

# 广东省机场管理集团有限公司 数据治理和中台建设监理服务项目

## 采购文件

采购人：广东省机场管理集团有限公司

2022年12月

# 总 目 录

- 第一部分 邀请函
- 第二部分 报价人须知
- 第三部分 合同条款
- 第四部分 项目报价文件格式
- 第五部分 用户需求书

---

# 第一部分

## 邀请函

广东省机场管理集团有限公司

## 第一部分 邀请函

广东省机场管理集团有限公司（以下简称“采购人”）就数据治理和中台建设监理服务项目进行国内公开采购，现邀请合格的供应商（以下简称“报价人”）提交密封报价文件。

### 1、项目概况：

1.1 项目名称：数据治理和中台建设监理服务项目。

1.2 项目地点：广州市。

1.3 监理项目（数据治理和中台建设项目）的建设内容

项目内容包括数据治理、业务服务治理、信息安全体系规划，建设数据中台、业务中台、AI/知识中台、融合服务总线（包括企业服务总线和能力服务网关），以及数字化安全管理、数字化疫情管控、数字化能源管理、数字化档案管理、一站式移动协同管理、航班保障信息管理等数字化应用。

1.4 资金来源：企业自筹资金。

### 2、采购内容：

2.1 采购内容及限价

序号	服务内容	采购最高限价
1	数据治理和中台建设监理服务项目	人民币 168 万元（大写：壹佰陆拾捌万元）

注：供应商必须对全部服务内容进行报价，报价包含所有税费。

2.2 服务内容

本项目监理服务的主要工作内容就是对数据治理和中台建设项目建设投资控制、建设工期控制、工程质量控制、安全控制；进行信息管理、工程建设合同管理等；协调有关单位之间的工作关系，即“四控、两管、一协调”。

各阶段具体内容包括但不限于以下内容：

序号	阶段	具体内容
1	准备阶段	项目准备阶段是指项目的合同签订阶段。 协助采购人确定与该项目的承建单位的商务与技术条款，审核项目合同，确保项目合同与初步设计方案报告、招标文件的一致性，并符合相关的法律法规、规章制度等，并提出监理审查意见。

2	启动阶段	<p>项目启动阶段是指完成项目合同签订后，项目正式施工前的准备阶段。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织项目交底，邀请前期规划设计单位有关人员参加；</li> <li>2. 审核项目实施方案的合法性、合理性、与初步设计研究报告的符合性；</li> <li>3. 审核项目实施计划，对承建单位的开发进度计划进行评估和审查；</li> <li>4. 审核项目团队组织机构方案，审核承建单位提交的项目团队名单的符合性、一致性，如有变更，则要求叙述其原因并履行审批手续；</li> <li>5. 审批开工申请，确定开工日期；</li> <li>6. 掌握项目实施条件准备情况；</li> <li>7. 编制项目监理规划和细则；</li> <li>8. 签发开工令。</li> </ol>
3	实施阶段	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格按照启动阶段获得采购人认可的的监理规划、监理细则进行全过程监理，制订定期的项目例会制度，并在项目开展前提交采购人进行审核。</li> <li>2. 确定项目建设与运行管理办法、项目建设进度和实施计划；</li> <li>3. 对设备、软硬件等产品进场进行仔细检测并签署相关的监理文档，负责项目建设各阶段定期向采购人报告项目进度，发现进度滞后须协助采购人和承建单位制订纠正措施并监督执行。</li> <li>4. 到项目承建单位的现场监督、检查，如实向采购人汇报项目研发及实施进展，及时反映承建单位在人员配备、内部管理方面出现的问题；</li> <li>5. 按照合同约定的要求，与采购人一起进行项目里程碑节点测试、审核以及验收，参与撰写阶段验收报告，并签署里程碑验收文件以及阶段付款凭证；</li> <li>6. 监督、协助项目承建单位进行系统的需求分析、设计，审核所提交的需求分析文档和设计文档；</li> <li>7. 及时提交监理报告（监理周报、监理月报）、监理例会纪要等监理过程文档给采购人，项目结束后及时向采购人提交监理工作以及总结报告文档。</li> <li>8. 对项目建设过程提供咨询服务，对出现的新问题提出解决方案，确保工程的顺利实施；</li> <li>9. 项目建设实施过程中如需进行项目变更，协助办理相关项目变更手续。</li> </ol>
4	验收阶段	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监督各方做好验收准备；</li> <li>2. 督促项目承建单位制定验收方案，审查验收方案、计划；</li> <li>3. 监督检查系统的试运行阶段，提交试运行阶段监理监控报告；</li> <li>4. 监督检查项目是否已经完成合同中所规定的各项内容；监督检查项目是否已经满足合同中的各项技术、应用指标；检查最终交付系统是否已经经过验收测试，各项性能、功能是否已经达到设计要求，并处于正常工作状态；检查合同中提及的相关培训是否已经完成，相关资料是否已经提交；审核承建单位的最终交付物是否完整、齐备；</li> <li>5. 协助完成第三方测试；</li> <li>6. 协助完成第三方项目竣工结算，撰写项目竣工报告；</li> <li>7. 进行监理总结，移交监理资料和其他有关资料。</li> </ol>
5	质保期阶段	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对承建单位的质保期服务计划进行评审；</li> <li>2. 抽查承建单位在工程质保期内履行服务计划的情况；</li> <li>3. 抽查承建单位对服务的响应时间；</li> <li>4. 汇总抽查的结果，在工程质保期结束前一个月提交质保期监理报告，并根据报告结果签署支付尾款凭证；</li> <li>5. 协助确认承建单位的后续服务能力，在质保期监理报告中提交质保期过后系统的运行及维护方案。</li> </ol>

**3、合格报价人资格条件**（须对此项内容提供承诺函并加盖公章或电子签章）：

1. 报价人必须为具备本项目履约能力的在中华人民共和国境内注册的独立的企业法人，同

---

时持有工商行政管理部门核发的营业执照，提供营业执照的复印件并加盖公章或电子签章。

2. 报价人不得被列入国家企业信用信息公示系统的经营异常名录或严重违法失信企业名单，以“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）查询为准，报价人需从“国家企业信用信息公示系统”网站截图并加盖公章或电子签章（未按格式要求截图或截图信息不清晰将作废标处理）。

3. 报价人不得被列为“严重失信主体名单”，以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询为准，报价人需按采购文件给定的格式要求从“信用中国”网站截图并加盖公章（未按格式要求截图或截图信息不清晰将作废标处理）。

4. 具有履行合同所必需的专业技术能力；

5. 本项目不接受联合体报价。

6. 已登记为本项目报价人。

7. 报价人不得存在以下情形：

7.1 与采购人、采购人及其关联公司在本公告发布之日起前三年内发生各种诉讼和仲裁

7.2 报价人、法定代表人及项目负责人被列入广东省机场管理集团有限公司不予合作对象名单且在限制期内。

7.3 报价人、法定代表人及项目负责人存在国家、省市相关法律法规和行业有关规定不得参与采购活动的情形。

7.4 在本公告发布之日起前三年内，报价人因腐败或欺诈行为而被政府或业主宣布取消投标资格。

7.5 存在其它失信情况的。

8. 报价人应对采购人以下“合作商不诚信行为”的确定条件进行响应，并提供承诺书：

8.1 参与本项目的报价人，有下列情形之一的，将被列入采购人不予合作对象名单：

8.1.1 通过向采购人提供不正当利益谋取成交；

8.1.2 借用他人名称、资质进行挂靠，或者将自己的名称、资质借给他人挂靠进行报价，或以其他方式弄虚作假，骗取成交；

8.1.3 采取不正当手段诋毁、排挤其他合作对象；

8.1.4 在采购过程与采购人相关工作人员私下进行协商谈判，损害采购人或其他报价人利益；

8.1.5 针对资格审查文件、采购文件或者在资格预审公示或成交候选人公示期间，故意捏造事实、伪造证明材料，恶意进行质疑，影响采购工作顺利推进；

---

8.1.6 存在围标串标行为；

8.1.7 采购人成交通知书发出后，报名人拒绝签订合同（因不可抗力原因不能履行合同的除外）；

8.1.8 自采购公告发布之日起前三年内与采购人以及关联公司发生诉讼或仲裁的报价人；

8.1.9 发生向采购人及其关联公司的有关工作人员行贿情形；

8.1.10 参与采购人非招标采购活动进行两次（含）以上无效异议的合作对象，因其无效异议对采购人以及关联公司造成经济损失、工作滞后的，可纳入非招标采购项目不予合作名单。

具有下列情形之一的，应视为无效异议：

——异议主体不是报价人或其他利害关系人；

——报价人是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，异议书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件；

——异议人未提供必要的证明材料和明确的要求；

——异议人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行异议的，证据来源的合法性存在明显疑问，异议人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；

——其他属无效异议的情形。

8.2 成交报价人在合同履行，项目实施、运行阶段，有下列情形之一的，列入不予合作对象名单：

8.2.1 不按采购文件要求，报价文件承诺的条件与采购人签订合同，或在合同签订中存在欺诈情形，违反采购文件规定，对采购人或关联公司不利；

8.2.2 违反合同约定，将承揽项目转包或违法分包给他人；

8.2.3 因成交报价人责任原因连续发生不安全事件、事故或造成恶劣不良影响；

8.2.4 使用的设备、材料以次充好或提供与合同不符的假冒伪劣产品等降低质量情形或造成不良影响；

8.2.5 因环保、噪音问题造成社会恶劣影响；

8.2.6 拖欠农民工工资，造成恶劣影响的，或发生上访维稳事件，或导致采购人或关联公司垫付农民工工资；

8.2.7 虚报工程量或设备、材料结算量，拒不接受第三方咨询单位按合同约定审定的工程造价，设备、材料数量，造成工程延误、设备材料到货期延误、结算滞后；

8.2.8 拒绝履行合同主要条款，造成合同无法正常履约；

---

8.2.9 因严重违约被采购人依法单方解除合同；

8.2.10 存在向采购人或关联公司相关工作人员行贿等不廉洁情形。

#### 4、报价登记及获取采购文件

登记时间为 2022 年? 月? 日至 2022 年? 月? 日（节假日除外）的上午 9:30~11:30，下午 14:00~16:00（北京时间），由供应商代表将登记函（详见采购文件格式一）及法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（非法定代表人登记时提供）的电子版文件以邮件形式发送至采购人邮箱（lizexiong@gdairport.com）进行登记及获取采购文件，逾期可不受理。采购人将在收到邮件后 2 个工作日回复，并向供应商发出采购文件。

在规定的登记期间，登记的供应商不足 3 名时，采购人将发布公告延长接受登记时间。在延期登记时间内，已登记供应商的资料仍有效并可自行补充资料，未登记的申请单位可根据公告的约定参与登记。

若延长登记时间后，登记的供应商仍不足 3 名时，采购人将变更采购方式。

#### 5、报价文件的提交形式、地址和截止时间

- 1) 供应商可采取现场递交或邮寄两种方式递交项目报价文件（纸质版及电子版）。
- 2) 报价文件现场递交地址为：广州市白云区机场路 282 号机场管理集团办公楼 302 办公室，收件人：李先生。
- 3) 报价文件递交截止时间：2022 年? 月? 日，16:30。（邮寄方式递交的报价文件以文件到达时间为准）
- 4) 报价文件应按要求的时间、地点送达，逾期递交的报价文件恕不接受。
- 5) 采购人不接受以邮件、电话、传真等形式的报价。

