**XXX项目**

**全过程工程监理合同**

工程名称：

工程地点：

委 托 人：

委托人合同编号：

监 理 人：

监理人合同编号：

签订地点：

签订日期：  **年 月 日**

**目 录**

[第一部分 协议书 4](#_Toc26910)

[一、工程概况 4](#_Toc17769)

[二、监理范围： 4](#_Toc19569)

[三、词语限定 4](#_Toc3602)

[四、组成本合同的文件 4](#_Toc1460)

[五、总监理工程师 4](#_Toc26410)

[六、合同价款 5](#_Toc12261)

[★七、期限 5](#_Toc31695)

[八、双方承诺 5](#_Toc7537)

[九、合同生效 5](#_Toc343)

[十、合同份数 6](#_Toc12402)

[第二部分 通用条款 7](#_Toc13098)

[1. 定义与解释 7](#_Toc22938)

[1.1 定义 7](#_Toc32368)

[1.2 解释 8](#_Toc7080)

[2. 监理人的义务 9](#_Toc25666)

[2.1 监理的范围和工作内容 9](#_Toc8031)

[2.2 监理与相关服务依据 10](#_Toc3639)

[2.3 项目监理机构和人员 11](#_Toc1108)

[2.4 履行职责 11](#_Toc12420)

[2.5 提交报告 12](#_Toc15630)

[2.6 文件资料 12](#_Toc28177)

[2.7 使用委托人的财产 12](#_Toc31057)

[2.8履约担保 12](#_Toc22057)

[3．委托人的义务 12](#_Toc30599)

[3.1 告知 12](#_Toc4270)

[★3.2 提供资料 12](#_Toc7841)

[★3.3 提供工作条件 12](#_Toc13567)

[3.4 委托人代表 13](#_Toc3056)

[3.5 委托人意见或要求 13](#_Toc26860)

[3.6 答复 13](#_Toc23740)

[3.7 支付 13](#_Toc4205)

[3.8 支付担保 13](#_Toc23545)

[4. 违约责任 13](#_Toc6696)

[4.1 监理人的违约责任 13](#_Toc12977)

[4.2 委托人的违约责任 13](#_Toc10371)

[4.3 除外责任 14](#_Toc7864)

[★5. 支付 14](#_Toc13130)

[5.1 支付货币 14](#_Toc21869)

[5.2 支付申请 14](#_Toc16173)

[★5.3 支付酬金 14](#_Toc615)

[5.4 有争议部分的付款 14](#_Toc9340)

[6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 14](#_Toc29538)

[6.1生效 14](#_Toc15855)

[★6.2变更 14](#_Toc29822)

[★6.3 暂停与解除 15](#_Toc6752)

[6.4 终止 16](#_Toc26491)

[7. 争议解决 16](#_Toc12698)

[7.1协商 16](#_Toc13786)

[7.2调解 16](#_Toc23667)

[7.3仲裁或诉讼 16](#_Toc32013)

[8. 其他 16](#_Toc4799)

[8.1 外出考察费用 16](#_Toc3354)

[8.2 检测费用 17](#_Toc17893)

[8.3 咨询费用 17](#_Toc21853)

[8.4 奖励 17](#_Toc9503)

[8.5 守法诚信 17](#_Toc30794)

[8.6 保密 17](#_Toc16552)

[8.7 通知 17](#_Toc18019)

[8.8 著作权 17](#_Toc27491)

[8.9工程获奖奖励 17](#_Toc8639)

[第三部分 专用条款 18](#_Toc30407)

[1. 定义与解释 18](#_Toc5837)

[1.2 解释 18](#_Toc781)

[2. 监理人义务 18](#_Toc7233)

[2.1 监理的范围和内容 18](#_Toc11769)

[2.2 监理与相关服务依据 42](#_Toc15175)

[2.3项目监理机构和人员 42](#_Toc31919)

[2.3.2总监理工程师的委派和指令 44](#_Toc10864)

[2.4 履行职责 45](#_Toc374)

[2.5 提交报告 47](#_Toc30970)

[2.7 使用委托人的财产 48](#_Toc1114)

[2.8履约担保 48](#_Toc5472)

[3. 委托人义务 48](#_Toc28169)

[3.4 委托人代表 48](#_Toc4434)

[3.6 答复 48](#_Toc28250)

[3.8 支付担保 48](#_Toc22151)

[4. 违约责任 48](#_Toc25702)

[★4.1 监理人的违约责任 49](#_Toc23301)

[4.1.1监理人赔偿金额的计算方法： 49](#_Toc31776)

[★4.2 委托人的违约责任 58](#_Toc6361)

[★5. 支付 58](#_Toc21951)

[5.1 支付货币 58](#_Toc27729)

[★5.3 支付酬金 58](#_Toc28032)

[6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 59](#_Toc21809)

[6.1 生效 59](#_Toc28306)

[7. 争议解决 60](#_Toc14981)

[7.2 调解 60](#_Toc12829)

[7.3 仲裁或诉讼 60](#_Toc3571)

[8. 其他 60](#_Toc29637)

[8.6 保密 60](#_Toc21186)

[8.8著作权 60](#_Toc28143)

[8.9工程获奖奖励 60](#_Toc30196)

[9. 补充条款 61](#_Toc4099)

[第四部分 合同附件 62](#_Toc19761)

[附件1： 63](#_Toc5188)

[附件2 66](#_Toc18514)

[附件3 69](#_Toc11877)

[附件4： 70](#_Toc16616)

[附件5： 71](#_Toc6363)

[附件6 72](#_Toc6495)

[附件7： 73](#_Toc8919)

[附件8： 74](#_Toc20252)

[附件9： 75](#_Toc5287)

[附件10： 76](#_Toc4456)

[**附件11 77**](#_Toc6386)

[附件12： 78](#_Toc7078)

# **第一部分 协议书**

委托人（甲方）：

监理人（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

**一、工程概况**

立项批文编号或广东省企业基本建设投资项目备案证备案项目编号：

项目名称： XXX项目

工程规模：

投资金额：

资金来源：

建设工期或周期：

**二、监理范围：**

本项目勘察阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收及资料移交城建档案、整改、工程移交及实物移交、工程结算、竣工备案、决算等）及工程质量保修阶段的全过程监理服务。含监理服务期内的质量控制、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、安全生产监督管理、合同管理、信息管理、组织协调等监理工作。预结算审核、竣工图审核及其它完成本工程竣工所需的全部工程等全过程监理工作。具体详见专用条款2.1条。

**三、词语限定**

协议书中相关词语的含义与通用条款中的定义与解释相同。

**四、组成本合同的文件**

合同文件的构成及其优先解释顺序与本合同第二部分《通用条款》第1.2款赋予的规定一致。

**五、总监理工程师**

总监理工程师姓名： ，身份证号码： ，注册号： 。

**六、合同价款**

监理费单价为 元人民币/平方米（含税），工程暂定总建筑面积约为 平方米。监理费总价为人民币大写： （人民币： 元），其中：不含增值税造价： 元，增值税税率：6 %，增值税： 元。

若税金因政策因素的调整，含税合同总价调整方法为：已支付工程款+（原含税总价-已支付工程款）/（1+原税率）\*（1+现行税率）=调整后含税总价（发包方已支付工程款的部分不做调整）

乙方收取本协议最后一笔款项前，应办理合同结算手续。

乙方每次请款必须向甲方提供由乙方按核定付款金额开具的与合同内容一致并符合税务机关规定的合法、有效增值税专用发票，由于乙方提供的发票不规范、不合法引起税务问题的，乙方应承担赔偿责任，包括但不限于税款、附加费、滞纳金、罚款及相关损失。乙方不能及时提供符合甲方要求的合法发票，甲方有权顺延直至乙方提供后付款且无需承担任何责任。如给甲方造成严重损失的，致使合同无法继续履行等情况，甲方有权终止合同。

**★七、期限**

监理工程暂定开工日期2024年7月5日，暂定竣工日期2028年7月14日（以实际开工时间为准）。服务周期为49个月，人员配置要求按合同约定。合同期满，如因甲方原因造成工程延期，监理人无偿提供三个月的免费服务期，后续超出部分按照委托人需求人数配置相应人员，人员工资按投标报价表中相应人员工资结算。

**八、双方承诺**

1. 监理人向委托人承诺已阅读、理解并接受本合同所有条款，按照本合同约定提供监理与相关服务并履行本合同项下的全部义务。监理人承诺遵守委托人所制订的针对本合同工程建设管理的各项制度、规定。

2. 甲方向乙方承诺已阅读、理解并接受本合同所有条款，按照本合同约定履行本合同项下的全部义务。

**九、合同生效**

本合同经双方法定代表人或其授代表签字（或加盖印章）并加盖双方单位公章后生效。

**十、合同份数**

本合同一式 份，具有同等法律效力，其中甲方执 份，乙方执 份。

委托人：（盖章） 监理人：（盖章）

地 址： 地 址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

邮政编码： 邮政编码：

电子邮箱: 电子邮箱:

# **第二部分 通用条款**

**1. 定义与解释**

1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托 ，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，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。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托 ，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条款和专用条款中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

**★**1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

**★**1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17“月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争等。

1.2 解释

1.2.1本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。本合同文件的解释顺序如下：

（1）.履行本合同的相关补充协议（含工程洽商记录、会议纪要、变更、现场签证、索赔和合同价款调整报告等修正文件）；

（2）.协议书；

（3）.中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

（4）. 投标函及投标函附录（适用于招标工程）或服务建议书（适用于非招标工程）；

（5）. 专用条款及附件；

（6）. 通用条款；

（7）.招标文件（包括补充、修改、澄清的文件、招标图纸、答疑纪要、工作量清单及总说明等）；

（8）.专用条款约定的其他文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

**2. 监理人的义务**

2.1 监理的范围和工作内容

根据《建设工程质量管理条例》（中华人民共和国建设部令第279号）和《建设工程监理范围和规模标准规定》（中华人民共和国建设部令第86号），按中华人民共和国国家标准GB/T50319-2013《建设工程监理规范》执行。

2.1.1 监理范围：指施工准备期、施工期、竣工结算期、质量保修期全过程监理服务，具体内容在专用条款中约定。

2.1.2 除专用条款另有约定外，监理工作内容:在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，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）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议7天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要， 编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、施工扬尘污染防治措施、危险性较大分部分项专项工程施工方案、用工实名管理等专项施工方案是否符合《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》、《广州市房屋建筑和市政基础设施工程质量管理办法》等工程建设强制性标准；

（5）按国家、省、市住房城乡建设主管部门发布的有关用工实名制、工人工资支付分账管理办法及规定等文件要求，施工承包人需将从业人员基本信息、作业工人考勤与工资支付信息和施工进度情况等信息登记建档、建立动态管理台账，并将以上信息报送行政监管部门接受监督管理，监理人需对这些情况进行监督管理。对施工单位未按规定落实实名管理工作的，发出监理通知单，要求其限期整改。对施工企业逾期未整改的，向委托人和负责该工程监管工作的住房城乡建设主管部门报告。

（6）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（7）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（8）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（9）检查施工承包人的试验室；

（10）审核施工分包人资质条件；

（11）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（12）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（13）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（14）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（15）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（16）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（17）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（18）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（19）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（20）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（21）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

（22）审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

（23）编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在专用条款中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的标准；

（3）工程设计及有关文件；

（4）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条款中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条款中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应按附件3中监理人应提供人员名单组建满足工作需要的项目监理机构，按附件4配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前7天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人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；

（6）专用条款约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人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。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与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，监理人应提供必要的证明资料。

**★**2.4.3 监理人应在专用条款约定的授权范围内，处理委托人与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，监理人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。

2.4.4监理人发现工程承包人的人员不能胜任本职工作的，应将此情况及时反映给发包人，并建议工程承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用由委托人提供的房屋、资料、设备。除专用条款另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条款约定的时间和方式移交。

2.8履约担保

双方可在专用条款中约定履约保函、履约保证保险的具体内容。

应委托人的需求，要求监理人在合同签订期间向委托人提交银行金融机构出具的履约保函或保险机构出具的履约保证保险。如果监理人日后未能在施工监理期内按合同约定完成其所监理的工作内容，则委托人可根据责任情况与监理人按违约责任条款的约定确认违约金，可从履约保函、履约保证保险中扣除。

**3．委托人的义务**

3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

**★**3.2 提供资料

委托人应按照合同约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

**★**3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照合同约定，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后7天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前7天通知监理人。

3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.6 答复

委托人应在专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。如委托人未能按期支付酬金，监理人应及时报告住房城乡建设主管部门。

3.8 支付担保

监理人按照要求提交了履约担保，委托人应向承包人提交与履约担保等值的支付担保，支付担保采用支付保函、支付保证保险的形式。

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

**★**4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

**★**4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。赔偿金额的确定方法在专用条款中约定。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，委托人应赔偿监理人由此发生的费用。

**★**4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过28天，应按专用条款约定支付逾期付款利息。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

**★5. 支付**

5.1 支付货币

除专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条款中约定。

5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的7天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

**★**5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

除法律另有规定或者专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

**★**6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条款中约定。

6.2.3合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条款中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过28天。

6.2.4合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条款中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条款中约定。

**★**6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过182天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过182天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第4.2款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的7天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在7天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，同时监理人应承担第4.1款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条款5.3中约定的支付之日起28天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知14天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后14天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第4.2.3款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

如果双方不能在14天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条款中约定。

8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条款中约定。

8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条款中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条款中约定。

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

合同涉及的著作权的归属由双方在专用条款另行约定。

8.9工程获奖奖励

根据工程获得的不同级别的质量或管理奖项，按次数给予监理人一定的奖励。

# **第三部分 专用条款**

**1. 定义与解释**

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 / 。

1.2.2 其他文件： / 。

**2. 监理人义务**

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：包含本项目的立项及可研批复的所有工程（总承包、专业分包及专业采购）、服务内容的监理，包括勘察（含初勘、详勘、超前钻工程）、临时用水、临时用电、围墙、管线迁改等前期工程的施工监理，具体以实际实施的监理范围为准。勘察设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、竣工结算阶段、移交阶段、保修阶段的质量、投资、进度、安全控制；监督、管理建设工程合同的履行，以及协调和工程建设有关各方的工作关系，预结算审核、竣工图审核及其它完成本工程竣工所需的全部工程等全过程监理工作。

1. 全部建筑工程，包括：支护工程、地基与基础工程、主体工程、土石方工程、防水工程、地面与楼面工程，门窗工程、屋面工程等。
2. 全部机电安装工程，包括：电梯工程、电气工程、消防工程、煤气工程、弱电智能化工程、给排水工程、空调通风工程、环保工程、交通标志工程、永久供水供电工程等。
3. 项目配套的市政工程，包括：项目范围内的道路、市政排水、供水工程等。
4. 项目配套的通信工程，包括：有线电视、网络电信等。
5. 项目配套的园林绿化工程、幕墙及铝合金门窗工程、停车划线工程。
6. 项目变更签证工程内容（包括且不限于设计优化变更签证工程、结构性调整工程（不限于拆改楼板、墙体、柱以及拆改砌筑工程））。
7. 与本项目相关的按国家现行法律法规必须要执行的各项勘探、检测工程、白蚁防治工程等。
8. 项目线上信息管控要求的督办使用
9. 每日监督各单位组织安全晨会

