

合同编号:

工程监理合同

工程名称: 清河(朝阳段)滨水空间建设工程

工程地点: 朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡

委托人: 北京市朝阳区水务建设管理中心

监理人: 北京海策工程咨询有限公司

签订日期: 2026年 月 日



101080045696



第一节 合同协议书

北京市朝阳区水务建设管理中心（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目名称）清河（朝阳段）滨水空间建设工程（监理）（标段名称），工程等级：V，工程总投资：10044.26万元（其中工程费 7764.01 万元、拆改移工程费 691.82 万元），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前的为准。

3.签约合同价：人民币（大写）壹佰叁拾玖万壹仟壹佰元整（¥1391100元）。

4.总监理工程师：岳仕文。

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：2026年3月23日 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 809 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。

(本页无正文)



委托人：北京市朝阳区水务建设管理中心

(盖单位章)



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)

法定代表人

或其委托代理人：_____

(签字)

何可



2026年3月20日

亲水朝阳

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 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 日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) 监理批准清单；
- (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，应予以更换，并将处理结果通知监理人。

3.1.3 委托人应提前 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；逾期没有作出答复的，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，使其符合合同约定的目的。

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义务或其履行不符合合同约定，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) 审查施工承包人提出的采用新材料、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) 由于承包人或发包人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 合同履行中发生下列情形时，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。委托人未按期支付的，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 如不可抗力事件持续，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。不可抗力发生后，合同当事人应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。

10.3.2 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。

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：

- (1) 《水利工程建设标准强制性条文》（2020版）
- (2) 《工程建设标准强制性条文（水利工程部分）》（2020版）
- (3) 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）
- (4) 《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）
- (5) 《安全防范工程监理规范》（DB11/T 777-2011）
- (6) 《园林绿化工程监理规程》（DB11/T 245-2012）
- (7) 《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）
- (8) 《水利水电工程施工监理规范》（DLT 5111-2024）
- (9) 《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL 176-2007）
- (10) 《水利水电建设工程验收规程》（SL/T 223-2025）
- (11) 《水利工程建设档案文件收集与归档规范》（SL/T 824-2024）
- (12) 《水利工程施工资料管理规程》（DB11/T 950-2022）
- (13) 《水工混凝土施工规范》（SL 677-2014）
- (14) 《水工混凝土试验规程》（SL/T 352-2020）
- (15) 《堤防工程施工规范》（SL/T 260-2025）
- (16) 《堤防工程安全监测技术规程》（SL/T 794-2020）
- (17) 《土工试验方法标准》（GB/T 50123-2019）
- (18) 《水闸施工规范》（SL 27-2014）
- (19) 《水土保持监理规范》（SL/T 523-2024）
- (20) 《水利水电工程启闭机制造安装及验收规范》（SL/T 381-2021）
- (21) 《水利水电工程混凝土防渗墙施工技术规范》（SL 174-2014）
- (22) 《水电工程安全监测仪器封存与报废技术规程》（DL/T 5869-2023）
- (23) 《水利水电工程钢闸门制造、安装及验收规范》（GB/T 14173-2008）
- (24) 《水工金属结构防腐蚀技术规范》（SL/T 105-2025）
- (25) 《水工金属结构焊接通用技术条件》（SL/T 36-2016）

- (26) 《水利水电工程施工安全管理导则》(SL721-2015)
- (27) 《水利水电工程施工通用安全技术规程》(SL398-2007)
- (28) 《水利安全生产标准化通用规范》(SL/T 789-2019)
- (29) 《水利水电工程劳动安全与工业卫生设计规范》(GB 50706-2011)
- (30) 《水利水电工程土建施工安全技术规程》(SL 399-2007)
- (31) 《水利水电工程施工安全防护设施技术规范》(SL 714-2015)
- (32) 《水利水电工程施工作业人员安全操作规程》(SL 401-2007)
- (33) 《水利水电建设工程安全设施验收导则》(SL 765-2018)
- (34) 《水利工程质量检测技术规程》(SL 734-2016)
- (35) 《水工金属结构安全无损检测技术规程》(SL 751-2017)
- (36) 《水工金属结构制造安装质量检验检测规程》(SL/T 582-2025)
- (37) 《水利水电工程机电设备安装安全技术规程》(SL 400-2016)
- (38) 《水利水电工程金属结构制作与安装安全技术规程》(SL/T 780-2020)
- (39) 《钢闸门和启闭机安全检测技术规程》(SL 704-2014)
- (40) 《城市用地竖向规划规范》(CJJ83-2016)
- (41) 《公园设计规范》(GB 51192-2016)
- (42) 《城市桥梁设计规范》(CJJ11-2011)
- (43) 《城市道路绿化规划与设计规范》(CJJ75-1997)
- (44) 《园林绿化工程施工及验收规范》(CJJ82-2012)
- (45) 《园林绿化工程施工及验收规范》(DB11/T 212-2024)
- (46) 《园林绿化用植物材料 木本苗》(DB 11/T 211-2017)
- (47) 《园林绿化球根花卉 种球》(CJ/T135-2018)
- (48) 《城市绿地设计规范》(GB50420-2007) (2016年版)
- (49) 《无障碍设计规范》(GB50763-2012)
- (50) 《风景名胜区详细规划标准》(GB/T 51294-2018)
- (51) 《10千伏及以下配电网建设技术规范》(DB11/T 1147-2015)
- (52) 《国网北京市电力公司配电网电力工作井有源智能二盖技术规范》(京电运检〔2018〕121号文)
- (53) 《国网北京市电力公司配电网工程典型设计》(2016版)
- (54) 《电力工程电缆设计规范》(GB50217-2018)

