

合同编号：

第十五届全运会省属场馆黄村中心综合训练馆新建工程、第十五届全运会省属场馆广东射击馆改扩建工程

基于监理全过程工程咨询服务合同
(挂网版)

委托人：广东省代建项目管理局

咨询人：XXXX

XXXXX

年月

目 录

第一部分 合同协议书.....	1
第二部分 通用合同条款.....	4
1. 一般约定.....	4
2. 委托人.....	8
3. 咨询人.....	8
4. 委托人提供的资料.....	10
5. 基于监理全过程工程咨询服务的要求.....	10
6. 基于监理全过程工程咨询服务期.....	12
7. 基于监理全过程工程咨询服务成果文件交付.....	14
8. 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的审查.....	14
9. 施工现场配合服务.....	15
10. 合同价款与支付.....	15
11. 变更与索赔.....	16
12. 专业责任与保险.....	16
13. 知识产权.....	17
14. 违约责任.....	17
15. 不可抗力.....	18
16. 合同解除.....	19
17. 争议解决.....	19
第三部分 专用合同条款.....	21
1. 一般约定.....	21
2. 委托人.....	22
3. 咨询人.....	23
5. 基于监理全过程工程咨询服务的要求.....	24
6. 基于监理全过程工程咨询服务期.....	27
8. 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的审查.....	27

9. 施工现场配合服务.....	28
10. 合同价款与支付.....	28
11. 变更与索赔.....	28
12. 专业责任与保险.....	28
13. 知识产权.....	28
14. 违约责任.....	28
15. 不可抗力.....	34
16. 合同解除.....	34
17. 争议解决.....	34
18. 其他.....	34
19. 廉政守则.....	34
附件 1 基于监理全过程工程咨询服务范围与服务内容.....	37
附件 2 不良行为情形及标准化处理措施.....	57
附件 3 委托人向咨询人提交有关资料及文件一览表.....	62
附件 4 咨询人向委托人交付的基于监理全过程工程咨询成果文件目录.....	63
附件 5 咨询人主要咨询人员表.....	64
附件 6 基于监理全过程工程咨询服务进度表.....	72
附件 7 基于监理全过程工程咨询服务费明细及支付方式.....	73
附件 8 履约银行保函格式.....	76
附件 9 预付款保函.....	78
附件 10:省代建局直接管理项目合同履约评价管理办法（试行）.....	79
附件 11 省属直接管理代建项目监理单位履约评价细则（试行）.....	84

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：广东省代建项目管理局

咨询方：（全称）

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规和规章规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就全过程工程咨询及有关事宜协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：第十五届全运会省属场馆黄村中心综合训练馆新建工程、第十五届全运会省属场馆广东射击馆改扩建工程

2. 工程地点：同招标公告。

3. 工程概况：同招标公告。

二、服务范围与服务内容

基于监理全过程工程咨询服务，详见专用合同条款附件 1。

三、工作模式和管理说明

（1）本项目拟采用全过程工程咨询与工程监理一体化服务管理模式。

（2）咨询人派出的全过程工程咨询团队对工程项目策划、前期、设计、采购、施工、验收、移交、保修、竣工结算等全过程实施管理。

（3）咨询人派出的监理工程师团队承担本项目的监理工作和国家、省、市等法律法规规定的监理责任。

四、服务期

服务期：自签订合同之日起至工程结算完成及本项目缺陷责任期结束之日止（其中施工工期暂定为 18 个月，工程结算工期暂定为 12 个月），本项目最终工期需按政府部门的相关要求执行，咨询人自行考虑工期风险。

计划开始服务日期：2023 年 月 日。

计划完成服务日期：202 年 月 日。

具体基于监理全过程工程咨询服务期以专用合同条款及其附件约定为准。

五、合同价

合同价暂定含税价为：

人民币（大写）元整（¥元）。

六、委托人代表与咨询人主要负责人

1. 委托人代表：

2. 咨询人主要人员情况

项目总负责人

姓名：，身份证号码：；

技术负责人

姓名：，身份证号码：；

总监理工程师

姓名：，身份证号码：；

七、承诺

1. 委托人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供开展基于监理全过程工程咨询服务活动的依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 咨询人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供基于监理过程工程咨询服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在广东省广州市签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同须经委托人和咨询人盖章，并经法定代表人或其委托代理人签字后生效。

十二、合同份数

本合同正本一式陆份、副本一式拾陆份，均具有同等法律效力，委托方执正本贰份、副本捌份；咨询方（联合体牵头方）执正本贰份、副本肆份；咨询方（联合体成员方）执正本贰份、副本肆份。

（以下无正文）

委托方：广东省代建项目管理局 (盖章)

咨询方(联合体牵头方)：

XXXX (盖章)

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

(签字)

(签字)

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：XXXXXXXXXX

地 址：广州市天河区黄埔大道西
108号奥园大厦11楼、12楼东翼

地址：XXXXXX

邮政编码：_____

邮政编码：XXXXXXX

法定代表人：

法定代表人：XXXXXX

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：020-83620865电话：XXXX

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：XXXXXXXXXX

账 号：_____

账 号：XXXXXXXXXXXX

时间：年月日

时 间：年月日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书、投标函及其附录、委托人要求、技术标准、委托人提供的有关资料以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由委托人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由委托人通知咨询人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由咨询人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 委托人要求：是指构成合同文件组成部分的，由委托人就工程项目的目的、范围、服务需求等提出相应要求的书面文件。

1.1.1.7 技术标准：是指基于监理全过程工程咨询服务应当遵守的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与基于监理全过程工程咨询服务有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

1.1.2.2 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，承接本项目基于监理全过程工程咨询服务，具有相应资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，承担部分基于监理全过程工程咨询服务工作，并与咨询人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 委托人代表：是指由委托人指定针对本项目基于监理全过程工程咨询服务在委托人授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由咨询人任命负责本项目基于监理全过程工程咨询服务，在咨询人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上咨询人联合，以一个咨询人身份为委托人提供基于监理全过程工程咨询服务的临时性组织。

1.1.2.8 承包人：是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工、供货、EPC 工程总承包等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.3 基于监理过程工程咨询服务、相关资料与成果文件

1.1.3.1 基于监理全过程工程咨询服务：是指咨询人按照合同约定履行的服务，包括基于监理全过程工程咨询基本服务、基于监理全过程工程咨询其他服务、基于监理全过程工程咨询延期服务。

1.1.3.2 基于监理全过程工程咨询基本服务：是指咨询人根据委托人的委托，在合同约定服务期内提供的□全过程咨询服务（含□项目管理□设计管理□房建施工监理□市政施工监理）。

1.1.3.3 基于监理全过程工程咨询其他服务：是指委托人根据项目实际需求，要求咨询人另行提供合同约定基本服务外的且委托人应当单独支付费用的服务。

1.1.3.4 全部过程工程咨询延期服务：是指超出原合同约定基于监理全过程工程咨询服务期后，委托人要求咨询人继续提供的基于监理全过程工程咨询服务。

1.1.3.5 基于监理全过程工程咨询相关资料：是指根据合同约定，委托人向咨询人提供的用于完成基于监理全过程工程咨询服务所需要的资料。

1.1.3.6 基于监理全过程工程咨询成果文件：指按照合同约定和技术要求，由咨询人向委托人提供的阶段性成果、最终工作成果等。

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始服务日期：包括计划开始服务日期和实际开始服务日期。计划开始服务日期是指合同协议书约定的开始服务日期；实际开始服务日期是指委托人发出的开始服务通知中载明的开始服务日期或经委托人确认的咨询人实际开展服务工作的日期。

1.1.4.2 完成服务日期：包括计划完成服务日期和实际完成服务日期。计划完成服务日期是指合同协议书约定的完成基于监理全过程工程咨询服务的日期；实际完成服务日期是指咨询人交付全部基于监理全过程工程咨询服务成果及完成提供相关服务的日期。

1.1.4.3 基于监理全过程工程咨询服务期：是指在合同协议书约定的咨询人完成基于监理全过程工程咨询服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指委托人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.5.2 合同价格又称基于监理全过程工程咨询服务费：是指委托人用于支付咨询人按照合同约定完成基于监理全过程工程咨询服务范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：是指合同书、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。

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 委托人要求使用国外技术标准的，委托人与咨询人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 委托人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务费用。

1.5 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；

-
- (4) 中选通知书（如果有）；
 - (5) 投标函及其附录（如果有）；
 - (6) 委托人要求；
 - (7) 技术标准；
 - (8) 比选文件（含比选公告、补充公告等）
 - (9) 投标文件
 - (10) 委托人提供的有关资料（如果有）；
 - (11) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 委托人和咨询人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经委托人同意，咨询人不得将委托人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经咨询人同意，委托人不得将咨询人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由委托人与咨询人在专用合同条款中约定。

2. 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应在不耽误服务的合理时间内，积极向咨询人提供其能够获取的与基于监理全过程工程咨询服务有关的一切资料。

2.1.2 委托人应为咨询人提供现场办公用房及工作条件。

2.1.3 委托人应当负责开展基于监理全过程工程咨询服务的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为咨询人履行合同提供必要的外部条件，提供与其他组织联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息。

2.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 委托人代表

委托人应在专用合同条款中明确其负责本项目的委托人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知咨询人。

委托人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，咨询人可以要求撤换委托人代表。

2.3 委托人决定

2.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对咨询人的基于监理全过程工程咨询服务活动实施监督和检查，并有权制定和调整基于监理全过程工程咨询服务的有关管理制度和办法，以规范基于监理全过程工程咨询服务活动。

2.3.2 委托人应在专用合同条款约定的期限内对咨询人书面提出的事项作出书面决定，对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题应及时予以解答。若因委托人不回复或回复不及时造成的损失由委托人承担。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向咨询人及时足额支付合同价款。

2.5 基于监理全过程工程咨询服务成果文件接收

委托人应按合同约定及时接收咨询人提交的基于监理全过程工程咨询服务成果文件。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的基于监理全过程工程咨询服务。确保项目的投资、质量、进度和安全等目标的实现。同时，咨询人应遵守委托人公布的各类管理办法。

3.1.2 咨询人应当完成委托人委托的基于监理全过程工程咨询其他服务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 咨询人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换项目负责人。咨询人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于咨询人项目负责人确因患病、与咨询人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，委托人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托人有权书面通知咨询人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知委托人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应在合同签订后7天内，向委托人提交咨询人统筹管理机构及主要咨询人员安排的报告，主要咨询人员宜包括总监理工程师、□统筹管理助理、□设计管理负责人等。

3.3.2 咨询人委派的主要咨询人员应相对稳定。咨询人更换主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知委托人，还应征得委托人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 委托人对于咨询人主要咨询人员的资格或能力有异议的，咨询人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托人所质疑的情形。委托人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要咨询人员的，咨询人认为委托人有理由的，应当撤换。咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 基于监理全过程工程咨询服务分包

3.4.1 基于监理全过程工程咨询服务分包的一般约定

咨询人不得将其全部咨询服务分包第三人，或将其全部咨询服务肢解后以分包给第三人。咨询人不得进行违法分包。咨询人不得将专用合同条款中禁止转聘

的咨询服务转聘给第三人。

具体可转聘的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

3.4.2 基于监理全过程工程咨询服务转聘的确定

咨询人应按专用合同条款的约定或经过委托人书面同意后将部分基于监理全过程工程咨询服务内容进行转聘，确定转聘咨询人。按照合同约定或经过委托人书面同意后进行转聘的，咨询人应确保转聘咨询人具有相应的资质和能力。基于监理全过程工程咨询服务转聘不减轻或免除咨询人的责任和义务，咨询人和转聘咨询人就咨询服务向委托人承担连带责任。

3.4.3 基于监理全过程工程咨询服务分包管理

咨询人应按照专用合同条款的约定向委托人提交分包咨询人的主要信息及资料，宜包括分包咨询人基本信息、主要工程咨询人员名单、注册执业资格及执业经历等。

3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向委托人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 委托人向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

4. 委托人提供的资料

4.1 委托人提供的资料

委托人应当在咨询人开展基于监理全过程工程咨询服务前或专用合同条款附件 3 约定的时间向咨询人提供开展基于监理全过程工程咨询服务所必需的资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在基于监理全过程工程咨询服务开始后方能提供的资料，委托人应及时地在合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询人的正常咨询服务开展为限。

4.2 逾期提供的责任

委托人提交上述文件和资料超过约定期限的，导致增加了基于监理全过程工程咨询服务工作量的，咨询人可与委托人另行协商相应服务费用及服务期。

5. 基于监理全过程工程咨询服务的要求

5.1 基于监理全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.1 对委托人的要求

5.1.1.1 委托人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求咨询人违反法律、技术标准和工程质量、安全标准提供基于监理全过程工程咨询服务。

5.1.1.2 委托人要求进行主要技术指标控制的，应当在基于监理全过程工程咨询服务开始前书面向咨询人提出，经委托人与咨询人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 委托人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于委托人的原因导致变更主要技术指标控制值的，委托人承担相应责任。

5.1.2 对咨询人的要求

5.1.2.1 咨询人应当按法律和技术标准的强制性规定及委托人要求提供基于监理全过程工程咨询服务。有关特殊标准和要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

咨询人发现委托人提供的相关资料有问题的，咨询人应当及时通知委托人并经委托人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，咨询人完成基于监理全过程工程咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向委托人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。

5.1.2.3 咨询人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于咨询人的原因导致超出约定的主要技术指标控制值比例的，咨询人应当承担相应的违约责任。

5.2 基于监理全过程工程咨询服务保证措施

5.2.1 委托人的保证措施

委托人应按照法律规定及合同约定完成与基于监理全过程工程咨询服务有关的工作。

5.2.2 咨询人的保证措施

咨询人宜编制基于监理全过程工程咨询实施规划，做好基于监理全过程工程咨询统筹管理工作，建立健全质量保证体系，明确各专业、各阶段的责任人。

5.3 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.1 基于监理全过程工程咨询服务成果文件应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同的要求。具体成果文件内容和要求在专用合同条款及附件4中约定。

5.3.2 因咨询人原因造成基于监理全过程工程咨询服务成果文件不合格的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并承担相应违约责任。

5.3.3 因委托人原因造成基于监理全过程工程咨询服务成果文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的基于监理全过程工程咨询服务费用和服务期的延长由委托人承担。

6. 基于监理全过程工程咨询服务期

6.1 基于监理全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 基于监理全过程工程咨询服务进度计划的编制

咨询人应按照专用合同条款约定提交基于监理全过程工程咨询服务进度计划，基于监理全过程工程咨询服务进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，经委托人批准后实施。基于监理全过程工程咨询服务进度计划是控制基于监理全过程工程咨询服务进度的依据，委托人有权按照基于监理全过程工程咨询服务进度计划中列明的关键性控制节点检查咨询服务进度情况。

6.1.2 基于监理全过程工程咨询服务进度计划的修订

基于监理全过程工程咨询服务进度计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应向委托人提交修订的进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，委托人应在收到修订的进度计划后10天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为委托人同意咨询人提交的修订的进度计划。

6.2 基于监理全过程工程咨询服务期的开始

委托人应按照法律规定获得所需的许可。委托人一般应在计划开始服务日期7天前向咨询人发出开始服务工作通知，基于监理全过程工程咨询服务期自开始服务通知中载明的日期起算。

咨询人应当在收到委托人提供的有关资料后，开始咨询服务工作。

6.3 基于监理全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因委托人原因导致基于监理全过程工程咨询服务进度延误

在合同履行过程中，委托人导致基于监理全过程工程咨询服务进度延误的情形主要有：

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托人未能按合同约定日期足额支付预付款、进度款的；

(3) 委托人提出影响基于监理全过程工程咨询服务期的变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应在发生上述情形后5天内向委托人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后10天内提交要求延期的详细说明供委托人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，委托人收到咨询人要求延

期的详细说明后,应在 5 天内进行审查并就是否延长咨询服务周期及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果委托人在收到咨询人提交要求延期的详细说明后,在约定的期限内未予答复,则视为咨询人要求的延期已被委托人批准。如果咨询人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料,则委托人可拒绝作出任何延期的决定。

6.3.2 因咨询人原因导致基于监理全过程工程咨询服务进度延误

因咨询人原因导致基于监理全过程工程咨询服务进度延误的,咨询人应当按照第 14.2 款(咨询人违约责任)承担责任,不免除咨询人继续完成基于监理全过程工程咨询服务的义务。

6.4 暂停服务

6.4.1 委托人原因引起的暂停服务

因委托人原因引起暂停基于监理全过程工程咨询服务的,委托人应及时下达暂停服务指示,委托人应承担由此增加的相关费用和(或)顺延相应基于监理全过程工程咨询服务期。

6.4.2 咨询人原因引起的暂停服务

因咨询人原因引起的暂停基于监理全过程工程咨询服务,咨询人应当尽快向委托人发出书面通知并按第 14.2 款(咨询人违约责任)承担责任,且咨询人在收到委托人复工指示后 15 天内仍未复工的,视为咨询人无法继续履行合同的情形,咨询人应按第 16 条(合同解除)的约定承担责任。

6.4.3 其他原因引起的暂停服务

当出现非咨询人原因造成暂停基于监理全过程工程咨询服务的,咨询人应当尽快向委托人发出书面通知。

在上述情形下咨询人的基于监理全过程工程咨询服务暂停,咨询人的基于监理全过程工程咨询服务期应当相应延长,复工应有委托人与咨询人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况,委托人与咨询人应当另行协商相应基于监理全过程工程咨询服务费用等。

6.4.4 暂停服务后的复工

暂停基于监理全过程工程咨询服务后,委托人和咨询人应采取有效措施积极消除暂停服务的影响。当工程具备复工条件时,委托人向咨询人发出复工通知,咨询人应按照复工通知要求复工。

