2021年度后勤维修项目工程监理单位**需求**

一、监理范围、工作内容、人力资源

1. 监理公司应在所监理的工程范围内，完成所有的监理任务。

2. 工作内容：编制监理规划、记录监理日志、负责施工图纸的交底会审、施工过程中旁站监理、施工阶段一直到保修阶段的质量监督、设计变更管理、进度控制、材料管理、档案资料的管理、安全生产和文明施工的监督检查以及施工各方关系协调及协助业主进行投资控制、合同管理等，达到三控二管一协调。

3. 监理人员数量要求（工程监理期间，各阶段监理人员最低人数要求）：监理人员必须专职，在合同约定监理期间，不得再兼任业主其他监理项目部及其他公司监理项目部的任何职务；监理公司项目部人员变动，须提前3日以书面形式向业主申报，待业主批准后方可实施,且应代之以同等技能的人员,该人员在其前任离岗同时到岗。监理公司项目部在未得到业主书面批准之前，不得擅自撤离业主项目现场。对于监理公司的人员配置、进场时间要求，若有变动,以业主书面通知为准。

4. 监理人员数量要求和资源配置：

总监：1人

专业监理工程师：房建1人，电气1人、水暖1人。人员不得减少配置。供应商需自行考虑办公室等设施以及其他一切费用。

不称职监理人员必须48小时内离开，并在72小时内人员更换到位。

二、监理工作要求

1. 施工阶段监理

 监理公司根据业主现场工程部和监理合同的要求及时组建监理机构，全面开展以质量、进度、投资、安全控制以及合同管理、信息管理、现场协调为重点的监理工作，帮助现场工程部最终实现产品。签发开工、停工、复工令；审核承建商质量管理体系和安全管理体系；督促承建商依法办理劳动用工保险；审核施工方案、施工进度计划、物料进场计划、劳动力计划、资金使用计划；按监理合同、国家和地方有关工程技术规范、标准检查承建商执行情况，协调有关各方的关系；严格监控工程材料、构配件和设备的数量、质量，对进场材料做好见证取样。及时签署监理资料。组织隐蔽工程的检查验收，分部分项工程的中间验收，工程竣工初验。

1. 负责竣工阶段监理资料、施工资料归档。