

采购需求

一、服务项目概况

项目名称：柳州市卫生健康信息化提升项目监理

采购预算：人民币叁拾陆万捌仟叁佰元整（¥368300.00）元。

采购需求：柳州市全民健康信息平台项目监理服务

服务期限：自监理合同签订之日起至项目审批部门组织验收合格之日止。

二、监理服务要求

（一）项目基本要求：

1. 供应商具备工程监理综合资质或通信工程监理乙级以上（含乙级）资质。
2. 供应商的监理服务实施方案至少应包含以下内容：
 - （1）针对本项目的监理工程监理大纲；
 - （2）针对本项目的监理工作计划和组织机构；
 - （3）有利于本项目监理工作实施的具体措施。

（二）监理服务范围：

完成项目监理服务采购全过程监理等多方面业务需求和技术要求。

（三）监理服务原则：

1. 监理工作应按照质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、合同管理及协调相关单位关系的原则进行。供应商要制定本监理工程的监理规划报采购人批准后实施。总监理工程师要组织各专业制定监理实施细则报采购人有关部门备案，各专业按实施细则进行监理。
2. 供应商应根据自身的经验及专业的角度向采购人提供可行性咨询意见，为保证高效优质地完成设计任务，供应商应从国家和采购人的角度提出合理化建议等咨询服务。

（四）阶段监理要求：

项目主要涉及开发方案设计、开发建设及验收三个阶段。供应商要按照项目建设目标和“四控制、三管理、一协调”的监理工作要求，依据国家信息系统工程建设监理规范和标准，对项目建设的各个阶段和各个层面进行全方位的管理、控制和协调。对项目建设的设计、开发和实施；项目的验收和交付使用以及对采购人的技术培训等方面进行质量、进度和投资等全面的控制，对项目建设合同的执行、项目建设文档资料等进行管理，从而保证本项目“按期、保质、高效、节约”地实现其既定目标。

1. 硬件采购阶段：

设备到货清单、查验、验收。

2. 项目验收阶段：

要求供应商要及时处理初验及终验申请，针对验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方法、验收环境等方面，明确项目测试验收方案的符合性和可行性；协助采购人组织验收机构并实施验收过程，促使项目的最终功能和性能符合合同、法律、法规和标准的要求；供应商要协助采购人推动承建单位所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合合同及相关标准的要求。

（五）监理服务任务：

1. 方案把关和质量控制：

审核总体技术设计方案；审核和确认项目建设过程中的各种关键技术方案；审核和确认组织和实施方案，以及提交的《项目实施计划》；审核和确认项目质量保证计划、质量控制体系；审核和确认测试方案和计划；审核并确定项目进度计划和进度控制节点。

系统集成监理：负责系统集成实施方案和进度计划的审核确认；系统集成过程监督、质量审核和进度控制；硬件设备、系统软件到货检验、测试和验收；网络和系统安装高度的检验和确认；系统集成其

他内容质量控制。

软件开发监理：负责软件开发需求、设计方案和进度计划的审核确认；详细设计、编码测试、系统试运行过程的质量把关；软件功能与性能测试结果确认；对源代码、开发文档的移交验收；软件开发其他内容的质量控制。

其他建设内容监理：负责各类运营和服务提供商的服务方案确认、价格审核和质量把关；采购人直接采购设备和产品的调研询价、货物验收和质量把关；采购人直接采购的技术服务的服务方案审核、技术和进度把关；采购人直接负责的其他工作内容的质量把关；其他相关项目内容建设的咨询等。

2. 进度控制：

审核进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；对实施进度进行实时跟踪，并要求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；当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促档案数字化加工方尽快采取措施。

3. 投资控制：

通过对项目实施中的系统软件、硬件方案及设计的优化，确保投资合理，控制在合理、性价比高的范围之内；协助采购人做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量与形象进度结合起来。

4. 合同管理：

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按合同履约；对合同工期的延误和延期进行审查；对合同变更、索赔等事宜进行审查；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。

5. 信息与文档管理：

做好监理日记及工程大事记；做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；做好项目周报、监理建议书、监理通知、各种会议纪要、各阶段的项目总结报告等；

管理好实施期间的各类技术文档。

6. 项目安全管理:

负责项目过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护, 保证不被非授权使用; 负责项目建设施工过程中安全控制, 确保不出现安全事故。

7. 纠纷协调:

协助协调项目各相关单位、机构、部门之间的工作关系; 协助协调项目各集成单位、网络运营商、原厂商之间的工作关系; 协助协调项目各方在项目实施过程中产生的各类纠纷和矛盾。

8. 例会制度:

供应商应该通过必要的会议制度来实施协调工作, 主要包括: 第一次现场会、监理交底会、监理协调会、专题讨论会、专家论证会、阶段工作总结会、问题通报会、阶段及最终验收会等。

(六) 监理项目质量和进度要求

1. 监理项目质量要求: 要保证在预定的监理工程进度和投资下, 完成合同中所规定的监理项目, 且满足档案数字化加工合同中所规定的技术指标要求。

2. 监理项目进度要求: 要保证监理项目在合同规定的时间内完成, 且监理项目的各个分项、各个阶段建设按照预定的计划有序地进行。

三、成果交付时间:

自监理合同签订之日起至项目竣工并通过验收之日止。

四、成果交付要求:

通过专家验收。

五、成果交付地点:

采购人指定地点

六、付款方式:

在监理合同签订后, 自成交供应商提交监理工作计划之日起 30 日

内，供应商开具合同总价款 50%的正规发票给采购人，采购人在收到发票起 30 日内完成合同总价款 50%的支付流程，项目通过专家竣工验收后，验收合格达到采购人要求，供应商开具合同总价款 50%的正规发票给采购人，采购人在收到发票起 30 日内完成合同总价款的 50%支付流程。

七、售后服务要求：

- 1、服务责任期：自提交服务成果并验收合格之日起 1 年。
- 2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场，并及时处理相关问题。

八、报价要求

报价必须含以下部分：

（1）服务的价格：本项目一次性报出本项目服务所需的所有费用，含技术服务、派出工作人员的交通费、住宿费、伙食补助费及其他与监理有关的费用等。本项目至验收合格，采购人不另支付任何费用。

（2）必要的保险费用和各项税金等。