

合同编号:

## 西安农投 11 万立方米数智冷链仓储项目

### 工程 监理 服务 合同

委托人：西安农投农产品物流城有限公司

监理人：西安四方建设管理有限责任公司

签订日期：2025年12月31日



合同编号：

## 西安农投 11 万立方米数智冷链仓储项目

### 工程 监 理 服 务 合 同

委托人：西安农投农产品物流城有限公司

监理人：西安四方建设管理有限责任公司

签订日期：2025年12月31日

## 第一部分协议书

委托人（全称）：西安农投农产品物流城有限公司

监理人（全称）：西安四方建设管理有限责任公司

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：西安农投 11 万立方米数智冷链仓储项目工程监理服务

2. 工程地点：西安市蓝田县三里镇罗李村

3. 工程规模：总建筑面积约 25200 平方米，主要建设一栋双层坡道冷库，购置制冷设备、货架、叉车、柴油发电机组等设备，配套道路、停车场、门卫室、公厕、环网柜等相关附属设施。

4. 建筑安装工程费：约 13712.69 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；
3. 投标文件；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附件；
7. 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：谭维军，身份证号码：61242919891210001X，注册号：

50008558。

## 五、签约酬金

签约酬金（含税）：¥1378125.35元（人民币大写：壹佰叁拾柒万捌仟壹佰贰拾伍元叁角伍分）；其中不含税金额：¥1300118.25元（人民币大写：壹佰叁拾万零壹佰壹拾捌元贰角伍分），增值税额：¥78007.10元（大写：柒万捌仟零柒元壹角整），增值税率为6%。

包括：

1. 监理酬金：¥1378125.35元（人民币大写：壹佰叁拾柒万捌仟壹佰贰拾伍元叁角伍分）。
2. 相关服务酬金：配合本项目实施所需的各类服务酬金均包含于合同总价款内，不再另行调整。

## 六、期限

1. 监理期限：自监理人员进场之日起至竣工验收备案完成之日止，暂定730日历天。（具体开工日期以委托人发出的开工令为准）。

## 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：2025年12月31日。
2. 订立地点：陕西省西安市凤城十路德悦智慧谷4层D20。
3. 本合同一式拾贰份，具有同等法律效力，甲方执捌份，乙方执肆份。

(本页无正文)

委托人:

(盖章)

单位地址:

邮政编码:

法定代表人或

其授权的代理人:

开户银行:

账号:

电话:

经办人:

电子邮箱:



监理人: 西安四方建设管理有限责任公司

(盖章)

单位地址: 陕西省西安市经开区凤城十二路  
108号

邮政编码: 710018

法定代表人或

其授权的代理人:

开户银行: 建行西安和平门支行

账号: 61001763700050000120

电话: 029-62393839

经办人: 彭大宇

电子邮箱: xasfjljyb@163.com



## 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員的配备情况;
- (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。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\_\_\_\_/\_\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 专用条件；
- (4) 通用条件；
- (5) 本合同签订后双方约定并共同签署的有关工程的约谈记录等书面协议；
- (6) 投标文件及补充说明；
- (7) 招标文件及补充说明；

### 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：

工程监理范围：按委托人提供的设计施工图纸、设计交底纪要、设计变更，施工合同，监理合同等所明确的范围进行监理工作，具体包括：从接到委托人书面进场通知书开始直至工程质量保修阶段（质量保修期限以总承包工程及各专业分包工程合同约定为准）圆满结束为止，在此期间按《建设工程监理规范》、招投标文件、监理合同对本工程（包括但不限于本工程施工范围内的所有土建、安装、样板、装修、室外总体、道路、景观小品、临水临电、绿化工程等）、竣工交付等提供工程进度、技术、质量、安全文明、成本造价、信息管理、组织协调、档案资料的管理和已完工程量、形象进度、现场计量的复核等一系列监理、服务以及质量保修期内的质量、安全、文明、资料管理监督控制工作等全过程工程监理咨询服务，包括但不限于对建设合同履行、现场计量、现场变更签证见证、施组与方案技术审核、各类联系单与核定单会签会审、材料设备见证取样复试、工程验收、程序报审、信息报告等方面的监督管理工作，对承包人提交的全套竣工资料及结算资料的真实性、有效性负责。以及保修期内检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用及驻厂监造等相关施工监理服务。注重事前控制和完善过程控制，确保工程的安全、文明、

进度、质量、成本达到建设单位的即定目标不因监理工作失误而出现延误和损失。

#### 2.1.2 监理工作内容还包括：

监理单位应深入仔细了解和掌握本工程实际情况，根据建筑特点编写监理大纲及各阶段监理实施细则等文件，报委托人审核确认。在监理工作实施过程中应结合工程施工内容，根据各部（分项）工程的性质和特点、各道工序的性质和特点、不同施工阶段的性质和特点等进行监理工作策划，编制监理规划和专项监理细则，确定相应的监理要点（包括关键部位和关键工序），明确监控目标。并应针对每一监控目标制定相应的控制措施和质量控制流程、安全控制流程、技术联系及确认流程等，报委托人备案。

对工程质量进行全过程跟踪检查和监控。包括但不限于下列内容：

2.1.2.1 前期办证阶段：监理单位的基本责任是配合建设单位完成政府手续的办理，其中主要包括但不限于：合同备案、报监以及施工许可证领取过程中的相关配合工作；

2.1.2.2 设计阶段：监理人的基本责任是协助委托人对设计院提交的文件和图纸从监理的角度进行把关，其中主要包括：

(1) 对设计图纸、文件的合理性、安全性、合规性、可行性提出建议。

(2) 根据委托人需要对本工程所需的材料或设备的选型提供书面意见，包括建筑、结构、水、电、通风、弱电、动力（含建筑红线内之室外管网）、配套工程及室外总体的相应设备等。

(3) 协助委托人与设计单位进行技术协调。

#### 2.1.2.3 项目招投标阶段：

(1) 根据需要协助委托人对参与本项目各类招标事宜的投标单位进行资质审查、社会信誉及施工项目的考察。

(2) 参与讨论和审核技术招标文件。

(3) 审核投标技术文件并提出综合分析意见。

(4) 根据需要参加相关评审会议。

2.1.2.4 施工阶段：监理人负责施工监理的主要任务是在施工过程中对工程项目的安全文明、质量、进度和成本等进行控制。其主要内容包括：

(1) 协助委托人与承包人编写开工报告，协助委托人办理开工手续，审查承包人的各项施工准备工作。

(2) 审查承包人各项施工准备工作，协助委托人下达开工通知书。

(3) 协助组织设计交底及施工图会审，审查设计变更；

(4) 负责审查承包人资质证照等证明文件，督促承包单位建立、健全与实施施工管理制度和质量保证体系；参与审核施工总承包单位提出的分包工程项目及分包单位的资质，并提出建议。

(5) 审核及批准承包人提交的施工组织设计、施工技术方案（含专项施工方案）、施工质量保证体系、安全保证体系、安全技术措施、高危作业安全施工及应急抢险方案等，并提供合理建议及在实施过程中进行跟踪检查；并监督其执行。

