

2025年常州市金坛区高标准农田建设项目（财政补助）工程监理

合同协议书

（合同编号：JSZC-320413-JTHY-G2025-0017）

发 包 人：常州市金坛区农业农村局

监 理 人：江苏三维项目管理有限公司

2025年8月

2025年常州市金坛区高标准农田建设项目（财政补助）工程监理

合同协议书

依据《中华人民共和国民法典》，常州市金坛区农业农村局(以下简称“发包人”)与江苏三维项目管理有限公司(监理人名称)(以下简称“监理人”)，就本项工程2025年常州市金坛区高标准农田建设项目（财政补助）工程监理（项目名称）建设监理有关事项，经双方协商一致，订立本合同。

一、发包人和建设单位委托监理人按本建设监理合同要求进行项目的建设监理。

(一)工程概况

1、工程名称：2025年常州市金坛区高标准农田建设项目（财政补助）工程监理。

2、工程地点：常州市金坛区

3、工程规模及特性：项目涉及儒林镇、朱林镇、直溪镇、指前镇4个乡镇共9个高标准农田项目，计划建设高标准农田（新建+改造提升）面积1.82万亩。

4、工程总投资：约5105万元。

5、工程总工期：与施工周期同步，缺陷责任期24个月。

(二)监理范围：按照合同条款和合同附件中约定的范围承担监理业务，具体为：工程施工阶段监理（施工阶段质量、进度、费用控制管理、安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理服务）及缺陷责任期的监理服务。

(三)监理内容：按照合同条款和合同附件中约定的内容承担监理业务。

(四)工程建设监理现场服务期限与施工周期同步，缺陷责任期24个月。

(五)建设监理报酬为489600元，由发包人按本合同有关条款约定的方式、时间向监理人结算支付。

二、建设监理合同的组成文件及解释顺序。

- 1、监理合同书；
- 2、监理实施过程中双方共同签署的补充文件；
- 3、中标通知书；
- 4、合同专用条款；
- 5、合同通用条款；
- 6、监理招标文件；
- 7、监理投标文件。

上列合同文件为一整体，代替了本合同书签署前双方签署的所有的协议、会谈记录以及有关相互承诺的一切文件。

三、发包人常州市金坛区农业农村局和建设单位承担本合同发包人的所有权利、义务和责任。

四、本合同书经双方法定代表人或其委托代理人签字(盖章)并提供履约担保证件加盖本单位公章后生效。

五、本合同书一式捌份，具有同等法律效力，其中正本贰份，由双方各执壹份；副本陆份，发包人执三份，监理人执三份。

发包人：（盖章）

监理人：（盖章）

法定代表人或委托授权代表

法定代表人或委托授权代表

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

地 址：

地 址：江苏省常州市天宁区通江南路 259 号凯

邮 编：

信商务广场 A 座四楼

电 话：

邮 编：213022

传 真：

电 话：0519-86608063

开户银行：

传 真：/

账 号：

开户银行：华夏银行股份有限公司常州分行

账 号：13150000001483475

日 期：2025 年 8 月 4 日

日 期：2025 年 8 月 4 日



第一部分 通用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有约定外，具有本条所赋予的涵义：

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

二、“监理人”指受发包人委托，提供监理服务的法人或其合法继承人。

三、“承包人”指与发包人(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”是指发包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”指监理人为发包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服务酬金。

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。

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其相关文件；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。

通知和联系

第四条 发包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，可先以口头形式通知，并在 48 小时内补做书面通知。

第六条 发包人和建设单位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，法律、法规另有规定的除外。

发包人的权利

第七条 发包人和建设单位享有如下权利：

- 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、对工程建设中质量、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计量、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约情形时，有权解除本合同。

监理人的权利

第八条 发包人和建设单位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，报发包人和建设单位批准；
- 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，但应事先征得发包人和建设单位同意；签发进场通知、复工通知；
- 五、审核和签发工程计量、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、当发包人发生本合同专用条款约定的违约情形时，有权解除本合同；
- 九、专用合同条款约定的其他权利。

发包人的义务

第九条 工程建设外部环境的协调工作。

第十条 按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，监理机构未收到发包人的书面决定，且发包人未说明理由，监理机构可认为发包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，实际发生费用给予监理人自行处理。

