SF-2019-0206

合同编号：

**岭南集团食品产业基地项目施工监理**

**服务合同**

工程名称： 岭南集团食品产业基地项目施工监理

工程地点： 广州市南沙区横沥镇广州市粮食储备加工中心南侧

委 托 人： 广州广粮坊食品科技有限公司

监 理 人：

**目录**

第一部分 协议书 4

一、工程概况 4

二、监理服务范围 5

三、词语限定 8

四、组成本合同的文件 8

五、项目监理机构 9

六、监理报酬 9

七、双方承诺 10

八、合同生效及份数 10

第二部分 通用条款 13

1. 定义与解释 13

1.1 定义 13

2. 监理人的义务 14

2.1 监理的范围和工作内容 14

2.2 监理与相关服务依据 16

2.3 项目监理机构和人员 16

2.4 履行职责 17

2.5 提交报告 17

2.6 文件资料 17

2.7 使用委托人的财产 17

2.8履约担保 18

3．委托人的义务 18

3.1 告知 18

3.2 提供资料 18

3.3 提供工作条件 18

3.4 委托人代表 18

3.5 委托人意见或要求 18

3.6 答复 18

3.7 支付 19

3.8 支付担保 19

4. 违约责任 19

4.1 监理人的违约责任 19

4.2 委托人的违约责任 19

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 20

5.4 有争议部分的付款 20

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 20

6.1生效 20

6.2变更 20

6.3 暂停与解除 20

6.4 终止 21

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 22

8.5 守法诚信 22

8.6 保密 22

8.7 通知 22

8.8 著作权 23

8.9工程获奖奖励 23

第三部分 专用条款 24

1. 定义与解释 24

1.1 定义 24

1.2 解释 26

2. 监理人义务 26

2.1 监理的范围和工作内容 26

2.2 监理与相关服务依据 36

2.3项目监理机构和人员 36

2.4 履行职责 40

2.5 提交报告 40

2.7 使用委托人的财产 40

2.8履约担保 40

3. 委托人义务 41

3.3 提供工作条件 41

3.3.1监理设施： 41

3.4 委托人代表 41

3.6 答复 41

3.8 支付担保 41

4. 违约责任 41

4.1 监理人的违约责任 41

4.2 委托人的违约责任 49

5. 支付 50

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 52

6.1 生效 52

6.2 变更 52

6.3 暂停和解除 52

7.争议解决 53

7.2 调解 53

7.3 仲裁或诉讼 53

8. 其他 53

8.1 考察费用 53

8.2 检测费用 53

8.3 咨询费用 53

8.4 奖励 53

8.6 保密 53

8.8著作权 53

8.9工程获奖奖励 54

9. 补充条款 54

附录 56

附录A：监理工作要求及服务内容 56

附录B：监理人派遣的人员和提供的设施、设备 67

附录C：廉洁协议书 70

附录D：安全生产文明施工协议 78

附录E：监理报酬清单 82

附录F：中标通知书 83

附录G：监理人营业执照及资质文件 84

附录H：履约保函 85

附录I：预付款保函 87

# **第一部分 协议书**

**委托人：**广州广粮坊食品科技有限公司

**监理人：**

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的规定，以及公开招标投标结果，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，委托人与监理人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**

1.1广东省企业投资项目备案证项目代码：2411-440115-04-01-540633

1.2 项目名称：岭南集团食品产业基地项目施工监理。

1.3 工程地点：项目位于广州市南沙区横沥镇广州市粮食储备加工中心南侧。

1.4 工程规模：

项目总占地面积约26295平方米，容积率2.52，总建筑面积67030平方米；其中预制烘焙产品生产车间（5F）19800平方米，小包装油生产车间（5F）11000平方米，科创中心（11F）11330平方米，油泵房300平方米，装卸区罩棚2000平方米，预留二期建设食品工厂（6F）19200平方米，油脂精炼生产车间（4F）3400平方米。

主要建设内容；1.建设年生产规模为6,000吨烘焙预拌粉、6,000吨烘焙产品的生产线，及建设配套产能的包装车间；2.建设年设计产能为47,400吨的食用油生产线，包括植物油罐装生产线、包装车间，及配套产能的储存设施；建设科创中心。（最终以规划行政部门和报批报建批复为准）。

以上所涉及的建筑功能指标均以规划批复及委托人发函为准，在监理服务期内，委托人有权调整本合同工程的建设规模，并按协议书第6.2条约定结算监理报酬。

1.5 建安工程费（估算暂计，以工程最终结算金额为准）：21613.16万元。

1.6 资金来源：企业自筹。

1.7 建设工期：总承包合同约定的工期总日历天数487天，以本工程实际完成时间为准。

1.8 其他：

（1）投资控制目标：确保投资控制在经批准的项目估算内。

（2）质量目标：以国家或行业的质量检验评定标准为依据，确保一次竣工验收合格，打造高质量精品样板工程，确保获得“市级工程优质奖项”，争创“省级工程优质奖项”。

（3）安全管理目标：确保责任事故死亡率为零，工程无重大安全事故，工伤频率控制在广州市建筑施工安全管理法规规定的指标要求范围内。

（4）环境管理目标：严格执行国家、广东省、广州市现行的全部建设工程文明施工管理的法律法规、规章、地方行政法规、规范性文件以及相应政策。

（5）进度目标：按照设计施工总承包合同约定的工期完成项目建设，并确保关键节点工期符合总体工程进度计划关键路线节点要求。

**二、监理服务范围**

2.1 监理范围：

（1）本合同的监理范围为：项目所有图纸（含深化施工图）所包含的内容及招标过程中所发出的相关文件所包含的全部内容。包括但不限于以下范围：

①项目前期及招标阶段包括但不限于：

a、报建：配合办理与工程建设实施所需的施工许可证（或临时施工许可）、规划、国土、建设、水务、市政管理、电力、环保、环卫、绿化等部门的报建、报批工作，取得相关批准。

b、配合办理用地交收手续。

c、配合办理用地界线测绘。

d、配合接收工程用地并办理有关手续，向承建单位移交工程用地，并在工程建设中作为主要参与方开展需涉及的协调和监管工作。

②设计阶段设计工作管理，包括但不限于：

a、本工程实行全过程限额设计施工，如因EPC总承包方及其分包单位原因导致建安工程费突破限额部分的费用，设计缺陷、设计变更、工程变更等增加的工程费用和设计费用，由EPC总承包方承担。严格控制工程变更，按EPC合同约定因委托人原因造成的工程变更，必须经委托人同意确认后实施，并应由EPC总承包单位填写工程变更单，经工程监理、全过程造价咨询单位签署意见后，由监理人审核后报委托人审批。

b、配合制定工程设计工作管理规划，参加专家论证、工程方案设计与设计单位的联络和协调工作，审核设计优化和报批工作，确保项目设计按批准的建设规模、功能、标准和工期顺利实施；

c、配合规划红线范围内工程项目设计的组织、联络和协调工作。协调组织设计单位协调项目与市政规划、项目与当地区域规划的关系，并审核设计优化和报批工作；

d、负责以监理人专业知识和经验根据项目定位、委托人需求提交结构型式选择、材料、设备选择、装修型式、风格选择、平面面积、层高、功能配置等建议方案；

e、组织设计会审，确保在批准的范围和规模内，控制在总投资范围内，并使设计进度和质量满足项目建设的需要；

f、配合与设计、管线管理等有关单位的技术协调工作；

g、对设计过程中可能出现的疏漏缺陷或资料提供不全，经核实确认后，督促设计单位进行改正；

h、其他设计管理工作及参加施工图审查；

i、配合预算和结算的相关审核工作。

③项目实施阶段，包括但不限于：

a、进行工程施工管理、设计、设备材料采购管理、施工进度管理、投资控制和竣工验收等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、安全等方面的有效统筹管理、协调和控制。

b、负责施工现场管理，按规定落实旁站监督，按照相关规范、质量要求、施工图和合同约定进行项目监理，确保工程项目优质完成。对工艺设备监理内容包括：预埋件、预留孔洞复核、设备厂内加工监造、现场复核，到货检查安装及验收。

c、负责项目的安全管理工作，制定项目安全管理体系和安全管理制度，全面履行项目安全管理主体责任。

d、对各类工程合同跟踪协调，建立各类合同台账，审核本合同范围涉及的各专业系统的设计、施工、供货及其他相关的专业合同，维护委托人的合法利益，防范合同风险。参与有关合同的谈判、签订、履行、变更以及索赔等合同管理工作。

e、跟踪和审查工程总投资的变动情况，将工程建设成本控制在目标成本内，负责相应职责范围内工程变更管理。

f、办理工程竣工验收手续和竣工结算、资产移交等实施过程的管理工作及各种手续的报审管理工作。

g、完成从开展用地移交手续开始至项目竣工验收、竣工结算、移交之日止的建设项目监理工作。

h、完成白蚁防治、水土保持、外水外电、消防等专项（专业）工程监理工作。

④ 工艺设备管理

本项目监理工作范围包含本项目的工艺专项监理工作，如监理人缺乏工艺相关专业和经验的监理人员，应自行聘用工艺专业监理工程师并及时补充进监理项目部架构中。如监理人在工艺施工过程中监管不到位或相关监理人员经验和能力不足，委托人有权另行聘请工艺专业技术人员负责工艺的监理工作，相关费用从本合同监理费用中予以扣减。工艺的监理工作包括但不限于：

a、负责审核工艺的施工方案和施工工艺，协助解决专项主要施工材料、器具、设备安装过程当中出现的技术问题，确保工艺符合要求。

b、协助委托人对工艺专项重要材料和设备进行市场考察和比较，结合将建筑单体的使用情况给出针对性的优选建议。

c、审核涉及工艺专业的材料、设备、器具及施工的预算及洽商，协助委托人控制好专项投资。

d、协助委托人审核施工过程中涉及专项内容的工程技术变更、洽商等。

e、施工阶段对涉及工艺的材料及设备的施工工艺进行监督，确保满足相应的规范标准和委托人的要求。

f、验收阶段协助委托人确定第三方检测机构，监督进行工艺专项检测，并取得检测结果。组织工艺专项验收工作。

⑤工程完工后阶段的工作，包括但不限于：

a、协助委托人进行运营调试，确保工程安全、顺利地投入使用。

b、作为国家规定的工程审计主体一方，应积极主动配合审计部门的工作，并承担合同约定的建设管理服务范围内的工程审计责任。

c、配合组织竣工财务结算编制和送审工作。

d、负责工程档案的编制与交付。监理人完整地收集、积累与本工程相关的技术文件资料，建立完整系统的工程档案，全面负责档案规定资料的管理、编制、验收及移交工作。

⑥法律法规、规章、政策对监理人工作范围所作的其他要求，以及委托人对监理人监理工作所作的其他要求。

（2）除上述范围外，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、各承包人职责及有关事务性工作等，具体事宜详见专用条款相关约定。

