

SF-2019-0206

项目编号：\_\_\_\_\_

工程编码：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

## 广州市建设工程监理合同

(此为招标文件合同拟稿，请投标单位认真查阅，具体发包人将参照此稿与中标人拟定合同，  
中标单位须无条件服从)

工程名称：\_\_\_\_\_

工程地点：\_\_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订日期：2024年 月 日

# 目 录

<b>第一部分 协议书</b> .....	<b>6</b>
一、工程概况.....	6
二、词语限定.....	7
三、组成本合同的文件.....	7
四、总监理工程师.....	7
五、监理酬金.....	7
六、期限.....	8
七、双方承诺.....	8
八、合同生效.....	8
九、合同份数.....	8
<b>第二部分 通用条款</b> .....	<b>10</b>
1. 定义与解释.....	10
1.1 定义.....	10
2. 监理人的义务.....	12
2.1 监理的范围和工作内容.....	12
2.2 监理与相关服务依据.....	14
2.3 项目监理机构和人员.....	15
2.4 履行职责.....	15
2.5 提交报告.....	16
2.6 文件资料.....	16
2.7 使用委托人的财产.....	16
2.8 履约担保.....	16
3. 委托人的义务.....	17
3.1 告知.....	17
3.2 提供资料.....	17
3.3 提供工作条件.....	17
3.4 委托人代表.....	17
3.5 委托人意见或要求.....	17
3.6 答复.....	18
3.7 支付.....	18
3.8 支付担保.....	18
4. 违约责任.....	18
4.1 监理人的违约责任.....	18
4.2 委托人的违约责任.....	18
4.3 除外责任.....	19
5. 支付.....	19
5.1 支付货币.....	19
5.2 支付申请.....	19
5.3 支付酬金.....	19
5.4 有争议部分的付款.....	19
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止.....	19

6.1 生效.....	19
6.2 变更.....	20
6.3 暂停与解除.....	20
6.4 终止.....	22
7. 争议解决.....	22
7.1 协商.....	22
7.2 调解.....	22
7.3 仲裁或诉讼.....	22
8. 其他.....	22
8.1 外出考察费用.....	22
8.2 检测费用.....	22
8.3 咨询费用.....	22
8.4 奖励.....	23
8.5 守法诚信.....	23
8.6 保密.....	23
8.7 通知.....	23
8.8 著作权.....	23
8.9 工程获奖奖励.....	23
<b>第三部分 专用条款.....</b>	<b>24</b>
1. 定义与解释.....	24
1.1 解释.....	24
2. 监理人义务.....	24
2.1 监理的范围和内容.....	24
2.2 监理与相关服务依据.....	27
2.3 项目监理机构和人员.....	28
2.4 履行职责.....	29
2.5 提交报告.....	30
2.7 使用委托人的财产.....	30
2.8 履约担保.....	30
3. 委托人义务.....	31
3.4 委托人代表.....	31
3.6 答复.....	31
3.8 支付担保.....	31
4. 违约责任.....	31
★4.1 监理人的违约责任.....	31
★4.2 委托人的违约责任.....	41
★5. 支付.....	41
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止.....	44
6.1 生效.....	44
★6.2 变更.....	44
7. 争议解决.....	45
7.2 调解.....	45
7.3 仲裁或诉讼.....	45
8. 其他.....	45

8.2 检测费用.....	45
8.4 奖励.....	45
8.6 保密.....	46
8.8 著作权.....	46
8.9 工程获奖奖励.....	46
<b>附录 A: 监理工作要求及服务内容.....</b>	<b>47</b>
<b>附件 B: 各阶段工作成果文件的要求（具体以发包人要求为准，发包人可随时修订，监理人需无条件认可）..</b>	<b>61</b>
<b>附录 C: 监理人派遣的人员和提供的设施、设备.....</b>	<b>64</b>
<b>附录 D: 廉政协议书.....</b>	<b>65</b>
<b>附录 E: 安全生产文明监理协议.....</b>	<b>68</b>
<b>附录 F: 监理人营业执照及资质文件.....</b>	<b>70</b>
<b>附录 H: 投标函及投标函附录.....</b>	<b>72</b>
<b>附录 I: 监理人履约担保（格式）及其承诺书.....</b>	<b>73</b>
<b>附录 J: 工程质量终身责任承诺书.....</b>	<b>76</b>
<b>附录 K: 监理工作质量情况考评细则.....</b>	<b>78</b>
<b>附录 L: 结算审核工作质量情况考评细则.....</b>	<b>79</b>

# 总说明

为了指导建设工程监理合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，广州市住房和城乡建设局、广州市市场监督管理局联合制定了合同示范文本《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）。为了便于合同当事人使用《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206），现就有关问题说明如下：

## 一、项目业主首要责任制

项目业主或发包方应履行基本建设程序，按照先勘察、后设计、再施工的原则实施工程建设，及时办理施工图审查备案、质量安全监督等各项建设工程手续，并具备法律法规规定的开工条件，在依法领取施工许可证等有关证件后再开工建设；同时需负责整个建设项目全过程的安全管理，包括对设备厂家、设计单位、监理单位、检测单位及各施工单位安全监督管理。

## 二、《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）的组成

《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）由协议书、通用条款和专用条款三部分组成。

### （一）协议书

《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

### （二）通用条款

通用条款是合同当事人根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就工程监理的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务做出的原则性约定。

通用条款既考虑了现行法律法规对工程发承包计价的有关要求，也考虑了工程监理管理的

特殊需要。

### （三）专用条款

专用条款是对通用条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及发承包计价的具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用条款进行修改补充。在使用专用条款时，应注意以下事项：

1. 专用条款的编号应与相应的通用条款的编号一致；

2. 合同当事人可以通过对专用条款的修改，满足具体工程的特殊要求，避免直接修改通用条款；

3. 在专用条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

### 三、《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）的适用范围

《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）适用于广州市行政区域内建设工程的新建、扩建、改建、装修、修缮等项目监理服务的合同订立。其中，通用条款中带★号的条文，其内容是完整不可分割的，原则上应不进行删减，只能在专用条款中根据实际情况选择或在不违反原条款实质的前提下增加细化内容。其他内容合同当事人可结合建设工程具体情况，按照法律法规规定，根据《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）的内容，约定双方具体的权利义务。

### 四、其他事项

《广州市建设工程监理合同》（SF-2019-0206）专用条款中的“支付”条款，在签订合同时优先选择本合同中已列的支付方式，如选择“其它支付方式”，需以合同附件的形式予以说明原因。

# 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项目备案证备案项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

工程规模：\_\_\_\_\_

投资金额：\_\_\_\_\_

资金来源：\_\_\_\_\_

建设工期或周期：\_\_\_\_\_

其他：监理内容（包括但不限于）：负责本项目建设范围内所有建设内容的施工监理服务，具体以一阶段施工合同要求为准，包括但不限于本工程施工（含管线迁改（若需））及保修阶段的全过程监理，包括勘察现场监督协助做好开工前准备工作；负责安全、质量、进度（月报、周报）、投资控制及合同管理（包括审核工程预（结）算、工程进度款、合同支付、合同价款调整、工程（签证）变更审核；设备、材料进场检查；组织协调、安全文明施工监督管理、组织各类验收；组织、审核竣工资料；施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段及保修阶段的质量、投资、进度控制；监督、管理建设工程合同的履行，协调建设单位和工程建设有关各方的

工作关系，以及配合项目移交等监理工作。具体包括不限于本阶段施工合同约定的承包范围，已业主实际要求为准，监理人需严格服从。（具体服务内容及要求详见附录 A）

## 二、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。

## 三、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。

## 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_，手机号码：\_\_\_\_\_。

## 五、监理酬金

1、本工程监理酬金最终以一阶段建安工程费的招标控制价\_\_\_\_\_万元为计费额，按《建设工程监理与相关服务收费标准》（发改价格[2007]670 号文）规定计算的施工监理服务收费基价\_\_\_\_\_万元并结合各调整系数，且监理酬金最终不得超过一阶段监理招标最高投标限价的 10%。

a. 监理酬金=施工监理服务收费基准价×（1+浮动幅度值），浮动幅度值为\_\_\_\_%；

b. 施工监理服务收费基准价=施工监理服务收费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×高程调整系数，专业调整系数为 1.0、工程复杂程度调整系数暂定为 1.0、高程调整系数为 1.0。

2、本工程监理酬金（含税）为大写：人民币\_\_\_\_，小写：¥\_\_\_\_\_元，其中不含税价为人民币\_\_\_\_元，增值税税金\_\_\_\_\_元，税率\_\_\_\_%，如遇国家税率调整，不含税金额不变，增值税税金按新的税率调整。



## 六、期限

1. 监理期限：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满。监理服务期包括项目的前期阶段（如需）、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。

