

# 建设工程监理合同

委托人：北京市怀柔区怀北镇人民政府

监理人：北京中城建建设管理有限公司  
怀柔科学城北区怀北小河达标治理工程

项目名称：(监理)

签订日期：2024年12月18日





# 合同条款通用部分

## 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、组织协调和安全管理、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。



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单位授权的项目机构章，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有关规定安排工作时间，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、法规和合同约定，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、组织协调和工程监理、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机构的配备情况；

(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。



# 合同条款专用部分

## 1. 一般约定

### 1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：包括（但不限于）以下内容：

- (1)《中华人民共和国建筑法》；
- (2)《中华人民共和国民法典》；
- (3)《中华人民共和国质量法》；
- (4)《中华人民共和国安全生产法》；
- (5)《建设工程质量管理条例》国务院令第 279 号；
- (6)《建设工程安全管理条例》国务院令第 393 号；
- (7)《工程监理企业资质管理规定》建设部令第 158 号；
- (8)《水利工程建设标准强制性条文（2020 版）》；
- (9)《建设工程监理规范》（GB50319-2013）；
- (10)《水利工程施工监理规范》； SL288—2014；
- (11)《建设工程监理规程》DB11/T382-2017
- (12)《水利水电建设工程验收规程》（SL223-2008）；
- (13)《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL176-2007）；
- (14)《水利水电工程单元工程施工质量验收评定标准》（SL631~637-2012）；
- (15)《水利水电工程施工通用安全技术规程》（SL398-2007）；
- (16)《水利水电工程施工安全管理导则》SL721-2015；
- (17) 中华人民共和国水利部令第 28 号；
- (18)《水土保持工程施工监理规范》SL523-2011；
- (19)《水利工程施工环境保护监理规范》（T00/CWEA 3-2017）
- (20)《地质灾害防治工程监理规范》DZ/T0222；
- (21)《安全防范工程监理规范》GA/T1184；
- (22)《土地整治工程施工监理规范》TD/T1042；
- (23) 其他国家有关工程建设的法律、行政法规、部门规章和规范性文件；
- (24) 其他国家有关工程建设的规范、标准、规程；
- (25) 工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例、地方政府规章和规范性文件。



## 1.4 合同文件的优先顺序

解释合同文件的优先顺序如下：按通用条款执行。

## 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：合同后7日内提交工程监理的工作计划及实施方案。

监理人向委托人提供监理文件的数量：6套。

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：7日内。

### 1.6.2 委托人提供的文件

由委托人提供的文件：1) 委托人与承包人签订的合同协议书与合同文件；2) 工程施工招标文件及施工单位投标文件；3) 施工图纸（注：保存完好、不得泄露相关信息）。

委托人提供文件的期限：及时。

委托人提供文件的数量：各一份。

## 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：\_\_\_\_\_。

委托人指定的接收人：\_\_\_\_\_。

委托人指定的联系方式：\_\_\_\_\_。

监理人接收文件的地点：北京市东城区东直门大街177号。

监理人指定的接收人：尹忠浩。

监理人指定的联系方式：18635708189。

## 1.8 转让

关于合同权利和义务的转让：无。

## 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：无，执行通用合同条款。

## 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：委托人应当相应地延长周期，按专用合同条款第 6.2 款执行。

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：无。

### 2.4 办理证件和批件

由委托人负责办理的证件和批件：按通用条款。

由监理人负责办理的证件和批件：按通用条款。

### 2.7 其他义务

委托人应履行的其他义务：双方另行约定。

## 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：         职务：         联系方式：        。

授权范围：负责与监理人联系。

授权期限：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：监理人应根据《建设工程监理规范》(GB503192000)、国家发改委及其他相关文件对监理人的要求，组建项目监理机构、编制监理规划及实施细则、制定监理工作程序。保修过程中应检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用等全过程监理工作。主要内容列举如下：

