

# 建设工程监理合同

合同编号：【2024】年瑞监字第 32 号

瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车  
库监理服务

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

# 中标通知书

项目编号：GC533100202400198001

瑞丽市建设工程监理有限公司：

瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车库监理服务招标于 2024 年 10 月 31 日开标，按照《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规的规定，经开标、评标和中标公示，确定你单位中标，请你单位接到通知后 30 日内到瑞丽市住房和城乡建设局签订承发包合同。

## 中标基本情况

1. 项目名称：瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车库监理服务招标
2. 中标人：瑞丽市建设工程监理有限公司
3. 中标价：101.14 万元，浮动幅度值：下浮 30.00%
4. 总监理工程师：李文通
6. 建设地点：瑞丽市
7. 中标规模：瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车库共涉及德龙珠宝城立体停车库、珠宝街立体停车库、人大立体停车库、勐卯村立体停车库、屯洪路立体停车库 5 个地点，建设 8 个地上立体停车库及其室外附属设施。备注：总建筑面积 19472.75 平方米，单项最大建筑面积 5065.82 平方米，建筑单体最高 18.7 米，建筑最高地上 7 层、地下 1 层，单跨最大跨度 9.05 米。
8. 中标范围：勘察阶段、设计阶段、施工阶段、审计及移交阶段、保修阶段全过程的监理服务。
9. 质量：严格执行《建设工程监理规范》（GB50319-2013）、《建设工程质量管理条例》（GB50300-2001）、《市政基础设施工程质量检验与验收统一标准》（DBJ01-90-52004）和国家现行工程建设强制性标准，认真、全面履行《监理合同》及监理服务承诺。工程质量保证一次性验收合格。
10. 监理周期：监理服务期限以委托人和监理人签订合同工期及工期调整约定为准（另保修期内的监理服务按国家规定的各分部工程保修期限为准，实际开工日期以委托人书面通知为准）。

招标人：瑞丽市住房和城乡建设局（盖章）

法定代表人或其委托代理人：李波（签字或盖章）

代理机构：云南沐禹工程咨询有限公司（盖章）

法定代表人或其委托代理人：杨光（签字或盖章）

2024 年 11 月 6 日

## 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：瑞丽市住房和城乡建设局

监理人（全称）：瑞丽市建设工程监理有限公司

本项目招标人为瑞丽市住房和城乡建设局，项目实施管理单位为瑞丽市建设工程监理有限公司，本合同由瑞丽市住房和城乡建设局与监理人进行签订。依据《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、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本工程委托的监理服务和相关服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

委托人委托监理人服务的工程概况如下：

1. 工程名称：瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车库监理服务招标

2. 工程地点：瑞丽市。

3. 工程规模：瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车库共涉及德龙珠宝城立体停车库、珠宝街立体停车库、人大立体停车库、勐卯村立体停车库、屯洪路立体停车库 5 个地点，建设 8 个地上立体停车库及其室外附属设施。

备注：总建筑面积 19472.75 平方米，单项最大建筑面积 5065.82 平方米，建筑单体最高 18.7 米，建筑最高地上 7 层、地下 1 层，单跨最大跨度 9.05 米。

4. 招标范围：勘察阶段、设计阶段、施工阶段、审计及移交阶段、保修阶段全过程的监理服务。

5. 工程投资：初步设计概算总投资 30350.59 万元，本次招标瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车库监理服务招标建安工程费约 7451.11 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

附件 1：廉政合同

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： 李文通 ，身份证号码： 533122198101171615 ，注册号： 53003085 。

#### 五、签约酬金

签约酬金（大写）： 壹佰零壹万壹仟肆佰元整 （¥ 1011400.00 ）。

包括：

1. 监理酬金： 1011400.00 。

2. 相关服务酬金： 无 。

其中（如有）：

（1）勘察阶段服务酬金： 无 。

（2）设计阶段服务酬金： 无 。

（3）施工阶段服务酬金： 无 。

（4）保修阶段服务酬金： 无 。

（5）其他相关服务酬金： 无 。

根据项目工程审定“竣工结算价”作为监理服务收费基准价的计费额乘以中标专业调整系数 1、工程复杂程度调整系数 0.85、高程调整系数 1、(1-下浮比例 30%计算出)“施工监理服务收费”结算价。

