

(G F - 2012 - 0202)

建设工程监理合同

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：西林县工业和信息化局

监理人（全称）：广西铭峰工程管理有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、《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、公平和诚信的原则，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. 项目名称：西林县易地扶贫安置后续扶持产业园建设项目(西林县轻工业园)二期工程；

2. 工程地点：西林县轻工业园；

3. 工程规模：项目总建筑面积 82382.79 平方米。规划拟建 3#~4#仓库，17#~21#厂房，公建部分：1#宿舍楼、1#~2#办公楼、设备房、消防站、门卫室、垃圾站、公厕，共 15 栋单体，及轻工一路和轻工二路，包含本工程施工图范围内的建筑工程、装饰装修工程，电气工程、给排水工程、暖通工程、钢结构和市政工程等；以及室外配套工程及光伏工程、市政道路工程。（具体以施工图纸及工程量清单为准）；

4. 工程概算投资额（或建筑安装工程费）：16612.62 万元。

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 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. 投标文件（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）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：蒙耿，身份证号码：450104197109131036，注册号：45022523。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：贰佰零陆万元整（¥2060000.00 元）。

包括：

1. 暂定施工阶段监理酬金： / 。
2. 相关服务酬金： / 。

其中：

(1) 保修阶段服务酬金: / 。

(2) 其他相关服务酬金: / 。

六、期限

1. 施工阶段监理服务期限:

自 2026 年 7 月 29 日始, 至 2028 年 7 月 29 日止。(施工阶段监理服务期限应为自委托人通知监理进场之日始至工程竣工验收合格之日止, 原则上招标人应设定为与所监理项目的施工工期一致, 特殊情况下施工阶段监理服务期均不能大于施工工期的 110%且不得超过 90 天。如施工工期超过 110%或 90 天, 施工阶段监理服务期相应延长但要追加延期费用。)

2. 相关服务期限:

(1) 保修阶段服务期限自 2028 年 7 月 29 日始, 至 2030 年 7 月 29 日止。

(2) 其他相关服务期限自 2028 年 7 月 29 日始, 至 2030 年 7 月 29 日止。

七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺, 按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺, 按照本合同约定派遣相应的人员, 提供房屋、资料、设备, 并按本合同约定支付酬金。

八、合同订立

1. 订立时间: 2026 年 7 月 29 日。

2. 订立地点: 西林县工业和信息化局。

3. 本合同一式 陆 份, 具有同等法律效力, 双方各执 叁 份。

委托人: 西林县工业和信息化局 (盖章) 监理人: 广西铭峰工程管理有限公司 (盖章)

住所: 西林县八达镇振达路 201 号政务服务 住 所: 广西-东盟经济技术开发区安平路 27

综合楼五楼 号 1 号科技研发办公楼第二层 210-17 室

邮政编码: 533500 邮政编码: 530100

法定代表人: (签字或私章) 法定代表人: (签字或私章)

开户银行: / 开户银行: 中国建设银行南宁科技支行

账号: / 账号: 4500 1604 8680 5250 4284

电话: 0776-8682057 电话: 0771-2856847

传真: / 传真: /

电子邮箱: gxsljyj@126.com 电子邮箱: mfgczxgs@163.com

第二部分 通用条件

采用《建设工程监理合同（示范文本）》（GF—2012—0202）。

第三部分 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，无其他语言文字。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条件。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：本合同约定的监理服务，**包括施工阶段及保修阶段的监理**，但不包括非监理人原因引起的工程延期阶段的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按

规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 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，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，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委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(18) 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；

(19) 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；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

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、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本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。

2.2.2 相关服务依据包括：专用条款约定。

2.3 项目监理机构和人员

更换监理人员的其他情形：如监理人需要调换施工现场监理人员时，须经委托人与监理人双方协商，报委托人同意后生效。

2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围：依据法律法规及监理规范、通用条款履行监理人职责（根据目前公司实际，需要进一步明确监理授权）。

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。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：所有均须发包人书面同意。