(6) 督促、检查承包人严格执行工程承包合同和现行国家及地方规范、标准、规定和设计要求施工；协助处理合同纠纷和索赔事宜；协调建设单位和施工单位之间的关系。严格质量管理，监督施工单位确保该工程达到既定的质量目标，根据国家及工程所在地有关施工管理及监理规范出具监理工作实施细则，严格质量管理，并及时做好监理资料；

(7) 在工程实施过程中，跟踪检查并分析工程地质与水文地质、建构筑物及管线、设计、施工、监测等的技术资料，检查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证，包括对工程质量事故的分析及处理；及时发现工程的质量隐患，并督促承包人加以整改。

(8) 对监测单位的监测数据进行及时分析总结，发现问题及时解决并汇报。

(9) 对承包人全部的工程测量工作进行检查和复核。复核承包人施工机械、安全设施的验收手续，并签署意见，未经安全监理人员签署认可的不得投入使用。

(10) 对各施工工序进行跟踪检查和验收，关键部位、关键工序按建设部等有关部门要求进行旁站监理。

(11) 控制及审核工程使用的原材料、半成品、成品或设备的质量，监督承包人按国家规范要求检验、试验和检测，按建设部、地方有关规定进行抽查和复验，如需聘用专业检验、试验和检测机构的，需提供该机构的等级证书及委托协议书。监理单位有权拒绝使用不符合承包合同要求和标准规定的材料，构配件，设备等。

(12) 审核承包人或甲供的材料、构配件和其深化设计的质量；重要材料，如钢结构进行驻厂监造。

(13) 督促承包人严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求施工，每天不少于2次巡视或旁站等检查工作，及时对承包人的报验进行验收，控制工程质量。

(14) 检查工程施工质量及工程状况，对隐蔽工程进行复验签证，负责工程质量事

故的分析及处理，参与鉴定质量责任。监督事故处理方案的实施，并对事故处理进行验收和签证；

(15) 按照设计文件和施工验收规范，对使用预拌砂浆进行日常监理。对不按照规定使用预拌砂浆的，监理工程师不得签署同意文件。

(16) 复核承包单位已完工程量及对已完工程实施质量确认，提出书面意见作为建设单位审批和支付工程款的依据；

(17) 检查现场所有施工操作人员的上岗证，保证操作人员按规定持证上岗。

(18) 负责因设计变更和不可预见因素引起的工程量变更的各种施工现场签证（要求签证内容具体、明确，并附有照片），对各种设计变更及委托人变更的执行情况进行确认。负责现场技术核定单的会签确认事宜，如涉及费用的须事先征得建设单位认可后予以签认并按变更相关管理制度要求实施；

(19) 协调承包人（含总包单位、指定分包单位、独立分包单位）的施工管理，特别是交叉施工过程、综合管线等施工协调，监理应科学合理安排。

(20) 对工程实施过程中的安全生产和文明施工进行跟踪检查和监控。包括但不限于下列内容：

①收集有关安全生产、劳动保护、文明施工等有关方面的相关政策法规。

②审查承包人的专项安全、生产方案。督促承包人进行安全自查工作；参加施工现场的安全生产检查。

③督促承包人按照工程建设强制性标准和专项安全施工方案组织施工并建立现场施工安全管理网络，并组建施工现场安全生产管理组，制止违规施工作业，对建设工程安全生产承担监理责任。

④检查施工现场安全防护、文明施工和环境保护的措施，并督促其落实。

⑤督促承包人对施工人员进行安全教育培训和现场安全技术交底。

⑥对关键部位、关键工序、风险点进行跟踪检查和控制，对关键部位、关键工序进行旁站式安全监理。

⑦检查主要施工机械质量鉴定证书和安全鉴定证书，督促承包人对主要施工机械进行定期的保养和安全检查，保证设备的安全和正常使用。复核承包人施工机械、安全设施的验收手续，并签署意见。对未经安全监理人员签署认可的施工机械及安全设施，要求责任单位运离施工现场并不得投入使用。

⑧对施工过程中任何涉及的高危作业等进行事前和事中安全巡视检查，每天不少于一次。发现严重违规施工和存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改，并检查整改结果，签署复查意见；情况严重的，由总监下达工程暂停施工令并报告委托人；承包人拒不整改的应及时向安全监督部门报告。且安全监理人员应对高危作业的关键工序实施现场跟班监督检查。

⑨监督、检查、复核承包人安全生产、文明施工；在节假日期间必须服从委托人关于安全值班的统一安排。

(21) 根据国家与项目所在地方政府规定整理、上报监理文件和技术档案资料，拍摄每月的工程进度照片作为档案记录；每月以固定格式向委托人提交监理月报及安全监理月报（格式见附件），并根据工程实施情况提交工程监理专项报告。

(22) 按《建设工程监理规范》、招标文件及投标文件的工程造价控制工作，包括工程现场计量等为处理费用索赔提供证据等。

(23) 按《建设工程监理规范》、招标文件及投标文件的工程进度控制工作，包括审核施工单位报送的阶段性施工进度计划；审核施工单位编制的年度、月度施工计划；计划经建设单位批准后分阶段协调施工进度计划，及时提出调整意见，督促施工单位实施进度计划，控制工程进度等。审核承包单位提供的材料或设备供应计划；

(24) 参加委托人要求的各种会议，如设计交底、图纸会审等会议，并对设计变更、对材料和设备的规格及性能要求方面提出合理化建议。监理人还需负责组织召开各类工程会议，包括（但不限于）：施工组织设计审查会、施工例会、安全生产例会、文明施工例会等，并负责整理会议纪要。监理人应每周定期主持与设计院、各承包人的有关施工进度、质量和安全的协调会议，若情况特殊，监理人应立即研究召开紧急会议，解决现场的有关事务，事后向委托人书面报告。

(25) 协助委托人督促和指导勘察、设计、承包人按时、按质收集编制工程技术文件和竣工图，并负责对其审查。总监和各专业监理工程师要对承包人提交的技术文件和竣工图进行审查并签署审核意见。

(26) 按工程所在地建设工程竣工备案制要求，做好各阶段工程质量、安全、文明施工、档案管理等工作的检查和评估，督促承包人及时整改，并按建设工程竣工备案制要求，做好工程竣工验收工作。组织对分项工程和隐蔽工程的检查、验收，并做好工程预验收和竣工备案验收，并督促整改，对工程施工质量、安全、文明施工出具评估报告；提出

工程质量评估报告，确保一次验收通过率为 100%，协助委托人进行工程竣工资料的整理和归档；协助建设单位审查工程结算资料。

(27)督促承包人整理合同文件和技术档案资料。检查并审查承包人的竣工资料，使之满足有关技术档案及竣工资料的归档要求。

(28)督促承包人及时完成未完工程尾项、维修工程所出现的缺陷，参与保修期内工程质量问题的调研、分析，提出整改措施，并督促承包人加以落实。保修期内适时解决监理事宜。工程保修期间和保修期满，保修条款的实施和工程款支付等需总监确认签字。