- (55) 《城市电力电缆线路设计技术规定》 (DL/T 5221-2016)
- (56) 《城市中低压配电网改造技术导则》 (DL/T 599-2005)
- (57) 《供配电系统设计规范》 (GB 50052-2009)
- (58) 《电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范》 (GB 50168-2018)
- (59) 《电气装置安装工程接地装置施工及验收规范》 (GB 50169-2016)
- (60) 《防火封堵材料》 (GB 23864-2009)
- (61) 《电缆防火措施设计和施工验收标准》 (DLGJ 154-2000)
- (62) 国家、电力行业及北京市有关施工标准、施工规范和文件等；
- (63) 《通信线路工程设计规范》 (GB 51158-2015)
- (64) 《通信线路工程验收规范》 (GB 51171-2016)
- (65) 《通信管道与通道工程设计标准》 (GB 50373-2019)
- (66) 《通信管道工程验收标准》 (GB/T 50374-2018)
- (67) 《通信(站)防雷与接地工程设计规范》 (GB 50689-2011)
- (68) 《通信建设工程安全生产操作规程》 (YD 5201-2014)
- (69) 《通信管道人孔和手孔图集》 (YD/T 5178-2017)
- (70) 《城镇道路工程施工与质量验收规范》 (CJJ1-2008)
- (71) 其他各种相关的国颁、部颁规程、规范、技术标准；
- (72) 国网北京市电力公司高压新装、增容供电方案；
- (73) 甲方提供的项目相关资料和现场勘查情况；
- (74) 设计任务单；
- (75) 国家现行的其它设计标准、规范、规程、规定等；
- (76) 本工程建设合同的全部设计文件；
- (77) 本工程建设全部合同文件；
- (78) 经发包人批准的监理规划；

国家、水利行业、电力行业、景观绿化行业及北京市有关施工、监理标准、施工、监理规范和文件等。上述文件如重新修订或重新颁布，以新修订新颁布的版本为准。

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：合同生效后 7 日内。

监理人向委托人提供监理文件的数量：4 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) 委托人取得的有关审批、核准和备案材料；2) 勘察文件、设计文件等资料；3) 工程施工招标文件及投标文件；4) 工程承包合同及其他相关合同。

委托人提供文件的期限：自监理合同签订之日起至工程保修期结束之日止。

委托人提供文件的数量：1 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、通知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：北京市朝阳区水务建设管理中心

委托人指定的接收人：冯一

监理人接收文件的地点：北京市朝阳区融科创意中心六层1004

监理人指定的接收人：王

监理人指定的联系方式：17319063457

1.8 转让

关于合同权利和义务的转让：按通用条款执行。

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：按通用条款执行。

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：委托人相应地延长周期，但不增加费用。

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：不提供（监理人所需办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通等均在投标报价中）委托人提供的设备设施以及材料等，详见附件。

2.4 办理证件和批件

由委托人负责办理的证件和批件：按通用条款执行。

由监理人负责办理的证件和批件：按通用条款执行。

2.7 其他义务

委托人应履行的其他义务：无。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 委托人在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和履行合同履行中的具体事宜。委托人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：冯一鸣 职务：项目负责人

授权范围：本工程范围内。

授权期限：本合同期限内。

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：收到监理人书面提出的事项后7个工作日内。

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：

监理人应当在收到委托人发出的开始监理通知后7天内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、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。监理人应根据《水利工程施

工监理规范》(SL288-2014)、《水电水利工程施工监理规范》(DLT 5111-2024)、国家发改委及其他相关文件对监理人的要求,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。

(1) 完成施工总包合同中监理人应尽的义务;

(2) 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;

(3) 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;

(4) 实施对工程施工、竣工验收阶段的健康、安全、环保管理;

(5) 完成规范中规定要求的其他监理工作,按委托人提出的要求完成或完善工作程序;

(6) 监理人可自行选定具有相关资质的检验、试验机构,检验、试验机构应提前报备委托人,经委托人同意委托。监理人应承担相关检验试验费用;

