**南方医科大学口腔医院2024年度信息化集成建设项目**

**监理服务项目市场调研函**

我院拟了解监理项目的市场动态情况，现邀请有意向的单位根据我院的需求进行参与调研。参与办法如下：

**一、项目编号：**20240125001（131628）

**二、报名时间**：公告发出之日起7个工作日。

**三、报名方式：**请意向参与市场调研公司于截止时间前按报名材料要求提交：**纸质资料1份（加盖公章+密封）**。

联系人：陈小姐020-84427043

资料递交地址：广州市海珠区江南大道南368-1号三楼总务科

**四、报名资料（所有资料均需盖公章）**

报名材料需设置封面页及目录页，封面页内容包括项目编号、项目名称、公司名称、项目联系人姓名及手机号码，页面内容按市场调研函序列编排，报价函放置最后。

**五、相关说明**

1、如需组织现场市场调研会议，将另行通知已报名企业，由此导致的与本项目有关的任何损失自行承担。

2、报名截止后，我院将组织相关人员根据报名材料按照医院制度进行调研。

3、本调研不承诺和最终购置关联，最终解释权归本院所有。

**六、项目联系人及联系方式：**

联系部门：信息科

联系人：郭老师

联系电话：020-84245208

**七、项目需求**

# 项目标的

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **标的名称** | **范围** | **数量** |
| 南方医科大学口腔医院2024年度信息化集成建设项目监理服务项目 | 在建设项目实施过程中，在进度、质量、变更、合同、文档、沟通协调等方面对建设项目采取必要和完善的监督、控制和管理，保证建设项目能够按时、按质、按量完成。 | 1项 |

# 项目内容

## 用户需求内容

### 项目概况

1. 项目名称：南方医科大学口腔医院2024年度信息化集成建设项目监理服务项目
2. 建设单位：南方医科大学口腔医院
3. 服务时间：至所监理项目终验后为止。
4. 服务地点：建设单位指定地点。

### 项目背景

南方医科大学口腔医院(广东省口腔医院）创建于1962年，是我国最早建立的五大临床口腔医院之一，也是南方医科大学口腔医学院、广东省口腔医学研究院、广东省牙病防治指导中心，形成集医疗、教学、科研、预防“四位一体”的三级甲等专科医院。医院信息化建设按照相关规划建设方案，我们根据《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》进行信息化的规划，重点围绕“医院运营、数据上报、医技配套、特色专科”四类核心指标，通过本项目建设，满足三级甲等专科医院评审、运行和管理的要求，满足三级公立医院绩效考核指标体系的要求。在技术架构上，满足系统间、院区间、院际间互联互通和信息共享的要求，达到互联互通四级甲等以上水平。在临床应用上，满足临床全过程一体化、智能化应用的要求，达到电子病历5级应用水平。在信息安全方面，核心业务系统满足信息安全等级保护三级要求。