6、本项目不设未成交供应商经济补偿，准备报价文件和递交报价文件所发生的任何成本或费用由供应商自理。

#### 7、有关此次采购之事宜，可按下列联系方式向采购人咨询：

采购人：广东省机场管理集团有限公司

地 址：广东省广州市白云区机场路 282 号

联系人：李先生

联系电话：020-86122288

电子邮箱：lizexiong@gdairport.com

#### 8、投诉监督

供应商可以对本次采购活动中的任何违法及不公平内容向集团公司纪检室投诉。

## 第二部分

### 报价人（供应商）须知

广东省机场管理集团有限公司

## 第二部分 报价人（供应商）须知

### 目 录

一、说 明	11
1 项目说明	11
2 定义	13
3 合格的报价人	13
4 合格的服务	13
5 报价费用	13
二、采购文件	14
6 采购文件构成	14
7 采购文件的澄清	14
8 采购文件的修改	14
9 采购语言及计量单位	15
三、项目报价文件的编制	16
10 项目报价文件	16
11 商务文件（含资格审查文件）编制要求	16
12 技术文件（技术服务方案）编制要求	16
13 计算机文件	17
14 知识产权和专利权	17
15 保密	17
16 报价文件有效期	17
17 不允许偏离的条款	17
四、项目报价文件的递交	19
18 项目报价文件的密封和标记	19
19 递交报价文件截止时间	19
20 迟交的项目报价文件	19
五、综合评审过程	20
21 报价文件的递交	20
22 评审小组	20
23 项目报价文件的评审	20
24 报价文件的详细评审	20
25 综合得分计算	22
26 成交报价人的确定	22
27 与采购人的接触	22
六、授予合同	23
28 资格后审	23
29 合同授予标准	23
30 授予合同时更改采购服务数量的权力	23
31 接受和拒绝任何或所有报价文件的权力	23

32	成交通知书	23
33	签订合同	23
34	成交结果通知	24
附录		41

广东省机场管理集团有限公司

# 一、说明

## 1 项目说明

1.1 广东省机场管理集团有限公司拟就数据治理和中台建设监理服务项目进行国内采购，本项目采用综合评审方式确定成交供应商，广东省机场管理集团有限公司组织综合评审工作。

1.2 采购范围

1) 采购内容及限价：

序号	服务内容	采购最高限价
1	数据治理和中台建设监理服务项目	人民币 168 万元（大写：壹佰陆拾捌万元）

注：供应商必须对全部服务内容进行报价，报价应包含服务费、所有税费。

2) 服务内容：

数据治理和中台建设项目监理服务的主要工作内容就是对本项目建设的投资控制、建设工期控制、工程质量控制、安全控制；进行信息管理、工程建设合同管理；协调有关单位之间的工作关系，即“四控、两管、一协调”。

各阶段具体内容包括但不限于以下内容：

序号	阶段	具体内容
1	准备阶段	项目准备阶段是指项目的合同签订阶段。 协助采购人确定与该项目的承建单位的商务与技术条款，审核项目合同，确保项目合同与初步设计研究报告、招标文件的一致性，并符合相关的法律法规、规章制度等，并提出监理审查意见。
2	启动阶段	项目启动阶段是指完成项目合同签订后，项目正式施工前的准备阶段。 1. 组织项目交底，邀请前期规划设计单位有关人员参加； 2. 审核项目实施方案的合法性、合理性、与初步设计研究报告的符合性； 3. 审核项目实施计划，对承建单位的开发进度计划进行评估和审查； 4. 审核项目团队组织机构方案，审核承建单位提交的项目团队名单的符合性、一致性，如有变更，则要求叙述其原因并履行审批手续； 5. 审批开工申请，确定开工日期； 6. 掌握项目实施条件准备情况； 7. 编制项目监理规划和细则； 8. 签发开工令。
3	实施阶段	1. 严格按照启动阶段获得采购人认可的的监理规划、监理细则进行全过程监理，制订定期的项目例会制度，并在项目开展前提交采购人进行审核。 2. 确定项目建设与运行管理办法、项目建设进度和实施计划； 3. 对设备、软硬件等产品进场进行仔细检测并签署相关的监理文档，负

		<p>责项目建设各阶段定期向采购人报告项目进度，发现进度滞后须协助采购人和承建单位制订纠正措施并监督执行。</p> <p>4. 到项目承建单位的现场监督、检查，如实向采购人汇报项目研发及实施进展，及时反映承建单位在人员配备、内部管理等方面出现的问题；</p> <p>5. 按照合同约定的要求，与采购人一起进行项目里程碑节点测试、审核以及验收，参与撰写阶段验收报告，并签署里程碑验收文件以及阶段付款凭证；</p> <p>6. 监督、协助项目承建单位进行系统的需求分析、设计，审核所提交的需求分析文档和设计文档；</p> <p>7. 及时提交监理报告（监理周报、监理月报）、监理例会纪要等监理过程文档给采购人，项目结束后及时向采购人提交监理工作以及总结报告文档。</p> <p>8. 对项目建设过程提供咨询服务，对出现的新问题提出解决方案，确保工程的顺利实施；</p> <p>9. 项目建设实施过程中如需进行项目变更，协助办理相关项目变更手续。</p>
4	验收阶段	<p>1. 监督各方做好验收准备；</p> <p>2. 督促项目承建单位制定验收方案，审查验收方案、计划；</p> <p>3. 监督检查系统的试运行阶段，提交试运行阶段监理监控报告；</p> <p>4. 监督检查项目是否已经完成合同中所规定的各项内容；监督检查项目是否已经满足合同中的各项技术、应用指标；检查最终交付系统是否已经经过验收测试，各项性能、功能是否已经达到设计要求，并处于正常工作状态；检查合同中提及的相关培训是否已经完成，相关资料是否已经提交；审核承建单位的最终交付物是否完整、齐备；</p> <p>5. 协助完成第三方测试；</p> <p>6. 协助完成第三方项目竣工结算，撰写项目竣工报告；</p> <p>7. 进行监理总结，移交监理资料和其他有关资料。</p>
5	质保期阶段	<p>1. 对承建单位的质保期服务计划进行评审；</p> <p>2. 抽查承建单位在工程质保期内履行服务计划的情况；</p> <p>3. 抽查承建单位对服务的响应时间；</p> <p>4. 汇总抽查的结果，在工程质保期结束前一个月提交质保期监理报告，并根据报告结果签署支付尾款凭证；</p> <p>5. 协助确认承建单位的后续服务能力，在质保期监理报告中提交质保期过后系统的运行及维护方案。</p>

### 1.3 采购要求

#### 1.3.1 本项目技术服务进度要求：

明确工作时间要求：数据治理和中台建设项目建设完成并通过竣工验收止。

#### 1.3.2 供应商的项目报价应将相关服务分类报价，报价总和为本项目的项目总价。

#### 1.3.3 供应商所提供的工作方案必须详细、完整、可靠、可行性强。

#### 1.3.4 供应商报价中的服务费应是供应商为完成本项目的总服务费，包括但不限于“服务内容”中所列项目的费用。

#### 1.3.5 供应商必须提交对采购文件实质性响应的项目报价文件。

### 1.4 现场考察

1.4.1 现场考察由供应商自行前往，采购人不统一安排。供应商若需相关数据，须自行测量。

## 2 定义

2.1 本文件中下列术语定义为：

**服务：** 指供应商提供信息安全服务相关技术支持。

**供应商：** 指与第3条规定的要求一致的、响应邀请函、参加报价的独立法人。

**采购人：** 广东省机场管理集团有限公司。

**合同：** 指由采购所产生的合同或合约文件。合同由广东省机场管理集团有限公司与成交供应商签订。

## 3 合格的供应商

3.1 合格的供应商要求见邀请函中的第3点。

## 4 合格的服务

4.1 合同中提供的所有服务，均应来自中华人民共和国或与之有正常贸易关系的国家和地区，本合同的支付仅限于对这些服务。

## 5 报价费用

供应商应承担所有编写项目报价文件和参加报价的所有费用，不论结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二、采购文件

### 6 采购文件构成

6.1 要求提供的服务、评审过程和合同条件在采购文件中均有说明。采购文件包括：

- 第一部分 邀请函
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 合同条款
- 第四部分 项目报价文件格式
- 第五部分 用户需求书

6.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者项目报价文件没有对采购文件各方面都做出实质性响应的供应商的项目报价文件将被拒绝。

### 7 采购文件的澄清

7.1 采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，采购人将在递交报价文件截止时间前以书面形式（纸质版扫描件电子邮件发送）通知所有供应商，该通知内容作为采购文件的组成部分。

7.2 供应商对采购文件有异议的，应当在 2022 年？月？日 16：30 前以书面形式提出，纸质版加盖公章扫描件以电子邮件方式发送至采购人邮箱（lizexiong@gdairport.com）。采购人认为确有必要答复的，将于递交报价文件截止时间前以书面形式予以答复，同时将书面答复的纸质版扫描件向所有供应商发送，该答复作为采购文件的组成部分。

7.3 采购人可根据采购文件的澄清情况，顺延报价文件递交截止时间。

### 8 采购文件的修改

8.1 采购文件发出后，在**报价文件递交截止日期前**，采购人可对采购文件进行必要的澄清或修改。

8.2 采购文件的修改的纸质版扫描件以电子邮件方式发送给所有供应商，采购文件的修改内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。

8.3 采购文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当采购文件、采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

8.4 为使供应商在编制报价文件时有充分的时间对报价文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购人将酌情延长报价文件递交的截止时间，具体时间将在报价文件的修改、补充通知中予以明确。

## 9 采购语言及计量单位

9.1 采购人发出的采购文件采用中文。

9.2 采购文件中使用的计量单位都是公制系统。

广东省机场管理集团有限公司

## 三、项目报价文件的编制

### 10 项目报价文件

- 10.1 报价文件由商务文件和技术文件两部分组成。各部分文件应分别编制，并密封包装。
- 10.2 报价文件的签署要求：报价文件所有需盖章或签字的部分均需报价人法定代表人或法定代表人授权委托代表盖章或签字，否则将被视为无效报价文件。
- 10.3 报价文件包括纸质文件一式 5 份，计算机文件一式 1 份。纸质版正本 1 份，封面标注“正本”字样，副本 4 份，封面标注“副本”字样。正本与副本不符的内容，以正本为准。
- 10.4 报价文件应做到清晰、完整，文本、图纸规格应当尽量统一。除非另有规定，否则报价文件的计量单位宜采用国际标准计量单位，尺寸齐全、准确，所有文字说明和文字标注以中文为准，报价均为人民币，时间均为北京时间。

### 11 商务文件（含资格审查文件）编制要求

- 11.1 商务文件由下列资料组成：
- 1) 封面：写明项目名称、商务文件、供应商名称及年月日；加盖供应商公章。
  - 2) 目录。
  - 3) 填妥并盖章的报价函（格式见附录 1）。
  - 4) 企业营业执照复印件（盖公章）。
  - 5) 法定代表人证明书及法定代表人授权书（格式见附录 3）
  - 6) 广东省机场管理集团有限公司招标、采购管理平台合作商登记表（盖公章）。
  - 7) 供应商没有因腐败或欺诈行为，与采购人无发生各种诉讼、仲裁和不良投诉的承诺函（盖公章）。
  - 8) “国家企业信用信息公示系统”网站（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）查询截图（盖公章）。
  - 9) “信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“失信惩戒”页面截图及下载的信息评估报告（盖公章）。
  - 10) “中国执行信息公开网”网站截图并加盖公章。
  - 11) 供应商认为有必要提供的其他资料  
(注：事业单位不需要提供以上第 8) 项内容。)

