深圳市城市管理和综合执法局一体化城市管理综合平台建设（2024年）项目监理服务采购需求（第二次采购）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 深圳市城市管理和综合执法局一体化城市管理综合平台建设（2024年）项目监理服务 | 采购类型 | 服务类 |
| 采购人名称 | 深圳市城市管理监督指挥中心 | 采购方式 | 公开采购 |
| 财政预算限额（元） | 302200.00元 |  |  |
| 项目概况 | **一、项目背景**为深入贯彻落实习近平总书记关于建设网络强国、数字中国、智慧社会的重要战略部署，围绕推动城市治理体系和治理能力现代化，开展深圳市城市管理和综合执法局一体化城市管理综合平台建设（2024年）项目建工作。**二、建设目标**依托深圳市数字政府底座能力，充分利用并整合已建信息化基础，按照“利旧、升级、新建”的建设思路，围绕城管业务一体化创新管理应用需求，建成基于“一部门一平台”的“一网统管”一体化城市管理综合平台，助力城市精细化管理，形成包括园林绿化、环境卫生、城市照明、市容管理、城管执法等全业务领域的集约化、一体化、系统化的全市城市管理信息化新格局。**三、建设内容**本项目主要建设内容包括城市管理综合决策分析、应用支撑中枢、行业应用一体化、网络安全保障服务。1、综合决策分析。城市管理综合决策分析是全市城管领域统一的应用集成中心，系统将全面接入市本级行业应用系统，包含业务总览、园林绿化、环境卫生、城市照明、市容管理、城管执法、数字城管等，对领域专题、应用场景、业务系统、指标体系、应用资源进行调度和管理。建设大、中、小三屏协同配合的多渠道、多场景的综合决策分析服务体系。2、应用支撑中枢。充分复用全市智能中枢提供的通用支撑能力，建设基础支撑、物联感知支撑、智能网关服务、统一流程中心，为城管业务信息化提供统一的共性支撑服务。3、行业一体化应用。包括园林绿化一体化、环境卫生一体化、城市照明一体化、市容管理一体化、城管执法一体化等，初步形成全业务领域一体化应用。 |
| 采购要求 | **一、总体要求**要求供应商按照项目建设目标要求，遵循国家、广东省、深圳市信息化项目建设和监理的标准和规范，依据深圳市城市管理和综合执法局一体化城市管理综合平台建设（2024年）项目立项方案、建设合同和用户需求等内容，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目进行全程驻场监理，对工程的各个阶段及各个层面进行全方位管理与协调，对工程质量、进度、投资和支付及变更等进行全面控制，对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理，对施工建设过程实施有效的监督监理，确保交付的建设成果达到系统设计要求；采用组织和技术措施，对本项目建设施工各阶段提交的阶段性成果进行评审，实现对工程实施的有效监控，包括对承建方提供的总体施工方案、详细施工计划、系统软件、测试和验收规范等进行监理，从而实现按质、按量、按期完成深圳市城市管理和综合执法局一体化城市管理综合平台建设（2024年）项目建设工作。**二、监理服务依据**1、深圳市城市管理和综合执法局一体化城市管理综合平台建设（2024年）项目立项方案和相关批复文件；2、建设单位与承建单位签订的项目建设合同；3、建设单位与监理单位签订的委托监理合同；5、本项目招标书、招标过程文件、各中标商的投标书；6、国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规；7、部、地方政府的信息工程、信息工程监理的管理办法和规定；8、建设工程和信息工程相关的国家、行业标准和规范；9、建设工程和信息工程技术监督、工程验收规范；10、与工程相关的技术资料；11、其他与本项目适用的法律、法规和标准；12、国家、地方及行业相关的技术标准。**三、监理服务要求**（一）监理要点1、规范管理根据深圳市政府投资项目相关管理法律法规及相关标准，制定项目管理指南，制定完善全流程项目建设管理规定（包括招投标、合同、变更、文档管理、信息安全、资产管理、验收管理、审计等全流程），并根据建设项目的实际情况及建设单位相关需求，简化相关流程，确保项目招投标、变更、验收等合法合规，确保审计材料规范齐备，符合市相关主管部门审计及项目验收要求。