

项目编号：\_\_\_\_\_

工程编码：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

## 广州市建设工程监理合同

工程名称：白鹤沙经济发展留用地建设项目工程监理

委托人：广州市荔湾区冲口街坑口股份合作经济联社

监理人：\_\_\_\_\_



广州市住房和城乡建设局

制定

广州市市场监督管理局

# 目 录

第一部分 协议书 .....	1
一、工程概况 .....	1
二、词语限定 .....	2
三、组成本合同的文件 .....	2
四、总监理工程师 .....	2
★六、期限 .....	3
七、双方承诺 .....	3
八、合同生效 .....	4
九、合同份数 .....	4
第二部分 通用条款 .....	5
1. 定义与解释 .....	5
1.1 定义 .....	5
2. 监理人的义务 .....	6
2.1 监理的范围和工作内容 .....	6
2.2 监理与相关服务依据 .....	8
2.3 项目监理机构和人员 .....	8
2.4 履行职责 .....	8
2.5 提交报告 .....	9
2.6 文件资料 .....	10
2.7 使用委托人的财产 .....	10
2.8 履约担保 .....	10
3. 委托人的义务 .....	10
3.1 告知 .....	10
★3.2 提供资料 .....	10
★3.3 提供工作条件 .....	10
3.4 委托人代表 .....	10
3.5 委托人意见或要求 .....	11
3.6 答复 .....	11
3.7 支付 .....	11
3.8 支付担保 .....	121
4. 违约责任 .....	121
4.1 监理人的违约责任 .....	121
4.2 委托人的违约责任 .....	121
4.3 除外责任 .....	121
★5. 支付 .....	132
5.1 支付货币 .....	12
5.2 支付申请 .....	12

★5.3 支付酬金 .....	12
5.4 有争议部分的付款 .....	12
<b>6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止</b> .....	<b>12</b>
6.1 生效 .....	12
★6.2 变更 .....	12
★6.3 暂停与解除 .....	13
6.4 终止 .....	14
<b>7. 争议解决</b> .....	<b>14</b>
7.1 协商 .....	14
7.2 调解 .....	14
7.3 仲裁或诉讼 .....	14
<b>8. 其他</b> .....	<b>14</b>
8.1 外出考察费用 .....	14
8.2 检测费用 .....	14
8.3 咨询费用 .....	15
8.4 奖励 .....	15
8.5 守法诚信 .....	15
8.6 保密 .....	15
8.7 通知 .....	15
8.8 著作权 .....	15
8.9 工程获奖奖励 .....	15
<b>第三部分 专用条款</b> .....	<b>16</b>
<b>1. 定义与解释</b> .....	<b>16</b>
1.2 解释 .....	16
<b>2. 监理人义务</b> .....	<b>16</b>
2.1 监理的范围和内容 .....	16
2.2 监理与相关服务依据 .....	22
2.3 项目监理机构和人员 .....	22
2.4 履行职责 .....	24
2.5 提交报告 .....	25
2.7 使用委托人的财产 .....	26
2.8 履约担保、支付担保 .....	26
<b>3. 委托人义务</b> .....	<b>26</b>
3.4 委托人代表 .....	27
3.6 答复 .....	27
3.8 支付担保 .....	27
<b>4. 违约责任</b> .....	<b>28</b>
★4.1 监理人的违约责任 .....	28
★4.2 委托人的违约责任 .....	36
<b>★5. 支付</b> .....	<b>36</b>
5.1 支付货币 .....	36
★5.3 支付酬金 .....	36
<b>6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止</b> .....	<b>39</b>
6.1 生效 .....	39

★6.2 变更 .....	39
7. 争议解决 .....	40
7.2 调解 .....	40
7.3 仲裁或诉讼 .....	40
8. 其他 .....	29
8.2 检测费用 .....	29
8.3 咨询费用 .....	29
8.4 奖励 .....	29
8.6 保密 .....	29
8.8 著作权 .....	29
8.9 工程获奖奖励 .....	30
9. 补充条款 .....	30



安全管理目标：确保工程无人员死亡事故；确保实施期内有关建设人员不违反委托人安全监管规定。

职业健康安全管理目标：杜绝发生一般事故等级以上的伤亡事故且工伤责任事故死亡人数为零

## 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

下列文件应视作本合同的组成部分，并互为补充和解释，如各文件存在冲突之处，以如下排列次序在前者优先适用：

1. 在实施过程中双方共同签署的补充协议；
2. 中标通知书；
3. 协议书；
4. 专用条件、附加协议条款及合同附件；
5. 通用条件；
6. 招标文件（包括补充、修改、澄清文件、答疑纪要等）；
7. 标准规范及有关技术文件、图纸；
8. 法律、法规及相关管理规定；
9. 委托人制定的相关管理制度、办法及实施细则
10. 投标文件及其附件；
11. 经双方认可的来往传真、电报、会议纪要等。

通过上述顺序解释仍无法明确的事项，由甲方与乙方协商解决；如协商不成，由甲方按照公平合理和有利于本工程建设的原则作出决定。

## 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，电话：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，

注册号：\_\_\_\_\_。

## 五、签约酬金及支付

本合同暂定金额为（大写）：\_\_\_\_\_，（小写）：¥\_\_\_\_\_），  
含税。

双方确认：本合同的价格已含监理人因履行合同而应承担的全部税款（包括但不限于增值税、印花税、所得税等其他各项税款及附加税金或费用）。

项目支付按工程施工形象进度与相应比例单次支付：

**监理酬金暂以中标价作为监理酬金的暂定金额；结算时以项目实际工程结算建安费用作为监理服务收费的计费额，按照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》[2007]670号文件中“施工阶段监理收费”标准计算出基本监理费，并执行投标下浮率作为监理费结算合同价。其中：专业调整系数（取1.0）、工程复杂程度调整系数（取1.0）、高程调整系数（取1.0）。**

①第一次支付：监理合同签约，施工单位进场施工15天内支付签约酬金的15%；

②第二次支付：地下室顶板完成后支付签约酬金的20%；

③第三次支付：主体结构封顶后支付签约酬金的25%；

④第四次支付：外墙装修完成、外排栅拆除，支付签约酬金的15%；

⑤第五次支付：项目基本完工达到初验条件后，支付签约酬金的10%；

⑥第六次支付：项目验收合格、结算完成支付签约酬金的12%；

以上部分已支付至签约酬金的97%。

⑦尾款支付：工程保修期满后7天内支付剩余总签约酬金（含工期延期增加监理费与其它附加工作监理费与扣除监理违约赔偿金）的3%；

## ★六、期限

本合同的监理业务实际开始日期以委托人下发的书面通知为准，监理期限为施工合同工期。监理服务有效期限至本工程保修期满且双方履行完毕监理合同项下的义务为止。

工程通过竣工验收且实物移交完成后，现场监理工程师可以离场，但监理人须积极配合工程结算等工作。验收、移交、结算工作无具体时间期限，直至全部完成为止。

## 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，按照本合同约定支付酬金。
3. 监理人应服从委托人或委托人委托负责建设管理工作的单位的管理，并同意接受及执行委托人各项相关建设管理规定。

## 八、合同生效

本合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

本合同订立地点：\_\_\_\_\_广州市\_\_\_\_\_。

本合同自双方签字并盖章后生效。

## 九、合同份数

本合同正本壹式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份；副本捌份，甲方执伍份，乙方执叁份，每份具有同等法律效力。正本与副本不一致时，以正本为准。

委托人：

(盖章)

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

邮政编码：

地 址：

电子邮箱：

监理人：

(盖章)

