

龙山派出所技防设施项目

监理服务合同

委 托 人 : 北京市公安局怀柔分局

监 理 人 : 北京易柯森特科技有限公司

合同编号 : 2025-0805

2025年9月18日

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：北京市公安局怀柔分局

监理人（全称）：北京易柯森特科技有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，北京市公安局怀柔分局的龙山派出所技防设施项目中所需监理服务经北京国际贸易公司 0686-2511QC122347Z/02 号招标文件，进行国内公开招标。经评标委员会评定北京易柯森特科技有限公司为中标人。双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：龙山派出所技防设施项目；
2. 工程地点：怀柔区；
3. 工程规模：本项目弱电信息化建设共四部分，主要建设内容为：1 层机房建设、综合布线系统建设、安防视频系统建设、网络硬件设备购置及搬迁；
4. 工程内容：按照“四控制、三管理、一协调”的原则，即：成本控制、进度控制、质量控制、变更控制、信息管理、合同管理、安全管理、工程的组织协调的监理原则保证项目在规定时间内完成，并实现项目建设的目标；

二、词语定义

合同协议书中相关词语的含义与合同通用条款中的定义与解释相同。

三、组成合同的文件

1. 合同协议书；
2. 合同专用条款；
3. 合同通用条款；
4. 中标通知书；
5. 投标文件(含澄清文件)
6. 招标文件（含招标文件补充通知）

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：孙思齐，身份证号码：21018119921211272X，电话号码：010-84985561，注册号：16000705。

五、签约酬金与补偿费用

签约酬金：人民币（大写）贰万捌仟捌佰元整，（小写）28,800.00元。

六、期限

监理期限：本合同项下委托事项，自合同签订之日起至终验完成止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照合同约定提供监理与相关服务。
2. 委托人向监理人承诺，按照合同约定提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施，并按照合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立地点：北京市。

2. 合同一式伍份，具有同等法律效力，委托人执叁份，监理人执贰份。

委托人（盖章）：北京市公安局怀柔分局

法定代表人或授权代表（签字）：

蔡新宇

监理人（盖章）：北京易柯森特科技有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

毛立生

营业执照号：9111010579212879X1

资质证书编号：T/CEEA JC-110020210050

住所：北京市朝阳区亚运村街道北四环中路27盘古大观C座9单元6层

邮政编码：100101

开户银行：上海浦东发展银行北京亚运村支行

行号及交换号：310100000116

账号：9116 0078 8011 0000 1810

电话：010-59393116

传真：010-59393023

第二部分 合同通用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

除根据上下文另有意义或合同专用条款另有约定外，合同中的下列名词和用语应当具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “合同”是指合同协议书、中标通知书（适用于招标工程）、投标文件中的投标函及投标函附录、拟投入监理与相关服务人员、设备及监理大纲及相关服务方案（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）、合同专用条款、合同通用条款以及其他合同文件。

1.1.3 “委托人”是指合同协议书中指明，委托监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “监理人”是指合同协议书中指明，具备相应资质的，提供监理与相关服务的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订施工合同的当事人，及其合法的继承人。当相关服务包括勘察、设计等相关服务时，承包人包括与委托人签订勘察、设计等有关合同的当事人及其合法的继承人。

1.1.6 “监理”是指监理人根据法律法规、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，并履行建设工程安全生产管理法定及合同约定职责的服务活动。

1.1.7 “相关服务”是指监理人按照合同约定提供的施工阶段监理以外的其他服务，包括保修期提供的服务等。

1.1.8 “正常工作”是指合同订立时约定的监理人在监理与相关服务期限和范围内的工作。

1.1.9 “附加工作”是指合同约定正常工作以外的监理人工作。

1.1.10 “项目监理与相关服务机构”是指监理人派驻本工程负责履行合同的组织机构。

1.1.11 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持项目监理与相关服务机构工作的注册监理工程师。

1.1.12 “委托人代表”是指由委托人任命的，在委托授权范围内代表委托人行使合同约定的权利并履行约定义务的委托代理人。

1.1.13 “酬金”是指监理人履行合同义务，委托人按照合同约定给付监理人的金额。

1.1.14 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应当给付监理人并在合同协议书中载明的签约酬金额。

