

北京市建设工程监理合同

委 托 人：北京市公联公路联络线有限责任公司

监 理：北京华禹润泽工程管理有限公司

项 目 名 称：土庄东路北延两处桥区水防治与补救措施工程（监理）

合同编号：S110000A001040211002

第一部分 合同协议书

北京市公联公路联络线有限责任公司（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施上庄东路北延两处桥区水防治与补救措施工程（监理）（项目名称）上庄东路北延两处桥区水防治与补救措施工程（监理）（标段名称），已接受北京华禹润泽工程管理有限公司（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）陆拾贰万伍仟玖佰捌拾陆元整（¥625986.00）（监理费计算基数为3021.420938万元。）

4. 总监理工程师：柴军涛，身份证号：410901197501150095。

总监理工程师注册证书编号：2210034028。

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：工程范围：包括但不限于现状河道拆除、河道防护、堤防背坡防护、围堰、围栏、入河雨水口、雨水、再生水工程等监理工作；阶段范围：施工阶段、缺陷责任期及保修阶段；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、信息管组织协调和安全监理、环保监理等相关监理服务。

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：2025年3月25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 1185 天。

9. 本合同协议书一式 十 份，合同双方各执 五 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。

委托人：北京市公联公路联络线
有限责任公司（盖单位章）

监理人：北京华禹润泽工程
管理有限公司（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）

2025 年 3 月 3 日

2025 年 3 月 3 日



中标通知书

中标通知书

北京华禹润泽工程管理有限公司：

你方于 2025年02月08日 16时00分14秒所递交的 上庄东路北延两处桥区水防治与补救措施工程 上庄东路北延两处桥区水防治与补救措施工程（监理） 监理招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价： 625986 元 。

监理服务期限： 1185 天。

总监理工程师： 柴军涛 。

请你方在接到本通知书后的 30 日内到 北京市丰台区西四环中路108号（北京市公联公路联络线有限责任公司） 与我方签订监理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第7.6款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。



招标人：北京市公联公路联络线有限责任公司（盖单位电子印章）



何军 法定代表人：（盖个人电子印章）

2025年02月18日

第二部分 合同通用条款

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、组织协调和安全监理、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 项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文文本和中文译本，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。

第三部分 合同专用条款

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) 建筑法、环境保护法、安全生产法；
- (2) 工程建设标准强制性条文(水利工程部分)2020版；
- (3) 《水利工程建设项目施工监理规范》SL288-2014；
- (4) 《水利工程建设监理规定》中华人民共和国水利部令第28号；
- (5) 水利水电工程施工质量检验与评定规程 SL176-2007；
- (6) 水利水电建设工程验收规程 SL223-2008；
- (7) 《水利工程建设质量与安全生产监督检查办法》水利部139号文；
- (8) 《中华人民共和国水法》(2016年修订)；
- (9) 《中华人民共和国防洪法》(2016年修订)；
- (10) 《中华人民共和国环境保护法》(2015年)；
- (11) 《中华人民共和国环境影响评价法》(2018年修订)；
- (12) 《中华人民共和国水污染防治法》(2017修订)；
- (13) 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》(2016年修订)；
- (14) 《中华人民共和国水污染防治法实施细则》(2017年修订)；
- (15) 《城市用地竖向规划规范》(CJJ83-2016)；
- (16) 《公园设计规范》(GB51192-2016)；
- (17) 《城市桥梁设计规范》(CJ11-2011)；
- (18) 《城市道路绿化规划与设计规范》(CJT75-1997)；
- (19) 《园林绿化工程施工及验收规范》(CJ11-2012)；
- (20) 《园林绿化用植物材料木本苗》(DB11/T211-2017)；
- (21) 《园林绿化球根花卉种球》(CI/T135-2018)；
- (22) 《城市绿地设计规范》(GB50420-2007(2016年版))；
- (23) 《无障碍设计规范》(GB50763-2012)；
- (24) 《风景名胜区规划标准》(GB/T50298-2018)；
- (25) 《10千伏及以下配电网建设技术规范》(DB11/T1147-2015)；
- (26) 《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；
- (27) [2016版]《国网北京市电力公司配电网工程典型设计》；
- (28) 《电力工程电缆设计规范》GB50217-2018；
- (29) 《城市电力电缆线路设计技术规定》DL/T5221-2016；
- (30) 《城市中低压配电网改造技术导则》DL/T599-2005；
- (31) 《供配电系统设计规范》GB50052-2009；
- (32) 《电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范》GB50168-2018；
- (33) 《电气装置安装工程接地装置施工及验收规范》GB50169-2016；