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

开户银行：



账 号：

地 址：

邮政编码：

电子邮箱：

签订日期： 年 月 日

## 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 3-1 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，按附件 3-2 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或担保公司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，则委托人可根据监理人的违约事实以及双方的违约责任条款，从履约保函、履约保证保险中扣除违约金。

## 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

委托人应按照专用条款约定，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

委托人应按照专用条款约定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 B 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回应。

### 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

#### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

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. 在实施过程中双方共同签署的补充协议；
2. 中标通知书；
3. 协议书；
4. 专用条件、附加协议条款及合同附件；
5. 通用条件；
6. 招标文件（包括补充、修改、澄清文件、答疑纪要等）；
7. 标准规范及有关技术文件、图纸；
8. 法律、法规及相关管理规定；
9. 委托人制定的相关管理制度、办法及实施细则
10. 投标文件及其附件；
11. 经双方认可的来往传真、电报、会议纪要等。

### 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：

(1) 工程范围：项目规划总用地面积 6999.169 m<sup>2</sup>，规划设计地上 12 层，地下 2 层，容积率为 4.0，计容总建筑面积 17600 m<sup>2</sup>，地下两层为地下停车库和设备用房。地上首层至二层为产业配套裙楼，裙楼总建筑面积：3190.50 m<sup>2</sup>，裙楼建筑高度为 10m，首层层高 5m，二层层高 5m。三层至十二层为智能生产塔楼，塔楼总建筑面积为 14409.50 m<sup>2</sup>，三层层高 7.9m，四层至十二层 层高为 4.5m，塔楼建筑高度为 58.90m。

(2) 服务范围：本项目立项（含可研）范围内所有工程内容的监理工作（包含基坑支护及土石方开挖工程），具体包括但不限于以下：施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）及工程质量保修阶段（含缺陷责任期，下同）的质量控制、职业健康安全及环境监督管理（含疫情防控）、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、BIM 技术管理（如有）、组织协调、安全文明施工、绿色施工管理、设备监造（如有）、涉河堤碧道建设（含防洪设施）管理、协调委托人和工程建设有关各方的工作关系等。监理人还须按委托人的要求提前进场参与设计前期的准备和筹划工作，协助委托人制定工程管理办法、项目管理策划、各参建方职责及有关事务性工作等。具体以委托实施的监理范围为准。

(3) 委托人保留根据相关依据调整监理范围的权利，监理人应无条件接受。

(4) 主体监理单位无条件配合基坑监理工作，严格执行交接验收。

#### 2.1.2 监理工作内容：

详见附件 4《监理任务书》

### 2.2 监理与相关服务依据

#### 2.2.1 监理依据包括：

(1) 适用法规：国家颁布的有关法律、行政法规，建设部（或专业部门）部门规章及工程所在地的地方性（省、市、区）法规、规章；

(2) 经上级有关部门及建设行政主管部门批准的项目可行性研究报告、方案设计批复、初步设计及批复、概预算书、建设计划、设计施工图纸和地质勘察报告等有关技术经济文件；

(3) 国家和地方现行的工程设计、建筑安装技术标准及验收规范、工程质量检验评定标准；

(4) 工程招投标文件及有关答疑、补充资料；

(5) 现行的概预算定额、单位估价表、取费标准及有关建设工程造价的管理办法；

(6) 依法成立的工程承发包合同（施工合同）和协议；

(7) 依法成立的工程建设监理合同（或协议）。

#### 2.2.2 相关服务依据包括：相关技术标准、规程、规范。

### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人必须成立项目监理机构并驻施工现场办公，监理人须在施工现场或施工

现场 5 公里范围内设置办公场所。监理单位在完成委托监理合同约定的监理工作后 30 天内撤离施工现场。如监理人在施工现场自建办公场所的，须经委托人批准，且场地取得和归还等应符合委托人的相关要求。

项目监理单位应设置总监理工程师 1 名，以及与工程建设进度和建设工作量相适应的专业监理工程师等主要管理人员，主要人员必须具备相应执业资格条件。

监理人应在中标后，合同签订前，办理完毕项目部专用章启用程序，总监理工程师任职和授权书(需报委托人审核同意)，以及总监理工程师个人用章、执业资格章，同时办理项目部专用章电子章以及总监理工程师电子签名章，并报委托人备案。

项目部专用章样式：

其电子章样式：

总监理工程师个人用章样式：

其电子章样式：

总监理工程师个人签名样式：

上述具体样式须在监理人相关授权书中予以明确。

2.3.2 投标时已确定的，拟投入本项目的总监理工程师，项目竣工验收之前，除非委托人要求更换，一律不得以任何理由擅自更换。

监理组织机构及主要监理人员一览表中约定投入的专业监理工程师外，拟投入本项目的其余专业监理工程师应在各专业施工前 3 个月内将其相关资历、业绩、执业资格等报委托人审核，经同意后才能投入本项目，一旦投入本项目，施工期间除非委托人书面同意，否则，一律不得以任何理由擅自更换。

监理人应根据工程建设进展及工作量大小按需投入监理员，并将其工作业绩情况、任职资格情况报备委托人。

委托人可根据工程建设进展及工作量大小要求监理人投入专业监理工程师以及监理员，监理人必须接受，且应在 14 天内投入到位。

2.3.3 经委托人书面同意更换监理人员或应委托人书面要求需更换监理人员的，更换的监理人员资格和能力不得低于原监理人员。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

(1) 有严重过失行为的；

- (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) 因重病或重伤（持有县、区以上医院证明）两个月以上不能履行职责的；
- (7) 离职或死亡。

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。监理人应不得拒绝，且必须在 14 天内更换到位，并经委托人审核同意。

2.3.6 项目监理部总监、总监代表及专业监理（在专业实施阶段）人员必须驻守现场，项目监理部必须建立考勤制度，并报备委托人，委托人有权不定期检查监理人的考勤记录情况。

总监及总监代表离开现场必须书面向委托人请假，并指定委托授权人在请假期间履行其职责，征得同意后方可离开。专业监理工程师及监理员离开现场必须经总监或总监代表书面同意，并将意见书交由委托人备案后方可离开。

## 2.4 履行职责

### 2.4.3 对监理人的授权范围：

(1) 在工程质量监理上，委托人授予监理人《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）及本合同专用条款第 2.1.2 条要求的全部职责和权力。委托人在遵循技术规范的前提下保留质量问题的一票否决权。

(2) 在工程进度监理上，委托人授予监理人《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）及本合同专用条款第 2.1.2 条要求的全部职责和权力。委托人保留要求施工单位和总监理工程师因工程进度滞后而采取进一步措施的权力。

(3) 在工程费用监理上，委托人授权监理人现场计量过程中核实合同规定的任何已完工工程的数量和造价，初审承包人每期计量支付证书，对不符合合同文件要求的施工活动，有权暂停计量支付，为委托人严把计量支付关。

委托人授权监理人按照施工合同条件、市场情况、项目情况审核初步设计概算、工程建设投资及材料设备价格的初审权，对于不合理的计价活动，有权要求整改。

委托人授权监理人按照施工合同条件、项目完工情况审核工程竣工资料及工程竣工结算的初审权，对于不合理、不符合实际情况及要求的计价活动，有权要求整改。



委托人保留费用审核的终审权。

(4) 在工程施工安全监理上，委托人授予监理人《安全生产法》《建设工程监理规范》(GB/T50319—2013)等及本合同专用条款第2.1.2条要求的全部职责和权力。委托人授予监理人督促承包人建立、健全施工安全制度，落实安全预防措施的职责和权力，对不符合施工安全要求的施工活动，有权采用指令停工、暂停支付等措施，以督促其整改。委托人在遵循国家有关法律、法规、规章、政策和安全操作规程的前提下，保留安全问题上的一票否决权。

