

武汉市政务机房安全运维项目（2025年）

监理服务采购需求

一、项目介绍

武汉市政务机房安全运维项目运维主要对象包括：机房供配电系统(含UPS系统)、精密空调、环控、新风、机柜及综合布线系统、视频监控、门禁、网络设备、网络安全设备、安全接入平台等，运维工作要求依照《武汉市政务机房安全运维项目运维服务采购需求》及运维服务合同要求执行。为确保高效落实运维保障任务，采购监理服务，要求监理服务承接方（下文简称“监理方”）对武汉市政务机房安全运维项目实施过程进行监督、检查、协调、考核与评价，确保运维工作按照预期目标进行，并取得最佳效益。

（一）项目名称：武汉市政务机房安全运维项目（2025年）监理服务

（二）运维服务最高限价：3.07万元

（三）运维期限：自监理服务合同签订之日起，至运维服务满1年且运维服务和监理服务履约验收合格止。

（四）采购方式：电子商城

二、监理工作要求

监理方必须依照有关标准和法律法规以及委托方的需求，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，对项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，受监理服务委托方（下文简称“委托方”）委托负责审核运维服务合同条款、控制运维服务进度和质量、进行成本核算，按期分段对服务履约情况进行考核与验收，保证运维工作按照预期目标进行，并取得最佳效益。具体分解为如下目标：

质量目标：符合有关技术标准和规范，满足采购需求与合同要求，以及经委托方、运维服务承接方（下文简称“运维方”）、监理方三方签字认可的变更。

进度目标：按本项目计划书规定时间按期完成运维服务。

合同和项目管理目标：对项目的合同、各种文档以及项目的管理提供可靠的审核和质量保证。

安全目标：按照信息安全等级保护的要求，构建符合等保要求的系统架构。

管理目标：使用专业且规范化的服务质量为项目提供全过程的管理服务。

三、监理服务内容

监理方承担武汉市政务机房安全运维项目（2025年）运维期的质量、进度、投资及信息安全监控、合同与信息管理等，承担协调的责任与义务。

四、监理主要职责

（一）监理单位的主要职责

1. 结合委托方的管理现状，从“制度-人员-工具”三要素的不同层面给出信息化运维管理诊断和改进建议方案。

2. 收集委托方的信息化运维管理现状并分析，访谈对象是委托方信息主管部门工作人员、运维服务商、网络运营商，了解当前的运维对象、运维机制、运维流程、访问控制等内容。

3. 访谈委托方，收集管理层对信息化运维管理的诉求和愿景期望。

4. 协助委托方制订运维服务管理规范，清理运维管理范围内的资产。

5. 协助委托方编写制订信息化运维管理办法和规范。

6. 协助委托方开展信息资产梳理工作，确定运维对象，运维目标以及落实运维责任单位。

7. 负责梳理各运维事件的服务流程，明确流程节点和流转顺序。

8. 协助委托方设定运维管理角色、运维实施人员角色和监督角色，以及上述角色的职责分工，划分工作边界。

9. 协助委托方审定运维服务商、网络运营商的选取标准和招标文件，划定服务边界，提出工作内容和相应要求。

10. 配合委托方开展运维服务合同的审核工作，明确运维方的工作内容、服务周期、服务响应时限是否与采购需求一致。

11. 协助委托方引入运维管理工具，对运维服务活动的全生命周期实现流程化、可视化、可追溯化管理。

12. 协助委托方持续优化运维服务体系，提升运维服务管理水平。

13. 配合委托方定期评估运维服务体系使用情况，分析运维服务体系运行效果。

14. 针对委托方工作的变化，给出服务体系优化建议。

15. 配合委托方制订服务质量考核办法，协助编制考核办法，确定考核周期。

16. 依据委托方的管理要求，明确服务质量考核角色、职责分工以及流程等内容。

17. 负责针对不同的服务项确定质量考核目标，形成KPI考核指标表。与委托方讨论确定服务项的质量考核目标，明确质量考核指标项及其权重比例。讨论明确质量

考核指标的考核方法，形成完整的KPI考核表。

18. 负责按照确定的KPI考核表，定期开展考核，编写服务质量考核报告与评价。
19. 组织分析服务质量报告，帮助运维方提升服务质量。
20. 组织运维方讨论服务质量考核结果，提出运维方存在的问题，督促整改。
21. 配合委托方开展运维服务管理，包括人员管理，服务费用支付管理等。
22. 开展服务人员的能力分析评估工作，提出服务人员配置建议。
23. 开展服务费用支付前置审核工作，保证付款达到要求。

