

# 金平县城镇污水处理厂及配套管网建设工程监理合同

合同编号:



委托人: 金平县金净洁市政卫生有限公司

监理人: 云南腾巨建设管理有限公司

签订日期: 2025年 3月 5日



## 第一部分 合同协议书

金平县金净洁市政卫生有限公司 (委托人名称, 以下简称“委托人”) 为实施 金平县城镇污水处理厂及配套管网建设工程 (项目名称) 已接受 云南腾巨建设项目管理有限公司 (监理人名称, 以下简称“监理人”) 对该项目监理投标, 并确定其为中标人。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件:

- (1) 中标通知书;
- (2) 投标函;
- (3) 专用合同条款;
- (4) 通用合同条款;
- (5) 委托人要求;
- (6) 监理大纲;
- (7) 其他合同文件。

2. 上述文件互相补充和解释, 如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处, 以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签订合同暂估总价 (含税): 依据项目工程建筑安装工程费 11886.5 万元, 中标费率 1.12%, 计取监理服务费暂定为 133.1288 万元, 人民币 (大写) 壹佰叁拾叁万壹仟贰佰捌拾捌元整。

最终结算价: (最终以审计机构审定后的该项目建筑安装工程费结算价 × 监理服务费费率 (1.12%) 结算)。

4. 总监理工程师: 李动, 身份证号码: 532422197111070915, 注册号: 00377053, 联系方式: 0871-65846602。

5. 监理工作质量符合的标准和要求: 符合国家、地方 (行业) 现行的相关质量标准、验收规范、质量检验评定标准。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：自合同签订之日。监理服务期限为：自合同签订之日起至竣工验收交付使用后且缺陷责任期满，完成所有监理工作（包括竣工资料审核、竣工结算审核、监理自身资料归档移交、配合整个过程的审计及验收等）止。

9. 此合同一式捌份，委托人陆份，监理人贰份，均具有同等法律效力。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：金平县金净洁市政卫生有限公司

地址：金平县河东北路一号桥中转运站

法定代表人：李海东

委托代理人：

开户银行：金平县农村信用合作联社

账号：3800037792751012

邮编：661500

电话：0873-5306996

电子邮箱：

签订日期：2025年3月5日

监理人：云南腾巨建设工程管理有限公司

地址：云南省昆明市富民县东村镇民兴路12号

法定代表人：王萍萍

委托代理人：

开户银行：招商银行股份有限公司昆明高新支行

账号：999011832210601

邮编：650400

电话：15288014861

电子邮箱：

签订日期：2025年3月5日

## 第二部分 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、中标通知书、投标函和投标函附录、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 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”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：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标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：指监理人在投标函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：指投标截止时间前 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) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (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

监理人按中标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。

1.10.3 监理人在投标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投标报价之中。

## 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、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 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、组织协调和安全监理、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 盘分别贮存。

## 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总监理工程师终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、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。

## 第三部分 专用合同条款

专用合同条款中的各条款是补充和修改通用合同条款中条款号相同的条款或当需要时增加新的条款，两者应对照阅读，一旦出现矛盾或不一致，则以专用合同条款为准，通用合同条款中未补充和修改的部分仍有效。

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

##### 1.1.1 日期

1.1.2 监理服务期限：自合同签订之日起至竣工验收交付使用后且缺陷责任期满，完成所有监理工作（包括竣工资料审核、竣工结算审核、监理自身资料归档移交、配合整个过程的审计及验收等）止。

#### 1.2 委托人要求

1.2.1 若发生本条情况，导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应相应延长周期，但不增加费用。

增加如下条款：

1.2.2 当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- (1) 不能正常履行监理职责；
- (2) 不能按时、按质提交监理相关报件；
- (3) 擅自脱离监理工作岗位，无故不按时进驻工地。
- (4) 现场管理机构未按投标文件承诺组建并及时到位（人员、设备等不能按时到位）。

1.2.3 为做好本工程的监理工作，监理人必须做好如下工作：

对重要隐蔽单元工程、关键部位单元工程及重要部位必须进行平行检测，检测费用由监理人承担；监理人必须委托具有丰富施工管理经验的监理人员参加现场监理和图纸会审工作，使设计方案科学实用，选用材料、设备经济可靠，采用工艺先进合理且施工容易实现，减少施工中的设计变更，必须严格按照《建设工程监理规范》及各种现行规范、标准实施监理。

