**改善办学保障条件-两校区防水改造工程监理项目**

**比选采购文件**

**项目编号：** BX-2024-017 *（由招标与采购办公室编制）*

**采购人：北京工商大学公共事务处**

**2024年3月**

# 第一章 供应商须知

## 一、说明

### **1、概述**

1.1 项目概述见**比选公告**。

### **2、合格的供应商**

2.1 详见**比选公告。**

### **3、比选响应费用**

3.1 供应商应承担所有与编写和提交比选响应文件有关的费用，不论比选评审的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### **4、通知**

4.1 对与本项目有关的通知，采购人将以书面（包括书面材料、信函、邮件等，下同）形式或在本次比选采购公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在供应商发出。

## 二、比选响应文件的编制

### **5、比选响应文件的构成**

5.1 供应商编写的比选响应文件应包括附件中列明的内容，**其中加“\*”项目若有缺失或无效，将可能导致比选响应无效**。

5.2 供应商必须保证比选响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步审查的要求。

### **6、比选响应文件的式样和签署**

6.1 比选响应文件需打印并加盖公章，由供应商法定代表人或经正式授权的供应商代表签署。供应商授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在比选响应文件中。

6.2 **供应商应准备1套纸质比选响应文件和1份纸质版扫描的PDF格式的电子版。**

### **7、比选响应报价**

7.1 所有比选响应报价均以人民币为计量单位。只要投报了一个确定数额的总价，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

7.2 比选响应报价超过预算的比选响应将被拒绝。最低的比选响应报价不能作为成交的保证。

### **8、比选响应有效****期**

8.1 比选响应有效期为自比选响应文件递交截止日期起90天，比选响应有效期少于90天的比选响应文件将被视为非实质性响应而予以拒绝。

## 三、比选响应文件的递交

### **9、比选响应文件的密封和标记**

9.1 供应商应将比选响应文件和电子版分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”、“电子版”字样。同时所有的信封封皮上均应清楚注明：项目编号、项目名称、供应商名称及“在（比选响应截止时间）之前不得启封”的字样。

### **10、比选响应截止时间**

10.1 采购人接收比选响应文件的截止时间及地点见**比选采购公告**。

10.2 比选响应文件须按照比选采购文件规定的时间、地点送达，在比选响应截止时间以后送达的比选响应文件，为无效比选响应文件。

10.3 采购人可以依法酌情延长比选响应截止时间。在此情况下，采购人和供应商受比选响应截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的比选响应截止时间。

## 四、比选组织

### **11、比选响应文件无效情形**

11.1 供应商的比选响应或比选响应文件若出现下列情况采购人有权将其比选响应作无效比选响应处理：

(1)比选响应有效期不足；

(2)不满足比选采购文件资格条件的；

(3)比选响应文件无法定代表人签字或签章，或签字人无法定代表人有效授权的；

(4)未按照比选采购文件规定要求签署、盖章的；

(5)比选采购文件成交注“\*”的为关键条款，对关键条款的任何偏离或不响应将导致比选响应无效；

(6)供应商比选响应报价明显低于成本，恶意竞争的；

(7)供应商比选响应报价超过预算的；

(8)不符合法律法规和比选采购文件中规定的其他实质性要求的。

### **12、比选组织**

12.1 采购公告期限届满后递交响应文件的供应商不足3家或经资格审核后合格供应商不足3家的，可以顺延递交响应文件时间期限，顺延时间不少于3个工作日，并予公告。顺延后合格供应商仍不足3家的，以最终递交响应文件的合格供应商为准进入选取环节。

12.2 采购人按照《北京工商大学采购管理办法》相关规定组织评审并确定成交供应商，成交结果在中国招标投标公共服务平台和学校网站发布。

## 五、授予合同

### **13、授予合同**

13.1 成交结果公示期满后，成交供应商根据比选采购文件、比选响应文件及评审过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。

13.2 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目转包、分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交供应商成交后毁约、终止或解除合同等依约处理。

第二章 采购需求

## 一、预算金额：15.536093万元

## 二、采购标的及技术服务要求

\*代表实质性指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝。

包括改善办学保障条件-两校区防水改造工程监理等全部内容。

本项目实施场地（现场）具体地理位置： 北京工商大学良乡校区。

## 三、商务要求\*

1. 交付（实施）时间（期限）：2024年4月5日至2024年7月4日。
2. 交付（实施）地点（范围）： 北京工商大学良乡校区、阜成路校区 。
3. 工期： 90 日历天
4. 工程质量标准： 合格。

## 四、业绩要求\*

供应商应提供近 3 年与本项目类似的项目业绩，业绩证明材料为合同（**包括合同首页、报价明细页、关键页、双方盖章页的复印件**）并加盖单位公章，业绩数量不少于 5 项。**业绩数量不满足的将导致响应被拒绝。**

## 五、其他

 /

*\*上述所填内容供参考，各单位应根据项目实际情况修改完善。*

# 第三章 响应文件格式

供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致响应文件被误读或查找不到有效文件，后果由供应商自行承担：