(7) 协助委托人鉴定质量问题责任。保修期内,按照合同规定的保修项目及时间,负责检查工程状况,定期回访,发现问题分清责任,督促承包人落实保修责任。对委托人提出的工程质量缺陷进行核查和记录,对承包单位进行修复的工程质量进行验收,合格后予以确认。保修期内房屋使用过程中发现问题后,将通知监理人有关人员,监理人必须在收到通知后的36小时内到现场负责解决问题;出现渗漏、跑水等紧急情况时监理人必须在收到通知后的8小时内到现场负责解决问题;监理人有责任在保修期内通知承包人及时到场维修,并鉴定存在质量问题,提出维修措施,督促承包人进行维修。如原承包人在接到通知48小时内不能到场维修,经委托人同意后,监理人有权参与雇请第三方进行维修,并审核维修费用,报委托人批准。

(8) 委托人交办的其他临时性任务。

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合同赋予的职责,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规定的指令、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目标实施工程。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, 也无权免除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力, 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的下达指令, 指示并要其遵照监理工程师的决定、指令、批准等均应以书面形式发布。在必要的情况下, 监理工程师可以先发出口头指令, 但应在事后 3 天内以书面形式加以确认。如果监理工程师未以书面形式确认其口头指令, 承包人在其生效后 7 天内, 以书面形式将监理工程师的口头指令及决定的记录上报监理工程师请求确认, 监理工程师如在 7 天内未予书面否定, 则该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直至不予计量。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：岳仕文。

授权范围：按照施工合同约定的内容执行, 包括投资控制、质量控制、进度控制等；合同管理、信息管理、安全管理、协调等。

本条款后补充：

4.4.5 总监理工程师不得同时在除本合同外的其他工程项目从事监理事务。

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。

本条款后补充：

4.5.5 监理人员不得同时在除本合同以外的其他工程项目从事监理事务，投入本工程的所有监理人员须与投标文件保持一致。

4.9 其他权利与义务

4.9.1 其他权利

- (1) 审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；
- (2) 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；
- (3) 核查并签发施工图纸；
- (4) 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；
- (5) 审核和签发工程计量、付款凭证；
- (6) 核查承包人的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；
- (7) 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；
- (8) 当委托人专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- (9) 。

4.9.2 其他义务

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 监督、检查工程施工进度。
- (4) 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。
- (5) 协调施工合同各方之间的关系。
- (6) 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。
- (7) 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。

(8) 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。

(9) 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。

(10) /。

5. 监理要求

5.1 监理范围

5.1.2 工程范围：清河（朝阳段）滨水空间建设工程。

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：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、投资控制、合同管理、信息管理、组织协调和安全管理等相关咨询服务。

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》、《建筑工程质量管理条例》（中华人民共和国国务院第 279 号令）、《水利工程质量管理规定》（水利部令第 52 号）等相关国家现行法律、法规；

(2) 《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）、《水利工程施工监理规范》（SL288-2014）、《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）、《水利工程项目文件收集与归档规范》（SL/T 824-2024）、《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL 176-2007）、《水利水电建设工程验收规程》（SL/T 223-2025）、《水利工程施工资料管理规程》（DB11/T 950-2022）、《水工混凝土施工规范》（SL 677-2014）、《堤防工程施工规范》（SL/T 260-2025）、《水闸施工规范》（SL 27-2014）、《水利水电工程启闭机制造安装及验收规范》（SL/T 381-2021）、《水土保持监理规范》（SL/T 523-2024）、《水电水利工程施工监理规范》（DLT 5111-2024）、《园林绿化工程监理规程》（DB11/T 245-2012）、《安全防范工程监理规范》（DB11/T 777-2011）、《城镇道路工程施工与质量验收规范》（CJJ1-2025）、《园林绿化工程施工及验收规范》（DB11/T 212-2024）

等有关规定；

(3) 水利建设项目稽查常见问题清单 2023 年版；

(4) 国家和北京市现行的法规、条例以及现行的园林、市政、水利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）；

(5) 施工图及有关标准说明；

(6) 施工合同、招标文件的有关规定和要求。

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，应当及时报告委托人，并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，并在监理月报中反映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) 应当按照有关技术标准和合同要求，通过文件审核、旁站、巡视、平行检验、见证取样检测等方式开展监理工作，发现问题应当及时纠正、报告；

(4) 需旁站监理的工程重要部位是：混凝土结构、预制及钢结构工程、路面工程、危重项目工程；

需旁站监理的关键工序是：涉及结构安全、易发安全事故、影响使用功能的关键工序，包括：混凝土浇筑、预制结构及钢结构安装、路面铺设等；

监理抽检的具体要求：满足现行国家、地市相关规范及规定要求。

(5) 编制《监理日志》，向委托人上报工程进度日报、周报和监理工作月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

