

政府采购项目采购需求

采购单位：省总工会本级

所属年度：2025年

编制单位：省总工会本级

编制时间：2025年09月11日

一、项目总体情况

- (一) 项目名称： 陕西省总工会**2025**年信息化项目监理服务
- (二) 项目所属年度： **2025**年
- (三) 项目所属分类： 服务
- (四) 预算金额（元）： **258,900.00**元 ， 大写（人民币）： 贰拾伍万捌仟玖佰元整
- (五) 项目概况：

本项目拟对陕西省总工会**2025**年信息化项目监理服务进行采购，具体详见采购文件。
- (六) 本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商： 否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

- (一) 需求调查方式
- (二) 需求调查对象
- (三) 需求调查结果
 - 1.相关产业发展情况
 - 2.市场供给情况
 - 3.同类采购项目历史成交信息情况
 - 4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况
 - 5.其他相关情况

三、项目采购实施计划

- (一) 采购组织形式： 部门集中采购
- (二) 采购方式： 竞争性磋商
- (三) 本项目是否单位自行组织采购： 否
- (四) 采购包划分： 不分包采购
- (五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策
 - 1. 专门面向中小企业采购

注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。
- (六) 是否采购环境标识产品： 否
- (七) 是否采购节能产品： 否
- (八) 项目的采购标的是否包含进口产品： 否
- (九) 采购标的是否属于政府购买服务： 否
- (十) 是否属于政务信息系统项目： 否
- (十一) 是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购： 否
- (十二) 是否属于一签多年项目： 否

四、项目需求及分包情况、采购标的

- (一) 分包名称： 陕西省总工会**2025**年信息化项目监理服务
- 1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策
 - 1) 专门面向中小企业采购
 - 2)面向的企业规模： 小微企业
 - 3)预留形式： 设置专门采购包

4)预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 258,900.00 ， 大写（人民币）： 贰拾伍万捌仟玖佰元整

最高限价（元）： 258,900.00 ， 大写（人民币）： 贰拾伍万捌仟玖佰元整

3、评审方法：综合评分法

4、是否支持联合体投标：否

5、是否允许合同分包选项：否

6、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	其他信息技术服务	标的名称	陕西省总工会2025年信息化项目监理服务
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	258,900.00	单价（元）	258,900.00
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	软件和信息技术服务业

标的名称：陕西省总工会2025年信息化项目监理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>一、监理服务内容</p> <p>（一）服务目标</p> <p>监理单位根据项目总体建设要求，遵照有关行业政策、法律、法规，遵循国家的相关标准，对陕西省总工会数智化工作体系建设（二期）、陕西省总工会协同办公平台运维、陕西省总工会网络安全运维、陕西省总工会机房运维、陕西省工会财务综合管理平台运维五个项目进行全过程监理，以确保项目按设计和相关技术标准规范的要求在规定的时间内保质保量完成。</p> <p>（二）工作内容</p> <p>1.咨询工作</p> <p>（1）项目开工阶段，对业主单位相关人员进行项目管理系统全面的现场培训，包括不限于项目进度、质量、安全控制和文档管理的培训；</p> <p>（2）项目施工阶段，监督承建单位在项目深化设计、实施过程中遵从现有的各项管理规定；协助业主单位邀请外部专家对项目重要环节输出物进行评审；</p> <p>（3）项目竣工阶段，审核承建单位的结算申请报告，给出审核意见；并协助业主单位配合相关部门进行项目审计工作。</p> <p>2.监理工作</p> <p>依据项目合同及《信息技术服务监理规范（GB/T19668）》等国家标准规范，协助建设单位对信息化建设、运维项目实施全过程监理，严格控制项目质量、进度、投资、变更，并对合同、信息文档和安全进行有效管理，在建设、运维过程中发挥监理的组织协调作用。</p> <p>2.1.质量控制内容</p> <p>（1）深化设计阶段，评审和审核深化设计文件和项目架构，并根据项目实际情况，提出合理化建议</p>

。

(2) 项目施工阶段, 审查施工组织设计(实施方案)、开工申请; 采取技术审核、技术评审、度量签认、巡视检查、旁站监督、平行检验、测试确认、统计分析等监理形式, 对工程质量进行控制和把关; 组织对进场材料、设备和软件的到货验收; 对设备安装调试过程进行监督; 对软件开发过程进行全程监理; 组织对项目各模块验收和系统功能测试验收。

