

---

建设工程委托监理合同

项目名称：杞县葛岗镇文化公园建设项目二期

委 托 人：杞县葛岗镇人民政府

监 理 人：银源工程咨询有限公司



中华人民共和国建设部制定

国家工商行政管理局制定

---

---

## 第一部分 建设工程委托监理合同

杞县葛岗镇人民政府 与 银源工程咨询有限公司 经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理人监理的 杞县葛岗镇文化公园建设项目二期 工程（以下简称“本工程”）概况如下：

工程名称：杞县葛岗镇文化公园建设项目二期

工程地点：开封市杞县葛岗镇省道镇政府西约 550 米省道 S327 南侧

工程规模：项目占地约 21 亩，包括苗木设计、一期已完成入口广场基础工程的铺装面层，足球场面层，水系置石，景观桥面层栏杆装饰以及景观照明等。

### 总投资：

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

合同文件应能相互解释，互为说明。组成合同的文件优先解释顺序如下：

- ①中标通知书；
- ②监理人投标书；
- ③附加协议条款；
- ④在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；
- ⑤建设工程委托监理合同专用条件；
- ⑥建设工程委托监理合同标准条件。

四、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的监理业务。

五、委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。本合同自 2021 年 2 月 19 日开始实施，至 2021 年 4 月 19 日完成。

本合同一式四份，具有同等法律效力，双方各执两份。

委托人：（签章）

住所：

法定代表人：（签章）

开户银行：

账号：

邮编：

电话：

监理人：（签章）银源工程咨询有限公司

住所：河南省郑州市高新技术开发区西三环电厂  
南路大学科技园15号楼D座2层

法定代表人：（签章）

开户银行：中国工商银行股份有限

公司郑州投资大厦支行

账号：1702229109201021603

邮编：450000

电话：0371-63680083

本合同签订于：2021年2月19日

本合同一式四份，具有同等法律效力，双方各执两份。

委托人：（签章）

住所：

法定代表人：（签章）

开户银行：


账号：

邮编：

电话：

监理人：（签章）银源工程咨询有限公司

住所：河南省郑州市高新技术开发区西三环电厂  
南路大学科技园15号楼D座2层

法定代表人：（签章）

开户银行：中国工商银行股份有限

公司郑州投资大厦支行

账号：1702229109201021603

邮编：450000

电话：0371-63680083

本合同签订于：2021年2月19日

---

### 监理人义务

第四条 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，向委托人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，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报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

### 委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表(在专用条款中约定)，负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

(1) 与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。

---

### 监理人义务

第四条 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，向委托人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，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报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

### 委托人义务

第八条 委托人在监理人开展监理业务之前应向监理人支付预付款。

第九条 委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。根据需要，如将部分或全部协调工作委托监理人承担，则应在专用条件中明确委托的工作和相应的报酬。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内免费向监理人提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第十一条 委托人应当在专用条款约定的时间内就监理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表(在专用条款中约定)，负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十三条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十四条 委托人应在不影响监理人开展监理工作的时间内提供如下资料：

(1) 与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。

(9) 工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同约定的竣工期限的签认权。

(10) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付工程款。

第十八条 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现工程承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十九条 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

#### **委托人权利**

第二十条 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

第二十一条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十二条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十三条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十四条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

#### **监理人责任**

第二十五条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十六条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额（除本合同第二十四条规定以外）不应超过监理报酬总额（除去税金）。

第二十七条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第二十八条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

#### **委托人责任**

第二十九条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

第三十条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。

#### **合同生效、变更与终止**

第三十一条 由于委托人或承包人的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第三十二条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人。该监理业务的完成时间应予延长。当恢复执行监理业务时，应当增加不超过 42 天的时间用于恢复执行监理业务，并按双方约定的数量支付监理报酬。

第三十三条 监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，承包人和委托人已签订工程保修责任书，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。



第三十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十五条 监理人在应当获得监理报酬之日起 30 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或根据第三十一条及第三十二条已暂停执行监理业务时限超过六个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分监理业务。委托人承担违约责任。

第三十六条 监理人由于非自己的原因而暂停或终止执行监理业务，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬。

第三十七条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第三十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

#### **监理报酬**

第三十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中第四十条的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第四十条 如果委托人在规定的支付期限内未支付监理报酬，自规定之日起，还应向监理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

第四十一条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

第四十二条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

第四十三条 委托的建设工程监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

---

第四十四条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第四十五条 监理人在监理工作过程中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

第四十六条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理工程项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第四十七条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第四十八条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

