

合 同 书

项目名称：2026 年市政监理

项目编号：HYJZFCG2026-012

采购编号：HYJZFCG2026-012

合同编号：HYJZFCG2026-012

甲方：荣成海达置业有限公司

乙方：山东省华一建设项目管理有限公司

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：荣成海达置业有限公司

监理人（全称）：山东省华一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：2026 年市政监理

2. 工程地点：荣成市

3. 工程概况：荣成海达置业有限公司 2026 年市政监理

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：王围，身份证号码：37108319870821201X，
注册号：37031416。

五、签约酬金

签约酬金：最终结算额：以实际单个工程额为基数按照《建设工程监理与相关服务收费标准》记取的监理费*报价费率 39.7%。

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：

自 2026 年 04 月 08 日始，至 2027 年 04 月 07 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： 2026 年 04 月 08 日。

2. 订立地点： 荣成市 。

3. 本合同一式 贰 份，具有同等法律效力，双方各执 壹 份。

委托人： 荣成海达置业有限公司 监理人： 山东省华一建设项目管理有限
公司

住所： _____ 住所： 山东省济南市高新区工业南
路 59 号中铁财智中心 7 号楼 18 层

邮政编码： _____ 邮政编码： 250000

法定代表人或其授权
的代理人：（签字或盖章） _____ 法定代表人或其授权
的代理人：（签字或盖章） _____

开户银行： _____ 开户银行： 交通银行股份有限公司威海
荣成支行

账 号： _____ 账 号： 401006008018170162477

电 话： _____ 电 话： 15698215928

第二节 通用合同条款

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。

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。

第三节 专用合同条款

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：执行通用条款。

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：施工及保修阶段监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：严格按照国家及地方的现行有关规范、标准、规定对施工及保修阶段实施监理工作，包括但不限于以下内容：前述监理工程的施工准备以及前述工程的中间验收、竣工验收、工程保修（自工程竣工验收合格之日起至项目保修期满之日止）等各阶段的全过程监理，包括对建设项目施工过程中的质量、进度、安全控制、信息管理；组织协调；工程签证等，并履行建设工程安全生产管理法定职责。负责各类阶段性验收和专项验收的组织工作。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：国家现行的有关工程建设的政策、法律、规程、技术规范、标准和定额等。

2.2.2 相关服务依据包括：执行通用条款。

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：必须经委托人批准后方可更换。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：工程施工过程中的质量、进度、安全控制、信息管理；组织协调；工程签证等，包含但不限于通用条款相应内容。

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的，有权要求承包人予以调换，但必须事先书面征得委托人同意。

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：监理人在开工前 7 天提交符合工程实际的监理规划一式两份；每月 25 日提交监理月报 2 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。监理人应妥善使用和保管，因监理人使用不当，存有过错或过失，导致上述房屋、设备损坏、灭失的，监理人应负责全额赔偿。

监理人应在本合同终止后7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：时间：合同终止后 7 天内；方式：委托人与监理人当面移交并签署交接单。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：尹皓煜。

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

4.1.1 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)

4.1.2 最终承包人达不到合同规定的质量要求和完工时限，监理人不因支付上述赔偿金而免责。

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： / 。

5.2 支付酬金

正常工作酬金的支付：本工程无预付款，按招标人拨款进度付款。

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：执行通用条款 6.1 条规定。

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，可提交荣成市人民法院进行调解。

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 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向荣成市人民法院提起诉讼。

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__/_%。

8.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：保密事项：与工程有关的所有事情；期限是直到工程施工结束（竣工验收合格后）。

监理人申明的保密事项和期限：保密事项：与工程有关的所有事情；期限是直到工程施工结束（竣工验收合格后）。

第三方申明的保密事项和期限：保密事项：与工程有关的所有事情；期限是直到工程施工结束（竣工验收合格后）。

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：执行通用条款第 8.8 条规定。

9. 补充条款

9.1 项目监理机构人员配置表

监理人必须按照投标文件标明的监理组织人员组成团队，监理本工程，且该监理团队必须常驻现场。对于缺岗人员，总监理工程师按 1000 元/人/天的标准、其他人员按 500 元/人/天的标准由监理人向委托人支付违约金；委托人将对监理人不定期进行检查，发现监理人员累计缺岗 3 次以上的，视为监理人违约，委托人有权单方面解除合同，由此引发的一切不利后果由监理人承担。

