**政 府 采 购**

**竞争性磋商文件**

编号：MYZC竞磋（2022）42号

项目：视觉信息智能化应用平台项目监理

**中国·四川（绵阳）**

**绵阳市政府采购中心**

**绵阳市公安局**

**共同编制**

2022年06月

**第四章 采购项目技术、服务及其他要求**

**一、项目概述**

**提供全过程项目监理服务**

**二、采购项目标的清单**

**1、 项目名称、技术规格和配置要求、数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **数量** | **所属行业** |
| 1 | 视觉信息智能化应用平台项目监理 | 1项 | 软件和信息技术服务业 |

**三、技术要求**

（一）**项目监理要求**

**总体要求**

根据本项目及项目内各系统建设的特点，监理应全程开展以下工作：

**五控制：**

质量控制—硬件设备采购进货、软件开发及测试和验收。

进度控制—采取总体项目进度管理方式，从整体协助业主进行项目推进管理；对每个分项进行甘特图管理，对每个分项之间交互界面进行控制衔接管理；及时对照进度计划进行进度分析，及时纠偏。

投资控制—硬件设备采购进货、软件开发投资及项目施工投资。

变更控制—施工过程中进行变更管理。

保密控制—建设过程中，全程人员、信息、系统的保密管理。

**三管理：**

合同管理—采购、施工、系统集成及软件开发等合同管理。

信息管理—投资控制管理、设备控制管理、施工管理及软件管理。

安全管理—项目的施工安全管理，系统的信息安全管理两部分。

**一协调：**

采用现场和会议方式进行协调，实施业主、承建方和监理的三方协调制度。

监理机构应按事前、事中和事后三过程开展监理工作。

**具体要求**

**项目实施阶段监理工作内容**

1.质量控制

（1）监理机构应审核承建单位提交的质量管理计划申报表并签署意见；

（2）监理机构应组织采购人、承建单位召开项目实施准备会议，做出会议纪要，并经三方签认；

（3）监理机构应组织审核承建单位提交的实施方案及实施方案与法律、法规和标准的符合性；实施方案的合理性和可行性；实施方案与合同、设计方案和实施计划的符合性；项目实施的组织机构和人员配置是否满足项目建设需求等方面把关并出具监理审核意见；

（4）监理机构对承建单位提供的产品及服务进行验收，对验收结果作出记录，并经三方签认；

（5）监理机构应检查承建单位项目实施状况、人员与实施方案的一致性；

（6）监理机构应执行阶段性质量监督和控制，并做监理日志；

（7）监理机构应及时处理承建单位提交的关键环节的实施申请，审核其合理性后签认并报采购人批准；

（8）监理机构应审核项目变更申请，保证项目总体不受影响；

（9）监理机构应处理实施项目出现的各种质量事故；

（10）监理机构应在实施过程中，如发现存在重大质量隐患，应及时向承建单位签发停工令，并报采购人。

2.进度控制

（1）监理机构应审核承建单位提交的项目实施计划的合理性及实施计划报审表，并签署审核意见；

（2）监理机构应审核承建单位提交的开工申请，并检查项目准备情况，签发开工令报采购人签认，通知承建单位开始实施项目；

（3）监理机构应审核承建单位提交的阶段性进度计划报审表；

（4）监理机构应定期检查项目的实施进度情况，确保实际进度与计划的一致性，并及时处理项目延期申请；

（5）监理机构应审查进度纠偏措施的合理性、可行性，签发监理通知单，报采购人，并要求承建单位按计划进行修改。

3.投资控制

（1）监理机构应审核承建单位提交的项目阶段性报告和付款申请，签发项目款支付意见，报采购人签认；

（2）监理机构应审查项目的质量、进度和投资等方面的变更，并做项目备忘录；

（3）监理机构应及时处理各种索赔申请。

4.合同管理

合同管理的基本原则归纳为：事前预控、实时纠偏、充分协商、公正处理。

（1）监理机构应监督合同执行情况，定期向承建单位、采购人提交监理报告；

（2）监理机构应根据实际情况，参考变更文件及其他有关资料，按照建设合同的有关条款，对项目变更范围、内容、实施难度以及变更的投资和工期做出评估，处理项目实施中的各种变更并报采购人批准；

（3）监理机构应及时协调合同纠纷，公正地调查分析，提出监理意见。

5.信息管理

（1）监理机构应妥善管理实施阶段中所产生的开工令、停工令、监理通知、监理日志和项目备忘录等资料；

（2）监理机构应对项目实施阶段三方共同参与的过程和活动做项目备忘录，并由三方确认；

（3）监理机构应监督采购人和承建单位按照既定的要求编制和管理项目文档。

6.协调

（1）监理机构应与采购人和承建单位共同建立实施阶段协调的机制；

（2）监理机构应及时组织专题会议，解决专项问题，做出会议纪要，并提交采购人和承建单位；

（3）监理机构应协调采购人和承建单位对项目变更的范围和内容等达成一致性；

（4）监理机构应协调采购人和承建单位对索赔意见达成一致；

（5）监理机构应协调采购人配合承建单位的项目实施。

7.产出物要求

监理成果物要求包括但不限于：开工令、复工令、停工令、项目款支付证书、监理周报、会议纪要、监理月报、实施文档类监理审核意见、监理工作联系函、监理通知单、项目备忘录、设施设备验货台账、设备加电检查记录、专项项目监理报告等。

