**附件1**

报 价 表

投标单位（公章）：

项目名称：河池市宜州区北山镇规模化供水工程项目一期工程监理服务

项目编号：HCCT20220259号

报价金额（小写）：

（大写）：

年 月 日

注：最高上限控制价为人民币228000.00元，金额大小写要一致，否则无效。

**附件2：合同条款及格式**

**河池市宜州区北山镇规模化供水工程项目一期工程监理合同**

**第一部分 协议书**

**委托人（全称）： 河池市金峰投资开发有限公司**

**监理人（全称）：**

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：河池市宜州区北山镇规模化供水工程项目一期工程；

2. 工程地点：河池市宜州区北山镇 ；

3. 工程规模：（1）新建北山水厂规模至0.6万 m³/d（原规模为 0.1 万 m³/d，按远期整体规划）。 （2）新建主配水管网总长 20.777km ，管网终端连接至供水片区3177户居民及单位企 业等。（3）新建高位水池1座，容量为800m³；维修已建高位水池1座，容量为400m³.总容量为 1200m³。

4. 工程建安工程费：约1957.69万元。

**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（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

3. 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）；

 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： ，身份证号码： ，注册号： 。

**五、签约酬金**

签约酬金（大写）： ，其中不含税金额： （¥元），税金：（¥元）。

**六、期限**

1. 监理期限：

施工阶段监理服务期限应为自委托人通知监理进场之日至工程竣工验收合格之日止

2. 缺陷责任期：2年，自工程验收合格之日起计算。

**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、设备，并按本合同约定支付酬金。

**八、合同生效与终止**

1.本合同自双方签字盖章之日起生效，待双方履行完本合同义务后终止。

2. 本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。

------------------以下无正文----------------------

----------------------（本页为签章页）---------------------

|  |  |
| --- | --- |
| 委托人(盖章)：河池市金峰投资开发有限公司 | 受托人(盖章)： |
| 法定代表人或授权代理人(签字或盖章)： | 法定代表人或授权代理人(签字或盖章)： |
| 经办人： | 联系人： |
| 电 话：0778-2283383 | 电 话： |
| 地 址：河池市宜州区山谷路84号  | 地 址： |
| 电子邮箱：  | 电子邮箱： |
| 开户名称：河池市金峰投资开发有限公司 | 开户名称： |
| 开户银行：农行河池市宜州支行 | 开户银行： |
| 账 号：20345270200100000185591 | 账 号： |
| 社会信用代码：91451281MAA7A71J75 | 社会信用代码： |
| 日期： 2022 年 月 日 签订地点：河池市宜州区  |

**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。

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如监理人需要调换施工现场监理人员时，须经委托人与监理人双方协商，调换人员须同等条件持证，报委托人同意并经建设行政主管部门备案后方可执行。

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

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 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

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：

（1）本合同协议书；

（2）中标通知书；

（4）本合同专用条款；

（5）本合同通用条款；

（3）投标书及其附件。

**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：本合同约定的监理服务，包括经审查备案的施工图纸及工程量清单包括的全部工程等内容的施工阶段和缺陷责任期阶段监理，具体监理工作以委托人发放图纸为准。

2.1.2 监理工作内容还包括：

（1）**报告制度**

①签发补充设计文件、技术规范等；

②监理人应对施工单位提出的问题和请求及时作出回应，权限范围内的事项应及时审批；由委托人审批的事项，应及时提出处理意见和建议。

③对委托人下达的指令，应及时传达至相关参建单位，做好组织、协调和实施工作。

④监理人应从质量、进度和成本的控制，合同、信息及安全的管理，以及协调工作等方面提出监理方的分析、要求及预测，并形成周报、月报，向委托人进行口头和书面汇报，必要时应形成专题报告。月报要求每月1日上午提供。周报应加盖监理部公章，月报应由总监理工程师签字审批加盖监理部公章，并应通过电子邮件方式发委托人备案。

（2）**监理例会**

监理例会是协调参建各方的重要手段。工程动工后，监理人应定期主持召开监理例会，并做好监理例会的各项工作：

①应指出参建各方存在的问题，提出整改要求；协调解决参建各方存在的困难；

②应客观记录会议内容，形成会议纪要；

③会议纪要应在会后1个工作日内发至委托人及施工单位等征求意见，超过1个工作日不反馈意见的视为认同；会后2个工作日内将纪要正式发至各单位；对会议纪要有异议的，仍可书面提出；

