## 服务要求：

**项目建设主要内容**

1. **信息化二期(5#、6#实训楼和楷苑部分)网络设备采购**

湄洲职业技术学院**信息化二期(5#、6#实训楼和楷苑部分)网络设备采购**包括学院**5#、6#实训楼和楷苑三栋楼宇的网络、安防等设备的采购、安装、调试，相关设备涉及有交换机、宿舍本体主机、分体AP、道闸、星光半球摄像机、停车场管理系统等。**

## 监理工作要求

（一）监理服务基本准则

遵照 “守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设单位与承建单位的合法权益。

具体应做到：

1）执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

2）不收受被供应商的任何礼金。

3）不泄露所监理项目各方认为需要保密的事项。

4）遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

5）坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

6）坚持科学的态度和实事求是的原则。

7）在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成负担的建设任务。

8）不泄露所监理的项目需保密的事项。

（二）项目工作目标基本要求

依照有关标准和法律法规以及建设方的需求，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，对工程建设项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，通过对项目全过程的检查、监督保证各工序的工作质量、成果质量符合规定；保证建设系统功能满足用户需求，操作方便；帮助采购人掌控工程进度和质量、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。

具体分解为如下目标：

1）质量目标：符合有关技术标准和规范，满足设计文件与合同要求，以及经采购人和实施方、监理方三方签字认可的变更要求。

2）进度目标：保证项目按规定时间前建设完成，投入使用。

3）项目管理目标：对各种文档以及项目的管理提供可靠的审核和质量保证。

（三）服务方式

要求以现场监理为主要方式进行，监理公司应派总监理工程师和监理工程师按采购人要求建立项目监理机构，负责整个项目的全程监理工作。

（四）监理工作职责

1、项目整体设计，组织及实施方案的总体把关；

（1）审核和确认承建单位的实施人员组织和实施计划安排；

（2）协助业主审核和确认项目实施方案的可行性和安全性；

（3）审核和确认承建单位的质量保证计划；

（4）审核和确认承建单位的进度计划。

2、质量控制

（1）系统质量的控制

1） 依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本工程设备采购及设备安装的质量；

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工程质量；每月按项目对各项目文档进行查阅审核，提供监理简报，对各项目进行量化考评并排出名次，提出各项目工作的改进意见；

3）协助业主单位进行设计方案的审核和确认；

4）协助业主单位审核系统软件选型方案；

5）对采购的系统软件的质量进行检验、测试和验收审核；

6）对系统软件的安装调试进行验收审核；

7）根据工程的特点，制定工程的验收标准，验收方法。

（2）技术培训质量的控制

1）审核确认承建单位的培训计划；

2）监督承建单位实施培训计划，并征求业主的反馈意见；

3）审核确认承建单位的培训总结报告。

3、进度控制

（1）审核承建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施；

（3）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；

(4) 采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度。

4、项目投资的控制

（1）通过对项目实施方案的把关，确保投资控制在计划范围内合理使用；

（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。

5、合同管理

（1）协助业主与承建单位签订合同；

（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，协助业主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，对承建单位提交的付款申请，提出付款建议；

6、项目信息管理

（1）及时向业主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、检查开发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；

（4）转发业主发出的一切指示、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）项目建设监理日记、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。

（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）负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

9、知识产权的管理

（1）负责项目建设施工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）项目阶段及最终验收会。

（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，定期召集项目例会，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。

12、测试的要求

1）监理单位在设备线缆到货部署后需对线缆的链路进行专业测试，并出具测试报告；

2）服务过程中必须监督软件开发商完成如下测试，但不限于功能测试、安全性测试、可靠性测试、性能测试、适应性测试、互操作性测试、易用性测试、可扩展性测试、用户文档测试、信息资源开发测试、完整性测试、准确性测试、格式测试，并对测试结果进行审核，监督软件开发商对测试问题的修正。

13、对监理服务的考核

委托人对监理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。双方约定，合同签署后应在本考核办法的基础上制定具体的考核细则，考核细则经双方项目经理签署后执行。评价所用表格样式、内容由双方在执行过程中制定。合同支付与考核挂钩。