监理内容包括但不限于以下内容：勘察阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收及资料移交城建档案、整改、工程移交及实物移交、工程结算、竣工备案、决算等）及工程质量保修阶段的监理。

勘察阶段：协助发包人编制勘察要求，核查勘察方案并监督实施和进行相应的控制，验收勘察成果。

施工阶段：施工过程中的质量控制、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、安全生产监督管理、合同管理、信息管理、组织协调等监理工作，参与委托方的第三方评估工作。

保修阶段：检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

此外，监理人还须按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，协助委托人制定工程管理办法**、**各参建方职责及有关事务性工作等。

2.1.2 监理工作内容还包括：

(一） 建设工程监理一般规定

（1）实行总监理工程师负责制。

（2）监理人应公正、独立、自主地开展监理工作，维护委托人、发包人和承包人的合法权益。

（3）建设工程监理除应符合《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）外，还应符合国家现行的有关强制性标准、规范的规定。

（4）如有最新规范等文件，按最新规范文件执行。

(二） **施工准备阶段的监理工作**

施工准备阶段的监理工作包括但不限于以下内容：

1. 编制提交办理施工许可证的监理资料，督促承包单位提交办理施工许可证的资料，协助建设单位完成施工许可证的办理工作。
2. 在监理合同签订后14个工作日内根据项目资料完成工程《监理规划》的编制，对于重点、难点及专业性较强的工程项目，在收到相应资料后并工程施工开始7天前编制完成《监理实施细则》，报送监理架构、安全监理架构给建设单位。
3. 在设计交底前，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人（或发包人）向设计单位提出书面意见和建议。
4. 项目监理人员应参加由委托人（或发包人）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委托人及发包人。
5. 图纸会审由委托人（或发包人）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委托人（或发包人）。
6. 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承包人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、签认后报委托人（或发包人）。
7. 项目监理须协助建设单位项目部建立起相关会议制度，除项目每周例会之外，还应包括项目开工前准备会议、第一次工地会议、第一次工地安全会议、图纸会审或交底以及其他工地专题协调会议。
8. 工程项目开工前，总监理工程师应审查承包人现场项目管理机构的质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系，在确能保证工程项目施工质量时予以确认。对质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系应审核以下内容：

1）质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系的组织及职责；

2）质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系各过程的识别与管理；

3）质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系的持续改进措施。

1. 分包工程开工前，专业监理工程师应审查承包人报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认。对分包单位资格应审核以下内容：

1）分包单位的营业执照、企业资质等级证书、特殊行业施工许可证；

2）分包单位的业绩，尤其是类似工程施工的经验；

3）拟分包工程的内容和范围；

4）专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

1. 专业监理工程师应按以下要求对承包人报送的测量放线控制方案成果及保护措施进行检查，符合要求时，专业监理工程师对承包人报送的施工测量资料予以签认：

1）检查承包人专职测量人员的岗位证书及测量设备检定证书；

2）审核承包人提交的控制测量方案；

3）复核控制桩的校核成果、控制桩的保护措施以及平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果。

1. 专业监理工程师应审查承包人报送的工程开工报审表及相关资料，具备以下开工条件时，由总监理工程师签发，并报委托人及发包人：

1）施工许可证已获政府主管部门批准；

2）征地拆迁工作能满足工程进度的需要；

3）施工组织设计已获总监理工程师批准；

4）承包人现场管理人员已到位，机具、施工人员已进场，主要工程材料已落实；

5）进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求；

6）施工测量、技术交底、作业指导书等各项技术准备工作已经完成。

1. 工程项目开工前，监理人员应参加由委托人（或发包人）主持召开的第一次工地会议。工地会议应包括以下主要内容：

1）委托人、承包人和监理人分别介绍各自派驻现场的组织机构、人员及其分工；

2）委托人根据委托监理合同宣布对总监理工程师的授权；

3）委托人（或发包人）介绍工程开工准备情况；

4）承包人介绍施工准备情况；

5）委托人、发包人和总监理工程师对施工准备情况提出意见和要求；

6）总监理工程师介绍监理规划的主要内容；

7）研究确定各方在施工过程中参加工地例会的主要人员，召开工地例会周期、地点及主要议题。第一次工地会议纪要应由监理人负责起草，并经与会各方代表会签。

1. 制定监理规划

1）监理规划的编制应针对项目的实际情况，明确监理人的工作目标，确定具体的监理工作制度、程序、方法和措施，并应具有可操作性。

2）监理规划编制的程序与依据应符合下列规定：

① 监理规划应在签订委托监理合同及收到设计文件后开始编制，完成后必须经监理人技术负责人审核批准，并应在召开第一次工地会议前报送委托人及发包人；

② 监理规划应由总监理工程师主持、专业监理工程师参加编制；

③ 编制监理规划应依据以下各项：

a. 建设工程的相关法律、法规及项目审批文件；

b. 与建设工程项目有关的标准、设计文件、技术资料；

c. 监理大纲、委托监理合同文件以及与建设工程项目相关的合同文件；

d. 委托人（或发包人）制定的有关本工程建设的管理制度。

3）监理规划应包括以下主要内容：

① 工程项目概况；

② 监理工作范围；

③ 监理工作内容；

④ 监理工作目标；

⑤ 监理工作依据；

⑥ 监理人的组织形式；

⑦ 监理人的人员配备计划；

⑧ 监理人的人员岗位职责；

⑨ 监理工作程序；

⑩ 监理工作方法及措施；

监理工作制度；

监理设施。

4）在监理工作实施过程中，如实际情况或条件发生重大变化而需要调整监理规划时，应由总监理工程师组织专业监理工程师研究修改，按原报审程序经过批准后报委托人及发包人。

1. 制定监理实施细则

1）监理人应编制监理实施细则。监理实施细则应符合监理规划的要求，并应结合工程项目的专业特点，做到详细具体、具有可操作性。

2）监理实施细则的编制程序与依据应符合下列规定：

① 监理实施细则应在相应工程施工开始前编制完成，并必须经总监理工程师批准；

② 监理实施细则应由专业监理工程师编制；

③ 编制监理实施细则的依据为以下各项：

a. 已批准的监理规划；

b. 与专业工程相关的标准、设计文件和技术资料；

c. 施工组织设计；

d. 本工程的勘察、设计、施工、安装招投标文件及合同；

e. 委托人（或发包人）制定的有关本工程建设的管理制度。

3）监理实施细则应包括下列主要内容：

① 专业工程的特点；

② 监理工作的流程；

③ 监理工作的控制要点及目标值；

④ 监理工作的方法及措施。

4）在监理工作实施过程中，监理实施细则应根据实际情况进行补充、修改和完善。

1. 对合同管理实施控制工作程序化、规范化，建立定期和不定期的协商会办制度，根据合同文件的约定及委托人要求的图纸批准程序、工程变更程序、承包人索赔程序、承包人的账单审查程序、进度付款账单的审查批准程序、工程问题的请示报告程序等制定相关表格。

(三） **施工阶段的监理工作（包括但不限于以下内容）**

**3.1 工程质量控制工作**

1. 对于重点、难点及专业性较强的工程项目，在收到相应资料后并工程施工开始7天前编制完成《监理实施细则》提交建设单位审核，监理实施细则应有预控措施。
2. 在施工过程中，当承包人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。
3. 专业监理工程师应要求承包人报送重点部位、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。
4. 当承包人采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，专业监理工程师应要求承包人报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经委托人审定后予以签认。
5. 监理人应对承包人在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复验和确认。协同项目部接收和复测政府规划部门提供的坐标和高程控制点，再向承包单位提供施工区域内的放样基准点和高程基准点，认真审核查验其控制点的成果，督促承包单位做好基准点保护措施，定期对项目测量控制网、控制点进行复测。
6. 对承包单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行复验和确认。工程变形监测需要监理单位监控具备相应测绘资质的第三方监测单位的过程、结果，若监测发现异常情况时，项目总监应及时向建设单位项目部汇报，及时组织专题会议讨论，进一步协调应急处理措施。
7. 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承包人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管理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，书面通知承包人限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。
8. 监理人应定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。
9. 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），按《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法（试行）》要求安排监理员进行旁站，主要职责是：

1）严格按《监理规划》、《监理实施细则》及《旁站监理细则》组织现场监理工作。

2）检查施工企业现场质检人员到岗、特殊工种人员持证上岗以及施工机械、建筑材料准备情况，并将检查情况及时报送委托人；

3）在现场跟班监督关键部位、关键工序的施工执行施工方案以及工程建设强制性标准情况，并对关键部位、关键工序（尤其是隐蔽工程）保留相应影像文件；

4）核查进场建筑材料、建筑构配件、设备和商品混凝土的质量检验报告等，并可在现场监督施工企业进行检验或者委托具有资格的第三方进行复验；

5）做好旁站监理记录和监理日记，保存旁站监理原始资料。按监理旁站管理办法必进行旁站的项目，施工单位可在施工前提前24小时向监理人提出施工申请，经审核符合施工要求的，施工时监理人必须安排相应监理人员进行全程现场旁站，并在完成施工后第二天内向现场业主代表提交监理旁站记录。

旁站监理人员应当认真履行职责，对需要实施旁站监理的关键部位、关键工序在施工现场跟班监督，及时发现和处理旁站监理过程中出现的质量问题，如实准确地做好旁站监理记录。凡旁站监理人员和施工企业现场质检人员未在旁站监理记录上签字的，不得进行下一道工序施工。

旁站监理人员实施旁站监理时，发现施工企业有违反工程建设强制性标准行为的，有权责令施工企业立即整改；发现其施工活动已经或者可能危及工程质量的，应当及时向监理工程师或者总监理工程师报告，由总监理工程师下达局部暂停施工指令或者采取其他应急措施。

旁站监理记录是监理工程师或者总监理工程师依法行使有关签字权的重要依据。对于需要旁站监理的关键部位、关键工序施工，凡没有实施旁站监理或者没有旁站监理记录的，监理工程师或者总监理工程师不得在相应文件上签字。在工程竣工验收后，监理人应当将旁站监理记录统一归档后移交委托人。

1. 专业监理工程师应根据承包人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，并要求承包人严禁进行下一道工序的施工。

1. 专业监理工程师应对承包人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承包人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. 质量网络视频监控管理内容

1）监理人组织监督承包人必须遵照《关于广州市建筑工地安装视频监控装置的通知》（穗建筑[2006]551号）和《关于全面启动广州市社会治安视频监控系统建设有关问题的通知》（穗视频建字〔2006〕1号）文件的要求，满足隐蔽工程、关键工序、重点部位的质量监控、隐蔽工程可视化验收的需要。

2）监理人对视频监控系统反馈信息的分析、上报、决策、实施，严格按照质量控制流程及相关规定进行处理。

3）监理人建立专门的视频监控系统资料收集、查阅、检索、档案系统，并设置专人专职负责。

1. 监理人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. 采取措施贯彻落实工序检查验收及实测实量工作，对工程实体质量督促承包单位进行100%比例的实测实量，项目监理在承包单位实测实量的基础上进行不低于50%比例的实测实量复测。室内二次装修工程按实测实量方50%测量每个单元。
3. 在检查中全面应用委托方信息化系统管理，督促承包单位必须将其自检合格情况及时录入信息化管理系统，项目监理现场检查验收时也必须及时、真实将检查验收信息录入系统。
4. 监督承包单位收集各（子）分部、分项工程各工序的隐蔽验收过程影像或图片资料。
5. 施工阶段的工程质量控制中的其他监理工作

1）对施工过程中出现的质量缺陷，专业监理工程师应及时下达监理工程师通知，要求承包人整改，并检查整改结果。

2）监理人应在本工程的施工阶段开始之前向委托人及发包人提交质量事故处理程序。监理人员发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故时，应通过总监理工程师及时下达工程暂停令，要求承包人停工整改。整改完毕并经监理人员复查，符合规定要求后，总监理工程师应及时签署工程复工报审表。总监理工程师下达工程暂停令和签署工程复工报审表，应事先向委托人报告。

3）对需要返工处理或加固补强的质量事故，总监理工程师应责令承包人报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，监理人应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。

4）总监理工程师应及时向委托人及本监理人提交有关质量事故的书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

**3.2 工程造价控制工作**

（1）监理人应按下列程序进行工程计量和工程款支付工作：

1）监理人应每日统计承包人实际完成的工程量，并记录于监理日志中；

2）专业监理工程师进行现场计量，复核当期验收合格的工程量，按施工合同的约定审核承包人提交的工程量清单和工程款支付申请表，并报总监理工程师审定；

3）总监理工程师对工程量清单和工程款支付申请表进行复核，并报委托人及发包人；

4）提交每期工程支付建议给委托人及发包人。

（2）监理人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。

（3）监理人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。

（4）专业监理工程师应及时建立月完成工程量和工作量统计表，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人及发包人报告。严格执行委托方工程签证制度，签证如需进行核实现场工程量。应真实、认真、及时核实现场变更签证实施情况，审核变更、签证，建立变更签证管理台账，满足委托方对项目“一月一清”的管控要求。

（5）未经监理人员质量验收合格的工程量，或不符合施工合同规定的工程量，监理人员应拒绝计量和该部分的工程款支付申请。

（6）监理人对工程款支付的审核必须在承包人申报计量后2日内完成。

（7）工程变更的管理

总监理工程师应从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并在工程变更实施前与委托人、发包人、承包人协商确定工程变更的价款。

1）监理人应按下列程序处理工程变更：

① 对承包人提出的工程变更，应提交总监理工程师，经总监理工程师组织专业监理工程师审查同意后，按委托人相关管理制度执行。当工程变更涉及安全、环保等内容时，应按规定经有关部门审定。

② 监理人应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

③ 总监理工程师必须根据实际情况、设计变更文件和其他有关资料，按照施工合同的有关条款，在指定专业监理工程师完成下列各项工作后，对工程变更的费用和工期作出评估：

a. 审核工程变更项目与原工程项目之间的类似程度和难易程度；

b. 审核工程变更项目的工程量；

c. 审核工程变更的单价和总价；

d. 审核工程变更所引起的工期变化。

④ 总监理工程师应就工程变更费用及工期的评估情况与承包人和委托人及发包人进行协调。

⑤ 总监理工程师签发工程变更单。工程变更单应包括工程变更要求、工程变更说明、工程变更费用和工期、必要的附件等内容，有设计变更文件的工程变更应附设计变更文件。

⑥ 监理人应根据工程变更单监督承包人实施。

2）监理人处理工程变更应符合下列要求：

① 监理人在工程变更的质量、费用和工期方面取得委托人（或发包人）授权后，应按施工合同规定与承包人进行协商，经协商达成一致后，总监理工程师应将协商结果向委托人（或发包人）通报，并由委托人（或发包人）与承包人在变更文件上签字；