### 所监理的项目内容

监理项目内容包括但不仅限于以下内容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **建设大类** | **建设内容** | **具体模块** | |
|  | 系统基础设施建设 | 技术支撑体系 | 微服务体系 | |
|  | 分布式支撑 | |
|  | 容器化运维体系 | |
|  | 安全体系 | |
|  | 前端体系 | |
|  | 基础门户 | 任务管理 | |
|  | 日志审计 | |
|  | 标准管理 | |
|  | 租户管理 | |
|  | 日历日期 | |
|  | 消息管理 | |
|  | 选项设置 | |
|  | 元数据管理 | |
|  | 组织管理 | |
|  | 权限管理 | |
|  | 业务中台 | 基础数据域 | 全院疗业务权限维护 |
|  | 医保计划 |
|  | 价格策略维护 |
|  | 医健服务维护 |
|  | 疾病维护 |
|  | 医健物品维护 |
|  | 流程及记录 |
|  | 门诊公共维护 |
|  | 住院公共维护 |
|  | 公共数据维护 |
|  | 资源数据域 | |
|  | 医健患者域 | |
|  | 医健流程域 | |
|  | 医健计划域 | |
|  | 医健费用域 | |
|  | 医健执行域 | |
|  | 医健记录域 | |
|  | 运营支撑域 | |
|  | 协同支撑域 | |
|  | 接口支撑域 | |
|  | 系统软件建设 | 集成平台 | 医院信息基础平台 | 应用门户 |
|  | 分布式容器平台 |
|  | 主数据管理 |
|  | 患者主索引 |
|  | 统一消息平台 |
|  | 医院信息集成平台 | 集成引擎 |
|  | 临床服务系统整合 |
|  | 医疗管理系统整合 |
|  | 患者公众服务集成 |
|  | 数据中心 | 医疗数据中心 | 集成信息库 |
|  | 过程数据中心 |
|  | 临床数据中心 |
|  | 管理运营数据中心 |
|  | 交换信息库 |
|  | 临床应用 | 患者全息视图 |
|  | 管理应用 | 数据可视化引擎 |
|  | 综合运营分析 |
|  | 门急诊管理信息系统 | 一体化门诊医生服务体系 | 门急诊医生站信息系统 |
|  | 收费服务管理 | 门急诊挂号收费系统 |
|  | 一卡通管理系统 |
|  | 医技科室计费信息系统 |
|  | 手术麻醉计费信息系统 |
|  | 电子票据管理系统 |
|  | 住院病人入院登记管理系统 |
|  | 统计服务管理 | 综合统计信息系统 |
|  | 全院综合查询信息系统 |
|  | 排队叫号服务 | 通用排队叫号系统 |
|  | 门诊分诊排队叫号系统 |
|  | 医技排队叫号系统 |
|  | 自助服务体系 | 门诊导诊/分诊系统 |
|  | 多媒体导医查询系统 |
|  | 病人费用自助查询系统 |
|  | 全院预约服务 | 分时段预约挂号系统 |
|  | 医技预约管理系统 |
|  | 手术预约中心系统 |
|  | 门户与维护 | 医院信息系统门户 |
|  | 管理员维护系统 |
|  | 医疗业务权限管理 |
|  | 院区间业务协同管理系统 |
|  | 全院消息管理系统 |
|  | 接口对接 | 门急诊社保接口对接 |
|  | 门急诊干保管理接口对接 |
|  | 各直医保、工伤接口对接 |
|  | 住院管理信息系统 | 一体化住院医生服务体系 | 住院医生站信息系统 |
|  | 院内会诊管理系统 |
|  | 一体化护士服务体系 | 病区护士站系统 |
|  | 电子护理记录系统 |
|  | 护理管理系统 |
|  | 全院预约服务 | 入院准备中心管理系统 |
|  | 床位预约管理系统 |
|  | 接口服务 | 与广州区域健康档案系统接口 |
|  | 与广东省病案统计管理系统 |
|  | 住院病人社保接口系统 |
|  | 住院病人各直医保、工伤接口系统 |
|  | 住院病人异地医疗支付接口系统 |
|  | 药品管理系统 | 门急诊中/西药房信息系统 | |
|  | 病区药房信息系统 | |
|  | 中/西药库信息系统 | |
|  | 移动医护管理系统 | 移动医生工作站系统 | |
|  | 移动护理信息系统 | |
|  | 医院感染实时监控管理平台 | 院内感染管理系统 | |
|  | 传染病报告系统 | 传染病报告系统 | |
|  | 手术室与麻醉管理系统 | 手术麻醉管理系统（含配套硬件） | |
|  | 检验管理信息系统（LIS） | 检验管理信息系统 | |
|  | 医院运营与综合管理信息系统 | 合理用药系统 | |
|  | 抗菌药物管理系统 | |
|  | 前置审方系统 | |
|  | 处方点评信息系统 | |
|  | 医疗安全(不良)事件上报系统 | |
|  | 电子病历 | 门诊电子病历系统 | |
|  | 住院电子病历系统 | |
|  | 住院病历质控系统 | |
|  | 病历结构化检索系统 | |
|  | 电子病历归档系统 | |
|  | 机构模板管理系统 | |
|  | 消毒供应追溯系统 | 消毒供应中心追溯管理系统 | |
|  | 病理图文报告管理系统 | 病理管理系统 | |
|  | CA电子签名系统 | 电子签名与CA认证 | |
|  | 保健服务系统 | 优诊管理 | |
|  | 特需管理 | |
|  | 支付宝与微信支付应用 | 统一支付平台 | |
|  | 财务系统对接 | |
|  | 业务系统对接 | |
|  | 应急系统 | 各院区门急诊应急系统 | |
|  | 医保控费与分析系统 | 医保控费管理系统 | |
|  | 住培与教学管理系统 | 医师住培系统 | |
|  | 教学项目管理 | |
|  | 论文管理 | |
|  | 著作管理 | |
|  | 学术任职管理 | |
|  | 其他事务管理 | |
|  | 综合统计 | |
|  | 单病种上报管理 | 单病种质量管理与控制系统 | |
|  | 临床路径管理系统 | 门诊及住院临床路径管理系统 | |
|  | 医院医疗质量安全管理数据库系统 | 医院医疗质量安全管理数据库系统 | |
|  | 三级公立医院绩效考核指标直报系统 | 国家三级公立医院绩效考核指标数据统计系统 | |
|  | 医务管理系统 | 三级医师查房制度 | |
|  | 疑难病例讨论 | |
|  | 死亡病历讨论 | |
|  | 术前讨论 | |
|  | 会诊制度 | |
|  | 手术分级制度 | |
|  | 危重患者抢救 | |
|  | 知情同意 | |
|  | 交接班 | |
|  | 医患沟通 | |
|  | 危急值管理 | |
|  | 新技术准入 | |
|  | 临床用血 | |
|  | 病案管理系统 | 数字化病案管理系统 | |
|  | 伦理管理系统 | 伦理管理系统 | |
|  | GCP管理系统 | 医疗器械临床试验管理系统 | |
|  | 药物临床试验管理系统 | |
|  | 用血管理系统 | 用血管理系统 | |
|  | 与HRP系统对接 | 与HRP系统对接 | |
|  | 餐饮管理系统 | 餐饮管理系统 | |
|  | 图文报告自助打印及浏览系统 | 图文报告自助打印及浏览系统 | |
|  | 随访及满意度调查管理系统 | 随访及满意度调查管理系统 | |

