

## 第三章 采购需求

### 1 监理服务内容

#### 1.1 服务范围

对海南省公安厅反电信网络诈骗犯罪联合实验室大数据服务项目全过程进行监理，包括但不限于项目实施、培训、验收、归档等过程。

#### 1.2 服务目标

以相关法律法规为准绳，以国家、省和行业相关标准规范及项目合同等为依据，通过“控制”、“管理”、“协调”的手段，对项目过程进行监督、管控、指导、评价，确保相关建设项目达到质量、进度、投资、风险等控制目标。

1. 投资目标。投资金额不超过合同规定金额。

2. 工期目标。确保项目在合同规定的期限内竣工验收，并投入使用。

3. 质量目标。实现合同和设计方案的各项功能，并符合设计方案的质量标准，将系统建设成一个先进、实用、体现当代高新技术水平的信息化建设工程，同时保证系统的可靠性、安全性和高性能。

#### 1.3 服务方式

本项目以现场监理为主要方式进行，中标供应商应派总监理工程师、总监理工程师代表和驻场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，中标供应商在项目建设期内须采用监理工程师常驻场的形式，负责整个项目的全程监理工作。

#### 1.4 监理依据

##### (1) 监理行业的有关文件

- 1) 信部信[2002]570号《信息系统项目监理暂行规定》;
- 2) 信息系统工程监理单位资质管理办法;
- 3) 信息系统工程监理工程师资格管理办法;
- 4) GB/T19668.1-2014《信息技术服务监理第1部分：总则》
- 5) GB/T19668.2-2017《信息技术服务监理第2部分：基础设施工程监理规范》
- 6) GB/T19668.3-2017《信息技术服务监理第3部分：运行维护监理规范》
- 7) GB/T19668.4-2017《信息技术服务监理第4部分：信息安全监理规范》
- 8) GB/T19668.5-2018《信息技术服务监理第5部分：软件工程监理规范》
- 9) GB/T19668.6-2019《信息技术服务监理第6部分：应用系统：数据中心工程监理规范》
- 10) SJ/T11684-2018《信息技术服务信息系统服务监理规范》

##### (2) 国家及公安部有关云计算平台、大数据平台等信

息系统建设有关的标准、规范或文件

(3) 项目的招投标文件、合同、建设方案等文件

### 1.5 项目任务

中标人应依照相关标准以及采购人制定的各项需求，以采购人的项目利益为目标，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法等相关原则，为采购人提供监理服务。

中标人应对采购人负责的建设项目提供从合同签订之日起，至所监理项目全部通过最终验收之日止的监理服务。具体的监理内容包括但不限于：工程质量控制、工程进度控制、工程投资的控制、风险管理、合同管理、文档管理、数据安全、知识产权管理、保密管理、第三方服务管理和文明施工与安全生产管理及配合项目审计工作等。