#### 争议的解决

第四十九条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院起诉。

合同其他条款按招标文件的要求及中标人的服务承诺由中标人与委托人另行协商确定。

---

**附件 A: 监理服务的范围及内容**

**1. 监理服务范围:**

工程的设计、施工、竣工验收的全部监理服务内容。

**2. 监理内容:**

**2.1 设计方面:**

- (1) 将设计进度、深度纳入监理范围。
- (2) 代表委托人核查各项设计变更（修改），提出有关修改意见与优化建议。
- (3) 及时向工程承包人签发设计文件，发现问题及时与设计单位联系，重大问题应及时向委托人报告。
- (4) 组织设计单位进行现场设计交底。
- (5) 协助委托人会同设计单位对重大技术问题和优化设计进行专题讨论并参加设计联络会。
- (6) 代表委托人审核按工程建设合同文件规定应由承包人提交的设计文件。
- (7) 保管所有设计文件及过程资料，完成监理服务的全部内容或本合同终止时移交给委托人。
- (8) 组织施工图纸会审及答疑工作。
- (9) 其他相关业务。

**2.2 采购方面:**

- (1) 协助委托人组织对货物采购招标文件的审查，参与货物采购招标与发包工作。
- (2) 协助委托人参与采购合同的管理，并对采购计划进度进行监督与控制。
- (3) 参与委托人对进场永久工程设备进行质量检验与到货验收。
- (4) 其他相关业务。

**2.3 施工方面:**

- (1) 协助委托人组织对工程施工招标文件的审查，参与工程招标和签订工程建设合同。
- (2) 全面管理工程建设合同，依据委托人授权就承包人选择的分包人资格及分包项目进行审查批准。

---

(3)督促委托人按工程合同的规定,落实必须提供的施工条件,检查承包人开工准备工作,并在检查与审查合格后按委托人要求签发工程开工令。

(4)审批承包人提交的施工组织设计、施工技术措施、特殊(重要)工序施工方案、作业规程、新技术、新工艺、新材料推广应用试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等。

(5)签发补充的设计文件、技术规范等,答复承包人提出的建议和意见。

(6)工程进度控制:协助委托人编制工程控制性进度计划,提出工程控制性进度目标,并以此为基础审查批准承包人提出的施工实施进度计划,检查其实施情况;督促承包人采取切实措施实现合同目标要求;当实施进度发生较大偏差时,及时向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见并在委托人批准后调整。

(7)施工质量控制:审查承包人的质量保证体系和措施,核实质量文件。依据工程建设合同文件、设计文件、技术规范与质量检验标准,对施工前准备工作进行检查,对施工工序与资源投入进行检查、签证和施工质量评价;对工程常见、易发质量通病要采取可靠有效措施预先控制;组织质量事故调查,分类评定质量事故等级,审批质量事故处理方案。

(8)工程造价控制:协助委托人编制投资控制目标和分年度投资计划;审查承包人提交的资金流计划,审核承包人的进度报表和结算报表;依据委托人授权处理合同变更与工程变更,下达变更指令。

(9)施工安全监督:审查施工安全措施、劳动保护和环境保护措施等,并负责检查、督促落实执行,参加重大安全事故调查并提出处理意见。

(10)负责对施工中重要的施工机具、检测计量装置的监督检查,确保其安全可靠。

(11)主持监理合同授权范围内的参建各方协调工作,编发施工协调会会议纪要。

(12)协助委托人按国家规定进行工程各阶段验收、单位工程、分部工程以及分项工程验收、调试及竣工验收,提交相应的工程建设监理报告,审查设计单位和承包人编制的竣工图纸和资料。

(13)信息管理:做好现场监理记录与信息反馈;按本合同附件要求编制监理周、月、年报。

---

(14) 按照国家相关规定的具体要求，对工程资料及档案的整理和管理（含委托人方工程前期文件、工程设计文件、工程管理文件、工程质量监督与监理文件、竣工图等）按期进行监督检查，并负责督促在工程竣工时移交给委托人（一式六份，并附电子版本一份）。

(15) 合同变更：增减、取消、改变合同中的任何一项的工作标准和性质，追加完成工程所需要的任何额外工作。

(16) 索赔处理：由于合同当事人的原因，给发包方造成经济损失或工期延期的。

(17) 其他相关工作（包括但不限于竣工验收、决算审计的配合工作、保修期内的监理服务等）。

#### **2. 4 咨询方面：**

(1) 受委托人委托和委托人聘请的咨询专家一起工作。

(2) 根据咨询合同规定，向咨询专家提供工程资料与文件。

(3) 接收并分析研究咨询专家建议和备忘录，选择合理的内容，并做出书面报告。

#### **3. 监理机构应向委托人提供的信息文件**

##### **3. 1 定期信息文件：**

根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向委托人报送监理周报和月报，主要内容包包括：

- (1) 工程形象进度。
- (2) 施工质量和安全情况。
- (3) 进场施工机具设备及劳动力状况。
- (4) 设备供货和图纸交付情况。
- (5) 合同变更和工程变更情况。
- (6) 监理工作情况。
- (7) 工程建设大事记。
- (8) 其他。

