金鼎第一工业区更新项目A栋8层
办公室升级改造装修工程监理服务合同

合同编号：2026-GXWC-CY-JDYGA8ZXJL-001

工程名称：金鼎第一工业区更新项目A栋8层办公室升级改造装修工程监理服务

委 托 人：珠海高新文创投资有限公司

监 理 人：

签订时间：2026年　　月　　日

目　录

第一部分　协议书 3

一、工程概况 3
二、词语限定 4
三、组成本合同的文件及解释顺序 4
四、总监理工程师 4
五、 合同金额 4
六、期限及范围 5
七、双方承诺 6
八、合同订立 6

第二部分　通用条件 8

1. 定义与解释 8
2. 监理人的义务 9
3. 委托人的义务 12
4. 违约责任 13
5. 支付 13
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 14
7. 争议解决 15
8. 其他 16

第三部分　专用条件 17

1. 定义与解释 17
2. 监理人义务 17
3. 委托人义务 20
4. 违约责任 20
5. 支付 21
6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止 22
7. 争议解决 22
8. 其他 23
9. 合同附件 25

第一部分　协议书

委托人：珠海高新文创投资有限公司

监理人：

根据《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

1.1. 工程名称：金鼎第一工业区更新项目 A 栋 8 层办公室升级改造装修工程。

1.2. 工程地点：金鼎第一工业区更新项目 8 楼。

1.3. 工程规模：金鼎第一工业区更新项目占地面积 9113.43 ㎡，A 塔普通办公建筑面积 19105.56 ㎡，地上 23 层，本案位于 A 塔普通办公 8 楼，整层按照客户的需求进行装修升级改造，面积约 688.69 ㎡。

1.4 本工程监理范围为全过程工程监理，服务范围、具体服务内容包括但不限于以下：

（1）工程开工前准备、设计施工图纸审查及配合、施工报建配合、室内精装修（含样板间、样板段装修）、照明工程、弱电工程、通风与空调工程、给排水工程、有线电视及通信工程、所有设备及电气管线安装与调试、消防工程、燃气工程、智能化工程、工程竣工后的保修监理、交付配合、服务工作以及提供竣工验收和备案所需的监理方面的资料以及配合服务等；施工过程中的质量控制、安全文明施工控制；施工过程当中的材料控制；施工过程中的造价控制、进度款、签证审核；施工过程中的进度控制、施工计划审核；对施工及保修阶段进行质量、进度、造价、工地文明施工和安全生产进行监督和控制；做好合同、信息管理，协调各相关单位，完成委托人交办的其他事宜。

（2）监理工作内容还包括：除上述工作范围外，监理人还须按委托人的要求提前进场参与开工前的准备与筹划工作，协助委托人制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作等。

具体服务内容详见施工图纸（含设计变更）、工程量清单、招标文件及合同附件《工程监理管理办法》要求的其他内容。

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、组成本合同的文件及解释顺序

3.1 协议书及合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件。

3.2 本合同专用条款及中标通知书。

3.3 招标文件及其附件（含澄清文件和补充资料）。

3.4 本合同通用条款、附加协议条款。

3.5 列明的合同附件。

3.6 投标文件及其附件（含评标期间的澄清文件和补充资料）。

如顺序在前的合同文件中没有规定，则双方按照顺序在后的相关文件约定或者规定执行；如前后文件约定或者规定内容互相矛盾时，按照顺序在前的文件约定或者规定执行。如技术文件之间有任何矛盾，则以其中标准较高或要求较严的为准。如为公开招标限额以下的非公开招标项目，则前述 3.3、3.6 项为双方签订框架协议时的相关文件。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：【　　】，身份证号码：【　　】，注册号：【　　】。

五、合同金额

5.1.本合同承包方式为固定全费用综合单价。合同总价包含但不限于：人员工资、社保、补助、保险、设备、办公、交通、通讯及工具使用费、管理费、利润、国家规定税金及其它不可预见的支出、配合报建以及通过政府有关部门的检查验收及其他不可预见的费用。

5.2.本合同含税暂定总价为：（大写）人民币　　，（小写）¥　　。其中：含增值税税率　　，不含税总价为　　元；遇国家税率调整时，则在合同约定的不含税价基础上按新税率调整应付款项作为付款依据。监理附加服务按相应单价及委托人实际要求派驻的人员计算监理费用。

