监 理 委 托 合 同

合同编号：HRPD(2026)BJ第01号1B1

建设单位：千阳县草碧镇人民政府

监理单位：山西昊圣建设工程项目管理有限责任公司

2026 年 3 月 23日

水利工程施工监理合同书

委 托 人:千阳县草碧镇人民政府

监 理 人:山西昊圣建设工程项目管理有限责任公司

合同编号: HRPD(2026)BJ 第 01 号 1B1

合同名称:千阳县草碧河流域生态治理项目一标项监理

依据《中华人民共和国民法典》，千阳县草碧镇人民政府

（以下简称委托人）委托山西昊圣建设工程项目管理有限责任公司（以下简称监理人），提供千阳县草碧镇河流域生态治理项目一标项监理标段施工期监理服务，经双方协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1、工程名称:千阳县草碧河流域生态治理项目一标项监理

2、工程地点:陕西省宝鸡市千阳县草碧镇

3、工程总投资（人民币，下同）:11749304.68 元

4、工期:210 日历天

二、监理范围:

1、监理项目名称:千阳县草碧河流域生态治理项目一标项监理

2、监理项目内容及主要特性参数：建设内容为：本次治理人工湿地 5289 ㎡；配套污水管网 437m ；生态湿地：40465 ㎡ ；复合型生态缓冲带 83004 ㎡ ；污水管网 DN300HDPE,总长 418m 等全部监理服务。

3、监理项目投资：11749304.68 元

三、监理服务内容、期限:

1、监理服务内容:千阳县草碧河流域生态治理项目一标项监理标段全过程监理服务

2、监理服务期限:施工全过程监理

四、监理服务酬金:

监理正常服务酬金为固定总价（大写）：贰拾万伍仟元整（￥205000.00 元）委托人按本专用合同条款约定的方式、时间向监理人支付。

五、总监理工程师：郭喜成　　证书编号：2410000137

六 、监理合同的组成文件及解释顺序。

1、监理合同书（含补充协议）；

2、中标通知书；

3、投标报价书；

4、专用合同条款；

5、《水利工程施工监理合同（示范文本）》（GF-2007-0211）中的通用合同条款；

6、监理大纲；

7、双方确认需进入合同的其他文件。

六、本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签名（盖章）并加盖本单位公章后生效。

七、本合同书一式肆份，具有同等法律效力，由双方各执贰份。

委托人：千阳县草碧镇人民政府

法定代表人：

或授权代表人：

单位地址：陕西宝鸡市千阳县草碧镇

邮政编码:721103

开户行：陕西千阳农村商业银行营业部

帐　号：270308020120100004435 6

监理人：山西吴圣建设工程项目管理有限责任公司

法定代表人：

或授权代表人：

单位地址：山西省太原市小店区许东路锦隆大厦 23 层 2301 号

邮政编码：030031

开户行：中国民生银行股份有限公司太原广场支行

帐　号：634782095

第一部分　通用合同条款

1、词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有本条所赋予的涵义；

一、“委托人”指承担工程建设项目直接建设管理责任的、委托监理业务的法人或其合法继承人。

二、“监理人”指受委托人委托，提供监理服务的法人以或其合法继承人。

三、“承包人”指与委托人（发包人）签订了施工合同，承担工程施工的法人或其合法继承人。

四、“监理机构”指监理人派驻工程现场直接开展监理业务的组织，由总监理工程师、监理工程师和监理员以及其他人员组成。

五、“监理项目”是指委托人委托监理人实施建设监理的工程建设项目。

六、“服务”是指监理人根据监理合同约定所承担的各项工作，包括正常服务和附加服务。

七、“正常服务”指监理人按照合同约定的监理范围、内容和期限所提供的服务。

八、“附加服务”指监理人为委托人提供正常服务以外的服务。

九、“服务酬金”指本合同中监理人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加酬金。

十、“天”指日历天。

十一、“现场”指监理项目实施的场所。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

2、监理依据

第三条 监理的依据是有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；工程建设强制性条文、有关技术标准；经批准的工程建设项目设计文件及相关文件；监理合同、施工合同等合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

3、通知和联系

第四条 委托人应指定一名联系人，负责与监理机构联系。更换联系人时，

应提前通知监理人。

第五条 在监理合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致安全、质量事故的情况下，可先口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 委托人对委托监理范围内工程项目实施的意见和决策，应通过监理机构下达实施，法律、法规另有规定的除外。

