

现代都市农业智汇大厦项目全过程咨询服务

委托人要求



一、项目概况

详见招标公告。

二、本项目的全过程咨询主要工作内容包括但不限于以下：

（一）前期咨询服务

1、前期工程咨询

1.1 项目前期阶段

1.1.1 协助项目建设单位编制或负责组织初步设计及概算等文件；

1.1.2 协助项目建设单位进行初步设计及概算等文件的报审，办理有关报建报批手续；

1.1.3 依据可行性研究报告的批准文件，协助项目建设单位办理规划许可、建设用地等手续；

1.1.4 全过程咨询服务合同约定的其他事项。

1.2 项目实施阶段

1.2.1 协助项目建设单位对项目建设期间参建单位履行职责情况进行全过程监督管理；

1.2.2 协助项目建设单位进行项目建设过程中的投资控制、质量安全、工期进度、信息档案等管理，协助项目建设单位组织实施项目建设，组织项目的中间验收、竣工验收、项目使用移交等；

1.2.3 协助项目建设单位编制或审核项目年度投资计划和年度基建支出预算；

1.2.4 协助项目建设单位或负责进行参建单位资金拨付申请的初审，并提出审核意见；

1.2.5 负责编制项目竣工工程结算、竣工财务决算，资产移交手续；

1.2.6 协助项目建设单位进行项目保修期保修管理工作，及时响应使用单位反馈的维保问题，协调参建单位落实整改；

1.2.7 协助项目建设单位评价参建单位的合同履行情况，对项目规范运行和资金使用情况实施经常性的内部审计；

1.2.8 协助项目建设单位落实工程进度报告制度，按规定程序和合同约定向相关单位报告项目跟踪情况，将项目建设过程中发现的违法违规行为及时报告并提请有关行政主管部门处理；

1.2.9 全过程咨询服务合同约定的其他事项。

2、项目前期产业策划与定位深化综合方案

2.1 产业策划：产业策划包括前期市场研究、宏观背景研究、项目发展条件分析、各物业市场发展现状及机遇预判四部分。

2.1.1 前期市场研究

项目发展背景梳理

研究项目在城市背景、经济社会环境、自身发展条件及委托人述求下具备怎样的发展机会。

2.1.2 宏观背景研究

广州市规划下项目发展机会分析；白云区规划下项目发展机会分析；项目周边重大规划对项目发展的影响；宏观背景下本项目发展机遇等。

2.1.3 项目发展条件分析

项目基础指标解读；项目基础条件及限制性条件分析（包含且不限于区位、交通、景观 资源、周边物业环境及重大设施等）；项目可利用资源挖掘分析（如周边产业基础、自身资源等），项目发展诉求梳理；自身条件及发展述求下本项目发展机遇等。

2.1.4 各物业市场发展现状及机遇预判

研究项目周边各物业市场现状发展水平及未来发展趋势，通过对各物业的市场表现、产品特征等进行梳理，同时深入研究片区未来预计会与本项目形成直接竞争关系的项目，对项目未来可以发展的各物业的市场发展机遇进行研判。

1）办公物业市场发展机遇研判；2）商业物业市场发展机遇研判；3）酒店/服务式公寓物业市场发展机遇研判（如有）。

2.2 项目定位深化服务内容

2.2.1 案例借鉴

在全国范围内搜寻对标项目，并通过研究同类型案例的发展路径、成功经验、亮点特色，借鉴其成功经验，与项目自身条件结合，为项目开发提供指引。

2.2.2 项目整体定位

基于前述对项目占位的判断下，结合市场情况及地块微观条件提出开发方向建议，以达到满足符合发展趋势、符合项目自身特点、符合开发需求的目的。包括以下建议：

2.2.2.1 项目整体开发方向建议：

2.2.2.2 项目形象定位建议（含 2-3 个项目案名建议）；

2.2.2.3 项目各功能定位建议；

2.2.2.4 产品亮点及价值体系；

2.2.2.5 项目各功能合理规模建议；

2.2.3 各业态细化定位；

针对项目各功能业态提出细化定位，明确各物业产品档次形象、目标客群、核心竞争力及亮点。

2.2.3.1 办公物业定位及深化建议；

2.2.3.2 商业物业定位及深化建议；

2.2.4 项目定价

2.2.4.1 办公物业定价建议（租赁及出售价格）

2.2.4.2 商业物业定价建议（租赁价格）；

2.2.4.3 物业管理服务标准及管理费价格建议

2.2.5 项目营销方案

2.2.5.1 出租、出售策略建议

2.2.5.2 去化计划建议

2.2.5.3 去化渠道建议

2.2.5.4 项目营销推介 PPT、楼书设计

2.2.6 项目经济测算

2.2.6.1 项目货量、货值计算情况

2.2.6.2 财务可行性分析要求（IRR、ROE、投资回收期等核心指标）

3、水土保持咨询服务

水土保持技术咨询服务包括水土保持方案报告书编制、水土保持设施验收工作。

3.1 水土保持方案报告书编制

按照《生产建设项目水土保持技术规范》（GB 50433-2018）、《生产建设项目水土流失防治标准》（GB50434-2018）等国家相关标准及技术规程要求，在规定的期限内，编制水土保持方案并取得水行政主管部门出具的审批准予行政许可决定书。具体包括但不限于以下内容：

3.1.1 进行实地调查，编制水土保持方案报告书。

3.1.2 参加技术评审会，汇报水土保持方案报告书主要内容，回答专家关于水土保持方案报告书的提问。

3.1.3 根据技术评审意见修改、补充及完善水土保持方案报告书。

3.1.4 提交水土保持方案报告书成果文件。

3.1.5 协助建设单位将项目水土保持方案报告书报水行政主管部门审批，取得项目审批准予行政许可决定书。

3.2 水土保持设施验收

根据《水利部关于加强事中事后监管规范生产建设项目水土保持设施自主验收的通知》（水保〔2017〕365 号）、《生产建设项目水土保持设施自主验收规程（试行）》（办水保〔2018〕133 号）等水土保持相关文件，编制水土保持设施验收报告，协助建设单位完成水土保持设施验收鉴定书并取得水行政主管部门出具的自主验收报备回执。具体包括但不限于以下内容：