② 在监理人未能就工程变更的质量、费用和工期方面取得委托人授权时，总监理工程师应协助委托人（或发包人）和承包人进行协商，并达成一致；

3）未经委托人审核确认的工程变更单，总监理工程师不得签发。

4）未经委托人审查同意而实施的工程变更，监理人不得予以计量。

5）监理人必须按月度提交项目造价变更统计表给委托人及发包人。

（8）工程签证的管理

按委托人及委托人工程签证管理的相关规定对工程的现场签证进行管理，因监理人把关不严，致使该部分工程签证所发生的费用超过合理费用的（以委托人上级主管部门审定价对照为准），由监理人按本合同专用条款违约责任4.1.1的有关约定承担违约责任。

（9）分段结算工作的管理

1）为确保本工程结算的顺利进行，发包人可能对本工程按分部分项或单位工程进行分段结算（单位工程、分部工程或分项工程），监理人在接到发包人关于分段结算配合工作的指令后7天内向委托人及发包人提交相关的分段结算配合服务工作计划，监理人应根据经过委托人及发包人批准的分段结算配合服务工作计划积极配合相关的分段结算工作。

2）监理人应在承包人提交所完成的分部工程的结算文件（包括相关的结算资料）后15天内完成分段结算的审核工作并将向委托人及发包人提交审核报告。如承包人未能在施工合同规定的期限内提交相关结算文件，监理人应立即报告发包人裁处。

3）如在施工过程中发生设计变更、新增工程等情况导致已经审定的分段结算的单位工程（分部或分项工程）发生变化的，监理人应在原审定的分段结算的基础上对变更、新增部分按本条约定的程序和要求进行结算审核，形成分段结算补充报告报送委托人。

4）分段结算涉及到的资料（具体以委托人或发包人在审核过程中提出的要求为准，包括但不限于以下）：

① 结算书；

② 工程量计算书（即计算底稿）；

③ 钢筋抽料表（建筑、市政、园林景观等工程适用）；

④ 图纸会审记录；

⑤ 设计变更单；

⑥ 工程洽商记录；

⑦ 总监理工程师通知或委托人（或发包人）施工指令；

⑧ 会议纪要；

⑨ 工程签证；

⑩ 材料设备单价呈批审核单；

综合单价呈批审核单；

发包人供应材料收货验收签收单；

验收记录或验收报告；

其他分段结算资料；

移交资料签收表。

（10）监理人在进行上述工程造价控制工作时必须严格执行委托人及发包人的相关管理制度（含审批流程及表单）。

**3.3 工程进度控制工作**

（1）监理人应按下列程序进行工程进度控制：

1）总监理工程师审批承包人报送的施工总进度计划；

2）总监理工程师审批承包人编制的年、季、月度施工进度计划；

3）专业监理工程师对进度计划实施情况检查、分析；

4）每周检查和书面汇报工程实际进展情况，审核承包单位进度报表，并提出监理建议，发现进度滞后应向建设单位提交进度滞后原因分析报告，审核具体处理方案。

5）当实际进度符合计划进度时，应要求承包人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承包人采取纠偏措施并监督实施。定期或不定期检查进度计划的实施，并记录实际进度及其相关情况。当发现实际进度比计划滞后7天时，需向建设单位提交进度滞后分析报告，提出处理意见，并签发监理工程师通知单指令承包单位采取调整措施，审核承包单位措施提出合理建议，并督促承包单位落实纠偏措施。当实际进度严重滞后于计划进度时，与建设单位商定采取进一步措施。如实际进度滞后计划超过15天，项目监理应及时督促并审核承包单位编制对应的赶工计划报建设单位项目部审批，计划应包含材料、人员、设备等资源投入内容。

（2）专业监理工程师应依据施工合同有关条款、施工图及经过批准的施工组织设计制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后报送委托人及发包人。

（3）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。

（4）定期检查承包单位是否按照施工合同和施工进度计划的要求组织配置足够的人员、材料和设备，并就检查情况提出相应措施加以落实。

（5）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承包人采取调整措施。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人及发包人商定采取进一步措施。

总监理工程师应在监理月报中向委托人及发包人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人及发包人原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

**3.4 工程职业健康安全控制工作**

（1）工程职业健康安全控制应遵循下列程序：

1）确定施工职业健康安全目标；

2）编制工程职业健康安全保证计划；

3）实施工程职业健康安全计划；

4）工程职业健康安全保证计划验证；

5）持续改进。

（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。

（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。

（4）要求承包人对结构复杂、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及应急预案，并对承包人的专项工方案、应急预案进行审批，必要时，组织专家进行论证、审查：

1）基坑支护及降水工程；

2）土方开挖工程；

3）模板工程；

4）起重吊装工程；

5）脚手架工程；

6）拆除、爆破工程；

7）其他危险性较大的工程。

（5）设立安全监理组织架构，制订安全监理工作目标和计划，严格督促承包单位落实生产安全事故应急救援预案，做好培训、应急演练。

（6）审查承包单位的施工组织设计中安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

（7）审核施工企业安全生产保证体系、安全生产责任制、各项规章制度和安全监管机构建立及人员配备情况，检查承包单位施工机械和各种设施的安全许可验收手续情况。

（8）审核施工企业应急救援预案和安全防护、安全文明施工措施费用使用计划情况。并按规定对安全防护、文明施工措施费用的列支和使用实施监理。

（9）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。

（10）对项目施工过程中的监理安全危险源进行辨识，安排监理人员按国家规范进行管控，对于危大工程，结合专项施工方案编制监理实施细则，实施专项巡视检查。

（11）在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包单位整改，情况严重的，应当要求承包单位暂时停止施工，并及时报告建设单位。承包单位拒不整改或不停止施工的应当及时向有关主管部门报告。

（12）按照省、市及施工合同中对文明施工要求的有关规定，定期组织工地范围内文明施工情况的检查，对不符合要求的承包单位采取措施督促其进行整改，并将检查、整改的情况向建设单位报告。

（13）每月组织定期的安全检查，并将检查情况向建设单位报告。明确整改完成时间，并督促承包单位按期完成整改工作。

（14）按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

（15）执行重大事项上报制度，在工程建设过程中如发现影响项目安全质量重大隐患问题，监理督促整改得不到切实落实情况，监理单位应及时将有关情况书面报告建设单位项目部。

（16）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及时制止并予以纠正。

（17）对检查结果进行分析，找出安全隐患部位，确定危险程度。

（18）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。

（19）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。

（20）安全网络视频监控管理内容

1）监理人监督承包人必须遵照《关于广州市建筑工地安装视频监控装置的通知》（穗建筑[2006]551号）和《关于全面启动广州市社会治安视频监控系统建设有关问题的通知》（穗视频建字〔2006〕1号）文件的要求，满足安全文明监控的需要。

2）监理人对视频监控系统反馈信息的分析、上报、决策、实施，严格按照安全控制流程及相关规定进行处理。

3）监理人建立专门的视频监控系统资料收集、查阅、检索、档案系统，并设置专人专职负责。

（21）职业健康安全质量事故的处理

对于发生的安全质量事故，监理人及时的向委托人及政府相关部门报告，同时应积极保护事故现场，收集相关的原始资料。监理人在调查事故情况并分析原因、责任后，并将事故调查分析报告提交委托人及政府相关部门。监理人同时应提交相应的防范措施建议书以防止同类事故再次发生。

**3.5 工程材料设备控制工作**

（1）甲供材料设备的管理，包括：

1）审核承包人编制的机电设备安装、调试、验收计划；

2）主持施工图交底审查会；

3）检查承包人为设备提供运输所需通道和卸货作业场地及设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况；

4）参加设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件；

5）负责机电设备安装、调试、验收过程中的质量、安全、进度控制。

（2）乙供材料设备的管理，包括：

1）审核工程总体材料设备使用计划和月度材料设备分批使用计划；

2）审核承包人选定的材料设备合格供货商并对样品进行封存；

3）督促并审核承包人签订材料设备供货合同；

4）组织承包人拟定准确的材料设备进场计划，及时进行材料设备的采购及供货；

5）组织承包人认真清点到货材料设备，在安装材料设备过程中及安装后应进行监督、检验，把好质量关；

6）对承包人所定材料设备规格、型号、数量、质量必须严格把关，发现货不对板情况应及时向委托人及发包人汇报；

7）负责材料设备安装、调试、验收过程中的投资、质量、进度控制；

8）审核承包人提供的材料设备的结算资料；

9）检查质量保证期工作。

（3）建筑装饰材料的管理，包括：

1）协助发包人进行材料管理及采购策划；

2）协助委托人（或发包人）选定合格材料供货商；

3）协助并督促承包人签订材料供货合同；

4）督促承包人拟定准确的分批次订货计划，及时进行材料的采购及供货；

5）对材料到货、施工过程中及施工后进行监督、检验，把好材料质量关；

6）对材料变更费用进行预测及审核，提出专业意见及建议；

7）负责供货单位与承包人的协调。

（4）材料设备采购监理，包括：

① 委托监理合同；

② 设备采购方案计划；

③ 设计图纸和文件；

④ 市场调查、考察报告；

⑤ 设备采购招投标文件；

⑥ 设备采购订货合同；

⑦ 设备采购监理工作总结。

**3.6 工程合同管理工作**

（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）建立合同管理文档系统，便于各种合同资料的保存与查询。

（3）建立合同文件沟通方式。承包人和委托人、发包人、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。

（4）合同实施监督。包括：监督总承包人、分包人严格执行合同，并做好各分包人的协调和管理工作。同时也应督促委托人及发包人执行其合同责任，以保证工程顺利进行。

（5）合同跟踪和诊断。包括：

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）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。

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。

（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。

（7）监理人应按委托人的要求参与本工程施工、采购等招投标文件（含招投标修改、澄清等文件）的审查工作，对相关合同及施工组织设计等文件进行审核，确定可能引起争议的合同条款等内容，向委托人提交关于合同执行过程的可能存在的索赔风险的报告。对收到的承包人的索赔报告应进行审查分析，收集反驳理由和证据，复核索赔值；如具备反索赔条件，应及时提出反索赔报告并附上相关证据。

（8）合同终止和后评价工作，包括：合同按约定履行结束后，合同即告终止。监理人应及时进行合同后评价，总结合同签订和执行过程中的利弊得失、经验教训，作为改进以后工程合同管理工作的借鉴。

（9）合同后评估应包括如下内容：

1）合同签订情况评价；

2）合同执行情况评价；

3）合同管理工作评价；

4）对本项目有重大影响的合同条款的评价。

（10）合同管理中的其他监理工作，包括：

1）费用索赔的处理

专业监理工程师应及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理可能发生的费用索赔提供证据。

① 监理人处理费用索赔应依据下列内容：

a. 国家有关的法律、法规和工程项目所在地的地方法规；

b. 本工程的施工合同文件；

c. 国家、部门和地方有关的标准、规范和定额；

d. 施工合同履行过程中与索赔事件有关的凭证。

② 当承包人提出费用索赔的理由同时满足以下条件时，监理人应予以受理：

a. 索赔事件造成了承包人直接经济损失；

b. 索赔事件是由于非承包人的责任发生的；

c. 承包人已按照施工合同规定的期限和程序提出费用索赔申请表，并附有索赔凭证材料。

③ 承包人向发包人提出费用索赔，监理人应按下列程序处理：

a. 承包人在施工合同规定的期限内向监理人提交对发包人的费用索赔意向通知书；

b. 总监理工程师指定专业监理工程师收集与索赔有关的资料；

c. 承包人在承包合同规定的期限内向监理人提交对发包人的费用索赔申请表；

d. 总监理工程师初步审查费用索赔申请表，符合上述②款规定的条件时予以受理；

e. 总监理工程师进行费用索赔审查，并在初步确定一个额度后，与承包人和发包人进行协商；

f. 总监理工程师应在施工合同规定的期限内签署费用索赔审批表，或在施工合同规定的期限内发出要求承包人提交有关索赔报告的进一步详细资料的通知，待收到承包人提交的详细资料后，按上述的第d、e项的程序进行。

④ 当承包人的费用索赔要求与工程延期要求相关联时，总监理工程师在作出费用索赔的批准决定时，应与工程延期的批准联系起来，综合作出费用索赔和工程延期的决定。

⑤ 由于承包人的原因造成委托人（或发包人）的额外损失，委托人（或发包人）向承包人提出费用索赔时，总监理工程师在审查索赔报告后，应公正地与委托人（或发包人）和承包人进行协商，并及时作出答复。

2）合同争议的调解

① 监理人接到合同争议的调解要求后应进行以下工作：

a. 及时了解合同争议的全部情况，包括进行调查和取证；

b. 及时与合同争议的双方进行磋商；

c. 在监理人提出调解方案后，由总监理工程师进行争议调解；

d. 当调解未能达成一致时，总监理工程师应在施工合同规定的期限内提出处理该合同争议的意见；

e. 在争议调解过程中，除已达到了施工合同规定的暂停履行合同的条件之外，监理人应要求施工合同的双方继续履行施工合同。

② 在总监理工程师签发合同争议处理意见后，委托人及发包人或承包人在施工合同规定的期限内未对合同争议处理决定提出异议，在符合施工合同的前提下，此意见应成为最后的决定，双方必须执行。

③ 在合同争议的仲裁或诉讼过程中，监理人接到仲裁机关或法院要求提供有关证据的通知后，应公正地向仲裁机关或法院提供与争议有关的证据。

3）合同解除的相关工作

① 施工合同的解除必须符合法律程序。

② 当发包人违约导致施工合同最终解除时，监理人应就承包人按施工合同规定应得到的款项与发包人和承包人进行协商，并应按施工合同的规定从下列应得的款项中确定承包人应得到的全部款项，并书面通知委托人、发包人和承包人：

a. 承包人已完成的工程量表中所列的各项工作所应得的款项；

b. 按批准的采购计划订购工程材料、设备、构配件的款项；

c. 承包人撤离施工设备至原基地的合理费用；

d. 承包人所有人员的合理遣返费用；

e. 合理的利润补偿；

f. 施工合同规定的发包人应支付的违约金。

③ 由于承包人违约导致施工合同终止后，监理人应按下列程序清理承包人的应得款项，或偿还发包人的相关款项，并书面通知委托人、发包人和承包人：

a. 施工合同终止时，清理承包人已按施工合同规定实际完成的工作所应得的款项和已经得到支付的款项；

b. 施工现场余留的材料、设备及临时工程的价值；

c. 检查和验收已完工工程，移交工程资料和对该部分工程的清理、质量缺陷修复等所需的费用；

d. 施工合同规定的承包人应支付的违约金；

e. 总监理工程师按照施工合同的规定，在与发包人和承包人协商后，书面提交承包人应得款项或偿还发包人款项的证明。

④ 由于不可抗力或非委托人、发包人、承包人原因导致施工合同终止时，监理人应按施工合同规定处理合同解除后的有关事宜。

**3.7 工程信息管理工作**

（1）项目信息是预测项目未来、决策项目实施方案以及追溯项目实施过程的依据，是项目管理的重要基础资源，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：

