

中原生物细胞工程生物科技创新
智慧孵化平台（焦作市马村区生物医药和
智慧科创中心）建设项目

监
理
合
同

委托单位：焦作市金开投资管理有限公司

监理单位：河南嘉泰工程管理有限公司

二〇二五年一月

第一部分 协议书

委托人（全称）：焦作市金开投资管理有限公司

监理人（全称）：河南嘉泰工程管理有限公司

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：中原生物细胞工程生物科技创新智慧孵化平台（焦作市马村区生物医药和智慧科创中心）建设项目监理服务。

2. 工程地点：焦作市马村区东海大道与解放路交叉口西北角。

3. 工程规模：总建筑面积 5.43 万平方米，主要建设生物医药孵化器（GMP 中试厂房、科研/小试实验室及厂房实验室办公）、生物科技工程创新中心和附属配套设施等内容，最终以工程量清单为准。

4. 总投资约 16500 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；3
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：陈静，身份证号码：411123199001189529，注册号：41023622。

五、签约酬金

暂定金额（大写）：壹佰叁拾贰万叁仟元整（¥ 1323000 元）。上述金额为含税价。

如在合同签订期间及合同签订后，增值税率发生变化的，本合同增值税税率相应调整。

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 原则上不得更换监理人员, 确因需要更换的, 须经委托人同意。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时，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 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。

8.3 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。

8.4 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。

8.5 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。

8.6 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：合同、中标通知书、专用条件、通用条件、投标文件和其他合同文件（包括补充协议、会议纪要等）。

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：焦作市马村区生物医药和智慧科创中心（中原生物细胞工程生物科技创新智慧孵化平台）建设项目所有设计施工内容的监理。

2.1.2 监理工作内容还包括：“四控、两管、一协调”（四控即：安全控制、质量控制、工期控制、造价控制，两管即：合同管理、信息管理，一协调即：协调委托人、设计人和承包人之间的关系）和《河南省建设监理管理规定》第十二条中（三）～（十）条的监理内容及《建设工程质量管理条例》、《河南省建筑工程施工现场质量标准化管理办法》、《建设工程监理规范》内的必须实行监理的内容。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：1、国家和地方有关工程建设的法律、法规；2、国家和地方有关工程建设的技术标准、规范和规程；3、经有关部门批准的工程项目文件和设计文件；4、本监理合同；5、委托人与承包单位依法签订的建设工程施工合同。

2.2.2 相关服务依据包括：1、国家和地方有关工程建设的法律、法规；2、国家和地方有关工程建设的技术标准、规范和规程；3、经有关部门批准的工程项目文件和设计文件；4、本监理合同；5、委托人与承包单位依法签订的建设工程施工合同。

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：根据工程进度施工情况进行调整但调整前应征得委托人书面同意，但委托人有权根据工程进度施工情况要求更换监理人员。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：见通用条件。

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：承包人在施工过程中出现严重安全和质量隐患，对于监理人员出具的合理整改内容不进行整改的行为时，可以提出警告、处罚、暂停施工等措施；对屡教不改者，监理单位在征求委托人意见后有权提出更改管理人的决

定。

2.5 监理工作职责

2.5.1 组建监理组织机构，按甲方要求时间进场，完善监理设施，建立和健全各类监理规章制度；

2.5.2 乙方针对本工程设计图纸及建设用地的地质、水文、周边环境等情况，有针对性的编制监理规划和监理细则。

2.5.3 积极进行现场调查，对坐标水准点进行复核并督促承包商制定方案、加以保护；

2.5.4 参与图纸会审、设计技术交底工作；

2.5.5 检查承包商的项目机构和人员就位情况，督促承包商建立质量保证体系及安全保证体系形成书面意见报甲方；

2.5.6 参加第一次工程会议并主持召开常规工地监理例会，主持每周一次的施工协调会，协调各工程参与单位之间的工作，并形成书面意见报甲方；

2.5.7 审查承包商施工准备情况，确认其具备开工条件时，按规定程序、报甲方同意后发布开工令，批准单位工程开工报告；

2.5.8 审核承包商授权的常驻现场代表的资质，以及其它派驻到现场的主要技术、管理人员的资质。在监理过程中如发现承包商的某些人员工作不力，可向甲方提出调换建议；

2.5.9 审查承包商报送的施工组织设计，确认每一个承包商的工作是否与合同相符，并形成书面意见报甲方；

2.5.10 审批承包商拟用与本工程的原材料；

2.5.11 审查承包商拟用与本工程的施工机械的性能与数量是否满足技术规定和工程质量，进度的要求；

2.5.12 审查承包商实施本工程的施工方案、技术措施、施工方法和施工工艺，并形成书面意见报甲方，在施工过程中监督执行；

2.5.13 协助甲方审查分包合同和分包人的资质，并控制外购成品件或半成品件的质量，形成书面意见报甲方；

2.5.14 会同甲方审批承包商提交的总体进度计划，检查和督促承包商实施进度计划，核批承包商的修正计划，并形成书面意见报甲方；

2.5.15 要求承包商按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工，通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；

