

北京市建设工程委托监理合同

发包人：北京市怀柔区园林绿化局

统一社会信用代码：11110227000098239Y

法定代表人：郑涛

住所：北京市怀柔区府前西街1号院万达大厦12层

监理人：北京仁泽建设监理有限公司

统一社会信用代码：91110116741560478R

法定代表人：杨玉国

资质证书名称：工程监理资质证书 资质证书编号：E111001713

住所：北京市怀柔区庙城镇庙城293号院2号楼1层106

总监理工程师姓名：田继芳 身份证号码：110228197110121538

总监理工程师注册证书注册编号（注册号）：11010025

邮政编码：101400

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京怀柔支行

账号：11150101040014080

联系人：李娜 电话：69632504 传真：69632504

电子邮箱：rzjianli@163.com

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、公平和诚信原则，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。

第一条 工程概况

1.1 工程名称：怀柔区平原生态林2026年管护项目（监理）（二标段）

1.2 工程地点：怀北镇、雁栖镇、九渡河镇、渤海镇、怀柔镇、庙城镇、北房镇、杨宋镇、桥梓镇、龙山街道、泉河街道造林养护地块

1.3 工程规模：怀北镇、雁栖镇、九渡河镇、渤海镇、怀柔镇、庙城镇、北房镇、杨宋镇、桥梓镇、龙山街道、泉河街道造林养护地块，监管面积40089.43亩

1.4 工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费：

- 工程估算投资额： _____ / _____
- 工程概算投资额： _____ / _____
- 建筑安装工程费： _____ / _____

第二条 监理与相关服务范围

2.1 监理与相关服务的工程范围：

监理期限自本监理合同签订之日起1年（365日）。监理范围包括本工程施工图纸上全部工程的施工准备期、施工期全过程监理，进行工程质量控制、投资控制、进度控制、组织协调、合同管理、安全文明的施工监理等为完成工程承包合同范围内的所有项目所施工的一切永久及临时工程提供正常服务及附加工作。

2.2 监理与相关服务内容：

2.2.1 监理内容：

2.2.1.1 监理人根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同约定，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，并履行法定的及合同约定的建设工程安全生产管理职责。

具体监理内容包括：

(1) 编制监理规划及监理实施细则。参加由发包人主持的图纸会审和设计交底会议、工地会议。主持监理例会，主持或参加专题会议。

(2) 审查施工组织设计。审查施工进度计划。签发开工令、工程暂停令和复工令。检查施工承包人安全生产管理制度及组织机构和人员资格、人员配备情况、试验室情况。审核施工分包人资质条件。

(3) 检查施工承包人工程质量。审查材料、构配件、设备质量证明文件，并按规定对工程材料进行抽检。审查新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及验收标准。查验施工测量放线成果。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发包人。验收隐蔽工程、分部分项工程。

(4) 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，并报发包人审核、批准。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。审查施工承包人提交的竣工结算申请并报发包人。

(5) 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；参加工程竣

工验收，签署竣工验收意见；编制、整理工程监理归档文件并报发包人。

(6) 根据法律法规、规范、规程及合同约定的其他委托事项。

2.2.1.2 在缺陷责任期内定期回访，调查和确认缺陷原因及责任，检查缺陷修复质量。

2.2.1.3 其他内容：

具体监理工作按照本监理合同及发包人的指示、《建设工程监理规范》(GB50319-2013)及(DB11/T245-2025)《园林绿化工程监理规程》(若有不一致，按较高要求者执行)，并结合本工程具体情况对工程实施全过程监理，包括但不限于：

