

项目名称：徐州市政务云和灾备项目监理

项目编号：JSZC-320300-ZJZB-G2025-0100

合

同

采 购 人：徐州市大数据管理中心

成交供应商：苏州市软件评测中心有限公司

合同签订日期：2025年8月25日



徐州市政务云和灾备项目监理 监理服务合同

甲方（采购人）：徐州市大数据管理中心

甲方地址：江苏省徐州市云龙区昆仑大道1号行政中心北2区

乙方（中标供应商）：苏州市软件评测中心有限公司

乙方地址：苏州工业园区金鸡湖大道1355号国际科技园4F-2

单元

合同编号：

甲乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》以及公开招标采购文件、中标通知书，经甲、乙双方协商，达成如下合同条款。

一、项目概况及监理范围、内容、提交资料、人员等

1、项目名称：徐州市政务云和灾备项目监理

2、项目概况：

见“徐州市政务云和灾备项目监理”招标文件中的“第六章 采购需求”→“二、项目概况”。

3、项目投资：徐州市政务云服务项目预算价是14006.2万元。

市级政务云灾备服务项目预算价是740.25万元。

4、监理范围及工作内容

本监理项目的主要工作内容，是对政务云、灾备云项目建设和服务过程进行全程监理。政务云、灾备云使用过程中产生的各类合同、文件、协议及相关标准规范制度，均为主要的监理依据。监理工作，应履行四控（质量控制、进度控制、投资控制、变更控制）、三管（合同管理、信息及文档管理）和一协调（协调有关单位工作关系）的职

责，协助政务云管理单位完成平台相关的日常管理、服务考核和必要的项目审计等工作。

5、乙方应提交报告及要求

监理规划（合同签订一周内、一份）、监理实施细则（合同签订一周内、一份）、监理月报（项目期内、每月一份）、监理总结报告（项目验收一周内、一份）。

6、总监理工程师姓名：王刘亮

身份证号码：320821197909021017

监理证书管理号：13144320007

二、服务条件

（一）服务地点：徐州市

（二）监理服务时间：自合同签订之日起至政务云服务项目和灾备服务项目三年服务期结束时间。如政务云和灾备服务项目服务期限结束日期不一致，以最终结束日期为准。

三、合同价款

1、合同总价款为人民币（大写）：壹佰贰拾捌万元整（¥1280000元）。

2、合同总价包括：服务费、技术费、设备费、人员费、管理费和其他费用等所有监理服务的费用。

3、合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

（一）提交预付款保函的

1、支付进度：

1) 合同签订 30 日内且乙方提供相同金额的预付款保函后，支付合同总价款的 30%，即人民币（大写） / 元整（¥ / 元）。

2) 服务期满 12 个月考核合格后 30 日内支付合同总价款的 20%，即人民币（大写） / 元整（¥ / 元）。

3) 服务期满 24 个月考核合格后 30 日内支付合同总价款的 20%，即人民币（大写） / 元整（¥ / 元）。

4) 服务期满 36 个月验收合格后 30 日内支付合同总价款的 30%，即人民币（大写） / 元整（¥ / 元）。

2、支付方式：银行转账。

3、结算方式：

1) 乙方开具发票，持中标通知书、服务合同、发票，与甲方结算。

2) 在服务期内，甲方定期会组织相关专家对监理公司的服务进行考核。并依据考核结果支付费用；若考核不通过，采购人有权终止合同。

(二) 不提交预付款保函的

1、支付进度：

1) 合同签订后 30 日内，支付合同总价款的 30%，即人民币（大写）叁拾捌万肆仟 元整（¥384000 元）。

2) 服务期满 12 个月考核合格后 30 日内支付合同总价款的 20%，即人民币（大写）贰拾伍万陆仟元整（¥256000 元）。

3) 服务期满 24 个月考核合格后 30 日内支付合同总价款的 20%，即人民币（大写）贰拾伍万陆仟 元整（¥256000 元）。

4) 服务期满 36 个月验收合格后 30 日内支付合同总价款的 30%，即人民币（大写）叁拾捌万肆仟 元整（¥384000 元）。

2、支付方式：银行转账。

3、结算方式：

1) 乙方开具发票，持中标通知书、服务合同、发票，与甲方结算。

2) 在服务期内，甲方定期会组织相关专家对监理公司的服务进行考核。并依据考核结果支付费用；若考核不通过，采购人有权终止合同。

五、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、甲方应无偿向乙方提供项目有关的资料。在本合同履行过程中，甲方应及时向乙方提供最新的与项目有关的资料。