2.5.16 严格执行工序进行中的旁站监理，确认工序质量，办理隐蔽工程验收，签发中

间交工证书;

2.5.17 调查、处理工程质量缺陷和事故,出现重大质量事故时,督促承包商按规定上报有关部门;

2.5.18 针对现场存在的重大问题,在征得甲方同意后,发布暂停令;

2.5.19 按照设计和规范对已完分部、分项、检验批工程进行质量检评,对确认合格的分部、分项、检验批进行准确的计量,会同甲方办理工程签证;

2.5.20 办理工程款(进度款)支付凭证手续,会同甲方审核后签发;

2.5.21 组织总、分包单位之间工作面的移交工作,并办理相关会签手续;

2.5.22 对承包商的竣工验收申请进行实地调查和评估,确认符合竣工条件且竣工资料齐全时,组织竣工初验,对发现的问题督促承包商进行整改直至合格,并参与竣工验收。

2.5.23 确认工程质量合格、竣工资料符合合同要求,并在征得甲方同意后签发交工证书;

2.5.24 编制监理方面的竣工文件,并向甲方提交一整套工程资料;

2.5.25 督促各承包商提供保修责任书,明确保修期、保修范围、保修责任和实施方法,明确保修责任人及联络方法;

2.5.26 审查符合和确认工程结算款,办理最终支付凭证手续,会同甲方后签发承包商拟用与本工程;

2.5.27 甲方未能按期支付酬金且严重逾期,逾期未付酬金的利息金额由甲乙双方协商确定。

应按专用条件约定支付逾期付款利息。

2.6 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:
监理规划在开工前提供 2 份; 监理月报及约定的专项报告在每月 28 日前提供 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: 当面移交。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为: _____。

3.2 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

监理人应当认真完成监理工作，按照合同第二条和第九条的约定履行其责任义务，否则视为违约。若监理人违约达到三次以上，委托人有权解除合同并要求退还已支付的监理费用，令给委托人造成损失的应当予以赔偿。

4.2 监理人违约赔偿金额按下列方法确定：

4.2.1 根据具体情况按照合同第九条补充条款一约定的情形认定违约责任和计算违约数额，委托人有权从未付酬金中予以扣减；

4.2.2 赔偿金=直接经济损失×中标监理费率（中标监理费率=监理合同额/施工合同额）

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、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。

2、支付条款：

支付 次数	支付节点	支付 比例	支付金额（万元）
1	工程项目单体地下基础施工完成	20%	监理合同额*20%-累计已付金额
2	工程地上单体主体结构封顶施工完成	50%	监理合同额*50%-累计已付金额
3	二次结构和安装、内外装饰工程全部施工完成	75%	监理合同额*75%-累计已付金额
4	内外管网道路等附属设施全部施工完成	90%	监理合同额*90%-累计已付金额
5	竣工验收、验收资料移交后，结算完成	97%	监理合同额*97%-累计已付金额
6	缺陷责任期结束	100%	监理合同额*100%-累计已付金额

监理费用支付需经项目管理单位和第三方审计、甲方确认后按照以上比例支付。在达到付款条件时，乙方应按甲方要求出具合法有效的增值税【专用】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：双方签字、盖章后。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，项目建设的工期延长不增加监理费用。

6.2.3 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

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交工程所在地具有管辖权的人民法院进行调解。

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：

(1) 提请/仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后7天内支付检测费用。

8.2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后7天内支付咨询费用。

8.3 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/%。

8.4 保密

委托人申明的保密事项和期限：/。

监理人申明的保密事项和期限：/。

第三方申明的保密事项和期限：/。

8.5 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. 补充条款一

9.1 监理目标：工程质量目标：合格，无重大质量事故；能把投标时拟定的工程质量通病专项控制措施落实到位；工程安全目标：零伤亡事故；进度目标：按时完成发包方和承包方约定的工期；工程竣工验收一次性验收合格。

9.2 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员应当书面向委托人报送所委派的总监理工程师及其监理机构主要监理工程师成员名单、监理规划，完成监理合同

