

合同协议书

项目名称： 金坛区金城镇 2024 年度城镇老旧小区改造项目监理

项目编号： JSZC-320413-JTHR-C2024-0007

合同编号： _____

采购人（甲方）： 常州市金坛区金城镇人民政府

成交供应商（乙方）： 江苏雨田工程咨询集团有限公司

第一部分 协议书

采购人（以下简称委托人）：常州市金坛区金城镇人民政府

成交供应商（以下简称监理人）：江苏雨田工程咨询集团有限公司

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. 项目名称：金坛区金城镇 2024 年度城镇老旧小区改造项目监理；

2. 建设地点：常州市金坛区；

3. 工程规模：项目改造建筑面积合计 25.95 万平方米，建设内容包括小区外墙出新约 27.6 万平方米、小区道路改造 3.5 万平方米、屋面改造 1.8 万平方米、雨污分流改造 9800 米、燃气管网改造、自来水管网改造及完善公共服务设施配套等；

3. 工程概算投资额或建筑安装工程费：约 8750 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：李峰，

身份证号码：320802197707043059，

注册号：32023690，

五、签约酬金

签约酬金：¥：965000元（人民币：玖拾陆万伍仟元整）。

包括：

1. 监理酬金： 。

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：与施工工期同步。

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8月2日。

2. 订立地点：常州市金坛区金城镇人民政府。

3. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执两份，招标代理执壹份；均具有同等法律效力。

委托人：（盖章）

法定代表人或

其授权的代理人（签字或盖章）：

开户银行：中国建设银行金坛城北支行

账号：32001626438051110676

电话：0519-82858501



监理人：（盖章）

法定代表人或

其授权的代理人（签字或盖章）：

开户银行：南京银行江宁科学园支行

账号：01790120060000707

电话：025-85638888



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

双方不得泄露对方声明的保密资料，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：/。

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：包括但不限于对范围内的土石方工程，道路工程，雨、污水管道，内、外墙出新，绿化工程，路灯工程，专业管线，智能化等监理工程。包含但不限于以下内容：（1）施工阶段监理服务范围内的施工质量控制、进度控制、投资控制、安全生产监督管理；（2）合同、信息等方面协调管理；（3）施工组织协调及采购人交办的与工程相关的事项；（4）缺陷责任期内的监理服务和相关专业技术咨询服务；（5）配合建设单位办理相关前期及竣工手续等服务；（6）履行项目管理的职责。

2.1.2 监理工作内容还包括：协助业主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：国家批准的本项目的建设文件，设计文件，本项目的建筑工程施工合同；有关工程建设的法律、法规；国家颁布的现行建筑工程施工规范、操作规程及质量验收评定标准。

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：监理方所报现场监理人员在委托方审核确定后不得擅自更换或减少，如有变动须经委托方同意。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：/。

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：对于项目经理和项目技术负责人要求调换前，需征得委托人的同意。

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:

开工前 7 天内提交监理方案、每月最后一个工作日提交监理月报各两份。

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: 委托人不提供, 由监理人自理, 相关费用在投标报价中自行考虑。

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: 现场清点移交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为: 孟伟忠。

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: /, 汇率为: /。

5.3 支付酬金

(1) 项目竣工验收合格后付至合同价款的 80% ;

(2) 监理单位向建设方提交全套竣工监理资料及配合施工单位全部竣工资料移交城建档案馆备案并配合结算审计结束后付至合同价款的 97%, 工程质保期满后按合同价款付清余款。

注：①本合同采用总价包干形式，合同价不因任何因素调整而调整合同价款。

②各支付节点付款时需同时提供等额的增值税发票。

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：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公章。

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）向常州市金坛区人民法院提起诉讼。

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

委托人声明的保密事项和期限：两年。

监理人声明的保密事项和期限：两年。

第三方声明的保密事项和期限：两年。

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：/。

9. 补充条款：

9.1 监理服务的时间和期限

(1) 监理服务开始时间：监理人应当根据本工程的进展情况，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。

(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。

(3) 缺陷责任期：本工程的缺陷责任期为 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。

(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。

(5) 开工日期依据委托人进度要求另行通知。监理人必须服从委托人的监管，工期满足工程施工总进度要求。可能因特殊原因项目监理人在投标报价时综合考虑。监理人需配合委托人工期要求，监理费不因工期延长而改变。

9.2 监理服务要求：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，对本工程的准备期、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

包人实施的本工程的剩余与弥补工作，提供监理服务。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及时准确的提供与本工程有关的各种形式的报告。

9.3 合同履行过程中，监理人作出或签发的与本项目工程变更（包括设计变更和工程洽商）、价款支付相关的一切指令及文件，均应事先得到委托人的批准，否则对委托人不产生法律约束力，如由此造成委托人损失，监理人应据实予以赔偿，且委托人有权从支付给监理人的任何费用中予以扣除。

9.4 监理人在项目工程全面竣工后 15 日内必须提交两套监理竣工资料，并负责督促施工单位竣工资料在项目工程全面竣工后一个月内归档备案，若因监理人原因造成归档延期，视情节扣减相应费用。