(29)工程结束后，按要求提交监理竣工资料。

(30)对承包人提交的结算资料出具审核意见。

(31)监理工作结束，向委托人提交监理总结报告等资料。

(32)协助委托人组织和参与联动调试和项目动用前的各项准备工作。

(33)督促执行承包合同，并协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调委托人与承包人之间的争议。

(34)配合建设方办理所需业务的监理方相关证明，如融资需提交的相关进度、技术指标监理方的证明等。

#### 2.1.2.5 保修阶段

(1)保修期间如出现有工程质量问题监理人应派监理工程师在接到委托人通知后 24 小时内到达现场。检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析、鉴定发生工程质量的责任，共同研究修补措施并督促实施。

(2)完成施工保修期阶段的工程修复、修补及保养的监理及工程质量鉴定、签证、签发缺陷责任期验收证书。

(3)定期对已完工程项目进行回访，发现问题及时与承包商讨论修补方案。

### 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监理的法律法规及规范；
2. 工程技术标准，施工验收规范；
3. 经批准的该项目建设的相关文件、可行性研究报告、初步设计文件及其它有关文件；
4. 所监理工程的设计图纸、有关文件、设计变更及会议纪要；

5. 经委托人审批同意的本工程监理规划；
6. 工程监理合同；
7. 委托人依法与承包人、材料供应商等单位签订的合同或协议等；
8. 其它相关法律法规及规定。

2.2.2 相关服务依据包括：法律法规及工程建设标准、建设工程勘察设计文件以及建设工程监理合同及其他合同文件。

## 2.3 项目监理机构和人员

### 2.3.1 人员要求

2.3.1.1 监理人派驻本工程项目的总监理工程师姓名：谭维军 身份证号码：61242919891210001X。

2.3.2.2 监理团队人员配备要求：本协议监理服务期内，监理人应根据施工情况安排合理的专业监理人员，建立团队配备人员应满足项目监理工作基本需求，实际到岗人员应按工程需要增设，最低人员配置为总监理工程师 1 人，土建专业监理工程师 2 人，机电安装专业监理工程师 2 人（至少一名具有冷库制冷系统施工经验），安全监理工程师 2 人，监理员若干。所有监理人员到岗前需由委托人面试，面试合格后方可驻场。

### 2.3.3.3 人员管理

(1) 监理人委派谭维军为总监理工程师，代表监理人行使合同约定的监理业务的全部权利，履行合同约定的监理人的全部义务，并按工程实际需要配备各类专业技术人员组成现场监理项目部，在委托人授权范围内独立开展监理工作。

(2) 项目总监理工程师只能担任本项目总监理工程师，不得兼任其他项目总监理工程师代表。

(3) 总监应常驻现场。如有总监代表则应常驻现场，总监每周不少于 5 天在工地。各专业监理工程师、监理员应常驻现场，根据工程需要及时到位。如违约，违约金标准为：总监理工程师、总监理工程师代表 10000 元/人·天，其他人员 5000 元/人·天，最高扣至合同价款的 2%。

(4) 安全工程师每周需组织一次安全检查和会议。当发生质量安全事故时，监理人应能出示有效证据证明自己无过失或无其它直接责任，否则应承担连带责任。

(5) 监理工程师必须 24 小时旁站的阶段如下：包括但不限于桩基、围护、所有砼浇筑过程、防水工程、装配式材料连接及灌浆、保温工程、压力容器及管道焊接、预应力拉拔、回填土等阶段的验收，以及验收时无法观察的隐蔽工程等。

(6) 监理义务：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，向 方报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，监理细则，完成监理

合同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，应如约向委托人提交监理月报、工程监理专项报告，在监理工作结束后提交监理工作总结。监理月报、工程监理专项报告由总监理工程师组织编制，监理工作总结由监理人组织编制提交。

(7) 监理人应在监理服务期内，办理驻项目所在人员人身和自身财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果监理人不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责，与委托人无涉。上述所发生的相关费用由监理人自行承担。

(8) 监理人按资格预审申请文件中《拟投入现场监理团队配备情况表》配置监理人员；监理人员可按工程实际需要增设，但不得低于最低数量要求，且人员资质要求不得低于最低资质要求。

#### 2.3.4 更换监理人员的其他情形：

监理人员到岗后，确有特殊原因需要更换的，应在委托人同意后更换；没有特殊原因，不得擅自更换。由于监理人员不称职，委托人提出更换要求的，监理人应无条件执行。对于人员更换，按以下条款处理：

(1) 总监理工程师、监理人员因离职、疾病等特殊原因确需更换的，新总监理工程师、监理人员的资质、业绩等各项指标不得低于招标文件及投标文件中相关要求及承诺，且至少提前 15 天以书面形式通知委托人，经委托人书面同意后才能更换。

(2) 委托人认为总监理工程师、监理人员不称职，提出更换要求时，监理人应在收到委托人通知后 10 天内更换符合要求的总监理工程师、监理人员，新总监理工程师、监理人员的资质、业绩等各项指标不得低于招标文件及投标文件中相关要求及承诺，并经委托人同意。

(3) 新总监理工程师试用期为一个月。试用期间达到委托人要求后，才能办理正式更换手续。新总监理工程师试用期间未到达委托人要求的，监理人应当另行选派，直至达到委托人要求。

监理人无正当理由不予更换总监理工程师的，按每月 30000 元支付违约金，直至新总监理工程师到岗。

监理人无正当理由不予更换监理人员的，按每人每月 8000 元支付违约金，直至新监理人员到岗。

(4) 监理人未经委托人同意而擅自更换总监理工程师或者因总监理工程师不称职而被要求更换的违约责任：1、按每更换 1 次总监理工程师 5 万元的标准向委托人支付违约金；更换超过 2 次的，委托人有权单方面终止合同；2、在新总监理工程师获得委托人认可并办理相关更换手续前，暂停一切监理费上报及支付，但监理人不得因此影响

现场监理工作。

监理人未经委托人同意而擅自更换其他监理人员或者因监理人员不称职而被要求更换的违约责任：按每更换 1 次 10000 元的标准向委托人支付违约金。

## 2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：按本合同通用条款和专用条款相关约定执行。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：监理人要求承包人调换其人员需报发包人并说明原因。

## 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：监理人应在监理单位进场后七日内提供经审批的监理规划，在每月 5 日前向委托方报上月监理月报，各项专项监理实施细则应在项目实施前 5 日内上报委托人。监理例会完成后及时将例会纪要报委托人审核，且于会后 2 个工作日内向相关方发送完成。每季度最后一个月 15 日前，向委托人报送下一季度资金计划。