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 允许监理单位自行委托具有检验、试验资质的机构并且检验、试验相关费用已包含在监理费中。

第十六条 维护监理单位工作的独立性，不干涉监理单位正常开展监理业务，不得擅自作出有悖于监理单位在合同授权范围内所作出的指示的决定；未经监理单位签字确认，不得支付工程款。

第十七条 督促监理单位为监理人员投保人身意外伤害险和第三者责任险。

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。

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，为发包人提供优质服务。在工程合理使用年限内，高标准农田建设项目工程实行质量责任终身制，按照国家法律法规和有关规定，监理人应承担相应的质量安全等管理责任。

第二十一条 在专用合同条款约定的时间内组建监理单位，并进驻现场。及时将监理规划、监理单位及其主要人员名单提交发包人和建设单位，将监理单位及其人员名单、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征得发包人同意。

第二十二条 发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应向发包人报告。

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 按照发包人和建设单位签订的工程保险合同，做好施工现场工程保险合同的管理。协助发包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信息的收集、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，并为施工单位提供相应技术指导。

第二十九条 编制《监理日志》，并向发包人和建设单位提交监理月报、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。发包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 妥善做好发包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，未征得发包人同意，不得公开涉及发包人的专利、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。

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，有下列情形之一且由此引起监理工作量增加或服务期限延长，均应视为监理机构的附加服务，发包人和建设单位不支付监理附加服务酬金：

一、由于发包人、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，发包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。

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 发包人对监理人申请支付的监理酬金项目及金额有异议时，应当在收到监理人支付申请书后 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。

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条款应当充分协商，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。

违约责任

第四十条 发包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 发包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、第三十一条约定的义务和责任，除按专用合同条款约定向发包人支付违约金外，还应继续履行合同约定的义务和责任。

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构仲裁；或向人民法院起诉。争议调解机构、仲裁机构在专用合同条款中约定。

第四十四条 在争议协商、调解、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。

第二部分 专用合同条款

词语涵义及适用语言

第一条 增加：十二、工程名称：2025年常州市金坛区高标准农田建设项目（财政补助）工程监理。

十三、发包人名称：常州市金坛区农业农村局。

十四、“总监理工程师”的定义：由监理人提名并经发包人同意后，委派到监理机构履行本合同的现场负责人。

监理依据

第三条 本合同的监理依据为：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》等国家现行法规；国家有关工程技术规范、规程和标准；水利部、江苏省及其相应行业的有关规定；有关项目批准文件和设计文件、施工承包合同、本合同及发包人的招标文件及其他有关文件。

监理人的权利

第八条

发包人赋予监理人的其他权利：

- 1、签发工程移交证书；
- 2、签发保修责任终止证书；
- 3、协助发包人签订建设合同；

4、监理工程师拥有现场突发事件的处置权，但应立即通报发包人和建设单位，所涉及合同费用增减的处置，均须由承包人申请报监理人审核，并经发包人和建设单位批准后才能计量支付。设计变更处置权的金额待监理人进场后与发包人和建设单位商定。

发包人的义务

第十条 发包人向监理机构免费提供的资料为：

序号	资料名称	份数	提供时间
1	工程设计文件	1	监理合同签订后7天内
2	设计图纸	2	
3	施工招标文件	1	施工合同签订后7天内
4	工程施工合同副本	1	

第十一条 发包人对监理机构书面提交并要求作出决定的事宜作出书面决定并送达的时限：

一般文件7天；紧急事项3天；变更文件3天。

第十三条 发包人无偿向监理机构提供的工作、生活条件为：发包人不提供任何设施设备，监理人的办公场所、办公设施由监理人自行解决，所发生的费用包含在投标报价中；监理人办公场所的选定应征得发包人的同意。

第十五条 监理机构应当选择具有检验、试验资质的机构进行平行检测，所发生的相关检验、

试验费用包含投标人投标报价中。

第十七条 监理人应自费办理派驻现场监理机构人员人身和自备财产的有关保险，保险时间包括全部监理服务期，并自行办理索赔。如监理人不及时办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