9.5 监理人员在合同履行期间必须常驻现场，施工现场必须保证每天有必须的监理人员（项目总监和专业监理工程师每星期不少于 5 天，每天不低于 8 小时，否则支付 1000 元/小时的违约金），以满足现场管理的需要。如有特殊情况，甲方需总监和专业监理工程师在场，需无条件服从，否则支付 20000 元/次的违约金。上述人员必须亲自参加每次现场工地例会、专题例会，如未做到，监理人承担 1000 元/人次的违约金。上述违约金从同期监理费中扣除。委托人在发现监理确实不能胜任该项目工程任务时，保留中途撤换监理单位的权利。监理人不得随意更换项目总监，也不得随意更换投标报备的专业人员。监理人因工作安排或其它原因，需要更换派驻到工程所在地履行监理服务的监理人员时，应当具备同等资历，并应事先得到委托人的同意。总监理工程师未经委托人同意擅自撤换的，监理人须向委托人支付 5 万元/次违约金，有权不予退还监理人递交的履约担保。总监理工程师履行职责不到位，委托人要求更换的，监理人须向委托人支付 5 万元/次违约金，拒不更换的委托人有权解除合同。专业监理工程师未经委托人同意擅自撤换的，监理人须向委托人支付 3 万元/次违约金，有权不予退还监理人递交的履约担保。委托人有权要求监理人更换不称职的监理人员。监理人应予积极配合，监理人员必须在 7 个工作日内进行更换，每延误一天，委托人有权对监理人处以 0.5 万元/天/人的违约金。委托人保留对监理人更换不称职监理人员引起的损失进行索赔的权利。

9.6 双方约定：辅助工作人员包括：司机、文秘、行政后勤、炊事人员等，由监理人自行聘用，费用已包含在监理服务收费报价中。

9.7 监理人在工程实施期间必须每月提交监理月报（包括投资进度和施工进度），切实反映施工进度、质量及安全等情况。

9.8 监理单位及时准确对施工方资料签署、收集，甲方每月进行考核，如发现收集不及时或者有后补的情况，发现一次，需支付委托人 5000 元/次的违约金。

9.9 监理其它职责：

（1）计量：工作量签证出现严重偏差，如：①与审批方案或图纸不符；②与现场实际完成工作量不符，误差超过 10%；③与定额、计价规范、招标文件（招标工程量清单内容不符、重复计量）等明确的计量规则不符的；④未及时有针对性控制和审核施工单位的申报方案的。以上情况每出现一次，按 2 万元/次支付违约金。

（2）质量及安全：

①业主代表现场发现施工质量问题需返工处理，而监理此前未指出或未整改的。

以上情况每出现一次，按 0.2 万元/次支付违约金。每个单位工程将根据委托人提供数据并经双方确认后进行处理。该项每个单位工程累计违约金最高不超过本工程监理费的 20%；针对专业监理工程师的出错，业主有权利要求撤换该监理。

安全：发生一起县级建设行政主管部门通报的安全责任事故处以 5 万元/次、地级市建设行政主管部门通报的安全责任事故处以 20 万元/次、省级及以上建设行政主管部门通报的安全责任事故处以 50 万元/次。

9.10 监理人应切实行使管理职能，如施工单位被质监、安监等行政主管部门通报或要求整改的，将扣除 5000 元/次的违约金。

9.11 监理人应认真履行职责，如经委托人确认不能有效履行职责时：第一次予以警告、约谈公司领导，如无明显改善委托人有权单方解除合同，结清已完成工作量部分的监理费用（以已完成工程量的工程造价与招标概算投资额的比例计算；并扣除已发生的违约金）且不另行支付因此而引起的任何费用。

9.12 项目审计过程中，根据甲方要求配合审计，若有一次不到场支付 2000 元/次的违约金。

9.13 监理人必须严格按照当地建设、环保、城管等部门的要求，有效控制

工程施工扬尘，如发生投诉及主管部门追责，每次由监理人向委托人支付 5000 元违约金，从监理人工程款中直接扣除。

9.14 监理人投标时拟投入现场的设备、检测仪器等在施工现场需配备齐全，如配备不齐全监理人支付 5000 元/件的违约金。

9.15 履约担保：履约担保的金额中标价的 10%，履约担保的形式：自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交；履约担保退还的时间：工程竣工验收合格后一个月内一次性退还（不计息）。

9.16 监理服务期限：与施工工期同步。

9.17 因项目实施地点分布较广，请监理单位合理安排现场监理人员。

9.18 其它未尽事宜以招标文件（含补充通知）、监理投标书为准，监理招标文件（含补充通知）、投标文件以及本合同具有同等的法律效力。

9.19 监理人员要求

①总监理工程师 1 人，

②专业监理工程师 3 名；

③监理员 2 名。

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			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

建设项目监理单位考核办法

为切实维护建设项目工程建设秩序，规范和完善建设现场管理、切实保障合同履行，根据相关法律、法规、规章和制度，结合本工程建设实际和合同约定，制定本办法。

一、考核目的：建立建设工程监理单位合同履行情况数据库，切实保障国家、公共和公司利益不受侵害；加强对监理单位合同履约的监督和管理，为政府主管部门对监理单位信用管理机制提供数据，和后续招标的资格审查、评标提供依据。

二、考核范围：本项目监理单位。

三、考核方法：履约情况考核包括月度考核和季度、年度评定。月度考核是对监理单位每月合同履行情况的综合考核；季度评定是对监理单位本季每月考核结果的综合评定；年度评定是指在项目实施阶段对监理单位本年度每月考核结果的综合评定。

考核评定工作实行分级考核、分工负责、综合评定。建设单位和项目管理公司对监理单位进行全面考核，并按附表格式于每月 25 日、每季度第一个月 5 日前将本月、上季度履约情况上报建设单位，并记录数据库，按考核得分情况进行排序。每月、每季、每年对监理单位考核得分加权平均后及时公布。具体实施时由建设单位、项目管理单位对监理单位进行月度考核；