- (34) 《防火封堵材料的性能要求和试验方法》GA161-1997;
- (35) 《电缆防火措施设计和施工验收标准》DLGJ154-2000;
- (36) 国家、电力行业及北京市有关施工标准、施工规范和文件等;
- (37) 《通信线路工程设计规范》GB51158-2015;
- (38) 《通信线路工程验收规范》GB51171-2016;
- (39) 《通信管道与通道工程设计标准》GB50373-2019;
- (40) 《通信管道工程施工及验收标准》GB/T50374-2018;
- (41) 《通信局(站)防雷与接地工程设计规范》GB50689-2011;
- (42) 《通信建设工程安全生产操作规范》YD5201-2014;
- (43) 《通信管道人孔和手孔图集》YD/T5178-2017
- (44) 其他各种相关的国颁、部颁规程、规范、技术标准;
- (45) 《北京城市总体规划(2016年-2035年)》;
- (46) 国网北京市电力公司高压新装、增容供电方案;
- (47) 甲方提供的项目相关资料和现场勘查情况;
- (48) 设计任务单;
- (49) 甲方提供有关图纸、资料;
- (50) 国家现行的其它设计标准、规范、规程、规定等;
- (51) 本工程建设合同的全部设计文件;
- (52) 本工程建设全部合同文件;
- (53) 经发包人批准的监理规划;
- (54) 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。

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

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)。

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： / 。

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：马新 职务：高级工程师 联系方式：010-66230811。授权范围：本工程范围内监理事项。 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：收到监理人书面提出的事项后7个工作日内。逾期未答复的，视为委托人未认可，不得作为相关决定、确认等的依据。

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：

在委托人及其派出机构的指导下，对所辖标段的全部工程进行质量控制、进度控制、费用控制、合同管理、信息管理、工作协调和安全文明施工督导。具体如下：

1). 按期编报、修改、完成监理规划及计划，经委托人批准后全面落实；

2). 熟悉合同文件，了解施工现场，在认真学习合同文件、工作程序、工作标准和管理办法并在图纸会审的基础上，由监理办指定的责任人，负责组织监理人员以分项工程为单位，进行监理工作交底，认真填写图纸会审记录和监理工作交底记录；

3). 参与交桩和设计交底工作，审查承包人提交的复测成果和施工图设计，按时批

复承包人报送的文件；

4). 审核承包人授权的常驻现场代表的资质，以及其它派驻到现场的主要技术、管理人员及其他特殊岗位人员的资质，督促承包人建立质量保证体系，工程中核查承包人的质量保证体系，以确保其质量保证体系切实可行并落到实处；

5). 主持召开第一次工地会议，按照委托人的规定和要求召开常规工地会议、监理会议，认真做好会议记录，按时下发会议纪要；按时参加委托人召集的会议，及时传达、执行委托人有关工程建设的指令，定期向委托人提出书面监理报告，对突发的重大问题及时报告。监理人未按照约定召开或参加会议的，应当按照每人每次【2000】元向委托人支付违约金；

6). 审查工程开工条件，在承包人的施工方案、进度计划、永久性工程材料、基准点复核及其它有关证明资料合规、齐备的前提下，经委托人同意发布开(复)工令、工程暂停令，批准单项工程开工报告；如果在紧急情况下未能事先征得委托人书面同意的，则应当在二十四(24)小时内向委托人作出书面报告；

