

(G F - 2012 - 0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：武进国家高新技术产业开发区市政服务中心

监理人（全称）：江苏阳湖建设项目管理有限公司

根据《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、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：镜湖路（常武路-夏城路）道路工程一期（永安河-常武路） 监理；
2. 工程地点：该项目位于武进高新区，常武路以东，永安河以西；
3. 工程规模：一期实施永安河西至常武路，道路长 954 米，跨规划河道拟建一座桥梁，随道路同步实施各类管线及交通标志标线、信号灯、监控、道路照明、景观绿化绿化等附属工程；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：总投资额 12486.2 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

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：裴志华，身份证号码：320902197409203072，注册号：32010960。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：伍拾叁万玖仟伍佰捌拾元（¥:539580.00元）。

包括：

1. 监理酬金：伍拾叁万玖仟伍佰捌拾元（¥:539580.00元）。
2. 相关服务酬金：∕。

其中：

- (1) 勘察阶段服务酬金：∕。
- (2) 设计阶段服务酬金：∕。
- (3) 保修阶段服务酬金：∕。
- (4) 其他相关服务酬金：∕。

六、期限

1. 监理期限：

签订合同的日期为开始日期，工程竣工及资料移交完毕缺陷责任期满 30 天内结束，缺陷责任期为 24 个月。

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) 保修阶段服务期限自∕年∕月∕日始，至∕年∕月∕日止。
- (4) 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 4 月 30 日。
2. 订立地点： 武进国家高新技术产业开发区市政服务中心。
3. 本合同一式 陆 份，具有同等法律效力，双方各执 叁 份。

委托人：（盖章）

住所：武进高新技术产业开发区管理
委员会大楼内

邮政编码：213000

法定代表人或其授权的

代理人：（签字）

开户银行：

账号：

电话：0519-86220132

传真：

电子邮箱：

监理人：（盖章）

住所：常州市武进区府西路8号鸿业
大厦4楼

邮政编码：213161

法定代表人或其授权的

代理人：（签字）

开户银行：常州建行丰乐支行

账号：32001626759051256788

电话：0519-86520112

传真：0519-86521337

电子邮箱：/

第二部分 通用条件

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，并列明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事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. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用/。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：(1) 合同协议书；(2) 中标通知书；(3) 招标文件、答疑纪要(4) 投标函及其附录；(4) 合同专用条件(5) 合同专用条件的附件；(6) 合同通用条件；(7) 投标文件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：1.从工程开工至工程竣工的全过程工程施工监理。2. 监理工作的范围包括“三控、二管、一协调”。即：投资控制、质量控制、进度控制，安全生产监督管理、合同、信息管理，工程全面组织协调具体范围（包括但不限于）：(1) 大型土石方；(2) 道路工程；(3) 桥梁工程；(4) 雨水管道工程；(5) 污水管道工程；(6) 信息管道；(7) 景观工程；(8) 照明工程；(9) 智能交通设备；(10) 其他相关配套工程；(11) 安全文明施工；(12) 根据国家、地方、部门颁发的有关工程建设法令、法规、政策规定必须由相应部门或单位从事的检测、测量、检验等工作；(13) 根据工程项目特点，持续提供并完善监理细则；(14) 协助委托人方与承包人编写开工报告，协助委托人办理开工手续；(15) 参加施工设计文件会审；(16) 审查承包人提出的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证体系和施工安全保证体系；(17) 督促、检查承包人严格执行工程承包合同和国家工程技术规范、标准，协调委托人和承包人的关系；(18) 复核各项与项目有关的坐标、轴线等数据；(19) 审核承包人与委托人提供的材料、构配件和设计数量及质量；(20) 根据施工进度计划审核经质量验收合格的工程量，协助委托人进行工程竣工结算工作；(21) 审批承包人报送的施工总进度计划；审批承包人编制的总施工计划、分阶段协调施工进度计划，及时提出调整意见，督促承包人实施进度计划；(22) 督促承包人严格执行现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求施工，控制工程质量；(23) 监督、检查、复核承包人落实施工安全保证措施、文明施工措施；(24) 组织分项工程和隐蔽工程