(1) 施工准备阶段的监理工作内容

A. 及时编报、修改、完成监理规划，经发包人批准后全面落实。

B. 进场后尽快熟悉合同文件，了解施工现场现状，熟悉图纸。在充分与发包人沟通的基础上，协助发包人召开第一次工地会议。并指定责任人负责组织进行以分项工程为单位的监理工作交底，并以书面形式做监理工作交底记录。

C. 施工前认真审阅工程设计图纸、设计说明，就工程设计图纸中的问题与发包人及设计单位沟通，充分理解发包人意图和设计思想，提出合理化建议，并就施工图纸中设计与施工现场不相符之处提出修改建议。

D. 认真审核施工组织设计、施工工地扬尘控制预案及应急方案、质量保证措施和安全技术措施，施工现场的布置、劳动力安排，工具材料准备、预制、半成品的生产等，确保工程质量符合设计和规范，施工进度符合工程建设总进度。

E. 按照发包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，及时下发会议纪要。

F. 督促承包人施工管理制度和质保体系的建立、健全与实施。

G. 督促承包人认真做好作业前的养护方案告知，使每个施工人员清楚各自工作的具体要求。

H. 审查工程使用的原材料、半成品、成品、构配件和设备的质量，必要时要求承包人对以上原材料、半成品、成品、构配件进行现场取样、检验、测试和监控。

I. 对工程建设有关事项，包括设计标准和技术要求等，按照安全、优化的原则，向发包人提出建议。

G. 审查承包人其他各项施工准备工作。

(2) 施工阶段的监理工作内容

A. 在本监理合同签订后 14 日内向发包人提供针对本工程特点、重点、难点的《监理规划》，根据进度和发包人要求编制相应的《监理实施细则》、《监理旁站计划》，经发包人审核批准后执行。

B. 审查承包人提交的施工组织设计、施工技术方案和施工进度计划，组织分解发包人批准的总体工程进度计划和发包人下发的阶段工程进度计划，并监督承包人按计划实施。监理人应每周对实际进度与计划进度进行比较，并形成进度报告提交发包人。监理人应按每个月度(当月 1 日至月底)对承包人施工进度进行总结考核，当承包人月施工实际进度与发包人批准的进度计划发生延误达五天以上的，监理人应立即对承包人发出书面整改通知书。

C. 按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，试验项目和试验频率不应低于规范规定的频率，重点部位要求全频率验收。验收后核签承包人申报的质量验收单及有关记录。

D. 在整个施工过程中，对承包人的质量保证体系、三检制度(自检、互检、交接班检)、三按制度(按图纸、按工艺、按规范标准施工)进行监督。

E. 督促承包人严格按规范、规程、标准和设计要求施工，控制工程质量；检查工程施工质量，实行旁站监理，对隐蔽工程进行复验签证，参与工程质量事故的分析处理。

F. 审核已完工程量的计量，并经发包人及其管理单位、造价咨询单位、外委审计单位等(如有)核准后确认工程量并签署工程付款凭证，审核洽商变更并提出审核意见(确保控制投资)，按照发包人要求的时间审核各承包商的工程结算。

G. 受理承包人、设计单位及发包人提出的工程变更意向，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，编制变更令并报发包人审批后发布。

H. 按照发包人对总进度计划的要求，督促承包人编制总计划、专项、周、月工作计划，并对实际进度进行检查，发现偏差及时要求承包人采取相应措施纠正偏差，以确保整体工期目标的实现。

I. 处理施工、材料采购等各类施工所涉合同纠纷和索赔事宜，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，报发包人批准。

J. 审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备的质量，严格按照规范要求进行现场取样复试，杜绝不合格材料进入现场。

K. 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；检查及审批承包人的施工安全措施，发现安全隐患，应及时提出整改措施，并监督承包人及时改正，确保不发生安全事故；督促检查安全生产，文明施工。

L. 督促承包人做好各系统调试和联合调试，并根据调试方案编制具体的系统调试监理细则和旁站计划，确保各系统达到设计各工况要求。

M. 建立上墙图表和工作台帐，并实施动态管理；监理人应在进场后 10 天内陆续建立组织机构框图、监理机构各岗位职员、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、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，并建立控制性台帐；督促承包人整理合同文件及施工技术档案资料，及时整理归档监理资料，资料的要求必须符合档案管理部门的要求。

(3) 竣工验收阶段的监理工作内容

A. 对已竣工工程进行工程质量评估，并及时提供分部、子单位工程质量评估报告及监理工作总结。

B. 总监理工程师组织监理工程师根据规范和强制性标准条文对承包人报送的竣工工程的实物质量进行预验收、资料进行审查，并对存在的问题整改的结果进行复验合格的基础上，向发包人提出竣工验收的建议。

C. 协助发包人组织竣工验收。

D. 签发交工证书并报发包人审批。

E. 监理工作结束时向发包人提交监理工作总结。

2.1.3 监理服务要求：

监管服务的工程范围包括：服务范围内的施工阶段工程质量、进度、投资目标控制，安全生产、文明施工监督管理等。具体如下：

(一) 项目程序及审批管理

(1) 负责组织相关单位完成管护项目报批或报审所需的各类报告或文件的编制。如年度管护实施方案、经营方案、补植补造专项方案、林分结构调整方案等。

(2) 报送相关方案至有关部门审批并取得相关批复或反馈意见。

(3) 在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。

(4) 对项目实施方案的变更文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报甲方同意后执行。

(5) 在管护项目实施阶段，对甲方签发的变更指令、管护单位提供的变更图纸及说明、经甲方审查同意的变更方案以及管护单位上报的项目变更价款预测申请报告等，出具审核意见。

(6) 对接审计单位，按要求报送变更、洽商等相关材料，接受、配合跟踪审计单位的监督。

(二) 进度管理

(1) 按照甲方对管护工作的要求，制定第三方监督实施方案、项目进度计划等，确定总体监督计划和实施细节，同时控制节点及里程碑，提出控制计划目标。

(2) 制定分阶段工程进度节点，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

(3) 严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整，确保各项管护工作如期完成。

(三) 监督管理

(1) 人员配置：安排至少 18 人的监督管理团队，包括项目经理、研究员、林业工程师（必须具备 Arcgis 软件应用能力）、项目督导、林业专业调查员。同时，要求至少安排 1 名专业技术人员在怀柔区园林绿化局办公。

(2) 其他保障：设立至少 1 处项目部，配备必要的生产、生活设施。配备充足必要的交通工具，要求至少 7 辆机动车以满足日常巡查监督。

(3) 外业巡查：每个镇乡须安排专职人员负责。外业巡查员日巡查制度，每月全面覆盖一次，发现问题及时上传上报。通过系统下发问题及整改通知书，监督管护单位整改，并对整改效果进行实地复核。主要监管内容包括但不限于：管护期内的修枝整形；抹芽除蘖；松土除草；施肥追肥；树木架杆、涂白；浇水排涝；移植间伐；种植地被；补植补造；冬季防寒；维护巡查；林地保洁；道路、围栏、机井、灌溉管线、排水沟渠等基础设施维护；林业有害生物防治、森林防火和防止人畜危害、应急救援等。对森林防火、毁林、堆物、倾倒垃圾、挖沙、放牧等毁林行为安装警示宣传牌等工作的监理等。

(4) 内业监管：内业人员负责对外业巡查员上报的案件进行审核，对管护单位整改后的问题进行结案。专业技术人员负责工程数据库（Arcgis 矢量数据）的管理，承担 ArcGIS 矢量数据日常维护、质量核查等工作。研究人员负责统计各类台账，撰写周报、月报、季报、年报、专项报告。

(5) 季度考核：根据市、区相关政策文件，编制季度考核管理办法，并及时组织召开季度管护通报会。

(6) 专项检查：协助甲方完成市、区级检查及其他专项检查工作。

(7) 完成甲方交办的涉及本项目的其他临时性工作。

(四) 环境、安全、应急管理

(1) 督促、检查管护单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，协助甲方与其签订安全生产、文明施工协议等。

(2) 根据管护进度，及时分析梳理项目安全生产风险点，采取有效措施予以防范。

(3) 做好防火、防汛、防疫、极端天气等应急管理，督促管护单位做好各项应急预案编制、处理和资料统计等工作。

(五) 项目档案资料管理

负责管护项目档案的过程收集与整理，根据甲方要求阶段性进行移交。

(六) 其他专业技术服务

(1) 负责组织管护单位进行专业技术培训。

(2) 负责组织相关专家对管护单位的重要技术文件、方案进行评审，汇总评审意见并督促修改。

监理人应依据本监理合同及施工合同的规定，通过有效地计划、组织和协调，监督相关各方履行各自的职责，有效实施质量控制、进度控制、投资控制及合同管理，使本项目达到如下要求：

(1) 质量目标：合格。

(2) 进度目标：确保项目工期目标控制在发包人最终批准的进度总控制计划内。

(3) 投资控制目标：确保投资控制在发包人最终批准的初步设计概算内。

(4) 安全管理目标：确保工程无重伤和死亡事故、无环境污染及重大扰民事件。

(5) 绿色节能环保目标：控制扬尘起沙。

2.2.2 相关服务内容：

勘察阶段： / _____

设计阶段： / _____

工程保修期阶段： / _____

第三条 监理与相关服务依据

3.1 监理依据：

(1) 适用的法律、法规及部门规章；

6.5 发包人意见或要求

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

6.6 答复

发包人同意在14天内，对监理人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为发包人认可。

6.7 支付

发包人应当按合同约定，向监理人支付酬金，否则应承担违约责任。

6.8 审批

对于需要发包人审批的事项，发包人应在收到监理人的书面请求后7天内完成审批，发包人未按本合同约定期限完成审批也未提出异议的，视为发包人已经同意、确认或者批准。

6.9 保障监理人的权利

发包人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同约定的对工程的监督、管理相应权利。

第七条 监理人的义务

7.1 项目监理与相关服务机构和人员

7.1.1 监理人应当组建能够满足本合同约定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。

7.1.2 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。

7.1.3 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14天向发包人书面报告，经发包人同意后方可更换；监理人更换项目监理与相关服务其他监理人员，应当派遣具有相当资格与能力的人员替换，并提前征得发包人同意。

7.1.4 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) 有违法行为的。

(5) 涉嫌犯罪的。

(6) 其他情形: _____

7.2 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规范、本合同约定履行职责。

7.2.1 在合同约定的监理与服务范围内, 发包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。当发包人与承包人之间发生合同争议时, 监理人应当协调发包人、承包人协商解决。

7.2.2 当发包人与承包人就合同产生争议, 一方申请仲裁或向人民法院起诉的, 监理人应当提供必要的证明资料。

7.2.3 监理人应当在授权范围: 1、对工程建设有关事项包括设计标准、生产工艺设计和使用功能要求, 向发包人的建议权。2、主持工程建设有关协作单位的组织协调, 重要协调事项应当事先向发包人报告。3、审批工程施工组织设计和技术方案, 按照保质量、保工期和降低成本的原则, 向承包人提出建议, 并向发包人提出书面报告。4、所有变更均需请示发包人确认同意后方可向承包人发布变更通知。内, 处理发包人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超出授权范围, 应当以书面形式报发包人。

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发包人批准时, 应当在发出指令后的 24 小时内以书面形式报发包人。

在涉及工程延期____/____天内和(或)金额____/____万元内的变更, 监理人无需请示发包人即可向承包人发布变更通知。

7.2.4 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。

7.2.5 总监理工程师应当将其授予监理工程师的权限书面通知承包人。

7.3 守法诚信

监理人在履行合同过程中应遵守法律, 并保证发包人免于承担因监理人违反法律而引起的任何责任。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。

7.4 保险

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

7.5 提交报告

监理人应当按合同条款约定的种类、时间和份数向发包人提交监理与相关服务的报告。

监理人应当提交报告的包括：

序号	名称	份数	时间	备注
一	定期报送内容			
1	监理规划和实施细则	3份	合同签订后5日内	包括一份可编辑的电子文档
2	监理月报	2份	合同履行期间下月月初5日前报送上月月报	
3	质量控制实施细则	2份	每一分部分项工程开始实施前14日	包括一份可编辑的电子文档
4	进度控制报告	2份	按照发包人要求对关键或重要节点按照发包人要求提交进度报告	包括一份可编辑的电子文档
5	分部、分项质量评估报告	2份	分部、分项工程验收完成后7日内	
6	发包人要求的相关报告	2份		
二	根据监理进展情况不定期报送内容			
1	关于工程优化设计或变更或施工进展的建议	2份	根据实际需要或发包人要求时	包括一份可编辑的电子文档
2	资金、资源投入及合理配置的建议	2份	根据实际需要或发包人要求时	包括一份可编辑的电子文档
3	工程进展预测分析报告	2份	根据实际需要或发包人要求时	包括一份可编辑的电子文档
4	监理服务范围内的专项报告	2项	根据实际需要或发包人要求时	包括一份可编辑的电子文档
5	发包人合理要求提交的其他报告	2份	发包人要求时	包括一份可编辑的电子文档

7.6 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，监理人应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

7.7 使用发包人的财产

监理人免费使用合同约定的由发包人提供的房屋、设备、设施。发包人提供的设备、设施属于发包人的财产，监理人应当妥善使用和保管，在合同终止时将这此设备、设施的清单提交发包人，并按本合同约定的时间和方式移交。

在合同终止后，监理人应当在7天内移交发包人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间：监理人撤出施工现场前当面移交。

第八条 酬金与支付

8.1 酬金

8.1.1 监理酬金的计价方式：

固定总价合同，除合同约定的变更酬金以及其他应支付或补偿的费用外，监理酬金不随所监理工程的工程量变化而调整。当项目发生较大变化，监理工程的工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费变化超过1时，监理酬金的调整方式：1。

固定费率合同，监理酬金按照固定费率，根据监理工程的工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费变化调整。变更酬金以及其他应支付或补偿的费用按合同约定进行计量和计价。

费率=签约监理酬金/（本合同第1.4款约定的工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费）×100%；

