**包** **7（监理服务包）采购需求**

**一、项目概况**

对“海南智慧健康岛建设工程项目”进行监理服务，确保项目在合法、科学、合理又经济的基础上，实现高质量、按时完成，并满足采购人的需求。

**二、技术商务要求**

**（1）技术要求**

**1.监理服务内容**

协助采购人重点对项目建设开工建设、设备安装调试、系统集成、软件开发及应用技术培训、服务能力评估、试运行（测试）、阶段性验收、竣工验收等全过程进行监督管理。包括质量控制、进度控制、投资控制、安全管理、知识产权管理、合同管理、工程文档管理及归档以及本项目日常工作，配合审计、巡视等与本项目相关的工作内容。

具体监理的建设内容详见包1:健康大脑及数据治理；包2:智慧服务全岛通；包3:医疗业务（云HIS）系统升级；包4:智慧药监升级；包5:三医监管与统计分析；包6：网络、数据安全与开放利用管理；包8：软件测评；包9：网络安全等级保护；包10：商用密码应用安全性评估；包11：网络安全服务的采购需求内容。

**2.技术要求**

**2.1** **监理范围**

重点对项目建设过程中系统集成、软件开发及应用技术培训、服务能力评估、试运行（测试）、阶段性验收、竣工验收等全过程进行监督管理，从软件监理、系统集成监理等二个方面梳理该项目建设监理应如何通过切实有效方式、方法、手段达到建设方所 要求的深度、广度，最终实现监理的目标。实现对质量、进度、经费、变更的控制及合同管理和文档管理。当服务质量或工期出现问题或严重偏离计划时，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。

**2.2** **监理依据**

1、国家《信息技术服务监理》（GB/T19668.1-2014）和海南省有关信息系统项目建设和监理管理规范；

2、建设单位与承建单位签订的合同

3、建设单位与监理单位签订的委托监理合同

4、本项目招标书、招标过程文件、各中标商的投标书

5、国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规

6、部颁、地方政府的信息工程、信息工程监理的管理办法和规定

7、建设工程和信息工程相关的国家、行业标准和规范

8、建设工程和信息工程技术监督、工程验收规范

9、与项目相关的技术资料

10、其他与本项目适用的法律、法规和标准

11、国家、地方及行业相关的技术标准

**2.3** **监理服务准则**

遵照《信息技术服务监理》（GB/T19668.1-2014）及有关法规、技术规范与标准、 规定，以“守法、诚信、公正、科学 ”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。 具体应做到：

1、执行有关项目建设的法律法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务 和职责。

2、不收受被监理单位的任何礼金。

3、不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

4、遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

5、坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

6、坚持科学的态度和实事求是的原则。

7、在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成 担负的建设任务。

8、不泄漏所监理的项目需保密的事项。

**2.4** **监理目标控制方案**

以项目建设合同、监理服务合同、《信息技术服务监理》（GB/T19668.1-2014）、及有关法规、技术规范与标准、项目建设单位需求为依据，通过专业的控制手段，协助建设单位全面地进行技术咨询和技术监督，对项目全过程进行监督、管理、指导、评价，并采取相应的组织措施、技术措施、经济措施和合同措施，确保建设行为合法、合理、科学、经济，使建设进度、投资、质量达到建设合同规定的目标。

**2.4.1** **监理质量目标控制**

确保本项目建设质量达到合同中规定的功能、技术参数，同时满足相关国家《信息技术服务监理》（GB/T19668.1-2014）、地方或行业质量标准和技术标准，按照承建合同要求进行基于总体方案的细化设计、开发、安装、调试和运行；系统集成和软件开发过程涉及用户需求调研分析、概要设计、详细设计、系统实现、系统测试和系统运行等比较复杂、制约因素多的工作内容，应该成为质量控制的重点；深化设计方案的确定、开发平台选定，也要进行充分论证。

要求监理在整个项目实施过程中做好对项目质量的事前控制，监理单位应针对本项 目建设中软硬件设备采购、设备安装调试、系统集成、软件开发、项目培训等提出项目监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程和目标。

