

目录

第一部分 协议书	5
一、工程概况	5
二、词语限定	6
三、组成本合同的文件	6
四、总监理工程师	6
五、监理合同价	7
六、服务期限	7
七、双方承诺	7
八、合同生效	7
九、合同份数	7
第二部分 通用条款	9
1. 定义与解释	9
1.1 定义	9
1.2 解释	10
2. 监理人的义务	10
2.1 监理的范围和工作内容	10
2.2 监理与相关服务依据	12
2.3 项目监理机构和人员	12
2.4 履行职责	13
2.5 提交报告	13
2.6 文件资料	13
2.7 使用委托人的财产	14
3. 委托人的义务	14
3.1 告知	14
3.2 提供资料	14
3.3 提供工作条件	14
3.4 委托人代表	14
3.5 委托人意见或要求	14
3.6 答复	14

3.7 支付	14
3.8 支付担保	15
4. 违约责任	15
4.1 监理人的违约责任	15
4.2 委托人的违约责任	15
4.3 除外责任	15
5. 支付	15
5.1 支付货币	15
5.2 支付申请	15
5.3 支付酬金	15
5.4 有争议部分的付款	16
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止	16
6.1 生效	16
6.2 变更	16
6.3 暂停与解除	16
6.4 终止	17
7. 争议解决	17
7.1 协商	17
7.2 调解	18
7.3 仲裁或诉讼	18
8. 其他	18
8.1 外出考察费用	18
8.2 检测费用	18
8.3 咨询费用	18
8.4 奖励	18
8.5 守法诚信	18
8.6 保密	18
8.7 通知	18
8.8 著作权	18
8.9 工程获奖奖励	19

第三部分 专用条款	20
1. 定义与解释	20
1.1 解释	20
2. 监理人义务	20
2.1 监理的范围和内容	20
2.2 监理与相关服务依据	23
2.3 项目监理机构和人员	23
2.4 履行职责	25
2.5 提交报告	26
2.7 使用委托人的财产	26
2.8 履约担保	26
3. 委托人义务	27
3.4 委托人代表	27
3.6 答复	27
3.8 支付担保	27
4. 违约责任	27
4.1.3 监理人违约责任及违约金额标准:	27
4.2.1 委托人赔偿金额的计算方法: 无	35
5. 支付	35
5.1.2 监理报酬的支付方式:	36
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止	38
6.1 生效	38
7. 争议解决	39
7.2 调解	39
7.3 仲裁或诉讼	39
8. 其他	39
8.1 外出考察费用	39
8.2 检测费用	39
8.3 咨询费用	39
8.4 奖励	39

8.6 保密	39
8.8 著作权	39
8.9 工程获奖奖励	40
9. 合约及风险管控专项要求	40
9.1 供应商合约审查专项要求	40
(4) 对于评分在60分以下的供应商，将其名单提交发包人，发包人审批后提交建设单位最终审批是否淘汰出采购管理系统。	41
9.2 工作安排	41
第四部分 附录	42
附录 A: 监理工作要求及服务内容	42
1、监理工作要求:	42
2、服务工作内容	43
附录 B: 监理人派遣的人员和提供的设施、设备	56
B-1 监理组织机构及监理人员一览表	56
B-2 监理服务设施、设备一览表	57
附录 C: 廉洁协议书	58

工期目标：本项目总工期目标不超过36个月（自本项目签发开工令之日起算至本项目整体通过竣工联合验收并交付建设单位使用之日止），并确保达成招标人下发的工程进度节点目标。

2、质量目标、职业健康安全管理目标、环境管理目标、投资控制目标

2.1 质量目标：

2.1.1 项目建设质量标准及目标，达到《建筑工程质量标准》、《建筑工程施工质量验收统一标准》等国家规范、行业标准、地方标准等相关要求，确保各分部分项工程达到100%合格并一次性通过验收。必须获得“绿建二星建筑”、“广东省建设工程优质奖”，力争“国家建设工程优质工程或中国建设工程鲁班奖”。

2.2 职业健康安全管理目标：本项目必须杜绝一切安全生产事故，人员伤亡率为零（十级以上伤残及死亡率为0）；重大火灾、机械倒塌事故为零；重大环境事故和重大环境投诉为零；特种设备验收率100%，重大机械事故为零；食物、煤气中毒及卫生防疫事故为零；被社会媒体负面曝光为零。确保获得省级安全文明示范工地或广东省建筑业绿色施工示范工程。

2.3 环境管理目标：严格执行《广州市住房和城乡建设委员会关于印发建设工程扬尘防治“6个100%”管理标准细化措施的通知》（穗建质〔2018〕1394号）、《广州市住房和城乡建设委员会关于印发广州市加强建筑工地环保管理工作方案的通知》（穗建质〔2014〕754号）、《广州市建设工程绿色施工围蔽指导图集（V1.0 试行版）》、《广州市提升建设工程安全文明施工管理水平的工作指引》（穗建质〔2017〕815号）和市现行管理规定等文件的要求，加强建筑工地文明施工管理，控制施工扬尘、噪声污染，推进生态文明建设；确保噪声污染、扬尘污染等环境污染问题零投诉。确保取得“绿建二星建筑”（以绿色建筑国家标准评定为准）。

2.4 投资控制目标：所监理项目结算的建安工程费不超过建设单位审定的本项目实际总投资中对应的建安工程费。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条款中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

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

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____；

身份证号码：_____；

注册号：_____。

五、监理合同价

本合同监理费总额为含税固定总价包干，监理费签约合同价（含税）为大写：人民币_____，小写：¥_____元，其中增值税税金_____元，税率___%，如遇国家税率调整，不含税金额不变，增值税税金按新的税率调整。监理费结算价按合同专用条款执行。除本合同另有约定外，发包人无需另行向承包人支付其他任何费用。

六、服务期限

包括施工准备阶段、工程施工阶段、竣工结算期和工程保修阶段的监理服务期。

(1) 施工准备阶段：从签订监理合同之日起参与施工准备阶段配合建设单位完成各项报建手续。

(2) 施工阶段监理服务期：从建设单位下达开工令或开工报告审批之日起至施工项目全部完成并办理竣工联合验收、竣工结算、备案管理等为止。

(3) 竣工结算期：从工程竣工验收合格至发包人审定结算为止。

(4) 保修阶段监理服务期：从工程竣工验收合格、备案管理完成之日起至完成保修期服务为止。

(5) 监理服务周期必须满足实际施工要求。

七、双方承诺

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

八、合同生效

合同双方当事人约定本合同自双方签字、盖章后生效。

九、合同份数

本合同一式壹拾份，具有同等法律效力，其中甲方（建设单位）执贰份，甲方（代建单位）执陆份，乙方执贰份。

(本页无正文)

委托人(代建单位盖章): _____

法定代表人或委托代理人(签字或盖章): _____

住 所: _____

电 话: _____

传 真: _____

电子信箱: _____

委托人(建设单位盖章): _____

法定代表人(负责人)或委托代理人(签字或盖章): _____

住 所: _____

电 话: _____

传 真: _____

电子信箱: _____

监理人: _____ (盖章)

法定代表人或委托代理人: _____

住 所: _____

开户银行: _____

账 号: _____

电 话: _____

传 真: _____

电子信箱: _____

年 月 日

第二部分 通用条款

1. 定义与解释

1.1 定义

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

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

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

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

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

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

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

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

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”、“日”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

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

1.2 解释

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

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

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

(2) 协议书；

(3) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

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

(5) 专用条款及附件；

(6) 通用条款；

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

(8) 专用条款约定的其他文件。

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

2. 监理人的义务

2.1 监理的范围和工作内容

根据《建设工程质量管理条例》（中华人民共和国国务院令第 279 号）（2019 年修订）和《建设工程监理范围和规模标准规定》（中华人民共和国建设部令第 86 号），按中华人民共和国国家标准 GB/T50319-2013《建设工程监理规范》执行。