考核情况季、年评定等级分为优、良、合格、差四级。采用 100 分制考核，90 分（含 90 分）以上为“优”，80 分（含 80 分）以上为“良”，75 分（含 75 分）以上为“合格”，75 分以下为“差”。

对考核结果拒签的，当场宣布考核结果，考核人员签字后视为已确认。

四、考核奖惩：对月度、季度、年度考核评为优的监理单位，以书面形式进行通报表扬。

对月度、季度、年度考核评定为差的监理单位，将予以处罚并通报批评；每次考核评定结果作为合同履行的重要依据，并严格按合同约定履行。

注：

以本合同价的 20%为考核应用范围。每次付款时段内的考核平均分达 90 分（含 90 分）以上：全额支付考核费用；考核平均分在 80~90 分（含 80 分）：扣除当时段内考核费用的 5%；考核平均分在 70~80 分（含 70 分）：扣除该时段内考核费用 10%；考核平均分在 70 分以下，扣除当时段内考核费用。

附表一

____年第____月度监理单位合同履约情况考核评分表

建设单位（章）：_____ 项目名称：_____

监理单位（章）：_____ 考核日期：_____

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分（加分）原因
1	项目监理机构应备文件	1、招投标项目无监理中标通知书 1分。 2、无委托监理合同 1分 3、企业资质证书、营业执照复印件未留现场。1分 4、无强制性条文，施工规范、图集未按图纸要求收集齐全。扣2分	5			
2	监理单位 (40)	1、监理单位未按投标文件人员到岗。扣1分 2、组织机构不合理、专业不配套、职责分工不明确。扣2分 (一项扣1分) 3、监理人员职称和执业证书不符投标文件要求。	5			
3	总监	1、无公司的任命书。扣3分 2、总监变更无手续。扣3分； 3、总监在岗情况。扣4分	10			
4	总监代表	1、无国家或省级注册证书。扣5分 2、无总监代表的授权书。扣5分	10			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
6	监理设施	1、项目部岗位职责未挂贴的、办公场所不整洁有序的。扣2分 2、无计算机、打印机办公设备。扣2分 3、无档案柜、档案盒不齐全，档案整理无序、台帐目录不清晰。扣2分 4、监理现场未配备必要的检测设备及工具。扣4分	10			
7	监理规划	1、监理规划、细则进场2周内未完成报批、随工程进度未不断补充。扣2分 2、旁站监理、安全管理、监理交底书等编制不符合要求。扣5分 3、监理规划编制内容不完整、签字手续不齐全。扣3分	10			
8	设计图纸	1、无图或图纸不全。扣1分 2、无施工图设计审查意见书及消防审查意见书。扣1分 3、勘探报告不齐全。扣2分 4、交底、会审记录、技术核定单及变更各单位签章手续齐全。扣1分	5			
9	测量放线	1、未对施工单位的控制点进行复核，无记录。扣3分 2、原始点、控制点无移交或交接记录。扣2分	5			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
10	施工组织设计(方案)审批	<p>1、无施工组织设计(方案)。扣3分</p> <p>2、施工单位签字不齐全,施工组织设计公司技术负责人未签字。扣1分</p> <p>3、监理审批签字不正确;审批意见不全面、语言不规范。扣1分</p> <p>4、施工单位资质、营业执照、安全生产许可证不齐全,人员配备未按投标文件配备。扣3分</p> <p>5、监理对施工总进度计划、总平面图及消防平面图未进行审核。扣2分</p>	10			
11	分包及材料设备商资质	<p>1、分包单位未进行资质报审。扣1分</p> <p>2、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣2分</p> <p>3、各单位资质审查的审批手续正确齐全,记录详细,审批语言规范,有返签确认手续。扣2分</p> <p>4、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分。</p>	5			
12	大型机械设备报审	<p>1、无进场报审手续,未审查设备的型号、生产许可证、出厂合格证。扣3分</p> <p>2、无安装及拆除方案。扣2分</p> <p>3、安装及拆除单位资质未报审。扣2分</p> <p>4、无检测合格证、未登记备案、无准用证,监理未识别或识别无结果、无记录。扣3分</p> <p>5、无安检合格证已使用,监理未识别此单项不得分</p>	10			
13	开工签发	<p>1、无开工申请。扣2分</p> <p>2、无开工报告。扣3分</p>	5			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
14	临时用电	1、如电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用 TN-S 系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣1分	5			
15	安全文明(10) 文明施工	1、现场安全文明管理(门卫、七牌一图等)不齐全。扣1分 2、现场安全文明标识、标牌未按要求布置的。扣1分 3、现场未设置冲洗平台。扣1分 4、现场安全通道、材料堆放情况等不符合要求。扣1分 5、未进行扬尘控制的。扣2分 6、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生不符合要求。扣2分	5			
	合计		100			得分率

考核人员签字:

被考核人员签收:

监理考核评分表 (基础施工阶段)