(1) 依据监理大纲编制监理实施细则；

(2) 根据委托人要求，参与对施工承包商的招标、合同谈判工作；

(3) 完成施工总包合同中监理人应尽的义务；

(4) 主持或参加设计技术交底会，参加施工图会审和交底；

(5) 审查承包商提交的施工组织设计、施工技术方案、施工质量保证措施、安全文明施工措施，  
提出审查意见；向承包商提出风险防范建议；

(6) 审查分包商的资质，并提出审查意见；

(7) 主持监理工作会议，签发相关文件和指令；

(8) 实施对工程施工、竣工验收阶段的质量控制、造价控制、安全、进度控制；

(9) 实施对工程施工、竣工验收阶段的合同管理、信息和资料管理；

(10) 实施对工程施工、竣工验收阶段的健康、安全、环保管理；

(11) 审查施工承包人开工申请报告；

(12) 检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况；

(13) 遇到威胁安全的重大问题及重大质量隐患问题时，有权提出“暂停施工”的通知，  
并通报委托人；

(14) 参加主要设备的现场开箱检查。对设备保管提出监理意见；

(15) 参与委托人组织的质量分析会；

(16) 向委托人上报工程进度日报、周报和监理工作月报；

(17) 向委托人上报监理工作阶段报告和专题报告；

(18) 监督施工合同的履行、维护委托人和承包人的正当权益；

(19) 参与分项、分部工程、关键工序的质量检查和验收。并对隐蔽工程进行旁站监理；

(20) 审查承包人工程洽商变更、计量、认价，预、结算等。工程付款必须有总监理工程师签字；

(21) 监督施工现场安全文明施工管理；

(22) 参加重大质量问题的处理和解决，并提出意见；



- (23)协调施工过程中设计、施工、检测、供应各方面关系;
- (24)验收施工竣工资料,编制监理竣工资料;
- (25)参加工程的竣工验收;
- (26)监理资料的整理: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委托人;
- (27)监理人每半个月向委托人通报监理情况。按月向委托人提交书面形式的监理月报;
- (28)完成监理工作总结;
- (29)免费为委托人进行设计咨询,与设计单位进行息好沟通,提出合理建议,保证结构和使用功能满足委托人需要,完善图纸设计;
- (30)完成规范中规定要求的其他监理工作;
- (31)按委托人提出的要求完成或完善工作程序;
- (32)对承包人落实文明施工和环境保护措施情况进行现场监理。总监理工程师应按支付节点,会同透托人和承包人按照《绿色施工管理规程》等相关标准规范及时验收承包人文明施工和环境保护的措施,审查,签认相关费用。施工过程中,监理人发现承包人未落实文明施工和环境保护措施的,应责令立即整改;对承包人拒不整改或未按期限要求完成整改的,监理人应当及时向委托人报告,必要时应责令其暂停施工;
- (33)对承包人编制的有效空间作业施工方案进行审查批准。

## 4.2 履约保证金

关于履约保证金的约定: /。

## 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: \_

①监理工程师受委托人委托对合同执行的全过程实施检查,监督、管理之职责,监理工程师必须认真履行赋予的职责,按作业程序即时跟班到位实行严格监理,严肃行使质量和计量支付否决权,监理工程师有权对工程计划、实施方案、质量控制,施工过程、计量支付及合同管理的各个方面做出为全面实施合同并符合合同现定的指令、批准和有关决定。

②有权在任何时候进入工程现场和为工程提供服务的材料生产、构件预制加工、供货厂家等所有相关场所进行检查。

③有权要求承包人按规定的质量且标实施工程。监理工程师必须严格按合同的规定行使责权,其无权修改合同,无权提出超出合同规定的要求,也无权免险合同各方的任何责任和义务。

④监理工程师应严格按合同的规定全面、客观、公正地履行其职责和权利,在工作中应认真听取合同各方的意见,对委托人工作积极协助,对承包人给予必要的引导,及时、公正、合理地处理



合同事宜。

⑤为保证工程的顺利实施，监理工程师有权按合同的规定，依具体情况随时对承包人下达指令、指示并要求其执行。监理工程师的决定、指令、批准等均以书面形式发布。在必要的情况下，监理工程师可以先出口头指令，但应在事后3天内以书面形式加以确认。如果监理工程师未用书面形式确认其口头指令，承包人可以在其后3天内，以书面形式将监理工程师的口头指令或决定的记录上报监理工程师要求确认，监理工程师如在7天内未予书面否定，则此项记录可被认为是监理工程师的书面指令。如果承包人不执行上述指令，监理工程师有权暂缓计量相关清单项目且直至不予计量，或建议委托人雇用他人完成指令中所述工作，其费用从承包人的款项中扣除。

⑥监理工程师应按合同规定向承包人签发本工程的各项开工申请，承包人按合同规定完成合同项目后，由监理工程师会同委托人和承包人等进行工程交工验收。监理工程师对承包人在缺陷责任期内应进行的工作将继续实施监督管理。缺陷责任期满后，由监理工程师会同委托人对承包人的所有合同项目及工作进行验收。

被授权人员姓名：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

授权范围：负责与委托人联系。

#### 4.5 监理人员的管理

4.5.2 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。

### 5. 监理要求

#### 5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：怀柔科学城北区怀北小河达标治理工程的全过程监理。

5.1.3 阶段范围：施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段和缺陷责任期阶段。

5.1.4 工作范围：根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及施工承包合同，完成监理工作中的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息（数字化）管理、安全文明施工管理、组织协调，以及设备现场交货验收（必要时的厂内试验及出厂验收）和缺陷责任期监理相关服务等全部工作内容。