除咨询人原因导致暂停基于监理全过程工程咨询服务外,咨询人暂停服务后复工所增加的咨询服务工作量,委托人应当另行支付相应咨询服务费用。

6.5 提前交付基于监理全过程工程咨询服务成果

6.5.1 委托人要求咨询人提前交付基于监理全过程工程咨询服务成果的，委托人应向咨询人下达提前交付指示，咨询人应向委托人提交提前交付基于监理全过程工程咨询服务成果建议书，提前交付的建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。委托人接受该提前交付建议书的，委托人和咨询人协商采取加快进度的措施，并修订基于监理全过程工程咨询服务进度计划，由此增加的咨询服务费用由委托人承担。咨询人认为提前交付基于监理全过程工程咨询服务的指示无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后7天内予以答复。任何情况下，委托人不得压缩合理基于监理全过程工程咨询服务期。

6.5.2 委托人要求咨询人提前交付基于监理全过程工程咨询服务的，或咨询人提出提前交付基于监理全过程工程咨询服务的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付基于监理全过程工程咨询服务的奖励。

7. 基于监理全过程工程咨询服务成果文件交付

7.1 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的内容、交付时间和份数在专用合同条款附件4中约定。

7.2 咨询人交付基于监理全过程工程咨询服务成果文件给委托人，委托人应当出具书面签收单。

8. 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 咨询人的基于监理全过程工程咨询服务成果文件应报委托人审查同意。审查的范围和内容在委托人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自委托人收到咨询人的成果文件以及咨询人的通知之日起，审查期不超过15天（国家法定节假日除外）。

委托人不同意成果文件的，应以书面形式通知咨询人，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据委托人的书面说明，进行修改后重新报送委托人审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为咨询人的成果文件已获委托人同意。

8.3 基于监理全过程工程咨询服务成果文件需政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意咨询人的成果文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改委托人要求的，咨询人需按该审

查意见修改咨询人的成果文件；需要修改委托人要求的，委托人应重新提出委托人要求，咨询人应根据新提出的委托人要求修改咨询人的成果文件。

8.4 委托人需要组织审查会议对基于监理全过程工程咨询服务成果文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。委托人负责组织成果文件审查会议，并承担会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

咨询人按第7条（基于监理全过程工程咨询服务成果文件交付）的约定向委托人提交成果文件，有义务参加委托人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其成果文件，并提供有关补充资料。

委托人有义务向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询人有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对基于监理全过程工程咨询服务成果文件进行修改、补充和完善。

8.5 因咨询人原因，未能按第7条（基于监理全过程工程咨询服务成果文件交付）约定的时间向委托人提交基于监理全过程工程咨询服务成果文件，致使成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成基于监理全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及委托人增加的费用，咨询人应按第14.2款（咨询人违约责任）的约定承担责任。

因委托人原因，致使基于监理全过程工程咨询服务成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成基于监理全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及咨询人增加的费用，由委托人承担。

8.6 因咨询人原因造成基于监理全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.2款（咨询人违约责任）的约定承担责任。

因委托人原因造成基于监理全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，由此增加的基于监理全过程工程咨询服务费用和（或）延长的咨询服务期由委托人承担。

8.7 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应为咨询人派赴现场的工作人员提供工作方面的便利条件。

9.2 咨询人应当按合同约定的服务内容和范围提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

委托人和咨询人应当在专用合同条款附件7中明确约定合同价款各组成部分的具体数额。

10.2 预付款

10.2.1 预付款的比例

预付款的比例由委托人与咨询人协商确定。

10.2.2 预付款的支付

预付款应在专用合同条款约定的期限内，按照专用合同条款约定支付。

委托人逾期支付预付款超过专用合同条款约定的期限的，咨询人有权向委托人发出要求支付预付款的催告通知，委托人收到通知后7天内仍未支付的，咨询人有权不开始基于监理全过程工程咨询服务工作或暂停服务工作。

10.3 进度款支付

10.3.1 委托人应当按照专用合同条款附件7约定的付款条件及时向咨询人支付进度款。

10.3.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，委托人和咨询人均有权提出修正申请。经委托人和咨询人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.4 合同价款的结算与支付

委托人应当按照专用合同条款附件7约定的付款条件及时与咨询人结算。

10.5 支付账户

委托人应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询人账户。

11. 变更与索赔

11.1 委托人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等，应当向咨询人提供书面要求，咨询人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照委托人要求进行变更。

11.2 委托人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等或因提交的有关资料存在错误或作较大修改时，委托人应按咨询人所耗工作量向咨询人增付基于监理全过程工程咨询服务费，双方另行协商。

11.3 如果由于委托人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得咨询人的基于监理全过程工程咨询服务工作量变更，双方另行协商解决。

11.4 基准日期后，与基于监理全过程工程咨询服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的服务期顺延，费用不增加。

12. 专业责任与保险

12.1 咨询人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准

尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人宜具有委托人认可的、履行本合同所需要的工程相关保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映委托人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，委托人对工程咨询人编制的文件拥有著作权，工程咨询人对其编制的文件拥有署名权。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。咨询人在提供基于监理全过程工程咨询服务时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的资料导致侵权的，由委托人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，咨询人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

14. 违约责任

14.1 委托人违约责任

14.1.1 合同生效后，委托人因非咨询人原因要求终止或解除合同，咨询人未开始基于监理全过程工程咨询服务工作的，不退还委托人已付的定金或委托人按照专用合同条款的约定向咨询人支付违约金；已开始基于监理全过程工程咨询服务工作的，委托人应按照咨询人已完成的实际工作量计算基于监理全过程工程咨询服务费，具体计算方法及支付方式由委托人与咨询人另行协商确定。

14.1.2 委托人未按专用合同条款附件 7 约定的金额和期限向咨询人支付基于监理全过程工程咨询服务费的，应按专用合同条款约定向咨询人支付违约金。逾期超过 28 天时，咨询人有权书面通知委托人中止基于监理全过程工程咨询服务工作。自中止服务工作之日起 28 天内委托人支付相应费用的，咨询人应及时

根据委托人要求恢复服务工作；自中止设计工作之日起超过 28 天后委托人支付相应费用的，咨询人有权确定重新恢复服务工作的时间，且服务期相应延长。

14.1.3 本合同工程停建、缓建，委托人应在事件发生之日起 28 天内按本合同第 16 条〔合同解除〕的约定向咨询人结算并支付基于监理全过程工程咨询服务费。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 咨询人违约责任的形式

1) 咨询人无任何理由部分或全部不履行合同应承担的义务时，委托人有权根据其具体情况扣除应支付给咨询人的咨询费或者没收其全部（或部分）履约保证金。

2) 咨询人违反规定而使委托人增加费用和遭受损失时，咨询人应赔偿给委托人造成的损失。

3) 因咨询人的过失导致工程质量缺陷、工程质量事故、安全事故的，咨询人除承担相应的赔偿责任外，还将依法承担相应的行政、法律责任。

4) 如因咨询人原因使工程进度受到延迟，咨询人应主动采取合理补救措施，或按委托人要求的时间采取合理的补救措施，否则委托人有权从本合同中摘取部分工作另行委托其他单位进行，并从咨询人的合同价款中扣除该部分之合理费用，委托人委托其他单位进行工作并不影响委托人行使解除合同之权利；

7) 咨询人须在服务期间保证项目组织机构人员的稳定。咨询人提交的人员名单经委托人确认后，在项目实施的建设阶段全过程，咨询人不能随意撤换主要负责人（人员怀孕、重大疾病或退休等特殊情况除外，但须经委托人同意）。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，委托人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条〔争议解决〕的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间

报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的基于监理全过程工程咨询服务应当按照合同约定进行支付。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

16. 合同解除

16.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 委托人未按合同约定支付咨询服务费用，经咨询人催告后，在 60 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(2) 暂停基于监理全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(3) 因不可抗力致使合同无法履行；

(4) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(5) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，委托人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向咨询人支付已完工作的服务费外，应当向咨询人支付由于非咨询人原因合同解除导致咨询人增加的服务费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由委托人和咨询人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：履行合同过程中双方签字盖章确认的对合同履行有影响的会议纪要、签证及设计变更等相关资料。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家、广东省现行的相关标准、规范、规定，由咨询人自行筹集并交由委托人确认，其费用由咨询人承担。如施工期间国家或地方标准、规范发生变动，咨询人应无条件按新标准、规范执行。

1.4.3 委托人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求： /。

1.5 合同文件的优先顺序：

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 委托人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 招标文件（含招标公告、补充公告等）；
- (9) 投标文件
- (10) 委托人提供的有关资料（如果有）；
- (11) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 委托人和咨询人应当在7天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 委托人与咨询人联系信息

委托人接收文件的地点：_____；

委托人指定的接收人为：_____；

委托人指定的联系电话及传真号码：_____；

委托人指定的电子邮箱：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；

咨询人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本合同工程、本合同业务有关的保密资料。

2. 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.4 委托人其他义务：

2.1.4.1 委托人在咨询人开展建设阶段全过程咨询业务之前应向咨询人支付预付款。

2.1.4.2 委托人应当在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出决定的一切事宜作出书面决定。

2.1.4.3 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内做出决定的常驻代表，负责与咨询人联系。更换常驻代表，要提前通知咨询人。

2.1.4.4 委托人应当将授予咨询人的基于监理全过程工程咨询权利，以及咨询人主要成员的职能分工、基于监理全过程工程咨询权限及时书面通知已选定的承包合同的咨询人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

2.2 委托人代表

委托人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围如下：委托人代表仅在委托人授权范围内行使委托人的权利，按照委托人的规章制度（见附件）履行相应职责，监督检查工

工程施工进度、质量及安全，对设计变更、现场签证及签证工程量的确认以及与本工程相关的所有文件、资料须由委托人盖章确认后方可生效。咨询人已完全清楚了解委托人规章制度中对委托人代表的责任要求和授权限制，委托人代表超出授权范围的行为对双方均不具约束力。

委托人更换委托人代表的，应当提前 7 天书面通知咨询人。

2.3 委托人决定

2.3.2 委托人应在 7 天内对咨询人书面提出的事项作出书面决定。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人配合委托人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 咨询人其他义务：(1) 咨询人应负责项目参与各方的组织、协调、管理工作，负责解决发生在施工范围内及与参与各方之间的有关矛盾与问题。施工过程中负责项目建设环境和安全稳定的组织和协调并制定突发事件应急处理预案。

(2) 咨询人对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备等，有权通知施工及参与方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和有安全隐患的施工作业，有权通知施工方停工整改、返工。施工方得到咨询人批准并经下达复工令后才能复工。

(3) 咨询人应按成果文件提交的要求，按月向委托人提交基于监理全过程工程咨询服务合同履行情况报表及施工合同情况报表。

(4) 按照保密项目管理要求指导各参建单位项目保密管理工作；

(5) 项目施工准备阶段、施工阶段和保修阶段咨询人的工作职责和义务以《建设工程监理规范》(GB50319-2013)中关于监理单位的职责和要求为准。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名： XXXX ；

执业资格及等级： XXXXX；

注册证书号： XXXXX ；

联系电话： XXXXXX ；

电子信箱： / ；

通信地址： / ；

咨询人对项目负责人的授权范围如下：项目负责人作为咨询人代表，每周常驻现场 5 日，不能兼其他在建项目，代表咨询人履行与委托人签订的本项目建设阶段全过程咨询合同的责任和义务。

3.2.2 咨询人更换项目负责人的，应提前7天书面通知委托人。

咨询人擅自更换项目负责人的违约责任：咨询人不得擅自变更项目负责人，若确实需变更，应至少提前7天以书面形式通知委托人，并征得委托人书面同意，并按行业主管部门要求办理相关手续，后任继续行使合同文件约定的前任的职权，履行前任的义务。未征得委托人书面同意，咨询人不得更换项目负责人。**咨询人擅自更换负责人（总监理工程师）应按专用条款 14.2.1 条约定承担违约责任。**

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后 7 天内更换项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任： 委托人可与咨询人协商，建议其更换不称职的项目负责人，咨询人应于委托人提出更换建议并收到书面通知后 7 天 内更换项目负责人。咨询人拒绝更换不称职项目负责人，视为项目负责人未到位，咨询人应按专用条款 14.2.1 条约定承担违约责任。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 咨询人提交统筹管理机构及人员安排报告的期限合同签订前确定并作为合同附件。

3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：

委托人对于咨询人主要咨询人员的资格或能力有异议的，咨询人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托人所质疑的情形。委托人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要咨询人员的，咨询人应当撤换。咨询人拒绝撤换的，咨询人应按专用条款 14.2.1 条约定承担违约责任。

3.3.4 如咨询人不具有满足本项目所需（即工程设计综合甲级资质或工程设计建筑行业甲级资质或工程设计建筑行业（建筑工程）甲级资质）的设计资质，委托人有权要求咨询人在中标后另行委托符合上述要求的单位增派 1-5 名设计管理人员参与本项目设计管理工作，相关费用已包含在投标报价中，委托人不另行支付。

4. 委托人提供的资料

4.2 逾期提供的责任

委托人提交上述文件和资料超过约定期限的，导致施工工期延误，委托人自行承担相关损失。

5. 基于监理全过程工程咨询服务的要求

5.3 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的要求：

5.3.4 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的其他要求：

5.3.4.1 勘察设计管理工作质量要求

勘察设计管理过程中，全过程设计管理工程师应以书面形式向委托人提交勘察设计管理报告和相关专项审核报告（各类报告包含对设计单位提交的计算书审核），能够认真主动地完成设计阶段的各项设计管理工作；此阶段的工作内容包括协助委托人提出设计要求，协助委托人签定设计合同并监督合同的实施，审核设计是否符合规划设计要点以及能否满足委托人提出的功能使用要求，审核设计是否满足国家规定的具体要求和设计规范，分析设计的施工可行性和经济性等一系列的工作。基于监理全过程勘察设计管理应完成的报告包括（但不限于）：

（1）勘察设计管理纲要

（2）勘察设计管理报告及专项审核报告：基于监理全过程工程咨询单位应按委托人要求向委托人提交勘察设计管理报告及专项审核报告，报告内容包含（不限于）设计深度、设计图纸审查意见、技术规范合理性，技术方案的合理性，材料设备品牌的适用情况，重难点分析，主要技术参数的符合情况，招标及发标模式建议，工期工序的要求，合理化建议或优化建议等。

（3）按照项目工作进展，对设计单位提交的方案设计文件、初步设计文件、施工图进行审核，提交审核、优化意见报告。在管理服务过程中，根据委托人提出的要求，适时提交专项审核报告。具体如下：

1) 勘察咨询报告、方案设计审核、优化报告，提交日期：委托人提供勘察报告（详勘）、设计文件后，10天内提出审核意见。

2) 初步设计审核、优化报告，提交日期：设计单位提交设计文件后，15天内提出审核意见。

3) 施工图审核、优化报告，提交日期：设计单位提交设计文件后，20天内提出审核意见，并按单项完成审核报告。

4) 总结报告：全面总结勘察设计管理工作和专项研究工作，提交日期：施工图审核全部完成后1个月内提交。

5.3.4.2 施工准备阶段和施工阶段等工程咨询工作质量要求（含工程监理质量要求）

（1）配备的建设阶段全过程咨询工程师的数量满足合同及招标文件的要求且能及时到位；建设阶段全过程咨询工程师的专业满足合同及招标文件的要求且各专业人员要求稳定；配备固定的工程咨询负责人、总监理工程师，项目团队人员具有高度责任心、良好的组织协调能力和专业的业务水平；合同及招标文件要求的或投标文件拟定的检验设备有按要求进入施工现场；其中VR拍摄采集图像由项目监理单位负主要责任，需满足《广东省代建项目管理局VR技术应用实施方案》的相关要求。

(2) 严格按照《建设工程监理规范》要求，开展监理工作。认真主动地完成施工准备阶段的工程咨询和监理工作内容；此阶段的工作内容包括受委托人委托组织评审投标书，提出定标意见，审核施工图预算，协助委托人 签订与工程有关的合同等一系列的工作；

(3) 工程咨询及监理质量符合招标文件、合同的要求，基于监理全过程工程咨询工程师能够严格地依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程承包合同，对工程施工质量实施工程咨询及监理并对施工质量和安全承担工程咨询及监理责任；

(4) 能够认真准确地完成招标文件及合同规定的工程计量、工程支付的工作内容；

(5) 及时公正地按照招标文件、委托人 的相关管理制度、监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包、转让、争端仲裁和确认咨询人违约等有关合同管理的工作内容；

(6) 认真及时地按照招标文件、委托人 的相关管理制度、监理规范的要求做好相关记录、监理记录、监理月报和各种档案资料（包括行政档案、财务支付档案和技术档案）的管理工作；

(7) 认真主动地控制项目的各阶段工期使其未超过施工组织设计编制的计划工期；

(8) 认真主动地配合建设单位及其它相关部门的工作；在没有得到相应许可的情况下，不对外公开涉及任何机密的资料；无串通施工、咨询等单位弄虚作假的现象。

(9) 应当符合《建设工程监理规范》的规定及国家、省、市关于工程监理的其他工作要求。

5.3.4.3 竣工验收、移交及后续服务等工程咨询工作质量要求

(1) 认真主动地督促施工、设计等单位完成相关工程竣工验收准备；

(2) 认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关竣工验收工作；

(3) 认真主动地督促施工单位完成相关工程移交准备工作；

(4) 认真主动地组织、完成工程的移交和质量整改工作；

(5) 认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关工程保修工作；

(6) 认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关工程结算和资料归档工作；

5.4 基于监理全过程工程咨询服务补充说明

5.4.1 委托人有严格的合同履行评价机制，定期组织履约评价；

5.4.2 委托人聘请了第三方专业机构定期对在建项目进行施工质量实测实量和安全文明施工评估；

5.4.3 委托人有不良行为处理办法，对履约单位的不良行为进行认定和处理。（详见附件 2）

6. 基于监理全过程工程咨询服务期

6.1 基于监理全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 基于监理全过程工程咨询服务计划的编制