建设单位(章): _____ 项目名称: _____

监理单位(章): _____ 考核日期: _____

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
1	监理月报	1、监理月报未按规定时间送达。扣1分 2、监理月报不齐全、未建立台帐。扣1分 3、无安全检查报告。扣1分	3			
	会议制度	1、工地例会制度执行正常,纪要规范、齐全、真实。未执行到位扣2分 2、每周一次未书面向项目管理部负责人汇报工作并作记录。扣1分。	3			
	监理签发文	1、通知单、联系单、备忘录、工程暂停令监理用表未使用不正确。扣1分 2、重要通知单未及时回复,不能闭合,资料不齐全。扣1分 3、无收发文本。扣1分	3			
	监理日记	1、各专监日记不齐全,记录未能详细具体。扣2分 2、监理日记未签字、编号不齐全,记录内容未符合规范规定、没有安全记录、问题没有处理结果。扣3分	5			
	旁站	1、未按旁站方案中规定的部位实施旁站。扣2分 2、各专业旁站记录内容不具体、不完整、签字盖章不全。扣3分 3、未留有旁站照片和影像资料的。扣5分	10			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
	施工方案审批	<p>1、施工方案不齐全。扣1分</p> <p>2、报审手续不齐全，施工单位“三审制”签字不齐全。扣1分</p> <p>3、监理审批签字不正确；审批意见不全面、语言不规范。扣1分</p> <p>4、监理审核意见不详细、意见未闭合。扣1分</p> <p>5、需专家论证分工程无施工方案或有方案但未组织专家论证或论证但手续不齐全。扣1分</p>	4			
	材料设备商资质审查	<p>1、对材料设备分包商未进行考察。扣1分</p> <p>2、分包单位未进行资质报审。扣1分</p> <p>3、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣1分</p> <p>4、各单位资质审查的审批手续没有齐全，记录不详细，审批语言不规范，未有返签确认手续。扣1分</p> <p>5、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分</p>	4			
	材料构配件及设备验收	<p>1、报验资料签字不齐全、原件存放未盖章确认、签批时间符合逻辑、审批语言不规范、返签不及时。扣1分</p> <p>2、质保资料不完整、不真实有效，监理同意使用。扣1分</p> <p>3、无材料清单，材料进场数量不明，材料未按规定批次见证送检。扣1分</p> <p>4、见证取样台帐记录不齐全。扣1分</p> <p>5、未建立材料台帐或台帐与资料不匹配。扣1分</p> <p>6、未验收已使用及发现不合格材料监理未及时制止或已制止无记录，扣1分</p> <p>7、不合格材料监理同意使用的，此单项不得分</p>	4			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
2	质量控制在(30)	检验批验收	4			
		测量放线	2			
		土方开挖	3			
	防水施工	1、无检验批划分计划,有划分计划但实际分批不合理。扣1分 2、各专业工报验不及时、缺少。扣1分 3、工报验资料不全、验收记录填写有误。扣1分 4、监理平行检查记录缺少。扣1分 5、工报验单编号、签字不全,施工单位无返。扣1分 6、工报验不合格已进入下道工序、未经验收已进入下道工序而监理无措施;将不合格的工序作为合格验收、验收结论错误,此单项不得分	5			
		1、未复核现场测量房屋轴线、标高和水准点的定位控制工作。扣2分	2			
		1、未结合工程平面图,没有检查土方开挖施工是否按方案实施。扣1分 2、没有检查基坑支护和降水是否按论证方案实施。扣1分 3、没有检查土方开挖标高是否符合设计要求。扣1分	3			
模板施工	1、施工时,未检查防水基层是否符合施工要求。扣1分 2、未检查易漏水的薄弱环节如墙角、管道四周是否做附加增强处理。扣1分 3、未检查涂膜防水材料施工厚度及涂膜遍数是否符合设计及规范要求。扣1分 4、卷材防水施工时,未检查施工顺序和搭接长度是否符合设计及规范要求。扣1分	5				
	1、未检查模板安装及支撑系统是否按经审批过的方案实施。扣1分 2、未检查模板及支撑系统是否满足强度、强度和稳定性要求。扣1分 3、未检查模板加固是否牢固,断面尺寸、垂直度、平整度、	6				

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分（加分）原因
		标高是否正确无误。扣1分 4、未检查模板内的杂物是否清理干净。扣1分 5、砼浇筑时，没有专人专职检查模板，未能及时进行处理解决问题。扣1分				
	钢筋施工	1、未检查钢筋是否严格按批分等级、牌号、直径、长度等挂牌存放，并注明数量。扣1分 2、检查主筋加工时，没有检查钢筋的长度及钢筋的弯起点是否符合设计及规范要求。扣1分 3、未检查箍筋加工的直径、尺寸、末端弯钩弯折角度及弯后平直部分长度是否符合设计要求。扣1分 4、钢筋绑扎时，未检查钢筋的规格、数量、品种、型号是否符合图纸要求，弯钩朝向是否符合要求。扣1分 5、保证钢筋位置准确，检查支撑或砼垫块是否按设计规范要求布置。扣1分 6、未检查钢筋的连接方式是否符合设计要求。扣1分	7			
	砼施工	1、未认真核对图纸，未检查浇筑部位的砼标号是否符合设计要求。扣1分 2、未随机抽查砼的塌落度是否符合设计及规范要求。扣1分 3、未检查施工过程中是否随意向砼中添加水。扣1分 4、检查施工现场是否制作标养和同条件砼试块。扣1分 5、未检查商品砼是否在规定时间内浇筑完成，如超过规定时间未用完的商品砼不得再使用到构件上。扣1分 6、未检查砼的施工缝留置是否符合设计及规范要求。扣1分 7、未检查砼养护是否按规范要求实施。扣1分 8、模板拆除时，未检查是否满足砼拆模强度要求后才进行	7			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
3	进度控制 (5)	阶段性进度 计划审批	5			
4	安全文明 (20)	临时用电 机械设备	5			

模板拆除,确保砼的外观不受损坏,达到美观要求。扣1分
9、砼修补未严格按修补方案实施。扣1分
1、每月对各单位月进度计划进行审批,未审批。扣1分
2、每月对月进度计划完成情况进行检查、书面分析,未执行。扣2分
3、原因分析的准确性、监理措施的有效性。扣2分