(5) 在工程合同管理上，委托人授予总监理工程师《建设工程监理规范》(GB/T50319—2013)及本合同专用条款第2.1.2条要求的全部职责和权力。委托人授权监理人对工程变更的方案、数量、单价、金额的初审权，委托人保留对工程变更的终审权。

(6) 委托人授予监理人对用于本工程的主要材料、构件的出厂合格证、材质检测等进行核定的权力。如发现不实之处，有权责成施工单位对材质进行再检测(并指定检测单位)，防止不合格的材料、构件等用于本工程。检测合格者，检测费用由委托人支付；不合格者，除检测费用由施工单位支付外，施工单位还须无条件更换合格的材料、构件。

(7) 委托方授予监理人检查本工程采用的主要设备及材料是否符合合同约定、设计文件、招投标文件等所规定的厂家、型号、规格、数量以及质量标准，在施工单位或委托人订货前，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。

(8) 在合同履行期间，委托人授予施工单位人员任免建议权。

(9) 其他方面，委托人授予监理人遵循本合同专用条款第2.1.2条以及委托人制定的有关管理制度、办法、实施细则要求的全部职责和权力。监理人有权根据委托人或自身管理需要，建立对施工单位、服务单位的考核制度，并报委托人审批后实施，对于检查不到位、考勤不符合以及其他违规、违约现象，可根据考核制度作出相应处罚，或者根据施工合同相关约定书面通知委托人作出相应违约处罚。

## 2.5 提交报告

监理人应提交给委托人的报告种类、提交时间和份数：

序号	种类	份数	提交时间
1	《监理总体规划》	3份	监理人收到项目勘察设计文件后15天

			内。
2	《监理实施细则》	3份	提交时间根据委托人要求实施。
3	《月度监理报告》	3份	提交时间根据委托人要求实施。
4	相关会议纪要	全部会议各1份	提交时间根据委托人要求实施。
5	相关审核意见	有制度、办法或实施细则规定的，从其规定；没有规定的，原则上3份，报送时间为在收到【】后5日内。	
6	其他资料	以委托人通知为准。	

## 2.6 文件资料

本合同履行期内，监理人应妥善保管委托人提供的相关文件资料，合同履行完毕，根据委托人要求予以归还或销毁。同时，监理人应妥善保管自身的相关文件或档案存档，注意防水、防潮、防盗、防火等，因监理人原因造成监理档案遗失或受损的，监理人应向委托人承担赔偿责任并负责重做和补齐。

## 2.7 使用委托人的财产

委托人不提供房屋、设备等。

## 2.8 履约担保

2.8.1 监理人是否提供履约担保：提供；不提供。

2.8.2 监理人提供履约担保的形式，金额及期限：监理人需在本合同签订后30日内，向委托人提供银行出具的以合同暂定总金额10%为担保金额的、不可撤销且见索即付的银行履约保函。

### 2.8.3 银行保函的要求

监理人应按招标文件规定的格式或委托人可接受的其他格式由在中国注册且营业地点在中国境内的国有银行开具的履约银行保函，保函的期限应与合同履行期限一致至保修期满且双方履行完毕监理合同项下的义务为止。履约保函作为本合同的组成文件之一。

### 2.8.4 履约担保的退还

(1) 银行保函：于项目完成移交、办理完工程结算、监理人不存在违约应扣未扣款

项后一个月内退还，不计利息。

2.8.5 监理人提交的履约银行保函是对本合同约定的监理人的全部义务(包括但不限于监理人违约后应支付的违约金和赔偿金)的担保，监理人的任何一次不履行或不履行合同义务的行为，委托人均有权向出函银行提出索赔。

2.8.6 监理人不履行或不履行合同义务的行为导致委托人依据履约银行保函向银行索赔履约银行保函金额的一部分或者全部的，监理人必须在委托人规定的时间内补充提交履约银行保函，使得本合同履行期间有效的履约银行保函金额等于监理人第一次提交的履约银行保函金额。

2.8.7 监理人提交的履约银行保函期限应与合同履行期限一致，如履约银行保函到期时本项目还未达到退保函的条件，监理人应于保函有效期前 30 日内无条件完成续保手续。

2.8.8 监理人未能按时提交履约银行保函或未及时补充提交履约银行保函或未及时完成续保手续的，委托人有权不支付进度款。

### 3. 委托人义务

#### 3.3 提供工作条件

(1) 委托人不派遣人员，不提供房屋、设备。

(2) 监理人负责工程建设中外部关系协调。

#### 3.4 委托人代表

委托人指定一名授权代表：\_\_\_\_\_（联系电话：\_\_\_\_\_）与监理人建立工作联系，负责本项目有关工作事项，并对双方往来文件进行签收。委托人代表职责、权利与义务按委托人相关管理制度、办法、实施细则执行。

#### 3.6 答复

委托人原则上应在 10 天内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复，重大事件回复时间可以适当延长。

#### 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；

② 委托人需要出具支付保函的，委托人应在签订本合同后二个月内向监理人提交在中国注册的银行开出的担保金额为合同价款的\_\_\_\_%（不高于 10%），即人民币\_\_\_\_元的

支付保函原件。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。

委托人支付保函解除条件：\_\_\_\_\_，支付保函解除\_\_\_\_%；办理退回支付保函条件：\_\_\_\_\_。

③ 委托人不需出具支付保证保险；

④ 委托人需出具支付保证保险的，委托人应在签订本合同后二个月内向监理人提交支付保证保险资料原件，保证保险担保金额：\_\_\_\_\_；保证保险期限\_\_\_\_\_。

#### 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：

监理人的违约事实若造成委托人的经济损失，监理人同意接受损工程相应监理费向委托人予以赔偿，累计总赔偿金为不超过扣税后监理总酬金。具体计算办法如下：

赔偿金 = 受损工程相应监理酬金

受损工程相应监理酬金 = (直接损失费用 / 施工合同总价) × 监理酬金总价

##### ★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：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

★4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

(1) 逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

(2) 其他计算方法 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

##### ★5. 支付

###### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_，汇率为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

###### ★5.3 支付酬金

正常工作酬金（以暂定合同价计算）的支付按下列\_\_\_\_\_（3）\_\_\_\_\_方法确定：

甲方付款前，乙方须按甲方要求提供等额合法有效增值税专用发票，因乙方未及时提供符合要求的发票等原因致使甲方逾期付款的，责任由乙方承担；乙方未提供符合要求的发票给甲方的，甲方可以顺延付款日期。因乙方提供发票不规范、不合法引起税务问题的，乙方应承担向甲方赔偿的责任，包括但不限于税金、滞纳金、罚款及

相关损失等。

(1) 按季度或月度等比例支付：

本合同签订后 7 天内，支付首期监理酬金，首期监理酬金为监理酬金总额的\_\_\_%；  
支付首期监理酬金后，在监理期限内按季度或月度等比例于 7 日前支付监理酬金为：

每期（季度或月度）支付的监理酬金=监理酬金总额× %，在工程竣工验收或交付使用前，累计支付监理酬金%。

项目竣工结算后，监理人按委托人要求提交监理费结算资料，经委托人或相关部门审定后，支付至结算金额的 97%

工程缺陷责任期满，支付余款。

(2) 按季度或月度完成的工程量支付：

本合同签订后 7 天内，支付首期监理酬金，首期监理酬金为监理酬金总额的 10 %（不低于 10%）；

支付首期监理酬金后，在监理期限内按每期（季度或月度）完成工程量的比例于 7 日前支付监理酬金为：

每期（季度或月度）支付的监理酬金=当（季度或月度）完成的工程量/项目建筑安装工程费×监理酬金总额×\_\_\_\_\_%（不高于 80%），累计支付监理酬金%（不低于 90%）。

