

合同编号：

# 建设工程监理合同

工程名称：南沙区大涌村（上下街）城中村改造项目安置房及  
置换物业建设（二期）全过程监理服务

委托人：广州南沙城市更新投资发展有限公司

监理人：有限公司

签订日期：\_\_\_\_\_

# 目 录

第一部分 协议书 .....	3
1. 工程概况 .....	3
2. 监理范围 .....	3
3. 监理期限 .....	5
4. 建设监理报酬 .....	5
5. 建设监理合同的组成文件及解释顺序 .....	6
6. 合同份数及生效 .....	6
第二部分 合同通用条款 .....	7
1. 定义与解释 .....	7
2. 合同文件 .....	8
3. 监理人的责任与义务 .....	9
4. 委托人的责任与义务 .....	17
5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与中止 .....	19
6. 监理服务的费用与支付 .....	20
7. 监理服务费用的结算 .....	22
8. 监理人的违约 .....	23
9. 委托人的违约 .....	24
10. 索赔程序 .....	24
11. 不可抗力 .....	25
12. 其它 .....	25
13. 争端的解决 .....	27
14. 通知与送达 .....	27
15. 附件部分 .....	28
第三部分 合同专用条款 .....	错误！未定义书签。
1. 定义与解释 .....	错误！未定义书签。
2. 合同文件 .....	错误！未定义书签。
3. 监理人的责任与义务 .....	错误！未定义书签。
4. 委托人的责任与义务 .....	错误！未定义书签。
5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与中止 .....	错误！未定义书签。
6. 监理服务的费用与支付 .....	错误！未定义书签。
7. 监理服务费用的结算 .....	错误！未定义书签。
8. 监理人的违约 .....	错误！未定义书签。
9. 委托人的违约 .....	错误！未定义书签。
10. 索赔程序 .....	错误！未定义书签。
11. 不可抗力 .....	错误！未定义书签。
12. 其它 .....	错误！未定义书签。
13. 争端的解决 .....	错误！未定义书签。
14. 通知与送达 .....	错误！未定义书签。
15. 附件部分 .....	错误！未定义书签。
附件一：南沙区建设工程项目廉洁责任合同 .....	错误！未定义书签。
附件二：监理人营业执照复印件 .....	错误！未定义书签。
附件三：企业法人证明书 .....	错误！未定义书签。
附件四：施工监理人员配置情况 .....	错误！未定义书签。
附件五：监理工作管理办法 .....	错误！未定义书签。
附件六：拟投入本项目人员一览表 .....	错误！未定义书签。
附件七：拟投入本项目试验检测设备一览表 .....	错误！未定义书签。
附件八：监理服务报价清单 .....	错误！未定义书签。
附件九：中标通知书 .....	错误！未定义书签。

# 第一部分 协议书

委托人（发包人）：广州南沙城市更新投资发展有限公司

监理人：有限公司

依据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规规定，广州南沙城市更新投资发展有限公司（以下简称“委托人”）与有限公司（以下简称“监理人”），就本项工程建设有关事项，经双方协商一致，订立本合同。

## 1. 工程概况

1.1 工程名称：南沙区大涌村（上下街）城中村改造项目安置房及置换物业建设（二期）全过程监理服务

1.2 工程地点： 广州市南沙区

1.3 工程规模及特性：拟建项目位于广州市南沙区，为南沙区大涌村（上下街）城中村改造项目二期，位于大涌村（上下街），本期用地面积约 9381.58m<sup>2</sup>，暂定计容面积约 47189.35m<sup>2</sup>，暂定总建筑面积约 65000m<sup>2</sup>。

1.4 建安工程总投资约：33800 万元。

## 2. 监理范围

2.1 监理范围包含本次全部地块，监理内容包含按招标文件、图纸、监理相关法律法规以及招标过程发出的文件承担合同范围内本项目的基坑支护、场地平整、桩基础（含检测配套工程）、土石方、主体结构、砌筑、抹灰、防水、车位划线（含交通标识）、粗装修、幕墙、防火门、装配式工程、门窗及装饰构件工程、栏杆、钢结构、给排水、电气照明、发电机

及环保、电梯、供水设备、消防、通风空调、人防、防雷、电信（固定电话及宽带）、有线电视、泛光、燃气、白蚁防治、永久供水、市政配套、精装修（公区、室内）、展厅（含异地样板房）、智能化、信息化、信号覆盖、园林景观（含展示区园林）、道路及室外管网工程、室外配套工程、永久供电市政至专业低压柜部分、临水临电等（含交付后整改协调）；红线范围内的所有其他单项、分部、分项和零星工程，及其它完成本工程竣工所需的全部工程的监理服务工作。

说明：（1）以上范围中如没有说明，但属本工程的实施范围内的工作内容，均应包含在监理人的监理范围；（2）在工程实施过程中工程量、设计范围、工程规模调整或设计变更在监理人监理资质范围内的，均属监理人监理范围。（3）有线电视、燃气、永久供水道路及室外管网工程、室外配套工程、永久供电等涉及的内容包括红线外的部分。

2.2 工程施工监理：包括按《建设施工监理规范》（GB50319—2013）规定的隶属于本工程的：土地整理（市政管线迁移、场地平整）阶段、建设项目建设准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括竣工验收、整改、工程移交及工程结算）及工程质量保修阶段，包括但不限于安全生产监督管理、投资控制、进度控制、质量管理、合同管理、信息收集管理、档案整理移交、组织协调等全过程监理工作。监理人还需要对本工程有关的检测、监测进行全过程的监理工作，对各类方案按相关规范进行审批，报委托人确认，并严格监督相关单位执行。

2.3 工程项目管理：负责对整个工程内各专项工程的统一规划、统一调度、统一协调。协调各进驻单位（包括总包单位与分包单位）工程同步建设，对各进驻单位工程进度统一调控，以使各进驻单位施工期间能够做到井然有序，避免相互干扰、制约。

2.4 监理人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，协助委托人制定各参建方职责及有关事务性工作等。

2.5 监理范围与委托人签订的本项目的所有建设管理施工合同所包含的工程范围相同，包括特殊监理的专业工程（如燃气工程，按政府职能部门要求，须具备燃气专业资质要求的监理人监管），也属于监理人现场监理范围。

2.6 委托人保留按照规划和主管部门要求及相关规定调整建设内容和规模的权利，监理人应无条件接受。

### 3. 监理期限

本合同采用的监理期限（在□内打钩）

监理期限：自委托人下发书面进场指令起（暂定 2026 年 3 月），至本项目通过竣工验收、备案完成且移交委托人为止。

监理期限：\_\_个月，起始时间以委托人书面通知为准。若工程监理服务因工程建设需要延期，延期时间在 6 个月内，监理人不收取任何费用；延期 6 个月后，委托人向监理人支付延期监理费用（仅延期 6 个月以后部分，前 6 个月内免费），延期监理费用以委托人要求监理人实际派驻场人员考勤及相应服务单价计算。

### 4. 建设监理报酬

暂定含税总价为（大写）：（¥：\_\_元），税率为 6.00%，税费为元，暂定不含税总价为\_\_元，总面积单方\_\_元/m<sup>2</sup>。

如遇国家政策调整税率，不含税价不变，含税价及税费相应进行调整。

工程量计算原则：详见专用条款 6、专用条款 7 及监理服务报价清单（附件八）。

## 5. 建设监理合同的组成文件及解释顺序

组成合同的文件及优先解释顺序与本合同第二部分第2条赋予的规定一致。

## 6. 合同份数及生效

本合同书正本一式贰份，具有同等法律效力，由合同各方各执壹份；副本捌份，委托人执肆份，监理人执肆份。自双方签字并盖章之日起生效。

(此页以下无正文)

委托人（公章/合同专用章）：广州南沙城市更新投资发展有限公司

法定代表人/委托代理人（签字或盖章）：

联系人：江伟健

电话：020-85951850

传真：020-39060311

日期：202 年 月 日

监理人（公章/合同专用章）：有限公司

法定代表人/委托代理人（签字或盖章）：

联系人：

电话：

传真：

日期：202 年 月 日

## 第二部分 合同通用条款

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

在本合同中，下列名词或用语，除根据上下文另有其意义外，一般应具有如下含义。

1.1.1 项目：委托人建造工程和委托监理人提供监理服务的对象，具体情况在专用条款中指明。

1.1.2 工程：是指委托人委托实施监理的工程。

1.1.3 服务：监理人根据监理合同所承担的工作，包括正常的服务和附加的服务，亦称监理服务。

1.1.4 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。

1.1.5 监理人：受委托人委托提供监理服务并具有监理资质的法人或其合法继承人或其合法授权人，根据上下文的内容，亦指监理人根据监理合同派驻到项目所在地履行监理服务的机构。

1.1.6 一方：委托人或监理人。

双方：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。

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。

1.1.7 日：即日历天

月：根据公历从某一个月份的任何一日开始至下一个月相应日期的前一日截止的时间段。

1.1.8 交工证书：所监理的施工工程基本完工，经委托人按建设部《房屋建筑工程竣工验收办法》组织交工验收后认为工程质量合格，监理工程师向承包人签发的交工证书。交工证书签发后，本工程即进入缺陷责任期。

1.1.9 缺陷责任终止证书：所监理的施工工程缺陷责任期满，并且承包人按合同规定完成了修复工作后，监理工程师签发证书。

1.1.10 监理工程师：指代表监理人履行监理服务合同规定的职责和义务的各级监理人员。

## 1.2 解释

1.2.1 监理合同中的标题只是为了查阅方便，不应作为监理合同本身的内容予以理解，也不应用于对监理合同进行解释。

1.2.2 为了文字简练，监理合同中有些词句或用语可能会有多种含义，阅读时应视上下文的实际需要而定义。

## 2. 合同文件

### 2.1 语言和法律

本监理合同使用的语言为汉语，当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。本监理合同所遵循的法律是国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

### 2.2 监理合同组成文件及优先解释顺序

2.3 组成监理合同的各个文件是一个整体，彼此相互解释，相互补充。如果监理合同中所包括的文件之间出现矛盾，以下述文件次序在先者为准。

2.3.1 双方在合同履行过程中协商一致签订的补充协议；

2.3.2 协议书；

2.3.3 中标通知书；

2.3.4 合同专用条款及其附件；

2.3.5 合同通用条款；

2.3.6 监理招标文件（包括补充、修改、澄清的文件、答疑纪要等）；

2.3.7 监理投标文件（含评标期间的澄清文件和补充资料）；

2.3.8 在本合同条款中规定的构成本合同组成部分的其他文件。

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

### 3. 监理人的责任与义务

#### 3.1 监理人的职责

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。

3.1.1 监理人应本着严格监理、热情服务、秉公办事、一丝不苟的原则，以监理合同文件和施工合同文件为依据，独立、公正、有效地开展施工监理业务。

3.1.2 监理人应根据监理合同文件、委托人批准的监理实施细则和施工合同文件（即委托人与承包人签订的有关本工程实施的合同文件）的规定履行监理服务，并在施工合同文件中规定的委托人授权范围内完成下列工作，同时监理人应接受委托人代表的协调和监督。

3.1.2.1 发布开工令、暂时停工或复工令

3.1.2.2 建议承包人有权得到的工程延期

3.1.2.3 审议承包人有权得到的索赔款额

3.1.2.4 复核技术规范（规格）的替代或审查设计的变更

3.1.2.5 下达变更批复，凡属工程细目单价的变更，必须在一周之内报委托人确认备案，否则变更无效

3.1.2.6 对新增施工项目的单价进行审核

3.1.2.7 审查有关暂定金额的使用

3.1.2.8 审查施工分包的申请

但如果发生紧急情况，监理人认为将造成人员伤亡或危及本工程或邻近的财产需立即采取行动，监理人可在未征得委托人的批准的情况下向施工承包人提出应急措施，施工承包人应予执行。

3.1.3 监理人应根据工程进度、难易程度、合同工期、现场条件等因素，建立现场监理机构，配备相应的人员和设备。监理人应合理调配监理人员的人数及进场时间，以便很好地满足各阶段施工监理的需要。

3.1.4 对于有关本项目的工期、质量、投资、计量、合约和安全等重大问题，监理人必须及时以书面方式向委托人请示，经委托人同意后方可予以决策或决定。监理人提交的书面请示报告中应根据请示内容的轻重缓急而限定委托人给予答复的时间。

