**采购需求**

**一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求**

**（一）采购标的需实现的功能或者目标：**

对东城分局2025科技信息化专项建设项目（第1包、第2包）进行监理，对项目中涉及的软硬件设备到货、安装进行检查，对运行效果进行评价，保证建设工作顺利开展。

**（二）为落实政府采购政策需满足的要求**

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。
5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

**二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范**

无

**三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点**

**（一）采购标的的数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **标的名称** | **数量** | **是否接受进口产品** |
| 3 | 监理 | 1项 | 否 |

**（二）采购项目交付或者实施的时间和地点：**

1、采购项目（标的）交付的时间：主体项目终验后。

2、采购项目（标的）交付的地点：采购人指定地点。

**四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**

**（一）采购标的需满足的服务标准、效率要求**

详见“六、采购标的的其他技术、服务等要求”

**（二）采购标的需满足的服务期限要求**

与主体项目建设周期同步。

**五、采购标的物验收标准**

详见第六章 拟签订的合同文本。

**六、采购标的的其他技术、服务等要求**

**（一）监理的责任**

1、负责对项目建设中的全部工作内容、范围、流程、活动、进度、质量、风险、成本控制、安全控制等进行全程监理监督。

2、负责协助采购人按照考核办法对承建单位进行考核。

3、负责下发监理通知单，对承建单位的工作过失进行处罚。

4、负责组织各类例会的召开并做好会议记录。

5、负责协调采购人、承建方及第三方间的工作关系。

6、负责审核、审查相关文件、文档，并做好签字盖章。

7、负责协助采购人组织项目验收。

8、负责协助采购人整理、汇总、管理运维工作中的相关文件、文档。

9、负责协助采购人接应各类检查、审计工作。

**（二）监理工作内容**

1、监理公司要对项目运维的关键点进行监理，而且要全方位地开展监理工作。监理范围如下表所示：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 任务  项目 | 进度控制 | 成本控制 | 质量控制 | 安全控制 | 合同及文档管理 | 信息管理 | 组织协调 | 项目验收 |
| 东城分局2025科技信息化专项建设项目 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

2、监理单位应按照信息化工程监理相关的标准和规范要求，进行整个项目全过程监督协调，控制项目在规定的时间内完成，并实现项目运维服务的目标。

3、监理服务内容至少应满足《信息化工程监理规范》的要求。

4、监理工作主要包括但不限于以下工作内容：

4.1、控制服务质量。审核和确认建设单位系统运维服务方案；对运维系统的功能、性能进行检验、测试和验收；审核和确认系统运维验收大纲；协助采购人开展系统测试测评。

4.2、控制运维进度。审核建设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；对项目实时进度进行跟踪，并要求建设单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体目标的实现；当运维服务目标出现较大偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促建设单位尽快采取措施。

4.3、控制运维投资。确保成本控制在预算之内或者更省；协助采购人做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与运维质量和进度结合起来。

4.4、控制项目风险。对项目风险进行评估。并针对建设单位提出建议。

4.5、安全控制。保护项目运维过程中所涉及的政府机密数据和资料，保证不被非授权使用。控制项目运维服务过程中的安全，协调解决可能出现的安全隐患。

4.6、知识产权管理。保护项目运维服务过程中所产生成果的知识产权，避免被非授权使用；审核项目运维服务过程中涉及知识产权的产品和系统的使用，避免在本项目运维服务中出现违反知识产权的行为。

4.7、合同管理。跟踪检查合同的执行情况，促使建设单位按时履约；对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；根据合同约定，审核建设单位提交的运维款支付申请，签发付款凭证。

4.8、变更管理。履行变更审查、变更报备、变更协调等监理工作。

4.9、文档信息管理。做好监理日记；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会等的组织及会议纪要工作；管理好运维服务期间的各类文档，严把各类文档的质量关。监督指导建设单位及时收集相关资料，确保真实准确，并符合有关规定。

4.10、接受委托，负责协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

**（三）监理工作要求**

1、工作与考核

1.1、制定详细的监理工作计划，监理工作制度，按季度编写监理工作报告。

1.2、需严格按照各项国家、行业标准要求开展监理工作。按照公安部、市局的考核指标，参照考核办法，定期对软、硬件设备的运维质量进行检验。

1.3、跟踪检查合同的执行情况，确保建设单位按时履行服务。

1.4、对项目变更、违约等事宜进行审核确认

1.5、协助建设单位对项目运维服务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、非法扩散。

1.6、协助采购人和建设单位共同审核和确认各类风险。（包括：技术风险、质量风险、资金风险、安全风险、进度风险等）及应对措施。

1.7、协助采购人参照市局的考核标准，按照采购人提供的考核办法对建设单位进行考核打分。

1.8、针对运维工作中存在的过失，协助采购人对建设单位工作中存在的过失进行处罚，及时出具监理通知单，处罚的内容包括但不限于警告与处罚金。

2、会议和沟通

2.1、按照采购人要求随时组织建设单位建设单位召开工作例会，汇总工作内容和情况；每月组织运维绩效成绩通报会，通报考核成绩；每季度组织召开阶段性总结会议。

2.2、每周制定工作周报并向采购人汇报建设工作情况和工作改进措施。

3、项目文档管理

3.1、协助采购人做好本项目档案的管理，包括项目文件材料的收集、整理和归档等；

3.2、做好监理日志、周报、月报、季度报等文档的编写和收存。

3.3、管理好实运维间各类技术文件、合同、协议等；

3.4、做好各阶段的监理文档，并按时提交给采购人；

3.5、做好各种文档的审查。

3.6、做好各种验收、确认文档的签字盖章工作

4、人员管理：监理驻场人员需遵守分局各项管理制度，服从分局的指挥与安排。

5、安全与保密管理：监理人员需做好保密工作，涉及运维工作的所有内容、信息、数据，不得通过互联网进行传播。采取必要的技术和管理手段保障系统的安全性，并保证信息的保密，监理单位必须根据国家相关要求与采购人签订保密协议，不得违反保密规定特别是公安信息网一机两用规定。造成严重后果的，采购人有权解除合同，同时追究有关人员的责任，并移送相关机关追究刑事责任。

6、资质及人员组织要求

6.1、监理单位需具备丰富的监理工作经验。

6.2、拟派本项目团队人员不少于5人，其中包括1名总监理工程师、1名总监理工程师代表和3名监理工程师，负责具体实施日常监理工作。拟派本项目的监理人员均应具备信息系统监理师证书（国家人事部门颁发）。本项目总监理工程师应具有高级工程师证书等，总监理工程师代表应具有高级工程师证书或工程师证书等。

6.3、监理人员名单应交采购人备案，如有变更需向采购人申请，经同意后方可调整。

6.4、合同期间需至少有1名监理工程师现场驻场，工作制度8小时，节假日无休，重大活动或重大安保期间，需随叫随到。