

公告附件：

（节选自采购文件“第六章 采购项目商务和技术要求”）

关键性技术指标参数前标记“★”符号，重要技术指标参数前标记“#”符号，一般性指标参数前不作标记。

项目名称	智慧门诊项目监理服务		
数量/计量单位	1/项		
监理服务要求			
为“智慧门诊信息化”项目，军采网（ http://plap.mil.cn/ ）项目编号 2024-JK01-W1004，提供监理服务。围绕“智慧门诊”项目的总体建设目标，落实监理职责，做好项目管理工作，推动项目建设。以建设规范、设计文件、招投标文件及合同为准绳，采取审查、评测、督办、协调、通报等方式，对项目进行严格把控，确保智慧门诊”项目质量、进度、投资、风险可控。			
监理服务清单			
序号	名称	数量	单位
1	项目前期准备	1	项
2	项目质量控制	1	项
3	项目进度控制	1	项
4	项目投资控制	1	项
5	项目变更控制	1	项
6	项目合同管理	1	项
7	信息管理/项目文档管理	1	项
8	项目安全的管理	1	项
9	项目的协调和组织	1	项
10	其他监理工作	1	项
技术要求			
序号	指标名称	技术参数	
1	项目前期准备	项目执行过程中阶段性节点清晰，各阶段任务成果符合验收要求。 1. 在合同签订阶段，协助建设方确保“智慧门诊信息化”项目各包合同符合招标要求。 2. 在需求分析阶段，监理方跟踪项目需求分析的整个过程，代表建设方审核项目需求分析报告是否合理，是否满足项目建设方的需求、是否符合合同的要求。 3. 在设计阶段，监理方代表建设方审核监管平台各系统设计是否合理，是否符合建设方的要求。在审核通过后，承建方才能进入下一步的工作。 4. 在实施阶段，协助采购人组织项目建设各阶段会议，记录会议内容；核实各分包软硬件设备到货情况，做好收货记录；实地监督项目软件开发、现场建设（软件、硬件安装部署调试、综合布线等）、测评、试运行情况，确保项目质量、进度。 5. 在验收阶段，监理要明确项目测试验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）及可行性；促使“智慧门诊信息化”项目相关软件开发、监测相关软硬件设备采购与集成等实施完成的最终功能和性能符合承建合同、法律法规和标准的要求；推动承建方所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。监理负责组织对“智慧门诊信息化”项目所有的软硬件进行到货验收，验收完毕后，提交硬件及系统软件到货验收清单及签收单。 6. 在实际执行过程中，如发现变更情况监理单位按照规定做好变更记录。 7. 在项目实施阶段，对风险进行预测，并能提出降低和化解风险的办法。 8. 在监管平台项目质量保证期阶段，协助建设方落实系统运行维护、设备保修等具	