1）有关政策文件、法规、技术规范、质量标准等；

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；

3）招投标文件、工程建设合同、协议、补充协议等；

4）与委托人、发包人、承包人及工程有关单位之间的往来文件；

5）承包人施工组织设计、临时工程设计、方案等资料；

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；

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；

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；

9）监理通知、会议记要、备忘录、合同执行情况、监理月报、监理报告、总结、评估等；

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；

11）消防验收、防疫验收、环保验收、装修室内辐射/空气等专项验收资料；

12）监理制度、规定与管理办法等内部文件；

13）安全、文明生产控制资料等。

（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：

1）监理资料必须及时整理、真实完整、分类有序。

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。

3）监理资料应在各阶段监理工作结束后及时整理归档。

4）监理档案的编制及保存应按有关规定执行。

**3.8 工程项目沟通与协调**

（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）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。

（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。

（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工程建设服务。

（5）定期组织召开委托人、发包人、设计、监理、质监站、安监站、承包人参加的工地现场会，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。

（6）在质量、工期方面的事项委托人与发包人意见不一致时，在不违反工程质量安全管理法律法规的前提下，监理人应以委托人的意见为准。

（7）妥善处理各分项工程之间的施工配合，要求各承包人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。

**3.9 环境管理工作**

监理人应对施工过程中影响环境的活动进行监督管理，以满足相关的法律法规对环境保护的要求。监理人环境管理工作的主要工作内容如下：

（1）制定相关的监督检查工作的程序及制度提交委托人、发包人及政府相关部门核准；

（2）根据相关的法律、法规、制度及程序等，对工程建设过程中污染环境、破坏生态的行为进行监督管理，如噪声、废气、污水等污染物排放应达标、粉尘控制达标、减少水土流失和生态环境破坏；

（3）对配套的环保工程进行施工监理，如对水处理设施、声屏障、绿化工程、水源保护区的保护等进行监理。

**3.10 提交监理月报**

监理月报应包括以下内容：

（1）本月工程概况；

（2）本月工程形象进度；

（3）工程进度，包括：

1）本月实际完成情况与计划进度比较；

2）对进度完成情况及采取措施效果的分析。

（4）工程质量，包括：

1）本月工程质量情况分析；

2）本月采取的工程质量措施及效果。

（5）工程计量与工程款支付，包括：

1）工程量审核情况；

2）工程款审批情况及月支付情况；

3）工程款支付情况分析；

4）本月采取的措施及效果。

（6）合同其他事项的处理情况，包括：

1）工程变更；

2）工程延期；

3）费用索赔。

（7）本月职业健康安全及环境等情况的综合评价及相关意见或建议。

（8）本月监理工作小结，包括：

1）对本月进度、质量、工程款支付、安全文明施工等方面情况的综合评价；

2）本月监理工作情况；

3）有关本工程的意见和建议；

4）下月监理工作的重点。

监理月报应由总监理工程师组织编制及签认，签认后报委托人、发包人和本监理人总部。

**3.11 施工阶段的其他监理工作**

（1）工地例会

1）在施工过程中，总监理工程师应定期主持召开工地例会。工地例会应按委托人（或发包人）提供的例会细则执行。会议纪要应由监理人负责起草，并经与会各方代表会签。

2）工地例会应包括以下主要内容：

① 检查上次例会议定事项的落实情况，分析未完事项原因；

② 检查分析工程项目进度计划完成情况，提出下一阶段进度目标及其落实措施；

③ 检查分析工程项目质量状况，针对存在的质量问题提出改进措施；

④ 检查工程量核定及工程款支付情况；

⑤ 检讨工作联系单的相关内容的执行情况，解决需要协调的有关事项；

⑥ 本月职业健康安全及环境、文明施工等方面的综合情况，解决需要协调的有关事项。

⑦ 其他有关事宜。

3）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。

4）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）工程暂停及复工的相关工作

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）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 委托人及发包人共同同意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 承包人未经许可擅自施工或拒绝监理人管理。

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。

4）由于非承包人且非上述第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承包人进行协商。

5）由于委托人、发包人原因或其他非承包人原因导致工程暂停时，监理人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，指令承包人继续施工。

6）由于承包人原因导致工程暂停，在具备恢复施工条件时，监理人应审查承包人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，指令承包人继续施工。

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。

（3）工程延期及工程延误的处理工作

1）当承包人提出工程延期要求符合施工合同文件的规定条件时，监理人应予以受理。

2）当影响工期事件具有持续性时，监理人可在收到承包人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人及发包人。当承包人提交最终的工程延期申请表后，监理人应复查工程延期及临时延期情况，由总监理工程师签署工程最终延期审批表后报发包人及委托人，由委托人最后签认。

3）监理人在作出临时工程延期批准或最终的工程延期批准之前，均应与委托人和承包人进行协商。

4）监理人在审查工程延期时，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。

5）工程延期造成承包人提出费用索赔时，监理人应按专用合同条款第2.1.2-（三）-3.6-（10）-1）费用索赔的处理约定进行处理。

6）当承包人未能按照施工合同要求的工期竣工交付造成工期延误时，监理人应按施工合同规定从承包人应得款项中扣除误期损害赔偿费。

(四） **工程竣工验收阶段及竣工结算阶段的监理工作（包括但不限于以下内容）**

**4.1** 工程收尾阶段包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、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：

（1）项目的竣工扫尾；

（2）项目的竣工验收、整改及移交；

（3）项目的竣工结算；

（4）项目的回访维护；

（5）项目的考核评价。

**4.2 竣工验收**

（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，对承包人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，应及时要求承包人整改。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。

（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。监理人应参加由委托人、发包人共同组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，监理人应要求承包人进行整改。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）组织或协助委托人、承包人对项目进行移交。

（4）根据现场的实际竣工情况对承包人提交的竣工图纸（包括设备移交资料等）进行复核确认。

**4.3 审核竣工结算**

（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发包人批准后实施。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。监理人须根据发包人的要求审核承包人提交的工程结算书，确保工程结算资料的完整性，并对其提交给发包人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。

（2）工程结算资料必须实事求是、完整、真实准确，工程资料的主要内容包括：

1）合同（组成包括：协议书、中标通知书或委托书、投标文件澄清纪要、投标文件及其附件、合同专用条款、合同通用条款、招标文件及补遗书、本合同履行期间合同各方间签订的补充合同（协议）、其它）；

2）结算书及电子文档；

3）招标图纸及竣工图纸；

4）图纸会审（交底）的会议纪要；

5）工程量计算书（或钢筋抽料表）及电子文档；

6）工程变更图纸、变更指令及工程变更申报审批表；

7）施工现场变更签证及工程变更申报审批表；

8）工程竣工验收证明；

9）开、竣工报告；

10）中间计量资料；

11）其它竣工结算资料。

（3）委托人结算审核过程中的相关工作

1）监理人应积极组织并督促承包人配合发包人对本工程结算书（结算资料）的审核工作，以推动结算工作的顺利进行。

2）监理人应按发包人要求，派出相关人员参加发包人组织的针对本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）监理人应根据发包人对本工程结算提出的意见，向发包人提出解决本工程结算争议的合理建议。

**4.4 提交监理工作总结**

监理工作结束时，监理人应向委托人及发包人提交监理工作总结。监理工作总结包括但不限于以下内容：

（1）工程概况；

（2）监理组织机构、监理人员和投入的监理设施；

（3）监理合同履行情况；

（4）监理工作成效；

（5）施工过程中出现的问题及其处理情况和建议；

（6）工程照片及视频（有必要时）。

**（六）工程质量保修期的监理工作**

（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。

（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人（或发包人）提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对承包人进行修复的工程质量进行验收，合格后予以签认。

（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，对非承包人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，并报发包人及委托人。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）中华人民共和国的法律、法规、本合同约定的部门规章及工程所在地的地方性法规和规章；

（2）《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）；

（3）国家和地方现行的建设工程质量评定标准、设计及施工验收规范；

（4）经批准的施工图纸及说明，以及经图纸会审确定的修改设计通知书；

（5）本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同；

（6）委托人发出的有关本合同工程建设的指令；

（7）委托人制定的有关本合同工程建设的管理制度。

（8）本工程实施过程中，委托人和受托人组织召开或参加的有关会议纪要、函电及其他文件。

2.2.2 相关服务依据包括：保修阶段的服务依据同上 2.2.1 。

2.3项目监理机构和人员

2.3.1监理机构和人员

（1）监理人必须在施工现场建立项目监理机构。项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后可撤离施工现场。

（2）监理人必须在委托人发出进场通知后，按委托人具体的要求进场，并立即开始履行本合同约定的服务。监理人必须按照其投标文件和监理规划的承诺，足额、按时派驻监理人员和投入设备。

（3）监理人须严格按照投标承诺配备总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师、监理员、资料员。总监理工程师应由具有八年以上同类工程监理工作经验的人员担任；副总监理工程师应由具有五年以上同类工程监理工作经验的人员担任；总监理工程师及副总监理工程师必须为注册监理工程师；专业监理工程师应由具有三年以上同类工程监理工作经验的人员担任；负责检测送检的监理人员必须由持有《见证员证书》的技术人员担任。

（4）项目监理机构的监理人员应专业配套、数量满足工程项目监理工作的需要，保证足够的监理人员从事要求的施工准备期至工程收尾、工程整改、工程竣工、工程移交、工程结算、工程竣工备案、工程质量保修期的监理工作。

（5）监理人派驻到项目所在地履行监理服务的监理人员，必须常驻现场。

（6）委托人将监理人的人员落实、驻场人员的到位作为监理管理工作考核的内容之一。如监理人的人员投入、驻场工作的安排、落实，未能达到合同要求，委托人将严格按本合同的相关约定作出处理。

（7）监理人必须保证参与本项目监理人员的稳定性，未征得委托人同意不可撤换，否则必须承担相应责任。监理人因工作安排或其他原因，需要更换派驻到项目所在地履行监理服务的主要监理人员的，应事先得到委托人的同意。

（8）委托人有权以书面形式要求监理人更换不能按照本合同约定履行监理服务的派驻人员。

（9）即使是委托人要求或同意更换的监理人员，其替代人员的资质仍应得到委托人的认可。由于更换人员引起的费用由监理人承担。

（10）监理工程师在本监理合同授权范围内行使合同规定的权利，履行相应的职责。

（12）如委托人认为监理人员的数量、监理人员的业务水平、监理人员的专业配置不能满足监理工作所需时，委托人有权另行聘请符合工作需要的监理人员；所聘请监理人员的工资已包括在本合同监理酬金内，此费用由监理人向所聘监理人员支付。必要时委托人有权从本合同监理酬金中直接支付。

（13）委托人根据工程推进实际情况，有权要求监理人的项目负责人必须调用其资源保证落实本项目监理工作。

（14）监理人应对其驻地监理人员的人身安全承担责任。

（15）监理人应于委托监理合同签订后十天内将项目监理机构的组织形式、人员构成及对总监理工程师的任命书面通知委托人。当总监理工程师需要调整时，监理人应征事先书面征得得委托人的同意；当专业监理工程师需要调整时，总监理工程师应书面通知委托人和承包人。

（16）监理人应按照广州市建设行政主管部门现行要求为监理人员办理平安卡。

（17）委托人有权对项目监理机构的下列工作进行检查，监理人应该无条件配合检查：

1）监理人的日常监理工作；

2）监理人人员及仪器设备的投入；

3）监理人的旁站计划及旁站工作记录；

4）监理人的监理日志及隐蔽工程验收记录；

5）监理人编制的承包人人、材、机投入及实物工程量统计报表；

（18）监理人应建立现场报到指纹打卡制度，对总监、总监代表及现场监理工程师到场情况进行考核。

**2.3.2总监理工程师的委派和指令**

（1）总监理工程师可以授权监理人员负责执行其指派的一项或多项监管工作。总监理工程师应将这些监理人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权的监理人员在授权范围内发出的指令视为已得到总监理工程师的同意，与总监理工程师发出的指令具有同等效力。总监理工程师撤销对监理人员某项授权的，应将撤销授权的决定及时通知承包人。

（2）除特别指明外，监理人员对承包人的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未提出否定意见的，不应视为已获批准，也不影响总监理工程师或监理人员在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利。

（3）总监理工程师应按相关合同的约定向承包人发出指令，总监理工程师的指令应盖有监理人授权的施工场地机构章，并由总监理工程师或总监理工程师按上述（1）项约定授权的监理人员签字。

（4）承包人收到总监理工程师按上述（3）项约定作出的指令后应遵照执行。承包人对总监理工程师的指令有异议的，可向总监理工程师提出书面意见，但应先遵照执行。总监理工程师研究承包人的书面意见后，应在48小时内对该指令予以确认、更改或撤销，并通知承包人。若总监理工程师再次决定继续执行原指令，承包人应遵照执行，承包人如仍有异议，可报委托人裁决。

（5）在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场发出口头指令，承包人应遵照执行。监理人应在发出口头指令后24小时内发出书面指令予以确认。

（6）除合同另有约定外，承包人只从总监理工程师或按上述（1）项被授权的监理人员处取得指令。

（7）由于总监理工程师未能按合同约定履行职责或总监理工程师指令错误而延误工期的，工期顺延情形只适用于一般节点工期。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：监理人应建立健全本项目监理控制体系，做好职责分工及有关制度落实责任。如监理人所配备的监理人员不称职而委托人要求更换时，监理人应无条件更换。监理人配备的监理人员必须为本项目专职服务，不允许兼职 。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

（一）监理人应对其派驻的项目监理机构在监理业务范围内的工作全面负责，并提供一切必要的支持。

（二）监理人在本合同履行期内必须接受委托人有关项目管理机构职权规定的约束，监理人应对提供给本项目服务的人员经常进行检查、指导、管理及后方支持，对他们完成的服务承担责任。

（三）监理人必须在收到图纸、勘察资料等技术文件后14个日内向委托人提供针对本合同工程特点、重点、难点的《监理规划》、相应的《监理实施细则》，经委托人审核批准后执行，委托人以此具体考核监理人的监理工作。如委托人要求监理人对《监理规划》等进行调整，监理人必须在3个日内完成调整并报委托人审批。

（四）监理人协助委托人办理施工前期手续，直至具备施工条件。委托人委托监理人承担本合同工程范围内的协调管理工作，包括工程施工的进场、设计、退场、质量、进度及其他相关工作。

（五）监理工程师在本合同工程中，对工程质量、投资与进度进行控制，办理合同约定的各项手续。监理工程师在办理各种手续时，不得扣压和延误。

（六）在任何情况下（包括合同另有约定的情况），凡涉及工程变更、工程量增减、议价、索赔、处理事故、改变工期、改变技术标准、改变重大施工方案等及一切有关费用的问题，均需与委托人共同商定，报委托人批准。

（七）本合同工程质量实行承包人自检、监理人、委托人和政府监督的多级管理体制。对工程质量出现问题返工而造成的一切经济和工期损失，由承包人承担，并按合同约定承担相应的违约责任。监理人根据本合同约定承担相应的责任。监理人对某一分部或分项工程的认可不影响政府监督机构或委托人在事后的否定。