### 12 技术文件编制要求

- 12.1 技术文件（技术服务方案）内容包括：
- 1) 目录。
  - 2) 项目说明书（项目概况及供应商对项目的理解）。
  - 3) 本项目的工作方案，完工本项工作的具体举措，拟投入的设备设施、人员情况。
  - 4) 项目工期计划。

5) 供应商认为有必要提供的其他资料。

12.2 商务文件及技术文件密封要求：供应商应确保商务文件及技术文件密闭封装，可单独封装亦可合并封闭，用不透明包装物包装密封，外面标注“项目名称”、“供应商名称”及“报价文件”“供应商联系电话”“供应商邮箱”字样，若单独封装，应分别标注“商务文件”、“技术文件”外包装材料不应留有可在包封后添加或抽取报价文件的空隙，并在封口处加盖供应商公章。

### 13 计算机文件

13.1 供应商必须随技术文件同时提交一套无病毒计算机文件，包括以下内容：

- 1) 一套 PDF 格式或 PPT 格式制作的电子版商务文件（资质文件和证书等可用扫描以图片方式保存）和技术文件。
- 2) 一套 WORD 格式的电子版文本文件。

13.2 计算机文件需采用 U 盘装载，所有文件不做压缩处理、不设密码，装于独立的信封，信封上注明“计算机文件”，与报价文件正本一起密封包装。

### 14 知识产权和专利权

14.1 供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用供应商在服务期间提供的成果的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标或工业设计权的起诉。

14.2 报价已包括所有应支付的，对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

### 15 保密

15.1 如采购人向供应商提供图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，这些均被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。

### 16 报价文件有效期

16.1 ★项目报价文件应在邀请函规定的报价日后的 90 天有效期内保持有效。报价文件有效期比规定短的将被视为非响应报价而予以拒绝。

16.2 特殊情况下在原有报价文件有效期截止之前，采购人可征求供应商同意延长报价文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝采购人的这种要求。

### 17 不允许偏离的条款

17.1 采购文件中的重要条款（带“★”号条款）不允许偏离，如项目报价文件中对重要条款有偏离，则是供应商的风险。

17.2 对供应商须知 17.1 条中任何条款的偏离将导致报价文件无效。

17.3 下述条款不应视作不可偏离：

- 1) 未加注“★”号的条款；
- 2) 用户需求书中已明确的供应商可提供其他优选报价文件部分。

17.4 项目报价文件中优于用户需求书要求部分不视作偏离，将不被拒绝，供应商对这种优于用户需求书要求的情况必须单独说明。

广东省机场管理集团有限公司

## 四、项目报价文件的递交

### 18 项目报价文件的密封和标记

- 18.1 供应商应将项目报价文件应第三部分 12.2、13.2 要求密封和标记。
- 18.2 如果供应商递交的报价文件未按要求密封，采购人将拒绝接受其报价文件。
- 18.3 如果因密封不严，标记不清而造成报价文件过早启封、失密等情况，采购人概不负责。

### 19 递交报价文件截止时间

- 19.1 供应商应将正本和所有副本，由供应商代表按采购邀请函第 5 条要求于项目递交报价文件截止时间前送达报价地点。
- 19.2 采购人可以通过修改采购文件自行决定酌情延长截止期。在此情况下，采购人和供应商受截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

### 20 迟交的项目报价文件

- 20.1 采购人将拒绝在截止时间后递交的任何项目报价文件。

## 五、综合评审过程

### 21 报价文件的递交

21.1 采购人在采购文件中规定的日期、时间和地点组织接收报价文件。

### 22 评审小组

22.1 本项目的评审工作由采购人内部组成评审小组完成。评审小组共 5-7 名成员。

### 23 项目报价文件的评审

23.1 评审小组将审查项目报价文件是否完整、供应商是否符合合格条件、报价有无计算上的错误、文件签署是否合格、项目报价文件的总体编排是否有序。

23.2 算术错误将按以下方法更正：

- 1) 如果总价与数量乘单价的积而得到的总价不一致，则以单价为准计算总价。
- 2) 如果用大写数值与用数字表示的数值不一致，以大写数值为准。

23.3 在详细评审之前，评审小组会要审查每份项目报价文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的报价文件应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的报价文件。

23.4 如果项目报价文件实质上没有响应采购文件的要求，其报价文件将可能被拒绝。不满足下列情况之一的，其报价文件将可能被拒绝：

- 1) 完全符合邀请函中第 3 点“合格的供应商”要求；
- 2) 报价有效期符合采购文件规定；
- 3) 供应商递交一种报价方案和报价；
- 4) 报价没有超过最高限价；
- 5) 报价函必须有法定代表人或授权代表签字且加盖公章；
- 6) 报价文件必须有法定代表人或授权代表签字且加盖公章；
- 7) 法定代表人授权书必须有法定代表人和被授权人的签字或盖章。

23.5 如果通过初步评审的供应商少于 3 名，本次采购失败，采购人将修正采购文件后重新组织采购。

### 24 报价文件的详细评审

24.1 评审小组对通过初步评审的报价文件中的商务服务、技术方案等方面采用百分制综合评分，其构成及权重为：价格部分得分占 35%，商务技术部分得分占 65%，详细评分标准

如下：

1) 商务技术评分表

序号	评审内容	分数	评分细则
1	资质能力	6	具有信息系统工程监理服务标准贯标甲级证书，得 2 分。 具有网络安全等级测评与检测评估机构服务认证证书，得 2 分。 具有 ITSS 信息技术服务咨询设计标准符合性证书，得 2 分。
2	<p>人员配置【提供有效的证书复印件及该人员在本项目投标截止日之前供应商单位任职 3 个月（当月不算）的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税单等复印件。 注：社保或缴税如疫情期间政府部门规定可暂缓缴纳的，从其规定，提供政府部门的相关规定证明文件，同时还需另外提供人员在供应商单位的劳动合同证明】</p>	8	总监理工程师（1 人）具有人力资源和社会保障部门（原人事部门）颁发的信息系统监理师资格证书的基础上（否则，以下不得分），具备以下证书进行评分：系统分析师证书、信息系统项目管理师资格证书、系统架构设计师证书、系统规划与管理师证书、数据治理工程师及以上证书、软件评测师证书，每个得 2 分，最高得 8 分。
		8	总监理工程师代表（1 人）具有人力资源和社会保障部门（原人事部门）颁发的信息系统监理师资格证书的基础上（否则，以下不得分），具备以下证书进行评分：信息系统项目管理师资格证书、软件架构设计师证书（高级）、电子计算机高级工程师证书、大数据运营管理师证书（高级）、数据治理工程师及以上证书，每个得 2 分，最高得 8 分。
		6	横向对比拟投入项目的监理团队（除监理工程师、总监理工程师代表）的配置及资质情况，对比优得 5-6 分；对比次之得 3-4 分；对比一般得 1-2 分；对比差得 0 分。
3	参与国家标准制订情况	5	供应商参与信息技术服务已经发布的数据治理规范的制订，提供标准号、标准文件封面和能够证明供应商参与编制的相关页面复印件，得 5 分。
4	同类业绩	6	2019 年以来（以合同签订日期为准）具有类似数据治理或业务中台项目监理服务经验，每个得 2 分，最高得 6 分（提供监理合同复印件要点包括签约时间、项目名称、双方盖章页）。
5	对招标项目整体理解和分析	6	对招标项目的整体理解透彻，分析详细、到位，有深刻认识、表述清晰完整，得 5-6 分； 对招标项目的整体理解较为透彻，分析基本详细、到位，有较为深刻认识、表述比较清晰完整，得 3-4 分； 对招标项目的整体理解不够透彻，分析不够详细、到位，认识、表述较简单，得 1-2 分； 对招标项目的整体理解差，分析简单，认识、表述混乱，得 0 分。
6	对监理服务方案进行横向对比	20	对提供的监理服务方案进行横向对比，包括但不限于质量控制、进度控制方法和措施、合同和文档管理、监理工作重点和难点及合理化建议等方面进行评审。 对质量控制的方法和措施方案进行评审，对比优得 5 分；对比次之得 3-4 分；对比一般得 1-2 分；对比差得 0 分。 对进度控制的方法和措施方案进行评审，对比优得 5 分；对比次之得 3-4 分；对比一般得 1-2 分；对比差得 0 分。 对合同和文档管理的方法和措施方案进行评审，对比优得 5 分；对比次之得 3-4 分；对比一般得 1-2 分；对比差得 0 分。

序号	评审内容	分数	评分细则
			对监理工作重点和难点及合理化建议方案进行评审，对比优得5分；对比次之得3-4分；对比一般得1-2分；对比差得0分。
7	合计	65	

2) 价格评审细则：价格分满分 35 分，各供应商的价格得分按如下标准计算：

- (1) 基准价：取所有通过初步评审的供应商报价的算术平均值作为基准价，
- (2) 当报价等于基准价时，价格得分为 35 分；
- (3) 当报价高于基准价时，按每高 1%的在 35 分基础上扣 1.5 分，不足 1%的按插值法计算，直至扣至 0 分；
- (4) 当报价低于基准价时，按每低 1%的在 35 分基础上扣 1 分，不足 1%的按插值法计算，直至扣至 0 分；
- (5) 按上述方法计算的结果保存两位小数，第三位四舍五入。

## 25 综合得分计算

25.1 综合得分=商务技术得分+价格得分。

## 26 成交供应商的确定

26.1 评审小组按综合得分从高到低排序，推荐综合得分最高的供应商为第一成交候选人，综合得分次高者为第二成交候选人，依次类推，评审小组将推荐总得分前 3 名的供应商为成交候选人。如出现总得分相同，评审价低者排名靠前，若评审价仍相同，则由评审小组投票，按少数服从多数原则确定供应商排名先后。

26.2 采购人根据评审小组的推荐，确定本项目成交供应商。

## 27 与采购人的接触

27.1 除供应商须知的相关规定外，从报价文件截至之日起至授予合同期间，未经采购人书面要求，供应商不得就与其项目报价文件有关的事项与采购人联系。

27.2 供应商试图对评审小组的评审或采购人授予合同的决定进行影响，都可能导致其报价文件被拒绝。

## 六、授予合同

### 28 资格后审

28.1 采购决定将考虑供应商的财务、服务能力等，其基础是审查供应商提交的资格证明文件和其它采购人认为必要的、合适的资料。

28.2 如果审查通过，则将合同授予符合第 33.1 条规定的供应商；如果审查没有通过，则取消其成交资格。在此情况下，评审小组将对技术和商务上充分满足采购文件要求的供应商中，综合得分次高的供应商能否满意地履行合同义务作类似的审查，或重新组织采购。

### 29 合同授予标准

29.1 采购人将把合同授予被确定为实质上响应采购文件的要求并具有履行合同能力的符合采购需求、综合得分最高的供应商。

### 30 授予合同时更改采购服务数量的权力

30.1 采购人在授予合同时有权在一定的幅度内对报价表中规定的服务数量予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何实质改变。

### 31 接受和拒绝任何或所有报价文件的权力

31.1 采购人保留在签署合同之前任何时候根据评审小组的决定拒绝所有或任何报价文件，以及宣布所有或任何项目报价文件无效的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

### 32 成交通知书

32.1 在项目有效期期满之前，采购人将经过采购人确认的成交通知书以书面形式通知成交供应商。

32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。

### 33 签订合同

33.1 成交供应商在收到成交通知书后，应派遣其授权在合同上签字的代表与广东省机场管理集团有限公司签署合同。

33.2 合同的组成基于本采购文件的以下部分以及项目报价文件的相应的部分：

- (1) 第三部分 合同条款
  - (2) 采购人的澄清文件
  - (4) 第五部分 用户需求书
  - (5) 供应商的报价文件
- 33.3 如果成交供应商没有按照上述第33.1条规定执行,采购人将有充分理由取消该成交决定。在此情况下,采购人可将合同授予其他满足采购要求的供应商,或重新组织采购。