**2.4.2** **监理进度目标控制**

依据项目建设合同所约定的工期目标，在确保质量和安全的原则下，采用动态的控 制方法，对进度进行主动控制，确保项目按规定的工期完工。

通过对本项目设计要求的分析、研究，提出针对本项目建设的、有代表性的项目监理进度控制的主要原则、方法、内容、措施、工作流程和目标。

**2.4.3** **监理投资目标控制**

以项目建设合同金额为准，确保项目费用控制在合同规定的范围内，减少项目建设 中的额外开支。

在项目建设中，合理减少项目变更，保护建设单位的经济利益。

**2.5** **项目监理重点难点分析**

监理单位应根据本项目建设的特点，从实际出发分析本项目监理工作的重点、难点， 并根据分析的结果制定相应的监理工作规划、对策和策略，以便日后有针对性的开展项目的监理服务工作。

**2.5.1** **项目组织及总体技术方案的质量控制**

1、协助审查项目建设方的投标书、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，为采购人提供建议；

3、协助审查项目建设方提交的组织实施方案和项目计划等相关文档；

4、协助审查项目建设方的项目质量保证计划及质量控制体系；

5、参与制定项目质量控制的关键节点及关键路径。

**2.5.2** **项目质量控制**

1、组织措施：建立质量管理系统，完善职责分工及有关质量监督制度，落实质量 控制责任。

2、系统集成质量控制 审核系统总集成方案；对采购的硬件设备及网络环境的综合 质量进行检验、测试和验收；参与制定系统验收大纲；对设备安装、调试进行验收；对系统进行总体验收。

3、人员培训的质量控制 协助审查并确认培训计划，审定培训大纲；监督审查建设方实施其培训计划，并征求采购人的意见反馈；监督审查考核工作，评估培训效果；协助审核并确认培训总结报告。

4、文档、资料的质量控制 监督审查建设方提供的设备型号、数量、到货时间以及设备的技术资料、系统集成和软件安装在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化， 在各项目验收时，应监督项目建设方提交符合规定的成套资料，包括印刷本和电子版。 对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理，在监理项目验收时，应提交符合规定的监理项目的成套资料，包括印刷本和电子版。

**2.5.3** **进度协调控制**

1、组织措施：建立进度控制协调制度，落实进度控制责任。

2、编制项目控制进度计划：编制项目总进度计划和网络图。按各子系统实际情况 进行编制，包括系统建设开工、软件的编制、试运行等各方面内容, 做到既要保证各子系统、各阶段目标的顺利实现，又要保证项目间、阶段间的衔接、统一和协调。

3、审查各子系统建设方编制的工作进度计划：分析系统建设进度计划是否能满足 合同工期及系统建设总进度计划的要求，特别要对照上阶段计划完成情况进行审查, 对 为完成系统建设进度计划所采取的措施是否恰当、设备能否 满足要求、管理上有无缺 陷进行审查。要根据建设方所能提供的人员及设备性能复核、计算设备能力和人员安排是否满足要求等，分析判断计划是否能落实，审查建设方提出的设备供应计划能否落实。

如发现供应计划未落实，应及时报告采购人，要求建设方采取应急措施满足系统建设的 需求。

4、系统建设进度的现场检查：随时或定期、全面地对进度计划的执行情况跟踪检 查，发现问题及时采取有效措施加以解决。加强系统建设准备工作的检查，在项目或部分工序实施前，对情况进行检查，要加强检查设备、人员安排、各项措施的落实情况，确保准备工作符合要求，不影响后续工作的进行。

5、进度计划的分析与调整: 要保证建设进度与计划进度一致，经常对计划进度与 实际进度进行比较分析，发现实际进度与计划进度不符时，即出现进度偏差时，首先分析原因，分析偏差对后续工作的影响程度，并及时通知建设方采取措施，向建设方提出要求和修改计划的指令。

