

来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型
水库除险加固工程监理

施工监理合同



委 托 人：来宾市兴宾区水利工程管理站

监 理 人：广西桂诚建设监理有限公司

签订时间：2024 年 4 月 25 日





合同协议书

来宾市兴宾区水利工程管理站（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理（项目名称），已接受广西桂诚建设监理有限公司（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。

委托人和监理人共同达成如下协议。

1.本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书；
- (2) 投标函及投标函附录；
- (3) 专用合同条款；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 委托人要求；
- (6) 监理报酬清单；
- (7) 监理大纲；
- (8) 其他合同文件。

2.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3.签约合同价：人民币（大写）陆拾肆万陆仟元整（¥646000.00）。

4.总监理工程师：覃永吉。

5.监理工作质量符合的标准和要求：合格。

6.监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7.委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8.监理人开始监理日期：2024年4月25日。

9.合同签订时间：2024年4月25日

10.本合同协议书一式捌份，委托人执陆份，监理人执贰份。

11.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：来宾市兴宾区水利工程管理站

法定代表人（签字）：何金玉

或授权委托人（签字）：

单位地址：来宾市兴宾区城南新区裕达新世纪
3栋3楼

邮政编码：546100

电 话：0772-6621082

传 真：\

电子信箱：xbslgg@163.com

开户名称：\

开户银行：\

帐 号：\

监理人：广西桂诚建设监理有限公司

法定代表人（签字）：覃丽娟

或授权委托人（签字）：

单位地址：来宾市兴宾区红水河大道333号
翠屏水坊10号楼

邮政编码：546100

电 话：0772-4298358

传 真：0772-4299936

电子信箱：192241337@qq.com

开户名称：广西桂诚建设监理有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司来宾分行

帐 号：6197 5748 8447

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、监理报酬清单、监理大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和监理人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知监理人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由监理人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由监理人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 监理大纲：指监理人在投标文件中的监理大纲。

1.1.1.8 监理报酬清单：指监理人投标文件中的监理报酬清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）监理人。

委托人：指与监理人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.2 监理人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.4 总监理工程师：指由监理人任命，代表监理人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 承包人：指在本工程监理范围内，与委托人签订勘察、设计、施工承包合同的当事人。

1.1.3 工程和监理

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 监理服务：指监理人接受委托人的委托，依照法律、规范标准和监理合同等，对建设工程勘察、设计或施工等阶段进行质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理的服务活动。

1.1.3.3 监理资料：是委托人按合同约定向监理人提供的，用于完成监理范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 监理文件：指监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始监理通知：指委托人按第6.1款通知监理人开始监理的函件。

1.1.4.2 开始监理日期：指委托人按第6.1款发出的开始监理通知中写明的开始监理日期。

1.1.4.3 监理服务期限：指监理人在投标函中承诺的完成合同监理服务所需的期限，包括按第6.2款和第6.3.2项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成监理日期：指第1.1.4.3日约定监理服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的监理报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指监理人按合同约定完成了全部监理工作后，委托人应付给监理人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托人要求；
- (7) 监理报酬清单；
- (8) 监理大纲；
- (9) 其他合同文件。

1.5合同协议书

监理人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位公章后，合同生效。

1.6文件的提供和照管

1.6.1 监理文件的提供

除专用合同条款另有约定外，监理人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供监理文件。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给监理人。由于委托人未按时提供文件造成监理服务期限延误的，按第6.2款约定执行。

1.6.3文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4文件的照管

监理人应在现场保留一份合同文件、监理文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

1.7联络

与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10知识产权

1.10.1除专用合同条款另有约定外，监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2监理人从事监理活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由监理人自行承担。因委托人提供的监理资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3监理人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12委托人要求

1.12.1 监理人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后3日内通知监理人。除专用合同条款另有约定外，由此导致监理人费用增加和(或)周期延误的，委托人应当相应地增加费用和(或) 延长周期。如果委托人要求违反法律规定，监理人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，监理人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的监理人的全部损失由委托人承担。

1.12.2 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证监理人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始监理通知

委托人应按第 6.1 款的约定向监理人发出开始监理通知。除专用合同条款另有约定外，委托人应为监理人的现场人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，监理人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由监理人负责办理的监理所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向监理人及时支付合同价款。

2.5 提供监理资料

委托人应按第 1.6.2 项的约定向监理人提供监理资料。

2.6 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后14天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，监理人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知监理人。