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

2.1.2 除专用条款另有约定外，监理工作内容：在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动，具体内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、施工扬尘污染防治措施、危险性较大分部分项专项工程施工方案、用工实名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》、《房屋建筑和市政基础设施工程质量安全动态管理办法》（粤建规范[2017]2 号）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，经委托人同意后，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-1 中监理人应提供人员名单组建满足工作需要的项目监理机构，按附录 B-2 配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。

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

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总

监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条款约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

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

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条款约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

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

2.5 提交报告

监理人应按专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.6 文件资料

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

2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 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。

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

3.8 支付担保

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

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的, 应承担相应的责任。

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

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

4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的, 应承担相应的责任。

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

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

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

4.3 除外责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

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

6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

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

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

6.3 暂停与解除

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

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

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责

任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

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

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

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

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 外出考察费用

经委托人同意, 监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

8.2 检测费用

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

8.3 咨询费用

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

8.4 奖励

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

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料, 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 解释

1.1.1 本合同文件除使用中文外，还可用无。

1.1.2 其他文件：投标文件。

本合同的（委托人）是澳门国际银行股份有限公司广州分行（建设单位）、中海企业发展集团有限公司（代建单位）。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本项目施工监理贯穿项目整体建设周期（监理范围包含建筑整体建造、公共区域装修以及非公共区域的装修工程等），包括施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）及工程质量保修阶段的质量控制、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调、工程创优、材料设备监造以及协调建设单位、代建单位（委托人）和工程建设有关各方的工作关系等。此外，监理人还须按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，编制项目第三方检（监）测规划方案，协助委托人制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作等。具体以实际实施的监理范围为准。

2.1.2 前期阶段监理工作：负责协助配合建设方进行项目建设前期准备（包括施工前期临时准备工作）、勘察设计协调、协助前期报批报建手续办理、施工招标配合、各类地下及毗邻区域内的地下管线资料及气象和水文观测资料跟进、相邻建筑物和构筑物（高压线等）有关资料跟进、地下工程有关资料跟进等。

2.1.3 监理工作内容还包括（但不限于以下内容）：

（1） 监理人作为委托人的顾问，应在受委托的监理业务范围内向委托人负责，在执行和遵守国家有关建设法规的前提下，维护委托人的正当权益。

（2） 编制监理大纲、监理规划、监理实施细则及监理安全风险评估报告，制定监理工作程序、工程建设标准强制性条文实施细则，上述文件应有高质量、有针对性。

（3） 开工前组织监理工作交底会，向委托人、建设单位及相关第三方交代监理工作程序、监理工作内容、监理工作方法、监理人员分工及职责。

（4） 审核设计是否满足国家相关法规的具体要求和设计规范，是否满足建设方

提出的功能使用要求。熟悉设计文件，分析设计的施工可行性和经济性，协助做好优化设计及改善设计工作。对图纸中存在的问题通过委托人向设计单位提出书面意见和建议，参加设计技术交底会，并对会议纪要进行签认。

(5) 审查承包单位报送的施工组织设计、施工方案，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。经委托人同意后签发工程开工令、停工令及复工令。

(6) 审查承包人选择的分包人。

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

(8) 项目开工前，参加由委托人主持召开的第一次工地会议，在施工过程中定期主持召开工地例会，负责组织和协调各承包人的配合安排。

(9) 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，根据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监理人承担。并对进场的材料、构配件和设备按照委托监理合同、建设工程施工承包合同的约定及有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检，见证取样、送样等工作确保人员责任落实，做好见证检测全流程管理；

(10) 对施工过程进行巡视和检查，督促承包人严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准、地方建筑安装规程以及设计图纸文件的要求进行施工，并检查其实施情况；核查施工过程中的主要部位、环节以及隐蔽工程的施工验收签证，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进行全过程旁站管理，控制工程质量。

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

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

纳和整改的，按照层级负责的原则做好资料记录和情况汇报。

(13) 审查由委托人或承包单位提出的工程变更，审查同意后，由委托人转交原设计单位编制设计变更文件，并按规定经有关部门审定。

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

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

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

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

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

(19) 调解委托人和承包人之间的合同争议，签发合同争议处理意见。

(20) 依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，及时要求承包人整改。签署竣工报验单，提出工程质量评估报告。参加委托人组织的竣工验收，会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

(21) 在质量保修期内，对工程状况进行检查和记录，对工程质量缺陷原因进行调查分析，确定责任归属，督促承包人进行保修。定期编制监理业务报告（季度、半年与年度）。

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

(23) 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。

(24) 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。

(25) 组织合同单价外的新增合同单价的询价工作。

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

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

(28) 监理人应配合委托人相关审计工作。

(29) 按招标人要求，监理人需驻厂监造。

(30) 根据相关部门或机构（例如：燃气、供电等）要求，监理人需按照实际情况进行监理服务分包。

(31) 配合落实第三方评估的工作，督促项目施工单位按策划落实相关评估要求的工作，达成项目评估目标。

(32) 监理人应配备一套现行最新版工程规范（纸质、电子版均可）。

(33) 施工单位上报监理单位审核、审批的方案、技术资料等，审批期限原则不得超过4天。超过4天而无合理理由的，施工单位有权向委托人反映。

(34) 附录A约定的其他事项及委托人交办的其他事项。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- (1) 本监理合同；
- (2) 本工程投标文件
- (3) 委托人和承包人签订的合同及补充协议或备忘录；
- (4) 经委托人审查认可的本工程正式的工程地质勘察报告、施工图纸、说明以及会审记录、有关工程洽商的技术、施工洽商记录、设计变更文件；

(5) 《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、广东省现行有关建设工程计价依据和相关文件以及国家其他现行有关建设工程、监理规范的法律法规；

(6) 国家现行的设计规范（规程）、建筑工程质量检验评定标准、施工和验收规范；

(7) 经委托人审批认可，由监理人编制的监理大纲、监理规划、监理实施细则；

(8) 委托人发出的指令。

2.2.2 相关服务依据包括：无。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人员：

(1) 监理人必须按照附录B-1的人员名单在施工现场建立项目监理机构,并在项目各阶段(施工准备阶段、工程施工阶段、工程保修阶段和竣工结算期)开展前提供人员名单。项目监理机构在完成委托监理合同约定的监理工作后可撤离施工现场。项目监理机构的监理人员应专业配套、数量满足工程项目监理工作的需要,保证足够的监理人员从事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。

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

(3) 监理人派驻到项目所在地履行监理服务的监理人员,必须常驻现场办公。

(4) 监理人必须保证参与本项目监理人员的稳定性,未征得委托人同意不可撤换,否则必须承担相应责任。监理人因工作安排或其他原因,需要更换派驻到项目所在地履行监理服务的主要监理人员的,监理人应7天内向委托人书面提出并得到委托人的同意。未经委托人同意,不得随意更换监理人员,否则,委托人可以向监理人终止合同。

(5) 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。

(6) 即使是委托人要求或同意更换的监理人员,监理人应以相当资格与能力的人员来替代,代人员的资质且应得到委托人的认可。由于更换人员引起的费用由监理人承担。

(7) 监理人员在本监理合同授权范围内行使合同规定的权利,履行相应的职责。当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责,或与承包人串通给委托人或工程造成损失的,委托人有权要求监理人更换监理人员,直到终止合同并要求监理人承担相当的赔偿责任或连带赔偿责任。

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

(9) 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。

(10) 在本合同约定的监理期限，已在本项目上岗的监理人员不得同时再兼任其他监理项目的任何职务。

(11) 在每个单项工程已完工，有监理人员要退场时，监理人需事先向委托人提交书面的人员退场计划，在征得委托人书面同意后按计划组织相关监理人员退场。

(12) 因项目进展需要，委托人提出增加监理管理人员时，监理人必须无条件执行，由此增加的相关费用已包含在合同价款里，委托人不再承担任何费用。

(13) 对进场监理人员的面试或审核。监理人员进场前，监理公司应先将其个人资料报委托人面试或审核，总监及总监代表需通过委托人的面试、其他监理人员需通过审核后履行监理职责。