5.3.监理费计费及结算原则：

5.3.1 合同清单人员配置不予调整，如施工期内因现场情况变化需调整驻场监理人员应按变更处理。

5.3.2 监理费结算方式：按合同驻场人员数量×（监理服务期月数+附加服务期月数）×

监理人员单价（监理费用综合单价分析表中相应的人员单价）计算，其他费用不另行计算；实际驻场月数小于合同约定的暂定施工服务期的按实际驻场月数计算监理服务期月数，实际驻场月数大于等于暂定施工服务期的按合同约定的暂定施工服务期计算监理服务期月数。

5.3.3 因非监理人原因的前提下，如果原合同约定的监理服务期届满时，工程仍未完成竣工验收的，监理施工服务期满后的三个月内（含）视为工程正常延期，不另计算监理服务费用。如果三个月满后仍未完成的，则自第四个月第一天起，开始计算监理附加服务酬金，工程量按附加服务期人员(委托人要求人员）数量×附加服务期时间（月数）计算，单价按《监理费用综合单价分析表》中相应的人员单价计算，监理人按自然季度申请，其他费用不另行计算。

5.3.4 结算依据：变更、发包人最终确认的各施工阶段实际驻场时间。

六、期限及范围

6.1. 监理期限：监理人的工作须满足委托人对工期的要求。

6.1.1 监理服务期限自监理合同签订之日至工程竣工验收及办理完成城建档案移交、保修期满并且施工结算完成，双方履行完毕监理合同项下的义务为止。

6.1.2 现场监理服务期自开工之日起算至竣工验收后完成移交业主，原则上与施工工期相同。本工程施工工期具体开工时间以委托人发出的开工令为准。本工程暂定监理施工服务期为 75 个日历天，保修监理服务期与施工合同保修期相同。因非监理人原因导致的工程延期超过三个月以上的，视为附加服务期。从第四个月第一天开始至工程监理服务内容结束为监理附加服务期。附加服务期监理人须按正常服务内容和要求提供监理服务，并确保延期监理服务质量和标准与正常监理服务质量和标准一致。

6.1.3 工程通过竣工验收且实物移交完成后，现场监理工程师可以离场，但监理人须积极配合工程结算等工作。验收、移交、结算工作无具体时间期限，直至全部完成为止。

6.1.4 保修期执行国务院《建设工程质量管理条例》第 40 条的规定。保修期自工程竣工验收合格之日起计。

6.1.5 工期违约规定：若因监理人未履行相应义务而未能按时完成委托人的工期要求的，监理人须承担相应的违约责任。

6.2. 监理范围：施工准备阶段、施工阶段、附加服务期（如有）、保修阶段（含精装修等与本项目有关的所有内容）,包括但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等。对施工及保修阶段进行质量、投资、进度、工地文明施工和安全生产进行监督和控制；对主要部

位关键部分实施旁站；做好合同、信息管理，协调各相关单位关系；完成委托人交办的其它事宜。除上述工作范围外，监理人还须按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，协助委托人制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作等。

七、双方承诺

7.1. 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。

7.2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员。

7.3. 监理人向委托人承诺，如果发生委托人整体转让本建设项目的情况，监理人须无条件配合办理本合同委托人主体变更的相关手续。

7.4 委托人权利保留，委托人在本合同项下的权利并不影响和排除委托人根据法律、法规和其它合同所享有的任何权利。委托人任何对违约或延误行为施以任何宽容、宽限、优惠或延缓行使本合同项下的任何权利，均不能视为委托人对本合同项下权利、权益的放弃或对任何违反本合同行为的许可或认可，也不限制、阻止和妨碍委托人对该等权利的继续行使或对任何其它权利的行使，也不因此导致委托人对监理人承担义务和责任。

八、合同订立

8.1. 订立地点：珠海市高新区

8.2. 本合同一式七份，具有同等法律效力，委托人执五份，监理人执二份。

8.3. 合同双方当事人约定本合同自双方签字、盖章后，于当日生效。

（以下为签字盖章页）

委托人： 珠海高新文创投资有限公司 （盖章）	监理人： （盖章）
法定代表人：（签章） 或委托代理人：（签章） 邮政编码： 电　　话： 传　　真： 纳税人识别号： 开户名称： 开票地址： 开户银行： 银行帐号：	法定代表人：（签章） 或委托代理人：（签章） 邮政编码： 电　　话： 传　　真： 纳税人识别号： 开户名称： 开票地址： 开户银行： 银行帐号：