## 六、期限

### 1. 监理期限:

自 2024 年 11 月 8 日始, 至 2025 年 12 月 20 日止。

### 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) 施工阶段服务期限自    /    年    /    月    /    日始, 至    /    年    /    月    /    日止。

(4) 保修阶段服务期限自    /    年    /    月    /    日始, 至    /    年    /    月    /    日止。

(5) 其他相关服务期限自    /    年    /    月    /    日始, 至    /    年    /    月    /    日止。

## 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、合同订立

1. 订立时间：2024年11月8日。

2. 订立地点：瑞丽市住房和城乡建设局。

3. 本合同一式6份，具有同等法律效力，双方各执3份。

委托人：瑞丽市住房和城乡建设局（盖章） 监理人：瑞丽市建设工程监理有限公司

住所：\_\_\_\_\_

住所：瑞丽市环城北路南侧 CZ36 号路  
西侧

邮政编码：678600

邮政编码：678600

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：（签字）

的代理人：（签字）

开户银行：张静军 初连江

开户银行：瑞丽市农业银行人民路分理  
处

账号：\_\_\_\_\_

账号：24134201040004346

电话：0692-4147972

电话：0692-3066116

传真：0692-4118339

传真：0692-3066116

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：171085325@qq.com

## 第二部分 通用条款

### 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 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

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

1.2.1 本合同文件使用汉语语言文字书写时，汉语语言为解释和说明本合同的标准语言文字。

1.3 本合同适用的法律、法规、适用于本工程的标准规范及监理依据为：

(1) 《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国安全生产法》、国务院《建设工程质量管理条例》、建设部 2001 年第 89 号令《房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标管理办法》、国家发展改革委等国家及云南省颁布的现行法律、法规和条例；

(2) 《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB50300-2001) 及国家和云南省现行建设标准、验收规范及质量检验评定标准、技术规范；

(3) 《建设工程监理规范》(GB50319-2013) 规范、规程；

(4) 业主与监理单位签订的建设监理合同及廉政合同；

(5) 业主与承建商签订的合同及协议；

(6) 云南省现行定额及有关结算规定；

(7) 业主提供的有关本工程施工图及有关标准、说明、工程地质勘察报告等；

(8) 业主施工招标文件的有关规定和要求。

2.1 本合同委托服务的范围及工作内容为（包括但不限于以下内容）：

(1) 范围：

1) 施工前期准备阶段

2) 施工阶段

3) 保修阶段

监理人依据委托人与承包商签订的承包合同，在承包合同约定的保修期限及国家规定的保修期限内对监理范围内的各分部工程进行保修阶段的监理业务。

(2) 工作内容：监理合同范围内的工程及临时工程等的进度控制、成本控制、质量控制和安全控制，合同管理、文档资料管理、信息管理，组织协调（四控三管一协调）以及保通工作

和材料检验，受委托参与施工、试运行、竣工验收及保修期内可能出现的修复等过程的全面监理。

2.2 总监理工程师和从事工程监理及相关服务工作的主要人员名单。

监理人委派的工程师姓名：李文通 职务：总监理工程师

监理人委派的工程师姓名：武胜荣 职务：副总监理工程师

监理人委派的工程师姓名：武胜荣 职务：技术负责人

2.3.3 委托人对监理人的授权范围为：

发包人委托的职权：工程质量、进度、造价、施工安全等施工阶段全过程监理，详见监理实施细则。

需要取得发包人批准才能行使的职权：按监理规范及监理合同的规定行使职权；工程变更的决定、工期顺延的决定和工程计量、工程款支付的决定均应经过发包人同意才能执行。

2.4 委托人在现场管理过程中要求提交的过程资料，包括监理规划、监理实施细则、监理月报、监理周报及其他资料。

3.4 委托人的代表是李建伟、周勇。

3.6 委托人应当在五天内，就受托人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

4.1.2 监理人未履行本合同约定的义务，承担相应的赔偿责任并支付赔偿金按以下办法承担责任，赔偿损失[累计赔偿额不超过监理报酬总数（扣税）]：当直接经济损失（含工期损失、返工损失、造价增加等）超过了监理报酬数额时，监理人支付的赔偿金为监理合同约定的监理报酬总额数。直接经济损失未超过监理报酬数额时，按以下公式计算赔偿金：