1、如电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分
2、电线电缆有老化破皮。扣1分
3、未采用TN—S系统。扣1分
4、接地系统不可靠。扣1分
5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分
6、专职电工不到位。扣1分
7、工人违章操作。扣1分

1、大型施工机械设备未安检、备案即使用。扣1分
2、施工机械设备超期后未进行复检复查。扣1分
3、日常维护、保养无制度或未按制度实施。扣1分
4、机操工无证上岗。扣1分

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
	坍塌	1、如基坑支护方案不合理。扣1分 2、未按已经通过的支护方案施工。扣1分 3、基坑漏水，漏砂；挖土无方案或未按方案施工；基坑边超载堆物。扣1分 4、模板支撑系统、脚手架无计算书、无实施图纸（重点：卸料平台、悬挑部分）。扣1分 5、现场支撑、脚手架搭设不符合要求。扣1分 6、搭设材料不符合要求。扣1分	5			
	文明施工	1、现场安全文明管理（门卫、七牌一图等）不符合要求。扣1分 2、现场未按审批的场布图进行布置，监理未监管的。扣1分 3、现场安全文明标识、标牌未按要求布置的。扣1分 4、现场安全通道、材料堆放情况等。扣1分 5、未进行扬尘控制的。扣1分 6、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生等。扣1分	5			
5	投资控制 (5)	1、变更、签证时效性不合规。扣2分 2、变更、签证工程量核定不正确、手续不齐全、监理意见不规范。扣3分 3、变更、签证工程量存在弄虚作假的此项不得分	5			
6		发生重大质量事故的，扣10分 发生重大安全事故的，扣10分				
	合计		100			得分率

考核人员签字:

被考核人员签收:

监理考核评分表 (主体施工阶段)

建设单位(章): _____

项目名称: _____

监理单位(章): _____

考核日期: _____

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
1	监理月报	1、监理月报未按规定时间送达。扣1分	3			
		2、监理月报不齐全、未建立台帐。扣1分				
	会议制度	3、无安全检查报告。扣1分	3			
		1、工地例会制度执行正常,纪要规范、齐全、处理问题不及时。扣1分				
		2、定期召开内部会议,会议纪要不齐全、不真实。扣1分				
3、未每周一次书面向项目管理部负责人汇报工作并作记录。扣1分						
监理签发文	1、通知单、联系单、备忘录、工程暂停令监理用表使用不正确。扣1分	3				
2、重要通知单及时回复,能闭合,资料不齐全。扣2分						
3、无收发文本。扣1分						
监理日记	1、各监理日记齐全,记录不详细具体。扣1分	5				
2、监理日记签字、编号齐全,记录内容不符合规范要求、有安全记录、问题有处理结果不闭合。扣1分						
3、各专业监理内容在日记中记录齐全,签字不齐全。扣1分						
旁站	1、未按旁站方案中规定的部位实施旁站。扣2分	10				
2、各专业旁站记录内容不具体、不完整、签字盖章不全。扣3分						
3、未留有旁站照片和影像资料的。扣5分						