1.1.15 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应当给付监理人的金额。

1.1.16 “补偿费用”是指委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当补偿的费用。

1.1.17 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.18 “书面形式”是指信件和数据电文（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。

1.1.19 “监理与相关服务期限”是指合同协议书中约定的监理人提供监理与相关服务的期限。

1.1.20 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.21 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工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、战争和专用条款约定的其他情形。

1.2 解释

合同使用中文书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应当以中文为准。

1.3 合同文件组成与解释顺序

组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。除合同专用条款另有约定外，合同文件的解释顺序如下：

- （1）合同协议书；
- （2）合同通用条款；
- （3）合同专用条款；
- （4）中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，以最新签署的为准，但招标工程的补充协议不得背离合同的实质性内容。

1.4 通知

与合同有关的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应当签收或回复。

1.5 保密

在合同专用条款中约定。

1.6 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除合同专用条款另有约定外,如果监理人在合同履行期间及合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料,应当征得委托人的同意。

2. 监理人的义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理与相关服务的工程范围在合同专用条款中约定。

2.1.2 除合同专用条款另有约定外, 监理内容指监理人根据法律法规、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, 并履行法定及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

2.1.3 除合同专用条款另有约定外, 委托人委托的下列内容, 应当作为监理相关服务内容:

2.1.3.1 保修期内定期回访, 调查和确认缺陷原因及责任, 检查缺陷修复质量;

2.1.3.2 委托人要求监理人外出考察;

2.1.3.3 委托人要求监理人进行的材料和设备检测;

2.1.3.4 委托人要求监理人组织相关咨询论证会以及聘请相关专家;

2.1.3.5 其他相关服务的内容在合同专用条款中约定。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括:

(1) 适用的法律、法规及部门规章;

(2) 与工程有关的标准;

(3) 工程设计及有关文件;

(4) 合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同;

(5) 国家及本市监理服务规范、规程。

双方可根据工程的行业特点, 在合同专用条款中补充约定具体监理依据。

2.2.2 相关服务依据在合同专用条款中约定。

2.3 项目监理与相关服务机构和人员

2.3.1 监理人应当根据合同约定组建满足工作需要的项目监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。项目监理与相关服务机构的主要人员应当具有相应的资格条件。

2.3.2 合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应当保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理与相关服务机构人员。监理人更换总监理工程师时，应当提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理与相关服务其他监理人员，应当以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应当及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (1) 不能胜任岗位职责的；
- (2) 严重违反职业道德的；
- (3) 有严重过失行为的；
- (4) 有违法行为不能履行职责的；
- (5) 涉嫌犯罪的；
- (6) 合同专用条款约定的其他情形。

2.3.5 委托人有权要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理与相关服务机构人员。

2.4 履行职责

监理人应当遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律、法规、工程建设有关标准及合同履行职责。

2.4.1 在合同约定的监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应当及时处置并回复。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应当协调委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应当提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应当在合同专用条款约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应当以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应当在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除合同专用条款另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以更换。

2.4.5 监理人在实施监理过程中，发现存在安全事故隐患的，应当要求承包人整改；情况严重的，应当要求承包人暂时停止施工，并及时报告委托人。承包人拒不整改或者不停止

施工的，监理人应当及时向有关主管部门报告。

2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

2.6 保险

监理人应当按法律、法规规定，为派驻现场的监理与相关服务机构人员办理相关保险，保证现场监理人员的安全。

2.7 提交报告

监理人应当按合同专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

2.8 文件资料

在合同履行期内，监理人应当在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

2.9 使用委托人的财产

监理人免费使用合同专用条款中约定的由委托人提供的人员、房屋、设备、设施。除合同专用条款另有约定外，委托人提供的设备、设施属于委托人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这些设备、设施的清单提交委托人，并按合同专用条款约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

3.1 告知

委托人应当在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理与相关服务机构的权限。如有变更，应当及时通知承包人。

