附件1：

中国环境监测总站

2020年度网络安全和信息化工作监理

服务项目需求书

|  |
| --- |
| 中国环境监测总站 |
| 2020年9月 |

目录

[第一章 项目概述 2](#_Toc51077220)

[1.1 项目名称 2](#_Toc51077221)

[1.2 经费预算 2](#_Toc51077222)

[1.3 项目背景 2](#_Toc51077223)

[1.4 项目目标 2](#_Toc51077224)

[1.5 实施原则 3](#_Toc51077225)

[1.6 项目周期 3](#_Toc51077226)

[第二章 项目服务要求 4](#_Toc51077227)

[2.1 总体要求 4](#_Toc51077228)

[2.2 工作内容 4](#_Toc51077229)

[2.3 责任义务 6](#_Toc51077230)

[2.4 质量要求 7](#_Toc51077231)

[2.5 服务团队要求 7](#_Toc51077232)

[2.6 交付成果 8](#_Toc51077233)

[2.7 其他要求 8](#_Toc51077234)

[2.7.1 安全保密要求 8](#_Toc51077235)

[2.7.2 报价要求 8](#_Toc51077236)

[第三章 评分标准 10](#_Toc51077237)

# 项目概述

## 项目名称

中国环境监测总站2020年度网络安全和信息化工作监理服务项目

## 经费预算

本项目经费预算为：38.25万元。

## 项目背景

中国环境监测总站（以下简称“总站”）是生态环境部直属事业单位，主要职能是承担国家生态环境监测任务，引领生态环境监测技术发展，为国家生态环境管理与决策提供监测信息、报告及技术支持，对全国生态环境监测工作进行技术指导。总站作为全国生态环境监测的技术中心、网络中心、数据中心、质控中心和培训中心，承担着涵盖空气、水、土壤、近岸海域、噪声、生态、污染源等多领域多要素的国家生态环境监测网络运行与管理工作，致力于推动国家生态环境监测网从传统环境监测向现代生态环境监测跃升，力争到“十四五”末期初步实现陆海统筹、天地一体、上下协同、信息共享的国家生态环境监测网络的建设目标。

总站网络安全和信息化工作涉及多个业务系统和大量用户。2020年总站网络安全和信息化工作监理服务项目要求根据总站信息化建设总体规划、网络安全防护策略以及有关要求，监督并协调各网络安全和信息化（以下简称“网信”）工作相关服务商开展工作，确保各网信项目执行进度可控，项目质量得以保证，项目成果符合预期，保障总站网信工作平稳有序向前推进。

## 项目目标

项目服务方应利用科学的网信相关监理方法，按照总站工作计划及其相关技术标准，根据项目的设计与管理要求，在项目全生命周期中对项目实施的质量、进度等进行有效的监督、检查和控制，维护总站的建设意图，保证项目本身符合国家法律、法规和有关政策要求，协助项目最终顺利完成。

## 实施原则

本项目需要充分结合总站业务应用流程、网络现状、网络安全要求及实际的需求进行，在服务过程中将遵循如下原则：

（1）规范性原则：服务项目的实施由专业的项目服务方依照监理规范的操作流程进行，各项工作要有相应的记录，执行监理会议制度，提供完整的监理服务报告。

（2）保密性原则：服务项目方要注意保密，不得在各系统服务商之间、其它单位传递不被总站认可的信息、不得依靠工作便利谋取利益。

（3）自我约束原则：项目服务方应切实履行监理责任，自我约束，保证监理工作公平公正，不得与承担本项目的集成设计服务商、系统建设商、系统运维商等被监理对象互相串通、发生经济利益关系。

## 项目周期

自合同签订之日起17个月,满17个月后，如果有已进入验收阶段的被监理项目，项目服务方要配合完成被监理项目的验收收尾工作。

# 项目服务要求

## 总体要求

项目服务方应对总站网信工作实施监督与辅助管理，主要负责进度控制、变更控制、质量控制、安全管理、合同管理和绩效管理，负责网信办工作相关信息化资产入库管理、信息化资料归档管理，组织协调会议召开，确保各项通知到位，以及配合总站开展应用系统等级保护测评工作。

## 工作内容

项目服务方对总站网信工作实施监督与辅助管理，包括对总站信息系统新建和运维项目进行质量、进度、变更控制，实施安全管理、信息管理和合同管理工作，协调与各系统服务商之间的关系，推进项目保质保量完成。

（1）质量控制

1）审查并确认服务商的投标文件、合同及实施方案；

2）在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，及时为总站提供建议；

3）对软硬件的安装调试与总站共同验收；

4）协助总站对运维服务项目实施验收，审查验收文档提出意见。

（2）进度控制

1）审核项目的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标的实现；

2）对项目实施进度进行实时跟踪，并要求服务商对进度计划进行动态调整，确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