**2.5.4** **投资控制**

1、组织措施：建立健全项目管理组织，完善职责分工及有关质量项目管理制度， 落实投资控制的责任。

2、审查设计图纸和文件，审查建设方的施工组织设计和各项技术措施，深入了解 设计意图，在保证系统建设质量和安全的前提下尽可能优化设计。

3、严格督促建设方按合同实施，严格控制合同外项目的增加，协助采购人 严格控制设计变更，制定设计变更增加工作量的报批制度；及时了解系统建设情况，协调好各方矛盾，减少索赔事件的发生。对发生的事件严格按合同及法律条款进行处理，认真进行索赔调解。

**2.5.5** **合同管理**

合同管理是加快系统建设进度、降低系统建设造价、保证系统建设质量的有效途径 之一。通过合同管理，可以督促建设方在各个阶段按照合同要求保证设备、人员的配备及投入，保证各阶段目标按合同实施，减少索赔事件，控制系统建设结算等。具体要求如下：

1、以合同为依据，本着“实事求是、公正 ”的原则，合情合理地处理合同执行过程中的各种争议。

2、分析、跟踪和检查合同执行情况，确保项目建设方按时履约。

3、对合同的工期的延误和延期进行审核确认。

4、对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。

5、根据合同约定，审核项目建设方的支付申请。

6、建立合同目录、编码和档案。

7、合同管理坚持标准化、程序化，如设计变更、延期、索赔、计量支付等应规定出固定格式和报表。合同价款的增减要有依据，合同外项目增加要严格审 批制度。重大合同管理问题的处理，如大的变更、索赔、复杂的技术问题等，组成专门小组进行研究。不符合实际情况的合同条款及时向采购人报告，尽早处理，以免造成损失。

**2.5.6** **文档管理**

在项目管理过程中，为了实现对进度、质量、投资的有效控制，处理有关合同管理中的各种问题，监理方需要收集各种有用的信息。信息的来源主要包括采购人文件、设计图纸和文件、建设方的文件、建设现场的现场记录（或项目管理 日志）、会议记录、验收情况及备忘录等等。其中项目管理日志是进行信息管理的一个最重要的方面。项目管理日志主要包括当天的工作项目和工作内容、投入的人力和设备运行情况、计划的完成情况及进度情况、停工和返工等情况。

信息管理主要措施要求如下：

1、制定详细的信息收集、整理、汇总、分析、传递和利用制度，力求信息管理的标准化和制度化。由专人负责系统建设信息的收集、分类、整理储存及传递工作。信息传递以文字为主，统一编号，利用计算机进行管理，力求信息管理的高效、迅速、及时和准确，为系统建设提供及时有用的信息和决策依据。

2、在项目实施过程中做好监理日记和项目大事记。

3、做好双方合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档。

4、建立必要的会议、例会制度，整理好会议纪要，并监督会议有关事项的执行情 况。

5、立足于建设现场，加强动态信息管理，对现场的信息进行详细记录和分析，做 到以文字为基础，以数据说明问题。根据收集到的信息与合同进行比较，督促建设方的人员和设备到位，促使承包商按合同完成各项目标，从而实现对进度、质量、投资的控制。

6、建立完整的各项报表制度，规范各种适合本项目的报表。定期将各种报表、信 息分类汇总，及时向采购人及有关各方报送。

7、监理项目验收时，应汇总有关项目的全套文档资料，包括印刷本和电子版，提 交给采购人。

8、配合完成项目归档给采购人的档案室和按照档案局的要求归档给档案局。

**2.5.7** **日常监理**

1、 掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准；

2、安排足够的监理人员，按项目需要派驻相应的专业人员进行项目监理，项目建 设期间至少保证 1 名监理工程师在驻场，随时为采购人提供服务，总监理工程师必须专职于本项目；

3、制定项目管理的组织机构方案并协助采购人组建相关机构，并提供相关培训；

4、熟悉了解项目的业务需求，协助采购人对项目的目标、范围和功能进行界定， 参与并协助项目的设计方案交底审核工作；

5、建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实；

6、建立健全科学合理的文档管理制度，制订开发过程中产生的各类文档制作、管 理规范，并予以贯彻落实；

7、与采购方一起制定评审机制，在项目实施全过程中随时关注隐患苗头，如发现 将会导致项目失败的情况出现时，应及时启动评审机制，组织专家对项目实施情况进行 评审，对评审不合格的，应向采购方提出终止合同意见。此外，还应组织定期评审（阶段性评审、里程碑评审、验收评审），对评审结果为优的，提出奖励意见，评审不合格的，则向采购方提出处理意见。