余下 10%的监理费，在工程竣工验收或交付使用时，支付监理酬金\_\_\_\_%（不低于 5%）；在办理结算或监理与相关服务期届满 14 天内，付清监理结算款。

(3)按工程施工形象进度与相应比例单次支付：

监理酬金暂以中标价作为监理酬金的暂定金额；结算时以项目实际工程结算建安费用作为监理服务收费的计费额，按照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》[2007]670 号文件中“施工阶段监理收费”标准计算出基本监理费，并执行投标下浮率作为监理费结算合同价。其中：专业调整系数（取 1.0）、工程复杂程度调整系数（取 1.0）、高程调整系数（取 1.0）。

①第一次支付：监理合同签约，施工单位进场施工 15 天内支付签约酬金的 15%；

②第二次支付：地下室顶板完成后支付签约酬金的 20%；

③第三次支付：主体结构封顶后支付签约酬金的 25%；

④第四次支付：外墙装修完成、外排栅拆除，支付签约酬金的 15%；

⑤第五次支付：项目基本完工达到初验条件后，支付签约酬金的 10%；

⑥第六次支付：项目验收合格、结算完成支付签约酬金的 12%；

以上部分已支付至签约酬金的 97%。

⑦尾款支付：工程保修期满后 7 天内支付剩余总签约酬金（含工期延期增加监理费与其它附加工作监理费与扣除监理违约赔偿金）的 3%；

#### **(4)其它支付方式：**

①进度款：以现场施工实际进度为依据，按季度计费（按照自然季计算），监理人应于下季度的首月 15 日之内提交请款资料，支付金额按上季度委托人确认的现场施工实际完成工程造价×中标比率（监理中标价÷招标文件暂定建安费，保留两位小数）×70%。若实际监理范围所对应的监理服务费明显小于合同暂定金额，则累计付款不超过经重新确认的暂定金额的 70%。

②项目竣工结算后，监理人按委托人要求提交监理费结算资料，经委托人或相关部门审定后，支付至结算金额的 90%。

③工程缺陷责任期满，支付余款。

④以上付款均应扣减监理人相应违约金、罚款及赔偿费。

⑤每次付款前，监理人应按委托人要求报送完整的相关申请资料或结算资料，否则委托人有权顺延付款时间。

⑥委托人付款前，监理人须按委托人要求提供等额合法有效增值税专用发票，因监理人未及时提供符合要求的发票等原因致使委托人逾期付款的，责任由监理人承担；监理人未提供符合要求的发票给委托人的，委托人可以顺延付款日期。因监理人提供发票不规范、不合法引起税务问题的，监理人应承担向委托人赔偿的责任，包括但不限于税金、滞纳金、罚款及相关损失等。

除本合同专用条款第 8.4 条规定的相应奖励款外，委托人不再额外支付结算费用以外的其他任何费用。

## 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、内容增加时，委托人支付附加工作酬金。

附加工作酬金（监理服务）=延期工作时间（天）×监理工作酬金÷协议书约定的监理期限（天）

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(3)方法确定：

(1) 按“监理期限延长时间”计算附加工作酬金：

① 附加工作酬金（监理服务）=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×  
监理工作酬金÷协议书约定的监理期限（天）

② 附加工作酬金（相关服务）=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×  
相关服务工作酬金÷相关服务期限（天）

(2) 按“人员综合费用法”计算附加工作酬金：

根据善后工作及恢复服务的准备工作时间内，监理人投入的监理人员数量及服务时间，参照：附录中“人员综合费用法”计算；双方约定的人员综合费用\_\_\_\_\_。

企业管理费率按\_\_\_\_\_%取值，企业利润率按\_\_\_\_\_%取值。

(3) 其他计算及支付方式按照 6.2.2 条款约定计算。

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

监理酬金结算金额按 5.3 款约定执行。



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，正常工作酬金调整方法：工程规模和工程范围发生变化的，按 5.3 款约定调整监理费酬金；若监理服务范围和工作内容发生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\_\_\_\_\_项目所在地的行业行政主管部门\_\_\_\_\_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\_\_\_\_项目所在地\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后\_\_\_\_/\_\_\_\_天内支付检测费用。

### 8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后\_\_\_\_/\_\_\_\_天内支付咨询费用。

### 8.4 奖励

本项目不适用奖励条款。

### 8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_在合同期内或合同终止后，未征得有关方书面同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料\_\_\_\_。

监理人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_在合同期内或合同终止后，未征得有关方书面同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料\_\_\_\_。

第三方声明的保密事项和期限：\_\_\_\_在合同期内或合同终止后，未征得有关方书面同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料\_\_\_\_。

### 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：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

#### 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 监理人保险

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负全责。

附件 1:

**廉洁责任合同**

发包人（委托人）：\_\_\_\_\_

承包人（监理人）：\_\_\_\_\_

建设工程项目：\_\_\_\_\_

建设工程地点：\_\_\_\_\_

为贯彻落实国家、省、市有关廉洁规定，加强工程建设领域廉洁风险防控，构建亲清政商关系，营造风清气正的市场环境，根据《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等法律法规及政策的规定，双方同意签订本合同。

**第一条 发包人、承包人双方的责任**

1.1 应严格遵守国家关于市场准入、项目情况、工程建设和市场活动等有关法律、法规、相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行本项目的合同文件，自觉按合同办事。

1.3 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理的各种规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

**第二条 发包人及其工作人员不得利用项目或职权为本人及亲属谋取不正当利益，包括下列行为：**

2.1 索取、接受或者以借为名占用承包人的财物，包括但不限于任何形式的礼品礼金、好处费、回扣、各种有价证券、购物卡及其他支付凭证、房产、车辆、贵重物品等；

2.2 接受承包人宴请（工作餐除外）及旅游、健身、娱乐等活动安排；

2.3 向承包人报销任何应由自身承担、支付的费用；

2.4 向承包人推荐分包人，推销材料和设备，要求承包人购买指定的材料和设备；

2.5 私自为建设工程安排施工队伍，从事与建设工程有关的各种有偿中介服务；

2.6 要求或者暗示承包人为本人或亲属的工作安排、职务晋升、经商办企业、出国出境、旅游、留学、探亲、定居等提供资助或便利；

2.7 默许、纵容、授意亲属收受承包人财物，或从事与建设工程有关的材料和设备供应、工程分包、劳务等经济活动；

2.8 其他利用项目或职权谋取不正当利益的行为。

**第三条 承包人及其工作人员不得通过商业贿赂等不正当手段谋取利益，包括下列行为：**

3.1 同意或主动向发包人及其工作人员提供第二条约定的禁止性行为；

3.2 向与建设工程相关的代建、施工、监理（项目管理）、勘察、设计、咨询等有关单位及其工作人员进行商业贿赂，包括但不限于任何形式的礼品礼金、有价证券、购物卡、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费，以及支付旅游费用、报销各种消费凭证等。

3.3 接受与建设工程相关的代建、施工、监理（项目管理）、勘察、设计、咨询等有关单位及其工作人员的商业贿赂。

3.4 接受分包（工程分包、劳务分包等）单位、材料设备供应单位等单位及其工作人员的商业贿赂。

3.5 其他通过不正当手段谋取利益的行为。

**第四条 发包人、承包人及双方工作人员不得违规干预或插手建设工程招投标活动，禁止串通投标（围标）等不正当竞争行为。**

**第五条 廉洁风险防控机制**

发包人、承包人双方均有义务建立健全廉洁风险防控机制，排查、梳理建设工程业务流程及关键工作岗位涉及的廉洁风险点，有针对性地逐项制定防控措施，加强对单位工作人员的廉洁教育，预警在先、防范在前，风险定到岗、制度建到位、责任落到人。发现对方在业务活动中有违反廉洁规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