1. 响应书（格式见附件1）
2. 营业执照（事业单位法人证书）证明文件（格式见附件2）
3. 法定代表人授权委托书（格式见附件3）
4. 法定代表人身份证复印件
5. 经办人身份证复印件
6. 报价明细表（格式见附件4）
7. 供应商资格申明书（格式见附件5）
8. 技术条款响应/偏离表格式（格式见附件6）
9. 商务条款响应/偏离表（格式见附件7）
10. 近三年同类业绩（**应包括合同首页、报价明细页、关键页、双方盖章页的复印件**，**并加盖单位公章**）
11. 服务方案（格式自拟，如涉及）
12. 资质证书复印件（格式自拟，如涉及）
13. 其他必要的材料

\*法定代表人为经办人的可以不提供（3）（5），如果需要特定资质的，需要提供相关资质证书复印件，**上述所有资料均需加盖单位公章**。

**\*比选采购文件word版在“北京工商大学--招标与采购办公室--信息公告--学校采购--比选”https://zcb.btbu.edu.cn/xxgg/xxcg/bxgg6/index.htm对应的采购项目页下载。**

附件1：响应书

**响应书**

致：采购人

我方参加你方就 组织的比选采购活动。

我方仔细研究了比选文件，完全接受比选文件中的所有条款和要求。

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | 改善办学保障条件-两校区防水改造工程监理项目 |
| **报价总价** | **大写：** **小写： 元** |
| **工期** |  **日历天** |

我方已详细审查全部比选采购文件，自愿参与并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除技术和商务偏离表列出的偏离外，我方响应比选采购文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

与本采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件2：营业执照证明文件

**营业执照证明文件**

（复印件，并加盖供应商公章)

供应商是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。

附件3：法定代表人授权委托书（格式）

**法定代表人授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）比选采购文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起90日内。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.经办人为法定代表人（单位负责人）本人的，则可不提供本《授权委托书》，但须提供法定代表人身份证复印件。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

法定代表人身份证复印件

被授权人身份证复印件

附件4：报价明细表

附件5：供应商资格声明书（格式）

供应商资格声明书

致：采购人

在参与本次项目比选采购中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
6. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：一旦发现供应商提供的声明函不实，按提供虚假材料处理，采购人有权拒签合同。如合同已履行，给采购人造成损失的，供应商还应承担相应责任。

附件6：技术条款响应/偏离表格式（格式）

**技术条款响应/偏离表格式**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 比选文件条款号 | 采购需求 | 申请文件响应 | 偏情况离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：

附件7：商务条款响应/偏离表（格式）

**商务条款响应/偏离表（格式）**

 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  序号 | 比选文件条款号 | 比选文件的商务条款 | 响应文件的商务条款 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：

# 第四章 合同范本

**编号：北工商公合【2024-JL】2号**

**改善办学保障条件-两校区防水改造项目**

**监 理 合 同**

  **委 托 人：北京工商大学**

**监 理 人**：**北京XXXXXXXXXXXXXXX公司**

**2024年 月**

**一、合同协议书**

委托人（全称）： 北京工商大学

监理人（全称）： 北京XXXXXXXXXXXXXXX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。

1、工程概况

1.1工程名称：改善办学保障条件-两校区防水改造项目

1.2工程地点：北京工商大学良乡校区、阜成路校区

1.3工程规模：修缮改造良乡主校区、阜成路校区部分单体建筑屋面防水等全部内容，包含施工图纸、工程量清单以及为完成竣工验收、交付使用、质量保修所需要的所有工作（不改变主体结构前提下的水、暖、电及非承重墙的改造）。

1.4工程范围：本次工程监理包含但不限于完成下列工作：前期准备（包括合同的签订、深化设计方案审查等）、过程管理（根据招标人委托完成计划、工期、质量、安全、监造和造价控制的管理目标）、竣工验收（完成竣工验收备案并配合审计完成为止）。对本工程进行全面监理服务，确保项目顺利执行，并提供专业意见（具体以委托人委托为准）。

1.5工程概算（估算）投资额或建筑安装工程费：人民币 565.358686 万元

2、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。

3、组成合同的文件

3.1合同协议书；

3.2中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

3.3投标函及投标函附录；

3.4投标文件中的拟投入监理与相关服务人员、设备计划、服务方案及相关服务方案（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）；

3.5合同专用条款；

3.6合同通用条款；

3.7采购内容及要求；

3.8监理与相关服务报价清单；

3.9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。

4、总监理工程师

总监理工程师姓名： XXX ，身份证号码： XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

注册号： XXXXXXXXX

5、签约酬金与补偿费用

5.1签约酬金（大写）：人民币 XXXXXXXXXXXXXXXXXXX （¥ XXXXXXXXXX元）（含税）。包括：

（1）监理酬金（含税）： XXXXXXXXXXX 元

（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

5.2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（¥ / ）。

5.3支付方式：

委托人付款前，由监理人出具真实、合法、有效且符合委托人财务要求的、与待付支付款项等额的税率为6%增值税专用发票。若监理人怠于履行以上开票义务或涉嫌开具虚假发票的，委托人可拒绝支付相应款项，且不视为违约。监理人不得因此停止履行或不完全履行合同。若监理人据此停止履行或不完全履行合同给委托人造成损失的，监理人须赔偿委托人因此遭受的全部损失（包括实际损失和预期利益损失）。委托人有权拒绝向除本合同约定的监理人指定收款账户外的任何账户付款。监理人所提供的发票票面信息必须完整、准确并加盖监理人发票专用章。