(6) 设计方面

1) 与设计单位进行良好沟通，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；

2) 及时向施工人签发设计文件，发现问题及时与设计人联系，重大问题向发包人报告；

3) 组织设计人进行现场设计交底；

4) 协助发包人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论；

5) 审核施工人对设计文件的意见和建议，会同设计人进行研究，并督促设计人尽快给予答复；

6) 协助发包人审核按工程建设合同文件规定应由施工人提交的设计文件；

7) 保管所有设计文件及过程资料；

8) 其他相关业务。

(7) 施工方面

1) 全面管理工程施工合同，监督施工合同的履行、维护委托人和承包人的正当权益，就承包人选择的分包单位资格进行审查；

2) 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；

3) 对承包人提交的专项作业施工方案进行审查批准；

4) 签发补充设计文件、技术要求等，答复承包人提出的建议和意见；

5) 检查现场施工人员的特殊工种持证上岗情况；

6) 遇到威胁安全的重大问题及重大质量隐患问题时，及时提出“暂停施工”的通知，并留存证据和通知；

7) 参加主要设备的现场开箱检查，对设备保管提出监理意见；

8) 工程进度控制：根据工程施工合同总进度计划，编制控制性进度目标和年度施工计划，并审查批准承包人提出的施工实施进度计划和检查其实施情况。督促承包人采取确实措施，实现合同的工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人提出调整进度计划，向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见，经发包人批准后，完成进度计划的调整；

9) 施工质量控制：审查承包人的质量保证体系和措施，核实质量文件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工的全过程进行检查，对重要工程部位和主要工序进行跟踪和旁站监督；按照规定的频率对承包人进场的工程设备、原材料、半成品进行抽检和平行检验；调查和处理工程质量缺陷和事故，并对重大质量事故督促承包人按照规定上报发包人及有关部门。水利工程以单元工程为基础，按水利部《水利水电基本建设工程单元工程质量等级评定标准》和《水利水电工程施工质量评定规程》的要求，对承包人评定的工程质量等级进行复核；

10) 工程投资控制：按照委托人要求负责施工过程中造价核算相关工作，在图纸下

达后 20 天内，完成对施工单位上报的成本核算相关材料的审核，以及对施工单位填报的日清、周核、月结相关数据进行审核；协助发包人编制投资控制目标和分年度投资计划；审查承包人提交的资金流计划；审核承包人完成的工程量和单价费用，并签发计量和支付凭证；审核承包人上报的施工图与中标清单或者招标投的差异并出具审核报告；审核施工过程中因设计方案调整而导致的合同金额调整估算；审核各分包工程的所有工程量；审查承包人提交的竣工结算报告，签发最终支付证书；受理索赔申请，进行索赔调查和谈判，并提出处理意见；处理工程变更，下达工程变更令；负责汇集、审查、签署监理施工过程中图纸外发生的变更、洽商及各种签证；负责审核认质认价和暂估价确认工作；如因监理人原因未能按时完成上述相关工作或审核结果不准确，则视为违约，违约金和标准见附件 1。造成损失特别大或影响特别恶劣的，除违约金外，委托人有权单方解除合同并保留向设计人追究损失的权利。

11) 施工安全监督：检查安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规范及时采取相应的监理措施；检查防汛度汛措施并提出建议；参加重大安全事故调查；

12) 主持监理合同约定的工程建设的各方协调工作，控制施工协调会议纪要；

13) 协助发包人按照国家规定进行工程各阶段验收及竣工验收，审查承包人编制的竣工图纸和竣工资料；

14) 信息管理：做好施工现场记录与信息反馈；按照监理合同附件的要求编制监理月、年报；按期整编工程资料和工程档案，做好文、录、表、单的日常管理，在期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交发包人；

15) 监督承包人认真执行保修期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已交工工程中出现的质量缺陷、病害调查原因并提出专题报告；签发保修责任终止证书；

16) 监理人应当对施工单位落实文明施工、环境保护措施、扬尘污染综合管控、农民工工资、运输车辆、垃圾渣土处置等进行监理。总监理工程师应按支付节点，会同发包人和施工单位按照《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的措施，审查、签认相关费用。施工过程中，监理单位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，工程监理单位应当及时向发包人报告，必要时应责令其暂停施工。监理单位有义务监督、管理施工单位严格贯彻落实《北京市建设工程扬尘治理专项资金管理暂行办法》（京建法〔2014〕8号）；《北京市住房和城乡建设委员会中国人民银行营业

管理部中国银行业监督管理委员会北京监管局关于扩大北京市建设工程扬尘治理专项资金管理试点工程的通知》（京建法〔2015〕6号）及《关于北京市建设工程安全文明施工费管理办法（试行）》（京建法〔2019〕9号）；

17) 工程上使用的材料、构件、设备经监理人检查认可后，委托人复查时，发现工程质量检查结果达不到设计要求、施工合同、规范及有关标准要求并存在较大工程隐患的，视为监理人构成违约行为。特别是隐蔽工程，如监理人未尽到监督职责，无论何种原因，每发现一次监理人均应支付违约金（违约金标准见附件1），并有权要求监理人对隐蔽工程进行揭露重验，多次发生此类事件时，委托人有权单方面终止合同。经监理人认可的工程量、工程款、变更款项或结算额，委托人复查时，如果因监理人工作不认真负责造成工程量计算错误、单价套用错误、有意增加工程量或综合单价估价过高，从而使得监理人确认的数额高于委托人确认的数额10%（含）以上，并且委托人确认的数额获得施工单位确认，则视为监理人构成违约行为，违约金标准见附件1；