**第六条 廉洁违约责任**

6.1 发包人及其工作人员违反本合同第二条和第四条规定，相关责任人应受到相应的党纪政务（纪）处分，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理；给承包人造成经济损失的，应承担相应的赔偿责任。

6.2 承包人及其工作人员违反本合同第三条和第四条规定，经有关主管部门查证属实或者经纪检监察机关认定违纪、经司法机关依法确定构成犯罪的，给发包人造成经济损失的，应承担相应的赔偿责任。同时，发包人有权：（1）如承包人的行为严重影响合同的履行或者严重干扰市场公平竞争营商环境，可单方解除主合同；（2）将承包人的履约评价评为不合格，并拒绝其参与发包人负责实施项目的投标或摇珠；（3）将有关情况报相关主管部门记录，作为企业诚信评分考核，建议

给予通报并向社会进行公示。

### **第七条 监督举报**

发包人、承包人均有监督举报的权利和义务，发现对方有违反本合同的行为，可向荔湾区纪委监委举报。

发包人（公章）

承包人（公章）

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）

授权代理人（签字或盖章）：

签订日期： 年 月 日

附件 2:

安全生产文明施工协议

甲方(委托人): \_\_\_\_\_

乙方(监理人): \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国安全生产法》《广东省安全生产条例》有关规定,为明确甲、乙双方的安全生产责任,落实安全生产责任制,特签订本安全生产协议书。

一、甲方权责

(一)严格遵守国家有关安全生产的法律、法规、规章和政策,认真执行工程发包合同中的有关安全要求。

(二)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,做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

(三)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。

(四)组织召开安全生产会议,及时传达政府部门或上级有关安全生产的指示精神。

(五)根据国家、省、市、地方的有关安全法律、法规、规章和政策及委托人公司的各项安全生产管理规章制度、办法对乙方的安全生产工作进行监督、检查、指导,对违规、违章进行处罚,对检查发现的安全隐患和安全管理存在的问题有权要求乙方有关人员进行限期整改。

二、乙方权责

乙方项目总监为本项目安全生产监管第一责任人,对本项目安全生产监督管理全面负责;分管安全生产的项目副总监为本项目安全生产监管直接责任人,对本项目的安全生产负监督管理具体责任;专职安全监理具体负责本项目的安全生产监督管理工作。

1、严格遵守《中华人民共和国安全生产法》《建设工程安全生产管理条例》《广东省安全生产条例》等国家及地方相关安全生产的法律、法规、规章和政策的的规定。认真执行监理合同及本项目的《项目安全监理方案》《安全监理实施细则》中有关的安全要求。

2、负责监督施工单位建立健全各项安全管理制度、责任制,及突发事件、重大安全事故处理应急预案,完善施工现场安全生产保证体系,确保安全生产。并对工程项目的各项制度、措施、方案进行审批、监督实施,严格履行监理职责。

3、配备专职安全监理人员，建立完善的安全管理制度和体系。督促施工单位加强对施工作业人员的工程质量和施工安全教育培训，定期考核施工作业人员的劳动技能，加强工程质量和施工安全管理。

4、与建设单位签订《安全生产责任书》，主要内容包括：安全责任主体、权责、安全生产管理目标与考核。同时督促施工单位应提交《安全责任承诺书》。

5、严格对进入现场施工的单位进行施工资质、安全生产许可证以及从业人员上岗资格等方面合法合规的审查工作，杜绝无资质或超资质承揽工程及违规作业。

6、必须定期组织召开工程项目安全生产工作会，研究、分析、布置、督促检查建设工程的安全生产工作，对会议所确定的各项工作安排进行监督，会议要有文字记录。

7、乙方要宣传贯彻国家及地方有关安全生产的各项法律、法规和强制性规范标准，加强对施工现场的重点工序、重点部位的旁站监理，对重大安全隐患要立即下达书面停工通知单，并及时组织力量加以排除，及时制止施工现场各类违章指挥和违章操作的行为，同时要向甲方、行业主管及有关部门报告。对乙方提出的安全隐患，施工单位拒不整改，乙方监理人员又不向有关主管部门汇报，乙方将负相关责任。

8、定期按规定和要求向甲方汇报安全生产情况，报送相关安全生产台账。积极配合、接受甲方的安全生产和文明施工的监督管理，及时对甲方的安全隐患整改和文明施工的要求进行彻底的整改和落实。

9、如发生事故，按法律法规规定上报，启动应急预案，组织力量抢救，积极协助有关部门进行事故处理。

### **三、安全生产管理目标与考核**

(一) 杜绝发生较大事故等级以上的上安全生产事故且工伤责任事故死亡人数为零、不发生基坑坍塌、支架坍塌等责任事故；不发生重大设备责任事故、重大交通责任事故及火灾责任事故；

(二) 安全生产量化控制指标

1、杜绝发生较大事故等级以上的安全生产事故且工伤责任事故死亡人数为零。2、年重伤率（包括急性工业中毒）不大于千分之一。

3、一次设备责任事故直接经济损失≤50万元。

如上述安全生产目标未实现，视为乙方严重违约。具体考核按本监理合同及委托人公司相关考核办法执行。

### **四、违约责任**

如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究。具体违约责任按照本监理合同约定执行。

五、本协议是本监理合同中安全责任的重要补充，如与监理合同不符之处，以监理合同为准。

六、本协议由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖单位公章后生效，全部工程竣工验收后失效。

甲方（委托人）：  
（盖章）

乙方（监理人）：  
（盖章）

法定代表（委托代理人）：

法定代表（委托代理人）：

签订日期： 年 月 日



附件 3 监理人派遣的人员和提供的设备

3-1 监理人派遣的人员配备情况表

序号	姓名	专业	职称	执业或职业资格证明			拟担任本项目职务
				证书名称	证书编号	级别	
1							
2							
3							
4							

说明：1. 表中人员如需变换，应按照通用条款第 2.3.3、2.3.4、2.3.5 条规定执行。

3-2 监理人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间

## 附件 4

# 监理任务书

### 一、工程概况

1. 工程名称：白鹤沙经济发展留用地建设项目工程监理
2. 工程地点：广州市荔湾区

### 二、监理工作范围

监理工程范围：本项目立项（含可研）范围内所有工程内容的监理工作（包含基坑支护工程），具体包括但不限于以下：施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）及工程质量保修阶段（含缺陷责任期，下同）的质量控制、职业健康安全及环境监督管理（含疫情防控）、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、BIM技术管理（如有）、组织协调、安全文明施工、绿色施工管理、设备监造（如有）、涉河堤碧道建设（含防洪设施）管理、协调委托人和工程建设有关各方的工作关系等。监理人还须按委托人的要求提前进场参与设计前期的准备和筹划工作，协助委托人制定工程管理办法、项目管理策划、各参建方职责及有关事务性工作等。

具体以委托实施的监理范围为准。

### 三、委托监理工作内容

#### 1. 计划统筹管理、报批报建及验收管理：

（1）统筹及协调项目各层面、各参建单位、各项工作的关系；编制项目总控计划，经委托人审定后，跟踪项目总控计划实时情况，如计划出现偏差，分析偏差原因，提出解决方案报委托人审批。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，协助委托人制定各项工程管理办法及制度。