### 项目采购内容

为“南方医科大学口腔医院2024年度信息化集成建设项目”提供监理服务。在建设项目实施过程中，在进度、质量、变更、合同、文档、沟通协调等方面对建设项目采取必要和完善的监督、控制和管理，保证建设项目能够按时、按质、按量完成。

# 具体服务需求

## 监理目标

供应商须依照有关标准和法律法规以及采购人的需求，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法的原则，以高度的责任心、丰富的项目管理和专业技术经验，对本项目建设开展全面的、有重点的、精线条的监督管理。工作目标包括但不限于以下内容：

* 1. 质量目标：通过质量控制，促使项目实施符合有关技术标准和规范，满足项目实施合同要求，满足采购人实际应用需求，同时，监理过程严谨规范，具有有效的项目质量控制机制、项目三方沟通协调机制、错误纠正处理机制、资源调配机制等。
  2. 进度目标：促使项目实施在规定时间内完成，按期完成项目验收。
  3. 投资目标：投资金额不超过合同规定金额。
  4. 工期目标：确保项目在合同规定的期限内竣工验收，并投入使用。
  5. 项目管理目标：对项目的各种文档以及项目的管理提供可靠的审核和质量保证。
  6. 信息和协调管理目标：建立与采购人的信息沟通协调机制，提供各类法律、法规、政策等信息咨询和意见建议，指导采购人编制各类项目资料，妥善保管和严格保密各阶段的项目资料（文档、视频、数据、图表等）。

## 监理服务周期

至医院2024年度信息化集成建设项目建设完成验收为止。

## 监理服务原则

遵照《信息系统项目监理暂行规定》（信部信〔2002〕570号）的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护各方的合法权益。监理应做到：

（1）监理服务单位是独立的第三方，应遵循国家法律法规、行业标准、技术标准、合同、设计文件和各种约束性文件规定的内容和要求，坚持公正、公开、公平的监理原则，独立开展监理工作。