(18) 工程建设过程中，经上级部门检查、调研时，对工程质量、安全、进度等提出批评或发现工作中存在问题，监理人构成违约行为，违约金标准见附件1；

(19) 本合同涉及违约金的币种为人民币。

(20) 监理单位为了加强施工现场管理，保证建设工程质量、进度与安全，提高现场规范化、标准化管理水平，特制定制度见附件。

(21) 其他委托人提出的与本项目相关的临时性工作。

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：

1、定期的信息文件——监理月报；

2、不定期的监理工作报告；

3、日常监理文件。

监理文件的编制要求：按委托人要求。

监理文件的编制内容：

1、定期的信息文件——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、监理人员进场计划、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) 工程进展图片。
- 13) 其他：包括水文和气象等自然情况。

2、不定期的监理工程咨询

- 1) 关于工程初步设计、工程变更的建议，并在审核后向委托人报送有供应商盖章的询价单或包含询价价格、询价单位、联系方式等信息的询价记录。
- 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。
- 4) 结算审核报告，并附工程量审核、价格确认等审核辅助资料。

3、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) 其他监理业务往来文件。

监理文件的提交时间：按委托人要求。

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：收到委托人发出的开始监理通知后 7 天内组建监理机构，并进驻现场。

6.1.2 因委托人原因造成合同签订之日起7天内未能发出开始监理通知的，监护人与委托人协商解决。

6.2 监理周期延误

(6) 造成监理服务期限延误的其他原因： / 。

监理周期延误的处理方法：双方协商后适当延长监理服务期但不增加监理费用。

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：纸质版 4 份和可编辑电子版 1 份。

监理文件的纸幅要求：A4。

监理文件的装订要求：胶装。

其他要求： / 。

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。

如果监护人不办理通用条款第 7 条所述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

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：工程延期或人员增加所产生的费用不予以增加。

8.2 合理化建议

8.2.2 监护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： / 。

8.3 合同终止

8.3.1 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 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。

8.3.2 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。

8.3.3 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

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：通过招标确定，最终价格以政府审计金额为准。

合同价格调整方式：监理合同范围内的合同价格不予以增加，最终结算金额以政府审计审定结果为准。

合同风险范围划分：/。

9.1.2 合同价格包括的内容：监理人按照合同约定完成施工阶段、验收与缺陷责任期阶段监理服务且包含的税金。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度：委托人在监理合同签订且政府资金到位后向监理人支付合同价格的 30%。

预付款的支付方式：电子汇款或支票。

预付款的抵扣方式：/。

9.3 中期支付

9.3.1 中期支付申请的格式及份数：4 份。

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：

(1) 中期支付：随同工程款支付比例同时支付。工程完工后发包人进行内部审核，内部审核完成后，累计支付至内部审核金额的 80%（不超过合同金额 80%）。

(2) 费用结算支付：项目最终结算金额以政府审计审定金额为准，如审计确定后的监理费低于已支付金额，监理人需于 10 日内无条件退回超支费用。审计完成后，双方另行签署交付手续。尾款的支付时间为双方签署了书面交付单后的 60 日内支付。如因财政资金尚未到位，委托人未按照上述时间支付的，监理人认可，并不要求支付违约金、利息以及各项损失。

(3) 支付方式为：电子汇款或支票。

(4) 各阶段监理酬金支付的具体时间，视财政资金到位而定。如果因财政资金尚未到位，委托人延迟支付的，不视为委托人违约。

9.4 费用结算

9.4.1 监理费用结算申请的份数：4份。

监理费用结算申请的提交期限：双方签署书面确认后。

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：按国家或北京市相关规定。

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力发生后应完成的监理工作的费用支付：按通用条款执行。

11. 违约

11.1 监理人违约

11.1.3 除上述违约责任承担外，监理人未履行本合同约定的其他义务，要求监理人承担本合同总金额 10% 的违约金，严重违约导致项目重大延误或项目无法按照原定工期计划履行的，委托人有权单方解除本合同，并要求监理人承担本合同总金额 20% 的违约金，并承担由此给委托人以及第三方造成的所有损失。尚未发生以及尚未支付的款项委托人不再支付。

11.1.4 本合同所有委托人应当扣除监理人违约金以及损失的，委托人应当向监理人发出确认单，监理人拒绝认可和支付的，委托人均可以从应付进度款或者尾款中直接扣除，或者委托人可以停止支付后续所有款项，直至双方达成一致意见。