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 “附加服务”是指超过本合同约定服务期三个月以上的监理人的工作。

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 “附加服务酬金”是指监理人完成附加服务，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。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，并列出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、附加服务酬金、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在合同约定服务期三个月以上的工作内容应视为附加服务。附加服务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服务，附加服务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。

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项目所在地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。

（本页以下无正文）

第三部分　专用条件

1. 定义与解释

1.1 定义

1.1.1 所采用的书面形式包括：

√ 文书；

√ 信件；

× 电报；

√ 传真；

× 电子邮件；

× 其他。

1.2　解释

1.2.1 本合同文件用简体中文。

2. 监理人义务

监理人代表为：【　　】（联系电话：【　　】）。

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围、内容：工程开工前准备、设计施工图纸审查及配合、施工报建配合、室内精装修（含样板间、样板段装修）、照明工程、弱电工程、通风与空调工程、给排水工程、有线电视及通信工程、所有设备及电气管线安装与调试、消防工程、燃气工程、智能化工程、工程竣工后的保修监理、交付配合、服务工作以及提供竣工验收和备案所需的监理方面的资料以及配合服务等；施工过程中的质量控制、安全文明施工控制；施工过程当中的材料控制；施工过程中的造价控制、进度款、签证审核；施工过程中的进度控制、施工计划审核；对施工及保修阶段进行质量、进度、造价、工地文明施工和安全生产进行监督和控制；做好合同、信息管理，协调各相关单位，完成委托人交办的其他事宜。

2.1.2 监理工作内容还包括：除上述工作范围外，监理人还须按委托人的要求提前进场参与开工前的准备与筹划工作，协助委托人制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作等。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：

（1）国家有关工程建设的法律、法规、政策等。

（2）广东省、珠海市有关的法规文件、经批准的规划、设计文件、依法成立的相关合同及招标文件、现行工程质量验评标准。

2.2.2 相关服务依据包括：施工招投标文件、设计施工图纸、施工合同等文件。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 项目监理机构：监理机构是指监理人依据监理合同派驻工程现场，由监理人员和其他工作人员组成，全面履行监理合同的机构，监理机构应在监理合同授权的范围内行使职权。

2.3.2 监理机构人员配置要求

（1）“合同附件：监理机构人员配备情况表”为本工程的监理机构人员配置，监理人根据现场工程实际进展情况和委托人需要派驻监理人员，所有派驻人员须与合同约定保持一致，不得随意更换。

（2）监理服务期间，现场人员配置不得低于珠规建建[2010]48 号文《珠海市建设工程施工现场管理人员配备暂行办法》的规定，同时确保各阶段监理工作人员不少于下列数量：

监理阶段	开始时间	完成时间	监理人员分配	备注
室内装修施工阶段	2026/9/28	2026/11/27	总监理工程师：__1__人 专业监理工程师：__1__人	暂定计划

若委托人提供的服务要求文件有互相矛盾的地方，以高标准的服务要求为准。若在监理高峰期或其他情形，委托人须监理单位配合增加人员满足监理服务要求，监理单位须无条件配合且不增加费用，监理人是必须综合考虑现行政府文件的监理人员配备数量。监理人员进退场时间应必须征得委托人的书面同意，并按合同相应条款执行。委托人有权根据工程实际情况要求监理人增加或者调整相关人员。

2.3.3 监理机构人员资质要求

项目监理机构的主要人员应具有相应的专业资格条件，需满足各监理阶段要求及相关备案要求。

2.3.4 监理人员更换

本项目总监及其他监理人员必须是按合同要求配备的监理人员，不得随意更换。如确有特殊情况需要更换，需更换项目监理部总监理工程师的，须提前 14 个日历天将替补总监理工程师的资历报委托人审批，需更换其他监理人员的，须提前 7 个日历天报委托人审批，经委托人审批同意方可更换，更换后人员到岗前原岗位人员不得离岗。完成人员更换后，监理人按照粤建市[2009]8 号文的有关规定办理变更手续，并由监理单位提交相关证明材料报原备案机关登记变更，变更后的人员持证水平不得低于变更前的人员持证水平。