3.1.5 现场监理人员必须满足新的《建设工程监理规范》GBT50319-2013，不得另外收费。

### 3.2 监理服务的形式

#### 3.2.1 服务要求

监理人应具备独立法人资格，且具有国家建设部颁发的房屋建筑工程监理资质等级证书。监理服务的方式为施工全过程监理。

#### 3.2.2 组织机构

##### 3.2.2.1 监理工作计划安排应详尽合理

##### 3.2.2.2 本工程监理机构组成人员

### 3.3 监理服务的服务范围

#### 3.3.1 工程范围：

3.3.1.1 工程的施工全过程监理。

3.3.1.2 质量、进度、计量、信息管理及合同管理、安全、旁站管理。

3.3.1.3 协调总包及甲分包之间的配合工作，并处理好双方关系。

3.3.1.4 对原材料的进场施工严把质量关。

#### 3.3.2 服务目标：确保工程质量，确保工期，确保安全。

3.3.3 监理人应按委托人的要求配合委托人及所监理的施工标段可能进行的科研和试验课题进行研究。

### 3.4 监理服务的内容

#### 3.4.1 一般监理工作

3.4.1.1 编制监理规划、监理实施细则。

3.4.1.2 熟悉合同文件，熟悉施工现场。

3.4.1.3 建立监理的试验、检测工作体系；按照规定的频率独立开展监理的各项试验检

测工作。

3.4.1.4 主持召开工程例会及专题会议，并形成会议纪要，跟踪落实解决会议中提出未能及时解决的问题。

3.4.1.5 编制监理工作周报、月报、季报和年报。

3.4.1.6 编制监理方面的竣工文件。

#### 3.4.2 工程质量、技术监理

3.4.2.1 负责组织图纸会审。

3.4.2.2 参与交桩和设计交底工作，向承包人书面提供图纸中的原始基准点、基准线和基准高程等资料，进行现场交验并验收承包人施工放样，审查承包人提交的复测结果。

3.4.2.3 监督和检查承包人建立健全质量保证体系和安全保证体系。

3.4.2.4 在开工前和施工过程中，检查用于工程的材料、设备，对于不符合合同要求的，有权拒绝使用。控制重要外购成品件或半成品件的质量。

3.4.2.5 签发各项工程的开工通知单，批准分项工程和单项工程开工报告，必要时通知承包人暂时停止整个工程或任何部分工程的施工。承包人整改合格后，签发复工令（停工令或复工令，须经委托人审核同意后执行）。

3.4.2.6 对承包人的检验、测试工作进行全面监理；有权利用承包人或自备的测试仪器设备，对工程质量进行检验，凭数据对工程质量进行监理。

3.4.2.7 按施工程序旁站，对每道工序、每个部位进行质量检查和现场监督，对重要工程跟班检查，对质量符合施工合同规定的部分和全部工程予以签认；对不符合质量要求的工程，有权要求承包人返工或采取其它补救措施，以达到合同规定的质量要求。

3.4.2.8 审批承包人拟定的工程施工方案及主要施工工艺；检查施工方法，审批特殊技术处理措施和特殊施工工艺。

3.4.2.9 审批竣工的部分永久工程或竣工的全部工程的交工验收申请报告，向委托人转报并提交相关报告，签发中间交工证书、交工证书及工程缺陷责任终止证书；

参加委托人或其上级主管部门主持的交、竣工验收工作；配合委托人的工程接收工作。

- 3.4.2.10 调查、处理工程质量缺陷和事故，与设计单位、承包人一起提出改进措施和方法，出现重大质量和安全事故时，督促承包人采取有效措施以避免损失或破坏进一步扩大，并监督承包人保护好现场，监督承包人按规定上报有关部门。
- 3.4.2.11 督促承包人认真执行缺陷责任期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已交工工程中出现的缺陷、病害调查其原因并确定相应责任。
- 3.4.2.12 缺陷责任期阶段监理的主要工作包括：督促承包人回访；参与鉴定质量责任；督促工程保修直至达到规定的质量标准。
- 3.4.2.13 监理人应督促、检查承包人严格执行工程承包合同和国家强制性技术标准；除对承包人施工的质量、进度和费用进行监理外，还应对承包人在施工过程中采取的环境保护措施、文明施工措施和施工安全保证措施加强监督和管理。
- 3.4.2.14 负责对隐蔽工程的监控和组织验收，验收前熟悉规范、图集、抓住验收重点，预估可能出现质量问题部位，给施工单位压力，树立监理威信。
- 3.4.2.15 负责组织分部工程、分项工程的验收，组织及参与单位工程的初验工作。
- 3.4.2.16 负责审核施工组织设计及各专项工程施工方案，组织召开开工预备会和专题协调会。
- 3.4.2.17 对项目的各工序质量进行全面的监控。
- 3.4.2.18 协调处理总承包商与甲分包商的交叉作业及工序衔接工作。
- 3.4.2.19 组织每周的工程例会及专题会议并形成会议纪要。
- 3.4.2.20 每月 25 日提交《监理月报》、每周一上午提交《监理周报》。
- 3.4.2.21 负责分部、分项工程施工前的技术交底工作，并形成书面。
- 3.4.2.22 组织编制关键工序或工艺的操作指南。
- 3.4.2.23 配合委托人的竣工验收、工程结算和工程移交工作。

#### 工程进度监理

- 3.4.3.1 审批承包人在开工之前提交的总体施工进度计划、现金流动计划和总说明以及

在施工阶段提交的各种详细计划和变更计划。

3.4.3.2 审批承包人根据总体施工进度计划编制的年度计划。

3.4.3.3 在施工过程中检查和监督计划的实施。当工程未能按计划进行时，应要求承包人调整或修改计划，并通知承包人采取必要的措施加快施工进度，以使实际进度符合施工合同的要求。

3.4.3.4 定期向委托人报告工程进度情况。当施工进度可能导致合同工期严重延误时，有责任提出中止执行施工合同的详细报告，供委托人采取措施或做出相应的决定。

3.4.3.5 按委托人项目施工节点总控制计划要求，审核承包商编制的《工程施工进度计划》和《阶段进度计划》（包括总计划、月计划、周计划的编制），并动态控制其执行。

3.4.3.6 及时纠偏和协调，避免出现被动局面并找出解决问题的方法。

3.4.3.7 定期或不定期向委托人项目部汇报现场施工计划的监督及执行情况。

### 3.4.3 工程费用监理

3.4.4.1 按施工合同规定，现场计量核实已完成工程的数量和价格。

3.4.4.2 按合同规定审查、签发（中期）支付单。对不符合技术规范和合同文件要求的工程项目和施工活动，有权暂拒支付，直到上述项目和施工活动达到合同要求。

3.4.4.3 按施工合同文件规定，对合同执行期间由于国家或省（自治区、直辖市）颁布的法律、法令、法规等致使工程费用发生的增减或影响工程费用的其它事项价格的涨落而引起的工程费用的变化，监理工程师在与承包人协商并报委托人批准后，计算确定新的合同价格或调整幅度，并予以签认。

3.4.4.4 对工程签证按委托人要求区分责任方，认定签证事实，做好原始记录。

3.4.4.5 审核设计变更和工程联系单的实施进行跟踪、落实及验收。

3.4.4.6 审批工程进度款、审核形象进度。

3.4.4.7 熟悉合同，对合同界面划分、漏项或不清晰等方面及时汇报，做到提前预控。

3.4.4.8 监理人应无条件配合解冻预售监管账户资金事宜。

### 3.4.4 合同管理

- 3.4.5.1 主持开工前的第一次工地会议和施工阶段的常规工地会议，并签发会议记录；有权参加承包人为实施合同组织的有关会议，协调工地各承包人（含指定分包人）的有关联席会议。
- 3.4.5.2 按施工合同文件规定的变更范围，对工程或其任何部分的型式、质量、数量及任何工程施工程序做出变更的决定，确定变更工程的单价，经委托人同意后下达变更令。
- 3.4.5.3 对承包人提出的竣工期的延长或费用索赔，应就其中申述的理由，查清全部原因，并根据合同规定程序审定延长工期或索赔的款式，经委托人批准后发出通知。
- 3.4.5.4 审查承包人的任何分包人的资格和分包工程的类型、数量和价格，按合同规定程序和权限进行审批。
- 3.4.5.5 审核承包人授权的常驻现场代表的资质，以及其它派驻到现场的主要技术、管理人员的资质；监督承包人进入本工程的主要技术、管理人员的构成、数量与合同所列名单是否相符；对不称职的主要技术、管理人员，监理工程师有权提出更换要求。
- 3.4.5.6 对承包人进场的主要施工机械设备的数量、规格、性能按合同要求进行监督、检查。由于施工机械设备的原因影响工程的工期、质量的，监理工程师有权提出更换或停止支付费用。
- 3.4.5.7 督促、检查承包人按工程管理部门和委托人的要求编制竣工文件。
- 3.4.5.8 受理合同事宜，根据合同规定进行评估和处理；根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证。
- 3.4.5.9 督促委托人及时妥善履行合同规定的各项责任和法定承诺。

### 3.4.5 安全文明施工控制管理

- 3.4.6.1 制定安全文明施工、综合治理细则；
- 3.4.6.2 定期和不定期组织安检、按委托人要求抽查施工单位安全资料，审核安全文明施工方案；

- 3.4.6.3 检查督促专项安全文明施工方案的实施；
  - 3.4.6 对资料的管理包括：及时将施工单位的资料随工程进度收集、整理存档（包括原始记录和质保资料）并报委托人一份存档；
  - 3.4.7 其它委托人要求配合、协调的工作；
  - 3.4.8 委托人编制的相关工程管理文件内监理的工作内容，具体另行书面通知；
  - 3.4.9 其他未尽事宜，按国家相关监理条例及法律、法规要求执行。
- 3.5 监理服务的依据
- 3.5.1 监理合同文件；
  - 3.5.2 委托人与承包人签订的施工合同文件；
  - 3.5.3 委托人与除承包人之外的其他第三方签订的正式合同、协议及附件；
  - 3.5.4 国家有关工程技术标准、工程质量检验评定标准、试验规程等法规性文件；
  - 3.5.5 合同专用条款规定的其他文件。
- 3.6 监理人无权解除承包人责任

监理人应根据其职责范围，在委托人和承包人之间独立公正地行使监理合同文件赋予的权力。根据授权，监理人可对相应的工程和合同事宜进行变更，但未经委托人的书面批准，监理人无权变更施工合同文件中规定的工程标准或解除承包人的任何责任与义务。

### 3.7 监理人员的资质

监理人派驻到项目所在地履行监理服务的监理人员，必须符合委托人提出的监理人员资质要求，并且能够适应监理合同规定的监理服务工作，其主要监理人员的资质应在投标书附表中详细描述并得到委托人的认可。监理人派驻现场的监理人员应有经国家认证的执行资格。

### 3.8 监理人的授权代表

为了履行监理服务，监理人应在技术建议书中指定一名授权代表与委托人的授权代表建立工作联系。更换该代表或变更其授权时，必须提前 7 日通知委托人。

### 3.9 监理人员的更换

3.9.1 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的主要监理人员应与投标书附表中报送的人员名单相一致。若监理人因工作安排或其它原因，需要更换派驻到项目所在地履行监理服务的主要监理人员时，更换人员的资质不应低于原人员的资质，并应事先得到委托人的批准。

3.9.2 委托人有权以书面形式要求监理人更换不能按监理合同的规定履行监理服务的派驻人员。即使是委托人要求或同意更换的监理人员，其代替人员的资质仍应得到委托人的认可。

3.9.3 尽管监理人已按技术建议书中的人员进场计划派遣了监理人员，但若委托人认为现场监理人员仍不足以满足施工监理服务的需要而影响了对工程质量及进度的监控时，委托人有权要求监理人另外增派或雇用监理人员。监理人在接到通知后应立即执行委托人的指示，不得无故拖延。

3.9.4 如果监理人需要对其在技术建议书中提出的人员进场计划进行调整，必须事先经过委托人的批准。

### 3.10 监理人员应常驻现场

3.10.1 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的项目负责人及主要监理人员，必须常驻现场。若出于某种原因需要暂时离开现场时，必须提请委托人批准后方可离开。如果项目负责人或主要监理人员离开现场的时间超过 14 天，则监理人必须按通用条款 3.9 款规定派同样资质的人员来替换。

3.10.2 监理人应如实记录各监理人员的出勤情况及工作内容，经委托人签字确认后，在每月月末随月结账单一同提交给委托人。

3.10.3 为满足施工要求，监理人必须配备足够的人员替换因故离开（包括休假）的人员，但这些替换的人员资格条件不得低于原有的人员，否则视为监理人违约，并按合同相关约定处理。

3.10.4 缺陷责任期内如委托人需要任何监理人员前来配合相关工作时，监理人应在 24 小时以内及时派出相关人员前来履行义务，否则，视为监理人违约。

### 3.11 监理人员的保险

监理人应在监理服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应满足监理合同规定的服务时间，并随服务时间的延长而顺延。出险后监理人应自行向保险公司办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

