

一、项目概况

（一）项目名称：省监狱局狱内侦查系统升级改造（2026 年）项目监理服务采购。

（二）采购单位：广东省监狱管理局。

（三）服务地点：广东省监狱管理局，以及应采购人要求到所属监狱开展监理工作。

（四）主体服务项目名称：为贯彻落实“把数据分析当作管理工具”的指示精神，进一步提升监狱、监区狱情分析会质效，广东省监狱管理局拟对现有狱内侦查系统进行升级改造，旨在通过对监狱多方面业务数据进行整合、分析，及时发现异常数据，充分挖掘监狱日常管理中存在的深层次问题隐患，构建科学预警、主动防范的风险研判新机制。主要建设内容包括软件开发服务及第三方服务（设计咨询、监理、等保测评、专项安全测评、安全性评估、验收测评等）。

（五）项目预算：本项目总预算为 118.77 万元，其中监理服务费用预算为 3.84 万元。

二、项目监理服务需求

（一）监理服务范围

1. 监理服务范围。根据项目相关要求，主要服务范围包括对

省监狱局狱内侦查系统升级改造（2026 年）项目实施、验收等各阶段实行全方位（四控制、三管理、一协调）的监理服务，具体涵盖软件开发服务及第三方服务（除监理服务外）的实施全过程。

2. 监理服务周期。项目服务周期自本监理服务合同双方签字盖章之日起生效（以合同签订最后一个签字日为准），至本项目最终验收合格、所有监理服务工作完成为止。

（二）服务要求及方式

1. 服务要求

（1）监理方必须对项目各阶段实行全方位的监理，协助采购人完成本项目任务提供管理和技术咨询。要求中标人提供详尽的监理措施方案和工作计划。

（2）在监理服务期限内对监理范围，按《信息技术服务监理》（GB/T19668）、《广东省省级政务信息化项目监理服务项目管理指引》，以及国家、省、市有关规定开展监理工作，并要求全程做监理周报、月报和测试报告等。要求中标人提供较为详尽的监理流程和成果。

（3）项目质量控制标准：本项目要求严格按照国家有关实施及验收规范、技术标准进行监理，符合国家颁发的有关质量验评标准。

（4）在合同签订后、采购人支付第一笔合同款前，监理方须向采购人提交《监理服务说明书》，内容包括但不限于：服务内容、组织架构与人员、质量保证等。

2. 服务方式

本服务项目以现场监理为主要方式进行，监理单位应派总监理工程师和监理工程师按采购人要求的形式提供监理服务，建立项目监理机构。按照采购人要求，成交供应商在项目开始实施至项目验收期间须采用监理工程师实地驻场坐班的形式负责整个项目的监理工作。

（三）对监理服务人员要求

项目的成交供应商应组建项目监理机构，该项目监理机构必须满足以下要求：实行总监理工程师负责制，对项目重大决策提出建议和意见。项目监理要求以现场监理为主要方式进行。

项目监理人员组成配备要求表

序号	职务	人数	基本要求
1	总监 理工 工程师	1 人	具有五年或以上信息系统项目监理经验。具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试认证的 息系统监理师。要求实施期间，每月驻场不少于 2 天，并到省监狱局侦查部门签到，开展总监理工程师相关工作。
2	专业 监理 工程 师	1 人	具有三年或以上信息系统项目监理经验。具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试认证的 息系统监理师。要求实施期间，派驻专业监理工程师对项目开展监理服务。驻场时间每周至少 1 天，并到省监狱局或驻场监狱侦查部门签到，对项目的

序号 职务 人数

基本要求

项目质量、安全、进度及验收等进行全方位跟踪监理。在接采购人应急处置通知时,在 20 分钟内响应,60 分钟到现场。

1. 以上人员要求为最低要求,各供应商应根据自身条件和项目实际情况增加和增派相关专业人员。

2. 中标人擅自调整监理人员,或监理人员擅自离开监理岗位的,采购人发现 1 人次,有权处罚 1000 元/人次。

3. 因不可抗力因素导致监理小组人员发生变更的,中标人必须在 3 个工作日内书面通知采购人,替代人员必须具有与原人员相当或更高的资质和能力。

4. 根据项目实际需要,采购人有权要求中标方增加现场监理人数或撤换不称职的监理人员。

5. 中标人在完成服务项目验收工作后方可撤销驻现场监理;在项目相关阶段,根据采购人要求,派出驻场监理人员。

6. 上述信息系统项目监理经验年限,以合同或所签署的项目监理过程文件为准。

7. 进场人员严格遵守采购人其他相关管理规定。

(四) 监理工作职责

1. 项目整体实施方案的总体把关

(1) 审核和确认服务单位的实施人员组织和实施计划安排。

(2) 协助采购人审核和确认项目实施方案的可行性和安全性。

(3) 审核和确认服务单位的质量保证计划。

(4) 审核和确认服务单位的进度控制计划。

2. 质量控制

(1) 系统集成与开发质量的控制

1) 依据合同要求和有关技术标准, 审查、监督、控制本项目软件开发及第三方服务的质量;

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项目质量; 每月对各项目文档进行查阅审核, 提供监理简报, 提出各服务项目工作的改进意见。

3) 协助采购人进行实施方案的审核和确认。

4) 对服务项目的质量进行检验、测试和验收审核。

5) 根据项目的特点, 制定项目的验收标准, 验收方法。

(2) 技术培训质量的控制

1) 审核确认服务单位的培训计划。

2) 监督服务单位实施培训计划, 并征求采购人的反馈意见。

3) 审核确认服务单位的培训总结报告。

3. 进度控制

(1) 审核服务单位的进度分解计划及项目实施过程的衔接性, 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;

(2) 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）依据服务合同所约定的工期目标，在确保项目质量和安全的原则下，采取动态的控制方法，对项目进度进行主动控制，确保项目按规定的工期完工；

（4）当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促服务单位尽快采取措施、采用先进的项目管理工具，控制项目实施进度。

4. 投资控制

（1）通过对项目实施方案的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

（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，同时督促服务单位尽快采取措施；

（3）以采购人和服务单位实际签订的服务合同金额为准，确保项目费用控制在合同规定的范围内；

（4）在项目实施过程中，合理避免变更，保护采购人的经济利益。

5. 合同管理

（1）协助采购人与服务单位签订合同；

（2）跟踪检查合同的执行情况，确保服务单位按时履约；

（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) 根据合同约定, 对服务单位提交的付款申请, 提出付款建议及意见。

6. 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, 规范各方文档并负责整理记录归档采购人与服务单位来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档, 并定期以监理月(周/季)报形式提交采购人;

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

(3) 督促、检查服务单位及时完成各阶段资料的整理和归档工作, 并检查无误后提交采购人;

(4) 转发采购人发出的一切指示、通知和业务联系单。

7. 项目文件的管理

(1) 监理方应负责以下文档的编写:

- 1) 项目建设监理周报、月报及项目大事记;
- 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;
- 4) 做好各类往来文件的批复和存档;
- 5) 管理好实施期间的各类、各方技术文档;
- 6) 做好项目月报、上月监理工作总结以及下月监理工作计划;
- 7) 做好监理建议书、监理通知书存档;
- 8) 阶段性项目总结;

9) 项目监理总结。

(2) 监理方应参与以下文档的管理:

1) 项目实施期间各类技术文件。

2) 合同执行过程中的各类往来文件及存档。

8. 项目安全的管理

(1) 负责监督项目建设过程中所涉及的政府数据和资料的安全保护, 保证不被非授权使用;

(2) 负责项目实施过程中安全控制, 确保不出现安全事故。

9. 知识产权的管理

负责项目实施过程中所产生成果的知识产权保护, 保证不被非授权使用。

10. 项目会议制度

(1) 为保证监理工作的开展和实施协调, 监理方可组织必要的会议来保证:

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) 项目阶段及验收会。

(2) 监理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。

11. 组织协调

(1) 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；

(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；

(3) 确立项目安全监督的工作目标。

三、监理依据

1. 《省监狱局狱内侦查系统升级改造（2026 年）项目立项方案》

2. 采购人与服务单位签订的项目服务合同

3. 采购人与中标人签订的委托监理合同

4. 项目招标书、招标过程文件、中标商的投标书、项目实施方案。

5. 国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规

6. 部颁、地方政府的信息系统服务监理的管理办法和规定

7. 其他与本项目适用的法律、法规和标准

四、项目变更说明

如服务项目的增资，则本项目监理费用不变。如服务项目核减合同金额，本项目的监理费用的结算按该次投标人对该项目所报的监理取费率乘以该项目实际招投标的投标金额，即项目的监理费率固定不变，对监理相关费用进行核减。

五、监理服务验收

（一）监理服务成果

监理服务方服务成果应包括实施记录、会议纪要、评审记录、签证审批记录、变更审批表、问题跟踪记录表和监理总结报告等过程成果文档。

（二）监理验收方式

监理服务验收与主体项目同步验收，在验收议程增加监理服务验收内容。采购人确认监理服务方完成监理服务合同约定服务内容、过程记录文档完整并分类装订成册、监理总结报告符合要求后，审核监理服务方提出的服务验收申请。

六、保密要求

（一）保密信息范围

1. 在本项目执行过程中监理人接触的采购人所有业务信息（包括但不限于合同、文档、方案、图纸、数据等）。

2. 在本项目执行过程中接触的政府机关文件（包括但不限于内部发文、各类通知及会议记录等）。

（二）保密责任

1. 监理人对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的采购人商业秘密和党政机关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. 监理人不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三人谋利而擅自保存、复制、披露、使用采购人商业秘密和党政机关保密信息；不得直接或间接地向无关人员泄露采购人的商业秘密和党

