

(G F—2012—0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家市场监督管理总局

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：沁阳市民政局

监理人（全称）：河南省鑫森工程管理有限公司

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：沁阳市综合养老服务中心项目（EPC）二标段

2. 工程地点：沁阳市

3. 监理服务：该项目的施工阶段、竣工验收阶段及缺陷责任期等阶段的全过程监理服务。该项目用地面积 6646.01 平方米，建筑面积 13172 平方米。建设内容主要包括：设置床位 300 张，其中护理型床位 200 张；老年公寓楼、餐厅、综合楼、配电房、停车场及绿化、硬化、电路、给排水、消防设施等。

4. 工程预算投资额或建筑安装工程费：工程最高限价不得超过 4320 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. 合同协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录： 相关服务的范围和内容

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：夏德军 身份证号码：410305197209013010

注册号: 11009415

五、签约酬金

签约酬金(人民币大写): 伍拾叁万 元 (¥530000.00 元)。包括: 监理酬金: 已包含在签约酬金中; 相关服务酬金: 已包含在签约酬金中。

六、期限

1. 监理期限: 拟定 2025 年 7 月 23 日始, 至 2026 年 7 月 22 日止, 项目建设期限为 12 个月。

2. 相关服务期限: 相关服务期限: 合同签订之日起至项目缺陷责任期满结束。

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, 按照本合同约定向监理人支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间: 2025 年 6 月 15 日。

2. 订立地点: 沁阳市民政局。

3. 本合同一式 陆 份, 具有同等法律效力, 双方各执 三 份。

委托人: _____ (盖章)

住所: _____

邮政编码: _____

法定代表人或其授权的

代理人: 张林 (签字)

开户银行: _____

账号: _____

电话: _____

传真: _____

电子邮箱: _____

监理人: _____ (盖章)

住所: 河南省沁阳市紫陵镇

邮政编码: 454550

法定代表人或其授权的

代理人: _____ (签字)

开户银行: 中国建设银行沁阳支行

账号: 4105 0164 6508 0000 1157

电话: /

传真: /

电子邮箱: /

第二部分 通用合同条款

通用合同条款内容详见住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局制定的
建设工程监理合同（示范文本）（GF-2012-0202）

第三部分 专用合同条款

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：按通用条件执行。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围：施工阶段、设备采购及安装阶段、竣工验收阶段及缺陷责任期等阶段的全过程监理服务。

2.1.2 监理工作内容：包括但不限于下述内容及通用条件的相关内容。

协调组织施工图纸会审、施工过程中的质量控制、进度控制、投资控制、安全控制、合同管理、信息管理及协调有关工作单位间的工作关系等监理服务工作。

(一) 工程质量控制

(1) 核查承包单位、材料供应商的质量、安全管理体系。在施工过程中，当承包单位对已批准的施工组织设计进行调整补充或变动时应经专业监理工程师审查并应由总监理工程师签认。

熟悉施工图纸，参加施工设计审核及交底，监理人应积极参与图纸审核，对图纸设计不合理，各专业冲突及各种做法不合理等提出相应的审核意见；

(2) 专业监理工程师应要求承包单位报送重点部位和关键工序的施工工艺和确保工程质量的措施，经专业监理工程师审查并应由总监理工程师签认。

(3) 当承包单位采用新材料新工艺新技术新设备时，专业监理工程师应要求承包单位报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证经审定后由总监理工程师予以签认。

(4) 项目监理机构应对承包单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进

行复验和确认。

(5) 专业监理工程师应从以下五个方面对承包单位的试验室进行考核

- a. 试验室的资质等级及其试验范围
- b. 法定计量部门对试验设备出具的计量检定证明
- c. 试验室的管理制度
- d. 试验人员的资格证书
- e. 本工程的试验项目及其要求

(6) 专业监理工程师应对承包单位报送的拟进场工程材料、构配件和设备工程材料/构配件/设备报审表及其质量证明资料进行审核，并对现场的实物按照委托监理合同约定或有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检。对未经监理人员验收或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应签发监理工程师通知单书面通知承包单位限期将不合格的工程材料构配件设备撤出现场。

(7) 项目监理机构应定期检查承包单位的直接影响工程质量的计量设备的技术状况。

(8) 总监理工程师应安排监理人员对施工过程进行巡检和检查，对隐蔽工程的隐蔽过程、下道工序施工完成后难以检查的重点部位以及其他根据本合同约定或相关规定要求需要进行旁站的施工过程，总监理工程师应安排监理人员进行旁站。

(9) 专业监理工程师应根据承包单位报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查，符合要求予以签认。

(10) 对未经监理人员验收和验收不合格的工序，监理人员应拒绝签认并要求承包单位严禁进行下一道工序的施工。

(11) 专业监理工程师应对承包单位报送的分项工程质量验评资料进行审核，符合要求后予以签认，总监理工程师应组织监理人员对承包单位报送的分

部工程和单位工程质量验评资料进行审核和现场检查，符合要求后予以签认。

(12) 对施工过程中出现的质量缺陷，专业监理工程师应及时下达监理工程师通知要求承包单位整改并检查整改结果。

(13) 监理人员发现施工存在重大质量隐患可能造成质量事故或已经造成质量事故应通过总监理工程师及时下达工程暂停令，要求承包单位停工整改，整改完毕并经监理人员复查符合规定要求后，总监理工程师应及时签署工程复工报审表，总监理工程师下达工程暂停令和签署工程复工报审表，应事先征得委托人的同意。

(14) 对需要返工处理或加固补强的质量事故，总监理工程师应责令承包单位报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，项目监理机构应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。

(15) 组织有关单位进行工程竣工预验收，审核承包单位提交的竣工验收资料，写出工程质量评估报告；协助委托人组织工程竣工验收和备案（监理人在竣工验收等阶段，不应以任何理由拒绝履行盖章签字义务）；协助委托人审核工程结算，检查并督促承包单位及时整理技术工程档案资料并进行归档；协助委托人完成工程档案的整理与归档工作。

(二) 工程进度控制

(1) 跟踪控制设计进度，统筹把控设计阶段进度占整个项目的进度比例。

(2) 总监理工程师审批承包单位报送的施工总进度计划。总监理工程师审批承包单位编制的施工进度计划。专业监理工程师对进度计划实施情况检查分析。当实际进度符合计划进度时，应要求承包单位编制下一期进度计划，当实际进度滞后于计划进度时，专业监理工程师应书面通知承包单位采取纠偏措施并监督实施。

(3) 专业监理工程师应依据施工合同有关条款、施工图及经过批准的施工组织设计，制定进度控制方案对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经

总监理工程师审定后报送委托人。

(4) 专业监理工程师应检查进度计划的实施并记录实际进度及其相关情况，当发现实际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师通知单指令承包单位采取调整措施，当实际进度严重滞后于计划进度时应及时报总监理工程师，由总监理工程师提出解决方案并与委托人商定采取进一步措施。

(5) 总监理工程师应在监理月报中向委托人报告工程进度和所采取进度控制措施的执行情况并提出由委托人原因导致工程延期的合理预防措施，提出向承包人进行费用、工期索赔和应对承包人索赔的建议。

(三) 工程投资控制

(1) 参与项目过程管理，注意收集工程索赔与反索赔相关资料，审查和协调委托人和各施工单位的索赔与反索赔，提出处理方案，协助委托人与承包商协商达成一致。

(2) 与委托人、设计单位共同研究确定费用上与估算有较大出入的分项工程，提出解决方案；对洽商变更在确认前进行成本费用分析，避免风险。

(3) 依据监理验收合格的施工部位，核定每月已完成工程量及工程费用，根据承包合同约定付款条件，审核应予拨付的工程进度款，审核承包商各种付款申请单据，根据合同规定增加或抵扣相关费用，并于施工单位申报后 3 日内向委托人提供付款报告并经委托人审核并确认后作为付款依据。

(4) 对施工单位报送洽商变更增减预算费用及材料设备的认价的经济文件，依据委托人要求的时限进行书面审核后报委托人，确保工程的顺利进行。

(5) 依据项目的费用变化情况，按月度及时完成项目的费用月报的编制。

(6) 协助编制工程进度节点资金用款报告，并根据工程进度情况及时调整。

(7) 依据整体工程进度计划，编制工程资金用款计划。

(8) 对承包商申报的结算文件依据委托人要求的时限进行审核并出具书面审核意见报委托人审核，并协助委托人与承包单位进行谈判。

(9) 根据业主要求和行业审计经验协助业主完成过程和完工后的审计工作。

(10) 由于施工原因产生的变更洽商，监理单位有提前预警和监控义务，避免超出合理范围。

(11) 派驻现场成本管理人员资格、人数少于投标文件或合同承诺，或放弃对项目的费用控制工作，监理人同意减少收取本项目的监理费，减少的价款为合同约定监理费的 15%，如上述减少的监理费不足以弥补委托人的损失，监理人仍需足额赔偿委托人的损失。

监理人对进度款、洽商变更款及结算款等工程款款项出具的审核金额与后续委托人或者委托人委托的第三方出具的审核金额相比多出 5%的，监理人应向委托人支付上述两个审核金额差额的 20%的违约金，委托人有权在支付任何一笔监理费时扣除。

(四) 工程安全管理

(1) 工程监理单位和监理工程师应当按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理并对建设工程安全生产承担监理责任。

(2) 工程监理单位应当审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案是否符合安全生产要求以及是否符合工程建设强制性标准，并对实施情况进行监理。

(3) 工程监理单位在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求施工单位整改；情况严重的，应当要求施工单位暂时停止施工，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或者不停止施工的，工程监理单位应当及时向有关主管部门报告。

(五) 工程合同管理、信息管理

对合同条款及有关合同文件进行重点分析及分类管理，以合同为依据，公正、公平地平衡委托人、承包单位双方利益，并尽可能保护委托人的利益，确保本项目在法律及合同保护下进行。

对合同进行动态跟踪管理，在工程项目进程中，及时收集及掌握与工程变更、工期进度、工程质量、工程款项（含变更洽商及索赔等）的发生及确认、支付等有关的工程资料，形成台账并保留完整资料一套供委托人随时查阅，对合同执行情况定期进行全面检查和评审，并做出月度相应报告，从中分析找出影响工程进度、质量和投资的各种因素，使工程项目进程处于受控状态。

对参与建设的各单位往来函件、质量检查记录、会议纪要、工程款项的支付、有关签证文件等进行分类归档，统一管理。

协助委托人处理承包单位提出的索赔申请，并协助委托人及时整理及提出反索赔申请，包括依据和计算方法等；对索赔的理由、依据、合理性进行审核，必要时协助委托人组织有关方进行协商或谈判，以避免在工程结算时发生不必要的经济纠纷。

对于施工及验收、结算过程中发生的文件及时办理签署，避免拖延签字与推诿责任现象。有此种现象发生必须注明原因并有义务跟踪工作进展督促相关单位履行工作。委托人定期检查施工过程中文件签署工作，对于施工过程中未签署验收资料进入下道工序，对于影响后续付款、工程移交等工作的，发现后委托人给予相应处罚并保留索赔权利。

监理单位需对工程全过程资料进行收集、归档；配合总包单位进行竣工资料整理工作，有义务督促总包单位按时整理竣工资料，并对资料内容严格把关；配合委托人竣工验收及工程移交期间资料移交等涉及建设过程中资料整理工作。

（六）协调有关单位的工作关系

（1）协调委托人与承包商之间的有关争议，协调承包商与设计单位，有关厂家和检验单位的关系，处理索赔和合同争议的调解。根据合同规定处理违约事件。

（2）协调工序，调整各施工单位的工序关系，对不合理的程序及时进行制止和调整，保证工程进展的合理化。

(3) 及时向委托人、设计、各参建单位、材料供应部门发出安全、质量、进度预警通知，避免因相互沟通不畅导致工程安全质量进度等方面出现问题。建立有效沟通机制规避项目建设的风险。

(4) 按委托人发布有关管理办法和监理工作制度、监理计划、统计、验工计价和报表制度的有关规定，履行其相关职责。及时向施工单位发出有关工程施工的监理通知，并要求施工单位回复对监理通知内容要求事项的落实情况。监理通知及时报委托人。

(5) 督促承包商按委托人要求整理合同文件、技术资料、档案材料，及时做好竣工文件、资料整理归档，最后移交委托人。

(6) 负责组织及办理工程预验收手续和协助委托人进行工程接收工作，协助招标人协调政府相关部门。

(7) 完成委托人交办的监理任务和义务相关的其他的事项。

(8) 协助委托人办理工程对内、对外相关验收备案手续。

(七) 其他相关服务的内容：

(1) 负责在工程保修期内对承包人的缺陷修复以及保修行为实施监理，并根据委托人要求对承包人的缺陷修复成果进行验收。

2.1.3 相关服务的范围和内容

2.1.3.1 设计方面：

(1) 组织施工图纸会审, 做好记录, 写出会审纪要

(2) 核查各项设计变更，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；

(6) 审核按工程建设合同文件约定应由承包人提交的设计文件；

(7) 组织施工图纸会审及答疑工作；

(8) 审查设计变更和技术核定单；

(9) 需配合委托人和设计单位完成其他设计工作。

2.1.3.2 施工方面

(1) 协助委托人编写开工报告；

(2) 审查承包人各项施工准备工作，下达开工通知书；

(3) 督促承包人施工管理制度和质量保证体系的建立、健全与实施；

(4) 审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划、专项措施方案，并督促实施；

(5) 编制投资控制计划，复核已完工程量，签署工程中期付款凭证；

(6) 设计变更经设计咨询单位审核、委托人批准后，发布施工工程变更令；

(7) 审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量、见证取样送复检，必须随时进行测试和监控；

(8) 监督承包人严格按照技术和设计文件施工，控制工程质量，重要工程部位督促承包人预控措施；

(9) 抽查工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证并进行旁站监理，参与工程质量事故的分析及处理；

(10) 分阶段进行进度控制，及时提出调整意见；

(11) 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；

(12) 督促检查安全生产，文明施工；

(13) 编制监理工作月报、监理工作总结和质检运行报告，报委托人和有关主管部门；

(14) 督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料；

(15) 参与工程竣工验收，对施工质量提出评价意见；

(16) 审核竣工图纸和其他技术文件资料；

(17) 编制监理工作竣工文件和项目工程最终总结;

(18) 签发交工验收证书和工程缺陷责任终止证书;

(19) 签发最终支付证书;

(20) 全过程配合结算审计;

(21) 配合完成工程竣工交接工作, 督促落实交接问题整改。

2.1.3.3 咨询方面

(1) 提供与工程建设相关的咨询服务;

(2) 分析研究委托人聘请专家提出的建议, 选择合理内容, 提交书面报告。

2.1.4 监理单位应向委托人提供的文件资料

2.1.4.1 根据监理工程项目、范围及内容, 随工程施工进度定期向委托人报送监理周报和月报。

2.1.4.2 根据监理工作进展情况不定期提供:

(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报告;

(4) 工程阶段验收、竣工验收监理工作报告。

2.1.4.3 监理过程文件

(1) 施工进度调整批复文件;

(2) 施工措施计划批复文件;

(3) 监理协调会议、专题会议纪要文件;

(4) 质量事故处理文件;

(5) 监理业务往来文件。

2.1.4.4 监理文书资料 (包括但不限于)

(1) 施工组织设计报审表

(2) 工程开工报审表

- (3) 工程进度计划(含调整计划)报审表
- (4) 成品、半成品供应单位资质报审表
- (5) 设备材料计划单、到场验收单
- (6) 复工申请表
- (7) 工程变更费用申请表
- (8) 索赔受理、调查及处理文件
- (9) 延长工期计报审表
- (10) 整改复查报审表
- (11) 技术核定报审表
- (12) 事故报告单及工程质量事故处理方案报审表
- (13) 工程报验单
- (14) 施工备忘录
- (15) 工程停工通知单
- (16) 监理工作通知单
- (17) 监理备忘录
- (18) 监理工作会议纪要
- (19) 专题报告
- (20) 实测项目检查记录表
- (21) 外观项目计分表
- (22) 质量保证资料检查记录表
- (23) 监理日记及施工大事记
- (24) 监理周报
- (25) 监理月报
- (26) 工程初验报告
- (27) 工程质量评估报告

2.1.4.5 监理归档资料（包括但不限于）

(1) 工程项目监理合同

(2) 工程项目建设监理大纲

(3) 工程项目监理规划

(4) 工程项目监理实施细则

(5) 监理日记

(6) 监理月报

(7) 与建设单位、设计单位、施工单位往来文件

(8) 监理工作通知单

(9) 监理备忘录

(10) 工程停工通知单

(11) 工程报验单

(12) 工程质量事故处理方案报审表

(13) 会议纪要

(14) 专题报告

(15) 工程质量评估报告

(16) 工程预算、决算审核记录

(17) 监理工作总结报告

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：按通用条件执行

2.2.2 相关服务依据包括：

(1) 相应的法律、行政法规、部门规章、委托监理工程所在地的地方性法规和政府规章；

(2) 委托监理工程所在地的标准和规范；

(3) 委托监理工程的设计图纸等技术性文件；

- (4) 本合同以及以后所签订的补充或变更协议；
- (5) 委托人与第三方签订的与监理服务相关的其他合同；
- (6) 委托监理工程实施过程中有关的来往函件等。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：需要建设单位同意

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：

(1) 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。

(2) 须经委托人批准行使的权力：检查并签发施工图纸。

(3) 须经委托人批准行使的权力：签发项目开工令、暂停施工指令，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知。

(4) 须经委托人批准行使的权力：审核和签发工程计量、付款凭证。

(5) 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能胜任本职工作的现场工作人员。

(6) 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等。

在涉及工程延期和（或）金额的变更，监理人均需请示委托人同意后即可向承包人发布变更通知。

(7) 监理人在委托人授权范围内可依据总包合同相关约定违约条款对施工单位进行违约处理。

在涉及工程延期 天内和（或）金额 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：当承包人的人员出现不当行为时，应根据其危害程度，可首先发出警告，无效果时监理人再行发出

调换的书面决定并通知承包人，监理人也应谨慎作出调换决定。

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:

2.5.1 每月 25 日，提交监理工作月度报告，其他提交时点及监理报告具体份数根据工程特点由甲乙双方协定。;

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) 质量控制: 包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

(5) 合同执行情况: 包括合同变更、索赔和违约等。

(6) 现场会议和往来信函: 包括会议记录、往来信函。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 安全和环境保护。

(10) 进度款支付情况。

(11) 工程进展图片。

(12) 其他: 包括水文和气象等自然情况。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为: _____。

3.2 答复

委托人同意在 28 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

4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

4.2 委托人的违约责任

委托人按照合同约定支付监理人监理费用，逾期未支付的付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

4.3 监理人违约责任

监理人按照投标文件配备相应人员，总监理工程师原则上不能更换，特殊情况需要更换的，需书面报送委托人同意，其他人员更换率不得超过总人数的 40%，人员到到位情况不得低于 70%。否则甲方有权直接解除合同。人员到位情况不低于 70%的，每缺少一人扣减总监理费的 15%。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：100%，汇率为： / 。

5.2 支付酬金

正常工作酬金的支付：按照工程进度支付，工程完成 40%付监理总价款的 30%，工程完成 80%付至监理总价款的 60%，工程经验收审计后支付到监理总价款的 97%，剩余 3%在所监理工程无质量问题时与工程质保金同期无息支付。用支票、汇票、本票、保险、保函等形式替代预留保证金的，发包人不得同时预留工程质量保证金。

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：自合同双方签字盖章之日起生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，本项目报价方式为固定总价。投标人的监理费报价一经报出，即视为包干费用，在合同实施过程中不再调整。投标人在报价时应充分考虑本项目实施期间的物价上涨、政策性调整、工期延期等诸多因素以及由此引起的费用变动。

6.2.3 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。

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。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：委托人向监理人提供的与建设工程有关的全部资料，保密期限为永久。监理人应与招标人签署保密协议书，限为永久。监理人应与其委派的所有人员签署保密协议书，保密协议书是监理合同的重要组成部分，对于违反保密规定的行为，视情节轻重，追究监理人和泄密人的法律责任。

监理人申明的保密事项和期限：____/____。

第三方申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：履约担保

承包人是否提供履约担保：__是__。

履约担保的方式、金额及期限：

附件 1 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段: _____。

A-2 设计阶段: _____。

A-3 保修阶段: _____。

A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）: _____。

附件 2

履约担保

_____(委托人名称)_____:

鉴于_____ (委托人名称, 以下简称“委托人”) 与_____ (监理人名称) (以下称“监理人”) 于_____年_____月_____日就(工程代号、项目名称) 监理及有关事项协商一致共同签订《建设工程监理合同》。我方愿意无条件地、不可撤销地就监理人履行与你方签订的合同, 向你方提供连带责任担保。

1. 担保金额人民币_____ (大写) 元 (¥_____)。

2. 担保有效期自你方与监理人签订的合同生效之日起至你方签发或应签发工程接收证书之日止。

3. 在本担保有效期内, 因监理人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时, 我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后, 在 7 天内无条件支付。

4. 你方和监理人按合同约定变更合同时, 我方承担本担保规定的义务不变。

5. 因本保函发生的纠纷, 可由双方协商解决, 协商不成的, 任何一方均可提请_____仲裁委员会仲裁。

6. 本保函自我方法定代表人 (或其授权代理人) 签字并加盖单位公章之日起生效。

担保人: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

地 址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____

_____年_____月_____日

附件 3

支付担保

（委托人名称）_____：

鉴于你方作为监理人已经与_____（委托人名称）（以下称“委托人”）于_____年_____月_____日签订了_____（工程名称）监理《建设工程监理合同》（以下称“主合同”），应委托人的申请，我方愿就委托人履行主合同约定的工程款支付义务以保证的方式向你方提供如下担保：

一、保证的范围及保证金额

1. 我方的保证范围是主合同约定的工程款。
2. 本保函所称主合同约定的工程款是指主合同约定的除工程质量保证金以外的合同价款。
3. 我方保证的金额是主合同约定的合同价款的_____%，数额最高不超过人民币_____元（大写：_____）。

二、保证的方式及保证期

1. 我方保证的方式为：连带责任保证。
2. 我方保证的期间为：自本合同生效之日起至主合同约定的合同价款支付完毕之日后_____日内。
3. 你方与委托人协议变更合同价款支付日期的，经我方书面同意后，保证期间按照变更后的支付日期做相应调整。

三、承担保证责任的形式

我方承担保证责任的形式是代为支付。委托人未按主合同约定向你方支付合同价款的，由我方在保证金额内代为支付。

四、代偿的安排

1. 你方要求我方承担保证责任的，应向我方发出书面索赔通知及委托人未支付主合同约定合同价款的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。
2. 在出现你方与委托人因监理服务质量发生争议，委托人拒绝向你方支付合同价款的情形时，你方要求我方履行保证责任代为支付的，需提供国家、省市现行监理相关规范、规定的证明材料。
3. 我方收到你方的书面索赔通知及相应的证明材料后 7 天内无条件支付。

五、保证责任的解除

1. 在本保函承诺的保证期间内，你方未书面向我方主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任解除。

2. 委托人按主合同约定履行了合同价款的全部支付义务的，自本保函承诺的保证期间届满次日起，我方保证责任解除。

3. 我方按照本保函向你方履行保证责任所支付金额达到本保函保证金额时，自我方向你方支付（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即解除。

4. 按照法律法规的规定或出现应解除我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦解除。

5. 我方解除保证责任后，你方应自我方保证责任解除之日起__个工作日内，将本保函原件返还我方。

六、免责条款

1. 因你方违约致使发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与委托人的另行约定，免除委托人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证责任。

3. 你方与委托人协议变更主合同的，如加重委托人责任致使我方保证责任加重的，需征得我方书面同意，否则我方不再承担因此而加重部分的保证责任，但主合同第10条〔变更〕约定的变更不受本款限制。

4. 因不可抗力造成发包人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

七、争议解决

因本保函或本保函相关事项发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，按下列第____种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

八、保函的生效

本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖单位公章之日起生效。

担保人：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

传 真：_____

_____年____月____日