9.2 其他需补充内容

由于监理人原因造成监理与相关服务工作量增加的，委托人不另行支付监理与相关服务费用。由于监理人工作失误给委托人造成经济损失的，监理人应负责全额赔偿。

10. 监理现场管理办法

严格执行《荣成市好运角工程建设监理工作质量管理办法及考评标准》，详见附件。

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	/	开工前 7 日提供	/
2. 工程勘察文件	1	开工前 7 日提供	/
3. 工程设计及施工图纸	2	开工前 7 日提供	/
4. 工程承包合同及其他相关合同	1	开工前 7 日提供	/
5. 施工许可文件	/	/	/
6. 其他文件	1	开工前 7 日提供	/

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1:

荣成市好运角工程建设监理工作质量管理办法及考评标准

为发挥工程监理在好运角工程建设实施过程中的监督、管理作用，落实国家法律法规及合同约定的责任义务，确保工程质量、安全、进度及文明施工符合相关法律法规、施工合同、图纸设计要求，促进建设项目的总目标得以实现，体现优质优价，结合具体情况特制定本办法（以下简称“办法”）。

1. 考核目的

1.1 通过规范、督促监理作为，提高监理工作质量、最终实现项目管控质量和产品质量；

1.2 衡量到岗监理人员从业素质，激发责任；体现在岗人员价值、价格；

1.3 量化监理工作绩效。

2. 考核小组

建设单位成立工程监理考核小组

3. 考核的依据

3.1 国家颁布实施的有关工程建设的法律、法规、标准、条例；

3.2 威海市下发的有关工程建设方面的文件、规定；

3.3 建设工程委托监理合同；

3.4 工程项目监理规划及监理实施细则；

3.5 监理人员现场资料；

3.6 施工单位、各承包商及其它方面反馈的有关信息。

4. 考核办法

监理工作考核采用月度考核、季度汇总考核、工程完工总评价相结合的办法，具体如下：

4.1 考核内容见《监理工作考核工作标准》；

4.2 监理工作考核分定期考核和随机抽查考核两种形式；

4.3 月度考核期间由考核小组对监理工作按照《监理工作考核评分表》进行系统考核，考核结果经考核小组组长签发盖章后由监理单位驻场代表签收；

5. 本“办法”与“合同附件”《**监理工作考核工作标准**》配套执行。

1. 本“办法”作为监理招标条件、《监理委托合同》协议约定之一。

2. 在监理委托合同中应约定以下内容——

2.1 监理单位组成人员资质、资格，未满足招标条件、合同约定的，建设单位有权拒付当月监理费用；并承担由此产生的质量安全事故责任；

2.2 从监理合同总价中单列15%作为监理工作绩效‘考核金’，与本“办法”考核挂钩；

2.3 项目完成既定节点计划目标、质量目标、安全文明施工目标、监理工作质量月度绩效考核分值 ≥ 95 分时，建设单位按合同约定全额支付监理费用；

2.4 考核兑现部分的‘考核金’、建设单位的‘奖励金’由监理单位委托建设单位直接发放到监理部。

3. 监理工作质量的监督、控制、考评第一责任人为项目部分管专业工程师；

4. 考核以监理单位派驻现场的监理机构（或监理部）为对象；

5. 考核由建设单位现场项目部负责，经项目部负责人审核后生效。

6. 监理工作每月考核一次，在次月5号前完成。

7. 监理工作考评采用扣分制，满分为100分；每一分项的扣分不超过本分项的满分。考核以60分为合格。当月考核不合格不能取得合同约定的当月‘考核金’。考核合格的，应得‘考核金’=‘考核金’ \times 考核得分%。当月考核分大于等于95分时，当月考核分按100分计算，当月考核费按全额计取。