3.2.1 熟悉项目基本情况并进行现场勘查，收集相关资料，调查施工期间水土流失及其危害情况、防治情况和防治效果，落实问题改进，总结意见等。

3.2.2 全面核查工程措施的质量和植物措施生长状况及林草植被种植面积，检查水土流失防治效果。

3.2.3 整体评价水土保持设施，编制水土保持设施验收报告。

3.2.4 负责组织水土保持设施验收会议，负责会议协调、汇报和会务工作，协助建设单位完成水土保持设施验收鉴定书。验收会议专家应至少包括 1 名广东省水土保持方案评审专家库人员名单专家。

3.2.5 修改完善水土保持设施验收报告，并网上公示。公示期结束后，协助建设单位将水土保持设施验收有关文件送水行政主管部门办理报备事宜，取得项目自主验收报备回执。

4、节能报告咨询服务

节能报告咨询服务包括组建分析团队、资料收集、节能报告编制、节能验收工作。

4.1 组建分析团队。根据本项目的特点，组建有建筑、暖通空调、电气、给排水、能源管理、工程经济等专业的人员组成的分析团队，开展分析工作。

4.2 资料收集。与建设单位进行沟通，并踏勘现场，详细了解项目情况，实地考察项目能源供应等配套基础设施情况，收集与项目节能分析的相关资料，包括相关的法律、法规、标准和规范；项目建设方案、设备方案、项目进展情况、相关基本参数等，并制定详细的工作计划。

4.3 节能报告编制。在收集资料的基础上，开展项目详细的节能分析工作。本项目节能分析的主要内容包括：项目是否符合节能法律、法规、规章和产业政策；是否符合相关标准和规范；选用设备是否符合国家和省的节能要求；项目用能量及用能种类是否合理；项目能耗指标是否达到同行业国内先进水平或达到国际先进水平；节能措施是否合理可行等。

分析过程坚持独立、客观、科学、合理的工作原则，本着节约用能、技术可行、经济合理的指导思想，认真吸取业内有关专家的意见和建议，编制本项目的节能报告。

4.4 节能验收。在项目投入生产、使用前，按照规定程序和要求，以项目节能审查意见及节能报告为依据和标准，通过对项目建设内容、用能设备、节能措施、能效水平等落实情况进行全面监督检查核实，考核项目是否达到落实节能审查意见要求，编制节能验收报告，协助建设单位向发展改革部门申请项目节能验收，直至本项目通过验收。

（二）招标代理

根据招标人要求，提供本项目有关业务招标代理服务，包括但不限于以下工作：

1、公开招标项目

参考依法必招的项目，完成招标工作，包括但不限于编制招标公告、招标文件，依法完成招标公告发布，组织答疑及答疑纪要整理及协助招标人处理异议及投诉等事宜，依法组织评标专家和开标、评标及定标工作，办理中标通知书，编制整理招标过程资料，装订成册移交招标人归档等相关工作。

2、限额以下项目采购服务

对预算未达到法定招标限额的项目，包括但不限于以下两种采购形式：

（1）竞争性磋商

编制磋商文件；磋商文件经采购人确认后通过平台发布公告，邀请合格供应商参与磋商，按磋商文件推进采购工作。

（2）公开询价

编制询价文件；询价文件经采购人确认后通过平台发布询价公告，邀请合格供应商参与报价，按询价文件推进采购工作。

3、提供采购台账管理（记录招标、竞争性磋商及询价项目的中标人（成交供应商）等）

（三）工程监理

实行总监理工程师负责制，监理人应公正、独立、自主地开展监理工作，维护委托方和施工方的合法权益。建设监理除应符合《建设监理规范》(GB50319-2013)外，还应符合国家现行的有关强制性标准、规范的规定，工程监理单位对项目主要过程管理、过程控制需要包括以下内容，且监理单位的工作内容需根据合同的有关委托服务范围与职责来开展。

协助业主完成项目相关配套服务及监理单位工作内外制度，包括**施工准备阶段的监理工作、施工阶段的监理工作、工程收尾阶段的监理工作**、（含竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、竣工备案、考核评价）及工程质量保修阶段的监理。含监理服务期内的质量控制、工程造价控制、工程进度控制、工程职业健康安全控制、施工项目管理、工程合同管理、工程信息管理、工程延期及工程延误的

处理工作，以及初步设计、概算、预算、施工图审查等文件的报审，依据可行性研究报告的批准文件，办理规划许可、建设用地、报建报批（含开发资质及预售许可证办理）等手续、策划管理、勘察管理、设计管理、投资管理、招标采购管理、组织协调管理、安全生产和绿色施工管理、数字化管理、风险管理、档案信息管理、后期工程（含人防、消防、电力）报验、权属文件协办等管理服务工作、竣工验收管理等方面的管理服务，并协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系等。

对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息、安全进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调。并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动，具体内容包括：

1、施工准备阶段的监理工作：

1.1 在设计交底下，总监理工程师应组织监理人员熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题通过委托方向设计部门提出书面意见和建议。

1.2 项目监理人员应参加由委托方组织的设计技术交底会，总监理工程师应组织人员编写设计技术交底会议纪要并提交给项目管理部。

1.3 图纸会审由项目管理部组织，总监理工程师应组织人员做好图纸会审记录并提交给项目管理部审定后转交业主。

1.4 工程项目开工前，总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工方报送的施工组织设计（方案）报审表，提出审查意见，并经总监理工程师审核、签认后报项目管理部审定，并由业主最终评定。

1.5 工程项目开工前，总监理工程师应审查施工方资质、管理制度及人员资料。专业监理工程师应审查施工方报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料。

1.6 专业监理工程师应审查施工方报送的工程开工报审表及相关资料，具备开工条件时，由总监理工程师签发，并报项目管理部。

1.7 工程项目开工前，监理人员、项目管理人员应参加由业主主持召开的第一次工地会议。第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

1.8 制定监理规划和制定监理实施细则。

2、施工阶段的监理工作

2.1 工程质量控制工作

2.1.1 在施工过程中，当施工方对已批准的施工组织设计进行调整补充或变动时，应经专业监理工程师审查，并应由总监理工程师签认。

2.1.2 专业监理工程师应要求施工方报送重点部位、关键工序的施工方案或作业指导和确保工程质量的措施，审核同意后予以签认。

2.1.3 当施工方采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，专业监理工程师应要求施工方报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经审定后予以签认。

