

北京市建设工程监理合同

委托人：北京市延庆区重大项目协调服务中心

监理人：北京市驰跃翔管理咨询有限公司

项目名称：国道 234（永宁-琉璃庙）道路工程（延庆 段）征拆项目

通信线路迁改监理

北京市住房和城乡建设委员会

北京市工商行政管理局



第一部分 合同协议书

委托人（全称）：北京市延庆区重大项目协调服务中心

监理人（全称）：北京市驰跃翔管理咨询有限公司

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，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：国道 234（永宁-琉璃庙）道路工程（延庆段）征拆项目通信线路迁改；
2. 工程地点：位于北京市延庆区内；
3. 工程范围：国道 234（永宁-琉璃庙）道路工程（延庆段）征拆项目通信线路迁改工程图纸及工程量清单范围内的全部内容施工的监理工作；
4. 工程概算投资额或建筑安装工程费（暂估）：7900 万元；

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. 中标通知书；
3. 投标函及投标函附录；
4. 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案；
5. 合同专用条款；
6. 合同通用条款；
7. 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程及其他合同文件。

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：江志远，身份证号码：230602197603015720，注册号：11009010。

五、签约酬金与补偿费用

含税签约监理价（费率）：69 %。

六、期限

1. 监理期限：监理期限的开始、结束日期最终以实际为准。

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： /

八、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日。
2. 订立地点： 北京市延庆区重大项目协调服务中心 。
3. 合同一式 陆 份，具有同等法律效力，委托人执 叁 份，监理人执 叁 份。

(以下无正文)

委托人：北京市延庆区重大项目协调服务中心
(盖章)

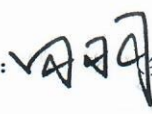


营业执照号：

住所：北京市延庆区东外大街 89 号

邮政编码：102100

法定代表人

或其委托代理人：  (签字或盖章)

开户银行：

账号：

电话：

电子邮箱：

日期：2026年 9 月 29 日

监理人：北京市驰跃翔管理咨询有限公司
(盖章)



营业执照号： 91110101101207537G

住所：北京市丰台区马家堡东路 57 号楼 305 室

邮政编码：100068

法定代表人

或其委托代理人：  (签字或盖章)

开户银行：招商银行北京分行陶然亭支行

账号：110909169110806

电话：87570548

电子邮箱：

日期：2026年 9 月 29 日

第二部分 合同专用条款

1. 一般约定

1.3 合同文件组成与解释顺序

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、监理大纲及相关服务方案；
- (5) 合同专用条款；
- (6) 合同通用条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 监理与相关服务报价清单；
- (9) 本工程适用的监理与相关服务有关的规范、规程。
- (10) 组成合同文件的其他文件： 无

1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限： /

监理人申明的保密事项和期限： /

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 监理与相关服务的工程范围包括：

1. 工程质量控制：

- (1) 以工程施工质量验收统一标准及验收规范等为依据，严格按工程质量控制的方法指导施工全过程工作，督促承包单位全面实现施工合同约定的质量目标；
- (2) 对工程项目的人、机、料等因素进行全面质量控制，监督承包人的质量管理、技术管理和质量保证等体系落实到位；
- (3) 组织监理交底会；
- (4) 遵守监理规范和已经通过委托人批准的监理规划和实施的细则；
- (5) 组织单项工程的竣工预验收，配合委托人进行工程验收及交付使用，督促相关单位准备必要的文件及资料；
- (6) 审核并签认委托人、承包人选定的材料、构配件及设备的质量。对影响工程使用功能、观感的材料、设备进行质量控制；
- (7) 负责对进场材料、设备及时检查认定，材料、设备未用前按有关规定的要求进行有效见证取样。及时向委托人呈报影响工程质量的材料、设备；

- (8) 督促承包人建立健全质量保证体系，完善施工技术管理制度和落实质量保证措施；
- (9) 检查工程质量，对违反设计文件、规范、规程的承包人，责令立即改正，必要时签发工程暂停指令。向违规的承包人签发监理通知后，应监督其的整改措施，至整改完毕；
- (10) 监督承包人严格按照施工承包合同和工程技术规范、标准施工。进行分部、分项工程质量控制，对每道工序按程序进行检查及验收；
- (11) 督促承包人及时进行施工试验，并按有关规定进行见证取样；
- (12) 负责工程质量事故处理，进行事故原因、责任分析，提出事故处理办法，向委托人提供专项报告并督促检查事故处理方案的实施；
- (13) 承包人要求变更设计应事先征得监理人同意，并报委托人确认，由监理人向委托人及设计单位提出，在设计单位修改设计后，经监理审核，报委托人批准后，由监理人向承包人下达设计变更通知。设计单位修改设计方案，由委托人审核，经委托人批准后，通过监理人向承包人下达设计变更通知。
- (14) 由委托人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，监理人协助提供技术服务；凡由承包人使用的新材料、新产品、新工艺、新技术的项目，应经监理人认可，并报委托人批准，并要求承包人提供产品鉴定证明、产品质量标准、使用说明和工艺要求，监理人按质量标准进行验收；
- (15) 组织施工过程中各项专业分项工程的样板引路工作，进行全过程的旁站监督，并组织样板验收工作提出验收报告；对重点部位和隐蔽工程，进行全过程的旁站监督，并组织对重点部位和隐蔽工程验收工作提出验收报告；
- (16) 负责组织有关单位进行工程竣工初验，提出工程竣工初验报告；
- (17) 负责与质量监督部门联系对工程质量进行核定，并按委托人要求组织工程移交。

2. 工程造价控制：

- (1) 在建设工程施工合同约定的时限内对工程量及工程价款进行审核。对未经监理工程师质量验收或有违约的工程量不予计量和审核，协助委托人控制好工程款的拨付。设计变更的审核、施工现场的变更工程量签证审核、工程的检查验收、工程付款的签证的审查；总监理工程师应从造价项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并应在工程变更前与建设单位协商确定工程变更的价款或计算价款的原则、方法，并在 3 日内将签订的意见报委托人确认；
- (2) 审查承包人提交的工程预算，并可根据工程情况增减预算，但前述增减应得到委托人的书面确认；
- (3) 审查核实有关材料的性能价格比及价差和解决办法，审查核实可调价材料的价格；
- (4) 审核承包人编制的该项目的年、季、月度资金计划，并控制执行。

3. 工程进度控制：

- (1) 在确保工程质量和安全并符合控制造价的原则下，依据建设工程施工合同所约定的工

期目标,采用动态控制的方法,对工程进度进行主动控制。发现工程进度偏离计划时,总监理工程师组织监理工程师及有关人员进行原因分析,召开各方协调会议,研究应采取的措施,并指令承包单位采取相应的调整措施,保证合同约定目标的实现;

(2) 审查承包人提交的单位工程施工进度计划;审核承包人提交的施工总进度计划、月进度计划,控制月、周施工进度计划,对进度偏差监督实施调整;

(3) 根据施工总进度计划,审核承包人提交的年、季、月度资金计划并控制其执行,必要时对上述计划提出调整建议;

(4) 审核委托人、承包人的材料、设备采购计划,并检查提出补救措施;

(5) 及时分析进度障碍,调整总控制进度计划,审查并提出补救措施。

4. 合同管理:

(1) 充分发挥自身的专业特长,在合同订立前采取严肃、认真的态度做好市场预测和资信调查,对各类合同的条款分别进行认真研究,并找出合同的缺陷和弱点,提出解决问题的办法;

(2) 建立合同目录、编码和档案,便于查询和检索合同条款,以科学的方式将有关的合同程序和数据指示出来,为工程提供服务;

(3) 协助委托人签订材料供应合同,以及与本工程有关的各项补充协议;

(4) 负责审查分包资质,包括对分包商、供应商的资质、供货能力、商业信誉等,并将审核意见报送委托人。参与确认承包人所选择的分包商;

(5) 定期对施工合同的执行情况进行跟踪管理和检查(如遇特殊情况、紧急情况应在第一时间上报委托人),并以书面形式报送委托人;