合同当事人约定的基于监理全过程工程咨询服务进度计划提交的时间：施工单位进场一周内。

合同当事人约定的基于监理全过程工程咨询服务进度计划应包括的内容：包括前期报批报建、设计、招标、施工、验收、保修等建设阶段全过程控制计划。

6.1.2 基于监理全过程工程咨询服务进度计划的修订

委托人在收到基于监理全过程工程咨询服务进度计划后确认或提出修改意见的期限：14天内。

6.3 基于监理全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因委托人原因导致基于监理全过程工程咨询服务进度延误

（4）因委托人原因导致工程服务进度延误的其他情形：∕。

咨询人应在发生进度延误的情形后7天内向委托人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后14天内提交要求延期的详细说明。

委托人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在7天内进行审查并书面答复。

6.4 暂停服务

6.4.3 其他原因引起的暂停服务：当发生本项约定的情况，委托人与咨询人可另行协商咨询人专业人员二次进场费。

6.4.4 暂停服务后的复工：除咨询人原因导致暂停基于监理全过程工程咨询服务外，委托人应当另行支付咨询人专业人员二次进场费。

6.5 提前交付基于监理全过程工程咨询服务成果文件

6.5.2 提前交付基于监理全过程工程咨询服务文件的奖励：∕。

8. 基于监理全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 委托人对咨询人的基于监理全过程工程咨询服务成果文件审查期限不超过14天。

8.3 委托人在审查同意咨询人的成果文件后14天内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应按委托人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

9. 施工现场配合服务

9.1 委托人为咨询人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： /（根据项目实际情况确定）。

9.3 施工现场配合服务的其他要求： /（根据项目实际情况确定）。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价格：详见附件 7《基于监理全过程工程咨询服务费明细及支付方式》。

10.2 预付款

10.2.1 预付款的比例

预付款的比例 20%。

10.2.2 预付款的支付：详见附件 7《基于监理全过程工程咨询服务费明细及支付方式》。

10.6 提供发票：咨询人在申请预付款、进度款及结算款时，在委托人核定具体金额后 3 日内提交税务发票，委托人再向财政部门递交付款申请文件。如果咨询人不能提交发票，咨询承担委托无法支付的不利后果，委托人不承担延期支付的利息。

11. 变更与索赔

11.5 咨询人应于认为有理由提出增加合同价款或延长基于监理全过程工程咨询服务期的要求事项发生后 7 天内书面通知委托人。

咨询人应在该事项发生后 7 天内向委托人提供证明咨询人要求的书面声明。

委托人应在接到咨询人书面声明后的 7 天内，予以书面答复。

11.6 咨询服务延期：由于委托人原因导致施工过程咨询服务时间超过定额工期，咨询人实际投入专业人员数量、现场工作时间超过合同约定时，双方参照增加咨询人员的职称、工作时间等协商增加咨询人服务费用。

12. 专业责任与保险

履行本合同，咨询人所需要的工程相关保险包括：为职工办理工伤保险、意外伤害保险，并为项目场地内自有人员生命财产、设备及其它相关规定要求的投保范围办理保险，上述保险相关一切费用由咨询人负责和支付，并使其于合同责任期内保持有效。

14. 违约责任

14.1 委托人违约责任

14.1.1 由于本项目为省财政资金，执行财政集中支付，故本合同提及的“委

托人支付”均为委托人向省财政部门申请办理财政集中支付手续，并不为委托人向咨询人直接支付资金。如因财政集中支付导致支付时间延误，不属于委托人违约责任范围。

14.1.2. 由于受财政部门预算管理约束，咨询人必须在达到合同约定支付时点后 20 个工作日内提出付款申请并提交相应资料，否则，委托人有权根据项目资金预算情况另行安排费用支付时间，且由此产生的不良后果，由咨询人承担。

该合同价款由省财政部门直接支付至合同咨询人。委托人审核合同款项出具同意支付意见后须将请款材料报送项目使用单位及省财政部门进行审核，并由项目使用单位及省财政部门办理款项支付相关手续。

受省财政厅封账期（一般每年度 12 月 20 日至次年度 3 月初）及项目资金结转（一般每年度 12 月 23 日至次年度 5 月初）的影响，所有款项将无法正常拨付。上述支付时间不包含其他政府部门审批时间，咨询人已清楚明白本项目工程款的拨付程序和封账期、资金结转期间对项目实施可能造成的影响和风险，并理解因其他政府部门审核请款手续对时间等方面的影响与委托人无关，故非委托人原因造成的款项支付拖延，不得向委托人要求计付拖延款项期间的利息及因此导致的其他损失以及拖延工期。

本合同价款在项目整体工程结算阶段须报送省财政部门进行结算审核，咨询人应按省财政部门要求提供资料并对有关疑问作出说明。省财政部门对本合同价款结算审核定案结论为本合同结算的最终依据。委托人、咨询人双方须按省财政部门结算审核定案结论进行费用清算。根据省财政部门结算审核定案结论，若出现合同款项超付情况，咨询人应无条件按省财政部门结算审核定案结论退还超付部分款项；若出现合同款项未付情况，咨询人可依据省财政部门结算审核定案结论向委托人申请支付未付部分款项，委托人须予办理审核支付。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 咨询人违约责任的形式

咨询人违反本合同的约定，应当按约定向委托人承担相应的违约责任。咨询人承担违约责任的形式包括：

咨询人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因咨询人未正确或完全履行约定的义务，需承担违约责任并向委托人支付违约金；如果因咨询人过失而造成委托人的经济损失，应当向委托人支付赔偿金。

14.2.1.1 咨询人违约责任

(1) 【违约金扣减】工程咨询人不履行合同约定义务时，委托人有权在未付咨询费或履约保证金中扣除咨询人违约金。未付咨询费或履约保证金不足时，咨询人应另行筹资支付违约金。

(2) 【赔偿损失】咨询人违反规定而使委托人增加费用或遭受损失时，咨询人应赔偿给委托人造成的损失。

(3) 【质量安全过失】因咨询人员的过失导致工程质量缺陷、工程质量事故、安全事故的，咨询人除承担相应的赔偿责任外，还应承担工期延误违约责任。

(4) 【总投资控制】咨询人对项目总投资控制负有管理责任，如因咨询人的责任造成项目总投资超过政府批准的计划投资，则免收超过部分咨询费，并对超过部分按工程咨询费率承担违约金。

工程咨询费率=（工程咨询费合同价/各项目建安工程费合计）*100%

(5) 【设计进度控制】咨询人对项目设计进度控制负有责任，如因咨询人的责任造成项目进度拖延，则每延期1天罚款金额为工程设计阶段基本咨询费总额的1%，延期罚款最高限额为工程设计阶段基本咨询费总额的10%。

(6) 【导致延期】因咨询人责任导致工期延误达90天时，则委托人有权单方解除本合同。因咨询人责任导致工程竣工拖延的，依据拖延的天数，咨询人应每天按监理费总额的1%向委托人支付违约金。由于咨询人责任导致工期延误，致使委托人要承担赔偿第三方损失的责任时，咨询人必须承担赔偿委托人由此遭受的实际损失。委托人有权从本合同中摘取部分工作另行委托其他单位实施，并从咨询人的合同价款中扣除该部分之合理费用；委托人委托其他单位实施工作并不影响委托人行使解除合同之权利；

(7) 【违约责任比例与限额】咨询人不能采取有效措施以实现建设工程质量、进度、投资、安全生产控制的目标，或合同、信息管理不力，或未能有效协调工程建设相关方的关系，或未履行建设工程安全生产管理法定职责时，委托人可以视咨询人未尽相应合同义务，不予支付相应部分的工程咨询费用，额度上限分别为：工程质量为合同价的30%、进度为合同价的20%、投资控制为合同价的40%。

(8) 【人员不到位与更换】咨询人须在服务期间保证项目组织机构人员的稳定。咨询人提交的咨询人员名单经委托人确认后，在项目实施的全过程，咨询人不能随意撤换；咨询人更换项目主要负责人（项目负责人、技术负责人、总监理工程师）应取得委托人的书面同意。除死亡、重病或者重伤（持有县、区以上医院证明）两个月以上不能履行职责的情况。

咨询人擅自更换项目负责人（总监理工程师）或项目负责人（总监

理工程师)不到位,咨询人承担30万元违约金;委托人同意更换项目负责人(总监理工程师),咨询人承担20万元违约金;负责人(总监理工程师)不能正常履职或委托人不满意,咨询人承担10万元违约金。

咨询人擅自更换技术负责人或技术负责人不到位承担15万元违约金;委托人同意更换技术负责人,咨询人承担10万元违约金;技术负责人不能正常履职或委托人不满意,咨询人承担5万元违约金。

(9)【**监理出勤**】咨询人员必须有完善的考勤管理记录,委托人支付进度款或双方结算时,考勤管理记录可作为付款或结算的凭证之一。委托人有权随时检查咨询人员在岗情况,如果委托人发现项目组织机构无考勤管理记录,委托人不支付该阶段的工程咨询费用;如发现考勤管理记录有造假情况,每次咨询人承担违约金1万元。如果咨询人对承诺的人员数量及安排擅自作了变化,则就变动总人数按照不在岗的办法予以处罚(事后征得委托人书面追认同意的情况除外)。如果不在岗的咨询人员一天超过两人或不在岗的记录月超过10人次,视为严重违约,委托人有权发出整改通知。若委托人第二次以书面形式发出整改通知后7天内未收到咨询人书面形式的合理解释,有权提前解除合同及扣减相应部分咨询费用;

(10)【**廉政责任**】咨询人员有违反“廉政守则”情况时,咨询人须更换相关咨询人员。如咨询人员违反“廉政守则”,第一次出现时咨询人承担违约金5万元,第二次出现时追究相关负责人的相应责任,咨询人再承担违约金10万元,出现三次及以上的,视为咨询人重大违约,委托人有权解除本合同;咨询人出现上述违反廉政守则情况的,委托人根据情况做出不良行为处理,涉嫌违法违纪的还应承担相应法律责任。

(11)【**监理仪器与工具**】仪器和工具必须在工程咨询过程中予以落实,委托人在现场检查过程中,若发现因仪器或工具不到位造成现场检查部位没按时检查到位或实测实量检测数量不够,咨询人承担违约金500元/次;

(12)【**索赔过失**】如因咨询人的工作失误,造成工程实施过程中委托人向承包人开展的索赔或审核无证据支持或过期等,咨询人承担违约金5000元/次;

(13)【**政府处罚或媒体报道不良影响**】咨询人未尽职责被政府有关部门处罚的(如通报批评、警告、罚款或媒体披露等),咨询人承担违约金5000元/次;

(14) 【质量安全管理不到位】除不可抗力因素外，若施工过程中，由于咨询人对安全、质量控制不到位而发生的重大质量事故或安全事故，经主管部门认定为主要责任人的，咨询人承担违约金，一般安全质量责任事故，违约金额为1万元，重大安全质量责任事故违约金额为3万元；

(15) 【日常投资控制】咨询人未尽职责做好投资控制工作，包括工程量审核、单价审定、工程计量、工程结算等，对咨询人处1万元/次以下违约金，如合同条件中有特别约定的违约金标准，则执行相应的违约金标准条款；

(16) 【巡检与旁站】关键工序咨询人必须派相关人员巡视或旁站，需要相关人员巡检而未巡检的，每发现一人次不随施工巡检承担违约金2000元，需要旁站而不随施工旁站的，每发现一次承担违约金3000元；

(17) 【不合格材料设备使用】咨询人未尽职责放行或未发现不合格材料设备或不符合招标文件要求的材料设备，但在委托人组织的检查中发现了承包人使用了上述材料设备，咨询人承担相应违约金，违约金=工程咨询费合同价×（施工合同中该材料设备金额/整个项目建安工程费）×2倍。

(18) 【未执行监理规范及细则】咨询人未按现行《建设工程监理规范》、或未按其编制的《监理规划》、《监理实施细则》开展监理及相关服务工作的，委托人将视其情节轻重情况对咨询人处1万元/次以下违约金，如合同条件中有特别约定的违约金标准，则执行相应的违约金标准；

(19) 【保修阶段服务】在保修服务阶段，因保修服务不到位等原因造成使用单位投诉且咨询人需承担相关责任时，咨询人承担违约金3000元/次；

(20) 【施工人员监管】对于工程施工承包人现场的管理机构人员不到位、擅自离场，管理人员工作能力、工作态度存在严重不足，咨询人不进行检查、督促、处理，或不向委托人报告的，被委托人发现后，咨询人除必须限期纠正外，每次承担违约金3000元。

(21) 【施工机械设备监管】工程施工承包人未按投标书所作的承诺投入机械、设备、材料等，咨询人对此不进行检查、督促、处理，或不向委托人报告的，被委托人发现后，咨询人除必须限期纠正外，每次承担违约金3000元。

(22) 【施工工期监管】1工程施工的各主要节点工期比计划滞后14天以上(包括14天), 咨询人不督促承包人进行整改, 或不向委托人报告, 咨询人除必须限期纠正外, 每次承担违约金3000元。

(23) 【进场材料日常监管】对于工程施工承包人每次材料进场, 咨询人不进行检查; 对已进场的材料, 咨询人不按有关规定及时进行检查、送检的, 咨询人除必须限期纠正外, 每次承担违约金3000元。

(24) 【文明施工监管】工程施工承包人没有按投标承诺做好文明施工措施, 没有按有关规定做到安全生产, 咨询人不督促承包人进行整改、不作处理, 或不向委托人报告的, 被委托人发现后, 咨询人除必须限期纠正外, 每次承担违约金3000元。

(25) 【施工质量监管承包人的施工质量, 经咨询人检验为合格, 但经委托人或工程质量监督机构抽查, 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, 咨询人每次承担违约金3000元。

(26) 【施工签证监管】对于承包人提交的现场签证资料, 咨询人未有准确、真实的现场原始记录或不进行现场复核就给予签认, 经委托人检查, 发现签认的文件有误的, 咨询人除必须限期纠正外, 每次承担违约金3000元。

(27) 【施工方案与设计变更监管】对承包人提交的施工方案、设计变更, 咨询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, 不进行认真审核、不进行优化就给予同意, 被审查发现后, 咨询人除必须限期纠正外, 每次承担违约金3000元。

(28) 【进度款监管】对于承包人提交的请款报告, 咨询人不按实际完成的工作量进行审核, 不按合同要求签署拨款意见, 被审查发现后, 咨询人除必须限期纠正外, 每次承担违约金3000元。

(29) 【保密管理】若咨询人泄露委托人要求保密内容和资料, 造成不良后果和损失的, 承担违约金 5000元; 触犯法律的负法律责任。

(30) 【虚假签证】咨询人有关人员出具虚假的(不一致的)签证、联系单、确认单、会议纪要等书面文件时, 按咨询合同额10%承担违约金。如果因此导致委托人经济损失超过违约金时, 还应承担赔偿责任。

(31) 【拒绝证明】如果委托人与承包人发生纠纷, 咨询人拒绝或拖延出具有关事实证明文件, 咨询人按咨询合同额5%承担违约金。

(32) 【其他】工程咨询人有违反委托人的不良行为处理办法情形的, 按照办法执行。

14.2.2、咨询人支付违约金的方式：

(1) 咨询人违约需向委托人支付违约金时，委托人有权首先从当期应支付咨询人的服务报酬中直接抵扣。

(2) 如果当期应支付咨询人的服务报酬不足以抵扣违约金时，委托人有权从下一期的服务报酬中抵扣违约金。

14.2.3、咨询人承诺严格按照合同规定履行义务，并同意委托人有权将其执行国家强制性规范、标准和履行合同义务的情况在委托人网站和建设项目合法继承人网站及其他媒体上公开披露。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：烈度为八度(含八度)以上的地震、十级以上强风暴、龙卷风或五十年一遇以上洪水造成重大破坏等情况。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(1) 暂停基于监理全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 天。

(6) 咨询人现场人员出具虚假的(不一致的)签证、联系单、会议纪要等书面文件；拒绝出具有关事实证明文件，或发生严重违约责任的。

16.4 委托人向咨询人支付已完工作基于监理全过程工程咨询服务费的期限为 60 天内。

17. 争议解决

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：

(1) 向 仲裁委员会 申请仲裁；

(2) 向 委托人所在地 人民法院起诉。

18. 其他

(1) 投资节约奖励的约定：_____ /。

(2) 履约担保：建设阶段全过程咨询服务费的 10%

(3) 履约评价办法按照省代建局履约评价管理办法执行(附件 10、附件 11)