2.1.4 项目监理机构应对施工方在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复验和确认。

2.1.5 监理人应对材料、设备的进场验收负主要责任。专业监理工程师应对施工方报送的拟进场工程材料、构配件和设备的工程材料/构配件/设备报审表及其质量证明资料进行审核，并对进场的实物按照委托监理合同约定或有关工程质量文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，监理人员应拒绝签认，并应签发监理工程师通知单，书面通知施工方限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。

2.1.6 项目监理机构应定期检查施工方的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。

2.1.7 总监理工程师应安排监理人员对建筑材料设备的进场检验的全过程进行见证，对施工过程进行巡视和检查（包括重点检查、抽查及专项检查）。

2.1.8 专业监理工程师应根据施工方报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，符合要求后予以签认。对未经监理人员验收或验收不合格的工序，监理人员应拒绝签认，并要求施工方严禁进行下一道工序的施工。

2.1.9 专业监理工程师应对施工方报送的分项工程质量验评资料进行审核，符合要求后予以签认；总监理工程师应组织监理人员对施工方报送的分部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。

2.1.10 监理单位按照基建程序从工程建设前期法定建设程序资料、施工过程质量控制技术资料、工程验收及备案资料按照与工程同步的原则进行及时收集，保证保管一套完整的工程技术资料。

2.2 工程造价控制工作

监理单位负责的投资控制工作为项目施工阶段全过程造价控制，包括但不限于：主材单价、综合单价、签证费用、工程预算审核、结算审核、工程量（含钢筋抽料）审核、费用索赔等。

2.2.1 项目监理单位应按施工合同约定的工程量计算规则和支付条款进行工程量计量和工程款支付。

2.2.2 专业监理工程师应及时建立月完成工程量和工程量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并应在监理月报中向委托方报告。

2.2.3 工程变更的管理，施工或监理单位提出变更申请（施工方提出的应先经由监理单位确认），项目管理部会同各部门、单位（设计、监理、施工、造价）形成初步意见。由设计方出具设计变更，造价部门做出造价变更，交付项目管理部对变更的必要性、经济性、可实施性进行综合对比，并将结果交付委托方，由委托方对变更价款做最终确认。委托方同意变更后，将最终设计变更文件交付监理单位、施工实施。建议在工程早期委托方与工程管理部共同协商工程签证（造价影响）的最高额度，超过额度的一律严格按照上述变更流程执行。

2.2.4 工程签证的管理，按委托方与工程管理部对工程签证管理进行制定，签证联系单应由施工、监理、工程管理部（需要时连同设计部门）、委托方签证后，方可按签证进行实施。因监理单位把关不严，致使该部分工程签证所发生的费用超过合理费用的（以政府结算终审部门审定价对照为准），由监理单位按本合同的有关约定承担违约责任。

2.2.5 分段结算工作的管理。

2.3 工程进度控制工作

2.3.1 项目监理单位应按下列程序进行工程进度控制：

2.3.1.1 总监理工程师审批施工方报送的施工总进度计划；

2.3.1.2 总监理工程师审批施工方编制的年、季、月度施工进度计划；

2.3.1.3 专业监理工程师对进度计划实施情况检查、分析；

2.3.1.4 当实际进度符合计划进度时，应要求施工方编制下一期进度计划；当实际进度滞后于计划进度时，专业监理工程师应书面通知施工方采取纠偏措施并监督实施。

2.3.2 专业监理工程师应检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况。

2.3.3 施工阶段的工程进度控制中的其他监理工作当发现实际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师通知单指令施工方采取调整措施。当实际进度严重滞后于计划进度时应及时报总监理工程师，由总监理工程师与委托方商定采取进一步措施。总监理工程师应在监理月报中向项目管理部、委托方报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况，并提出合理预防由于委托方原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

2.4 工程职业健康安全控制工作

2.4.1 工程职业健康安全控制应遵循下列程序：

2.4.1.1 确定施工职业健康安全目标；

2.4.1.2 编制工程职业健康安全保证计划；

2.4.1.3 实施工程职业健康安全计划；

2.4.1.4 工程职业健康安全保证计划验证；

2.4.1.5 持续改进。

2.4.2 编制安全监理实施细则，对施工中人的不安全行为、物的不安全状态、作业环境的不安全因素和管理缺陷进行相应的安全控制。

2.4.3 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

2.4.4 要求施工方对结构复杂、施工难度大、专业性强的项目和达到一定规模的危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案，必要时，组织专家进行论证、审查：基坑支护及降水工程；土方开挖工程；模板工程；起重吊装工程；脚手架工程；其他危险性较大的工程。

2.4.5 定期组织安全控制计划的执行情况并进行检查考核和评价，对施工中存在的不安全行为和隐患，分析原因并制定相应整改防范措施。

2.4.6 采取随机抽样、现场观察、实地检测相结合的方法进行安全检查，并记录检测结果。对现场管理人员的违章指挥和操作人员的违章作业行为应进行纠正。

2.4.7 对检查结果进行分析，找出安全隐患部位，确定危险程度。

2.4.8 对检查出的隐患立即发出安全隐患整改通知单。受检单位应对安全隐患原因进行分析，制定和落实纠正和预防措施。

2.4.9 对纠正预防措施的实施过程和实施效果应进行跟踪检查，保存验证记录。

2.5 工程合同管理工作

2.5.1 建立合同实施的保证体系，使工程项目的全部合同事件处于控制中，保证合同目标的实现。

2.5.2 建立合同管理文档系统。应建立与相适应的编码系统和文档系统，便于各种合同资料的保存与查询。

2.5.3 建立合同文件沟通方式。施工方和委托方、监理工程师、分包人之间的有关合同的文件沟通都应以书面形式进行。

2.5.4 合同实施监督。包括：监督总施工方、分包人严格执行合同，并做好各分包人的协调和管理工作。同时也应督促委托方执行其合同责任，以保证工程顺利进行。

2.5.5 合同跟踪和诊断。包括：

2.5.5.1 全面收集并分析合同实施的信息与工程资料，将合同实施情况与合同分析资料进行对比分析，找出其中的偏离。

2.5.5.2 对合同履行情况做出诊断。合同诊断包括：合同执行差异的原因分析、合同差异责任分析、合同实施趋向预测。及时通报合同实施情况及问题，提出合同实施方面的意见、建议、甚至警告。

