

合同编号:

通州区建成区排水基础设施能力提升项目（一期）（监理）

# 监理合同

委托人：北京市通州区水务工程事务中心

监理人：北京海策工程咨询有限公司



# 目录

|                    |   |
|--------------------|---|
| 第一节 合同协议书.....     | 1 |
| 第二节 通用合同条款.....    | 3 |
| 1. 一般约定.....       | 3 |
| 1.1 词语定义.....      | 3 |
| 1.2 语言文字.....      | 4 |
| 1.3 适用法律.....      | 4 |
| 1.4 合同文件的优先顺序..... | 4 |
| 1.5 合同协议书.....     | 5 |
| 1.6 文件的提供和照管.....  | 5 |
| 1.7 联络.....        | 5 |
| 1.8 转让.....        | 5 |
| 1.9 严禁贿赂.....      | 6 |
| 1.10 知识产权.....     | 6 |
| 1.11 文件及信息的保密..... | 6 |
| 1.12 委托人要求.....    | 6 |
| 2. 委托人义务.....      | 6 |
| 2.2 发出开始监理通知.....  | 6 |
| 2.3 提供设备、设施.....   | 6 |
| 2.4 办理证件和批件.....   | 7 |
| 2.5 支付合同价款.....    | 7 |
| 2.6 提供监理资料.....    | 7 |
| 2.7 其他义务.....      | 7 |
| 3. 委托人管理.....      | 7 |
| 3.1 委托人代表.....     | 7 |
| 3.2 委托人的指示.....    | 7 |
| 3.3 决定或答复.....     | 8 |
| 4. 监理人义务.....      | 8 |
| 4.1 监理人的一般义务.....  | 8 |
| 4.2 履约保证金.....     | 8 |
| 4.3 联合体.....       | 8 |
| 4.4 总监理工程师.....    | 8 |
| 4.5 监理人员的管理.....   | 9 |



|      |               |    |
|------|---------------|----|
| 4.6  | 撤换总监理工程师和其他人员 | 9  |
| 4.7  | 保障人员的合法权益     | 9  |
| 5.   | 监理要求          | 9  |
| 5.1  | 监理范围          | 9  |
| 5.2  | 监理依据          | 10 |
| 5.3  | 监理内容          | 10 |
| 5.4  | 监理文件要求        | 11 |
| 6.   | 开始监理和完成监理     | 11 |
| 6.1  | 开始监理          | 11 |
| 6.2  | 监理周期延误        | 11 |
| 6.3  | 完成监理          | 12 |
| 7.   | 监理责任与保险       | 12 |
| 7.1  | 监理责任主体        | 12 |
| 7.2  | 监理责任保险        | 12 |
| 8.   | 合同变更          | 12 |
| 8.1  | 变更情形          | 12 |
| 8.2  | 合理化建议         | 13 |
| 9.   | 合同价格与支付       | 13 |
| 9.2  | 预付款           | 13 |
| 9.3  | 中期支付          | 13 |
| 9.4  | 费用结算          | 13 |
| 10.  | 不可抗力          | 14 |
| 10.1 | 不可抗力的确认       | 14 |
| 10.2 | 不可抗力的通知       | 14 |
| 10.3 | 不可抗力后果及其处理    | 14 |
| 11.  | 违约            | 14 |
| 11.1 | 监理人违约         | 14 |
| 11.2 | 委托人违约         | 15 |
| 11.3 | 第三人造成的违约      | 15 |
| 12.  | 争议的解决         | 15 |
| 第三节  | 专用合同条款        | 16 |
| 第四节  | 附件            | 30 |



## 第一节 合同协议书

北京市通州区水务工程事务中心（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施 通州区建成区排水基础设施能力提升项目（一期）（监理）（项目名称）通州区建成区排水基础设施能力提升项目（一期）（监理）（标段名称），已接受 北京海策工程咨询有限公司（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）壹佰陆拾陆万零陆佰零伍元陆角柒分（¥ 1660605.67元）。

4. 总监理工程师：郝心平。

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. 监理人计划开始监理日期：       /       ，实际日期按照委托人在开始监理通知中载明的开始监理日期为准。监理服务期限为 1080 天。

9. 本合同协议书一式 陆 份，合同双方各执 叁 份。

10. 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。

(此页无正文，为签字页)

委托人：北京市通州区水务

工程事务中心 (盖单位章)

法定代表人

或其委托代理人： (签字或盖章)

2024 年 12 月 31 日

监理人：北京海策工程咨询有限公司

(盖单位章)

