

2026 年度建设工程监理集中采购任务书

（房建专业）



编制：

审核：

珠海正方集团有限公司

年 月 日

一、项目概况：

本次委托为年度集中采购，具体项目概况以单项工程监理服务委托时的实际情况为准。

二、选择监理单位资质要求

拟委托具有相应资质的监理公司进行现场监理工作。

三、监理服务范围和阶段

- 1、本项目监理采用施工准备阶段、施工阶段及保修阶段的工程程监理模式，监理公司全面负责工程管理。
- 2、监理范围：委托人直接或间接控股、参股及其下属公司、关联公司在珠海市范围内单项限额以下房屋建筑工程监理。
- 3、施工阶段：施工监理的服务期以委托人或其代表发出的开工令为开工时间，本工程竣工验收合格为施工阶段结束时间，并配合委托人完成工程结算。项目建安工程施工及验收阶段共计___/___个日历天。该阶段具体工作详见本文“五、建设单位对监理工作的具体要求”。
- 4、保修阶段：同施工合同（缺陷责任期为项目竣工验收通过后2年）。
该阶段的主要工作有：
 - 1)协助各施工单位办理结算手续。
 - 2)按照监理规范及合同约定开展保修期的监理工作。
 - 3)监理人员对保修期间进行日常巡视，并做好巡视记录，如发现违规使用或对工程质量造成隐患的要及时报告委托人。
 - 4)检查施工单位在保修书规定的内容和规范内缺陷修复的质量，如施

工单位未在约定期限内进行修复，要及时通报建设单位，如另行委派单位进行施工，要做好工程计量及现场凭证。

5) 对工程质量缺陷原因进行调查分析，确定责任归属，对非施工单位原因造成的质量缺陷，要对修复方案及费用分析进行确认后报委托人。

6) 对委托人提出的质量问题进行调查、提供调查报告并做好记录。

7) 对施工单位进行修复的工程质量进行验收、计量；合格后予以确认。

5、协助招标人各阶段的报建工程；必须按国家、省、市有关规定进行监理，严格按施工招标文件及合同对风险包干内容、工程设计变更和现场工程量进行辨别和确认，并按设计变更审批程序办理有关审批手续。

四、拟派监理人员及要求（可根据实际情况调整各阶段信息内容）

1、房屋建筑工程（具体人员要求以单项工程实际情况和要求为准，人员配置数量最低标准必须符合《关于印发<珠海市建设工程施工现场管理人员配备暂行办法>的通知》（珠规建建〔2010〕48号）中监理管理人员配备标准，监理人应根据现场工作需要适当增加监理人员，确保监管工作落实到位）。

2、非因监理人原因导致本项目内的各标段不在同一期间内施工或非监理人原因导致的项目暂停时，监理人可向委托人申请按实际施工工程的需求调整相应阶段的监理人员配备数量（具体要求以委托人批准的文件为准），监理人员配备数量调整申请应符合政府相关文件的依据，并满足监理工作需要。监理人申请调整监理人员配备数量的，应提前7天向委托人提交书面报告，并经委托人同意后方可调整。

3、对监理人派驻现场管理人员的要求：

(1) 总监须是注册监理工程师，具体要求按《建设工程监理规范》(GB/T 50319-2013) 的规定执行，各监理人员资质要求如下表：

职务	要求	备注
总监理工程师	具有对应专业注册监理工程师资格，中级及以上技术职称	人数以具体项目需求为准
总监理工程师代表	具有对应专业中级及以上技术职称	
专业监理工程师 (房建专业)	中级及以上技术职称或监理职业资格	
专业监理工程师 (水电专业)	中级及以上技术职称或监理职业资格	
安全监理员	专职安全监理员资格，助理工程师以上职称	
监理员	专业职业资格	
专业资料员	专业职业资格	

(2) 监理人员的兼职

1) 总监理工程师不得在本项目中兼任专业监理工程师，此外，可在其他工程项目兼职，但兼职不得超过 3 个（含在同一项目中兼职），以政府文件为准。

2) 其他监理人员的兼职，双方一致确认按以下方式执行：

根据《关于印发<珠海市建设工程施工现场管理人员配备暂行办法>的通知》（珠规建建〔2010〕48号）文件要求，经委托人书面允许，非主导专业的专业监理工程师可以在其他工程项目中兼职，兼职不得超过 3 个（含在同一个项目中兼职）此外，其他监理人员（总监理工程师以外）必须按本合同组织监理工作，均须专职在岗，不得兼