2.5.5.3 对于发现的问题，及时采取对应的管理措施，防止问题的扩大和重复发生。

2.5.6 严格合同变更管理。包括：变更谈判、变更的处理程序，落实变更的措施，修改变更相关的资料，检查变更措施的落实情况。

2.6 工程信息管理工作

2.6.1 监理人要全面掌握信息源，灵活运用信息处理工具，收集相关信息资料。监理人必须进行管理的工程信息资料包括但不限于：

2.6.1.1 有关政策文件、法规、技术规范、质量标准等；

2.6.1.2 设计及有关批准文件、图纸会审记录、设计变更设计文件等；

2.6.1.3 招投标文件、工程建设合同、协议、补充协议等；

2.6.1.4 与委托方、施工方及工程有关单位之间的往来文件；

2.6.1.5 施工方施工组织设计、临时设计、方案等资料；

2.6.1.6 各种材料报验、材料、构配件、机械设备的技术资料、检测、试验报告等资料；

2.6.1.7 各种报验、验收、报告、报表、计量、支付、施工记录、现场签证、质量、进度状况记录等资料；

2.6.1.8 监理日记、巡查、旁站记录、工程照片、事故处理资料、关键的检查资料；

2.6.1.9 监理通知、会议纪要、备忘录、合同执行情况、监理月报、监理报告、总结、评估等；

2.6.1.10 工序验收、检验批验收、分项验收、分部（或子分部）验收、中间验收、竣工验收资料；

2.6.1.11 建设工程规划验收、建筑工程消防验收、环境保护验收、室内环境验收、电梯安装工程质量验收、人防工程验收、燃气验收、建设工程竣工档案验收、防雷验收、建筑节能验收等专项验收资料；

2.6.1.12 监理制度、规定与管理办法等内部文件；

2.6.1.13 安全、文明生产控制资料等。

2.6.2 建立信息管理制度，严格信息采集、编排、查阅、归档保存的管理办法，由专人实施。监理资料的管理必须满足以下要求：

2.6.2.1 监理资料必须及时整理、真实完整、分类有序。

2.6.2.2 监理资料的管理应由总监理工程师负责，并指定专人具体实施。

2.6.2.3 监理资料应在各阶段监理工作结束后及时整理归档。

2.6.2.4 监理档案的编制及保存应按有关规定执行。

2.6.3 计算机信息管理

监理人应运用计算机技术对合同项目进行科学管理,全面提高合同工程施工管理水平。监理人应配置和运用专业软件进行项目施工管理,包括进度、质量、安全、投资、资源、合同、结算、文档等管理系统。

2.6.4 对所收集的信息必须进行分析,确保其准确、全面、来源可靠,且要求为正式资料。

2.6.5 及时将采集到的信息进行筛选分类,分别通报给有关领导、职能部门和有关人员审阅和签署意见。

2.6.6 建立主体数据库系统结构,及时对信息分类保存、要求列名事件、题目、来源、概要、经办人或其他基本情况。

2.6.7 对信息资料收集和反馈进行跟踪,对信息进行动态管理。

2.6.8 涉及国家机密或各单位商业秘密的信息资料保管工作应制订保密管理细则,防止机密泄漏,避免造成经济损失和政治影响。

2.6.9 有保留价值的信息,经请示有关领导后可以消除,但应做好登记。

2.6.10 工程结束后,按有关规定进行信息整理存档、移交,并办理好移交签收手续。

2.6.11 监理人在提交相关信息的纸质文件的同时,须根据委托方的要求提交电子原版、纸质文件扫描版。

2.7 工程项目沟通与协调

2.7.1 建立项目沟通与协调管理系统,健全各项制度,并本着“严格守法、遵守公德”的原则,以维护各相关方的利益为前提,应用先进、实用的方法和手段,有效解决项目实施过程中的问题。

2.7.2 制定项目沟通管理计划,按内容划分主要有:施工进度、质量、安全、成本、资金、环保、设计变更、索赔、材料供应、设备使用、人力资源、文明工地建设、思想政治工作等;按时间划分主要有:项目管理实施规划、年度计划、半年计划、季度计划、月计划、旬计划、周计划等。

2.7.3 项目沟通管理计划明确沟通的具体内容、对象、方式、目标、责任人、完成时间、奖罚措施等,并定期或不定期地进行检查、考核和评价,确保沟通计划落到实处。

2.7.4 对项目实施各阶段出现的矛盾和问题，根据沟通与协调的进展情况和结果，按程序要求通过各种方式及时将信息反馈给各相关方，实现共享，提高沟通与协调的效果。通过有效地计划、组织和协调，监督相关各方履行各自的职责，协调参与工程建设各方关系，充分利用各方优势为本合同工程建设服务。

2.7.5 定期组织召开建设单位、设计、监理、质监站、安监站、施工方参加的工地现场会，协调施工过程中出现的各种矛盾和问题，会前一天，就质量、安全、进度、资金、技术、材料等需要协调的问题等议题征求意见，分送有关单位，以便会前做好充分准备，会后写出会议纪要发与会各单位，并督促执行。

2.7.6 妥善处理各分项工程之间的施工配合，要求各施工方提出需要配合的问题，如施工场地的要求、施工用水、用电、交叉作业的相互影响，施工收口处理、建筑成品保护要求及需要采取的配合措施等。

2.8 施工阶段的其他监理工作

2.8.1 工地例会

2.8.1.1 在施工过程中，总监理工程师应定期主持召开工地例会。工地例会应按委托方提供的例会细则执行。会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

2.8.1.2 总监理工程师或专业监理工程师应根据需要及时组织专题会议，解决施工过程中的各种专项问题。

2.8.1.3 对于工地例会上提出的有关设计问题，监理人应积极把关控制，不应随意对相关问题做出定论。工地例会上的相关结论必须以设计变更的方式确定后方可实施。

2.8.1.4 监理人需参加由委托方组织的设计例会，提出合理化建议和配合完善设计变更手续等工作。

2.8.2 工程暂停及复工的相关工作

2.8.2.1 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据暂停工程的影响范围和影响程度，按照施工合同和委托监理合同的约定签发。