监理人指定收款账户：

名 称： 北京XXXXXXXXXXXXXXX公司

开户行： XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

账 号： XXXXXXXXXXXXXXXXXX

6、期限

6.1监理期限：

共计 219 日历天；自 2024 年 3 月 25 日始，至 2024年 10 月 30 日止。 （即监理合同履行期限为自项目实际开工至项目结算完成）

6.2相关服务期限：

（1）因各种原因工程延期，监理期限也相应延期，延期期间不调整监理费。

（2）保修期服务期限自实际竣工日期之日起 24个月 。

（3）其他相关服务期限自 / 年 / 月 / 日始，至 / 年 / 月 / 日止。按实际开竣工时间核算。

7、双方承诺

7.1监理人向委托人承诺，按照合同约定提供监理与相关服务。

7.2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。

8、合同订立

8.1订立时间： 2024 年 月 日。

8.2订立地点： 北京工商大学

8.3合同一式 拾 份，具有同等法律效力，委托人执柒份，监理人执叁份。

9、其他事项

9.1本合同未尽事宜或其他与本合同相关任何费用或内容的调整，应经双方协商达成一致意见并签订书面补充协议，补充协议系本合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

9.2本合同在履行过程中发生的争议，由双方以书面形式协商解决；也可由有关部门调解；协商或调解不成的，双方均应依法向项目所在地人民法院起诉。

9.3本合同约定的双方地址适用于双方各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

9.4本协议自双方法定代表人或委托代理人（须持授权委托书）签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

委托人： 北京工商大学（盖章） 监理人： 北京XXXXXXXXXXXXXXX

公司 （盖章）

营业执照号： / 营业执照号： XXXXXXXXXXXXXX

资质证书编号： XXXXXXXXX

住所：海淀区阜成路33号 住所：北京市XXXXXXXXXXXXX

邮政编码： 100048 邮政编码： XXXXX

法定代表人或其委托 法定代表人或其委托

代理人（签字或盖章）： 代理人（签字或盖章）：

开户银行：北京银行阜裕支行 开户银行：XXXXXXXXXX区

 XXXXXXXX支行

账号：01090373100120109102730 账号： XXXXXXXXXXXXXXXX

电话： 010-68984060 电话： XXXXXXXXXXX

传真： 010-68984060 传真： XXXXXXXXXXX

电子邮箱：20130727@btbu.edu.cn 电子邮箱： XXXXXXXXXXXXX

**二、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、设备及服务方案及相关服务方案（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、服务方案及相关服务方案（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。

2.4.6 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；

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。

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

5.1 支付货币

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

5.2 首付款

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在双方签订合同后14天内向监理人支付首付款，额度为签约监理酬金的20%。

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

委托人采用总价平均、分期支付的方式按月向监理人支付监理酬金。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金按合同约定的人工日费用，根据实际工作时间支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金经双方确定后按月支付。具体支付方式在合同专用条款中约定。

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.5 合理化建议奖励

监理人提出合理化建议奖励金额的支付方法在合同专用条款中约定。

5.3.6 竣工支付

工程竣工验收时，委托人累计支付的酬金比例应当不少于合同约定酬金总和的90%。

如委托人未按约定支付，监理人可不签署工程竣工验收及移交竣工文件。

5.3.7 支付申请

监理人应当在合同约定的每个支付周期结束后的7天内，以书面形式向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付酬金和费用总额及细目、金额。

支付申请书应当包括以下内容：

（1）截至本次付款周期应当支付的酬金；

（2）根据第4.1、4.2款确定的违约金和赔偿金；

（3）根据第5.3.4项约定的补偿费用；

（4）根据第5.3.5项约定应当支付的合理化建议奖励；

（5）根据第6.2款应当增加或扣减的变更金额；

（6）根据合同应当增加和扣减的其他金额。

5.3.8 支付时限

除合同专用条款另有约定外，委托人应当在收到监理支付申请后7天内予以审批，在批复后14天内向监理人支付酬金。

5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后7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7条约定办理。

5.5 结算

工程竣工后，监理与相关服务结算价款依据本合同文件约定的结算方法进行调整，并于工程竣工结算后28天内一次性支付剩余监理与相关服务酬金。

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委托代理人在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目的情形外，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。

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。

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。

**三、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、服务方案及相关服务方案（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）采购内容及要求；

（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： / 。

1.5 保密

委托人申明的保密事项和期限：与本项目有关的商务、技术资料，期限至工程竣工止。

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，期限至工程竣工止。

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，期限至工程竣工止。

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：本次工程监理包含但不限于完成下列工作：前期准备（包括合同的签订、深化设计方案审查等）、过程管理（根据招标人委托完成计划、工期、质量、安全、监造和造价控制的管理目标）、竣工验收（完成竣工验收备案并配合审计完成为止）。对本工程进行全面监理服务，确保项目顺利执行，并提供专业意见。