（八）监理人应尽一切努力，高效又经济地按照合同约定及行业通常接受的技术和惯例履行服务，遵守正确的管理和工程惯例，使用适当的先进技术和安全有效的设备、仪器、材料和方法，就与施工合同中服务有关的事宜，监理人始终作为委托人的忠实顾问，认真、充分履行其监理职责。在与承包人的交往中维护委托人的合法利益，力争使其服务达到委托人满意。

（九）监理人必须不折不扣地履行其工作职责，不得推托或耽误，不能有不履行或不完全履行职务的行为，否则，必须承担相应的违约责任。

（十）对于委托人及承包人书面提交并要求作出决定的事宜，监理人应在3日内作出书面答复，对影响施工现场进度的事项应在24小时内作出具有明确处理意见的书面答复。

（十一）监理人应在监理服务期内，办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。同时，监理人应该尽一切合理的努力，按委托人可接受的条件对监理人的责任、第三方的责任以及委托人为监理服务提供的财产等进行保险。上述有关费用由监理人承担。

（十二）监理人不按上述约定购买保险所产生的后果，由监理人自行承担。

（十三）委托人根据需要有权指令监理人协调部分外部关系。

（十四）监理服务期自监理人收到中标通知书或参加由委托人组织的第一次进场动员会之日起算，至本项目工程保修期结束。监理服务期包括项目的施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段和质量保修阶段，监理人须实行全过程监理服务。

（十五）监理人无法履约或部分履约

在实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人，该监理业务的完成时间应予延长。

（十六）工程保修期间的监理责任

本合同的有效期一直至本合同工程收尾期间届满且竣工结算完成并同时双方的责任、义务履行完毕时才终止。本合同工程维护期间，监理人仍须承担监理责任。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.5 提交报告

2.5.1监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)：

⑴.监理人应在工程正式开工前14天提供监理规划、监理细则等；

⑵.施工期间，每月25日前向委托人提供规定格式监理月报；

⑶.每周向委托人提供建筑施工安全检查评分表及整改措施；

⑷.专项会议后三个日历天内提交专项报告（实际时间以专项会议上约定为准）；

⑸.竣工验收前，提交符合要求的监理归档资料一套，包括电子光盘；

⑹.约定的专项报告、统计报表及根据相关规定监理人应提交的文件等资料； （7）每日提供监理日报。

2.5.2、受托人应提交报告的时间和份数：

时间和份数：按照委托人现场代表的要求办理。

2.7 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋（办公）、设备的所有权属于： 委托人 。

监理人应在本合同终止后7 天内移交委托人无偿提供的房屋（办公）、设备，移交的时间和方式为：受托人应在本工程竣工验收合格后，及时向施工承包人移交并进行书面签字确认。

2.8履约担保

履约担保按下列方式 ① 进行办理：

①委托人不需要监理人出具履约保函；

②委托人需要监理人出具履约保函的，监理人应在签订本合同后一个月内向委托人提交在中国注册的银行开出的担保金额为合同价款的 10 %（不高于10%）,即人民币 元的《施工监理期履约保函》原件。保函期限以壹年为期限，根据工期每年到期后再续开下一年度的保函，可连续出具.

在监理人签署质量合格文件后，履约保函解除 80%（不低于80%），在工程竣工验收合格时或交付使用时，应予以办理退回履约保函。

③委托人不需要监理人出具履约保证保险；

④委托人需要监理人出具履约保证保险的，监理人应在签订本合同后一个月内向委托人提交履约保证保险资料原件，保证保险担保金额： / ；保证保险期限 / 。

**3. 委托人义务**

3.4 委托人代表

委托人代表为： 。

3.6 答复

委托人同意在 7天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

3.8 支付担保

支付担保按下列方式① 进行办理：

①委托人不需要出具支付保函；

**4. 违约责任**

**★**4.1 监理人的违约责任

4.1.1监理人赔偿金额的计算方法：按以下约定方法计算 。

（一）违约责任的约定

监理人违反本合同的约定，应当按约定向委托人承担相应的违约责任，承担违约责任方式包括但不限于：

（1）书面警告。监理人未履行或未按时履行或未按质履行义务或不执行委托人（含主管人员）的指令时，委托人有权向监理人发出书面警告。监理人必须在书面警告限定的时间内履行义务，否则应承担1次一般违约责任。

（2）一般违约责任。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，从工程款(结算款)罚扣（☑1000元、□2000元、□5000元）/次；第二次承担同一违约性质的一般违约责任时，从工程款(结算款)罚扣的违约金为第一次罚扣金额的2倍；第三次承担同一违约性质的一般违约责任时，从工程款(结算款)罚扣的违约金为第一次罚扣金额的3倍；以此类推，但每次罚扣的金额最高不超过第一次罚扣金额的5倍。

（3）严重违约责任。监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，从工程款(结算款)罚扣（☑5000元、□10000元、□15000元）/次。

（4）部分解除合同。委托人依本合同约定向监理人发出部分解除合同的通知后，本合同部分解除即生效。于此情形下，监理人必须在收到委托人部分解除合同通知之日起3日内停止被解除部分的工作，5日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，所交接资料必须完整。监理人无特殊原因未在要求期限内完成移交和撤出，或交接资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，且委托人有权视情况全部解除合同。因监理人拒交或延误交接现场工作和有关资料而引致委托人工期延误及其他方面的损失，委托人有权要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出部分解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理人承接该部分工程，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作。

（5）解除合同。委托人依本合同约定向监理人发出解除合同的通知后，本合同即宣告解除。于此情形下，监理人必须在收到委托人解除合同通知之日起3日内停止全部工作，5日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，并于完成交接工作当日内离场。监理人应保证所移交的资料齐全完整，监理人无特殊原因未在要求期限内完成移交和离场或所移交的资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，如果引致委托人工期延误和其他方面的损失，委托人将要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理人承接该工程，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作。

（6）赔偿损失。因监理人违约或工作失误给委托人造成损失的，监理人应向委托人赔偿经济损失。如果损失是由于监理人故意或严重渎职造成的，监理人应承担全部赔偿责任。

（7）监理人累计承担书面警告达3次的，则另行追加一般违约责任1次；监理人累计承担一般违约责任达3次的，则另行追加严重违约责任1次；监理人累计承担严重违约责任达3次或者工程进度严重滞后的，委托人有权要求监理人的法定代表人监督总监履行职责。

（8）当监理人违约被罚扣违约金时，委托人将书面通知其保证人交纳，其保证人拒绝交纳的，委托人将从应考核给监理人的监理酬金中直接扣除，扣除款项计入累计监理酬金进度款，结算时不予退还，监理人不得有异议。同时，委托人保留进一步依法追究监理人及其保证人有关责任的权利。

（9）当监理人无正当理由而不履行或没有全面且适当履行其相关承诺及监理义务时，委托人有权书面通知监理人，指明其未能履约的内容和委托人要求其承担违约责任的等级。

（二）监理组织管理方面的违约责任

（1）监理人承诺主动支持委托人的工作。若无正当理由又未提前向委托人报告且未得到委托人同意的，而对委托人的指令和书面通知，公开或变相拒不执行的，属于违约，监理人承担一般违约1次；监理人因此而再次违约的，每违约一次，监理人承担严重违约责任1次；情节特别严重的，委托人有权单方面部分解除合同或解除合同。同时，监理人还须承担由此造成的一切经济损失。

（2）监理人不遵守委托人所制订的对本工程进行有效管理的各项制度、规定的，由监理人按所违反制度、规定的有关规定承担违约责任。相应制度、规定没有明确规定的，由委托人参照本条约定处理。

（3）监理人未按承诺建立组织架构、派驻监理人员和投入设备，监理人必须按委托人要求限期整改，并承担相应违约责任。具体约定为：

在委托人书面通知监理人进场后3日内，监理人在投标文件中承诺的除项目总监、总监代表、造价人员、资料员4类人员以外的主要监理人员（指专业监理工程师等同等级别以上的监理人员）未能足额到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺，或未按承诺依时、足额投入有关设备的，监理人应向委托人书面解释并保证人员、设备如期到位；如果监理人拒不配合，未在委托人提出限期改正的期限内进行整改的，监理人承担严重违约责任1次，于此情形下，委托人有权单方面解除合同，并要求监理人承担由此造成的损失。

（4）监理人必须严格按照投标承诺投入监理人员，调换监理人员必须提出书面报告并附上替代人员的所有证明资料，经委托人审核书面同意后才能调换；虽经委托人书面同意调换，但监理人仍应按下表的约定承担违约责任。委托人要求监理人更换监理人员时，监理人在接到委托人通知后七天内安排更换到位，并满足政府职能部门变更流程要求，否则，委托人将有权延期考核监理酬金，并由委托人直接聘请，聘请人员所需费用按本合同专用条款2.3.1第（12）条的约定执行。同时，监理人按下表的约定承担违约责任；情节严重的，委托人有权单方面解除合同。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 违约项目 | 违约金（元/人·次） |
|  | 监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换项目总监 | 本合同监理酬金总额的2% |
|  | 监理人自行调换或未按照委托人要求及时更换项目副总监、项目总工（如有）或总监代表 | 本合同监理酬金总额的1% |

（5）项目总监若需离开施工现场需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场监理工程师（需具有相应资质和能力）全权代表其行使职权；否则视为违约，每违约一次，监理人承担一般违约责任1次。

（6）其他监理人员需离开施工现场2日以上需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场监理代表全权代表其行使相应职权；否则视为违约，每违约一次，监理人承担一般违约责任1次。

（7）委托人将对驻场监理人员进行考勤。除项目总监、总监代表、造价人员、资料员4类人员以外的其他监理人员每月请假日数累计超过6日，且请假总人数全月累计超过监理人数的10%，视为违约，监理人承担一般违约责任1次。

（8）对于委托人通知监理人参加的会议（包括但不限于进场会、现场问题处理会议、工程验收会议、结算问题处理会议、质保期工作的相关会议等），被通知人员（包括但不限于监理人的法定代表人、经报委托人批准同意的监理人法定代表人授权人、项目总监、项目副总监等）未经委托人书面同意自行缺席的，每缺席一人次乙方承担1次一般违约责任。

（9）监理人应该定期或不定期组织、主持召开工地例会及各种技术专题会，以及监理大纲、监理规划、监理实施细则和委托人要求必须召开的会议，否则视为违约，每违约一次，监理人承担一般违约责任1次。

（10）如监理人违反本合同约定，未在相关信息发生变化时及时将变更情况书面报告委托人的，每确认1次，监理人承担1次一般违约责任。

（三）履行监理职责方面的违约责任

（1）监理人在自己职责范围内对应当作出决定的事项故意拖延或者不作出明确的处理意见，在委托人书面警告后监理人在整改期限内仍不加以改正的，是为违约，监理人承担一般违约责任1次；因此造成损失的，监理人承担赔偿责任。

（2）监理人对于承包人现场的管理机构人员不到位、擅自离场，管理人员工作能力存在严重不足等存在的问题不进行有效检查、督促、处理，且不向委托人报告的，在委托人书面警告并要求限期改正后，拒不限期改正的，承担1次一般违约责任。

（3）监理人对于承包人未按投标文件所作的承诺投入机械、设备、材料等存在的问题不进行有效检查、督促、处理，且不向委托人报告的，在委托人书面警告并要求限期改正后，拒不限期改正的，承担1次一般违约责任。

（4）监理人对于承包人每次进场材料不进行检查和登记，或者对已进场的材料不按有关规定及时进行抽查、送检的，承担一般违约责任1次；如因此出现不合格材料使用于工程建设并造成质量缺陷的，监理人承担一般违约责任1次；如因此出现质量事故或经济损失达10万元/次以上的，监理人承担严重违约责任1次；如因此造成重大质量安全事故（按国家规定界定）的，委托人有权视情况的严重程度部分解除合同或解除合同，同时，委托人保留追究监理人的其他法律责任的权利。

（5）监理人在编制项目实施细则中，应按监理规范列明需监理人旁站的工序，并应得到委托人的批准。工程施工过程中，需要监理人进行旁站监督的，监理人没有到场，或者到场后没有进行监督，或发现质量问题后没有及时处理，且没有向委托人报告，在委托人书面警告并要求限期改正后，拒不限期改正的，承担一般违约责任1次。

（6）监理人不按本合同专用条款的约定办理有关保险事宜的，在委托人书面警告并要求限期改正后，监理人拒不限期改正的，承担严重违约责任1次，并承担由此产生的一切后果。

（7）监理人对承包人的施工质量应每月定期或不定期组织大检查并同时定期组织召开质量会议，将质量检查的情况报告委托人。承包人的施工质量经监理人检验为合格，但经委托人或工程质量监督机构抽查，发现存在质量不合格或未按设计要求和有关规范进行施工情形的，监理人承担一般违约1次；情节严重的，监理人承担严重违约责任1次。同时，监理人应赔偿委托人的经济损失。

（8）由于监理人应当预见而未能及时预见，或已经预见但未及时向委托人报告，或未及时提出有效的整改措施，或未及时向承包人发出整改通知并积极督促承包人实施整改而对整个工程的按期完工不能起到有效监管作用，致使工程施工的关键线路工期比计划滞后3日（含3日）以上的，监理人承担一般违约责任1次；出现关键工期滞后5日（含5日）以上的，监理人承担严重违约责任1次；出现关键线路工期滞后10日（含10日）以上的，委托人有权部分解除合同或解除合同。

（9）对于承包人提交的现场签证资料，监理人没有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核即予签认，致使签认的文件有错误的，监理人应立即纠正，并承担一般违约责任1次；由于该签证错误因此可能给委托人造成10万元（含10万元）以上的直接经济损失的，监理人承担严重违约责任1次，如果这种经济损失是由于监理人故意造成的，则按本合同专用条款处罚。

对于现场签证（含工程数量、单价等）未经过注册造价工程师审核即报送委托人，或者虽经过注册造价工程师审核但未在规定时间内报送委托人的，监理人应限期改正；以上情形累计出现2次的，监理人承担一般违约责任1次。

（10）监理人对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件中明显不符合现场实际的部分，或者与招投标文件不符，会引起委托人投资增加和工期延误的部分，不进行认真审核、不进行优化就给予同意的，应限期改正，并承担一般违约责任1次；情节严重的，承担严重违约责任1次。

监理人对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件，应当在3日内予以批复；须转报委托人审批的，监理人应在3日内出具审核意见报委托人。由于监理人未及时批复而影响工程进度或者工程质量的，监理人承担严重违约责任1次；须转报委托人审批的，监理人未在3日内报委托人或未出具审核意见的，应限期改正，承担一般违约责任1次。

承包人提交给监理人审核的资料或文件存在错误须承包人改正的，监理人应将所有错误一次性要求承包人改正。监理人要求承包人反复修改拖延时间的，在委托人书面警告并要求限期改正后，监理人拒不限期改正的，承担一般违约责任1次。