3）当项目目标出现偏离时，及时指出，并提出对策和建议，监督服务商尽快采取整改措施。

（3）变更控制

接受项目建设过程中的变更申请，收集变更信息资料，对发生的所有变更情况按照一定的程序进行处理，并对变更的内容、方式、范围、影响进行评估和控制。

（4）合同管理

1）跟踪检查合同的执行情况，确保项目服务商按时履约；

2）对合同工期的延误进行审核确认；

3）对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

4）根据合同约定，审核项目服务商的支付资金申请。

（5）信息管理

1）在项目实施过程中做好项目监理日记及项目备忘录等；

2）做好双方合同、技术方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档；

3）做好项目协调会、技术专题会的会议纪要工作，并监督会议有关事项的执行。

（6）安全管理

1）督促总站的信息系统项目应用人员在安全管理制度和安全规范下严格执行安全操作和管理，建立安全意识；

2）监督承建方按照技术标准和建设方案实施，检查承建方是否存在设计过程中的安全隐患行为或现象等。

（7）绩效考核管理

协助总站设定绩效考核方法及指标体系，协助对各服务项目总体完成情况进行考核，明确项目绩效情况、主要产出成果、各分项完成情况等,通过执行绩效考核增强总站对项目的控制能力。

（8）日常监理工作

项目服务方在日常工作中履行具体监理义务，完成不少于以下监理工作：

1）每周对服务商工作进行现场检查，包括服务商日常巡检工作、服务质量等，抽查巡检成果，审查承建方报告，发现问题形成监理意见，必要时下达整改通知书；

2）每月出具监理月报，对项目实施质量作出评价，对项目进度进行分析，分析进度滞后原因，提出纠偏意见；

3）按照规范对总站运维服务项目文档进行管理；协助总站制定运维服务项目合同、验收、档案等管理规范；按照管理规范督促项目执行；

4）协助总站开展网络安全和信息系统应用安全保障工作，针对等级保护复测提供监理咨询服务，监督服务商做好安全整改；

5）协助总站组织项目验收工作，完成验收审核，出具书面监理意见；

6）负责总站网信办工作相关合同资产财务报销系统录入、信息化资产入库管理、信息化资料归档管理，组织协调会议召开，确保各项通知到位。

7）协助总站进行预算执行管理，制定项目执行总体进度计划，督促项目执行，确保预算执行率按计划完成。

## 责任义务

项目服务方对项目建设和质保期内承担相应的监理义务和责任。

项目服务方应在合同签订后5个工作日内进入项目组，充分调研与本项目服务内容相关的前期文件，包括批复、请示、方案、管理制度办法等内容，以及与本项目服务内容存在关联的基础设施环境、应用系统等。

项目服务方应严格按照国家有关信息系统项目监理规定进行监理，遵守相应的咨询监理工作制度，包括会议制度、监理文件制度、监理记录制度、工作报告制度等，保证监理工作协调有序的进行。

项目服务方应在总站的领导下全面负责项目运维监理工作，向总站负责，履行监理职责并承担监理责任，不进行任何形式的转包、分包。

项目服务方应协助总站研究和制定项目运维工作方案、运维策略；协助完成相关制度的制定工作。

项目服务方应协助总站进行概、预算及经费执行的管理工作。

项目服务方应根据项目的具体情况，配备满足咨询监理工作需要的设备和工具，应妥善使用总站所提供的设施。

项目服务方负责监理工作方案的制定，负责所有服务项目的安全监理工作。

## 质量要求

项目服务方应严格执行总站的项目管理规定，应严格建立质量保证体系，制定项目建设的质量控制方案和实施措施，并督促完成各环节质量控制内容和目标，从项目资质管理、项目进度管理、项目质量保障和安全保密等方面加强项目管理，确保服务质量，提供完善详细的监理方案。

## 服务团队要求

项目服务方须根据本项目实际情况成立项目团队，根据实际工作需要安排相应的项目团队人员，保障项目各项工作的推进和成果的顺利交付。

项目服务方应配备经验丰富的项目经理承担本项目具体工作，明确项目经理作为项目负责人在本项目中的岗位职责、任职资格及管理权限，并明确项目经理调动项目服务方相关资源的权力。

项目服务方应安排至少1名驻场服务人员，1名监理工程师（两者可兼任），在总站现场负责跟踪项目分项执行状况，驻场服务人员确定后未经总站同意不得进行人员更换。同时，项目服务方须保障后备人员力量充足，在驻场服务人员遇到无法解决的问题时，能够及时提供有效的技术支持。