19. 廉政守则

咨询人及其项目组织机构人员在工程咨询合同履行期间，应遵循以下廉政守则：

19.1 不准故意为难承包人或向承包人吃拿卡要；

19.2 不准参加承包人的宴请；

19.3 不准向承包人借车；

-
- 19.4 不得收受承包人或供应商提供或给予的任何利益、花红、有价证券、折扣、贿赂、贷款、宴请、旅游；
- 19.5 不准在承包人单位报销费用；
- 19.6 不准向承包人推荐分包队伍或设备材料供应商；
- 19.7 不准利用工作便利向委托人建议在招标文件中设置倾向某企业或某品牌的各种业绩、资质、认证及技术参数等；
- 19.8 不准从事与本建设项目有关的第二职业、商务活动并领取报酬；
- 19.9 不准违反合同要求和规范规定为承包人办理工程变更、隐蔽验收、现场签证；
- 19.10 不准利用工作便利为亲属或特定关系人谋取不正当利益。
- 19.11 不得在工程咨询活动中，向委托人或本工程其他参建单位工作人员赠送红包礼金或输送利益（包括财物、财产性利益与非财产性利益）；
- 19.12 不得为利益相关人和委托人工作人员牵线搭桥、创造条件进行利益输送，或者代为传递信息、转递财物；
- 19.13 不得邀请委托人或本工程其他参建单位工作人员参加可能影响客观、公正履职的宴请、旅游、健身、娱乐等活动，以及出入私人会所等高消费场所；
- 19.14 不得安排与委托人工作人员有近亲属关系的员工从事同项目有关的工作；
- 19.15 不得为委托人工作人员报销应由其个人支付的费用；
- 19.16 不得与委托人工作人员一同进行麻将等赌博或有输送利益性质的活动；
- 19.17 不得与委托人工作人员一同进行高尔夫等高消费运动；
- 19.18 不得将车辆、住房等违规借予委托人工作人员使用；
- 19.19 不得邀约或接受委托人工作人员资格证挂靠及支付报酬；
- 19.20 如果咨询人在合同实施过程中违反上述规定、或存在其他商业贿赂或欺诈行为，用行贿、送礼或其他不正当手段企图获得或已经获得额外费用，如经查实将按有关法纪严肃处理责任人和责任单位，因咨询人的上述行为造成工程损害、委托人经济损失等，咨询人应负一切责任，并予赔偿。情节严重者，委托人有权终止工程咨询合同。

附件

附件 1 基于监理全过程工程咨询服务范围与服务内容

附件 2 不良行为情形及标准化处理措施

附件 3 委托人向咨询人提交有关资料及文件一览表

附件 4 咨询人向委托人交付的基于监理全过程工程咨询成果文件目录

附件 5 咨询人主要咨询人员表

附件 6 基于监理全过程工程咨询服务进度表

附件 7 基于监理全过程工程咨询服务费明细及支付方式

附件 8 履约保函

附件 9 预付款保函

附件 10 省代建局直接管理项目合同履约评价管理办法（试行）

附件 11 省属直接管理代建项目监理单位履约评价细则（试行）

合同附件

附件 1 基于监理全过程工程咨询服务范围与服务内容

基于监理全过程工程咨询服务范围与服务内容

一、本工程服务范围

服务范围：负责第十五届全运会省属场馆黄村中心综合训练馆新建工程、第十五届全运会省属场馆广东射击馆改扩建工程基于监理全过程工程咨询，内容包括但不限于：项目管理（勘察设计管理）、施工监理具体包括但不限于以下内容（具体内容详见合同协议书）：

1.1 项目管理服务（含勘察设计管理）：项目计划统筹及总体管理；设计管理；勘察管理；报建报批管理（包括前期及工程建设期间的各项报批报建手续，包括但不限于办理土地、规划、建设、环保、人防、消防、气象、用电、用水、水土保持、市政接驳、临时占用市政设施等）；工程技术管理；合同管理；进度管理；投资管理；现场管理；项目组织协调管理；质量管理；安全生产管理；信息管理（含信息化应用管理）；风险管理；竣工验收及移交管理以及与项目建设管理相关的其他工作；工程结算管理；后评价；档案信息管理；承包人需派遣专职人员与建设单位联署办公，协助建设单位完成建设管理工作。

勘察设计管理：包括对本项目勘察设计阶段的质量和进度、投资控制、合同、信息管理等进行管理，制定勘察设计管理工作各项制度，明确勘察、设计管理的工作目标、管理模式、管理方法等，使工程项目建设达到预期的质量、工期和经济目标。审查勘察、设计进度计划，审查工程设计的技术经济指标的合理性，核查勘察方案并监督实施，参与验收勘查结果。审核各阶段勘察、设计成果文件是否符合国家法律法规要求、是否符合行业技术规范、是否落实上级部门的批复意见、对勘察、设计工作提出合理化意见。

1.2 施工监理：根据《建设施工监理规范》及委托人的要求对本项目的施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、保修阶段进行质量控制、安全控制、投资控制、造价控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调等建设阶段全过程监理工作，以及协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系等。

二、具体服务内容

2.1 统筹管理

2.1.1 项目计划统筹及总体管理工作内容

(1) 建立各基于监理全过程工程咨询的组织机构，制订各基于监理全过程工程咨询具体目标，明确各部门及岗位工作职责，分解基于监理全过程工程咨询的工作内容，制订基于监理全过程工程咨询工作程序及工作制度，制订各阶段各岗位的人力资源计划。

①项目总负责人负责全面统筹管理、风险管理以及负责对监理的管理；

②设计管理负责人负责需求管理和设计管理；

③造价管理负责人负责投资控制管理、合同管理；

④技术负责人负责技术工作管理、BIM 咨询、档案与信息化管理；

⑤房建施工部分总监理工程师负责各项目监理工作（含施工现场管理、实测实量、竣工验收与移交管理、保修管理）。

⑥市政施工部分总监理工程师市政施工部分负责各项目监理工作（含施工现场管理、实测实量、竣工验收与移交管理、保修管理）。

(2) 编制各项目总体工作计划，根据项目实施情况进行动态调整。

(3) 协调项目各层面、各相关单位、各项工作关系，协调项目外部关系。

(4) 定期（每周）组织召开工程咨询例会或各项专题会，汇报项目总体进展，研究解决存在问题。

2.1.2 报建报批管理

(1) 对各项目建设需要开展的相关专题研究以及需要办理的相关手续进行梳理，根据总体工作计划要求进行报批报建工作策划。

(2) 根据各项目建设内容编制报建报批工作计划，督促承包人完成各项目前期及工程建设期间的各项报批报建手续（包括但不限于：办理土地、规划、建设、环保、人防、消防、气象、用电、用水、路口、水土保持、市政接驳等）。

(3) 对各参建单位的报建报批工作进行协调管理。

2.1.3 需求管理

(1) 作好需求管理是设计管理工作的前提，是实现设计管理目标的必要条件。

(2) 对项目建设功能、规模、标准进行充分研究并准确定位，跟进使用单位对设计任务书、设计文件、造价申报文件等最终确认工作，全面深入了解使用者意见、与使用单位的沟通协调等。项目需求管理应贯彻“最终用户理念”。需求管理的工作目标是“功能最优”，即在项目已知边界条件（场地、投资、政策、工期等要求）下，确定合理的建设规模、合理的建设标准，实现使用功能的最优

化。

(3) 对项目要积极与使用单位沟通，要详细了解此类场所的安保要求、监管要求、施工时间、边使用边施工等要求，作好交底工作，会同承包人共同研究施工可行性。

(4) 咨询人应在收到中选通知书（中标通知书）后 20 日内完成需求调研，并形成需求报告。

(5) 必要时组织专题会议，明确具体需求，解决存在的问题。

(6) 需求调研期间，要求通过现场踏勘、测量的方式，用照片（全景、局部）、文字、数字等形式将现场进行全部记录，作好分类分区分专业一一对应，照片必须清晰，文字和数字描述精确，能反映历史现状，最终编制完整报告。

(7) 需求分析报告要求至少有三部分：

第一部分是现场详细的记录；

第二部分是对需求的分析，要针对项目特点进行深入研究，除上述要求的内容外，还应包含项目的建设条件分析，如交通、临时设施、施工条件等，要求具有可行性、合理性；

第三部分是存在的问题和建议。

2.1.4 工程技术管理

(1) 对工程的特殊结构、复杂技术、关键工序、重要施工措施等技术措施和技术方案进行审核、评价、分析，提出合理意见。主动发现和解决设计问题，优化设计方案，对工程建设新技术、新工艺新材料进行研究论证，对重要材料、设备、工艺进行考察、调研、论证、总结，从技术角度提出合理化建议或专项技术咨询报告。

(2) 组织设计单位对监理和承包人进行技术交底，对重点工序、重点环节的技术、质量进行控制，处理工程建设过程中发生的重大技术质量问题。

(3) 重点协调解决项目的基坑支护及桩基选型、方案确定、钢结构吊装方案、幕墙形式和承包人案、机电安装措施；采取措施确保工程施工进度，研究解决施工组织设计，督促承包人制定切实可行的施工方案。

(4) 对重大技术问题需要外请专家的，由工程咨询人提出并落实组织召开，专家名单需事先报委托人批准。

2.1.5 进度计划管理

(1) 确定进度管理总体目标及节点目标，编制项目进度计划及控制措施，分析影响进度的主要因素，对进度计划的实施进行检查和调整，确保项目进展符合总体目标要求。

(2) 审核承包人编制的工作进度计划和保证措施，分析节点目标的可实现

性，动态跟踪计划实施进展并进行分析，并提出应对措施和意见，落实相关单位实施。

(3)记录各节点要求进度的具体时间，对预判工期超出的情况应及时预警；对非承包人原因造成工期延误的情况，应及时办理工期延期记录和工期签证（在延误事件发生时当天记录，结束后10日内办结，包括相关单位签认并形成书面记录）。

(4)须按照经审核（工程咨询人主持审核）的进度网络图对关键线路严格管控，每周向委托人提供各项目进度分析报告和进度纠偏建议。

2.1.6 投资管理

(1)确定投资控制目标，制订投资管理制度、措施和工作程序，做好决策、设计、招标、施工、结算各阶段的投资控制。对造价咨询单位审核的工程概算、施工承包人编制的施工图预算、工程量清单等经济技术指标进行审核。各年的投资控制应结合委托人年度投资计划实施。

(2)负责组织和跟踪项目设计概算的审核，配合发改委概算评审工作，以批复的可行性研究报告中建安工程投资为依据，控制设计单位限额设计。

(3)管理造价咨询单位，组织概算和预算全面审查工作，组织专家评审会议。

(4)概算经委托人批准后报送发改部门，与发改评审部门进行沟通、协调、确保评审结果的合理性。

(5)审核并且确认造价咨询单位编制或审核的工程量清单、施工图预算的准确性，尤其是材料设备的名称、规格、数量、技术参数、品牌等内容，施工图预算应按项目各分项预算严格控制，对超过概算项说明原因，并报委托人批准。

(6)按委托人要求和规定审批工程进度款支付，审核工程变更及签证，做好用款计划、月报、年报、年度投资计划等统计工作，建立各项目的合同、支付、变更、预结算等各种台帐；负责对项目投资进行动态控制，处理各类有关工程造价的事宜，定期提交投资控制报告；

(7)定期组织召开造价专题会议，解决造价问题争议，建立投资控制台账，督促完善设计变更等程序。

(8)负责办理工程量清单复核报告审批手续，检查督促造价咨询单位、监理及时审核工程量清单复核报告、设计变更及现场签证等，督促各责任单位及时办理设计变更、现场签证等审批手续。

(9)负责工程结算的审核；负责对项目工程造价进行经济指标分析，负责提交结算审核事项表；参与结算资料整理归档；配合财务办理竣工决算；负责审核结算款、保修款，协助办理审批手续；

(10) 负责对各项目所有合同的结算工作的管理。在造价咨询单位的结算审核报告上签署意见,负责结算报告的审批手续,负责在工程项目所有结算完成后书面通知委托人财务部门办理项目决算,按委托人财务部门要求准备相关决算资料。

(11) 工程投资控制月报制度

①每月 25 日前,应向委托人提供当月的投资控制月报。

②投资控制月报应包括上月工程款支付情况、工程形象进度、工程完成投资额、承包商人员和机械设备投入情况、工程质量情况、检测资料、数据、工程设计变更及投资增加情况,提出问题,查找原因,并提出下月的工作建议。

③对于委托人有特殊要求的情况,应向委托人及时提供投资控制报告,如周报、专题报告等。

(12) 投资控制工作总结制度

①在工程竣工验收后,应向委托人提交该项目的工程投资工作总结,该总结作为工程咨询工作的一项竣工验收资料,并报送委托人资料室备案。

②投资控制工作总结报告内容应包括并不限于:工程概况及建设全过程情况、造价咨询工作手段、造价管理情况,设计变更的内容、原因、造价审核中存在的问题及解决办法,对项目造价管理工作的评价与分析(包括但不限于概算与结算情况对比分析),工程遗留问题的总结与分析等,并提出合理的建议。

(13) 全过程工程咨询工程师应着重加强以下几点:

①按进度要求按时审核经评审的设计概算,重点审核漏项、漏量、各项指标偏低等概算申报不足现象,并能通过省发改委评审和批复。

②用批准的投资估算控制初步设计概算、用批复概算控制项目实施阶段的工程造价(包括设计阶段、施工阶段等),严格按照省发展和改革委员会的批复文件进行投资控制。

③管理好造价咨询公司,按进度要求造价咨询公司按时提供工程量清单、施工图预算。审核编制工程量清单的准确性,尤其是材料设备的名称、规格、数量等必须准确无误;工程量清单项目编制齐全,分类清楚,不得漏项,标底价格合理;工程量计算准确;主要材料设备计价准确,无原则性失误。

④工程变更应严格按造价控制指标控制,严禁未经批准自行变更并施工的行为。严格执行委托人提供的广东省代建项目管理局《省属代建项目工程变更管理办法》。

⑤严格按照施工招标文件规定审核工程进度款，严禁出现工程进度款超付情况。如由于咨询人原因导致工程进度款超出审定工程结算价，超出部分，委托人有权从项目策划与管理酬金中等额扣除。

⑥结算完成时间和程序严格按照委托人的相关规定，控制单项结算造价和项目实际结算总造价。

2.1.7 档案与信息管理的

(1) 针对委托人建立的档案信息系统，根据时间、内容、类型进行分类、编码、归集、存档，高效检索、分享、传递工程项目信息，督促各责任单位按时上传工程资料并及时移交委托人档案室，要求保存能清楚证明与项目有关的电子、文档资料直至项目移交。期间接受委托人对档案系统利用的有关检查和督办。

(2) 负责勘察、设计、监理、施工总承包、施工承包人及委托人委托的第三方工程档案的编制工作进行指导，督促上述单位编制合格的工程资料，负责本项目所有竣工资料的收集、整理、汇编，并负责通过档案资料的竣工验收以及移交。负责委托人工程档案的收集整理、归档上传工作。

(3) 借助先进的信息管理软件或信息技术平台，对工程建设过程中如质量、安全、文明施工、绿色施工、智慧工地等信息进行高效的采集、分享、传递、监督、反馈、管理。

(4) 建立宣传机制，利用自媒体等技术，在委托人指导下定期、及时发布项目建设情况（不应公开的除外）。

(5) 按委托人的要求编制各类汇报材料、各类上报表单，不限于 office、pdf、视频文件等格式。

(6) 项目建设过程的文件资料管理

①全过程工程咨询机构资料员须接受委托人档案室的培训或备案，方可上岗。

②全过程工程咨询机构往来文件由全过程工程咨询机构资料员负责收发登记，并负责委托人的资料管理。

③需要特别重视的几类文件：

A、设计文件的接收与分发。设计文件统一由全过程工程咨询机构接收登记后发放给工程监理单位，再由工程监理单位发放给承包人。接收时应核对图纸完整性、签字盖章手续完备性、图纸份数等，分发时须经全过程工程咨询机构审核无误并加盖项目图纸确认章后方能下发，发放份数依据相应合同约定。

B、设计变更须单独建立台帐，资料员要跟踪变更的流转，督促经办人及时完成审核报备工作，避免归档时再补签字。

C、设备资料，要注意设备随机资料和安装资料的收集，要落实好资料的交接。

D、现场影像资料，对重大活动、领导视察、主要变更、材料进场、质量问题、主要工序检查等都要进行现场拍摄，并登记整理备查。

(7) 项目竣工阶段及验收后的文件档案管理

①项目竣工验收阶段，要注意各类文件的收集。

A、要求工程监理单位组织各参建单位对各自的档案进行清理和预整理。

B、资料员应收集各专项验收合格文件和竣工验收过程文件。

C、各种设备移交，要做好实物移交和设备移交清单的签字完善手续，清单原件均需要交委托人档案室归档。

D、要至少组织一次竣工图编制质量的审核工作。

E、重大建设项目，在项目竣工验收前需接受由省或市档案局组织的档案专项验收。

②竣工验收合格后，要及时办理档案移交归档工作。

A、归档时限。竣工后3-6个月。以项目为单位，所有参建单位（标段）整体移交。全过程工程咨询机构应统筹协调，避免因个别参建单位（标段）滞后，影响整个项目的档案移交。

B、沟通协调。明确牵头人，组织和督促各参建单位，开展工程档案的整理工作。在此过程中，及时与委托人档案室沟通，协调解决相关归档问题。

C、项目竣工档案的审核。项目档案移交档案馆前，必须由委托人档案室统一审核，并出具审核意见后才能申请移交档案馆。

D、向使用单位移交资料。项目竣工后，需向使用单位移交一套完整的竣工档案（包括工程维修及使用说明书）。全过程工程咨询机构要组织各参建单位向使用单位办理档案移交手续，取得档案交接证明。其中，设备资料的移交随实物移交一起办理实物移交清单。

E、向委托人档案室移交。将城建档案移交书、竣工图电子文件、使用单位的档案交接证明原件向委托人档案室移交。

③项目文件的清理。全过程工程咨询机构撤销之前或搬迁时，应告知委托人档案室对档案资料的搬迁进行跟踪监督，并按档案管理的相关规定，对文件进行一次集中清理、鉴定、整理，对有归档价值的文件移交委托人档案室保存，不需归档的各类文件进行集中销毁。

2.1.8 现场管理

(1) 根据有关国家及地方法律法规要求，根据项目施工总承包文件要求，对项目实施过程进行质量、进度、变更签证、安全文明施工、绿色施工、智慧工地管理。

(2) 审核承包人现场施工管理组织机构是否健全，职能是否完善，有关质量、安全体系是否完善，人员资质和资格是否满足招标文件和相关规定要求，履职能力是否满足施工要求，动态跟踪人员情况，坚持考勤制度，及时提出相关意见和建议，上述情况应定期在咨询报告中形成书面汇报。