4、委托人的权利

第七条 委托人享有如下权利：

一、对监理工作进行监督、检查，并提出撤换不能胜任监理工作人员的建议或要求；

二、对工程中质量、安全、投资、进度方面的重大问题的决策权；

三、核定监理人签发的工程进度款付款凭证；

四、要求监理人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告；

五、当监理人发生本合同专用条款约定的违法情形时，有权解除本合同。

5、监理人的权利

第八条 委托赋予监理人如下权利

一、审查承包人拟选择的分包项目和分包人，报委托人批准；

二、审查承包人提交的施工组织设计、安全技术措施及专项施工方案等各类文件；

三、核查并签发施工图纸；

四、签发合同项目开工令、暂停施工指示，但应事先征得委托人同意；签发进场通知、复工通知；

五、审查和签发工程计量、付款凭证；

六、核查承包人现场工作人员数量及相应岗位资格，有权要求承包人撤换不称职的现场工作人员；

七、发现承包人使用的施工设备影响工程质量或进度时，有权要求承包人

增加或更换施工设备；

八、当委托人发生本合同专用条款约定的违法情形时，有权解除本合同；

九、专用合同条款约定的其他权利。

6、委托人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 专用合同条款约定的时间、数量、方式，免费向监理机构提供开展监理服务的有关本工程建设的资料。

第十一条 在专用合同条款约定的时间内，就监理机构书面提交并要求作出决定的问题作出书面决定，并及时送达监理机构。超过约定时间，监理机构未收到委托人的书面决定，且委托人未说明理由，监理机构可认为委托人对其提出的事宜已无不同意见，无须再作确认。

第十二条 与承包人签订的施工合同中明确其赋予监理人的权限，并在工程开工前将监理单位、总监理工程师通知承包人。

第十三条 提供监理人员在现场的工作和生活条件，具体内容在专用合同条款中明确。如果不能提供上述条件的，应按实际发生费用给予监理人补偿。

第十四条 按本合同约定及时、足额支付监理服务酬金。

第十五条 为监理机构指定具有检验、试验资质的机构并承担检验、试验相关费用。

第十六条 维护监理机构工作的独立性，不干涉监理机构正常开展监理业务，不擅自作出有悖于监理机构在合同授权范围内所作出的指示和决定；未经监理机构签字确认，不得支付工程款。

第十七条 为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。如要求监理人自己投保，则应同意监理人将投保的费用计入报价中。

第十八条 将投保工程险的保险合同提供给监理人作为工程合同管理的一部分。

第十九条 未经监理人同意，不得将监理人用于本工程监理服务的任何文件直接或间接用于其他工程建设之中。

7、监理人的义务

第二十条 本着“守法、诚信、公正、科学”的原则，按专用合同条款约定的监理服务内容为委托人提供优质服务。

第二十一条 在专用合同条款的时间内组建监理机构，并进驻现场。及时将监理规划、监理机构及其主要人员名单提交委托人，将监理机构及其人员名单、监理工程师和监理员的授权范围通知承包人；实施期间有变化的，应当及时通知承包人。更换总监理工程师和其他主要监理人员应片得委托人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向委托人报告。

第二十三条 核验建筑材料、建筑构配件和设备质量，检查、检验并确认工程的施工质量；检查施工安全生产情况。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的监理措施。

第二十四条 监督、检查工程施工进度。

第二十五条 按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

第二十六条 协调施工合同各方之间的关系。

第二十七条 按照施工作业程序，采取旁站、巡视、跟踪检测和平行检测等方法实施监理。需要旁站的重要部位和关键工序在专用合同条款中约定。

第二十八条 及时做好工程施工过程各种监理的收集、整理和归档，并保证现场记录、试验、检验、检查等资料的完整和真实。

第二十九条 编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告。

第三十条 按有关规定参加工程验收，做好相关配合工作。委托人委托监理人主持的分部工程验收由专用合同条款约定。

第三十一条 妥善做好委托　人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。在本合同期限内或专用合同条款约定的合同终止后的一定期限内，未征得答同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

8、监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金的支付时间和支付方式在专用合同条款中约定。

第三十三条 除不可抗力外，在下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限处长，均应视为监理机构的附加服务，监理人应得到监理附加服务酬金。