## 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：不提供无偿的房屋、设备。

监理人应在本合同终止后   /   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：  /  。

## 2.8 监理人的权利限制

2.8.1 监理人有从事监理范围内的监理工作所需要的权利，但监理人在行使下列权利前应 征得委托人的书面批准：

2.8.1.1 发出可能引起承包人承包范围的扩大或缩小、外观的改变、工程质量及功能标准的提高或降低、合同价款增加、合同工期延长的工程变更指令或其它指令；

2.8.1.2 批准或同意可能增加工程价款的施工方案；

2.8.1.3 批准或同意承包人提出的顺延工期的申请；

2.8.1.4 批准或同意承包人提出的改变合同工期的施工进度计划；

2.8.1.5 发出要求承包人暂停施工的指令；

2.8.1.6 批准或同意承包人分包主体结构以外的部分工程；

2.8.1.7 确认承包人提出的工程竣工验收或甩项验收报告；

2.8.1.8 确认工程竣工时间、工程验收时间、工程移交时间；

2.8.1.9 作出单方面终止合同的决定；

2.8.1.10 进行其他可能涉及或影响发包人项目委托人重大利益的行为。

2.8.2 委托人可以对上述监理权限进行调整。

2.8.3 监理人在本工程实施的监理过程中若出现以下不当行为，则除特别约定外按下述措施进行处罚，且不受累计赔偿限额的限制：

2.8.3.1 因监理人无正常理由未能按委托人与承包人签订的合同中规定及时提供工程施工所需的指令、批准、确认等，导致承包人工期延误的（包括节点工期和总工期延误），按 5,000.00 元/天处罚，节点工期与总工期将重叠处罚；

2.8.3.2 因监理人指令错误造成承包人工期延误和经济损失，并因此导致委托人向承包人承担赔偿责任时，委托人有权追究监理人的责任；

2.8.3.3 因监理人超出本协议和施工承包合同约定的权限给予承包人工程签证而导致委托人损失（承包人的索赔费用）的，监理人承担赔偿责任；监理人批准的签证经确认属于违反客观事实的虚假签证的（包括但不限于事实虚构和数量虚假），监理人承担与该签证价款同等的赔偿责任；监理人超出施工承包合同约定的期限签发工程签证造成“视为认可”的法律后果的，监理人赔偿委托人相应的经济损失。

2.8.3.4 监理人发生下列行为，按相应条款进行处罚：

（1）监理人员必须按旁站计划进行旁站，脱岗者每人每次罚款 300 元。

（2）监理人员在上班时间打牌、游戏或进行有损监理形象活动者，每人每次罚款 200 元。

（3）监理人员明示或暗示承包单位安排娱乐活动或旅游活动，每人每次罚款 2000 元。

（4）监理人员私自接受承包单位礼金、礼品、津贴或对承包商“索、拿、卡、要”，有损企业形象者扣发当月该人次监理费用并撤换监理人员。

（5）在实施监理过程中，对不按质量要求对承包人的工序报验和原材料报验进行复验，以及对现场违章操作未及时指出和阻止的，对总监或总监代表、责任监理员每人每次处罚 500 元，若造成经济损失的承担连带赔偿责任。

（6）未按时组织安全检查、工程例会或提供的监理周报、月报、工程照片等，不符合委托人要求或认可格式的，及报告内容缺乏实质性内容的，根据情况，委托人有权处以 100 至 500 元不等处理。

2.8.3.5 发生下列情形之一，监理人应承担违约责任，并与承包人共同向委托人承

担连带赔偿责任：

(1) 监理人与承包人串通，伪造材料设备合格证、复检单、验收等工程资料的。

(2) 未经监理人验收，承包人进行下道工序施工，监理人未依法要求承包人停工、重新检验，造成质量缺陷的。

(3) 经监理人签字盖章确认的分部项工程质量，后经质量鉴定机构确认不符合国家质量标准和验收规范的。

(4) 经监理验收工程质量合格，后经质量鉴定机构确认工程不符合合格标准的。

2.8.3.6 除上述情况以外的其他失职行为，监理人同意按以下办法承担责任，赔偿损失 [累计赔偿额不超过监理报酬总数 (扣税)]：

赔偿金 = 直接经济损失 × 10%。包括但不限于下列：

(1) 作为合格的监理人员，在图纸会审中应当发现图纸缺陷而未发现，因此给委托人造成损失的。

(2) 经监理人审查的竣工图后被发现与实际施工情况不相符的，由此造成的损失监理人与承包人共同向委托人承担连带责任。

2.8.3.7 发生下列监理人违约情形之一时，委托人有权终止监理合同：

(1) 监理人及其工作人员在监理管理工作过程中出现玩忽职守、收受贿赂或严重失职行为的；

(2) 总监理工程师或主要监理人员未全职在现场负责本工程监理管理工作或虚挂其名，或监理人未经委托人同意调换该总监理工程师或主要监理人员，或未按委托人要求及时撤换不合格的总监理工程师或主要监理人员等情况发生的；

(3) 如果监理人及其所聘的监理人员参与与委托人利益相冲突的活动、或者监理人及其所聘的人员的活动使委托人利益受到损害的；

(4) 当委托人认为监理人及其所聘的人员无正当理由而又未履行监理管理义务时，可向监理人发出指明其不称职的通知书，若委托人发出通知后 14 天内监理人没有纠正的，可在第一个通知发出 21 天后发出终止监理合同的通知；

(5) 派驻现场的监理组人员名单须经委托人确认，确认后未经委托人书面批准不得以任何理由擅自更换。若自行更换或撤离，扣除相应监理费用直至解除合同。

2.8.3.8 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失 [累计赔偿额不超过监理报酬总数 (扣税)]：

赔偿金=直接经济损失×10%

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：常乐。

#### 3.5 应提供的工程资料及提供时间

##### 3.5.1 工程资料：

3.5.1.1 本工程扩初设计资料、地质勘察报告。

3.5.1.2 本工程施工图纸（说明）和相关的各类设计文件。

3.5.1.3 为本工程特定的有关技术文件和规定。

3.5.1.4 委托人与施工总承包单位签订的施工总承包合同副本、安全施工协议副本；材料设备供应合同；成品和半成品供应（加工）合同副本。

3.5.1.5 本工程所用的原材料、设备、成品及半成品使用、安装说明和有关的监测、检验文件及有关技术资料。

##### 3.5.2 提供时间：

3.5.2.1 上列资料 3.5.1.1、3.5.1.2、3.5.1.3 项，在工程开工或该项目实施前提前七个工作日提供。

3.5.2.2 上列 3.5.1.4、3.5.1.5 项，在该文件产生时或项目实施前提供。

#### 3.6 答复

委托人同意在 1、确认类答复时限：3 个工作日；2、批准类答复时限：5 个工作日；3、决策类答复时限：10 个工作日内 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 监理人除按本合同相关条款约定承担违约责任外，还应赔偿委托人直接损失。

#### 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×银行一年期贷款市场报价利率×拖延支付天数

委托人承担的违约金金额上限为合同总额的 10%。

### 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) 本项目监理酬金为¥1378125.35元(含增值税),增值税税率为6%;如国家税率政策发生调整,则未执行部分按调整后的执行。本项目为总价包干合同,不因工期延期而调整监理酬金,同时本项目应用全过程工程数字化业务平台,为此产生的费用均包含在合同总价内不予调整。