监理人应使用项目管理软件实施监理工作并提供给委托人共享。

##### **3. 2 根据监理工程进展情况的不定期报告：**

- 
- (1)关于工程优化设计、变更和施工进展的建议。
  - (2)资金、资源投入及合理配置的建议。
  - (3)委托人合理要求提交的其他报告。
  - (4)工程阶段验收、竣工验收监理工作报告。

### 3. 3 监理过程文件:

- (1)施工措施计划批复文件。
- (2)施工进度调整批复文件。
- (3)监理协调会议纪要文件。
- (4)其他监理业务往来文件。
- (5)质量事故处理文件。

## 4. 监理资料及对监理组织的要求

有关工程项目的数据文件:

4. 1 监理文书资料是监理单位在项目实施过程中直接形成的, 各种原始记录具有保存价值。

4. 2 监理文书资料包括但不限于以下内容:

- 监 A-01 施工组织设计报审表
- 监 A-02 工程开工报审表
- 监 A-03 工程施工进度计划(调整计划)报审表
- 监 A-04 成品、半成品供应单位资质报审表
- 监 A-05 安装材料报审表
- 监 A-06 复工申请表
- 监 A-07 工程变更费用申请表
- 监 A-08 延长工期报审表
- 监 A-09 整改复查报审表
- 监 A-10 技术核定报审表
- 监 A-11 工程质量问题(事故报告单)
- 监 A-12 工程质量事故处理方案报审表

---

监 A-13 工程报验单  
监 A-14 施工备忘录  
监 B-01 工程停工通知单  
监 B-02 监理备忘录  
监 B-03 监理通知单  
监 B-04 会议记录  
监 B-05 专题报告  
监 C-01 实测项目检查记录表  
监 C-02 外观项目计分表  
监 C-03 质量保证资料检查记录表  
监 C-04 监理日记  
监 C-05 监理月报  
监 C-06 工程初验报告  
监 C-07 工程质量评估报告

4. 3 现场监理部应设专人收集管理监理文书资料，确保监理文书资料的科学化、规范化，并按专业、工种、编号分类登记。

4. 4 监理文书应真实可靠，字迹要清晰，签字要齐全，不得弄虚作假，或擅自涂改原始记录。

4. 5 监理单位应加强对监理文书资料的统一管理，确保监理文书资料完整、正确和有效利用。

4. 6 监理单位应建立监理档案管理的工作制度。工程竣工后应将监理文书资料整理归档。

4. 7 监理资料归档的主要内容包括但不限于以下内容：

- 4. 7. 1 工程项目监理合同
- 4. 7. 2 工程项目建监理大纲
- 4. 7. 3 工程项目监理规划
- 4. 7. 4 工程项目监理实施细则
- 4. 7. 5 监理日记
- 4. 7. 6 监理月报
- 4. 7. 7 与建设单位、承包单位、设计单位来往文件。

- 
- 4. 7. 8 监理通知书
  - 4. 7. 9 监理备忘录
  - 4. 7. 10 工程停工通知单
  - 4. 7. 11 会议记录
  - 4. 7. 12 工程报验单：即工程各种试验、验收资料及调试资料
  - 4. 7. 13 工程质量事故处理方案报审表
  - 4. 7. 14 专题报告
  - 4. 7. 15 工程质量评估报告
  - 4. 7. 16 工程预(决)算审核记录
  - 4. 7. 17 记录工作总结



---

**附件 B: 酬金和支付**

委托人同意按以下的计算方法、支付方式与金额，支付监理单位的酬金。

一、本工程监理取费为 3.9 万元

二、支付办法：全部完工，工程经验收合格后付工程款的 40%，下余部分于验收合格一年内无质量问题时付清。

三、下列情况，委托人应向监理单位支付附加或额外服务费用：

1. 委托人让监理单位从事监理服务范围以外的工作内容（此属工作内容增加，如有发生，必须先履行变更手续，后开展工作）

2. 因非监理方的原因而延长施工工期

调增的监理费 = 施工工期增加天数 × 合同监理价 / 合同施工工期

3. 因不可抗力造成工程停工，如委托人书面通知监理单位暂停现场监理服务，暂停期间不支付任何费用。但暂停期间，监理单位应继续完成之前的资料整理工作。

4. 工程提前竣工，但监理服务内容没有减少，监理酬金不减。