

城北街道龙涛排洪渠挡土墙、龙涛闸出口处挡墙 水毁修复工程

监 理 合 同 书

合同编号：JCSL（2025）第 01 号



委托人（甲方）： 阳江市江城区河道堤防管护中心

监理人（乙方）： 广东琮泰工程有限公司

签订时间：2025 年 12 月 5 日

水利工程施工监理合同书

委托人：阳江市江城区河道堤防管护中心

监理人：广东琮泰工程有限公司

合同编号：JCSL（2025）第 01 号

合同名称：城北街道龙涛排洪渠挡土墙、龙涛闸出口处挡墙水毁修复工程施工监理

根据 2025 年 11 月 27 日江城区水务局党组会决定，依据国家有关法律、法规，阳江市江城区河道堤防管护中心（以下简称委托人），委托 广东琮泰工程有限公司（以下简称监理人）提供城北街道龙涛排洪渠挡土墙、龙涛闸出口处挡墙水毁修复工程 监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1、工程名称：城北街道龙涛排洪渠挡土墙、龙涛闸出口处挡墙水毁修复工程

2、建设地点：城北街道龙涛排洪渠。

3、工程等别（级）： /

4、工程总投资（人民币，下同）：上级下达资金为 114 万元。

5、工期：按施工合同签订的施工工期为准。

二、监理范围

1、监理项目名称：城北街道龙涛排洪渠挡土墙、龙涛闸出口处挡墙水毁修复工程

2、监理项目内容及主要特征参数： / 。

3、监理项目投资：上级下达资金 114 万元。

4、监理阶段：施工期、保修期。

三、监理服务内容、期限

1、监理服务内容：按专用合同条款约定。

2、监理服务期限：本项目全过程施工期和保修期的所有施工监理工作。

四、监理服务酬金

监理正常服务酬金为（大写）叁万壹仟捌佰捌拾伍元柒角贰分（小写 31885.72 元），

计算公式：

1、施工监理服务收费基价

按预算基准价 1263051.01 元为计费基础用法计算：

基价=165000÷5000000×1263051.01=41680.68 元。

2、专业调整系数：按附表三，其他水利工程的系数为 0.9。

工程复杂程度调整系数：按表 5-2-2，城镇防洪工程，工程复杂程度为 I 级，相应的

工程复杂程度调整系数为 0.85。

高程调整系数：海拔高程 2001m 以下的为 1。

3、监理费=41680.68×0.9×0.85×1=31885.72 元。

由委托人按专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、监理合同的组成文件及解释顺序

1、监理合同书(含补充协议)；

2、中标通知书；

3、投标报价书；

4、专用合同条款；

5、通用合同条款；

6、监理大纲；

7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

七、本合同一式 捌 份，由双方各执 肆 份。

委托人：阳江市江城区河道堤防管护中心

监理人：广东琮泰工程有限公司

法定代表人：(签名)

法定代表人：(签名)

或授权代表人：(签名)

或授权代表人：(签名)

单位地址：

单位地址：雷州市雷城新城大道 7、17
号地块阳光丽景苑 1905 号

邮政编码：529500

邮政编码：524200

电 话：0662-3182182

电 话：0759-8817789

电子信箱：

电子信箱：gd13824826999@163.com

传 真：

传 真：0759-8817789

开户银行：阳江农村商业银行股份有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司

雷州市支行营业部

帐 号：80020000012779628

帐 号：44624001040013116

行号：103591462405

联系人：陈朝星

工程建设廉政合同

根据国家及水利部有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，建设工程的项目法人 阳江市江城区河道堤防管护中心 (全称)(以下简称“委托人”)与 广东琮泰工程有限公司 (全称)(以下简称“监理人”)，特订立如下合同。

1、双方的权利和义务

(1)严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及水利部的有关规定。

(2)严格执行城北街道龙涛排洪渠挡土墙、龙涛闸出口处挡墙水毁修复工程施工监理合同文件，自觉按合同办事。

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

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

(5)发现对方在业务活动中有违法廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(6)发现对方严重违反合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2、委托人的义务

(1)委托人及其工作人员不得索要或接受一方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在监理人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

(2)委托人工作人员不得参加监理人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受监理人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(3)委托人及其工作人员不得要求或者接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(4)委托人工作人员及其配偶、子女不得从事与委托人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