其他： / 。

8.1.2 相关服务酬金的确定方式： /

8.1.3 合同履行中发生变更时，变更酬金按合同条款第10条计算。

8.1.4 奖励金额的确定方法：

奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率

奖励金额的比率为 / %。

其他奖励金额的计算方法： /

8.1.5 发包人不提供或部分提供相应的房屋、设备、设施时的补偿费用： /

8.1.6 发包人要求监理人进行驻厂监理、外出考察、试验检测、咨询论证以及聘请相关专家时，相应费用不含在签约酬金之中，由发包人另行支付。具体的确定方式为：

因监理人原因未及时提供符合约定的发票，发包人有权顺延付款时间并不承担任何责任。

8.2.4 有争议部分的付款

发包人对监理人提交的支付报审表有异议时，应当在收到监理人提交的支付报审表后 14 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应当按期支付，有异议部分的款项按第十六条约定办理。

8.2.5 结算

工程竣工验收且竣工结算完成后___/___天内，监理人提交结算价款申请，发包人收到申请后 15 天内一次性支付剩余酬金。

监理与相关服务结算的其他约定：___/___

第九条 违约

9.1 监理人的违约

9.1.1 监理人的违约情形

- (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。
- (2) 监理人违反相关法律法规的规定，将监理与相关服务的任何部分转让或分包。
- (3) 监理人违约的其他情形：___/___

9.1.2 监理人的违约责任

- (1) 监理人违反合同约定，在___7___天内，拒绝改正的，发包人有权解除合同。
- (2) 因监理人违反合同约定给发包人造成损失的，监理人应当赔偿发包人损失。

赔偿金额的确定方法：因监理人违反本合同约定给发包人造成损失的，监理人应当赔偿发包人损失。赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 全部经济损失 × 报酬比率 [报酬比率指：合同约定监理报酬总数 ÷ 工程实际结算价 (如未完成工程最终结算，则为施工总承包合同约定总价款)]。如该赔偿金不足以弥补发包人损失，发包人有权要求监理人继续承担赔偿责任。

监理人违约的其他情形：未经发包人同意，监理人擅自更换监理部人员；2、监理人在责任期内未认真履行职责，使工程质量、进度、安全发生问题，给发包人造成经济损失。3、因监理方未认真履行职责，其审核后的洽商变更部分造价与最终经审计审定的洽商变更的造价相比误差率超出 8% (不含)；

监理人赔偿金额按下列方法确定：对于监理人未经发包人同意擅自更换总监理工程师和专业监理工程师且给发包人造成经济损失的，监理人应承担赔偿责任，赔偿金=直

接经济损失×赔偿比率，赔偿比率=监理签约酬金÷工程概算额，赔偿额为监理签约酬金的30%，如监理人承担30%赔偿后仍不能弥补发包人损失的，发包人有权要求监理人继续承担赔偿责任。

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。

9.2 发包人的违约

9.2.1 发包人的违约情形

(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。

(2) 未按合同约定支付酬金。

(3) 发包人违约的其他情形：_____ / _____

9.2.2 发包人的违约责任

(1) 发包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：_____ / _____

(2) 发包人未能按期支付酬金的，应当支付逾期付款利息，逾期付款利息的计算方法：当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数。逾期超过___ / ___天的，监理人可依据第11.2款解除合同。

9.3 免责条款

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造成的损失、损害。

第十条 变更

10.1 变更情形

10.1.1 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，监理酬金的调整方法在合同条款10.2款中约定。

10.1.1.1 因下述原因造成监理与相关服务期限延误，发包人应当延长监理与相关服务期限并增加监理酬金：

(1) 监理人按照合同约定或发包人的要求进驻现场后，因发包人原因不能按期开展监理工作。

(2) 监理或相关服务的全部或部分工作受到阻碍或暂停；以及工作暂停后，监理

人进行善后工作以及恢复服务准备工作。

(3) 发包人未能按时提供技术资料导致监理人不能按期开展监理工作。

(4) 其他非监理人原因造成的监理服务期限延误。

监理与相关服务延误的，监理人应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，监理人应收集和提交延误产生的原因、持续时间和资源投入情况以及相关证明材料，作为变更酬金的确认和支付依据。

10.1.1.2 合同条款 2.2 款约定的监理与相关服务的工作内容发生变化。

10.1.1.3 变更的其他情形： /

10.1.2 合同签订后，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，双方应当遵照执行。

10.2 变更酬金计算

在履行合同过程中发生合同条款 10.1 款中约定情形，发包人应向监理人支付变更酬金。变更酬金的确定方法为：

10.2.1 合同履行中发生合同条款第 10.1.1.1 目约定的合同变更情形时：

变更酬金 = Σ (监理与相关服务增加天数 \times 相应岗位监理人员的合同单价 \times 相应岗位监理人员数量) \times (1 + 合同利润率) \times (1 + 合同税率) 。

