（Gf－2012－0202）　　正本

吉林省镇赉县四方坨子灌区续建配套与节水改造项目一期监理

建设工程监理合同

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局　制定

第一部分　协议书

委托人（全称）：镇赉灌区管理中心农田水利工程建设项目办公室

监理人（全称）：福建芗江工程项目管理有限公司

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. 工程名称：**吉林省镇赉县四方坨子灌区续建配套与节水改造项目一期监理（一标段）**；

2. 工程地点：镇赉县四方坨子灌区；

3. 工程规模：_____；

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：_____。

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. 合同协议书；

2. 中标通知书；

3. 投标文件；

4. 专用条件；

5. 通用条件；

6. 附录，即：

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：邵奎军，身份证号码：222326196202046016，注册号：2310011267。

五、签约酬金

签约酬金（大写）：伍拾陆万贰仟贰佰陆拾捌元整（￥562268.00 元 ）。

包括：

1. 监理酬金：562268.00。

2. 相关服务酬金：/。

其中：

（1）勘察阶段服务酬金：/。

（2）设计阶段服务酬金：/。

（3）保修阶段服务酬金：/。

（4）其他相关服务酬金：/。

六、期限

1. 监理期限：

自合同签订之日 至 项目建设周期完毕。

2. 相关服务期限：

（1）勘察阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（2）设计阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（3）保修阶段服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___日止。

（4）其他相关服务期限自_____年___月___日始，至_____年___月___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：2024 年 03 月 29 日。

2. 订立地点：镇赉县。

3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执____份。

委托人：镇赉灌区管理中心农田水利工程建设项目办公室（盖章）

住所：

邮政编码：

法定代表人或其授权的代理人：（签字）

开户银行：

账号：

电话：

传真：

电子邮箱：

监理人：福建芗江工程项目管理有限公司（盖章）

住所：福建省漳州市龙文区漳华东路152号国贸润园6幢3101室

邮政编码：363000

法定代表人或其授权的代理人：（签字）

开户银行：福建漳州农村商业银行股份有限公司南坑支行

账号：90802151100100002477 24

电话：0596-2888608

传真：0596-2888608

电子邮箱：

镇赉灌区管理中心

授权书

授权人：镇赉灌区管理中心（以下简称授权人）

被授权人：镇赉灌区管理中心农田水利建设项目办公室（以下简称被授权人）

授权事项：因工程建设需要，经镇赉县人民政府批准，成立镇赉灌区管理中心农田水利建设项目办公室，该办公室为镇赉灌区管理中心内设项目管理部门。现授权镇赉灌区管理中心农田水利建设项目办公室全权办理镇赉灌区管理中心所有项目工程相关事宜。被授权人在该工程建设中组织、管理、实施、验收、结算等过程签署的一切与工程建设有关的文件，所涉及法律赋予的权利、义务、责任，授权人均予以承认。

附件：被授权人工作职责

镇赉灌区管理中心

2021 年 1 月 13 日

附件：

被授权人工作职责

1.组织开展或协助水行政主管部门开展初步设计编制、报批等相关工作。

2.按照基本建设程序和批准的建设规模、内容，依据有关法律法规和技术标准组织工程建设。

3.根据工程建设需要组建现场管理机构，任免其管理、技术及财务等重要岗位负责人。

4.负责办理工程质量、安全监督及开工备案手续。

5.参与做好征地拆迁、移民安置工作，配合地方政府做好工程建设其他外部条件落实等工作。

6.依法对工程项目的勘察、设计、监理、施工、咨询和材料、设备等组织招标或采购，签订并严格履行有关合同。

7.组织施工图设计审查，按照有关规定履行设计变更的审查或审与报批工作。

8.负责监督检查现场管理机构和参建单位建设管理情况，包括工程质量、安全生产、工期进度、资金支付、合同履约、农民工工保以及水土保持和环境保护措施落实等情况。

9.负组织设计交底工作，组织解决工程建设中的重大技术问题。

10.组织编制、审核、上报项目年度建设计划和资金预算，配合有关部门落实年度工程建设资金，按时完成年度建设任务和投资计划，依法依规管理和使用建设资金。

11.负责组织编制、审核、上报在建工程度汛方案和应

急预案，落安全度汛施，组织应急预案演练，对在建工程安全度汛负责。

12. 组织或参与工程及有关专项验收工作。

13. 负责组织编制竣工财务决算，做好资产移交相关工作。

14. 负责工程档案资料的管理，包括对各参建单位相关案资料的收集、整理、归档工作进行监督、检查。

15. 负责开展项目信息管理和参建各方信用信息管理相关工作。

16. 接受并配合有关部门开展的审计、稽察、巡查等各类监督检查，组织落实整改要求。

17. 法律法规规定的职责及应当履行的其他职责。