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

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

3、监理人义务

(1) 监理人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 监理人不得以任何名义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) 监理人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 监理人不得为委托人单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

4、违约责任

(1) 委托人及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给监理单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(2) 监理人及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人将建议上级主管部门给予监理人一至三年内不得进入其主管的水利工程建设市场的处罚。

5、双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由委托人或委托人上级单位的纪检监察机关约请监理人或监理人上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出本合同规定范围内的裁定意见。

6、本合同有效期为双方签署之日起至工程项目竣工验收后止。

7、本合同作为 城北街道龙涛排洪渠挡土墙、龙涛闸出口处挡墙水毁修复工程施工监理 合同的附件，与工程监理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

8、本合同一式 捌 份，由双方各执 肆 份。

委托人： 阳江市江城区河道堤防管护中心 监理人： 广东琮泰工程有限公司

法定代表人：（签名） 曾昭新 法定代表人： 郭志

或授权代表人：（签名） 曾昭新 或授权代表人： 郭志

单位地址： _____ 单位地址： 雷州市雷城新城大道 7、17

号地块阳光丽景苑 1905 号

电 话： _____ 电 话： 0759-8817789

日 期： _____ 日 期： _____

第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人(发包人)签订了施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施施工监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为中文。

监 理 依 据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通 知 和 联 系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面

通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理单位下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；
- 四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；
- 五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；
- 二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；
- 三、核查并签发施工图纸；
- 四、签发合同项目开工批复、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知；
- 五、审核和签发工程计量、付款凭证；
- 六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；
- 七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；
- 八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- 九、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理单位提供开展监理服务的有关本工程建设资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理单位书面提交并要求作出决定的问

题作出书面决定，并及时送达监理单位。超过约定时间，监理单位未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理单位可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理单位指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保的“建筑工程一切险”的保险合同和保单提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

监 理 人 的 义 务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，运用合理的技能，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理单位，并进驻现场。及时将监理规划、监理单位及其主要人员名单提交委托人，将监理单位及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 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。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，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 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，有下列情形之一的且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应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：

一、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、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；

三、由于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应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后7天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

合 同 变 更 与 终 止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议。

第三十七条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后28天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题，互不承担违约责任。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违 约 责 任

第四十条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争 议 的 解 决

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十四条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

其 他

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第二部分 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施工承包合同及补充文件等；
3. 委托人与其他单位签订的、与本工程项目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、水利建设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。

通 知 和 联 系

第四条 委托人指定联系人： 许工 0662-3182182 。

委 托 人 的 权 利

第七条

三、本条增加：委托人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。

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同：

1、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；

2、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；

3、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。

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、委托人无故不按时支付监理费用；

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；
- 3、单项设计变更权限为人民币壹万元以内（含壹万元）；
- 4、严格执行对监理范围内所有承包商的项目经理和技术负责人驻工地天数的考勤记录；
- 5、严格执行对监理范围内所有承包商的主要管理人员和技术骨干人员在岗情况的监督，
承包人更换主要管理人员和技术骨干时，应取得监理人及委托人的同意。

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	施工招标文件中标方投标文件		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	与本工程有关合同		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		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 3 天；变更文件 7 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		无				自行解决
2	办公设施、设备		无				自行配备
3	检验、测试设备		无				自行解决
4	交通工具		无				自行配备
5	通信设施		自行解决				
6	其他（水、电等）		自行解决				

监理人自行解决现场的工作和生活用房，配备满足本工程监理工作所需的办公设施、设备、交通工具等，由此产生的费用已计入监理服务酬金中，不另行支付。

第十七条 监理人应为其监理人员投保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 合同附件。

第二十一条 监理人应在委托人发出进场通知后 3 天内，派出专业配套、符合本合同要求的监理人员进驻，具体要求如下：

1、总监理工程师进驻工地应不少于 20 天/月，离开工地应经委托人批准，离开工地前，需以书面形式授权一名有同等工作能力和资质的总监理工程师代表，代理总监履行授权范围内的职责，直至总监理工程师回到工地止。未经委托人批准，总监理工程师不得擅自离开工地，委托人有权要求撤换总监理工程师或解除合同，由此引起的后果由监理人承担。