第二十条 监理服务内容

监理范围：包括 1、从工程开工至工程竣工的全过程工程施工监理。2、监理工作的范围包括“三控、两管、一协调”。即：投资控制、质量控制、进度控制，合同、信息管理，工程全面组织协调。

监理工作内容：除通用条款的约定外，还应包括：1、参与委托人对施工图纸的审核、图纸技术交底并在技术交底前积极组织相关专业对图纸的详细审查和会审，避免开工后引起不必要的变更。2、监理人在办理本项目工程变更事项时，应遵守常州市金坛区人民政府坛政规〔2021〕2 号文的规定，加强对工程变更的次数和变更估价的控制。确保工程变更的理由正当、合理、合法。3、监理人应协助委托人贯彻坛政规〔2021〕2 号文的规定，预留委托人按规定程序办理工程变更审批手续所需的时间，避免造成停工、窝工。4、协助业主负责解决本工程有关的外部事宜。

第二十一条

1、监理服务期（尤其是施工阶段）内，监理人应认真执行监理人员进场计划，并保持相对稳定。监理人应根据工程施工情况及时配备相应专业人员，施工期间现场每日不少于 1 名监理人员（不含总监），施工高峰期不少于 3 名监理人员（不包括后勤服务人员）。

2、本工程监理人员对工程质量实行终身负责制，监理人员职责、身份证明需建立档案报发包人保存，监理人员需挂牌上岗。

3、本工程的建设管理由常州市金坛区农业农村局和建设单位负责。

4、监理人应当在本合同生效后 7 天内组建监理机构，并进驻现场。监理人应在监理合同生效后的 14 天内，向发包人提交监理规划、工程项目划分、现场监理机构以及委派的总监理工程师、副总监理工程师和主要监理人员的名单、简历。总监理工程师、副总监理工程师必须是水利工程协会或建设部注册的监理工程师，其他主要监理人员均应具备相应的执业资格和监理工作经验。

5、更换总监理工程师和副总监理工程师应经发包人同意，且现场监理机构中主要监理人员应保持相对稳定，如有调整应报发包人同意。总监理工程师每月在工时间应满 22 天，未经发包人允许，每少 1 天，罚款 1000 元，超过 10 天加倍罚款，离开现场期间副总监应保证在现场。主要监理人员未征得发包人同意擅自更换的，每更换 1 人，罚款 2 万。若施工期间现场每日少于 2 名监理人员，发现一次罚款 1000 元。

第二十七条 需旁站监理的工程重要部位是：在工程施工或其他有关合同建立后，由监理机构在合同生效后 14 天内提出方案，经发包人和建设单位批准后实施。

需旁站监理的关键工序是：在工程施工或其他有关合同建立后，由监理机构在合同生效后 14 天内提出方案，经发包人和建设单位批准后实施。

第三十条 发包人委托监理人主持的分部工程验收：全部分部工程。

第三十一条 在本合同终止后 1 年内，未征得发包人同意，不得泄露与本合同业务有关的技术、商务等秘密。

监理服务酬金

第三十二条 监理正常服务酬金支付方法：

一、支付时间为：工程完工后，监理单位向建设方提交全套完工验收监理资料及施工单位全部完工资料并配合移交甲方，经验收合格后结清。

二、支付方式为：银行汇付。

第三十三条 监理附加服务酬金的计取与支付方法：

一、计取方法为：双方另行商定。

二、支付方式为：银行汇付。

违约责任

第四十条 发包人违约，应支付给监理人违约金。

违约金：双方协商解决。

第四十一条 因发包人延期支付监理服务酬金而向监理人支付逾期付款违约金的计算办法：发包人在约定的支付期限内未支付监理报酬，自约定支付之日起到实际支付之日止，还应支付银行同期的活期利息。

第四十二条 监理人违约，应支付给发包人违约金。

违约金：监理人违约，应支付发包人违约金和赔偿经济损失，双方协商解决。在质量控制目标和安全控制目标方面，监理人未能实现控制目标，发包人有权扣除监理人监理费用（非监理人的原因除外）。