3.1.3委托人更换委托人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知监理人。委托人代表超过2天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知监理人。

3.2 委托人的指示

3.2.1委托人应按合同约定向监理人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位公章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2监理人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第8条执行。

3.2.3在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，监理人应遵照执行。委托人代表应在临时书面指示发出后24小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为委托人的正式指示。由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致监理人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.3 决定或答复

3.3.1委托人在法律允许的范围内有权对监理人的监理工作和/或监理文件作出处理决定，监理人应按照委托人的决定执行，涉及监理服务期限或监理报酬等问题按第8条的约定处理。

3.3.2委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对监理人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1遵守法律监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2依法纳税
监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4其他义务

监理人应履行合同约定的其他义务。

4.2履约保证金

无需缴纳履约保证金。

4.3联合体

4.3.1联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.4总监理工程师

4.4.1监理人应按合同协议书的约定指派总监理工程师，并在约定的期限内到职。监理人更换总监理工程师应事先征得委托人同意，并应在更换14天前将拟更换的总监理工程师的姓名和详细资料提交委托人。总监理工程师2天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2总监理工程师应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3监理人为履行合同发出的一切函件均应盖有监理单位公章或由监理人授权的项目机构章，并由监理人的总监理工程师签字确认。

4.4.4按照专用合同条款约定，总监理工程师可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人和承包人。

4.5监理人员的管理

4.5.1监理人应在接到开始监理通知之日起7天内，向委托人提交监理项目机构以及人

员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要监理人员和作业人员的名单及资格条件。主要监理人员应相对稳定，更换主要监理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。总监理工程师的更换，应按照本章第4.4.1项规定执行。

4.5.2除专用合同条款另有约定外，主要监理人员包括总监理工程师、专业监理工程师等；其他人员包括各专业的监理员、资料员等。监理人应保证其主要监理人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.3国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6撤换总监理工程师和其他人员

监理人应对其总监理工程师和其他人员进行有效管理。委托人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的总监理工程师和其他人员的，监理人应予以撤换。

4.7保障人员的合法权益

4.7.1监理人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2监理人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因 监理需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.7.3监理人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.8合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给监理人的各项价款，应专用于合同监理工作。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.1本合同的监理范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体监理范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2工程范围指所监理工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3阶段范围指工程建设程序中的勘察阶段、设计阶段、施工阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。工作范围指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.2 监理依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的监理依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4) 本工程监理的委托合同及补充合同；
- (5) 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
- (6) 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
- (7) 其他监理依据。

5.3 监理内容

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。

5.4 监理文件要求

5.4.1 监理文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的监理依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 监理文件的深度应满足本阶段相应监理工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，在专用合同条款中约定。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 监理服务期限自开始监理通知中载明的开始监理日期起计算。除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起90天内未能发出开始监理通知的，监理人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 监理周期延误

在履行合同过程中，由于下列原因造成监理服务期限延误的，委托人应当延长监理服务期限，具体方法在专用合同条款中约定。

(1) 合同变更；

- (2) 因委托人原因导致的监理工作暂停；
- (3) 未按合同约定及时支付监理报酬；
- (4) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (5) 由于承包人延误、行政管理造成的监理服务期延误；
- (6) 造成监理服务期限延误的其他原因。

6.3完成监理

6.3.1 监理人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成监理，并编制和移交监理文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，监理人认为能够提前完成监理的，可向委托人递交一份提前完成监理建议书，包括实施方案、提前时间、监理报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成监理而减少监理报酬；增加监理报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复监理指缺陷责任期间，监理人对承包人修复质量缺陷进行的监理。缺陷修复监理的责任由监理人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收监理人提交的监理文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收监理文件。接收监理文件时，委托人应向监理人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.3.5 除专用合同条款另有约定外，监理文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位公章和总监理工程师的注册执业印章，具体份数、纸幅、装订格式等要求，应在专用合同条款中约定；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 监理责任与保险

7.1 监理责任主体

7.1.1 监理人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.1.2 监理责任为监理单位项目负责人终身责任制。总监理工程师应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行监理，对施工质量承担监理责任。

7.1.3 总监理工程师应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，

连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

7.2 监理责任保险

除专用合同条款另有约定外，建议监理人根据工程情况对监理责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，监理服务期限和监理报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 监理范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误；
- (3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理；
- (4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理。基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

8.2 合理化建议

8.2.1 合同履行中，监理人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第8.1款约定。

8.2.2 监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、实施监理、编制监理文件等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求监理人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