赔偿金=直接经济损失×报酬率（扣除税金）

（1）由于监理人责任导致工期拖延，在向委托人支付5万元/次的违约金的基础上，同时向委托人支付5000元/天的违约金（累计计算）。

（2）在合同执行过程中，因监理服务的质量好坏获得奖励或遭到索赔，按在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件执行。

4.2.4 委托人未按时支付项目管理服务费用，应按以下方式支付违约金的数额或计算方法赔偿：/。



## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：无，汇率为：无。

#### 5.1.1 支付时间及支付比率：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额(万元)
首付款	视财政资金及上级补助资金到位情况本合同签订后 7 天内	暂定监理费的 30%	30.342
第二次付款	视财政资金及上级补助资金到位情况工程进度达到 50%时	暂定监理费的 20%	20.228
第三次付款	视财政资金及上级补助资金到位情况工程进度达到 70%时	暂定监理费的 20%	20.228
第四次付款	视财政资金及上级补助资金到位情况竣工验收合格 14 天内	暂定监理费的 20%	20.228
最后付款	视财政资金及上级补助资金到位情况监理与相关服务期届满 14 天内	结算审定后的建安工程费计算得到的监理费-已支付监理费，累计支付比例至 100%。	10.114

5.5 本工程保修期间，委托人委托监理人承担相关服务义务：对维修事项进行原因分析和初步责任划分。

7.5 委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用应由委托人支付。

#### 7.7.2 保密

监理人应对委托人提供的技术资料及属于委托人的成果资料保密，未经委托人同意，监理人不得复制、泄露、擅自修改、传送或向第三人转让或用于合同外的项目，否则监理人应承担由此产生的全部责任。

8.3 双方约定合同争议的最终解决方式为2。

(方式 1：向/仲裁委员会申请仲裁；方式 2：向人民法院起诉。)

## 附录 A 服务范围和内容

### A-1 服务范围

服务范围必须涵盖以下“A-2 服务内容”的 1-7 项，即：施工招标阶段的服务内容、施工阶段的服务内容、采购监造阶段服务内容、保修阶段服务内容，所有费用已包含在合同价款中。

对委托人已完成的工作（1-3 项：勘察阶段的服务内容、设计准备阶段服务内容、设计阶段服务内容），监理单位须进行审核、提出改进意见，报经委托人同意后实施完善。

1、勘察阶段的服务内容				✓
✓	1101	协助委托人编制勘察任务书，选择勘察单位并签订勘察合同		✓
✓	1102	管理委托人与勘察单位签订的有关合同、协议，督促勘察单位按合同和协议要求及时提供合格的勘察成果		✓
✓	1103	核查勘察方案是否符合批准的勘察任务书，以及是否符合勘察合同的规定		✓
✓	1104	监督实施勘察方案，并参加勘察成果的验收		✓
2. 设计准备阶段服务内容				✓
✓				✓
✓	✓	在可行性研究的基础上，进行项目总投资目标的分析、论证		✓
✓	✓	编制项目总投资切块、分解初步规划		✓
✓	✓	分析总投资目标实现的风险，编制投资风险管理的初步方案		✓
✓	✓	编制设计任务书中有关投资控制的内容		✓
✓	✓	对设计方案提出投资评价建议		✓
✓	✓	根据选定的方案审核项目总投资估算		✓
✓	✓	编制设计阶段资金使用计划并控制其执行		✓
✓	✓	编制各种投资控制报表和报告		✓
✓				✓
✓	✓	分析、论证总进度目标		✓
✓	✓	编制项目实施总进度规划，包括设计、招标、采购、施工等全过程和		✓