（11）监理人应当按时对承包人的申请进度款计量事项予以审批，申请计量事项在正常情况下应在\_2\_个工作日内完成审批；监理人对申请计量事项的真实性、准确性负责；监理人派驻的专业工程师应对承包人提交的计量报表认真审核并予以确认。监理人对不合格工程却同意计量，或者计量数量严重不实、资料不齐全却同意计量的，应立即改正，承担一般违约责任1次；情节严重的，承担严重违约责任1次；给委托人造成损失的，应当赔偿损失。

（12）监理人对于承包人提交的请款报告，不按实际完成的工作量进行审核，或不按本合同要求签署拨款意见的，应限期改正；累计出现达2次的，承担一般违约责任1次；如造成委托人超形象进度、超合同考核工程款达10万元（含10万元）以上，或监理人审核的当期考核金额与经过委托人复核的实际应付金额存在正负10％以上误差的，承担一般违约责任1次，情节严重的，承担严重违约责任1次；若由此给委托人造成10万元（含10万元）以上损失的，监理人应当赔偿委托人的损失，委托人将视情况部分解除合同或解除合同。

（13）监理人同时发生本合同专用条款约定的违约行为且情节严重的，视为监理人和承包人串通作假，委托人有权单方解除合同；因此造成委托人损失的，委托人有权按本合同专用条款的约定要求监理人承担赔偿责任。

（14）监理人应设立专职的职业健康安全与环境管理人员，督促承包人建立安全生产保障体系，并要求各施工标段设立专职安全员，将安全责任制度落实到人；监理人应每周、月定期或不定期组织安全文明施工大检查，并将检查结果向委托人报告。对于承包人没有按投标承诺做好安全文明施工措施，或没有按有关规定进行安全生产，或存在安全隐患等问题，监理人未及时发现，或发现后不督促承包人进行整改，不作及时处理并及时向委托人报告，在委托人书面警告并要求限期改正后，监理人拒不限期改正的，承担一般违约责任1次；因此而发生安全生产事故，或被上级主管部门通报批评，或被新闻媒体曝光的，监理人承担严重违约责任1次；情节严重的，委托人有权部分解除合同或解除合同；因此而发生重大安全质量事故（按国家及本合同有关规定界定）的，监理人承担赔偿责任，赔偿金为委托人所遭受的损失金额。

（15）由于下列原因，使本合同工程在投资、工期、质量等方面给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任：

1）在施工过程中，监理人发出错误指令；

2）监理人越权审批设计变更；

3）其他因监理人自身失误或失职。

具体约定为：

① 由于监理人上述原因致使工程投资额较原计划投资额增加的，委托人将根据该增加额双倍扣减与之相应比例的监理酬金；若增加工程投资比例超过原计划投资额的20%时，委托人有权单方解除本合同，并要求监理人赔偿委托人由此遭受的实际损失中的50%。

② 因监理人责任导致工期延误，其中分段工期延误日数占该段总工期的30%时，则委托人有权扣除该分段工程监理酬金的60%；分段工期延误日数达到该段总工期的50%时，则委托人有权单方解除本合同。因监理人责任导致工程竣工拖延的，依据拖延的日数，监理人应每日按监理酬金总额的1%向委托人考核违约金。由于监理人责任导致工期延误，致使委托人要承担赔偿第三方责任的，监理人承担赔偿委托人由此遭受的实际损失中的50%。

③ 因监理人责任造成质量事故，需要返工的，监理人承担严重违约责任1次，由委托人双倍扣减该部分的监理酬金，同时监理人应赔偿委托人的实际损失；情节严重的，委托人有权单方面解除合同，并有权要求监理人赔偿委托人由此遭受的经济损失。

④ 因监理人责任导致工程（含各分部、单位及整体工程，下同）质量一次性验收不符合质量目标的，委托人按相应工程占总工程的比例扣除监理人监理酬金；若导致工程质量一次性验收不合格而造成委托人的直接损失达100万元以上时，委托人有权单方解除本合同并要求监理人赔偿相应经济损失。

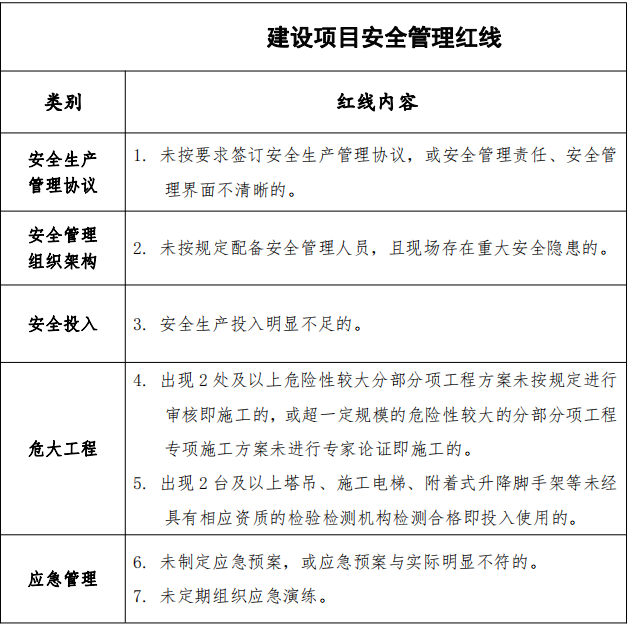
（16）监理人提供的《监理规划》和相应的《监理实施细则》，经委托人审核认为未能针对本合同工程特点、难点和重点，需要退回修改的，若连续两次修改后仍未能达到委托人要求的，监理人应承担一般违约责任1次。

（17）如果监理人在服务期内未能按要求提供本合同约定的监理服务（包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等）的，委托人有权酌情扣减监理酬金。

（18）对于工程施工过程中出现的工程变更，如当月由委托人确定的工程变更的单价较监理人审定的单价的差值大于正负10%以上的情况累计出现8宗以上，或由委托人确定的工程变更的总价较监理人审定的总价的差值大于正负10%以上的情况累计出现3宗以上，监理人承担一般违约责任1次。

（19）因监理人原因，造成竣工图纸（包括设备移交资料等）与竣工时现场的实际情况不符，导致相关的工程结算出现偏差的，监理人承担一般违约责任1次；如由此可能给委托人造成直接经济损失10万元（含10万元）以上的，监理人承担严重违约责任1次；如该经济损失是监理人故意造成的，则按本合同专用条款约定执行。

（20）对于承包人不按合同约定提交分项工程的结算文件，监理人不按合同约定采取有效措施或未及时向委托人报告的，监理人承担一般违约责任1次。



（四）其他方面的违约责任

（1）监理人必须加强对监理人员职业操守、廉政建设的培训和教育，本项目监理人员需共同遵守监理人员职业道德守则，并严格遵守以下规定：

1）禁止向委托人及承包人推销材料、设备，或以倾向性、排他性变相推销；

2）禁止与承包人串通，对不合格材料、产品、工程进行包庇及验收；

3）禁止与承包人串通，对材料用量、工程量进行虚假签认；

4）禁止与承包人串通，不合理提高施工难度及增加材料用量，以增大施工费用，获取不正当收益；

5）禁止接受承包人的请吃送礼或变相受礼；

6）禁止向承包人介绍分包或推销材料、设备等；

7）禁止故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

凡违反以上任一项约定者，一经查实，监理人应立即清退该监理人员，承担严重违约责任 1次；情节严重的，委托人有权部分解除合同或解除合同，向有关部门反映情况，追究监理人及有关责任人相关责任，要求赔偿相应损失，同时将上述违反职业道德的行为通过新闻媒体公诸于众，甚至移交司法机关处理。

（2）监理人违约行为的直接责任人，其行为致使监理人承担严重违约责任（或相当于严重违约责任）1次，或主管人员因其下属的行为致使监理人承担严重违约责任（或相当于严重违约责任）累计次数达到3次，委托人认为该直接责任人或主管人员已不适于继续担任本合同工程的监理工作的，有权要求监理人限期更换该人员。于此情形下，监理人应无条件接受，并承担由此引起的后果及费用；如监理人拒不执行，则自向监理人发出更换要求7日后起算，委托人可认为该岗位已空缺，并按本合同专用条款的约定处理。

（3）除上述约定之外，监理人违反合同约定的其他义务的，均构成违约，委托人有权视具体情况给予监理人书面警告并要求限期改正。于此情形下，若监理人拒不限期改正的，承担一般违约责任1次；情节严重的，承担严重违约责任1次。

（五）监理人违约责任的认定方式及送达程序

（1）认定方式：以委托人发出的通知、通报、会议纪要等书面文件确定的内容为准。

（2）送达程序：委托人通过下列方式之一将书面违约处理决定送达监理人：

1）监理人现场管理机构工作人员签收；

2）监理人其他工作人员签收；

3）委托人邮寄送达。

（3）委托人以书面形式作出的违约处理决定一经送达监理人立即生效。监理人如有足够证据证明不应由其承担违约责任的，应在收到违约处理决定后3天内以书面形式向委托人提出异议并附上有关证据。委托人在收到监理人的异议后15天内审核完毕，作出书面决定并通知监理人。

（4）监理人承诺严格按照合同和招投标文件规定履行义务，并同意委托人将其执行国家强制性规范、标准和履行合同、招投标文件义务的情况（包括但不限于由委托人组织的考核、考评通报、违约责任处理决定等）在委托人网站和建设项目合法继承人网站及其他媒体上公开披露。

**★**4.2 委托人的违约责任

委托人应当将影响监理的重要信息、资料等及时通知并提供给受托人，应当履行合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托人造成的直接经济损失。

**★5. 支付**

5.1 支付货币

币种为：人民币 ，汇率为： 无 。

**★**5.3 支付酬金

监理费单价为 元人民币/平方米（含税），工程总建筑面积约为 平方米。监理费总价为人民币大写： （人民币： 元），其中：不含增值税造价： 元，增值税税率：6 %，增值税： 元。不含税综合单价包干，不因建筑面积、工程增减、监理人出外考察、材料设备复试复验、有关部门调整监理费用、费率等在内的任何因素而调整。

1.本合同签订之日起30天内支付暂定合同总金额 5 %的监理费预付款。

预付款在进度款中扣回，按下表操作∶

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 扣回预付款比例 | 累计扣回预付款比例 |
| 第一次申请进度款 | 25% | 25% |
| 第二次申请进度款 | 25% | 50% |
| 第三次申请进度款 | 25% | 75% |
| 第四次申请进度款 | 25% | 100% |

2.监理费进度款支付方式：

（1）在施工监理服务期间，委托人按每3月支付一次监理费用，每期付款金额=合同暂定总价/服务总月份数\*3\*80%；

（2）分批次工程竣工验收合格后支付对应监理费85%；

（3）所有工程竣工验收合格后三个月内办理完毕结算，结算后一个月内委托人支付监理报酬总额达结算总额的97%，需提供结算金额全额发票后付款；

（4）余下3%的监理报酬在竣工验收合格并办理完备案验收满一年后15日内无息付清；

（5）每月监理人员考勤需报备工程部确定，成本部采用不定期抽查方式，抽查人员不匹配工程、合同要求人员则扣取缺失人员当月费用并处以该人员对应监理费当月2倍罚款。

（6）若因委托人原因，项目分批次开发，监理付款按分批次开发面积比例计取。

（7）委托人每次付款前，监理人应当向委托人提交相应的工作成果由委托人审核，经审核确认后，必须开具符合税务机关要求的与付款金额同等数额的增值税专用发票，在发票验证符合规定后支付相应款项，否则委托人有权拒绝支付且不承担任何责任。工程款支付方式为银行转账。

（8）价外费用(如奖励费、违约金等)也应开具等值的增值税专用发票。

（9）因监理人不及时提供、交付发票或提供的发票不符合规定而造成委托人无法及时认证、抵扣的，或因监理人开具的发票不规范、不合法或涉嫌虚开发票引起税务问题的，监理人需依法向委托人重新开具发票，并承担赔偿责任。

（10）若超出合同约定服务期限，则人员费用按报价清单中的单价执行，人员类型及数量、延期时间以实际为准，具体以双方签订的补充协议为准。

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1 生效

本合同生效条件： 双方签字盖章后。

**★**6.2 变更  
6.2.1因委托人的原因使工期延误在 90 天内，受托人不得向委托人要求增加监理酬金和补偿；因委托人的原因使工期延误超过 90 天，受托人可以要求委托人支付超过 90 天以外的监理酬金。  
6.2.2若委托人原因出现中途停工，若停工工期不超过12个月（含12个月），按照《监理酬金报价表》实际出勤人数计算监理酬金（不计取利润），若其停工工期超过12个月，委托人可与受托人协商解除合同：  
1）在解除合同后25个工作日内，委托人与受托人按《监理酬金报价表》计费标准及双方确认的监理服务人员投入情况结清相关费用；  
2）停工期间，受托人总监理工程师协助委托人处理相关事宜，不可变动；其余人员可以变动，但替换人员必须与之前人员具有同等资格及资历。停工期间委托人有权要求受托人是否驻场和驻场人数，具体事宜双方协商处理。

6.2.3 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

**7. 争议解决**

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（2）种方式：

（1）提请中国广州仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 工程所在地 人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：涉及本工程的施工图、地勘资料、有关技术资料、施工中采用的有关专项技术、专利技术，以及委托方有关人员的个人信息等均须保密。

监理人申明的保密事项和期限： 。

第三方申明的保密事项和期限： 。

8.8著作权

监理人为履行本合同约定而编制的文件，其著作权属于委托人 。

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：未经委托人同意不得将上述资料出版。

8.9工程获奖奖励

监理人所监理的项目获得国家级质量奖或安全文明工地等质量或管理称号，对监理人奖励人民币 / 元/次；省级质量奖或安全文明工地等质量或管理称号，对监理人奖励人民币 / 元/次；市级质量奖或安全文明工地等质量或管理称号，对监理人奖励人民币 / 元/次。

**9. 补充条款**

9.1为了使建设项目施工监理工作更合理、有序地进行，委托人有权对本合同约定的监理范围、监理内容作适当的调整，特别是对本合同监理范围内专业性较强的、有特殊要求的施工内容，委托人将视监理人能力、水平等实际情况，保留另行选择专业技术管理服务队伍的权利，但不因此免除本合同监理人应有的义务和责任。监理人必须不折不扣地按照《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的规定对本合同工程实施全过程监理，不因委托人另行委托了技术督导等技术管理服务单位而减轻或免除监理人的任何责任及义务。

9.2一方违约，另一方实现债权或者追偿所支付的费用（包括但不限于律师费、公证费、财产保全担保费、鉴定费、调查费、差旅费、诉讼费、保全费等费用）由违约方承担。

第四部分 合同附件

附件1：廉政合同

附件2：安全生产协议

附件3：监理组织架构图、委派本项目驻场监理机构人员一览表

附件4：监理拟投入本项目的通讯、办公、检测设备清单

附件5：中标通知书

附件6：监理费报价清单

附件7：人员投入计划表

附件8：项目总监驻场承诺书

附件9：法定代表人授权书

附件10：工程质量终身责任承诺书

附件11 ：履约保函（格式）

附件12： 监理工作管理考核细则

附件1：

**廉 政 合 同**

**委托人：**

**监理人：**

根据国家、省工程建设和廉政建设的有关规定，为做好合同工程的廉政建设，保证工程质量与施工安全，提高建设资金的有效使用和投资效益，委托人、建设管理单位和监理单位就加强合同工程的廉政建设，订立本合同。