7). 验收承包人的工地试验室，审核其人员资质；

8). 建立现场试验的试验、检测工作体系，按照规定的检测项目与频率，独立开展试验的试验、检测工作；

9). 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，对各种进场工程材料进行确认；

10). 审查承包人拟用于本工程的机械装备的性能与数量，对机械设备的进出场情况予以动态的监督和记录；

11). 审查承包人的施工方案；监督承包人按照批准的施工组织设计、施工技术方案及现行规范、规程、标准和设计要求施工；

12). 协助委托人签订工程施工合同及其它与工程相关的合同；审查工程分包方案、分包合同和分包人的资质，控制重要外购成品件或半成品件的质量，进行必要的抽查和复验；对于不符合设计要求、合同约定或国家质量标准材料、构配件、设备，应当通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量的工序、分部分项工程和不安全施工作业，应当通知承包人停工整改、返工；

13). 审批承包人提交的总体进度计划，组织分解委托人批准的总体工程进度计划和委托人下发的阶段工程进度计划，并监督承包人按计划实施。核批承包人的修正计划，按时填报周、月进度统计表，当进度滞后于计划时，要及时反馈，要求承包人或提请委

托人及时采取措施,实现合同工期,但监理人无权对工程施工合同工期的延误进行签认;

14). 要求承包人按照合同条款、技术规范和监理程序进行施工,通过旁站、巡视、检测、试验和整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量;

15). 按与本工程相关的验评标准规定的检验项目和检验频率,对工程质量进行实测实量的验收。重点部位要求全频率验收。试验项目和试验频率不应低于规范规定频率。验收后应认真填写工序质量验收单及有关记录;

16). 开展监理的预控工作,通过文件发放、会议交流、现场指导等手段,减少或避免不合格品及质量事故的发生,对委托人明确的必须旁站的工程项目实施全过程旁站监理,同时做好旁站记录;

17). 健全和落实工程质量控制措施,对质量控制重点制定详细的监理实施细则;检查工程施工质量,对关键部位、关键工序制定和落实旁站监理计划,对隐蔽工程进行复查签证,调查、处理工程质量缺陷和事故,对工程实施过程中发生或发现的质量事故与质量缺陷,要及时填写质量事故(缺陷)报告单报委托人,出现重大质量事故时,除了督促承包人按规定上报有关部门,还要按照委托人要求参与事件的处理;

18). 发布监理指令,根据合同文件和委托人授权,对于承包人施工过程中出现的违约行为,及时告知委托人,并签发监理指令,对其进行警告、制止或处理;

19). 在承包人自保体系失效、质量失控、监理程序落实不力等违约行为出现时,经请示委托人后发布停工令,并敦促承包人及时整改;在承包人报送整改报告和复工申请并经监理人员现场核实后签发育工令。

20). 签发中间交工证书;

21). 清单核算:依据工程量清单及其说明,按分项工程对工程量清单进行分解和核算,及时、准确地完成清单核算成果表;

22). 计量与支付:依据合同文件和程序要求,对承包人提交的中间计量单和月支付报审表进行认真审核,及时填写中间计量审批单、月计量汇总报审表,签发中期支付凭证并报委托人审批,配合委托人完成工程量现场确认工作;

23). 受理承包人、设计单位提出的工程变更意向,严格审核设计变更,控制工程预算造价的增减,驳回不能成立的工程变更申请,审核、处理符合要求的变更申请,编制变更令并报委托人审批后发布,未经委托人书面同意,不得擅自进行变更;

