**采购需求**

**第三包 项目监理**

**一、采购标的**

负责本项目设计、实施和验收等阶段的质量、进度、成本、系统安全、项目文档的管理及组织协调工作；协助采购人审核项目设计、实施、验收等阶段过程中所产生的成果；对项目执行过程当中的变更进行控制，确保项目达到质量计划及合同所规定的质量要求。

监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

**二、商务要求**

**1.交付（实施）的时间：**合同生效至项目整体通过最终验收且完成项目文档移交。

**2.交付（实施）的地点：**北京市民政局、市政务云机房

**3.付款方式：**合同生效且收到中标人提供的发票后10个工作日内，采购人向中标人支付合同金额70%，。项目完成并通过最终验收、完成项目文档移交且收到中标人提供的发票后10个工作日内，采购人向中标人支付合同剩余金额30%。

**三、技术要求**

1.项目各阶段监理服务要求

本项目监理包括对上述项目的产品采购、系统集成、运行测试、技术服务与培训等各项实施内容监理服务，对项目从合同签订、实施、测试、验收等各阶段进行监理服务。

（1）在本项目合同签订阶段，协助采购人确定项目建设目标；促使所签订的承建合同在技术、经济上合理有效，针对合同签订情况提出监理意见。

（2）在本项目启动阶段，对项目开发计划、质量保证计划、配置管理计划、实施组织计划等进行审核，并提交监理审核意见，检查实施准备工作是否完善。要求软件开发及改造过程进行合理规划，明确各阶段工作任务、成果和责任人。

（3）在本项目需求阶段，督促完成项目需求调研工作，对调研方案、计划、记录、报告进行审核，并提交监理审核意见；督促完成需求文件的编制，对需求文件进行审核，提交监理审核意见。

（4）在本项目设计阶段，审核项目设计是否合理，是否符合采购人的要求，督促完成项目设计文件的编制，对设计文件进行审核，提交监理审核意见。

（5）在本项目硬件到货阶段，审核项目采购清单，确保产品数量、质量（合格证、报关单）、外观、及产品序列号符合招标要求，审核到货验收报审材料，提交审核意见；对到货验收过程进行全程现场旁站、拍照、存档，并提交到货验收监理专题报告。

（6）在本项目集成实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，审核集成实施方案，跟进实施方案的执行，执行过程中对发现的问题提出监理意见建议，审核集成实施报告，并提交监理审核意见。

（7）在本项目实际实施过程中，各方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价等，并提交变更监理意见。

（8）在本项目验收阶段，协助完成验收的准备工作，包括各项文档资料准备、会务准备、意见草拟等；审核过程文件的齐套性、逻辑性、签章等；提交监理过程文件；配合采购人完成验收工作的组织；督促完成各项验收遗留问题等。

（9）本项目移交阶段，协助完成项目文档的组档、移交工作，包括实施文档的移交、竣工文档的移交、项目的整体移交。

2.监理工作的内容要求

为了保证项目各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、信息安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

2.1质量控制

（1）组织及技术总体方案的质量控制

1）审查和确认总体集成方案，并提交相应审核报告；

2）审查和确认组织实施方案和《项目计划》；

3）审查和确认测试计划；

4）审查和确认项目到货及实施进度计划；

5）确定项目质量控制的关键节点。

（2）系统集成质量控制

1）对采购的软件产品的数量和质量进行检验、测试和验收（须保证安装工作的正常进行）；

2）协助制定系统集成验收方案；

3）对系统软件的安装调试进行验收，监察是否按采购人制定的安装规范进行；

4）确认安装、调试与设计的差异；

5）对安装、调试出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决，解决问题后，进行二次监测；

6）对系统集成进行总体验收。

2.2进度控制

（1）审核到货及实施进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

（2）对项目实施进度进行实时跟踪，并要求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现；

（3）按时进行设备的验收工作；

（4）当项目目标出现严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促尽快采取措施。

2.3投资控制

1. 审核合同签订金额与招投标确定金额一致；
2. 审核各项合同款项支付文件，并出具支付证书。

2.4信息安全控制

（1）信息安全性检查。

2.5知识产权保护控制

（1）保证正版系统软件的使用；

（2）提供或开发的软件,采购人不受第三方的置疑和起诉。

2.6合同管理

（1）跟踪检查合同的执行情况，确保按时履约；

（2）对合同工期的延误和延期进行审核确认；

（3）对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

（4）根据合同约定，审核支付申请，签发付款凭证。

2.7信息管理/文档管理

（1）做好监理例会及会议纪要；

（2）作好监理周报及项目大事记；

（3）作好项目协调会、技术专题会及会议纪要；

（4）管理好实施期间的各类技术文档；

（5）整理记录归档来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；

（6）各项文挡的审查工作；

（7）建立安装调试工作文件，按时提供采购人；

（8）向采购人按时提供安装调试监理工作报告；

（9）建立设备验收工作文件，按时提供采购人；

（10）软件、材料等的验收文档核实；

（11）项目实施文档的移交；

（12）项目终验文档的移交告。

2.8组织协调

1. 对于整个项目建设过程中，对可能出现的影响项目进度和质量的情况，应及时予以通报并召开相关会议,进行组织协调。

3.监理方案设计

根据项目管理的基本要求，设计好项目工作机制。规定三方的工作模式，并就如何保证细节要求，提出工作流程和方案。

项目监理方案至少应包括：监理工作流程、监理措施、监测方法、保证措施以及选用的监测仪器、设备清单等等。

4.团队人员要求

为保证监理服务质量，中标人应以类似案例成果和相关专业团队为基础，配备完善和稳定的组织机构。

中标人应负责本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

（1）中标人应提供主要项目人员的名单、学历、在本项目中的职责分工；提供所有主要项目人员的个人简历、资质证书复印件，以上资料应加盖中标人公章。

（2）总监理项目师应具有信息系统监理师资格证书，同时鼓励具有信息系统项目管理师证书、软件评测师证书、软件设计师证书、系统集成项目管理项目师、嵌入式系统设计师、网络项目师、数据库系统项目师证书。

（3）总监理项目师代表应具有信息系统监理师资格证书，同时鼓励具有信息系统项目管理师证书、云安全项目师（CISP-CSE）证书。

（4）监理项目师应具有信息系统监理师资格证书。

（5）中标人应承诺总监理项目师、主要监理人员固定服务本项目，未经采购人同意，不得随意更换。

（6）不得与本项目其他中标人有隶属关系和利益上的关系。

（7）不得参与或从事本项目其他中标人的商务活动。

（8）监理人员数量应足够满足本监理的工作任务，人员配备合理，重要项目须保证有24小时跟踪监理。

（9）在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商和中标人。

5、服务期限

合同生效至项目整体通过最终验收且完成项目文档移交。

6、安全及保密要求

中标人须严格遵守采购人的相关信息安全规定，本项目涉及人员须与中标人签订保密协议，项目中标后本项目服务人员须与我局签订针对本项目的保密协议，中标人应选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，不得利用系统维护服务时的便利对采购人数据及其他信息擅自修改或透漏，中标人须承担相关保密责任。

7.验收标准及交付物

合同生效至项目主体实施部分完成开发并部署上线后开展初步验收，项目整体通过最终验收且完成项目文档移交视为履约完成。

监理交付物包括但不限于：监理规划、支付申请、开工令、支付证书、会议纪要、监理工作联系单、监理专题报告、监理周报、监理月报、监理通知单、监理意见、监理工作总结报告等。