**1 双方权利和义务**

1.1 严格遵守国家有关法律法规的规定。

1.2 严格执行一切合同文件，自觉按合同办事。

1.3 双方的业务活动坚持公平、公开、公正和诚信的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。

1.4 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

1.5 发现对方在业务活动中有违反廉政建设规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

1.6 发现对方严重违反合同的行为，有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

**2 委托人义务**

2.1 委托人及其工作人员不得索要或接受监理单位的礼金、有价证券和贵重物品，不得在监理单位报销任何应由委托人或工作人员个人支付的费用等。

2.2 委托人及其工作人员不得参加监理单位安排的宴请（工作餐除外）和娱乐活动；不得接受监理单位提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

2.3 委托人及其工作人员不得要求或者接受监理单位为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

2.4 委托人及其工作人员及其配偶、子女不得从事与建设管理单位有关的工程材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

2.5 委托人及其工作人员不得以任何理由向监理单位推荐分包单位或推销材料，不得要求监理单位购买合同约定外的材料和设备。

2.6 委托人及其工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

**3 监理人义务**

3.1 监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

3.2 监理人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由建设管理单位或工作人员个人支付的任何费用。

3.3 监理人不得以任何理由安排委托人及其工作人员参加宴请（工作餐除外）及娱乐活动。

3.4 监理人不得为委托人购置或提供高档通讯工具和高档办公用品等。

**4 违约责任**

4.1 委托人及其工作人员违反本合同第1条和第2条规定，应依据有关规定给予廉政建设规定的处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理人造成经济损失的，应予赔偿。

4.2 监理人及其工作人员违反本合同第1条和第3条规定，应依据有关规定给予廉政建设规定的处分；给委托人造成经济损失的，应予赔偿；情节严重的，由建设主管部门给予监理单位一至三年内不得进入工程建设市场的处罚。

**5 双方约定**

本合同由双方或其上级部门负责监督执行，并由双方或其上级部门相互约请对本合同执行情况进行检查。

**6 合同生效**

本合同的有效期，自双方签署之日起至该工程竣工验收合格之日止。

**7 合同法律效力**

本合同作为项目监理合同的附件，与监理合同具有同等的法律效力，经双方签署后生效。

（以下无正文）

委托人： (公章)

地址：

法定代表人：

授权代理人：

日期：

监理人：（主） （公章）

通讯地址：

法定代表人：

签约代表：

日期：

附件2

**安全生产协议**

委托人:（以下简称甲方）

监理人:（以下简称乙方）

为贯彻“安全第一、预防为主、综合管理“的方针，保障施工人员生命安全和身体健康，保护国家企业财产免遭损失，加强施工现场的安全生产工作、杜绝各类安全事故的发生；根据国家有关法律及行政法规，为在施工合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，明确双方的安全生产责任，确保施工安全，特此签订本协议，双方必须严格执行。

一、工程概述：

（一）工程名称：

（二）工程地址：

二、工程项目期限：

按本合同约定执行。

协议内容：

（一）甲方职责：

1、甲方必须认真贯彻国家和上级劳动保护、企业安全生产主管部门颁发的有关安全生产、消防工作的方针、政策，严格执行有关安全生产以及劳动保护法规、条例、规定，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

2、按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产和安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

3、重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。

4、定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。

5、组织对乙方施工现场安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

1. 乙方职责：

1、乙方应严格执行《安全生产法》《建设工程安全生产条例》贯彻执行国家、行业的安全生产、劳动保护和消防工作的法规、条例、规定，遵守企业的各项管理制度，严格遵守安全生产操作规程，将安全生产纳入施工生产全过程。

2、乙方在入场前应建立相应的安全管理体系，由乙方项目负责人组织落实安全生产责任制，设置安全生产管理机构，配备专、兼职安全员组织督促安全生产工作。

3、施工前，乙方应组织召开现场安全生产教育会议，并通知甲方委派有关人员出席会议。介绍施工中有关安全、防火等规章制度及要求，乙方必须检查、督促施工人员严格遵守、认真执行。

4、施工过程中甲方有权随时进行检查，有权制止违章作业，有权对违反安全规定的行为进行处罚或责令乙方施工队伍停工整顿。

5、施工期间，乙方指派 同志负责本工程项目的有关安全、安全措施的落实以及防火工作等；甲方指派 同志负责联系予以协助督促乙方执行有关安全、安全措施以及防火等的落实情况。甲乙双方应经常联系，进行项目安全检查等工作，共同预防事故发生。

6、坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

7、建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的项目经理到生产工人的安全生产管理系统必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边，人人有责。项目经理是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构，应按施工人员的1%～3%配备安全员，专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员，有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。

8、乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

9、乙方必须具有劳动安全管理部门颁发的安全生产证书，参加施工的人员，必须接受安全技术教育，熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。对于从事电气、起重、建筑登高架设作业、锅炉、压力容器、焊接、机动车船艇驾驶、爆破、潜水、瓦斯检验等特殊工种的人员，经过专业培训，获得《安全操作合格证》后，方准持证上岗。施工现场如出现特种作业无证操作现象时，项目经理必须承担管理责任。

10、对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备足够的消防设施，所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；乙方不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

11、操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。施工负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

12、所有施工机具设备和高空作业的设备均应定期检查，并有安全员的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

13、施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施，施工现场必须具有相关的安全标志牌。

14、乙方必须按照本工程项目特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

四、违约责任

1、如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任。

2、乙方的员工在生产过程中违反安全生产规范造成的损害由乙方负责。

五、合同份数

本合同正本一式二份，双方各执一份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效，全部工程竣工验收移交后失效。

委托人:（以下简称甲方）

法定代表人或其授权的代理人：（签名盖公章）

年 月 日

监理人:（以下简称乙方）

法定代表人或其授权的代理人：（签名盖公章）

年 月 日

附件3

1. **监理组织架构框图**

法定代表人(或被授权人) 签章： 日期：2023年 月 日

**二、拟委派本项目驻场监理机构人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 职务 | 从事监理工作年限 | 近两年主要监理项目 | 监理工程师注册（或岗位）证号 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人(或被授权人) 签章： 日期：2023年 月 日

附件4：

监理拟投入本项目的通讯、办公、检测设备清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称及型号 | | 申请单位能达到的程度简述（由申请单位填写） | | | |
| 数量（台套） | 拟投入本项目情况（台套） | | |
| 新购 | 自有 | 租赁 |
| 通讯设备 | 有线电话 |  |  |  |  |
| 传真机 |  |  |  |  |
| 打印机 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 办公设备 | 复印机 |  |  |  |  |
| 数码相机 |  |  |  |  |
| 摄像机 |  |  |  |  |
| 电 脑 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 检测设备 | 水准仪 |  |  |  |  |
| 经纬仪 |  |  |  |  |
| 全站仪 |  |  |  |  |
| 30米钢卷尺 |  |  |  |  |
| 5米钢卷尺 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 交通工具（汽车） | |  |  |  |  |
| 其他 | |  |  |  |  |

**附件5：**

**中标通知书**

附件6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **监理费报价清单** | | | | | |
| **序号** | **项目** | **酬金单价 （元/月人）** | **人月数** | **合价 （元）** | **备注** |
| **一** | **XXX项目** |  |  |  |  |
| 1.1 | 总监理工程师 |  |  |  |  |
|  | 总监代表 |  |  |  |  |
|  | ...... |  |  |  |  |
| **二** | **管理费（B）** | **（元/月人）** |  |  |  |
| 2.1 | 现场办公费 |  |  |  |  |
| 2.2 | 仪器设备使用费 |  |  |  |  |
| 2.3 | 其它费用 |  |  |  |  |
| 2.4 | 上级单位管理费 | （元/月） | 月数 |  |  |
|  |  |  |  |
| **三** | **利润（元）  C=（A+B）\*费率** |  |  |  |  |
| **四** | **税金（元）  D=（A+B+C）\*增值税率** |  |  |  |  |
| **合计 E=A+B+C+D** | |  |  |  |  |
| 面积(G) |  | 面积单价(H) |  | |  |
| 人工月单价 | | |  | |  |
| 1. 、以上报价基于招标方提出的监理服务内容、监理服务具体要求及投标单位承诺的监理人员投入计划（该监理人员投入计划不低于招标方对各阶段监理人数的最低要求）。 2. 、监理酬金为招标文件约定的整个监理责任期内，通过监理服务使本项目工程质量竣工验收等级达到合格工程并包括质保期的监理服务费用，包括但不限于受托人的成本、工作人员的基本工资、工资性津贴、社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）、住房公积金、职工福利费、工会经费、劳动保护费、加班费职工教育经费、管理费、利润、税金等一切费用。 | | | | | |

附件7：

**人员投入计划表**

**附件8：**

### 项目总监驻场承诺书

致（业主）：

本人（姓名） ，监理工程师证书注册编号： ，受（监理人） 委派，拟在（项目名称） 担任总监理工程师一职。为加强本工程的监理工作，保证我公司在中标后严格履行与业主签定的工程建设承包合同，圆满的完成本项工程，我愿就此做出以下承诺：

1．本人作为公司选派的本项目的项目总监，我保证自即日起至项目工程全部竣工并通过验收之日止，自始至终全过程常驻工地现场，代表我公司全面负责本项目现场组织、指挥、管理、协调等工作。并承诺在本项目完成后的合同责任保修期内，根据项目实际保修工作需要也能随时到场负责指挥，安排应做的保修工作。

2．本人保证在项目签订合同之日起至项目全部工程施工验收完成期间只担任此项目的项目总监，不参加其他项目的具体工作，不在其他工程项目中担任实际职务。

3．除非征得业主的书面批准，否则如果违背以上承诺，不能常驻施工现场，我自愿接受业主给予我本人的批评和处罚，并同意业主就此作为我个人的不良纪录进一步上报监理工程师证书注册、备案、审批机构，直至广州市建委等有关部门并接受上述部门给予的通报和相关职能部门给予的扣证等处罚。

投标人（盖公章）：

法人代表(或被授权人) （签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件9：**

**法定代表人授权书**

兹授权我单位 （姓名）担任 的监理项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

本授权书自授权之日起生效。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **被授权人基本情况** | | | |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  |
| 注册执业资格 |  | 注册执业证号 |  |
| 被授权人签字： | | | |

授权单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

授权日期： 年 月 日

**附件10：**

**工程质量终身责任承诺书**

本人受（法定代表人）授权，担任的监理项目负责人，对该工程项目的监理工作实施组织管理。本人承诺严格依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

承诺人签字：

身份证号：

注册执业资格：

注册执业证号：

签字日期： 年 月 日

### 附件11

### 履约保函（格式）

致：

鉴于 （以下简称“监理人”）已与 （以下简称“你方”）就 项目签订了合同（下称“合同”，合同编号： ）；鉴于你方在合同中要求监理人向你方提交下述金额的银行开具的履约保函，作为监理人履行本合同责任的保证，我行同意为监理人出具本保函。

根据本保函，我行向你方承担支付人民币（大写） （RMB 万元）[按合同价的10%计算]的责任，并无条件受本保函的约束。

监理人在合同履行过程中，由于资金、技术、质量或非不可抗力等原因违反合同的约定及∕或给你方造成经济损失时，在你方以书面形式提出要求得到上述金额内的任何付款时，我行于3日内给予支付，不挑剔、不争辩、也不要求你方出具证明或说明背景、理由。

我行放弃你方应先向监理人要求赔偿上述金额然后再向我行提出要求的权利。

我行还同意在你方和监理人之间的合同条款、合同项下的工程或合同文件发生变化、补充或修改后，我行承担本保函的责任也不改变，有关上述变化、补充和修改也无须通知我行。

我行保证期为：自本保函开立之日起至 建设工程施工工程竣工验收通过且监理人提交符合委托人要求的完整结算资料后二十八天止，最长不超过 年 月 日。

本保函自我行负责人（或委托代理人）签字并加盖公章之日起生效。

银行名称： （盖章）

银行负责人或委托代理人：

地 址：

邮政编码：

日 期： 年 月 日

**附件12：**

监理工作管理考核细则

**目 录**

**一、合同执行情况**

**二、工作纪律及业务素质**

**三、质量控制**

**四、进度控制**

**五、投资控制**

**六、安全文明管理**

**七、其他**

**八、奖励加分**

**九、奖金**

**十、有关说明**

**十一、附件：监理工作考核表**

**监理工作管理考核细则**

为了更好地发挥项目监理部在工程建设实施过程中的监督、管理作用，深刻细致地落实监理合同及国家法律法规规定的责任及义务，确保本工程的质量、安全、进度、投资及环保等符合施工合同、图纸设计、相关法律法规及业主的一些具体要求，建设单位根据工程建设需要，将对监理人的监理工作进行考核，考核时间为：随每次进度款考核一次，考核总分为110分，考核内容及评分标准如下：

**一、监理合同执行情况的考核**（考核分数为10分）

1、根据监理合同有关内容做以下有关规定：工程监理服务期间，以下人员必须到位：总监、土建监理工程师、土建监理员、电气、水暖专业工程师、资料员，其它监理工程师根据工程实际，在配合施工期间视监理工作需要随叫随到。每月按30日历天计，总监的到岗率（80）%，专业工程师到岗率（90）%，监理员及其他人员到岗率为（95）%。其它时期可另行执行；违反此条规定，扣分：2分/次/人；

2、根据监理合同相关约定：在服务期内，监理人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行，监理人员的更换，必须征得书面同意；对于不称职监理人员，无正当理由必须2日内离开，并在2日内人员更换到位，违反此条规定，扣分：1分/次/人；

3、根据委托监理合同相关规定：乙方在责任期内如果有重大失职，将按以下办法承担责任，赔偿损失：赔偿金=直接经济损失×酬金比率（酬金比率=监理酬金费/工程造价）

同时给予本项目部全部考核分扣完处罚；扣分标准为 10分/次。

4、监理人应按时向建设单位提供监理规划、监理细则、监理月报（每月25 日）和监理日报及现场各种报告资料等，召开监理周例会，并于监理周例会后的二日内下发例会纪要：不及时传发以上资料的；扣1分/日/项

5、不准向施工单位索取钱物，不准向施工单位报销任何消费票据；违反此条扣2分/次

6、不能参与或接受影响监理公正、公平地开展工作的活动、礼品、礼金、宴请；违反此条扣2分/次

7、不准泄露与本工程有关的技术和商务秘密；违反此条扣2分/次。对建设单位造成重大损失的可同时执行本条第3款

8、不准借推荐、介绍等理由为亲友和个人谋取私利；违反此条扣2分/次。

**二、监理人员工作纪律、业务素质的考核**（考核分数为10分）

1、监理人员上下班、值班时间应严格遵守或配合甲方规定的考勤制度，工作期间不得无故离岗、迟到、早退、酗酒；违反此规定的予以扣分：2 分/次/人； 项目监理部必须真实考勤（要求采用指纹考勤的方式进行考勤）并经总监理工程师签署，提交委托人备查。发现监理人弄虚作假的，每次扣减监理费5万元。