法定代表人

或其委托代理人： (签字或盖章)

2024 年 12 月 31 日



## 第二节 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。

1.1.2.2 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。

1.1.2.3 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。

1.1.2.4 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。

1.1.2.5 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。

1.1.2.6 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、组织协调和工程监理、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 目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，以备委托人应答和行政管理部门查阅使用。

## 1.7 联络

1.7.1 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。

1.7.2 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 天内通知监理人。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。

1.12.2 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。

1.12.3 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。

### 2.3 提供设备、设施

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，在监理期间提供办公房间、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。

## 2.4 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。

## 2.5 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。

## 2.6 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。

## 2.7 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。

3.2.4 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

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起 28 天后失效。如果监理人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

### 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、主要监理人员和其他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。

4.5.3 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。

4.5.4 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。

5.1.4 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、组织协调和安全管理、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

除专用合同条款另有约定外，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人员的配备情况；
- (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 符合专用合同条款约定的开始监理条件的，委托人应提前 7 天向监理人发出开始监理通知。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。

6.1.2 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且属于非监理人责任的，委托人应当延长监理服务期限并增加监理报酬。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 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。

6.3.3 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。

6.3.4 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，监理人应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。

8.1.2 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 预付款应专用于本工程的监理。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给监理人；监理人应当提供等额的增值税发票。

### 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，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，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。
- (以下无正文)



### 第三节 专用合同条款

#### 1. 一般约定

##### 1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）；《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）；《施工企业安全生产管理规范》；《建设工程质量管理条例》（中华人民共和国国务院第279号令）。 上述文件若有最新规定或修订，则按照最新文件执行。

##### 1.4 合同文件的优先顺序

解释合同文件的优先顺序如下：执行合同通用条款。

##### 1.6 文件的提供和照管

###### 1.6.1 监理文件的提供

监理人向委托人提供监理文件的期限：执行合同通用条款。

监理人向委托人提供监理文件的数量：5份。

合同约定监理文件应经委托人批复的，委托人批复或提出修改意见的期限：收到文件后7日内。

###### 1.6.2 委托人提供的文件由委托人提供的文件：

全部设计图纸及设计说明文件（原件）1套；

委托人与承包单位签订的施工合同副本1份；

承包单位招标文件及中标报价书1份；

与本工程有关的政府批复文件1份；

其他与本工程有关的资料文件1份。

委托人提供文件的期限：在委托合同签订后7天内提供，当时不具备的则在文件生效后7日内提供。

委托人提供文件的数量：一份（除注明者外均为复印件）。

##### 1.7 联络

1.7.2 委托人和监理人应在7天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件送达对方当事人。

委托人接收文件的地点：北京市通州区水务工程事务中心。

委托人指定的接收人：李启超。

委托人指定的联系方式：13701389963。



监理人接收文件的地点：现场监理部。

监理人指定的接收人: 郝心平。

监理人指定的联系方式: 13603941629。

## 1.8 转让

关于合同权利和义务的转让：执行合同通用条款。

## 1.10 知识产权

1.10.1 监理人完成的监理工作成果的著作权和其他知识产权归属：双方同意，本合同项下的全部成果的知识产权归委托人所有，未经委托人书面同意，监理人不得擅自对外发表、出版、转让或使用，如有违反应向委托人支付违约金并赔偿损失。

### 1.12 委托人要求

1.12.1 因委托人要求错误或修改导致监理人费用增加和（或）周期延误的处理方法：执行合同通用条款。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行监理时, 委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中  
文译本的时间: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_; 份数: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

其他要求: \_\_\_\_\_

## 2. 委托人义务

### 2.3 提供设备、设施

委托人为监理人的现场人员提供的设备、设施条件：监理人自行解决监理期间现场人员办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通等费用，其费用已经包含在合同价格中。

## 2.4 办理证件和批件

由委托人负责办理的证件和批件：执行合同通用条款。

由监理人负责办理的证件和批件：执行合同通用条款。

## 2.7 其他义务

委托人应履行的其他义务：/

### 3. 委托人管理

### 3.1 委托人代表



3.1.1 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。委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限如下：

姓名：李启超 职务：科员 联系方式：13701389963。授权范围：负责与监理人联系。

授权期限：自授权之日起至本工程缺陷责任期结束。

### 3.3 决定或答复

3.3.2 委托人对监理人书面提出的事项作出书面答复的时限：7 天。

## 4. 监理人义务

### 4.1 监理人的一般义务

#### 4.1.4 其他义务

监理人应履行的其他义务：(1) 按照“小业主、大监理”和四控制（质量、安全、进度、投资）、两管理（信息管理、合同管理）、一协调（有关单位间的工作关系）的原则对本工程的施工开展监理工作。并对相关工程监理作统一协调管理。