(3) 项目验收阶段, 审核确认测试计划和培训计划; 协助采购人组织系统测试与初验、系统试运行和竣工验收。

(4) 在项目各阶段, 向采购人提供相关的技术咨询服务。

2.2.进度控制内容

审核总进度计划和阶段进度计划; 对项目实施进度进行实时跟踪, 检查进度完成情况, 分析影响进度的因素; 当工期目标严重偏离总体进度目标时, 提出进度调整意见并督促承包商尽快采取措施, 确保按期完工。

定期组织开展例会, 要求建设类项目在建设期间每月不少于两次, 运维类项目在运维期间每月不少于一次。

2.3.投资控制内容

如实计量工程量; 将工程款付款进度与工程质量及进度结合起来审签工程进度款支付申请; 审核工程变更费用, 严格控制工程变更, 避免投资浪费; 审查工程决算报告等。

2.4.变更控制内容

深化设计阶段根据采购人需求和项目实际需要对设计变更进行审核确认; 实施阶段依据合同约定对项目变更申请进行审核确认。

2.5.合同管理内容

协助采购人洽谈、审核和签定合同。跟踪检查与项目建设有关的合同的执行情况, 监督承包商按合同履行; 对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, 审核承包商提交的支付申请, 签发付款凭证。依据合同约定对项目涉及的知识产权进行保护。

2.6.信息文档管理内容

在项目各阶段对项目合同、项目资料和信息进行管理, 确保项目合同的履行和信息的保密。做好监理日记及工程大事记; 做好工程各类往来文件的批复与存档; 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要; 管理好实施期间的各类技术文档。并按时将相关文档上传至陕西省总工会网络中心内部控制系统。

2.7.安全管理内容

审核工程信息安全方案, 监督信息安全策略的实施; 审核施工组织安全管理措施, 监督安全制度的落实, 确保施工安全。

2.8.组织协调内容

在项目各阶段, 协调采购人与成交供应商的工作关系; 主持监理例会等会议协调处理工程实施中出现的各种问题; 定期以书面形式向采购人方汇报施工和监理工作, 提交监理工作报告。

二、监理服务要求

1、本项目监理不允许转包或分包。

2、监理人应根据项目特点配备专业监理人员。监理人不得随意更换总监理工程师, 否则, 委托人有权终止监理合同; 监理人如更换专业监理工程师必须征得委托人的同意。

3、监理人必须制定出严格的工作制度和监理程序, 严格按照监理工程制度履行监理程序。

4、监理人员不得以任何理由向采购人介绍分包单位或材料、设备供应商, 不得以监理权向承包人索

取任何合同规定以外的生活待遇和经济利益，不得与施工合同任何一方串通，损害另一方的利益。

5、监理单位对监理的工程项目须有完整的监理规划、监理实施细则、监理日志、监理周报、月报以及监理过程资料。

三、监理机构各主要岗位职责

（一）总监理工程师的职责

- 1、对所列项目监理合同的实施负全部责任；
- 2、负责管理项目监理机构的日常工作，并定期向监理单位报告工作；
- 3、确定项目监理机构人员的分工；支持项目组各项规章制度的建立；
- 4、检查和监督监理工程师的工作，根据工程项目的进展情况可进行人员的调配，对不称职的人员进行调换；
- 5、主持编写项目监理规划及审批监理实施细则；
- 6、主持编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结，主持编写工程质量评估报告；
- 7、组织整理工程项目的监理资料；
- 8、主持监理工作会议，签发项目监理机构重要文件和指令；
- 9、审定承包人的开工申请、系统实施方案、系统测试方案和进度计划；
- 10、审查承包人竣工申请，组织监理工程师进行竣工预验收，参与工程项目的竣工验收、签署《竣工验收文件》；
- 11、审核签认子系统和单元项目的质量验收记录；
- 12、主持审查和处理工程变更；
- 13、审批承包人的重要申请和签署工程费用支付证书；
- 14、参与工程质量事故的调查；
- 15、调解业主和承包人的合同争议，处理索赔，审批工程延期；
- 16、负责指定专人负责文档管理、安全生产检查；
- 17、检查项目组成员的监理日志。