### 3.12 监理人自备的仪器、设备及设施

监理人应安排合同文件中投标书附表所列的用于本工程的试验、检测仪器及交通设施按时到达现场，不得拖延、短缺或任意更换，否则将按第 8.1 款视为监理人违约。

### 3.13 委托人财产

所有由委托人提供给监理人使用的设施、设备和物品，均属于委托人财产，监理人在使用时应予以爱护。当监理服务完成或中止时，并在监理服务费用结算之前，监理人应将上述设施、设备及重要物品全部交还委托人。若有损坏或丢失，除非委托人认为属于低值易耗品，否则，监理人都应按折旧后的价值予以赔偿。委托人有权从应支付给监理人的监理服务费用中扣除上述款项。

### 3.14 保密

在监理合同有效期间或监理合同专用条款规定的期限内，未经委托人的书面同意，监理人不得泄露委托人与本项目、本工程、本监理合同有关的保密资料或擅自自己或让任意第三人使用。

### 3.15 履约担保

按专用条款约定执行。

### 3.16 监理人应负责其工作人员的劳动保护和人身安全。监理人履约过程中，若监理人员出现任何工伤事故、人身伤害、财产损失的，由监理人自行承担用人单位的法定责任和侵权责任，与委托人无关。若因监理人履约造成委托人或第三方财物损失及人员伤害的（包括但不限于委托人的财物损失、委托人向任何第三方支付的补偿、律师费、差旅费、仲裁费或诉讼费、公证费、公告费、评估费、送达费、保全费、鉴定费、执行费等），监理人应全额赔偿委托人。

## 4. 委托人的责任与义务

#### 4.1 委托人的保障责任

在监理人不违反有关法律、法规的前提下，委托人应保障监理人免受因履行本监理合同而引起的外界索赔或干扰。

#### 4.2 监理工作条件

委托人应按监理合同的规定，向监理人提供履行服务所必需的工作条件，其具体内容在监理合同通用条款第4.3款至第4.7款中明确。

#### 4.3 资料

监理合同签署生效之后，委托人将在有关本工程实施的合同协议书签订后及时向监理人免费提供与监理人履行监理服务有关的资料，包括：

4.3.1 委托人与承包人签订的施工合同文件（含技术规范）1份；

4.3.2 委托人与承包人共同确认的已标价的工程量清单及其说明1份；

4.3.3 施工图纸和相关的标准图纸及说明2套；

4.3.4 质量检验评定标准。

#### 4.4 决策与决定

委托人应就监理人根据第3.1.4款书面提交并要求答复的重大问题，及时做出书面决定。若委托人未在限定的时间内做出决定且未向监理人说明理由，监理人应根据实际情况在不违反国家法律和合同规定的情况下，做出决策与决定，并立即通知委托人。

#### 4.5 代表

委托人应批定一名授权代表与监理人的授权代表建立工作联系。更换该代表或变更其授权时，必须提前7日通知监理人。

#### 4.6 授权通知

委托人必须将履行监理服务的监理人及委托人授予监理人的权力，及时用书面形式通知第三方。

#### 4.7 设施和物品

监理人应自备履行监理服务所需的一切设施、设备及物品，并承担相应的使用费和

维修费。此项工作应视为已包括在监理人正常的服务范围内，监理人应将其相关费用计入监理服务费用报价之中，委托人将不另行支付。

#### 4.8 必要的协助

- 4.8.1 建立监理工作人员及监理设施、设备的出入通道；
- 4.8.2 建立监理服务费用的财务通道；
- 4.8.3 建立监理服务所需的通讯和信息通道；
- 4.8.4 避免监理人根据监理合同履行监理服务而导致的第三方的收费（税金除外）；
- 4.8.5 在本合同专用条款中可能规定的其他协助内容。

委托人协助的成功与否，均不能解除监理人根据监理合同所应承担的责任与义务。

### 5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与中止

#### 5.1 监理合同的生效

监理合同生效的时间，以双方签署的协议书上注明的时间为准。

#### 5.2 监理服务的时间和期限

本工程实行全过程监理，监理工作时间自委托人项目部签发开工令直至所监理的施工标段竣工验收并取得安全评价书、竣工资料档案移交证明、质量监督报告为止；缺陷责任期 24 个月，开始时间以工程竣工验收合格之日起计算。

如果非监理人的原因，致使监理服务时间需要延长，双方应通过协商，另行签订补充协议或按监理合同文件的规定增加监理服务费用。

#### 5.3 监理合同的终止

监理合同终止和失效的时间，按双方签署的协议书上注明的方式确定。监理合同失效后，双方均不再受本监理合同的约束。

#### 5.4 监理合同的变更

- 5.4.1 任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本监理合同进行变更。
- 5.4.2 委托人可书面要求，改变本合同条款第 3.2、3.3、3.4 款规定的监理服务的形式、范围与内容，但必须在双方协商一致的基础上，按照本监理合同的规定进行变更。

上述变更导致增加或减少的监理服务工作量，其有关的监理费用和服务时间亦应做出相应的调整。

5.4.3 因委托人或第三方的责任，阻碍或延误了监理人履行监理服务，监理人应及时将该情况与其可能产生的影响书面通知委托人，如有必要，在双方协商一致的基础上对监理合同进行相应的变更。上述情况导致增加的监理服务工作量，应作为监理人附加的服务，监理人完成相应服务的时间亦应予以延长。

## 5.5 监理合同的暂停与中止

5.5.1 出于某种原因，委托人要求监理人全部或部分暂停监理服务或中止本监理合同时，必须在 56 日之前发出书面通知。监理人在接到通知后，应立即安排停止全部或部分监理服务并将相关费用开支减至最少。因此而增加的监理服务工作量应作为监理人附加的服务。若委托人要求中止本合同，委托人应按监理人已完成的工作量及时支付监理服务费用。

5.5.2 出现根据本监理合同的规定不应由监理人负责的情况，且该情况已使监理人不能继续履行全部或部分服务时，监理人应立即书面通知委托人。

5.5.3 不得不暂停或减缓某些监理服务时，则上述服务的完成期限应予以延长，因此而增加的监理服务工作量应作为监理人附加的服务。

5.5.4 全部监理服务已无法继续履行时，监理人在书面通知委托人 28 日之后，有权单方面中止本监理合同，因此而增加的监理服务工作量应作为监理人附加的服务，委托人应按监理人已完成的工作量及时支付监理服务费用。

## 5.6 监理合同中止不影响原有责任

无论何种原因造成监理合同的中止，均不得损害或影响双方根据本监理合同应有的义务、责任、权力和利益。

# 6. 监理服务的费用与支付

## 6.1 监理服务费用的计算

监理服务费用的计算方法和内容详见监理合同专用条款。

## 6.2 监理服务费用的支付

监理服务费用的支付方式和时间将按监理合同专用条款规定执行。委托人将按照本

款的规定向监理人支付正常服务的费用及附加服务的费用。

### 6.3 申请付款的审批与支付

6.3.1 委托人在收到监理人付款申请（后附结账单）后，若委托人认为付款申请所述之金额不符合本承包合同规定时，有权根据合同规定确定合理的付款金额或要求承包人重新申请。

6.3.2 付款审批期限为 14 天，自监理人提出或经委托人要求后重新提出付款申请并获得委托人项目经理批准之日起计。委托人将在此期限内通知监理人本期应得款项。

6.3.3 委托人在完成付款申请审批后的五天内且收到监理人按规定提交的发票及其他付款凭据后，支付监理人当期应得监理服务费用款项，按本合同约定账户入账。

### 6.4 委托人未能按时付款之宽限期

如委托人未能按 6.3 条规定期限付款，则随后的十四天视为宽限期。

### 6.5 宽限期结束委托人未能付款

如因监理人原因导致委托人延迟支付合同约定之款项的，委托人概不负责；如委托人原因无故延迟支付合同之款项，则需按银行活期存款利息向监理人支付违约金。

6.6 委托人对监理人要求的款项中的任何部分有异议，应在 7 日内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其它应得款项的支付。本合同条款第 6.5 款的规定，适用于最终支付给监理人的一切曾经有过争议的款项。

### 6.7 货币

监理人的监理服务费用以人民币进行结算与支付。

### 6.8 上述条款所述天数不包括法定节假日。

### 6.9 税务与发票

#### 6.9.1 税种与税率

无论本合同如何规定，监理人均要按照国家、地方政府税务部门规定的税种和税率承担税赋。本条款也适用于政府的任何行政性收费。

#### 6.9.2 发票

监理人在收取付款时应向委托人提供符合合同内容的相应发票并加盖监理人财务

专用章。发票所示的金额应为当期监理服务费用款支付额，发票种类不符合要求，委托人有权不支付任何款项。如委托人与监理人对发票种类的认定意见不同，双方应征询工程所在地税务机关意见。施工期间所发生的罚款等委托人仅提供给监理人收款收据。

委托人支付结算款前，监理人必须将结算款及质保金的发票提供给委托人，因提前开具质保金发票的税金利息，含在合同价款中。

如果监理人向委托人提供假发票，则委托人有权采取如下措施：

6.9.2.1 没收涉嫌假发票，并立即向税局举报；

6.9.2.2 委托人有权在收到真实合法票据后再支付相应款项，由此造成的监理服务费用款支付延误等，委托人概不负责；

6.9.2.3 委托人保留对涉及单位进行索赔的权利；

6.9.2.4 监理人的诚信度将在委托人以后的工程招投标中作为参考指标。

6.9.2.5 委托人开票信息：

公司名称：广州南沙城市更新投资发展有限公司

纳税人识别号：914401153275701799

地址：广州市南沙区湾晟路1号 901室

电话：020-39065669

开户行：招商银行广东自贸试验区南沙分行营业部

账号：120909123110801

## 7. 监理服务费用的结算

### 7.1 结算的调整

结算调整详见合同专用条款。

7.2 在签发工程交工证书后 56 天内，监理人按委托人相关结算规定办理结算手续完成，结算相应工程的监理服务费用，并扣减监理人赔偿金及违约金的金额。

7.3 在签发工程缺陷责任终止证书后 32 天内，结算其它应向监理人支付款项的余额，

扣减其它应从监理人扣回的款项，委托人向监理人返还质保金。

## 8. 监理人的违约

### 8.1 监理人的违约

8.1.1 如发生下列任一行为，将视为监理人违约：

8.1.1.1 监理人违反监理合同的规定，将监理服务的任何部分予以分包；

8.1.1.2 合同执行期间，监理人员不能胜任本职工作，而监理人又不能按委托人要求及时更换；或监理人在接到委托人的通知后未按第 3.9.3 款规定增派或雇用监理人员；

8.1.1.3 监理人员严重失职造成重大工程事故或向承包人索贿或谋取私利，在工作期间徇私舞弊，给委托人造成损失；

8.1.1.4 合同执行期间，由于监理工程师未能在合理时间内，发出进一步工作需要的图纸或指示，造成承包人进度延误或中断施工，致使委托人增加费用支出或工期延误；或由于监理的原因造成监理工程师对承包人所下达的指令不能按期落实，导致进度缓慢，工期延误，工程质量低劣；

8.1.1.5 未经委托人同意，主要监理人员擅离岗位；或监理人参加本工程监理工作人员的出勤率较低，造成监理工作不力；

8.1.1.6 监理人承诺的用于本工程的试验、检测仪器及交通设施未能按时到达现场，接到委托人通知后仍未改正；

8.1.1.7 在本合同期间，监理人或监理工程师或监理人其他人员三次未履行或未尽监理职责；

8.1.1.8 监理人监理的施工现场出现二次一级安全事故或一次二级以上（含二级）安全事故；

8.1.1.9 监理人在履行监理合同过程中恶意违规达两次以上（含两次）；

8.1.1.10 监理人将监理业务全部或部分转让给第三人；

8.1.1.11 监理人违反保密义务，泄露、传送或擅自使用本合同项下的保密信息；

8.1.1.12 本合同规定的其他情况。

8.1.2 如发生上述任一情况，委托人可视监理人违约的严重程度采取下列措施：

8.1.2.1 监理人在责任期内失职，将根据损失情况对委托人进行赔偿：若监理人对工程的损失负有间接责任，赔偿额为直接经济损失额的 10%（扣税）；若监理人对工程的损失负有直接责任，赔偿额为直接经济损失额的 100%（扣税），赔偿金从委托人应支付给监理人的监理服务费用中扣除。即使交纳了赔偿金，监理人仍应按监理合同规定继续履行本工程施工及缺陷修复过程中的监理服务。

8.1.2.2 委托人在向监理人发出书面通知后单方面中止本监理合同，并追究其违约责任。

## 8.2 监理人违约而中止合同

若监理人无正当理由，未根据监理合同的规定履行全部或部分监理服务，委托人可书面要求监理人予以解释。若监理人在 28 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，委托人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面中止本监理合同。委托人按照本款或第 8.1 款规定中止监理合同后，监理人应负责赔偿因其未履行监理合同义务或履行合同义务不力而造成的委托人损失，该损失赔偿费从委托人应支付给监理人的监理服务费用中扣除。