9.2 预付款

9.2.1 本项目无预付款。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期

支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的28天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.4 费用结算

9.4.1 合同工作完成后，监理人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的28天内，将应付款项支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求监理人进行修正和提供补充资料，由监理人重新提交。监理人对此有异议的，按第12条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.3项的约定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指监理人和委托人在订立合同时不可预见，在履行合同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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和监理人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力及受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

10.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间

报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的监理工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属监理人违约：

- (1) 监理文件不符合规范标准以及合同约定；
- (2) 监理人转让监理工作；
- (3) 监理人未按合同约定实施监理并造成工程损失；
- (4) 监理人无法履行或停止履行合同；
- (5) 监理人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人可向监理人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向监理人发出解除合同通知。监理人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

11.2 委托人违约

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

- (1) 委托人未按合同约定支付监理报酬；
- (2) 委托人原因造成监理停止；
- (3) 委托人无法履行或停止履行合同；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，监理人可向委托人发出暂停监理通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，监理人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和监理人损失等。

11.3第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

12.争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

1.一般约定

1.1适用法律

本合同适用的其他规范性文件：

- (1)适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2)与工程有关的规范、标准、规程；
- (3)工程勘察文件、设计文件及其他文件；
- (4)本工程监理的委托合同及补充文件等；
- (5)委托人与其他单位签订的、与本工程项目建设有关的合同或协议等；
- (6)有关的设计文件、图纸等；
- (7)水利工程建设监理规定、水利工程项目施工监理规范及有关的法律、法规、技术规程、规范、标准；

(8)水土保持监理依据：

- ①国家及行业有关工程建设的法律法规。
- ②水土保持工程建设有关技术标准及其强制性条文。
- ③经比准的建设项目文件及其他相关文件。
- ④监理合同、施工合同等其他合同文件。

(9)环境保护监理依据：

- ①环境保护行政法规、地方性法规、政府规章、环境保护标准。
- ②环评报告及批复
- ③工程标准规范。
- ④工程设计文件。
- ⑤监理合同、施工合同以及有关补充协议。

1.2合同文件的优先顺序

关于合同文件优先顺序的约定：

- (1)合同协议书；
- (2)中标通知书；
- (3)投标函及投标函附录；
- (4)专用合同条款；

(5)通用合同条款；

(6)委托人要求；

(7)监理报酬清单；

(8)监理大纲；

(9)其他合同文件。

1.3 合同协议书

关于合同生效时间的约定：自合同签订之日起至缺陷责任期结束之日止。

1.4 文件的提供和照管

1.4.1 监理文件的提供

监理人应在合理的期限内或接到委托人通知后3日内，按照国家、水利行业现行标准、规范、规定，《水利工程施工监理规范》及施工承包合同约定，向委托人提供监理文件，监理文件包括但不限于：监理日志、往来文件、监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结等。合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.4.2 委托人提供的文件

委托人在监理合同签订后15日内将工程施工合同、勘察文件、设计文件等资料提供给监理人，监理工作所需规范标准由监理人自行提供。

1.5 转让

关于转让的约定：不允许。

1.6 知识产权

1.6.1 是否约定监理人完成的监理工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有；监理人完成的监理工作成果的著作权和其他知识产权归委托人所有。

1.7 委托人要求

1.7.1 除不可抗力外，有下列情形之一的且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均视为监理人的附加服务，委托人应相应地延长监理服务期限：

(1) 由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

(2) 在本合同履行过程中，委托人要求监理人完成监理合同约定范围和-content 以外的服务；

由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

2. 委托人义务

2.1 发出开始监理通知

委托人为监理人的现场人员提供的设施、设备：不提供

2.2 支付合同价款

2.2.1 监理报酬的支付方式：

(1) 计取方法为：总价。

(2) 支付方式为：转账。

2.2.2 因委托人延期支付监理报酬而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：从逾期第一天起按中国人民银行规定的同期贷款利率（单利）计算的逾期付款金额的利息加付给监理人，同期贷款利率按延期期限长短确定。

2.3 其他义务

无

3. 委托人管理

3.1 决定或答复

3.3.1 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时限：一般文件7天；紧急事项2天；变更文件14天。

4. 监理人义务

4.1 监理人的一般义务

4.1.1 遵守法律 监理人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税 监理人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部监理工作

