

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

国家工商行政管理总局

年 月

第一部分 合同协议书

项目业主(全称): _____(以下简称甲方)

监理单位(全称): _____(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规,遵循平等、自愿、公平和诚信的原则,双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致,订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称: XXXXXX。
2. 工程地点: XXXXXX。
3. 工程规模: XXXXXX。
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费: XXXX。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书;
2. 成交通知书;
3. 磋商文件和响应文件及其附件;
4. 专用条件;
5. 通用条件;
6. 附录,即:

附录A 相关服务的范围和内容

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附录C 建设工程廉政合同

附录D 安全生产合同

附录E 总监理工程师委任书

本合同签订后,双方依法签订的补充协议、函件、传真、电子邮件也是本合同文件的组成部分。

双方同意,上述合同组成文件形成一个整体,互为补充和解释。其内容若有歧义,以所列顺序在前。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名: _____, 身份证号码: _____, 注册号: _____,
联系电话: _____。本工程监理机构成员名单、监理规划在本工程开工报告发出后 2

日内提交委托人，并按委托人要求按时提交监理报告。

五、签约酬金

本合同价（大写）：（¥ 元）。本项目采用固定总价合同，发包价即最终结算价，在实际施工期内的监理工作不属于附加工作，不得要求支付延期监理服务费）该费用是监理人完成本合同专用条件和通用条件规定的全部工作内容的酬金。但若工程量减少，签约酬金则按减少工程量在原工程量中的占比比例减少。

六、期限

1. 监理期限：自 年 月 日始，至 年 月 日止，即：从工程开工至工程竣工验收合格且资料备案完为止。本工程施工工期 360 日历天为预计施工工期，实际施工工期应以本项目从开工到竣工验收合格资料备案完成的时间为准，再加上缺陷责任保护期 24 个月。在实际施工期内的监理工作不属于附加工作，不得要求支付延期监理服务费。

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，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料，并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年 _____月_____日。
2. 订立地点：四川省攀枝花市。
3. 本合同正本贰份，双方各执壹份，副本叁份，委托人执伍份，监理人执叁份，建设行政主管部门备案时留存贰份。

委托人： （盖章）

监理人：（盖章）

法定代表人
或其委托代理人：_____
住所：

法定代表人
或其委托代理人：_____
住所：

开户银行：
账号：

开户银行：
账号：

电话：

电话：

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、成交通知书、响应文件和响应文件附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 成交通知书：指委托人通知监理人成交的函件。

1.1.1.4 响应文件：指由监理人填写并签署的，名为“响应文件”的函件。

1.1.1.5 响应文件附录：指由监理人填写并签署的、附在响应文件后，名为“响应文件附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在响应文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人响应文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第 6.1 款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在响应文件中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第 6.2 款和第 6.3.2 项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第 1.1.4.3 目约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指递交响应截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

(1) 合同协议书；

- (2) 成交通知书;
- (3) 响应文件及响应文件附录;
- (4) 专用合同条款;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 委托人要求;
- (7) 监理报酬清单;
- (8) 监理大纲;
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

监理人按成交通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外,委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后,合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外,监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的,委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件,包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等,委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的,按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽,均应及时通知对方当事人,并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函,以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等,均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来

往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

监理人在响应文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在响应报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。

除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、

联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人 行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责 任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后 7 天内，应当核实完毕 并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1 委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表 签字确认。

3.2.2 监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第 8 条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律

监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合

体各成员全面履行合同。

4.4 总监理工程师

4.4.1 监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师 2 天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 监理人应在接到开始监理通知之日起 7 天内，向委托人提交监理项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第 4.4.1 项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。

4.5.3 监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因监理需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3 监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和工程监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

- (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、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- (5) 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；

- (6) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况;
- (7) 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;
- (8) 检查施工承包人的试验室;
- (9) 审核施工分包人资质条件;
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果;
- (11) 审查工程开工条件, 对条件具备的签发开工令;
- (12) 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;
- (13) 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;
- (14) 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;
- (15) 经委托人同意, 签发工程暂停令和复工令;
- (16) 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;
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程;
- (18) 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;
- (19) 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;
- (20) 参加工程竣工验收, 签署竣工验收意见;
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人;
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求, 相关的监理依据应当完整 准确, 文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求, 满足委托人的下步工作需要, 并应符合 国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等, 在专用合同条款中约 定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3 完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别储存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术规范、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人 出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持 足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，

监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

(1) 监理范围发生变化；

(2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；

(3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；

(4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述 约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 8.1 款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托 人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不

含在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第 12 条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 9.3.3 项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合

同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；

逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的 费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方 当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12. 争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

说明：本合同专用条款是监理合同通用条款的有关条款予以补充、修正和具体化。应对照合同通用条款中同一编号的条和款一起阅读和理解。

如果合同专用条款与合同通用条款有不一致之处，则应以合同专用条款为准。

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用 / 。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

- 1、本协议书；
- 2、成交通知书；
- 3、磋商文件和响应文件及附录；
- 4、专用合同条款；
- 5、通用合同条款；
- 6、技术标准和要求；
- 7、图纸；
- 8、已标价工程量清单；
- 9、其他合同文件。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：详见附件 A “监理服务的形式、范围与内容”。