(14) 监理人需积极配合落实委托人对监理人日常工作时间及节假日值班的要求。监理人要严格遵守作息时间，不得迟到早退。作息时间一般与施工单位作息时间一致，节假日做好人员值班安排并报委托人审核。除工作日常规工作时间以外，在整个监理期内，晚间须有人值班，不得因监理人员不在场而耽误正常施工进度。

2.3.2 更换监理人员的其他情形：更换监理人员必须征得委托人书面同意。监理人擅自更换总监理工程师的，每更换一次，监理人须向委托人支付违约金 10 万元；监理人擅自更换专业监理工程师或监理员的，每更换一次，监理人须向委托人支付违约金 2 万元。

2.3.3 本项目总监理工程师只能在本项目任职，不得在其他项目兼职。

2.4 履行职责

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

- (1) 同意工程任何部分的分包合同；
- (2) 工程款、材料款以及其他费用的支付；
- (3) 施工进度更改或对工程延期的决定；
- (4) 发布工程变更、设计变更指令及签发现场签证；
- (5) 确定新增工程或设计变更工程的综合单价、费率等；
- (6) 工程承包人提出合理化建议，采用新工艺、新材料、新技术，批准重大设计变更，这些变更将改变原设计的基本功能或工期或投资等；
- (7) 工程总体进度计划的决定；
- (8) 涉及费用的施工组织或方案的决定；
- (9) 在工程承包合同中约定或另行书面授予的权利。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划(或修改)在第一次工地例会前3天内提交，监理实施细则在相应专项工程实施前3天内提交，监理月报在次月5日前(如为节假日则为之后的首个工作日)提交，专项报告在14天内完成并提交。工程竣工验收合格后一个月内提供全部的工程相关监理资料，并协助委托人做好资料收集及备案，报告份数按相关规定提交。其余事项按附录A《监理工作要求及服务内容》要求。

2.7 使用委托人的财产

无。

2.8 履约担保

在本合同签订前，监理人须按监理费签约合同价的10%向委托人提交履约保证金，保证金形式可以采用银行转账或银行保函或建设工程保证保险方式，履约保证金有效期须涵盖至本合同项下工程项目结算经发包人审定时止。采用银行保函形式的，监理人应事先经过发包人书面认可的履约保函格式向发包人提交履约保函。

监理人若是通过银行转账方式缴纳履约保证金的，在监理人无违约行为发生的情形下，发包人在项目结算经发包人审定后1个月内将履约保证金无息退还给监理人。

监理人若是提交银行保函的，收益人为建设单位，在监理人无违约行为发生的情形下，发包人在本合同项下工程项目结算经发包人审定后1个月内通过监理人将履约保函退还给银行。银行保函必须为见索即付的独立保函，且为中国境内的中国银行、建设银行、工商银行、农业银行或广州市行政区域内具有办理保函业务资格的其他商业银行提供。如银行仅同意出具具有固定期限的保函(该固定期限须经发包人认可)，监理人应在保函到期前至少一个月完成续期，以确保保函有效期持续至本条约定所涵盖的最终日期。保函续期次数不限，保函续期的相关费用由监理人自行承担。如监理人拒绝续期或未能在保函到期提前一个月成功续期的，发包人有权提取该保函项下的全部担保金额或从后续咨询服务费或结算款中抵扣款项作为履约保证金，由此影响工程进度的责任与后果全部由监理人承担。

监理人若是提交建设工程履约保证保险的，收益人为建设单位，在保险合同约定的有效期届满之前，除因本合同终止执行外，监理人不得随意解除保险合同，若保险期间内本合同尚未履行完毕，监理人应当在保险合同载明的保险终止日前至少一个月向保险公司申请延长保险期间并交纳保险期间延长部分对应的保险费，保险续期相关费用由监

理人自行承担。

3. 委托人义务

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

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在10天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，监理人应当书面催告委托人答复，经催告仍拒不答复的，视为委托人拒绝认可。

3.8 支付担保

支付担保按下列方式进行办理：委托人不出具支付保函。

4. 违约责任

★4.1 监理人的违约责任

监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人未正确或完全履行约定的义务，需承担违约责任并向委托人支付违约金；如果因监理人违约或工作失误而造成了委托人的经济损失，应支付委托人违约金，不足以弥补委托人损失的，还应当继续向委托人赔偿。

4.1.3 监理人违约责任及违约金额标准：

4.1.3.1. 监理人承担违约责任的方式及违约金额标准：

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

(1) 书面警告。监理人未履行或未按时履行或未按质履行义务时，委托人有权提出书面警告，监理人必须在委托人限定的时间内履行义务。并且，每一次书面警告委托人有权扣罚监理人违约金 5000 元。

(2) 一般违约责任。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，委托人有权扣罚监理人违约金人民币 20000 元/次。

(3) 严重违约责任。监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，委托人有权

权扣罚监理人违约金人民币 100000 元/次。

(4) 部分解除合同。委托人向监理人发出部分解除合同通知后，本合同部分解除即生效，监理人必须在 7 日内停止被解除部分的工作，14 日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，所交接资料必须完整。监理人无特殊原因未在规定期限内完成移交和撤出，或交接资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，并且，委托人有权视情况全部解除合同；因监理人拒交或延误交接现场工作和有关资料而引致委托人工期延误及其它方面的损失，委托人有权要求监理人赔偿相关的全部损失。委托人在发出部分解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理人承接该部分工程。同时，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作。

(5) 解除合同。委托人向监理人发出解除合同通知后，本合同即解除，监理人必必须在 7 日内停止全部工作，14 日内配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，并于完成交接工作当日内离场。监理人应保证所移交的资料齐全完整，监理人无特殊原因未在规定期限内完成移交和离场或所移交的资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由监理人承担，如果引致委托人工期延误和其他方面的损失，委托人将要求监理人赔偿有关损失。委托人在发出解除合同的通知后，委托人即可委托新的监理人承接该工程。同时，监理人不得影响或阻碍新的监理人办理进场手续和相关工作。

(6) 赔偿损失。因监理人违约或工作失误给委托人造成损失的，监理人应向委托人赔偿全部损失，且还应按本合同专用条款的约定承担违约金。

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

(8) 监理人若未能按监理义务配合施工单位获得本项目“绿建二星建筑”、“广东省建设工程优质奖”、省级安全文明示范工地或广东省建筑业绿色施工示范工程等奖项其中任一奖项，监理人应向委托人支付监理结算价的1%作为每项未获得奖项的违约金。

4.1.3.2. 监理人违约责任：

A. 监理组织管理方面的违约责任：

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

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

(2) 依据经委托人批准的监理人员进场计划，监理人承诺的主要监理人员在应进场后 7 日内尚未进场的，监理人应向委托人做出书面解释并保证人员限期到位，监理人承担书面警告违约责任；如果监理人拒不配合，未向委托人做书面解释或未在委托人提出书面警告的期限内进行整改的，监理人应承担一般违约责任，且委托人有权单方面解除合同并要求监理人赔偿损失。

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

(4) 如果委托人要求监理人更换不称职监理人员，监理人未在规定时限内更换合格的监理人员的，视为岗位空缺，按上述第（1）或第（2）条承担违约责任。

(5) 总监理工程师离开现场 2 天以上，其他监理人员离开现场 3 天以上的，需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他监理工程师（需具有相应资质和能力）全权代表其行使职权；否则视为违约，监理人承担一般违约责任/次。

(6) 委托人要求总监理工程师必须参加的会议，总监理工程师必须到会，未经委托人同意不到会者，监理人应当承担书面警告违约责任。监理人在自己职责范围内对应当作出决定的事项故意拖延或者不作出明确的处理意见，监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任。

