

广州市干部疗养院健康一体化管理平台 (一期) 项目监理服务项目采购需求

广州市干部疗养院

2019年9月16日

一、 项目名称及基本情况

采购项目名称：广州市干部疗养院健康一体化管理平台（一期）项目监理服务项目。本项目投资规模 450 万元，主要建设软件开发（包括：微信服务号服务应用和小程序、订单管理系统升级改造、信息集成平台、主题数据库、一体化平台监控系统、人力资源综合管理系统、资产管理信息系统、体检管理系统重构和检验管理信息系统重构等内容）和云平台租赁及资源购置（包括：基础硬件和基础软件）两部分内容。

为保障项目的顺利推进及验收，需要合格的供应商为本项目提供监理服务。

二、 本项目设最高限价：

广州市干部疗养院健康一体化管理平台（一期）项目监理服务项目，采购最高限价为¥140000.00 元（人民币壹拾肆万元整）。

三、 项目服务内容

采购人委托中标供应商，按要求对“广州市干部疗养院健康一体化管理平台（一期）项目”进行全过程监理服务。

对“广州市干部疗养院健康一体化管理平台（一期）项目监理服务项目”建设过程进行质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理、信息管理、风险管理，组织协调等监理工作，具体工作主要为：

*（一）项目整体设计，组织及实施方案的总体把关

1. 审核和确认招标方案、整体设计方案、技术实施方案，确保方案符合项目总体目标；
2. 协助项目业主方对设计范围内各子项目进行监理、提供项目实施方案的咨询设计和审核意见、对各子项目实施进度和质量控制提出可行方案，对项目总集成方案进行规划设计和监理。

3. 审核和确认承建（服务）单位的实施人员组织和实施计划安排；

4. 审核和确认承建（服务）单位的质量保证计划；

5. 审核和确认承建（服务）单位的进度控制计划。

（二）质量控制

1. 系统设计的质量控制

对于本项目设计规划部分的监理，主要是应用软件工程的方法，对软件设计过程实施有效的监督管理，确保交付的软件产品达到系统设计的要求。采用组织和技术措施，

对软件生命周期的各个阶段实施项目管理。主要对各阶段提交的阶段性成果进行评审，从而实现对交付物可靠性的有效监控，包括对设计方提供的各设计成果软件需求说明、总体设计书、详细设计书、系统软件、测试和验收规范等进行监理。

1) 依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本项目实施的全过程，包括用户需求调研、用户需求确认、设计文档编写、等各项监理工作的质量控制；

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、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制项目设计质量；每月按项目对各项目文档进行查阅审核，提供监理简报，对各项目进行量化考评并排出名次，提出各项目工作的改进意见；

3) 协助业主单位进行用户需求的审核和确认；

4) 对设计文档进行审查和把关；

5) 制定设计文档的审查和验收方案，对软件整个过程进行监控和测试；

6) 组织对设计文档进行审查和验收。

*7) 每月对项目各文档进行查阅审核，提供监理简报，对项目进行量化考评并排出名次，提出各项目工作的改进意见；

8) 协助业主单位进行设计方案的审核和确认；

9) 协助业主单位审核系统软件选型方案；

*10) 对采购的系统软件的质量进行检验、测试和验收审核；

2. 系统集成的质量控制

1) 依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本工程设备采购及设备安装的质量；

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、设计方案、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，对各项目进行量化考评并排出名次，提出各项目工作的改进意见；

- 3) 协助业主单位进行设计方案的审核和确认;
- 4) 协助业主单位审核系统软件选型方案;
- *5) 对采购的系统软件的质量进行检验、测试和验收审核;
- *6) 对系统软件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（服务）单位的培训计划;
- 2) 监督承建（服务）单位实施培训计划，并征求业主的反馈意见;
- 3) 审核确认承建（服务）单位的培训总结报告。

（三）进度控制

1. 审核承建（服务）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. 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建（服务）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施;

*3. 当工期偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建（服务）单位尽快采取措施;

*4. 每月定期对系统总承包项目工作组存在的问题提出意见或建议

5. 采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度。

（四）项目投资的控制

1. 通过对项目实施方案和计划的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内;

*2. 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（服务）单位尽快采取措施。

（五）合同管理

1. 协助业主签订合同;

2. 跟踪检查合同的执行情况，确保承建（服务）单位按时履约;

*3. 对合同工期的延误和延期进行解释，协助业主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. 根据合同约定，对承建（服务）单位提交的付款申请，提出付款建议；

（六）项目信息管理

*1. 及时向业主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、检查集成商及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作；

4. 转发业主发出的一切指示、通知和业务联系单。

（七）项目文件的管理

1. 监理方应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) 阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。

项目生命周期环节中，对里程碑阶段（《需求规格说明书》评审、合同验收、第三方测评和竣工终验）产生的文档，要求监理方根据市科信局规范，事先制定里程碑阶段文档标准，并对所监理的项目进行统一规范。

2. 监理方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。

（八）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，保证不被非授权使用；

2. 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

（九）知识产权的管理

1. 确保项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；

2. 确保采购的软件产品和服务产品的合法使用授权。

（十）项目会议制度

1. 为保证监理工作的开展和实施协调，监理方可组织必要的会议来保证：

- 1) 项目协调会；
- 2) 项目周例会；
- 3) 项目专题研讨会；
- 4) 项目问题通报会；
- 5) 项目阶段及最终验收会。

*2. 监理方还应积极参加以下会议：

- 1) 项目阶段工作总结会；

3. 要求监理方必须在会议中做好记录，并于会议结束前整理出会议纪要，给各方当场签证确认。

（十一）组织协调

1. 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；
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。

（十二）对测试的要求

*监理单位应当监督承建（服务）方和协助第三方完成系统的测试和相关测评：

（十三）其他要求

* 项目启动后至初验之前每周至少安排监理工程师驻场 2 天。

四、 服务期

自合同生效之日起至本项目建设完毕并通过最终验收。