(3) 检查监理和承包人的工作质量是否满足合同要求和现场管理要求，检查监理工作是否严格按照法定程序、标准规范、合同约定实施，检查监理是否按照监理实施细则严格监理，审核监理和承包人提交的监理和施工工作成果（包括计划、总结、报告等），并提出要求和意见。

(4) 会同承包人对施工现场情况进行分析，落实现场施工布置及施工组织方案，督促承包人完成临时设施布置，施工用水用电接驳，临时道路及洗车设施，场地整理等。

(5) 督促要求监理和承包人对现场施工质量进行实测实量，并按委托人要求定期向委托人（含委托人职能部门）报送真实的质量检查资料，接受委托人委托的第三方评估单位对现场施工质量和安全文明施工进行评估，并根据评估报告督促有关单位落实并核实整改情况符合要求后，汇总形成整改报告，按整改要求时限回复相关合格的资料。

(6) 严格按照委托人和合同要求进行材料设备品牌报审，材料品牌报审要求信息完整准确，有关附件资料齐全有效，有关申报资料的日期及签认手续符合逻辑顺序，符合申报要求。申报资料应按照工程管理平台要求录入，网上公开呈批流程。参与重要设备材料进场验收。

(7) 配合委托人材料抽检、程序检查、工程督导，制定检测计划，组织相关第三方检测工作，实事求是，不弄虚作假，接受有关抽检和督导整改意见并组织有关单位落实整改，及时回复。

(8) 主持建立施工现场应急预案体系并报委托人审核，督促各单位完善各项应急预案，并落实督促有效执行。对安全及质量事故，严格按照应急预案进行处置，及时报告委托人及相关主管部门。建立相关事件的处理台帐。

(9) 每周组织召开工程例会，核查上次例会要求和安排的事项落实情况，审核每周各项工作进度，审核监理和承包人提交的工作报告，并对下周工作计划提出要求。会议纪要应于例会召开后当天提交各单位反馈，并应于召开后 2 日内向参会单位及委托人发布正式文件。

(10) 咨询人负责组织督促审核总承包人编制和落实绿色施工、智慧工地实

施方案，对实施方案进行详细评审，根据实际情况提出更先进更适用的作法，对实施方案落实进行跟踪落实和评估。

(11)促进建筑废弃物综合利用，建筑垃圾处置和综合利用应当坚持减量化、无害化、资源化、产业化和谁产生、谁承担处置责任的原则，促进清洁生产和循环经济的发展。

2.1.9 竣工验收及移交管理

(1) 负责组织项目相关参建各方办理项目专项验收和总体竣工验收申报手续，并协助进行项目专业验收和总体竣工验收，及时解决工程竣工验收中发现的工程质量问题。

(2) 组织有关专项验收、预验收，协助委托人组织竣工验收，协调有关单位参与和准备验收工作；

(3) 负责项目移交工作的管理，包括制定移交计划、组织实物移交、组织物业培训、组织移交会议等。

2.1.10 风险管理

(1) 从全面性和系统性的角度对项目实施的风险进行全过程的预判、辨识和管理，主要的风险有政策法规风险、环境的风险、设计的风险、分包的风险、采购的风险、施工的风险、工期的风险、投资的风险、调试运行的风险。

(2) 在项目策划过程中，采用初始清单法、专家调查法、风险调查法、情景分析法、流程图法、经济数据法等一些方法，对建筑工程的风险进行预判与识别。项目预判与识别的主要依据有工程项目的建设背景及项目规划，工程常见的风险种类、项目的外部环境（地理环境、自然环境、人文环境、政治环境）、项目的历史资料、以及使用单位及委托人的情况。

(3) 在项目实施过程中，对承包人的组织管理、分包、采购、施工进行识别并进行动态识别和分析。

(4) 风险评价，在风险识别的基础上，通过定量、定性的技术和方法，量化测评项目工程带来的影响或损失的可能程度。 风险评价的方法主要有风险因素分析法、定性风险评价法。

(5) 提出风险应对方案，应对措施和策略有：风险规避、风险缓解、风险转移、风险自留及这些策略的组合。

2.2 勘察设计管理服务：

2.2.1 对本项目勘察阶段的质量、进度、投资控制、合约管理等进行建设阶段全过程管理，制定勘察设计管理大纲，明确勘察设计管理的工作目标、管理模式、管理方法等，使工程项目建设达到预期的质量、工期和经济目标。审查勘察、设计进度计划，若与阶段目标相违背，应采取纠偏措施，核查勘察方案并

监督实施，参与验收勘查结果。

2.2.2 根据使用功能需求条件，要求设计单位按时提交合格的设计成果，检查并控制设计单位的设计进度，检查设计的功能性是否满足使用要求，检查设计是否具有较好的可施工性，评估设计对承包方案的影响，检查图纸的设计深度及质量，分阶段、分专项对设计成果文件进行设计审查，遵从适用、经济、绿色、美观的建筑方针，保证结构安全、耐用。对各方提出的审图意见及设计优化方案的落实情况进行深度审查。

2.2.3 审查工程设计的技术经济指标的合理性，对建筑的美观、功能合理、设计结构的安全、可靠性、机电设备安全合理等进行严格把关，确保工程的整体安全性。

(1) 负责对本项目各阶段（方案、初步设计、施工图）及各专业（包括但不限于规划、总图、建筑、结构、装饰、景观园林、幕墙、电气、泛光照明、通风与空调、给排水、建筑智能化系统、室外道路桥梁、建筑节能环保与绿色建筑、人防、消防、燃气、电梯钢结构、预应力、建筑声学、灯光、音响、基坑支护工程、地基处理、边坡治理、水土保持工程施工图、污水处理工程、建筑永久性标识系统、洞库及地下综合管廊、海绵城市、工业化建筑以及其他与本项目密切相关、必不可少的系统、专业和其他特殊工程）的设计图纸设计深度及设计质量进行审查，减小由于设计错误造成的设计变更、增加投资、拖延工期等情况。对设计方案、装修方案及各专业系统和设备选型进行审核，并提交审查、优化报告。

(2) 负责对本项目施工图设计各专业（包括但不限于土建、装修、防水、给排水、强弱电、电梯、消防、燃气、厨房的设计图纸深度及设计质量进行审查，提供分析报告供委托人决策，并负责协调后续调整工作。审核设计变更的技术、经济合理性、设计质量和深度，发布变更指令，对重大设计变更要有详细报告，包括涉及的费用变更、技术问题、承包人方案的变化和工期影响等，必要时开展价值工程研究解决。

(3) 组织专项审查，包括但不限于：交通评估的审查、环境影响评价的审查、结构超限审查论证、消防性能化论证、深基坑审查、建筑节能审查等。对评估单位提出意义的修改、送审，直到通过各种专业评估。组织工程勘察、设计、施工图设计审查、第三方检测等前期阶段的各项服务类招标、签订合同并监督实施。

2.2.4 负责编写设计阶段相关勘察设计咨询管理文件、设置预控要点，制定有关勘察设计咨询管理工作制度及工作标准，编写勘察设计管理大纲等，并采用各项勘察设计管理控制措施以保证勘察设计管理工作的顺利实施。

2.2.5 组织进度例会及专项勘察设计例会，按时向委托人报送勘察设计管理

简报。定期进行设计阶段管理小结，定期向委托人报告勘察设计进展情况，设计中存在的问题及整改措施以及上个周期的整改措施落实情况。参与重大、疑难技术问题的处理。

2.2.6 建立工程勘察设计管理会议制度，并整理会议纪要。提交本阶段勘察设计管理工作总结和工作质量评估报告。

2.2.7 项目管理对项目全过程进行投资控制管理，设计管理负责组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选，按给出的投资控制要求设计院进行限额设计。概算评审完毕后，按照限额指标分析体系，对施工图设计内容进行核实和审查。

2.2.8 进行勘察设计合同有关条款跟踪管理，处理工程勘察设计条款中有关的索赔与反索赔事宜，处理勘察设计合同纠纷，为仲裁提供正确的全面维护委托人正当权益的法律凭证。根据委托人对勘察设计单位的履约评价制度定期对勘察设计单位的工作情况进行评估。

2.2.9 对设计过程中重要的需求、设计调整及相关的专题会议、协调会议应做好完备的台帐管理，做到易查看、可追溯。

2.3 工程施工监理服务

2.3.1 工程监理

工程监理机构应根据法律法规、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、造价、进度、安全文明及绿色施工进行控制，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职责。

监理工作内容主要为：控制工程建设的投资控制、建设工期控制、工程质量控制、安全控制；进行信息管理、工程建设合同管理；协调有关单位之间的工作关系，即“四控、两管、一协调”。

2.3.2 施工准备阶段监理工作内容

以下工作内容与施工阶段的监理工作密不可分，工程监理机构在施工准备阶段了解建设项目的的基本情况，熟悉设计文件，熟悉施工合同，是做好本建设项目的施工监理必不可少的工作：

(1) 组建符合项目监理需求的监理班子，建立监理制度和工作职责，参与全过程工程咨询策划并提出意见或建议；

(2) 编制监理实施规划、监理实施细则、监理各阶段分工等，并组织向全过程工程咨询机构及委托人汇报，经同意后严格执行；

(3) 熟悉工程现场、平面布局、工程重点、难点、特点，参与委托人有关本建设项目的招标工作，对委托人提供的材料设备的技术参数或品牌档次提出意

见或建议；

(4) 参与委托人对比选文件的复核工作，提出意见或建议；

(5) 做好施工监理的各项准备工作，熟悉施工合同条件、工程技术要求、设计文件、工程造价文件，提出意见或建议。

(6) 审查承包人施工组织设计及技术方案、工程用款计划，临时用地计划、施工人员、施工装备进场情况等；

(7) 对承包人（包括分包人）的进场队伍的施工技术水准进行评估并提出书面评估意见；

(8) 准备举行第一次工地会议等。

2.3.3 施工阶段监理工作内容

在施工阶段，监理工程师应集中力量做好工程进度监理、施工质量监督、工程费用监理、现场安全文明施工监理、绿色施工及智慧工地监理，并做好合同管理等各项工作。

(1) 进度控制：

① 监理机构负责落实全过程工程咨询机构要求的进度目标要求，认真检查承包人编制的施工总进度计划和节点计划，审核其是否满足总工期目标的要求，节点计划安排是否科学、合理；

② 要求承包人将工程总进度计划分解到月计划、周计划和日计划，自施工队伍进场之日起，逐日检查承包人进度计划落实情况并形成日报通过手机 APP 汇报每日进度情况和存在问题，当发现实际进度落后于计划进度时，监理人员应书面通知承包人及时采取纠偏措施并监督实施。

③ 根据总进度计划制定委托人配合计划，即总计划中应当由提前完成的工作，如委托人战略合作的专业工程和设备材料的招标采购工作计划等，并及时向全过程工程咨询机构报告。

(2) 质量控制：监理机构应建立完整的质量监控组织体系，以保证对所有施工环节进行有效的控制。

① 工程监理机构应编制详细深入、通俗易懂的质量监程序，负责组织对监理人员、承包人、分包人、供应商的管理人员等进行质量监程序交底，以供所有参建单位共同遵循，并督促各参建单位向下交底到施工一线人员，形成交底记录报全过程工程咨询机构。

② 工程开工前，工程监理机构应审查施工单位现场的质量管理组织机构、管理制度及专职管理人员和特种作业人员的资格。

③ 总监理工程师应组织专业监理工程师审查施工单位报审的施工方(重点对施工措施、地基基础、钢结构制作安装等方案)，并应符合要求后予以签认。

专业监理工程师应审查施工单位报送的新材料、新工艺、新技术、新设备的质量认证材料和相关验收标准的适用性，必要时，应要求施工单位组织专题论证，审查合格后报总监理工程师签认。

④专业监理工程师应检查、复核施工单位报送的施工控制测量成果及保护措施，签署意见。专业监理工程师应对施工单位在施工过程中报送的施工测量放线成果进行查验。

⑤工程监理机构应严格按照委托人和合同要求进行材料设备品牌报审，必须采取措施审查承包人报送的资料和实物的真实性和符合性，材料品牌报审要求信息完整准确，有关附件资料齐全有效，有关申报资料的日期及签认手续符合逻辑顺序，符合申报要求。申报资料应按照工程管理平台要求录入，网上公开呈批流程。参与重要设备材料进场验收。

⑥工程监理机构应审查施工单位报送的用于工程的材料、构配件、设备的质量证明文件，并应按有关规定、建设工程监理合同约定，对用于工程的材料进行见证取样，平行检验。工程监理机构对已进场经检验不合格的工程材料、构配件、设备，应要求施工单位限期将其撤出施工现场。

⑦专业监理工程师应审查施工单位定期提交影响工程质量的计量设备的检查和检定报告。

⑧工程监理机构应根据工程特点和施工单位报送的施工组织设计，确定旁站的关键部位；关键工序，安排监理人员进行旁站，并应及时记录旁站情况。工程监理机构应安排监理人员对工程施工质量进行巡视。

⑨工程监理机构应根据工程特点、专业要求，以及建设工程监理合同约定，对工程材料、施工质量进行平行检验。

⑩工程监理机构应对施工单位报验的隐蔽工程、检验批；分项工程和分部工程进行验收，对验收合格的应给予签认，对验收不合格的应拒绝签认，同时应要求施工单位在指定的时间内整改并重新报验。

对已同意覆盖的工程隐蔽部位质量有疑问的，或发现施工单位私自覆盖工程隐蔽部位的，工程监理机构应要求施工单位对该隐蔽部位进行钻孔探测或揭开或其他方法进行重新检验。

⑪工程监理机构发现施工存在质量问题的，或施工单位采用不适当的施工工艺，或施工不当，造成工程质量不合格的，应及时签发监理通知单，要求施工单位整改。整改完毕后，工程监理机构应根据施工单位报送的监理通知回复对整改情况进行复查，提出复查意见。

⑫对需要返工处理加固补强的质量缺陷或事故，工程监理机构应要求施工单位报送质量事故调查报告和经设计等相关单位认可的处理方案，并应对质量缺陷

或事故的处理过程进行跟踪检查，同时应对处理结果进行验收。工程监理机构应及时向建设单位提交质量事故书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

⑬工程监理机构应审查施工单位提交的单位工程竣工验收报审表及竣工资料，组织工程竣工预验收。存在问题的，应要求施工单位及时整改。

⑭工程竣工预验收合格后，工程监理机构应编写工程质量评估报告，并应经总监理工程师和工程监理单位技术负责人审核签字后报建设单位。工程监理机构应组织的竣工验收，对验收中提出的整改问题，应督促施工单位及时整改。工程质量符合要求的，总监理工程师应在工程竣工验收报告中签署意见。

⑮督促各承包人对现场施工质量进行实测实量，监理单位自行对现场实物进行实测实量，并按委托人要求定期向委托人（含委托人职能部门）报送真实的质量检查资料，接受委托人委托的第三方评估单位对现场施工质量和安全文明施工进行评估，并根据评估报告督促有关单位落实并核实整改情况符合要求后，汇总形成整改报告，按整改要求时限回复相关合格的资料。

⑯工程监理机构应协助承包人对甲供材料编制需求计划，并作好材料进场验收、计量和检测工作；

⑰工程监理机构应根据进度计划提交对委托人战略合作专业工程招标与进场计划，并负责协调各承包人（包括分包、委托人战略合作的专业工程承包人）之间的相互配合关系；

⑱工程监理机构应按工程建设监理规范要求作好设备监造有关工作。

（3）造价控制

监理单位在建设工程施工阶段造价控制的主要任务是通过工程计量、工程付款控制、工程变更费用控制、预防并处理好费用索赔，挖掘降低工程造价潜力等使工程实际费用支出不超过计划投资。为完成施工阶段造价控制任务，工程监理机构需要做好以下工作：

①协助委托人制定人施工阶段资金使用计划（年度投资计划），严格进行工程计量和付款控制，严格控制工程变更，及时作好现场签证（包括工期签证）工作；研究确定预防费用索赔的措施，及时处理施工索赔；

②工程监理机构应建立月完成工程量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较分析，发现偏差的，应提出调整建议，并应在监理月报中向委托人报告；

③工程监理机构应按委托人规定进行工程变更审核、工程结算审核工作，建立变更和合同台账。

（4）施工安全的控制

工程监理机构应根据法律法规、工程建设强制性标准，履行建设工程安全生

产管理的监理职责；并应将安全生产管理的监理工作内容、方法和措施纳入监理规划及监理实施细则。

①工程监理单位应审查施工单位现场安全生产规章制度的建立和实施情况，并应审查施工单位安全生产许可证及施工单位项目经理、专职安全生产管理人员和特种作业人员的资格，同时应核查施工机械和设施的安全许可验收手续。

②工程监理单位应审查施工单位报审的专项施工方案，符合要求的，应由总监理工程师签认后报建设单位。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程的专项施工方案，应检查施工单位组织专家进行论证、审查的情况，以及是否附具安全验算结果。工程监理单位应要求施工单位按已批准的专项施工方案组织施工。专项施工方案需要调整时，施工单位应按程序重新提交工程监理单位审查。

③工程监理单位应巡视检查危险性较大的分部分项工程专项施工方案实施情况。发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工单位按专项施工方案实施。

④工程监理单位在实施监理过程中，发现工程存在安全事故隐患时，应签发监理通知单，要求施工单位整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并应及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停止施工时，工程监理单位应及时向有关主管部门报送监理报告。

⑤组织周检或专项现场安全检查。对检查发现的不安全因素、安全隐患、违章作业等采取书面形式及时反馈到承包单位责令整改。

⑥检查施工单位安全教育三级教育情况，要落实安全责任到人，确保安全教育全覆盖，无遗漏，提高一线工人对安全生产重要意义的认识，熟悉施工工艺方法，施工生产危险区域及安全防护的基本知识和注意事项。