监理人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

监理人应履行的其他义务： 监理人应在在本合同生效后，3日内组建监理机构，并按照投标文件中的人员进场计划安排有关人员进驻现场，且进场人员必须能够满足工程建

设监理工作需要。

(1)进场监理人员的素质、数量、专业配置、执业资格及层次结构等必须与合同文件中人力资源配置相吻合，满足工程进展和开展监理工作的需要。监理人应向委托人提交监理规划、监理机构以及委派的总监理工程师和主要监理人员的名单和简历。

(2)合同签订后，监理人应根据工程建设总体规划的安排和工程需要经委托人同意后派出投标文件承诺的主要人员进场。监理人开工10日前，向委托人报送监理人员进场计划，每月末向委托人报送下月人员进场计划。人员进场必须经委托人审定同意。

(3)在监理服务期限内，要保持人员稳定，不得随意更换。

(4)监理机构进场后，监理人应在工程建设合同签订后5天内将现场主要监理人员的职责与权限书面通知委托人及被监理方。在监理过程中，主要监理人员的权限需要变更时，应提前7天书面通知委托人。

(5)监理人应爱护和妥善保管委托人提供的设施，由于监理人使用和保管不当发生重大损坏、损失和重大事故时，监理人应及时报告委托人。对于损坏的设施，监理人应承担相应的修理修复费用；对于造成报废和丢失的设施，监理人应予以赔偿。

(6)需旁站监理的工程重要部位、关键工序是：按照经质量监督机构批准的工程项目划分、委托人签认的监理规划和监理实施细则及委托人认为工程现场需要。

(7)监理人应根据委托人要求协助收集整理施工过程中迎接上级主管部门监督检查的需要相关资料。

(8)无论出现任何争议，监理人都不得减少配合服务质量，更不得拒绝提交已进行施工

完成部位的监理应完成资料，否则委托人有权直接终止合同，并将其报行业主管部门进行处理。

4.2 履约保证金

无需缴纳履约保证金。

4.3 总监理工程师

4.3.1 投标文件承诺的监理部主要监理人员在主体工程施工期间原则上不得更换。如发生下列情形之一的，应当办理书面手续后方能变更人员：

(1) 因管理人员重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等特殊原因须变更，提供相关证明材料，且经发包方同意更换的；

(2) 因不可抗力等特殊情况必须更换的。

除上述情况外，监理部更换总监每次支付违约金2万元，更换监理工程师每人次支付违约金1万元。

监理人进行上述人员更换的，均需通过发包人批准，且发包人报有管辖权的水行政主管部门备案。发包人认为人员资格、能力不能满足施工需要或低于原人员资格、能力的，发包人有权要求承包人再更换，承包人不能满足要求的，发包人有权解除合同，监理人还应承担监理服务酬金10%的违约金。

4.3.2总监理工程师可以授权其下属人员履行其职责的范围：总监理工程师离开现场必须先取得委托人同意，并以书面形式明确临时代替人、代替期限及授权范围，但不能替代总监的责任和权利。

4.4 监理人员的管理

4.4.1 监理人应在接到开始监理通知之日起3日内组建监理机构，并按照投标文件中的人员进场计划安排有关人员进驻现场，且进场人员必须能够满足工程建设监理工作需要。

4.4.2 主要监理人员包括：总监理工程师、专业监理工程师。

4.4.3 委托人对监理人为本项目派出的总监理工程师和主要监理人员驻地情况进行考勤和不定期抽查，作为监理人月度考核依据，一旦发现弄虚作假行为，将上报行政主管部门。

4.5 保障人员的合法权益

4.5.1 监理人还应为其现场监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 监理的工程范围：来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理。

5.1.3 监理的阶段范围：施工准备阶段、建设施工阶段、竣工验收阶段及保修期。

5.1.4 监理的工作范围：监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、安全监理、合同管理、信息管理、组织协调、安全监理、环保监理。（说明：指监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全监理、环保监理中的一项或者多项工作，具体范围由招标人选择）

5.1.5 监理人要积极配合委托人对监理工作所进行的监督、检查；工程建设中质量、

安全、投资、进度方面的重大问题要报委托人审批后方可实施。

5.2 监理依据

除通用合同条款规定的监理依据外，本合同的监理依据还应包括以下内容（但不限于）：国家和国务院水行政主管部门有关工程建设的法律、法规及规章；工程建设标准强制性条文（水利工程部分）；