监理工程师须具备3年以上工作经验，驻场服务人员至少1年工作经验且通过总站3个月的试用期考核，试用期内总站对人员能力和服务水平提出异议的，项目服务方应予以更换。

## 交付成果

项目服务方须提交满足交付成果要求的本项目执行中相对重要的文档，最终交付物包括但不限于下述文档。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **交付物名称** | **介质形式** |
|  | 《监理工作规划》 | 电子/纸介质 |
|  | 《监理实施细则》 | 电子/纸介质 |
|  | 《监理周报》 | 电子/纸介质 |
|  | 《监理月报》 | 电子/纸介质 |
|  | 《监理工作联系单》 | 电子/纸介质 |
|  | 《监理通知单》 | 电子/纸介质 |
|  | 《信息化项目验收管理规范》 | 电子/纸介质 |
|  | 《信息化项目合同管理规范》 | 电子/纸介质 |
|  | 《信息化项目监理会议记录汇编》 | 电子/纸介质 |
|  | 《专题监理报告》 | 电子/纸介质 |
|  | 《监理总结报告》 | 电子/纸介质 |

##  其他要求

###  安全保密要求

项目服务方必须对本项目技术文件以及由总站提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密，必须遵守与总站签订的保密协议。未经总站书面许可，项目服务方不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。

项目服务方在应答时必须说明具体的安全保密管理措施和技术方案，确保安全保密承诺得以落实。

###  报价要求

项目服务方提供的应征价格为完成本项目所发生的一切费用和应缴纳的税金。本需求书所要求的项目内容应视为完成本项目工作所需要的最低要求，如有遗漏，请项目服务方予以补充，否则，一旦中标将认为项目服务方认同遗漏并免费赠送。

根据本项目的总体进度的变化，总站可以延长项目工期或调整项目计划，项目服务方应在应征价格中充分考虑此种风险，在实施过程中不得藉此要求增加任何费用。

# 评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **评分标准** | **满分** |
| 一、商务部分（30分） |
| 1.1 | 价格（10分) | 应征报价得分（取小数点后两位）＝(评标基准价/应征报价)×10%×100。满足征集文件要求且应征价格最低的应选报价为评标基准价，其价格分为满分10分。 | 10 |
| 1.2 | 企业资质（15分） | 具有信息系统项目监理甲级资质证书的得3分，否则不得分； | 3 |
| 具有信息服务管理体系认证证书（ISO20000）得3分，否则不得分； | 3 |
| 具有质量管理体系认证证书（ISO9001）得3分，否则不得分； | 3 |
| 可提供其他具有同等资质的相关认定证书，证书覆盖范围包括信息系统项目监理服务（含信息系统运行维护监理、信息系统运行维护管理咨询，每有一项认定证书得1分，最多得6分。 | 6 |
| 1.3 | 相似案例（5分） | 项目服务方承担的信息化运维监理项目，每个得1分，最多得5分；注：项目服务方须提供所签订项目的合同首页、金额页和签字页复印件并加盖公章。 | 5 |
| 二、技术服务部分（70分） |
| 2.1 | 应征文件编写质量（5分） | 应征文件排版非常规范，格式整齐，布局合理、整洁，无错别字或极少，条理清晰得5分。应征文件排版一般，格式一般，布局一般，符合者得3分。应征文件排版不规范，格式不整齐，布局混乱、图表没有编号，没有目录，缺少页码、文件无装订，有任何一项得0分。 | 5 |
|  | 项目理解、重难点分析及合理化建议（20分） | 根据项目服务方对本项目分析、理解的程度，以及给出建议的合理化程度进行综合比较打分。理解深刻、分析全面并针对本项目给出合理化建议，得15-20分比较了解、分析到位并针对本项目给出合理化建议，10-15分没有理解或分析不足并未针对本项目给出合理化建议，得 0-10分 | 20 |
| 2.2 | 实施方案（25分） | 实施方案内容全面，对项目工作内容要求逐项应答、切合总站实际情况，可行性高，能有效达到项目预期目标的得20-25分；实施方案内容较为全面，各项工作要求均应答，对能有效达到项目预期目标的得10-20分；实施方案简单粗糙，脱离总站实际情况，可行性很差、不能达到项目预期目标的得0-10分； | 25 |
| 2.3 | 服务团队（20分） | ★项目服务方选派的监理工程师必须具有信息系统监理师证书（需提供近3个月缴纳社保证明或员工劳动合同），视为应征单位的应征资格，否则总站有权拒绝。对于直接服务于本项目的项目经理、监理工程师或驻场服务人员：* 具有信息系统项目管理师资格证书得3分；
* 具有CISA资格证书得2分；
* 具有软件评测师资格证书得2分；
* 具有咨询工程师证书（投资）得2分；
* 担任过合同额50万以上的信息化监理项目的，每个案例得1分，最多得2分；
* 具有3年以上监理工作经验得2分

以上资格证书、案例均需提供有效证明材料，企业自证无效。 | 13 |
| 通过综合评比各应征文件，对于拟派监理服务团队人员构成情况是否能完全满足项目需求，分为三档，最优得7分；良好得3分；一般得1分。 | 7 |