

北京市建设工程监理合同

委 托 人 : 北京市数字教育中心(北京电化教育馆)

监 理 人 : 北京方亭工程监理有限公司

项目名称 : 办公用房修缮类项目-北京市数字教育中心
(北京电化教育馆)平房四合院区域
维修及维护项目(第3包监理)

合同编号 : _____

北京市住房和城乡建设委员会
北京市工商行政管理局
二〇一四年四月 制定



北京市建设工程监理合同

委 托 人 : 北京市数字教育中心(北京电化教育馆)

监 理 人 : 北京方亨工程监理有限公司

项目名称 : 办公用房修缮类项目-北京市数字教育中心
(北京电化教育馆)平房四合院区域
维修及维护项目(第3包监理)

合同编号 : _____

北京市住房和城乡建设委员会
北京市工商行政管理局
二〇一四年四月 制定



第一部分 合同协议书

委托人(全称): 北京市数字教育中心(北京电化教育馆)

监理人(全称): 北京方亭工程监理有限公司

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: 办公用房修缮类项目-北京市数字教育中心(北京电化教育馆)平房四合院区域维修及维护项目。

2. 工程地点: 北京市西城区地安门西大街153号。

3. 工程规模: 改造建筑面积约383平方米

4. 工程范围: 施工图纸及工程量清单所示的全部内容。

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(适用于招标工程)或委托书(适用于非招标工程);
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(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);
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,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: 王婷婷, 身份证号码: 110104198306272029。

注册号: 11019217。



五、签约酬金与补偿费用

(一) 签约酬金(大写): 伍万伍仟捌佰元整 (¥ 55,800.00)。

包括:

1. 监理酬金: 伍万伍仟捌佰元整 (¥ 55,800.00)。

2. 相关服务酬金: ___/___ 元

其中:

(1) 保修期服务酬金: ___/___ 元。

(2) 其他相关服务酬金: ___/___ 元。

(二) 委托人不提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时的补偿费用(大写): ___/___ 元(¥ ___/___)。

六、期限

1. 监理期限:

共计 60 日历天,如遇重大活动等不可抗力需暂定施工的情况,监理期限顺延;预计自 2025 年 07 月 16 日始(开工日期以实际日期为准),至竣工验收结束止。

2. 相关服务期限:

(1) 保修期服务期限自实际竣工日期起 12 个月。

(2) 其他相关服务期限

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. 订立时间: 2025 年 7 月 18 日。

2. 订立地点: 北京市数字教育中心(北京电化教育馆)

3. 合同一式 6 份,具有同等法律效力,双方各执 3 份

委托人: 合同专用章

法定代表人或其委托 (1)

代理人: (签字) 李军

开户银行: 北京银行华安支行

监理人: (盖章)

法定代表人或其委托 签字

代理人: 李军

开户银行: 交通银行北京和平里东街支行



账号: 01090374400120112004942

账号: 110060593013006440272

电话: 010-63911008

电话: 010-62059601

地址: 西城区地安门西大街 153 号

地址: 朝阳区霞光里 66 号院 1 号楼 21 层

2101

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 “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) 中标通知书 (适用于招标工程) 或委托书 (适用于非招标工程);
- (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 (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);
- (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。

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

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 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监理与相关服务机构，配备必要的检测设备。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，应当立即要求承包人整改；情况严重的，应当立即要求承包人暂时停止施工，并在 24 小时内报告委托人。如果监理人未能及时发现或处理这些隐患，导致安全事故的发生，监理人应承担相应的法律责任，并赔偿委托人因此遭受的全部损失。承包人拒不整改或者不停止施工的，监理人应当向有关主管部门报告。

2.4.6 监理人负责审查施工现场疫情常态化防控工作方案，检查落实情况并提出合理化建议。

2.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从事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，尽力提供相应的人员、房屋、设备、设施，供监理人使用。如委托人因不可抗力或其他合理原因未能提供或部分提供相应的人员、房屋、资料、设备、设施时，委托人不承担补偿责任，但应尽力协助监理人寻找替代方案。

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 委托人代表

委托人应当授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人，当委托人更换委托人代表时，应当提前 7 天通知监理人。

委托人代表的姓名在合同专用条款中明确。

3.5 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。

3.6 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，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.7 支付

委托人应当按合同约定，向监理人支付酬金。

3.8 合理化建议的奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，委托人应当予以奖励。奖励金额的确定方法在合同专用条款中约定。

