

浹水中医院信息化管理基础业务系统整体建设  
监理项目

浹水县中医院  
2022年02月22日

一、采购项目：浠水中医院信息化管理基础业务系统整体建设监理项目

二、采购预算：170000.00 元

三、采购内容及要求：

#### 一、项目建设监理内容

《浠水县中医院信息化管理基础业务系统整体建设》的设计内容、项目质量进度及浠水中医院银医通系统项目质量进度。

#### 二、基本要求

- 1、项目地点：采购人指定地点。
- 2、服务期限：建设周期为合同签订之日起至项目竣工验收结束、各项资料移交。
- 3、工程质量标准：合格。
- 4、付款方式：在合同中约定。

#### 三、监理工作要求

成交供应商负责对浠水中医院信息化管理基础业务系统整体建设监理项目实施全过程的信息实施、调试、试运行、验收等实施监理，并对项目提供技术咨询、需求分析等相关服务。监理单位所有人员必须具有信息工程监理师资质在实施过程中不得藉此要求增加任何费用。

#### 四、技术服务要求

##### 1 监理服务范围

供应商承担整个项目实施全过程的质量、进度、投资及信息安全监控、合同与信息管理工作，以及协调的责任和义务。

本项目要求供应商负责的项目监理服务的范围包括但不限于：

- (1) 理解项目建设需求，并协助采购人和承建单位进行项目工程详细设计；
- (2) 为本项目工程组织单位和采购人提供技术及造价咨询支持；
- (3) 设备采购及清验，软件开发实施监理；
- (4) 系统综合集成实施监理；
- (5) 测试与试运行监理；
- (6) 验收、移交及培训监理；

(7) 质保监督。

## 2 监理服务要求

(1) 监理服务内容：按照采购人所需项目建设内容提供全过程监理服务。

(2) 本项目实行总监理工程师负责制。总监理工程师必须具有信息系统工程监理师资质。

(3) 组建工程监理机构。监理机构由总监理工程师、监理工程师组成，其中总监理工程师在本项目监理服务期内只能承担本项目的监理工作，本项目委派的专业监理工程师均必须承担过至少一个类似项目监理工作。

(4) 服务方式：要求成交的供应商能全过程监理为主要方式进行，同时在武汉的常设服务机构有固定的工作场所和必要的办公、通讯条件、软硬件设备和交通工具，保证能正常地开展工程监理工作。

(5) 项目实施过程中，监理工程师须详细做好监理旁站日记和监理日记，使之符合国家规范和承包合同的要求。

(6) 供应商派驻的监理工程师必须与采购人共同开展工作

(7) 总监理工程师本项目监理机构在实施期间不得更换，若因不可抗力因素，供应商确需更换监理人员，新更换的监理人员必须与磋商时所承诺的专业、资格等级、技术职称等内容一致或高于原资格条件，同时，至少提前 7 天以书面形式通知采购人，并将拟更换的监理人员个人资料一并上报，书面同意后方可更换。

(8) 合同签订后，监理机构应立即进入项目现场，协助采购人开展设计深化、工程采购、技术要求、费用预算及费用控制、实施计划、施工组织等工作。

## 3 监理服务依据

(1) 国务院令（第 279 号）《建设工程质量管理条例》

(2) 国务院令（第 393 号）《建设工程安全生产管理条例》

(3) GB50319-2000《建设工程监理规范》

(4) GB/T 19668 《信息化工程监理规范》

(5) 发改价格[2007]670 号《建设工程监理与相关服务收费管理规定》；

(6) 工信部[2002] 570 号《信息系统工程监理暂行规定》；

(7) 工信部规（2005）418 号《通信建设工程价款结算暂行办法》；

(8) 原邮电部《邮电建设工程项目档案资料管理办法》；

(9) 其他有关信息工程监理的政策、法规等文件。

## 五、监理服务主要内容

监理人应在浠水中医院信息化管理基础业务系统整体建设监理项目系统内

开展监理工作，本监理项目服务包括但不限于以下内容：

### **（一）、质量控制**

质量控制目标：优良。

（1）技术规范，审查、监督、控制工程质量；

（2）采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，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项目工程质量；