(7) 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的，监理人承担一般违约责任。

(8) 监理人应做好内业文件资料管理,若发现监理人文件资料不符合委托人及相关规范、标准的要求或未及时归档的, 监理人需限期整改完成, 否则承担书面警告违约责任; 文件资料缺失、丢失的, 监理人承担书面警告违约责任。

(9) 监理人员必须有完善的考勤管理记录, 委托人支付监理酬金或双方结算时, 考勤管理记录可作为付款或结算的凭证之一。委托人有权随时检查监理人员在岗情况, 如果委托人发现项目监理机构无考勤管理记录, 委托人不支付该阶段的监理酬金; 如发现考勤管理记录有造假情况, 监理人承担一般违约责任。

(10) 监理人须按国家相关规范、规定配置监理项目部持证人员, 如配置的持证人员不足而受到建设行政主管部门的处罚, 监理人承担书面警告违约责任。

(11) 监理人未尽职责被政府有关部门处罚的(如通报批评、警告、罚款等)或被媒体披露的, 监理人承担书面警告违约责任。

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质量控制监理职责的, 监理人应按下述约定承担违约责任; 情况严重的, 委托人有权单方面解除合同; 给委托人造成损失的, 监理人承担全部赔偿责任。

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

(2) 监理人对于承包人每次进场材料不进行检查和登记, 或者对已进场的材料不按有关规定及时进行见证取样抽查、全程见证送检的, 监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任; 如因此出现不合格材料使用于工程建设并造成质量缺陷的, 监理人承担一般违约责任; 如因此出现质量事故或经济损失达 10 万元/次以上的, 监理人承担严重违约责任; 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, 监理人承担一般违约责任; 情节严重的, 监理人承担严重违约责任。

(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的, 监

理人应承担严重违约责任，并承担因此造成的经济损失。

(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的，监理人应承担严重违约责任，并按相应工程造价占总工程造价的比例扣除监理人监理酬金。

(6) 仪器和工具必须在监理过程中予以落实，委托人在现场检查过程中，若发现因仪器或工具不到位造成现场检查部位没按时检查到位或实测实量检测数量不符合委托人要求的，监理人承担书面警告违约责任。

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，监理人应承担赔偿责任。

(1) 对于承包人提交的现场签证资料，监理人未有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核就给予签认，经委托人检查，发现签认的文件有误的，除必须立即改正外，监理人应承担一般违约责任；对签证错误有可能给委托人造成直接经济损失 20 万元（含 20 万元）以上的按严重违约责任处理，且给委托人造成的经济损失由监理人承担。

(2) 监理人对承包人提交的施工方案、设计变更等技术文件中明显不符合现场实际，会引起委托人投资增加，不进行认真审核、不进行优化就给予同意的，应限期改正，并承担一般违约责任；情节严重的，承担严重违约责任。

(3) 监理人对于承包人提交的请款报告，不按实际完成的工作量进行审核，或对不合格工程却同意计量支付，或者计量数量严重不实、资料不齐全却同意计量支付、或不按本合同要求签署拨款意见的，应限期改正并承担书面警告违约责任；如果已支付从而造成委托人超形象进度、超合同支付工程款达 10 万元（含 10 万元）以上，或监理人审核的当期支付金额与经过委托人复核的实际应付金额存在正负 6%以上误差的，经委托人警告后未整改的，承担一般违约责任；情节严重的，承担严重违约责任。

(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，按变更金额比例扣除监理费。如造成损失，由监理人负责赔偿。

(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，委托人将根据工程投资的增加额与原合同监理酬金数额的比率，按相应比例扣减监理酬金。

(6) 如因项目监理人的工作失误，造成工程实施过程中委托人向承包人开展的

索赔或审核无证据支持或过期等， 监理人承担一般违约责任；情节严重的，承担严重违约责任。

(7) 监理人未履行“阅读、深化、审查施工图纸，在收到图纸之日7天内提出图纸审查意见”的职责，导致工程返工、开凿及变更，增加工程费用的，监理人应对工程费用增加承担连带责任， 监理人还应承担书面警告违约责任。

D. 进度控制方面的违约责任：

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

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

(2) 发出错误指令或自身失误或失职等因监理人责任导致工程竣工拖延的， 依据拖延的日数， 监理人应按5000元/天向委托人支付违约金。

(3) 双方在本合同履行过程中， 若产生争议、 纠纷(包括但不限于对本合同条款的理解、 费用款项的支付等存在争议)的， 争议、 纠纷的解决不得影响工程的进度， 监理人不得有消极怠工、 不履行监理职责等行为， 否则监理人应承担一般违约责任。

E. 合同管理方面的违约责任：

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

(1) 监理人对于承包人现场的管理机构人员不到位、 擅自离场， 管理人员工作能力存在严重不足等存在的问题不进行有效检查、 督促、 处理， 且不向委托人报告的， 监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任。

(2) 监理人对于承包人未按承诺投入机械、 设备、 材料等存在的问题不进行有效检查、 督促、 处理， 且不向委托人报告的， 监理人必须限期改正并承担书面警告违约责任。

(3) 本合同严禁转包（转委托）或分包（部分转委托），若监理人擅自分包、转包或中途退场的，监理人应向委托人支付签约酬金总价20%的违约金，委托人有权单方解除本合同。

(4) 本工程质量目标、安全文明目标、进度目标、绿建目标、投资目标等任一项目目标未达到合同约定的标准时，委托人有权要求监理人支付违约金。其余项目标准未达到合同约定标准的，承担一般违约责任 1 次/项。

(5) 因监理人未按合同履行职责或监理人行为过错引起的未能达到合同约定的各项控制目标（质量、进度、安全、文明、投资、环保、节能、绿建等）的，监理人应向委托人支付监理结算价30%的违约金。对委托人违反国家法律、法规、强制性标准规范和建设程序的行为，监理人应当以书面形式提出异议，说明详细的理由及依据，否则，监理人仍应承担一般违约责任。

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

(2) 因监理人原因或责任，每发生一次安全生产事故，监理人应当按照如下标准向委托人支付违约金并应赔偿委托人由此遭受的全部损失，委托人因此遭受行政处罚的，政府罚金/收费由监理人承担。相关违约金、损失及应由监理人承担的责任，委托人有权从应支付给监理人的任何一笔款项中扣除或向监理人追偿。

①重伤3人以下（不含3人）的，违约金为签约酬金总价的 3%。

②死亡1人或重伤3人以上（含3人）、5人以下（不含5人）的，违约金为监理费签约合同价的 5%。

③死亡2人或重伤5人以上（含5人）、10人以下（不含10人）的，违约金为监理费签约合同价的 7%。

④死亡3人以上（含3人）或重伤10人以上（含10人）的，违约金为监理费签约合同价的10%。

G. 监理职业操守方面的违约责任：

监理人必须加强监理人员职业操守的教育，本项目监理人员需共同遵守监理人员职业道德守则，并严格遵守以下规定：

(1) 禁止向委托人及承包人推销材料、设备，或以倾向性、排他性变相推销；

(2) 禁止与承包人串通，对不合格材料、产品、工程进行包庇及验收；

(3) 禁止与承包人串通，对材料用量、工程量进行虚假签认；

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

(5) 禁止接受承包人的请吃送礼，或变相受礼；

(6) 禁止故意刁难承包人以谋取私利，损害委托人的合法利益。

凡违反以上任一规定者，一经查实，按一次一般违约处理，情节严重的，监理人必须承担严重违约责任，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) 在保修服务阶段，因保修服务不到位等原因造成使用单位投诉且监理人需承担相关责任时，监理人承担书面警告责任。

(2) 监理单位应在进场后一个月内为现场办公室需配备满足监理工作需要的工具（含仪器设备、办公用品、工具用书等）。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，可由委托人购买或租用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（购买或租用的成本），并向监理单位收取购买（或租用）成本20%的违约金。同时，委托人在监理结算费用中扣除监理单位报价单中所含的此部分费用。

(3) 监理人收到委托人支付的监理报酬及其他各种款项，监理单位应向委托人提供合法票据。监理单位提供票据不合法的，委托人有权拒绝付款。由此造成延迟付款的，责任由监理人承担。

4.1.3.3. 监理人违约责任的认定方式及送达程序

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

(2) 送达程序：委托人通过下列方式之一将书面违约处理决定送达监理人：

a 监理人现场管理机构工作人员签收；

b 监理人其他工作人员签收；

c 委托人邮寄送达。

(3) 委托人以书面形式作出的违约处理决定一经送达监理人立即生效。监理人如有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，监理人对处罚的异议不影响处罚的生效和违约责任的承担。

4.1.3.4. 监理人支付违约金的方式：

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

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

4.1.3.5 监理人承诺严格按照合同规定履行义务，并同意委托人有权将其执行国家强制性规范、标准和履行合同义务的情况在委托人网站和建设项目合法继承人网站及其他媒体上公开披露。

★4.2 委托人的违约责任

委托人应按合同的约定支付费用，如委托人违反上述义务而给监理人造成损失的，应承担相应的违约责任。

4.2.1 委托人赔偿金额的计算方法：无。

★4.2.2 委托人逾期付款利息按下列方法确定：(2)。

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

(2) 其它计算方法无。

5. 支付

委托人同意按以下的计算方法，时间与金额，支付监理人的报酬：

5.1 监理报酬：

(1) 本合同监理费总额为含税固定总价包干；

(2) 监理费结算方式：以监理费中标价、经甲方确认的变更金额、扣款金额等作为最终合同结算价的计价依据。其中，变更及扣款需有经甲方审批通过的相关指令文件。

其他： / 。

5.1.1 合同价款

合同价款包括但不限于本项目施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段及保修阶段等所需之员工工资、仪器设备使用费、员工意外保险费、专业保险、差旅费、交通费、邮递费、电传费、电话费、文件编制费、政府规费、合同备案费、利润、管理费、税务及杂费、额外工作酬金、附加工作酬金等一切相关的监理费用，委托人不再承担其他任何费用。

说明：上述报价已包括本合同约定的监理期限及相关服务期限的所有价款及费用。

5.1.2 监理服务费的支付方式：

正常工作酬金的支付按以下方式：

(1) 监理服务费的90%为基本费用，10%为履约评价费用。每一期付款均含基本费用及履约评价费用。

履约评价按基本费支付节点，在每一阶段工作完成后进行，并根据履约评价的结果计算当期履约评价费，随当期基本费用一同支付，履约评价未完成，当期基本费用不得支付。

(2) 监理人按季度节点请款（每年的3月25日、6月25日、9月25日、12月25日之前申请监理服务费），当期请款时应同时满足相应进度考核（见下表）。若当期进度考核指标要求未完成，当期监理服务费支付比例按照约定的未完成扣减合同价比例相应扣除，多期未完成则累加计算，监理人应承担相应的违约责任。扣除的监理服务费到完成后由监理人在报送下一期监理服务费时申请支付。累计三次未在约定时间达到进度考核指标的，委托人有权暂定支付监理服务费。

a. 监理服务费支付节点如下：

序号	请款节点	本期支付合同价比例	工作要求		最晚申请时间
			进度考核指标	未完成暂扣合同价比例	
1	2023年第四季度	5%	止水帷幕施工完成	1%	2023年12月25日
2	2024年第一季度	5%	支护桩施工完成	1%	2024年3月25日
3	2024年第二季度	10%	工程桩全部施工完成	2%	2024年6月25日
4	2024年第三季度	8%	土方开挖及外运全部完成	2%	2024年9月25日
5	2024年第四季度	8%	地下室结构全部施工完成	2%	2024年12月25日

6	2025年 第一季度	8%	主楼地上5层结构完成	2%	2025年 3月25日
7	2025年 第二季度	8%	主楼地上11层结构完成	2%	2025年 6月25日
8	2025年 第三季度	8%	主楼及副楼主体结构封顶完成、幕墙工程施工完成30%	2%	2025年 9月25日
9	2025年 第四季度	5%	幕墙工程施工完成70%、机电工程施工完成30%、精装修工程施工完成10%	1%	2025年 12月25日
10	2026年 第一季度	5%	幕墙工程施工完成100%、机电工程施工完成70%、精装修工程施工完成40%	1%	2026年 3月25日
11	2026年 第二季度	5%	竣工验收完成	1%	2026年 6月25日
12	2026年 第三季度	5%	取得竣工备案证书	1%	2026年 9月25日

注：

①请款资料经委托人审核确认后【28】个日历天内，支付至监理费签约合同价的相关比例；

②若现场进度考核指标i. 取得竣工备案证书提前于2026年第三季度完成，监理人可在完成该考核指标的当期申请到表中后续请款节点的监理服务费总和（即支付至监理费签约合同价的80%）。

b. 本合同工程结算金额经有关结算终审部门审定后【28】个日历天内支付至监理结算价的94%，其中监理结算总价的3%作为保修金，剩余监理结算总价的3%作为获奖承诺保留金。

（3）本项目缺陷保证期（即工程取得竣工备案证书后两年）结束30天内，在抵扣已发生的违约金（如有）后，支付监理结算价的3%的剩余部分。

（4）获奖承诺保留金在分别获得合同约定“绿建二星建筑”、“广东省建设工程优质奖”、省级安全文明示范工地或广东省建筑业绿色施工示范工程奖项时28个日历天内返还相应1%的获奖保留金（无息返还）。

（5）结清正常监理报酬尾款，并不能免除监理人按照合同约定应承担的工程质量保修责任期应履行的监理责任和义务。结算审定后，委托人发现监理报酬超付，则监理人必须在十四日内无条件退还给委托人，若监理人迟延退还监理报酬，除退还超付监理报酬，还应支付该超付监理报酬的滞纳金，该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) 本项目监理人向委托人书面报送请款资料及提供相应的等额增值税专用发票，经委托人审核通过后方可支付。因监理人未及时提供发票等原因致使发包人逾期付款的，责任由监理人承担。

乙方须按合同要求向建设单位澳门国际银行股份有限公司广州分行开具相应金额的合法有效的增值税专用发票。

(7) 本项目为代建工程，合同的费用由建设单位拨款，如建设单位投资审批时间及支付时间较长时，监理人应充分考虑此项风险。如因政策影响，拨款未能及时到位，监理人不得以此为由而不履行本合同规定的义务，建设单位和委托单位无须承担违约责任。

5.2 工程监理的额外工作报酬

本合同不计算工程监理的额外工作报酬。

5.3 监理期限对监理服务费的影响：按以下规定执行：

若因委托人等原因需延长监理期限，监理人同意附加工作酬金已包含在本合同的监理服务费中，不另计支付。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

★6.2 变更

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

监理人的附加工作酬金已包含在本合同的监理服务费中，不另计支付。

6.2.2 监理人由于非自身的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，视为附加工作，附加工作酬金按下列方法确定：监理人的附加工作酬金已包含在本合同的监理服务费中，不另计支付。

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

6.2.4 监理服务费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。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，监理服务费总额将不会因此而有所调整，相关费用亦已经包含于监理服务费中。

6.2.5 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，监理服务费根据合同约定支付比例按实调整。

7. 争议解决

7.2 调解

无。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

- (1) 提请仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 外出考察费用

无。

8.2 检测费用

无。

8.3 咨询费用

无。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：无。

8.6 保密

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

监理人申明的保密事项和期限：无。

第三方申明的保密事项和期限：无。

8.8 著作权

监理人为履行本合同约定编制的文件的所有权，监理人自愿让渡给本项目建设单位。

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：须征得委托人的书面同意。

监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯知识产权所引起的责任由监理人自行承担。监理人履行本合同时采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