#### **34 成交结果通知**

- 34.1 采购人将在广东省机场管理集团有限公司招标、采购管理平台(wz.gdairport.com)发布采购结果。

广东省机场管理集团有限公司

## 七、不予合作对象管理

(一) 参与非招标采购活动的报价人，有下列情形之一的，应列入采购人不予合作对象名单：

1. 报价人通过向评审委员会成员、招标代理机构、采购人提供不正当利益谋取成交；
2. 借用他人名称、资质进行挂靠，或者将自己的名称、资质借给他人挂靠进行报价，或以其他方式弄虚作假，骗取成交；
3. 采取不正当手段诋毁、排挤其他合作对象；
4. 在采购过程与采购人员、招标代理机构私下进行协商谈判，损害采购人或其他报价人利益；
5. 报价人针对资格审查文件、采购文件或者在资格预审公示或成交候选人公示期间，故意捏造事实、伪造证明材料，恶意进行质疑，影响采购工作顺利推进；
6. 存在围标串标行为；
7. 采购人成交通知书发出后，报价人拒绝签订合同（因不可抗力原因不能履行合同的除外）；
8. 自采购公告发布之日起前三年内与采购人以及关联公司发生诉讼或仲裁的单位；
9. 报价人发生向各单位工作人员行贿情形；
10. 参与采购人非招标采购活动进行两次（含）以上无效异议的合作对象，因其无效异议对采购人以及关联公司造成经济损失、工作滞后的，可纳入非招标采购项目不予合作名单。具有下列情形之一的，应视为无效异议：
  - 1) 异议主体不是报价人或其他利害关系人；
  - 2) 报价人是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，异议书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件；
  - 3) 异议人未提供必要的证明材料和明确的要求；
  - 4) 异议人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行异议的，证据来源的合法性存在明显疑问，异议人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料；
  - 5) 其他属无效异议的情形。

(二) 成交供应商在合同履行，项目实施、运行阶段，有下列情形之一的，应列入不予合作对象名单：

1. 不按采购文件要求，报价文件承诺的条件与采购人签订合同，或在合同签订中存在欺诈情形，违反采购文件规定，对采购人或关联公司不利；
2. 违反合同约定，将承揽项目转包或违法分包给他人；
3. 因成交供应商责任原因连续发生不安全事件、事故或造成恶劣不良影响；
4. 使用的设备、材料以次充好或提供与合同不符的假冒伪劣产品等降低质量情形或造成不良影响；
5. 因环保、噪音问题造成社会恶劣影响；
6. 拖欠农民工工资，造成恶劣影响的，或发生上访维稳事件，或导致采购人或关联公司垫付农民工工资；
7. 虚报工程量或设备、材料结算量，拒不接受第三方咨询单位按合同约定审定的工程造价，设备、材料数量，造成工程延误、设备材料到货期延误、结算滞后；
8. 拒绝履行合同主要条款，造成合同无法正常履约；
9. 因严重违约被采购人依法单方解除合同；
10. 存在向采购人或关联公司相关人员行贿等不廉洁情形。

## 第三部分

### 合同条款

广东省机场管理集团有限公司

# 广东省机场管理集团有限公司 数据治理和中台建设项目 监理服务合同

项目编号:

项目名称: 数据治理和中台建设监理服务项目

甲方: 广东省机场管理集团有限公司

联系人:

地址:

乙方:

联系人:

地址:

签订地点: 广州市

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规规定，按照《广东省机场管理集团有限公司数据治理和中台建设项目监理服务综合评审文件》（招标项目编号：\_\_\_\_\_）的采购结果和采购文件要求，甲乙双方经友好协商，签订本合同。

### 一、服务内容

本合同的服务内容为乙方向甲方提供广东省机场管理集团有限公司数据治理和中台建设项目（以下简称“数据治理和中台建设项目”）实施中全过程监理服务。

**主要服务内容：** 本项目监理服务的主要工作内容是对本项目建设的投资控制、建设工期控制、工程质量控制、安全控制；进行信息管理、工程建设合同管理；协调有关单位之间的工作关系，即“四控、两管、一协调”。

各阶段具体内容包括但不限于以下内容：

序号	阶段	具体内容
1	准备阶段	项目准备阶段是指项目的合同签订阶段。 协助采购人确定与该项目的承建单位的商务与技术条款，审核项目合同，确保项目合同与初步设计研究报告、招标文件的一致性，并符合相关的法律法规、规章制度等，并提出监理审查意见。
2	启动阶段	项目启动阶段是指完成项目合同签订后，项目正式施工前的准备阶段。 1. 组织项目交底，邀请前期规划设计单位有关人员参加； 2. 审核项目实施方案的合法性、合理性、与初步设计研究报告的符合性； 3. 审核项目实施计划，对承建单位的开发进度计划进行评估和审查； 4. 审核项目团队组织机构方案，审核承建单位提交的项目团队名单的符合性、一致性，如有变更，则要求叙述其原因并履行审批手续； 5. 审批开工申请，确定开工日期； 6. 掌握项目实施条件准备情况； 7. 编制项目监理规划和细则； 8. 签发开工令。
3	实施阶段	1. 严格按照启动阶段获得采购人认可的的监理规划、监理细则进行全过程监理，制订定期的项目例会制度，并在项目开展前提交采购人进行审核。 2. 确定项目建设与运行管理办法、项目建设进度和实施计划； 3. 对设备、软硬件等产品进场进行仔细检测并签署相关的监理文档，负责项目建设各阶段定期向采购人报告项目进度，发现进度滞后须协助采购人和承建单位制订纠正措施并监督执行。 4. 到项目承建单位的现场监督、检查，如实向采购人汇报项目研发及实施进展，及时反映承建单位在人员配备、内部管理方面出现的问题； 5. 按照合同约定的要求，与采购人一起进行项目里程碑节点测试、审核以及验收，参与撰写阶段验收报告，并签署里程碑验收文件以及阶段付款凭证； 6. 监督、协助项目承建单位进行系统的需求分析、设计，审核所提交的需求分析文档和设计文档； 7. 及时提交监理报告（监理周报、监理月报）、监理例会纪要等监理过程文档给采购人，项目结束后及时向采购人提交监理工作以及总结报告文档。 8. 对项目建设过程提供咨询服务，对出现的新问题提出解决方案，确保工程的顺利实施； 9. 项目建设实施过程中如需进行项目变更，协助办理相关项目变更手续。

4	验收阶段	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监督各方做好验收准备；</li> <li>2. 督促项目承建单位制定验收方案，审查验收方案、计划；</li> <li>3. 监督检查系统的试运行阶段，提交试运行阶段监理监控报告；</li> <li>4. 监督检查项目是否已经完成合同中所规定的各项内容；监督检查项目是否已经满足合同中的各项技术、应用指标；检查最终交付系统是否已经经过验收测试，各项性能、功能是否已经达到设计要求，并处于正常工作状态；检查合同中提及的相关培训是否已经完成，相关资料是否已经提交；审核承建单位的最终交付物是否完整、齐备；</li> <li>5. 协助完成第三方测试；</li> <li>6. 协助完成第三方项目竣工结算，撰写项目竣工报告；</li> <li>7. 进行监理总结，移交监理资料和其他有关资料。</li> </ol>
5	质保期阶段	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对承建单位的质保期服务计划进行评审；</li> <li>2. 抽查承建单位在工程质保期内履行服务计划的情况；</li> <li>3. 抽查承建单位对服务的响应时间；</li> <li>4. 汇总抽查的结果，在工程质保期结束前一个月提交质保期监理报告，并根据报告结果签署支付尾款凭证；</li> <li>5. 协助确认承建单位的后续服务能力，在质保期监理报告中提交质保期过后系统的运行及维护方案。</li> </ol>

本项目监理服务的范围是对“数据治理和中台建设项目”全过程进行监理服务。

#### （一）项目组织及实施方案的总体把关

1. 审核和确认项目承建单位的实施人员组织和实施计划安排；
2. 协助项目甲方审核和确认项目实施方案的可行性和安全性；
3. 审核和确认项目承建单位的质量保证计划；
4. 审核和确认项目承建单位的进度控制计划。

#### （二）质量控制

1. 应用系统开发的阶段性计划的审核和确认；
2. 在对项目建设详细了解的基础上，协助项目承建单位和甲方，对项目需求调研、业务需求分析、系统详细设计、编码测试、系统安装调试、系统试运行及系统上线等进行把关；
3. 监督承建单位按照计划的要求开展系统需求分析活动，做好用户需求分析和需求变更控制；
4. 督促承建单位梳理业务，建立数据标准、技术标准、管理标准、数据质量的体系；
5. 要求承建单位健全的数据治理组织，审核和落实数据治理组织的管理人员、业务人员和技术人员要求；
6. 督促承建单位制定数据质量管控规范，建立数据治理绩效考核，检验数据治理各个环节的效果；
7. 监督承建单位按照计划的要求开展系统设计活动，做好数据管理的质量控制规范和企业内部数据的闭环设计；
8. 对项目承建单位的开发质量进行跟踪控制；
9. 要求建立严格的测试流程，包含测试计划、测试报告、单元测试、集成测试等有条不紊的进行，保证软件的质量。
10. 审查、监督、控制本项目系统软件安装部署的质量；
11. 对系统及设备的试运行进行跟踪，监督承建单位解决系统试运行的发现问题；
12. 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、监理规划等文件控制工程质量，强化质量管理制度；

13. 对采购的软件系统和设备质量进行检验、测试和验收审核并提供相应文档；
14. 根据工程的特点，制定工程的验收标准，验收方法；
15. 审核确认承建单位的培训计划；
16. 监督承建单位实施培训计划，并征求甲方的反馈意见；
17. 审核确认承建单位的培训总结报告。

### **（三）进度控制**

1. 在监督的过程中做好协调、服务，控制工程项目施工总进度计划的实现，并做好各阶段进度目标的控制；
2. 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，监督检查项目月度、季度进度执行情况；
3. 组织召开进度协调会议，解决进度控制中的重大问题，签发会议纪要；
4. 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；
5. 当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；
6. 采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度。

### **（四）项目投资的控制**

1. 协助甲方做好工程支付预算，及时向甲方提供项目质量和工程进度审核结果，以使付款进度能够与工程质量和工程进度结合起来。
2. 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，同时督促承建单位尽快采取措施。

### **（五）合同管理**

1. 协助甲方签订合同；
2. 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；
3. 对合同工期的延误和延期进行解释，协助甲方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. 对工程暂停、复工等事宜进行审核确认；
5. 根据合同约定，审核承建单位提交的付款申请，签发付款凭证。

### **（六）项目信息管理**

1. 及时向甲方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、检查承建单位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. 转发甲方发出的一切指示、通知和业务联系单。

### **（七）项目文件的管理**

乙方应负责以下文档的编写：

1. 项目监理月报；
2. 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要；
3. 项目监理总结、各类监理通知；

4. 做好各阶段的监理文档（监理规划、专题监理报告、验收监理报告及监理工作总结报告等），并按时提交给甲方。

#### （八）项目信息安全管理

1. 督促承建单位建立完善的信息安全管理制度，数据备份制度；
2. 监督承建单位做好数据安全，落实数据生命周期的数据安全管理制度；
3. 组织信息安全事故的调查与处理；
4. 建立监理的信息安全管理工作目标和管理流程。

#### （九）知识产权的管理

1. 协助甲方对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；
2. 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，保证不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