## 2. 委托人义务

### 2.1 发出开始监理通知

开展监理业务所必须的办公场所、住宿场所、交通、伙食及相关任何辅助设施由承包人自行解决。

### 2.2 其他义务

#### 2.2.1 委托人向监理机构免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	备注
1	工程项目批文	1	在监理合同生效后	在监理业务完成后 10 天内	
2	初设报告、图件、文件	1	在监理合同生效后	在监理业务完成后 10 天内	
3	技施设计图纸及技术说明	3	在各单项工程前 10 天内	在监理业务完成后 10 天内	
4	设计预算	1	在各单项工程前 10 天内	在监理业务完成后 10 天内	

2.2.1 监理人应保存好委托人提供的资料并负有保密责任，未经对方同意，不得泄露给他人，在监理业务完成后必须完整的归还给委托人。

## 3. 委托人的管理

### 3.1 决定或答复

#### 3.1.1 委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件5天；紧急事项2天；变更文件14天。

#### 4. 监理人义务

##### 4.1 监理人一般义务

###### 4.1.1 其他义务

4.1.1.2 监理服务严格按照《建设工程安全生产管理条例》（国务院第 393 号令）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》（GB/T 50319—2013）等国家有关安全生产的法律法规以及有关工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。应当编制安全生产监理计划，明确监理人员的岗位职责、监理内容和方法等。对危险性较大的工程应当加强巡视检查。除主体工程和附属工程外，还需完成环保、水保等所涉及本项目的其他工程部分的监理工作。

4.1.1.2 监理人应在监理合同生效后的 7 天内组建监理机构，报委托人审核后再进驻现场。

4.1.1.3 隐蔽工程、关键部位、关键工序及重要工序需监理旁站。

4.1.1.4 监理人负责本项目派驻现场所有人员的安全，如发生安全事故，由监理人承担安全生产责任。

##### 4.2 履约保证金

4.2.1 履约保证金形式：无。

4.2.2 履约保证金为暂估合同价的 0 %，自合同签订之日起生效，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

本工程不接受联合体。

#### 4.4 总监理工程师授权事项：

- (1) 确定项目监理机构人员及其岗位职责；
- (2) 组织编制监理规划，审批监理实施细则；
- (3) 根据工程进展情况安排监理人员进场，检查监理人员工作，调换不称职监理人员；
- (4) 组织召开监理例会；
- (5) 组织审核分包单位资格；
- (6) 组织审查施工组织设计、（专项）施工方案、应急救援预案；
- (7) 审查开复工报审表，签发开工令、工程暂停令和复工令；
- (8) 组织检查施工单位现场质量、安全生产管理体系的建立及运行情况；
- (9) 组织审核施工单位的付款申请，签发工程款支付证书，组织审核竣工结算；
- (10) 组织审查和处理工程变更；
- (11) 调解发包人与施工单位的合同争议，处理费用与工期索赔；
- (12) 组织验收分部工程，组织审查单位工程质量检验资料；
- (13) 审查施工单位的竣工申请，组织工程竣工预验收，组织编写工程质量评估报告，参与工程竣工验收；
- (14) 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理；

(15) 组织编写监理月报、监理工作总结，组织整理监理文件资料。。

#### 4.5 监理人员的管理

4.5.1 主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括但不限于各专业的监理员、资料员等，同时其人员必须与投标文件中拟派人员一致。若委托人对监理单位项目监理部工作进行检查时发现人员不到位，将对监理单位处以 500 元/人.次的罚款；未经委托人批准中途更换总监理工程师，将对监理单位处以 1 万元/人.次的罚款；未经委托人批准中途更换其余人员，将对监理单位处以 1000 元/人.次的罚款。

### 5. 监理要求

#### 5.1 监理范围

5.1.1 本监理合同的范围覆盖本工程初设批复（含设计变更）内的所有建设内容。

5.1.2 阶段范围指本工程建设程序中的施工阶段、缺陷责任期及保修阶段。

5.1.3 工作范围：本项目任务范围内的全部施工图（含设计变更及签证）所包括的内容及临时工程的监理以及招标人指定的与本工程合同相关的其它监理任务，直至工程竣工及保修全过程监理服务；其它服务。