3.9 保障监理人的权利

委托人应当保证监理人为履行合同而正常行使合同授予的对工程的监督、管理相应权利。

3.10 环境保护责任

发包人对建筑垃圾处理、施工扬尘治理以及疫情防控常态化管理负总责。

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，包括但不限于：未按时提交监理报告、未及时发现并报告安全隐患、未按规定频率进行现场检查等；

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 委托人未能按期支付酬金超过 28 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

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付，支付方式见“第三部分 合同专用条款”第 5 条。

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委托代理人合同协议书上签字并盖单位章后合同生效。

6.2 变更

6.2.1 附加工作

除合同专用条款另有约定外，在履行合同过程中发生以下情形之一，视为附加工作，委托人应向监理人支付附加工作酬金。除下列第 6.2.1.4 的情形外，附加工作酬金的确定方法为：

a. 因非监理人原因工程工期延长，按下列方法确定：

附加工作酬金 = 增加的监理与相关服务时间（天） × 正常工作酬金 ÷ 合同协议书约定的监理与相关服务期限（天）



b. 实际情况发生变化导致履行中的合同全部或部分中止, 监理人完成善后工作以及恢复服务前准备工作的工作酬金按下列方法确定:

附加工作酬金=善后或准备工作的时间(天)×正常工作酬金÷合同协议书约定的
监理与相关服务期限(天)

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;

6.2.1.4 监理与相关服务内容增加, 附加工作酬金应该按照增加的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算, 具体比例由双方根据增加的内容通过协商确定。

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 因非监理人原因, 工程投资额(建筑安装工程费)增加, 正常工作酬金应当按以下方法调整:

正常工作酬金增加额=工程投资(建筑安装工程费)增加额×正常工作酬金÷工程概算投资额(建筑安装工程费)

6.2.4 因非监理人原因, 工程投资额(建筑安装工程费)减少, 正常工作酬金应当按以下方法调整: 正常工作酬金减少额=工程投资(建筑安装工程费)减少额×正常工作酬金÷工程概算投资额(建筑安装工程费)。因非监理人原因监理与相关服务内容减少, 正常工作酬金应作相应调整, 调整减少金额按照减少的内容占正常工作范围内监理与相关服务内容的比例计算, 具体比例由双方根据减少的内容通过协商确定。

工程投资额(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。

6.2.5 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, 监理人应当退回委托人支付的全部费用, 并向



委托人支付合同总金额 20%的违约金。

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。

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。

暂停部分监理与相关服务且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作且暂停时间超过 182 天，监理人可发出解除合同的通知。

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

7.1 协商

双方应当本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

7.2 调解



如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决合同争议,可以将其提交给合同专用条款约定的或事后达成协议选定的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向合同专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或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 合同文件组成与解释顺序

- (1) 合同协议书;
- (2) 中标通知书(适用于招标工程)或委托书(适用于非招标工程);
- (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(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);
- (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: 竞争性磋商文件等合同文件

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: /

第三方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: 对办公用房修缮类项目-北京市数字教育中心(北京电化教育馆)平房四合院区域维修及维护项目进行监理服务, 服务范围: 施工图纸及工程量清单所示的全部内容。

2.1.3.5 其他相关服务的内容:

(1) 施工开工之日起至竣工验收时的质量控制、进度控制、费用控制、合同管理、信息管理、工作协调及安全、物资、环境、设备材料考察采购和安装等工作实施全面管理。

(2) 合同管理

1) 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



况应在第一时间内上报业主), 并以书面形式报送业主;

2) 负责计算、审核各项索赔金额, 提供处理意见, 并协助业主处理合同纠纷, 对于工程中可能发生的索赔事项应及时做好现场记录并上报建设单位现场项目部, 整理好全套索赔事项的原始资料。

(3) 工程成本控制

1) 独立核算图纸工程量, 审查承包商提交的工程预算, 并可根据工程情况增减预算, 但前述增减应得到业主的书面确认; 随工程量清单核量的完成, 及时发现需要增补的工程量清单项目, 并要求施工单位在核量工作完成后 7 天内完成增补清单单价的报送, 监理公司在 7 天内完成增补清单单价的审核;

2) 负责审查核定施工过程中施工方申报的月工程量及费用并申报业主, 做好施工过程中的工程验收、工程量核算、工程量确认、工程支付报表的审核工作, 确保每月 25 日前报送本月合格的工程支付报表到建设单位现场项目部。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;

3) 负责本项目的技术洽商, 审查核实施工图纸范围内的洽商签证、设计变更及施工过程中图纸外发生的设计变更、洽商及各种签证并在 5 日内将签订的意见报业主确认;

