

淳化县工业园区路灯采购及安 装项目监理项目

监 理 合 同

建设单位： 淳化县工业园区管理委员会

监理单位： 华恒项目管理咨询有限公司

时 间： 2025.3.3



施工监理合同书

委托人： 淳化县工业园区管理委员会

监理人： 华煜项目管理咨询有限公司

合同名称： 监理合同

依据《中华人民共和国合同法》，淳化县工业园区管理委员会（以下简称委托人）委托华煜项目管理咨询有限公司，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1、工程名称： 淳化县工业园区路灯采购及安装项目监理

2、工程地点： 淳化县工业园区

3、工程规模及特性： 具体内容以工程量清单及图纸为准

4、工程总投资：人民币 978 万元（大写： 玖佰柒拾捌万元整）。

5、工期： 365 个日历天

二、监理范围

1、监理项目名称： 淳化县工业园区路灯采购及安装项目监理

2、监理项目内容及主要特性参数： 按照专用合同条款中约定的内容承担监理业务。

3、监理项目投资：人民币 195500.00 元，大写： 壹拾玖万伍仟伍佰元整；

三、监理服务内容、期限

1、监理服务内容： 按专用合同条款约定

2、监理服务期限：计划开工日期： 2025 年 3 月 3 日，计划竣工日期： 2026 年 3 月 3 日

四、监理服务酬金

1、 监理服务费： 195500.00 元

2、 支付方式为： 本项目采取对公对公的付款方式。合同签订后一周内委托人给监理人支付合同总额的 30%即人民币 58650 元（大写：伍万捌仟陆佰伍拾元整），施工完成到总工程量的 60%支付合同总额的 30%即人民币 58650 元（大写：伍万捌仟陆佰伍拾元整），安装完成及审计结束后支付合同总额的 40%即人民币 78200 元（大写：柒万捌仟贰佰元整）。

3、 支付方式： 银行转账。监理人确认下列账户信息为收款账户：

户名： 华煜项目管理咨询有限公司

银行账号： 2604 0224 0920 0082 844

开户银行： 中国工商银行股份有限公司咸阳渭阳西路支行

4、发票开具 委托人确认下方为开票具体信息：

单位名称：淳化县工业园区管理委员会

纳税人识别号：126104300679378188

注册地址：淳化县润镇

电话：029-32610555

开户银行：农行淳化县支行营业部

银行账户：26460201040013580

五、监理合同的组成文件及解释顺序

- 1、监理合同书（含补充协议）；
- 2、中标通知书；
- 3、投标报价书；
- 4、专用合同条款；
- 5、通用合同条款；
- 6、监理大纲；
- 7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签名（盖章）并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书一式肆份，具有同等法律效力，由双方各执贰份；

委托人：
法定代表人：
或授权代表人：（签名）

签订时间：2028年3月3日

监理人：
法定代表人：
或授权代表人：（签名）

签订时间：2028年03月3日

第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任，委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人(发包人)签订了施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

监理依据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做

出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先以口头形式通知，并在48小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达，法律、法规另有规定的除外。

委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

- 一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；
- 二、对工程建设中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；
- 三、核定监理人签发的工程计量、付款凭证；
- 四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；
- 五、当监理人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

- 一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；
- 二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；
- 三、核查并签发施工图纸；
- 四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知；
- 五、审核和签发工程计量、付款凭证；
- 六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；
- 七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人增加或更换施工设备；
- 八、当委托人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- 九、专用合同条款约定的其他权利。

委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理单位提供开展监理服务的有关本工程建设资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理单位书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理单位。超过约定时间，监理单位未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理单位可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理单位指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

监理人的义务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理单位，并进驻现场。及时将监理规划、监理单位及其主要人员名单提交委托人，将监理单位及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应征得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生

质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 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、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 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。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善做好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金：

一、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；

二、在本合同履行过程中，委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容的服务；

三、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。

监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后7个工作日内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7个工作日内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

合同变更与终止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，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。

第三十七条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后28个日历天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

违约责任

第四十条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

争议的解决

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意由委托人所在地有管辖权的人民法院即陕西省淳化县人民法院起诉。

第四十四条 在争议协商、调解、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本

合同约定的责任和义务。

其 他

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第二部分 专用合同条款

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：国家现行的有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件，水利工程建设强制性条文，本工程所涉及的国家技术标准和本行业技术标准，经批准的本项目设计文件及批复，本工程监理合同、施工合同。

委托人的权利

第七条

五、当监理人发生下列违约情形时，委托人有权解除合同，并要求监理人支付违约金：

- 1、未经委托人同意更换总监或主要监理人员；
- 2、与工程施工承包人互相串通，损害国家或委托人利益；
- 3、因监理人的责任发生安全、质量重大责任事故，影响较大的。