具体监理任务的主要工作包括但不限于以下内容，描述如下：

#### 1. 工程质量控制

##### (1) 深化设计的质量控制

协助采购人审查和确认承建商的深化设计方案；

审查和确认承建商的总体技术方案，并提交相应审核报告；

审查和确认承建商的组织实施方案；

审查和确认承建商的工程质量保证计划及质量控制体系；

审查和确认承建商的测试计划；

审查和确认承建商的工程进度计划；

确定项目质量控制的关键节点。

## (2) 工程实施的质量控制

监督集成商执行项目实施质量计划；

督促、检查集成商严格按工程承建合同、国家工程技术标准、施工规范进行项目实施；

检查工程采用的主要设备及关键材料是否符合工程量清单或标书所规定的厂家、型号、规格和质量标准，严格核查主要设备、材料的原产地证明、出厂合格证明；

在项目实施现场对实施情况进行旁站、巡视等监理工作，对工程质量情况进行跟踪；

及时发现项目实施中的质量问题并提出专项监理报告；

审核集成商提交的工程实施进度月表，控制工程总进度；

核查项目实施过程中的主要部位环节，督促集成商进行隐蔽工程的随工复查验收、分项工程验收和工程竣工初步验收，并对此给出书面意见；

核定工程分阶段完成情况，审核集成商进度报表及付款申请，签发工程付款凭证。

## (3) 系统集成的质量控制

协助采购人和承建商进行集成方案的审核和确认；

对采购的软、硬件设备的质量进行检验和验收并提供相

应文档。

#### (4) 技术培训的质量控制

审核确认承建商的培训计划；

监督承建商实施培训计划，并征求用户的反馈意见；

审核确认承建商的培训总结报告。

### 2. 工程进度控制

审核承建商的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

对工程实施进度进行实时跟踪，并要求承建商对进度计划进行动态调整，以确保工程的阶段和总体进度目标的实现；

根据项目实施计划监督项目进度情况，在项目实施关键节点，提出项目关键节点实施进度报告，针对进度存在的问题，提出整改意见；

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；

当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建商尽快采取措施。

### 3. 工程投资控制

通过对工程实施方案的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

协助采购人做好工程支付预算的流量表，及时向用户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。

协助采购人按合同要求开展项目结算工作，收集、核对各方提供的服务使用量、系统功能点、工作量等相关结算材料，并配合采购人跟进结算结果确认等工作。

应根据实施项目合同约定条款和结算报告审核项目实施单位提出的支付申请，确认支付条件符合性和支付金额，出具支付审核意见。

#### 4. 风险管理

定期开展风险识别，对于已识别的风险进行风险评估，确定风险发生的概率和影响范围，配合建设单位制定风险应对预案。对于已发生的风险，协调建设单位风险应对，将项目风险影响降到最低，减少各方损失。

#### 5. 合同管理

跟踪检查合同的执行情况，确保承建商按时履约，定期向提交《监理报告》，按照合同有关条款，对项目建设内容、难度以及工期做出评估，出具书面意见。并及时协调合同纠纷，公正地调查分析，提出监理意见，包括但不限于；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；

对工程暂停、复工等事宜进行审核确认；

根据合同约定，审核承建商提交的付款申请，签发付款凭证。

## 6. 文档管理

协助采购人做好档案的管理，包括项目文件材料的收集、整理和归档等。协助采购人妥善管理实施阶段产生的项目文档资料，对三方共同参与的过程和活动做《项目备忘录》，并由三方签字确认，并按采购人要求做好项目各类电子过程文档归档备案等；协助采购人督促承建单位完成定制化开发软件产品的著作权申请。

做好项目建设监理日志、周报、工作简报及项目大事记；

做好项目协调会、技术研讨会等各类会议纪要；

管理好实施期间各类技术文件、合同、协议等；

做好各阶段的监理文档（监理规划、监理工作实施细则、专题监理报告、验收监理报告及监理工作总结报告等），并按时提交给用户；

组织阶段性项目总结；

督促、检查承建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，并保管各承建商提交的技术文件；

各种文档的审查工作。

## 7. 数据安全

协助采购人审核信息化项目自身建设的安全性，包括系统安全防护、保密性、完整性等。并协助采购人对项目建设过程中所涉及的敏感数据和资料进行保护，防止被非授权使用。

## 8. 知识产权管理

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；

负责项目建设过程中涉及第三方知识产权的产品和系统的使用授权进行审核，确保不在本项目建设中出现违反知识产权法律法规、合同知识产权条款或侵犯其他第三方知识产权的行为。