⑦督促承包人制定有关应急预案，根据上级部门或委托人要求，及时启动应急预案和响应，作好应急值守工作，安排和督促有关单位采取必要的保护、加固、安置、储备、撤离措施，确保人民生命财产安全。

⑧督促并审核承包人申报文明施工和绿色施工、智慧工地专项方案，并提出意见，在实施过程中逐项检查落实情况。

⑨监理单位有权要求承包人报告安全文明施工措施费的使用情况。

（5）合同管理

工程监理单位全体监理人员要认真学习监理合同和工程总承包、施工合同，在工程全过程工程咨询中严格执行合同条款及建设工程监理规范，要求有关各方认真履行合同中的各项义务，在工程变更、暂停施工、工期延误、费用索赔及合同争议方面做到实事求是，依据充分，资料齐全，公开公正，高效及时。

（6）信息管理

工程监理机构要积极参与 BIM 信息工作,利用 BIM 技术对工期、质量、安全、造价进行有效控制,要重视利用信息平台进行信息管理,配合施工单位使日常监理工作信息化、标准化;建立各类文件收发台账,各类会议纪要,监理发出的各种指令均以文字形式做到当天上传下达,并有收发人签字。在施工过程中,要求各承包人施工过程资料必须做到与工程进度完全同步,做到记录真实,签字及时,归档及时;各项事务需经过委托人工程管理平台审批或在 EIM 平台存档的,要处理及时、按规定动作和时限进行审批,避免出现廉政风险。

(7) 协调工作

工程监理机构应组织协调好参与工程建设各方面的关系(包括外部关系),使参建各方的能力最大程度地发挥,使工程建设顺利推进,并确保周边环境的安全。

主动取得工程所在地的使用单位、街道办、派出所、交管部门、周边物业及居民代表的联系方式,及时发布和沟通有关信息,并取得谅解。在有关协调工作中,要站在监理的角度,履行协调职责,发挥监理的作用,遇事不得推诿扯皮,主动组织承包人、全过程工程咨询机构、使用单位、设计单位等研究解决方案。对外发布信息要征得全过程工程咨询机构同意,重要、重大事件应及时上报委托人。

对于承包人工程款使用,要督促承包人建立报告制度,定期上报工程款使用情况,设立跟踪台帐,动态掌握设备材料款和工人工资支付情况,对资金问题要有预见性,及时预警和报告,使讨薪和纠纷事件在发生前能得到有效处理和解决。如现场发生讨薪和资金纠纷,要妥善处置,给予诉求人安抚,及时通知相关单位负责人到场处理,并立即报告委托人,并协助有关单位处理。

(8) 具体工作列举如下(包括但不限于):

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 天前报咨询人。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,并参加由全过程工程咨询机构主持的图纸会审和设计交底会议;

③参加由建设单位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、专项承包人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;

⑦检查施工承包人的试验室;

-
- ⑧审核施工分包人资质条件；
 - ⑨查验施工承包人的施工测量放线成果；
 - ⑩审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
 - ⑪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；
 - ⑫审查造价咨询公司编制的工程量清单；
 - 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咨询人及委托人；
 - ⑮经委托人同意，签发 EPC 工作开始通知、开工令、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咨询人及委托人；
 - ㉒编制、整理工程监理归档文件并报咨询人及委托人；
 - ㉓接受委托人及第三方质量安全评估单位的评估和检查及出具的结果，并根据检查意见进行整改并回复。

2.3.4 保修阶段服务工作内容

(1) 编制保修阶段工作方案，要求各单位明确保修范围、保修责任人、保修响应时间和处理时限。

(2) 及时处理保修诉求，要求每次保修必须到场，督促保修单位作好检查和记录工程质量缺陷，组织对缺陷原因调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，必要时审核修复费用。

(3) 建立保修台帐，将每次保修记录及时反馈使用单位及委托人。

(4) 对保修责任不明确的，应组织有关责任单位进行分析和研究，及时调查施工记录和使用情况，根据合同约定和实际情况提出处理意见。

2.3.5 质量保证体系的监督检查

(1) 咨询人对承包人等参建单位的质量保证体系管理分为开工前审查和施工阶段检查两部分。

(2) 开工前质量保证体系审查内容包括各参建单位项目质量管理人员的配备情况、质量管理的各项制度制订情况。

(3) 施工阶段的质量保证体系检查，重点对人员在岗及履职情况、质量管理制度落实情况、技术交底、样板引路、质保资料等进行检查。

2.3.6 材料设备的品牌报审及进场验收

咨询人应按照《材料、设备到货验收管理办法》的有关规定进行材料设备的进场验收。对一次采购、分多次进场的设备材料，委托人项目组专业工程师可只参加首次现场检查验收。为预控产品质量、控制工期，重要机电设备可安排进行工厂监造或发货前的厂内验收，具体做法按《机电设备监造管理办法》有关规定执行。

2.3.7 样板管理

(1) 样板管理分为材料样板管理、施工工艺样板管理、样板间（段）管理。样板间（段）可综合考察材料样板效果及施工工艺。

(2) 施工工艺及材料样板由承包人参照广东省住建厅下发的《广东省房屋建筑工程质量样板引路工作指引（试行）》（粤建质〔2010〕485号）结合工程的实际情况确定，咨询人审核并督促承包人负责实施。

(3) 咨询人应督促落实现场样板区域及范围，审核样板制作方案，包括具体项目、内容、流程、做法和建设周期，高标准严要求，确保最终实施。

(4) 咨询人应加强对经各方确认的最终样板的管理，防止丢失、损坏，便于项目验收和移交时核对。

2.3.8 质量检查

(1) 咨询人开展质量检查应采用日常巡查和定期检查相结合的方式，其中定期检查每月不少于二次。

(2) 质量检查的内容：

①各主要工作面巡查；

②实测实量：应根据现场施工情况随机取点进行实测实量；

③质量保证体系检查。

(3) 在工程进入装修阶段后，咨询人应将成品保护纳入定期质量检查的范围，检查内容包括成品保护的管理办法、责任人、成品保护措施的实施情况及具体实施效果等。

2.3.9 质量预警机制

(1) 当工程出现重大质量风险或发生重大质量事故时，咨询人应及时启动质量预警。

(2) 质量预警分为黄色预警、橙色预警、红色预警三种。一般项目预警启动标准设定如下：

① 出现下列情况之一时，启动黄色预警：

A、参建单位质量管理混乱，主要管理人员长期不到位，质量管理体系不健全或落实不到位；

B、工程出现大量的质量缺陷；

C、发生质量事故，造成经济损失10万元以上或工期延误5天以上。

启动黄色预警后，咨询人应在24小时内向委托人发出书面预警通知。

② 出现下列情况之一时，启动橙色预警：

A、启动黄色预警十天后仍无明显改进；

B、发现重大质量隐患；

C、发生质量事故，造成经济损失20万元以上或工期延误10天以上。

启动橙色预警后，咨询人应在24小时向委托人发出书面预警通知，必要时可要求工程监理机构下达停工令。

③ 出现下列情况之一时，启动红色预警：

A、启动橙色预警十天后仍无明显改进；

B、发生质量事故，造成经济损失50万元以上或工期延误15天以上，或造成永久性质量缺陷。

启动红色预警后，项目组应在24小时内向委托人发出书面预警通知。同时，应要求工程监理机构下达停工令，并在全面查清情况后对相关单位提出处罚意见。

2.3.10 质量问题（事故）处理

(1) 质量事故的分类及事故通报按照住建部《关于做好房屋建筑和市政基础设施工程质量事故报告和调查处理工作的通知》（建质〔2010〕111号）执行。

(2) 对于偶发的、小范围的质量问题可按简化流程，直接由监理人员发出工程质量问题整改通知单，咨询人全过程工程咨询团队全过程工程咨询团队监督整改落实情况。

(3) 咨询人在组织质量问题（事故）原因分析及整改时，必须将施工、监理的质量保证体系存在的问题进行分析并监督整改。

2.4.2 招标采购阶段

(1) 审查工程量清单及标底。

-
- (2) 提供主要材料数量及价格(包括暂定价格)清单。
 - (3) 提供主要设备清单及单价。
 - (4) 在工程量清单和标的编制过程中书面提出设计和招标文件的问题，提醒委托人 工程中采用的新材料、新工艺，并提交新材料、新工艺的计价方案供委托人 决策。
 - (5) 复核中标候选人的商务标，并提出详细的造价分析报告；协助委托人签订合同。

附件 2 不良行为情形及标准化处理措施

不良行为情形及标准化处理措施

序号	分类	不良行为具体情形	处理措施
1	转包、挂靠、违法分包	施工单位将工程转包或违法分包的	视情形给予“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”或“三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”，没收履约保证金。
2		监理单位转让监理业务的	视情形给予“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”或“三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”，没收履约保证金。
3		勘察设计公司转包、违法分包勘察业务的	视情形给予“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”或“三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”，没收履约保证金。
4		允许其他单位或个人以本单位名义承揽工程的	视情形给予“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”或“三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”。
5	工期	承包方不按合同约定采取积极措施保障工期，经广东省代建项目管理局书面通知后仍未改正的	视情形给予“书面严重警告”直至“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
6	工程质量安全	不按投标时承诺配齐施工必须的人员、材料、机械、设备，经监理工程师书面通知仍达不到要求的	1、项目经理及技术负责人在监理工程师书面通知后超过 7 天仍未到岗的，提出“书面严重警告”； 2、项目经理及技术负责人在监理工程师书面通知后超过 14 天仍未到岗的，一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标。

			材料、机械、设备未按计划承诺进场，经监理工程师书面通知仍达不到的： 1、不符合计划承诺，超期累计满 28 天的，提出“书面警告”； 2、不符合计划承诺，超期累计满 29 天-56 天的，提出“书面严重警告”； 3、不符合计划承诺，超期累计超过 56 天的，一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标。
7		施工期间，因质量原因被责令停工的	提出“书面严重警告”；但情节特别严重的，一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标。
8		由于质量问题造成不良社会影响的	提出“书面严重警告”；但情节特别严重的，一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标。
9		发生一般及以上的生产安全事故，对事故发生负有责任的	1、发生一般事故，提出“书面严重警告”； 2、发生较大及以上事故，三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标； 3、发生一般及以上事故达两次及以上的，加重处罚。
10		不履行保修义务或拖延履行保修义务，经广东省代建项目管理局书面通知后仍未改正的	提出“书面警告”；出现两次及以上的，加重处罚。
11	结算管理	承包人未在合同约定期限内提交工程结算资料且无正当理由延期，经广东省代建项目管理局书面催办后一个月内仍未改正，造成整体工程无法办理结算等严重影响的	视情形给予“书面严重警告”直至“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
12	政府工程利益	造价咨询、监理、设计、材料设备供应商、施工等单位恶意串通，损害政府工程利	一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标。

		益的	
13	投资控制	造价咨询、监理单位因自身原因不按合同约定履行投资控制责任，造成严重影响的	视情形给予“书面警告”直至“三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
14	勘察	勘察单位弄虚作假导致提供的岩土勘察成果与实际严重不符的	视情形给予“一年或三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
15	检测	检测单位出具虚假报告，检测报告或检测结论与实际严重不符的	提请主管部门进行处罚，一年内拒绝参与广东省代建项目管理局项目建设。
16	材料设备供应	施工单位未按照规定履行建筑材料的申报和进场验收、送检手续的	提出“书面警告”。
17		施工单位申报进场和实际使用的建筑材料不一致或使用假冒伪劣产品的	视情形给予“书面严重警告”直至“三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
18		施工单位不按有关规定和要求对不合格产品进行处理的	视情形给予“书面警告”或“书面严重警告”的处罚。
19		恶意阻挠、不配合广东省代建项目管理局及广东省代建项目管理局委托的第三方检测机构进行现场抽检的	视情形给予“书面警告”或“书面严重警告”的处罚。
20	档案管理	不重视项目建设资料管理，日常档案资料未及时整理，竣工未能及时移交档案的	造成严重影响的，提出“书面警告”。
21	员工管理	拖欠工人工资被主管部门责令改正的	一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标。

22	履约评价	在广东省代建项目管理局履约评价中，单份合同或单位的年度履约评价或最终履约评价被评为“不合格”的	1、单份合同年度履约评价或最终履约评价不合格，视情形给予“书面严重警告”直至“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚； 2、单位年度履约评价或最终履约评价不合格，视情形给予“一年或三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
23	廉政问题	违反《参建单位廉政守则》相关规定	视情形给予“书面严重警告”直至“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
		因输送不正当利益（包括红包、礼金等），致使广东省代建项目管理局工作人员受到党纪政纪处分的	视情形给予“一年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”直至“无限期拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
		因实施贿赂行为，致使受贿人受到司法处理的	向广东省代建项目管理局工作人员实施贿赂的单位和人员，三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标，再次向广东省代建项目管理局工作人员实施贿赂的单位和人员，无限期拒绝参与广东省代建项目管理局项目投标；
24	保密义务	监理、设计、造价咨询、检测等单位不履行保密义务，违规泄密的	视情形给予“书面警告”直至“三年内拒绝其参与广东省代建项目管理局项目投标”的处罚。
25	兜底条款	广东省代建项目管理局不良行为处理决策机构或其授权机构认定的其他不良行为	视情况提出不良行为处理措施，由广东省代建项目管理局不良行为处理决策机构或其授权机构审议通过后予以处理。

注：

1. 前述 1-26 项不良行为情形，确需突破其对应的处理措施进行处理或需在其对应的处理措施之外并处其他不良行为处理措施的，应根据实际需要提出拟采取的不良行为处理措施，由广东省代建项目管理局不良行为处理决策机构或其授权机构通过后予以确定。

2. 对上述不良行为的处理，并不能免除不良行为实施主体的以下责任和义务：

- (1) 立即整改；
- (2) 消除不良影响；
- (3) 采取合理措施避免损失或避免损失的进一步扩大；
- (4) 承担相应的违约责任和损害赔偿责任；
- (5) 承担合同及广东省代建项目管理局相关管理制度规定的其他责任和义务；
- (6) 承担其他法律责任和义务。

3. 不良行为实施主体同时存在多个不良行为的，除《不良行为记录处理办法》另有规定外，处理措施累加。同一行为同时符合多个不良行为情形，且处理措施不一致的，以较严格的为准。

4. 对于转包挂靠方实施贿赂的情形，无论被转包挂靠单位是否直接实施，均为责任主体承担由此产生的责任。

备注：上述《不良行为记录处理办法》实行动态管理，实施过程中按照委托人发布的最新处理办法执行。

附件 3 委托人向咨询人提交有关资料及文件一览表

委托人向咨询人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

(委托人和咨询人应当根据项目具体情况详细列举)

附件 4 咨询人向委托人交付的基于监理全过程工程咨询成果文件目录
 咨询人向委托人交付的基于监理全过程工程咨询成果文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目管理大纲			
2	勘察设计管理大纲			
3	工程监理规划			
4	专项咨询报告			
5	勘察咨询报告、方案设计审查报告			
6	初步设计审查报告			
7	施工图审查报告			
8	月咨询报告			
9	总结报告			
...				

特别约定：

如委托人要求提供超过合同约定份数的成果文件，则咨询人仍应按委托人的要求提供，但委托人应向咨询人支付工本费。

附件 5 咨询人主要咨询人员表

咨询人主要咨询人员表

序号	拟任职务	姓名	职称	执业或职业资格		职称		备注
				证书名称	证书编号	职称专业	级别	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

项目管理组织机构图

人员岗位职责分工

1、项目负责人

- (1) 代表公司全面负责本工程现场项目管理部的各项工作, 并受本公司委派, 代表项目管理部与参建各方进行业务联系;
- (2) 协助建设单位协调与当地政府部门的联系;
- (3) 定期主持召开项目管理部与建设单位之间的工作联系会议;
- (4) 签发以项目管理部名义发出的各种函件、通知等文档;
- (5) 根据整个项目的建设施工进展情况与建设单位共同商定本项目在实施过程中各阶段的控制任务和节点目标, 提出有价值的咨询意见, 使本项目按建设单位确定的目标顺利完成;
- (6) 保持与建设单位的密切联系, 经常听取建设单位对现场项目管理部的意见和设想, 及时调整管理咨询服务工作中出现的一些问题;
- (7) 检查和监督各级人员的工作, 根据工程项目的进展情况进行人员调配、调换不称职的人员;
- (8) 负责本项目管理部全体人员的考核和奖惩工作;
- (9) 主持编制项目管理实施规划;
- (10) 在建设单位授权的范围内, 向项目任务承担各方下达指令。
- (11) 负责组织专家咨询小组、外部专家参加本工程咨询工作。

2、技术负责人

- (1) 据工程进展和工作的实际情况, 合理安排和指导本分部人员进行日常的项目管理咨询服务;
- (2) 主持制定管理部进度管理、投资控制管理以及质量、安全管理目标;
- (3) 组织管理部人员熟悉技术文件, 制定管理部各项工作策略;
- (4) 与参建单位对口部门负责人进行沟通, 协调管理部工作过程中各个界面的协调工作。
- (5) 主持编制管理部项目管理工作准则, 检查和考核项目质量状态;
- (6) 负责编写管理部的每周工作报表, 并负责编写工作月报和阶段总结报告。
- (7) 协助项目总负责人, 完成本专业范围内的各项日常管理, 具体负责项目

-
- 建设过程中与工程相关专业的各项事宜的监督、管理、协调工作；
- (8)督促检查监理单位、施工单位,按设计和规范要求开展工作和进行施工,负责施工、监理、设计之间的组织联络与协调工作；
- (9)熟悉施工图纸、了解设计意图,负责对设计图纸进行审核,与设计院及专业设计公司进行技术上的联系和沟通；
- (10) 负责对各项施工组织设计进行审核,监督、指导及解决施工过程中的技术问题；
- (11) 负责施工过程中对质量、进度、安全的巡视、检查、监督,参与重点部位、关键工序、隐蔽工程的验收及原材料、成品、半成品的进场验收工作；
- (12) 负责对工程量月报、工程变更及现场签证的审查,提供相关统计、计划、报表；
- 参加项目管理部内部例会及工程例会,作到内部信息互通。