(2) 监理酬金按月支付,每月付款金额为本项目监理酬金的4%,进度款支付至监理酬金的80%时暂停支付;工程交付完成后30日内支付至监理酬金累计金额的90%;最后一个工程结算完成后30日内一次性将尾款付清。

(3) 监理人应于每次支付前按监理酬金审定金额全额开具增值税专用发票,结算后按结算总额补齐发票。

(4) 监理人在将增值税专用发票移交给委托人后,不按税务规定进行发票信息上传、纳税申报,或者擅自作废、冲红的,监理人除应重新开具符合规定的发票外,还承担违约金,违约金按本次已开发票注明的税额的两倍计算。发票丢失时监理人应配合委托人重新开具,不得以任何理由拒绝。

## 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: 本合同自双方签字盖章之日起生效。

### 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)。

6.2.4 本合同签订后,遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的,不调整监理酬金。

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\_\_\_/\_\_\_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

委托人应在检测工作完成后\_\_\_/\_\_\_天内支付检测费用，检测费用已包含至合同总价内。

### 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，咨询费用已包含至合同总价内。

### 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

委托人申明的保密事项和期限：合同有关事项及委托人要求的其他保密内容，直至通过公开渠道可以获知。

监理人申明的保密事项和期限：合同有关事项及委托人要求的其他保密内容，直至通过公开渠道可以获知。

第三方申明的保密事项和期限：合同有关事项及委托人要求的其他保密内容，直至通过公开渠道可以获知。

### 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：必须取得委托人书面同意。

## 9. 补充条款

应用全过程工程数字化业务平台技术要求：

### 1. 技术要求：

1.1 平台接入要求：在接到建设单位关于全过程数字化业务平台接入通知后的 3 个工作日内，提交详细的监理团队人员信息，包括姓名、性别、身份证号、联系方式、监

理岗位及职责等，确保信息准确无误，以便建设单位快速完成平台账号创建。安排技术骨干与建设单位或平台技术支持团队对接，参与平台接入培训，熟悉平台操作流程与功能设置，在平台上线前组织内部模拟操作，提前解决可能出现的操作问题，确保监理团队能迅速适应平台工作模式。

1.2 数据交互要求：依据建设单位确定的数据标准与格式，每日按时在平台录入监理日志，详细记录施工现场天气情况、人员设备到岗情况、施工进展、质量安全检查详情等内容。在关键工序施工前后、隐蔽工程验收等重要节点，按建设单位要求的拍摄规范，通过平台上传清晰的影像资料，并同步录入对应的质量验收记录、检测数据等。建立数据审核机制，监理内部安排专人对每日录入数据进行复核，确保数据真实性、准确性与完整性，避免出现错漏，在数据上传前 1 小时完成审核工作，若发现问题及时更正。

1.3 协同要求：及时完成各参建单位在平台中发起的各类协同任务，及时提出监理意见与建议，包括施工进度管理、质量管理、安全管理、款项支付、设计变更、签证等。积极参与建设单位通过平台发起的各类工程协调会议及监理例会，在会议前 1 天通过平台查阅相关资料、通知等，做好充分准备。对于涉及监理主持的会议，会议过程中实时记录会议内容及决议，会议结束后 2 小时内整理成会议纪要上传至平台。对于建设单位及其他参建单位在平台提出的问题或需求，监理单位应在 24 小时内响应，给出明确答复或解决方案，若问题复杂需进一步核实，应在 48 小时内反馈初步处理思路，并持续跟踪直至问题解决。

## 2. 处罚措施

2.1 数据录入违规处罚：若监理单位未按规定每日记录监理日志，或日志内容存在严重缺漏、虚假，首次发现予以警告，并责令限期 1 个工作日内补齐或更正；再次违规，按延误天数，每天处以 500 元罚款，且延误超 3 天，建设单位有权要求监理单位更换涉事监理人员。在关键节点未上传影像资料及质量验收记录，每次处以 1000 元罚款；对质量安全问题未及时发起工单或未跟踪整改至关闭，每次除罚款 500 元外，还将记录不良行为一次，累计达 3 次，在项目内通报批评。

2.2 协同沟通违规处罚：因监理单位原因，在平台沟通中对争议问题处理不当，导致项目延误，每延误 1 天，处以 2000 元罚款；若故意拖延或拒绝参与平台中协同作业，每次罚款 5000 元，且 1 个月内累计达 2 次，建设单位有权暂停部分监理费用支付，直至其整改到位。

## 3. 合同条款：

3.1 监理单位需指定 [1-2 名] 专职平台管理员，负责协调内部平台使用事宜、对

接建设单位技术支持，若管理员变更需提前 7 个工作日书面通知建设单位并经同意，否则视为违约。

3.2 监理日志、质量验收记录、会议纪要等关键数据的提交时限（每日 18:00 前完成当日监理日志录入、会议结束后 2 小时内上传纪要），约定每逾期 1 次，按 500 元 / 次支付违约金；逾期超 3 次且未整改，建设单位有权扣减当期监理服务费的 [1%]。

3.3 定期考核机制：建设单位每月对监理单位的平台配合情况进行考核，考核指标包括数据提交及时性（权重 40%）、数据准确性（权重 30%）、协同响应效率（权重 30%），考核结果分为优秀（90 分以上）、合格（60-89 分）、不合格（60 分以下）。考核合格时本期进度款正常支付；不合格时要求整改，直至整改合格方可支付进度款；连续 2 次考核不合格的单位，建设单位有权要求更换总监理工程师，连续 3 次不合格可解除合同。

## 附件1 监理机构主要人员配置

监理机构主要人员配置表

序号	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岗位
1	谭维军	男	36	高级工程师	土木工程(工业与民用建筑)	50008558	总监理工程师
2	童晨东	男	31	工程师	建筑工程技术	61014775	土建专业监理工程师
3	张超	男	41	工程师	房屋建筑工程	61009788	土建专业监理工程师
4	郝景超	男	43	工程师	电气技术	61011752	安装监理工程师
5	杨兴科	男	39	工程师	机械制造与自动化	61009787	安装监理工程师
6	齐蹲	男	33	工程师	给水排水工程	61009682	安装监理工程师
7	杜少磊	男	31	工程师	工程造价	61011769	安全监理工程师
8	吴鹏勃	男	35	工程师	土木工程	19010130	绿化监理工程师
9	赵建涛	男	42	工程师	工程管理	建【造】 11156100013792	造价工程师
10	李昊	男	25	/	工程造价	061241140000700 0068	资料员

## 附件2 监理工作基本要求

### 监理工作基本要求

#### 1. 监理工作总则

1.1 监理人必须按本合同和委托人现场的要求重点进行质量控制、安全文明施工管理、信息资料管理，协助进度控制、成本控制、合同管理、现场组织协调；

1.2 所有监理人员须佩带工作名牌；

1.3 必须严格按照国家规范和标准、监理条例、合同条款，对本工程的施工质量进行检查和验收，负责监督各施工单位按施工图、设计变更及委托人书面指令施工，每周例会前向委托人提交书面记录和报告；