## 9. 委托人的违约

9.1 如果委托人未按合同条款第 4.3 款的承诺提供监理工作条件，并且在监理人提出书面要求后 14 日内委托人未给予合理的答复或采取解决措施，则监理人有权自行购置和雇用人员，因此而增加的费用，委托人应给予补偿。

9.2 如果委托人拖延支付监理服务费用，并已超过第 6.4 款规定期限后 32 日；或根据本合同条款第 5.5.1 款和第 5.5.2 款的规定，暂停监理服务已超过 6 个月，监理人可书面要求委托人予以解释。若委托人在 32 日内未能根据本监理合同给予合理的答复，监理人可在进一步发出书面通知 14 日后，单方面中止本监理合同或自行暂停全部或部分监理服务，因此而增加的监理服务工作量应作为监理人附加的服务。监理合同中止后，委托人应按监理人已完成的工作量及时支付监理服务费用。

## 10. 索赔程序

### 10.1 索赔通知

委托人或监理人任何一方向另一方要求的赔偿，都应在赔偿事件发生后的 28 日

之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 日之内提出索赔意向，并每隔 7 日提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，直至该事件结束后 28 日之内提出正式的索赔文件。否则，无论是委托人还是监理人均有权对上述索赔不予受理。

## 10.2 索赔的支付

委托人或监理人任何一方对另一方提出的索赔文件均应审查核实，在与另一方协商后，确定其有权得到的全部或部分的索赔款额，并按第 6.2 款规定在应支付给监理人的监理服务费用中予以扣除或予以增付。

## 11. 不可抗力

11.1 不可抗力是指满足下述（1）至（2）条件的特殊事件或情况：

11.1.1 一方无法控制的；

11.1.2 在签订合同协议书之前一方无法合理预见的；

11.1.3 事件发生时，一方无法合理避免或克服的；

11.1.4 主要不是由于另一方造成的。

11.2 不可抗力导致监理合同的暂停或中止

若因不可抗力致使本监理合同不能履行或只能部分履行时，一方应立即书面通知另一方，暂停或中止监理合同。在这种情况下，本款适用第 5.5 款的规定。

## 12. 其它

12.1 合同双方的关系

合同双方互为权利和义务主体，双方应遵循平等互利、协商一致的原则履行本监理合同。委托人和监理人均应按照监理合同公正地行使权利和全面履行自己的职责。

12.2 转让和分包

12.2.1 没有另一方的书面同意，任何一方不得将本监理合同规定的义务、责任和权利予以转让。

12.2.2 监理人不得将监理服务的任何部分予以分包，否则，将视为监理违约。

### 12.3 奖励

委托人欲就工程质量优良、工期提前、投资节约或监理人提出的具有经济效益的合理化建议等方面对监理人奖励，则应在专用条款中写明奖励的办法。

### 12.4 处罚

12.4.1 监理人必须按合同附件六所列人员名单进场，监理人员在未经委托人同意情况下更换或缺席人员的，处罚如下：

12.4.1.1 更换或缺席总监扣除合同总价的 0.5%/人，

12.4.1.2 更换总监代表或缺席扣除合同总价的 0.3%/人，

12.4.1.3 更换普通监理工程师或缺席扣除合同总价的 0.2%/人。

由于监理工程师自身的原因或者是不可抗拒的因素造成工程师离职，在离职后的一周内接任者必须到岗且接任人员必须经过委托人面试同意后才能上岗，如超过一周将按缺席人员处理。

12.4.2 在进场后一周内，监理人不能按期提交监理大纲、监理规划将予以处罚，处罚金额为 5000 元。

12.4.3 施工现场出现质量事故，按质量事故等级予以处罚。一级质量事故按合同总价款的 30% 予以处罚，二级质量事故按合同总价款的 15% 予以处罚，三级质量事故按合同总价款的 5% 予以处罚，同时监理人承担因各级事故引起的其它的责任。

12.4.4 监理人必须对现场安全负责。如施工现场出现安全事故，按安全事故的等级予以处罚。一级安全事故按合同总价款的 30% 予以处罚，二级安全事故按合同总价款的 15% 予以处罚，三级安全事故按合同总价款的 5% 予以处罚，同时监理人承担因各级事故引起的其它的责任。

12.4.5 按委托人相关工程管理文件中对监理工作的要求和合同、监理细则的要求，委托人对监理人平时的工作每月进行考核。考核若发现监理人违反三条以上（含三条）条款，每条处罚 500 元；若违反六条以上（含六条），每条罚款 1000 元；若违反十条以上（含十条），每条罚款 2000 元。

12.4.6 监理人务必协助、督促施工单位按工程进度收集工程资料，工程资料收集不及时，每拖延一天罚款 200 元。

12.4.7 所有隐蔽工程及监理细则规定的需监理旁站的工程必须有监理旁站记录，每缺少一份罚款 300 元。

#### 12.5 利益矛盾

未经委托人书面同意，监理人不得获取本监理合同规定以外的与本项目有关的任何利益，不得参与本监理合同规定的委托人利益相冲突的任何活动。

#### 12.6 版权

12.6.1 对监理人拥有版权并已用于本监理服务中的所有文件（包括软件），委托人有权在本合同项目中使用或复制。但未经监理人的同意，委托人不得将上述文件直接或间接用于其它项目、工程或服务之中。

12.6.2 如果在专用条款中没有另外规定，则监理人有权出版与本项目或本工程监理服务有关的资料。但未经委托人同意，上述出版物中不得涉及委托人的专利、专有技术以及商业秘密。

#### 12.6.3 通知

本监理合同涉及的通知均为书面形式，并在送达协议书中注明的地址时生效。无论发送方采用何种方式递送通知，收受方都应用书面回执确认。

### 13. 争端的解决

双方在履行本监理合同过程中发生争端时，应本着友好协商的原则解决问题，或通过上级主管部门进行调解。若经过协商或调解仍不能达成一致时，任何一方均可向工程所在地的人民法院起诉。

### 14. 通知与送达

委托人送达地址：广州市南沙区湾晟路 1 号 901 室

委托人电子邮箱地址：liuyulin@nsuci.com

联系电话：020-39065669

监理人送达地址：

监理人电子邮箱地址：

联系电话：

委托人与监理人之间因本合同相关事宜邮寄快递或者收发电子邮件的，须以上述送达地址或电子邮箱地址为准。双方按照上述送达地址或电子邮箱发出通知之日起视为已经履行通知义务。任何一方送达地址或电子邮箱地址变更须及时书面通知另外一方，否则，因错误送达或错发邮件而产生的一切责任由未及时通知方承担。

## 15. 附件部分

双方对合同内容的变更或补充采用书面形式，并由双方签字盖章作为合同附件，附件与本合同具有同等的法律效力。

## 第三部分 合同专用条款

### 1. 定义与解释

1.1.1 项目：特指南沙区大涌村（上下街）城中村改造项目安置房及置换物业建设（二期）。

1.1.11 工程服务的正常工作：是指双方在合同条款中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

1.1.12 工程服务的附加工作：是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容。②由于委托人或承包单位原因，使服务工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

1.1.13 工程服务的额外工作：是指正常工作和附加工作以外或非监理单位自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。

### 2. 合同文件

### 3. 监理人的责任与义务

#### 3.2 监理服务的形式

##### 3.2.1 服务要求

通用条款第 3.2.1 项，另行约定如下：监理人应具备独立法人资格，且具有国家建设部颁发的房屋建筑工程监理资质等级证书。监理服务的方式为全过程监理。

#### 3.4 监理服务的内容

##### 3.4.2 工程质量、技术监理

通用条款第 3.4.2.5 项，另行约定如下：签发各项工程的开工通知单，批准分项工程和单项工程开工报告，必要时通知承包人暂时停止整个工程或任何部分工程的施工。承包人整改合格后，签发复工令（停工令或复工令，须经委托人审核同意后执行）。监理人未及时发现达到停工要求的质量、安全隐患，且发包人先于监理人对承包人提出停工要求，视为监理人违约，对监理人进行 5000 元/次处罚。

新增如下约定：

3.4.2.24 监理人应严格按包括但不限于《广州南沙城市更新投资发展有限公司建设工程质量管理制度（试行）》、《工程管理质量红线工作指引》、《项目样板验收分级管理工作指引》、《工程技术文件分级审批工作指引》以及涉及到的第三方考核评估实施细则、监理单位考核管理办法等质量管理制度进行本工程质量管控，包括但不限于相关管理制度后续修订、更新等。

3.4.2.25 监理人需独自配备相关实测实量工具，并独立完成本项目 50%以上实测实量，并保留相关实测数据，发包人将对监理人实测实量结果进行复核，如与发包人或第三方评估实测实量数据存在 10%以上差异，将对监理人进行 500 元/点的处罚。

### 3.4.3 工程进度监理

通用条款第 3.4.3.5 项，另行约定如下：按委托人项目施工节点总控制计划要求，审核承包商编制的《工程施工进度计划》和《阶段进度计划》（包括总计划、月计划、周计划的编制），并动态控制其执行。当承包商进度节点延误超过 5 天，但监理人未书面要求承包人进行相应纠偏，并同步书面告知发包人节点延误情况及可能出现的后果，将对监理人处罚 500 元/节点。

### 3.4.4 工程费用监理

通用条款第 3.4.4.4 项，另行约定如下：对工程签证按委托人要求区分责任方，认定签证事实，做好原始记录。非图纸计量类变更，监理人复核工程量与成本审核工程量出现 20%以上的偏差，将追究监理人违约责任，按工程量偏差总金额的 10%进行处罚。

通用条款第 3.4.4.6 项，另行约定如下：审批工程进度款、审核形象进度。监理人审核进度与发包人审核进度出现 10%以上的偏差，将追究监理人违约责任，按形象进度偏差量总金额的 10%进行处罚。

### 3.4.5 合同管理

通用条款第 3.4.5.9 项，另行约定如下：督促承包人及时妥善履行合同规定的各项责任和法定承诺。

3.4.11 新增约定：监理人应对承包人工人工资发放情况进行监督、管理，未及时发现工人工资发放问题导致工人讨薪闹事，将追究监理人连带违约责任，按 2000 元/次进行处

罚。

### 3.5 监理服务的依据

另行约定如下：

3.5.1 监理合同文件；

3.5.2 委托人与承包人签订的施工合同文件；

3.5.3 委托人与除承包人之外的其他第三方签订的正式合同、协议及附件；

3.5.4 国家有关工程技术标准、工程质量检验评定标准、试验规程等法规性文件；

3.5.5 合同专用条款规定的其他文件；

3.5.6 委托人公司相关工程管理制度等。

### 3.15 履约担保

3.15.1 监理人是否提供履约担保：  提供；  不提供。

3.15.2 发包人需要承包人提供履约担保的，承包人提供履约担保的要求：在收到中标通知书之日起 30 天内，承包人应按中标价的 10% 向发包人提供履约担保。保函可为银行保函或者发包人所在行政区域政府部门认可的具有担保资质的担保公司保函。承包人的履约担保以银行保函形式提供的，则该银行保函是在中国境内注册的银行开具的不可撤销银行保函，如发现承包人提供虚假银行保函，发包人将追究其法律责任。履约保函有效期须符合发包人有关履约保证金管理规定及要求。如承包人未按要求提供履约保函或者未按期对履约保函续保，发包人有权暂停承包人的所有款项支付，直至承包人向发包人提交合法有效的履约保函时止。

3.15.3 在本合同签订之日起 30 日内，承包人未按上款的规定递交履约担保，发包人有权解除合同，原承包人的投标担保不予退还，且依法承担相应法律责任。原承包人给发包人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿。3.15.4 履约担保的退还。

#### 3.15.4 履约担保的退还

(1) 履约保函：于合同履约完毕后二十八（28）天内退还。

(2) 现金保证金：于合同履约完毕后二十八（28）天内，凭委托人开具的收据退

还。履约保证金均不计利息。

### 3.17 新增：监理任务及各监理阶段的工作内容

对工程建设的目标进行有效地控制和管理, 做好组织协调工作, 全面维护委托人委托项目的合法权益, 为委托人提供技术、经济、法律等方面的意见, 帮助委托人实现预定的合理建设目标。

监理阶段包括：施工准备阶段、施工阶段、交付阶段和保修阶段，各阶段的具体工作内容包括但不限于：

#### 3.17.1 施工准备阶段

开工前协助委托人落实现场水电、道路、围墙、办公设施以及办理开工手续等各项准备工作；协助委托人组织招投标工作；分项工程开工前，协助委托人审核承包人选择的分包人的情况，包括资格报审表和分包单位有关资质资料等；办理前后承包人的交接手续；审核工程施工图，在设计交底前熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题提出书面意见和建议；参加由委托人组织的设计技术交底会；制定施工总体规划，审查承包人报送的施工组织设计和施工技术方案，提出修改意见；审查承包人提出的建筑材料、配件及设备的采购清单，并检查其规格及质量；审查承包人现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系；对承包人报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查签认；负责地质勘察终孔验收。