（3）监理服务期内，委托人有权调整监理人的监理范围，但监理人在本合同项下的监理报酬不再额外增加。

2.2 监理工作内容：详见专用条款第2.1.2款约定。

2.3 监理服务期限：

（1）监理期限：从中标通知书发出之日起算，至本项目工程全部内容的保修期结束且本合同工程结算金额经发包人审定之日（以两者较晚时间为准）止。

（2）监理人根据《附录A：监理工作要求及服务内容》第2.1.1.2款约定编制相应进度计划的，应严格执行该进度计划，但不得突破本协议约定的监理期限。

（3）本工程保修期（即质量保修期）具体按施工承包人与委托人签署的工程总承包合同质量保修期为准。

**三、词语限定**

本协议书中相关词语的含义与通用条款、专用条款及附录中的定义与解释相同。

**四、组成本合同的文件**

4.1 本合同文件的构成及其优先解释顺序如下（以排序在前者，优先适用）：

（1）双方签订的相关补充协议或修正文件（包含工程洽谈记录、委托人签发的会议纪要等，但不含工程变更、现场签证、索赔和合同价款调整报告等文件）；

（2）协议书；

（3）中标通知书；

（4）专用条款及附录；

（5）委托人制定的本工程管理的各项制度；

（6）委托人的招标文件（包括补充、修改、澄清的文件、答疑纪要等）；

（7）监理人的投标文件及相关附件，优于委托人的招标文件的内容优先于招标文件相应部分内容适用；

（8）通用条款；

（9）相关法律法规以及广东省、广州市所颁布的相关法规、规章、政策以及相关规范性文件。

4.2 通过上述顺序解释仍无法明确的事项，由委托人与监理人协商解决；如协商不成，由委托人按照公平合理和有利于本合同工程建设的原则作出决定，监理人不可撤销地同意无条件服从。如果监理人仍有异议的，可按专用条款第7条的约定处理，但在有关部门没有作出正式裁决之前，监理人必须无条件先行执行委托人的决定，确保本工程正常推进、施工。

**五、项目监理机构**

5.1 监理人的项目监理机构由总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师及监理员组成，总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师和监理员的资质及相关事宜，以及项目监理机构管理等事宜，详见专用条款相关约定。

5.2 本工程项目实施总监理工程师负责制。总监理工程师作为监理人履行本合同的全权代表，就任项目监理机构负责人，履行本合同项下全部监理工作，负责与委托人进行正常工作联系。总监理工程师还应当根据本合同约定，代表委托人对本工程进行监督管理，并向委托人报告监理工作。

5.3 根据监理人在投标文件记载，监理人的总监理工程师信息如下：姓名： ，身份证号码： ，注册监理工程师证书号： ，职称： ；专业： ；联系方式： 。总监理工程师代表信息如下：姓名： ，身份证号码： ，注册监理工程师证书号： ，职称： ；专业： ；联系方式： 。

5.4 监理人应在收到中标通知书后，及时向委托人递送《总监理工程师任命书》《总监理工程师代表任命书》，并确保该人员符合专用条款第1.1.10款约定。监理人项目监理机构的其余成员应符合监理人在投标文件所作相关记载、承诺以及专用条款所作相关约定。

**六、监理报酬**

6.1 本合同监理报酬以人民币为监理人的报价和结算货币。

6.2 监理报酬采用以下方式计取：

6.2.1 监理报酬暂定总价（即中标价，含税） ： 元（大写： ）。中标费率为 %，费率在合同履行过程中不变；监理中标费率=中标价/暂定建安工程费21613.16万元\*100%。不含税价： 元

6.2.2 监理人的最终监理总报酬以监理范围内的工程结算终审结果中的建筑安装工程费为计费基数，按照本协议书第6.2.1款约定的计算公式予以核算，即最终监理总报酬=工程结算终审结果中的建筑安装工程费\*监理中标费率；但最终监理总报酬不得超过监理人的中标报价（即监理暂定总报酬 万元），超出部分不予结算和支付。监理人除按上述约定收取监理报酬外，不得向委托人主张其他任何费用或补偿。

6.3 监理人的监理报酬已包含税金（含增值税金等）、设备费（含租赁费）、检验检测费（含委外费用）、人工费（含工资及劳动待遇等）、办公费（含办公场所、差旅费）、专家费（含评审服务费、交通费等）、专项分部分项验收费、耗材费、试验费、合理利润及监理人为履行本合同而需支付的其他明示、默示或不可预见的费用，也包含监理范围内的正常监理工作程序以及前期工作，包括但不限于协助委托人审核勘察成果文件、施工图图纸审核及优化、工程总承包等单位的招标文件审核及优化等，不另外增加费用。

6.4 在合同约定的监理范围及监理工作内，监理人不得以任何理由就相关服务、附加工作及额外工作等事宜，要求增加监理报酬。

6.5在合同约定的监理范围及监理工作内，当工程量增加或设计变更或设计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，不增加额外的监理报酬。

6.6 监理人已充分考虑监理服务期内人工工资浮动、物价变动等风险因素，不得要求增加的额外监理报酬。

6.7监理范围及监理工作内容内，非因监理人原因造成工程延期，致使监理服务期出现延长，监理人的责任期也应相应延长，监理人不得要求额外增加监理报酬。

6.8 如在工程实施期间，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，或者因工程中间停工而不退场的，监理人不得要求额外增加监理报酬。

6.9 本合同费用由委托人支付，由监理人向委托人提交合同请款资料（包括但不限于相关支付依据及相应增值税专用发票；委托人于15个工作日内完成审核并支付给监理人。

6.10本合同约定的价格为含税价格，合同履行期间国家税率调整或委托人开票的实际税率与前述税率不一致的，不含税价不变，价税合计按实际税率相应调整，以开具发票的时间为准。

**七、双方承诺**

7.1 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。

7.2 委托人向监理人承诺，按照本合同约定支付报酬。

**八、合同生效及份数**

8.1 本合同订立时间： 年 月 日。

8.2 本合同订立地点：广州市。

8.3 本协议书自委托人与受托人法定代表人或授权代表签字且单位盖章后，本合同生效。

8.4 本合同一式 份，具有同等法律效力，其中委托人执 份，监理人执 份。

**（此页为签署页，无正文）**

委托人：（盖章） 监理人：（盖章）

地 址： 地 址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

邮政编码： 邮政编码：

电子邮箱： 电子邮箱：

# **第二部分 通用条款**

**1. 定义与解释**

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、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、答疑纪要等）；

（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》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B-5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B-6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B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与监理人按违约责任条款的约定确认违约金，可从履约保函、履约保证保险中扣除。

**3．委托人的义务**

3.1 告知

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

3.2 提供资料

委托人应按照附录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，向监理人支付报酬。如委托人未能按期支付报酬，监理人应及时报告住房城乡建设主管部门。

3.8 支付担保

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

**4. 违约责任**

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

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

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

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

4.3 除外责任

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

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

**5. 支付**

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

**6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止**

6.1生效

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

6.2变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

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

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

（1）监理人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与监理人结清并支付全部酬金。

**7. 争议解决**

7.1协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2调解

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

7.3仲裁或诉讼

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

**8. 其他**

8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

8.8 著作权

合同涉及的著作权的归属由双方在专用条款另行约定。

8.9工程获奖奖励

根据工程获得的不同级别的质量或管理奖项，按次数给予监理人一定的奖励。

**第三部分 专用条款**

**1. 定义与解释**

**1.1 定义**

1.1.1 “工程”是指 。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。其中，全过程造价咨询单位为： ，；其他参建单位：由委托人另行书面通知。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托 ，依照法律法规、工程建设标准等规范，以及本项目的设计文件及本合同约定，在本工程全过程中，向委托人提供约定、承诺的监理服务（含正常工作、附加工作及相关服务等），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。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人根据其投标文件记载，由总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师、监理员所组成，履行监理人的全部监理服务工作、活动的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指根据监理人投标文件记载，由监理人单位盖章且法定代表人亲笔签字书面任命，代表监理人单位全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作且在监理人单位在职的注册监理工程师。“总监理工程师代表”为经监理人单位法定代表人同意，由总监理工程师书面授权，代表总监理工程师行使总监理工程师代表其部分职责和权力，且在监理人单位在职的注册监理工程师。

1.1.18 不可抗力：是指发生了不可预见、不可避免、不可克服并对本工程实施造成重大实质性影响的事件或情况。如：发生50年一遇以上（含50年）的洪水或潮水、10级（含本数）以上台风、5级（含本数）以上地震、发生战争、动乱（双方内乱除外）、空中飞行物体坠落，且直接影响本项目实施；当地政府（区级以上，包括区级）或相关行政主管单位作出政策性调整等。如果本工程项目因政府行为发生变化或审批迟延的，也属于不可抗力范畴.

1.1.19 “注册监理工程师”是指取得《中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书》和执业印章，在监理人单位专职从事建设工程监理与相关服务等活动的人员。

1.1.20 “专业监理工程师”指根据监理人投标文件记载，由总监理工程师书面且亲笔签字授权，负责实施某一专业或某一岗位的监理工作，在总监理工程师的授权范围内，对某一专业或某一岗位的相应监理文件享有文件签发权，并具有工程类注册执业资格证书且在监理人单位任职的专职人员；工程类注册执业资格包括注册监理工程师、注册造价工程师、注册建造师、注册建筑师、注册工程师、爆破工程师等。

1.1.21 “监理员”是指根据监理人投标文件记载，由监理人派驻项目监理机构，具有土木工程本科及以上学历并经过监理业务培训，且在监理人单位任职的专职监理人员。

1.1.22 “监理规划”指在总监理工程师的主持下编制，并经总监理工程师批准，用来指导项目监理机构全面开展监理工作的指导性文件；

1.1.23 “监理实施细则”指根据监理规划，由监理人的专业监理工程师编写，并经总监理工程师审核批准，针对工程项目中某一专业或某一方面监理工作的操作性文件。

1.1.24 “监理大纲”指在监理人投标文件记载，由监理人总监理工程师或项目总监理工程师主持编制的本工程监理工作规划性文件，包括但不限于项目监理机构成员、监理方案等内容。

1.1.25 “监理例会”指除联席会议以外，由总监理工程师组织，在监理服务过程中针对工程质量、造价、进度、合同管理等事宜定期召开的，并由委托人及承包人参加的会议。

1.1.26“旁站”指在关键部位或关键工序施工过程中，由专业监理工程师进行的检查、监督活动，并手写、签署书面的《旁站记录》；监理人项目监理机构的监理员在该《旁站记录》单独签字的，该《旁站记录》无效。

1.1.27“节点工期”指在经委托人和总监理工程师批准的施工组织设计或者工程工期网络计划中载明的施工承包人按总日历天数（包括法定节假日）计算完成某一阶段或某一工序的期限；按工期计划分为一般节点工期和关键节点工期。

1.1.28“通知”指合同中所提及的各方之间传达意思表示的方式，包括但不限于申请、报告、同意、答复、批准、指令、证书、决定，等等。除本合同专用条款有特别约定外，只有采用书面形式的通知才有效。

1.1.29“巡视”指项目监理机构的监理人员在施工现场进行的定期或不定期的检查活动。

1.1.30“平行检验”指项目监理机构在承包人对工程质量自检的基础上，独立对同一检验项目进行的检测试验活动。

1.1.31“见证取样”指项目监理机构对承包人进行的涉及结构安全的试块、试件及工程材料现场取样、封样、送检工作的监督活动。

1.1.32“工程延期”指由于非施工单位原因造成合同工期延长的时间。

1.1.33“工期延误”指由于施工单位或相关承包人自身因素造成施工期延长的时间。

1.1.34“监理日志”指项目监理机构每日对建设工程监理工作及建设工程实施情况所做的手写记录。

1.1.35“监理周报”指项目监理机构根据监理日志，对每周建设工程监理工作及建设工程事实情况所作的手写工作汇报，并由总监理工程师或其授权代表亲笔签字。

1.1.36“监理月报”指项目监理机构根据总监理工程师或其授权代表亲笔签字的历份监理周报，每月向委托人提交的建设工程监理工作及建设工程实施情况分析总结报告，并加盖监理人公章。