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
	施工方案审批	<p>1、施工方案不齐全。扣1分</p> <p>2、报审手续齐全，施工单位“三审制”签字不齐全。扣1分</p> <p>3、监理审批签字正确；审批意见全面、语言不规范。扣1分</p> <p>4、监理审核意见详细、意见不闭合。扣1分</p> <p>5、需专家论证分项工程无施工方案或有方案但未组织专家论证或论证但手续不齐全。扣1分</p>	4			
	材料设备商资质审查	<p>1、未对材料设备分包商进行考察。扣1分</p> <p>2、分包单位未进行资质报审。扣1分</p> <p>3、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣1分</p> <p>4、各单位资质审查的审批手续不正确齐全，记录不详细，审批语言不规范，无返签确认手续。扣1分</p> <p>5、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分</p>	4			
	材料构配件及设备验收	<p>1、报验资料签字不齐全、原件存放未盖章确认、签批时间符合逻辑、审批语言不规范、返签不及时。扣1分</p> <p>2、质保资料不完整、不真实有效，监理同意使用。扣1分</p> <p>3、无材料清单，材料进场数量不明，材料未按规定批次见证送检。扣1分</p> <p>4、见证取样台帐记录齐全。扣1分</p> <p>5、未建立材料台帐或台帐与资料不匹配。扣1分</p> <p>6、未验收已使用及发现不合格材料监理未及时制止或已制止无记录，扣1分；</p> <p>7、不合格材料监理同意使用的，此单项不得分</p>	4			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
	检验批验收	<p>1、无检验批划分计划，有划分计划但实际分批不合理。扣1分</p> <p>2、各专业工序报验不及时、缺少。扣1分</p> <p>3、工序验收资料不齐全、验收记录表填写有误。扣1分</p> <p>4、监理平行检查记录缺少。扣1分</p> <p>5、工序报验单编号、签字不齐全，施工单位无返。扣1分</p> <p>6、工序验收不合格已进入下道工序、未经验收已进入下道工序而监理无措施；将不合格的工序作为合格验收、验收结论错误，此单项不得分</p>	4			
	测量放线	<p>1、未复核现场测量房屋轴线、标高和水准点的定位控制工作。扣2分</p>	2			
2	质量控制 (30)	<p>1、未检查模板安装及支撑系统是否按经审批过的方案实施。扣1分</p> <p>2、未检查模板及支撑系统是否满足刚度、强度和稳定性要求。扣1分</p> <p>3、未检查模板加固是否牢固，断面尺寸、垂直度、平整度、标高是否正确无误。扣1分</p> <p>4、未检查模板内的杂物是否清理干净。扣1分</p> <p>5、砼浇筑时，未有专人专职检查模板，及时处理解决问题。扣1分</p>	5			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
	钢筋施工	<p>1、未检查钢筋是否严格按批分等级、牌号、直径、长度等挂牌存放,并注明数量。扣1分</p> <p>2、未检查主筋加工时,钢筋的长度及钢筋的弯起点是否符合设计及规范要求。扣1分</p> <p>3、未检查箍筋加工的直径、尺寸、末端弯钩弯折角度及弯后平直部分长度是否符合设计要求。扣1分</p> <p>4、钢筋绑扎时,未检查钢筋的规格、数量、品种、型号是否符合图纸要求,弯钩朝向是否符合要求。扣1分</p> <p>5、未保证钢筋位置准确,检查支撑或砼垫块是否按设计规范要求布置。扣1分</p> <p>6、检查钢筋的连接方式是否符合设计要求。扣1分</p>	6			
	砼施工	<p>1、未认真核对图纸,检查浇筑部位的砼标号是否符合设计要求。扣1分</p> <p>2、未随机抽查砼的塌落度是否符合设计及规范要求。扣1分</p> <p>3、未施工过程中严禁随意向砼中添加水。扣1分</p> <p>4、未检查施工现场是否制作标养和同条件砼试块。扣1分</p> <p>5、未检查商品砼是否在规定时间内浇筑完成,如超过规定时间未用完的商品砼不得再使用到构件上。扣1分</p> <p>6、未检查砼的施工缝留置是否符合设计及规范要求。扣1分</p> <p>7、未检查砼养护是否按规范要求实施。扣1分</p> <p>8、模板拆除时,未检查是否满足砼拆模强度要求后才进行模板拆除,确保砼的外观不受损坏,达到美观要求。扣1分</p> <p>9、砼修补未严格按修补方案实施。扣1分</p>	6			
	砌体施工	<p>1、未检查砌体砌筑施工是否按方案实施。扣1分</p> <p>2、未实行样板墙先行制度。扣1分</p>	6			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
		<p>3、未检查砌体组砌、排版是否合理。扣1分</p> <p>3、未检查砌体放线位置、尺寸是否符合图纸要求。扣1分</p> <p>4、未检查砌筑砂浆是否采用商品砂浆，砌筑砂浆饱满度和灰缝厚度是否满足规范要求。扣1分</p> <p>5、未检查墙体拉结筋的位置及数量是否符合图纸及规范要求。扣1分</p> <p>6、未检查二次结构及构造柱的设置数量及位置是否符合图纸及设计规范要求。扣1分</p>				
	防水施工	<p>1、施工时，未检查防水基层是否符合施工要求。扣1分</p> <p>2、未检查易漏水的薄弱环节如墙角、管道四周是否做附加增强处理。扣1分</p> <p>3、未检查涂膜防水材料施工厚度及涂膜遍数是否符合设计及规范要求。扣1分</p> <p>4、卷材防水施工时，未检查施工顺序和搭接长度是否符合设计及规范要求。扣1分</p> <p>5、防水施工完成后，未进行蓄水试验，检查是否有渗漏现象。扣1分</p>	5			
3	进度控制 (5)	阶段性进度 计划审批	5			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
4	临时用电	<p>评分细则</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用 TN-S 系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣1分 7、工人违章操作。扣1分 	4			
	机械设备	<ol style="list-style-type: none"> 1、大型施工机械设备未安检、备案即使用。扣1分 2、施工机械设备超期后未进行复检复查。扣1分 3、日常维护、保养无制度或未按制度实施。扣1分 4、机操工无证上岗。扣1分 	4			
	高空作业	<ol style="list-style-type: none"> 1、临边洞口防护不符合要求。扣1分 2、脚手架固定不牢。扣1分 3、安全网等防护不全。扣1分 4、未使用安全带。扣1分 5、架子工等无证上岗。扣1分 6、高空抛、洒物品。扣1分 	4			
	物体打击	<ol style="list-style-type: none"> 1、如上下交叉作业防护不到位。扣1分 2、吊运材料、物品无司索工、指挥工。扣1分 3、吊运材料物品绑扎不牢。扣1分 4、未正确戴安全帽。扣1分 5、安全通道不符合要求。扣1分 	4			
	文明施工	<ol style="list-style-type: none"> 1、现场安全文明施工管理（门卫、七牌一图等）不符合要求。扣1分 2、现场未按审批的场布图进行布置，监理未监管的。扣1分 3、现场安全文明标识、标牌未按要求布置的。扣1分 	4			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
		4、现场安全通道、材料堆放情况等。扣1分 5、未进行扬尘控制的。扣1分 6、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生等。扣1分				
5	投资控制 (5) 变更、签证	1、变更、签证时效性不符合要求。扣2分 2、变更、签证工程量核定不正确、手续不齐全、监理意见不规范。扣3分 3、变更、签证工程量存在弄虚作假的此项不得分	5			
6		发生重大质量事故的,扣10分 发生重大安全事故的,扣10分				
	合计		100			得分率

考核人员签字:

被考核人员签收:

监理考核评分表 (装饰施工阶段)

