

58009

正本

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局



建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：西安市航空基地产城融合配套开发有限公司

监理人（全称）：凌辉建设工程咨询有限公司

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：航空基地道路工程监理一标段

2. 工程地点：项目位于西安市阎良区航空基地一期、二期。

3. 工程规模：西安航空基地综合保税区范围内综保大道、和谐大道等 9 条道路；其中综保大道、和谐大道、综保一路西延伸、综保一路东延伸、保税一路、保税二路、保税三路、保税四路，包含道路、雨水、污水、给水、交通、照明、电力通信沟、景观绿化工程；巡逻道包含道路、雨水、交通、照明、景观绿化工程，道路总长约 9266 米，围网总长约 4008 米，投资额约 32825.74 万元。

4. 监理范围：为本项目施工和保修阶段内全部监理工作。监理内容：施工阶段监理包括施工过程中的质量、进度、造价控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理。

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 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：杨春林，身份证号码：632121198106130018，注册号：61005049。

五、签约酬金

签约酬金暂定含增值税总价（大写）：叁佰贰拾捌万叁仟玖佰贰拾元整
(¥ 3283920.00)，监理费率 1.200%，最终以工程结算造价为基数按照监理费率据实结算。

包括：

1. 监理酬金：\。

2. 相关服务酬金：\。

六、期限

监理期限：200 日历天

计划开工日期：2022 年 9 月 25 日

计划竣工日期：2023 年 4 月 12 日

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：2022 年 9 月。

2. 订立地点：西安航空基地。

3. 正本贰份，委托人及监理人各执一份；副本 陆 份，委托人执 叁 份，监理人执 叁 份。

委托人:

(公章)

地址:

邮政编码:

法定代表人(签字或盖章):

委托代理人(签字或盖章):

电话:

传真:

开户银行:

帐号:

经办人:



受托人: 凌辉建设工程咨询有限公司

(公章)

地址: 西安市未央区太华北路甲字 88

号大明宫中央广场 1 幢 1 单元

22 层 12201、12202 号房

邮政编码: 710016

法定代表人(签字或盖章):

委托代理人(签字或盖章):

电话: 029-81010100

传真: 029-81010280-22

开户银行: 招商银行西安南大街支行

帐号: 292083674310001

经办人: 田飞



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；
- (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专用条款中约定。

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。

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。

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，还可用无。

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：

该项目范围内全部监理服务工作。

具体包括：对本工程监理项目的施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收及竣工验收资料移交城建档案、整改、工程移交及实物移交、工程结算、竣工备案等）的质量、进度、投资控制、安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理，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，协助委托人制定各参建方职责及有关事务性工作，协助委托人完成相关部门的竣工验收等。监理人现场严格执行《陕西省建筑工地复工期间新型冠状病毒感染肺炎疫情防控暨施工安全指南》要求。

2.1.2 监理工作内容包括：

（1）技术及图纸

1）熟悉设计资料与施工合同文件；

2）协助委托人组织设计单位、承包人及有关单位在开工前对设计图纸的会审、图纸交底工作；

3）协助委托人组织有关单位（包括设计单位，承包人等）进行技术交底。对交底中澄清的问题做好记录，并整理成纪要报委托人备案；

4）协助委托人对设计图纸和设计文件提出合理化建议或优化方案；

5）参加由委托人主持的重大技术问题的讨论；

6）对于工程实施过程中发生的设计变更或签证，应从对工程质量、进度、投资等三方面进行评估，提出意见并报委托人决策；

7）审查并批准承包人提交的施工组织设计，施工技术方案，技术计划，临建工程设计等；

8) 对设计单位提出的有关工程图纸的变更提出相关意见，在现场协助设计方代表解决施工期间出现的设计、技术问题。

(2) 进度控制

1) 督促委托人按合同规定落实必须提供的施工条件，协助委托人向承包人移交施工场地；检查承包人的开工准备情况：按照合同规定及授权，发布工程开工令；

2) 依据合同中确定的工程控制性进度计划，审查并批准承包人提交的施工总进度计划、资源配置，检查其实施情况，督促承包人实现合同工期目标；

3) 若发生由于承包人的原因使工期延误应督促承包人提出补救措施，如属于委托人的原因引起工期延误，应向委托人提出报告，并提出补救措施的意见供委托人决策；

4) 审查和批准承包人提出的施工方案和施工进度计划，负责控制进度，跟踪检查，记录计划的实施情况。当发生实际进度与计划进度有实质性偏差时，及时向承包人发出书面指示，向委托人提出“进度分析报告”；

5) 主持监理合同授权范围内的有关协调工作，写出工程进度协调会议纪要提出监理对工程进度的意见；

6) 在收到承包人月进度报告后，7天内提出审查意见，并将审查意见及承包人的进度报告报委托人备案。

(3) 质量控制

1) 审查并批准承包人提交的施工组织设计，并将审查意见报委托人备案；

2) 核查承包人关键技术工程、岗位进场人员的资质，包括技术水平、工作能力、工作态度等，核查承包人的施工机械设备的数量、质量、种类、能力及状况，对于符合合同规定要求的人员和设备，有权令其更换或添置；