			项目实施各个方面的工作	
	✓	✓	分析总进度目标实现的风险、编制进度风险管理的初步方案	✓
	✓	2204	审核设计进度计划并控制其执行	✓
	✓	2205	编制设计任务书中有关进度控制的内容	✓
	✓	2205	编制设计任务书中有关进度控制的内容	✓
	✓	2206	编制各种进度控制报表和报告	✓
	✓			
	✓	2301	进一步理解委托方的要求，分析、论证项目的功能	✓
	✓	2302	协助委托方确定项目的质量要求和标准	✓
	✓	2303	分析质量目标实现的风险、编制质量风险管理的初步方案	✓
	✓	2304	编制项目的功能描述书及主要空间的房间手册	✓
	✓	2305	编制设计任务书	✓
	✓	2306	比较设计方案是否符合设计竞选文件的要求	✓
	✓	2307	编制设计竞赛总结报告	✓
	✓			
	✓	2401	分析、论证项目实施的特点及环境，编制项目合同管理的初步规划	✓
	✓	2402	进一步分析项目实施的风险、编制项目风险管理方案	✓
	✓	2403	从合同管理的角度为设计文件的编制提出建议	✓
	✓	2404	协助委托人设计竞选或设计招标，根据设计竞选或设计招标的结果，提出委托设计的合同结构	✓
	✓	2405	协助委托方起草设计合同，参与设计合同的谈判、签定工作	✓
	✓	2406	从目标控制的角度分析设计合同的风险，制定设计合同管理方案	✓
	✓	2407	分析、编制索赔管理初步方案，以防范索赔事件的发生	✓
	✓			
	✓	2501	进行信息分类，建立项目的信息编码体系	✓

✓	2502	编制项目信息管理制度	✓
✓	2503	收集、整理、分类归档各种项目管理信息	✓
✓	2504	协助委托方建立会议制度，管理各种会议记录	✓
✓	2505	建立各种报表和报告制度，确保信息流畅通、及时、准确	✓
✓	2506	向设计单位提供所需的各种资料及外部条件的证明书	✓
✓	2507	填写项目管理工作日志	✓
✓	2508	每月向委托方递交项目管理工作月报	✓
✓	2509	运用计算机进行项目的信息管理，随时向委托方提供有关项目管理的各类信息、各种报表和报告	✓
✓	2510	将所有项目管理信息分类装订成册，在项目管理工作结束后递交委托方	✓
✓			
✓	2601	分析项目实施的特点及环境，提出项目实施的组织方案	✓
✓	2602	协助委托方分析委托方的组织结构，对委托方的组织进行必要的调整	✓
✓	2603	编制项目管理总体规划，包括项目管理班子内部的工作分工、工作流程的制定、标准文件格式的制定、建立管理制度等	✓
✓	2604	编制设计工作的组织方案并控制其实施	✓
✓	2605	协助委托方班子内部的工作分工、工作流程的制定、标准文件格式的制定、建立管理制度等	✓
✓	2606	协助委托方办理设计审批方案	✓
✓	2607	根据设计竞赛及评审结果，提出委托设计单位的建议	✓
✓	2608	协调设计准备过程中的各种工作关系，协助委托方解决有关纠纷事宜	✓
3. 设计阶段服务内容			✓
✓			
✓	3101	在可行性研究的基础上，进一步进行项目总投资目标的分析、论证	✓
✓	3102	根据方案设计，审核项目总投资估算，供委托方确定投资目标参考，并基于优化方案协助委托方对估算作出调整	✓