（2）报批报建及验收管理：督促总承包单位完成工程开工及验收所需的各项报监、报建、报验手续，做好报批报建及报验管理工作，并安排满足项目建设需要的专人配合委托人报建及验收工作。

（3）主体监理单位无条件配合基坑监理工作，严格执行交接验收。

#### 2. 勘察设计服务的监理工作：

在合同履行阶段，对设计变更、设计进度及设计质量进度监理，对施工单位深化设计（包括但不限于装配式建筑深化图（含加工图和模板图等）、装修深化图、幕墙深化图、空调深化图、钢结构图、厨房专业图、地下室管线综合图、室外管网综合图、电井

设施布置图（需布置配电箱、电表箱、强弱电桥架、母线槽、电信网络配线架等）、电梯井基坑支护、塔吊基础设计图、电梯机房布置图、柴油发电机房深化图、高低压配房深化图、风机房及水泵房深化图、停车场管理系统深化图、智能化系统深化图、精装交房深化图、门窗及栏杆深化图、园林景观深化图、永水永电工程深化图、临水接入工程深化图、临电接入工程深化图、沟槽支护设计图、市政配套等的）设计进度及设计质量进行监理。

### 3. 检测、监测方案的监理工作：

- (1) 项目前期阶段，监理人负责编制全过程检测和监测计划。
- (2) 检测、监测清单编制及审核。
- (3) 其他委托人要求的检测、监测监理相关工作。

### 4. 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) 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向设计单位提出书面意见和建议。

(2) 项目监理人员应参加由委托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。

(3) 图纸会审由委托人组织，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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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，工程专业分包需报发包人审批。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、国外（境外）企业在国内承包工程许可证；

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。

(7) 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。

(8) 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：

1) 施工许可证已获政府主管部门批准；

2) 施工组织设计已获总监理工程师批准；

3) 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；

4) 进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求；

5) 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。

(9) 工程项目开工前，监理人员应参加由委托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。

8) 第一次工地会议纪要应由项目监理机构负责起草，并经与会各方代表会签。

(10) 制定监理规划：

1) 监理规划的编制应针对项目的实际情况，明确项目监理机构的工作目标，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；

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为以下各项：

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. 委托人制定的有关本合同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 项目监理机构的组织形式；

⑦ 项目监理机构的人员配备计划；

⑧ 项目监理机构的人员岗位职责；

⑨ 监理工作程序；

⑩ 监理工作方法及措施；

⑪ 监理工作制度；

⑫ 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。

(11) 制定监理实施细则：

1) 项目监理机构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. 本合同工程的设计、施工、安装招标文件及合同；

e. 委托人制定的有关本合同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。

(12) 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。

2.1.7 施工阶段的监理工作（包括但不限于以下内容）：

(1) 工程质量控制工作：

1) 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。

2) 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。

3) 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，经审定后予以签认。

4) 项目监理机构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。

5) 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。

6)项目监理机构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。

7)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)。对基础工程中土方回填,混凝土灌注桩浇筑,地下连续墙、土钉墙、后浇带及其他结构混凝土、防水混凝土浇筑,卷材防水层细部构造处理,钢结构安装和主体结构工程中梁柱节点钢筋隐蔽过程,混凝土浇筑,预应力张拉,装配式结构安装,钢结构安装,网架结构安装,索膜安装及委托人要求的其他旁站工作等,专业监理工程师应安排监理员进行旁站,主要职责是:

①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;

②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;

③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;

④做好旁站监理记录和监理日记,保存旁站监理原始资料。

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，监理企业应当将旁站监理记录存档备查。

8) 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。

9) 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。

10) 质量网络视频监控管理内容：

① 监理人组织监督施工单位必须遵照《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）等文件的要求，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。

11) 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。

12) 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总监理工程师通知，要求承包人整改，并检查整改结果。

② 监理人应在本合同工程的施工阶段开始之前向委托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，项目监理机构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监理人提交有关质量事故的书面报告，并将完整的质量事故处理记录整理归档。

⑤对承包人的试验室进行考核（若有）

对承包人的试验室，专业监理工程师应从以下五个方面进行考核：

- a. 试验室的资质等级及其试验范围；
- b. 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明；
- c. 试验室的管理制度；
- d. 试验人员的资格证书；
- e. 本工程的试验项目及其要求。

## （2）工程投资控制工作

监理人负责的投资控制工作为项目施工阶段投资控制，包括但不限于：主材单价、综合单价、签证费用、工程预算审核、结算审核、工程量（含钢筋抽料）审核、费用索赔、清单对照等。

1) 项目监理机构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、专业造价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；

④提交月度分包工程支付建议书给委托人。

2) 项目监理机构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) 项目监理机构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报告。

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) 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、承包人协商确定工程变更的价款。

①项目监理机构应按下列程序处理工程变更:

a. 对承包人提出的工程变更, 应提交总监理工程师, 由总监理工程师组织专业监理工程师审查。审查同意后, 应由委托人转交原设计单位编制设计变更文件。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。

b. 项目监理机构应了解实际情况和收集与工程变更有关的资料。

c. 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: 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; 审核工程变更项目的工程量; 审核工程变更的单价和总价; 审核工程变更所引起的工期变化。

d. 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进行协调。

e. 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。

f. 项目监理机构应根据工程变更单监督承包人实施。

②项目监理机构处理工程变更应符合下列要求:

a. 项目监理机构在工程变更的质量、费用和工期方面取得委托人授权后, 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通报, 并由委托人与承包人在变更文件上签字;

b. 在项目监理机构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和承包人进行协商, 并达成一致;

③在总监理工程师签发工程变更单之前, 承包人不得实施工程变更。

④未经总监理工程师审查同意而实施的工程变更, 项目监理机构不得予以计量。

⑤ 监理人必须按月度提交项目造价变更统计表给委托人。

7) 工程签证的管理:

按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(以政府结算终审部门审定价对照为准),由监理人按合同附件《违约责任明细表》的约定承担违约责任。

8) 分段结算工作的管理:

① 为确保本合同工程结算的顺利进行,委托人可能对本合同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),监理人在接到委托人关于分段结算配合工作的指令后7天内向委托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)之日起15天内完成分段结算的审核工作并将向委托人提交审核报告。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,监理人应立即报告委托人裁处。

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 分段结算涉及的资料(但不限于以下):

- a. 结算书;
- b. 工程量计算书(即计算底稿);
- c. 钢筋抽料表(建筑、市政、园林景观等工程适用);
- d. 图纸会审记录;
- e. 设计变更单;
- f. 工程洽商记录;
- g. 总监理工程师通知或委托人施工指令;
- h. 会议纪要;
- i. 工程签证;
- j. 材料设备单价呈批审核单;
- k. 综合单价呈批审核单;

1. 委托人供应材料收货验收签收单；

m. 验收记录或验收报告；

n. 其他分段结算资料；

o. 移交资料签收表。

### (3) 工程进度控制工作

1) 项目监理机构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。

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。

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) 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原因导致的工程延期及其相关费用索赔的建议。

5) 工程进度款审核：自接受完整资料起2个日历天完成，并按以下要求执行：

①监理人须遵守委托人各项规章制度和廉政纪律要求，无条件配合委托人的复核、复审和考核等工作。

②监理人须具备保障开展工作所需要的交通工具、办公设备和等。

6) 凡涉及工程变更、工程量增减、议价、索赔、改变工期、改变技术标准、改变重大施工方案等问题，监理人均应提出独立意见，并与委托人共同商定，报委托人批准。

### (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, 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) 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。

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。

7) 对检查结果进行分析, 找出安全隐患部位, 确定危险程度。

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。

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。

10) 安全网络视频监控管理内容

①监理人监督施工单位必须遵照《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)等文件的要求, 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。

