

省综合评标评审专家库系统运维运营（2026年）项目监理服务采购需求

1. 项目概况

1.1. 监理项目名称

省综合评标评审专家库系统运维运营（2026年）项目监理服务。

1.2. 采购人

广东省政务服务数据事务中心。

1.3. 中选人

为省综合评标评审专家库系统运维运营（2026年）项目提供监理服务的供应商。

1.4. 服务目标

依据《广东省政务服务数据管理局政务信息化监理服务项目管理指引》的管理要求，围绕省综合评标评审专家库系统运维运营（2026年）项目开展监理工作，协助采购人解决重难点问题，做好从采购阶段、实施阶段到验收阶段全过程监理，具体包括实施项目采购管理、第三方测评管理、服务问题跟踪、阶段服务成果确认、服务运行监督、考核管理、实施项目最终验收等工作，落实质量控制、进度控制、变更控制、信息管理、合同管理、安全保密管理、沟通管理和文档管理等，确保项目实施合法、合理、科学、经济，使项目实施的进度、投资、质量达到绩效目标。

1.5. 服务地点

广东省政务服务数据事务中心指定地点。

2. 项目监理服务预算

本监理项目包括 2 个项目的监理服务，一是省政务服务数据事务中心政务信息化运维类（2026 年）项目【分册三】省综合评标评审专家库系统运维（2026 年）项目监理服务，预算为 0.97 万元；二是省综合评标评审专家库系统运营（2026 年）项目监理服务，预算为 1.18 万元，总预算合计为 2.15 万元。预算具体如下：

序号	服务内容	预算金额（元）
1	政务服务数据事务中心政务信息化运维类（2026 年）项目【分册三】省综合评标评审专家库系统运维（2026 年）项目监理服务	9,700
2	省综合评标评审专家库系统运营（2026 年）项目监理服务	11,800
合计		21,500

3. 服务期限

服务期限为自合同签订之日起至所监理项目完成最终验收为止。

4. 服务内容

4.1. 实施项目采购管理

4.1.1. 采购需求调查开展

在确定实施项目采购需求前，中选人需根据需要协助采购人开展采购需求调查。

4.1.2. 采购需求审核

在实施项目采购前，中选人需根据采购人要求，对项目立项设计咨询服务机构编制的实施项目采购需求完整性、合规性，以及与立项方案的一致性进行审核，形成审核意见。

4.1.3. 项目合同审核

在通过采购程序确定项目实施单位后，中选人应对实施项目合同

进行审核，形成实施项目合同监理审核意见表。审核合同的完整性、合规性，以及与立项方案、采购文件、响应文件的一致性。中选人需协助采购人签订实施项目合同，确保合同在规定时间内签订完成。

4.2. 实施项目开工管理

4.2.1. 技术交底会协助

如涉及技术方案设计的项目，实施项目合同签订后，中选人需协助采购人组织立项设计咨询服务机构和项目实施单位召开技术交底会。

4.2.2. 实施计划方案审核

中选人对项目实施单位提交的项目实施计划方案进行形式和内容审核，提出监理审核意见。审核的内容主要包括逻辑性、符合性、一致性、针对性和规范性等。

4.2.3. 监理实施细则编制

中选人应根据项目实施计划方案和《项目监理规划》，结合项目特点及相关标准，编制具有可操作性的《监理实施细则》。《监理实施细则》应根据项目实施的关键重点环节体现监理流程与工作方法，对《项目监理规划》和项目实施计划方案中重点及难点制定实操细则。

4.2.4. 开工申请审核

中选人监督项目实施方组建实施团队和进行必要的安全保密教育，审核项目实施单位提交的开工申请，核对项目实施单位准备工作满足服务条件，经采购人同意后签发开工令。

4.3. 实施项目启动管理

中选人需协助采购人组织召开实施项目启动会，建立沟通协调机制，明确实施过程中各方的职责，讨论实施计划方案执行需要配合的要求，确定各阶段工作内容与交付成果。

4.4.服务实施管理

协助采购人定期在项目管理平台填报实施项目进展情况。在监理服务过程中，中选人需承担例会的召集、参与，协助采购人做好实施单位的沟通、质量管理、进度管理等日常工作，发现项目问题要及时向采购人汇报，分析和督促问题解决等。

4.4.1.审阅服务汇报材料

在系统运维阶段，中选人需督促项目实施单位按实施项目合同要求开展运维服务，并定期提交服务执行报告。中选人负责按实施计划核对项目实施单位实际执行情况，并向采购人汇报服务指标完成情况、服务进度与质量情况。

4.4.2.跟踪服务问题

在实施过程出现问题时，中选人应组织解决相关问题。中选人对实施过程出现的问题，需提出监理意见并形成工作联系单，经采购人确认后，督促项目实施单位落实问题整改。当项目实施质量或进度出现严重问题时，中选人须作详细分析及提出对策，形成专项报告，为采购人采取措施提供依据。