的检查、验收，签发工程付款凭证；（25）负责施工现场签证确认；（26）协助承包人、分包人关系的协调，督促现场（半）成品保护；（27）协助委托人进行竣工备案的各项工作；（28）督促承包人整理合同文件和技术档案资料；（29）组织委托人和承包人进行竣工初步验收；（30）提出工程质量评估报告；（31）参加工程验收，协助委托人审查工作结算；（32）检查工程状况，参与鉴定质量责任；（33）督促承包人回访；（34）督促承包人维修、整改工程出现的质量缺陷等。

2.1.2 监理工作内容还包括：

受委托人委托，协调委托人负责解决与本工程有关的外部事宜；

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：国家有关建设的法律法规，本项目建设文件，本项目依法成立的建设合同。

2.2.2 相关服务依据包括：∕。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：

2.3.4.1 监理人派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员，必须能够适应监理合同规定的监理服务工作，其主要监理人员的资质应在监理规划中详细描述并得到委托人的认可。

2.3.4.2 监理人选派的监理人员的资历与资质必须符合要求，监理人必须投入合格的监理人员，并督促其在委托人的统一领导下，严格按照本合同提供的监理工作依据、监理工作标准，在委托人的授权范围内，对本工程的履约实施全面控制。

2.3.4.3 监理人因工作安排或其他原因，需要更换派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员，应当具备同等资历，并应事先得到委托人的同意。

2.3.4.4 经委托人确认的投入监理人员在工程进行的过程中，原则上不允许更换。各监理工程师必须常驻工地现场，离开工地时，应获得委托人的书面批准。

2.3.4.5 委托人以有权书面形式要求监理人更换不能按照监理合同的规定履行监理服务的派驻人员，监理人应接受委托人提出的人员更换要求，并在接到通知的一个月内选派资格和经验被委托人接受的人员替换。由于此类人员更换引起的费用由监理人自行承担；如更换后的派驻人员仍不能按照监理合同的规定履行监理服务，委托人有权再次要求更换人员，并有权在人员满意前暂停支付监理费，监理人应按 2000 元/日支付违约金；人员更换不减轻或免

除监理人需要赔偿委托人相应损失损害的责任。

2.3.4.6 监理人的工作人员不满足要求或造成工程损失时，委托人有权根据该监理人员造成的影响或工程损失情况，没收监理人的部分或全部违约金。

2.3.4.7 现场监理人员必须满足施工期间对监理工作的要求，应专业齐全，符合每个阶段工作需要，全部监理人员到岗与撤场都应事先征得委托人同意。

2.3.4.8 监理人应当根据工作情况，配备相应专业的安全人员，实施安全监理工作。

2.3.4.9 监理单位所有进场人员需报委托人审核备案，签订合同后，再按月申报详细的人员进场表，所有人员接受委托人统一组织的培训，考核通过后方可上岗。

2.3.4.10 双方约定：辅助工作人员由监理自行聘用，费用已包含在监理服务收费报价中。

2.3.4.11 监理人自行聘用的辅助工作人员包括：司机、文秘、行政后勤等。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：本工程施工合同涉及的工程延期和由施工单位提出的工程变更。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作，有权要求承包人更换。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：监理规划、监理实施细则：在相应工程施工开始前提交监理实施细则一式三份；监理月报：每月 25 日提交一式三份；各单位工程的基础、主体、单位工程质量评估报告一式三份；单位工程施工阶段监理工作总结一式三份。

2.5.1 委托人在监理合同签字生效后，在取得相关文件、资料后 10 日内，向监理人免费提供下述文件、资料：

2.5.1.1 委托人与承包人签订的合同协议书与合同条款 1 份；

2.5.1.2 委托人与承包人确认的已标价的工程数量清单 1 份；

2.5.1.3 合同图纸和相关的标准图纸及说明 1 套。

2.5.1.4 文件往来一般程序：

(1) 承包人应在合同文件、规范、规程规定的时限内向监理人报审有关报表、资料，由监理人直接审核批准的项目，监理人应根据规定进行审核，并在相应的时限内，向承包人发出书面审核意见或指示；需委托人审核批准的项目，由监理人审核签认后，报委托人审核；

(2) 监理人应按照国家、部委及江苏省、常州市有关监理法律法规、规范、规程的规定，审核承包人报审的相关文件（包括质量控制、进度控制、造价控制、安全管理、信息管理、管理协调等方面的报表、资料），监理人应在收到承包人相关文件后规定的时限内审核并报委托人，委托人在收到文件后相应时限内给出审核意见，若在上述期限内委托人或监理人未做出书面回复，则视为委托人或监理人同意承包人的相关文件内容；