2、质量目标控制做好监理质量目标控制方案，确保项目建设质量能达到质量目标，确保工程建设中的内容和各个节点满足相关国家、地方或行业质量标准和信息技术标准，按照承建合同要求进行总体方案的设计、开发、调试和运行；系统集成和应用软件系统开发过程涉及用户需求调研分析、概要设计、详细设计、系统实现、系统测试和系统运行等比较复杂、制约因素多的工作内容，应该成为质量控制的重点；总体方案的确定、开发平台和开发工具的选定，也要进行充分论证。要求监理在整个工程实施过程中做好对工程质量的事前控制，事中监督和事后评估，以确保工程质量合格。应针对本项目建设提出信息系统工程监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程和目标。3、进度控制确保监理项目按照计划及合同规定在确保工程质量和安全的原则下的按工期完工。管理项目的时间进度，监控项目计划的制定和执行，帮助预测、识别项目中出现的主要问题和面临的主要风险因素，并跟踪、协调解决各种项目问题和风险；每月进行计划值与实际值的比较，每月、季、年度提交各种进度控制监理报告和报表，并根据计划值与实际值的比较情况，提出工作要求。4、变更控制制定相关的变更控制流程，严格控制系统建设过程中各类设计变更；加强变更风险及变更效果的评估，监理对可能发生的风险以及可能引起的变更要保持预控能力，也应当具备快速反应能力；对工程的重大变更进行审核和有效控制，提出相关变更处理方案及措施，以及监督方案和措施的执行，处理好各种变更相关事宜。5、投资控制协助采购人控制本项目建设总投资在预算范围内，减少工程建设中的额外开支，确保工程费用控制在合同规定的范围内。在工程建设中，合理减少工程变更，针对本项目提出监理投资控制的依据、原则、方法、措施、工作流程、目标。根据本项目招标文件、设计图纸、合同、工程量清单、需求变更、现场签证、工程竣工结算等文件审核，确保项目的最终投资控制在中标价与合同规定的可调整价之和范围内。6、信息安全目标控制信息系统安全性控制主要在信息系统安全工程过程中对质量、进度、成本进行控制，并对工程文档进行管理，确保整个信息系统安全工程满足建设单位的信息安全需求，保证整个信息系统安全工程符合国家相关法律法规的规定，确保实现信息安全系统的“可信度”，降低信息安全系统的风险。针对信息系统安全的特殊性、复杂性和专业性，提出一套有效的控制原则、方法、措施、工作流程以及实现的目标。7、合同管理协助起草、审核项目有关的各类合同（包括设计合同、集成合同、开发合同、施工合同、材料和设备定货与安装调试合同等，参与各类合同谈判，监督检查承建单位履行情况，协助建设单位处理各子项目实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题，并做好合同整理与归档。8、项目文档管理建立健全科学合理的文档管理制度，负责收集、管理监理工作各类文书资料，督促检查承建单位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，按时完成竣工资料（包括监理工作方面的归档资料）验收。确保项目中各类文件传送的规范化、制度化，监理类文书资料管理的科学化、规范化，确保建设项目实施过程中产生的全部文档及时、完整、有效。9、项目送审建立项目结算、决算审计流程，按照市审计局要求，收集、汇总、审核项目审计资料，协助采购人在规定时限内送审项目结算决算，按要求补充、说明相关材料，对审计意见及时沟通承建单位意见等。10、项目验收按照深圳市项目验收的相关规定，协助建设单位组织提交项目验收或者项目验收备案需提交材料，项目未通过主管部门验收的，按照相关要求组织进行整改，并配合完成项目验收及验收备案其他工作。（二）监理工作要求1、针对性的实施方案。按照本项目总体建设目标的要求和用户需求，根据建设项目建设内容、目标、特点，分析各类项目的难点和监理重点，并根据分析的结果制定相应的监理工作规划、对策和策略，制定出有针对性的项目管理实施计划，对项目进行全程监理,主要内容包括项目计划管理、人员管理、进度管理、质量管理、变更与风险管理、合同管理、安全管理、知识产权管理、沟通与协调管理、评估与验收管理、文档管理、项目审计管理、承建单位管理办法等，提交给建设单位审核，并依此进行过程管理；同时供应商还应承担项目建设过程中建设单位提出的相关项目的技术咨询顾问和技术指导工作，如技术方案撰写及评审，招标文档起草及评审，以及项目合同准备及评审等。2、监理工作制度要求应制定针对深圳市城市管理和综合执法局一体化城市管理综合平台建设（2024年）项目的监理工作制度，包括设计阶段、实施阶段、验收阶段以及信息系统工程监理组织内部等的工作制度、监理汇报制度、文件管理制度、监理现场工作制度，通过这些制度规范各方工作流程，达到有效协调工程各方关系的目的。