

保山市隆阳区红岩水库除险加固工
程（三标段：监理服务）

施工监理合同

（合同编号：BSLY-HYCXJG-JL-03）

发包方（甲方）：隆阳区中小型水库工程管理中心

承包方（乙方）：云南恒诚建设监理咨询有限公司

二〇二五年六月

第一部分 中标通知书

中标通知书

通知书编号：ZYZB-2025BS-03-（03）

招标编号：GC530500202500073001001

中标人名称：云南恒诚建设监理咨询有限公司

你方于 2025-04-23 （投标日期）所递交的 保山市隆阳区红岩水库除险加固工程（三标段至五标段）（项目名称）保山市隆阳区红岩水库除险加固工程（三标段：监理服务）标段监理投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价（万元）：132.582883

监理服务期：监理合同签订后至招标人实际委托项目完成，包括施工阶段及质量缺陷期监理服务。

总监理工程师:张晓渝 证书编号：2210017695

请你方在接到本通知书后的 30 日内到隆阳区中小型水库工程管理中心(指定地点)与我方签订监理合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第7.6.1款规定向我方提交履约担保。

随附的投标文件澄清、说明、补正事项纪要(如果有)，是本中标通知书的组成部分。特此通知。

附:澄清、说明、补正事项纪要(如有)

招标人：（盖单位章）

招标代理：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

打印日期：2025-05-06

作为办理后续手续的唯一中标凭证，请妥善保管，复印无效！遗失不补！

第二部分 水利工程建设监理合同书

发包方：隆阳区中小型水库工程管理中心

承包方：云南恒诚建设监理咨询有限公司

合同名称：保山市隆阳区红岩水库除险加固工程（三标段：监理服务）

依据国家有关法律、法规，隆阳区中小型水库工程管理中心（发包人名称）（以下简称发包人），委托云南恒诚建设监理咨询有限公司（以下简称监理人），提供保山市隆阳区红岩水库除险加固工程（三标段：监理服务）工程监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

- 1、工程名称：保山市隆阳区红岩水库除险加固工程
- 2、建设地点：云南省保山市隆阳区蒲缥镇
- 3、工程等别（级）：III等，中型
- 4、总投资（万元）：11118.86 万元
- 5、工期：计划工期：360日历天。

二、监理范围

- 1、监理项目名称：保山市隆阳区红岩水库除险加固工程（三标段：监理服务）

2、监理项目内容及主要特性参数：隆阳区红岩水库位于云南省保山市隆阳区蒲缥镇双河村境内，坝址位于怒江左岸一级支流蒲缥河上游，地理坐标为东经99°03′，北纬25°01′，距蒲缥集镇6公里，距保山市城区约32公里。水库坝址以上控制流域面积46.3平方公里。

本次除险加固不改变水库设计任务，仍以农业灌溉供水为主，兼有下游河道防洪削峰作用。水库设计灌溉面积2.73万亩，设计灌溉供水量1191.55万立方米，防洪保护面积4.0平方公里。除险加固后水库维持原死水位和正常蓄水位，死水位1436.80米，死库容314万立方米，正常蓄水位1454.50米，相应库容1244万立方米，兴利库容930万立方米。设计洪水位1457.32米，校核洪水位1458.77米，水库总库容由1525万立方米增加为1585万立方米。工程等别为III等，主要建筑物级别为3级，次要建筑物级别为4级，设计洪水标准为50年一遇，校核洪水标准为1000年一遇，消能防冲洪水标准为30年一遇。

3、监理阶段：监理合同签订后至招标人实际委托项目完成，包括施工阶段及质量缺陷期监理服务。

三、监理服务内容和期限

- 1、监理服务内容：按专用合同条款约定。
- 2、监理服务期限：自2025年6月3日至2026年6月2日。

四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为（大写）壹佰叁拾贰万伍仟捌佰贰拾捌元捌角叁分（¥1325828.83）元，由发包人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人结算支付。

五、履约保证金

乙方履约担保方式选择保证金、保函或保险担保其中任意一种，履约保证金按中标价的5%在签订监理合同前进行缴纳，合人民币陆万陆仟贰佰玖拾壹元肆角肆分（小写：

¥66291.44 元)，若确认乙方违约，甲方可以从此保证金中直接扣取违约金。乙方需将履约担保资料报甲方。工程竣工验收后一次性结算履约保证金。

六、监理合同的组成文件及解释顺序

- 1、监理合同书（含补充协议）；
- 2、中标通知书；
- 3、投标报价书；
- 4、专用合同条款；
- 5、通用合同条款；
- 6、监理大纲；
- 7、双方确认需进入合同的其他文件。