(3) 监理人发出的任何书面审核意见或指示应视为已得到委托人的批准。承包人对总监理工程师授权的监理人员发出的指示有疑问的，可向总监理工程师提出书面异议，总监理工程师应在相应时限内对该指示予以确认、更改或撤销。在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场签发临时书面指示，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后相应时限内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后相应时限内未予答复的，该书面确认函被视为监理人的正式指示。

2.5.1.5 资料日常管理及档案管理

(1) 监理资料管理的基本要求是：整理及时、真实齐全、分类有序。

(2) 应要求承包单位将有监理人员签字的施工技术和管理文件，上报项目监理部存档备查。

(3) 应利用计算机建立图、表等系统文件辅助监理工作控制和管理，可在计算机内建立监理管理台账。

①工程材料、构配件、设备报验台账；

②施工试验（混凝土、钢筋、水、电、暖、通等）报审台账；

③分项、分部验收台账；

④工程量、月工程进度款报审台账；

⑤其他。

(4) 监理工程师应根据基本要求认真审核资料，不得接受经涂改的报验资料，并在审核整理后交资料管理人员存放。

(5) 在监理工作过程中，监理资料应按单位工程建立案卷盒（夹），分专业存放保管，

并编目，以便于跟踪检查。

(6) 监理资料的收发、借阅必须通过资料管理人员履行手续。

(7) 监理资料归档的内容包括：监理合同、项目监理规划及监理实施细则、监理月报、会议纪要、分项、分部工程施工报验表、质量问题和质量事故的处理资料、造价控制资料、工程验收资料、监理通知、合同其他事项管理资料、监理工作总结。

(8) 监理档案的组卷应执行江苏地区档案管理部门的统一规定。

(9) 监理档案的验收、移交和管理。

①总监理工程师组织监理资料的归档整理工作，负责审核，并签字验收。

②工程竣工验收合格后三个月内总监理工程师负责将监理档案送监理单位总工程师审阅，并与监理单位档案管理人员办理移交手续。

③存档的监理档案需要借阅时应办理借阅和归还手续。

(10) 监理单位在竣工后 30 天内需敦促承包人提供竣工报告和竣工资料，并在承包人提交竣工结算以及相关资料后 3 个月内完成预审。

2.7 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：**委托人**。

监理人应在本合同终止后 **14** 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：**合同终止后 14 天内双方当面移交。**

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：薛辉。

3.6 答复

委托人同意在 **7** 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%，汇率为：/。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

(1) 工程监理合同签订后，支付合同价的 10%；

(2) 工程竣工验收合格后付至合同价的 80%；

(3) 工程 2 年质保到期后，付清余款，期间不计息；

付款前，监理人均应提供等额的合法发票；否则，发包人付款可以顺延。

如委托人因各种原因需作调整或工期拖顺延工期，监理人应相应调整监理计划，但这种计划调整以不影响监理服务水平为前提，并须经委托人批准。委托人对工期的调整或工期拖顺延，监理服务期也应作相应调整或顺延，施工工期的调整属于正常的监理服务，合同价不作增减，监理人在投标报价时已做充分考虑。

监理人应支付的违约金、委托人对监理人作出的罚款，以上赔偿费将由委托人在每期监理费用及审定总价支付中按相应金额予以扣除。

如本合同其他条款与本条矛盾，以本条为准。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：合同双方签章后生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金 = 本合同期限延长时间（天） × 正常工作酬金 ÷ 协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的
的监理与相关服务期限（天）

6.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额=工程投资额或建筑安装工程费增加额×正常工作酬金÷工程概算投
资额（或建筑安装工程费）

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，按减少工作量的比
例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交常州市建设行政主管部门进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 2 种方式：

- (1) 提请常州仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

奖励金额 = 工程投资节省额×奖励金额的比率；

奖励金额的比率为%。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：与施工单位签订的施工合同中的商务内容，本合同结束

前。

监理人申明的保密事项和期限：与施工单位签订的施工合同中的商务内容，本合同结束前。

第三方申明的保密事项和期限：∕。

8.8 著作权

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的限制条件：监理人负责编制的监理文件包括但不限于监理大纲、监理规划、监理实施细则等，其版权应属于监理人的财产；委托人为了工程目的，可以免费复制、使用此类任何文件；在征得监理人同意之前，不得为了其他目的使用、复制或将之提供给第三人。委托人编制发布的通知、制度、要求、决议等相应文件或有关工程方面的各项资料，其版权应属于委托人的财产；监理人为了工程目的，可以复制、使用此类任何文件；在征得委托人同意之前，不得为了其他目的使用、复制或将之提供给第三人。