2.1.2 监理工作内容还包括：委托人主要负责工程建设的外部关系的协调，为监理工作提供外部条件，监理人应当积极配合与支持。监理人负责工程建设的内部关系的协调。

- (1) 协助委托人编写开工报告；
- (2) 审查承包人各项施工准备工作，下达开工通知书；
- (3) 审查承包人提交的相关技术资料、常驻现场代表资质以及其它派驻到现场的主要技术、管理人员的资质；
- (4) 督促承包经营人施工管理制度和质量保证体系的建立、健全与实施；
- (5) 审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，并督促实施；
- (6) 发布开（复）工会，批准单项工程开工报告；

- (7) 验收承包人的工地试验室，审核其人员资质；
- (8) 组织设计交底，图纸会审，组织工程例会（一般每周一次），撰写会议纪要，审查设计变更；
- (9) 建立监理的试验、检测工作体系，按照规定的规划或计划独立开展监理的试验、检测工作；
- (10) 编制投资控制计划，复核已完工程量，签署工程中期付款凭证及计量支付报表，审核新增工程项目的单价（如果有），并审核工程结算资料；
- (11) 设计变更经设计咨询单位审核、业主批准后，发布施工工程变更令；
- (12) 审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量和使用数量，必须随时进行测试和监控；
- (13) 审查承包人拟用于本工程机械装备的性能与参数；
- (14) 监督承包人严格按照技术和设计文件施工，控制工程质量，重要工程部位督促承包人预控措施；
- (15) 要求承包人按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；
- (16) 调查、处理工程质量缺陷和事故，出现重大质量事故时，督促承包人按规定上报有关部门；
- (17) 监督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；
- (18) 抽查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证，参与工程质量事故的分析及处理；
- (19) 分阶段进行进度控制，及时提出调整意见，督促施工单位按合同工期要求完工；
- (20) 协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调业主与承包人之间的争议；
- (21) 督促检查安全生产和文明施工，若因监理单位的责任发生安全事故，应承担赔偿责任；
- (22) 建立监理日记台账，编制监理计划、实施细则、工作月报、监理工作总结和质检运行报告，报业主和有关主管部门；
- (23) 督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料；
- (24) 组织对工程初验，参与工程竣工验收，对施工质量提出评价意见；
- (25) 审核竣工图纸和其他技术文件资料；
- (26) 在项目实施过程中由监理单位负责监理竣工文件的收集、整理、归档工作，工程竣

工验收后向业主提交 4 套监理工作竣工文件（包括：项目工程最终总结），负责工程保修期内的工程修复、检修、实验及相关监理工作；

（27）签发交工验收证书和工程缺陷责任终止证书；

（28）签发最终支付证书；

（29）对项目竣工文件的完整、准确情况和案卷质量进行审查，出具审查记录，并将审查记录装订入监理竣工资料中；

（30）编制项目安全生产条件和设施综合分析报告；

（31）监理合同及规范要求的其他工作内容。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）《中华人民共和国民法典》；

（2）《中华人民共和国招标投标法》；

（3）《中华人民共和国建筑法》；

（4）国务院颁发的最新《建筑工程质量管理条例》；

（5）本合同的内容条款；

（6）委托人与承包人签定的施工合同文件；

（7）国家或行业主管部门颁发的最新《建筑工程监理规范》；

（8）国家、四川省现行的设计规范、施工规范、施工验收规范、建筑工程质量检查评定标准等有关 规范、规程；

（9）工程设计文件；

（10）其它相关的法律、法规、条例、规范、标准，以及双方确认的往来函件等。

2.2.2 相关服务依据包括：详见附件 A “监理服务的形式、范围与内容 ”。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：所有监理工程师实行压证监理，未经建设行政主管部门和委托人批准，监理人不得调换合同文件中的总监理工程师及监理工程师，合同文件中的总监理工程师及监理工程师必须在现场进行服务，监理人派驻施工现场的项目总监与合同文件承诺不符的，视同转包。

（1）必须在项目实施地开设“建设资金基本账户”，实行专账管理，单独核算。

（2）监理方派驻人员必须与压证人员一致。

（3）监理人为市外企业的，须到当地建设行政主管部门办理入攀登记备案

（4）监理人派驻现场的监理工程师不称职，委托人有权要求监理人进行更换称职的监理

工程师，由此给业主带来的损失由监理人全部承担。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：

- (1) 发布开工令、暂时停工或复工令；
- (2) 经委托人同意，决定工程延期；
- (3) 经委托人同意，对变更作决定；
- (4) 经委托人同意，确定索赔额。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布 变更通知。

2.4.2 委托人有权要求监理人调换其人员的限制条件：

1、委托人有权依据监理合同对监理机构和监理业务进行检查、监督和考核。委托人将根据考核结果对监理机构和监理人员予以处罚，此处罚金额总数为监理服务总费用的 10%以内。考核情况并在后续招标项目中予以参考，有以下违约情况的将取消其后续招标项目的投标资格：

