附件：

天津市生态环境保护综合管理信息平台-危险废物综合监管信息子系统升级改造项目监理服务采购需求：

1、监理内容：

本项目为全过程监理服务项目。

2、监理深度：

供应商应依据《信息化工程监理规范》（GB/T19668 ）要求，严格按照“三控、两管、一协调”（质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理及协调）进行全过程监理。

（1）质量控制，贯穿在信息工程项目的建设过程，覆盖了软件结构设计、确定开发模块、编程、实施和调试、验收等阶段，主要包括在实施前通过审查单位资质等；在项目实施中通过多种控制手段检查监督标准、规范的贯彻；以及通过阶段验收和竣工验收把好质量关等。主要有：

①按软件开发方法和标准对软件开发的过程进行监理，包括需求规格说明书，概要设计，详细设计，开发，测试，部署、试运行与改进，验收与移交等过程以及过程设计的各类文件的评审过程；

②若涉及产品到货，对产品到货进行审查签认；

③协助甲方对应用系统软件开发的成果进行验收。

（2）投资控制：控制实际投资（造价）额不超出计划投资额。

（3）进度控制：在项目建设中开展进度监理。审核开发进度计划类文档的合理性和符合性，并按照经需求单位认可的开发计划中各节点的工期进行监督。

按照合同约定的阶段性工期和总工期进行监督。

采取各种监理措施，对项目实施进度进行实时跟踪，并根据开发需求变化要求对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段进度目标和总体进度目标的实现。

当建设目标出现偏离时，或实施中有变更，则或及时指出，并提出对策和建议，同时督促系统承建单位尽快采取补救措施，或严格根据变更流程进行操作，以确保建设进度不受影响或影响甚微。

（4）合同管理：

①跟踪检查合同的执行情况，确保项目建设商按时履约；

②对合同的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。

（5）信息管理：

①在项目实施过程中作好工程监理日记及工程大事记；

②作好双方合同、技术建设方案、评审文档报告、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档；

③作好项目协调会、监理例会、监理专题会等会议的会议纪要工作，并监督会议有关事项的执行；

④项目验收时提交全套的监理和项目建设的有关文档。

（6）综合协调各项工作：

①建立项目业主单位、承建单位和监理单位的三方沟通协调机制，如例会制度、专题会议制度、里程碑会议制度、文件传送制度等；

②负责协调本项目所涉及的各方之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中可能的各类纠纷及索赔事件。

3、监理服务内容：

（1）项目启动阶段：

梳理用户的业务需求，并将其作为监理依据之一。

工程实施前，应组织审核承建单位提交的质量管理计划、工程实施方案，并提出监理意见。对质量管理计划中存在的问题，责令承建单位整改。

按照项目的要求成立项目监理组，提交项目监理规划，监理规划应包括人员组织计划、项目管理方案、质量管理计划、进度和变更控制计划等。

审核承建合同并参与合同的谈判，协助用户完成承建合同的签订，审查合同的设备清单、服务范围、工期要求、付款方式、违约责任等，同时应界定清楚各承建合同之间的界面和技术接口要求。

妥善管理工程招标阶段所产生的与监理相关的文档资料，包括需求说明、招投标文件和监理文档等。

按照项目总体进度要求进行总体工期监理，用合理的进度控制方法，确保项目按步骤、分阶段、有计划的推进，并能按期完成。

（2）项目实施阶段：

协助用户对项目进行规范的管理，制定各项工作的流程，明确各个项目参建单位在项目中的工作内容。

按计划检查承建单位工程实施状况、人员与实施方案的一致性。

对承建单位提供的产品及服务进行验收，重点检查产品及服务应与承建合同要求和产品文档的说明一致。

执行已确定的阶段性质量监督、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，报业主单位、承建单位，责令承建单位整改。

审查承建方提交的技术方案、实施方案、进度计划、组织计划等并提出监理意见。

依据承建合同要求、国家及相关标准规范要求，监督各个子系统及整体系统的阶段检测，并协调各方解决测试中发现的问题，及时做好复核测试工作，保证系统的功能、性能、安全性，满足用户及相关标准规定的质量要求，确保工程质量达到预计的目标。

按照建设单位总体工期要求对项目的进度进行监理。协调各个承建单位按照合同进度要求制定详细的进度计划，用合理的进度控制方法，确保项目按步骤、分阶段、有计划的推进，并按期完成。

对工程实施中出现实际进度与计划的偏差，应及时要求承建单位修改工程进度计划，落实纠偏措施；应组织审查进度纠偏措施的合理性、可行性，并报业主单位审核。

供应商应利用相关的技术手段和方法、依据有关的监理规范流程进行监督和控制，及时发现项目的问题，并协调各方进行解决。

对项目的投资、款项支付进行审核，确保款项支付符合合同要求。

审核项目变更，分析变更对项目质量、进度、投资带来的影响，向用户提出监理意见，并监督变更的实施。

对工程合同进行管理，以合同为依据，结合实际工程进展情况，及时协调解决工程中存在的争议事宜。

采用例会、专题会等形式及时协调各参建单位之间存在的问题，解决工程实施过程中的各种专项问题，并以会议纪要的形式存档。

制定项目文档管理规范，为项目建设提供完整规范的技术和管理资料。

编写监理周报、月报，及时向用户汇报项目实施进展情况和出现的问题。

（3）项目验收阶段：

协助用户进行系统验收，督促项目承建单位制定验收方案，审查验收方案和计划；

协调用户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达成一致。

供应商应检查系统的功能、性能、安全性是否满足用户及相关标准规定的质量要求，确保工程质量达到预计的目标。

供应商应协助用户对验收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单位。

检查、审核承建单位的最终交付物是否完整、齐备，是否符合合同的约定，是否已经按照指定的时间和方式提交给用户。

监督检查系统的试运行，提交试运行阶段监理监控报告。

监督检查工程是否已经完成合同中所规定的各项内容；检查最终交付的信息系统是否已经经过验收测试，各项性能、功能是否已经达到设计要求，并处于正常工作状态。

进行监理总结，提交工程监理报告并移交全部监理资料和其它有关资料。