(2) 监理人要制定本工程的监理规划报发包人批准后实施。监理规划应包括场地布置、控制规划、工程分部分项和各系统质量工艺规划、安全文明施工管理等，要制定针对本工程的廉洁自律守则和承诺。总监理工程师要组织各专业制定监理实施细则报发包人备案。各专业应按监理实施细则进行监理。

(3) 审查承包人选择的分包人、检测单位的资质并提出意见。

(4) 主持施工图交底，组织图纸会检，并提出监理意见，负责总平面及力能布置。

(5) 审核确认设计变更、变更设计、工作联系单，并提出监理意见后报发包人。

(6) 根据发包人的里程碑进度计划，编制和审核施工里程碑计划和一级网络计划，并根据现场实际进度调整施工进度网络图，核查施工承包人编制的二级及以下网络计划并监督实施。

(7) 负责组织施工组织总设计的编制，主持审查承包人提交的施工组织设计，重点审核施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施和重要工序的作业指导书。

(8) 负责参加定期或不定期的工程调度会和工程的安全、质量专题会议。就有关质量专题管理、施工进度安排以及施工总平面管理、安全文明施工等问题进行协调、协助发包人及时处理工程建设中出现的需要解决的问题。

(9) 审查承包人质保体系文件和质保手册并监督实施。

(10) 检验重要施工机械、起吊设施的有效合格证件；检查承包人试验室及其试验人员的持证上岗情况；审查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况，并监督实施。

(11) 负责审查单位工程概（预）算，负责编制项目目标成本计划，提出监理意见，并监督检查实施情况。协助发包人对承包人上报的月度费用表进行审查，协助发包人编制项目年度、季度资金计划。

(12) 协助发包人根据有关安全管理规定, 进行安全生产管理。制定工程安全文明施工的各项管理制度报发包人批准后实施; 监督检查承包人建立健全安全生产责任制和执行安全生产的有关规定与措施。监督检查承包人建立健全安全生产教育培训制度, 加强对职工安全生产的教育培训。监督检查承包人对分包人的安全文明施工管理与教育; 巡视检查施工现场, 及时发现安全隐患, 监督承包人采取纠正和预防措施, 遇到威胁安全的紧急重大问题时, 有权发出“暂停施工”的通知。定期组织对施工现场进行安全大检查, 并根据现场情况随时组织有针对性的检查活动; 召开安全工作例会, 通报安全文明施工现状, 发布安全文明施工月报; 执行安全文明施工的考评与奖惩。

(13) 审批承包人单位工程开工申请报告。根据发包人的授权范围, 签发单位工程开工令。

(14) 负责审查承包人编制的“施工质量检验项目划分表”并督促实施。

(15) 制定并实施重点部位的见证点(W点)、停工待检点(H点)、旁站点(S点)的工程质量监理计划, 监理人员要按作业程序即时跟班到位进行监督检查。停工待检点必须经监理工程师签字才能进入下一道工序。同时配备一定数量的旁站监理人员以保证对工程按计划进行有效的旁站监督。

(16) 主持分项、分部工程、关键工序和隐蔽工程的质量检查与验评, 对单位工程的质量验收提出监理意见。

(17) 对检验发现的设备、材料缺陷及施工中发现或产生的缺陷提出监理意见报发包人并协助处理。

(18) 核实工程量, 审核承包人工程结算书, 工程付款应有监理工程师签字。

(19) 定期召开质量分析会, 通报质量现状提出改进措施并监督实施; 盘点工程进度, 分析质量进度趋势, 提出分析报告及改进要求、建议, 报送发包人并监督实施。

(20) 监理人应将承包人在工程中的不合格项分为处理、停工处理、紧急处理三种, 并严格按提出、受理、处理、验收四个程序实行闭环管理, 监理人员对不合格项目必须跟踪检查并落实。

(21) 工程质量必须经监理工程师检验并签字, 未经监理工程师签字的设备和构配件不准在工程上使用和安装, 不准进入下一道工序的施工, 不准拨付工程进度款, 不准进行工程验收。

(22) 监督承包合同的履行, 维护发包人和承包人的正当权益。当发包人与承包人在执行承包合同过程中发生争议时, 由总监理工程师协调解决, 经协调仍有不同意见时, 可按合同约定的方式解决。