#### （十）项目会议制度

为保证监理工作的开展和实施协调，乙方可组织必要的会议来保证并出具会议纪要：

1. 项目协调会；
2. 项目周例会；
3. 专题研讨会；
4. 项目问题通报会；
5. 项目初验及竣工验收会。

乙方还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。

#### （十一）组织协调

1. 监督各方履行职责，综合协调各方的工作计划、进度及工作关系；
2. 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

#### （十二）测试的要求

协助甲方对第三方测试单位的测试方案进行确认和配合第三方测试工作。

## 二、合同价款及支付方式

（一）本合同总价：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

（二）合同总价包括了乙方提供监理服务的全部（含税）费用，税率为 %。

（三）本合同价格为执行本合同监理服务的固定不变价。

（四）支付安排

1. 在签订监理合同的 10 个工作日内支付合同金额的 30%，即人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。甲方在收到乙方支付申请所需材料和国家税务部门监制的等额合法发票后 10 个工作日内启动资金支付程序。

2. 数据治理和中台建设项目应用上线运行并经甲方验收确认（初验）后的 10 个工作日内，支付合同总

金额的 50%，即人民币（大写）（¥ 元）。甲方在收到乙方支付申请所需材料和国家税务部门监制的等额合法发票后 10 个工作日内启动资金支付程序。

3. 数据治理和中台建设项目完整上线并经过甲方验收通过（竣工验收）后的 10 个工作日内，支付合同总金额的 20%，即人民币（大写）（¥ 元）。甲方在收到乙方支付申请所需材料和国家税务部门监制的等额合法发票后 10 个工作日内启动资金支付程序。

（五）甲方开票信息为：

名称：广东省机场管理集团有限公司

税号：91 440 000 190 488 448J

单位地址：广州市机场路 282 号

电话号码：86122784

开户银行：中国工商银行广州市机场支行

银行账号：360 206 520 900 039 6878

（六）乙方收款账户信息如下：

账户名：

开户银行：

银行账号：

上述账户为乙方指定的唯一收款账户，若上述账户信息发生变更，乙方应自变更之日起 3 日内书面通知甲方，否则由此造成的全部责任及损失由乙方承担，甲方不承担任何责任。

### 三、服务时间

从本合同签订之日起至数据治理和中台建设项目建设完成并通过竣工验收为止。

### 四、提供服务的地点、方式和人员要求

#### （一）提供服务的地点

本合同在签订之日起在甲方指定地方履行。

#### （二）提供服务的方式

组建项目监理机构，派驻不少于 2 名驻场项目监理人员（具体办公地点由甲方确定）。该项目监理机构应满足以下要求：

1. 实行总监理工程师负责制，同时成立项目监理组，对项目重大决策提出建议和意见。
2. 乙方在项目实施阶段在广州市应有常设服务机构，机构有固定的工作场所和必要的软硬件设备。
3. 项目监理机构由总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师组成，至少保证 5 名相应的项目监理人员，随时为甲方提供服务（见附件二）。

### 五、保密约定

1. 乙方应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的甲方商业秘密和其它保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

2. 乙方不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用甲方商业秘密和其它保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露甲方的商业秘密和其它保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露甲方的商业秘密和其它保密信息。乙方在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他

方或乙方内部与该项目无关的任何人员。

3. 乙方对于工作期间知悉甲方的商业秘密和其它保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的其它文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

## 六、服务质量要求和技术标准

（一）乙方根据项目实际开展充分调研，与甲方协商后于本合同生效前提交《项目监理工作说明书》，根据甲方的监理服务要求，明确项目工作目标、范围、内容、计划等，经甲乙双方签字确认后实施，《项目监理工作说明书》将作为本合同执行不可分割的部分。

（二）服务质量要求是甲方对乙方开展相关工作实行严格的服务质量考核办法，对其工作质量进行评价考核监督，双方在合同签订后制定具体的考核细则，考核细则经双方项目负责人签署后执行。

（三）技术标准是依照有关标准和法律法规以及甲方的需求，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法的原则，以高度的责任心、丰富的项目管理和专业技术经验，对数据治理和中台建设项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，受甲方委托负责审核项目合同条款、控制数据治理和中台建设项目进度和质量、进行成本核算，按期分段对工程验收，保证工程按期、高质量地完成，最终提交甲方满意的成果。

（四）乙方应提交的技术文档（包括以下文档，但不限于以下文档）：

- 1、《项目监理工作说明书》；
- 2、负责数据治理和中台建设监理服务项目相关建设项目实施中的阶段性评估；
- 3、相关监理工作中的各类文档资料。

（五）服务质量承诺

乙方承诺监理要求严格按照采购文件及本合同的相关要求执行。

## 七、甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1、对乙方的数据治理和中台建设监理服务项目工作进行监督，对服务的工作成果进行评估，提出改进意见。

2、对数据治理和中台建设监理服务项目报告进行审核确认。

3、乙方在数据治理和中台建设监理服务项目工作中有严重违约或违法违规行为的，甲方有权解除委托，乙方除应在收到解除合同通知之日起10日内返还甲方已支付的全部款项，还应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

4、甲方负责监督和检查数据治理和中台建设监理服务项目工作的进度、质量及纪律的遵守情况。发现乙方在数据治理和中台建设监理服务项目工作中有违法违规行为的，应当及时予以制止，并向有关部门报告。

5、甲方有对数据治理和中台建设项目项目规模、设计标准、规划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。

6、甲方有权在项目执行过程中对乙方的监理工作进行督导，在约定的时间内就乙方书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定。

7、乙方派驻人员无法满足甲方工作要求，甲方可提前15个工作日通知乙方重新派驻，乙方应予以配合，更换派驻人员需经甲方审定同意。

8、当甲方发现监理人员不按合同履行监理职责，或与承建单位串通给甲方或工程造成损失的，甲方有权要求乙方更换监理人员，直到终止合同并要求乙方承担相应的连带赔偿责任。

#### （二）甲方的义务

- 1、为乙方提供真实、合法、完整的数据治理和中台建设监理服务项目相关资料。
- 2、为乙方提供必要的工作条件和工作环境。
- 3、为乙方提供数据治理和中台建设监理服务项目所涉及的有关业务和相关政策规定文件。
- 4、根据乙方的请求，解决项目开展中出现的需由甲方解决的问题。
- 5、按本合同规定办理支付数据治理和中台建设监理服务项目费用的手续。

### 八、乙方的权利和义务

#### （一）乙方的权利

- 1、要求甲方为数据治理和中台建设监理服务项目工作的开展提供必要的资料和便利。
- 2、要求甲方按合同规定及时办理支付数据治理和中台建设监理服务项目费用的手续。
- 3、乙方在甲方委托的数据治理和中台建设监理服务项目范围内，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，向甲方的建议权。

② 用于工程实施的咨询、设计文件（包括由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咨询、设计文件才成为有效的工程建设依据；对工程咨询、设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向甲方提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得甲方的同意。当发现工程设计不符合信息系统工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，乙方应当书面报告甲方，并经甲方同意后要求设计方更正。

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，向承建单位提出建议。

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甲方发出书面通知，协调结果向甲方提交《书面报告》。

⑤ 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，向承建单位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的材料、构配件、设备，有权通知承建单位停止使用；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，有权通知承包方整改、返工。

⑥ 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。

⑦ 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。未经乙方签字确认，甲方不得向承建单位支付工程款，不进行竣工验收。

⑧ 在甲方授权范围内，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，则这种变更须经甲方事先批准。在监理过程中如发现工程承建单位人员工作不力，监理机构可要求承建单位调换有关人员。

#### （二）乙方的义务

- 1、在履行本合同书约定的义务期间，按甲方的指示进行数据治理和中台建设项目监理服务，接受甲方

对服务成果的监督评估及修改意见。

2、完成数据治理和中台建设监理服务项目工作，并按甲方规定出具数据治理和中台建设监理服务项目报告。

3、对于在数据治理和中台建设监理服务项目过程中暂无法确认的问题应当及时报告甲方。

4、对受委托执行业务过程中知悉的企业商业秘密严加保密，乙方不得将其知悉的商业秘密和企业提供的资料对外泄露。

5、不得将本合同书委托的事项转委托第三者，否则，甲方有权解除合同，乙方除应在收到解除合同通知之日起10日内返还甲方已支付的全部款项，还应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

6、必须严格按照规定和本合同约定开展工作，不得有违法违规的行为。

7、如确需更换总监理工程师或其他成员，则更换人资质不得低于被更换人资质，且更换人需经甲方至少两周的工作考核，考核通过后方可更换。考核期间，原总监理工程师或其他成员不得离开岗位。

8、乙方按合同约定派出符合监理工作需要的机构及人员（人员调整须以书面形式提前一周告知甲方，并征得甲方同意方可调整），向甲方报送委派的项目主要成员名单、项目规划，完成合同约定的工程范围内的监理业务。

9、乙方应按合同约定在签订合同后3周内，向甲方派驻不低于2名工作人员，派驻人员必须经过甲方审核通过后方能到岗，并遵守甲方安排和管理规定，乙方应按劳动法等相关规定向派驻人员支付工资、福利、补贴、加班费用、参加社会保险等。

10、乙方在履行本合同的义务期间，应认真履职，为甲方提供合格的监理意见，公正维护各方面的合法权益。

11、乙方使用甲方提供的设施和物品属甲方的财产，乙方应当妥善保管。在项目工作完成或终止时，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甲方。

12、乙方的义务不限于本文中表述乙方义务的部分内容，还包括合同中所有乙方应该提供的服务及按照诚实信用原则应负责的所有义务。

## 九、验收与投诉

### （一）验收

1、乙方完成技术服务工作的形式：采用现场监理和专业咨询监理相结合的方式进行，项目开展后，甲方应指定专人负责配合乙方的监理协调工作，乙方项目人员组成项目监理小组，负责整个项目的监理工作，提交项目的监理报告与各种往来文件。

2、技术服务工作成果的验收标准：甲方根据乙方的监理任务及乙方提交的监理报告，组织验收工作。项目按时按质验收，若整个监理合同全部履行后甲方接到乙方书面通知后15个工作日内甲方未组织验收，则乙方应组织自行验收，甲方对乙方的自行验收结果应给予承认。

3、技术服务工作成果的验收方法：现场验收。

4、验收的时间和地点：按项目施工合同的时间和地点确定。

### （二）投诉

为了保障双方的权益，建立以下投诉制度：

1、甲方可就乙方的服务质量或服务问题向相应行业管理部门投诉；

- 2、经核查如情况属实则该投诉有效，将记录在案；
- 3、乙方可就甲方人员或机构所提出的除本监理服务项目以外的要求向甲方投诉；
- 4、甲方将不定期检查乙方的履约情况，乙方应予配合。

## 十、知识产权归属

本合同项目所产生的包括但不限于技术文档、业务数据等成果的全部知识产权由甲方享有；未经甲方许可，乙方不得提供给第三方或用于其他经营行为。

## 十一、不可抗力

（一）签约双方的任何一方由于不可抗力事件影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和克服的事件，诸如战争、严重水灾、洪水、台风、地震、瘟疫等双方认可的其他意外情况。

（二）受阻一方应在不可抗力事件发生后，尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 60 天以上，双方应通过友好协商方式在合理的时间内达成进一步履行合同的协议或解除合同。

（三）因不可抗力引起的后果及造成的损失由甲乙双方按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程应当按照合同约定进行计算支付。

## 十二、合同转让与分包

本合同乙方在任何情况下都不得全部或部分转让其应履行的合同义务，否则，甲方有权解除合同，乙方除应在收到解除合同通知之日起 10 日内返还甲方已支付的全部款项，还应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