政机关保密信息；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党政机关保密信息。由此造成采购人损失的，监理人应负责赔偿。

3. 监理人在从事政府项目时，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，严禁将涉及政府项目的任何资料、数据透露或以其他方式提供给本项目以外的其他方或监理人内部与本项目无关的任何人员。由此造成采购人损失的，监理人应负责赔偿。

4. 监理人对于工作期间知悉采购人的商业秘密和党政机关保密信息（包括业务信息在内）或工作过程中接触到的政府机关文件（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，严禁将政府机关内部会议、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。监理人应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将资料原件全部返还采购人，并销毁所有复制件。

5. 严禁泄露在工作中接触到的政府机关科技研究、发明、装备器材及其技术资料和政府工作信息。

6. 未经采购人书面同意，监理人不得带领无关人员进入采购人办公场所，若从事政府项目工作，未经政府机关工作人员允许，不得进入与项目服务无关的政府机关其他办公场所。

7. 监理人的保密义务延及监理人聘用的员工、工作人员，如因其员工、工作人员导致本合同保密义务的违反或商业秘密的泄

露，由监理人承担全部违约责任。

8. 涉及政府机关项目的保密内容可根据政府机关意见，相应增加修改。

（三）保密违约责任

监理人违反本合同保密条款的，应承担违约责任。如果给采购人造成经济损失，监理人应赔偿采购人的经济损失及承担采购人因此而支出的一切费用（包括但不限于律师费、案件受理费、执行费、差旅费等）；如果因监理人恶意泄露信息资料，给采购人造成严重后果的，除应赔偿采购人的经济损失及承担采购人因此而支出的一切费用外，采购人将通过法律手段追究监理人责任。

七、违约赔偿责任

1. 除不可抗力情形外，签订合同的任一方不履行合同的任一条款，均视为该方违约。

2. 采购人未按照合同约定，及时足额向监理人支付相应的合同金额，则监理人有权向采购人发出书面催告，如采购人在收到书面催告通知后的 30 日内仍未能支付的，则采购人除应支付应付未付的合同金额外，还应自逾期之日起每日按照应付未付金额 0.2‰ 的数额向监理人支付违约金。但因政府财政支付管理流程导致的支付延期，采购人不承担责任。

3. 监理人无正当理由未能够按《咨询监理服务说明书》的约定交付服务成果的，监理人应从逾期之日起每日按对应服务总价的 2‰ 的数额向采购人支付违约金，并向采购人出具书面文件说

明延误原因，承诺加大投入以追赶项目进度。如监理人延误交付符合《咨询监理服务说明书》约定的服务成果达五项以上，采购人有权单方解除合同，监理人除应向采购人退还所有已经支付的款项外，还应额外向采购人支付本合同总价 20%的违约金。

4. 监理人服务期限内须严格遵守服务质量承诺及相关管理规定确保服务质量，对于违反服务质量承诺和服务水平约定造成服务质量下降的，监理人应向采购人承担相应的违约责任。

5. 监理人交付的产品或服务不能满足采购人书面要求，采购人有权要求监理人整改，并由监理人承担由此产生的费用。监理人在采购人指定期限内拒绝整改或整改后仍不符合要求的，采购人有权解除合同，监理人除向采购人退还对应产品或服务的合同金额外，还应向采购人支付本合同总价 20%的违约金。

6. 采购人支付的违约金总额不超过本合同金额的 30%。

7. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规处理。

八、监理终止要求

在本项目监理过程中，发生下列情况时之一的，采购人有权终止与监理公司所签订的监理合同。

1. 监理人与项目服务方联合欺骗采购人，弄虚作假的；
2. 监理验收过的项目出现严重质量事故的；
3. 参与本项目的监理工程师频繁更换且未经选取人同意的；
4. 监理人所派出的监理工程师的服务质量较差；

5. 监理人将本项目的子项目分包给其他参选人的；
6. 监理人泄露本项目的工作秘密的；
7. 监理人未能依法履行其他监理职责的。
8. 由于监理人原因，导致工期滞后，不能按要求工期完成监理工作。
9. 伪造、借用其他单位资质投标的，或串通其他资质单位投标的。

九、付款方式

1. 监理人在签订合同后 20 个工作日内，向采购人提交合同总金额的 5% 金额作为履约保证金（履约保证金以银行转帐形式提交）。在项目结束后，采购人将未被扣罚的履约保证金无息退还。
2. 在收到监理人书面提出的支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票后，采购人在 5 个工作日内启动首期款支付流程，支付约占合同总金额的 30%（采购人由于财政付款手续等原因造成的延期付款免责）。
3. 服务通过验收后 15 个工作日内，监理人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后启动尾款支付流程，支付约占合同总金额的 70%（采购人由于财政付款手续等原因造成的延期付款免责）。