8. 各监理部的考核结果将纳入对监理公司年度工作评比，年度考核的平均分小于80分的将不能参加建设单位下一项目的监理投标。

9. 建设单位有权根据实际需要调整考核项目和各考核项目的分值进行增、减调整。

10. 监理工作质量月度考核评分表及汇总表（见合同附件2）由建设单位编制，并随月度监理费用申报流程流转。

11. “合同附件2”《监理工作考核评分表》被列为“一票否决”的，即当月一旦发生该类事件，则监理考核得分为零。

12. 本办法自监理单位接到“监理进场通知书”之日起执行。

附件 2

项目监理部 年 月度
 监理工作考核工作标准

分项考核内容	子分项考核内容	满分	子项扣分标准	扣分	得分
合同诚信 (5)	监理机构组成质量		项目总监与合同约定不符 (拒付监理费)		
		5	项目总监、监理人员出勤率不满足合同约定 (扣 1~5 分)		
			专业监理工程师资质、资格不符合要求 (扣 5 分)		
			监理人员分期配置人数与合同不符 (扣 1~3 分)		
监理工作程序 (70)	施工组织设计 (专项方案、技术交底) 审批		未督促 (要求) 施工单位在规定时间内或工序开始前进行施工组织设计 (专项方案、图纸会审、技术交底等) (扣 2~5 分)		
		5	未在 7 个工作日内审批施工单位提交的《施工组织设计》或未在 3 个工作日内审核专项方案、技术交底、图纸会审等 (每延误一日扣 0.5 分)		
			经监理初审或批准的《施工组织设计》 (方案、交底等) 中技术方案、施工工艺、工期安排、特殊工艺处理等明显不合理 (扣 2 分)		
原材料质量控制		5	材料进场 2 天后无《工程材料/构配件/设备报审表》或没有试验合格文件擅自用于工程上 (每批次扣 5 分)		
			监理审查《工程材料/构配件/设备报审表》不认真负责 (每批次扣 2 分)		
			监理见证取样弄虚作假 流于形式 (每批次扣 2~4 分)		
			工程使用的材料与报验材料或与业主要求不符, 监理未发现 (每批次扣 2~4 分)		
			施工单位在施工过程中擅自变更材料 弄虚作假而监理未发现 (每批次扣 5 分)		

工程质 量控制 与质量 验收	36	未在2个工作日内批复施工单位提交的分项工程开工申请单、工程报验申请表（每延误一日扣2分）		
		分项工程明显不具备开工条件而允许开工或者没有阻止开工（扣2分）		
		未及时发现图纸或技术变更中错、漏、碰、缺问题，造成工程质量返工或工期延误的（每次点扣3~10分）		
		擅自取消样板制作、或样板验收未通过即大范围施工（一票否决！）		
		施工单位未按图纸、变更或相关规范、规定和样板施工的，监理未及时发现造成工程质量返工或工期延误的（每次点扣3~10分）		
		结构造型错误、构件漏缺（一票否决）、结构断面与设计不符（一票否决！）		
		钢筋规格、数量、型号与设计或设计变更不符（一票否决！）		
		验收中监理未对所验收部位进行实测、实量（扣6分）；监理验收合格后建设单位抽查该部位合格率小于规范合格要求的（每个点扣1~2分）		
		督促工程整改类的“监理通知”中未注明“监理通知回复”期限（每单扣3分）；未按“监理通知”整改或整改后未回复“监理通知”，监理单位采取妥协的（每项扣3~5分）		
		已验收工程资料不齐全、不真实（扣4分）		
		施工单位试验、检测频率不足，而未进行有效纠偏的（每项扣2分）		
		无监理旁站方案或旁站方案不详细、无可行性（扣5分）		
		未按照业主审核通过的旁站方案实施旁站或无旁站记录、旁站记录不真实（每发现一次，扣4分）		
监理旁站不能有效的监控工程质量和安全（每发现一次，扣4分）				

			每检查发现监理旁站脱岗半个小时以上（含半小时）（每次扣4分）		
			工程质量（工含序）检查不认真、流于形式（每次扣4~10分）		
			不检查工程质量实体数据，仅靠施工单位汇报签署文件（每次扣4~10分）		
			已验收工程经业主、质检站或设计单位检查，主控项目仍有遗漏质量问题（扣6~12分）		
			无验收和试验检查台帐（扣1~5分）		
	安全文明施工管理	10	工程吊装设备（含重大施工机械）无安、拆方案，或未对方案进行审核即实施（扣5分）		
			脚手架、卸料平台无搭、拆方案，或未对方案进行审核即实施（扣5分）		
			工程吊装设备（含重大施工机械）未经验收，或验收合格后未发现与方案不符（扣5分）		
			脚手架、卸料平台未经验收，或验收合格后未发现与方案不符的（扣5分）		
			未按《建设工程安全生产管理条例》规定（每缺一项扣3分）、项目要求编制专项方案（扣2分）		
			工程吊装设备（含重大施工机械）、脚手架、卸料平台未经验收即投入使用而未制止（扣5分），未有效制止（扣2分）		
			隐瞒质量、安全事故或发现质量安全事故未按程序处理（扣3分）		
			未及时发现质量、安全隐患导致质量事故的发生（扣5分）		
			未对现场质量安全隐患及时签发改正指令（每次扣1~3分）		
			进入施工现场监理人员不配戴安全帽（每次扣2分）		
			发生质量安全事故（每次扣1~3分）		