9.补充条款：

本工程监理服务周期包括准备阶段、招投标阶段、施工阶段、保修阶段，施工阶段与施工工期同步，具体开工日期以委托人书面通知为准。监理人应严格执行《建设工程监理规范》并遵守以下约定：

9.1 监理服务的时间和期限

9.1.1 监理服务开始时间：监理人应当根据本项目的进展情况，及时做好各项准备工作，按照合同约定投入各类监理人员和所需设施设备，并按委托人的指令开始监理工作。

9.1.2 监理完成服务时间：监理服务完成时间至缺陷责任期后 30 天内，监理人应在监理完成服务时间届满前全面完成合同内监理服务的所有工作。

9.1.3 缺陷责任期：本项目的缺陷责任期为 24 个月。监理人须对缺陷责任期内出现的监理服务工作质量造成的问题承担责任，并在缺陷责任工作需要时，完成相关的监理服务工作。

9.1.4 退场期限：监理服务完成后，监理人应当提出退场申请，并获得委托人批准后组织退场。

9.2 服务要求

9.2.1 监理人在履行监理服务过程中，须按照委托人对监理人的授权范围和工作要求，依据委

托人与承包人签署的工程承包合同，对本项目的准备期、施工期进行全过程、全方位、全天候的监理工作，并对缺陷责任期内承包人实施的本项目的剩余与弥补工作，提供监理服务。

9.2.2 委托人或其授权代理人有权要求监理人按照委托人的管理要求定期或不定期地向委托人提供与本项目有关的各种形式的报告。

9.2.3 投标书中列出的监理机构人员在中标后组成本工程项目监理部，保证全部人员在监理服务的全过程中依据本工程监理工作的需要投入本项目的监理工作中。在施工过程中保证不更换监理组人员；特殊情形下，①未经建设单位批准更换总监（包括总监代表），扣除合同监理费的 10%；②未经建设单位批准更换监理组其他人员的，每一人扣除合同监理费的 2%。

9.2.4 监理人必须努力监督施工单位文明施工，如因监理人原因，本工程实施过程中被新闻媒体曝光或上级部门通报批评或上级部门检查不合格的，每 1 起扣除合同监理费的 1%。

9.2.5 监理费的支付，需经甲方代表人签字后支付。

9.2.6 工程竣工一个月内，监理方应将完整的监理工程资料提交委托方。

9.2.7 工程质量保修期间，监理方应负起监督检查的责任，监督施工方履行“工程质量保修书”。

9.3 服务目标

9.3.1 工程目标：按施工合同执行。

9.4 控制要求：

9.4.1 工期控制

因监理人原因，基础、主体土建安装等阶段性工期滞后于委托人批准实施的总进度计划相对应的阶段性工期时，每发生一次，委托人从当期应付监理费中扣除 3 万元违约金；后续阶段性工期符合总进度计划，委托人将前面扣除的阶段性违约金在下期返还。因监理人原因，未完成本合同约定的总工期目标，委托人按监理费总额的 5%扣除违约金，该笔费用在委托人向监理人当期应支付的监理费中予以扣除。

9.4.2 质量控制

因监理人原因，若所监理的工程未完成约定的质量目标，委托人按监理费总额的 3%扣除违约金。在项目施工过程中，通报，委托人将从当期应支付监理费中扣除 5 万元违约金。

9.4.3 投资控制

委托人应按本项目相关管理制度要求，及时、准确完成审核承包方提交的工程计量、签证、已除完工程月报等报审资料。如委托人发现监理人弄虚作假，委托人从应支付监理费中扣除10000元/次违约金。

