# 南通市大数据管理中心“苏服办·南通”小程序建设监理服务项目需求

**一、项目概况**

根据《市政府办公室关于印发南通市2024年度市本级数字政府项目建设计划的通知》（通政办发〔2024〕16号）和《南通市市级政务信息化项目管理办法》（通政办发〔2021〕53号）等相关文件要求，“苏服办·南通”小程序建设须实行工程监理制。

“苏服办·南通”小程序建设投资概算470.9万元。

**二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范**

1.国家工信部和我省有关信息系统项目建设和监理管理规范；

2.建设单位与项目承建单位签订的合同；

3.建设单位与监理单位签订的监理合同；

4.有关国家、省、市技术规范和标准。

三、**采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求**

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，确保项目在规定的时间内完成，并实现项目的建设目标，具体监理工作内容包括但不限于：

1.工程组织及总体实施方案的把关

1. 协助审查承包商的投标书、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，为业主方提供建议。
3. 协助审查承包商提交的组织实施方案和项目计划等相关文档。
4. 协助审查承包商的工程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.工程质量控制

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。

协助审查并确认软件开发商制定的软件开发实施计划。

对软件开发的需求分析、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试阶段的质量进行控制。

审核软件开发商的开发质量记录及阶段性测试文档。

参与制定并审核应用系统验收大纲。

对软件开发商最终提交应用程序进行验收。

1. 文档、资料的质量控制

监督审查承包商提供的软件开发在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化，在项目验收时，应监督承包商提交符合规定的成套资料。

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。

3.工程进度控制

1. 组织措施：建立进度控制协调制度，落实进度控制责任。
2. 审查承包商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工程量完成情况进行审查, 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。要根据承包商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，审查承包商提出的设备供应计划能否落实。如发现供应计划未落实，应及时报告业主，要求承包商采取应急措施满足系统建设的需求。

1. 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，在工程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，不影响后续工程的进行。

1. 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，并及时通知承包商采取措施，向承包商提出要求和修改计划的指令。

4.工程投资控制

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. 审查设计文件，审查承包商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，对工程建设不可预见费的开支使用情况进行技术性审核并提出意见，确保投资控制在预算之内或达到节约系统建设投资的目的。
3. 严格督促承包商按合同实施，严格控制合同外项目的增加，协助业主严格控制设计变更，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。

5.工程变更控制

1. 评估需求变更的必要性和真实性，确认需求变更的范围。
2. 有效控制施工进度，如需要变更要减小变更幅度，要关注和避免对其他的影响。
3. 仔细审核施工设计方案，多方面评议方案的得失，减少在开工后发生变更的可能性。
4. 做好成本控制，严格审核由工程变更引起的成本变更。
5. 对施工中的工程停工要有预见性，在编制计划时充分考虑，控制停工引起的进度变更和成本的变更。
6. 对所有变更都要有书面的申请，要说明变更的原因取得建设方认可，并要有变更的工程计算书和变更的实施方案。

6.工程合同管理

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，可以督促承包商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，确保承包商按时履约。
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，审核项目承包商的支付申请。
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业主报告，尽早处理，以免造成损失。

7. 工程安全管理

1. 审查施工组织设计中的安全技术措施和专项施工方案是否符合工程建设法律、法规和强制性标准，并严格监督施工单位逐条逐项落实。
2. 要求施工单位正确认识并处理好安全与质量、工期的关系，不得因为抢工期牺牲安全和质量。

8.工程信息管理

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业主文件、设计文件、承包商的文件、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、投入的人力和机械设备、设备运行情况、计划的完成情况及进度情况、停工和返工及窝工情况。信息管理主要如下：

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工程监理日记和工程大事记。
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，督促承包商的人员和设备到位，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，及时向业主及有关各方报送。
7. 监理项目验收时，应提交符合规定的有关工程的成套资料。

9.工程项目协调

组织协调与目标控制密不可分，以保证建设单位项目成功实施为目标，是实现项目目标控制不可缺少的方法和手段，是重要的监理措施之一。组织协调涉及与建设单位、承建单位等多方关系，它贯穿于信息系统工程建设的全过程，贯穿于监理活动的全过程。

协调好内部人际关系，充分调动系统内部各个组成部分的积极性，保证工程项目顺利的开发与实施。

1. 协调内部组织关系，使项目组都能从整个项目的质量、进度和投资控制的目标出发，并积极主动地完成本组的工作，使整个项目处于有序的良性状态。通过经常开一些工作例会、业务碰头会，会议后应有会议纪要以及采用信息传递卡的方式来沟通信息，这样可使局部的单位了解全局，消除误会，服从并适应全局的需要。
2. 本着公正原则进行协商，正确协调好各种矛盾，不同的阶段，需要协调的内容也不尽相同。
3. 做好全面的项目建设组织协调工作，除了合同方面的组织协调外，还有许多被称为非合同因素或非合同活动的组织协调工作。
4. 协调社团关系，通过反复认真地沟通做好上级、下级、领导、同事之间的关系协调。
5. 依据公平、公正、独立的原则进行协调工作，一定要坚持“一碗水端平”，该是谁的责任就由谁来承担，该维护哪方的权益，就维护那方的权益。
6. 通过监理会议、项目例会、专题会议、监理报告作为主要沟通渠道协调多方关系。

**四、采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点**

1. 签定合同日期：自成交通知书发出之日起30日内按时签约。
2. 交货期（服务时间）：合同签订之日起至“苏服办·南通”小程序建设项目通过验收。
3. 交货（服务）地点：招标人指定地点。

**五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**

1. 服务要求

监理单位要严格遵循国家工业和信息化部和省、市有关信息化项目建设和监理管理规范，依据项目建设部门的需求和建设合同内容，采用适合监理项目特点的、先进的、科学的项目管理技巧和手段，代表采购人对所监理项目的内容的各个层面进行全方位的管理、控制和协调，对所监理项目的建设质量、进度和投资等进行全面控制，对合同的执行、建设文档资料等进行管理，力求项目的质量、进度、投资以及信息安全目标的实现，确保建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性。

监理单位应严守职业道德和廉洁纪律，构建严格有效的内部质量控制体系，接受采购单位的指导和监督。

2. 人员要求

供应商应成立项目组，配备足够的专业技术力量。

项目经理必须具备1名项目总监，1名总监代表，项目组人员不少于2人，一经确定，不得随意变更。符合以下条件的，经委托方同意后可以进行变更：变更后的人员职务、职称、执业资格数量、工作经历等各方面均与原人员相当或优于原人员。

**六、采购标的验收标准**

“苏服办·南通”小程序建设项目通过验收，视同本监理项目通过验收。

**七、付款方式**

合同签订生效后的30日内，采购人向成交人支付合同首付款3.6万元，“苏服办·南通”小程序建设项目验收合格后30日内，采购人向成交人支付合同剩余款项。

款项由采购人按相关财务支付规定凭成交人提供的合法足额发票办理支付手续，不得故意拖延支付时间，若成交人延迟提供发票，采购人付款时间顺延。