3.2 提供资料

委托人应当按照合同专用条款约定，免费向监理人提供与工程有关的资料。在合同履行过程中，委托人应当及时向监理人提供与工程有关的最新资料。

3.3 提供工作条件

委托人应当为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应当按照合同专用条款约定，提供相应的人员、房屋、设备、设施，供监理人免费使用。如委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时应当进行补偿。

3.3.2 委托人应当负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行合同提供必要的外部条件。

3.4 委托人意见或要求

在合同约定的监理和相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应当通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

3.5 答复

委托人应当在合同专用条款约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求做出决定的事宜，给予答复。

3.6 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人的违约情形

4.1.1.1 监理人明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.1.1.2 监理人违反合同的约定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包；

4.1.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.1.2 监理人的违约责任

4.1.2.1 监理人违反合同约定，在第 6.3 款约定的时间内，拒绝改正的，委托人有权解除合同；

4.1.2.2 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人的违约情形

4.2.1.1 明确表示或者以行为表明不履行合同义务，或履行义务不符合约定；

4.2.1.2 未按合同约定支付酬金；

4.2.1.3 违反合同专用条款约定的其他情形。

4.2.2 委托人的违约责任

4.2.2.1 委托人违反合同的约定并造成监理人的经济损失，应当向监理人赔偿，赔偿金额的确定方法在合同专用条款中约定。

4.2.2.2 委托人在收到监理方提供的当期应支付金额等额的正规发票后未能按期支付酬金超过 30 天，应当支付逾期付款利息，监理人可依据第 6.3.2 项解除合同，逾期付款利息按下述方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付酬金总额 × 中国人民银行发布的同期同类贷款利率 × 拖延支付天数。

4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担违约责任。

因不可抗力导致合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

详见合同专用条款 5.1 监理酬金

6. 合同生效、变更与终止

6.1 生效

除法律另有规定或合同专用条款另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同协议书上签字并盖单位公章后合同生效。

6.2 变更

6.2.1 附加工作

监理人根据委托人要求，完成额外监理工作应得到的额外报酬，或因工期延长增加的报酬，应按监理补充协议或专用合同条款约定的方法计取，其支付方式、期限等应按正常监理报酬的规定进行。

6.2.1.1 除不可抗力外，因非监理人原因，工程工期延长；

6.2.1.2 因非监理人原因监理与相关服务受到延误或阻碍或暂停；

6.2.1.3 实际情况发生变化，使监理人不能完成全部或部分工作，监理人进行善后工作

以及恢复服务准备工作，监理人用于恢复服务的时间不得超过 28 天；

6.2.2 合同签订后，遇有与工程相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行相应调整。

6.2.3 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.3 暂停履行与解除

6.3.1 委托人发出通知

当监理人发生第 4.1.1 项情况时，委托人应当通知监理人限期改正。若委托人在发出通知后 7 天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。

6.3.2 监理人发出通知

当委托人发生下列情况时，监理人可向委托人发出解除合同的通知，自通知到达委托人时合同解除，委托人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

6.3.2.1 监理人在合同专用条款中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按合同约定应付的酬金，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可发出解除合同的通知。

6.3.2.2 在合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可以书面形式通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应当立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应当由委托人予以补偿。

6.3.3 双方协商一致

在合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应当作出合理安排，使开支减至最小。

因解除合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应当由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

6.3.4 不可抗力导致合同暂停或解除

因不可抗力致使合同不能履行或只能部分履行时，一方应当立即书面通知另一方，暂停或解除合同。

6.4 终止

6.4.1 下列条件之一成就时，合同权利义务即告终止：

(1) 按第 6.3 款约定双方解除合同；

(2) 监理人完成合同约定的全部工作。

6.4.2 合同权利义务终止后，合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条款仍然有效。

7. 争议解决（参见合同专用条款）

第三部分 合同专用条款

本合同遵守的国家法律，行政法规和部门规章以及地方法规，规章为《民法典》，国家及部颁监理法规及规章等。

1. 定义与解释

1.1 合同文件组成与解释顺序

1. 合同协议书；
2. 合同通用条款；
3. 合同专用条款；
4. 中标通知书；
5. 投标文件(含澄清文件)
6. 招标文件（含招标文件补充通知）

合同签订后，双方依法签订的补充协议也是合同文件的组成部分。

1.2 保密

委托人申明的保密事项和期限：与本项目有关的一切资料、文件，各方均应保密，上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取的除外。