专用条件中约定的监理工程范围内的监理业务。

在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人书面报告监理工作。监理人应当书面向委托人承诺总监每周在工作现场的时间不得低于五日，并每周组织一次工作例会。由总监主持，各施工单位项目经理参加，检查落实进度计划完成情况，安排下周进度计划。对上周未完成计划者，需督促制定弥补措施，在本周补齐，不能影响下周计划的完成，如连续两次完不成月阶段进度，方应报委托人采取措施。协调会必须要有文字记录，会上各方提出的问题必须记录在案，针对每个问题都要有相对方做出相应的答复，如发现会议记录上只有问题没有答复，委托人催促后，仍没有答复的则监理人应向委托人支付违约金 5000 元。

9.3 本合同监理服务费与前条（9.1 条）监理目标挂钩，由委托人进行监督，每标段如有一项未完成，则扣监理费 10000 元；如出现工程量事故和人身伤亡事故，除按国家相应法律法规承担责任外，委托人将根据事故的严重性给予监理人 50000 元—100000 元的违约金，以上违约金委托人可优先从监理费中予以扣减。

9.4 监理人派驻现场的监理人员应不少于投标文件中拟派人员的 2/3 且不少于 4 人，其中总监及总监代表不允许更换。监理人员必须有相应的监理证书和岗位培训证书，且至少有 5 年以上监理工作经验。监理人可以依据工程实际进展情况增减人员，但事先要和甲方沟通并必须征得甲方同意后实施。否则，按 10000.00 元/人·次扣除监理费。

总监理工程师、专业监理工程师或其他监理人员未按规定程序书面向委托人甲方（或委托人乙方）请销假，视为擅自离岗，总监理工程师处监理人 2000 元/人.天违约金，专业监理工程师处监理人 1000 元/人.天违约金；其他人员处监理人 500 元/人.天违约金。擅自更换项目总监理工程师 5 万元/人，擅自更换项目总监理工程师代表 3 万元/人，擅自更换项目各专业监理工程师 1 万元/人。

9.5 无论工作日或节假日，监理必须安排足够的在岗监理人员以确保工程施工的正常进行，如因监理人员不足影响施工进行，处监理人 1000 元/次的违约金。

9.6 对混凝土坍落度试验、检测、浇筑、桩基施工、回填土、管道焊接、管道防腐、压力试验及焊缝检测、雨污水管道各项试验等关键施工部位的隐蔽工程、重要工程部位、重要工序及工艺的的施工以及涉及危险性较大的分部分项工程施工过程，监理人员应及时通知业主方、咨询方到场，若监理人员不在岗、不履行或未及时通知，处以监理人 2000 元/次的违约金；虽然在岗，但未履行监理职责，处以监理人 1000 元/次的违约金。

施工过程中出现的严重质量缺陷，视情节轻重程度及责任大小给予监理人处罚（5000-10000 元/次）。所有问题必须经委托方确认以后再进行相应技术处理，监理人不得私自通知施工承包方处理，如发现监理人违反此规定，每次处以 500-1000 元/次的罚款，情节特别严重的清退出场。

9.7 监理人员应加强廉政教育，不得向承包人收取加班费或其他任何钱物，否则发现一次处以监理人 1000 元/人.次的违约金，并没收相关钱物，发现两次，更换相关人员，情节

严重将移交司法机关处理。

9.8 如委托人甲方（包括委托人乙方）或质监站在检查承包人工作时发现质量问题，而监理工程师没有做出相应处理措施，视为监理人处理不力，一般性的问题处以监理人 1000 元/次的违约金，重大安全质量问题处以监理人 10000 元/次违约金。

9.9 监理人员应严格按照监理规范，对每个部位、每道工序进行现场检验、抽查。接到请验单后，必须在 24 个小时内进行现场检验。坚持巡视工地和旁站监理，及时指出影响工程质量的各种现象和因素。若超过 24 小时才检验，每延误一次，给予监理人一次警告，并处监理人 1000 元违约金，累计三次警告，要求在三天之内撤换当事人。如按监理规范要求应该旁站监理而现场无监理人员的，处监理人 1000 元/次的违约金。

9.10 违反规范或工艺要求施工，监理未能及时有效制止，处以监理人 1000 元/次的违约金。

9.11 对委托人甲方（包括委托人乙方）各类指示、要求或问题通知单等未予以贯彻或贯彻不迅速，处监理人 1000 元 / 次的违约金。

9.12 监理工程师应严格对施工单位上报的施工进度计划进行审核，提出审核意见，同时对上期计划的完成情况进行统计分析，如未完成目标需研究切实可行的对策，以在下期计划中赶回工期。以上情况应形成书面审核意见，否则处监理人 1500 元 / 次的违约金。