争议的解决

第四十三条 争议调解、仲裁机构：

一、争议调解机构为：常州市金坛区农业农村局。

二、仲裁机构为：工程所在地仲裁委员会。

其 他

第五十六条 合同争议的调解和仲裁机构：

- 一、双方约定的调解机构为：常州市金坛区人民法院
- 二、双方约定的仲裁机构为：工程所在地仲裁委员会。

附加协议条款

第一条 中标单位在签订合同时，应提交总监的证书原件，在本合同工程完工后退还。

第二条 监理人应自费办理派驻现场监理机构人员人身和自备财产的有关保险，保险时间包括全部监理服务期，并自行办理索赔。如监理人不及时办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

第三条 监理人在履行本合同时，因变更原因不合理、限制施工方恶意变更（如利用不平衡报价使施工方达到利益最大化等非国家规范调整引起）不力、擅自同意施工方变更等情形导致委托人被问责的，以及未能按投标文件承诺的方法和措施控制变更的，应同时追究总监理工程师的责任，并扣减此项变更给委托人造成的工程价款损失。

第三部分 合同附件

一、监理服务目标

- 1、质量控制目标：合格工程
- 2、安全控制目标：无重大安全事故和重大人员伤亡事故
- 3、投资控制目标：施工合同总价
- 4、进度控制目标：施工合同要求工期
- 5、廉政控制目标：按廉政合同要求。

二、建设监理服务期由二个阶段组成：

(1) 施工阶段服务期：以监理合同生效之日起，至工程完工验收合格，签发工程移交证书止为施工阶段服务期（包括施工单位进场前施工招标期及完工资料整理、工程扫尾工作期）。

(2) 缺陷责任阶段服务期：工程完工验收合格，签发工程移交证书起 24 个月为缺陷责任阶段服务期。

三、监理服务内容（以下内容供发包人、监理人双方签订合同时参考，可由发包人或监理人提出，双方协商决定）

(一)设计文件及图纸方面

1、及时核查并签发施工图纸及设计变更文件，发现问题通过发包人和建设单位与设计人联系，重大问题向发包人和建设单位做专题报告。

- 2、主持或与发包人联合主持技术交底会议，编制会议纪要。
- 3、协助发包人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论
- 4、审核承包人对设计文件的意见和建议，协助发包人会同设计人进行研究。
- 5、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。
- 6、其他相关业务。

(二)机电设备采购、金属结构安装方面（本项目无）

- 1、协助或代表发包人对进场的永久工程设备进行质量检验与到货验收。
- 2、对闸门、启闭机等安装进行认真、严格的监督和管理。
- 3、其他相关业务。

(三)施工方面

1、协助发包人和建设单位进行工程招标和签订工程合同。

2、全面管理工程施工合同，审查承包人选择的分包单位资格，并报发包人和建设单位批准。

3、督促发包人和建设单位按工程施工合同的约定，落实必须提供的施工条件，检查承包人的开工准备工作，审查合格后签发工程开工令。

4、审批承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工技术措施、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。

- 5、签发补充设计文件、技术要求等，答复承包人提出的建议和意见。

6、工程进度控制。根据工程施工合同总进度计划，编制控制性进度目标和年度施工计划，并审查批准承包人提出的施工实施进度计划和检查其实施情况；督促承包人采取措施，实现合同工期目标要求。当实施进度发生较大偏差时，要求承包人调整进度计划，并向发包人提出调整控制性进度计划的建议意见，经发包人批准后，完成进度计划的调整。

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；依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准，对施工全过程进行检查，对关键部位和重要隐蔽工程以及主要工序进行跟踪和旁站监督；按照有关规定，对承包人进场的工程设备、原材料、半成品进行抽检和平行检验；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，并对重大质量事故督促承包人按照规定上报发包人及有关部门。以单元工程为基础，依据《水利水电工程施工质量检验与评定规程》（SL176-2007）和《江苏省水利工程施工质量检验评定标准》等规程、规范、标准的要求，对承包人评定的工程质量等级进行复核。

8、工程投资控制。协助发包人和建设单位编制投资控制目标和分年度投资计划；审查承包人提交的资金流计划；审核承包人完成的工程量和单价费用，并签发计量和支付证书；审查承包人提交的竣工结算报告，签发最终支付证书；受理索赔申请，进行索赔调查，协调合同争议，并提出处理意见；处理工程变更，下达工程变更指令。