(23) 主持审查调试计划、调试方案、调试措施和调试报告。

(24) 严格执行分部试运验收制度, 分部试运不合格不准进入整套系统启动试运。

(25) 参与协调工程的分系统试运行和整套试运行工作。

(26) 协助发包人完成达标投产工作。

(27) 编制整理监理工作的各种文件、通知、记录、检测资料、图纸等, 合同完成或终止时交给发包人。

(28) 编制达标投产实施细则、强制性条文实施计划及预防质量通病专项规划, 并审定监督检查承包人对以上项目的执行情况。

(29) 对于承包人提出的涉及工作量的工程联系单, 监理人专业人员应签署详细明确的意见。

(30) 监理人应熟悉发包人与承包人签订的施工合同并严格按合同执行。

(31) 监理人应牵头组织设备试运行后的代保管工作。

(32) 审核工程进度价款及结算文件。

(33) 参与现场甲供设备（材料）的开箱验收工作，检查其运输、保管措施。甲供设备（材料）到场后应由委托人代表、监理工程师、承包人、设备供应厂家代表共同进行外观检查及验收；对于进口甲供设备（材料），应在订货合同规定的索赔期限内开箱检查验收。

(34) 工程质量事故处理：分析质量事故的原因、责任；审核、批准处理工程质量事故的技术措施或方案；检查处理措施的效果。监理部可将承包人在工程中的不合格项分为处理、停工处理、紧急处理三种，并严格按提出、受理、处理、验收四个程序进行闭环管理，监理人员对不合格项必须跟踪检查并落实。

(35) 配合质量监督检查机构开展质量监督检查事宜。

(36) 配合安全检查机构开展安全监督检查、达标评级工作。

(37) 配合委托人及上级主管部门进行的各种安全、质量检查。

(38) 以上未尽事宜按（GB/T50319-2013）《建设工程监理规范》执行。

(39) 完成工程结算的审核，并配合发包人完成工程结算的最终审核。

## 4.2 履约保证金

关于履约保证金的约定：执行合同通用条款。

## 4.4 总监理工程师

4.4.4 总监理工程师授权其下属人员履行的职责：总监理工程师离开现场必须事先取得委托人同意，并以书面形式明确临时代替人、代替期限及授权范围，但不能替代总监理工程师的责任和权利。

被授权人员姓名：王伟。授权范围：主持监理日常工作。

## 4.5 监理人员的管理

4.5.2 主要监理人员包括 执行合同通用条款；

其他人员包：执行合同通用条款。

## 5. 监理要求

### 5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：本项目涉及修复254处排水管网结构性三、四级缺陷，15座排涝泵站排水设施存在的安全隐患及 44 处河道排河口闸门智慧化系统建设等设计图纸及工程量清单所示全部内容。

5.1.3 阶段范围：施工阶段、缺陷责任期及保修阶段。

5.1.4 工作范围：施工阶段监理；根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，对施工现场扬尘污染控制负监理责任，应当督促施工单位在各个施工环节和施工现场严格执行各项扬尘控制

措施及时向主管部门汇总上报管控的动态信息和数据，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定的职责。缺陷责任期和工程保修阶段：缺陷修复监理的相关服务工作等。

监理工作内容还包括：配合审计单位对工程进行的跟踪审计工作，包括为审计单位列席监理会提供必要条件，配合委托人及时通知审计单位人员进行隐蔽工程隐蔽前的现场签证和重大变更、洽商事项的现场见证以及审计单位对进度款支付审核、竣工结算审核等工作。

## 5.2 监理依据

本工程的监理依据如下：1)《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《施工企业安全生产管理规范》、《建设工程质量管理条例》（中华人民共和国国务院第 279 号）等相关国家现行法律、法规；

2)《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）等有关规定；

3)国家和北京市现行的法规、条例以及现行的建设工程质量评定标准和施工验收规范；国家和北京市现行的预算定额及取费标准及有关的建设管理办法（监理规程等）；

4)施工图及有关标准说明；

5)施工合同、招标文件的有关规定和要求；

相关服务依据：保修期执行中华人民共和国国务院第 279 号文《建设工程质量管理条例》及施工合同或工程质量保修书的约定。

## 5.3 监理内容

监理工作内容包括：在通用合同条款约定基础上增加以下内容：

(1) 在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求施工承包人整改；情况严重的，应当要求施工承包人暂时停止施工，并及时报告委托人，施工承包人拒不整改或者不停止施工的，工程监理及时向有关主管部门报告；