9.13 监理工程师应编制和建立动态反映实际工程进度的计划进度差距的进度控制图及进度统计表，否则处监理人 1000 元 / 次的违约金。

根据施工方或委托方的要求，监理人对已完成工程量进行审核，并将审核意见形成书面材料上报甲方。如委托方发现监理人上报的审核意见与委托方自行审核的意见严重不符，经协商无法达成一致的情况下，委托人有权撤消监理人上报的意见并要求监理人重新进行审核或由委托人自行审核，由委托人自行审核的，扣除监理人相应的监理费每次 2000-5000 元。

9.14 监理工程师必须严格按照监理程序、规范签署意见，对签署的资料应与实际情况一致，对不符合要求的资料不得签字。不准与施工单位串通，弄虚作假。如有违反处监理人 1000 元 / 次的违约金，累计三次更换监理工程师，同时支付换人违约金。

9.15 监理人员每日应认真如实填写监理日记，总监理工程师每周应对各监理人员日记进行一次检查，委托人甲方（或委托人乙方）将对监理日记进行不定期检查，如未认真填写或填写内容不符合实际情况的每人次 500 元 / 次的违约金，累计扣满 3 次，该监理人员将被清除出场。

9.16 委托人与监理人签订的“建设廉政责任书”对监理人派遣到项目上的每位监理人员和委托人派遣到项目上的每位人员有同等的约束力。

9.17 委托人委派的现场管理人员在专检、巡检过程中发现的问题或施工的注意事项，凡是提前已经告知的，如因监理人员没有及时落实和监督实施，给委托人造成的损失，一律由监理人承担。

9.18 在施工过程中，监理人应自行负责派驻本项目所有监理人员的安全，并办理相关保险。监理人应看管好自己的办公设备、物品、资料等。

9.19 在设计施工过程中，发包方各项通知、会议纪要、处理决定等相关内容均属于本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

9.20 在设计施工过程中监理单位应积极配合发包人工作，如未能配合好发包人工作，发包人有权单方面要求监理单位更换监理人。

10. 补充条款二：发票开具要求及责任

一般计税方式：

10.1 在达到付款条件时，乙方应按甲方要求出具合法有效的增值税【专用】发票。

10.2 一般计税方式下，若由于条件限制必须与小规模纳税人签订合同时，也应当要求小规模纳税人开具由税务局代开的增值税专用发票。

10.3 乙方应在开票之后【20】天内将发票送达甲方，甲方签收发票的日期为发票的送达日期。

10.4 乙方开具的发票不合格的，甲方自发现之日起有权要求乙方三日内无条件提供正规发票提供合格发票，在提供合规发票之前，甲方有权不支付应付款项，且不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率与合同约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

10.5 乙方提供的发票为增值税专用发票的，乙方还应遵守如下条款：

（1）乙方提供增值税专用发票必须交甲方办理发票交接手续，无甲方经办人员签认，视为乙方未提供增值税专用发票，如发生增值税专用发票丢失，由乙方承担责任。

（2）因乙方迟延送达、开具错误等原因导致其提供的增值税专用发票没有通过税务部门认证，造成甲方不能抵扣的，甲方有权拒绝接收，并要求乙方重新开具。

（3）乙方未按合同约定开具增值税专用发票或实际开具的增值税专用发票税率低于合同中约定税率的，乙方除应向甲方支付无法抵扣部分的税款金额。

（4）乙方开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的，乙方应自发现之日起三日内无条件提供正规发票，并自行承担相应法律责任；乙方重新开具的发票仍与合同约定不符的，甲方有权解除合同；如甲方不解除合同，乙方应当向甲方支付合同总价款 20%违约金，同时继续开具合规发票和履行合同约定义务，在未开具合规票据之前甲方有权不予支付任何款项。

（5）乙方账户必须是合同约定的在主管国税机关备案的账户，若账户变更应及时书面通知甲方，并签订合同变更或补充合同；如乙方改变账户后未通知甲方，甲方将拒付货款，由此引起的延期付款责任及相关的损失由乙方承担。

(6) 签订合同后，因乙方自身纳税人身份，纳税方式变化带来的适用增值税税率的变化，导致甲方的损失应由乙方承担。因纳税方式及税率如发生政策变化，本合同不含税部分固定不变。

(7) 如果甲方丢失增值税专用发票联和抵扣联，乙方应向甲方提供专用发票记账联复印件及主管税务机关出具的《丢失增值税专用发票已报税证明单》。

(8) 如果获得开具的汇总专用发票，则乙方应提供其防伪税控系统开具的《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖发票专用章。

