

采购需求

前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

一、采购需求前附表

| 序号 | 条款名称            | 内容、说明与要求  |
|----|-----------------|---|
| 1  | 付款方式            | <p>（1）本项目预付款为合同金额的 40%，合同签订后 7 日内支付；</p> <p>（2）本项目开通试运行后，甲方向乙方支付合同金额的 30%；</p> <p>（3）项目终验合格后，甲方向乙方支付合同金额的 30%。</p> <p>注：每次付款前由乙方开具相应金额的增值税发票。</p> |
| 2  | 服务地点            | 合肥市，采购人指定地点   |
| 3  | 服务期限            | 自签订合同之日起至监测系统项目终验完成。  |
| 4  | 本项目采购标的<br>所属行业 | 软件和信息技术服务业  |

二、项目概况

本项目是指完成合肥国家级互联网骨干直联点监测系统及其所需配套的监理及相关服务。合肥国家级互联网骨干直联点监测系统是合肥直联点建设工程的一部分，由安徽省通信管理局代为建设，旨在实现合肥国家级互联网骨干直联点互联链路性能和网络运行安全状态等方面的监测分析，为有效协调骨干互联单位网间带宽扩容，定期发布网间互联运行质量报告，及时解决网间通信质量障碍提供技术支撑。

按照工业和信息化部的总体要求和统一的技术规范，监测系统应满足对合肥国家级互联网骨干直联点的监测能力，具备主动监测、被动监测、宽带测速、网

络安全防护、互联网网间路由可信验证、运行监测、直联点监控中心、运行维护支撑等功能。同时为保障项目的顺利开展，配套建设监测系统机房环境和展示大厅，涉及装修、电气、给排水、暖通、工艺、智能化、电源以及展示大屏等专业内容。

### **★三、服务要求**

#### **3.1 总体要求**

本项目采购内容为“合肥国家级互联网骨干直联点监测系统项目”监理服务。

#### **3.2 监理服务要求**

（1）监理主要任务：确保承建方按照合同实施项目建设，对承建方进行有效的监督和配合，确保工程保质、按时完成。

（2）监理主要工作任务包括：制定针对该项目的监理工作计划；对照项目建设方案，督促承建方提交详细施工方案和进度计划，协助采购人审核建设方案和进度计划，并监督工程建设方遵照实施；配合采购人对项目进行功能、性能测试，配合采购人验收；对工程安全、信息和知识产权等实施规范的管理（确保采购人数据信息不外泄等）。

（3）监理人员要求：确保提供与本项目实施内容相匹配的专业人员，具体人员数量及专业要求除按照投标人投标文件中承诺提供的人员以外，还应满足招标人的工作安排并符合项目实际实施需要。

#### **3.3 监理服务内容**

##### **3.3.1 质量控制**

依据有关的招标文件、投标文件、合同和设计单位制定的技术规范书，审查、监督、控制各子项目的质量。通过事前预防、事中控制、事后纠正等措施，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制工程质量。

##### **3.3.2 进度控制**

审查各子项目进度计划，并监督计划的执行，通过事前预防、事中控制、事后纠正的措施，确定工作顺序，控制项目进度。

##### **3.3.3 投资控制**

协助采购人审核和控制项目进度款的申报和支付，保证项目阶段用款计划顺

利执行。

#### 3.3.4 合同管理

协助采购人与承建方签订合同；监督承建方履行合同；协助采购人处理合同执行过程中的违约、索赔、延期、纠纷调解及仲裁等问题。

#### 3.3.5 安全环保管理

审核项目建设的有关安全环保工作技术方案并配合保障项目网络信息安全等级保护实施要求。

负责项目建设施工过程中安全环保控制，防止出现安全事故；

检查督促承建单位建立、完善安全生产制度；

组织项目安全事故的调查与处理；

确立项目安全监督的工作目标。

#### 3.3.6 信息管理

及时向采购人反映项目实施的动态信息，提交监理工作情况的工作文档。

建立全面、准确反映实施阶段状况的图表、文档，收集和管理项目各类文档资料。

完成实施过程中各类工程日志、会议纪要、备忘录、电子邮件、传真、电话记录等资料，完成资料的整理、审核和归档工作；督促承建方及时完成各阶段设计文档、程序代码、测试记录、变更记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理归档，按时完成竣工验收资料（包括监理工作方面的资料），确保本项目各类文件传送的规范化、制度化。中标人的文档管理人员负责收集、管理监理工作各类文书资料，对监理工作文档、收发文签收登记等进行管理。

#### 3.3.7 组织协调

协助采购人划分各方的工作范围和职责。

监督项目各方履行职责，协调各方的工作关系。

建立畅通的沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的有效解决。

### 三、报价要求

1、本项目监理服务，投标报价采用固定总价报价，投标报价不得超过最高

限价，否则投标无效。

注：带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则视为无效投标。