			发生重大质量事故、死亡事故、群体伤害事故(一票否决!)		
			未定期开展安全文明施工月度专项检查(扣5分), 检查质量低下(扣3分)		
			安全文明施工月度专项检查评分、计算、结论与事实不符(扣5分)		
			现场发生重大安全事故现场无安全预警措施(一票否决!)		
工程测量质量控制	5		未将控制点基础资料在合同或程序规定的期限内提供给施工单位或提供有误(扣5分)		
			未对施工单位提交的复测资料进行审核、批复(扣3分)		
			施工单位施工放样有误, 而监理在验收时未发现(扣5分)		
			结构标高及垂直度超出规范允许偏差值1.5倍以上(一票否决!)		
工程进度控制	3		未在规定的时间内审批施工单位提交的年、月、周度计划(每延误1日扣0.5分), 审批时, 未对施工单位的各类计划错误进行修正的(每1项扣2分)		
			监理批准的各类计划明显不合理(扣3分)		
			工程进度滞后于计划时, 未及时有效敦促施工单位进行进度计划调整(扣2分)		
			无上墙进度计划图表(扣2分)		
			对现场施工动态不了解(扣3分)、不清晰(扣2分)		
工程分包管理	3		发现承包商不经批准而进行工程分包后, 监理未采取有效措施(扣2分)		
			未对分包商进行资质或资质审查明显不合格而同意施工单位进行工程分包(扣3分)		
			分包单位进场未组织总包单位召开协调会的(扣5分)		
延期和索赔管理工作程序	3		工程延期或费用索赔发生时, 监理不能全面、及时地提供工程情况记录(扣5分)		
			工程延期或费用索赔初审或审批依据错误(扣3分)		

监理单位 工作 质量 (15)	工地会议制度	3	未按规定频率召开工地例会（每次扣1~3分），未及时组织专题会议（每次扣1~3分）		
			会议纪律涣散（扣2分），会议议题针对性不强（扣1~3分）		
			纪要整理不及时（扣2分）、内容不真实完整（扣1~3分）		
	监理规划（实施细则、旁站方案）编制	3	未在规定的期限内提交监理规划、监理细则、旁站方案等监理文件（每延误1天1分），监理情况变化时，未及时调整、修改（扣2分）		
			监理规划、实施细则、旁站方案内容有错误（扣1~3分）；不全面（扣1分）		
			监理规划、实施细则、旁站方案审批手续不全（扣2分）		
			未履行监理规划、监理细则、旁站方案（2~3分）		
	文件和资料管理	2	未设专人负责文件和资料管理（扣2分）		
			监理资料不齐全或弄虚作假（扣2分）		
			未建立文件和资料管理的收发登记制度（扣2分）		
			文件或资料的收发不及时签字手续不全，收发文台帐不清晰（扣1分）		
	监理人员管理	2	监理人员未进行上岗培训，没有上岗证（扣3分）		
			监理人员岗位职责不明确（扣2分）		
			监理人员未配戴胸卡上岗（每次扣1分）		
			监理人员不履行岗位职责或履行职责较差（扣2分）		
	监理月报制度	3	未在合同规定的期限内提交监理月报（延迟每天扣1分）		
			监理月报内容不空泛（扣3分）		
			监理月报中对质量、进度、费用等内容的描述明显不准确（扣1分）		
	监理日志	2	未填写监理日志（每发现1人，扣2分），监理日志不具有可查性（每发现1人，扣2分）		
			监理日记内容不封闭、或不整齐、涂改严重（每次扣2分）		

			总监未对日记进行定期检查，未签署意见和无整改及措施的（每次扣 2 分）		
综合管 理（10）	职业道 德廉政 建设	10	监理人员无故刁难承包商（经查属实，每次扣 3 分）		
			监理人员与承包商发生监理制度不允许的经济利益关系（扣 5~10 分）		
			不按时考勤或考勤弄虚作假（扣 3 分）		
			接受承包商礼金、“红包”、礼物（扣 2~10 分），接受承包商提供的非工作便利（扣 1~5 分）		
			监理的人员安排或工作时间不能满足工程要求（扣 5 分）		
			业主要求协助的其它合理的工作不能按时有效的完成。（延迟一天扣 2 分），效果不好（扣 1~5 分）		
			不虚心听取业主建议或对业主无理相待（1~3 分）		

监理工作质量考核评分表（汇总）

项目	满分	扣分	实得分	备注
合同诚信	10			
监理工作程序执行 质量	70			
监理机构工作质量	15			
综合管理情况	10			
本月考评得分：				

考评人：

建设单位负责人：