2.1.3.5其他相关服务的内容：准备阶段监理工作内容包括但不限于以下内容：施工现场检查、协助委托人办理相关手续等工作。施工阶段监理工作内容包括：

1. 设计图纸的控制：

（1）在工程施工前对设计施工图纸进行详细审核，提出修改意见，协助委托人督促设计人尽快修改完成；

（2）协助委托人组织施工图会审和设计交底工作，对设计图纸中存在的问题提出意见和建议，以书面形式报委托人，同时，审核承包人提出的会审意见，并对承包人会审意见中的缺陷和错误提出改进意见；

（3）协助委托人做好开工之后的设计管理工作；对设计图纸质量和出图进度情况进行跟踪检查和管理，并随时督促设计人按计划高质量地提供设计图纸；

（4）负责做好对各专业分包人（如果有）及专业承包人（如果有）提供的专业设计进行审核，提出修改意见，协助委托人督促设计人尽快修改完成。

1. 质量控制

（1）审查承包人或材料设备供应商提出的施工组织设计及部分项目工种的施工技术方案和进度计划，提出意见并督促实施；

（2）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，查验施工测量放线成果，核查开工条件；

（3）根据委托人与承包人或材料设备供应商签订的工程承包合同和材料设备供应合同中的有关要求，督促、检查承包人或材料设备供应商严格按照国家及北京市有关技术规范、标准规程以及设计图纸文件的要求，进行施工和安装，对违反上述规范、规程、要求者，责令其改正，必要时签发工程暂停指令。向违规单位签发监理通知后，还应监督其及时进行整改，直至达到合同约定的质量标准为止；

（4）核查工程采用的主要设备及材料是否符合设计文件或合同中所要求型号、规格以及质量标准，在订货前根据需要及可能，应对生产厂家进行了解考察；

（5）对委托人、承包人选定的材料、构配件及设备的质量、品牌、型号和规格进行确认和验收，对影响工程使用功能、观感的材料、设备进行重点质量控制。

（6）参加主要材料、构配件及设备的现场开箱检查。对材料、设备保管提出监理意见；

（7）检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况；

（8）对使用于工程的材料、构配件及设备的出厂合格证、环保证明文件、品质化验单等进行核定，若发现有不实之处，有权责成承包人或材料设备供应商（并指定检验单位）对其质量进行再检验，检验费用由承包人或材料设备供应商支付，防止不合格的材料、构配件及设备等用于工程；

（9）做好施工过程中的监理工作，对施工现场有目的地进行巡视和旁站，对各阶段、各重点部位施工中存在的影响质量的关键问题，应主动组织各承包人认真分析，找出解决方法并监督承包人落实实施，并做好实施效果的再复查工作，确保工作质量；认真检查、签认各项隐蔽工程，做好分部、分项工程、各工序的质量验收工作，未经签认，承包人或材料设备供应商不得进行下道工序；

（10）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，必要时经委托人同意签发工程暂停指令，向违规的承包人签发监理通知后，尚应监督相应整改措施的执行，至整改完毕。对主要部位及隐蔽工程的施工质量，要履行验收证制度，切实控制工程质量。对隐蔽工程进行全过程监理；

（11）督促各承包人或材料设备供应商及时进行施工试验，并按有关规定进行见证取样工作；

（12）由委托人提出使用的新材料、新工艺、新产品、新技术的项目，监理人负责提供技术服务；凡承包人使用的新材料、新工艺、新产品、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；

（13）凡在工程承包合同中与承包人未曾固定价格的材料与设备，在订货前，承包人或材料设备供应商提出样品、厂家情况以及单价等情况向监理人报告，经监理人与委托人及设计人研究同意后方可订货；

（14）及时验收已完成部分项目，对不合格或不符合要求的分项工程、责成承包人立即返建，并将相关情况及处理措施在2个日历天内书面报告委托人；

（15）负责组织有关单位进行工程质量事故处理，进行事故原因、责任分析，提出事故处理方法，向委托人提供专项报告并监督检查事故处理方案的实施；

（16）督促、检查承包人或材料设备供应商建立健全质量保证体系及质量保证措施，并付诸实施；

（17）督促并检查承包人或材料设备供应商按规定及时收集和整理工程技术资料做到与工程进度同步，完整齐全。并督促承包人或材料设备供应商对工程技术资料进行归档，达到北京市城建档案管理规定，同时按委托人要求的期限完成资料的审核上报工作；

（18）组织中间验收，协助委托人进行竣工验收和调试工作，及时备案，保证使用；

（19）组织承包人或材料设备供应商进行工程竣工初期验收，对工程的整体质量签署意见，督促承包人或材料设备供应商及时向政府质量监督站及其它相关政府职能机构申报，通过项目验收；

（20）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；

（21）监督施工现场安全文明施工管理。对现场施工过程中的安全防护和卫生设施，发现有不符合要求的，立即通知承包人改进。遇到威胁安全的重大问题及重大质量隐患问题时，在征得委托人同意的前提下，有权提出“暂停施工”的通知，并通报委托人。