1.4 必须按照建设部颁发的《房屋建筑工程施工旁站监理管理办法》进行旁站监理并形成规定的记录；

1.5 严格按照《民用建筑工程室内环境污染控制规范》的要求控制进场材料的质量，严格把关，保证竣工验收时室内环境符合国家有关规范要求；

1.6 按委托人要求进行关键工序检查验收、竣工验收和移交等；

1.7 监理人应按照委托人要求，组织有关施工单位一起在工程竣工前三个月开始模拟验收，发现问题及时督促整改，并且做好每一户的检查 and 整改记录；

1.8 督促和检查各施工单位按照档案馆的档案管理要求及时整理各项资料，避免影响档案验收的顺利完成；

1.9 组织每周不少于一次工程例会，并将例会纪要报委托人；

1.10 每月向委托人提交当月监理报告，监理月报必须按委托人现场工程部的要求填写；

1.11 监理人必须按合同中人员配置计划数量和投标文件中规定的监理人员条件要求组建项目监理机构；

1.12 为使委托人管理人员更直接有效掌握监理人员的工作状态，监理工程师要及时填报现场委托人人员下发的各种管理表格。

#### 2. 施工准备阶段监理

2.1 监理进场准备监理部进驻现场前，监理公司应与委托人先行沟通，结合《监理合同》共同商定监理部进场时间，及时组织现场监理人员进场，做好施工阶段监理的准

备工作。

2.1.2 总监理工程师对监理部监理人员应进行交底，并填写《交底记录》。

2.1.3 总监理工程师完成监理部的人员组建和分工，建立《监理部人员分工表》。

## 2.2 监理规划

2.2.1 监理规划：由总监理工程师根据《工程管理指导书》组织编制，必须在工程开工前定稿，报委托人批准实施。

2.2.2 监理细则：总监理工程师应指导和安排专业工程师在施工开始前根据《工程管理指导书》《监理规划》编制完成本专业的《监理细则》，并报委托人项目经理部批准。

## 2.3 协助委托人办理工程开工手续

2.3.1 协助办理《建设工程施工许可证》。若地基基础提前开工时，协助委托人办理提前开工手续。

2.3.2 协助办理《建设工程质量监督登记书》及《施工安全受监工程登记函》。

2.3.3 检查开工条件，应确保现场具备“三通一平”（水通、电通、路通、场地平整），并督促办妥下列手续：

2.3.3.1 临时用水批准文件；

2.3.3.2 临时用电批准文件；

2.3.3.3 临时占用城市道路许可证（临时路口审批文件）；

2.3.3.4 建设场地原始地貌图或场地平整后的标高测量图。

## 2.4 组织场地移交

由总监理工程师组织，委托人书面并于现场向施工总承包进行场地移交。监理如实填写《场地移交记录》，移交书面资料作为附件，参与移交的相关负责人签认存档。移交内容包括：

2.4.1 经政府有关部门确认的坐标点和水准点。

2.4.2 水电接驳口及水电表读数。

2.4.3 建设用地内及场地周围城市管网、道路网、路水、污水、雨水、燃气、供电、电话、有线电视的埋深、直径、走向、预留接口以及道路标高、接口情况，临近建筑物、构筑物基础、结构竣工图或情况说明。

2.4.4 建筑场地原始地貌图或场地平整后的标高测量图。

2.4.5 对于不能提供完全资料但确知其存在的障碍，应明确将此情况书面告知承建商备忘。

### 2.5 施工组织设计审查

施工总承包单位须填报《施工组织设计（方案）报审表》，连同《施工组织设计（方案）》一起报监理部审查。总监理工程师应组织相关单位对《施工组织设计（方案）》进行会审，监理部负责将会审意见形成会审纪要，施工总承包单位根据会审纪要对《施工组织设计（方案）》调整、修改后报监理及委托人完成相应审批手续。

### 2.6 施工图纸会审

总监理工程师应督促委托人提前二周提供施工图纸，有关各方应及时熟悉，并将发现的问题书面上报监理部，由监理部汇总整理后及时提交给设计单位准备，在完成上述工作后及时组织施工图交底及会审，督促承建商整理好会审记录，各方及时进行签认。

### 2.7 工程开工报告审核

2.7.1 总监理工程师在核查开工条件具备后及时签发开工报告，开工报告应征得委托人同意。

2.7.2 总监理工程师在签发开工报告之前，应审查确认：

2.7.2.1 委托人及承建商负责的施工条件已经得到确认；

2.7.2.2 委托人及承建商根据有关法规向政府有关部门申请的各项许可证已经齐备。

### 3. 施工阶段监理

监理公司根据委托人现场工程部和监理合同的要求及时组建监理机构，全面开展以质量、进度、投资、安全控制以及合同管理、信息管理、现场协调为重点的监理工作，帮助委托人现场工程部最终实现住宅产品。

3.1 签发开工、停工、复工令；

3.2 审核承建商质量管理体系和安全管理体系；督促承建商依法办理劳动用工保险；

3.3 审核施工方案、施工进度计划、物料进场计划、劳动力计划、资金使用计划；

3.4 按监理合同、国家和地方有关工程技术规范、标准检查承建商执行情况，协调有关各方的关系；

3.5 严格监控工程材料、构配件和设备的数量、质量，按现场工程部的授权要求管理委托人提供的材料；

3.6 组织隐蔽工程的检查验收，分部分项工程的中间验收，工程竣工初验；

3.7 进行工程量的计量工作，签发工程付款证明书；

3.8 严格监控工序的质量与安全，对工程质量、进度、投资和安全进行全面跟踪与监控；

3.9 协助委托人现场工程部进行设备采购，组织设备的安装调试、验收；

3.10 有计划的组织工程例会、专题会议，协调工程建设过程中各方关系，解决处理工程建设过程中存在的问题等；

3.11 做好工程实体的检测工作，对承建商的成果进行复测检验，形成质量记录；

3.12 处理工程的变更事宜，签发工程变更单，做好工程变更的计量工作，签发工程变更现场签证单。

3.13 处理工程索赔，调解合同争议，主持工程质量事故的调查，参与安全事故的调查；

3.14 检查督促承建商的工程技术资料的收集整理工作，整理监理资料，工程初验后向委托人现场工程部移交工程档案资料，提交监理工作总结报告；

3.15 参加委托人现场工程部组织的工程核验和移交工作；

3.16 协助现场工程部审查工程结算。

#### 4. 旁站制度

4.1 监理部应在旁站监理工序施工前 4 小时安排好旁站监理人员，根据工序施工时间长短安排旁站监理人员数量。每周编制旁站执行情况及下周旁站计划，报委托人现场工程部备案；

4.2 监理部应对旁站人员事前做好培训，制定旁站检查内容和记录要求；

4.3 在旁站监理过程中，监理人员应随施工不间断进行检查，发现问题及时处理，对较为严重的质量、安全隐患应立即报告总监和委托人现场工程部，待隐患处理完后再继续施工，必要时发停工令；