4) 审查核实有关材料的性能价格比及价差和处理办法, 审查核实可调价材料的价格;

5) 按合同要求审核施工方申报的结算书并向业主报告;

6) 审核承包商编制的该项目的年、季、月度资金计划, 并控制执行;

7) 工程结算审核监理单位应负责本工程的结算审核工作, 做好施工过程中的工程验收、工程量核算、工程量确认、工程支付报表的审核工作, 确保每月 25 日前报送本月合格的工程支付报表到建设单位现场项目部。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;

(4) 工程进度控制

1) 制定本工程总控制进度计划, 审查承包商提交的单位工程施工进度计划;

2) 根据施工总进度计划, 审核承包商提交的年、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;



3) 对承包商报送的工、料、机动态月报进行分析,找出影响进度原因,提出纠正措施;

4) 审核业主、承包商的材料、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。

(5) 工程质量控制

1) 审核施工图纸并提供图纸修改意见,组织图纸会审和设计交底工作;

2) 审查承包商提供的施工组织设计、施工技术方案并督促其实施;

3) 审核并签认业主、承包商选定的材料、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;

4) 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见证取样。及时向业主承报影响工程质量的材料、设备;

5) 督促承包商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;

6) 检查工程质量,对违反设计文件、规范、规程的承包商,责令立即改正,必要时签发工程暂停指令。向违规的承包商签发监理通知后,尚应监督其的整改措施,至整改完毕;

7) 签认隐蔽工程和建筑安装工程的分部、分项工程的部位、工序的质量验收,未经签字确认不得进行下道工序;

8) 督促承包商及时进行施工试验,并按有关规定进行有见证取样;

9) 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商,并督促整改方案的实施。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,向业主提供专项报告并督促检查事故处理方案的实施;

10) 承包商要求变更设计应事先征得监理单位同意,并报业主确认,由监理单位向设计单位提出,在设计单位修改设计后,经监理审核,报业主批准后,由监理单位向承包商下达设计变更通知。设计单位修改设计方案,由业主审核,经业主批准后,通过监理单位向承包商下达设计变更通知;

11) 由业主提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目,监理单位负责提供技术服务;凡由承包商使用的新材料、新产品、新工艺、新技术的项目,应经监理单位认可,并报业主批准,并要求承包商提供产品鉴定证明、产品质量



标准、使用说明和工艺要求，监理单位按质量标准进行验收；

12) 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；

13) 检查承包商的工程技术资料，并督促承包商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，并按业主要求的期限，完成资料上报审核工作；

14) 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；

15) 负责与质量监督部门联系对工程质量进行核定，并按业主要求组织工程移交。

(6) 现场安全管理

监理人应当对承包人落实安全防护、文明施工措施情况进行现场监理，监理人发现承包人未落实施工组织设计及专项施工方案中安全防护和文明施工措施的，有权责令其立即整改；对承包人拒不整改或未按期限要求完成整改的，监理人应当及时向委托人报告，必要时责令其暂停施工。

(7) 组织协调

在委托人的委托权限内，负责监理工程项目范围内的组织协调，包括但不限于如下内容：协助委托人解决施工过程中的总体协调配合问题；协调承包人做好施工用地及工、料、机的进场计划；协调各施工专业单位间的配合工作；定期召开工程监理协调会议，了解施工进度情况；在施工准备阶段，组织设计单位、施工承包商、业主进行设计图纸会审与交底；配合设计单位进行重要部位或工序、分部分项、单位工程竣工验收等工作；做好与工程质量监督站的交流和协调；积极配合政府职能管理部门对工程建设的检查和验收工作；做好与其他协作单位的配合与协调工作等。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：(1) 本工程监理中标通知书；

(2) 委托人与施工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) 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；

(5) 国家、住建部、北京市颁布的有关建设监理及工程质量的法律、法规、规章、规范性文件以及委托人的企业标准；

(6) 委托人与监理人签订的工程建设监理合同以及补充协议（如果有）；

(7) 往来文件和会议纪要；

(8) 其他有效文件。

2.2.2 相关服务依据：参照《建设工程监理规程》（DB11/T 382-2017）的内容予以归纳，在实际工作中应根据本工程的具体情况结合各监理人的工作范围与工作职责予以补充。

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不合格的情形

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权；对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正；审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期、保安全、保环境和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告；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委托人报告；征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告，如在紧急情况下未能事先报告时，则应当在 24 小时内向委托人做出书面报告；工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理机构复工令后才能复工；工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权；监理人有权及时向委托人获取工程建设过程中有关如：工程量洽商变更、材料采购及工程拨付款等重要信息、资料，委托人应当给予支持；