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，并检查施工安全和劳动防护措施，并提出建议实施情况；检查防洪度汛措施并提出建议；参加重大安全事故调查。

10、主持监理合同授权范围内工程建设各方的协调工作，编制施工协调会议纪要。

11、按有关规定参加工程验收，参加阶段验收、单位工程验收、竣工验收，审查承包人编制的竣工图纸和竣工资料，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配合工作。提供工程监理资料，提交监理工作报告。

12、档案管理。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，做好监理文档的日常管理，在期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交发包人。

13、监督承包人认真执行保修期的工作计划，检查和验收剩余工程，对已移交工程中出现的的质量缺陷等调查原因并提出处理意见；签发保修责任终止证书。

14、其他相关工作。

（四）监理工作的其他要求

1、监理人应对承包人申报的完工单元工程进行独立抽检，其抽检量不少于15%，不允许缺项。

2、监理人抽检的原始数据必须准确，不允许出现漏检、漏查、缺项、抄施工自检记录，甚至编造记录的现象，同时要及时对承包人自检工作进行监督、指导，对承包人自检资料的及时性、真实性进行审查。

3、监理工作规范要求：监理工作表格应规范，各种指令要齐全，施工过程中的质量问题应及时发现，并留有文字材料和书面指令，各种资料、指令、文件要及时整理、建档。监理日记要及

时、详实、认真。监理工程师及试验人员必须持证上岗，现场监理人员必须佩挂证卡。

4、试验检测工作要求：监理人员应督促承包人及时对各种原材料、配合比按规范要求、自检试验频率进行各种试（化）验，监理人应对各种原材料进行独立的抽检、试验，其抽检量不得少于规定频率。

5、监理人员应进行现场旁站，尤其是重点工序，关键部位，工艺试验施工全过程坚持旁站，对违章施工及时发现并及时处理。

6、监理人员要做到按实计量、按合同规定进行支付。

（五）监理机构应向发包人提供的信息和文件

1、定期的信息文件--监理月报

每月5日前，向发包人提交上月《监理月报》，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、工程抽检测、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：包括现场监理机构组织框架图、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）承包人情况：包括劳动力动态、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）需要提请承包人注意的事项。

（14）需要提请发包人解决的事项。

（15）其他有关事项。

2、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。

3、日常监理文件

（1）监理、监造日记及监理大事记。

（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) 进度款支付转批文件。
 - (6) 索赔受理、调查及处理文件。
 - (7) 监理协调会议纪要文件。
 - (8) 工程师通知、指令等。
 - (9) 其他监理业务往来文件。
- 4、文件报送份数：四份 。

附件一：

廉政责任书

项目名称：2025年常州市金坛区高标准农田建设项目（财政补助）工程监理

合同金额：489600元

项目地址：常州市金坛区

委托单位（甲方）：常州市金坛区农业农村局

监理单位（乙方）：江苏三维项目管理有限公司

为进一步加强政府投资项目廉政建设，确保项目建设优质、高效、廉洁，根据国家有关法律法规和廉政建设有关规定，特订立本责任书。

一、甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于征收（拆迁）、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律法规、相关政策，以及金坛区出台的有关规定。

（二）严格执行法定基本程序。

（三）严格执行项目承包合同文件，自觉按合同办事。

（四）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则，不得为获取不正当的利益损害国家、集体和对方利益。

（五）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，自觉抵制，或及时向上级主管部门、纪检监察和司法机关举报。

二、甲方的责任

甲方领导和从事该项目的工作人员，在本项目建设的全过程应遵守以下规定：

（一）项目建设中的重大问题要由甲方领导班子集体决定。

（二）不准接受或索要乙方和相关单位的回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（三）不准到乙方和相关单位报销应由甲方或个人支付的费用。

（四）不准向乙方介绍家属、亲友参与同承担的项目建设有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动以及推荐其他单位和人员参与工程分包等活动。

（五）工程结束后，甲方就项目廉政建设采取的措施及相关职责履行情况，向主管部门纪检监察组织作出书面报告。

三、乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，严格执行有关法律法规政策和强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方领导和相关人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方领导和相关人员报销应由对方支付的费用。

