

(G F—2012—0202)

建设工程监理合同

(示范文本)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人(全称): 河南省开封生态环境监测中心

监理人(全称): 河南省全过程建设咨询有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规,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: 河南省开封生态环境监测中心实验用房水电改造项目
2. 工程地点: 河南省开封市;
3. 工程规模: 主要建设内容为墙面、天棚装修装饰;给排水、电气等项目的改造。
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费: 1902000.00元。

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. 中标通知书;
3. 响应文件;
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

本合同签订后,双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名: 王伟, 身份证号码: 411627198611057417, 注册号: 41012341。

五、签约酬金

签约酬金(大写): 贰万捌仟元整 (¥28000元)。

1. 监理期限:

2. 相关服务期限:

- (1) 勘察阶段服务期限自 年 月 日始, 至 年 月 日止。
- (2) 设计阶段服务期限自 年 月 日始, 至 年 月 日止。
- (3) 缺陷责任服务期限自 年 月 日始, 至 年 月 日止。
- (4) 其他相关服务期限自 年 月 日始, 至 年 月 日止。

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、设备，并按本合同约定支付酬金。

1. 订立时间: 2024年12月3日。

2. 订立地点: 开平市。

3. 本合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执肆份。

委托人： (盖章)

住所: _____

邮政编码: _____

法定代表人或其授权

的代理人: (签字) 陈子

开户银行: _____

账号: _____

电话: _____

传真: _____

电子邮箱: _____

监理人: (盖章)

住所: 郑州市高新技术产业开发区翠

竹街1号95幢

邮政编码: 450000

法定代表人或其授权

的代理人：（签字）_____

开户银行：中国银行股份有限公司郑

州高新技术开发区支行

账号: 258566107102

电话: _____

传真: _____

电子邮箱: _____

第二部分 通用条件

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件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工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、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件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。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

(1) 协议书；

(2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

(3) 专用条件及附录 A、附录 B；

(4) 通用条件；

(5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，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

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 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員的配备情况；

(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。

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，在专用条件中具体约定监理依据。

2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，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) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人有权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 监理人应在专用条件约定的授权范围内，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 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、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。除专用条件另有约定外，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，并按专用条件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

委托人应在专用条件约定的时间内，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。

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件中约定。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。

4.2.2 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件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

除专用条件另有约定外，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件中约定。

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有争议部分的付款

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

6.合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，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件中约定。

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件中约定。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。调整方法在专用条件中约定。

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。调整方法在专用条件中约定。

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，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

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

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

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

6.4 终止

以下条件全部满足时,本合同即告终止:

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议,可以将其提交给专用条件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件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,支付时间在专用条件中约定。

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，支付时间在专用条件中约定。

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，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

8.6 保密

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

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

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果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，应当征得委托人的同意。

第三部分 专用条件

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：按通用条件执行除执行通用条件外，具体包括但不限于下述内容：

- 1) 委托人与第三方签订的正式合同、协议及附件。
- 2) 建设批文及相关资料。
- 3) 合同指定的标准图纸、技术规范、质量检验评定标准、试验规程等。
- 4) 国家、住房和城乡建设部、项目所在地（河南省）颁发的监理法规等。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本工程监理业务包括标段范围内土建、安装及其他附属工程等施工阶段 全过程监理，施工阶段质量、进度、投资控制、合同管理和组织协调，安全、文明施工监控。

2.1.2 监理工作内容还包括：

除执行通用条件外，在保修内对承包人施工的工程项目进行缺陷调查、缺陷修补工作，提供监理服务。

2.1.2.1 设计方面

2.1.2.1.1 熟悉工程设计，理解设计意图，设计图纸及文件（包括设计说明、技术要求、设计变更及设计修改通知等），经确认后按施工承包合同规定期限及时向施工承包人提出要求，发现问题应及时与设计单位联系解决，重大问题应书面报告委托人。

2.1.2.1.2 审核设计图纸，满足设计规范要求。结合施工现场出现的情况，保证监督管理施工质量。提出设计优化建议。

2.1.2.1.3 组织设计单位进行设计交底。协助委托人组织设计单位、施工承包单位等对设计施工中的重大技术问题和设计优化进行专题讨论。

2.1.2.1.4 审查施工承包单位对设计图纸及文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并尽快给予答复。

2.1.2.1.5 保存、管理所收到的设计图纸和文件及相关资料。其它相关业务。

2.1.2.2 采购方面

2.1.2.2.1 协助委托人对材料、设备、专业队伍进行考察、询价、采购、封样、进场、检查等。按施工单位采购供应进度计划单，随时检验进场主要材料的合格证。

2.1.2.2.2 其他相关业务。

2.1.2.3 施工合同管理

2.1.2.3.1 全面管理各类施工承包合同，协助委托人起草与本工程项目有关的各类合同，协助委托人进行合同谈判；对合同跟踪管理，对各方合同执行情况进行检查；协助委托人处理与本项目有关的索赔及合同纠纷事宜；向委托人递交有关合同管理的报表及报告；审查施工承包单位选择的分包单位资质及分包项目，报委托人单位批准。定期检查和清理施工承包单位非法分包的项目及分包单位，制止工程转包行为。

2.1.2.3.2 检查各施工承包单位的施工准备工作，审查施工承包单位提交的开工申请报告，并在检查与审查合格后，报委托人批准后，签发开工令。检查监督施工承包单位严格执行审批的施工总体平面布置，制止其违背施工总平面布置要求的场地和施工布置行为。

2.1.2.3.3 审批各施工承包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，答复施工承包单位提出的建议和意见。

2.1.2.4 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个控制目标的确定、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。

2.1.2.5 施工质量控制

本工程的质量控制，必须以单位工程和工序进程为基础，对工程质量进度程序化的、量化的全过程全面控制。主要内容及要求如下：

2.1.2.5.1 对监理工程项目的构成进行划分（单项工程、单位工程、分部分项工程等），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。

2.1.2.5.2 根据委托人与施工承包单位或材料供应商签定的工程承包合同和材料供应合同中的有关要求，督促、检查施工承包单位或材料供应商严格按照中

华人民共和国及河南省有关技术规范、标准规程以及设计图纸文件的要求，进行施工，对违反上述规范、规程、要求者，责令其改正，必要时签发工程暂停指令。向违规单位签发监理通知后，还应监督其及时进行整改，直至达到合同约定的质量标准为止。审核签发现场联系单。

2.1.2.5.3 检查监督施工承包单位建立健全质量保证体系，并能切实发挥作用，督促施工承包单位进行全面质量管理工作。审查与确认施工承包单位或材料设备供应商及其选择的分包单位资质及质保体系。

2.1.2.5.4 组织向施工承包单位移交合同有关的测量控制网点；审查施工承包单位提交的测量实施报告，其内容应包括测量人员资质、测量仪器及其他设备配备、测量工作规程、合同项目施测方案、测点保护等；审查施工承包单位引伸的测量控制网点测量成果及关键部位施工测量放样放点成果，并进行必要的复测。

2.1.2.5.5 审查批准施工承包单位自建的试验室或委托试验的试验室，审查试验室内容主要有试验室资质、设备和仪器的计量论证文件、试验检测设备及其他设备的配备、试验室人员持证上岗情况等。

2.1.2.5.6 审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包单位按有关规定进行的试验检测结果。

监理人若发现有不实之处，有权责成施工承包单位或材料设备供应商（并指定检验单位）对其质量进行再检验，检测费用由施工承包单位或材料设备供应商支付，防止不合格的材料、构配件及设备用于工程。不符合合同及国家有关规定的材料及半成品不得投入施工，并应限期清理出场。

2.1.2.5.7 检查施工前的其它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，施工机械及其它环境影响因素），尽力避免可能影响施工质量的问题发生。

2.1.2.5.8 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问题及时指令施工承包单位采取措施解决，必要时发出停工、返工指令。

2.1.2.5.9 充分利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（按单项工程、单位工程、分部分项工程等区分）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及分部分项工程的检查验收工作。

2.1.2.5.10 做好监理日志，随时记录施工中有关质量方面的问题，并对发生质量问题的施工现场及时拍照或录像。组织并主持定期或不定期的质量分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。

2.1.2.5.11 审核施工承包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。

2.1.2.5.12 监理人必须建立自身的工程质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作。

2.1.2.5.13 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）报委托人单位。

2.1.2.6 工程造价控制

2.1.2.6.1 通过对工程计量的审核以及必要而抽查等控制手段控制工程计量的正确性和合理性。

2.1.2.6.2 审核施工承包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。

2.1.2.6.3 受理变更或索赔申请，进行调查和谈判，并提出处理意见依据委托人授权审核各类工程变更（合同变更及设计修改，设计变更等），并提出处理意见，报委托人批准后下达变更指令。

2.1.2.6.4 对合同费用支付与已完工程量，工程形象进度综合分析。

2.1.2.6.5 编制工程款支付台帐和相关报表。

2.1.2.6 做好建立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意见，对施工中可能出现的技术、质量问题有所预见并提出预控措施，用以优化设计和指导施工。

2.1.2.7 安全施工监督

2.1.2.7.1 检查督促施工承包单位健全安全管理工作体系和安全管理制

度；督促检查施工承包单位认真执行国家有关部门颁发的安全生产法规和规定。

2.1.2.7.2 审查批准施工承包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。

2.1.2.7.3 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令整改。

2.1.2.7.4 按照委托人的统一部署检查施工承包单位的工程防汛措施并监督实施。

2.1.2.7.5 检查施工承包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。

2.1.2.7.6 定期组织安全生产大检查活动。协助委托人做好各合同项目间的安全生产协调工作。

2.1.2.7.7 参加对安全事故进行的调查分析、审查施工承包单位的安全事故报告及安全报表、监督施工承包单位对安全事故的处理。

2.1.2.7.8 定期（每月）向委托人单位报告安全生产情况，并按规定编制监督工程项目的报告。

2.1.2.7.9 文明施工及环境保护监督。

2.1.2.7.10 进行监理工程项目内的组织协调工作，编发施工协调会议纪要。

2.1.2.8 定期的和不定期的及时向委托人报告工程实施进展情况及监理工作情况，按期编制监理月报、季度和年度，以及有关工程进度、质量、造价、安全等方面的专题报告。

监理月报、季报、年报至少应包括以下主要内容：

2.1.2.8.1 工程进度情况（已完工程形象及工程量；进度计划执行情况；季度分析及措施；下月计划要点等）。

2.1.2.8.2 施工质量情况（分专业分项目的质量检测及试验成果汇总；质量检查签证汇总；质量分析与评价，改进措施）。

2.1.2.8.3 进场施工材料、机械设备及劳动动态；施工组织情况及问题。

2.1.2.8.4 合同变更和工程变更情况：索赔事项。

2.1.2.8.5 工程支付情况及合同费用分析。

2.1.2.8.6 施工安全。“大事记”及其他。

2.1.2.9 编写监理工程项目的“监理总结报告”，“大事记”。

2.1.2.10 建立完善的信息、档案管理体系，监理人并定期、及时（涉及工程安全、生产安全、质量事故的照片、音像记录资料等应及时提交）把与工程建设有关的照片、资料、报告及音像制品等进行统一归档，并移交委托人。

2.1.2.11 免费提供专家咨询，免费提供重大疑难问题的技术咨询及处理措施。

2.1.2.12 项目协调

2.1.2.12.1 负责协调工程建设中各参建单位之间的关系（包括勘察单位、设计单位、施工单位、监理人、委托人）。

2.1.2.12.2 负责组织、协调与委托人或工程建设相关的各种外部关系（包括村民、当地政府、当地建设行政主管部门、当地质量监督部门）。

2.1.2.12.3 监理人须自行负责向政府主管部门申领办事一切手续，并获得所有为承担本工程项目监理之证明等全部文件，费用自理。

2.1.2.12.4 本招标范围内的所有监理事项由监理人全面负责，若监理人不具备某一个专项监理资质的，必须委托具有相应资质的监理公司进行监理，但须报委托人并经认可，其发生的监理费用由监理人自行承担，与委托人无关。

2.1.2.12.5、配合委托人的竣工验收、工程结算和工程移交工作。

2.1.2.12.6、协助委托人办理相关手续。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

- 1、本建设工程委托监理合同、《建设工程监理规范》；
- 2、国家和地方、行业现行的有关工程建设及监理的法律、法规、规范和标准；地方政府批准的有关规定、规划要点及标准，工程建设有关报批手续
- 3、本工程的设计施工图、设计变更、设计通知等设计文件；
- 4、建设工程施工合同、采购或安装工程合同等委托人就本工程发包或委托的合同；
- 5、与本工程设计、施工、安装、检验、验收、结算等有关的现行规范、规程、技术标准、管理部门文件等。当有多种相关的工程质量合格标准时，应以严格的标准为本工程的验收依据。
- 6、委托人提供的与本工程有关的上级行政管理部门文件；
- 7、委托人函件、经委托人的常驻代表或委托人法定代表人书面签章确认的相关会议纪要。 1、委托人与第三方签订的正式合同、协议及附件；2、建设批文及相关资料；3、合同指定的标准图纸、技术规范、质量检验评定标准、试验规程等；4、国家、住房和城乡建设部、项目所在地（河南省）颁发的监理法规等。

2.2.2 相关服务依据包括：按招标文件和外部协调工作。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，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) 专用条件约定的其他情形。

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

2.4.3 对监理人的授权范围：

对监理人的授权范围：执行第二部分通用条件 2.1.2 条和第三部分专用条件 2.1.2 条。按《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)行使权限，引发投资增加，工期延长和图纸更改等工程变更指令和暂停工程施工指令的下达权都须事先经委托人同意(均需以书面形式报委托人批准)。在涉及工程延期 零 天内和(或)金额 零 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。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：实际发生时，与委托人协商解决最终经委托人同意后调换。

在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员

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：监理规划在委托方提供有关资料齐全后10 天内、监理细则在施工单位提供施工组织后 10 天内 各上报四份，监理月报每月 25 日提交，专项报告

按工程需要及时提交。以上报告均应同时提供电子版一份。监理工作完成后需提交委托人工程验收资料、过程监理资料、设计变更、工程变更资料、监理指令性文件、监理日志及各种签证等监理档案资料。 每月 25 日, 份数 3 份

2.6 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 按委托人的要求在合同限期内做好档案移交工作, 监理人须向委托人移交六套档案料。

2.7 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: 委托人提供办公室和住宿用房各一间, 办公设备监理单位自备。

监理人应在本合同终止后 7 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: 7 天, 监理人退场时, 双方物品现场移交并在移交清单上签字确认。

现场交接与提交文档资料。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为: _____。

3.2 答复

委托人同意在 7 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。

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:

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额 (或建筑安装工程费)

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定: 不计利息。

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为: 人民币, 比例为: /, 汇率为: /。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付:

合同签订完成,支付合同价款的30%;竣工结算完成后,支付至审定价款的100%。

付款时,监理人应按委托人要求,及时向委托人开具财政部门认可的正规发票,并确保发票票面信息全部真实。因监理人开具发票不及时或不规范、不合法给委托人造成无法及时认证、抵扣发票等情况的,监理人需向委托人承担赔偿责任,包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件: 按通用条件执行。签字、盖章即时生效。

6.2 变更

6.2.2 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:

附加工作酬金=本合同期限延长时间(天)×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限(天)

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定:

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间(天)×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限(天)

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定:

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额(或建筑安装工程费)

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,按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.1 调解

本合同争议进行调解时,可提交 项目所在地人民法院 进行调解。

7.2 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 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(以有资质第三方审定为准) × 奖励金额的比率；

奖励金额的比率为 协商确定比例 / %。

8.4 保密

在合同期内或合同终止后，未征得委托人同意，监理人有技术保密的责任和义务，对于本工程监理项目中委托人提供的相关图纸、技术资料、检测成果及工程涉及的专利技术，未经委托人书面授权，不得泄露或转让给第三方，如发生此类问题，监理人承担违约责任及相应的经济赔偿及法律责任，本条款长期有效。

不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

委托人声明的保密事项和期限： 工程资料，长期 。

监理人声明的保密事项和期限： 工程资料，长期 。

第三方声明的保密事项和期限： 工程资料，长期 。

8.5 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后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：

所有相关资料归委托人所有，应事先征得委托人的书面同意后方可进行。

9. 补充条款

/

10、未尽事宜，双方另行协商。

附录A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：_____ / _____。

A-2 设计阶段：_____ / _____。

A-3 保修阶段：_____ / _____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：_____ / _____。

附录B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/		
2. 办公设备	/		
3. 交通工具	/		
4. 检测和试验设备	/		