（2）监理服务单位对国家法律、法规、行业标准、技术标准的适用性全面负责，监理应以此为依据审核项目实施质量、分项验收标准、设备安装方案等。

（3）监理服务单位负责对纳入监理范围的项目进行质量、进度、成本控制，负责合同管理、信息管理，在项目各有关方之间进行协调，保持关系融洽顺畅，确保项目的质量、进度、成本符合要求。

（4）不得泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

（5）遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

## 监理总体要求

1. 服务范围：在项目的建设期提供全过程监理服务。覆盖项目整个生命周期，包括招标采购、合同实施、项目测评、验收等各阶段的监理服务。本项目为总价包干项目，合同金额包括了项目实施过程中监理工作产生的所有费用，包括人员费用、税费、印刷等费用，采购人不再向供应商提供其他任何费用。
2. 项目成果：项目成果所有权均归采购人所有，供应商不得将项目成果应用于其他非采购人单位项目。
3. 监理服务内容：项目监理单位需针对建设项目提供监理服务，包括但不限于工程质量控制、工程进度控制、工程投资控制、合同管理、文档管理、数据安全管理、知识产权管理、保密管理、文明施工及安全生产管理、项目会议组织和项目协调工作等。
4. 服务方式要求：以现场监理为主方式进行，监理单位应派监理工程师按采购人要求到场，建立项目监理组，负责整个项目的全程监理工作。监理单位人员须服从采购人的安排，协助采购人开展项目日常工作。

## 标准规范

项目需遵循的标准规范及相关文件：

1. GB/T2887计算机场地通用规范；
2. GB/T8567[计算机软件文档编制规范](javascript:popwin2(44008)" \o "计算机软件文档编制规范)；
3. GB/T9385计算机软件需求规格说明规范；
4. GB/T9386计算机软件测试文档编制规范；
5. GB/T15532计算机软件测试规范；
6. GB/T25000.51软件工程软件产品质量要与评价(SQuaRE)商业现货(COTS)软件产品的质量要求和测试细则；
7. GB/T28035软件系统验收规范；
8. GB50057建筑物防雷设计规范(附条文说明)；
9. GB50169电气装置安装工程接地装置施工及验收规范；
10. GB/T19668.1信息技术服务第1部分：总则；
11. [SJ/T10367](javascript:ShowStdInfo('SJ/T%2010367-1993')" \o "查看详细信息)计算机过程控制软件开发规程；
12. SJ20822信息技术软件维护；
13. 其他信息系统相关标准；
14. 计算机病毒防治管理办法；
15. 计算机信息网络国际联网安全保护管理办法；
16. 信息系统工程监理工程师资格管理办法；
17. 信息系统工程监理暂行规定；
18. 中华人民共和国计算机信息网络国际互联网管理暂行规定；
19. 国家、广东省政府投资信息化项目管理办法相关规定；
20. 项目建设有关的行业标准规范（根据院方项目类型要求增加）；
21. 项目有关的文件（项目立项批复文件、建设方案、招标文件、项目合同文件、项目深化设计文件等）。

## 监理工作职责

1. 监理独立开展项目管理工作，对项目负责，其职责包括：遵循国家相关法律法规，对项目合同进行管理并落实合同相关事项，执行项目管理小组的决定，监督各子项目承建单位严格遵循合同、协议的约定开展工作，严格控制项目三要素（质量、进度、成本）以保证项目按质如期完成，审核和控制工程变更，管理项目文档和资料等。
2. 负责制订项目整体的监理工作计划，保持与项目各相关方的沟通畅通，监理工作计划和监理实施细则要体现建设单位、承建单位各方合理、合法的要求。监理单位的监理工作计划和监理实施细则需经建设单位审批方可执行。
3. 坚持公正、公开、公平的监理原则，在国家法律法规、行业标准、技术标准、项目合同、设计文件和各种约束性文件规定的范围内独立开展监理工作。
4. 对国家法律、法规、行业标准、技术标准在项目中的适用性全面负责，监理应以此为依据审核系统建设子项目的项目计划、采购计划、安装实施方案等。
5. 制定系统建设总体监理计划，制定各子项的监理计划，提交建设单位审批。
6. 监理负责对子项目进行质量、进度、成本控制，负责合同管理、信息管理，在项目各有关方之间进行协调，保持关系融洽顺畅，确保项目的质量、进度、成本符合建设单位的要求。
7. 建立完整的系统建设验收标准和验收流程、设备存放管理规定、设备运输安全管理措施等规章制度，执行并提交过程记录。建立现场管理控制流程，编制各子项的现场测试方案和表格模板。
8. 对所监理建设内容提供相关专业的技术支持，针对项目实施过程中的出现的技术问题提供专业技术协助，对承建单位提交的成果物软件和硬件进行验证，包括协助完善测试方案、协助组织测试工作、参与验证测试等工作，保障实施质量符合要求。