1.1.37“联席会议”指由委托人组织召开，并由委托人代表、监理人法定代表人（或董事长）、总监理工程师或其授权代表、承包人等单位参加的会议。

1.1.38“联席会议办公室”指由委托人指派的委托人代表（含委托人高管）、常驻秘书等人员组成的常设机关，常驻于项目现场或者施工现场，对于涉及双方工作职责、经济利益（含调整、扣减或拒付监理报酬、违约处罚等）的调整和对双方声誉有重大影响的事项，应先提交联席会议办公室协调或审查后方可作出正式处理决定。

**1.2 解释**

1.2.2 本合同文件解释顺序： 按协议书第四条执行 。

**2. 监理人义务**

**2.1 监理的范围和工作内容**

2.1.1 监理范围包括：项目所有图纸（含深化施工图）所包含的内容及招标过程中所发出的相关文件所包含的全部内容，包括但不限于以下范围：

①项目前期及招标阶段包括但不限于：

a、报建：配合办理与工程建设实施所需的施工许可证（或临时施工许可）、规划、国土、建设、水务、市政管理、电力、环保、环卫、绿化等部门的许可报建、报批工作，取得相关批准。

b、配合办理用地交收手续。

c、配合办理用地界线测绘。

d、配合接收工程用地并办理有关手续，向承建单位移交工程用地，并在工程建设中作为主要参与方开展需涉及的协调和监管工作。

②设计阶段设计工作管理，包括但不限于：

a、本工程实行全过程限额设计施工，如因EPC总承包方及其分包单位原因导致建安工程费突破限额部分的费用，设计缺陷、设计变更、工程变更等增加的工程费用和设计费用，由EPC总承包方承担。严格控制工程变更，按EPC合同约定因委托人原因造成的工程变更，必须经委托人同意确认后实施，并应由EPC总承包单位填写工程变更单，经工程监理、全过程造价咨询单位签署意见后，由监理人审核后报委托人审批。

b、配合制定工程设计工作管理规划，参加专家论证、工程方案设计与设计单位的联络和协调工作，审核设计优化和报批工作，确保项目设计按批准的建设规模、功能、标准和工期顺利实施；

c、配合规划红线范围内工程项目设计的组织、联络和协调工作。协调组织设计单位协调项目与市政规划、项目与当地区域规划的关系，并审核设计优化和报批工作；

d、负责以监理人专业知识和经验根据项目定位、委托人需求提交结构型式选择、材料、设备选择、幕墙、装修型式、风格选择、平面面积、层高、功能配置等建议方案；

e、组织设计会审，确保在批准的范围和规模内，控制在总投资范围内，并使设计进度和质量满足项目建设的需要；

f、配合与设计、管线管理等有关单位的技术协调工作；

g、对设计过程中可能出现的疏漏缺陷或资料提供不全，经核实确认后，督促设计单位进行改正；

h、其他设计管理工作及参加施工图审查；

i、配合预算和结算的相关审核工作；

③项目实施阶段，包括但不限于：

a、进行工程施工管理、设计、设备材料采购管理、施工进度管理、投资控制和竣工验收等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、安全等方面的有效统筹管理、协调和控制。

b、负责施工现场管理，按规定落实旁站监督，按照相关规范、质量要求、施工图和合同约定进行项目监理，确保工程项目优质完成。对工艺设备监理内容包括：预埋件、预留孔洞复核、设备厂内加工监造、现场复核，到货检查安装及验收。

c、负责项目的安全管理工作，制定项目安全管理体系和安全管理制度，全面履行项目安全管理主体责任。

d、对各类工程合同跟踪协调，建立各类合同台账，审核本合同范围涉及的各专业系统的设计、施工、供货及其他相关的专业合同，维护委托人的合法利益，防范合同风险。参与有关合同的谈判、签订、履行、变更以及索赔等合同管理工作。

e、跟踪和审查工程总投资的变动情况，将工程建设成本控制在目标成本内，负责相应职责范围内工程变更管理。

f、办理工程竣工验收手续和竣工结算、资产移交等实施过程的管理工作及各种手续的报审管理工作。

g、完成从开展用地移交手续开始至项目竣工验收、竣工结算、移交之日止的建设项目监理工作。

h、完成白蚁防治、水土保持、外水外电、消防等专项（专业）工程监理工作。

④ 工艺设备管理

本项目监理工作范围包含本项目的工艺专项监理工作，如监理人缺乏工艺相关专业和经验的监理人员，应自行聘用工艺专业监理工程师并及时补充进监理项目部架构中。如监理人在工艺施工过程中监管不到位或相关监理人员经验和能力不足，委托人有权另行聘请工艺专业技术人员负责工艺的监理工作，相关费用从本合同监理费用中予以扣减。工艺的监理工作包括但不限于：

a、负责审核工艺的施工方案和施工工艺，协助解决专项主要施工材料、器具、设备安装过程当中出现的技术问题，确保工艺符合要求。

b、协助委托人对工艺专项重要材料和设备进行市场考察和比较，结合将建筑单体的使用情况给出针对性的优选建议。

c、审核涉及工艺专业的材料、设备、器具及施工的预算及洽商，协助委托人控制好专项投资。

d、协助委托人审核施工过程中涉及专项内容的工程技术变更、洽商等。

e、施工阶段对涉及工艺的材料及设备的施工工艺进行监督，确保满足相应的规范标准和委托人的要求。

f、验收阶段协助委托人确定第三方检测机构，监督进行工艺专项检测，并取得检测结果。组织工艺专项验收工作。

⑤工程完工后阶段的工作，包括但不限于：

a、协助委托人进行运营调试，确保工程安全、顺利地投入使用。

b、作为国家规定的工程审计主体一方，应积极主动配合审计部门的工作，并承担合同约定的建设管理服务范围内的工程审计责任。

c、配合组织竣工财务结算编制和送审工作。

d、负责工程档案的编制与交付。监理人完整地收集、积累与本工程相关的技术文件资料，建立完整系统的工程档案，全面负责档案规定资料的管理、编制、验收及移交工作。

⑥法律法规、规章、政策对监理人工作范围所作的其他要求，以及委托人对监理人监理工作所作的其他要求。

2.1.2 监理工作内容如下：

2.1.2.1监理人的监理工作内容一般规定：

（1）监理人应公正、独立、自主地开展监理工作，维护委托人的合法权益。

（2）监理人应按照本合同约定以及附录的记载，向委托人提供约定的全部监理服务。除本合同另有要求以外，监理人应当按照《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）以及相关监理依据，履行约定及规定的全部监理职责。

1. 监理服务期间，监理人应督促各承包人，按照国家有关法律法规、规章及政策，以及广东省、广州市所作的相关地方性法规、规章、规范性文件、政策等规范推进本工程或者进行施工。如果有承包人的行为违反了上述规范的，总监理工程师应及时予以指正，并通过工作联系单方式，要求该承包人及时予以整改；经委托人同意的，总监理工程师应及时签发部分工程暂停令。

2.1.2.2 监理人应负责建设前期阶段、设计阶段、施工准备阶段的监理工作，包括但不限于以下内容：

（1）协助进行设计报审、设计监理相关工作。跟踪、协调、控制设计、用地规划许可、工程规划许可、施工图审查进度是否与工程总工期和施工进度计划相一致。

（2）指派总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师协调、参加设计交底、图纸审核会议以及联席会议等，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，做好图纸会审和设计交底会议的会议纪要，经总监理工程师亲笔签认后，由委托人正式签发。如果专业监理工程师发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准、设计规范或者相关合同约定的质量等要求，应及时上报总监理工程师，并由监理人报告委托人要求设计单位改正。

熟悉后续形成的相关设计文件，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，参加后续的图纸会审或设计技术交底会（如有），并对会议纪要进行签认。

（3）负责协调承包人进场前的现场准备，为承包人进场制定前期准备方案并组织实施。

（4）审查各承包人及委托人提供的材料和设备清单及其所列的规格与质量，并提出优化建议（如有）。

（5）负责组织设计图纸的审查与评审及对设计方案，提出评审意见或优化方案。

（6）负责对设计单位的设计进度和设计质量的管理、监督与考核。

（7）根据委托人要求，编制监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理安全风险评估报告，以及监理工作程序、工程建设标准强制性条文实施细则等事宜，并报委托人审定。

（8）审查委托人现有的全部设计草稿，并向委托人提交设计成果评估报告；监理人出具的报告所包含的内容及形式，应符合《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）及相关监理依据所作相关规定。

（9）审查承包人报送的施工组织设计、施工方案、施工进度计划，并经承包人的技术部门审批盖章的施工组织设计、施工方案及施工进度计划，并督促检查实施；审查承包人现场项目管理机构，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。

（10）法律法规、规章、政策等规范，以及委托人对监理人建设前期阶段、设计阶段、施工准备阶段的监理工作所做的其他相关要求。

2.1.2.3 监理人应负责施工阶段的监理工作，包括但不限于以下内容：

（1）分包工程的合同签约前，监理人完成《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）规定的分包单位资格审批手续后，应书面上报委托人审定，并附随分包单位的营业执照、企业资质等级证书、安全生产许可文件、工程业绩、专职管理人员和特种作业人员信息（含身份证、社保证明、资格证等）以及委托人要求的其他资料。委托人没有出具书面同意批复的，监理人不能允许该分包单位进场施工，否则，监理人应承担一次严重违约责任，并承担该分包单位所诉求的全部成本、费用、报酬等责任（含索赔）。

（2）施工承包人报送的测量放线控制成果及保护措施，监理人应按照《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）所作相关规定执行。

（3）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监理例会，负责组织和协调各承包人的配合安排及穿插施工安排。

（4）督促各承包人严格按进度计划实施，检查承包人填报的旬、月、季等报表，提出监理意见，控制工程进度。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。发现承包人进度落后的，应督促承包人采取有效措施，防止工期延误事件发生。

（5）总监理工程师应安排项目监理机构的监理人员对施工过程进行巡视和检查。对施工范围内所有建筑、结构、装修、电气、给排水（含临时供水、永久供水等）、强电（含临时供电、永久供电等）、弱电（含智能化等）、通风、空调、消防、卫生、环保、安全、建筑节能和绿色建筑、建筑智能化、信息管理网络化、现场测量复核，工艺设备过程监督检查、监造等，应安排对应专业的专业监理工程师进行旁站，做好旁站监理记录和监理日记等工作，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问题，责令承包人进行整改。

（6）监理人确认，未经总监理工程师签字，建筑材料、建筑构件配件和设备不得在本工程上使用或者安装，并确保承包人不得进行下一道工序施工。监理人还应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或标书所规定的厂家、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、构配件和设备依据相关监理依据进行平行检验或见证取样方式进行抽检；采用平行检验或见证取样方式进行抽检的，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；对用于本工程的主要材料、设备等进行检查、检验、检测，对未经对应专业的专业监理工程师验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，总监理工程师应拒绝签认，并应签发监理工作联系单，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；

（7）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、节点、阶段以及隐蔽工程的施工。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，依序进行全过程旁站管理，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，符合要求予以验收签证。严格控制工程质量及安全，发现工程质量、安全问题，立即责令相关单位整改，并通知委托人。

（8）监督检查工程的文明施工及安全防护措施，落实安全责任制，杜绝发生质量、安全事故。若发生质量、安全事故时，按相关规定保护好现场并迅速采取措施，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并向委托人提交有关工程质量、安全事故的书面报告，将完整的事故处理记录整理归档并恢复施工生产。

（9）监理人在对本工程实施监理的时候，应当履行下列管理责任：

① 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承包合同进行施工，采取有效措施最大限度地减少施工对周边环境的影响。