2.3.5 监理人员食宿及办公要求

监理单位人员食宿、办公场所需在项目部就近设置，由监理单位自理，且不得与承包人或其他分包人共用。

2.3.6 仪器设备及软件配置要求

监理人在进场后一个月内必须现场备齐以下仪器设备及办公用品：

序号	名称	型号、规格	数量	进场时间
1	全站仪		1	开工时间
2	水平仪		1	开工时间
3	靠尺		1	开工后一个星期内
4	测距仪		1	开工后一个星期内
5	混凝土回弹仪		1	开工后一个月内
6	通止规		1	开工时间
7	保护层厚度测量仪		1	开工后一个月内
8	卷尺		5	开工时间
9	空鼓锤		3	开工后一个月内
10	CAD		1	开工时间
11	易达造价管理		1	开工后一个月内
12	project		1	开工时间
13	档案管理软件（省统表）		1	开工后一个月内

以上仪器设备及办公用品及软件配置必须按约定的时间配置到位，未按要求配置的，委托人将有权自行购买或租用并配备给现场监理人员，并从监理费用中扣除实际发生费用（购买或租用设备的成本）+购买或租用成本的 20%为违约金。同时，委托人有权在结算费用中扣除报价单中所含的此部分费用。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：依据监理规范开展工作，监督施工现场的安全文明施工；监督检查工程质量、进度、安全、审核工程进度款等。如遇承包人违规违章操作，监理人下达整改令或停工令。按规定处理工程设计变更，下达变更令。

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。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 按照通用条件执行。

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理细则、质量监测周报、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：周报在每周五下午 3 点前提交，内容包括本周工作进展情况、质量检查表单（含各分部分项工程）及整改情况、改进的措施，下周工作计划，施工过程影像资料等。一式两份；月报在次月 5 日前提交，遇休息日顺延，一式两份。监理规划、监理细则在项目签发开工令前提交。监理单位对重要“隐蔽工程”施工过程进行全程旁站监管并同步录制视频，对重要“隐蔽工程”实行“举牌验收”制度，举牌必须反映验收时间、 验收人员、验收部位、 验收工程量， 验收过程需留下相片及视频资料， 经总监理工程师签字认可后，报建设单位存档备查。”

2.6 使用委托人的财产

监理人自行解决办公用电脑等设备，且电脑配置安装 CAD、进度计划、预算算量等工程软件。同时监理部配备足够的检测工具以满足现场管理需要。监理人应在本合同终止后 10 天内移交委托人无偿提供的房屋，移交的方式为：现场交收 。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：【 】（ 联系电话：【 】）。

3.2 答复

委托人同意在 柒 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 监理人在责任期间内如有失职，承担连带赔偿责任。

4.1.2 委托人及相关建设主管部门因质量问题发出停工整改通知的，委托人有权每次要求监理人支付违约金 1 万元，并记入诚信记录作为信誉考核依据。

4.1.3 由于监理人的原因，造成工程质量达不到委托人要求，两次整改无效且情节严重者，委托人可作为诚信记录依据，委托人亦有权终止合同，监理人无条件退场，剩余工程款不予支付。

4.1.4 经确定的总监理工程师和专业负责人未经委托人书面同意不得调换，如总监理工程师或工程师不能常驻施工现场，或未经委托人同意擅自调换的，依据情节严重程度扣除监理费人民币 1 万—2 万元/每次；如其他人员不能常驻施工现场，或未经委托人同意擅自调换的，依据情节严重程度扣除监理费人民币 1000-2000 元/每次。

4.1.5 总监理工程师应常驻工地，一个星期内不少于 3 个自然日，其他监理人员必须驻场，按施工单位的作息时间每日到岗，委托人每月对照考勤表予以核查，若总监理工程师每月每缺勤 1 个自然日，监理单位支付违约金 1000 元，若其他监理人员每月每缺勤 1 个自然日，对监理单位支付违约金 500 元/次。

4.1.6 监理单位必须按合同约定落实检测仪器和检测工具，及时按委托人要求进行实测实量检查，委托人在现场施工检查过程中，如果发现由于仪器或检测工具不到位，造成现场检查部位未按时检查到位或检查数量不够等，监理单位支付违约金 500 元/次。

4.1.7 监理单位内业资料记录、整理不全面的，由委托人项目管理部通报批评，监理单位支付违约金 500 元/次。

5. 支付

5.1 支付货币：人民币

5.2 监理取费标准：详见第一部分协议书。

5.3 监理报酬支付方式：

5.3.1 无预付款，付款方式是在工程施工进度正常情况下的付款，如果施工过程中发生合同通用条件 6.3.2 条约定停工情形的，停工时间不计入监理施工服务期，停工期间委托人不支付监理费。