## 监理服务内容

* 1. **总体服务**

根据相关要求，监理单位必须提供对项目进行全过程的高质量监理服务。全过程监理指从项目签订合同开始、启动开工、项目实施至项目竣工通过验收，针对项目的要求和特点，向业主提供具有特色的监理服务。监理单位必须至少完成以下服务：

1. 协助医院开展系统方案的深化设计；
2. 督促双方做好施工前的准备工作；
3. 对建设全过程实现施工工程监理；
4. 对其核心工程实施重点监理；
5. 对本项目承建单位提供的材料、设备性能指标及产品厂家供货证明函等进行严格审核，列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品需审核CCC认证函和产品外部加施的认证标志；
6. 对承建单位负责采购的设备、材料按合同规定的标准进行检验验收；
7. 工程施工前，对其施工方案进行审核；施工中，对其工程质量进行跟踪控制；完工后，对其工程质量进行检测并提交质量报告；
8. 对本项目的资金使用情况进行监控，严格控制本项目变更部分的成本；
9. 对根据实际情况，确需变更原设计方案的，提出审查意见，获批准后，监督执行；
10. 审查项目系统及竣工文件的齐全性、完整性，督促、检查工程竣工文档的移交；
11. 根据医院对需求的改变，能够结合工程合理地提出更改方案，并实现与承建单位的良好沟通；
12. 检查、督促施工工程进度；
13. 组织、督促、检查本项目工程的总体竣工验收；
14. 监督检查本项目承建单位对培训和售后服务工作的承诺、措施与落实；
15. 整理和检查全部文档；
16. 在项目监理过程中必须设立项目机构并承诺项目经理在监理期间必须常驻项目所在地，达到保证监理服务的目的。
    1. **具体服务**
17. 监理日常工作内容
18. 依据招标文件、投标文件、合同，审查、监督、控制采购人信息化项目实施、验收的质量；
19. 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；
20. 及时向建设单位反映项目动态和监理工作情况；
21. 转发建设单位发出的一切指示、通知和业务联系单；
22. 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建设单位、承建单位提出独立、公正、公平的意见建议或解决方案；
23. 当项目建设出现质量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。
24. 项目设计阶段的监理

监理单位需协助建设单位审核设计方案，并如实提出建议。

1. 合同实施阶段的监理
2. 监督检查承建单位履行合同；
3. 协助建设单位处理每个项目实施过程中出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。
4. 建设准备阶段的监理
5. 审批开工申请，确定开工日期；
6. 了解承建单位设备订单的定购和运输情况；
7. 了解施工条件准备情况；
8. 了解承建单位工程实施前期的人员组织、施工设备的到位情况。
9. 建设阶段的监理