监理内容主要的监理工作包含但不限于以下内容：

(1) 主要从工程全面竣工交付使用全过程的质量、进度、投资、安全文明控制，合同、资料、信息管理，现场施工单位组织协调；竣工验收阶段的监理工作。

(2) 审核项目承包单位（或施工单位）提出的施工组织设计、施工技术方和施工进度计划。

(3) 审查和控制工程建设所需施工材料、设备的质量，对不能满足施工质量要求的，要督促项目承包单位采取措施限期解决。

(4) 督促、检查项目承包单位严格执行工程承包合同和国家工程技术规范标准，发现问题应及时指令承包单位采取措施进行处理，必要时应指令承包单位停工整改。

(5) 定期向委托人报告工程施工进度、工程质量和相关控制措施的情况；

(6) 组织工程建设质量综合评定，签署工程检验认可书和工程付款凭证；

(7) 工程竣工后，整理合同文件和有关工程技术档案材料，参与工程竣工预验收和相关验收文件的签署，提交工程监理报告、监理总结；

(8) 在工程保修阶段，负责检查工程质量状况，承担质量责任，并督促承包单位保修。

(9) 监理人必须每月结束后两个日历天内提交须经项目总监签字认可的监理月报及其他资料，若没有按时提交经项目总监签字认可的监理月报及其他资料，每次罚款 1000 元。累计发生三次视为严重违约，委托人有权要求监理人一次性支付 1 万元的违约金；累计发生五次视为根本违约，委托人有权单方解除合同并不返还履约保证金。

## 5.2 监理文件要求

5.2.1 (1) 监理规划和监理实施细则于监理合同生效后的 7 天内提交；(2) 工地例会及其他专题会议纪要会后 2 日内提交；(3) 监理日志、监理月报次月 5 日前提交；(4) 监理大纲、监理方案、监理专题报告、监理工作报告、监理工作总结报告等其他监理文件根据《工程建设项目施工监理规范》要求时间提交。

提交资料份数均为一式 3 份，纸质版和电子版，符合国家和行业现行规定，满足本工程监理工作需要。

## 6. 开始监理和完成监理

### 6.1 开始监理

6.1.1 开始监理的条件：监理合同签订之日起。

## 6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，无论各种原因造成监理服务周期延误的，委托人不增加监理报酬。

## 6.3 完成监理

6.3.1 委托人不增加监理报酬。

## 7. 合同变更

### 7.1 变更情形

7.1.1 发生本条变更情形：经双方协商一致后进行变更，仅对监理服务期限进行调整，监理费率不作调整。

7.1.2 因不可抗力因素，经双方协商终止合同，双方均不属于违约。

### 7.2 合理化建议

7.2.1 本条修改为：监理人提出的合理化比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，委托人不进行奖励。

## 8. 合同价格与支付方式

价款确定方式：依据项目工程建筑安装工程费 11886.5 万元，中标费率 1.12%，计取监理服务费暂定为 133.1288 万元，人民币（大写）壹佰叁拾叁万壹仟贰佰捌拾捌元整。

最终结算价：（最终以审计机构审定后的该项目建筑安装工程费结算价×监理服务费费率（1.12%）结算）。因政府拨付资金未到位导致发包人未按合同约定向承包人支付监理服务费时，不视为发包人违约。

### 8.1 支付方式

(1) 正常工作酬金的支付:本合同签订后该项目开工支付暂定监理费用的 20%，按工程进度支付实际完成监理服务费(实际完成建安费 x 监理费率 1.12%)的 80%，工程完工验收后付至根据审计部门审定的监理服务费的 97%，余款待缺陷责任期届满后一次性无息结清。

以上价款均在委托人收到监理人提供增值税发票,并审核通过后 7 个工作日内支付。

(2) 扣留监理服务费结算总价的 3%，作为工程缺陷责任期的保证金，如工程缺陷责任期内没有发生因监理服务不到位导致的质量问题，工程缺陷责任期满后全额无息退还给监理人。否则，委托人有权对监理人作罚款处理直至余款全部扣除；情节严重时，委托人可向监理人提出索赔。

达到以上结算条件后，由监理人按相关规定流程提出监理费结算申请，经委托人审核后予以结算支付，因银行贷款资金或政府拨付资金未到位导致委托人未按合同约定向监理人支付工程进度款时，不视为发包人违约，逾期付款不计利息。