2、甲方应为乙方完成监理与相关服务提供必要的条件。甲方应负责协调项目建设中所有外部关系，为乙方履行本合同提供必要的外部条件。

3、甲方应授权一名熟悉项目情况的代表，负责与乙方联系。甲方应在双方签订本合同后 7 天内，将甲方代表的姓名和职责书面告知

乙方。当甲方更换甲方代表时，应提前通知乙方。

4、甲方应在约定的时间内，对乙方以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。

5、甲方有权对乙方承诺的服务事项进行监督并提出合理化建议。对乙方未按合同约定履行服务义务，有权要求乙方整改到位。

6、乙方调换总监理工程师须事先经甲方同意。

7、甲方有权要求乙方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

8、当甲方发现乙方人员不按监理合同履行监理职责，或与云服务商串通给甲方或工程造成损失的，甲方有权要求乙方更换人员并要求乙方承担相应的赔偿责任，造成 10 万元以上损失的有权终止合同。

（二）乙方的权利和义务

1、对云服务项目中出现的问题，向甲方的建议权。

2、审核组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向甲方提出建议，并提出书面报告。

3、主持云服务项目有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向甲方发出书面通知，协调结果向甲方提交书面报告。

4、征得甲方明确书面同意，监理方有权发布开工令、停工令、返工令、复工令，但应当事先向甲方进行书面通知。如在特别紧急情况下，不立即执行将损害甲方利益未能事先通知的，则应在 24 小时内向甲方作出书面报告。

6、政务云服务项目交付进度的检查、监督权，以及实际交付日期提前或超过服务合同规定的交付期限的签认权。

7、在政务云服务项目合同约定的项目范围内，行使工程量计量和工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经监理方签字确认，不进行交付验收。

8、乙方在甲方授权范围内，行使工程变更审核权。如果由此严重影响了工程费用或质量或进度，则这种变更须经甲方事先批准。乙方应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、信息工程建设有关标准及本合同履行职责。乙方应及时更换有下列情形之一的监理人员：（1）严重过失行为的；（2）有违法行为不能履行职责的；（3）涉嫌犯罪的；（4）不能胜任岗位职责的；（5）严重违反职业道德的。甲方可要求乙方更换不能胜任本职工作的项目监理机构人

员。

9、在监理与相关服务范围内，甲方和云服务商提出的意见和要求，乙方应及时提出处置意见。当甲方与云服务商之间发生合同争议时，乙方应协助甲方、云服务商协商解决。当甲方和云服务商发生争议时，监理单位应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供做证的事实材料。

10、乙方按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向甲方报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，乙方应在所监理项目的实施过程中根据项目具体情况采取旁站、巡视、平行检验等监理形式，并按合同约定，定期向甲方报告监理工作。

11、乙方在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为甲方提供符合信息化工程监理规范要求的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

12、乙方使用甲方提供的设施和物品属甲方的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给甲方。

13、在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本合同业务有关的保密资料。

14、乙方应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、项目建设有关标准及本合同履行职责。在监理与相关服务范围内，甲方和云服务商提出的意见和要求，乙方应及时提出处置意见。当甲方与云服务商之间发生合同争议时，乙方应协助甲方、云服务商协商解决。当甲方与云服务商之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，乙方应提供必要的证明资料。

15、熟悉云服务项目方案，并参加由甲方主持的云服务项目方案评审；审查云服务商提交的服务计划和服务级别协议（SLA），重点审查质量保证计划的有效实施；检查云服务商服务能力、组织机构和人员资格。

16、通过云服务商人员的质量活动，确保质量保证计划的有效实施。按照服务规范交付约定的服务。根据服务计划和 SLA 协议进行实

施，实施过程得到有效记录。

17、定期对现行的各项服务管理制度、流程进行适用性评估，以考核为依据提出整体服务体系评估意见及完善建议。对不符合的行为进行改进并总结分析，确保改进措施得到有效实施。对于重大质量问题，编制专项报告；对于质量实施工作，要接受建设单位的检查。

18、以云服务项目合同文件为依据，保证云服务项目投资的有效性；监理服务过程中，保证信息安全在可用性、保密性、完整性与可维护性技术环节上没有冲突；协助甲方对云服务商进行绩效考核与能力管理；督促云服务商人员在安全管理制度和安全规范下严格执行安全操作和管理，建立安全意识。

19、检查云服务商是否存在服务过程中的安全隐患行为或现象等，确保整个服务过程中的安全服务和安全应用。云服务商不得中断服务，若因维护等原因需要中断服务的，必须征得甲方同意并提前做好相关准备工作。