监理人发现承包人未按照危大工程的专项施工方案施工的，应当要求其进行整改；情节严重的，应当要求其暂停施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时报告委托人。

#### 3.17.2 施工阶段

包括施工阶段的质量控制、进度控制、投资控制及合同管理、安全文明施工和各项协调工作。重点作好以下几项工作：

- (1) 审核施工图，提出设计图纸中的错、漏、碰及不合理处；
- (2) 确保定位放线准确；
- (3) 确保建筑材料符合要求；
- (4) 确保施工方案先进合理, 各专业施工及工序衔接流畅；
- (5) 确保隐蔽验收、现场签证、测量数据等资料真实有效；

(6) 对于重点、难点、复杂部位施工的质量和安全进行监督，督促承包人做专题施工方案，并按审核后的方案实施；

(7) 做好事前控制，增强防风险意识，制定相对对策，及时向委托人提出合理化建议；

(8) 制订进度阶段性目标和工期控制里程碑，确保工期总目标；

(9) 在安全文明方面以预防为主，工作严格细致，督促施工单位文明施工，定期组织安全文明施工检查，落实各项施工安全措施，确保工程安全文明施工；

(10) 按施工合同要求，严格控制设计变更和现场签证，有效控制工程投资；

(11) 定时检查施工资料并及时签认；

(12) 做好竣工验收之前各分部分项质量、资料等的检查和预验收工作，确保验收工作顺利完成。组织分项工程和隐蔽工程的检查验收：

①收到承包人的检查、验收申请后，须先对各类待验的分项工程或隐藏工程进行预检，以确定是否具备检查验收条件，并书面通知承包人是否接纳其检查、验收的申请；

②同意接纳其验收申请后，组织有关各方共同进行检查核验；

③验收时须详尽记录检查缺陷（缺陷位置、程度、范围），并发出经有关各单位签认的缺陷清单；

④对存在的缺陷发出整改通知，督促承包人落实其整改工作，并落实复检时间；

⑤按上述①-④项组织复检工作；

⑥对工艺或工序搭接性的隐蔽工程（如砌筑、抹灰、油漆、铺贴瓷砖等），委托人认为需设置必要合理检查环节的，按上述①-④项进行检查验收；

⑦主动控制工序活动条件，及时检查工序质量，并根据质量控制的需要与承包人、委托人协调设置质量控制点，并组织验收和办理相应手续；

(13) 协助委托人确认承包人选择的分包人；

(14) 每周组织周检，对施工现场质量、安全、进度进行检查；

(15) 每周组织各施工单位召开一次监理例会，将近期日常巡查发现的安全、质量、进度问题进行反馈通报，进行安全、质量、进度问题协调，并在会后做好会议纪要，针对安全、质量、进度问题进行销项跟踪及纠偏；

(16) 根据现场管理状态，落实每日销项计划，对发生频率高或较严重质量、安全及进度安排问题发出《监理工程师通知单》《安全隐患整改通知单》，并跟踪回复闭合，必要时经委托人同意，发出扣罚单及组织约谈施工单位负责人；

(17) 执行委托人为管理本项目而制定的各方面规章制度；

(18) 负责配合委托人向物业管理人办理移交手续；

(19) 委托人要求的其它相关工作；

(20) 其他未及事项按《建设工程监理规范》（GB50319）及项目所在地的施工监理规程的要求办理。

### 3. 17. 3 交付阶段

(1) 承接查验及整改

①参与委托人的项目部等召开的承接查验策划会，督促各施工单位组建快速维修小组，检查施工单位是否做好维修材料准备；

②协助委托人的项目部等开展承接查验活动，对查验问题进行汇总、分类、定责任单位；

③组织召开承接查验销项会议，督促各施工单位根据销项问题安排维修工人，排好销项计划和倒排时间；

④每天统计各施工单位销项情况，对销项进展不理想的单位提出处理措施建议，协助委托人组织约谈、处罚等工作，以确保户均销项达到公司要求。

(2) 收楼整改跟踪

①参与委托人的项目部等召开的交付策划会，督促各施工单位组建快速维修小组，检查施工单位是否做好维修材料准备；

②协助委托人的项目部等开展交付活动，对委托人提出的交付整改问题进行汇总、分类、定责任单位，并落实维修人员上门维修安排；

③每天统计各施工单位维修情况，对维修响应较差的单位提出处理措施建议，协助委托人组织约谈、处罚等工作，以确保达到完美交付。

### 3. 17. 4 保修期阶段

(1) 制定保修阶段的监理细则；

(2) 协助签订保修责任证书并督促承包人履行工程保修义务;

(3) 对保修期内发现的工程缺陷和因工程成果的购买人或租用人装修造成的问题进行检查和记录, 组织设计人、承包人等各方确定质量缺陷的事实和责任, 审核确定缺陷的处理方案, 并监督处理方案的尽快落实, 对承包人修复的工程质量进行验收, 合格后予以确认;

(4) 对工程质量缺陷的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, 并报委托人审批;

(5) 接到投诉后, 监理人应会同施工单位及时到达现场, 认真分析投诉产生的原因, 确定质量缺陷的责任, 提出缺陷的解决方案, 报委托人项目部审批后实施;

(6) 保证一般问题在接到通知后 2 日内解决, 重大问题接到通知后 15 日内解决; 必要时监理人需派一名监理人员常驻现场。

#### 4. 委托人的责任与义务

通用条款 4.5 项, 约定如下: 甲方指定一名: 【江伟健】为甲方的授权代表, 电话: 【18602062682】 , 地址: 【广州市南沙区横沥镇灵山岛湾晟路 1 号 901 房】 , 与乙方的授权代表建立工作联系, 负责本项目有关工作事项, 并对双方往来文件进行签收。

#### 5. 监理合同的生效、终止、变更、暂停与中止

通用条款 5.5.4 项, 另行约定如下: 因非监理人原因导致全部监理服务已无法继续履行时, 监理人在书面通知委托人 28 日之后, 双方可协商中止本监理合同, 因此而增加的监理服务工作量应作为监理人附加的服务, 委托人应按监理人已完成的工作量及时支付监理服务费用。若因监理人原因导致全部监理服务已无法继续履行时, 由此产生的一切损失及赔偿由监理人全权负责。

#### 6. 监理服务的费用与支付

##### 6.1 监理服务费用的计算

据双方协商, 本合同采用的监理服务费计算方式 (在□内打钩)

监理服务费采用建筑面积固定综合单价, 结算时按本合同约定的建筑面积包干单价结合本项目建设工程规划许可证面积为计算依据进行计算 (监理人数不得低于附

件四约定人数，存在人员配置不足情况，需按附件四月费用表中对应人员费用标准在结算中进行扣减）。总费用中 80%为固定酬金，20%为考核酬金，考核办法详见附件五，考核系数取值按下列约定。

监理服务费采用**监理人员月酬金综合单价**，结算时按实际考勤人数及考核结果据实计算（扣除合同约定的免费服务期（若有））。各监理人员考勤人数基本规定：委托人将对监理人实行上下班考勤制度，不足 8 小时不予记入考勤，总监工程师每月驻工地考勤时间大于等于 22 天按 1 人计算，小于 22 天时按（实际考勤天数/22）人计算；总监代表及其他监理人员每月驻工地考勤时间不得少于 26 天，大于等于 26 天按 1 人计算，小于 26 天时按（实际考勤天数/26）人计算。

以上两种监理服务酬金单价均包括人工费、材料费、机械费、管理费、措施费、风险费、利润、规费以及为完成本合同监理服务工作所需的一切费用等（如监理办公设施费、监理交通设施费、监理试验、检测设施费、监理生活设施费等），不因人工工资、物价、汇率等变化而调整。如遇国家政策调整税率，不含税价不变，含税价及税费相应进行调整。

如工程由于委托人或第三方原因暂时停止施工，则在工程停工期间的监理酬金和支付方式由双方另行协商确定。

#### 6. 1. 1 监理服务费的计量

本合同采用的监理服务费计量方式（在内打钩）

**参考 EPC 总承包完成产值情况按月度进行计量：** EPC 总承包预算评审前，按照 EPC 总承包工程部分完成产值/EPC 总承包工程部分合同暂定金额\*监理合同金额进行计量； EPC 总承包预算评审后，按照 EPC 总承包工程部分完成产值/EPC 总承包工程部分修正合同金额\*监理合同金额进行计量。

**按监理人员实际出勤情况按月度进行计量：** 第  $i$  月监理服务工作费  $Q_i = (\text{各级别监理人员固定服务费单价} + \text{各监理人员考核服务费单价} * \text{第 } i \text{ 月考核系数}) * \text{第 } i \text{ 月各级别监理人员考勤人数}$ 。

每期计量监理费中的 80%为固定酬金，20%为考核酬金，考核办法详见附件五。

考核系数约定：考核得分  $\geq 85$  分，考核系数取 1；  $80 \leq \text{考核得分} < 85$  分，考核系数取 0.9；  $70 \leq \text{考核得分} < 80$  分，考核系数取 0.8；  $60 \leq \text{考核得分} < 70$  分，考核系数取 0.6； 考核得分  $< 60$  分，考核系数取 0。

## 6.1.2 监理服务费的支付

本合同采用的监理服务费支付（在□内打钩）

上一月的监理服务费在下一个月进行支付，EPC 总承包预算评审前，每月实付金额按照计量金额的 80%进行支付；EPC 总承包预算评审后，每月实付金额按照计量金额的 85%进行支付；竣工验收备案完成后，累计支付不超合同金额的 90%。

上一月的监理服务费在下一个月进行支付，每月实付金额按照计量金额的 80%进行支付，当委托人累计支付的监理服务费达到对应合同暂定总价的 80%时，暂停本合同监理服务费的申请审核及支付；竣工验收备案完成后，累计支付不超合同金额的 90%。

监理人完成本合同约定的全部监理工作且工程整体竣工结算（含本合同结算），监理人督促施工单位按时完整移交工程竣工档案后，委托人累计支付至对应合同结算价的 97%（若结算时仍未达到合同约定的创优目标，暂扣结算总价的 1%，待达到后再支付），留下对应合同结算价的 3%作为服务保证金。在工程竣工验收合格且缺陷责任期满后，若监理人未出现违约情形，监理人可向委托人申请服务保证金款项（无息）。

委托人每次支付监理服务费前，监理人须提供与付款金额相对应的合法有效增值税专用发票，否则委托人有权顺延付款时间，因监理人未及时提供发票等原因致使委托人逾期付款的责任由监理人承担。本合同委托人付款采用转账方式，合同签订时的监理人银行账户及账号为委托人付款的唯一账户及账号。监理人账户信息：

开户名称： 有限公司

开户银行：   

地    址：   

账    号：   

6.2.4 监理人必须根据国家和地方税务局颁布的有关纳税规定，按照地方税务局的指引，依照纳税期限，缴纳本项目的应缴税费。

## 7. 监理服务费用的结算

### 7.1 结算的调整

按照专用条款 6.1 约定的监理服务费计算方式，并扣除过程中产生的其他违约金/赔偿金等。

## 8. 监理人的违约

新增如下：

8.1.1.13 在施工过程中监理单位的违约责任还包括如下：

(1) 监理单位在承包单位进场后未对相关人员进行专项工程交底的（以书面记录为准），扣罚监理费 5000 元/次。

(2) 对承包单位未按图纸或合同文件的规定施工的，监理单位对发现承包单位的施工质量不符合要求而未及时发出整改通知，或对发出通知但承包单位未予整改的情况下不采取有效措施的，扣罚监理费 5000 元/次。

(3) 对于需要审批的技术文件，不进行审批或不进行认真分析、核对即盲目批准，或没有按已审批的技术文件检查、督促承包单位按技术文件、有关规定进行施工，导致工程出现质量缺陷、安全事故或进度延误，委托人因此遭受了损失，扣罚监理费 5000 元/次。

(4) 没有按规定做好材料见证送检工作，没有做好工程材料、构配件、设备进场审批，委托人因此遭受了损失，扣罚监理费 5000 元/次。

(5) 对必须进行检查验收的项目，不进行检查验收或不按照规定方法进行检查验收，委托人因此遭受了损失，扣罚监理费 5000 元/次。

(6) 连续 3 次检查发现重要工序没有监理人员旁站的；或者明知工程存在缺陷，仍不采取措施加以处理，放任缺陷存在；或者将明显不合格的工程按照合格进行验收，致使工程留下隐患，委托人因此遭受了损失的，扣罚监理费 10000 元/次。