24). 督促工程施工合同的执行,对工程施工中有可能引起索赔事件的相关情况,如:人员、设备、施工工艺、环境等予以关注和记录,受理索赔、分包等合同事宜,根据合

同规定进行评估和处理后，报委托人批准后处理；

25). 根据合同规定处理违约事件，协调争端，以及在仲裁过程中作证；协助委托人处理合同纠纷，协调委托人与承包人、与工程相关的其它单位之间的争议；

26). 按照委托人规定的格式、内容、要求和期限，编制监理周报、监理月报、支付月报或其它报表，经总监理工程师审批后报委托人；

27). 建立上墙图表和工作台账，并实施动态管理； 监理人应在进场后 20 天内建立组织机构框图、监理人各岗位职责、工程平面图、关键部位平面或断面图、管线位置关系图和工程形象进度图、工程进度、支付“S”曲线图，工程月进度计划、实际进度统计对照表等。对于监理工作过程中产生的各种文件、指令、记录或资料，要认真做好收发登记和统计分析，并建立控制性台账；

28). 组织承包人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定意见，协助委托人组织竣工验收；对承包人的竣工申请、结算申请进行评估，组织对拟竣工工程的检查和初验，审核竣工结算；

29). 负责日常文明施工和安全施工检查，监督执行各项安全规章制度及各种安全生产指示，指导和监督承包人完善各项安全措施、突发预案、交通导行方案的制订、审批、落实等。监督承包人落实施工现场的环保、消防措施、监督承包人落实人员的进出场管理、登记造册管理以及各种证照的办理；

30). 经委托人审批后签竣工证书；

31). 督促、检查承包人按工程管理部门和委托人的要求编制竣工文件；

32). 编制工程监理报告；

33). 经委托人审批后签发最终支付证书；

34). 配合委托人的竣工验收和工程移交工作；

35). 内部考核：对监理人员进行内部工作考核，建立切实可行的奖惩制度，对违规的监理人员或监理行为，采取措施，限期予以改正并预防再次发生；

36). 监理工作应满足整体工程工期及阶段工期要求。施工间歇期间，监理人应对已完工程的保护工作进行监督，由此增加的进出场、看护、协调配合等费用视为包含在投标报价中，委托人不另行支付。

37). 监理人应充分考虑因国家法律、法规、规章及规范性文件等的变化及更新，其风险由监理人承担。

38). 工程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，会同委托人和施工单位按照北京市《绿色施工管理规程》、委托人企业标准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；对施工人拒不整改或未按期限要求完成整改的，工程监理人应当及时向委托人报告，必要时应责令其暂停施工。

39). 协助委托人办理前期手续、设计管理、合约管理的项目管理咨询工作。

40). 对工程建设有关事项，包括但不限于工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人提出建议。

41). 审查施工组织设计、施工技术方案、工艺措施、质量安全保证体系、质量安全文明施工保证体系及进度计划等，并提出审查意见，按照保质量、保工期、保安全、保护环境 and 降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

42). 接受质量监督机构、委托人以及相关部门对监理工作的监督和检查，及时向委托人提交有关专题报告或资料。

43). 主持或参加工程建设的有关协作单位（包括但不限于分包单位）的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人书面报告并获得委托人的许可。监理人应协助委托人完成工程建设审批手续及竣工验收备案手续的办理。

44). 征得委托人书面同意后，有权要求承包人撤换不称职的现场施工和管理人员。

45). 督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料，按月通报工程进展状况。

46). 整理归档并向委托人提交一套完整的工程资料原件，包括但不限于工程准备阶段的文件、设计文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件、质量保修期文件等。

47). 未经委托人书面批准，监理人无权就任何涉及合同价格、工期、质量标准、安全标准、违约责任、设计变更、索赔、开工、停工的事项进行最终审批，且无权减免承包人的合同义务或增加承包人合同权利或增加委托人的义务，包括但不限于（1）承包人施工索赔的批准权利，包括工期索赔和费用索赔；（2）因施工工艺变化、设计变更导致的合同价格是否调整的确认权；（3）工程进度款、结算款、违约金、赔偿金等任何款项拨付的批准权；（4）其他涉及工程费用的确认权；（5）工程月进度计划及更高级别计划变更的审批权；（6）重大质量事故的处理权等事项的确认。监理人对前述事项的审核不作为最终合同价款调整或价款支付的依据。

