) 检查记录系统的试运行情况；
- (4) 记录试运行期间系统出现的问题，并督促承建单位解决；
- (5) 审查承建单位提交的试运行报告；
- (6) 审查承建单位提交的服务承诺；
- (7) 协助建设单位梳理用户使用报告。

3. 项目验收阶段

- (1) 审核承建单位的测试方案；
- (2) 审查承建单位提交的验收文档；
- (3) 制订项目验收计划；
- (4) 整理项目实施汇总材料；
- (5) 编写监理总结报告；
- (6) 协助组织开展项目初验和终验工作；
- (7) 协助完成项目备案工作。

4. 项目移交阶段

- (1) 项目过程文档资料的移交；
- (2) 系统源代码、编译程序移交。

（四）监理成果要求

应提供包括但不限于以下成果：《监理规划》《监理细则》《监理工程师任命书》《开工令》《监理周/月报》《会议纪要》《监理总结报告》。

（五）监理人员要求

监理单位需安排 1 名总监理工程师全职服务于本项目。

★二、商务要求（注：以下商务要求条款均为实质性条款，供应商投标时不得负偏离，否则按投标无效处理）

（一）服务期限

自合同签订之日起至所监理的“深圳市住房和建设局数字住建新业务应用服务”项目中所有主项目竣工验收通过后为止。

（二）付款方式

共分 2 笔支付。

1. 首期款：合同签订后，甲方在收到乙方发票后 10 个工作日内支付合同金额的 50%。

2. 尾款：所监理的“深圳市住房和建设局数字住建新业务应用服务项目”下所有主项目通过竣工验收并取得项目竣工验收报告后，甲方在收到乙方发票后 10 个工作日内支付合同金额的 50%。

注：以上为预计付款方式，合同订立时，采购人可根据实际情况最终确定支付方式，并在合同中予以明确。

（三）验收要求

中标单位承接监理服务的“深圳市住房和建设局数字住建新业务应用服务项目”中所有主项目通过竣工验收并取得项目竣工验收报告。最终以深圳市城市建设档案馆审批意见为准。

（四）报价要求

1. 本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整。

2. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价,但不得以低于其企业成本的报价投标。

3. 投标人的投标报价不得超过财政预算限额。

4. 投标人的投标报价,应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部,不得以任何理由予以重复,并以投标人在中提出的综合单价或总价为依据。

5. 除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正,否则,投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目,在实施后,将不得以支付,并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

6. 投标人应先到项目地点踏勘以充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况,任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

7. 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿,否则,除可能遭到拒绝外,还可能将被作为不良行为记录在案,并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时,应充分考虑投标报价的风险。

8. 报价要求: 本项目预算控制总金额为人民币 23.66 万元,超过本预算控制总金额的投标报价将作废标处理。