4.4 旁站记录要真实、全面，保持记录的连续，不得编造假记录，一经发现将严肃处理；

4.5 旁站监理记录须在施工结束后 24 小时内整理完毕，委托人现场工程部将抽查执行情况；

4.6 对旁站监理人员做好安全检查交底工作，特别是夜间旁站监理，不仅要做好施工单位的安全检查工作，也要做好自我保护。

## 5. 样板引路制度

5.1 工序样板。主要工序施工前必须先做施工样板，样板经委托人现场工程部和监理组织专项现场验收，得到确认后方可进行大面积施工，同时组织施工单位进行现场样板交底；

5.2 根据委托人现场工程部要求，做好施工样板间、交楼标准间、示范单位的监督和交底工作；

5.3 装修工程施工前，监理部应组织施工单位，按委托人现场工程部所发设计图的要求进行装修材料的样板选择，经委托人现场工程部确认后，监理部应将确认的材料样板记录存档，监督施工单位按材料样板进行采购。

## 6. 监理作息时间要求

6.1 监理部的作息时间与施工单位作息时间一致，8 小时以外只要工地有施工，监理部都应安排适当人员加班进行巡视；

6.2 节假日监理部要安排人员值班，并将值班人员安排表报委托人现场工程部备案，若施工单位节假日正常上班，监理部应根据施工内容安排好相应专业监理人员值班，保证工程的正常施工；

6.3 监理部应制定值班日记制度，值班日记应挂墙以备查阅。

## 7. 巡视检查要求

7.1 监理部的监理人员必须保证白天正常工作时间内，有 5 小时以上在施工作业面巡视；

7.2 监理工程按照现行国家建筑工程施工质量验收规范和委托人要求进行巡视；

7.3 巡视中对主控项目 100% 检查，对一般项目不少于 50% 的检查，对一般实测检查不少于 30% 自行检测；

7.4 应记录检查的分部分项、检查位置，观测项目质量描述应包括存在质量问题、数量多少、是否符合验收要求；实测项目应有监理工程师亲自实测的数据；

7.5 监理部应根据工程进度要求，编制简单易行的巡视检查表，每位监理人员要有专门巡视记录簿。

## 8. 影像资料拍摄要求

8.1 关键工序的验收监理单位必须拍摄影像资料。

8.2 监理人员须严格执行隐蔽工程的全过程旁站，并拍摄影像资料（分隐蔽的开始、

中期、结束阶段各 3-5 分钟)。

8.3 监理每天对施工现场作业面上劳动力、机械使用、材料进场、安全、质量、文明施工、现场形象进度等情况进行录像,且不少于 1 小时的音视频

#### 9. 信息记录要求

9.1 监理单位每月月底需将监理日志报主管工程师处备查。

9.2 在施工过程中,监理必须加强过程控制,对于巡查中发现存在较大质量及安全方面的问题应及时以书面形式通知施工单位。

#### 10. 监理公司对项目监理部的管理工作

10.1 监理公司对监理部的检查与考核。监理公司应定期与不定期对监理部的监理工作进行检查,每月一次。同时对主要工程施工过程进行检查。检查的主要内容如下:

10.1.1 监理部管理工作应符合战略合作框架的要求,遵守委托人现场工程部签订的具体规定;

10.1.2 落实委托人对监理部的考核意见以及管理要求;

10.1.3 监理部管理工作是否符合监理公司的质量保证体系;

10.1.4 监督检查监理部的技术管理工作,对发现的问题及时处理和改进,对工程的每个阶段(如基础、主体等)质量进行评估,并将评估结果书面报告委托人现场项目部;

10.1.5 工程实体的观感质量及对监理部测量的复查;上次检查发现问题的整改情况。

#### 10.2 监理公司向监理部提供技术支持

10.2.1 监理公司的管理部门和技术负责人应在重要的施工环节与监理部、现场工程部进行技术沟通;对存在的技术问题应及时提出处理意见,并将处理意见书面报委托人现场项目部;

10.2.2 监理公司的管理部门和技术负责人应直接参与施工组织设计、施工方案审查工作和施工图会审,协助监理部完成审查意见,并报现场工程部审核;

10.2.3 监理公司应有专家资源管理体制,对工程中出现的重点、难点技术问题召集专家进行专题研究,提出科学合理的处理意见,报现场工程部审核;

10.2.4 监督检查监理部的技术管理工作,对发现的问题及时处理并督促改进,对工程的每个阶段(如基础、主体、装修等)质量进行评估,并将评估结果书面报告委托

人现场工程部。

10.3 监理公司向监理部提供人力、物力、财力的支持

10.3.1 因项目进展需要，委托人提出增加管理人员时，监理公司必须履行；

10.3.2 委托人有权直接奖励监理部职员，监理公司不得干预；

10.3.3 因监理部职员工作不力，委托人提出更换人员时，监理公司必须无条件更换；对严重失职的职员，监理公司应根据情节严重程度给予除名、记过和警告处分；

10.3.4 监理公司必须保证监理部正常的资金供应，保证按时向监理部职员发放工资和奖金。如委托人现场工程部发现监理部有流动资金不足、拖欠员工工资等现象，委托人现场工程部有权先支付监理部资金，保证监理工作的正常进行，支付的费用在应付监理费用中扣除，并视情节要求扣罚监理公司当月监理费用 20% 作为违约金；

10.3.5 监理公司每月支付监理部人员的工资表应报委托人现场工程部备案；

10.3.6 监理公司对所派出的监理部进行必要的物资配备，满足委托人工程管理的需要。每人必须具有保证办公期间联系的通讯方式，总监及总监代表须保证 24 小时联系畅通；

11. 监理办公设备与工程仪器

11.1 现场必配办公设备：电脑 2 台、彩色打印机 1 台、复印机 1 台、数码照相机 1 台、传真机 1 台、各种规范图集 1 套、档案柜 2 个；

11.2 现场必配工程仪器：回弹仪 1 台、游标卡尺、30 米钢尺、靠尺、激光扫平仪 1 台、激光铅直仪 1 台、激光测距仪 1 台、全站仪 1 台、阴阳角尺、兆欧表 1 台、接地电阻测试仪 1 台、万用表 1 台等；其他仪器配置根据需要配置，满足工作需要。

11.3 现场办公室布置：各项规章制度、职责、守则必须上墙，施工总平面布置图、总进度计划表、月计划进度表必须上墙，实测实量形象汇总表、办公室值班表、气象记录表、出勤表、人员去向记录必须明示，办公室布置必须符合公司统一形象、观感较好。

11.4 对监理部所配物资不能满足监理办公需要，监理公司又不能及时解决，已影响监理工作正常进行时，委托人现场工程部有权进行配给，所需费用从应付监理费中扣除；

12. 监理公司应不断对监理部人员进行技术、管理等方面的培训，满足委托人工程管理的需要，对被现场项目部认定不符合要求的监理人员，监理公司应及时补充符合要求的监理人员，在 1 周内到位。