② 审核承包人拟定的施工组织设计文件，督促承包人落实文明施工管理措施，审核确认承包人文明施工措施费用使用情况。

③ 实施监理过程中，发现承包人等在工程施工过程中的施工规范、文明施工、安全防护等有违反文明施工管理规定的，发现问题及时提出整改意见。如承包人拒不整改的，应当要求承包人暂停施工，并向委托人报告；必要时上报委托人，取得委托人同意后采取罚款措施。

④ 承包人违反文明施工管理规定拒不整改或者不停止施工的，及时向委托人及工程行政管理部门等行政管理部门报告。

1. 监理人应严格按照广州市有关施工现场余泥渣土排放、建筑垃圾运输管理、市容卫生、文明施工管理规定的标准和要求，加强对承包人的监督和检查。监理人必须对承包人的土石方专业工程分包合同、建筑垃圾运输合同进行备案和跟踪管理。检查发现问题，应立即发出监理通知予以制止。监理人还必须审查余泥渣土、建筑垃圾运输单位的资质，发现问题立即予以制止，并同时向承包人、建设主管部门、余泥渣土排放主管部门及城管部门一并报告。监理人对每台出泥运输车应当现场做好出泥登记和双方签名确认，以供城市管理部门、建设主管部门等行政管理部门随时抽查。
2. 监理人的项目监理机构应当采取旁站、巡视和平行检验等措施，对本工程实施监理。
3. 工程施工及验收阶段内，监理人的总监理工程师、专业监理人员、造价人员、资料员必须在工程现场开展监理服务工作。结算及保修阶段内，监理人的造价人员、资料员必须在工程现场或委托人指定场所开展为期工程收尾相关监理服务工作。
4. 法律法规、规章、政策等规范，以及委托人对监理人施工阶段的监理工作所作的其他相关要求。

2.1.2.4 监理人应负责工程造价控制的监理工作，包括但不限于以下工作：

（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。监理人应依据委托人提供的施工图纸、工程量清单、施工图预算或者相关文件，核对承包人实际完成的合格工程量，符合工程设计文件及建设工程总承包合同约定的，应予以计量。

（2）审查由委托人或承包人提出的工程变更，按委托人关于工程变更、签证管理的相关规定，从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面对工程变更、签证进行审核，审查同意后，由委托人转交设计单位编制设计变更文件，并按规定经有关部门审定并督促相关单位按经审定的变更、签证实施。

（3）进行现场计量的，复核当期验收合格的工程量，按施工合同的约定审核工程量清单和工程款支付申请并报委托人审定。

（4）依据工程总承包合同有关条款、施工图（含深化图），对工程项目造价进行风险分析，并应制定防范性对策。承包人出具施工预算，并在此基础上对承包人提出的预算进行审查等。

（5）按监理规范向委托人提交监理月报，内容包括但不限于本月工程实施概况，工程计量及支付情况，工程变更、签证及索赔情况，监理工作小结等。

（6）审查施工单位的预结算和变更（含签证）工程的预结算。

（7）根据承包合同（含工程总承包合同等）及采购合同等，对工程质量和数量进行核实，签发工程进度审核意见，按流程上报。工程竣工后，审查工程结算价款。

（8）依据国家有关的法律法规和工程项目所在地的地方性法规、规章、政策等规范性文件，以及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，收集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。

（9）法律、法规、规章、政策等规范，以及委托人对监理人工程造价控制的监理工作所做的其他相关规范。

2.1.2.5 监理服务期内，监理人应按照《建设工程监理规范》（GB/T50319—2013）所作相关规定，负责本工程的工程造价控制、工程进度控制、设备监造、安全生产管理等监理工作。

发生工程延期事件（含不可抗力事件）的，除专用条款另有约定以外，监理人应及时上报委托人予以审批，委托人应在收件后2个工作日内作出工程临时延期批准。待事件结束后，监理人应根据委托人的书面批复，作出工程最终延期批准。经总监理工程师、委托人共同批准的工程最终延期时间与建设工程总承包合同的工期之和，则为新的工期。

2.1.2.6 监理人应承担的其他监理工作，包括但不限于以下工作：

（1）工程收尾阶段，包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、考核评价等方面的监理工作，包括但不限于以下内容：

① 依据有关法律法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，应及时要求承包人整改。

② 参加由委托人组织的竣工验收。对验收中提出的整改问题，督促承包人进行整改。工程质量符合要求，会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

③ 根据有关文件规定，督促检查承包人完成各阶段及全套竣工图的工作和整理各种必须归档的资料，办理工程竣工档案备案手续。

④ 组织或协助委托人、承包人对项目进行移交。

⑤ 委托人对监理人工程收尾阶段的监理工作所做的其他相关要求。

工程完工经验收通过后45天内督促承包人提交工程结算文件，并在收到承包人结算资料后十日内，根据相关合同约定完成审核并提交委托人。

（2）依据有关法律法规、工程建设强制性标准、设计文件及工程总承包合同等文件，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。

（3）在工程保修阶段内，督促承包人进行保修，对承包人进行修复的工程质量进行验收，合格后予以签认。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。对工程状况进行检查和记录，定期编制监理业务报告（季度、半年与年度）。

（4）根据工程总承包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。

（5）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。

（6）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。

（7）每月对各承包人的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。

（8）其他为完成本工程建设所需要的如开工前和建设工程的声像档案管理等监理工作

（9）监理人应履行在投标文件中对本工程监理工作所作且对委托人有利的相关工作内容（含方案等）及承诺。

（10）完成委托人交办的其他与监理工作相关的事项。

2.1.3 监理人的监理范围、工作内容及义务，应优先适用专用条款第2.1.1款、第2.1.2款、第2.1.4款约定，其次适用《附录A：监理工作要求及服务内容》；若《附录A：监理工作要求及服务内容》所载内容优于专用条款第2.1.1款、第2.1.2款、第2.1.4款约定，并对委托人有利的，监理人应优先执行《附录A：监理工作要求及服务内容》。

2.1.4 监理人应履行的义务包括但不限于如下：

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

（2）监理人必须在收到图纸、勘察资料等技术文件后14个日内向委托人提供针对本合同工程特点、重点、难点的《监理规划》、相应的《监理实施细则》以及本合同约定的其他文件，经委托人审核批准后执行。如委托人要求监理人对《监理规划》等进行调整，监理人必须在3个日内完成调整并报委托人审批。

（3）监理人应承担本工程范围内的协调管理工作，包括工程施工的进场、设计、退场、质量、进度及其他相关工作。

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

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

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

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

（8）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。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

（9）监理人应督促检测监测单位及时开展检测和监测工作。施工过程中，监理人发现有项目依法依规需办理检测、监测的，应以书面清单方式通知委托人，不能直接要求检测监测单位直接开展检测或监测工作。

（10）委托人批准的《监理规划》《监理实施细则》及相关文件，以及本合同约定和《附录A：监理工作要求及服务内容》明确应由监理人承担、履行的其他相关义务和工作。

**2.2 监理与相关服务依据**

2.2.1 监理人的监理依据如下：

（1）本合同和附录；

（2）监理人出具，且经委托人审批认可的监理规划、监理实施细则及旁站监理方案（如有）；

（3）《建设工程监理规范》(GB/T 50319-2013)；

（4）《建设工程质量管理条例》（2019年修订版）；

（5）《广东省建设工程监理条例》（2021年修订版）；

（6）经委托人批准的施工图纸及说明，以及经图纸会审确定的修改设计通知书；经委托人审查认可的本工程正式的工程地质勘察报告、有关工程洽商的技术、施工洽商记录、设计修改和变更文件；广东省、广州市现行的有关工程预结算定额和文件；

（7）本工程的设计、施工、安装、招投标文件及合同；委托人和各承包人签订的合同及补充协议或备忘录；

（8）广东省、广州市颁布的最新建设工程标准、规程、条例、规定及政策等规范；广东省、广州市颁布的地方性法规，以及建筑工程质量检验评定标准、施工和验收规范等；

（9）国家颁布的最新建设工程法律、法规、规章、条例、规定、政策等规范，以及最新现行建设工程标准、规范、规程以及质量检验评定标准、施工和验收规范等；

（10）在不违反现行法律法规的前提下，委托人就本工程提出的相关要求或指令。

2.2.2 相关服务依据包括：与专用条款第2.2.1款约定一致。

**2.3项目监理机构和人员**

2.3.1 根据监理人投标文件记载，监理人的项目监理机构详见附表。

2.3.1.1 监理人需为项目监理机构配置文秘、翻译、司机和其他行政辅助人员的，由监理人自行安排。形成名单后，监理人应以书面名单方式将上述行政辅助人员告知委托人，并附随身份证复印件、联系方式以及委托人要求的其他信息。

2.3.2 监理人应按照以下规范管理、运作监理人的项目监理机构：

2.3.2.1 一般规定：

（1）除协议书第5.2款约定以外，监理人应在本合同生效后，根据投标文件相关记载及时将项目监理机构的组织形式、人员构成以及本合同约定的其他事宜，以书面形式告知委托人，并附随相应材料。

（2）监理人的项目监理机构及相应人员，应严格遵守国家法律、法规、规范、政策以及相应规范性文件所作规定，以及相关技术标准、规范、委托人交付的设计文件等监理依据，严格依法依规监理、执业，并秉持应有的执业道德，禁止从事非法活动以及实施非法行为。

（3）监理人承诺主动支持委托人、联席会议及联席会议办公室的工作，严格执行委托人、联席会议或联席会议办公室提出的指令和书面通知。

（4）监理人必须严格按照投标承诺投入总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师及监理员，必须在项目现场或施工现场建立、派驻项目监理机构，监理人还应保证项目监理机构内总监理工程师、专业监理工程师及监理员队伍绝对稳定，不得擅自调换。

（5）监理人应根据监理规划（或监理规划细则）对监理员设置考勤制度，并按生效监理规划（或监理规划细则）规定的考勤制度，对监理员严格执行考勤。

（6）专业监理工程师应常驻本工程的项目现场或施工现场，若需离开项目现场或施工现场的（原则上限于1日以内），需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场专业监理工程师（需具有相应资质和能力）全权代表其行使职权，并在现场常驻。

（7）监理人的总监理工程师在本合同授权范围内行使合同规定的权利，履行相应的职责，并向设计、承包人和有关单位的工作签发指令。

（8）监理服务期内，监理人的单位名称变更的，应及时以书面形式通知委托人并附上变更登记资料；监理人法定代表人变更的，应在变更后15日内向委托人提交新法定代表人的姓名、身份证号码、职务、职称、联系电话、通信地址等信息。

（9）监理人应按照投标文件所作承诺，免费配备满足本合同约定的监理工作需要的检测设备、工器具、办公室设备等设施设备，以及与本工程建设有关的标准、规范、图集等。项目监理机构应妥善使用委托人提供的办公场所以及相关设备设施（如有），并在依约退出施工现场时完整交还委托人。