(6) 计算、审核各项索赔金额,提供处理意见,并协助委托人处理合同纠纷。

5. 信息管理:

(1) 为实践工程总目标对所需要的信息进行收集、整理、处理、存储、传递、应用等一系列工作,选派专门人员从事这项工作,同时通过计算机辅助做好这项工作;

(2) 监理工程师能够事先了解存在的问题并对工程状况进行事先分析预测,熟悉工程项目的实际情况,对来自各方面的信息进行分析、判断、去伪存真,掌握可用的信息;

(3) 施工过程的文件信息管理,监督承包人的工程资料随工程进度同步进行,并督促承包人对工程技术资料进行收集、整理、归档,达到北京市城建档案管理的规定,并按委托人要求的期限,完成资料上报审核工作。

6. 协调:

(1) 协调各施工段及各专业的施工顺序和施工时间,确保已确定总工期目标的实现;

(2) 组织召开每周工程监理工作例会、负责会议纪要的整理;经各方签认后 48 小时内报送相关单位;利用监理例会沟通情况,研究解决合同履行中存在的各方面问题,协调处理。

7. 安全管理:

(1) 监督工程全过程的施工安全，发现任何安全隐患及时通告承包人，并督促整改方案的实施。落实安全防护、文明施工措施情况。对承包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委托人和建设行政主管部门报告，必要时责令其暂停施工；

(2) 审核施工各项安全专项方案、督促承包人落实健全安全保证体系；按审批后方案实施，并监督其落实情况；

(3) 督促要求承包人根据本市实际情况编制传染病、安全事故预案、空气重污染应急预案、现场治安预案和消防预案，确保工程安全正常施工；

(4) 督促承包人履行施工安全、文明施工保障义务；

(5) 每周组织不少于一次的工地安全检查，并形成相关管理文件；

(6) 协助制订项目委托人方的应急措施；

(7) 协助处理安全事故；

(8) 组织工地卫生防疫及文明施工检查；

(9) 协调处理工地的各种纠纷；

(10) 督促承包人组织落实工地的产品保护工作。

8. 监理人在施工监理阶段应作的其他工作：

(1) 在保障实现委托人投资效益的过程中，协调好委托人、承包人、设计方、政府等有关部门的关系；协助委托人做好监理人应作的洽商审核工作；

(2) 对于涉及工程工期调整、工程价款调整的事项，监理具有参与审核的权利和义务，但监理的审核意见不具有最终决定权，此类事项最终由委托人审定。所有由监理人做出的通知、指示、审核、同意、批准、证书、决定、变更、洽商、函件及其他通讯联络，只要与工程的合同价格、进度款数额、工期、变更、索赔、质量标准、承包人主要管理人员的更换或撤回、工程验收以及其他可能影响发包人利益的事项，必须事先得到发包人的书面同意，否则对发包人不具有约束力；

(3) 督促承包人、材料设备供应商等单位及时整理项目技术、经济资料及档案，并加以检查，将情况及时报送委托人；

(4) 监理人应建立健全自身的安全生产管理制度，发现问题后果自负；

(5) 监理人应将农民工实名制管理纳入监管工作范围，监理人需要求施工单位及时提交有关合同、协议和农民工登记记录情况表，且将施工单位落实实名制管理相关情况纳入监理月报。

9. 协助委托人办理工程竣工资料的备案；

10. 工程竣工后直至全部投入使用前，项目整体试运行期间监理人应配合的工作等以及委托人需要监理人应配合的其它工作。

2.1.3.5 其他相关服务的内容：在缺陷责任期阶段内监理人需要履行监理相关职责。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据: /

2.2.2 相关服务依据: 国家及北京市现行的法规、规章; 国家、北京市、行业主管部门现的规范和标准, 本工程的设计文件; 本工程的施工承包合同、供货合同(如有)、安装合同(如有)、分包合同和监理合同; 北京市现行的工程计价相关文件规定; 与本工程有关的其他文件等。

2.3 监理与相关服务机构和人员

2.3.4 (6) 更换监理人员的其他情形: 委托人认为监理人员无法胜任的情形。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围: 包含《建设工程监理规范》(GB/T50319-2013) 和《建设工程监理规程》(DB11/T382-2017) 中明确的应经委托人批准方能行使的权力。对工程造价、质量或工期构成影响的设计变更和工程洽商, 均须事先得到委托人的书面授权或批准。对承包人呈报的工程进度计划、完成的工程量、结算报告等文件的审批、回复, 监理人的意见、对承包人的指示和通知等, 监理人必须先呈交委托人, 经委托人批准后再发给承包人, 而不得直接发予承包人。

2.7 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、开工前 7 日上报监理规划, 一式四份; 2、每月月底汇总项目完工情况后 5 日内上报监理月报及合同约定的其他专项报告。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施: 无

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于: /

3. 委托人义务

3.2 提供资料

委托人免费向监理人提供与工程有关的资料: 随工程进展提供施工图纸、工程承包合同等相关资料(仅限委托人实际掌握)。

3.4 委托人代表

委托人代表为:

3.5 答复

委托人同意在接收后 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。

3.6 合理化建议的奖励

监理人提出合理化建议的奖励金额按下列方法确定:

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 / %。

4. 违约

4.1 监理人的违约

4.1.1.3 监理人违约的其他情形：(1) 监理人在其服务过程中做出错误决策、批示，造成委托人经济损失的。

(2) 工程质量（包括工程上使用的材料、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未达到设计、合同、规范及有关标准要求的，第一次发现时对监理人进行警告并要求监理人限期纠正，监理人未能按期纠正或发现两次及以上的，委托人有权解除本合同，监理人应退还委托人已支付但尚未履行的全部款项，并向委托人支付 标准的违约金，造成委托人经济损失的，监理人并应赔偿。

(3) 在监理过程中，如监理人不尽职尽责或滥用职权，委托人有权要求其改正或提出警告，并以签约监理酬金的 10%从监理酬金中扣除违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，监理人负责补足。

(4) 在监理过程中，因监理人对工程监管不力，管理不善，影响到工程质量和工程进度时，委托人有权提出撤换项目监理部部分或全体监理人员，造成委托人经济损失的，监理人并应赔偿。

(5) 监理人不得将本合同约定监理范围及内容转让或分包给第三方，如违反，发包人有权解除本合同，监理人应退还委托人已支付但尚未履行的全部款项，并按签约监理酬金的 10%向委托人支付违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，监理人负责补足。

(6) 监理人违反本合同其他约定的，委托人有权以签约监理酬金的 10%从监理酬金中扣除违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，监理人负责补足。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定：违约金=直接经济损失×正常工作酬金÷工程概算投资额（或建筑安装工程费）。违约金不足以弥补委托人损失的，监理人负责补足。

4.2 委托人的违约

4.2.1.3 委托人违约的其他情形：/

4.2.2.1 委托人赔偿金额按下列方法确定：/

5. 支付

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：(1) 合同协议书签订且监理人安排项目监理人员到场履职后，并经监理人出具付款申请报送委托人批准且资金到位后 30 天内，支付监理合同额的 20%作为预付款（人民币 247010.8 元，大写：贰拾肆万柒仟零壹拾元捌角）。进度监理酬金随工程进度予以支付，工程进度达到 60%时，支付至监理合同额的 50%；工程完工后，支付至监理合同额的 80%；工程竣工验收后，监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，并经全过程造价咨询（或审计单位）审核（审计）确定后，以审核（审计）审定金额作为参考，

以双方签订的结算协议为准，剩余部分的结算价款待委托人完成工程决算后支付。监理费计取基数为本项目所涉及通信迁改最终实际发生工程费合计。

2) 委托人每次支付相应款项前监理人应提供支付申请及等额有效的增值税发票。

3) 若监理人拒绝提供或者提供的发票不符合要求，委托人有权拒绝付款并因此不承担违约责任。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：已包含在签约酬金中，不再另行支付。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：已包含在签约酬金中，不再另行支付。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：/

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：/

7. 争议解决

7.2 调解

合同争议进行调解时，可提交/（调解人）进行调解。

7.3 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/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。

8. 补充条款 /