变更酬金 = 监理与相关服务增加天数 \times (签约酬金 \div 委托监理合同签订时的监理与相关服务总天数)

10.2.2 因非监理人原因导致监理与相关服务内容变化，签约酬金应作相应调整，调整金额按照调整的内容占签约酬金工作范围内监理服务内容的比例计算，具体比例由双方根据调整的内容通过协商确定。

10.2.3 合同履行中发生合同条款第 10.1.2 项约定合同变更情形时，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。

10.2.4 工程概算 (估算) 投资额或建筑安装工程费或监理与相关服务内容未发生变化，工程提前竣工，不减少监理人酬金。

10.2.5 其他变更的酬金确定方法： /

第十一条 合同生效、中止与终止

11.1 生效

发包人和监理人的法定代表人或其授权代理人在合同上签字并盖单位章后合同生

效。

11.2 中止履行与解除

11.2.1 发包人发出通知

(1) 当监理人发生第 9.1.1 项情况时，发包人应当通知监理人限期改正。若发包人在发出通知后 5 天内没有收到监理人书面形式的合理解释，则可在 3 天内发出解除合同的通知，自通知到达监理人时合同解除。

(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，发包人可书面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。

11.2.2 监理人发出通知

当发包人发生下列情况时，监理人可向发包人发出解除合同的通知，自解除通知到达发包人时合同解除，发包人应当将监理与相关服务的酬金支付至合同解除日。

(1) 发包人未按合同约定支付酬金的，监理人可向发包人发出催付通知。发包人接到通知 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向发包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 30 天内监理人仍未收到发包人应付酬金的，监理人可发出解除合同的通知。

(2) 暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过 30 天，监理人可发出解除合同约定该部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过 30 天，监理人可发出解除合同的通知。

11.2.3 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，可以解除合同或减免监理人的部分义务。在解除或减免之前，监理人应当作出合理安排，使开支减至最小。

因发包人原因解除合同或减免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，应当由发包人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

11.2.4 不可抗力导致合同中止或解除

任何一方因不可抗力导致合同中止或解除的，可以免除违约责任，但应及时通知另一方，并在合理期间内出具因不可抗力导致合同不能履行的证明。在出现不可抗力的情况下，双方均采取适当措施减轻损失。任何一方因未采取措施或采取措施不当导致损失扩大的，应当对扩大的损失承担责任。

11.3 终止

11.3.1 发生以下情形之一，合同权利义务即告终止：

(1) 按第 11.2 款约定双方解除合同。

(2) 监理人完成合同约定的全部工作。

11.3.2 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。

第十二条 联合体

12.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

12.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

12.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

第十三条 保密

双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项及保密期限约定如下：

发包人申明的保密事项和期限：与本项目有关的商务、技术资料、期限至永久。

监理人申明的保密事项和期限：与本项目有关的商务、技术资料、期限至永久。

第三方申明的保密事项和期限：与本项目有关的商务、技术资料、期限至永久。

第十四条 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权，发包人享有使用权，可无偿用于本项目验收、审计及其他相关合理用途。

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。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，应当征得发包人的同意。

第十五条 合同文件解释顺序

下列文件为本合同的组成部分，组成合同的下列文件彼此应当相互解释、互为说明。

- 2、管护单位更新、补植补造未达到当年生态林管护方案规定面积，扣除监管费用 5%；
- 3、凡市级部门发现管护问题，通报批评，扣除监管费用 10000 元/次；凡区级部门发现管护问题，通报批评，扣除监管费用 5000 元/次；
- 4、凡怀柔区营林造林管护中心发现管护问题，通知监管单位，五个工作日内，施工单位未完成整改扣除当年监理费用 1000 元/次。监管单位未在监管例会上通报记录或下发管护单位整改通知的，扣除当年监管费用 1000 元/次；
- 同时，监管单位负责协助怀柔区营林造林管护中心完成管护范围内与管护相关工程项目的监理工作（例如：林分结构调整、保育小区、村头片林、新增围栏项目等）。

发包人：  (盖章) _____
法定代表人或其
委托代理人：  (签字)

2026 年 5 月 20 日

监理人：  (盖章) _____
法定代表人或其
委托代理人：  (签字)

2026 年 5 月 20 日