

勐海县城乡供水一体化建设项目 施工监理服务合同

合同编号: MHX-CXGS-YTH-JL

委托人: 勐海县水务局

监理人: 云南恒诚建设监理咨询有限公司

签订地点: _____

签订时间: 2024 年 11 月 25 日



合同协议书

勐海县水务局（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施勐海县城乡供水一体化建设项目，已接受云南恒诚建设监理咨询有限公司（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 工程概况：

工程名称：勐海县城乡供水一体化建设项目

工程地点：西双版纳州勐海县

项目估算总投资：69859.74 万元

监理主要工作内容：勐海县城乡供水一体化建设项目涉及勐海县 6 镇 2 乡，分别为勐海镇、勐阿镇、勐混镇、勐遮镇、打洛镇、勐满镇、勐宋乡、格朗和乡，建设内容包含新建水源（水库）工程、净水厂建设工程、管网延伸工程、工程信息化建设等。项目总计新建 3 座水厂，总建设规模 32000m³/d，其中县城三水厂 20000m³/d，格朗和乡 4000m³/d，勐混镇 8000m³/d。扩建水厂 1 座，勐遮镇扩容建设 5000m³/d 工艺设施，扩容后总处理规模 15000m³/d。建设 DN100-DN800 输配水管网 421.63km，配套建设信息化设施、施阀门井、排泥阀、闸阀、入户管及其它附属设施。项目实施后，日供水量可达到 98500m³/d，年需水量 3774 万 m³，年供水量可达到 3595 万 m³，现状总服务人口为 35.27 万人（其中常驻人口 28.53 万人，流动人口 6.74 万人）

2. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）监理报酬清单；
- （7）监理大纲；
- （8）其他合同文件。

3. 上述合同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。

4. 签约合同价

施工监理服务费为初步设计报告最终批复概算中的施工监理费*80%。暂定监理费¥5951200.00元,大写(人民币伍佰玖拾伍万壹仟贰佰元整);其中不含税价¥5614339.62元;大写(人民币伍佰陆拾壹万肆仟叁佰叁拾玖元陆角贰分);税金¥336860.38元,大写(人民币叁拾叁万陆仟捌佰陆拾元叁角捌分),增值税税率为6%(税率按照国家政策调整执行,不含税总价不变,税率变更不再签订补充协议)。

5. 总监理工程师: 桑利雄。

6. 监理工作质量符合的标准和要求: 合格。

7. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

8. 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。

9. 监理人计划开始监理日期: / / , 实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为 1800 天。

10. 本合同协议书一式 捌 份, 合同双方各执 肆 份。

11. 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: 勐海县水务局 (盖单位章)

监理人: 云南恒诚建设监理咨询有限公司 (盖单位章)

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人: 刘永堂 (签字)

或其委托代理人: 王贵 (签字)

2024 年 11 月 25 日

2024 年 11 月 25 日

第一节通用合同条款

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、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) 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

12.2.1 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。

第二节 专用合同条款

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：指委托人和（或）监理人。

1.1.2.2 委托人：勐海县水务局。

1.1.2.3 监理人：云南恒诚建设监理咨询有限公司。

1.1.2.5 总监理工程师：桑利雄。

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。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。

1.7 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，均应在下列时间送达，并办理签收手续。

一般文件 14 天；紧急文件 7 天；变更文件 14 天。

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。由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，双方协商。

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文文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求满足施工需求。

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。

水厂管理房投入使用后，可视情况提供给服务各方使用，施工期间的办公设施、生活设施、交通设施由投标人自行承担。

2.4 支付合同价款

(1) 第一次付款：监理人进场正常开展监理服务工作后，根据委托人资金到位情况，及时支付签约合同价的 20%，用于监理人提供施工监理服务购置车辆、办公设备、测量仪器、开设食堂等。

(2) 进度结算支付：（委托人按每季度实际完成(经监理、造价审计单位审核、业主确认)的合格建安工程（含设备）进度占比×初步设计报告最终批复概算中的施工监理费×80%-第一次付款金额）×90%支付。

(3) 项目完工验收后，监理人向委托人提交所有监理资料，委托人支付监理服务费至合同价款的 97%；质量保修期（缺陷责任期）结束后 30 日内，委托人支付剩余的 3%。