8.9 工程获奖奖励

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

8.10 委托人不因本项目全过程造价咨询单位的工作而免除监理人工作。

9. 合约及风险管控专项要求

9.1 供应商合约审查专项要求

9.1.1 适用范围

适用于澳门国际银行境内管理总部大厦项目监理拟签约的全体供应商，包括但不限于由建设单位直接签约的供应商、通过发包人及总包单位签约的供应商。

9.1.2 准入原则

(1) 新供应商第一次签订相应合同之前，监理人需要对供应商的资质、规模、信誉度、财政状况、服务质量、工程产品质量等方面进行审查。

(2) 应按照本专项要求的审查流程，经审查合格达到标准后让新供应商准入，并签订相应合同。

9.1.3 淘汰原则

(1) 在供应商签订相应合同之后，合作过程中监理人需要对供应商的实际履行合同的能力等方面进行审查。

(2) 监理人应结合发包人相关部门意见，对供应商履行合同的能力进行实时监督总结，并在特定时段做出评价，未达到标准的供应商将被淘汰出采购管理系统，并视情况解除合约。

9.1.4 准入流程

(1) 监理人负责组织供应商准入流程的审查工作。

(2) 由供应商提供公司基本信息资料供监理人审查；监理人根据供应商提供的基本信息资料，对供应商进行资格预审。

(3) 资格预审阶段，根据供应商基本资料、查询信息、现场考察情况，由监理人根据准入对象的类型填写《新供应商调查表》（后续提供），对于总评分60分（含）以上的供应商，通过资格预审。

(4) 对于通过资格预审供应商，监理人将其名单提交发包人审批，由发包人再次审批后提交建设单位最终决定是否进入采购管理系统。

9.1.5 淘汰流程

(1) 监理人负责组织供应商淘汰流程的审查工作。

(2) 项目工程完工前一个月或认为可能需要淘汰供应商时，由监理人组织，按照对供应商履约评价流程召集相关人员，召开本项目所有供应商总结大会或拟淘汰供应商专题会，对该项目施工过程中供应商的服务、施工质量、工程进度、安全文明施工等方面进行总结。

(3) 根据总结及考核的结果，由监理人填写《供应商评价表》（后续提供）。

(4) 对于评分在60分以下的供应商，将其名单提交发包人，发包人审批后提交建设单位最终审批是否淘汰出采购管理系统。

9.2 工作安排

(1) 时间要求：签发开工令正式开工之日——竣工验收备案、全部结算工作及工程保修阶段完成之日。

(2) 工作安排：主要工作是，全面推行及完善项目履约风险识别与防控工作。

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

第四部分 附录

附录 A：监理工作要求及服务内容

1、监理工作要求：

基于本项目的特殊性，委托人对监理的工作要求如下所述：

1.1. 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. 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。

1.4. 为了保证监理工作质量，委托人可对所有进场监理工作人员进行考核（包括面试、设置试用期等），委托人认为项目总监、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。

1.5. 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。

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

1.7. 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。

1.8. 监理人应无条件配合发包人完成项目周边情况的调研等内容，协调处理各种矛盾纠纷，配合协调与公安、城管、环卫、环境、周边村委村民等所有部门及人员的关系，确保工程顺利进行。

2、服务工作内容

本工程项目施工监理服务工作内容，按照《建设工程监理规范》(GB/T50319—2013) 中规定进行外，并结合本工程具体情况对工程实施全过程管理，内容包括（但不限于）：

2.1 监理记录制度

2.1.1 监理记录是工程监理不可缺少的环节，监理记录分为：施工协调会记录、付款申请与签证记录、质量安全问题及处理结果记录、竣工记录等。

2.1.2 施工过程记录一般包括监理日志、监理工程日报、监理月报和往来文件等。

2.1.3 监理月报是总监理工程师提交给业主的报告，月报一般包括以下资料：

- (1) 工程叙述；
- (2) 工程进度报表；
- (3) 质量情况；
- (4) 进度款情况；
- (5) 承包方施工活动资料；
- (6) 承包方提出的问题；
- (7) 监理方监理活动资料；
- (8) 往来文件；
- (9) 监理简报
- (10) 本月签证变更事项汇总

2.1.4 往来文件包括：

- (1) 监理工程师对承包商发出的各种指示（以函件为准）；
- (2) 承包商发给监理的各类文件；
- (3) 监理工程师发给业主的备忘录；
- (4) 业主发给监理的备忘录；
- (5) 地方政府及上级机关发出的有关文件和指示；
- (6) 工程例会和专题会议纪要。

2.1.5 其他记录主要表格有：

- (1) 工程付款申请和拨款月报表；
- (2) 费用索赔审批书；
- (3) 工程变更审批书。

2.1.6 质量记录。工程中的每个分项及分部均需按照有关验收规范和评定标准进行验收，主要表格有：

- (1) 分项分部工程质量评定检查签证；
- (2) 隐蔽工程验收记录签证；
- (3) 质量事故处理结果、验收签证。

2.1.7 竣工资料主要内容有：

- (1) 竣工图；
- (2) 竣工验收资料；
- (3) 质量验评资料；
- (4) 工程付款资料；
- (5) 工程结算资料。

2.2 巡查、旁站制度

2.2.1 巡视检查制度：

2.2.1.1 巡视检查的主要内容有三大项：

- (1) 进度控制情况与存在问题；
- (2) 质量监控情况与存在问题；
- (3) 安全文明情况与存在问题。

2.2.1.2 在巡视过程中同时向发包人回访，征求发包人意见，改进监理工作。

2.2.1.3 对巡视检查中发现的典型事例，公司监理部组织召开现场交流会。

2.2.1.4 巡回检查应由监理部和各项目监理组分别做好记录。

2.2.2 旁站监理制度：

为了确保工程建设中的施工质量，防患于未然，及时纠正和严格控制违章操作、不符合设计要求、违反施工规范及质量标准的施工现象，特制定本制度。

2.2.2.1 旁站监理是监理工程师进行施工质量管理的重要而有效的方式。所谓旁站监理是指监理工程师在施工过程中对施工工序的工艺操作过程进行旁观，监督各工序操

作人员按设计要求和施工规范和质量标准进行施工,严格控制违章操作和施工质量问题的出现。

2.2.2.2 现场监理人员应有高度的责任感,正确认识旁站监理的重要性和必要性。监理人要认真安排和组织好旁站监理工作,监理人应充分考虑各阶段的人员配置,确保项目各时段施工的工作面监理人员的旁站配置满足发包人的需求。

2.2.2.3 旁站监理的主要范围(包过但不限于):

2.3 (1) 特殊结构的关键部位:如预应力筋铺设绑扎及张拉,高压注浆,水下混凝土封底等。

2.4 (2) 重要隐蔽工程:如地基与基础工程,钢筋绑扎安装工程,墙柱梁板混凝土的浇筑、机电类预埋、塔吊人货梯附墙件预埋及安装、加节、拆除等,灌注桩的浇筑,地下连续墙的浇筑,大体积混凝土的浇筑,冠梁锚杆张拉等。

2.5 (3) 无法事后检验或返工的工序,如:

2.6 A. 地下室防水层的保护;

2.7 B. 混凝土工程中施工缝的处理;

2.8 C. 门窗工程密封处材料嵌填;

2.9 E. 卫生洁具安装工程接头及嵌填密实。

2.10 F. 电气工程接地作法。

2.11 (4) 对工程质量重大影响的工序:如重要预埋件、预留孔的定位和施工等。

2.12 项目进度管理

2.12.1 进度管理的工作内容:

2.12.1.1 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。

2.12.1.2 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) 建设前期各项准备工作的进度。

(2) 人力、材料、机械设备、加工品、预制品等资源需用量计划。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 年、季、月、旬、周施工进度计划和施工任务书。

- (6) 编制与审批施工组织设计进度。
- (7) 项目收尾进度。
- (8) 竣工验收进度。
- (9) 工程结算进度。
- (10) 试运转进度。
- (11) 交工进度。