2、监理人必须按照投标文件中项目机构人员组成派驻现场主要监理人员。

3、每周召开一次监理例会并将会议纪要报委托人和监督部门。

4、监理人在整个监理工作实施过程中，因工作安排或其它原因确需更换或增加监理机构中主要监理人员时，应提前 14 天以书面形式通知委托人，在征得委托人同意后，才能更换，替换人员的资质不得低于投标书中相应人员的资质。

5、总监理工程师擅自离开工地或违反委托人批准时间的，委托人检查发现主要监理人员怠工窝工的，按专用合同条款的第四十二条执行。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位是：按相关规范要求执行。

需旁站监理的关键工序是：按相关规范要求执行。

除了上述情况外，监理人应按监理的职责要求对工程关键部位、薄弱环节、易出现质量问题的环节等部位或工序采取不间断旁站监理，随时保证现场监理人员到位。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：按相关规范或委托人要求执行。

第三十一条 在本合同终止后的任何时间段内，未征得委托人书面同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密，否则应当承担违约责任，并赔偿损失。如损失无法确定的，监理人应当为每次泄露秘密行为支付人民币 10 万元的违约金。

3、积极配合委托人进行如技术咨询、上级领导参观或检查等工作，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。此配合不作为增加监理酬金的依据。

监 理 服 务 酬 金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方式:

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)
首次付款	施工工程开工后	50%	1.59
最后付款	工程完工验收合格后	100%	工程监理服务费的最终 结算价-已支付金额

二、支付方式为:本工程费用采取区财政国库集中支付方式,最终支付以财政支付时间为准,甲方不对财政支付时间作规定,甲方不需支付逾期违约金。

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方式:

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,委托人要求监理单位完成监理合同约定范围和内容以外的服务;

2、由于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。

附加服务的监理酬金另行协商。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时,不调整监理服务酬金。

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时,监理服务酬金计取以变更后的建安工作量结算金额为计算依据,按本工程相应的监理服务酬金取费比例计取。由此造成监理服务期发生变化的,监理服务酬金另行协商。

违 约 责 任

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: 由委托人和监理人另行约定 。

第四十二条 监理人如有下列违约行为,应支付给委托人违约金或赔偿金 2000 元/次。

1、未及时审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件;

- 2、未及时核查并签发施工图纸；
- 3、未事先征得委托人同意签发合同项目开工批复、暂停施工指示、签发开工通知、复工通知；
- 4、未及时审核和签发工程计量、付款凭证；
- 5、未按约定每周召开一次监理例会。
- 6、未按照投标文件中项目机构人员组成派驻现场主要监理人员，视为违约，并按每人每天违约扣罚上述金额的违约金；
- 7、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支付赔偿金，并责令改正，因监理人故意或重大过失造成的损失由监理人全额赔偿；
- 8、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，但监理人故意或重大过失造成的损失应全额赔偿；
- 9、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支付赔偿金，但监理人故意或重大过失造成的损失应全额赔偿。
- 10、违约金或赔偿金在支付的监理服务酬金中扣除，尚未支付的监理服务酬金不足扣除的，由监理人补足。
- 11、监理人如在 30 天内发生 2 次违约行为或者整个监理期内累计发生 5 次违约行为，委托方有权解除监理合同，因此造成的损失（如另行委托监理单位增加的费用、工期延长导致的损失等）由监理人承担。

争 议 的 解 决

第四十三条 争议调解、仲裁机构：

当合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门调解。协商或调解未果时通过诉讼方式解决。

诉讼机构为：江城区人民法院。

第四十四条 在争议协商、调解、起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

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：由委托人和监理人另行约定。

增加以下条款：

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。

二、奖励：另行约定

第四十七条 监理人在合同履行过程中应执行相关的法律法规及委托人制定的管理办法。

第三部分 合同附件

附件一： 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、建立使用统计台账。
- 3、参加施工标的合同谈判工作，协助委托人签订相关合同。
- 4、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。
- 5、其它相关业务。

二 设计方面

- 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)，反馈审查意见，主要包括：
 - (1)核查施工图设计（如有必要时，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；
 - (2)主要设备和材料清单是否满足工程要求；
 - (3)施工技术要求和有关试验技术要求是否符合工程要求、是否具可操作性；
 - (4)是否可能影响工程安全或正常运行或进度等方面；
 - (5)设计是否合理、是否有超标准设计；设计变更是否合理；
 - (6)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。
- 2、组织、主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，技施图纸会审、并编写会议纪要。
- 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、审核承包人对设计文件的意见和建议，并会同设计单位进行研究，在监理授权范围内批复实施，并报委托人备案；超出监理的授权范围，形成初步审查意见，报委托人审批。