（二）监理工程师的职责

监理工程师应履行如下职责：

1. 全面负责监理合同的实施，对实施项目中的细节问题及时向委托方咨询求证，避免实施过程中的偏差；
2. 编写工程监理规划、审批监理细则；
3. 主持监理工作会议，签发本项目监理机构的文件和指令；
4. 审查运维方资质，并提出审查意见；
5. 审定运维方的开工申请、系统实施方案、施工进度计划；
6. 负责监理资料的收集、汇总及整理，编写并签发监理工作阶段报告（半年报）、专题报告和监理工作总结（年报）；
7. 主持审查和处理工程变更；
8. 参与项目设备质量和其他事故调查；
9. 审查运维方验收申请，组织人员进行服务履约验收，签认验收文件；
10. 主持整理各项目的监理资料；
11. 审核签认运维方的付款申请、付款证书和竣工结算；
12. 调解委托方与运维方的合同争议，处理索赔，审批工程延期；
13. 组织委托方和运维方完成移交；
14. 根据合同做好阶段性考核与验收工作并出具监理验收报告；
15. 负责监理工作的具体实施；
16. 负责工程量的审定，对运维方实施计划和进度进行现场检查并记录，对运维服务全过程监理并记录；
17. 即时准确地填写监理日志；
18. 参照委托方工作制度进行驻场服务，服从委托方工作调度。

五、监理机构及人员资质要求

（一）监理机构及人员的要求

本项目监理服务项目的中标单位应组建项目监理组，该监理组必须满足以下要求：

1. 实行监理工程师负责制，对项目重大决策提出建议和意见，中标单位派遣本项目监理工程师须具有信息系统监理师资质并具备从事信息化工程监理三年及以上工作经历。（须提供证明文件）

2. 服务方式：要求监理方以实施现场监理为主要方式进行。

3. 项目实施过程中，监理工程师须详细做好监理旁站日记和监理日记，使之符合国家规范和承包合同的要求，定期考核服务履约情况，合同期第六个月向委托方提供含有质量及项目进度等内容的监理工作阶段报告（半年报），第十二个月向委托方提供含有质量及项目进度等内容的监理工作总结（年报），按需向委托方提供专题报告。

（二）其他要求

投标本项目将视为投标人完全响应采购需求，投标人在需求响应说明及响应文件中须明确完全响应采购需求。若投标人在需求响应说明及响应文件中未明确完全响应，该供应商不纳入候选名单，报价无效。投标人监理方必须保证监理机构按双方协商确定的名单到位。若需更换监理机构人员，须提前 10 个工作日书面报采购人批准后方可更换。因不可抗力因素导致监理机构人员发生变更的，成交供应商必须在 10 个工作日内书面通知采购人，替代人员必须具有与原人员相当或更高的资质和能力。采购人有权要求中标单位撤换任何不称职的监理人员，更换人员必须具有与原人员相当或更高的资质和能力。

六、监理报价

监理费报价必须包含各项目监理而产生的所有费用，包括实施项目的交通费用、住宿费用等，经确定的最终监理费用包含组织各项目评估产生的专家费、会议费、监理工作人员工资、差旅费、福利及税费、工程建设延期带来的相关费用以及合同执行过程中产生的不可预见费等各项费用。

七、付款方式

签订合同时另行约定。

2. 报价文件

项目名称：

项目编号：

货币单位：人民币

序号	投标总价（万元）	服务期	声明

注：按照本表填写的各项目的合计价填写到“报价文件”中对应的栏目中，声明栏目填报是否完全响应采购需求，未填报或填报不完整均视为无效报价，该供应商不纳入候选名单。供应商必须按此表格式中的栏目内容对应填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日 期： 年 月 日

4. 无严重违法记录书面声明函

(供应商应根据本单位实际情况进行声明)

采购人和采购代理机构:

我方在此声明,我方在参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有以下重大违法记录:

- (1) 我方因违法经营被追究过刑事责任;
- (2) 我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照;
- (3) 我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次政府采购活动前3年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确,并愿意承担我方因提供虚假材料骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明!