（3）根据各子项目的特点，制定包括验收标准，验收方法和质量控制措施在内的详细监理控制方案；

（4）编制重大质量问题的处理预案，包括工程建设过程中可能出现的重大质量问题的处理预案；

（5）组织工程建设工程质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；

（6）组织工程建设质量检查、试运行测试和验收；

（7）督促子项承包人整改存在问题；

（8）参与工程竣工验收和交接；

### **（二）、进度控制**

进度控制目标：严格按照采购文件和监理合同的工期要求，确保在规定的工期内完成本工程。

（1）审查各子项目的工程建设进度计划，监督计划的执行；

（2）采用先进的项目管理工具，如：WBS，甘特图等，确定各子项目建设的工序顺序，控制项目施工进度；

（3）工程建设进程未能按计划进行时，要求子项承包人调整或修改计划，采取必要措施加快施工进度，以使实际施工进度符合合同的要求；

（4）当项目建设进度拖后可能导致合同工期严重延误时，有责任作详细报告分析原因和提出对策，供采购人采取措施或做出决定。

### **（三）、投资控制**

投资控制目标：严格按照监理规范要求投资控制，工程投资应控制在采购人与承包人所签订的工程合同价款之内。

（1）动态管理跟踪项目建设成本，进行成本、费用控制和分析；

（2）审查工程建设进度款申报；

（3）严格控制和审查工程变更，没有取得采购人批准，不得进行任何工程变

更；

(4) 审核施工方的工程量清单和工程竣工结算。

#### **(四)、合同管理**

(1) 协助采购人与子项承包人签订合同；

(2) 监督检查子项承包人履行合同；(3) 协助采购人处理工程实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分项、纠纷调解及仲裁等问题。

#### **(五)、信息管理**

(1) 及时向采购人提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档；

(2) 建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；

(3) 督促、检查施工方及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作；

(4) 转发采购人发出的一切指示、通知和业务联系单；

(5) 采用图表、统计技术或其他先进的管理方法，定期公布项目质量、进度、成本数据，就项目中存在或出现的问题向采购人、子项承包人、设计单位提出独立、公正、公平的意见建议或解决方案；

(6) 当工程建设出现质量问题或严重偏离计划时，应及时向采购人报告，并提出对策建议，同时督促子项承包人尽快采取措施。

(7) 本项目竣工后向采购人提供 5 套竣工资料 and 与其内容相同的电子版 1 套。

#### **(六)、组织协调**

(1) 确定子项承包人、设计单位等之间的工作范围和职责；

(2) 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；

(3) 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，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解决。

#### **(七)、施工安全管理**

安全生产管理目标：市级安全优良施工现场。

(1) 检查督促子项承包人建立、完善安全生产制度；

(2) 组织工程安全事故的调查与处理；

(3) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

#### **(八)、知识产权的管理**

负责项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权单位使

用。

### **(九)、项目会议制度**

为保证监理工作的开展和实施协调，监理方可组织必要的会议来保证：

- (1) 项目协调会；
- (2) 项目周例会；
- (3) 项目专题研讨会；
- (4) 项目问题通报会；
- (5) 项目阶段及最终验收会。
- (6) 项目专家论证评审会；
- (7) 项目阶段工作总结会。

### **六、监理服务应遵守的基本准则**

遵照国家相关工程监理的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护采购人与承建方的合法权益。工程监理应做到：

- 1、执行有关项目建设的国家法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；
- 2、不得收受被监理单位的任何礼金；
- 3、不得泄露所监理项目各方认为需要保密的事项；
- 4、遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；
- 5、坚持公正、公平、公开、独立地处理有关项目各方的争议；
- 6、坚持科学的态度和实事求是的原则；
- 7、在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时，帮助被监理者完成所担负的建设任务。

### **七、对监理文档的管理要求**

#### **(一)、由工程监理编制而属于业主财产的文件：**

工程监理为业主编制的所有的计划、图纸、规范/说明书、设计、报告、其他文件和软件都应成为并保持为业主的财产。工程监理可以保持这些文件和软件的一份副本。

#### **(二)、业主提供的设备和材料**

由业主提供给工程监理使用的设备或材料或者由工程监理利用业主提供的资金购买的设备和材料归业主所有，并在这些设备和材料上标注。在本合同期满或终止时，工程监理应向业主提供一份这些设备和材料的目录清单，并按业主的指示处理这些设备和材料。除非业主另有书面指示，工程监理在使用这些设备和

材料时，应按这些设备和材料的重置价投保。

### （三）、监理用表

根据《工程监理规范》编制的监理表格，用于规范施工单位的申报格式及内容，同时也是  
监理控制的一个手段。

序号	表格名称	备注
1	工程开工/复工报审表	
2	施工方案/进度计划报审表	
3	进场材料/购配件/设备报审表	
4	进场施工设备报验单	
5	工程报验单	
6	分项单位资格报审表	
7	延长工期申报表	
8	承包商申请表(通用)/回复	
9	工程变更单	
10	监理工程师通知	
11	审核纪录	
12	工程开工/复工令	
13	工程暂停令	
14	工程竣工移交证书	
15	备忘录	
16	监理日志	
17	会议纪要	
18	验收纪录	
19	测试（试验）记录	