监理人申明的保密事项和期限：与本项目有关的一切资料、文件，各方均应保密，上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取的除外。

第三方申明的保密事项和期限：与本项目有关的一切资料、文件，涉及第三方的，各方均应保密，上级主管部门或有监管权的政府部门因工作需要依法获取的除外。

2. 监理人义务

2.1 监理与相关服务的工程范围和服务内容

2.1.1 监理工作范围

本次招标的监理范围包括：依据合同及技术协议进行项目监督与管理。监理单位遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，凭着高度的责任心和丰富的专业技术经验，

根据国家的有关法规、技术规范和标准，有重点的、全面的、精线条的监理。

监理单位不仅仅要对建设项目服务的关键点和关键环节进行监理，而且要全过程、全方位地开展项目监理工作。监理范围如下表所示：

任务 时间段	质量 控制	成本 控制	进度 控制	变更 控制	信息 管理	合同 管理	安全 管理	组织 协调
准备	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
实施	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
测试	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位应在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系
统建设的规范性、可靠性、高效性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估。

2.1.2 监理服务内容

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，即：成本控制、进度控制、质量控制、变更
控制；信息管理、安全管理、合同管理；工程的组织协调的监理原则保证项目在规定的时
间内完成，并实现项目的建设的目标。各阶段监理工作主要内容和要求包括：

2.1.2.1 施工准备阶段：

- 协助招标人明确工程需求，确定工程建设目标；
- 促使招标人与第三方签订的相关合同在技术、经济上合理；
- 协助招标人、承建单位对工程需求和设计进行规范化的技术描述；
- 监理单位须及时建立监理组织体系，制定监理规划，按监理规划要求和工程的实际情况
编制监理实施细则，明确各级职责范围，与招标人及承建单位建立工作联系渠道；
- 协助招标人、承建单位消除设计文档在进入工程实施前可预见的缺陷；
- 依据施工合同及设计，明确工程费用最易突破的部分和环节，预测工程风险及可能发生
索赔的诱因，从而明确造价控制的重点；
- 监理单位须在规定的时间内进驻工地，并为工程项目现场配备足够的监理设施，以便开
展监理工作；
- 审查承建单位报送的施工组织设计（方案）和设计图的审核并签署意见；

依据项目合同审核承建单位施工进度计划与施工方案的协调性和合理性,并协作承建单位编制项目实施总进度计划;

审查施工单位特种作业人员的资格证书、出厂合格证、人员的上岗证、施工机具使用证、仪表校验合格证;

核查各设备厂家生产许可证、出厂合格证和抗震性能检测数据;

按施工承包合同检查承建单位的保险及担保,签发预付款支付凭证;

对机房进行装机条件检查,使之满足要求;

审查承建单位报送的工程开工报审表及相关资料,具备开工条件时,由总监理工程师签发。

2.1.2.2 施工阶段

审核各项建设内容的具体实施方案,并提出相应的实施方案监理报告;

审核和确认采购计划、安装调试计划、试运行计划。按照招标人的预算进行投资控制,协助招标人验收采购货物;

监督工程的实施过程,提出相应监理报告,审查相关测试报告;

对于项目实施过程中的变更进行审核;

处理项目实施过程中出现的质量事故;

深入进行工程信息管理、变更管理、合同管理和组织协调工作,实施监理质量控制、进度控制、成本控制、安全控制;

组织三方的协调会,并做好会议记录;

定期向招标人汇报施工进展情况。

2.1.2.3 初验和试运行阶段:

协助招标人制定验收程序和标准,审查验收方案;

检查系统的调试和试运行情况,记录系统试运行数据;