✓	3103	进一步编制项目总投资切块、分解规划，并在设计过程中控制其执行；在设计过程中若有必要，及时提出调整总投资切块、分解规划的建议	✓
✓	3104	审核项目总投资概算，在设计深化过程中严格控制在总概算所确定的投资计划值中，对设计概算作出评价报告和建议	✓
✓	3105	根据工程概算和工程进度表，编制设计阶段资金使用计划，并控制其执行，必要时，对上述计划提出调整建议	✓
✓	3106	从设计、施工、材料和设备等多方面作必要的市场调查分析和技术经济比较论证，并提出咨询报告，如发现设计可能突破投资目标，则协助设计人员提出解决办法，供委托方参考	✓
✓	3107	审核施工图预算，调整总投资计划	✓
✓	3108	采用价值工程方法，在充分满足项目功能的条件下考虑进一步挖掘节约投资的潜力	✓
✓	3109	进行投资计划值和实际值的动态跟踪比较，并提交各种投资控制报表和报告	✓
✓	3110	控制设计变更，注意检查变更设计的结构性、经济性、建筑造型和使用功能是否满足委托方的要求	✓
✓			
✓	3201	参与编制项目总进度计划，有关施工进度与施工监理单位协商讨论	✓
✓	3202	审核设计方提出的详细的设计进度计划和出图计划，并控制其执行，避免发生因设计单位推迟进度而造成施工单位要求索赔	✓
✓	3203	协助起草主要甲供材料和设备的采购计划，审核甲供进口材料设备清单	✓
✓	3204	协助委托方确定施工分包合同结构及招投标方式	✓
✓	3205	督促委托方对设计文件尽快作出决策和审定	✓
✓	3206	在项目实施过程中进行进度计划值和实际值的比较，并提交各种进度控制报表和报告(月报、季报、年报)	✓
✓	3207	协调室内外装修设计、专业设备设计与主设计的关系，使专业设计进度能满足施工进度要求	✓
✓			
✓	3301	协助委托方进一步确定项目质量的要求和标准，满足有关部门质量评定标准要求，并作为质量控制目标值，参与分析和评估建筑物使用功能、面积分配、建筑设计标准等，根据委托方的要求，编制详细的设	✓

			计要求文件，作为方案设计优化任务书的一部分	
	✓	3302	研究图纸、技术说明和计算书等设计文件，发现问题，及时向设计单位提出；对设计变更进行技术经济合理性分析，并按照规定的程序办理设计变更手续，凡对投资及进度带来影响的变更，需会同委托方核签	✓
	✓	3303	审核各设计阶段的图纸、技术说明和计算书等设计文件是否符合国家有关设计规范、有关设计质量要求和标准，并根据需要提出修改意见，争取设计质量获得市有关部门审查通过	✓
	✓	3304	在设计进展过程中，协助审核设计是否符合委托方对设计质量的特殊要求，并根据需要提出修改意见	✓
	✓	3305	若有必要，组织有关专家对结构方案进行分析、论证，以确定施工的可行性、结构的可靠性，进一步降低建造成本	✓
	✓	3306	协助智能化设计和供货单位进行大楼智能化总体设计方案的技术经济分析	✓
	✓	3307	对常规设备系统的技术经济进行分析，并提出改进意见	✓
	✓	3308	审核有关水、电、气等系统设计与有关市政工程规范、地块市政条件是否相符合，争取获得市有关部门审查通过	✓
	✓	3309	审核施工图设计是否有足够的深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工进度计划的顺利进行	✓
	✓	3310	对项目所采用的主要设备、材料充分了解其用途，并作出市场调查分析；对设备、材料的选用提出咨询报告，在满足功能要求的条件下，尽可能降低工程成本	✓
	✓	3311	会同有关部门对设计文件进行审核，必要时组织会议或专家论证	✓
	✓			
	✓	3401	协助委托方确定设计合同结构	✓
	✓	3402	协助委托方选择标准合同文本，起草设计合同及特殊条款	✓
	✓	3403	从投资控制、进度控制和质量控制的角度分析设计合同条款，分析合同执行过程中可能出现的风险及如何进行风险转移	✓
	✓	3404	参与设计合同谈判	✓
	✓	3405	进行设计合同执行期间的跟踪管理，包括合同执行情况检查，以及合同的修改、签定补充协议等事宜	✓
	✓	3406	分析可能发生索赔的原因，制定防范性对策，减少委托方索赔事件的	✓

			发生，协助委托方处理有关设计合同的索赔事宜，并处理合同纠纷事宜	
	✓	3407	向委托方递交有关合同管理的报表和报告	✓
	✓			
	✓	3501	对设计阶段的信息进行分解，建立设计阶段工程信息编码体系	✓
	✓	3502	建立设计阶段信息管理制度，并控制其执行	✓
	✓	3503	进行设计阶段各类工程信息的收集、分类存档和整理	✓
	✓	3504	运用计算机进行项目的信息管理，随时向委托方提供项目管理各种报表和报告	✓
	✓	3505	协助委托方建立有关会议制度，整理会议记录	✓
	✓	3506	督促设计单位整理工程技术经济资料、档案	✓
	✓	3507	协助委托方进行图纸和设计文件的分发、管理	✓
	✓	3508	填写项目管理工作记录，每月向委托方递交设计阶段项目管理工作月报	✓
	✓	3509	将所有设计文档（包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等）装订成册，在项目结束后递交委托方	✓
	✓			
	✓	3601	协助委托方协调与设计单位之间的关系，及时处理有关问题，使设计工作进行顺利	✓
	✓	3602	协助委托方处理设计与各市政部门和主管部门的联系，摸清有关设计参数和要求	✓
	✓	3603	协助委托方做好方案及扩初审批的准备工作，协助处理和解决方案和扩初审批的有关问题	✓
	✓	3604	协助委托方协调设计与招投标之间的关系	✓
	✓	3605	协助委托方协调设计与施工之间的关系	✓
	✓	3606	协助设计方进行主体设计与专业细部设计、中外合作设计以及设计各专业工种之间的协调	✓
4、施工招标阶段的服务内容(如有)				✓
	✓	4101	编制监理工程项目的发包计划和各招标项目的招标工作进度计划	✓

✓	4102	审查招标文件并会同委托人与招标文件编制单位商讨修改招标文件。	✓
✓	4103	拟定投标单位资格预审文件，参加投标单位资格预审	✓
✓	4104	协助委托人组织投标单位现场踏勘、答疑及其他开标前的有关工作	✓
✓	4105	参加评标和合同谈判	✓
✓	4106	其它应协助委托人进行的招标工作	✓
5. 施工阶段服务内容			✓
5.1 施工阶段的质量控制			✓
✓	5101	熟悉施工图，参加设计交底会议，提出相关建议或意见 组织监理单位、施工单位各专业人员对各专业施工图进行审核，避免出现因施工图错漏碰缺等导致工程延期、返工等情况发生。	✓
✓	5102	审查和批准施工组织设计，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	✓
✓	5103	审批工程项目单位工程、分部分项工程和检验批的划分，并依据监理规划分析、调整和确定质量控制重点、质量控制工作流程和监理措施，制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度	✓
✓	5104	检查督促承包人建立健全适合于本工程的质量管理体系，并能切实发挥作用，督促承包人进行全面质量管理工作	✓
✓	5105	协助委托人移交与项目施工有关的测量控制网点；审查承包人提交的测量实施报告，并依据监理规范要求检查和复合有关测量成果	✓
✓	5106	审查承包人自建的试验室或委托试验的试验室；审查批准承包人按合同规定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验	✓
✓	5107	审查进场工程材料的质量证明文件及承包人按有关规定进行的试验检测结果。必要时，监理人可按合同约定进行一定数量的抽样检测试验	✓
✓	5108	对施工质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像	✓
✓	5109	组织或参与质量事故的调查，审批事故处理方案，并监督质量事故的处理	✓
✓	5110	组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，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	✓