七、双方承诺

1. 乙方向甲方承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务；

2. 乙方向甲方承诺，参与本项目的所有工作人员严格遵守安全生产相关规定开展工作，并按规定购买工伤保险，在参与项目实施过程中造成自身或他人伤亡事故的，乙方负责并承担由此产生的费用和责任。

3. 甲方向乙方承诺，按照本合同约定派遣相应的人员；按本合同约定支付监理酬金。

八、其它事项

1. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，双方法定代表

人或委托代理人签字并盖章之日起生效，结算付清余款后失效；

2. 合同未尽事宜，由双方协商议定补充条款，该补充条款与本合同具有同等法律效力；

3. 项目负责人（总监理工程师）每月驻场不得低于 22 天。

发包人：隆阳区中小型水库工程管理中心（盖章）
监理单位：云南恒诚建设监理咨询有限公司（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：

法定代表人（或委托代理人）：

单位地址：隆阳区龙泉路329号

单位地址：云南省昆明市盘龙区王旗营巷1号蓝色经典现代洋房B幢1206号

邮政编码：678000

邮政编码：650000

电话：0875-3067580

电话：0871-65191118

电子信箱：lyqskglzx@163.com

电子信箱：873439970@qq.com

开户银行：建行保山城南支行

开户银行：交通银行股份有限公司昆明银河支行

帐号：53001728641058000017

帐号：531078164018010006711

签订地点：保山市隆阳区

签订时间：2025年 6 月 3 日

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。专用条款中未明确的部分在签订合同协议书时由发包人和承包人协商确定。

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）监理人。

1.1.2.2 发包人：隆阳区中小型水库工程管理中心。

1.1.2.3 监理人：云南恒诚建设监理咨询有限公司。

1.1.2.4 发包人代表：_____。

1.1.2.5 总监理工程师：张晓渝。

1.1.4 日期

1.1.4.3 监理服务期限：监理合同签订后至招标人实际委托项目完成，包括施工阶段及质量缺陷期监理服务。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：人民币（大写）壹佰叁拾贰万伍仟捌佰贰拾捌元捌角叁分（¥1325828.83）。

1.3 适用法律

本合同专用合同条款约定适用的其他规范性文件（包括但不限于）：

- 1、《建设工程监理与相关服务收费管理规定》(发改价格[2007]670号)
- 2、《水利工程施工监理规定》(水建管[1999]637号)
- 3、《水利工程施工监理单位管理办法》(水建管[1999]637号)
- 4、《水利工程施工监理人员管理办法》(水建管[1999]637号)
- 5、《水利工程项目监理招标投标管理办法》(水建管[2002]587号)
- 6、《水利工程施工监理规范》(SL288-2014)
- 7、国家及水利行业有关工程建设的验收规程、规范、技术标准
- 8、《云南省水利厅关于加强水利工程质量检测管理的通知》(云水建管[2011]90号)
- 9、现行的云南省及项目所在地水行政主管部门有关水利工程建设管理的规范性文件

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) 发包人要求；

(7) 监理报酬清单;

(8) 监理大纲;

(9) 其他合同文件。

1.5 文件的提供和照管

1.5.1 发包人提供的文件

发包人向监理机构提供的资料为:

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	勘察文件	2	及时提供	竣工验收前或发包人通知的时间内	保密
2	施工合同	2			
3	设计文件(含设计图纸、变更、通知及技术要求等)	2			
4	工程招标及补遗文件	1			
5	其它必要的监理资料	1			

发包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7天; 紧急事项24小时; 变更文件5天。

1.5.2 发包人无偿向监理机构提供的工作、生活条件为:

发包人不提供免费的办公场所, 不提供免费的生活条件, 不提供免费的工作条件, 由此发生的费用由投标人自行承担, 并计入投标总报价中。

删除本条款。

1.5.3 监理人应自行投保一切设备、机械和工具的保险及监理人认为需要的其他保险, 包括人身意外伤害险及第三责任险, 其费用已含在投标报价中。监理人应保障并持续保障发包人免于承担与此有关的所有索赔、诉讼、费用及任何开支。

1.6 联络

联络送达的期限：14日内。

2. 发包人义务

2.1 发出开始监理通知

发包人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、生活设施和其他便利条件，但不提供进出现场交通服务和办公所需电脑、印刷等设备及耗材。发包人为监理人的现场人员提供生活便利，但不提供现场人员日常用品、劳保用品等，且监理人的现场人员应按成本价格据实交纳伙食费。

2.2 提供监理资料

发包人应按第1.6.2项的约定向监理人提供监理资料。

3. 发包人管理

决定或答复

发包人对监理人书面提出的事项作出书面答复并送达的期限：一般文件 7 天；紧急事项 2 天；变更文件 14 天。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 其他义务