20、审查云服务商提交的验收申请，编写项目服务评估报告；参加项目验收，签署验收意见。云服务项目验收结束后一个月内，整理完毕与监理有关的资料并全部移交甲方。

21、乙方承诺具有履行本合同的条件和资质，并投入合格的、充足的项目实施人员和服务保障人员，保障服务的实施。乙方应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测工具。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位乙方人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。乙方可根据项目进展和工作需要调整项目监理机构人员。乙方更换总监理工程师时，应提前 30 天向甲方书面报告，经甲方同意后方可更换；乙方更换项目监理机构其他人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知甲方。乙方应及时更换有下列情形之一的乙方人员：①严重过失行为的；②有违法行为不能履行职责的；③涉嫌犯罪的；④不能胜任岗位职责的；⑤严重违反职业道德的。⑥甲方要求乙方更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

22、需要取得甲方批准才能行使的职权：①对服务对象的变更，技术指标的变更、修改；②追加合同价款和费用补偿；③工期顺延；④现场签证申请单及签证单的确认；⑤下达开工令、停工令、复工令。以上未经甲方签认的任何签证均无效。

23、乙方向甲方提供的一切服务、资料、资源以及履行合同提供的全部资源应通过合法途径获得，任何第三方不得向甲方主张权利。乙方应独立完成合同义务，未经甲方同意不得将合同内容转包、分包给任何第三方。

六、质量保证

（一）乙方提供服务必须执行下列条款：

保证所提供的监理服务按国内外通行的现行标准和相应的技术规范，以及质量、安全、环保标准和要求执行，这些标准和技术规范应为合同签订日为止最新公布发行的标准和技术规范。包括但不限于：

GB/T19668.1-2014《信息技术服务监理第1部分：总则》

GB/T19668.2-2017《信息技术服务监理第2部分：基础设施工程监理规范》

GB/T19668.3-2017《信息技术服务监理第3部分：运行维护监理规范》

GB/T19668.4-2017《信息技术服务监理第4部分：信息安全监理规范》

GB/T19668.5-2018《信息技术服务监理第5部分：软件工程监理规范》

GB/T19668.6-2019《信息技术服务监理第6部分：应用系统：数据中心工程监理规范》

GB/T19668.7-2022《信息技术服务监理第7部分：监理工作量度量要求》

GB/17859-1999 计算机信息系统安全保护等级划分准则

GB/T 9361-2011 计算机场地安全要求

GB/T22239-2019 信息安全技术—网络安全等级保护基本要求等与信息安全有关标准的要求

（二）监理方案和方式科学、可行，人员配置合理，全面满足要求，符合国家有关服务规范要求，确保项目达到合格标准。

（三）在质量控制、投资控制、进度控制、信息管理、合同管理、组织协调等几个方面对监理项目采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证监理项目能够按时、按质、按量提供对应服务。

（四）必须定时（每周）向甲方通报项目进展情况及项目服务过

程中所遇到的问题。监理服务人员要求：

- 1、总监理工程师1名；
- 2、总监理工程师代表1名；
- 3、专业监理工程师8名；

4、为保证监理服务质量，监理单位需根据服务工作开展阶段对现场及后端支撑服务人员进行及时调整，保证对服务工作的全方位管控、协调、监督。

（五）乙方所供监理服务因侵权而产生的一切后果由乙方负责，甲方保留索赔权利。乙方向甲方提供监理服务过程中的所有资料，未经甲方同意不得向第三方提供。

七、验收

（一）服务期间，甲方按照考核标准对乙方服务按季度进行考核，考核不合格的，甲方有权扣除相应期限的监理服务费。项目服务期满后，由甲方依据采购文件、投标（响应）文件、国家有关标准等文件对监理服务进行最终验收。验收时乙方应派人员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。验收合格后，填写验收单作为对服务的最终认可。

（二）乙方向甲方提交服务过程中的所有资料。以便甲方日后管理和维护。

（三）验收依据：

- 1、招标文件、投标（响应）文件、澄清表（函）；
- 2、本合同及附件文本；
- 3、国家相应的标准、规范；
- 4、考核结果。

八、违约责任

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2、未按合同要求提供监理服务或监理服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

3、在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效

益等损失的应当赔偿。因乙方违约，甲方解除或终止监理合同的，未支付的监理报酬，不再支付。

4、乙方对于云服务商现场的管理机构人员不到位、擅自离场，管理人员工作能力、工作态度严重不足等，不进行检查、督促、处理，不向甲方报告，被甲方发现的，乙方必须限期改正。甲方因此提出限期改正超过2次的，甲方有权解除本合同。