④会议纪要应附会议签到表及开会照片。会议签到要实事求是避免冒签、漏签；开会照片要求能体现出参加会议的所有人员，并体现出开会时间。

⑤会议纪要应加盖监理人公章，并在会后2个工作日内通过电子邮件方式发公司备案。

**（3）进度控制**

监理人应做好进度的对比、分析和控制工作：

①应督促施工单位编报总进度计划、月进度计划。计划应盖公章，经审批后报委托人备案；

②应记录重大节点的完成时间，如土方开挖时间、基础垫层浇筑时间、各段底板浇筑时间、各层顶板浇筑时间、外架拆除完成时间、各层装修完成时间等；

③应定期定点拍照项目全貌，要求所拍照片必须有时间；

④应审核施工单位每月人员、主要机械和材料的进出场情况；

⑤定期对进度情况进行对比分析，对进度滞后的，从人员、机械、材料、资金等方面，分析进度滞后原因，提出处理措施和意见。对实施进度发生较大偏差时，及时向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见，并形成书面报告向委托人报告。经委托人批准后，完成进度计划的调整。

⑥将进度滞后的情况向施工单位作反馈，并代表委托人向施工单位提出整改措施。督促施工人采取确实措施，实现合同的工期目标要求。涉及投资增加的整改措施，应事先取得委托人认可。

**（4）质量控制**

监理人应根据相关规范要求，做好施工阶段工程质量的控制工作。重点督促完成以下工作：

①检查质检员到岗情况、特殊工种持证上岗情况；

②督促施工单位递交质量保证体系、施工组织设计、专项施工方案等文件，及时进行审核，并督促施工单位按方案实施。

③依据工程建设合同文件、设计文件、技术标准，对施工的全过程进行检查，对重要工程部和主要工序进行跟踪监督、复核。

④督促施工单位及时对进场原材料、设备、中间产品、构配件等进行进场报验、见证取样，督促其提供质量检验报告。现场代表应重点抽查钢筋、混凝土、砌体、管材、设备等重要原材料是否合格，装修材料放射物、苯含量是否超标等，并按规范要求进行平行检测，检测频率应满足《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）及相关检测规范要求，委托人不承担检测和试验费用，其费用应列入报价总表中。

⑤清楚并严格执行过程控制程序和工程质量控制标准。加强施工过程检查，能及时发现问题，敢于指出，并安排处理和复查，应避免工序验收时大量返工。

⑥旁站监督工作。对关键部位和关键工序的施工质量实施全过程要求监理员跟班旁站监督。旁站范围以《监理实施细则》为准，但应重点抽查地基、后浇带、防水等重点环节。

⑦监理人应严格工序报验制度，对施工单位报验的工序，监理员应协同监理工程师首先检查施工方自检资料，齐全后再进行工序验收

⑧协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

**（5）成本控制**

监理人应协助进行成本控制工作，应督促其做好以下工作：

①做好工程款、工程变更及签证索赔资料的审核，提出监理意见。监理人应配有专人对工程造价进行审核并签署意见。委托人将不定期组织抽查监理审核成果，委托人发现监理人审核不严的，委托人有权暂扣每期15%的监理费，直至审核成果合格为止；因审核不严给委托人造成重大损失的，委托人有权从监理费中扣回15%以内的费用以弥补损失。