## 十三、合同事项的变更

由于出现不可预见的情况，影响数据治理和中台建设监理服务项目工作的如期完成，甲乙双方可要求变更合同事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

## 十四、合同解除和终止

（一）合同自然终止

甲乙双方各自完成合同规定的责任和义务，合同服务时间届满，合同自然终止。

（二）发生以下情况时，甲方有权解除合同：

1、因乙方服务质量问题，导致甲方社会形象受到严重损害或造成甲方重大损失的，甲方有权单方解除合同；

2、对乙方的有效投诉记录累积达 2 次及以上的，甲方有权单方解除合同。

因本条款第 1、2 项和第十五（三）条解除合同的，乙方除应在收到解除合同通知之日起 10 日内返还甲方已支付的全部款项，还应赔偿因此给甲方造成的全部经济损失。

（三）违约违规终止合同。

在甲方对乙方违约违规而采取的任何补救措施未果的情况下，甲方可向乙方发出书面的违约通知书，提出解除部分或全部合同：

1、乙方未能履行合同规定的义务，经甲方催告后，乙方仍未纠正的；

2、乙方在本合同的采购过程中涉嫌用不正当手段影响甲方采购过程，包括谎报或隐瞒事实、损害甲方

利益、干扰甲方、评委、集中采购机构的评审等行为；

3、乙方在本项目实施过程中，存在未按法律、法规及本合同约定的要求提供监理服务，或与承建单位串通给甲方造成损失等行为。

#### （四）因乙方破产而终止合同

如果乙方破产或无履行合同能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

### 十五、合同纠纷的解决

在履行合同的过程中，甲、乙双方如产生合同纠纷，协商不成的情况下，可向甲方所在地人民法院诉讼解决。

### 十六、违约与责任

因一方原因造成对方权益受损，违约方应承担法律责任并赔偿守约方由此引起的一切经济损失，因不可抗力因素造成的除外。其中：

（一）甲方应按合同约定时间内办理向乙方支付合同款项的手续，每拖延一天，甲方向乙方支付当期应付款金额万分之三的滞纳金，延期付款的滞纳金不超过合同金额的5%。

（二）乙方未能按时完成项目，每拖延一天，乙方须向甲方支付合同总金额万分之三的滞纳金，逾期超过30日，甲方有权解除合同。

（三）乙方完成项目情况不符合合同规定的，甲方有权拒绝验收，视为乙方不能完成项目，乙方向甲方支付合同金额30%的违约金。

#### （四）

乙方未经甲方书面同意，每更换一名总监理工程师或者监理小组成员的，乙方应当向甲方支付违约金人民币5000元整，因不可抗力导致更换的除外。

（五）乙方及其监理人员存在第五条第三款（保密）、第十三条（合同转让与分包）所述情形的，应支付甲方违约金，违约金不超过合同总金额30%。

### 十七、适用法律

本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

### 十八、通知

（一）本合同一方给对方的通知应用书面形式送达指定的对方的地址，电传或传真要经对方的书面形式确认，以电报形式通知的，以邮电局发出电报的第二天视为送达。

（二）通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以较迟的日期为准。

### 十九、合同生效

合同经双方授权代表签字并加盖单位公章后生效，合同签署日期以较迟签订的日期为准。

二十、乙方在合同履行，项目实施、运行阶段，有下列情形之一的，甲方有权将其列入广东省机场管理集团有限公司或其下属机构不予合作对象名单库：

1. 不按采购文件要求、报价文件承诺的条件与甲方签订合同，或在合同签订中存在欺诈情形，违反采购文件规定，对甲方或关联公司不利；

2. 违反合同约定，将本合同项目转包或违法分包给他人；

3. 因乙方责任原因连续发生不安全事件、事故或造成恶劣不良影响；
4. 使用的设备、材料以次充好或提供与合同不符的假冒伪劣产品等降低质量情形或造成不良影响；
5. 拒绝履行合同主要条款，造成合同无法正常履约；
6. 因严重违约被甲方依法单方解除合同；
7. 存在向甲方或关联公司相关人员行贿等不廉洁情形。

## 二十一、其它

(一) 中选通知书、报价文件、采购文件及本合同之所有附件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同样法律效力，解释的顺序以文件生成时间在后的为准。

(二) 在执行本合同的过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、合同修改书、往来信函等）均为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方均签字盖章或确认之日期。

(三) 本合同一式 5 份，甲方执 2 份，乙方执 3 份。

(以下无正文)

甲方：

地址：

法定代表人：

委托代理人

项目联系人：

电话：

开户银行：

银行帐号：

签订日期： 年 月 日

乙方：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

项目联系人：

电话：

开户银行：

银行帐号：

签订日期： 年 月 日

附件

### 数据治理和中台建设监理服务项目保密协议

甲方：广东省机场管理集团有限公司

乙方：

甲方委托乙方对数据治理和中台建设项目进行监理，因该项目涉及机场工作秘密，乙方在上述工作中必须承担如下保密责任和义务。

一、涉及本项目的所有合同、文档、方案、图纸等必须由乙方专人负责统一保管，不得擅自保留或外传。项目完成后所有图纸、资料应毫无保留地交给甲方保管（乙方可保留一份保修用图纸资料，但要严格管理，保修期满之日起15天内交甲方保管）。

二、未经甲方书面许可，乙方不得将涉及本项目的任何资料透露或以其他方式提供给合同以外的其他方或乙方内部与本合同无关的任何人员，乙方不得对保密信息进行拷贝或抄写。

三、在合同履行期间，乙方对知悉的甲方保密信息（包括业务信息在内），同样应承担保密责任。

四、乙方必须选派道德品质好、责任心强的人员参与本项目，并将参与人员的个人资料送甲方审查，经审查合格后方可进行有关项目的实施。乙方不得雇用、聘请外籍人员参与本项目。

五、乙方人员在实施本项目期间，未经甲方工作人员允许，不得进入与本项目施工无关的甲方其他办公场所。乙方的监理工作必须在甲方指定的工作场所内进行。

六、未经甲方工作人员允许，乙方人员不得对本项目的计算机信息系统进行与公安网及其他网络建立物理连接的任何尝试。

七、乙方必须与参与本项目的人员签订有关保密协议，以明确参与人员在项目实施期间及离职后的保密责任，并送甲方备案。

八、乙方人员在项目实施过程中，必须严格遵守甲方的有关规章制度，服从管理，如有人员增加或离职的，乙方必须及时书面通知甲方。

乙方违反以上条款者，甲方除按照有关规定追究乙方单位及个人经济上的赔偿责任外，有权提请司法机关追究有关人员及单位的法律责任。

甲方在合同履行期间知悉的乙方商业秘密，承担保密责任。

本协议作为主合同附件，与主合同具有同等法律效力。本协议自主合同签订之日起生效，除非甲方自行公布本项目合同所涉及的保密信息外，乙方的保密责任不因本项目合同的终止而终止。

本保密协议有效期限：永久。

# 第四部分

## 项目报价文件格式

广东省机场管理集团有限公司

## 附录 1

### 供应商登记函

广东省机场管理集团有限公司：

我单位报名参加广东省机场管理集团有限公司数据治理和中台建设监理服务项目的报价，严格遵守有关规定，并按采购文件的规定，准时报送报价文件。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

年 月 日

#### 报价企业概况表

企业名称			
通讯地址			
营业执照	1、编号	2、营业范围	3、发照单位
现在职工		注册资本金（万元）	
法人代表		项目联系人	
联系方式	手 机：	传 真：	
	邮政编码：	E-mail：	

供应商名称（章）：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 附录 2

### 附录 2-1

# 报 价 函

项目名称：广东省机场管理集团有限公司数据治理和中台建设监理服务项目

致：广东省机场管理集团有限公司

根据贵方为广东省机场管理集团有限公司数据治理和中台建设监理服务项目采购的邀请函，作为经供应商正式授权代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称和地址）的报价文件书签名方代表\_\_\_\_\_（签名人全名，职务），在此提交项目报价文件，正本一份，副本四份。

签字人代表以此函申明并同意：

- 1) 对随附报价表所规定的采购内容的总价为含税价人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元）。
- 2) 供应商将承担按照采购文件的所有条款履行合同的 responsibility 和义务。
- 3) 供应商已详尽研究了所有采购文件包括修正文(如果有)，所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，供应商必须放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。
- 4) 供应商之报价文件有效期为自报价之日起90个日历日。
- 5) 供应商同意按照甲方可能提出的要求提供与其所递交报价文件有关的任何其它数据或信息。
- 6) 我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价文件。

本报价文件连同贵方成交通知书应构成对双方均有约束力的合同，直至正式合同编制完毕并生效。

S

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 报价明细表

序号	采购内容	总价(含税价)	税率(%)	备注
1	XXX			
2	XXX			
合计				

供应商名称: \_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人或授权代表签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

广东省机场管理集团有限公司

### 三、资格性文件

#### 3.1 报价函

(采购人)：

依据贵方采购项目名称\_\_\_\_\_ (项目编号：\_\_\_\_\_) 要求，我方代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表 (报价人名称、地址) 提交下述文件，文件内附有对应于报价文件各册内容 (文件格式采用贵方认可的办公软件制作)。

1. 价格部分；
2. 自查表；
3. 资格性文件；
4. 商务部分；
5. 技术部分；
6. 其他部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。
2. 全部货物和相关服务的报价总价详见报价表。
3. 综合评审有效期为报价截止日之日起 90 天，成交人的询价有效期延至合同验收之日。
4. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件，包括澄清及参考文件 (如果有的话)。我方已完全清晰理解采购文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的质疑和质疑 的权利。
5. \_\_\_\_\_ (报价人名称) 作为报价人正式授权 \_\_\_\_\_ (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。
6. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
7. 我方承诺在本次报价文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
8. 我方明白并愿意在规定的综合评审时间和日期之后，报价有效期之内撤回报价，则报价保证金将被贵方没收。
9. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。
10. 我方如果成交，将保证履行采购文件以及采购文件修改书 (如果有的话) 中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。
11. 我方如果成交，我司严格保密本项目的成果文件内容，如因我司管理不善造成泄密情形的，我司

接受采购人对我司的“三年内不得参加广东省机场集团及其下属单位的招标和非招标采购活动”的处罚。

12. 我方同意按采购文件规定向采购代理机构缴纳采购费，就本次采购应由我方交纳的服务费将按随附于本报价文件的承诺书支付。

报价人：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）：

报价人名称：

开户银行：

帐号：

日期：

广东省机场管理集团有限公司

### 3.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

#### (1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：（采购人）：

\_\_\_\_\_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。

(为避免废标，请报价人务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件正反面

## (2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：（采购人）：

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：\_\_\_\_\_。

授权单位：（盖章） 法定代表人：（签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话： 手机：

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。

4.授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5.有效期限：与本公司报价文件中标注的报价有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6.询价签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正反面

3.3 营业执照（或法律法规规定的其他主体证明文件）复印件。

广东省机场管理集团有限公司

### 3.4 报名资格与诚信承诺函

致：XXXX公司（采购方）

在研究并完全理解了广东省机场管理集团有限公司XXXXXX项目竞价文件后，我司完全同意并接受项目采购文件的所有内容，同时向贵司承诺我司完全符合采购文件第一部分 采购函合格报价人资格条件，并完全响应采购方“合作商不诚信行为”的确定条件。承诺如有造假行为，我司愿意无条件接受采购方的以下处理：