(7) 进度滞后超过 7 天没有书面分析原因提出处理意见，进度滞后情况发生后没有督促承包单位采取有效措施纠偏致使进度失控，委托人因此遭受了损失的，扣罚监理费 5000 元/次。

(8) 对质监站、安监站等政府有关部门提出的需整改问题没有督促承包单位落实整改，被政府部门勒令停工，委托人因此遭受了损失的，扣罚监理费 5000 元/次。

(9) 没有及时签发验收资料，督促承包单位按要求整理好验收资料，致使无法办理工程验收，工期延误，委托人因此遭受了损失的，扣罚监理费 5000 元/次。

(10) 监理单位未严格审查竣工图纸，经委托人检查，若监理单位认可的竣工图纸

与实际不一致，扣罚监理费 5000 元/次。

(11) 现场发现质量、安全隐患监理单位未及时提出，经委托人检查发现的，扣罚监理费 5000 元/次。

## 9. 委托人的违约

新增如下：

9.3. 委托人未按合同规定的时间提供有关资料给监理单位，委托人应承担工期延误或其它损失。

9.4 委托人未按时支付监理酬金，宽限期后每延迟一天，需按中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的当期 1 年期 LPR 向监理单位支付逾期违约金；因监理单位原因导致的付款延误，委托人不承担任何违约责任。

## 10. 索赔程序

新增如下：

### 10.3 索赔费用

合同中“一方”向“另一方”提出赔偿要求不能成立时，应当补偿由于该索赔所导致“另一方”的各种费用支出。

## 11. 不可抗力

### 11.3 不可抗力原因和因素的认定标准：

(1) 六级以上的地震；

(2) 八级以上的大风；

(3) 持续降水 24 小时且降雨量为 100 mm 以上；

(4) 39 摄氏度以上并持续 2 日以上的高温天气；

(5) 其它：

## 12. 其它

### 12.3 奖励

本项目确保广州市建设工程结构优质奖，争创广东省建设工程结构优质奖，费用不

另行计取。监理单位需督促施工单位积极主动申报广州市建设工程安全文明绿色施工样板工地、广州市建设工程安全文明绿色施工标准化示范工地、广东省房屋市政工程安全生产文明施工示范工地、广东省建设工程项目施工安全生产标准化工地等安全文明施工类奖项。

本项目未成功获取广州市建设工程结构优质奖的，按结算总价的 2%向发包人支付违约金。

#### 12.6.4 著作权

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：需经委托人书面同意。

### 13. 争端的解决

详见通用条款。

### 14. 通知与送达

委托人送达地址： 广州市南沙区横沥镇灵山岛湾晨路 1 号 901 房

委托人电子邮箱地址： liuyulin@nsuci.com

联系电话： 020-85951850

监理人送达地址：

监理人电子邮箱地址：

联系电话：

委托人与监理人之间因本合同相关事宜邮寄快递或者收发电子邮件的，须以上述送达地址或电子邮箱地址为准。双方按照上述送达地址或电子邮箱发出通知之日起视为已经履行通知义务。任何一方送达地址或电子邮箱地址变更须及时书面通知另外一方，否则，因错误送达或错发邮件而产生的一切责任由未及时通知方承担。

### 15. 附件部分

双方对合同内容的变更或补充采用书面形式，并由双方签字盖章作为合同附件，附件与本合同具有同等的法律效力。

附件一：南沙区建设工程项目廉洁责任合同

附件二：监理人营业执照复印件（加盖公章）

附件三：《企业法人证明书》、《法人委托代理证明书》（如有需要）

附件四：施工监理人员配置情况

附件五：监理工作管理办法

附件六：拟投入本项目人员一览表

附件七：拟投入本项目试验检测设备一览表

附件八：监理服务报价清单

附件九：中标通知书

# 南沙区建设工程项目廉洁责任合同

发包人（委托人）：广州南沙城市更新投资发展有限公司

承包人（受托人）：有限公司

建设工程项目：南沙区大涌村(上下街)城中村改造项目安置房及置换物业建设（二期）全过程监理服务

建设工程地点：广州市南沙区

为贯彻落实国家、省、市有关廉洁规定，深化廉洁南沙自贸试验区建设，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** 本合同适用于南沙区政府财政资金和国有资金占控股或主导地位的公开招标类建设工程项目，涵盖工程施工类及服务类合同。辖区范围内其他工程项目可参照执行。

**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违法犯罪的，承包人应按次向发包人支付廉洁违约金（施工类建设项目合同价款 2%且不超过 100 万元人民币，服务类建设项目合同价款 5%且不超过 50 万元人民币）；给发包人造成经济损失的，还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，可向南沙区纪委监委举报。南沙区纪委监委将按照相关规定予以受理，鼓励实名举报，严查诬告陷害，对实名举报有功人员给予一定的现金奖励，对诬告陷害的依规依纪依法给予处理。

### **南沙区纪委监委举报方式：**

来信举报：广州市南沙区凤凰大道一号南沙区纪委监委信访室，邮编 511455；

电话举报：020-84986949，020-12388；

网络举报：<http://guangdong.12388.gov.cn>；



二维码举报：

#### 第八条 其他约定

本合同作为双方所签署主合同的附件，与主合同具有同等法律效力。对项目涉及的廉洁问题，不受项目竣工验收、工作人员离职或退休等原因影响，发包人、承包人仍应按合同约定承担相应的违约责任。

本合同经双方签署后生效。

发包人（盖章）：广州南沙城市更新投资发展有限公司

法定代表人/授权代理人

（签字）：

或党委书记/纪委书记

（签字）

承包人（公章）：有限公司

法定代表人/授权代理人

(签字) :

或党委书记/纪委书记

(签字)

附件二：监理人营业执照复印件

附件三：企业法人证明书

附件四：施工监理人员配置情况

施工监理人员配置情况

序号	类型	岗位	土方开挖	地下结构	主体结构	高峰阶段	收尾阶段	交付阶段	保修阶段	合计
1	总监理工程师	总监	1	1	1	1	1	1		36.30
2	专业监理工程师	土建监理工程师	1	1	1	1	1	1		36.30
3		安全监理工程师	1	1	1	1				30.20
4		机电监理工程师		1	1	1	1	1		34.60
5		精装监理工程师								0.00
6		园林监理工程师								0.00
7		弱电专业监								0.00
8		幕墙专业监								0.00
9		钢结构专业								0.00
10		市政专业监								0.00
11	监理员/资料员	土建监理员	1	1	1	1	1	1		36.30
12		机电监理员				1				11.93
13		精装监理员								0.00
14		安全监理员/土建监理员/资料员	1	1	1	1	1	1		36.30
15		资料员								0.00
16		小计	5	6	6	7	5	5		221.93
		时长(月)	1.70	7.70	8.87	11.93	4.80	1.30		
		开始	2024/11/	2025/1/1	2025/9/1	2026/5/2	2027/5/2	2027/10/		具体以

			20	1		6	0	12		发包人 要求为 准
		结束	2025/1/1 0	2025/8/3 0	2026/5/2 5	2027/5/1 9	2027/10/ 11	2027/11/ 20		

备注：以上为监理人员最低配置标准，实际配置超过最低配置标准时不予额外补偿费用。

## 南沙区大涌村(上下街)城中村改造项目安置房(二期)及置换物业全过程监理服务人员对应月费用表

序号	监理人员类别	单价(元/月/人)	备注
1	总监理工程师(高级职称)		
2	专业监理工程师(中级职称及以上)		
3	监理员/资料员		

## 附件五：监理工作管理办法

# 《监理工作管理办法》

## 一、项目监理管理目标

委托人依据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、监理合同、监理规范等严格监控和考核工程监理行为和效果，督促监理人履行监理职责，履行监理合同，全过程落实对施工单位的监控，以高质量的监理工作推进项目的顺利实施，全面实现项目质量、进度、成本控制、安全文明及环境等建设目标。

## 二、监理管理的内容和方法

### 1、审查监理人员配备计划

根据监理人投标确定的本项目的人员配置机构。对监理人员的专业技术资格进行审查，核查各阶段监理机构的人员配备计划及专业配套情况，要求监理人保证按时和足额投入，为工程监理顺利实施提供前提条件。

### 2、全过程控制监理的资源投入

- 1) 检查现场监理架构设置、监理人员数量、专业配套是否符合合同、监理规划和现场管理的要求。
- 2) 检查总监及主要监理人员实际到位情况，考察现场监理人员工作态度及能力，对不称职的坚决要求以与更换。
- 3) 检查监理人投入的现场办公设施、检测工具、设备是否符合要求。

### 3、审查监控监理机构所建立的管理体系和文件

#### 1) 审查批复监理规划

审查编制人、批准人的权限。

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，人员配备数量、素质应满足合同及现场管理要求。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。

批复监理规划。

#### 2) 检查监理工作实施细则的编制情况

检查项目监理机构编制监理实施细则是否及时全面（应包括项目建设的全部专业工程）。

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

检查监理细则中各专业质量检测、检验方法及深度是否符合现行规范要求。

#### 3) 检查监理旁站工作方案的编制情况

检查监理旁站工作方案编制是否及时。

检查监理旁站工作方案是否符合相关规定及招标人的要求。

#### 4) 审查承包人报送的施工组织设计

审查批复经监理审批的《施工组织设计(方案)》。

5) 检查监理对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的审批情况

工程项目开工前,总监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,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:

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;

体系各过程的识别与管理;

体系的持续改进措施。

6) 检查监理对分包工程的审查

分包工程开工前,监理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,由总监予以签认。

根据合同的约定审批分包工程的范围。

7) 检查监理对专项方案的审查

按照现行的相关要求,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需编制专项施工方案(基坑支护及降水工程;土方开挖工程;高大模板工程;起重吊装工程;脚手架工程;拆除、爆破工程;其他危险性较大的工程)。必要时,组织专家进行论证、审查。

参加专项施工方案专家审查论证会。

检查其他专项施工方案编制、审查情况。

#### 4、实施过程监理工作的管控

##### A、施工准备阶段监理工作的管控

1) 设计技术交底与图纸工作

监理应参加由委托人组织的设计技术交底会,编写设计技术交底会议纪要并提交给委托人。

2) 图纸会审工作

图纸会审由委托人组织,总监应组织人员做好图纸会审记录并提交给委托人。委托人应审核确认图纸会审记录。

监理人员应熟悉设计文件,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。委托人应协调设计单位解决、回复监理的意见和建议。

3) 测量与放线

监控参加测量放线人员(施工、监理)的资格。检查监理对承包人报送的平面控制网、高程控制网和临时水准点等施工测量资料、成果予以签认的记录。

4) 审查开工条件

审核开工条件,批准开工报告的条件包括:

施工许可证已获政府主管部门批准；  
征地拆迁工作能满足工程进度的需要；  
施工组织设计已获总监理工程师批准；  
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；  
进场道路及水、电、通讯等已满足开工要求；  
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。  
监理人已同意开工。

5) 主持召开的第一次工地会议

## B、施工阶段监理工作的管控

1) 工程质量控制方面

检查监理人监督承包人按批准的《施工组织设计》执行质量控制的情况。  
检查监理人执行监理规划、细则的情况。  
组织、参与采用新材料、新工艺、新技术、新设备专题论证，做出采纳与否的决定。  
监控参加测量放线人员（施工、监理）的资格。  
建立抽检制度，抽查监理人实施进场工程材料、构配件和设备的工程材料/构配件/设备报审制度的执行情况。监督不合格的工程材料、构配件、设备的退场。  
核对监理人定期检查承包人的直接影响工程质量的计量设备状况的记录。  
监督抽查监理人执行旁站监理的情况。批复总监下达局部暂停施工指令或者采取其他应急措施的要求。  
参加分项、分部和单项工程质量验评，核查参验人员资格，对承包人报送的工程资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。  
检查监理收集、整理工程技术资料是否及时、全面、完整。  
全过程参与质量缺陷、重大质量隐患、质量事故的处理。跟踪参与人员处理的资格、程序、结果和验收是否符合相关规定的要求。对应由委托人决定的事情发出书面指令。

2) 工程造价控制方面

建立月完成工作量台账、工程款支付台账；  
复核监理审定的工程量清单和工程款支付申请表；  
按权限审批工程变更；  
按权限审批工程变更价款；

3) 工程进度控制方面

复核监理人批准的施工总进度计划是否符合施工组织设计施工总进度计划、施工合同有关条款、及建设单位总进度控制计划的要求；  
当实际进度滞后于计划进度时，要求监理人所采取纠偏措施并监督实施，评价实际成效；  
当发生实际进度严重滞后于计划进度时，由委托人与总监商定采取进一步措施（执行合同

