**广州市劳动人事争议仲裁服务及人员管理系统项目监理服务需求**

**一、采购预算**

采购预算（最高限价）：人民币8.2万元。

**二、资格要求**

（一）符合《政府采购法》第二十二条供应商资格条件；

（二）具有中国电子企业协会颁发的信息系统工程监理乙级或以上资质。

**三、采购范围**

“广州市劳动人事争议仲裁服务及人员管理系统项目”监理服务。

**四、项目工期要求**

从合同签订之日起至项目通过市工信委最终验收之日止。

**五、项目背景**

“广州市劳动人事争议仲裁服务及人员管理系统项目”为市工信委批复的2019年信息化新建项目，项目批复金额184万元（含软件开发费、项目管理服务及其他预算等费用），项目建设周期为2019年中至2020年底，项目建设内容包括劳动仲裁服务子系统、人员管理子系统及硬件设备购置。

**六、项目目标**

（一）投资目标，投资金额不超过合同规定金额；

（二）工期目标，确保项目在合同规定的期限内竣工验收，并投入使用；

（三）质量目标，实现合同和项目建设方案的各项功能，并符合项目建设方案的质量标准。

**七、监理服务工作要求**

**（一）服务要求**

监理单位应在“广州市劳动人事争议仲裁服务及人员管理系统项目”范围内开展监理工作，对“广州市劳动人事争议仲裁服务及人员管理系统项目”的相关内容工作提出意见和建议。

**（二）服务方式**

现场服务:自合同双方签字之日起至广州市劳动人事争议仲裁服务及人员管理系统项目全部完成并通过最终验收为止。

**（三）项目整体计划。**

对工程的整体计划、组织及实施方案的总体把关。

1、审核和确认项目承建单位的实施人员组织和实施计划安排；

2、协助项目采购人单位审核和确认项目实施方案的可行性和安全性；

3、审核和确认项目承建单位制定的项目标准规范；

4、审核和确认项目承建单位的质量保证计划；

5、审核和确认项目承建单位的进度控制计划。

**（四）质量控制**

1、应用系统开发质量的控制

1) 应用系统开发的阶段性计划的审核和确认；

2) 在对项目建设内容详细了解的基础上，协助项目承建单位、系统集成单位和采购人，对各个分系统、子系统应用软件的详细需求分析、详细设计、编码测试、系统安装调试、系统试运行进行把关；

3) 对承建单位的开发质量进行审核；

4) 对源代码、开发文档进行移交验收。

2、系统集成质量的控制

1）依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本项目系统软件、设备采购和安装的质量；

2）采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、项目建设方案、监理规划、监理实施细则等文件控制工程质量；每月按项目对各项目文档进行查阅审核，提供监理简报；