48). 保修期的服务酬金支付按下述原则执行：每个季度作为一个支付周期，按季度计算和支付。

49). 除不可抗力外, 因非监理人原因导致监理期限延长时, 相应附加工作酬金双方另行协商确定。因监理人原因导致监理期限延长的, 监理酬金不再增加。

50). 监理人履约的强制要求:

(1). 为确保监理合同的正常实施, 监理人必须依据本项目工程实际设置监理工程师办公室人员, 包括总监理工程师、主任工程师、合约工程师、计量工程师、材料试验工程师、测量检测工程师、安全监理工程师、现场各专业监理工程师、现场各专业造价审核人员、现场监理工程师助理及文秘等。其中各专业监理工程师及专业造价审核人员应满足各专业产权单位的要求, 若无法配备齐全, 可聘请满足要求的相应人员或委托第三方开展相应工作, 费用已包含在签约酬金中。

(2). 为确保监理合同的正常实施, 监理人实际进场从事监理的工作人员应与投标文件中所报人员情况相符, 任何监理人员的更换必须报请委托人书面批准, 原则上, 监理人的监理工程师、主任工程师、合约工程师在合同期间内不得更换;

(3). 监理合同中确定的主要岗位的成员在合同期间内, 经委托人书面同意原则上最多可调换 2 人次。监理人擅自更换成员的, 应当就每人次更换向委托人支付【10】万元的违约金;

(4) 本合同签订备案满 6 个月 (不含), 监理人主要岗位人员出现下列情形之一, 可申请变更:

- ① 与监理人解除劳动合同。
- ② 因自身健康状况无法继续担任现岗位工作。
- ③ 委托人认为该管理人员无法胜任现岗位工作而提出更换。
- ④ 因执业资格被吊销, 不再符合任职条件。
- ⑤ 因触犯刑法被处以拘役、有期徒刑等处罚。
- ⑥ 有关法律、法规规定的其他情形。

上述变更调整的具体流程依据北京市公联公司关于印发《北京市公联公司建设工程现场监理机构主要岗位人员变更管理办法》(京公联发[2015]53 号)文件相关管理规定执行, 同时监理人应按照《北京市公联公司监理合同履行评价管理办法(2022 年修订)》(委托人有权根据相关法律法规及规范性文件或工作需要修订前述规定, 监理人应按照修订后的最新规定执行。但委托人应及时将修订后的规定送达监理人)等规定开展工作。

(5). 未经委托人书面批准的人员, 不得在本工程中从事监理工作;

(6). 监理人员临时离岗 3 天及以上，监理人必须报请委托人同意，并安排资历相应人员补充岗位。

(7). 对于委托人认为不服从管理、不称职的监理人员，委托人有权要求更换，监理人必须在接到通知后一周内给与更换。无论监理人员的变更由委托人还是监理人提出，变更调整后到岗人员的资格等级（职称、执业资格、类似工程业绩）不得低于投标时所报人员资格等级、资历及技术水平，否则委托人不予同意。除非拟到岗人员的工作能力可以满足任职条件并得到委托人认可，能够胜任本岗位工作，可予以酌情办理。

(8). 变更后人员仍不能全时到岗履约的，委托人有权要求继续更换人员或解除合同。

(9) 监理人如果必须加聘专家咨询或者协助，在监理业务范围内其费用由监理人承担，监理业务范围以外经委托人同意或者委托人需要，其费用由委托人承担。

(10) 监理人未全部完成的监理工作，应减收相关部分的监理酬金。由此造成委托人损失的，还应承担赔偿责任。

(11) 总监理工程师每周到现场工作时间不得低于【5】个工作日，且每次到场必须签到，如遇特殊情况必须在接到委托人电话通知后的 2 个小时内赶到现场。其他监理人员应以委托人认可的监理人阶段人员配备计划（监理人进场前提交委托人并经审核批准）为考核依据，保证该阶段到岗人员每人每周工作时间不低于【5】个工作日，监理人在休息日或节假日合理安排休息时间。总监理工程师要保证 24 小时联络畅通。