10.6 乙方按照合同要求开具增值税专用发票，才能办理结算付款手续。国家政策禁止开具增值税专用发票的业务除外。

第四部分 技术标准和要求

一、主要内容（包括但不限于以下内容）

建设工程监理的主要内容是“四控、两管、一协调”（四控即：质量控制、进度控制、投资控制、安全控制，两管即：合同管理、信息管理，一协调即：协调委托人、设计人和承包人之间的关系）和《河南省建设监理管理规定》第十二条中（三）～（十）条的监理内容及《建设工程质量管理条例》、《河南省建筑工程施工现场质量标准化管理办法》、《建设工程监理规范》内的必须实行监理的内容。

1. 质量控制

监理单位必须对工程质量进行严格控制。要求从原材料进场到成品完成全过程的进程质量控制。对材料、设备、施工工艺、施工技术等方面进行全面检查，杜绝不合格产品出现。

2. 进度控制

建设项目的进度控制就是通过有效的控制工作和具体的控制措施，在满足投资和质量的前提下，力求使工程的实际工期不超过计划工期或者说整个项目按计划时间投用。

3. 投资控制

建设项目投资控制就是通过有效的投资控制工作和具体的投资控制措施，在满足进度和质量的前提下，力求使项目建设的实际投资不超过计划投资。

4. 安全控制

项目建设中的安全控制就是一要坚决杜绝人的不安全行为，即严格按照规程、规范组织施工，确保人身、设备安全，二要坚决杜绝物的不安全状态，即建设项目的本身性能要安全可靠，实现项目设计意图，三是要做到文明施工。

5. 合同管理

合同管理是对建设项目有关的各类合同从条件的拟定、协商、签署、履行情况的检查和分析等环节进行科学管理工作，以期合同管理达到实现项目建设“四大控制”目标的要求。

6. 信息管理

建设工程信息管理是指对项目建设活动中所产生的信息，进行收集、加工、整理、储存、传递与应用等一系列工作的总称。信息管理的目标通过有组织的信息流通，使决策者能及时获得相应的信息，以便于做出正确的决策。

7. 组织协调

组织协调就是联结、联合、调和所有活动及力量，其目的就是促使各方协同一致，调动一切积极因素，以实现预定目标，协调工作贯穿整个项目建设的全过程中。

二、服务范围

1. 设计施工阶段监理

1.1 协助发包人设计前期现场踏勘和施工场地周围环境考察落实、参加施工图会审和设计交底；设计施工单位进场前签发开工令、主持监理例会等。

1.2 参与分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查和验收；

1.3 审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案；

1.4 编制一级网络计划。核查二级网络计划，并组织协调实施；

1.5 审查施工单位开工申请报告；

1.6 审查施工单位质保体系和质保手册并监督实施；

1.7 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况；

1.8 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况；

1.9 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见；

1.10 遇到威胁安全的重大问题时，有权下达“暂停施工”的通知，并通报业主；

1.11 审查施工单位工程结算书。工程付款必须有总监理工程师签字；

1.12 监督施工合同的履行，维护业主和施工单位的正当权益；

1.13 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时，应书面报告业主并提出建议；

1.14 协助业主办理工相关的所有手续。

2. 保修阶段监理

2.1 检查和记录工程质量缺陷；

2.2 对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属；

2.3 审核修复方案；

2.4 监督修复过程并验收；

2.5 审核修复费用

2.6 监理资料的整理

三、监理大纲

1. 施工质量控制

1.1 根据工程施工合同规定的质量目标，对施工全过程的质量实施监督管理；

1.2 建立本项目的质量控制体系；

1.3 审查承包商提交的施工组织设计或施工方案；

1.4 严格控制原料、半成品、构配件及设备的质量；

- 1.5 施工工艺过程质量控制：现场检查、旁站、量测、试验；
- 1.6 隐蔽工程检查验收；
- 1.7 审核设计变更及技术核定并经业主同意；
- 1.8 进行质量技术鉴定；
- 1.9 组织分项、分部工程、单位工程和单项工程的质量评定；
- 1.10 定期向业主报告有关工程质量的动态情况；
- 1.11 协助采购人组织工程竣工验收；
- 1.12 经建设单位同意后发布开工令、停工令、复工令；
- 1.13 监督施工单位按承诺的质量标准进行施工，符合验收条件。

2. 施工进度控制

- 2.1 编制工程施工进度控制工作细则；
- 2.2 审核承包商提交的施工进度网络计划或横道图计划；
- 2.3 审核承包商提交的年、季、月施工进度计划；
- 2.4 对施工进度实施动态控制，定期检查施工进度计划执行情况，对施工实际进度和计划进度进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制；

- 2.5 定期向业主报告工程进度的动态情况。

3. 施工投资控制

- 3.1 编制工程施工年、季、月资金使用计划；
- 3.2 严格控制工程各项变更；
- 3.3 对主要技术方案进行技术经济分析；
- 3.4 核实承包商已完工程量，及时签认工程进度款计划凭证；
- 3.5 对工程建设投资实施动态控制，定期检查施工投资计划执行情况，对实际投资和计划投资进行比较，分析产生偏差的原因，并采取有效措施加以控制，以保证工程建设投资控制目标的实现；

- 3.6 以合同为依据，及时、合理的处理工程索赔；
- 3.7 定期向业主报告有关工程建设投资的动态情况；
- 3.8 编制工程施工结算文件。

4 安全、文明施工控制

- 4.1 审核承包商提交的安全施工措施；
- 4.2 督促承包商落实安全施工措施；
- 4.3 定期进行安全、文明施工检查，杜绝安全事故的发生。

5. 工程建设合同管理

5.1 公正、科学、合理地处理施工合同纠纷；

5.2 定期向业主报告施工合同的执行情况。

6. 工程施工信息管理

6.1 及时收集、整理工程施工质量信息、进度信息、投资信息、合同管理信息，为各项决策提供服务；

6.2 利用计算机管理技术建立工程施工信息档案；

7. 协调工程各有关单位的工作关系

7.1 协助业主协调工程外部施工关系；

7.2 协调工程施工过程中业主、设计单位、承包商之间的关系。

8. 其它

8.1 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况；

8.2 检查施工现场原材料、构件的采购、入库、保管、领用等管理制度及其执行情况；

8.3 遇到威胁安全的重大问题时，有权下达“暂停施工”的通知，并通报业主；

8.4 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时，应书面报告业主并提出建议；

8.5 协助业主办理规划、报建、质量监督等与工程相关的所有手续。

四、监理机构的责任：

监理单位应遵纪守法、诚信、公正、科学的准则，经采购人授权，独立开展监理工作，以保证项目的实施，能够符合工程要求。承揽本项目的监理业务后未经采购人同意不得分包。监理工作实行总监理工程师负责制。总监对外向采购人负责，对内向监理单位负责。

监理机构应配备适合本项目的各专业监理人员，各专业监理人员的职责分工应明确具体。

根据本项目的实际情况和工程特点，监理单位应提出自己的组织管理模式。

监理人员的主要职责如下（不限于如下要求）：

1. 项目总监理工程师

(1) 保持与采购人的密切联系，弄清其建设意图和对监理工作的具体要求；

(2) 主持制订项目的《监理规划》；

(3) 负责组建项目的监理班子，明确相应的职责分工和主持制订监理工作的运行制度；

(4) 审核由现场监理组编制的监理工作计划及各专业监理工程师编制的各专业监理的实施细则；

(5) 根据项目的《监理规划》，组织、指导并检查项目监理工作，保证《监理规划》的实

施；

- (6) 拟订项目的合同体系，负责建立项目的合同管理体系；
- (7) 协助采购人审核和确认施工分包单位（如需要）；
- (8) 建立和完善项目监理信息系统；
- (9) 负责组织项目实施中有关方面的综合协调工作。包括设计单位、施工总包单位、分包单位（如需要）的协调；
- (10) 审核并签署工程开工令、停工令、复工令；
- (11) 主持处理工程中发生的重大质量事故、责任事故、安全事故；
- (12) 主持处理合同执行中的重大争议与纠纷；
- (13) 组织交工工程的竣工验收，并根据验收标准签署相应的质监报告和验收报告；签发竣工证书和缺陷责任终止证书；
- (14) 主持审核工程的结算书；
- (15) 定期或不定期的向采购人提交项目实施的情况报告；
- (16) 主持项目监理组织的工作例会；
- (17) 审核并签署项目竣工资料；
- (18) 主持编写项目监理工作总结报告；
- (19) 主持编写工程竣工监理总结报告。

2. 现场监理工程师

在项目总监理工程师的领导下，具体负责组织现场的监理工作。其基本职责如下：

- (1) 组织编制现场的监理工作计划；
- (2) 审核施工单位提交的施工组织设计或施工方案；
- (3) 审核单项工程开工申请，检查开工条件，签署起始工期的意见；
- (4) 负责现场各施工单位间的协调工作，主持现场定期及不定期的协调会；
- (5) 负责组织现场的质监工作；
- (6) 组织重要分项(部)工程及单位工程的检查验收；
- (7) 核签工程设计变更及技术核定单；
- (8) 核签有关工程进度、质量、费用的签证；
- (9) 负责工程进度的检查、监督；
- (10) 协调现场施工总平面图管理；
- (11) 组织工程质量事故、安全事故的处理；
- (12) 负责现场施工安全及防火的检查监督；

- (13) 审核、整理工程竣工资料;
- (14) 协助项目竣工验收;
- (15) 参与审核工程结算资料;
- (16) 建立项目的监理日志;
- (17) 定期及不定期地向总监理工程师及采购人提交反映工程动态的有关报告;
- (18) 现场监理工作总结。

3. 专业监理工程师

在总监的统一领导下,协助总监或现场监理工程师完成本专业监理的有关工作。其基本职责如下:

质监(质量控制)工程师

- (1) 结合工程的具体情况,制订质量监理的实施细则;
- (2) 审核施工单位提交的施工方案和施工技术措施;
- (3) 督促施工单位完善质量保证体系;
- (4) 组织、指导及检查现场质检员的工作;
- (5) 审核进场材料的质检报告;
- (6) 组织工程质量检查及验收工作;
- (7) 审核有关材料、结构的试验报告;
- (8) 办理工程质量有关签证;
- (9) 参与工程质量事故的处理;
- (10) 建立质量监理日志;
- (11) 定期或不定期地向现场监理工程师或总监提交质量动态报告。

工程管理(进度控制)工程师

- (1) 结合工程具体情况,制订进度控制的实施细则;
- (2) 审核施工单位提交的施工进度计划;
- (3) 组织、指导及检查现场计量员、检查员的工作;
- (4) 参与重点分部(项)工程有争议工程的计量、验方工作;
- (5) 负责现场停工签证;
- (6) 负责现场机械设备停工签证;
- (7) 办理工程变更的签证;
- (8) 协助组织现场协调会;
- (9) 协助现场总图管理;

- (10)负责现场安全、防火检查;
- (11)负责工程进度的检查分析和动态管理;
- (12)建立现场进度控制监理日志;
- (13)定期或不定期地向现场监理工程师或总监提交工程进度动态情况的报告。

4. 现场检查员

其基本职责如下:

- (1)负责进场材料、构件、半成品、机械设备等的质量检查;
- (2)旁站监理,跟踪(全过程、全天候)检查;
- (3)工序间交接检查、验收及签署;
- (4)负责工程计量、验方及签署原始凭证;
- (5)负责现场施工安全、防火的检查、监督;
- (6)坚持记监理日记,及时、如实填报原始记录;
- (7)及时报告现场发生的质量事故、安全事故和异常情况。

五、其他要求

1. 人员安排

1) 供应商可根据工程进度实际情况,得到采购人书面同意后,可对投入现场的监理人员的人数及专业相应调整。

2) 采购人采取定岗定员原则,如果中标单位实际派驻现场的人员不符合采购人要求,采购人有权解除委托监理合同。

3) 监理人员应全部持证上岗。

4) 总监和各专业主要监理工程师必须是本公司的职工。

2. 报告

监理单位还要完成以下一些报告:

1) 开工报告:在合同签订后至进驻现场一个月内,监理单位要就本合同要求,提出包括工作方法、人员详细安排、工程流程图等内容的开工报告。

2) 施工自然月报:为采购人满意的自然月报。

3) 项目完工报告

在项目全部完工后,帮助采购人准备完工报告。

4) 变更报告

在项目实施过程中发生的工程变更部分,要求做相应的变更报告。

5) 其它必须的报告

3. 监理文件资料管理

3.1 一般规定

3.1.1 项目监理机构应建立完善监理文件资料管理制度，宜设专人管理监理文件资料。

3.1.2 项目监理机构应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料。

3.1.3 项目监理机构宜采用信息技术进行监理文件资料管理。

3.2 监理文件资料内容

3.2.1 监理文件资料应包括下列主要内容（包括但不限于）：

1 勘察设计文件、建设工程监理合同及其他合同文件。

2 监理规划、监理实施细则。

3 设计交底和图纸会审会议纪要。

4 施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料。

5 分包单位资格报审文件资料。

6 施工控制测量成果报验文件资料。

7 总监理工程师任命书，工程开工令、暂停令、复工令，开工或复工报审文件资料。

8 工程材料、构配件、设备报验文件资料。

9 见证取样和平行检验文件资料。

10 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料。

11 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料。

12 工程计量、工程款支付文件资料。

13 监理通知单、工作联系单与监理报告。

14 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要。

15 监理月报、监理日志、旁站记录。

16 工程质量或生产安全事故处理文件资料。

17 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料。

18 监理工作总结。

3.2.2 监理日志应包括下列主要内容：

1 天气和施工环境情况。

2 当日施工进展情况。

3 当日监理工作情况，包括旁站、巡视、见证取样、平行检验等情况。

4 当日存在的问题及协调解决情况。

5 其他有关事项。

3.2.3 监理月报应包括下列主要内容：

- 1 本月工程实施情况。
- 2 本月监理工作情况。
- 3 本月施工中存在的问题及处理情况。
- 4 下月监理工作重点。

3.2.4 监理工作总结应包括下列主要内容：

- 1 工程概况。
- 2 项目监理机构。
- 3 建设工程监理合同履行情况。
- 4 监理工作成效。
- 5 监理工作中发现的问题及其处理情况。
- 6 说明和建议。

3.3 监理文件资料归档

3.3.1 项目监理机构应及时整理、分类汇总监理文件资料，并应按规定组卷，形成监理档案。

3.3.2 工程监理单位应根据工程特点和有关规定，保存监理档案，并应向有关单位、部门移交需要存档的监理文件资料。

六、供应商责任、权利

1. 向采购人报送拟委派的总监理工程师、监理部人员名单，监理部应按阶段配备结构合理、专业齐全的监理人员，监理规划详实可行；

2. 拟任专业监理工程师应满足下列条件：

2.1 具备监理岗位证书，身体健康，实践经验丰富，具有独立处理现场施工技术问题的能力；

2.2 相应专业工程施工期间，专业监理工程师必须现场办公。

3. 运用合理技能、为采购人提供与其监理机构水平相适应的咨询意见，认真、勤奋工作，帮助采购人实现预定目标，公正地维护各方的合法权益；

4. 未征得有关方面同意，不得泄漏与本工程业务活动有关的保密资料；

5. 按照保质量、保工期、降低成本的原则对承建方的施工组织设计和技术方案提出审核意见并向采购人书面报告；

6. 经采购人同意后发布开工令、停工令、复工令；

7. 行使对工程使用材料、设备以及施工质量的检验权。对于不符合设计图纸要求及国家

质量标准的材料、设备，有权通知承建方停止使用；对不符合施工规范和质量要求的工序、分项分部工程和不安全的施工作业，有权通知承建方整改、返工；对承建方不听监理指令、拒不进行整改与返工的，在与采购人协商后，有权停止承建方施工；

8. 监督承建方按施工规范施工。达到施工单位要求的质量标准，符合质量标准的验收条件；

9. 供应商可根据工程进度实际情况，得到采购人书面同意后，可对投入现场的监理人员的人数及专业相应调整。

七、适用规范标准

1. 《建筑地基基础工程施工质量验收规范》GB50202—2018
2. 《混凝土结构工程施工及验收规范》GB50204-2015
3. 《砌体结构工程施工质量验收规范》GB50203—2019
4. 《建筑地面工程施工质量验收规范》GB50209—2021
5. 《建筑安装工程质量检验评定统一标准》GBJ300-88
6. 《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300—2013
7. 《钢筋焊接及验收规范》JGJ18-2012
8. 《建筑电气安装工程施工质量验收规范》GB50303—2015
9. 《建筑地基处理技术规范》JGJ79-2012
10. 《建筑给水排水及采暖施工质量验收规范》GB50242—2002
11. 《地下防水工程质量验收规范》GB50208-2011
12. 《混凝土质量控制标准》GB 50164-2011
13. 《混凝土强度检验评定标准》GB/T50107-2010
14. 《建筑施工安全检查标准》JGJ59-2011
15. 《建筑机械使用安全技术规程》JGJ33-2012
16. 《施工现场临时用电安全技术规范》JGJ 46-2005
17. 《建筑工程施工现场供用电安全规范》GB 50194-2014
18. 《给水排水构筑物施工及验收规范》GB 50141-2008
19. 《给水排水管道工程施工及验收规范》GB50268-2008
20. 《工程测量通用规范》GB 55018-2021
21. 《建设工程监理规范》GB/T50139-2013

说明：上述规范、标准、规程仅是本项目的最基本要求，并未包括实施中所涉及到的所有规定、标准和规程。对于上述未尽事宜，按国家和地方现行的最新规定执行。

附件：

我司纳税信息确认函

关于增值税专用发票开具信息的确认函

尊敬的 河南嘉泰工程管理有限公司：

按照国家税务政策的要求，我公司为确保开票准确，现将我公司相关发票信息向贵方予以列示，从即日起给我司发票请严格按照以下信息开具，信息不完整我司有权拒收发票，且发票合格后方可付款。

感谢贵单位的支持与配合！

公司名称	焦作市金开投资管理有限公司		
纳税人识别号	91410804MA9M1K7U3L		
公司登记地址	河南省焦作市马村区武王街道办事处建设东路 4496 号 2 号楼 2232 室		
联系人（财务）	徐力	电话号码	18300639072
邮箱（财务）	jzjktzyxgs@163.com	邮政编码	454000
人民币开户行	中国建设银行股份有限公司焦作马村支行	银行账号	41050164284900000690

焦作市金开投资管理有限公司

2025 年 1 月 20 日