9.4.4 安全文明施工监理

(1) 因监理人安全监理不到位，所监理的工程未实现约定的安全文明施工目标的，委托人按监理费总额的3%扣除违约金。

(2) 因监理人安全监理不到位，所监理的工程发生11人及以上死亡事故，监理人除承担相应的法律及赔偿责任外，委托人按监理费总额的10%扣除违约金。

(3) 因监理人安全监理不到位，每发生一次区级及以上的安全文明施工问题通报，委托人将从当期应支付监理费中扣除5万元违约金。

因上述情况给委托人造成损失的，委托人有权向监理人索赔。

9.4.5 廉政要求

在本合同发行期间，监理人派出的项目监理机构人员必须廉洁自律，不索取、收受委托合同约定以外的礼金和其他财物，保证监理人不与施工单位等有利益关系的单位或个人进行任何不正当的接触，不利用职务之便谋取其他不正当的利益，经查实，委托人将立即向相关部门反映，并将视情节轻重，从当期应支付监理费中扣除1万元~10万元不等的违约金，同时委托人有权立即解除本合同，由此造成的一切责任与损失由监理人承担。

9.5 其他

9.5.1 监理管理人员在施工期间必须常驻现场，总监理工程师从本项目开工至完成竣前质量验收前每周在工地上班时间不少于5天，每天不得少于4小时，经委托人考勤，如不能满足要求，委托人从当期应支付监理费中，扣除1000元/次违约金；监理部其他成员每周在工地上班时间不少于5天，每天不得少于8小时，经考核，如不能满足要求，委托人从当期应支付监理费中扣除500元/次违约金；工程例会和重要的专题会议必须由总监主持召开，如不能满足要求，委托人从当期应支付监理费中扣除2000元/次违约金。

9.5.2 投标文件中拟定的项目总监理工程师、拟配备监理人员不得更换或减少。监理人擅自更

换或减少监理组成员的，委托人从当期应支付监理费中，扣除违约金：总监理工程师 10 万元/人次，监理部其他成员 5 万元/人次。如情节严重，委托人有权解除合同。

9.5.3 监理人须严格按照合同、设计、规范等要求进行验收，如未按监理规范要求进行旁站验收或有其他不规范行为，每发生一次，委托人从当期应支付的监理费中扣除 1000 元的违约金。

监理人未严格按照合同、设计、规范等要求进行验收，或者没有验收依据而进行验收，或者因施工质量不符合要求却同意施工方进行隐蔽或进入下道工序（含监理规范的所有旁站要求），造成工程返工、质量等级降低、进度滞后、成本增加等情况，每发生一次，委托人从当期应支付的监理费中扣除 2 万元的违约金。

9.5.4 监理人投标文件中拟投入本项目的仪器设备应按工程进度需要全部到场，否则委托人从当期应支付监理费中，按所缺仪器市场价的 2 倍扣除违约金。

9.5.5 工程竣前质量验收通过后 7 天内，监理人应将完整的监理资料移交给工程所在地城建档案馆并同时提交委托人，每延误一天，委托人从当期应支付监理费中扣除 1000 元/天违约金。

9.5.6 监理人员在监理期间涉嫌违法违规，造成委托人经济损失的，委托人依法向监理人及相关监理人员追究经济责任，构成犯罪的，移交司法机关追求刑事责任。

9.5.7 若因委托人原因造成工程部分停建或缓建时，委托人只对已建工程计算监理费，不承担其他相关费用及违约责任。

9.6 违约：

9.6.1 由于监理人原因给委托人造成损失时，应向委托人赔偿，监理人支付的违约金不足以弥补委托人损失的，监理人应赔偿委托人的全部损失。

9.6.2 如果监理人在服务期内未能提供本协议约定的监理服务（包括监理人员缺额、监理深度不足及监理资料不齐等），委托人有权扣减支付监理费（扣减标准见 9.补充条款）并向行政主管部门投诉。

9.6.3 投标文件中拟定的项目总监理工程师、拟配备监理人员必须保证有相应的经验和管理能力，并能熟练使用办公软件，如发现其不具备监理工程所应有的相应的工作经验和能力，委托人有权要求监理人更换监理人员，监理人应按委托人要求更换到位，如监理人无正当理由

拒绝更换监理人员，监理人应承担相应的违约金，违约金标准为：20 万元/人·次，违约金从同期监理款中扣除，委托人有权因监理人违约而终止合同并向监理人追究由此造成的一切损失。

9.6.4 监理人必须按照投标文件及合同的要求，全部人员到位，如不能按照合同履行，委托人将按照监理人承诺函的要求进行处罚。合同履行期间，投标文件中拟投入本项目的人员必须与中标后实际投入项目的人员一致，中标人不得擅自变更项目组成人员，确需变更的，应提前 15 日书面通知委托人并征得委托人的同意，否则委托人有权解除合同，并要求监理人支付合同总额 20%的违约金。