监理人的权利

第八条 委托人赋予监理人如下权利：

八、当委托人发生下列违约情形时，监理人有权解除合同：

- 1、超过监理服务酬金支付时间 90 天以上的；
- 2、因委托人责任原因造成工程停工 60 天以上，且委托人不予支付停工期间相应费用的；
- 3、因国家政策原因造成工程停建或缓建，若委托人继续留用监理人且拒绝支付停建或缓建期间费用的。

4、委托人的义务

第十条 委托人向监理机构免费提供资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	施工区地质资料	1	进驻工地前	竣工验收后	保存

2	施工区测绘资料	1	进驻工地前	竣工验收后	保存
3	施工招标文件	1	进驻工地前	竣工验收后	保存

第十一条 发包人对监理单位书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件：2个工作日；紧急事项：1个工作日；变更文件：3个工作日。

第十三条 委托人无偿向监理单位提供必要的工作、生活条件为：

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	管理要求	备注
1	生活、办公用房			不提供			生活、办公地点需经法人同意
2	办公设施、设备			不提供			保证办公使用
3	交通工具			不提供			满足现场交通使用
4	通讯设施			不提供			保证联系畅通
5	其他（水、电等）			不提供			

备注：监理单位可借用施工单位工地实验室进行平行检测。

第十五条：删去本款，并代之为委托人可协助监理单位确定有检验、实验资质的机构，监理单位为完成本工程所必须做的检验、实验、试验等相关费用计入投标报价。

监理人的义务

第二十条 监理服务内容：见附件，不足部分由双方协商确定。

第二十一条 监理人应当在本合同生效后7天内按照投标文件中所承诺的人员和配备的办公设施组建监理单位，并进驻现场展开工作。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位及关键工序是：全部主体工程和隐蔽工程施工。

第三十条 委托人委托监理人主持的分部工程验收：由双方现场协商确定。

第三十一条 在本合同终止 2 年内，未征得委托人同意，不得泄漏与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金双方同意按中标金额计取并支付监理报酬：。

1. 支付方法：通过银行转账支付或现金。

2. 支付方式为：本项目采取公对公的付款方式。合同签订后一周内委托人给监理人支付合同总额的 30%即人民币 58650 元（大写：伍万捌仟陆佰伍拾元整），施工完成到总工程量的 60%支付合同总额的 30%即人民币 58650 元（大写：伍万捌仟陆佰伍拾元整），安装完成及审计结束后支付合同总额的 40%即人民币 78200 元（大写：柒万捌仟贰佰元整）。

一、 结算：

(1)在签发工程移交证书后 30 天之内，结算监理合同费用（扣减监理人赔偿金）。

(2)在签发工程缺陷责任终止证书，经委托人检查无质量问题和监理责任问题，提交完整的监理档案并归还委托人提供的建设文件与设计为界资料后，结算其他应向监理支付款项的余额，扣减其他应从监理人扣回的款项后，委托人向监理人返回保留金和履约保证金。

违约责任

第四十条 委托人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：_____。

第四十一条 因委托人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：_____。

第四十二条 监理人违约，应支付给委托人违约金。

违约金：_____。

争议的解决

第四十三条 争议调解、争议解决机构：

一、争议调解机构为：_____

二、争议解决机构为：委托人所在地有管辖权的人民法院即陕西省淳化县人民法院

其他

第四十五条 委托人对监理人提出并落实的合理化建议的奖励办法为：无

第三部分 合同附件

一、监理服务目标

- 1、质量控制目标：合格工程；不发生较大质量事故。
- 2、安全控制目标：不发生较大工程安全和人身伤亡事件。
- 3、投资控制目标：不突破概算。
- 4、进度控制目标：按期实现节点目标和按期完工。

二、监理服务内容(以下内容供委托人、监理双方签订合同时参考，可由委托人或监理人提出，双方协商决定)

(一)设计文件及图纸方面

- 1、核查并签发施工图纸，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。
- 2、主持或与委托人联合主持技术交底会议，编制会议纪要。
- 3、协助委托人会同设计人对重大技术问题和油画设计进行专题讨论。
- 4、审核承包人对设计文件的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。
- 5、其他相关业务。

(二)采购方面

- 1、协助委托人进行采购招标。
- 2、协助或代表委托人对进场的永久工程设备、材料等进行质量检验与到货验收。
- 3、其他相关业务。

(三)施工方面

(1) 技术方面

- 1)熟悉设计资料与承包合同文件。
- 2)参加业主组织的或受业主委托组织有关单位(包括设计单位、承包商等)进行设计交底和组织图纸会审，并交材料或纪要报业主备案。
- 3)审查工程变更。
- 4)参加由委托方主持的重大技术问题的讨论或授权组织技术专题论证。
- 5)对于工程实施过程中发生的设计变更，应从对工程质量、进度、投资等三方面进行评估，提出意见并报业主决策。
- 6)审查并批准承包商提交的施工组织设计、施工技术方案、技术措施等。
- 7)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) 督促业主按合同规定落实必须的施工条件,组织向承包商移交施工场地;检查承包商的开工准备情况;按照合同规定及授权,发布开工令。