- (1) 未经委托人同意将项目转包或擅自分包的；
- (2) 因监理人违约延迟项目工期壹个月以上的；
- (3) 监理人原因造成重大质量、安全事故的；
- (4) 有其他严重违约情况的。

2、所有监理工程师实行压证监理，未经建设行政主管部门和委托人批准，监理人不得调换响应文件中的总监理工程师及监理工程师，响应文件中的总监理工程师及监理工程师必须到现场进行服务，成交人派驻施工现场的项目总监与响应文件承诺不符的，视同转包。

- (1) 必须在项目实施地开设“建设资金基本账户”，实行专账管理，单独核算。
- (2) 监理方派驻人员必须与压证人员一致。
- (3) 成交人为市外企业的，须到当地建设行政主管部门办理入攀登记备案。

若监理单位确实需要更换监理人员，必须经委托人同意后报建设行政主管部门备案，委托人同时对中选人处以违约金每人次 1 万元后，监理人可调换响应文件中的总监理工程师及监理人员，且调换的监理人员必须达到招标文件规定要求。

3、监理人派驻施工现场的监理工程师，必须常驻工地实行监理，开工前 5 天需在现场安装打卡机，现场需按响应文件中派入本项目管理人員实行打卡制，每月打卡天数不少于 22 天，打卡机由现场代表管理。如打卡天数不够 22 天，每缺一天按 500 元/人/天扣减工程款作为违约金。如承包人不安装打卡机，业主可代其安装，费用从工程款中扣除。

2.4.3 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：_____

1、如承包人现有人员不能够满足现场施工要求，严重的影响工程施工进度；

2、承包人多次对监理人提出的合理整改要求不予理会或是不按照施工规范和安全规范操作。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理实施细则、安全监理实施细则、监理规划、监理月报及约定的专项报告等相关资料)、时间 和份数: 合同签订后 10 日内提交一式伍份。

2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于: 无。

监理人应在本合同终止后 / 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备, 移交的时间和方式为: /。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为: , 联系电话: 。建设单位: , 驻现场代表为 。监理人应服从建设单位在委托人授权范围内(详见委托人与建设单位签定的本工程建设管理服务合同)的管理。

3.2 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。紧急事项报告文件, 甲方应在签收后 7 个日历天内或在经双方协商的能满足工程要求的更短时间内予以回复。若超过约定期限 乙方未收到甲方的决定意见, 可理解为甲方对乙方的明确建议意见无异议, 并将该建议意见视为甲方的决定。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定: 全部赔偿。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为: 人民币, 比例为: 100%, 汇率为: /。

5.2 支付酬金

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额, 支付监理人报酬:

1、监理报酬的计算方式:

本项目采用固定总价合同, 发包价即最终结算价。

2、本工程无预付款, 监理费用支付的时间和比例如下:

5.2.2.1 合同签订后, 项目工程量完成 30%, 支付合同总金额的 20%;

5.2.2.2 项目工程量完成 60%，支付合同总金额的 20%；

5.2.2.3 项目工程量完成 90%，支付合同总金额的 20%；

5.2.2.4 工程竣工验收合格、完成竣工结算，支付合同总金额的 35%；

5.2.2.5 缺陷责任保护期满后，支付合同总金额的 5%。

5.2.2.6 委托人向监理人支付相应金额的监理报酬时有权同时扣除监理人应向发包人支付的违约金、赔偿金及其他款项。

3、附加工作报酬：

本次监理为固定总价合同，无附加工作报酬。（监理工期延长或缩短不增加任何监理费用）。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章确认后生效。

6.2 变更

6.2.1 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

本工程监理合同为固定总价合同，无附加工作报酬。（监理工期延长或缩短不增加任何监理费用）。

7. 争议解决

本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决；协商不成时，任何一方可向工程所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

8.3 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；奖励金额的比率为 / %。

8.4 保密

委托人申明的保密事项和期限：监理人应对委托人所提供的工程资料、施工图纸、招标清单、施工合同等相关资料进行保密处理，保密期限为长期。

监理人申明的保密事项和期限：监理规划、监理大纲，期限为永久。

第三方声明的保密事项和期限：勘察、设计成果资料，以及承包人施工组织设计、专项施工方案等，期限为永久。

8.5 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：必须征得委托人同意。

9. 补充条款：

1、监理人必须严守职责。因监理工作过错造成委托人的经济损失，根据其责任，负责赔偿造成的直接经济损失部分，累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣税）：赔偿金=直接经济损失*报酬比例

如监理人与委托人或第三方对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。

2、在工程保修期内，监理人应履行约定的义务，如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。赔偿金额根据经济损失的大小，由双方协商确定。

3、因委托人工程费用支付程序复杂，在规定的支付期限内有可能未支付监理报酬，在该情况发生时，委托人不向监理人支付滞纳金。

4、双方同意用人民币支付报酬。

5、工期每拖延一天（监理单位原因），委托人向监理人收取人民币 2000 元的违约金；

6、若出现以下情况，委托人有权根据情况对监理人收取每次 5000~10000 元人民币的违约金，情节严重的委托人可终止委托合同，并由监理人承担一切损失，监理费不予支付：