✓	5111	对工程项目的检验批、分部分项工程、单位工程等及时进行施工质量验收和质量评定工作	✓
✓	5112	审查竣工资料，组织竣工预验收	✓
✓	5113	参与委托人组织的竣工验收，提交质量评估报告	✓
✓	5114	向委托人提出合理化建议	
5.2 施工阶段的投资控制			✓
✓	5201	审核招标文件和合同文件中有关投资的条款	✓
✓	5202	审核、分析各投标单位的投标报价	✓
✓	5203	编制施工阶段各年度、季度、月度资金使用计划并控制其执行	✓
✓	5204	利用专业投资控制软件每月进行投资计划值与实际值的比较，并提供各种报表	✓
✓	5205	工程付款审核	✓
✓	5206	审核其它付款申请单	✓
✓	5207	审核及处理各项施工索赔中与资金有关的事宜	✓
✓	5208	向委托人提出合理化建议	
5.3 施工阶段的进度控制			
✓	5301	熟悉招标文件和合同文件中有关进度的条款	✓
✓	5302	审核、分析各投标单位的进度计划	✓
✓	5303	审核施工总进度计划，并在项目施工过程中控制其执行，必要时，及时调整施工总进度	✓
✓	5304	审核项目施工各阶段、年、季、月度的进度计划，并控制其执行，必要时作调整	✓
✓	5305	在项目实施过程中，用计算机进行进度计划值与实际值的比较，每月、季、年提交各种进度控制报告	✓
✓	5306	向委托人提出合理化建议	
5.4 施工阶段的合同管理			✓
✓	5401	合理划分子项目，明确各子项目的范围	✓

✓	5402	确定项目的合同结构，绘制项目合同结构图	✓
✓	5403	协助委托方处理有关索赔事宜，并处理合同纠纷	✓
✓	5404	进行各类合同的跟踪管理并定期提供合同管理的各种报告	✓
✓	5405	向委托人提出合理化建议	
5.5 施工阶段的信息管理			✓
✓	5501	进行各种工程信息的收集、整理、存档	✓
✓	5502	定期提供各类工程项目管理报表	✓
✓	5503	建立工程会议制度	✓
✓	5504	督促各施工单位整理工程技术资料	✓
✓	5505	向委托人提出合理化建议	
5.6 施工阶段的组织与协调			✓
✓	5601	检查施工许可等手续的办理情况，向委托人提交检查报告	✓
✓	5602	审查工程开工条件，检查施工前的各项准备工作	✓
✓	5603	复核和审查施工单位、分包单位以及材料、设备、构配件等供应单位的资格	✓
✓	5604	组织、协调委托人与施工单位之间的关系	✓
✓	5605	向委托人提出合理化建议	
5.7 施工阶段的风险管理			✓
✓	5701	制订风险管理策略	✓
✓	5702	在合同中采取有利的反索赔方案	✓
✓	5603	制订合理的工程保险投保方案	✓
✓	5704	工程变更管理	✓
✓	5705	协助处理索赔及反索赔事宜	✓
✓	5706	协助处理与保险有关的事宜	✓
✓	5707	向委托人提出合理化建议	

	5.8 施工阶段的现场安全文明管理			✓
✓	5801	审核施工安全专项方案、督促施工单位落实安全保证体系		✓
✓	5802	督促施工单位履行施工安全、文明保障义务		✓
✓	5803	组织工地安全检查		✓
✓	5804	制订项目委托人方的应急措施		✓
✓	5805	协助处理安全事故		✓
✓	5806	组织工地卫生及文明施工检查		✓
✓	5807	协调处理工地的各种纠纷		✓
✓	5808	组织落实工地的保卫及产品保护工作		✓
✓	5809	向委托人提出合理化建议		
6、采购监造阶段服务内容				✓
✓	6101	依据工程项目的施工总进度计划，协助委托人编制永久工程设备采购招标进度计划		✓
✓	6102	协助委托人进行永久工程设备采购招标设计及招标文件的审查工作，并参加招标、评标及合同谈判工作		✓
✓	6103	管理采购合同，并对采购计划进度进行监督与控制		✓
✓	6104	代表委托人对永久工程设备及主要零部件的生产质量和进度等进行监督、管理、控制和协调		✓
✓	6105	代表委托人组织永久工程设备出厂验收		✓
✓	6106	核查永久工程设备实际到货进度是否符合采购合同要求和工程进度要求，必要时，应向委托人提出设备到货进度的调整意见		✓
✓	6107	记录和整理安装调试中发现的设备制造缺陷和质量问题，提出处理建议，协助委托人与供货单位谈判交涉		✓
✓	6108	代表委托人协调设备供货人与承包人之间的关系		✓
7. 保修阶段服务内容				✓
✓	7601	协助委托人与施工单位签订保修协议		✓
✓	7602	制订保修阶段工作计划		✓