#### 5.2 监理依据

本工程的监理依据如下：

(1)、工程招标文件及设计文件、图纸；





- (2)、工程建设的法律、法规、规章、标准、规范和有关规定；
- (3)、《水利工程施工监理规范》(SL288-2014)；
- (4)、《水土保持工程施工监理规范》(SL523-2011)
- (5)、《水利工程施工环境保护监理规范》(T00/CWEA 3-2017)
- (6)、《水利水电工程施工安全管理导则》SL721-2015；
- (7)、中华人民共和国水利部令第 28 号；
- (8)、本工程监理合同、施工承包合同及本合同约定的监理事项中设计的其他各类合同；
- (9) 为工程制定的质量控制要点、质量控制标准、保证措施及其他技术文件和规定；
- (10) 国家、住建部、北京市颁布的有关建设监理及工程质量的法律、法规、规章、规范性文件以及委托人的企业标准；
- (11) 往来文件和会议纪要；
- (12) 其他监理依据。

相关服务依据包括：

《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013)、《建设工程监理规程》(DBJ01-41-2022)、《建设工程安全监理规程》(DB11/382-2006)等国家和北京市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规章、规范、规程、技术标准、要求、通知及其他规范性文件；本合同在实施过程中如与国家及北京市颁布的新规范性文件有抵触时，按国家及北京市颁布的新规范性文件执行。

## 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；

监理抽检的具体要求：执行相关法律法规约定。

## 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：监理大纲、监理规划、监理实施细则、监理报告、监理日志、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。

监理文件的编制要求：监理文件编制应按规定程序起草、打印、校核、签发，监理文件要求表述明确、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：（1）监理大纲：按投标文件的内容于工程开工前7天内报送委托人。

（2）监理规划：监理人收到工程设计文件后编制监理规划，在第一次工地会议7天前报委托人。

（3）监理实施细则：在各分部分项工程或专业工程施工前提交委托人。

（4）定期信息文件（监理报告）：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报告；其内容主要包括：

1) 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；

2) 工程进展情况；

3) 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；

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) 工程款支付情况；

7) 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；

8) 安全和环境保护情况；

9) 现场会议和往来信函，包括会议记录、往来信函；

10) 工程建设大事记；

11) 安全生产费用使用情况；

12) 其他。

监理文件的提交时间：以上定期信息分周、月、季、年报，提供时间：周报为每周一，月、

季报为当月28日，年报为次年元月15日。

（5）不定期报告：根据监理工程进展情况的不定期报告包括以下内容：

1) 关于工程优化设计或变更或施工进展的建议；

2) 资金、资源投入及合理配置的建议；

3) 工程进展预测分析报告；

4) 工程阶段验收、竣工验收监理服务报告

5) 委托人合理要求提交的其他报告；

6) 其他监理业务往来文件。

以上不定期报告提供时间：按委托人要求的时间提供。

（6）监理过程文件

1) 监理日记及施工大事记；

2) 施工措施计划批复文件；

3) 施工进度调整批复文件；

4) 进度款支付确认文件；

5) 质量事故处理文件材料；





- 6) 索赔受理、调查及处理文件；
- 7) 监理协调会议纪要文件；
- 8) 其他监理业务往来文件。

## 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：中标后 7 日内提交工程监理的工作计划及实施方案并通过审查；之后开展工作。

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：在履行合同过程中，由于下列原因（不可抗力除外）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。

- (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。

监理周期延误的处理方法：执行相关法律法规约定。

### 6.3 完成监理

6.3.4 监理文件的形式：纸质。

监理文件的份数要求：按委托人要求。

监理文件的纸幅要求：按委托人要求。

监理文件的装订要求：按委托人要求。

其他要求：按委托人要求。

## 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：按通用条款执行。

## 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) 监理范围发生变化：监理范围变化导致监理人的正常工作量增加，监理服务期限和监理报酬按本合同 6.2 款约定的方法调整。

(2) 除不可抗力外，非监理人的原因引起的周期延误：监理服务期限和监理报酬的调整方法按本合同 6.2 款执行。

(3) 非监理人的原因，对工程同一部分重复进行监理：监理服务期限和监理报酬的调整方法按专用合同条款第 6.2 款执行。

(4) 非监理人的原因，对工程暂停监理及恢复监理：监理服务期限和监理报酬的调整方法按专用合同条款第 6.2 款执行。

本项增加：

(5) 监理周期缩短、监理人员结构数量变化：按通用条款执行。

### 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：中标费率。

合同价格调整方式：发包人结合中标费率核算监理费。

合同风险范围划分：分内部风险和外部风险。内部风险主要是监理人自身原因引起的风险，如企业制度不完善、内部管理不到位、监理人员不履职等。外部风险主要是委托人、勘察设计人、承包人等非监理人主体引起的风险，以及项目的技术风险、经济风险、社会风险、政治风险、法律风险、自然风险等环境要素引起的风险。监理费总额不应高于批复（如概算、实施方案等）的监理费。