9.6.5 项目监理人员组成：

总监姓名：（裴志华）、专业：（市政公用工程）、职称：（高级工程师）、证书编号：（32010961）；

专业监理工程师姓名：（程东）、专业：（给水排水）、职称：（工程师）、证书编号：（32028276）；

专业监理工程师姓名：（何小龙）、专业：（市政公用工程）、职称：（工程师）、证书编号：（32028277）；

专业监理工程师姓名：（史瑜）、专业：（市政公用工程）、职称：（工程师）、证书编号：（32031455）；

专业监理工程师姓名：（凌建）、专业：（机电安装工程）、职称：（高级工程师）、证书编号：（32015711）。

（请监理单位将人员组成按上述内容将项目组人员填写完成）。

9.6.6 如监理人出现本合同约定的违约行为的，委托人有权在任意一期应付款中扣除违约金。

9.7 工程监理考核办法；详见附件 2

9.8 工程监理考核办法

详见附件《工程监理考核办法》。

附件 1:

廉政责任书

甲方：武进国家高新技术产业开发区市政服务中心

乙方：江苏阳湖建设项目管理有限公司

为规范建设项目承发包双方的各项活动，防止发生谋取不正当利益的违法违纪行为，根据有关工程建设的法律法规和廉政建设责任规定，特订立本廉政责任书：

本协议所称“关系人”是指近亲属、其他关系密切的亲属、朋友等自然人，有股权等经济联系的法人或其他组织。

1、甲乙双方在业务交往中，不论是单位或业务经办人员，均不得以任何形式（如现钞、有价证券、实物等）向对方人员或其他关系人、指定人行贿索贿或给付其他不正当利益。

2、甲乙双方均有责任教育本单位人员，禁止在业务活动中索贿、行贿、受贿，并拒绝对方人员的索贿、行贿行为。

3、在经济交往中，甲乙双方任何一方给予对方让利（返利）、回扣（佣金）、奖励等，均应在主合同中清楚列明，或以书面形式通知对方，并通过双方财务部门收付结算。

4、若因业务人员提出索贿要求，因此影响甲乙双方的正常业务时，任何一方人员均应向对方检举并提供相关证据，且有权向对方相关部门投诉举报。任何一方不得为自己或他人利益而唆使或利诱对方人员离职或背离职务。

5、任何一方或对另一方人员或亲友进行行贿的，另一方除如数上缴外，还有权向行贿单位通报情况，并按行贿价值金额的 10 倍收取廉政建设违约金。违约金可以从主合同价款中直接扣除。6、任何一方行贿造成对方损失的，受害方除对受贿当事人依法追究法律责任外，有权终止主合同的继续履行。所发生的经济损失由行贿方单位承担。情节严重的，受害方可直接向有关单位报案。追究行贿方单位的法律责任。

7、本责任书作为工程施工合同的附件，与工程施工合同具有同等法律效力。本责任书自双方签署后立即生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人/委托代理人（签字）：

法定代表人/委托代理人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 2:

工程监理考核办法

为了加强本工程的建设管理工作，充分发挥监理单位在工程项目管理中的作用，进一步提高监理在质量、安全、进度、费用和合同管理等方面的服务质量，特制定本考核办法。

一、考核依据

- 1、国家及有关部门颁发的强制性规范、标准。
- 2、上级主管部门下达的有关技术和管理文件及规定。
- 3、施工图纸、招标、投标文件及相关承诺文件。
- 4、建设工程监理合同及附件。
- 5、招标人下达的节点进度、任务目标及管理文件等。

二、资金来源

考核基金由监理服务费的 20%组成。

三、考核办法

考核采用定期检查与日常管理相结合的办法。考核包括合同管理、工程质量、工程进度、工程计量、安全文明、廉政建设六个考核大项。每个考核大项满分均为 100 分，分别按权重进行百分制得分计算。权重比例按合同管理占 10%，工程质量占 35%，工程进度占 10%，工程计量占 5%，安全文明占 35%，廉政建设占 5%计算。考核采用扣分制，每一个考核大项的分值扣完规定分值为止（详见附表）。

1、评定得分的计算

- (1) 月考核评定得分 $A_i = \Sigma (100 \text{ 分} - \text{各考核项扣分合计}) \times \text{所占权重}$;
- (2) 综合考评得分 $B = \text{每次考核得分 } A_i \text{ 的算术平均值}$ 。