14、监理服务要求

为保证本次项目建设质量，供应商拟投入本项目的监理团队至少配备1名监理工程师同时具备信息系统监理师（全国软考）、服务管理师。投标人须提供人员证书原件复印件加盖单位公章或提供具备相关服务资质或能力的承诺函（格式自拟），并于中标后3个工作日内提供上述承诺的相关证书证明材料及响应截止日期前六个月任意一个月（不含投标当月）供应商为其缴纳社保缴纳的证明（或以社会劳动保险管理中心开具的员工养老保险缴费明细表为准，需含电子印章），提供无效或虚假材料者，采购人有权不予其签订合同。

（五）技术服务工作职责

（1）协助业主审核子项目用户需求，提出咨询意见；

（2）协助业主进行技术选型、产品选型、产品价格审核等工作；

（3）协助业主监督和控制项目实施工作中所有重要和关键的参数和指标；

（4）辅助业主进行项目决策并提供决策依据。

（5）协助业主进行项目整体性验收工作，包含验收资料准备及相关工作。

在重要和关键问题上，项目管理要收集项目信息，进行深入分析讨论，为项目重大事项提供决策依据。

（六）项目各阶段监理工作内容

1、项目启动阶段

在协助理清项目详细需求的基础上，提交项目监理规划，审定项目实施方案，制定出合理的工期安排计划列入湄洲湾职业技术学院与项目承建单位的合同中；协助湄洲湾职业技术学院确定与该项目的承建单位、合作单位以及其他外协单位的商务与技术条款，参与合同谈判，协助合同签订过程。

2、项目实施阶段

严格按照启动阶段获得湄洲湾职业技术学院认可的监理规划进行全过程监理；督促、检查项目承建单位严格按照合同约定、国家及福建省、市及承建单位相关技术标准、软件开发规范进行项目实施；严格监督、审核承建单位的项目实施，针对实施过程中出现的问题及时向湄洲湾职业技术学院以及项目承建单位发出预警，组织项目协调会，签发会议纪要；到项目承建单位的现场监督、检查，如实向湄洲湾职业技术学院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；按照合同约定的要求，与湄洲湾职业技术学院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；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；协调湄洲湾职业技术学院与项目承建单位间的工作，保证项目顺利进行；负责与合同相关的变更管理。

3、工程验收阶段

监督各方做好验收准备；督促项目承建单位制定验收方案，审查验收方案、计划；检查、审核承建单位的最终交付物是否完整、齐备，是否符合合同的约定，是否已经按照指定的时间和方式提交给湄洲湾职业技术学院；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；监督检查工程是否已经完成合同中所规定的各项内容；监督检查工程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；检查所交付系统的用户化工作是否已经完成，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；协助撰写项目竣工报告；进行监理总结，移交监理资料和其他有关资料，具体如下：

1) 对施工单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；

2) 监督检查施工单位作好用户培训工作，检查工程各式用户文档；

3) 组织工程初步验收；

4) 审查施工单位提交的竣工文档；

5) 参与工程竣工验收；

6) 签署工程验收报告；

7) 审核工程结算；

8) 审查施工单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；

9) 向采购人提交监理工作总结；

10）将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交采购人；

11) 工程验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

4、工程质保期阶段

对项目开发商的质保期服务计划进行评审；抽查项目开发商在工程质保期内履行服务计划的情况；抽查开发商在系统软件升级和维护过程中履行服务计划的情况；抽查开发商对服务的响应时间；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；协助确认开发商的后续服务能力，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。

## 保密要求

成交监理公司及其工作人员(无论今后是否离职)保证所对所获取的项目各类资料进行保密，未经采购人允许不得将所获取的，以及监理服务期间所产生的项目信息资料对外泄露。成交监理公司有义务为对所聘用的工作人员进行保密教育，并承担其相关行为责任。

## 商务条件

1、交付地点：福建省莆田市   
2、交付时间：合同签订后至所监理项目完成竣工验收  
3、交付条件：现场交货  
4、是否收取履约保证金：否  
5、是否邀请供应商参与验收：否  
6、验收方式数据表格

| 验收期次 | 验收期次说明 |
| --- | --- |
| 1 | 初步验收：在完成约定的建设内容后，包括完成设备的采购、安装、调试运行等工作后，进行“初步验收”工作。 |
| 2 | 竣工验收（终验收）：在本项目“初步验收”合格情况下，进行项目“终验收”工作。终验收工作由成交方、采购单位等共同参与，并由专家作出评审论证。 |

7、支付方式数据表格

| 支付期次 | 支付比例(%) | 支付期次说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 100 | 合同签订后，所有项目技术方案编制完成并终验收合格，完成监理工作后支付合同金总额的100%。 |