一、由于委托人、第三方责任、设计变更及不良地质条件等非监理人原因致使正常的监理服务受到阻碍或延误；

二、在本合同履行过程中，委托人要求监理机构完成监理合同约定范围和内容以外的服务；

三、由于非监理人原因暂停或终止监理业务时，其善后工作或恢复执行监理业务的工作。

监理人完成附加服务应得到的酬金，按专用合同条款约定的方法或监理补充协议计取和支付。

第三十四条 国家有关法律、法规、规章和监理酬金标准发生变化时，应按有关规定调整监理服务酬金。

第三十五条 委托人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人申请书后 7 天内向监理人发出异议通知，由双方协商解决。7 天内未发出异议通知，则按通用合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条的约定支付。

9、合同变更与终止

第三十六条 因工程建设计划调整、较大的工程设计变更、不良地质条件等非监理人原因致使本合同约定的服务范围、内容和服务形式发生较大变化时，双方对监理服务酬金计取、监理服务期限等有关合同在当充分协商，签订监理补充协议。

第三十七条 当发生法律或本合同约定的解除合同的情形时，有权解除合同的一方要求解除合同的，应书面通知对方；若通知送达后 28 天内未收到对方的答复，可发出终止监理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，

除依法可以免除责任的外，应由责任方赔偿损失。

第三十八条 在监理服务期内，由于国家政策致使工程建设计划重大调整，或不可抗力致使合同不能履行时，双方协商解决因合同终止所产生的遗留问题。

第三十九条 本合同在监理期限届满并结清监理服务酬金后即终止。

10、违约责任

第四十条 委托人未履行合同条款第十条、第十一条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十九条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向监理人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

第四十一条 委托人未按合同条款第三十二条、第三十三条、第三十四条约定支付监理服务酬金，除按专用合同条款约定向监理人支付逾期付款违约金外，还应继续履行合同约定的支付义务。

第四十二条 监理人未履行合同条款第二十一条、第二十三条、第二十四条、第二十五条、第二十七条、第二十八条、第二十九条、第三十条件、第三十条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向委托人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

11、争议的解决

第四十三条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可由工程项目主管部门或行业合同争议调解机构调解；协商或调解未果时，经当事人双方同意可由仲裁机械仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁或起诉过程中，双方仍应继续履行本合同约定的责任和义务。

12、其　他

第四十五条 委托人可以对监理人提出并落实的合理化建议给予奖励。奖励办法在专用合同条款中约定。

第二部分　专用合同条款

第一条 本合同监理依据

本合同适用的法律、行政法规、部门规章及地方法规、规章包括但不限于：

1. 《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》《水利工程质量管理规定》《陕西省水利工程建设监理管理办法》；

2. 委托人（以下简称“委托人”）与承包人签订的施工合同、投标文件及其附件；

3. 经批准的工程项目设计文件、施工图纸及技术资料；

4. 现行有效的国家和行业标准、规范，包括但不限于《水利工程施工监理规范》(SL 288-2014)、《水利水电工程施工质量检验与评定规程》(SL 176-2007)、《水利水电建设工程验收规程》(SL 223-2008)、《工程建设标准强制性条文（水利工程部分）》等；

5. 合同履行期间上述依据发生变更或新颁布的，以最新版本为准，但法律另有规定或双方另有约定的除外。

6. 本合同所称“日”如无特别说明，均为日历日，若为工作日应注明。

第二条 委托人解除合同的权利

当监理人发生下列违约情形之一时，委托人有权单方解除合同：

1. 无正当理由未按合同约定派驻监理人员，经委托人书面催告后 7 日内仍未改正的；

2. 与承包人串通、弄虚作假，损害委托人利益的；

3. 将监理业务转包或未经委托人同意擅自分包的；

4. 因监理人过失造成工程质量事故或严重安全隐患的；

5. 其他严重违反合同义务，导致监理工作无法正常进行的情形。

第三条 监理人解除合同的权利

当委托人发生下列违约情形之一时，监理人有权单方解除合同：

1. 未按本合同第十三条约定支付监理服务酬金，逾期超过 30 日的；

2. 拒不提供本合同第四条约定的资料，导致监理工作无法开展的；

3. 无正当理由拒绝或拖延履行合同约定的协助义务，经监理人书面催告后 15 日内仍未履行的；

4. 其他严重违反合同义务，致使监理人无法继续履行合同的情形。

第四条 委托人免费提供的资料

委托人应向监理机构免费提供以下资料，并对其真实性、完整性负责：

序号	资料名称	份数	提供时间	收回时间	保存和保密要求
1	施工图纸及设计文件	1 套	按施工进度提供	合同终止后	仅用于监理工作
2	经批准的施工组织设计	1	收到后 3 日内	合同终止后	保存
3	其他必要的技术资料	按需	及时提供	合同终止后	按材料性质确定