5.3.2 进度款：

每期进度款由基本监理费和绩效考核监理费组成，监理人按自然季度申请，进度款=（基本监理费+绩效考核监理费）*80%，其中：

1、基本监理费=季度监理费*90%

2、绩效考核监理费=季度监理费*10%，监理的考核绩效由委托人根据监理考核制度（由委托人另行编制）进行考核，按考核结果支付，如考核结果不合格，委托人将不予支付当期绩效考核监理费。

3、季度监理费按合同驻场人员数量×本季度监理服务期月数×监理人员单价（中标监理费用综合单价分析表中相应的人员单价）计算，服务期不满一个月的，按实际考勤天数折算，其他费用不另行计算。

每自然季度的首月 1 日监理人需向委托人提供上自然季度进度款申请资料（未按时提供进度款申请资料，付款时间顺延一个月），经委托人审核合格后，于次月 15 日前支付监理费。累计进度款支付不超过合同暂定总价的 80%。

5.3.3 结算款：工程竣工验收合格，监理人直接向委托人申请办理结算。委托人完成结算审定后 30 个工作日内，向监理人支付至结算总价的 90%，同时监理人需提供含 10%余款的全额发票。

5.3.4 监理费余款：待本项目有关监理的资料移交档案馆并办结备案手续，施工保修期满 2 年并且施工结算办理完成后委托人向监理人支付结算总价的 10%。

5.3.5 因非监理人原因的前提下，如果原合同约定的监理服务期届满时，工程仍未完成竣工验收的，监理施工服务期满后的三个月内（含）视为工程正常延期，不另计算监理服务费用。如果三个月满后仍未完成的，则自第四个月第一天起，开始计算监理附加服务酬金，工程量按附加服务期人员(委托人要求人员）数量×附加服务期时间（月数）计算，单价按监理附加服务期人员单价表中相应的人员单价×中标费率计入(中标费率=中标单价/预算单价)，监理人按自然季度申请，其他费用不另行计算。

5.3.6 每次付款前监理人需提交合规的增值税【专用】发票。如监理人开具的发票不规范、不合法或涉嫌虚开，监理人须承担引起的后果和赔偿责任，委托人不免除其开具合法发票的义务。

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：合同签订当日起生效 。

7. 争议解决

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：

7.2.1 提请珠海仲裁委员会进行仲裁。

7.2.2 向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 履约保证金：本工程无履约保证金。

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。本项目无需监理人支付任何检测费用。

8.3 咨询费用

本项目无需监理人支付任何咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：/ 。

8.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：为保护本工程设计单位的知识产权，在施工期内和工程竣工后未经委托人书面同意，监理人不得将委托人提供的设计资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，承包人应承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

监理人申明的保密事项和期限：无 。

第三方申明的保密事项和期限：无 。

8.6 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： 按通用条款执行 。

8.7 分包规定

监理人应当自行完成应当由监理人完成的承包合同的所有内容，不得违法分包或转包。

8.8 安全生产文明施工奖励处罚规定

8.8.1 出现一般事故，支付违约金 1000 元/次。

8.8.2 出现较大责任事故，支付违约金 10000 元/次，同时委托人有权单方解除合同，并由监理人赔偿委托人的经济损失，监理人必须无条件接受。

8.8.3 本项目安全生产文明施工要求合格，监理人需无条件配合施工达到安全生产文明施工要求。因监理人原因导致服务项目不能达到安全生产文明施工要求而返工，监理人需支付 5 万元违约金且服务工期不得顺延；因整改导致的工期延误，给委托人造成的经济损失，根据具体情况由监理人承担相应监理责任。若因此产生的延期（至整改结束）监理服务期在总工期后顺延，但服务费不予计算；由于监理人原因导致发生安全问题而被行政主管部门或安全监督部门通报处罚的，每次支付 5 万元违约金。