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) 向委托人所在地具有管辖权人民法院提起诉讼。

合同违约责任主要类型一览表

投标人员变更及未到岗履约违约金标准(单位:元/人次)										
主要投标人员										
违约事项	涉及人员变更的违约金标准			人员缺勤违约金标准(元/日)	涉及人员变更的违约金标准			涉及人员变更的违约金标准		备注
	<1000万元 投资工程	<5000万元 投资工程	≥5000万元 投资工程		<1000万元 投资工程	1000-5000万元 投资工程	≥5000万元 投资工程	<1000万元 投资工程	1000-5000万元 投资工程	
施工单位	1,000	10,000	20,000	500	500	8,000	10,000			项目经理、技术负责人为主要投标人员
监理单位	500	5,000	10,000	500	500	4,000	6,000			总监理工程师、专业监理工程师为主要 投标人员
项管单位	500	5,000	10,000	500	500	4,000	6,000			该项目负责人、技术负责人为 主要投标人员
涉及工程问题的投诉追报违约金标准(单位:元/次)										
涉及12345等平台的投诉问题										
违约事项	责任单位受到投诉经查证属实,形成双否的 违约金标准			被相关部门或甲方通报的违约、违规问题			责任单位未按时完成整改的 违约金标准(每次)			备注
	1,000	2,000	3,000	每被通报两次以上	每被通报两次以上	每被通报两次以上	<5000万元 投资工程	5000-10000万元 投资工程	≥10000万元 投资工程	
施工单位	1,000	2,000	3,000	1,000	1,000	1,000	2,000	2,000	2,000	
监理单位	500	1,000	2,000	500	500	500	1,000	1,500	2,000	
项管单位	500	1,000	2,000	500	500	500	1,000	1,500	2,000	
涉及工程投诉追报违约金标准(单位:元/次)										
报送、审核相关成果文件相关问题										
违约事项	提交成果质量问题									备注

附件二

监理单位管理制度

第一条 监理单位进场时，应按招标文件要求及投标人员配置标准，并向委托人提供项目组织机构、人员名单、联系方式及相关从业证件，且保证人证相符。监理单位派驻工程建设的主要监理人员（包括总监、技术负责人、各专业监理工程师）必须与投标文件一致，不得擅自更换；如需更换须第一时间请示委托人审核，待委托人审核同意后方可更换，更换后监理人员资历水平不得低于被替换人员，委托人有权根据监理单位主要监理人员的实际能力和职业道德水平，决定是否留退。

第二条 监理单位现场必须配备足够的专业技术人员，确保监理质量。施工期间，监理单位派驻现场的人员数量不低于招标文件承诺数量，并根据需求随时增加人员。

第三条 监理单位派驻工程建设的主要监理人员在施工期间必须驻施工现场，项目总监要确保24小时开机，确保联系畅通。

第四条 监理单位对内考勤办法并严格执行，每月考勤报委托人备案；主要监理人员必须严格执行请销假手续，在施工期间未经委托人允许不得离开施工现场，施工期间离开现场一周内向项目负责人请假、超过一周向委托人主管领导请假，并安排好相应代理人员代行职责。

第五条 总监理工程师对整个工程实施监理，监理员对各工作面实施旁站监理。

第六条 监理单位必须积极落实委托人有关工作安排，服从委托人的技术指导和监督。在监理过程中，如有管理或技术问题需要协调解决，须及时向委托人代表提出，经协商并得到答复后方可执行。

第七条 监理单位对项目上所有往来文件必须以书面形式传达并建立收发记录，如有特殊情况需立即口头处理时必须于12小时内完善正规手续。监理单位必须设置专职资料员负责对接委托人及施工单位资料员。

第八条 监理单位进场后，需及时完成《监理规划》及《监理实施细则》的编制，并提交委托人审核，审核通过后执行。

第九条 监理单位进场后，须及时审核施工单位提交的开工报审资料，并发出

开工令。

第十条 监理单位对所监理的工程质量、进度、安全、现场文明施工等方面进行全方位管理，有权就施工过程中发生的工程质量、材料质量、工程进度、文明施工、安全生产等问题，对施工单位提出返工、退回、整改、停工、调换班组和调换不称职的工作人员等指令，有权建议委托人对施工单位支付违约金和清退出场等。监理单位发出的任何指令均应在第一时间报委托人备案，委托人有权变更监理单位不合理的指令内容。

第十一条 监理单位在施工期间必须每天召开工作碰头会、每周召开一次工作例会；会议由总监理工程师主持，未经委托人允许不得由他人代为主持。监理例会应认真填好签到表，由监理单位负责会议纪要整理工作，发至各有关单位，并做好发文记录。监理例会应包含以下内容：

- 1.检查上次例会决议的落实情况；
- 2.检查分析所有工程项目进度及计划完成情况，分析影响工程进度的主要原因，制定切实可行的补救措施，提出下阶段进度目标及落实措施；
- 3.检查分析工程项目质量状况，提出质量问题改进措施；
- 4.检查工程质量控制情况，检查施工单位投入的人力、物力、机械设备情况；
- 5.解决需要协调的有关事项；
- 6.其他有关事宜。

第十二条 监理单位有关人员必须按委托人要求参加相关会议，并按照要求准备会议材料，要求内容详实准确。

第十三条 监理单位必须严格遵从委托人的工作要求，严格按照有关施工质量标准要求执行。

第十四条 违约，如发生下列情况之一的，委托人下达通知书，作为项目最终评审依据，具体违约金标准见附件 1，本合同涉及的违约金币种为人民币：

1.工期含阶段工期（如有）没有按期完成的（此期限是指委托人与施工承包单位所签署 承包合同及补充协议中所约定的工期，若有调整则以调整后的工期为准），如因监理单位原因，未按工期完成，每延误一天，监理单位向委托人支付违约金。