约定的违约处理）；

及时处理可能因委托人的原因导致工程延期及其相关费用索赔的事件。

4) 职业健康安全控制方面

检查施工、监理人相关计划的编制、审批、执行情况。

检查安全监理实施细则的编制、审批、执行情况。

每周参加例行施工安全检查，月度安全文明施工检查评分，掌握施工安全实际状况。

5) 工程材料设备控制方面

编制甲供材料设备的采购、到货、验收、移交计划及管理台账。

参加设备的到货验收、开箱检验，并签署相关文件。

检查监理人督促施工单位为设备提供运输所需通道和卸货作业场地及设备仓库或符合要求的材料堆放场地的落实情况。

对乙供材料，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。跟踪实际到货的情况。

6) 工程合同管理工作

建立合同管理体系，对监理人、施工方履行合同情况做出诊断，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。

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。

处理合同争议调解、索赔与反索赔、合同解除的相关工作。

处理监理合同、施工合同的违约事件。

进行合同总结及后评价。

7) 环境管理工作

结合日常的安全文明施工管理实施环境管理工作计划，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。

8) 施工阶段的其他监理工作

◇工地例会：

参加监理主持召开的工地例会，会前监理人、施工方均应书面提交周报。

◇监理周报内容应包括：

监理完成的工作情况；

施工进度方面情况；

实际进度与总进度计划对比情况分析；

安全文明施工方面情况；

施工质量方面情况；

存在及待解决问题；

下周监理工作安排及工作重点。

◇施工周报内容应包括：

本周施工进度情况汇报；

下周计划安排；

现场投入机械、机具、材料及人员情况；

安全文明施工情况；

上周会议要求解决的问题落实的情况；

需要协调解决的问题。

◇工程暂停及复工的相关工作：

批复总监发出工程暂停令的要求；

根据工程需要，发出委托人要求的暂停施工/复工令。

## 5、工程收尾阶段的监理工作

- 1) 参加竣工预验收，跟踪对存在问题的整改；
- 2) 检查是否具备竣工验收所需要的条件，组织竣工验收；
- 3) 组织向产权管理单位或使用单位对项目进行移交；
- 4) 审核(或委托审核)竣工结算。

## 三、监理机构的管理措施

- 1、建立实施监理人员考勤制度。
- 2、建立实施监理人员调换审批制度。
- 3、建立实施不良记录管理制度。
- 4、细化完善合同的约束惩罚条款。
- 5、建立实施综合考评制度（劳动竞赛；适用于多标段项目）。
- 6、利用政府部门监督机制，通报不良行为和约束招标活动。

## 四、监理机构的综合考核

- 1、对质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和安全文明施工管理考核：

本管理办法实行监理酬金与综合考核结果捆绑挂钩，对完成的每项监理工作进行量化考核，考核范围监理工作月度考核表一至表七，分别对质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和安全文明施工管理进行考核，具体如下：

## 监理工作月度考核表

备注：以下表格可根据施工进度及委托人要求调整

### （一）监理质量控制工作检查评分表

202 年\_\_\_\_月度监理质量控制工作检查评分表

表一

序号	项目	标准分值	实际得分	备注	扣分说明
1	专业监理细则的制定和执行	5		无扣 5 分，内容不全扣 2 分，执行不力扣 2 分，扣完为止	
2	组织施工图设计审查	5		组织不及时，影响施工的扣 2 分，未会审即施工的扣 5 分，扣完为止 1、每版施工图不提出图纸问题，扣 5 分，扣完为止； 2、每版施工图提出少于 10 条图纸问题，扣 3 分，扣完为止；	
3	审批施工组织设计、施工方案	5		1、组织不及时，影响施工的扣 2 分，未会审即施工的扣 5 分； 2、未审查出施工组织设计、施工方案中明显施工技术错误（如施工措施、场平布置、人材机与现场实际情况不符、所用规范为旧版等明显错误），扣 3 分，扣完为止； 3、未审查出施工组织设计、施工方案中质量、安全隐患（如施组中缺少应急预案、高支模方案缺少安全验算等），扣 3 分，扣完为止；	
4	按图施工	5		未经变更同意或发现承包人不按图施工的扣 5 分，扣完为止；	
5	机电设备原材料、半成品、构配件的检查和确认	5		1、原材料、施工设备未作进场检验或进场台帐不详实每次扣 5 分，登记不及时每次扣 2 分，扣完为止； 2、原材料、施工设备资料不全（如随车检验报告、合格证）便同意进场每次扣 3 分，扣完为止； 3、原材料、施工设备与图纸规格、指定品牌不符便同意进场每次扣 5 分，扣完为止；	
6	审核施工测量	5		工程控制测量未按相关要求进行复核测量的每次扣 2 分，扣完为止	
7	对施工方法、施工工艺的控制	5		对现场施工工艺控制不到位（如防水加强层未加、搭接宽度不足等），经查出，每次扣 3 分，扣完为止；	
8	对关键工序、特殊工序的控制	5		控制不到位每次扣 2 分，发现该监理旁站时无人在场的每次扣 5 分，扣完为止	

9	隐蔽工程检查	5		1、未进行隐蔽工程建成或未按旁站方案进行旁站监督或检查部负责人每次扣 5 分，扣完为止； 2、隐蔽工程施工质量不合格便通过验收，经查出每次扣 5 分，扣完为止；	
10	验收分项分部、单位工程质量	5		未及时进行验收，事后补的每次扣 1 分，扣完为止	
11	对承包人质量保证体系的检查和控制	5		1、未经自检即进行下道工序施工的，承包人质量管理混乱的，项目办每发现 1 次扣 2 分，扣完为止； 2、承包人无质量管理人员或无自检程序，监理单位未做整改指示等有效措施的，每次扣 3 分；	
12	工程质量事故	40		发现质量隐患或质量事故，不报告者每次扣 10 分，扣完为止	
13	敦促承包人对会议提出的质量问题及验收中提出的遗留问题整改	5		1、监理例会中未提出本周质量问题及整改要求，扣 5 分； 2、现场存在严重质量问题，监理单位未采取任何有效指示（如发整改单等）每项问题扣 3 分； 3、针对委托人、监理单位提出的质量整改问题，承包人未在规定时间内整改到位，扣 2 分；	
	合计	100			

项目工程师：

工程部负责人：

公司分管领导：

(二)进度检查表  
202\_\_年\_\_月度监理进度控制工作检查评分表 表二

序号	项目	标准分值	实际得分	备注	扣分说明
1	审批开工报告	5		未及时审查每次扣 2 分	
2	审批承包人的施工计划	10		1、未及时进行审查每次扣 5 分；未提出计划的合理性每次扣 5 分；扣完为止。 2、针对已滞后的进度计划，未提出有效的进度纠偏、调整建议，每次扣 3 分；	
3	施工计划检查	10		1、每周未进行检查、复核扣 5 分；不准确每次扣 5 分；每月未进行检查、复核扣 5 分；不准确每次扣 5 分。	
4	施工计划的分析	10		计划出现偏差，未进行原因分析，每次扣 5 分；分析不准，每次扣 5 分	
5	月施工计划的完成情况	50		月施工计划全部完成 10；基本完成 8 分；只完成计划 70% 以下得 0 分；	
6	主持和召开驻地监理例会及各种技术专题会，以及监理大纲、监理规划、监理实施细则和委托人要求必须召开的会议	15		未组织召开，每次扣 5 分；例会会议确定对重大事项未落实的，每次扣 5 分	
	合计	100			

项目工程师：

工程部负责人：

公司分管领导：

(三) 监理投资控制工作检查评分表

202 年 月度监理投资控制工作检查评分表

表三

序号	项目	标准分值	实际得分	备注	扣分说明
1	正确执行验工计价的各项管理规定	20		未执行的, 每次扣 10 分, 扣完为止	
2	督促承包人按有关规定进行主材料采购, 及时与供应商对数, 审核承包人上报的材料数量	20		未执行的, 每次扣 10 分, 扣完为止	
3	验工计价时各种凭证、资料、签证齐全	20		1、验工计价时各种凭证、资料、签证不齐全, 每次扣 5 分, 扣完为止; 2、对于承包人所报草签、签证, 监理单位未审核或审核不准, 每次扣 5 分, 扣完为止;	
4	审核变更时记录及时完整	10		审核变更时记录不及时、不完整的, 每次扣 1 分, 扣完为止	
5	验工台帐清晰、及时、准确、完整	10		验工台帐不清晰、不及时、不准确、不完整的, 每次扣 2 分, 没有电子台帐, 每次扣 5 分, 扣完为止	
6	认真负责地审批工程变更	10		未认真负责地审批, 每次扣 2 分, 扣完为止	
7	认真负责审批工程过渡段、预算结算	10		未认真负责和及时地审批, 每次扣 2 分, 扣完为止	
	合计	100			

建设单位成本人员:

(四) 监理合同管理工作检查评分表

202 年\_月度监理合同管理工作检查评分表

表四

序号	项目	标准分值	实际得分	备注	扣分说明
1	监理人员素质和能力	20		1、经现场工程师考核,对施工工艺中关键信息(如脚手架步距、剪刀撑跨数)不清楚的,每次扣5分,扣完为止; 2、对图纸不熟悉的(如图纸规定材料、图纸做法、工艺遍数等),每人次扣5分,扣完为止; 3、对现场不了解、对工期目标不熟悉的每人次扣5分,扣完为止; 4、对施工单位所报联系单、方案、进度计划等未描述详细、正确、具体意见的,每次扣3分,扣完为止;	
2	督促承包人执行合同(包括人员、设备、工期等)	20		1、未督促承包人按照合同承诺履行的,每次扣5分,扣完为止; 2、当因承包人原因工期延误时,监理单位未及时对承包人采用有效督促措施(如发联系单、发函)扣5分; 3、当承包人人员配置不足(如缺少专职质量、安全管理人等),监理单位未及时对承包人采取有效整改措施(如发整改、发函)扣5分; 4、当承包人未经监理人验收而将项目所用材料、设备进场,而监理单位未采取有效措施(如发整改、发函等)扣5分;	
3	督促和检查总承包单位对分包单位的监督与控制	20		1、未督促和检查分包商的,每次扣5分,扣完为止; 2、总承包单位未自检,而分包、劳务承包单位直接通知监理、委托人质量验收,而监理单位未采取有效措施,扣3分,扣完为止;	
4	认真对设备、材料采购合同进行管理	10		未督促承包人及时签订材料供应合同的,每项扣2分;材料无合格证的,每次扣2分,扣完为止	
5	认真执行监理工作规章制度	10		未按照监理细则实施监理的,每项扣2分,扣完为止	

6	遵守职业道德， 不徇私舞弊	10		发现徇私舞弊的，每次扣 10 分	
7	认真负责地办 理合同的变更、 解除合同纠纷	10		1、未按照管理办法及时办理合同变更，每次扣 2 分，扣完为止 2、对承包人索赔工期、金额等审核不准，每次 扣 10 分，扣完为止；	
	合计	100			

项目工程师:

工程部负责人:

公司分管领导:

(五) 监理信息管理工作检查评分表

202\_年\_月度监理信息管理工作检查评分表

表五

序号	项目	标准分值	实际得分	备注	扣分说明
1	周报	20		1、周报内容不含、漏含本周材料进场、工序验收、隐蔽验收情况汇总，每次扣 5 分； 2、每次周报未对上周周报所提问题继续跟踪、销项，每次扣 5 分； 3、周报不认真编制，出现于现场明显不符、错误，每次扣 5 分； 4、当周规定时间前未编制周报，每次扣 10 分，扣完为止；	
2	监理信息按規定反馈	10		所用规程、规范、文件不齐全者扣 2 分，承包人申报表不按时批复或审批不负责或不按时上报扣 2 分，上报资料未附电子文件的扣 1 分。（扣到此项 0 分止）	
3	监理办公室墙面图表形象得反映了工程的进度控制	10		未上墙，每项扣 2 分，扣完为止；未及时更新，每次扣 2 分，扣完为止	
4	监理月报	10		1、月报内容不含、漏含本周材料进场、工序验收、隐蔽验收情况汇总，经查出每次扣 5 分； 2、每次月报未对上月月报所提问题继续跟踪、销项，经查收每次扣 5 分； 3、月报不认真编制，出现于现场明显不符、错误，每次扣 5 分； 4、当月规定时间前未编制月报，每次扣 10 分，扣完为止；	
5	关键工序、特殊工序控制记录	10		未记录者，每次扣 2 分，扣完为止	
6	合同外变更记实	10		未记实者，每次扣 2 分，扣完为止	
7	材料检验记录	10		未及时记录者，每次扣 2 分，扣完为止	
8	各种会议纪要	10		未做纪要或未及时做纪要，每次扣 2 分，扣完为	

			止		
9	与委托人沟通 汇报	10		1、重大事故或突发事件未及时报告的每次扣 10 分 2、每周和委托人工程师沟通、汇报项目情况少于 3 次，每次扣 3 分，扣完为止；	
	合计	100			