#### 11) 职业健康安全质量事故的处理

对于发生的安全质量事故，监理人及时地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。

#### (5) 工程材料设备控制工作

施工单位的材料的管理，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) 审核施工单位选定的材料设备合格供货商并对样品进行封存；
- 3) 督促并审核施工单位签订材料设备供货合同；
- 4) 组织施工单位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) 组织施工单位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) 对施工单位所定材料设备规格、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) 审核施工单位提供的材料设备的结算资料；
- 9) 检查质量保证期工作。

#### (6) 驻场监造工作

监理人应组建驻场监造监理小组负责驻场监造工作，驻场监造工作监理人员需报委托人书面同意。监理人须根据委托人的委托实施设备、构配件及重要材料（如石材等，下同）驻场监造工作（监造酬金包括在本合同价款中），具体工作如下：

1) 监理人应根据设备、构配件及重要材料监造阶段的监理工作内容，成立由总监理工程师和专业监理工程师组成的项目监理机构。项目监理机构应进驻制造现场。

2) 总监理工程师应组织专业监理工程师熟悉设备、构配件及重要材料的图纸及有关技术说明和标准, 掌握设计意图和各项设备、构配件及重要材料制造的工艺规程以及设备采购订货合同中的各项规定, 并应组织或参加委托人组织的设备制造图纸的设计交底。

3) 总监理工程师应组织专业监理工程师编制设备、构配件及重要材料监造规划, 经监理人技术负责人审核批准后, 在制造开始前十天内报送委托人。

4) 总监理工程师应审查设备、构配件及重要材料制造单位报送的生产计划和工艺方案, 提出审查意见, 符合要求后予以批准, 并报委托人。

5) 总监理工程师应审核设备、构配件及重要材料制造分包单位的资质情况、实际生产能力和质量保证体系, 符合要求后予以确认。

6) 专业监理工程师应审查设备、构配件及重要材料制造的检验计划和检验要求, 确认各阶段的检验时间、内容、方法、标准以及检测手段、检测设备和仪器。

7) 专业监理工程师必须对设备、构配件及重要材料制造过程中拟采用的新技术、新材料、新工艺的鉴定书和试验报告进行审核, 并签署意见。

8) 专业监理工程师应审查主要及关键零件的生产工艺设备、操作规程和相关生产人员的上岗资格, 并对设备、构配件及重要材料制造场所的环境进行检查。

9) 专业监理工程师应审查设备、构配件及重要材料制造的原材料、外购配套件、元器件、标准件以及坯料的质量证明文件及检验报告, 检查制造单位对外购器件、外协作加工件和材料的质量验收, 并由专业监理工程师审查制造单位提交的报验资料, 符合规定要求时予以签认。

10) 专业监理工程师应对制造过程进行监督和检查, 对主要制造工序应进行抽检或检验。

11) 专业监理工程师应要求制造单位按批准的检验计划和检验要求进行制造过程的检验工作, 做好检验记录, 并对检验结果进行审核。专业监理工程师认为不符合质量要求时, 指令设备制造单位进行整改、返修或返工。当发生质量失控或重大质量事故时, 必须由总监理工程师下达暂停制造指令, 提出处理意见, 并及时报告委托人。

12) 专业监理工程师应检查和监督设备、构配件的装配过程, 符合要求后予以签认。

13) 在设备、构配件及重要材料制造过程中如需要对原设计进行变更, 专业监理工程师应审核设计变更, 并审查因变更引起的费用增减和制造工期的变化。

14) 总监理工程师应组织专业监理工程师参加设备、构配件及重要材料制造过程中的调试、性能检测和验证，符合要求后予以签认。

15) 在设备、构配件及重要材料运往现场前，专业监理工程师应检查制造单位对待运设备采取的防护和包装措施，并应检查是否符合运输、装卸、储存、安装的要求，以及相关的随机文件、装箱单和附件是否齐全。

16) 设备、构配件及重要材料全部运到现场后，总监理工程师应组织专业监理工程师参加交接工作，开箱清点、检查、验收、移交。

17) 在驻场监造工作结束后，总监理工程师应组织编写驻场监造工作总结。

(7) 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。应建立与相适应的编码系统和文档系统，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、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的。同时也应督促委托人执行其合同责任，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对合同履行情况作出诊断。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合同工程施工、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。

a. 项目监理机构处理费用索赔应依据下列内容：国家有关的法律、法规和工程项目所在地的地方性法规；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。

b. 当承包人提出费用索赔的理由同时满足以下条件时，项目监理机构应予以受理：索赔事件造成了承包人直接经济损失；索赔事件是由于非承包人的责任发生的；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。

c. 承包人向委托人提出费用索赔，项目监理机构应按下列程序处理：承包人在施工合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔意向通知书；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；承包人在承包合同规定的期限内向项目监理机构提交对委托人的费用索赔申请表；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；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，与承包人和委托人进行协商；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。

d. 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。

e. 由于承包人的原因造成委托人的额外损失，委托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，应公正地与委托人和承包人进行协商，并及时作出答复。

## ②合同争议的调解

a. 项目监理机构接到合同争议的调解要求后应进行以下工作：及时了解合同争议的全部情况，包括进行调查和取证；及时与合同争议的双方进行磋商；在项目监理机构提出调解方案后，由总监理工程师进行争议调解；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；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，项目监理机构应要求施工合同的双方继续履行施工合同。

b. 在总监理工程师签发合同争议处理意见后，委托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。

c. 在合同争议的仲裁或诉讼过程中，项目监理机构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

a. 施工合同的解除必须符合法律程序。

b. 当委托人违约导致施工合同最终解除时，项目监理机构应就承包人按施工合同规定应得到的款项与委托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，并书面通知委托人和承包人：承包人已完成的工程表中所示的各项工作所应得的款项；按批准的采购计划订购工程材料、设备、构配件的款项；承包人撤离施工设备至原基地或其他目的地的合理费用；承包人所有人员的合理遣返费用；合理的利润补偿；施工合同规定的委托人应支付的违约金。

c. 由于承包人违约导致施工合同终止后，项目监理机构应按下列程序清理承包人的应得款项，或偿还委托人的相关款项，并书面通知委托人和承包人：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；施工现场余留的材料、设备及临时工程的价值；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；施工合同规定的承包人

应支付的违约金；总监理工程师按照施工合同的规定，在与委托人和承包人协商后，书面提交承包人应得款项或偿还委托人款项的证明。

d. 由于不可抗力或非委托人、承包人原因导致施工合同终止时，项目监理机构应按施工合同规定处理合同解除后的有关事宜。

#### (8) 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、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、会议纪要、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建设工程规划验收、建筑工程消防验收、环境保护验收、室内环境验收、卫生防疫验收、电梯安装工程质量验收、人防工程验收、燃气验收、建设工程竣工档案验收、防雷验收、建筑节能验收等专项验收资料；
- 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) 计算机信息管理

#### ① 计算机信息管理的内容和基本要求

监理人应运用计算机技术对合同项目进行科学管理，全面提高合同工程施工管理水平。委托人工程计算机管理信息系统，监理人是该系统最基础的信息源之一，监理人应配置和运用该系统进行项目施工管理，包括进度、质量、安全、投资、资源、合同、结算、文档等管理系统。

监理人的计算机系统规划、配置和人员培训与技术指导等工作，由委托人批准或指定的分包人按合同规定项目费用提供服务，以正确运用委托人的计算机工程信息管理系统，具体要求应按照委托人的有关文件。