2.12.2 根据进度计划落实进度控制责任主体单位。

2.12.3 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。

2.12.4 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。

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

2.12.6 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。

2.12.7 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。

2.12.8 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。

2.12.9 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。

2.12.10 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。

2.12.11 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。

2.13 项目质量管理

2.13.1 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。

2.13.2 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) 制定关键工序、重点难点工序、特殊过程的作业指导书。
- (7) 制定设计变更的控制管理办法。
- (8) 制定更改和完善质量计划的程序。
- (9) 制定分析和评价工程质量现状，识别质量持续改进区域，改进质量目标的解决办法。
- (10) 负责对承包单位宣贯培训监理实施细则，并及时向发包人通报相关政府新要求、新标准。

2.13.3 施工过程的质量控制内容包括：

- (1) 检查承包单位对工程材料、半成品、构配件、工程设备和检验设备等的质量保证书、试验检测报告和质量保证文件，按规定进行检验、验收和进行第三方验证，见证取样、送样等工作监理专人跟进，落实好见证检测关键环节管理。
- (2) 建立施工交接的工作程序，并按要求组织施工工序交接和工程中间交接。

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

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

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

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

(1) 负责定期对现场材料进行检查，如发包人检查发现存在不合格材料，且已用于现场施工，将对监理人处予10000元/次罚款。

2.13.4 施工工序质量控制重点是对关键、特殊工序的质量控制，内容包括：

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

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

(3) 检查施工管理人员记录工序施工情况。

(4) 对项目质量计划中界定的特殊工序，应设置施工质量控制点进行控制。

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

2.13.5 对不合格质量控制内容包括：

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

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

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

(4) 对返修或返工后的分项工程，应按规定重新进行检验和试验，保存记录。

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

2.13.6 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。
- (4) 对质量问题的纠正措施和实施效果进行验证。
- (5) 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。
- (6) 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。

2.13.7 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。

2.14 项目安全管理

2.14.1 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。

2.14.2 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。

2.14.3 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

2.14.4 要求施工单位对结构复杂、施工难度大、专业性强的项目和达到一定规模的危险性较大的分部分项工编制专项施工方案，必要时，组织专家进行论证、审查：

- (1) 基坑支护及降水工程；
- (2) 土方开挖工程；
- (3) 模板工程；
- (4) 起重吊装工程；
- (5) 脚手架工程；

- (6) 拆除、爆破工程；
- (7) 其它危险性较大的工程。

2.14.5 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。

2.14.6 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。

2.14.7 对检查结果进行分析，找出安全隐患部位，确定危险程度。

2.14.8 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。

2.14.9 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。

2.15 项目投资管理

2.15.1 编制项目投资计划，开展项目投资控制、核算、分析、预测和考核。

2.15.2 制定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。

2.15.3 协助委托人就工程变更的涉及的价款与施工方协商，确认变更价款。

2.15.4 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。

2.15.5 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。

2.15.6 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。

2.15.7 严格管理承包人资金流向。每月审核承包人资金流向明细，确保支付到承包人帐户中的资金使用在本项目的合理支付中（包括对材料设备款、农民工工资的支付等），防止资金被挪用、截流。

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

2.15.9 所有工程在竣工（完工）交齐资料后15天内完成最终结算审核。

2.15.10 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。

2.15.11 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。

2.15.12 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。

2.16 材料设备管理

2.16.1 按工程设计文件对材料设备采购管理进行策划。

2.16.2 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。

2.16.3 明确材料设备采购分工、责任及采购产品的基本要求。

2.16.4 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。

2.16.5 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。

2.16.6 协助委托人签订材料设备采购合同。

2.16.7 督促材料设备采购工作应按计划实施。

2.16.8 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。

2.16.9 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。

2.16.10 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。

2.16.11 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。

2.16.12 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。

2.17 项目合同管理

2.17.1 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。

2.17.2 制定合同签订和实施计划。

2.17.3 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。

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。

2.17.4 建立合同管理文档系统。应建立与相适应的编码系统和文档系统，将各种
合同资料能方便的进行保存与查询。

2.17.5 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。

2.17.6 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。

2.17.7 合同跟踪和诊断

(1) 全面收集并分析合同实施的信息与工程资料，将合同实施情况与合同分析
资料进行对比分析，找出其中的偏离。

(2) 对合同履行情况做出诊断。合同诊断包括：合同执行差异的原因分析、合
同差异责任分析、合同实施趋向预测。及时通报合同实施情况及问题，提出合同实施方面的
意见、建议、甚至警告。

(3) 对于发现的问题，及时采取对应的管理措施，防止问题的扩大和重复发生。

2.17.8 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。

2.17.9 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。

2.18 项目信息管理

2.18.1 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) 与委托人、承包单位及工程有关单位之间的往来文件。
- (4) 承包单位施工组织设计、临时工程设计、方案等资料。
- (5) 各种材料报验、材料、构配件、机械设备的技术资料、检测、试验报告等资料。
- (6) 各种报验、验收、报告、报表，计量、支付、施工记录、现场签证、质量、进度状况记录等资料。
- (7) 监理日记、巡查、旁站记录、工程照片、事故处理资料、关键的检查资料。
- (8) 监理通知、会议记要、备忘录、合同执行情况、监理月报、监理报告、总结、评估等。
- (9) 工序验收、检验批验收、分项验收、分部（或子分部）验收、中间验收、竣工验收资料。
- (10) 消防验收、建管验收、防疫验收、环保验收、装修室内辐射/空气等专项验收资料。
- (11) 监理制度、规定与管理办法等内部文件。
- (12) 安全、文明生产控制资料等。

2.18.2 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。

2.18.3 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。

2.18.4 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。

2.18.5 及时将采集到的信息进行筛选分类，分别通报给有关领导、职能部门和有关人员审阅和签署意见。

- 2.18.6 建立主体数据库系统结构，及时对信息分类保存、要求列名事件、题目、来源、概要、经办人或其他基本情况。
- 2.18.7 对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。
- 2.18.8 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，
- 2.18.9 防止机密泄漏，避免造成经济损失和政治影响。
- 2.18.10 有保留价值的信息，经请示有关领导后可以消除，但应做好登记。
- 2.18.11 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。

2.19 项目沟通与协调

2.19.1 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。

2.19.2 制定项目沟通管理计划，按内容分主要有：施工进度、质量、安全、成本、资金、环保、设计变更、索赔、材料供应、设备使用、人力资源、文明工地建设、思想政治工作等；按时间分主要有：项目管理实施规划、年度计划、半年计划、季度计划、月计划、旬计划、周计划等。

2.19.3 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。

2.19.4 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。

2.19.5 定期召开有委托人、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。

2.19.6 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。

2.20 项目结束阶段管理

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

附录 B：监理人派遣的人员和提供的设施、设备

B-1 监理组织机构及监理人员一览表

监理组织机构及监理人员一览表

施工阶段	序号	岗位	人员资质要求	人数	备注
前期准备阶段	1	监理总监	注册监理工程师	1	
	2	土建专监	中级职称	1	
	3	安全监理	/	1	
	4	资料员	/	1	
	合计			4	
基坑支护、土方 施工阶段	1	监理总监	注册监理工程师	1	
	2	土建专监	中级职称	2	
	3	机电专监	中级职称	1	
	4	安全监理	/	1	
	5	资料员	/	1	
	合计			6	
主体施工阶段	1	监理总监	注册监理工程师	1	
	2	土建专监	中级职称	3	
	3	机电专监	中级职称	2	
	4	安全监理	/	1	
	5	资料员	/	1	
	合计			8	
装饰装修施工阶 段	1	监理总监	注册监理工程师	1	
	2	土建专监	中级职称	2	
	3	机电专监	中级职称	2	
	4	精装监理	中级职称	1	
	5	幕墙监理	/	1	
	6	园林监理	/	1	
	7	安全监理	/	1	
	8	资料员	/	1	
	合计			10	
工程验收与保修 阶段	1	监理总监	注册监理工程师	1	
	2	土建专监	中级职称	1	
	3	机电专监	中级职称	1	
	4	安全监理	/	1	
	5	资料员	/	1	
	合计			5	