3、监理项目组织要求监理组织形式应根据工程项目的特点、委托的任务以及监理单位自身情况确定有利于项目合同管理、有利于目标控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通的监理组织形式。要求供应商在报名方案中要明确信息工程监理的各项运作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等。4、监理信息管理要求应针对项目特点，制定相应的信息分类表、信息管理工作流程与措施，同时要求采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。（1）及时向建设单位提交反映各子项目的动态信息和监理工作情况的项目文档；（2）建立全面、准确反映各子项目建设各阶段状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；（3）督促、检查承建单位及时完成各阶段设计文档、代码、会议纪要、变更单、问题跟踪单等资料的整理和归档工作；（4）审查承建单位的设计文档、变更单、问题跟踪单，审查承建单位与采购人之间的业务联系单、备忘录、电子邮件、传真、电话记录等，并加具处理意见；（5）当软件工程质量或工期出现问题或严重偏离计划时，应及时向建设单位报告，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。5、组织协调（1）帮助建设单位划分或澄清承建单位的工作范围和职责；（2）监督本项目各方履行职责，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，积极协调本项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。6、信息安全管理（1）督促承建单位建立完善的信息安全管理制度，数据备份制度；（2）组织信息安全事故的调查与处理；（3）建立信息化工程监理的信息安全管理工作目标和管理流程。7、监理服务质量保障要求根据自身特点，在公司资质、案例、质量保障体系、人员结构、监理设施配置等不同角度来说明完成上述监理工作的保证。（三）各阶段监理要求应对本项目监理从项目设计开始，到项目实施，至全部竣工验收的各阶段制定一整套信息系统工程监理的工作流程，并叙述工程各阶段主要监理工作内容。本项目监理工作主要分为项目设计阶段、项目招投标阶段、项目实施阶段、试运行阶段、项目验收阶段、项目移交阶段等。1、设计阶段监理（1）协助用户单位进行项目设计工作；（2）审核项目的需求设计是否合理，项目的内容和结构是否符合用户的实际需求；（3）对方案设计进行技术分析，优化设计；（4）审核系统设计图纸、流程图等其他详细设计文件；（5）对方案设计内容进行知识产权保护监督；（6）审核方设计案中的信息安全保障措施；（7）审核设计是否满足国家规定的具体要求和设计规范；（8）协助用户对设计方案中的工程建设周期总目标的合理性进行讨论分析；（9）协助建设单位、设计单位消除设计文档在进入工程实施前可预见的缺陷。2、项目招投标阶段监理（1）协助建设单位确定用户需求；（2）协助建设单位编写工程招标文件；（3）协助组织投标文件审核；（4）对中标人的技术方案作进一步的优化，提出审核意见；（5）协助建设单位与中标单位谈判签订承包合同。3、项目实施阶段监理（1）项目开工前的监理A、审核项目实施方案或开发计划：开工前，由监理单位组织实施方案或开发计划的审核，内容包括设计交底，了解项目需求、质量要求，依据设计招标文件，审核总体设计方案和有关的技术合同附件，以避免因设计失误造成项目实施的障碍；B、审核项目实施方案的合法性、合理性与设计方案的符合性；C、审核项目进度计划：对承建单位的建设进度计划进行评估和审查；D、审核项目建设人员的资格要求：确认承建单位提交的项目建设人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述其原因；E、审核《项目实施计划》或《项目开发计划》。（2）实施阶段的监理A、系统软件的供货计划的审核；B、系统软件的进场、开箱和检验；C、促使工程中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；D、以合同、招标书、投标文件为依据，确定系统实施范围并进行确认；E、审核软件开发方提交的各种开发计划、设计文档，并出具审核意见；F、参与软件需求的调研计划的制定，跟进软件需求调研的具体进展，审核需求规格说明文件；G、审核软件开发各阶段的相关设计文件提出审核意见；H、参与系统的功能测试检查工作；I、审核项目各个阶段进度计划；J、督促、检查承建单位进度执行情况；K、审查工程变更，提出监理意见；L、审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；M、定期向建设单位报告工程情况；N、组织召开项目例会和项目专项会议。