协助招标人组织对系统的测试,审核测试报告;

对试运行期间系统出现的质量问题进行记录,并责成有关单位解决。解决问题后,进行二次检测。

审核业务割接方案,监督业务割接过程;

协调各参与单位之间的关系,解决纠纷;

监督、检查并督促设备提供厂商对用户的培训工作;

针对初验提出监理报告。

2.1.2.4 终验和系统移交阶段:

按照规范要求协助招标人进行项目终验;

验收报告的编制;

系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书;

协助并监督各承建单位对招标人的单位工程移交;

针对终验编写监理报告;

本项目验收所需的其它工程资料;

协助委托人进行项目验收,对承建单位提交的文档资料进行形式上和内容上的审查。文档资料包括:用户需求规格说明书、系统分析、设计、实施、测试等各种报告和文档,系统安装、运行、使用、维护说明书等。

组织相关单位编制竣工结算及决算报告,对结算及决算报告进行审核,配合完成政府结算决算审计工作。

项目正式验收合格后,向委托人移交合同规定的所有文档以及过程文档等纸制及电子版。

2.1.2.5 保修阶段:

监理单位须依据委托合同约定的工程保修期内监理工作的时间、范围和内容开展工作;

保修阶段对工程修补、修复的质量要求与施工阶段的监理工作一致;

监理工程师须对监理单位提出的工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属。对因承建单位原因工程质量问题,督促承建单位进行修复,对修复完毕的工程质量进行检查,合格后予以签认。对非承建单位原因工程质量缺陷,监理人员须核实修复工程的费用和签署工程款支付证书,报建设方。

2.2. 监理服务准则

遵照国家工业和信息化部《信息系统项目监理暂行规定》,以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业,维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到:

2.2.1 执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度,履行监理合同规定的义务和职责。

2.2.2 不得泄露所监理项目各方认为需要保密的事项。

2.2.3 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

2.2.4 坚持公正的立场,独立、公正地处理有关各方的争议。

2.2.5 坚持科学的态度和实事求是的原则。

2.2.6 在坚持按监理合同的规定向委托人提供技术服务的同时,帮助被监理者完成起担

负的建设任务。

2.2.7 不得泄漏所监理的项目需保密的事项。

2.3. 监理职责要求

2.3.1 监理单位有责任为用户单位提供项目管理咨询意见，有义务帮助承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

2.3.2 在本合同期内及合同终止后，未征得用户单位同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

2.3.3 由于承建单位在工程实施中不符合工程规范和质量要求，监理单位要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员。

2.3.4 如果承建单位违反合同规定的质量要求和完工时限，监理单位应协助用户单位追究有关承建单位的责任。

2.3.5 监理单位使用用户单位提供的设备和物品属用户单位所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给用户单位。

2.4. 监理组织要求

2.4.1 监理单位建立专职监理机构（监理组），项目实施期间，配备不少于 3 人的监理工程师团队开展监理工作，确保现场实施的合规性，保证施工质量；如果因监理单位监督不力，造成业主单位经济损失的，监理单位要向业主单位赔偿承建单位造成的损失。

2.4.2 监理单位应根据项目需要和投标书承诺，配备满足软件开发、系统集成和前端点位建设监理工作所需要的人员、设备和工具；配备不少于 1 台车辆开展工作。

2.4.3 监理过程中，监理组人员应按科学、认真的工作态度开展监理工作，并承担建设单位与承建单位的信息保密义务；

2.4.4 未经委托人同意，监理单位不得随意提出更换总监理工程师和其它专业的监理工程师，否则需按照合同约定承担违约金；如用户单位对监理人员不满意，可要求监理单位随时调整。

2.4.5 针对各阶段文档合规性，合法性，是否符合用户需求，以及施工单位的安全，施工等管理制度进行评审；

（1）审核和确认承建单位的深化设计方案；

（2）审核和确认承建单位的组织和实施方案；

（3）审核和确认承建单位的项目质量保证计划，质量控制体系；

（4）审核和确认承建单位的培训方案；

(5) 审核和确认承建单位的项目进度计划和进度控制节点;