**2.6** **项目各阶段的监理规划、实施**

监理单位应对本项目从设计施工到项目竣工验收阶段制定一整套项目监理的工作流程，并叙述各阶段主要监理工作内容。

本项目监理工作主要分为设备/材料采购、施工阶段、验收阶段、质保期阶段等。

**2.6.1** **施工阶段监理**

1、 开工前的监理

A. 审核施工设计方案：开工前，由监理单位组织实施方案的审核，内容包括设计交底，了解需求、质量要求，依据设计招标文件，审核总体设计方案和有关的技术合同附件，以避免因设计失误造成实施的障碍；

B. 审核实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性；

C. 审批施工组织设计：对施工单位的实施工作准备情况进行监督；

D. 审核施工进度计划：对施工单位的施工进度计划进行评估和审查；

E. 审核实施人员：确认施工方提交的实施人员与实际工作人员的一致性，如有变 更，则要求叙述其原因；

F. 审核《软件项目开发计划》。

2、 施工准备阶段的监理

A. 审批开工申请，确定开工日期；

B. 了解承包商设备订单的定购和运输情况；

C. 了解施工条件准备情况；

D. 了解承建单位实施前期的人员组织、施工设备到位情况；

E. 编制各个子项目监理细则；

F. 签发开工令。

3、施工阶段的监理

A. 审核软件开发各个阶段文件；

B. 协助采购人组织软件开发阶段评审；

C. 材料、系统软件的供货计划的审核；

D. 材料、系统软件的进场、开箱和检验；

E. 促使项目中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；

F. 对施工各个阶段的安装工艺进行检查；

G. 审核项目各个阶段进度计划；

H. 督促、检查承建单位进度执行情况；

I. 审查项目变更，提出监理意见；

J. 审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见；

K. 按周（月、旬）定期报告项目情况；

L. 组织召开项目例会和专项会议。

**2.6.2** **试运行阶段的监理**

A. 协助建设方确认项目进入试运行；

B. 监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；

C. 进行试运行期系统检测或测试，做出检测或测试报告；

D. 对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题 后，进行二次监测；

E. 进行试运行时间核算；

F. 协助业主确认试运行通过。

**2.6.3** **验收阶段监理**

1、 验收阶段

A. 对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；

B. 监督检查承建单位作好用户培训工作，检查用户文档；

C. 组织系统初步验收；

D. 审查承建单位提交的竣工文档；

E. 参与项目竣工验收；

F. 竣工资料收集整理齐全并装订，签署验收报告；

G. 审核项目结算；

H. 审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见；

I. 向建设单位提交监理工作总结；

J. 将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交采购人；

K. 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

2、 项目移交阶段

A. 系统的设计方案、设计图纸和竣工资料的全部移交；

B. 设备、软件、材料等的验收文档核实；

C. 施工文档的移交；

D. 竣工文档的移交；

E. 项目的整体移交。

**2.6.4** **质保期阶段监理**

监理单位承诺依据委托监理合同约定的项目质量保修期（2 年内）配合项目审计、 巡视等与本项目相关的内容。

**2.7** **监理工作要求**

**2.7.1** **监理工作制度要求**

根据本项目的特色，要求以现场监理为主要方式进行，在施工现场主要监理人员必 须具备所从事监理业务的专业技术和类似系统经验，并具有丰富的项目管理经验。监理 工作必须由具有相应资质和职称的人员来担任。

**2.7.2** **监理项目组织要求**

项目监理组织形式应根据项目的特点、项目承包模式、业主委托的任务以及监理单 位自身情况而确定，结构形式的选择应考虑有利于项目合同管理、有利于目标控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。要求监理单位在报价方案中要明确项目监理的各项运 作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作 的相关负责人等。

**2.7.3** **监理信息管理要求**

监理单位应制定有关本项目信息管理流程，规范各方文档并负责整理记录归档业主 单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档，并定期以监理月（周 /季）报形式提交业主。包括下列监理工作：