（10）监理人完成本合同项下全部工作，且本合同终止时，或者本合同依约被解除的，监理人的项目监理机构可撤离施工现场。

（11）项目监理机构的全体成员在工作场所应统一着装，应配套工作标牌，而且该标牌应标明监理人员的姓名和在项目监理机构中担任的岗位。

（12）项目监理机构的成员进入工地现场应佩戴带有监理人单位标识的安全帽以及其他必要的安全防护用品。

（13）项目监理机构应在现场办公室门外显著位置悬挂项目监理机构标牌，办公室场所应保持整洁。监理人应将下列图表布置于办公室墙上：

① 企业资质；

② 各级监理人员分工及岗位职责；

③ 项目监理组织机构图；

④ 工程总平面图或施工总平面图布置图；

⑤ 工程总进度计划图；

⑥ 气象记录表；

⑦《监理规划》或《监理实施细则》规定的其他事宜。

（14）监理人依约变更项目监理机构成员的，应做好交接工作，保持本工程监理工作的连续性。

（15）《附录A：监理工作要求及服务内容》对监理人项目监理机构成员、项目进度管理等事宜所作的相关要求。

2.3.2.2 特殊要求：

1. 除本合同另有约定以外，总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师、监理员应严格执行《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）以及相关监理依据所作规定的监理人员职责。如果总监理工程师依约请假离开项目现场或施工现场的，总监理工程师指定的代表不能履行《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）以及相关监理依据规定的应由总监理工程师承担的职责，所作签章、签字对委托人无效。
2. 监理人在施工监理全过程中必须按项目需求提供驻场监理服务，并按委托人要求建立施工阶段工程预算台账及委托人要求的其他材料，派驻至少总监理工程师或总监理工程师代表、1名专业监理工程师、1名安全监理员、1名监理员、1名资料员驻场（地点由委托人另行通知）。
3. 项目监理机构的监理人员（含监理工程师、其他监理人员等）应专业配套、数量满足工程项目监理工作的需要，保证足够的监理人员从事要求的施工准备期至工程收尾、工程竣工、工程移交、工程结算、工程竣工备案、工程质量保修期的监理工作。
4. 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。除本合同另有约定以外，监理人必须按照其投标文件和监理规划的承诺，足额、按时派驻监理人员和投入设备（见附录B）。
5. 监理人依约派驻履行监理服务的监理人员，必须常驻现场，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。即使是委托人要求或同意更换的监理人员，其替代人员的资质仍应得到委托人的认可。
6. 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。
7. 监理人应按照广州市有关要求为监理人员办理平安卡（如有）。
8. 监理人应在本合同生效后5个工作日内，将监理人的项目监理机构信息，以书面通知方式，告知本项目的勘察、设计单位等承包人单位，以及项目监理机构的组成人员姓名，以及对应的监理权限。委托人应根据监理人要求，向监理人提供本工程项目的勘察、设计单位等承包人单位的联系信息。
9. 监理过程中，监理人的总监理工程师或专业监理工程师与被监理工程的设计、承包人以及建筑材料、建筑构件配件和设备供应单位有隶属关系或者其他利害关系的，应禁止承接本合同约定的全部监理工作。若发生此类情况的，监理人应及时书面告知委托人，并要求该监理工程师停止工作。

（8）监理期间内，监理人依约更换总监理工程师的，应在更换前七个日历日内将新总监理工程师等人员的姓名、职务、职称、注册证号（含监理工程师岗位证书）、联系电话、通信地址以及委托人要求的其他材料提交给委托人。

（9）监理人作为一家专业的工程监理服务单位，监理人的总监理工程师以及其余监理工程师的专业，不能满足本工程中部分子项工程的监理工作，但该些子项工程以明示或暗示方式包含在本工程设计文件（含施工图）之中的，监理人应另行委派对应专业的监理工程师提供监理服务。如果该些子项工程不在本工程设计文件（含施工图）范围内的，由此产生的费用由委托人与监理人另行协商处理。

（10）监理人还应执行《附录A：监理工作要求及服务内容》对项目监理机构及成员所作的相关规定，服从《附录A：监理工作要求及服务内容》对监理人所作的要求、制度及责任等事宜。如果本合同对项目监理机构有未尽事宜的，则以《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）以及相关监理依据为准。

2.3.4 发生通用条款第2.3.4款约定任一情形的，监理人应依约根据委托人或联席会议办公室要求更换监理人员，并承担由此产生的全部法律责任和经济责任。

2.3.5 委托人要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员的，应按照专用条款第2.3.4款执行。

**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，否则对委托人没有任何法律约束力：

（1）初步审核工程任何部分的分包合同无异议后，并上报委托人；

（2）审核工程款、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或工程延误的决定并取得委托人同意；

（4）发布工程变更、设计变更指令及签发现场签证；

（5）新增工程或设计变更工程的综合单价、费率等；

（6）承包人提出合理化建议，如采用新工艺、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并取得委托人同意；

（8）审核涉及费用的施工组织或方案的决定并取得委托人同意；

（9）本合同约定的应由委托人批复的事项；

（10）委托人另行书面授予核准的事项。

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，应在发出指令前通知委托人代表，并在发出指令后24小时内以书面形式报委托人，否则委托人有权拒绝追认，且不承担任何法律责任。

**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》要求执行。

**2.7 使用委托人的财产**

委托人不向监理人提供现场办公用房等财产。

**2.8履约担保**

履约担保按下列方式办理：

监理人应在签订本合同后15个工作日内向委托人提交在中国注册并经营地在广州市行政区域内的地市级以上银行开出的担保金额为监理人中标价的10 %（即人民币 元）且委托人为受益人的银行履约保函原件。保函有效期至本合同履行完毕时止；如果银行出具的履约保函有期限的，监理人应在到期前30天重新开具延期银行履约保函，否则，委托人有权暂停支付监理费。如银行履约保函剩余额度不足人民币 元时，乙方应在30天内补足，否则视为乙方违约。

若监理人没有在约定期限内向委托人提交约定的履约保函的，委托人有权单方解除本合同，且不承担任何法律责任，造成委托人损失的，监理人还应承担赔偿责任。

**3. 委托人义务**

**3.3 提供工作条件**

3.3.1监理设施：

本工程监理所需的办公、交通、通讯、生活等设施（见附录B-2）以及监理人履行本合同其他义务、工作所需要的设备、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报酬之中，委托人不另行支付经济补偿。

**3.4 委托人代表**

委托人代表为： 电话： 。如果委托人需要更换委托人代表的，应当提前三日通知监理人。

**3.6 答复**

委托人同意在 10 天内，对监理人书面提交并要求作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：委托人无需出具支付保函。

**4. 违约责任**

**4.1 监理人的违约责任**

4.1.1 监理人违反本合同的约定，应当按约定向委托人承担相应的违约责任。

4.1.1.1 监理人承担违约责任的方式（包括但不限于）：

（1）书面警告。监理人未履行或未按时履行或未按质履行义务或不执行委托人（含主管人员）的指令时，委托人有权向监理人发出书面警告。监理人必须在书面警告限定的时间内完成整改，否则，委托人有权要求监理人承担一次一般违约责任。

（2）一般违约责任。监理人按本合同约定被要求承担一般违约责任时，第一次违约金为**1万元**/次；第二次承担同一违约性质的一般违约责任时，违约金为第一次金额的2倍；第三次承担同一违约性质的一般违约责任时，违约金为第一次金额的3倍；以此类推。本合同另有约定的，从其约定。

（3）严重违约责任。监理人按本合同约定被要求承担严重违约责任时，违约金为**5万元**/次。

（4）解除合同。监理人累计发生一般违约责任达【】次或者累计发生严重违约责任达【】次，或者一般违约责任与严重违约责任合计达【】次，或者出现本合同约定的其他情形或法律规定的解除情形的，委托有权全部或部分解除本合同。委托人依本合同约定向监理人发出解除合同的通知后，本合同即宣告解除。于此情形下，监理人必须在收到委托人解除合同通知之日起3日内停止全部工作，5日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，并于完成交接工作当日内离场。监理人应保证所移交的资料齐全完整，监理人无特殊原因未在要求期限内完成移交和离场或所移交的资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，如果引致委托人工期延误和其他方面的损失，委托人将要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理单位承接本合同工程的监理工作，监理人不得影响或阻碍新的监理单位办理进场手续和相关工作。

（5）监理人累计承担书面警告达3次的，则另行追加一般违约责任一次；监理人累计承担一般违约责任达3次的，则另行追加严重违约责任一次；监理人累计承担严重违约责任达3次或者工程进度严重滞后的，委托人有权要求监理人的法定代表人驻场办公，代行总监理工程师职责，直至委托人满意其监理工作时方可离场。

（6）当监理人违约需向委托人支付违约金或赔偿金时，委托人有权从应支付给监理人的监理报酬中直接扣除，扣除款项计入累计监理报酬进度款之中，监理人不得有异议。同时，委托人保留进一步依法追究监理人有关责任的权利。

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

4.1.1.2 监理人的具体违约责任（比其他条款优先执行）：

**A.监理组织管理方面的违约责任：**

① 监理人对委托人、联席会议或联席会议办公室的指令和书面通知，若无正当理由又未提前报告、得到认可，而公开或变相拒不执行的，第一次按一般违约处理；第二次以后，每违反一次按一次严重违约处理；同时，监理人还要承担由此造成的一切经济损失。

② 监理人必须严格按照投标承诺投入总监理工程师、总监理工程师代表、专业监理工程师，调换任一成员的，必须提出书面报告并附上替代人员（需具有相应资质和能力）的所有证明资料，经委托人审核书面同意后才能调换。委托人或联席会议办公室要求监理人更换监理人员时，监理人在接到委托人或联席会议办公室通知后5天内安排更换到位，否则，委托人有权延期支付监理报酬，且不承担任何法律责任，委托人还有权直接另行聘请监理人员，所聘请监理人员的工资已包括在本合同的监理总报酬之内，此费用由监理人向所聘监理人员支付，而且委托人有权从本合同监理报酬中直接拨付。同时，委托人有权要求监理人按下表约定承担违约责任；情节严重的，委托人有权单方面解除本合同，且不承担任何法律责任。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 违约项目 | 承担违约金标准 |
| 1 | 监理人自行调换或未按照委托人或联席会议办公室的要求及时更换总监理工程师 | 10万元 |
| 2 | 监理人自行调换或未按照委托人或联席会议办公室的要求及时更换总监理工程师代表 | 5万元 |
| 3 | 监理人自行调换或未按照委托人或联席会议办公室的要求及时更换专业监理工程师 | 1万元 |
| 4 | 监理人自行调换或未按照委托人或联席会议办公室的要求及时更换造价工程师、安全监理员 | 1万元 |

③ 总监理工程师或总监理工程师代表、专业监理工程师若需离开项目现场或施工现场的（原则上限于1日以内），需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场专业监理工程师（需具有相应资质和能力）负责工作联络；否则，每违约一次，委托人有权要求监理人承担1次严重违约责任。如果总监理工程师或总监理工程师代表、专业监理工程师没有在委托人批准的时限内返回的，委托人有权要求监理人承担1次一般违约责任；如果逾期10个日历日的，委托人有权要求监理人承担1次严重违约责任。

④ 项目监理机构内任一监理员每月旷工累计5天的，委托人有权要求监理人承担1次书面警告违约责任，监理人应按委托人要求限时予以整改，并指派具有同等能力和资质的监理人员予以替代，替代的监理人员的工资已包括在本合同监理报酬内，此费用由监理人向所聘监理人员支付，委托人也有权从本合同监理报酬中直接拨付。如果因监理员没有到岗，导致本工程中相应工程的施工、验收等工作无法正常推进的，监理人应承担由此产生的全部赔偿责任（含第三方索赔）。

⑤ 在委托人建设行政主管部门或建设工程质量安全监督站等单位组织的现场检查中，发现总监理工程师或总监理工程师代表或专业监理工程师不在现场，或者请假后没有在批准的时限内回到现场的，委托人有权要求监理人承担1次严重违约责任；此后每发生一次，委托人有权要求监理人承担3次严重违约责任。

⑥ 对于委托人或联席会议办公室通知监理人参加的会议（包括但不限于进场会、工地例会、现场问题处理会议、工程验收会议、结算问题处理会议、质保期工作等相关会议），被通知人员未经委托人或联席会议办公室书面同意自行缺席的，每缺席一人次，委托人有权要求监理人承担1次一般违约责任。