注：上表人数要求为最低标准，发包人有权根据项目实际进展要求监理人增加监理人员，相关费用包含在合同价中。

B-2 监理服务设施、设备一览表

监理服务设施、设备一览表

序号	设备	数量	备注
1	电脑	每人一台	
2	数码照相机	2部	
3	测距仪	2台	
4	数显游标卡尺	2台	
5	128G优盘	2个	
6	电气检测仪兆欧表壹台	1个	
7	水准仪	1台	
8	5米钢卷尺	每人一个	

附录 C：廉洁协议书

廉洁协议书

第一条 为规范双方行为，确保廉洁合作，杜绝腐败及不正当行为，共同营造健康经营环境，保护双方利益，特订立本协议并承诺严格遵守。

第二条 本协议规定甲方、甲方关联方和乙方在合作期间的廉洁权利及义务。

第三条 各方和人员

甲方指订立主合同的甲方和甲方职员（含甲方雇佣的劳务人员）及其利害关系人。

甲方关联方指接受甲方聘请或委派、完成特定工作任务的单位和个人，包括但不限于第三方工程质量和安全评估、建筑材料抽样检测、建筑工程专项检测或鉴定、造价咨询、工程监理、会计或律师事务所等单位及其所属人员。

乙方指订立主合同的乙方和乙方为履行主合同而聘请或委派的单位和个人。

第四条 甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规及有政策、双方单位廉洁自律相关规定。

第五条 甲方应当履行的廉洁义务

1. 不得索要、接受乙方任何形式的礼品、礼金、折扣、赞助等好处费，不得借职务便利谋取私人利益。

2. 不得向乙方转嫁或报销应由甲方或本人支付的费用。

3. 不得无偿租用、借用、使用或占用乙方资产和物品，如交通工具、通讯工具、家电及办公用品等。

4. 与乙方保持正常业务交往，合作期间不得参与乙方宴请、消费、娱乐等任何可能损害甲方利益的活动。

5. 合作期间不得邀请或接受乙方参与本人的婚丧嫁娶、家宴民俗等私人活动。

6. 不得以任何方式变相收取乙方好处与利益。

7. 应当劝阻和制止乙方的不廉洁行为。

第六条 乙方应当履行的廉洁义务

1. 不得向甲方及甲方关联方赠送任何形式的礼品、礼金、折扣、赞助等好处费。

2. 不得承担或报销应由甲方及甲方关联方支付的费用。

3. 不得为甲方及甲方关联方提供交通工具、通讯工具、家电及办公用品等资产或物品。

4. 不得邀请甲方及甲方关联方参加宴请、消费、娱乐等任何可能损害甲方利益的活动。
5. 不得参加甲方及甲方关联方的婚丧嫁娶、家宴民俗等私人活动。
6. 不得以任何方式变相向甲方及甲方关联方提供好处或利益。
7. 应当劝阻和制止甲方及甲方关联方的不廉洁行为。

第七条 乙方享有的权利

甲方及甲方关联方出现不廉洁行为时，乙方有权向甲方领导或甲方上级单位投诉举报，甲方严格执行保密措施，保障乙方利益不受损失。

第八条 违约责任

甲方违反本协议的，由甲方监督部门进行调查处理，并接受乙方监督。乙方违反本协议的，视为主合同违约行为，根据情节轻重，接受甲方警告、罚款、取消投标资格、取消中标、终止合作关系、列入黑名单等处罚。

第九条 本协议作为主合同附件，与主合同具有同等法律效力，随主合同签订生效而同时生效。

甲方举报电话:0755-82826679，举报邮箱:JBCOHL@COHL.COM。

附录 D: 监理单位合同履约情况考核评分表

监理单位合同履约情况考核评分表

项目名称: 发包人(章): 监理单位(章):

序号	考核项目	扣分标准	扣分	得分	备注
一	组织管理 (15分)	1、未按要求报送监理规划和实施细则的, 每项扣2分。			
		2、未按要求报送监理人员启用文件和人员资格证复印件的, 每项扣1分。			
		3、未做到定期主持召开工地例会并形成会议纪要的, 每次扣2分。			
		4、现场监理擅自离岗的, 每次扣2分。			
		5、未按规定考勤, 考勤记录不真实的, 每次扣1分。			
		6、擅自调换现场监理的扣2分, 擅自调换总监的, 考核不合格。			
二	质量管理 (30分)	1、未对施工单位使用的原材料、中间产品、设备的合格证及试验检测报告进行审查的, 每项扣1分。			对明显可检测的材料未进行检测, 放任不合格材料入场, 造成不良影响的为不合格。
		2、未按规范要求进行抽样检测(检验)的, 砼、砂浆等试验成果未按月进行统计并上报业主和质监的, 每项次扣1分。			
		3、对关键部位漏检或未检的, 每次扣2分。			
		4、重要隐蔽工程和关键部位报验合格, 联合验收未通过的, 每次扣2分, 通过联合验收的, 每次加1分。			
		5、未按规范要求进行旁站并做好原始记录的, 每次扣1分。			
		6、已签认合格的分部分项工程, 经复检不合格的, 每次扣2分。			
		7、对施工单位的“三检制”监督不力的, 扣2分。			
		8、对施工单位要求进行验收, 现场监理未按规定时间验收的, 每次扣1分。			
		9、未经现场监理验收, 施工单位擅自进入下道工序施工的, 每次扣1分。			
		10、未严格按设计和规范要求进行监督管理并及时纠正不规范行为, 出现质量问题造成返工的, 每次扣3分。			
		11、出现重大质量事故的, 考核不合格。			

三	安 全 管 理 (25 分)	1、未及时认真审查施工单位上报的施工组织设计、安全生产措施、危险性较大分部分项工程专项施工方案每项扣1分；		
		2、施工单位未委派专职安全员的，扣1分。		
		3、施工现场及危险区域未督促做好安全措施及设立安全警示标志的，每项扣2分。		
		4、安全检查时提出的问题，未督促施工单位整改的，每次扣2分。		
		5、施工单位电工、电焊工等特殊工种未持证上岗的，每人次扣1分。		
		6、出现重大安全事故，考核不合格。		
四	进 度 管 理 (20 分)	1、未按要求审核施工单位施工进度计划的，扣2分。		
		2、未及时向建设单位报送监理月报的，每次扣2分。		
		3、未按施工进度计划督促落实，造成工期延误的，扣2分。		
		4、计量审核不及时、不准确或计量欠真实的，每次扣3分。		
		5、未按规定要求及时报送工程联系单并提出有效意见的，每次扣2分。		
五	资 料 管 理 (10 分)	1、对工程原始资料未及时、准确审核和妥善管理的，扣1分		
		2、对施工单位报送资料审核签证不及时，每次扣1分。		
		3、资料填写不规范、不真实、不准确和不完整的，每次扣1分。		
		4、串通施工单位变更签证、原始记录、质量评定资料的，每项次扣2分。		
		5、对上报的工程质评资料中未随附工程总监核实证明的，每次扣2分。		
		6、监理日志记录不及时、不完整的，每项扣2分。		
参加考核人员				

注：1、发包人按照支付节点，在每一次达到支付节点之前进行履约评价，并根据履约评价的结果计算当期费用。履约评价未完成，当期监理服务费不得支付。

2、质量部分评分低于15分，或安全部分评分低于15分，或进度部分评分低于12分的按合同予以处罚。

3、80分以下为不合格，80分以上（含80分）为合格。

4、受上级部门通报批评的项目不得分，且考核为不合格。

5、当期考核不合格的暂扣当期10%的履约评价费用，如下次考核合格暂扣金额将予以返还；连续二次考核不合格的，上次暂扣金额不予返还，当期应停付且记不良行为记录一次。