1. 取消本项目报价、成交资格，并在相关网站公示。
2. 由采购方没收投标/合同履约保证金（如有）。
3. 严格按照《广东省机场管理集团有限公司采购合作对象管理办法》接受处罚，按规定禁止参加广东省机场管理集团有限公司本部、各全资、控股公司及集团公司所属非法人实体单位的所有采购项目。
4. 自行承担被取消项目资格的所有后果和责任。
5. 其他行政处理决定。

报价人名称： \_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或授权代表签名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 3.5 采购文件响应承诺书

致：广东省机场 XXX 公司（采购方单位）

我司保证提交的 XXXX 公司 XXXXXX 项目报价文件所有内容与贵司（单位）的采购文件要求条款完全响应，在此，我方声明如下：

1. 同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供报价。
2. 报价有效期为报价截止日之日起 XX 天，成交人的报价有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部竞价采购文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解竞价文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的质疑和质疑的权利。
4. （报价人名称） 作为报价人正式授权 （授权代表全名, 职务） 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。
5. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
6. 我方承诺在本次报价文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
7. 我方如果成交，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。
8. 我司成交后，将保证严格按照竞价采购文件要求提供货物/服务。
9. 我方如果成交，我司严格保密本项目的成果文件内容，如因我司管理不善造成泄密情形的，我司接受采购人对我司的“三年内不得参加广东省机场集团及其下属单位的非招标采购活动”的处罚。

报价人名称：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

报价人法定代表人（或法定代表人授权代表）：

报价人单位名称：

开户银行：

帐号：

日期：

### 3.6 “国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）格式

（经营异常名录或严重违法失信企业名单）

国家企业信用信息公示系统  
National Enterprise Credit Information Publicity System

广东省机场管理集团有限公司 **在籍 (开业) 企业**

统一社会信用代码：91440000190488448J  
注册号：440000000027148  
法定代表人：张克俭  
登记机关：广东省市场监督管理局  
成立日期：1993年03月11日

发送报告  
信息分享  
信息打印

基础信息 | 行政许可信息 | 行政处罚信息 | 列入经营异常名录信息 | **列入严重违法失信名单 (黑名单) 信息** | 公告信息

■ 列入严重违法失信名单 (黑名单) 信息

序号	类别	列入严重违法失信名单 (黑名单) 原因	列入日期	作出决定机关 (列入)	移出严重违法失信名单 (黑名单) 原因	移出日期	作出决定机关 (移出)
暂无列入严重违法失信名单 (黑名单) 信息							

共查询到 0 条记录 共 0 页

首页 | 上一页 | 下一页 | 末页

国家企业信用信息公示系统  
National Enterprise Credit Information Publicity System

广东省机场管理集团有限公司 **在籍 (开业) 企业**

统一社会信用代码：91440000190488448J  
注册号：440000000027148  
法定代表人：张克俭  
登记机关：广东省市场监督管理局  
成立日期：1993年03月11日

发送报告  
信息分享  
信息打印

基础信息 | 行政许可信息 | 行政处罚信息 | **列入经营异常名录信息** | 列入严重违法失信名单 (黑名单) 信息 | 公告信息

■ 列入经营异常名录信息

序号	列入经营异常名录原因	列入日期	作出决定机关 (列入)	移出经营异常名录原因	移出日期	作出决定机关 (移出)
暂无列入经营异常名录信息						

共查询到 0 条记录 共 0 页

首页 | 上一页 | 下一页 | 末页

注：报价人须按上述格式要求截图并加盖公章，截图清晰显示单位名称及查询结果。

### 3.7 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）截图格式



注：报价人须按上述格式要求截图并加盖公章，截图清晰显示单位名称及严重失信主体名单信息。

### 3.8 报价承诺书

（采购人名称）：

本报价人已详细阅读了（项目名称）采购文件，自愿参加上述项目报价，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1. 本报价人自愿在采购文件规定的时限内按照采购文件及采购合同、用户需求书、技术规范等要求完成采购任务，按时按质完成服务。服务质量按照报价文件的承诺并满足采购文件要求。

2. 遵守中华人民共和国的法律法规规定，自觉维护市场经济秩序。否则，同意被废除报价资格并接受处罚。

3. 保证报价文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意作无效报价文件处理，若成交之后查出有虚假，同意废除成交资格，存在此款虚假行为的，同意按采购方公司制度进行处罚。

4. 保证报价文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5. 保证按照采购文件及成交通知书规定提交履约担保并商签采购合同，对采购文件第五部分《合同书》中的条款项下的内容完全响应，不作任何的偏离。

6. 保证按照采购合同约定完成采购合同范围内的全部内容，否则，同意接受采购方对报价人违约处理。

7. 保证成交之后不转包，若分包将征得询价人同意并遵守相关法律法规。

8. 保证成交之后按采购文件要求配置承诺的资源，否则，同意接受违约处罚。

9. 保证成交之后密切配合采购人开展工作，接受采购人的监督管理。

10. 保证按采购文件及采购合同约定的原则处理采购调整事宜，不发生签署采购合同之后恶意索赔的行为。

本报价人在规定的报价有效期限内，将受采购文件的约束并履行报价文件的承诺。

报价人名称（加盖公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

## 附录 5

# 组织机构和人员

### 5.1 现场主要人员安排

供应商应列出拟在本项目中任职的主要管理人员和专业人员的安排，应包括总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师主要人员等，详见如下表格（各表格可按供应商的情况扩展与扩充）：

本项目主要管理与技术人员安排（表一）

序号	职务	姓名	年龄	性别	职称	专业	主要资历简述
1	项目总监理工程师						
2	总监理工程师代表						
3	监理工程师						
4	其它主要人员（*） .....						

\*指除表中提到的人员外，供应商认为有必要加入的其他方面的本项目主要管理与技术人员。

主要人员简历与经验（表二）

（至少列写 4 人）

姓名	性别	年龄	职务职称
时 间	简历与经验简述		

注：项目负责人及专业负责人业绩须提供证明材料。

---

附录 6

供应商的类似业绩

项目	项目规模及内容	签订时间	合同价	备注

注：近 3 年内业绩（以合同签订日期为准）。

广东省机场管理集团有限公司

---

附录 7

## 企业资质证书表

供应商应列出资质证书，应附上相关证明材料。详见如下表格（各表格可按供应商的情况扩展与扩充）：

序号	证书名称	获奖时间	颁发单位备注
1			
2			
3			
……			

注：提供资质证书复印件。

广东省机场管理集团有限公司

附录 10

### 资格审查和报价文件有效性审查表

(注：采购单位可根据项目合格供应商资格要求进行调整)

项目名称：

序号	审查项目	供应商名称		
1	供应商为在中华人民共和国境内注册的独立的企业法人，并提供营业执照的复印件。			
2	广东省机场管理集团有限公司招标、采购管理平台供应商登记表并加盖公章			
3	供应商近三年没有因腐败或欺诈行为而被政府或业主宣布取消投标资格；同时，供应商（包括其关联公司）近三年未与广东省机场管理集团有限公司其下属的全资、控股公司、非法人实体单位发生各种诉讼或仲裁。（须就此项内容提供承诺函并加盖供应商公章）。			
4	供应商出具本采购公告发布后未被列入系统相关名录的截图并加盖公章。			
.....				
5	有法定代表人证明书及法人授权书			
6	报价函有法定代表人或授权代表签字且加盖公章；			
7	报价有效期符合采购文件规定（90 个日历日）；			
8	报价没有超过最高限价；			
9	供应商递交一种报价方案和报价；			
结论	是否通过并进入下一阶段评审			

注：1. 每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”，并在备注中说明理由。出现一个“×”的结论为“不通过”。

2. 表中全部条件满足为“符合”的结论为“通过”，同意进入下一阶段评审。

3. 若专家意见不一致时，则按少数服从多数的原则决定该供应商是否通过资格及有效性审查，进入下一阶段评审。

4. 结论一栏应写“通过”“不通过”。

---

## 第五部分

### 用户需求书

广东省机场管理集团有限公司

---

# 用户需求书

## 一、项目概况

### （一）项目背景

广东省机场管理集团有限公司数据治理和中台建设项目是为了响应国家对国有企业数字化转型的中台建设要求、贯彻民航新基建和四型机场建设的中台战略、落实数字化转型发展规划、改进信息化建设的现状、满足的长远发展需要，而拟建设的数字化转型项目。

### （二）项目目标

本项目比照智慧民航建设路线图，以数字化转型规划的“机场一朵云”、“运行一张图”、“出行一张脸”、“安全一张网”、“管理一盘棋”、“产业一条链”的“六个一目标”为主要依据，具体建设目标为：

1. 打破信息系统孤岛，完成企业服务总线的升级，集成现有的企业服务总线 and 项目新建的能力服务网关，形成融合服务总线，逐步接入项目实施范围内的信息系统，支持接口的统一管理，打通各系统间数据交互的通道和中台赋能的渠道。

2. 进行数据治理工作，打通信息系统的数据壁垒。构建采购人数据资产体系，形成项目实施范围内全体单位的数据资产目录。

3. 建设数据中台、业务中台、AI/知识中台。建立项目范围内的主题库、专题库、标签库、指标库和数据应用，提供多维数据服务。建设业务中台能力中心，为各类业务场景提供赋能。建设AI/知识中台，提供算法、人工智能、知识图谱等能力服务。

4. 在新的中台架构基础上，利用中台能力开展创新应用示范。建设数字化安全管理、数字化疫情管控、数字化能源管理、数字化档案管理、一站式移动协同管理、航班保障信息管理等应用，支持业务流程的数字化、决策管理的智能化。

### （三）建设内容

项目内容包括数据治理、业务服务治理、信息安全体系规划，建设数据中台、业务中台、AI/知识中台、融合服务总线（包括企业服务总线和能力服务网关），以及数字化安全管理、数字化疫情管控、数字化能源管理、数字化档案管理、一站式移动协同管理、航班保障信息管理等数字化应用。

1. 构建全面的数据治理和数据管理体系，包括但不限于数据管理战略规划、数据管理规范及流程制度、数据标准、数据架构、数据质量、数据安全等，形成项目实施范围内的数据视图及数据资产目录，出具数字化转型的战略地图、业务地图、需求地图、应用地图、数据地图、算法地图，对项目范围内至少十六个业务域完成全面的数据治理。

2. 建设数据中台、业务中台、AI/知识中台，构建融合服务总线，完成指定系统的数据接口开发与对接，汇聚内外部数据，通过统一服务目录提供数据服务、分析报表、可视化展示、算法模型服务等中台服务，为联合运行、安全保障、服务营销、业务管理等业务场景的实施落

地进行赋能。

3. 结合数据治理和中台，建设安全管理、档案管理、疫情管控、能源管理、一站式移动协同管理、航班保障信息管理等数字化业务应用。

4. 规划信息安全体系，包括信息安全管理体系统、信息安全技术体系、信息安全运行运维体系，建设信息安全管理平台。

5. 在数据治理、数据探索与挖掘、算法建模能力、低代码开发能力等方面完成知识培训转移，培养一批数字化专业人才。

6. 按要求完成指定应用系统迁移上云。

## 二、监理服务周期

从本合同签订之日起至数据治理和中台建设项目建设完成并通过竣工验收为止。

## 三、监理服务要求

监理方必须遵守适用的法律、行政法规及部门规章，与工程有关的规范、标准、规程，项目设计文件及其他文件，本项目监理的委托合同及补充合同，采购人签订的设计和项目合同，合同履行中与监理服务有关的来往函件，坚持以“质量第一，预防为主，科学、规范、诚信”作为监理原则，安排工作人员现场办公做好本项目质量和进度控制，协助采购人完成本项目任务提供管理和技术咨询。