4.4.3.考核管理

中选人协助完成实施项目考核评价和绩效评价工作。

4.4.4.实施项目最终验收

实施项目服务期满并完成合同约定全部内容，或服务数量和质量达到合同约定要求后，中选人需协助采购人组织项目最终验收活动。

4.4.4.1 第三方测评管理

如涉及第三方测评，中选人应协助开展系统测评工作，并配合采购人检查第三方测评整改进度及结果确认等工作。

4.4.4.2.最终验收准备

中选人需确认项目服务期符合实施项目合同的约定，督促项目实施方严格按照合同进行自查，确认服务内容和成果已达到实施项目合同约定要求，确保验收材料齐全，同时核对文档自查表。中选人审核项目实施单位提交的验收申请及相关材料，形成监理意见。

4.4.4.3.最终验收会议

中选人需协助采购人组织最终验收会议，制定会议议程和准备会议材料，召开验收会议，形成项目最终验收意见。如采用外部专家评审会的形式，相关专家评审费用由中选人承担。

4.4.4.4.最终验收报告

中选人负责督促项目实施单位最终验收会议提出的意见进行整改，跟进问题整改完成情况。

5. 服务标准和原则

中选人在项目实施过程中应秉持“守法、公平、公正、独立”的原则开展监理工作，并按照采购人规定的监理规范管理要求及以下标准规范具体开展工作。

(1) 《信息技术服务监理第1部分：总则》GB/T 19668.1-2014;

(2) 《信息技术服务监理第2部分：基础设施工程监理规范》GB/T 19668.2-2017;

(3) 《信息技术服务监理第3部分：运行维护监理规范》GB/T 19668.3-2017;

(4) 《信息技术服务监理第4部分：信息安全监理规范》GB/T 19668.4-2017;

(5) 《信息技术服务监理第5部分：软件工程监理规范》GB/T 19668.5-2018;

(6) 《信息技术服务 监理第6部分：应用系统：数据中心工程

监理规范》GB/T 19668.6-2019;

(7) 《广东省政务服务数据事务中心关于印发网络安全工作制度的通知》(粤政务〔2022〕5号)(如有制度更新,以最新制度为准)

6. 服务要求

6.1 人员要求

中选人应指派固定的团队为本项目提供专业服务,并提供服务团队成员清单(须同时提供有效的社保证明),成员不少于3人。包括总监理工程师1名,监理工程师2名,服务团队成员应具备不少于5年的工作经验,承担过3个以上省级政务类信息化项目建设经验,并具备监理资质证书。

其中:总监理工程师具有计算机相关专业本科或以上学历,并持有人社部和工信部颁发的信息系统项目管理师资格证书、信息系统监理工程师资格证书、网络工程师资格证书。

监理工程师至少具有人社部 and 工信部颁发信息系统监理工程师证书。

监理工程师负责具体项目监理工作的开展,对项目进度、质量、文档等方面执行监督管理。根据项目进度需要和采购人要求,提供监理工程师驻场服务。

中选人承诺的服务团队成员在系统正式上线前不得进行调整。系统正式上线后,如确需调整服务团队成员,中选人应提前15个工作日向采购人提交书面申请及替换人员资质证明文件,经采购人书面批准后方可执行人员调整。任何未经批准擅自调整项目团队成员的行为,视为违约,采购人有权采取终止合同、追究违约责任等措施。

6.2 服务成果

包括但不限于

1. 监理规划；
2. 监理细则；
3. 监理周报、月报；
4. 监理会议纪要；
5. 监理总结报告；
6. 监理过程中的各类监理意见（如有）
7. 针对监理对象的风险应对报告等监理实施过程相关文档（如有）

6.3 文档管理要求

中选人应在项目完成时，将项目监理的所有文档、资料汇集成册交付给采购人，并按国家、省以及采购人档案管理要求，向采购人提供装订成册的纸质文档至少 1 套，电子文档 1 套。

6.4 考核评价要求

中选人需按照《广东省政务服务数据管理局政务信息化监理服务项目管理工作指引》监理服务评价的相关要求，在服务的过程中无条件接受采购人的考核，并按照采购人考核标准的要求开展工作，考核的结果将与支付挂钩。

6.5 验收标准

监理服务验收在实施项目通过最终验收后开展。依据项目监理服务合同、采购文件，参考国家、省信息化建设相关标准规范进行验收。

7. 付款方式

本项目监理服务计划分期支付，具体支付方式和时间如下：

（1）首期款：签订合同后中选人应书面提出支付申请函及与拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后

15个工作日内，启动首期款支付流程，首期款约占合同金额的40%。

（2）尾款：所监理项目全部服务合同通过最终验收后，采购人根据考核情况对中选人的服务质量打分，并根据评价结果确定项目尾款支付金额，中选人书面提出支付申请函及拟支付金额等额的符合采购人财务管理要求的相应发票，采购人确认后15个工作日内，启动尾款支付流程，支付合同剩余尾款。

8. 方案择优评审要点

本项目采用方案择优选取方式确定中选人，方案评审要点包括服务内容响应、人员配置响应、质量保证措施、单位资质等情况。