3) 审批承包人的技术规范、施工规程、施工方案等质量标准文件；

4) 审查承包人的质量控制体系和措施，检查质量文件落实情况。依据施工合同规定，对施工前的准备工作进行检查，对施工工序、资源投入进行监督。督促承包人严格执行合同中的技术规范，施工要求和图纸上的规定，确保质量满足合同要求；

5) 审查、批准由承包人提交的质量检查要求和规定，依据合同与规范制定各类施工质量检查的补充规定，及时检查、抽查工程质量，特别是基础工程和隐蔽工程；对工程质量进行签证和评定，严格控制工程质量。主要包括：

A. 审批承包人在施工过程中各工序的质量自检报告，按施工合同的要求进行质量控制和评定；

- B. 对承包人试验室的各种试验仪器及试验程序、成果进行全面检查；
- C. 承包人未按设计图纸、技术规范、操作规程进行施工时，依据合同应责令其停工、返工，并报告委托人；
- D. 对未签证或验收不合格的工程，通知承包人限期返工，重新验收合格，方可进入下一道工序，或交付使用，并及时报告委托人；
- E. 审查用于永久工程的各种工程材料、构件的合格证，材质化验单，严禁使用不合格产品，并监督退场；
- F. 制定现场工程监理工作制度，在施工现场对工程质量、安全、施工活动等进行跟班检查，关键工序实行旁站监理，并做好现场旁站记录和监理日记，填写大事记。定期召开监理例会，每月以月报形式向委托人通报监理情况及工程的有关事宜；
- G. 监督检查承包人的施工测量工作；
- H. 对已完成的施工工序，提出明确的评价意见。重大质量问题的处理方案报委托人确认后督促施工单位落实执行；
- I. 根据国家有关验收规程和合同规定，组织隐蔽工程验收和各工序、分项、分部工程及各单项工程验收。审查承包人提交的阶段验收和竣工验收有关资料，参加阶段验收和竣工验收，审查《工程竣工报告》，提出整改意见，编写《工程质量评估报告》及整理监理资料；依据合同协助委托人签发竣工证书，颁发保修合格证书；参与工程移交，同时做好各种资料的收集、整理、归档工作，协助委托人办理竣工验收及备案手续；
- J. 对进场材料、构配件和设备的规格、品牌、数量、进场时间及质量负有监督责任，严格审核其进场报验资料。具体包括如下工作：
- K. 结合施工图纸、设计变更及招投标文件等资料，严格核对进场报验资料所列的规格、品牌、数量等，出现实际进场材料与报验清单不一致或报验清单与施工图纸、设计变更及招投标文件等相关资料要求不一致的情况，应及时向委托人汇报，并提出处理意见；
- L. 审核用于工程的材料、构配件和设备的出场合格证及检验试验报告等质量证明文件。按照有关工程质量监督管理规定，对进场的材料、构配件和设备见证取样，并监督承包人按规定送有资质的实验室进行检验；
- M. 对验收不合格的工程材料、构配件和设备，监理人员应拒绝签认，并签发不合格通知单，书面通知承包单位或委托人，限期将不合格的工程材料、构配件及设备撤出现场。严防不合格的材料、构件和设备用于工程。

6) 监督、检查承包人安全施工、文明施工。

(4) 投资控制

1) 审查承包人提交的计量申请, 签发工程计量认证书。审查承包人提交的支付申请, 按施工合同规定, 签发支付证书, 工程结束时, 核实最终工程量, 审核承包人的施工过程工程结算及最终竣工结算, 报委托人批准;

2) 按照合同规定及委托人授权, 确定工程变更项目, 分析与各方协商确定变更的工程与费用, 发布变更指令;

3) 工程承包合同约定的工程价格范围内, 工程款支付的审核和签认, 未经总监理工程师签字确认, 委托人不支付工程款;

4) 监督承包人落实委托人决定更改、增减工程内容、数量事宜, 审理承包人申报的有关工程更改的请求, 提出处理意见, 并报委托人签认; 所有变更必须经委托人书面同意后方可实施。

(5) 安全生产管理监督

1) 审查施工单位安全生产管理体系;

2) 审查施工单位安全生产领导组织机构;

3) 审查施工单位安全生产管理措施;

4) 检查安全生产管理措施及各种规章制度的执行和落实情况;

5) 组织有关单位定期进行安全联合检查;

6) 发现安全事故或安全隐患问题及时会同有关各方进行解决;

7) 协助处理工程出现的质量事故和安全事故, 参与重大质量、安全事故分析和处理。对突然发生的事故, 可决定作出紧急措施, 并及时向委托人报告;

8) 征得委托人书面同意, 监理人下达工程暂停令, 但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时, 则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

(6) 合同管理

1) 协助委托人核实承包人的资质及签订施工总承包合同和设备安装工程等承包合同;

2) 全面管理工程承包合同的执行; 审查承包人选择的分包单位资质, 分包项目及分包金额, 并上报委托人; 全面掌握承包人的分包单位, 项目负责人, 技术负责人基本情况, 对不能满意地履行合同的任何成员提出警告直至逐出工地;