## 四、监理服务内容

本项目监理服务的主要工作内容就是对本项目建设的投资控制、建设工期控制、工程质量控制、安全控制；进行信息管理、工程建设合同管理；协调有关单位之间的工作关系，即“四控、两管、一协调”。

各阶段具体内容包括但不限于以下内容：

序号	阶段	具体内容
1	准备阶段	项目准备阶段是指项目的合同阶段。 协助采购人确定与该项目的承建单位的商务与技术条款，审核项目合同，确保项目合同与初步设计研究报告、招标文件的一致性，并符合相关的法律法规、规章制度等，并提出监理审查意见。
2	启动阶段	项目启动阶段是指完成项目合同签订后，项目正式施工前的准备阶段。 1. 组织项目交底，邀请前期规划设计单位有关人员参加； 2. 审核项目实施方案的合法性、合理性、与初步设计研究报告的符合性； 3. 审核项目实施计划，对承建单位的开发进度计划进行评估和审查； 4. 审核项目团队组织机构方案，审核承建单位提交的项目团队名单的符合性、一致性，如有变更，则要求叙述其原因并履行审批手续； 5. 审批开工申请，确定开工日期； 6. 掌握项目实施条件准备情况； 7. 编制项目监理规划和细则； 8. 签发开工令。

3	实施阶段	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格按照启动阶段获得采购人认可的的监理规划、监理细则进行全过程监理，制订定期的项目例会制度，并在项目开展前提交采购人进行审核。</li> <li>2. 确定项目建设与运行管理办法、项目建设进度和实施计划；</li> <li>3. 对设备、软硬件等产品进场进行仔细检测并签署相关的监理文档，负责项目建设各阶段定期向采购人报告项目进度，发现进度滞后须协助采购人和承建单位制订纠正措施并监督执行。</li> <li>4. 到项目承建单位的现场监督、检查，如实向采购人汇报项目研发及实施进展，及时反映承建单位在人员配备、内部管理等方面出现的问题；</li> <li>5. 按照合同约定的要求，与采购人一起进行项目里程碑节点测试、审核以及验收，参与撰写阶段验收报告，并签署里程碑验收文件以及阶段付款凭证；</li> <li>6. 监督、协助项目承建单位进行系统的需求分析、设计，审核所提交的需求分析文档和设计文档；</li> <li>7. 及时提交监理报告（监理周报、监理月报）、监理例会纪要等监理过程文档给采购人，项目结束后及时向采购人提交监理工作以及总结报告文档。</li> <li>8. 对项目建设过程提供咨询服务，对出现的新问题提出解决方案，确保工程的顺利实施；</li> <li>9. 项目建设实施过程中如需进行项目变更，协助办理相关项目变更手续。</li> </ol>
4	验收阶段	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监督各方做好验收准备；</li> <li>2. 督促项目承建单位制定验收方案，审查验收方案、计划；</li> <li>3. 监督检查系统的试运行阶段，提交试运行阶段监理监控报告；</li> <li>4. 监督检查项目是否已经完成合同中所规定的各项内容；监督检查项目是否已经满足合同中的各项技术、应用指标；检查最终交付系统是否已经经过验收测试，各项性能、功能是否已经达到设计要求，并处于正常工作状态；检查合同中提及的相关培训是否已经完成，相关资料是否已经提交；审核承建单位的最终交付物是否完整、齐备；</li> <li>5. 协助完成第三方测试；</li> <li>6. 协助完成第三方项目竣工结算，撰写项目竣工报告；</li> <li>7. 进行监理总结，移交监理资料和其他有关资料。</li> </ol>
5	质保期阶段	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对承建单位的质保期服务计划进行评审；</li> <li>2. 抽查承建单位在工程质保期内履行服务计划的情况；</li> <li>3. 抽查承建单位对服务的响应时间；</li> <li>4. 汇总抽查的结果，在工程质保期结束前一个月提交质保期监理报告，并根据报告结果签署支付尾款凭证；</li> <li>5. 协助确认承建单位的后续服务能力，在质保期监理报告中提交质保期过后系统的运行及维护方案。</li> </ol>

本项目监理服务的范围是对“数据治理和中台建设项目”建设项目全过程进行监理服务。

#### （一）项目组织及实施方案的总体把关

1. 审核和确认项目承建单位的实施人员组织和实施计划安排；
2. 协助项目采购人审核和确认项目实施方案的可行性和安全性；
3. 审核和确认项目承建单位的质量保证计划；
4. 审核和确认项目承建单位的进度控制计划。

#### （二）质量控制

1. 应用系统开发的阶段性计划的审核和确认；

---

2. 在对项目建设详细了解的基础上，协助项目承建单位和采购人，对项目需求调研、业务需求分析、系统详细设计、编码测试、系统安装调试、系统试运行及系统上线等进行把关；

3. 监督承建单位按照计划的要求开展系统需求分析活动，做好用户需求分析和需求变更控制；

4. 督促承建单位梳理业务，建立数据标准、技术标准、管理标准、数据质量的体系；

5. 要求承建单位健全的数据治理组织，审核和落实数据治理组织的管理人员、业务人员和技术人员要求；

6. 督促承建单位制定数据质量管控规范，建立数据治理绩效考核，检验数据治理各个环节的效果；

7. 监督承建单位按照计划的要求开展系统设计活动，做好数据管理的质量控制规范和企业内部数据的闭环设计；

8. 对项目承建单位的开发质量进行跟踪控制；

9. 要求建立严格的测试流程，包含测试计划、测试报告、单元测试、集成测试等有条不紊的进行，保证软件的质量。

10. 审查、监督、控制本项目系统软件安装部署的质量；

11. 对系统及设备的试运行进行跟踪，监督承建单位解决系统试运行的发现问题；

12. 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、监理规划等文件控制工程质量，强化质量管理制度；

13. 对采购的软件系统和设备质量进行检验、测试和验收审核并提供相应文档；

14. 根据工程的特点，制定工程的验收标准，验收方法；

15. 审核确认承建单位的培训计划；

16. 监督承建单位实施培训计划，并征求采购人的反馈意见；

17. 审核确认承建单位的培训总结报告。

### **（三）进度控制**

1. 在监督的过程中做好协调、服务，控制工程项目施工总进度计划的实现，并做好各阶段进度目标的控制；

2. 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，监督检查项目月度、季度进度执行情况；

3. 组织召开进度协调会议，解决进度控制中的重大问题，签发会议纪要；

4. 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；

5. 当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；

6. 采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度。

### **（四）项目投资的控制**

---

1. 协助采购人做好工程支付预算，及时向采购人提供项目质量和工程进度审核结果，以使付款进度能够与工程质量和工程进度结合起来。

2. 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，同时督促承建单位尽快采取措施。

#### **（五）合同管理**

1. 协助采购人签订合同；

2. 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

3. 对合同工期的延误和延期进行解释，协助采购人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. 对工程暂停、复工等事宜进行审核确认；

5. 根据合同约定，审核承建单位提交的付款申请，签发付款凭证。

#### **（六）项目信息管理**

1. 及时向采购人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、检查承建单位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. 转发采购人发出的一切指示、通知和业务联系单。

#### **（七）项目文件的管理**

供应商应负责以下文档的编写：

1. 项目监理月报；

2. 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要；

3. 项目监理总结、各类监理通知；

4. 做好各阶段的监理文档（监理规划、专题监理报告、验收监理报告及监理工作总结报告等），并按时提交给采购人。

#### **（八）项目信息安全管理**

1. 督促承建单位建立完善的信息安全管理制度，数据备份制度；

2. 监督承建单位做好数据安全，落实数据生命周期的数据安全管理制度；

3. 组织信息安全事故的调查与处理；

4. 建立监理的信息安全管理工作目标和管理流程。

#### **（九）知识产权的管理**

1. 协助采购人对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；

2. 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，保证不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

#### **（十）项目会议制度**

---

为保证监理工作的开展和实施协调，供应商可组织必要的会议来保证并出具会议纪要：

1. 项目协调会；
2. 项目周例会；
3. 专题研讨会；
4. 项目问题通报会；
5. 项目初验及竣工验收会。

供应商还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。

#### **（十一）组织协调**

1. 监督各方履行职责，综合协调各方的工作计划、进度及工作关系；
2. 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

#### **（十二）测试的要求**

协助采购人对第三方测试单位的测试方案进行确认和配合第三方测试工作。

### **五、提供服务的地点、方式和人员要求**

#### **（一）提供服务的地点**

本合同在签订之日起在采购人指定地方履行。

#### **（二）提供服务的方式**

按采购文件的要求组建项目监理机构，用户调研、整体设计、系统开发、配置、测试阶段**派驻不低于 2 名驻场**监理人员（具体办公地点由采购人确定）。该项目监理机构应满足以下要求：

1. 实行总监理工程师负责制，同时成立项目监理组，对项目重大决策提出建议和意见。（供应商应详细陈述该项目监理机构的组织结构。）

2. 要求中标单位在项目实施阶段在广州市应有常设服务机构，机构有固定的工作场所和必要的软硬件设备。

3. 项目监理机构由总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师组成，至少保证 5 名相应的项目监理人员，随时为采购人提供服务。

#### **（三）总监理工程师资质要求**

1. 具有信息系统监理师证书和信息系统项目管理师证书；
2. 具有信息系统工程监理工作经验，并从事相关工作 10 年以上，提供相关证明。

#### **（四）总监理工程师代表资质要求**

1. 具有大学本科以上学历；
2. 具有信息系统监理师证书和信息系统项目管理师证书。

---

#### **（四）专业监理工程师资质要求**

1. 具有大学专科以上学历；
2. 具有信息系统监理师证书。

#### **六、保密**

1. 供应商应签订保密协议，对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和其它保密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失。

2. 供应商不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、披露、使用采购人商业秘密和其它保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和其它保密信息；不得向不承担保密义务的任何第三人披露采购人的商业秘密和其它保密信息。供应商在从事政府项目时，不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的保密信息，严禁将涉及项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给项目以外的其他方或供应商内部与该项目无关的任何人员。

3. 供应商对于工作期间知悉采购人的商业秘密和其它保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的其它文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容，同样承担保密责任，严禁将内部会议、谈话内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料。

#### **七、服务质量要求和技术标准**

（一）供应商根据项目实际开展充分调研，与采购人协商后于合同生效前提交《项目监理工作说明书》，根据采购人的监理服务要求，明确项目工作目标、范围、内容、计划等，经甲乙双方签字确认后实施，《项目监理工作说明书》将作为本合同执行不可分割的部分。

（二）服务质量要求是采购人对供应商开展相关工作实行严格的服务质量考核办法，对其工作质量进行评价考核监督，双方在合同签订后制定具体的考核细则，考核细则经双方项目负责人签署后执行。

（三）技术标准是依照有关标准和法律法规以及采购人的需求，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法的原则，以高度的责任心、丰富的项目管理和专业技术经验，对数据治理和中台建设项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，受采购人委托负责审核项目合同条款、控制数据治理和中台建设项目进度和质量、进行成本核算，按期分段对工程验收，保证工程按期、高质量地完成，最终提交采购人满意的成果。

（四）若需求发生变更，变更后的需求经双方签字确认后，以需求变更补充文件的形式，同样作为监理合同执行不可分割的部分。

（五）供应商应提交的技术文档（包括以下文档，但不限于以下文档）：

- 1、《项目监理工作说明书》；
- 2、负责数据治理和中台建设监理服务项目相关建设项目实施中的阶段性评估；

---

3、相关监理工作中的各类文档资料。

(六) 服务质量承诺

供应商承诺监理要求严格按照采购文件及监理合同的相关要求执行。

广东省机场管理集团有限公司