②对监理人责令进行质量、安全隐患整改而施工单位未整改或整改未完成的部分，可以不予以计量。

③监理人签字认可的工程款，视为认同施工单位所形成的实体，已按监理人的程序和要求实施。

④监理人应每月对工程成本进行统计和分析，并向委托人做书面汇报。

**（6）合同管理**

监理人应协助进行合同管理工作，重点督促其做好以下工作：

①施工单位主要人员是否到位：项目经理、安全员、质检员。人员复核报审表、单位资质报审。

②施工单位主要管理人员的在岗时间；

③全面管理工程建设合同，就施工人选择的分包单位资格进行审查批准。

**（7）安全管理**

监理人应做好施工现场安全管理工作，重点督促其做好以下工作：

①定期组织现场安全文明生产的检查，对检查发现的问题应及时要求施工单位整改，并将检查报告和整改结果上报建设单位。

②重点控制重大危险源。要求报危险性较大工程清单；督促上报实施方案。

③施工安全监督：检查施工安全措施、劳动防保和环境保护措施，并提出建议；

④每次监理例会，应对施工单位的安全工作提出要求。

**（8）文档管理**

根据合同要求，监理人应做好信息文档管理工作。主要包括以下内容：

①建立信息管理体系，及时、准确的获取所需的信息；

②负责对工程实施过程中的各种图纸、资料以及工程进展信息进行管理；

③负责各承包单位存档文件管理的监督管理，满足委托人及有关部门随时对项目相关文件的阅读和检查需要；

④按照合同的要求编制监理月报、年报；

⑤做好施工现场记录与信息反馈；

⑥督促检查承包人完成各阶段及全套竣工图的绘制，并负责对竣工图和竣工资料的审核、验收工作；

⑦负责开工直至竣工全过程的有关审批文件、工程资料、工程档案和技术资料进行整理、汇编、归档，做好文、录、表、单的日常管理，归档资料应能够满足档案管理要求和审计要求，并在期限届满时移交委托人，移交后方可进行监理费结算。

（9）其他

《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）中规定的监理职责和监理工作。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括： 委托人与承包人签订的本工程施工承包合同及补充文件等；委托人与其他单位签订的与本工程项目建设有关的合同或协议等；招标文件和其它有关补充答疑文件等；国家现行有关法规、建设部和广西壮族自治区有关规定；国家有关工程技术规范、规程和标准；有关项目批准文件和设计文件、图纸等；委托人在监理合同执行过程中发出的有关通知、文函等；以建设部建设监理的有关规定中关于施工阶段的监理内容为原则，具体监理内容，按本合同规定的条款执行。

 2.3项目监理机构和人员

2.3.1监理服务期（尤其是施工阶段）内，监理人应认真执行监理人员进场计划，并保持相对稳定。

2.3.2派驻现场的监理人员配备，总监理工程师 1 名，专业监理工程师 1 名，监理员 1 名，见证员 1 名，共 4 人，须到当地建设行政主管部门备案。

名单如下：

总监理工程师：

专业监理工程师：

监理员：

见证员：

如监理人需要调换施工现场监理人员时，须经委托人与监理人双方协商，调换人员须同等条件持证，报委托人同意并经建设行政主管部门备案后方可执行。如擅自调换总监理工程师，监理人必须向委托人支付违约金50000元；擅自调换专业工程师，则以每人30000元的标准向乙方支付违约金。

委托人有权检查监理人的监理工程师、专业工程师的到岗情况。分部工程验收，总监理工程师必须到场；现场监理人员应常驻现场，每月在现场工作时间应不少于22日，如少于22日需经委托人同意，否则，可以视为监理人到位率低，并向当地行政主管部门通报。总监理工程师如离开工地，总监代表必须在现场负责监理工作。在工程施工过程中，各专业监理人员必须按时到达现场，并严格履行监理工作任务，不得无故离开施工现场。如发现未经委托人批准，监理工程师擅自离岗的，监理人必须向委托人支付违约金3000元/人•次，未经委托人批准，专业工程师擅自离岗的，则监理人须向委托人支付违约金3000元/ 人•次。本工程监理人员不得兼职其它工程。

未经委托人批准，服务期内自行调走监理人的主要仪器、设备，经发现不及时调回的，以每次50000元的标准向委托人支付50000违约金（视情节严重而定）。

2.3.3 更换监理人员的其他情形： \ 。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：

（1）审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准 ；

 （2）审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件、按照保质量、保工期和降低成本的原则向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告 ；

（3）检查并签发施工图纸 ；

（4）签发项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知 ；

（5）审核和签发工程计量、付款凭证 ；

（6）核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不能胜任本职工作的现场工作人员 ；

（7）发现承包人使用的材料、施工设备影响工程质量或工程进度时，有权要求承包人材料退场、更换或增加施工设备等 ；

（8）对于不符合规范质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业有权通知承包人停工、整改、返工 ；

（9）工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权 。

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 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： / 。

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： 监理规划及实施细则各一份，开工前三天提供；监理月报一份，每月25日前上报监理月报；各分部工程监理实施细则随工程进度提交 。

 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： 委托人不向监理机构提供办公用房、通讯设施、交通工具、监理人员工地住房及其他相关设施。工地电话等办公设施及监理人员自备的测量仪器、检测试验设备、交通、照相、电脑、打字、复印等设备，委托人不给予经济补偿。监理人办公、食宿、市内交通开支由监理人自理 。