2.工程实施过程中发生安全事故或消防安全事故，监理单位向委托人支付不超过总监理费的 20%的违约金，委托人有权解除合同并追究监理单位的责任。

3.施工单位未按图纸、设计变更、工程洽商及规程规范施工，监理没有及时发现、制止，由委托人发现的，每发生一次，监理单位向委托人支付违约金一次，造成经济损失的，监理单位向委托人支付不超过损失金额 20%的违约金。

4.进场所有材料、设备等没有及时进行监理检验的，监理单位向委托人支付违约金 0.2 万元/次；在材料、设备通过监理检验后，仍发现不符合设计要求或与监理检验结果不一致的，监理单位向委托人支付违约金 0.5 万元/次；已经使用不合格材料、设备，造成损失的，监理单位向委托人支付违约金 1 万元/次，造成重大经济损失的，监理单位向委托人支付不超过总监理费的 10%的违约金。

5.监理单位应严格按照投标或比选参选文件载明的人员组织机构组建监理项目部，未经委托人同意，擅自更换、离岗人员，监理单位按照附件 1 列明的违约金标准向委托人支付违约金。

6.总监理工程师不在项目任职的，监理单位向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1 限期整改，拒不整改的，委托人有权解除合同。

7.监理单位审核施工方案严重失误的，监理单位应向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1。

8.如因监理单位原因致使其未按委托人下达工作任务书的要求及时限完成监理日报、周报、月报及专项报告等资料编制，审核施工单位提出的工程报验、阶段验收、结算申请等相关工作，应向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1。

9.监理工作人员出现违反监理程序、从业道德规范的，出现吃拿卡要行为的，工作中消极怠工、玩忽职守、不称职的，一经查实，委托人有权要求撤换当事人，监理单位向委托人支付违约金。

10.监理单位必须按照招标文件及合同的要求足额配备现场监理人员，监理单位无法按承诺的人员进行投入的，应在 3 日内整改完成。未按时整改的，监理单位向委托人支付违约金，违约金标准见附表 1。

11.因监理单位工作不到位未发现关于工程质量、材料质量、工程进度、安全生产、文明施工、环境保护措施、扬尘污染综合管控、运输车辆、垃圾渣土处置等方面存在的问题，由委托人发现或受到相关部门处罚的，监理单位向委托人支付违约金，违约金标准见附表 1。

12.监理单位人员参加有可能影响履行监理职责的宴请、健身、娱乐等活动，一经查实，监理单位向委托人支付违约金，违约金标准见附表 1。

13.以任何理由向施工单位和相关单位推荐项目工程合同有关的要求购买与项目相关的材料、设备等，监理单位向委托人支付违约金，违约金标准见附表 1，并交由相关部门处理。

14.监理抽检的具体要求：符合国家及地方有关工程建设的法律、法规、工程建设的技术规程、标准和规范。



亲水朝阳

附件三

工程建设项目廉政合同

工程项目名称：清河（朝阳段）滨水空间建设工程

工程项目地址：朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡

委托人（甲方）：北京市朝阳区水务建设管理中心

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，规范工程设计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、设计和市场活动的有关法律、法规和规定以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目合同文件，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、设计的规章制度。

（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，尤其是有关设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及相关法规，认真履行设计职责，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出境旅游、探亲提供方便。

(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损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 本合同作为工程设计合同的附件，与工程设计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设计合同期限一致。

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。

(本页无正文)

甲方单位：北京市朝阳区水务建设管理中心 乙方单位：北京海策工程咨询有限公司



法定代表人
或委托代理人：(签字或盖章)



法定代表人
或委托代理人：(签字或盖章)

何可

日期：2026年3月20日



日期：2026年3月20日



甲方监督单位(盖章)



乙方监督单位(盖章)



日期：2026年3月20日



日期：2026年3月20日

附件四

监理人员进出场动态台账

工作内容	人员明细	进场时间	离场时间	备注
总监理工程师	岳仕文	2026.3	2027.5	不含缺陷责任期，缺陷责任期服务按合同约定
安全监理工程师	王岳	2026.3	2026.7	
造价、电力专业工程师	薛学占	2026.3	2026.7	
土建监理工程师	陈健	2026.3	2026.7	
绿化、给排水监理工程师	曹丰金	2026.3	2026.7	
水利工程监理工程师	张杰	2026.3	2026.7	
资料员	张杰	2026.3	2027.5	

此表仅供参考，根据自身实际情况调整编制，施工过程中要根据实际施工进度计划，安排人员进出场情况。

亲水朝阳

附件五

廉洁诚信保证书

致：北京市朝阳区水务建设管理中心（简称“建管中心”）

1、为了保护双方的合法权益，确保双方的业务往来符合廉洁诚信和公平交易等原则，在与建管中心的业务往来中，我公司不可撤销的且无条件的就建立廉政诚信的业务合作关系等同意签署此保证书且认同、同意此保证书以及保证严格遵守。