⑦ 委托人有权召开法人联席会议，在委托人法定代表人书面通知监理人的法定代表人参加相关会议时，监理人的法定代表人应当及时参加（监理人的法定代表人确因重要事项不能参会的，必须书面委托监理人副总以上人员作为特别授权代表参会）；否则，委托人有权视为监理人严重违约，每发生一次，委托人有权要求监理人向委托人承担**10万元**违约金；若累计发生3次以上的（含3次），委托人有权单方解除本合同，并终止结算、支付监理人任何监理报酬，且不承担任何法律责任。

⑧ 监理人应该定期或不定期组织、主持召开监理例会及各种技术专题会，以及监理规划、监理实施细则和委托人或联席会议办公室要求必须召开的会议，否则视为违约，每违约一次，委托人有权要求监理人承担1次一般违约责任。

⑨ 如监理人未在相关信息发生变化时及时将变更情况书面报告委托人的，每经委托人确认1次，委托人有权要求监理人承担1次一般违约责任。

⑩ 监理人应保障项目监理机构成员的稳定，并要求各成员在项目现场或施工现场不准打架、斗殴、寻衅滋事或者实施其他违法行为。否则，每发生一次，委托人有权要求监理人承担1次一般违约责任，且由此产生的全部法律责任由监理人承担，造成委托人损失的，监理人应承担赔偿责任。

**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，监理人应当承担一般违约责任一次。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，还应当承担书面警告违约责任一次；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，监理人应当承担一般违约责任一次；如因此出现质量事故或经济损失达10万元/次以上的，每发生一次，监理人应当承担严重违约责任一次并双倍扣减该部分的监理报酬；如因此造成重大质量安全事故（按国家规定界定）的，委托人有权视情况的严重程度部分解除合同或解除合同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，监理人应当承担一般违约责任一次；情节严重的，监理人应当承担严重违约责任一次。

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，每发生一次，监理人应当承担一次严重违约责任，且需扣减该部分相应的监理报酬。

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，监理人应当承担严重违约责任一次，且需按相应工程造价扣除监理人该部分相应的监理报酬。

⑥ 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，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，监理人应当承担严重违约责任一次，造成委托人损失的，监理人应承担赔偿责任。

**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，委托人有权要求监理人承担一次一般违约责任；若因签证错误有可能给委托人造成直接经济损失50万元（含50万元）以上的，按一次严重违约责任处理。

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，引起委托人投资增加。对会引起委托人投资增加、工期延误的部分，监理人不进行认真审核、不进行优化就给予同意的，应限期改正，每发生一次，委托人有权要求监理人承担一般违约责任一次；情节严重的（未出具审核意见的），每发生一次，委托人有权要求监理人承担严重违约责任一次。承包人提交给监理人审核的资料或文件存在错误须承包人改正的，监理人应将所有错误一次性要求承包人改正，监理人要求承包人反复修改拖延时间的，委托人有权给予书面警告并限期改正，监理人拒不限期改正的，委托人有权要求监理人承担一般违约责任一次。

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，委托人有权要求监理人按以下约定承担相应违约责任：

a.如果已支付，从而造成委托人超形象进度、超合同支付工程款单次或累计达50万元（含）以上100万元（含）以下，限期改正，委托人有权要求监理人承担书面警告违约责任一次，经委托人警告后未整改的，委托人有权要求监理人承担一般违约责任一次，发生三次以上的，委托人有权要求监理人承担严重违约责任一次。

b.如果已支付，从而造成委托人超形象进度、超合同支付工程款单次或累计100万元以上300万元（含）以下，委托人有权要求监理人承担严重违约责任一次。

c.如果已支付，从而造成委托人超形象进度、超合同支付工程款单次或累计达300万元以上，委托人有权要求监理人承担严重违约责任一次，并可双倍扣减监理人该部分的监理报酬。

④ 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，每发生一次，委托人有权要求监理人承担严重违约责任一次，且需按变更金额造价扣除监理人该部分相应的监理费。如造成损失，由监理人负责赔偿。

⑤ 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的，委托人有权要求监理人承担严重违约责任一次，且委托人将根据工程投资的增加额与原合同监理报酬数额的造价差额，扣除监理人该部分相应的按相应比例扣减监理报酬。

**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 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，每发生一次，监理人应当承担一般违约责任一次。

② 工程施工的关键节点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，监理人应当承担一般违约责任一次。由此出现关键节点工期滞后14天以上（含14天），监理人应当承担严重违约责任一次。由此出现关键节点工期滞后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。

③ 由于监理人发出错误指令或自身失误或失职等责任导致本合同工程竣工拖延的，依据拖延的日数，监理人应当每日按本合同监理暂定总报酬的0.01%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，对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，委托人有权要求监理人承担书面警告违约责任一次。监理人拒不限期改正的，每发生一次，委托人有权要求监理人承担一次一般违约责任。

② 监理人对于承包人未按承诺投入机械、设备、材料等，对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，委托人有权要求监理人承担书面警告违约责任一次。监理人拒不限期改正的，每发生一次，委托人有权要求监理人承担一次一般违约责任。

**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 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，不做及时处理，不及时向委托人报告的，监理人除必须限期改正外，每发生一次，监理人应当承担书面警告责任一次。如果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，监理人应当承担严重违约责任一次。

② 其他承包人进场工作，没有按有关规定做到安全生产，监理人未及时发现、不督促相关承包人进行整改，不做及时处理，不及时向委托人报告的，监理人除必须限期改正外，每发生一次，监理人应当承担书面警告责任一次。如果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，监理人应当承担严重违约责任一次。

**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，一经发现，委托人有权要求监理人承担一般违约一次；累计发现三次以上的，委托人有权要求监理人承担严重违约责任一次，委托人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。

**H.其他方面的违约责任：**

① 监理人应独立完成本项目项下全部工作。监理人不得将本项目项下全部或部分工作，以转包、分包、内部承包等方式交由第三方（包括监理人的子公司、关联公司等）承办，否则，委托人有权解除本合同，且不承担任何法律责任，并有权将本合同项下的全部或部分工作交由第三方负责，由此产生的全部费用由监理人承担。

② 本合同其他条款或文件（含附录等）约定监理人义务责任的，按其他约定执行；如果相关约定不明确的，委托人有权根据监理人实际不履行职责情况，另行确定监理人的违约责任。

③ 因监理人违约致委托人解除本合同的，监理人应退还委托人已支付的监理报酬，并按本合同监理暂定总报酬的20%支付违约金；若造成委托人损失的，还应承担赔偿责任。如果因监理人违约而致委托人将本合同部分监理工作委托第三方完成的，第三方服务费用由监理人按实负担，监理人不按委托人指示支付的，委托人有权从应支付给监理人的报酬额中扣付，监理人不得异议。同时，委托人还有权要求监理人按第三方服务费额的20%支付违约金。

④ 除监理人曾有依约指令、签发工作联系单以外，政府行政管理部门就本工程向委托人或任一承包人签发行政处罚决定、责令限期改正通知书或类似法律文件的，委托人有权要求监理人承担严重违约责任一次，并承担因实施整改、改正等补救措施而产生的全部费用。

⑤ 监理人没有按照本合同约定履行工作或义务的，每发生一次，委托人均有权将监理人的行为上报相关行政管理部门，监理人应及时予以整改，并免费采取相应补救措施，承担由此产生的全部费用；若造成委托人损失的，监理人还应予以赔偿。

4.1.1.3 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：

① 监理人现场管理机构工作人员签收；

② 监理人其他工作人员签收；

③ 委托人邮寄送达。

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

4.1.1.4.监理人支付违约金的方式：

（1）监理人违约需向委托人支付或承担违约金时，委托人有权首先从当期应支付监理人的监理报酬中直接抵扣。

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

4.1.1.5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承继人网站及其他媒体上公开披露。

**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：（1）。

（1）逾期付款利息＝当期应付未付款总额×（全国同业拆借中心公布的一年期银行贷款市场报价利率÷365）×拖延支付天数。

（2）其他计算方法：无。

**4.3 除外责任**

4.3.1 监理服务期内，项目现场或者施工现场发生工程质量事故、安全事故、工期延误、工程延期等事件（不可抗力事件除外），造成委托人损失的，监理人应向委托人承担全部赔偿责任；处理上述事件，监理人不得要求委托人支付额外的监理报酬或其他任何形式的补偿。

4.3.2 监理服务期内，因委托人审批迟延，致使监理人的责任期相应延长的，应委托人要求，监理人应继续提供委托人要求的监理服务，而且监理人不得要求额外的监理报酬及任何形式的补偿，委托人也不承担任何法律责任。

4.3.3 监理服务期内，当地政府（区级以上，包括区级）或相关行政主管单位作出政策性调整等，或者本工程项目因政府行为发生变化或委托人决策调整的，按照以下约定处理：

（1）发生任一事件的，监理人必须按委托人要求中止或终止服务并积极配合委托人做好善后工作，双方应共同努力减少损失，努力寻求并采取措施排除不可抗力所造成的影响，并共同争取保险赔偿。

（2）如果委托人与监理人就该事件不能达成一致意见的，任何一方有权单方解除本合同，委托人也有权按监理人已实际完成的监理服务内容结清监理报酬，监理人不得要求额外的监理报酬及任何形式的补偿；除监理费以外，如果该事件造成任何一方损失的，由各自承担己方责任，双方互不追究对方责任。

4.3.4监理服务期内，除专用条款第4.3.1款、第4.3.2款、第4.3.3款、第4.3.5款约定以外，发生法定或约定的其他不可抗力事件的，监理人必须按委托人要求中止或终止服务并积极配合委托人做好善后工作，按已实际完成的实际工作内容结清监理报酬，监理人不得要求额外的费用及任何形式的补偿。

4.3.5监理服务期内，若发生第三方（非各承包人）人为的危化污染、爆炸、损害及坍塌事故等双方意志以外的事件，导致项目监理机构成员不能开展工作的，也可视为不可抗力事件。

**5. 支付**

**5.1 支付货币**

本合同支付货币：人民币。

**5.2 支付申请**

5.2.1支付进度款如下：

（1）预付款：在本合同生效后，监理人提交付款申请及经甲方认可的中标金额的10%的见索即付《预付款银行保函》和中标金额的10%的见索即付《履约银行保函》后30天内，向监理人支付中标报价的10%作为预付款，该预付款于工程正式开工6个月后（即第7个月度请款时）开始起扣，每月扣一次，分5次等额扣回。甲方在预付款扣完后的14天内将《预付款银行保函》无息退还乙方。

（2）监理人每季度申请进度款额为季度完成建筑安装工程费乘以监理人中标费率后的80％。

计算公式：每季度申请进度款额=季度完成建筑安装工程费×监理人中标费率×80%。

（3）监理人按照委托人相关计量支付管理办法，在每季度末25日前将完整的请款资料上报委托人，由委托人按程序申请用款。

（4）工程竣工验收合格后，委托人在收到监理人申请后30天内，支付到监理人中标报价的85%。

（5）监理报酬结算，由委托人委托全过程造价咨询单位进行审核，委托人在扣减已付款额后，付至结算价（以最终结算审定建筑安装工程费作为基数计算，按协议书第6.2.1款、第6.2.2款约定计算的最终监理报酬）的97%，余3%在本工程质量保修期满后，监理人再申请支付监理报酬尾款。委托人结清正常监理报酬尾款，并不免除监理人按照本合同约定应承担的工程监理责任和义务。本工程的质量保修责任期暂定为2年，具体以工程承包人与委托人签署的总承包合同约定的质量保修期为准。

（5）结算审定后，委托人发现监理报酬超付，则监理人必须在14日内无条件退还委托人，若监理人迟延退还监理报酬，除向委托人退还超付监理报酬，还应向委托人支付该超付监理报酬的滞纳金（滞纳金按应退还超付监理报酬总额的每日千分之一计算）。