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： 委托人另行通知

3.2 答复

委托人同意在 3 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派驻现场的监理人员与本合同专用条件第2.3.2条约定不一致时，少于约定人数或者变更人数比例达20%的，视为违约，违约金为10000元；少于约定人数或者变更人数比例达40%的，视为严重违约，违约金20000元；少于约定人数或者变更人数比例达50%的，委托人有权解除合同，并向委托人支付30000元违约金且上报当地建设行政主管部门通报。

4.1.2监理人在责任期内未能很好履行进度控制、安全控制、质量控制，发生安全事故或质量事故的，委托人视事故情况扣留监理人最终应得监理费的5%至50%作为违约金，该违约金从监理费中扣除。

4.1.3监理人必须严格遵守职业道德和廉政责任书的规定，不得向承包人吃、拿、卡、要，不得接收承包人和设备材料供应商的礼物和任何报酬（包括各种名目的回扣、提成、津贴等）；必须严格把控设计变更内容，不得与施工单位、设计单位代表串通，虚报施工内容，致使工程投资增加；必须严格审核施工单位申报的所有工程资料，不能出现审查错漏而引起的工程资料缺漏、资料与现实不符的情况，否则视为违约，委托人有权更换监理人直至追究法律责任。

4.1.4双方签订合同后，在监理工作进行期间，非监理人原因导致合同终止、解除，监理人有权按照双方确认的工作进度比例得到已完成工作的监理服务费；因监理人违约导致合同解除的，委托人无需支付监理费用，并有权要求监理人赔偿相应的损失。

4.1.5除上述特别约定外，监理人赔偿金额按下列方法确定

赔偿金＝直接经济损失×100%。

4.2 委托人的违约责任

 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息＝当期应付款总额×一年期贷款市场报价利率÷365×拖延支付天数，非因委托人原因造成逾期付款的，委托人不承担违约责任。

**5. 支付**

 5.1 支付货币

币种为： 人民币

以人民币为结算货币，用银行转账方式支付报酬。

5.2 支付酬金

5.2.1 委托人同意按以下的支付时间与金额，支付监理人的酬金：

（1）监理酬金的计算方法:该项目的监理服务费为总价包干；

（2）委托人支付款前，监理人应按照委托人的要求提交提供建设项目资金支出审批表、请款函、合同协议书及有效等额的增值税发票（注：小规模纳税人税率为3%，一般纳税人税率为6%），否则委托人有权拒绝支付；

（3）工程竣工验收且监理人提出付款申请后，委托人支付至合同金额的97%；

（4）缺陷责任期阶段的监理服务工作完成且监理人提出付款申请后，委托人支付至合同金额的100%。

5.2.2 延期费用的支付

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

延期超过施工工期的110%（施工工期的110%为合理监理服务期限），不超过一个月的，不计延期工作服务酬金，超过一个月的，超过部分按以下方式记取：延期费用=（延期时间-1）（月）÷施工工期（月）的110%×监理合同总价×40%，总延期费用不超过合同总价的20%。注：延期天数不足15天的不算一个月，延期天数超过15天的算一个月。

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：合同自双方法定代表人（或委托代理人）签字（或加盖具有法律效力的法定代表人专用章）并加盖单位公章（或合同专用章）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：另行协商

6.2.2 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.** 不可抗力

由于不可抗力致使本合同不能履行或者不能完全履行时，遇到不可抗力事件的一方，应立即书面通知合同相对方，并应在不可抗力事件发生后十五天内，向与本合同有关的单位或部门提供相关证明文件。由与本合同有关的各方按照时间对履行合同影响的程度协商决定是否变更或解除合同。遭受不可抗力的一方未履行上述义务的，不能免除其违约责任。

**8、争议解决**

8.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 进行调解。

8.2 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。

**9. 其他**

 **9**.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。

 9.2 咨询费用

 委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

9.3 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 / %。

9.4 保密

委托人申明的保密事项和期限： 永久 。

监理人申明的保密事项和期限： 永久 。

第三方申明的保密事项和期限： 永久 。

9.5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：

 / 。

10. 补充条款

 / 。

**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）： 协助业主及有关部门在施工中碰到的外部各部门的协调工作 。

**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 | 1 | 开工前七日内 |  |
| 2. 工程勘察文件 | / | 开工前七日内 |  |
| 3. 工程设计及施工图纸 | 1 | 开工前七日内 |  |
| 4. 工程承包合同及其他相关合同 | 1 | 开工前七日内 |  |
| 5. 施工许可文件 | 1 | 开工前七日内 |  |
| 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 | / |  |  |
|  |  |  |  |