3、总监理工程师

- (1) 总监理工程师是工程监理方责任主体。在项目管理部的领导下,全面负责项目监理工作。
- (2) 按照监理合同的要求,确定现场监理人员的分工和岗位责任。
- (3) 在施工招标阶段,负责参与承包单位资质、人员资格的审查。
- (4) 编制监理实施细则,并协助组织监理交底工作和第一次工地会议。
- (5) 组织监理组会审设计图纸;参加工程设计图纸交底会议;审查承包单位编制的施工组织设计和重点部位的施工技术方案,提出改进意见;对施工中的设计变更和技术核定进行审核,提出合理建议。
- (6) 审查承包单位选择的分包单位。
- (7) 签署开工令、停工令、业务联系单、监理通知单和工程质量整改单。
- (8) 编写整理监理月报、监理报告;审阅施工监理记录,组织记录工程监理日记。
- (9) 签署当月合格工程量、计量支付证明书,参加延误工期索赔处理,并提出处理依据。

(10)参加建设单位召开的工程例会；组织召开工程协调会议。

(11)协调建设单位与承包单位之间关系。

(12)组织监理人员参加事故的调查和处理。对重大事故应提供有关情况，并提出建议供公司有关领导和建设单位参考。事故处理完成后，按要求进行复验和签证。

(13)工程竣工验收前负责编制单位工程质量评估报告，并组织专业监理工程师审核竣工资料，参加工程初验和终验。工程结束后编写监理工作总结。

(14)组织监理组成员召开监理会议，组织监理成员学习国家和上级部门颁发的监理法规和文件，并开展业务交流活动。

4、设计管理（建筑、结构）工程师

(1)负责勘察设计管理三控制两管理一协调工作；

(2)负责勘察设计管理部内部事务；

(3)安排和指导本分部人员的日常工作；

(4)制定本勘察设计管理工作策略和阶段性计划；

(5)主持编制本分部详细的进度计划，检查进度计划的实施，并记录实际进度及相关情况，每周向项目负责人汇报进度计划的完成情况；

(6)负责设计管理部与其他分部之间的工作界面、工作联系的协调；

(7)主持编制本部门代建工作准则，检查和考核本分部人员工作状态；

(8)与各参建单位设计工作负责人进行沟通，主持设计协调会议解决施工过程中的设计问题；

(9)编写设计管理部工作日记，每月底编写勘察设计管理工作月报，总结该月设计管理工作，提出下月设计管理工作设想。

5、保密室档案管理工程师（资料员）

(1)协助项目负责人，完成本项目各类资料管理，具体负责项目建设全过程中的文件、资料、图纸的收集、整理、保管、传递、立卷、编目和归档工作，确保资料完整性；

-
- (2)熟知与工程资料验收及归档相关的规范、政策、法规；
 - (3)及时做好各类文件、资料、图纸的收发登记，要求做到可追溯性；
 - (4)督促检查监理单位、施工单位，按规范和城建档案信息管理中心的要求及时产生、收集、整理文件资料，负责施工、监理、设计之间的组织联络与协调工作；
 - (5)负责施工过程中对档案资料定期检查，并监督整改；
 - (6)对所保管的档案资料必须严格保守机密和安全，严格遵守档案工作规则，严格执行档案资料的借阅制度，不发生文件差错及遗失；
 - (7)作好项目管理部内部会议的会议记录；
 - (8)参加项目管理部内部例会及工程例会，作到内部信息互通；
 - (9)根据项目整体信息管理流程，确定本分部的信息来源、走向和处理程序；
 - (10) 负责本分部后勤管理工作和文印打字工作；
 - (11) 记录和分发会议记录。

6、造价工程师（经济/合同管理）

- (1)参与各类招标比选组织工作、起草合同，参与合同技术谈判；首先从合同角度把握住业主所要求的控制目标；
- (2)监督合同双方按合同规定履行责任和义务。如有违约迹象时，及时向责任方发出警示；
- (3)办理各类工程款项审核复算工作，签署付款通知单；
- (4)审批施工单位申报的定额外的特殊材料的价格；
- (5)统筹工程投资控制资金使用计划工作，协助业主做好资金运行工作，以满足工程进度对资金的需要；
- (6)负责对工程量月报、工程变更及现场签证的费用审查，提供相关统计、报表。

7、进度管理工程师

- (1) 策划编制项目总进度规划、项目里程碑计划、各阶段进度计划，报项目总负责人及省代建局批准后进行日常监督管理和动态调整。
- (2) 审核设计方提出的设计出图计划，并协助省代建局控制其执行；从进

度控制的角度协助省代建局协调专业设计与主设计之间的关系,使设计进度能满足施工进度的要求。

(3) 审核施工方的施工总进度计划,将审核结果汇报给项目总负责人及省代建局;

(12) 监督和跟踪其他各参建单位工作实际进展情况,分析各单位递交的进度报告,并及时提出咨询评估意见。

9、报批报建工程师

~~(1) 负责办理项目前期阶段的各项申报、审批和许可手续;—~~

~~(2) 配合项目的征地、拆迁和施工现场的供水、供电、运输、通讯和场地平整工作;负责办理项目施工许可证和工程质量监督申报;—~~

~~(3) 负责有关外部配套施工条件的落实;—~~

~~(4) 10、防疫管理工程师~~

~~(5) 负责项目防疫管理的工作开展,编制项目防疫手册。—~~

~~(6) 负责项目人员防疫信息的登记和统计工作;—~~

~~(7) 负责采购项目防疫物资;—~~

7、专业监理工程师

(1) 负责编制本专业监理细则。

(2) 负责本专业监理工作的实施。

(3) 组织、指导、检查和督促本监理员的工作。

(4) 在施工过程中,对合同和技术规范的作出解释意见,督促承包方按合同和施工规程施工。

(5) 参与技术问题的讨论及处理。

(6) 施工现场巡视和监督,签署中间工序隐蔽验收单。

(7) 负责本专业监理资料的收集、汇总和整理,参与编写监理月报,记录每天工作情况。

8、监理员岗位职责

(1) 在专业监理工程师指导下开展现场监理工作。

(2) 检查承包单位投入工程项目的人力、材料、主要设备及其使用、运行

状况，并做好检查记录。

(3) 复核或从施工现场直接获取工程计量的有关数据并签署原始凭证。

(4) 按设计图及有关标准，对承包单位的工艺过程或施工工序进行检查和记录，对加工制作及工序施工质量结果进行记录。

(5) 担任旁站工作，发现问题及时指出并向专业监理工程师报告。

(6) 做好监理日记和有关的监理记录。

附件 6 基于监理全过程工程咨询服务进度表

基于监理全过程工程咨询服务进度表

附件 7 基于监理全过程工程咨询服务费明细及支付方式

基于监理全过程工程咨询服务费明细及支付方式

一、基于监理全过程工程咨询服务费总额：万元

（其中：工程监理服务费为万元；

二、基于监理全过程工程咨询服务费总额构成：

1. 基于监理全过程工程咨询服务服务费用：工程监理服务费。

2. 基于监理全过程工程咨询服务其他服务费用：万元

3. 合同签订前咨询人已完成工作的费用： /

4. 特别约定：。

三、基于监理全过程工程咨询服务费构成明细及结算方式：

委托人、咨询人一致同意：

1. 本合同的全过程工程咨询酬金暂以本项目上报可行性研究报告工程费用（其中黄村综合训练馆工程费：**12546.16**万元；射击馆工程费：**11948.27**万元）为计费基数，按国家发展改革委、建设部关于印发《建设工程监理与相关服务收费管理规定》的通知（发改价格[2007]670号）的收费标准（专业调整系数和工程复杂调整系数都为1）计算得出的监理费上浮**10%**后作为全过程工程咨询服务收费的招标控制价计费额，以中标价作为签约合同价的暂定金额；

2. 本项目取得概算批复后，双方签订补充协议，补充协议咨询费金额=（中标价÷上报可行性研究报告工程费用）×概算建安工程费用。

3. 最终结算以本项目实际工程结算建安费用作为全过程工程咨询收费的计费额，按全过程工程咨询的中标价同比例计算，作结算合同价，即：结算合同价=（中标价÷上报可行性研究报告工程费用）×结算建安工程费用—本合同违约金（如有）

四、基于监理全过程工程咨询服务费支付方式按以下方式支付：

（1）工程监理服务费，按进度支付。

付费阶段	占该服务费总额比例(%)	服务进度	付费时间
1	20%	签订合同且收到咨询人提交的履约担保及预付款担保后	提出支付申请后
2	10%	取得初步设计批复后	提出支付申请后
3	10%	基础完成出正负零米后	提出支付申请后

4	25%	工程主体结构封顶	提出支付申请后
5	20%	全部竣工验收	提出支付申请后
6	10%	工程完成竣工结算终审	提出支付申请后,累计支付至咨询费结算额 95%
7	5% (剩余尾款)	工程缺陷责任期满(竣工验收 2 年后)	完成竣工验收后 2 年,提出支付申请后

概算批复后 30 日内,双方签订补充协议,在概算批复后最近一期付费时,修正已经累计付款差额;此后,除结算款外,各次付款按补充协议额为基础,依据上表比例支付;结算后累计支付至咨询费结算额的 95%;竣工验收 2 年后支付余款。

(2) 履约评价考核

该项目的履约评价根据项目进展在每阶段付款前由委托人组织进行评价。评分采用百分制,综合考评结果分为优秀(评分 ≥ 90 分)、良好($80 \leq$ 评分 < 90 分)、合格($60 \leq$ 评分 < 80 分)、不合格(评分 < 60 分)四个等级。

委托人将根据履约评价考核结果设置履约考核奖。履约考核奖占总咨询服务费用的 10%。根据本合同的规定,在每阶段付款时,申请人按下述公式申请咨询服务费用:申请支付额=本阶段咨询服务费 \times (90%+履约考核奖百分比)。

履约考核奖百分比按下表执行:

序号	综合考评结果	履约考核奖百分比	备注
1	优秀	10%	
2	良好	5%	
3	合格	0	
4	不合格	-10%	

注:

因未能拿到全额奖励而被减扣的履约考核奖在结算时不再补发。

项目负责人和投入本项目的其他造价人员在委托人履约评价被评为不合格项目,委托人将记录不良行为,拒绝其今后为广东省代建项目管理局服务,同时通报建设行政主管部门。

项目施工阶段和保修阶段的监理费支付履约评价考核由委托人派驻项目现场项目组按照《省属直接管理代建项目监理单位履约评价细则(试行)》中的履约评价体系和内容、标准、分值和附表组织实施。

注:如委托人分栋或分片区开工的,委托单位分栋或分片区分别支付建设阶

段全过程咨询报酬；支付金额为该栋或该片区所占合同金额比例再乘以支付节点支付比例。分栋或分片区可以合并申请支付。

五、基于监理全过程工程咨询服务延期服务费的计取和支付

1. 基于监理全过程工程咨询服务延期服务费的约定： 无

2. 基于监理全过程工程咨询服务延期服务费的支付： 无 。

六、投资节约奖励的支付方式（如有）： 无 。

附件 8：履约银行保函格式

履约保函

保函编号：

致：广东省代建项目管理局

鉴于（下称“委托人”）在贵单位的项目中选，我行同意为委托人出具履约保函，作为委托人履行合同（以下称“合同”）责任的连带担保，以使你方得到履约保函的保障。

一、我行保证在收到贵单位于保函保证期间内送达的依本保函约定的索赔文件后，在 7 个工作日内无条件和不可改变地向贵单位支付金额最高不超过人民币（币种） 元的履约保证金，并放弃向你方提出任何异议和追索的权利。

二、贵单位的索赔文件应符合下述条件：

- （一）贵单位法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章；
- （二）在保函保证期间内送达我行；
- （三）明确的索赔金额（不得超过本保函第一条所列之限额）；
- （四）贵单位出具的委托人违约事项说明。

三、本保函保证期间为年月日至年月日（最低不得少于三年），除非你方提前终止或解除本保函，本保函于下述任一事项发生之时立即失效，我行在本保函项下的保证义务即刻解除：

- （一）本保函保证期间届满；
- （二）委托人履行了全过程工程咨询合同项下全部义务；
- （三）我行保证的义务履行完毕。

四、我方受本保函制约的责任是延续的、独立的和无条件的，全过程工程咨询合同的任何修改、变更、解释或不可执行都不能削弱或影响我方受本保函制约的责任，委托人在全过程工程咨询合同项下对你方的任何抗辩也不能削弱或影响我方在本保函项下的付款责任。若贵单位与委托人协商变更全过程工程咨询合同，应督促委托人书面告知我行并将变更后的合同送一份给我行备案。

五、保函失效后请将本保函退回我方注销。无论正本最终退回与否，不影响本保函依上述约定自动失效。

本保函项下的所有权利和义务受中华人民共和国法律管辖和制约，我行在保函项下做出的付款承诺决不反悔。

担保银行名称：（盖公章）

法定代表人：（盖章、签字）

地址：

邮政编码：

传真：

电话：

开立日期：年月日

或履约担保公司保函

履约保函

保函编号：

致：广东省代建项目管理局

鉴于（下称“委托人”）在贵单位的项目中选，我行同意为委托人出具履约保函，作为委托人履行合同（以下称“合同”）责任的连带担保，以使你方得到履约保函的保障。

一、我行保证在收到贵单位于保函保证期间内送达的依本保函约定的索赔文件后，在 7 个工作日内无条件和不可改变地向贵单位支付金额最高不超过人民币（币种）元的履约保证金，并放弃向你方提出任何异议和追索的权利。

二、贵单位的索赔文件应符合下述条件：

- （一）贵单位法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章；
- （二）在保函保证期间内送达我行；
- （三）明确的索赔金额（不得超过本保函第一条所列之限额）；
- （四）贵单位出具的委托人违约事项说明。

三、本保函保证期间为年月日至年月日（最低不得少于三年），除非你方提前终止或解除本保函，本保函于下述任一事项发生之时立即失效，我行在本保函项下的保证义务即刻解除：

- （一）本保函保证期间届满；
- （二）委托人履行了全过程工程咨询合同项下全部义务；
- （三）我行保证的义务履行完毕。

四、我方受本保函制约的责任是延续的、独立的和无条件的，全过程工程咨询合同的任何修改、变更、解释或不可执行都不能削弱或影响我方受本保函制约的责任，委托人在全过程工程咨询合同项下对你方的任何抗辩也不能削弱或影响我方在本保函项下的付款责任。若贵单位与委托人协商变更全过程工程咨询合同，应督促委托人书面告知我行并将变更后的合同送一份给我行备案。

五、保函失效后请将本保函退回我方注销。无论正本最终退回与否，不影响本保函依上述约定自动失效。

本保函项下的所有权利和义务受中华人民共和国法律管辖和制约，我行在保函项下做出的付款承诺决不反悔。

担保公司：（盖公章）

法定代表人：（盖章、签字）

地址：

邮政编码：

传真：

电话：

开立日期：年月日

附件 9 预付款保函

预付款保函

广东省代建项目管理局：

根据（咨询人名称）（以下称“咨询人”）与广东省代建项目管理局（以下简称“委托人”）于年月日签订的（项目名称）合同，咨询人按约定的金额向委托人提交一份预付款担保，即有权得到委托人支付相等金额的预付款。我方愿意就你方提供给咨询人的预付款提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）（¥_____元）。
2. 担保有效期自预付款支付给咨询人起生效，但本保函有效期最迟不超过年月日。
3. 在本保函有效期内，因咨询人违反合同约定的义务而要求收回预付款时，我方在收到你方的书面通知后，在 7 天内支付。但本保函的担保金额，在任何时候不应超过预付款金额减去委托人按合同约定在向咨询人签发的进度付款证书中扣除的金额。
4. 委托人和咨询人按《通用合同条件》变更合同时，我方承担本保函规定的义务不变。

担保人：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

年月日

附件 10：省代建局直接管理项目合同履行评价管理办法（试行）

**省代建局直接管理项目
合同履行评价管理办法（试行）**

第一条 为促进直接管理项目建设工程合同（以下简称“合同”）规范执行，根据《广东省政府投资省属非经营性项目代建管理办法（试行）》（粤府〔2016〕36号）规定，结合省代建项目管理局（以下简称省代建局）工作实际，制定本办法。

第二条 凡与省代建局签订的建设工程各类型合同，均应实行履约评价，分包合同不进行履约评价。

第三条 履约评价以国家、省有关法律、法规及规定，结合省代建局有关规定、制度，合同协议书相关条款等为依据，坚持实事求是、客观公正的评价原则，全面、真实反映合同单位的履约情况。

第四条 履约评价根据实际情况分评价阶段、周期评价，以及将阶段评价与周期评价相结合的方法进行评价，每阶段、每个周期评分均实行百分制，最终履约评价按加权平均计算。阶段分为前期阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段；周期划分为季度履约评价、年度履约评价、最终履约评价。

履约评价应根据各类型合同所处阶段（见表 1）完成对应的履约评价工作；最终评价以各合同全部工作内容履约完成的时间为准；每个合同在全过程有且仅有一次最终评价。

勘察、施工图审查等类型的合同实行阶段评价；设计、工程造价咨询合同实行阶段评价和周期评价相结合；监理、施工合同实行周期评价。

前期评估、前期咨询（如节能评估、地下管线探测、安全评价、规划放线测量）、招标代理、环评、水保、地震安全性评价、地质灾害危险性评估、保险、监测、检测等服务类的合同，只进行最终履约评价。