#### ② 人员配备及培训

监理人应配备一定数量的专门人员负责支持和维护计算机工程信息管理系统，并报委托人备案。监理人至少应有如下人员：

a. 计算机系统专门人员。要求熟悉计算机软硬件技术，能进行计算机工程信息管理系统，相关部分的日常维护，负责与委托人计算机系统人员协调解决计算机工程信息管理系统，应用中出现的问題。

b. 数据管理和录入人员 2~3 名。负责采集、录入、核对委托人和监理工程师要求提供的信息，并保证数据的及时准确。

以上人员须参加岗位培训，经一定形式的考核后方能上岗。

#### ③ 信息内容、格式及信息传递要求

监理人应及时准确地按委托人和监理工程师所要求的时限、内容和格式将相关工程信息录入并传递给委托人和监理工程师。监理人如未能按委托人的规定将信息录入或传递给委托人，可以成为委托人缓付或停付工程进度款的理由。

#### ④ 信息安全

计算机工程信息管理系统采用授权用户及密码验证以保证合法用户使用。监理人在使用计算机工程信息管理系统过程中，应采取必要的措施，以确保信息的完整、准确和安全。计算机工程信息管理系统中的信息资源所有权属于委托人，在本合同履行过程中，监理人可以访问使用与本合同相关的信息。

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。

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。

6) 建立主体数据库系统结构, 及时对信息分类保存、要求列名事件、题目、来源、概要、经办人或其他基本情况。

7) 对信息资料收集和反馈进行跟踪, 对信息进行动态管理。

8) 涉及国家机密或各单位商业秘密的信息资料保管工作应制定保密管理细则, 防止机密泄漏, 避免造成经济损失和政治影响。

9) 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。

10) 工程结束后, 按有关规定进行信息整理存档、移交, 并办理好移交签收手续。

11) 监理人在提交相关信息的纸质文件的同时, 须根据委托人的要求提交(  电子原版,  纸质文件扫描版)。

#### (9) 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。通过有效的计划、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合同工程建设服务。

5) 定期组织召开建设单位、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) 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。

#### (10) 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。

#### (11) 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, 签认后报委托人和本监理人总部。

(12) 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提供的例会细则执行。会议纪要应由项目监理机构负责起草, 并经与会各方代表会签。

②工地例会应包括以下主要内容:

- a. 检查上次例会议定事项的落实情况, 分析未完事项原因;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 检查工程量核定及工程款支付情况;
- e. 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;
- f. 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。
- g. 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。

⑤监理人需参加由委托人组织的设计例会, 提出合理化建议和配合完善设计变更手续等工作。

## 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：

- a. 委托人要求暂停施工且工程需要暂停施工；
- b. 为了保证工程质量而需要进行停工处理；
- c. 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；
- d. 发生了必须暂时停止施工的紧急事件；
- e. 承包人未经许可擅自施工或拒绝项目监理机构管理。

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点 b、c、d、e 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由于委托人原因或其他非承包人原因导致工程暂停时，项目监理机构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，项目监理机构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，项目监理机构应予以受理。

②当影响工期事件具有持续性时，项目监理机构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。当承包人提交最终的工程延期申请表后，项目监理机构应复查工程延期及临时延期情况，并由总监理工程师签署工程最终延期审批表。

③项目监理机构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项目监理机构在审查工程延期时，应依下列情况确定批准工程延期的时间：

- a. 施工合同中有关工程延期的约定；
- b. 工期拖延和影响工期事件的事实和程度；
- c. 影响工期事件对工期影响的量化程度。

⑤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，项目监理机构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。

(12) 交通疏解现场协调及监理工作。

4. 竣工结算阶段的监理工作（包括但不限于以下内容）

(1) 竣工结算阶段包括竣工扫尾、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。

(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、工程建设强制性规范及标准、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。项目监理机构应参加由委托人组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，项目监理机构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、承包人和产权管理单位对项目进行移交。

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。

(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委托人批准后实施。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。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》进行签认并对其审核的结算价的准确性负责。

### 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) 政府有权审核部门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政府主管部门对本合同工程结算书(结算资料)的审核工作,以推动结算工作的顺利进行。

②监理人应按委托人要求,派出相关人员参加政府主管部门组织的针对本合同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监理人应根据政府主管部门对本合同工程结算提出的意见,向委托人提出解决本合同工程结算争议的合理建议。

#### (4) 提交监理工作总结

监理工作结束时，监理人应向委托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（有必要时）。

#### 2.1.9 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，并报委托人。

2.1.10 除上述工作范围外，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，费用已包含在监理费中，不再另行计取费用。

#### 四、监理人员配置要求

1. 现场监理人员均为固定在本工程施工现场的监理人员，未征得委托人书面同意不得更换，否则将按有关条款进行违约处罚；

2. 工程监理机构人数配备，除应符合广州市建设行政部门相关的规定外，还要求专业配套人数不少于下列要求。每个标段应单独设立项目监理组，每个项目监理组人员配置要求如下（以下人员数量为最低要求，若不能满足现场监管需要，人员应无条件相应增加）：

(1) 施工期间监理人员配备：以投标文件拟投入人员为准。

(2) 地基处理阶段监理人员配备：

现场旁站监理不少于2人。

3. 委托人有权更换委托人认为不合格或不称职的现场监理人员，监理单位必须予以更换并书面

通知委托人；

4. 监理人要按所承诺的人员配置，逐一落实进驻现场并实行挂牌上岗；由委托人随时考核登记，若出现人员不到岗情况、缺勤情况严重的委托人有权单方解除监理合同；

5. 保证中标之后密切配合委托人及施工单位开展工作，保证项目总监理工程师亲自负责本项目的报建报批工作；

6. 保证按招标文件及监理合同约定的原则处理监理服务费调整事宜，不发生签署监理合同之后恶意提高监理服务费用的行为。

## 附件 5 监理人违约金、赔偿金通知单格式

### 监理人违约金(赔偿金/免收监理酬金)通知单格式

\_\_\_\_\_ (监理人名称) \_\_\_\_\_ :

贵司在\_\_\_\_\_ (工程名称) \_\_\_\_\_ 的监理过程中, 存在\_\_\_\_\_ (情况说明) 情况, 违反了监理合同\_\_\_\_\_ (合同第几部分第几条) \_\_\_\_\_ 的有关规定, 贵司须承担人民币(大写) \_\_\_\_\_ 元(小写: ¥ \_\_\_\_\_ 元)的违约金(或赔偿金、或乙方免收的监理酬金), 违约金(或赔偿金、或乙方免收的监理酬金)金额计算如下:

(金额计算过程)

违约金(或赔偿金、或乙方免收的监理酬金)将在紧接的当期监理服务费支付中扣除。

特此通知。

\_\_\_\_\_ (委托单位名称)

\_\_\_\_\_ (部门名称) \_\_\_\_\_ (盖章)

二〇 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

抄送: \_\_\_\_\_

注:

1. 本通知单一式四份, 监理人一份, 各部门存一份。(根据具体需要修改份数)
2. 本通知单的发出:
  - (1) 委托人工程管理部根据工程实际监理情况作出监理人违约(或赔偿、或监理人免收的监理酬金)决定, 并发出本通知单;
  - (2) 委托人成本合约部根据监理人审核工程变更费用、计量、结算等的实际情况做出的监理人免收监理酬金通知, 格式参照本通知单格式发出;
  - (3) 委托人其他部门可结合本部门职责根据合同规定作出监理人违约(或赔偿、或监理人免收的监理酬金)决定, 并发出本通知单。
3. 本通知单作为扣减监理费的原始凭证, 委托人工程管理部负责检查和落实监理人附在紧接的当期监理服务费支付申请的资料。

附件 6 履约保函格式