1、做好监理日记及项目大事记；

2、做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

3、做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；

4、管理好实施期间的各类、各方技术文档；

5、做好项目周报；

6、做好监理建议书、监理通知书存档；

7、阶段性项目总结。监理单位应针对项目特点，制定相应的信息分类表、信息流 程图、信息管理表格、信息管理工作流程与措施，同时要求采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。

**2.8** **监理合同管理要求**

监理单位应该针对项目建设合同进行下列监理工作：

1、跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

2、对合同工期的延误和延期进行审核确认；

3、对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

4、对合同终止进行审核确认；

5、根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。要求对项目合 同进行合理的管理，以完善整个项目建设的过程。

**2.9** **监理验收要求**

1、审核监理方应提交的各类监理文档和最终监理总结报告，综合评估监理方在系 统开发进度、质量把关、重难点问题解决、项目投资等方面的监理情况。只有文档齐全， 系统开发工作中没有出现重大质量事故才予验收。

2、采购人组织竣工人员按相关规定对项目进行竣工验收。

**（2）商务要求**

**3.1** **采购标的所属行业**

本次采购标的所属行业为软件和信息技术服务业。

**3.2** **服务期限**

自签订合同之日起，至建设项目完成最终整体竣工验收。

**3.3** **实施地点**

采购人指定地点（海南省内）。

**3.4** **支付方式**

1.本合同签订后，待省财政资金下达后，采购人凭监理单位开具的正式有效增值税普通发票在3个工作日内向监理单位支付合同金额的30%预付款。

2.本项目初验合格,且采购人确认监理单位提供的监理服务符合要求，待省财政资金下达后，采购人在收到监理单位开具的增值税普通发票之日起3个工作日内,向监理单位支付合同总金额的40% 。

3.本项目通过整体竣工验收, 且采购人确认监理单位提供的监理服务符合要求，待省财政资金下达后，采购人在收到监理单位开具的增值税普通发票之日起3个工作日内,向监理单位支付合同总金额的30%。

注：监理单位每次申请付款应提供付款申请书、符合采购人要求的等额发票及采购 人报账所必须的相关材料。监理单位申请付款时，如监理单位提供的材料不完整、不真实，采购人有权暂缓付款而不视为违约。

**3.5** **其它相关要求**

**3.5.1** **工作要求**

监理单位须提供详尽的监理技术方案，包括但不限于施工组织部署、项目管理目标、 施工准备、进度控制、质量管理、验收方法等内容。

**3.5.2** **项目组人员要求**

监理单位应建立项目监理小组，负责整个项目的全程监理工作，本项目必须配备不 少于5 名专业工程师，其中包含 1 名总监理工程师及4名监理工程师，项目实行总监理工程师负责制，在整个项目建设期间，总监理工程师必须保证有三分之一工作日以上的时间到采购人现场，且必须在项目建设期间，全程常驻至少 1 名监理工程师在采购人现场。 总监理工程师的变更，须事先经业主方同意。所有人员必须属于投标人在册员工**（提供社保缴纳证明复印件为认定依据或出具承诺函），并提供相应人员相关简历信息（包含所学专业、学历等证明材料），相关证明须加盖监理单位公章。**如中标后提供的项目团队与投标提供的团队名单材料不符，将追究法律责任。

监理总工程师资质要求：具有信息系统监理师资格证书**（软考中级）（提供资格证书复印件并加盖投标人单位公章）**；3 年以上监理或项目管理经验**(提供承诺函并加盖供** **应商单位公章）**。

**3.5.3** **安全保密要求**

本项目要求监理单位制定一整套监理安全保密制度，确定保密责任人，同时要求监 理单位：

1、按照国家、省、市的有关法规文件规定，要求监理履行保密责任，并与建设单 位签订保密协议；

2、监理单位各级组织严格履行保密职责；

3、按照公司内部保密规定开展监理工作。

**3.5.4** **服务考核要求**

采购方可以对实施方进行涵盖人员配置、服务实施等方面的考核，以实际中标 后制定的考核内容为准。