全过程工程咨询，只进行最终履约评价，分别根据勘察、设计、监理三部分内容，按阶段和周期进行汇总评价，勘察权重占 0.10，以设计为主的，设计权重占 0.60、监理权重占 0.30，以监理为主的，设计权重占 0.50、监理权重占 0.40。

设计采购施工总承包，只进行最终履约评价，分别根据勘察、设计、施工三部分内容，按阶段和周期进行汇总评价，勘察权重占 0.10，已施工为主的，设计权重占 0.40、施工权重占 0.50，以设计为主的，设计权重占 0.50、施工权重占 0.40。

合同工期 3 个月及以内的合同，只进行最终履约评价。

第五条 履约评价按职责分工进行管理。

（一）局招标合同部：负责履约评价总体相关管理制度的制定；在实施基

基础上逐步制定完善招标代理机构履约评价实施细则；负责将履约评价处罚结果编入相应招标文件和合同条款。

（二）局前期工作部：在实施基础上逐步制定完善前期评估、前期咨询、勘察、设计合同履行评价管理实施细则，在各合同管理的相应阶段负责组织实施履约评价工作，并由评价人员签字确认评价结果。在完成履约结果公示后，负责将每个评价阶段的评价报告反馈给履约单位。

（三）局计划财务部：在实施基础上逐步制定完善工程造价咨询机构的合同履行评价实施细则，在合同管理的相应阶段负责组织实施履约评价工作，并由评价人员签字确认评价结果。在完成履约结果公示后，负责将每个评价阶段的评价报告反馈给履约单位。

（四）局项目建设管理部：在实施基础上逐步制定完善施工监理、施工及施工过程中的监测、检验检测合同履行评价实施细则；在各合同管理的相应阶段，负责组织实施履约评价工作，并由评价人员签字确认评价结果。在完成履约结果公示后，负责将每个评价阶段的评价报告反馈给履约单位。

（五）局审计部：负责在各时间节点牵头督促各评价部室开展履约评价工作；负责对各部室报送的评价结果和第三方质量、安全检查结果、材料抽检情况依据季度履约评价所确定的权重进行统计、分析，完成全局的季度履约评价、年度履约评价和最终履约评价的汇总、公示和通报，并将各阶段履约评价结果及资料整理归档。

（六）局办公会：审查履约评价管理制度和评价实施细则；审定季度、年度、最终履约评价结果；审定履约评价投诉的调查处理结果。

第六条 季度、年度、最终履约评价

（一）季度履约评价

季度履约评价按每份合同进行评价。

监理、施工合同季度履约评价结果构成：局项目建设管理部项目组评价分值+质量检查分值+安全检查分值+材料抽检情况分值。质量检查分值和安全检查分值由局项目建设管理部委托第三方评估单位的季度质量检查结果和安全检查结果得出。

材料抽检情况分值：由局项目建设管理部对原材料进行抽检，也可对施工成品进行抽检；当季度材料抽检结果为不合格的，对相关的施工、监理的季度评价结果做倒扣分处理。一种材料抽检一项指标不合格的扣5分，两项或两项以上指标不合格的扣10分，以此类推。

监理、施工合同季度履约评价结果权重：情形1、局项目建设管理部项目组评价分值为60分及以上的，项目组评价权重占0.5，质量检查分值权重占0.25，

安全检查分值权重占 0.25，即季度履约评价综合分值=项目组评价分值×权重 0.5+质量检查分值×权重 0.25+安全检查分值×权重 0.25+材料抽检情况分值；情形 2、局项目建设管理部项目组评价分值低于 60 分，且质量、安全检查分值高于项目组评价分值时，季度履约评价综合分值=项目组评价分值×权重 1.0+材料抽检情况分值；情形 3、局项目建设管理部项目组评价分值低于 60 分，且高于质量、安全检查分值时，同情形 1 计取。

在项目前期阶段，造价咨询、设计、勘察、施工图审查等合同需进行阶段评价；在项目施工阶段（以开工报告和竣工验收时间节点为准），造价咨询、设计、监理、施工等合同均需进行季度评价，勘察、施工图审查等合同需进行阶段评价；在缺陷责任期阶段，对监理、施工、设计、造价咨询等合同按年度进行评价，同时可根据回访周期对施工合同、监理合同在当季进行季度评价。

具体评价人员及评价结果构成见表 2。

（二）年度履约评价

在该年度内，有且仅有一次季度评价的合同，不进行年度评价。每份合同年度履约评价结果为当年季度评价结果加权平均分得出评价结果。

同一单位有一份及以上合同履约评价的，单位年度履约评价结果构成：每份合同年度履约评价分数之和÷合同份数得出评价结果。

如履约单位在一份以上合同年度履约评价中有一份合同评价为不合格，则该单位年度履约评价最高只能为合格。

具体评价人员及评价结果构成见表 3。

（三）最终履约评价

最终履约评价每年度汇总统计一次。同一单位在年度内有一份及以上合同进行最终履约评价的，按每份合同最终履约评价分数之和÷合同份数得出评价结果。最终履约评价权重参数同年度履约评价权重分数。如履约单位在一份以上合同最终履约评价中有一份合同评价为不合格，该单位最终履约评价结果最高只能为合格。

前期评估、前期咨询、招标代理、环评、水保、地震安全性评价、地质灾害危险性评估类等合同，在项目前期阶段完成合同内容后，即可进行最终履约评价。

监测、检测、保险类合同，在项目建设阶段完成合同内容后，即可进行最终履约评价。

对于仅进行最终履约评价的合同，履约评价结果为“优秀”或“不合格”的，从其结果。

考虑到竣工图绘制、档案资料移交、规划等各项验收、质保期缺陷责任期、工程结算等工作需在项目移交后方能完成，设计、造价咨询合同的最终履约评价

工作在缺陷责任期阶段期间进行，监理、施工合同的最终履约评价工作在缺陷责任期期满后进行。

具体评价人员及评价结果构成见表 4。

第七条 履约评价等级分为优秀、良好、中等、合格、不合格五个等级。当得分率大于或等于 90%时为优秀；当得分率大于或等于 80%，小于 90%时为良好；当得分率大于或等于 70%，小于 80%时为中等；当得分率大于或等于 60%，小于 70%时为合格；当得分率低于 60%时为不合格。

第八条 有下列行为的，不得评为优秀。

（一）经质检和检测部门认定在工程中使用假冒伪劣材料或偷工减料的，该份合同当季度不能评为优秀。

（二）年度内因劳资纠纷上访造成严重影响的，或年度内记书面严重警告及以上的不良行为记录，该份合同年度履约评价不能评为优秀。

（三）评价期内因施工单位原因拖延合同工期半年以上的施工合同，因设计单位原因设计变更超过合同价 5%的设计合同，因造价咨询单位原因项目结算价超过审定价 3%的造价咨询合同，该份合同最终履约评价不能评为优秀。

第九条 有下列行为的，履约评价为不合格。

（一）当季度发生一般质量、安全事故或当季度发生被纪检监察机关认定有行贿政府部门公职人员的，该份合同当季度履约评价为不合格。

（二）年度内发生严重质量、安全事故或年度内发生被纪检监察机关认定有行贿政府部门公职人员的，该份合同年度履约评价为不合格，得分为 0。

（三）评价期内发生重大质量、安全事故或评价期内发生被纪检监察机关认定有行贿政府部门公职人员的，该份合同最终履约评价为不合格，得分为 0。因施工单位原因拖延合同工期一年以上的施工合同、因设计单位原因设计变更超过合同价 10%的设计合同、因造价咨询单位原因项目结算价超过审定价 5%的造价咨询合同，该份合同最终履约评价为不合格，得分为 60 分以下。

第十条 局审计部在每季度或每年度结束后，根据各部室报送的评价结果汇总审核，季度履约评价结果报局办公会审议后在局内网公示，并由对应职能部室在 5 个工作日内反馈给履约单位；年度及最终履约评价结果经局办公会审定，及时在局外网公示，并在公示无异后由职能部室在 5 个工作日内反馈给履约单位。

第十一条 当履约单位对评价结果有异议时，履约单位可在收到履约评价报告后的 5 个工作日内书面向局纪检监察室提出申诉，局纪检监察室组织调查，各职能部室负责配合调查工作。局审计部汇总报局办公会审定后，将申诉结果反馈给申诉单位。

第十二条 履约评价结果的运用

（一）每年度将按合同类型根据年度履约评价结果进行排名，并按相应的管理办法进行结果的运用。

（二）单份合同或单位年度履约评价、最终履约评价为优秀的，省代建局发文予以通报表扬。对设计、监理、造价咨询、施工类单份合同年度履约评价、最终履约评价为优秀的，经公示后，省代建局授予“履约评价优秀团队”称号；对设计、监理、造价咨询、施工类履约单位年度履约评价、最终履约评价为优秀的，经公示后，省代建局授予“履约评价优秀单位”称号牌匾。对于获得“履约评价优秀单位”的，省代建局在邀请招标、直接委托事项中优先选择。

（三）单份合同季度、年度、最终履约评价为不合格的，经公示后，由局招标合同部以局名义予以通报批评，约谈法人代表；单份合同连续两年年度履约评价不合格，以及最终履约评价不合格，计入黑名单，在局网站公布停止一年投标期限；连续两年单位年度履约评价不合格的，计入黑名单，在局网站公布停止两年投标期限。计入黑名单的，一并在招标文件中注明。

第十三条 本办法由局招标合同部负责解释，自发布之日起试行，试行期一年。

省属直接管理代建项目监理单位履约 评价细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步增强工程建设项目参建单位的合同意识，维护建设市场秩序，推进省属代建项目工程建设征信体系建设，根据《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程监理规范》等相关法律法规、规范和《省代建局直接管理项目合同履约评价管理办法（试行）》制定本细则。

第二条 本细则所称省属代建项目，是指由省代建项目管理局（以下简称省代建局）直接管理的项目，直接管理模式下，省代建局代表出资人和使用单位，履行项目建设单位职责。

第三条 评价的依据：(1) 委托监理协议书；(2) 监理中标通知书；(3) 监理投标书及其附件；(4) 委托监理合同专用条款；(5) 委托监理合同通用条款；(6) 工程标准、规范及有关技术文件。

第四条 监理单位履约评价实行周期评价，周期划分为季度履约评价、年度履约评价、最终履约评价。

监理单位季度履约评价结果构成：省代建局项目组评价分值+专家组或第三方季度检查分值。省代建局项目组评价分值由项目组长综合项目组成员意见评定，专家组或第三方季度检查分值由省代建局委托专家组或第三方评估单位的季度质量安全检查时评定。

第二章 履约评价体系内容

第五条 履约评价体系包含三部分内容。

（一）人员配备部分，包括三个评分项，分值18分：1. 人员数量要求；2. 专业配置要求；3. 项目总监要求。

（二）履约质量部分，包括九个评分项，分值70分：1. 施工准备阶段监理；2. 工程质量控制；3. 工程投资控制；4. 工程变更、工程签证、工程结算价审核；5. 进度控制；6. 合同管理；7. 资料管理；8. 协调配合情况；9. 安全管理。

（三）诚信和职业道德部分，包括两个评分项，分值12分：1. 廉洁自律；2. 诚信。此部分内容建立扣分制度，扣分等级分为15分、30分两挡，根据具体事件严重情形扣分。

第三章 附 则

第六条 本细则由省代建局负责解释。

第七条 本细则自公布之日起实施，并以合同附件形式纳

入新签订的省属代建项目监理合同。

附件

监理单位履约评价细则

序号	分 项 内 容	满 分 分 值	评 价 标 准	得 分
一	人员 配 备	18		
1	人员 数量 要求	4	良好 4 分：配备监理人员的数量满足合同及监理工作的实际要求并能及时到位，项目部主要负责人与投标文件保持一致； 合格 2 分：配备监理人员的数量基本满足合同及监理工作的实际要求并能到位，人员调整得到建设单位的认可； 不合格 0 分：配备监理人员的数量不满足合同及监理工作的实际要求。	
2	专业 配置 要求	6	良好 6 分：配备的监理人员的专业满足监理合同要求，各专业人员保持稳定并与投标文件保持一致； 合格 4 分：配备的监理人员的专业基本满足监理合同要求，各专业人员保持基本稳定并与投标文件保持基本一致； 不合格 0 分：配备的监理人员专业不满足监理合同要求，各专业人员调换频繁且与投标文件不一致。	
3	项目 总监 要求	8	良好 8 分：项目总监常驻现场且该总监具有高度责任心、良好的组织协调能力和专业的业务水平； 合格 5 分：项目总监基本常驻现场且该总监具有责任心、具有一定组织协调能力和专业的业务水平； 不合格 0 分：项目总监未常驻现场或该总监无责任心、组织协调能力和专业的业务水平差。	
二	履 约 质 量	70		
4	施工准 备阶段 监理	6	良好 6 分：能够认真主动地完成监理合同约定的施工准备阶段各项监理工作； 合格 4 分：能够完成监理合同约定的施工准备阶段各项监理工作； 不合格 0 分：不能够完成监理合同约定的施工准备阶段各项监理工作。	
5	安全 管理	10	良好 10 分：能够严格地依照有关法律、法规对工程安全实施监理并承担监理责任；对危险性较大分部分项工程，编制安全监理方法和控制要点；能监督施工企业按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业； 合格 6 分：基本能够依照有关法律、法规对工程安全实施监理并承担监理责任；对危险性较大分部分项工程，编制安全监理方法和控制要点；基本能监督施工企业按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，制止违规施工作业； 不合格 0 分：不能够依照有关法律、法规对工程安全实施监理并承担监理责任；对危险性较大分部分项工程，未编制安全监理方法和控制要点；未能监督施工企业按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，未及时制止违规施工作业。	

6	工程质量控制	12	<p>良好 12 分：工程质量控制工作符合监理合同的要求， 监理工程师能够严格地依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程施工合同和监理合同，对工程施工质量实施有效监理并对施工质量尽到监理责任；</p> <p>合格 7 分：工程质量控制工作基本符合监理合同的要求， 监理工程师基本能够依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程施工合同和监理合同，对工程施工质量实施有效监理并对施工质量尽到监理责任；</p> <p>不合格 0 分：工程质量控制工作不符合监理合同的要求， 监理工程师不能够依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程施工合同和监理合同，对工程施工质量实施有效监理，以及未对施工质量尽到监理责任。</p>
7	工程投资控制	6	<p>良好 6 分：能够认真及时地完成施工过程的工程量、工程进度款支付审查、工程变更和签证的规范管理工作；</p> <p>合格 4 分：基本能够完成施工过程的工程量、工程进度款支付审查、工程变更和签证的规范管理工作；</p> <p>不合格 0 分：不能够完成施工过程的工程量、工程进度款支付审查、工程变更和签证的规范管理工作。</p>
8	工程变更、工程签证、工程结算价审核	6	<p>良好 6 分：能够准确详细地按照监理合同要求审核工程变更、工程签证、工程结算价款，工程结算审核价与最终审定价误差率小于 5%（不含 5%）</p> <p>合格 4 分：基本能够准确详细地按照监理合同要求审核工程变更、工程签证、工程结算价款，工程结算审核价与最终审定价误差率在 5%—10%之间（不含 10%）；</p> <p>不合格 0 分：不能够按照监理合同要求审核工程变更、工程签证、工程结算价款，工程结算审核价与最终审定价误差率在 10%以上（含 10%）。</p>
9	进度控制	12	<p>良好 12 分：能够认真主动做好项目进度控制工作，实际进度未滞后计划进度且没有因监理工程师的责任造成工期延误；</p> <p>合格 7 分：基本能够认真主动做好项目进度控制工作，实际进度基本符合计划进度或没有因监理工程师的责任造成工期延误；</p> <p>不合格 0 分：不能够认真主动做好项目进度控制工作，实际进度滞后计划进度或因监理工程师的责任造成工期延误。</p>
10	合同管理	6	<p>良好 6 分：能够及时公正地按照施工合同、监理合同及监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容；</p> <p>合格 4 分：基本能够按照监理合同及监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容；</p> <p>不合格 0 分：不能够按照监理合同及监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容。</p>
11	资料管理	6	<p>良好 6 分：能够认真及时地按照监理合同要求做好监理方案、监理记录、监理月报和各类工程档案资料的编制、审核、管理工作；</p> <p>合格 4 分：基本能够认真及时地按照监理合同要求做好监理方案、监理记录、监理月报和各类工程档案资料的编制、审核、管理工作；</p> <p>不合格 0 分：不能够认真及时地按照监理合同要求做好监理方案、监理记录、监理月报和各类工程档案资料的编制、审核、管理工作。</p>
12	协调配合情况	6	<p>良好 6 分：能够认真主动地配合建设单位工作、协调项目内外各相关部门和单位，依法合规的推动项目建设工作；</p> <p>合格 4 分：基本能够认真主动地配合建设单位工作、协调项目内外各相关部门和单位，依法合规的推动项目建设工作；</p> <p>不合格 0 分：不能够能够认真主动地配合建设单位工作、协调项目内外各相关部门和单位，依</p>

			法合规的推动项目建设工作。	
三	诚信和 职业 道德	12		
13	廉洁 自律	6	良好 6 分：严格遵守工程建设廉洁协议书，不存在接受参建单位各种形式贿赂的现象； 不合格 0 分：未能遵守工程建设廉洁协议书，存在接受参建单位各种形式贿赂的现象。	
14	诚信	6	良好 6 分：无串通施工、设计等参建单位弄虚作假的现象；在没有得到相应许可的情况下，不泄露保密的文件资料和信息； 不合格 0 分：存在串通施工、设计等参建单位弄虚作假的现象；在没有得到相应许可的情况下，泄露保密的文件资料和信息。	
	合计	100		

备注：评分第13和第14项建立扣分制度，扣分等级分为15分、30分两档，根据具体事件严重情形扣分。