“智慧医院建设（一期）：以电子病历评级六级与互联互通四甲为目标的建设服务”监理服务招标参数公示

|  |  |
| --- | --- |
| **投标人资格要求** | 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且具有从事本项目的经营范围和能力；  2、本项目不接受联合体投标。 |
| **付款方式** | 项目竣工验收通过后根据市财政资金拨付情况一次性支付合同款。 |
| **服务地点** | 安徽省合肥市，招标人指定地点 |
| **服务期限、工期** | 服务期限为合同签订至项目竣工验收通过。 |

1. **项目概况**

**三、服务需求**

（一）监理服务要求

1、监理主要任务：确保项目实施方按照“安徽中医药大学第一附属医院智慧医院建设（一期）：以电子病历评级六级与互联互通四甲为目标的建设服务”招投标文件要求实施项目建设，对承建方进行有效的监督和配合，确保工程保质、按时完成。

2、监理主要工作任务包括：对照“安徽中医药大学第一附属医院智慧医院建设（一期）：以电子病历评级六级与互联互通四甲为目标的建设服务”建设方案，督促承建方提交详细施工方案和进度计划，协助业主单位审核施工方案和进度计划，并监督项目承建单位遵照实施；配合业主单位对项目进行功能验证，配合业主单位验收；对项目安全、信息和知识产权等实施规范的管理（确保采购人单位数据信息不外泄等）。

3、监理服务期限：与项目同期。

4、人员组织保障：监理服务期间监理工程师应分阶段驻点服务。

（二）监理服务内容

1、质量控制

依据有关的招标文件、投标文件、合同和设计单位制定的技术规范书，审查、监督、控制各子项目的质量。通过事前预防、事中控制、事后纠正等措施，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。

在招标文件、投标文件、合同等相关文件基础上，按照招标方要求，根据招标时的建设目标，对上述文件不足之处进行完善，并形成相关补充文档。

（1）事前质量控制

1)全面、深入了解业务需求，并将其作为监理工作的依据。

2)参与具体项目的招标书的编制，对招标书的下列内容提出监理意见：

技术和质量的要求；

工程所涉及的主要产品和服务的要求；

投标供应商资格的要求；

验收方法、接收准则；

时间进度的要求；

3)对评标的评定标准提出监理意见。

4)协助合同编制，对合同与投标书、招标书的符合性提出监理意见。

（2）事中质量控制

1) 审核承建方提交工程设计方案：

与项目合同、需求的符合性；

关键技术的实现方法、流程及技术保障措施的合理性；

实施的质量保证措施的可行性;

实施组织机构保证；

2)对承建方提供的软硬件货物进行验收，对验收结果做验收记录，并经三方签认；对不符合合同或相关标准规定的货物拒绝签认。确保没有被签认的货物不得在工程实施中应用。

3)检查承建方项目实施状况、人员与实施方案的一致性；

4)阶段性质量监督、控制措施及方法，并做监理日志。出现工程质量问题时，经确认后监理机构签发监理通知单，报业主、承建方，责令承建方整改。

5)及时处理承建方提交的工程中关键环节的实施申请，审核其合理性后签认，报采购人批准。

6)检查承建方重要工程步骤的衔接工作，做监理日志。

7)及时处理变更申请，审核变更的合理性，保证工程总体质量不受影响。

8)按照监理细则规定的程序处理工程中出现的质量事故。组织软件工程质量、系统集成质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；

9)若发现实施过程存在重大质量隐患，应及时向承建方签发停工令，并报采购人，监督承建方进行整改。整改完毕后，及时处理承建方的复工申请。

（3）事后质量控制

1)按照国家信息化项目管理流程，协助采购人和承建方完成项目初验和终验。

2)协助采购人审核承建方提交的验收计划及其方案，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，审核后签署监理审核意见。