2、监理人员应注意维护监理形象，语言与着装文明和谐，遵守项目现场各项管理制度；对违反此条规定的扣 1 分/次/；

3、不准相互推诿、拖延、无理拒绝或拖延本职工作；对现场存在的质量问题、安全隐患不能及时发现或及时发出整改通知单的，如有发生予以扣分：2 分/次；

4、监理人员应熟悉工程图纸及设计变更的相关内容，了解法律法规的相关规定，对现场的质量、安全问题处理错误或推诿的，予以扣分：1 分/次；

5、现场监理人员应提供有国家规定的执业资格证明，违反此规定的：2 分/人；

6、各项报表填写内容符合要求。监理日志、月报及日报填写内容齐全、真实、清晰、可追溯，本人审核的资料及填写的表格要签字齐全，数字准确，违反此规定的：2 分/人；

**三、监理工作对质量控制考核**（考核分数为40分）

1、积极审核各专业施工方案，使之符合规范及标准强制性条文的规定，并监督施工单位按批准的方案施工，发现问题应及时解决。出现严重审查错误，及发现未按照批准方案施工而不及时处理的，扣分：2分/项；

2、材料进场验收手续齐全，质量证明资料与实物核验符合设计及规范要求。由于发现不及时或发现未经批准的材料使用监理不采取措施制止措施的，扣分：8分/项

3、应清楚监理控制程序、工程质量控制标准，掌握工程现场情况及有关数据，满足工程施工中对各项工序、参数的理解和需求。对以上内容认识不清、又不积极改变的扣分：2分/项

4、施工中存在质量问题，能够及时发现并进行处理的，及时安排处理并复查，重大质量问题不得隐瞒并私自处理；否则予以扣分：10分/项

5、严格执行质量过程控制措施，在过程控制及工程验收时，要按规定进行实测实量。经验收合格的工程，在覆盖后不得再有质量问题。不符合以上规定的扣分：8分/项

6、施工监理过程中，若施工单位（人员）有偷工减料行为未发现，或知情不报、有瞒报、谎报行为的予以扣分：10分/项

7、按职责做好见证取样、监理抽检工作；监理人员在施工阶段实施监理时，应在施工现场对关键部位和关键工序的施工质量按照有关规定实施全过程跟班旁站监督，关键旁站监理范围为：桩基施工、桩间土方等开挖、地下室外墙隐检及土方回填、后浇带、桩头加贴防水、抗渗混凝土浇筑、其它（底板、墙、顶板） 混凝土浇筑、地下室结构质量缺陷处理、主体结构框架节点钢筋、预制构配件与现浇结构之间连接节点、预制构配件之间的连接节点、钢结构与现浇结构或与预制构配件之间的连接节点、防水施工（地下室结构迎水面、屋面）、特殊工艺及其它有关工程建设需要的关键工序或部位等；建设单位抽查发现旁站不到位，予以扣分：5分/次

8、监理人员在没有收到书面验收通知的情况下，根据施工现场的施工状态自行安排巡视时间，每天的巡视时间不应少于2小时。 检查下列情况但不限于以下情况：

（1）检查施工单位现场施工、质检人员的到岗、特殊工种人员持证上岗及施工机械、建筑材料情况；

（2）关键部位、关键工序的施工是否执行了已获批准的施工组织设计、专项方案以及工程建设强制性标准；

（3）核查进场建筑材料、构配件、设备和商品砼的质量检验报告等，并可在现场监督施工单位进行检验；

（4）施工操作人员的技术水平、操作条件是否满足工艺操作要求；

（5）正在施工的部位或工序是否存在质量缺陷或质量隐患。对较大质量问题或隐患，监理人员宜采取录相、摄影等手段予以记录；

（6）监理人员在巡视和旁站过程中要善于及时发现问题并对其予以纠正。一旦发现问题，应先口头通知施工单位要求其改正，必要时签发《监理工程师通知单》，并将所发现的问题及处理过程记入监理日志。当发生下列情况之一时，监理人员应口头要求工程暂停施工：

①施工出现了安全隐患；

②工程质量出现的缺陷可能引发工程质量事故；

监理人员在口头要求工程暂停后，应立即向总监理工程师汇报，由总监理工程师签发《暂停施工令》。

（7）凡关键部位或工序均属“停工待检点”。在本点上凡旁站监理人员和施工单位质检人员未在相关过程控制记录上签字放行的，均不得进入下道工序的施工；

违反以上几点巡视要求对监理部门予以扣分：2分/次；

**四、进度控制（考核分数为10分）**

1、及时审核施工进度计划及上报进度统计报表。对承包人上报的年、季、月等计划的审批是否准确，检查和调整是否及时，施工进度；未按照要求的扣分：6 分/次

2、实际与计划不符时，监理应分析原因，提出相应的控制措施；未按照要求的扣分：2分/次

3、经常深入工地，了解承包人的工、料、机的投入情况，是否对计划超前或滞后提出分析意见，对进度滞后的工程是否采取了措施；未按照要求的扣分：2 分/次

**五、进度控制工作的考核（考核分数为6分）**

1、按合同规定按时审核计量支付报表，不得无故延误。违反此条扣分：2分/项

2、工程量计算方法、数据准确，不得违反有关规定，若施工单位提交的计量单有误，经监理审核后不应再存在错误。违反此条扣分：2分/项

3、对各种质量检验报告单、中间交工证书、中间计量表等符合要求的及时准确签证，杜绝漏签、错签；对承包人上报的资料审核准确到位；计量方法、原则掌握严格、正确，对计量支付的理解透彻，不符合上述要求的予以扣分：2分/项

**六、现场安全文明生产检查工作的考核（考核分数为20分）**

1、项目监理部应定期组织现场安全文明生产的检查，对检查发现的问题应及时落实施工单位整改，并将整改结果上报建设单位，违反此条规定的，予以扣分：10 分/次；

2、做好日常安全监护及督促工作，所有人员应自觉遵守并严格执行安全文明管理制度，监理人员对发现下述情况，不按照要求提出整改直至制止的，对监理公司予以扣分：1分/次；

（1）工程标牌（五牌一图）未设置，或设置在不醒目位置，或发生破损未及时修复；高层建筑无明显的楼层标识；

（2）施工现场成品、半成品及原材料未按规定堆放；

（3）发现生活区、办公区、施工区有随意倾倒垃圾现象，办公区域场地不定期打扫，损坏的设施不及时修复；

（4）发现施工现场高空抛物或从高处倾倒物体；

（5）外墙脚手架或提升架未保持整洁、美观，发生破损，钢管、扣件、栏杆颜色标识不清楚，围墙及周边道路、工地出入口未保持清洁，绿化、广告、灯箱等发生破损未及时修复；

（6）施工现场未设置车辆轮胎冲洗池，场内未设置排水沟、沉淀池，造成污水、泥浆带出现场，施工现场卫生间无人管理、建筑垃圾未集中堆放，未及时外运；施工区或生活区场内污水渗流出场外，却未及时处置的（如被投诉或被城管处罚，则扣分加倍）；

（7）生活区生活设施不按要求配置，堆放不整齐，不正当使用；集体宿舍未保持良好的防潮、通风、采光性能；宿舍内未按要求禁止使用燃气及大功率电器；职工食堂管理混乱，证照不齐等；

（8）施工单位门卫管理不到位，不建立来客登记制度；

（9）发现施工人员语言、举止不文明，不尊重监理或业主方管理人员，施工现场工人随地大小便，施工人员着装不整齐，有穿拖鞋、赤膊等不文明现象，有赌博、打架斗殴、酗酒等不良行为；

（10）施工单位未建立安全生产责任制，未落实安全生产的组织保证体系，安全员缺岗或不到位；施工单位安全管理台帐未及时建立并完善，未对施工作业人员进行安全生产教育或分部分项工程的安全技术交底，施工单位特种作业人员未持证上岗；发现重大安全隐患 ，施工单位拒不整改，但未报告给业主和建设行政主管部门。

（11）施工现场消防设施未按要求配置的，施工脚手架未按规范搭设、报验不及时及未能满足安全防护要求的，现场安全帽、安全网、安全带等未按要求佩带或配置的；

（12）现场出入口、通道口、楼梯口、井道口、预留洞口、临边洞口、基坑边缘等容易发生坠落的地方未设置安全警示标志，临边防护未及时设置，现场塔吊、架桥机、吊车及其他施工机具未按要求配备有效的保险、限位等安全设施和装置或超过质检期违规使用的；

（13）施工现场用电设备、配电箱、开关箱未采用TN-S接零保护系统，未实行三级配电、两级保护系统，施工电缆随意拖拉，未架空或埋地，接头未保护，绝缘层有破损，现场用电设备漏电保护装置未按要求配置或失灵的，

（14）发现生活区、职工集体宿舍、食堂违规使用电器，电线私拉乱接及未配设防火设备的；

**七、其他方面的考核（考核分数为4分）**

1、经常与业主沟通与协调，积极配合业主工作，开展技术交流，积极推荐有助于工程建设的新技术、新材料。未做到的扣分：1分/月

2、监理过程中出现的其他重大问题要及时向业主汇报，不得隐瞒情况，发现此问题予以扣分：2分/次

3、应认真核查施工单位上报的工程各项资料，确保其真实可信，并满足业主备案归档的要求；对不负责任的资料验收予以扣分：1 分/次；

**八、奖励加分（每次奖励加分限为10分）**

1、合理化建议被采纳 5分

2 工作受到上级职能部门表扬 5分

1. **奖金：**

（1）监理履约评价及奖金发放支付比例：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 监理人履约评价分数 | 发放奖金比例 |
| 1 | ＜70（视为不合格），  ＜60（视为严重不合格） | 0% |
| 2 | 70≤监理人履约评价分数＜90 | 50%-90%（线性计算） |
| 3 | 90≤监理人履约评价分数＜95 | 90% |
| 4 | ≥95 | 100% |

（2）支付方式：监理人奖金随进度款支付方式，当期按上述比例支付。

（3）监理人必须保证奖金按照合同附表中的奖金金额及本合同约定如数发到本项目监理部人员，不能挪做他用。委托人有权随时抽查监理人的奖金发放记录，本项目监理部人员也可就奖金发放情况直接向委托人的工程管理部投诉，如经调查，监理人无故扣留本项目监理部人员的奖金，监理人将承担所扣留奖金金额5倍的违约金。

（4）考核评分连续两次不合格或出现严重不合格情况，委托人有权要求停止监理部工作直至更换人员及清退。

（5）履约评价及奖金按照第（1）条，涉及其它重大损失的处罚处理与奖惩措施可同时执行。

（6）线性计算公式为：X=50%+[(90-50)%/(90-70)]\*(Y-70)

其中

Y=履约评价分数70~90分之间任何一个分数，

X=发放奖金比例。

**十、其他有关说明**

1、本监理考核细则执行时间： 开始时间： 年 月 日；结束时间：与监理服务周期同时结束。

2、每单项扣分最高累加至本条总分扣完，奖励分数直接加入总分考核。

3、本表随审批的监理费支付表一起报送委托方进行审核。

**十一、附件：监理工作考核表**

**监理工作考核表**

考核月份： 20 年 月

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 检查标准 | 满分 | 评分 | 扣分说明 | 审核 |
| 1 | 合同执行情况 | 1、监理人员到位情况；  2、监理人员更换延误；  3、违反监理人义务造成重大失职；  4、各项监理资料的及时、准确传发；  5、不准向施工单位索取钱物，不准向施工单位报销任何消费票据。  6、不能参与或接受影响监理公正、公平地开展工作的活动、礼品、礼金、宴请  7、不准泄露与本工程有关的技术和商务秘密。  8、不准为亲友和个人谋取私利。 | 10 |  |  |  |
| 2 | 工作纪律及业务素质 | 1、遵守劳动纪律；工作期间不得酗酒、无故离岗、迟到、早退等。  2、维护监理形象，语言与着装文明和谐，遵守项目现场各项管理制度。  3、不准无理拒绝或拖延本职工作，及时发现和发出处理指令。  4、熟悉工程图纸及设计变更的相关内容，执行法律法规的相关规定，正确处理各项质量问题。  5、所有现场监理人员都应有国家规定的执业资格证明。  6、各项报表填写内容符合要求、规范，各项签字齐全，手续完备。 | 10 |  |  |  |
| 3 | 质量控制 | 1、审核后的各专业施工方案要符合规范及标准强制性条文的规定，并监督施工执行。  2、材料进场验收手续齐全，质量证明资料与实物核验符合设计及规范要求。  3、清楚监理控制程序、工程质量控制标准，掌握工程现场情况及有关数据，满足工程需要。  4、施工中存在质量问题，应能及时发现并进行处理。不得隐瞒质量问题.  5、严格执行质量过程控制，在控制过程及工程验收时，要按规定进行实测实量。经验收合格的工程，不得有质量问题。  6、按职责做好见证取样、监理抽检工作；关键部位和关键工序的施工质量实施全过程跟班监督。  7、监理人员应根据施工现场的施工状态自行安排巡视时间。 | 40 |  |  |  |
| 4 | 进度控制 | 1、及时审核施工进度计划及上报进度统计报表。  2、对承包人上报的年、季、月等计划的审批是否准确，检查和调整是否及时，施工进度实际与计划不符时，分析原因，提出相应的控制措施。  3、经常深入工地，了解承包人的工、料、机的投入情况；是否对计划超前或滞后提出分析意见；对进度滞后的工程是否采取了措施。 | 10 |  |  |  |
| 5 | 投资控制 | 1、按合同规定审核工程量，不得违反有关规定。  2、工程量计算方法、数据准确。  3、对各种符合要求的签证及时准确办理。 | 6 |  |  |  |
| 6 | 安全管理 | 1、做好安全施工方案的审核，定时组织有关单位进行现场检查。发现有安全隐患时，应及时采取处理措施并报告业主；发现重安全大隐患但其拒不整改，未报业主和行政主管部门。  2、做好日常安全监护及督促工作，所有人员应自觉遵守并严格执行安全文明管理制度。 | 20 |  |  |  |
| 7 | 其他 | 1、经常与业主沟通与协调，积极配合业主工作，  2、监理过程中出现的其他重大问题要及时汇报，不得隐瞒情况 | 4 |  |  |  |
| 8 | 奖励 | 1、合理化建议被采纳 2、工作受到上级职能部门表扬 | 10 |  |  |  |
| 分合计 | |  | 110 |  |  |  |

注：1、本表随每次审批的监理费支付表一起报送公司进行审核。

2、检查内容中投资控制由成本管理部考核签字，其他检查内容由工程部考核签字。

考核人： 考核日期： 月 日 审核人 考核日期： 月 日