3、进度监控

（1）采取科学的、行之有效的监控措施，组织承包人或材料设备供应商按照规定的工期，实现整体工程竣工，如期交付使用；

（2）认真审定承包人或材料设备供应商提出的方案，提出修正意见，并根据合同规定工期目标，核实整个承包方案，并在此基础上审核由承包人或材料设备供应商编制的工程进度计划（或总进度计划）；

（3）根据上述经审核同意并执行的施工总进度计划，审核总承包人、独立承包人或材料设备供应商及各专业分包人提交的年、季、月进度计划并监控其执行。同时应随时对上述计划提出调整建议和必要的指示；

（4）在符合总进度计划前提下，总体协调各承包人、分包人制定并落实每一阶段的施工进度计划（包括年、季、月、周进度计划），对承包人报送的工、料、机动态月报进行分析，审核委托人、承包人的材料、设备采购计划，监理人按此随时检查其执行情况，必要时对上述计划提出调整建议和必要的指示。出现问题，视情况召开专题会，查清原因，采取有效的纠偏措施，并监督执行；

（5）审批总承包人开工申请报告，下达开工指令并抄送委托人；

（6）审核委托人、承包人或材料设备供应商的材料、设备采购计划，对于可能影响进度的情况，及时提出补救措施并签发相应指令；

（7）除日常协调处理施工进度存在的问题外，定期（每周不少于一次）组织工程进度协调会，协调处理施工工程中存在的问题并负责整理会议纪要，48小时内报送委托人；

（8）定期或不定期主持召开有关参建单位主要领导参加的协调会，协调各方工作；

（9）及时分析进度障碍，调整总控制进度计划，在保证工程质量的前提下，提出补救措施并签发相应指令以确保工程如期完工。

4、投资监控

对工程中可能涉及到的所有经济问题在委托人要求的时间内提供书面意见，包括但不限于下述：

（1）工程进度款的审批，包括工程量的计算和单价的审核；监理人在审定承包人提交当期工程款申请单之前，有责任要求承包人提供当期完成工程量，本期完成工程量项目的质量检验评定合格后，方可计入当期工程进度款；审核承包人的付款申请，对承包人完成的工程量提供审核意见，监理人所提供的意见必须有相关监理工程师及总监理工程师的签字，以供委托人作为向承包人付款的依据；

（2）估算委托人自行采购材料、设备的供货数量(如有)并就其单价进行询价工作，同时提供书面意见；

（3）拆改与返工工程量的现场签认。对于可能出现的拆改与返工项目进行现场核对，对未拆改前的工程现状情况必须进行文字和照片记录；

（4）根据施工合同的约定期限审核经济洽商或变更项目，根据委托人要求对洽商的费用增减予以计算，并将审核结果上报委托人；

（5）掌握现场实际情况，对可能发生的索赔事项提出预防措施，对已发生的索赔事项，按有关规定程序收集、整理资料，审核索赔事项，并做出专业性的回复意见；

（6）审核本工程项目的年、季、月度的资金使用计划，并监督和控制各承包人的执行情况；

（7）审核包括所有项目的工程预算，并提供专业意见；

（8）监理人在收到施工图纸后，须安排专人复核全部工程量的计算工作；

（9）负责在洽商实施前及时做好洽商变更的预算评估；

（10）负责汇集、审查、签署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。对涉及提高工程质量标准，增加造价或延长工期者，监理须取得委托人同意才可执行。此项工作应在收到承包人申请后的7日内完成；

（11）工地一切设计、施工的变更或修改要通过监理人确认。对涉及提高工程质量标准，增加造价或延长工期的事宜，监理人须取得委托人同意才可执行；

（12）做好监理日志及旁站监理记录等监理资料的记录工作，认真正确记载每日工程动态，进行文字和照片记录；

（13）审核额外的增减工程量，包括须进行工地实测工程量的计量；

（14）根据合同要求，结合监理情况，审核承包人申报的结算书，并向委托人提交审核报告；

（15）积极地向委托人推荐已成熟，行之有效，不降低工程标准的科技成果，促使工程进度加快，降低成本。

5、竣工资料

（1）根据委托人与承包人或材料设备供应商议定的时间和数量，督促承包人或材料设备供应商完成符合政府有关部门要求的全部竣工档案的整理工作，按时向委托人提交；

（2）协助委托人与承包人签订该项目的保修合同；

（3）监理人承诺或委托人要求的其他工作。

6、合同管理

（1）应委托人要求参与和组织承包人及主要材料、设备的招投标工作，并书面作出方案比较和承包人或材料设备供应商的推荐报告，协助委托人签订施工合同及材料、设备供应合同，以及与此有关的各项补充协议；