（三）不准以任何理由为甲方领导和相关人员组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（四）不准中标后将中标项目转包或违法分包。

四、违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关规定给予组织处理或纪律处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

（二）乙方企业、负责人及其工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，对照金坛区项目建设廉政准入和招投标工作的有关规定，根据情节轻重，限制进入金坛区参与承包活动；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

五、本责任书作为项目合同的附件，与项目合同具有同等法律效力。本责任书自双方签署之日起生效。

六、本责任书一式三份，由甲乙双方各执一份，项目建设单位主管部门纪检监察组织备案一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

项目负责人：

项目经理：

2025年8月4日

2025年8月4日

备注：廉政责任书可结合项目实际，作必要的修改。

附件二：

工程监理考核办法（委托人与监理人）

委托人：常州市金坛区农业农村局

监理人：江苏三维项目管理有限公司

为了加强本工程的建设管理工作，充分发挥监理单位在工程项目管理中的作用，保证 2025 年常州市金坛区高标准农田建设项目（财政补助）工程监理建设优质、高效、有序地进行，常州市金坛区农业农村局（以下简称“委托人”），与承担的监理人江苏三维项目管理有限公司（以下简称“监理人”），经双方协商一致，自愿签订以下工程监理考核办法。

一、考核依据

- 1、国家及有关部门颁发的强制性规范、标准。
- 2、上级主管部门下达的有关技术和管理文件及规定。
- 3、施工图纸、招标、投标文件及相关承诺文件。
- 4、建设工程监理合同及附件。
- 5、委托人或承包人下达的节点进度、任务目标及管理文件等。

二、考核方式

采用日常考核和综合考核相结合的方式。

三、考核费用

考核基金由监理服务费的 50%组成，其中日常考核占 30%，综合考核占 20%。

四、考核单位

日常考核由常州市金坛区农业农村局组织实施；综合考核由常州市金坛区农业农村局和项目所在镇共同实施，考核结果按照常州市金坛农业农村局 70%，项目所在镇 30%比例计算。

五、考核办法

（一）日常考核

监理人有违反下列条款之一的，按照对工程影响程度处罚 100 元~5000 元的金额，处罚额度上限为工程监理服务费的 30%。

项次	考核项目	备注
一	合同管理	
1	监理人应积极配合委托人做好竣工验收工作，及时督促施工单位及本监理部做好收集档案资料工作，在合同约定时间内归档，并报送竣工决算，发现失	

	职的进行处罚。	
二	工程质量	
1	所监项目管材等主要材料检测未按规定见证取样，每发现一次，进行处罚。	
2	因监理疏忽，造成工程质量问题出现时（特别出现返工情况），每出现一次，进行处罚。	
3	给工程结构质量造成严重影响或隐患的，需进行处罚。	
4	承包人的施工质量，经监理人检验为合格，但经委托人抽查，发现质量有不合格、或未按设计要求和有关规范进行施工的，每发生一次处罚一次。	
三	工程进度	
1	对承包人提交的施工方案、设计变更，监理人对其中明显不符合现场实际的部分，或者与招投标文件不符、会引起委托人投资增加和工期延误的部分，监理人不进行认真审核、不进行优化就给予同意，每发现一次处罚一次。	
四	工程计量	
1	对于承包人提交的现场签证资料，监理人未有准确、真实的现场原始记录；或不进行现场复核就给予签认；或经委托人检查，发现监理人签认的文件有误的；或监理人弄虚作假与伪造签字的；每发现一次处罚一次。	
2	现场签证未经过注册造价工程师审核、或经过注册造价工程师审核但未在规定时间内报送委托人的；每发现一次处罚一次。	
3	隐蔽工程、重要工序监理旁站不到位或缺少完整的旁站记录、照片或视频的，每发现一次处罚一次。	
五	安全文明	
1	因监理失职或管理不善，导致集体上访或被媒体曝光的，发现一次处罚一次。	
2	因监理疏忽，造成现场安全上类似问题重复出现时，每重复出现一次进行处罚。	