5、未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担，否则转包无效。并且乙方须向甲方支付本合同总价款30%的违约金。

6、乙方在监理过程中不得泄露甲方和云服务商声明的秘密，如有违反，甲方有权更换参加监理的工作人员，并由乙方支付违约金10000元/次。

7、乙方每周向甲方提交项目进度及项目的相关报告，如累计漏交5次，由乙方支付违约金3000元，甲方有权中止乙方监理资格，直至监理工作满足甲方要求。

8、乙方在监理服务期间，需提供四名驻场服务，要暂时离开监理现场2天以上，应征得甲方的同意。乙方每次请假时间不得超过3天，本监理服务累计离场时间不得超过10天。乙方未经许可离开监理现场的累积时间超过十日的，核算乙方离开的总天数，按照合同额千分之三的标准，由乙方向甲方支付违约金。乙方不在监理现场期间，必须指定适合的监理代表履行其职责，并通知甲方。监理服务现场必须满员满岗，休假人员超过30%或擅自离岗超过3次时，甲方有权终止监理合同或要求支付违约金。各专业监理工程师请假必须向总监理工程师汇报并报甲方代表备案，获批准后，方可离开，否则按违约处理。

9、乙方必须在监理过程中对项目各个环节发现的问题及时做到一次性告知，如发现监理工作人员就同一事项前后多次提出不同问题和要求，造成服务期延误的，每次由乙方支付违约金1000元；如发现3次，甲方有权要求更换监理工作人员；如发现5次，甲方有权中止乙方监理资格。

10、因乙方及其委托的监理人员原因造成甲方形象、名誉等损失的，甲方有权提出处罚意见和决定，直至解除合同。乙方要制定出严格的工作制度及监理程序。若因乙方不负责任放弃监督、失职等原因使云服务项目出现质量事故并造成一定经济损失，乙方应自行承担因

此导致的事故责任。甲方因此承担的责任有权向乙方追偿，同时甲方将根据情况上报有关部门追究相应责任人的责任。

11、乙方不得随意更换总监理工程师，如需要更换，应至少提前30天书面通知甲方，并征得甲方的同意；如需要更换乙方其他监理服务人员，应至少提前15天书面通知甲方，并征得甲方同意，由后任者继续履行本合同约定的职权和义务，新委派的总监理工程师或乙方其他监理服务人员的资格证和能力须等同或高于投标所报总监理工程师或乙方其他监理服务人员的资格（证）和能力。否则，由乙方承担违约责任。如更换后仍不能胜任本职工作的，甲方有权解除合同。

12、若发现下列情况，视为乙方严重违约，甲方有权立即解除本合同，未支付的监理报酬不再支付，乙方另应向甲方交纳违约金人民币50000元，并赔偿甲方造成的其他损失：

（1）以欺诈、隐瞒、弄虚作假等不诚信方式欺骗甲方，或与云服务商共同作假；

（2）与云服务商串通，损害甲方利益；

（3）向云服务商索取生活待遇和经济利益，或向云服务商介绍分包单位或材料、设备供应商；

（4）对云服务商提供的服务未进行质量认定，或者检验不合格或明知检验不合格而同意或默许使用；

（5）未尽到监理责任，致使云服务商提供的服务与招标文件约定不一致。

乙方同意赔偿甲方的损失额包含项目直接和间接损失以及其他与本项目有关的第三方索赔诉求、律师费、诉讼费、财产保全费等。

九、知识产权

1、除合同条款另有约定外，甲方提供给乙方的为实施云服务项目自行编制或委托编制的技术规格书以及反映甲方要求的或其他类似性质的文件的著作权属于甲方，乙方可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经甲方书面同意，乙方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

2、除合同条款另有约定外，乙方为云服务项目监理所编制的文件的著作权属于乙方，甲方因云服务项目的运行、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经

乙方书面同意，甲方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

3、合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。

4、合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

十、保密条款

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

3、本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

十一、争议解决

1、本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的提交甲方所在地法院诉讼。

2、本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

十二、合同变更

在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议确认后生效（如双方变更事项不能达成一致的，仍按原合同履行，否则视为违约）。

十三、合同生效

本合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，本合同甲、乙双方签字盖章后生效，合同执行完毕后，自动失效（合同的服务承诺长期有效）

十四、其他事项

(一) 招标文件、投标(响应)文件、澄清表(函)、中标通知书、合同附件均成为合同不可分割的部分。

(二) 合同未尽事宜,由甲、乙双方协商并经双方确认后签订政府采购补充合同,与原合同具有同等法律效力。

附件:

1、监理范围及工作内容

2、考核标准

甲 方: 徐州市大数据管理中心	乙 方: 苏州市软件评测中心有限公司
(盖章)	(盖章)
地址: 江苏省徐州市云龙区昆仑大道1号行政中心北2区	地址: 苏州工业园区金鸡湖大道 1355号国际科技园 4F-2 单元
邮编: 221000	邮编: 215000
法定代表人:	法定代表人: 徐刚
被授权代表: (签字)	被授权代表: 杜芳芳 (签字)
电话: 0516-80800095	电话: 0512-62620800
传真:	传真: 0512-62620030
	开户银行: 建设银行苏州分行营业部
	账号: 32201988236052512369
日期: 年 月 日	日期: 年 月 日

附件一、监理范围及工作内容

附件一中的内容见“徐州市政务云和灾备项目监理”的投标文件。

一、项目概述

二、建设内容

三、监理服务范围

四、监理工作目标

- (一) 监理工作规划
- (二) 质量控制
- (三) 进度控制
- (四) 投资控制
- (五) 变更控制
- (六) 合同、信息及文档管理
- (七) 组织协调目标
- (八) 安全管理
- (九) 合理化建议
- (十) 协助审计

五、监理工作内容

- (一) 准备阶段监理的工作内容：
- (二) 项目实施阶段监理的工作内容：
- (三) 项目交付验收阶段监理的工作内容

六、监理工作流程

- (一) 成立项目监理组
- (二) 组织项目首次会议
- (三) 编制并提交监理规划及细则
- (四) 准备阶段监理
- (五) 实施阶段监理
- (六) 交付验收阶段监理
- (七) 编制并提交监理工作总结报告

七、监理服务方式

- (一) 监理服务的基本原则
- (二) 服务方式

八、监理人员组织结构

- (一) 为保证监理工作优质、高效、有序地进行，本公司拟成立

监理项目部。依据招标文件要求为本项目配备专业的监理服务团队。

(二) 职责分工

九、监理服务文档和交付物

附件二、考核标准

监理单位服务质量考核表

项目名称			考核日期	
需求单位			监理单位	
服务单位				
序号	考核项目	评价标准	满意情况	
1	项目监理机构情况	监理单位健全，满足项目对工作机构的要求	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		人员落实到位，满足项目对工作人员的要求	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
2	项目监理实施情况	监理及相关服务覆盖了监理工作各个阶段	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		审核服务单位的服务制度/方案，并督促修改完善	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		核查服务单位的服务人员、工具到位情况	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		督促服务单位按照项目计划执行，并抽查执行情况	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		检查评估备案、评估报告及评估记录的完整性，督促评估服务单位及时补充完善	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		定期对服务质量进行考核和评估，发现问题及时报告甲方并签发监理通知单，督促服务单位整改落实	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		对服务关键时间节点进行检查，发现偏差时组织多方会议会商，要求服务单位限期整改	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		审核项目各阶段付款申请，出具支付意见	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
		监理实施过程中，监理及相关服务响应及时	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	
3	安全保密	能及时消除失泄密隐患	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意	

	控制情况	无安全保密违规行为	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
4	合同管理情况	按标准要求执行合同管理，执行情况良好	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		能有效处理合同内各种问题，合同管理效果良好	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
5	资料管理情况	按标准文档管理要求整理汇总、保管监理文档，管理情况良好	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		每月提供监理月度工作报告	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		每月检查服务单位服务资料完整性	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		监理资料真实、完整、及时	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
6	组织协调情况	会议、报告制度健全且满足相关要求	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		沟通灵活、及时、有效、协调效果良好	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
7	监理服务能力	监理人员有较高的业务能力和组织协调能力，能胜任本职工作	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		项目监理人员稳定	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
8	效能管理	协助甲方制定运行维护绩效考核管理方案，明确绩效考核组织结构和绩效考核指标项	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
		协助甲方做好服务项目绩效考核管理体系的执行工作	☐ 满意 ☐ 基本满意 ☐ 不满意
评价结果		☐ 合格（满意率 $\geq 85\%$ ） ☐ 基本合格（ $85\% > \text{满意率} \geq 60\%$ ） ☐ 不合格（满意率 $< 60\%$ ）	
总体评价： 建设单位： 日期：			