2.4.6 项目质量控制

(1) 对采购的硬件设备的质量进行检验, 测试和验收;

(2) 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收;

(3) 对系统进行总体验收;

(4) 对培训的质量控制;

(5) 对产品到货及施工质量检查;

2.4.7 项目进度控制

(1) 审核承建单位的进度计划, 确认进度计划可以保证项目计划目标;

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪, 并可以要求承建单位对进度计划进行调整, 以确保项目的阶段和总体进度目标的实现;

(3) 当工期目标严重偏离时, 应及时指出, 并提出对策建议, 同时督促承建单位尽快采取措施;

2.4.8 项目合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况, 确保承建单位按时履约;

(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认;

(3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认;

2.4.9 项目信息文档管理

(1) 做好监理日记和项目大事记;

(2) 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档;

(3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要;

(4) 管理好实施期间的各类技术文档;

(5) 阶段性项目总结;

(6) 各承建方提交的技术文档;

2.4.10 协调解决项目建设过程中的各类纠纷

经委托人委托, 负责协调本项目多涉及的各承建单位之间的工作关系, 并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

监理人主要通过必要的会议制度来实施协调工作, 主要包括:

(1) 现场会;

(2) 监理交底会;

- (3) 周例会;
- (4) 建立协调会;
- (5) 专题讨论会;
- (6) 专家论证会;
- (7) 阶段工作总结会;
- (8) 问题通报会;
- (9) 阶段及最终验收会;

(10) 当承建单位未能按照既定计划开展工程施工时, 监理人应及时告知承建单位, 责令其调整工程进度, 并进行记录;

2.4.11 对监理人员的其他要求

- (1) 遵照《信息工程监理暂行规定》, 以“守法、诚信、公正、独立”的准则执业, 维护建设方与承建方的合法权益;
- (2) 遵守并执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度;
- (3) 认真履行监理合同规定的义务和职责;
- (4) 不收受建设单位与承建单位的礼品或礼金;
- (5) 不得泄漏建设单位与承建单位的合同条款、业务资料、商业秘密以及其他需要保密的事项;
- (6) 坚持依据相关规则与规定, 公正、独立地协调和处理与监理工作相关的争议问题。

2.4.12 售后服务

本项目监理售后服务期为项目终验后一年, 项目终验后配合甲方完成决算报告编制及竣工审计工作。

2.5 监理与相关服务依据

2.5.1 监理依据:

- (1) 适用的法律、法规及部门规章;
- (2) 与工程有关的标准;
- (3) 工程设计及有关文件;
- (4) 合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同;
- (5) 国家及本市监理与相关服务规范、规程。

2.5.2 相关服务依据：执行通用条款。

2.6 项目监理与相关服务机构和人员

更换监理人员的其他情形：

- (1) 不能胜任岗位职责的；
- (2) 严重违反职业道德的；
- (3) 严重过失行为的；
- (4) 有违法行为不能履行职责的；
- (5) 涉嫌犯罪的；
- (6) 合同专用条款约定的其他情形。

委托人认为任何监理人员不合格时，监理人应当在收到委托人通知之日起 14 日内，以合格的监理人员进行替换。

2.7 履行职责

对监理人的授权范围：未经委托人同意，监理人无权擅自发布合同工作内容的增减、合同工程量的变化、因地质原因引起的设计更改、根据实际情况引起的结构物尺寸、标高的更改、合同外的任何工作的变更通知。

2.8 提交报告

监理人应当提交报告的种类（包括监理规划、监理月报及约定的专项报告）、时间和份数：

- (1) 监理人应在项目开始前 14 日内向委托人提供 1 套《监理规划》
- (2) 监理人应在每月 5 日前向委托人提供 1 份上月的《监理月报》
- (3) 监理人应及时或按照委托人要求的时限和份数提供专项报告。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施：办公室、会议室、卫生间，设施：满足办公要求的办公桌椅等。

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于：委托人。

在合同终止后，监理人应当在 14 天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间为：合同终止日期后 14 天内，现场移交；监理人逾期返还的，每逾期一天，应按【600】元标准向委托人支付违约金。

