## 一、采购项目名称：中心机房改造监理服务

## 二、采购预算：2万元

## 三、监理服务依据

1.根据该项目招投标立项文件和合同清单、设备参数规格等要求和标准进行监理服务。

2.中心机房改造项目合同金额为1126480.00元。

## 四、监理服务范围与内容

1. **监理服务要求**

响应单位要按照项目建设目标和要求，遵循国家、省、市信息项目建设监理的有关文件及规范，负责本项目的验收监理工作。采用先进、科学和适合本项目特点和项目管理技巧等手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调，对项目的建设方案、技术培训和系统集成等方面的质量、进度和投资等进行全面的控制，对项目合同的执行、项目文档资料等进行管理，从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

响应单位在项目中受建设单位委托，代表建设方的利益，保护投资、控制质量、确保进度，依据合同及设计方案对项目进行监督管理，并站在第三方的立场上，公正地对待承建方，协调建设单位和承建单位的关系，最终圆满完成项目建设。

1. **监理服务范围**

1.主要任务：

在甲方的主持下，协助进行中心机房改造验收；

审核设备到货、检查工序工艺与配置参数要求、审查过程性文档资料、对单项和隐蔽工程进行测试和验收。

验收阶段中，检查试运行的充分性、检查日常运维流程与售后服务协议、设备清点与竣工资料与图纸移交、签发验收合格证书。

项目验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书；

按合同要求，核实已完成项目设备的外观、数量、质量，功能、性能，报送甲方作为支付项目价款的依据。

1. **监理服务阶段主要目标**
2. 项目验收阶段的主要监理目标

协助建设单位依据国家、部颁相关标准及项目需求确定项目检测方案，出具检测报告；

对系统进行试运行情况记录、测试，对问题责成承建单位解决，并进行二次监测，最终提交建设单位试运行情况报告；

促使项目的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求，协助建设单位组织验收委员会进行验收；

审核承建单位所提供的项目各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合相关标准。督促、审核项目承建单位向建设单位按时提交项目竣工验收技术资料和相关文档，主要包括以下内容：承建单位的系统详细设计方案和施工图纸、用户手册、系统维护手册、系统配件清单等完整的技术资料及竣工验收文档书面材料和电子版各两套；项目供应商各阶段监理工作中形成的技术资料和相关文档。

组织项目整体移交，报送建设单位支付项目款项的依据。

1. **监理服务工作原则及内容**

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，确保项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标，本项目监理工作内容包括：

**1）硬件设备到货验收**

根据设备采购合同确认验收计划；

根据设备采购合同的采购产品清单制定验收清单；

根据验收清单对到货设备进行清点验收 ；

所有设备需出具出厂合格证等；

对成品系统软件和应用软件采购的合法性进行审查；

**2）系统集成质量的控制**

系统集成实施方案和实施计划的审核和确认；

审核项目计算资源需求方案的合理性；

对提供的设备、存储、网络等进行检验、测试和验收；

对系统软件和应用软件的安装调试进行验收；

对实施过程中出现的问题和质量事故审核确认，提出监理意见；

对于工程布线部分实施现场监督；

对系统集成进行总体验收；

**3）项目全面验收阶段的质量控制**

审查和确认承建单位的验收方案和验收计划；

按照审批的验收方案和验收计划监督整体工程的验收；

对于不合格的部分要向承建单位发出返工通知；

检查和确认承建单位提交的工程相关文档资料的完整性、对本次工程进行项目评估并向业主提交书面报告；

审核和确认系统维护计划；

**（4）项目变更控制**

制定项目变更流程，严格按规程执行项目变更事项确认流程；

参与对变更原因的审核确认，并对变更产生的费用、进度、质量等情况进行评估，给出监理审核意见；

**（5）项目合同管理**

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证；

**（6） 信息管理/项目文档管理**

做好监理日记及项目大事记；

做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

管理好实施期间的各类技术文档；

监理建议书；

监理通知；

各种会议纪要；

各承建方提交的技术文档；

**（7）项目安全的管理**

负责项目建设过程中所涉及的政府内部重要敏感数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

协助业务单位与承建单位签订工程项目施工安全协议书；

审查参与项目的工程人员资质并对其变更情况进行管理；

工程建设风险分析及应对策略的审定和监督；

对工程相关单位安全管理的建议和意见、落实集成实施时用电安全等相关安全措施；

**（8）协调管理**

负责协调本项目所涉及的各项目承建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；

监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：现场会；监理交底会；周例会；监理协调会；专题讨论会；专家论证会；阶段工作总结会；问题通报会；阶段及最终验收会；

**（9）标准规范体系控制**

审核和确认制定的标准规范体系，审核和确认承建单位按制定的标准规范进行开发；

**（10）知识产权保护控制**

在项目监理的整个过程中，对项目承建单位及业主单位提出要求保护控制的有关方案、软件源代码及有关技术秘密等涉及知识产权的内容进行检查、监督和保护；

**（11）系统初验、试运行阶段和竣工验收的控制** 在试运行阶段和竣工验收阶段，通过对承建单位有关初验、试运行方案的审核、条件的确定、测试手段与设备的检查、资料审核、实施的监督等手段以保证系统的验收顺利。

1. **其他要求:**

项目负责人：指定1名。需具备信息系统监理工程师证书，负责按照本项目的有关内容提供各类监理服务，包括必要的组织与协调工作。

监理人员：指定1名。需具备信息系统监理工程师证书，有丰富的信息系统工程监理经验，负责现场具体的监理组织工作。

项目负责人须同时具有信息系统项目管理师、系统规划与管理师证书。

1. 服务期限要求

自项目建设开始至验收通过后结束。

1. 其他要求

（1）监理服务准则要求：

维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业；

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；

不收受被供应商的任何礼金等；

不泄漏所监理工程各方认为需要保密的事项；

遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；

认真履行工程建设监理合同所承诺的义务和承担约定的责任；

坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议；

坚持科学的态度和实事求是的原则；

在坚持按监理合同的规定向业主单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务；

不泄漏所监理的项目需保密的事项。

## 五、谈判响应文件格式

说明：对本章所有的格式，谈判供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。

格式1;

**法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明： 我 （姓名）系 （谈判响应单位名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加苏州健雄职业技术学院组织的竞争性谈判采购活动。代理人在开标、评标、合同采购过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，我公司均予以承认。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，除非有撤销授权委托的书面通知，本授权委托书自谈判开始至合同履行完毕止。

代理人无转委托权。特此委托。

谈判响应单位：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

格式2;

**谈判响应报价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 谈判响应报价 | 服务期 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 谈判响应报价（人民币大写）： 元整 小写￥： 元 | | | | |

说明：1、供应商未按照本报价表格式进行报价，其响应文件将被拒绝。

谈判响应单位（盖章）：

法人代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式3;

**关于资格文件声明函**

苏州健雄职业技术学院：

本公司愿就由贵公司组织实施的项目名称为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的采购活动进行商务谈判。本公司所提交的商务、技术及报价文件中所有关于谈判资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的、有效的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

谈判响应单位（盖章）：

法人代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式4;

**参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

**最近三年内无重大违法记录声明**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加谈判项目名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，在此郑重声明：我公司近三年内未因自身的任何违约、违法、不良记录及违反商业道德的行为而导致合同接触或招致法律诉讼。

特此承诺！

谈判响应单位：（单位盖章）

日期： 年 月 日