8.9 施工质量奖励处罚规定

8.9.1 委托人先于监理人发现严重质量缺陷，监理人按 5000 元/次支付违约金（缺陷产生在 2 小时以内的除外）。

8.9.2 出现较大质量事故及以上，监理人按 10000 元/次支付违约金，同时委托人有权单方解除合同，并由监理人赔偿委托人的经济损失，监理人必须无条件接受。

8.9.3 本项目工程质量要求合格，监理人需无条件配合施工达到工程质量要求。如果不能达到质量要求而返工，监理人应无条件完全承担服务相关费用，且工期不得顺延。委托人及相关建设主管部门因质量问题发出停工整改通知的，委托人有权每次向监理人要求支付违约金 1 万元，并记入诚信记录作为信誉考核依据。

8.10 其他奖励处罚规定：委托人发现监理签证出错，监理人支付违约金 1000 元/次。

8.11 监理人必须执行《工程监理管理办法》。

8.12 双方的被送达地址为：

委托人地址：珠海市高新区港湾一号创意云端 B 栋 4 楼

收件人姓名：牛梦媛　　电话：13651361223　　邮编：519000

监理人地址：

收件人姓名：　　电话：　　邮编：

公司传真：　　公司邮箱：

8.13 一方送达地址变更的，应及时通知对方，否则，送达至上述地址即为有效送达，不利后果由变更方自行承担。

9. 合同附件

附件一：附录 A　服务范围和内容

　　附录 B　委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

附件二：廉洁协议

附件三：合同清单

附件四：监理机构人员配备情况表

附件五：工程监理管理办法

附件一

附录 A　服务范围和内容

A-1 服务范围

服务范围涵盖全部施工内容的监理工作，包括但不限于勘察施工、基坑支护、土石方、桩基础、主体结构、水电安装、消防、人防、智能化工程、电梯、燃气，各分部分项专业工程、装修工程和市政工程、综合管线工程、园林景观工程等相关监理服务的质量控制、进度控制、投资控制、安全管理、合同管理、信息管理、组织协调、风险管理、质量保修期的监理等全过程监理，以及负责协调与工程有关的参建单位（包括业主、施工、设计、勘察），并协助业主协调政府职能部门（包括质检、安检、造价、档案、环保、消防、人防、建设、计划、规划、计监等部门）与本工程有关事项等相关服务内容。

A-2 服务内容

A-2-1 正常服务

1. 施工阶段服务内容

1.1 质量控制

1101　监理人员必须严格执行委托人其他质量管理程序及管理办法。

1102　工程使用的所有材料，进场前必须申报样板，经合同各方确认后，样板封存在委托人项目部。所有合同清单上的材料进场后和使用前均须进行报验比对，若与样板不符的，需监督施工单位做好将该批、次的材料退场工作。

1103　对本项目工程进场的各种原材料、成品和半成品构配件进行外观检查、见证取样送检合格后才能使用，杜绝送检的材料与使用不一致的情况发生。所有使用材料，必须符合合同约定品牌要求。

1104　对材料进场情况进行有效监察，杜绝材料未经报审就进场使用的情况发生。

1105　监理人员须做好技术交底工作，将委托人对工程的要求，准确地向施工单位进行交底。

1106 监理人员须执行好委托人的“样板先行”制度，并按照确定的样板标准推广执行。

1107 监理人员须做好工序的验收工作，按照委托人管理规定，对工序进行验收，并留有记录。所有检查记录、检验批等资料必须与工程同步。对于隐蔽工程，监理验收后（或验收时）应通知委托人相关人员，委托人相关人员决定是否进行复核或抽查。委托人另有规定需在一些重要验收工序上联合验收的，监理方必须按规定通知委托人联合验收。

1108 监理人员应认真识图并组织图纸会审工作，对应当发现而没发现的明显遗漏负有工作失职之责。

1109 监理人员应对施工单位进行的坐标定位、轴线定位、高程测量和沉降观测等工作进行全过程监督并复查。

1110 旁站监理工作除执行旁站监理规定之外，还应对防水工程（包括但不限于屋面、卫生间、厨房、管道井以及外门窗等部位的试水工作）、屋面和墙体保温工程、梁柱节点钢筋安装、管道通水通球试验及渗漏试验、电气工程测试等工作进行旁站。