注:(1)监理人指定收款账户名称须与合同签订名称一致，并在本合同内注明账户信息。如账户信息有变化，监理人应提前 7 个工作日以书面形式告知委托人

并提供相关材料，否则因此造成损失的，监理人自行承担。

开户银行：交通银行股份有限公司昆明银河支行

收款单位：云南恒诚建设监理咨询有限公司

账号：531078164018010006711

(3) 酬金支付货币币种 人民币 。

(4) 委托人付款前监理人应等额提供的正规增值税专用发票，否则委托人有权暂缓支付款项，直至监理人满足上述条件，且不承担任何责任，同时不免除本合同约定的监理人义务。若监理人开具虚假的、不符合要求的增值税发票的，一切不利法律后果由监理人承担，监理人应重新开具真实有效的增值税发票给委托人，给委托人造成损失的还应当赔偿。

(5) 委托人应按合同规定的支付期限支付酬金，逾期支付，不支付利息。

2.5 提供监理资料

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 | 保存和保密要求 |
|----|-------------|----|-----------------|----------------|---------|
| 1 | 工程项目批文 | 1 | 审批后及时提供 | 在监理业务完成后 10 天内 | 保密 |
| 2 | 初设报告、图纸、文件 | 1 | 审批后及时提供 | 在监理业务完成后 10 天内 | 保密 |
| 3 | 技术设计图纸及技术说明 | 3 | 在各单项工程开工前 10 天内 | 在监理业务完成后 10 天内 | 保密 |
| 4 | 施工招投标文件 | 1 | 根据需要提供 | 在监理业务完成后 10 天内 | 保密 |
| 5 | 施工合同书 | 1 | 根据需要提供 | 在监理业务完成后 10 天内 | 保密 |

2.6 其他义务

委托人对监理人或监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定，并送达监理人或监理机构的时限：

一般文件 14 天；紧急事项 7 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 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

1、生活设施

（1）办公用房由监理人在保障工程建设需求得到满足的前提下自行解决，委托人不再支付费用。

（2）交通工具及交通工程运行维护费用:由监理人负责，交通工具须满足监理工作的需要，委托人不再另行支付费用。

（3）测量仪器: 由监理人负责，测量仪器维护、维修、检定等由监理人承担，委托人不再另行支付费用，测量仪器精度必须满足工程监理精度要求，否则委托人有权要求监理人更换性能精度符合要求的仪器，其相关的费用全部由监理人承担。

（4）办公设备:监理人必须配置的办公设备包括电脑、打印机、复印机、传真机、照相机等由监理人自备，委托人不再为此另行支付费用。

（5）用餐:由监理人自行解决，费用包含在监理费内，委托人不再单独支付。

2、未征得委托人同意，监理人在任何时候均不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

4.2 履约保证金

4.2.1 在签订合同前，监理人应按投标人须知前附表规定的担保形式、金额的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件“合同条款及格式”规定的履约保函格式要求。

4.2.2 监理人不能按要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分

予以赔偿。

4.2.3 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义务或其履行不符合合同约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 联合体

中标人为独立法人，非联合体。

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单位授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4 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 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。

4.5.5 总监理工程师必须专职于本工程，监理人应按照在本合同生效后的 14 天内组建监理机构，并进驻现场。未按约定驻工地视为违约。（1）总监理工程师驻工地时间每月不少于 21 天，每缺勤 1 天违约金 500 元。（2）专业监理工程师每月到位天数不少于 21 天，每缺勤 1 天每人违约金 300 元。（3）监理员和资料员每月到位天数不少于 21 天，每缺勤 1 天每人违约金 200 元。委托人对监理单位主要成员的实际履职情况按月考核，上述人员如有特殊事项要离开工地现场要经委托人同意，未经委托人同意擅自离开工地现场，委托人将严格考勤制度，按以上违约金从当期进度款中扣除，不再返还。

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。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 监理工作的范围：为勐海县城乡供水一体化建设项目提供全过程监理服务。

5.1.4 质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调、环保监理工作：

（1）监理工作的目标：

监理工作的目标主要是针对本工程施工总目标的控制，切实实现本工程的投资目标、进度目标和质量目标，通过项目的风险分析管理、项目目标规划和项目的动态控制，使对本工程施工建设的实际投资不超过概算投资，建设工期控制在计划工期以内，工程质量达到合格，力争优良等级。