(12) 监理人应确保本工程监理部所有监理人员的廉洁性，不允许对承包人及其它参建单位进行吃、拿、卡、要，如有违反，委托人勒令监理人立即更换违纪人员，触犯法律者将移送司法机关处理。上述违纪情况达到 3 次的，委托人有权解除合同。

(13) 监理人在与本合同有关的商务活动中不得为获取不正当的利益，采用任何方式损害委托人的合法权益，否则委托人有权解除合同。监理人工作人员与承包人、分包人、材料设备生产（供应）方串通，恶意损害委托人利益的，按实际损失的双倍向委托人支付违约金，并依法追究法律责任。

(14) 监理人委派的人员应当遵守委托人制定的工作制度，相应的处罚构成监理人的违约责任。

(15) 监理人应采取必要的措施保证派驻本工地监理人员的人身安全，监理人员在本工地发生的任何人身伤亡、财产损失、与第三人间的纠纷事故委托人不承担任何责任，由监理人自行承担所有责任，委托人先行承担相关责任的，有权向监理人全额追偿。

(16) 监理人应及时回复、确认相关文件（含记录、材质证明、合格证明、请款报告等），承担由于检查、批准不及时而造成工期进度的延误而造成的损失。监理人应及时书面告知委托人须回复的有关内容，并向委托人通告有关工程进度、质量的信息。

(17) 监理人无正当理由未履行合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。监理人未在委托人指定的期限内改正完成，或监理人在接到委托人的改正通知后 7 日内未向委托人提交书面形式的合理解释的，委托人有权解除合同。

(18) 监理人有分包、转包情形的，委托人有权解除合同。

(19) 监理人违反合同约定，除应承担违约责任外，还应赔偿给委托人造成的损失。委托人损失包括但不限于直接损失、间接损失、对第三人的责任、寻找替代方的损失、处理争议的交通通讯人工、仲裁或诉讼费用、律师费用、保全费用等。委托人有权在任何一次付款时扣除监理人应承担的违约金及损害赔偿金。当期应支付的监理酬金不足以支付违约金及损害赔偿金的，不足部分由监理人补足。

(20) 监理人因履行本合同所获得的一切原始资料、信息，监理人负有保密义务。未经委托人书面同意，监理人不得在合同期内或合同履行完毕后以任何方式对外泄露或用于与本项目目的以外的其他任何事项。因履行本合同形成的工作成果知识产权归委托人所有。监理人进行出版、申请奖项等涉及知识产权的行为时，均应经过委托人书面同意。

(21) 监理人不得擅自变更施工图和设计文件，如由于实际情况确需变更时，应组织委托人、设计单位、承包人充分协商，并由委托人做出最终决定。

(22) 监理人无权变更施工合同的任何条款，如由于不可抗力确需变更时，可提出建议请委托人与承包人协商变更或依合同约定的程序执行。

(23) 除因不可抗力导致合同不能全部或部分履行外，监理人对承包人违反合同约定的质量要求和工期要求的行为承担监理责任，监理人应向委托人承担相应的赔偿责任。

(24) 监理人应该对其员工的报酬、福利和保险负责，相关费用已包含在监理酬金中。监理人应与员工建立并维系合法的劳动关系，遵守劳动法等相关法律法规的规定，尤其要及时足额发放员工工资并为其员工提供安全卫生的工作和生活条件。按照《保障农民工工资支付条例》（国务院令第 724 号）等有关规定对农民工进行管理并按月支付农民工工资。如因监理人原因发生劳动纠纷或工伤纠纷等索赔的，由监理人承担一切责任。