1111 监理人员应要求施工单位现场设置标养池，要求现场留置的标养砼试块入标养池养护，同条件砼试块置于现场同条件部位养护，监理人员应对试块的真实性负责。

1112 项目监理部必须在工程施工过程中进行图片采集，用事实证据加强对施工现场的管理。

1113 严格执行国家相关法律、法规及规范、标准等。

1114 对重要的材料、成品、半成品在制备期进行检查。

1.2 造价控制

1201 凡涉及到图纸或清单以外的工程量，必须经委托人代表事先认可方可实施，否则不予签证计量。

1202 及时办理签证，准确核实工程量。签证的内容、工程量应与现场

吻合，误差不得超过 3%，特殊情况的不得超过 5%。

1203 签证签发前必须与委托人沟通，得到委托人认可后，方可发出。

1204 对于合同规定不详，不能确定是否需要签证，且有可能被隐蔽、清除的工程内容，监理人员应做好原始记录，保留原始数据、资料，以便日后追溯。

1205 监理人无权单独发出与工程造价有关的文件。

1.3 进度控制

1301 严格按照委托人制定的进度控制计划及专业承包单位穿插施工的顺序进行控制。

1302 参与编制并监督实施、跟踪项目详细进度计划。

1303 针对详细施工进度计划，及时督促承包单位完成材料定板以及跟踪深化设计图纸的出图时间。

1304 监理人员在日常巡视时要及时掌握施工单位的施工人员数量、材料和周转材料、施工机械等资源配置情况，并准确记录。

1305 若实际进度较节点计划滞后 3 天，需及时发布监理工程师通知单；若实际进度较计划进度滞后 7 天，需召开进度专题会议，督促施工单位采取措施纠偏；若实际进度滞后委托人的节点计划，需及时采取处罚措施并须及时报知委托人。

1306 按月对现场进度完成情况作分析比对，找出影响进度的关键因素，及时配合委托人做好计划调整。

1307 当委托人对进度计划作出调整时，监理单位应给予积极配合并跟进落实。

1.4 合同管理

1401 详细了解施工合同细节，针对合同中的不足和遗漏，向委托人提出合理化建议；

1402 严格执行合同条款。

1403 作好监理日志，为可能发生的合同纠纷，提供依据。

1.5 信息管理

1501 按照珠海市的验收标准和要求及时整理完善各项工程资料。

1502 及时有效处理各种工程文件。保证文件传达及时。一般文件，原则上当天处理，第二天传送，不得超过 3 个日历天。急件特办。

1503 施工组织设计及专项方案的审核时间不得超过五个日历天。

1504 监理过程中形成的工程资料，包括施工过程中的各检验批资料等，必须与工程同步，真实反应工程实际情况，且资料的时效性必须满足规范要求。

1505 在保证质量的情况下，为使现场进度不受影响，对于现场比较急的变更，由监理代表业主会同施工方（或业主方）及时与设计沟通，沟通确定后，由设计确认（电子版或传真件）并及时执行，正式文件随后按正常程序及时完善。不得因正式文件未出为由拖延工期。

1506 涉及项目现场外部的联系单等，应先与相关人员进行充分的沟通，再进行处理，避免出现不必要的失误和反复。

1507 对于设计变更（包括含有变更确认的联系单、技术交底等文件）的变更内容，必须第一时间标注在设计图纸上，方便阅图、跟进变更，已经方便检查。

1508 监理会议纪要需在 24 小时内发出。

1.6 组织与协调

1601 对工程进展情况了解清晰，有预见性的发现问题，尽量将问题处理在未发生之前；

1602 及时协调参建各方的现场工作，避免扯皮、推诿。

1.7 风险管理

1701 制订风险管理策略

1702 在合同中采取有利的反索赔方案

1603 制订合理的工程保险投保方案

1704　工程变更管理

1705　协助处理索赔及反索赔事宜

1706　协助处理与保险有关的事宜

1.8 现场安全文明管理

1801　严格按照 JGJ59-2011 相关要求管理。

1802　严格执行委托人关于安全生产、文明施工的相关规定要求及奖罚规定。

1803　定期组织安全检查。

1804　需配合满足主体施工达到工程质量、工程安全生产文明施工的要求及目标。由于监理人原因导致发生安全问题而被行政主管部门或安全监督部门通报处罚的，每次支付 50000 元违约金。

标准：执行国家、广东省、珠海市现行安全生产文明施工验评标准。

1.9 采购监理服务内容

1901　记录和整理安装调试中发现的设备制造缺陷和质量问题，提出处理建议，协助委托人与供货单位谈判交涉

2. 保修阶段服务内容

2101　按照监理规范及合同约定开展保修期的监理工作

2102　监理人员对保修期间进行日常巡视，并做好巡视记录，如发现违规使用或对工程质量造成隐患的要及时报告委托人。

2103　检查施工单位在保修书规定的内容和规范内缺陷修复的质量，如施工单位未在约定期限内进行修复，要及时通报委托人，如另行委派单位进行施工，要做好工程计量及现场凭证。