2.8.2.2 在发生下列情况之一时，总监理工程师可签发工程暂停令：

①委托方要求暂停施工且工程需要暂停施工；

②为了保证工程质量而需要进行停工处理；

③施工出现了安全隐患，总监理工程师认为有必要停工以消除隐患；

④发生了必须暂时停止施工的紧急事件；

⑤施工方未经许可擅自施工或拒绝项目监理机构管理。

8.2.3 总监理工程师在签发工程暂停令时，应根据停工原因的影响范围和影响程度，确定工程项目停工范围。

2.8.2.4 由于非施工方且非上述第 8.2.2-②、③、④、⑤项原因时，总监理工程师在签发工程暂停令之前，应就有关工期和费用等事宜与施工方进行协商。

2.8.2.5 由于委托方原因或其他非施工方原因导致工程暂停时，项目监理机构应如实记录所发生的实际情况。总监理工程师应在施工暂停原因消失、具备复工条件时，及时签署工程复工报审表，指令施工方继续施工。

2.8.2.6 由于施工方原因导致工程暂停，在具备恢复施工条件时，项目监理机构应审查施工方报送的复工申请及有关材料，同意后由总监理工程师签署工程复工报审表，指令施工方继续施工。

2.8.2.7 总监理工程师在签发工程暂停令到签发工程复工报审表之间的时间内，应会同有关各方按照施工合同的约定，处理因工程暂停引起的与工期、费用等有关的问题。

2.9 工程延期及工程延误的处理工作

2.9.1 当施工方提出工程延期要求符合施工合同文件的规定条件时，项目监理机构应予以受理。

2.9.2 当影响工期事件具有持续性时，项目监理机构可在收到施工方提交的阶段性工程延期申请表并经过审查后，先由总监理工程师签署工程临时延期审批表并通报委托方。当施工方提交最终的工程延期申请表后，项目监理机构应复查工程延期及临时延期情况，并由总监理工程师签署工程最终延期审批表。

2.9.3 项目监理机构在作出临时工程延期批准或最终的工程延期批准之前，均应与委托方和施工方进行协商。

2.9.4 项目监理机构在审查工程延期时，应依下列情况确定批准工程延期的时间：

①施工合同中有关工程延期的约定；

②工期拖延和影响工期事件的事实和程度；

③影响工期事件对工期影响的量化程度。

2.9.5 当施工方未能按照施工合同要求的工期竣工交付造成工期延误时，项目监理机构应按施工合同规定从施工方应得款项中扣除误期损害赔偿费。

3、工程收尾阶段的监理工作

工程收尾阶段包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、竣工备案、考核评价等方面的管理。监理人应制定工作计划，提出各项管理要求。

工程收尾阶段管理应包括以下内容：项目的竣工扫尾；项目的竣工验收、整改及移交；项目的竣工结算；项目的回访维护；项目的考核评价。

3.1 竣工验收

3.1.1 总监理工程师应组织专业监理工程师，依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对施工方报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，应及时要求施工方整改。整改完毕由总监理工程师签署工程竣工报验单，并应在此基础上提出工程质量评估报告。工程质量评估报告应经总监理工程师和监理人技术负责人审核签字。

3.1.2 监理人应负责组织系统联动调试、试运行及各专项验收及检测。项目监理机构应参加由委托方组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，项目监理机构应要求施工方进行整改。工程质量符合要求，由总监理工程师会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

3.1.3 组织或协助委托方、施工方和产权管理单位对项目进行移交。

3.1.4 根据现场的实际竣工情况对施工方提交的竣工图纸（包括设备移交资料等）进行复核确认。

3.2 审核竣工结算

3.2.1 结算的总体要求

监理人应根据有关合同约定及工程进展的实际情况，于竣工后 2 周内编制工程竣工结算计划报委托方批准后实施。监理人负责组织有关单位按核准的结算计划中的时间要求提交竣工结算书及竣工结算资料。监理人须根据委托方的要求审核施工方提交的工程结算书，确保工程结算资料的完整性，并对其提交给委托方的结算审核结果负责。工程结算以单个施工合同为结算对象，监理人应在完成

全部合同结算的审核后形成结算汇总。总监理工程师应对监理人提交的《竣工结算审核意见书》进行签认并对由其审核的结算金额的准确性负责。

3.2.2 工程结算资料必须实事求是、完整、真实准确。

3.2.3 政府有权审核部门结算审核过程中的相关工作。

3.2.3.1 监理人应积极组织并督促施工方配合政府主管部门对本合同工程结算书（结算资料）的审核工作，以推动结算工作的顺利进行。

3.2.3.2 监理人应按委托方要求，派出相关人员参加政府主管部门组织的针对本合同工程结算审核工作的相关会议（如结算工作会议、结算工程量核对会议等）。

3.2.3.3 监理人应根据政府主管部门对本合同工程结算提出的意见，向委托方提出解决本合同工程结算争议的合理建议。

3.3 提交监理工作总结

监理工作结束时，监理人应向委托方提交监理工作总结。监理工作总结包括但不限于以下内容：工程概况；监理组织机构、监理人员和投入的监理设施；监理合同履行情况；监理工作成效；施工过程中出现的问题及其处理情况和建议；工程照片（有必要时）。

4、工程质量保修期的监理工作

4.1 监理人应依据委托监理合同约定的工程质量保修期监理工作的时间、范围和内容开展工作。

4.2 承担质量保修期监理工作时，监理人应安排监理人员对委托方提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对施工方进行修复的工程质量进行验收，合格后予以签认。

4.3 监理人员应对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，对非施工方原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报委托方。

（四）造价咨询服务

完成本项目建设全过程的造价咨询服务，主要包括但不限于：设计概算阶段、招标阶段、合同履行（施工）阶段、结算阶段等全过程工程造价咨询服务。具体服务范围及工作内容如下：

1、设计概算阶段

1.1 负责初步设计概算审核，提出工程项目的各专业工程和各阶段造价限额指标。

1.2 负责对设计中采用的主材、设备等提供市场信息，进行方案比较，提出优化建议。

1.3 参加设计论证会议、工程图纸会审、变更论证等专题会，提出造价专业意见。

1.4 根据确定的设计方案编制详细的工程成本预测和资金流量预测分析，以作为进度和成本控制的目标；随设计的深入定期分析工程成本、定期修正资金流量预测。

1.5 负责按委托方要求编制清单计价模式等各类造价管理文件。

2、招标阶段

2.1 对参照依法公开招标的项目及限额以下服务、货物项目招标（采购）服务清单、招标（采购）控制价审核及备案（若有）。

2.2 以委托方提供的初步设计图纸为依据，按照广东省、广州市现行的工程计价办法、计价规范、配套的综合定额及省市有关造价方面的规定，对工程量清单进行审核。

2.3 对招标文件及合同提供专业意见，对招标文件及合同中涉及工程造价的计量、计价等内容进行审核工作。

2.4 对投标报价的合理性分析和审核，为委托人决策提供意见和建议

3、合同履行（施工）阶段

3.1 对工程变更及签证事项给予研判分析，提出变更签证事项的成本计算和分析、评价其利弊，同时协助委托人与参建单位商洽合理的变更价格。处理由于工程变更或违约行为引起的费用增减，按造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查重大工程变更方案，并在工程变更前与委托人协商确定工程变更的价款或计算价款的原则、方法。

3.2 对于预算超出相应概算的施工图设计部分，加以详细分析找出原因，并及时与委托人沟通，调整或修正控制目标，对工程造价实施动态控制，并向委托人提出调整及优化建议。

3.3 按投标承诺内容和项目实际需求,派出相关专业人员到施工现场及参与工程造价相关的施工现场例会、图纸会审、现场工程实物计量及与投资控制有关的专题会。派出各专业的长期驻场人员,负责协调解决工程建设过程中与工程造价及工期有关的各种疑难问题和各类争议或索赔,并做好施工现场管理和监控工作,保证工程量计算准确。有计划有组织到施工现场巡视、取样、拍照和记录,掌握工程施工管理及项目进度动态信息。

3.4 工程进度款根据委托人要求,对月度工程款进行计量与支付的审核,参与工程计量,收集计量资料,检查计量的准确性,严格执行建设工程施工合同中约定条款的合同价、单价、工程量计算规则、工程进度款支付时间、方式,负责按时审查并确认进度款的支付额度,向委托人提交进度款支付建议,同时,须建立相应工程计量支付管理台账,编制预算执行情况表,并在月报中上报委托人;进行计量审核与计价时,应以施工现场核实实际工程量为准。

3.5 进度阶段性汇总在施工期间每季度应按实累计工程的预算总金额(包含设计变更、签证)进行阶段性统计,对已发生的工程金额及投入资金做出相应的分析对比,及时发现投资额及工程阶段性统计金额的偏差,及时上报委托人并提出相应的处理方案,合理控制总造价。

3.6 根据经验主动地、有预见性地提醒委托方节约费用,防范工期索赔,负责协助与第三方的合同索赔处理,向委托方提供专业评估意见及估算书,维护委托方的合法权益。

3.7 协助委托方定期召开造价控制会议,参与选择技术经济性最佳的方案,控制好技术设计和施工图设计的不合理变更,集中会审工程变更资料及费用,对合同中有关经济方面的条款正确理解和执行,按照合同变更价款的有关管理规定,对工程变更进行计量和计价。

3.8 负责定期收集和整理有关设备材料的市场价格动态信息,对施工方案、材料选用提供成本控制建议,定期提交人工机械主材设备价格造价影响分析。根据委托方的需要参与合同谈判、合同价款修正及调整的审核。

3.9 有计划有组织到施工现场巡视、取样、拍照和记录,掌握工程施工管理及项目进度动态信息。组织现场巡视的次数不能少于每月3次,造价咨询负责人参加现场巡视次数不能少于每月2次。

4、结算阶段

工程结算审核根据结算编制的相关程序、规定及有关合同约定，对工程结算进行审核，出具审核报告送委托人审定，并完成对数审核工作，配合委托人完成最终审核工作。对工程结算及竣工财务决算有关工程费用的资料收集、整理提供专业意见，审查工程竣工结算资料的真实性、有效性、充分性和完整性，对结算资料的整理、标识、归档等规范化进行督促整改、检查，确保工程结算资料满足财政部门进行工程结算审定的需要；同时还应按委托人要求，负责将资料按规定、按时归档。工程结算审核要求应满足（包括但不限于）：

4.1 结算书审查应全面，不得出现审查疏漏的现象；

4.2 全面核实结算依据和资料的合法性、有效性与完整性，结算资料须得到委托人的认可；

4.3 对工程结算与设计图纸或事实不符的内容，应在掌握工程真实情况的基础上进行调整。咨询人在工程结算审查时发现的工程结算与设计图纸或事实不符的内容应约请各方履行完善的确认手续；

4.4 对项目合同未作约定或约定不明的内容，本着客观、实事求是的原则参照签订合同时当地建设行政主管部门发布的计价标准进行审核；

4.5 结合自身经验和内部管理优势，协助委托人制订工程结算方案和程序，工程结算方案和程序应满足委托人和项目实施的实际需求，并符合广州市相关主管部门的专业规范要求，审核竣工结算；

4.6 处理索赔与反索赔事项协助委托人处理索赔、赔偿费用的控制，按委托人要求和规程办理现场签证的审核，对参建单位提出的赔偿申请按有关政策法规进行审核，并参与相应的谈判，向委托人提供合理意见或建议。根据项目的实际情况，结合履行情况的检查，对存在可能进行反索赔的事件，应主动协助委托人提前收集反索赔资料，向委托人提出合理意见或建议，当发生反索赔事项时，须协助委托人办理反索赔手续。

5、工作总结阶段

（1）审核工程竣工结算

（2）协助完成结算评审工作；

(3) 结算完成后，协助发包人进行经济技术指标分析；其它工程造价技术咨询等；

(4) 项目所有工程结算完毕后，出具相关项目造价咨询服务报告。

6、其他

(1) 委派造价负责人或项目主要专业人员出席委托方召开的专业会议；

(2) 设置专职人员进行项目服务工作，以满足委托方的工作需要；

(3) 向委托方提出专业性建议并提供相关的服务，协助委托方解决与第三方的合同纠纷；

(4) 根据工程实际情况独立编制所有工程造价成果文件，并按工程进度、委托方要求及时上报；

(5) 协助委托方完成审计部门的审计，为项目造价纠纷提供支持；

(6) 协助委托方建立或完善项目全过程造价控制管理的体系和制度；

(7) 在估算、概算、预算、招标限价、合同价、结算等关键节点审核时，应及时合理安排能满足以上各关键节点的造价团队，专业配置齐全，确保在规定时间内完成相关审核工作，出具审核报告初稿；在提交造价咨询意见初稿至最后的工程造价咨询报告书期间，对委托方补充的资料须在规定时间内调整处理完毕。

(8) 项目推进过程中，协助委托方完成相关的专业评审工作（估算、概算、预算、招标限价、变更、合同价、结算及其他内容等），评审的相关费用已包含在合同价款内。

(9) 委托方安排的其他造价管理工作。

（五）BIM 技术应用

BIM 技术应用须满足广州市相关报批报建的要求、国家现行的技术规范及标准要求，并满足各独立建筑的使用要求。按照《广州市施工图三维数字化设计交付标准》、《广州市施工图三维数字化交付数据标准》开展 BIM 技术应用，满足规划报建相关要求及施工图审查的要求。

1、服务内容

(1) 进行 BIM 实施规划，明确 BIM 应用深度和广度，组织建立相应的各专业建筑信息模型；

(2) 组织基于 BIM 的虚拟设计优化及应用分析；

(3) 按照国家或省、市颁布的统一数据格式标准和数据交换标准建立各专业信息模型，实现信息的共享和传递；

(4) 组织制定项目各参与方 BIM 交付成果标准；

(5) 制定 BIM 工作考核办法；

(6) 协助建立基于 BIM 的流程与工作模式；

2、BIM 技术应用：包括图纸复核、各专业碰撞检查、净高分析、室内装修与土建机电专业碰撞检查、室外场地管线碰撞检查（含埋管深度检查）、辅助综合管线及机电管线结构预留预埋图设计、辅助优化设计及成本管控、重点精装区域可视化漫游、可视化施工交底等。将二维设计图进行三维可视化。

3、三维可视化空间分析、模拟和优化：

(1) 通过模拟展示项目整体及周边环境，体现场地边界、建筑地坪及场地道路等；

(2) 通过建立各功能室有代表性的区域作专门的BIM模拟或漫游，让使用单位人员提前感受空间，从具体使用方面提出改进建议。

(3) 通过浏览三维模型，检查和分析各空间净高合理性，以满足后期使用需求。

4、设计图纸审核、优化：通过三维模型设计，核实设计是否满足业主需求，进行图纸复核、碰撞检查、综合协调等，输出设计问题报告，并提出解决方案，辅助优化设计，提高项目设计质量。

5、碰撞检查及优化建议：

(1) 根据各专业三维模型，采用BIM软件进行专业内、专业间的碰撞检测，并记录碰撞问题；

(2) 以统一的表格形式记录问题类型、对应专业、位置描述、解决方法或优化建议等。描述应能清晰反应碰撞问题；

(3) 碰撞问题报告应根据按内容需要，配以二维CAD图纸（截图）、三维模型（截图）乃至实际现场照片，进行必要的对照、标记与说明。

6、管线综合

(1) 以体现更好的空间感及美观为目标，对项目的管线定位及走向进行审视及优化，从而提高项目品质；

(2) 将模型中发现的主要碰撞问题进行综合优化, 提出优化意见形成报告; 管线综合优化报告应记录管线综合相关基本原则和优化前后对比说明;

(3) 综合BIM和设计团队意见, 重新调整管线模型, 按需要调整其他专业模型及信息内容;

(4) 利用模型辅助机电管线主管线的竖向布置、横向排布等管线综合布置, 辅助管线综合出图(按需要结合二维和三维表示)。

(5) 基于管线综合模型, 辅助设计输出机电管线结构预留预埋图。

三、工作质量要求

(一) 工作目标要求和原则

1、承包人在履行其义务时, 应本着严格管理、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则, 按照现行国家、广东省等相关规范规定要求, 运用合同和现代信息化的技能谨慎而勤奋地工作, 并确保投资、质量、进度等工程建设目标实现。

2、承包人必须实现质量控制目标, 质量标准按照国家最新颁布《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB 50300-2013) 及相应配套的各专业验收规范, 保证验收合格。

3、承包人必须实现进度控制目标, 工程建设进度必须符合委托人的相关进度要求。

4、承包人在履行其义务时, 应遵守国家法律和行政法规, 不得损害委托人利益和任何第三者的利益, 不得泄漏涉及工程的任何机密。

5、承包人应当严格履行项目策划与管理 and 监理义务, 对涉及施工安全的危险作业进行技术方案审查, 并督促落实。

6、发现工程建设中存在质量或者施工安全隐患以及违法行为的, 应当采取措施制止; 不能有效制止的, 应当报告主管部门、工程质量监督或者施工安全监督机构处理。

(二) 施工准备阶段和施工阶段等工程咨询工作质量要求(含工程监理质量要求)

1、配备的受托人的数量满足合同及招标文件的要求且能及时到位; 受托人委派的咨询工程师的专业满足合同及招标文件的要求且各专业人员要求稳定; 配备固定的工程咨询各团队负责人、工程监理负责人(总监理工程师)、造价咨询

负责人及项目团队人员具有高度责任心、良好的组织协调能力和专业的业务水平；合同及招标文件要求的或投标文件拟定的检验设备有按要求进入施工现场；

2、认真主动地完成施工准备阶段的工程咨询、监理、造价工作内容；此阶段的工作内容包括受委托人委托组织招标策划，编制与发送招标文件，组织评审投标书，提出定标意见，核查施工图预算，协助委托人签订与工程有关的合同等一系列的工作；

3、工程咨询及监理质量符合招标文件、合同的要求，受托人能够严格地依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程承包合同，对工程施工质量实施工程咨询及监理并对施工质量和安全承担工程咨询及监理责任；

4、能够认真准确地完成招标文件及合同规定的工程计量、工程支付的工作内容；

5、及时公正地按照招标文件、委托人的相关管理制度、监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包、转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容；

6、认真及时地按照招标文件、委托人的相关管理制度、监理规范的要求做好相关记录、监理记录、监理月报和各种档案资料（包括行政档案、财务支付档案和技术档案）的管理工作；

7、认真主动地控制项目的各阶段工期使其未超过施工组织设计编制的计划工期；

8、认真主动地配合建设单位及其它相关部门的工作；在没有得到相应许可的情况下，不对外公开涉及任何机密的资料；无串通施工、咨询等单位弄虚作假的现象。

9、国家、省、市关于工程监理的其他工作要求。

（三）竣工验收、移交及后续服务等工程咨询工作质量要求

1、认真主动地督促施工、设计等单位完成相关工程竣工验收准备；

2、认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关竣工验收工作；

3、认真主动地督促施工单位完成相关工程移交准备工作；

4、认真主动地组织、完成工程的移交和质量整改工作；

5、认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关工程保修工作；

6、认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关工程结算、资料归档和后期工程（含人防、消防、电力）报验、权属文件协办等服务工作。

（四）项目组织机构和设施要求

全过程咨询单位应组建满足工作需要的项目组织机构，配备必要的办公用具和检测设备，包括：

1、全过程咨询单位配置的项目组织机构人员必须满足本项目实际工作要求；

2、项目组织机构的主要人员应具有相应的资格条件，在本合同履行过程中，项目主要负责人及重要岗位全过程咨询单位人员应保持相对稳定，以保证全过程咨询工作正常进行；

3、办公用具包括但不限于电脑、打印机、复印机、传真机、电话、数码照相机、数码摄像机、投影仪、办公桌椅、全过程咨询单位人员自用交通设施，检测设备包括但不限于经纬仪、回弹仪、游标尺等；上述用具和设备的数量需满足工程咨询工作的需要。

（五）咨询工作一般要求

全过程咨询单位及其项目组织机构的工作应满足以下要求：

1、在履行其义务时，应本着严格工作、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则，运用专业的技能谨慎而勤奋地工作；

2、在履行其义务时，应遵守国家法律和行政法规，不得损害委托人利益和任何第三者的利益，不得泄漏涉及工程的任何机密。

（六）廉政守则要求

全过程咨询单位及其项目组织机构应遵循以下廉政守则：

- 1、不准故意为难承包人，向承包人索要财物；
- 2、不准参加承包人的宴请；
- 3、不准向承包人借车；
- 4、不得收受承包人或供应商提供或给予的任何利益、花红、有价证券、折扣、贿赂、贷款、宴请、旅游；
- 5、不准在承包人单位报销费用；
- 6、不准向承包人推荐分包队伍或设备材料供应商；

7、不准利用工作便利向委托人建议在招标文件中设置倾向某企业或某品牌的各种业绩、资质、认证及技术参数等；

8、不准从事与本建设项目有关的第二职业、商务活动并领取报酬；

9、不准违反合同为承包人办理工程变更、现场签证和支付工程款；

10、不准利用工作便利为亲属或特定关系人谋取不正当利益。

（七）履行职责要求

全过程咨询单位应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责，依法承担技术咨询工作、工程监理工作相应的法律责任。包括：

1、在工程咨询与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，全过程咨询单位应及时提出处置意见。当委托人与其他承包人之间发生合同争议时，全过程咨询单位应协助委托人、承包人协商解决；

2、当委托人与其他承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，全过程咨询单位应为委托人提供必要的证明资料；

3、全过程咨询单位应在授权范围内，处理委托人与其他承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，全过程咨询单位所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人；

4、全过程咨询单位发现其他承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求其他承包人予以调换，并以书面形式报委托人。

5、全过程咨询单位、全过程咨询项目负责人、专业咨询负责人及专业咨询工程师，不得与本项目的施工单位、材料设备供应商等之间有任何利益关系。

6、全过程咨询企业应遵循策划、实施、检查、处置的动态管理原则，确定服务管理流程，建立服务管理制度，实施服务系统的管理与控制，持续改进管理绩效，确保实现全过程咨询服务管理目标。

7、全过程咨询企业应按照合同要求，切实履行合同约定的各项义务，承担相应责任，对咨询服务成果的真实性、有效性负责。

（八）服务时间和服务期限

1、全过程咨询服务期限：自合同签订之日起至完成全部服务内容完成日止；

- 2、保修阶段监理服务期：按国家有关规定执行。
- 3、人员到位期限：各类工程师应按投标文件中所列明的时间到位。
- 4、进场期限：受托人应按委托人通知的期限内组织人员和设备进场。

四、工程咨询服务人员需求

投标人应安排不少于下表的人员参与本项目的全过程咨询工作：

全过程咨询人员配备要求表

工作类别	专业/岗位	最低数量要求	资历要求
	项目总负责人	1	按招标公告
工程 监理	监理负责人（总监理工程师）	1	按招标公告
	总监理工程师代表	1	需具有工程类注册执业资格证或专业监理工程师证或工程类中级（或以上）技术职称证
	房屋建筑工程监理工程师	1	具有注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师证，专业为房屋建筑工程。
	机电安装专业监理工程师	1	具有注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师证，专业为机电安装工程。
	建筑结构监理工程师	1	具有注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师证，专业为房屋建筑工程。
	给排水专业监理工程师	1	具有注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师证，专业为房屋建筑工程。
	园林绿化专业监理工程师	1	具有注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师证，专业为市政公用工程。
	设计管理人员	1	具备建筑类相关专业中级或以上职称或具有注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师证。
	安全监理员	1	具备安全员培训证或岗位证或注册安全

			工程师证书。
	监理员	2	具有注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师证或工程建设监理从业人员教育培训证书或监理员证。
	资料员	1	须具备工程类助理工程师（或以上）技术职称，并熟悉建设工程档案归档要求。
工程造价	造价咨询负责人	1	按招标公告
	造价工程师	2	具备一级造价工程师证书。
前期咨询	前期咨询负责人	1	具备咨询（投资）工程师证书
	水土保持咨询人员	1	具备初级或以上职称
	产业策划人员	1	具备初级或以上职称
	节能报告人员	1	具备初级或以上职称
BIM技术应用	BIM 技术应用负责人	1	具备中级或以上职称
	BIM 工程师	1	具备初级或以上职称
招标代理	招标代理负责人	1	具备中级或以上职称
	招标工程师	1	具备初级或以上职称

注：

1. 此表为项目最基本的人员需求，投标人须根据项目的情况、投标响应等因素综合考虑，增加配备岗位及数量。

2. 监理人员根据项目进度按委托人要求时间到位。

五、工作模式

（一）本项目拟采用全过程咨询服务管理模式。

（二）全过程咨询单位派出的咨询团队对前期咨询、招标代理、工程监理、造价咨询服务负责，监理服务团队承担本项目的监理工作和国家、省、市等法律法规规定的监理责任。