合同条款中列明的监理依据均以最新版本为准。

5.3 监理内容

5.3.1 除通用合同条款规定的监理内容外，监理工作内容还包括：

（1）审批施工质量缺陷处理措施计划，监督、检查施工质量缺陷处理情况，组织施工质量缺陷备案表的填写。

（2）按有关规定进行工程质量评定。

（3）按有关规定组织或参加工程验收。

（4）其他监理工作内容详见附件一。

5.3.2 监理人在行使下列权利前，必须得到委托人的批准。

（1）批准工程的分包；

（2）确定延长完工期限；

（3）作出变更决定；

（4）作出涉及造价调整的工作联系单决定；

（5）作出估价决定；

（6）批准暂列金额（备用金）的使用；

（7）作出采用新技术、新材料、新工艺的决定；

（8）对承包人未能在监理人所发通知中规定的时间内修正某项缺陷，监理人对该缺陷的修正费用做出估算，并在支付款中扣留这笔款项；

（9）对不适合在本工程工作的承包人的职员或工人，监理人要求承包人将其调离；

（10）审批施工月、季度、年和总进度计划或投资计划；

（11）批准为合同永久工程施工需要进行的补充地质勘探。尽管有以上规定，但当监理人认为出现了危及生命、工程及财产安全的紧急事件时，即使没有委托人的事先批准，监理人可以指示承包方实施为消除或减少这种危险所必须进行的工作。并通知承包方和抄送委托方。

5.4 监理文件要求

5.4.1 本工程监理文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等的约定：监理人按合同约定向委托人提交的监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理日志、监理报告、工程质量评估报告、事故处理文件、监理工作总结和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

6. 开始监理和完成监理

6.1 开始监理

6.1.1 开始监理的条件：自合同生效后。

7. 合同变更

7.1 变更情形

7.1.1 合同变更时，监理服务期限的调整方法：

(1) 如监理范围发生变化，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同条款应当充分协商，签订监理补充协议；

(2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误，按本合同第6.2条规定；

(3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理，监理周期相应延长，监理报酬予调整；监理报酬的调整方法：监理工作报酬按照增加的监理工作所需要的监理人员和主要设施、设备等费用增加情况，按本合同中监理报酬清单相应价格进行计算。

监理范围和监理服务期限如未发生变化，监理服务费用在合同实施期间不予变更；监理范围明显减少的，合同双方参照以上计算调整核减监理报酬；因工程提前完成导致监理服务期限缩短，且在监理人已履行本合同规定义务的情况下，委托人不能以监理人提前完成监理而减少监理报酬。

8 合理化建议

监理人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，委托人给予监理人如下奖励：无。

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同为总价合同。合同价格是监理人按照合同约定完成阶段监理服务所需的全部费用，应按投标文件格式中监理报酬清单的内容和格式填报。监理服务费包括但不限于以下组成部分：监理人员服务费；监理办公设施费；监理交通设施费； 监理生活

设施费；平行检测费。

上述费用包括企业管理费、利润、税金、保险等监理服务所需的全部费用。 监理人员服务费应填报各级监理人员的人月单价及为完成监理服务所需要的总人月数量。各类监理人员的人月单价应包括监理人员履行监理服务时由于施工工艺的连续性导致不可避免的加班费用，在上述情况发生时，委托人将不考虑另行支付监理人员的加班费用。

本项目监理人采用现场测量手段进行平行检测和需要委托具有相应资质的工程质量检测机构进行的平行检测，相应费用均含在合同价格之中。

除本合同第8条约定的变更情形外，本监理合同的监理服务费用在合同实施期间一律不予调整。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度：本项目无预付款。

9.3 中期支付

9.3.1 监理人应根据《来宾市兴宾区财政局关于《规范兴宾区政府投资项目建设拨款申报财政审核办理程序的通知》(试行)》(兴财办〔2023〕2号)规定，在各支付周期末向委托人提交由总监理工程师签署的按委托人批准格式填写的监理服务费付款申请单一式4份，该付款申请单包括以下栏目：

一、第一次请款

- 1、兴财办〔2023〕2号文件的附表1-3，1-6(一份)
- 2、监理合同（二份）
- 3、中标通知书（二份）
- 4、政府采购备案表（二份）
- 5、请款报告（原件）（二份）
- 6、工程进度中间计量表（二份）
- 7、申请支付监理费的税票，否则财政不给予拨付监理费。