4.2 履约保证金

关于履约保证金的约定：___/___。

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： 王伟

授权范围：所有工程变更监理人应当予以审核，并应当首先向委托人出具书面审核意见，在委托人书面确认或审批后，监理人按照委托人确认或审批后的意见对相关工程变更进行签认。违反前述约定的，委托人有权解除本合同，造成的损失由监理人全部承担。

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：包括项目批复范围及工程设计图纸清单内显示的全部工程及项目范围内的拆迁、拆改等工程内容的监理和本工程施工阶段及试运行期、保修期监理；。

5.1.3 阶段范围：施工阶段及试运行期、保修期(缺陷责任期) 监理。

5.1.4 工作范围：本工程施工阶段和工程保修阶段的工程建设监理，具体包括对建设工程投资、质量、进度、造价进行控制，对合同、信息、扬尘污染综合管控、农民工工资、疫情防控、运输车辆、垃圾渣土处置等进行管理，对项目范围内的拆迁、拆改等工程内容进行监理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行法定及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

5.2 监理依据

本工程的监理依据如下：1. 本工程监理中标通知书；2. 委托人与承包人签订的正式合同、协议及附件；3. 工程设计图纸及说明；4. 合同工程量清单及说明；5. 工程合同指定的标准图纸、技术规范、工程质量评定标准、试验规程等；6. 本工程的地质勘测报告；7. 国家、住建部、交通部、北京市颁布的有关建设监理及工程质量的法律、法规、规范和标准文件等；8. 委托人与监理人签订的工程建设监理合同；9. 往来文件和会议纪要；10. 执行委托人质量管理制度，并服从委托人对本工程质量管理的要求；11. 工程规划设计、施工设计文件及相关审批文件；12. 工程施工总承包合同及分包合同；13. 承包人编制的并经委托人确认的施工组织设计或施工方案；14. 其它与完成本工程建设相关的工程建设标准、规范、规程、相关技术资料等有效文件。

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) 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；

(4) 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。

(5) 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。

(6) 施工方面

1) 全面管理工程施工合同，监督施工维护委托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) 对承包人编制的有限空间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) 检查现场施工人员中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，有权提出“暂停施工”的通知，并留存证据和通报委托人；

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: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;负责审核认质认价工作;审核竣工结算;

11) 施工安全监督: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;检查防洪度汛措施并提出建议;参加重大的安全事故调查;

12) 主持监理合同授权范围内工程建设各方的协调工作,编制施工协调会议纪要;

13) 协助发包人按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，每发现一次监理人应支付违约金5万元/次，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的认可时，则视为监理人

18) 人构成违约行为，无论金额大小，监理人应支付违约金2万元/次；(18)工程建设过程中，如上级部门检查、调研时，对工程质量、安全、进度等提出批评或发现工程中存在的问题，视情节轻重处手2000-5000元/次的罚款；

19) 监理单位管理制度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。

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：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)工程进度写形象面貌。

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、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、不定期的监理工作报告

1)关于工程优化设计、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。

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：左侧胶装。

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。

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：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所需的全部费用。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度：本合同生效后不迟于约定的开工日期前7天内按照本工程监理服务合同金额支付20%预付款。

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：进度款以工程施工完成进度的比例按月（每月28日）支付酬金并分期扣回预付款。工程进度款在完成合同结算前，累计支付不超过已完成工程价款的80%；在完成合同结算后累计支付不超过结算价的90%；在完成工程竣工决算审计后，累计支付不超过结算价的97%。质保金按相关规定支付。