所有工程变更（包括设计变更和工程洽商）应当通过监理人的审核和签认。

在涉及工程延期 / 天内和（或）金额 / 万元内的变更，监理人不需请示委托人即可向承包人发布变更通知。

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：合同签订后 5 日内，监理人向委托人提交监理规划；每月月末监理人向委托人提交监理月报及相关的专项报告，份数：5 份。

2.9 使用委托人的财产

委托人提供的人员、房屋、设备、设施： /

由委托人提供的房屋、设备、设施的所有权属于： /

在合同终止后，监理人应当在 7 天内移交委托人免费提供的设备、设施，移交的方式和时间：接到委托人通知后 2 日内原样返还。

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：工程建设有关合同、图纸及相关技术资料。

3.4 委托人代表

委托人代表为：贾鹏鲁

3.6 答复

委托人同意在 5 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。

3.8 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) 监理人违反本合同项下审查承包人提交的工期计划等义务和责任；



(2) 监理人在监理过程中与承包人串通, 弄虚作假;

(3) 监理人将不合格的建设工程、建筑材料、建筑构配件和设备按合格签字从而降低工程质量;

(4) 监理人未依照国家质量法律法规、规章制度以及有关技术标准、设计文件和建设工程承包合同实施监理;

(5) 因监理人过失, 本工程未达到竣工验收标准;

(6) 监理人未对施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工方案进行审查;

(7) 发现安全事故隐患未及时要求承包人整改或者暂时停工;

(8) 承包人拒不整改或者不停止施工, 未及时向有关主管部门报告;

(9) 监理人未依照法律法规、规章制度和工程建设强制性标准实施监理;

(10) 因监理人过失不作为造成安全事故。

4.1.2.2 监理人赔偿金额按下列方法确定: 赔偿金额包括但不限于直接经济损失、律师费、诉讼费、保全费等因监理人违约而支出的一切费用。

(1) 监理人在审核施工承包人报送的计量支付报表、变更洽商费用、增补清单单价时, 如出现因责任心不强, 且造成的单价与定额不符或与市场价格偏差较大、数量与实际发生的工程量不符、计算出现偏差等低级错误, 均视为监理人违约。违约金按照 500-1000 元/次计算, 违约金在次月的监理费支付中予以扣减。

(2) 监理人有责任审核施工结算、保证施工结算质量, 若审计公司审核施工结算价款时出现问题, 监理人应无偿配合结算审计工作。

(3) 由于监理人员验收不及时、重点部位未进行验收或旁站不到位造成了质量隐患或风险, 扣除 500-1000 元/次的违约金。

(4) 本项目要求监理人的项目总监每周在场时间不少于 4 天(合 32 小时), 总监代表每天须在施工现场, 若总监和总监代表低于要求在场时间, 委托人将对监理人进行处罚, 每发现缺岗一次的, 罚款为 100 元, 罚款在最近一次监理合同进度款中扣减。总监和总监代表不得兼任其他项目的总监和总监代表。监理人不得随意更换总监或总监代表, 如需更换, 须提前 1 个月向甲方提出申请, 且必须经甲方书面同意后方可更换, 更换的总监或总监代表在学历、执业资格证书等级及同类项目业绩经验等必须不能低于原总监或总监代表水平标准。总监或总监代表未经



建设单位同意无故更换的,按照建设单位相关规定处理。本项目需配备专职商务人员,积极配合委托人相关工作,保证随叫随到,如不配合或对商务工作履职不到位的,按照委托人现场管理办法等相关规定处理。

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. 支付酬金:

5.3.1 支付方式

合同签订后 10 个工作日内, 监理人向委托人提交合同总额 10% 的履约保证金, 计¥ 5580.00 元 (大写: 伍仟伍佰捌拾元整);

合同签订且收到发票后的 10 个工作日内, 委托人付合同总额的 70% 给监理人, 计¥ 39060.00 元 (大写: 叁万玖仟零陆拾元整);

工程竣工验收合格且收到发票后的 10 个工作日内, 委托人付合同总额的 30% 给监理人, 计¥ 16740.00 元 (大写: 壹万陆仟柒佰肆拾元整), 履约保证金待监理人履约合同相关义务完毕后, 委托人在收到监理人履约保证金退还申请后的 10 个工作日内无息返还。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式: /

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式: 如有发生,另行协商

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

合同争议的向委托人所在地人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

 /

