

主要标的信息（中标后将公示）

投标人名称：南京捷鹰数码测绘有限公司



货物类	服务类
<p>名称： 品牌（如有）： 规格型号： 数量： 单价：</p>	<p>名称：高邮市自然资源和规划局关于高邮市大比例尺地形图测绘采购项目 服务范围：高邮市全域 服务要求：（一）工作任务 对高邮市大比例尺地形图测绘项目实行全过程监理，并形成相关工作记录。重要事项通知及技术要求等信息及时传达招标人和测绘单位，起到承上启下的作用，并组织相关培训，保证成果质量，确保项目能够按照各项要求顺利完成，组织进行质量检验并通过省级或以上测绘地理信息质量监督检验机构质量检验和招标人组织的验收。 工作内容主要包括： 1. 审查、确认测绘单位的项目技术设计、仪器设备投入和使用、测绘人员的资格等； 2. 督促测绘单位按合同约定进度施工，及时调整不合理的工期安排； 3. 依据技术标准、工作规范和项目合同检查测绘单位项目实施工序、质量等； 4. 协调测绘项目合同、技术设计书等变更； 5. 督促测绘单位整理、编制、提供相关测绘成果资料并做好涉密测绘成果的保密工作； 6. 定期向招标人书面报告测绘监理情况，负责向招标人提交完整的测绘监理资料； 7. 组织进行质量检验并承担相应费用； 8. 协助招标人完成测绘项目验收； 9. 其他测绘监理事项。 （二）工作依据 1. 《江苏省测绘监督管理办法》； 2. 《江苏省测绘监理工作规范（试行）》； 3. 项目合同； 4. 技术设计书。 （三）监理人员职责 1. 总监理工程师应当履行以下职责： （1）确定项目监理部人员的分工和岗位职责； （2）主持编写项目监理方案、审批项目监理实施细则，并负责管理项目监理部的日常工作； （3）审查测绘单位的资质，并提出审查意见； （4）检查和监督监理人员的工作； （5）主持监理工作会议，签发项目监理部的文</p>

件和指令。
11. 审查勘测单位提交的技术设计书、进度安排、技术总结和变更文件等，并填写《技术设计书审批表》。

(7) 签发项目的《开（复）工通知单》、《停工通知单》、《合同款支付证书》和《报验申请表》。

(8) 签发监理工作会议纪要及其他重要文件；

(9) 主持或参与项目质量事故的调查与处理；

(10) 调解招标人与勘测单位的合同争议、索赔；

(11) 组织编写并签发监理月报和监理报告。

2. 监理工程师应当履行以下职责：

(1) 负责编制监理实施细则；

(2) 负责监理工作的具体实施；

(3) 负责审核项目人员资质，并填写《项目人员资质登记表》；

(4) 组织、指导、检查和监督监理员的工作，当人员需要调整时，向总监理工程师提出建议；

(5) 审查勘测单位提交的计划、方案、申请、变更，向总监理工程师提出报告；

(6) 定期向总监理工程师提交监理工作实施情况报告，对重大问题及时向总监理工程师汇报和请示；

(7) 实施旁站监理，并填写《旁站监理表》；

(8) 实施监理检查，并填写《监理检查记录表》；

(9) 负责监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报。

3. 监理员应当履行以下职责：

(1) 在监理工程师的指导下开展现场监理工作；

(2) 检查勘测单位投入的人力、设备及其使用状况，并做好《测绘项目勘测单位现场机构及人员统计表》和《项目投入软硬件登记表》等记录；

(3) 按设计书及相关标准，对勘测单位的工序进行过程检查和记录，对测绘成果质量进行检查和记录；

(4) 实施旁站监理工作，发现问题及时指出并向监理工程师报告；

(5) 做好《监理日志》、《会议记录》、《监理信息文件收、发登记表》等有关的监理记录。

(四) 监理服务内容

1.前期准备阶段
招标人组织或请监理单位召开首次工作例会和技术交底会，主持监理例会和专题会。

(2) 审查施测单位的工作实力，包括人员数量、人员技能状况、内业工作环境、投入仪器设备数量等情况，对条件具备的签发开工通知。

(3) 审查执行标准，主要审查测量技术单位执行技术文件和规范的有效性。

(4) 制订监理工作流程及监理实施细则等工作规范，报招标人审核通过后实施。

2.测绘实施阶段

(1) 人员监理
项目实施期间，不定期对施测单位的人员在岗作业情况进行检查，检查结果记录在案。施测单位的在岗人员资质及数量未达到规定要求的，监理单位应在检查之日起3日内将检查情况书面报告招标人。