（2）每月对施工合同的执行情况进行跟踪管理和检查（如遇特殊或紧急情况应立即上报委托人），并以书面形式报送委托人；

（3）根据各相关合同的执行情况和施工进度情况，负责每月审核工程付款计划和项目资金使用计划；

（4）负责计算、审核各项索赔金额，提供处理意见，并协助委托人处理与本工程有关的合同纠纷。

（5）监督施工单位项目经理、技术负责人等的出勤情况，配合委托人记考勤并写入每周的监理会议纪要及监理月报。

7、信息管理

（1）负责本委托工程各类信息的收集、整理和保存；

（2）督促设计人、各承包人、材料及设备供应商及时收集和整理工程技术、经济资料，做到与工程进度同步交圈，完整齐全；

（3）负责按时向委托人提供报告。必要时，委托人有权要求任何资料的复印件；

（4）一切有关本工程建设之资料必须保密，未经委托人同意不得向第三方泄漏、转让或用于本合同之外的项目，否则，受损方有权索赔。

8、施工阶段的组织与协调

（1）每周组织召开监理例会，并出具监理例会纪要；

（2）审查工程开工条件，检查施工前的各项准备工作；

（3）复核和审查施工单位、分包单位以及材料、设备、构配件等供应单位的资格；

（4）组织、协调委托人与施工单位之间的关系。

9、施工阶段的风险管理

（1）制订风险管理策略；

（2）在合同中采取有利的反索赔方案；

（3）制订合理的工程保险投保方案；

（4）工程变更管理；

（5）协助处理索赔及反索赔事宜；

（6）协助处理与保险有关的事宜。

10、安全管理

（1）审核施工安全专项方案、督促施工单位落实安全保证体系；

（2）督促施工单位履行施工安全、文明保障义务；

（3）制订项目委托人方的应急措施；

（4）检查现场施工人员中特殊工种持证上岗情况；

（5）监督检查施工机械安装、拆除、使用过程中的安全技术状况，发现问题及时督促施工单位进行整改；

（6）按照《建设工程监理规程》（DBJ01-41-2002）、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013要求进行旁站监督；

（7）协助处理安全事故；

（8）组织工地安全、卫生及文明施工检查，并督促施工单位落实隐患整改义务；

（9）协调处理工地的各种纠纷；

（10）组织落实工地的保卫及产品保护工作

（11）其他未列明的服务内容依据国家和北京市有关规定执行。

11、设备材料采购

（1）依据工程项目的施工总进度计划，协助委托人编制永久工程设备采购招标进度计划；

（2）管理采购合同，并对采购计划进度进行监督与控制；

（3）对使用于工程的材料、构配件及设备的出厂合格证书、环保证明文件、品质化验单等进行核定；

（4）代表委托人对永久工程设备及主要零部件的生产质量和进度等进行监督、管理、控制和协调；

（5）核查永久工程设备实际到货进度是否符合采购合同要求和工程进度要求，必要时，应向委托人提出设备到货进度的调整意见；

（6）记录和整理安装调试中发现的设备制造缺陷和质量问题，提出处理建议，协助委托人与供货单位谈判交涉；

（7）代表委托人协调材料、构配件及设备供货人与承包人之间的关系。

12、其他约定内容

（1）监理人在工程竣工备案完成前，应无偿按照委托人合理要求配合委托人完成相应工作，认真履行合同约定的责任和义务，包括但不限于检查、审核、签章等各项工作。

（2）监理人具有监督承包人执行关于扬尘治理的义务：

①监理人应监督承包人通过有效的技术手段和管理措施将施工生产的扬尘控制在相关指标范围内、拆除房屋的工地洒水压尘、垃圾分类密封存放，并保证渣土运输车辆符合相关规定要求。

②监理人应监督承包人在施工期间加强环保意识、保持工地清洁、控制扬尘、杜绝漏洒材料，使得施工现场及周围无扬尘污染。

（3）监理工程师工作包括：

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。

⑦参加主要设备材料的招投标工作，参加考察主要设备、材料供应商，提出考察报告，报委托人确认。

⑧在保障实现委托人效益的过程中，协调好委托人、承包人、设计人、政府部门等各方的关系。

⑨审核承包人已完工程进度（月报、工程签证），准确率应达到90%以上。

⑩在7个工作日内审核洽商变更并提供费用估算，负责审核监理范围各承包人编制的竣工图后交付委托人。

（4）需要取得委托人批准才能行使的职权：监理工程师签发任何付款凭证，均需征得委托人同意。

（5）其他

①严格审核增补单价与工程洽商的费用以及施工单位报送结算，按照委托人的要求出具详细的审核意见，并监督承包人组织实施。费用审核未达到委托人的要求应在有效的时间内重新完成审核。

②监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构成员名单，监理规划，完成监理合同专用条款中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

③监理人使用委托人提供的设施、物品属委托人的财产，监理人应妥善保管、使用、维护，在监理工作完成或终止时，应将委托人提供的设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人，给委托人造成损失的应赔偿损失。

④在合同期内及合同终止后，未征得委托人书面同意，不得泄露与本工程、本合同有关的资料、信息、文件等。

⑤约定总监理工程师在场时间，每周不少于5天，每天不少于8小时。总监理工程师应常驻施工现场，总监理工程师不得同时担任其他项目主要管理岗位。监理例会必须由总监理工程师主持，其他监理人必须按时到场参加，总监理工程师确需离开施工现场时，应事先通知委托人（业主代表），并取得委托人的同意。总监理工程师的通知中应当载明临时代行其职责的人员的注册执业资格、管理经验等资料，该人员应具备履行相应职责的能力。