监理人应当在本合同生效后及时组建监理机构，并按相应标段21天前进驻现场。

向发包人提交监理规划、监理机构以及委派的主要监理人员名单、简历。

监理人更换高、中级监理人员必须获得发包人书面批准，监理人

员进驻现场必须向发包人备案；发包人有权要求更换现场不称职的监理人员。监理人员包括高级监理人员（总监理工程师、副总监理工程师）、中级监理人员（部门或技术负责人、专业监理工程师）、监理员。

4.2 履约保证金

履约保证金自合同生效之日起生效，在发包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，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

履约保证金的形式：银行保函、履约担保书、履约担保金。

履约保证金的金额：中标价的5%。

4.3 联合体：

本工程不允许联合体。

4.4 总监理工程师

4.4.1 总监理工程师离开现场须经发包人同意，并授权副总监理工程师代其行使权力。该代表不得再次授权其他人行使权力。总监理工程师须保证每月驻工地时间22天以上，且不得影响工程施工。低于22个工作日，每天罚款1000元最高不超过合同签约价的2%，双方另有约定的从其协商。

4.5 监理人员的管理

4.5.1 专业监理工程师指：水利工程施工监理专业、造价专业、机电及金属结构设备制造监理专业等专业。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1 本合同的监理范围：

5.1.2 工程范围：主要内容为整个工程全过程施工监理服务。

5.1.3 阶段范围：施工阶段、缺陷责任期及保修期阶段。

5.1.4 工作范围：按照国家、地方有关法律法规、条例及有关技术规范完成招标人实际委托项目范围内的施工阶段及质量缺陷期全过程监理服务。

5.2 监理依据

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) 发包人签订的勘察、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 监理文件要求

5.3.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和发包人要求，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。

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

5.3.3 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：按进度提供，资料不少于4份。

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，发包人应提前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，因发包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。发包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

若发生招标文件之外的其他监理任务和延长监理服务期，服务费用由双方协商解决。

6.3 完成监理

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、装订格式要求：由双方协商；电子文件应使用光盘和U盘分别贮存。

7. 合同变更

7.1 变更情形

7.1.1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。

7.1.2 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。若发生变更请求，服务费用由双方协商解决。

7.2 合理化建议

7.2.1 合同履行中，监理人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第8.1款约定。

7.2.2 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，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

发包人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：根据具体情况由双方协商解决。

删除本条款。

8. 合同价格与支付

8.1 合同价格

8.1.1 本合同的价款确定方式：中标价。

8.1.2 调整方式和风险范围划分：监理费用调整方式按合同第6.2

款、第8.1款约定调整；除不可抗力外的非监理原因，造成的监理服务期限延长和费用增加，由发包人承担；因监理原因，造成监理服务期限延长和费用增加，由监理人承担，造成发包人经济损失的，监理人应付赔偿责任；因不可抗力原因造成建设周期延长的，监理服务期限顺延，各自承担损失。

8.2 预付款

合同签订后，甲方应向乙方支付不超过合同总额的50%预付款；在全部合同标段单位工程验收通过、各种竣工资料交清并归档后，甲方应向乙方支付至合同总额的97%项目款（含50%预付款）；待全部合同标段工程审计验收后，提交全部监理资料，支付剩余款项。若甲方资金暂时不到位时，经甲乙双方协商，可适当延期付款。

8.3 中期支付

8.3.1完成监理工作任务的（工程投资额度）30%时，支付监理费至30%。

8.3.2完成监理工作任务的（工程投资额度）50%时，支付监理费至50%。

8.3.3完成监理工作任务的（工程投资额度）75%时，支付监理费至72%。

8.3.4完成工程投资额度的100%时，支付监理费至97%。

8.3.5剩余3%的尾款，待签发了工程质量保修责任终止证书、资料归档、审计结束、竣工验收后，一次性支付。

8.3.6 监理附加服务酬金的计取与支付方法：监理人根据发包人要求

求，完成额外监理工作或总工期超过24个月以外的监理服务应得到的额外报酬双方另行协商。因工期延长，超过总工期6个月以内的实行监理费总价包干，发包人不在另行增加监理服务报酬（投标人需要对此作出同意的书面承诺）。因工期延长，超过总工期6个月以外的监理服务费由双方协商解决。委托人不按期支付的，按应支付额的利息（以中国人民银行公布同期贷款基准利率计取）支付违约金。

9. 违约

9.1 监理人违约

9.1.1 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。

9.1.2 监理人发生违约情况时，发包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，发包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、周期延误和发包人损失等。