(2) 对施工承包人落实安全生产费用情况进行监理，并在监理月报中反应监理及施工承包人安全生产工作开展情况、工程现场安全状况和安全生产费用使用情况；

(3) 督促设计单位按合同和协议要求及时供应合格的设计文件；

(4) 熟悉设计文件内容，检查设计文件（包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程及设计修改通知等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见；

(5) 协助委托人核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议；

(6) 发现设计文件存在问题时，及时与设计单位联系，并向委托人报告；

(7) 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；

(8) 审核承包人对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并督促设计单位尽快给予答复；

(9) 协助委托人审核按工程承建合同文件规定应由承包人提交的有关文件；

(10) 协助委托人进行工程招标发包和签订工程承建合同；

(11) 协助委托人组织设计单位进行现场设计交底，协助委托人组织参建单位进行施工图纸会审；

(12) 督促、检查承包人严格执行工程承包合同和国家工程技术规范、标准，协调委托人和承包人之间的关系，签发补充的设计文件、技术规范等，答复工程承包人提出的建议和意见；

(13) 工程进度控制：在委托人确定的工程总目标进度下编制工程控制性进度计划和进度目标，并以此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。当由于种种原因致使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和意见，并在通过委托人批准后完成其调整；

(14) 施工质量控制：审查承包人的质量控制体系和措施，核实质量文件。依据工程承建合同文件、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监督，以单位工程为基础，对基础工程、隐蔽工程、分项分部工程的质量进行检查、签证和施工质量的评价。重要程序要督促承包人制定预控措施并监督实施，对施工中出现的威胁安全或影响质量的重大问题，及时提出“暂缓施工”通知，并制定处理措施；协助委托人组织质量事故调查、分类评定质量事故等级、审批质量事故处理措施。为了实现本工程项目施工质量要求，根据合同所规定的监理项目，监理人应作好施工过程中重点工序的旁站监理工作，以保证工程质量始终处于受控状态；

(15) 投资控制：协助委托人编制投资控制目标和分年度、分季度、月度投资计划。审查承包人提交的资金流动计划，审核承包人的收方计量及单价费用等，并签付款凭证。受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见。依据委托人授权处理合同与工程变更，下达变更指令。确认并记录工程变更、现场签证及隐蔽工程的实际发生情况，审核工程变更、现场签证、隐蔽工程的实际工程量及工程造价的变化。配合委托人完成对承包人申报的工程竣工结算的审核工作；

(16) 材料、设备的控制：对进入施工现场的材料、设备的数量及质量，必须严格检验。应承担施工企业使用不合格材料、设备的相关责任；

(17) 施工安全监督：审核批准危险性较大单项工程专项施工方案；检查施工安全措施、劳动防护、交通保障措施和环境保护设施、危险性较大单项工程施工及汛期防洪度汛措施等，并负责检查、督促落实执行；督促施工单位开展隐患排查治理和风险评估工作；督促施工单位保证安全生产投入，并将安全生产费用使用情况纳入监理月报内容督促监督地下开挖工程地下管线保护工作，确保开挖前与产权单位取得对接，根据产权单位要求落实管线防护措施；协助委托人做好现场施工平面管理，监督检查安全文明施工，书面提出存在问题及整改意见；拒不整改，下发停工通知并下发停工通知单并上报；

(18) 主持监理合同授权范围内工程建设各方协调工作，负责施工现场签证，编发施工协调会议纪要；

(19) 协助委托人和主持按国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收，并编写验收报告，督促和审查设计单位和工程承包人编制的竣工图纸和资料。督促建设工程办理竣工验收及其备案手续；

(20) 信息管理：做好施工现场监理记录与信息反馈。按监理合同附件要求编制监理日、周、月、季、年报表，做好施工监理记录和工程大事记；

(21) 监理试验工作要求：

1) 现场监理必须具备独立完成现场监理试验工作的能力；

2) 工程计量时，必须提供现场监理工程师的试验报告；

3) 监理工程师出具的各类试验报告必须不得与承包人同为一家试验检测单位；

4) 无检测资质的监理人可委托有资格的试验检测单位进行有关监理试验工作，费用在监理费中支出；

5) 建立监理的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的试验、监测工作；

6) 审批承包人拟用于本工程的原始材料、成套设备的品质以及工艺试验和标准试验。

(22) 在缺陷责任期、保修阶段内负责组织检查工程状况，参与鉴定质量责任，督促承包人回访、监督保修直至达到规定的质量标准，并协助完成缺陷责任期满后的工程移交工作；