项目工程师:

工程部负责人:

公司分管领导:

(六) 安全文明施工监理检查表  
202 年 月度监理安全文明施工检查评分表 表六

序号	项目	标准分值	实际得分	备注	扣分说明
1	安全监理细则监督实施及安全生产责任制落实情况	10		对安全监理不到位的、安全责任制未按要求落实的或委托人要求工作未落实的，每出现一次扣 5 分。	
2	是否配备专职安全监理人员进行每天检查并督促整改。	10		未配备扣 20 分；对于施工现场检查工作不到位的，每次扣 5 分。跟踪整改落实不到位的，每次扣 5 分。	
3	定期组织进行施工现场安全文明施工检查及生活区安全文明施工检查，对存在明显、严重安全隐患有无责令整改	10		未及时定期组织一次扣 5 分； 检查不到位或流于形式的一次扣 5 分，对于检查发现的问题未责令进行整改或跟踪落实不到位的，每次扣 5 分。	
4	对存在明显、严重安全隐患有无责令整改及监理安全生产管理资料是否按要求编制、归档	20		发现一次扣 5 分；未跟踪落实一次扣 5 分。未按照相关要求编制、归档监理安全资料的，每项扣 3 分。	
5	安全事故处理	50		发生一般及以上等级安全事故，安全考核得零分，等级以下事故，每发生一次扣 20 分。	
6	合计	100			

项目工程师：

工程部负责人：

公司分管领导：

(七) 监理工作检查评分汇总表  
202\_年\_月度监理工作检查评分汇总表

表七

序号	项目	实际得分 合计	权重系数	最终评分
1	质量控制		0.25	
2	进度、安全控制及文明施工管理		0.25	
3	投资控制		0.15	
4	合同管理		0.05	
5	信息管理		0.05	
6	安全、文明施工		0.25	
合计			1.0	
考评结果及处理办法				
<p>考核系数约定：考核得分<math>\geq 85</math>分，考核系数取1；80分<math>\leq</math>考核得分<math>&lt; 85</math>分，考核系数取0.9；70分<math>\leq</math>考核得分<math>&lt; 80</math>分，考核系数取0.8；60分<math>\leq</math>考核得分<math>&lt; 70</math>分，考核系数取0.6；考核得分<math>&lt; 60</math>分，考核系数取0。</p>				

项目工程师：

工程部负责人：

公司分管领导：

## 五、考核方法

本管理办法实行监理酬金与综合考核结果捆绑挂钩，对完成的每项监理工作进行量化考核，考核范围监理工作月度考核表一至表七，监理人违反合同和本管理规定的约定，应当按约定向委托人

承担相应的违约责任，委托人有权根据市建委相关诚信评分标准对监理人进行考评并通报工程所在地建设指挥部、建设局、建设工程质量安全监督站进行相应处理。

除合同约定的监理人责任外，除以上监理工作月度考核表一至表七对质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和安全文明施工管理记分考核外，监理人还须按以下约定承担违约责任：

#### 1、一般违约责任

**(每发生一次监理人须承担¥5000 元/次的违约金)**

1) 委托人书面通知监理人进场后 3 日内(或在工程施工期间)，监理人承诺常驻工地的项目总监不到位，或到位后未向委托人的常驻代表请假就离开，造成该岗位空缺；委托人一旦发现，监理人除做出书面解释并保证总监限期到位外，须承担一般违约责任 1 次；若监理人拒不配合，总监未在限期内到位或施工期间发生此类行为累计达到 3 次的，监理人须承担严重违约责任 1 次；超过限期 10 天总监仍不到位或施工期间发生此类行为累计达到 10 次的，委托人有权单方面解除合同。

2) 委托人书面通知监理人进场后 3 日内，监理人承诺的主要监理人员（专业监理工程师、造价工程师及同等级别以上的监理人员）未能足额到位，或到位后离场 1 天以内未经过总监批准就离开的，或因事离场 2 天及以上未经委托人的常驻代表批准就离开的，造成该岗位空缺，或未按承诺依时、足额投入有关机械、设备、材料等，委托人一旦发现，监理人除做出书面解释并保证人员、机械、设备、材料限期到位外，须承担一般违约责任 1 次；若监理人拒不配合，未在委托人提出限期改正的，监理人须承担严重违约责任 1 次；超过委托人提出的改正限期 10 天或发生此类行为累计达到 10 次的，委托人有权单方面解除合同。

3) 监理人未履行或未按时履行义务，或不执行委托人（含主管人员）的指令时，委托人向监理人发出书面警告。监理人必须在书面警告限定的时间内履行义务，不履行则承担一般违约责任 1 次；发生此类行为累计达到 5 次的，委托人有权单方面解除合同。

4) 委托人巡查施工现场时发现质量和安全隐患，而监理人未发现，或虽发现隐患但未及时通知施工单位整改的，监理人承担一般违约责任 1 次；发生此类行为累计达到 3 次的，则另行追加严重违约责任 1 次；发生此类行为累计达到 10 次的，委托人有权单方面解除合同。

5) 监理人对委托人的指令和书面通知，若无正当理由公开或变相拒不执行的，发生第一次监理人须承担一般违约责任 1 次；发生此类行为第 2~5 次的，每违反一次监理人须承担严重违约责任 1 次处理；发生此类行为累计达到 6 次，委托人有权单方面解除合同。

6) 委托人要求监理人总监、总监或主要监理人员必须参加的重要会议，总监或主要监理人员

必须到会，未经委托人同意不到会的，监理人应向委托人说明理由，拒不说明理由的，监理人承担一般违约责任 1 次。

7) 对于承包人每次进场材料，监理人不进行检查和登记；对已进场的材料，监理人不按有关规定及时进行抽查、送检，委托人发现第一次予以书面警告，发现第二次监理人须承担一般违约责任 1 次；由此出现不合格材料使用于工程上并造成质量缺陷的，监理人须承担严重违约责任 1 次；若出现质量事故或重大质量安全事故（按国家规定界定），或此类行为累计达到 3 次的，委托人有权单方面解除合同。

8) 监理人在工程全过程的旁站监理中，包括对关键、高危作业、易发生事故的薄弱环节、夜间施工作业旁站，旁站人员未及时到位旁站监理的，委托人一旦发现，第一次予以书面警告，第二次监理人须承担一般违约责任 1 次；第三～五次每次监理人须承担严重违约责任 1 次；累计超过五次的，委托人有权单方面解除合同。

9) 由于监理人应当预见而未能及时预见，或已经预见但未及时向委托人报告，或未及时提出有效的整改措施，或未及时向承包人发出整改通知并积极督促承包人实施整改，而对整个工程的按期完工不能起到有效监管作用，致使工程施工的关键线路工期比计划滞后 1～5 天的，委托人予以警告；出现关键工期滞后 6～9 天的，监理人承担一般违约责任 1 次；出现关键工期滞后 10 天～20 天的，监理人承担严重违约责任 1 次；出现关键线路工期滞后 20 天以上的，委托人有权单方面解除合同。

10) 对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件审批，监理人未在合同约定的时间内审批或未出具审核意见的（经委托人同意的特殊情况除外），或因监理人未及时批复而影响工程进度、质量的，监理人除必须限期改正外，还须承担一般违约责任 1 次；累计超过 5 次或由此导致工期拖延超过 30 天的，委托人有权单方面解除合同。

11) 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，避免承包人反复修改拖延时间，监理人要求承包人反复修改达到 3 次及以上的，一经查实，委托人给予书面警告并限期改正，监理人拒不改正，须承担一般违约责任 1 次；此类行为累计达到 3～5 次的，每次监理人承担严重违约责任 1 次；此类行为累计达到 5 次以上的，委托人有权单方面解除合同。

12) 监理人对承包人的请款申请事项审批，监理人无正当理由拖延超过合同约定的时间不予审核或未给出审核意见的，或监理人对不合格工程同意计量，以及计量数量严重不实、资料不齐全同意计量的，除必须立即改正外，监理人须承担一般违约责任 1 次；此类行为累计达到 3 次，

追加监理人承担严重违约责任 1 次；此类行为累计达到 5 次或由此行为导致承包人工期拖延超过 10 天的，委托人有权单方面解除合同。

## 2、严重违约责任

（每发生一次监理人须承担¥15000 元/次的违约金）

1) 监理人未经委托人同意即自行更换总监、各专业监理工程师的，委托人一旦发现通知监理人，监理人除做出书面解释并保证总监、各专业监理工程师 2 天内到位外，须承担严重违约 1 次；超过委托人发出通知 5 天内监理人人员不到位的，委托人有权直接聘请相关监理人员或有权单方面解除合同，聘请费用由监理人承担。

2) 监理人未及时发现质量和安全隐患，或发现隐患未通知施工单位整改导致发生质量事故和安全事故的，监理人承担严重违约责任 1 次。累计出现三次严重违约或者工程进度严重滞后 15 天以上的，委托人有权要求监理人的法定代表人驻场办公代行总监职责，直至其监理工作达到委托人满意时方可离场，否则委托人有权单方面解除合同。

3) 监理人设立的专职安全监理人员，督促承包人建立安全生产保障体系，并要求承包人各施工标段设立专职安全员，将安全责任制度落实到人。监理人应每月定期或不定期组织安全文明施工大检查，并将检查结果向委托人报告。承包人没有按投标承诺做好安全文明施工措施，没有按投标承诺配备专职安全监理人员，没有按有关规定做到安全生产，或存在安全隐患，监理人未及时发现、不督促承包人进行整改，不作及时处理，不及时向委托人报告，被委托人发现一次，监理人除限期改正外，须承担严重违约 1 次；由此发生安全生产事故的，或被上级主管部门通报批评、被新闻媒体曝光的，委托人有权单方面解除合同。

4) 监理人不按约定办理有关保险事宜的，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，监理人须承担严重违约责任 1 次并承担由此产生的一切后果。

5) 对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件，监理人对其中明显不符合现场实际的部分或与招投标文件不符，会引起委托人投资增加和工期延误的部分，不进行认真审核、优化就给予批复同意，被审查发现后，除必须限期改正外，监理人须承担严重违约责任 1 次；累计超过 5 次，委托人有权单方面解除合同。

6) 监理人监理人员须遵守监理职业道德操守、廉政建设，不得和承包人串通作假，凡违反以下任一规定行为者，一经查实，监理人应立即清退该监理人员，并承担严重违约责任 1 次，情节严重的，委托人有权单方面解除合同并向有关部门反映情况，有权追究监理人及有关责任人相关责任，有权要求监理人赔偿相应损失，有权将监理人违反职业道德的行为通过新闻媒体公诸于

众，有权将监理人情节严重者移交司法机关追究法律责任。规定行为如下：

- ①禁止向委托人及承包人推销材料、设备，或以倾向性、排他性变相推销；
- ②禁止与承包人串通，对不合格材料、产品、工程进行包庇及验收；
- ③禁止与承包人串通，对材料用量、工程量进行虚假签认；
- ④禁止与承包人串通，不合理提高施工难度及增加材料用量，以增大施工费用，获取不正当收益。
- ⑤禁止接受承包人的请吃送礼或变相受礼；
- ⑥禁止向承包人介绍分包或推销材料、设备等；
- ⑦禁止故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

附件六：拟投入本项目人员一览表

附件七：拟投入本项目试验检测设备一览表

序号	名称	型号、规格	数量	进场时间	备注
1	全站仪		不少于 1	入场 30 日内	
2	水准仪		不少于 1	入场 30 日内	
3	激光垂准仪		不少于 1	入场 30 日内	
4	激光测距仪		不少于 1	入场 30 日内	
5	砼回弹仪		不少于 1	入场 30 日内	
6	工程检测仪		不少于 1	入场 30 日内	
7	接地电阻表		不少于 1	入场 30 日内	
8	兆欧表		不少于 1	入场 30 日内	
9	打印机		不少于 1	入场 30 日内	
10	电子游标卡尺		不少于 1	入场 30 日内	
11	50 米钢尺		不少于 1	入场 30 日内	
12	靠尺		不少于 1	入场 30 日内	
13	焊接检验尺		不少于 1	入场 30 日内	
14	钢卷尺		不少于 3	入场 30 日内	
15	其他检测工具		不少于 1	入场 30 日内	
16	测厚仪		不少于 1	入场 30 日内	
17	π 尺		不少于 1	入场 30 日内	
18	电子台秤		不少于 1	入场 30 日内	

以上仪器设备及办公用品必须按约定的时间到场，未按要求进场的，委托人有权自行购买并配备给现场监理人员，并从监理费用中扣除实际发生费用（购买设备的成本），所购设备归乙方所有。同时，委托人有权在结算费用中扣除乙方报价单中所含的此部分费用。

附件八：监理服务报价清单

附件九：中标通知书