⑥每天必须保证有监理人员在施工现场。

⑦项目实施中，监理人需要采取有效的管理手段对施工项目班子人员的到位情况进行监管。施工项目人员擅离工作岗位的，视为违约，累计擅离工作岗位五次的人员，委托人有权要求更换相关人员。特别是项目经理、技术负责人在工程现场的工作时间每周不应少于 5 日历天；若更换相关人员的，必须征得发包人同意，承包人应当在更换后3日内将更换后的人员信息提交委托人。

⑧其他应属于监理人的职责或义务范围内的事项。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据：委托人与监理人签订的监理合同、委托人与承包人依法签订的工程施工合同、本合同约定的监理事项中涉及的其他各类合同；工程项目施工图纸及说明文件，有关各方面签订的工程洽商，为本工程制定的技术文件及规定等。计划主管部门的立项批复；《建设工程安全监理规程》（DB11/382-2006）、《建设工程监理规程》（DB11/T382-2017）、《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）等国家和北京市现行有关工程建设和建设监理的法律、法规、规证、规范、规程、技术标准、要求、通知及其他规范性文件；本合同在实施过程中如与国家及北京市颁布的新规范性文件有抵触时，按国家及北京市颁布的新规范性文件执行等。

2.2.2 相关服务依据：/

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：有严重过失行为，给委托方造成较大损失的；有违法行为，涉嫌犯罪的；严重违反职业道德，对委托人利益造成损失的；委托方认为无法胜任该工作的其他情形。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：（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，向委托人的建议权。（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委托人报告。（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，并向委托人提出书面报告。

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：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：监理月报，2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：无

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，移交的方式和时间为：监理人撤出施工现场前当面移交。

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：施工图纸、施工招标文件、施工投标文件等 。

3.4 委托人代表

委托人代表为：合同签订时确定

3.6 答复

委托人同意在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。

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：在工程施工、完成和验收的过程中，监理人未遵守所有适用的国家质量法律法规、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以及本合同的约定，代表发包人对施工质量实施监理，由此对施工质量应承担监理责任。在监理过程中有下列行为之一的，予以处罚。造成委托人损失的，依法承担违约或赔偿责任，违约金=直接经济损失\*监理酬金/建筑安装工程费。

①监理人在监理过程中与施工单位串通，弄虚作假；

②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作质量；

③监理人未按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；

④因监理人过失，本工程未达到竣工验收标准；

4.1.2.2监理人赔偿金额按下列方法确定：因监理人自身原因或工作疏忽，未及时提供有效、合理的监理服务或延迟相关工作，由此影响到委托人的施工管理工作，或违反通用和专用条款的责任，除应支付违约金外，如有造成委托人损失，则赔偿全部损失（含实际损失和预期利益损失）。

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

5.2首付款

合同签订且监理人员进场7个工作日内支付合同价款30%。

5.3 中期支付

5.3.1 监理酬金

监理酬金具体支付方式：工程竣工验收合格、提交完整监理资料、出具施工单位所递交全部结算资料初审意见后，支付至合同价的80%；配合施工单位完成工程结算审计报告后，支付至合同价的100%，监理合同价在结算时不做调整。

每笔款项的支付申请书经委托人确认后，监理人应就无争议金额开具以委托人为抬头的合法等额发票，否则委托人有权顺延付款。

**备注：（1）监理服务费包含了监理人在监理服务期内，完成委托人委托的全部监理范围内的所有工作内容所需的全部费用，包括但不限于监理人为完成本工程所需的人员、机械仪器和应有先进的信息数字处理系统（例如：数码相机、计算机、打印机等）以及为确保监理工作按质按量完成所需正常履行的工厂现场监造、承包（供应）商的考察、工厂材料、设备验收、通讯、差旅费等与之相关的其他一切费用。**

**（2）无论本合同文件其它部分如何约定，本条款以专用条款约定为准。**

5.3.2 相关服务酬金

相关服务酬金具体支付方式：无

5.3.3 附加工作酬金

附加工作酬金具体支付方式：无

5.3.4 补偿费用

补偿费用的支付方法：无

5.3.5 合理化建议奖励

合理化建议奖励的支付方法：无

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）方式。

（1）提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

8. 补充条款

（1）项目总监理工程师及现场监理人员必须到施工现场进行相关监理工作、参加技术交底等会议；如监理人更换项目总监或现场监理人员，更换后相关人员资质不低于原投标人员的资质等级，且需经委托人书面同意；如承包人在未经发包人同意擅自变更项目总监等人员，发包人将对承包人进行罚款；变更项目总监的罚款金额为签约合同价的10%。