(23) 监理机构应向委托人提供的信息文件

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、月报；其内容主要为：

■ 施工质量情况，包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况；

■ 工程进展情况；

■ 进场施工机械设备及劳动力状况、施工组织管理和存在的问题；

■ 设备供货和图纸交付情况；

■ 合同变更和工程变更情况；

■ 工程款支付情况；

■ 监理工作情况，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；

■ 安全和环境保护情况；

■ 安全生产费用月报；现场会议和往来信函；包括会议记录、往来信函；

■ 工程建设大事记；

■ 其他。

以上定期信息分周、月、季、年报，提供时间：按委托人要求。

2) 根据监理工程进展情况的不定期报告：

■ 关于工程优化设计或变更或施工进展的建议；

■ 资金、资源投入及合理配置的建议；

■ 工程进展预测分析报告；

■ 工程阶段验收、竣工验收监理服务报告；

■ 委托人合理要求提交的其他报告；

■ 其他监理业务往来文件。

3) 监理过程文件

■ 监理日记及施工大事记；

■ 施工措施计划批复文件；

■ 施工进度调整批复文件；

■ 进度款支付确认文件；

■ 质量事故处理文件材料。

■ 索赔受理、调查及处理文件；

■ 监理协调会议纪要文件；

■ 其他监理业务往来文件。

监理抽检的具体要求：1) 监理人进场后 7 天内，应按照相应规范要求确定抽检计划，包括抽检项目、抽检比例、采取平行检验或见证取样的方式等；

2) 现场监理必须具备独立完成现场监理试验工作的能力；

3) 工程计量时，必须提供现场监理工程师的试验报告；

4) 监理工程师出具的各项试验报告必须不得与承包人同为一家试验检测单位；

5) 无检测资质的监理人可委托有资格的试验检测单位进行有关监理试验工作，费用在监理费中支出

1-

6) 建立监理的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的试验、监测工作。

## 5.4 监理文件要求

5.4.3 本工程监理文件的具体要求如下：

监理文件的具体类别：包括合同文件、监理依据、监理资源、监理计划、监理指令、监理报告、监理记录、外部文件、施工准备、施工质量控制、施工进度控制、工程造价控制、合同管理、安全管理、竣工验收、备案文件。上述文件须提供电子文件。

监理文件的编制要求：1) 按规定程序起草、打印、校核、签发监理文件，2) 监理文件应表述明确、数字准确、简明扼要、用语规范、引用依据恰当。

监理文件的编制内容：项目的基本情况、自然条件及社经状况、监理工作范围、内容、监理工作目标、监理机构组织、监理工作程序、方法、措施、制度及监理设施、设备等应符合《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）的要求。

监理文件的提交时间：根据委托人要求。

## 6. 开始监理和完成监理

### 6.1 开始监理

6.1.1 开始监理条件：以委托人发出开始监理通知为准。

6.1.2 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

(6) 造成监理服务期限延误的其他原因：          /          。

监理周期延误的方法：双方另行约定。

### 6.3 完成监理

6.3.4 监理文件的形式：纸质文件和电子文件。

监理文件的份数要求：5 份。

监理文件的纸幅要求：A4。

监理文件的装订要求：竖向左侧固定装订。

其他要求：满足委托人要求。



## 7. 监理责任与保险

### 7.2 监理责任保险

关于工程监理责任保险的约定：执行合同通用条款。

## 8. 合同变更

### 8.1 变更情形

8.1.1 监理服务期限和监理报酬的调整方法：(1) 如监理范围发生变化，由双方另行协商签订补充协议；(2) 发生工程延期，监理服务期限顺延，监理报酬不予调整；(3) 其他变更事项导致监理服务期限顺延、监理工作调整等，监理报酬按合同价款调整方式执行。

### 8.2 合理化建议

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，委托人给予的奖励：                    /                    。

## 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：总价合同。

合同价格调整方式：监理酬金结算金额不得超过投资主管部门能批复的监理费金额。监理酬金结算金额的支付：工程竣工结算并经财政评审确认后 30 日内支付至结算价款的100%。

合同风险范围划分：除了非监理人原因的监理范围增加外的其他风险均由监理人承担。

9.1.2 合同价格包括的内容：执行合同通用条款。

本条增加以下条款：

9.1.4 因本项目的资金来源于政府投资，故委托人、监理人双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向监理人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致委托人不能按照合同的约定及时向监理人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，监理人不得因此追究委托人的违约责任。