3) 分析、研究评价承包人可能提出的索赔要求, 参与研究并协助做出对索赔的处

理意见和决定；

4) 参与工程合同争议、仲裁等有关问题的处理，提出必要的证据资料，意见和分析报告。

(7) 信息管理及协调工作

1) 核实并掌握工地的各种情况，详细记录工地与工程有关的所有信息，定期向委托人报告工地情况，重大或重要事项随时向委托人报告；

2) 按时提交旬报、月报、年报，包括进度分析、质量控制，投资分析等报告，以及各类专题报告，年终总结和最终监理报告；

3) 及时向委托人抄送监理单位和承包人之间的来往方函；

4) 做好有关工程资料和文件的汇总管理工作，随时接收委托人及政府有关质检部门的督促检查；

5) 督促承包人提交完整的工程竣工验收资料；

6) 协调参建单位之间的关系，对工程设计、工程承包合同出现的纠纷和索赔事项提出建议或意见。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括但不限于：

a 国家工程建设的法律、法规、条款及有关政策规定，主管部门批准的建设计划、规划、设计文件。

b 委托人与总承包单位签订的合同或协议。

c 经批准的施工图纸及说明，经图纸会审确定的修改设计通知书。

d 国家和地方现行的建筑工程质量评定标准、设计及施工验收规范。

e 当地现场预算定额、取费标准和有关建设管理办法。

f 当地建设行政主管部门的有关法规和通知等。

g 委托人发出的指令及与本工程有关的会议纪要和文件。

h 国家现行的勘察、设计规范和规程、《建筑工程施工及验收规范》、《工程质量检验评定标准》等有关标准。

i 国家及地方政府相关规定。

j 该工程的施工设计总承包招投标文件。

K GB/T19001-2000 质量保证标准。（及相关现行规定）

2.2.2 相关服务依据包括：_____/_____。

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，根据项目要求，应针对分期工程配备总监代表，每个分期项目配备不少于一个总监代表；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。

2.3.4 更换监理人员的其他情形：详见补充条款 9.3 条相关规定。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：按本合同监理范围、监理工作内容及监理依据对工程施工实施监理，所有监理事项均需与委托人及时沟通，未通过委托人许可时不得以监理人名义发出变更通知或延期通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：需提供调换承包人人员的依据并经委托人确认。

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：监理单位进场前，提供符合甲方要求的监理规划大纲，监理过程中应定期报送监理月报和阶段性工作总结、重大事件报告（报送内容和方式另定）。

监理规划：合同签订后 7 日内，提交 3 份；

监理月报：施工月最后一个工作日，提交 3 份；

监理会议纪要（经参会各方会签）：会议结束后第二个工作日，提交 6 份；

其余各项报告种类、时间和份数由双方根据具体情况商定。

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 10 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：本合同终止后 10 天内现场移交所有财产。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在 10 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

(1) 赔偿金=直接经济损失×正常工作酬金÷建筑安装工程费。本合同相关条款对监理人违约责任有明确约定的，执行相关条款约定。

(2) 工程造价及工程质量的违约责任

①若因监理单位审核不严，导致委托人委托的单项工程竣工结算审计单位审计核减价款与监理单位审核价款之比若大于 5%（包括 5%），则扣减该单项工程监理人监理酬金的 1-2%作为违约金，其费用在支付监理结算款时予以扣除。

②本工程质量应达到约定的合格标准。单位工程工程质量验收不合格，监理单位除须承担相关法律法规规定的监理责任外，仍须接受委托人从应付监理酬金中扣减对应单位工程监理酬金作为违约金。

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：无

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) 监理人每季度依照委托人及相关部门的要求报送监理付款申请表，按照实际完成进度的 80%支付进度款，付至合同额 80%时，暂停支付监理费用。

(2) 工程竣工验收合格、竣工图纸审查完毕、竣工资料已移交委托人，施工阶段监理工作完成（包括监理资料移交）后，监理人报送监理费结算书，经委托人及相关部门审核确认后，30 日内支付至监理费合同额的 97%，预留合同额的 3%作为质量保修金。

(3) 质量保修金的支付：质量保修期为两年，自监理范围内全部工程竣工验收合格并经委托人确认之日起算。该期限届满后 14 日内，若双方无异议，委托人无息付清剩余款项，本合同约定保修期届满，但如有工程保修期未届满的，在该工程保修期未届满期间内，监理人仍需按本合同约定履行监理责任和义务。

(4) 委托人支付监理酬金前，监理人须开具相应金额的符合法律规定及委托人财务要求的增值税专用发票。

(5) 如本项目延期，其中因项目暂停导致的延期，暂停时间不计监理费；如本项目工期出现延误，监理人无权主张相关费用。因红线范围内因拆迁、清表文勘、发掘等活动导致工程局部路段无法连续施工部分的监理酬金预留内容，不应全部支付。

监理人应充分考虑到非监理人原因导致的发生在本次招标范围内的其它额外工作，

该部分工作均在本次包干价范围内，委托人不在另行支付其他费用；若发生本次招标范围以外的其他工作，由监理人和委托人另行约定。

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：自合同签订后生效。

6.2 变更

6.2.4 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，按实际工作量计算监理酬金。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 / 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 1 种方式：