建设单位(章): _____ 项目名称: _____

监理单位(章): _____ 考核日期: _____

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
1	监理月报	1、监理月报未按规定时间送达。扣1分 2、监理月报不齐全、未建立台帐。扣1分 3、无安全检查报告。扣1分	3			
	会议制度	1、工地例会制度执行不正常,纪要规范、齐全、处理问题不闭合。扣1分 2、未定期召开内部会议,会议纪要齐全、真实;扣1分 3、未每周一次书面向项目管理部负责人汇报工作并作记录。扣1分。	3			
	监理签发文	1、通知单、联系单、备忘录、工程暂停令监理用表使用不正确。扣1分 2、重要通知单及时回复,不能闭合,资料不齐全。扣2分 3、无收发文本。扣1分	4			
	监理日记	1、各监理日记齐全,记录不详细具体。扣1分 2、监理日记签字、编号齐全,记录内容不符合规范要求、有安全记录、问题有处理结果不闭合。扣1分 3、各专业监理内容在日记中记录不齐全,签字不齐全。扣1分	5			
	旁站	1、未按旁站方案中规定的部位实施旁站。扣2分 2、各专业旁站记录内容不具体、不完整、签字盖章不全。扣3分 3、未留有旁站照片和影像资料的。扣5分	10			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
	施工方案审批	1、施工方案不齐全；扣1分 2、报审手续不齐全，施工单位“三审制”签字不齐全，扣1分 3、监理审批签字不正确；审批意见全面、语言不规范；扣1分 4、监理审核意见详细、意见不闭合。扣1分 5、需专家论证分项工程无施工方案或有方案但未组织专家论证或论证但手续不齐全。扣1分	5			
	材料设备商资质审查	1、未对材料设备分包商进行考察。扣1分 2、分包单位未进行资质报审。扣1分 3、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣1分 4、各单位资质审查的审批手续正确齐全，记录详细，审批语言规范，有返签确认手续。扣1分 5、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分。	5			
	材料构配件及设备验收	1、报验资料签字不齐全、原件存放未盖章确认、签批时间符合逻辑、审批语言不规范、返签不及时。扣1分 2、质保资料不完整、不真实有效，监理同意使用。扣1分 3、无材料清单，材料进场数量不明，材料未按规定批次见证送检。扣1分 4、见证取样台帐记录不齐全。扣1分 5、未建立材料台帐或台帐与资料不匹配。扣1分 6、未验收已使用及发现不合格材料监理未及时制止或已制止无记录。扣1分 7、不合格材料监理同意使用的，此单项不得分。	5			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
2	质量控制 (30)	检验批验收	5			
		抹灰工程	5			
		楼地面施工	5			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
	门窗工程	1、未检查门窗安装施工是否按方案实施。扣1分 2、门窗工程若进行深化设计,未检查深化设计是否通过原设计单位确认。扣1分 3、未检查门窗安装位置、尺寸大小是否符图纸要求。扣1分 4、未检查门窗安装是否牢固。门窗四周填充材料是否符合设计及规范要求。扣1分 5、未检查门窗四周是否出现渗漏水现象。扣1分 6、门窗安装完成后,未按成品保护措施实施。扣1分	5			
	涂料工程	1、未检查涂料工程施工是否按方案实施。扣1分 2、未检查涂料施工基层平整度、清洁度是否满足施工要求。扣1分 3、未检查腻子材料是否符合设计及规范要求。扣1分 4、未检查底漆与面漆的色泽是否一致。扣1分	5			
	水电设备安装工程	1、条件允许情况下,尽早协调电梯施工单位进场安装调试,协调总包单位与电梯单位之间的关系未协调电梯进场安装事宜扣1分,未协调总包与电梯单位之间的配合工作。扣3分。 2、配合甲方协调好室内电梯的临时使用问题。未配合甲方协调室内电梯临时使用问题扣1分	5			
3	进度控制(5)	1、每月未对各单位月进度计划进行审批。扣1分 2、每月未对月进度计划完成情况进行检查、书面分析。扣2分 3、原因分析的准确性、监理措施的有效性不符合要求。扣2分	5			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
4	临时用电	1、电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用TN-S系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣1分 7、工人违章操作。扣1分	4			
	机械设备	1、大型施工机械设备未安检、备案即使用。扣1分 2、施工机械设备超期后未进行复检复查。扣1分 3、日常维护、保养无制度或未按制度实施。扣1分 4、机操工无证上岗。扣1分	4			
	高空作业	1、临边洞口防护不符合要求。扣1分 2、脚手架固定不牢。扣1分 3、安全网等防护不全。扣1分 4、未使用安全带。扣1分 5、架子工等无证上岗。扣1分 6、高空抛、洒物品。扣1分	4			
	物体打击	1、如上下交叉作业防护不到位。扣1分 2、吊运材料、物品无司索工、指挥工。扣1分 3、吊运材料物品绑扎不牢。扣1分 4、未正确戴安全帽。扣1分 5、安全通道不符合要求。扣1分	4			
	文明施工	1、现场安全管理(门卫、七牌一图等)不符合要求。扣1分 2、现场未按审批的场布图进行布置, 监理未监管的。扣1分 3、现场安全文明标识、标牌未按要求布置的。扣1分	4			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分（加分）原因
		4、现场安全通道、材料堆放情况等不符合要求。扣 1 分 5、未进行扬尘控制的。扣 1 分 6、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生等不符合要求。扣 1 分				
5	投资控制 (5)	变更、签证 1、变更、签证时效性不符合要求。扣 2 分 2、变更、签证工程量核定不正确、手续不齐全、监理意见不规范。扣 3 分 3、变更、签证工程量存在弄虚作假的此项不得分	5			
6		发生重大质量事故的，扣 10 分 发生重大安全事故的，扣 10 分				
	合计		100			得分率

考核人员签字：

被考核人员签收：

监 理 考 核 评 分 表

(室外施工阶段)