## 9. 费用结算

9.1 监理机构对本项目施工过程中的原材料、中间产品等施工建筑材料进行平行检测，所检测的项目、频次以及数量等应按照国家现行规范执行，对平行检测过程中产生的一切费用已经包含在监理服务费用中，委托人不再另行支付。

## 10 不可抗力

10.1 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、战争和政策调整因素的其他情形。

## 11. 违约

### 11.1 监理人违约

11.1.1 本款增加以下内容：工程施工过程中，监理人对承包人提供资料的审核 5 个工作日内完成，工程完工后，监理人对承包人提供资料的审核 30 个工作日内完成，否则视为监理人违约。

11.1.2 监理人违约，应支付给委托人违约金。违约金：按监理服务费 2% 支付违约金。总监理工程师或副总监理工程师驻扎工地时间不足的情况：总监理工程师、副总监理工程师驻工地时间每月不少于 20 天，每人少 1 天罚款 5000.00 元，罚款累计总额不超过签约合同价的 5%。

11.1.3 监理人要对工程质量进行预控管理，审核施工方案，对重要部位的审核和技术交底应当及时通知委托人或向委托人报送备案，使委托人能够及时了解到工程存在的质量隐患，将隐患消除在设计阶段和相应工序施工之前。如因监理人工作不到位，形成质量隐患，造成返工，而事先并未通知委托人或报送委托人备案，由此给委托人造成经济损失，监理人应给委托人一定的经济赔偿。赔偿金 = 直接经济损失 × 5% (百分之五)。如未造成直接损失，委托人视监理人违约情形酌情扣除相应违约金。11.1.4 监理人对所监理的工程质量、进度、安全、现场文明施工等方面进行全方位管理，有权就施工过程中对工程质量、材料质量、工程进度、文明施工、安全生产等问题，对施工方提出返工、退回、整改、停工、调换班组和调换不称职的工作人员等指令，有权建议委托人对施工方罚款和清退出场等。监理人发出的任何指令均应在第一时间报委托人备案，委托人有权变更监理人不合理的指令内容。如因监理人工作不到位未发现上述问题，委托人将视情节轻重对监理人给予相应的处罚（500—1000 元/次）。

11.1.5 根据委托人的要求，监理人须对已完成工程量进行审核，并将审核意见形成书面材料上报委托人。如委托人发现监理人上报的材料与实际发生的严重不符，委托人有权撤消监理人上报的相关材料并要求监理人重新进行审核，同时扣除监理人相应的监理费每次 2500 元至 5000 元。

11.1.6 建立工程质量、文明现场、安全、技术资料的三级检查制度；承包单位自检、监

理人复检, 委托人核验。如经委托人核验发现确因监理人管理不到位导致核验不合格, 给委托人造成损失, 监理人应承担赔偿责任, 赔偿金=直接经济损失×5% (百分之五)。如未造成直接损失, 委托人视监理人违约情形酌情扣除相应违约金。

## 11.2 委托人违约

11.2.1 委托人违约, 应支付给监理人违约金。违约金: 不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。

## 12. 争议的解决

12.1 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, 友好协商解决不成的, 按下列方式解决:

- 一、向工程所在地主管部门申请调解;
- 二、可向有管辖权的工程所在地人民法院提起诉讼。

## 廉政合同

甲方（委托人）：金平县金净洁市政卫生有限公司
乙方（监理人）：云南腾巨建设项目管理有限公司
工程名称：金平县城镇污水处理厂及配套管网建设工程
中标价：投资总概算×监理服务费费率（1.12%）
建设地点：金平县内

根据国家建设部、监察部《关于在工程建设中深入开展反对腐败和反对不正当竞争的通知》和中共云南省纪委、监察厅、建设厅《关于在全省建设工程中建立工程承包和工程廉政“双合同”机制的通知》精神，坚决执行《反对不正当竞争法》、《建筑法》、《招标投标法》等有关法规和政策。为确保建设质量达到国家有关规定，争优创优，干部廉洁，甲乙双方签订本廉政合同。

一、委托人不得接受乙方请吃、请玩；不接受乙方赠送的礼品、礼金、和各种有价证券、信用卡及其他支付凭证；不接受乙方任何好处费及工程回扣；不得向乙方报销任何应由委托人支付的费用，不得借用、租用乙方的交通、通信工具等物品；不参加乙方举行的任何祝贺庆典活动。