9.2 发包人违约

9.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- （1）发包人未按合同约定支付监理报酬；
- （2）发包人原因造成监理停止；

(3) 发包人无法履行或停止履行合同;

(4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

9.2.2 发包人发生违约情况时, 监理人可向发包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发包人发出解除合同通知。发包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。

9.3 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。

本条后补充:

除本合同规定外, 若出现下述情况, 监理人应向发包人支付违约金:

1、在进场时, 未经发包人同意, 监理人擅自更换投标文件中总监理工程师人选, 或更换其他监理人员超过投标文件中监理人员总数的10%, 按5万元计算违约金。

2、未经发包人同意, 总监理工程师离开工地脱离工作岗位或每季度月平均在工地时间少于22天, 按1000元/天·人计算违约金; 副总监理工程师、部门或技术负责人等主要监理人员离开现场脱离工作岗位或每季度月平均工地时间少于22天, 按500元/天·人计算违约金。

3、在监理服务期内, 未经发包人同意, 监理人擅自更换总监理工程师时, 除按发包人要求及时纠正外, 还应按30000元/人·次计算

擅自更换总监理工程师的违约金，按3000元/人·次计算擅自更换其他主要监理人员违约金。

发包人发现监理人有违约行为，应书面通知监理人，并有权按计算的违约金额在应支付的监理正常服务酬金中扣除，或从监理人履约担保中扣除违约金。

10.争议的解决

发包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，可在专向约定的仲裁委员会申请仲裁；

11. 附加协议条款

11.1 派驻本工程的主要监理人员必须具备相应岗位(资格)证书。

11.2 派驻监理人员最低配置应满足：除总监理工程师外，常驻现场的监理工程师不少于2人(监理人员中至少1人应具有水利造价工程师资格，还应根据工程需要，选派驻水利工程施工监理专业、造价专业、机电及金属结构设备制造监理专业等专业监理工程师及质量检测等工作的监理人员现场，以满足建设过程中所涉及各项目的施工监理需要)；施工高峰期(拦河坝施工期间)监理人员不少于5人。

11.3 施工监理费合同价格已包括了第9.1.2项约定的全部费用、监理抽检费用、合同其它条款中约定的应由监理人支付的费用，以及监理人为提供正常监理服务所必须支付的监理人员费、监理所需设备和设施的购置及使用费、折旧费，管理费、拟获得的利润和税金，并考虑了应承担的各种风险。

第四部分 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、发包人要求、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：指发包人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包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 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”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：指发包人和（或）监理人。

1.1.2.2 发包人：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：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包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，与发包人签订勘察、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：指监理人接受发包人的委托，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：是发包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发包人提交的监理大纲、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：指发包人按第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：指发包人按第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，发包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) 发包人要求；
- (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发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包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发包人提供监理文件。合同约定监理文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，发包人应按约定的数量和期限交给监理人。由于发包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、发包人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函，以备发包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发包人享有。

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。因发包人提供的监理资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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 发包人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，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，发包人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包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发包人承担。

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

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包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发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

发包人应按第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，发包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）合同约定由发包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，发包人应当按时办理，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，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包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

发包人应按第1.6.2项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3.发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后14天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包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，监理人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，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。发包人代表

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 发包人的指示

3.2.1 发包人应按合同约定向监理人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.2.2 监理人收到发包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，发包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。发包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发包人的正式指示。

3.2.4 由于发包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，发包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 发包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，监理人应按照发包人的决定执行，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 发包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，视为已获得发包人的批准。

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，并保证发包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发包人要求，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，在发包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，发包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发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，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发包人联系，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发包人同意，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发包人。总监理工程师2天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，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发包人要求，负责组织合

同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，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小时内向发包人提交书面报告。

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发包人和承包人。

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，向发包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，应取得发包人的同意，并向发包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，都能按时参加发包人组织的工作会议。

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，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，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。发包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

发包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) 发包人签订的勘察、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天前报发包人。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，并参加由发包人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由发包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, 并报发包人审核、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发包人;

(15) 经发包人同意, 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发包人;

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报发包人。

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发包人要求, 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, 满足发包人的下步工作需要, 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, 发包人应提前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，因发包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。发包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，发包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）因发包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、合同约定和发包人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据发包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，可向发包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，发包人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由发包人承担。

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 发包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，视为发包人已经接收监理文件。接收监理文件时，发包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，监理人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包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，发包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。

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

9.3.2 发包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。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，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，向发包人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 发包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。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 发包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发包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，发包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,发包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,发包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、周期延误和发包人损失等。

11.2 发包人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的,属发包人违约:

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

11.2.2 发包人发生违约情况时,监理人可向发包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发包人发出解除合同通知。发包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

发包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) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。