（2）监理工作的主要任务

施工阶段：施工阶段的监理工作是整个建设项目监理工作的核心，是保证工程建设质量的关键性阶段，其主要任务是对工程建设进行质量控制、安全控制、投资控制及进度控制；进行合同管理和信息管理，独立、公平、公正地协调好各

方的关系。充分发挥监理工程师的组织职能、服务职能、控制职能和协调职能，保障对本工程施工按计划优质、高效、经济的顺利建成。施工过程中的工程质量检测管理严格按照云水建管【2012】90号文执行，监理人应采用跟踪检测平行检测对监理人的自检结果进行抽检，监理人没有检测资质和能力的，可以由监理人委托有资质的检测单位负责抽检，监理人和受托检测单位对检测成果共同负责。抽检数量按《水利工程施工监理规范》(SL288-2014)的规定执行，该费用由监理单位承担。

运行前准备阶段：接受质量监督部门的指导、监督和检查。协助委托人主持分部工程验收和单位工程的质量等级初评，参加整理提交监理资料和监理报告，协调建设各方提交竣工验收资料，并保证能配合按时顺利的通过上级部门的竣工验收。

保修阶段：在工程的保修期内，参加委托人组织的保修工程的检查，如发现质量缺陷，通知并监督承包人按合同约定的工期内完成。

5.1.5需旁站监理的工程重要部位和关键工序按监理规范执行。

5.1.6 委托人委托监理主持的分部工程验收:全部。

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) 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) 国家法律、法规、规章和技术标准、经有关部门批准的工程项目建设文件以及工程建设合同和本合同文件；
- (8) 其他监理依据。

5.3 监理内容

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，满足工程建设需求。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 符合开始监理条件的，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 删除本条全文。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于本项目是总价包干合同，委托人延长监理服务期限不增加监理报酬，第 8.1 条情形除外。

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。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，所增费用另行协商。

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 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签字，具体份数、纸幅、装订格式等要求，满足工程需求；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

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**：（1）监理范围发生变化视情况协商确定；（2）、（3）、（4）按监理成本核算。

- （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，委托人不给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款：施工监理服务收费为初步设计报告最终批复概算中的施工监理费* 80 %。暂定监理费¥5951200.00 元，大写(人民币伍佰玖拾伍万壹仟贰佰元整);其中不含税价¥5614339.62 元;大写(人民币伍佰陆拾壹万肆仟叁佰叁拾玖元陆角贰分);税金¥ 336860.38 元，大写(人民币叁拾叁万陆仟捌佰陆拾元叁角捌分)，增值税税率为 6 % (税率按照国家政策调整执行，不含税总价不变，税率变更不再签订补充协议)。

9.1.2 合同价格应当包括投标人提供正常监理服务所必需的监理需要的人数、单价（年监理费/年）监理时间、设备和设施的购置及使用费、试验检测、管理

费、利润及税金，并考虑应承担的风险。

9.1.3 删除本条全文。

9.2 第一次付款

(1) 第一次付款：监理人进场正常开展监理服务工作后，根据委托人资金到位情况，及时支付签约合同价的 20%，用于监理人提供施工监理服务购置车辆、办公设备、测量仪器、开设食堂等。

9.3 中期支付

9.3.1 进度结算支付：（委托人按每季度实际完成(经监理、造价审计单位审核、业主确认)的合格建安工程（含设备）进度占比×初步设计报告最终批复概算中的施工监理费×80%-第一次付款金额）×90%支付。。

9.3.2 项目完工验收后，监理人向委托人提交所有监理资料，委托人支付监理服务费至合同价款的 97%；质量保修期（缺陷责任期）结束后 30 日内，委托人支付剩余的 3%。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人份数和期限满足工程需求，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，不产生违约金。

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、战争等情形。

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

因履行合同发生争议，由双方协商解决；协商不成，向勐海县人民法院提起诉讼；产生的包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、保函费等相关合理费用由违约方负担，本合同所填地址与联系电话为诉讼邮寄送达指定方式。

附件一：

工程廉洁合同

委托人（全称）： 勐海县水务局

监理人（全称）： 云南恒诚建设监理咨询有限公司

委托人、监理人双方于_____年_____月_____日签署了勐海县城乡供水一体化建设项目监理合同，根据中央纪委国家监委、住建部《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》和中共云南省纪委省监委、住建厅《关于在全省建设工程中建立工程承包和工程廉洁“双合同”机制的通知》精神，坚决执行《反不正当竞争法》《建筑法》《招标投标法》等有关法律法规和政策，为认真贯彻中央和省委关于加大反腐败斗争力度精神，推进廉洁建设，预防和减少工程建设中经济犯罪，共同维护建筑市场经济秩序；加强工程项目建设期间廉洁合作，确保项目高效优质按期竣工；双方经协商签订本合同并作为双方共同遵守的廉洁合作行为准则。