（二）综合考核

综合考核包括进度控制、质量控制、安全生产控制、项目管理、其他五个考核大项。满分均为100分。考核采用扣分制，每一个考核大项的分值扣完规定分值为止。

1、评定得分的计算

考核评定得分=100-各考核项扣分和；

2、评定标准

- (1) 考核评定得分 ≥ 90 分，得综合考核基金的100%；
- (2) 考核评定得分在80（含）-90分之间，得综合考核基金的70%；
- (3) 考核评定得分在70（含）-80分之间，得综合考核基金的40%；
- (4) 考核评定得分 < 70 分，综合考核基金不予支付。

3、考核周期：项目开工当月起，至竣工验收合格当月止。

4、考核时间

项目竣工验收合格后计算出综合考核评定得分，考核结果将通报至监理人所属单位。

综合考核评分表						
序号	考核要点		分值	评分标准	考核情况	扣分
1	进度控制	季度进度计划控制	4	(1) 未审批季度计划或未督促施工、安装或设备供应商等单位编制季度计划的扣4分； (2) 未及时审批或已审查的进度计划没有考虑季度实际情况，资源投入不足，不符合总体进度要求，存在较大质量和安全风险等问题，每项扣2分； (3) 非甲方原因，实际月进度滞后计划14天及以上，未采取有效手段，扣4分，14~6天以内按比例扣分。		
		总体进度计划控制	6	(1) 未审批总体计划或未督促施工、安装或设备供应商等单位编制季度计划的扣6分； (2) 未及时审批或已审查的进度计划没有考虑实际情况，资源投入不足，不符合总体进度要求，存在较大质量和安全风险等问题，每项扣3分； (3) 非甲方原因，实际完成合同约定的关键节点工期或总工期95%~100%得6分，90%~95%得5分（不含上限比例，下同），85%~90%得4分，80%~85%得3分，75%~80%得2分，75%~70%得1分，70%及以下不得分。		

综合考核评分表						
序号	考核要点		分值	评分标准	考核情况	扣分
2	质 量 控 制 36 分	质量制度 技术文件	4	(1) 未制定质量控制制度和技术文件的, 扣 2 分; (2) 制定的监理规划、监理实施细则等内容不完善或缺乏可操作性的, 扣 1 分; (3) 未设置执行检查强制性条文环节和要求的, 扣 2 分。		
		质量终身 责任制	2	未采取措施落实质量终身责任制的, 扣 2 分。		
		相关材料 报送	6	(1) 未及时报告检查和检测发现的质量问题的, 扣 2 分; (2) 未及时提供验收监理工作报告及相关资料的, 扣 1 分; (3) 未及时报送审查施工单位拟选择的分包项目和分包人相关材料的, 扣 1 分; (4) 未及时报送监理规划、监理实施细则、监理月报的, 扣 1 分; (5) 未及时报送工程其他相关材料的, 扣 1 分。		
		文件审批	8	(1) 核查并签发施工图纸、技术文件等不及时或不规范的, 扣 1~2 分; (2) 审批施工准备情况资料(施工组织设计, 专项施工方案等), 施工工艺试验方案、专项检测方案及成果, 质量安全事故应急预案等不及时或不规范的, 扣 1~2 分; (3) 签发监理指示、通知、批复、纪要等文件不及时或不规范的, 扣 1~2 分; (4) 未及时组织填写工程质量缺陷备案表的, 扣 1 分; (5) 未参加或主持设计交底的, 扣 1 分。		
		报验核验	2	(1) 未对原材料、中间产品、工程设备、施工设备进行核验、验收或检查的, 扣 2 分; (2) 对原材料、中间产品、工程设备、施工设备核验、验收或检查不规范或不及时的, 扣 1 分。		