(1) 提请 西安 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

8.2 检测费用

委托人要求监理人进行检测的，应在检测工作完成后并收到检测报告及发票后 15 天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人要求监理人进行咨询的，应在咨询工作完成后并收到咨询报告及发票后 15 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：监理人不得向与本工程无关人员泄露施工图纸。

监理人声明的保密事项和期限：/。

第三方声明的保密事项和期限：/。

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 监理人必须自行监理，不得转包监理业务，否则，委托人有权立即解除监理合同，并要求监理人按监理合同总价的 5% 支付违约金并赔偿损失。

9.2 监理人须取得委托人批准才能行使的职权（总监理工程师在根据合同决定以下事项之前需首先得到委托人工程师的批准）：

9.2.1 顺延工期；

9.2.2 停工指令；

9.2.3 追加合同价款和费用补偿；

9.2.4 施工图的修改；

9.2.5 批准对设计或合同规定的材料设备的代用。

9.3、监理项目部人员管理

9.3.1、工程中标后，监理单位需按投标时确定的项目监理人员组成监理管理团队；委托人在监理人进场时有权对监理团队人员身份、职称、专业资格证书等进行核对确认，如委托人发现监理人进场时私自更换总监理工程师、关键岗位人员的，监理人应在 7 日内予以更换为原班人员，否则，委托人有权单方解除合同，监理人须无条件撤出施工现场，并按监理合同总价的 5% 支付违约金。

9.3.2、项目总监、各专业监理工程师、监理人员必须专职，在本合同约定监理期间，不得再兼任其他项目部的任何职务。项目监理部依据现场情况合理安排作息时间，并将作息时间表上报委托人。总监及总监代表，专业监理工程师应保证 24 小时联络畅通。

9.3.3、本工程施工中监理方不得随意更换投标时所报担任总监理工程师。每更换一次，承担违约金 100000（拾万）元整，同时承担给委托人造成损失的赔偿责任。如因特殊原因更换时须提前 15 天书面告知委托人，符合总监变更条件的，经委托人同意后到当地监督部门进行备案，备案程序应符合《关于项目经理（总监）变更相关规定（暂行）》相关要求。更换后的新总监应具备与原总监相当资格与技能。若新总监不能胜任该岗位工作，视同监理人违约，每违约一次，监理人承担违约金 50000（伍万）元整。情节严重时委托人有权单方终止合同。

9.3.4、本工程施工中原则上相关专业监理工程师不得更换。

9.3.5、委托人有权要求更换不符合委托人要求的监理人员，监理方应在委托人提出更换人员之日起的5天内另派不低于前任资历（资格、经历）的人员接替工作，监理人不予更换时，则自第6日起监理人每人每逾期1天500（伍佰）元违约金。若新到岗监理人员不能胜任相应工作，视同监理人违约，每违约一次，监理人承担违约金3000（叁仟）元整，并继续更换该岗位的监理人员。

9.3.6、总监理工程师每周到现场工作时间不得少于5个工作日，且每天工作时间不少于6小时，缺勤按2000元/天·人标准向委托人支付违约金。除总监外其他监理人员应以委托人认可的监理方阶段人员配备计划（监理人进场前提交委托人并经审核批准）为考核依据，保证该阶段到岗人员每人每周工作时间不低于5个工作日。项目监理部在休息日或节假日应合理安排值班人员，确保施工的正常进行。监理人员请假、休假，监理部应做好相关安排工作并告知委托人代表相关情况，在得到委托人代表同意之后方可请假、休假，不得影响施工的正常进行。不得出现2人以上同时请假、休假的情况（如遇特殊情况需经委托人常驻代表同意）。监理人员在正常上班、节假日值班、夜间值班期间脱岗，每人次监理人承担违约金500（伍佰）元。

9.3.7、如果监理人员存在以下情况之一，视同监理人违约，委托人有权要求监理人立即更换该监理人员，并且监理人应积极配合：

- （1）严重过失行为；
- （2）多次存在拒不配合委托人提出的合理配合要求且对委托人造成不良影响的；
- （3）多次未按监理合同履行监理义务，且委托人提出书面要求后仍不改正的；
- （4）违法或涉嫌犯罪；
- （5）严重违反职业道德。

每违约一次，监理人承担违约金5000（伍仟）元整，并继续更换该岗位的监理人员。

9.3.8、对于监理人员的人员配置、进场时间要求等，若因工程需要作出变动，以委托人书面通知为准。

9.3.9 监理人在未得到委托人书面批准之前，不得擅自撤离委托人项目现场，如因擅自撤场对委托人造成的损失由监理人承担。

9.4、监理人必须为进场监理人员办理个人安全保险，否则在施工现场发生的安全责任事故及意外伤害责任由监理人全权负责。

9.5、若监理人不能按时完成所要求的监理工作，委托人有权委托其他监理单位协助完成，由此发生的费用应从监理报酬中扣除。

9.6、根据本工程的特殊性，在验收规范允许的条件下，委托人有权要求监理人积极配合，调整验收方式、分段验收、穿插施工，以便下道工序顺利进行。

9.7、根据工程管理的总体情况，委托人有权对监理人的有关人员进行调整和重新组合。同时委托人有权要求调动不称职的监理工程师。

9.8、现场监理人员严格履行《建设工程安全生产管理条例》与有关的安全生产的法律、法规，严把安全关，消灭安全隐患；出现安全事故追究监理人员责任。发生重大安全生产、消防、防汛安全事故的，依照《建设工程安全生产管理条例》进行处罚。