任其他项目任何职务。

3) 监理人员必须按照委托人的考勤制度执行：委托人对监理人员实行打卡考勤，正常上班时间不迟到、不早退。监理人员工作时间为周一至周五，8：30-12：00、14：00-17：30，周六、周日监理人须安排人员值班（时间点按工作时间），并在委托人现场项目部设置的考勤机上打卡（如委托人现场项目部无法设置考勤机的，监理人应书面向委托人进行申请，通过手机水印照拍照的方式记录上下班的考勤情况，定期汇总报予委托人备案），每天需打卡两次，早上 8:30 前一次，下午 17:30 后一次。如请假，需经总监理工程师与委托人项目经理同意，并做好请假记录，登记在每月的考勤记录中。对现场监理人员无故不在岗的，委托人有权对监理人收取 500 元/天/人的违约金；若监理人未按照要求配备足够数量及专业素质人员，要求其及时改正，并追究其违约责任，其违约责任将按无故不在岗进行处理。所有监理人员必须保证电话联系通畅。

五、委托人对监理工作的具体要求(包括但不限于)

1. 质量控制方面

(1) 监理人员必须严格执行《建设工程监理规范》(GB/T 50319-2013)、以及国家相关质量规范标准。如标准不一致时，监理人需报委托人，以委托人明确的标准执行。

(2) 监理人应按现场进度计划组织施工单位编制材料进场计划，及配合委托人编制重点工序验收计划与样板点评验收计划。所有主要材料进场之前，须按规范、设计及城发平台要求提供材料样板，并经委托人、监理人、设计单位及施工单位四方确认一致，且在材料样板上

签字确认。相关材料进场验收时，监理人应进行举牌验收，并保存相关影像资料，以备随时查验。

(3) 监理人员须做好技术交底工作，将委托人对工程的要求，准确地向施工单位进行交底。

(4) 监理过程中，重要部位、隐蔽工程必须旁站，旁站过程中需保存当天旁站记录与相关有效影像资料等。项目监理部必须整理相关记录及影像资料并建档，定期汇报委托人。

(5) 监理人员应认真识图并组织图纸会审工作，对应当发现而未发现的明显遗漏负有工作失职之责。上项目现场检查、验收必须带上相关纸质施工图。

(6) 监理人员应对施工单位进行的坐标定位、高程测量和沉降观测等工作进行全过程监督并复查。

(7) 严格执行国家相关法律、法规及规范、标准等。

(8) 对重要的材料、成品、半成品在制备期进行检查，并形成台账。

2. 进度控制方面

(1) 监理人需根据总进度计划，要求施工单位提出各分部、分项工程的季度、月度具体实施计划，组织各专业监理工程师审查其可行性并提出合理修改意见。

(2) 监理人员在日常巡视时要及时掌握施工单位的施工人员数量、材料和周转材料、施工机械等资源配置情况，并准确记录。

(3) 监理人需根据实际进度及时发出预警；若实际进度较节点计划滞后 3 天，需及时发布监理通知单；若实际进度较计划进度滞后 7 天，需召开进度专题会议，督促施工单位采取措施纠偏；若实际进度滞后委托人的里程碑节点计划，需及时采取处罚措施并须及时报知委托人。

(4) 监理人应按月对现场进度完成情况作分析比对，找出影响进度

的关键因素，及时配合委托人做好计划调整。

(5) 当委托人对进度计划做出调整时，监理人应给予积极配合并跟进落实。

3. 造价控制方面

(1) 监理人必须按照《珠海市政府投资项目管理条例》《珠海市香洲区人民政府办公室关于印发珠海市香洲区政府投资建设项目工程变更及现场签证管理规定的通知》(珠香府办〔2019〕17号)及我司《工程变更、签证管理办法》进行管理，严格控制设计变更及现场签证，并督促施工单位及时完善变更签证项目资料及审批手续。

(2) 及时办理签证，准确核实工程量。签证的内容、工程量应与现场吻合，误差不得超过3%。

(3) 签证签发前必须与委托人沟通，得到委托人认可后，方可发出。

(4) 对于合同规定不详，不能确定是否需要签证，且有可能被隐蔽、清除的工程内容，监理人员应做好原始记录，保留原始数据、资料，以便日后追溯。

(5) 监理人无权单独发出与工程造价有关的文件。

(6) 根据工程需要，监理人需配合委托人填写区财政局等主管部门要求的造价及其他本项目相关资料、表格。

4. 合同管理方面

(1) 详细了解参建各方施工合同细节，针对合同中的不足和遗漏，向委托人提出合理化建议。

(2) 严格执行合同条款。

(3) 作好监理日志，为可能发生的合同纠纷，提供依据。

5. 信息管理方面

(1) 监理人需在具备独立办公条件后 7 天内，完成现场办公室的布置并保持办公场所整洁，工程监理部必须上墙的内容有：工程形象进度、现场平面布置图、组织机构框图、岗位职责、晴雨表、原材料和试件送检台账等。同时应配备一套工程规范和技术标准。

(2) 监理人应建立完善的台账管理机制，包含：

1) 工程变更、签证台账，详细记录变更原因、变更时间、变更部位及变更出具的流转审批过程。

2) 进场材料登记台账，督促施工单位提报材料报验计划，材料进场时，监理人应完成台账登记，同时跟进后续检测报告出具情况。

3) 工程款支付台账，监理人应对工程建设合同和信息进行管理，详细记录各个施工单位的工程款支付情况。

4) 日常收发文登记台账，包括图纸、工程联系单、施工技术资料的流转发放记录。

(3) 监理人资料员应根据委托人项目归档资料标准化建立的要求，完成项目现场资料建档工作，并接受项目部及工程管理中心检查。

(4) 监理人需及时有效处理各种工程文件。保证文件传达及时。一般文件，原则上当天处理，第二天传送，不得超过 3 天，急件特办。

(5) 施工组织设计及专项方案的审核时间不得超过三天。

(6) 监理过程中形成的工程资料，包括施工过程中的各检验批资料等，必须与工程同步，真实反应工程实际情况，且资料的时效性必须满足规范要求。

(7) 原则上必须先出变更后执行，如设计无法及时出具变更，但变更内容经各方认可时，并征得委托人同意时，变更内容可先行执行，正式文件随后按正常程序及时完善。不得因正式文件未出为由拖延工

期。

(8) 对于设计变更（包括含有变更确认的联系单、技术交底等文件）的变更内容，必须第一时间标注在设计图纸上，方便阅图、跟进变更，方便检查。

(9) 涉及项目现场外部的联系单等，应先与相关人员进行充分的沟通，再进行处理，避免出现不必要的失误和反复。

(10) 监理会议纪要需在 24 小时内发出。

(11) 每日（电子上报）、每周及每月及时收集施工单位施工情况汇报，整理汇总形成书面汇报（并附相对应的扫描件），上报委托人项目部。

(12) 每日收集现场施工、隐蔽验收、材料进场及施工过程等影像资料，分类整理，每周整理汇总报委托人项目部。

(13) 建立工作群汇报制度，施工期间按委托人具体要求安排人员将当日施工进度情况进行汇报。

6. 安全、文明施工管理方面

(1) 监理人应审查施工单位的安全生产管理体系及安全生产许可证的符合性及有效性；审查施工单位项目经理、专职安全生产管理人员和特种作业人员的资格；核查施工机械和设施的安全许可验收手续。

(2) 监理人应审查施工单位报送的专项施工方案，符合要求的，应由总监理工程师签认后报委托人。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案，应检查施工单位组织专家进行论证、审查的情况，以及是否附具安全验算结果。

(1) 监理人应对危大工程（包括大型设备安拆、顶升、加节、维保，脚手架搭拆等关键危险点）进行旁站。

(2) 监理人对危大工程施工进行专项巡视检查，专职监理每天巡视

现场安全隐患并填写巡视记录，针对现场存在的安全隐患，监理单位应签发整改通知单，并监督施工单位落实整改，整改记录闭合完善。

(5) 监理人应定期组织施工现场的安全检查工作，发现安全隐患及时签发监理通知单，要求施工单位按期整改。

(6) 监理人在项目实施过程中，发现工程存在安全事故隐患时，应签发监理通知单，要求施工单位整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告委托人。施工单位拒不整改或不停止施工时，监理人应及时向建设主管部门报送监理报告。

(7) 监理人应严格按照委托人及珠海市相关部门的文明施工要求对现场施工进行监理，严格要求施工单位落实“六个 100%”的相关要求，严格落实委托人要求的安全文明施工各项标准制度，且必须严格监督施工单位做好工完场清工作。

(8) 监理人应审核并监督安全文明施工措施费专款专用（查看发票或收据）

(9) 监理人应按我司制度要求及时上报安全生产事故。

7. 组织协调方面

(1) 监理人应对工程进展情况清晰掌握，有预见性的发现问题，尽量将问题处理在未发生之前；

(2) 监理人应及时协调参建各方的现场工作，避免推诿、扯皮。

六、监理公司工器具的配置要求

监理公司现场使用的所有工器具必须能保证其准确、正常的工作且应结合现场实际情况进行调配和增配，包括但不限于下表所列物资，具体需配备的工器具及数量以单项工程的实际要求为准。

1. 办公电脑	台
---------	---

2. 打印机（兼具复印、扫描功能）	台
3. 回弹仪	个
4. 检测尺	套
5. 电子游标卡尺	把
6. 钢尺（50M）	把
7. 安全帽	个
8. 办公室（委托人提供）	（视现场实际定）
9. 办公桌及椅	（视现场实际定）
10. 其他	（数量若干）

七、委托人对监理人的考核办法

1. 如果总监不能满足委托人要求，委托人可以要求更换总监，监理人必须无条件服从。未经委托人书面同意，监理人不得随意更换监理人员。若监理人未经委托人书面同意擅自更换总监理工程师、总监理工程师代表的，委托人有权扣除监理人擅自更换该岗位期间的正常工作酬金，同时有权对监理人收取 5000 元/人·次的违约金；擅自更换其它监理人员的，委托人有权扣除监理人擅自更换该岗位期间的正常工作酬金，同时有权对监理人收取 3000 元/人·次的违约金。如发生以上擅自更换监理人员的情形达到 3 次（含本数），则委托人有权解除监理人本次年度标中标资格，由此给委托人造成的损失由监理人另行承担。

2. 项目总监驻场每周不得少于 3 个工作日，且每周须组织监理例会，其他日常监理事务可委托总监代表协调处理（国家规范规定不能另外委托的除外）。如项目总监未达到出勤天数，委托人有权对监理人收取 500 元/人/天的违约金；另，遇紧急或者特殊事务，委托人提前通知总监到场，总监须配合委托人工作，及时到场处理，如无故不及时到场，委托人有权对监理人收取 1000 元/人/次的违约金。

3. 项目总监不得将下列工作委托给总监代表：

- (1) 组织编制监理规划，审批监理实施细则；
- (2) 根据工程进展及监理工作情况调配监理人员；
- (3) 组织审查施工组织设计及（专项）施工方案；
- (4) 签发工程开工令、暂停令和复工令；
- (5) 签发工程款支付证书，组织审核竣工结算；
- (6) 调解委托人与施工单位的合同争议，处理工程索赔；
- (7) 审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告，参与工程竣工验收；
- (8) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。

如委托人发现存在以上情况之一，委托人有权对监理人收取 5000 元/次的违约金。

4. 监理人员上下班需打卡，打卡机位于委托人办公室，出勤率以考勤卡机按实计，周末及节假日值班亦需打卡。每天需打卡两次(如委托人现场项目部无法设置考勤机的，监理人应书面向委托人进行申请，通过手机水印照拍照的方式记录上下班的考勤情况，定期汇总报予委托人备案)，早上 8:30 前一次，下午 5:30 后一次；总监按上述 6.2 和 6.3 条执行，每周到岗均需打卡两次。出现迟到、早退，委托人有权对监理人收取 500 元/人/次的违约金，如请假，需经总监理工程师批准后并经委托人工程师认可，否则视为缺勤。

5. 若监理人未按照要求配备足够数量及资质的监理人员，或监理人未经委托人书面同意擅自调整监理人员数量的，委托人有权书面通知监理人进行整改，监理人应按委托人书面通知的期限内进行整改，若逾期不整改的，委托人有权对监理人收取单项工程监理服务暂定监理酬金 10%比例金额的违约金，由此给委托人造成的损失由监理人另行