（6）监理报酬支付前，监理人须按委托人通知，提供与当期进度款等额合法有效的增值税专用发票，并承担由此产生的增值税费，如因监理人提供的进度支付资料不合格或不及时，造成支付延迟，由监理人承担相应的责任；若监理人开具发票的抬头需发生变化的，双方需另行签订补充协议。

（7）监理人的进度款申请经委托人审核后，则通知监理人开具等额合法有效的增值税专用发票，委托人在收到监理人发票后15日内支付。

5.3 支付报酬

委托人除按本合同约定支付监理报酬外，不另行支付监理人如附加工作报酬、延期工作报酬、合理化建议奖励等额外费用，该类费用均已包含在合同总价之中；但委托人与监理人另行协议约定的情况除外。

**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：按协议书第八条执行。

**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，附加工作报酬按下列方法确定：

监理人的附加工作报酬已包含在本合同的监理报酬之中，委托人不另计支付。

6.2.5 监理报酬调整方法按下列方法确定：

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，不额外增加监理报酬；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，监理报酬总额结算原则将不会因此而有所调整，相关费用亦已经包含于本合同监理报酬之中。

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，监理报酬将根据合同约定，按实调整。

**6.3 暂停和解除**

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。除本合同约定情形或不可抗力因素外，由此导致监理人遭受的合理损失应由委托人予以协商补偿。

工程暂停超过182天的，监理人可暂停工作，但不得单方解除合同，经双方协商一致的，可解除合同。

6.3.3 除本合同另有约定外，因监理人原因解除本合同的，委托人应将监理相关服务的报酬结算至限期改正通知到达监理人之日止。但支付前，监理人应承担专用条款第4.1款约定的违约责任。

6.3.4 监理人在专用条款第5.2.1款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天后应解释原因，

按专用条款第4.2.3款约定支付逾期利息给监理人。

6.4 委托人与监理人一致同意，不执行通用条款第6.4款约定，另按专用条款相关约定执行。

**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（2）种方式：

（1）提请广州仲裁委员会进行仲裁。

（2）向工程所在地人民法院提起诉讼。

**8. 其他**

**8.1 考察费用**

包含在合同总价内，设备监造相关的考察费也包含在本合同总价之中。

**8.2 检测费用**

包含在合同总价内 。

**8.3 咨询费用**

包含在合同总价内。

**8.4 奖励**

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：包含在合同总价内。

**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文件，其著作权属于合同双方。

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：须征得委托人的事先书面同意。

**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。

**9. 补充条款**

**9.1 监理人在监理期间应向委托人提交的监理信息文件（一式四份），包括但不限于以下**：

9.1.1 定期监理月报。监理月报的主要内容应包括：

（1）项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介；

（2）大事记；

（3）工程进度与形象面貌；

（4）资金到位和使用情况；

（5）质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况；

（6）合同执行情况：包括合同分包、合同变更、索赔和违约等；

（7）现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函；

（8）监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项；

（9）承包人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题；

（10）安全和环境保护；

（11）进度款支付情况；

（12）工程进展图片；

（13）其他：包括水文和气象等自然情况。

9.1.2 不定期的监理工作报告：

（1）关于工程优化设计、工程变更的建议；

（2）投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议；

（3）工程进度预测分析报告；

（4）隐蔽工程施工验收实况报告；

（5）工程档案归集管理及验收情况报告。

9.1.3日常监理文件。

（1）监理日记及施工大事记；

（2）施工计划批复文件；

（3）施工措施批复文件；

（4）施工进度调整批复文件；

（5）进度款支付确认文件；

（6）索赔受理、调查及处理文件；

（7）监理协调会议纪要文件；

（8）其他监理业务往来文件。

**9.2 监理人在监理工作完成应按以下要求，向委托人出具完整的监理成果文件（一式六份），包括但不限于以下：**

（1）建设工程监理合同及其他合同文件；

（2）监理规划、监理实施细则；

（3）设计交底和图纸会审会议纪要；

（4）施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料；

（5）分包单位资格报审文件资料；

（6）施工控制测量成果报验文件资料；

（7）总监理工程师任命书、工程开工令、暂停令、复工令、开工或复工报审文件资料；

（8）工程材料、设备、构配件报验文件资料；

（9）见证取样和平行检验文件资料；

（10）工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；

（11）工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；

（12）工程计量、工程款支付文件资料；

（13）监理通知单、工作联系单与监理报告；

（14）第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；

（15）监理月报、监理日志、旁站记录、设备考察、监造记录；

（16）工程质量或生产安全事故处理文件资料；

（17）工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；

（18）监理工作总结。

（19）委托人提出的其他要求

# 附录

# 附录A：监理工作要求及服务内容

**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（包括面试等），委托人认为项目总监、总监代表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开展工作，主动协调与本项目工作范围内相关设计、承包人之间的相互配合、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，费用已包含在监理报酬中。

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。

**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，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向委托人提供工程工期的信息和咨询，协助委托人进行工期控制决策，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）场地平整的进度。

（2）施工用水、电、道路等建设条件的准备进度。

（3）人力、材料、机械设备、加工品、预制品等资源需用量计划。

（4）各类工程材料、机械设备、加工品、预制品等材料设备定板、订货和进场计划。

（5）项目总进度计划和各单体工程施工进度，并确定其的关键节点工期和一般性节点工期日程。

（6）年、季、月、旬、周施工进度计划和施工任务书。

（7）工艺设备加工及专业工程进场进度。

（8）编制与审批施工组织设计进度。

（9）项目收尾进度。

（10）竣工验收进度。

（11）工程结算进度。

（12）试运转进度。

（13）交工进度。

2.1.2根据进度计划落实进度控制责任主体单位。

2.1.3确定设计单位编制设计准备阶段计划、设计总进度计划和各专业设计的出图计划，对设计技术文件、图纸、材料设备采购产品进行催交，以满足设计和施工的需要。

2.1.4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。

2.1.5对实施过程中进行检查，协助承包人实现进度控制目标，对分包单位和材料、设备等的进度控制进行协助与监督。

2.1.6在实施进度计划的过程中，不断检查，记录和收集实际进度数据内容，包括：

（1）检查期内实际完成和累计完成的工程量。

（2）实际使用的人数、机械数及效率。

（3）窝工人数、机械台班数及原因分析。

（4）进度偏差及纠偏情况。

（5）影响进度的特殊原因分析。

2.1.7将实际进度数据与进度计划进行比较，确定进度偏差。当采取纠正偏差措施不能保证进度计划实现时，调整进度计划，保证实际进度按计划进行。调整进度计划，不得影响总体进度目标的实现。

2.1.8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。在进度控制中应确保资源供应计划的实现。

2.1.9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。

2.1.10下列情况发监理工作联系单给委托人或有关单位：施工图纸供应不及时，工程设计变更多，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。

2.1.11按照工程总体进度计划的要求，定期提出进度控制报告，报委托人。

**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）编制项目质量计划。

（3）实施项目质量计划。

（4）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）组织设计图纸会审和设计交底，理解设计意图。

（2）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）审核关键工序、特殊过程及作业的相关审批文件。

（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是否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）对降级使用接收或作不合格工程时，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。

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，对施工中存在的不安全行为和隐患，分析原因并制定相应整改防范措施。

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、预测和考核。

2.4.2 根据工程变更程序和工程量、价调整、工程款支付等管理办法，正确审核工程计量、各项签证和工程价款结算，搞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估算比较，为优化方案设计提供造价方面的咨询意见，对工程项目的各部分进行造价估算，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。

2.4.7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。

2.4.8每月提交一份工程造价报告。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。

2.4.9所有工程在竣工（完工）交齐资料后最长90天内提出结算意见。

2.4.10每个施工合同完成工程结算后30天内提交工程造价后评价报告，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。

2.4.11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。

2.4.12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。

2.4.13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按工程设计文件对材料设备采购管理进行策划。

2.5.2依据设计文件，编制详细的材料设备采购计划，明确材料设备采购产品的名称、类别、型号、规格、等级、数量。

2.5.3明确材料设备采购分工、责任及采购产品的基本要求。

2.5.4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。

2.5.5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。

2.5.6协助委托人签订材料设备采购合同。

2.5.7督促材料设备采购工作应按计划实施。

2.5.8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。

2.5.9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。

2.5.10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。

2.5.11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。

2.5.12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。

2.6.2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地进行保存与查询。

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。

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。

2.6.11合同终止和后评价：合同按约定履行结束后，合同即告终止。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。

2.6.12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。

**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、会议纪要、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）包括但不限于消防验收、水土保持、规划验收等专项验收资料。

（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及通报。

2.7.6建立主体数据库系统结构，及时对信息分类保存、要求列明事件、题目、来源、概要、经办人或其他基本情况。

2.7.7对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。

2.7.8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订保密管理细则，防止机密泄露，避免造成经济损失和政治影响。

2.7.9有保留价值的信息，做好登记。

2.7.10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、文明工地建设等；按时间分主要有：项目管理实施规划、年度计划、季度计划、月计划、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、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。

# 附录B：监理人派遣的人员和提供的设施、设备

**B-1**

**项目监理机构及监理人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 年龄 | 拟在本项目任职 | 资 格证 号 | 专 业 | 职 称 | 从事监理工作时间 | 相关工作经历时间 |
| 中级 | 高级 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

本项目专业监理人员配置须符合《招标文件》相关要求，上述监理人员应根据工程进度、建设各阶段、建设管理单位的要求派驻现场，安全专监现场检查时需佩戴醒目的标识（着装或安全帽或袖标）。

**B-2**

**监理服务设施、设备一览表**

**拟投入本项目的通讯、办公、交通工具清单**

|  |  |
| --- | --- |
| 名称及型号 | 监理人能达到的程度简述（由监理人填写） |
| 拟投入本项目情况（台套） |
| 名 称 | 小计 | 新购 | 自有 | 租赁 |
| 通讯设备 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 办公设备 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 交通工具 |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**B-3**

**《试验检测仪器设备要求表》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |

# 附录C：廉洁协议书

**建设工程项目廉洁协议书**

工程项目名称：

工程项目地址：

甲方（发包人）：

乙方（承包人）：

建设工程项目廉洁协议书

为加强建设工程项目廉洁风险防控，促进承发包方规范履职，廉洁从业，保证“工程优质、人员优秀、资金安全”，有效实现投资目标，保护承发包双方权益，根据国家有关法律法规和中央、省、市纪委廉洁建设有关规定，发包人（甲方） 与承包人（乙方） 就《 合同》及相关联的建设工程项目订立本廉洁协议书，以资双方共同遵照执行。

 **第一条 甲乙双方的权利和义务**

 （一）严格遵守国家关于市场准入、招标投标、工程建设、物资采购等市场经济活动的法律法规、政策以及廉洁建设规定。

（二）严格遵守招投标相关法律法规及甲方关于招投标的规定。前述合同签订后，双方严格执行合同文件，自觉履行合同约定的相关职责和义务。

 （三）业务活动必须坚持公平、公开、公正、诚信、守信的原则，不得就前述合同中的质量、数量、价格、工程量和验收等条款进行私下商谈或者达成默契，不得为获取不正当利益达成私下协议，不得损害国家和集体利益。

 （四）建立健全廉洁制度，开展廉洁教育，在工程施工现场设立廉洁信息公示栏，公布举报电话及监督方式。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉洁规定的行为或严重违反合同义务条款的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级相关部门反映和举报，相关部门处理的结果应及时向对方通报。