（二）总监理工程师代表的职责

- 1、按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权力；
- 2、总监理工程师不得将下列工作委托总监理工程师代表：
 - 1）根据工程项目的进展情况进行监理工程师的调配，调换不称职的监理工程师；
 - 2）主持编写工程项目监理规划及审批监理实施方案；
 - 3）签发工程开工/复工报审表、工程暂停令、工程款支付证书、工程项目的竣工验收文件；
 - 4）审核签认竣工结算；
 - 5）调解业主和承包人的合同争议，处理索赔，审批工程延期。

（三）监理工程师职责

- 1、负责编制监理规划中本专业部分以及本专业监理实施方案。
- 2、按专业分工并配合其它专业对工程进行巡检、现场旁站、监理测试或确认见证数据，负责本专业的测试审核、单元工程验收；对本专业的子系统工程验收提出验收意见。
- 3、负责审核系统实施方案中的本专业部分。
- 4、负责审核承包人提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提出报告。
- 5、负责核查本专业进场设备、配件、材料的原始凭证、检测报告等质量证明文件及其实物的质量情况。根据实际情况有必要时对进场设备、配件、材料进行检验。

		6、负责本专业工程量的核定，审核工程量的数据和原始凭证。 7、负责本专业监理资料的收集、汇总及整理，参与编写监理日志、监理月报。
--	--	---

7、供应商一般资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。

8、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	法人或者其他组织提供营业执照等证明文件，自然人提供身份证件	法人或者其他组织提供营业执照等证明文件，自然人提供身份证件，供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件
2	供应商财务状况报告	供应商2024年经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明或政府采购专业担保机构出具的投标担保函，供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件
3	税收缴纳及社会保险缴纳的证明	供应商在本项目磋商响应文件递交截止时间前六个月内任意一个月的税收缴纳凭证及社会保险缴纳的凭证，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相关证明材料，供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件
4	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力书面声明函	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力书面声明函，供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件
6	信用证明	供应商未被“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）列入失信被执行人和重大税收违法失信主体、未被中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以开标后的网站查询记录为准

9、分包的评审条款

评审项目编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
1	详细评审	项目理解	对该项目的总体把握和理解。对该项目建设目标、建设内容、项目特点、技术难点和重点的理解。理解全面、完全符合项目实际，得10分；理解较全面，与实际情况基本符合，得7分；理解不全面，与实际情况较符合，得3分；理解片面，不符合项目实际，得1分；未提供得0分。	10000	否
2	详细评审	质量控制	针对质量控制方案进行赋分。方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计8分；方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计4分；方案一般，分析不足，没有合理性和可操作性，计1分。未提供得0分。	80000	否
3	详细评审	进度控制	针对本项目进度控制方案等进行赋分。方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计7分；方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计3分；方案一般，分析不足，没有合理性和可操作性，计1分。未提供得0分。	70000	否
4	详细评审	投资控制	针对投资控制的方案等进行赋分。方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计5分；方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计3分；方案一般，分析不足，没有合理性和可操作性，计1分。未提供得0分。	50000	否
5	详细评审	变更控制	针对变更控制的方案等进行赋分。：方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计5分；方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计3分；方案一般，分析不足，没有合理性和可操作性，计1分。未提供得0分。	50000	否
6	详细评审	合同和文档信息管理	针对本项目合同和文档信息管理的方法和措施、流程等进行赋分。内容完整、明确，流程合理可行，得7分；内容较完整、明确，流程较合理，得3分；内容不完整，流程不合理，得1分；未提供得0分。	70000	否