第五条 委托人决定时限

委托人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜，应在以下时限内作出书面决定并送达：

- 一般文件：5 个工作日内；
- 紧急事项：1 个工作日内；
- 变更文件：3 个工作日内。

逾期未答复的，视为同意监理机构的建议，由此产生的后果由委托人承担。

第六条 监理人自备设施

监理机构现场生活及办公用房、办公设施、交通工具、通讯设备、检验测试设备等均由监理人自备，相关费用已包含在监理投标报价（即设施设备购置和使用费计算表）中，委托人不再另行支付。若委托人提供便利，双方另行协商费用承担。

第七条 监理人员保险

监理人应为其派驻现场的所有人员投保人身意外伤害险，并投保第三者责任险，保险费用计入监理报价。保险有效期应覆盖整个监理服务期（含保修期）。发生保险事故时，监理人应及时理赔。

第八条 监理服务内容

监理服务内容包括：施工准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段及保修阶段的质量控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理、安全生产管理、组织协调等，具体范围以本合同通用条款及委托人书面委托为准。

第九条 监理机构组建

监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理机构，并派驻相应人员进驻现场，同时将监理机构组成人员名单、执业资格、岗位职责等报送委托人备案。

第十条 旁站监理

需旁站监理的工程重要部位：隐蔽工程、混凝土工程、基础处理工程、重要结构部位等。

需旁站监理的关键工序：施工测量放线、基础开挖与回填、土方填筑、混凝土浇筑、止水安装、金属结构及机电设备安装调试等。

具体旁站范围及要求由监理人编制旁站监理方案，报委托人确认后实施。

第十一条 分部工程验收

委托人委托监理人主持全部 分部工程的验收，但以下分部工程除外：_涉及重大设计变更、重要隐蔽工程等。监理人应在验收前 7 日通知委托人，委托人可派代表参加。

第十二条 保密义务

在本合同终止后 2 年内，未经委托人书面同意，监理人不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。保密义务不因合同终止而免除，对涉及国家秘密的，应永久保密。

第十三条 监理正常服务酬金支付

一、支付时间：

1. 首次付款：完成全部工程施工后 15 日内，支付合同总额的 60%；

2. 第二次付款：工程竣工验收后 15 日内，支付至合同总额的 80%；

3. 最终付款：工程审计结束后 15 日内，结清剩余尾款。

二、支付方式：银行转账。

三、监理人每次申请付款时应提交等额有效的增值税专用发票。

第十四条 监理附加服务酬金

一、计取方法：附加服务天数 × 150 元/人·天。附加服务天数以监理人实际投入并经委托人确认的人日数为准。双方应另行签订补充合同明确具体范围、人数及天数。

二、支付时间：补充合同签订后，监理人提交支付报表及考勤记录等证明材料，委托人审核后 15 日内支付。

三、支付方式：银行转账。

第十五条 委托人违约责任

委托人违反合同约定，应承担以下违约责任：

1. 因委托人原因导致监理人无法开展工作或增加工作量的，应赔偿监理人

实际损失（如人员窝工、设备闲置等），损失计算标准为每人每天 150 元，或按实际支出补偿；

2. 其他违约行为，按合同总额的 5% 向监理人支付违约金，但违约金总额不超过合同总额。违约金不足以弥补损失的，还应赔偿超出部分。

第十六条 委托人逾期付款违约金

委托人逾期支付监理服务酬金的，应按逾期支付金额每日万分之五的标准向监理人支付违约金，但累计不超过合同总额的 10%。

第十七条 监理人违约责任

监理人违反合同约定，应承担以下违约责任：

1. 因监理人过失给委托人造成直接经济损失的，应予以赔偿，赔偿金额以直接经济损失乘以监理报酬比率（监理报酬总额/工程总投资），但累计赔偿额不超过监理报酬总额（扣除税金）；