(2) 进度监理
根据招标人工期要求或施测单位制订的经招标人同意的工作计划，全程跟踪并督促施测单位的工作进度。施测单位未按工期要求或工作计划完成任务的，监理单位应在3日内将延期情况同处理意见书面报告招标人。

(3) 质量监理

①地形图测绘必须符合大比例尺地形图测绘的各项技术规范标准，符合本项目技术设计书要求，做到程序合法、测绘规范、分类准确、数据详实，确保测绘成果通过检查验收。

②本次大比例尺地形图测绘数据库建设须按照《江苏省1:500 1:1000 1:2000基础地理信息地形要素数据规范》等要求进行数据建库。

③质量控制措施

a. 检查施测单位质量管理体系是否完备，技术路线是否正确，工序流程是否规范。

b. 检查施测单位的作业过程（旁站监理），检查测量技术人员的作业方法是否正确，作业技术是否熟练，工作态度是否积极。

c. 监理单位应全程对施测单位的工作予以监督和指导，督促施测单位按照本次实施方案、技术设计书和招标人的规定进行工作，定期向招标人书面报告情况。施测单位工作中出现较大错误的，监理单位应立即要求施测单位停止工作，并在错误发现之日起3日内将错误情况和处理意见书面报告招标人。



d. 施测单位对程序、技术、定义和概念等不明或有疑问的，监理单位应在收到施测单位通知之日起3日内依据实施方案、规范或招标人的规定予以答复，同时招标人由和答复依据书面报告招标人。招标人不能答复的，应在收到施测单位通知之日起3日内将理由、依据和处理意见书面报告招标人。

e. 检查施测单位的两级及以上检查（自检、互检和专检）是否规范，并对施测单位的检查程序和方法予以监督和指导。

f. 检查施测单位的各项成果和各级质检的检查记录和整改记录是否真实、齐全。经施测单位检查合格的成果同检查记录和整改记录提交监理单位检查，检查和整改记录缺失的，监理单位有权拒绝接收。

g. 监理单位应在收到施测单位成果之日起5日内完成成果质量检查，并将检查情况、评分、意见、或整改期限书面通知施测单位，同时书面报告招标人。施测单位提交的成果需要整改的，监理单位应督促施测单位在规定时间内完成整改及提交整改后的成果。

(4) 数据安全监理

① 检查施测单位信息安全管理与保密制度是否完备。

② 检查施测单位信息安全管理架构是否健全，责任人、安全员是否明确。

③ 检查施测单位对各类数据是否定期备份，重要数据随时异地或异介质双重备份，防止病毒侵袭、硬件损坏等造成数据丢失。

④ 检查施测单位用于地形图测绘作业的计算机和服务器是否安装并始终启用防病毒软件，是否及时更新病毒库代码。

⑤ 检查施测单位用于地形图测绘的计算机是否接入互联网。

⑥ 检查施测单位接触或使用各类测量数据的人员，是否签订保密承诺书。

⑦ 检查施测单位对使用备份数据、数据带离驻地办公区等情况，是否履行内部审批程序。

⑧ 监理单位应在检查之日起3日内将检查情况、意见书面报告招标人。

(5) 成果验收阶段

① 及时编写监理报告，提交监理成果。

② 协助招标人做好各级检查的准备工作。

③ 负责检查施测单位提交的项目成果。

①全程参与检查验收工作，对检查验收组提出的意见进行记录、归纳、分析提出处理意见，督促测绘单位检查验收后的整改，确保项目成果达到规范及质量要求。

②内业检查100%

③外业检查

④数据库检查100%。
(7)检查与验收。根据地形图测绘成果的管理要求，本次生产的地形图产品都要符合《测绘成果质量检查与验收》(GB/T 24356-2023)规范执行；

⑤数据库检查100%。

(7)检查与验收。根据地形图测绘成果的管理要求，本次生产的地形图产品都要符合《测绘成果质量检查与验收》(GB/T24356-2023)、

《数字测绘成果质量检查与验收》(GB/T18316-2008)等规范及项目技术设计书要求，最终成果须通过省级或以上测绘产品质量监督检验站的质量检查和招标人组织的验收。

(五)其他商务技术要求

1. 监理组织管理

(1)投标人需成立项目监理部，结合项目实际情况明确监理部组织形式，配备包括总监理工程师、监理工程师和监理员等人员，明确岗位职责。

(2)投标人应制定与项目相适应的工作制度，对项目各工序进行关系协调和质量、技术监督，确保各工序的正常运转和良好衔接。

(3)项目监理部需有效开展本项目的技术设计、作业人员、仪器设备、技术方法及工序衔接等审查验收工作，确保项目顺利实施。

(4)结合工作任务，设计详细的监理技术方案，明确监理流程及关键节点，有效提高工作效率。

2. 质量保证措施

(1)在项目服务前，投标人应提供详细的质量保证措施，需组织项目全体人员对相关的技术规程及本项目技术设计书进行认真学习，充分了解项目需求，明确生产工艺流程及影响成果质量的重点环节。

(2)项目监理部需充分了解测绘单位的质量管理体系、人员技术水平、仪器设备状态和技术设计的落实情况。

(3)项目监理部在项目实施过程中，采用旁站监理、巡视检查、精度检测，对成果及各项记录审核，控制作业技术和技能、作业人员工作质量

及成果完整性等。

3. 进度控制措施

在项目服务前，项目监理部需对各标段进度计划进行审核，审查并审核分析计划能否保证总体计划目标的实现，把握总体进度。

项目实施过程中，项目监理部应定期检查施测单位在各工序投入的作业人员、设备情况，保证有足够的生产能力。

监理人员应密切跟踪项目实施进度，掌握各标段的生产进度情况，并以表格等书面方式呈报招标人。

4. 安全保密措施：

(1) 中标人在服务前签订保密责任书，履行保密义务。

(2) 确保在本项目开展过程中形成的具有保存价值的测绘资料收集齐全、完整、真实、准确，并及时归集，登记、造册，严格履行国家秘密测绘成果使用、保管、销毁手续。

(3) 投标人需设资料管理员，全面负责成果资料的管理工作；由资料管理员负责成果资料的保管、整理、保密工作，确保资料成果的安全性。

(4) 测量作业工序之间以及最后的资料移交均应提供资料移交清单，核对无误后双方代表签字，资料交接清单留存备查。

(5) 对涉密测绘资料要严格管理，在规定范围内使用，不得将涉密测绘资料私自带出资料室或外传，对机密资料内容不得自行摘抄、拍照、翻印或复制。

5. 合同与信息管理的

投标人应了解和掌握项目合同的内容，确定合同履行监理的任务和方法，监督项目合同的履行情况，并根据需要及时进行工作协调；项目开工前，监督项目准备工作，准备工作不充分时，应及时提出整改意见，确保项目具备开工条件；项目实施过程中，确认项目进度、工作量和质量状况，并应当通过监理月报及时通报招标人。

信息管理的主要任务就是收集、整理、记录和正确传递监理过程中产生的语音、文字、数据等资料。投标人应提交符合项目实际的信息管理措施，确保准确记录项目实施及监理实施的全过程的技术资料，及时提供与项目相关所需要的信息，提高工作效率。

6. 重难点分析

投标人结合项目特点，分析项目监理过程中重

点、难点，并提供合理的、有利于项目开展的解

决措施。
项目监理单位应根据项目区范围及工作量，结合工期进度等，对标段的人员结构、仪器设备配置等进行评估，对不能满足项目需求的，及时提出有效解决措施。

项目实施过程中，严格对照各项规范和项目技术要求等要求，开展监督检查工作，重点把握各工序衔接问题处理，隐蔽工序必须经监理工程师签字确认，方可进行下一道工序。

投标人对项目实施过程中，可能存在的影响项目质量、进度等风险进行评估，并提出有效解决方案。

7. 组织协调

接受招标人委托，负责协调本项目所涉及的各勘测单位之间的工作关系，并协调解决项目过程中的各类纠纷及安全事故的协调处理。投标人结合项目特点，提供切实可行的、有利于项目推进的协调方案，包括但不限于：协调方式，协调过程重点注意事项等。

8. 售后服务

(1) 投标人需承诺提供售后服务方案、措施等，售后承诺细致，售后服务体系完备，售后服务便捷，响应时间迅速，技术支持保障措施完善。

(2) 提供 7×24 小时免人工费、免服务费的服
务，服务响应时间 30 分钟，售后问题时间控制在 1 小时内。需要现场服务的，12 小时内派遣具有解决故障能力的技术人员到达现场。

(3) 对于招标人提出的服务需求，现场售后服务无法解决的问题，售后服务中心应第一时间记录并立即采取响应措施。

(4) 投标人需在售后服务期内提供项目成果使用过程中的各类技术支持工作。

(5) 本项目的售后服务方式包括但不限于：电话支持服务、邮件支持服务、在线远程支持服务、定期用户巡访服务、现场紧急服务、技术支持服务、技术咨询服务等。

服务时间：自合同签订之日起至 2025 年 10 月底
服务标准：合格，满足采购人要求。