7	详细评审	安全管理	针对本项目安全管理的方法和措施、流程等进行赋分。方案完善，分析全面，具有很强的合理性和可操作性，计5分；方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，3分；方案一般，分析不足，没有合理性和可操作性，计1分；未提供得0分。	5.0000	否
8	详细评审	组织协调	针对本项目组织协调和监理工作制度进行赋分。组织协调方法合理、监理制度完备，得5分；组织协调方法欠妥，监理制度不完善，得3分；组织协调方法不合理，无监理制度或监理制度不符合项目特点，得1分。未提供得0分。	5.0000	否
9	详细评审	监理设施	监理设施、设备、仪器配置，符合该项目内容、具体特点和保证项目质量的实际需要。监理设施、设备、仪器配置合理，满足采购文件要求，得8分；监理设施、设备、仪器配置较合理，基本满足采购文件要求，得4分；监理设施、设备、仪器不齐全，或配置不合理得1分。未提供得0分。	8.0000	否
10	详细评审	相关履约能力	具有信息系统工程监理服务标准贯标证书、工程咨询单位资信证书、具有有效的服务管理体系认证、信息安全管理证书，每有1项得1分，满分4分。（提供复印件/扫描件并加盖公章，未提供的不得分）	4.0000	是
11	详细评审	人员配备1	总监理工程师：具有信息系统监理师、信息系统项目管理师证书，每提供1个得2分，本项最高得4分。注：提供复印件/扫描件并加盖公章，提供在本单位任职证明材料，未提供不计分。	4.0000	是
12	详细评审	人员配备2	项目组其他成员：项目组其他成员具有信息系统监理师证书，每提供1个得1分，最高得4分。注：复印件/扫描件并加盖公章，提供在本单位任职证明材料，未提供不计分。	4.0000	是
13	详细评审	服务承诺	针对本项目监理提供快速及时的服务响应；承诺解决问题的时限迅速、合理；人员到位保障措施的完善程度，承诺的可操作性强、有实际使用价值计5分，可操作性一般、较有实际使用价值计3分；可操作性不足、无实际使用价值计1分，未提供不得分。	5.0000	否

14	详细评审	合理化建议	针对本项目提出合理化建议方案较完善，分析到位，具有较强的合理性和可操作性，计3分；方案一般，分析不足，没有合理性和可操作性，计1分。未提供不得分。	3.0000	否
15	详细评审	业绩	提供2022年5月起至今类似项目业绩（以合同为准）每提供一份得2分，满分10分。	10.0000	是
1	价格分	价格分	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分分值。	10.0000	是

10、合同管理安排

1) 合同类型：承揽合同

2) 合同履行期限：完成所列项目的监理工作。

3) 合同履约地点：采购人指定地点

4) 支付方式：分期付款

5) 履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：是

履约保证金缴纳比例：5%

缴纳方式：银行转账，保函/保险

缴纳说明：合同签订后五个工作日内，成交供应商向采购人出具合同总价款5%金额的银行保函（保函有效期截止时间为本项目终验合格日当天）或合同签订后五个工作日内，成交供应商向采购人支付合同总价款5%金额的履约保证金

6) 质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

7) 合同支付约定：

1、付款条件说明：合同签订后五个工作日内，成交供应商向采购人出具合同总价款5%金额的银行保函（保函有效期截止时间为本项目终验合格日当天）或合同签订后五个工作日内，成交供应商向采购人支付合同总价款5%金额的履约保证金。本合同项下的首笔款项的支付，须同时满足以下全部条件后，成交供应商方可申请支付：1)其监理的陕西省总工会数智化工作体系建设（二期）项目已正式开工，并经采购人书面确认；2)成交供应商已按照合同及监理规划要求，完整、合格地向采购人提交了累计共四份陕西省总工会数智化工作体系建设（二期）项目监理报告，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的40.00%。

2、付款条件说明：本合同项下的尾款的支付，须同时满足以下全部条件后，成交供应商方可申请支付：1)合同所约定的服务内容已完成，且完成验收。每次付款前，应提供符合要求的等额增值税发票，因延迟提供发票或提供发票不符合要求致使逾期付款的，由此产生的责任由供应商自行承担，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的60.00%。

- 8) 验收交付标准和方法：按合同约定执行
- 9) 质量保修范围和保修期：按合同约定执行
- 10) 知识产权归属和处理方式：按合同约定执行
- 11) 成本补偿和风险分担约定：按合同约定执行
- 12) 违约责任与解决争议的方法：按合同约定执行
- 13) 合同其他条款：按合同约定执行

11、履约验收方案

- 1) 验收组织方式：自行验收
- 2) 是否邀请本项目的其他供应商：否
- 3) 是否邀请专家：否
- 4) 是否邀请服务对象：否
- 5) 是否邀请第三方检测机构：否
- 6) 履约验收程序：一次性验收
- 7) 履约验收时间：
 供应商提出验收申请之日起**30**日内组织验收
- 8) 验收组织的其他事项：按合同约定执行
- 9) 技术履约验收内容：按合同约定执行
- 10) 商务履约验收内容：按合同约定执行
- 11) 履约验收标准：按合同约定执行
- 12) 履约验收其他事项：按合同约定执行

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：否