2、评定标准

- (1) 同时满足以下两个条件的得监理考核基金的 100%
 - ① 每次月考核评定得分 $A_i \geq 80$ 分;
 - ② 综合考评得分 $B \geq 90$ 分。
- (2) 同时满足以下两个条件的得监理考核基金的 70%
 - ① 每次月考核评定得分 $A_i \geq 70$ 分;
 - ② 综合考评得分 $B \geq 80$ 分。
- (3) 同时满足以下两个条件的得监理考核基金的 40%
 - ① 每次月考核评定得分 $A_i \geq 60$ 分;
 - ② 综合考评得分 $B \geq 70$ 分。
- (4) 只要满足以下一个条件的监理考核基金不予支付
 - ① 只要有一次月考核评定得分 $A_i < 60$ 分;

②综合考评得分 $B < 70$ 分。

3、考核周期：项目开工当月起，至竣工验收合格当月止。

4、考核时间

原则上每月考核一次，得出每次月考核评定得分 A_i ，项目竣工验收合格后计算出综合考评得分 B 。考核结果将通报至监理部所属单位。

5、监理考核期内，监理部有违反下列条款之一的，除考核扣分外，并按以下罚则进行处罚，处罚额度上限为工程监理服务费的 50%：

(1) 所监项目砼、钢筋等分项工程主要材料检测未按规定见证取样，每发现一次，处罚人民币 1000 元；

(2) 所监项目发现有质监部门验收不合格或存在严重质量缺陷的，每分部处罚人民币 3000 元，并责令撤换有关监理人员。

(3) 因监理不力，致项目实际总工期与合同工期拖延在 15 天以上时，每增加一天扣除监理费 500 元。

(4) 考核期内，因监理疏忽，造成工程实体质量或现场安全上类似问题重复出现时，每重复出现一次扣除监理费 500 元；给工程结构安全或质量造成严重影响或隐患的，除考核扣分外，扣除监理费 5000 元，并承担业主相应的损失，触犯法律的，将追究法律责任。

(5) 考核期内，监理应积极配合甲方做好竣工验收工作，及时督促施工单位及本监理部做好收集档案资料工作，在合同约定时间内归档，并报送竣工决算，发现失职的每次扣除监理费 500 元。

(6) 考核期内，因监理失职或管理不善，导致集体上访或被媒体曝光的，发现一次扣除监理费 3000 元。

6、本办法由发包人负责解释。未尽事宜按照招标文件及合同的相关条款执行。

附表：1、监理考核评分表

2、监理考核汇总表

附表 1:

监 理 考 核 评 分 表

建设单位（章）：

项目名称：

监理单位（章）：

合同标段：

年 月 份

项次	考核项目	扣分标准	扣分	考核得分	评定得分
一	合同管理（100分；权重 10%）	最多扣 100 分			
1	未按合同要求配备监理人员	扣 30 分			
2	工具或检测设备满足不了监理工作要求	扣 20 分			
3	监理人员工作时间擅自离岗	每人次扣 10 分			
4	未经批准调换监理人员	总 监 扣 50 分 其他监理人员每人次扣 30 分			
5	监理组织体系不健全、无人员分工及职责不明确的	扣 10 分			
6	监理制度不健全或图表不上墙	扣 20 分			
7	监理资料或报表不齐全、不闭合	资料不规范，每次扣 5 分； 不闭合，每次扣 10 分； 资料和报表未及时上报， 每 次 扣 5 分 ； 资料和报表未上报扣 20 分			
8	未按合同规定程序及时审核工程变更或工程报验资料，造成影响的	每次扣 10 分			
9	未按规定组织工地例会或专题会议	每次扣 10 分			
10	工作上服务态度恶劣，不服从上级部门或建设单位管理的	每次扣 10 分			
11	职业道德差或明知故犯，损害业主利益的	每次扣 20 分			
二	工程质量（100分；权重 35%）	最多扣 100 分			