依据国家信息技术服务标准，检查承建商项目建设管理流程的合规性、合理性、有效性。

1. 服务管理流程。监理方应督促承建商按照合同要求进行建设，并对承建商合同完成情况和达成率进行评估，对承建商的改进措施和执行情况进行跟进。
2. 服务报告管理流程。监理方应及时审核承建商的服务报告，并每周/每月向采购人提交相关监理交付物（如监理日志、监理周报、监理月报和阶段性监理报告等）。
3. 事件管理流程。监理方应检查承建商事件管理流程的执行情况，对承建商事件解决的有效性进行评估。
4. 问题管理流程。监理方应检查承建商问题管理流程的执行情况，对承建商问题解决的有效性进行评估。
5. 配置管理流程。监理方应检查承建商配置管理流程的执行情况，要求配置数据准确、完整、有效、可用、可追溯。
6. 变更管理流程。监理方应协助采购人建立变更管理流程，对承建商变更执行的流程进行监督，检查变更记录的完整性。
7. 发布管理流程。监理方应协助采购人建立发布管理流程，对承建商发布执行的流程进行监督，检查发布过程记录的完整性和准确性。
8. 项目验收阶段的监理
9. 检查按合同要求执行情况；
10. 建设进度报告等的验收文档核实；
11. 项目实施、竣工文档的移交；
12. 验收报告的编制；
13. 协助业主单位整理好项目的所有文档和材料，向业主提供全套监理文档。
14. 维保期的监理
15. 工程保修期内，监理需按招投标文件及合同的相关规定，定期或不定期走访建设单位，检查承建单位每半年回访建设单位工作执行情况，复核系统运行状况，审核签认回访调查表，同时向建设单位发出承建单位维修服务情况调查表，了解该半年内承建单位的维修服务情况。
16. 协助解决系统出现的质量问题。当出现质量问题时，确认责任方，敦促责任方提出解决的建议，并及时解决。
17. 建立保修期管理档案，记录所有由建设单位书面投诉的维修服务质量问题及索赔档案。
    1. **工作要求**

监理单位应依照相关标准以及采购人制定的各项需求，以采购人的项目利益为目标，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法等相关原则，为采购人提供监理服务。

监理单位应对采购人负责的建设项目提供从合同签订之日起至项目全部通过最终验收之日止的全过程监理服务，监理单位应在合同签订之日起10个工作日内根据建设任务分别提交完整的监理单位方案。按具体的监理内容又可分为：工程质量控制、工程进度控制、工程投资的控制、合同的管理、文档的管理、数据安全的管理、知识产权的管理、保密管理和文明施工与安全生产管理等。

具体监理任务的主要工作包括但不限于以下内容，描述如下：

1. 质量控制

深化设计的质量控制

1. 协助用户审查和确认承建单位的深化设计方案；
2. 审查和确认承建单位的总体技术方案，并提交相应审核报告；
3. 审查和确认承建单位的组织实施方案；
4. 审查和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；
5. 审查和确认承建单位的测试计划；
6. 审查和确认承建单位的工程进度计划；
7. 确定项目质量控制的关键节点。

工程实施的质量控制

1. 监督承建单位执行项目实施质量计划；
2. 督促、检查承建单位严格按工程承建合同、国家工程技术标准、施工规范进行项目实施；
3. 检查工程采用的主要设备及关键材料是否符合工程量清单或标书所规定的厂家、型号、规格和质量标准，严格核查主要设备、材料的原产地证明、出厂合格证明；
4. 在项目实施现场对实施情况进行旁站、巡视等监理工作，对工程质量情况进行跟踪；
5. 及时发现项目实施中的质量问题并提出专项监理报告；
6. 审核承建单位提交的工程实施进度月表，控制工程总进度；
7. 核查项目实施过程中的主要部位环节，督促承建单位进行隐蔽工程的随工复查验收、分项工程验收和工程竣工初步验收，并对此给出书面意见；
8. 核定工程分阶段完成情况，审核集成商进度报表及付款申请，签发工程付款凭证。