9.1.5 委托人支付的上述费用已包括监理人的人工费、交通费、材料费、咨询费、服务费、管理费、各种保险费、培训费、检测服务费、各种保险费、税费等全部费用，除本合同约定金额外，委托人不再向监理人另行支付任何其他费用。

9.1.6 监理人必须在委托人支付每笔款项前提供符合税法规定并符合委托人财务要求的正规合法有效的发票，否则委托人有权暂不付款，并且不承担违约责任。

## 9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度：合同签订且资金到位后，支付签约监理酬金的 30%。

预付款的支付方式：监理人应在付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书说明当期应付款总额，列出应支付的款项及其金额，并提供增值税专用发票。

预付款的抵扣方式：每期中期支付扣除预付款四分之一，扣清为止。

## 9.3 中期支付

9.3.1 中期支付申请的格式及份数：按委托人要求。

9.3.2 委托人不按期支付中期支付的逾期付款违约金：      /      。

9.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，其支付约定：当累计支付至签约合同价的70%时停止支付。

## 9.4 费用结算

9.4.1 监理费用结算申请的份数：一式5份。

监理费用结算申请的提交期限：工程竣工验收完成后 28 天内。

9.4.2 委托人不按期支付费用结算的逾期付款违约金：      /      。

## 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：      /      。

### 10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力发生前已完成的监理工作的费用支付：执行通用条款。

## 11. 违约

本条增加以下条款：

11.1.1 (5) 监理人不履行合同规定的其他义务包括：合同专用条款4.1.4监理人应履行的其他义务。

11.1.2 监理人发生违约情况时，委托人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。监理人有下列情形的，须向委托人支付违约金，该违约金由委托人从应付合同价款中扣减。违约金不足以补偿委托人所受到的损失时，监理人还应当赔偿委托人的损失，补足违约金不足的部分。



(1) 监理人不积极配合国家及北京市的监督检查机构对建设资金使用情况的审计、稽察及专项检查，不如实提供资料、实事求是说明情况和问题，未按照监督与检查的意见及时整改的，监理人向委托人支付合同价款30%的违约金。

(2) 监理人未按照《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财资〔2022〕136号）及国家、地方、行业及委托人关于安全生产方面的相关规定和要求，对施工单位落实安全防护、文明施工措施等情况进行现场监理及监督检查等工作的，监理人向委托人支付合同价款30%的违约金。

(3) 监理人未应遵照执行市政府下发的《关于进一步加强施工噪声污染防治工作的通知》（京政发〔2015〕30号）及招标文件的相关要求，加强对施工噪声污染防治措施落实情况的监理，督促施工单位严格落实有关防治措施及绿色施工管理规定的，每发现一次，监理人向委托人支付违约金1000元。

(4) 监理人未监督施工单位严格落实扬尘污染防治相关规定的，每发现一次，监理人向委托人支付违约金5000元。

(5) 监理人未监督施工单位严格落实现场安全标准化、双重预防机制（风险分级管控、隐患排查治理双重预防性工作机制）实施的，每发现一次，监理人向委托人支付违约金5000元。

(6) 监理人未遵照执行委托人后续发布的各项规定及管理方法的，委托人有权单方面解除本合同，监理人向委托人支付合同价款30%的违约金。

(7) 监理人不组织本工程所需的设备材料各项验收的，按相关规定处理。

(8) 监理人未遵照执行国家档案局《建设项目档案管理规范》档案管理相关规范制度文件的，有一条不符合，监理人向委托人支付违约金1000元。

(9) 监理人未将农民工工资支付情况纳入监理日志和月报内容，未督促施工总承包单位或者分包单位按时完成农民工考勤表、工资支付表编制工作，按时足额支付农民工工资或发现问题不及时报告的，每发现一次，监理人向委托人支付违约金1000元。

(10) 监理人未按规定检查监督承包使用在本市进行信息编码登记且符合排放标准的非道路移动机械的，每发现一次，监理人向委托人支付违约金1000元。

(11) 监理人未审核批准承包人编制的有限空间专题施工方案的，每发现一次，监理人向委托人支付违约金1000元。

(12) 经查询，监理人或监理人法定代表人或其总监理工程师在3年内有行贿犯罪记录的，委托人有权解除合同。

(13) 总监理工程师未按时到岗，每逾期一天监理人向委托人支付违约金人民币5000元。



(14) 总监理工程师或总监代表外（或副总监理工程师）未经委托人同意擅自离岗连续3天，或未经委托人同意擅自离岗每月累计达8天，监理人向委托人支付违约金人民币2.5万元；第二次出现上述情况，监理人向委托人支付违约金人民币5万元；第三次出现上述情况，则委托人可终止与监理人的委托合同。

(15) 在本合同期内总监理工程师原则上不得更换。未经委托人书面同意更换总监理工程师的，每更换一次，监理人须向发包人支付违约金10万元。虽经委托人同意更换总监理工程师的，每更换一次，监理人亦须向发包人支付违约金5万元。

(16) 在本合同期内总监代表（或副总监理工程师）原则上不得更换。未经委托人同意更换副总监理工程师的，每更换一次，监理人须向发包人支付违约金10万元。虽经委托人同意更换副总监理工程师的，每更换一次，监理人亦须向发包人支付违约金5万元。

(17) 监理人拟投入本合同的主要监理人员（除总监及总监代表外）应按投标文件中所列人员或经发包人批准的人员按期如数到场，未经委托人同意不能更换。

(18) 监理人员（除总监、总监代表外）未按时到岗或擅自离岗，每人每次每天监理人向委托人支付违约金人民币3000元。

(19) 监理人擅自更换总监理工程师或实际投入监理人员未能达到委托人批准的监理人员进场计划的80%的，委托人有权解除合同。

(20) 本项目拟投入监理人员不得同时在其他项目中担任监理职务，如发现应更换不低于原人员资质的同类监理人员，并向委托人支付前款规定的违约金数额。

拟投入的总监理工程师、总监代表（或副总监理工程师）、安全监理工程师驻工地时间不满足以上要求的，相关责任单位和责任人将被进行责任追究和信用扣分。

(21) 监理人对第三方违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货、交工）时限，不承担直接责任，但应承担监理人应承担的责任。

(22) 监理人因违反监理合同约定或其自身原因造成发包人或第三人损失时，监理人应当承担相应的违约责任，并根据造成的损失情况向发包人或第三人进行赔偿。如监理人与委托人或第三方对有关经济损失共负责任时，应按责任比例计算赔偿。

## 12. 争议的解决

合同当事人友好协商解决不成的，约定按下列第（2）种方式解决：

- (1) 向                      仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向 北京市通州区 人民法院提起诉讼。
- (以下无正文)



## 第四节 附件

### 附件一

### 总监理工程师任命书

北京市通州区水务工程事务中心（招标人名称）：

经我方研究决定，我公司在通州区建成区排水基础设施能力提升项目（一期）（监理）项目，拟任命郝心平（监理工程师注册证号：2410008484）为我公司在本项目的总监理工程师，在该项工程中履行总监理工程师职责。

特此任命。

投标人名称：北京海策工程咨询有限公司（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

签发时间：2026年12月31日



## 附件二 廉政合同

### 工程建设项目廉政合同

工程项目名称：通州区建成区排水基础设施能力提升项目（一期）（监理）

工程项目地址：北京市通州区

委托人（甲方）：北京市通州区水务工程事务中心

监理人（乙方）：北京海策工程咨询有限公司

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程监理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立廉政合同。

#### 第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、监理和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目监理合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、监理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

#### 第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。



(五) 不准向乙方和有关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的监理分包项目等活动。不准向乙方和有关单位介绍或为配偶、子女、亲属参加与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和有关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

### 第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关监理、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及相关法规，认真履行监理职责，并遵守以下规定：

- (一) 不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- (二) 不准以任何理由为甲方和有关单位报销应由对方或个人支付的费用。
- (三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)旅游等提供方便。
- (四) 不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。
- (五) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 第四条 违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本合同作为工程监理合同的附件，与工程监理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本合同的有效期与工程监理合同期限一致。

第七条 本合同一式陆份，由甲乙双方各执贰份，送交甲乙双方的监督单位各壹份。

(以下无正文)



(此页无正文，为签字页)

甲方单位：北京市通州区水务工程



事务中心 (盖章)

法定代表人

或委托代理人：(签字或盖章)

彭郭

地址：北京市通州区新华北路153号

电话：010-69544657

2024年12月31日

甲方监督单位 (盖章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方单位：北京海策工程咨询有限公司



(盖章)

法定代表人

或委托代理人：(签字或盖章)

何

地址：北京市海淀区莲花池东路53号11层1116

电话：010-63275448

2024年12月31日

乙方监督单位 (盖章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