2104　对工程质量缺陷原因进行调查分析，确定责任归属，对非施工单位原因造成的工程质量缺陷，要对修复方案及费用分析进行确认后报委托人。

2105　对委托人提出的质量问题进行调查、提供调查报告并做好记录。

2106　对施工单位进行修复的工程质量进行验收、计量。合格后予以确认。

2107　根椐保修实施情况及存在问题每月向委托人报送监理月报，对紧急事项及时主持专题会议，并形成会议纪要。

2108　保修期满，编制监理总结及评估报告。

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	1 份	/	复印件
2. 工程勘察文件	1 份	/	原件
3. 工程设计及施工图纸	1 套	/	原件
4. 工程承包合同及其他相关合同	1 份	/	原件
5. 施工许可文件	1 份	/	复印件
6. 其他文件			视需求商议

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	/	/	/

附件二　　廉洁协议

委托人：珠海高新文创投资有限公司

监理人：

根据国家、省、市有关廉政建设的规定，为保持廉洁自律的作风，预防双方商务往来中出现违法违纪行为，结合双方合作的特点，特订立本协议如下：

一、双方共同义务

1、严格履行合同约定，自觉承担合同义务；

2、双方在商务合作中，应坚持公平、公正、公开和诚实守信的原则，不得为获取不正当利益损害国家、集体和相对方的利益；

3、建立健全自我制约制度，开展廉洁教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为；

4、如一方在商务合作中发现相对方存在违法违纪行为的，应及时提醒相对方注意。

二、委托人廉洁义务

1、委托人及其工作人员应保持与监理人正常商务往来，不得接受监理人的礼金、有价证券、烟酒及其他物品，不得以任何形式向监理人索取贿赂、收受回扣及好处费等；

2、委托人工作人员不得要求监理人报销任何应由其个人支付的费用；

3、委托人工作人员不得参加监理人安排的可能对公正履行合同有影响的宴请（工作餐除外）和娱乐活动；

4、委托人工作人员不得要求或接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排、出国出境等提供便利。

三、监理人廉洁义务

1、监理人应保持与委托人正常商务往来，不得为谋取不正当利益而向委托人及其工作人员赠送礼金、有价证券、烟酒及其他物品，不得以任何形式向委托人及其工作人员行贿、给予回扣及好处费等；

2、监理人不得为谋取不正当利益擅自与委托人工作人员就合作内容所涉及的价格、数量等内容进行私下商谈或者达成不正当的约定；

3、监理人不得以洽谈业务为由邀请委托人工作人员外出旅游、进行高档娱乐消费；

4、监理人不得为委托人工作人员住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排、出国出境等提供便利；

5、监理人不得以利诱、敲诈、威胁或诬告等手段，引诱或逼迫委托人人员违法违纪，提供资源或合作。

四、违约责任

1、双方违反本协议约定的廉洁义务，经查证属实的，按照廉政建设的有关规定给予处罚，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；

2、监理人及其工作人员违反廉洁义务，委托人有权将监理人列入商务 合作“黑名单”，并保留登报报道监理人涉及腐败事实的权利；委托人并有权单方解除与监理人签订但尚未履行完毕的全部或部分商务合同；此外，监理人应返还因此获取的不当经济利益，赔偿给委托人造成的损失。

五、其他

1、本协议作为合同的附件，与合同具有同等的法律效力，经双方法定代表人或委托代理人签字（或加盖姓名章）并加盖公章或合同专用章后生效；

2、内控监察室负责对上述义务、违约责任的举报、投诉情况进行监管，举报电话：0756-3923614；邮箱地址： nkjc-gxjt@zhgxjs.com。

（以下无正文）

委托人：（盖章）　　监理人：（盖章）

法定代表人：（签章）　　法定代表人：（签章）

或委托代理人：（签章）　　或委托代理人：（签章）

附件三 合同清单

附件四 监理机构人员配备情况表

序 号	姓 名	身份证号	职 称	执业或职业资格证明		专业
				证书名称	证书编号	
1.						
2.						