二、委托人工作人员的配偶、子女，不得承包或从事与工程有关材料供应、工程分包、工程监理、工程装璜和装修、组织提供劳务等活动；不得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。

三、委托人人员向乙方索贿，经乙方或其他线索检举，被纪检监察、机关立案查处认定的，由此产生的办案费用由委托人（索贿方单位或个人）承担。不论举报委托人或乙方的贿赂行为的举报人，经查证属实，可由查办案件的机关（单位）依照规定给予奖惩。

四、乙方不得以任何形式邀请委托人吃、玩或向委托人赠送礼品、礼金、各种有价证券、信用卡及其他支付凭证。如有违反，由有关行政主管部门对乙方给予扣减工程款3%-5%，或者中止工程建设合同。并视情节轻重对甲、乙方决策人和经办人以及委托人接受人员给予批评教育、党纪政纪处分、依法追究刑事责任。

五、乙方在工程项目建设中贿赂委托人人员、中介方人员，被纪检监察机关或司法机关立案查处的，委托人有权中止工程建设合同。由此给委托人造成的损失以及发生的一切费用均由乙方承担。可在工程款中扣除。

六、甲乙双方人员赠送、贿赂、接受或索要钱物的行为，如果一方发生，另一方当事人应立即主动报告本单位领导和纪检监察机关或向检察机关举报。对不主动报告情况的有关人员，一经查出，必须视情节轻重给予批评教育、党纪政纪处分、依法追究刑事责任。

七、凡是未按规定签订《工程廉政合同》的工程项目，不得办理工程建设项目施工许可证等相关手续，不得擅自同意或者进行施工（勘察、设计、监理）。违者将由纪检监察机关追究党纪政纪责任，由有关行政主管部门依照有关法律法规进行处罚。

八、甲乙双方单位法定代表人和分管领导、有关人员要严格履行《工程廉政合同》。履行《工程廉政合同》中的相互监督、自查自纠等情况，甲乙双方分别在工程建设合同中期要向本单位的纪检监察部门和监证的纪检监察机关、部门做出报告。纪检监察机关、部门可视情况进行定期不定期的检查。如有违反，对法定代表人或分管领导从严追究责任。

九、此合同一式捌份：甲方陆份，乙方贰份。

十、此合同自双方签字后即生效。

甲方单位：（公章）

法定代表人：

地址：

联系电话：

2025年3月5日



乙方单位：（公章）

法定代表人：

地址：

联系电话：

2025年3月5日



## 安全生产合同

为金平县城镇污水处理厂及配套管网建设工程的实施过程中创造安全、高效的监理环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目委托人(全称)金平县金净洁市政卫生有限公司(以下简称“委托人”)与监理人云南腾巨建设项目管理有限公司(全称)(以下简称“监理人”)特此签订安全生产合同：

### 一、委托人职责

1、严格遵守国家有关安全生产的法律法规有关安全生产的规定，认真执行监理服务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、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。

4、组织对监理人安全检查，监督监理人及时处理发现的各项安全隐患。

### 二、监理人职责

1、严格按照《建设工程安全生产管理条例》（国务院第 393 号令）、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》（GB/T 50319—2013）等国家有关安全生产的法律法规以及有关工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。应当编制安全生产监理计划，明确监理人员的岗位职责、监理内容和方法等。对危险性较大的工程应当加强巡视检查。

2、审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合工程建设强制性标准。

3、在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，要求承包人必须整改；情况严重的，及时要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

### 三、违约责任：

如因委托人或监理人违约造成安全事故，将依法追究责任。

四、本合同正本捌份，委托方执陆份，监理单位贰份。与协议书同时生效。

(以下为签署页)

委托人：金平县金净洁市政卫生有限公司

地址：金平县河东北路一号桥中转站

法定代表人：



黄海云

委托代理人：

开户银行：金平县农村信用合作联社

账号：3800037792751012

邮编：661500

电话：0873-5306996

电子邮箱：

签订日期：2025年3月5日

监理人：云南腾巨建设项目管理有限公司

地址：云南省昆明市富民县东村镇民兴路12号

法定代表人：



王萍萍

委托代理人：

开户银行：招商银行股份有限公司昆明高新支行

行

帐号：999011832210601

邮编：650400

电话：15288014861

电子邮箱：

签订日期：2025年3月5日