建设单位(章): _____
名称: _____

项目

监理单位(章): _____
日期: _____

考核

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
1	监理资料 (40)	监理月报	1、监理月报未按规定时间送达。扣1分 2、监理月报不齐全、未建立台帐。扣1分 3、无安全检查报告。扣1分	3		
		会议制度	1、工地例会制度执行正常,纪要规范、齐全、处理问题不闭合。扣1分 2、定期召开内部会议,会议纪要不齐全、真实。扣1分 3、未每周一次书面向项目管理部负责人汇报工作并作记录。扣1分。	3		
		监理签发文	1、通知单、联系单、备忘录、工程暂停令监理用表使用不正确。扣1分 2、重要通知单及时回复,不能闭合,资料齐不全。扣2分 3、无收发文本。扣1分	3		
		监理日记	1、各监理日记齐全,记录不详细具体。扣1分 2、监理日记签字、编号齐全,记录内容不符合规范规定、有安全记录、问题有处理结果不闭合。扣1分 3、各专业监理内容在日记中记录不齐全,签字不齐全。扣1分	5		
		旁站	1、未按旁站方案中规定的部位实施旁站。扣2分 2、各专业旁站记录内容不具体、不完整、签字盖章不全。扣3分 3、未留有旁站照片和影像资料的。扣5分	10		

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
	施工方案审批	1、施工方案不齐全扣1分 2、报审手续不齐全，施工单位“三审制”签字不齐全。扣1分 3、监理审批签字不正确；审批意见全面、语言不规范。扣1分 4、监理审核意见详细、意见不闭合。扣1分 5、需专家论证分项工程无施工方案或有方案但未组织专家论证或经论证但手续不齐全。扣1分	4			
	材料设备商资质审查	1、未对材料设备分包商进行考察。扣1分 2、分包单位未进行资质报审。扣1分 3、管理人员及特殊工种证件不符合要求。扣1分 4、各单位资质审查的审批手续正确齐全，记录详细，审批语言不规范，无返签确认手续。扣1分 5、无资质或超越资质施工监理未识别本项不得分。	4			
	材料构配件及设备验收	1、报验资料签字不齐全、原件存放未盖章确认、签批时间符合逻辑、审批语言不规范、返签不及时。扣1分 2、质保资料不完整、不真实有效，监理同意使用。扣1分 3、无材料清单，材料进场数量不明，材料未按规定批次见证送检。扣1分 4、见证取样台帐记录齐全。扣1分 5、未建立材料台帐或台帐与资料不匹配。扣1分 6、未验收已使用及发现不合格材料监理未及时制止或已制止无记录。扣1分 7、不合格材料监理同意使用的，此单项不得分。	4			

序号	内容	评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
		检验批验收	1、无检验批划分计划，有划分计划但实际分批不合理。扣1分 2、各专业工序报验不及时、缺少。扣1分 3、工序验收资料不齐全、验收记录表填写有误。扣1分 4、监理平行检查记录缺少。扣1分 工序报验单编号、签字不齐全，施工单位无返。扣1分 5、工序验收不合格已进入下道工序、未经验收已进入下道工序而监理无措施；将不合格的工序作为合格验收、验收结论错误，此单项不得分。	4		
2	质量控制(30)	雨污水施工	1、未检查雨污水施工是否按方案实施。扣2分 2、未检查雨污水管道走向、标高、排水坡度是否符合设计要求。扣2分 3、未检查雨污水管道接口部位是否严密。扣2分 4、未检查管道保护是否按图施工。扣2分 5、未做好管道闭水试验和视屏检查。扣2分	10		
		道路施工	1、未检查道路施工是否按方案实施。扣2分 2、未检查道路施工放线和标高是否符合设计要求。扣2分 3、未检查路基施工质量是否符合设计规范要求。扣3分 4、未做好道路的基层密实度、弯沉试验检查工作。扣3分	10		
		景观绿化	1、未检查景观绿化施工是否按方案实施。扣2分 2、未检查景观绿化是否按设计图要求施工。扣2分 3、未检查景观施工质量是否符合设计规范要求。扣3分 4、未检查绿化种植的苗木数量、直径、品种等是否符合设计要求。扣3分	10		

序号	内容		评分细则	分值	应得分	实得分	扣分(加分)原因
3	进度控制(5)	阶段性进度计划审批	1、未每月对各单位月进度计划进行审批。扣1分 2、未每月对月进度计划完成情况进行检查、书面分析。扣2分 3、原因分析的准确性、监理措施的有效性不符合要求。扣2分	5			
4	安全文明(20)	临时用电	1、电缆、电线未悬挂或埋地。扣1分 2、电线电缆有老化破皮。扣1分 3、未采用TN-S系统。扣1分 4、接地系统不可靠。扣1分 5、“三级配电二级保护”不到位。扣2分 6、专职电工不到位。扣2分 7、工人违章操作。扣2分	10			
		文明施工	1、现场安全通道、材料堆放情况等不符合要求。扣3分 2、未进行扬尘控制的。扣4分 3、办公区域、施工区域、生活区域环境卫生等不符合要求。扣3分	10			
5	投资控制(5)	变更、签证	1、变更、签证时效性不符合要求。扣2分 2、变更、签证工程量核定不正确、手续不齐全、监理意见不规范。扣3分 3、变更、签证工程量存在弄虚作假的此项不得分	5			
6			发生重大质量事故的,扣10分 发生重大安全事故的,扣10分				
	合计			100			得分率

考 核 人 员 签 字 :
被考核人员签收: