

建设工程监理合同

(江苏永鼎股份有限公司 5MW 分布式光伏发电项目)

合同编号：CSI-HRNE-JL-20181025

工程名称：江苏永鼎股份有限公司 5MW 分布式光伏发电项目

项目委托人：苏州华瑞新能源开发有限公司

监理人：常州正衡电力工程监理有限公司

签订日期：2018. 10. 25

签订地点：苏州

建设工程委托监理合同

项目委托人：苏州华瑞新能源开发有限公司

监理人：常州正衡电力工程监理有限公司

项目委托人因建设 江苏永鼎股份有限公司 5MW 分布式光伏发电项目 之需，委托常州正衡电力工程监理有限公司为该工程施工期间以及保修期提供监理服务，根据《中华人民共和国合同法》等中华人民共和国法律法规，经各方协商，达成以下条款，以便双方共同遵守。

一、词语定义及监理依据

第1条（词语定义）

1.1 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有如下含义：

(1) “工程”或“项目”是指项目委托人委托实施监理的项目。

(2) “项目委托人”是指承担直接投资责任的、委托监理业务的一方，以及其合法继承人。

(3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。

(4) “第三方”是指除项目委托人、监理人以外的与工程建设有关的当事人。

(5) “日”是指任何一个午夜至下一个午夜间的时间段。

(6) “月”是根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

(7) “监理酬金”是指监理人应收取的所有监理费用。

(8) “监理额外酬金”是指根据本合同的约定，监理期间中的施工期间因非监理人原因而延长的，以及因项目委托人自身原因暂停监理工作后的善后和恢复工作发生时，监理人得到额外的酬金。

第2条（监理依据）

2.1 工程建设监理合同适用的法规是国家的法律、行政法规、以及工程所在地的地方法规、地方规章。本合同的监理依据包括：

(1) 监理合同；

(2) 项目委托人与设计单位、施工单位及材料设备供应商签订的设计、施工与材料设备采购等合同；

- (3) 本合同范围内的工程项目施工图纸及有关技术资料、标准、要求；
 - (4) 国家的法律、行政法规，以及地方法规、地方规章；
 - (5) 双方在实施过程中签订的有关修正、补充文件。
- 2.2 监理人应按照上述监理依据中的有关规定进行监理。

二、监理范围、工作及期间

第 3 条（监理范围）

3.1 项目委托人委托监理人监理的项目为位于 江苏吴江越秀路 888 号 的 江苏永鼎股份有限公司 5MW 分布式光伏发电项目，包括但不限于 设计、光伏区施工、屋顶加固、升压站、道路、10kV、原配电室改造、调试、验收、并网发电和最终交付投产；施工单位的过程、竣工资料的审核及监督交付，监理资料的交付；参与主导本工程的相关验收工作，并协助项目整体竣工验收工作等。

第 4 条（监理工作）

4.1 监理人应根据项目委托人批准的监理规划方案，依据施工合同及图纸编制监理具体方案和实施细则，对涉及工程建设的相关事项实施全方位的监理，包括设计审查、工程招标、系统选型、设备材料的选择与咨询、工程建设的质量、进度、投资与安全控制、工程保修监理、工程建设资料的文件与档案监理、工程建设参与各方之间的协调、对施工单位的文明施工监督、向项目委托人提供建设性意见等各个环节，包括但不限于附件一所指监理工作内容。

4.2 本合同约定的所有监理业务均应当全部由监理人完成。

第 5 条（监理期间）

5.1 本工程的监理期间：监理周期为 3 个月，3 个月后现场保留监理机构，监理人员不常驻项目现场，工作采取巡视监理方式；如需监理人员常驻现场，超出监理周期的延期费按 500 元/人/天核算。

三、监理酬金

第 6 条（监理酬金及支付）

6.1 项目委托人应支付给监理人的监理酬金为人民币 115000 元（大写：壹拾壹万伍仟元整）。该监理酬金已经包括了监理人完成监理范围内所有监理工作的费用，包括但不限于本合同条件约定的由监理人承担的费用以及监理人履行约定义务所发生的费用、应缴纳的所有税费等。除本合同条件另有约定外，监理

报酬由监理人包干使用, 不予调整。

监理期间, 业方不提供食宿、车辆、办公用品等, 监理自行解决。

1) 合同签订完毕, 乙方人员进驻现场开始履行职责, 并提交预付款 6% 的增值税专用发票后 15 个工作日内, 支付合同总价的 10% 为预付款;

2) 进度款为合同总价的 50%, 按月进行支付, 累计为合同总价的 50%。监理人员进场第 1 个月, 支付进度款的 15%, 监理人员进场第 2 个月, 支付进度款的 15%, 监理人员进场第 3 个月, 支付进度款的 20%; 并提交相应进度款 6% 的增值税专用发票后 15 个工作日内, 甲向乙方支付相应进度款;

3) 工程通过并网验收及竣工验收 (以取得相关政府部门的正式验收文件、并取得甲方公司组织并签发的竣工验收合格单为准), 工程各项竣工资料整理完毕、验收合格并全部移交给甲方, 最迟不超过监理人员进场后 120 天内, 并提交本合同全额 6% 的增值税专用发票后 15 个工作日内, 甲方向乙方支付合同总价的 30% 作为竣工款;

4) 工程各项竣工资料整理完毕、验收合格并全部移交给甲方, 且后续须乙方配合完成的补充资料 (如有) 完成后 15 个工作日内, 最迟不超过监理人员进场后 180 天内, 甲方向乙方支付 10% 的结算款

四、监理人的义务

第 9 条 (监理义务)

9.1 监理人应该在监理期间内及时完成合同约定的监理范围内的监理工作, 为项目委托人提供优质的服务, 认真、勤奋地工作, 确保工程达到质量, 合理控制造价及进度。监理人应迅速处理项目委托人对第三方或工程方面的意见及要求, 督促第三方根据项目委托人的意见及要求执行。

第 10 条 (提供人员义务)

10.1 监理人应该及时提供与全面完成监理工作相适应的人员、设备。所有现场监理人员进场前都应经过项目委托人的书面认可。经项目委托人书面认可的总监理工程师及主要监理人员 (见附件三) 应该全职在现场负责本工程的监理工作。

10.2 监理人不得任意调换总监理工程师和其他监理人员。如有特殊情况需要更换上述人员, 监理人应提前告知委托人, 并将更换的上述人员名单报至委托人书面批准。若监理人员 (包括总监理工程师) 在监理工作过程中有不称职现

象或失职行为，项目委托人有权要求监理人更换不称职的相应监理人员。

10.3 除非项目委托人书面同意，监理人的派驻职员不应接受监理合同约定以外的与监理工程项目有关的报酬，不得在合同期内参与其他项目的监理。

10.4 监理人应自行为参与监理人员购买意外伤害保险。项目委托人不对监理人员在执行本监理合同中的意外伤害承担责任。

第 11 条（报告义务）

11.1 监理人应该在签署本合同后向项目委托人报送总监理工程师及其他监理成员名单（包括：简历、资质证书等）、监理规划、监理具体实施方案、监理工作人员守则等，并且在本合同生效后 14 日内报送监理及其监理工作的工作情况及计划：

- (1) 施工阶段每周一向委托人提交上周监理及监理周报；
 - (2) 施工阶段每月 5 日前向委托人提交上月工程合同履行情况分析报告及当月计划；
 - (3) 工程竣工后 10 日内向委托人提交本合同履行情况分析报表；
 - (4) 工程竣工后 28 日内向委托人提交相关监理及监理资料及工程质量评估报告；
 - (5) 保修阶段每季度末向委托人提交上季度工程缺陷及保修情况报告。
- 11.2 项目委托人有权要求监理人提交监理及监理业务范围内的专项报告。

第 12 条（妥善使用义务）

12.1 监理人应该妥善保管并使用项目委托人提供的或项目委托人要求第三方提供的设施属于项目委托人或第三方的财产，并在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品完好地（正常损耗除外）提交给项目委托人。

第 13 条（自备设备义务）

13.1 除了本合同条件明确约定由项目委托人提供的设施外，监理人应自费准备为实施监理工作所需要的监理设备，包括但不限于：

- (1) 必要的便携式检测仪器；
- (2) 测量设备；
- (3) 通信设备（监理人中的所有人员均须配备必要的通讯工具）；
- (4) 交通设备；
- (5) 照相录像设备；
- (6) 办公设备；

- (7) 现场以外的生活用房;
- (8) 以及其它必要设备和用品。

第 14 条 (资料监理义务)

14.1 监理人应有专人及时收集、监理项目实施过程中直接形成的各种原始记录、工程图纸、变更、来往信件等监理文书资料,并按专业编号并分类登记,确保监理文书资料完整、正确和有效,以便随时供项目委托人查阅及提供相应复印资料和软拷贝件。监理人在工程竣工后将因此形成的原始资料提交给项目委托人。

第 15 条 (保密义务)

15.1 本合同期内或合同终止后,未征得项目委托人同意,监理人得泄露与本工程、本合同业务活动有关的资料。

五、项目委托人的义务

第 16 条 (支付酬金义务)

16.1 项目委托人应按合同约定支付监理人监理酬金。

16.2 监理酬金和额外酬金的支付唯在监理人切实履行了本合同项下的全部义务及工作内容的情况下。如项目委托人有理由相信监理人未全部或部分履行其义务及工作内容(除监理人有充分实据证明全部或部分履行其义务及工作内容情况外),项目委托人有权停止或部分停止支付监理酬金和额外酬金。

第 17 条 (提供资料义务)

17.1 项目委托人应在合同签订后并在设计图纸完成后的合理时间内,即向监理人提供本工程的设计图纸一套、地质勘探资料、施工合同、项目委托人采购材料设备合同以及项目委托人拥有的与本工程有关的其它工程资料的复印件。

第 18 条 (提供设施义务)

18.1 项目委托人将根据施工进度情况向监理人提供合适的现场临时办公地点。项目委托人原则上不提供监理及其监理所需的任何设施。

18.2 办公地点的现场临时办公设施布置需得到项目委托人的书面认可。

18.3 项目实施工程中,应按项目委托人的要求,随时、无条件地搬迁监理和监理的现场临时办公设施。但项目委托人应提前 14 天书面通知总监理工程师。

18.4 项目结束后，所有监理和监理的现场临时办公设施应在 7 天内拆除及清理完毕（包括基础）。

第 19 条（答复义务）

19.1 对于根据本合同条件约定监理人决定前需要经过项目委托人批准、决定的事项以及监理人书面要求项目委托人答复的其他重大事项，项目委托人应在合理期限内及时予以书面解答。

第 20 条（联络义务）

20.1 项目委托人应当授权一名熟悉本工程情况、能迅速决定的项目委托人代表，负责与监理人的联系。更换项目委托人代表，项目委托人需通知监理人。

第 21 条（通知义务）

21.1 项目委托人应将授予监理人的监理权利、总监理工程师、其他监理人员及时通知已选定的承包合同承包人。

六、监理人的权限

第 22 条（监理人的权限）

22.1 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该得到项目委托人的书面批准和认可：

- （1） 选择或确定工程承包人、分包人、材料设备供应商；
 - （2） 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；
 - （3） 批准或同意承包人提出的追加工程价款、补偿损失的申请；
 - （4） 批准或同意承包人提出的顺延工期的申请；
 - （5） 发出要求承包人暂停施工的指令；
 - （6） 批准或同意承包人分包主体结构以外的部分工程；
 - （7） 确认承包人提出的工程竣工验收或甩项验收报告；
- 确认工程竣工结算价款；
作出单方面终止合同的决定；
进行其他可能涉及或影响项目委托人重大利益的行为。

22.2 项目委托人可以对上述监理权限进行调整。具体调整以项目委托人的

书面监理授权委托书或书面通知为准。

第 23 条（调解职责）

23.1 当项目委托人和第三方发生争议时，监理人应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。

七、违约责任

第 24 条（项目委托人违约）

24.1 项目委托人违反约定义务，应当承担相应违约责任。

第 25 条（监理人违约）

25.1 监理人因过失或超越监理权限而造成项目委托人经济损失的，监理人除了采取补救措施之外，还应当就项目委托人因此造成的经济损失进行赔偿。

25.2 项目法人有权对监理人进行日常工作的考核，如监理人未履行相关义务的，项目法人有权按照附件二《工程监理日常工作考核》的规定，对监理人进行扣款。款项从每月进度款中直接扣除。

25.3 监理人的人员在监理工作过程中出现玩忽职守、收受贿赂或严重失职行为，除了相应人员必须被清除出本项目外，每发现一次，监理人应向项目委托人支付 RMB5000.00 元的违约金。

25.4 工程竣工时工期或质量或造价不能实现本工程要求且监理人负有责任的，监理人应该向项目委托人支付监理酬金 1 倍的违约金。

25.5 监理人应保证各分项工程及总工期按本合同附件四《 》（提示：书名号中填写项目重要节点时间表，具体名称由项目根据实际情况填写。）计划的时间完成，如因监理人的原因，导致各分项和总工程施工时间延长，由此所增加的工作量，项目委托人将不再对监理人支付该增加的工作量的额外酬金。导致总工期每延长一天，监理人向项目委托人支付违约金 RMB2000.00 元/天。

八、合同的暂停和终止

第 26 条（项目委托人终止合同）

26.1 在下列监理人违约情形之一时，项目委托人有权终止监理合同：

(1)、监理人的人员在监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)、项目监理人的主要成员未全职在现场负责本工程监理工作，或监理人未经项目委托人同意调换主要成员，或未按项目委托人要求及时撤换不合格的主要成员等情况发生的；

(3)、如果监理人参与与项目委托人利益相冲突的活动、或者监理人的活动使项目委托人利益受到损害；

(4)、当项目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不称职的通知书，若项目委托人发出通知后 14 天内没收到满意答复，可在第一个通知发出 21 天后发出终止监理合同的通知。

26.2 项目委托人也可无需要任何理由暂停或终止合同。

第 27 条（项目委托人终止合同的结算）

27.1 项目委托人如果要求监理人全部或部分暂停执行监理业务或终止监理合同，应当在 14 天前通知监理人，监理人应当立即安排停止执行监理业务并做好善后工作。其中：

(1)、项目委托人基于监理人原因暂停或终止监理合同的，由此引起的一切损失均由监理人承担，并且监理人应该双倍返还定金。

(2)、项目委托人基于自身的原因而提出暂停执行监理业务的，其善后工作以及恢复执行监理业务的工作，监理人有权得到额外酬金，计算方法同额外酬金。

第 28 条（监理人终止合同）

28.1 监理人在应当获得监理酬金之日起 30 个工作日内仍未收到支付单据，而项目委托人又未对监理人提出任何书面意见时，或因为项目委托人原因暂停监理业务时限超过半年，监理人可向项目委托人发出终止合同的预通知。如果终止监理合同的预通知发出后 7 天内未得到项目委托人答复，可进一步发出终止合同的正式通知，如果正式通知发出后 14 天内仍未得到项目委托人答复，可终止合同，或自行暂停执行全部或部分监理业务。

九、其他

第 29 条（合同转让）

29.1 未经对方的书面同意，无论项目委托人或监理人均不得转让本合同约定的权利和义务。

第 30 条（争议解除）

30.1 因违反或终止合同而引起的对损失和损害的赔偿，项目委托人与监理人之间应当协商解决；如未能达成一致，可提交工程项目所在地人民法院诉讼。

第 31 条（其他）

31.1 本合同或与本合同具有同等法律效力的附件、补充协议等文件皆以中文为准，如有其它语言文字的文件中有与中文版本不同之处，应以中文版本为准。

31.2 本合同一式八份，双方各执四份。

31.3 本合同共有三个附件。本合同的附件应视为本合同不可分割的一部分，与合同正文具有同等法律效力。

附件一：监理工作内容

附件二：监理日常工作考核

附件三：总监理工程师及主要监理人员名单

附件四：（提示：关于工期及节点的相关内容）

附件五：监理单位管理及考核办法

(本页无正文)

项目委托人单位: (盖章)
法定代表人:
单位地址:
邮政编码: 215090090054
电话:
电传:
开户银行:
帐户号码:
签约代表: (签字)



监理人单位: (盖章)
法定代表人: 谢永新
单位地址:
邮政编码:
电话:
电传:
开户银行:
帐户号码: 121931001
签约代表: 李俊平 (签字)



本合同于 2018 年 10 月 25 日签订于 苏州。

附件一：监理工作内容

设计相关事项：

提出勘察布置方案，推荐地质勘察单位，监督勘察单位实施工程地质勘察工作；

协助发包人与设计单位签订勘察设计合同，协助发包人对设计单位进行监理，并检查、督促设计单位认真履行设计合同；

代发包人办理规划报批、工程地质勘察报告报批、消防、环保、建筑结构、劳动、食品卫生等设计报批，以及代为办理规划许可、施工许可、基建临水、临电、排污等申请；

审查设计单位提供的设计文件，并提出监理意见，包括设计标准、规范、系统设备选择、基础数据选取等；

及时向施工单位签发设计文件、技术规程、施工图纸和通知等，发现问题及时与设计单位联络，重要问题报告发包人；

协助发包人会同设计单位对重大技术问题进行专题讨论，并对优化设计进行讨论，必要时组织专家评审；

审核施工单位对设计的意见和建议，会同设计单位进行研究，并尽快给予答复，必要时可审核承包单位提出的深化设计；

保管好所有设计正规资料，并能在任何时候供发包人查阅。

招投标相关事项：

向发包人提交招标方案和招标计划，为发包人准备招标文件、初步工程量清单，配合发包人开展工程招标工作；

协助发包人对承包商、设备及材料供应商进行资格预审；审核施工单位选择的分包商资质及分包项目；

协助发包人进行设备、材料的估价；

协助发包人对工程施工、设备及材料采购项目进行招标、评标，包括进行报价分析及比较；

根据发包人的要求，处理其它招投标相关事宜。

施工相关事项：

合同监理与协调

审查施工单位各项施工准备工作，协助发包人下达开工通知书；

审查施工单位提交的施工组织设计、施工技术方案的施工详图和工艺试验成果等，及时提出审核意见并督促其实施；重大技术问题组织专家讨论，必要时还需组织专家评审；

组织设计交底及图纸会审；

主持工地例会，包括各类设计、施工协调会，协调工程参与各方之间的工作开展，包括不同专业、不同施工队伍之间的交叉施工、交接施工的协调与配合；

督促执行承包合同，受理索赔申请，进行索赔调查，参与谈判并提出建议意见，协调发包人与施工单位之间的争议；

根据发包人的要求，处理其它施工及合同监理相关事宜；

投资控制

下达变更指令，复核变更工作量，对变更价款进行初步审核；

协助发包人编制投资控制目标和资金使用计划，审核施工单位提交的资金流量表；

复核已完工程量和单价组成等，签署工程付款凭证；

准备竣工结算文件草稿，报发包人批准；

质量控制

审查工程使用的原材料、半成品、成品包括试验成果和设备的质量，进行必要的抽查和复验；

监督施工单位严格按现行规范、规程、标准和设计要求施工，必要时进行 24 小时日夜旁站监理；

监督工程施工质量，对隐蔽工程进行复核签证；

组织实施有关工程质量事故分析与处理的专项会议，跟踪处理方案的执行和落实；

进度控制

协助发包人编制整个工程的进度控制网络计划；审查施工单位提交的施工进度计划并检查实施情况；随时监控实际进度，发现偏差，及时提出调整意见；

在不同的施工阶段，制定针对性的进度控制措施；提出各交叉施工单位及主要设备、材料的进场时间表，对设备、材料供应商的供货计划及实施情况进行监督；对于主要构件、设备进行必要的驻厂监造，督促其生产和及时交付。

安全与文明控制

督促施工单位施工监理和安全文明施工保证体系的建立、健全与实施；

审查施工单位的安全文明保障措施，检查、督促施工单位安全生产防护、文明施工措施的落实；参加重大安全事故的调查与处理；

竣工验收与资料监理

督促施工单位及时完成合同文件及施工技术资料的整理与档案，审查设计单位/施工单位编制、提交的竣工图纸和资料；

编制监理周、月、季、年报及各专项报告，做好监理记录/纪要等资料保存；

根据施工进度，及时做好各施工阶段声像资料的记录与编辑工作，完成数字文件的制作与保存；

组织施工单位对工程进行阶段验收及竣工初验，并督促整改。对工程施工质量提出评估意见，协助发包人组织竣工验收，并对竣工验收所发现的缺陷整改进行监督；

协助发包人组织和参与联动调试；

及时完成项目总结与所有监理资料的整理，并向发包人提供二套完整的监理竣工资料用于归档，归档资料应符合园区档案中心的相关要求；

缺陷保修有关事项：

(1)、对于保修期间出现的工程质量问题，参与调查研究，确定发生工程质量问题的责任，共同研究修补措施并督促实施；

(2)、在保修期期间，各专业至少派一名专业工程师进行协调处理，组织缺陷验收；

(3)、根据发包人的要求，处理其它缺陷保修相关事宜。

附件二：工程监理日常工作考核

序号	考核内容	考核标准
1	监理人员的配置不符合合同要求，人数不足、能力不够、证件失效或一人兼多职的	500 元/次
2	项目法人要求对不称职的监理人员进行撤换，监理单位拖延或者拒绝撤换的	1000 元/人·次
3	监理对施工过程中存在的和质量隐患视而不见的	200 元/次
4	对发现的问题未及时采取管控措施的	500 元/次
5	对已经发现的问题虽然已经下达了整改通知单，但跟踪落实不到位，没有做到闭环管控的	300 元/次
6	没有从根本上解决施工单位安全、质量管控体系运行失效的问题，重复出现的安全、质量问题的	500 元/次
7	对于施工单位的项目经理工作能力和水平不能满足工程需要时，没有及时提出处理建议的	100 元/次
8	对现场的工程签证把关不严、签证不及时	200 元/次
9	监理资料不齐全、不合规、质量差，相关资料不及时入档，监理日志记录不全或不规范的	200 元/次
10	对项目法人的基建管理制度不学习、不执行，对项目法人的正确意见不响应、不落实的	200 元/次
11	对承包方的施工管理人员的资质、特殊工种持证、特种设备、计量器具等事项的审查、检查不到位的	200 元/次
12	未定期组织安全、质量大检查和	200 元/次
13	对发生的安全、质量问题未组织专题分析，未按照“四不放过”的原则处理的	500 元/次
14	监理人员发现的问题数量低于项目部及上级部门检查时发现问题数量的	按月统计，每低于一项 500 元
15	未按照施工质量验收分级项目划分的 W、H、S 点进行质量过程管控的	200 元/次
16	对分项验收、中间验收、竣工验收等验收环节在相应验收报告中签字确认合格，但事后经项目法人验收确认为不合格的	5000—20000 元/次
17	在工程监理工程中，玩忽职守，弄虚作假的	1000 元/人·次
18	监理人员不能独立开展工作、技术水平达不到现场监理要求的	1000 元/人·次

附件三：总监理工程师及主要监理人员名单

职位	姓名
总监	徐耀生
监理工程师	谢冬林

附件四：工期节点安排

加固 EPC 工程：

2018 年 10 月 26 日	进场施工
2018 年 11 月 21 日前	完成加固施工
2018 年 11 月 23 日前	完成加固检测鉴定
2018 年 11 月 25 日前	完成竣工验收及移交工作

光伏安装工程：

2018 年 10 月 26 日	进场施工
2018 年 11 月 25 日前	设备平台、基础等所有土建工作
2018 年 11 月 30 日前	完成支架及组件安装工作
2018 年 12 月 10 日前	完成电缆敷设及箱变、逆变、环网柜、一二次就位
2018 年 12 月 20 日前	完成所有设备接线及调试、试验等工作，满足并网发电要求；
2018 年 12 月 28 日前	开始并网发电

附件五：监理单位管理及考核办法

第一章 总 则

第一条为规范公司工程建设的监理工作，激励监理企业加强管理，认真履行监理职责，提高监理工作质量和水平，根据建设部、国家计委工程建设监理规定建监[1995]737 号和《监理委托合同》，结合我公司的实际情况，特制定本办法。

第二条 监理工作是受项目管理公司（以下简称公司）的委托、为我公司对工程建设项目实施具体的监督，是公司建设管理的延伸和保证。监理单位应公正、科学、独立、自主地开展工程监理工作，做到以事实为依据，以数据和文字为凭证。

第二章 管理机构及职责

第三条 公司对监理单位及其工作实行统一管理和监督检查，公司信控部、质量安全部负责组织实施；对公司建设项目的各监理单位的日常管理、监督和对存在问题整改的检查、落实。

第四条 监理单位在项目现场设置监理项目部，监理项目部设各专业监理工程师，实行总监理工程师（简称总监）负责制，对项目现场监理工作负总责。

第五条 监理单位依据委托监理合同、建设部和有关规定开展监理工作。

监理单位的主要职责是负责施工过程中的“五控制、两管理、一监督、一协调”，即：质量、安全、进度、投资、环保 控制，合同和信息管理，文明施工达标监督，以及各方关系的协调，协助建设单位进行相关工作。

第三章 监理工作程序

第六条 监理单位进场后应按时提交以下资料：

进场一周内，应向公司提交实际进场人员名单和检测设备清单，经公司审定后入场。如有人员或设备更换，则需提交替换和被替换的对比资料，经公司批准后方可更换，确保人员和设备更换不低于投标文件中的标准。

第七条 编制监理规划和监理实施细则。

(一) 监理规划按监理标段编制在进场二周内编制完成，经监理单位技术负责人批准后实施，报公司质量安全部。

(二) 监理细则以监理规划为依据，按工程专业类别或工序类别为单元分别编写，在开工前一周内编制完成，经总监批准后实施。其中关键工程或工序的实施细则应报业主项目部核备。监理细则应当明确实施旁站的具体工程部位和施工工序。

第八条 监理和施工用表管理。

(一) 监理用各种表格、监理日志，全线要统一，采用光伏行业中规定格式。

(二) 如需要补充或修改用表，则由监理单位提前两周提出用表格式，报公司质量安全部会同业主现场工程部、施工等单位进行审定后，样表印发各单位，全线统一执行。

第九条 监理日常工作管理。

(一) 各监理项目部要制定工作管理制度建立健全安全、质量保证体系，明确监理人员各自的责任。

(二) 监理人员在施工现场进行监理活动时，必须佩戴明显的标志（如蓝

色安全帽(安全帽颜色规定为:业主白色、监理蓝色、施工单位管理人员红色、作业工人黄色)、工作服、胸卡、工作包等);

(三)监理单位要对施工单位的《施工组织设计》、开工报告、施工方案、施工工艺、作业指导书、质量安全保证措施等进行审核,审核批准后方可实施。

(四)监理组监理人员,每天都要至少到各自负责的工点进行二次巡查,并按监理日志的记录要求进行详细记录。

(五)监理项目部每周至少要对本项目内重点工程、关键工序的安全、质量进行一次核查,核查由总监或副总监组织,监理项目部各专业监理工程师、以及施工单位相关人员参加。每次核查后监理单位要编制《核查报告》。《核查报告》的内容包括:①检查时间;②参加人员;③核查各工点名称;④各工点工程进度及存在的问题;⑤问题发生的原因;⑥整改要求;⑦整改时限。《核查报告》要书面发施工单位、业主项目部,并报质安全部。对存在的问题由监理组督促、整改、落实。问题整改完成后,施工单位要书面向监理单位申请验收,现场监理检查验收后在验收单上签署意见并报业主项目部。业主项目部要抽查施工单位的整改、落实情况。

(六)监理人员应自觉遵守职业道德,严格履行合同中规定的责任和义务,做到严格自律,秉公办事。

第十条 监理内部技术交底和业务学习制度。

(一)每项分部工程开工前,专业监理工程师要进行监理技术交底资料的准备,其内容包括设计图纸、施工方案、监理细则、验收标准、各项文件资料等,并形成交底记录;

(二)由总监负责,每周应组织监理人员进行一次集体业务学习,主要内

容应包括技术标准、新技术和新规定的学习，以及监理工作经验和对存在问题的处理要求交流等，并形成学习记录。

第十一条 监理日志签认制度。

各专业监理人员应每天记录各自当天的监理工作情况，形成每个人的监理日记。对监理日志的检查均要形成记录。

- (一) 公司质量安全部对监理项目部的监理日志每个项目不少于一次检查。
- (二) 业主项目部对监理项目部监理日志每月不少于一次检查。
- (三) 总监对各专业监理人员的监理日记每周不少于一次检查。

第十二条 施工图现场核对、现场设计技术交底和变更设计按工程管理的相应管理办法执行。

第十三条 监理例会制度。

(一) 监理例会：每周召开一次，由总监或总监代表组织，监理项目部各专业监理工程师、业主项目部领导和各参建单位的负责人及相关人员参加。会议内容为：

- 1. 概要本期内的主要情况和重要事件；
- 2. 说明上期例会或过程中发现问题的处理和落实情况；
- 3. 指出目前存在的问题及对策。
- 4. 报告下期工作安排。

各单位汇报材料要言简意，以数据为依据，避免长篇大论。监理例会应坚持务实、简短原则按时召开，切实解决工程建设及监理过程中存在的实际问题，并且均要形成《会议纪要》，由监理单位编制。《会议纪要》要报业主项目

部，且要分发各有关单位执行。

(二) 监理内部例会，每周召开一次，由总监或总监代表组织，监理项目部全体人员参加；由各专业监理工程师汇报上周的工作情况、当前存在的问题及最近工作重点；与会人员对当前存在的问题共同讨论，并提出有针对性的整改或处理措施；由总监对近两周监理工作做出评价并提出当前监理工作的重点。

(三) 专题会议，业主、设计、监理、施工的任何一方认为有必要或出现亟待解决的重大问题时，提出申请，由总监理工程师组织，相关单位、相关人员参加，专题研究处理所提出的问题。

(四) 第一次监理工地例会应在工程开工之前的适当时间，由业主项目部组织召开。施工单位项目负责人、项目经理和总工及相关人员参加，监理单位公司项目总监、及安全专监等相关人员参加。

(五) 工地例会召开前，各单位要将本单位需要汇报和介绍的情况及存在的问题进行汇总、整理，形成书面汇报材料。

(六) 各类工地例会纪要依照会议格式编制，做到字体、排版整齐美观；内容全面但文字言简意赅，图文并茂。

第十四条 监理周报、月报、年报制度。

(一) 监理单位每周日上午要向业主项目部和公司质量安全质部（电子版）的形式报监理周报。周报内容包括：①各施工单位进场人员及进场设备情况；②重点工程进展情况；③施工中存在的及安全及质量问题；④施工中存在的其他问题；⑤对已发现问题的整改情况；⑥监理工作情况；⑦需要公司、业主项目部协调的问题。

(二) 监理单位的监理工作要形成《监理月报》(格式参照监理同类报表)。且要做到格式、字体、排版整齐美观,内容全面但文字要言简意赅,用图表或数据表述。

(三) 报告时间和上报份数。

1. 报表统计的时间规定如下:

(1) 月报:上周 1 日至上周日。

(2) 月报:上月 1 日至上月 31 日(月末)。

周报、月报由总监组织编写,分别报送业主项目部、信控部和公司质量安全部。报送到达的最晚期限分别为下周 1 日、下月 3 日。报表均用电子版和打印件报(邮)送。

第十五条 过程检查制度。

按规定程序及时进行施工过程巡检和旁站,按规定项目和频次进行平行检验和见证检验,及时发现问题及时纠正,并形成检查记录。

(一) 用于反映工程质量形成过程的重要记录(如监理旁站记录、监理工程师联系单、通知单、监理日记等)要图文并茂,对隐蔽工程按规定留存图像资料,对指出的存在问题,应附相应图片、数据和文字说明,并留存相应的影像资料。

(二) 监理人员进行现场工程质量检查时,必须携带必要的检查工具,对实物工程进行实测实量,用数据说话。对现场问题的整改指令,均以书面为准,并对问题整改情况进行验证和记录,保证问题得到及时纠正和闭合消缺。

1. 监理过程中发现的重要或急需纠正的问题由现场监理工程师按监理用“监理工程师通知单”填写,直接快速通知责任单位尽快整改并反馈整改情况,并对

整改情况进行跟踪验证。

2. 会议通知、一般事务联系或告知事宜的问题由专业监理工程师组或监理单位项目部填写“工作联系单”，通知相关单位。

(三) 凡需监理签字的记录，必须由具备相应资质的监理人员签字。

第十六条 平行检验和见证检验制度。

(一) 保证平行检验和见证检验频次。

1. 一般常规检测项目必须进行平行检测且不低于施工单位检验数量的 20%，对过程性的项目的平行检测不低于施工单位检验数量 30%。

2. 对特殊项目或关键项目应进行全部见证检验。

(二) 保证平行检验和见证检验手续完备。

1. 材料设备等平行检测试验报告按规定格式填写，并签字、印章等手续齐全；

2. 送样检测见证应在施工单位试验送检报告上加盖印章和签字。

第十七条 监理人员请假和变更制度。

(一) 监理人员请假。

请假人一般应向批准人提前 3 天提出书面申请，并按下列程序办理：

1. 总监、总监代表离开项目不超过 3 天时，报业主项目部领导批准；超过 7 天时，报业主项目部领导批准外，且均要通知公司质量安全部。

2. 各专业监理工程师和监理人员离开项目超过 2 天时，经总监批准后要报业主项目部备案；

(二) 监理人员变更。

监理单位变更监理人员时，需对新进场人员试用一周，待考察合格后再正式

提出申请。一般应提前 3 天向业主项目部提出书面申请，并按下列程序办理：

1. 总监、总监代表应经信控部、质量安全部的审核；
2. 其余监理人员的变更应经总监审核，报业主项目部批准。

第十八条 工作时效性制度。

(一) 工序质量检查验收时效性。监理单位或监理人员接到施工单位要求派员进行现场检查验收时，必须按约定时间到达现场，不得延误。

(二) 报批工作时效性

监理单位或人员接到施工单位报送需要签字或批复资料时，必须按下列时间完成：

1. 工序质量验收记录的签字应在工序质量验收合格后当场完成，如填写不合格的，应当面指出存在的问题并在重新上报 1 小时内完成；
2. 开工报告应在收到后 2 天内答复是否批准，不予批复的要明示理由，退回补充；
3. 施工组织方案、专项施工方案应在收到后 2 天内答复是否批准，不予批复的要明示理由，退回补充。

第四章 信用评价与考核

第二十条 信用评价周期。每项目前期、后期各考评一次，每次为一个考核期。

第二十一条 评价结果分为甲、乙、丙三级。

(一) 甲级监理单位认真履行合同，严格按照建设工程监理规范实施工程监理，所监理工程全部合格，监理工作成绩突出的。

(二) 有下列情况之一的为乙级：

(1) 未经公司同意，擅自调整专业监理工程师的；

(2) 应检查的施工单位内业资料出现虚假或与现场不符的；

(3) 所监理的工程发生一起一般生产安全事故，或一起质量大事故或三起

(含)以上一般质量事故的；

(4) 监理人员因不称职或廉洁问题被公司清退 1~2 人及以上的。

(三) 有下列情况之一的为丙级：

(1) 未经建设单位同意，擅自更换总监或调整专业监理工程师人数累计达总人数 50% 及以上的；

(2) 未按规定对施工过程、材料和设备进行检测等进行平行或见证试(检)验的、或检验试验频次不够的，或出具虚假(检)验报告的；

(3) 未按验标对隐蔽工程进行检查验收或对隐蔽工程进行检查验收而由他人代签字或事后补签验收记录的；

(4) 未按规定核实验工计价资料发生虚假验工的；

(5) 与其他单位相互串通，变更设计弄虚作假的；

(6) 所监理的工程发生较大及以上等级生产安全事故、发生重大及以上等级质量事故的，或发生两起及以上一般生产安全事故、两起及以上质量大事故，或一起一般安全生产事故并一起质量大事故的；

(7) 监理人员因不称职或廉洁问题被公司清退 3 人及以上的、或监理人员在本项目监理行为触犯法律的；

第二十二条 考评方式。

(一) 对监理单位的信用评价采用“诚信记录”和对监理工作及现场工程质量“平时检查”、“突击检查”与“安全质量事故日常登记”相结合的方式。

(二) 评价期末的考评和“安全质量事故日常登记”形成对监理单位信用评价意见之一。

(三) 业主项目部对监理单位的监理人员的工作态度及现场工程质量进行平时检查，每月不少于 1 次。检查结果形成对监理单位信用评价意见之二。

(四) 突击检查由质量安全部组织，每项目期不少于 1 次。检查结果形成对监理单位信用评价意见之三。

(五) 对检查中发现的问题要做好记录并及时书面通知监理单位，对监理单位的突击检查结果亦应书面通知监理单位，没有给监理单位书面通知的检查意见不能纳入评价范围。

(六) 监理单位信用评价工作完成后 2 日内，质量安全部将向总监理工程师通报监理单位信用评价意见。总监理工程师应认真研究监理单位信用评价意见。对监理单位信用评价意见有异议的，可在收到通知后 3 日内提出申诉。

(七) 信控部、质量安全部将在每个工程项目完成后的一个月将各监理单位信用评价结果报总公司，年末抄送各监理公司。

(八) 由公司将对信用评价平时及集中检查的组织工作、评价过程、申诉处理等进行抽查。抽查情况在公司各部门范围内进行通报。

第五章 奖励和违约处理

第二十三条 监理单位信用评价为甲级的，按考核期费用额度 100% 予以奖励（从该项目监理费总额的 20% 作为考核期费用）；考核等级为乙级的，按考核期费

用额度的 50%予以扣减合同价款；考核等级为丙级的，按考核期费用额度的 100%予以扣减合同价款。公司将每个信用评价周期作为一个考核期，考核结果通报公司内各部门和各监理公司。

第二十四条 对监理单位的全面考核评比，其中平时检查占考核期权重 60%，突击检查占考核期权重 40%；平时检查和突击检查均按照“监理单位考核评价表”进行检查。对第一名的监理单位进行通报表彰并奖励。

第二十五条 公司发现监理人员严重违约时除进行诚信记录外，对其进行清退场等违约处理。

(一)凡发现有下列情况之一的，给责任监理单位红牌警告一次、扣除其 10%的履约保证金、全线通报，并将责任人清退出场：

1. 与施工单位串通一气，给工程建设造成严重影响和损失的；
2. 故意刁难被监理单位或接受其礼金、礼物，经核查属实且情节较重的；
3. 发生与监理人员职责有关的工程质量等级事故的；
4. 经核查所审核的变更设计不属实的，或与施工单位串通，造成工程验工计价超计或错计的；
5. 对工程重点部位、关键工序检查不到位，或旁站不到场的；
6. 执行和掌握技术标准、规范、设计图纸、施工承发包合同不严格，且造成较大损失或较大影响的；
7. 伪造原始资料、监理凭证、未经检查盲目签字的；
8. 业务水平和综合素质明显不能胜任监理工作岗位的；
9. 发生违法或严重违纪行为或失职行为，经核查属实的；

10. 同一监理人员黄牌累计达到 3 次的。

(二) 凡发现下列情况之一的，给责任监理单位黄牌警告一次、扣除其 5% 的履约保证金：

1. 现场监理人员不执行巡检制度、不认真填写监理日记或未及时完成监理业务工作，经提醒不纠正的；

2. 监理项目部不执行现场核查制度、不按时召开各种例会，经提醒不纠正的；

3. 公司或指挥部在现场发现明显安全质量隐患而监理人员未在此之前发现并从未要求整改的，或未按规定时间到达现场进行验收的；

4. 监理人员签认的资料中，个别资料出现明显错误或与现场不符的；

5. 没有按规定报批专项施工方案就已经开始施工，监理项目部从未要求整改的，或不认真审核专项施工方案，方案中有明显缺陷、漏洞、错误的；

6. 未及时审验工程材料/构配件/设备，并已经用于工程的。

7. 其他一般违纪行为的。

第六章 附件

监理单位工作考评表(见末页)

第二十六条 本办法由公司信控部和质量安全部负责解释。

江苏永鼎股份有限公司 5MW 分布式光伏发电项目监理合同

监 理 单 位 工 作 考 评 表			
监理单位:			年 月 日
序号	考 评 内 容 (满分100分)	扣分	扣分内容
一、监理单位资格文件、履约 (本项满分5分)			
1	监理单位资质文件		监理单位法人营业执照、企业等级证书复印件等资质文件; 监理人员配置表、调整表; 总监任命书、总监代表授权书、总监承诺书; 每少一项扣一分。
2	总监 (总代) 在岗		未按投标承诺总监到场扣2分; 未经建设单位批准擅自更换总监扣2分。总监在岗时间小于80%, 扣2分。
3	专业监理工程师		专业配置和人数与工程需要不相符, 每少1人次扣2分; 未经公司同意自行调整, 每人次扣2分。
4	监理必备的检测仪器及工具		未按投标承诺配备或不满足监理人员检测要求, 每少1件扣1分。
5	交通、通讯设备		交通工具不符合投标承诺扣2分; 因通讯不便或不畅延误工作扣2分。
二、监理资料及工作文件 (本项满分为5分)			
1	监理规划和细则		无监理规划、实施细则, 各扣2分; 监理规划或实施细则不符合要求, 每项扣1分; 监理规划或细则没有及时修订, 每处扣1分。
2	监理单位人员分工责任书、岗位职责; 监理组织机构表、监理工作流程图张贴上墙。监理工作程序方法及措施是否健全。		未按要求张贴上墙有一项扣一分; 有岗位职责但不明确, 每岗位扣1分。无工作程序、方法及措施扣2分; 不完善, 每项扣2分。
3	监理工作制度		无监理工作制度扣20分; 工作制度不健全, 每项扣2分。
三、开工前的监理工作 (本项满分为5分)			
1	核对图纸和交桩资料		未核对图纸和交接资料, 每次扣1分; 图纸或交桩资料有明显错误而未发现, 每次扣1分。
2	审核施工组织设计		未审核, 每次扣2分; 审核不认真, 施组存在明显错误或不合理, 每次扣1分。
3	审核开工报告		未审核开工报告, 每次扣1分; 开工条件不满足但同意开工, 每次扣1分。
4	审核施工单位进场		未审核而默认施工单位人员进场, 每次扣2分; 未审核施工单位资质, 每次扣 2 分;
5	审核施工单位资质		分包单位是否合法或劳务使用不符合要求未审出, 每次扣 1 分。
6	审核施工方案、施工工艺、作业指导书、质量保证措施		未审核, 每次扣2分; 审核不认真, 仍存在明显错误或不合理, 每次扣1分。
7	审核施工单位进场机械设备		未审核而默认施工单位机械设备进场, 每次扣 1 分。
四、监理例会与现场核查及工地巡视本项满分为 15分)			
1	按时召开监理例会		不按时召开监理例会, 每次扣 3 分, 例会走形式、无效果者每起扣 2 分。
2	按时进行现场核查和巡视		不进行现场核查, 每次扣 1分; 不按时进行工点巡视, 每起扣 2 分; 发现的问题不整改或缺每起扣 3 分。
五、质量控制 (本项满分为 15 分)			
1	核查施工单位质量保证体系		未核查施工单位质量管理体系扣 2 分; 需要完善和修改而默认其运行, 每次扣1分
2	进场材料、构配件及设备质量控制		未按规定进行检查、审核、签认, 每次扣 2 分。
3	测量控制		未对施工单位重要工点施工测量成果进行复核、检查, 每次扣 2分; 一般工点每次扣1分。
4	旁站监理		未按批准的旁站监理细则进行旁站, 每次扣3分; 旁站记录不完整或追溯性不强, 每次扣 2 分。
5	主要材料、设备、构配件进场检查、验收		
5	检查承包单位试验室和试验过程、见证取样、送检台帐及送检人员备案		未核查承包单位 (送检) 试验室资格, 扣 5分; 未按规定检查试验过程, 每次扣 2 分。
6	隐蔽工程检查		未对隐蔽工程进行检查验收, 每项扣 3分; 检查验收不及时, 每次扣 2 分; 检查记录签认不规范, 每次扣 1 分。
7	平行或见证试验		未按委托监理合同及验标规定进行平行或见证试验的或其检测频率不符合要求, 每少 1 次扣 1分; 试验报告签认不规范, 每次扣 1 分。
8	工程质量验收		未按验标规定进行质量检查验收, 每次扣 3 分; 检验批、分项、分部 and 单位工程质量验收记录签认不规范, 每次扣 1 分。
9	质量缺陷、问题		发生质量、缺陷问题, 属于监理监控不力, 每次扣 5 分; 发现质量、缺陷问题, 报告和处理不及时, 每次扣 2 分。
六、进度控制 (本项满分为5分)			

江苏永鼎股份有限公司 5MW 分布式光伏发电项目监理合同

1	审核施工进度计划	未按照批准的施组对施工进度计划进行审批, 每次扣 1 分。		
2	分析与措施	对施工进度进行跟踪分析, 发现偏差未书面指令施工单位采取措施, 每次扣3分。		
3	进度控制的实施	专业监理工程师未按照进度控制计划进行实施, 每次扣 10 分。		
七、安全监理 (本项满分为 15 分)				
1	制订监理安全细则	未制订扣 3 分; 不完善, 扣 2 分。		
2	审核施工单位的安全生产方案及技术措施	未审核施工单位安全生产施工方案及技术措施, 每项扣 10 分。		
3	许可证和人员安全资格证书	未审核施工单位安全生产许可证, 扣5分; 未核查人员安全资格证书, 每人扣1分。		
4	监督检查施工单位安全生产保证体系	未进行监督检查, 扣5分。		
5	巡视检查施工生产安全作业情况	对施工生产安全作业情况未按规定进行巡视检查的或没有记录, 每项扣2分; 检查中发现问题和隐患没有督促整改扣2分。		
6	安全事故隐患	发生安全事故隐患, 属于监理工作不到位, 每次扣 5 分。		
八、合同管理 (本项满分为10 分)				
1	工程暂停与复工	未按合同要求及时、正确发布停工令和复工令, 每次扣 5 分。与其他单位相互串通, 弄虚作假, 每次扣 2分; 未经批准或授权擅自同意变更		
2	变更设计	对施工单位的验工计价材料未认真核实, 存在虚假验工, 每次扣3分; 未按时施工, 每次扣 2分。		
3	验工计价	对施工单位的验工计价材料未认真核实, 存在虚假验工, 每次扣3分; 未按时办理, 每次扣2 分。		
九、监理日常管理工作 (本项满分为 15 分)				
1	监理日志 (记)	内容不真实, 每处扣 2 分; 内容不详全或追溯性不强, 每处扣 1 分。		
2	监理工作联系单、	监理单位未有对工程中前瞻、工作巡视中发现的问题及时 发出联系单, 视问题严重性, 每一项扣3分		
3	监理通知单、停工令等回复单	对通知单不追踪, 一项扣3分, 无回复单 (无复工令, 施工单位已复工, 而业主也无指令), 一项扣2分。		
4	监理资料日常管理	监理资料没有建立台账, 每次扣 3 分; 发现虚假资料, 每件扣 2分; 编目不清、归档不规范, 每次扣 1 分。监理月报、年报等不及时上报或内容不全, 每次扣5分。		
5	收发文记录、周例会、专题会议签到表及会议纪要	收发文记录、周例会记录不全、保存不妥遗失, 有一项扣5分。其它有一项扣1 分。		
十、安全质量事故及红黄牌管理 (本项满分为10 分)				
1	工程质量事故	发生特别重大工程质量事故, 监理单位负有责任, 每起扣 5分; 发生重大工程质量事故, 监理单位负有重要、次要责任, 每起分别扣 3 分、2分;		
2	安全生产事故	发生特别重大事故, 监理单位负有责任, 每起扣 5 分。发生重大事故, 监理单位负有重要、次要责任, 每起分别扣 4、3分。发生较大事故, 监理单位负有重要、次要责任, 每起分别扣 3、2 分。		
扣 分 合 计:			分	
附加	红牌警告	每得到红牌一张扣 20 分		
	黄牌警告	每得到黄牌一张扣 10 分		
监理公司考评得分			分	
签 字	考评组人员:			
	监理机构负责人 (盖章):			