（六）不得与相关权利方和利益方勾肩搭背，内外勾结，在本工程项目建设过程中非法谋利。

（七）不得通过说情、批示、打招呼、暗示或强迫命令等形式，干扰、妨碍本建设工程项目业务活动。

（八）不得干扰、妨碍查处本建设工程项目中的违规违纪违法行为。

 **第二条 甲方的义务**

甲方及甲方领导人员和从事本建设工程项目的工作人员（以下简称“甲方相关人员”），在工程建设的事前、事中和事后都须遵守以下规定：

（一）甲方及甲方相关人员应按照公平、公正、公开和诚实守信的原则开展工作，为乙方提供公平的竞争环境与平台；

（二）甲方相关人员不得索要或接受与本工程建设有利益关系的单位及个人的礼品、礼金、红包、有价证券、支付凭证、纪念品、高档办公用品、土特产、通讯和交通工具、不动产、住房装修，或者宴请、外出旅游、消费娱乐等非正当利益；不得参与任何形式的赌博并通过赌博方式收受乙方财物；不得在乙方报销任何应由甲方及其相关人员支付的费用；

（三）甲方相关人员不得借本工程建设之机，为父母、配偶、子女及其他特定关系人谋取不正当利益。不得要求或接受乙方为其操办婚丧喜庆事宜提供方便；不得在乙方或与乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动；

（四）甲方相关人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得使用乙方提供的与工作无关的房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物；

（五）甲方相关人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物；不得接受乙方给予或赠送的干股或红利；

（六）甲方相关人员不得安排其父母、配偶、子女及其他特定关系人从事与甲方有关的工程材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动；

（七）甲方相关人员不得利用职权从事各种有偿中介活动和安排施工队伍，不得以任何理由向承包人推荐分包单位或推销材料，不得要求承包人购买前述合同约定外的材料和设备；

（八）甲方及甲方相关人员不得违反国家法律法规党内规章制度及甲方内部的其他禁止性规定。

**第三条 乙方的义务**

乙方及其领导人员和该建设工程项目的工作人员（以下简称“乙方相关人员”）应与甲方及甲方相关人员保持正常的业务往来，严格执行法律法规规定，按照规定程序开展业务工作，在工程建设的事前、事中和事后都须遵守以下规定：

（一）乙方及乙方相关人员不得在工程招投标阶段以违反国家法律法规、党章党纪规定的方式获取不正当利益；

（二）乙方相关人员不得以任何理由向甲方及甲方相关人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得以任何理由安排甲方及甲方相关人员参加可能影响相关业务公平、公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动；不得以任何名义为甲方及甲方相关人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用；

（三）乙方及乙方相关人员不得因前述合同履行向甲方、甲方相关人员及其亲属有输送利益的行为；

（四）乙方及乙方相关人员不得为甲方、甲方相关人员及其亲属个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品，也不得为甲方相关人员提供与工作无关的不动产、交通工具等；

（五）乙方及乙方相关人员不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方及甲方相关人员给予或赠送钱物；不得向甲方及甲方相关人员提供干股或红利；

（六）乙方及乙方相关人员不得以谋取非正当利益为目的，擅自与甲方或甲方相关人员就与本建设工程项目有关的业务问题进行私下商谈或者达成利益默契；

（七）乙方及乙方相关人员不得违反国家法律法规及党内规章制度的其他禁止性规定；

（八）乙方或乙方相关人员发现甲方相关人员有违反本廉洁协议书规定的，应向甲方举报。

**第四条 违约责任**

 （一）甲方及甲方相关人员违反本廉洁协议书第一、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；给乙方造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方举报投诉联系部门：广州岭南商旅投资集团有限公司纪检监察室，联系电话：86266672；广州市粮食集团有限责任公司纪委办公室，联系电话：83339110。

（二）乙方及乙方相关人员违反本廉洁协议书第一、三条，应全额返还用不正当手段获取的非法所得，并依据国家和甲方招投标有关规定给予处理，通过不正当手段中标或者签订合同的，甲方有权取消中标资格或解除合同，并追究乙方相应责任；给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿；情节严重的，甲方可以建议建设行政主管部门给予乙方不得进入其主管工程建设市场的处罚；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（三）乙方及乙方相关人员违反本廉洁协议书第一、三条，甲方有权扣除乙方依据前述合同支付的全部履约保证金或要求乙方支付该合同总金额20%的违约金作为处罚。

 **第五条** 本廉洁协议书由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位对本廉洁协议书履行情况进行检查。

**第六条** 本协议作为前述合同的附件，并具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

**第七条** 本协议一式两份，由甲乙双方各执一份。

**甲乙双方确认在签订本廉洁协议书前已仔细阅读条款内容，甲乙双方对本廉洁协议书所产生的法律责任已清楚知悉并承诺遵守。**

甲 方（盖章）： 乙 方（盖章）：

法定代表人签字： 法定代表人签字：

（或）授权代表签字： （或）授权代表签字：

签字日期： 签字日期：

# 附录D：安全生产文明施工协议

安全生产管理协议

发包方（甲方）：

承包方（乙方）：

为贯彻“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，切实做好粮食集团及下属单位的工程项目、特种设备维保、消防、空调设施维保、劳务外包和物业出租等项目的安全生产管理工作，做到“各司其职，各负其责”。经双方协商签订本协议。

**第一条** 本合同为 项目合同及附件。

**第二条** 甲、乙双方分别作为独立法人单位，必须遵守安全生产法律法规、标准和规范要求，建立健全本单位安全生产管理体系，切实加强安全生产管理工作。

**第三条** 甲方安全责任

1. 进场施工作业前对乙方人员（包括但不限于项目负责人、安全管理人员和作业人员）进行安全交底，其内容是：广州市粮食集团及下属企业有关安全生产的规章制度和操作规程；作业项目涉及的风险因素和应采取的安全防范措施；并应有完备的交底资料记录。
2. 对乙方开展的危险作业（如在禁烟火的区域进行动火作业、高处作业、有限空间作业、临时用电作业等）进行审批许可，并协助监督乙方作业人员落实相应的安全防护措施和监护措施。
3. 在有毒有害、易燃易爆、临边洞口、带电运行、机械运转的危险区域或设备设置安全警示标志。
4. 监督检查乙方的安全施工作业情况，有权对违章作业人员进行制止和纠正，有权停止其施工作业至整改验收合格为止，并对不满足甲方安全管理要求的乙方人员提出更换。

（五）对乙方违反安全生产法律法规、标准、规范和甲方制度规程造成的甲方人员伤亡或财产损失时，有权按照有关法律法规提出索赔要求。

**第四条** 乙方安全责任

1. 安全负责人、安全管理人员、特种作业人员经过培训，持有效证件上岗。
2. 指定 为该项目现场安全生产责任人，负责该项目的安全管理工作。
3. 为本方作业人员签订合法的劳动合同，依法为作业人员办理工伤社会保险，作业过程中如有人员调整，必须书面通知甲方。
4. 作业前将所有作业人员名单、特种作业人员名单和操作证复印件向甲方安全管理部门备案。
5. 必须对本方人员进行安全教育培训，内容包括但不限于该项目存在的安全风险和防范措施，安全注意事项等，所有参与该项目的人员必须接受甲方的安全交底，不得安排未经安全教育和安全交底的人员进行作业。
6. 严格遵守安全生产规章制度，自觉接受甲方单位的安全监督、管理和指导及纠违执罚，做好安全、文明施工作业。
7. 对复杂和危险性较大的工程项目，应制订单独的安全技术方案和措施，经上级监管部门审批同意后方可作业。
8. 如需使用甲方的机械、电器等设备、设施，必须经甲方同意，由熟悉该设备和具备相应操作资格证的人员进行操作，并对其安全防护措施负责和承担安全责任。
9. 教育和监管本方人员在未经甲方允许，不得随意进入与该项目无关的区域或场所，不得触摸、启动机械、电器、开关等，否则因此而引起的事故或损失由乙方负全部责任。
10. 不安排未经有关部门培训、考核的无证人员从事特殊工种作业。

（十一）对该项目的安全施工作业以及对参与该工程作业的本单位所使用的全部人员的安全负责，对由于本方安全责任不落实引发的生产安全责任事故负全部责任。

第五条 甲乙双方严格遵守本合同条款，履行各自的安全职责，确保安全、文明施工作业。

**第六条** 其他补充条款

第七条 本协议由甲、乙双方安全负责人签字，盖公章（或合同章）后生效，有效期至项目结束日期。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

安全负责人： 安全负责人：

年 月 日 年 月 日

# 附录E：监理报酬清单

**监理报酬清单**

# 附录F：中标通知书

**中标通知书**

# **附录G：监理人营业执照及资质文件**

**监理人营业执照及资质文件**

**附录H：履约保函**

 履约银行保函

保函编号：

开立日期：2025年 月 日

致：

地址：

鉴于 公司，地址：（以下简称“申请人”）已与 （以下简称“业主”）签订了 （合同编号： ）（以下简称“合同”）。为保证申请人全面、及时履行合同规定，（以下简称“我行”），同意出具银行保函为申请人担保，累计担保金额最高为人民币元（小写： ）。

本保函的义务是：我行在收到业主要求索赔的书面通知后的五个工作日内，在上述担保金额的全额内向业主支付任何数额的款项，无须业主出具证明或陈述理由。

我行放弃业主应先向申请人索要上述款项再向本行提出要求的权利。我行同意业主直接向我行行使索赔权。

我行还同意，在业主和申请人签订合同后，其项下的工程或合同文件发生任何变化、补充或修改，我行承担本保函的责任不改变，且上述变化、补充或修改也无须通知我行。

本保函不可撤销、不可转让，以 为唯一受益人。

我行保证具备出具银行保函的资格和条件，本保函自我行加盖公章之日起生效。按合同规定办妥验收合格手续，并办完本合同项下的财务结算之日起30天后或担保金额支付完毕后失效，以日期先到者为准，但有效期最迟不晚于 年 月 日。业主有权提前终止或解除本保函。

本保函项下的纠纷，若协商不能解决，应提交合同工程所在地人民法院诉讼解决。

担保银行（盖章）：

担保银行法定代表人或其授权委托代理人（签字或盖章）：

联系地址：

电话：

日期：

**附录I：预付款保函**

预付款保函模板

致： （受益人）

鉴于 （以下简称“委托人”）与你方于 年 月 日签订了 （以下简称“合同”），你方将按上述基础交易合同约定向委托人支付预付款人民币 元（大写： ）。我行接受委托人的申请，特此开立以你方为受益人的最高金额为人民币 （大写： ）（以下称“保函金额”）的保函。

一、本保函为不可撤销、见索即付的独立保函。

二、在本保函的有效期内，如委托人违反上述基础交易合同约定的义务而未向你方退还预付款，我行将在收到你方提交的符合下述要求的索赔通知书后 日内，以上述保函金额为限向你方支付相应款项。

（一）索赔通知书须写明请求付款的金额，并声明该款项并未由委托人或其代理人直接或间接地支付给你方；

（二）索赔通知书应由你方法定代表人签字并加盖公章；

（三）索赔通知书必须于本保函有效期截止日前送达我行。

三、合同的任何修改、变更、解释或不可执行都不能削弱或免除我行按本保函应承担的义务。

本保函金额将随我行已向你方支付的金额而自动作相应递减。

四、本保函未经我行书面同意不得转让。

五、本保函自签发之日起生效，有效期至 止。在上述期限内若累计赔偿额达到前述保函金额，本保函提前失效。本保函到期后，无论保函原件是否退回我行，皆告失效。

**备注：**本预付款担保格式必须采用经委托人认可的银行保函格式，但相关内容不得违背合同文件约定的实质性内容。