3）协助采购人审核系统软件、设备选型方案和系统集成方案；

4）对采购的系统软件和设备的质量进行检验、测试和验收审核并提供相应文档；

5）根据工程的特点，协助制定工程的验收标准，验收方法；

6）协助对系统软件和设备的安装调试进行验收审核。

3、技术培训质量的控制

1）审核确认承建单位的培训计划；

2）监督承建单位实施培训计划，并征求采购人的反馈意见；

3）审核确认承建单位的培训总结报告。

**(五) 进度控制**

1、审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标，监督检查项目进度执行情况；

2、按项目需要组织召开进度协调会议，解决进度控制中的重大问题，签发会议纪要；

3、对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

4、当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；

5、采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度。

**(六)项目投资的控制**

1、通过对项目实施方案的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

2、协助采购人做好工程支付预算的流量表，及时向采购人提供项目质量和工程进度审核结果，以使付款进度能够与工程质量和工程进度结合起来；

3、当发现资金使用严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

**(七)合同管理**

1、协助采购人签订合同；

2、跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

3、对合同工期的延误和延期进行解释，协助采购人处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题；

4、对工程暂停、复工等事宜进行审核确认；

5、根据合同约定，审核承建单位提交的付款申请，签发付款凭证。

**(八)项目信息管理**

1、及时向采购人提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档；

2、建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；

3、督促、检查承建单位及时完成各阶段资料、工程技术资料的整理和归档工作；

4、转发采购人发出的一切指示、通知和业务联系单。

**(九)项目文件的管理**

1、中标人应按采购人要求负责以下文档的编写：

1）项目建设监理日记、周报、月报(包括反映业务需求的处理情况)及项目大事记；

2）项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要；

3）阶段性项目监理总结、各类监理通知；

4）做好各阶段的监理文档（监理规划、监理工作实施细则、专题监理报告、验收监理报告及监理工作总结报告等），并按时提交给采购人。

中标人应参与以下文档的管理：

1）项目实施期间各类技术文件；

2）合同执行过程中的各类往来文件及存档

**（十）项目安全的管理**

1、负责监督项目建设过程中所涉及的政府数据和资料的安全保护；

2、负责项目建设施工过程中安全控制。

**（十一）知识产权的管理**

1、协助用户对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；

2、负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核。

**（十二）项目会议制度**

为保证监理工作的开展和实施协调，中标人可根据项目情况组织必要的会议来保证并出具会议纪要：

1、项目协调会；

2、项目周例会；

3、专题研讨会；

4、项目问题通报会；

5、项目阶段及最终验收会。

6、项目专家论证评审会；

7、项目阶段工作总结会。

**(十三)组织协调**

1、监督各方履行职责，综合协调各方的工作计划、进度及工作关系；

2、建立畅通的沟通平台和沟通渠道，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解决；

3、确立项目安全监督的工作目标。

**（十四）测试的要求**

1、审核软件系统的测试和验收方案，对软件开发过程进行监控；

2、组织对系统进行测试和验收；

3、协助采购人对第三方测试单位的测试方案进行确认和配合第三方测试工作；

**（十五）服务考核**

采购人有责任对监理开展相关工作实行严格的服务质量考核办法，对其工作质量进行评价考核监督。项目实施过程中，监理单位工作懈怠，对建设方所提要求反应不够迅速，以致影响整个项目进程，不能按期保质保量完成项目验收时，采购人有权按合同拒绝支付后续监理费用，并追回前期已付费用。

**七、对监理单位（供应商）的要求**

**（一）对监理机构的管理架构要求**

监理单位应建立项目咨询组和项目监理组，实行总监理师负责制，对项目重大决策提出建议和意见，并由总监理工程师负责。

**（二）对监理单位（供应商）的人员要求**

总监理工程师1名，具有管理类、计算机类或电子工程类专业本科以上学历；具备中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的信息系统监理师资格证书；从事监理工作五年以上，具有三年以上项目管理经验。

监理工程师1名，相关专业本科以上学历；具备中华人民共和国人力资源和社会保障部、工业和信息化部颁发的信息系统监理师资格证书；具有信息系统工程监理工作经验，并从事相关工作3 年以上。

**（三）对监理单位（供应商）的设备投入要求**

监理单位在广州市有常设服务机构，且在广州有固定的工作场所，保证能正常地开展工程监理咨询工作。

**八、验收要求**

**（一）验收方法**

“广州市劳动人事争议仲裁服务及人员管理系统项目”建设完成后，通过市工信委市最终验收。

**（二）验收标准**

《监理服务合同》、《广州市政府投资信息化项目管理办法》、《广州市政府投资信息化项目验收实施细则》。

**（三）验收时间和地点**

“广州市劳动人事争议仲裁服务及人员管理系统项目”建设完成后，在服务地点组织验收。

**九、付款方式**

（一）采购人与中标供应商签订合同后15天内，支付合同总金额的 45 %。

（二）项目完成需求确认后15个工作日内，支付合同总金额的45 %。

（三）项目建设完毕并终验合格后15个工作日内，支付合同总金额的 10 %。

（四）成交供应商须在采购人办理付款手续前5个工作日内，向采购人提供应收款项等额的发票。