一、委托人职责

- 1.不得索要或接受监理人提供的礼金、有价证券（卡）、支付凭证、各类产品和礼品；不得通过监理人报销应由个人支付的各种费用。
- 2.不得借本人有家庭婚丧嫁娶、住房装修等动机，索取或接受监理人的礼品、礼金、有价证券或劳务、财务帮助。
- 3.不得利用职权安排亲友、子女到监理人单位工作或分包工程。
- 4.不得接受监理人提供的宴请、高消费娱乐活动及观光旅游活动。
- 5.不得为监理人违规超额计量、超限支付，并从中收受回扣，谋取私利。
- 6.不得因监理人拒绝本人的不合理要求，而故意刁难监理人。
- 7.在工程项目建设中发现监理人有不廉洁行为，应及时采取措施，终止其不廉洁行为的继续发生，并报告单位纪检监察部门。

二、监理人职责

- 1.坚持依法合规经营和诚实守信原则，如实向委托人提供有关资质材料和经营信息。
- 2.监理人不得为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。
- 3.监理人不得邀请和资助委托人工作人员及其家属外出旅游、参观、学习。
- 4.监理人不得利用黄、赌、贿等各种手段拉拢腐蚀委托人工作人员。
- 5.监理人不得宴请委托人工作人员或向委托人工作人员赠送各种礼品、礼券（现金），如有违反规定除给相关人员处分外，委托人有权终止工程项目施工合同，由此造成的损失均由监理人承担。

三、违约责任

- 1.委托人工作人员有违反本合同约定责任行为的，监理人应向委托人的监督部门进行投诉或举报，委托人核查违规违纪行为属实，按照管理权限，依照有关法律法规和规定给予党纪、政务处分，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究法律责任，给监理人造成损失的，应予以赔偿。
- 2.监理人工作人员有违反本合同约定责任行为的，按照管理权限，依照有关法律法规和规定给予党纪、政务处分，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究法律责任，给委托人造成损失的，应予以赔偿。
- 3.监理人在工程项目建设中采用不正当手段拉拢委托人人员，损害委托人利益，根据具体情节和造成后果，委托人有权解除工程项目承包合同，由此给委托人造成的损失均由监理人承担。
- 4.如监理人在工程项目建设中贿赂发包方人员，被纪检监察机关立案查处的，委托人有权解除工程项目合同。由此给委托人造成的损失均由监理人承担，并向委托人承担经济赔偿责任。
- 5.监理人在工程项目建设中发现委托人人员有不廉洁行为，应及时采取措施，

积极有效地终止其不廉洁行为的连续发生,并及时告知委托人单位纪检监察部门。

(以下无正文)

6.签订后报双方廉洁监督机构备案。

委托人(公章):勐海县水务局

地址:

法定代表人:刘永堂

(或委托代理人):

联系电话:0691-5122302

廉洁监督机构:(公章)

联系电话:

2024年11月25日

监理人(公章):云南恒诚建设监
理咨询有限公司

地址:云南省昆明市盘龙区旗营巷
1号蓝色经典现代洋房B
座1206号

法定代表人:

(或委托代理人):吴哲

联系电话:0871-65191118

廉洁监督机构:(公章)

联系电话:0871-65132074

2024年11月25日

附件二：

安全生产管理合同

为了切实加强对 勐海县城乡供水一体化建设 项目施工工程现场的安全管理，进一步明确甲乙双方的安全管理责任，防止发生工程施工安全事故，切实搞好本工程的安全管理工作，本工程委托人：勐海县水务局 与本工程监理人：云南恒诚建设监理咨询有限公司 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，认真执行工程监理合同中的有关安全要求。
- 2、按照“安全第一、预防为主”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、重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则进行，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
- 4、定期召开安全生产工作会，及时传达中央、地方及有关安全生产的精神。
- 5、组织对监理人现场安全生产监管工作情况的检查，监督监理人加强所辖工程项目安全隐患的监管。