5、根据工程总进度计划和施工阶段进度安排要求，审核设计单位提交的月、季、年度施工供图计划和分部工程供图计划。

6、其它相关业务。

三 采购方面

1、协助委托人对进场的永久工程设备、主材进行质量检验与到货验收。

2、其它相关业务。

四 施工方面

1、协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。

2、全面做好承包合同管理、审查承包人的组织机构、资源配置、人员资质、施工人员中特殊工种的持证上岗；审查承包人选择的分包单位、试验单位的资质并提出意见，报委托人批准。向委托人提出撤换不称职的承包人负责人及其他人员的建议。

3、督促委托人按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件；检查承包人的开工准备工作，审批单位工程、分部工程开工的申请报告，及时签发合同开工批复。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、审核施工组织技术文件、及时审批承包人提交的施工组织设计、施工总布置、施工进度计划、施工技术措施、作业规程、作业指导书、安全措施、工艺试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等，并重点审核施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施。及时答复承包人提出的建议和意见。

5、审查施工承包商施工测量设计方案和措施，并对施工承包商的施测的测量控制网进行校核，直至满足水利工程相关测量规范。

6、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。

7、进度控制。协助委托人编制总进度计划。根据委托人的控制性一级网络计划，核查并审批承包商编制的二级网络计划；跟踪检查计划的执行情况，当实施进度发生较大偏差时，及时提出调整控制性进度计划的建议意见，采取有效措施，实现合同工期目标。

8、施工质量控制。依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准、规程规范，对施工全过程进行检查。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”并监督承包人健全质量管理体系建立、健全，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测材料，确保对于不合格的设备和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。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。

9、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、工程变更，审核承包人提交的进度支付申请，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；审核承包人提交的工程结算。

10、施工安全控制。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。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。督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时及时发出“暂停施工”的通知。

11、协调施工合同各方之间的关系；负责组织生产协调例会。

12、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；提供工程监理资料，提交监理工作报告。

13、档案管理。按国家规定和合同要求编制整理监理工作的各种文件、资料、监理日志、记录等，做好监理文档管理；督促承包人做好工程档案编制工作，并做到与工程建设同步进行。合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

14、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，在项目业主、委托人、设计人、施工、调试等单位的配合下，收集、发送和反馈工程信息。

15、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。

16、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。

17、督促承包人做好水保、环保、安全文明生产等其它相关工作。

附件二：监理单位应向发包人提供的信息和文件

一、定期的监理文件——监理周报、月报、季报、年报

监理月报、季报、年报的主要内容：

- 1、项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
- 2、大事记。
- 3、工程进度与形象面貌。
- 4、资金使用情况。
- 5、质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。
- 6、合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。
- 7、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。
- 8、监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其它事项。
- 9、施工人情况：包括劳动力的状态、投入的设备、组织管理和存在的问题。
- 10、文明施工、安全和环境保护。
- 11、进度款支付情况。
- 12、工程进展图片。
- 13、其它：包括水文和气象等自然情况，防洪、渡汛方面的情况等。

二、不定期的监理工作报告

- 1、关于工程优化设计、工程变更的建议。
- 2、投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。
- 3、工程进度预测分析报告。
- 4、委托人合理要求提交的其它报告。

三、日常监理文件

- 1、监理日记及施工大事记。
- 2、施工计划批复文件。
- 3、施工措施批复文件。
- 4、施工进度调整批复文件。
- 5、进度款支付审核意见及附件。
- 6、索赔受理、调查及处理文件。
- 7、监理协调会议纪要文件。
- 8、其它监理业务往来文件。
- 9、委托人要求的其他文件。
- 10、监理人员的考勤表及人员分工和工作要求、工作情况(每月月底送委托人备查)。

四、其它文件或报表

委托人要求提供的其它文件或报表；监理人认为还应提供的其它文件或报表

五、文件报送份数：

监理人向委托人提供的文件：定期监理文件 6 份，不定期、日常、其他文件或报表 3 份(注：监理单位提供的信息和文件都应附电子文档)

