**黄龙科教中心修缮项目监理采购招标需求**

**一、项目概况:**

1、工程名称：黄龙科教中心公寓楼修缮项目

2、工程地点：杭州市西湖区黄姑山路7号

3、建设单位：杭州医学院

4、装修面积：约2400平方米

5、工程内容：黄龙科教中心旧有公寓楼整体修缮，包括：宿舍、配电间、卫生间、洗衣房等区域的改造、建筑结构加固、装饰及水电、消防安装。

本项目为Ⅰ类民用建筑，建筑整体结构为框架结构，部分砖混结构。建筑面积约2327.42平方米，一层占地建筑面积约501.80平方米，一层总长度约30.9米、总宽度约18.38米。一层、二层每层层高3.2米，三层至六层每层层高为2.80米，建筑高度约18.85米。建筑耐火等级为二级。整体进行学生公寓修缮装修。

6、最高限价：17万元（按计价标准计算，监理基本费约17万元）

**二、资格条件**

具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质；

**三、团队人员及相关配套设施要求**

1.拟派总监理工程师须为浙江省注册监理工程师。(提供人员相关证书及社保证明材料)

2.监理人员到位情况：本项目监理团队不得少于3人（负责对现场土建装修、水电安装、安全等进行监督管控）；总监理工程师要求在项目建设期间每周不少于三天全程参与项目管理工作，项目建设期间除总监理工程师外，常驻现场监理人员不少于2名（负责对现场土建装修、水电安装、安全等进行监督管理）。

**四、服务要求**

（一）监理服务范围

监理单位应针对项目建设情况，向建设单位提出合理化的改进改良建议；协助建设单位对项目各方的工作协调、督办等，相关各类项目会议的组织、记录，项目文档、起草、归档、移交等管理工作；通过对施工过程的安全、质量、进度、投资控制等监理服务，进行客观公正、全面的分析评价，避免工程出现薄弱环节，针对潜在故障和预期运行瓶颈，提出系统优化建议，对施工单位上报的工程款支付申请进行复核并签字（总监）盖章（项目章或公章），保证工程的按时、高效完成。

（二）监理总体要求

按照本项目目标和要求，遵循国家、省、市项目建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，对项目进行全方位的管理、控制和协调，对材料设备进场、工程施工、安装调试、功能测试等方面的质量、进度和投资等进行全面控制，对项目建设合同执行、项目建设文件资料等进行管理，确保本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

（三）监理服务大纲要求

制定监理服务大纲,要求内容简明扼要，重点突出、针对性强。通过对项目的理解提出关键点及针对性的合理化建议，按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标。

（四）项目质量控制

1.工程施工前质量的控制

（1）组织设计交底、组织图纸会审；

（2）按时编写完成包含安全监理规则在内的《监理规划》；

（3）督促施工单位做好施工准备，审批施工单位上报的《施工组织设计》或专项《施工方案》；

（4）开工前一周组织召开第一次工地会议并进行施工监理交底；

（5）开工前，核查开工条件，签发开工令。

2.工程施工质量的控制

（1）对材料进场前进行验收；

（2）对质量通病制定预防措施，提出科学的解决办法，确保抹灰砂浆强度、严格计量，不得出现大面积的空鼓、裂缝情况；

（3）室内墙、地面快料工程、室外路面沥青铺设等工程要严格按设计及施工规范要求控制，不得出现墙、地砖面空鼓、色差大、道路面高低不平等现象；

（4）控制门窗安装方正、固定、开启灵活，防水、防风质量必须符合技术要求及验收标准；

（5）把控吊顶板、吊杆、固定件等间距及材料；

（6）对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；

（7）项目完成后，负责设备数量的清点，组织设备、材料整体移交。

（8）试运行期间，设备运行日常巡查。

（9）对弱电智能化布线及装饰工程进行旁站监理；

（10）设备安装旁站，旁站设备安装情况并记录；

（11）对合同中涉及的工程材料进行检查，并组织报验工作；

（12）工程建设完成后，组织项目巡检，核对安装情况及数量；

（13）规范规定必须进行的质量控制或建设单位针对本项目要求监理单位进行质量控制的内容。

（五）项目进度控制

1.审核施工单位的人员到位情况，是否满足工程进度计划的要求；

2.审核施工设备到位情况，是否满足施工进度计划要求；

3.审核施工进度计划，是否满足用户方下达的工期要求；

4.审核保证施工进度的措施，是否能够保证工程进度按计划实施；

5.审核施工单位的工程材料采购计划，是否满足进度计划的要求；

6.督促施工单位办理开工相关的各种手续.

7.现场监理人员检查施工人员数量、机械、工具是否能够保证施工进度，并记录在《监理日志》中；对于存在的问题，要求施工单位采取措施；对于不按监理要求采取措施的，及时向施工单位发出《监理通知单》，并抄送用户方相关工程主管；对于拒不改正的，及时向施工单位的上级领导反映情况，要求解决工程进度问题；

8.监督施工单位文明施工；防止因骚扰工程的相关方，引起阻扰施工的情况发生；

9.实行施工现场一体化监理，合理地及时下达各专业施工单位进场施工指令。

（六）项目投资控制

1.通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

2.协助建设单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量和形象进度结合起来；

3.针对本项目有可能存在的风险分析及制定防范性对策；

（七）项目变更控制

对项目建设内容及工作范围的变更进行严格把关和控制，对合理变更进行规范化管理，控制措施得当并能提供合理化建设，具体内容：

1.协助建设单位建立变更控制机制，建立项目配置管理体系；

2.与建设单位确定项目变更流程，并通知承建单位；

3.对建设单位和承建单位的变更申请快速响应，了解变化，并撰写工程备忘录；

4.评估和处理变更，界定变更的目标，选择影响最小的方案，防止变更扩大化，并征得建设单位批准；

5.三方确认变更后，书面向干系人公布变更信息；督促承建单位按照项目配置管理规定，调整项目相关文档；

6.定期/分阶段进行项目变更风险的评估；

7.执行雇主制定的变更程序，对变更进行严格的控制；

8.对变更执行效果进行检查；

9.主持建设单位与承建单位关于工程变更、索赔、有关争议而进行的谈判；

（八）项目合同管理

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，签发付款凭证；

（九）项目信息/文档管理

1.做好监理日记及项目大事记；

2.做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

3.做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

4.管理好实施期间的各类技术文档；

5.项目周报；

6.监理建议书；

7.监理通知；

8.各种会议纪要；

9.阶段性项目总结；

10.各承建方提交的技术文档；

（十）项目安全的管理

1.负责项目建设过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

2.负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故；

（十一）项目建设的协调

1.辅助建设单位方协调项目各共建部门之间的工作关系；

2.辅助建设单位方协调项目各承建单位之间的工作关系；

3.辅助建设单位方协调项目建设过程中发生的各类纠纷和问题；

4.监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作