系统集成的质量控制

1. 协助用户和承建单位进行集成方案的审核和确认；
2. 对采购的软、硬件设备的质量进行检验和验收并提供相应文档。

技术培训的质量控制

1. 审核确认承建单位的培训计划；
2. 监督承建单位实施培训计划，并征求用户的反馈意见；
3. 审核确认承建单位的培训总结报告。
4. 进度控制
5. 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
6. 对工程实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保工程的阶段和总体进度目标的实现；
7. 组织召开进度协调会议，解决进度控制中的重大问题，签发会议纪要；
8. 当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。
9. 投资控制
10. 通过对工程实施方案的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；
11. 协助用户做好工程支付预算的流量表，及时向用户提供项目质量和工程进度审核结果，以使付款进度能够与工程质量和工程进度结合起来。
12. 合同管理
13. 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；
14. 对合同工期的延误和延期进行审核确认；
15. 对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认；
16. 对工程暂停、复工等事宜进行审核确认；
17. 根据合同约定，审核承建单位提交的付款申请，签发付款凭证。
18. 项目信息管理
19. 及时向业主提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档。
20. 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。
21. 督促、检查集成商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。
22. 转发业主发出的一切指示、通知和业务联系单。
23. 文档管理
24. 协助医院做好档案的管理，包括项目文件材料的收集、整理和归档等；
25. 做好项目建设监理日志、周报、工作简报及项目大事记；
26. 做好项目协调会、技术研讨会等各类会议纪要；
27. 管理好实施期间各类技术文件、合同、协议等；
28. 做好各阶段的监理文档（监理规划、监理工作实施细则、专题监理报告、验收监理报告及监理工作总结报告等），并按时提交给用户；
29. 组织阶段性项目总结；
30. 督促、检查中标人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，并保管各中标人提交的技术文件；
31. 各种文档的审查工作。
32. 数据安全管理

协助用户对项目建设过程中所涉及的敏感数据和资料进行保护，防止被非授权使用。

1. 知识产权管理
2. 协助医院对项目建设过程中所产生成果的知识产权进行保护，防止被非授权使用；
3. 负责项目建设过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。
4. 保密管理

对建设项目的设计方案、施工方案以及所有施工过程资料和信息负有保密责任，未经用户许可不能外泄。

1. 项目会议

为保证监理工作的开展和实施协调，监理单位可组织必要的会议来保证：

1. 项目协调会；
2. 项目周例会；
3. 项目月度会；
4. 项目专题研讨会；
5. 项目问题通报会；
6. 项目阶段及最终验收会。
7. 监理单位还应积极参加以下会议：
8. 项目专家论证评审会；
9. 项目阶段工作总结会。
10. 组织协调
11. 监督各方履行职责，协调各方的工作关系；
12. 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。
13. 采用信息化手段，如信息化工程监理管理平台软件对项目进行监理，提高业主单位、承建单位、监理单位等项目各参与方的沟通效率。
14. 测试跟踪

根据国家、广东省财政投资信息化项目验收规范，监理服务包括一系列测试跟踪和测试整改跟踪，包括：

1. 信息网络系统测试

接地电阻测试、电能质量测试、防静电测试、工程电气性能测试、纤特性试、网络安全和管理功能复核测试、网络安全防护和网络管理设备自身安全性测试、网络设备、存储设备和服务器设备安全性测试、网络吞吐量测试。

1. 信息应用系统测试

功能测试、安全性测试、可靠性测试、性能测试、适应性测试、互操作性测试、易用性测试、可扩展性测试、用户文档测试、信息资源开发测试、完整性测试、准确性测试、格式测试。

## 监理机构及人员要求

* 1. 对监理机构的要求

监理单位应组建项目监理机构，该工程监理机构必须满足以下要求：

1. 按要求建立专业监理小组开展监理工作，负责整个工程的全程监理工作。
2. 实行总监理工程师负责制，对项目重大决策提出建议和意见。
3. 项目监理要求以现场监理服务为主要方式进行。
4. 总监理工程师和监理工程师必须具备与本项目类似的工作经验。
5. 在项目建设期须按需派遣监理工程师提供现场服务，协助开展项目日常管理工作。
   1. 对总监理工程师的要求

实行总监负责制，总监负责组织、管理、协调，统筹管理整个项目，对监理服务质量负责，负责整个监理服务团队的管理

* 1. 对监理工程师的要求

1. 可以配备总监理工程师代表，在总监理工程师授权的范围内组织开展监理工作；
2. 供应商应保证能根据项目建设的实际需要，在相应阶段安排足够的监理工程师到场开展工作；主要负责软件开发或者系统集成监理工作，包括软件需求、设计、编码、测试等监理活动。
3. 要求供应商提供项目组团队成员不少于3人，其中1人的现场监理工程师，并提供主备机制。
4. 派遣的监理工程师需按照业主要求临时增加监理工程师人手，不得以各种理由推托，在接到业主方通知之时起，需24小时内到位。监理工程师须对建设项目进行质量把关，须服从采购人的工作安排，协助采购人开展项目日常工作；
   1. 咨询服务能力