2、我公司在此郑重保证在与建管中心开展的业务合作中均已采取并且始终将采取适当的措施，防止自身业务人员及以任何身份代理/代表本公司的人员在任何情况下从事任何违背廉洁诚信原则或者违反反贿赂、反贪污等反腐败相关法律法规以及朝阳区水务局制度的行为。

3、相关定义：

(1) “业务合作”包括但不限于本公司与建管中心历史上已经发生的、目前正在进行的以及将来拟开展或继续合作的，包括业务合作的商谈、接触、协议的签署、协议的履行以及合作关系的保持等，不论这些业务合作最终实现与否。

(2) “任何身份”包括但不限于本公司的雇员、代理人、分子公司、办事处、代表、分包商以及关联公司等，无论本公司是否知晓该等代理/代表行为。

(3) “法律法规”是指：业务合作方应当遵守的法律法规。这些法律法规包括但不限于中国的各级立法机关、各级行政机关以及各级司法机关制定颁布的法律、法规、条例、行政法规、规章、规范性文件、司法解释、司法文件等。

(4) “关联公司”：指不是（直接或间接）控制（或与其他方共同控制）该方或可对该方施加重大影响，受该方控制（或受该方与其他第三方的共同控制）或该方能对其施加重大影响，或与该方同受控制和/或重大影响的公司。“控制”是指有权决定一个公司的财务和经营政策，并能据以从该公司的经营活动中获取利益。无论如何，（直接或间接）享有该公司50%以上的管理或决策权利（不论是通过表决权、合同或其他方式）均应视为控制该公司。

(5) “近亲属”指配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女。

(6) “利害关系人”指与个人或其近亲属关系密切的亲属、朋友、情人以及其他的共同利益相关人，这仅限于个人。

4、本保证书提及的违背廉洁诚信以及违反反贿赂、反贪污、反洗钱等反腐败相关法律法规以及朝阳区水务局制度的行为包括但不限于：

(1) 朝阳区水务局及下属单位经办人员、业务主管人员或其近亲属在本公司或关联公司直接或间接持有股权/股份或其他权益（包括但不限于分红权），且在本公司以及代理/代表本公司的任何身份知道或应当知道后3天内未向建管中心提交正式书面说明。

(2) 朝阳区水务局及下属单位员工以及其近亲属在本公司或关联公司就职（包括专职或兼职）且直接或间接参与具体业务合作或对具体业务合作产生影响的，且在本公

司以及代理/代表本公司的任何身份知道或应当知道后3天内未向建管中心提交正式书面说明。

(3) 本公司以及代理/代表本公司的任何身份或其近亲属在朝阳区水务局及其下属公司就职（包括专职或兼职）且确定或可能直接或间接参与具体业务合作或对具体业务合作产生影响的，且在具体业务合作前未向建管中心提交正式书面说明。

(4) 本公司以及代理/代表本公司的任何身份自己或通过任何第三方对朝阳区水务局、朝阳区水务局所属职工或其近亲属、利害关系人索要、收受、提供、给予（赠予或非公允价值给予）合作业务范围外的直接或间接的任何利益，包括但不限于：明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游、股份、红利、礼金、礼品、娱乐活动票券或其他物质利益和非物质性利益。

5、若本公司或代表/代理本公司的任何身份在任何情况下违反或者试图违反任何廉洁诚信以及关于反贿赂、反贪污等反腐败相关法律法规以及朝阳区水务局制度的，建管中心合理的怀疑和认为本公司在之前的历史交易过程中或之后的业务合作中存在该类行为，本公司须承担包括但不限于以下违约责任：

(1) 建管中心有权解除双方之间全部或部分已经签署的任何协议，由此引发的后果及遭受的全部经济损失全部由本公司负责；

(2) 本公司须向建管中心支付相当于双方之间所有业务合作协议总金额20%的违约金。业务合作协议包括已经签署的、已经履行完毕的及正在履行的全部合作协议；如前述违约金仍不足以弥补建管中心的损失（包括但不限于实际损失、其他间接损失等），本公司须另行向建管中心赔偿前述损失。

6、本保证书独立于业务合作合同，不因业务合作合同的终止、解除或无效而终止、解除或无效，且其效力不可撤销和无条件；如业务合作合同无效、解除、终止或被撤销，均不影响本保证书的效力。

7、本公司同意，如果发现双方工作人员在业务合作中有任何违反或者试图违反廉洁诚信原则以及任何关于反贿赂、反贪污、等反腐败相关法律法规以及朝阳区水务局制度的行为，均可向朝阳区水务局政府采购监督组举报。监督组有权受理并查办处理。举报渠道为：

举报专用电子邮箱：swjdwbg@bjchy.gov.cn

举报电话：010-85971286

信箱地址：北京市朝阳区团结湖北路1号朝阳区水务局

邮编：100025

本公司在签署本保证书前已经认真阅读以上条款，并保证严格遵守执行！

法定代表人或受委托人

（法人签字并盖公章）：

2026年3月20日