3. 委托人义务

3.1 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料：工程设计及施工图纸 1 套，工程承包合同及其他相关建设方案 1 套。

3.2 委托人免费向监理人提供必要的工作便利条件。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1 监理人违约的其他情形： 监理工程师每周到现场工作时间少于 2 天，不能参加监理例会未提前 24 小时向委托人请假、均视为监理人违约，上述情形每出现一次，监理人应向委托人支付违约金【600】元。上述情形出现【10】次以上的，委托人有权解除合同，监理人应返还委托人已支付的全部款项，或向委托人支付签约酬金总额【5】%的违约金，违约金不足以弥补委托人损失的（包括但不限于委托人所受实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、交通费、诉讼费），监理人应当予以补足，补足金额不超过委托人已支付的全部款项。

4.1.2 监理人赔偿金额按下列方法确定： 赔偿金应包括但不限于委托人所受实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、交通费、诉讼费。

4.2 委托人的违约

4.2.1 委托人违约的其他情形。

4.2.2 委托人赔偿金额按下列方法确定：由于项目建设资金属于财政性资金，款项支付时间受建设资金到位时限的限制。资金到帐后，委托人未能按期支付酬金超过 28 天（不包含国家规定的法定节假日时间）的，应当支付逾期付款利息，逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数。

5. 支付

5.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：

监理合同签订后，监理人向委托人开具国家统一的合同额相应的正规发票，委托人在收到发票后 30 个工作日内支付监理合同金额的 50%，即人民币（大写）壹万肆仟肆佰元整（小写）¥14400.00 元；项目初步验收后委托人向监理人支付监理合同金额的 30%，即人民币（大写）捌仟陆佰肆拾元整（小写）¥8640.00 元；项目通过竣工验收后委托人向监理人支付监理合同金额的剩余款项。

由于监理人未及时提供正规发票造成的付款延误，不视为委托人违约。本合同约定的付

款期限及付款方式、付款额度等以委托方获得财政审批为准，因财政未及时审批及拨款的不视为委托方违约。

6. 争议解决

6.1 调解

合同争议进行调解时，可提交 / （调解人）进行调解。

6.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 2 种方式。

（1）提请 怀柔区 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向委托人所在地人民法院提起诉讼。

7. 补充条款

7.1 监理人应自行负责为本项目的工作人员缴纳意外伤害险或雇主责任险等各种保险及支付各种工资报酬。因监理人工作人员的原因造成自身、委托人或第三人人身伤亡、财产损失的，由监理人承担全部责任和赔偿责任。

7.2 监理人未按照合同约定的时间履行责任的，每逾期一天，委托人有权从其应付报酬中扣除【1000】元作为违约金，逾期超过【30】日以上的，委托人有权解除合同。

7.3 监理人指派的监理人员不能到岗、擅自离岗或擅自撤换的，或未按照委托人要求更换合格人员的，每出现一次，监理人应支付签约酬金总额【0.1】%的违约金。且监理人未限期改正的，委托人还有权解除合同。

7.4 除本合同另有约定外，监理人违反本合同任意约定的，每发生一次，应当按本签约酬金总额的【0.1】%支付违约金。此情况发生【5】次的，委托人有权解除合同。

7.5 因监理人原因导致合同解除的，监理人应返还委托人已支付的全部款项，或向委托人支付签约酬金总额【5】%的违约金，违约金不足以弥补委托人损失的（包括但不限于委托人所受实际损失、预期利益、律师费、鉴定费、交通费、诉讼费），监理人应当予以补足，补足金额不超过委托人已支付的全部款项。

7.6 双方确定，监理人为履行合同所产生成果的知识产权均归委托人所有，监理人非经委托人书面同意，不得以任何方式向合同以外的任何第三方披露、转让和许可有关的成果。未得到委托人的书面许可，监理人不得以任何方式利用上述资料 and 文件。

7.7 监理人应保证委托人在使用监理人提供的服务时不受任何第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权等合法权利的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，监理人须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