项次	考核项目	扣分标准	扣分	考核得分	评定得分
1	未按规定对进场原材料、构配件、设备及工序进行验收	每次扣 20 分			
2	隐蔽工程、重要工序监理旁站不到位或缺少完整的旁站记录	每次扣 10 分			
3	未认真检查督促施工单位按图施工、不能满足规范及合同要求	每次扣 20 分			
4	未有每日巡检、出勤记录或记录不完整、不清晰的	无巡检出勤每次扣 10 分；记录不清扣 5 分			
5	未能认真履行见证取样工作或缺少取样记录	每次扣 10 分			
6	凡隐蔽工程事后发现问题的、影响较大的，或有严重后果的	每次扣 30 分			
7	上级部门检查通报批评	每次扣 50 分			
8	业主（代表）书面通报批评	每次扣 20 分			
9	对发现质量问题，处理不及时，不闭合，无处理方案和书面意见的	每次扣 10 分 未处理每次扣 20 分			
10	出现质量事故，监理有责任的	每次扣 30 分			
11	出现质量问题隐瞒不报，不处理	每次扣 20 分			
12	对质监站及业主（代表）的整改意见无文字反馈材料	每次扣 10 分			
13	对施工方提供的竣工图审查复核不严，签字后发现与实际施工不符的	每次扣 10 分			
14	质监站提出的整改意见超过 6 条的	每条扣 10 分			
三	工程进度（100 分；权重 10%）	最多扣 100 分			
1	未认真审核进度计划，分析进度滞后原因并提出合理建议	扣 20 分			
2	由于监理工作原因，造成月进度计划滞后或节点工期拖延的	每拖延 1 天，扣 5 分			
3	对进度拖延未采取有效管理措施或督促施工单位采取合理的赶工措施	每次扣 30 分			
4	未认真检查施工计划执行情况，无过程控制书面文件	每次扣 10 分			
四	工程计量（100 分；权重 5%）	最多扣 100 分			

项次	考核项目	扣分标准	扣分	考核得分	评定得分
1	计量审核不认真、不准确或欠真实	每次扣 20 分			
2	计量不及时、手续不齐全、格式不规范	每次扣 10 分			
3	未能积极配合业主及审计单位做好工程计量的核查、解释工作和及时提供监理审核依据的	每次扣 20 分			
4	质量不合格或虚构子目而给予计量	发现一次扣 50 分			
五	安全文明（100 分；权重 35%）	最多扣 100 分			
1	监理人员未挂牌上岗	每人次扣 5 分			
2	安全技术措施或专项方案未审核或把关不严	每次扣 20 分			
3	对施工单位安全保证资料和安全管理平台台账检查不力，被查出的	每次扣 10 分			
4	未严格检查督促施工方安全保证体系及措施落实，存在安全隐患的	每次扣 10 分			
5	工地因安全措施不到位、违章作业监理负有责任的	每次扣 20 分			
6	造成安全事故，监理负有责任的	扣 50 分			
7	施工现场安全监理失职失管，未进行经常性安全检查，对发现的潜在安全隐患未进行有效督促整改	发现一次扣 10 分			
8	施工污染周边环境，因监理督促不严，造成重大影响或被举报的	发现一次扣 30 分			
9	施工现场混乱、安全文明施工达不到合同规定标准的	每次扣 10 分			
10	安监部门或市政服务中心检查提出的整改意见超过 3 条的或无完整回复的	每条扣 5 分 无回复扣 30 分			
11	不服从业主管理、被上级主管部门及媒体曝光或点名批评的	扣 50 分			
六	廉政建设（100 分；权重 5%）	最多扣 100 分			

项次	考核项目	扣分标准	扣分	考核得分	评定得分
1	有违规行为，有坑害业主，损坏国家利益行为的	每次扣 100 分			
2	与施工单位有不正当经济往来，参与工程施工的材料、设备、经营等	每次扣 50 分			
考核评定得分：					
考核 人员 签名					
总监理工程师签收			日期		

注：如监理单位拒绝签章，考核人员签字后即可视为已确认。

附表 2:

监理考核汇总表

项目名称		合同标段	
建设单位		项目负责人	
监理单位		总监理工程师	
施工单位		项目经理	
开工日期		竣工日期	
工程合同造价	元	监理合同总价	元
工程质量标准			
月考核评定得分汇总			
年月份		年月份	
年月份		年月份	
年月份		年月份	
年月份		年月份	
年月份		年月份	
年月份		年月份	
年月份		年月份	
年月份		年月份	
年月份		年月份	
月度考核评定得分合计		考核次数	
综合考评得分			
整理人		时间	
考核结论			
监理单位（盖章）：			建设单位（盖章）：
日期：			日期：

注：如监理单位拒绝签章，可视为已确认。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：。

A-2 设计阶段：。

A-3 保修阶段：。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			