委托人每次付款前，监护人都应开具符合委托人要求且合法有效的发票。否则委托人有权拒绝付款，且不构成违约。

本项目涉及拆改移部分的监理，如相关产权单位要求增加相应专业的监理人员所产生的费用应由本项目监理支付，由此增加的监理费用由监理人承担。拆改移增补变更项目所增加的非实体工程费用（如为保证相关产权单位管线正常运行所增加的费用等）不作为监理费的计费基数。当拆改移工程出现产权单位指定的专业监理人时，委托人不排除与专业监理人签订协议的可能性，各监理人应按照其所占拆改移监理服务工作量的比例计算拆改移监理服务收费。本合同监理人应对拆改移工程监理服务负总责并承担与委托人之间计量、支付等程序文件的签认工作，拆改移部分的监理服务费在后续签订的补充协议中与委托人另行商定，或执行委托人统一费用标准。

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：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. 违约

10.1 监理人的违约

10.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

监理人应承担违约相关全部赔偿责任（包括但不限于直接损失、间接损失以及因维权而产生的诉讼费、律师费、公证费、公告费、鉴定费、保全保险费、评估费、交通费及差旅费等合理费用）。委托人有权自本合同任一笔费用中扣除监理人应付的违约金和损失赔偿等款项。

10.1.2 监理人擅自解除合同或因监理人违约导致委托人解除合同的，除本合同约定的其他违约金和损失赔偿外，监理人还应当向委托人支付【20】万元违约金，监理酬金和服务酬金等相关费用按照监理人实际按照合同约定履行义务的时间计算。因非监理人原因导致合同解除的，监理酬金和服务酬金等相关费用按照监理人实际履行义务计算。

11. 不可抗力

11.1 不可抗力的确认

11.1.1 不可抗力的其他情形：按国家或北京市相关规定。

11.3 不可抗力后果及其处理

11.3.1 不可抗力发生前已完成的监理工作的费用支付：按通用条款执行。

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）向北京仲裁委员会申请仲裁；

（2）向委托人所在地人民法院提起诉讼。

13 附加协议条款：

考虑到委托人企业自身的特殊性，且拟服务项目的特殊性，监理人充分知悉并接受，如该项目需被审的，监理人将积极配合接受审计，且经委托人确认的审计结论将作为双方结算的依据；如本合同约定的合同金额已超出审审计结论的，则结算金额以审计结论为准，就超出部分委托人无需支付，委托人已支付的，监理人需无条件将超出审计结论的部分退还委托人。逾期退还的，应按照应退还未退还金额部分每日万分之五支付逾期违约金，计算至全部退还日为止。

第四部分合同附件

工程监理廉政责任书

工程项目名称：上庄东路北延两处桥区水防治与补救措施工程（监理）（监理）

工程项目地址：北京市海淀区北部地区

建设单位（甲方）：北京市公联公路联络线有限责任公司

监理单位（乙方）：北京华禹润泽工程管理有限公司

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设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，特订立本廉政责任书。

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、工程监理和市场活动等有关法律、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、建设监理的规章制度。

（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 甲方的责任

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由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）不准向乙方和相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

应与甲方和相关单位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方针、政策,尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范,以及监理法规,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和相关单位及其工作人员索要、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。

(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责任书第一、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予党纪、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;给乙方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

(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予党纪、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;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

第五条 本责任书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 本责任书的有效期为双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖双方公章之日起至该工程项目监理相关义务全部履行完成时止。

第七条 本责任书一式伍份,甲、乙双方各执叁、贰份,其中甲乙双方的监督单位各一份。



甲方单位：（盖章）



乙方单位：（盖章）

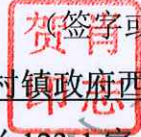
法定代表人



或其委托代理人：（签字或盖章）

法定代表人

或其委托代理人：（签字或盖章）



地址：北京市丰台区西四环中路 108 号

地址：北京市昌平区崔村镇政府西 1000 米路南 500 米 123-1 室

电话：010-66230811

电话：010-69720992

2025年 3月3日

2025年 3月3日

甲方监督单位（盖章）

2025年 3月3日

乙方监督单位（盖章）

2025年 3月3日



北京市公路联络线有限责任公司

