

正 本

印江自治县城乡供水一体化工程

施工监理合同书

(合同编号: YJCXGSYTH01)

委托人: 印江土家族苗族自治县水务局

监理人: 贵州龙源监理咨询有限公司

二〇二〇年十一月二日

正 本

印江自治县城乡供水一体化工程

施工监理合同书

(合同编号: YJCXGSYTH01)

委托人: 印江土家族苗族自治县水务局

监理人: 贵州龙源监理咨询有限公司

二〇二〇年十一月二日

中标通知书

贵州龙源监理咨询有限公司：

你单位参加的印江自治县城乡供水一体化工程监理于 2020 年 10 月 20 日下午 14 时 30 分在铜仁市公共资源交易中心印江分中心举行开标，经评标委员会评审和推荐，并经招标人确认，你单位为本项目中标人，请接到本通知后 30 日内与招标人签订承发包合同。

投标总报价：下浮 5.02%。

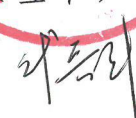
总监理工程师：石洪军；身份证号：520102197409147019；

监理服务期：730 日历天。

招标人：（盖章）



法定代表人：（签章）

或授权代理人：

招标代理机构：（盖章）



法定代表人：（签章）

或授权代理人：



日期：2020 年 10 月 29 日

日期：2020 年 10 月 29 日

主管部门（盖章）：



日期：2020 年 10 月 29 日

合同协议书

印江土家族苗族自治县水务局（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施印江自治县城乡供水一体化工程（项目名称），已接受贵州龙源监理咨询有限公司（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. 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。

2. 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。

3. 签约合同价：人民币（大写）陆佰玖拾捌万贰仟玖佰贰拾玖元陆角整（¥ 6982929.60元）。

4. 总监理工程师：石洪军。

5. 监理工作质量符合的标准和要求：水利水电工程质量检验与评定规程合格标准。

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：2020年11月，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730天。

9. 主要建设内容：新建水厂2座，改造水厂29座；新建及改造31座水厂配水管网390.10km；已建水厂处理设备更新，新建县城控制室，31座水厂供水区域安装自动化监测系统（水质与水量）、智能计量系统与智能收费系统。

10. 工程建设地点：印江县。

11. 本合同协议书一式捌份，合同双方各执肆份。

12. 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：印江土家族苗族自治县水务局 监理人：贵州龙源监理咨询有限公司

法定代表人：(签字)

法定代表人：(签字) 蔡

或授权代表人：(签字)

或授权代表人：(签字)

单位地址：印江县峨岭街道县府路

单位地址：贵州省贵阳市南明区花果园五里冲花果园项目J区第1栋7层5号

电 话：0856-6221210

电 话：0851-85754766

开户银行：

开户银行：中国建设银行股份有限公司贵阳花果园支行

帐 号：

帐 号：52050142403600001588

签订地点：印江土家族苗族自治县水务局

签订时间：2020 年 11 月 2 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 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. 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 决定和答复

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

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 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 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机构的配备情况；
- (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

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。

第二节 专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：

- 1、委托人与监理人签订的本工程建设监理合同及补充文件等；
- 2、委托人与承包人签订的本工程总承包合同及补充文件等；
- 3、委托人与其他单位签订的、与本工程建设有关的合同或协议等；
- 4、有关的设计文件、图纸等；
- 5、水利工程建设监理规定、水利工程项目施工监理规范及有关的法律、法规、技术规程、规范、标准；
- 6、委托人在监理合同执行过程中发出的有关通知、文函等。

委托人的权利

第七条

一、对监理工作进行监督、检查，有权要求监理人撤换不称职的现场监理工作人员。

二、监理人对工程的任何变更需事前得到委托人的批准，有权核查监理人现场签定的现场签证单和监理人设计变更权限内审查的设计变更，发现不合理可要求其改正。

三、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、不按投标文件拟投入本工程人员到位或现场人员没有能力履行监理工作职责；
- 2、监理人对工程质量、安全、进度、投资等控制不力，或未按合同管理，严重影响工程的施工；
- 3、合同执行过程中，监理人服务质量不满足监理合同要求，经委托人要求整改仍达不到合同要求的；
- 4、由于监理人过失，超越授权下达错误指令，给委托人造成重大损失的；
- 5、合同执行过程中，监理人不能公正处理相关事务，有徇私舞弊行为的；
- 6、由于监理人的过失，给委托人造成损失的，监理人应承担相应的过失赔偿责任。

增加：

总监理工程师是监理人驻工地的负责人，应按合同规定承包人的权利和义务履行其职责，必须每月到场不少于 22 天，且关键部位施工期必须在现场（委托人驻现场负责人每月签字确认，作为每次结算时的扣款依据），否则将对监理人处以违约金，违约金按每天 1000 元从每次支付的监理酬金中扣除。

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

- 1、监理人员不按监理合同履行监理职责；

监理人的权利

第八条

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- 1、委托人未按合同规定向监理人支付监理报酬，导致监理工作不能正常进行的；
- 2、法律法规规定的可以解除合同的其他情形；

九、委托人赋予监理人的其他权利：

- 1、签发工程移交证书；
- 2、签发保修责任终止证书；

委托人的义务

第十条 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	设计施工招标文件、中标人投标文件	1	项目招标后	监理业务完成或监理合同终止后	妥善保管，不丢失，不得向第三方泄露
2	本工程有关合同	1	合同签订后	监理业务完成或监理合同终止后	妥善保管，不丢失，不得向第三方泄露
3	施工图纸 设计说明 设计技术文件	1	依据施工进度	监理业务完成或监理合同终止后	妥善保管，不丢失，不得向第三方泄露

第十一条 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 7 天；紧急事项 1 天；变更文件 3 天。

第十三条 委托人无偿向监理机构提供的工作、生活条件为：

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	管理要求	备注
1	生活、办公用房			委托人营房投入使用时	监理人员退场，合同终止	遵守委托人管理规定	提供用餐方便，费用自理
2	办公设施、设备		无				自行配备
3	检验、测试设备		无				自行配备
4	交通工具		无				自行配备
5	通讯设施		提供宽带网络接口、电话接口，使用费用自理。				
6	其他（水、电等）		提供水电方便，使用费用自理				

第十七条 监理人应为其监理人员投保工伤保险、人身意外伤害险和第三者责任险，投保的费用计入报价中。

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：（见第三部分附件）。

第二十一条 监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理机构，并进驻现场。

本条增加：

1. 总监理工程师每月驻现场必须达到 22 天以上，特殊情况请假外出的，必须通知委托人，同时应取得委托人的同意，并有相关请假依据或记录。

3. 一般监理人员每月驻现场 22 天以上。请假外出必须经总监理工程师或总监理工程师报委托人认可的总监理代理人同意；

4. 监理人应完成本工程水土保持、环境保护工程施工监理工作，并提供符合水土保持、环境保护工程专项验收的相应监理资料；

5. 工程实施期间现场监理人员不得少于 3 人，同时根据施工需要适时增加，以满足工程建设监理工作的需要；

6. 本合同中标通知书发出 7 天内，监理人须向发包人报送按投标文件承诺委派的总监理工程师及其监理部主要成员名单、简历、资质证书；之后每年末均需报送次年监理部主要成员名单、简历、资质证书；

7. 监理人员进场后的 28 天内，监理人应向发包人报送监理规划，各单项工程的监理细则应在该项开工前 28 天报送；

8. 监理人员进场后 14 天内，应将现场监理部中各部门的职能，以及主要监理人员的职责与权限，书面通知发包人现场项目管理机构，并抄送被监理方；

9. 监理人应及时对施工单位所完成的合格的工程量进行签认复核，若复核量与实际工程量不符，因监理人的过失造成委托人的直接经济损失，由监理人负责，且从当月监理报酬中扣除，直至监理酬金扣完为止。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位是：

（1）基础处理部位；

（2）重要隐蔽部位；

需旁站监理的关键工序是：

基础施工过程；

（1）隐蔽工程验收；

（2）委托人在工程施工过程中提出的其他工序。

具体根据《监理大纲》及《监理实施细则》确定。监理人旁站工作不到位，发现一次扣款人民币 1000 元，发现二次视为监理人违约一次，按第四十二条执行。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：所有分部工程验收。

第三十一条 在本合同终止后 365 天内，未征得委托人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方式:

一、本合同签定后,按照招标文件和中标通知书,以批复的初步设计概算中监理费735.2万元为计价为基础下浮**5.02%**作为合同费用,合同价=实际完成工程签证投资 $\times$ 735.2万元/68006.92万元 $\times$ (1-**5.02%**)。28天内支付签约合同总价20%的监理酬金(计入监理进度款);