## 9. 保密管理

对建设项目的设计方案、施工方案以及所有施工过程资料和信息负有保密责任，未经用户许可不能外泄；

负责监督项目实施过程中所涉及的数据和资料的安全保密，监督落实信息安全措施，防范重大安全事故、涉密事故发生。

## 10. 第三方服务管理

协助采购人对实施项目的相关第三方服务单位进行管理，监督管理其服务过程，审核其提交的项目文档和验收材料。

## 11. 文明施工、安全生产管理

负责监督施工单位按照国家及大楼管理规定进行文明施工；

负责监督施工单位按照国家消防部门及大楼管理规定配备足够的消防设备；

负责检查和审核施工单位安全生产管理制度的完整性、可行性；

协助和督促施工单位根据大楼施工现场情况和环境制定安全施工措施，建立安全生产保障体系；

负责监督施工过程中的用电、用火、用水安全及防盗、防破坏等措施的执行；

对高安全风险的施工项目或环节，必须要求施工单位指定周密的安全施工方案并经监理审核签字后，在监理的现场监督下方可实施；

负责监督、检查和管理施工现场环境，保障施工现场卫生、整洁、有序。

## 10. 项目会议

为保证监理工作的开展和实施协调，中标人可组织必要的会议来保证：

- (1) 项目协调会；
- (2) 项目周例会及采购人单位组织的例会；
- (3) 项目专题研讨会；
- (4) 项目问题通报会；
- (5) 项目初步验收会；
- (6) 项目阶段工作总结会；
- (7) 项目最终验收会。

## 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。

## 1.6 监理文档

中标人提供一整套适合于系统建设监理的全流程表单、文档模版体系，区分集成、软件工程、技术服务、设备采购等四类项目。在项目建设期间向采购人提交以下各种监理工作报告以及各种文件、资料等。

### 1. 监理月报

按时向采购人提交监理工作月度报告，提交时间为每个月开始的第一个星期内。监理月报的主要内容包括：

(1) 项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。

(2) 大事记。

(3) 工程进度与形象面貌。

(4) 资金到位和使用情况。

(5) 质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

(6) 合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

(7) 现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。

(8) 监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要

监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

(9) 施工单位情况：包括人力资源的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

(10) 安全和环境保护。

(11) 进度款支付情况。

(12) 工程进展图片。

(13) 其他相关文件、资料

## 2. 不定期监理工作报告

向采购人不定期提交以下监理工作报告：

(1) 关于工程优化设计、工程变更的建议。

(2) 投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。

(3) 各阶段的测试报告和评价说明。

(4) 工程进度预测分析报告。

(5) 监理业务范围内的专题报告。

## 3. 日常监理文件

向采购人提交以下日常监理文件：

(1) 监理日记及施工大事记。

(2) 施工计划批复文件。

(3) 施工措施批复文件。

(4) 施工进度调整批复文件。

- (5) 进度款支付确认文件。
- (6) 索赔受理、调查及处理文件。
- (7) 监理协调会议纪要文件。
- (8) 其他监理业务往来文件。

## 1.7 监理工作成果

中标人将根据《海南省政务信息化项目管理建设管理办法》、《省本级政务信息化项目验收管理规范（暂行）》及本工程相关规定，制定本项目监理验收相关文档。

## 2 监理服务要求

### 2.1 人员要求

#### 1. 监理机构及人员的要求

项目的中标单位应组建项目监理机构，该工程监理机构满足以下要求：

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。

总监理工程师和监理工程师必须具备与本项目类似的工作经验，且中标单位应保证现场的监理工程师全职服务于本项目。

#### 2. 对总监理工程师的要求

具有同类项目的项目管理工作经验；

根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排不少于 1 名

总监理工程师代表到场开展工作。

掌握信息系统项目管理、信息系统及设备监理、信息系统安全集成、安全技术测试、安全加固和安全运维等相关理论方法，熟悉 IT 服务标准化要求和工作方法，具备一定的项目管理能力、监理服务实施能力和检验检测服务能力。

投标人承诺总监理工程师必须每周至少两次到项目现场，每月至少参加两次项目例会，必须参加全部专题会议，承诺函中必须明确相关内容，如在项目实施过程中不按要求提供服务，按合同违约处理，采购人有权向政府采购部门提请处理。

投标人承诺未经采购人批准，不得随意更换总监理工程师。若需更换总监理工程师的，必须提前 15 个工作日报采购人批准后方可更换，替代人员必须具有与原人员相当或更高的资质和能力。承诺函中必须明确相关内容，如在项目实施过程中不按要求提供服务，按合同违约处理，采购人有权向政府采购部门提请处理。