二、监理人职责

- 1、监督施工单位严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》（国务院令第 393 号）、《水利工程安全生产管理规定》（水利部令第 26 号）等国家有关安全生产的法律法规，认真落实工程建设管理处有关安全生产通知和建设工程安全生产合同中的有关安全要求，并服从委托人现场管理。
- 2、坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的监管机构和安

生产监管制度，配备专职及兼职安全监管人员，有组织有领导地开展安全生产监管活动，各专业监理工程师，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到安全监管工作与“三大监控”同时进行。

3、建立健全安全监管责任制，从总监到专业监理工程师和监理员，都要重视对安全生产监管，做到一环不漏，人人有责。总监是安全生产监管的第一责任人，驻工地监理工程师有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。

4、在任何时候都应监督施工单位采取各种合理的预防措施，防止发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

5、监督施工单位必须持证施工，持证上岗，遵守各项安全技术操作规程，定期进行安全工作督查，严禁无证施工及无证上岗。

6、加强对易燃材料和爆炸物的监管，要禁止施工单位将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

7、督查施工单位操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

8、督促施工单位所有施工机具设备和高空作业设备进行定期检查，完整签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳保护用品严禁使用。

9、对施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，督促施工单位必须制定相应的安全技术措施，并检查施工现场相关的安全标志牌是否设立。

10、督查施工单位的生产安全事故应急救援预案制定和落实；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，及时采取整改措施。

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、本合同由双方法定代表人签署盖章后生效。工程监理合同协议书失效时自动解除。

(以下无正文)

委托人(公章):勐海县水务局

地址:

法定代表人:刘永堂

(或委托代理人):

联系电话:0691-5122302

日期:2024年11月25日

监理人(公章):云南恒诚建设监理咨

询有限公司

地址:云南省昆明市盘龙区旗营巷1号

蓝色经典现代洋房B座1206号

法定代表人:

(或委托代理人):

联系电话:0871-65191118

日期:2024年11月25日

附件三：

环境保护责任书

为进一步增强环境保护意识，保护和改善生活和生态环境，防止污染和其他公害，树立良好的建设形象，作到思想重视，责任明确，制度落实，及时进行检查整改，根据国家有关环境保护的法律法规及工程的实际情况，由工程委托人：勐海县水务局（以下简称“委托人”）与本工程监理人：云南恒诚建设监理咨询有限公司（以下简称：“监理人”）签订如下责任书。

一、监理人必须认真学习贯彻执行国家和地方环境保护法律、法规、政策和规章标准及环保专业知识。依法对工程项目辖区参建人员执行环境保护法规情况进行现场监督、检查，并按规定程序进行处理。

二、监理人必须督促施工单位制定防止大气、水土、噪声污染和改善环境卫生的有效措施，并安排监理人员负责环境保护及水土保持相关工作定期检查和督促整改工作。

三、监理人负责对施工单位废水、废气、固体废弃物、噪声、放射物质等的监督检查工作。

四、监理人督促检查承包人依法加强对工程施工中环境保护工作的管理，建立健全环境保护体系和环保责任制度。

五、对施工过程中的环保工作进行巡视检查。要重点加强对施工单位施工过程中的弃土弃渣堆放是否合理，有无乱放乱堆，沿河弃土情况及泥浆的排放情况和施工道路有无扬尘情况。发现严重违反规定和存在不利环境隐患的，应当要求承包人及时整改，并检查整改结果，签署复查意见，情况严重的，由驻地监理工程师下达工程师施工暂停令并报告业主，施工单位拒不整改的应及时向业主报告，并提出处理意见。

六、监督施工单位环境保护资金计划的落实、使用情况。

七、建立健全环保监理档案。

八、维护集体利益，廉洁自律，礼貌待人，文明监督。

九、履行工作职责，恪守监理工作范围，严守被监理单位技术业务秘密。

十、加强环保信息交流，及时处理环保监理工作中发现的问题。

十一、本责任书由委托人、监理人双方的法定代表人签署盖章后生效，工程监理合同协议书失效时自动解除。（以下无正文）

委托人（公章）：勐海县水务局

地址：

法定代表人：刘永堂

（或委托代理人）：

联系电话：0691-5122302

日期：2024年11月25日

监理人（公章）：云南恒诚建设监理咨询有限公司

地址：云南省昆明市盘龙区旗营巷1号
蓝色经典现代洋房B座1206号

法定代表人：

（或委托代理人）：

联系电话：0871-65191118

日期：2024年11月25日