2. 相关服务期限：无。

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定向项目业主申报支付酬金。

## 八、合同生效

合同双方当事人约定本合同自双方签字、盖章后生效。

## 九、合同份数

本合同一式捌份，具有同等法律效力，其中正本贰份委托人执壹份，监理人执壹份，副本一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份。

（以下无正文）

委托人：

（盖章）

地 址：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

监理人：

（盖章）

地 址：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真:

开户银行:

账 号:

邮政编码:

传 真:

开户银行:

账 号:

邮政编码:

## 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”、“日”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》（中华人民共和国国务院令第 279 号）（2019 年修订）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、用工实名制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，向建设单位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附录 A 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 监理人应按附录 C-1 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，按附录 C-2 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

监理人无偿使用附录 C 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、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按违约责任条款的约定确认违约金，并有权直接从履约保函、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

委托人应按照附录 B 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 委托人应按照附录 C 约定，派遣相应的人员，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，委托人应向监理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，并列明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

双方不得泄露对方声明的保密资料,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

#### 1.1 解释

1.1.1 本合同文件除使用中文外，还可用无。

1.1.2 其他文件：投标文件。

### 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：详见协议书。

2.1.2 监理工作内容还包括：

(1) 监理人应在受委托的监理业务范围内向委托人负责，在执行和遵守国家法律法规的前提下，维护委托人的正当权益。

(2) 编制监理大纲、监理规划、监理实施细则，制定监理工作程序。其中各阶段提供的监理资料工作成果文件的要求按附件要求，最终具体按照业主要求为准，监理人承诺无条件服从。

(3) 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意见和建议，参加设计技术交底会，并对会议纪要进行签认。

(4) 审查承包单位报送的施工组织设计、施工方案、现场项目管理机构，提出审查意见，并监督实施及检查；审查各单项工程开工报告。签发工程开工令、停工令及复工令。

(5) 审查承包人选择的分包人。

(6) 检查承包人报送的测量放线控制成果及保护措施，对符合要求的施工测量成果予以签认。

(7) 项目开工前，参加由委托人主持召开的第一次工地会议，在施工过程中定期主持召开工地监理例会，负责组织和协调各参建单位。

(8) 审查承包人报送的拟进场工程材料、构配件和设备的报审表及其质量证明资料。检查本工程采用的主要设备及关键材料是否符合设计文件标明的型号、规格、数量以及质量标准，在承包人或委托人订货前，视乎需要并经委托人同意可对生产厂家进行了解考察，但所发生的差旅费用由采购方负担。并对进场的材料、构配件和设备按照委托监理合同、建设工程施工承包合同的约定及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，见证取样、送样等工作确保人员责任落实，做好见证检测全流程管理；

(9) 对施工过程进行巡视和检查，督促承包人严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件的要求进行施工，并检查其实施情况；核查施工过程中的主要部位、环节以及隐蔽工程验收，对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位及工序进行全过程旁站管理，控制工程质量。

(10) 监督检查工程的文明施工及安全防护措施，若发生安全事故时，迅速采取措施，减少事故对工程的影响，并及时上报，事后配合有关部门查明事故原因，协助、主持、审理安全事故的处理，恢复施工生产。

(11) 加强施工现场管理。工程现场监理人员必须穿着工装、佩戴工号牌，使用文明用语，并切实履行职责。督促承包人按照《建设工程施工合同》进行施工，采取有效措施最大限度地减少施工对周边环境的影响。要重点加强对工程的施工规范、文明施工、工程验收、安全防护等方面的监管，发现问题及时提出整改意见。如承包人不予采纳和整改的，按照层级负责的原则做好资料记录和情况汇报。

(12) 审查由委托人或承包单位提出的工程变更，审查同意后，由委托人转交原设计单位

编制设计变更文件，并按规定经有关部门审定。

(13) 进行现场计量，按施工合同的约定审核工程量清单和工程款支付申请，依据施工合同有关条款、施工图，对工程项目造价的计量与支付进行控制。

监理人造价审核工作成果（以监理出具的报告数量为准），依据紧后造价审核成果，造价误差率控制在 10%以内，否则每单份成果扣减 1 万元监理费。

(14) 督促承包人根据施工合同中人材机调价条款计算合同调整价格（涨落均需计算），并负责审核相关调价支持材料及工程调价价款，具体按委托人或出资人在工程实施阶段适用的相关规定执行。

(15) 审查承包人的预结算和变更（含签证）工程的预结算，最终以造价单位终审为准。

(16) 根据承包合同的规定，对工程质量和数量进行核实，签发工程进度审核意见，通知委托人拨付工程款。工程竣工后，审查工程结算价款。

(16) 根据合同的规定并经批准的承包人所做的工程进度计划，签收并检查承包人填报的旬、月、季等报表，及时提出监理意见，控制工程进度。

(17) 依据国家有关的法律、法规和工程项目所在地的地方法规；本工程的施工合同文件；国家、部门和地方有关的标准、规范和定额；施工合同履行过程中与索赔事件有关的凭证，协商处理工程索赔。

(18) 调解委托人和承包人之间的合同争议，签发合同争议处理意见。

(19) 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，及时要求承包人整改。签署竣工报验单，提出工程质量评估报告。参加委托人组织的竣工验收，会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

(20) 在质量保修期内,对工程状况进行检查和记录,对工程质量缺陷原因进行调查分析,确定责任归属,督促承包人进行保修。

(21) 根据施工合同及有关文件规定,督促检查承包人及时完成各阶段施工资料的整理及竣工资料的编制,并按时交委托人归档。

(22) 根据有关文件规定,向委托人提交工程竣工备案的监理资料。

(23) 在监理服务期内,当工程量增加、或设计变更、或设计工程变化、或设计规模变化时视为本合同约定的监理工作。

(24) 组织合同单价外的新增合同单价的询价工作。

(25) 对承包人申报的签证监理人不得擅自签署监理同意的意见,所有承包人申报的涉及工程量增加的签证,监理人必须将审核意见报经委托人批准后才能签署监理同意的意见。

(26) 每月对各施工单位项目主要管理人员进行考勤,并将考勤结果书面提交给委托人。

(27) 监理人应配合委托人相关审计工作。

(28) 委托人交办的其他事项。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括:

(1) 本监理合同;现行监理规范;

(2) 委托人和承包人签订的合同及补充协议或备忘录、委托人与项目业主签订的建设工程管理合同;

(3) 经委托人审查认可的本工程正式的工程地质勘察报告、施工图纸、说明以及会审记录、有关工程洽商的技术、施工洽商记录、设计变更文件;

(4) 广东省、广州地区现行的有关建设工程计价依据和相关文件;

(5) 国家和广州地区现行的设计规范（规程）、建筑工程质量检验评定标准、施工和验收规范；

(6) 经委托人审批认可，由监理人编制的监理大纲、监理规划、监理实施细则；

(7) 委托人发出的指令。

2.2.2 相关服务依据包括：无。

## 2.3 项目监理机构和人员

### 2.3.1 监理人员：

(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。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监理工作。

(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（见附录 C）。

(3) 监理人员应包括总监理工程师、专业监理工程师和监理员。监理项目实行总监理工程师负责制，由总监理工程师负责与委托人进行正常工作联系。

(4) 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的监理人员，必须保持常驻现场办公人数不少于 6 名，包含 1 名总监理工程师，1 名造价工程师，专业监理工程师以及见证检测监理工程师。驻场要求：原则上工作日需保证 6 人全勤，周末及节假日不少于 4 名驻场办公人员处于工作状态，重点节假日须主动提供值班表附值班要求，否则按缺勤违约条款处理。

(5) 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, 监理人应 7 天内向委托人书面提出并得到委托人的同意。未经委托人同意, 不得随意更换监理人员, 否则, 委托人可以向监理人终止合同。

(6) 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监理人员。

(7) 即使是委托人要求或同意更换的监理人员, 监理人应以相当资格与能力的人员替代人员的资质且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。

(8) 监理人员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。当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责, 或与承包人串通给委托人或工程造成损失的, 委托人有权要求监理人更换监理人员, 直到终止合同并要求监理人承担相当的赔偿责任或连带赔偿责任。

(9) 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。

(10) 监理人应对其驻地监理人员的人身安全承担责任和费用, 监理人应自行投保现场监理人员的意外伤害保险和第三人责任险等, 如因监理人员发生人身或财产损害造成委托人承担责任的, 委托人有权向监理人进行追偿。

(11) 监理人应按照广州市有关要求为监理人员办理平安卡(若有)。

2.3.4 更换监理人员的其他情形: 更换监理人员必须征得委托人同意。

## 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围: 监理人履行职责时, 下列情况必须以书面形式取得委托人的

批准：

(1) 同意依法可分包的专业工程及合同；

(2) 工程款、材料款以及其他费用的支付；

(3) 施工进度更改或对工程延期的决定；

(4) 发布工程变更、设计变更指令及签发现场签证；

(5) 确定新增工程或设计变更工程的综合单价、费率等；

(6) 工程承包人提出合理化建议，采用新工艺、新材料、新技术，批准重大设计变更，

这些变更将改变原设计的基本功能或工期或投资等；

(7) 工程总体进度计划的决定；

(8) 涉及费用的施工组织或方案的决定；

(9) 在工程承包合同中约定或另行书面授予的权利。

## 2.5 提交报告

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)、时间和份数：\_

按附录 A《监理工作要求及服务内容》要求。

## 2.7 使用委托人的财产

无。

## 2.8 履约担保

监理人应在签订本合同后 30 天内按合同附件载明的格式向委托人提交由在中国注册并经委托人认可的担保机构开出的担保金额为合同价款的 10%，即人民币\_\_\_\_\_元的《履约担保》原件。

监理人需保证履约担保在本合同整个履行期间的有效性；若因工程延期或因其他原因导致

担保期限未涵盖本合同整个有效期的， 监理人应在担保有效期届满前 45 天办理履约担保的续期手续，并于原担保有效期届满前 10 天向委托人提交同样格式且更新日期后的有效履约担保，以替代原履约担保。关于新履约担保担保金额：

(1) 若实体工程已完工且监理人无欠付委托人相关费用的，则无论原履约担保是否到期， 监理人均可申请提交担保金额为原担保金额 30% 的新履约担保替换原履约担保。经委托人审核同意后方可执行。

(2) 若实体工程未完成的， 则监理人须按原担保金额办理履约担保续期手续。

### 3. 委托人义务

3.3.1 监理设施：工程监理所需的办公、交通、通讯、生活等设施（见附录 C-2）以及其他监理人履行本合同义务所需要的设备、产生的费用均由监理人自费解决，所需费用已包含在合同监理酬金中，委托人不单独支付经济补偿。

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

#### 3.6 答复

委托人同意在10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。逾期未答复的， 监理人应当书面催告委托人答复， 经催告仍拒不答复的， 视为委托人认可。

#### 3.8 支付担保

支付担保按下列方式进行办理： 委托人不出具支付担保。

### 4. 违约责任

#### ★4.1 监理人的违约责任

监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人未正确或完全履行约定的义务，



需承担违约责任并向委托人支付违约金；如果因监理人违约或工作失误而造成了委托人的经济损失，应当在监理合同金额范围内向委托人赔偿全部经济损失，且还应支付委托人违约金。

#### 4.1.3 监理人违约责任及违约金额标准：

##### 4.1.3.1. 监理人承担违约责任的方式及违约金额标准：

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时，委托人有权提出书面警告，监理人必须在委托人限定的时间内履行义务。并且，每一次书面警告委托人可扣罚监理人违约金 5000 元。

(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，委托人可扣罚监理人违约金人民币 20000 元/次。

(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，委托人可扣罚监理人违约金人民币 50000 元/次。

(4) 部分解除合同。委托人向监理人发出部分解除合同通知后，本合同部分解除即生效，监理人必须在 7 日内停止被解除部分的工作，14 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规定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，并且，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它方面的损失，委托人有权要求监理人赔偿相关的全部损失。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。同时，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。委托人向监理人发出解除合同通知后，本合同即解除，监理人必须在 7 日内停止全部工作，14 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规定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。同时，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全部损失，且还应按本合同专用条款的约定承担违约金。

(7) 三次书面警告责任相当于一次一般违约责任，三次一般违约责任相当于一次严重违约责任，累计三次严重违约责任，委托人有权单方面部分或全部解除合同。

#### 4.1.3.2. 监理人违约责任：

##### A. 监理组织管理方面的违约责任：

监理人未按承诺建立组织架构、派驻监理人员的，监理人应按下述约定承担违约责任；情况严重的，委托人有权单方面解除合同；给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任。

(1) 在委托人书面通知监理人进场后 5 日内，监理人承诺的总监理工程师不到位，或到位后又离开，造成该岗位空缺，委托人一旦发现，将要求监理人做出书面解释并保证人员限期到位，监理人承担书面警告违约责任 1 次；如果监理人拒不配合，未在委托人提出书面警告的期限内进行整改的，监理人应承担一般违约责任 1 次，且委托人有权单方面解除合同并要求监理人赔偿损失。

(2) 依据经委托人批准的监理人员进场计划，监理人承诺的主要监理人员在应进场后 7

日内尚未进场的，委托人一旦发现将要求监理人做出书面解释并保证人员限期到位，监理人承担书面警告违约责任1次；如果监理人拒不配合，未在委托人提出书面警告的期限内进行整改的，监理人应承担一般违约责任1次，且委托人有权单方面解除合同并要求监理人赔偿损失。

(3) 监理人如需要调换总监理工程师及主要监理人员，必须事先征得委托人书面同意。如监理人未经委托人书面同意，擅自调换总监理工程师且不能在书面警告期限内整改的，承担严重违约责任1次；如能够在书面警告期限内整改的，承担一般违约责任1次，监理人承担违约责任不免除监理人限期更换合格人员的责任；擅自调换主要监理人员且不能在书面警告期限内整改的，承担一般违约责任1人/次，监理人承担违约责任不免除监理人限期更换合格人员的责任；如能够在书面警告期限内整改的，承担书面警告违约责任1人/次。

(4) 对不能胜任工作、不负责任、不正确履行监理职责，或不按合同规定操作的监理人员，委托人有权要求监理人撤换，直到委托人满意为止。替换人员资格不得低于原相应监理人员，且每撤换一次，监理人承担一般违约责任1次。如果委托人要求监理人更换不称职监理人员，监理人未在规定时限内更换合格的监理人员的，视为岗位空缺，按上述第(1)或第(2)条承担违约责任。

(5) 监理人拟投入本项目的主要监理人员必须为本项目专职人员，不得兼任本项目以外的其他职务。确需兼任其他职务的，应书面报经业主批准，但必须保证每月21天以上留在现场。总监理工程师离开现场2天以上，其他监理人员离开现场3天以上的，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) 委托人要求总监理工程师必须参加的会议，总监理工程师必须到会，未经委托人同意不到会者，监理人应当承担书面警告违约责任1次。

(7) 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，监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任 1 次。

(8) 监理人在编制监理实施细则中，应按监理规范列明需监理人旁站的工序（其中对关键工序和主要工程的重要部位必须进行旁站），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，监理人承担一般违约责任 1 次。若因此造成重大质量或安全事故的，按本合同相关规定办理。

(9) 监理工程师在监理工作中发生越权审批行为，监理人应承担严重违约责任，给业主造成经济损失的，监理人应赔偿损失额，同时该人员必须被撤换。

#### B. 质量控制方面的违约责任：

监理人未正确或未完全履行合同约定的质量控制监理职责的，监理人应按下述约定承担违约责任；情况严重的，委托人有权单方面解除合同；给委托人造成损失的，监理人承担全部赔偿责任。

(1) 监理人对于承包人未提交合理的专项施工方案、或者未按照方案进行施工、未提交相关的结构计算书，而允许施工单位进行施工的，监理人承担一般违约责任 1 次。因此而导致的重大质量安全事故的，委托人有权视情况的严重程度部分或者全部解除合同，并要求监理人赔偿损失。

(2) 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见证取样抽查、全程见证送检的，监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任 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，监理人委托人有权视情况的严重程度部分解除合同或解除合同并要求监理人赔偿损失，同时，委托人保留追究监理人的其他法律责任的权利。

（3）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责任 1 次；情节严重的，监理人承担严重违约责任 1 次。

（4）监理人发出错误指令或自身失误或失职等因监理人责任造成质量事故，需要返工的，监理人应承担严重违约责任，扣减该部分的监理酬金。

（5）监理人发出错误指令或自身失误或失职等因监理人责任所导致工程（各分部、单位及整体工程）质量一次性验收不符合质量目标时，监理人应承担严重违约责任，按相应工程造价占总工程造价的比例扣除监理人监理酬金。

（6）监理工程师如在质量管理、计量和工程变更管理工作中弄虚作假，监理人应承担严重违约责任 1 次，同时该人员必须被撤换。若给业主造成重大损失、情节严重的将移交司法机关处理。

### C. 投资控制方面的违约责任：

监理人未正确或未完全履行合同约定的投资控制监理职责的，监理人应按下述约定承担违约责任；情况严重的，委托人有权单方面解除合同；给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任。

（1）对于承包人提交的现场签证资料，监理人未有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核就给予签认，经委托人检查，发现签认的文件有误的，除必须立即改正外，监理人必须承担一般违约责任 1 次；对签证错误有可能给委托人造成直接经济损失 10 万元(含 10 万元)

以上的按严重违约 1 次处理。

(2) 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，会引起委托人投资增加，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。

(3) 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，或对不合格工程却同意计量支付，或者计量数量严重不实、资料不齐全却同意计量支付、或不按本合同要求签署拨款意见的，应限期改正并承担书面警告违约责任 1 次；如果已支付从而造成委托人超形象进度、超合同支付工程款达 10 万元（含 10 万元）以上，或监理人审核的当期支付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，经委托人警告后未整改的，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。

(4) 监理人负责组织施工单位按施工合同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，并对其提交给委托人的结算审核结果负责，并对由其审核的结算金额的准确性负责。工程结算书经结算审核单位审核后，调整金额在 5%~10% 之间的，委托人按照调整比例扣减监理酬金；调整金额超过 10% 的，委托人按照调整比例双倍扣减监理酬金。

监理人应根据结算审核单位对施工合同结算提出的意见，向委托人提出解决争议的合理建议。

(5) 对于工程施工过程中出现的工程变更未按委托人相关管理规定执行，未经批准即签发变更指令的，按变更金额比例扣除监理费。如造成损失，由监理人负责赔偿。

(6) 发出错误指令或自身失误或失职等因监理人原因达不到投资控制目标，委托人将根据工程投资的增加额与原合同监理酬金数额的比率，按相应比例扣减监理酬金。

D. 进度控制方面的违约责任：

监理人未正确或未完全履行合同约定的进度控制监理职责的，监理人应按下述约定承担违约责任；情况严重的，委托人有权单方面解除合同；给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任。

(1) 工程施工的关键线路工期因承包人原因比计划滞后 7 天以上（包括 7 天），监理人未及时预见、未及时提出整改措施，未及时监督承包人整改，未及时向委托人报告，对整个工程的按期完工不能起到监管作用，监理人必须承担一般违约责任 1 次。由此出现关键工期滞后 14 天以上（含 14 天），监理人必须承担严重违约责任 1 次。由此出现关键线路工期滞后 21 天以上（含 21 天）并确实表明监理人在进度控制上作用失效，委托人有权部分或全部解除合同。

(2) 发出错误指令或自身失误或失职等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 0.1% 向委托人支付违约金。

E. 合同管理方面的违约责任：

监理人未正确或未完全履行合同约定的合同管理监理职责的，监理人应按下述约定承担违约责任；情况严重的，委托人有权单方面解除合同；给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任。

(1) 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，监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任 1 次。

(2) 监理人对于承包人未按承诺投入机械、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，监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任 1 次。

F. 安全文明施工管理方面的违约责任：

监理人未正确或未完全履行合同约定的安全文明施工管理监理职责的，监理人应按下述约定承担违约责任；情况严重的，委托人有权单方面解除合同；给委托人造成损失的，监理人承担赔偿责任。

(1) 工程施工承包人没有做好文明施工措施，没有按有关规定做到安全生产，监理人未及时发现、不督促承包人进行整改，不作及时处理，不及时向委托人报告，被委托人发现后，监理人除必须限期改正外，每发生一次，监理人必须承担书面警告责任 1 次。由此而发生安全生产事故，或被上级主管部门通报批评、被新闻媒体曝光的，监理人应承担严重违约责任 1 次。

G. 监理职业操守方面的违约责任：

监理人必须加强监理人员职业操守的教育，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。

凡违反以上任一规定者，一经查实，按一次一般违约处理，情节严重的，监理人必须承担严重违约责任 1 次，并且有权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，并将上述违反职业道德的行为通过新闻媒体公诸于众，情节严重者移交司法机关追究法律责任。

#### 4.1.3.3. 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：

a 监理人现场管理机构工作人员签收；

b 监理人其他工作人员签收；

c 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。若监理人在上述期限未向委托人提出异议，则视为监理人认可委托人作出的违约处理决定。

#### 4.1.3.4. 监理人支付违约金的方式：

(1) 监理人违约需向委托人支付违约金时，委托人有权首先从当期应支付监理人的监理酬金中直接抵扣。

(2) 如果当期应支付监理人的监理酬金不足以抵扣违约金时，委托人有权从下一期的监理酬金中抵扣违约金。

4.1.3.5 监理人承诺严格按照合同规定履行义务，并同意委托人有权将其执行国家强制性规范、标准和履行合同义务的情况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。

监理人到岗履职等方面存在违反法律法规、合同约定或委托人相关管理制度情况，导致有以下情形之一的：

①被委托人书面发出警告 3 次；

②约谈法定代表人 2 次；

③书面发出警告 1 次及约谈法定代表人 1 次；

监理人的履约行为仍没有改善，或不能达到合同约定要求的，委托人有权解除合同，剩余监理费不予支付，同时有权提出索赔并追回已支付金额。

#### ★4.2 委托人的违约责任

4.2.1 委托人赔偿金额的计算方法：无。

★4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：(2)。

(1) 逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率 × 拖延支付天数

(2) 其它计算方法无。

#### ★5. 支付

委托人同意按以下的计算方法，时间与金额，支付监理人的报酬：

5.1 监理报酬：

本项目的签约含税合同价为：人民币¥ 元，大写：          ，最终合同结算价以有权终审部门审定结算金额为准。

税金按税务部门的规定执行。

其它：      /      。

5.1.2 监理报酬的支付方式：

监理人向委托人承诺：保证按照本合同的约定完成本合同监理服务的工作内容且相关的监理服务须达到令委托人满意的程度。监理人如未能按《各阶段工作成果文件的要求》（合同附录 B）的约定完成相关工作内容的工作成果，或完成的工作成果未能达到约定的支付审核标准，或委托人对监理工作情况的检查结果未能达到约定的令人满意的程度，均视为监理人对该承诺的违反，委托人有权拒绝支付任何一期监理报酬，且有权在合同监理酬金总额中扣减相关监理服务项目的酬金。

支付进度如下：

支付节点	支付条件	支付比例	备注
第一期支付	本合同签订生效且监理人提交履约担保后，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 10%	
第二期支付	桩基础施工完成，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 15%	
第三期支付	地下室基础施工完成，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 20%	
第四期支付	完成正负零工程，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 30%	
第五期支付	主体结构施工至 3 层，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 40%	
第六期支付	主体结构封顶后，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 50%	
第七期支付	幕墙施工完成 50%，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 55%	
第八期支付	幕墙施工完成，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 60%	

第九期支付	本合同范围内的建设项目实体完工，初步验收后，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 70%	
第十期支付	本合同范围内所有工程项目完成竣工联合验收取得批复意见后，监理人可提交付款申请。	支付至暂定监理酬金的 80%	
第十一期支付 (竣工结算阶段酬金支付)	完成工程竣工结算审核工作，且工程竣工结算经有权终审部门审定后，由委托人对监理人结算审核工作质量情况进行考评(考评细则详见附录L《结算审核工作质量情况考评细则》)，视考评情况予以支付相应比例监理酬金。	<p>(1) 结算审核工作质量最终总得分高于 95 分(含本数)时，支付暂定监理酬金的 10%；</p> <p>(2) 结算审核工作质量最终总得分高于 90 分(含本数)低于 95 分时，支付暂定监理酬金的 8%；</p> <p>(3) 结算审核工作质量最终总得分高于 80 分(含本数)低于 90 分时，支付暂定监理酬金的 6%；</p> <p>(4) 结算审核工作质量最终总得分低于 80 分时，本期监理酬金不予支付。</p> <p>注：按照上述约定未支付的监理酬金金额后续将不再支付。</p>	
第十二期支付(竣工移交阶段酬金支付)	<p>监理人完成本合同约定的全部监理工作(包括但不限于督促承包人按时完整移交工程竣工档案、完整移交工程以及完成工程创优的相关工作)，监理人可提交付款申请。</p> <p>由委托人对监理人监理工作质量情况进行考评(考评细则详见附录K《监理工作质量情况考评细则》)，视考评情况予以支付相应比例监理酬金。</p>	<p>(1) 监理工作质量最终总得分高于 85 分(含本数)时，支付暂定监理酬金的 7%；</p> <p>(2) 监理工作质量最终总得分高于 75 分(含本数)低于 85 分时，支付暂定监理酬金的 5%；</p> <p>(3) 监理工作质量最终总得分高于 65 分(含本数)低于 75 分时，支付暂定监理酬金的 3%；</p> <p>(4) 监理工作质量最终总得分低于 65 分时，本期监理酬金不予支付。</p> <p>注：按照上述约定未支付的监理酬金金额后续将不再支付。</p>	
第十三期支付 (质量保修阶段酬金支付)	<p>(1) 乙方在支付第十二期款前将监理酬金的3%，提前汇入甲方账户。</p> <p>(2) 工程完成竣工联合验收取得批复意见满两年，中标方配合完成竣工财务决算、政府联合验收备案、城建档案验收备案、按中国科学院档案管理要求移交监理档案等工作后，监理人可办理质量保修阶段的监理酬金支付事宜。</p>	监理酬金结算金额的 3%	

## 5.2 工程监理的额外工作报酬

本合同不计算工程监理的额外工作报酬。

## 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：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

6.2.2 除不可抗力外，由于受到资金、设计修改变更、施工图延误等非监理人原因导致本合同期限延长时，委托人应支付附加工作报酬，附加工作酬金按下列方法确定：

监理人的附加工作酬金已包含在本合同的监理酬金中，不另计支付。

6.2.3 监理人由于非自身的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，视为附加工作，附加工作酬金按下列方法确定：

因工程的特殊性，如在工程实施期间，因政策变化、计划调整及其它不可抗力的自然及人为原因，造成本工程停建，则监理人必须接受终止服务，并应积极配合委托人作好善后工作，按已发生工程数量结清监理酬金，并不要求额外费用及任何形式补偿。

结算审定后，委托人发现监理酬金超付，则监理人必须在十四日内无条件退还委托人，若监理人迟延退还监理酬金，除向委托人退还超付监理酬金，还应向委托人支付该超付监理酬金的滞纳金，该滞纳金按应退还超付监理酬金总额的每日千分之一计算。

6.2.5 监理酬金调整方法按下列方法确定：

(1) 在监理服务期内，当工程量增加、或设计变更、或设计工程变化、或设计规模变化时，监理人工作的变化均应视为本合同约定的监理工作。

(2) 如在工程实施期间，如因任何原因造成本合同工程中间停工而导致监理人必须二次或多次进出场，相关费用已包含于监理酬金中，委托人不另行计量支付。

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，监理酬金根据实际完成工程费与一阶段建安工程费的招标控制价比例乘以合同价调整。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

无。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(1)种方式：

(1) 提请广州仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

监理人须负责配合本项目的第三方检测和监测工作，发生必要的包括不限于监理人员外出考察、送检、材料、设备复试配合费用、见证检测监理工程师的资质手续办理和工资，其相关费用已包含在合同监理费中，由监理人自行负责。

### 8.3 咨询费用

在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

### 8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：无。

## 8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：本工程项目监理范围、工作内容所涉及的保密事项，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密，本条款长期有效，不受合同期限限制。

监理人申明的保密事项和期限：无。

第三方申明的保密事项和期限：无。

## 8.8 著作权

监理人为履行本合同约定而编制的成果文件的知识产权（署名除外）属于委托人，其署名权属于监理人。。

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：须征得委托人的同意。

## 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。

8.10 委托人不因本项目全过程造价咨询单位（若有）的工作而免除监理人工作，监理单位须无条件配合，且配置造价工程师履职。

本合同未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

## 第四部分 附录

### 附录 A：监理工作要求及服务内容

#### 1、监理工作要求：

基于本项目的特殊性，业主对监理的工作要求如下所述：

1.1 因本项目工期紧、涉及专业多、建设标准高，监理人必须按照委托人要求，用一切有效的措施充分调动公司资源，充分调动监理人员的工作积极性，使之全力以赴投入到本项目中，严禁监理人采用项目分包或单纯经济承包的经营管理模式。委托人有权根据工程推进实际情况，要求监理人的法人代表或总经理或项目负责人到施工现场，协调各种事项。

1.2 因目前监理市场监理人员流动性大，监理人必须保持监理队伍的相对稳定，必须按投标文件承诺投入监理人员，未经委托人书面同意，不得调换本项目监理人员，否则，委托人按投标承诺及合同条款作出相应处罚，并有权单方面终止监理合同。监理人应对投入本项目的监理人员按有关规定签订劳动合同和购买社会养老保险、医疗保险等。

1.3 为了保证本工程项目监理工作的顺利推进，监理人对本项目监理服务费实行专款专用，不得挪至其他项目或优先提取公司管理费用等，监理人员的月工资按时足额发放，并应无条件接受委托人对此进行的检查，否则，委托人有权扣减监理人的监理报酬直接向监理人员发放，同时监理人应相应承担违约责任。

1.4 如委托人认为承担本项目监理工作的人员数量、业务水平、专业配置等不能满足监理工作所需而必须增加监理人员时，委托人有权要求监理人及时调配充足资源以满足本工程项目监理服务工作的需要，并有权要求监理人聘请（或由委托人协助聘请）符合工作需要的监理人员，所聘监理人员的工资、奖金、补贴、加班费、办公费、差旅费等所有费用已包括在监理服务费中，由监理人按应付标准承担。



1.5 为了保证监理工作质量，委托人可对所有进场监理工作人员进行考核（包括面试、设置试用期等），委托人认为项目总监及各监理人员等不称职时，监理人应当在收到委托人的书面通知后 5 天内更换，更换人员的资历不得低于本合同相应条款对监理人员资历规定的要求，且更换人员须先经过委托人的同意。若监理人对委托人要求更换人员有异议时，可申请复议一次，若经复议后委托人仍然要求更换，则监理人应无条件进行更换，否则视监理人该人员从委托人发出更换通知的时间开始擅自离岗。

1.6 因本项目工期紧，工作强度大，根据工程需要，承担本项目的监理人员如需要加班工作时，监理人应当按照委托人要求安排完成相关工作，相关监理人员的加班费已包括在监理服务费中，委托人不另行增加任何费用。

1.7 监理人必须按照工程项目总体计划要求配合、协助其他专业监理人开展工作，主动协调各专业监理人与本监理标段工作范围内相关设计、施工单位之间的相互配合、沟通，并无偿提供与其工作有关的资料、信息等。

1.8 总监理工程师负责本项目全部监理人员的现场集中统一管理，其出勤休假等报发包人，监理人不得再为其安排其他工作。

1.9 监理人按照委托人的要求，统一工作着装，费用已包含在监理酬金中。

1.10 监理人要设专人负责所监理范围内用地、管线、外水、外电的协调工作。

1.11 监理人要全面落实有关《广州市林业和园林局关于印发〈广州市城市树木保护管理规定（试行）〉的通知》（穗林业园林规字〔2022〕1号）以及广州市最新的关于树木保护管理的要求。

## **2、服务工作内容**

本工程项目施工监理服务工作内容，按照《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）中

规定进行外，并结合本工程具体情况对工程实施全过程管理，内容包括（但不限于）：

## 2.1 项目进度管理

### 2.1.1 进度管理的工作内容：

2.1.1.1 建立进度控制体系；明确进度控制任务、配备人员、落实进度控制责任，建立进度信息沟通渠道、进度检查、协调制度。

2.1.1.2 向建设单位提供工程工期的信息和咨询，协助建设单位进行工期控制决策，对控制工程总体进度目标进行工作结构分解，根据需要编制不同深度的进度计划，包括：

（1）拆迁、场地清障与平整的进度。

（2）施工用水、电、道路等建设条件的准备进度。。

### 2.1.2 根据进度计划落实进度控制责任主体单位。

2.1.3 审核总承包单位、分包单位及材料设备供应单位的进度计划，监督、检查、控制、协调各项进度计划的实施。

2.1.4 对实施过程中进行检查，协助施工单位实现进度控制目标，对分包单位和材料、设备等的进度控制进行协助与监督。

### 2.1.5 将实际进度数据与进度计划进行比较，确定进度偏差。

2.1.6 清楚了解承包人每天、每周相应的施工作业人员和机具的数量、所进材料数量、成品外加工计划执行情况、不同作业面的施工情况以及所完成的工程量、管线施工和工序穿插施工配合情况，近阶段及整个施工期的气候变化情况、施工环境的变化、承包人想法等情况。

2.1.7 下列情况发监理工程师通知给承包人，或组织召开专题会议，要求承包人采取改进措施：实际进度滞后计划进度达到 7 天；预测工期完成有较大难度，关键进度节点控制不严，且没有采取相应措施；现场投入的财力、物力、施工机具、施工材料、劳动力、管理技术力量

等方面跟合同与计划不符，将影响进度计划的实现；交叉施工作业互相干扰，协调不力。

2.1.8 下列情况发监理工作联系单给建设单位或有关单位：施工图纸供应不及时，工程设计变更更多，设计变更批复时间长；专业工程分包人的进场时间未按计划进场；机电设备、水电材料、装饰材料的定板和定案工作未按计划进行，将影响进度计划的实现。

2.1.91 按照工程总体进度计划的要求，定期提出进度控制报告，报建设单位。

## 2.2 项目质量管理

2.2.1 进行质量管理遵循下列程序：

- (1) 确定项目质量目标。
- (2) 实施项目质量计划。
- (3) 项目质量计划的验证。

2.2.2 施工前准备阶段的质量控制内容包括：

- (1) 参与设计图纸会审和设计交底，理解设计意图。
- (2) 参与确定与项目质量控制有关的制造、检验、试验、验收的标准、规范和规程。
- (3) 督促承包单位建立质量保证体系，督促承包单位管理人员、施工作业人员、施工机械、材料等按计划准时到位。
- (4) 审批承包单位编写的施工组织设计方案、各专项工程施工方案和计划。
- (5) 确定质量控制手段和质量保证与协调程序。
- (6) 制定关键工序、特殊过程及作业的指导书。
- (7) 制定设计变更的控制管理办法。
- (8) 制定更改和完善质量计划的程序。
- (9) 制定分析和评价工程质量现状，识别质量持续改进区域，改进质量目标的解决办法。

### 2.2.3 施工过程的质量控制内容包括：

(1) 检查承包单位对工程材料、半成品、构配件、工程设备和检验设备等的质量保证书、试验检测报告和质量保证文件，按规定进行检验、验收和进行第三方验证，见证取样、送样等工作监理专人跟进，落实好见证检测关键环节管理。

(2) 建立施工交接的工作程序，并按要求组织施工工序交接和工程中间交接。

(3) 通过旁站、巡视检查、平行检验和整体验收等手段全面监督、检查和控制施工过程质量。

(4) 组织检查验证质量计划的实施效果。当工程质量存在问题或隐患时，必须分析原因、分清责任、及时应督促承包单位提出解决措施和进行整改。

(5) 检查承包单位的控制计量测试器具的使用、保管、维修、检验、校正的实施情况。

(6) 检查承包单位的工程测量控制方案的实施，测量记录的归档保存、测量点线的妥善保护情况。

### 2.2.4 施工工序质量控制重点是对关键、特殊工序的质量控制，内容包括：

(1) 检查施工管理人员及作业人员按操作规程、作业指导书和技术交底文件进行施工的情况。

(2) 检查工序的检验和试验应符合过程检验和试验的规定，对查出的质量缺陷应按不合格控制程序及时处置。

(3) 检查施工管理人员记录工序施工情况。

(4) 对项目质量计划中界定的特殊工序，应设置施工质量控制点进行控制。

(5) 对特殊工序的控制，除执行一般过程控制的规定外，还要编制专门的作业指导书。

### 2.2.5 对不合格质量控制内容包括：

(1) 未经检验和已经检验为不合格的材料、半成品、构配件和工程设备等，不得投入使用，严禁不合格工序未经处置和验收合格而转入下道工序。

(2) 对检查中发现的不合格产品和过程，应按规定进行鉴别、标识、记录、评价、隔离和处置。

(3) 对工程质量的不合格严重程度，按返工、返修、降级使用、拒收或报废进行处理，并进行不合格评审。

(4) 对返修或返工后的分项工程，应按规定重新进行检验和试验，保存记录。

(5) 对降级使用接收和作不合格工程时，由承包单位提出书面申请，组织建设、设计单位等，共同确定处理方案，由承包单位负责实施处理方案。

#### 2.2.6 制定质量控制的预防措施和纠正措施：包括：

(1) 对已发生或潜在的不合格信息，应分析并记录结果，实施预防措施控制程序。

(2) 定期评价预防措施的有效性。

(3) 对检查发现的工程质量问题或不合格报告提及的问题，组织有关人员判定不合格程度，制定纠正措施。

(5) 对质量问题的纠正措施和实施效果进行验证。

(6) 定期召开质量分析会，对影响工程质量的潜在原因，采取预防措施。

(7) 对潜在的质量不合格和质量通病，制定预防措施和防止再发生的措施，并组织实施。

2.2.7 负责组织或协助发包人编制试运行方案和必要的相关文件，形成必要的保存记录，内容包括：

(1) 试运行策划的控制。

(2) 试运行实施的控制。

(3) 工程交接后保修与回访的控制。

## 2.3 项目安全管理

2.3.1 项目安全控制应遵循下列程序：

- (1) 确定施工安全目标。
- (2) 编制项目安全保证计划。
- (3) 实施项目安全计划。
- (4) 项目安全保证计划验证。
- (5) 持续改进。

2.3.2 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。

2.3.3 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

2.3.4 要求施工单位对结构复杂、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编制专项施工方案，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) 其它危险性较大的工程。

2.3.5 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

行为和隐患，协助分析原因并督促进行整改。

2.3.6 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。

2.3.7 对检查结果进行分析，找出安全隐患部位，确定危险程度。

2.3.8 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。

2.3.9 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。

## **2.4 项目投资管理**

2.4.1 开展项目投资控制、核算、分析、预测。

2.4.2 审核工程计量、各项签证和工程价款结算，做好工程变更和施工索赔管理，跟踪处理由此引起的项目造价变化和动态调整。

2.4.3 对不同的设计方案进行造价比较，为优化方案设计提供造价方面的咨询意见，对工程项目的各部份进行造价估算，协助设计方进行限额设计。

2.4.4 就提出的工程变更（包括：图纸会审、图纸修改、工程洽商等）对造价的影响提交较为准确的估算。

2.4.5 协助委托人就工程变更的涉及的价款与施工方协商，确认变更价款。

2.4.6 就工程变更所发生的工程量及时进行签认，其中较少的工程变更 30 天内完成变更结算审核。

2.4.2 对每期进度款进行准确的审核，对下期用款进行较为准确的预测。

2.4.3 根据截止至当月所签订的施工合同、完成的工程量、确认的变更、确认的材料设备的价格及材料设备价格的走势等资料对项目的最终造价进行预测。

2.4.4 根据施工合同及委托人的要求，可对工程分阶段（如桩、地下室、主体结构等）进行结算。

2.4.5 所有工程在竣工（完工）交齐资料后最长 30 天内完成监理最终结算。

2.4.6 每个施工合同完成工程结算后对各施工合同的标的价及结算价进行比较，对产生差异的原因进行分析。

2.4.7 根据需要，组织有关专家就工程建设有关事项（包括工程规模、设计标准、规划设计、专业配套工程设计方案和使用功能要求等）向委托人提出建议。

2.4.8 根据需要，对图纸设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时，书面报告委托人并要求设计人更正。

2.4.9 根据需要，组织有关专家对专业工程招标文件的技术条件、标准进行论证，协助委托人确定专业工程设计的技术条件。

## **2.5 材料设备管理**

2.5.1 明确材料设备采购分工、责任及采购产品的基本要求。

2.5.2 调查、选择合格的材料设备供应商并建立名录；选择管理规范，质量可靠，交货及时，安全环境管理能力强，财务状况和履约信誉好，有良好售后服务的产品供应商，并对其进行分级、分类管理，建立合格供应商名录。

2.5.3 依据项目设计文件，协助委托人采用公开招标、定向招标、邀请招标等方式进行产品材料设备采购，对材料设备采购报价进行评审。

2.5.4 协助委托人签订材料设备采购合同。

2.5.5 督促材料设备采购工作应按计划实施。

2.5.6 对特殊产品（特种设备、材料、制造周期长的大型设备）的供应商，从具有安全资



质和生产许可证的供应商处采购，并进行实地考察，对采购的此类产品实行重点监控。

2.5.7 材料设备采购的产品必须按规定进行验证。杜绝不合格产品使用到工程项目中。材料设备采购产品应按采购合同、采购文件及有关标准规范进行验收。

2.5.8 材料设备采购、运输进口产品，应按国家规定和国际惯查核报关、商检及保险等手续。并编制检验细则，做好接运、保管、检验工作。

2.5.9 应根据采购合同检查交付的产品和质量证明资料，填写产品交验记录。符合条件的产品，才可办理接收手续。对采购的产品存在漏、缺、损、残等不合格状态，应予以记录，并按规定处置。

2.5.10 采购的产品应按规定进行验收、移交，并办理完备的交验手续，资料整理归档。

## **2.6 项目合同管理**

2.6.1 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。

2.6.2 制定合同签订和实施计划。

2.6.3 合同交底：在合同实施前，组织合同谈判人员对项目管理人员和有关人员进行合同交底，提供合同谈判过程的各种详尽信息。合同交底应包括合同的主要内容，合同实施的主要风险，合同签订过程中的特殊问题，合同实施计划的主要内容，各种合同责任和合同事件的责任分解落实情况，仔细研究合同文件的每一个细节问题。

2.6.4 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，建立如图纸批准程序、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一些特殊工作程序。

2.6.5 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，将各种合同资料能方便的进行保存与查询。

2.6.6 建立合同文件沟通方式。承包人和发包人、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。

2.6.7 合同实施监督：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的工作。同时也应督促发包人执行其合同责任，以保证工程顺利进行。

#### 2.6.8 合同跟踪和诊断

(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。

2.6.9 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。

2.6.10 通过合同管理，防止索赔事件的发生。对收到的承包方的索赔报告进行审查分析，收集反驳理由和证据，复核索赔值，起草并提出反索赔报告。

### 2.7 项目信息管理

2.7.1 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，要全面掌握信息源，灵活运用信息处理工具，收集相关信息收集信息资料包括：

(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。

(3) 与业主、承包单位及工程有关单位之间的往来文件。

(4) 承包单位施工组织设计、临时工程设计、方案等资料。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 消防验收、建管验收、防疫验收、环保验收、装修室内辐射/空气等专项验收资料。