✓	7603	定期检查项目使用和运行情况	✓
✓	7604	检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，下达指令要求承包人进行修复	✓
✓	7605	审核质量缺陷修复方案，监督修复过程并进行验收	✓
✓	7606	审核签署修复费用，并报委托人批准支付	✓
✓	7607	整理保修阶段的各项资料	✓

A-2 服务内容

注：✓表示监理人须提供的监理服务内容。

## 附录 B 委托人提供的人员、设备和设施

B-1 委托人提供的房屋、设施与物品及提供时间。

根据合同通用条件的约定，业主单位向监理单位提供下列设备、设施和服务：

### (1) 委托人提供的设施

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	/		
2. 生活用房	/		
3. 餐饮条件	/		

### (2) 委托人提供的设备清单

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/		
2. 办公家具及设备	/		
3. 交通工具	/		
4. 检测和实验设备	/		

### (3) 委托人提供的人员

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员	/		
2. 辅助人员	/		
3. 服务人员	/		

B-2 委托人提供的资料

名称	份数	时间	备注
1. 施工承包合同	1	合同签订后 7 日内	
2. 设计文件及图纸	1	合同签订后 7 日内	
3. 水文、地质资料	1	合同签订后 7 日内	
4. 其他相关文件			

B-3 委托人自备的设备

(1) 监理人自备的设备、物品及进场时间。

按投标文件，并确保满足项目建设需要。

(2) 监理人自备的、委托人给予补偿的设施及补偿金额的约定。

无补偿。

## 附件 1:

### 廉政合同

发包人（全称）：瑞丽市住房和城乡建设局

承包人（全称）：瑞丽市建设工程监理有限公司

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，特订立如下合同。

#### 1. 双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规的有关规定。

（2）严格执行瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车库监理服务的合同文件，自觉按合同办事。

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

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

（5）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。

（6）发现对方严重违反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。

#### 2. 发包人的义务

（1）发包人及其工作人员不得索要或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在承包人报销任何应由发包人及发包人及工作人员个人支付的费用等。

（2）发包人及工作人员不得参加承包人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受承包人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）发包人及其工作人员不得要求或者接受承包人为其住房装修、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。

（4）发包人工作人员及其配偶、子女不得从事与发包人工程有关材料设备供应、

工程分包、劳务等经济活动等。

(5) 发包人及其工作人员不得以任何理由向承包人推荐分包单位或推销材料，不得要求承包人购买合同规定外的材料和设备。

(6) 发包人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

### 3. 承包人的义务

(1) 承包人不得以任何理由向发包人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 承包人不得以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人单位或个人支付的任何费用。

(3) 承包人不得以任何理由安排发包人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 承包人不得为发包人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。

### 4. 违约责任

(1) 发包人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；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 承包人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、政纪组织处理；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，发包人建议建设主管部门给予承包人一至三年内不得进入其主管的工程建设市场的处罚。

5. 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执行。由发包人或发包人上级单位的纪检监察机关约请承包人或承包人上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为瑞丽市主城区公共停车场（一期）项目-立体停车库监理服务 监理合同的附件，与工程施工合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。



发包人：瑞丽市住房和城乡建设局



(公章)

承包人：瑞丽市建设工程监理有限公司



(公章)

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

地址：瑞丽市边城街 57 号

地址：瑞丽市环城北路南侧 CZ36 号路西侧

邮政编码：678600

法定代表人：李万通

邮政编码：678600

法定代表人：李波



委托代理人：张静华

委托代理人：\_\_\_\_\_

电话：0692-3066116

传真：0692-3066116

经办人(签字)：杨连江

电子信箱：171085325@qq.com

电话：0692-4147972

开户银行：瑞丽市农业银行人民路分理处

传真：0692-4118339

账号：24134201040004346

电子信箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_