

附件：

委托人要求

一、监理工作主要依据：

1. 《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）等国家及地方现行法律法规、标准、规范、规程，上述规范、规程和标准均指他们各自的最新版本。相关规范或标准如出现不一致时，以最高的要求或最严格的标准为准。

2. 本工程的勘察设计文件、施工合同、监理合同及采购文件、施工图纸、工程量清单等。

二、监理服务主要工作内容（包括但不限于）：

本项目施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段、保修阶段及固定实验设施的采购及安装，从控制工程质量、安全、造价和工期，监督、管理建设工程合同的履行，以及协调采购人与工程建设有关各方的工作关系等全过程监理工作（含保修阶段）。同时根据国家相关法规、规范规定的监理人所应承担的其他全部工作。

1. 施工准备阶段：

参与设计交底和图纸会审，审查施工单位提交的施工组织设计、危险性较大分部分项工程专项施工方案、进度计划等，检查施工单位人力、材料、设备投入情况、核查施工单位资质、管理人员及特种作业人员资格证书。

2. 施工阶段：

质量控制：对所有隐蔽工程、分部分项工程进行旁站、巡视和平行检验管控；对进场材料、构配件和设备进行验收和见证取样；审核、签署工序报验单，对工程质量进行全过程监督，严格落实工程建设强制性标准。

进度控制：审批施工总进度计划和年/月/周计划，检查进度执行情况，及时发现并协调解决影响进度的问题。

投资控制：审核已完工程量，出具工程款支付审核意见，最终付款以采购人审定为准；审核工程变更、现场签证的必要性、工程量及费用，出具审核意见后报采购人确认。

安全管理：审查施工安全专项方案，定期组织安全检查，发现安全隐患及时报告建设单位，存在重大安全隐患拒不整改的，按规定上报住建主管部门，重点管控危大工程施工全过

程安全。

合同与信息管埋：监督合同的履行，审核、评估延期/索赔资料并出具审核意见，报采购人确认；做好监理日志、月报、会议纪要等资料的收集、整理和归档。

组织协调：主持监理例会，协调采购人、施工、设计等参建各方之间的关系。

3. 竣工验收阶段：组织竣工预验收，督促施工单位整改预验收发现的全部问题，审核施工单位报送的全套竣工资料，参与采购人组织的正式竣工验收，竣工验收前出具工程质量评估报告。

4. 保修阶段：定期回访，检查和鉴定工程质量问题，监督施工单位完成保修工作，对质量缺陷责任划分核查，出具保修阶段书面检查记录，缺陷处理完成后复核确认等。

三、对监理单位人员配备的要求

监理人员配备基本要求

职务	人数	专业要求	资格要求
总监理工程师	1	工民建、土木工程及其他相关专业	注册监理工程师
安装监理工程师	1	电气、暖通及其他相关专业	
安全监理工程师	1	安全工程及其他相关专业	具有安全培训合格证

四、监理成果文件要求

监理单位须按时向采购人提交以下成果文件：

1. 监理规划及各专业监理实施细则（开工前报送，加盖监理单位公章）；
2. 监理月报（每月 5 日前提交上月月报，加盖监理项目部章）；
3. 监理例会、专题会等各类会议纪要（会后 3 日内报送，加盖监理项目部章）；
4. 单位工程质量评估报告（竣工验收前报送，加盖监理单位公章）；
5. 监理工作总结报告（竣工验收完成后报送，加盖监理单位公章）；
6. 全过程监理控制资料（监理通知单、工作联系单、旁站记录、各分项分部验收记录、巡视记录等，竣工统一装订移交，过程报送件加盖监理项目部章）。