2. 其他违约行为，按合同总额的 5% 向委托人支付违约金，违约金不足以弥补损失的，委托人有权另行追偿。

第十八条 争议解决

一、争议调解机构：千阳县人民法院。

二、仲裁机构：宝鸡市仲裁委员会。

第十九条 合理化建议奖励

一、经济效益计算方法：采纳合理化建议后，经审计确认的工程投资节约额（建议前预算投资额 - 建议后实际投资额，扣除实施建议增加的费用）。

二、奖励金额计算方法：按经济效益的 5% 计算，但单项奖励最高不超过 1 万元

三、支付方式：工程竣工验收后，经委托人审核确认，30 日内一次性支付。

第三部分　合同附件

一、本合同监理服务内容：（以下内容供委托人、监理人双方签订合同时参照采用，可由委托人或监理人提出，双方协商决定）

（一）设计方面

1、熟悉设计文件内容，审查设计文件（包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见，以及是否符合勘测设计合同规定。

2、核查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人做专题报告。

3、主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。

4、协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

5、审核承包人对施工图的意见和建议，协助委托人会同设计人进行研究。

6、核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议。

7、其他相关业务。

（二）采购方面

1、协助委托人进行采购招标。

2、协助或代表委托人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。

3、对采购计划进度进行监督。

4、其他相关业务。

（三）施工方面

1、协助委托人进行工程招标和签订工程施工合同。

2、全面管理工程建设合同，审查承包人选择的分包单位，并报委托人批准。

3、督促委托人按工程施工合同的规定，落实必须提供的施工条件，检查承包人的开工准备工作，并在检查与审查合格后签发工程开工令。

4、审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

5、审批承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划、作业规程、工艺试验成果、临建工程设计以及使用的原材料等。

6、工程进度控制：协助委托人编制控制性总进度计划，审批承包人编制的施工实施进度计划；检查其实施情况，督促承包人采取措施，实现合同的工期目标。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划；向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

7、施工质量控制：审查承包人的质量保证体系和措施，核实质量文件；审查承包人的实验室条件；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准、对施工的全过程进行检查，对重要工程部位和关键工序进行旁站监理；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产口进行跟踪检测和平等检测，以单元工程为基础，按水利部《水利水电基本建设工程单元工程质量等级评定标准》和《水利水电工程施工质量评定规程》的要求，复核承包人自评的工程质量等级；审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案，参与调查质量事故。

8、资金控制：协助委托人编制付款计划；审查承包人提交的资金流计划；核定承包人完成的工程量，审核承包人提交的支付申请和支付凭证，签发付款凭证；受理索赔申请，进行索赔调查，并提出处理意见；处理工程变更。

9、施工安全控制：审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案，劳动防护和环境保护措施，提出建议，并检查实施情况；检查防洪度汛措施落实情况；参与安全事故调查。

10、协调施工合同各方关系。

11、按有关规定参加工程各阶段验收及竣工验收，负责完成监理资料的汇总、整理，协助委托人检查承包人的合同执行情况；做好验收的各项准备工作或者配合工作，提供工程监理资料，提交监理工作报告。并审查设计单位和施工单位编制的竣工图纸和资料。

12、信息管理：做好施工现场记录与信息反馈；按照监理合同附件的要求编制监理月、年报；按期整编工程资料和工程档案，做好文、录、表、单的日常管理，并在期限届满时移交委托人。

13、档案管理：做好施工现场的监理记录与信息反馈，做好监量文档管理工作，合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

14、监督承包人执行保修期工作计划，检查和验收尾工项目，对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

15、按照委托人签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

16、签发补充设计文件、技术规范等，答复工程施工单位提出的建议和意见。

17、其他相关工作。

二、监理机构应向委托人提供的信息和文件

（一）定期的信息文件、监理月报的主要内容：

1、项目概述：包括项目位置、项目主要特征及合同情况简介。

2、大事记。

3、工程进度与形象面貌。

4、资金到位和使用情况。

5、质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

6、合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

7、现场会议和往来信函：包括会议记录、往来信函。

8、监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、图纸审查、发放、技术方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

9、施工人情况：包括劳动力的动态、投入的设备、组织管理和存在的问题。

10、安全和环境保护。

11、进度款支付情况。

12、工程进展图片。

13、其他：包括水文和气象等自然情况。

（二）不定期的监理工作报告

1、关于工程优化设计、工程变更的建议。

2、投资情况分析预测及资金、资源的合理配置和投入的建议。

3、工程进度预测分析报告。

（三）日常监理文件

1、监理日记及施工大事记。

2、施工计划批复文件。

3、施工措施批复文件。

4、施工进度调整批复文件。

5、进度款支付确认文件。

6、索赔受理、调查及处理文件。

7、监理协调会议纪要文件。

8、其他监理业务往来文件。

（四）文件报送份数：　一份。