(11) 监理制度、规定与管理办法等内部文件。

(12) 安全、文明生产控制资料等。

2.7.2 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。

2.7.3 配备专职信息管理员，采用电子计算机建立易于结构化和标准化的信息管理系统，进行系统、科学先进和信息化管理。

2.7.4 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。

2.7.5 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。

2.7.6 对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。

2.7.7 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。

2.7.8 工程结束后，信息的保管与处理按有关规定进行整理存档、移交，并办理好移交签收手续。

## 2.8 项目沟通与协调

2.8.1 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。

2.8.2 制定项目沟通管理计划，按内容分主要有：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。

2.8.3 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。

2.8.4 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。

2.8.5 定期召开有建设、设计、监理、质监站、施工单位参加的工地现场会，协调施工过程中出现的各种矛盾和问题，会前一天，就质量、进度、资金、技术、材料、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。

2.8.6 妥善处理各分项工程之间的施工配合，要求各承包单位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。

## **2.9 项目结束阶段管理**

项目结束阶段是项目管理全过程的最后阶段，包括竣工收尾、验收、结算、决算、回访保修、考核评价等方面的管理。应制定工作计划，提出各项管理要求。

附件 B: 各阶段工作成果文件的要求 (具体以发包人要求为准, 发包人可随时修订, 监理人需无条件认可)

序号	工作成果(报告、记录、计划书、审核书等)	时间要求	备注
一	<b>工程施工准备阶段</b>		
1.	提交项目总体管理方案及各阶段目标计划	签订合同并按委托人要求进场工作10天内提交成果文件, 获得委托人认可为支付条件	
2.	提交《对(各专业)设计文件的意见及建议》	以对各专业设计文件的意见及建议书的提交并获得委托人认可为支付条件。	
3.	提交《(各专业)设计技术交底会议纪要》	以《设计技术交底会议纪要》的提交为支付条件。	
4.	提交《(各专业)施工图会审记录》	以各专业的图纸会审记录的全部提交为支付条件, 提交时间不迟于(各专业)施工图会审结束后第7日。	
5.	提交《对承包人提交的施工组织设计方案的审查报告》	监理人的审查报告的提交时间不迟于承包人提交施工组织设计方案后第14日; 以承包人提交的施工组织设计方案获得委托人认可为支付条件。	
6.	提交《对承包人提交的质量管理体系、环境管理体系及安全管理体的检查审核报告》	以各承包人之质量管理体系、环境管理体系及安全管理体系满足相关合同条件中的要求且获得委托人认可为最终支付条件。	
7.	提交《对承包人的资格(资质)报审表》的审核的报告	以报告提交并获得委托人认可为支付条件。	
8.	提交对承包人提交的《进场施工测量成果报验申请表》的审核报告	以承包人放线测量成果获得委托人认可要求为支付条件。	
9.	提交经过批核的《工程开工报审表》	以施工许可证已发出且报审表获得委托人认可为支付条件。	
10.	提交首次工地会议的会议记录	以首次工地会议记录的提交为支付条件。	
11.	提交《监理规划报告》	以《监理规划报告》满足本合同文件内的相关要求且获委托人认可为支付条件。	
12.	提交《监理实施细则》	以《监理实施细则》满足本合同文件内的相关要求且获委托人认可为支付条件。	
13.	确立并提交以下程序的相关表格: 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。	以各工作程序的所有附件表格获得委托人认可为支付条件。	
二	<b>工程施工阶段</b>		
14.	提交《对承包人提交的施工组织设计方案变更的审查报告》	委托人根据实际情况检查认可后支付。	
15.	提交对承包人提交的《进场施工测量成果报验申请表》的审核报告	以承包人放线测量成果获得委托人认可要求为支付条件。	
16.	提交《到货验收报告》	以当期进场到货之验收报告均已提交为支付要件	
17.	《旁站监理记录》; 《监理日记》;	以当期需要实施旁站监理的关键部位、关键工序的相关记录文件的提交及监理日记的完整性	

		为支付条件。	
18.	批核由承包人提交的《隐蔽工程报验申请表》	以当期相关验评记录经委托检查认可为支付标准	
19.	批核由承包人提交的《分项工程质量验评记录》	以当期相关验评记录经委托检查认可为支付标准	
20.	提交《月度施工质量检查报告》	以提交的《月度施工质量检查报告》获的委托人认可为支付条件。	
21.	按要求定期提交工程款支付建议报告（连资金支付计划）	当月之支付报告获得委托人认可为支付条件	
22.	按月提交《当月造价风险分析报告》	以当月报告获得委托人认可为支付条件。	
23.	提交《月度工程变更造价统计表》	发生变更后，如当月经委托人确定的工程变更的总价变更金额较监理人确定的总价金额存在10%以上的差异的情况累计出现3宗以上，视作监理人对完成合同约定工作的承诺的违反。按工期比例扣除当月监理酬金。	
24.	提交分部工程结算审核意见书（包括相关结算资料）。	当期无发生，直接按分摊酬金金额支付；如在提交分项结算期限之前监理人未能履行积极督促的义务则扣除当月该项工作的酬金。	
25.	按月提交《进度控制方案》	当月进度控制方案获得委托人认可后支付。	
26.	按月提交《进度风险分析报告》	以当月之报告获得委托人认可为支付条件。	
27.	提交《安全监理实施细则》	以提交的《安全监理实施细则》且获得委托人认可为支付条件。	
28.	对承包人编制的机电设备安装、调试、验收计划的审核报告	委托人根据实际情况检查认可后且当月未有发生因该类材料设备引起的质量问题支付。	
29.	审核承包人提交的工程材料设备使用计划。	委托人根据实际情况检查认可后且当月未有发生因该类材料设备引起的质量问题支付。	
30.	提交设备监造规划；设备制造的生产计划及工艺方案；设备制造的检验计划和检验要求；设备监造工作总结报告	以监造规划、生产计划、设备检验计划和检验要求获得委托人认可为支付条件	
31.	提交《项目合同体系保证体系手册》	以提交的《项目合同体系保证体系手册》获得委托人认可为支付条件	
32.	提交经过审核的由承包人提出的费用索赔申请	如当月经三方（监理人、委托人及承包人）最终认定的索赔费用总金额与监理人提交的原审金额存在10%以上的差异的情况出现一宗以上的情况，则应承担违约责任。以提交相关成果文件并获得委托人认可为支付条件。	
33.	提交《合同争议调解方案》	以提交相关成果文件并获得委托人认可为支付条件	
34.	提交《合同解除（终止）处理方案书》	以所涉及合同关系方的合同款项、材料、设备等各类钱款、费用得到正式确认且合同关系亦已正式解除为支付条件。	
35.	提交监理月报	以当月监理月报提交且经委托人认可为支付条件。	
36.	提交例会的会议纪要；	以当月例会的召开符合委托人相关细则要求、例会的实际效果及会议纪要经委托人认可为为支付条件。	
三	<b>收尾阶段</b>		

37.	提交《工程结束阶段监理工作计划》及《工程竣工结算计划》	以获得委托人认可为支付条件	
38.	对竣工图纸（包括设备移交资料等）复核确认	以获得委托人认可为支付条件	
39.	提交工程《工程质量评估报告》	以获得委托人认可为支付条件	
40.	提交完整、真实准确的项目竣工资料和工程结算资料	以获得委托人认可为支付条件	
41.	按分项提交《竣工结算审核意见书》	以获得委托人认可为支付条件	
42.	配合有关部门的结算审核工作，向委托人提出解决工程结算争议的合理建议	以获得委托人认可为支付条件	
43.	提交《项目工程监理工作总结》	以获得委托人认可为支付条件	



## 附录 C： 监理人派遣的人员和提供的设施、设备

## 廉政协议书

根据有关工程建设、廉政建设的条规，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，建设工程的项目管理单位\_\_\_\_\_（以下简称“委托单位”）与监理人\_\_\_\_\_（以下称“监理人”）就\_\_\_\_\_ 监理合同 特订立如下廉政协议书：

### 一、双方的权利和义务

（一）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规的有关规定。

（二）严格执行本项目的合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（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，违反监理工作管理规章制度。

（四）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。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

### 二、委托单位的义务

（一）委托单位及其工作人员不得索要或接受监理人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在监理人报销任何应由委托单位或委托单位工作人员个人支付的费用等。

（二）委托单位工作人员不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(三) 委托单位及其工作人员不得要求或者接受监理人为其住房装修、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。

(四) 委托单位工作人员的配偶、子女不得从事与委托单位工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

(五) 委托单位及其工作人员不得以任何理由向监理人推荐分包单位或推销材料，不得要求监理人购买合同规定外的材料和设备。

(六) 委托单位工作人员要秉公办事，不准徇私舞弊，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。

### **三、监理人义务**

(一) 监理人不得以任何理由向委托单位及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重物品。

(二) 监理人不得以任何名义为委托单位及其工作人员报销应由委托单位单位或个人支付的任何费用。

(三) 监理人不得以任何理由安排委托单位工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 监理人不得为委托单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