（4）试运行阶段的监理A、协助建设单位确认工程进入试运行；B、监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；C、进行试运行期系统检测或测试，做出检测或测试报告；D、对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。解决问题后，进行二次检测；E、进行试运行时间核算；F、协助建设单位确认试运行通过。（5）项目验收阶段A、审核承建单位测试方案，对测试过程进行全程监控，确保交付质量；B、制订项目验收计划；C、协助建设单位进行项目初验、试运行和终验工作，并负责督促和检查承建单位的整改工作；D、对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；E、监督检查承建单位的用户培训工作，检查工程各式用户文档；F、组织系统初步验收；G、审查承建单位提交的竣工文档；H、协助建设单位组织评审会；I、签署工程验收报告；J、审核工程结算；K、审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见；L、向建设单位提交监理工作总结；M、将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交建设单位；N、各项目完工后根据相关合同督促承建单位将完整的原始实施技术资料移交给建设单位，同时负责检查移交的文档，确保真实和完整；O、出具监理总结报告；P、其他需要监理的事项。（6）项目移交阶段A、项目过程文档资料的移交；B、软件、材料清点、核实与移交；C、工程项目的整体移交。（7）工程质保期阶段监理A、监理单位承诺依据委托监理合同约定的工程质量保修期规定的时间、范围和内容开展工作主要有：B、定期对项目进行回访，协助解决技术问题；C、对项目建设单位提出的工程质量缺陷进行检查和记录；D、对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属；E、检查承建单位质保期履约情况，督促执行；F、审查承建单位阶段工程款支付申请，提出监理意见。（8）售后服务中的监理A、审核承建单位的售后服务（定期维护）计划，并定期检查承建单位是否按计划进行售后服务（定期维护）；B、当出现质量问题时，鉴定质量问题的责任；C、对质量问题的处理结果进行跟踪、评审，直至解决为止；D、出具售后服务期的监理总结报告；其他需要监理的事项。1. **监理机构人员要求**

应要求派出并维护一支高素质的监理人员团队，至少保证1名总监理工程师（项目负责人）、1名总监代表和2名监理工程师组成的团队，且按工程需要派驻1名相应的监理工程师进行项目监理，随时为项目监理管理提供服务，工作地点为采购人指定场所。供应商应根据项目推进情况，根据工作需要增派驻点人员配合开展关键节点项目工作。总监理工程师应具备人社部和工信部联合颁发的信息系统监理师证书和信息系统项目管理师，项目主要团队成员（项目负责人除外）须具有人社部和工信部联合颁发的信息系统监理师证书。**五、监理服务期限**自合同之日签订起，监理服务贯穿于项目全过程，包括项目设计阶段、施工准备阶段、实施阶段、验收阶段、项目质保期阶段。**六、报价要求**1、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据采购文件所提供的资料自行测算报价；一经选中，报名总价作为选中供应商与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整。2、供应商应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价；报价低于财政预算限额的80%的，供应商必须对该报价做出报价合理性说明。3、供应商的报价不得超过财政预算限额。**七、项目其他要求**1.供应商应确保评选文件中的信息真实、有效。2.供应商不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求供应商赔偿相应损失。 |