**附件三：服务内容**

**一、监理业务**

1. 审查承包人各项施工准备工作，下达开工通知书；
2. 督促承包人施工管理制度和质量安全保证体系的建立、健全与实施，5日内审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，并督促其实施；
3. 参与组织设计交底、图纸会审、审查设计变更，并督促承包人注意电信、自来水、路灯等后续工程的预埋工作；在设计交底前，监理人应组织监理人员熟悉设计文件， 并对图纸中存在的问题，通过委托人向设计单位提出书面建议；
4. 准时主持监理例会及协调会；
5. 根据工程施工合同的约定审核已完工程量，签署工程付款凭证和预算外工程量的初步审查意见；
6. 应依据施工合同有关条款，施工图、对工程项目造价目标进行风险分析，并应制 定防范性对策。
7. 跟踪监督承包人严格按规范规程、标准和设计要求施工，控制工程质量；严格执 行监理旁站、巡视制度；现场建立实验室,配备部分常规检测设备,做10%平行检测以监督工程质量。
8. 审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，并对原材料及试 块的试验进行见证，必要时进行测试和监控；
9. 分阶段核查施工组织设计中各计划的实施情况并进行分析，监督承包方对各计划 作出相应的、合理的调整；
10. 参与处理合同纠纷和索赔事宜，参与协调承包人与委托人之间的争议；
11. 督促检查安全生产、文明施工；
12. 与测绘、设计、质监等部门联系协调工程中一般性事务；
13. 督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料和竣工图并负责审查，工程竣工交付时交委托人存档；
14. 协助组织承包人对工程阶段验收及竣工初验，并对工程施工质量等级提出评估 报告，联络质量鉴定部门、单位鉴定质量；
15. 对承包人的工程决算进行初步审查；
16. 建设工程项目所需的其他完整监理资料。

**二、监理人员**

1. 本监理服务采购项目共需总监理工程师1名；
2. 总监理工程师的职权：
3. 监理人授权总监理工程师为全面履行本合同的代表，授权总监理工程师为了本工程需要调配乙方的人、财、物等资源。
4. 总监理工程师履行三控（质量、工期、造价）、二管（安全、合同）、一协调（工作）职责。
5. 总监理工程师按照本合同和本工程的所有施工合同的要求，及时向本工程各施工单位下达指令、通知，行使工程质量、造价、工期及合同、资料和信息监督、协调、管理职能。
6. 本监理服务采购项目共需常住现场监理人员为 1 人。

**三、监理规划**

监理人在签订合同之日起十日内，根据设计文件、现场实际情况和有关规范规程等，编制监理规划，具体“三控制、二管理、一协调”的监理措施方法，报委托人后实施。在工程开工前要详细编制监理细则。