供应商名称(签章):

供应商法定代表人或委托代理人签字:

5. 中小企业声明函

本公司郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定,本公司为_____ (请填写:中型、小型、微型)企业。即,本公司同时满足以下条件:

(1) 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准,本公司为_____ (请填写:中型、小型、微型)企业。

(2) 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物,由本企业承担工程、提供服务,或者提供其他_____ (请填写:中型、小型、微型)企业_____ (制造商名称)/_____(产地)(填写此次投标所供主要货物制造商名称或价值最高的货物制造商名称及生产产地)制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

备注: 供应商非所投货物制造商的,还应当提供货物制造商中小企业声明函,否则在评审时不予考虑。

企业名称(盖章):

日期:

6. 监狱企业证明文件

供应商如是监狱企业，提供相关证明文件。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日 期： 年 月 日

7. 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

8. 业绩情况一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	完成时间	项目名称	服务内容	合同总额	委托方名称	联系人	联系电话
1							
2							
3							
4							
5							
6							

注：供应商须按上表提供业绩证明资料（合同）。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

9. 信誉证明文件

企业或产品获得的荣誉证书等。

10. 财务情况

项目名称：_____ 项目编号：_____

财务状况	近三年的实际情况		
	2022 年度	2023 年度	2024 年度
1 总资产			
2 总债务			
3 营业收入			
4 税前利润			
5 税后利润			

注：近年财务状况表指经过会计师事务所或者审计机构的审计的财务会计报表，以下各类报表中反映的财务状况数据应当一致，如果有不一致之处，以不利于供应商的数据为准。须提供近三年度经审计的财务会计报表作为证明材料。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日期：

11. 采购需求偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	需求文件条款	响应文件条款	偏离情况说明
1			
2			
3			
		

遵守声明：_____

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

注：供应商应对采购需求基本要求，提出遵守声明。供应商须在本附件内，列出不能符合的有关段落，附件并举出原因，同时，供应商亦须提出解决偏离的详细方案。除本附件列出的偏差获得采购人许可外，在合同签订后，所有不符合采购需求的项目，供应商必须加以纠正。

12. 其他

- (1) 项目采购需求中要求提供的资料和证明材料；
- (2) 供应商认为需要提供的其它商务资料。

13. 项目实施方案

项目实施方案须包含但不限于以下内容：

- (1) 项目重难点分析；
- (2) 服务内容；
- (3) 服务质量标准；
- (4) 服务验收方案及标准；
- (5) 服务承诺（含处罚措施）；
- (6) 人员安排计划；
- (7) 拟投入机械设备（如有）；
- (8) 应急措施；
- (9) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

14. 拟投入人员情况

项目编号：

项目名称：

序号	姓名	职务/职称	学历	专业资格	在本项目中担任的工作	工作经历	类似经验
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
...							

注：表后须附拟投入人员的职称证书、学历证书、资质证书、上岗证书等证明文件和有关证书复印件，类似经验应提供合同复印件等能证明其真实性的材料。无证明材料的内容视为无效内容。相关专业资格及证书要求对照项目采购需求文件“四、运维要求”中“人员要求”部分。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

15. 拟投入设备、工具情况（如有）

项目编号：

项目名称：

序号	名称	规格型号	单位	数量	国别/生产企业	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：供应商为本项目拟配置的主要设备、工具、材料请对照需求文件项目采购需求中运维要求的内容详细说明

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

电 话：

传 真：

日 期： 年 月 日

16. 节能环保产品清单及证明材料（如有）

项目名称：_____ 项目编号：_____

(1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	在最新一期《节能产品政府采购清单》第_页	属强制采购或优先采购
								

(2) 环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	在最新一期《环境标志产品政府采购清单》第_页
							

特别说明：供应商应将所投产品中属于节能、环保产品分别列入上表中，未填写本表或证明资料不全的不给予价格扣除。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

17. 质量保证计划

- (1) 供应商应按照项目采购需求文件的要求，提出详尽的服务质量保证计划和措施。
- (2) 保证服务质量的措施及处罚细则。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日 期： 年 月 日

18. 其它

本文件应包括如下内容：

- (1) 项目采购需求文件要求供应商须提交的其它技术资料；
- (2) 供应商认为需加以说明的其它内容。

供应商名称（签章）：

供应商法定代表人或委托代理人签字：

日 期： 年 月 日