9.9、监理人应对分部工程、分项工程进行质量评定；上道工序未经认可，下道工序不准施工；主持对工程质量问题的调查和处理；对重大质量事故和安全事故，及时向上级主管部门报告；督促施工单位搞好文明施工；对合格工程进行准确计量，对不合格工程不能计量。对影响工程质量和施工安全的隐患，监理人有权要求施工单位限期整改，如需停工整改应上报委托人同意，进行停工整改。对施工单位内业资料进行督促检查，做到工程完、资料清。监理人负责协助委托人督促施工单位及时做好竣工交验文件，协助委托人签订《工程保修合同》。督促、检查施工单位全面履行保修职责。本合同未尽事宜，监理人应按国家有关监理规范中监理人的义务执行。

9.10、通知送达条款：本合同列明的双方地址为双方确定的送达地址。如任何一方的地址有变更时，需在变更前十日以书面形式通知对方。双方将按如下规定确定通知被视为正式送达的日期：以专人递送的，接收人签收之日视为送达之日。以传真方式发出的，以发件方发送后打印出的发送确认单所示时间视为送达之日。以特快专递形式发出的，接收日期视为送达；拒收邮件或通讯地址变更未告知的，邮件退还之日视为送达之日。本合同项下的通知自送达之日发生效力。

附件一

监理人员一览表

姓名	性别	年龄	职称	专业	资格证书编号	拟在本项目中担任的工作或
杨春林	男	41	高工	土木工程(公路与城	61005049	总监理工程师
范江涛	男	35	工程师	资源环境与城乡规 划管理	61010276	市政监理工程师
姚明明	男	37	工程师	道路桥梁工 程技术	61008139	市政监理工程师
毛胜利	男	37	工程师	水利水电工 程与管理	6150806	给排水监理工 程师
田亚利	女	38	工程师	供用电技术	61005616	电气监理工程 师
肖小强	男	48	工程师	工民建	61006413	测量监理工程 师
杨德战	男	56	工程师	园林	61003965	绿化监理工程 师
余寇锦	男	40	工程师	工程管理	61005280	安全监理工程 师
明阳	男	33	工程师	建筑工程技 术	建[造] 11206100000428	造价工程师
芦杰	男	27	/	土木工程	JLZ12170391	监理员
李秋娟	女	35	/	现代文员	1901050012403	资料员

附件二

监理例会制度

一、工程项目周监理例会必须按照首次例会确定的时间召开，会议由总监理工程师主持，监理部相关人员；项目部相关人员；施工单位项目经理、副经理、现场总负责人、技术总负责人、质量员、安全员；分包单位项目经理参加。

二、参会人员必须按时到会，不能按时到会的要提前向总监理工程师说明原因，总监理工程师及监理工程师不能按时到会时，必须提前向项目经理请假。施工单位及监理公司人员，迟到每人次罚款 500 元，缺席每人次罚款 2000 元，迟到 30 分钟以上按缺席计。总监理工程师及施工单位项目经理每缺席一次罚款 5000 元。施工单位罚单由监理单位开出，总监理工程师、项目经理签字确认即可。罚款从每月工程进度款中扣除。

三、例会纪要由监理单位整理完成，在会后 2 个工作日内发送各单位。参会方须将例会纪要中涉及自己的问题于接到会议纪要后 1 个工作日内书面回复监理单位，回复中需明确责任人及完成时间。

四、会议内容：

1、对上周例会提出的问题进行回顾。（主要由施工单位汇报执行情况，监理单位核实汇报情况）

2、施工单位对工程质量、进度、安全以及需要协调的事宜进行阐述。

3、监理单位对工程质量、进度、安全等问题的检查情况进行通报并作要求。

4、建设单位对工程质量、进度、安全等问题的抽查情况进行通报并作要求。

5、建设单位、监理单位对需要协调事宜进行现场答复，如不能立即答复，需明确回复时间。

五、例会纪要格式：按监理单位贯标格式编写，需包含上述会议内容。

附件三

项目首次会议制度

工程项目首次会议，应在施工单位和监理单位进场后 15 个工作日内召开，会议由发包人项目部经理主持，发包人相关职能部门人员参加，监理单位全体人员、施工单位管理人员（项目经理、项目副经理、现场总负责、技术总负责）参加。

- 一、 首次会议纪要由监理单位整理完成，在会后 2 个工作日内发送各单位。
- 二、 参会人员必须按时到会，不能按时到会的必须提前向项目部经理请假。施工单位及监理公司人员，迟到每人次罚款 500 元，缺席每人次罚款 2000 元，迟到 30 分钟以上按缺席计。总监理工程师及施工单位项目经理缺席罚款 5000 元。施工单位罚单由监理单位开出，总监理工程师、项目部经理签字确认即可。罚款从每月工程进度款中扣除。

- 三、 首次会议纪要格式规定如下：

XX 项目首次会议纪要

时间： 年 月 日 时

地点：

主持人：

参会人员：

缺席人员：（无人员缺席的可以不出现该项）

会议内容：

- 一、 各单位介绍本单位参与项目人员。
- 二、 项目部经理介绍开工准备情况。
- 三、 介绍现场管理方面的相关规定。
- 四、 介绍材料管理相关规定。
- 五、 介绍工程款支付及结算相关规定。
- 六、 介绍图纸交底、工程变更等相关规定。
- 七、 介绍质量、进度、安全等相关规定。
- 八、 监理单位提出项目管理要求，并确定本项目监理例会时间、地点，并明确参会纪律。

九、 对施工单位考核奖惩规定介绍。

十、 施工单位介绍开工准备情况。

明确以下事项：

施工单位和监理单位进场前 10 个工作日内，应向项目部报送人员配置表。

开工报告审批完成后 5 个工作日内，施工单位和监理单位应向项目部报送施工组织设计。

每月施工单位和监理单位按要求应报送以下资料：

①月进度计划 20 日前报下月进度计划

②材料计划 10 日前报下下月材料计划

③监理月报 30 日报本月监理月报

④月工程款支付申请

施工单位 16 日前报上月 16 日至本月 15 日完成工程量给监理；监理 17 日审核完提交项目部；项目部 20 日提交招标人。

XX 项目 XX 监理部

年 月 日

附件四

建设项目新型冠状病毒肺炎疫情防控工作方案

为贯彻落实新型冠状病毒肺炎防控工作，切实有效控制病情传染，保障公众和职工的健康，履行社会责任，维持必要的正常生产经营，根据政府相关防控要求，结合项目实际情况，特制定本应急预案。

一、疫情防控工作组

（一）成员

说明：由监理单位确定后上报

（二）职责

说明：由监理单位按照进行划分确定后上报

（三）应急工作程序

序号	应急工作	具体事项
1	宣传通知	1. 防控内容的宣传
2	人员管理	1. 不允许出现有接触史或疑似及确诊人员上岗 2. 有接触史职工，14 日居家观察 3. 全程戴口罩，尽量避免外出 4. 进入宿舍前领取体温计、口罩，自测体温。 5. 之后进出宿舍内早晚各测一次。 6. 其他人员进场前，使用红外测温枪测体温。询问接触史，有异常情况，保安做好记录并马上报告。 7. 每日统计人员动向、体温，进行排查。 8. 上戴口罩、少讲话 9. 食堂就餐少接触、不交谈。 10. 对摸排出的重点观察者、体温异常或有相关症状者，报告后迅速安排至预设的观察室观察确认，后续采取进一步对策
3	应急物资准备	红外线测温枪，人员进场时使用；耳温计
4		观察室（目前预留 3 间，根据实际情况需要调整）
5	公众场所管理	公共场所、公共设施处消毒
6		设置手喷雾消毒装置
7		避免面对面就坐

二、疫情分级防控策略

（一）疫情分类

1、未发现病例。指项目职工未发现新型冠状病毒感染病例（包括疑似病例、确诊病例、轻症病例、无症状感染者）。

2、发现疑似病例。指项目职工出现 1 例疑似病例，尚未确诊。

3、出现确诊病例。指项目职工出现 1 例新型冠状病毒感染的肺炎病例，尚未出现续发病例。

（二）疫情防控策略

类别	防控策略	防控措施
未发现病例	外防输入	1. 组织管理； 2. 摸底调查； 3. 宣传教育与培训； 4. 体温监测； 5. 医学观察与信息报告； 6. 环境卫生治理； 7. 工作场所通风与消毒； 8. 个人卫生与防护。
发现疑似病例	内防扩散	上述 1-8 措施； 9. 对所有接触者按规定实施隔离； 10. 采取消毒、管控措施。
出现确诊病例	内防蔓延 外防输出	上述 1-10 措施； 11. 项目（疫点、疫区）封锁； 12. 所有生产区域或工作场所按有关规定实施停产。

三、具体措施

（一）防控措施

1、强化出入管理

在项目设立测温点，对进出人员进行逐一登记，检测体温。

对来访人员测量体温、登记身份证和手机号码，并详细记录来访人员行程轨迹、接触人员等。

对进出车辆要登记造册，进行消毒，车上人员测量体温登记信息。

2、强化职工防护

坚持每日最少 2 次全面消杀，重点区域多次消杀。

暂停使用空调，房间每日最少通风 3 次，每次不少于 30 分钟。

职工工作期间一律佩戴口罩，勤洗手、常通风、不串岗，不聚集；特殊岗位要配备防护服、防护镜、手套等。

指定专人每日对所有员工进行体温监测，一天不少于两次，并做好登记。

3、强化就餐管理

职工自带餐具，集中供餐、独立分餐，并分批错时用餐。

职工就餐时相互间距离保持1米以上，禁止聚集用餐。

4、强化人员管控

鼓励职工自驾车上下班；

提高人员防疫意识。

5、强化封闭管理

对办公区域、生产区域等实行封闭式管理。

规划合理的通行线路，严控人员流动，形成疫情防控期间职工办公、生产的闭环管理。

严格落实请销假和外出审批相关制度，外出需说明事宜及行程路线。

要减少人员外派出差，不安排职工到高危疫区出差。

（二）应急预案

发现疑似病例，及时启动应急预案。

1、配合门诊医院送指定治疗医院，报委托人；

2、接触人员确认范围、采取隔离措施；

3、患者所在生产现场、生活环境消毒；

4、立即停工停产，复工时间另行决定。

附 1

建设项目防疫管理工作方案

根据《西安市关于强化复工生产企业防疫监管有关工作的通知》的相关精神，以及《关于工业企业做好复工相关事项的通知》的有关规定，为做好职工返岗及管理，有序开展企业复工生产，特制定本方案，具体如下：

一、员工返岗管理

- 1、对来自高危疫区的人员必须进行病毒核酸检测，检测结果呈阴性的，可以分批到岗；呈阳性的，立即去指定医院进一步诊断。
- 2、建立员工健康状况跟踪卡，对返回人员登记到人，详细记录职工身体状况、假期外出情况、与重点疫区人员接触情况等信息。
- 3、目前暂无重点疫区职工和提前返回职工（若有此类情况将实行对重点疫区职工重点跟踪，对提前返回人员，要求实施 14 天的居家观察，由专人负责跟踪居家观察情况，并及时报告。）
- 4、对于宿舍管理员、食堂供应单位等外协单位，实施同样的登记、跟踪和管控措施。

二、到岗员工管理

- 1、在项目宿舍设立观察点和隔离区，目前尚无自高危疫区返回的住宿舍职工（若有此种情况，将统一安排在专用宿舍实施隔离观察，具体方案由专人负责，确保落实 14 天观察要求）。
- 2、严格落实体温监测工作，所有到岗职工每天体温检测早晚两次。
- 3、住宿舍职工在宿舍检测，由宿舍管理员负责。
- 4、外部人员由保安负责检测。
- 5、所有发现体温高于 37.3℃ 的人员，谢绝进入宿舍和厂区，并通知班组长及时上报总指挥，同时报西安市汉长安城国家大遗址保护特区防疫指挥部。
- 6、加强疫情宣传力度，及时传达政府和公司相关政策、措施，不信谣、不传谣。

三、员工情况报告

- 1、对到岗人员信息表、居家观察人员表和高危疫区人员跟踪表，做到每日更新，及时

上报给公司及区指挥部。

2、对职工出现发热、咳嗽等疑似症状的，按相关规定第一时间隔离，并报区指挥部。

3、由施工单位安全部牵头、办公室、技术部、工程部、物资部等部门负责制定防控应急预案，实施分级防控策略。各部门发现异常情况，应第一时间向项目疫情防控领导小组报告，由疫情防控领导小组根据情况类别按规定及时采取最高可停工停产的预案措施。

附 2

防控物资清单及采购计划

序号	名称	规格	库存数量	库存可用天数	拟采购数量	到货日期	责任人	备注

职工健康情况汇总表

填报单位:

填报日期: 2022 年 月 日

[illegible]

注：如有人员变动请及时更新。

附 5

员工健康状况跟踪卡

跟踪卡编号（工作人员填写）：

员工分类：☐ 正式员工 ☐ 借调员工 ☐ 培训新员工

员工基本信息					
姓名	员工编码	部门	工程部	工序	
岗位	联系电话	到西安日期		到公司日期	
到西安车次 ☐ 火车/高铁 车次：_____ ☐ 汽车 车牌：_____ ☐ 自驾					
员工健康状况跟踪卡（一）—报到前半个月内健康状况					
假期住址 1	_____省_____市_____区或县_____	日期：_____月_____日至_____月_____日			
假期住址 2	_____省_____市_____区或县_____	日期：_____月_____日至_____月_____日			
本小区、本村或者邻村是否有确诊患者或疑似患者	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不确定		具体情况：		
本人或常接触的家属是否与疫区及其周边人员有过接触	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不确定		具体情况：		
本人或常接触的家属是否去过（或途经）疫区及其周边	☐ 是 ☐ 否		具体情况：		
本人是否有过感冒、发烧、干咳、乏力、流鼻涕等症状	☐ 是 ☐ 否		具体情况：		
家属是否有过感冒、发烧、干咳、乏力、流鼻涕等症状	☐ 是 ☐ 否		具体情况：		
本人或常接触的家属是否接触哺乳、裂齿、家禽等动物	☐ 是 ☐ 否		具体情况：		

本人或常接触的家属是否自行居家隔离（写明天数）				□是 □否		具体情况：	
报到前天数	日期	所在城市	当日出行情况	本人身体状况		是否和感冒发烧人接触	
报到前第 天			□无 □ 至	□健康 □异常	□是 □否		
报到前第 天			□无 □ 至	□健康 □异常	□是 □否		
报到前第 天			□无 □ 至	□健康 □异常	□是 □否		
报到前第 天			□无 □ 至	□健康 □异常	□是 □否		
报到前第 天			□无 □ 至	□健康 □异常	□是 □否		
报到前第 天			□无 □ 至	□健康 □异常	□是 □否		
报到前第 天			□无 □ 至	□健康 □异常	□是 □否		
本人郑重承诺，以上信息填写的真实有效，如有不实或延误上报，愿意承担法律责任！							
本人承诺签名		证明人：		证明人联系电话：		日期： 年 月 日	
公司声明		1、员工离职后需按公司规定的时间内办理离职手续，离开公司； 2、员工离职后需积极响应国家及西安市关于《新型冠状病毒疫情防疫的有关措施》，立即回家隔离14天以上，不得在社会上闲游。 经办人： 日期： 年 月 日					
本人承诺签名		本人郑重承诺，以上信息填写的真实有效，如有不实或延误上报，愿意承担法律责任！ 承诺人： 日期： 年 月 日					

请员工妥善保管，切勿丢失！

附件五

廉政承诺书

委托人（甲方）：西安市航空基地产城融合配套开发有限公司

监理人（乙方）：凌辉建设工程咨询有限公司

为了加强民生佳苑经济适用住房项目在重大经济活动中的廉政建设，规范签订合同双方的活动，防止发生谋取不正当利益的违法违纪行为，确保合法、有序、优质、高效地开展业务，现就航空基地道路工程监理一标段签订本廉政承诺书：

一、甲乙双方的权利和义务

双方同意并声明，在业务活动中：

（一）严格、自觉地遵守和执行有关政策、法律、法规、以及党和国家、西安市汉长安城国家大遗址保护特区、经发集团关于党风廉政建设的各项规定，严格履行合同。

（二）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定的除外），严格、自觉按照合同办事，不得损害国家和甲乙双方的利益。

（三）认真落实党风廉政建设责任制，按照谁主办谁负责的原则，建立和健全廉政制度，经常开展廉政教育，加强对合同主办部门、主办单位工作人员职务行为的监督和管理，增强其廉政意识、守法意识和守约意识。

（四）双方相互监督，发现对方在业务活动中有违反廉政规定行为的，有及时提醒对方纠正的权利和义务。发现对方违反承诺条款的，有向其上级有关部门举报并要求告知处理结果的权利。

（五）不以损害国家、集体利益为代价获取不正当的利益。

二、委托人承诺

委托人工作人员在工程建设中应遵守如下规定：

（一）不得以任何形式向监理人索要或收受其礼券、礼品、信用卡、现金、物品等；

（二）不得参加监理人或相关单位安排的享受性消费活动或接受监理人及其家庭成员在房屋装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排及出国（境）、旅游等

方面提供方便。

(三) 不得在监理人报销应由委托人或个人支付的各种费用。

(四) 不得接受监理人提供的通讯工具、交通工具及高档办公用品等。

(五) 不得向监理人推荐或强迫其接受第三方合作单位及产品，不得要求监理人承担合同约定之外的义务。

(六) 不得明示或暗示对合同所涉及业务具有管理、监督职能的部门违反原则，降低要求使监理人获得不正当利益以收取回扣，谋取非法利益。

(七) 不得因监理人拒绝本人不合理要求，而故意刁难承包人。

(八) 如发现监理人有违规违法行为的要坚决予以抵制，必要时向上级有关部门、分管领导和纪检等部门反映。

(九) 其他违反廉政规定的行为。

三、监理人承诺

监理人应与委托人及其相关单位保持正常的业务来往，按照有关法律、法规和工作程序开展业务工作并遵守以下规定：

(一) 不得以任何借口向委托方人员馈赠礼券、礼品、信用卡、现金、物品等行为或其他违法乱纪行为，不谋取不当利益。

(二) 不得以任何理由邀请发委托人员参加宴请、娱乐及出国（境）、旅游观光等享受性消费活动。

(三) 不得为委托人提供通讯工具、交通工具及高档办公用品等。

(四) 不得以任何名义为委托方人员报销应由其个人承担的各种费用。

(五) 不得为委托人及其他相关单位工作人员装修房屋、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排及出国（境）、旅游观光等方面提供方便。

(六) 不得为谋取私利与委托人工作人员就合同履行中所出现的问题进行私下商谈、擅自处理，或者达成默契。

(七) 如发现委托人有违规违法行为，要坚决予以抵制，必要时向委托人业务主管部门或纪检监察等相关部门反映。

(八) 不准利用黄、赌博、贿等各种手段拉拢腐蚀委托人工作人员。

(九) 其他违反廉政规定的行为。

四、责任追究

(一) 委托人人员违反上述规定的，责令改正，并追究直接责任人的责任，性质严重的给予党纪政纪处分。构成犯罪的，移交司法机关处理。

(二) 监理人人员违反上述规定的，责令改正，情节严重的，委托人有权终止合同，并向监理人追偿因此给委托人造成的经济损失。

五、此承诺书单独打印装订并与合同同时签订，一式三份，甲乙双方各执一份，报集团内控部备案一份。

委托人（公章）：

法定代表人：

签订日期： 年 月 日



监理人（公章）：

法定代表人：