3)协助采购人对初验中发现的质量问题进行评估，根据质量问题的性质和影响范围，确定整改要求和整改后的验收方式，以监理通知单的形式告知承建方。

4)监督承建方根据整改要求提出整改方案，并监督整改过程；

5)与采购人和承建方共同确认初验结果，签署初验合格报告；

6)监督系统的试运行，督促承建方解决试运行中出现的质量问题。

7)确认项目达到终验条件，协助采购人组织工程终验。

8)对于工程中的关键性技术指标，要求承建方出具第三方测试机构的测试报告。第三方测试机构应经采购人和中标供应商同意。

9)督促承建方完成项目实施方案中确定的培训，并对培训效果做出评估。

2、进度控制

（1）审查各子项目进度计划，并监督计划的执行，通过事前预防、事中控制、事后纠正的措施，确定工作顺序，控制项目进度。

（2）审核承建方提交的工程进度计划的可行性、合理性、各阶段工作成果，签署监理审核意见。

（3）根据工程进度计划，确定阶段性进度监督、控制的措施及方法，作为监理细则的内容。

（4）督促承建方提交阶段性进度计划，审核阶段性进度计划合理性，签署审核意见。

（5）定期检查、记录工程的实际进度情况，确保实际进度与计划相一致；

（6）发现工程未能按计划进行时，要求承建方调整或修改计划，采取必要措施加快开发进度，以使实际项目进度符合合同的要求。

（7）当进度可能导致合同工期严重延误时，详细报告分析原因和提出对策。

（8）对验收阶段进度安排提出监理意见。

3、投资控制

协助业主单位审核和控制项目进度款的申报和支付，保证项目阶段用款计划顺利执行。

4、合同管理

协助业主单位与承建方签订合同；监督承建方履行合同；协助业主单位处理合同执行过程中的违约、索赔、延期、纠纷调解及仲裁等问题。

5、信息管理

（1）及时向业主单位反映项目实施的动态信息，提交监理工作情况的工作文档；

（2）建立全面、准确反映实施阶段状况的图表、文档，收集和管理项目各类文档资料；

（3）完成实施过程中各类工程日志、会议纪要、备忘录、电子邮件、传真、电话记录等资料，完成资料的整理、审核和归档工作；

（4）督促承建方及时完成各阶段设计文档、测试记录、变更记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理归档，按时完成竣工验收资料（包括监理工作方面的资料），确保工程中各类文件传送的规范化、制度化；

（5）监理方的文档管理人员负责收集、管理监理工作各类文书资料，对监理工作文档、收发文签收登记等进行管理。

6、组织协调

（1）协助业主单位划分各方的工作范围和职责。

（2）监督项目各方履行职责，协调各方的工作关系。

（3）建立畅通的沟通渠道，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有效解决。

（三）监理服务范围

监理范围主要包括：总体实施方案的质量把关，项目进度控制，投资控制，变更控制，信息管理，安全管理，项目培训，系统试运行和验收工作的监理，系统移交及相关文档的起草和管理等工作，确保项目质量、进度和投资计划的顺利实施，做好项目合同与文档（资料）管理，受采购人委托，负责协调项目涉及的承建单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷，针对项目建设情况，向采购人提出合理化的改进改良建议。

（五）、监理人员配备

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位 | 人员配额 |
| 总监理工程师 | 1人（不允许外聘、返聘） |
| 总监理工程师代表 | 1人（不允许外聘、返聘） |
| 监理工程师 | 1人（不允许外聘、返聘） |
| 1、投标文件中须提供人员配备名单（格式自拟）；  2、除人员配备名单及评分标准中要求提供的人员证明材料外，投标供应商无须另外提供人员的其他证明材料，相关证明材料在合同签订后由中标供应商向采购人提供原件核查。  3、监理方式：是驻场还定期巡检，需在投标文件中明确列出。 | |