二、末次请款

- 1、兴财办[2023]2号文件 附表1-6(一份)
- 2、请款报告（原件）（二份）
- 3、监理合同（二份）
- 4、中标通知书（二份）

5、政府采购备案表（二份）

6、工程竣工验收鉴定（二份）

7、申请支付监理费的税票，否则财政不给予拨付监理费。

9.3.2 委托人不按期向监理人支付监理报酬，按本章节第2.4款第3项规定执行。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，支付规定按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

9.3.4 支付方式

支付方式为：

每个单独的除险加固项目的监理费可分开单独请款，具体支付方式如下：

（1）在监理合同已签订，监理人员进场并正常开展监理业务后，委托人按照工程进度向监理人支付监理服务酬金；

（2）工程竣工验收结束后三个月内（含三个月），监理单位可申请支付至合同价97%，资料提交完善后，可申请至合同价100%；

（3）每次付款前受托人应提供合法有效的增值税发票。

9.3.5 委托人对监理人要求支付的款项中的任何部分有异议的，应在收到监理人提交的书面支付申请10个工作日内发出书面通知说明理由，但不得借此延误对监理人其他应得款项的支付。

9.4 费用结算

9.4.1 委托人不按期向监理人支付监理报酬，按本章节第2.4款第3项规定执行。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力的其他情形：无。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.1 违约的具体情形和处理（说明：具体由招标人制定）

（1）监理人接到开始监理通知后没有按时进场，每延迟一日课以监理服务费总额0.2%的违约金。

（2）总监理工程师每月驻工地现场工作时间不少于22日，否则课以1000元/日的违约金；其他主要监理人员每月驻工地现场工作时间不少于22日（按照监理人员进场计划进

行考勤)，否则课以元/（日·人）的违约金。主要监理人员必须到委托人处进行签到考勤，不签到视为不到岗。

（3）承诺的仪器和设备应根据工程建设需要和委托人要求进场，拖延不到位的，可以要求500元（日·项）的违约金。

（4）监理人应及时做好工程施工过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、检查等资料的完整和真实。应编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告，监理人未及时向委托人提交上述资料的，课以1000元/次的违约金。

（5）投标文件承诺的主要监理人员在主体工程施工监理期间原则上不得更换。如发生下列情形之一的，应当办理书面手续后方能变更人员：

因监理人员重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等特殊原因确须变更，提供相关证明材料，且经委托人同意更换的；因不可抗力等特殊情况必须更换的。

合同履行期间变更主要监理人员的，企业应当于变更5个工作日内报有关部门及时进行网上变更。

合同履行期间变更总监理工程师的，企业应当于总监理工程师变更5个工作日内报行政主管部门和有关部门及时进行网上变更。

除上述情况外，更换总监理工程师的以2万元/次的违约金，更换监理工程师的以1万元/次的违约金。

12.争议的解决

委托人和监理人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，选择下列2方式解决：

- （1）向来宾市经济仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向项目所在地人民法院提起诉讼。

成交通知书

广西桂诚建设监理有限公司：

广西云凯工程咨询有限公司受来宾市兴宾区水利局的委托，就来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理（项目编号：LBXBZC2024-C3-00154-GXYK）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定程序进行磋商。经磋商小组评审，采购单位确认，贵公司为本项目的成交供应商，其成交项目内容为：来宾市兴宾区莲花、清潭、高境、樟村等四座中型水库除险加固工程监理，主要采购内容为对来宾市兴宾区莲花水库除险加固工程、来宾市兴宾区清潭水库除险加固工程、广西来宾市兴宾区高境水库除险加固工程及来宾市兴宾区樟村水库除险加固工程等施工图纸中包含的所有内容施工阶段和缺陷责任期阶段监理。监理内容均包含质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全监督管理及现场组织协调，如需进一步了解详细内容，详见本项目竞争性磋商文件。成交金额：陆拾肆万陆仟元整（¥646000.00）；合同履行期限：合同生效之日起至所监理工程缺陷责任期结束。

请贵公司自此通知书发出之日起 25 天内必须与采购人签订合同，并按竞争性磋商文件要求和响应文件的承诺履行完合同。

特此通知。

采购代理机构联系人：刘子贵

联系电话：0772-4253223/19178093140

采购单位联系人：罗工

联系电话：0772-6621082

成交单位联系人：郭叶

联系电话：13977540412

广西云凯工程咨询有限公司

2024年4月9日



SECRET

CONFIDENTIAL



SECRET

SECRET