本次项目实施涉及医院的新建系统和改造系统，其中还涉及多个子项目的集成，集成的系统较多，接口复杂，技术要求较高，鉴于此，要求监理机构能提供创新的咨询服务能力，为采购人提出较新的问题解决思路和较新的监理工作措施。

* 1. 辅助管理能力

监理单位应运用合理的技能，为采购人提供同承建单位水平相适应的咨询意见。公正地维护各方的合法权益，完成监理工程范围内的监理业务，同时根据采购人要求，开展信息化相关的辅助管理工作，帮助采购人实现项目预定的目标。

* 1. 保密条款细则

供应商安排的驻场工程师需要和采购人签订保密协议，供应商对项目下的保密资料应尽到管理人的义务，保密义务最低不得低于其对自己保密信息应尽的审慎态度。如保密资料涉及国家机密，供应商应当遵守国家有关国家机密的保密规定。招标方应与供应商签订保密协议，以厘清供应商保密职责与义务。保密条款包括但不限于以下：

1. 供应商对于保密资料仅可为本项目服务使用，不得挪作它用。
2. 未经建设单位书面同意，供应商不得利用连接互联网的电脑设备存储及处理保密资料。
3. 双方均须把保密资料的接触范围严格限制在因本项目规定目的而需接触保密资料的各自负责任的代表的范围内。
4. 在对外技术交流中，不得泄露和发表涉及本项目合作中保密资料。
5. 在未经招标方书面同意，供应商不得擅自对外(包括供应商的上下级单位)复制、转让招标方及建设单位提供的数据。
6. 供应商应当约束接触本次合作保密信息的员工遵守保密义务并签订保密协议。
7. 合作完成后，供应商须彻底删除与本次合作中有关的所有资料数据，不得私自作任何资料数据保留和备份，不得将资料数据泄漏给第三方。
8. 违约责任

投标方违反本协议的约定，造成数据泄露，给国家的安全和利益造成损害的，供应商须负全部责任，且招标方可依据有关规定追究供应商的责任，并视情况作出处理，给招标方造成的损失由供应商承担。

* 1. 验收要求

1. 验收方法

项目完成后由双方项目经理审核签署监理服务完成报告。

1. 验收时间和地点

本项目完成后由承建单位提出验收申请监理方负责审核，采购人审核同意后在15个工作日内在服务地点组织验收。

* 1. 其他要求

监理单位若需更换监理机构人员的，提前10个工作日书面报采购单位批准后方可更换。因不可抗力因素导致监理机构人员发生变更的，成交单位在10个工作日内书面通知采购单位，经采购单位同意后才可更换，替代人员具有与原人员相当或更高的资质和能力。采购单位有权书面要求成交单位撤换任何不称职的监理人员，更换人员具有与原人员相当或更高的资质和能力。

* 1. 项目成果交付

以下是项目工程监理服务过程中需要提交的成果内容：

| 编号 | 措施内容 | 成果体现 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 制定本项目建设的各种监理制度、基本建设管理制度和要求，搜集并整理项目的质量要求和标准，根据质量要求和标准审核设计单位的总体设计文件，出示监理审核意见，并根据审核意见督促承建单位落实； | 《监理制度》  《设计文件编制要求》  《施工设计编制要求》  《竣工报告编制要求》  《监理审核意见》  《基本建设管理制度》 |
| 2 | 协助建设单位分解项目，制定项目计划、设备验收的标准流程；协助建设单位进行投资使用情况分析，比对分析投资偏差，进行进度管理 | 《项目实施计划建议》  《进度管理制度》  《进度纠偏措施》  《设备采购分发流程》  《验收流程》 |
| 3 | 分析承建单位建设过程中可能影响质量的各种因素，在招标文件和合同中制定与之相关的制约条款； | 《监理建议书》  《项目备忘》  《文件评审记录》 |
| 4 | 建立、健全监理机构自身的质量控制体系，如项目组织、监理规章、保密、监理规划、监理细则、质量控制计划的文件。指导监理工程师进行质量控制。 | 《监理大纲》  《质量控制体系》  《质量控制计划》  《监理规划》  《分项监理细则》  《作业指导书》（内部）  《业务监理指南》  《监理月报》  《监理周报》 |