承担。监理人应确保派驻本工程的人员符合上岗资格，并确保人证合一（按相关法律法规规定必须有上岗证），否则委托人有权对监理人收取 10000 元/人/次的违约金，如发生以上人证不合一的情形达到 3 次（含本数）的，委托人有权对监理人收取单项工程监理服务暂定监理酬金 10%的违约金，由此给委托人造成的损失由监理人另行承担，同时委托人有权解除本监理人中标资格及年度监理合同。

6. 监理人派驻的总监及其他人员任何一人或多人累计或连续两个月到位不足 10 日的，将视为监理人严重违约，委托人有权解除年度监理合同。同时监理人须承担全部违约责任。

7. 仪器和工具必须在监理过程中予以落实，委托人在现场施工检查过程中，若发现因仪器或工具不到位造成现场检查部位没按时检查到位或检测量不够，委托人有权对监理人收取 500 元/次的违约金。

8. 每次隐蔽验收、材料进场验收等缺少相关影像资料，委托人有权对监理人收取 500 元/次的违约金。

9. 每日日报（电子版）、旁站记录等相关资料不齐全，委托人有权对监理人收取 500 元/次的违约金。

10. 监理人员与他人串通，或弄虚作假，或降低工程质量的，委托人有权对监理人收取 10000 元/次的违约金，并承担因此给建设方造成的损失。

11. 无论何种原因，监理人员将不合格材料、构件、设备、工程等签为合格的，委托人有权对监理人收取 2000 元/次的违约金；造成重大损失的，委托人有权对监理人收取监理合同暂定监理酬金 1%的违约金。

12. 监理员假冒监理工程师签名的，委托人有权对监理人收取 1000 元/次的违约金。

13. 施工期间由于施工单位违反安全操作规范，被政府有关部门处罚（如通报批评、警告、罚款或媒体披露等），监理人未尽到监理职责的，委托人有权对监理人收取 1000 元/次的违约金。
14. 监理人员若出现“吃、拿、卡、拖”等渎职行为，出现一次，委托人有权对监理人收取 2000 元/人/次的违约金，并有权要求监理人更换相关监理人员，出现第二次，委托人有权对监理人收取 5000 元/人/次的违约金，并有权要求监理人更换相关监理人员并追究总监理工程师的相应责任，出现三次以上，视为监理人重大违约，委托人有权终止监理合同，造成的一切损失均由监理人承担赔偿责任。
15. 在工程实施过程中，非委托人违规原因，而监理人不服从委托人管理，不配合执行委托人工程管理程序、指令的，不履行监理义务，委托人提醒，仍不改变的，委托人有权对监理人收取 2000 元/次的违约金。
16. 泄露委托人工程管理秘密，无故挑起委托人、承包人之间矛盾的，委托人有权扣除监理费用 5%。
17. 因监理工作疏忽，对承包人的现场签证和量度审核不实给委托人带来经济损失的，委托人有权对监理人收取 5000 元/次的违约金。
18. 监理工程师对竣工图、竣工资料未认真审查即签字，委托人审查时发现错、漏项总计达 3 处以上的，委托人有权对监理人收取监理合同暂定监理酬金 1%的违约金。
19. 因监理人原因，造成工程竣工后半年内，消防、质检等综合验收备案手续未办理完毕的，委托人有权对监理人收取监理合同暂定监理酬金 1%的违约金。
20. 因监理人原因造成工程质量验收达不到委托人要求的工程质量目标的，委托人有权对监理人收取监理合同暂定监理酬金 2%的违约金。

21. 在维修保养期，监理人员在接到委托人或其物业管理处通知后 24 小时内必须响应，否则委托人将对监理人的违约行为进行罚款，委托人有权对监理人收取 500 元/次的违约金。

22. 凡出现经监理验收通过，但经委托人项目部抽查发现关键部位或关键工序仍存在明显质量问题的，委托人有权对监理人收取 1000 元/次的违约金。

23. 监理单位进场人员数量不能满足工程建设需要时（如旁站需要等）建设单位有权要求监理单位补充人员，监理人和委托人可在不增加费用的前提下协商增减各阶段监理人数满足项目要求。