二、从进场开始,按施工进度监理签证金额的服务酬金比计算支付,监理人提供发票,累计支付至合同总价的95%止;竣工验收,监理档案整理完毕通过档案验收,并向委托人归档移交后,支付合同总价5%的监理酬金。

三、支付方式为:转账支付。

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方法:

除不可抗力外,有下列情形之一且由此引起监理工作量增加,视为监理机构的附加服务,监理人应得到监理附加服务酬金。

1、在本合同履行过程中,委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容以外的服务;

2、非监理人原因暂停或终止监理业务时,其善后工作或恢复执行监理业务的工作,监理人完成附加服务得到的酬金。

第三十六条 监理人服务范围、内容和服务形式为总价包干,不予调整。因监理人自身原因导致本合同监理服务期限延长的,监理服务酬金不增加并承担相应的责任及因此而产生的费用和损失;非监理人原因导致监理服务期限(以监理单位正式下达开工令的时间为工程施工期计算时间)延长在6个月以内的,监理服务酬金不增加;监理服务期延长超过6个月以上的服务期,以监理服务费签约合同价按服务时间均衡计算附加监理服务费(增加监理服务费不超出经批准初步设计批复相应监理费用的5%)。

违约责任

第四十条 委托人违约,应支付给监理人违约金。

违约金:每次壹仟元。

第四十一条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法:延期支付的监理报酬金额数 $\times$ 拖欠天数 $\times$ 同期银行贷款日利率。

第四十二条 监理人违约,应支付给委托人违约金。

1、违约金:每次壹仟元。

2、因监理人指令错误造成的直接损失,按造成直接损失部分相应的监理服务酬金双倍支付赔偿金,并责令改正。

3、监理人未按投标文件中项目机构组成派驻现场监理人员的,视为违约。

4、监理人支付的违约金或赔偿金累计不超过监理服务酬金总价。

5、由于监理人失职造成质量事故，按事故造成直接损失部分的相应监理服务酬金双倍支付赔偿金。

6、违约金或赔偿金在合同款中扣除。

争议的解决

第四十三条 争议调、仲裁机构：

一、争议调解机构为：铜仁市水务局；

二、仲裁机构为：_____；

其 他

第四十五条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：合理化建议节省的工程投资部分相应监理酬金。

第四十六条 质量控制目标和奖励：

一、质量控制目标

1、完建的工程满足设计文件、国家强制性标准和施工合同文件规定的质量要求；

2、在合同工程的整个施工期不出现质量责任事故。

第三节 合同附件

附件： 监理内容

监理人应按国家的法律法规、规程规范、行业规定、监理合同和委托人审批的工程建设监理大纲做好工程建设的质量、安全、成本、进度控制，信息管理、合同管理、资料管理等管理工作，协调好建设有关各方的工作关系。

（一）配合委托人方面

- 1、总监理工程师及时审阅、处理委托人发出的各种文件。
- 2、检查施工现场原材料、构件的质量和采购入库、保管、领用等管理制度及其执行情况，对原材料、构件的供应商资质进行审核、确认，对原材料的使用量进行跟踪管理、建立使用统计台帐。
- 3、参加设计施工总承包合同谈判工作，协助委托人签订相关合同。
- 4、检查、督促承包人的设计、施工执行经批准的进度计划情况，进度迟缓时及时发出通知，要求承包人采取措施赶上进度。
- 5、协助委托人编制项目的季、年度资金计划，并协助委托人检查承包人的资金使用情况。应委托人要求，配合有关现场工作，如技术咨询、上级领导参观或检查等，包括介绍或汇报现场情况，提供有关报告，提供有关工程资料 and 文件等。
- 6、其它相关业务。