**（二）项目验收阶段监理的工作内容**

1.质量控制

（1）监理机构应及时处理承建单位提交的初验申请，审核初验的必备条件，签认后报采购人签认；

（2）监理机构应协助采购人审核承建单位验收计划及方案，明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收结果等内容，审核后签署意见；

（3）监理机构应协助采购人对初验中发现的质量问题进行评估，并确定整改要求和验收方式；以监理通知单告知承建单位。必要时组织重验；

（4）监理机构应敦促承建单位根据整改要求提出整改方案，并监督整改过程；

（5）监理机构应与采购人和承建单位共同对初验结果进行确认，并共同签署初验合格报告；

（6）监理机构应监督系统的试运行；敦促承建单位解决试运行出现的各种质量问题；

（7）监理机构应协助采购人组织项目验收；

（8）监理机构应对项目中的关键性技术指标，要求出承建单位出具第三方测试机构的测试报告，第三方测试机构应由采购人和监理机构同意；

（9）监理机构应参与本项目涉及软件的测试过程，与业主单位共同审核《测试方案》，要求开发人员不能参与测试自己开发的模块。要求承建单位实施单元测试、集成测试、确认测试和系统测试的完整过程，审核《测试报告》，抽查并验证部分测试结果，直到符合缺陷管理规定。

（10）监理机构应督促承建单位完成项目实施方案中确定的培训，并对培训进行评估。

2.进度控制

（1）监理机构应对验收阶段进度安排提出监理意见；

（2）监理机构应审核承建单位初验、终验和项目整改计划的可行性，并以通知单的形式告知采购人和承建单位；

（3）监理机构应要求采购人和承建单位以初验合格报告作为启动试运行的依据，以终验报告作为项目验收结束的依据。

3.投资控制

（1）监理机构应审核承建单位提交的阶段性付款申请，并根据合同规定签发项目支付意见；

（2）监理机构应协助采购人进行项目结算。

4.合同管理

合同管理的基本原则归纳为：事前预控、实时纠偏、充分协商、公正处理。

（1）监理机构应及时向采购人、承建单位通报建设合同、协议及相关变更所规定项目内容的执行情况，提出监理意见；

（2）监理机构应协助采购人和承建单位签署其他补充协议。

5.信息管理

（1）监理机构应管理项目验收阶段文档；

（2）监理机构应敦促采购人、承建单位按照事先约定，编制、签署和妥善保存验收阶段的项目文档；

（3）监理机构应督促采购人、承建单位及时整理项目文档；

（4）监理机构应整理与项目有关的全部监理文档，并提交采购人。

6.协调

（1）监理机构应协调采购人和承建单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面的一致性，填报项目备忘录，并经三方签认；

（2）监理机构应协调采购人配合验收阶段的工作；

（3）监理机构应及时填报验收阶段的项目备忘录，并经三方签认；

（4）监理机构应协助采购人和承建单位完成项目移交工作。

7.产出物要求

监理成果物要求包括但不限于：复工令、停工令、项目款支付证书、监理周报、会议纪要、监理月报、实施文档类监理审核意见、监理工作联系函、监理通知单、项目备忘录、设施设备验货台账、设备加电检查记录、专项项目监理报告、测试记录、初验报告、试运行报告、完工移交书、项目竣工报告。

6、售后服务要求

在规定的项目质量保修期限内，负责检查项目质量状况，组织鉴定质量问题责任，督促责任单位维修。

**（三）监理团队要求**

监理单位应具有较强的实力，并能统揽全局，能有效地组织、协调、监管项目实施过程中各方面的工作，使本项目质量达到一流水平，工期得到保证，成本得到控制。

针对本项目设立监理项目组（监理项目组由总监1名，总监代表1名，现场监理项目师1名，文档管理员1名组成）。

（1）项目监理部须编制监理规划，应包含目标规划、动态控制措施、监理纪律守则和人员的定岗、职责等；根据建设方确定的项目分组情况，配置固定专门的监理人员。

（2）项目监理部及其人员需自行配备交通、通信、生活、办公、检测等设备、设施或仪表，以确保监理方案的顺利实施。

（3）项目监理部须协助业主收集、整理、归纳项目资料，并且形成电子文档。

（4）从事项目监理活动能遵循“守法、诚信、公正、科学”的准则。

（5）监理单位应根据项目情况，制定适宜的表格来加强对设计、实施、验收的控制力度，包括但不限于如下方面：

针对关键环节，制定项目进度计划详表，在监理规划中报送；

监理周报、月报；

主要工作量记录表，在监理月报中报送；

安全情况记录表，在监理周报中报送；

其它现场验收表格。

**四、 商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标/采购要求** |
| 1 | 服务期限/ 交货时间/工期要求 | 从合同签订之日起到本项目验收（计划工期为120日）结束时止, 并在规定的项目质量保修期限内，负责检查项目质量状况，组织鉴定质量问题责任，督促责任单位。 |
| 2 | 交货地点 | 采购人指定地点 |
| 3 | 履约、验收要求与标准 | 严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库﹝2016﹞205号）的要求 |
| 4 | 款项支付方式、进度 | 项目验收合格后25日内支付合同金额的100%。 |
| 5 | 对中小企业的优惠措施 | 项目验收合格后20日内支付合同金额的100%。 |
| 6 | 质保及售后服务要求 | 在规定的项目质量保修期限内，负责检查项目质量状况，组织鉴定质量问题责任，督促责任单位维修。 |
| 7 | 其他 | 如有未尽事宜，应以友好协商为原则，在签订合同时沟通协调，并写入合同条款。 |