1、总监理工程师的工作职责为：

（1）确定项目监理单位人员的分工和岗位职责；

（2）主持编写项目监理规划、审批各专业监理实施细则，并负责管理项目监理单位的日常工作；

（3）审查分包单位的资质，并提出审查意见；

（4）审查和监督监理人员的工作，根据工程项目的进展情况进行监理人员的调配，对不称职的监理人员调换工作等；

（5）主持监理工作会议，签发项目监理单位的文件和指令；

（6）审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案和进度计划；

（7）审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算；

（8）审查和处理工程变更；

（9）主持或参与工程质量事故的调查；

（10）调解建设单位和承包单位的合同争议、处理索赔，审批工程延期；

（11）组织编写和签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；

（12）审核确认工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织质量检查，参与工程项目的竣工验收；

（13）主持整理工程项目的监理资料；

（14）领导并指导监理单位的相关人员进行监理工作；

（15）作为项目现场的公司代表，履行公司与建设方的具体沟通和问题解决。

2、总监理工程师代表职责：

（1）按总监理工程师的授权，行使总监理工程师的部分职责和权力：

（2）确定项目监理单位人员的分工和岗位职责；

（3）审查分包单位的资质，并提出审查意见；

（4）主持监理工作会议，签发项目监理单位的文件和指令；

（5）审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案和进度计划；

（6）审查和处理工程变更；

（7）主持或参与工程质量事故的调查；

（8）组织编写和签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结；

（9）审核确认工程的质量检验评定资料，审查承包单位的竣工申请，组织质量检查，参与工程项目的竣工验收；

（10）主持整理工程项目的监理资料；

（11）领导并指导监理单位的相关人员进行监理工作；

（12）作为项目现场的公司代表，履行公司与建设方的具体沟通和问题解决。

3、专业监理工程师职责：

（1）负责编制本专业的监理实施细则；

（2）负责本专业监理工作的具体实施；

（3）审查承包单位提交的涉及本专业的计划、方案、申请、变更，并向总监理工程师提交报告；

（4）负责本专业分析工程的验收；

（5）定期向总监理工程师提交本专业的工作报告，对重大问题及时向其请示汇报；

（6）负责本专业监理工作实施及工作日记的写作；

（7）负责本专业资料的收集、汇总及整理，参与编写监理月报；

（8）核查进场材料、设备的原始凭证，检测报告等质量证明文件及其质量情况，必要时进行平行检验，合格后予以签认；

（9）负责本专业的工程计量工作，审核工程量的数据和原始凭证；

（10）检查承包单位投入项目的人力、材料、主要设备及其使用、运行情况；

（11）现场巡检，发现问题并及时报告和处理。

4、其他要求：

（1）中标供应商在执行服务合同时建立项目服务机构，在完成合同约定的工作任务后方可解散，服务机构应严格按照合同履行工作责任；

（2）服务机构应根据项目的具体情况，配备满足工作需要的人员、设备和工具；

（3）服务机构应遵守相应的工作制度，包括会议制度、文件制度、记录制度、工作报告制度等，保证工作协调有序的进行；

（4）服务机构应根据项目的实际情况编制项目服务大纲，确定项目服务机构的具体工作目标和任务，规定具体的工作制度、程序、方法和措施；

（5）服务机构应编制项目实施方案，实施方案应符合项目服务大纲的要求，并应结合项目的特点，做到详细具体，可操作；

（6）服务机构进行项目监理时应该在质量控制、投资控制、进度控制、信息管理、合同管理等几个方面对监理项目采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证项目能够按时、按质、按量竣工；

（7）服务机构必须定时（每周）向采购人通报项目进展情况及项目实施过程中所遇到的问题。

**四、报价要求**

本项目报总价，报价为完成本项目所需的全部费用，采购人后期不再追加任何费用。

1. **其他要求**

1、工程监理大纲

监理单位应根据项目的实际情况编制项目监理大纲，确定项目监理机构的具体工作目标和任务，规定具体的监理工作制度、程序、方法和措施。

监理单位应编制项目监理实施方案，实施方案应符合项目监理大纲的要求，并应结合工程项目的特点，做到详细具体，可操作。

2、监理工作质量要求

(1)监理单位应该在质量控制、投资控制、进度控制、变更控制、信息管理、合同管理等几个方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证监理项目能够按时、按质、按量竣工。

(2)监理单位必须定时向项目建设单位通报工程进展情况及工程实施过程中所遇到的问题。

(3)在本合同期内及合同终止后，未征得建设单位书面同意，不得泄露与本项目有关的资料。

(4)由于承建单位在项目实施中不符合项目规范和质量要求，监理单位要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员。

(5)如果承建单位违反合同规定的质量要求和完工时限，监理单位应协助建设单位追究有关承建单位的责任。

(6)为提高项目管理的效率和科学性，监理单位应具备配套的项目管理平台系统和电子档案管理平台系统，同时具有现场工艺追溯系统软件。