（二）设计方面

- （1）核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。
 - 1、审核设计文件（设计说明、图纸、技术措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等）执行法律法规、规程规范、行业规定及强制性规定执行情况，反馈审查意见，主要包括：
 - ①审查承包人提交的设计进度计划、设计试验计划、工艺试验计划等报委托人批准，督促承包人的设计进展情况，促进设计方案尽快报批。
 - ②核查施工图设计（对主要计算资料和计算书进行核查）是否符合国家、行业有关规程、规范、标准；核查技术方案、经济指标的合理性和投产后的运行可靠性；是否有错漏；是否可进行优化；
 - ③主要设备和材料清单是否满足工程要求；
 - ④施工技术要求及有关试验技术要求是否符合工程要求、是否具可操作性；
 - ⑤是否可能影响工程安全或正常运行或进度等方面；
 - ⑥设计是否合理、是否有超标准设计；设计变更是否合理；
 - ⑦设计图纸中的设计工程量计算是否正确，是否有工程量计算错漏等。
 - （2）组织或与委托人联合组织设计技术交底会议，编写会议纪要。
 - （3）协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。
 - （4）审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。

(5) 其他相关业务。

(三) 采购方面

(1) 达到强制招标范围的材料和工程设备,督促总承包方按照有关要求招标采购。

(2) 协助委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。

(3) 其他相关业务。

(四) 施工方面

(1) 全面管理工程施工合同,审查承包人选择的分包单位,并报委托人批准。

(2) 督促委托人按合同的约定,落实必须提供的施工条件;检查承包人的开工准备工作。

(3) 审批单位工程、分部工程开工的申请报告,及时签发开工令。在处理质量、安全问题时能迅速按不合格处理、停工处理、紧急处理等方式,签发指令,并跟踪检查及落实

(4) 审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划;审核工艺试验成果、主持审查设备调试大纲;严格执行分部试运验收制度;分部试运不合格不准进入整套启动试运;主持或参与协调工程的分系统试运行和整套试运行工作;审查调试报告。

(5) 进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划,审批承包人编制的进度计划;检查实施情况,督促承包人采取措施,实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时,要求承包人调整进度计划;向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

(6) 施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施;审查承包人的试验室条件;依据工程合同文件、技术标准,对施工全过程进行检查,对重要部位、关键工序进行旁站监理审查承包商质保体系、质保手册等措施并监督实施。审查承包商编制的“施工质量评定项目划分表”并监督承包人建立、健全质量管理保证体系,并监督承包人按工程的特点制定质量管理方法、措施,报委托人同意后执行。审查承包人的实验室条件。制定并实施重点部位和主要工序的见证点、停工待检点、旁站点的工程质量监理计划,按作业程序即时跟班到位进行连续监督检查,并做好现场见证记录和签字确认工作;按照有关规定,对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检验,确保对于不合格的设备 and 材料不得在工程上使用或进入下一道工序的施工、不结算工程进度款、不进行工程验收。主持单元工程、分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查、验证、验收。参加主要设备的现场开箱验收,检查设备保管办法,并监督实施。复核承包人自评的工程等级;审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案,参与调查质量事故。

(8) 资金控制。协助委托人编制付款计划;审查承包人提交的资金流计划;核定承包人完成的工程量,审核承包人提交的支付申请,审核承包人提交的工程结算;签发付款凭证;受理索赔申请,进行索赔调查和谈判,提出处理建议意见;处理工程变更。

(9) 施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。检查承包人的安全生产体系的运行情况和安全生产有关法规、规定的执行情况。促承包人建立健全劳动安全生产教育培训制度，加强对职工安全生产的培训。参加由项目法人和委托人组织的安全大检查；监督安全生产文明施工状况。对于出现危及工程、施工人员设备的紧急险情时立机做出避险决定，采取避险措施、并在事后按规定的时限上报委托方备案；对遇到威胁安全的重大问题及时发出“暂停施工”的通知。

(10) 协调合同各方之间的关系；负责组织生产协调例会和专题会议。

(11) 按有关规定参加工程验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。

(12) 档案管理。做好施工现场的监理记录与信息反馈，按照（水办[2005]480号）《水利工程项目档案管理规定》要求做好监理档案的整理、归档工作，并按规定（每年提交一次）将整理好的档案移交委托人归档管理。按照（水办[2005]480号）文件规定督促并审查承包人做好工程档案编制工作，做到归档与工程建设同步进行，并按规定将整理、归档审查好的档案移交委托人。

(13) 做好施工现场的监理记录与信息反馈，建立工程项目在质量、安全、投资、进度、合同等方面的信息网络，在委托人、承包人、调试等单位的配合下，收集、发送和反馈工程信息。

(13) 监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

(14) 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

(15) 督促承包人做好水保、环保、安全文明生产等其它相关工作。

(16) 其他相关工作。