20	工程费用支付证书	
21	索赔申报表	

## 八、对施工单位资料的监督

监督原则是，施工单位工程技术资料管理必须达到及时、准确、齐全、按时备案验收。

监理依有关的验收规定要求定期检查施工单位资料的归档工作，对必需的施工中间记录亦要求做好签证保存工作。

## 九、监理内部资料的管理

项目监理机构自行收集保存工程资料，作为对工程的记录及见证，当发生索赔情况时，监理依据自己收集的资料对索赔作出独立公正的判断，监理收集的资料主要如下：

- 1) 建设单位提供的采购文件、施工单位文件、图纸、设计变更、会审资料（原件）、合同、政府批文。
- 2) 施工过程中的会议记录及决议
- 3) 施工单位的申报材料及批复留底
- 4) 施工单位提供的证明及检验结果复印件
- 5) 监理指令留底（原件）
- 6) 监理日志
- 7) 向建设单位提供的月报、备忘录等等资料原件。
- 8) 监理往来文件

## 十、资料移交

施工单位按规定向政府有关部门提供竣工资料，同时亦按约定向建设单位提供一份竣工资料归档。

## 十一、违约责任

1、采购人、成交人双方应全面履行本合同书约定的各项条款，任何未按合同约定履行或未适当履行的行为，均视为违约，并承担相应的违约责任。

2、如发生下列行为，将视为成交人违约：

- (1) 成交人违反监理合同的规定，将监理服务的任何部分予以分包；



(2) 合同执行期间，监理人员不能胜任本职工作，而成交人又不能按采购人要求及时更换；或尽管成交人已按监理大纲中的人员进场计划派遣了监理人员，但若采购人认为现场监理人员仍不足以满足施工监理服务的需要而影响了对工程质量及进度的监控时，采购人要求成交人另外增派或雇用监理人员，而成交人接到采购人通知未增派或雇用监理人员；

(3) 监理人员严重失职造成重大技术责任事故或向承包单位索贿或谋取私利，在工作期间徇私舞弊、与施工承包单位串通损害委托人利益，给采购人造成损失；

(4) 未经采购人同意，监理人员撤离岗位；或虽经采购人同意离岗而未安排相应人员替换，或成交人参加本工程监理工作人员的出勤率较低，造成监理工作不力；

(5) 成交人未经采购人同意随意更换在磋商响应文件中填报的主要监理人员；

(6) 成交人承诺的用于本工程的试验、检测设备未能按时到达现场，或者，经质量监督部门检查验收不合格，并且在接到采购人通知后在通知规定的时间内仍未采取弥补措施；

(7) 监理工程师对主要工程或关键工序施工期间未进行旁站或跟班检查；成交人在接到承包单位要求检查的通知后未在规定时间内到场且过后又没有进行复检而造成质量问题；

(8) 对工程的抽检频率未达到有关规定的要求，并且不按采购人的指令予以纠正；

(9) 监理人员隐瞒事实，弄虚作假，欺骗采购人；

(10) 成交人对采购人指令不能得到持续、有效执行；

(11) 监理人员检查不及时，故意拖延检验批复时间；

如成交人发生上述(1)至(11)项的任一情况，采购人可视成交人违约的严重程度按合同总额的10%至15%扣缴监理人违约金。即使成交人交纳了违约金，成交人仍应按监理合同规定继续履行本工程施工期及缺陷责任期的监理服务；

(12) 上述违约金，一律从成交人的质量保证金中赔偿，质量保证金不足的，相应扣减项目监理费，累计赔偿总额不应超过监理报酬总额(除去税金)；

(13) 本监理项目在稽察、评审、审计、监察过程中，如发现成交人有违

纪违规行为，采购人有权解除本合同书。由此所造成的损失由成交人承担和赔偿；

(14) 在项目过程中，成交人和采购人应严格执行国家基本建设制度，遵守有关法律、法规，并接受有关部门的监督；

(15) 如成交人违反相关法律、法规，给国家、集体或个人造成损失的，成交人应依法赔偿损失；由有关部门依法予以处理；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

3、如发生下列行为，则视为采购人违约：

若因采购人的原因造成工期延误，采购人应承担相应责任，工期可相应顺延。

4、因不可抗力导致本合同书不能全部或部分履行，采购人和成交人依法律规定另行协商解决。不可抗力包括战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾、地震等自然灾害以及其他非人所能控制的其他因素。

#### **说明：验收及服务要求**

1、质量要求：符合相应国际标准和中华人民共和国标准，并依照合同承诺履行职责。

2、服务期限：合同中约定

3、服务地点：采购人指定地点。

4、在验收过程中，如发现服务技术指标或功能不符合询价文件和合同要求时，将被视为质量不合格，采购单位不予接收，成交供应商必须重新检测，由此造成的全部损失由成交供应商承担。

## 报价一览表

采购项目编号: \_\_\_\_\_

采购项目名称: \_\_\_\_\_

报价	小写:
	大写:
质保期	

注: 1、所有价格均用人民币表示, 单位为元。

2、诚信承诺声明:

① 如在评审中, 发现我方提供的响应资料不能满足采购文件的要求, 采购人有权拒绝我方的报价。

② 如在商议履约条件时, 我公司不能满足采购文件的要求, 采购人有权拒绝授予合同或取消合同。

③ 如在供货时, 我方提供的货物或服务不能满足采购文件约定的条件时, 有权拒绝我方的供货, 或拒绝支付货款。

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

供应商法定代表人: \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 分项报价表

采购项目编号: \_\_\_\_\_

采购项目名称: \_\_\_\_\_

序号	名称	规格、型号	制造商名称及品牌	数量	单价	总价	备注
1	货物						
2	.....						
	人工费						
	保险费						
	培训费						
	税金						
	其他						
	其它						
总计							

说明： 1、分项报价总计价格必须与报价表一致。

2、如果不提供详细的分项报价表将被视为没有实质性响应询价文件。

3、必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或其授权代表：

日期：        年        月        日

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明：

《声 明》

我公司郑重声明参加本次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或授权代表：

时间：       年       月       日

## 报价基本要求

供应商报价时，应遵循下述基本条款。

### **(一) 服务时间、地点、方式：**

1. 服务时间：合同中约定。
2. 服务地点：采购人指定地点。
3. 服务方式：合同中约定。

### **(二) 质量要求、技术标准：**

按国家标准、行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

### **(三) 验收方式、提出异议及责任承担：**

- 1、验收时间：合同中约定。
- 2、验收方式：由采购人组织的验收小组与成交供应商代表，按照相关标准和合同的约定共同对本项目进行验收。在验收过程中如发现服务质量不符合采购需求和合同要求时，将被视为质量不合格，采购人不予接收，由成交供应商承担相应责任。

#### 3、验收要求：

采购人按照约定的收货时间和标准验收并付款；如供应商未按时间或验收要求供货，采购人有权拒收货物或拒付货款。

- 4、责任承担：由于验收不合格所造成的所有损失由供方承担。

5、采购人在供应商完成服务后，将对供应商的履约情况在一毂清风招投标交易平台上做出评价。该评价将作为采购监督部门对供应商监督管理的参考依据。

#### **（四）付款方式：**

1、合同签订时另行约定。

#### **（五）报价部分：**

在评审过程中，询价小组发现供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求供应商提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，询价小组将对其作无效报价处理。

价格修正。算术错误将按以下方法更正：

① 响应文件内填写的报价与在平台投递时所填报价不一致的，以响应文件内的报价为准；

② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③ 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

④ 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

⑤ 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，并按修正后的价格重新排序确定成交供应商。

#### **（六）递交文件的组成**

## 报价文件的组成：

- ★1、报价一览表。
- ★2、响应清单（对采购清单的内容进行逐一响应）。

## 响应文件的组成：

- ★1、报价一览表。
- ★2、营业执照或事业单位法人证书。
- ★3、本项目的特定资格要求：

供应商的工商营业执照（具备统一社会信用代码）以及其他相关证件齐备，合格有效，且具备本项目的经营范围；

- ★4、响应清单（对采购清单的内容进行逐一响应）。
- 5、供应商认为应该提交的其他资料。

**未完整提供上述带★资料，其报价无效。**

## （七）文件的投递：

供应商应在一毅清风招投标电子交易平台（[www.hbnep.com.cn](http://www.hbnep.com.cn)）注册，并获取电子签章。

供应商应在本文件规定的递交截止时间之前，将电子版采购响应文件上传至平台，上传后文件会自动加密。

供应商按照本文件中第六条要求的格式制作电子响应文件，响应文件和报价文件要求PDF格式，登陆一毅清风招投标电子交易平台（<http://www.hbnep.com.cn/>）进行签署电子签章并依次上传。

**供应商需在采购文件规定解密截止时间前，进行采购响应文件的解密；未在规定时间内解密的将视为未提交采购响应文件。**

供应商在递交采购响应文件后，可以撤回并修改其采购响应文件，但供应商必须在规定的采购截止期之前将修改的采购响应文件在一毅清风招投标电子交易平台重新递交。

## （八）注意事项：



1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2、政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

3、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

#### **（九）服务要求：**

1、供应商的服务人员应具备相应的技术能力。

2、供应商出具的成果资料必须具备法律效力，并负责建立完善的档案资料。

3、供应商工作人员因履约产生的人员交通费、食宿费等，由成交供应商自行承担。

4、供应商的报价内容及服务方案，应包括本项目采购清单涵盖的全部内容。

#### **（十）服务费用：**

成交供应商需分别缴纳最终成交金额千分之一的平台信息服务费和百分之一点五的代理机构的招标代理服务费。