### **四、违约责任**

(一) 委托单位及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 监理人及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给委托单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托单位建议工程

建设主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的工程建设市场的处罚。

**五、双方约定：**

本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由委托单位或委托单位上级单位的纪检监察机关约请监理人或监理人上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

六、本合同有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

七、本合同作为本项目监理合同的附件，与主合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

八、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，全部工程竣工验收后失效。

委托人： \_\_\_\_\_

(盖章)

法定代表人（签章）：

授权代理人（签章）：

监理人： \_\_\_\_\_

(盖章)

法定代表人（签章）：

授权代理人（签章）：

## 安全生产文明监理协议

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，根据《中华人民共和国安全生产法》、《广东省安全生产条例》等有关法律、法规的规定，结合本工程项目实际情况，按规定签订如下协议。

### 一、委托人的权利与义务

1、遵守国家、省、市有关安全生产文明施工的法律、法规及有关规定，加强安全生产管理，建立、健全安全生产责任制度，完善安全生产条件，确保安全生产。

2、按国家有关规定保证安全生产所必需的资金投入。

3、保证不将工程项目发包（分包）给不具备安全生产条件或者不具备相应资质的单位或个人。

4、对监理人在监理过程中依照合同或依法采取的有效监控措施，如停工、停用等给予支持；对监理人以公司文件书面形式提交并要求做出决定的事宜在规定时间内做出书面决定。

5、授权工地常驻代表负责与监理人联系安全生产、文明施工的事宜，如需更换此人时提前通知监理人。

### 二、监理人的权利与义务

1、遵守国家、省、市有关安全生产文明施工的法律、法规及有关规定，加强工程建设安全的监理，建立、健全安全监理责任制度，保证工程建设的安全。

建立、健全安全生产文明施工监理的组织、明确安全监理人员的职责。

2、建立安全生产文明施工的专项监理制度或方案。

3、对施工单位的资质进行审查，对无资质单位或不具备安全生产条件单位会同委托人不准进入。

- 4、对施工单位提供的安全施工组织设计及专项安全技术方案进行审核。
- 5、对施工人员、材料、主要设备的使用和运行状况进行检查并记录。
- 6、对重要施工环节和安全事故易发工序实施旁站或巡检。
- 7、按规定对安全措施费用的列支和使用实施有效监控。
- 8、及时制止施工单位明显违章指挥和操作的行爲。
- 9、对危及工程和人员安全的施工及设备的使用，及时下达停工（停用）指令，坚决予以纠正。
- 10、对施工现场存在的安全隐患及时发出整改通知并向安监机构报告。
- 11、对因安全原因被建设行政主管部门和监管机构责令停工整改的，要积极主动抓好督促落实并及时反馈情况。
- 12、督促施工单位按规定购买施工意外保险和搞好文明施工管理。
- 13、参与安全事故的调查处理。
- 14、参与事故应急救援预案的公布和演练。
- 15、做好安全施工监理记录，日记和监理月报等资料整理，并督促承包单位及时整理现场安全管理文件资料。

委托人：\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_\_

（盖章）

（盖章）

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签章）：

授权代理人（签章）：

附录 F： 监理人营业执照及资质文件

## 附录 G：中标通知书



附录 H：投标函及投标函附录

附录 I： 监理人履约担保（格式）及其承诺书

履约担保（格式）

编号

中国科学院广州生物医药与健康研究院：

鉴于\_\_\_\_\_（以下称监理人）已与贵单位订立合同编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_监理合同》（以下简称合同）。我方同意为监理人担保，以担保金额人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）向贵单位提供不可撤销的连带责任保证，担保的范围为： 监理人按合同约定应向贵单位履行的全部义务，包括但不限于合同约定的义务，应向贵单位支付的利息，在人力资源、仪器设备、监理服务职责、监理服务质量及监理服务期等方面的违约金，损害赔偿金，实现债权的费用。

我方承诺如下：

1. 监理人在履行合同中，由于资金、技术、质量或非不可抗力及违约等原因需向贵单位支付违约金或赔偿金时，在贵单位以书面索赔通知纸质原件形式提出要求得到上述金额内的任何付款时（需提供本担保正本原件供我方核对），我方在7个工作日内予以支付累计不超过上述担保金额的款项，不挑剔、不争辩，也不要求贵单位出具证明或说明背景、理由。

2. 我方放弃贵单位应先向监理人要求赔偿上述金额然后再向我方提出要求的权利。

3. 我方进一步同意，在贵单位和监理人之间的合同条件、合同项下的服务或合同发生变化、补充或修改，在不加重我方担保责任的情况下，我方承担本担保的责任也不改变。有关上述变化、补充和修改也无须通知我方。

4. 本担保有效期间为：自本担保签署之日起至监理人提供工程所需全部分部（子分部）工程质量验收记录及已提供竣工图证明文件（经贵单位确认承包人已提供竣工图的相关文件）止，但最迟不超过\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

5. 本担保适用中华人民共和国法律，任何与本担保有关的争议均需提交工程项目所在地人民法院提起诉讼。

本担保自我方负责人（或委托代理人）签字并加盖公章之日起生效。

保证人： \_\_\_\_\_（盖章）

负责人（或委托代理人）：

地址：

邮政编码：

联系电话:

日期:

## 承诺书

中国科学院广州生物医药与健康研究院：

我司已于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日向贵单位提交了\_\_\_\_\_的履约担保，履约担保最长有效期至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

如在履约担保最长有效期届满时未提供工程所需全部分部（子分部）工程质量验收记录及已提供竣工图证明文件（经贵单位确认承包人已提供竣工图的相关文件）的，我司将在履约担保最长有效期届满三天前按原担保格式提交新的履约担保，否则，贵单位有权暂停支付余下的合同价款，直至我司提交新的履约担保或提供本项目所需全部分部（子分部）工程质量验收记录及已提供竣工图证明文件（经贵单位确认承包人已提供竣工图的相关文件）。

特此承诺。

承诺人：

（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附录 J：工程质量终身责任承诺书

法定代表人授权书

兹授权我单位\_\_\_\_\_担任\_\_\_\_\_工程项目的监理项目负责人，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

## 工程质量终身责任承诺书

本人受\_\_\_\_\_（法定代表人\_\_\_\_\_）授权，担任\_\_\_\_\_工程项目的  
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

附录 K：监理工作质量情况考评细则

监理工作质量情况考评细则						
项目名称：		监理人：		考评日期：		
序号	考评分项	考评标准	分值标准	监理人自评分	委托人复核情况评价	备注
一	承包人提交的施工方案对现场施工不具备指导性和可行性。	每发现一处不一致情况扣 2 分。	20			
二	工程验收资料不齐全，经委托人或有权审核部门审核后被退回的。	每退回一次扣 5 分。	25			
三	对委托人指令拒绝响应或不及时响应，且在委托人要求的时间节点前未完成本项目合同约定的监理工作。	对委托人指令每拒绝响应或不及时响应一次扣 5 分，每延迟一个日历天扣 1 分，不封顶。	25			
四	监理工作不专业，结果不准确；工程验收资料出现错误情况。	每发生一处错漏情况扣 5 分，不封顶。若监理人审核的结算金额与后续审核部门审核结算金额差值大于 5% 的，本项不得分。	30			
监理人自评分总分						
监理工作质量最终总得分						以委托人复核得分为最终得分。
监理人确认（盖章）						
委托人确认（盖章）						
注：满分为 100 分，按照各考评分项，根据监理人的监理工作完成程度给予打分。						

附录 L：结算审核工作质量情况考评细则

结算审核工作质量情况考评细则

项目名称：

监理人：

考评日期：

序号	考评分项	考评标准	分值标准	监理人自评分	委托人复核情况评价	备注
一	承包人提交的竣工图纸（包括设备移交资料等）与现场的实际竣工情况不一致。	每发现一处不一致情况扣2分。	20			
二	工程结算资料不齐全，经委托人或有权审核部门审核后退回的。	每退回一次扣5分。	25			
三	对委托人指令拒绝响应或未及时响应，且在委托人要求的时间节点前未完成本项目工程竣工结算审核工作。	对委托人指令每拒绝响应或未及时响应一次扣5分，每延迟一个日历天扣1分，不封顶。	25			
四	结算审核工作不专业，结果不准确；工程结算资料出现计价错误、计价无依据或增项、漏项等情况。	每发生一处错漏情况扣5分，不封顶。若监理人审核的结算金额与后续审核部门审核结算金额差值大于5%的，本项不得分。	30			
	监理人自评分总分					
	结算审核工作质量最终总得分					以委托人复核得分为最终得分。
	监理人确认（盖章）					
	委托人确认（盖章）					

注：满分为 100 分，按照各考评分项，根据监理人竣工结算审核工作完成程度给予打分。