（1）工程施工质量、施工现场安全文明未达到施工合同要求或施工过程中由于监理力度不够造成施工现场发生质量事故、安全事故；

（2）施工过程中监理人发现质量、安全问题隐瞒不报或擅自处理的；

（3）由于监理人监理力度不够造成施工合同约定工期延迟的；

（4）委托人发现监理人对隐蔽验收工程有不符合事实的签字的；

（5）委托人发现监理人对现场签证进行越权签证和与承包人串通签证的。

（6）委托人发现监理人在未经施工单位项目经理本人签字的资料上签字的。

（7）委托人发现监理人未督促施工单位项目管理班子到场管理的。

（8）委托人发现监理人员长期不到岗。

（9）委托人发现监理人员对进度款、结算审核时偏差超过 10%的。

（10）委托人发现监理人在施工过程中，发生变更设计或项目业主要求变更增加的内容，没有取得发包方书面批准同意施工，视为违约。

（11）委托人发现监理人未按响应文件中人员到岗的。

7、本项目要求总监理工程师和专业监理工程师需常驻现场及履职，以下情况给与经济处罚：

(1) 总监理工程师未到现场视为违约，支付违约金 500 元/每人. 每天（违约金从监理服务费中扣除），专业监理工程师未到现场视为违约，支付违约金 500 元/每人. 每天（违约金从监理服务费中扣除）；如需更换监理管理人员，应至少提前 7 天以书面形式通知发包人，待发包人同意后，方可更换，否则视为违约。后任应继续行使合同文件约定的前任的职权，履行前任的义务。

(2) 总监理工程师应参加每月工地例会，无故缺席监理人应承担违约责任，每缺席 1 次，支付违约金 500 元（违约金从监理服务费中扣除）；总监理工程师必须参加每周工程例会，因故不能参加的应提前 8 小时向发包人提出申请并在获得发包人批准后方可缺席，否则监理人应承担违约责任，每缺席 1 次，支付违约金 500 元（违约金从监理服务费中扣除）；无故迟到出席会议的，监理人应承担违约责任，每缺席 1 次，支付违约金 200 元（违约金从监理服务费中扣除）。

(3) 严格请销假制度，未经比选人同意现场监理人员不得擅自离岗；一旦发现，监理人应承担违约责任，支付违约金 500 元/每人. 每天（违约金从监理服务费中扣除）。监理单位现场监理人员实行压证上岗，不得随意变更，确需变更的，必须经行政主管单位批准；监理单位现场监理人员（含总监）每月请假不得超过 3 天，如需超过 3 天，必须报经业主单位批准。

8、监理人未按时完善备案资料，造成项目资料无法办理备案手续的情况的，甲方有权通过其他合法程序完善项目资料，由此产生的费用由监理人承担，且甲方不再支付监理尾款，监理人还应承担合同价的 10%的违约金。

9、监理人所监理的施工场地清洁卫生的要求：符合安全文明施工现场标准，严格按照《攀枝花市建设施工现场环境与卫生管理办法》相关规定执行。

以上违约金业主有权从中期支付扣除。

10、转让和分包

(1) 没有另一方的书面同意，任何一方不得将合同的责任、义务和权利转让。

(2) 没有委托人的同意，监理人不得将监理服务的任何部分予以分包。监理人因监理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

11、保险

监理人应在监理服务期内自费对派驻到项目所在地人员投保雇主责任险，对自备财产投保财产险。保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险和后果自负其责。

12、履约保证金

监理人向委托人提供本工程履约保证金（按响应须知前附表文件规定的提交方式和金额），在本工程竣工验收后 14 天内，监理单位无其它违约行为时，委托人将向监理人退还全部的履约担保（无息）。

13、其他

13.1 对于重要材料、部件的生产、加工及安装，监理人必须派监理人员对全过程进行监理。

13.2 监理人应充分履行职责，提供优质服务，严格履约。委托人有权根据监理人服务质量及履约情况，决定是否将未完工程的其他附属设施工程继续以合同方式授予监理人。

13.3 监理人员有权对施工管理人员到位情况进行监督。

13.4 合同解除权的约定

监理合同是一种提供服务的合同，当服务者提供的服务不符合需要或是损害委托人的利益时，委托人 有权单方面解除合同。委托人有权单方面解除合同并要求监理人承担违约责任：1、监理人及其派出的监理人员不具备相应资质条件的；2、监理人与承包人恶意串通损害委托人利益的；3、监理人转包或分包本合同项下的监理服务。

13.5 本合同约定违约金不足以弥补因违约而给对方造成的损失或对违约行为未约定违约金的，违约方应赔偿对方全部损失。

13.6 监理人应支付的违约金和赔偿的损失，委托人可以从监理人所提交的履约保证金中扣除，也可以从监理费中扣除或采用其他方式索取。

13.7 委托人在支付监理费前，监理人应向委托人提供相应金额的增值税发票及其相关的工程资料，否则，委托人支付监理费的时间顺延。

附件A 监理服务的形式、范围与内容

1. 监理服务的形式

1.1 服务要求

监理总承包单位应具有磋商文件须知中所述的资质，监理服务的方式为施工的全方位、全天候、全过程监理。

2. 组织机构

一级监理机构为监理单位组成的项目监理部；

3. 工作关系

3.1.1 发包人与监理总承包单位是委托与被委托的关系。监理总承包单位（其派驻代表为总监理工程师）受发包人委托，行使合同中规定的职责，负责合同管理和工作监督。发包人与监理总承包单位是 各负其责、独立工作、相互尊重、密切合作。发包人授权代表受发包人委托对监理单位负责联络、协调、 考察、监督。

3.1.2 监理单位与承包人是监理与被监理的关系。监理单位受发包人委托，按照项目施工的合同条款、技术规范、设计图纸等对承包人工程质量、进度、费用、安全、环保以及合同、信息管理进行监督 与管理。

3.1.3 总监理工程师应具有相当高的组织能力、管理能力、协调能力、决策能力和高尚的道德水准，对发包人负责、起到承上启下、联络、管理、沟通、协调的作用。

3.1.4 总监理工程师与监理部、驻地监理组和成员是领导与被领导关系，总监理工程师受监理单位的委派，对项目监理工作全权负责，并对监理部和驻地监理组行使领导、协调、管理、监督的职责。

4. 监理服务的范围

4.1 服务范围

设计图纸的全部内容和发包人同意增加的项目内容。工作范围包括：本项目施工阶段的施工监理服务和保修等阶段（即缺陷责任期阶段）的相关服务；其试验内容按相关施工规范和规程的要求。

4.2 服务目标

发包人与监理单位双方均依照合同开展工作，在符合项目的工期，投资要求情况下，工程质量达到国家相关验收标准。

5. 监理服务的内容

监理单位应及时编制监理规划或计划，熟悉有关合同，了解施工现场情况。按照本合同规定，监理单位应提供的施工监理服务主要内容如下：

（一）用于本工程项目的材料方面

- (1) 依据施工承包合同及施工进度计划，审核施工单位提交的主要工程原材料供应计划；
- (2) 审批施工单位拟用于本工程的原始材料以及工艺试验、标准试验；
- (3) 审查承包人拟用于本工程的机械装备的性能与数量；
- (4) 控制重要外购成品件或半成品件的质量；
- (5) 其它相关业务。

（二）工程施工方面

(1) 编制监理大纲及监理规划(施工总布置、总进度安排、施工程序、主要施工方法及手段等)；

(2) 全面管理施工承包合同，制止工程转包行为；

(3) 检查施工单位的施工准备工作，审查施工单位提交的单项工程开工申请报告，并在检查与审查合格后签发开工令。检查监督施工单位严格执行审批的施工总平面布置，制止其违背施工总平面布置要求进行场地和施工布置行为；

(4) 审批施工单位提交的施工组织设计、施工技术措施、作业规程、工艺试验成果、使用的原材料及 试验成果等，答复施工单位提出的建议和意见。

(5) 依据施工承包合同检查施工单位派驻现场主要管理人员到位情况是否与响应文件一致，并对其施工经验与管理能力做出评价；核查进场施工设备的数量、种类、规格型号、设备完好状况是否与响应文件一致，能否满足施工要求；核查劳动力进场情况及物资资料进场情况等。对上述诸项中不符合合同要求，不能满足本工程施工要求的，应及时要求施工单位采取措施限期解决。

（6）工程进度控制

工程进度控制工作主要应从进度计划的编制及各控制性目标的确定、进度计划实施的检查监督与协调、进度的统计分析与进度计划的调整等几方面采取相应的措施进行控制。主要内容及要求如下：

①编制监理工程项目的控制性进度计划。

②以监理工程项目控制性总进度计划为基础，在合同规定的期限内对施工单位提交的实施性进度计划 进行审核批准。

③逐日监督、检查、记录进度计划的实施，及时发出进度措施的指令，督促施工单位采取措施保证进度计划的实施。

④对工程实际进度(施工部位及项目、完成的工程量及形象面貌)进行逐日的检查监督，并做好工程进度的记录和统计工作，并进行经常性和阶段性的工程实际进度与计划进度的对比分析，检查进度偏差的程度和产生的原因，分析预测进度偏差对后续施工工序和项目的影晌程度，并提出指导性的解决措施。

⑤当工程实际进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实现时，监理单位应提出进度计划的调整意见，并指导施工单位相应调整实施性进度计划。进度计划的重大调整应书面报业主单位批准。

⑥当因各种原因造成合同工期变动时，监理单位应分清合同双方责任，及时公正的重新核定合同工期，公正合理地处理好施工单位的工期索赔要求，报业主单位批准。

⑦检查督促施工单位按施工规程规范施工、文明安全施工，防止因出现质量、安全事故及环保问题而影响工程施工进度。

⑧建立健全工程进度控制的组织机构，配备进度控制监理工程师负责进度控制工作。

⑨定期向业主单位报告工程项目施工进度控制情况，并编制工程施工进度统计报表。

(7) 施工质量控制

对工程质量进行程序化的、量化的全过程全面的控制。主要内容及要求如下：

①对监理工程项目的构成进行划分，并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点 及对其应采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度。

②核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；审批施工单位拟实施本工程的施工工艺方案及主要方法或工艺；审核签发施工图纸。

③检查督促施工单位建立健全质量保证体系，并能切实发挥作用，督促施工单位进行全面质量管理工作。

④审查批准施工单位按合同规定进行的材料级配和配合比试验、工艺试验及确定各项施工参数的试验；审查批准经各项试验提出的施工质量控制措施；审查批准有关施工质量的各项试验检测成果，并进行一定数量的抽样检测试验。

⑤审查进场工程材料的质量证明文件及施工单位按有关规定进行的试验检测结果。监理单位也应进行一定数量的抽样检测试验。不符合合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工，且应限期清理出场。

⑥检查施工前的其他各项准备工作是否完备(如图纸供应、水电供应、道路、场地、施工组织、施工机械以及其他环境影响因素)，尽力避免可能影响施工质量的问题发生。

⑦对施工质量进行全过程全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取“旁站监理 ”的方式(或 24 小时值班制度)，对发现的可能影响施工质量的问题及时指令施工单位采取措 施解决，必要时发出停工、返工的指令。

⑧建立监理单位的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的使用和检测工作。充分运用监理的质量检查签证的控制手段，对工程项目及时进行逐层次的逐项的(按单元工程、分部分项工程、单 位工程等区分)施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查 验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作。

⑨协助业主单位组织进行重要阶段验收、中间验收、单位工程验收、以及合同项目竣(交)工验收,监理单位应做好验收前的各项具体准备工作。

⑩审查施工单位提交的质量事故报告;对质量事故进行调查、提出处理意见,并监督质量事故的处理。

⑪监理单位必须建立自身的质量监控体系,配备监理工程师负责质量控制工作。

⑫对工程质量进行经常性的分析,并定期提出工程质量报告和按规定格式编制工程质量统计报表(年、季、月)报业主单位。

(8)工程造价控制

协助业主单位对工程合同费用、工程造价进行有效的控制,其主要工作内容及要求如下:

①协助业主单位编制投资控制目标。

②通过对工程计量的审核,以及必要的抽查等控制手段实现对工程量总量的控制和阶段性的控制。建立工程量和支付价款的台帐。

③审核施工单位上报的申请结算工程量及工程费用等,并签发支付凭证。

④受理索赔申请,进行索赔调查和谈判,并提出处理意见。

⑤依据业主单位授权审核各类工程变更(合同变更及设计修改、设计变更及现场签证等),并提出处理意见,报业主批准后下达变更指令。

⑥施工设计图纸和设计变更下达前组织技术经济人员共同进行检查复核前后部位和结构的衔接、错、漏、碰、缺,复核计算设计工程量,进行分类计量登录台帐,记录变更、索赔的原因和处理的结论。

对于由于施工单位提出的变更、索赔,应按施工合同规定的程序和时效及时处理,记录定性、定量、计量、计价等的处理情况,并登录台帐。所有变更与索赔的处理,应有原始登记的凭据,并随处理文件存档备查。上述所有台帐及支付除书面报告业主处,应及时用电子文件报送业主。

⑦对合同费用支付与已完工程量、工程形象进行综合分析,编制每月合同费用支付分析报告。

⑧编制每月工程财务支付报表。

(9)做好监理过程中的技术管理及技术服务工作,对监理工程项目的施工技术、工艺、材料、设备等提前进行研究,对施工技术、改进施工工艺提出指导性的意见,对施工中可能出现的技术、质量问题有所预见并提出予控措施,用以优化设计和指导施工。

(10)安全施工监督

①检查督促施工单位建立健全安全管理工作体系和安全管理制度;督促检查施工单位认真执行国家及有关部门颁发的安全生产法规和规定。

②审查批准施工单位对工程施工中的重大安全问题制定的安全技术措施和防护措施。

③对施工生产及安全设施进行经常性的检查监督，对违反安全生产规定的施工及时指令整改。

④按照业主单位的统一布署检查施工单位的工程防汛措施并监督实施。

⑤检查施工单位在劳动保护及环境保护方面是否符合合同规定和国家标准。

⑥参加对安全事故进行的调查分析、审查施工单位的安全事故报告及安全表报、监督施工单位对安全事故的处理。

⑦定期向业主单位报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全统计报表。对重大安全事故的处理必须及时向业主单位报告。

定期的和不定期的及时向业主单位报告工程实施进展情况及监理工作情况。编制有关工程进度、质量、安全、造价等方面的专题报告。

(11)编写监理工程项目的“大事记”、“监理总结报告”。

（三）工程验收及违约处理方面

(1)签发中间交工证书；

(2)对已完成工程进行准确的计量；

(3)签发中期支付凭证；

(4)受理合同事宜，根据合同规定进行评估和处理；

(5)根据合同规定处理违约事件，协调争端，在仲裁过程中作证；

(6)对承包人的交工申请进行评估，组织对拟交工功能工程的检查和验收；

(7)签发交工证书；

(8)督促、检查承包人按工程管理部门和业主要求编制竣工文件；

(9)编制监理方面的竣工文件；

(10)监督承包人认真执行工程保修期的工作计划，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的责任；

(11)签发工程缺陷责任终止证书；

(12)签发最终支付证书；

(13)配合业主的竣工验收和工程移交工作；

（四）与业主的质量、安全管理部门配合工作方面

(1)按照业主的质量、安全管理部门的规定和要求，定期或不定期向业主的质量、安全管理部门提供有关工程资料 and 文件；

(2)接受并分析业主的质量、安全管理部门下达的建议和备忘录，选择合理的内容，并作

出书面报告。

(五) 监理单位应向业主提供的信息文件目录

(1) 定期信息文件

- ①根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向业主报送监理报表；
- ②工程质量分析专题报告；
- ③工程进度分析专题报告；
- ④施工安全专题报告；
- ⑤工程质量统计报表；
- ⑥施工安全统计报表；
- ⑦设计、变更与索赔处理的计量和处理结论、支付等台帐。
- ⑧每月 25 日前向业主提交监理月报。

(2) 根据监理工程进展情况的不定期报告

- ①关于工程优化设计或变更或施工进展的建议；
- ②资金、资源投入及合理配置的建议；
- ③工程进度及工程进展预测分析报告；
- ④工程质量状况及其分析的专题报告(分项的和总体的)；
- ⑤业主合理要求提交的其它报告。

(3) 监理过程文件

- ①施工措施计划批复文件；
- ②施工进度调整批复文件；
- ③监理协调会议纪要文件；
- ④其它监理业务往来文件。

(4) 上述监理单位向业主报送的文件和资料，应按业主的审查批准的格式，分别提供书面 5 份、电子文件 1 份，电子文件按业主规定的方式提供。

6. 发包人对监理单位的授权

监理单位受发包人委托，按照合同文件、技术规范、设计文件、国家和地方有关法规等对承包人的工程质量、施工安全及环保、工程进度、工程费用、合同及信息管理等方面进行全方位有效的监督和管理。

6.1 在工程质量监理上：发包人授予总监理工程师在《建设工程监理规范》(GB50319-2000) 内的全部 职责和权力；对监理工程师发现工程设计不符合工程质量标准、设计规范或合同约

定的质量要求时，应及时报告发包人处理。另，对监理发包人在遵循现行技术规范及本项目采用规定的前提下保留质量问题的一票否决权。

6.2 在工程进度监理上：发包人授予总监理工程师在《建设工程监理规范》（GB50319-2000）中要求的全部职责和权力。发包人保留对承包人和监理单位因工程进度滞后而采取进一步措施的权力。

6.3 在工程费用监理上：发包人授予总监理工程师有现场计量核实合同工程量清单规定的任何已完合格工程的数量和价款，初审承包人每期计量的支付证书，对不符合合同文件要求的工程项目，有拒绝支付的权力，为发包人严把计量支付关。发包人保留计量支付的终审权。

6.4 在工程施工安全和环保上：发包人授予总监理工程师督促和协助承包人建立健全施工安全制度、安全保证体系及环保措施，对不能满足安全施工及环保的工程时候，有权采取指令停工、暂停支付等相关措施，以督促承包人立即整改。发包人有权对施工现场的安全、环保措施进行检查，发包人在遵循法律、法规的前提下，保留在工程施工安全和环保上的一票否决权。

6.5 在合同管理上：发包人授予总监理工程师有对工程变更的方案和索赔、数量、单价、金额、工程延期的初审权。发包人保留工程变更的方案和索赔、数量、单价、金额、工程延期最终审定权。除上述权利外，发包人还授予总监理工程师有《建设工程监理规范》（GB50319-2000）要求的其它的合同、信息管理职权。

6.6 在工程资料的收集上：发包人授予总监理工程师有对工程形象进度资料以及过程控制、竣工验收资料进行审查、收集，集中保管（一套原件）的权力。在工程完工后，监理人向发包人移交所收集的一份完整的工程竣工资料原件，如工程完工后，因竣工资料不全影响或拖延工程竣工验收的，发包人有权追究监理人的责任，并扣减工程监理费的10%作为违约金。

7. 监理服务的依据

第一条 监理合同

第二条 发包人与第三方签订的正式合同、协议及附件；

第三条 合同图纸及说明；

第四条 合同工程量清单及说明；

第五条 合同指定使用的标准图纸、技术规范、工程质量检验评定标准、实验规程等；

第六条 国家、建设部、项目所在省、市颁布的监理法规等；第七条 其它

8. 其它

双方可通过签订补充协议，对本附件的内容予以变更。

9. 需要取得发包人批准才能行使的职权

总监理工程师在行使下列权利前，应先取得发包人的批准：

- (1) 发布开工令、暂时停工或复工令；
- (2) 决定工程延期；
- (3) 对变更作决定；
- (4) 确定产生的费用增加额。
- (5) 审查批准技术规范（规格）或设计的变更；
- (6) 确定索赔及金额；
- (7) 决定有关暂定金额的使用；
- (8) 按专用合同条款第 15 条确定变更后的单价或总额价。
- (9) 中期计量支付。
- (10) 工程结算。
- (11) 施工现场的安全文明施工（包括扬尘治理）措施批准。
- (12) 施工进度计划的审批。
- (13) 中间交工证书的签认。
- (14) 撤换承包人项目经理、技术负责人及其他主要人员。
- (15) 批准承包人更换及增减设备。

当出现施工招标文件的通用条款第 3.5 条情况时，总监理工程师发出的任何书面决定，必须得到发包人批准。

附件 B. 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

一、委托人派遣的人员

在监理期间，委托人不向监理机构提供工作人员。

二、委托人提供的房屋

办公用房、业务用房以及食宿条件均由监理机构自行解决，其费用含在监理服务费报价中。

三、文件和资料

为了不延误监理服务工作的开展，发包人应在监理协议书生效之日起 3 日内，向监理单位提供下述文件、资料：

- 1、工程立项文件 1 份；
- 2、工程勘察文件；
- 3、各合同段全套合同图纸及相关的标准图纸及说明 1 套；
- 4、发包人与各合同段承包人签订的合同文件 1 份；
- 5、发包人与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明 1 份；
- 6、施工许可文件。

以上资料各一套，在本合同生效后及时提供，以不影响监理工作的正常开展为原则。

凡甲方提供给乙方的所有文件和资料，乙方应在合同期满后或在甲方通知的时间内归还给甲方，并应在该文件和资料封面或图纸一个明显位置加盖回收章或密级印章。对保密的文件资料，乙方应按保密法有关规定保存和使用。

合同指定使用的各种规程、规范由监理单位自行购买，监理部至少 3 套，发包人在监理单位驻地建设 验收时一并检查。

四、委托人提供的设备

生活、办公、通讯、交通设施，试验检测与测量仪器由监理机构自行解决，其费用含在监理服务费发包价中。

委托人:

监理人:

根据有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，
 监理的项目招标人（以下称甲方）与（以下称乙方），特订立如下合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

(一) 严格遵守党和国家有关法律法规及交通部的有关规定。

(二) 严格执行 的合同文件， 自觉按合同办事。

(三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外),不得损害国家和集体利益,违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

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

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

第二条 甲方的义务

(一) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

(二) 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动,不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(四) 甲方工作人员的配偶, 子女等直系亲属不得从事与甲方工程有关材料设备供应, 工程分包、劳务等经济活动等。

(五) 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位, 不得要求乙方购买合同规定外的材料 和设备。

第三条 乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金。有价证券，贵重礼品。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应由甲方给予赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿；情节严重的，甲方建议交通上级建设主管部门给予乙方至少两年内不得进入其主管的交通工程建设市场的处罚。

第五条 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同履行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

第七条 本合同作为 监理合同的附件，与监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

第八条 本合同甲、乙双方各执一份，送交双方监督单位一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：

或其委托代理人：

日期：年 月 日

日期：年 月 日

为在 项目监理合同的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目发包人（以下简称“甲方”）与监理人（以下简称“乙方”）特此签订安全生产合同：

一、甲方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。
2. 按照“安全第一、预防为主、综合治理”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批、同时施工，同时验收，投入使用。
4. 定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
5. 组织对乙方施工现场安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关要求。
2. 坚持“安全第一、预防为主、综合治理”和管生产必须管安全的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、工程技术人员、生产管理人员和具体操作人员，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的项目经理到生产工人（包括临时雇用的民工）的安全生产管理系统必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边，人人有责。项目经理是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构，应至少配备一名专职安全员，专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员，有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故的发生。
4. 乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。
5. 乙方特种作业人员必须持有建设行政主管部门或劳动安全管理部门颁发的特种作业证书，参加施工的人员，必须接受安全技术教育，熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。施工现场如出现特种作业无证操作现象时，项

目经理必须承担管理责任。

6. 对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；乙方不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其它方式转让给任何其它人，或允许、容忍上述同样行为。

7. 乙方必须免费为操作人员提供合格的劳动保护，防护用品。操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。施工负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

8. 所有施工机具设备和高空作业的设备均应定期检查并做记录，并有安全员的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动防护用品严禁使用。

9. 施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施，施工现场必须具有相关的安全标志牌。

10. 乙方必须按照相关本工程项目特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急预案；如果发生安全事故，应按照《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院第 493 号）以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“四不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任。

本合同正本一式二份，副本十份，合同双方各执正本一份，甲方执副本五份，乙方执副本三份，建设行政主管部门备案时留存二份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效，全部工程竣工验收后失效。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：

或其委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 E 总监理工程师委任书

致：

法定代表人 代表本单位委任 为 项目的总
监理工程师。凡 与本合同的执行的有关技术、工程进度、现场管理、质量检验、
结算与支付等方面工作，由 代表本单位全面负责。

监理单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

总监理工程师（签字）：

日期： 年 月 日

（抄送：各施工单位）