（2）工程监理团队中须有具备工程造价经验的人员，对工程洽商变更的量价及时进行审核并出具相关意见。

（3）监理单位对施工单位所报送的结算资料出具初审报告。

（4）监理费不随工期延长、结算资金调整而调整。

（5）如监理人员与承包人串通弄虚作假，降低工程质量，将不合格材料按照合格签字的，给委托人造成损失，除应按《建设工程质量管理条例》有关规定接受处罚外，还应按合同的约定赔偿委托人的损失。若是监理人员与承包人串通弄虚作假，签发不实的经济和工期签证，委托人有权解除合同，要求监理人赔偿损失。

（6）工程未达到监理合同约定的合格质量等级时，属监理人责任的，监理人应赔偿因监理人原因引起的委托人的损失，责任不清的，监理人应负连带赔偿责任，监理人赔偿金额按前款有关约定执行。

工程质量必须达到合格验收标准，无影响工程安全的质量事故发生；若验收不合格或发生上述质量事故，且属于监理人责任的，委托人有权解除合同，并要求监理人支付监理酬金20%的违约金，若违约金不足以支付委托人损失的，监理人还应当赔偿损失；

（7）监理人在责任期内如果失职，投标文件承诺的监理人员不到场，监管不利，委托人发联系单提出要求仍没改观，造成工期延误，要承担相应责任，每延误一天工期监理人应支付2000元人民币的违约金；

（8）非建设单位原因造成的工期延误，监理人应负相应责任或连带责任，监理合同相应延期，委托人不承担任何延期费用；其他原因引起的工期延误，双方另行协商。

（9）项目实施中，委托人将采取有效的管理手段对监理项目班子人员的到位情况进行监管。监理人员擅离工作岗位的，视为违约，违约金每人每次为签约合同价的0.2%，累计擅离工作岗位五次的监理人员，委托人有权要求监理人更换。特别是总监、总监代表在工程现场的工作时间每周不应少于5日历天，经委托人现场考核不能满足上述要求者，监理人应承担签约合同价的0.2%/天/人的违约金；若根据本条更换监理人员的，监理人应当在更换后3日内将更换后的人员信息提交委托人；

（10）监理人应按工程建设廉政等方面的规定向委托人做出廉政承诺，并按其承诺认真执行。若监理人员因失职或其他原因，委托人认为对监理工作、工程建设进度及工程质量造成影响，委托人有权要求监理人更换人员，监理人应在7日内更换有关人员，并将更换后的有关人员信息在3日内书面提交委托人，更换人员的违约金按补充条款第（8）项的约定执行。

（11）监理人在项目实施或施工过程中须严格控制工程造价，控制进度款的拨付，所有经济和工期签证须经委托人签署后方生效；如项目实施或施工中发现监理人员签署不实的经济和工期签证，监理人须对此签证造成的损失赔偿责任，赔偿金额为委托人的实际损失。

（12）因监理人原因需更换监理人员者，必须按相同数量、职称、学历和资历条件，经委托人同意并报质监站备案后方可更换。若未经委托人许可，监理人擅自更换总监一人次应承担签约合同价的10%违约金，擅自更换专业监理工程师一人次应承担签约合同价0.7%的违约金。

（13）因监理人原因造成该项目未能通过行政主管部门对各阶段的现场安全验收，监理人应向委托人承担监理酬金5%的违约金；因监理人原因造成工程建设过程中发生重大人员伤亡事故，监理人应向委托人承担监理酬金30%的违约金，并赔偿由此造成的一切损失。

（14）非经委托人书面同意，监理人不得以自身不具备相关能力等因素为理由拒绝承担本合同约定的监理服务内容，否则发包人有权将该部分另行委托其他监理公司，并有权要求监理人支付违约金，违约金金额为发包人为此支付的监理费用。

上述监理人应支付的违约金，委托人有权从未支付的合同价款中扣除，若未支付的合同价款不足以支付上述违约金的，监理人应当补足差额。

建设工程廉政责任书

 发包人：                        北京工商大学

承包人：           北京XXXXXXXXXXXXX公司

 为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，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的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、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，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4 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。

二、发包人责任

发包人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：

2.1不得向承包人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。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人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。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人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有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、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。

3.2不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3不得接受或暗示为发包人、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。

3.4不得以任何理由为发包人、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。

四、违约责任

4.1发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式二份，发包人承包人各执一份，具有同等效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 发包人：   北京工商大学     （公章） | 承包人：   北京XXXXXXXXXXXXXXX公司（公章） |
| 法定地址：     海淀区阜成路33号  | 法定地址：  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX米   |
| 法定代表人或其 | 法定代表人或其 |
| 委托代理人：                （签字） | 委托代理人：                （签字） |
| 电话：          010-68984060   | 电话：            010- XXXXXXXX   |
| 传真：      | 传真：            010- XXXXXXXX  |
| 电子邮箱：   20130727@btbu.edu.cn  | 电子邮箱：    XXXXXXXXXXXXXXXXX  |
| 开户银行：    北京银行阜裕支行   | 开户银行：   XXXXXXXXXXXXXXXXX　  |
| 帐号：    01090373100120109102730  | 帐号：    XXXXXXXXXXXXXXXX  |
| 邮政编码：             100048    | 邮政编码：            XXXXXXXXX    |