		评价。
2	项目质量控制	<p>根据建设单位和承建单位签订的合同，确定本次项目实施和验收的技术标准；确定验收的软件模块、设备清单、到货时间及相关要求。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统集成质量的控制:系统集成方案的审核和确认;审核关键设备、系统软件方案;对采购的硬件设备进行检验和验收;对设备安装、系统软件的安装调试进行监督、检查和验收;参与对系统集成的总体验收。 2. 应用软件开发质量的控制:软件开发计划的审核和确认;应详细了解项目建设基本情况,协助项目设计单位、系统集成单位和建设单位,对软件开发的需求分析、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试等每个开发阶段进行把关;对承建单位的开发质量进行审核;对源代码及应用程序的移交验收;参与对应用软件的总体验收。 3. 系统质量保证检测:根据项目需要,审核软件开发单位的自测,监督项目完成专业机构进行第三方测试。 4. 系统安全质量控制:负责系统安全方案的审核和确认;对安全系统的采购、安装、调试、配置过程的监督。 5. 培训的质量控制:审核确认承建单位的培训计划;监督承建单位实施其培训计划,并征求用户的反馈意见;审核确认承建单位的培训总结报告。
3	项目进度控制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 审核承建单位的项目进度分解计划,确认分解计划可以保证项目总体计划目标的实现。 2. 对项目实施进度进行实时跟踪、定期检查,并要求项目承建方对进度计划按实施要求进行动态调整,以确保项目阶段和总体进度目标的实现。 3. 当项目进度出现滞后时,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。 4. 每周向建设单位汇报项目进展情况及实施过程中遇到的问题。
4	项目投资控制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通过对项目实施过程中的方案及设计优化,对不可预见的开支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。 2. 协助建设单位将合同款项支付进度与项目质量和进度相结合,严格履行合同 3. 总监理工程师依据项目合同及其补充协议,审核承建单位提交的工程阶段性报告和付款申请,签发支付意见,报建设单位签认。 4. 监理单位从系统的质量、进度和投资等方面审查项目需求变更,由于变更引起投资的改变按照合同的相关条款执行。在合同中没有约束的,在变更实施前与建设单位协商确定变更导致的投资变化,并按相关规定履行报批手续
5	工程变更控制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建设单位提出的工程变更,提交总监理工程师,由总监理工程师按规定组织审核报批,并由三方在工程变更单上予以签认。 2. 监理单位根据实际情况,参考变更文件及其它有关资料,按照项目合同有关条款,对变更范围、内容、实施难度以及变更的投资和工期做出评估,签发监理通知单,并报建设单位确认后通知承建单位。 3. 根据实际需求,由总监代表、驻场监理工程师协助组织行业领域专家,对项目变更需求进行论证,形成专家变更意见。 4. 监理单位对项目变更过程及结果做项目备忘录,监理单位要求承建单位在变更文件签认前,不得实施工程变更。 5. 明确界定项目变更的目标,防止变更范围的扩大化,加强变更风险以及变更效果的评估。 6. 监理单位应根据项目变更文件监理承建单位实施。
6	项目合同管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 跟踪检查合同的执行情况,确保承建单位按时履约。 2. 对合同工期的延误和延期进行审核确认。 3. 对合同变更、索赔、违约等事宜进行审核确认。 4. 根据合同约定,审核承建单位提交的支付申请。 5. 任何合同变更都要得到三方(建设单位、监理单位和承研单位)的书面确认。
7	信息管理/项目文档管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据相关规范、标准要求提出的项目文档管理规范。 2. 做好建设单位与承研单位的合同、建设实施方案、总体技术方案、测试文档、变

		<p>更记录等各类任务文件的文档管理。</p> <p>3. 做好项目监理日记及项目大事记。</p> <p>4. 做好项目协调会、技术专题会等会议的纪要工作，并监督会议有关事项的执行。</p> <p>5. 管理项目实施期间的各类技术文档。</p> <p>6. 做好阶段性项目总结。</p> <p>7. 做好与建设单位的文档交接。</p>
8	项目安全的管理	<p>1. 审核建设项目的有关安全技术方案。</p> <p>2. 根据国家、军队和地方的信息安全法律法规、政策、标准，明确项目的安全目标，确定项目的安全需求。</p> <p>3. 对项目建设过程中所涉及的涉密数据和资料进行保护，防止失泄密。</p> <p>4. 监督项目建设过程中安全控制、保密制度落实情况，防止出现失泄密事件和安全事故。</p> <p>5. 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，保证承建单位不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。</p>
9	项目的协调和组织	<p>1. 监理单位与建设单位、承建单位共同建立实施阶段协调的机制，通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：周例会及建设单位组织的其他例会、监理协调会、项目协调会、专题讨论会、专家评审会、阶段工作总结会、问题通报会、分项的阶段验收及最终验收会等，并形成相应的会议纪要。</p> <p>2. 监理工程师根据需要及时组织专题会议，解决项目实施过程中的各种专项问题，并做会议纪要。</p> <p>3. 监理单位协调建设单位和承建单位对项目变更的范围和内容等方面达成一致意见。</p> <p>4. 监理单位协助建设单位和承建单位完成工程移交工作。</p> <p>5. 接受委托，负责协调项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。</p>
10	其他监理工作	<p>1. 依据投标文件的监理大纲，编制监理规划和监理细则。</p> <p>2. 向建设单位上报监理工作阶段报告和专题报告。</p> <p>3. 参加承研单位组织的质量验收和阶段性验收等环节。</p> <p>4. 审查竣工验收资料，编制监理竣工资料。</p> <p>5. 协助建设单位进行测试验收。</p> <p>6. 完成监理工作总结。</p> <p>7. 完成项目相关的其他监理工作。</p>