### 3. 对总监理工程师代表的要求

具有同类项目的项目管理工作经验；

根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排不少于 1 名总监理工程师代表驻场开展工作。

掌握信息系统项目管理、信息系统监理等相关理论方法，具备一定的项目管理能力、监理服务实施能力。

负责总监理工程师指定或交办的监理工作，若总监理工程师临时有事请假，按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权利。

投标人必须承诺总监理工程师代表每周至少三次到项目现场，参加所有项目会议，承诺函中必须明确相关内容，如在项目实施过程中不按要求提供服务，按合同违约处理，采购人有权向政府采购部门提请处理。

投标人必须承诺未经采购人批准，不得随意更换总监理工程师代表。若需更换总监理工程师代表的，必须提前 15 个工作日报采购人批准后方可更换，替代人员必须具有与原人员相当或更高的资质和能力。承诺函中必须明确相关内容，如在项目实施过程中不按要求提供服务，按合同违约处理，采购人有权向政府采购部门提请处理。

#### 4. 对驻场监理工程师的要求

根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排不少于 3 名驻场监理工程师到场开展工作，视项目建设实际情况，派驻到省公安厅指定项目实施现场。

投标人必须承诺未经采购人批准，不得随意更换驻场监理工程师。若需更换驻场监理工程师的，必须提前 15 个工作日报采购人批准后方可更换，替代人员必须具有与原人员相当或更高的资质和能力。若驻场监理工程师临时有事请假，须总监理工程师或总监理工程师代表代替该人员实地驻场

坐班，承诺函中必须明确相关内容，如在项目实施过程中不按要求提供服务，按合同违约处理，采购人有权向政府采购部门提请处理。

投标人必须承诺驻场监理工程师自开工令发出之日起至项目通过初步验收后 30 日，每天必须到达项目现场，到场时间与现场施工时间同步，根据采购人要求参加项目会议。承诺函中必须明确相关内容，如在项目实施过程中不按要求提供服务，按合同违约处理，采购人有权向政府采购部门提请处理。

供应商应保证能根据项目建设的实际需要，在相应阶段追加足够的监理工程师到场开展工作。

## 2.2 设备投入要求

针对建设任务，中标的监理单位需提供必要的办公设备（电脑及办公软件、数码相机、资料文件）和检测设备。

## 2.3 监理管理制度要求

中标的监理单位需建立健全的监理管理制度，加强对监理机构人员的管理和考核，确保实现本项目的监理任务。

## 2.4 监理服务质量保障要求

中标的监理单位应具备质量保障体系，并提供相关服务承诺、服务措施，以及保障措施。同时要对监理难点进行分析，给出具体的实施意见并提出合理化建议。

质量保障体系总体要求：中标单位应详细阐述协助建设

单位如何本项目质量、进度、投资目标的具体的质量控制措施、方法和手段，以及监理单位自身应配备的质量管理组织、质量体系和制度文件。

### 3付款方式

签订项目合同后，采购人待省财政资金下达后且收到供应商开具的正式有效发票之日起 10 个工作日内，向供应商支付合同的首付款（合同金额的 30%，具体金额以合同为准）。

项目初验合格后，采购人待省财政资金下达后且收到供应商的正式有效发票之日起 10 个工作日内，向供应商支付合同的初验款（合同金额的 40%，具体金额以合同为准）。

完成项目竣工验收及相关收尾工作后，采购人待省财政资金下达后且收到供应商正式有效发票之日起 10 个工作日内，向供应商支付合同尾款（合同金额的 30%，具体金额以合同为准）。

### （2）商务要求

交付标准和要求：

- 1、合同履行期限：自合同签订之日起至项目竣工验收。
- 2、服务地点：用户指定地点。
- 3、付款条件：采购双方签订合同时另行约定。
- 4、验收要求：按招标文件及相关文件进行验收。