## 附件3 施工质量及安全管理具体要求

### 1. 工程质量目标

1.1 本工程目标质量等级均必须达到《建筑工程施工质量验收统一标准》(GB50300-2001)及其它现行相关质量验收规范规定之“合格”要求;

#### 1. 工程安全文明目标

职业健康与安全目标	无重伤和死亡事故，一般事故频率控制在 1.5 %以内
文明施工目标	西安市文明安全工地

### 2. 检查验收程序

房屋施工质量检查验收以控制原材料质量及检验批质量为关键点，按国家规定程序，分项、分部及单位工程，分阶段逐级进行质量检查验收。

#### 3.1 材料、设备验收

3.1.1 所有进场材料及设备均必须经过验收，并及时填写《材料、设备验收单》，委托人、监理人及监理均应在验收单中签字确认。

3.1.2 在材料使用前，监理人必须按规定及时对接收的材料进行抽样送检，监理或委托人见证。不便送检的设备，应做好外观检查记录，在单项设备安装完成后，进行单机运行检验。

3.1.3 委托人或监理有权随时对可疑材料进行抽检。

3.1.4 砼试块的留置必须经委托人或监理现场见证。

3.1.5 所有结构用膨胀螺丝、后置锚固钢筋必须先做试验后施工。

#### 3.2 检验批质量检查验收

3.2.1 检验批质量验收由监理工程师组织，监理人专业质量负责人参加。

3.2.2 检验批的划分及抽查比例应在施工前确定。

3.2.3 检验批的验收必须及时进行，不得后补资料。

3.2.4 检验标准依据国家标准主控项目及一般项目的上限执行，允许偏差的数字标准提高 10%。

3.2.5 具有完整的施工操作依据、质量检查记录。

附件 4： 监理月报标准格式

编号： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 工程

监  
理  
月  
报

编制人： \_\_\_\_\_

总监理工程师： \_\_\_\_\_

编制时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\*\*\*\*\* 监理公司

# 内 容 提 要

## 一、本月工程概况

## 二、本月工程形象进度

## 三、工程进度

- 本月实际完成情况与进度计划比较
- 进度完成情况及采取措施效果的分析

## 四、工程质量

- 本月工程质量情况分析
- 本月采取的工程质量措施及效果

## 五、材料构配件及设备

- 材料/构配件及设备供应与到场质量情况
- 对供应厂家资质的考察情况

## 六、工程计量与工程款支付

- 工程量审核情况
- 工程款审批情况及月支付情况

## 七、合同其它事项处理情况

- 监理通知单
- 工程变更
- 工程签证
- 例会及专题会议纪要

## 八、风险跟踪情况

## 九、本月监理工作总结

- 月进度、质量、工程款支付等方面情况的综合分析及存在问题
- 本月监理工作小结
- 有关本工程的意见和建议
- 下月监理工作重点

## 十、影像资料

## 监 理 月 报

工程名称		设计单位	
建设单位		承包人	
监理单位		勘察单位	
日期	年 月 日~ 年 月 日		
本月工程概况	1、 2、 3、 4、		
本月工程形象进度	1、 2、 3、 4、		
工程进度	1. 本月实际完成情况与进度计划比较 1) 2) 3) 4) 2. 进度完成情况及采取措施效果的分析 1) 2) 3) 4)		

工 程 质 量	1. 本月工程质量情况分析 1) 2) 3) 4) 2. 本月采取的工程质量措施及效果 1) 2) 3) 4)
材 料 构 配 件 及 设 备	1. 材料/构配件及设备供应与到场质量情况 2. 对供应厂家资质的考察情况
工 程 计 量 与 工 程 款 支 付	1. 工程量审核情况： 份 2. 工程款审批情况及月支付情况：
合 同 其 它 事 项 处 理 情 况	1. 监理通知单：（说明未闭合原因及具体闭合时间，并附当月监理通知单及销项报告） 1) 本月开具监理通知单__份，销项__份，未闭合__份。 2) 本月开具安全监理通知单__份，销项__份，未闭合__份 2. 工程变更： 份 3. 工程签证： 份 4. 例会及专题会议纪要： 份

<p>风险跟踪情况</p>	<p>1. 项目部机构风险: 2. 工程技术风险: 3. 工程管理风险: 4. 经济风险:</p>	
<p>本月监理工作小结</p>	<p>1. 月进度、质量、工程款支付等方面情况的综合分析及存在问题 1) 2) 2. 本月监理工作小结 1) 2) 3. 有关本工程的意见和建议 1) 2) 4. 下月监理工作重点 1) 2)</p>	
<p>影像资料</p>	<p>照片:</p>	<p>影像编号: 内容描述: 摄影时间: 摄影地点:</p>
	<p>照片:</p>	<p>影像编号: 内容描述: 摄影时间: 摄影地点:</p>

# 安全监理工作月报表

( \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日)

项目名称:

总 监:

第 期

1. 本月安全工作概况
1)
2)
3)
2. 当月危险性较大部分分项实施情况
1)
2)
3)
3. 本月存在主要安全问题、隐患及处理情况
1)
2)
4. 安全监理状况
1) 专职安全监理员姓名:
2) 本月开具安全监理通知单 : 份
3) 本月危险性较大工程巡视检查 次, 记录 份
5. 总包及各分包管理状况
1) 总包:
2) 分包:
6. 上月《月报》中提出问题在本月销项情况
7. 下月工作计划与打算
1) 加强施工现场安全监理巡视检查及时督促承包人整改;
2) 加强基坑、塔吊及临时用电日常巡视工作;
3) 督促承包人及时对新进场人员进行安全教育;
其他说明 :

附件 5 收款账号资料证明

收款账户资料证明

致：

我司账号资料如下：

开户名称：西安四方建设管理有限责任公司

开户银行：建行西安和平门支行

银行账号：61001763700050000120

银行地址：陕西省西安市碑林区雁塔路北段 78 号金座大酒店 1 层

贵公司请按上述资料付款，我单位承诺若上述收款银行账户资料发生变化及时书面通知贵公司。

如因我单位提供收款银行账户资料错误，导致相关款项支付不到位，则由此产生的一切经济纠纷和责任由我单位承担。如因账号资料有误而产生银行退票情况，我司愿意承担本次付款金额的 10% 但不高于 5000 元的管理费作为对贵司的劳务补偿，并且同意被退票款项在贵司收到我司的《账号信息更正声明》一个月后再次办理付款。监理人对此承担责任，并在下次申请付款之前，不得因资金理由导致工期延误、质量下降等情况发生，否则委托人有权在此基础上进一步索赔。

联系资料：

我单位经办人：彭大宇

联系电话：15902903350

电子邮箱：xasfjljyb@163.com

单位名称（盖章）：



日期：2025年12月31日

## 附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：详见合同文本，具体以委托人要求为准。

A-2 设计阶段：详见合同文本，具体以委托人要求为准。

A-3 保修阶段：详见合同文本，具体以委托人要求为准。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：详见合同文本，具体以委托人要求为准。

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

### 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			