2) 依据合同中确定的工程控制性进度计划,审查并批准承包商提交的施工进度计划、资源计划,检查其实施情况,督促承包商实现计划目标。

3) 若发生由于承包商的原因使工期延误时应督促承包商提出补救措施。

4) 审查和批准承包商提出的施工进度计划,负责控制进度,跟踪检查,记录计划的实施情况。

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,提出工程进度的意见。

(3) 质量控制

1) 审查并批准承包商提交的施工组织设计和质量计划,并将审查意见报业主备案;审查承包商质量保证体系。

2) 审批承包商采用的技术规范及施工规程等质量标准文件。

3) 审查承包商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;督促承包商严格执行合同中的技术规范,施工要求和设计的规定,确保质量满足合同要求。

4) 审查、批准由承包商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,特别是覆盖的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:

① 审批承包商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。

② 承包商未按设计图纸、技术规范进行施工时,依据合同应责令其停工、返工,并报告业主。

③ 对验收不合格的工程,通知承包商限期返工,重新验收合格,方可进入下一道工序,或交付使用,并及时报告业主。

④ 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,并做好现场监理日志。

⑤ 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业主同意后执行。

⑥ 根据国家有关验收规程和合同的规定,进行单元工程验收和组织隐蔽工程验收。审查承包商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。参与工程移交,同时做好各种资料的收集、整理、归档工作。

5) 监督、检查承包商安全施工、文明施工。

(4) 费用控制

1) 承包商材料、设备采购供应计划和相应的需求计划。

2) 审查承包商申报的月、季度计量报表，认真核对其工程数量，严格按合同规定进行计量支付签证。保证支付签证的各项工程质量合格、数量准确。

3) 审查承包商提交的计量申请，签发工程计量认证证书。审查承包商提交支付申请，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，协助业主审查承包商的最终结算申请。

4) 按照合同规定及业主授权，审查工程变更项目，分析与各方协商确定变更的工期与费用，发布变更指令；

5) 按业主授权和施工合同的规定审核变更设计。

(5) 合同管理

1) 全面管理工程承包合同的执行。

2) 分析、研究评价承包商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。

3) 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。

(6) 信息管理

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，定期向业主报告工地情况，重大或重要事项随时向业主报告。

2) 治理季节应按时提交月报或季报，以及各类专题报告，最终监理报告。

3) 及时向业主报送监理单位和承包商之间的来往文函。

4) 做好有关工程资料和文件的汇总管理工作，随时接受业主及水利监督部门督促检查。

验收阶段

1、组织工程初验；协助业主组织工程竣工验收，并对工程质量提出评估意见；提交最终监理报告。

2、做好验收记录。

3、监理资料在工程竣工验收后一个月内，完整的移交业主。

缺陷责任期阶段

1、协助业主签定该项目的保修合同及保修终止合同。

2、业主在保修阶段发现问题后，将通知监理有关人员，监理单位必须在收到通知后 24 小时内赶到现场解决问题。

3、监理工程师有责任在保修阶段通知承包商及时到现场维修，并鉴定存在质量问题，提出维修措施，组织承包商进行维修。如原承包商在接到通知 48 小时内不能到现场维修，经业主同意后，监理单位有权雇请第三方进行维修，并审核费用，报业主批准后，从承包商的质量保证金中扣除。

4、监理单位应对每一维修项目建立详细的保修档案。

5、监理单位协助业主进行责任期内保修结算。

三、应向业主提供的信息文件

(一) 定期信息文件包括——监理月报

监理月报的主要内容：

- 1、项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。
- 2、大事记。
- 3、工程进度与形象面貌。
- 4、资金到位和使用情况。
- 5、质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。
- 6、合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。
- 7、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。
- 8、监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。
- 9、施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。
- 10、安全和环境保护。
- 11、进度款支付情况。
- 12、工程进度图片。
- 13、其他：包括水文和气象等自然情况。

(二) 不定期的监理工作报告

- 1、关于工作优化设计、工程变更的建议。
- 2、投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。
- 3、工程进度预测分析报告。

(三) 日常监理文件

- 1、监理日记及施工大事记。
- 2、施工计划批复文件。
- 3、施工措施批复文件。
- 4、施工进度调整批复文件。

- 5、进度款支付确认文件。
- 6、索赔受理、调查及处理文件。
- 7、监理协调会议纪要文件。
- 8、其他监理业务来往文件。

(四) 文件报送份数

文件报送份数为一式三份。