9.1.2 合同价格包括的内容：按通用条款执行。

### 9.2 预付款



9.2.1 预付款的额度：概算批复金额的 30%

预付款的支付方式：银行支票、汇款。

预付款的抵扣方式：第一次中期支付扣除。

## 9.3 中期支付

9.3.1 中期支付申请的格式及份数：纸质文件，具有份数按委托人要求。

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：

9.3.3.1 随施工进度款同步支付，监理人按工程累计款结合中标费率核算监理费，支付至核算金额的 70%。待工程结算，按工程结算额结合中标费率核算监理费，支付至核算金额的 80%。最终监理结算价款以决算评审结果为准。

监理人配合委托人在项目竣工验收合格后 6 个月内完成项目竣工财务决算材料申报。待完成竣工决算审核，支付剩余监理酬金。如已拨付资金多于审核结果的，监理人应当按照委托人要求的时间内无息退还，逾期不退的按中国人民银行同期贷款利率支付利息。

本工程资金为政府资金，工程款支付应遵照财政拨款资金的到位情况支付，因财政资金拨付原因造成的付款进度、支付时间与合同约定不一致的，不构成发包人违约。

9.3.3.2 委托人同意按以下计算方法、支付时间与金额，支付附加工作报酬：

计算方法：工作报酬=附加工作日数\*合同报酬/监理服务日。

支付时间：随合同尾款支付。

9.3.3.4 委托人同意按以下计算方法、支付时间与金额，支付额外工作报酬：

计算方法：工作报酬=附加工作日数\*合同报酬/监理服务日

## 9.4 费用结算

9.4.1 监理费用结算申请的份数：按委托人要求。

监理费用结算申请的提交期限：监理人完成本合同约定的全部监理工作。

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：经双方共同认定的其他自然灾害或社会灾害等。

### 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：\_\_\_/\_\_\_。

## 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(1)种方式解决：

(1) 向北京仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向\_\_\_/\_\_\_人民法院提起诉讼。

## 13. 补充条款

13.1 投入本项目的监理人员不得在同期其他在施项目兼职，如出现兼职情况，发包人有权要求监理人更换，且资格条件不得降低。

13.2 监理人应当对施工单位落实文明施工和环境保护措施情况进行现场监理，总监理工程师应按支付节点，会同监理人和施工单位按照《绿色施工管理规程》等相关标准规范及时验收施工单位文明施工和环境保护措施，审查、签认相关费用。施工过程中，监理人发现施工单位未落实文明施工和环境保护措施的，应责令其立即整改；对施工单位拒不整改或未按期限要求完成整改的，监理人应当及时向发包人报告，必要时应责令其暂停施工。

13.3 如因政府原因，本项目合同范围发生变化，则按照合同约定进行变更，但不视为发包人违约。

13.4 承包人应遵守发包人对项目管理的各项规定。





## 工程建设项目廉政合同（格式）

工程项目名称：怀柔科学城北區怀北小河达标治理工程（监理）

工程项目地址：北京市怀柔区怀北镇

委托人（甲方）：北京市怀柔区怀北镇人民政府

监理人（乙方）：北京中城建建设管理有限公司

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）不准向乙方和有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）不准在乙方和有关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和有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。不准向乙方和相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相关单位推荐分包单位和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相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。

(四) 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\_\_份，由甲乙双方各执\_\_份，送交甲乙双方的监督单位各\_\_份。

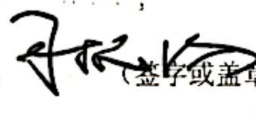
甲方单位：(盖章) 

乙方单位：(盖章) 

法定代表人

法定代表人

或委托代理人 

(签字或盖章) 或委托代理人：  (签字或盖章)

地址： \_\_\_\_\_

地址： 北京市东城区东直门内大街 177 号

电话： \_\_\_\_\_

电话： 010-64013607

2024年12月18日

甲方监督单位 (盖章)



2024年12月18日

乙方监督单位 (盖章)





2024年12月18日

2024年12月18日