2.5 提交报告

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

（1）监理人应在签订监理合同及收到工程设计文件后编制监理规划，并在召开第一次工地会议前报审委托人；

（2）监理人收到施工图纸后，相应工程开工前，向委托人提交监理实施细则，由监理人向委托人报审；

（3）所提交的监理规划、监理实施细则各 2 份；

（4）监理人应当在每月 25 日前向委托人提交上一月的监理月报 1 份；每周监理工作例会前向委托人提交上一周的监理周报 1 份。

（5）监理人应当在工程竣工验收合格之日起 15 日内向委托人提交按照法律规定、工程所在地建设行政主管部门要求的内容及份数提交全部监理资料，资料包括电子扫描版和纸质版本各 1 份。（全部资料清单应包括但不限于方面：①监理规划；②监理会议纪要；③监理月报、监理日志；④对工程施工建设及工程启动试运进行质量监督检查的报告、监理月中的有管质量问题、监理会议纪要中的有关质量问题；⑤工程安全控制文件；⑥工程开工/复工审批表、工程开工/复工暂停令；⑦质量不合格项目通知、质量事故报告及处理意见；⑧预付款报审与支付、进度款报审与支付、设计变更、洽商费用报审与签认、工程竣工结算审核意见书；分包单位资质材料、供货单位资质材料、试验单位资质材料、监理通知；⑨工程延期报告及审批、费用索赔报告及审批、合同争议、违约报告及处理意见、合同变更材料；⑩专题总结、月报总结、工程竣工总结、质量评估报告）。

（6）监理人不得因与委托人之间的结算纠纷而拒绝向委托人提交与工程有关的监理资料，如逾期提交的，每日需向委托人支付违约金 2000 元，并赔偿委托人所受损失。

（7）监理规划、监理实施细则必须经监理人分管技术的公司领导（技术负责人或技术部门负责人）审批，然后上报建设单位审批，经建设单位审批同意后方可实施。

（8）项目实施过程，监理人必须严格按照国家、行业及地方有关工程监理法律法规及本项目监理规划及监理实施细则开展监理业务，严格落实监理规划及监理实施细则内有关监理义务、措施、承诺和约定等。

（9）监理月报必须经监理人分管技术的公司领导（技术负责人或技术部门负责人）审批后方可报建设单位。提交未经监理人分管领导审批的监理月报视为未按时提交监理月报。

2.6 使用委托人的财产

附录 B 中由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：委托人的财产。

监理人应在本合同终止后 30 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为： 。

3. 委托人义务

3.1 委托人代表

委托人代表为：委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，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，应提前 7 天通知监理人。

3.2 答复

委托人同意在 3 天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 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）

（注：招标人根据项目需要增加因监理失职造成隐蔽工程资料缺失、签证不实、工程 and 材料质量不合格、不严格按施工图施工等行为提出明确的处罚措施。）

4.2 委托人的违约责任

委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款日利率 × 拖延支付天数

5. 支付

5.1 支付货币

 人民币

5.2 支付酬金

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的酬金：

5.2.1 监理酬金计算方法：

监理酬金以 ☐ （建筑安装工程费最终工程结算价或项目概算投资额）为计费基数，或 ☐ 监理费基准价 为计费基数、或 ☒ 按 （固定数） 计算，结合中标人的投标报价方式进行计算。

5.2.2 施工阶段监理酬金支付时间与金额：

（1）监理合同签订后，监理人员进场并正常开展监理业务后，委托人向监理人按工程进度支付监理服务酬金：

施工阶段进度监理酬金 = 暂定施工阶段监理酬金 × （1-20%） × （30 ÷ 本合同施工阶段监理服务期（天））

（2）工程通过竣工验收后，委托人向监理人全部付清监理服务酬金总额的余款。

5.2.3 延期费用的支付：

由于非监理人原因，使得施工阶段的实际监理服务期超出合同监理服务期时，委托人另行向监理人支付延期费用，延期费用按以下公式计取：

延期费用 = 本合同期限延长时间（天） × 暂定施工阶段监理酬金 ÷ 本合同监理服务期（天）

其他约定： /

5.2.4 其它阶段监理酬金支付

在监理合同已签订，监理人员进场并正常开展监理业务后，委托人在每月 25 日前，向监理人按月支付监理服务酬金：

其它阶段月监理酬金=暂定相应阶段监理酬金×（30÷本合同相应阶段监理服务期（天））

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位公章或合同专用章后本合同生效。

6.2 变更

6.2.1 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=本合同期限延长时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.2 附加工作酬金按下列方法确定：

附加工作酬金=善后工作及恢复服务的准备工作时间（天）×正常工作酬金÷协议书约定的监理与相关服务期限（天）

6.2.3 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

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

6.2.4 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

7. 争议解决

7.1 调解

本合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

7.2 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 / 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 项目所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

8.2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

8.3 奖励

奖励金额的比率为1%。

第三方声明的保密事项和期限： / 。

9.1 委托人应向监理人无偿提供开展监理服务工作所必需的办公用房、生活用房。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 保修阶段：

_____。

A-2 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：

_____。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
1. 工程立项文件			
2. 工程勘察文件			
3. 工程设计及施工图纸			
4. 工程承包合同及其他相关合同			
5. 施工许可文件			
6. 其他文件			

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			