综合考核评分表

序号	考核要点		分值	评分标准	考核情况	扣分
		旁站监理 巡视检查	4	(1) 旁站监理、巡视检查、施工单位强制性条文检查执行情况等工作开展不规范或记录资料不齐全的, 扣 1~2 分; (2) 旁站监理、巡视检查等发现的施工现场管理、实体质量、施工单位强制性条文检查执行等问题未督促整改到位的, 扣 1~2 分。		
		跟踪或平行检测	6	(1) 未开展跟踪或平行检测的, 扣 6 分; (2) 委托的检测机构资质不符合要求, 或委托的检测机构与施工单位自检机构同体的, 扣 3 分; (3) 检测报告内容不详实的, 扣 1 分; (4) 跟踪或平行检测项目和频次不满足规范要求的, 每项扣 1 分; (5) 未建立检测台帐及不合格项目台帐的, 扣 2 分。		
		重要隐蔽工程	4	未按规定组织验收或验收记录不全, 未安排监理旁站或旁站记录不规范、对重要质量活动记录不全, 酌情扣分。		
3	安全生产控制	危险性较大工程专项施工方案	10	(1) 未履行审查审批制度扣 6 分。 (2) 未及时审查审批, 扣 2 分; (3) 未按规定审批需经专家论证的, 扣 2 分; (4) 未采取有效手段督促施工单位按方案实施且已通过验收的, 每次扣 2 分。		

综合考核评分表						
序号	考核要点		分值	评分标准	考核情况	扣分
	制 24 分	危险源控制及监管	12	<p>(1) 未组织施工生产危险源排查和隐患排查治理的，扣6分；</p> <p>(2) 现场检查发现存在未采取监管有效措施的重大安全隐患的，扣6分；</p> <p>(3) 其他现场检查存在未采取有效监管措施的其他安全隐患的，每处扣0.5分；</p> <p>(4) 未组织开展或督促施工单位开展各类专项活动的，扣4分，活动不规范、效果差的酌情扣分。</p>		
		工伤保险	2	未督促施工单位到常州市社保中心或项目所在地人社部门缴纳项目工伤保险即签发开工令的，扣2分。考核期内施工单位已补缴的，可得2分。		
4	项目 管理 30 分	监理单位	20	<p>(1) 未设立现场监理机构或未派驻监理人员的，扣20分；</p> <p>(2) 未按要求派驻总监理工程师的，扣10分；</p> <p>(3) 总监理工程师及主要监理人员变更未经项目法人批准的，扣5分；</p> <p>(4) 派驻的监理人员不满足工程建设需要的，扣1~5分；</p> <p>(5) 总监理工程师或主要监理人员驻场时间不满足合同约定的，考核期内无故缺岗扣1分；</p> <p>(6) 实行集中监理制的项目按相关规定执行。</p>		
		工程档案管理	4	监理档案资料收集不齐全、整理不规范分，每项扣1分。		
		农民工工资	2	未督促施工单位落实农民工实名制管理、设立农民工工资（劳务费）专用帐户、实行农民工工资银行代发（不足1月的短期或临时性用工除外）、设置维权信息告示牌、按月足额发放农民工工资等制度，每缺一项扣1分。		
		工程计量	4	<p>(1) 工程计量不及时、不规范，每项扣4分。</p> <p>(2) 存在违规计量的，每次每项扣1分。</p>		

综合考核评分表						
序号	考核要点		分值	评分标准	考核情况	扣分
5	其它	扣分项		(1) 历次稽察、检查、巡查、质量安全监督提出问题整改不及时、不到位的或回复不及时，每次扣 2 分。 (2) 历次稽察、检查、巡查提出问题整改未建立整改台账或记录的，扣 1 分。 (3) 现场检查发现重复发生历次质量监督、稽察发现的类似问题，每一处扣 1 分。 (4) 考核期内被市、县级部门稽察、检查通报批评的，扣 2 分，被省级及以上部门通报批评的扣 5 分。		
		加分项		(1) 考核期内推荐为部级、省级、市级、区级督查项目并积极完成迎检任务，获得好评的分别加 5 分、4 分、3 分、2 分。 (2) 考核期内被市、县级部门稽察、检查通报表扬的，加 2 分，被省级及以上部门通报表扬的得 5 分。		

四、其他

1、上述条款仅限于委托人对监理人的经济考核，如监理人受到建设行政主管部门的行政处罚，由其自行接受处理。

2、本办法由建设单位负责解释。未尽事宜按照招标文件及合同的相关条款执行。

委托人:(盖章)

监理人:(盖章)

法定代表人:(签字或盖章)

法定代表人:(签字或盖章)

或授权代理人:(签名)

或授权代理人:(签名)

单位地址:

单位地址:

联系电话:

联系电话:

